



جامعة 08 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات
تخصص علم المكتبات

محاضرات في مقياس:

إدارة وتنمية مصادر المعلومات.

لطلبة السنة الثانية ماستر، تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

إعداد:

د. وسام بن زكة

أستاذ محاضر - ب -

BENZEKKA.WISSEM@gmail.com

الموسم الجامعي: 2020/2021

الدرس 3 : تقييم مصادر المعلومات.

1. **مفهوم تقييم مصادر المعلومات:** وهي عملية تقدير لكمية ونوعية المجموعات المكتبية في ضوء الأهداف والاحتياجات المحددة، لمعرفة مدى الرضا عن المصادر المتوفرة وتحديد مواطن القوة والضعف فيها ، وقياس مدى فعالية سياسة الاختيار والتزويد ومن ثم تقديم مؤشرات لتنقية مصادر المعلومات وتبرير الزيادة في ميزانية المكتبة.
 2. **أهداف تقييم مصادر المعلومات:** ويمكن تلخيص أهداف ودوافع تقييم المجموعات فيما يلي:
 - قياس مدى رضا مجتمع المستفيدين من المصادر والمجموعات المكتبية.
 - التعرف على مواطن القوة والضعف في المجموعات واقتراح الحلول العلاجية المناسبة.
 - تبرير المطالبة بزيادة ميزانية تنمية المجموعات.
 - إقناع لجان الاعتماد وجهات التقييم الخارجي بأن المكتبة لديها المصادر اللازمة لخدمة حاجات المستفيدين.
 - تكوين صورة دقيقة لمدى شمول المجموعات ومدى عمقها ومدى الإفادة منها.
 - قياس مدى فاعلية سياسة الاختيار والتزويد والعمل على تطويرها .
 - مقارنة واقع مقتنيات المكتبة مع غيرها من المكتبات بغرض التطوير وتقديم مصادر وخدمات أفضل.
 - تأكيد الحاجة إلى ضرورة تنقية وتشعيب المجموعات.
 - تعديل سياسة تنمية المجموعات عند الضرورة.
 2. **طرق تقييم مصادر المعلومات:** هناك عدة أساليب نذكر منها طريقة BONN التي حددها في النقاط التالية:
 - تجميع الإحصاءات حول المجموعات، الاستخدام، الانفاق على المجموعات.
 - الحصول على آراء المستفيدين.
 - الفحص المباشر للمجموعات.
 - تطبيق واستخدام المعايير الخاصة بالمكتبات. - قياس قدرة المكتبة على توفير خدمة توصيل الوثائق المطلوبة.
 - ملاحظة نسبة استخدام فئة معينة لخدمات المكتبة.
 - في حين قسم Lancaster طرق التقييم إلى ثلاث: الكمية والنوعية وطرق خاصة بالاستخدام، أما جمعية المكتبات الأمريكية فتضع أهم الأساليب في تقييم المجموعات كما يلي:
 - 1- الحجم الكلي للمجموعات: (عدد الكتب ، عدد الدوريات ، عدد الرسائل الجامعية، الخ للفرد الواحد)
 - 2- معدل النمو السنوي للمجموعات المكتبية: ويحسب بالمعادلة التالية:
النسبة = (عدد العناوين المضافة/ إجمالي العناوين) X 100
 - 3- حكم الخبراء والاستشاريين سواء من داخل المؤسسة الأم أو خارجها.
 - 4- استخدام الببليوغرافيات كقوائم معيارية.
 - 5- دراسات التداخل مع مجموعات مكتبات أخرى.
 - 6- دراسات الاستخدام: تعتمد على ما يلي:
- * قياس إلى أي مدى يجد المستفيد المصادر التي يحتاج إليها على رفوف المكتبة.

* تحليل الاستشهادات المرجعية ومدى توافرها لدى المكتبة.

* إحصاءات الإعارة الداخلية والخارجية.

* دراسات استخدام الدوريات.

الدرس 4 : تعشيب واستبعاد مصادر المعلومات.

1. **مفهوم التعشيب والاستبعاد:** يقصد بهما عموماً مراجعة المجموعات أو المقتنيات المكتبية وفقاً للأسس معينة يتقرر بناء عليها ما يمكن استبعاده من مواد مكتبية وما يمكن الإبقاء عليه، فالتعشيب هو عملية فنية وهو التجول والتفحص لأرفف المكتبة لمراجعة استخدام المصادر وعمل معلوماتها ليست قديمة، هل تتوفر بأعداد كافية، هل هي متوازنة،..... أما الاستبعاد فهو عملية إدارية للتخلص من الأوعية ومن تسجيلاتها ضمن فهرس المكتبة.

2. مبررات التعشيب والاستبعاد:

- الرغبة في تحديث المصادر التالفة نتيجة الاستخدام المتكرر التي لا يمكن صيانتها وترميمها .
- الرغبة في تحديث المجموعة من خلال استبعاد القديمة التي لا يوجد طلب عليها وتوفير الحديث منها.
- التركيز على النوعية وليس الكمية نظراً لتراكم الأوعية غير المرغوب فيها وصعوبة الإفادة من المقتنيات.
- توفير مساحة أكبر على الرفوف وتقليل تكاليف التخزين.
- متابعة التغيير في احتياجات مجتمع المستفيدين، وفي أهداف المكتبة تبعاً لتغير الأهداف والسياسة.
- تيسير سبل الافادة من المجموعة المكتبية وتوفير طبعات أفضل من مصادر المعلومات.

3. معايير الاستبعاد والمواد المرشحة لذلك: من الطرق الشائعة عالمياً لعملية التعشيب طريقة (crew)¹ continuous

(review evaluation and weeding) التي تبين متى ينبغي استبعاد مادة من مواد المكتبة وتتضمن تحديد معايير التعشيب (العمر الافتراضي والتقدم، الحالة المادية، مدى الاستعمال والإعارة، الموثوقية، وجود نسخ إضافية.....الخ)، على العموم يتم الاستبعاد بطريقتين:

أ/ تنص على أن معظم المصادر التي لم تعار لمدة 10 سنوات تستبعد سنوياً بمقدار من 01% إلى 05% .

ب/ تشمل استبعاد ما معدله 5% كأقصى حد من مجموع الرصيد سنوياً وذلك وفقاً لثلاث معايير:

* التعشيب حسب مضمون او محتوى المصادر (التقييم النوعي):

- لا يوجد توافق في التغطية الموضوعية مع أهداف المكتبة.
- ضعف ثبات وعاء المعلومات وتقدمه، معلومات غير صحيحة، أو غير مفيدة وضارة.
- ضعف تناسب لغة وعاء المعلومات مع احتياجات مستخدمي المكتبة.

* التعشيب حسب شكل وعاء المعلومات (التقييم الشكلي):

¹ <http://www.tsl.state.tx.us/ld/pubs/crew>

-المصادر رديئة الطباعة أوجود شكل مادي افضل لوعاء المعلومات (وجود النسخة الالكترونية للوعاء المطبوع مثلا)
-تلف وتآكل مصادر المعلومات، المصادر الممزقة ،المواد السمعية والبصرية ذات الاجزاء المكسورة او المفقودة الخ
-وجود نسخ مكررة لاحاجة لها.

-وجود طبعات احدث او افضل لعنوان ما.

-ضيق مساحة تخزين مصادر المعلومات وارتفاع تكاليف الصيانة والترميم.

*** التعشيب حسب الاستعمال (التقييم الكمي):** ويعتمد على إحصاءات الإعارة، عدد المستفيدين، دوران

الوثائق،...الخ

-تعشيب المصادر التي لم تعار لمدة 5 أعوام باستثناء البعض منها كالقصص الكلاسيكية، بعض الكتب التاريخية، مصادر ذات موضوعات فلسفية، دينية.

أما المصادر الالكترونية فتستبعد بناءا على معايير منها:

- معدل الولوج والاستخدام.
- الوصول الدائم أو الإتاحة الدائمة.
- قوة محرك البحث الاسترجاعي.
- ملائمة المصدر للبرامج والتجهيزات المادية للمكتبة.
- الظهور ضمن القوائم المختارة.

- معيار تكلفة الاشتراك وتغطية خدمات الكشف والاستخلاص بالنسبة للدوريات الالكترونية كانت أو تقليدية.

4. خطوات وإجراءات التعشيب والاستبعاد: تتم عملية التعشيب والاستبعاد عبر إجراءات غالبا ما تكون كالتالي:

أ/ يتم مراجعة المصادر بشكل دوري والحكم على مدى ملائمتها باستشارة لجنة محددة غالبا ما تتكون من مكتبيين، مسؤول مكتبة ومستخدمين لمصادر المعلومات.

ب/ المصادر المستبعدة توجه مباشرة إلى الوحدة المركزية للتزويد وتتصرف فيها سواء بالبيع لوكيل كتب مستعملة، أو إعادة تدويرها بالإهداء والتبادل أو الاتلاف.

ج/ تعتبر الوحدة المركزية للتزويد الهيئة الوحيدة المسؤولة عن تحديد طريقة استبعاد مصادر المعلومات.

د/تقوم هذه الوحدة بوضع ختم بالحبر الأحمر على المصدر مع ملاحظة مستبعد.

هـ/ إلغاء العنوان من الفهرس العام وسجل الجرد في حالة اذا استبعد المصدر نهائيا من المكتبة.

الاستبعاد لا يعني التخلص نهائيا من المصادر وإنما يتم على مراحل حسب حالة المصدر:

1- التخزين: وضع المصادر المستبعدة ضمن مخازن مركزية بعيدة عن المكتبة لاحتمال طلبها مستقبلا.

2- التبادل: في حالة المصادر المكررة مثلا.

3- البيع: بيعها لتجار الكتب القديمة.

4- الإهداء: لمكتبات أخرى أو لمجتمع المستفيدين.

5- الاتلاف: اتلاف المصادر التي لا فائدة منها.