

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرقم :
١٤ /
التاريخ :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
عمادة شؤون المكتبات
رمزه (٥١/٨)

سياسة التزويد

بعمادة شؤون المكتبات بجامعة الجوف



الرسالة:

العمل باحترافية عالية وبمعايير دقيقة على إدارة جانب التزويد بمكتبة جامعة الجوف المركزية وفروعها بما يضمن دعم رسالة الجامعة في التطوير والجودة المستدامة وبما يرفع من أداءها ويرسخ مسيرتها العلمية والبحثية وخدمة المجتمع.

الرؤى:

أن تكون مجموعات مكتبة جامعة الجوف المركزية وفروعها محققة لرغبات ورضا المستفيدين على كافة شرائحهم التخصصية والبحثية، بما يدعم الكليات وأقسامها بشكل مستمر ومتوازن.

أهداف سياسة التزويد:

- ١- ضبط تنمية مصادر المعلومات التي تخدم التخصصات العلمية والبحثية بالجامعة.
- ٢- التأكيد على أهمية التعرف وبشكل مستمر على مجتمع المستفيدين من حيث التخصصات وطبيعة موضوعاتها وذلك بالتواصل الدائم مع الكليات والأقسام العلمية ومراكز البحث في الجامعة
- ٣- ضمان المعيارية المقننة في تزويذ المكتبة بما يضمن البعد عن الاجتهادات الشخصية والميول الفردية التي لا تخدم هذا الجانب
- ٤- مساعدة القائمين على الاختيار في اتخاذ القرار المناسب حيال مختلف الأوعية بقبولها أو رفضها ومبررات ذلك.
- ٥- تزويد المكتبة بشكل متوازن مطلب اساسي، وينبغي وضع ضوابط لها مع بداية كل عام جامعي .
- ٦- بيان ضرورة مشاركة الكليات وأقسامها وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في عملية الاختيار.



ميزانية التزويد :

تعتمد ميزانية التزويد على ما تخصصه الجامعة من ميزانيتها لها ، وهي في العادة ميزانية تلبى احتياجات التزويد بالعمادة . وينبغي هنا إلى التنبه لكيفية توزيعها بصورة واضحة ومتوازنة بما يحقق التوزيع الإيجابي ويغطي كافة تخصصات الكليات وبما يخدم العملية التعليمية والبحثية . ويمكن أن يعقد اجتماع مع بداية كل ميزانية بوقت كاف لبحث التخصصات التي يمكن التركيز عليها والتخصصات التي تأخذ نصيب أقل من الاهتمام ومبررات ما توصلت إليه اللجنة ، مع الالتزام بما توصلت إليه من قرارات للعام المالي المحدد .

لجان الاختيار :

تمثل لجان الاختيار أهمية كبيرة لما لها من أثر واضح على دقة الاختيار وتوافقه مع احتياجات ومتطلبات مختلف التخصصات العلمية ، واحتياجات البحث في الجامعة ، ولهذا عنيت به الجامعات بشكل خاص بالاهتمام الدقيق من حيث تكوين اللجان أو الصالحيات الممنوحة لها ، كما شددت عليه الجهات المعنية بالاعتماد الأكاديمي والجودة وما ذلك إلا لقوة ارتباطه بتقدم مصادر التعلم وأثر ذلك على ارتفاع مستوى رضا المستفيدين ، وعليه ينبغي تكون لجان الاختيار على النحو التالي :

أولاً : يجب أن تمثل الكليات في لجان الاختيار ؛ وذلك بطلب ترشيحها لمن تراه ليكونوا أعضاء في هذه اللجان وذلك بحسب طبيعة كل معرض ، بحيث يكون للكليات العلمية ترشيح لمن يمثل تخصصاتها في المعارض الأجنبية سواء كانت داخلية أو خارجية ، أما الكليات الشرعية والأدبية والإنسانية فيكون لها تمثيل في المعارض العربية سواء بالداخل أو بالخارج . وبهذا يكون هناك توازن في التمثيل ، محققا لمتطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي .

ثانياً : تكون هذه اللجان برئاسة العميد أو وكيل العمادة فقط .

ثالثاً : يكون لهذه اللجان دعما مساندة لأداء مهامها على الوجه المطلوب ، ويكون بترشيح موظف أو أكثر حسب حجم المعرض المهام التكشيف لما وقع عليه الاختيار من قبل هذه اللجان .

رابعاً : يجب أن يكون التكشيف بشكل مباشر عبر بوابة العمادة التي يمكن الدخول عليها من أي مكان في العالم (ONLINE) ، وذلك لتقليل المتكررات بقدر ما يمكن . (يمكن أخذ نسخة من قاعدة البيانات المكتبة احتياط في حالة تعذر الدخول على بوابة العمادة)

خامساً : حث مدير ومسؤولي القاعات على تجميع ما يكثر حوله الطلب والسؤال عنه ورفعها إلى قسم التزويد لتضمينها عمل لجان الاختيار .

معايير الاختيار :

تتخلص معايير الاختيار التي يجب أن تكون واضحة ويخضع لها جميع ما تقتنيه جامعة الجوف المركزية وفروعها ، سواء بالشراء أو بالإهداء والتبادل في النقاط التالية:

١. خلوها من المحاورات الشرعية والسياسية والأخلاقية وكل ما يتعارض ما توجهات الدولة
٢. خلوها من التوجهات الشاذة والأفكار المنحرفة وكل ما يدعو إلى الفرقة والطائفية
٣. أن يكون الوعاء المعلوماتي وثيق الصلة بتخصصات الكليات أو بالموضوعات التي تهم بها الجامعة .
٤. توافر الاشتراطات العلمية واللغوية في الوعاء المعلوماتي والمؤلف والنشر وجود الإخراج وتكامل بيانات النشر .
٥. أن يكون الوعاء المعلوماتي حديث التغطية والنشر ، مع عدم مبالغة في السعر .
٦. يحرص على اقتناء الطبعة الأولى والمنشورة في سنة إقامة المعرض للكتاب
٧. يمكن اقتناء الطبعة الأحدث من المطبوع المقتني سابقاً إذا كانت هناك اختلافات جوهرية بين الطبعتين كإضافة فصول أو أبواب أو أجزاء ونحو ذلك .
٨. الكتاب المتعدد الأجزاء غير مكتمل لدى المكتبة يقتني الأجزاء الصادرة حديثة فقط ، وفي حالات محددة تقدرها اللجنة كتعذر اقتناء الأجزاء الناقصة الاشتراط الناشر شراء الطبعة كاملة ، ولأهمية الكتاب يمكن اتخاذ قرار بشرائه .



مصادر الاختيار:

- يمكن تحديد مصادر الاختيار للتزويد بجامعة الجوف المركزية وفروعها على البدائل التالية :
- 1- معارض الكتب المحلية والعربية والدولية
 - 2- قوائم الناشرين المحليين والعربية والدولية
 - 3- عروض المؤلفين .
 - 4- التبادل والإهداء ، خاصة مع الدوائر الحكومية والجهات الأخرى التي لا يمكن الحصول على مطبوعاتها عن طريق الشراء
 - 5- مكتبات رواد المجتمع والمؤلفين البارزين المعروضة للبيع.

موضوعات الاختيار:

تتمثل موضوعات الاختيار التي ينبغي أن تركز عليه عملية الشراء لمكتبة الجوف المركزية وفروعها في الموضوعات التالية : -

- 1- ما يتواافق مع توجهات الدولة في ترسیخ مفاهيم المواطنة ونشر ثقافة الحوار .
- 2- ما يتواافق مع توجهات الجامعة الدينية و الثقافية.
- 3- ما يتواافق مع تخصصات الكليات وأقسامها.
- 4- ما يتواافق مع متطلبات البحث بالجامعة
- 5- ما يتواافق مع حاجات المؤتمرات والندوات و غيرها من الحاجات الملحة .



أشكال ونوعيات المصادر:

يعتمد التزويد بمكتبة جامعة الجوف المركزية وفروعها على العديد من الأوعية ومصادر المعلومات وفقاً لل التالي:

- ١- الكتب .
- ٢- المراجع .
- ٣- الوثائق .
- ٤- الدوريات .
- ٥- المخطوطات - الكتب النادرة.
- ٧- الكتب و الدوريات الالكترونية.
- ٨- الرسائل الجامعية.
- ٩- المطبوعات الحكومية.
- ١٠- المصادر الالكترونية (قواعد المعلومات) .
- ١١ - الخرائط
- ١٢ - وسائل الملتيميديا (السمعية والبصرية) .

لغات المصادر:

ينبغي التركيز في عملية التزويد بمكتبة جامعة الجوف المركزية وفروعها على اللغات التالية:

- ١- اللغة العربية
- ٢- اللغة الإنجليزية
- ٣- لغات أخرى بالتنسيق مع كلية اللغات والترجمة .



التبادل والإهداء:

تتبّنى أغلب المكتبات على مختلف أنواعها جانب التبادل والإهداء كمصدر مهم في الحصول على بعض الأوعية المعلوماتية التي لا يمكن الحصول عليها إلا عن طريق التبادل أو الإهداء ، ولهذا تحرص هذه المكتبات على الدخول في اتفاقيات ثنائية تضمن بها الحصول على هذه الأوعية بشكل مستمر . ومن هذا المنطلق تقبل مكتبة الأمير سلطان للعلوم والمعرفة فيما يرد إليها تبادلاً أو إهداء من هذه الأوعية سواء ما يأتي من الأفراد أو الجهات الرسمية وغير الرسمية في ظل توافقها مع توجّهات الجامعة بعد أخذ إذن اللازم.

وعليه ينبغي على المكتبة الحرص في الدخول مع الجهات التي تديها نشر غير مخصص للبيع في اتفاقيات ثنائية تضمن بها تنفيذ مطبوعاتها إليها ، كما تضمن في الوقت ذاته نشر مطبوعات الجامعة وتوسيع رقعة انتشارها . ويمكن معرفة هذه الجهات بالبحث عنها في معارض الكتب التي تشارك فيها عادة بالعرض ، فيكون التفاهم المبدئي معها قبل اتخاذ الإجراءات التنفيذية في عقد مثل هذه الاتفاقيات .

التنقية (التعشيب) والاستبعاد :

التعشيب يعني تخلص المكتبة من أوعية المعلومات التي لا تتفق مع رسالتها وأهدافها وسياسة تنمية المقتنيات بها .

أما الاستبعاد فيقصد به الأساليب او الطرق التي تستخدمها المكتبة التخلص من أوعية المعلومات التي لم تعد في حاجة إليها .

وهناك عدة معايير يجب اتباعها في عمليات التعشيب والاستبعاد ، هي :

١ - الكتب و الدوريات وغيرها التي لا تتفق مع سياسة تنمية المقتنيات بالمكتبة المركزية وفروعها وفقاً لرسالتها وأهدافها .

٢ - الطبعات القديمة من الكتب التي صدرت منها طبعات جديدة تشتمل على معلومات أحدث خاصة في المجالات العلمية المتطرفة ويستثنى من ذلك

أ . الطبعات القديمة من كتب التراث العربي .

ب . الطبعات التي تحمل إهداء خطى من مؤلفيها .

ت- الطبعات التي تحمل صفات فريدة (مثل الطبعات التذكارية ، أو طبعات المناسبات العلمية الخاصة) .

- 3 - الكتب التي تقادمت مادتها العلمية ولم تعد تستخدم منذ فترات زمنية طويلة من واقع سجلات الاستعارة.
- 4 - الكتب المدرسية أي كتب ما قبل المرحلة الجامعية
- 5 - الكتب التالفة والممزقة التي يصعب ترميمها ولم تعد صالحة للاستخدام .
- 6 - النسخ المكررة الزائدة حسب سياسة تحديد عدد النسخ .
- 7 - الكتب ذات الاتجاهات المتطرفة وذات الأغراض الدعائية (وخاصة في المجالات السياسية والدينية)
- 8 - الكتب رخيصة الثمن التي لا ترقى لخدمة المجتمع الأكاديمي (مثل الطبعات الشعبية) .
- 9 - الكتب المنسوخة على الآلة الكاتبة التي فقدت قيمتها العلمية وخاصة ما يقل عن خمسين صفحة ، وهذه يمكن ترحيلها إلى قاعة الكتب النادرة .
- 10 - الكتب بلغات غير مقرودة بسهولة بالنسبة للمجتمع الجامعي (مثل الكتب باللغة الروسية والصينية ... إلخ .
- 11 - النسخ المكررة من بعض أعداد الدوريات .
- 12 - الدوريات الإعلامية أو الدعائية.
- 13 - الأعداد القليلة المتفرقة من بعض الدوريات.
- وما يتم استبعاده يمكن أن يرحل إلى مكتبات الفروع الداخلية والخارجية ، أو إسقاطها من النظام وإدخالها في جانب التبادل والإهداء.

