

بحث بعنوان

تنمية وتزويد المكتبة بالموارد والكتب المطلوبة

شفيقة سلامة أحمد المناصير

بلدية العارضة الجديدة

الملخص

تتمية وتزويد المكتبة بالموارد والكتب المطلوبة هي عملية التحقُّق من مظاهر القوَّة ومواطن الضعف، في رصد المكتبة من أوعية المعلومات في ضوء احتياجات المُستفيدين من الموارد المُتاحة للمجتمع، ومحاولة علاج نقاط الضعف إن وجدت، وهذا يتطلب الإحاطة الواعية بالموارد المكتبيَّة، وتقييم هذه الموارد بانتظام، والدراسة المُنتظمة لاحتياجات مجتمع المُستفيدين، ويُمكن تعريفها أيضًا بأنَّها: مجموعة من العمليات والإجراءات التي تُتبع في اختيار المجموعات المكتبية، والتزويد، والشراء، والابتعاد، والإحلال، والصيانة، أي كل ما يتعلَّق بتتمية رصد المكتبة، أو مركز المعلومات من المواد المكتبية وإبقائها في حالة جيدة، لمقابلة احتياجات المُستفيدين إلى أقصى درجة.

<https://jaspps.com>**Abstract**

Developing and providing the library with the required resources and books is the process of verifying the manifestations of strengths and weaknesses, in monitoring the library's information receptacles in light of the needs of the beneficiaries of the resources available to the community, and trying to remedy weaknesses, if any, and this requires awareness of library resources, regular evaluation of these resources, and regular study To the needs of the beneficiary community and it can also be defined as: a set of processes and procedures that are followed in selecting library collections, supplying, purchasing, moving away, replacement, and maintenance, that is, everything related to the development of monitoring the library, or the information center of library materials and keeping them in good condition, to meet the needs maximum beneficiaries.

المقدمة

تتمية مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات. " أن توافر مصادر المعلومات "التقليدية وغير التقليدية" بالكمية والنوعية المطلوبة والمناسبة يعد عنصراً أساسياً من عناصر الحكم على كفاية المكتبات ومراكز المعلومات ونجاحها في تقديم خدماتها الفنية والعامة للمستخدمين والباحثين، وقد كان العاملون في المكتبات قديماً يتباهون بضخامة حجم مقتنياتها من المصادر المختلفة، وكانوا يحرصون على ارتفاع معدلات الاقتناء أكثر من اهتمامهم بنوعية المصادر ومدى فاعليتها في إشباع حاجات المستخدمين من المعلومات، إلا أن الدراسات الحديثة أثبتت عكس ذلك، وأكدت مدى كفاية وفاعلية المقتنيات وليس حجمها.

ويشير المؤلف إلى أن تطوّر موضوع تنمية مصادر المعلومات، أصبح مادة إجبارية مقررة في جميع برامج تدريس علم المكتبات والمعلومات، سواء على مستوى الدبلوم المتوسط أو الدبلوم العالي أو البكالوريوس أو حتى الماجستير في الكثير من الكليات والجامعات الأردنية والعربية وحتى الأجنبية. ومع تطور مصادر المعلومات، ودخول المصادر الإلكترونية والرقمية، صار لا بد من تطوير هذه المادة لتواكب تطور العصر الذي يطلق عليه "عصر المعلومات"، والتطورات التي شهدتها المكتبات التقليدية في تحولها نحو المكتبة الإلكترونية والرقمية والافتراضية. (عفانة، معتصم. (2010) .

إن تنمية مصادر المعلومات عملية ديناميكية مستمرة لا تتوقف ما دامت حركة النشر دائمة ونشطة. وقد ارتبط هذا المصطلح قديماً بمصطلح "التزويد"، إلا أن مفهوم تنمية مصادر المعلومات يعد أعم وأشمل، إن التزويد ما هو إلا عملية من مجموعة كبيرة من العمليات التي تتضمنها تنمية مصادر المعلومات لتشمل إدارة المقتنيات وعملياتها المختلفة كالتهيئة والتنظيم والإشراف والرقابة والأمن والصيانة وغيرها.

<https://jaspss.com>

مفهوم تنمية مصادر المعلومات، اختيار مصادر المعلومات للمكتبات المختلفة، تقييم مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية، أساليب وأدوات اختيار مصادر المعلومات، عمليات التزويد في المكتبات ومراكز المعلومات، الشراء والإهداء والتبادل لمصادر المعلومات، أمن وصيانة مصادر المعلومات، حوسبة عمليات التزويد، تنمية المصادر الإلكترونية والرقمية، تقييم مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات، والتعاون بين المكتبات في مجال التزويد.

ميزانية المكتبة هي أداة لتحويل أحلام المكتبات إلى واقع. الميزانية تحدد الخدمات التي ستقدمها المكتبة، كما تحدد الموارد المخصصة لكل برنامج المكتبة. وضع الميزانية بعناية يضمن استخدام الأموال المتاحة على نحو فعال لتحقيق أهداف المكتبة. (طه, & الهندي يوسف محمد. (2017)

مشكلة البحث

تكمن مشكلة البحث في أن الإدارة عملية ضرورية أي عمل منظم ولكل المستويات وهو عملية متابعة الإجراءات التي تتخذها المكتبة من أجل الحصول على مصادر المعلومات التي تم اختيارها , ولا تقتصر عملية التزويد على تأمين مصادر المعلومات التي تم اختيارها للمكتبة المزيد من المواد المكتبية من مصادرها المختلفة ووفق الأسس المحددة لاختيار هذه المواد .

أسئلة البحث

* ما هي سياسة تنمية المجموعات المكتبية؟

* ما هو أهداف سياسة تنمية المجموعات المكتبية ؟

* ما هي اختصاصات رئيس قسم التزويد؟

* طرق لتطوير وتنمية ميزانية المكتبة؟

أهمية البحث

تكمّن أهمية البحث من الناحية النظرية في تعزيز وإثراء المكتبة العربية، وتنمية وتزويد المكتبة بالموارد والكتب المطلوبة أما من الناحية العلمية فهي تساعد في اتخاذ القرارات لكبار المسؤولين في المؤسسات الحكومية لتنمية وتزويد المكتبة بالموارد والكتب المطلوبة.

أهداف البحث

الهدف الرئيسي لهذا البحث هو تطوير العمل الإداري في البلديات و مجالس الخدمات المشتركة ويتفرع منه عدة أهداف ومنها:

* تعريف سياسة تنمية المجموعات المكتبية.

* أهمية أهداف سياسة تنمية المجموعات المكتبية.

* طرق تطوير تنظيم قسم التزويد في المكتبات حسب أحجامها.

عملية وضع الميزانية

الخطوة الأولى في وضع ميزانية المكتبة هو النظر إلى ما تأمل المكتبة إلى تحقيقه في العام المقبل، كما أن توفير خطة طويلة المدى تجعل هذه الخطوة أسهل بكثير، لأن الخطة هي توثيق فعلي لخدمات المكتبة التي يحتاجها المجتمع من الأنشطة والبرامج التي ستقوم المكتبة بتقديمها لتلبية تلك الاحتياجات ، لذلك، من المهم للمكتبة قبل التخطيط لميزانية العام المقبل، أن تعيد النظر في الخطة طويلة المدى وأهدافها المختارة، والتي تنعكس على الالتزامات المالية المترتبة للسنة القادمة.

الخطوة الثانية هي تحديد مجموع الموارد المالية اللازمة لتحقيق المكتبة ما تريد إنجازه في العام المقبل، في كثير من الأحيان قد يكون زيادة التمويل أمر ضروري بسبب زيادة التكاليف، وزيادة استخدام و / أو الخدمات الجديدة التي سوف يتم طرحها.

إعداد الوثائق الأولية لميزانية المكتبة يتم وضعها من قبل مدير مكتبة وفريق عمل المكتبة وقد يساهم مجلس الأمناء أو اللجنة المالية للمجلس في تطوير مشاريع الميزانية، ففي العادة مجلس الأمناء يستعرض الموازنة مع المدير، ومن ثم يقترح التغييرات حتى يتم التوصل إلى الموافقة على الميزانية النهائية.

بعد موافقة المجلس على وثائق الميزانية يتم تقديمها إلى البلدية أو الجهة المسؤولة عن التمويل، والخطوة الأخيرة في عملية الميزانية وتأمين التمويل اللازم للتنفيذ. من المهم أن يشارك أمناء المكتبات في تقديم وتوضيح ودعم ميزانية المكتبة التي وافق عليها مجلس المكتبة(. طه, & الهندي يوسف محمد. (2017))

مصادر التمويل

واحدة من أهم مسؤوليات أمناء المكتبات هي تحديد المستوى المناسب من التمويل للمكتبة والعمل على تأمين هذا التمويل، يتم توفير الجزء الأكبر من التمويل لمعظم المكتبات العامة من قِبَل البلدية أو المحافظة التي أنشأت المكتبة، قد تكون الغرامات مصدراً للدخل في المكتبة، ولكن سياسة فرض الغرامات موضوع دائماً ما يكون محط نقاش حول فاعليتها في جدوى إرجاع المواد للمكتبة ومدى تأثيرها على علاقة المكتبة مع جمهورها، حيث من المهم للمكتبة النظر ليس فقط في العائدات الممكنة ولكن أيضاً الآثار السلبية المحتملة للعلاقات بشكل عام . إن المنح والهدايا يمكن أن تكون مصدراً ممتازاً للأموال التكميلية للمشاريع الخاصة. وبالإضافة إلى ذلك، هناك العديد من المواطنين الذين غالباً ما يكونون على استعداد لتقديم تبرعات كبيرة لتغطية كل أو جزء من تكاليف مبنى المكتبة الجديد أو ترميمها، هنا من المهم أن ننتبه إلى أنه لا ينبغي أبداً أن تستخدم المنح أو التبرعات مبرراً لخفض أو استبدال إلتزام المجتمع بالتمويل العام، أو عدم اهتمام المانحين بالتمويل (Mohamed, A. (2022) .

ماهي سياسة تنمية المجموعات المكتبيّة:

إن سياسة تنمية المجموعات المكتبية يجب أن تكون مكتوبة لكل مكتبة، وذلك من أجل مساعدة أمناء المكتبات على اتباع طريقة مُعيّنة، لاختيار المجموعات المكتبية، واستمراريّة تنمية المجموعات المكتبية، عن طريق خطة ثابتة لا تتغيّر.

أهداف سياسة تنمية المجموعات المكتبية:

* تحديد صفات المجموعات المكتبية التي سيتم اختيارها.

* تدريب المسؤولين فن الاختيار.

* الالتزام بمقتضيات التخطيط السليم.

* ترشيد توزيع ميزانية الاقتناء.

* تفسير الاحتياجات والظروف والإجراءات.

مفهوم سياسة تنمية المجموعات:

هي بيان مكتوب يُستخدم كأداة تخطيط ووسيلة اتصال لتنمية المجموعات، وفق أهداف مُحدّدة ووضوح طرق

التعاون والتنسيق داخل المكتبة، وبين المكتبات المُتعاونة.

كيف تبدو ميزانية المكتبة؟

هناك أربع خصائص عملية ينبغي أن تتضمنها وثيقة الميزانية الخاصة بمكتبتك :

1-الوضوح: يجب أن يكون عرض الميزانية واضحاً بما فيه الكفاية بحيث كل عضو في مجلس الإدارة وكل

موظف يمكنه أن يفهم ما يجري تمثيله من بنود وما تعكسه الأرقام.

2-الدقة: وثائق الميزانية يجب أن تدعم صحة أرقام الميزانية، ويجب أن تدون الأرقام ويتم ذكرها بعناية، مع

مراعاة عدم الاختلاف في الوثائق.

<https://jaspps.com>

3-الاتساق: يجب إبقاء عروض الميزانية على نفس الشكل من فترة لأخرى بحيث يمكن أن تتم المقارنات فيما بينها بسهولة، جميع الميزانيات وثائق للمقارنة، وتستخدم لإظهار ما يجري الآن ومقارنته مع ما حدث في الماضي وما يتوقع أن يحدث في المستقبل.

4-الشمولية: تقارير الميزانية ينبغي أن تشمل على صورة كاملة للأنشطة المالية وما هو ممكن ، حيث أن الطريقة الوحيدة لمعرفة التكلفة الحقيقية لعمل المكتبة هو التأكد من تضمين كافة فئات الإيرادات والنفقات في الميزانية.

طرق لتطوير وتنمية ميزانية المكتبة

ووفقاً لمركز بيو للأبحاث، أغلبية كبيرة من الأميركيين ينظرون إلى المكتبات باعتبارها جزءاً من النظام البيئي التعليمي وكمورد لمحو الأمية الرقمية والمعلوماتية، ومع ذلك تكافح العديد من المكتبات في ظل عدم كفاية الميزانيات. ومن المتوقع عموماً، أن تظراً زيادة طفيفة على ميزانيات المكتبات بنسبة 1.5%، ولكن هذا بالكاد يغطي الزيادة في الأسعار؛ مما يدفع بعض أمناء المكتبات على إيجاد طرق مبتكرة للحصول على أقصى استفادة من ميزانية المكتبة الخاصة بهم، وهنا 8 طرق تساعدك على مط ميزانية المكتبة والحصول على المزيد من أجل مجتمعك:

1-إعادة توظيف البرامج القائمة والمواد المستخدمة

يساعد برنامج إعادة التوظيف على إعطاء حياة جديدة للأشياء التي لم تعد مكتبك بحاجة إليها، خصوصاً في الحالات التي تتوفر فيها لديك بعض المواد المتبقية التي يمكن إعادة استخدامها، مثل اللوازم الحرفية،

<https://jasps.com>

على سبيل المثال، إذا كانت المكتبة تعمل على برنامج التصوير، هل يمكن تكييفه لنماذج مختلفة من التركيبة السكانية أو برنامج للأطفال؟ ، أو هل يمكن إنشاء برنامج جديد خاص بإخراج الكتب المصورة باستخدام الصور أو الجمع بينها وبين أنشطة الفوتوشوب؟ . (الشهومية, ا. ب. س., & العبدلية, ر. ب. خ. (2020)).

2- الرفع التشغيلي لكل برنامج للتأكد من تحقيق الأمثلية في الاستخدام.

إذا كنت تقدم برنامجاً أو دورة حول الروبوتات، خذ بعين الاعتبار الجمع بين تعليم الروبوت وتعليم أساسيات الترميز coding وتقديم أجزاء من البرنامج عن طريق التقنية الجديدة مثل الأجهزة اللوحية أو الكتب الإلكترونية، فذلك سوف يؤدي إلى تحسين استخدام التقنية الجديدة وتقديم أكثر من برنامج للمستفيد، بالإضافة إلى الحصول على أقصى استفادة من ميزانية مكتبك.

3- استخراج الموارد من المجتمع نفسه.

في المكتبة العامة الصغيرة قد يعني هذا شراكة مع المتاجر المحلية لخلق مساحات خاصة بالإنتاج الإبداعي Makerspaces، أو اطلب من الآباء اتخاذ دور في مبادرات التعليم في البرامج التي تقدمها المكتبة للأطفال فعلى الأرجح هناك الكثير من آباء الأطفال قادرين على إعطاء بعض الدورات أو البرامج في المكتبة وخاصة في مجال البرمجة، مثلما فعل والد أحد الأطفال في مكتبة دارين العامة والذي قرر أن يتعلم جافا ويقوم بتدريسها لأطفال آخرين في المكتبة في نفس الوقت، في المكتبات الأكاديمية، يمكن الاهتمام بالشراكة مع الإدارات لاستضافة المعارض الفنية أو الفعاليات العلمية.

4- تأجير الموارد الخاصة بك للمجتمع.

المكتبات العامة قد توجر مختبر التقنية إلى مدرسة محلية أو للمهتمين بالتعليم المنزلي homeschoolers ، أو قد توجر القاعة متعددة الأغراض . multi-purpose room. كما يمكن لكليات المجتمع القيام باستئجار Makerspaces للطلاب أو لجماعات المصالح الخاصة.

5- الحصول على الناس المناصرين لك.

"في كثير من الأحيان، أمناء المكتبات يعتمدون على الكليات للوقوف معهم للمطالبة بالموارد اللازمة، ويؤكد ذلك أنتوني ماروكولا Anthony Marrocolla أمين مكتبة الموارد الرقمية في ماكجرو هيل التعليم McGraw-Hill Education قائلاً: "إذا أراد أحد أعضاء هيئة التدريس الحصول على منتج أو مورد معين وليس هناك في المكتبة ميزانية تفي بهذه المواد، فإن أعضاء هيئة التدريس تذهب إلى رئيس القسم وتطلب ذلك. قد يكون "أصدقاء المكتبة" في المكتبات العامة المحلية أو غيرهم من الفئات المجتمعية هم من يساعدوا في الحشد للحصول على الرفوف الجديدة، والموارد، أو غيرها من الموارد التي تحتاجها المكتبة.

6- حشد الموارد مع مكتبات أخرى أو ميزانيات أخرى داخل المكتبة.

المشاركة في جمع الأموال مع مكتبة محلية أخرى قد تجعل من الممكن تحمل بعض الموارد التي يمكن نقلها بسهولة. دخول المكتبات في بعض البرامج المشتركة يمثل امتداداً لها في الميزانية وتقديم التقنية التي قد لا تكون قادرة على تحمل ميزانيتها وحدها.

7- الاعتماد على التزويد الذي يقوده المستخدمون.

وجدت Ellyssa Kroski ، مدير تقنية المعلومات في معهد الحقوق في نيويورك، وسيلة لتقديم مجموعة كتب إلكترونية كبيرة تقدر بحوالي 89,000 للأعضاء والتي تبلغ قيمتها ما يقرب من 14 مليون \$ دولار من دون أي تكاليف مقدمة وتشرح ذلك قائلة؛ "لقد فعلنا ذلك من خلال اختيار نموذج التزويد الذي يحركه المستخدمون وحيث لا نتحمل أي رسوم للكتب التي نقدمها. هذا النوع من خدمة المكتبة متاح لجميع المكتبات وهو سلس و لحظي، وهكذا يمكن للمستخدمين القراءة والوصول إلى مجموعة كبيرة من الكتب أينما كانوا، وعلى الفور ودون مشاحنات - يحدث هذا كله دون أن يضع ضغطا على ميزانية مكتبك. (عفانة، معتصم. (2010)).

8- الحصول على منحة أو مشروع خاص أو هدية: في المكتبات الأكاديمية

غالباً ما يتم توزيع هذه المنح والهدايا على أقسام المكتبة، مع التركيز على شراء المواد في موضوعات معينة. يمكن أن تكون المنح موجهة أكثر لشراء الكتب أو الموارد فقط، وإن كان يتم النظر في بعض الأحيان فيما إذا كانت المكتبة تستحق الحصول على الأموال اللازمة لصيانة المباني التاريخية، والحفاظ على الكتب القديمة، أو تقديم برامج لجماعات المصالح الخاصة. العديد من المكتبات في مدينة نيويورك، على سبيل المثال حصلت على منح لإعادة البناء بعد الضرر الكبير الناجم من إعصار ساندي.

أهمية قسم التزويد في المكتبات:

يُعد قسم التزويد من أهم أقسام المكتبات الكبيرة، وخاصةً المكتبات الجامعية والعامة منها، وهذا القسم مسؤول عن تطوير وبناء المجموعات المكتبية بكافة أشكالها ويقوم القسم بعمليتين هامتين هما اختيار المجموعات المكتبية وطلبها من مصادرها المختلفة.

تنظيم قسم التزويد في المكتبات:

يختلف تنظيم قسم التزويد من مكتبة لأخرى ويعود ذلك للإختلاف إلى:

1- نوع المكتبة.

2- حجم المكتبة ومجموعاتها.

3- حجم مجتمع المستفيدين.

4- عدد العاملين (الموظفين)

5- الإمكانيات المادية.

تنظيم قسم التزويد في المكتبات حسب أحجامها:

المكتبات المتناهية الصغر: وهي المكتبات التي يكون فيه شخص واحد، يقوم بكافة الأعمال من تزويد، وفهرسة، وخدمة، ولا يوجد فيه أقسام وبذلك تكون عملية التزويد، مُبسطة وسهلة.

<https://jaspps.com>

المكتبات الصغيرة: وهي المكتبات التي يكون فيها أكثر من موظف، وبنفس الوقت لا يكون فيها أقسام إدارية، ولكن كل موظف مُختص بوظيفة مُعيّنة، فهناك موظف للتزويد، وموظف للفهرسة، وموظف مُختص بتسجيل المواد المكتبية، وآخر للشراء والتبادل.... وهكذا.

المكتبات المتوسطة الحجم: وهذا النوع من المكتبات فيه أقسام واضحة ومُستقلة عن بعضها بالأعمال والموظفين، فمثلاً في قسم التزويد يوجد عدة موظفين، أحدهما يختص بالشراء، وثانٍ يختص بالتبادل والهدايا، وثالث لتسجيل المواد المكتبية.

المكتبات الكبيرة: مثل المكتبات الجامعية، أو العامة، فالأقسام في هذه المكتبات تُقسّم إلى عدد من الشعب والفروع وقد قسّم العالم (موريس تاوبر) قسم التزويد إلى طريقتين، سنتحدث عنهما لاحقاً.

المكتبات العربية: وفي هذه المكتبات تم تقسيم قسم التزويد إلى ثلاثة شعب، شعبة خاصة بالمواد العربية، وشعبة بالمواد الأجنبية، وشعبة بالتسجيل.

المكتبات الضخمة: في هذه المكتبات نجد أنّ قسم التزويد يضم الشعب التالية: شعبة الاختيار، شعبة التدقيق، شعبة الطلبات العربية، شعبة الطلبات الأجنبية، شعبة الاشتراك بالدوريات، شعبة الإهداء والتبادل، وشعبة التجليد والصيانة.

ما هي اختصاصات رئيس قسم التزويد:

1- وضع نظم سير الإجراءات في قسمه ورسم السياسة العامة في القسم.

2- توزيع الإختصاصات وكتابة التقارير، عن سير العمل في قسمه ورفعها إلى مدير المكتبة.

3- تخطيط وتنفيذ الدورات التدريبية اللازمة، لموظفي قسمه سواء كان ذلك التدريب أثناء الخدمة للموظفين القدماء أو تدريباً للموظفين الجدد.

4- أن يختبر بنفسه كتالوجات ومزادات الكتب وقوائم الكتب النادرة.

5- مُقابلة وكلاء أو مندوبي الناشرين.

6- الإشراف على تلقي الهدايا ومطبوعات التبادل.

7- أن يقوم بعقد اجتماعات دورية لموظفي القسم.

إجراءات طلب المواد المكتبيّة:

وضع مقترحات طلبية الكتب وذلك بتقديم طلب خاص من الجهات التي يحق لها ذلك، كالهيئة التدريسيّة في المكتبات الجامعيّة أو المدرسيّة إلى الشُعبة أو القسم المسؤول عن عملية الاختيار، وهناك نموذج خاص لهذا الغرض:

1 - معلومات ببليوغرافيّة عن المادة المطلوبة، كالمؤلف والعنوان، والناشر، ومكان النشر، والتاريخ، والطبعة، ومصدر هذه المعلومات.

2- معلومات غير ببليوغرافيّة، عن المادة المطلوبة مثل أسم الطالب، وتوقيعه، وتاريخ الطلب.

<https://jaspps.com>

بعد ذلك يقوم العاملين في قسم التزويد، من التأكيد من البيانات والمعلومات إكمال المعلومات الناقصة في قسيمة الطلب، وإذا لم توافق اللجنة في طلب المادة، يُعاد النموذج إلى الجهة التي طلبت المادة، مع إرفاق الأسباب المُقنعة.

إذا وافقت المكتبة على طلب العنوان المُقترح، فإن العاملين في قسم التزويد يقوموا بالتأكد من عدم وجود العنوان، وذلك بمقارنته :

1- الفهارس العامة بالمكتبة.

2- سجل قسم التزويد (فهرس المواد الواصلة).

3- فهرس المواد المطلوبة.

4- هل العنوان موجود على رفوف المكتبة، ولم تُحفظ بطاقته بعد في الفهرس العام.

5- في حالة عدم وجوده بالمكتبة، يُنظر في إمكانية الحصول عليه عن طريق شُعبة الأهداء، أو التبادل.

إذا حدث وأن وُجد العنوان المطلوب، في الفهارس العامة في المكتبة، فإنه تُعاد قسيمة الاقتراح (قسيمة الطلب) أو إشعار إلى الشخص الذي طلب المادة، أو إخباره بأن العنوان موجود فعلاً في المكتبة، ويُكتب له رقم هذا العنوان.

إذا حدث وأن العنوان المطلوب، قد وُجد في السجل المُوحّد في مجموعة العناوين، تحت الطلب ولم يصل إلى المكتبة بعد، فإنه يُكتب إلى الشخص الذي طلب العنوان، لإخباره بأن الكتاب قد طُلب فعلاً، ويُذكر له تاريخ الطلب، وسيُبلغ عن وصوله.

إذا وُجد العنوان، أو الكتاب في السجل وهو تحت العمل، فإنه يُكتب إلى الشخص الذي طلبه، لإبلاغه بأن العنوان قد طُلب سابقًا وهو الآن في المكتبة تحت العمل، وسيكون جاهزًا.

إذا تأكد الموظف في قسم التزويد من عدم وجود الكتاب، أو العنوان في الأماكن المذكورة في أعلاه، ولا يستطيع الحصول عليه، بواسطة الإهداء، أو التبادل، فإنه ينظم قائمة طلب المادة، وتُرسل مع مجموعات من الطلبات الأخرى، ويُرسَل كتاب بذلك إلى الجهة التي طلبت شراء المادة، وعادةً تكون هناك نماذج كربونية موحدة ومطبوعة ذات خمسة ألوان مُختلفة وجاهزة للطلبات، حيث تُملأ المعلومات الكاملة.

الدراسات السابقة

1. دراسة (عفانة، معتصم. (2010) تلخص الدراسة وضع المكتبات في مزار المحاكم الفلسطينية في ثمانين مدن فلسطينية، إن وجدت، وتحديد الإحتياجات اللازمة لدعم تلك القائمة ولإنشاء مكتبات جديدة. كما وتبحث الدراسة مشروع سيادة الممول من قبل الإتحاد الأوروبي في تحديد سبل دعم إنشاء مكتبات جديدة داخل مزار المحاكم في المدن الرئيسية الفلسطينية.

2. دراسة (الشهومية، ا. ب. س.، & العبدلية، ر. ب. خ. (2020) هدفت الدراسة إلى التعرف على متطلبات دخول المكتبات العمانية في عالم الثورة الصناعية الرابعة، والتحديات التي تواجهها. تم تناول المكتبة الرئيسية بجامعة السلطان قابوس كنموذج في هذه الدراسة باعتبارها أكبر المكتبات العمانية، وتم تحقيق ذلك بمجموعة من الأهداف الفرعية وهي:

- التعرف على متطلبات دخول قطاع المكتبات والمعلومات عالم الثورة الصناعية الرابعة.

<https://jasps.com>

- التعرف على جاهزية المكتبة الرئيسية بجامعة السلطان قابوس للدخول في عالم الثورة الصناعية الرابعة.
- التعرف على التحديات التي تواجه المكتبة الرئيسية بجامعة السلطان قابوس للدخول في عالم الثورة الصناعية الرابعة.

وقد استخدمت الدراسة المنهج المزجي لدراسة متطلبات دخول المكتبات العمانية في عالم الثورة الصناعية الرابعة، وقياس مدى جاهزية المكتبة الرئيسية بجامعة السلطان قابوس لها، وتسليط الضوء على التحديات التي تواجهها، إذ اعتمدت على الاستبانة والمقابلة شبه المقيدة في الحصول على المعلومات من عينة الدراسة المتمثلة في موظفي المكتبة الرئيسية.

4. دراسة (Mohamed, A. (2022)، انطلاقاً من أهمية الكتاب الجامعي فلا بد من وجود رقابة على جودته للتحقق من توافر المعايير أو المواصفات أو الشروط المطلوبة في الكتاب الجامعي من حيث الشكل والمضمون ، ومن أجل أن يحقق الكتاب الجامعي الأهداف المطلوبة منه بالشكل المتوقع ، ومن أجل رفع درجة الثقة في مضمون الكتاب الجامعي ؛ ومن أجل اقتراح الحلول لتدعيم وتعزيز وتقوية الكتاب الجامعي حتي يصبح أكثر ملائمة لأهداف المقرر ورؤية ورسالة القسم والكلية والجامعة.

ولقد صدرت عدة محاولات من معظم الجامعات والكليات والمعاهد وهيئات الاعتماد والجودة علي مستوى الوطن العربي لوضع معايير لجودة الكتاب الجامعي بهدف تطويره وتحسينه وضمان قيامه بالوظائف المطلوبة منه ، ويهدف تحسين أحد عناصر العملية التعليمية ، مما يساهم في رفع مستوى خريجي الكليات والمعاهد.

<https://jasps.com>

وتمثلت مشكلة البحث الحالي في : تحليل محتوى كتب الإدارة العامة في بعض كليات ومعاهد التجارة في ضوء معايير جودة الكتاب الجامعي (من حيث الشكل والمضمون) ؛ والتعرف علي درجة توافر هذه المعايير في هذه الكتب.

دراسة (طه, & الهندي يوسف محمد. (2017) إن اللغة العربية هي لغة القرآن ولسان نبينا الكريم محمد بن عبدالله صلى الله عليه وسلم والاهتمام بها من الأمور المهمة التي تنعكس إيجاباً في مجالات التعليم والتعلم ، وحتى يكون المتعلم معبراً بها فيجب تملكه القدرة على نقل أفكاره وأحاسيسه للآخرين بشكل مقنع بانثناء الألفاظ وكتابتها كتابة خالية من الأخطاء, ونسبة لما طرأ على التربية وفلسفتها وأهدافها وطرقها ووسائلها من تطور واختلاف الأهداف التربوية. هدفت هذه الدراسة إلى تقويم كتاب التعبير لطلاب الصف الأول بالمرحلة الثانوية من وجهة نظر معلمي اللغة العربية بالسودان ، كما هدفت لإعانة الطلاب في التقليل من الأخطاء اللغوية والنحوية والإملائية بالمرحلة الثانوية وتنمية قدراتهم ومهاراتهم علي التعبير الكتابي في المرحلة الثانوية. اتبعت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي. تكون مجتمع الدراسة من معلمي اللغة العربية وعددهم (950) معلماً ومعلمة بمركز تصحيح الشهادة السودانية بالخرطوم للعام 2015م – 2016م . ثم اختار الباحث عينة من المجتمع بالطريقة العشوائية البسيطة وبلغت (150) معلماً ومعلمة بنسبة وقدرها (15.7%) واستخدمت الاستبانة كأداة للدراسة. وتم تحليل البيانات باستخدام برنامج الحزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS. توصلت الدراسة إلى أن الأهداف التربوية لمنهج التعبير للصف الأول بالمرحلة الثانوية تتحقق بمتوسط وقدره (1.9) وانحراف معياري ((0.67 بدرجة متوسطة. عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية وفقاً لمتغير النوع في محاور : الأهداف، المحتوى ، الأساليب المستخدمة وطرائق التدريس ، الوسائل والأنشطة المصاحبة والتقويم . بينما توجد فروق ذات دلالة إحصائية وفقاً لمتغيرات المؤهل والتدريب والخبرة في محاور

<https://jasps.com>

الأهداف والمحتوى والأساليب المستخدمة وطرائق التدريس والأنشطة المصاحبة والتقويم . وأوصت الدراسة بالاهتمام بأهداف التعبير الكتابي ، وكذلك يجب العناية بأساليب التقويم الحديث والمتنوعة واتباع طرائق وأساليب حديثة . كما أوصت بالاهتمام باستخدام الطرق التدريسية الحديثة. وتكثيف جوانب التدريب، على إدارات المدارس ووزارة التربية والتعليم تكثيف جوانب التدريب والتأهيل للمعلم، فصل منهج التعبير الكتابي عن باقي العلوم وجعله مقررًا قائمًا بذاته، وإجراء دراسة عن منهج التعبير الكتابي بمرحلة التعليم الأساسي.

منهجية البحث

استخدم الباحث في هذا البحث المنهج الاستقرائي بالاعتماد على الدراسات السابقة والمقالة المتوفرة في المكتبة العربية ومواقع الانترنت والتي من خلالها سوف يقوم الباحث في استخلاص أهم النتائج والتوصيات.

نتائج البحث

بناءً على نتائج الدراسات السابقة وهذا البحث استنتجت الباحثة أن أهمية استحداث أساليب العمل والتطور مفهوم تنمية مصادر المعلومات، اختيار مصادر المعلومات للمكتبات المختلفة، تقييم مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية، أساليب وأدوات اختيار مصادر المعلومات، عمليات التزويد في المكتبات ومراكز المعلومات، الشراء والإهداء والتبادل لمصادر المعلومات، أمن وصيانة مصادر المعلومات، حوسبة عمليات التزويد، تنمية المصادر الإلكترونية والرقمية، تقييم مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات، والتعاون بين المكتبات في مجال التزويد.

التوصيات

- بناءً على نتائج البحث السابقة يتم عمل التوصيات التالية:

* تقوية مفهوم تطور سياسة تنمية المجموعات المكتبيّة.

* تعزيز البحث والإبتكار في تطوير العمل تنمية وتزويد المكتبة بالموارد والكتب المطلوبة.

* اتباع استراتيجيات علمية في تنمية وتزويد المكتبة بالموارد والكتب المطلوبة.

المصادر والمراجع

1. عفانة، معتصم. (2010). تقرير حول تحديد إحتياجات إنشاء و دعم مكنتبات المحاكم في ثمانى مدن فلسطينية: نابلس و جنين و بيت لحم و الخليل و أريحا و رام الله و قلقيلية و طولكرم ..
2. الشهومية، ا. ب. س., & العبدلية، ر. ب. خ. (2020). متطلبات دخول المكنتبات العمانية في عالم الثورة الصناعية الرابعة والتحديات التي تواجهها: المكتبة الرئيسية بجامعة السلطان قابوس أنموذجا of Information Studies and Technology Journal, 2020(2), 8.(
3. Mohamed, A. (2022). تحليل محتوى كتب الإدارة العامة في كليات ومعاهد التجارة في مصر في ضوء معايير جودة الكتاب الجامعي. مجلة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية, 23(4), 201 - 230.
4. طه، & الهندي يوسف محمد. (2017). تقويم التعبير الكتابي من خلال كتاب البلاغة و التعبير للصف الأول بالمرحلة الثانوية بالسودان: من وجهة نظر معلمي اللغة العربية (2016م) dissertation, (Doctoral جامعة الجزيرة
5. د. وليد الحيايلى، & مركز الكتاب الاكاديمي. (2016). الإطار النظري للمحاسبة في ظل عمليات التجارة الإلكترونية. مركز الكتاب الأكاديمي.
6. د. بن الشيخ، توفيق، د. لعفيفي، & الدراجي. (2018). الجامعة ومساهمتها في التنمية الاقتصادية في الجزائر.
7. وناس خمايشية & سمية راضية. (2021). التنشيط المكتبي في البيئة الرقمية (أطروحة دكتوراه).