

سياسة الإهداء في مكتبات جامعة الجوف

يعرف الإهداء بأنه قبول أوعية المعلومات المختلفة والتي تكون مهداة بدون مقابل مادي، بهدف تحقق الفائدة المرجوة للمستفيدين. ويعتبر الإهداء من أهم مصادر التزويد بالمكتبات الجامعية، بكونه رافدا أساسيا من روافد التزويد بمصادر المعلومات المختلفة التي تزود بها المكتبات. حيث يتم قبول الإهداء من عدة مصادر، منها على سبيل المثال (المؤلفون - أعضاء هيئة التدريس بالجامعات - طلاب الجامعات - زائري وضيوف الجامعة - جامعات - معاهد أكاديمية ومتخصصة - جمعيات أكاديمية - مراكز الدراسات المتخصصة... إلخ)، حيث تخضع جميع الإهداءات للسياسات المعمول بها في مكتبات جامعة الجوف، خاصة ما يتم استبعاده منها، وفقاً للإجراءات المتبعة لدى قسم الإجراءات الفنية، والتي تعمل على استبعاد الكتب المهداة في الحالات التالية: (تالف - مخالف لسياسة النشر - عنوان متكرر - محتوى متقدم - مخالف للشريعة الإسلامية... إلخ).

خطوات قبول الإهداء:

- يتم فحص الكتب المهداة قبل استلامها، بواسطة لجان مختصة بعمادة شؤون المكتبات لمعرفة مدى مناسبتها من حيث جودة (الشكل الخارجي) والأهم أيضا فحص المحتوى الداخلي للكتب لضمان سلامتها وخلوها من أي من المخالفات سواء كانت (سياسية، دينية، تدعو لتطرف... إلخ) وبالإضافة لضمان حداثة الكتب و مواكبتها للعملية التعليمية و البحثية بالجامعة.
- التأكد من عدم إخلال الإهداء مع ما هو معمول به داخل المكتبات و موافقته لأنظمتها و قوانينها.
- إدخال الكتب المهداة إلى المكتبات، من خلال إرسالها إلى قسم الإجراءات الفنية و فهرستها على النظام الآلي للمكتبات لضمان تكشيفها على الفهرس الآلي وسهولة الوصول إليها وإسترجاعها من قبل المستفيدين بالمكتبات.

- يتم التصرف مع الكتب المهداة وفقاً لما هو معمول به مع بقية مجموعات المكتبة من حيث خطة التصنيف وأرقام الاستدعاء وأماكن تواجدها على أرفف المكتبات.
- تلتزم الجهة التي قامت بالإهداء بالتوقيع على نموذج إقرار، ينص فيه على أنه يحق لمكتبات جامعة الجوف التصرف بالكتب المهداة إليها، وذلك وفق ما تراه مناسباً لها، مع مراعاة ضوابط وقوانين النشر والتأليف والالتزام بما جاء فيها.
- يحق للجهة التي قامت بالإهداء الإشارة إلى هويتها، وذلك بالكتابة أو الختم على الغلاف من داخل الكتب المهداة.
- يتم إدراج اسم جهة الإهداء وعدد الأوعية المهداة لمكتبات الجامعة، وذلك على صفحة العمادة الإلكترونية، في حال تجاوز الإهداء أكثر من 150 عنوان.
- يتم تقديم خطاب شكر وتقدير من العمادة لصاحب الإهداء، والإعلان عن ذلك في حال تجاوز عدد العناوين المهداة المائة وخمسون عنوان تقديراً لصاحب الإهداء.