

الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات

(افلا)

International Federation of Library Associations and Institutions  
(IFLA)



سلسلة ترجمة معايير الافلا

(14)

# الخطوط الإرشادية الكبرى لسياسة تنمية المجموعات CONSPECTUS أسلوب النظرة الشاملة

ترجمة

أ. محمد صالح نابتي

أستاذ بمعهد علم المكتبات والتوثيق جامعة قسنطينة 2

أ. نضيرة عاشوري

ملحقة مكتبات بكلية العلوم الطبية بجامعة قسنطينة 3

قراءة ومراجعة

أ. د. عبد اللطيف صوفي



الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات

(اعلم)

Arab Federation for Libraries & Information

(AFLI)

Guidelines for a Collection Development Policy Using the  
Conspectus Model

IFLA

2001

اعلم 2013

## قائمة المحتويات

4	لماذا كتابة سياسة تنمية المجموعات ؟
5	1. الاختيار
5	2. التخطيط
6	3. العلاقات العامة
6	4. السياق الشامل
7	عناصر سياسة تنمية المجموعات
7	مقدمة
7	مبادئ عامة
8	تقارير خاصة
9	لمحات عن الموضوع
10	طرق تقييم المجموعات
10	مقاييس كمية
11	مقاييس نوعية
11	مؤشرات عمق المجموعات
12	لغة الرموز (التشفير)، مجموعة مكنتبات البحث (RLG)
12	لغة الرموز (التشفير)، شبكة المكتبة الغربية (WLN)
13	تنفيذ السياسة الوثائقية، و مراجعة الجداول الزمنية، (تنفيذ السياسة الوثائقية ومراجعتها):
13	المراقبة
13	بالنسبة للمستقبل
13	المراجعة (التنقيح)
14	ملحق برقم 1
15	ملحق برقم 2 :
17	خارج نطاق المجموعات الوثائقية
17	مستوى الحد الأدنى من المعلومات
17	مستوى المعلومات القاعدية (الأساسية)

18	..... مستوى الدعم التكويني و التدريسي
19	..... مستوى البحث العلمي
20	..... مستوى المعلومات المتكاملة (شاملة)
21	..... BIBLIOGRAPHY

## دليل إرشادي لسياسة تنمية المجموعات بأسلوب النظرة الشاملة

### لماذا كتابة سياسة تنمية المجموعات ؟

مهمة المكتبة الأولى هي الاختيار، الحفظ، وتوفير إمكانية الولوج لمصادر معلومات مناسبة. وقد انتقلت المكتبات من مرحلة التخزين (في مكان واحد) إلى استراتيجيات الولوج (الوصول المباشر للمعلومة) نتيجة التطورات التكنولوجية المتلاحقة، بما يعني تغير سياسة تنمية المجموعات، الأمر الذي جعل المكتبات تحتاج إلى بث معلومات، عن سياستها الوثائقية، على نطاق واسع؛ لأن صياغتها تعد نظاما عمليا، ومجموعة من التعليمات، يعتمدها المكتبيون والمستفيدون في عملهم. وتفيد السياسة الوثائقية في الكثير من الوظائف، بغض النظر عن كونها أداة لاختيار المواد العلمية، أو لوصف المجموعات الجارية. إنها تفرض على المكتبيين إعادة النظر في أهداف المكتبة وغاياتها، على المدى القصير والطويل، والأخذ بعين الاعتبار الأولويات في كل نشاط. كما تساعد في تقييم الميزانية، و هي مفيدة كوسيلة اتصال داخل المكتبة من جهة، وبين المكتبات من جهة أخرى، فهي تدعم تنمية المجموعات في إطار تعاوني، كما تدعم كل الأنشطة المرتبطة بإدارة المجموعات الوثائقية، بما في ذلك التعامل مع الهدايا، واستبعاد المواد العلمية، وتوقيف بعض الاشتراكات .

أما الأسباب الأساسية لوضع سياسة تنمية مجموعات مكتوبة فيمكن تبريرها في إطار

أربعة مبادئ كبرى: هي:-

## 1. الاختيار

المهمة الأولى لسياسة تنمية مجموعات في شكل وثيقة مكتوبة، هي مساعدة المكتبيين عند اختيار مصادر المعلومات (المطبوعة والإلكترونية) من المجموعات الوثائقية للمكتبة أو حذفها. فوثيقة سياسة تنمية المجموعات، تعمل كدليل إرشادي في كل إجراء من إجراءات التزويد، التي تشمل الاختيار، الاقتناء، المعالجة الفنية، تكامل المجموعات، التعشيب، الحفظ (الأرشفة في حالة المصادر الإلكترونية)، الاستبعاد، والحذف، من كل أنواع مصادر المعلومات المكتبية في المجالات ذات الصلة، مع الإشارة لمستويات محددة من عمق المجموعات الوثائقية، ومدى اتساعها. وتقلل هذه الوثيقة من التحيز الشخصي، عبر وضع قرارات الاختيار الفردية، في سياق أهداف ممارسة بناء المجموعات الوثائقية، كما تحد من الثغرات، و تضمن التوافق والاستمرارية، في اختيار الوثائق ومراجعتها. زيادة على ذلك، فإن هذه الوثيقة، توضح هدف المجموعات المحلية ومجالها، وتسمح، على سبيل المثال، بتقييم، ما تم اختياره، وما هو منشور في المجال نفسه. ان مثل هذا الدليل، يفيد حتماً، في التقليل من عدد التكرارات في النسخ، وهو وثيقة تساعد المهنيين الجدد، كما يفرض هذا الدليل نفسه، كمصدر معلومات هام للمكتبات الأخرى، ذات العلاقة بمخطط تنمية الوثائق.

## 2. التخطيط

السياسة الوثائقية هي وثيقة أساسية، توضع للتخطيط المستقبلي، تساعد في تحديد الأولويات، بخاصة، عندما تكون الميزانية محدودة من جهة، وتستغل، كمبرر لطلب ميزانيات إضافية، أو المحافظة على الميزانية الممنوحة، من جهة أخرى. فوجود وثيقة رسمية مرجعية، يضمن استمرار المجموعات، ويزيل الغموض، ويسمح بقياس قيمة المجموعات الموجودة وعمقها،

وهو يفرض على المكتبيين، الرجوع إلى أهداف المكتبة، والامتثال لها. كما يساعد على حماية أموالها، من خلال شرح عقلائي لنفقات عمليات الاقتناء. كما تساعد هذه الوثيقة، بالتنسيق مع الأنشطة الأخرى التي لها علاقة بالمجموعات، مثل الفهرسة، الحفظ، التخزين، على وضع إستراتيجية متماسكة، تدعم خدمات القراء، كتحديد المجالات التي يمكن تعشيبيها، أو المجالات الأكثر ملائمة للإعارة، أو الإعارة ما بين المكتبات، أو مصادر المعلومات، التي يمكن الولوج إليها عبر الإنترنت، بدلا من اقتنائها.

### 3. العلاقات العامة

هذه الوثيقة الرسمية، يمكن أن تكون مفيدة في "علاقات التعامل" ما بين المكتبة، المستفيدين، الإداريين، والجهات المالية. إنها تدعم الأهداف المعلنة للمكتبة، وتبين المسؤوليات المالية للأهداف المتفق عليها. وتتطلب فعالية الوثيقة المشاركة المكثفة لكل من المستفيدين، والإداريين، لأجل تحسين التواصل ما بين الطرفين، ولأن بيان السياسة الوثائقية، هو بمثابة عقد مع المستفيدين. فالمكتبة لديها وظيفة توضحها، تشمل ما يمكن توقعه منها، سواء من ناحية المجموعات الوثائقية، أو الخدمات، كما تمكن من تبرير قرارات الاختيار الفردية على أساس موحد، بالرجوع لبيانها الرسمي. أما موظفو المكتبة، فيمكنهم التعامل مع الانتقادات المقدمة من قبل فرق اهتمام متخصصة، كما يمكنهم رفض الهدايا غير المرغوب فيها، وكذلك الكتب التي تتصف بالطائفية، أو الخطرة.

### 4. السياق الشامل

لا يمكن لكل مكتبة أن تقدم جميع خدمات المعلومات، منفردة لوحدها، لهذا فالمكتبات تعمل معا في تعاونيات، تحالفات وتكتلات. ولأجل إقامة مثل هذه المشاريع، لا بد أن تكون هناك معرفة متبادلة بين المكتبات، بهدف معرفة مقتنيات كل مكتبة على حده، وهذا من أجل تشاطر المجموعات. فسياسة تنمية مجموعات مكتوبة، في أحيان كثيرة، هي أساس لتعاون شامل، و تشاطر لمصادر المعلومات، سواء محليا، إقليميا، وطنيا أو دوليا.

## عناصر سياسة تنمية المجموعات

### مقدمة

ان السبب الرئيسي لكتابة سياسة تنمية مجموعات وثائقية، هو منع المكتبة من العمل الفردي، ومن شراء مجموعات وثائقية بطريقة عشوائية، لا تتفق مع مهام المكتبة. فالمصادر الإلكترونية، هي الأخرى، أصبحت ذات أهمية متزايدة للمكتبات بجميع الأنواع والأحجام، وتستهلك حصة مالية مرتفعة من ميزانية المكتبة. وعليه فقرارات الاختيار المتعلقة بمصادر المعلومات الإلكترونية، ينبغي أن تدمج ضمن سياسة تنمية مجموعات واحدة، كما يمكن أن تشكل وثيقة منفصلة خاصة بها.

أما العنصر الأول من سياسة تنمية المجموعات، فهو بيان مهام رسالة المكتبة، وأهدافها، ويجب أن تشمل هذه السياسة، تعريفا بالجمهور المستهدف، ووصف لأنواع البرامج التي تخدمها المجموعات الوثائقية للمكتبة، وحجم المجموعات نفسها (بما في ذلك عدد الدوريات، عدد الكتب، المصادر الإلكترونية، ولغات المصادر)؛ مع إعطاء نظرة مفصلة عن الميزانية التي تصرفها المكتبة على اقتناء الأنواع المختلفة لمصادر المعلومات، و كل اتفاقات التعاون الرسمية وغير الرسمية، التي تخص المجموعات.

### مبادئ عامة

ومن المفيد هنا، سرد الخصائص التي تحدد اتجاه تنمية المجموعات، مثل: المقتنيات الجارية، والمقتنيات الراجعة، أنواع مصادر المعلومات (المنوجرافيات أو المنفردات، الدوريات، الرسائل الجامعية، الآداب الرمادية، الخرائط، الخ)؛ اللغات؛ الأشكال (المطبوعة، غير المطبوعة أو الإلكترونية)؛ مصادر تمويل خاصة (منحة أو هبة)، سياسات متعلقة بالهدايا، و سياسات خاصة



متعلقة بصيانة المجموعات وحجمها (التعشيب، الحذف، الحفظ). مبادئ أخرى لها علاقة عن كيفية التعامل مع الشكاوى، وإذا كان هناك ما يعادل " قانون حقوق المكتبة " أو أي وثيقة أخرى ذات العلاقة، وما هي حدود هذه السياسة الوثائقية، و ما هي المواضيع أو المجالات التي لا يجب تغطيتها الخ...

## تقارير خاصة

تعد كل مؤسسة وثائقية، مؤسسة متميزة، لأنها تخدم مجتمعا متميزا. وبالتالي فلها سياسة تنمية مجموعات وثائقية متوائمة مع المجتمع الذي تخدمه..

- بيان الوثيقة ينبغي أن يصاغ لموضوعات، أو أشكال مجموعات محددة، تمثل مصادر معلومات متميزة، ولأجل هذا، يطبق دليل إرشادي خاص، و يتم الإشارة للأشكال المقصاة.
- مجال تغطية المجموعات، ينبغي وصفه (اللغات المختارة أو المستبعدة؛ المجالات الجغرافية المغطاة و / أو المستبعدة؛ الفترات الزمنية المغطاة بالنسبة للمحتوى الفكري للمجموعات، و تواريخ النشر، و الفترات الخاصة المقصاة).
- الموضوعات تمثل بمخطط تصنيف المكتبة، و بواصفات المواضيع.
- المصلحة التقنية أو المسئول عن اختيار المجموعات يتم تعيينه.
- معلومات أخرى مفيدة، مثل العلاقة بين التخصصات؛ اتفاقيات التكتلات ؛ وسياسات الحصول على حق الولوج إلى المعلومات.
- كل المعلومات الأخرى ذات الأهمية المحلية.

## لمحات عن الموضوع

هذا الجزء من السياسة الوثائقية، يركز على تقييم المجموعات، و هو يحتاج إلى تحيين منتظم لتسجيل كل التطورات ذات العلاقة بالأهداف المسطرة، أو مراجعتها، بسبب التغيرات الظرفية. فالتمثيل الجيد لمجموعة وثائقية، هو مجموع الإحاطات التي يقدمها أسلوب النظرة الشاملة. ويشمل هذا الأسلوب، كل المعلومات المناسبة عن المجموعات الوثائقية. فهو يقدم نظرة عامة، أو ملخصاً، عن قوة عمق المجموعات، وكذا قوة تنظيمها وترتيبها- تبعاً للموضوع، أو لخطة التصنيف، أو هما معاً، ويحتوي هذا الجزء من السياسة الوثائقية، على رموز معيارية لمستويات المجموعات الوثائقية، ولغات المواد العلمية المكتتاة؛ فهو خلاصة مجموعات المكتبة أو هو نظرة شاملة لسياسة تنمية مجموعات متناسقة لتكتل أو شبكة. فأول أسلوب نظرة شاملة وضع من قبل مجموعة مكتبات البحث (RLG) ومن ثم تم تكييفه لاحقاً من طرف مجموعات أخرى مثل WLN (شبكة المكتبة الغربية) كما يجب توفر معلومات لكل قسم من تقسيمات أسلوب النظرة الشاملة (24)، لكل مجموعة (500)، و كل موضوع (4000) جرى تقييمه من طرف المكتبة. انظر الملحق برقم 1 الذي يقدم قائمة بتقسيمات أسلوب النظرة الشاملة الـ 24.

ويتم التقييم، عبر عدة مراحل، تشمل : التخطيط، جمع البيانات، تعيين مؤشرات عمق المجموعات (أو المستويات) و رموز اللغة. هذه المعلومات تستخدم لإدارة مصادر معلومات المكتبة، ولاتخاذ قرارات أخرى مناسبة للعمليات الأكثر عمومية.

## طرق تقييم المجموعات

ان التقنيات والإجراءات المستخدمة لجمع البيانات، الخاصة بتقييم المجموعات، يتم عرضها، أدناه، بأسلوب موجز. أما البيانات، فتصف عمق المجموعات الحالية، وقوتها، مشكلة قاعدة لتبيان مستويات المجموعات الوثائقية.

بعض التقنيات ضرورية، ويحبذ استخدامها باستمرار، في حين البعض الآخر، ليس له قيمة، إلا في حالات معينة، وليست ضرورية دائما. المكتبي هو المسؤول عن إجراء التقييم، فهو يختار الطرق الأكثر تناسبا، واستخداما، في كل جزء من أجزاء المجموعات الوثائقية. هذا القرار يستند إلى البيانات المتوفرة، عدد المكتبيين الموجودين، وهدفه بالنتيجة النهائية (كيف ستستخدم هذه السياسة الوثائقية داخل المكتبة / المؤسسة). ويمكن تقسيم التقنيات المتاحة لتقييم المجموعات، إلى مجموعتين: الأولى تركز على المجموعات، بينما تركز الثانية، على الاستفادة. التقنية الأولى تقوم على تحليل المحتوى، وخصائص مصادر المعلومات، لأجل تحديد الحجم، العمر، نطاق المجموعات، وعمقها، مقارنة بنموذج معياري خارجي. التقنية الثانية تصف كيفية استعمال المجموعات، وتحدد فعالية استخدامها. تقييم المجموعات يمنح فرصا أكثر دقة، ونتائج مفيدة، عند مزج التقنيتين معا (الأولى والثانية). بما في ذلك النتائج الكمية والنوعية المطبقة في تجميع البيانات، و وصف الإجراءات.

## مقاييس كمية

تتصل المقاييس بالحجم، العمر، الاستعمال، الى جانب بيانات رقمية (عددية) أخرى. أما الأمثلة عن المقاييس الكمية، فتشمل بيانات الجرد، الفهارس الوصفية لتحديد العناوين الحقيقية، أو

عدد المجلدات، ولكل جزء وثائقي أو مجال موضوعي، حساب متوسط العمر، أو مقاييس أخرى مماثلة، تعطي معلومات جارية عن المجموعات الوثائقية.

وبشير المبلغ الذي يتم إنفاقه على الاقتناء، لتغطية جزء، أو مجال معين كل سنة، إلى الالتزام المستمر، لأجل تطوير هذا القطاع المعلوماتي. وتوضح النسبة المئوية للعناوين التي تملكها (تقنيها) المكتبة، عندما تقارن مع القائمة المعيارية، اتساع المجموعات، وعمقها. أما استخدام الإحصائيات (بما في ذلك الاستخدام الداخلي، والإعارة ما بين المكتبات للمجموعات) فيتعلق بكلا النوعين من تقنيات التقييم.

### مقاييس نوعية

المقاييس النوعية، يمكن الاحتكام إليها، من خلال التقييم الذاتي، والاستماع إلى رأي المهنيين المكتبيين، كذلك الاستفادة من تقييم الموضوع وتقديره، من طرف خبراء أو آراء المستخدمين. هذه التقنيات تتضمن انطباعات، عن حالة أقسام المجموعة، ومدى ملاءمتها، ودقتها. وهناك تقنية نوعية أخرى، هي الحاصل الناتج عن مقارنة موضوع واحد داخل المجموعة الوثائقية، بموضوع مماثل له في مكتبة أخرى، أو مع بيبليوجرافية موضوعية مشابهة، ذات شهرة عالمية.

### مؤشرات عمق المجموعات

مؤشرات عمق المجموعات، أو مستويات التنمية، هي قيم عددية تستخدم لوصف أنشطة المجموعات الوثائقية للمكتبة وأهدافها. وهناك ثلاثة خصائص أو جوانب لإدارة المجموعات هي : المستوى الحالي للمجموعات أي مستوى المجموعة عند انطلاقها، المستوى الفعلي للمقتنيات الجارية، و المستوى المرجو من تطوير المجموعات الوثائقية.

تعريف مؤشرات عمق المجموعات الوثائقية (انظر الملحق 2)

0=خارج نطاق المجموعات الوثائقية

1=مستوى الحد الأدنى من المعلومات

2=مستوى المعلومات الأساسية

3= مستوى الدعم التكويني و التدريسي

4= مستوى البحث العلمي

5= مستوى المعلومات المتكاملة

**لغة الرموز (التشفير)، مجموعة مكاتب البحث (RLG)**

E : المجموعات الوثائقية باللغة الإنجليزية هي السائدة ؛ أو لا وجود لمواد علمية بلغات أخرى

ضمن الرصيد الوثائقي، أو يوجد القليل من المعلومات فقط، بلغات أخرى.

F : إدراج اختيار مواد علمية بلغة أجنبية أخرى، إضافة للمواد العلمية باللغة الإنجليزية.

W : اختيار واسع للمواد العلمية بكل اللغات. ولا يوجد قرار يضيق من اقتناء المواد العلمية

بالنظر للغة.

Y : الأولوية للغة الأجنبية، عند اقتناء المواد العلمية. التركيز الأكبر على الرصيد الوثائقي باللغة

المحلية (الأم).

**لغة الرموز (التشفير)، شبكة المكتبة الغربية (WLN)**

P : اللغة الرسمية للبلد هي السائدة، لا وجود لمواد علمية بلغات أخرى، أو يوجد القليل فقط بلغات

أخرى.

S : إدراج اختيار مواد علمية بلغة أجنبية أخرى، إضافة للغة الرسمية (الأم).

W : اختيار واسع للمواد العلمية بجميع اللغات.

X : المجموعات الوثائقية من الأفضل أن تكون بلغة أخرى غير اللغة الرسمية (الأم).

**تنفيذ السياسة الوثائقية، و مراجعة الجداول الزمنية، (تنفيذ السياسة الوثائقية ومراجعتها):**

وصف إجراءات التنفيذ، الجدول الزمني للمراجع، و إدخال مفهوم المراقبة (الضبط).

**المراقبة**

**بالنسبة للمستقبل**

التأكد من التطبيق المنتظم، لسياسة تنمية المجموعات، بالنسبة للرصيد الذي سيقتنى

مستقبلاً.

بالنسبة للماضي إعادة النظر في الطلبات والاشتراكات. تطبيق، بطريقة راجعة، لسياسة

تنمية المجموعات، وفي الوقت نفسه، استبعاد الأرصدة التي لا تدخل ضمن السياسة الوثائقية.

**المراجعة (التنقيح)**

إعادة دراسة نص السياسة الوثائقية ( للتنبؤ الدوري) من أجل الكشف عن أوجه القصور،

دمج الاحتياجات الجديدة، والتغييرات، مثل الاقتطاعات في الميزانية، التغيير في البرامج الجامعية

(مناهج ومواضيع جديدة)، الخ.

## ملحق برقم 1

### WLN/OCLC تقسيمات أسلوب النظرة الشاملة

رمز ديوي	رمز مكتبة الكونغرس	التقسيم
AGD	AGR	الزراعة
ANT		علم الانسان AND
ARD	ART	الفن والهندسة المعمارية
BIO		العلوم البيولوجية BID
ECO		الأعمال التجارية والاقتصاد BUD
CHD	CHE	كيمياء
CSD	COM	الاعلام الآلي
EDD	EDU	تعليم
END	TEC	الهندسة والتكنولوجيا
GED	GEO	الجغرافيا وعلوم الأرض
HID	HIS	التاريخ والعلوم المساعدة
LAD	LLL	اللغة، علم اللغة (اللسانيات) والأدب
DLA	LAW	القانون
DLS	LIS	علم المكتبات
MAD	MAT	الرياضيات
DME	MED	الطب
MUD	MUS	الموسيقى
PED	PER	الفنون المسرحية
PHD	PAR	الفلسفة والدين
DPH	PHR	التربية البدنية والترفيه
PUD	PHY	العلوم الفيزيائية
POD	POL	العلوم السياسية
PSD	PSY	علم النفس
SOD	SOC	علم الاجتماع

## ملحق برقم 2 :

### تعريف مؤشرات عمق مجموعات أسلوب النظرة الشاملة

يقدم هذا الملحق، تعريف مؤشرات عمق مجموعات النظرة الشاملة، التي جرى تطويرها عام 1996، وأوائل عام 1997، تحت رعاية جمعية مكتبات البحث RLG بمساعدة شبكة المكتبة الغربية WLN . أكثر من 30 مستفيد من أسلوب النظرة الشاملة بالولايات المتحدة، و من الخارج، يعملون معا لتحديث اللغة الأصلية بطريقة من شأنها تحسين استخدام التعاريف، دون التقليل من قيمة التقييمات التي وظفتها التعاريف الأصلية.

التعاريف المنقحة (المراجعة) هي نتيجة محاولة واعية، لجعلها مطبقة بشكل موحد على جميع المواضيع، لذلك فهي تعريف شاملة. أما الأدلة الإرشادية التكميلية، فينبغي مواصلة تطويرها، لفهم التعريفات في سياق موضوع أو مجال معين، مثال، الخيال، أدب الأطفال، الهندسة المعمارية، الخ.

وتعكس التعاريف المنقحة أيضا، الحاجة للتعامل بكفاءة أكثر، مع الأشكال غير المطبوعة والإلكترونية للمعلومات، ومع مصادر المعلومات المتاحة، أو ذات الملكية في تنمية المجموعات.

للحصول على معلومات في أشكال غير مطبوعة، على مستوى المعلومات الأساسية، أو مستوى أعلى، يفترض أن المواد السمعية البصرية، وغيرها من المواد، يمكن أيضا اقتنائها، مثل المواضيع المتعلقة بالرقص، الموسيقى، وغيرها. ولتحديد مستويات المجموعات المناسبة للمواضيع، حيث الوثائق غير المطبوعة هي السائدة، يجب إضافة عبارة " وسائل غير مطبوعة مناسبة أو



مهمة" إلى الدراسات والأعمال المرجعية .مثل ذلك : مستوى المعلومات الأساسية لمجموعات الموسيقى، يضاف إليها "مجموعة محدودة من الكتب، والأعمال المرجعية، والوسائط غير المطبوعة من المواد المناسبة" .

المصادر الإلكترونية تعادل أو تكافئ المواد العلمية المطبوعة، في أي مستوى، طالما أن السياسات والإجراءات لاستخدامها، تسمح على الأقل بمعادلة قيمة المعلومات الموجودة. أما الدوريات الإلكترونية، الموجودة في المكتبة محليا مخزنة في قواعد بيانات، أو متاحة عن طريق الشبكة، تعادل الدوريات المطبوعة إذا توفر فيها :

- 1.- الولوج للمصادر الإلكترونية، وهو على الأقل، معادل للإنتاج المطبوع؛
- 2.- وجود إمكانية الولوج لعدد كاف من المحطات الطرفية؛
- 3.- استغلال المعلومات، دون أية تكلفة إضافية بالنسبة للزبون.

و بالمثل، فإن النص الكامل للأرشيف الإلكتروني للكتب، الدوريات، الصور، الخ، سواء تحمل محليا، أو الوصول إليها عبر الإنترنت، هي أيضا مماثلة للنسخة الأساسية، إذا كان الولوج والتكلفة متساويتين، أو مرتفعتين، بالنسبة للزبون.

وليست خدمات تسليم الوثائق غير الفورية، كالتي تقدم مباشرة في الموقع أو نتاج إلكترونيا. ويقاس أسلوب النظرة الشاملة، مصادر المعلومات التي تملكها المكتبة وأقسامها، بشرط أن تكون مصادر المعلومات هذه، متاحة مباشرة على الخط. و لا يتم قياس، ما يتم الحصول عليه متأخرا من نظام مكتبة أخرى، أو من الموردين، سواء كان التأخير 10 ساعات أو 10 أيام. وبالرغم من ذلك، فالمستفيدون من أسلوب النظرة الشاملة هم أحرار في تقديم تفاصيل داخل حقل

الملاحظات، عن خدمات المستفيدين من المكتبة التكميلية، دون تعويض مصادر المعلومات الأساسية التي تملكها المكتبة.

## خارج نطاق المجموعات الوثائقية

المكتبة، لا تحتوي عمداً، على المواد العلمية (الوثائق) في أي شكل لهذا الموضوع.

## مستوى الحد الأدنى من المعلومات

المجموعات الوثائقية لهذا المستوى، تدعم استفسارات الحد الأدنى من هذا الموضوع

وتشمل:

- مجموعة محدودة جداً، من المواد العلمية العامة، منها الأعمال المنفردة أي ذات الموضوع الواحد (كتاب أو مقالة...وهو عمل غير متسلسل) و الأعمال المرجعية.
- الدوريات المتصلة مباشرة بهذا الموضوع، و بعمق، مصادر المعلومات الإلكترونية المتخصصة، لا يتم جمعها.
- المجموعات الوثائقية، ينبغي مراجعتها، في كثير من الأحيان، وبطريقة منتظمة، لأجل المعلومات الجارية.
- ينبغي سحب الطبعات القديمة، والعناوين التي تحتوي على معلومات متقدمة. أما الوثائق الراجعة للمعايير القياسية، فيمكن الاحتفاظ بها.

## مستوى المعلومات القاعدية (الأساسية)

- المجموعات التي تعمل على تقديم الموضوع، والتعريف به، لتحديد أنواع المعلومات المختلفة المتوفرة (متاحة) في مكان آخر، ولدعم احتياجات المستفيدين من المكتبة، وتغطيتها، في العام الأول والثاني من التعليم بالكلية (الطور I الجامعي) تشمل :

- مجموعة وثائقية محدودة من الدراسات (الأعمال المنفردة أو ذات الموضوع الواحد) والأعمال المرجعية.

- مجموعة وثائقية محدودة من الدوريات العامة.

- تحديد الولوج لمجموعة وثائقية محدودة تملكها المكتبة، أو الولوج عن بعد للأدوات الببليوجرافية الإلكترونية، النصوص، مجموعات البيانات، الدوريات، الخ. وينبغي مراجعة المجموعات الوثائقية، في كثير من الأحيان، وبطريقة منتظمة، لأجل المعلومات الجارية.

كما ينبغي سحب الطبقات القديمة، والعناوين التي تحتوي على معلومات متقدمة، بينما يمكن الاحتفاظ بالوثائق الراجعة (المواد العلمية) القياسية.

### مستوى الدعم التكويني و التدريسي

المجموعات الوثائقية التي تقدم معلومات عن موضوع بطريقة منتظمة، بمستوى أقل من مستوى الدراسات المعمقة و البحث، تدعم احتياجات عموم المستفيدين من مكتبة الكلية، و بداية الدراسات العليا، وتشمل:

-مجموعات وثائقية واسعة من المنفردات العامة، والأعمال المرجعية، كذا منفردات متخصصة مختارة، وأعمال مرجعية أخرى.

-مجموعات وثائقية واسعة من الدوريات العامة، ومجموعات متخصصة للدوريات.

-مجموعات وثائقية محدودة من المواد العلمية المناسبة باللغة الأجنبية، مثال: المواد العلمية التعليمية باللغة الأجنبية لغير الناطقين بها (ليست لغتهم الأم) أو مواد علمية باللغات الأجنبية عن موضوع مثل التاريخ الألماني في ألمانيا.

-مجموعات وثائقية واسعة من أعمال مشاهير الكتاب، ومختارات من أعمال الكتاب الأقل شهرة.

تحديد الوصول للمجموعات الوثائقية الواسعة، من المصادر الإلكترونية ذات الملكية، أو التي يتم الولوج إليها عن بعد، بما في ذلك الأدوات الببليوجرافية، النصوص، مجموعات البيانات، الدوريات، الخ.

ينبغي مراجعة المجموعات الوثائقية بطريقة منتظمة، لأجل متابعة المعلومات الجارية، و لضمان أن المعلومات الأساسية والهامة محتفظ بها، بما في ذلك أعداد هامة من المواد العلمية الكلاسيكية الراجعة.

### مستوى البحث العلمي

تحتوي المجموعات الوثائقية، على مصادر المطبوعات الرئيسية للمواد العلمية، مطلوبة في مرحلة الدكتوراه، و الأبحاث المستقلة، تشمل هذه المجموعات ما يلي:

- مجموعات وثائقية واسعة جدا من المنفردات العامة، والمتخصصة، والأعمال المرجعية.

- مجموعات وثائقية واسعة جدا من الدوريات العامة، والمتخصصة.

- مجموعات وثائقية واسعة من المواد العلمية باللغات الأجنبية المناسبة.

- مجموعات وثائقية واسعة من أعمال مشاهير الكتاب، و من أعمال الكتاب الأقل شهرة.

- تحديد الوصول للمجموعات الوثائقية الواسعة، من المصادر الإلكترونية ذات الملكية، أو

التي يتم الولوج إليها عن بعد، بما في ذلك الأدوات الببليوجرافية، النصوص، مجموعات البيانات، الدوريات، الخ.

أقدم المواد العلمية يحتفظ بها بشكل نظامي خدمة للاحتياجات البحث التاريخية.  
**مستوى المعلومات المتكاملة (شاملة)**

- ان أية مجموعة وثائقية في حقل معرفي محدد، تسعى لتكون شاملة، بحدود معقولة ( مثلا "مجموعات متخصصة")، بجميع اللغات المناسبة، وتشمل المجموعة ما يلي:
- مجموعات وثائقية شاملة من المواد العلمية المطبوعة.
  - مجموعات وثائقية واسعة جدا من المخطوطات.
  - مجموعات وثائقية واسعة جدا من الوثائق، في جميع الأشكال الأخرى ذات الصلة.
  - المجموعات الوثائقية لهذا المستوى، يمكن أن تشكل رصيذا وثائقيا مرجعيا (مصدرا معلوماتيا) وطنيا أو دوليا.

## BIBLIOGRAPHY

- Anderson, Joanne S.(ed.). Guide for written collection policy statements, 2nd ed., Chicago IL.: American Library Association, 1996. (Collection Management and Development Guide, 7)
- Atkinson, Ross. "The language of the levels: reflections on the communication of collection development policy." *College and Research Libraries*, 47 (1986) 2, pp. 140-149.
- Bakker, Trix. "Collectieprofielen in bibliotheken." In: *Handboek informatiewetenschap voor bibliotheek en archief*, onder red. van G.M. van Trier, D.W.K. Jansen, H. Prins, Alphen aanden Rijn: Samsom, 1996-....Oktober 1998b. IV D 200, pp. 1-21.
- Biblarz, Dora. "The Conspectus as a blueprint for creating collection development policy statements." In: *Collection Assessment: A Look at the RLG Conspectus*. New York: Haworth Press, 1992, pp. 169-176.
- Billings, H. "Library collections and distance information: new models of collection development for the 21st century." *Journal of Library Administration*, 24 (1996) 1/2, pp. 3-17.
- Bushing, M., B. Davis and N. Powell. *Using the Conspectus method. A Collection Assessment handbook*. Lacey, WA: WLN, 1997
- Calenge, Bertrand. *Les politiques d'acquisitions*. Paris: Editions du Cercle de la librairie, 1994.  
(Collections bibliothèques ; ISSN 0184-0886)
- Calenge, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris: Editions du cercle de la librairie, 1999. (Collections bibliothèques ; ISSN 0184-0886)
- Cassell, K. Ann and Elisabeth Futas. "Collection development policies." *Collection Building*, 11 (1991) 2, pp. 26-29.
- Dowd, Sheila T. "Formulation of a collection development policy statement." In: *Collection Development in Libraries: a Treatise*. Greenwich, Conn.: JAI, 1980, pp. 67-81 (Foundations of Librarianship, vol.10A).
- Evans, Robert W. "Collection development policy statements: the documentation process." *Collection Management*, 7 (1985) 1, pp. 63-73.

Farrell, David. "Policy and planning." In: *Collection Management: A New Treatise*. Greenwich, Conn.: JAI, 1991, pp. 51-65.

Frank, D.G. et al. "The relevance of collection development policies: definition, necessity, and applications." *RQ*, 33 (1993) 1, pp. 65-74.

Futas, E. *Collection Development Policies and Procedures*, 3rd ed. Phoenix, Ariz.: Oryx, 1995.

Gaudet, Françoise et Lieber Catherine. *Désherber en bibliothèque: un manuel pratique de révision des collections*. Paris: Editions du Cercle de la librairie, 1996

Gestion, la, des collections: dossier. *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, n°166, 1995.

Hazen, D.C. "Collection development policies in the information age." *College & Research Libraries*, 56 (1995) 1, pp. 29-31.

Intner, Sheila S. "The ostrich syndrome: why written collection development policies are important." *Technicalities*, 16 (July/August 1996), pp.1-3.

Johnson, R. "Collections development policies: a cunning plan." *Technicalities*, 14 (1994) 6, pp. 3-6.

Kachel, Debra E. "The written collection development policy." In: *Collection Assessment and Management for School Libraries. Preparing for Cooperative Collection Development*. Westport, Conn.: Greenwood, 1997, pp. 53-76.

Snow, R. "Wasted words: the written collection development policy and the academic library." *Journal of Academic Librarianship*, 22 (May 1996), pp.191-194.

Vogel, K.D. "Integrating electronic resources into collection development policies." *Collection Management*, 21 (1996) 2, p. 65-66.

White, Gary W. and Gregory A. Crawford. "Developing an electronic information resources collection development policy." *Collection Building*, 16 (1997) 2, pp. 53-57.

Wood, Richard J. and Frank Hoffmann. *Library Collection Development Policies: A Reference and Writers' Handbook*. Lanham, MD: Scarecrow, 1996.

## **Electronic resources**

### General

Acqweb's Directory of Collection Development Policies on the Web.

[http://acqweb.library.vanderbilt.edu/acqweb/cd\\_policy.html](http://acqweb.library.vanderbilt.edu/acqweb/cd_policy.html)

Collection development policies – French libraries on the Web

<http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/index.html>

Collection development policies – selected

<http://www.aber.ac.uk/~tplwww/e/cdp.html>

Collection development policies – electronic

<http://www.library.yale.edu/~okerson/ecd.html>

Examples

Collection Development Policy / National Library of Australia

<http://www.nla.gov.au/policy/colldevt.html>

Collection Development Policy / Laval University

<http://www.bibl.ulaval.ca/info/polsec.html>

Information Resources Policy / University Library, University of Hertfordshire, UK.

[http://www.herts.ac.uk/lis/services/inf\\_resources/inf\\_res\\_policy.html](http://www.herts.ac.uk/lis/services/inf_resources/inf_res_policy.html)

Collection Development Policy for Internet Resources / University of Oregon Libraries,  
US,

<http://darkwing.uoregon.edu/~chadwelf/intesele.htm>

Collection Development Policy for Offline Electronic Resources / University of Oregon  
Libraries,

US:

<http://darkwing.uoregon.edu/~chadwelf/offlelec.htm>

Collection Development Policy for Electronic Journals / University of Oregon Libraries,  
US:

<http://darkwing.uoregon.edu/~chadwelf/ejoupoli.htm>

Collection Development Policies - Digital Libraries / Columbia University Libraries,  
US,

<http://www.columbia.edu/cu/libraries/about/colldev/digital-library.htm>

Collection Development Policy / Arts & Humanities Data Service

<http://ahds.ac.uk/bkgd/cppub.html>

Collection Development Policy for Electronic Material / National Library of Canada

<http://collection.nlc-bnc.ca/>

Collection Development Policy for California Digital Library

<http://www.cdlib.org/collections/>

Collection Development Policy / National Art Library [UK]

<http://www.nal.vam.ac.uk/pubs/nalcdp.html>