

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة
المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

الجامعة المستنصرية / المكتبة المركزية

المستخلص

تهدف الدراسة إلى وضع خطة لتنقية و استبعاد المصادر التي لا تسد احتياجات المستفيدين في مكتبة المركزية ، بعد التعرف على واقع المواد الثقافية فيها و تحديد المعوقات التي تواجه هذه العملية و سبل معالجتها و تكوين لجنة ذات كفاءة و خبرة موضوعية لتساهم في هذه العملية و ليكون لها اثر فعال في عملية الاختيار من خلال تقويم المجموعة بشكل دوري و فعال باستعمال المنهج المسحي حيث تم اختيار الكتب عينة الدراسة (كتابين) من كل قسم رئيسي من تصنيف ديوي العشري ثم فحصها من ناحية عدد و تواريخ إعارتها و سنوات نشرها مع وصولها الى المكتبة و ارقام تواريخ تسجيلها لتدقيقها مع السجلات و أرقام طلبها لتدقيقها مع بطاقات الفهرس العام و فهرس الرف من خلال الملاحظة و المقابلة و المعايشة الميدانية. أما أهم النتائج فالمكتبة تفتقر إلى سياستي تنمية المجموعة و تنقيتها و استبعادها مع أماكن لحفظها ولا توجد دراسة لتقويم المجموعة. أما اهم التوصيات هو إعداد سياسة لاختيار وتنمية المجموعة مع النظر في الخطة المقترحة و تشكيل لجنة لاختيار المجموعة و تكون نفسها في تنقيتها واستبعادها والاستفادة من تطبيق الخطة على مجموعة المكتبة الأخرى من الكتب (كالدوريات و الرسائل الجامعية و الأقراص ... الخ).

وقد توصلت الدراسة إلى أهم النتائج التالية:

- 1- ضيق مخازن المكتبة لضيق مساحة المكتبة .
 - 2- عدم وجود سياسة مكتوبة لعملية التنقية والاستبعاد
- ومن التوصيات ، تشكيل لجنة من المكتبة لسحب الكتب واستبعادها وتنقية المخازن منها وفق المعايير والشروط التي جاءت في الدراسة .

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

الكلمات المفتاحية: التنقية، التعشيب، الجرد، المكتبات الجامعية، معايير تنقية الكتب، التزويد

الإطار العام

المشكلة:

تحتل المكتبة المركزية موقع القلب من الجامعة ولأنها تسهم إسهاما ايجابيا في تحقيق أهداف الجامعة في التدريس والبحث العلمي وتعد احد المقومات الأساسية في تقييم الجامعة والاعتراف بها ، فهي ترفد الطلبة والباحثين بالمصادر الحديثة التي تتزايد عددهم سنويا في مختلف الاختصاصات الكليات والمراكز البحثية وبالرغم من أن كل كلية أو قسم علمي توجد فيها مكتبة وكذلك في المراكز والمديريات إلا أن المكتبة المركزية تعد الرافد الأساسي والمرجع الأول للمصادر ، والمكتبة تتأثر بشكل كبير بالتطورات والتغيرات التي تحدث في الإنتاج الفكري سواء على المستوى الوطني او الإقليمي او الدولي لتساير حاجات المجتمع الأكاديمي من الطلبة والأساتذة وباحثين وموظفين ، ولكن قدم المصادر منذ أكثر من خمس وأربعون سنة لم يجري عليها أية تنقية واستبعاد للمصادر والتي باتت فقط تحجز أماكن في مخازن المكتبة ورفوفها من دون استعمالها وان الإضافات الجديدة التي تضاف إلى المكتبة هي قليلة جدا سنويا نسبة الى زيادة عدد الطلاب ولهذا جاءت هذه الدراسة .

أهداف الدراسة :

1. التعرف على واقع المصادر والمواد الثقافية في المكتبات ومراكز المعلومات من خلال عملية التنقية والاستبعاد.
2. تكوين لجان لتأخذ دور المساهمة في تبني عملية التنقية والاستبعاد من ذوي الكفاءات والخبرة في مجال الموضوع الذي يناط به.
3. تحديد معوقات التنقية والاستبعاد ان وجدت والسبل الكفيلة بمعالجتها وطريقة السيطرة عليها.
4. الاستعانة بالمصادر الحديثة ورفد المكتبة.
5. التخلص من الكتب والمصادر القديمة ممن انتقت الحاجة إليها .
6. التوسع في مخازن المكتبة بعد سحب الكتب المستعبدة والحصول على مساحة اكبر من الرفوف .
7. اقتراح مجموعة من التوصيات والمقترحات المبنية على نتائج الدراسة والتي من شأنها دفع عملية التنقية والاستبعاد الى الأمام وجعلها عملية تخدم المكتبات ومراكز المعلومات وإداراتها

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية /أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

- في القضاء على المعوقات التي تواجهها وخاصة في تنمية المجموعة بما تسد احتياجات المستفيدين وتوسعة المخازن ومكان حفظ المواد الثقافية.
8. الكشف عن المجاميع الغير ضروري وجودها في المكتبة.
 9. تخطيط أماكن للمصادر الحديثة التي تصل المكتبة.
 10. رفد المكتبة بالمصادر التي تلائم الباحثين والمستفيدين.

أهمية الدراسة :

تستمد الدراسة أهميتها من الأمور التالية :

1. أصبحت المعلومة الآن وتبادلها مطلباً أساسياً لكافة الباحثين والطلبة فلا بد من وجود الاستبعاد والتنقية للطبعات القديمة والتي قد تكون من غير المجدي وضعها في المكتبة والتي تتوفر منها نسخ عديدة .
2. بما ان النشر والطباعة في تطور مستمر وتعاني كافة المكتبات من ضيق المكان وعدم توسعة المخزن للإضافات الجديدة من المصادر التي تصل المكتبة باستمرار ، فلا بد من التعرف على واقع المكتبات وتحديد المعوقات التي تعيق حركتها والعمل على تطويرها وتحفيزها وذلك عن طريق التنقية والاستبعاد.
3. تعد هذه الدراسة نقطة بداية في تنقية مجاميع المكتبات التي مضت عليها سنوات ولم تقم بأي استبعاد او تنقية للمصادر المكررة والقديمة والتالفة .

فرضيات الدراسة :

1. عملية التنقية والاستبعاد تؤدي إلى توفير الأماكن للكتب الحديثة التي تصل للمكتبة .
2. وجود علاقة بين التنقية والاستبعاد في المكتبة وبين نمو مصادرها الحديثة .

الحدود الدراسة :

اقتصرت الدراسة على :

- 1- الحدود المكانية والزمانية: المكتبة المركزية للجامعة المستنصرية لسنة 2010 .
- 2- الحدود الموضوعية: المواضيع ضمن حدود نظام تصنيف ديوي العشري (000-999).
- 3- الحدود اللغوية: المصادر باللغتين العربية والانكليزية فقط.

منهج الدراسة وعينة البحث:

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية /أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

للوقوف على واقع عملية التنقية والاستبعاد في المكتبات ومراكز المعلومات فقد استخدم المنهج المسحي وابتاع ما يلي:

جمع البيانات والمعلومات عن الكتب التي يراد استبعادها من المكتبة من خلال :

- القوائم المعدة من قبل قسم الاعارة .

- إعداد قوائم للكتب المسحوبة من قبل قسم الاعارة على اعتبار إنها ذات نسخ مكررة .

- بما ان المكتبة مرتبة وفق نظام تصنيف ديوي العشري فتم اختيار عينة من الكتب (كتابين فقط) من كل تقسيم رئيسي (مثلا رقم 500 العلوم البحتة يأخذ كتابين منه ، ثم كتابين من رقم 510 - الرياضيات ، وكتابين من رقم 520 - الفلك وهكذا لبقية أرقام ديوي) يصبح مجموع كتب العينة (200 كتاب) فضلا عن الفقرة الأولى والثانية .

أدوات جمع البيانات :

- 1- مقابلة مع مسئولة قسم الاعارة (انظر ملحق رقم 1) والمعاشية الميدانية لفترة الدراسة .
- 2- فهارس المكتبة العامة (المؤلف، العنوان والموضوع) والتزويد وبطاقة الرف.

دراسات سابقة :

1- نوره محمدي الشنواني. التنقية والاستبعاد في المكتبات المصرية : weeding and discounting in the Egyptian libraries. / إشراف أمينة مصطفى صادق. كلية الآداب . جامعة منوفية ، 2009، 256ص. 1

2- فريال حسن وادي. التخطيط لوضع سياسة التنقية والاستبعاد في مكتبي كلية الطب والصيدلة بجامعة بغداد .رسالة ماجستير .كلية الآداب .الجامعة المستنصرية ، 2010 ، 191ص.

تسعى الدراسة الى وضع معايير لتنقية واستبعاد المجموعات القليلة التداول في مكتبي كلية الطب والصيدلة بجامعة بغداد . وقد توصلت الدراسة الى عدد من النتائج منها:- لا توجد سياسة مكتوبة وواضحة لتنمية المجموعات المكتبية التي يجري اقتناؤها . كما لا توجد سياسة مكتوبة لمعايير التنقية والاستبعاد للمجموعات المكتبية، كجزء من سياسة العمل فيها. ولا تتوفر أماكن كافية لخرن المواد المستبعدة في مكتبي قيد الدراسة، وان توفرت الأماكن فان ظروف الخزن فيها غير ملائمة ، كما توصلت الدراسة إلى انه لا توجد خطة او برامج تعاونية ما بين المكتبات

¹ تم الحصول عليها من موقع الرسائل الجامعية من الانترنت. ولكن يجب النص الأصلي للرسالة .

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

ذات التخصص المشترك، في مجال الإهداء أو التبادل والتزويد والفهرسة. لا توجد دراسات أو محاولات لتقييم مجموعات مكتبتي الطب والصيدلة. كما اقترحت الباحثة عدد من التوصيات منها : ينبغي على مكتبتي قيد الدراسة وضع خطة عمل أو سياسة لاستبعاد المواد، ضرورة القيام بدورات تدريبية للعاملين في المكتبات تبين أهمية عملية التنقية والاستبعاد للمجموعات المكتبية من خلال استخدام المعايير الخاصة بها .

3- Weeding in Libraries: A Partial Index to What's Out There. Prepared by the staff of the Havana Public Library District, Havana, IL.
<http://www.havana.lib.il.us/library/weeding.html>

4-Boon, Belinda. The CREW method: expanded guidelines for collection evaluation and weeding for small and medium-sized public libraries. Revised and updated. Austin: Texas State Library, 1995

<mailto:library@casscomm.com>

ان الدراسة الثالثة : أعدت من قبل العاملين في المكتبة العامة في مدينة هارفارد ولمعرفة تفاصيل الدراسة ادخل على الرابط أعلاه.

الدراسة الحالية : لم تقتصر على نوع معين من المكتبات وإنما هي مكتبة جامعية مركزية وتضم مختلف المواضيع وبإشكالها المختلفة . وبما أن عملية التنقية والاستبعاد لها علاقة مع قسم التزويد لذا نحاول ان نسلط الضوء فيما يتعلق بهذا القسم بموضوع التنقية .

تعريف عملية التزويد

التزويد: لغة من الفعل وزد وهو تأسيس الزاد أو الطعام ، وتزود أي اتخذ زاداً ومنه الزيادة أي النمو . ويعرف في علم المكتبات والمعلومات بأنه عملية توفير أو الحصول على مصادر المعلومات المختلفة والمناسبة للمكتبة أو مركز المعلومات ولمجتمع المستفيدين منها من خلال الطرق المختلفة للتزويد كالشراء والإهداء والتبادل والإيداع ، بغرض تنمية مجموعات المكتبة وتقديم خدمات أفضل للمستفيدين .

وهو يعنى ايضا اقتناء المزيد من المواد المكتبية من مصادرها المختلفة ووفق الأسس المحددة لاختيار هذه المواد ، وهو عملية متابعة الإجراءات التي تتخذها المكتبة من اجل الحصول على مصادر المعلومات التي تم اختيارها ، ولا تقتصر عملية التزويد على تأمين مصادر المعلومات التي تم اختيارها للمكتبة من خلال قبول الهدايا أو التبادل بين المكتبات والشراء التعاوني لمصادر المعلومات بل تتضمن شراء المصادر أيضا .

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

ويطلق مصطلح تنمية المجموعات على عدد من العمليات المكتبية التي لا تقتصر على عمليات التزويد كما يظن البعض، بل تتضمن العمليات التالية :-

- 1- التعرف على مجتمع المستفيدين من حيث خصائصهم وحاجاتهم للمعلومات.
- 2- تطوير سياسة لبناء وتنمية المجموعات قادرة على إشباع حاجات المستفيدين.
- 3- القيام بعملية اختيار مناسبة للمواد المكتبية وفق سياسة واضحة ومكتوبة.
- 4- التزويد أو توفير المواد المكتبية التي تم اختيارها بطرق مناسبة.
- 5- القيام بعمليات الصيانة والجرد والتعشيب والاستبعاد للمواد المكتبية.

أهداف التزويد:

حددت كثير من المصادر هذه الأهداف وبعضها أسهب وبشكل كبير في ذلك ، ولكن نذكر هنا ما تناوله غالب النوايسة في كتابه تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات حيث ذكر أن سياسة تنمية المجموعات المكتبية تحقق خمسة أهداف رئيسية:

1. تحديد سمات المجموعات.
2. تدريب المسؤولين فن الاختيار.
3. الالتزام بمقتضيات التخطيط السليم.
4. ترشيد توزيع ميزانية الاقتناء.
5. تفسير الاحتياجات والظروف والإجراءات .

وظائف التزويد :

- 1- توفير أدوات الاختيار ومراجع التزويد المناسبة لاحتياجات المكتبة أو مركز المعلومات بما في ذلك فهارس الناشرين والموزعين والبليوغرافيات وغيرها.
- 2- إعداد السجلات الخاصة بأنشطة القسم المختلفة كسجلات الشراء والإهداء والتبادل والإيداع وسجلات الموردين وسجلات المراسلات وسجلات المالية وغيرها .
- 3- الإسهام بشكل جاد وفعال في عملية اختيار مصادر المعلومات بالتعاون الوثيق مع لجنة الاختيار المسؤولة وتقديم بيانات بليوغرافية كاملة عن هذه المصادر.
- 4- تسلم طلبات اختيار مصادر المعلومات او التوصيات من الجهات المختلفة وتدقيقها على فهارس المكتبة وفهارس المواد المطلوبة والسجلات المختلفة للقسم .

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

- 5- اختيار الموردين وغيرهم من مصادر الشراء وإرسال أوامر التوريد ومتابعتها للحصول على المصادر المطلوبة بأفضل الطرق وأسرعها .
 - 6- تسلم مصادر المعلومات الواردة مع مراسلاتها وفواتيرها . والتأكد من سلامة هذه المصادر ومطابقتها للمطلوب والتأكد من مطابقة الأسعار ونسب الحسم ومصاريف الشحن مع ما هو متفق عليه.
 - 7- مراجعة الفواتير واعتمادها للصرف وتحويلها للإدارة المالية والاحتفاظ بنسخ من هذه الفواتير ويسجلات السداد.
 - 8- تسجيل مصادر المعلومات الواردة في السجلات الخاصة بالقسم ووضع الأختام الخاصة بملكية المكتبة أو مركز المعلومات لها.
 - 9- تحويل الكتب والمواد المطبوعة الأخرى إلى التجليد ومتابعتها بهذا الخصوص.
 - 10- تحويل مصادر المعلومات إلى قسم الفهرسة والتصنيف.
 - 11- استعجال توريد الطلبات المتأخرة من مصادر المعلومات.
 - 12- إعداد قوائم بمصادر المعلومات التي وردت حديثاً وتوزيعها على المستفيدين.
 - 13- متابعة مصادر المعلومات نافذة الطبعة .
 - 14- تنظيم عملية الاستهداء وتوقيع اتفاقيات التبادل.
 - 15- الإشراف على عمليات تقييم المجموعات وتنقيتها.
 - 16- توزيع ميزانية التوريد ، ومتابعة الإجراءات المالية المختلفة في المجال . 2
- من خصائص المكتبة الجامعية هي المساهمة في تشجيع البحث العلمي والشمولية في الاختيار فلا بد من مراعاة النقاط التالية عند الاختيار:
1. تخصصات الطلاب والمقررات الدراسية .
 2. اختيار المواد ذات المستوى الرفيع.
 3. الاختيار للتخصصات الحالية والأخرى التي يمكن ان تقوم الجامعة بدرجها ضمن برامجها المستقبلية
 4. الاهتمام باقتناء المواد المكتبية حديثة النشر .

² عمر همشري / د. ربحي عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

5. الاهتمام باختيار المواد التي تناقش المواضيع الحديثة في كافة العلوم الاهتمام باختيار مجموعة مناسبة من الدوريات والتي لا يمكن الاستغناء عنها في أي مكتبة جامعية ، فهي مصدر أساسي للباحثين لما تتسم به معلوماتها من حداثة .

6. اختيار مجموعة مناسبة من المراجع الحديثة في كافة التخصصات والتي لا يمكن للباحث الاستغناء عنها مثل: دوائر المعارف ، معاجم اللغة ، الكشافات ، الأدلة، معاجم المصطلحات ... الخ.

اختيار مجموعة مناسبة من المخطوطات ، الرسائل الجامعية ، محاضر الاجتماعات ، المطبوعات الحكومية ... وغيرها .3رجع : المرجع في علم المكتبات والمعلومات . تأليف د . عمر همشري / د. ربحي عليان .

النقاط الواجب مراعاتها عند الاختيار للمكتبة

1. تخصصات الطلاب والمقررات الدراسية .
 2. اختيار المواد ذات المستوى الرفيع.
 3. الاختيار للتخصصات الحالية والأخرى التي يمكن ان تقوم الجامعة بدرجها ضمن برامجها المستقبلية
 4. الاهتمام باقتناء المواد المكتبية حديثة النشر .
 5. الاهتمام باختيار المواد التي تناقش المواضيع الحديثة في كافة العلوم الاهتمام باختيار مجموعة مناسبة من الدوريات والتي لا يمكن الاستغناء عنها في أي مكتبة جامعية ، فهي مصدر أساسي للباحثين لما تتسم به معلوماتها من حداثة .
 6. اختيار مجموعة مناسبة من المراجع الحديثة في كافة التخصصات والتي لا يمكن للباحث الاستغناء عنها مثل: دوائر المعارف ، معاجم اللغة ، الكشافات ، الأدلة، معاجم المصطلحات ... الخ.
- اختيار مجموعة مناسبة من المخطوطات ، الرسائل الجامعية ، محاضر الاجتماعات ، المطبوعات الحكومية ... وغيرها .⁴

³ حسان بعبادة . مصادر المعلومات وبناء وتطوير مقتنيات المكتبات . - صويلح: المؤلف، 1996، ص26-27.

⁴ حسان بعبادة . مصادر المعلومات وبناء وتطوير مقتنيات المكتبات . - صويلح: المؤلف، 1996، ص26-27. وعمر

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

العناصر الأساسية في عملية بناء وتنمية المجموعة المكتبية

1- دراسة مجتمع المكتبة :

ويمكن للمكتبات ومركز المعلومات التعرف على مجتمعاتها من خلال ثلاث طرق رئيسية هي : الملاحظة المباشرة ، المقابلات الشخصية ، والاستبيانات . وبشكل عام تحتاج هذه المؤسسات إلى معرفة حجم المجتمع وخصائصه الثقافية والاجتماعية والدينية والاقتصادية ، ومستوياته العلمية ولغاته وميوله القرائية والأهداف الأخرى لارتداد المكتبات ومراكز المعلومات لمحاولة تحقيقها بأفضل الطرق .

2- عملية الاختيار :

بعد التعرف على مجتمع المكتبة تتم عملة الاختيار ، و يفضل أن تساهم جهات مختلفة في وضع سياسة الاختيار وكذلك في تنفيذها وهذه الجهات يجب ان تضم : مدير المكتبة ، بعض العاملين في المكتبة ، بعض المتخصصين ذو الخبرة ، فئة مختارة بعناية من مجتمع المستفيدين ويجب ان تكون السياسة مكتوبة, ومن ثم يجب التقييم الشامل للمادة المختارة للتأكد إنها مناسبة للمكتبة .

أي أن عملية الاختيار هي عملية اتخاذ القرار بشأن مصادر المعلومات المناسبة للمكتبة بعد المفاضلة بينها لاختيار الأفضل من خلال قنوات أو أدوات الاختيار .

3- عملية التزويد :

هي عملية ومتابعة الإجراءات التي تتخذها المكتبة من اجل الحصول على مصادر المعلومات التي تم اختيارها , ولا تقتصر عملية التزويد على تأمين مصادر المعلومات التي تم اختيارها للمكتبة من خلال قبول الهدايا أو التبادل بين المكتبات والشراء التعاوني لمصادر المعلومات بل تتضمن شراء المصادر . بشكل خاص فهو المبرر الأساسي لوجود المكتبة لكونه يوفر ما يحتاج المستفيد من مصادر للمعلومات .

4- عملية الجرد :

هي عملية الكشف على مصادر المعلومات في مكتبة ما ، من اجل تحديد المفقود والتالف منها ، وما يحتاج إلى تجليد وصيانة واستبدال .

5- عملية التجليد :

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

التجليد هو عملية تجميع وإحكام الصفحات المطبوعة أو المخطوطة في غلاف من الورق القوي المغطى بالجلد أو البلاستيك أو القماش أو أية مادة أخرى . ويمكن إن تتم عملية التجليد داخل المكتبات أو خارجها.

6- التبادل :

هي عملية مقايضة بمصادر المعلومات مع المكتبات الأخرى ، وتستخدم في ذلك المصادر المتاحة للمكتبة سواء تلك من إصداراتها أو من المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة أو تلك التي قل استخدامها من مصادر المكتبة أو وصلت إليها كهدايا مكررة أو غير مناسبة .

7- الإهداء :

وهو من مصادر تنمية وبناء المجموعة المكتبية حيث يهدى شخص أو هيئة أو مكتبة أخرى مصادر معلومات مجانية للمكتبة دون مقابل .

8- الإيداع القانوني :

هو إيداع نسخ مجانية من مصادر المعلومات المنشورة في مكتبات معينة وأحيانا ما يفرض على الناشر أو الطابع أو المؤلف أو أكثر من واحد منهم معا طبقا لتشريع تصدره جهة رسمية في الدولة وذلك في مقابل حفظ حقوقهم الخاصة بتلك المصادر، كما تفرض عليهم الغرامات أحيانا عند عدم اتباعه.⁵

9- لجنة التعزيد:

لجنة تعزيد النشر والترجمة والبحث العلمي هي التي تتولى لنظر في المؤلفات المقدمة إليها لطلب المساعدة لإقرارها والبت في منح أصحابها المساعدات المناسبة.⁶

10- عملية التعشيب و الاستبعاد :

هي عملية تنفيذ ومتابعة الإجراءات التي يتخذها العاملون في المكتبة وهي عزل واستبعاد مصادر المعلومات من مجموعات المكتبة كنتيجة لعملية تنقية المجموعة المكتبية حيث تحاول

⁵ ياسر يوسف عبد المعطي . تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات . الكويت : شركة المكتبات الكويتية . الطبعة الأولى ، 1993م ، غالب عوض النوايسة . تنمية المجموعات المكتبية في مراكز المعلومات . عمان : دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع . الطبعة الأولى 2000 ،

⁶ الجامعة المستنصرية . لجنة تعزيد النشر . تعليمات تعزيد النشر والترجمة والبحث العلمي . - بغداد : مطبعة الزهراء

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية /أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

المكتبة التصرف بالقدر الذي يعود بالفائدة من خلال عملية التبادل والإهداء أو البيع وإذا تعذر ذلك قد تلجا بعض المكتبات للاحتفاظ بتلك المصادر ولكن في أشكال أخرى مصغرة أو مقروءة الكترونيا حيث تشغل حيزا اقل .

ومن هنا يمكن القول ان عملية تنقية المجموعة المكتبية هي عملية فحص مصادر المجموعة المكتبية وتحديد قيمتها الحالية لمجتمع المكتبة بغرض تنقية المجموعة من المصادر التي تقل الاستفادة منها الى درجة كبيرة⁷.

حفظ حقوقهم الخاصة بتلك المصادر ، كما تفرض عليهم الغرامات أحيانا عند عدم اتباعية⁸.

تقييم المجموعة المكتبية :

وهي عملية تقدير لكمية ونوعية المجموعة المكتبية في ضوء أهداف المكتبة المحدد واحتياجات مستفيديها لمعرفة مدى رضاهم عن المجموعة المتوافرة ومعرفة مواطن القوة والضعف فيها ، وقياس مدى فاعلية سياسة الاختيار والتزويد ومن ثم تبرير الزيادة في ميزانية المكتبة .

وهناك مقاييس كمية وكيفية لتقييم المجموعة المكتبية منها :

1. الحجم الكلي للمجموعة (عدد الكتب ، عدد الدوريات ، عدد الرسائل الجامعية ...الخ)
2. معدل نمو السنوي للمجموعة المكتبية .
3. دراسة احتياجات المستفيدين ومدى تلبية المكتبة لها.
4. دراسة الإعارة الداخلية والخارجية .
5. دراسة التداخل مع مجموعات مكتبات أخرى .
6. حكم المتخصصين والخبراء والاستشاريين.
7. استعمال الببليوغرافيات كقوائم معيارية .
8. المواصفات القياسية library standard.
9. الطريقة الانطباعية من ملاحظة استشارية خارجية .
10. تحليل استشهادات المرجعية .

⁷ Slote, Stanley J. Weeding library Collections-II .- 2 nd ed.- Colorado: Library Unlimited, 1982, p186-187.

⁸ياسر يوسف عبد المعطي . تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات . الكويت : شركة المكتبات الكويتية .

الطبعة الأولى ، 1993م ، غالب عوض النوايسة . تنمية المجموعات المكتبية في مراكز المعلومات . عمان : دار الفكر

للطباعة والنشر والتوزيع . الطبعة الأولى 2000 ، م

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

تتمو المكتبة باستمرار ولكن ينبغي ان يكون ضمن الإمكانيات المتاحة فيما يتعلق بالمساحة والميزانية وعدد الموظفين وأهداف واحتياجات المستفيدين وينبغي اعتماد سياسة او خطة مدروسة ليسير عليها قسم التزويد.

التنقية والاستبعاد للمجموعة المكتبية :

تعاني المكتبات ومراكز المعلومات ودور الوثائق من قضية التنقية والاستبعاد للقضية الأهم في تاريخ تنمية المجموعات ولأنها تحدد العمر الافتراضي لأوعية المعلومات (وثائق او كتب ، مجلات، نشرات، مطبوعات ، مسموعات... الخ) .

ان مسألة التقييم والقدرة على اتخاذ القرار في استبعاد المجموعة ليس بالأمر السهل فقد لا يتسنى لدى الكثير بين سلطة القرار في إعدام المجموعات المستبعدة لان الأمر يتطلب الإحاطة والتمعن في أغناء المجموعات بطريقة الاستبعاد لان من هذه المجموعات لم ولن تكن موضع قراءة اطلاع او بحث .

وتعود هذه القضية الى الإستراتيجية التي اتخذتها المكتبة او مركز المعومات وما مدى صلاحية وملائمة وتلبية المجموعات المقتناة لاحتياجات المستفيدين وبالتالي ما مدى رضا مجتمع المستفيدين عن تلك المجموعات .

من المؤكد ان المكتبات ومراكز المعلومات تسعى لتوفير مصادر المعلومات المناسبة وإتاحتها للمستفيدين حسب احتياجاتهم بأقل وقت ممكن ، لذا فان عملية المتابعة الدورية والمستمرة للمجموعة المتوافرة بهدف تنقيتها من الشوائب والمجموعات التالفة والقديمة ضرورية جدا ولا بد ان تتم وفقا لمعايير معينة ومحددة ينقرر استنادا عليها ما يمكن الاحتفاظ به وما يمكن استبعاده.

ومصطلح تنقية المجموعات او التعشيب ليس مرادفا للمصطلح الاستبعاد والواقع ان الاستبعاد هو احد نتائج التنقية .

وعليه فان مصطلح تنقية المجموعات هو مصطلح شامل يحتوي على ما يأتي:

1. الاستبعاد : أي التخلص من بعض المجموعة او مصادر المعلومات بشكل مؤقت او دائم.نقل بعض المجموعة او مصادر المعلومات من المكتبة الى أماكن او مستودعات
2. الترحيل : اينقل بعض المجموعة او مصادر المعلومات من المكتبة الى أماكن او مستودعات خاصة خارجها.

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

3. تحويل الملكية : أي نقل ملكية بعض المجموعة او صادر المعلومات الى مكتبة اخرى مع إمكانية الإفادة منها من المكتبة الأصل .

من المؤكد ان هناك علاقة وثيقة بين التنقية والرقابة والاختيار ، اذ ينضوي الاختيار على عملية استبعاد مسبقة للمجموعة الغير ملائمة والتي لا تتوافق مع سياسة المكتبة في الاختيار كما ينضوي الرقابة على استبعاد مصادر المعلومات التي تتعارض مع تقاليد وأخلاقيات المجتمع وقيمه الاجتماعية والتربوية والدينية والسياسة .

ان عملية تنقية المجموعة (التعشيب والاستبعاد) هي عملية فنية ينبغي ان تقوم على أسس علمية واضحة والتي تتطلب وضع سياسة حسب أهداف المكتبة ومواردها البشرية والمادية وان تكون هذه السياسة جزء لا يتجزأ من سياسة تنمية المجموعة وتطويرها .
وعليه فان سياسة تنمية المجموعات هي التي تحدد معالم سياسة تنقية المجموعات وطرق تنفيذها .

وتقوم بعض المكتبات بتحديد موظف او أكثر لهذا الهدف ليقوم بالتجوال بين الرفوف وتفحص المجموعة شكلا ومضمونا والتعرف على عدد مرات استعمالها وغير ذلك من الأمور ، وتتطلب هذه العملية مهارة وخبرة جيدة ومعرفة عميقة بمجموعة المصادر وطرق تنظيمها وسياسة تنقية المجموعة . وهناك مجموعات او مصادر معلومات مرشحة أكثر من غيرها مرشحة أكثر من غيرها لعمليات التعشيب والاستبعاد منها:

- 1- الهدايا التي قررت المكتبة عدم إضافتها الى المجموعة .
- 2- النسخ المكررة في المجموعة المتوافرة في المكتبة .
- 3- المجموعة التالفة والممزقة التي لا يمكن صيانتها وترميمها.
- 4- الطبعات القديمة من المجموعة في حالة قلة الاستفاداة منها.
- 5- المصادر التي تقادمت معلوماتها كما في مجالات العلوم البحتة والتطبيقية .
- 6- المصادر نادرة الاستعمال.
- 7- الدوريات الغير متكاملة الإعداد والتي يتوافر منها إعداد محدودة جدا ولا يوجد عليها طلب من المستفيدين .

أسباب التنقية والاستبعاد

وتتم عملية التنقية والاستبعاد للأسباب الآتية:

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية /أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

1. الرغبة في تحديث المجموعة التالفة التي لا يمكن صيانتها او ترميمها.
 2. الرغبة في تحديث المجموعة من خلال استبعاد القديمة التي لا يوجد طلب عليها وتوفير الحديث منها .
 3. التركيز على النوعية وليس الكمية.
 4. توفير مساحة اكبر من الرفوف.
 5. متابعة التغير في أهداف المكتبة تبعا لتغيير أهداف المكتبة التي تنتمي إليها
 6. متابعة التغيير في حاجات المستفيدين .
 7. الاقتصاد في تكاليف الخزن وإدارة وصيانة المجموعة .
- وبالا مكان تنظيم برنامج معين في التعشيب والاستبعاد كأن تعشب مجموعة محددة في موضوع

منهجيات وأدوات التعشيب :⁹

من أكثر طرق التعشيب المعروفة عالميا في المكتبات طريقة The Crew التعشيب و
CREW هو مختصر الجملة Continuous Review Evaluation and Weeding
كما ان طريقة " التقييم الممكن للتنقية CREW يستخدم فيها مختصر آخر هو
MUSYIE يحدد متى يجب استبعاد مادة من مواد المكتبة .، وتتضمن تحديد معايير
التعشيب (الحالة المادية ، العمر او التقادم، وتيرة الاستخدام والإعارة وجود نسخ كثيرة ،
الموثوقية ... الخ.) والتي يمكن إجمالها بما يلي:

- 1- التعشيب حسب محتوى وعاء المعلومات وتبرز في :
 - عدم مناسبة التغطية الموضوعية ، وعدم توافرها مع أهداف المكتبة .
 - عدم مناسبة لغة مصادر المعلومات، وتغيير احتياجات مجتمع المستفيدين.
 - ضعف ثبوتية مصدر المعلومات وتقدمه ، معلومات غير صحيحة ، معلومات ضارة
- التعشيب حسب شكل مصدر المعلومات ويركز في :

⁹ محمد جاسم جرجس ورياض بن لعلام، أساسيات علم المكتبات والمعلومات. الإسكندرية : مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية و المكتبات، 2008. ، خماس صالح واروي زكي ناصر الاعظمي، بناء المجموعات في المكتبات ومراكز

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

- تلف مصدر المعلومات (المواد او المجلدات المتهرئة أو المتآكلة بما فيها المواد ذات الصفحة الصفراء او المتقصفة او المتسخة او الصفحات المفقودة ، أو ذات الأغلفة الممزقة ، والمواد السمعية والبصرية ذات الأجزاء المفقودة او المكسورة ... الخ) .
- وجود شكل مادي افضل لمصدر المعلومات (وجود النسخة الالكترونية للمصدر المطبوع.
- وجود طبعات أفضل لعنوان معين، بالرغم من احتوائها على نفس المحتوى المعلوماتي
- وجود نسخ إضافية لا مبرر لها ضمن مجموعات المصادر .
- المصادر رديئة الطباعة، والمصادر المكررة او الزائدة.
- الكتب ذات المستوى المتخصص العالي .
- محدودية مساحة تخزين مصادر المعلومات وارتفاع تكاليف الصيانة .
- 2- التعشيب حسب الاستعمال ويتم فيها التقيد بما يلي:
- تشيعب مصادر المعلومات غير القصصية التي لم تعار مدة (5) سنوات .
- تشيعب المواد القصصية التي لم تعار مدة (5) سنوات مع استثناء القصص الكلاسيكية .
- 3- التعشيب حسب نظم التصنيف وبحسب طريقة CREW¹⁰ .

التصنيف	المواد المعشبة
000 المعارف العممة	مواد الحاسب الآلي لأكثر م(3) سنوات
100 الفلسفة وعلم النفس	المواد العامة (تقادم 2-3 سنوات)
200 الديانات	الاحتفاظ بها إذا كانت ذات قيمة عالية بحسب نوعية المكتبة والمستفيدين
300 العلو الاجتماعية	- تغيير الحوليات كل 2 سنة. - التأكد من كل المطبوعات الحكومية (بحسب وتيرة التحديث).
400 اللغات	تعشيب بحسب الضرورة وحاجات المستفيدين.
500 العلوم البحتة	الحفاظ على الكتب العامة (حالة الفن) مع مراعاة تحديثها باستمرار .
600 العلوم التطبيقية	- التعشيب المتواصل لمواد المكتبة المتخصصة جدا في المجالات الطبية . - الاحتفاظ بكل كتب التجارب والتطبيقات العملية .
700 الفنون	الحفاظ عليها عامة مع التقييم الدوري لمحتواها بحسب احتياجات المستفيدين

¹⁰Weeding the library collection: Guidelines CREW: a Weeding Manual for Modern Libraries/ Revised and Updated by Jeanette Larson, Texas State Library and Archives Commission, 2008. و Eccles Library Weeding Criteria 2000 .

عمر احمد همشري ، ربحي مصطفى عليان لمرجع في علم المكتبات والمعلومات . /ومن موقع اليسير

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة
المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

800 الآداب	- الاحتفاظ بالطبعات الحديثة للأعمال النقدية والأدبية. - الاحتفاظ بكل الأدب المحلي.
900 التاريخ والجغرافيا والرحلات	- تعشيب كتب الرحلات والأسفار كل 2 سنة . - الاحتفاظ بأحدث الطباعات لكتب التراجم . - التقييم الدوري لمحتوى كتب الجغرافيا خاصة .

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

الدراسة الميدانية

المقدمة:

في اليوم الأول من عام 1964 على وجه التحديد بدأت الجامعة المستنصرية بتكوين نواة مكتبتها فتكون الآن قد خطت العام الخامس والأربعين من عمرها .لم تكن لهذه المكتبة حين إنشائها بناية خاصة بها، شأنها في ذلك شأن الجامعة نفسها فكانت بنايتها صغيرة متواضعة أول الأمر ثم نمت وتوسعت وانتقلت في شهر أيلول عام 1971 إلى بنايتها الحالية حيث أعدت خصيصا لها. تضم الجامعة حاليا الكليات الطب وطب الأسنان والصيدلة والهندسة والقانون والآداب والتربية والعلوم والتربية الأساسية والإدارة والاقتصاد والعلوم السياسية والتربية الرياضية فضلا عن عدد من المراكز التخصصية والبحثية .

حرصت المكتبة منذ البداية على أن تسير التطور العلمي وذلك عن طريق الاشتراك بالدوريات والحصول على المصادر بمختلف السبل وإضافتها إلى مجموعة المكتبة . تلعب المكتبات الجامعية دورا أساسيا وفعالا في تطور الثقافة المتخصصة في وسيلة حفظ الأفكار على هدى الأجيال وستساهم في تعزيز المناهج الدراسية فضلا عن تهيئة الجو المناسب للبحث والاستقصاء وبما توفره من خدمات مرجعية وببليوغرافية وإعلامية وما تقدمه من خدمة الاستنساخ والمكتبة الالكترونية وخدمة المكتبة الافتراضية والأقراص المليزة .

جدول(1)أرقام عن المكتبة حتى 2009

عدد الكتب	عدد الدوريات	عدد المراجع	عدد الاطاريح الورقية	عدد الاطاريح الالكترونية	عدد الكتب المعارة داخليا	عدد الكتب المعارة خارجيا
402812	1200 دورية بلغة العربية و850 دورية بالغة الأجنبية	2800 مرجع باللغة العربية و1200 مرجع باللغة الأجنبية	22895 أطروحة	8933 أطروحة	11500	8641

وتقوم بناية المكتبة على ارض مساحتها 56،1762 م* وهذا يشمل الحدائق والمماشي المحيطة بالمكتبة والبنائية في حجمها رباعية الشكل تبلغ أبعادها 96، 45 * 35، 38 م ولقد أسهمت مؤسسة كولبنكيان في الإنفاق على هذه البناية وبلغت كلفة بنائها مع تأثيثها زهاء 120000 دينار عراقي.

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

تشتمل البناية المكتبة على طابقين، يشتمل الطابق الأول على الأقسام التالية: قاعة المراجع والمعلومات والإعارة والإدارة والبحث الآلي، ويضم الطابق الثاني الأقسام الأخرى مثل: التزويد والتبادل والإهداء والدوريات والاطاريح والفهرسة والتصنيف الكتب العربية والأجنبية ومركز التعليم الالكتروني والفيديو، قاعتين للمطالعة واحدة لمطالعة الاطاريح والأخرى لمطالعة الدوريات)... علاوة على ذلك فإن بناية المكتبة تحتوي على أربع طوابق لمخازن الكتب والاطاريح والطبعات القديمة للدوريات المجلدة.

تطورت المكتبة كثيراً خلال السنوات خمس الأخيرة . وفي الوقت الحاضر فإن مجموع المجموعة الثقافية تشتمل على أكثر من 220 ألف كتاباً. وتشترك المكتبة في دوريات عربية وأجنبية في مختلف الموضوعات إلى جانب امتلاكها مجاميع من الاطاريح حوالي 19567 أطروحة ورقية فضلا عن ما يقارب أكثر من 10 آلاف أطروحة الكترونية .

جدول (2) يبين عينة الكتب في مخازن المكتبة حسب تصنيف ديوي العشري وحسب لغة المصدر

المجموع	900	800	700	600	500	400	300	200	100	000	
506	56	167	18	8	25	20	30	18	61	22	المصادر العربية
38	6	1	-	5	7	2	2	-	3	12	المصادر الأجنبية
544	62	168	18	13	32	22	32	18	64	34	المجموع

المجموع الكلي $544=77+467$

مجموع الكتب الاجنبية=39 اما الكتب العربية 506.

المشاكل والمعوقات التي تواجه عملية التنقية والاستبعاد في المكتبة :

تواجه المكتبة المركزية عدد من المشاكل والمعوقات التالية:

1- فهارس المكتبة باجمعها (بطاقة التزويد، بطاقة الرف ، الفهارس العامة) لا تمثل موجودات المكتبة الفعلية .

2- سجلات المكتبة لا تمثل ما موجود في المخازن بسبب فقدان عدد كبير منها بسبب الظروف التي مر بها البلاد.

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

- 3- عدد كبير من المصادر والمطبوعات التي تصل إلى المكتبة لم تدخل إلى الفهارس بسبب عدم وجود طبع لها وسحبها منذ أمد بعيد .
- 4- فهارس المكتبة بصورة عامة سواء التزويد او الرف او الفهارس العامة غير ملائمة فنيا للاستخدام بسبب صناعتها الرديئة .
- 5- لا توجد سياسة مكتوبة للاختيار المواد الثقافية فضلا عن عدم وجود سياسة تخول لتنقية والاستبعاد .
- 6- قلة الكادر المؤهل في علم الحاسبات والتقنيات الحديثة بالنسبة الى عدد الموظفين الموجودين.
- 7- بعد مرور أكثر من (37) سنة على بناء المكتبة فهي لا تزال لم تضاف إليها ولا يوجد أي توسع في بنائها علما ان عدد الطلبة في تزايد مستمر والمصادر أيضا في تزايد.
- 8- الظروف البيئية داخل المكتبة غير ملائمة لتحويل المكتبة التقليدية الى الكترونية لتحل محل المصادر التقليدية وتحل مشكلة المكان التي تعاني منها المخازن.
- 9- هناك عدد كبير من الكتب تم سحبها من قبل قسم الاعارة لكونها نسخ مكررة واعد بها قوائم وجردها ووضعها في مكان معين لحين البت فيها لأنها لم تسحب بموجب أمر إداري وإنما اجتهاد شخصي وفعلا هناك عناوين تستوجب سحب نسخ منها وخاصة كتب التعضيد (50) نسخة فتسحب (45-47) من المخازن
- 10- هناك كثير من العناوين المسحوبة من المخازن ضمن الجرودات السابقة ولم يتخذ أي قرار بشأنه
- 11- ورقة الاستحقاق لا توجد في اغلب الكتب .
- 12- ورقة الاستحقاق يتم تمزيقها عند ملئها من قبل الموظف الإعارة ، مما يؤدي إلى عدم معرفة تحديد عدد الاستعارات أثناء عمر الكتاب ، وأحيانا تلتصق ورقة استحقاق ثانية لوضع الختم عليها.
- 13- الختم في بطاقة الجيب غير منتظم في وجه البطاقة وخلفها بحيث لا يمكن الاعتماد عليها في عدد الاستعارات.
- 14- في الفترة الأعوام 2000-2006 استخدم أسلوب الجيوب للأسماء وبعدها حدد برمز لكل كلية وآخر للقسم ورقم للطالب او الأستاذ.

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة
المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

- 15- اسم المستعير غير واضح وبدون أي توقيع، أو الرمز الذي استخدم في الفترة المتأخرة على بطاقات الجيب .
- 16- أحيانا يوجد رمز ولا يوجد تاريخ الإرجاع على البطاقة.
- 17- عند تسلسل الكتاب هناك علامة الكتاب مفقودا.
- 18- تدرج أسماء بدون تاريخ.
- 19- لا يمكن الاعتماد على بطاقة الجيب لأننا لا نعرف كم مرة تم إتلاف وتمزيق بطاقة الجيب أو ورقة الاستحقاق.
- 20- حالات الاستبعاد أو أسباب الاستبعاد هي: التمزيق - الصفحات الناقصة- الممنوعة- المفقودة- التقادم- التكرار- تبديل غلاف لمادة من كتاب بآخر ليس له صلة بالمتن.
- 21- كثير من الكتب لم تحمل جيب أو بطاقات مما لا يمكن الاعتماد عليه في الاستبعاد أو التنقية .

ومن خلال مجموعة أسئلة التي قدمت إلى مسؤولة قسم الإعارة كانت الإجابة كما يلي:

- ج/س1 ان اغلب الكتب في المخازن قديمة وخاصة في المجالات العلمية والتقنيات الحديثة وفي علم النفس وحتى في العلوم الإنسانية بصورة عامة .
- ج/س2 أولا إن الجهات في الجامعة لم تطلب التنقية والاستبعاد وإنما دائما التركيز على الجرد. أما معوقات عملية التنقية فهي قلة الكادر ، وقت التنقية يفترض ان تحدث في أيام العطلة الصيفية من الأفضل .
- ج/س3 أن تتم عملية التنقية والاستبعاد بعد توفر كل المستلزمات الضرورية للتنقية مثل تفرغ أعضاء الهيئة التدريسية للعمل أو تفرغ الموظفين فضلا عن تهيئة المخازن إضافة إلى متطلبات أخرى .
- ج/س4 أكثر المواد عليها الحركة هي كتب التربية وعلم النفس والتاريخ والأدب واللغة وعلم الاجتماع والجغرافية والدين الإسلامي خاصة الجانب اللغوي في القرآن الكريم ولا ننسى علم المكتبات والمعلومات واعتقد بقية المواضيع عليها الطب ولكن اقل مما ذكر سابقا.
- ج/س5 نعم قسم منها منذ تأسيس المكتبة بحيث حجزت أماكن بدون مبرر ، وبعضها أكثر من 20 سنة في المكتبة لم تلمسها اليد ، وبعضها لفترة قصيرة تقريبا 5 سنوات .

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

ج/س6 كل الأسباب والنقاط المذكورة هي سبب لعدم الاستعارة . ولكن نقطة تختلف نسبتها عن النقطة الأخرى فمثلا ليست كل الكتب بطاقتها مفقودة من الفهارس ، او ليست كل كتب الأدب قديمة في شكلها ربما غير مناسبة لمستوى الطالب الجامعي وهكذا لبقية النقاط.

ج/س7- 8 في الأصل لم يتم أي استبعاد للمكتبة لذا إلا اللهم في منتصف السبعينات القرن الماضي ولكن لم أجد أي مذكرة تشير إلى ذلك أو قوائم للاستبعاد.

ج/س9 تعاني مخازن المكتبة عموما من ضيق المكان (000-900). صحيح هناك كتب مستغلة مكان في المخزن وليس عليه طلب وخاصة المصادر التي بالغات غير العربية .

ج/س10 نعم هناك نسبة كبيرة من العناوين، ومن سياستها استلام نسختين أو ثلاث نسخ (رغم عدم وجود سياسة) وحسب أهمية الكتاب للطلاب والمستفيدين ، ولكن كانت المكتبة تحتفظ بأكثر من هذا العدد قد تصل ما بين 25-50 نسخة وهذه السياسة كانت متبعة في السنوات السابقة وهي نسخ التعضيد .

ج /س11 تحاول المكتبة في الوقت الحاضر أن لا تفكر في هذه المسألة بسبب ضيق المكان ، ولكن قسم الإعارة بادرت بسحب الكتب المكررة النسخ كما في الفقرة 10 وتقوم المكتبة بإهداء بعضها بعد اخذ الموافقات الأصولية من رئاسة الجامعة بالإهداء.

ج / س 12 تفضل المكتبة القيام بعملية التنقية والاستبعاد أثناء العطلة الصيفية وذلك للتفرغ لهذه العملية ويمكن الاستعانة بالهيئة التدريسية .

ج /س13 لم نعم بوجود قانون للاستبعاد وإنما هناك كتب سنوية حول الجرد السنوي .

تحليل جمع البيانات:

نتيجة لما تعانيها المكتبة من فقدان بعض سجلات التزويد فلا يمكن الاعتماد على تلك السجلات وكذلك بطاقة الرف فهي لا تمثل 100% مخازن الكتب فالسجلات المفقودة ليس بتسلسل واحد وإنما بتسلسلات متفرقة او متقطعة مثال سجلات التسلسلات (1-20000)مفقودة ثم (30005-40000) مفقودة وهكذا فلا يمكن السيطرة عليها إلا بإعادة تسجيل جديد (والمكتبة الآن في هذا الصدد فهي جندت كل موظفي قسم الاعارة لتكملة سجلات المفقودة والعمل مستمر فيه) . وقد أنجز العمل في أقسام المكتبة وبجهود استثنائية من قبل الموظفين في تكملة الجرد وكانت الحصيلة النهائية للجرد ان المكتبة تضم (71308عنوان) وبمقدار (103016 نسخ) من الكتب.

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية /أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

أما السجلات النهائية او الأخيرة فهي موجودة وآخر تسلسل وصلت إليها المكتبة (206310) لغاية
2010/5/20 .

جدول رقم (3) يبين عدد الكتب في مخازن المكتبة حسب تصنيف ديوي العشري

رقم التصنيف	000	100	200	300	400	500	600	700	800	900	المجموع
عدد الكتب في المخازن	4400	4500	7950	18100	5400	15650	14250	1350	13050	19446	¹¹ 104096

أما الكتب التي تم سحبها من قبل قسم الاعارة أيضا أعدت لها قوائم ومحفوظة في جانب من
المخازن.

وبعد التعرف على المشاكل التي توجد في المكتبة والتي حاولت وتحال تلافيها من خلال إدارة
المكتبة ورئاسة الجامعة لقسم كبير منها والذي يعد من أهم منجزات للمكتبة هو جرد المخازن
والعمل متواصل لحل بقية المشاكل تباعا.

معايير التنقية والاستبعاد:

في دراسة للباحثة فريال اوجد سبعة معايير للتنقية وحاولت هذه الدراسة تطبيقها وكذلك من خلال
تطبيق منهج CREW وكما يلي:

المعيار الأول مستوى الطلب على المقتنيات من جانب المستفيدين، ويعتمد هذا المعيار على:

أ. إحصاءات الإعارة التي تقوم بها وحدة الإعارة والتي تبين مدى الاستخدام الفعلي لأوعية
المعلومات المختلفة من قبل مجتمع المستفيدين. فهناك جداول إحصائية لكل رقم من أرقام ديوي
تبين مدى الإقبال على كل فرع من فروع تصنيف ديوي .

ب. قياس الاستخدام الداخلي، من خلال فحص المصادر المتروكة على المناضد في قاعات
المطالعة او وضع علامات على كعب المصدر المستخدم. لم تطبقها الدراسة لأنها أخذت
العينة فقط من قسم الإعارة .

ج. دراسات الإتاحة وتوصيل الوثائق.

الإتاحة/ تعني دراسة إمكانية إيجاد المصادر التي يطلبها المستفيدون ضمن رفوف المكتبة.

¹¹ ان الزيادة في العدد جاءت نتيجة للشراء ثناء الجرد وادخلت الى المخازن عما سأتي ذكرها في فقرة تحليل وجمع

البيانات ..

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

أما توصيل الوثائق/ تعني دراسة وتقويم قدرة المكتبة على تزويد المستفيدين بالمصادر التي يرغبون الحصول عليها متى يشاؤون ليس فقط من داخلها وإنما من خلال الاتصال مع المكتبات الأخرى (الإعارة بين المكتبات). لم تطبق في الدراسة لان لا توجد إعارة بين المكتبات .

المعيار الثاني: الإفادة من المقتنيات، واسندوا في ذلك على مقياس يسمى في علم المعلومات بـ(التعطل)، أي تأثر الإفادة من الإنتاج الفكري بعامل الزمن، ويعتمد هذا القياس على إحصاء الاستشهادات المرجعية. (لم تطبق في الدراسة).

المعيار الثالث: عمر المادة في المطبوع، ويمكن معرفتها من خلال تاريخ النشر للكتاب ومقارنته مع اخر تاريخ إعارة له وآخر طبعة منقحة، والتي مر عليها ثماني سنوات او أكثر. تم تطبيق هذا المعيار كما في الجدول (انظر القرص المرفق).

المعيار الرابع: الحالة المادية للكتاب، فيما اذا كان تالف، ممزق، قديم، غير نظيف. تم تطبيق هذا المعيار .

المعيار الخامس: المكررات من النسخ، التي كانت تشتري وقت ان كان الطلب شديدا على الكتاب ولم يعد لها حاجة بعد. حيث يمكن اختزان عشر او اكثر من النسخ الى نسختين او ثلاث نسخ. تم تطبيق هذا المعيار .

المعيار السادس: الجودة او القيمة للكتاب، والتي تتمثل بـ:

- 1- الاهمية الموضوعية للكتاب.
- 2- الاهمية التاريخية للمادة الثقافية.
- 3- التكلفة المادية للكتاب.
- 4- اتاحة مواد اخرى في نفس المجال.
- 5- القيمة الحالية والدائمة للمادة الثقافية. (تم تطبيق كافة الفقرات لهذا المعيار).

المعيار السابع: السلامة الفكرية للمطبوع (الرقابة) المتمثلة بـ:

- 1- فكر المؤلف وارهائه فيما اذا كان له القدرة على تغيير نظام الحكم او التأثير على الاديان والاخلاق والعادات او النظام الاجتماعي مما يوجب على السلطة حمايتها.
- 2- مكان النشر (المطبعة التي تم طبع الكتاب فيها) قد تكون معادية للنظام.
- 3- سمعة الناشر، أخلاقه، مذهبه، ولاءه، قد يدس أثناء نشره للكتاب أفكارا معادية او لا أخلاقية لمجتمعنا. (تم تطبيق هذا المعيار).

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

4- مكان النشر (المطبعة التي تم طبع الكتاب فيها) قد تكون معادية للنظام.
5- سمعة الناشر، أخلاقه، مذهبه، ولاءه، قد يدس أثناء نشره للكتاب أفكاراً معادية أو لا أخلاقية لمجتمعنا. (تم تطبيق هذا المعيار). هذا بالنسبة إلى المواد المطبوعة، أما المصادر الإلكترونية سيأتي معاييرها.
من المتعارف عليه، أن التنقية weeding كجزء أساسي ضمن سياسة تنمية المكتبات في أي مكتبة تمثل عملية فحص واختيار مقتنيات المكتبة عنواناً بعنوان لتحديد أي من هذه العناوين ينبغي سحبه من الرفوف واستبعاده with drawl سوء بالتخلص منه نهائياً discarding الاحتفاظ به في ظل المساحة المحدودة على أرفف المكتبة في مخازن ملحقه. إذا كان هذا المفهوم من السهل بدرجة ما تطبيقه على أوعية كالمواد المطبوعة أو المصغرة أو السمعية والبصرية، حيث يمكن استثمار المستبعد منها في برامج التبادل بين المكتبات العراقية أو بيعه أو حتى إهدائه إلى إحدى المكتبات، فإن الوضع يختلف كلية إذا كنا بصدد الحديث عن المصادر الإلكترونية للمعلومات، وتحديد المتاح منها على الخط المباشر، إذ إن المحمل منها على أقراص مليزة أو ممغنطة يمكن أن يسرى عليهما يسرى على الوسائط المادية الأخرى مع وجود اختلافات طفيفة.

وفي هذا الإطار تقترح الدراسة بعض المعايير التي يمكن أن تتبعها المكتبات ومراكز المعلومات العراقية في عملية الاستبعاد، تتلاءم مع طبيعة المصادر الإلكترونية للمعلومات كالآتي:

* الحالة المادية للوعاء : حيث يتم التخلص نهائياً من الأقراص المليزة أو الممغنطة ذات الحالة السيئة، سواء نتيجة وجود العديد من الخدوش بها، أم تلفها بسبب تعرضها لدرجة حرارة مرتفعة، أم وجود مسارات تالفة بها bad sector مع إحلال نسخ جديدة منها محلها، كذلك يقطع الاتصال ويمنع الدخول نهائياً على المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة على الخط المباشر ملاحظة أي تأثير سلبي يقع نتيجة هذا الدخول، مثل تحميل فير عليها مع مورد المصدر، وذلك إلى أن تتخذ المكتبة قراراً بشأنها.

* تكرار النسخ: نادراً ما يستخدم هذا المعيار كمحك لاستبعاد المصادر الإلكترونية للمعلومات، وإذا استخدم فعادة ما يشير إلى النسخ القديمة من المصدر المحملة على أقراص مليزة، ولكن على مسؤولي المكتبة التأكد من عدم وجود بند في الاتفاقية موقعة مع مورد المصدر تلزم:

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجاً

م. د. سهلة علوان جواد

المكتبة برد هذه النسخة القديمة كشرط للحصول على النسخة الحديثة ، قبل التصرف فيها بأي شكل كالتبادل او الإهداء.

* حداثة المعلومات: فسيكون لهذا المعيار ثقل اكبر عندما يتعلق الأمر بالمصادر الالكترونية للمعلومات ، وخاصة المتاح منها على الخط المباشر ، نظرا إلى سهولة وسرعة تحديث معلومات هذه المصادر، وخاصة المتخصص منها في مجالات العلوم والتكنولوجيا ، ومن ثم سيكون الفيصل في المقارنة بين مصدر الالكتروني للمعلومات وآخر ن اذا ما تساويا في القيمة العلمية او في الاقل تقاربا في القيمة هو معدل سرعة تحديث معلومات كل منهما مقارنة بالأخر . وبالنسبة إلى المصادر المحملة على أقراص مليزرة ، وتضم معلومات مقاربة ، يتم استبعادها بإرسالها إلى المورد او إهدائها حسبما تسمح به اتفاقية الترخيص.

* معدل الاستخدام : تستطيع المكتبة أن تحسبه بالنسبة إلى المصادر الالكترونية للمعلومات المحملة على أقراص مليزرة من خلال عدد واقعات الاستعارة التي تجرى على كل منها ، أما المصادر المتاحة على الخط المباشر فيمكن لأحد برامج الذي يسجل ويحصر عدد المستخدمين الذين دخلوا على الموقع الخاص بالمصدر سواء بشكل تزامني *simultaneously* ام متعاقب *sequential* أن يفي بالغرض ، وفي هذا الصدد تجدر الإشارة إلى انه قد تم في مارس عام 2002 إطلاق مشروع الدولي المعروف باسم " حساب استخدام المصادر الالكترونية الشبكية المتاحة على الخط المباشر (كونتر) *online usage of networked counter*) *electronic resources* والذي يهدف خدمة المكتبين والناش رين والوسطاء فيما بين المكتبات والناشرين من خلال توافر مقاييس وواقعية لاستخدام مصادر المعلومات المتاحة على الخط المباشر بما يبسر تسجيل وتبادل الإحصائيات حول معدل الاستخدام الالكتروني .

* المساحة المتاحة بالمكتبة : كما يطبق هذا المعيار المواد المطبوعة ، يمكن ان يطبق على المصادر الالكترونية للمعلومات المحملة على أقراص مليزرة أو ممغنطة مع مراعاة الفارق في المساحة التي سوف تشغلها هذه الأقراص وعلب حفظها ومتطلبات الحفظ اللازمة لها مقارنة بالكتب ، أما المتاح منها على الخط المباشر فلن يحتاج الى مساحة للحفظ ، وإنما سيحتاج

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية /أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

الى مساحة للمستفيدين الذين سوف يستخدمون هذه المصادر من خلال عدد من أجهزة الحاسب الآلي .¹²

نتائج الدراسة والمناقشة :

- 1- عند تدقيق الكتب المستبعدة في المخازن وخاصة لنسخ المكررة وجد هناك أما نسخة على الرف او ولا نسخة موجودة مثل الإحصاء للمكتبيين / عدنان محمود حيدر 519.509402/ع 882 لا توجد نسخة على الرف ، وكتاب الكون والمرأة / جون ب . بريجز توجد نسخة واحدة على الرف ومن الممكن تصليحه وترميمه وإرجاعه إلى الرف..
- 2- النسخ المكررة التي كانت تصل إلى المكتبة عن طريق التعضيد التي كانت الجامعة تساهم وتشرف على طبعتها ونشرها فكانت تستلم 250 نسخ فتسجل (50) نسخة للمكتبة والباقي للتبادل والإهداء ، وهذا لا تتجاوز أكثر من عشرة عناوين ،(تم سحبها من قبل قسم الإعارة) أما النسخ المكررة التي تصل 50 نسخة منها فكانت تسجل 10-15 نسخة أيضا(بسبب الحصار الثقافي في الثمانينيات) فكانت حملا ثقيلًا على المكتبة وعلى المخازن ومن خلال الإحصاء للدراسة ظهرت ان هناك (3) عناوين في الجانب من هذا النوع من خلال العينة .
- 3- تبين من خلال الدراسة إن الكتب التي دخلت إلى المكتبة خلال عقد التسعينات ، تم شراؤها من الأسواق المحلية واغلبها مستنسخة ، او من نتاجات المؤلفين العراقيين .
- 4- نتيجة للحصار الثقافي وعدم الاستيراد الكتب والمجلات اغلب كتب العينة كانت قديمة ترجع تواريخها الى الستينات والسبعينيات القرن الماضي وبعضها الى الثمانينيات والتسعينيات .
- 5- من خلال المقابلة مع مسؤولة قسم الاعارة ذكرت ان اغلب الطلبة يشكون من قلة المصادر الحديثة.
- 6- كانت تصل الى المكتبة سابقا مصادر من دوائر ومؤسسات الدولة كثير من التقارير والانجازات والإحصائيات والأدلة فكانت تسجل مهما تكن عدد صفحاتها فلا يعير الاهتمام للملف الراسي الذي هو اقل من 49 ص.
- 7- من خلال عملية الجرد وعملية الإعارة وجدت كتب ومصادر ناقصة الصفحات(5) كتب من اصل العينة واغلبها تواريخها قديمة يبدو ان الموظف في السابق لم يعر الاهتمام الى تفتيش

¹² امل وجيه حمدي. المصادر الالكترونية للمعلومات . الاختيار . والتنظيم والاتاحة في المكتبات .- القاهرة: الدار

المصرية اللبنانية ، 2007، 185-188.

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية / أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

- الكتب عند ارجاعه مما يؤثر على متن الكتاب والموضوع ويبقى مبتورا لذا تم استبعاده من الممكن استفادة منه بعد استنساخ الصفحات الناقصة لكي يكون في متناول يد القارئ .
- 8- ظهرت في مخازن الاعارة عدد من المصادر لا تعود الى القسم مثل تسجيل الاطاريح ضمن الكتب فتم سحبها الى قسم الاطاريح.
- 9- من خلال الجرد وتكملة التسجيل هناك دوريات ومجلات تخص قسم الدوريات ضمن المخازن ايضا تم سحبها الى قسم الدوريات.
- 10- وجود كتاب بدل غلافه وتبدل منته بمتن آخر مما جعل ان يستبعد الكتاب لان الغلاف للمتن كتاب الثاني لم يعرف أصلا .
- 11- هناك (33) كتاب ممزق لا يمكن تصليحه وينبغي استبعاده من المكتبة من مجموع 102 كتاب، لكنه قيم بحيث لا يمكن تداوله خارج المكتبة فقد تم الاحتفاظ به للاستعارة الداخلية فقط.
- 12- وجد كتاب واحد من ضمن العينة غير تابع للمكتبة وإنما تابع إلى المكتبة المركزية لجامعة بغداد وسيتم إرجاعه لهم .
- 13- فهرس المكتبة غير مرتبة او هناك خلل في الترتيب بصورة عامة واغلبها تحتاج الى الصيانة او التبديل .
- 14- هناك كتب دخلت الى المكتبة في أوقات قديمة ولكن لحد الآن عليها طلب وبعض الكتب التي لها نسخ متعددة ،قسم من النسخ التي استبعدت من قبل قسم الإعارة مع بقاء 2-5 نسخ على الرف .
- 15- لا توجد سياسة مكتوبة لمعايير التنقية الاستبعاد للمجموعة المكتبية كجزء من سياسة العمل فيها.

التوصيات والمقترحات :

- 1- تشكيل لجنة من المكتبة لسحب الكتب واستبعادها وتنقية المخان منها وفق المعايير والشروط الذي ندرجه هنا * الكتب الممزقة التي لا يمكن تصليحها او ترميمها .
- * استبعاد الكتب القديمة الطبعات وتعويضها بأحدث منها .
- * حسب خبرة موظف قسم الاعارة تسحب الكتب التي ليست عليها أي طلب منذ دخولها في بداية تأسيس المكتبة .

تنقية واستبعاد المصادر في المكتبات ومراكز المعلومات : المكتبة المركزية – الجامعة المستنصرية /أنموذجا

م. د. سهلة علوان جواد

- 2- تشكيل لجنة من أساتذة الجامعة الذين لديهم الرغبة والكفاءة العالية جدا في تخصص معين وان يعمل طوعيا في المكتبة لتقييم سحب الكتاب او إبقائه في المكتبة .
- 3- بعد الانتهاء من جرد المخازن يفترض بإدارة المكتبة بتشكيل لجنة من الأساتذة الذين لديهم الرغبة في العمل في المكتبة وبتكليفهم من رئاسة الجامعة لأنهم اعلم بالمواضيع التي ممكن إبقائه او استبعاده ، فضلا من موظفي قسم الإعارة والتزويد والمراجع والاطاريح .
- 4- تدقق مادة مادة من على الرف مع بطاقتها في كل من فهارس المكتبة بصورة عامة بعد انتهاء من عملية جرد النهائي لكل مخازن المكتبة .
- 5- تكملة النواقص سواء للمعلومات الببليوغرافية للبطاقة أو البيانات الموضوعية .
- 6- بما ان المكتبة الآن بصدد إدخال البيانات الكتب على نظام win sis من خلال فهارس المكتبة العامة فيمكن سحب نسخ ورقية وتدقيق وضبط كل ما هو موجود من المواد على وسحب فير الموجود من النظام لكي يبقى الرصيد الفعلي .وحذف القيود التي لا توجد كتبها .
- 7- من خلال الفقرة (6) يمكن السيطرة ايضا على عملية التنقية والاستبعاد.

مصادر البحث:

- 1- أمل وجيه حمدي. المصادر الالكترونية للمعلومات . الاختيار . والتنظيم والاتاحة في المكتبات .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2007
- 2- الجامعة المستنصرية .لجنة تعضيد النشر .تعليمات تعضيد النشر والترجمة والبحث العلمي .- بغداد : مطبعة الزهراء ،د.ت،،9ص.
- 3- حسان عبادة . مصادر المعلومات وبناء وتطوير مقتنيات المكتبات .- صويلح: المؤلف، 1996، ص26-27.
- 4- عمر احمد همشري ، ربحي مصطفى عليان لمرجع في علم المكتبات والمعلومات.
- 5- غنية خماس صالح وأروى زكي ناصر الاعظمي.بناء المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات .- بغداد: دار الصنوبر ، 2009 ، ص231.
- 6- غالب عوض النوايسة . تنمية المجموعات المكتبية في مراكز المعلومات . عمان : دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع .الطبعة الأولى 2000 ، م
- 7- محمد جاسم جرجيس ورياض بن لعلام. أساسيات علم المكتبات والمعلومات.الإسكندرية : مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية و المكتبات، 2008 موقع اليسير .

م. د. سهلة علوان جواد

- 8- ياسر يوسف عبد المعطي . تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات . الكويت :
شركة المكتبات الكويتية . الطبعة الأولى ، 1993م
-9 Slote,Stanley J. Weeding library Collections-II .- 2 nd ed.- Colorado:
Library Unlimited, 1982, p186-187

ملحق رقم (1)

أسئلة الدراسة لمسئول قسم الإعارة

1. ما واقع المصادر والمواد الثقافية في المكتبات ومراكز المعلومات ؟
 2. ما ابرز معوقات التي تواجهها المكتبات ومراكز المعلومات في عملية التنقية والاستبعاد؟
 3. ما هي انجح السبل للقيام بعملية التنقية والاستبعاد في المكتبات ؟
 4. أي المصادر عليها طلب أكثر؟الرجاء اذكر الموضوع المحدد.
 5. هل هناك كتب لم تستعار ومنذ متى؟
 6. ما هي أسباب عدم استعارة الكتب هل بسبب إنها: قديمة في شكلها، قدم مادتها ، أم غير مناسبة لمستوى الجامعة ، أم لا يوجد بطاقة لها في الفهارس؟
 7. هل هناك لجنة للتنقية والاستبعاد ؟ نعم --- كلا إذا كان الجواب بنعم ما هي المعايير والأسس التي تعتمد في عملية التنقية والتشعيب ؟
 8. ممن تتكون لجنة الاستبعاد اذكر مؤهلاتهم؟ وهل كل الأعضاء من المكتبة أم من جهة قانونية ورقابية ؟
 9. هل تعاني مخازن المكتبة من ضيق المكان بسبب ان هناك مصادر لا تحتاجها كليات الجامعة ؟
 10. هل توجد نسخ مكررة للعنوان الواحد ؟ وما هي نسبة هذه النسخ المكررة؟
 11. في حالة سحب وتشعيب المخازن هل هناك مكان محدد لوضع الكتب المستبعدة او هناك جهات تهدي إليها الكتب؟
 12. متى تفضل المكتبة الاستبعاد ؟ وهل أثناء عملية الجرد أم خلال السنة ؟
 13. هل تعلم بوجود قانون وتشريع لعملية استبعاد ونسبة معينة خلال السنة وكذلك للفقدان ؟
- ملاحظة : ملحق مع البحث قرص عدد (2) بعناوين العينة

Abstract:

The study aims to develop a plan for purification and to exclude sources that do not meet the needs of beneficiaries in the Central Library, after the identification of the reality of cultural materials in which and to identify constraints faced by this process and ways to address them and the composition of the committee with qualified and experienced an objective to contribute to this process and to have effective impact in the selection process through the group calendar on a regular basis and effective use of the survey method was chosen as the books sample of the study (two books) of each section a major Dewey Decimal Classification and then examined in terms of the number and dates of loan and years of publication with access to library and figures registration dates for the audit with the records and the numbers of its request for audit with the general index cards and an index of the shelf during the interview and observation and mentoring in the field. The most important results The library lacks my policy development group and purification and exclusion with the preservation of places there is no study to evaluate the group. The most important recommendations is to develop a policy for the selection and development group with the consideration of the proposed plan and the formation of a committee to choose the group and be the same in the purification and exclusion and benefit from the implementation of the plan on a library other guy books (periodical and thesis and disks ... etc).

The study reached the following important conclusions:
1 - small stores, the library to a narrow area of the library.
2 - there is no written policy for the process of purification and exclusion
The most important recommendations are:
The formation of a committee of library books withdrawn and exclusion and purification stores them according to the criteria and conditions that came in the study.