وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الجزائر 2
كلية العلوم الإنسانية
قسم علم المكتبات والتوثيق

أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه علوم في علم المكتبات والتوثيق

وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية : واقعها وإمكانية حوسبتها

إعداد الطالب :
بن فاضل وعلي

إشراف :
أ.د. أقبال مهني

لجنة المناقشة			
الإسم واللقب	الرتبة	الجامعة الأصلية	الصفة
أ.د. علاهم رابح	أستاذ التعليم العالي	جامعة الجزائر 2	رئيسًا
أ.د. أقبال مهني	أستاذ التعليم العالي	جامعة الجزائر 2	مشرفًا ومقررًا
أ.د. غرارمي وهيبة	أستاذ التعليم العالي	جامعة الجزائر 2	عضوًا مناقشًا
د. بن أولمغار حكيم	أستاذ محاضر	جامعة مولود معمري تيزي وزو	عضوًا مناقشًا
د. جزايري سمير	أستاذ محاضر	جامعة الجزائر 2	عضوًا مناقشًا
د. نابتي محمد الصالح	أستاذ محاضر	جامعة قسنطينة 2	عضوًا مناقشًا

2019

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الجزائر 2
كلية العلوم الإنسانية
قسم علم المكتبات والتوثيق

أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه علوم في علم المكتبات والتوثيق

وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية : واقعها وإمكانية حوسبتها

إعداد الطالب :
بن فاضل وعلي

إشراف :
أ.د. أقبال مهني

لجنة المناقشة			
الاسم واللقب	الرتبة	الجامعة الأصلية	الصفة
أ.د. علاهم رابح	أستاذ التعليم العالي	جامعة الجزائر 2	رئيسًا
أ.د. أقبال مهني	أستاذ التعليم العالي	جامعة الجزائر 2	مشرفًا ومقررًا
أ.د. غرارمي وهيبة	أستاذ التعليم العالي	جامعة الجزائر 2	عضوًا مناقشًا
د. بن أولمغار حكيم	أستاذ محاضر	جامعة مولود معمري تيزي وزو	عضوًا مناقشًا
د. جزايري سمير	أستاذ محاضر	جامعة الجزائر 2	عضوًا مناقشًا
د. نابتي محمد الصالح	أستاذ محاضر	جامعة قسنطينة 2	عضوًا مناقشًا

2019

إهداء

أهدي ثمرة جهدي المتواضع إلى الوالدين الكريمين

وإلى إخوتي وكل العائلة الكبيرة

كلمة شكر

بعد بسم الله الرحمان الرحيم.

أحمد الله العلي القدير أولاً على توفيقه لي في إنجاز هذه الأطروحة،

وأتقدم بأصدق عبارات الشكر والتقدير إلى الأستاذ الدكتور مهني أقبال، الذي منحني ثقته من خلال الموافقة على الإشراف على هذه الأطروحة، وكان سندًا لي في إعدادها وإتمامها ولم يبخل علي بنصائحه وتوجيهاته القيمة، مما ساعدني على ضبط منهجية العمل والتقدم أكثر في أبحاثي.

أوجه أيضًا تشكراتي الخالصة إلى الأستاذة الدكتورة Ghislaine CHARTRON التي وافقت على الإشراف على أبحاثي في فرنسا في إطار التكوين الإقامي بالخارج، ولم تبخل علي بنصائحها وتوجيهاتها، وبفضل تدخلاتها تمكنت من إتمام برنامج عملي في فرنسا؛ كما لا تفوتني الفرصة لأشكر جميع عمال المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا على استقبالهم لي وتوفير الجو المناسب للقيام بالدراسة الميدانية؛ كما أتقم بالشكر الجزيل إلى السيدة Bénédicte MARTY التي مكنتني من الاندماج مع فريق مكتبة Conté في فرنسا واكتساب خبرة ميدانية في مجال الاستبعاد، حيث أوجه لها أصدق عبارات الشكر وأحرها.

أتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من قدم لي يد المساعدة سواءً من قريب أو من بعيد، داخل الوطن أو خارجه، سواءً كانت هذه المساعدة مادية أو معنوية.

أوجه كلمة شكر إلى كل الأساتذة الذين أسهموا في تكويني وإثراء رصيدي الفكري من الطور الابتدائي إلى الجامعي.

المستخلص :

تتناول هذه الأطروحة واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية؛ نركز فيها على المكتبات ذات التخصصين العلمي والتقني لأن المعلومات في هذا الميدان تتغير وتتقادم بسرعة، وبالتالي يجب على هذه المكتبات أن تقدم لمستعمليها مجموعات متناسقة وحديثة تناسب احتياجاتهم الفعلية، وتُسهم بذلك في التقدم العلمي والتكنولوجي؛ تنقسم هذه الأطروحة إلى سبعة فصول، خصصنا الأول منها للإطار المنهجي والمفاهيمي، كما نشرح فيه أيضًا شبكة تحليل المقابلات؛ قدمنا في الفصل الثاني إطارًا نظريًّا حول وظيفة الاستبعاد والبرمجيات الوثائقية؛ أما الثالث فهو مخصص لعرض العمل التطبيقي لنماذج الاستبعاد وبعض تجارب المكتبات الفرنسية في هذا المجال؛ الفصل الرابع عبارة عن دراسة تحليلية للرصيد غير النشط للمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا حسب عاملين اثنين وهما العمر والكم؛ في الفصلين الخامس والسادس نحلل المقابلات التي أجريناها مع عينة مُمثِّلة للمكتبات الجامعية الجزائرية اعتمادًا على شبكة تحليل المقابلات، الهدف من ذلك هو معرفة واقع وظيفة الاستبعاد في هذه المكتبات، واستعملنا المقابلة الشخصية والملاحظة الميدانية كأدوات لجمع البيانات؛ الفصل السابع خصصناه لنتائج الدراسة حيث نقدم فيه نموذج الاستبعاد المقترح على المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني، والنموذج اللغوي المقترح للإسهام في حوسبة وظيفة الاستبعاد؛ توصلنا من خلال هذه الدراسة إلى أن المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمارس وظيفة الاستبعاد بالرغم من ضرورتها، كما أنها غير مستعدة لإدراجها على المدى القصير، وقدمنا مجموعة من الحلول التي تتناسب مع وضعها الحالي.

الكلمات المفتاحية :

وظيفة الاستبعاد؛ الكتاب العلمي والتقني؛ المجموعات المكتبية؛ المكتبات الجامعية؛ السياسة الوثائقية؛ البرمجيات الوثائقية.

Résumé :

Cette thèse traite de la réalité du désherbage en tant que fonction dans les bibliothèques universitaires algériennes. L'accent y est mis sur les bibliothèques universitaires à vocation scientifique et technique compte tenu du fait que l'information dans ces champs disciplinaires se développe rapidement et devient obsolète. Ce genre de bibliothèques doit se distinguer en offrant à leurs utilisateurs une documentation à la fois cohérente et à jour et conforme à leurs attentes effectives. Cette thèse se décline en sept chapitres ; le premier est consacré au cadre méthodologique de l'étude ; une grille d'analyse des entretiens y est présentée. Le deuxième traite des aspects théoriques du désherbage et des logiciels documentaires. Le troisième est l'occasion pour nous d'appliquer les modèles de désherbage et de présenter quelques expériences françaises. Le quatrième est une approche analytique du fonds documentaire de la bibliothèque centrale de l'USTHB préconisée selon deux critères, à savoir ; l'âge et la quantité. Les cinquième et sixième sont dédiés à l'analyse des entretiens menés avec un groupe de professionnels exerçant dans les bibliothèques universitaires retenues comme échantillon de l'étude ; l'objectif étant de mieux connaitre la réalité du désherbage dans les bibliothèques universitaires algériennes ; l'entretien individuel et l'observation ont été utilisés comme outils de collecte de données. Le septième est consacré aux résultats de la recherche et présente une contribution à un modèle standard unifié de désherbage à l'usage des bibliothèques universitaires à vocation scientifique et technique, et à une esquisse d'un modèle linguistique pouvant servir de base à un modèle algorithmique pour informatiser le désherbage. L'étude conclut que les bibliothèques universitaires algériennes ne pratiquent pas le désherbage et elles ne sont pas prêtes actuellement pour intégrer cette fonction.

Mots clés :

Désherbage ; Livres scientifiques et techniques ; Bibliothèque : Collections ; Bibliothèques universitaires ; Politique documentaire ; logiciels documentaires.

Abstract :

This thesis deals with the reality of weeding as a function in Algerian academic libraries. The focus is on academic libraries with a scientific and technical vocation, given the fact that information in these disciplinary fields is growing rapidly and becoming obsolete. Such libraries must stand out by providing their users with collections that is both up-to-date and consistent with their actual expectations. This thesis is divided into seven chapters; the first is devoted to the methodological framework of the study; an interview analysis grid is presented. The second deals with the theoretical aspects of weeding and Library Management Systems (LMS). The third is an opportunity for us to apply the weeding models and present some French weeding experiments. The fourth is an analytical approach to the collections of the USTHB Central Library based on two criteria: age and quantity. The fifth and sixth are dedicated to the analysis of interviews conducted with a group of professionals practicing in academic libraries selected as a sample of the study; the objective is to better know the reality of weeding in Algerian academic libraries; personal interview and observation were used as data collection tools. The seventh is dedicated to the results of the research and presents a contribution to a standard unified weeding model for academic libraries with a scientific and technical vocation and a sketch of a linguistic model that can serve as a basis for an algorithmic model for computerize weeding's function. The study concludes that Algerian academic libraries do not practice the function of weeding and they are not ready at present to integrate it.

Keywords :

Weeding; Scientific and technical books; Library collections; Academic libraries; Collection management policy ; Library Management Systems.

قائمة المحتويات

مقدمة	22
الفصل الأول : الإطار المنهجي والمفاهيمي	29
تمهيد	29
1. الإطار المنهجي للبحث	30
1.1 الإشكالية	30
2.1 الفرضيات	35
1.2.1 الفرضية الأولى	35
2.2.1 الفرضية الثانية	35
3.1 المقاربة المنهجية المتبعة	35
4.1 أهمية الدراسة	39
5.1 أهداف الدراسة	39
6.1 الصعوبات التي واجهناها	40
2. ضبط المصطلح	41
1.2 المصطلحات باللغة الأجنبية	41
2.2 المصطلحات باللغة العربية	43
3.2 إختيار المصطلح	45
3. الدراسات السابقة	47
4. تقديم شبكة التحليل	58
1.4 المتطلبات الأولية	58
2.4 الإمكانيات الواجب توفرها	59
3.4 ممارسة الاستبعاد	60
4.4 منهجية الاستبعاد	60
5.4 نتائج عملية الاستبعاد	61

6.4 المخازن	62
7.4 الوثائق	63
8.4 الممارسات المهنية	63
9.4 تسيير الاقتناءات	64
10.4 القطاع الرقمي والسمعي البصري	67
11.4 المتدخلون في عملية الاستبعاد	68
12.4 الكفاءات البشرية	68
13.4 الحواجز البشرية	69
14.4 الإحصائيات	69
15.4 تسجيل الإعارة	70
16.4 الحفظ	71
17.4 الحجب	72
18.4 الميزانية	73
19.4 الإطار القانوني	74
20.4 المحيط الخارجي	74
خلاصة	76
الفصل الثاني : مدخل إلى وظيفة الاستبعاد في الميادين العلمية والتقنية	78
تمهيد	78
1. النشر العلمي والتقني	79
1.1 تعريف الوثيقة	79
2.1 الكتاب العلمي والتقني	79
3.1 النشر في الميدان العلمي والتقني	80
1.3.1 النشر الجامعي المهني	80
1.1.3.1 الدوريات	80
2.1.3.1 الكتب	81
4.1 النشر الإلكتروني	82

5.1 الأدب الرمادي	83
2. المجموعات المكتبية	84
أ. المجموعات التراثية	85
ب. المجموعات المتخصصة	85
ج. المجموعات المحلية	86
1.2 تقييم المجموعات	86
2.2 تناسق المجموعات	87
3.2 السياسة الوثائقية	89
1.3.2 أهمية السياسة الوثائقية المكتوبة	89
2.3.2 أنواع السياسات الوثائقية	90
1.2.3.2 سياسة تنمية المجموعات	90
3.3.2 الاستبعاد جزء أساسي من السياسة الوثائقية	92
3. وظيفة الاستبعاد	94
1.3 تعريف الاستبعاد	94
2.3 أهمية الاستبعاد	96
3.3 لماذا نقوم بالاستبعاد؟	97
4.3 ما هي الوثائق المعنية بالاستبعاد؟	98
5.3 من يمكن له القيام بالاستبعاد؟	98
6.3 ما هو الأثر على المستعملين؟	99
7.3 نماذج الاستبعاد	99
8.3 أنواع الاستبعاد	99
9.3 الاستبعاد وظيفة مثل باقي الوظائف المكتبية	100
10.3 الاستبعاد دون معرفة هو مجازفة	101
11.3 مراحل الاستبعاد	103
1.11.3 إدراج الاستبعاد في سياسة تنمية المجموعات	103
2.11.3 تحديد أهداف العملية	103

3.11.3 تحفيز العمال وإعلام الجهة الوصية والمستعملين	103
4.11.3 البحث عن الحلول وتقدير مدى جدواها وقابلية تحقيقها	104
5.11.3 برمجة العملية	104
6.11.3 تحديد الاعتبارات الواجب مراعاتها أثناء العملية	104
7.11.3 مباشرة العملية	105
8.11.3 اتخاذ القرارات بشأن الوثائق المستبعدة	105
9.11.3 تثمين المجموعات	105
10.11.3 تقييم العملية	106
12.3 مصير الوثائق المسحوبة من المجموعات	106
1.12.3 الرقمنة	106
2.12.3 التحويل إلى المخزن	107
3.12.3 الإهداء	107
4.12.3 تسليم الوثائق للجمعيات	108
5.12.3 الترميم	108
6.12.3 التعويض	109
7.12.3 البيع	109
8.12.3 الحذف النهائي والإتلاف	110
9.12.3 الإيداع	110
10.12.3 التبادل	111
11.12.3 الرسكلة	111
12.12.3 الحفظ	112
13.3 بين الجرد والاستبعاد علاقة وطيدة	112
14.3 بين الحجب والاستبعاد علاقة وطيدة	112
15.3 الاستبعاد يُسهم في التنمية المستدامة	114
16.3 ماذا عن الاستبعاد في الميادين العلمية والتقنية؟	115
4. هل يمكن حوسبة وظيفة الاستبعاد؟	117

1.4 الإعلام الآلي الوثائقي	117
2.4 الذكاء الاصطناعي	119
3.4 النظم الخبيرة	119
خلاصة	121
الفصل الثالث : التطبيق الميداني لنماذج الاستبعاد	123
تمهيد	123
1. نماذج الاستبعاد الأكثر استعمالاً	124
1.1 النموذج الأمريكي CREW	124
1.1.1 تركيبة الصيغة	124
2.1.1 قواعد الاستبعاد حسب أقسام تصنيف ديوي العشري	126
2.1 النموذج الفرنسي IOUPI	127
1.2.1 تركيبة الصيغة	128
2.2.1 قواعد الاستبعاد حسب أقسام تصنيف ديوي العشري	129
2. العمل الميداني في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا	131
1.2 اختيار المكتبة	131
2.2 استخراج الرصيد غير النشط	131
3.2 اختيار العينة	131
4.2 منهجية العمل	132
5.2 العمل الميداني	132
1.5.2 الصيغ التي تقترحها نماذج الاستبعاد	132
2.5.2 النتائج وفقا لنموذج MUSTIE	133
3.5.2 النتائج وفقًا لنموذج IOUPI	135
4.5.2 نتيجة العمل الميداني	137
3. العمل الميداني في فرنسا	138
1.3 السياق العام	138
2.3 معالجة الرصيد	138

1.2.3 الدوريات	139
2.2.3 الكتب	139
3.3 الانضمام إلى فريق المكتبة	139
4.3 حالة المكتبة أثناء التحاقنا بها	140
5.3 منهجية العمل	141
1.5.3 اعتبارات السحب	142
2.5.3 اعتبارات الإدماج	142
6.3 نتيجة العمل الميداني	143
4. تجارب المكتبات الفرنسية في مجال الاستبعاد	144
1.4 تجربة مكتبات جامعة Pierre-et-Marie-Curie	144
2.4 تجربة المدرسة الوطنية العليا لعلوم الإعلام والمكتبات	150
3.4 تجربة مكتبة ما بين الجامعات للصحة لدى جامعة باريس ديكارت	153
4.4 تجربة مكتبة المدرسة المتخصصة في الأشغال العمومية، العمران والصناعة	156
5.4 تجربة المكتبة المركزية للعلوم لدى جامعة باريس جنوب Orsay	161
خلاصة	164
الفصل الرابع : تحليل رصيد المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا	166
تمهيد	166
1. تحليل الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا	167
1.1 تقديم الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية	167
2.1 توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب أقسام تصنيف ديوي العشري	169
3.1 توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة	172
2. تقديم الرصيد غير النشط	174
3. تحليل الرصيد غير النشط	176

1.3 تحليل الرصيد غير النشط من حيث الكم	176
1.1.3 الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية	176
1.1.1.3 قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة	178
2.1.1.3 قسم العلوم الاجتماعية	180
3.1.1.3 قسم العلوم	181
4.1.1.3 قسم التكنولوجيا	183
5.1.1.3 قسم الفنون	185
6.1.1.3 قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم	187
2.1.3 الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى	188
2.3 تحليل الرصيد غير النشط من حيث العمر	190
1.2.3 الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية	190
1.1.2.3 قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة	190
2.1.2.3 قسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا	192
3.1.2.3 قسم العلوم	194
4.1.2.3 قسم التكنولوجيا	196
5.1.2.3 قسم الفنون	197
6.1.2.3 قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم	199
2.2.3 الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى	200
4. تحليل إحصائيات الإعارة	203
1.4 الإحصائيات الإجمالية للإعارة	203
2.4 المائة عنوان الأكثر طلبًا	205
خلاصة	207
الفصل الخامس : واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية؛ الجزء الأول من العينة	209
تمهيد	209
1. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة، بومرداس	210

1.1 المتطلبات الأولية	210
2.1 الإمكانيات الواجب توفرها	211
3.1 ممارسة الاستبعاد	211
4.1 منهجية الاستبعاد	213
5.1 نتائج عملية الاستبعاد	214
6.1 المخازن	215
7.1 الوثائق	216
8.1 الممارسات المهنية	216
9.1 تسيير الاقتناءات	217
10.1 القطاع الرقمي والسمعي البصري	218
11.1 المتدخلون في عملية الاستبعاد	219
12.1 الكفاءات البشرية	219
13.1 الحواجز البشرية	220
14.1 الإحصائيات	221
15.1 تسجيل الإعارة	222
16.1 الحفظ	222
17.1 الحجب	223
18.1 الميزانية	223
19.1 الإطار القانوني	224
20.1 المحيط الخارجي	225
2. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا	226
1.2 المتطلبات الأولية	226
2.2 الإمكانيات الواجب توفرها	227
3.2 ممارسة الاستبعاد	227
4.2 منهجية الاستبعاد	228

5.2 نتائج عملية الاستبعاد	229
6.2 المخازن	230
7.2 الوثائق	231
8.2 الممارسات المهنية	231
9.2 تسيير الاقتناءات	232
10.2 القطاع الرقمي والسمعي البصري	234
11.2 المتدخلون في عملية الاستبعاد	234
12.2 الكفاءات البشرية	235
13.2 الحواجز البشرية	236
14.2 الإحصائيات	237
15.2 تسجيل الإعارة	238
16.2 الحفظ	238
17.2 الحجب	239
18.2 الميزانية	240
19.2 الإطار القانوني	241
20.2 المحيط الخارجي	241
3. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة سعد دحلب، البليدة 1	243
1.3 المتطلبات الأولية	243
2.3 الإمكانيات الواجب توفرها	243
3.3 ممارسة الاستبعاد	244
4.3 منهجية الاستبعاد	245
5.3 نتائج عملية الاستبعاد	245
6.3 المخازن	247
7.3 الوثائق	247
8.3 الممارسات المهنية	248
9.3 تسيير الاقتناءات	249

10.3 القطاع الرقمي والسمعي البصري	251
11.3 المتدخلون في عملية الاستبعاد	252
12.3 الكفاءات البشرية	252
13.3 الحواجز البشرية	253
14.3 الإحصائيات	254
15.3 تسجيل الإعارة	255
16.3 الحفظ	256
17.3 الحجب	256
18.3 الميزانية	257
19.3 الإطار القانوني	258
20.3 المحيط الخارجي	259
4. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1	260
1.4 المتطلبات الأولية	260
2.4 الإمكانيات الواجب توفرها	260
3.4 ممارسة الاستبعاد	261
4.4 منهجية الاستبعاد	262
5.4 نتائج عملية الاستبعاد	263
6.4 المخازن	264
7.4 الوثائق	265
8.4 الممارسات المهنية	265
9.4 تسيير الاقتناءات	266
10.4 القطاع الرقمي والسمعي البصري	268
11.4 المتدخلون في عملية الاستبعاد	269
12.4 الكفاءات البشرية	269
13.4 الحواجز البشرية	270

14.4 الإحصائيات	271
15.4 تسجيل الإعارة	272
16.4 الحفظ	272
17.4 الحجب	273
18.4 الميزانية	274
19.4 الإطار القانوني	274
20.4 المحيط الخارجي	275
خلاصة	277
الفصل السادس : واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية؛ الجزء الثاني من العينة	279
تمهيد	279
1. المكتبة المركزية لجامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران	280
1.1 المتطلبات الأولية	280
2.1 الإمكانيات الواجب توفرها	280
3.1 ممارسة الاستبعاد	281
4.1 منهجية الاستبعاد	282
5.1 نتائج عملية الاستبعاد	282
6.1 المخازن	283
7.1 الوثائق	284
8.1 الممارسات المهنية	284
9.1 تسيير الاقتناءات	285
10.1 القطاع الرقمي والسمعي البصري	287
11.1 المتدخلون في عملية الاستبعاد	287
12.1 الكفاءات البشرية	288
13.1 الحواجز البشرية	288
14.1 الإحصائيات	289

15.1 تسجيل الإعارة	290
16.1 الحفظ	291
17.1 الحجب	291
18.1 الميزانية	292
19.1 الإطار القانوني	292
20.1 المحيط الخارجي	293
2. المكتبة المركزية لجامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1	294
1.2 المتطلبات الأولية	294
2.2 الإمكانيات الواجب توفرها	294
3.2 ممارسة الاستبعاد	295
4.2 منهجية الاستبعاد	297
5.2 نتائج عملية الاستبعاد	297
6.2 المخازن	299
7.2 الوثائق	299
8.2 الممارسات المهنية	300
9.2 تسيير الاقتناءات	300
10.2 القطاع الرقمي والسمعي البصري	301
11.2 المتدخلون في عملية الاستبعاد	302
12.2 الكفاءات البشرية	302
13.2 الحواجز البشرية	303
14.2 الإحصائيات	303
15.2 تسجيل الإعارة	304
16.2 الحفظ	304
17.2 الحجب	305
18.2 الميزانية	305
19.2 الإطار القانوني	306

20.2 المحيط الخارجي	306
3. المكتبة المركزية لجامعة عمار ثليجي، الأغواط	308
1.3 المتطلبات الأولية	308
2.3 الإمكانيات الواجب توفرها	308
3.3 ممارسة الاستبعاد	309
4.3 منهجية الاستبعاد	309
5.3 نتائج عملية الاستبعاد	310
6.3 المخازن	310
7.3 الوثائق	311
8.3 الممارسات المهنية	312
9.3 تسيير الاقتناءات	312
10.3 القطاع الرقمي والسمعي البصري	314
11.3 المتدخلون في عملية الاستبعاد	314
12.3 الكفاءات البشرية	314
13.3 الحواجز البشرية	315
14.3 الإحصائيات	316
15.3 تسجيل الإعارة	316
16.3 الحفظ	317
17.3 الحجب	317
18.3 الميزانية	318
19.3 الإطار القانوني	318
20.3 المحيط الخارجي	319
4. المكتبة المركزية لجامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان	320
1.4 المتطلبات الأولية	320
2.4 الإمكانيات الواجب توفرها	320
3.4 ممارسة الاستبعاد	321

4.4 منهجية الاستبعاد	321
5.4 نتائج عملية الاستبعاد	322
6.4 المخازن	323
7.4 الوثائق	324
8.4 الممارسات المهنية	324
9.4 تسيير الاقتناءات	325
10.4 القطاع الرقمي والسمعي البصري	326
11.4 المتدخلون في عملية الاستبعاد	326
12.4 الكفاءات البشرية	327
13.4 الحواجز البشرية	327
14.4 الإحصائيات	328
15.4 تسجيل الإعارة	329
16.4 الحفظ	329
17.4 الحجب	330
18.4 الميزانية	330
19.4 الإطار القانوني	331
20.4 المحيط الخارجي	331
خلاصة	333
الفصل السابع : نتائج الدراسة	335
تمهيد	335
1. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية	336
1.1 النتائج وفقا للعمل الميداني على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا	336
1.1.1 نتائج تحليل الرصيد	336
2.1.1 نتائج تحليل الإعارة	338
1.2.1.1 العشرة عناوين الأكثر طلبًا	338

2.2.1.1 المائة مؤلف الأكثر طلبًا	340
3.1.1 الخلاصة الجزئية	341
2.1 النتائج وفقًا لشبكة تحليل المقابلات	343
1.2.1 وظيفة الاستبعاد ضرورية لكنها غير مدرجة في المكتبات الجامعية الجزائرية	344
1.1.2.1 التكيف مع التوجهات الجديدة للتكوين	345
2.1.2.1 تجديد المجموعات	345
3.1.2.1 التغلب على مشكل نقص مساحات التخزين	346
4.1.2.1 تصحيح أخطاء الاقتناء	346
5.1.2.1 التأقلم مع احتياجات المستعملين	346
2.2.1 الأسباب التي تحول دون إدراج وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية	347
1.2.2.1 حواجز بشرية	347
2.2.2.1 حواجز نفسية	347
3.2.2.1 حواجز قانونية	348
4.2.2.1 حواجز عملية	349
5.2.2.1 حواجز فنية	349
6.2.2.1 حواجز خدماتية	349
7.2.2.1 حواجز منهجية	350
8.2.2.1 حواجز تقنية	350
9.2.2.1 حواجز متعلقة بالتنظير	351
10.2.2.1 حواجز مرتبطة بالسياسات الوثائقية	351
11.2.2.1 حواجز متعلقة بمقاومة التغيير	352
12.2.2.1 حواجز مرتبطة بالتكوين	352
13.2.2.1 حواجز متعلقة بتسيير الاقتناءات	353

3.2.1 المكتبات الجامعية الجزائرية غير مستعدة لإدراج وظيفة الاستبعاد على المدى القصير	355
1.3.2.1 غياب الوصول الحر إلى المجموعات	355
2.3.2.1 الكثير من المكتبات الجامعية حديثة النشأة ومنها ما هو قيد الإنشاء	357
3.3.2.1 غياب مؤسسة مركزية للإيداع	358
4.3.2.1 عدم تطور الفهارس المشتركة	358
5.3.2.1 تأثير المحيط الخارجي	359
6.3.2.1 عدم وجود مصالح لترميم الوثائق	359
7.3.2.1 مشكلة القراءة وغياب التسويق	360
8.3.2.1 حفظ جميع المجموعات في مكان واحد	360
9.3.2.1 نقص الحلول	361
4.2.1 الاستبعاد في المجال الرقمي	362
1.4.2.1 المكتبات الجامعية الجزائرية تقتني الوثائق المطبوعة فقط	362
2.4.2.1 المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمارس وظيفة الاستبعاد في المجال الرقمي	362
5.2.1 الخلاصة الجزئية	366
2. نموذج الاستبعاد المقترح	369
1.2 العوامل المقترحة	370
2.2 تركيبة الصيغة	374
1.2.2 المتغيرات	374
3.2 الصيغ المقترحة حسب أرقام تصنيف ديوي العشري في التخصصات العلمية والتقنية، والعلوم ذات العلاقة	375
3. النموذج اللغوي المقترح	380
1.3 المتطلبات الأساسية	381
2.3 الواجهة	381
3.3 القائمة الرئيسة	382

4.3 القوائم الفرعية	383
1.4.3 تحرير	383
1.1.4.3 تعديل التسجيلة	383
2.1.4.3 الحجب	383
أ. الحجب الدائم	384
ب. الحجب المؤقت	384
3.1.4.3 القرارات	384
2.4.3 العناوين المرشحة للاستبعاد	385
1.2.4.3 الاعتبارات الخاصة بالمحتوى	386
أ. عنوان الكتاب	386
ب. المستخلص	386
ج. التوطئة	387
د. نص ذيل الكتاب	388
هـ. الكلمات المفتاحية	388
و. النص الكامل	389
ز. رقم التصنيف	389
2.2.4.3 الاعتبارات الخاصة بالشكل	390
أ. المؤلف	390
ب. الناشر	391
ج. كاتب التوطئة وذيل الكتاب	391
د. أعمال الملتقيات العلمية	392
هـ. السلسلة	392
و. الهيئة الممولة	393
ز. الإيضاحات	393
ح. المواد المرافقة	393
ط. تاريخ النشر	394

ي. البيبليوغرافية	394
ك. الشكل الخارجي للكتاب	395
ل. عدد الصفحات	395
3.2.4.3 قواعد البيانات الأساسية	396
أ. قاعدة المؤلفين	396
بـ. قاعدة العناوين المراد إنقاذها	396
جـ. قاعدة المجموعات التراثية	396
د. قاعدة الرصيد المحلي	397
هـ. قاعدة الناشرين	397
و. قاعدة السلاسل	397
ز. قاعدة التصنيف	397
حـ. قاعدة الكلمات المفتاحية	398
ط. قاعدة الحجب	398
يـ. قاعدة الدوريات العلمية والتقنية	399
4.2.4.3 قاعدة المعرفة	399
5.2.4.3 ملف التعليمات	403
3.4.3 الرصيد المستبعد	404
4.4.3 طباعة	405
4. الاقتراحات والحلول	407
1.4 ضرورة تبني إستراتيجية وثائقية	407
2.4 إيجاد حلول لمشكلة القراءة	407
3.4 الاهتمام بالفهرس الآلي المباشر	409
4.4 الاهتمام بالوساطة	410
5.4 الاهتمام بالتسويق	410
6.4 الاهتمام بالتكوين	411
1.6.4 تكوين المستعملين	411

2.6.4 تكوين المكتبيين	412
7.4 الاهتمام بالمساحات	413
8.4 تثمين المجموعات	413
9.4 الاهتمام بتثمين الرصيد القديم	415
10.4 التحول إلى مركز للتعلم	415
11.4 استغلال وسائل التواصل الاجتماعي	417
12.4 التحول إلى مكان ثالث وتبسيط حياة المستعمل	418
13.4 إعادة تصنيف الرصيد	420
14.4 التخطيط الذكي للاقتناءات	421
15.4 تنظيم الإشارات	421
16.4 الانفتاح على الجمهور الواسع	422
17.4 تمديد ساعات الدوام	423
18.4 الاهتمام بجلب المستعمل والتكيف مع توجهاته	424
19.4 يمكن إدراج مخابر التصنيع في المكتبات ذات التخصصين العلمي والتقني	426
20.4 العمل في إطار الشبكة لتطوير الفهارس المشتركة	427
21.4 الاهتمام بالمبنى والتجهيزات	427
22.4 كفاءات جديدة مطلوبة	428
23.4 النمط التقليدي في تكديس الوثائق غير كافٍ	430
24.4 الاهتمام بجمالية المكتبة	431
25.4 تطبيق نظام الوصول الحر إلى المجموعات	432
26.4 زيادة عدد النسخ	433
27.4 حفظ الوثائق بطريقة تقلل من تلفها	434
28.4 تغيير صورة المكتبة والمكتبيين	434
29.4 التحول إلى مكان اجتماعي من أجل العيش معًا	435
30.4 التركيز على الحفظ في الوقت الحالي	437

31.4 دراسة احتياجات المستعملين	437
32.4 التركيز الدقيق على المعالجة الفنية	438
33.4 تأسيس شبكات للحفظ التعاوني وتكوين أقطاب الإمتياز	439
34.4 إنشاء منصب مسؤول الميدان في الاقتناءات ويكون مكلف بالاستبعاد في الميدان نفسه	439
خلاصة	441
خاتمـــة	443
الببليوغرافية	449
قائمة المقابلات في الجزائر	475
قائمة المقابلات في فرنسا	479
قائمة الجداول	482
قائمة الأشكال	484
قائمة الرسوم البيانية	485
قائمة الصور	488
الملاحق	490
الملحق رقم 01 : دليل المقابلة	491
الملحق رقم 02 : وثيقة القبول لإجراء العمل الميداني	496
الملحق رقم 03 : قائمة العناوين التي تمت معالجتها وفقًا لنموذجي الاستبعاد MUSTIE و IOUPI	497

مقدمة

مقدمـــة :

في البداية كانت الوثيقة، والوثيقة كانت محفوظة في المعابد والأديرة؛ الوثيقة هي التي سمحت بانتقال الفكر، والدين، والعادات، والتقاليد، من جيل إلى جيل؛ الوثيقة كانت السبب في إنشاء المكتبات.

في عصر الانفجار الوثائقي تغيرت النظرة إلى الوثيقة، خصوصًا مع ظهور أشكال جديدة منها، وتضاعفها بطريقة يصعب التحكم فيها، زمن كثر فيه الإنتاج الفكري، زمن كثر فيه المؤلفون، زمن أصبح فيه النشر تجارة ونشاطًا اقتصاديًّا، زمن أصبح فيه المؤلف يكتب كي يبيع أو يكسب مكانة في المجتمع؛ حتى تتمكن المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني من تحقيق الأهداف التي وجدت من أجلها، خصوصًا تلبية الحاجة المتزايدة إلى المعلومات والمُعبر عنها من قبل مستعمليها الذين يرتفع عددهم وتتنوع احتياجاتهم باستمرار، لابد لها من التحديث والتجديد المستمر لأرصدتها الوثائقية، حتى تواكب تطور العلوم والمستجدات الجارية، لأن المعلومات التي تحتويها الوثائق المختلفة تفقد قيمتها مع الزمن خصوصًا في التخصصات العلمية والتقنية، وعلى اعتبار أنها القلب النابض للجامعة والمحرك الرئيس لعجلة البحث العلمي، يجب عليها أن ترافق جهود البحث العلمي والتقدم العلمي والتكنولوجي للوطن.

يقول Paul OTLET أن الكتب والوثائق بصفة عامة تحتوي على معلومات وأحداث وأرقام وآراء تتغير مع الزمن، وبالتالي تتميز بالزوال والتقادم، وعليه يجب أن تتجدد باستمرار؛[1] توجد الكثير من الكتب المتقادمة وغير الصالحة للاستعمال، وهناك أعمال ناتجة عن سنوات طويلة من البحث والدراسة تُنسينا في الأعمال السابقة، يتعلق الأمر بنضال من أجل أفضل

[1] **OTLET**, **Paul**. *Le livre sur le livre : Traité de documentation*. Bruxelles : Le Mundaneum & Les impressions nouvelles, 2015. p. 259 **Conservation alteration** 329.

كتاب؛ نَصِف عمومًا الأدب الحالي بالديمومة عن طريق الخطأ، فكل رجل كبير يجب أن يموت مرتين مثلما يقول Paul VALERY، المرة الثانية تكون عندما تنهار إمبراطوريته الفكرية والأخلاقية؛ كل عمل فكري يزول مع الزمن، فلا توجد أعمال فكرية خالدة، العمل الذي يدوم هو عمل يُعيق ظهور أعمال أخرى جديدة، والأعمال التي مَضَت لا تكتسب سوى القيمة التاريخية، ولا يمكن أن تصلح إلا كي يَعْلم الباحث سيرورة العفوية الإنسانية.[1]

يقول Gabriel ZAID في هذا الصدد، أنه في الوقت الذي تتقدم فيه العلوم بسرعة لا تصدق، تصبح تقريبًا كل الكتب متقادمة في الوقت الذي نكتبها فيه، حتى لا نقول قبل ذلك،[2] أما ابن خلدون فيقول في كتابه " المقدمة " أن الكثير من الكتب حول موضوع واحد، تجعله أكثر صعوبة للدراسة؛[3] على المهنيين الذين يعملون في قطاع التعليم العالي أن يدركوا جيدًا أنه ليس من أهداف المكتبة الجامعية الحفظ، فالمكتبة الوطنية تتكفل بهذه المهمة؛ المكتبة مؤسسة متطورة والكتب للاستعمال وليست للحفظ، مثلما تنص عليه القوانين الخمسة لرانجاناتان RANGANATHAN.[4]

البشرية تنشر كتابًا كل 30 ثانية،[5] حيث تُنشر الكتب بسرعة تجعل منا في كل يوم غير مثقفين أكثر فأكثر؛ إذا أراد شخص ما قراءة كتاب واحد في اليوم، فإنه مجبر على ترك أربعة آلاف كتاب آخر جانبًا، نُشرت في اليوم نفسه الذي قرر فيه قراءة الكتاب الذي اختاره؛ هذا وتتضاعف الكتب غير المقروءة أربع مرات أسرع من الكتب المقروءة، فعدم ثقافة الفرد ترتفع أربعة آلاف مرة أكثر من ثقافته؛ يقول Baltasar GRACIAN أن المعرفة واسعة والحياة قصيرة، إنه لمن المحزن أن ندخل مكتبة مملوءة بالكتب التي لا نطَّلع عليها مطلقًا.[6]

---

[1] **OTLET**, **Paul**. Op. Cit. p. 259 **Conservation alteration** 329.

[2] **ZAID**, **Gabriel** ; Trad. Par **DEFOIN**, **Christine.** *Bien trop de livres ?*. Paris : Les Belles Lettres, 2005. p. 14.

[3] Ibid. p. 16.

[4] **RAGHAVAN**, **K**. **S**. Shiyalia Ramamrita Ranganathan : Le bibliothécaire prodigue. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, 2007, n° 31, p. 30-32.

[5] **ZAID**, **Gabriel**. Op Cit. p. 19.

[6] Ibid. p. 20.

ظهرت في المكتبات الغربية عملية فنية وتقنية تهدف إلى المراجعة النقدية للمجموعات المكتبية، وذلك من خلال الاعتماد على اعتبارات موضوعية لتحديد الوثائق التي تقادمت وتلك التي خرجت عن مجال اهتمام المستعملين لعدة أسباب، وهذا لإيجاد حلول لها مثل التجليد، الإهداء، التبادل، الرقمنة، أو سحبها نهائيًا من المجموعات وإتلافها؛ كما تتضمن هذه العملية تحديد اعتبارات الحفظ التي يمكن الارتكاز عليها للإبقاء على الوثائق التي تُمثل أهمية خاصة بالنسبة للمكتبة، وتدعى هذه العملية Weeding باللغة الإنجليزية، و Désherbage باللغة الفرنسية، واخترنا لها مصطلح الاستبعاد باللغة العربية.

يرى Gérard KOENIG أن «الإستراتيجية تحولت من منطق الملاحظة والتكيف إلى منطق خلق الحقيقة»،[1] فالمكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني لا يجب أن تقف وقفة المتأمِّل والملاحظ لما يجري في المكتبات الجامعية الغربية، وتحاول التأقلم من حين لآخر، بل يجب عليها أن تُسهم في خلق الحقيقة من خلال إدراج هذه الوظيفة وتطويرها.

يقول Michel MELOT أنه يجب التمييز بين المكتبات التي تضع حفظ الكتب كأولوية والمكتبات التي تركز على خدمة القراء على حساب الكتب،[2] فالاستبعاد عملية جد ضرورية لتسيير المجموعات المكتبية وجزء لا يتجزأ من السياسة الوثائقية، وهو وظيفة مُدرجة في المكتبات الجامعية الغربية منذ عدة سنوات، لكن واقعها في المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني وإمكانية تسييرها آليًا تدعوا إلى التساؤل.

للإجابة عن هذا التساؤل قمنا بهيكلة هذا البحث وتقسيمه إلى سبعة فصول متناسقة ومتوازنة يحتوي كل منها على أربعة محاور، والتي تُمكننا من الوصول إلى هدفنا؛ نتطرق في

---

[1] **OLLENDORFF**, **Christine**. L'Offre de service en bibliothèque académique : Un essai de modélisation. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1999, t. 44, n° 4, p. 47-54.
« La stratégie est passée d'une logique d'observation et d'adaptation à une logique de création de la réalité ».

[2] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. In : **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine** (Dir). *Désherber en bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2013. p. 19.

الفصل الأول إلى الإطار المنهجي والمفاهيمي للبحث، حيث نعرض فيه إشكالية الدراسة التي تتكون من مشكلة الدراسة والخلفية النظرية والتساؤلات، كما ندعمها بمخطط بياني حسب المقاربة النسقية من أجل توضيحها أكثر؛ ثم نعرض فرضيات البحث ومنهجه، وأهمية هذا البحث وأهدافه؛ كما نذكر في هذا الفصل أهم الصعوبات التي واجهتنا أثناء القيام بهذا البحث، ثم نحدد مصطلحات الدراسة، ونعرض أهم الدراسات السابقة في هذا الموضوع؛ كما نعرض أيضًا الإضافة الشخصية الأولى والتي تتمثل في شبكة التحليل المستعملة لتحليل واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني.

أما الفصل الثاني فخصصناه للجوانب النظرية المتعلقة بوظيفة الاستبعاد والبرمجيات الوثائقية، حيث نتطرق في البداية إلى النشر العلمي والتقني والكتاب العلمي والتقني، ثم ننتقل إلى موضوع المجموعات المكتبية والسياسات الوثائقية، وبعد ذلك نتناول وظيفة الاستبعاد من كل الجوانب، هذا مكننا من اقتراح إطار نظري مُفصَّل حول وظيفة الاستبعاد، يمكن أن يستفيد منه المهنيون في ميدان المكتبات، كما نتطرق في آخر هذا الفصل إلى الإعلام الآلي الوثائقي والذكاء الاصطناعي.

الفصل الثالث نعرض فيه الجانب التطبيقي لنماذج الاستبعاد، حيث نشرح في البداية نموذج الاستبعاد الأمريكي المسمى CREW، وصِيَغْ الاستبعاد التي يقترحها لأقسام تصنيف ديوي العشري المُخصصة للمواضيع العلمية والتقنية، ثم ننتقل إلى النموذج الفرنسي للاستبعاد ونشرحه، ونتطرق إلى صيغ الاستبعاد التي يقترحها لأقسام تصنيف ديوي العشري المُخصصة للمواضيع العلمية والتقنية؛ بعد ذلك نعرض نتائج العمل الميداني لكل نموذج على حدة في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، ونتطرق بعد ذلك إلى العمل الميداني الذي قمنا به في فرنسا على مستوى مكتبة Conté التابعة للمعهد الوطني للفنون والمهن CNAM، حيث نُقدم عرض حول السياق العام لهذا العمل الميداني ومنهجه ونتائجه، ثم نختم هذا الفصل بتجارب بعض المكتبات الأكاديمية الفرنسية التي كانت لنا فرصة إجراء مقابلات مع مديريها حول وظيفة الاستبعاد.

أما الفصل الرابع فهو عبارة عن دراسة حالة، حيث نتناول فيه حالة المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، نبدأ هذا الفصل بتحليل الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية من حيث الكم واللغة، بالإضافة إلى دراسة توزيع الرصيد حسب أقسام تصنيف ديوي العشري، بعد ذلك نتطرق إلى تحليل الرصيد غير النشط الذي لم يستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات، ونُميِّز بين الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية، والرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى، ثم نقوم بتحليل كل منهما على حدة؛ نبدأ بتحليل الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية من الناحية الكمية حسب الفروع المائة لتصنيف ديوي العشري، ثم ننتقل إلى تحليل الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى من حيث الكم، حيث نحلله بالكامل حسب الأقسام العشرة الأولى من تصنيف ديوي العشري لاعتباره خارجًا عن موضوع الرصيد؛ بعد ذلك ننتقل إلى التحليل النوعي، ونركز على العمر، حيث نبدأ بالرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية وندرسه من حيث العمر حسب فروع تصنيف ديوي العشري المائة، ثم ننتقل إلى الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى ونحلله بالكامل حسب الأقسام العشرة لتصنيف ديوي العشري؛ بعد ذلك ننتقل إلى إحصائيات الإعارة ونقوم بتحليل الإحصائيات الإجمالية للإعارة ونتطرق إلى العناوين والمؤلفين الأكثر طلبًا.

الفصلين الخامس والسادس نتطرق فيهما إلى واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية، وذلك من خلال تحليل المقابلات التي أجريناها مع عينة مختارة بعناية من المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني والمُمثِّلة لكافة ربوع الوطن، ففي الفصل الخامس نقوم بتحليل الجزء الأول من العينة والذي يتكون من أربع مكتبات جامعية مركزية مرتبة حسب تاريخ إجراء المقابلة، حيث نُحلل المقابلات التي أجريناها مع مديري المكتبات المركزية أو من ينوب عنهم، باستعمال شبكة التحليل التي شرحناها في الفصل الأول والتي تتكون من مائة اعتبار مُهيْكل في عشرين محور؛ أما الفصل السادس فنحلل فيه الجزء الثاني من عينة البحث والمتمثلة في أربع مكتبات جامعية مركزية مرتبة حسب تاريخ إجراء المقابلة.

خصصنا الفصل السابع لنتائج الدراسة، حيث نبدأ بنتائج دراسة الحالة التي قمنا بها على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، ونقدم كذلك نتائج الدراسة التطبيقية التي قمنا بها على مستوى هذه المكتبة؛ نعرض بعد ذلك نتائج المقابلات التي أجريناها مع عينة من المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني، وننتقل إلى الإضافة الشخصية الثانية للبحث العلمي والتي تتمثل في اقتراح نموذج استبعاد موحد للمكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني، والإضافة الثالثة والمتمثلة في النموذج اللغوي المقترح لحوسبة وظيفة الاستبعاد وتطوير البرمجية الوثائقية المحلية المسماة سنجاب؛ نختم هذا الفصل بعرض ثري للاقتراحات والحلول المدعمة بأمثلة حية من المكتبات الجامعية الغربية، وبمناقشة فرضيات البحث، كما نفتح آفاقًا جديدة للبحث من خلال اقتراح مواضيع يمكن أن يتطرق إليها الباحثون في المستقبل؛ نعرض في الأخير قائمة ببليوغرافية غنية يمكن أن يستفيد منها كل مختص في ميدان المكتبات، ومجموعة من الملاحق ذات العلاقة بالدراسة.

الفصل الأول
الإطار المنهجي والمفاهيمي

1. الإطار المنهجي للبحث
2. ضبط المصطلح
3. الدراسات السابقة
4. تقديم شبكة التحليل

تمهيد :

هذا الفصل رفقة المستخلص يعطيان صورة واضحة عن مضمون هذه الأطروحة؛ نستهله بالإطار المنهجي للبحث والذي يتكون من الإشكالية والفرضيات والمقاربة المنهجية المتبعة، بالإضافة إلى أهمية الدراسة وأهدافها والصعوبات التي واجهناها طوال العمل البحثي؛ ننتقل بعد ذلك إلى اختيار المصطلح الذي سنستعمله في هذه الأطروحة للتعبير عن المراجعة النقدية للمجموعات والمتبوعة بالسحب المؤقت أو النهائي للوثائق؛ ثم نعرض أهم الدراسات السابقة في هذا الموضوع؛ نختم هذا الفصل بتقديم شبكة التحليل التي تعتبر إضافة شخصية على اعتبار أنها نتيجة عمل بحثي مُعمَّق وسلسلة من المقابلات في فرنسا مع مكتبيين أصحاب خبرة، هذه الشبكة سنستعملها لتحليل المقابلات التي أجريناها مع عينة من المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني.

تجدر الإشارة إلى أننا حذفنا أسماء المكتبيين الذين قابلناهم على مستوى المكتبات الجامعية الجزائرية في الإشارات الببليوغرافية المُدونة على الهامش وهذا لثلاثة أسباب، الأول يتمثل في احترام رغبة البعض منهم في عدم نشر اسمه، والثاني لكون البعض الآخر طلب منا ذكر الحرف الأول فقط من الاسم الكامل، والثالث رغبة منا في توحيد الإشارات الببليوغرافية؛ أما فيما يتعلق بالمقابلات التي أجريناها في فرنسا فقد ذكرنا الاسم الكامل لحصولنا على ترخيص بنشر الأسماء من قبل المكتبيين الذين حاورناهم، وامتلاكنا لدليل مادي من خلال الاتصال بهم عبر البريد الالكتروني؛ فيما يخص قائمة الأشكال والجداول والرسومات البيانية والصور، فقد وضعناها في آخر الأطروحة لأن صفحاتها كثيرة وهذا غير عملي إذا أخذنا في الحسبان عدد صفحات قائمة المحتويات.

1. الإطار المنهجي للبحث :

1.1 الإشكالية :

شهدت المكتبات الجامعية [1] منذ مطلع الستينات تحولات جذرية تمخضت عن التطورات العميقة والمتواصلة التي عرفها مجتمع المعلومات،[2] والذي يعتمد على المعلومات في مختلف جوانب الحياة؛ هذه المعلومات تتجدد باستمرار وبسرعة فائقة نظرًا لتسارع وتيرة البحث العلمي في مختلف التخصصات وازدهار النشر العلمي، وبالتالي فإن هذه المعلومات تتقادم مع الزمن؛ إن الانفجار الوثائقي الناتج عن إدراج الآلة في ميدان النشر أدى إلى ضخامة وكبر حجم المجموعات [3] في المكتبات الجامعية، كما أنَّ التطور الذي وصل إليه الإنسان المعاصر سمح بظهور مصادر معلومات جديدة لم تكن معروفة من قبل.

تاريخيًا، تكتسي الكتب أهمية قصوى في الأماكن الدينية، كما تحتل مكانة خاصة في المكتبات، ومن بعدها المُنظِّرين في هذا الميدان؛ إن احترام الكتاب من أخلاق الإنسان والمجتمع، ففي المجتمع الصيني مثلاً يعتبر إتلاف المكتوب شيئًا منبوذًا ومحرمًا، يقول MILTON في هذا الشأن أن قتل الكتاب بمعنى إتلافه، يعتبر فعلاً أكثر جسامة وبشاعة من قتل الإنسان، فالكتاب كيان ثقافي يتميز بالشخصية المعنوية، والإتلاف ليس من سمات

---

[1] المكتبة الجامعية هي تلك المكتبة الموجودة في قلب الحرم الجامعي أو بالقرب منه، ممولة من قبل الجامعة، وتتبع إداريًا مديرية الجامعة، هدفها خدمة مجتمع الجامعة ودعم البحث العلمي؛ أما مكتبة البحث Bibliothèque de recherche فهي مكتبة توفر للباحثين إمكانية الوصول المباشر والسريع إلى الوثائق وهي أداة جد فعالة ومتطورة في مجال البحث عن المواضيع التي تشكل قطب الإمتياز لهذه المكتبة، وتعتمد على اليقظة الوثائقية لتحقيق الشمولية في هذه المواضيع؛ أنظر :

TRAVIER, **Valérie**. *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*. Avec la collaboration de Bertrand CALENGE. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2001. p. 34.

[2] **OLLENDORFF**, **Christine**. Op. Cit. p. 47-54.

[3] المجموعة هي « الرصيد الوثائقي لمكتبة ما ». أنظر :

ACCART, **Jean-Philippe** ; **VAISSAIRE-AGARD**, **Clotilde**. *Les 500 mots métiers : Bibliothèques, archives, documentation, musées*. Bois-Guillaume : Éditions KLOG, 2016. p. 37.

« *Fonds documentaire d'une bibliothèque*. ».

المجتمع المتحضر، تمامًا مثلما أُلغيت العقوبة القصوى، وهي الإعدام في معظم دول العالم؛[1] في هذا الصدد يصف Bertrand CALENGE المكتبي بأنه الحارس، ويدعم قوله باقتباس من المؤلف Umberto ECO في كتابه «Le Nom de la rose» أين يعتبر أن هناك علاقة متينة بين مهنة المكتبي وحفظ وصيانة الذاكرة، ويقول عن هذه العلاقة أنها تتصف بالغيرة؛[2] هذا التفكير خلق نوعًا من الحواجز النفسية والفلسفية لدى المهنيين في ميدان المكتبات نتيجة تأثرهم بهذه الأفكار، ما أدى بهم إلى معارضة فكرة الاستبعاد؛ الحواجز النفسية لها تأثيرها السلبي على أداء المكتبيين، فعقدة الخوف من القيام بعملية الاستبعاد تلازم العديد من الموظفين؛ فلسفيًا يعتقد الكثير من المكتبيين أن المهمة الأساسية لهم هي الحفظ نتيجة تأثرهم بالأفكار السابقة، وبالتالي لا يفكرون في كل ما هو سحب وحذف للمجموعات المكتبية، إضافة إلى ذلك ينتشر لدى العديد من المكتبيين مفهوم خاطئ حول وظيفة الاستبعاد، فبمجرد سماع هذه الكلمة يتبادر إلى ذهنهم إتلاف الوثائق، وفي ذلك إهانة لمؤلف معين أو إنقاص من قيمة توجه فكري معين أو نظرية ما، وبالتالي يخشون ويتفادون هذه الوظيفة؛ أشكال الوثائق تغيرت كثيرًا، إن استبدال قرص مضغوط لا يصلح للاستعمال بقرص آخر جديد هو نوع من الاستبعاد؛ المكتبات لا تتوفر حاليًا على الكتب المطبوعة فقط فهناك أوعية معلومات أخرى، ففي زماننا هذا نهتم بالمعلومات أكثر من اهتمامنا بالوثيقة نفسها باعتبارها هيكلاً ماديًّا، هذه المعلومات يجب أن تكون حديثة ودقيقة.

جميع المكتبات معنية بوظيفة الاستبعاد، بما فيها مكتبات الحفظ، لأن الاستبعاد لا يعني الإتلاف فقط؛ تم إدراج هذه الوظيفة منذ مدة طويلة في المكتبات الجامعية الأجنبية نظرًا لأنها تكتسي أهمية قصوى، فبفضلها يتم تحديث المجموعات المكتبية، مما يتيح للمستعملين رصيدًا متجانسًا وحديثًا مُلمًّا بآخر المستجدات في الميادين ذات العلاقة باهتماماتهم وتوجهاتهم العلمية؛ الاستبعاد عملية جد ضرورية للتسيير الحسن للمجموعات المكتبية، وهي بذلك جزء

[1] **OTLET**, **Paul**. Op. Cit. p. 259 **Conservation alteration** 329.

[2] **CALENGE**, **Bertrand**. *Bibliothécaire, quel métier ?*. Paris : Cercle de la librairie, 2004. p. 12.

لا يتجزأ من السلسلة الوثائقية، وركيزة أساسية من ركائز الحفظ؛ ما يؤكد قيمة الاستبعاد أنه قبل كل عملية حوسبة في المكتبة يجب المرور على عملية الاستبعاد أولاً.

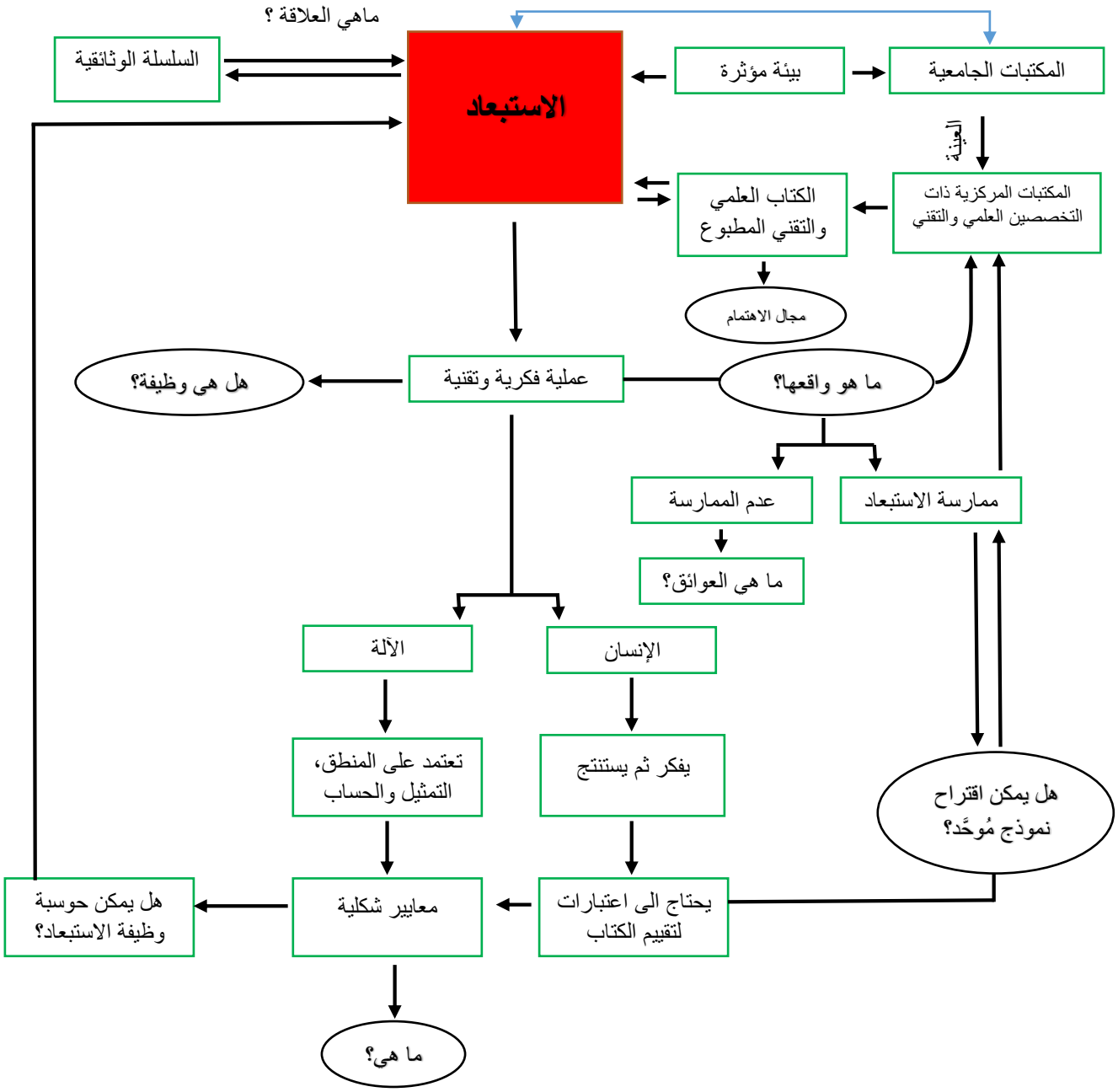
في هذا العصر الذي يتميز بالانفجار الوثائقي والتطور المستمر للعلوم وتجدد المعلومات في كل لحظة، يجب على المكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني، التركيز على وظيفة الاستبعاد، فهناك طلبة وأساتذة وباحثين يجب تزويدهم بمعلومات حديثة من جهة، ومن جهة أخرى يجب عليها الإسهام في تحقيق أهداف الجامعة؛ على المهنيين في المكتبات التابعة لقطاع التعليم العالي أن يدركوا جيدًا أنه ليس من أهداف المكتبة الجامعية الحفظ، حيث توجد مكتبة وطنية تتكفل بذلك؛ المُنظِّر رانجاناتان RANGANATHAN يقول صراحة في كتابه أن المكتبة مؤسسة متطورة وأن الكتب للاستعمال وليست للحفظ.

في وقتنا الحالي يجب إعادة النظر في موضوع الحفظ، خصوصًا في المكتبات الجامعية؛ إن الإنفجار الوثائقي الذي شهده العالم المعاصر أدى إلى كثرة الوثائق في مختلف التخصصات، وبالتالي ظهرت مشاكل عديدة فيما يخص تحديدها وجمعها وحفظها، فالعديد من المكتبات الجامعية تعاني من نقص أماكن الحفظ، كما أن طبيعة الحاجة إلى المعلومات تغيرت، شكل الوثيقة لم يعد مُهمًّا، بل محتواها هو الأهم؛ مجتمع المعلومات بحاجة إلى معلومات حديثة ودقيقة لأن العلم يتقدم بوتيرة سريعة جدًا، والوثائق تتقادم مع الزمن بسرعة؛ أفكار المُنظِّرين الأوائل حول هذا الموضوع سليمة وصحيحة في زمانها؛ مقاربة الحفظ يمكن تعزيزها وتثمينها أكثر في ميدان الأرشيف، لكنها لم تعد تصلح حاليًا في ميدان المكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني خاصة.

انطلاقًا من الخلفية النظرية السابقة، نتساءل حول واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني؟، وهل هذه الوظيفة مُدرجة في المكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني؟؛ في حالة إدراجها، هل هناك طرائق علمية يتم الاعتماد عليها؟، وفي حالة عدم إدراجها، ما هي الحواجز التي تحول دون ذلك؟، وهل يمكن

إعداد نموذج مُوحَّد لاستبعاد المجموعات العلمية والتقنية، يمكن أن يكون قاعدة للتفكير تعتمد عليها هذه المكتبات الجامعية؟؛ في بحثنا المقدم لنيل شهادة الماجستير لاحظنا أن برمجية سنجاب تحتوي على كل الملفات الفرعية التي يمكن من خلالها تسيير المكتبات الجامعية، لكن ما لفت انتباهنا هو غياب ملف فرعي لتسيير وظيفة الاستبعاد بالرغم من كونها جزء لا يتجزأ من السلسلة الوثائقية، ورغبة منا في تطوير هذا المنتوج المحلي، نتساءل حول إمكانية حوسبة هذه الوظيفة ؟، وهل يمكن الإستفادة من الذكاء الاصطناعي لتأليتها؟.

انطلاقًا من الخلفية النظرية السابقة، يمكننا تصميم مخطط بياني لتوضيح إشكالية الدراسة حسب المقاربة النسقية [1] وهو كما يلي :



الشكل رقم 01 : التمثيل البياني لإشكالية البحث

[1] أُنظر :

BERTALANFFY, **Ludwig Von**. *Théorie générale des systèmes*. Paris : Dunod, 2012.

2.1 الفرضيات :

1.2.1 الفرضية الأولى :

المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني لا تمارس وظيفة الاستبعاد، وهذا راجع لوجود حواجز عملية، نفسية، فلسفية، تقنية، ومهنية، تحول دون إدراج هذه الوظيفة.

2.2.1 الفرضية الثانية :

يمكن تألية وظيفة الاستبعاد، وهذا من خلال تصميم ملف فرعي ذكي، يستند إلى معايير شكلية لتقييم عِلْمِية الوثائق، وإلى قاعدة معرفة مُعَدة من قبل أخصائيين في علم المكتبات والتوثيق، بمساعدة خبراء في الميادين العلمية والتقنية المعنية بالاستبعاد.

3.1 المقاربة المنهجية المتبعة :

حتى نتمكن من الإجابة عن تساؤلات إشكالية الدراسة والتحقق من صحة الفرضيات، كان لزامًا علينا اتباع منهجية سليمة تمكننا من الوصول إلى مبتغانا، وهذا دفعنا إلى التساؤل حول المنهجية المناسبة لهذا البحث؟.

اخترنا المقابلة الشخصية والملاحظة كأدوات لجمع البيانات، حيث قمنا بإعداد دليل المقابلة وتجريبه على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا ثم تعديله بعد ذلك، وفضلنا تركه مفتوحًا وإعطاء الحرية التامة في الإجابة للأشخاص الذين قابلناهم وعدم تقييدهم بالوقت أو باقتراحات معينة، وركزنا مجال اهتمامنا على المكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني، لأنها مكتبات تتوفر على أرصدة وثائقية تتقادم بسرعة، وهذا بحكم التخصصات التي تقتني فيها، والتي تعرف تحديثات مستمرة، عكس المكتبات الجامعية في التخصصات الأخرى، والتي تحتوي على أرصدة معظمها صالح في كل زمان ومكان مثل الشعر.

على اعتبار أن البحث في هذا الموضوع واسع جدًا، قمنا بتحديد مجال تدخلنا، فبما أننا نهتم بالمكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني، فقد ركزنا اهتمامنا على الكتاب العلمي والتقني المطبوع، لأن المكتبات الجامعية الجزائرية تركز أثناء كل عملية اقتناء على الكتاب المطبوع مثلما استقيناه من المقابلات التي قمنا بها، كما أن الدراسة التحليلية لرصيد المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا بينت أن أغلب الإعارات تخص الكتب المطبوعة دون غيرها من الوثائق، ولا نهتم بالمكتوب العلمي الذي يمكن أن يكون في كل التخصصات لأنه يعتمد على المنهج العلمي في العرض والتحليل، هذا من جهة، ومن جهة أخرى موضوع الاستبعاد في مصادر المعلومات الأخرى يمكن أن يشكل موضوع بحث مستقل، على غرار الدوريات والمجموعات الرقمية.

اخترنا مجموعة من أقدم وأعرق المكتبات الجامعية الجزائرية، ممثلة لكل ربوع الوطن، تتكون من ثمان مكتبات مركزية متخصصة في العلوم والتقنيات كعينة، ما يمثل 16 % من الجامعات الجزائرية، ولتوسيع البحث من أجل التعرف المعمق على واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية، قمنا بدراسة مكتبات جامعية أخرى، وهذا يرفع العينة إلى 13 مكتبة مركزية ما يمثل 26 % من الجامعات الجزائرية؛ وقع اختيارنا على المكتبات المركزية لأنها تتفوق على مكتبات الكليات من حيث عدد الموظفين وسعة المخازن وحجم الرصيد.

بعد دراسة مُعمقة لموضوع الاستبعاد، وبعد سلسلة من المقابلات التي أجريناها في فرنسا حول هذا الموضوع مع مكتبيين من قطاع التعليم العالي الفرنسي، وبإشراف كل من الأستاذ أقبال مهني والأستاذة Ghislaine CHARTRON قمنا بضبط شبكة التحليل، والتي تتكون من 100 عنصر تقييم، سميناها اعتبارات التقييم، مُهيكلة في 20 محور، وأثناء المقابلات التي أجريناها مع مُديري المكتبات الجامعية الجزائرية ورؤساء مصالح الاقتناءات أو من ينوب عنهم في بعض الحالات، استعملنا الملاحظة أداةً ثانيةً لجمع المعلومات من خلال زيارة فضاءات المكتبة، خصوصًا المخازن.

كما قمنا بدراسة ميدانية على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، تمكنا خلالها من تحليل إحصائيات الإعارة للسنة الجامعية 2014/2013، واستخراج قائمة العناوين غير النشطة والتي لم تستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات، وقمنا بتحليلها من حيث الكم والعمر، وتَوَّجنا هذه الدراسة الميدانية بتجريب نماذج الاستبعاد الفرنسية والأمريكية على رصيد المكتبة المركزية، وذلك من خلال تطبيق نموذجي الاستبعاد IOUPI و MUSTIE على عينة تمثل 10.23 % من مجموع العناوين غير النشطة في قسم علم الحاسوب والمعلومات، والأعمال العامة من تصنيف ديوي العشري.

من خلال دراستنا للبرمجيات الوثائقية المتكاملة وقراءاتنا في موضوع الإعلام الآلي الوثائقي، يمكننا تقسيم دراسة البرمجيات الوثائقية المتكاملة إلى خمسة محاور أساسية وهي :

1 . الجانب التصميمي.
2 . الجانب الوظيفي.
3 . جانب الاستعمال.
4. معايير الصناعة القياسية.
5. اعتبارات الانتقاء.

باعتبار الجوانب التصميمية مرتبطة أكثر بخبراء الإعلام الآلي، وبما أننا نهتم بحوسبة وظيفة الاستبعاد، والجوانب الأخرى تشكل موضوع بحث مستقل، ركزنا موضوع بحثنا على الجوانب الوظيفية لأنها الزاوية التي يتدخل فيها مهنيو المكتبات بقوة، وبالتالي حاولنا اقتراح نموذج لغوي لتصميم ملف فرعي خاص بتسيير وظيفة الاستبعاد، حيث قمنا بدراسة عملية الاستبعاد بعمق ومن كل النواحي حتى يتسنى لنا استنتاج مكونات الملف الفرعي الذي نسعى إلى اقتراحه، ومثلما هو معروف فإن التصميم ينقسم إلى قسمين :

1. الخوارزمية (النموذج الألغوريتمي).
2. النموذج اللغوي.

ركزنا عملنا على النموذج اللغوي لأنه مجال تدخلنا باعتبارنا أخصائيين في علم المكتبات والتوثيق من جهة، ومن جهة أخرى هو أول مرحلة في كل عملية تصميم، وبما أن الآلة يمكنها فهم النصوص من خلال إيجاد معايير شكلية خاصة بها، قمنا بعمل بحثي عميق لإيجاد المعايير الشكلية المتعلقة بالاستبعاد، وفي المرحلة الموالية من تصميم هذا الملف الفرعي، حاولنا إعداد قاعدة معرفة يمكن للحاسوب أن يستند عليها للمساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالاستبعاد.

هذا ونستهل أطروحتنا بقاعدة نظرية متينة حول موضوع الاستبعاد وكل الجوانب المتعلقة به من خلال بحث وثائقي مُعَمق، هذا سمح لنا باقتراح نموذج استبعاد مُوجَّه للمكتبات الجامعية الجزائرية يتناسب مع واقعها الحالي، وذلك بالاستعانة بالتجربة الغربية في هذا الميدان والمقابلات التي أجريناها داخل الوطن وخارجه؛ فيما يتعلق بتقنين الإشارات الببليوغرافية فقد اعتمدنا على معياري منظمة الإيزو الخاصين بالإشارات الببليوغرافية وهما : معيار ISO 690 الخاص بإعداد الإشارات الببليوغرافية للمواد المطبوعة، ومعيار ISO 690-2 الخاص بإعداد الإشارات الببليوغرافية للوثائق الإلكترونية، أما فيما يخص المستخلص فقد اعتمدنا على معيار ISO 214.

كما اعتمدنا على مجموعة من كتب المنهجية، سواءً تعلق الأمر بالأسلوب أو الشكل النهائي لتقديم الأطروحة أهمها :

1. **ANGERS**, **Maurice**. *Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines*. 6e éd. Québec : Les éditions CEC, 2014. 208 p.
2. **GRAWITZ**, **Madeleine**. *Méthodes des sciences sociales*. 11e éd. Paris : Dalloz, 2000. 1019 p.
3. **LUSSIER**, **Gilles**. *La Rédaction des publications scientifiques*. Québec : Presses de l'université du Québec, 1987. 51 p.
4. **BEAUD**, **Michel**. *L'Art de la thèse : Comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du net*. Paris : La Découverte, 2005. 202 p.

4.1 أهمية الدراسة :

تستمد هذه الدراسة أهميتها في كونها أول أطروحة دكتوراه علوم حول موضوع الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية، إذ لم يتم التطرق إلى هذا الموضوع من قبل على مستوى الدكتوراه، وتأتي استجابةً لاهتمامات المهنيين والباحثين المتعلقة بجودة وحداثة المعلومات في المكتبات الجامعية؛ كما تكمن أهميتها في النتائج التي تعرضها، حيث تعتبر إسهامًا لتسليط الضوء على واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية عامة، والمكتبات ذات التخصصين العلمي والتقني خاصة، فمن خلال هذه الدراسة تمكنا من اقتراح نموذج استبعاد موحد يمكن أن يكون قاعدةً للتفكير عند مباشرة أية عملية استبعاد في المستقبل؛ اقترحنا كذلك نموذج لغوي للإسهام في تطوير برمجية سنجاب والتي تعتبر منتوجًا جزائريًّا محليًّا، وذلك من خلال عرض الإطار العام لملف فرعي لتسيير وظيفة الاستبعاد آليًا، وتقديم مجموعة من الاعتبارات الشكلية لتقييم الكتب، والتي يمكن استعمالها في برنامج آلي ذكي للمساعدة على اتخاذ القرارات في مجال الاستبعاد، وتم تعزيز هذا الملف الفرعي بقاعدة معرفة؛ كما قمنا بتقديم الاقتراحات المناسبة للمكتبات الجامعية الجزائرية في الوقت الحالي لجلب المستعمل وإيجاد حلول لمشكل ضعف تداول الوثائق، وتكمن الإضافة الشخصية أيضًا في اقتراح شبكة للتحليل يمكن استعمالها في الجوانب المرتبطة بالاستبعاد وتقديم إطار نظري حول هذه الوظيفة.

5.1 أهداف الدراسة :

هذه الأطروحة عبارة عن إسهام بسيط منا في ميدان علم المكتبات والتوثيق من خلال دراسة وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية دراسة معمقة تهدف إلى :

- معرفة واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية عامة، والمكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني خاصة.
- معرفة حالة المجموعات المكتبية في المكتبات الجامعية الجزائرية.

- دراسة القضايا المتعلقة بالاستبعاد والمرتبطة أساسًا بالثلاثي : المكتبي؛ المستعمل؛ الوثيقة.
- إعداد إطار نظري حول وظيفة الاستبعاد يمكن أن يستفيد منه المهنيون في ميدان المكتبات الجامعية أو المكتبات الأخرى.
- إعداد قائمة بالمعايير الشكلية لتقييم الوثائق.
- اقتراح نموذج استبعاد للمكتبات الجامعية الجزائرية، يمكن أن يكون قاعدةً للتفكير عند مباشرة أية عملية استبعاد في المستقبل.
- إعداد إطار نظري لملف فرعي خاص بالاستبعاد، وذلك بهدف تأليه هذه الوظيفة.

6.1 الصعوبات التي واجهناها :

أثناء القيام بهذه الدراسة واجهتنا عدة صعوبات من بينها :

- نقص التوثيق فيما يتعلق بوظيفة الاستبعاد وتنمية المجموعات في المكتبات الجزائرية، وهذا سبَّب لنا تأخرًا في إعداد الإطار النظري للدراسة.
- الاستبعاد وظيفة غير معروفة كثيرًا وليست مُدرجة في المكتبات الجامعية الجزائرية، وهذا ما صعَّب علينا في بداية الأمر الوصول إلى تجارب حقيقية في مجال الاستبعاد والاستفادة منها.
- عدم وجود أخصائيين جزائريين في مجال الاستبعاد يمكن اللجوء إليهم والاستفادة من خبرتهم.
- الإحصائيات التي تحصلنا عليها بواسطة البرمجية الوثائقية التي تستعملها المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا والمطبوعة في ملف Word، لم تكن نصًا متجانسًا، حيث إن كل عنصر بيانات يعتبر كتلة مستقلة عن العنصر الآخر، فبمجرد المساس بعنصر بيانات يتخرب الملف بالكامل، حيث وجدنا صعوبة كبيرة في التعامل معها خصوصًا مع ضخامة حجم الملف.

2. ضبط المصطلح :

1.2 المصطلحات باللغة الأجنبية :

في اللغة الإنجليزية نلاحظ أن معظم المصطلحات ذات توجه نباتي ولها علاقة بعالم البَسْتَنَة، والجدول التالي يعرض أكثر المصطلحات استعمالاً في الأدب المهني الإنجليزي :

المصطلح الإنجليزي	ما يقابله في اللغة العربية
Culling	قطف
Harvesting	حصد
Overhauling	فحص
Reappraising	إعادة تقييم
Reducing	تقليص
Revising	مراجعة
Withdrawal	السحب
Discarding	إلقاء؛ رمي
To Prune	تلقيم
Eliminate	إقصاء
Weeding	استبعاد؛ وهو المصطلح الأكثر استخدامًا في الأدب المهني باللغة الإنجليزية.

الجدول رقم 01 : المصطلحات الإنجليزية الخاصة بالاستبعاد

في كندا يستعمل المصطلح Élagage أي التشذيب،[1] أما في فرنسا فنجد المصطلحات التالية :

أ. **Révision des collections** : أي مراجعة المجموعات المكتبية، ويقصد بها عمليات التقييم النقدية المتبوعة بالسحب.

ب. **Désélection** : هذا المصطلح يركز على الوجه الآخر للاقتناء، ويستعمل خاصة عند توقيف الاشتراك في الدوريات.

ج. **Relégation** : أي التحويل، ويعني تغيير مكان الوثيقة، وفي هذا الصدد هناك التحويل الداخلي والتحويل الخارجي :

– التحويل الخارجي : يقتضي تحويل حفظ الوثيقة أو مجموعة الوثائق إلى مستودع خارجي بعيد عن المكتبة.

– التحويل الداخلي : يقتضي تحويل الوثيقة إلى المخزن الرئيس للمكتبة بعدما كانت في إطار الوصول الحر.[2، 3]

د. **Retrait** : ومعناها السحب؛ الوثيقة المسحوبة من المجموعات ليست بالضرورة وثيقة محذوفة نهائيًا، حيث يمكن أن توضع في المخزن بعدما كانت في إطار الوصول الحر، كما يمكن ترميمها أو إعادة معالجتها،...الخ.

هـ. **Désherbage** : ومعناه «إبادة الأعشاب الرديئة»؛ [4] أما في ميدان المكتبات فيدل على عمليات سحب الوثائق إما نهائيًا أو مؤقتًا من المجموعات المكتبية لأسباب فكرية تتعلق بالمحتوى أو فيزيائية تتعلق بالجوانب المادية للوثيقة.

---

[1] **VILLARD**, **Hubert**. Un plan de conservation : Mise en œuvre à la bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2001, t. 46, n° 6, p. 94-100.

[2] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 21.

[3] الوصول الحر أو ما يسمى بنظام الرفوف المفتوحة، هو نظام لعرض الرصيد الوثائقي يتيح للمستعمل الحرية التامة في الوصول إلى الوثائق التي يريدها واستعمالها دون وسيط.

[4] **سهيل، إدريس**. *المنهل : قاموس فرنسي عربي*. ط. 17. بيروت : دار الآداب، 1996. ص 388.

و. Élimination : تتميز هذه الكلمة بمعنى قوي، أي السحب والحذف النهائي للوثيقة، والذي ينتهي غالبًا بإتلافها.[1]

ز. Pilon : أي الإتلاف، ويطبق على الوثائق التي الموجودة في حالة مادية سيئة،[2] ويدعى أحيانًا Rebut؛ في هذه الحالة تحذف التسجيلة الببليوغرافية من قاعدة البيانات.

ح. Retraitement : وتعني إعادة المعالجة، وهي المرحلة التي تلي سحب الوثيقة من المجموعات، ويتم فيها إما ترميم الوثيقة أو تحويلها إلى مكان آخر أو إتلافها.[3]

ط. Refoulement : وهي عملية تحويل الوثائق من الأرصدة النشطة المتاحة للوصول الحر إلى المخازن التي تحتوي على وثائق قليلة الاستعمال.[4]

2.2 المصطلحات باللغة العربية :

من بين المصطلحات العربية الأكثر استعمالاً في الأدب المهني للدلالة على وظيفة الاستبعاد نجد ما يلي :

أ. **التعشيب** : تعني هذه الكلمة في اللغة العربية التنقية من الأعشاب الطفيلية والمضرَّة،[5] وتستعمل اصطلاحًا للدلالة على وظيفة الاستبعاد.

ب. التنقية : ورد في معجم الرائد أن فعل نقّى يعني نظفه،[6] وهو المعنى نفسه الذي نجده في معجم الوافي الذي نقرأ فيه أن النقي يعني النظيف،[7] وفي معجم فصيح العامة ورد الفعل نقى

---

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 21.

[2] **RICHTER**, **Noë**. Les éliminations dans les bibliothèques françaises. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1975, n° 5, p. 199-209.

[3] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 22.

[4] **FORD**, **Geoffrey**. Acheter, éliminer : La gestion des stocks dans les bibliothèques universitaires anglaises. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1988, t. 33, n° 5, p. 394-401.

[5] **حموي، صبحي** (إشراف). *المنجد في اللغة العربية المعاصرة*. ط. 3. بيروت : دار المشرق، 2008. ص 979.

[6] **جبران، مسعود**. *الرائد : معجم لغوي عصري*. ط. 7. بيروت : دار العلم للملايين، 1992. ص 816.

[7] **البستاني، عبد الله**. *الوافي : معجم وسيط للغة العربية*. بيروت : مكتبة لبنان، 1990. ص 650.

بمعنى الاختيار أي اختار،[1] والنقاء يعني النظافة،[2] وتستعمل عبارة "تنقية المجموعات" للدلالة على وظيفة الاستبعاد.

جـ. الاستبعاد :

في قاموس محيط المحيط نجد أن كلمة استبعد تعني أن الشخص وجد الشيء أو حسبه بعيدًا، وأبعد هو من أضداد قرَّب؛[3] أما كلمة أبعَدَ فوردت بعدة معاني متقاربة حسب المنجد في اللغة العربية المعاصرة، من بينها : النقل إلى مكان أبعد، والتنحية، والإقصاء،...الخ؛ في حين وردت كلمة استبعد بمعنى أخرج وأَبعد واعتبر الشيء غير محتمل الحدوث، كما وردت بمعنى الإقصاء والحذف،...الخ.[4]

يستعمل مكنز التربية والثقافة والعلوم الذي نشرته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الواصفة "سحب الوثائق" متبوعة بالرمز (س ل) والتي تعني "أستعمل لـ" ثم يسرد بعد ذلك مجموعة من الواصفات من بينها "استبعاد الوثائق"، و"استبعاد المواد المكتبية"؛ هذا معناه أن الواصفة "سحب الوثائق" تستعمل في هذا المكنز كواصفة مفضلة على الواصفات الأخرى مثل "استبعاد الوثائق"، و"استبعاد المواد المكتبية"،[5] ونلاحظ هنا عدم ظهور كلمة "التعشيب" أو أيّ من الكلمات الأخرى المستعملة للدلالة على هذه العملية، فالمكنز يستعمل كلمات "سحب" و"استبعاد" ولم يشر إلى "التعشيب".

في الترجمة التي يقترحها فؤاد إسماعيل فهمي للطبعة الثانية عشرة لتصنيف ديوي العشري ورد في قسم العموميات تحت التفريع 020، الرمز 025.2 والذي يشمل تطوير وتنمية

---

[1] **أبو سعد، أحمد.** معجم *فصيح العامة*. بيروت : دار العلم للملايين، 1990. ص 470.

[2] **بن فارس بن زكريا اللغوي، أبي الحسين أحمد.** مجمل *اللغة*. ط. 2. بيروت : مؤسسة الرسالة للطباعة والنشر والتوزيع، 1986. ص 880.

[3] **بطرس البستاني، المعلم.** محيط *المحيط : قاموس مطول للغة العربية*. بيروت : مكتبة لبنان ناشرون، 1987. ص 45.

[4] **حموي، صبحي** (إشراف). مرجع سابق. ص 105.

[5] **إيتشيسون، ج** ؛ تعريب **المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.** مكنز *التربية والثقافة والعلوم : المكنز المصنف، الكشاف التبادلي*. مج 1. تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1994. ص 277.

المجموعات المكتبية والاستبعاد، حيث استعمل كلمة "الاستبعاد" مُفضلاً إياها على كل الكلمات الأخرى المستعملة للدلالة على هذه العملية.[1]

3.2 إختيار المصطلح :

التكنولوجيات الحديثة والاكتشافات العلمية غالبًا ما تظهر في البلدان المتقدمة، خصوصًا الناطقة باللغة الإنجليزية، ثم تنتقل بعد مدة طويلة إلى الدول الأخرى، مثلما هو الشأن في الطب، الفضاء، التكنولوجيا الباليستية،...الخ؛ فالعلوم والتكنولوجيا تنتقل كما هي وبلغات البلدان المُصدِّرة لها، وهذا يتسبب في مشاكل لغوية، خصوصًا بالنسبة للغة العربية التي تعتبر لغةً رسميةً في عدة بلدان، مما يؤدي إلى ظهور مفردات مختلفة للمفهوم نفسه، وفي بعض الأحيان تحمل هذه المفردات معاني متعددة، مثلما هو الحال بالنسبة للترجمة العربية لمصطلح Weeding، حيث نجد : التعشيب، التنقية، التهذيب، التنقيح، التشذيب،...الخ، وهي ترجمات لها علاقة في كثير من الأحيان بعالم النباتات والبستنة.

بعد قيامنا ببحث لغوي حول هذا الموضوع، توصلنا إلى اختيار مصطلح الاستبعاد للدلالة على هذه العملية لسببين وهما :

السبب الأول : الابتعاد عن المفردات الخاصة بعالم النباتات والبستنة للتعبير عن عمليات مكتبية فكرية وتقنية، واستعمال كلمة أكثر جدية وتعبيرًا عن الممارسات المهنية.

السبب الثاني : كلمة الاستبعاد تُلم بالموضوع من كل جوانبه، فالاستبعاد عملية تستوجب التفكير قبل اتخاذ القرار باستبعاد شخص أو شيء ما، تمامًا مثلما هو الحال بالنسبة للمجموعات المكتبية التي تتطلب عملاً فكريًّا من أجل تحديد الوثائق المتقادمة، والتي لم تعد تهم المستعملين، وتلك التي لم تعد تندرج في إطار السياسة الوثائقية الجديدة، والتي تحتوي معلومات غير دقيقة، أو مضللة، أو متواضعة، وتحديد العناوين التي ليست لها علاقة

[1] **تصنيف ديوي العشري**. تعريب وتعديل **فهمي، فؤاد إسماعيل**. ط. 12. الرياض : دار المريخ للنشر، 1996. ص 408 – 409.

بالموضوع...الخ؛ كما أن الاستبعاد عملية تستلزم الحركة والقيام بعمل مادي ملموس وتتطلب مجهودًا بشريًّا كما هو الحال عند القيام بسحب الوثائق من الرفوف، وتحويلها من الوصول الحر إلى المخزن، ووضعها في صناديق من أجل إهدائها أو تبادلها، أو القيام بإتلافها، ووضع ختم يدل على إخراجها نهائيًا من المجموعات، أو رقمنتها وترميمها...الخ، وعليه فإن الاستبعاد عملية تقتضي التفكير أولاً ثم الفعل ثانيًا، وبالتالي هي أنسب كلمة، ونقصد بالإتلاف السحب النهائي للوثيقة وتدميرها.

3. الدراسات السابقة :

الدراسات الأكاديمية حول موضوع الاستبعاد شحيحة جدًا، ووجدنا صعوبات في الوصول إلى الموجود منها؛ في الجزائر لم يرد أي عمل بحثي على مستوى الدكتوراه يتناول موضوع الاستبعاد في قواعد بيانات مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني، وعليه فإن أطروحتنا تعتبر أول أطروحة دكتوراه في الجزائر حول هذا الموضوع؛ باستثناء بعض مذكرات الليسانس والماستر للطلبة الذين أشرفنا على تخرجهم، وبعض رسائل الماجستير التي تتناول تقييم المجموعات المكتبية أو الاقتناءات ثم تتطرق إلى موضوع الاستبعاد في صفحة أو صفحتين، لم نجد أعمالاً أكاديمية تتناول موضوع الاستبعاد في حد ذاته؛ نحاول من خلال هذا العرض التاريخي تسليط الضوع على أهم المحطات التي مر عليها موضوع الاستبعاد وأهم الدراسات التي أسست له، وهذا لتبيين الخلفية التي انطلقنا منها في دراستنا، وليس الغرض منه حصر جميع الدراسات في هذا الموضوع.

لم يتم تناول موضوع الاستبعاد على الصعيد المهني إلا في بداية القرن العشرين في الولايات المتحدة الأمريكية، أين لاحظت الجامعات الأمريكية سلبيات المجموعات المكتبية الضخمة والمتراكمة؛ قبل كل شيء كان الأمر يتعلق بقضية التكلفة، فالتوجه كان نحو حفظ المجموعات الأقل استعمالاً في بنايات رخيصة الثمن، لأن حفظ المجموعات قليلة الاستعمال في بنايات تُكلف ملايين الدولارات عديم الجدوى من الناحية الاقتصادية مثلما يشير إليه C. W. ELIOT سنة 1902،[1] وهذا بعدما لاحظ صعوبة تحقيق الشمولية في المجموعات المكتبية الجامعية بسبب ديناميكية قطاع النشر، واقترح القيام بانتقاء الوثائق التي ستقتنى وحذف الوثائق التي فقدت قيمتها، وفي السنة الموالية اقترح مكتبي يعمل في الجامعة نفسها يدعى W.C. LANE سحب الوثائق المتقادمة التي تنتمي إلى فئة الوثائق من الدرجة الثانية،[2] لكن مشكلة

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 15.

[2] الوثائق من الدرجة الثانية هي وثائق تعتمد على الوثائق من الدرجة الأولى كمادة أولية في إعدادها، والوثائق من الدرجة الأولى هي تلك التي تحمل معلومات ظهرت لأول مرة.

المساحة لم تكن مطروحة في المكتبات الجامعية الأمريكية خلال هذه الفترة؛ في سنة 1940 قامت الهيئة المشرفة على تعليم الكبار وتوسع المكتبات بنشر وثيقة أصبحت ولعدة سنوات وثيقةً مرجعيةً في مجال الاستبعاد تحت عنوان «Weeding the library : Suggestions for the guidance of librarians in small libraries» ، وأكدت هذه الوثيقة ضرورة حفظ المجموعات الحديثة والمستعملة في المكتبات الصغيرة، واقترحت مجموعة من الاعتبارات التي تسمح بتحديد الوثائق المُرشحة للاستبعاد حسب أقسام تصنيف ديوي العشري.[1]

في سنة 1942 اقترح H.A. BERNT مقاربة أكثر وضوحًا لمشكلة الاستبعاد، وذلك من خلال الاعتماد على سبع اعتبارات وهي : الحالة المادية للوثيقة، المعلومات التي تحتويها الوثيقة غير صحيحة أو متقادمة، تعويض الوثيقة بطبعة جديدة أو بطبعة أفضل منها، التعويض بعنوان آخر جديد، موضوع تجاوزه الزمن ولم يعد موضة، لم تعد الوثيقة تتناسب مع احتياجات المستعملين، وقوع خطأ في عملية الاقتناء؛ سنة 1946 عرفت صدور أول تقرير من قبلL.Q. MUMFORD حول ممارسات الاستبعاد في المكتبات العامة لمدينة Ohio الأمريكية تحت عنوان" Weeding practies vary "، حيث تَبيَّن أن كل المكتبات الأمريكية تقوم باستبعاد الوثائق الأقل استعمالاً من مجموعاتها وتودعها لدى هيئة مركزية، هذه الأخيرة تحتفظ على الأقل بنسخة واحدة منها،[2] وفي مقال نشر سنة 1947 تحت عنوان : «Spatial growth in University libraries» حاول Keyes METCALF تقييم تكلفة حفظ الكتب قليلة الاستعمال بالأرقام، وأشار بإيجاز إلى الاستبعاد من خلال تكلفة استبعاد هذه الوثائق؛ كتاب L. ASH المنشور سنة 1963 تحت عنوان «Yale selective book retirement program» خصص فيه حيز كبير للحديث عن كيفية تحديد الكتب الموجهة للحفظ في المخازن، حيث تناول قضية التحويل من الأرصدة ذات الوصول الحر إلى المخازن.

[1] **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985. In : Bibliothèque Publique d'Information. *Dossier technique nº 5 : Le désherbage, Élimination et renouvellement des collections en bibliothèque*. Paris : BPI/Centre Pompidou, 1986. p. 6.

[2] Ibid. p. 7.

نماذج الاستبعاد التي تم إعدادها في المراحل الأولى لتناول قضية الاستبعاد على مستوى الأدب المهني لم تكن موضوعية، بل فيها العديد من الجوانب الذاتية التي تفتح المجال لكل مكتبي لاتخاذ القرار وفقًا لتقديراته، هذا ما دفع المؤلفين إلى محاولة إيجاد نماذج موضوعية، وأدى ذلك إلى ظهور المقاربات العلمية؛ [1] في هذا الصدد توجد مقاربتان اثنتان : المقاربة التي تركز على آراء المستعملين وتهتم بقياس نسبة التداول، [2] وبالتالي لا بد من جمع البيانات حول الإعارة والاطلاع الداخلي في حالة الوصول الحر، وعدم الاستعمال من خلال حساب المدة الزمنية التي تقضيها الوثيقة على الرف دون إعارة، والمقاربة التي تركز على المجموعات المكتبية في حد ذاتها من خلال الاهتمام بتاريخ نشر أو اقتناء الوثيقة وبالتالي عمر المعلومات.

قام كل من FUSSLER و SIMON سنة 1961 بتحليل المجموعات المكتبية استنادًا على الاستعمال السابق كعنصر للقياس مع إضافة متغيرات أخرى، من بينها لغة الوثيقة وعمرها، وتوصلا إلى أن الاستعمال السابق للوثيقة هو مؤشر للتكهن بالاستعمال المستقبلي لها؛[3] نموذج Richard W. TRUESWELL المقدم سنة 1965 يرتكز على المبدأ نفسه، حيث يُحدد تاريخ أقصى لعدم استعمال الوثيقة، وهذا يسمح بالتمييز بين نوعين من المجموعات : الوثائق الأكثر استعمالاً، والوثائق الأقل استعمالاً؛ الوثائق التي لم تستعمل في المدة القصوى المحددة مسبقًا يمكن أن تُستبعد من المجموعات، بعد ذلك قام TRUESWELL سنة 1966

---

[1] **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985. Op. Cit. p. 8.

[2] نسبة التداول هي مؤشر يتم من خلاله التأكد من مدى ملاءمة المجموعات المكتبية لاحتياجات مستعملي المكتبة الجامعية ويتم الحصول عليها من خلال المعادلة التالية :

$$\frac{\text{عدد الإعارات المسجلة + عدد الاستشارات في المكان نفسه}}{\text{العدد الإجمالي للرصيد}}$$

أنظر :

CALENGE, **Bertrand**. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 1999. p. 38.

[3] **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985. Op. Cit. p. 9.

باقتراح فكرة " Core collection " ويقصد بها المجموعة التي تتكون من الوثائق الأساسية في ميدان معين.

من جهته نشر S. SLOTE كتابًا سنة 1975 بعنوان «Weeding library collections» يطرح فيه نموذجًا من أجل تحديد المجموعة القاعدية المثالية، والتي من المنتظر أن تُستعمل مستقبلاً بنسبة تتراوح من 95 إلى 99 %؛ توصل المؤلف إلى أن تاريخ صدور الوثيقة هو اعتبار يمكن الاعتماد عليه في الاستبعاد لكنه ليس عَمليًّا مقارنة بالمدة التي استهلكتها الوثيقة على الرف دون إعارة.[1]

الأدب المنشور حول وظيفة الاستبعاد في فرنسا يشير إلى أن سنة 1975 كانت حاسمة في انطلاق التفكير حول هذا الموضوع، وذلك من خلال خروجه إلى العلن بعدما كان في السابق مجرد عملية غير معلنة تتم في الخفاء، حيث وصف Jean-Pierre BITARD قضية الاستبعاد بأنها كابوس؛[2] لكن هناك من يعتبر أن وظيفة الاستبعاد في المكتبات بدأت تشكل موضوع نقاش منذ القرن الثامن عشر (18)، من خلال الاهتمام بتقادم المعرفة وحذف النصوص المتقادمة، ومن بين أسماء السباقين الفرنسيين إلى هذا الميدان نجد Louis-Sébastien MERCIER و Pierre-Louis DE LACRETELLE؛[3] بالرغم من عدم وجود وثائق كثيرة منشورة حول هذا الموضوع تخص ميدان المكتبات، إلا أن حذف المجموعات المكتبية كان فعلاً شائعًا ومنتشرًا لدى المكتبات العمومية.[4]

[1] **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985. Op. Cit. p. 9-10.

[2] **BITARD, Jean-Pierre**. Espèce en péril. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1993, n° 3, p. 97.

[3] **EDWIGE, Lille-Palette**. *Les enjeux du désherbage et de la conservation en bibliothèque*. Mémoire de master : Information et Documentation. Lyon : Université Jean Moulin Lyon 3, 2010. p. 9.

[4] **RICHTER**, **Noë**. Les éliminations dans les bibliothèques françaises. Op. Cit. p. 199-209.

في مقال نشر سنة 1975 في مجلة BBF،[1] يقول Noë RICHTER أن مديرية المكتبات والمطالعة العمومية الفرنسية طلبت منه القيام بدراسة وافية حول الحذف، وهو ما تم فعلاً من خلال هذا المقال والذي تطرق فيه إلى أهم الإشكالات والقضايا المتصلة بموضوع الحذف،[2] واعتُبر هذا المقال بمثابة النص الذي سمح لوظيفة الاستبعاد أن تطفو على الساحة المهنية في فرنسا.

عرفت سنة 1976 ظهور نموذج التقييم والمراجعة المستمرة والاستبعاد CREW [3] في الولايات المتحدة الأمريكية، والمبني على أعمال Joseph P. Segal و Belinda Boon؛ هذا النموذج لا يزال يستعمل إلى يومنا هذا،[4] والذي سنتطرق إليه بالتفصيل في الفصل الثالث؛ وفي السنة نفسها ظهر تقرير يدعى Atkinson في بريطانيا، طوَّر مفهومًا جديدًا وهو Self-renewing library ومعناه التجديد الآلي للمجموعات، أي إذا تجاوزت المجموعات في مكتبة ما عتبة معينة، خاصة إذا كانت صغيرة الحجم، فيجب القيام باستبعاد هذه المجموعات بالنسبة والإيقاع نفسهما اللذان تسير عليهما الاقتناءات، الوثائق المستبعدة يتم الاحتفاظ بها في أحد المخازن في المرحلة الأولى، ثم ترسل بعد ذلك إلى المكتبة البريطانية للإعارة؛ هذه الفكرة تم التخلي عنها بعدما أثارت الجدل.[5]

من جهته قام A.W. McClellan سنة 1978 بمحاولة لصياغة معادلات لتسيير المخزون من خلال الأخذ بعين الاعتبار قدرات الاستيعاب وعدد الوثائق وبيانات الاستعمال، وغيرها من العوامل، هذا يسمح بحساب عدد الوثائق التي ستضاف في إطار الاقتناء وتلك

[1] Bulletin des Bibliothèques de France.
[2] **RICHTER, Noë**. Les éliminations dans les bibliothèques françaises. Op. Cit. p. 199-209.
[3] **C**ontinuous **R**eview, **E**valuation, and **W**eeding.
[4] **LARSON**, **Jeanette**. *CREW : A weeding manual for modern libraries* [online]. Texas State Library and Archives Commission. 2012 [Viewed 25/11/2015]. Available from : <www.tsl.state.tx.us/ld/pubs/crew/index.html>.
[5] **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985. Op. Cit. p. 10-11.

التي ستستبعد؛[1] في السنة نفسها شكَّل الحفظ والحذف موضوع مؤتمر لجمعية المكتبيين الفرنسيين ABF،[2] أين تم تناول الحلول الأمريكية والإنجليزية في هذا الميدان، وقد عرفت سنة 1982 صدور تقرير حول تراث المكتبات موجه لمدير الكتاب والقراءة الفرنسي تمت الإشارة فيه إلى الحذف.[3]

في سنوات الثمانينات والتسعينات، انتشر الاستبعاد بكثرة في المكتبات الفرنسية نتيجة لحملة الحوسبة الواسعة التي استهدفت المكتبات آنذاك، وتعتبر المكتبة العامة للإعلام في باريس من بين المكتبات السبَّاقة إلى هيكلة هذه العملية من خلال ميثاق لاستبعاد المجموعات المكتبية، وهذا راجع لكون رصيدها متاح للوصول الحر، فهي لا تمتلك مخازن؛[4] في الملف التقني الخامس [5] الذي نشرته المكتبة العامة للإعلام في باريس BPI [6] حول موضوع الاستبعاد سنة 1986، تحكي المكتبية Françoise GAUDET والتي كانت تشتغل في المكتبة نفسها التي نشرت هذا الملف التقني رحلتها إلى الولايات المتحدة الأمريكية، وتقول أنها نابعة من فضول لاكتشاف المكتبات الأمريكية التي كانت مصدر إلهام، ويعرض هذا الملف التقني أهم الخبرات المتحصل عليها في العالم الأنجلوساكسوني،[7] وبمناسبة صدوره أصبح الاستبعاد في فرنسا موضوعًا كثير التناول من قبل المهنيين ودون عقدة، لكن الوضع كان مختلفًا قبل نشره،[8]

---

[1] **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985.Op. Cit. p. 11.

[2] Association des Bibliothécaires de France.

[3] **PALLIER, Denis**. Conservation, communication, élimination : Le problème bibliothéconomique des silos. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1990, t. 35, n° 5, p. 282-289.

[4] **LEROY, Pascal**. Désherber : Enjeux et limites. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2006, n° 4, p. 100-101.

[5] الإشارة الببليوغرافية كاملة :

Bibliothèque Publique d'Information. *Dossier technique n° 5 : Le désherbage, Élimination et renouvellement des collections en bibliothèque*. Paris : BPI/Centre Pompidou, 1986.

[6] Bibliothèque Publique d'Information.

[7] **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985. Op. Cit. p. 4.

[8] **GAUDET**, **Françoise** ; **LA GRAVIERE**, **Marie-Thérèse**. Le désherbage en bibliothèque. In : **Cercle d'Études des Bibliothécaires des Régions Aquitaine, Languedoc-Roussillon,**

فممارسات الاستبعاد في فرنسا كانت إلى غاية تلك الفترة تعتبر بمثابة ممارسات محتشمة وغير معلنة، يتفادى الجميع الحديث عنها، فهي تعتبر من المحرمات وبمثابة عار على المكتبة.[1]

بالرغم من تناول وظيفة الاستبعاد في فرنسا من حين لآخر في الوثائق التي تعالج قضايا المهنة إلا أنها تبقى شبه سرية وغير معلنة؛ الحديث حول هذا الموضوع عاد إلى الساحة سنة 1990 من خلال المؤتمر الذي انعقد في مدينة Périgueux أيام 9 و 10 جوان 1990 بإشراف نادي الدراسات لمكتبيي مناطق Aquitaine و Languedoc-Roussillon، كما أن ندوة جمعية المكتبيين الفرنسيين تناولت موضوع الاستبعاد في 28 سبتمبر 1990، بالإضافة إلى إدراج هذا الموضوع في الندوة الأوربية المنعقدة في باريس خلال السنة نفسها.[2]

بعد ذلك بدأت تظهر دراسات وبحوث حول موضوع الاستبعاد يُعدها مترشحون لنيل شهادات أكاديمية، ومن بين أوائل هذه الدراسات نجد الدراسة التي قام بها Éric FÉREY سنة 1993 ضمن متطلبات الحصول على دبلوم محافظ المكتبات، حيث حاول الباحث تسليط الضوء على الاستبعاد في المكتبات الجامعية، وركز دراسته على مشروع الاستبعاد في مكتبة الجامعة الكاثوليكية لمدينة ليون Lyon، لأنها عانت من تشبع الرفوف بسبب الاقتناءات المتواصلة، وجاءت هذه الدراسة لتوضح أن الاستبعاد يجب أن يسمح بترك مساحات للاقتناءات الجديدة، وتسهيل عمل المكتبيين من خلال إعادة تنظيم المكتبة، ومتابعة آليات تنفيذ هذا المشروع.[3]

Midi-Pyrénées. Journées d'étude de Périgueux, 9-10 juin 1990. *Éliminer, hasard ou nécessité ?*. Toulouse : C.E.B.R.A.L, 1991. p. 7.

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Le désherbage : Élimination et renouvellement des collections en bibliothèque. Par : **RICHTER, Noë**. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1987, n° 1, p. 81-83.

[2] **PALLIER, Denis**. *Élimination et conservation des ouvrages et périodiques : Recommandations*. Paris : Commission de Coordination de la Documentation Administrative, 1990. p. 7.

[3] **FÉREY**, **Éric**. *Le projet de désherbage dans une bibliothèque universitaire : La Bibliothèque de l'Université Catholique de Lyon*. Mémoire d'étude : Diplôme de Conservateur des

في سنة 1996 ظهر كتاب للمؤلفتين Françoise GAUDET و Claudine LIEBER بعنوان « Désherber en bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections»، حيث قامتا بأقلمة نموذج الاستبعاد الأمريكي الذي ألفه Joseph SEGAL مع السياق الفرنسي[1] من خلال الصيغة IOUPI،[2] وطرحه دليلاً للاستبعاد وأداةً موضوعية مُساعدة على اتخاذ القرارات في مجال الاستبعاد، وتم تعديله وتحديثه بعد ذلك.[3]

في مقال نشر سنة 2001 يقول Bertrand CALENGE استنادًا على التقرير السنوي للمفتشية العامة للمكتبات الصادر سنة 2000، أن وظيفة الاستبعاد أصبحت منتشرة بكثرة في المكتبات العامة، لكنها نادرة في المكتبات الجامعية؛[4] في فرنسا يتسم قطاع النشر بالديناميكية، حيث يتم نشر ما يزيد عن 60000 كتاب سنويًا،[5] ما أدى إلى انتشار الاستبعاد في كل المكتبات الفرنسية؛ قيام المكتبات الجامعية بعملية الاستبعاد يثير بعض المشاكل أحيانًا، خاصة ردود الفعل الصادرة عن بعض الأشخاص الذين لهم نظرة تقليدية حسب Elisabeth TRAISSAC، فالتخلي عن الأشياء والممتلكات لسبب أو لآخر هو فعل الأغنياء والمكتبات الجامعية لم تكن غنية، والفقراء يستعملون ما يملكونه قدر المستطاع.[6]

Bibliothèques. Villeurbanne : École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques, 1993.

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Le désherbage : Élimination et renouvellement des collections en bibliothèque. Op. Cit. p. 81-83.

[2] تتكون هذه الصيغة من خمسة عوامل، تم جمع الحرف الأول من كل عامل في تركيبة واحدة لتسهيل تذكرها :

I : Incorrect, fausse information. O : Ordinaire, superficiel, médiocre. U : Usé, détérioré, laid. P : Périmé. I : Inadéquat, ne correspond pas au fonds.

[3] أنظر :

GAUDET, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine** (Dir). *Désherber en bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2013.

[4] **Inspection générale des bibliothèques**. Rapport annuel 2000. Par : **CALENGE, Bertrand**. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2001, n° 5, p. 138-139.

[5] **STEFANOV**, **Vassil** ; **TEISSEIRE**, **Guillaume** ; **FRÉMAUX**, **Pierre**. Présentation de l'offre de services : Babelio, un moteur de recommandation dédié aux livres. In : **KEMBELLEC**, **Gérald** ; **CHARTRON**, **Ghislaine** ; **SALEH**, **Imad** (Dir.). *Les moteurs et systèmes de recommandation*. London : ISTE Editions, 2014. p. 211.

[6] **TRAISSAC**, **Élisabeth**. L'élimination dans les bibliothèques universitaires. In : **Cercle d'Etudes des Bibliothécaires des Régions Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Midi-**

في سويسرا قامت Florentina REYES سنة 2003 بدراسة في إطار متطلبات الحصول على شهادة في تخصص التوثيق والمكتبات، حيث حاولت من خلالها اقتراح سياسة خاصة بالاستبعاد للمركز البيداغوجي للتوثيق في مدينة Bâle، هذا الأخير يمتلك 60000 وثيقة ضمن مجموعاته يتم إثرائها سنويًا بـ 300 وثيقة أخرى جديدة، وفي المقابل يعاني من نقص مساحات التخزين؛ اهتمت هذه الدراسة باقتراح سياسة استبعاد دائمة، سهلة وواضحة المعالم يمكن الاستناد عليها أثناء كل حملة استبعاد من قبل المكتبيين.[1]

للحصول على شهادة ماستر علوم في علوم المكتبات من جامعة North Carolina الواقعة في منطقة Chapel Hill، قام Matt ANDERSON سنة 2009 بدراسة حول توجهات حفظ واستبعاد الوثائق الحكومية في مكتبات كارولينا الشمالية، حيث قام بدراسة دوافع استبعاد الوثائق الحكومية، وتوصل إلى أن عمليات الاستبعاد في ارتفاع منذ السنتين الأخيرتين وأنها مرشحة لترتفع أكثر خلال الخمس سنوات المقبلة، وهذا لربح مساحات التخزين واقتصاد تكاليف العمال وإنهاء التبعية للوثائق المطبوعة.[2]

في دراسة تحليلية للتقنيات المستعملة لتسيير المجموعات المرجعية في المكتبات الأكاديمية لكارولينا الشمالية في الولايات المتحدة الأمريكية، والمقدمة لنيل شهادة ماستر علوم في علوم المكتبات، عرض David J DUSTO سنة 2009 واقع التقنيات المستخدمة لتسيير واستبعاد المجموعات المرجعية في ظل التحولات التي تعرفها هذه الوثائق، والتي أصبحت متاحة أكثر فأكثر على شكل رقمي، ما يتطلب تغيير نمط استبعادها؛ توصلت هذه الدراسة إلى وجود توجه كثيف نحو استعمال الوثائق الرقمية، ومع ذلك تحتفظ الوثائق المطبوعة بقيمتها

Pyrénées. Journées d'étude de Périgueux, 9-10 juin 1990. *Éliminer, hasard ou nécessité ?*. Toulouse : C.E.B.R.A.L, 1991. p. 42.

[1] **REYES**, **Florentina**. *Élaboration d'une politique de désherbage au Centre pédagogique de Documentation de Bâle*. Travail final de certificat : Gestion de Documentation et de Bibliothèque. Fribourg : Université de Fribourg Suisse, 2003.

[2] **ANDERSON**, **Matt**. *Trends in Libraries Retention and weeding of Government Documents*. A Master's paper : Master of Science in Library Science. Chapel Hill : University of North Carolina at Chapel Hill, 2009.

لدى المستعمل وليست مهددة في المستقبل القريب،[1] وهذا يطرح إشكالية الاستبعاد في الميدان الرقمي.

قامت Lille-Palette EDWIGE سنة 2010 بإعداد مذكرة لنيل شهادة الماستر في تخصص الإعلام والتوثيق من جامعة ليون الثالثة في فرنسا، حيث تناولت موضوع رهانات الاستبعاد والحفظ، فوظيفة الاستبعاد كان يُنظر إليها منذ مدة طويلة بكثير من الريبة؛ حاولت هذه الدراسة تسليط الضوء على الأدب المهني في هذا الموضوع، وتبيين مضمون الاستبعاد مع التركيز على تقييم المجموعات وكل ما له علاقة بالتراث والذاكرة وأهمية المعلومات، خاصة الجديدة منها.[2]

في جامعة Victoria University النيوزيلندية قدم Johnston ANGUS مذكرة لنيل شهادة الماستر في دراسات الإعلام سنة 2011، يتناول فيها ممارسات الاستبعاد في المكتبات الأكاديمية ومن بينها مكتبة جامعة فيكتوريا التي تستقبل 30000 وثيقة كل سنة، وتوصل إلى أن المكتبات الأكاديمية النيوزيلندية تقوم بعمل معتبر في مجال الاستبعاد إلا أنه محدود، وهذا راجع لضيق الوقت من جهة والقضايا المتعلقة بالسياسات ومن بينها سياسة الاستبعاد من جهة أخرى.[3]

تحسين وتطوير ممارسات الاستبعاد في المكتبة العمومية والجامعية Bibliothèque Publique et Universitaire لمدينة Neuchâtel، كان موضوع عمل أكاديمي مقدم من قبلGéraldine VOIROL GERSTER سنة 2011 للحصول على شهادة في ميدان التوثيق والمكتبات من جامعة Fribourg السويسرية، حيث اهتمت بفعالية استبعاد المجموعات دون

[1] **DUSTO**, **David J**. *An Analysis of Inventory Management Techniques for Reference Materials at North Carolina Academic Libraries*. A Master's paper : Master of Science in Library Science. Chapel Hill : University of North Carolina at Chapel Hill, 2009.

[2] **EDWIGE, Lille-Palette**. *Les enjeux du désherbage et de la conservation en bibliothèque*. Mémoire de master : Information et Documentation. Lyon : Université Jean Moulin Lyon 3, 2010.

[3] **ANGUS**, **Johnston**. *A survey of weeding practices in New Zealand academic libraries*. A Master's paper : Master of Information Studies. Wellington : Victoria University of Wellington, 2011.

إغفال أثره على المستعملين، ودرست عينة متكونة من أربعة مكتبات للمطالعة العمومية واستخلصت منها ما يمكن أن يعود بالفائدة على المكتبة التي ركزت عليها دراستها.[1]

من أحدث الدراسات في فرنسا حول موضوع الاستبعاد، نجد الدراسة التي قام بها Gabriel RAUPP سنة 2017 من أجل الحصول على دبلوم محافظ المكتبات، حيث تطرق إلى الرهانات الجديدة لموضوع الاستبعاد في ظل التحولات التكنولوجية، وبيَّن من خلال بحثه شرعية وظيفة الاستبعاد في المكتبات، وأثر الرقمنة على سياسات استبعاد المجموعات المكتبية.[2]

[1] **VOIROL GERSTER**, **Géraldine**. *Le désherbage sous la loupe : Evaluation et amélioration de la pratique du désherbage en Lecture publique à la BPU de Neuchâtel*. Travail final de certificat : Gestion de Documentation et de Bibliothèque. Fribourg : Université de Fribourg Suisse, 2011.

[2] **RAUPP**, **Gabriel**. *Le désherbage des collections en bibliothèque : Les enjeux renouvelés d'une pratique plurielle*. Mémoire d'étude : Diplôme de conservateur des bibliothèques. Villeurbanne : École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques, 2017.

4. تقديم شبكة التحليل :

نستعمل في هذه الأطروحة مصطلح "الاعتبارات" والتي يقابلها في اللغة الفرنسية مصطلح Critères، وفي ميدان الاستبعاد تعني « أدوات تحليل وتقييم الوثائق »، [1] وكل اعتبار يلم بجانب من جوانب الاستبعاد مما يسمح بموضوعية الدراسة.

1.4 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة** : كلما كانت المكتبة قديمة كان رصيدها ثريًّا ومتقادمًا بسبب تراكم الوثائق المقتناة منذ أكثر من ثلاث سنوات، وهي المدة الدنيا اللازمة قبل مباشرة أية عملية استبعاد.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم** : نعني بهذا الاعتبار امتلاك المكتبة لرصيد وثائقي في التخصصات العلمية والتقنية التي تتقادم فيها المعلومات بسرعة مثل الإعلام الآلي.

– **وجود المستعمل** : المستعمل جوهر اهتمام كل عملية استبعاد، فهذه الأخيرة تهدف إلى الإبقاء على الوثائق المستعملة فقط، وهذا من أجل ترك مساحات على مستوى الرفوف لاقتناء وثائق أخرى تهم أكثر مستعملي المكتبة.

– **وجود سياسة وثائقية** : الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك سياسة وثائقية مضبوطة وواضحة المعالم لتسيير الرصيد الوثائقي من مرحلة الاقتناء إلى مرحلة البث؛ إن عدم وجود سياسة وثائقية يعني أن المكتبة تُسيِّر الأنشطة والوظائف بطريقة عشوائية وارتجالية، وهذا يترتب عنه اقتناء وثائق مرشحة للاستبعاد منذ البداية، والاحتفاظ بوثائق لا يحتاجها المستعمل، أو حذف وثائق أخرى مهمة بالنسبة له.

[1] **Centre régional des lettres et du livre Nord-Pas de calais ; Fédération interrégionale du livre et de la lecture ; Fédération Wallonie-Bruxelles**. *Désherbage / Elagage – Désherber, élaguer les périodiques en bibliothèques : Critères et apports de la conservation partagée* [**en ligne**]. Avril 2014 [consulté le 16/12/2017]. Disponible sur : <http://www.fill-livrelecture.org/ressources/les-publications/etudes-et-guides/coffret-partager-la-conservation-en-region/>. « *Outils d'analyse et d'évaluation des documents* ».

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** وجود سياسة وثائقية مكتوبة يدل على جدية المكتبة من جهة، ومن جهة أخرى تَوفر أداة فعلية لاتخاذ قرارات وإجراءات مُوحَّدة فيما يخص تسيير المجموعات المكتبية من قبل جميع موظفي المكتبة، هذا لا يفتح مجال للتخمين والشك والخوف.

2.4 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** نقصد بها التجهيزات اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد، مثل المكاتب، الطاولات، الكراسي، عربات نقل الكتب، رفوف توضع عليها الوثائق المستبعدة، صناديق لوضع الكتب التي ستهدى أو تباع، أثناء هذه العملية يتم تمزيق صفحة العنوان وبالتالي هناك حاجة إلى أكياس وسلة مهملات، أقلام لشطب أرقام الجرد، ختم يحمل عبارة (مستبعد أو مسحوب من المجموعات)، جهاز حاسوب لتطهير الفهرس، خط أنترنت للولوج إلى المواقع المتخصصة للتأكد من ندرة الوثيقة على غرار النظام الجامعي للتوثيق Sudoc [1]، ومعدات للتعامل مع الغبار.

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** قبل القيام بأية حملة للاستبعاد، تحتاج المكتبة إلى مكان للقيام بهذه العملية، سواءً كان ذلك في مكتب خاص، أو من خلال تهيئة مساحات داخل المخازن وتجهيزها بالمعدات اللازمة للقيام بهذه العملية.

– **توفر الموارد البشرية :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة مدى توفر الإمكانيات البشرية للقيام بعملية الاستبعاد، خصوصًا المهنيين في ميدان المكتبات.

– **توفر برمجية وثائقية :** توفر برمجية وثائقية متكاملة يسمح بالحصول على إحصائيات الإعارة، وهي معلومات جد ضرورية عند القيام بعملية الاستبعاد، كما أنها تسمح بتسيير التسجيلات الببليوغرافية أثناء عملية الاستبعاد، وذلك بتدوين معلومات الاستبعاد الخاصة بكل

[1] Système Universitaire de DOCumentation.

وهو فهرس مشترك يسمح بإحصاء وتحديد مكان وجود جميع الوثائق الخاصة بمكتبات التعليم العالي الفرنسية.

وثيقة : تحذف، تتلف، تهدى، تباع، تسلم إلى إحدى الجمعيات، تحول إلى مخزن رئيس، تودع لدى مؤسسة أخرى، تُجلَّد...الخ.

3.4 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمارس وظيفة الاستبعاد فعلاً أم لا.

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك سياسة خاصة بالاستبعاد أم لا.

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد :** الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تحوز على وثيقة دَوّنت عليها سياستها الخاصة بالاستبعاد.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة قد حددت من قبل أو حاليًا أو ستحدِّد في المستقبل الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد :** الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تملك الإرادة في القيام بالاستبعاد أم لا.

4.4 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك اعتبارات عامة لتقييم الوثائق في إطار عملية الاستبعاد مثل تلك التي تنص عليها نماذج الاستبعاد أم لا.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك اعتبارات خاصة بها غير منصوص عليها في نماذج الاستبعاد، تستند عليها في عملية الاستبعاد.

– **الاعتماد على نموذج استبعاد :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تعتمد على أحد نماذج الاستبعاد عند قيامها بعملية الاستبعاد.

– **تحديد مراحل الاستبعاد :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا قامت المكتبة في السابق أو حاليًا أو ستقوم في المستقبل بتحديد الخطوات اللازمة لتجسيد مشروع الاستبعاد.

– **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد :** يسعى هذا الاعتبار إلى معرفة التدابير العملية التي تتخذها المكتبة للقيام بعملية الاستبعاد.

– **الاعتماد على تجارب مكتبات أخرى :** نهدف من خلال هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تعتمد على تجارب مكتبات أخرى في مجال الاستبعاد، وتطبقها فعلاً عند قيامها بعملية الاستبعاد.

– **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بتحرير وثائق معينة لتسيير عملية الاستبعاد، مثل قائمة العناوين المسحوبة من الرفوف.

– **وجود برنامج زمني :** الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على برنامج زمني مضبوط ومكتوب للقيام بعملية الاستبعاد.

5.4 نتائج عملية الاستبعاد :

– **الترميم :** الترميم أحد الحلول التي يمكن اللجوء إليها بعد عملية الاستبعاد، نسعى من خلال هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت عملية الترميم التي تقوم بها المكتبة ناتجة عن عملية الاستبعاد، كما نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على مصلحة للترميم أم لا.

– **الإهداء :** الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بإهداء الكتب إلى مكتبات أخرى، وما إذا كان هذا الإهداء له علاقة بالاستبعاد أم لا، ومعرفة ما إذا كانت الوثائق المهداة هي من بين الوثائق التي اقتنيت بميزانية المكتبة ومدونة في سجل الجرد.

– **التبادل :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة موضوع الدراسة تتبادل الوثائق مع مكتبات أخرى، وما إذا كان هذا التبادل له علاقة بالاستبعاد، بالإضافة إلى طبيعة الوثائق التي يتم تبادلها، وهل هي مدونة في سجل الجرد أم لا؟.

– **البيع :** من خلال هذا الاعتبار نهدف إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم ببيع الوثائق التي تم سحبها نهائيًا من الرفوف في إطار عملية الاستبعاد أم لا.

– **الرسكلة :** من خلال هذا الاعتبار الذي يعد أحد حلول الاستبعاد، نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة ترسل الوثائق التي قامت بحذفها نهائيًا من المجموعات إلى مصانع الورق لرسكلتها أم لا.

– **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات :** يُعد هذا الاعتبار أحد حلول الاستبعاد، ومن خلاله نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتنازل عن وثائقها التي لا تحتاجها لصالح الأفراد والجمعيات بعد عملية الاستبعاد.

– **الحفظ :** نسعى من خلال هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كان الحفظ [1] الذي تقوم به المكتبة يدخل في إطار سياسة الاستبعاد أم لا.

6.4 المخازن :

– **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المخازن التي تمتلكها المكتبة قادرة على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي بالكامل أم لا، حيث يمكن القول أن المخزن متشبع في حالة ما إذا شغل الرصيد نسبة 85 % من الرفوف.[2]

[1] نقصد بالحفظ هنا الإبقاء على الوثيقة وعدم استبعادها.

[2] **FORD**, **Geoffrey**. Op. Cit. p. 394-401.

- **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية :** بواسطة هذا الاعتبار يمكننا معرفة ما إذا كانت المساحات المتوفرة حاليًا في المخازن قادرة على استيعاب الاقتناءات المستقبلية على المدى المتوسط والبعيد.

- **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك مخازن أخرى أو مساحات إضافية في أماكن أخرى، يمكن أن تستعملها لتخزين أرصدتها الوثائقية.

- **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تطبق فعلاً نظام الرفوف المفتوحة، أم أن الأمر يقتصر على بعض الوثائق المعروضة في قاعة صغيرة وبشروط استعمال مُحددة.

7.4 الوثائق :

- **تدهور الحالة المادية للوثائق :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة الحالة المادية للوثائق المحفوظة على مستوى المخازن، فتلف الوثائق يدل على الحاجة إلى الاستبعاد.

- **ملاءمة شروط الحفظ :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت شروط حفظ الوثائق ملائمة أم لا، فشروط الحفظ غير الملائمة تدل على استبعاد مستقبلي محتمل.

- **سهولة الاسترجاع :** نسعى من خلال هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كان نظام التصنيف والترتيب الذي تتبعه المكتبة يُسهل من استرجاع الوثائق أم لا، وبالتالي زيادة نسبة تداولها.

- **تنوع الوثائق :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة أنواع الوثائق الموجودة في المكتبات الجامعية الجزائرية، حتى يسهل علينا اقتراح نموذج مُوحَّد للاستبعاد.

8.4 الممارسات المهنية :

- **جرد منتظم للرصيد :** هناك علاقة وطيدة بين الجرد والاستبعاد، فالجرد يسمح باكتشاف العناوين المفقودة والتالفة وغير المرتبة في مكانها، وكثير من المكتبات تقوم بالعمليتين في

الوقت نفسه، وعليه يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بجرد منتظم لرصيدها أم لا.

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام :** لا يمكن الحديث عن الاستبعاد دون تقييم المجموعات المكتبية؛ يهدف هذا الاعتبار إلى التعرف على الممارسات التي تقوم بها المكتبة في مجال تقييم المجموعات المكتبية.

– **تطهير الفهارس :** تطهير الفهرس عملية ضرورية من أجل التغلب على مشكل التشويش أثناء عملية البحث، وإعطاء الفرصة لكل عنوان كي يظهر في نتائج البحث، فالكتاب المفقود من المستحسن حجب تسجيلته الببليوغرافية أو إضافة ملاحظة تشير إلى فقدانه حتى لا يعيش المستعمل تجربة مُتعِبة تدفعه إلى النفور من المكتبة؛ يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بتطهير فهرسها ليتلاءم مع ما هو موجود في المخزن أم لا.

– **التكشيف والاستخلاص :** للتكشيف والاستخلاص دور كبير في استرجاع الوثائق أثناء البحث الآلي؛ الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بتدوين البيانات الضرورية المتعلقة بالكلمات المفتاحية والمستخلص في الحقول المخصصة لها ضمن التسجيلة الببليوغرافية أم لا.

9.4 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها :** تقييم الوثائق قبل اقتنائها يؤدي إلى توفير وثائق تلبي الاحتياجات الفعلية للمستعملين، هذا يرضي المستعمل، ورضى المستعمل هو إحدى الخصائص الجوهرية في مهنة المكتبات؛[1] هذا الاعتبار يهدف إلى معرفة ما إذا كانت الوثائق التي تقتنيها المكتبة مرشحة للاستبعاد مسبقًا أم لا.

[1] **NUTTIN**, **Guillaume**. Mesurer la satisfaction des usagers. *archimag*, décembre 2008-janvier 2009, n° 220, p. 39-40.

– **وجود سياسة اقتناء :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك سياسة اقتناء واضحة ومضبوطة المعالم أم لا.

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة :** الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك وثيقة مُدون عليها سياسة الاقتناء أم لا، لأن كل ما هو مكتوب يمكن الرجوع إليه بسهولة في أي وقت، كما يمكن أن يكون أداة عمل، وحجة تبرر بها القرارات.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات :** وجود سياسة لتنمية المجموعات لوحدها غير كافٍ، فمخطط تنمية المجموعات هو الأداة التي تسمح بالانتقال من الجوانب النظرية إلى الجوانب العملية، الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على مخطط لتنمية المجموعات أم لا؛ الديمقراطية تفرض على المكتبات تبرير النفقات العمومية التي تصبو لتحقيق المنفعة العامة، لذا يجب قياس أداء هذه المكتبات،[1] ومخطط تنمية المجموعات يسمح بذلك، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن مخطط تنمية المجموعات يسمح بوضع مؤشرات كمية للاقتناء والاستبعاد.

– **وجود مسؤول التخصص :** مسؤول التخصص مكتبي مكلف بالاقتناء في تخصص معين فقط، وحتى يكون الاستبعاد أكثر دقة وموضوعية، لابد أن يكون القائم به هو الشخص نفسه الذي يقتني في ذلك التخصص لأنه يعرفه جيدًا، والمكتبة المتخصصة في العلوم والتقنيات لها عدة ميادين للاقتناء وكل ميدان فيه مجموعة من التخصصات؛ الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بهيكلة مصلحة الاقتناءات على أساس التخصص، أو أن مكتبيًّا واحدًا فقط يشرف على الاقتناءات في كل الميادين والتخصصات.

– **دراسة احتياجات المستعملين :** دراسة احتياجات المستعملين هي نقطة البداية قبل كل عملية اقتناء، هذا يؤدي إلى اقتناء الوثائق التي تتماشي مع ما ينتظره المستعملون، ولتحقيق

[1] **TOBELEM**, **Jean-Michel**. Comment garantir la pérennité des bibliothèques. In : **TOUITOU**, **Cécile** (Dir.). *La valeur sociétale des bibliothèques : Conduire un plaidoyer pour les décideurs*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2017. p. 17.

ذلك يجب على المكتبات الجامعية أن تعرف مستعمليها أكثر مما تعرف أرصدتها؛[1] الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تدرس احتياجات مستعمليها قبل الاقتنـــاء أم لا.

– **ديناميكية الاقتناءات :** تتسبب ديناميكية الاقتناءات في ضخامة الرصيد الوثائقي، وهذا يقتضي اللجوء إلى الاستبعاد حتى نضمن تناسق المجموعات؛[2] الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت اقتناءات المكتبة ديناميكية، أم أنها بطيئة أو تتم على فترات زمنية جد متباعدة.

– **الاهتمام بسعر الوثيقة:** الاهتمام بسعر الوثيقة دليل على وجود سياسة تتبناها المكتبة في الاقتناءات، فالمكتبة التي تمتلك سياسة اقتناء واضحة ومضبوطة تحدد سقفًا للثمن الذي يمكن أن تدفعه مقابل الوثيقة الواحدة، أما المكتبات التي تشتغل بعشوائية، فتقوم بتحديد العناوين دون الاكتراث بسعرها أو مقارنة السعر الذي يقترحه الموردون، وينتج عن ذلك وجود وثائق باهظة الثمن ومعنية بالاستبعاد؛ هذا الاعتبار يهدف إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تهتم بسعر الوثيقة قبل اقتنائها أم لا.

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات:** إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات يعني الحصول على الوثائق التي تريدها، أما إذا كانت جهة أخرى تقوم بالتدخل لغربلة القائمة التي تحددها المكتبة حتى تتلاءم مع مقدار الميزانية، فيمكن أن يؤدي ذلك إلى حذف وثائق مهمة للمستعمل وترك وثائق أخرى متوسطة القيمة العلمية؛ الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تشرف بنفسها فعلاً على الاقتناءات أم لا.

[1] **KRUSE**, **Filip**. La bibliothèque et les usagers : Une histoire de réflexivité et d'évolution. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2011, n° 55, p. 17-20.

[2] أنظر : الشكل رقم 02.

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة :** تاريخ نشر الوثيقة مؤشر حاسم في الاستبعاد، فمن خلاله يمكن معرفة عمر المعلومات المدونة في الوثيقة؛ يسعى هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تأخذ في الحسبان عمر المعلومات قبل الاقتناء أم لا.

10.4 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

– **توفر الكتاب الإلكتروني :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على الكتاب الإلكتروني أم لا، وهذا يسمح لنا بتكييف نموذج الاستبعاد الذي سنقترحه بناءً على الإجابات المتحصل عليها من جهة، ومن جهة أخرى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على شروط إدراج وظيفة الاستبعاد في هذا المجال.

– **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية :** من خلال هذا الاعتبار، نهدف إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية، وهذا يسمح لنا بتكييف نموذج الاستبعاد الذي سنقترحه، والتعرف على واقع وظيفة الاستبعاد في هذا المجال.

– **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية :** من خلال هذا الاعتبار، نهدف إلى معرفة مدى تنوُّع المصادر الإلكترونية التي تمتلكها المكتبة، مما يسمح لنا بتكييف نموذج الاستبعاد الذي سنقترحه، والتعرف على واقع وظيفة الاستبعاد في هذا المجال.

– **توفر المصغرات الفلمية :** من خلال هذا الاعتبار، نسعى إلى معرفة مدى توفر المصغرات الفلمية في المكتبة، وهذا يسمح لنا بتكييف نموذج الاستبعاد الذي سنقترحه، والتعرف على واقع وظيفة الاستبعاد في هذا المجال.

– **الاستبعاد في المجال الرقمي والسمعي البصري :** من خلال هذا الاعتبار، نهدف إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بعملية الاستبعاد في المجال الرقمي والسمعي البصري أم لا.

11.4 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

– **مجموعة من المكتبيين** : الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة عدد المتدخلين في عملية الاستبعاد، فإذا تعلق الأمر بمجموعة من المكتبيين، نتساءل عن عدد أفراد هذه المجموعة؟.

– **مكتبي واحد** : يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كان مكتبي واحد فقط يكفي للقيام بعملية الاستبعاد.

– **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة** : الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تستعين بأشخاص آخرين من خارج المكتبة أثناء القيام بعملية الاستبعاد، مثل الخبير في موضوع الوثائق المعنية بالاستبعاد.

– **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد** : يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على مكتبي متخصص في مجال الاستبعاد، ومكلف بهذه الوظيفة.

12.4 الكفاءات البشرية :

– **التخصص في علم المكتبات والتوثيق** : من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك الإمكانيات البشرية المتخصصة التي تمكنها من القيام بالوظائف المختلفة على أحسن وجه، مثل العمليات الفنية وتلك التي لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بوظيفة الاستبعاد.

– **القيام بتكوين أو بتربصات إضافية** : يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة مستوى التكوين الذي تلقاه المكتبي بعد إنهاء دراساته الجامعية وحصوله على الشهادة التي سمحت بتوظيفه في المكتبة، ومدى علاقة هذا التكوين أو التربصات التي أجراها بموضوع الاستبعاد.

– **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي** : نهدف من خلال هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كان المكتبي قد تلقى معارف حول الاستبعاد أثناء مساره الدراسي أم لا.

- **معرفة مفهوم الاستبعاد** : الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كان المكتبي يعرف مفهوم الاستبعاد أم لا.

- **الخبرة في مجال الاستبعاد** : بهذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كان لدى عمال المكتبة تجارب سابقة في مجال الاستبعاد أم لا.

13.4 الحواجز البشرية :

- **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد** : من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة الحواجز التي تحول دون ممارسة وظيفة الاستبعاد، حيث نركز على المبادرات التي يتخذها المكتبي في هذا الصدد، والحواجز التي تعيق تجسيدها.

- **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق** : من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت هناك حواجز فلسفية تحول دون ممارسة وظيفة الاستبعاد.

- **الانفتاح على التغيير** : نهدف من خلال هذا الاعتبار إلى معرفة استعداد المكتبي وانفتاحه على التغيير مثل فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة.

- **التحكم في منهجية الاستبعاد** : الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كان المكتبي يتحكم في منهجية الاستبعاد أم لا.

14.4 الإحصائيات :

- **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات** : الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على الإحصائيات الخاصة برصيدها من حيث المؤلف، السنة، العنوان...الخ، وهي بيانات ضرورية لعملية الاستبعاد.

- **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا** : الغرض من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك معلومات إحصائية تتعلق بالوثائق المستعملة بكثرة، وهي معلومات ثمينة في مجال الاستبعاد، حيث تسمح بعدم سحبها من المجموعات واقتناء نسخ إضافية منها.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا :** هي معلومة مهمة جدًا في مجال الاستبعاد، فالوثائق قليلة الاستعمال تستوجب طرح تساؤلات كثيرة أثناء عملية الاستبعاد، مما يؤدي إلى اتخاذ القرار بتثمينها أو سحبها من المجموعات؛ هذا الاعتبار يهدف إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة بإمكانها معرفة الوثائق الأقل طلبًا أم لا.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة :** المكلف بعملية الاستبعاد يهتم بالوثائق غير النشطة والتي لم تستعمل منذ مدة طويلة؛ من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على مثل هذا النوع من الإحصائيات أم لا.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** تلعب اللغة دور مُرجِّح عند اتخاذ القرارات أثناء عملية الاستبعاد، خاصة إذا تعلق الأمر بلغات محدودة الاستعمال في البحث، وعليه يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** من المهم جدًا قبل مباشرة عملية الاستبعاد الحصول على إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة، لأن سياسة الاستبعاد تكون مبنية حسب المعلومات المتوفرة عن الرصيد، وعليه فإن هذا الاعتبار يهدف إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على مثل هذا النوع من الإحصائيات أم لا.

15.4 تسجيل الإعارة :

– **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** في معظم الحالات التي قمنا بمعاينتها، تعتمد المكتبات الجامعية الجزائرية على نظام الاستمارات لتسجيل الإعارة الخارجية؛ يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بحوسبة هذه الاستمارات، مما يسمح بإثراء إحصائيات الإعارة ومعرفة الوثائق التي تتداول بكثرة والوثائق غير النشطة، حيث يصعب الحصول على هذه المعلومات في حالة التسجيل اليدوي للإعارة الخارجية.

– **تسجيل آلي للإعارة الخارجية :** الكثير من المكتبات الجامعية التي تعتمد نظام الوصول الحر إلى المجموعات توفر تجهيزات تسمح للمستعمل بتسجيل الوثائق التي يريد استعارتها خارجيًا بنفسه، وهي تجهيزات تسمح بتوفير الإحصائيات الضرورية لعملية الاستبعاد؛ من خلال هذا الاعتبار نهدف إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تتوفر على مثل هذه التجهيزات المادية، وهل هي مستعملة في حالة توفرها؟.

– **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** تمامًا مثلما هو الحال بالنسبة للإعارة الخارجية، تقوم المكتبات الجامعية باستعمال استمارات خاصة بالإعارة الداخلية؛ من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بحوسبة الاستمارات الخاصة بالإعارة الداخلية لتعزيز وإثراء إحصائيات الإعارة أم لا.

– **تسجيل آلي للإعارة الداخلية :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك التجهيزات المادية التي تسمح للمستعمل أن يسجل بنفسه الكتب التي يستعيرها داخليًا، وذلك في حالة تجوله بين القاعات أو طوابق المكتبة أو خروجه من المكتبة مؤقتًا ثم العودة بعد مدة قصيرة.

– **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** نسعى من خلال هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بالتسجيل الآلي للوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة دون الخروج من القاعة، لأن ذلك يُسهم في إثراء إحصائيات الإعارة ومعرفة الوثائق النشطة وغير النشطة.

16.4 الحفظ :

– **وجود سياسة للحفظ :** الاستبعاد لم يعد يعني إتلاف الوثائق فقط، فهو أيضًا البحث عن الوثائق التي يجب أن تُحفظ، ومن خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك سياسة خاصة بالحفظ أم لا، والحفظ هنا لا يقتصر على الإبقاء على الوثيقة في المخزن فقط وتوفير شروط الحفظ المناسبة لها، بل يمتد ذلك إلى مفهومه الواسع والمتمثل في ترميم

وبث الوثائق، خاصة التراثية منها لأنها ذات قيمة لا تقدر بثمن وتعتبر « أدوات للاتصال وأساس الهوية ».[1]

– **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك وثيقة مكتوبة مدون عليها سياستها الخاصة بالحفظ.

– **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** من خلال هذا الاعتبار نهدف إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية أم أنها محفوظة في مكان واحد وبالشروط نفسها مع الوثائق الأخرى؛ الوثائق التراثية لا تشمل الكتب فقط، فكل أنواع الوثائق يمكن أن تتحول إلى تراث، بما فيها الأرشيفات الموجودة في المكتبات والوثائق السمعية البصرية.[2]

– **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** المنشور هو الوعاء الحامل لرسالة موجهة إلى الجمهور لغرض الاتصال، ويتم نشره مثل الكتاب؛[3] يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تمتلك سياسة خاصة بمنشورات الجامعة والأساتذة ومخابر البحث، لأنها تعتبر من مكونات الأرصدة المحلية.

17.4 الحجب :

– **وجود سياسة للحجب :** المفهوم الضيق للحجب هو منع القُرَّاء من الوصول إلى بعض النصوص لأسباب مختلفة قد تكون دينية أو تربوية أو غيرها؛[4] من خلال هذا الاعتبـــار

[1] **FEURTET**, **Jean-Marie**. Le patrimoine à l'ABES : Une valeur à la hausse. *Arabesques*, janvier-février-mars 2013, n° 69, p. 20-21.
« Outils de communication et fondement d'identité ».

[2] **TESNIERE**, **Valérie**. La responsabilité de l'avenir : Comment mieux transmettre le patrimoine des XIX^e et XX^e siècles. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2010, n° 52, p. 32-34.

[3] **LEGAVRE**, **Jean-Baptiste** ; **RIEFFEL**, **Rémy** (Dir.). *Les 100 mots des sciences de l'information et de la communication*. Paris : Presses Universitaires de France, 2017. p. 88.

[4] **ALLIGIER**, **Christine** ; **RAFIN**, **Renée**. Politique documentaire et censure : Quelles pratiques en Lycée ?. *InterCDI*, 2011, n° 232, p. 15-17.

نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تملك سياسة لحجب الوثائق أم لا، مع العلم أنه توجد علاقة وطيدة بين الاستبعاد والحجب.

- **وجود سياسة حجب مكتوبة :** هذا الاعتبار من شأنه تحديد ما إذا كانت المكتبة تمتلك سياسة حجب مدونة في وثيقة ما أم لا.

- **الحجب المُؤقت :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بحجب وثائق معينة لسبب ما لمدة قصيرة فقط.

- **الحجب الدائم :** يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقوم بحجب وثائق معينة لمدة زمنية غير محدودة أو دائمة.

18.4 الميزانية :

- **حرية التصرف في الميزانية :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة تملك حرية التصرف في ميزانيتها أم لا، لأن تدَخُّل جهة أخرى في تحديد قائمة العناوين التي ستقتنى قد يؤثر على الاقتناءات، مع العلم أن الاقتناء والاستبعاد متلازمان.

- **تحديد مدة صرف الميزانية :** تحديد مدة صرف الميزانية له أثر سلبي على أداء المكتبة، ففي حالة ما إذا تأخرت الاعتمادات المالية في الوصول، وكانت المكتبة مجبرة على استعمالها قبل منتصف شهر ديسمبر مثلاً، فإن ذلك يؤدي إلى العمل بطريقة عشوائية واقتناء وثائق مرشحة للاستبعاد مسبقًا.

- **ثبات الميزانية :** ثبات مقدار الميزانية كل سنة يسمح للمكتبة بوضع سياسة وثائقية على المدى المتوسط والبعيد، كما يسمح لها بتخطيط الاقتناءات والاستبعاد، وكل خلل يصيب الميزانية يؤثر على الاستبعاد، لأنه في حالة ما إذا كان القرار المتخذ أثناء عملية الاستبعاد هو تعويض الوثيقة، فإن تذبذب الميزانية يخلق نوعًا من العراقيل؛ الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة مدى ثبات أو تذبذب الميزانية أو الانخفاض المتواصل لها.

- **تنوع مصادر الميزانية :** الهدف من هذا الاعتبار هو معرفة ما إذا كانت مصادر ميزانية المكتبة متعددة أم أن مصدرها وحيد وهو الجهة الوصية عنها؛ الأريحية المالية للمكتبة تسمح لها بحذف الوثائق واقتناء أخرى دون مشاكل أو انشغالات.

19.4 الإطار القانوني :

- **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** نسعى من خلال هذا الاعتبار إلى التعرف على النصوص القانونية التي تُسيِّر عملية الاستبعاد في حالة ما إذا كانت موجودة.

- **معرفة وجود النصوص القانونية :** يهدف هذا الاعتبار إلى التعرف على الحالة المعرفية للمكتبي في الجوانب القانونية المتعلقة بعمل المكتبة الجامعية.

- **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** من خلال هذا الاعتبار نسعى إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة قد قامت بالاتصال بمدير الجامعة من أجل الحصول على رخصة للقيام بسحب مجموعات معينة من رصيدها أم لا.

- **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** هذا الاعتبار تم إدراجه بإيعاز من الأستاذة المشرفة في فرنسا، حيث نسعى من خلاله إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة قد قامت بمبادرة للاتصال بمديرية أملاك الدولة، وذلك من أجل الحصول على رخصة للقيام بسحب مجموعات معينة من رصيدها.

20.4 المحيط الخارجي :

- **الرقابة على المكتبة :** يهدف هذا الاعتبار إلى التعرف على محيط المكتبة، وبالتحديد الرقابة التي تمارسها الجهات الوصية أو الجهات الأخرى المعنية بعمل المكتبة، وهذا يسمح بمعرفة آراء المكتبيين والحواجز النفسية التي تعيق ممارسة عملهم.

- **تطوُّر قطاع النشر :** تطوُّر قطاع النشر المحلي مُؤشر على نمو الإنتاج الفكري وتعدده

وإمكانية الحصول عليه بالعملة الوطنية؛ هذا الاعتبار يهدف إلى معرفة ما إذا كانت الاقتناءات تتم على المستوى المحلي أو تأتي معظمها من الخارج وبالعملة الصعبة.

– **تأثير التقلبات الاقتصادية :** للتقلبات الاقتصادية تأثير كبير على المكتبة، لأن الأمر يتعلق بالاعتمادات المالية المخصصة لها.

– **تأثير سوق العمل :** تقوم الجامعة بتكييف التكوين الذي تقدمه في إطار نظام ل م د وفقًا لاحتياجات سوق العمل، والمكتبة الجامعية باعتبارها إحدى حلقات التكوين، يجب أن تُكيِّف سياسة الاقتناء مع هذا المنحى، وعليه يهدف هذا الاعتبار إلى معرفة ما إذا كانت المكتبة الجامعية تراعي التخصصات الجديدة المفتوحة في إطار نظام ل م د وتَدرُس توجهات سوق العمل في التخصصات العلمية والتقنية قبل الاقتناء.

خلاصة :

حاولنا من خلال هذا الفصل إعطاء صورة واضحة عن تصورنا للعمل الذي سنقوم به في هذا البحث، وشرح مصطلح الاستبعاد الذي سنعتمده في هذه الأطروحة، وعرض أهم الدراسات السابقة في هذا الموضوع، وتقديم أداة التحليل التي سنستعملها في الفصلين الخامس والسادس لتحليل المقابلات التي أجريناها مع عينة الدراسة.

تجدر الإشارة إلى أن موضوع هذه الأطروحة هو الاستبعاد في المكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني، لأن المعلومات في هذا الميدان تتقادم بسرعة ومستعملي هذه المكتبات يحتاجون وثائق تواكب التطورات والمستجدات المتسارعة والمتتالية في العلوم والتقنيات، حيث نهتم بالمكتوب في التخصصين العلمي والتقني باعتباره يتقادم بسرعة، خصوصًا في المكتبات الجامعية التي تعتبر قاطرة البحث العلمي، ونركز على الكتاب العلمي والتقني المطبوع، وعلية فإن جوهر هذه الأطروحة ليس الإعلام العلمي والتقني أو المعلومات العلمية والتقنية في حد ذاتها.

الفصل الثاني

مدخل إلى وظيفة الاستبعاد في الميادين العلمية والتقنية

1. النشر العلمي والتقني
2. المجموعات المكتبية
3. وظيفة الاستبعاد
4. هل يمكن حوسبة وظيفة الاستبعاد؟

تمهيد :

في هذا الفصل نحاول إلقاء الضوء على وظيفة الاستبعاد بطريقة معمقة، حيث نتطرق في البداية إلى موضوع النشر العلمي ونحاول تبيين أهم التوجهات الحاصلة فيه، لنصل إلى ضبط مجال اهتمامنا في هذه الدراسة، ومن ثمة نعرج على السياسات الوثائقية ونركز على أهم جانب في هذا الفصل وهو التعريف بوظيفة الاستبعاد والتطرق إلى منهجية القيام بها والنتائج التي تنجر عنها، ثم نتناول بعد ذلك موضوع الإعلام الآلي الوثائقي والبرمجيات الوثائقية والذكاء الاصطناعي كمقدمة لإعداد النموذج اللغوي؛ هذا الفصل يعتبر إسهامًا بسيطًا منا لإيجاد حل لمشكل عدم توفر إطار نظري كامل باللغة العربية لوظيفة الاستبعاد، فمعظم الكتب المتوفرة تتطرق إلى الموضوع بطريقة سطحية وأحيانًا في نصف صفحة، حيث نهدف إلى توفير إطار نظري يمكن أن يستفيد منه كل مهني يريد فهم وظيفة الاستبعاد أو إدراجها في مكتبته.

1. النشر العلمي والتقني :

1.1 تعريف الوثيقة :

الوثيقة مزيج بين مكونين أساسيين وهما الشكل والمحتوى،[1] يحيل الشكل إلى الجوانب الفيزيائية للوثيقة أي الوعاء، أما المحتوى فيقصد به البيانات والمعلومات المدونة على هذا الوعاء؛ هي أيضًا ما يصلح دليلاً مثلما تشير إليه Suzanne BRIET فالغزال عند اصطياده يصبح وثيقة، لأنه موضوع تشريح ودراسة؛[2] الوثائق متنوعة، لكننا نهتم في هذه الأطروحة بالكتاب العلمي والتقني المطبوع.

2.1 الكتاب العلمي والتقني :

الكتاب وثيقة تتكون من أكثر من 49 صفحة تشكل وحدة فكرية متكاملة،[3] تتناول موضوعًا محددًا وتظهر من خلالها الحالة المعرفية للمؤلفين عند تاريخ كتابتها؛[4] نقصد بالكتاب العلمي والتقني، الكتب المنشورة في التخصصات العلمية والتقنية والطبية، ولا نتحدث عن المكتوب العلمي الذي يمكن أن يكون في تخصصات أخرى، فالمكتوب العلمي يشمل النشر العلمي أو النشر الأكاديمي والبحثي وليس فقط في مفهومه الضيق وهو المكتوب في ميدان العلوم الدقيقة، فكل التخصصات توجد فيها أبحاث توصف بالعِلْمية.[5]

---

[1] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre**. *Le métier de documentaliste*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2003. p. 69.

[2] **BACHIMONT**, **Bruno**. *Patrimoine et numérique : Technique et politique de la mémoire*. Bry-sur-Marne : Institut National de l'Audiovisuel, 2017. p. 39.

[3] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre**. Op. Cit. p. 403.

[4] Ibid. p. 50.

[5] **SANOUILLET**, **Anne**. Écrits scientifiques. In : **ESTIVALS**, **Robert** (Dir.). *Les sciences de l'écrit*. Paris : RETZ, 1993. p. 216.

الكتب حية : الكتب حية خير دليل على ذلك أنها لا تعيش طويلاً وتموت؛[1] تبقى حية لأن المستعملين يهتمون بها،[2] فالكتاب لا يعيش للأبد،[3] والاستبعاد يسمح بإعطائه حياة أخرى.

الكتب تنام : الكتب تنام ويأتي المستعمل لإيقاظها.[4]

3.1 النشر في الميدان العلمي والتقني :

النشر في الميدان العلمي والتقني والطبي ينقسم إلى قسمين:

– النشـــر الجامعي المهني : يتوجه إلى جمهور الجامعة المهني والمتخصـــص مثل الطلبة والأساتذة والباحثين.

– النشر التعميمي : يتوجه إلى جمهور متنوِّع وواسع، ويشمل كتب الثقافة العلمية.

1.3.1 النشر الجامعي المهني :

1.1.3.1 الدوريات :

تحتل الدوريات مكانة مُفضَّلة لنشر نتائج البحث العلمي لأنها تصدر بانتظام، مما يسمح لها بمواكبة المستجدات الحديثة للعلوم ومسايرة تطورها، كما أنها تتوفر على لجان لتحكيم المقالات تضمن جودة ونوعية المعلومات؛ من جهة أخرى هناك تنافس بين الباحثين، والدوريات تسمح لهم بالنشر بسرعة حتى لا يسبقهم الآخرون؛ في شهر ديسمبر من سنة 2014 وصل عدد الدوريات العلمية إلى 34 000 دورية، من بينها 28 000 دورية منشورة باللغة الإنجليزية؛ هذه الدوريات تمثل 40 % من رقم الأعمال العالمي الذي وصل إلى 25 مليار

---

[1] **SÉNÉCHAL**, **Sandrine** ; **DEHAN**, **Thierry**. Conserver les photographies anciennes. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, juillet 2007, n° 33, p. 50-53.

[2] **DELOULE**, **Madeleine**. Acquisitions, classement, mise en valeur. In : **POULAIN**, **Martine** (Dir.). *Littérature contemporaine en bibliothèque*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2001. p. 145.

[3] **CALENGE, Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 1994. p. 339.

[4] **BARBIER**, **Frédéric**. *L'Empire du livre : Le livre imprimé et la construction de l'Allemagne contemporaine (1815-1914)*. Paris : Les Éditions du CERF, 1995. p. 534.

دولار بناءً على إحصائيات سنة 2013 حسب الجمعية الدولية للناشرين في الميادين العلمية والتقنية والطبية، وهذا السوق تسيطر عليه الولايات المتحدة الأمريكية بـ 55 % لوحدها؛[1] الناشرون العشرة الأوائل في العالم هم : Springer بـ 2987 دورية؛ Elsevier بـ 2500 دورية؛ Wiley-Blackwell بـ 2388 دورية؛ Taylor & Francis Group بـ 2105 دوريـــة؛ SAGE بـ 750 دورية؛ Wolters Kluwer بـ 672 دورية؛ Hindawi بـ 438 دورية؛ Oxford University press بـ 362 دورية؛ Cambridge University Press بـ 350 دورية؛ Emerald بـ 290 دورية.[2]

2.1.3.1 الكتب :

هذا النوع من الوثائق العلمية والتقنية يركز على موضوع محدد أو قطاع علمي وتقني معين، ويعرض حالة المعرفة ويبين تطور العلوم فيه؛ هناك نوعين من هذه الكتب، النوع الأول يشمل الكتب الموجهة للمهنيين والباحثين، والنوع الثاني يشمل الكتب الموجهة للتعليم مثل كتب المقدمات؛ على عكس الدوريات العلمية والتقنية، غالبًا ما تُنشر الكتب العلمية والتقنية في شكل مطبوع، ففي سنة 2011 قُدرت نسبة الكتب الإلكترونية ما بين 10 و 17 % من سوق الكتاب العلمي والتقني والطبي، ويختلف ذلك من بلد لآخر ومن ناشر لآخر، حاليًا هناك توجه نحو نشر الكتب في الشكل المطبوع والإلكتروني في الوقت نفسه؛ على الصعيد الدولي يسيطر على النشر الجامعي والمهني للكتب العلمية والتقنية والطبية بعض النـاشرين فـقـط مـثـــل : Elsevier (RELX Group) ؛ Springer Nature ؛ Wiley-Blackwell ؛ Taylor & Francis Group ؛ Wolters Kluwer؛ [3] في سنة 2013 بلغ إنتاج الكتب العلمية والتقنية 1056 عنوانًا، وفي السنة التي تلتها وصلت إلى 1060 عنوانًا؛[4] Emmanuel LECLERC أحد الفاعلين في

[1] **NETZER**, **Michel**. Panorama de l'édition scientifique, technique et médicale. In : **NETZER**, **Michel** (Dir.). *Les sciences en bibliothèque*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2017. p. 73-74.
[2] Ibid. p. 75.
[3] Ibid. p. 78.
[4] **CHARONNAT**, **Cécile**. Édition technique : A l'assaut des marchés annexes. *Livres Hebdo*, 15 mai 2015, n° 1042, p. 57-63.

ميدان النشر العلمي يقول أن التوجه الحالي للنشر هو العودة إلى الكتب المعروفة بجودتها لكنها موجهة لفئة كبيرة من الطلبة والمهندسين الشباب.[1]

4.1 النشر الإلكتروني :

الكتاب الإلكتروني وثيقة تشبه الكتاب المطبوع في الإخراج العام، وقد تضاف إليه خصائص أخرى مثل الملتيميديا والصور المتحركة ما يعطيه بعدً تفاعليًّا؛ في الوقت الذي انتشر فيه استعمال الوثائق الإلكترونية بكثرة في البحث، تعرف العلوم الدقيقة استعمال شبه مطلق لهذا النوع من الوثائق.[2]

النشر الإلكتروني يعرف زيادة رهيبة في الثمن، ما أدى بأكثر من 12000 جامعي إلى إمضاء عريضة بعنوان Cost of knowledge أي ثمن المعرفة، للتعبير عن غضبهم من التسعيرات المرتفعة التي يطبقها أحد الناشرين من جهة، ومن جهة أخرى إلزام المكتبة باقتناء عناوين لا تحتاجها موجودة ضمن باقات الدوريات التي تقتنيها؛[3] أعلنت المكتبة ما بين الجامعات للصحة في باريس شهر جانفي 2014 إلغاء معظم الاشتراكات سواءً تعلق الأمر بالوثائق الرقمية أو المطبوعة، حيث تم إلغاء الاشتراك في 12 قاعدة بيانات من أصل 22 وإلغاء 8000 اشتراك من أصل 11500 دورية إلكترونية تشترك فيها، بالإضافة إلى إلغاء خمسة باقات للكتب الإلكترونية من أصل ثمانية باقات بسبب الارتفاع المستمر لأسعار الوثائق العلمية،[4] هذه الزيادات هي نتيجة طبيعة للطلب والاستعمال المتزايد لهذه الوثائق؛[5] وجود

[1] **CHARONNAT**, **Cécile**. Édition technique : Réenchanter l'offre. *Livres Hebdo,* 9 mai 2014, n° 997, p. 53-58.

[2] **COLCANAP**, **Grégory**. Les 10 commandements : Les e-books dans l'enseignement supérieur. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2012, n° 64, p. 49-51.

[3] **TEXIER**, **Bruno**. Une fronde internationale contre les éditeurs. *archimag,* juin 2012, n° 255, p. 19.

[4] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Paris : La BIU santé est malade. *Livres Hebdo,* 21 février 2014, n° 986, p. 46.

[5] **BRÉBION**, **Patrick**. Acquisition collective de ressources électroniques. *archimag,* mai 2010, n° 234, p. 20.

الكتاب الإلكتروني في مكتبات الولايات المتحدة الأمريكية أصبح معيارًا حسب التحقيق الذي قامت به مجلة Library Journal،[1] وبهذا أصبح الوصول إلى العلوم والتقنيات مقيدًا بالشروط والحواجز المالية التي يفرضها الناشرون على الهيئات الوثائقية،[2] وذلك من خلال الرخصة Licence والتي تحدد كيفية استعمال هذه الوثائق، حيث يتم الاتفاق حولها بين الزبون والناشر، وتضمن بذلك احترام حقوق كل طرف خاصة المؤلفين.[3]

5.1 الأدب الرمادي :

توجد الكثير من الوثائق العلمية والتقنية غير الخاضعة للنشر التجاري والمصنفة ضمن الأدب الرمادي؛ تتدرج ضمن هذه التسمية كل وثيقة غير معنية بالنشر التجاري وتتميز بحقوق الملكية الفكرية، وهي ذات نوعية تسمح لها بأن تكون جديرة بالحفظ من قبل المكتبة، وتكون منتجة من قبل الجامعة وقطاع البحث أو المؤسسات المختلفة، وتكون إما ورقية أو إلكترونية.[4]

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Etats-Unis : Plus d'ebooks dans les bibliothèques publiques. *Livres Hebdo*, 7 mars 2014, n° 988, p. 59.

[2] **PETITJEAN**, **Alexandra**. Acquisitions et accès aux ressources électroniques : Une réflexion collaborative. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2013, vol. 50, n° 1, p. 8-9.

[3] **MELZAC**, **Carole**. Les licences nationales en France : Mode d'emploi. *Arabesques*, avril-mai-juin 2012, n° 66, p. 4-5.

[4] **SCHÖPFEL**, **Joachim**. Vers une nouvelle définition de la littérature grise. *Cahiers de la documentation – Bladen voor documentatie*, 2012, n° 3, p. 14-21.

2. المجموعات المكتبية :

تُعرِّف اليونسكو المجموعة أنها تلك الوثائق التي يتم تسخيرها لخدمة مستعملي المكتبة،[1] والمجموعات المكتبية غير متشابهة فكلٌ منها لها خصوصياتها؛[2] يمكن للمجموعة أن تكون حية أو ميتة ويرتبط ذلك بالاستعمال، كما يمكن أن تكون جارية أو مغلقة ويرتبط ذلك بالاقتناء؛[3] يقول Jérôme POUCHOL أن المجموعات المكتبية أصبحت خدمة مثل باقي الخدمات الأخرى،[4] وهي عنصر أساسي وحي في المكتبة، تتشكل وتتطور من خلال عمليات الاقتناء والاستبعاد؛[5] إن ربط المجموعات المكتبية بمستعمليها هو أولوية كل المكتبات، لهذا يجب تقييمها باستمرار حتى تتناسب مع توجهاتهم.[6]

عند الحديث عن المجموعات المكتبية يجب الإشارة إلى أن الميدان Domaine والقطاع Secteur مفهومان مختلفان تمامًا، فالميدان يتعلق بأحد حقول المعرفة مهما كان نوع الوثيقة أو سندها المادي، مثل الأدب والفنون، أما القطاع فيتعلق بفضاء فيزيائي منظم ومتناسق من حيث الخدمات الموجهة للمستعملين، مثل قطاع البالغين وقطاع الأطفال،[7] وتوجد عدة أنواع

---

[1] **CALENGE, Bertrand**. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'internet*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2008. p. 69.

[2] Ibid. p. 72.

[3] **Centre régional des lettres et du livre Nord-Pas de calais ; Fédération interrégionale du livre et de la lecture ; Fédération Wallonie-Bruxelles**. *Désherbage / Elagage – Désherber, élaguer les périodiques en bibliothèques : Critères et apports de la conservation partagée* [**en ligne**]. Avril 2014 [Consulté le 16/12/2017]. Disponible sur : <http://www.fill-livrelecture.org/ressources/les-publications/etudes-et-guides/coffret-partager-la-conservation-en-region/>.

[4] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Ouest Provence : La politique documentaire comme pierre angulaire. *Livres Hebdo,* 23 mai 2014, n° 999, p 45.

[5] **TAESCH-FORSTE**, **Danielle**. *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : Mémento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2006. p. 36.

[6] **SMITH**, **Franck**. Evaluer les collections pour mieux servir les usagers. *Arabesques*, octobre-novembre-décembre 2015, n° 80, p. 20-21.

[7] **CALENGE**, **Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 58.

من المجموعات من بينها :

أ. المجموعات التراثية :

يتضمن هذا النوع من المجموعات وثائق ذات قيمة عالية للدولة نظرًا لكونها نادرة وثمينة؛ جعل مجموعة من الوثائق ذات طابع تراثي يعني ديمومة حفظها على المدى البعيد فيزيائيًا أو إلكترونيًا، ويتضمن ذلك معالجتها وبثها وتثمينها؛[1] في الوقت الحالي تمتلك المكتبات عدة أوعية أخرى تستوجب الحفظ وليس فقط كل ما هو مطبوع، الأوعية الجديدة يمكن أن تشكل تراث المستقبل؛[2] في فرنسا كان أول برنامج للتراث المكتوب الموجه إلى التعليم العالي سنة 1988،[3] وقد تضمن ميثاق المكتبات الفرنسي الصادر سنة 1991 في الفقرة الثامنة منه إشارة إلى هذا النوع من المجموعات، حيث ورد أن الوثائق التي يتجاوز عمرها القرن من الزمن أي مائة سنة هي وثائق تراثية،[4] وحذف هذا النوع من المجموعات الثمينة والنادرة غير وارد تمامًا ويستوجب ذلك ترخيص مسبق من الدولة.[5]

ب. المجموعات المتخصصة :

المجموعات المتخصصة في المكتبات الجامعية تتوجه إلى عدد قليل من المهتمين بها، وتتكون من وثائق ذات مواضيع محددة ومتجانسة تتناسب مع الجمهور المستهدف ويمكن استعمالها للدراسة والبحث،[6] مثل مجموعات الرياضيات ومجموعات الإعلام الآلي.

---

[1] **CORDEREIX**, **Pascal**. La chaîne patrimoniale : Réflexions sur la patrimonialisation des collections sonores, audiovisuelles et multimédia dans les collections publiques en France. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2010, n° 52, p. 16-21.

[2] **HUCHET**, **Bernard**. Nouveaux patrimoines. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2010, n° 52, p. 10-11.

[3] **SORDET**, **Yann**. Patrimoine et politique documentaire dans l'enseignement supérieur et la recherche. *Arabesques*, janvier-février-mars 2013, n° 69, p. 4-6.

[4] **COQ**, **Dominique** (Dir.). Apprendre à gérer des collections patrimoniales en bibliothèque. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2012. p. 28-29.

[5] **CALENGE**, **Bertrand**. *Conduire une politique documentaire*. Op. Cit. p. 228.

[6] **CAZENOBE**, **Adrienne**. *Les collections en devenir : Typologie des documents, politique et traitement documentaires.* Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2010. p. 43.

ج. المجموعات المحلية :

هي عبارة عن مجموعات تابعة للمنطقة التي توجد فيها المكتبة؛[1] هذا النوع من المجموعات يمكن أن يشمل على سبيل المثال لا الحصر العناوين التي تتناول مواضيع خاصة بمدينة معينة، أو مؤلفات يقطن أصحابها في إقليم المكتبة نفسه؛ فيما يخص المكتبات الجامعية، تعتبر منشورات الأساتذة ومخابر البحث لدى جامعة معينة من مكونات الأرصدة المحلية.

1.2 تقييم المجموعات :

تقوم المكتبات بتقييم مجموعاتها لكي تتطور هذه المجموعات،[2] وكذلك من أجل معرفة مدى تحقيق الأهداف المسطرة من قبل السياسة الوثائقية،[3] ولتقييم المجموعات تُستعمل بعض القواعد من بينها :

- قاعدة Trueswell التي تنص على أن 20 % من الوثائق تستعمل بنسبة 80 %.
- مبدأ Morse الذي ينص على أنه كلما استُعْمِلت وثيقة ما كانت لها الفرصة كي تستعمل مرة أخرى.
- قاعدة تجديد الأرصدة الجارية : عدد الاستعارات ينخفض في المكتبة بانخفاض نسبة العناوين الجديدة الموضوعة في إطار الرفوف المفتوحة عن 7.5 %.[4]
- يمكن استعمال نموذج Conspectus كأداة تقييم تسمح بالتعرف على مستوى جودة المجموعات حسب Thierry GIAPPICONI؛ لكن Pascal SANZ مدير المركز التقني لكتاب التعليم العالي يرى أنه في الوقت الذي ترغب فيه الكثير من المكتبات استعمال

[1] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **VAISSAIRE-AGARD**, **Clotilde**. Op. Cit. p. 62.
[2] **TÊTE**, **Valérie**. Evaluer les collections en bibliothèque de lecture publique : Une expérience à la bibliothèque municipale de Lausanne. *arbido*, 2009, n° 4, p. 48-52.
[3] **CALENGE**, **Bertrand**. Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'internet. Op. Cit. p. 29.
[4] **DOMPNIER**, **Nicolas**. *Le guide de l'enseignant documentaliste : De la politique documentaire aux environnements numériques*. Paris : Hachette Education, 2006. p. 16.

هذا النموذج، تتجه المكتبات الجامعية الأمريكية إلى التخلي عنه لكونه مُعقَّد،[1] كما أنه عند تحديد موضوع التقييم، تجد التخصصات الحديثة مكانها بصعوبة.[2]

في دراسة قام بها Tony HOUGHTON حول حياة الكتب، توصَّل إلى أن نشاطها يتناقص كلما تقدمت في العمر، وحاول اقتراح صيغة من أجل الحفاظ على حيوية المجموعات، تتمثل في كون المجموعة المتجانسة من الرصيد الجاري يكون فيها عمر الكتاب أكبر مرتين من العمر المتوسط للمجموعة ككل، فإذا كان متوسط عمر رصيد الإعلام الآلي ثلاث سنوات يكون متوسط عمر كتاب معين ست سنوات؛[3] بالإضافة إلى ما سبق، تستعمل المكتبات مجموعة من المعادلات الرياضية لتقييم المجموعات مثل حساب نسبة الدوران وغيرها.

2.2 تناسق المجموعات :

تناسق المجموعات المكتبية يرتبط بالاستبعاد،[4] فبهدف تشكيل مجموعات متناسقة لا يمكن تصور الاقتناءات بمعزل عن الاستبعاد،[5] والشكل التالي يبين العلاقة بين الاستبعاد وتناسق المجموعات.

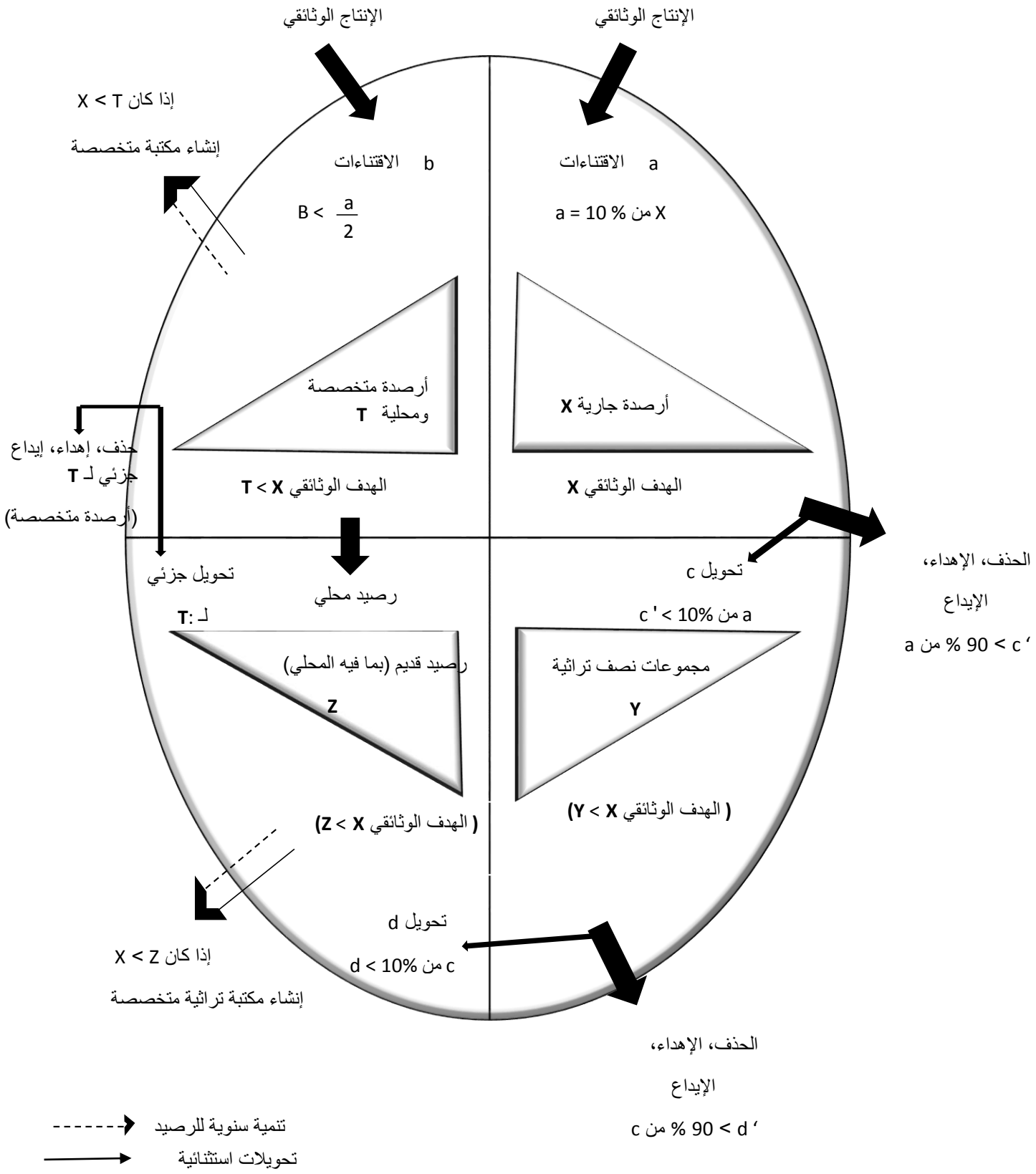
[1] **AROT**, **Dominique**. Outils des politiques documentaires. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2001, n° 5, p. 112-114.

[2] **DUSSERT-CARDONE**, **Isabelle**. Les outils des politiques documentaires. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2000, n° 4, p. 112-114.

[3] **CALENGE, Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 346.

[4] **TAESCH-FORSTE, Danielle.** *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : Mémento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires*. Op. Cit. p. 38.

[5] **CALENGE**, **Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 335.



الشكل رقم 02 : العلاقة بين الاستبعاد وتناسق المجموعات [1]

[1] **CALENGE**, **Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 165.

3.2 السياسة الوثائقية :

السياسة الوثائقية هي الركيزة الأساسية للمكتبة، فهي بمثابة حجر الزاوية، [1] لأنها تضبط الوظيفة الوثائقية للمكتبة وتحدد توجيهات العمل على المدى المتوسط والطويل،[2] وهي مجموعة الأهداف التي تصبو إليها المكتبة من أجل خدمة مستعمليها،[3] وذلك من خلال وضع الخطوط العريضة التي تُوجِّه الاقتناءات والمعالجة والبث وطرائق التقييم.[4]

1.3.2 أهمية السياسة الوثائقية المكتوبة :

لا يمكن للمكتبات أن تستغني عن السياسات الوثائقية لأنها هي التي تقودها لتحقيق أهدافها، فبفضل السياسة الوثائقية يتحدد الدور الذي تلعبه المكتبة في محيطها، وتتوضح العلاقة بينها وبين الجهة الوصية عنها من جهة، وبين مسؤولي المكتبة وباقي المهنيين من جهة أخرى، فالسياسة الوثائقية تقترح نمط تسيير عادل ومنصف للجميع من أجل تحقيق الأهداف، وتعتبر ضامنًا للحقوق والواجبات بطريقة مدروسة وليست تقديرية أو تخمينية؛[5] يجب أن تكون هذه السياسة الوثائقية مكتوبة لأن كل ما هو مكتوب يتم تذكره ولا يزول مع الزمن، وبالتالي يمكن أن تصبح وثيقة مرجعية يتم استشارتها من حين لآخر، عكس السياسة الشفهية التي يتم نسيانها بسرعة ولا تُشعر المهنيين بالاطمئنان أثناء العمل، فغياب وثيقة مكتوبة يؤدي إلى نوع من الفوضى والعشوائية والارتجال في العمل، يمكن أن يمتد ذلك إلى قيام مكتبي واحد بمهام مختلفة كل يوم بناءً على توجيهات رؤساء المصالح؛ إن السياسة الوثائقية المكتوبة تتيح

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Ouest Provence : La politique documentaire comme pierre angulaire. Op. Cit. p. 45.

[2] **BOUTON**, **Pascale**. *Gestion de l'information et de la documentation dans les collectivités*. Voiron : Territorial Éditions, 2017. p. 17.

[3] **DURPAIRE**, **Jean-Louis**. *Les politiques documentaires des établissements scolaires*. Paris : Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 2004. Rapport à Monsieur le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. p. 32.

[4] **AUGÉ**, **Véronique** ; **CARDONA**, **Nicole** ; **CHAUVIN**, **Clotilde** [*et al.*]. *Politique documentaire et établissement scolaire*. Paris : ADBS Éditions, 2007. p. 18.

[5] **FERLAND**, **Benoit**. Élaboration de politiques en milieux documentaires. Montréal : Éditions ASTED, 2008. p. 16.

للمكتبي إمكانية أداء وظيفته دون الحاجة إلى استشارة مسؤوليه في كل مرة، فهي توفر له الاستقلالية والحرية والشفافية التامة، ويمكن أن تكون دليلاً ماديًّا في حالة وجود مشاكل في العمل؛ السياسة الوثائقية المكتوبة تسمح أيضًا بتعزيز علاقة المكتبة بمستعمليها من خلال نشر هذه السياسة على موقع المكتبة، كما تلعب دورًا مهمًا جدًا في تكوين المكتبيين الجدد.[1]

2.3.2 أنواع السياسات الوثائقية :

تنقسم السياسات الوثائقية إلى مجموعة من الأقسام وهي : سياسة تنمية المجموعات، سياسة المعالجة الوثائقية، سياسة البث؛ فيما يخص سياسة تنمية المجموعات فهي تشمل كل من سياسة الاختيار وسياسة الاستبعاد مرورًا بسياسة التزويد؛ أما سياسة المعالجة الوثائقية فهي تشمل كل من سياسة الفهرسة وسياسة التصنيف والترتيب، كما تشمل سياسة التكشيف والاستخلاص، بالإضافة إلى سياسة الترميم والحفظ؛[2] في حين تشمل سياسة البث الإعارة الداخلية والخارجية والبث الانتقائي والإحاطة الجارية.

1.2.3.2 سياسة تنمية المجموعات :

تحدد سياسة تنمية المجموعات الخطوط العريضة الواجب اتباعها في مجال الاختيار والاقتناء والاستبعاد، والغرض من ذلك هو تكوين مجموعات ذات علاقة باحتياجات المستعملين، فهناك مجموعة من الأسئلة يجب أن تطرح في هذا الصدد وهي : ماذا نقتني؟ لمن نقتني؟ لماذا نقتني؟ [3] وكيف نقتني؟؛ المجموعات المكتبية حية وتتطور بفضل الاقتناء والاستبعاد، والمبادئ الكبرى الواجب مراعاتها هي :

– الاقتناء عمل جماعي؛

– دراسة المجموعات المكتبية الموجودة قبل الشروع في أية عملية اقتناء؛

---

[1] **FERLAND**, **Benoit**. Op. Cit. p. 19.

[2] Ibid. p. 139.

[3] **SIRE**, **Lucile**. Se prémunir par une politique d'acquisition formalisée. *InterCDI*, 2011, n° 232, p. 18-20.

– دراسة مجتمع المستعملين؛

– التفكير في اعتبارات اختيار الوثائق؛

– تكوين المكتبيين المكلفين بالاقتناء؛

– تعزيز التعاون والتنسيق في إطار الشبكة؛

– التفكير في وظيفة الاستبعاد وضبط الإجراءات الخاصة بها؛

– توزيع الميزانية وفق دراسة مسبقة؛

– هيكلة العملية من خلال تحرير مخطط لتنمية المجموعات.[1]

تجدر الإشارة إلى أن سياسة الاقتناء تعتبر بمثابة حماية للمكتبيين أو شرعنة لعملهم؛[2] حاليًا تنشُر الكثير من المكتبات الغربية سياسة الاقتناء الخاصة بها على شبكة الأنترنت،[3] مثلما هو الشأن بالنسبة لسياسة الاختيار والاستبعاد؛ أما مخطط تنمية المجموعات فهو الأداة التي تسمح بترجمة سياسة تنمية المجموعات على أرض الواقع، فمن خلاله يتم معالجة مشاكل الاقتناء غير المتوقعة منذ البداية؛ كما يعتبر وسيلة عمل تسمح بتوزيع الميزانية وتحديد الجدول الزمني لكل عملية؛ إعداد هذه الوثيقة يجب أن يكون بالتنسيق مع مسؤولي الاقتناءات، وذلك بغرض تحديد الأولويات في الاقتناءات وتوزيع الميزانية السنوية حسب ميادين الاقتناء، وضبط عمليات الجرد والاستبعاد.[4]

مخطط تنمية المجموعات هو أداة عمل لتسيير الاقتناءات والمجموعات، وأداة للتواصل بين المكتبة الجامعية ومجموعة المستعملين على اختلاف أنواعهم ومستوياتهم، وهو ثمرة مجهود جماعي يتم تعديله وإثرائه مع مرور الزمن؛ يحدد أهداف الاقتناءات والحفظ والبث

[1] **SIRE**, **Lucile**. Op. Cit. p. 18-20.
[2] **DELOULE**, **Madeleine**. Acquisitions, classement, mise en valeur. Op. Cit. p. 138.
[3] **TRAVIER**, **Valérie**. Op. Cit. p. 27.
[4] **CALENGE**, **Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 69-70.

والاستبعاد لكل نوع من أنواع الوثائق، ويحتاج إلى مراجعة وإعادة النظر من حين لآخر، خصوصًا بعد مراجعة السياسة الوثائقية.[1]

3.3.2 الاستبعاد جزء أساسي من السياسة الوثائقية :

بما أن الاستبعاد أحد جوانب سياسة تنمية المجموعات، وهذه الأخيرة هي أحد أنواع السياسات الوثائقية، فإن الاستبعاد جزء من السياسة الوثائقية؛ يقول Nicolas DOMPNIER أنه « لا توجد سياسة اقتناء دون نظيرها : الحذف »[2]، فالاستبعاد يشكل جزءً أساسيًّا من السياسة الوثائقية،[3] ويضيف Mike CRUMP وهو أحد المكتبيين البريطانيين أن الاستبعاد وتنمية المجموعات جانبان متلازمان للهدف الوثائقي نفسه؛[4] هذا ويرى كل من JENKINS Clare و Mary MORLEY أن تسيير المجموعات يشمل كل من تنمية المجموعات بالإضافة إلى الاستبعاد والحفظ،[5] فالاستبعاد مُعترف به من قبل معظم المهنيين كعنصر أساسي ولا بد منه لتسيير المجموعات المكتبية.[6]

سياسة الاستبعاد أحد جوانب سياسة تنمية المجموعات، فهي مرتبطة بسياسة الاقتناء ولا يمكن أن تنفصل عنها، حيث يقوم المهني بالاستبعاد استنادًا إلى توجيهات سياسة تنمية المجموعات، وتسمح سياسة الاستبعاد بتحديد الخطوط العريضة لوظيفة الاستبعـاد وضـبـط

---

[1] **CARBONE**, **Pierre** ; **BONNEL**, **Sylvie** ; **GRAVIER-GESE**, **Colette**. Un plan de développement des collections : La bibliothèque universitaire de droit de l'université Paris 12 Val-de-Marne. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2006, t. 51, n° 1, p. 82-89.

[2] **DOMPNIER, Nicolas**. Op. Cit. p. 34.
« *Il n'y a pas de politique d'acquisition sans sa contrepartie : l'élimination* ».

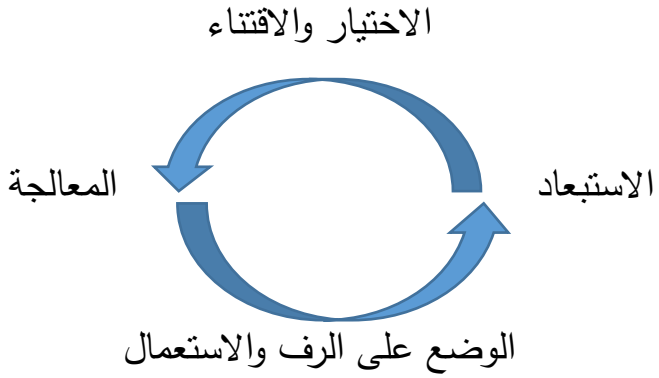
[3] **DOMPNIER, Nicolas**. Op. Cit. p. 34.

[4] **AROT**, **Dominique**. Outils des politiques documentaires. Op. Cit. p. 112-114.

[5] **MORLEY**, **Mary ; JENKINS**, **Clare**. Collection management in academic libraries. Par : **CALENGE**, **Bertrand.** *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1999, n° 5, p. 116-117.

[6] **BARRÈRE**, **Dominique**. Dons et échanges dans le cadre du désherbage. *Bibliothèques(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2008, n° 40, p. 32-33.

معالمها، ومنه فإن حلقة الكتاب يمكن عرضها على شكل مخطط دائري [1] :



الشكل رقم 03 : شكل يمثل حلقة الكتاب

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LA GRAVIERE**, **Marie-Thérèse**. Le désherbage en bibliothèque. Op. Cit. p. 8.

3. وظيفة الاستبعاد :

1.3 تعريف الاستبعاد :

تشبه المكتبات إلى حد ما الحدائق، فمن أجل أن تكون الحديقة جميلة وجذابة يجب أن ننزع منها الأعشاب والنباتات الضارة والطفيلية ونعتني بها باستمرار، هذه العبارة الشاعرية تخفي تحت طياتها ما يعرف باستبعاد الوثائق؛[1] يقول Louis FRAYSSE أن المكتبات التي تقتني وثائق جديدة لإثراء مجموعاتها يجب أن تحذف في المقابل وثائق أخرى، هذه العملية هي الأكثر صعوبة وتعقيدًا عكس ما يعتقده الكثيرون، فالاستبعاد يتضمن سحب جميع الوثائق التي أصبحت غير قابلة للاستعمال ولا تُلائم توجهات السياسة الوثائقية، مثل الحديقة أين يتم تفضيل النباتات ذات النوعية على حساب الكم؛ في هذا الصدد يجب على المكتبي عدم التردد في إبعاد الوثائق الجديرة بالسحب من المجموعات لتثمين الوثائق الأخرى الأكثر تناسبًا مع احتياجات المستعملين.[2]

حسب Françoise GAUDET و Claudine LIEBER الاستبعاد هو عملية فكرية تتطلب مجموعة معقدة من التقنيات والمهارة، ينتج عنها السحب المؤقت أو الحذف النهائي للمجموعات المكتبية، سواءً لأسباب مادية مثل التلف، أو لأسباب تتعلق بالسياسة الوثائقية المتبناة، حيث يجب التساؤل حول قيمة الكتب وفحصها فحصًا دقيقًا لمعرفة مدى أهليتها للبقاء ضمن المجموعة،[3] ويضيف Bertrand CALENGE إلى هذا التعريف العلاقة الوطيدة بين الاستبعاد والجرد،[4] لأن الجرد يسمح باكتشاف الوثائق الموجودة في حالة مادية سيئة، أما

---

[1] **Le Désherbage en bibliothèque** [**en ligne**]. [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://culture.cantal.fr/ pro fessionnels/boite-a-outils/fiches-techniques/gerer/217-le-desherbage-en-bibliotheque>.

[2] **FRAYSSE**, **Louis**. Le désherbage en bibliothèque, une nécessité [**en ligne**]. [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://reforme.net/une/societe/desherbage-bibliotheque-necessite>.

[3] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 22.

[4] **CALENGE**, **Bertrand**. Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque. Op. Cit. p. 337.

Jean-Philippe ACCART و Marie-Pierre RÉTHY فيعتبران أن الاستبعاد يتضمن اتخاذ القرار بحذف أو حفظ الوثائق؛ فعل الحفظ لبعض الوثائق يمكن أن يدهش المهنيين في ميدان المكتبات، فالاستبعاد لا يعني فقط التخلص من الوثائق التي لم تعد تهم المستعملين، بل يتضمن أيضًا تحديد الوثائق التي يجب أن تحفظ،[1] فهو وظيفة إيجابية، تسمح بتقييم المجموعات وأقلمتها مع احتياجات المستعملين وليس من أهدافها إتلاف المجموعات فقط.[2]

الاستبعاد وظيفة جد ضرورية وأكيدة لحياة المجموعات المكتبية مثلما تشير إليه Joëlle CLAUD،[3] وتسمح بالاستجابة للأهداف البيداغوجية للجامعة وبالتالي تعتبر جزءً أساسيًّا ولا يتجزأ من السياسة الوثائقية للمكتبة حسب Valérie FAVIÈRE،[4] بالرغم من كونها العملية الأقل ممارسة من قبل المكتبات؛[5] لا يمكن للمكتبة الجامعية أن تسمح لنفسها باقتراح وثائق منتهية الصلاحية العلمية لمستعمليها، ولأسباب عملية لا يمكن القيام بالبحث أو الترفيف بسهولة عندما تكون الرفوف مكتظة، ومن أجل عقلنة عمل المكتبيين لابد من الاستبعاد، ففي حالة ترحيل الأرصدة الوثائقية إلى مبنى جديد أو في حالة التآلية، يكون من غير العقلاني تحويل وثائق سيتم سحبها بعد مدة قصيرة من ذلك.[6]

---

[1] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre**. Op. Cit. p. 178.

[2] **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985. Op. Cit. p. 12.

[3] **CLAUD**, **Joëlle**. Le désherbage des périodiques à la bibliothèque de la Sorbonne. *Bulletin d'informations de l'Association des Bibliothécaires Français*, 1995, n° 166, p. 27-29.

[4] **FAVIÈRE**, **Valérie**. Le desherbage [**en ligne**]. Compte rendu de journée départementale numéro 04, Département 45. 2004 [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://documentation.ac-orleans-tours.fr/fileadmin/user_upload/docu/gestionDocumentaire/desherba ge.pdf>.

[5] **Le désherbage en bibliothèque** [**en ligne**]. 2016 [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://www.mediatheque.lotetgaronne.fr/nos-services-aux-bibliotheques/boite-a-outils/traitement- des-documents/250-le-desherbage-en-bibliotheque>.

[6] **Désherbage** [**en ligne**]. [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://www.lecture.ain.fr/medias/medias.aspx? INSTANCE=exploitation&PORTAL ID= portal_model_instance fiche_desherbage>.

عملية الاستبعاد يمكن أن ينتج عنها إما : حفظ الوثيقة؛ تثمين الوثيقة؛ التحويل إلى المخزن بعدما كانت في إطار الوصول الحر ؛ السحب المؤقت للوثيقة؛ ترميم الوثيقة؛ رقمنة الوثيقة؛ إهدائها؛ تبادلها؛ السحب النهائي والإتلاف؛ الإيداع المؤقت لدى مركز الحفظ التعاوني؛ الإيداع والتنازل لصالح مركز الحفظ التعاوني؛ بيع الوثيقة؛ رسكلة الوثيقة؛ تسليمها لجمعيات تُحوِّلها إلى البلدان النامية.

2.3 أهمية الاستبعاد :

بالإضافة إلى ربح المساحة وتثمين المجموعات المكتبية، يسمح الاستبعاد للمكتبة الجامعية بأن تكون حية وتتنفس، ويمنح للمكتبيين والمستعملين ظروف عمل وبحث مناسبة،[1] ويضمن بذلك حيوية المجموعات، ويعطي صورة جميلة عن المكتبة،[2] ويسمح بتحسين الإطار العام للمجموعات المكتبية والحصول على معلومات حولها من خلال تبيين مواطن القوة والضعف؛[3] بالنسبة لـ Eugène MOREL فإن تقليص حجم المجموعات يسمح بتحسين العمل، لأن الرصيد الكبير لا يزيد فقط من وقت إيجاد الوثائق وعدد الرفوف والمباني وتكاليف الترميم والتنظيف، لكن يُصعِّب ويرفع أيضًا تكاليف الترتيب والمعالجة.[4]

[1] **Valorisation des collections : le b.a.-ba du désherbage**. *A Haute Voix* [**en ligne**], n° 33, 2012-2013 [Consulté le 10/01/2017]. Disponible sur : <http://mediatheque.haute-saone.fr/images/articles/boite-a-outils/Gerer/AHV_dossier-Boite___outils-Gerer-Ba-ba-Desherbage.pdf>.

[2] **Le désherbage en bibliothèque** [**en ligne**]. 2016 [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://www.mediatheque.lotetgaronne.fr/nos-services-aux-bibliotheques/boite-a-outils/traitement- des-documents/250-le-desherbage-en-bibliotheque>.

[3] **Bibliothèque Départementale de la Sarthe**. Désherbage [**en ligne**]. 2007 [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/61098-desherbage.pdf>.

[4] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 15-16.

تستهلك الكتب غير المستعملة المساحة على الرفوف وتُضيِّع الوقت والجهد عند البحث عنها واسترجاعها، فهي طفيلية؛ التخصص الذي أُدرجت فيه وظيفة الاستبعاد يكون أكثر جاذبية للمستعملين.[1]

3.3 لماذا نقوم بالاستبعاد ؟

نقوم بعملية الاستبعاد لعدة أسباب، على العموم قد يكون ذلك لأسباب فنية أو مادية مثل التساؤل حول مناسبة الوثيقة للرصيد وللمستعملين، أو لأسباب واقعية مثل الحوسبة ونقص مساحات التخزين،[2] وفيما يلي أهم الأسباب التي تدفع بالمكتبة إلى ممارسة وظيفة الاستبعاد :

- التعرف على المجموعات بطريقة مُعمَّقة؛
- تسهيل عملية الترفيف والبحث من خلال تهوية الرفوف وهذا بتخفيف الضغط عنها؛
- تثمين المجموعات المكتبية من خلال سحب الوثائق الطفيلية وجعلها أكثر جاذبية للمستعملين؛
- تقديم معلومات حديثة وموثوق منها من خلال السهر على مكافحة تقادم المجموعات؛
- السهر على عرض وثائق ذات جودة عالية وهذا يحسن صورة المكتبة لأن النوع أهم من الكم؛[3]
- المجموعات المكتبية حية ويجب أن تبقى كذلك وتتطور أيضًا؛
- المجموعات التالفة تُنفر المستعملين؛
- الاحتياجات الوثائقية للمكتبات تتغير مع الزمن؛[4]

---

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LA GRAVIERE**, **Marie-Thérèse**. Le désherbage en bibliothèque. Op. Cit. p. 9.

[2] **LEROY**, **Pascal**. Désherber : Enjeux et limites. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2006, n° 4, p. 100-101.

[3] **LETURCQ**, **Sandrine**. Le désherbage. *InterCDI* [**En ligne**], mai- juin 2017, n° 267 [Consulté le 05/12/2017]. Disponible sur : <www.intercdi.org>.

[4] **RÉA**, **Brigitte**. Désherbage [**En ligne**]. 2008 [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://www.documentation.ac-versailles.fr/spip.php?article3>.

- من أجل تقييم المجموعات المكتبية؛
- ضمان توازن المجموعات المكتبية؛
- ربح الوقت، سواءً للمستعمل أو المكتبي؛[1]
- من أجل التعرف العميق على المجموعات المكتبية؛[2]
- لتحديث الرصيد والتأكد من تناسقه؛
- عرض وثائق جديدة وفي حالة مادية ممتازة يسمح بتشبيب المكتبة.[3]

4.3 ما هي الوثائق المعنية بالاستبعاد ؟ :

كل الوثائق الموجودة في المكتبات الجامعية معنية بالاستبعاد دون استثناء، سواءً تعلق الأمر بالكتب أو الدوريات أو غيرها، فالاستبعاد لا يعنى السحب النهائي للوثائق والإتلاف فقط، ومن المستحسن إعداد سياسة استبعاد خاصة بكل نوع من أنواع الوثائق على حدة.

5.3 من يمكن له القيام بالاستبعاد ؟ :

ليس هناك أفضل من العمل الجماعي في أي ميدان، فمن المستحسن أن يكون هناك فريق عمل يتولى عملية الاستبعاد، كما يمكن الاستعانة بمتطوعين من خارج المكتبة،[4] يمكن أيضًا لمكتبي واحد أن يقوم بعملية الاستبعاد، لكن من الأفضل أن يكون ذلك المكتبي هو نفسه المكلف بالاقتناءات في الميدان الذي يستبعد فيه، وهذا لضمان مردودية أفضل وفهم جيد للرصيد والتحكم فيه.

---

[1] **Le désherbage de A à Z en bibliothèque** [**en ligne**]. [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://mediatheque.seine-et-marne.fr/desherbage>.

[2] **Désherber en Bibliothèque** [**en ligne**]. [Consulté le 12/01/2017]. Disponible sur : <http://mediatheque.hauteloire.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=325&Itemid=845>.

[3] **Le désherbage en bibliothèque** [**en ligne**]. Formation Intermédia à Sartrouville. 2016 [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://www.intermedia78.fr/le-desherbage-en-bibliotheque-formation-intermedia-a-sartrouville-le-24-novembre-2016/>.

[4] **Désherber en Bibliothèque** [**en ligne**]. [Consulté le 12/01/2017]. Disponible sur : <http://mediatheque.hauteloire.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=325&Itemid=845>.

6.3 ما هو الأثر على المستعملين ؟ :

للاستبعاد أثر جد إيجابي على المستعملين، فمن خلاله يمكن تقديم مجموعات جذابة وشابة ذات علاقة بتطلعات المستعملين، وهذا من شأنه الرفع من نسبة التداول [1] وجلب عدد أكبر من المستعملين.

7.3 نماذج الاستبعاد :

توجد عدة نماذج للاستبعاد، إلا أنها تبقى دراسات ومجهودات فردية من قبل الباحثين والمهتمين بهذا الموضوع، خصوصًا في الولايات المتحدة الأمريكية، والنموذجان الأكثر استعمالاً وشهرة هما : MUSTIE الأمريكي و IOUPI الفرنسي، وسيتم شرحهما بالتفصيل في الفصل الثالث.

8.3 أنواع الاستبعاد :

يمكن التمييز بين نوعين من الاستبعاد :

- الاستبعاد الظرفي والذي يتم القيام به بمناسبة ترحيل المجموعات المكتبية إلى مبنى جديد أو أثناء الجرد.
- الاستبعاد المستمر وعلى فترات زمنية منتظمة.[2]

[1] **Le désherbage en bibliothèque** [**en ligne**]. Formation Intermédia à Sartrouville. 2016 [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://www.intermedia78.fr/le-desherbage-en-bibliotheque-formation-intermedia-a-sartrouville-le-24-novembre-2016/>.

[2] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. In : **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER** , **Claudine** (Dir.). *Désherber en bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections.* Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2013. p. 23.

9.3 الاستبعاد وظيفة مثل باقي الوظائف المكتبية :

الوظيفة (Fonction) حسب قاموس Le petit Larousse illustré هي نشاط يتميز بمهنيته،[1] والمهنة (Profession) حسب قاموس Le Robert micro هي ما يشغله الفرد ليضمن به المداخيل الضرورية لعيشه؛[2] الوظيفة هي جزء من المهنة، هذه الأخيرة تشمل عدة وظائف تسعى كلها لتحقيق أهداف المؤسسة؛ الوظيفة تشمل بدورها مجموعة من الأنشطة ذات العلاقة، يمكن أن يقوم بها شخص واحد أو أكثر، وعليه فإن مهنة المكتبات تشمل عدة وظائف، والاستبعاد وظيفة يمكن أن يقوم بها مكتبي واحد أو فريق عمل في إطار مدة زمنية محددة مسبقًا، ولها أهداف واضحة، وهي جزء من السياسة الوثائقية، فهناك سياسات خاصة بالاستبعاد، تسعى لتحقيق أهداف مرتبطة بجودة ونوعية المجموعات المكتبية المقدمة للمستعملين، يشترط على من يقوم بهذه الوظيفة أن يكون ذا ثقافة واسعة في الميدان الذي يستبعد فيه، غالبًا ما يكون مسؤول الاقتناءات في ميدان معين هو الذي يقوم بالاستبعاد في الميدان الذي يشرف عليه، ومنه فإن كل مسؤول ميدان يستبعد في الميدان الذي يقتني فيه، وتوجد في المكتبة الواحدة عدة ميادين للاقتناءات مثلما تشير إليه Élisabeth NOËL في مقابلة أجريناها معها.[3]

استعمل كل من Philippe DUPONT، و Anne MARINET، و Jacques SURMONNE، مصطلح "وظيفة الحذف" وهذا في إطار مداخلة عرضت في الأيام الدراسية حول الحذف، وورد في نص المداخلة ما يلي : «وظيفة الحذف أصبحت وظيفة عادية»؛[4] من

---

[1] **Larousse**. *Le petit Larousse illustré 2015*. Paris : Larousse, 2014. p.508.

[2] **Le Robert**. *Le Robert micro*. Paris : Dictionnaires le Robert, 1995. p. 1019.

[3] Entretien avec Madame **Noël, Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de l'ENSSIB. École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques. Réalisé le : 02/02/2017 à Paris.

[4] **DUPONT**, **Philippe** ; **MARINET**, **Anne** ; **SURMONNE**, **Jacques**. La fonction “élimination” à la bibliothèque municipale de Toulouse. In : **Cercle d’Etudes des Bibliothécaires des Régions Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Midi-Pyrénées**. Journées d’étude de Périgueux, 9-10 juin 1990. *Éliminer, hasard ou nécessité ?*. Toulouse : C.E.B.R.A.L, 1991. p. 29.

جهته، استعمل المفتش العام للمكتبات Denis PALLIER كلمة الوظيفة في وثيقة مقدمة حول الحذف والحفظ في فرنسا؛[1] في تلك الفترة كان مصطلح الحذف Élimination الأكثر انتشارًا.

10.3 الاستبعاد دون معرفة هو مجازفة :

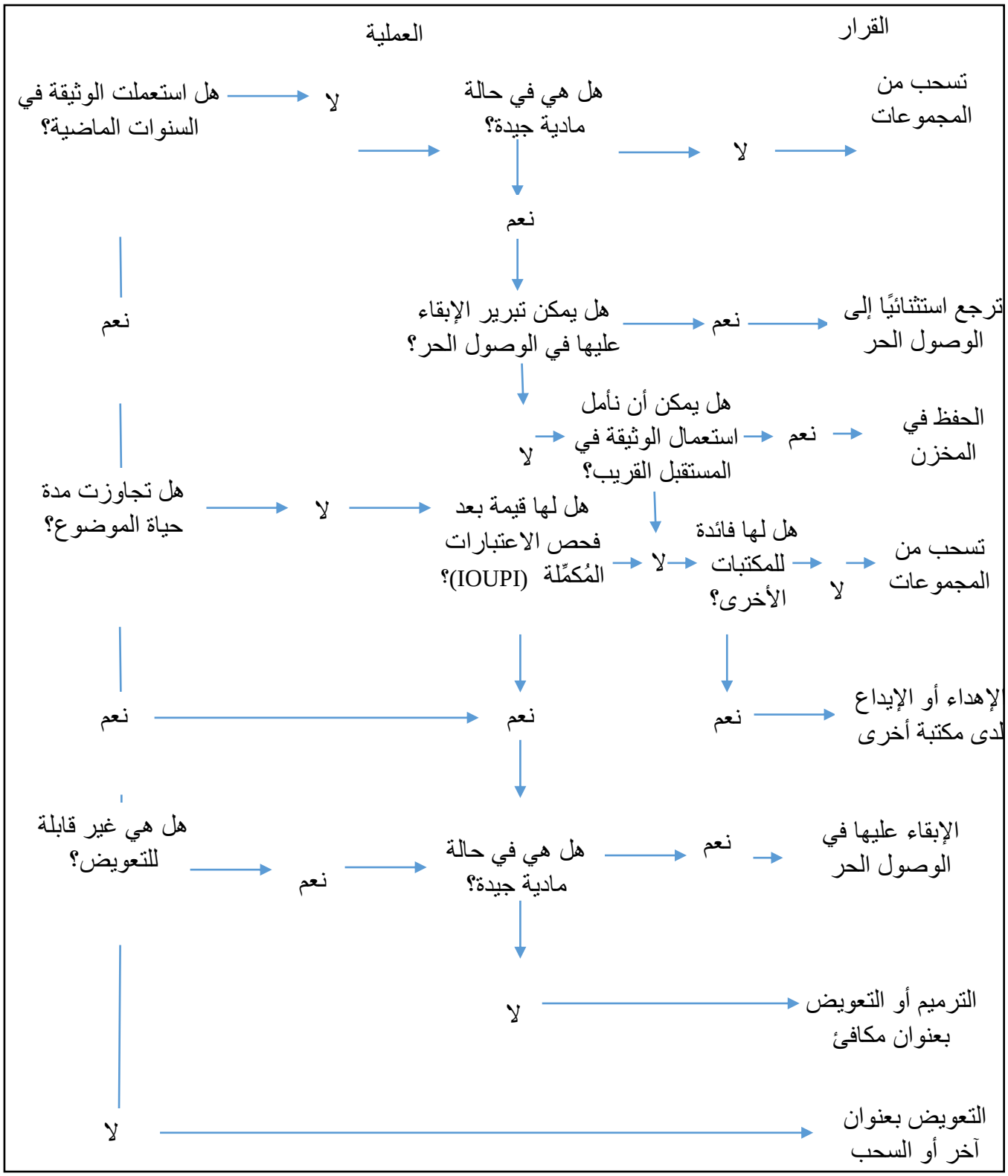
الاستبعاد يقتضي المعرفة الجيدة والدراية الواسعة والثقافة العامة في الميادين التي يقوم المكتبي بالاستبعاد فيها، كما أن الاستبعاد يقتضي احترافية ومنهجية متحكم فيها، وإلا فإنه مجازفة، وهناك نوعان من المجازفات :

- المجازفة الأولى : هي الإفراط في استبعاد المجموعات المكتبية.
- المجازفة الثانية : هي إمكانية الوقوع في الخطأ عند القيام بعملية الاستبعاد.[2]

« *La fonction ELIMINATION est devenue une fonction normale* ».

[1] **PALLIER, Denis**. *Élimination et conservation des ouvrages et périodiques : Recommandations*. Op. Cit. p. 7.

[2] **EDWIGE**, **Lille-Palette**. Op. Cit. p. 29.



الشكل رقم 04 : التمثيل البياني لتسيير عملية الاستبعاد في المجموعات ذات الوصول الحر[1]

[1] **CALENGE**, **Bertrand**. *Conduire une politique documentaire*. Op. Cit. p. 212.

11.3 مراحل الاستبعاد :

1.11.3 إدراج الاستبعاد في سياسة تنمية المجموعات :

لا يمكن الحديث عن الاستبعاد بمعزل عن سياسة تنمية المجموعات، فدون ضبط الخطوط العريضة للاقتناءات والحفظ لا يمكن للمكتبة أن تضع أية سياسة للاستبعاد؛ كل عملية استبعاد تبدأ بالتفكير وطرح تساؤلات حول التوجه العام للمجموعات المكتبية، وميادين الإمتياز والجمهور المستهدف والمهام الرئيسة للمكتبة.[1]

2.11.3 تحديد أهداف العملية :

هذه المرحلة هي إجابة عن التساؤل التالي : لماذا هذا الاستبعاد ؟؛ غالبًا ما تلجأ المكتبة إلى الاستبعاد لأسباب تتعلق بنقص مساحة التخزين، أو نظرًا للحالة المادية أو الفكرية للوثائق، وهذا من أجل تحسين نوعية المعلومات وأقلمة العرض الوثائقي مع متطلبات المستعملين؛ يمكن أن تقوم المكتبة بالاستبعاد الظرفي أثناء حملات التأليف أو ترحيل المجموعات المكتبية إلى مبنى جديد؛ في هذه المرحلة يجب تحديد نوع العملية، هل هي عرضية أو منتظمة أو كلاهما معًا؟، وهذا حسب الميادين المختلفة للرصيد.[2]

3.11.3 تحفيز العمال وإعلام الجهة الوصية والمستعملين :

إعلام الجهة الوصية والمستعملين هي قضية حساسة لأن الجمهور لا يستوعب هذه العملية وقد يحتج، فبعض الجامعيين يعارضون فكرة الاستبعاد مطلقًا؛ إن القيام بالاستبعاد خصوصًا في الأرصدة الكبيرة الحجم مثل أرصدة المكتبات الجامعية قد يُتعب العمال، لذا يجب تحفيزهم لأن هذه العملية تتطلب التركيز.

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op. Cit. p. 24.
[2] Ibid. p. 26.

4.11.3 البحث عن الحلول وتقدير مدى جدواها وقابلية تحقيقها :

يكون ذلك من خلال توسيع المبنى مثلاً أو إعادة تهيئة المخازن من أجل زيادة سعتها، أو التحويل الداخلي بعد سحبها من المساحات المخصصة للوصول الحر، أو التحويل الخارجي من خلال الحفظ التعاوني أو الإيداع لدى مؤسسة أخرى مكلفة بجمع الوثائق المستبعدة من مؤسسات التعليم العالي، إهداء أو رقمنة بعض المجموعات...الخ؛ في هذه المرحلة تبحث المكتبة عن الحل الأمثل لمجموعاتها قبل اتخاذ القرار النهائي.[1]

5.11.3 برمجة العملية :

تتم عملية البرمجة من خلال طرح مجموعة من الأسئلة والإجابة عنها :

من؟ : حيث يجب تحديد المتدخلين في هذه العملية وتعريف المسؤوليات المنوطة بكل واحد منهم؛ في بعض الحالات يمكن الاستعانة بخبراء من خارج المكتبة مثل الأساتذة.

ماذا ؟ : وهنا يتم تحديد المجموعات المعنية بعملية الاستبعاد.[2]

أين؟ : تحديد المكان الذي تتم فيه عملية الاستبعاد.

متى؟ : اختيار الوقت المناسب لهذه العملية.

كيف؟ : تحديد كيفية القيام بعملية الاستبعاد على أرض الواقع.[3]

6.11.3 تحديد الاعتبارات الواجب مراعاتها أثناء العملية :

هي أهم وأصعب مرحلة، يجب تحضيرها بعناية وتركيز، لأن عملية الاستبعاد ستُبنى عليها، فالاعتبارات هي التي تسمح باتخاذ القرارات حول الوثائق؛ يمكن تحديد الاعتبارات حسب كل قسم من أقسام تصنيف ديوي العشري، لأن كل قسم له خصوصياته؛[4] من بين هذه

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op. Cit. p. 27-28.
[2] Ibid. p. 29-30.
[3] Ibid. p. 31-32.
[4] Ibid. p. 33.

الاعتبارات نجد الاعتبارات المادية التي تتعلق بالحالة المادية للوثيقة، والاعتبارات الفكرية التي تتعلق بمحتوى الوثيقة ومدى تناسبها مع السياسة الوثائقية، بالإضافة إلى اعتبارات أخرى مثل التكرار في العناوين وإحصائيات الإعارة.[1]

7.11.3 مباشرة العملية :

بعد المرور على كل المراحل السابقة لم يبق سوى انطلاق عملية الاستبعاد، وفي هذه المرحلة يتم ترتيب المجموعات المعنية بالاستبعاد، وتجميع المعدات اللازمة للقيام بهذه العملية مثل عربات نقل الكتب، ثم فحص الوثائق الواحدة تلوى الأخرى.[2]

8.11.3 اتخاذ القرارات بشأن الوثائق المستبعدة :

في هذه المرحلة تُتخذ قرارات مختلفة حسب كل حالة، فهناك وثائق ترسل إلى مصلحة الترميم، وأخرى يتم تعويضها بعنوان أفضل في الموضوع نفسه أو بطبعة جديدة...الخ؛ في حالة الحذف النهائي للوثائق من المجموعة يتم تصحيح الفهرس وإعداد قائمة بالوثائق المحذوفة؛ بعد ذلك يجب القيام بإجراءات لاقتناء وثائق جديدة لتعويض تلك التي تم حذفها نهائيًا.[3]

9.11.3 تثمين المجموعات :

بمناسبة هذا الفحص المعمق للمجموعات، تلاحظ المكتبة أن بعض الوثائق قليلة الاستعمال بالرغم من قيمتها العلمية وأهميتها للمستعمل، وعليه يجب اتخاذ إجراءات لإيجاد حلول لها مثل التفكير في الإشارات والتوجيه داخل المكتبة، أو الإعارة ما بين المكتبات، التنشيط والإعلام...الخ.

---

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op. Cit. p. 34-35.
[2] Ibid. p. 35-36.
[3] Ibid. p. 38.

10.11.3 تقييم العملية :

يهدف التقييم في هذه المرحلة إلى قياس الفرق بين الأهداف المحددة مسبقًا وما تم تحقيقه فعلاً بعد عملية الاستبعاد، ولهذا الغرض يجب تحديد المؤشرات اللازمة للقياس من حيث الكم والنوع، فإذا كان الرهان هو الوقت، يقوم المكتبي بتقييم وقت ترفيف الكتب قبل عملية الاستبعاد وبعدها، هذا التقييم يسمح باكتشاف الثغرات والأخطاء التي تم الوقوع فيها أثناء عملية الاستبعاد.[1]

12.3 مصير الوثائق المسحوبة من المجموعات :

1.12.3 الرقمنة :

الرقمنة هي أحد الحلول التي يتم اللجوء إليها بعد الاستبعاد، إلا أنه يجب مراعاة حقوق المؤلف في هذا المجال، حيث يمكن للمكتبات إعادة استنساخ وثيقة ما لأغراض الحفظ وتحسين الظروف التي تستعمل فيها، ويكون ذلك داخل المكتبة وباستعمال تجهيزاتها المادية المخصصة لذلك؛[2] يمكن للمكتبات الجامعية رقمنة الوثائق الهامة والنادرة والتراثية وبثها، ومن المستحسن أن يكون ذلك في إطار الشبكة حتى يتسنى التنسيق بين مختلف المكتبات الجامعية، على غرار شبكة مقاطعة الكيبك الكندية لرقمنة الكتب التراثية التي تشكلت سنة 2009؛[3] بعض المكتبات تلجأ إلى شركات المناولة في إطار إخراج بعض الخدمات والوظائف من المكتبة، وتكليف مؤسسات أخرى للقيام بها مقابل دفع تكاليف الخدمة مثل الفهرسة والرقمنة؛[4] إن أي

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op. Cit. p. 39.

[2] **FROCHOT**, **Didier**. La numérisation en bibliothèque : Quels droits pour quelles œuvres ? 1/2. *archimag*, décembre 2014/janvier 2015, n° 280, p. 40-41.

[3] **GIUSTI**, **Aurélia**. Réseaux documentaires : Quelles évolutions au Québec ?. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2013, vol. 50, n° 2, p. 58-59.

[4] **MAILAND**, **Lucie**. Externaliser le cœur du métier ? : La sous-traitance des acquisitions en débat. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2010, n° 53/54, p 52-58.

جهد لترقية الثقافة الرقمية يجب أن يمر عبر حماية حقوق المؤلف ووقاية البيانات الشخصية؛[1] القانون الفرنسي والأوربي مثلاً ينص على أن كل عمل قام به مؤلف معين بذل فيه مجهودًا إبداعيًّا خاصًّا يُبرز شخصيته، يجب أن يكون محميًّا من قبل القانون.[2]

2.12.3 التحويل إلى المخزن :

تُحول بعض الوثائق إلى المخزن بعدما كانت في إطار الوصول الحر، فبعض الوثائق يصعب حذفها نهائيًا من المجموعات لعدة أسباب، مثل الوثائق التي تم اقتناؤها بثمن غالٍ أو تلك التي من المتوقع استعمالها في المستقبل، لذا تقوم المكتبة بتحويلها إلى المخزن بعدما كانت في إطار الرفوف المفتوحة، وهذا لتأجيل حذفها نهائيًا من المجموعات مثلما يقول Nicolas DOMPNIER .[3]

3.12.3 الإهداء :

إهداء الكتب يمثل أحد جوانب العمل المكتبي، حيث تقوم العديد من المكتبات بضبط هذه العملية في إطار السياسة الوثائقية من أجل التحكم فيها وتثمين الوثائق التي تندرج في هذا الإطار؛[4] الإهداء لا يهدف لأن يكون أحد البدائل في عملية الاستبعاد لكنه أحد أوجه تسيير المجموعات سواءً بالاقتناء أو الاستبعاد، ونشاط مستقل يتطلب مصلحة خاصة مجهزة بإمكانيات مادية ومالية وكفاءات بشرية.[5]

---

[1] **BATTISTI**, **Michèle**. Quelques mots-clés autour de la numérisation du patrimoine. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 1, p. 18-19.

[2] **SPITZ**, **Brad**. Droit d'auteur : La protection des œuvres menacée par les juges. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2013, vol. 50, n° 3, p. 16-17.

[3] **DOMPNIER**, **Nicolas**. Op. Cit. p. 35.

[4] **MALFATTO**, **Laura**. Quatre siècles de dons et de legs à la bibliothèque Berio de Gênes. In : **MOUREN**, **Raphaële** (Dir.). *Dons et legs dans les bibliothèques publiques : « Je lègue ma bibliothèque à … »* : Actes d'études annuelle « Droit et patrimoine » ; 2007 ; Lyon. Méolans-Revel : Atelier Perrousseaux, 2010. p. 8.

[5] **BARRÈRE**, **Dominique**. Op. Cit. p. 32-33.

4.12.3 تسليم الوثائق للجمعيات :

يرى CHAMFORT أن العطاء هو متعة رائعة ودائمة أكثر من أن تستقبل شيئًا ما، لأن الذي يعطي هو الذي يتذكر هذه المتعة لمدة طويلة أكثر من الذي يستقبل؛[1] مكتبة جامعة نانتير Nanterre الموجودة في الضاحية الباريسية تقوم باستبعاد 10000 كتاب سنويًا، وفي المقابل تقتني 18000 وثيقة أخرى جديدة، ومن بين الكتب المسحوبة نهائيًا من المجموعات، يتم اختيار العناوين الموجود في حالة مادية جيدة لإهدائها إلى جمعيات تقوم بتحويلها إلى المكتبات الموجودة في إفريقيا.[2]

5.12.3 الترميم :

يسجل الكثير من المستعملين ملاحظاتهم على الوثائق التي يستعيرونها، يسطرون الفقرات المهمة، يقومون بطي الصفحات التي يريدون نسخها أو تمزيق بعضها، يتصفحون الكتاب كثيرًا...الخ، وهذا يؤدي إلى تلف الكتب، يضاف إلى ذلك العوامل الطبيعية مثل الضوء والرطوبة والحرارة، لذا فمن الضروري ترميم هذه الوثائق؛ يرى David LANARO أن المكتبات تضيع الكثير من الوقت قبل ترميم الكتاب، وهذا خطأ لأنه كلما انتظرنا أكثر تلف الكتاب أكثر وكانت عملية ترميمه أو تجليده مُكلِّفة وصعبة،[3] ويعتبر التجليد فنًّا قبل أن يكون وسيلة للحفظ،[4] ويتطلب معرفة ومهارة وورشة خاصة.

[1] **RIVES**, **Caroline**. « À prendre ou à laisser ? » L'enrichissement des collections patrimoniales par des acquisitions non onéreuses : Don, legs, dépôt, collecte, échange. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, juin 2015, n° 79, p. 71-72.

[2] **LETROUIT**, **Carole**. Que faire des livres en trop ?. *Livres Hebdo*, 5 novembre 2010, n° 840, p. 11.

[3] **TEXIER**, **Bruno**. Les médecins au chevet des livres endommagés. *archimag*, avril 2012, n° 253, p. 28-29.

[4] **LEJEUNE**, **Valérie**. Reliez vos classiques !. *Le FIGARO magazine*, 12 mars 2012, p. 80-83.

6.12.3 التعويض :

الاقتناءات الجارية هي تلك الاقتناءات التي تخص العناوين المنشورة حديثًا والعناوين المنقَّحة والمحدَّثة خلال السنة الجارية،[1] والاقتناءات الراجعة هدفها سد الثغرات في المجموعات المكتبية والناتجة عن التلف أو السرقة أو لتدارك التأخر في اقتناء عناوين معينة؛[2] الاقتناءات الراجعة يمكن أن تكون أحد الحلول التي تلجأ المكتبة إليها لتعويض كتاب معين أثناء الاستبعاد، فقد يعوض الكتاب القديم نظرًا لتلفه من الناحية المادية، أما الكتب الأخرى فتعوض بعناوين أكثر جاذبية وحداثة ودقة.[3]

7.12.3 البيع :

بيع الوثائق التي سحبت من المجموعات المكتبية هو أحد الحلول التي تلجأ إليها المكتبات على غرار مكتبة Grenoble العامة في فرنسا، هذه الأخيرة تشرف على تظاهرة سنوية لبيع الوثائق المستبعدة من أرصدتها ومن أرصدة شبكة المكتبات الموجودة في منطقة Grenoble التي يقدر عددها بـ 14 مكتبة، الوثائق المستبعدة يصل عددها إلى أكثر من 5000 وثيقة، وتسعى المكتبة من خلال ذلك إلى إعطاء الوثائق المستبعدة حياة ثانية؛ هذه التظاهرة تقام في قاعة تابعة للبلدية وتمتد على مدار يومين ابتداءً من يوم الجمعة، وفي الختام يتم إتلاف الوثائق التي لم تباع، بعض الوثائق يتم حفظها من أجل بيعها في السنة الموالية في حالة ما إذا تعلق الأمر بالروايات الموجهة للشباب أو بعض الوثائق التي يمكن أن تباع مستقبلاً؛ خلال هذه التظاهرة يتم جمع ما بين 6000 و 10500 أورو وذلك باعتماد أسعار رمزية، وحصيلة البيع يتم توزيعها على مجموعة المكتبات المشاركة في العملية.[4]

---

[1] **CAZENOBE**, **Adrienne**. Op. Cit. p.141.

[2] **CAZENOBE**, **Adrienne**. Op. Cit. p.143.

[3] **TAESCH-FORSTE**, **Danielle**. *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : Mémento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires*. Op. Cit. p. 41.

[4] **CARRIER**, **Christine**. Vente de livres déclassés. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2013, T. 58, n° 3, p. 77-79.

8.12.3 الحذف النهائي والإتلاف :

هذا يطرح مشاكل قانونية وعملية، فالأمر يتطلب حذف الوثيقة من سجل الجرد والفهرس وسلسلة من الإجراءات الأخرى على غرار وضع ختم يشير إلى إخراجها نهائيًا من المجموعات، وأحيانًا يتطلب ذلك تجهيزات مثل جهاز إتلاف الوثائق؛[1] كما يمكن أن يتسبب في مشاكل مع جمهور المكتبة، ففي جامعة نانتير Nanterre مثلاً، قامت مجموعة من الطلبة والباحثين سنة 2010 بإطلاق عريضة ضد عمليات الاستبعاد، وذلك بعد إيجاد بعض الكتب في سلة المهملات الخاصة بالنفايات الورقية.[2]

9.12.3 الإيداع :

يعني إيداع الوثائق المستبعدة بصفة مؤقتة أو دائمة لدى مكتبة أخرى،[3] أي يمكن التنازل عنها نهائيًا أو إيداعها مؤقتًا؛ في فرنسا مثلاً، عرفت سنة 1994 إنشاء المركز التقني للكتاب CTLES،[4] وهو مؤسسة عمومية موضوعة تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث الفرنسية، تم إنشاؤها بموجب المرسوم رقم 922–94 الصادر في 24 أكتوبر 1994؛ مهمة هذا المركز جمع وتسيير وحفظ وبث الوثائق ذات القيمة التراثية والعلمية الموجودة في المؤسسات التابعة لوزارة التعليم العالي من خلال الإيداع، وبالأخص تلك التابعة لمنطقة Ile-de-France؛ هذا المركز يُسهم في تخفيف الضغط على رفوف المكتبات الباريسية الكبرى،[5] ويعتبر بمثابة مركز للحفظ الموزع حسب Pascal SANZ،[6] يمثل تطورًا ملحوظًا ومعتبرًا في مجال التعاون

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LA GRAVIERE**, **Marie-Thérèse**. Le désherbage en bibliothèque. Op. Cit. p. 15.
[2] **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Bon débarras. *Livres Hebdo*, 18 mars 2011, n° 857, p. 46.
[3] **FORD**, **Geoffrey**. Op. Cit. p. 394-401.
[4] Centre Technique du Livre de l'Enseignement Supérieur.
[5] **CLAUD, Joëlle**. Op. Cit. p. 27-29.
[6] **DOURY-BONNET, Juliette**. Répartir la conservation des fonds jeunesse. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2005, n° 1, p. 91-92.

بين المكتبات الجامعية في هذه المنطقة،[1] والأرصدة المحولة إلى هذا المركز تنقسم إلى ثلاثة أصناف :

- **وثائق متنازل عنها** : التخلي النهائي عن الوثائق بعد عملية الاستبعاد التي تقوم بها المكتبة الجامعية يلغي كل حقوق المكتبة على هذه الوثائق.
- **في حالة الإيداع** : تبقى المكتبة الجامعية التي أودعت الوثائق مالكة لها.
- **مخزنة بصفة مؤقتة** : تبقى الوثائق في حالة انتظار إلى غاية استلام المكتبة الجامعية لمبنى جديد، أو الانتهاء من أشغال توسعة وتهيئة مساحات التخزين إذا كانت غير كافية.

الوثائق التي يتم التنازل عنها أو تلك الموجودة في حالة الإيداع يقوم المركز ببثها في إطار الإعارة المتبادلة بين المكتبات، أما تلك المخزنة مؤقتًا فتبقى تنتظر إعادة ترحيلها.[2]

10.12.3 التبادل :

إذا تبين أن بعض الوثائق المستبعدة قد تهم مكتبات أخرى متخصصة في الموضوع نفسه لإثراء رصيدها أو لتكملة مجموعاتها الناقصة، يمكن تبادل الوثائق المستبعدة معها والحصول في المقابل على وثائق أخرى تهم مستعملي المكتبة التي قامت بالاستبعاد.

11.12.3 الرسكلة :

في حالة التلف الشديد واستحالة استرجاع الوثيقة بكل الطرائق، يمكن اللجوء إلى هذا الخيار، وذلك من خلال تسليمها لإحدى المؤسسات المتخصصة في الورق لإعادة رسكلتها.

[1] **RENOULT, Daniel**. 1994, année dynamique. *Arabesques*, 2014, n° 75, p. 4-5.
[2] **NUTTIN**, **Guillaume**. Le CTLES soulage les bibliothèques universitaires. *archimag*, juillet-août 2011, n° 246, p. 30-31.

12.12.3 الحفظ :

الاستبعاد لا يعني السحب والإتلاف فقط، فالاستبعاد يتضمن أيضًا اعتبارات الحفظ، والتي من خلالها يتم تحديد الوثائق التي يجب أن تحفظ بصفة دائمة وتلك التي يجب سحبها إما مؤقتًا أو نهائيًا.

13.3 بين الجرد والاستبعاد علاقة وطيدة :

الجرد يقتضي الإحصاء المنتظم للمجموعات المكتبية وفق منهجية مضبوطة، وهذا من أجل التأكد من وجود الوثائق المُدونة في سجل الجرد أو الفهرس العام للمكتبة ضمن الرصيد ومعرفة حالتها المادية، ولهذه العملية عدة إيجابيات، من بينها تصحيح أخطاء الترتيب؛[1] اكتشاف الوثائق الموجودة في غير مكانها الأصلي يسمح بإعادتها إلى أماكنها وبالتالي ضمان إيجادها عند البحث عنها واستعمالها وإلا ستبقى على الرف دون إعارة، كما أن الحالة المادية للوثيقة هي معلومة تساعد على اتخاذ القرار أثناء عملية الاستبعاد.

14.3 بين الحجب والاستبعاد علاقة وطيدة :

الحجب هو تلك الرقابة التي تسعى إلى تقييد التعبير عن الفكر،[2] ويقول عنه Robert ESTIVALS أنه كل ما يؤدي إلى تعطيل الاتصال وتوقيفه،[3] وبالتالي هو أحد مظاهر ممارسة السلطة؛[4] أما Robert DARNTON فيعتبره « ظاهرة مستقلة تعمل في كل مكان بالطريقة

[1] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre**. Op. Cit. p. 178.

[2] **RIGANO**, **Francesco**. Les censures et les libertés de pensée. In : **AMROUCHE**, **Nassim** ; **KIPPELEN**, **Etienne** ; **MARCHIO**, **Julie** [*et al.*] ; (Dir.). *Censures : Les violences du sens.* Aix-en-Provence : Publications de l'Université de Provence, 2011. p. 14.

[3] **NETZ**, **Robert**. *Histoire de la censure dans l'édition*. Paris : Presses Universitaires de France, 1997. p. 7.

[4] **MARTIN**, **Laurent**. Les censures : Une histoire ancienne, des formes nouvelles. In : **MARTIN**, **Laurent** (Dir.). *Les censures dans le monde : XIX^e^ – XXI^e^ siècle*. Rennes : Presses universitaires de Rennes, 2016. p. 7.

نفسها، مهما كان السياق »،[1] من خلال الحكم النقدي على الوثائق وتوفير التدابير اللازمة لمنع بعضها،[2] وهو يبدأ بمجرد رفض الناشر لعمل المؤلف،[3] وعلى العموم يسعى الحجب إلى المنع الكامل أو الجزئي للنص من الظهور إلى العلن؛[4] الحجب هو فعل قديم فمراقبة المكتوب كان موجود في الإمبراطورية الرومانية القديمة،[5] ومن أمثلته في التاريخ الحديث، هو النقاش الذي دار حول كتاب هارون يحي الذي يحمل عنوان Atlas de la Création والذي استقبلته المكتبات في فرنسا عن طريق البريد،[6] وقد رفضت الكثير منها إدراجه ضمن مجموعاتها حسب Élisabeth NOËL ؛[7] في نهاية سنة 2015 أعربت جمعية مكتبات منطقة Seine-Saint-Denis عن انشغالها العميق حيال عمليات الحجب التي تمت معاينتها في هذه المنطقة من خلال مراقبة قوائم الاقتناءات،[8] فالكثير من المهتمين بهذا الموضوع يعتبرون أن مهمة المكتبات تندرج في إطار اللائكية مثلما تشير إليه Françoise LEGENDRE، حيث ينبغي احترام التعددية فيما يخص الأديان والمعتقدات.[9]

---

[1] **DARNTON**, **Robert ;** Trad. Par **SENÉ**, **Jean-François**. *De la censure : Essai d'histoire comparée*. Paris : Gallimard, 2014. p. 11.
« *Un phénomène autonome qui opère partout de la même façon, quel que soit le contexte* ».

[2] **CATTEEUW**, **Laurie**. *Censures et raisons d'état : Une histoire de la modernité politique (XVI^e – XVII^e siècle)*. Paris : Éditions Albin Michel, 2013. p. 109.

[3] **PIERRAT**, **Emmanuel**. Les formes de la censure. In : **PIERRAT**, **Emmanuel** (Dir.). *Le livre noir de la censure*. Paris : Éditions du Seuil, 2008. p. 11.

[4] **DURAND**, **Pascal**. *La censure invisible*. Arles : Actes sud, 2006. p. 12.

[5] **MICOU**, **Évelyne**. Pour une approche juridique de la censure sous l'antiquité romaine. In : **DOMENECH**, **Jacques** (Dir.). *Censure, autocensure et art d'écrire : De l'antiquité à nos jours*. Bruxelles : Éditions Complexe, 2005. p. 27.

[6] **LEROY**, **Rodolphe**. Un atlas de la création en son royaume : Politique d'acquisition et de valorisation autour d'un livre controversé. *InterCDI*, 2011, n° 232, p. 56-58.

[7] Entretien avec Madame **NOËL, Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de l'ENSSIB. École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques. Réalisé le : 02/02/2017 à Paris.

[8] **GEORGES**, **Pierre**. Retour des censures. *Livres Hebdo*, 13 novembre 2015, n° 1062, p. 34.

[9] **LIVRES HEBDO**. Françoise Legendre : Ne pas négliger les religions en bibliothèques. *Livres Hebdo*, 7 avril 2017, n° 1124, p. 60.

للحجب عدة أوجه، فهو موجود في كل المجالات، ويتم الاستعانة بأعوان مختصين في ذلك، يستعينون بتجهيزات ومعدات لأداء عملهم؛[1] توجد علاقة وطيدة بين الحجب والاستبعاد حسب السيدة Élisabeth NOËL، حيث يمكن مثلاً حجب وثائق معينة في إطار السياسة العامة للاستبعاد، ففي مكتبة المدرسة الوطنية العليا لعلوم الإعلام والمكتبات، يتم حجب بعض المذكرات أو الأطروحات وتوضع في خزائن خاصة، وذلك لعدة أسباب، من بينها كون الأطروحة تتناول مواضيع تتعلق بالسر المهني الخاص بالمؤسسات التي أجريت فيها الدراسة الميدانية، ويتم حجبها إما مؤقتًا أو بصفة دائمة، كما توجد بعض المذكرات التي يتم حجبها بطلب من الأساتذة نظرًا لأنها لا ترقى إلى المستوى العلمي المطلوب؛[2] المكتبة باعتبارها مؤسسة عمومية يجب أن تتحمل مسؤولياتها الاجتماعية، فإذا ما تمت الرقابة على المجموعات المكتبية فهذا يعني تكيف المكتبة مع القواعد التي تُسيِّر المجتمع.[3]

15.3 الاستبعاد يُسهم في التنمية المستدامة :

« التنمية المستدامة تقترح مقاربة شاملة للقضايا الاقتصادية، البيئية والاجتماعية »،[4] من أجل النمو والتطور، ظهر هذا المفهوم في تقرير صادر عن اللجنة العالمية للمحيط والتنمية التابعة للأمم المتحدة سنة 1987؛ لا يمكن للمكتبات الجامعية أن تتجاهل القضايا البيئية وتبقى على الهامش لأنها فاعل بيئي يؤثر ويتأثر مثل باقي المؤسسات، فالمكتبة الجامعية تحتاج

[1] **MARTIN**, **Laurent**. Le Parlement international des écrivains, 1993-2004 : Une ONG originale dans le paysage des organisations de lutte contre la censure dans le monde. In : **CADILHON**, **François** ; **CHASSAIGNE**, **Philippe** ; **SUIRE**, **Éric** (Dir.). *Censure et autorités publiques : De l'époque moderne à nos jours*. Bruxelles : P.I.E Peter Lang, 2015. p. 99.

[2] Entretien avec Madame **Noël, Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de l'ENSSIB. École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques. Réalisé le : 02/02/2017 à Paris.

[3] **CALENGE**, **Bertrand**. Censure et politique d'acquisition. *Lectures,* mai-juin 2009, n° 161, p. 51-56.

[4] **CARACO**, **Alain**. Les bibliothèques à l'heure du développement durable. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2008, t. 53, n° 3, p. 75-82.
« *Le développement durable propose une approche globale des questions économiques, écologiques et sociales* ».

إلى مبنى لتتخذه مقرًا لها، ويستوجب التنقل إليها وسائل للنقل الجماعي أو الفردي، وفي إطار نشاطها اليومي تقوم بالاقتناءات ويترتب عن ذلك نفايات ومواد ترمى.

يمكن للمكتبات الجامعية أن تكون طرفًا فاعلاً في التنمية المستدامة من خلال إيلاء الاعتبار للنفايات والمخلفات الأخرى، والتي من بينها الوثائق المسحوبة من المجموعات والمحذوفة نهائيًا كنتيجة لعملية الاستبعاد، ويكون ذلك من خلال الحد قدر المستطاع من الحذف والإتلاف وانتقاء الوثائق التي تعيش لمدة طويلة، واتخاذ خطوات عملية من شأنها رسكلة النفايات والمواد الأولية أو إعادة استعمال بعضها.[1]

16.3 ماذا عن الاستبعاد في الميادين العلمية والتقنية ؟

المكتبة الجامعية المتخصصة في الميادين العلمية والتقنية هي مكتبة تركز اقتناءاتها في التخصصات العلمية والتقنية، وبالتالي تتكون مجموعاتها بالأساس من وثائق علمية وتقنية بما فيها الطبية، مهما كان شكلها أو سندها المادي، منشورة داخل الوطن أو خارجه؛ من خلال تصنيف ديوي العشري نجد أن التخصصات العلمية والتقنية تتشتت في خطة التصنيف، عمومًا تتركز هذه التخصصات في الأقسام 000، 500، 600، بالإضافة إلى بعض فروع الأقسام 300، 700، 900، مثلما هو موضَّح بالتفصيل في الفصل الرابع من هذه الأطروحة.

وظيفة الاستبعاد في الميادين العلمية والتقنية ضرورية جدًا، لأن هذه التخصصات تعرف ديناميكية متسارعة باستمرار في البحث والنشر، وتظهر فيها معلومات جديدة بانتظام وعلى فترات زمنية متقاربة بفضل الدوريات والكتب العلمية والتقنية سواءً كانت مطبوعة أو إلكترونية، وبالتالي فإن المعلومات في هذه التخصصات تتقادم بسرعة، واحتياجات المستعملين تتغير وتتنوع باستمرار، عكس التخصصات الأخرى مثل التخصصات الأدبية والفلسفية والدينية التي تتميز المعلومات فيها بالديمومة عبر الزمن ولو نسبيًا من تخصص لآخر، فالاستبعاد يسمح بعرض مجموعات حديثة ومتناسقة تتناسب مع الاحتياجات الفعلية

[1] **CARACO**, **Alain**. Op. Cit. p. 75-82.

للمستعملين، وهذا يرفع من نسبة استعمال هذه المجموعات ويدفع بعجلة البحث العلمي، وبالتالي تُسهم المكتبة الجامعية في الجهود التي تبذلها الدولة الجزائرية من أجل التطور والرقي.

4. هل يمكن حوسبة وظيفة الاستبعاد ؟

في الفصل السابع من هذه الأطروحة تمكنا من الإجابة على هذا السؤال، حيث قمنا باقتراح نموذج لغوي يستند على الذكاء الاصطناعي، يمكن الاعتماد عليه كقاعدة لبناء ملف فرعي لحوسبة وظيفة الاستبعاد؛ في هذا الجزء من البحث نعرض الأسس النظرية المتعلقة بالإعلام الآلي الوثائقي والبرمجيات الوثائقية والذكاء الاصطناعي.

1.4 الإعلام الآلي الوثائقي :

مصطلح الإعلام الآلي الوثائقي يضم شقين "الإعلام الآلي" و "الوثائقي"؛ الإعلام الآلي في مفهومه العام هو التقنية التي يتم الاستعانة بها في معالجة المعلومات،[1] أما كلمة "الوثائقي" فنسبة إلى الوثائق، ويقول عنه André DEWEZE أنه : « يشمل مجموعة تدخلات الإعلام الآلي في مختلف مراحل إنتاج واستعمال الوثائق : إنتاج النصوص، البث من قبل الناشر، التسيير من قبل المكتبة، التحليل والتكشيف من أجل إنجاز قواعد البيانات الببليوغرافية ومن أجل البث الانتقائي للمعلومات، البرمجيات من أجل استجواب قواعد البيانات هذه »؛[2] يمكن التمييز بين الإعلام الآلي الوثائقي التقليدي والإعلام الآلي الوثائقي الحديث، فالأول يوفر معلومات ببليوغرافية عن الوثائق ويسمح بالحصول على معلومات أخرى مثل مكان حفظ الوثيقة، والثاني يسمح بالبحث واسترجاع النصوص الكاملة، أي الوثائق الإلكترونية، فهو يحيلنا مباشرة إلى الوثائق التي نبحث عنها. [3]

---

[1] **RIVIER**, **Alexis**. *Aide-mémoire d'informatique documentaire*. Paris : Édition du cercle de la librairie, 2007. p.12.

[2] **DEWEZE**, **André**. *Informatique documentaire*. 4e éd. Paris : Masson, 1994. La quatrième de couverture.

« *Englobe l'ensemble des interventions de l'informatique dans les diverses phases de production et d'utilisation des documents : production des textes, diffusion par l'éditeur, gestion par la bibliothèque, analyse et indexation pour la constitution des bases de données bibliographiques et pour la diffusion sélective de l'information, logiciels pour l'interrogation de ces bases de données* ».

[3] **RIVIER**, **Alexis**. Op. Cit. p. 13.

الحديث عن الإعلام الآلي الوثائقي في ميدان المكتبات يؤدي إلى الحديث عن البرمجيات الوثائقية؛ البرمجية هي مجموعة من البرامج التي تسعى إلى تحقيق الهدف نفسه، والبرنامج هو سلسلة متتابعة من التعليمات المكتوبة بلغة يفهمها الحاسوب، وذلك من أجل جعله يؤدي عملاً مُعيَّنًا بالطريقة التي نرغب فيها؛[1] يعرض البرمجيات من صمم الأجهزة المادية أو مجموعة من المبرمجين الخبراء في الإعلام الآلي،[2] وكل برمجية تسعى لأداء وظيفة معينة، وعليه توجد عدة أنواع من البرمجيات من بينها البرمجيات الوثائقية، وهي نوع من البرمجيات المصممة لغرض الاستعمال في الهيئات الوثائقية حتى تتمكن من حوسبة وتسيير الوثائق التي بحوزتها، حيث يشمل ذلك إنشاء ملفات لإدخال البيانات الببليوغرافية لهذه الوثائق وتسييرها وتخزينها واسترجاعها عند البحث،[3] وهذا ما يعرف بقواعد البيانات؛ تكون هذه البرمجيات الوثائقية إما مغلقة الشفرة المصدرية أو مفتوحة الشفرة ومتاحة للمستعمل النهائي بغية الاطلاع عليها أو تعديلها، ويقصد بالشفرة المصدرية مجموعة الخوارزميات التي بُنيت عليها البرمجية والتي تحدد آلية عملها، كما يمكن أن تكون هذه البرمجيات مملوكة لمؤسسة أو شركة تعرضها بمقابل مادي دون فتح شفرتها المصدرية للمستعمل، أو تكون مجانية وحرة الاستعمال، ومتاحة للتحميل من شبكة الأنترنت ومرفقة بشفرتها المصدرية؛ تقول Axelle LEMAIRE أن البرمجيات الحرة ومفتوحة المصدر تدعم بشكل فعال اقتصاد الدولة،[4] وعليه فهي حل مثالي للمكتبات التي تعاني من مشاكل في الميزانية، لكن المجانية ليست اعتبارًا حاسمًا في اختيار البرنامج الحر،[5] إذ يجب التركيز على احترافية البرمجية بالدرجة الأولى.

[1] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre**. Op. Cit. p. 407.
[2] Ibid. p. 403.
[3] Ibid. p. 403.
[4] **TEXIER**, **Bruno**. L'open source : Solution gagnante. *archimag*, octobre 2014, n° 278, p. 13-14.
[5] **DEVRIENDT**, **Julien**. Choisir la liberté : Le logiciel libre, potentialités et mises en pratique. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2014, n° 76, p. 35-37.

2.4 الذكاء الاصطناعي :

الذكاء هو قدرة الفرد على الاستعمال الجيد والمناسب لكل المعلومات التي يمتلكها في موضوع معين، ويتجلى ذلك في الفهم الجيد لهذا الموضوع والقدرة على اقتراح عدة حلول للمشكلة واختيار أفضلها، والذكاء يتضمن أيضًا اتخاذ القرار المناسب،[1] والقدرة على ربط العناصر المُشَكِّلة للموضوع بعضها مع بعض؛[2] أما الذكاء الاصطناعي فهو مجموعة من البرمجيات والخوارزميات التي تحاول تقليد بعض الوظائف الذهنية للإنسان،[3] ولم يوجد كي يكون بديلاً عن الذكاء الإنساني، لكنه ذكاء مختلف يعتبر بمثابة قيمة مضافة حسب Jean-Gabriel GANASCIA من جامعة Pierre et Marie Curie في باريس،[4] ويستعمل حاليًا في كل الميادين لتقليد القدرات الذهنية والحسية ورَدَّات الفعل الإنسانية،[5] ودخل ميدان المكتبات أيضًا من خلال التطبيقات والتجهيزات الذكية.

3.4 النظم الخبيرة :

الحديث عن الذكاء الاصطناعي لا يمكن أن يكون دون الإشارة إلى النظم الخبيرة، فالنظام الخبير هو نظام يعتمد في عمله على قاعدة معرفة،[6] وهي قاعدة تحتوي على تجارب ومعارف الشخص الخبير في ميدان معين، ويتم الاستعانة بها لحل المشاكل؛[7] بالنسبة

---

[1] **FRÉCON**, **Louis** ; **KAZAR**, **Okba**. *Manuel d'intelligence artificielle*. Lausanne : Presses polytechniques et universitaires romandes, 2009. p. 1.

[2] **MATHIVET**, **Virginie**. *L'intelligence artificielle pour les développeurs : Concepts et implémentations en C#*. Saint-Herblain : Éditions ENI, 2014. p. 19.

[3] **GUINCHAT**, **Claire** ; **SKOURI**, **Yolande**. *Guide pratique des techniques documentaires : Traitement et gestion des documents*. Vol. 1. Avec la collaboration de Marie-Pierre ALIX. Paris : EDICEF, 1989. p. 243.

[4] **TEXIER**, **Bruno**. L'intelligence artificielle : Croquez dedans !. *archimag*, avril 2016, n° 293, p. 17-18.

[5] **FALTINGS**, **Boi** ; **SCHUMACHER**, **Michael**. *L'intelligence artificielle par la pratique*. Lausanne : Presses polytechniques et universitaires romandes, 2009. p. 10.

[6] **MIRANDA**, **Serge** ; **BUSTA**, **José-Maria**. *L'Art des bases de données : Les bases de données relationnelles*. Paris : Eyrolles, 1986. p. 275.

[7] **MALEK**, **Maria**. Systèmes experts – Notes de cours [**en ligne**]. 2008 [Consulté le 16/10/2017]. Disponible sur : <http://mma.perso.eisti.fr/HTML-SE/Cours/SE03.pdf>.

للمستعمل، النظام الخبير هو برمجية يمكن أن يثق فيها لأنها تعوض الشخص الخبير، هذا وتعتبر النظم الخبيرة والنظم التي تعتمد على قاعدة معرفة المنتوج نفسه تقريبًا، مع التأكيد على أن مصطلح النظم الخبيرة أكثر حِدَّة ودقة؛[1] تهدف النظم الخبيرة إلى أن تكون بديلاً للخبير من خلال تقليد طريقة تفكيره وعرض تجاربه ومعارفه في ميدان معين.[2]

يتضمن النظام الخبير مجموعة من المكونات التي تعمل معًا بانسجام، ولشرح هذه المكونات بطريقة مبسطة نستعين بالطرح الذي تقترحه Virginie MATHIVET في تناولها لمكونات النظام الخبير، وهي : القاعدة التي تحتوي على خبرات ومعارف الخبير والتي يمكن تسميتها بقاعدة المعرفة؛ قاعدة تتضمن المعارف الحالية للنظام الخبير حول موضوع معين؛ برنامج يسمح بالاستفادة من الخبرات والمعارف الموجودة في قاعدة المعرفة والتفاعل مع المستعمل؛ واجهة مصممة بطريقة تسمح للمستعمل باستعمال النظام الخبير على أحسن وجه.[3]

[1] **FRÉCON**, **Louis** ; **KAZAR**, **Okba**. Op. Cit. p. 405.

[2] **BOUDET**, **Isabelle**. Systèmes experts et documentation. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1987, n° 1, p. 74-76.

[3] **MATHIVET**, **Virginie**. Op. Cit. p. 34.

خلاصة :

من خلال العرض النظري السابق نستنتج أن وظيفة الاستبعاد تكتسي أهمية بالغة في المكتبة، وهي جزء لا يتجزأ من السياسة الوثائقية، ولها ارتباط مع عدة عمليات فنية وخدمات مكتبية مثل الجرد والحجب والمعالجة الفنية والخدمات المقدمة للمستعملين؛ في هذا الصدد تصف Madeleine DELOULE الاستبعاد أنه عملية لتشبيب المجموعات، وهي حق مشروع للمكتبيين.[1]

الاستبعاد ضروري لحياة المجموعات، والمكتبات لا يمكنها البقاء إلى الأبد على النمط الحالي في تكديس الوثائق، فالمهنة أكبر من ذلك بكثير؛ الاستبعاد لم يعد يعني السحب النهائي والإتلاف فقط، فالحفظ يعتبر أحد جوانب وظيفة الاستبعاد، هذه الأخيرة تسمح بالتحكم في المجموعات المكتبية، والتعرف الجيد عليها، وتقييمها.

[1] **DELOULE**, **Madeleine**. Acquisitions, classement, mise en valeur. Op. Cit. p. 145.

الفصل الثالث

التطبيق الميداني لنماذج الاستبعاد

1. نماذج الاستبعاد الأكثر استعمالاً
2. العمل الميداني في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا
3. العمل الميداني في فرنسا
4. تجارب المكتبات الفرنسية في مجال الاستبعاد

تمهيد :

يعتبر هذا الفصل بمثابة العمل التطبيقي للمعارف المكتسبة في الفصل الخاص بالمفاهيم النظرية لوظيفة الاستبعاد، حيث نتطرق فيه إلى تقديم نماذج الاستبعاد الأكثر استعمالاً في العالم الغربي، واخترنا منها نموذجًا أمريكيًا وآخر فرنسيًا، وعرضنا صيغ الاستبعاد التي يقترحانها للتخصصات العلمية والتقنية حسب أقسام تصنيف ديوي العشري؛ النموذج الفرنسي يدعى IOUPI والنموذج الأمريكي يدعى MUSTIE، ثم ننتقل إلى العمل التطبيقي والذي تم إنجازه على مرحلتين، المرحلة الأولى منه أنجزت في الجزائر على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، أما المرحلة الثانية فأنجزت على مستوى مكتبة Conté التابعة للمعهد الوطني للفنون والمهن في فرنسا؛ نعرض أولاً العمل التطبيقي على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، ونتطرق إلى نتائج تطبيق النموذجين المذكورين أعلاه على عينة من رصيدها، والمتمثل في رصيد قسم العموميات الذي يضم تخصص الإعلام الآلي، ثم ننتقل إلى التجربة التي قمنا بها على مستوى مكتبة Conté ونعرض تجربتنا في مجال الاستبعاد على مستوى هذه المكتبة؛ نختم هذا الفصل بعرض بعض تجارب الاستبعاد في المكتبات الأكاديمية الفرنسية التي كانت لنا فرصة زيارتها والدخول إلى مخازنها وإجراء مقابلات مع مسؤوليها.

1. نماذج الاستبعاد الأكثر استعمالاً :

1.1 النموذج الأمريكي CREW :

التقييم والمراجعة المستمرة والاستبعاد CREW هو نموذج خاص باستبعاد المجموعات المكتبية، يقترح الخطوط العريضة للاستبعاد حسب أقسام تصنيف ديوي العشري، لاستعمالها كقواعد أساسية للحكم على المجموعات المكتبية بالاستبعاد أم لا؛ منذ اقتراح هذا النموذج لأول مرة سنة 1976 استعمل من قبل عدة مكتبات، وأصبح في يومنا هذا وثيقة مرجعية في مجال الاستبعاد، يتميز بالتحديث المستمر، فآخر طبعة منه تدعى دليل الاستبعاد للمكتبات العصرية «A weeding manual for modern libraries » ومبني على أعمال كل من Joseph P. Segal و Belinda Boon. الصيغة التي يقترحها هذا النموذج تدعى اختصارًا MUSTIE والتي سيتم شرحها في الجدول رقم 02.

1.1.1 تركيبة الصيغة :

الصيغة MUSTIE تتكون من ستة عوامل سلبية أساسية، وهي عبارة عن ستة اعتبارات يتم الارتكاز عليها لاتخاذ القرار باستبعاد وثيقة ما أم لا، وقد تم جمع الحرف الأول من كل عامل في تركيبة واحدة لتسهيل تذكرها، والجدول رقم 02 يشرح العوامل المشكلة لهذه الصيغة بالتفصيل.[1]

[1] **LARSON**, **Jeanette**. *CREW : A weeding manual for modern libraries* [**online**]. Texas State Library and Archives Commission. 2012 [Viewed 25/11/2015]. Available from : <www.tsl.state.tx.us/ld/pubs/crew/index.html>.

عوامل MUSTIE	الترجمة إلى اللغة العربية
M : Misleading	**مُضلِّل : معلومات غير دقيقة، تجاوزها الزمن أو تم إعادة النظر فيها.**
U : Ugly	**تالف : كتاب قبيح المظهر، أو في حالة مادية سيئة.**
S : Superseded	**يستبدل : بطبعة جديدة أو بأفضل عنوان في الموضوع نفسه.**
T : Trivial	**متواضع : كتاب تافه، معلوماته عادية وسريعة الزوال.**
I : Irrelevant	**خارج مجال اهتمامهم المستعملين.**
E : Elsewhere	**يمكن الحصول على الكتاب في مكان آخر مجانًا أو من خلال الإعارة بين المكتبات.**

الجدول رقم 02 : الترجمة إلى اللغة العربية لعوامل نموذج CREW

تشمل الصيغة ثلاثة أجزاء وهي :

1. الجزء الأول : يشير إلى عدد السنوات التي مرت بعد تاريخ نشر الوثيقة.
2. الجزء الثاني : يشير إلى المدة القصوى التي تبقى فيها الوثيقة دون استعمال.
3. الجزء الثالث : يشير إلى وجود واحد أو أكثر من العوامل السلبية للاستبعاد، تدعى اختصارًا MUSTIE.

مثال : الصيغة 10/3/MUSTIE تعني أن الكتاب في هذا القسم من تصنيف ديوي العشري مرشح للاستبعاد إذا كان قد تجاوز عشر سنوات ابتداءً من تاريخ النشر، وأن آخر استعمال له يعود لأكثر من ثلاث سنوات، و/أو يتوفر على عامل أو أكثر من العوامل السلبية

التي تستدعي سحبه من المجموعات وهي MUSTIE التي تم شرحها في الجدول السابق؛ بالنسبة للوثائق ذات القيمة التراثية أو المحلية فهي تستوجب عناية خاصة، وإذا كان أحد أجزاء أو عوامل الصيغة غير مستعمل أو غير معتمد فإنه يعوض بالعلامة (X).[1]

2.1.1 قواعد الاستبعاد حسب أقسام تصنيف ديوي العشري :

فيما يلي عرض لقواعد الاستبعاد التي يقترحها نموذج CREW في الميادين العلمية والتقنية :

القسم	الصيغة المعتمدة
004 علم الحاسوب	3/X/MUSTIE
010 الببليوغرافيا	10/3/MUSTIE
020 علم المكتبات والتوثيق	10/3/MUSTIE
030 الأعمال الموسوعية العامة	5/X/MUSTIE
000 الفروع الأخرى	5/X/MUSTIE
310 الإحصاء	2/X/MUSTIE
500 العلوم	5/3/MUSTIE
507 التعليم، والبحث، والموضوعات ذات الصلة	10/3/MUSTIE
510 الرياضيات	10/3/MUSTIE
520 الفلك	5/3/MUSTIE
550 علوم الأرض	X/3/MUSTIE
560 علم الأحافير والمستحاثات النباتية والحيوانية	5/2/MUSTIE
570 علم الأحياء	7/3/MUSTIE

[1] **LARSON**, **Jeanette**. Op. Cit. p. 57.

580 علم النبات	10/3/MUSTIE
610 الطب والصحة	5/3/MUSTIE
629 فروع أخرى للهندسة	X/2/MUSTIE
630 الزراعة	5/3/MUSTIE
635 محاصيل الحدائق. الخضراوات	10/3/MUSTIE
636 تربية الحيوانات	5/2/MUSTIE
640 إدارة المنزل والعائلة	5/3/MUSTIE
649 رعاية الأطفال والعناية المنزلية بالأشخاص	5/3/MUSTIE
670 التصنيع	10/3/MUSTIE
720 الهندسة المعمارية (العمارة)	X/3/MUSTIE
910 الجغرافيا والرحلات	3/2/MUSTIE

الجدول رقم 03 : قواعد الاستبعاد لنموذج CREW حسب أقسام تصنيف ديوي العشري [1، 2]

2.1 النموذج الفرنسي IOUPI :

هو نموذج خاص بالاستبعاد، يقترح مجموعة من الاعتبارات لاستخراج قائمة الوثائق الواجب استبعادها من رصيد معين، بُني هذا النموذج استنادًا على النموذج الأمريكي CREW الذي تمت أقلمته مع السياق الفرنسي، حيث نُشر لأول مرة سنة 1986 من قبل المكتبة العامة للإعلام في باريس BPI،[3] ويرجع الفضل في ذلك إلى كل من المكتبيتين Françoise GAUDET و Claudine LIEBER اللتان قامتا بتجريبه واستعماله بعد ذلك [4] ثم

[1] **LARSON**, **Jeanette**. Op. Cit. p. 105.

[2] تمت الترجمة اعتمادًا على للطبعة 23 من تصنيف ديوي العشري المعربة والمعدلة من قبل يونس أحمد إسماعيل الشوابكة، والمنشورة في عمان من قبل دار الصفاء للنشر والتوزيع سنة 2015.

[3] **B**ibliothèque **P**ublique d'**I**nformation.

[4] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op. Cit. p. 40.

عرضه في دليل، هذا النموذج كان موجه بالدرجة الأولى إلى مكتبات المطالعة العمومية ذات الحجم الصغير أو المتوسط، وصيغته تتكون من ثلاثة أجزاء : عمر الوثيقة، رقم يشير إلى آخر إعارة للوثيقة، مجموعة من الاعتبارات الخاصة بالجوانب المادية والفكرية للوثيقة.[1]

1.2.1 تركيبة الصيغة :

نموذج IOUPI يتكون من خمسة عوامل سلبية أساسية لاتخاذ القرار باستبعاد وثيقة ما أم لا، وقد تم جمع الحرف الأول من كل عامل في تركيبة واحدة لتسهيل تذكره، وفيما يلي شرح للعوامل المشكلة لهذا النموذج [2] :

عوامل IOUPI	الترجمة إلى اللغة العربية
I : Incorrect, fausse information.	**محتوى الوثيقة غير صحيح، والمعلومات التي تعرضها خاطئة.**
O : Ordinaire, superficiel, médiocre.	**وثيقة سطحية، محتواها عادي أو متواضع.**
U : Usé, détérioré, laid.	**الحالة المادية للوثيقة متدهورة، تالفة، ومظهرها غير لائق.**
P : Périmé.	**وثيقة متقادمة.**
I : Inadéquat, ne correspond pas au fonds.	**وثيقة غير ملائمة، لا تتوافق مع الرصيد.**

الجدول رقم 04 : الترجمة إلى اللغة العربية لعوامل نموذج IOUPI

تشمل الصيغة ثلاثة أجزاء وهي :

1. الجزء الأول : يمثل عدد السنوات التي مرت بعد تاريخ النشر.
2. الجزء الثاني : يمثل عدد السنوات التي مرت دون استعمال الوثيقة.

[1] **BERTRAND**, **Calenge**. Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque. Op. Cit. p. 337.

[2] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine** ; **LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op Cit. p. 40.

3. الجزء الثالث : يتعلق بوجود عامل أو أكثر من العوامل الخاصة بالاستبعاد والتي تدعى عوامل IOUPI .

مثال : الصيغة 5/3/IOUPI تعني أنه تُرشح للسحب كل وثيقة من أحد أقسام تصنيف ديوي العشري يكون عمرها أكثر من خمسة سنوات، ولم تستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات، والتي تتوفر على أحد عوامل IOUPI؛ إذا كان أحد العوامل في نموذج IOUPI غير موجود أو غير معتمد فيشار إليه بالعلامة (X).[1]

2.2.1 قواعد الاستبعاد حسب أقسام تصنيف ديوي العشري :

فيما يلي عرض لقواعد الاستبعاد التي يقترحها نموذج IOUPI في الميادين العلمية والتقنية :

القسم	الصيغة المعتمدة
000 علم الحاسوب، والمعلومات، والأعمال العامة	3/2/IOUPI
020 علم المكتبات والتوثيق	10/3/IOUPI
030 الأعمال الموسوعية العامة	5/X/IOUPI
000 الفروع الأخرى	5/X/IOUPI
310 الإحصاء	2/X/IOUPI
380 التجارة، الاتصالات، النقل	5/3/IOUPI أو 2/3/IOUPI
500 العلوم	10/3/IOUPI
510 الرياضيات	10/3/IOUPI
520 الفلك	5/3/IOUPI
530 الفيزياء	10/3/IOUPI

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op Cit. p. 40.

540 الكيمياء	10/3/IOUPI
550 علوم الأرض	10/3/IOUPI
560 علم الأحافير والمستحاثات النباتية والحيوانية	10/3/IOUPI
570 علم الأحياء	5/3/IOUPI
580 علم النبات	10/3/IOUPI
590 علم الحيوان	10/3/IOUPI
610 الطب والصحة	5/3/IOUPI
620 الهندسة	10/3/IOUPI
630 الزراعة	5/3/IOUPI
640 إدارة المنزل والعائلة	5/3/IOUPI
650 إدارة الأعمال والعلاقات العامة	5/3/IOUPI
660 الكيمياء الصناعية	5/3/IOUPI
680 الصناعة والتصنيع لإستخدامات معينة	5/3/IOUPI أو X/5/IOUPI
710 تخطيط المناطق، وهندسة المناظر الطبيعية	10/3/IOUPI
720 الهندسة المعمارية (العمارة)	15/3/IOUPI
910 الجغرافيا والرحلات	2/3/IOUPI أو 5/3/IOUPI أو 10/3/IOUPI وذلك حسب نوع الوثيقة، فالأدلة العملية ليست كالكتب

الجدول رقم 05 : قواعد الاستبعاد لنموذج IOUPI حسب أقسام تصنيف ديوي العشري [1، 2]

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op. Cit. p. 41-44.

[2] تمت الترجمة اعتمادًا على للطبعة 23 من تصنيف ديوي العشري المعربة والمعدلة من قبل يونس أحمد إسماعيل الشوابكة، والمنشورة في عمان من قبل دار الصفاء للنشر والتوزيع سنة 2015.

2. العمل الميداني في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا :

1.2 اختيار المكتبة :

بما أن موضوع الدراسة هو وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني، وقع اختيارنا على المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا نظرًا لكونها مكتبة متخصصة في العلوم والتقنيات وتعتبر من أعرق المكتبات الجامعية الجزائرية، هذا من جهة، ومن جهة أخرى لقربها الجغرافي، وتمكُّنِنَا من الحصول على رخصة للدخول إلى المخازن وإجراء الدراسة الميدانية، بالإضافة إلى ذلك توفرها على مختلف إحصائيات الإعارة اللازمة للقيام بالدراسة الميدانية.

2.2 استخراج الرصيد غير النشط :

في آخر السنة الجامعية 2014/2013، وبالتحديد شهر جوان 2014، قمنا بطبع قائمة العناوين غير النشطة التي لم تعار منذ أكثر من ثلاث سنوات في كل أقسام تصنيف ديوي العشري بالتنسيق مع مسؤول الإدارة العامة، ثم فحصها بعد ذلك من أجل اختيار العينة، وبعد الاطلاع عليها داخل المخازن، طلبت منا رئيسة مصلحة التوجيه دراسة الرصيد غير النشط باللغات الأجنبية لأن الرصيد غير النشط باللغة العربية لم يكن منظمًا.

3.2 اختيار العينة :

الرصيد	عدد العناوين	عدد النسخ
الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية	9862	29847
قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة	1564	5206
العينة المدروسة	160	410
نسبة العناوين المدروسة مقارنة بعدد العناوين في قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة	% 10.23	

الجدول رقم 06 : جدول يمثل عينة الدراسة في العمل الميداني

مثلما يوضحه الجدول رقم 06، بلغ عدد العناوين التي لم تستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات، والتي سميناها الرصيد غير النشط، 9862 عنوانًا متاحًا في 29847 نسخة؛ أما قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة فقد بلغ عدد العناوين غير النشطة فيه 1564 عنوانًا متاحًا في 5206 نسخة؛ من أجل مباشرة العمل الميداني، قمنا باختيار عينة تتكون من 160 عنوانًا من قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة، ما يمثل 10.23 % من الرصيد غير النشط في هذا القسم، وهذا لصعوبة دراسة الرصيد غير النشط ككل عنوانًا بعنوان، لأن الرصيد غير النشط في كل التخصصات بلغ 11415 عنوانًا.

4.2 منهجية العمل :

تمكنا من الحصول على رخصة من مديرة المكتبة للدخول إلى المخزن وإجراء الدراسة الميدانية، وقد خصصت لنا مكانًا مجهزًا بطاولة وكرسي أمام الرفوف؛ شرعنا في العمل بسحب كل عنوان على حدة وتقييمه بناءً على العوامل المنصوص عليها في كل من النموذج الأمريكي والنموذج الفرنسي للاستبعاد.

للحكم على الحالة المادية للوثيقة كان يكفي سحبها من الرف وفحصها وملاحظة الحالة التي توجد عليها، أما فيما يخص تقادمها، فكان تاريخ النشر هو الاعتبار المعتمد أولاً، وعنوان الكتاب ثانيًا، لأن بعض العناوين في الإعلام الآلي قد تدل على تقادم الوثيقة في حالة ما إذا تناولت مواضيع مرتبطة ببرمجيات وإصدارات قد تجاوزها الزمن، لكن الاعتبار الحاسم كان تاريخ النشر، وفيما يخص محتوى الوثيقة، قمنا بالاطلاع على العنوان وقراءة المقدمة والمستخلص وبعض صفحات الكتاب، بالإضافة إلى الخاتمة وقائمة المحتويات.

5.2 العمل الميداني :

1.5.2 الصيغ التي تقترحها نماذج الاستبعاد :

بالنسبة لنموذج MUSTIE فقد اقترح الصيغة 3/X/MUSTIE لعلم الحاسوب فقط (004)، كما اقترح الصيغة 5/X/MUSTIE للفروع الأخرى للقسم 000، ولم يحدد عدد السنوات

دون استعمال، حيث وضع العلامة (X) مكانها، واقترح ثلاث سنوات على الأقل بعد تاريخ النشر كعامل سلبي؛ أما نموذج IOUPI فقد اقترح الصيغة 3/2/IOUPI لكل التفريعات الممتدة من 000 إلى 009، وبالتالي فإن العناوين التي يصل عمرها إلى ثلاث سنوات والتي لم تستعمل منذ سنتين مرشحة للاستبعاد إذا توفر فيها أحد العوامل السلبية.

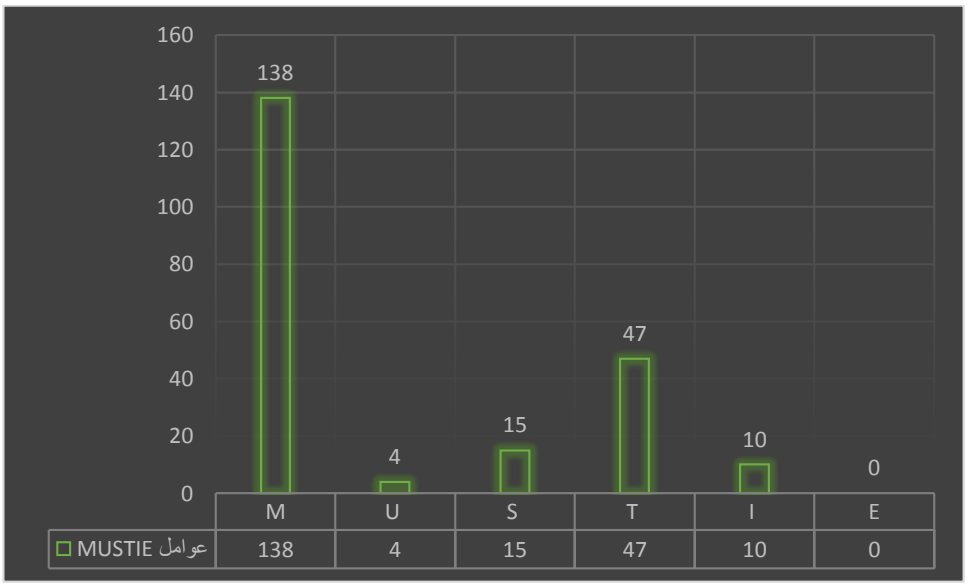
2.5.2 النتائج وفقا لنموذج MUSTIE :

عوامل MUSTIE	التكرار
M : مُضلِّلة : معلومات الوثيقة غير دقيقة، ولم تعد صالحة نظرًا للاكتشافات الجديدة؛ أفكار تم إعادة النظر فيها؛ تستبعد الطبعات القديمة.	138
U : تالفة : وثيقة تالفة أو قبيحة المظهر؛ موجودة في حالة مادية سيئة.	4
S : تستبدل : تعوض الوثيقة بطبعة جديدة أو بأفضل عنوان في الموضوع نفسه.	15
T : متواضعة : وثيقة تافهة تحتوي على معلومات عادية من دون أية ميزة أدبية أو علمية، وذات قيمة سريعة الزوال.	47
I : ليست لها صلة بالموضوع : وثيقة لا تلبي احتياجات المستعملين وخارجة عن نطاق اهتمامهم.	10
E : يمكن الحصول على الوثيقة بسهولة من مكان آخر، خصوصًا المصادر التي يمكن الحصول عليها دون تكلفة على شكل إلكتروني أو من خلال الإعارة بين المكتبات.	0

الجدول رقم 07 : جدول يمثل تكرار عوامل MUSTIE في عينة الدراسة

مثلما يظهر في الجدول رقم سبعة، تتوزع نتائج العمل الميداني على العوامل التي يقترحها نموذج MUSTIE ، حيث نجد أن 138 عنوانًا معني بالحذف بسبب توفر العامل (M)، والذي يعني أن الوثيقة مُضلِّلة ومعلوماتها غير دقيقة ولم تعد صالحة نظرًا للاكتشافات

الجديدة، أو تحتوي على أفكار تم إعادة النظر فيها، أو ظهرت فيها طبعات جديدة؛ كما توجد أربعة عناوين من عينة الدراسة في حالة مادية سيئة، ولو جزئيًا، مثلما ينص عليه العامل (U) والذي يعتبر أن كل وثيقة تالفة وقبيحة المظهر وموجودة في حالة مادية سيئة يجب أن تحذف من الرصيد؛ توصلنا أيضًا إلى أن 15 عنوانًا يتوفر فيه العامل (S)، أي يجب أن يستبدل بطبعة جديدة أو بأفضل عنوان في الموضوع نفسه؛ كما أن 47 عنوانًا يتوفر فيه العامل (T) أي أن الكتاب متواضع وتافه ويحتوي على معلومات عادية من دون أية ميزة أدبية أو علمية، أو ذو قيمة سريعة الزوال؛ عشر عناوين يتوفر فيها العامل (I) أي ليست لها صلة بموضوع الرصيد، وأن العنوان لا يلبي احتياجات المستعملين وخارج عن نطاق اهتمامهم؛ أما العامل الأخير وهو (E) والذي ينص على حذف كل وثيقة لم تعار لمدة زمنية معينة تحددها الصيغة ويمكن الحصول عليها بسهولة من مكان آخر، خصوصًا المصادر التي يمكن الحصول عليها دون تكلفة على شكل إلكتروني، أو من خلال الإعارة بين المكتبات، فلم نتمكن من استعماله كعنصر تقييم نظرًا لصعوبة معرفة الأماكن المختلفة والمكتبات التي يمكن أن تتوفر على العنوان نفسه في الجزائر؛ تجدر الإشارة إلى أن بعض العناوين يتوفر فيها أكثر من عامل واحد من العوامل السلبية، وعليه فإن كل العناوين التي تشكل عينة الدراسة مرشحة للحذف، والرسم البياني التالي يوضح نتائج العمل الميداني باستعمال النموذج الأمريكي :



الرسم البياني رقم 01 : مخطط بياني شريطي يوضح تكرار عوامل MUSTIE في عينة الدراسة

مثلما هو موضح في الرسم البياني أعلاه، كل العناوين المدروسة مرشحة للحذف، لأنها لم تستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات، بالإضافة إلى توفرها على واحد أو أكثر من العوامل السلبية التي يقترحها النموذج الأمريكي، ونلاحظ أن معظمها يتوفر فيه العامل (M) بالإضافة إلى العامل (T) بدرجة أقل.

فيما يخص عمر الوثائق، توجد وثيقتان فقط عمرهما أقل من خمس سنوات، بينما لا توجد أية وثيقة يقل عمرها عن ثلاث سنوات مثلما يبينه الجدول التالي :

عمر الوثيقة	التكرار
أقل من ثلاث سنوات	0
أقل من خمس سنوات	2

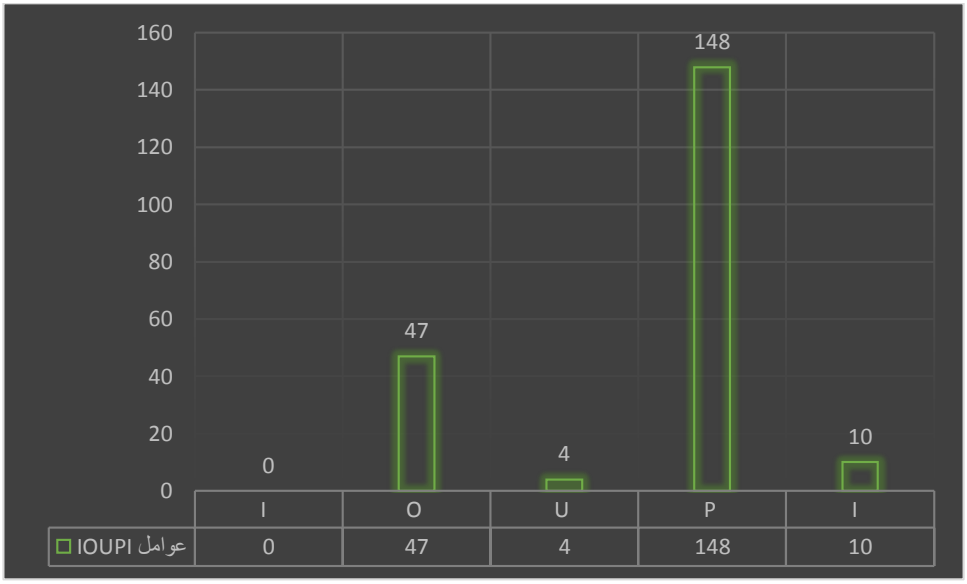
الجدول رقم 08 : جدول يمثل الفئات العمرية التي يقترحها النموذج الأمريكي للقسم 000

3.5.2 النتائج وفقًا لنموذج IOUPI :

عوامل IOUPI	التكرار
I : محتوى الوثيقة غير صحيح، والمعلومات التي تعرضها خاطئة.	0
O : وثيقة سطحية، محتواها عادي أو متواضع.	47
U : الحالة المادية للوثيقة متدهورة.	4
P : وثيقة متقادمة.	148
I : وثيقة غير ملائمة، لا تتوافق مع الرصيد.	10

الجدول رقم 09 : جدول يمثل تكرار عوامل IOUPI في عينة الدراسة

كما يبين الجدول رقم تسعة، والذي يمثل تكرار عوامل IOUPI في عينة الدراسة، نلاحظ أنه لا يوجد أي كتاب يتوفر فيه العامل (I)، والذي يعتبر أن كل وثيقة ذات محتوى غير صحيح والمعلومات التي تعرضها خاطئة، يجب أن تحذف؛ كما توصلنا إلى أن 47 عنوانًا يتوفر فيه العامل (O)، والذي ينص على حذف العناوين السطحية وتلك التي لها محتوى عادي أو متواضع؛ توجد أربعة عناوين فقط ذات حالة مادية متدهورة مثلما يشير إليه العامل (U)، في حين أن معظم العناوين يتوفر فيها العامل (P)، أي أنها عناوين متقادمة، هذا العامل يهتم بالمحتوى وليس العمر، فيمكن أن يكون عمر الكتاب أكثر من ثلاث سنوات، لكن محتواه لم يتقادم بعد، فالتقييم هنا كان على أساس المحتوى؛ في الأخير نجد أن عشرة وثائق يتوفر فيها العامل (I)، أي أنها غير ملائمة ولا تتوافق مع الرصيد، وتجدر الإشارة إلى أننا من خلال استعمال هذا النموذج وجدنا عنوانًا واحدًا فقط لا تتوفر فيه أية عوامل سلبية، والرسم البياني التالي يوضح تكرار عوامل IOUPI في عينة الدراسة :



الرسم البياني رقم 02 : مخطط بياني شريطي يوضح تكرار عوامل IOUPI في عينة الدراسة

من خلال المخطط البياني الشريطي الذي يوضح تكرار عوامل IOUPI في عينة الدراسة، نجد أن معظم العناوين يتوفر فيها العامل (P) بمجموع 148 عنوانًا، يليها العامل (O) بـ 47 عنوانًا، وعنوانًا واحدًا فقط لا تتوفر فيه العوامل السلبية، وبالتالي فإن أغلب العناوين المشكلة لعينة الدراسة الميدانية، مرشحة للحذف وفقًا للنموذج الفرنسي؛ فيما يخص عمر

الوثائق، لا توجد أية وثيقة يقل عمرها عن ثلاث سنوات بناءً على الصيغ التي يقترحها هذا النموذج للقسم 000.

4.5.2 نتيجة العمل الميداني :

العمل الميداني على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا كان جد مفيد بالنسبة لنا، فمن خلاله تمكنا من تطبيق المعارف النظرية التي كانت بحوزتنا حول موضوع الاستبعاد، خصوصًا نماذج الاستبعاد المستعملة بكثرة مثل النموذج الأمريكي MUSTIE والنموذج الفرنسي IOUPI، وتجريبهما على أرض الواقع، وبالتالي اكتساب خبرة ميدانية ثمينة.

أهم ما توصلنا إليه من خلال هذا العمل الميداني هو استحالة تطبيق النماذج الغربية للاستبعاد كما هي دون مراجعة وتعديل، أو أقلمة مع السياق المحلي؛ هذه النماذج صممت لتستعمل في المكتبات الغربية، واستعمالها كما هي سيؤدي إلى حذف أكثر من نصف رصيد المكتبة المركزية.

3. العمل الميداني في فرنسا :

1.3 السياق العام :

مكتبة Conté هي إحدى المكتبات المنخرطة ضمن مجموعة المكتبات التابعة للمصلحة المشتركة للتوثيق SCD [1] في المعهد الوطني للفنون والمهن CNAM [2] ؛ المقر الحالي لهذه المكتبة سبق له أن احتضن أرصدة عدة تخصصات ومخابر ذات العلاقة بالمواد المُدرَّسة في المعهد، وبالتالي هي نتيجة للعديد من التحولات والتغييرات المتتالية؛ ابتداءً من سنة 2013، أصبحت هذه المكتبة تخدم تخصصات الحقوق والعلوم العقارية والسوسيولوجيا الاقتصادية، وذلك بعد إعادة تهيئتها وتحويل باقي الأرصدة إلى المكتبة المركزية.

تشبعت مساحات التخزين الموجودة في هذه المكتبة وأصبحت غير قادرة على استيعاب وثائق أخرى جديدة، حيث تكدست فيها العديد من الوثائق، حتى أن عملية الجرد أصبحت صعبة الإنجاز؛ كما تتراكم الكتب وأعمال الطلبة والباحثين من مذكرات وأطروحات جنبًا إلى جنب مع أرشيف المدارس وأوراق الإجابة في الامتحانات ووثائق أخرى متفرقة، بالإضافة إلى كون مقر المكتبة، الضيق أصلاً، يحتوي على العديد من التجهيزات المكتبية وعلب الأرشيف الفارغة ومعدات أخرى زادت من سوء الوضعية؛ هذه المجموعات لم يتم تحديثها منذ مدة طويلة ترجع في بعض التخصصات إلى سنة 1994، كما أنها لم تخضع لأية عملية استبعاد.[3]

2.3 معالجة الرصيد :

تم توظيف مجموعة من المكتبيين ابتداءً من الفاتح جانفي 2014 بعقود مؤقتة مدتها ستة أشهر، والذين تكفلوا بإعادة تنظيم المكتبة وجرد كل ما هو موجود فيها، وتم الاتصال بمدارس المعهد المختلفة لاسترجاع التجهيزات والمعدات التي تركتها في المكتبة، كما قامت

[1] **S**ervice **C**ommun de la **D**ocumentation.

[2] **C**onservatoire **N**ational des **A**rts et **M**étiers.

[3] **Service Commun de la Documentation**. *Rapport sur l'intégration de la documentation de "Métiers de Droit" et du Laboratoire Interdisciplinaire pour la Sociologie Economique au fonds de la Bibliothèque Conté*. Paris : CNAM, 2016. p. 1.

مصلحة الأرشيف باسترجاع الوثائق الخاصة بها، وبعد ذلك تم الانتقال إلى المرحلة الموالية، والمتمثلة في مباشرة العمل التقني.[1]

1.2.3 الدوريات :

لم تكن الاشتراكات في الدوريات مُحيَّنة وبعضها توقف منذ سنوات التسعينات، ومنها ما هو متاح في عدد قليل من الأعداد وأخرى غير مكتملة؛ تم إنشاء ملف في صيغة Excel يعتبر بمثابة سجل الجرد، يحتوي على البيانات الببليوغرافية الخاصة بكل دورية ومعلومات أخرى مثل ندرة العنوان وإمكانية وجوده في إحدى المكتبات التابعة للمكتبة المركزية؛ خلال هذه العملية تم تقييم وسحب الكثير من العناوين، فمنها ما تم إتلافه نهائيًا ومنها ما تم إهداؤه إلى مكتبات أخرى.

2.2.3 الكتب :

تم جرد العناوين في ملف Excel تمامًا مثل الدوريات وبمنهجية العمل نفسها من خلال تدوين كل المعلومات الخاصة بالعنوان وحالته المادية وندرته، والتي تساعد في اتخاذ القرار أثناء القيام بعملية الاستبعاد؛ في هذا الصدد تم إتلاف 1181 عنوانًا وإدماج 912 عنوانًا في الأرصدة المختلفة إلى غاية 6 جوان 2016، بينما تم حفظ الرصيد المحلي والمتمثل في الكتب التي ألفها أساتذة المعهد.[2]

3.3 الانضمام إلى فريق المكتبة :

في شهر جانفي 2017 ومباشرة بعد انتهاء أعياد الميلاد، تم إدماجنا مع فريق العمل بتوصية من الأستاذة Ghislaine CHARTRON التي كانت تشرف على أبحاثنا في فرنسا وبصفتها مديرة المعهد الوطني لعلوم وتقنيات التوثيق INTD،[3] وهذا من أجل اكتساب خبرة

[1] **Service Commun de la Documentation**. *Rapport sur l'intégration de la documentation de "Métiers de Droit" et du Laboratoire Interdisciplinaire pour la Sociologie Economique au fonds de la Bibliothèque Conté*. Op. Cit. p. 3.

[2] Ibid. p. 4-6.

[3] **I**nstitut **N**ational des sciences et **T**echniques de la **D**ocumentation.

ميدانية في مجال الاستبعاد؛ اقترحت علينا مديرة المكتبة المشاركة في استبعاد كل الوثائق إلى غاية الانتهاء من العملية، ولكن نظرًا لكبر حجم الرصيد، تم الاتفاق على معالجة عينة مختارة من الرصيد المعني بالاستبعاد، وبعد موافقة كل من الأستاذة المشرفة Ghislaine CHARTRON ومديرة مكتبة Conté قمنا بالعمل الميداني بالتنسيق مع السيدة Bénédicte MARTY مسؤولة السياسة الوثائقية في المصلحة المشتركة للتوثيق، حيث بدأنا بتقييم الرصيد واستخراج العناوين المرشحة للسحب بناءً على الاعتبارات المتفق عليها.

4.3 حالة المكتبة أثناء التحاقنا بها :

عند التحاقنا بالمكتبة كانت كل أشغال التهيئة وإعادة التنظيم قد انتهت؛ بالنسبة للرصيد فقد تمت هيكلته في مخزن ذي مستويين علوي وسفلي، تم تجهيز المستوى العلوي بمكتب وجهاز إعلام آلي مخصص للعمل التقني متصل بالشبكة الداخلية وبشبكة الأنترنت، ومكيف هوائي وهاتف ثابت، أما قاعة المطالعة فهي موجودة في الخارج بالقرب من مكتب مديرة المكتبة بسبب ضيق المكان، وعليه تم تبني نظام الرفوف المغلقة.

تتداول على هذا المكتب مكتبيتان لمدة ثلاثة أيام في الأسبوع، مهمتهما إعادة مراجعة المجموعات المكتبية وتحديث الملف الذي تم إعداده سابقًا في صيغة Excel، والذي يعتبر بمثابة سجل الجرد، كما تقومان باستخراج العناوين المرشحة للسحب.



الصورة رقم 01 : المكتب الذي تتم فيه عملية الاستبعاد في مكتبة Conté



الصورة رقم 02 : حالة الرصيد أثناء التحاقنا بمكتبة Conté

5.3 منهجية العمل :

في أول يوم من العمل الميداني تم تزويدنا بمجموعة من النصائح والتوجيهات والاعتبارات التي يجب الالتزام بها أثناء عملية الاستبعاد، وهي ثمرة مجهود جماعي وتراكم

للخبرة على مستوى هذه المكتبة، بالإضافة إلى مجموعة من الاعتبارات الأخرى التي يجب مراعاتها لإدماج أية وثيقة ضمن الرصيد، وهذه الاعتبارات تتمثل في :

1.5.3 اعتبارات السحب :

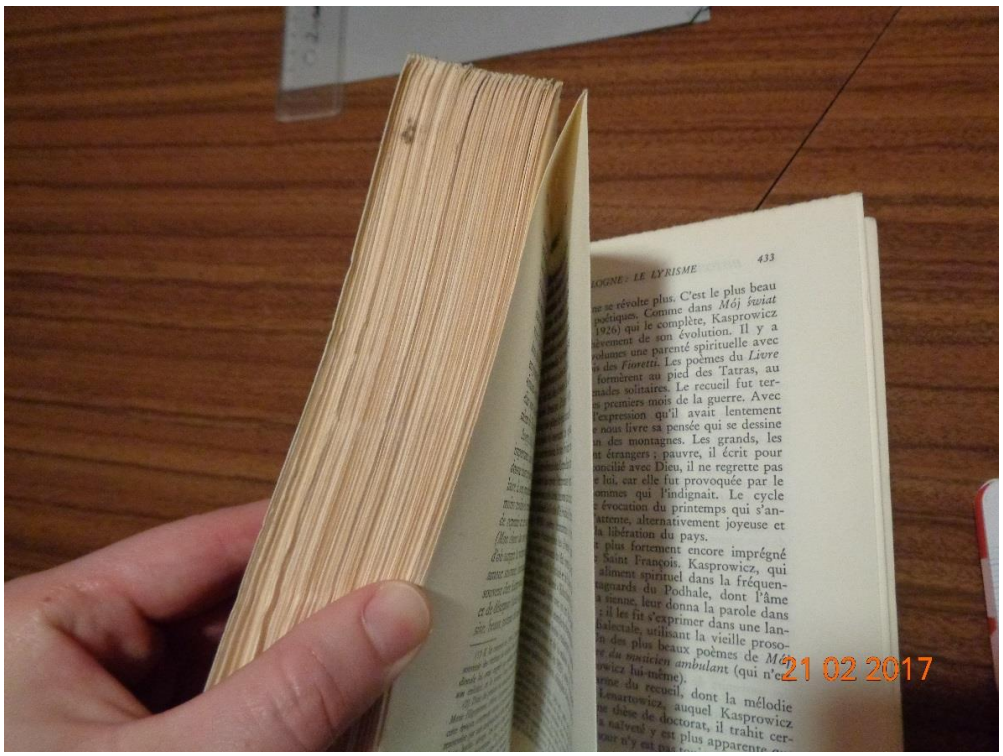
- الكتب ذات الحالة المادية السيئة؛
- السلاسل غير المكتملة؛
- كل عناوين سلسة ? Que sais-je؛
- الكتب التي ليست لها علاقة بالرصيد؛
- بيانات رقمية أو إحصائيات قديمة ليست لها علاقة بالرصيد؛
- كتب تتناول قضايا أو جوانب اقتصادية تجاوزها الزمن؛
- الكتب التي تتناول مواضيع قديمة أثارت جدلاً فيما سبق ثم اختفت؛
- العموميات في المواضيع السوسيو- اقتصادية؛
- أدلة التكوين المهني.

2.5.3 اعتبارات الإدماج :

- النظريات الكلاسيكية في علم الاجتماع؛
- النصوص التأسيسية؛
- الكتب التاريخية حول النقابات، التجارب الاشتراكية، والحركات العمالية، التحولات في العمل والتنظيم الجديد للعمل؛
- الكتب التي تتناول وقت العمل؛
- الكتب التي تعرض جوانب تاريخية مفصلة.

إضافة إلى هذه الاعتبارات، قمنا بالاطلاع على قاعدة البيانات الداخلية للتأكد من وجود العنوان في المكتبة المركزية أم لا، بعد ذلك بحثنا عن العنوان في الفهرس المشترك لمكتبات التعليم العالي Sudoc لمعرفة المكتبات التي تتوفر عليه وعدد النسخ الموجودة؛ هذا

يسمح بأخذ فكرة عن مدى توفر الوثيقة أو ندرتها، وهي مؤشرات مساعدة في اتخاذ القرار بالحفظ أو السحب، وقد عثرنا على عناوين قديمة لم يسبق لأحد أن تصفحها بدليل التصاق صفحاتها مثلما توضحه الصورة التالية :



الصورة رقم 03 : عينة من الكتب التي قمنا بتقييمها في مكتبة Conté

6.3 نتيجة العمل الميداني :

في رصيد غير معالج يتكون من 717 عنوانًا في مواضيع مختلفة، قمنا بتقييم 146 وثيقة على مدار ثلاثة أسابيع، ما يمثل 20.36 % من الرصيد المعني بالاستبعاد، وتوصلنا إلى اقتراح سحب 121 عنوانًا وإدماج 25 عنوانًا ضمن الرصيد، وفي موعد مع السيدة Bénédicte MARTY عرضنا عليها هذه العناوين والقرارات التي اقترحناها، وقمنا بإعادة تقييمها معًا، وقامت بعد ذلك بتسجيلها نهائيًا باعتبارها عملاً تم إنجازه.

من خلال هذا العمل الميداني، تمكنا من التأقلم مع فريق المكتبة والمشاركة في عملية الاستبعاد تحت إشراف مكتبية ذات خبرة وتجربة واسعة، وهذا سمح لنا بتعميق المعارف التي اكتسبناها بعد سنوات من البحث واكتساب خبرة ميدانية.

4. تجارب المكتبات الفرنسية في مجال الاستبعاد :

1.4 تجربة مكتبات جامعة Pierre-et-Marie-Curie :

تنتمي إلى هذه الجامعة عدة مكتبات، وفي الموقع الرئيس الموجود في حي Jussieu بباريس توجد مكتبات التعليم والبحث، ومن بينها المكتبة الكبرى للتعليم GBE [1] التي تم إنشاؤها سنة 2015؛ تنقسم هذه المكتبة إلى ثلاث مكتبات : مكتبة الليسانس، ومكتبة مخصصة لرصيد الترفيه والإدماج المهني، ومكتبة موجهة للملتحقين الجدد بالجامعة؛ كل مكتبة لها مدير يشرف عليها وهو مسؤول عن ميزانيتها وسياستها الوثائقية؛ تخدم هذه المكتبة الطلبة في مرحلة الليسانس والماستر 1 فقط، وهي ليست مكتبة بحث وإنما مكتبة للتعليم وغير معنية بحفظ الوثائق وتهتم بالوثائق الجارية فقط، وبالتالي فإن لها مقاربة مختلفة في الاستبعاد مقارنة بمكتبات البحث التي لها ميل أكثر نحو الحفظ وتكوين الأرصدة التراثية.[2]

نموذج IOUPI غير مستعمل في هذه المكتبات الثلاثة، حيث تلجأ المكتبات إلى اعتبارات خاصة بها مثل سنة النشر، فعند مرور عشر سنوات بعد تاريخ نشر وثيقة ما يجب طرح تساؤل حول تقادم معلوماتها، على العموم تختلف المدة حسب الميادين، كما يرتبط الأمر أيضًا بعدد مرات إعارة الوثيقة خلال فترة زمنية معينة؛ كل المكتبات لها إمكانية الولوج إلى البرمجية الوثائقية وتحديد الاعتبارات الخاصة بها، وبعد ذلك تحصل على التقارير عند الحاجة، ويتم طبع قائمة الوثائق التي تستجيب للاعتبارات التي تم تحديدها مسبقًا،[3] واستخراجها من الرفوف وفحص كل عنوان على حدة؛[4] الأمر مرتبط أيضًا بالتخصص، ففي تخصص الرياضيات توجد عناوين منشورة سنة 1960 ولكنها لا تزال مستعملة من قبل الباحثين،

[1] **G**rande **B**ibliothèque d'**E**nseignement.

[2] Entretien avec Monsieur **AKCHAR, Sylvain**. Responsable de la grande bibliothèque d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

[3] Entretien avec Madame **ZACHELIN, Élodie**. Responsable des acquisitions pour les maths, informatique, physique, chimie. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

[4] Entretien avec Madame **EUDES, Isabelle**. Responsable de la bibliothèque de l'ATRIUM, référente au pôle collection pour toutes les bibliothèques d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

أو موصى بها من قبل بعض الأساتذة، وعليه فإن الاعتماد على اعتبار واحد أو اثنين غير كافٍ؛[1] إذا تم تطبيق الاعتبارات المذكورة سابقًا على الوثائق الموجودة في الوصول الحر، فإنه من الصعب تعيين الوثائق التي يجب سحبها، على العموم الوثائق التي يتم استعارتها هي الوثائق نفسها التي يتم الاطلاع عليها في المساحات المخصصة للوصول الحر، وتلجأ المكتبة في هذه الحالة إلى القيام ببحث حول الوثائق التي يطلع عليها المستعملون ضمن الفضاءات المتاحة للوصول الحر؛[2] موضوع الاستبعاد يتعلق أيضًا بتطور قطاع النشر، فالمكتبة تتوجه نحو الاحتفاظ بعنوان معين بالرغم من قدمه في حالة ما إذا لم تكن هناك منشورات جديدة في الموضوع نفسه.

الاستبعاد أحد تقاليد هذه المكتبة فهي تقوم به منذ مدة طويلة جدًا وعلى مدار السنة، فلا توجد مدة زمنية محددة للقيام بهذه العملية، حيث يتم اللجوء إليها كلما ظهرت الحاجة إلى ذلك؛ توجد عدة حلول للكتب التي يتم سحبها في إطار عملية الاستبعاد، ففي حالة ما إذا كانت مقبولة من حيث الشكل المادي والمحتوى تقوم المكتبة بتسليمها إلى الجمعيات مثل جمعية " Le français en partage " وجمعية " L'école sous l'arbre " ، حيث تعاملت المكتبة لمدة طويلة مع الأفارقة، خاصة معهد الكيمياء الموجود في الكاميرون والذي لا يملك الإمكانيات لاقتناء وثائق جديدة؛ هذا وتوجد عدة حلول أخرى مثل الإهداء لمكتبة أخرى موجودة في فرنسا، ويستوجب ذلك وجود اتفاقية مسبقة، كما يمكن إتلاف الوثيقة ووضعها في حاوية خاصة بالنفايات الورقية أو تسليمها للمركز التقني لكتاب التعليم العالي CTLES؛ كل المكتبات المشكلة للمكتبة الكبرى للتعليم لا تمتلك مخازن لأن الرصيد الوثائقي متاح للوصول الحر، لذلك هناك عدة عمليات استبعاد؛[3] الحفظ التعاوني مخصص بالدرجة الأولى للدوريات وليس

[1] Entretien avec Madame **ZACHELIN, Élodie**. Responsable des acquisitions pour les maths, informatique, physique, chimie. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

[2] Entretien avec Monsieur **AKCHAR, Sylvain**. Responsable de la grande bibliothèque d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

[3] Entretien avec Madame **EUDES, Isabelle**. Responsable de la bibliothèque de l'ATRIUM, référente au pôle collection pour toutes les bibliothèques d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

للكتب، لذا تفضل المكتبة الحلول الأخرى أثناء الاستبعاد،[1] كما أن ما تقوم المكتبة بسحبه لا يهم المركز التقني للكتاب، فهذه الكتب يمكن إيجادها في كل مكان والمركز التقني للكتاب يهتم أكثر بأرصدة مكتبات البحث؛[2] المتدخلون الأساسيون في عملية الاستبعاد هم المكلفون بالاقتناءات ومسؤولي التخصصات، حيث إن كل منهم يقوم بالاستبعاد في الميدان الذي يقتني فيه.[3]

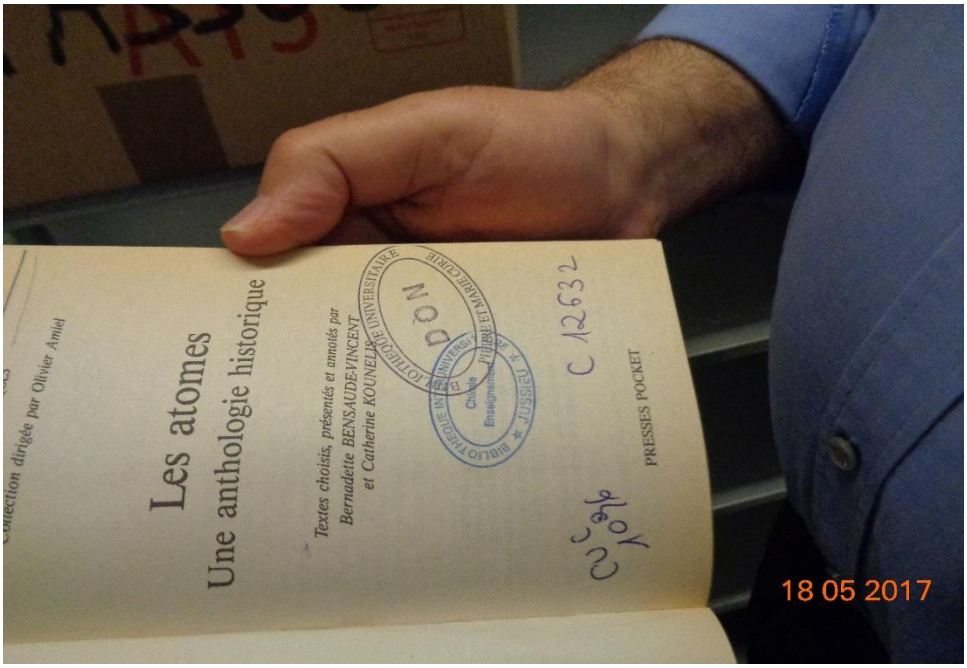


الصورة رقم 04 : مكان خاص بالوثائق المسحوبة نهائيًا من المجموعات في المكتبة الكبرى للتعليم

[1] Entretien avec Madame **EUDES, Isabelle**. Responsable de la bibliothèque de l'ATRIUM, référente au pôle collection pour toutes les bibliothèques d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

[2] Entretien avec Monsieur **AKCHAR, Sylvain**. Responsable de la grande bibliothèque d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

[3] Entretien avec Monsieur **GAILLARD, Rémi**. Responsable du pôle Collections et Patrimoine. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 03/05/2017 à Paris.



الصورة رقم 05 : أحد العناوين التي ستهديها المكتبة الكبرى للتعليم بعد سحبها نهائيًا من المجموعات

يجب أن يكون الاستبعاد بصفة منتظمة، فإذا أغفل المكتبي عن المجموعات سيجد نفسه أمام الطبعة العاشرة من العنوان في الوقت الذي يضع الطبعة الأولى منه على رف مكتبته؛ الميادين التي تتطور فيها المعرفة بسرعة يجب على وظيفة الاستبعاد أن ترافقها بالإيقاع نفسه، وعليه لا توجد فترة زمنية مفضلة لممارسة الاستبعاد بل يجب ممارسته كلما دعت الحاجة إليه؛[1] على العموم تقوم المكتبة بالاستبعاد في الفترات الأقل نشاطًا، وحين يكون الجمهور أقل عددًا والمكتبي متفرغ قليلاً، كما يسبق الاستبعاد عملية الجرد، حيث تحاول المكتبة سحب أكبر قدر ممكن من الوثائق قليلة الاستعمال حتى تسهُل عملية الجرد، ويتم استغلال العطل الجامعية قدر المستطاع.

تحتاج عملية الاستبعاد إلى معدات بسيطة مثل عربة نقل الكتب إلى المكاتب؛ بعد اتخاذ القرار بالاستبعاد يتم وضع ختم على الوثيقة يشير إلى سحبها من المجموعات، والقرار يتخذه مسؤول التخصص في الاقتناءات، صحيح أنه يوجد مدير للمكتبة وهو مسؤول بطريقة

[1] Entretien avec Madame **ZACHELIN, Élodie**. Responsable des acquisitions pour les maths, informatique, physique, chimie. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

أو بأخرى عن الوثائق، لكن غالبًا ما يتم التأكيد والموافقة على كل اقتراحات الاستبعاد، ففي النهاية مسؤول التخصص هو الأدرى بتخصصه.[1]

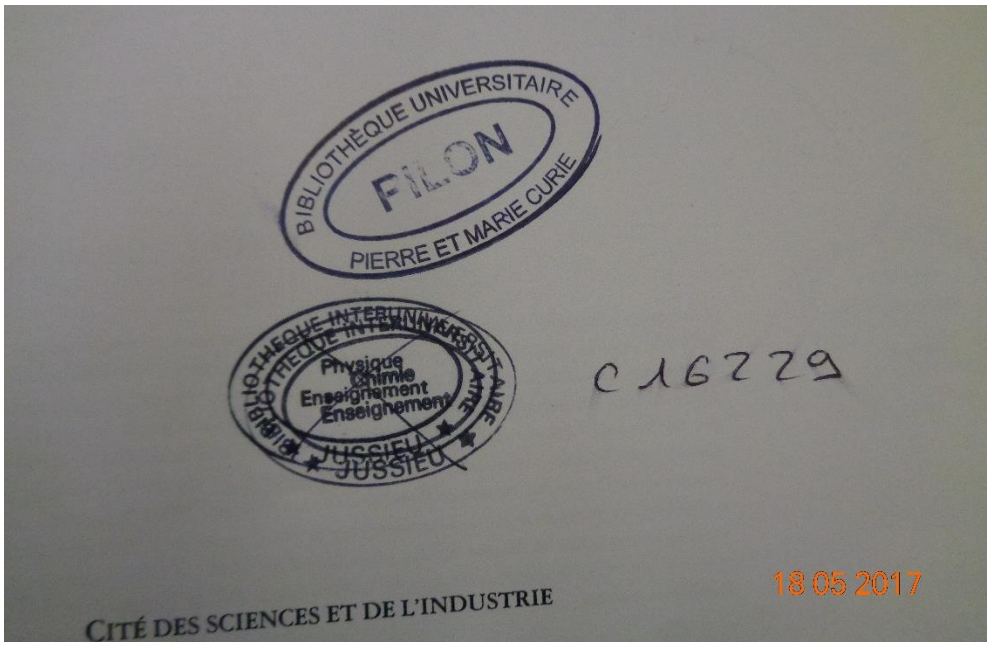
تقول Élodie ZACHELIN أن التعريف الجديد للمكتبي هو التنوع وتعدد المهام، فالمكتبي متعدد الوظائف ومن الصعب تصور مكتبي متخصص في الاستبعاد فقط، بل يجب أن يكون هذا الأخير من بين الوظائف التي يقوم بها، ومن إيجابيات المهنة أن يكون المكتبي في نشاط وحركة دائمة، كما تقول أنها تتمتع بمهنية لا تسمح لها بتكوين أي نوع من العاطفة، الكتاب الذي يجب أن يُسحب يتم سحبه؛ من المفروض أن تعطى الكتب المسحوبة نهائيًا من المجموعات إلى الطلبة لكن القانون لا يسمح بذلك، لأن الكتب ملك عام ولا يسمح بإعطائها للطلبة، حيث يمكن أن يعيد الطلبة بيعها، وبالتالي تفضل المكتبة إتلافها أو تسليمها إلى الجمعيات؛ العاطفة في المجال المهني لا مكان لها، ففي نهاية المطاف المكتبي مُكوَّن لكي يقوم بهذا العمل. [2]

تتلخص عملية الاستبعاد في هذه المكتبات الثلاثة في سحب الكتاب من الرف ووضعه في عربة ونقله إلى المكتب، وعند اتخاذ القرار بالسحب النهائي يوضع عليه ختم يدل على أنه مسحوب من المجموعات، بعد ذلك تتم المعالجة على مستوى الفهرس من أجل تحديث التسجيلة الببليوغرافية، ثم شطب الشفرة العمودية للكتاب والأماكن التي تحمل ختم المكتبة بالقلم؛ الكتاب المسحوب مؤقتًا من المجموعات يتم إرجاعه بعد معالجته.[3]

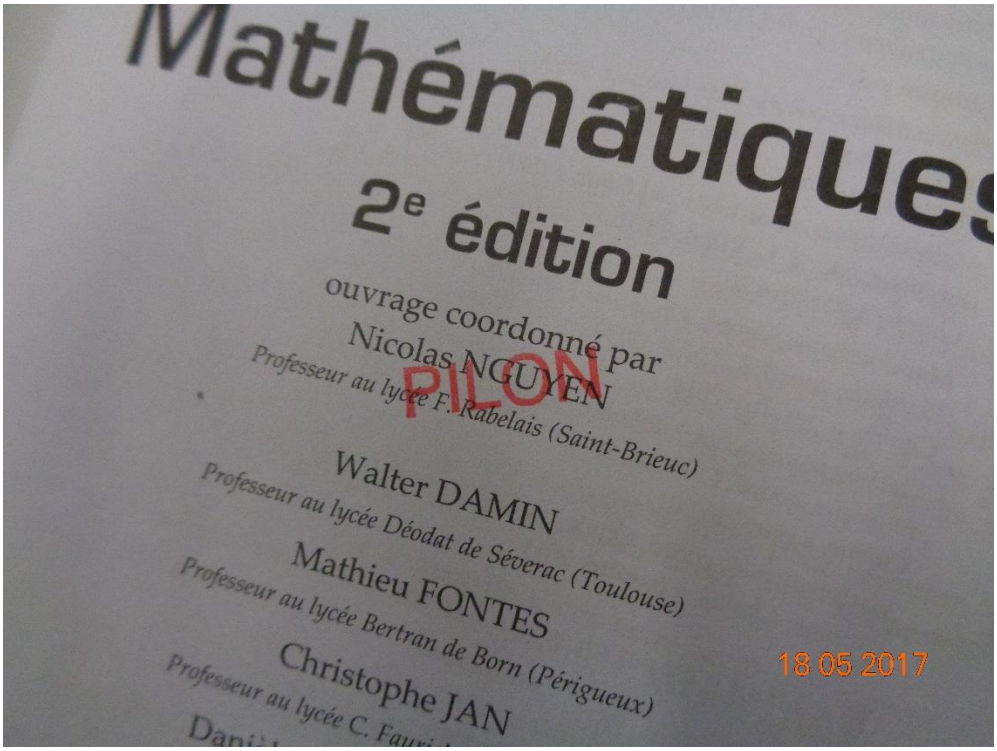
[1] Entretien avec Monsieur **AKCHAR, Sylvain**. Responsable de la grande bibliothèque d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

[2] Entretien avec Madame **ZACHELIN, Élodie**. Responsable des acquisitions pour les maths, informatique, physique, chimie. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

[3] Entretien avec Monsieur **AKCHAR, Sylvain**. Responsable de la grande bibliothèque d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.



الصورة رقم 06 : صورة توضح كيفية شطب أختام الكتب المسحوبة نهائيًا من مجموعات المكتبة الكبرى للتعليم



الصورة رقم 07 : ختم المكتبة الكبرى للتعليم يشير إلى أن الكتاب مسحوب نهائيًا من المجموعات

2.4 تجربة المدرسة الوطنية العليا لعلوم الإعلام والمكتبات :

تعتبر المدرسة الوطنية العليا لعلوم الإعلام والمكتبات ENSSIB [1] الكائن مقرها في مدينة ليون Lyon من أكبر المدارس التي تُكوِّن في مهن المكتبات، ولها خبرة في مجال الاستبعاد؛ في سنة 2013 قامت السيدة Élisabeth NOËL مديرة مكتبة هذه المدرسة [2] بإعداد سياسة وثائقية تتناول موضوع الاستبعاد، قبل هذا التاريخ لم يكن الاستبعاد مُهيكلاً؛ هذا جانب مهم جدًا قبل مباشرة أية عملية استبعاد، لأنه يسمح بالقيام باستبعاد مُؤطَّر ويسمح بمعرفة ما تريد المكتبة سحبه وما يمكن أن تفعل بالوثائق المسحوبة؛ كانت هذه الخطوة مهمة لأن المكتبة تتوفر على وثائق تقنية وجدٌّ متخصصة، تتعلق أساسًا بمهن المكتبات وعلوم الإعلام، وعليها أن تحفظ بكثرة في هذا الميدان وتُكوِّن أرصدة تتعلق بتاريخ المهنة؛ الاستبعاد يوجد في قلب السلسلة الوثائقية ولا يمكن الحديث عنه دون سياسة وثائقية، وهو مرتبط أكثر بالاقتناءات، وبالتالي أفضل شخص يمكن أن يقوم بالاستبعاد هو المكتبي الذي يقتني في ذلك الميدان؛ لا يمكن القيام بالاقتناء دون الاستبعاد، فالاستبعاد يتعلق بحياة المجموعات المكتبية، وحياة المجموعات ترتبط بالاقتناءات أيضًا، إذا كانت لدينا نظرة حية للرصيد الوثائقي فيجب أن نفكر في الاقتناء والاستبعاد في الوقت نفسه ولا يمكن فصل أحدهما عن الآخر.

تمتلك المكتبة مجموعات أخرى تدعى بالمجموعات المساعِدة، وتتمثل في العلوم المساعِدة ومجموعات أخرى ليست لها علاقة بالتخصص مثل الفنون والتي يجب استبعادها؛ تنقسم المكتبة إلى عدة أقطاب وثائقية : المكتبات، مهن الكتاب، الإعلام الآلي والصحافة، تاريخ الكتاب، وغيرها...الخ؛ المكتبيون المكلفون بالاقتناءات في هذه الأقطاب هم من يقومون بالاستبعاد كلٌّ حسب القطب الذي يشرف عليه، حيث يقومون بترجمة سياسة الاستبعاد إلى مخطط عمل، وكل منهم له اعتباراته الخاصة به.[3]

---

[1] **É**cole **N**ationale **S**upérieure des **S**ciences de l'**I**nformation et des **B**ibliothèques.

[2] مقابلة أجريت في باريس، حيث صادف انعقاد اجتماع مهم في باريس، وكانت السيدة Élisabeth Noël مدعوة إليه، فاغتنمنا الفرصة من أجل إجراء المقابلة وذلك بوساطة من السيدة Ghislaine CHARTRON.

[3] Entretien avec Madame **NOËL, Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de l'ENSSIB. École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques. Réalisé le : 02/02/2017 à Paris.

معظم رصيد المكتبة متاح للوصول الحر، فهي لا تحفظ كثيرًا لأنها ليست مكتبة تراثية، كما أن الحفظ ليس من مهام هذه المكتبة، حيث تقول السيدة Élisabeth NOËL أنها محافظة للمكتبات لكنها لا تحفظ كثيرًا؛ الوثائق المعنية بالاستبعاد كثيرة وفي مقدمتها الببليوغرافيات وكتب الثقافة العامة، بالإضافة إلى بعض المجموعات والسلاسل التي أصبحت متاحة على شبكة الأنترنت؛ في بعض الأرصدة يمكن التفكير مباشرة في الاستبعاد بعد كل عملية اقتناء، حيث تعلم المكتبة أنها ستقتني بعض العناوين لسنوات معدودة فقط، كتب الإعلام الآلي مثلاً يجب أن تستبعد بانتظام، وهناك عناوين تقتنيها المكتبة وتعلم أنها ستحتفظ بها، مثل الكتب في علوم الإعلام والمكتبات.

وظيفة الاستبعاد في هذه المكتبة غير مرتبطة بفترة زمنية محددة مثلما تقوم به الكثير من المكتبات في فترات العطل، حيث تلجأ إليها كلما ظهرت الحاجة لذلك؛ السحب ضروري من أجل الحصول على رصيد حديث ومهم، جمهور المستعملين يزداد والعلوم تتطور، الرصيد أيضًا يجب أن يتطور، من جانب آخر هناك مشكل المساحة، حيث يجب ترك مكان للاقتناءات الجديدة؛ حسب محدثتنا، يتجاوب المستعملون إيجابيًا مع المجموعات المعروضة عليهم، لأن الاستبعاد سمح بتناسقها أكثر فأكثر.[1]

هذه المكتبة لا تعتمد على أي نموذج عند القيام بعملية الاستبعاد، حيث تَعتبر محدثتنا أن نموذج IOUPI مثلاً يخص مكتبات المطالعة العمومية الصغيرة؛ يتعلق الأمر بالتخمين وفق الاعتبارات التي يضعها مسؤولو الاقتناءات كلٌّ حسب القطب الذي يقتني فيه، هذه الاعتبارات ترتكز غالبًا على عدد مرات إعارة الوثيقة والحالة المادية لها، لكن الوثائق النادرة يتم ترميمها أو رقمنتها إن تطلب الأمر ذلك، خاصة الأطروحات؛ عمر الوثيقة مهم أيضًا فالتقادم اعتبار جوهري؛ هذا ويتم استشارة الأساتذة كلما سنحت الفرصة لذلك، فالوثائق تُدرس حالة بحالة؛ بالنسبة للمذكرات والأطروحات التي لا يجب بثها نظرًا لمحتواها السري أو لأن

[1] Entretien avec Madame **NOËL, Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de l'ENSSIB. École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques. Réalisé le : 02/02/2017 à Paris.

الأساتذة يعتبرون محتواها سيِّئًا جدًا ولا يصلح للبث، تحجب عن الإعارة وهذا نوع من الاستبعاد؛ اللغة أيضًا هي أحد اعتبارات الاستبعاد حسب محدثتنا، فلا يمكن تصور شخص يأتي إلى المدرسة من أجل أن يجد وثيقة باللغة اليابانية، هناك بعض الاستثناءات، فإذا احتاج باحث معين لوثيقة مكتوبة باللغة الروسية فإن المكتبة ستقوم باقتنائها، لكنها تعلم أنها ستحتفظ بها لمدة زمنية معينة قد تنتهي بمناقشة الأطروحة مثلاً.

قبل السحب النهائي للوثيقة تقوم المكتبة بالاطلاع على موقع النظام الجامعي للتوثيق، هذا يسمح بمعرفة ما إذا كانت المكتبات التي تمتلك هذه الوثيقة قريبة جغرافيًا، أو أن الوثيقة نادرة والمكتبات التي تمتلكها قليلة؛ إذا كانت الوثيقة نادرة، لكنها تتناول موضوع الفنون مثلاً، فيتم اقتراحها على مكتبات أخرى على سبيل الإهداء ولا تتلف، وتقوم المكتبة بتحديث قاعدة بياناتها بعد كل عملية استبعاد؛ عند إخراج وثيقة ما من المجموعات نهائيًا، يتم التأكيد على ذلك من خلال ختم يوضع على الكتاب يحمل عبارة " ملغى " Annulé ، ويتم إعداد قائمة بهذه العناوين وتقترح على مكتبات أخرى، أو على الجمعيات بشرط توفر اتفاقيات مسبقة، وتقوم المكتبة بإعداد تقرير سنوي للنشاط، أين توضِّح فيه عدد الوثائق المسحوبة من كل مجموعة.[1]

[1] Entretien avec Madame **NOËL, Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de l'ENSSIB. École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques. Réalisé le : 02/02/2017 à Paris.

3.4 تجربة مكتبة ما بين الجامعات للصحة لدى جامعة باريس ديكارت :

تصنع هذه المكتبة الاستثناء مقارنة بالمكتبات الجامعية الأخرى، حيث تمتلك نسخة واحدة فقط من كل عنوان ولا تقوم بإعارتها بل يطلع عليها المستعملون في قاعات المطالعة، ويمكن لهم إجراء صور طبق الأصل لبعض الصفحات التي يحتاجونها أو تصويرها بواسطة الهاتف، لكن لا يمكن بأي شكل من الأشكال أن تخرج هذه الوثائق من قاعة المطالعة، لأن هذه المكتبة تعتبر مرجعية في ميدانها وموجهة لجمهور النخبة من الباحثين في الطور الثالث والأطباء، وتحاول الحصول على كل الوثائق في ميدان الصحة حتى وإن كان ذلك في نسخة واحدة فقط لأن الكتب في هذا الميدان باهظة الثمن.

عكس المكتبات الفرنسية الأخرى، يوجد ما يزيد عن 80 % من وثائق هذه المكتبة في المخزن وتسترجع عند الطلب فقط، ويجب على الباحث أن يمر على الفهرس أولاً ثم يطلب الوثيقة من المخزني؛ كل ما هو موجود في إطار الوصول الحر هو عبارة عن وثائق جديدة يقل عمرها عن خمس سنوات.

الاستبعاد في هذه المكتبة معروف منذ مدة طويلة، وتلجأ إليه كلما ظهرت الحاجة إلى ذلك، ونظرًا لخصوصيتها فإنها لا تقوم بالاستبعاد بكثرة مثل باقي المكتبات، غالبًا ما يكون الاستبعاد في الدوريات خصوصًا تلك المكتوبة بلغات غير مستعملة كثيرًا مثل اللغات الروسية واليابانية، كما أن وجود العناوين في نسخة واحدة يمنع القيام بعمليات واسعة للاستبعاد؛ في السابق كانت هذه المكتبة موسوعية في اقتناءاتها، لذلك توجد عناوين ليست لها علاقة بالطب تستوجب الاستبعاد لكون المكتبة بحاجة إلى مساحات شاغرة على مستوى المخزن، وبالتالي تسحب الوثائق التي لم تعد تستعمل وتودع لدى المركز التقني للكتاب الموجود في الضاحية الباريسية، لكن هذه الوثائق تبقى ملكًا للمكتبة أي دون التنازل عنها نهائيًا، وتسترجع كلما ظهرت الحاجة إليها.[1]

[1] Entretien avec Madame **POISOT, Isabelle**. Responsable du service des dons-magasins, bibliothèque interuniversitaire de santé, pole Médecine-Odontologie. Université Paris Descartes. Réalisé le : 10/04/2017 à Paris.

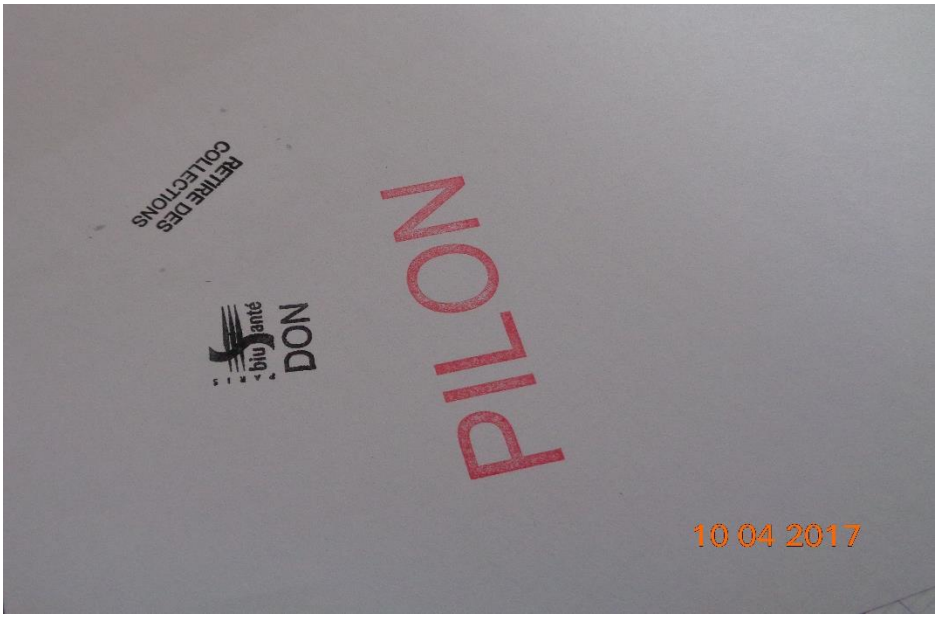
تمتلك المكتبة أيضًا بعض العناوين التي ليست لها علاقة بالطب، تتناول مواضيع مثل الرحلات والديانات، تم سحبها من المخزن ووضعت في مكان خاص لكنها بقيت داخل المكتبة، حيث لم ترغب في التخلص منها لأنها ثمينة جدًا وهناك منها ما يعود إلى القرن الثامن عشر، وهذا حتى تترك أماكن للوثائق المتخصصة في الطب، كما توجد عدة وثائق تم الحصول عليها عن طريق الإهداء، وهي مستهدفة أثناء كل عملية استبعاد، حيث تقوم المكتبة بالبحث على موقع النظام الجامعي للتوثيق لمعرفة مدى ندرة الوثيقة والمكتبات المختلفة التي يمكن إيجادها فيها، بعد ذلك يأتي العمل الفكري من خلال فحص الوثيقة من حيث المحتوى، ومن ثمة اتخاذ القرار بحفظها أو سحبها.

تقوم المكتبة بالاستبعاد متى ما ظهرت الحاجة إلى ذلك لأنها تفتح أبوابها على مدار السنة عكس المكتبات لأخرى، ويتولى ذلك مجموعة من المكتبيين يتعاونون فيما بينهم، ولا يعتمدون على أي نموذج للاستبعاد، بل على مجموعة من الاعتبارات الخاصة بالمكتبة؛ كتب التشريح مثلاً ليس لها عمر معين لأن التشريح لم يتغير حسب محدثتنا، وبالتالي يتم التأكيد على الحالة المادية للوثيقة، فمعيار التقادم لا يهم المكتبة كثيرًا لأنها تعتبر مكتبة تراثية مرجعية في ميدان الطب، وهذا هو مصدر ثراء المكتبة حيث يمكن للباحث في تاريخ الطب أن يدرس تطور تقنيات الجراحة في طب العيون مثلاً.[1]

تتم عملية الاستبعاد من خلال نقل العناوين المرشحة للسحب من المخزن إلى المكاتب من أجل فحصها، لأن المساحات بين الرفوف ضيقة، وبعد تقييمها يتم اتخاذ القرار بشأنها؛ قبل سحب أية وثيقة يحتاج المشرفون على هذه العملية الموافقة النهائية من المسؤولين المباشرين قبل تنفيذ القرار؛ الوثائق التي تم اتخاذ القرار بسحبها نهائيًا يتم إتلافها ووضعها في أكياس خاصة وتستدعى إحدى المؤسسات للتكفل باسترجاعها ورسكلتها؛ هناك بعض العناوين في ميدان الصيدلة يتم التنازل عنها عن طريق الإهداء إلى مكتبة أخرى ملحقة موجودة في موقع آخر، كما تتعامل المكتبة مع جمعية من غينيا Guinée، حيث تُهدي لها بعض العناوين؛

[1] Entretien avec Madame **POISOT, Isabelle**. Responsable du service des dons-magasins, bibliothèque interuniversitaire de santé, pole Médecine-Odontologie. Université Paris Descartes. Réalisé le : 10/04/2017 à Paris.

أما الطلبة فلا يحق للمكتبة أن تمنح لهم هذه الكتب لأنها اقتُنِيَتْ بأموال الدولة والقانون لا يسمح بذلك، في بعض الجامعات الخاصة أو المعاهد يحتاج الأمر المرور عبر مجلس الإدارة، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن عدد الوثائق المسحوبة قليل وعديم القيمة العلمية ولا يمكن أن يهم المستعملين حسب محدثتنا.



الصورة رقم 08 : الأختام الخاصة بالاستبعاد لمكتبة ما بين الجامعات للصحة

لا تمتلك المكتبة وثائق خاصة بتسيير الاستبعاد، كل شيء يتم على مستوى الفهرس الآلي أين توضع ملاحظات حول مصير الوثيقة ومكان وجودها؛ في الأخير تشير محدثتنا إلى أن الاستبعاد وظيفة يمكن أن تكون مستقلة بذاتها، إلا أنها لا تتصور مكتبيًّا يقوم بهذا العمل طوال السنة، كما أن الاستبعاد مهم لكن يجب القيام به بذكاء.[1]

[1] Entretien avec Madame **POISOT, Isabelle**. Responsable du service des dons-magasins, bibliothèque interuniversitaire de santé, pole Médecine-Odontologie. Université Paris Descartes. Réalisé le : 10/04/2017 à Paris.

4.4 تجربة مكتبة المدرسة المتخصصة في الأشغال العمومية، العمران والصناعة :

تقوم هذه المكتبة بوظيفة الاستبعاد في الفترة الصيفية وذلك ابتداءً من شهر جوان إلى غاية نهاية شهر أوت، لأن أغلب الوثائق تكون متوفرة في المكتبة وعادت من الإعارة، وهي فترة مناسبة نظرًا لتوفر الهدوء بسبب قلة عدد المستعملين؛ هذا يسمح بالقيام بعمل جاد وعميق وهو الشيء الذي لا يمكن القيام به في الفترات الأخرى من السنة، وبالتالي تقوم المكتبة بعملية الاستبعاد مرة واحدة في السنة، وبوجود 10000 عنوانًا ومع ديناميكية الاقتناءات، يصبح الاستبعاد ضروريًّا ولا مفر منه، وإلا ستقع المكتبة في حالة من الاضطراب وتجد نفسها أمام عناوين تجاوزها الزمن؛ تُعَالَج الوثائق التالفة طوال السنة، فبمجرد معاينة وثيقة تالفة يتم إخراجها من الإعارة مؤقتًا إلى غاية ترميمها، وإذا كانت الوثيقة مطلوبة بكثرة وذات قيمة علمية يتم اقتناء نسخة أخرى منها.[1]

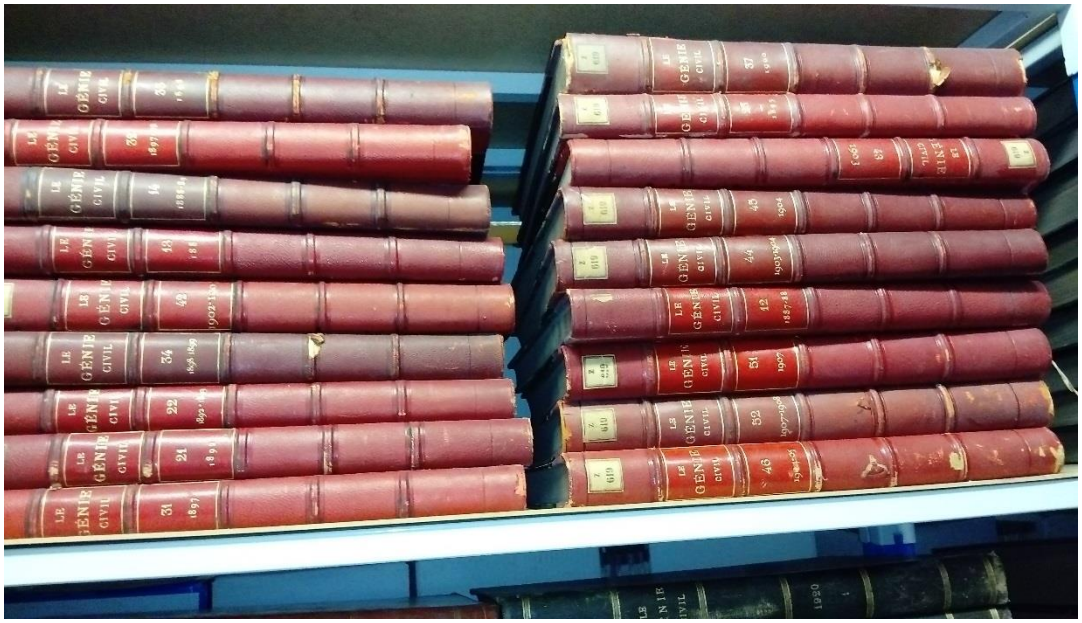
تقول مديرة المكتبة أنها تقوم بالاستبعاد لوحدها، مع الاستعانة من حين لآخر ببعض الزملاء من الأساتذة الباحثين، وهي مجبرة على التأقلم مع أوقات فراغهم من أجل مساعدتها في اتخاذ القرارات الخاصة بالاستبعاد، كما أنها تملك شبكة من العلاقات مع مكتبيين آخرين تستفيد وتتبادل الخبرات معهم، وهي بذلك لا تعتمد على أي نموذج للاستبعاد، بل تمتلك اعتبارات خاصة بها، مثل توفر طبعات جديدة من العناوين التي تمتلكها، وتستعمل المكتبة برمجية وثائقية تسمح لها بمعرفة الوثائق النشطة والوثائق غير المُعارة خلال فترة زمنية معينة، ومعرفة عدد مرات إعارة وثيقة ما، كما أن مديرة هذه المكتبة لها اعتبار شخصي خاص بها، وهو سحب كل العناوين المنشورة قبل تاريخ زواج والديها أي قبل سنة 1949، والتي ليس لها مكان ضمن المجموعات المتاحة للوصول الحر، حيث تذهب إما إلى الرصيد القديم المحفوظ في المخزن أو يتم إتلافها وهذا حسب طبيعة العناوين، لكن على العموم توجه إلى الرصيد

[1] Entretien avec Madame **TÊTE-DAVID, Camille**. Responsable du centre de documentation. École spéciale des travaux publics, du bâtiment et de l'industrie. Réalisé le : 03/04/2017 à Cachan.

القديم، وتطلق المكتبة تسمية الرصيد القديم على مخزنها الموجود خارج المكتبة في مبنى آخر، لأنه يتكون في الغالب من الكتب التي تم سحبها وإدراجها ضمن الأرصدة التراثية.[1]



الصورة رقم 09 : وثائق تم تحويلها إلى الأرصدة التراثية من قبل مكتبة المدرسة المتخصصة في الأشغال العمومية، العمران والصناعة



الصورة رقم 10 : وثائق تم تحويلها إلى الأرصدة التراثية من قبل مكتبة المدرسة المتخصصة في الأشغال العمومية، العمران والصناعة

[1] Entretien avec Madame **TÊTE-DAVID, Camille**. Responsable du centre de documentation. École spéciale des travaux publics, du bâtiment et de l'industrie. Réalisé le : 03/04/2017 à Cachan.

كل الوثائق التي تمتلكها هذه المكتبة متاحة في إطار الوصول الحر، باستثناء الدوريات القديمة وبعض الوثائق التي يتم الاحتفاظ بها في المكاتب لأنها إما نادرة أو تكتسي طابع سري، ويجب أن تتأكد المكتبة من أن المستعملين الذين يصلون إليها يستجيبون لقواعد السرية، وهي غالبًا ما تكون أطروحات وأبحاث قام بها الطلبة، الفكرة تتمثل في حماية النتائج ومنع المنافسين من الحصول على آخر نتائج البحث الخاصة بالمؤسسات.

يكتسي الاستبعاد أهمية بالغة لدى هذه المكتبة لأنها مكتبة تقنية، ففي ميدان تقني كثير التطوُّر لا يمكن أن تحتفظ المكتبة بوثائق تتناول مواضيع تافهة، لهذا تنسِّق كثيرًا مع الأساتذة الباحثين وطلبة الدكتوراه، وترى مديرة المكتبة أنه من المهم جدًا العمل معهم لأن البحث يؤثر على التعليم وهذا الأخير يؤثر على البحث؛ مديرة المكتبة سعيدة جدًا بوجود مسؤولين على مستوى المدرسة يعرفون قيمة الاستبعاد وضرورته من أجل تحديث المعلومات، والاستبعاد منصوص عليه في السياسة الوثائقية التي يجب إعدادها وعرضها عليهم مرة كل سنة؛ الحرية التامة في الاستبعاد متروكة لمديرة المكتبة ولم يسبق أن طرح ذلك أي إشكال مع الجهات الوصية.

بالرغم من تخصصها التقني، إلا أن هذه المكتبة تمتلك رصيدًا صغيرًا في العلوم الإنسانية، وهو عبارة عن رصيد مساعد وليس له علاقة مباشرة بالمناهج الدراسية، وبالتالي فهو أول رصيد معني بالسحب أثناء كل حملة استبعاد، وذلك من خلال رقابة مزدوجة، أي أن مديرة المكتبة تقوم بالفرز وتعيين الوثائق التي يجب أن تُسحب، وبعدها يتم طلب رأي أحد الأساتذة حول الوثائق التي تم ترشيحها للسحب؛ لم تقم هذه المكتبة بالاستبعاد لمدة طويلة قبل قدوم المديرة الحالية، وهي الآن بصدد تدارك التأخر من خلال عمليات الاستبعاد المكثفة خلال الفترة الصيفية.[1]

[1] Entretien avec Madame **TÊTE-DAVID, Camille**. Responsable du centre de documentation. École spéciale des travaux publics, du bâtiment et de l'industrie. Réalisé le : 03/04/2017 à Cachan.

تقوم المكتبة بعملية الاستبعاد مباشرة على مستوى الرفوف وقاعات المطالعة، لأن الفترة الصيفية تعرف إقبال قليل من قبل المستعملين، كما تقول المديرة أنه بإمكانها الاستماع إلى الموسيقى في الوقت نفسه وهذا ما يجعل العمل أكثر متعة؛ توجد ثلاثة حلول للوثائق المعنية بالسحب، إما الإتلاف من خلال تمزيق الصفحات، أو الاستمتاع بها في أوقات الفراغ من خلال تصميم أشكال مضحكة، أو علب لألعاب الأطفال، أو أن يتم إلحاقها بالرصيد القديم، أو يتم منحها للطلبة، حيث يوجد مكان خاص في المكتبة توضع فيه هذه الكتب ويمكن لكل طالب أن يأخذ منها ما يشاء؛ في النظام الداخلي للمدرسة لا توجد أية مادة تمنع منح الكتب للطلبة، كما أن هذه المدرسة غير تابعة للدولة فهي تندرج ضمن القطاع الخاص، وبالتالي فهي غير معنية بالقوانين التي تمنع منح الكتب للطلبة، حيث تكتفي مديرة المكتبة بإشعار مسؤوليها، وهم يصادقون دائمًا على قوائم العناوين المعنية بالسحب لأنهم يعرفون ما هو المقصود بالاستبعاد.



الصورة رقم 11 : مكان عند مدخل قاعة المطالعة توضع فيه الوثائق المسحوبة نهائيًا من مجموعات مكتبة المدرسة المتخصصة في الأشغال العمومية، العمران والصناعة، ويمكن لأي مستعمل أن يأخذ الوثيقة التي يريدها

لا تتقبل مديرة المكتبة فكرة أن يقوم بالاستبعاد مكتبي واحد فقط يوميًا ولمدة زمنية طويلة، لأنه سيصاب في نهاية المطاف بالكآبة، ويحس بعدم قيمة العمل الذي يقوم به، ونقص في تثمين عمله، لذا يجب أن يكون الاستبعاد من بين الوظائف المُوكلة إلى المكتبي وليست وظيفته الأساسية.[1]

[1] Entretien avec Madame **TÊTE-DAVID, Camille**. Responsable du centre de documentation. École spéciale des travaux publics, du bâtiment et de l'industrie. Réalisé le : 03/04/2017 à Cachan.

5.4 تجربة المكتبة المركزية للعلوم لدى جامعة باريس جنوب Orsay :

هذه المكتبة المركزية متخصصة بالدرجة الأولى في العلوم، يوجد بها 29 موظفًا، ثمانية منهم مكلفون بالاقتناءات والاستبعاد، كلٌّ في التخصص الذي يقتني فيه بمجرد توفر الوقت اللازم، ويساعدهم في ذلك المخزنيون، حيث نجد عدة ثنائيات مكونة من مسؤول الميدان والمخزني يعملان سويًا في كل عملية استبعاد؛ توجد فترات خلال السنة لا تكون فيها الميزانية متاحة وبالتالي لا توجد اقتناءات، الاعتمادات المالية غالبًا ما تصل في شهر فيفري وتغلق المصروفات شهر أكتوبر، وعليه فمنذ نهاية شهر أكتوبر إلى غاية نهاية شهر جانفي يقوم مسؤولو التخصصات بعمليات الاستبعاد كلٌّ في التخصص الذي يشرف عليه؛ وظيفة الاستبعاد ضرورية لأن المكتبة لا تمتلك المساحات الكافية في الوقت الذي تعرف الاقتناءات ديناميكية مستمرة، فالمكتبة موجهة للتعليم وهناك عدد هائل من الطلبة، لذا أصبح المكتبيون يقومون بالاستبعاد يوميًا.

لا تعتمد المكتبة على أي نموذج خاص بالاستبعاد، حيث تمتلك مجموعة من الاعتبارات الخاصة بها، فعندما تقتني طبعات جديدة من عناوين معينة، تُوجَّه الطبعات القديمة إلى مكتبات أخرى عن طريق الإهداء أو تُحوَّل إلى المخزن بعد سحبها من المجموعات ذات الوصول الحر، وفي بعض الحالات يتم إتلافها، وتعتمد المكتبة على مجموعة من الاعتبارات مثل التقادم، وهناك ميثاق خاص بالاستبعاد تستند إليه أثناء كل عملية استبعاد، ومن بين بنود هذا الميثاق نجد مثلاً أن الكتب الأساسية لا يتم حذفها، هذا فيما يخص مجموعات التعليم، أما مجموعات البحث فتقوم المكتبة باستدعاء باحثين في التخصص من أجل إبداء رأيهم في العناوين المرشحة للسحب والعناوين التي يجب الاحتفاظ بها، كما تستند على اعتبار مهم وهو عدد السنوات دون إعارة؛ تحتفظ المكتبة بإحصائيات الإعارة، مما يسمح لها بمعرفة الوثائق النشطة وغير النشطة، وبخصوص الوثائق المتاحة للوصول الحر، فتقوم المكتبة كل سنة بحملة لمدة أسبوعين، حيث تطلب من المستعملين عدم إرجاع الوثائق المستعملة إلى

مكانها وتركها للمكتبي ليتكفل بذلك، هذا يسمح بمعرفة الوثائق النشطة الموجودة في إطار الوصول الحر، مع الاستناد على خبرة المكتبيين طوال السنة.[1]

تبدأ العملية بسحب العناوين المعنية بالاستبعاد من الرفوف ووضعها في عربة ونقلها إلى المكتب، بعد ذلك يتم فحصها واتخاذ القرار بشأنها، فإما أن تحفظ وبالتالي ترجع إلى أماكنها أو تحذف؛ الوثائق المعنية بالحذف توضع جانبًا وتكون موضوع معالجة خاصة فيما بعد، حيث يوضع عليها ختم يشير إلى حذفها؛ بعض العناوين تُهدى إلى جمعية المكتبات بلا حدود، هذه الأخيرة لا تأخذ كل العناوين بل تختار عناوين وميادين معينة، لذلك يجب القيام بالفرز قبل الإهداء؛ كما تلجأ المكتبة إلى حلول أخرى مثل إحدى الجمعيات التي تنشط من أجل جامعة مدغشقر Madagascar، وحاليًا تتعامل المكتبة مع شخص لصالح جامعة أبيجان Abidjan في كوت ديفوار Côte d'Ivoire، وكل ما لا يتم إهداؤه يُتلف ويوضع في سلة مهملات خاصة بالكتب توجد عند مخرج المكتبة المركزية، وعندما تمتلئ يتم استدعاء المكلفون بها لأخذها ورسكلتها؛ عندما يكون القرار هو إتلاف الوثيقة، تقوم المكتبة بوضع ختم على الكتاب يحمل عبارة "محذوف من المجموعات"، ثم تمزق صفحة العنوان؛ في هذه المكتبة كل الوثائق مرشحة للاستبعاد باستثناء الوثائق التراثية، حتى وإن كانت قد أقتنيت منذ سنة واحدة فقط.

تقول السيدة Nathalie DE-JOIE أنها تشجع عمليات الاستبعاد، وهذا من أجل توفير عناوين حديثة ودقيقة وجذابة تناسب الاحتياجات المتجددة للمستعملين، وهي على دراية بوجود الكثير من المكتبيين الذين يعارضون الاستبعاد، وقد سبق لها أن اشتغلت مع مديرة تعمل على تكديس الوثائق، ولا تستبعد أي شيء، حيث تعتقد السيدة Nathalie DE-JOIE أن الأمر مرتبط بالأجيال خصوصًا المكتبيين المسنين، حيث كان الكتاب مقدسًا في فترة ما، ولكن بمجرد تعيين شخص آخر مكان مديرتها السابقة، قامت المكتبة بحملة استبعاد واسعة، وتضيف أن الاستبعاد

[1] Entretien avec Madame **DE-JOIE, Nathalie**. Responsable de la bibliothèque centrale des sciences. Université Paris Sud Orsay. Réalisé le : 29/05/2017 à Orsay.

لا يمكن أن يكون وظيفة مستقلة بذاتها يمارسها المكتبي طوال السنة، حيث ترى أنه يجب أن يكون وظيفة ثانوية يكلف بها المكتبي من حين لآخر وفي أوقات فراغه، خصوصًا المكلفون بالاقتناءات، وليكون وظيفة مستقلة يجب أن تكون المكتبة كبيرة جدًا.[1]

أما مكتبة الرياضيات الموجودة في الجامعة نفسها فهي لا تمارس وظيفة الاستبعاد بصفة منتظمة، ونادرًا ما تلجأ إلى استبعاد مجموعاتها، لأن كتب الرياضيات غير معنية بالتقادم، وحتى الدوريات القديمة تحتفظ بقيمتها مثلما تشير إليه Élisabeth KNELLER فالاستبعاد يخص أساسًا النسخ الإضافية من الدوريات القديمة.[2]

[1] Entretien avec Madame **DE-JOIE, Nathalie**. Responsable de la bibliothèque centrale des sciences. Université Paris Sud Orsay. Réalisé le : 29/05/2017 à Orsay.

[2] Entretien avec Madame **KNELLER, Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de mathématiques Jacques Hadamard. Université Paris Sud Orsay. Réalisé le : 29/05/2017 à Orsay.

خلاصة :

من خلال العمل التطبيقي الذي قمنا به، توصلنا إلى أن نماذج الاستبعاد الغربية يستحيل تطبيقها كما هي في المكتبات الجامعية الجزائرية، وإلا فإن نصف الرصيد سيحذف، لأن هذه النماذج تحتاج إلى تكييف وأقلمة مع السياق الحالي للمكتبات الجزائرية؛ كلٌّ من نموذج IOUPI ونموذج MUSTIE صممما ليستعملا خصيصًا في المكتبات الصغيرة والمتوسطة، ولا يمكن أن يصلحا للمكتبات الجامعية، وللمكتبي الحق الكامل في أقلمة نماذج الاستبعاد وفقًا لاحتياجات مكتبته، فكل مكتبة لها خصوصياتها، وهناك اختلاف كبير بين المكتبات العامة الصغيرة والمتوسطة والمكتبات الجامعية، فأهداف المكتبة الجامعية ليست مثل أهداف المكتبة العامة، المكتبات الجامعية، خصوصًا ذات الرصيد العلمي والتقني تمتلك رصيدًا متخصصًا وتحتاج إلى اعتبارات خاصة بها في الاستبعاد.

نماذج الاستبعاد المدروسة في هذه الأطروحة أو غيرها من النماذج، صممت لتُطبَّق في المجتمعات الغربية التي تعرف ديناميكية كبيرة في قطاع النشر والذي يعتبر نشيطًا ومزدهرًا، أما المكتبات الجامعية الجزائرية، فهي تقتني معظم العناوين بالعملة الصعبة من الخارج؛ استشارة الأساتذة في الاقتناء والاستبعاد أمر ضروري لأنهم مختصون في الميدان ويعرفون التوجهات الكبرى للنشر في ميدانهم، وأبرز النصوص التأسيسية للتخصصات العلمية والتقنية؛ يجب أن يكون القائم بعملية الاستبعاد متخصصًا في الميدان أو له ثقافة واسعة فيه، وأن يشتغل على الأقل ثلاث سنوات في المكتبة قبل أن يقوم بالاستبعاد فيها؛ بعض العناوين وبالرغم من تقادمها لا يمكن سحبها من المجموعات، خصوصًا العناوين التي تعتبر نصوصًا تأسيسية في ميدانها، كما يجب أن يُبنى الاستبعاد على اعتبارات موضوعية دقيقة، فكل عنوان مهما كان تافه يعتبر منتوجًا فكريًّا تَطلَّب جهدًا من قبل المؤلف.

الفصل الرابع

تحليل رصيد المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا

1. تحليل الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا
2. تقديم الرصيد الغير نشط
3. تحليل الرصيد الغير نشط
4. تحليل إحصائيات الإعارة

تمهيد :

نعرض في هذا الفصل دراسة الحالة التي قمنا بها على مستوى المكتبة المركزية لجامعية هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، حيث نبرهن من خلاله أن المكتبة بحاجة ماسة لإدراج وظيفة الاستبعاد؛ البداية كانت باستخراج قائمة العناوين غير النشطة والتي لم تستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات ابتداءً من سنة 2011، ثم قمنا بفرزها من خلال حذف العناوين الناقصة التي لا توجد إشارة إلى مؤلفها أو عنوانها أو سنة نشرها أو عدم ورود شفرتها في التسجيلة الببليوغرافية، وبعد ذلك قمنا بفرز النتائج التي حصلنا عليها بواسطة الحاسوب لمراقبة الإزدواج، لكن اضطررنا لفحصها يدويًا بسبب صعوبة ذلك آليًا، فأحيانًا يكون هناك عنوانًا واحدًا مكررًا أكثر من مرتين، الفرق يكون في نقطة أو فاصلة أو حرف ناقص وآخر زائد، مما يؤدى بالحاسوب إلى اعتباره عنوانًا مختلفًا.

في البداية قمنا بتحليل الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية، ثم انتقلنا إلى الرصيد غير النشط والذي يعتبر موضوع استبعاد في المكتبات التي تمارس هذه الوظيفة، حيث قسمنا هذا الرصيد إلى قسمين، القسم الأول منه يشمل التخصصات العلمية والتقنية التي تُكَون فيها الجامعة، والقسم الثاني يشمل التخصصات الأخرى التي ليست لها علاقة بموضوع الرصيد، وقمنا بتحليلهما من حيث الكم والعمر ، كما قمنا بدراسة إحصائيات الإعارة للوقوف عند توجهات القراءة عند المستعملين؛ تجدر الإشارة إلى أننا أخذنا بعين الاعتبار رقمين فقط بعد الفاصلة العشرية عند حساب النسب المئوية، ففي كثير من الحالات نحصل على أربعة أرقام خلف الفاصلة العشرية وهذا يعيق عرض النسب على الجداول أو الرسوم البيانية.

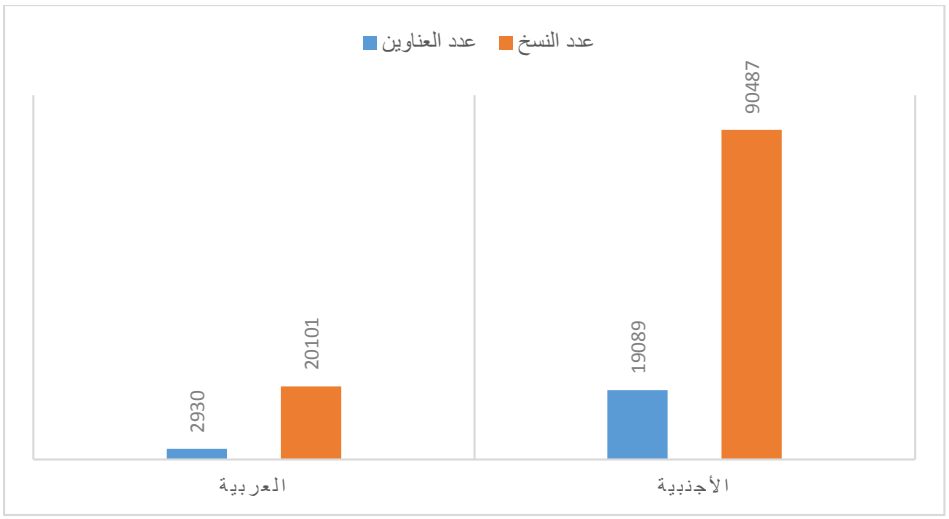
1. تحليل الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا :

1.1 تقديم الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية :

اللغة	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
العربية	2930	20101	13.30
الأجنبية	19089	90487	86.69
المجموع	22019	110588	% 100

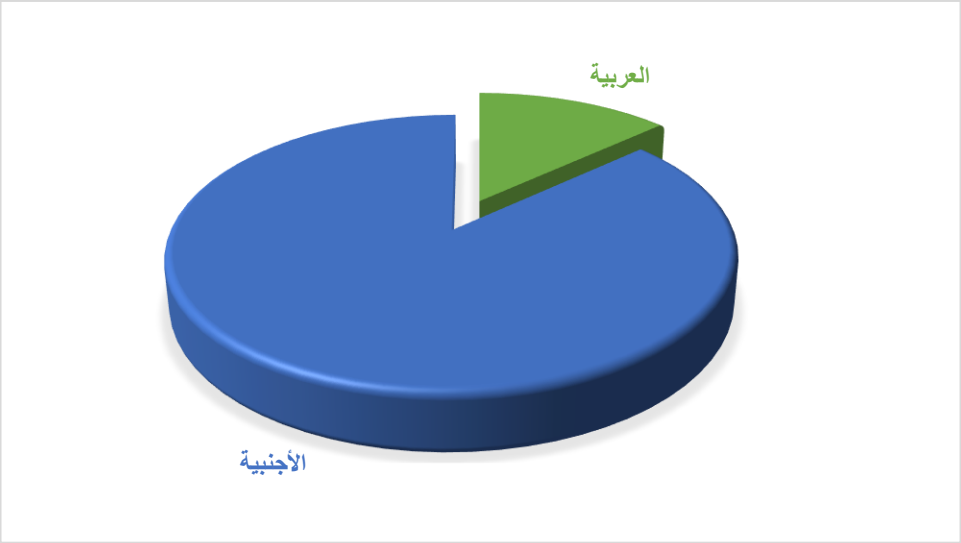
الجدول رقم 10 : جدول يعرض الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية

يقدم الجدول أعلاه بيانات عامة عن الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية، حيث يظهر أن معظمه باللغة الأجنبية وهذا راجع لطبيعة الدراسة في هذه الجامعة، فهي تُكَون في التخصصات العلمية والتقنية والنشر في هذا الميدان متاح أكثر باللغات الأجنبية، كما أن الكثير من الأساتذة يقترحون على المكتبة عناوين بلغات أجنبية وفقًا لما استقيناه من مصلحة الاقتناءات؛ بلغ العدد الإجمالي للعناوين 22019 عنوانًا متاحًا في 110588 نسخة، ويتوزع على اللغة العربية بـ 2930 عنوانًا متاحًا في 20101 نسخة، واللغات الأجنبية بـ 19089 عنوانًا متاحًا في 90487 نسخة، والرسم البياني التالي يوضح هذا التوزيع :



الرسم البياني رقم 03 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية حسب عدد العناوين والنسخ

يوضِّح الرسم البياني الثالث توزيع الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية حسب عدد العناوين والنسخ، حيث نلاحظ تنوع لغات الرصيد مع فارق كبير ما بين الرصيد باللغة الأجنبية والرصيد باللغة العربية، إذ بلغت نسبة الرصيد باللغة الأجنبية 86.69 % وهي نسبة كبيرة جدًا، أما الرصيد باللغة العربية فهو أقل من ذلك بكثير لدرجة أنه غير منظم ومرتب على مستوى المخزن، مما دفعنا إلى دراسة الرصيد باللغات الأجنبية أثناء التطبيق الميداني لنماذج الاستبعاد، حيث بلغت نسبته 13.30 % فقط مثلما توضحه الدائرة النسبية التالي :



الرسم البياني رقم 04 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد الإجمالي حسب اللغة

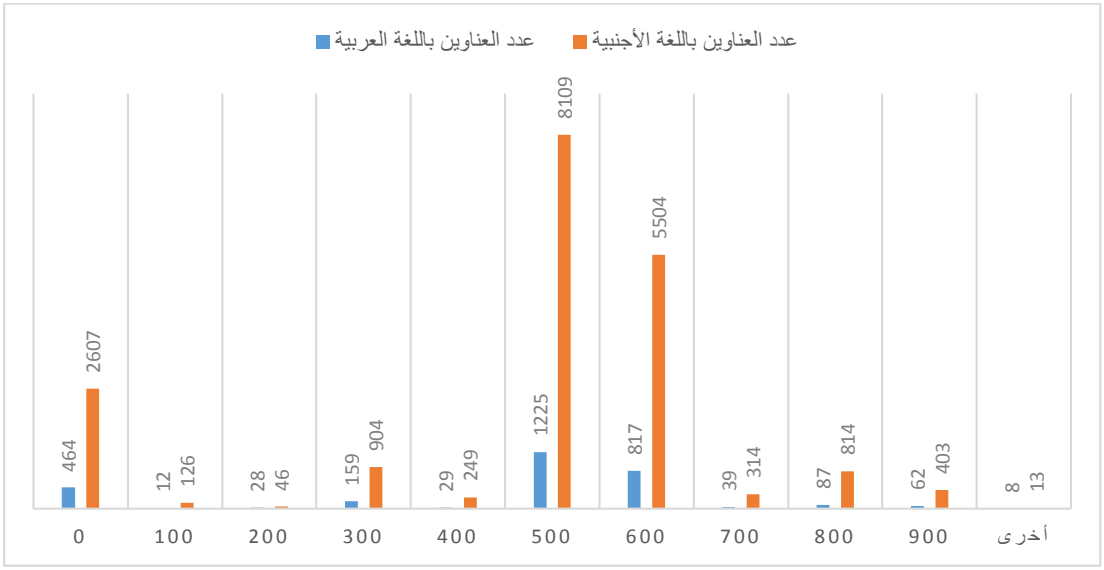
2.1 توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب أقسام تصنيف ديوي العشري :

القسم	عدد العناوين باللغة العربية	نسبة العناوين باللغة العربية	عدد العناوين باللغة الأجنبية	نسبة العناوين باللغة الأجنبية	المجموع	النسبة مقارنة بالرصيد الإجمالي
000	464	% 15.83	2607	% 13.65	3071	% 13.94
100	12	% 0.40	126	% 0.66	138	% 0.62
200	28	% 0.95	46	% 0.24	74	% 0.33
300	159	% 5.42	904	% 4.73	1063	% 4.82
400	29	% 0.98	249	% 1.30	278	% 1.26
500	1225	% 41.80	8109	% 42.47	9334	% 42.39
600	817	% 27.88	5504	% 28.83	6321	% 28.70
700	39	% 1.33	314	% 1.64	353	% 1.60
800	87	% 2.96	814	% 4.26	901	% 4.09
900	62	% 2.11	403	% 2.11	465	% 2.11
أخرى	8	% 0.27	13	% 0.06	21	% 0.09
المجموع	2930	% 100	19089	% 100	22019	% 100

الجدول رقم 11 : جدول يمثل توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب أقسام تصنيف ديوي العشري

يبين الجدول أعلاه، توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب أقسام تصنيف ديوي العشري بالإضافة إلى توزيعه حسب اللغة، حيث نلاحظ أن معظمه بالغة الأجنبية، ويتركز أكثر في الأقسام العلمية والتقنية من تصنيف ديوي العشري، فقسم العلوم يضم 9334 عنوان، أما قسم التكنولوجيا فيضم 6321 عنوانًا، ومجموع العناوين في هاذين القسمين لوحدهما وصل إلى 15655 عنوانًا عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013 من أصل 22019 عنوانًا تملكه المكتبة المركزية، ويضاف إلى هذا الرقم رصيد الإعلام الآلي المتركز في قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة بـ 3071 عنوانًا، وهذا طبيعي لأن الجامعة تُكَون في التخصصات العلمية والتقنية، لكن ما يلفت الانتباه هو وجود عناوين في أقسام ليست لها علاقة بالتخصصات الموجودة على مستوى الجامعة، فبيانات الجدول توضح وجود 138 عنوانًا في قسم الفلسفة

و 74 عنوانًا في قسم الديانات منها 46 عنوانًا باللغة الأجنبية، أما قسم اللغات فهو ممثل بـ 278 عنوانًا، لكن الرقم المميز موجود في قسم الأدب وفن الكتابة والنقد بـ 901 عنوان، 814 منها باللغة الأجنبية، والرسم البياني التالي يعطينا صورة أكثر وضوح لهذه الأرقام :

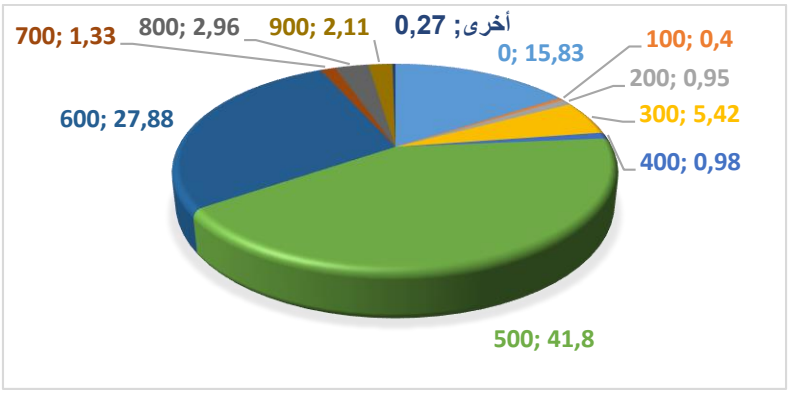


الرسم البياني رقم 05 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب أقسام تصنيف ديوي العشري

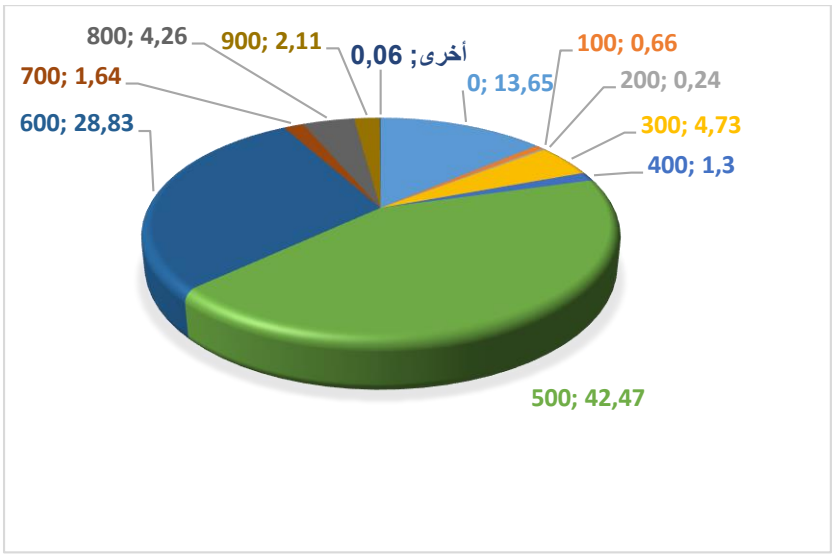
من خلال الرسم البياني الخامس، نلاحظ وجود فئة مضافة لتصنيف بعض وثائق الرصيد تدعى " أخرى "، فحسب رئيسة مصلحة الاقتناءات، تُصنف بعض العناوين في هذه الفئة إذا صَعُب إيجاد مكان لها ضمن خطة تصنيف ديوي العشري،[1] ويصل مجموعها إلى 21 عنوانًا تنقسم إلى 13 عنوانًا باللغة الأجنبية وثمانية عناوين باللغة العربية؛ يتبين من خلال المخطط البياني الشريطي الخامس أن الأقسام 000 و 500 و 600 والتي تشمل المواضيع العلمية والتقنية هي التي تتضمن أكبر عدد من العناوين، ومعظمها باللغة الأجنبية، حيث وصلت نسبتها إلى 42.39 % في قسم العلوم لوحده وإلى 28.70 % في قسم التكنولوجيا، في حين أن قسم الفنون يبرز بـ 4.09 % من المجموع الكلي للعناوين، والرسوم البيانية التالية

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2018/03/21 في باب الزوار.

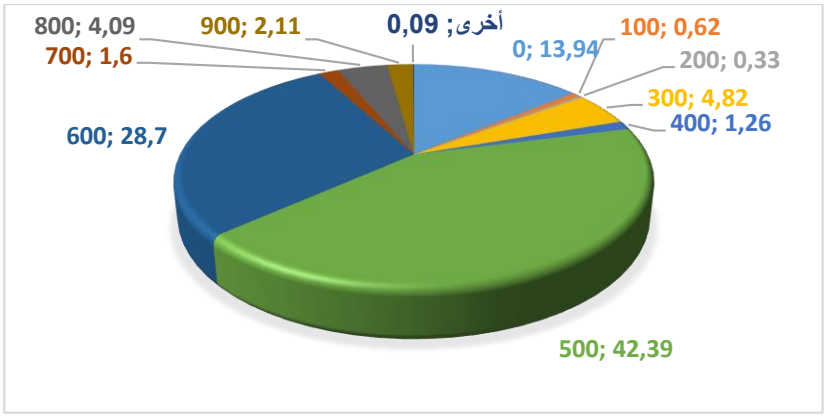
توضح هذه النسب بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 06 : دائرة نسبية تمثل نسبة العناوين باللغة العربية في كل قسم من أقسام تصنيف ديوي العشري



الرسم البياني رقم 07 : دائرة نسبية تمثل نسبة العناوين باللغة الأجنبية في كل قسم من أقسام تصنيف ديوي العشري



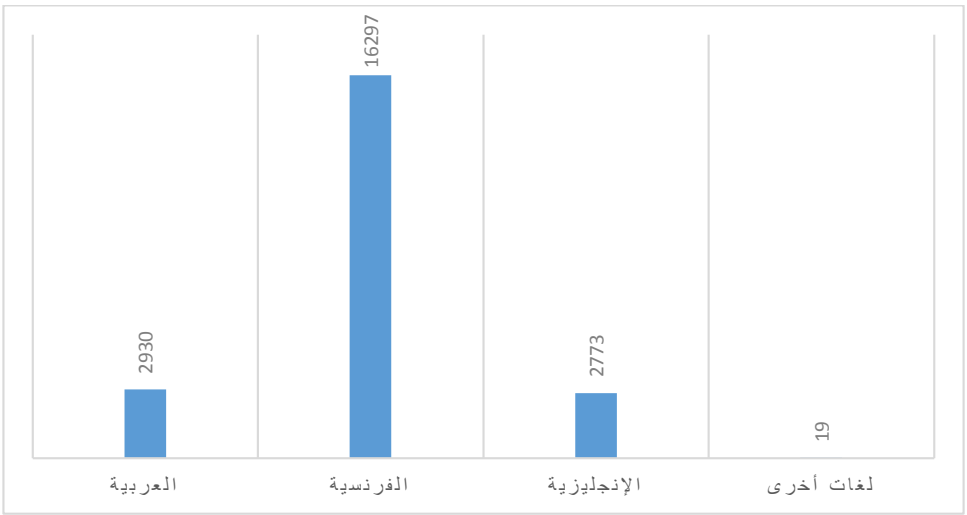
الرسم البياني رقم 08 : دائرة نسبية تمثل نسبة الرصيد الإجمالي في كل قسم من أقسام تصنيف ديوي العشري

3.1 توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة :

اللغة	عدد العناوين	النسبة
العربية	2930	% 13.30
الفرنسية	16297	% 74.01
الإنجليزية	2773	% 12.59
لغات أخرى	19	% 0.08
المجموع	22019	% 100

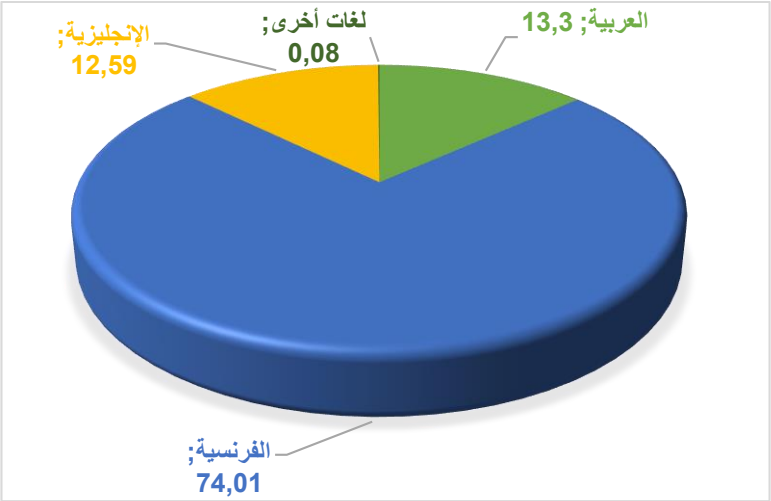
الجدول رقم 12 : جدول يمثل توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة

يبين الجدول أعلاه توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة، ويظهر جليًا أن معظمه باللغة الفرنسية، حيث وصل عدد العناوين في هذه اللغة إلى 16297 عنوانًا، في حين بلغ عدد العناوين باللغة العربية 2930 عنوانًا، يليها الرصيد باللغة الإنجليزية بـ 2773 عنوانًا، وهذا انعكاس واضح لحركة النشر في الميادين العلمية والتقنية التي تعتبر فيها الإنجليزية اللغة المفضلة للنشر، لكن نلاحظ وجود عدد أكبر من العناوين باللغة الفرنسية وهذا راجع لعوامل لغوية وتاريخية بالأساس؛ أما العناوين المتوفرة بلغات أخرى فبلغت 19 عنوانًا فقط، والرسم البياني التالي يوضح هذا التوزيع بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 09 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة

مثلما نلاحظ في الرسم البياني التاسع الذي يوضح توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة، تشكل العناوين المنشورة باللغة الفرنسية أغلبية الرصيد بنسبة 74.01 % بالرغم من تنوع لغات هذا الأخير، وهذا يعكس التوجهات في مجال الاقتناءات من جهة، واللغة الأكثر استعمالاً من قبل الطلبة والأساتذة والباحثين المسجلين لدى المكتبة المركزية، تليها اللغة العربية بنسبة 13.30 % ثم الرصيد باللغة الإنجليزية بنسبة 12.59 % مما يفسر عدم اهتمام المستعملين بها؛ في حين تمثل باقي اللغات ما نسبته 0.08 % من العناوين الموجودة في الرصيد، والدائرة النسبية التالية، توضح بطريقة أفضل هذه النسب :



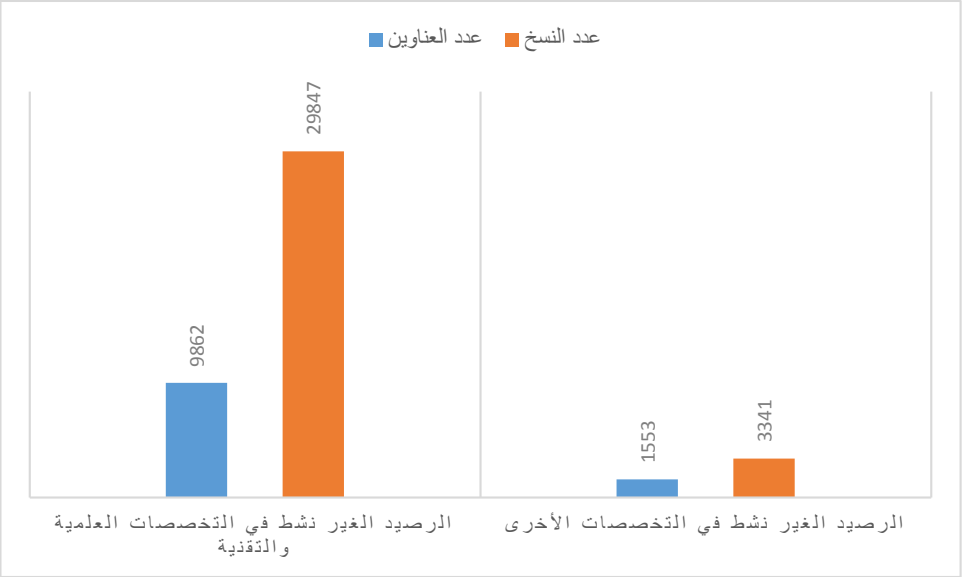
الرسم البياني رقم 10 : دائرة نسبية توضح توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة

2. تقديم الرصيد غير النشط :

الرصيد غير النشط	عدد العناوين	النسبة مقارنة بالرصيد	عدد النسخ	النسبة مقارنة بالرصيد
الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية	9862	**% 44.78**	29847	**% 26.98**
الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى	1553	**% 7.05**	3341	**% 3.02**
المجموع	11415	% 51.84	33188	% 30.01

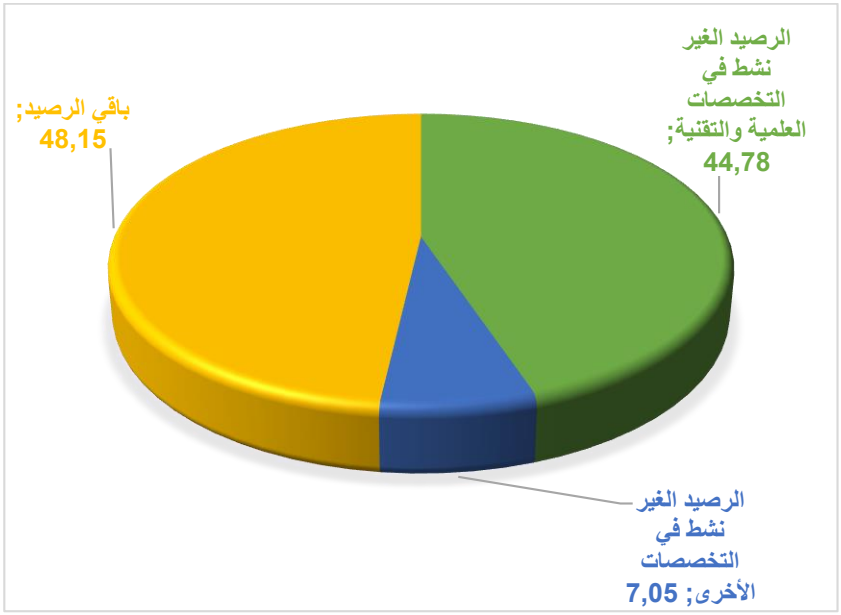
الجدول رقم 13 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب عدد العناوين والنسخ

يبين الجدول رقم 13، مجموع الرصيد غير النشط والذي ينقسم إلى قسمين أساسيين، وهما الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية، والتي تُعتبر تخصصات تُكَون فيها جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، والرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى، سواءً كانت علوم مساعدة، أو تخصصات لا تتلاءم مع موضوع المجموعات؛ بلغ مجموع الرصيد غير النشط 11415 عنوانًا متاحًا في 33188 نسخة، وهو رقم كبير جدًا، يمثل أكثر من نصف الرصيد الكلي؛ يتوزع هذا الرقم على الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية بـ 9862 عنوانًا متاحًا في 29847 نسخة، و 1553 عنوانًا غير نشط في التخصصات الأخرى متاحًا في 3341 نسخة؛ هذه الأرقام التي يبينها الجدول أعلاه كبيرة جدًا، وهذا يدل على وجود خلل في الاستعمال من جهة، وضرورة القيام بعملية الاستبعاد من جهة أخرى، والمخطط البياني الشريطي رقم 11 يوضح أرقام هذا الجدول بطريقة أفضل.



الرسم البياني رقم 11 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب عدد العناوين النسخ

مثلما يوضحه الرسم البياني رقم 11، العناوين في التخصصات العلمية والتقنية تمثل أغلب الرصيد غير النشط بنسبة 44.78 % من مجموع العناوين التي تمتلكها المكتبة المركزية، ووصل عدد نسخها إلى 26.98 % مقارنة بعدد نسخ الرصيد الإجمالي، يضاف إلى ذلك الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى بنسبة 7.05 % عنوان مقارنة بالرصيد الكلي متاحة في 3.02 % من النسخ مقارنة بعدد النسخ الموجودة في الرصيد الكلي، والدائرة النسبية التالية تمثل هذا التوزيع بشكل أوضح :



الرسم البياني رقم 12 : دائرة نسبية توضح نسبة الرصيد غير النشط مقارنة بالرصيد الكلي

3. تحليل الرصيد غير النشط :

1.3 تحليل الرصيد غير النشط من حيث الكم :

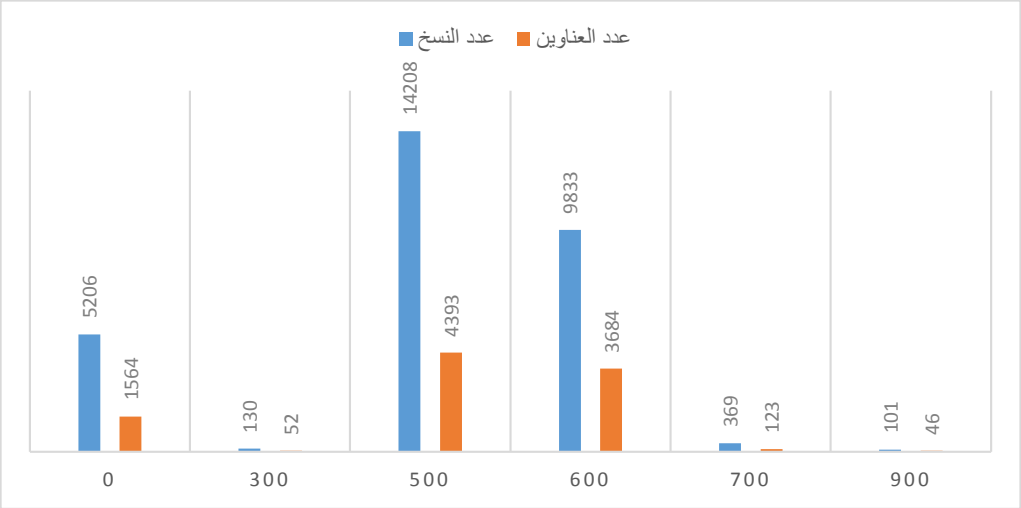
1.1.3 الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية :

القسم	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
000	1564	5206	% 15.85
300	52	130	% 0.52
500	4393	14208	% 44.54
600	3684	9833	% 37.35
700	123	369	% 1.24
900	46	101	% 0.46
المجموع	9862	29847	% 100

الجدول رقم 14 : جدول يمثل مجموع الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية

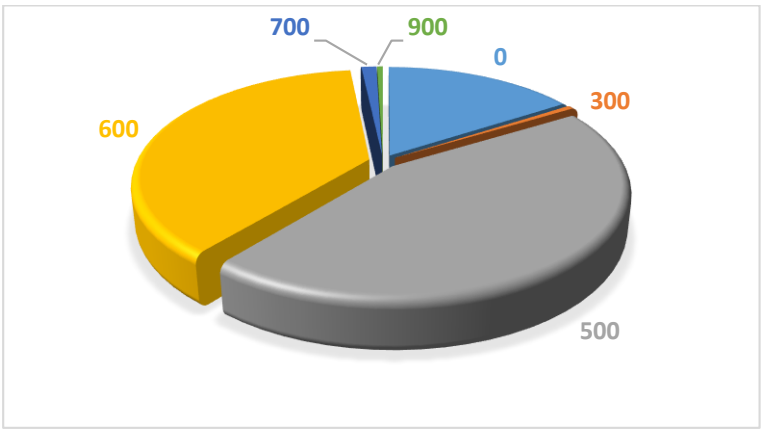
يبين الجدول أعلاه توزيع الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية على أقسام تصنيف ديوي العشري، حيث نلاحظ ارتفاع عدد العناوين غير النشطة في قسمي العلوم والتكنولوجيا بـ 4393 و 3684 عنوانًا لكل منهما على التوالي، وبمجموع 24041 نسخة، وهذا راجع لكون الرصيد الإجمالي يتركز في الأقسام نفسها، بحكم التخصصات التي تُكَون فيها الجامعة، لكن اللافت للانتباه هو ارتفاع عدد العناوين غير النشطة في هذه الأقسام، ويضاف إليها أيضا عناوين الإعلام الآلي المصنفة في القسم 000 والتي بلغ عدد العناوين فيها 1564 عنوانًا غير نشط؛ في حين تتصف باقي الأقسام ذات العلاقة بالتخصصات العلمية والتقنية أو المساعدة لها بقلة عناوينها غير النشطة، ففي القسم 700 نجد 123 عنوانًا غير نشط متاحًا في 369 نسخة، يليه القسم 300 بـ 52 عنوانًا غير نشط متاحًا في 130 نسخة، وأخيرًا القسم900 بـ 46 عنوانًا متاحًا في 101 نسخة، والمخطط البياني الشريطي التالي يوضح بطريقة أفضل

هذا التوزيع :



الرسم البياني رقم 13 : مخطط بياني شريطي يوضح مجموع الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية

يتضح من خلال الرسم البياني أعلاه تمركز شبه كلي للرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية، مثلما هو الحال في القسمين 500 و600 المخصصين للعلوم والتكنولوجيا بنسبة 44.54 % و 37.35 % لكل منهما، يليهما قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة بنسبة 15.85 % من العناوين غير النشطة في التخصصات العلمية والتقنية، في حين تتصف باقي الأقسام بقلة عدد العناوين غير النشطة، كونها أقسام لا تتوفر على أكبر عدد من التخصصات العلمية والتقنية كما أنها تعتبر علوم مساعدة، وأكبر نسبة في هذه الأقسام نجدها في قسم الفنون بنسبة 1.24 % من العناوين غير النشطة في التخصصات العلمية والتقنية والعلوم المساعدة لها، والدائرة النسبية رقم 14 توضح هذه النسب بطريقة أفضل.



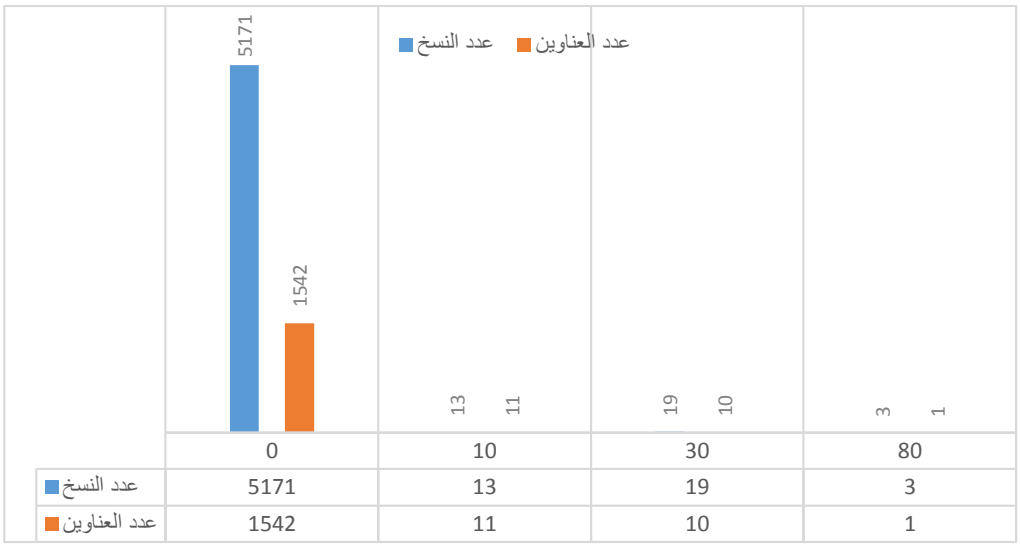
الرسم البياني رقم 14 : دائرة نسبية توضح توزيع عناوين الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية

1.1.1.3 قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة :

الفروع	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
000	1542	5171	% 98.59
010	11	13	% 0.70
030	10	19	% 0.63
080	1	3	% 0.06
المجموع	1564	5206	% 100

الجدول رقم 15 : جدول يمثل الرصيد غير النشط في قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة من حيث الكم

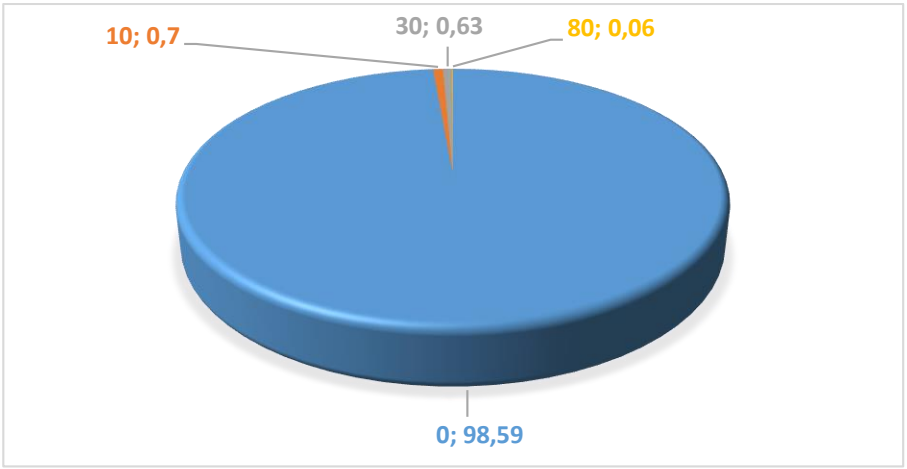
يبين الجدول رقم 15 توزيع عناوين الرصيد غير النشط للقسم 000 المتمثل في علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة، والتي تعتبر من ضمن التخصصات التي تُدَرَّس في جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، وذلك حسب الفروع المائة، حيث نلاحظ ارتفاع عدد العناوين في الفرع الأول الذي يبدأ من 000 إلى 009 بـ 1542 عنوانًا غير نشط متاحًا في في5171 نسخة، في حين تتميز باقي الفروع بقلة العناوين غير النشطة، وهذا راجع أصلاً لقلة الاقتناءات في هذه الفروع، ففي الفرع 010 الخاص بالببليوغرافيا، نجد 11 عنوانًا غير نشط فقط يليها الفرع 030 الخاص بالأعمال الموسوعية العامة بعشرة عناوين غير نشطة متاحة في 19 نسخة، وأخيرًا فرع المجموعات العامة بعنوان واحد فقط، والرسم البياني رقم 15، يوضح هذا التوزيع بطريقة أفضل.



	0	10	30	80
عدد النسخ	5171	13	19	3
عدد العناوين	1542	11	10	1

الرسم البياني رقم 15 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة من حيث الكم

مثلما يبينه المخطط البياني الشريطي أعلاه، يتركز الرصيد غير النشط لقسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة بطريقة شبه كلية في الفرع الذي يمتد من الرمز 000 إلى 009 بنسبة 98,59 %، أما الفروع الأخرى، فنسبة العناوين غير النشطة فيها قليلة جدًا، والدائرة النسبية التالية توضح هذه النسب بطريقة أفضل :



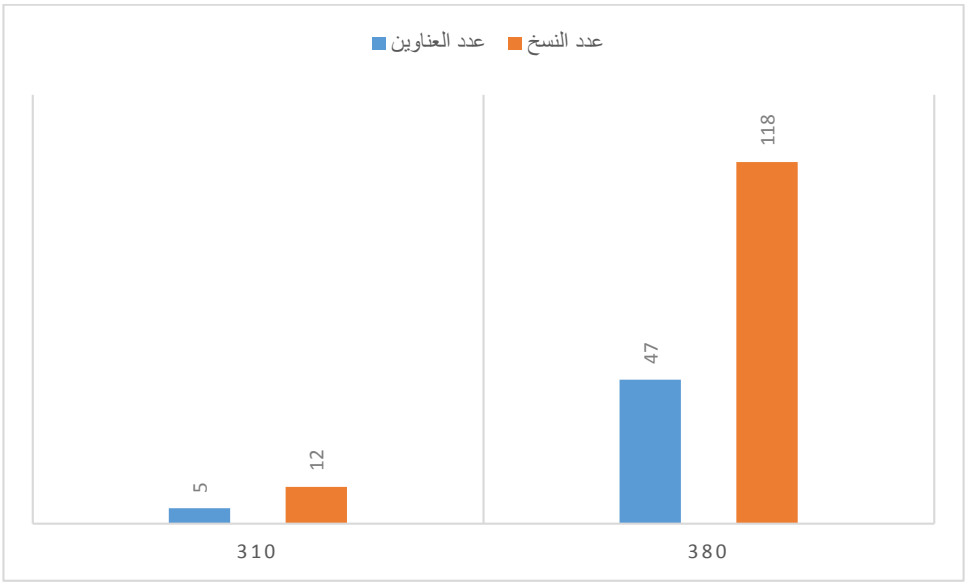
الرسم البياني رقم 16 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم علم الحاسوب، والمعلومات، والأعمال العامة من حيث الكم

2.1.1.3 قسم العلوم الاجتماعية :

الفروع	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
310	5	12	**% 9.61**
380	47	118	**% 90.38**
المجموع	52	130	**% 100**

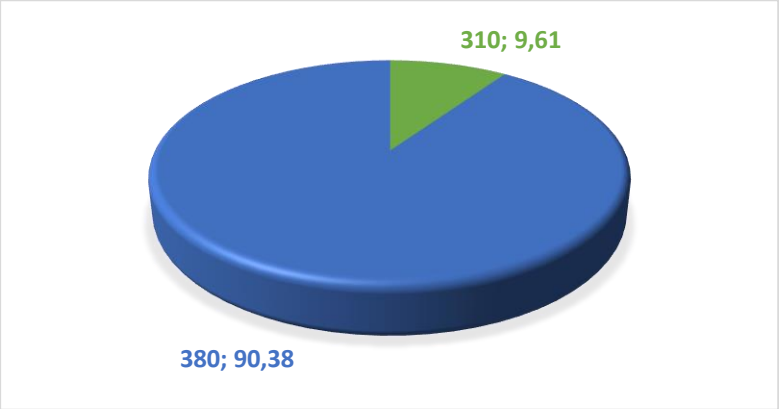
الجدول رقم 16 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم الاجتماعية من حيث الكم

يبين الجدول أعلاه توزيع الرصيد غير النشط في قسم العلوم الاجتماعية على الفروع التي يتضمنها في إطار خطة تصنيف ديوي العشري، حيث نلاحظ أن معظم العناوين غير النشطة في هذا القسم موجودة في الفرع 380 الخاص بالتجارة والاتصالات والنقل بـ 47 عنوانًا متاحًا في 118 نسخة، أما الفرع 310 الخاص بمجموعات الإحصاءات العامة فنجد فيه خمسة عناوين فقط متاحة في 12 نسخة، وقد بلغ مجموع الرصيد غير النشط في هذا القسم 52 عنوانًا متاحًا في 130 نسخة، والمخطط البياني الشريطي التالي يوضح هذا التوزيع :



الرسم البياني رقم 17 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم الاجتماعية من حيث الكم

الرسم البياني رقم 17 يوضح توزيع الرصيد غير النشط لقسم العلوم الاجتماعية، حيث نلاحظ تركزه في فرعين فقط من هذا القسم؛ احتل الفرع 380 المرتبة الأولى من حيث عدد العناوين غير النشطة بنسبة 90.38 %، أما بقية العناوين فتوجد في الفرع 310 مثلما توضحه الدائرة النسبية التالية :



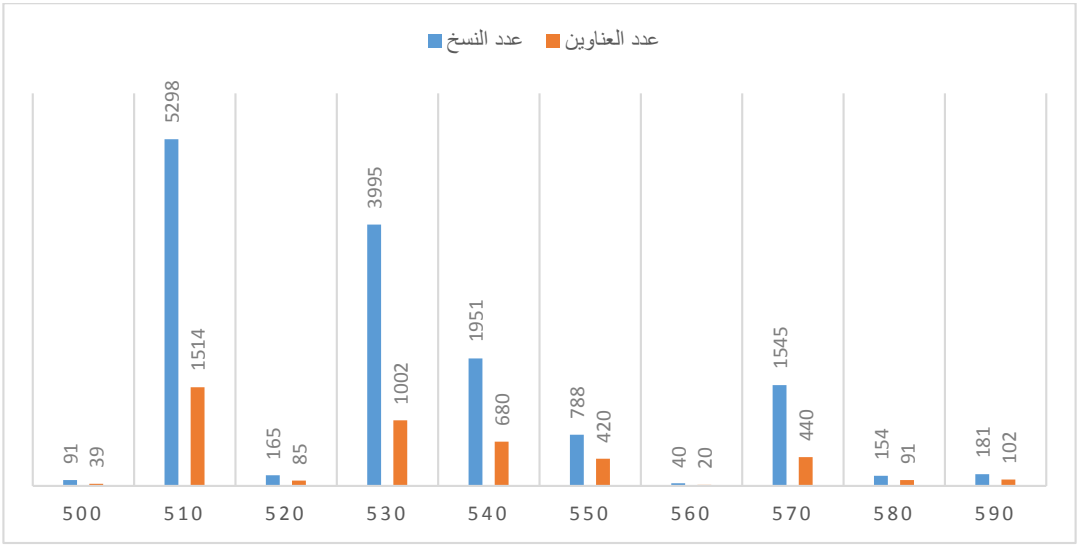
الرسم البياني رقم 18 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم الاجتماعية من حيث الكم

3.1.1.3 قسم العلوم :

الفروع	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
500	39	91	**% 0.88**
510	1514	5298	**% 34.46**
520	85	165	**% 1.93**
530	1002	3995	**% 22.80**
540	680	1951	**% 15.47**
550	420	788	**% 9.56**
560	20	40	**% 0.45**
570	440	1545	**% 10.01**
580	91	154	**% 2.07**
590	102	181	**% 2.32**
المجموع	4393	14208	**% 100**

الجدول رقم 17 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم من حيث الكم

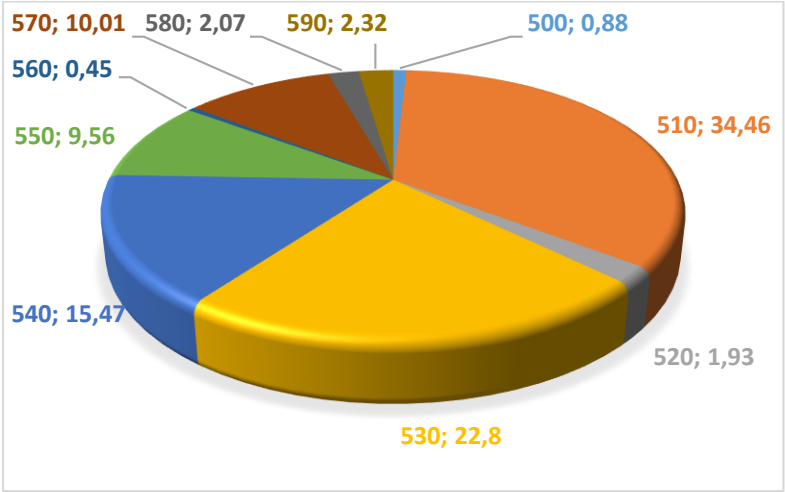
يبين الجدول رقم 17 توزيع الرصيد غير النشط على فروع قسم العلوم، حيث عرف الفرع 510 الذي يضم عناوين الرياضيات وجود أكبر عدد من العناوين غير النشطة وذلك بـ 1514 عنوانًا متاحًا في 5298 نسخة، ثم يليه الفرع 530 الخاص بعناوين الفيزياء بـ 1002 عنوانًا غير نشط متاحًا في 3995 نسخة، ثم يأتي ثالثًا الفرع 540 الخاص بعناوين الكيمياء بـ 680 عنوانًا غير نشط، وهي فروع علمية جد مهمة، لكن بالرغم من ذلك تحتوي مجموعاتها على عدد معتبر من العناوين غير النشطة، ويبدوا من خلال البيانات المفصلة في الجدول أعلاه أن مواضيع علم الأحافير والمستحاثات النباتية والحيوانية هي التي سجلت أقل عدد من العناوين غير النشطة بـ 20 عنوانًا فقط، تأتي بعدها المواضيع العامة للقسم 500 بـ 39 عنوانًا متاحًا في 91 نسخة؛ باقي الفروع عرفت تسجيل أعداد متوسطة من العناوين غير النشطة، وحتى تتوضح الصورة أفضل، الرسم البياني التالي يفي بالغرض :



الرسم البياني رقم 19 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم من حيث الكم

يتبين من خلال المخطط البياني الشريطي أعلاه، توزيع الرصيد غير النشط لقسم العلوم حسب الفروع المائة، يحتل فيها الفرع 510 المركز الأول في عدد العناوين غير النشطة بنسبة 34.46 %، أما الفروع التي عرفت نسبًا متوسطة مثلما أشرنا إليه أعلاه، فهي تتكون من الفرع 550 الخاص بمواضيع علوم الأرض بنسبة 9.56 % من العناوين غير النشطة، وفرع علم

الأحياء بنسبة 10.01 % من العناوين غير النشطة، والدائرة النسبية التالية تُوضح أكثر نسب الرصيد غير النشط في هذا القسم :



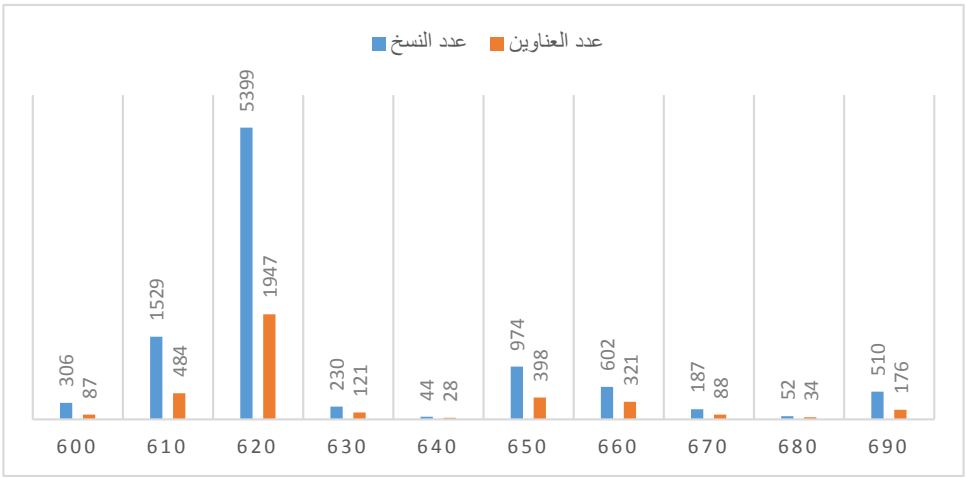
الرسم البياني رقم 20 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم من حيث الكم

4.1.1.3 قسم التكنولوجيا :

الفروع	عدد العناوين	عدد النسخ	النسبة المئوية للعناوين
600	87	306	% 2.36
610	484	1529	% 13.13
620	1947	5399	% 52.85
630	121	230	% 3.28
640	28	44	% 0.76
650	398	974	% 10.80
660	321	602	% 8.71
670	88	187	% 2.38
680	34	52	% 0.92
690	176	510	% 4.77
المجموع	3684	9833	% 100

الجدول رقم 18 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم التكنولوجيا من حيث الكم

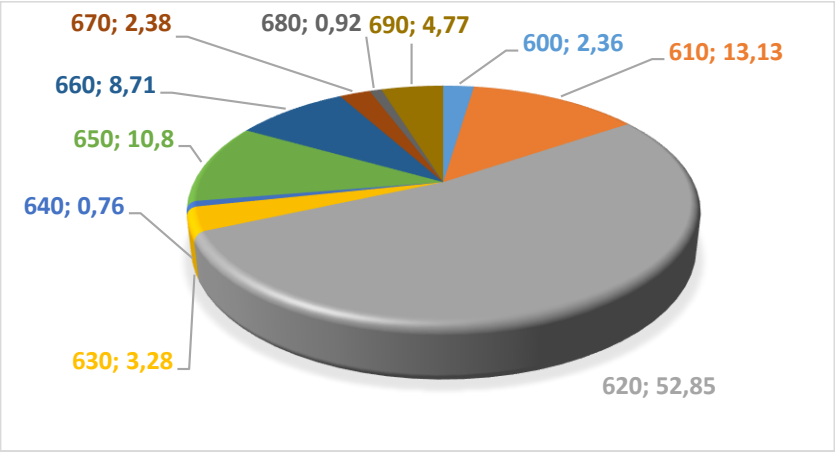
يبين الجدول رقم 18 توزيع الرصيد غير النشط لقسم التكنولوجيا حسب الفروع العشرة من تصنيف ديوي العشري لهذا القسم من حيث الكم، حيث نلاحظ أن الفرع 620 الخاص بمواضيع الهندسة عرف تسجيل أكبر عدد من العناوين غير النشطة في هذا القسم، وذلك بـ 1947 عنوانًا متاحًا في 5399 نسخة، يليه الفرع 610 الخاص بمواضيع الطب والصحة بـ 484 عنوانًا متاحًا في 1529 نسخة، ثم الفرع 650 الخاص بمواضيع إدارة الأعمال والخدمات المساعدة بـ 398 عنوانًا غير نشط متوفرًا في 974 نسخة؛ الفروع الأخرى المتوسطة من حيث عدد العناوين غير النشطة تتمثل في فروع الكيمياء الصناعية، والمباني، والزراعة، بـ 321، و 176، و 121 عنوانًا غير نشط لكلٍّ منها على التوالي؛ أما الفروع التي عرفت أقل عدد من العناوين غير النشطة في هذا القسم فنجد المواضيع العامة لقسم التكنولوجيا بـ 87 عنوانًا، وفرع تصنيع المنتجات لاستخدامات معينة بـ 34 عنوانًا، وفرع إدارة المنزل والعائلة بـ 28 عنوانًا غير نشط متاحًا في 44 نسخة، والرسم البياني التالي يوضح هذه الأرقام بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 21 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم التكنولوجيا من حيث الكم

الرسم البياني أعلاه يوضح توزيع الرصيد غير النشط لقسم التكنولوجيا حسب فروعه العشرة، حيث نلاحظ أن الفرع 620 الخاص بمواضيع الهندسة هو الفرع الذي سجل أكبر نسبة من العناوين غير النشطة بـ 52.85 % في هذا القسم، مما يدل على قلة استعمال هذا الرصيد والحاجة الماسة إلى القيام بعملية الاستبعاد من أجل تجديده، هذا الفرع متبوع بالفرع 610

بـ 13.13 %، ومثلما يظهر في هذا الرسم البياني عرفت عدة فروع نسبًا أقل توضحها الدائرة النسبية التالية بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 22 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم التكنولوجيا من حيث الكم

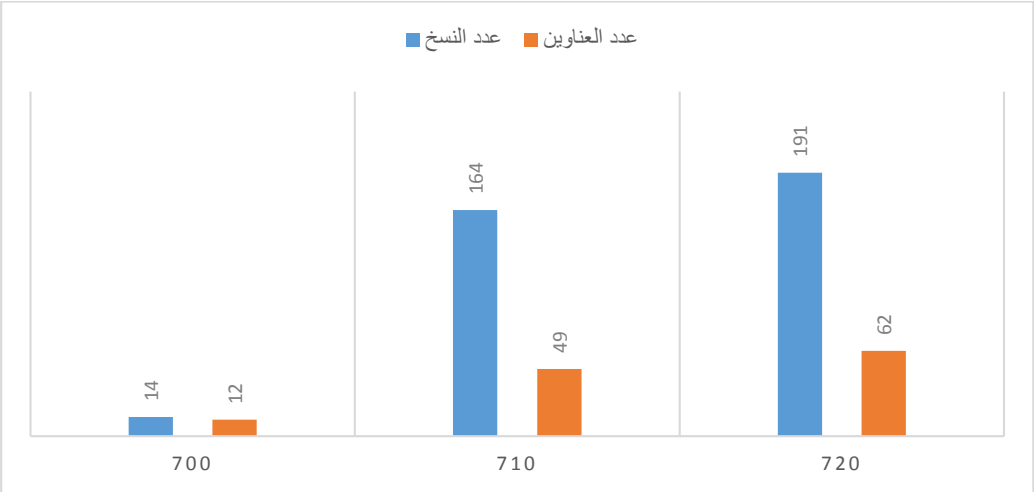
5.1.1.3 قسم الفنون :

الفروع	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
700	12	14	9.75
710	49	164	39.83
720	62	191	50.40
المجموع	123	369	100

الجدول رقم 19 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم الفنون من حيث الكم

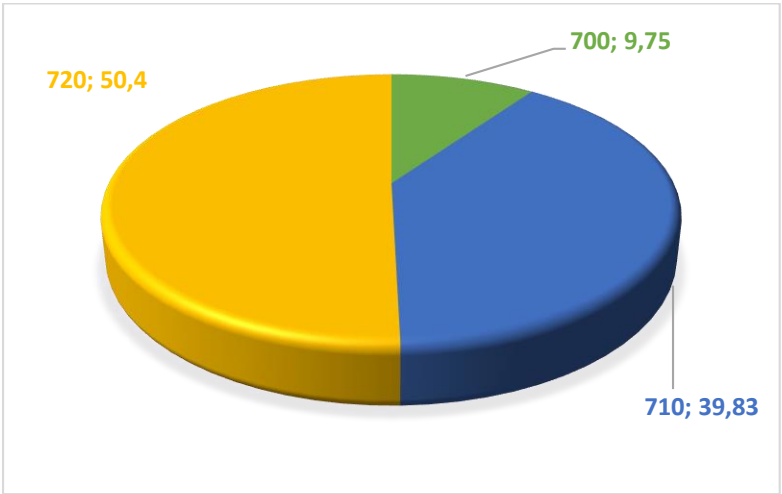
يبين الجدول أعلاه توزيع الرصيد غير النشط لقسم الفنون حسب فروع تصنيف ديوي العشري لهذا القسم من حيث الكم، حيث نلاحظ أن نصف العناوين غير النشطة تتركز في الفرع 720 الخاص بمواضيع العمارة، وذلك بـ 62 عنوانًا غير نشط متاحًا في 191 نسخة، يليه مباشرة الفرع 710 الخاص بمواضيع التخطيط العمراني والمناظر الطبيعية بـ 49 عنوانًا متاحًا في 164 نسخة، هذا القسم يحتوي على ثلاثة فروع فقط، فآخر فرع عرف تسجيل أقل عدد من العناوين غير النشطة هو الفرع 700 الذي يشمل المواضيع العامة لهذا القسم والموجودة ما

بين الرموز 700 و 709، وذلك بـ 12 عنوانًا غير نشط متاحًا في 14 نسخة، والرسم البياني التالي يوضح هذا التوزيع بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 23 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم الفنون من حيث الكم

الرسم البياني رقم 23 يوضح توزيع الرصيد غير النشط لقسم الفنون حسب فروع تصنيف ديوي العشري لهذا القسم، ونلاحظ من خلاله تمركز معظم الرصيد غير النشط لهذا القسم في الفرعين 720 و 710، ما نسبته 50.40 و 39.83 بالمائة لكل منهما على التوالي مثلما توضحه الدائرة النسبية التالية :



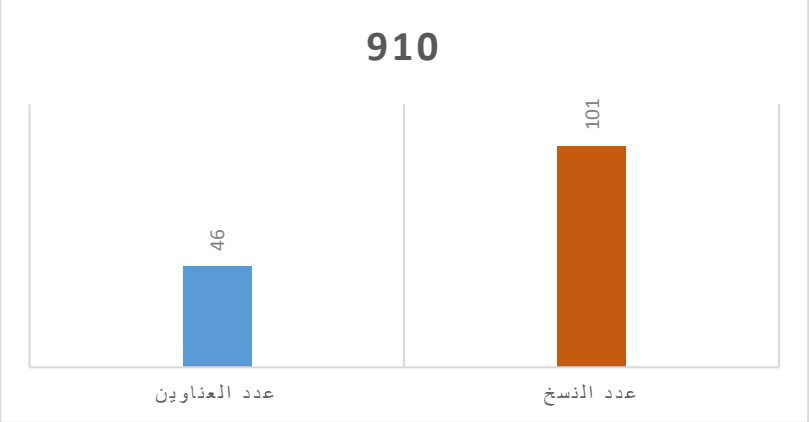
الرسم البياني رقم 24 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم الفنون من حيث الكم

6.1.1.3 قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم :

الفروع	عدد العناوين	عدد النسخ	النسبة المئوية للعناوين
910	46	**101**	% 100
المجموع	46	**101**	% 100

الجدول رقم 20 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم من حيث الكم

يبين هذا الجدول توزيع الرصيد غير النشط على قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم من حيث الكم، موزعة حسب فروع ديوي العشري لهذا القسم، حيث نلاحظ وجود فرع واحد فقط وهو الفرع 910 الخاص بمواضيع الجغرافيا والرحلات، وذلك بـ 46 عنوانًا غير نشط متاحًا في 101 نسخة؛ كل من العناوين والنسخ الموجودة في هذا الفرع تمثل 100 % من العناوين غير النشطة لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم، والرسم البياني رقم 25 يوضح هذا التوزيع كالتالي :



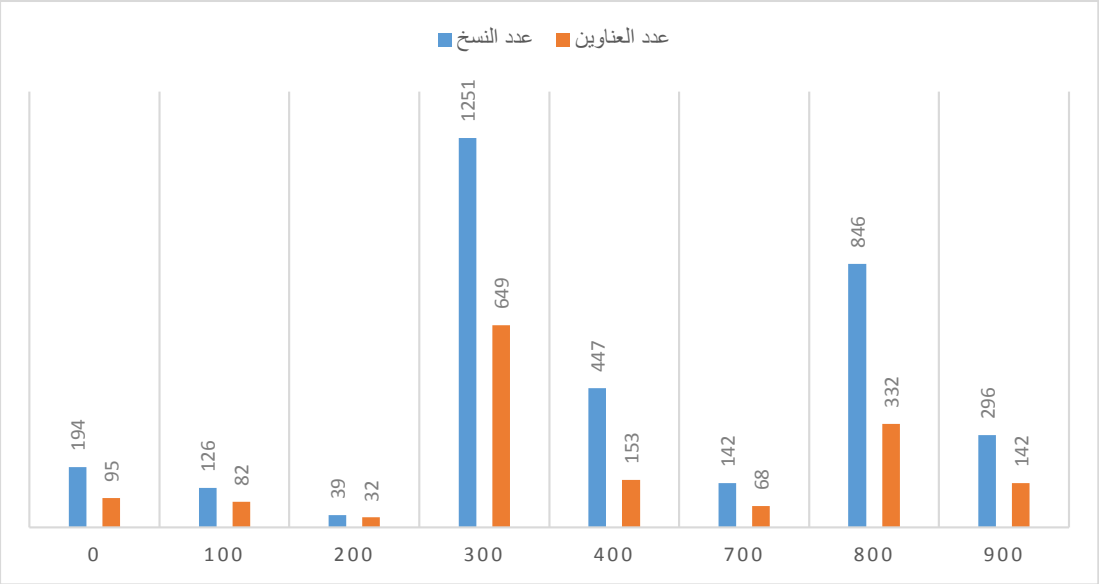
الرسم البياني رقم 25 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم من حيث الكم

2.1.3 الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى :

القسم	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
000	95	194	% 6.11
100	82	126	% 5.28
200	32	39	% 2.06
300	649	1251	% 41.79
400	153	447	% 9.85
700	68	142	% 4.37
800	332	846	% 21.37
900	142	296	% 9.14
المجموع	1553	3341	% 100

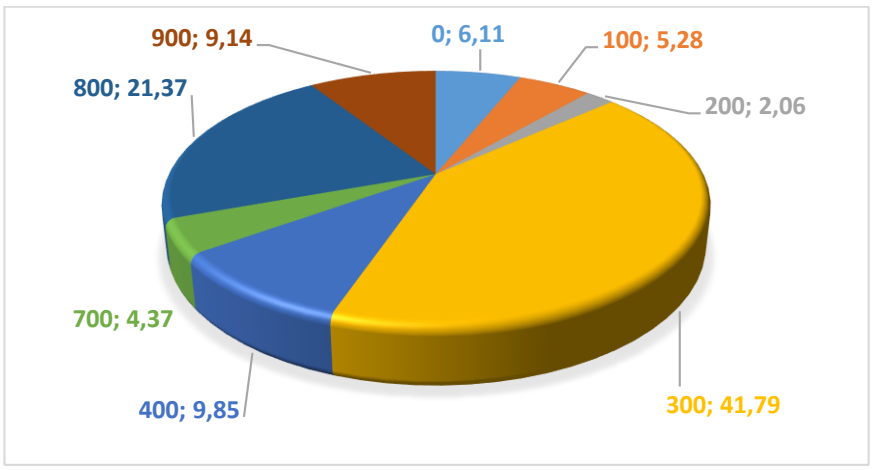
الجدول رقم 21 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى من حيث الكم

يبين الجدول أعلاه توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى والتي تعتبر غير متلائمة مع موضوع الرصيد، حيث بلغ مجموع هذه العناوين غير النشطة 1553 عنوانًا متاحًا في 3341 نسخة تتوزع على ثمانية أقسام؛ يمثل القسم 300 منها لوحده 649 عنوانًا غير نشط متاحًا في1251 نسخة، ويليه القسم 800 بـ 332 عنوانًا غير نشط في ميدان الأدب متوفرًا في 846 نسخة، ثم القسم 900 الذي يشمل المواضيع ذات الصلة بالتاريخ والجغرافيا والتراجم بـ 142 عنوانًا متاحًا في 296 نسخة؛ اللافت للانتباه هو القسم 400 الذي يشمل المواضيع ذات الصلة باللغات، حيث يوجد فيه 153 عنوانًا غير نشط متاحًا في 447 نسخة، أما باقي الأقسام فتحتوي على أعداد قليلة ومتقاربة من العناوين غير النشطة، والرسم البياني رقم 26 يعطي صورة واضحة عنها.



الرسم البياني رقم 26 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى من حيث الكم

الرسم البياني أعلاه يوضح توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى حسب أقسام تصنيف ديوي العشري؛ توجد معظم العناوين غير النشطة في القسم 300 بنسبة 41.79 %، في حين أن الأقسام التي تتوفر على نِسَب أقل تتمثل في القسم 700 الذي توجد فيه ما نسبته 4.37 % من العناوين غير النشطة، متبوع بالقسم 200 الذي يضم المواضيع ذات العلاقة بالديانات بنسبة 2.06 %، والدائرة النسبية التالية توضح توزيع النسب الخاصة بالرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى على أقسام تصنيف ديوي العشري :



الرسم البياني رقم 27 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى من حيث الكم

2.3 تحليل الرصيد غير النشط من حيث العمر :

1.2.3 الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية :

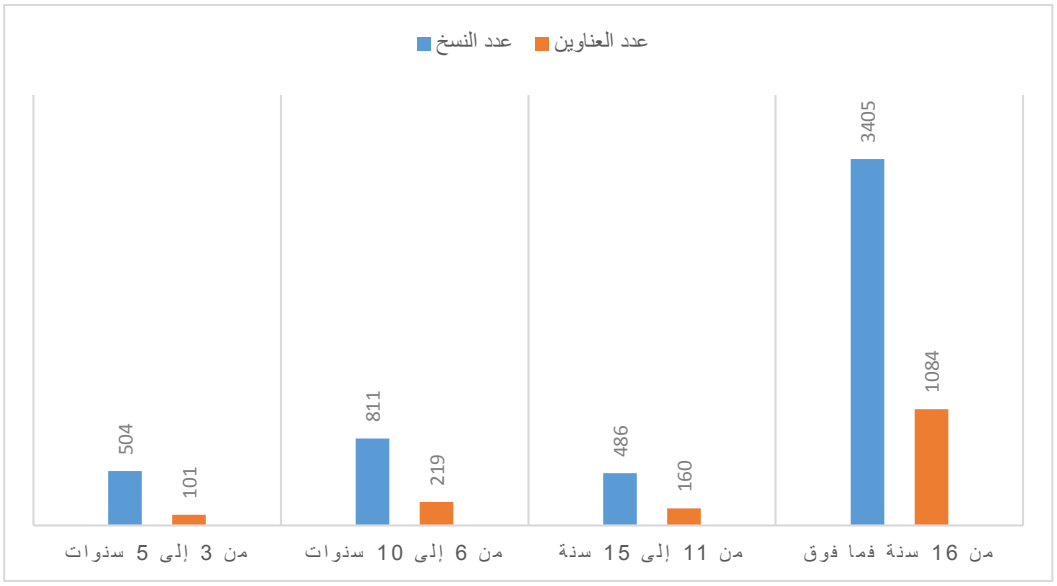
1.1.2.3 قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة :

الفئات العمرية	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
من 3 إلى 5 سنوات	101	504	% 6.45
من 6 إلى 10 سنوات	219	811	% 14
من 11 إلى 15 سنة	160	486	% 10.23
من 16 سنة فما فوق	1084	3405	% 69.30
المجموع	1564	5206	% 100

الجدول رقم 22 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة

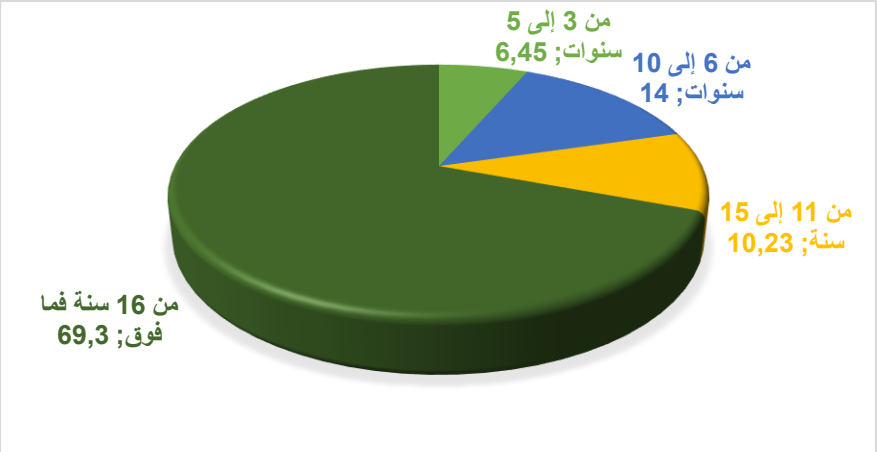
يبين الجدول أعلاه توزيع الرصيد غير النشط للقسم 000 الخاص بمواضيع علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة، والتي تعتبر من ضمن التخصصات التي تُدرَّس في جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، موزعة حسب فئات عمرية أربعة بمجموع 1564 عنوانًا غير نشط متاحًا في 5206 نسخة؛ ففي الفئة العمرية الأولى الممتدة من 3 إلى 5 سنوات، يوجد 101 عنوانًا غير نشط متاحًا في 504 نسخة، أما العناوين غير النشطة التي يتراوح عمرها ما بين 6 إلى 10 سنوات فيقدر عددها بـ 219 عنوانًا غير نشط متاحًا في 811 نسخة، وبالنسبة للفئة العمرية غير النشطة التي يتراوح عمرها ما بين 11 إلى 15 سنة، فقد عرفت تسجيل 160 عنوانًا متاحًا في 486 نسخة؛ أما الفئة العمرية التي سجلت أكبر عدد من العناوين غير النشطة هي الفئة التي يصل عمرها إلى 16 سنة فما فوق بـ 1084 عنوانًا متوفرًا في 3405 نسخة، وهذا يدل على أن معظم الرصيد غير النشط في هذا القسم متقادم، والرسم

البياني التالي يوضح هذا التوزيع بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 28 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة

كما هو مُوضح أعلاه، يتبين أن العناوين التي يقل عمرها عن السنتين منعدمة تمامًا في هذا القسم، مع العلم أنه يتضمن تفريعات النظم (003)، وعلم الحاسوب (004)، والبرمجة، البرامج والبيانات (005)، بالإضافة إلى فرع الطرائق الحاسوبية الخاصة (006)، وكلها تفريعات ذات علاقة بعلم الحاسوب الذي تتقادم فيه المعلومات بسرعة، ويتبين أن 69.30 % من العدد الإجمالي للعناوين غير النشطة في هذا القسم عمرها يساوي أو يفوق 16 سنة، ولم تستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات، وهو رقم كبير يدل على الحاجة الماسة إلى القيام بعملية الاستبعاد، في حين بلغ عدد العناوين غير المستعملة منذ أكثر من ثلاث سنوات والتي يتراوح عمرها ما بين الستة والعشرة سنوات 14 % من مجموع العناوين الموجودة في الرصيد غير النشط الخاص بالقسم 000؛ بخصوص توزيع نسب العناوين والنسخ حسب الفئات العمرية لقسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة فإن الرسم البياني رقم 29 يعطي لنا صورة واضحة عن ذلك.



الرسم البياني رقم 29 : دائرة نسبية توضح نسبة العناوين غير النشطة في كل فئة عمرية من قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة

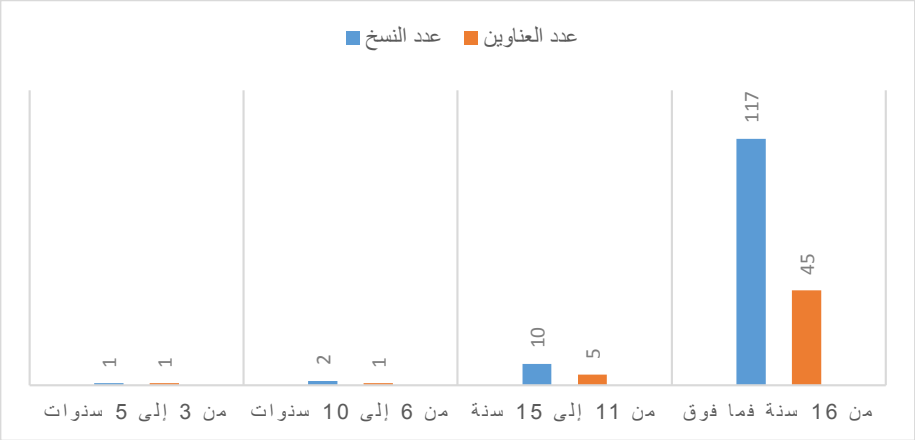
2.1.2.3 قسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا :

الفئات العمرية	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
من 3 إلى 5 سنوات	1	1	**% 1.92**
من 6 إلى 10 سنوات	1	2	**% 1.92**
من 11 إلى 15 سنة	5	10	**% 9.61**
من 16 سنة فما فوق	45	117	**% 86.53**
المجموع	52	130	**% 100**

الجدول رقم 23 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا

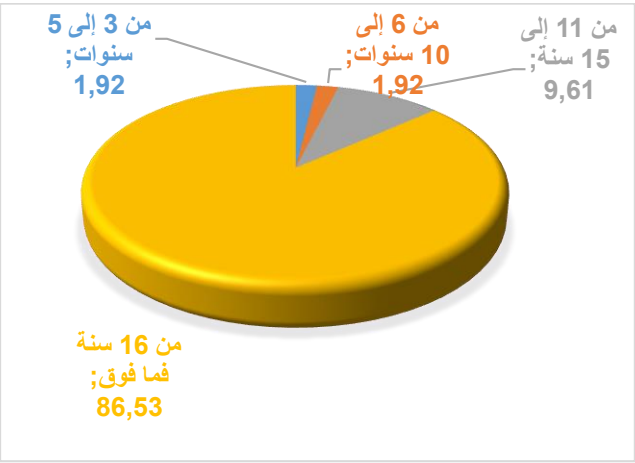
البيانات التي يعرضها الجدول أعلاه تمثل توزيع الرصيد غير النشط لقسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا، وذلك حسب الفئات العمرية، حيث بلغ 52 عنوانًا غير نشط متوفرًا في 130 نسخة، ونلاحظ أن معظم العناوين غير النشطة في هذا القسم تتركز في الفئة العمرية من 16 سنة فما فوق بمجموع 45 عنوانًا متوفرًا في 117 نسخة، في حين أن الفئة العمرية الممتدة من 11 إلى 15 سنة يوجد فيها خمسة عناوين غير نشطة متاحة في

عشرة نسخ، أما باقي الفئات الأصغر من حيث العمر، فعرفت تسجيل عنوان واحد فقط غير نشط، وهذا دليل واضح على تقادم هذا الرصيد، وبخصوص توزيع العناوين والنسخ حسب الفئات العمرية لقسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا، فإن الرسم البياني التالي يعطي لنا صورة واضحة عن ذلك :



الرسم البياني رقم 30 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا

مثلما هو موضح في الرسم البياني رقم 30، نلاحظ أن نسبة العناوين غير النشطة التي يصل عمرها إلى 16 سنة فما فوق تمثل 86.53 % من مجموع العناوين غير النشطة في هذا القسم، أما الفئات العمرية الأخرى فهي ممثلة بنسب لا تكاد تذكر، ومنه فإن المراجعة النقدية لعناوين هذا القسم هي ضرورة ملحة، والدائرة النسبية التالية تبين نسبة العناوين في كل فئة عمرية من قسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا، بشكل أوضح :



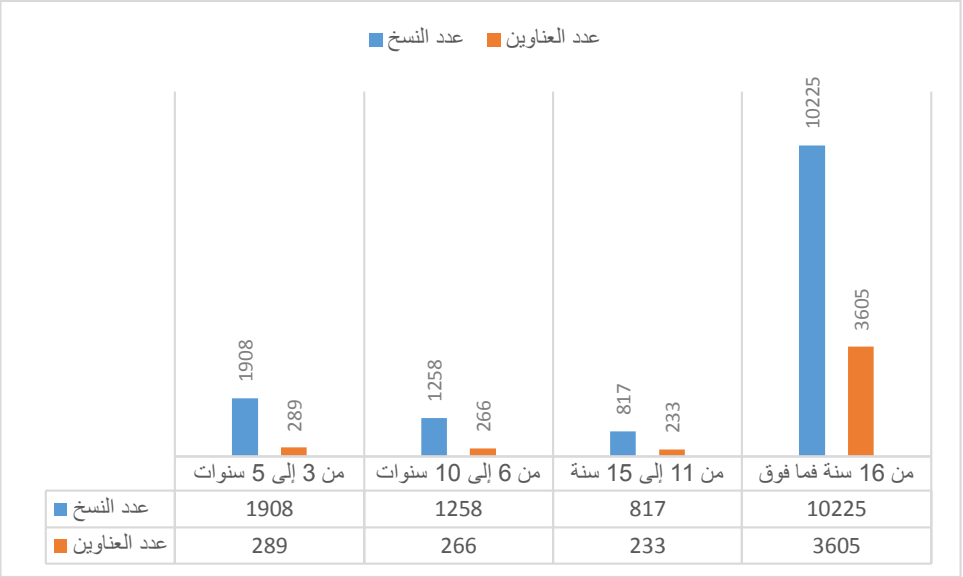
الرسم البياني رقم 31 : دائرة نسبية تمثل نسبة العناوين غير النشطة في كل فئة عمرية من قسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا

3.1.2.3 قسم العلوم :

الفئات العمرية	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
من 3 إلى 5 سنوات	289	1908	**% 6.57**
من 6 إلى 10 سنوات	266	1258	**% 6.05**
من 11 إلى 15 سنة	233	817	**% 5.30**
من 16 سنة فما فوق	3605	10225	**% 82.06**
المجموع	4393	14208	**% 100**

الجدول رقم 24 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم العلوم

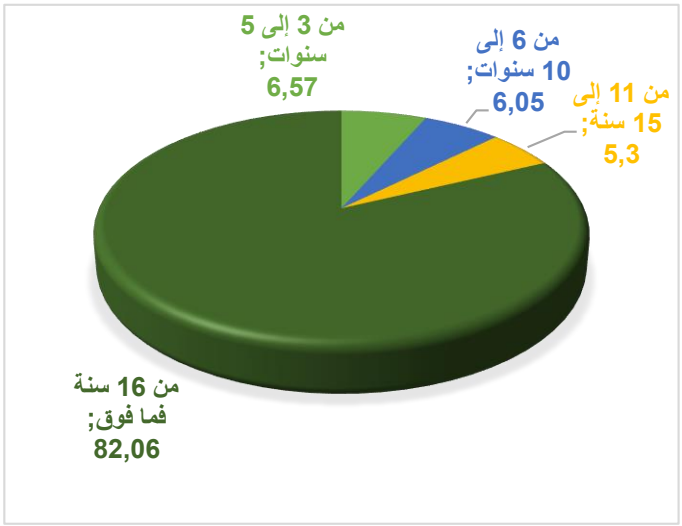
قسم العلوم له علاقة مباشرة مع التخصصات التي تكون فيها جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، والبيانات التي يعرضها الجدول رقم 24 تمثل توزيعًا للرصيد غير النشط في هذا القسم حسب الفئات العمرية، حيث بلغ مجموع الرصيد غير النشط فيه 4393 عنوانًا متاحًا في 14208 نسخة، ويظهر جليًا أن 3605 من العناوين يتراوح عمرها من 16 سنة فما فوق ومتاحة في 10225 نسخة، وهي الفئة العمرية التي عرفت تسجيل أكبر عدد من العناوين غير النشطة، أما الفئات العمرية الأخرى فقد عرفت وجود أعداد متقاربة من العناوين غير النشطة والتي لا تقل عن 230 عنوان لكل منها، وبخصوص توزيع العناوين والنسخ حسب الفئات العمرية لقسم العلوم، فإن الرسم البياني رقم 32 يعطي لنا صورة واضحة عن ذلك.



	من 3 إلى 5 سنوات	من 6 إلى 10 سنوات	من 11 إلى 15 سنة	من 16 سنة فما فوق
عدد النسخ	1908	1258	817	10225
عدد العناوين	289	266	233	3605

الرسم البياني رقم 32 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم العلوم

المخطط البياني الشريطي الخاص بتوزيع العناوين والنسخ حسب الفئات العمرية لقسم العلوم، يوضح لنا تمركز معظم العناوين غير النشطة في الفئة العمرية الممتدة من 16 سنة فما فوق بنسبة تصل إلى 82.06 %، في حين أن أصغر فئة عمرية وهي الفئة الممتدة من 3 إلى 5 سنوات، وصلت نسبة العناوين غير النشطة فيها إلى 6.57 %، والدائرة النسبية التالية توضح نسبة العناوين غير النشطة في كل فئة عمرية من قسم العلوم بطريقة أفضل :



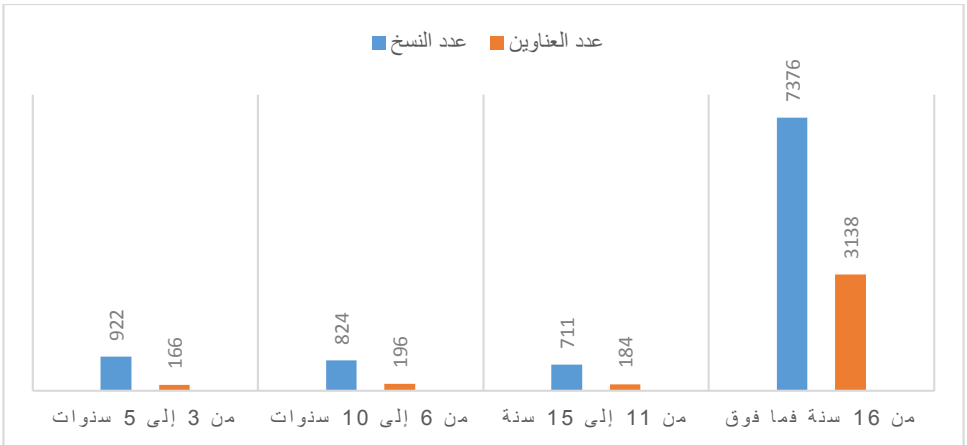
الرسم البياني رقم 33 : دائرة نسبية توضح نسبة العناوين غير النشطة في كل فئة عمرية من قسم العلوم

4.1.2.3 قسم التكنولوجيا :

الفئات العمرية	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
من 3 إلى 5 سنوات	166	922	**% 4.50**
من 6 إلى 10 سنوات	196	824	**% 5.32**
من 11 إلى 15 سنة	184	711	**% 4.99**
من 16 سنة فما فوق	3138	7376	**% 85.17**
المجموع	3684	9833	**% 100**

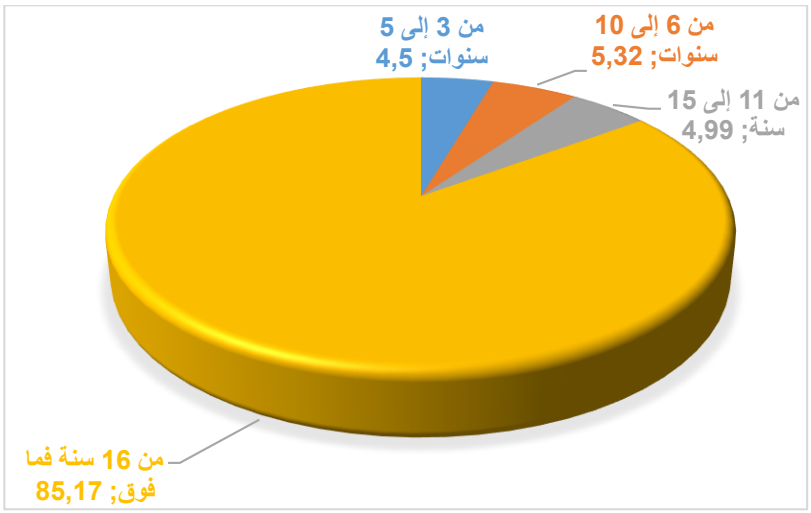
الجدول رقم 25 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التكنولوجيا

البيانات التي يعرضها الجدول رقم 25 تمثل توزيع الرصيد غير النشط لقسم التكنولوجيا حسب الفئات العمرية، حيث بلغ مجموع العناوين غير النشطة في هذا القسم 3684 عنوانًا متاحًا في 9833 نسخة، العدد الأكبر منها يفوق عمره 16 سنة، حيث بلغ عدد العناوين في الفئة العمرية الممتدة من 16 سنة فما فوق 3138 عنوانًا متاحًا في 7376 نسخة، أما أصغر فئة عمرية، فيوجد فيها 166 عنوانًا غير نشط متاحًا في 922 نسخة يتراوح عمرها ما بين ثلاث وخمس سنوات؛ باقي الفئات العمرية عرفت تسجيل نِسَب متقاربة مثلما يوضحه المخطط البياني الشريطي التالي :



الرسم البياني رقم 34 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التكنولوجيا

الرسم البياني رقم 34 يعطي لنا صورة واضحة عن توزيع الرصيد غير النشط لقسم التكنولوجيا حسب الفئات العمرية، حيث يبدوا جليًا أن العدد الأكبر منها يصل عمره إلى 16 سنة فما فوق بنسبة 85.17 %، هذا القسم له علاقة مباشرة بالتخصصات التي تُدرَّس على مستوى جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، وعليه يجب تحديث هذا الرصيد لأن معظمه متقادم، والدائرة النسبية التالية توضح باقي النسب لكل فئة عمرية من قسم التكنولوجيا :



الرسم البياني رقم 35 : دائرة نسبية توضح توزيع العناوين غير النشطة حسب الفئات العمرية لقسم التكنولوجيا

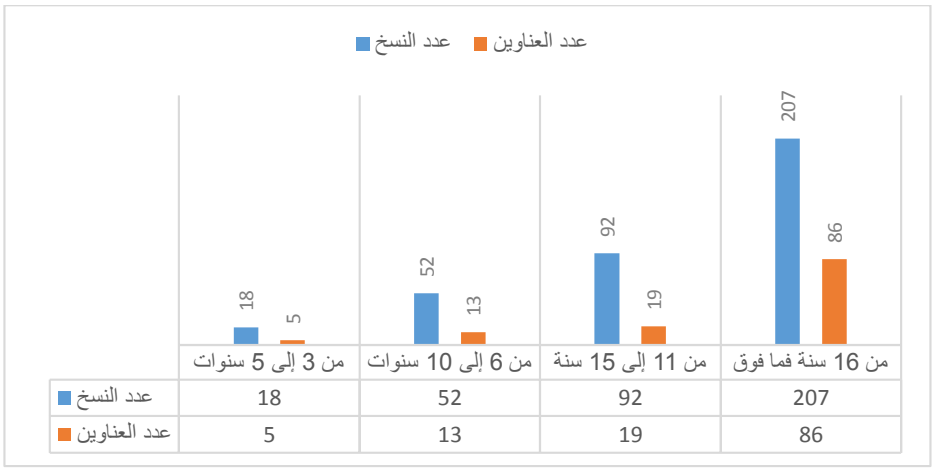
5.1.2.3 قسم الفنون :

الفئات العمرية	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
من 3 إلى 5 سنوات	5	18	**% 4.06**
من 6 إلى 10 سنوات	13	52	**% 10.56**
من 11 إلى 15 سنة	19	92	**% 15.44**
من 16 سنة فما فوق	86	207	**% 69.91**
المجموع	123	369	**% 100**

الجدول رقم 26 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم الفنون

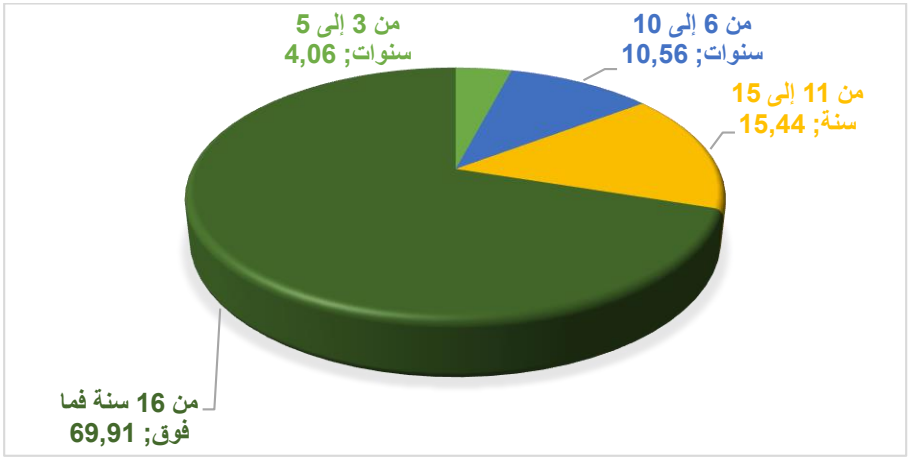
البيانات التي يعرضها الجدول أعلاه تمثل توزيع الرصيد غير النشط لقسم الفنون حسب الفئات العمرية، حيث بلغ مجموعه 123 عنوانًا متاحًا في 369 نسخة تتوزع كما يلي : 86

عنوانًا غير نشط متاحًا في 207 نسخة يصل عمرها إلى 16 سنة فما فوق، و 19 عنوانًا في الفئة العمرية التي تمتد من 11 إلى 15 سنة متاحًا في 92 نسخة، والفئة الممتدة من 6 إلى 10 سنوات عرفت بدورها وجود 13 عنوانًا متاحًا في 52 نسخة، أما الفئة الأصغر عمرًا والممتدة من 3 إلى 5 سنوات فيوجد فيها خمسة عناوين فقط، والرسم البياني التالي يعطي لنا صورة واضحة عن ذلك :



الرسم البياني رقم 36 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم الفنون

من خلال الرسم البياني رقم 36 نلاحظ أن أغلب العناوين غير النشطة في قسم الفنون يصل عمرها إلى 16 سنة فأكثر ما نسبته 69.91 %، في حين وصلت نسبة العناوين في الفئة العمرية الأصغر إلى 4.06 %، وباقي النِسَب موضحة بشكل أفضل في الدائرة النسبية التالية :



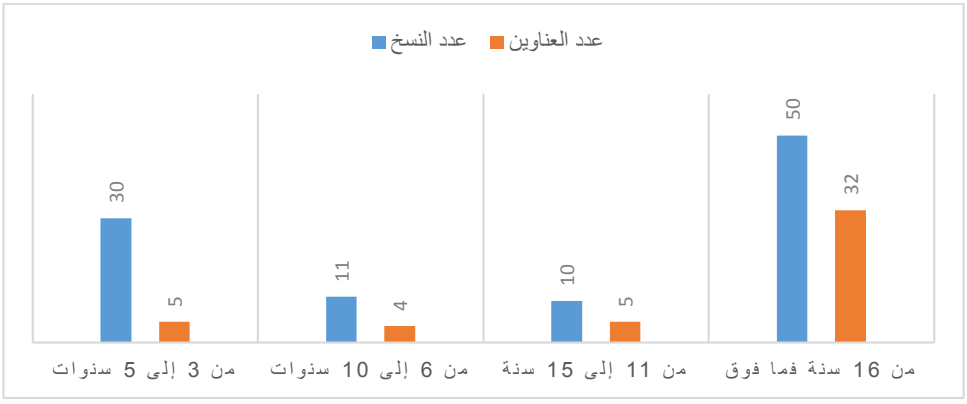
الرسم البياني رقم 37 : دائرة نسبية تمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم الفنون

6.1.2.3 قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم :

الفئات العمرية	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
من 3 إلى 5 سنوات	5	30	% 10.86
من 6 إلى 10 سنوات	4	11	% 8.69
من 11 إلى 15 سنة	5	10	% 10.86
من 16 سنة فما فوق	32	50	% 69.56
المجموع	46	101	% 100

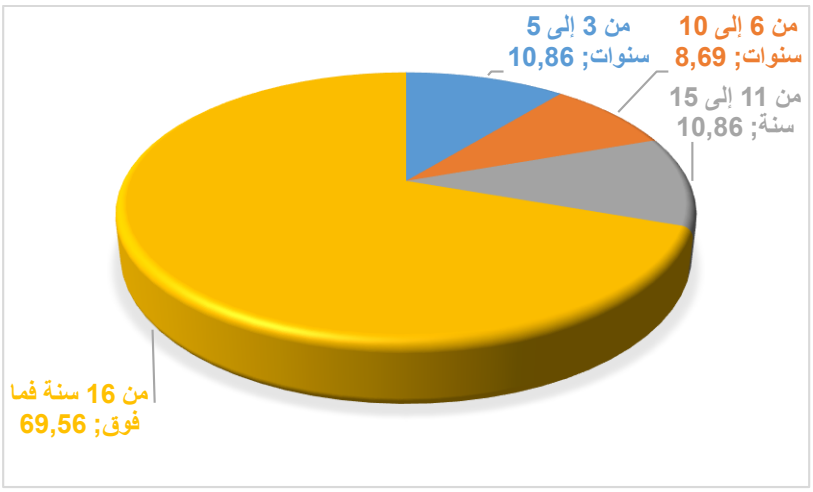
الجدول رقم 27 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم

البيانات التي يتضمنها الجدول رقم 27 تمثل الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم، ففي هذا القسم لا يختلف الوضع كثيرًا عن الأقسام الأخرى، حيث إن معظم العناوين غير النشطة تتمركز في الفئة العمرية التي تمتد من 16 سنة فما فوق، وهذا يدل مرة أخرى على تقادم هذا الرصيد وضرورة القيام بعملية الاستبعاد، أما الفئة العمرية الأصغر والتي تمتد من 3 إلى 5 سنوات، فيوجد فيها خمسة عناوين فقط متاحة في 30 نسخة، وللتوضيح أكثر تم إعداد الرسم البياني التالي، والذي يبين توزيع العناوين والنسخ حسب الفئات العمرية لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم :



الرسم البياني رقم 38 : مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم

الرسم البياني رقم 38 يوضح توزيع الرصيد غير النشط على القسم 900 الخاص بالتاريخ والجغرافيا والتراجم حسب الفئات العمرية، فبمجموع 46 عنوانًا متاحًا في 101 نسخة، نجد أن 32 عنوانًا لم يستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات توجد في الفئة العمرية الممتدة من 16 سنة فما فوق ما نسبته 69.56 %، في حين وصلت نسبة العناوين غير النشطة في الفئة العمرية الممتدة من 6 إلى 10 سنوات 8.69 %، أما الفئة الأصغر عمرًا فقد عرفت وجود 10.86 % من العناوين غير النشطة، والدائرة النسبية التالية توضح نسبة العناوين في كل فئة عمرية من قسم التاريخ :



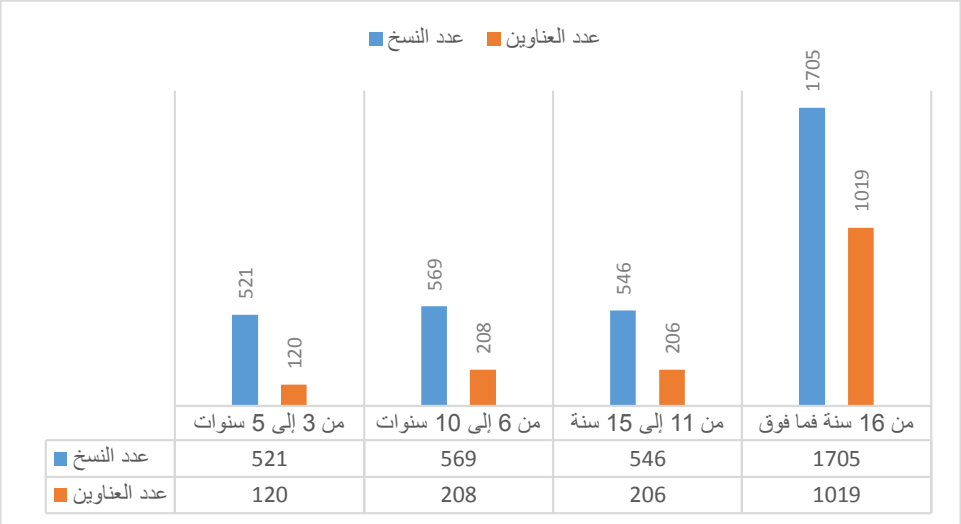
الرسم البياني رقم 39 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم

2.2.3 الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى :

الفئات العمرية	عدد العناوين	عدد النسخ	نسبة العناوين
من 3 إلى 5 سنوات	120	521	% 7.72
من 6 إلى 10 سنوات	208	569	% 13.39
من 11 إلى 15 سنة	206	546	% 13.26
من 16 سنة فما فوق	1019	1705	% 65.61
المجموع	1553	3341	% 100

الجدول رقم 28 : جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية للتخصصات الأخرى

البيانات التي يتضمنها الجدول رقم 28 توضح توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى حسب الفئات العمرية، والذي وصل مجموعه إلى 1553 عنوانًا متاحًا في 3341 نسخة تتوزع كما يلي: 1019 عنوانًا غير نشط عمره من 16 سنة فما فوق متاحًا في 1705 نسخة، وهي الفئة العمرية التي عرفت وجود أكبر عدد من العناوين غير النشطة، تليها الفئة العمرية الممتدة من 6 إلى 10 سنوات بـ 208 عنوانًا متاحًا في 569 نسخة، ثم تأتي الفئة العمرية الممتدة من 11 إلى 15 سنة بـ 206 عنوانًا غير نشط متوفرًا في 546 نسخة، في حين أن أصغر عدد من العناوين غير النشطة توجد في الفئة الأولى الممتدة من 3 إلـى 5 سنـوات بـ 120 عنوانًا متاحًا في 521 نسخة، ولمزيد من التوضيح حول توزيع العناوين غير النشطة حسب الفئات العمرية للتخصصات الأخرى فإن الرسم البياني رقم 40 يفي بالغرض.

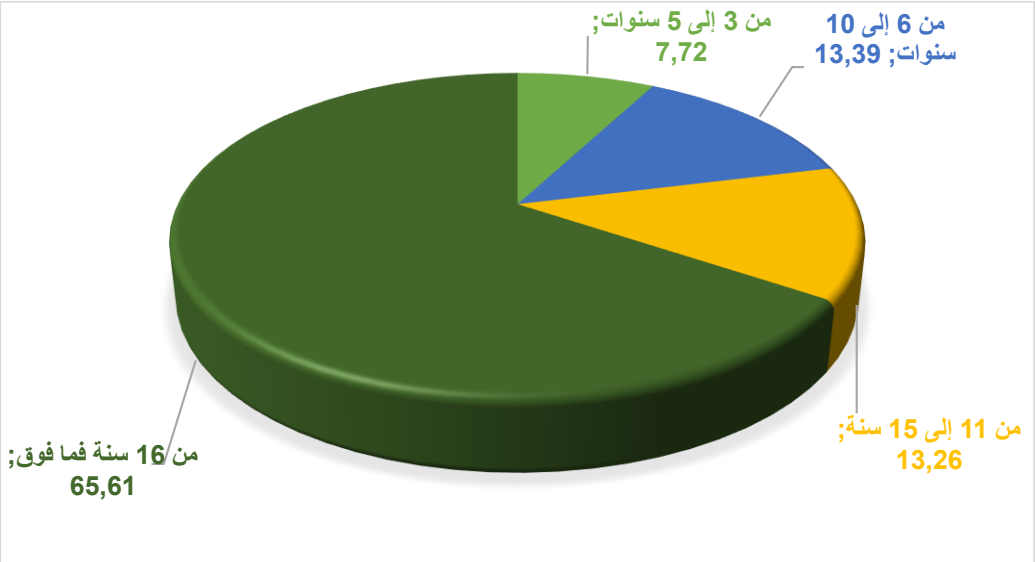


	من 3 إلى 5 سنوات	من 6 إلى 10 سنوات	من 11 إلى 15 سنة	من 16 سنة فما فوق
عدد النسخ	521	569	546	1705
عدد العناوين	120	208	206	1019

الرسم البياني رقم 40 : مخطط بياني شريطي يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية للتخصصات الأخرى

يمثل المخطط البياني الشريطي أعلاه توزيع العناوين والنسخ حسب الفئات العمرية للتخصصات الأخرى بوضوح أكبر، حيث نلاحظ أن العناوين غير النشطة وغير المستعملة منذ أكثر من ثلاث سنوات تتركز بنسبة 65.61 % في الفئة العمرية الممتدة من 16 سنة فما فوق، مما يدل على تقادم هذا الرصيد، فالاستبعاد هنا ضروري لثلاثة أسباب : أولاً، يتعلق الأمر برصيد ليس له علاقة بالتخصصات العلمية والتقنية؛ ثانيًا، هذه العناوين لم تستعمل منذ

أكثر من ثلاث سنوات؛ ثالثًا، هذا الرصيد متقادم وأغلبه يتجاوز 16 سنة، والدائرة النسبية التالية توضح نسبة العناوين في كل فئة عمرية من التخصصات الأخرى بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 41 : دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية للتخصصات الأخرى

4. تحليل إحصائيات الإعارة :

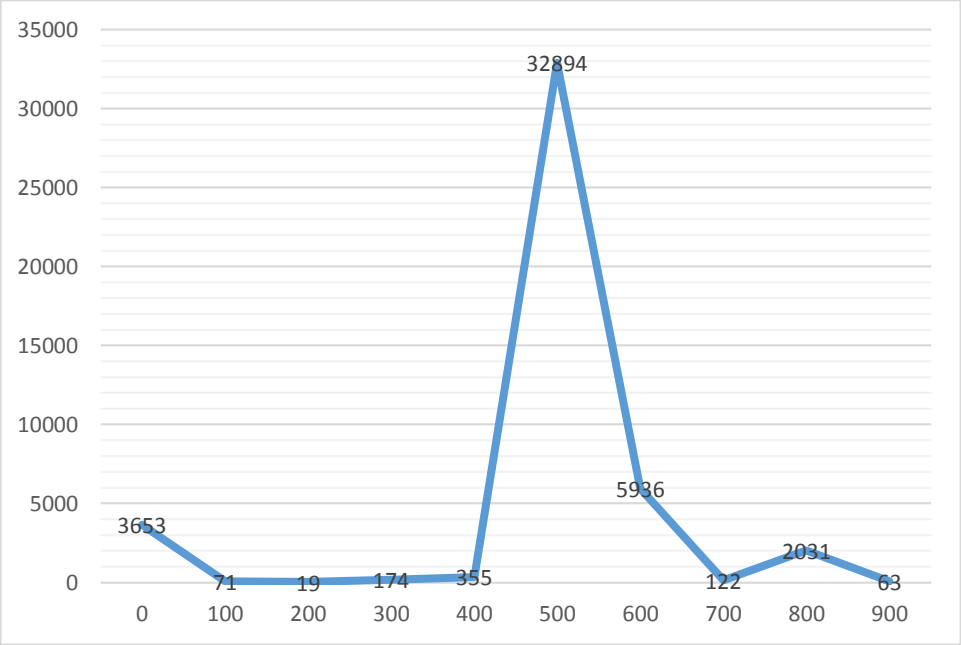
1.4 الإحصائيات الإجمالية للإعارة :

القسم	الكتب	الرسائل والأطروحات	مجموع الإعارات في القسم
000	3608	45	3653
100	71	0	71
200	19	0	19
300	171	3	174
400	355	0	355
500	31493	1401	32894
600	5290	646	5936
700	68	54	122
800	2031	0	2031
900	63	0	63
المجموع	43169	2149	45318

الجدول رقم 29 : جدول يمثل الإحصائيات الإجمالية للإعارة عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013

يعرض الجدول أعلاه الإحصائيات الإجمالية للإعارة موزعة حسب أقسام تصنيف ديوي العشري، للسنة الجامعية 2014/2013، تم الحصول عليها في نهاية السنة بواسطة البرمجية الوثائقية التي تستعملها المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا؛ نلاحظ من خلال هذا الجدول أن المجموع الكلي للإعارات وصل إلى 45318 إعارة، تتركز كلها في الأقسام العلمية والتقنية، حيث عرف القسم 500 الخاص بالعلوم تسجيل أكبر عدد من الإعارات بـ 32894 إعارة، وعدد الكتب المطلوبة في هذا القسم وصل إلى 31493 كتابًا، يليه القسم 600 الخاص بالتكنولوجيا بـ 5936 إعارة و بـ 5290 كتابًا مستعملاً طوال هذه السنة الدراسية، ثم القسم 000 أين توجد عناوين الإعلام الآلي بـ 3653 إعارة، في حين أن اللافت للانتباه

هو عدد الإعارات المسجلة في القسم 800 الخاص بالآداب وفن الكتابة والنقد، وذلك بـ 2031 إعارة، أما باقي الأقسام فقد عرفت تسجيل نِسَبًا متواضعة، ونلاحظ أيضًا أن معظم الإعارات التي تم تسجيلها تخص الكتب، أما الأوعية الأخرى فعرفت نسب إعارة ضئيلة جدًا، وهو مؤشر على توجهات الطلبة في البحث، هذا ما دفعنا إلى التركيز على الكتب العلمية والتقنية المطبوعة في هذه الأطروحة، والرسم البياني التالي يوضح لنا هذه الأرقام بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 42 : منحنى بياني يمثل الإحصائيات الإجمالية للإعارة عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013

يمثل هذا المنحنى البياني بوضوح مسار الإعارات خلال السنة الجامعية 2014/2013، حيث نلاحظ كيف أن عدد الإعارات بدأ مرتفعا في القسم 000 الذي يضم عناوين الإعلام الآلي بـ 3653 إعارة، ثم ينخفض إلى مستويات أدنى في الأقسام التي ليست لها علاقة بالعلوم والتقنيات، ثم يرتفع بعد ذلك في كل من الأقسام العلمية والتقنية ليسجل أعلى عدد من الإعارات في القسم 500 بـ 32894 إعارة، ثم يبدأ في الانخفاض إلى مستوى أدنى ويرتفع بعد ذلك قليلاً في القسم 800 ليعود إلى الانخفاض في القسم 900 أين تم تسجيل 63 إعارة فقط، وهذا يدل على أن معظم الإعارات تم تسجيلها في الأقسام المتخصصة في العلوم والتقنيات، إذا ما استثنينا قسم الآداب وفن الكتابة والنقد.

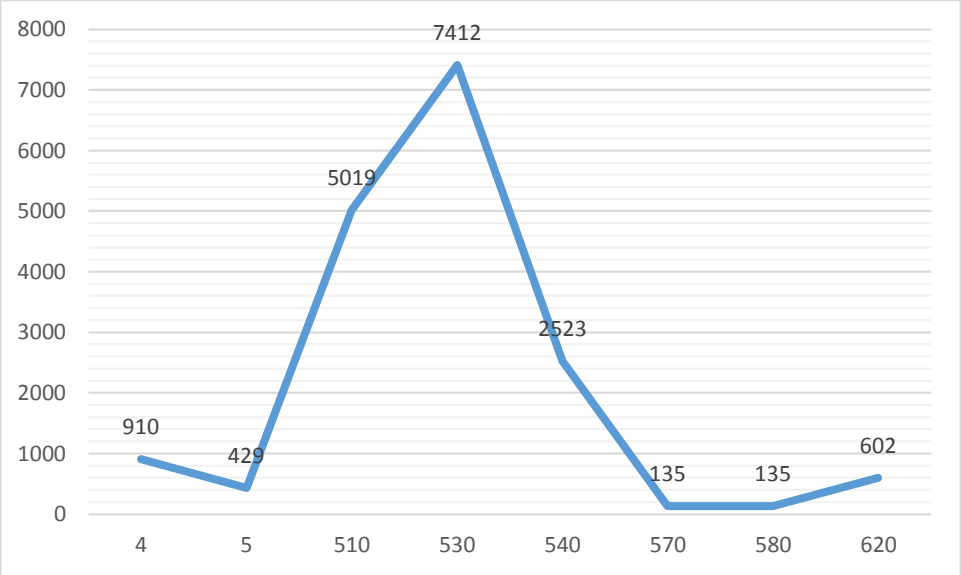
2.4 المائة عنوان الأكثر طلبًا :

الشفرة	عدد العناوين	عدد النسخ	عدد الإعارات
004	4	263	**910**
005	4	289	**429**
510	34	1777	**5019**
530	34	2132	**7412**
540	16	585	**2523**
570	2	66	**135**
580	1	15	**135**
620	5	180	**602**
المجموع	100	5307	**17165**

الجدول رقم 30 : جدول يمثل المائة عنوان الأكثر طلبًا عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013

يمثل الجدول أعلاه المائة عنوان الأكثر طلبًا من قبل مستعملي المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013، مصنفة حسب الشفرات التي تدل على موضوع الوثيقة، حيث نجد أن العناوين الأكثر طلبًا مصنفة في الفرع 530 وهي مواضيع الفيزياء، هذه الأخيرة بلغت 34 عنوانًا متاحًا في 2132 نسخة تمت استعارتها 7412 مرة، يليها الفرع 510 والذي يتضمن مواضيع الرياضيات بعدد العناوين نفسه و بـ 1777 نسخة، تمت استعارتها 5019 مرة، ثم نجد مواضيع الكيمياء بـ 16 عنوانًا متاحًا في 585 نسخة تمت استعارتها 2523 مرة، أما في ميدان الإعلام الآلي فنلاحظ أن معظم الإعارات مسجلة في التفريع 004 الذي يضم مواضيع علم الحاسوب، والتفريع 005 الذي يضم مواضيع البرمجة، البرامج والبيانات، بـ 910 و 429 إعارة لكل منهما على التوالي؛ في ميدان التكنولوجيا، نجد أن العناوين الأكثر طلبًا تتركز في الفرع 620 والذي يتضمن مواضيع الهندسة

بـ 602 إعارة، أما العناوين الأقل طلبًا ضمن المائة عنوان الأكثر إعارة، فنجدها في كل من الفرعين 570 الخاص بمواضيع علم الأحياء و 580 الخاص بمواضيع علم النبات، وذلك بعدد الإعارات نفسها لكل منهما والتي بلغت 135 إعارة، والرسم البياني التالي يوضح هذه الأرقام بطريقة أفضل :



الرسم البياني رقم 43 : منحنى بياني يمثل المائة عنوان الأكثر طلبًا عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013

المنحنى البياني رقم 43، يمثل المائة عنوان الأكثر طلبًا من قبل مستعملي المكتبة المركزية، حيث إن مسار الإعارات يبدأ من التفريع 004 الخاص بمواضيع علم الحاسوب بـ 910 إعارة ثم ينخفض نوعا ما إلى 429 إعارة في التفريع 005، ثم يبدأ بعد ذلك في الارتفاع أين تم تسجيل أعلى عدد من الإعارات في القسم 530 بـ 7412 إعارة، مرورًا بالفرع 510، ثم يبدأ في الانخفاض حتى يصل إلى الفروع 570 و 580 بـ 135 إعارة، ويرتفع بعد ذلك إلى 602 إعارة في الفرع 620.

خلاصة :

من خلال هذه الدراسة الإحصائية التي قمنا بها في هذا الفصل، تمكنا من الإثبات وبالأرقام أن رصيد المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا يحتاج إلى عملية الاستبعاد، وأن إدراج هذه الوظيفة ضرورة ملحة، فمعظم الرصيد غير النشط يوجد في حالة مادية جيدة، وهذا يدل على أن عدم استعماله لا يرجع لأسباب مادية وإنما لأسباب أخرى؛ سجلنا من خلال هذه الدراسة أيضًا أن 51.84 % من الرصيد غير مستعمل لأكثر من ثلاث سنوات، وأن متوسط عمر هذا الرصيد غير النشط بلغ 47 سنة، وهو عمر جد متقدم إذا ما أخذنا في الحسبان أن المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا متخصصة في العلوم والتقنيات، والمعلومات في هذا الميدان تتقادم بسرعة والنشر فيه جِد مُزدهر، ويتبين من خلال الإحصائيات أن 9009 عنوانًا غير نشط يصل عمره إلى 16 سنة فما فوق، ما يمثل 78.92 % من الرصيد غير النشط وهذا يعني أنه متقادم أيضًا ويحتاج إلى استبعاد.

نظريًا يجب أن يُحذف كل الرصيد غير النشط، لكن في الواقع يصعب ذلك، فنسبته أكثر من نسبة الرصيد النشط وبالتالي يجب البحث عن حلول أخرى غير الحذف، ويظهر أن الفتح الكامل وغير المقيَّد للمجموعات في إطار نظام الوصول الحر هو أحسن حل.

الفصل الخامس

واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية؛ الجزء الأول من العينة

1. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة، بومرداس

2. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا

3. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة سعد دحلب، البليدة 1

4. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة بن يوسف بـن خـدة، الجزائر 1

تمهيد :

في هذا الفصل نتناول بالتحليل واقع وظيفة الاستبعاد في عينة من أقدم وأعرق المكتبات الجامعية الجزائرية، تم اختيارها بعناية تامة وتمثل معظم المناطق الجغرافية الجزائرية، وركزنا فيها أكثر على المكتبات المركزية؛ في بعض الحالات قمنا بمقابلات مع أكثر من مكتبي في المكتبة الواحدة، وهذا لعدة أسباب من بينها: تعذر إجراء المقابلة مع مدير المكتبة نظرًا لغيابه عن العمل يوم إجراء المقابلة، إذ لم يكن بالإمكان حجز موعد مع المدير قبل التنقل إلى المكتبة، فكثير من المكتبات الجامعية لا تضع أسماء ورتب وعناوين البريد الإلكتروني لموظفيها في موقع المكتبة على شبكة الأنترنت؛ من جهة أخرى حاولنا قدر المستطاع جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات من عدة أطراف، فمن خلال تجاربنا في الأبحاث السابقة وملاحظاتنا الميدانية استخلصنا أن الكثير من المعلومات القيمة يمكن الحصول عليها من قبل موظفين آخرين غير المسؤول المباشر، كما أنه في كثير من الحالات نجد أن المكتبي المتمرس وصاحب الخبرة في الميدان، له معلومات تفصيلية أكثر من مسؤوله المباشر الذي ترقى في الرتبة بفضل الشهادة الجامعية.

يمثل هذا الفصل الجزء الأول من العمل التحليلي للمقابلات التي أجريناها، حيث قسمنا هذا الجانب من البحث إلى فصلين نظرا لثراء شبكة التحليل بالاعتبارات ما يؤدي إلى خلل في توازن الفصول وبالتالي تعذر جمع كل المقابلات في فصل واحد؛ نتطرق في هذا الفصل إلى واقع وظيفة الاستبعاد في كل من المكتبات المركزية المختارة كعينة لهذه الدراسة، حيث نستهله بعرض واقع هذه الوظيفة في المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة الواقعة في ولاية بومرداس، والمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا الواقعة في مدينة باب الزوار في الجزائر العاصمة، والمكتبة المركزية لجامعة سعد دحلب، البليدة 1، الواقعة في ولاية البليدة، وفي الأخير نعرض حالة المكتبة المركزية لجامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1، الواقعة في العاصمة، وقد تم ترتيب هذه المكتبات حسب تاريخ إجراء المقابلة.

1. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة، بومرداس :

1.1 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة :** تعد المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة من بين أكبر المكتبات الجامعية الجزائرية، فتحت أبوابها لمستعمليها منذ مدة طويلة تزيد عن خمس سنوات، وهي مدة كافية لإثارة موضوع الاستبعاد في هذه المكتبة ذات التخصصين العلمي والتقني.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم :** تتوفر المكتبة على رصيد وثائقي ثري ومتنوع في جميع التخصصات العلمية والتقنية التي تُكوِّن فيها الجامعة، فمجموعاتها قيمة جدًا وكثيرًا ما نجد فيها كتب ثمينة لا توجد في مكتبات جامعية أخرى؛ هذه المجموعات المكتبية تتكون من وثائق جديدة تم اقتنائها حديثًا وأخرى قديمة ترجع لعدة سنوات، وبما أن معظم الرصيد يتكون من وثائق في التخصصات العلمية والتقنية فإنها تتقادم بسرعة بفضل تطور المعرفة.

– **وجود المستعمل :** مجتمع الجامعة كله مستهدف من قبل المكتبة المركزية، الطلبة والباحثين في مختلف المستويات، والأساتذة، والطاقم الإداري؛ وجود المستعمل في المكتبة الجامعية أمر واقع بالرغم من تفاوت عددهم من مكتبة لأخرى.

– **وجود سياسة وثائقية :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة وثائقية مضبوطة ومعروفة من قبل عمال المكتبة؛ سيرورة العمل تتم وفقا لتراكم الخبرات والتجارب، فهناك مجموعة من التقاليد الخاصة بالمكتبة فيما يتعلق بالاقتناءات والمعالجة والحفظ؛ كما أن هذه الممارسات يتم تعديلها أو الإضافة إليها بتغير الأطقم الإدارية.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** لا توجد سياسة وثائقية مدونة في وثيقة رسمية يتم الرجوع إليها من حين للآخر؛ توجد في هذه المكتبة مجموعة من الممارسات المتعارف عليها بين الموظفين.

2.1 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** تتوفر المكتبة على جميع الإمكانيات المادية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد، والمتمثلة في الطاولات، الكراسي، أجهزة الحاسوب، السجلات، الأقلام، وكل ما هو ضروري للقيام بهذه العملية.

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** أماكن إجراء عملية الاستبعاد لا تعتبر عائقًا، فهناك مجموعة من المكاتب، كما يمكن للمكتبة استغلال المساحات على مستوى قاعات المطالعة أو القيام بالعملية مباشرة على مستوى المخازن.

– **توفر الموارد البشرية :** مشكل الموارد البشرية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد غير مطروح تمامًا، فهناك طاقم من المكتبيين المتخصصين في علم المكتبات والتوثيق، يمكنهم القيام بهذه الوظيفة بسهولة وتعويض نقص الخبرة بالبحث الجيد حول هذا الموضوع.

– **توفر برمجية وثائقية :** تستعمل المكتبة المركزية برمجية سنجاب، وهي برمجية وثائقية متكاملة ومحترفة وقادرة على توفير مختلف التقارير الضرورية لعملية الاستبعاد.[1]

3.1 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** حسب رئيسة مصلحة المعالجة، لم تقم المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة بأية عملية استبعاد من قبل، لكن هناك تفكير في هذا الصدد، فهي المكتبة الوحيدة التي فكرت بجدية في موضوع الاستبعاد من خلال التنسيق بين رؤساء المصالح، حيث كُلفت

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

محدثتنا من قبل المديرة السابقة للمكتبة بملف الاستبعاد، وعليه تم عقد عدة اجتماعات وتحرير الكثير من المحاضر؛ قامت رئيسة مصلحة المعالجة ببحث وثائقي معمق حول الاستبعاد واستخلصت مجموعة من الاعتبارات التي يمكن الإعتماد عليها لإجراء عملية الاستبعاد؛ فريق العمل المتكون من رؤساء المصالح فكر في إعداد مخزن مؤقت تحفظ فيه الوثائق المستبعدة، حيث كان هناك اهتمام كبير بالفكرة لأن المكتبة كانت بحاجة ماسة للاستبعاد، لكن المشروع لم يستمر، إذ توقف بعد مدة من العمل الجاد لأسباب قانونية فلا أحد كان يريد تحمل المسؤولية.

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد** : لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالاستبعاد، فهذه الوظيفة لا يتم القيام بها أصلاً.

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد** : قام فريق من المكتبيين والمتكون من رؤساء المصالح ببحث معمق حول الاستبعاد وصياغة الخطوط العريضة لهذه العملية استعدادًا للقيام بها، إلا أن المبادرة تم تجميدها بسبب عراقيل قانونية وإدارية.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد** : تم الاتفاق على مباشرة عملية الاستبعاد فور الانتهاء من ضبط مجموعة الاعتبارات الواجب مراعاتها خلال هذه العملية، والتي لم تتجسد ميدانيًا في نهاية المطاف.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد** : أعربت المكتبة المركزية عن استعدادها للقيام بهذه العملية من خلال توزيع المهام بين رؤساء المصالح، وعقد عدة اجتماعات وتحرير مجموعة من المحاضر، فالمكتبة مستعدة للقيام بهذه العملية، إلا أن تقاعد المديرة السابقة والعراقيل القانونية والإدارية أدت إلى توقيف العملية.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية**. جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

4.1 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** قامت المكتبة من خلال رؤساء المصالح ببحث حول الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند مباشرة عملية الاستبعاد اعتمادًا على الأدب المنشور على شبكة الأنترنت، إلا أنه لم يتم الاتفاق النهائي على الاعتبارات الواجب اتباعها.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** لا تتوفر المكتبة المركزية على اعتبارات خاصة بها لاستبعاد المجموعات المكتبية.

– **الاعتماد على نموذج استبعاد :** لم تعتمد المكتبة على أي نموذج للاستبعاد.

– **تحديد مراحل الاستبعاد :** توقف مشروع الاستبعاد عند الجوانب النظرية فقط، ولم يتم الانتقال إلى الجانب الميداني منه.

– **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد :** لم تقم المكتبة باتخاذ التدابير العملية لمباشرة عملية الاستبعاد لأن المشروع توقف للأسباب السابقة الذكر.

– **الاعتماد على تجارب مكتبات أخرى :** خلال هذه المبادرة، لم تتبنَّ المكتبة أية تجربة لمكتبة أخرى سبق لها أن قامت باستبعاد مجموعاتها.

– **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد :** بما أن المشروع لم ينتقل إلى التطبيق الميداني وبقى حبيس البحوث النظرية والاجتماعات، فمن البديهي أن الوثائق الخاصة بهذه العملية لم يتم تحريرها.

– **وجود برنامج زمني :** لا يوجد أي برنامج زمني لتجسيد مشروع الاستبعاد ميدانيًا.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

5.1 نتائج عملية الاستبعاد :

– **الترميم** : ترميم الوثائق الممزقة والتي تلفت بعض صفحاتها يتم بطريقة معزولة عن أية عملية استبعاد، وهي مستمرة كلما ظهرت الحاجة إليها، وعليه فإن الترميم ليس أحد نتائج عملية الاستبعاد.

– **الإهداء** : لا تقوم المكتبة بإهداء الوثائق المعنية بالاستبعاد.

– **التبادل** : الوثائق المعنية بالاستبعاد ليست موضوع تبادل مع أية مكتبة.

– **البيع** : بيع الوثائق المعنية بالاستبعاد غير وارد تمامًا، فهي ملك للدولة ومقيدة في سجل الجرد.

– **الرسكلة** : من أجل إرسال الوثائق إلى مصانع الورق لرسكلتها يجب أولاً اتخاذ القرار بحذفها من المجموعات المكتبية، هذا الأمر لم يحدث ولن يحدث على الأقل في المستقبل القريب حسب محدثتنا، لكون الإطار القانوني المُسير لهذا الجانب غير موجود حاليًا.

– **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات** : لا تتنازل المكتبة عن أية وثيقة قامت باقتنائها باستعمال المال العام.

– **الحفظ** : بالرغم من عدم وجود سياسة للحفظ، إلا أن كل الوثائق المعنية بالاستبعاد تحفظ آليًا إلى غاية إيجاد حلول أخرى لها.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية**. جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

6.1 المخازن :

– **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي :** بالرغم من الاكتظاظ إلا أنه يمكن للمخازن استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي، وذلك بفضل الاستعمال العقلاني للمساحات المتوفرة.

– **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية :** المخازن مملوءة عن آخرها، ولا توجد أماكن للوثائق الجديدة، فالمكتبة أمام حلين لا ثالث لهما : إما توسيع المخازن أو القيام بعملية الاستبعاد.

– **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق :** حاليًا لا توجد أماكن أخرى للتخزين، وليست هناك حلول لهذا المشكل لحد الآن، والمسؤولون المباشرون أو المعنيون بالمكتبة لا يهتمون بهذا الأمر.[1]

– **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة :** نظام الرفوف المفتوحة غير مطبق بالرغم من أهميته؛ توجد قاعة مخصصة للأساتذة وطلبة ما بعد التدرج فقط، فيها بعض الوثائق من بين تلك التي تمتلك منها المكتبة أكثر من ثلاث نسخ، إضافة إلى الرسائل والأطروحات الجامعية وبعض الدوريات؛ يقول Raymond BÉRARD أن « الوصول الحر هو أكثر من قاعدة : هو عقيدة. فباستثناء، طبعًا، المجموعات التراثية، ولا مكتبة تملك مخزن مغلق »،[2] هذا يعطي فرصة للكتاب كي يُقرأ وبالتالي لا يستبعد.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

[2] **BÉRARD**, **Raymond**. Les bibliothèques universitaires américaines : Exemple ou modèle ?. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1998, t. 43, n° 6, p. 16-24.
« *Le libre accès est plus qu'une règle : c'est un dogme. A l'exception, bien sûr, des collections patrimoniales, aucune bibliothèque ne possède de magasin fermé* ».

7.1 الوثائق :

– **تدهور الحالة المادية للوثائق :** الوثائق الموجودة على مستوى المخازن في حالة مادية جيدة، فمعظمها قابلة للاستعمال.

– **ملاءمة شروط الحفظ :** شروط الحفظ على مستوى المخازن ملائمة لكل أنواع الوثائق.

– **سهولة الاسترجاع :** من خلال الملاحظة الميدانية للكتب الموضوعة في إطار الرفوف المفتوحة والموجودة في قاعة الأساتذة، نلاحظ أنها مصنفة باستعمال تصنيف ديوي العشري، ومرتبة بطريقة تسهل سحبها وإرجاعها من قبل المستعملين.

– **تنوع الوثائق :** المجموعات المكتبية ثرية ومتنوعة، إذ نجد الكتب بمختلف أحجامها، الأطروحات ورسائل الماجستير، الدوريات، الأقراص المضغوطة، الأشرطة والوثائق السمعية البصرية.

8.1 الممارسات المهنية :

– **جرد منتظم للرصيد :** عملية الجرد مهمة وضرورية، لكنها تتطلب وقتًا وجهدًا كبيرين، والمكتبة تعاني من الضغط وكثافة العمل حسب رئيسة مصلحة المعالجة، وعليه فإن مثل هذه العملية يستحيل القيام بها على فترات زمنية منتظمة ومتقاربة.

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام :** هي إحدى نقاط ضعف المكتبة، فبمجرد وصول الطلبية وتسجيل العناوين في سجل الجرد، لا يتم إعادة تقييمها، باستثناء مراقبة وجودها الفيزيائي أثناء عملية الجرد.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

– **تطهير الفهارس** : هو إجراء قائم منذ مدة طويلة ويكون مرافق لعملية الجرد، إلا أنه غير منتظم.

– **التكشيف والاستخلاص** : تكشيف الوثائق عملية أساسية، فالكلمات المفتاحية هي التي تسمح باسترجاع الوثائق أثناء عملية البحث، أما فيما يخص المستخلص فالأمر يختلف نوعًا ما، فليست كل التسجيلات الببليوغرافية مرفقة بالمستخلصات.

9.1 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها** : هناك تقييم أولي وغير معمق للوثائق قبل اقتنائها، وفي مرحلة استلام الطلبية يتم فحص العناوين قبل تسجيلها في سجل الجرد.

– **وجود سياسة اقتناء** : لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة اقتناء واضحة المعالم، فالاقتناءات تتم بناءً على مجموعة من الممارسات الناتجة عن تراكم للخبرات والتجارب في هذا المجال.

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة** : لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة اقتناء مكتوبة، فمثلما أشرنا إليه سابقًا، تعتمد هذه المكتبة أيضًا على الخبرات والتجارب المتراكمة في مجال الاقتناءات.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات** : لا تمتلك المكتبة المركزية مخطط لتنمية المجموعات.

– **وجود مسؤول التخصص** : لا يوجد مسؤول تخصص يعمل تحت إشراف مصلحة الاقتناءات، فهذه الأخيرة تقوم بالاقتناء في جميع التخصصات بصفة مركزية.

– **دراسة احتياجات المستعملين** : تقول رئيسة مصلحة المعالجة أن المكتبة لا تقوم بدراسة فعلية لاحتياجات المستعملين، وتتأسف لعدم مشاركة الأساتذة في اختيار العناوين.

– **ديناميكية الاقتناءات** : لا تتوقف الاقتناءات أبدًا، ففي كل سنة هناك اقتناءات جديدة.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية**. جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

– **الاهتمام بسعر الوثيقة :** السعر له دور في عملية الاختيار، حيث تقوم المكتبة بالمفاضلة بين الأسعار التي يقترحها الموردون للحصول على العنوان نفسه بأقل سعر.

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات :** المكتبة المركزية مجبرة على التنسيق مع مصالح رئاسة الجامعة فيما يتعلق بالاقتناءات، وفي حالة ما إذا كان الغلاف المالي المخصص للعملية كبيرًا، يتم إجباريًا إعداد دفتر شروط يراعي التوجيهات المنصوص عليها في قانون الصفقات العمومية، ومصالح رئاسة الجامعة هي التي تتكفل بكل الإجراءات اللازمة، فدور المكتبة يقتصر على تقدير العناوين المرشحة للاقتناء.

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة :** لا يتم التركيز كثيرًا على تاريخ نشر الوثيقة، فعملية الاختيار تقتصر على تحديد العناوين التي ستُقتنى خلال السنة المالية الجارية بناءً على فهارس الناشرين وعروض الموردين بالدرجة الأولى.

10.1 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

– **توفر الكتاب الإلكتروني :** لم تقم المكتبة بأية عملية اقتناء أو تفاوض مع ناشري الكتب الإلكترونية لأنها لا تتوفر على هذا النوع من الوثائق ولا تقتني منها.

– **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية :** كل ما تملكه المكتبة في مجال الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية عبارة عن بعض الأقراص التي تأتي كمرفقات للعناوين المقتناة في شكل مطبوع، بالإضافة إلى أعمال الطلبة والباحثين في مرحلة ما بعد التدرج من رسائل وأطروحات جامعية.[1]

– **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية :** لا تملك المكتبة أي اشتراك في الدوريات الإلكترونية، فهذه الأخيرة باهظة الثمن من جهة، ومن جهة أخرى تملك المكتبة حق الولوج إلى النظام

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

الوطني للتوثيق على الخط تحت إشراف مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني، ويستفيد جميع مستعملي المكتبة منه.

– **توفر المصغرات الفلمية :** لا تتوفر المكتبة على رصيد من المصغرات الفلمية.

– **الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري :** لا تمارس المكتبة عملية الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري.

11.1 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

– **مجموعة من المكتبيين :** لا تمارس المكتبة وظيفة الاستبعاد.

– **مكتبي واحد :** لا تمارس المكتبة وظيفة الاستبعاد.

– **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة :** لا تمارس المكتبة وظيفة الاستبعاد.

– **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة وظيفة الاستبعاد، ولا يوجد أي مختص في هذه الوظيفة.

12.1 الكفاءات البشرية :

– **التخصص في علم المكتبات والتوثيق :** تتوفر المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة على عدد معتبر من المكتبيين حملة الشهادات الجامعية، ومن خريجي قسم علم المكتبات والتوثيق التابع لجامعة الجزائر سابقًا.

– **القيام بتكوين أو تربصات إضافية :** هناك من المكتبيين من يواصل دراسته في الجامعة، وهناك منهم من أجرى تربصات قصيرة المدى في ميدان المكتبات، لكن هذا التكوين أو التربص لم يكن في موضوع الاستبعاد.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

– **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي :** لم تتلق محدثتنا أي تكوين في الاستبعاد ولم تدرسه أثناء مسارها الدراسي في الجامعة، بل تعرفت عليه بعد التحاقها بمنصب عملها في المكتبة، ولا تعتقد أن باقي الموظفين قد تلقوا معارف في هذا الموضوع.

– **معرفة مفهوم الاستبعاد :** محدثتنا تعرف جيدًا ماهية الاستبعاد، وقد سبق لها أن قامت ببحوث في هذا الموضوع تحضيرًا للقيام بعملية الاستبعاد، والتي لم تتم في نهاية المطاف بسبب حواجز إدارية وقانونية.

– **الخبرة في مجال الاستبعاد :** حسب محدثتنا، فإن لا أحد من موظفي المكتبة يملك خبرة في مجال الاستبعاد، ولم يسبق لهم القيام بمثل هذه العملية.

13.1 الحواجز البشرية :

– **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد :** قامت رئيسة مصلحة المعالجة بمحاولات لتحسيس الجهات الوصية بأهمية الاستبعاد من خلال الاجتماعات والمحاضرات التي أجريت في المكتبة المركزية، لكنها لا تدري إن كانت الرسالة قد وصلت فعلا أم لا.

– **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق :** محدثتنا تقول صراحة أنها لم تتأثر بأي مُفكر أو مُنظِّر في علم المكتبات والتوثيق، التأثر كان بمديرة المكتبة السابقة نظرًا لثقافتها ومعرفتها الواسعة في التخصص واحتكاكها بها في الميدان، هذا التأثر كان شديدًا جدًا فهي كانت بمثابة القائدة.

– **الانفتاح على التغيير :** من خلال حديثنا إلى رئيسة مصلحة المعالجة، لاحظنا أنها متحمسة لفكرة الاستبعاد، ومتأسفة جدًا لتعذر ممارستها ميدانيًا، لكنها تعارض فكرة الرفوف المفتوحة بحجة أنه لو أتيحت مثل هذه الفرصة للمستعمل لنفذ كل الرصيد خصوصًا الوثائق الثمينة.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

– **التحكم في منهجية الاستبعاد :** أثناء المقابلة مع السيدة رئيسة مصلحة المعالجة، لاحظنا أنها تمتلك ثقافة عامة حول موضوع الاستبعاد نظرًا للبحوث التي قامت بها في هذا الصدد، لكنها تبقى معارف سطحية وهي غير متحكمة في منهجية الاستبعاد.

14.1 الإحصائيات :

– **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات : المؤلف، السنة، العنوان :** تحصل المكتبة بسهولة على هذا النوع من الإحصائيات بفضل البرمجية الوثائقية التي تستعملها.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا :** يمكن معرفة الوثائق الأكثر طلبًا من خلال الإحصائيات التي توفرها برمجية سنجاب.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا :** يمكن معرفة الوثائق الأقل طلبًا أيضًا بفضل الإحصائيات التي توفرها البرمجية الوثائقية نفسها.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة :** يمكن معرفة هذا النوع من الوثائق بسهولة من خلال مقارنة رصيد المكتبة مع إحصائيات الإعارة التي توفرها البرمجية الوثائقية التي تعتمد عليها المكتبة في تسيير الإعارة.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** هذا النوع من الإحصائيات متوفر ويمكن الحصول عليه في أي وقت بفضل البرمجية الوثائقية التي تستعملها المكتبة.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** حسب رئيسة مصلحة المعالجة، يمكن الحصول على مثل هذه الإحصائيات جزئيًا فقط في الوقت الحالي.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

15.1 تسجيل الإعارة :

– **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** تتم حوسبة هذه الاستمارات من حين لآخر.

– **تسجيل آلي للإعارة الخارجية من قبل المستعمل :** لا يمكن للمستعمل تسجيل الإعارة الخارجية آليًا بنفسه، فالمكتبة لا تتوفر على التجهيزات اللازمة لذلك.

– **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** لا تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الداخلية.

– **تسجيل آلي للإعارة :** لا تمتلك المكتبة المركزية الإمكانيات المادية اللازمة لتسجيل الإعارة آليًا.

– **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** لا يتم تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة، لا آليًا ولا يدويًا.

16.1 الحفظ :

– **وجود سياسة للحفظ :** لا توجد سياسة خاصة بالحفظ على مستوى المكتبة المركزية، فكل الوثائق معنية بالحفظ وبصفة دائمة.

– **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية وثيقة مكتوبة تتضمن سياسة الحفظ.

– **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** لا تمتلك المكتبة المركزية أماكن خاصة بحفظ الوثائق التراثية؛ توجد مجموعة من المخازن المكتظة تحتضن جميع الرصيد الحالي دون تمييز.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

– **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** لا تمتلك المكتبة سياسة خاصة بالرصيد المحلي، خصوصًا فيما يتعلق بمنشورات الجامعة والأساتذة الذين يُدَرسون في الجامعة نفسها.

17.1 الحجب :

– **وجود سياسة للحجب :** لا تملك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالحجب.

– **وجود سياسة حجب مكتوبة :** لا تتوفر المكتبة المركزية على أية وثيقة مكتوبة تشير إلى سياسة الحجب.

– **الحجب المؤقت :** لا تقوم المكتبة المركزية بممارسة الحجب المؤقت.

– **الحجب الدائم :** تقوم المكتبة المركزية بفحص الوثائق أثناء استلام الطلبية وقبل تدوينها في سجل الجرد، وعند اكتشاف أي عنوان مثير للجدل، يتم إرجاعه مباشرة إلى المورد؛ تقول محدثتنا أن بعض الكتب في التخصصات العلمية تحتوى على صور مخلة بالحياء، فتقوم وبمبادرة شخصية منها بتمزيق هذه الصفحات عند اكتشافها، لكن الكتاب يبقى دائمًا في متناول المستعمل.

18.1 الميزانية :

– **حرية التصرف في الميزانية :** المكتبة غير حرة في استعمال الميزانية المخصصة لها، فهي لا تعلم بمقدار هذه الميزانية في بداية السنة، حيث يتم تبليغها في منتصف السنة وأحيانًا بضعة أشهر قبل نهاية السنة، ويطلب منها إعداد قائمة العناوين التي ستُقتنى قبل انقضاء السنة المالية الجارية.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

– **تحديد مدة صرف الميزانية :** على العموم يجب أن تُنفق الميزانية قبل نهاية السنة، أي في حدود 31 ديسمبر، وعليه يكون العمل تحت الضغط من أجل صرف هذه الإعتمادات المالية المخصصة للمكتبة المركزية.

– **ثبات الميزانية :** مقدار الميزانية غير ثابت، فهو مرتبط بعدة عوامل، تتعلق أساسًا بالنفقات الكلية للجامعة، وحصيلة السنة المالية السابقة.

– **تنوع مصادر الميزانية :** هناك مصدر وحيد لميزانية المكتبة المركزية، فهي عبارة عن جزء من الميزانية العامة المخصصة لجامعة أمحمد بوقرة.

19.1 الإطار القانوني :

– **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** توصلت المكتبة بعد سلسلة من الاجتماعات والبحوث إلى استحالة الممارسة الميدانية لوظيفة الاستبعاد، وهذا نظرًا لعدم وجود نص قانوني يسمح لها بذلك حسب رئيسة مصلحة المعالجة.

– **معرفة وجود النصوص القانونية :** رؤساء المصالح بمعية مديرة المكتبة السابقة، وأثناء طرح إشكالية استبعاد الوثائق في الوهلة الأولى، لم تكن لهم أية فكرة عن النصوص القانونية المُسيِّرة لهذا النوع من العمليات في المكتبة، لكنهم تيقنوا فيما بعد أن هناك حواجز قانونية تقف عائقًا يحول دون الممارسة الميدانية لوظيفة الاستبعاد.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** تقول محدثتنا أن المكتبة قامت بعدة محاولات في هذا الصدد، خصوصًا بعد الاجتماعات التي تم عقدها حول موضوع الاستبعاد، لكن هذه المساعي بقيت دون رد.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة – بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** لم تقم المكتبة المركزية بأية مبادرة في هذا الاتجاه.

20.1 المحيط الخارجي :

– **الرقابة على المكتبة :** حسب رئيسة مصلحة المعالجة، تتم الرقابة على المكتبة من خلال رؤساء المصالح ومدير المكتبة، وليس لديها أية فكرة عن الرقابة الخارجية.

– **تطور قطاع النشر :** حسب محدثتنا، تتلخص علاقة المكتبة المركزية مع محيطها الخارجي، خصوصًا قطاع النشر، في إعداد دفتر الشروط قبل كل عملية اقتناء، وليست لديها أدنى فكرة عن كل ما يتعدى ذلك.

– **تأثير التقلبات الاقتصادية :** هناك تأثير مباشر للتقلبات الاقتصادية على الميزانية المخصصة للمكتبة المركزية، فقد عرفت انخفاضًا مستمرًا في السنوات الأخيرة.

– **تأثير سوق العمل :** تقول رئيسة مصلحة المعالجة أن المكتبة المركزية تقتني حسب احتياجات مختلف المعاهد والتخصصات الموجودة على مستوى الجامعة، والمكتبيون لا يملكون فكرة عن سوق العمل، لكن المسؤولية تقع على عاتق الأساتذة ومسؤولي الإدارة، فهم مطالبون بإعلام المكتبة باحتياجاتهم وبالمناهج التدريسية الجديدة.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة لدى المكتبة المركزية.** جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

2. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا :

1.2 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة :** تعد المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا من أقدم وأعرق المكتبات الجامعية الجزائرية، فقد تأسست وفتحت أبوابها لمستعمليها منذ مدة طويلة.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم :** تمتلك المكتبة المركزية رصيدًا وثائقيًّا ثمينًا جدًا في التخصصات العلمية والتقنية، فهي تتوفر على العديد من الوثائق النادرة والنصوص التأسيسية في تخصصات مختلفة، بالإضافة إلى عناوين أخرى معنية بالتقادم نظرًا لطابعها العلمي والتقني.

– **وجود المستعمل :** وجود المستعمل من البديهيات، فالمكتبة المركزية والمجموعات المكتبية هي مُكونات موجودة لخدمة الطالب ومجتمع الجامعة الذي يهتم بالميادين العلمية والتقنية.

– **وجود سياسة وثائقية :** لا تتوفر المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا على سياسة وثائقية واضحة المعالم، فهي على غرار المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة، تعتمد على تراكم الخبرة والتجربة في هذا المجال.

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** لا توجد سياسة وثائقية مكتوبة يمكن أن يستند إليها عمال المكتبة المركزية، فبالرغم من وجود قانون داخلي مكتوب، إلا أن هذا الأخير يُسَير إجراءات الإعارة والعلاقة مع المستعملين بالدرجة الأولى.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

2.2 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** مختلف الإمكانيات المادية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد متوفرة في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا.

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** أماكن القيام بعملية الاستبعاد لا تشكل عائقًا بالنسبة للمكتبة المركزية، فهناك مجموعة من المكاتب، كما أن العملية يمكن القيام بها مباشرة على مستوى المخازن، العائق الوحيد حسب مديرة المكتبة يتمثل في عدم توفر مخزن إضافي، لأن كل التفكير مُنصب حول تحويل الوثائق الأقل استعمالاً إلى هذا المخزن الإضافي كبديل.

– **توفر الموارد البشرية :** تتوفر المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا على عدد لا بأس به من المهنيين في تخصص علم المكتبات والتوثيق، في كل المستويات : أعوان تقنيون، ملحقون بالمكتبات الجامعية، ومحافظ المكتبات الجامعية.

– **توفر برمجية وثائقية :** تستعمل المكتبة المركزية برمجية وثائقية خاصة بها محلية الصنع، قام بتصميمها أستاذ مختص في الإعلام الآلي يُدَرس في قسم الإعلام الآلي لدى الجامعة نفسها، وفي كل مرة يتم تحديثها حسب احتياجات المكتبة المركزية.

3.2 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** تقول مديرة المكتبة المركزية أنها فكرت في موضوع الاستبعاد، لكنها لم تباشر العملية لعدم توفر الحلول، فالمخزن الإضافي غير موجود، والحلول الأخرى غير متاحة.

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد :** بما أن المكتبة المركزية لا تمارس وظيفة الاستبعاد، فإنه من البديهي أنها لم تقم بوضع سياسة خاصة بالاستبعاد.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد :** لا تتوفر المكتبة على أية وثيقة تشير إلى موضوع الاستبعاد بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الإستبعاد :** عدم ممارسة المكتبة للاستبعاد ينجر عنه بالضرورة عدم تحديد مدة زمنية للقيام بعملية الاستبعاد.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد :** تقول مديرة المكتبة أنه بالرغم من تفكيرها في الاستبعاد، إلا أنها لا تنوي القيام بهذه العملية لعدم توفر الحلول، فالأحرى بالمكتبيين إيجاد حلول أخرى للمشاكل التي تعرفها المجموعات المكتبية بدلاً من التفكير في الاستبعاد.[1]

4.2 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** لا تقوم المكتبة بوظيفة الاستبعاد، ومن البديهي أنها لم تقم بتحديد مجموعة الاعتبارات الواجب مراعاتها عند القيام بهذه العملية.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** لا تمتلك المكتبة اعتبارات خاصة بها فيما يتعلق بالاستبعاد.

– **الاعتماد على نموذج استبعاد :** بما أن المكتبة لا تمارس وظيفة الاستبعاد فإنها لا تعتمد على أي نموذج في هذا المجال.

– **تحديد مراحل الاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد لهذه المراحل.

– **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد :** لم تتخذ المكتبة أية تدابير عملية لمباشرة عملية الاستبعاد.[2]

---

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

[2] مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

– **الإعتماد على تجارب مكتبات أخرى** : لا تعتمد المكتبة على أية تجارب لمكتبات أخرى في ميدان الاستبعاد.

– **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد** : بما أن المكتبة لا تقوم بعملية الاستبعاد، فإنها لم تحرر أية وثيقة تخص هذه الوظيفة.

– **وجود برنامج زمني** : ليس هناك أي برنامج زمني لمباشرة عملية الاستبعاد.

5.2 نتائج عملية الاستبعاد :

– **الترميم** : لا توجد مصلحة ترميم بالمواصفات المعروفة، لكن هناك جهد لترميم الوثائق؛ الوثائق التالفة وكثيرة الاستعمال وتلك المتاحة في عدد قليل من النسخ تخضع لضوابط أكثر تقييدًا فيما يخص الإعارة،[1] فعلى المكتبة إيجاد حلول أخرى بدلاً من تقييد استعمال وثيقة معينة بسبب كثرة استعمالها.

– **الإهداء** : لا يمكن إهداء الوثائق المعنية بالاستبعاد لأنها مُدونة في سجل الجرد، ويجب تبريرها وإظهارها في الإحصائيات السنوية، فمن المُحتمل أن تَحُل لجنة تفتيش في المكتبة المركزية وتُراقب سجل الجرد فيقع ما لا يحمد عقباه حسب السيدة نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات.

– **التبادل** : لا تقوم المكتبة بمبادلة أية وثيقة حصلت عليها بواسطة الاقتناء ومسجلة في سجل الجرد، حتى ولو تقادمت أو تدهورت حالتها المادية.

– **البيع** : بيع الكتب التي تملكها المكتبة أمر لا يمكن تصوره بتاتًا، فهو ممنوع أصلاً.

[1] مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

– **الرسكلة :** في كل الحالات تبقى الكتب المعنية بالاستبعاد في المخزن، ولا تسلم لأية جهة أخرى.

– **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات :** هذا ممكن في حالة الأطروحات والرسائل الجامعية، أما الوثائق الأخرى فهي غير معنية بذلك.[1]

– **الحفظ :** تقوم المكتبة بحفظ كل الوثائق المعنية بالاستبعاد، فهي ليست مُخيرة ولكنها مجبرة على ذلك لاعتبارات قانونية وإدارية.

6.2 المخازن :

– **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي :** المخزن مُكْتظ عن آخره، واضطرت المكتبة المركزية إلى إخراج بعض الوثائق ووضعها في الطابق العلوي في إطار الرفوف المفتوحة من أجل ربح المساحة.

– **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية :** المساحة الحالية غير كافية للاقتناءات المستقبلية، حيث تحتاج المكتبة المركزية إلى حلول عاجلة قبل تفاقم الوضعية بعد ثلاث أو أربع سنوات.

– **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق :** تقول مديرة المكتبة المركزية أن هناك تفكير في إنشاء مخزن تحفظ فيه الوثائق غير المستعملة، يكون خارج المكتبة وفي مكان ما داخل الجامعة لأنه من المستحيل إيجاد مكان داخل المكتبة فالمساحات غير متوفرة، لكن هذا المخزن غير متاح حاليًا.

– **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة :** نظرًا للاكتظاظ الذي تعرفه المخازن، تم إخراج مجموعة من العناوين ووضعها في إطار الرفوف المفتوحة؛ طبعًا تلك الوثائق ليست

[1] مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

من بين العناوين المقتناة حديثًا، لكنها مجموعة منتقاة من الوثائق الأقل استعمالاً، وهذا لترك أماكن للعناوين المتداولة بكثرة في المخزن، وهي عملية عكسية متناقضة تمامًا مع مبدأ فتح الأرصدة.

7.2 الوثائق :

– **تدهور الحالة المادية للوثائق :** معظم الوثائق في حالة مادية جدية، فإذا ما استثنينا الوثائق التي تدهورت حالتها المادية بسبب كثرة الاستعمال أو عدم مسؤولية بعض الطلبة، فإنه يمكن القول أن المكتبة لا تواجه أية مشكلة من هذا النوع.

– **مُلاءَمة شروط الحفظ :** شروط الحفظ في المخازن مُلائِمة، بدليل أن أغلب المجموعات المكتبية في حالة مادية جيدة، بما فيها الوثائق التي يزيد عمرها عن العقدين من الزمن.

– **سهولة الاسترجاع :** تعتمد المكتبة على تصنيف ديوي العشري، وهو تصنيف مرن يسمح بإضافة العناوين الجديدة واسترجاع الوثائق بكل سهولة، ومعظم الرصيد الوثائقي مصنف ومرتب، ولا تعاني المكتبة من أية مشكلة فيما يخص الاسترجاع.

– **تنوع الوثائق :** رصيد المكتبة ثري ومتنوع، فهو يتكون من الكتب، والدوريات، والوثائق الإلكترونية مثل الأقراص المضغوطة، والأطروحات. [1]

8.2 الممارسات المهنية :

– **جرد منتظم للرصيد :** تقوم المكتبة بجرد الرصيد، إلا أن هذه العملية ليست منتظمة لأنها تتطلب إمكانيات ووقت وجهد، لهاذا تُمارس على فترات زمنية جد متباعدة.

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام :** تقوم المكتبة بتقييم الرصيد من حين لآخر لمعرفة الوثائق الأكثر طلبًا من قبل المستعملين.

– **تطهير الفهارس :** تقول السيدة نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات أن المكتبة المركزية تقوم بعملية تطهير الفهارس أثناء القيام بعملية الجرد فقط، وليس هناك أية مراجعة للفهارس قبل وبعد هذه العملية.

– **التكشيف والاستخلاص :** تحتوي التسجيلات الببليوغرافية المتاحة في الفهرس الآلي المباشر على الكلمات المفتاحية المعبرة عن محتوى الوثيقة، بالإضافة إلى صورة عن صفحة العنوان وقائمة المقتنيات، هذا يخص المقتنيات الجديدة فقط، أما المستخلص فهو غير متاح.

9.2 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها :** تقوم مصلحة الاقتناءات بمجهودات كبيرة، حيث تقوم بمقارنة ما هو معروض على المكتبة من قبل الناشرين والموردين بما هو مقتنى في المكتبات الجامعية الأجنبية، فكلما كان عدد المكتبات الجامعية الأجنبية التي اقتنته مرتفعًا دل ذلك على القيمة العلمية للعنوان، وكلما تم تكشيف الكتاب من قبل كبريات قواعد البيانات زادت فرص اقتنائه.

– **وجود سياسة اقتناء :** لا توجد سياسة اقتناء واضحة المعالم، كل ما هو موجود عبارة عن ممارسات تراكمت بفعل التجربة والخبرة حسب السيدة نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات.[1]

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة :** توجد مجموعة من الممارسات المرتبطة بالاقتناءات، لكنها غير مدونة في وثيقة.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات :** لا تملك المكتبة المركزية مخطط لتنمية المجموعات.

[1] مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

– **وجود مسؤول التخصص** : الاقتناءات هي من اختصاص رئيسة مصلحة الاقتناءات، وبالرغم من وجود مساعدين لها إلا أنها المشرفة المباشرة والرئيسة على هذه العملية، وليس هناك تقسيم للعمل على أساس التخصص في ميدان معين.

– **دراسة احتياجات المستعملين** : تكون الاقتناءات حسب الاحتياجات، ففي كل سنة تُنظم المكتبة المركزية معرض للكتاب، ويأتي الناشرون لعرض كتبهم، والطالب يختار منها العناوين التي يراها مناسبة له من خلال استمارة معدة خصيصًا لهذا الغرض.

– **ديناميكية الاقتناءات** : لا يمكن الحديث عن ديناميكية الاقتناءات فهي غالبًا ما تكون مرة واحدة في السنة، يمكن الحديث عن ذلك إذا ما تجاوزت المرتين في السنة، فآخر عملية اقتناء كانت في شهر أكتوبر من سنة 2015.

– **الاهتمام بسعر الوثيقة** : سعر الوثيقة ليس عاملاً حاسمًا في الإقتناء، تاريخ النشر هو الأهم، فالاقتناءات تتم حسب حداثة المعلومة وكثيرًا ما تقتني المكتبة المركزية نُسخ إضافية في عناوين ترى أنها مهمة في حدود خمسة نسخ على أكثر تقدير.[1]

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات** : تقول رئيسة مصلحة الاقتناءات أن المكتبة مجبرة على المرور بمصالح رئاسة الجامعة؛ مؤخرًا وصلت تعليمة إلى المكتبة مفادها أن مصلحة الاقتناءات مجبرة على المرور بديوان المطبوعات الجامعية أثناء كل عملية اقتناء.[2]

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة** : تاريخ نشر الوثيقة اعتبار مهم جدًا وحاسم في اتخاذ القرار بالاقتناء أم لا؛ قائمة العناوين المرشحة للاقتناء تمر على مديرة المكتبة أولاً للموافقة عليها، هذه الأخيرة تقوم بمراقبة القائمة وتفضيل العناوين الحديثة النشر، فبالرغم من أنها لا تعترض

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2018/03/21 في باب الزوار.

كثيرًا على القائمة المقدمة من قبل رئيسة مصلحة الاقتناءات، إلا أنها تُبدي رأيها من حين لآخر، وتتدخل للفصل في اقتناء عنوان معين من عدمه.

10.2 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

- **توفر الكتاب الإلكتروني** : لا تمتلك المكتبة المركزية هذا النوع من الوثائق.

- **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية** : تتوفر المكتبة المركزية على رصيد متواضع من الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية، أغلبها تتمثل في أعمال الطلبة والباحثين من رسائل وأطروحات، بالإضافة إلى مرفقات الكتب المقتناة في شكل مطبوع.

- **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية** : لا تمتلك المكتبة المركزية أي اشتراك في الدوريات الإلكترونية.

- **توفر المصغرات الفلمية** : لا تمتلك المكتبة المركزية أي رصيد من هذه الأوعية.

- **الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري** : لا تمارس المكتبة المركزية هذه الوظيفة.[1]

11.2 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

- **مجموعة من المكتبيين** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **مكتبي واحد** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة** : لا تستعين المكتبة المركزية بأي شخص لأنها لا تمارس هذه وظيفة أصلاً.

[1] مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

– **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد، ولا يوجد أي مختص في هذه الوظيفة.

12.2 الكفاءات البشرية :

– **التخصص في علم المكتبات والتوثيق :** تتوفر المكتبة على عدد معتبر من المكتبيين المتخصصين في علم المكتبات والتوثيق، أغلبهم من خريجي الجامعة.[1]

– **القيام بتكوين أو تربصات إضافية :** أجرت مديرة المكتبة المركزية مجموعة من التربصات خارج الوطن واطلعت على تجارب المكتبات الأجنبية، وبالتالي لاحظت التوجهات الجديدة للمكتبات الجامعية وتجاربها في الاستبعاد وفتح الأرصدة للوصول الحر، لكن هذا لا ينطبق على باقي الموظفين.

– **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي :** تقول مديرة المكتبة المركزية أنها درست موضوع الاستبعاد بطريقة سطحية في الجامعة، الإجابة نفسها نجدها عند كل من حاورناهم في هذه المكتبة.

– **معرفة مفهوم الاستبعاد :** تعرف مديرة المكتبة المركزية ماهية الاستبعاد، فقد سبق لها أن درسته سطحيًا خلال مسارها الدراسي، بالإضافة إلى اطلاعها على بعض تجارب المكتبات الأوربية.

– **الخبرة في مجال الاستبعاد :** لا تمتلك المديرة أية خبرة في مجال الاستبعاد، فلم يسبق لها أن مارسته من قبل، وهو الحال نفسه بالنسبة للموظفين الذين تشرف عليهم.

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

13.2 الحواجز البشرية :

– **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد :** لحد الآن لم تتخذ المديرة أية مبادرة للقيام بعملية الاستبعاد، حيث ترى أنه يمكن اتخاذ المبادرة بعد إيجاد مخزن إضافي والانتهاء من عملية الجرد، كما أن الوقت غير كافٍ والعمل كثيف نظرًا لارتفاع عدد الطلبة؛ لقد تم تناول الموضوع في الأيام الدراسية والاجتماعات لكن دون نتيجة تذكر، فالفكرة موجودة لكن هناك صعوبات في تطبيقها، لأنها تتطلب إمكانيات ومجهودات ووقت وعمال إضافيين.

– **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق :** لم تتأثر مديرة المكتبة بأي مُفكر أو مُنظِّر في علم المكتبات والتوثيق، فالشخصية المهنية تكونت من خلال الممارسة الميدانية والاطلاع على تجارب المكتبات الأخرى؛[1] أما السيدة نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات فقد أعربت عن تأثرها بملفل ديوي.[2]

– **الانفتاح على التغيير :** من خلال حديثنا إلى كل من السيدة مديرة المكتبة والسيدة نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، لمسنا رغبتهما في تغيير الأوضاع الحالية، خصوصًا ممارسة الاستبعاد وإدراج نظام الرفوف المفتوحة، لكن المبادرة غائبة.

– **التحكم في منهجية الاستبعاد :** من خلال حديثنا إلى السيدة مديرة المكتبة، لاحظنا أنها تعرف ماهية الاستبعاد، لكن هذه المعرفة سطحية وليس هناك تحكم في منهجيته، ولا يختلف الأمر كثيرًا بالنسبة لكل من كانت لنا الفرصة في الحديث إليه.

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

[2] مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

14.2 الإحصائيات :

– **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات : المؤلف، السنة، العنوان :** تستعمل المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا برمجية وثائقية محترفة، محلية التصميم، حيث يقف وراء تطويرها أستاذ مختص في الإعلام الآلي، يُدرَّس في الجامعة نفسها؛ هذه البرمجية بإمكانها توفير مختلف التقارير الإحصائية التي يحتاجها المكتبي، وبما أن الشفرة المصدرية لها هي ملك للمكتبة المركزية فإنه من الممكن الحصول على أي نوع من الإحصائيات، إذ يقتضي الأمر كتابة خوارزمية بسيطة فقط وإدراجها ضمن البرمجية.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا :** تُوفِّر البرمجية الوثائقية التي تستعملها المكتبة المركزية مثل هذه الإحصائيات بسهولة، فبنقرة واحدة نحصل على ملف في صيغة Excel أو Word يُوفِّر هذه الإحصائيات.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا :** هذه المعلومات المهمة يمكن الحصول عليها أيضًا بفضل البرمجية التي تستعملها المكتبة المركزية.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة :** يمكن الحصول على هذه المعلومة بسهولة، فهناك ملف فرعي في هذه البرمجية الوثائقية يسمح بطباعة الرصيد غير النشط، أطلق عليه تسمية الرصيد الميت Fond Mort من قبل مصمم البرمجية، حيث يمكن طباعة قائمة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة زمنية طويلة، يكفي فقط تحديد المدة المنقضية دون إعارة حتى نحصل على قائمة العناوين غير النشطة خلال هذه الفترة.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** تسمح البرمجية نفسها للمكتبة بالحصول على إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** يمكن الحصول على هذا النوع من الإحصائيات بسهولة بفضل هذه البرمجية.

15.2 تسجيل الإعارة :

– **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** تقوم المكتبة بحوسبة كل استمارات الإعارة الخارجية.

– **تسجيل آلي للإعارة الخارجية من قبل المستعمل :** لا يمكن للمستعمل القيام بتسجيل الإعارة الخارجية آليًا بنفسه لأن المكتبة المركزية لا تتوفر على التجهيزات المادية اللازمة لذلك.

– **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** تقوم المكتبة المركزية قدر المستطاع بحوسبة كل استمارات الإعارة الداخلية.

– **تسجيل آلي للإعارة :** الإعارة الداخلية غير مسجلة آليًا في الوقت الحالي، فبالرغم من امتلاك المكتبة المركزية للمعدات اللازمة لذلك مثل قارئ الشفرات العمودية والتي حصلت عليها في إطار الشبكة الجهوية للمكتبات الجامعية الجزائرية RIBU [1]، إلا أنها غير مستعملة.

– **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** لا يتم تسجيل هذه الوثائق آليًا.

16.2 الحفظ :

– **وجود سياسة للحفظ :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالحفظ.

– **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة حفظ مكتوبة.

– **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** بالرغم من قدم هذه المكتبة إلا أنها لم تفكر في تخصيص أماكن لحفظ مثل هذه الوثائق، ففي هذا الصدد تقول السيدة نائب رئيسة مصلحة

[1] **R**éseau régional **I**nter **B**ibliothèques **U**niversitaires.

الاقتناءات وبكل أسف، أنَّ عددًا معتبرًا من الكتب والأطروحات القَيِّمة والمهمة جدًا مكدسة فوق الخزائن ويكسوها الغبار؛ في فرنسا مثلاً نجد أن أقدم المكتبات الجامعية هي التي تتوفر على أرصدة تراثية معتبرة على غرار مكتبة جامعة السوربون Sorbonne التي تتوفر على 133000 وثيقة قديمة،[1] تُولى عناية خاصة.

- **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بمثل هذا النوع من الوثائق.[2]

17.2 الحجب :

- **وجود سياسة للحجب :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالحجب.

- **وجود سياسة حجب مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة حجب مكتوبة.

- **الحجب المؤقت :** لم يسبق للمكتبة المركزية أن قامت بحجب مؤقت لأية وثيقة.

- **الحجب الدائم :** عاشت المكتبة المركزية تجربة وحيدة في هذا الصدد، ففي فترة حساسة من تاريخ الجزائر المستقلة، قامت المكتبة باقتناء مجموعة من العناوين، محتواها يتعلق بكيفية صنع الأسلحة، هذه الوثائق لم تعالج إلى يومنا هذا ولم تُبث للمستعملين، وضعت في مكان خاص تحت تسمية " وثائق تحت النزاع ".[3]

---

[1] **LECOQ**, **Benoît**. Quelques réflexions sur les bibliothèques universitaires et leur patrimoine. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2000, t. 45, n° 4, p. 61-65.

[2] مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

[3] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2018/03/21 في باب الزوار.

18.2 الميزانية :

– **حرية التصرف في الميزانية :** بما أن الاعتمادات المالية هي ملك للدولة وهناك جهات وصية على المكتبة المركزية، فهذه الأخيرة غير مستقلة تمامًا في صرف الميزانية، وفريق العمل يبذل مجهودات من أجل الاستعمال الكلي لهذه الميزانية؛ إن عدم صرف الميزانية بالكامل يدل على عدم الحاجة إليها، وبالتالي يتم الإنقاص منها في السنة الموالية، وأحيانًا يدل على عدم الجدية في عمل مسؤولي المكتبة، لذا فالمكتبة ملزمة بصرفها بالكامل قبل انتهاء الآجال.

– **تحديد مدة صرف الميزانية :** صرف الميزانية يكون خلال السنة المالية الجارية، قبل أواخر ديسمبر من كل سنة في الحالات العادية، أما في الحالات الاستثنائية، فتمدد هذه المدة إلى غاية شهر جانفي من السنة الموالية؛ مشكلة المكتبة تكمن في تاريخ الحصول على هذه الاعتمادات، فغالبًا ما يتم تبليغ المديرة بالميزانية المخصصة للمكتبة في أواخر شهر مارس، وإذا أخذنا في الحسبان العطل الجامعية ووقت إعداد قائمة العناوين موضوع الاقتناء فإنه يصعب القيام بعدة عمليات اقتناء خلال السنة نفسها حسب مديرة المكتبة.[1]

– **ثبات الميزانية :** ميزانية المكتبة سنوية وغير مستقرة، على العموم تتغير حسب نشاطات السنة المالية التي تسبقها والاحتياجات المستقبلية المعبر عنها من قبل المكتبة، وقد عرفت خلال السنوات الأخيرة تناقصًا في قيمة الاعتمادات المالية.

– **تنوع مصادر الميزانية :** الميزانية المخصصة للمكتبة المركزية لها مصدر وحيد، فهي مستمدة من الميزانية العامة لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا.

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

19.2 الإطار القانوني :

– **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** تقول مديرة المكتبة المركزية أنها قد سمعت بوجود مادة قانونية تُسَير عملية الاستبعاد لكنها غير متأكدة من الموضوع.

– **معرفة وجود النصوص القانونية :** حسب مديرة المكتبة، فإنه من المحتمل والمنطقي وجود مادة قانونية تخص موضوع الاستبعاد، إلا أنها غير متأكدة من ذلك.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** لم تقم المكتبة بأية مبادرة لمراسلة الجهات الوصية بخصوص الاستبعاد.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** لم تفكر المكتبة في الاتصال بمصالح مديرية أملاك الدولة للحصول على رخصة لاستبعاد المجموعات المكتبية.[1]

20.2 المحيط الخارجي :

– **الرقابة على المكتبة :** تحترم المكتبة المركزية كل القوانين المسيرة لها، وهي ليست بحاجة إلى رقابة حتى تؤدي مهامها على أحسن وجه.

– **تطور قطاع النشر :** تقول السيدة نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات أن قطاع النشر المحلي لم يتطور بالشكل المرغوب فيه، وعليه يتم التركيز على الناشرين المحليين أكثر، مثل ديوان المطبوعات الجامعية، وهذا تشجيعًا للمنتوج المحلي من جهة، ومن جهة أخرى لتخفيض تكاليف الاقتناء، مع ذلك فإن عدد العناوين التي تقتنى من خارج الوطن أكثر من العناوين المقتناة محليًا.

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

– **تأثير التقلبات الاقتصادية :** من البديهي أن مثل هذه التقلبات لها انعكاسات مباشرة على المكتبة المركزية، فقد ارتفعت أسعار الوثائق نظرًا لارتفاع أسعار صرف العملات الأجنبية، ولكون أغلبية العناوين يتم اقتناؤها من خارج الوطن، فإن التكاليف تعرف ارتفاعًا وانخفاضًا حسب المعطيات الاقتصادية لكل سنة.

– **تأثير سوق العمل :** تقول السيدة نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات أن المكتبة المركزية تقتني مجموعة من العناوين من ناشر محلي يزودها بكل ما له علاقة بنظام ل م د، ومن المؤكد أن هذه العناوين لها علاقة بالتخصصات الحالية التي تُكوِّن فيها الجامعة وبحاجيات سوق العمل.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

3. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة سعد دحلب، البليدة 1 :

1.3 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة :** المكتبة المركزية لجامعة سعد دحلب بالبليدة قديمة قدم الجامعة نفسها، فتحت أبوابها منذ مدة طويلة تفوق ثلاث سنوات، وهي أقل مدة زمنية يجب أن تمر على اقتناء وثيقة ما قبل الحديث عن استبعادها.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم :** رصيد المكتبة يتكون من وثائق في التخصصات العلمية والتقنية والطبية، وهي تخصصات تتقادم فيها المعلومات بسرعة.

– **وجود المستعمل :** المستعمل موجود ومضمون، فكل سنة هناك تسجيلات جديدة للطلبة في السنة الأولى جامعي، وهناك فتح لأبواب التكوين فيما بعد التدرج.

– **وجود سياسة وثائقية :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة وثائقية مضبوطة وواضحة المعالم؛ هناك تراكم للتجارب والممارسات منذ مدة طويلة لا تزال المكتبة تتبناها في تسيير الوظائف والأنشطة.

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة وثائقية مكتوبة.

2.3 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** تتوفر المكتبة المركزية على معظم التجهيزات المادية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد مثل : الكراسي، الطاولات، الرفوف، أجهزة الإعلام الآلي، وغيرها.[1]

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** تتوفر أماكن عديدة على مستوى المكتبة المركزية، خصوصًا بعد ترحيل مجموعات العلوم الإنسانية والاجتماعية ومجموعات الحقوق والعلـــــوم

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

الاقتصادية إلى جامعة البليدة 2.

– **توفر الموارد البشرية :** مجموعة العمل تتكون بالأساس من مهنيين في ميدان المكتبات، وعددهم لا بأس به، يُمكِّن المكتبة المركزية من أداء مهامها على أحسن وجه.

– **توفر برمجية وثائقية :** تستعمل المكتبة المركزية برمجية سنجاب القادرة على العمل في بيئة الشبكة.

3.3 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية لجامعة سعد دحلب بالبليدة وظيفة الاستبعاد.

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد :** لا تملك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالاستبعاد.

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد :** لا تملك المكتبة المركزية سياسة استبعاد مكتوبة.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد للفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد بما أن المكتبة لا تمارس هذه الوظيفة أصلاً.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد :** تقول مديرة المكتبة المركزية أنها تعارض فكرة الاستبعاد، فحسبها تملك المكتبة المركزية لجامعة البليدة 1 تاريخ طويل لأنها قديمة النشأة وعليه يجب أن تحافظ على مجموعاتها، ومن الضروري ترك أثر للكتب؛ الاستبعاد حسبها يخص أساسًا المكتبات التي ليست لها مساحة، عكس المكتبة المركزية لجامعة البليدة 1 التي تتوفر على قدرات تخزين كبيرة جدًا بعد تحويل الكثير من الأرصدة إلى جامعة البليدة 2.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

4.3 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** لا توجد لدى المكتبة المركزية أية اعتبارات عامة للاستبعاد.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** لا توجد لدى المكتبة المركزية أية اعتبارات خاصة للاستبعاد.

– **الاعتماد على نموذج استبعاد :** لا تعتمد المكتبة المركزية على أي نموذج للاستبعاد.

– **تحديد مراحل الاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد لمراحل الاستبعاد من قبل المكتبة المركزية.

– **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد للإجراءات العملية للاستبعاد.

– **الاعتماد على تجارب مكتبات أخرى :** لا تعتمد المكتبة المركزية على أية تجربة لمكتبة أخرى في مجال الاستبعاد.

– **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد :** لا تحرر المكتبة أية وثيقة خاصة بالاستبعاد لأنها لا تمارس هذه الوظيفة أصلاً.

– **وجود برنامج زمني :** لا يوجد أي برنامج زمني لعملية الاستبعاد في الوقت الحالي، ولا في السنوات السابقة.[1]

5.3 نتائج عملية الاستبعاد :

– **الترميم :** لا تمتلك المكتبة مصلحة خاصة لترميم الوثائق، وأية عملية ترميم تتم من خلال مبادرة فردية من المكتبي عند ملاحظته لوثيقة ما تحتاج إلى ترميم، هذا من جهة، ومن جهة أخرى لا تقوم المكتبة بعملية الاستبعاد؛ يمكن أن تتلف الوثائق لعدة أسباب، مثل الاستعمال

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

أو الكوارث الطبيعية مثلما حدث لجامعة Liège في بلجيكا،[1] وبالتالي فإن وجود مصلحة للترميم يعد أكثر من ضروري.

– **الإهداء :** يتعلق أساسًا بالعناوين التي حصلت عليها المكتبة عن طريق الإهداء، بالإضافة إلى أعمال الطلبة من رسائل وأطروحات جامعية، هذه الإهداءات ليست لها علاقة بعملية الاستبعاد.

– **التبادل :** لا تتبادل المكتبة المركزية وثائقها مع أية مكتبة جامعية أخرى.

– **البيع :** حسب رئيسة مصلحة الاقتناءات، يمنع منعًا باتًا نقل أو بيع أية وثيقة مسجلة في سجل الجرد، تحت أي ظرف.

– **الرسكلة :** لا تفكر المكتبة المركزية في هذا البديل، لأن الوثائق محكوم عليها بالبقاء في المخزن مهما كانت حالتها المادية أو الفكرية.

– **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات :** لا تتنازل المكتبة المركزية عن الوثائق لأي طرف، سواء كان عامًا أو خاصًا، أو جمعيات محلية أو دولية.[2]

– **الحفظ :** الحفظ إجراء لا بد منه، وهو لا يعتبر من نتائج عملية الاستبعاد، وإنما خيار وحيد لا تملك المكتبة المركزية بديلاً عنه.[3]

[1] **NAEDTS**, **Bernadette** ; **PETIT**, **Nicole** ; **THIRION**, **Paul**. Aléas de la conservation en bibliothèque : Prévenir et guérir. *Lectures*, septembre-octobre 2009, n° 162, p. 15-18.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

[3] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

6.3 المخازن :

– **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي :** تستوعب مخازن المكتبة المركزية الرصيد الحالي بالكامل وتبقى الكثير من المساحات الشاغرة، فمشكل مساحات التخزين غير مطروح.

– **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية :** يمكن للمخازن استيعاب عدة سنوات من الاقتناءات المستقبلية، لأن كل الرصيد الخاص بميدان العلوم الإنسانية والاجتماعية تم تحويله إلى جامعة البليدة 2، وبقيت المجموعات العلمية والتقنية والطبية.

– **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق :** لا تمتلك المكتبة المركزية أماكن أخرى لتخزين وثائقها باستثناء المخازن الحالية الموجودة داخل مبنى المكتبة.

– **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة :** هذا النظام غير مطبق في الوقت الحالي، فكلٌ من المديرة الحالية للمكتبة المركزية ورئيسة مصلحة الاقتناءات غير متحمستين لهذه الفكرة.[1]

7.3 الوثائق :

– **تدهور الحالة المادية للوثائق :** الوثائق المحفوظة على مستوى المخازن في حالة مادية جيدة، باستثناء الوثائق المستعملة بكثرة، خاصة الكتب العلمية والتقنية.

– **ملاءمة شروط الحفظ :** شروط حفظ الوثائق على مستوى المخازن ملائمة، فهي لا تختلف عن ظروف حفظ الوثائق في المكتبات الجامعية الجزائرية الأخرى.

– **سهولة الاسترجاع :** الرصيد مصنف باستعمال تصنيف ديوي العشري، وهو نظام عملي يسمح لعمال الإعارة بأداء مهامهم على أحسن وجه، ولم تجد المكتبة أي سبب لتغيير نظام

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

التصنيف.

– **تنوع الوثائق** : تتوفر المكتبة المركزية على مجموعات ثرية ومتنوعة، حيث نجد الكتب، الدوريات، الجرائد الرسمية، القواميس، الموسوعات، الأقراص المضغوطة، رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه.

8.3 الممارسات المهنية :

– **جرد منتظم للرصيد** : حسب رئيسة مصلحة الاقتناءات، فإن المكتبة المركزية تقوم بعملية الجرد سنويا، حسب الإمكانيات، ولو كان ذلك جزئيًا.

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام** : تقوم المكتبة المركزية بعملية تقييم واحدة فقط، وهي تقييم الوثائق قبل اقتنائها، لكن بعد وصول الطلبية والتحقق من العناوين ثم تسجيلها في سجل الجرد، ليس هناك أي تقييم آخر لها.

– **تطهير الفهارس** : لا تقوم المكتبة المركزية بتطهير الفهارس، سواءً من خلال عملية مُبرمجة خصيصًا لذلك أو أثناء الجرد، هذا الأخير تقوم به المكتبة للتأكد من وجود الوثائق على مستوى المخازن واكتشاف الوثائق الضائعة فقط.

– **التكشيف والاستخلاص** : المستخلص والكلمات المفتاحية هما أحد العناصر الضرورية في التسجيلة الببليوغرافية، حيث يتم تحميلها كاملة من موقع الفهرس المشترك الجزائري CCDZ[1] ويتم إدراجها في قاعدة بيانات المكتبة، فحسب رئيسة مصلحة الاقتناءات، هذا يسهل العمل ويخفف الضغط على القائمين بعملية المعالجة من جهة، ويسمح بتوفير العناصر الضرورية للبحث من جهة أخرى.[2]

[1] **C**atalogue **C**ollectif d'**A**lgérie.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

9.3 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها :** هي عملية ضرورية، فبالرغم من محدودية الخيارات أثناء عملية انتقاء العناوين المرشحة للاقتناء، إلا أن تقييم هذه العناوين واجب، في بعض الحالات تكون مصلحة الاقتناءات تحت الضغط، حيث يتم تجاوز هذه العملية، لكن أثناء استلام الطلبية تقوم المكتبة بفحص العناوين المستلمة وإرجاع بعض العناوين غير الملائمة والتي انتقيت عن طريق الخطأ، بالرغم من أن ذلك قليل الحدوث.

– **وجود سياسة اقتناء :** لا تتوفر المكتبة على سياسة اقتناء واضحة المعالم، وإنما مجموعة من التقاليد الممارسة منذ مدة طويلة، تخضع إلى تغييرات حسب الظروف والحاجة.[1]

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة :** لا تتوفر المكتبة على سياسة اقتناء مكتوبة، كل ما هو مُدوَّن في وثيقة يتمثل في النظام الداخلي فقط، هذا الأخير يضبط أوقات الدوام وينظم العلاقة مع المستعملين، هذا يدل على أن المكتبة تركز اهتمامها أكثر على فرض الانضباط، في حين لا توجد سياسة وثائقية واضحة المعالم في إطار مدة زمنية مدروسة، فأهم ما يشير إليه النظام الداخلي باستثناء الانضباط هو تنظيم الإعارة الداخلية والخارجية ومدتها.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات :** لا تمتلك المكتبة مخططًا لتنمية المجموعات، إلا أن التركيز حاليًا ينصب على الميادين العلمية والتقنية والوثائق المطبوعة فقط.

– **وجود مسؤول التخصص :** مصلحة الاقتناءات غير مُهَيْكلة بهذه الطريقة، فهناك مكتبية مكلفة بالاقتناءات، وهي تشرف على الاقتناءات في جميع التخصصات بمفردها، وتُنسق من حين للآخر مع مديرة المكتبة المركزية.

– **دراسة احتياجات المستعملين :** لا تقوم المكتبة بدراسة فعلية للاحتياجات قبل الاقتناء، فهي

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

تختار بناءً على الفهارس التي يعرضها عليها الناشرون، وفي بعض الأحيان تستشير الأساتذة وطلبة ما بعد التدرج عند تحديد قوائم الاقتناءات، لكن المشكلة تكمن في عدم تجاوبهم، هذا يطرح تساؤلاً جوهريًّا، فهذه الاقتناءات مرشحة للاستبعاد قبل دخولها إلى المكتبة !؟.[1]

– **ديناميكية الاقتناءات :** الاقتناءات عملية مستمرة بمعدل مرة واحدة في السنة، وبالرغم من أن المكتبة تقتني ما تحتاجه دفعة واحدة كل سنة، يمكن القول أن الاقتناءات لا تتوقف؛ آخر طلبية كانت في شهر أفريل من سنة 2016 لكن الوثائق لم تصل بعد؛ السؤال المطروح هنا هو أنه عند دخول الوثائق الجديدة دفعة واحدة وفي بداية السنة الجامعية والتي تعرف إقبال كبير من الأساتذة والطلبة على المكتبة، ما هي السرعة التي تتم بها معالجة هذه الوثائق الجديدة؟، وهل توضع تحت تصرف المستعمل في فترة وجيزة؟ أم بعد مرور مدة زمنية طويلة تصل أحيانًا إلى أكثر من سنة بعد تاريخ نشر الوثيقة باحتساب مدة وصول الكتب إلى المكتبة ومدة معالجتها ووضعها تحت تصرف المستعملين؟، هذا يطرح علامات استفهام حول قابلية تطبيق النماذج الغربية للاستبعاد كما هي على المكتبات الجامعية الجزائرية، خاصة قاعدة ثلاث سنوات بعد تاريخ النشر.[2]

– **الاهتمام بسعر الوثيقة :** ترى مديرة المكتبة المركزية أن سعر الوثيقة لا يمثل اعتبارًا حاسمًا، وإنما محتوى الوثيقة هو الذي يحدد الاقتناء أم لا؛ لكن المشكلة تكمن في الطريقة التي تستعملها المكتبة لمعرفة محتوى الكتاب؟.[3]

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات :** لا تشرف المكتبة بنفسها على عملية الاقتناء، فهي مجبرة على المرور بمصالح رئاسة الجامعة، هذه الأخيرة تنتقي من القائمة المقدمة لها

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

[3] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

العناوين التي تتناسب مع مقدار الميزانية المخصصة للمكتبة، وتتكفل بباقي الإجراءات الخاصة بالتعامل الإداري والمالي مع المُوَردين.

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة** : ليس هناك تركيز كبير على هذا الاعتبار، ففي كثيرٍ من الأحيان يتم انتقاء العناوين من الفهارس التي يسلمها الناشر للمكتبة، هذا الأخير يحرص على تقديم قوائم جديدة كل سنة بمناسبة إقامة معرض للكتب داخل المكتبة، وفي كل مرة يكون هناك جديد لدى ناشر معين، وبالتالي تحصل المكتبة على هذه القوائم في حينها، كما أن مصلحة الاقتناءات تعمل على عدم تكرار اقتناء عنوان سبق أن اقتنته من قبل، إلا في حالات خاصة، مثل الحصول على نسخ إضافية منه، هذا يؤدي إلى الحصول على عناوين جديدة.[1]

10.3 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

– **توفر الكتاب الإلكتروني** : لا تتوفر المكتبة المركزية لجامعة البليدة 1 على هذا النوع من الوثائق. [2]

– **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية** : تتوفر المكتبة المركزية على النسخ الإلكترونية للأطروحات والرسائل الجامعية، وبعض الأقراص التي ترافق الكتب المقتناة في شكل مطبوع.

– **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية** : لا تمتلك المكتبة المركزية اشتراكات في الدوريات الإلكترونية.

– **توفر المصغرات الفلمية** : لا تمتلك المكتبة المركزية رصيد من المصغرات الفلمية.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

[2] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

– **الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري :** لا تمارس المكتبة المركزية عملية الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري.[1]

11.3 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

– **مجموعة من المكتبيين :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **مكتبي واحد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد، ولا يوجد أي مختص في هذه الوظيفة.

12.3 الكفاءات البشرية :

– **التخصص في علم المكتبات والتوثيق :** عدد معتبر من عمال المكتبة هم من حملة الشهادات الجامعية في شعبة علم المكتبات والتوثيق، في السابق كان هناك مشكل في هذا الموضوع، لكن حاليًا الكثير من كوادر المكتبة مهنيون.[2]

– **القيام بتكوين أو تربصات إضافية :** تلقت مديرة المكتبة المركزية تكوينًا ومعارف مكملة بعد حصولها على الشهادة الجامعية، لكن ذلك لم يكن في موضوع الاستبعاد، وهو الحال نفسه بالنسبة لرئيسة مصلحة الاقتناءات.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

[2] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

– **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي :** كل من مديرة المكتبة ورئيسة مصلحة الاقتناءات، لم تكن لهما فرصة دراسة موضوع الاستبعاد خلال مسارهما الدراسي.

– **معرفة مفهوم الاستبعاد :** تقول مديرة المكتبة المركزية أنها تملك فكرة مصغرة حول موضوع الاستبعاد، لكنها لا تتحكم فيه جيدًا، أما رئيسة مصلحة الاقتناءات فتقول صراحة أنها لا تعرف هذه الوظيفة.[1، 2]

– **الخبرة في مجال الاستبعاد :** الخبرة في مجال الاستبعاد منعدمة لدى عمال المكتبة المركزية، سواءً على مستوى رؤساء المصالح أو المهنيين على مستوى أدنى.

13.3 الحواجز البشرية :

– **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد :** لم تتخذ المكتبة المركزية أية مبادرة لإستبعاد المجموعات المكتبية.

– **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق :** خلال المسارين الدراسي والمهني لمديرة المكتبة، لم تتأثر بأي مؤلف أو مُفكر معين، فبالنسبة لها، الممارسة في الميدان هي التي تُكون شخصية المدير؛[3] من جهتها، تقول رئيسة مصلحة الاقتناءات أيضًا أن شخصيتها المهنية تكونت خلال الممارسة الميدانية.[4]

– **الانفتاح على التغيير :** مديرة المكتبة المركزية من أشد المعارضين لفكرة الاستبعاد للأسباب المذكورة سابقًا، كما أنها لم تُبدِ أي استعداد لفتح المخازن في إطار الوصول الحر إلى

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

[2] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

[3] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

[4] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

المجموعات المكتبية؛[1] من جهتها تقول رئيسة مصلحة الاقتناءات أنها ضد فكرة الرفوف المفتوحة لأن الطلبة يسرقون الكتب كما أن هذا النظام له شروط ويتطلب إمكانيات، وهذا ما لا يتوفر حاليًا.[2]

– **التحكم في منهجية الاستبعاد :** لم تدرس مديرة المكتبة المركزية من قبل منهجية الاستبعاد ولم تتلقَ أي تكوين حوله، ولها معرفة سطحية فقط بهذا الموضوع، أما رئيسة مصلحة الاقتناءات فتقول صراحة أنها لا تعرف معنى الاستبعاد.[3 ، 4]

14.3 الإحصائيات :

– **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات : المؤلف، السنة، العنوان :** يمكن للمكتبة المركزية الحصول على هذه الإحصائيات بسهولة بفضل برمجية سنجاب.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا :** يمكن الحصول أيضًا على هذا النوع من الإحصائيات بفضل البرمجية الوثائقية التي تمتلكها المكتبة، وتستعين بها لمعرفة الكتب الأكثر استعمالاً لاقتناء نسخ إضافية أو طبعات جديدة منها.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا :** حسب المديرة، لم يسبق للمكتبة المركزية الاستعانة بهذا النوع من الإحصائيات، إلا أنه يمكن الحصول عليها بسهولة عند الحاجة.[5]

---

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

[3] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

[4] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

[5] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة :** يمكن معرفة هذه الفئة من الوثائق من خلال مظهرها الخارجي، فهناك اعتبارات معينة تميزها عن غيرها، مثل الحالة المادية الجيدة بسبب عدم استعمالها أو تراكم شديد للغبار أو تغير لون الورق إلى الأصفر.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** يمكن الحصول على هذا النوع من الإحصائيات عند الحاجة بفضل برمجية سنجاب.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** هذه الإحصائيات متوفرة أيضًا، وهي ثمرة العمل المستمر لإثراء قواعد البيانات المختلفة.[1]

15.3 تسجيل الإعارة :

– **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الخارجية بفضل الملف الفرعي لتسيير الإعارة الخاص ببرمجية سنجاب، هذا يسمح بمراجعة الرصيد لمعرفة مكامن القوة والضعف فيه، من خلال الاستعانة بالإحصائيات التي توفرها البرمجية الوثائقية، حيث تقوم المكتبة المركزية بشراء نسخ إضافية من الكتب الأكثر استعمالاً، أما الكتب الأقل طلبًا فيتم إعداد قائمة بها وترسل إلى الأساتذة وبدورهم يُحَسسون الطلبة بأهميتها.

– **تسجيل آلي للإعارة الخارجية من قبل المستعمل :** لا تمتلك المكتبة المركزية الإمكانيات المادية اللازمة لتوفير هذه الخدمة.

– **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الداخلية لتكوين قاعدة بيانات بالوثائق المستعملة طوال السنة الجامعية.

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

- **تسجيل آلي للإعارة :** لا يمكن للمكتبة المركزية تسجيل الإعارة آليًا لعدم توفر التجهيزات اللازمة لذلك، مثل أجهزة قراءة الشفرات العمودية لبطاقة المستعمل والوثائق.

- **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** الرصيد مُهيكل حسب نمط الرفوف المغلقة، وبالتالي لا يمكن الحديث عن تسجيل الاطلاع الداخلي في إطار الرفوف المفتوحة.[1]

16.3 الحفظ :

- **وجود سياسة للحفظ :** لا توجد سياسة حفظ واضحة خاصة بالمكتبة المركزية.

- **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** لا تحوز المكتبة المركزية على وثيقة مكتوبة تحدد معالم سياسة الحفظ.

- **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** بالرغم من توفر المساحات على مستوى المكتبة المركزية لجامعة البليدة 1، إلا أن هذه الأخيرة لم تهتم بتخصيص أماكن للوثائق التراثية.

- **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** لم ترسم المكتبة المركزية أية خطة ترمي إلى تثمين الرصيد المحلي وحفظه.

17.3 الحجب :

- **وجود سياسة للحجب :** حسب رئيسة مصلحة الاقتناءات، لا توجد أية سياسة حجب خاصة بالمكتبة المركزية.

- **وجود سياسة حجب مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية أية وثيقة مكتوبة تشير بطريقة مباشرة أو غير مباشرة إلى سياسة الحجب.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

- **الحجب المؤقت :** لا تمارس المكتبة المركزية هذا النوع من الحجب.

- **الحجب الدائم :** لم تقم المكتبة المركزية بعملية الحجب من قبل، ففي حالة اكتشاف عنوان غير مرغوب فيه تم استلامه بعد خطأ وقع أثناء عملية الاختيار، يتم إرجاعه إلى المورد قبل تدوينه في سجل الجرد، أما العناوين الأخرى الموجودة في المخازن فلا تتضمن محتويات تستوجب حجبها مثلما تشير إليه رئيسة مصلحة الاقتناءات.[1]

18.3 الميزانية :

- **حرية التصرف في الميزانية :** لا تُحَول الميزانية مباشرة إلى المكتبة المركزية حتى تتمكن هذه الأخيرة من التصرف فيها بحرية، حيث يتم تبليغ المكتبة بمقدار الميزانية شفهيا من قبل أمانة الجامعة، المديرية الفرعية للوسائل والصيانة، ويطلب منها اختيار مجموعة من العناوين بما يتناسب مع الميزانية المخصصة لها مع مراعاة عدم تجاوزها، وتتولى مصالح رئاسة الجامعة التكفل بباقي الإجراءات؛ أحيانًا تقوم المكتبة المركزية بطلب عناوين لكنها لا تحصل عليها، فهذه المديرية تقوم بغربلة القائمة بناءً على الميزانية المتوفرة.

- **تحديد مدة صرف الميزانية :** يتم تبليغ المكتبة المركزية بمقدار الميزانية في الفترة الممتدة من شهر أفريل إلى شهر ماي من كل سنة في الحالات العادية، وأحيانًا يتأخر الأمر بضعة أشهر أخرى، ويُطلب منها تجهيز قوائم العناوين قبل شهر أكتوبر وصرف الميزانية قبل نهاية السنة، وعليه فإن عملية الاختيار تتم في عُجالة والتركيز يكون على الكم.

- **ثبات الميزانية :** تقول رئيسة مصلحة الاقتناءات أن الميزانية غير ثابتة وتعرف تناقصًا مستمرًا، خصوصًا في السنوات الخمس الأخيرة، كما أن إجراءات صرفها أصبحت أكثر صرامة

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

من أي وقت مضى بسبب التقشف الذي تمارسه الجامعة،[1] ومن الواضح أن المكتبات الجامعية الجزائرية ليست الوحيدة التي تعاني من هذا المشكل لأن الوضعية عالمية؛ حسب Pierre CARBONE عميد المفتشية العامة للمكتبات الفرنسية تعاني مكتبات التعليم العالي الفرنسي من شح في الاعتمادات المالية في الوقت الذي زاد فيه عدد الطلبة، فمن سنة 2011 إلى غاية سنة 2015 عرفت الميزانية المخصصة لهذه المكتبات انخفاضًا بنسبة 10 %.[2]

– **تنوع مصادر الميزانية :** لميزانية المكتبة المركزية مصدر وحيد وهو الوصاية، أي الموازنة العامة للجامعة والتي تأتيها الاعتمادات المالية بدورها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

19.3 الإطار القانوني :

– **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** حسب مديرة المكتبة المركزية، يوجد إطار قانوني للاستبعاد وهناك مواد تُسَيره، لكنها لم تفكر في الاطلاع عليها لأنها غير مهتمة بالاستبعاد.[3]

– **معرفة وجود النصوص القانونية :** من خلال حديثنا إلى مديرة المكتبة المركزية لاحظنا أنها غير مُطلعة اطلاعًا واسعًا على النصوص القانونية المُسيِّرة للمكتبات الجامعية وقطاع التعليم العالي.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** لم تُبادر المكتبة المركزية في الاتصال بمدير الجامعة من أجل الحصول على رخصة لممارسة وظيفة الاستبعاد.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

[2] **TEXIER**, **Bruno**. Les bibliothèques au défi des compressions budgétaires : Du numérique et de la laïcité. *archimag*, juin 2017, n° 305, p. 4.

[3] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية.** جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** لم تفكر مديرة المكتبة المركزية في هذا الحل، على اعتبار أن الجامعة هي الوصية على المكتبة المركزية، ومدير الجامعة هو الذي يملك الصلاحية في هذا الموضوع.[1]

20.3 المحيط الخارجي :

– **الرقابة على المكتبة :** تقول السيدة رئيسة مصلحة الاقتناءات أن لجنة خاصة من رئاسة الجامعة تأتي كل سنتين إلى المكتبة المركزية لمراقبة سجل الجرد والفواتير.

– **تطور قطاع النشر :** أثناء عملية الاختيار تركز المكتبة المركزية على منشورات ديوان المطبوعات الجامعية والناشرين المحليين، بعدها يتم الانتقال إلى العناوين المنشورة خارج الوطن، لكن على العموم تبقى العناوين المنشورة خارج الوطن تشكل الجزء الأكبر من المقتنيات السنوية فالنسبة لا تحتاج إلى مقارنة، لأن قطاع النشر عندنا لم يتطور بعد بالشكل المرغوب فيه.

– **تأثير التقلبات الاقتصادية :** تأثرت المكتبة المركزية كثيرًا بالتقلبات الاقتصادية التي عرفتها البلاد، حيث عرفت ميزانيتها تذبذبًا مستمرًا.

– **تأثير سوق العمل :** فيما يتعلق بسوق العمل، تقول رئيسة مصلحة الاقتناءات أنها تركز على توصيات الإدارة والأساتذة، فكلما فُتحت تخصصات جديدة في الجامعة يتم اقتناء العناوين المناسبة لها.[2]

[1] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات، المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

4. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1 :

1.4 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة :** المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1 غنية عن التعريف، فهي قديمة جدًا مقارنة بباقي المكتبات الجامعية الجزائرية، ويرجع تأسيسها إلى ما قبل الاستقلال.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم :** تتوفر المكتبة المركزية على كنز وثائقي، فرصيدها عبارة عن مزيج بين وثائق حديثة الاقتناء، ووثائق قديمة وثمينة وأخرى نادرة ترجع إلى حِقَب زمنية ماضية من تاريخ الجزائر.

– **وجود المستعمل :** تستقبل المكتبة مستعمليها على تنوعهم يوميًا، فهناك الطلبة والباحثين الداخليين والخارجيين من الجزائر، وباحثين أجانب.

– **وجود سياسة وثائقية :** لا تمتلك المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1 سياسة وثائقية مضبوطة، وإنما توجد مجموعة من التقاليد المهنية التي تتأقلم مع تغير القوانين ومديري المكتبة.

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** لا تحوز المكتبة المركزية على سياسة وثائقية مكتوبة؛ كل ما هو مكتوب يتمثل في النظام الداخلي فقط، قام بإعداده طاقم من المكتبيين ولم يتم تعديله منذ مدة طويلة.[1]

2.4 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** تتوفر المكتبة المركزية على كل الإمكانيات المادية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد.

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** تملك المكتبة المركزية مساحات قادرة على احتضان عملية واسعة ولمدة زمنية طويلة مثل الاستبعاد، سواءً من خلال تخصيص حيز من الفضاءات المخصصة للمطالعة، أو على مستوى المكاتب أو المخازن مباشرة.

– **توفر الموارد البشرية :** تزخر المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1 بالكفاءات، فهناك عدد معتبر من المهنيين المتخصصين في علم المكتبات والتوثيق.

– **توفر برمجية وثائقية :** على غرار المكتبات الجامعية الجزائرية الأخرى، تستعمل المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1 برمجية سنجاب المصممة محليًا.

3.4 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد، كما أن مدير المكتبة ليس له صلاحية اتخاذ القرار.[1]

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد :** ليست للمكتبة المركزية أية سياسة خاصة بالاستبعاد، فحسب رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي، تقتني المكتبة المركزية دائمًا الكتب التي يحتاجها المستعمل وبالتالي ليست هناك ضرورة للاستبعاد، هذا الأخير يكون قبل الاقتناء وليس بعده.[2]

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد :** لا تحوز المكتبة المركزية على أية وثيقة خاصة بسياسة الاستبعاد.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد :** لم يسبق للمكتبة من قبل ولا في الوقت الحالي أن قامت بتحديد الفترة التي تقوم فيها بعملية الاستبعاد.

---

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد :** أغلب موظفي المكتبة المركزية لا يتحكمون جيدًا في وظيفة الاستبعاد، وهناك منهم من لم يسمع بها من قبل، ومن حيث الممارسة الميدانية لا أحد يتحكم في تفاصيل هذه العملية بسبب غياب الدورات التكوينية، وعليه فإن المكتبة المركزية غير مستعدة حاليًا لإدراج هذه الوظيفة.[1]

4.4 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** لم تقم المكتبة المركزية بتحديد الاعتبارات العامة للاستبعاد لأنها لم تقم يوما بهذه العملية.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** لا تمتلك المكتبة المركزية أية اعتبارات خاصة للاستبعاد.

– **الاعتماد على نموذج استبعاد :** لا تعتمد المكتبة المركزية على أي نموذج للاستبعاد.

– **تحديد مراحل الاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد لمراحل الاستبعاد في المكتبة المركزية.

– **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد :** لم تقم المكتبة المركزية بتحديد الإجراءات العملية للاستبعاد.

– **الإعتماد على تجارب مكتبات أخرى :** لم تعتمد المكتبة المركزية على أية تجربة لمكتبات جامعية أخرى فيما يخص الاستبعاد.

– **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد :** لم تحرر المكتبة المركزية أية وثيقة خاصة بعملية الاستبعاد.

– **وجود برنامج زمني :** لا تمتلك المكتبة المركزية أي برنامج زمني لمباشرة عملية الاستبعاد.

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

5.4 نتائج عملية الاستبعاد :

– **الترميم** : تمتلك المكتبة مصلحة للترميم، تتكفل بترميم الوثائق التالفة، يتم اللجوء إليها متى ما ظهرت الحاجة إلى ذلك، وليس للأمر أية علاقة بعملية الاستبعاد.

– **الإهداء** : سبق للمكتبة المركزية أن قامت بإهداء مجموعة من الوثائق إلى مكتبات أخرى، لكن ذلك لم يكن في إطار عملية الاستبعاد، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فالإهداء يخص الوثائق غير المسجلة في سجل الجرد والتي تمتلك المكتبة المركزية نسخًا كثيرة منها، إضافة إلى منشورات جامعة الجزائر.[1]

– **التبادل** : الوثائق التي حصلت عليها المكتبة بطرق أخرى غير الاقتناء هي المعنية بالتبادل فقط بالإضافة إلى الأطروحات، كما يجب الإشارة إلى أن التبادل بين المكتبات متوقف حاليًا، ففي الماضي كان يتم مجانًا، أما الآن فهناك تكاليف، فمن يتحملها؟.

– **البيع** : لا تقوم المكتبة المركزية ببيع الوثائق التي تمتلكها، لأن هذه العملية ممنوعة.

– **الرسكلة** : لم تلجأ المكتبة المركزية إلى هذا الحل، لأن كل المجموعات المكتبية تحفظ.

– **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات** : لم يسبق للمكتبة المركزية أن لجأت إلى هذا الحل في إطار عملية الاستبعاد.

– **الحفظ** : الحفظ هو القدر المحتوم لكل الوثائق المقتناة بميزانية الدولة والمسجلة في سجل الجرد، وبالتالي فهو لا يرتبط بوظيفة الاستبعاد بقدر ما يرتبط بالقيود القانونية،[2] وفي هذا الصدد تقول رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي أن المكتبة المركزية تملك وثائق قَيِّمة تعتبر

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

[2] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

كنزًا وثائقيًّا، تتعلق بحقب زمنية ماضية وتعالج قضايا تاريخية وعسكرية جد مهمة، لدرجة أن السفير الفرنسي زار المكتبة المركزية خصيصًا للبحث عن هذه الوثائق، بالإضافة إلى عدة باحثين آخرين أرسلتهم دول أجنبية؛ هذا النوع من الوثائق يستحيل حذفها، وللأسف المكتبيون الحاليون لا يعرفون قيمتها.[1]

6.4 المخازن :

– **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي :** المخازن الموجودة على مستوى المكتبة المركزية قادرة على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي.

– **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية :** المساحات المتبقية في المخازن تكفي للاقتناءات على المدى المتوسط فقط.[2]

– **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق :** يقول مسؤول التوجيه والأمانة العامة أن المكتبة المركزية تقوم بإعادة تنظيم المخزن كل سنة لترك أماكن للمقتنيات الجديدة.[3]

– **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة :** مجموعات المكتبة المركزية غير متاحة للوصول الحر، فباستثناء مجموعة من القواميس والموسوعات والفهارس المطبوعة المُرفَّفة بجنب قاعات المطالعة، والتي كثير منها متقادم، لا توجد مجموعات حقيقية تتكون من وثائق مقتناة حديثًا وبأعداد كبيرة متاحة للوصول الحر.

---

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

[2] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

[3] مقابلة مع السيد **مسؤول التوجيه والأمانة العامة**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

7.4 الوثائق :

– **تدهور الحالة المادية للوثائق :** على العموم يمكن القول أن الرصيد في حالة مادية مقبولة، حيث يجب التمييز بين العناوين التي تم اقتناؤها حديثًا وهي في حالة مادية ممتازة، والعناوين القديمة المستعملة بكثرة والتي تلف بعضها، والعناوين القديمة قليلة الاستعمال أو التي لم تُستشر إطلاقًا، وهي في حالة مادية مقبولة.

– **ملاءمة شروط الحفظ :** يقول مسؤول التوجيه والأمانة العامة أن شروط الحفظ على مستوى المخازن ملائمة.

– **سهولة الاسترجاع : نظام التصنيف والترتيب :** الوثائق مصنفة حسب التخصصات، فالعلوم الطبيعية مثلا خصص لها حيز لوحدها في المخزن، والوثائق التي تندرج ضمن هذا التخصص مرتبة ترتيبًا تسلسليًا حسب رقم الجرد مع التمييز بين الوثائق حسب شكلها وحجمها.

– **تنوع الوثائق :** تتوفر المكتبة المركزية على كل أنواع الوثائق تقريبًّا، حيث يوجد ضمن أرصدتها : الكتب المطبوعة باستثناء الكتاب الإلكتروني، الجرائد الرسمية، الدوريات، المصغرات الفلمية، الأقراص المضغوطة.[1]

8.4 الممارسات المهنية :

– **جرد منتظم للرصيد :** تقوم المكتبة المركزية بالجرد من حين لآخر، ففي السابق كان الجرد سنوياً، أما حاليًا فتقوم به المكتبة كل ثلاث سنوات على الأقل، لأن العملية تتطلب إمكانيات كبيرة وتجنيد للعمال، بالأحرى كل عمال المكتبة لأن الرصيد ضخم.[2]

---

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول التوجيه والأمانة العامة**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

[2] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام :** تقوم المكتبة المركزية بتقييم الوثائق قبل اقتنائها، لكن بعد الاقتناء تحفظ ولا تُقيَّم.

– **تطهير الفهارس :** تقوم المكتبة المركزية بهذه العملية أثناء الجرد الشامل للرصيد، وهذا كل ثلاث أو أربع سنوات.

– **التكشيف والاستخلاص :** تقوم المكتبة المركزية بتكشيف الوثائق التي تدرجها في قاعدة البيانات العامة، يضاف إليها مستخلص لكل وثيقة.

9.4 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها :** هي عملية ضرورية، فكل العناوين المقترحة للاقتناء يتم تقييمها على حدة، سواءً من خلال ملاحظة مدى تكشيفها في قواعد بيانات مكتبات أخرى، أو دراسة مدى ملاءمتها لاحتياجات مستعملي المكتبة المركزية.

– **وجود سياسة اقتناء :** لا توجد سياسة اقتناء مثلما هو معمول به في المكتبات الجامعية الأجنبية، فالمكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1 لديها مصلحة للاقتناءات، هذه الأخيرة تتبع منهجية معروفة منذ مدة طويلة، متغيرة وغير ثابتة، على سبيل المثال بعد إنشاء كلية العلوم أصبحت المكتبة المركزية مجبرة على الاقتناء في هذه التخصصات العلمية، وهي لا تملك تجربة ودراية بهذه التخصصات وليس هناك أي تنسيق مع جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا في هذا الصدد، حيث يتم الاعتماد على التجارب والخبرات السابقة في تسيير الاقتناءات.

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة :** لا تحوز المكتبة المركزية على أية وثيقة مكتوبة تخص سياسة الاقتناء.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات :** لا تمتلك المكتبة المركزية مخططًا لتنمية المجموعات.

– **وجود مسؤول التخصص :** تمتلك المكتبة المركزية مصلحة للاقتناءات تشرف عليها مكتبية متخصصة في ميدان المكتبات، وهي التي تختار العناوين المرشحة للاقتناءات بالتنسيق مع مدير المكتبة، وليس هناك أي مكتبي آخر مسؤول عن الاقتناءات في تخصص معين.[1]

– **دراسة احتياجات المستعملين :** تركز مصلحة الاقتناءات على العناوين الجديدة التي تعالج مواضيع لها علاقة بالتخصصات الموجودة على مستوى الجامعة، مع مراعاة اقتناء العناوين غير الموجودة ضمن الرصيد، وهذا بإشراك الأساتذة لتحديد العناوين الجديدة التي ستُقتنى، دون إغفال احتياجات المستعملين.[2]

– **ديناميكية الاقتناءات :** غالبًا ما تكون الاقتناءات سنوية وفي عملية واحدة، وبالرغم من ذلك فهي لا تتوقف.

– **الاهتمام بسعر الوثيقة :** سعر الوثيقة لا يهم كثيرًا، ما يهم هو القيمة العلمية للوثيقة، فالمكتبة المركزية تحرص على اقتناء ما يهم مستعمليها فعلاً.

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات :** تتدخل مصلحة الاقتناءات من مرحلة دراسة احتياجات المستعملين إلى غاية ضبط قائمة العناوين المرشحة للاقتناء، بعد ذلك هي مجبرة على التنسيق مع مصالح مديرية الجامعة في التعاملات المالية حتى استلام الطلبية.

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة :** تولي المكتبة المركزية أهمية بالغة لتاريخ نشر الوثيقة، فهي تركز على العناوين الجديدة في كل عملية اقتناء.

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

10.4 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

– **توفر الكتاب الإلكتروني :** لا تمتلك المكتبة المركزية هذا النوع من الوثائق، وإنما تقوم بإتاحة إمكانية الوصول إلى قواعد البيانات المختلفة من خلال النظام الوطني للتوثيق على الخط.

– **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية :** تمتلك المكتبة المركزية عددًا معتبرًا من الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية، تتمثل أساسًا في مرفقات الكتب المقتناة في شكل مطبوع، بالإضافة إلى أعمال الطلبة والباحثين في مختلف الأطوار خاصة الماجستير والدكتوراه، لكن الاقتناءات تكون في الوثائق المطبوعة فقط.[1]

– **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية :** حاليًا ليس هناك أي توجه نحو الاشتراك في أية دورية إلكترونية، خصوصًا بعد سياسة التقشف التي تمارسها الجامعة، وفي ظل وجود البديل الذي يقترحه مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني.

– **توفر المصغرات الفلمية :** تتوفر المكتبة المركزية على مصغرات فلمية تحتوي معلومات مهمة للباحثين، وبالرغم من أنها غير مستعملة على نطاق واسع، إلا أن المكتبة المركزية تُوليها عناية بالغة.

– **الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري :** لا تمارس المكتبة المركزية هذه الوظيفة في الميدان الرقمي والسمعي البصري.[2]

---

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

11.4 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

- **مجموعة من المكتبيين :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **مكتبي واحد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

12.4 الكفاءات البشرية :

- **التخصص في علم المكتبات والتوثيق :** يشتغل في المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1 عدد معتبر من المهنيين في ميدان المكتبات، تخرجوا من قسم علم المكتبات والتوثيق الموجود في جامعة الجزائر 2 حاليًا.

- **القيام بتكوين أو تربصات إضافية :** يقول محدثنا، وهو أحد المكتبيين القدماء لدى هذه المكتبة المركزية، أنه لم يقم بأي تكوين بعد الشهادة التي حصل عليها باستثناء بعض التربصات قصيرة المدى، والتي ليست لها علاقة بوظيفة الاستبعاد، وحسبه لا يوجد أي مكتبي تلقى تربصًا أو تكوينًا في موضوع الاستبعاد.[1]

- **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي :** لم يتلقَ المكتبيون الذين حاورناهم على مستوى المكتبة المركزية أية معارف حول الاستبعاد أثناء مسارهم الدراسي وفقًا لتصريحاتهم.

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

– **معرفة مفهوم الاستبعاد :** من خلال المقابلات التي أجريناها في المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1، لاحظنا عدم تحكم المكتبيين في المفاهيم الخاصة بالاستبعاد، خصوصًا في التفاصيل المنهجية لهذه الوظيفة.

– **الخبرة في مجال الاستبعاد :** لا يمتلك موظفو المكتبة المركزية أية خبرة في مجال الاستبعاد، وهذا راجع لعدم ممارستهم لهذه الوظيفة من قبل.

13.4 الحواجز البشرية :

– **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد :** لم تتخذ المكتبة المركزية أية مبادرة لاستبعاد المجموعات المكتبية سواءً تحت إشراف المدير السابق أو الحالي، حيث يوجد في المخازن رصيد من الدوريات والكتب التي لم يطلع أي أحد عليها لكنها لا تزال محفوظة في أماكنها.[1]

– **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق :** أغلب المكتبيين الذين تحدثنا إليهم لم يتأثروا بأي مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق، وشخصيتهم المهنية تكونت خلال الممارسة الميدانية، مثلما هو الحال بالنسبة لرئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي التي تسهر على حفظ مكتسبات وتقاليد المكتبة المركزية لجامعة الجزائر.

– **الانفتاح على التغيير :** ليس للمكتبة المركزية استعداد لفتح الأرصدة للوصول الحر في الوقت الحالي، حيث تقول رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي أن هناك توجه نحو الحفاظ على مكتسبات وتقاليد المكتبة المركزية في العمل اليومي.[2]

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

– **التحكم في منهجية الاستبعاد :** كل من المكتبيين الذين قمنا بمحاورتهم لديهم فكرة عامة حول وظيفة الاستبعاد، لكنهم لا يتحكمون في جوانبها المنهجية.

14.4 الإحصائيات :

– **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات :** باستطاعة المكتبة المركزية الحصول على إحصائيات الإعارة بفضل العمل الذي يقوم به موظفو الإعارة على برمجية سنجاب، وذلك حسب عدة اعتبارات : المؤلف، العنوان، الشفرة.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا :** يمكن الحصول على هذا النوع من الإحصائيات بسهولة بفضل برمجية سنجاب.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا :** يمكن أيضًا معرفة الوثائق الأقل استعمالاً بفضل مخرجات البرمجية الوثائقية التي تستعملها المكتبة المركزية.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة :** تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الداخلية والخارجية باستعمال برمجية سنجاب، فإذا كانت هذه الأخيرة قادرة على توفير مثل هذا النوع من الإحصائيات فهذا مفيد للمكتبة، بالرغم من أنها لم تلجأ يومًا لاستعمال هذه الإحصائيات.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** يمكن للمكتبة المركزية استخراج هذه الإحصائيات عند الحاجة بفضل البرمجية الوثائقية التي تستعملها.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** بفضل برمجية سنجاب، يمكن للمكتبة المركزية الحصول على معلومات حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة متى ما ظهرت الحاجة إلى ذلك.[1]

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

15.4 تسجيل الإعارة :

- **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** لا تملك المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1 مصلحة خاصة بالإعارة تحت إشراف رئيس المصلحة، وإنما هناك مجموعة من العمال المكلفين بالإعارة يشرف عليهم المدير، هذا لا يمنع من حوسبة استمارات الإعارة الخارجية بفضل برمجية سنجاب، ويسمح ذلك للمكتبة المركزية بالحصول على الإحصائيات الخاصة بالإعارة وبالتالي معرفة الوثائق الأكثر طلبًا والأقل طلبًا.

- **تسجيل آلي للإعارة الخارجية من قبل المستعمل :** لا تمتلك المكتبة المركزية الإمكانيات المادية اللازمة للتسجيل الآلي للإعارة من قبل المستعملين.

- **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** لا تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الداخلية، ولم يسبق لها استعمال مثل هذه الإحصائيات.

- **تسجيل آلي للإعارة :** لا تقوم المكتبة بالتسجيل الآلي للإعارة، لأن المستلزمات المادية الخاصة بهذه العملية غير متوفرة.

- **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** مجموعات المكتبة غير متاحة للوصول الحر، توجد فقط بعض القواميس القديمة والموسوعات وفهارس الكتب والدوريات الموجودة بين المساحات المخصصة للمطالعة، وبالتالي ليس هناك أي تسجيل للوثائق التي يطلع عليها المستعمل في إطار الرفوف المفتوحة.[1]

16.4 الحفظ :

- **وجود سياسة للحفظ :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالحفظ.

---

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

– **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** لا تحوز المكتبة المركزية على أية وثيقة دونت عليها سياسة الحفظ.

– **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** هناك مساحات على مستوى المخازن مخصصة لحفظ الوثائق التراثية، ويوجد ضمنها وثائق جد قَيِّمة تتناول مواضيع حول تاريخ الجزائر والثورة التحريرية، بالإضافة إلى وثائق مهداة من قبل بعض الشخصيات الوطنية، وهي وثائق متاحة للإطلاع الداخلي فقط.

– **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** تحتفظ المكتبة المركزية بمنشورات الجامعة والأساتذة الذين يدرسون فيها، فبالرغم من إهداء وتبادل هذه الوثائق مع مكتبات جامعية أخرى على اعتبار أنها غير مقتناة بميزانية المكتبة وتم الحصول عليها بطرق أخرى، إلا أن المكتبة المركزية تحتفظ بأثر لكل هذه الوثائق.

17.4 الحجب :

– **وجود سياسة للحجب :** لا توجد أية سياسة خاصة بالحجب لدى المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1، على حد قول كل من كانت لنا فرصة محاورتهم.

– **وجود سياسة حجب مكتوبة :** لم يسبق للمكتبة المركزية أن حررت وثيقة خاصة بالحجب.

– **الحجب المؤقت :** لم تحجب المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1 أية وثيقة ولو مؤقتًا، وفي حالة اكتشاف عنوان مثير للجدل يتم إرجاعه إلى المُورِّد قبل تدوينه في سجل الجرد.

– **الحجب الدائم :** لم تمارس المكتبة المركزية الحجب يومًا، المشكلة تكمن في البحث وفي سياسة الإعلام، فالمستعملون يجهلون وجود وثائق معينة لدى المكتبة المركزية، كما أن الطالب يقرأ الكتب في تخصصه فقط ولا يهتم بالثقافة العامة.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

18.4 الميزانية :

– **حرية التصرف في الميزانية :** هناك طريقتين لصرف الميزانية، إما من خلال إعداد دفتر شروط أو الاتصال مباشرة بمورد أو اثنين مع مراعاة القوانين المعمول بها في هذا الميدان، وفي كل الأحوال على المكتبة المركزية التنسيق مع مديرية الجامعة في كل خطوة تقوم بها فيما يتعلق بصرف الميزانية.

– **تحديد مدة صرف الميزانية :** غالبًا ما تجهز الميزانية وتبلغ للمكتبة المركزية في شهري ماي أو جوان، وتُنفق خلال الفترة الممتدة من تاريخ تبليغ المكتبة بمقدار الميزانية إلى غاية 31 ديسمبر من السنة نفسها.

– **ثبات الميزانية :** الميزانية متغيرة من سنة لأخرى، تارةً ترتفع وتارةً أخرى تنخفض حسب ظروف ومعطيات كل سنة، فالميزانية غير ثابتة وفي منحى تنازلي مقارنة بالسنوات الماضية.

– **تنوع مصادر الميزانية :** لميزانية المكتبة المركزية مصدر وحيد وهو مديرية الجامعة، حيث إن مصلحة الميزانية هي التي تقوم بتقدير الاعتمادات المالية المخصصة للمكتبة المركزية حسب مسؤول التوجيه والأمانة العامة.[1]

19.4 الإطار القانوني :

– **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** من خلال البحث الذي قمنا به، لم نجد أية مادة قانونية من بين النصوص القانونية الخاصة بالمكتبات، تنص صراحة على أن الاستبعاد من وظائف المكتبة الجامعية، لكن الكثير من المكتبيين على مستوى هذه المكتبة المركزية لا يدركون ذلك.

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول التوجيه والأمانة العامة**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

– **معرفة وجود النصوص القانونية :** حسب أحد المكتبيين الذين حاورناهم توجد نصوص قانونية تُسير عملية الاستبعاد، لكن هناك إجراءات يجب مباشرتها أولاً مع مدير الجامعة والأمين العام.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** ليس لمدير المكتبة المركزية صلاحية اتخاذ القرار فيما يتعلق بالاستبعاد، ويجب عليه الحصول على رخصة من مدير الجامعة، وهو الأمر الذي لم يحدث لحد الآن.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** لم تفكر المكتبة المركزية في هذا البديل على إعتبار أن الجهة الوصية عليها هي مديرية الجامعة.

20.4 المحيط الخارجي :

– **الرقابة على المكتبة :** لم تتعود المكتبة المركزية على استقبال لجان التفتيش.[1]

– **تطور قطاع النشر :** قطاع النشر المحلي غير متطور بما فيه الكفاية لتلبية الاحتياجات الوثائقية للمكتبة المركزية، حيث إن ما يزيد عن 60 % من مقتنياتها السنوية تأتي من خارج الوطن.

– **تأثير التقلبات الاقتصادية :** للتقلبات الاقتصادية أثر مباشر على الميزانية المخصصة للمكتبة المركزية، خصوصًا في هذه السنوات الأخيرة، هذا كان له انعكاس على حجم المقتنيات السنوية من الكتب.

– **تأثير سوق العمل :** تركز مصلحة الاقتناءات أثناء عملية الاختيار على فهارس الناشرين لاختيار منها ما يناسب احتياجات مستعمليها، ولا تهتم بسوق العمل لأن دورها يقتصر على توفير الوثائق التي يحتاجها مجتمع الجامعة؛ بعد انقسام جامعة الجزائر إلى ثلاث جامعات،

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

اختفت العديد من التخصصات في جامعة الجزائر 1، وأصبحت المكتبة المركزية تقتني الوثائق التي تهُم المستعملين الحاليين فقط، لكن المشكلة تكمن في عدم معرفة التخصصات الجديدة التي تفتحها الكليات في إطار نظام ل م د، فإذا لم تقُم هذه الكليات بالتعبير عن احتياجاتها الوثائقية، يصعب على المكتبة المركزية التنبؤ بها.[1]

[1] مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

خلاصة :

كخلاصة جزئية للعمل التحليلي الذي قمنا به في هذا الفصل، توصلنا إلى أن المكتبات الجامعية المدروسة لا تمارس وظيفة الاستبعاد، وهي غير مستعدة في الوقت الحالي لإدراج هذه الوظيفة على الأقل على المدى القصير، وما لاحظناه في هذا الجزء الأول من العمل التحليلي هو عدم فهم الكثير من المكتبيين لوظيفة الاستبعاد وهناك من لم يسمع بها من قبل، وهناك منهم من يخلط بين وظيفة الاستبعاد والوظائف المكتبية الأخرى، ومن يعرف هذه الوظيفة فيعرفها بتسميات أخرى على غرار التعشيب؛ من خلال الإجابات التي حصلنا عليها يتبين لنا أن الممارسات الحالية في المكتبات الجامعية الجزائرية مثل الترميم ليست لها علاقة بوظيفة الاستبعاد، لأن السياسة الوثائقية المكتوبة غير متوفرة لدى هذه المكتبات، كما أن سياسة الاستبعاد غير موجودة أصلاً، وكل المبادرات التي تهدف إلى تحسين الإطار العام للمجموعات وإيجاد حلول لمشكل نقص المساحات تتم بمبادرات فردية وليست لها علاقة بالاستبعاد، وهذا راجع لعدة أسباب من أهمها غياب الإطار القانوني، بالإضافة إلى حواجز أخرى مثل تلك المتعلقة بالتكوين أو الحواجز العَمَلية والفنية وغيرها، وقد خصصنا الفصل السابع من هذه الأطروحة لعرض هذه النتائج بالتفصيل.

الفصل السادس

واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية، الجزء الثاني من العينة

1. المكتبة المركزية لجامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران
2. المكتبة المركزية لجامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1
3. المكتبة المركزية لجامعة عمار ثليجي، الأغواط
4. المكتبة المركزية لجامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان

تمهيد :

في هذا الفصل نتناول الجزء الثاني من العمل التحليلي لواقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية، حيث نستهله بعرض حالة المكتبة المركزية لجامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف الواقعة في ولاية وهران فيما يخص وظيفة الاستبعاد، ثم ننتقل إلى المكتبة المركزية لجامعة الإخوة منتوري قسنطينة 1، الواقعة في ولاية قسنطينة، وبعدها نتطرق إلى واقع هذه الوظيفة في المكتبة المركزية لجامعة عمار ثليجي الواقعة في ولاية الأغواط، ونختم هذه الدراسة التحليلية بواقع وظيفة الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة أبي بكر بلقايد الواقعة في ولاية تلمسان؛ تجدر الإشارة إلى أننا اعتمدنا على تاريخ إجراء المقابلة لترتيب المكتبات الجامعية المدروسة في هذا الفصل.

هذا ولم يكن من الممكن تحليل باقي المقابلات التي أجريناها في المكتبات الجامعية الأخرى بالمنهجية المتبعة نفسها في الفصلين الخامس والسادس، حيث اكتفينا بتحليل ثمان مكتبات مركزية بالتفصيل، هذه العينة تمثل 16 % من مجتمع الدراسة وهي نسبة تفوق العشرة بالمائة المطلوبة في أي عمل بحثي يرتكز على العينة في إعداده، فشبكة التحليل غنية بالاعتبارات الخاصة بتقييم واقع وظيفة الاستبعاد، ومن غير العَمَلي سردها جميعًا بالتفصيل، وقد استفدنا من هذه المقابلات التي لم نعرضها لتدعيم وإثبات النتائج التي توصلنا إليها والتي خصصنا لها الفصل السابع، حيث بلغت العينة ككل 13 مكتبة مركزية ما يمثل 26 % من مجتمع الدراسة.

1. المكتبة المركزية لجامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران :

1.1 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة :** تعد المكتبة المركزية لجامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف من أقدم وأعرق المكتبات الجامعية في الغرب الجزائري.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم :** تمتلك المكتبة المركزية رصيدًا ثريًّا ومتقادمًا في التخصصات العلمية والتقنية، ناتج عن سنوات طويلة من الإيداع والاقتناءات المتواصلة.

– **وجود المستعمل :** كغيرها من المكتبات الجامعية، يتكون جمهور مستعمليها من الطلبة والباحثين والأساتذة وكل عمال الجامعة، وعليه فإن وجود المستعمل أمر بديهي.

– **وجود سياسة وثائقية :** لا تمتلك هذه المكتبة سياسة وثائقية واضحة المعالم، كل ما هو موجود عبارة عن ممارسات تتطور مع الزمن؛ حسب المديرة السابقة للمكتبة المركزية، يقوم المهنيون في فرنسا بإعداد سياسة وثائقية مكتوبة لأن الجامعة تطلبها من أجل إرسالها إلى الوزارة، أما مكتباتنا فغير مُطالبة بإعدادها.[1]

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة وثائقية مكتوبة.

2.1 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** تتوفر المكتبة المركزية على كل الإمكانيات المادية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد.

[1] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** تتوفر المكتبة المركزية على مساحات كافية تسمح لها بالقيام بعملية الاستبعاد، سواءً داخل المخزن أو خارجه.

– **توفر الموارد البشرية :** تتوفر المكتبة المركزية على كل الموارد البشرية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد، لكنها تحتاج إلى تكوين وتوجيه.

– **توفر برمجية وثائقية :** تستعمل المكتبة المركزية البرمجية الوثائقية الحرة والمفتوحة المصدر PMB،[1] وهي برمجية محترفة ومتكاملة.

3.1 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد، حيث تقول المديرة السابقة لها أنه توجد حلول أخرى لهذه الوثائق لكنها تتطلب اتفاقيات بين المؤسسات، فهذه الوثائق مدونة في سجل الجرد ويستحيل حذفها.

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد :** لا تتوفر المكتبة المركزية على سياسة خاصة بالاستبعاد.

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد :** لا تحوز المكتبة المركزية على أية وثيقة مُدَون عليها سياسة الاستبعاد.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد للفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد لأن المكتبة لا تمارس هذه الوظيفة أصلاً.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد :** تقول المديرة السابقة للمكتبة أنها لم تفكر في الاستبعاد لأنها لم تلمس الحاجة إليه، فليس هناك مشكل في مساحات التخزين، وهو غير ضروري في الوقت الحالي.[2]

---

[1] PhpMyBibli.

[2] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم :

4.1 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** لا تمتلك المكتبة المركزية أية اعتبارات عامة خاصة بالاستبعاد.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** لا تمتلك المكتبة المركزية أية اعتبارات خاصة بها للاستبعاد.

– **الاعتماد على نموذج استبعاد :** لا تعتمد المكتبة المركزية على أي نموذج خاص بالاستبعاد.

– **تحديد مراحل الاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد لمراحل الاستبعاد، فالمكتبة المركزية لم تقم بإدراج هذه الوظيفة.

– **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد :** لم تتخذ المكتبة المركزية أية تدابير عملية للقيام بعملية الاستبعاد.

– **الاعتماد على تجارب مكتبات أخرى :** لا تعتمد المكتبة المركزية على أية تجربة لمكتبة أخرى في مجال الاستبعاد.

– **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد :** ليس هناك أي تحرير للوثائق الخاصة بالاستبعاد، لأن المكتبة المركزية لا تمارس هذه الوظيفة.

– **وجود برنامج زمني :** لا يوجد أي برنامج زمني للقيام بعملية الاستبعاد، فالوثائق يجب أن تبقى محفوظة على الرفوف حسب المديرة السابقة للمكتبة المركزية.

5.1 نتائج عملية الاستبعاد :

– **الترميم :** بالنسبة للوثائق الممزقة والتي تلفت أو ضاعت منها صفحات كثيرة، تقوم المكتبة

2016/09/28 في وهران.

المركزية بإعداد نسخ طبق الأصل من الصفحات المفقودة من العنوان نفسه ثم تلصقها في مكانها، وهذا ليس له علاقة بالاستبعاد، بل ردة فعل طبيعية من مكتبي يحب مهنته مثلما تقول المديرة السابقة للمكتبة المركزية.

- **الإهداء** : لا تقوم المكتبة المركزية بإهداء العناوين المُدَونة في سجل الجرد.

- **التبادل** : كل الوثائق المُدَونة في سجل الجرد ليست موضوع تبادل.

- **البيع** : هذا الحل غير مطبق لأنه غير قانوني.

- **الرسكلة** : مصير الوثائق هو الحفظ الدائم، وليس هناك أي تفكير في تسليمها إلى مصانع الورق لرسكلتها.

- **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات** : هذا الحل غير قانوني حسب المديرة السابقة للمكتبة المركزية، وبالتالي لا تلجأ إليه المكتبة المركزية.

- **الحفظ** : الحفظ على الرفوف هو المصير الحالي للمجموعات المكتبية، ونظرًا لتغير طبيعة البرامج والمناهج التعليمية التي أصبحت تعتمد أكثر فأكثر على اللغات الأجنبية، أصبح الرصيد المتوفر باللغة العربية غير مطلوب بكثرة، لهذا قامت المكتبة بتحويله من المخزن الرئيس إلى مخزن ثانوي.[1]

6.1 المخازن :

- **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي** : المخزن قادر على استيعاب كل المجموعات الحالية.

[1] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

– **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية** : المخزن غير مكتظ وتتوفر فيه مساحات لاستيعاب كميات أخرى من الوثائق لمدة تزيد عن ثلاث سنوات.

– **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق** : تمتلك المكتبة المركزية مخزنًا احتياطيًّا توضع فيه الوثائق غير النشطة.

– **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة** : تتوفر المكتبة على مجموعات متاحة في إطار الوصول الحر.

7.1 الوثائق :

– **تدهور الحالة المادية للوثائق** : الوثائق الموجودة على مستوى مخازن المكتبة المركزية في حالة مادية جيدة.

– **ملاءمة شروط الحفظ** : الرصيد محفوظ في مخزن مُلائم من حيث شروط الحفظ.

– **سهولة الاسترجاع** : تعتمد المكتبة على نظام تصنيف محلي يسهل استرجاع الوثائق.

– **تنوع الوثائق** : أغلب الوثائق المتوفرة في المكتبة المركزية هي عبارة عن كتب مطبوعة، بالإضافة إلى الأطروحات ورسائل الماجستير التي عادة ما تكون مرفقة بقرص مضغوط.

8.1 الممارسات المهنية :

– **جرد منتظم للرصيد** : سجل الجرد هو الدليل على وجود الكتاب في المكتبة؛ عملية الجرد تتم باستمرار وانتظام، وكلما كانت هناك اقتناءات جديدة يتم تقييدها فيه، فهو الشاهد على وجود الوثائق؛ تقوم المكتبة بعملية الجرد كل سنة، ومعظم الكتب المفقودة عبارة عن وثائق غير مسترجعة، قام الطلبة والأساتذة باستعارتها ولم يرجعوها.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم :

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام :** بعد اقتناء الوثائق ومعالجتها، ليس هناك أي تقييم آخر تقوم به المكتبة.

– **تطهير الفهارس :** تقوم المكتبة المركزية بهذه العملية أثناء الجرد السنوي.

– **التكشيف والاستخلاص :** تقوم المكتبة المركزية بتكشيف الوثائق فقط دون إعداد مستخلص لها.[1]

9.1 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها :** تقوم المكتبة المركزية بتقييم كل الوثائق قبل اقتنائها.

– **وجود سياسة اقتناء :** توجد بعض التقاليد فيما يخص الاقتناءات لكنها لا ترقى إلى مستوى سياسة الاقتناء.

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة :** لا تحوز المكتبة المركزية على أية وثيقة تشير إلى سياسة الاقتناء.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات :** حسب المديرة السابقة للمكتبة المركزية، يعرف الموظفون التقنيون توجهات الاقتناءات، ففي هذه السنة مثلاً هناك تركيز على السنة الأولى ليسانس أو الميادين التي تعرف نِسَب ضئيلة من الاقتناءات، فهناك دراسة في هذا المجال والاقتناءات لا تتم عشوائيًا، مع ذلك لا تملك المكتبة مخطط لتنمية المجموعات.[2]

2016/09/28 في وهران.

[1] مكالمة هاتفية مع السيدة **المديرة الحالية للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2018/03/25.

[2] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

– **وجود مسؤول التخصص :** مصلحة الاقتناءات غير مُهَيكلة بهذه الطريقة، حيث لا يوجد مسؤول التخصص في الاقتناءات.

– **دراسة احتياجات المستعملين :** تملك المكتبة المركزية مصلحة مستقلة لتسيير الاقتناءات، تقوم بإعداد الطلبيات حسب احتياجات الطلبة، حيث تقول المديرة السابقة للمكتبة المركزية أن العناوين المطلوبة بكثرة تقتني منها المكتبة عددًا أكبر من النسخ، كما تقوم بمراسلة الكليات لمعرفة احتياجات الأساتذة، والتركيز على المقاييس المُدرَّسة في الكليات، خصوصًا في التخصصات الجديدة.[1]

– **ديناميكية الاقتناءات :** الاقتناءات في هذه المكتبة عملية مستمرة ومتواصلة بالرغم من تباعد الفترات الزمنية بين كل عملية وأخرى.

– **الاهتمام بسعر الوثيقة :** تهتم المكتبة المركزية كثيرًا بسعر الوثيقة كما أنها تختار العرض الأقل ثمنًا عند فتح الأظرفة.

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات :** مهمة المكتبة المركزية تكمن في إعداد قائمة العناوين المطلوب اقتناؤها، ومصلحة الوسائل العامة هي التي تتكلف بإعداد دفتر الشروط وفتح الأظرفة بحضور ممثل عن المكتبة.[2]

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة :** عمر الوثيقة اعتبار مهم جدًا، حيث تسعى المكتبة المركزية إلى توفير وثائق حديثة لمستعمليها.

[1] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

[2] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

10.1 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

– **توفر الكتاب الإلكتروني :** لا تتوفر المكتبة المركزية على هذا النوع من الوثائق، لأن الاقتناءات تقتصر على الوثائق المطبوعة فقط.

– **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية :** كل ما هو متوفر من الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية هو عبارة عن بعض مُرفقات الكتب وأعمال الطلبة والباحثين التي يتم إيداعها على مستوى المكتبة المركزية.

– **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية :** لا تشترك المكتبة المركزية في الدوريات الإلكترونية.

– **توفر المصغرات الفلمية :** لا تتوفر المكتبة المركزية على رصيد من المصغرات الفلمية.

– **الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري.

11.1 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

– **مجموعة من المكتبيين :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **مكتبي واحد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

12.1 الكفاءات البشرية :

– **التخصص في علم المكتبات والتوثيق :** تتوفر المكتبة المركزية على عدد مقبول من المهنيين المتخصصين في علم المكتبات والتوثيق.

– **القيام بتكوين أو تربصات إضافية :** تقول المديرة السابقة للمكتبة المركزية أن جُل المعارف التي تلقتها بعد إنهاء دراساتها، تتمثل في تربصات خارج الوطن بالإضافة إلى تكوين في مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني والتي ليست لها علاقة بموضوع الاستبعاد، وهو الحال نفسه بالنسبة لباقي الموظفين.

– **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي :** تقول المديرة السابقة للمكتبة أنها لم تَدْرُس مطلقًا أي مقياس حول موضوع الاستبعاد أثناء مسارها الدراسي.

– **معرفة مفهوم الاستبعاد :** تمتلك المديرة السابقة للمكتبة المركزية ثقافة واسعة حول موضوع الاستبعاد، لكن لم يسبق لها ممارسته ميدانيًّا، فحسب المديرة تُعتبر الكتب ملكًا للدولة وليس لها الحق في التصرف فيها كما تشاء، خصوصًا حذفها، كما أن عملية الاستبعاد تتطلب العديد من الإجراءات المُعقدة.

– **الخبرة في مجال الاستبعاد :** لم يسبق للمديرة السابقة أن مارست هذه الوظيفة ميدانيًّا، ولا يوجد أي موظف في المكتبة المركزية قام بهذه العملية.

13.1 الحواجز البشرية :

– **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد :** تعتبر المديرة السابقة أن الاستبعاد مسؤولية كبيرة وهناك لجان مراقبة، وبالتالي يجب ترك الكتب في مكانها؛ لم تهتم المكتبة المركزية بموضوع الاستبعاد مطلقًا، وهذا نظرًا لوجود عوائق قانونية بالإضافة إلى عدم وجود الحاجة إليه.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم :

– **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق :** لم تتأثر المديرة السابقة بأفكار أي مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق.

– **الانفتاح على التغيير :** من خلال حديثنا إلى المديرة السابقة لمسنا انفتاحها على التغيير، إلا أن الأمر يتطلب نصوصًا قانونية ومرافقة من الجهة الوصية على المكتبة المركزية.

– **التحكم في منهجية الاستبعاد :** لا يوجد في المكتبة المركزية أي مكتبي يتحكم في منهجية الاستبعاد بناءً على أقوال المديرة السابقة.

14.1 الإحصائيات :

– **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات :** لا تملك المكتبة إحصائيات دقيقة حول الرصيد.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا :** الكتب التي تطلب بكثرة في إطار الإعارة الداخلية أو الخارجية يعرفها مسؤول المخزن؛ تقول المديرة السابقة أنه لا يمكن معرفة العناوين الأكثر طلبًا من قبل المستعملين بطريقة آلية، وإنما يدويًّا من خلال حساب استمارات الإعارة في انتظار أن يتحكم مهندس الإعلام الآلي في هذه برمجية PMB.[1]

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا :** هذا النوع من المعلومات متوفر لدى أعوان الإعارة حسب المديرة السابقة للمكتبة المركزية.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة :** لا تستطيع المكتبة المركزية الحصول على مثل هذا النوع من الإحصائيات لأنها لا تتحكم بعد في البرمجية الوثائقية التي تستعملها.

2016/09/28 في وهران.

[1] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** البرمجية الوثائقية التي تستعملها المكتبة المركزية تسمح بالحصول على مثل هذا النوع من الإحصائيات، إلا أن عمال المكتبة لا يتحكمون فيها.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** لا يمكن للمكتبة المركزية الحصول على هذه الإحصائيات في الوقت الحالي، لأنها تنتظر تحكم مهندس الإعلام الآلي في البرمجية الوثائقية التي تستعملها.

15.1 تسجيل الإعارة :

– **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** الإعارة الخارجية تسجل يدويًا فقط نظرًا لنقص الإمكانيات المادية.[1]

– **تسجيل آلي للإعارة الخارجية من قبل المستعمل :** لا يستطيع المستعمل تسجيل الوثائق التي يريد استعارتها خارجيًا بنفسه، ويرجع ذلك إلى عدم توفر التجهيزات المادية اللازمة لذلك.

– **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** لا تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الداخلية، بل يتم تجميعها من أجل حسابها يدويًا لمعرفة الوثائق الأكثر طلبًا.

– **تسجيل آلي للإعارة :** لا تقوم المكتبة بالتسجيل الآلي للوثائق المستعارة من قبل المستعملين، ويرجع ذلك لعدم وجود الإمكانيات المادية اللازمة.

– **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** لا تقوم المكتبة بتسجيل الوثائق التي يطلع عليها المستعملون داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة.

[1] مكالمة هاتفية مع السيدة **المديرة الحالية للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2018/03/25.

16.1 الحفظ :

– **وجود سياسة للحفظ :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالحفظ.

– **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة حفظ مكتوبة.

– **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** تقول المديرة الحالية أن المكتبة المركزية لا تتوفر على وثائق تراثية فأقدم عنوان يعود إلى سنة 1977.

– **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة حفظ تهتم بهذا النوع من المجموعات المكتبية.

17.1 الحجب :

– **وجود سياسة للحجب :** تقول المديرة الحالية أن المكتبة المركزية تتوفر على سياسة خاصة بالحجب، فالكتب التي تتناول مواضيع دينية أو إباحية معينة يتم وضعها جانبًا، وكل عنوان يجب فحصه ومعرفة محتواه والجهة التي قامت بنشره قبل وضعه على الرف، فالمكتبة لا تضع أي عنوان تحت تصرف المستعمل حتى تطلع على محتواه.[1]

– **وجود سياسة حجب مكتوبة :** لا تتوفر المكتبة المركزية على سياسة حجب مكتوبة.

– **الحجب المُؤقت :** لا تمارس المكتبة المركزية هذا النوع من الحجب.

– **الحجب الدائم :** الحجب الدائم مصير الوثائق التي تتطرق إلى مواضيع تغطيها سياسة الحجب حسب المديرة الحالية للمكتبة المركزية.

[1] مكالمة هاتفية مع السيدة **المديرة الحالية للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2018/03/25.

18.1 الميزانية :

– **حرية التصرف في الميزانية :** المكتبة غير حرة في استعمال ميزانيتها مثلما تشاء، فهي مجبرة على التنسيق مع مصالح مديرية الجامعة.

– **تحديد مدة صرف الميزانية :** تُنفق الميزانية خلال السنة المالية أي قبل 31 ديسمبر من كل سنة.

– **ثبات الميزانية :** تعرف الميزانية انخفاضًا من سنة لأخرى لكن الاقتناءات مستمرة ومنتظمة في كل سنة؛ لا يوجد فرق بين مكتباتنا ومكتبات البلدان الأجنبية، الفرق الوحيد يكمن في الذهنيات والقيمة المعطاة لهذا الميدان حسب المديرة السابقة للمكتبة المركزية.[1]

– **تنوع مصادر الميزانية :** للميزانية مصدر وحيد وهو مديرية الجامعة وهي التي تحدد مقدارها.

19.1 الإطار القانوني :

– **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** تدرك المديرة السابقة للمكتبة المركزية جيدًا أنه لا توجد مادة قانونية تنص على استبعاد المجموعات المكتبية.

– **معرفة وجود النصوص القانونية :** تعرف المديرة السابقة للمكتبة المركزية جيدًا النصوص القانونية الخاصة بالمكتبات الجامعية والوظيفة العمومية.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** لم تُبادر المكتبة المركزية بطلب رخصة من مدير الجامعة، وهذا نظرًا لعدم حاجتها إلى الاستبعاد في الوقت الحالي حسب المديرة السابقة للمكتبة المركزية.

[1] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** لم يُفكر أي أحد في هذا الحل نظرًا لعدم وجود علاقة بين المكتبة المركزية ومديرية أملاك الدولة.

20.1 المحيط الخارجي :

– **الرقابة على المكتبة :** حسب المديرة السابقة للمكتبة المركزية، توجد لجان مراقبة تمر على المكتبة من حين لآخر، ومن الضروري الالتزام بالقوانين.

– **تطور قطاع النشر :** العناوين التي تقتنيها المكتبة المركزية غالبًا ما تكون في شكل مطبوع وهي منشورة خارج الوطن بنسبة كبيرة تفوق النصف في كل طلبية، لأن قطاع النشر المحلي المتخصص في العلوم والتقنيات غير متطور.

– **تأثير التقلبات الاقتصادية :** كغيرها من المكتبات الجامعية تتأثر المكتبة المركزية لجامعة العلوم والتكنولوجيا لمدينة وهران بالتقلبات الاقتصادية، حيث إن ميزانيتها متذبذبة وذات مصدر وحيد وترتبط بالسياسات المالية العامة للدولة.

– **تأثير سوق العمل :** سوق العمل يُؤثر على توجهات المكتبة المركزية في الاقتناءات، حيث تقوم المكتبة قبل كل عملية اقتناء باستشارة الكليات لمعرفة التخصصات والمقاييس الجديدة، فالتأثير يمر عبر الكليات أولاً من خلال أقلمة عروض تكوينها مع مستجدات سوق العمل.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **المديرة السابقة للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

2. المكتبة المركزية لجامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1 :

1.2 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة :** تُعد المكتبة المركزية لجامعة الإخوة منتوري قسنطينة 1، من أقدم وأعرق المكتبات الجامعية الجزائرية، فقد فتحت أبوابها لمستعمليها منذ مدة طويلة.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم :** تمتلك هذه المكتبة المركزية رصيدًا وثائقيًّا ثمينًا جدًا في التخصصات العلمية والتقنية، يتميز بالطابع التقادمي.

– **وجود المستعمل :** وجود المستعمل من البديهيات، فمستعملي المكتبة متعددون ومتنوعون، وهم من مجتمع الجامعة.

– **وجود سياسة وثائقية :** لا تتوفر المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1 على سياسة وثائقية واضحة المعالم، فهي على غرار المكتبات الجامعية الجزائرية الأخرى تعتمد على تراكم الخبرة والتجربة في هذا المجال.

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** لا تتوفر المكتبة المركزية على وثيقة مكتوبة تشير إلى السياسة الوثائقية.

2.2 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** تتوفر المكتبة المركزية على كل الإمكانيات المادية التي تسمح لها بإدراج وظيفة الاستبعاد.

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** تتوفر المكتبة المركزية على الأماكن اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

– **توفر الموارد البشرية :** تتوفر المكتبة المركزية على الإمكانيات البشرية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد.

– **توفر برمجية وثائقية :** تمتلك المكتبة المركزية برمجية وثائقية محترفة تسمح لها بالحصول على كافة الإحصائيات الضرورية لعملية الاستبعاد، حيث تستعمل برمجية سنجاب في كل ما هو معالجة وإعارة، أما الفهرس الآلي المباشر فهو متاح باستعمال برمجية PMB لأن الأنترنت غير متوفر بسعة تدفق مناسبة في الطوابق السفلية للمكتبة.

3.2 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد، فالكتب الموجودة في حالة مادية جيدة تبقى على الرفوف، أما التالفة منها فتوجه إلى مصلحة الترميم، إذا تمكنت هذه الأخيرة من ترميمها فيتم إعادتها إلى الرف ولو كانت متقادمة، أما إذا استحال ترميمها فتوضع في صناديق وتبقى محفوظة في إحدى الزوايا مثلما توضحه الصور التالية :



الصورة رقم 12 : وثائق معنية بالاستبعاد مكدسة في مصلحة الترميم لدى المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1



الصورة رقم 13 : وثائق معنية بالاستبعاد مكدسة في مصلحة الترميم لدى المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد** : لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالاستبعاد؛ الوثائق المعنية بالاستبعاد توضع داخل صناديق وتترك جانبًا مثلما توضحه الصورة أعلاه، هذه الصناديق تلصق عليها ملصقات تحتوي على بيانات ببليوغرافية عن الوثائق الموجودة داخلها مرفقة بأرقام الجرد.

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد** : لا تتوفر المكتبة المركزية على وثيقة خاصة بسياسة الاستبعاد، لأنها لا تمارس هذه الوظيفة.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد** : ليس هناك أي تحديد للفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد، لأن المكتبة المركزية لم تدرج هذه الوظيفة.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد** : المكتبة المركزية غير مستعدة في الوقت الحالي للقيام بعملية الاستبعاد نظرًا لعدم توفر المتطلبات اللازمة لذلك.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

4.2 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** لا تتوفر المكتبة المركزية على أية اعتبارات عامة للاستبعاد.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** لا تتوفر المكتبة المركزية على أية اعتبارات خاصة للاستبعاد.

– **الإعتماد على نموذج استبعاد :** لا تعتمد المكتبة المركزية على أي نموذج استبعاد.

– **تحديد مراحل الاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد لمراحل وخطوات الاستبعاد لأن المكتبة المركزية لا تمارس هذه الوظيفة.

– **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد :** لم تقم المكتبة المركزية بوضع أية تدابير للقيام بعملية الاستبعاد.

– **الاعتماد على تجارب مكتبات أخرى :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد، وعليه فهي لا تعتمد على تجارب المكتبات الأخرى في هذا المجال.

– **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد :** ليس هناك أي تحرير للوثائق الخاصة بالاستبعاد.

– **وجود برنامج زمني :** لا يوجد أي برنامج زمني لعملية الاستبعاد.[1]

5.2 نتائج عملية الاستبعاد :

– **الترميم :** تملك المكتبة المركزية مصلحة خاصة بالترميم، ومن بين مكتبييها هناك من تلقى تكوينًا حول الترميم في فرنسا؛ تجدر الإشارة إلى أن عمليات الترميم ليست لها علاقة بالاستبعاد، حيث يتم ترميم الوثائق التالفة دون الاهتمام بتقادمها أو مناسبة محتواها لاحتياجات المستعملين.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.



الصورة رقم 14 : وثائق تم ترميمها من قبل مصلحة الترميم في المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1

- **الإهداء** : تقول رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي أن المكتبة الجامعية لها الحق في الإهداء، وأن كل الوثائق معنية بالإهداء مهما كانت، مع ذلك فهي لا تقوم بذلك.

- **التبادل** : لا تقوم المكتبة المركزية بهذه العملية، خصوصًا في إطار سياسة الاستبعاد.

- **البيع** : لا تبيع المكتبة المركزية مجموعاتها لأي كان.

- **الرسكلة** : كل العناوين غير النشطة أو التالفة تبقى في صناديق مغلقة وتحفظ على مستوى مصلحة الترميم.

- **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات** : لا تتنازل المكتبة المركزية عن مجموعاتها لصالح الأفراد والجمعيات.[1]

- **الحفظ** : الحفظ إجراء تلقائي لكل العناوين غير النشطة أو المتقادمة أو التالفة.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

6.2 المخازن :

– **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي :** المخازن المتوفرة قادرة على استيعاب الرصيد الحالي.

– **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية :** هناك نقص في مساحات التخزين، فهي غير كافية للاقتناءات المستقبلية.

– **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق :** لا تمتلك المكتبة المركزية أماكن أخرى لتخزين وثائقها.

– **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة :** تتوفر في المكتبة المركزية مساحات مخصصة للوصول الحر، توجد فيها مجموعة من القواميس والببليوغرافيات والأطالس والجرائد الرسمية، ويمكن للمستعمل الاطلاع على أية وثيقة بكل حرية، لكن الكتب غير متوفرة في هذه المساحات، حيث تُحفظ في المخزن ويجب المرور عبر عون الإعارة للحصول عليها.

7.2 الوثائق :

– **تدهور الحالة المادية للوثائق :** معظم الرصيد في حالة مادية جيدة، والوثائق التالفة يتم التكفل بها في حينها.

– **ملاءمة شروط الحفظ :** شروط الحفظ في هذه المكتبة ملائمة حسب رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي، لكن تجدر الإشارة إلى أننا لاحظنا تسرب للمياه من سقف أحد المخازن أثناء قيامنا بجولة داخل المخازن رفقة محدثتنا.

– **سهولة الاسترجاع :** الرصيد القديم تم وضعه في آخر المخزن والرصيد الجديد في أوله حتى يسهل استرجاعه، أما كتب العلوم باللغة العربية فوضعت في آخر المخزن لأنها غير مطلوبة بكثرة، في حين أن كتب العلوم باللغة الأجنبية وضعت في أول المخزن نظرًا للطلب الكبير عليها، وترتيب الوثائق في المخزن يكون حسب الرقم التسلسلي المُدون في سجل الجرد.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

– **تنوع الوثائق :** تتوفر المكتبة المركزية على عدة أنواع من الوثائق، لكن معظمها متوفرة في شكل مطبوع.

8.2 الممارسات المهنية :

– **جرد منتظم للرصيد :** تحاول المكتبة المركزية قدر المستطاع القيام بالجرد على فترات زمنية منتظمة بالرغم من صعوبة العملية وتعقيدها وتطلبها للإمكانيات البشرية.

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام :** يتم تقييم العناوين مرة واحدة فقط، وذلك قبل اقتنائها.

– **تطهير الفهارس :** غالبًا ما تتم هذه العملية أثناء الجرد.

– **التكشيف والاستخلاص :** تقوم المكتبة بإعداد المستخلصات في التخصصات التي يطلبها المستعمل بكثرة، مع التركيز على الدوريات، أما الكتب فغالبًا ما يتم تكشيفها فقط لأن المستخلص يتطلب وقتًا.

9.2 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها :** تقول محدثتنا أن هناك لجنة تتكون من مدير المكتبة المركزية وفئة من المخزنيِّين، بالإضافة إلى مسؤولي مكتبات المعاهد ومجموعة من الأساتذة، تعمل على تقديم الاقتراحات فيما يخص الاقتناءات، ويتم تقييمها فيما بعد.

– **وجود سياسة اقتناء :** لا تتوفر المكتبة المركزية على سياسة خاصة بالاقتناء.

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية أية وثيقة مكتوبة تشير إلى سياسة الاقتناء الخاصة بها.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات :** لا تمتلك المكتبة المركزية مخطط لتنمية مجموعاتها.

– **وجود مسؤول التخصص :** ليس هناك تنظيم للاقتناءات على أساس التخصص.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

– **دراسة احتياجات المستعملين :** تقوم المكتبة بدراسة احتياجات مستعمليها قبل كل عملية اقتناء.

– **ديناميكية الاقتناءات :** الاقتناءات تكون في فترات معروفة خلال السنة الجامعية، صحيح أنها لا تتم في أي وقت لكنها منتظمة، فالأمر مرتبط بوصول الاعتمادات المالية؛ من جهة أخرى، يفرض ديوان المطبوعات الجامعية على المكتبة المركزية اقتناء الكتب بمجرد توفر عناوين جديدة، وأحيانًا بعدد يصل إلى 500 نسخة من العنوان نفسه، وهذا يطرح مشكلاً للمكتبة المركزية حسب رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي.

– **الاهتمام بسعر الوثيقة :** حسب محدثتنا، ليس هناك اهتمام كبير بسعر الوثيقة، الأهم هو حاجة المستعمل إليها.

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات :** للمكتبة المركزية الحرية التامة في اختيار الوثائق واقتنائها شريطة عدم تجاوز الميزانية المحددة، والمدير له الصلاحية الكاملة في اقتناء ما يريد والتصرف في الميزانية، يحصل على الفهارس ينتقي الوثائق ويباشر عملية الاقتناء.

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة :** تهتم المكتبة المركزية باقتناء العناوين الحديثة لمستعمليها.

10.2 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

– **توفر الكتاب الإلكتروني :** لا تتوفر المكتبة المركزية على هذا النوع من الوثائق.

– **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية :** تتوفر المكتبة المركزية على هذا النوع من الوثائق لكن بكمية قليلة.

– **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية :** لا تشترك المكتبة المركزية في الدوريات الإلكترونية.

– **توفر المصغرات الفلمية :** لا تتوفر المكتبة المركزية على رصيد من المصغرات الفلمية.[1]

– **الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري :** لا تقوم المكتبة المركزية بالاستبعاد في هذا الميدان.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

11.2 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

- **مجموعة من المكتبيين :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **مكتبي واحد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

12.2 الكفاءات البشرية :

- **التخصص في علم المكتبات والتوثيق :** تتوفر المكتبة المركزية على عدد معتبر من الأخصائيين في علم المكتبات والتوثيق.

- **القيام بتكوين أو تربصات إضافية :** أجرت محدثتنا عدة تربصات لكن ليست لها علاقة بموضوع الاستبعاد، وهو الحال نفسه بالنسبة لباقي المكتبيِّين.

- **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي :** تقول محدثتنا أنها لم تدرس أي مقياس حول موضوع الاستبعاد خلال مسارها الدراسي.

- **معرفة مفهوم الاستبعاد :** من خلال المقابلة الشخصية، لاحظنا أن محدثتنا تعرف موضوع الاستبعاد معرفة سطحية فقط.

- **الخبرة في مجال الاستبعاد :** لم يسبق لأي مكتبي في هذه المكتبة المركزية القيام بعملية الاستبعاد حسب رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

13.2 الحواجز البشرية :

– **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد :** لم تتخذ المكتبة المركزية أية مبادرة في هذا الصدد.

– **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق :** تقول رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي أن شخصيتها المهنية تكونت في الميدان، ولم تتأثر بأي مؤلف أو مُنظِّر في ميدان علم المكتبات والتوثيق.

– **الانفتاح على التغيير :** نلمس وجود رغبة في التغيير لدى محدثتنا، خصوصًا فيما يتعلق بإدراج وظيفة الاستبعاد وتحسين المجموعات المتاحة للوصول الحر.

– **التحكم في منهجية الاستبعاد :** موظفو المكتبة المركزية لا يتحكمون في منهجية الاستبعاد بناءً على أقوال رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي.

14.2 الإحصائيات :

– **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات :** تتوفر المكتبة المركزية على كل الإحصائيات، وحسب عدة اعتبارات مثل: المؤلف، السنة، العنوان.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا :** يصعب معرفة الإحصائيات الحقيقية للوثائق الأكثر طلبًا، فهناك طلبة يتخرجون من الجامعة دون الاشتراك في المكتبة، لكن مع ذلك يمكن الحصول على هذه الإحصائيات بواسطة البرمجية الوثائقية التي تستعملها المكتبة المركزية.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا :** هذا ممكن بفضل البرمجية الوثائقية التي تمتلكها المكتبة المركزية.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة :** يمكن للمكتبة المركزية الحصول على مثل هذا النوع من الإحصائيات بفضل البرمجية الوثائقية التي تستعملها.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** تمتلك المكتبة المركزية هذا النوع من الإحصائيات.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** يمكن للمكتبة المركزية الحصول على هذا النوع من الإحصائيات بكل سهولة ومتى ما أرادت ذلك.

15.2 تسجيل الإعارة :

– **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الخارجية.

– **تسجيل آلي للإعارة الخارجية من قبل المستعمل :** لا يمكن للمستعمل أن يقوم بهذه العملية بنفسه نظرًا لعدم توفر التجهيزات المادية اللازمة لذلك.

– **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الداخلية.

– **تسجيل آلي للإعارة :** الإعارة غير مسجلة آليًا في الوقت الحالي.

– **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** ليس هناك أي تسجيل لمثل هذه الوثائق.

16.2 الحفظ :

– **وجود سياسة للحفظ :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالحفظ، مع ذلك قامت برقمنة 16 مخطوطة لتفادي تلفها، وتم تأمينها بقيمة مليار سنتيم بمناسبة اختيار المدينة عاصمةً للثقافة العربية سنة 2015.

– **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية وثيقة مكتوبة تشير إلى سياسة الحفظ الخاصة بها.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

– **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** تمتلك المكتبة المركزية أماكن خاصة لمثل هذه الوثائق، تتوفر على جميع الشروط اللازمة للحفظ حسب رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي.

– **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** لا تتوفر المكتبة المركزية على سياسة خاصة بهذا النوع من المجموعات.

17.2 الحجب :

– **وجود سياسة للحجب :** لا تتوفر المكتبة المركزية على سياسة خاصة بالحجب.

– **وجود سياسة حجب مكتوبة :** تقول رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي أنه في حالة ما إذا كان مدير المكتبة يتميز بالكفاءة اللازمة، لا يمكن أن توجد في المكتبة المركزية أية وثيقة معنية بالحجب، لكن عندما تكون المحسوبية في الاقتناءات، فالأمر يختلف، وبالتالي تصل كتب ليست لها علاقة بالرصيد وأحيانًا تحتوي على صور مخلة بالحياء أو فيها الكثير من الإشهار والترويج لمشروبات كحولية معينة، وقد سبق للمكتبة المركزية ملاحظة مثل هذه الحالات، لكن الوثائق تبقى في مصلحة المعالجة، فلا توجد سياسة حجب خاصة، الحجب يكون بمبادرة من المكتبي فقط.[1]

– **الحجب المُؤقت :** لا تقوم المكتبة المركزية بهذا النوع من الحجب.

– **الحجب الدائم :** الكتب المعنية بالحجب عادة ما تكون باللغات الأجنبية، وهي تبقى محفوظة في المكتبة ولا تعار.

18.2 الميزانية :

– **حرية التصرف في الميزانية :** حسب محدثتنا، يملك مدير المكتبة حرية التصرف في الميزانية.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

– **تحديد مدة صرف الميزانية :** الميزانية يجب أن تُنفق قبل نهاية كل سنة، في حدود منتصف شهر ديسمبر كأقصى أجل.

– **ثبات الميزانية :** الميزانية متغيرة وغير ثابتة، تعرف ارتفاعًا وانخفاضًا حسب المعطيات المالية لكل سنة.

– **تنوع مصادر الميزانية :** للميزانية مصدر وحيد وهو مديرية الجامعة.

19.2 الإطار القانوني :

– **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** لا تملك محدثتنا فكرة عن هذا الموضوع.

– **معرفة وجود النصوص القانونية :** لا تملك محدثتنا معرفة قانونية واسعة، خصوصًا فيما يتعلق بالنصوص المتعلقة بالمكتبات الجامعية والوظيفة العمومية.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** تقول رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي أن هناك اتفاقًا مع رئيس الجامعة يقضي بإرسال الأطروحات والمذكرات في حالة وجود أكثر من ثلاث نسخ منها إلى الكلية المعنية بموضوع الأطروحة، لكن هذا الاتفاق لا يشمل الكتب.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** لم تفكر المكتبة المركزية في هذا الحل.

20.2 المحيط الخارجي :

– **الرقابة على المكتبة :** تقول رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي أن هناك رقابة على الموظفين من حيث الغيابات، والتشديد على وجود التجهيزات والوثائق، أما المهنة فلا أحد يكترث بها.

– **تطور قطاع النشر :** معظم العناوين تُقتنى من خارج الوطن، خصوصًا في التخصصات العلمية والتقنية.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

- **تأثير التقلبات الاقتصادية :** لا تملك محدثتنا فكرة عن هذا الموضوع.

- **تأثير سوق العمل :** لا تملك محدثتنا فكرة عن هذا الموضوع.[1]

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

3. المكتبة المركزية لجامعة عمار ثليجي، الأغواط :

1.3 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة :** المكتبة المركزية لجامعة عمار ثليجي بالأغواط قديمة وتتوفر فيها الاعتبارات الخاصة بأقدمية الرصيد، فالاقتناءات تعود لأكثر من ثلاث سنوات، وهي أقل مدة يجب أن تمر على الوثيقة في المخزن قبل الحديث عن موضوع الاستبعاد.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم :** تقتني المكتبة المركزية وثائق في التخصصات العلمية والتقنية، وهي تخصصات تتقادم المعلومات فيها بسرعة.

– **وجود المستعمل :** كل أفراد مجتمع الجامعة هم مستعملون مُحتملون ومعنيون بخدمات المكتبة المركزية، وهناك منهم من هو مسجل بانتظام في المكتبة.

– **وجود سياسة وثائقية :** يقول مسؤول المعالجة الفنية بكل حسرة، أن مهمة المكتبة المركزية لجامعة الأغواط تقتصر على الإعارة ومعالجة الرصيد فقط، وليس هناك أي توجيه ولا أية مساعدة للباحثين، فالمكتبة المركزية تعتبر مخزنًا للكتب فقط ولا توجد أية سياسة وثائقية.

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** لا تتوفر المكتبة المركزية على أية وثيقة مكتوبة تشير إلى السياسة الوثائقية الخاصة بها.

2.3 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** تتوفر المكتبة المركزية على جميع الإمكانيات المادية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد.

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** تتوفر المكتبة المركزية على جميع المساحات اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد.[1]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

– **توفر الموارد البشرية :** تعاني المكتبة المركزية من نقص الإمكانيات البشرية المتخصصة، حيث يوجد موظفين فقط متخصصين في علم المكتبات والتوثيق، أما الباقي بما فيهم مدير المكتبة فهم غير متخصصين في علم المكتبات والتوثيق.

– **توفر برمجية وثائقية :** تستعمل المكتبة المركزية برمجية PMB وهي برمجية محترفة ومتكاملة، تسمح لها بالحصول على جميع المعلومات المطلوبة للقيام بعملية الاستبعاد.

3.3 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد :** المكتبة المركزية غير مستعدة في الوقت الحالي للقيام بعملية الاستبعاد لعدم تحكم الموظفين فيها.

4.3 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **الاعتماد على نموذج استبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **تحديد مراحل الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.[1]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

- **الاعتماد على تجارب مكتبات أخرى** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **وجود برنامج زمني** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

5.3 نتائج عملية الاستبعاد :

- **الترميم** : عملية الترميم في هذه المكتبة تتم بطريقة معزولة بعيدًا عن أية سياسة خاصة بالاستبعاد.

- **الإهداء** : لا تقوم المكتبة المركزية بإهداء العناوين غير النشطة لمكتبات أخرى، بل تحتفظ بكل شيء.

- **التبادل** : لا تتبادل المكتبة المركزية مجموعاتها مع مكتبات أخرى حتى وإن كانت معنية بالاستبعاد، فمصيرها هو الحفظ الإجباري.

- **البيع** : لا تقوم المكتبة المركزية ببيع مجموعاتها غير المستعملة لأي طرف.

- **الرسكلة** : الوثائق المعنية بالاستبعاد تبقى محفوظة في المكتبة.

- **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات** : لا تتنازل المكتبة المركزية عن وثائقها لأية مؤسسة أو جمعية.

- **الحفظ** : كل العناوين غير النشطة تبقى محفوظة على مستوى المخازن مهما كان محتواها أو حالتها المادية.

6.3 المخازن :

- **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي** : المخازن مملوءة نسبيًا، حيث توجد بعض المساحات في الأماكن المخصصة للتخصصات العلمية والتقنية.[1]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

– **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية :** على اعتبار أن المكتبة المركزية تقتني وثائق في بعض التخصصات الأدبية، فهي تتوفر على رصيد من العناوين في هذه التخصصات، والمخزن المخصص لها مملوء بالكامل ولا توجد مساحات كافية لاستيعاب العناوين الجديدة، حيث بقيت حوالي سنتين من الاقتناءات على أقصى تقدير لتمتلئ هذه المساحات عن آخرها، أما المخزن المخصص للعناوين العلمية والتقنية فلا تزال توجد فيه مساحات يمكن أن تغطي خمس سنوات أو أكثر من الاقتناءات.

– **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق :** لا تتوفر المكتبة المركزية على أماكن أخرى لتخزين مجموعاتها.

– **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة :** تعتمد المكتبة المركزية على نظام الرفوف المغلقة، ولم تفكر في فتح المخازن للوصول الحر بسبب نقص الإمكانيات والمساحات داخل المكتبة.

7.3 الوثائق :

– **تدهور الحالة المادية للوثائق :** على العموم يمكن القول أن الرصيد في حالة مادية جيدة، ويرجع ذلك بالأساس إلى قلة الاستعمال.

– **ملاءمة شروط الحفظ :** حسب محدثنا، فإن شروط حفظ الوثائق على مستوى المخزن ملائمة وتتطابق مع ما هو موجود في مكتبات جامعية أخرى.

– **سهولة الاسترجاع :** تستعمل المكتبة المركزية نظام تصنيف ديوي العشري، وهذا يسهل استرجاع الوثائق، لكن المشكلة تكمن في صعوبة تأقلم الموظفين معه لأنهم غير متخصصين في علم المكتبات والتوثيق.[1]

– **تنوع الوثائق :** توجد عدة أنواع من الوثائق، أكثرها الكتب والقواميس وأطروحات الدكتوراه المرفقة بقرص مضغوط ومذكرات الماستر، كما تمتلك المكتبة رصيدًا من وثائق البراي لكــن

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

لا توجد قاعة خاصة بها.

8.3 الممارسات المهنية :

– **جرد منتظم للرصيد :** تقوم المكتبة المركزية بعملية الجرد في كل عطلة صيفية حسب مسؤول المعالجة الفنية.

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام :** لا تقوم المكتبة المركزية بتقييم مجموعاتها، فبعد الاقتناء والمعالجة توضع الوثائق على الرفوف، وذلك هو مصيرها النهائي حتى وإن لم تستعمل.

– **تطهير الفهارس :** لا تقوم المكتبة المركزية بهذه العلمية، فحسب محدثنا تعُج قاعدة البيانات بالتسجيلات الببليوغرافية المُكررة والفارغة.

– **التكشيف والاستخلاص :** تقوم المكتبة بعملية التكشيف فقط، أما المستخلص فلا تقوم بإعداده نظرًا لضيق الوقت وقلة عدد الموظفين المتخصصين في علم المكتبات والتوثيق، ويتم إضافته إلى التسجيلة الببليوغرافية فقط في حالة ما إذا كان الكتاب مرفق بالمستخلص.

9.3 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها :** ليس هناك أي تقييم للعناوين قبل اقتنائها.

– **وجود سياسة اقتناء :** لا توجد سياسة اقتناء واضحة المعالم، ومدير المكتبة المركزية يُركز أكثر على الكتب ذات الطابع الديني حسب مسؤول المعالجة الفنية.

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة اقتناء مكتوبة، فحسب محدثنا، ما دَرَسه على مستوى الجامعة شيء والواقع شيء آخر.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات :** لا تتوفر المكتبة المركزية على مخطط لتنمية المجموعات.[1]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

– **وجود مسؤول التخصص :** لا يوجد هذا النوع من التنظيم للاقتناءات على مستوى المكتبة المركزية لجامعة عمار ثليجي بالأغواط.

– **دراسة احتياجات المستعملين :** أصبحت التوجهات الجديدة للمستعملين والتنبؤ باحتياجاتهم قلب المهنة،[1] ففي الوقت الذي تركز فيه المكتبات الغربية على وظيفة الاستبعاد لأنها ضرورية لتبرير وجود المكتبة، ومهمة جدًا من ناحية العلاقة مع الجهة الوصية، قد تلجأ هذه الأخيرة إلى تقليص الاعتمادات المالية أو تقليص مساحة المكتبة وعدد الموظفين بسبب قلة المستعملين، فالاستبعاد يسمح بتوفير مجموعات جذابة ودقيقة تلبي الاحتياجات المُعبر عنها من قبل جمهور المستعملين؛ [2] يقول مسؤول المعالجة الفنية أن المكتبة المركزية لجامعة عمار ثليجي بالأغواط لا تقوم بدراسة فعلية لاحتياجات المستعملين بسبب تغييب دور المكتبيين المتخصصين.

– **ديناميكية الاقتناءات :** يتم تزويد المكتبة المركزية بالعناوين الجديدة سنويًا، فالاقتناءات لا تتوقف بالرغم من تباعد الفترات الزمنية بين عمليات الاقتناء.

– **الاهتمام بسعر الوثيقة :** حسب مسؤول المعالجة الفنية، من المؤكد أن هناك اهتمامًا بسعر الوثيقة، وذلك تماشيًا مع الميزانية المخصصة للمكتبة المركزية.

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات :** لا تشرف المكتبة المركزية بنفسها على الاقتناءات، فمسؤول الوسائل العامة لدى مديرية الجامعة هو الذي يشرف على هذه العملية، أما دور المكتبة فيبدأ عند وصول الطلبية حسب مسؤول المعالجة الفنية.

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة :** ليس هناك أي اهتمام بتاريخ نشر الوثيقة.[3]

[1] **VUAGNIAUX**, **Julie**. Formations continues : Le métier de bibliothécaire en pleine mutation. *archimag*, mai 2016, n° 294, p. 28.

[2] Entretien avec Madame **Charrier-Arrighi, Nathalie.** Responsable de la bibliothèque. Muséum national d'histoire naturelle. Réalisé le : 06/03/2017 à Trocadéro.

[3] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

10.3 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

– **توفر الكتاب الإلكتروني :** لا تتوفر المكتبة المركزية على هذا النوع من الوثائق، بل تتيح فقط خدمة الاشتراك في النظام الوطني للتوثيق على الخط المباشر، وخدمة الولوج إلى البوابة الوطنية للإشعار عن الأطروحات.

– **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية :** تتوفر المكتبة المركزية على الأقراص المضغوطة التي تتضمن أعمال الطلبة والباحثين التابعين للجامعة نفسها.

– **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية :** لا تشترك المكتبة المركزية في الدوريات الإلكترونية.

– **توفر المصغرات الفلمية :** لا تتوفر المكتبة المركزية على رصيد من المصغرات الفلمية.

– **الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري :** لا تمارس المكتبة المركزية هذا النوع من الاستبعاد.

11.3 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

– **مجموعة من المكتبيين :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **مكتبي واحد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد، ولا يوجد أي مختص في الاستبعاد.[1]

12.3 الكفاءات البشرية :

– **التخصص في علم المكتبات والتوثيق :** هناك موظفين اثنين فقط متخصصين في علـــم

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

المكتبات والتوثيق، ومدير المكتبة المركزية هو متصرف إداري، مهمته الإشراف على موظفين فقط، وهو غير مختص في علم المكتبات والتوثيق.

– **القيام بتكوين أو تربصات إضافية** : لم يقم مُحدثنا بإجراء أي تكوين مُكمل بعد حصوله على الشهادة الجامعية التي سمحت بتوظيفه، تمامًا مثلما هو الحال مع باقي زملائه.

– **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي** : يقول مسؤول المعالجة الفنية أنه لم يتلقَ أية معارف مُعمَّقة حول موضوع الاستبعاد أثناء مساره الدراسي، حيث تم التطرق إليه بطريقة موجزة فقط.

– **معرفة مفهوم الاستبعاد** : محدثنا يملك فكرة عامة حول موضوع الاستبعاد، لكنه لا يتحكم في منهجيته.

– **الخبرة في مجال الاستبعاد** : يوجد في المكتبة المركزية مكتبيان فقط متخصصان في علم المكتبات والتوثيق، وكلاهما لا يملكان خبرة في مجال الاستبعاد.

13.3 الحواجز البشرية :

– **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد** : لم تتخذ المكتبة المركزية أية مبادرة للقيام بعملية الاستبعاد، حيث يقول مسؤول المعالجة الفنية أن كل مبادرة تتسبب في حدوث مشاكل بين الزملاء في العمل قبل وصولها إلى خارج المكتبة.

– **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق** : لم يتأثر محدثنا بأي مُنـظِّـر أو مؤلف بارز في ميدان المكتبات.

– **الانفتاح على التغيير** : من خلال حديثنا إلى مسؤول المعالجة الفنية، لمسنا انفتاحه وحماسه لتغيير طريقة العمل في المكتبة وإدراج وظيفة الاستبعاد ونظام الرفوف المفتوحة، لكنه لا يستطيع فعل أي شيء على حد تعبيره.[1]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

– **التحكم في منهجية الاستبعاد :** لا تتوفر المكتبة المركزية على مكتبيين يتحكمون في وظيفة الاستبعاد.

14.3 الإحصائيات :

– **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات : المؤلف، السنة، العنوان :** لا تتوفر المكتبة المركزية على إحصائيات الإعارة لأنها لا تقوم بحوسبة عملية الإعارة، فهذه الأخيرة تتم يدويًا.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا :** لا يمكن للمكتبة المركزية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا من قبل المستعملين، ويرجع ذلك إلى عدم الاعتماد على الملف الفرعي لتسيير الإعارة الذي تُتيحه برمجية سنجاب.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا :** لا يمكن للمكتبة المركزية معرفة الوثائق الأقل طلبًا من قبل المستعملين لأن الإعارة تتم بطريقة تقليدية.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة :** لا يمكن للمكتبة المركزية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** لا تتوفر المكتبة المركزية على إحصائيات من هذا النوع.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** لا تستطيع المكتبة المركزية الحصول على هذه الإحصائيات عند الطلب مباشرة، لأن قواعد البيانات غير مُحَيَّنة.

15.3 تسجيل الإعارة :

– **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** تسجيل الإعارة الخارجية يتم بطريقة يدوية من خلال الاستمارات، هذه الأخيرة تُلقى في سلة المهملات بعد ذلك، في حين أن تسجيل الإعارة آليًا يخص الوثائق التي يستعيرها الأساتذة فقط.[1]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

– **تسجيل آلي للإعارة الخارجية من قبل المستعمل :** لا يمكن للمستعمل أن يقوم بتسجيل الوثائق التي يريد استعارتها آليًا بنفسه.

– **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** لا تقوم المكتبة المركزية بحوسبة استمارات الإعارة الداخلية.

– **تسجيل آلي للإعارة :** لا تتوفر المكتبة المركزية على المعدات اللازمة التي تسمح لها بتسجيل الإعارة آليًا.

– **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** لا تقوم المكتبة المركزية بتسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة.

16.3 الحفظ :

– **وجود سياسة للحفظ :** لا تمتلك المكتبة سياسة خاصة بالحفظ، تقوم فقط بتقييد استعمال بعض الوثائق المهمة، حيث يتم إعارتها داخليًا فقط.

– **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** لا تحوز المكتبة المركزية على أية وثيقة تشير إلى سياسة الحفظ.

– **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** لا تمتلك المكتبة المركزية أماكن حفظ خاصة بالوثائق التراثية.

– **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بهذا النوع من المجموعات.

17.3 الحجب :

– **وجود سياسة للحجب :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالحجب.[1]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

- **وجود سياسة حجب مكتوبة :** لا تتوفر المكتبة المركزية على أية وثيقة تشير إلى سياسة الحجب.

- **الحجب المُؤقت :** لا تُمارس المكتبة المركزية هذا النوع من الحجب.

- **الحجب الدائم :** لا تُمارس المكتبة المركزية أي شكل من أشكال الحجب.

18.3 الميزانية :

- **حرية التصرف في الميزانية :** حسب محدثنا، فإن مسؤول الوسائل العامة لدى الجامعة هو الذي يتكفل بعملية الاقتناء والاختيار، فكل شيء يتم بطريقة مركزية، حتى أن مدير المكتبة غير متخصص في علم المكتبات والتوثيق.

- **تحديد مدة صرف الميزانية :** التصرف في الميزانية أمر خارج عن نطاق محدثنا، حيث يقول أن مدير المكتبة لا يحيطهم علمًا بالتفاصيل المتعلقة بتسيير الميزانية.

- **ثبات الميزانية :** لا يملك محدثنا فكرة عن هذا الموضوع.

- **تنوع مصادر الميزانية :** للميزانية مصدر وحيد وهو مديرية الجامعة.

19.3 الإطار القانوني :

- **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** لا يملك محدثنا فكرة عن هذا الموضوع، فهو يعتبر أن الاستبعاد موضوع لا يهمه في الوقت الحالي.

- **معرفة وجود النصوص القانونية :** محدثنا مهتم حاليًا بالمعالجة الفنية ولا يطالع كثيرًا النصوص القانونية المتعلقة بالمكتبات الجامعية وقطاعي التعليم العالي والوظيفة العمومية.

- **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** لم تقم المكتبة المركزية بهذه المحاولة.[1]

- **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** لم تقم المكتبة المركزية بمحاولة

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

في هذا المسعى.

20.3 المحيط الخارجي :

– **الرقابة على المكتبة :** لا يملك محدثنا فكرة عن هذا الموضوع.

– **تطور قطاع النشر :** يقول مسؤول المعالجة الفنية أن 70 % من الاقتناءات التي تُثري رصيد المكتبة المركزية تأتي من خارج الوطن، سواءً كانت هذه العناوين منشورة باللغة العربية أو باللغات الأخرى.

– **تأثير التقلبات الاقتصادية :** لا يملك محدثنا فكرة عن هذا الموضوع.

– **تأثير سوق العمل :** لا يملك محدثنا فكرة عن هذا الموضوع.[1]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

4. المكتبة المركزية لجامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان :

1.4 المتطلبات الأولية :

– **أقدمية المكتبة :** يعود تاريخ نشاط المكتبة المركزية لجامعة أبي بكر بلقايد إلى أكثر من ثلاث سنوات، وهي أدنى مدة يجب أن تقضيها الوثائق ضمن المجموعات قبل الحديث عن وظيفة الاستبعاد.

– **وجود رصيد وثائقي متقادم :** تقتني المكتبة المركزية وثائق في العلوم والتقنيات، وبالتالي فإن رصيدها متقادم ويحتاج إلى الاستبعاد، وبأمر من مدير الجامعة، تم ترحيل مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية ومكتبة كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير إلى المكتبة المركزية لترك أماكن لمخابر البحث، وبالرغم من أن مكتبات الكليات موجودة في البناية نفسها جنبًا إلى جنب مع المكتبة المركزية، إلا أن لكل منها موظفيها الخاصين بها، ولها الاستقلالية التامة في تسيير رصيدها.[1]

– **وجود المستعمل :** كغيرها من المكتبات الجامعية، تعرف هذه المكتبة تسجيلاً منتظمًا للمستعملين، والذين يتغيرون كل سنة بسبب التحاق طلبة جدد بالجامعة وتخرج آخرين.

– **وجود سياسة وثائقية :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة وثائقية واضحة المعالم، وإنما توجد مجموعة من الممارسات التي أصبحت بمثابة تقاليد تتبعها المكتبة، والتي تتغير من حين لآخر حسب الظروف.

– **وجود سياسة وثائقية مكتوبة :** لا تحوز المكتبة المركزية على وثيقة مدون عليها السياسة الوثائقية الخاصة بها.

2.4 الإمكانيات الواجب توفرها :

– **توفر الإمكانيات المادية :** تتوفر المكتبة المركزية على جميع الإمكانيات المادية اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد.

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

– **توفر مكان لإجراء عملية الاستبعاد :** تتوفر المكتبة المركزية على المساحات اللازمة للقيام بعملية الاستبعاد.

– **توفر الموارد البشرية :** تتوفر المكتبة المركزية لجامعة أبي بكر بلقايد على عدد معتبر من الأخصائيين في علم المكتبات والتوثيق.

– **توفر برمجية وثائقية :** تستعمل هذه المكتبة برمجيتي سنجاب و PMB في الوقت نفسه، واللتان تسمحان لها بتوفير مختلف المعلومات الضرورية لعملية الاستبعاد. [1]

3.4 ممارسة الاستبعاد :

– **ممارسة الاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود سياسة خاصة بالاستبعاد :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالاستبعاد.

– **وجود سياسة مكتوبة خاصة بالاستبعاد :** لا تحوز المكتبة المركزية على أية وثيقة مُدون عليها سياسة الاستبعاد، وهي لا تمارس أصلاً هذه الوظيفة.

– **تحديد الفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد :** ليس هناك أي تحديد للفترة التي تتم فيها عملية الاستبعاد.

– **استعداد المكتبة للقيام بالاستبعاد :** المكتبة المركزية غير مستعدة في الوقت الحالي لإدراج وظيفة الاستبعاد، ويرجع ذلك لعدة أسباب أهمها غياب الإطار القانوني ونقص الخبرة حسب رئيس مصلحة التوجيه.

4.4 منهجية الاستبعاد :

– **وجود اعتبارات عامة للاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود اعتبارات خاصة للاستبعاد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

- **الاعتماد على نموذج استبعاد** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **تحديد مراحل الاستبعاد** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **تحديد الإجراءات العملية للاستبعاد** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **الاعتماد على تجارب مكتبات أخرى** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **تحرير الوثائق الخاصة بالاستبعاد** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

- **وجود برنامج زمني** : لا يوجد أي برنامج زمني للقيام بعملية الاستبعاد، لأن المكتبة المركزية لا تمارس هذه الوظيفة.[1]

5.4 نتائج عملية الاستبعاد :

- **الترميم** : تمتلك المكتبة المركزية مصلحة للترميم تتكفل بترميم الوثائق الممزقة والتالفة التي توجه إليها بعد عملية الجرد، حيث تعاني كثيرًا من مشكلة تمزيق الكتب من قبل الطلبة، حيث يقوم الطالب بتمزيق بعض الصفحات أو فصلاً بأكمله إذا كان له علاقة بالبحث الذي كُلف بإعداده، وعند اكتشاف هذه الكتب يتم توجيهها إلى مصلحة الترميم، وليس لذلك أية علاقة بوظيفة الاستبعاد.

- **الإهداء** : وثائق المكتبة التي تم الحصول عليها عن طريق الشراء ليست موضوع إهداء مهما كان الدافع.

- **التبادل** : لا تقوم المكتبة المركزية بتبادل العناوين المُدوَّنة في سجل الجرد مع مكتبات أخرى.

- **البيع** : لا تفكر المكتبة المركزية في هذا الحل لأنه غير قانوني.

- **الرسكلة** : الوثائق التالفة تبقى محفوظة في المكتبة المركزية حتى وإن تَعذَّر ترميمها.

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

- **التنازل لصالح الأفراد والجمعيات :** لا تتنازل المكتبة المركزية عن وثائقها لأية جهة.

- **الحفظ :** الحفظ هو ما تقوم به المكتبة المركزية حاليًا لكل العناوين التالفة والمتقادمة.

6.4 المخازن :

- **قدرة المخازن على استيعاب الرصيد الوثائقي الحالي :** يتسع المخزن لما يقارب 250 ألف وثيقة، ولم تصادف المكتبة أية مشكلة فيما يتعلق بمساحات التخزين.

- **توفر مساحات للاقتناءات المستقبلية :** مشكل المساحات على مستوى المخازن غير مطروح، فالمكتبة المركزية استفادت من مبنى جديد، جميل من حيث المظهر ويتوفر على مساحات معتبرة.

- **وجود أماكن أخرى لتخزين الوثائق :** لا تملك المكتبة المركزية أماكن أخرى لتخزين مجموعاتها.

- **فتح الأرصدة في إطار نظام الرفوف المفتوحة :** تقول مسؤولة قاعة الدوريات أنه بهدف التحول الكامل إلى نظام الرفوف المفتوحة، تم اقتناء التجهيزات الخاصة بذلك، مثل أجهزة التعرف بالتردد اللاسلكي RFID [1] وجهاز الإنذار في حالة السرقة، وآلات خاصة تسمح للمستعمل بتسجيل الإعارة آليًا بنفسه؛ أما المخازن الرئيسة فقد تم تجهيزها بمجموعة من الطاولات والكراسي بناءً على توجيهات من مدير الجامعة، وقد تم تزويد الكتب بالشفرات العمودية وشرائح خاصة بنظام التعرف بالتردد اللاسلكي تحضيرًا لتحويلها إلى المساحات المخصصة للوصول الحر، لكن هناك معارضة شديدة من قبل المكتبيين بسبب استهلاكها لمساحات كبيرة، كما أن الأماكن المخصصة للعمل التقني وأعوان الاستقبال غير كافية؛ حاليًا تم الترخيص للأساتذة وطلبة ما بعد التدرج فقط للولوج إلى هذه المخازن، وهي خطوة نحو إقامة نظام حقيقي للوصول الحر؛[2] أما رئيس مصلحة التوجيه فيقول أن المشكلة تكمن في

[1] **R**adio **F**requency **ID**entification.

[2] مقابلة مع السيدة **مسؤولة قاعة الدوريات**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

كون فكرة إقامة نظام الرفوف المفتوحة مجرد اقتراح فقط من قبل مدير الجامعة، ولا يرقى إلى مستوى التعليمة المكتوبة التي يمكن أن تحمي المكتبيين فيما بعد.[1]

7.4 الوثائق :

– **تدهور الحالة المادية للوثائق :** الكثير من وثائق هذه المكتبة موجودة في حالة مادة سيئة بسبب تصرفات بعض الطلبة، والمتمثلة في الشطب والتمزيق.

– **ملاءمة شروط الحفظ :** شروط الحفظ على مستوى المخازن ملائمة.

– **سهولة الاسترجاع :** تستعمل المكتبة تصنيف ديوي العشري، وهذا يسمح بسهولة إيجاد الوثائق في المخزن واسترجاعها.

– **تنوع الوثائق :** تتوفر المكتبة المركزية على الكتب المطبوعة والدوريات والقواميس بالإضافة إلى أعمال الطلبة والباحثين من رسائل وأطروحات، أما الوثائق الإلكترونية فهي غير متوفرة بكثرة، ويقتصر الأمر على الإيداع بالإضافة إلى المواد المرافقة للكتب المطبوعة؛ بخصوص الدوريات، قامت المكتبة بإيقاف كل الاشتراكات في الدوريات المطبوعة لترك المجال للدوريات التي تصدر عن مخابر البحث على مستوى الجامعة، وترشيدًا للنفقات بسبب إمكانية الولوج إلى عدة قواعد بيانات من خلال النظام الوطني للتوثيق على الخط المباشر.[2]

8.4 الممارسات المهنية :

– **جرد منتظم للرصيد :** تقوم المكتبة المركزية بعملية الجرد نهاية كل سنة لمعرفة العدد الإجمالي للوثائق المفقودة والتي تضررت بسبب التداول، ويتم تحرير تقارير ترفع إلى مديرية الجامعة بعد الانتهاء من هذه العملية.

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

[2] مقابلة مع السيدة **مسؤولة قاعة الدوريات**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

– **تقييم المجموعات المكتبية بانتظام :** لا تقوم المكتبة المركزية بتقييم مجموعاتها، فكل وثيقة لها ثلاث وجهات، إما أن تذهب إلى المخزن من أجل الحفظ أو الإعارة لاستعمالها أو مصلحة الترميم إن استلزم الأمر.

– **تطهير الفهارس :** هي عملية تتم من حين لآخر كلما لمس المخزنيون الحاجة إليها.

– **التكشيف والاستخلاص :** تقوم المكتبة المركزية بانتقاء الكلمات المفتاحية بعناية وإعداد مستخلص لكل عنوان.

9.4 تسيير الاقتناءات :

– **تقييم الوثائق قبل اقتنائها :** مصلحة البحث الببليوغرافي هي التي تتكفل بهذه العملية، حيث تقوم بتقييم كل الوثائق قبل اقتنائها.

– **وجود سياسة اقتناء :** لا تمتلك المكتبة سياسة خاصة بالاقتناء، لكن هذه العملية مضبوطة وتسيير وفق قواعد معروفة حسب رئيس مصلحة التوجيه.

– **وجود سياسة اقتناء مكتوبة :** لا تَحُوز المكتبة المركزية على أية وثيقة تشير إلى سياسة الاقتناء.

– **وجود مخطط لتنمية المجموعات :** لا تمتلك المكتبة المركزية مخطط لتنمية المجموعات.

– **وجود مسؤول التخصص :** هناك مصلحة خاصة بالاقتناءات هي التي تتكفل بالاقتناء في جميع التخصصات، ولا يوجد مكتبي مكلف بتخصص معين.

– **دراسة احتياجات المستعملين :** عند مرحلة الاختيار تنسق مصلحة الاقتناءات مع مصلحة البحث الببليوغرافي، والتي تزودها بإحصائيات دورية للعناوين المطلوبة بكثرة.

– **ديناميكية الاقتناءات :** الاقتناءات عملية مستمرة ولا تتوقف، فهي أحد أهم المؤشرات على النشاط العادي للمكتبة.

– **الاهتمام بسعر الوثيقة :** تقوم المكتبة المركزية باختيار العنوان الأقل ثمنًا ترشيدًا لنفقاتها.

– **إشراف المكتبة بنفسها على الاقتناءات :** تُنَسِّق المكتبة المركزية مع مصالح مديرية الجامعة في كل عملية اقتناء وليست لها الحرية التامة في هذا المجال.

– **الاهتمام بتاريخ نشر الوثيقة :** تاريخ نشر الوثيقة اعتبار مهم جدًا وحاسم، وهذا حرصًا على توفير عناوين حديثة للمستعملين.[1]

10.4 القطاع الرقمي والسمعي البصري :

– **توفر الكتاب الإلكتروني :** لا تتوفر المكتبة المركزية على مثل هذا النوع من الوثائق.

– **توفر الأقراص المضغوطة وأقراص الفيديو الرقمية :** باستثناء الأقراص التي ترافق بعض الكتب التي تقتنى في شكل مطبوع، لا تتوفر المكتبة المركزية على رصيد من هذه الأوعية.

– **الاشتراك في الدوريات الإلكترونية :** قامت المكتبة المركزية بإلغاء جميع اشتراكاتها في الدوريات المطبوعة، أما فيما يخص الدوريات الإلكترونية فهناك إمكانية الولوج إلى قواعد البيانات عبر النظام الوطني للتوثيق على الخط.[2]

– **توفر المصغرات الفلمية :** لا تتوفر المكتبة المركزية على رصيد من المصغرات الفلمية.

– **الاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري :** لا تقوم المكتبة المركزية بالاستبعاد في الميدان الرقمي والسمعي البصري.

11.4 المتدخلون في عملية الاستبعاد :

– **مجموعة من المكتبيين :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **مكتبي واحد :** لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

---

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

[2] مقابلة مع السيدة **مسؤولة قاعة الدوريات**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

– **الاستعانة بأشخاص آخرين من خارج المكتبة** : لا تمارس المكتبة المركزية وظيفة الاستبعاد.

– **وجود مختص في الاستبعاد، مكلف بوظيفة الاستبعاد** : لا يوجد أي مختص في وظيفة الاستبعاد لدى هذه المكتبة المركزية، كما أنها لا تمارسها.

12.4 الكفاءات البشرية :

– **التخصص في علم المكتبات والتوثيق** : تتوفر المكتبة المركزية على عدد معتبر من الأخصائيين في علم المكتبات والتوثيق.

– **القيام بتكوين أو تربصات إضافية** : هناك الكثير من المكتبيين الذين استفادوا من تربصات بعد التحاقهم بالمكتبة المركزية، لكن ذلك لم يكن في موضوع الاستبعاد.

– **تلقي معارف حول الاستبعاد أثناء المسار الدراسي** : لم يتلق المكتبيون الذين تحدثنا إليهم أثناء المقابلة أو على هامشها، أية معارف حول الاستبعاد أثناء مسارهم الدراسي.

– **معرفة مفهوم الاستبعاد** : لا حظنا أثناء المقابلات التي أجريناها أن هناك نوعًا من الخلط بين الجرد والاستبعاد والإقصاء في ميدان الأرشيف.

– **الخبرة في مجال الاستبعاد** : لا يوجد أي مكتبي في هذه المكتبة المركزية يملك الخبرة في هذا المجال.

13.4 الحواجز البشرية :

– **اتخاذ المبادرة في الاستبعاد** : باستثناء العمليات الجانبية للترميم أو إعادة اقتناء العناوين التالفة والتي لا تندرج ضمن عملية الاستبعاد، لم تتخذ المكتبة المركزية أية مبادرة في هذا الصدد نظرًا للمسؤوليات الثقيلة التي تترتب عليها.

– **التأثر بأفكار مُنظِّر أو مؤلف في علم المكتبات والتوثيق** : يقول رئيس مصلحة التوجيه أنه غير متأثر بأفكار أي مؤلف أو مُنظِّر، فهناك فريق عمل يجتهد ويعمل جماعيًا وهناك توجيهات وتبادل للنصائح بين الزملاء، فالعمل جماعي وغير مقيد بفكر معين، وهي القناعات نفسها التي لمسناها عند باقي المكتبيين.

– **الانفتاح على التغيير** : يعارض رئيس مصلحة التوجيه فكرة الرفوف المفتوحة لأن المكتبي حسبه يملك صفة الأمين، فالكتب أمانة يجب الحفاظ عليها، كما أنه لا توجد مادة قانونية تُسيِّر هذه العملية، والمكتبي مسؤول في حالة سرقة أو ضياع الكتب أو حتى تلفها لأن القانون لا يحميه، وعليه فإن فتح الرفوف يُعتبر بمثابة خطر مُحدق فأين هو الأمان؟؛ بما أن الوثيقة متاحة للتداول الحر فهي معرضة لعدة أخطار، من الناحية الإدارية والقانونية يعاقَب المكتبي على ذلك، هناك من يَدَّعي أن المكتبة المركزية تضع حواجز وعراقيل بين المستعمل والرصيد، لكن الحقيقة عكس ذلك.[1]

– **التحكم في منهجية الاستبعاد** : لم نلمس عند المكتبيين الذين كانت لنا فرصة الحديث إليهم التحكم الجيد في منهجية الاستبعاد.

14.4 الإحصائيات :

– **توفر إحصائيات الإعارة حسب عدة اعتبارات** : تتوفر المكتبة المركزية على جميع الإحصائيات وحسب عدة اعتبارات بفضل برمجيتي سنجاب و PMB.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأكثر طلبًا** : تتعرف المكتبة المركزية على الوثائق الأكثر طلبًا بفضل الخبرة والتجربة التي يتميز بها أعوان الإعارة من جهة، والإحصائيات التي يمكن الحصول عليها آليًا من جهة أخرى.

– **إمكانية معرفة الوثائق الأقل طلبًا** : يمكن للمكتبة المركزية معرفة الوثائق الأقل طلبًا بسهولة بفضل إحدى البرمجيات الوثائقية السابقة الذكر.

– **إمكانية معرفة الوثائق التي لم تسحب من الرفوف لمدة طويلة** : يمكن الحصول على هذا النوع من الإحصائيات، لكن الأمر نسبي لأن الإعارة لا تسجل آليًا بالكامل خصوصًا في السنوات الماضية.

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة :** تتوفر المكتبة المركزية على هذا النوع من الإحصائيات.

– **وجود إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث شكل ونوع الوثيقة :** يمكن للمكتبة المركزية الحصول على هذا النوع من الإحصائيات متى ما أرادت.[1]

15.4 تسجيل الإعارة :

– **حوسبة استمارات الإعارة الخارجية :** يتم تسجيل الإعارة الخارجية يدويًا وآليًا في الوقت نفسه.

– **تسجيل آلي للإعارة الخارجية من قبل المستعمل :** التجهيزات المادية المخصصة لهذا الغرض متوفرة إلا أن العملية لم تنطلق بعد.

– **حوسبة استمارات الإعارة الداخلية :** تتم حوسبتها من حين لآخر.

– **تسجيل آلي للإعارة :** ليس هناك تسجيل آلي للإعارة في الوقت الحالي.

– **تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في إطار الرفوف المفتوحة :** لا يتم تسجيل الوثائق التي يتم الاطلاع عليها داخليًا في قاعة الدوريات المتاحة للوصول الحر.

16.4 الحفظ :

– **وجود سياسة للحفظ :** لا تمتلك المكتبة سياسة خاصة بالحفظ، الأكيد هو أن الكتب المعنية بالاستبعاد تبقى محفوظة في المخازن لأنها تعتبر ممتلكات لها أرقام جرد، ويجب الحفاظ عليها بالرغم من أنها أصبحت غير صالحة للاستعمال.

– **وجود سياسة للحفظ مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة خاصة بالحفظ.

– **وجود أماكن خاصة لحفظ الوثائق التراثية :** هناك أماكن مخصصة لمثل هذه الوثائق،

[1] مقابلة مع السيدة **مسؤولة قاعة الدوريات**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

وهي معفاة من الإعارة الخارجية، يتم الاطلاع عليها داخليًا فقط، مثلما هو الحال بالنسبة للعناوين التي لا تمتلك المكتبة المركزية نُسخًا كثيرة منها.

– **حفظ منشورات الجامعة والأساتذة :** ليست للمكتبة المركزية سياسة خاصة بهذا النوع من المجموعات.

17.4 الحجب :

– **وجود سياسة للحجب :** لا تمتلك المكتبة سياسة خاصة بالحجب، إلا أن هذا الأخير هو من صلاحيات مصلحة الاقتناءات، فقبل الاستلام النهائي للطلبية هناك لجنة تفحص العناوين قبل تسجيلها في سجل الجرد، تتكون من رؤساء مصالح المكتبة المركزية وبعض المكتبيين، وفي حالة وجود عنوان مشبوه تطلب المصلحة من المُورِّد إلغاء العنوان، وتعتمد مصلحة الاقتناءات على الطريقة نفسها فيما يخص الإهداءات التي تَرِد إلى المكتبة.

– **وجود سياسة حجب مكتوبة :** لا تمتلك المكتبة المركزية سياسة حجب مكتوبة.

– **الحجب المُؤقت :** لا تمارس المكتبة المركزية مثل هذا النوع من الحجب.

– **الحجب الدائم :** العناوين التي وقع خطأ في اقتنائها توضع جانبًا ولا يتم إعارتها، وهو إجراء تلقائي وضروري لا يندرج ضمن سياسة عامة خاصة بالحجب حسب رئيس مصلحة التوجيه.

18.4 الميزانية :

– **حرية التصرف في الميزانية :** دور المكتبة المركزية يقتصر على عمليات الإختيار والمراقبة عند وصول الطلبية، أما المسائل المالية فهي من اختصاص مديرية الجامعة.

– **تحديد مدة صرف الميزانية :** حسب رئيس مصلحة التوجيه، لا تملك المكتبة المركزية استقلالية مطلقة في تسيير الميزانية المخصصة لها، فدورها يقتصر على إعداد دفتر الشروط وإيداعه لدى مديرية الجامعة، وهذه الأخيرة تتولى باقي الإجراءات، ويتم الاتصال بالمكتبة عند استلام الطلبية.[1]

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

– **ثبات الميزانية :** مثل نظيراتها في الجامعات الأخرى، تعرف ميزانية هذه المكتبة المركزية ارتفاعًا وانخفاضًا حسب الظروف المالية لكل سنة.

– **تنوع مصادر الميزانية :** للميزانية مصدر وحيد وهو مديرية الجامعة.

19.4 الإطار القانوني :

– **وجود نص قانوني يؤطر عملية الاستبعاد :** يقول رئيس مصلحة التوجيه أنه لا توجد مادة قانونية تُسيِّر وظيفة الاستبعاد، لكن الكثير من المكتبيين الآخرين الذي تحدثنا إليهم لا يملكون فكرة عن هذا الموضوع.

– **معرفة وجود النصوص القانونية :** يظهر جليًا من خلال حديثنا إلى رئيس مصلحة التوجيه إلمامه بجميع القوانين التي تُسيِّر المكتبات الجامعية وقطاع التعليم العالي، حيث يعتبر أن هناك نقصًا في التشريعات الخاصة بميدان المكتبات، وفي كثير من الأحيان يجد المكتبيون أنفسهم في مأزق.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مدير الجامعة :** لم تقم المكتبة المركزية بمبادرة في هذا الصدد بسبب وجود حواجز قانونية تحول دون إدراج وظيفة الاستبعاد.

– **إمكانية الحصول على رخصة من مديرية أملاك الدولة :** لم تقم المكتبة المركزية بأية مبادرة في هذا الصدد.

20.4 المحيط الخارجي :

– **الرقابة على المكتبة :** الرقابة على المكتبة موجودة وأكيدة، لكنها نادرًا ما تحدث حسب رئيس مصلحة التوجيه.

– **تطور قطاع النشر :** النشر المحلي غير نشط بالشكل المرغوب فيه، حيث تمثل العناوين المنشورة خارج الوطن نسبة 65 % من كل طلبية.[1]

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

– **تأثير التقلبات الاقتصادية :** للتقلبات الاقتصادية دور كبير في تذبذب الميزانية المخصصة للمكتبة المركزية.

– **تأثير سوق العمل :** تدرس المكتبة المركزية جيدًا احتياجات مستعمليها قبل الاقتناء، ويمر ذلك عبر التنسيق مع رؤساء المصالح ومكتبات الكليات والأساتذة، وبالتالي تقتني ما يناسب مستعمليها بدقة، فكلما ظهرت تخصصات جديدة في الجامعة يتم اقتناء العناوين المناسبة لها كردة فعل طبيعية، لكن ما يحدث خارج الجامعة هو من اختصاص الكليات والأساتذة.[1]

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

خلاصة :

من خلال هذا الفصل تأكدنا من النتائج التي توصلنا إليها في الفصل الخامس، حيث بينت المقابلات التي أجريناها أن المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمارس وظيفة الاستبعاد، بعض المكتبات تقوم بترميم وثائقها لكن ذلك لا يكون في إطار سياسة الاستبعاد؛ هناك مكتبات قامت بإهداء بعض العناوين، لكنها عناوين حصلت عليها بطرق أخرى غير الشراء، فالاستبعاد باعتباره وظيفة، غير مدرجة حاليًا في المكتبات الجامعية الجزائرية، وهناك عدة حواجز تحول دون ذلك؛ تبقى وظيفة الاستبعاد مجهولة ومفهومة بشكل خاطئ من قبل الكثير من المكتبيين الجزائريين، فهي لا تعني الحذف والإتلاف فقط، بل عملية فكرية وتقنية تقتضي التفكير في اعتبارات الحفظ واعتبارات السحب؛ الحفظ ليس من مهام المكتبات الجامعية، هناك مكتبات أخرى تتكفل بذلك، وحتى المكتبات التي لها مهمة الحفظ تلجأ أيضًا إلى الاستبعاد، وعليه فإنه قبل التفكير في إدراج وظيفة الاستبعاد يجب على المكتبات الجامعية الجزائرية إيجاد حلول لمشكلة تداول الوثائق.

وظيفة الاستبعاد لا يمكن بأي شكل من الأشكال أن تتسبب في مشاكل قانونية إذا ما تم استثناء الإتلاف من هذه العملية، الإتلاف هو أحد حلول الاستبعاد، لكن هناك حلول أخرى أفضل لتثمين الرصيد الأقل استعمالاً، فالتحجج بالحواجز القانونية غير مؤسس؛ في الوقت الحالي، المكتبات الجامعية الجزائرية غير مستعدة لإدراج وظيفة الاستبعاد، ويجب عليها تغيير الكثير من الذهنيات وإيجاد حلول لمشكل تداول الوثائق، فنسبة التداول ضعيفة جدًا؛ إن إدراج هذه الوظيفة قبل تكوين المكتبيين واتخاذ التدابير التي من شأنها جلب المستعملين قد يؤدي إلى كارثة، كما أن مشكل المساحة لا يجب أن يؤدي إلى التفكير في الاستبعاد، بل التفكير في حلول أخرى مثل التصوير المصغر وإنشاء مخزن إضافي أو توسعة المخازن الحالية؛ حفظ الأرصدة الحالية كما هي هو الحل العقلاني في انتظار تكوين المكتبيين في مجال الاستبعاد والمجموعات التراثية والأرصدة المحلية.

الفصل السابع
نـتـائـج الـدراسـة

1. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية
2. نموذج الاستبعاد المقترح
3. النموذج اللغوي المقترح
4. الاقتراحات والحلول

تمهيد :

يمثل هذا الفصل لب الدراسة التي قمنا بها، وثمرة المجهود الذي امتد على سنوات من البحث، حيث نقدم فيه النتائج التي توصلنا إليها؛ نبدأ بنتائج دراسة الحالة التي قمنا بها والتي تتمثل في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، حيث نعرض نتائج العمل التطبيقي ونتائج تحليل الإعارة والرصيد غير النشط لهذه المكتبة، ثم ننتقل إلى نتائج دراسة واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية من خلال المقابلات التي أجريناها مع عينة من المكتبات الجامعية المركزية.

كما نعرض إضافتنا المتواضعة للبحث العلمي، من خلال نموذج الاستبعاد الموحد المقترح على المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني، ومختلف الاعتبارات الواجب مراعاتها أثناء القيام بعملية الاستبعاد، ونعرض أيضًا النموذج اللغوي الذي يرتكز على المعايير الشكلية وقاعدة المعرفة المقترحة لحوسبة وظيفة الاستبعاد، ثم نختم هذا الفصل بمجموعة من الاقتراحات والحلول المعززة بخلفية نظرية وتجارب من المكتبات الغربية، موجهة للمكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني.

1. واقع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية :

1.1 النتائج وفقا للعمل الميداني على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا :

1.1.1 نتائج تحليل الرصيد :

الرصيد	عدد الإعارات	عدد العناوين	عدد النسخ
الرصيد الإجمالي	45318	22019	110588

الرصيد	عدد العناوين	عدد النسخ	متوسط العمر	النسبة
مجموع الرصيد غير النشط	11415	33188	47 سنة	% 51.84
الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية	9862	29847	47 سنة	% 44.78
الرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى	1553	3341	35.5 سنة	% 7.05

الجدول رقم 31 : جدول يلخص الإحصائيات الإجمالية للرصيد الكلي والإعارة والرصيد غير النشط للمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا

من خلال الدراسة التي قمنا بها على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، تمكنا من تحليل الرصيد غير النشط، والذي لم يستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات ابتداءً من سنة 2011؛ في سنة 2014 بلغ حجم الرصيد الإجمالي 22019 عنوانًا متاحًا في 110588 نسخة، في حين بلغ مجموع الرصيد غير النشط 11415 عنوانًا متاحًا في 33188 نسخة ما يمثل 51.84 % من مجموع عناوين الرصيد الإجمالي، كما بلغ متوسط عمر الرصيد

غير النشط 47 سنة، فأقدم وثيقة فيه يعود تاريخ نشرها إلى سنة 1923،[1] أما أحدثها فعمرها ثلاث سنوات عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013؛ بالنسبة للرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية، فقد بلغ عدد العناوين فيها 9862 عنوانًا متاحًا في 29847 نسخة، ما يمثل 44.78 % من مجموع عناوين الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية، أما متوسط عمره فقد بلغ 47 سنة.

فيما يتعلق بالرصيد غير النشط في التخصصات الأخرى، سجلنا وجود 1553 عنوانًا متاحًا في 3341 نسخة إلى غاية شهر جوان 2014، ما يمثل 7.05 % من مجموع عناوين الرصيد الإجمالي، في حين بلغ متوسط عمره 35.5 سنة، أما عدد الإعارات الإجمالية المسجلة خلال السنة الجامعية 2014/2013 فوصلت 45318 إعارة، وبعد التحليل والملاحظة الميدانية تبين ما يلي :

- معظم الرصيد غير النشط في حالة مادية جيدة؛ بعض الوثائق موجودة في حالة مادية مقبولة، وهذا يدل على أن عدم استعمالها لا يرجع لأسباب مادية وإنما لأسباب أخرى.
- 51.84 % من الرصيد غير مستعمل لأكثر من ثلاث سنوات، وهذا يدل على الحاجة الماسة لإدراج وظيفة الاستبعاد في هذه المكتبة الجامعية بشكل خاص، والمكتبات الجامعية الجزائرية عامة.
- متوسط عمر الرصيد غير النشط بلغ 47 سنة، وهو عمر جد متقدم إذا ما أخذنا في الحسبان أن المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا متخصصة في العلوم والتقنيات، والمعلومات في هذا الميدان تتقادم بسرعة، والنشر فيه جد مزدهر، وهذا يعني أن الرصيد متقادم ويحتاج إلى استبعاد.

[1] بناءً على قاعدة بيانات المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا فإن أقدم عنوان غير نشط نشر سنة 1923 تحت عنوان La Faune de la France للمؤلف PERRIER Remy.

- استحالة تطبيق نماذج الاستبعاد الغربية مثل IOUPI و MUSTIE لأن الرصيد غير النشط في هذه الحالة سيستبعد بالكامل، وبالتالي هذه النماذج تحتاج إلى تعديل وأقلمة مع السياق الجزائري.
- نماذج الاستبعاد المستعملة في الدراسة الميدانية لا تصلح للمكتبات الجامعية، فهذه النماذج مصممة لتستعمل أصلاً في المكتبات الصغيرة والمتوسطة، ومن غير الممكن تطبيقها على مستوى المكتبات الجامعية التي لها رصيد أكثر تخصصًا، وأهداف لا تتشابه مع أهداف المكتبات العامة الصغيرة والمتوسطة.

2.1.1 نتائج تحليل الإعارة :

1.2.1.1 العشرة عناوين الأكثر طلبًا :

الشفرة	العنوان	عدد الإعارات	عدد النسخ	النسبة مقارنة بالعدد الإجمالي للإعارات
537.2	Electricité	1241	102	% 2.73
531	Mécanique	963	310	% 2.12
515	Exercices corrigés d'analyse	883	330	% 1.94
515.8	Mathématiques	792	110	% 1.74
537.2	Électricité 1	778	101	% 1.71
535	Optique	715	65	% 1.57
540	Chimie générale	435	114	% 0.95
004.015 1	Logique combinatoire et séquentielle	413	100	% 0.91
540	Chimie générale	404	50	% 0.89
004.015 1	Algorithmique et structures de données	354	98	% 0.78
المجموع		6978	1380	% 15.39

الجدول رقم 32 : جدول يمثل العشرة عناوين الأكثر طلبًا من قبل مستعملي المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا خلال السنة الجامعية 2014/2013

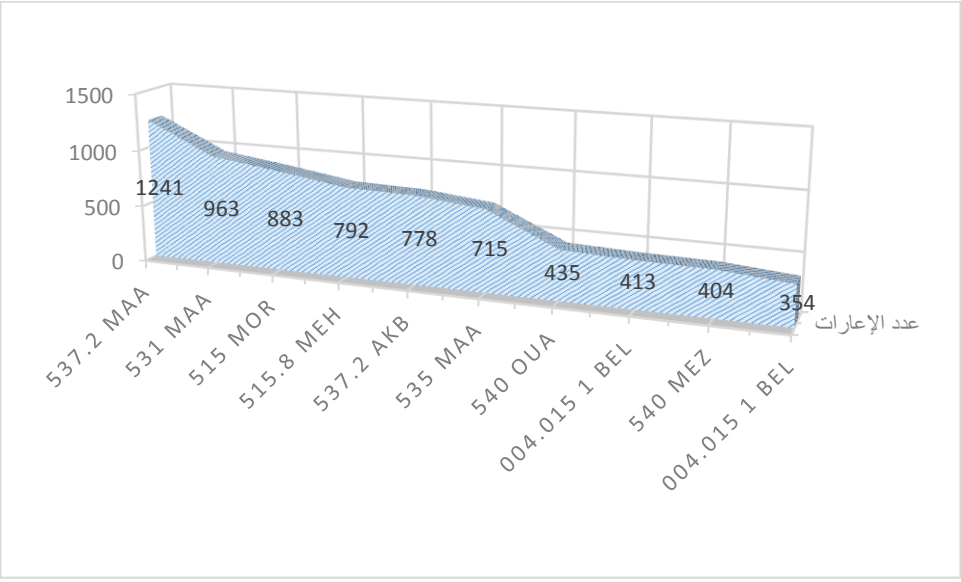
نتائج تحليل بيانات الإعارة وضحت أن الإعارات تتركز في بعض العناوين المعينة، حيث إن عشرة عناوين فقط شكلت ما نسبته 15.39 % من المجموع الكلي للإعارات، وأن عنوانًا واحدًا فقط عرف تسجيل 2.73 % من مجموع الإعارات الكلية، وهذا يدل على :

- هناك توجه من المستعملين نحو عناوين معينة دون غيرها، ويحتاج الأمر لدراسة أخرى لمعرفة الأسباب.

- بالرغم من وجود عناوين أخرى في الموضوع نفسه، حديثة وذات قيمة علمية، إلا أنها غير مستعملة.

- هناك مشكل في البحث الوثائقي، فالطلبة يذهبون إلى المكتبة للبحث عن عناوين يعرفونها مسبقا، ولا تهمهم العناوين الأخرى.

من خلال النتائج المعروضة في الجدول أعلاه نلاحظ أن المواضيع الأكثر طلبًا والتي ترتب ضمن العشرة الأوائل موجودة في القسم 500 والقسم 000 من أقسام تصنيف ديوي العشري، والرسم البياني التالي يوضح مسار الإعارة في العشرة عناوين الأكثر طلبًا :



الرسم البياني رقم 44 : منحنى بياني يمثل العشرة عناوين الأكثر طلبًا من قبل مستعملي المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا خلال السنة الجامعية 2014/2013.

2.2.1.1 المائة مؤلف الأكثر طلبًا :

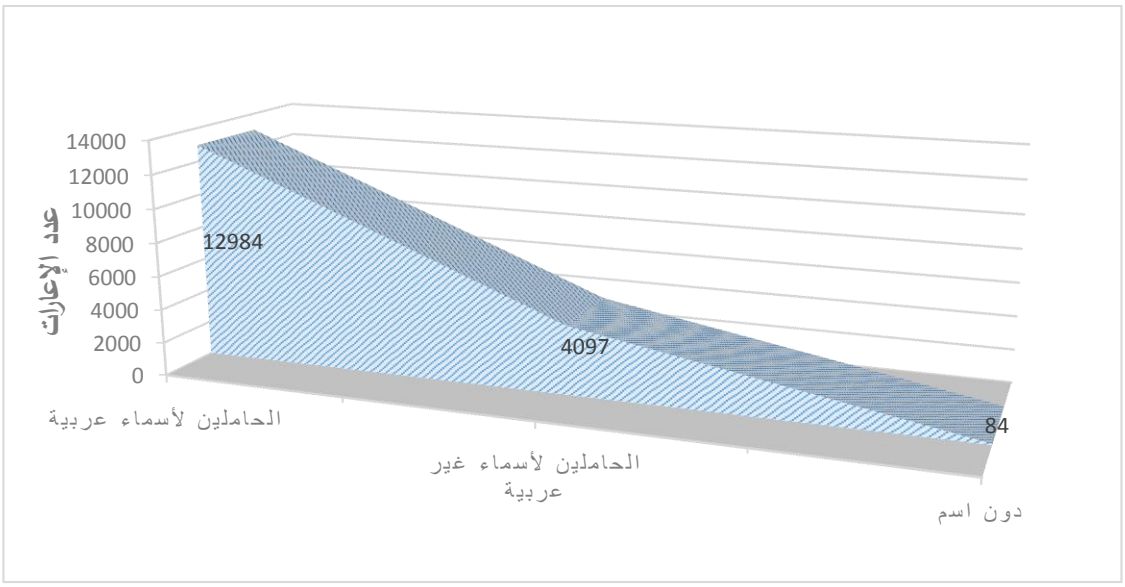
المؤلفين	عدد العناوين	عدد النسخ	عدد الإعارات	النسبة مقارنة بالعدد الإجمالي للإعارات
الحاملين لأسماء عربية	55	3960	12984	% 28.65
الحاملين لأسماء غير عربية	44	1256	4097	% 9.04
دون اسم	1	91	84	% 0.18
المجموع	100	5307	17165	% 37.87

الجدول رقم 33 : جدول يمثل المائة مؤلف الأكثر طلبًا خلال السنة الجامعية 2014/2013 في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا

من خلال الجدول رقم 33 الذي يعرض بيانات تداول المائة مؤلف الأكثر طلبًا خلال السنة الجامعية 2014/2013، نلاحظ أن 37.87 % من الإعارات سجلت لصالح مائة مؤلف مرتبين ضمن المائة عنوان الأكثر طلبًا، كما أن 28.65 % من العدد الإجمالي للإعارات سجلت لصالح مؤلفين يحملون أسماء عربية بـ 55 عنوانًا متاحًا في 3960 نسخة، أما المؤلفين الحاملين لأسماء غير عربية ضمن المائة عنوان الأكثر طلبًا، فسجلوا نسبة إعارة تقدر بـ 9.04 % من المجموع الكلي للإعارات وذلك بـ 44 عنوانًا متاحًا في 1256 نسخة، وعليه نستنتج :

- هناك مائة مؤلف تم تداول كتبهم طوال السنة الجامعية 2014/2013 بنسبة 37.87 % من العدد الإجمالي للإعارات، في حين أن باقي المؤلفين عرفوا تسجيل من 1 إلى 10 إعارات على أقصى تقدير.
- العناوين التي يحمل مؤلفوها أسماء عربية والمرتبة ضمن المائة مؤلف الأكثر طلبًا هي التي سجلت نسبة إعارة أكثر من العناوين الأخرى، حيث بلغت نسبتها مقارنة بالعدد الإجمالي للإعارات 28.65 %، ما يعني أن هناك توجه من المستعملين نحو عناوين معينة، وهذا الأمر يستوجب دراسة أخرى.

والرسم البياني رقم 45 يوضح بيانات الجدول رقم 33 بطريقة أفضل.



الرسم البياني رقم 45 : منحنى بياني يمثل المائة مؤلف الأكثر طلبًا خلال السنة الجامعية 2014/2013 في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا

3.1.1 الخلاصة الجزئية :

من خلال دراسة الحالة التي قمنا بها على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، توصلنا إلى أن معظم الرصيد غير النشط موجود في حالة مادية جيدة، وبعض الوثائق موجودة في حالة مادية مقبولة، وهذا يدل على أن عدم استعمالها لا يرجع لأسباب مادية وإنما لأسباب أخرى؛ كما أن 51.84 % من الرصيد غير مستعمل لأكثر من ثلاث سنوات، وهذا يدل على الحاجة الماسة لإدراج وظيفة الاستبعاد في هذه المكتبة الجامعية بشكل خاص، والمكتبات الجامعية الجزائرية عامة.

متوسط عمر الرصيد غير النشط بلغ 47 سنة، وهو عمر جد متقدم إذا ما أخذنا في الحسبان أن المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا متخصصة في العلوم والتقنيات، والمعلومات في هذا الميدان تتقادم بسرعة، والنشر فيه جد مزدهر، وهذا يعني أن الرصيد متقادم ويحتاج إلى استبعاد؛ هذا وتظهر استحالة تطبيق نماذج الاستبعاد الغربية مثل IOUPI و MUSTIE لأن الرصيد غير النشط في هذه الحالة سيستبعد بالكامل، وبالتالي فإن هذه النماذج تحتاج إلى تعديل وأقلمة مع السياق الجزائري؛ نماذج الاستبعاد المستعملة في الدراسة الميدانية لا تصلح للمكتبات الجامعية، فهي مصممة لتستعمل أصلاً في المكتبات

الصغيرة والمتوسطة، ومن غير الممكن تطبيقها على مستوى المكتبات الجامعية التي لها رصيد أكثر تخصصا، وأهداف لا تتشابه مع أهداف المكتبات العامة الصغيرة والمتوسطة.

نتائج تحليل بيانات الإعارة وضحت أن هناك توجه من المستعملين نحو عناوين معينة دون غيرها، وهذا بالرغم من وجود عناوين أخرى في الموضوع نفسه تتميز بالحداثة والقيمة العلمية، فالطلبة يذهبون إلى المكتبة للبحث عن عناوين يعرفونها مسبقا ولا تهمهم باقي العناوين، ويحتاج الأمر إلى دراسة أخرى لمعرفة الأسباب؛ كما أن هناك مائة مؤلف تم تداول كتبهم طوال السنة بنسبة 37.87 % من العدد الإجمالي للإعارات، في حين أن باقي المؤلفين عرفوا تسجيل من 1 إلى 10 إعارات على أقصى تقدير؛ العناوين التي يحمل مؤلفيها أسماء عربية هي الأكثر طلبا بنسبة 28.65 % من المجموع الكلي للإعارات، ما يعني أن هناك توجه من المستعملين نحو عناوين معينة، وهذا الأمر يستوجب دراسة أخرى؛ هذه المؤشرات تدل على أن إدراج وظيفة الاستبعاد في الوقت الحالي سابق لأوانه، فالأولوية يجب أن تعطى للدراسة التقويمية الشاملة للمجموعات المكتبية.

2.1 النتائج وفقًا لشبكة تحليل المقابلات :

بينت نتائج الدراسة أن المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمارس وظيفة الاستبعاد، بعض المكتبات تقوم بترميم وثائقها لكن ذلك لا يكون في إطار سياسة الاستبعاد، هناك مكتبات قامت بإهداء بعض العناوين، لكنها عناوين حصلت عليها بطرق أخرى غير الشراء، فالاستبعاد – باعتباره وظيفة – غير مدرج حاليًا في المكتبات الجامعية الجزائرية؛ كل المحاولات التي تم تسجيلها في هذا الصدد تتمثل في وضع الوثائق التالفة والممزقة في صناديق وتركها جانبًا خلف الرفوف أو في مكان ما داخل المكتبة؛ في حالة المكتبات التي تتوفر على مصالح للترميم، فإن الوثائق التي يستحيل ترميمها تبقى مكدسة في الصناديق الكرتونية، وفي حالات أخرى تبقى هذه الوثائق على الرفوف رغم تراكم الغبار حولها؛ هناك بعض الأرصدة الوثائقية التي تم تحويلها من جامعة لأخرى بسبب إنشاء جامعات جديدة في الولاية نفسها وانتقال التخصصات إلى الجامعات التي فتحت أبوابها حديثًا، لكن الأمر لا يتعلق بعملية الاستبعاد.

هذه النتائج لا تقتصر فقط على المكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني فقط، فحتى المكتبات الأخرى سجلنا فيها النتائج نفسها، ففي مقابلة مع رئيسة مصلحة الاقتناءات، تبين أن المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 2 لا تمارس أيضًا وظيفة الاستبعاد، حيث تقول أن موضوع الاستبعاد يرتبط بالمدير، هذا الأخير يتغير كل ثلاث سنوات، وبالتالي ليس هناك سياسة واضحة خاصة بالاستبعاد.[1]

بعض المكتبات تمارس عمليات حجب غير معلنة، وهي لا تعلم أن ذلك هو أحد أوجه الاستبعاد، فبالرغم من عدم وجود أية سياسة خاصة بالحجب لدى هذه المكتبات الجامعية، سواءً كانت شفهية أو مكتوبة، إلا أنها تقوم ببعض العمليات الخاصة بالحجب، تكون أحيانًا بمبادرات فردية من المكتبي؛ يمكن أن نسرد بعض الأمثلة من مكتبات أخرى لم نتناولها في العينة المدروسة في الفصلين الخامس والسادس، سواءً كانت ذات تخصص علمي وتقني

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة أبو القاسم سعد الله ، الجزائر 2. أجريت يوم : 2016/09/19 في بوزريعة.

أم لا، والغرض من ذلك إثبات النتائج التي توصلنا إليها وإعطائها بعدًا وطنيًّا، ففي المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 2 مثلاً تقول رئيسة مصلحة الاقتناءات أنها تقوم بمسح معالم الصور المخلة بالحياء بالقلم، أما إذا احتوى الكتاب العديد من الصور فتحتفظ به في المكتب ولا تضعه في المخزن،[1] وفي المكتبة المركزية لجامعية سطيف 1 يقول مسؤول المعالجة الفنية أنه تم العثور على كتاب يتطاول فيه المؤلف على الذات الإلهية، فقامت المكتبة بحجبه ومنعه من الإعارة الخارجية والاطلاع الداخلي، حيث وقع خطأ في الاقتناء وتم تدارك الأمر.[2]

1.2.1 وظيفة الاستبعاد ضرورية لكنها غير مدرجة في المكتبات الجامعية الجزائرية :

الكتاب المرشح للاستبعاد يمكن أن يكون خطيرًا بالنسبة للمستعمل، وبالتالي فإن سحبه من الرفوف لا يعارض بأي شكل من الأشكال الفلسفة التي تعتبر أن المكتبي ينشر المعرفة ولا يقوم باستبعاد أية وثيقة؛ هذا التفكير خاطئ، لأن مهمة المكتبي الأساسية هي أن يضع على الرف ما يناسب المستعمل فعلاً، فهذا الأخير لم يعد يهتم بداروين وإنما يريد أن يعرف ما يجري حاليًا مثلما يقول Thibaut DACHY.[3]

جميع المتطلبات اللازمة لإدراج وظيفة الاستبعاد تتوفر لدى المكتبات الجامعية الجزائرية، فالكثير من المكتبات الجامعية قديمة النشأة وبالتالي تتوفر على رصيد وثائقي معتبر ومتقادم، كما أن مستعمليها هم مجتمع الجامعة، تشكل فيه فئة الطلبة الأغلبية الساحقة، والذين تتغير احتياجاتهم باستمرار، كما أن المستعملين يتغيرون نسبيًا كل سنة، فهناك طلبة جدد يسجلون في السنة الأولى ليسانس وهناك طلبة يتركون الجامعة من أجل الالتحاق بالحياة

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة أبو القاسم سعد الله ، الجزائر 2. أجريت يوم : 2016/09/19 في بوزريعة.

[2] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة فرحات عباس، سطيف 1. أجريت يوم : 26/09/2016 في سطيف.

[3] Entretien avec Monsieur **DACHY, Thibaut.** Responsable des espaces adultes, image et son. Bibliothèque-Discothèque centrale de Cachan. Réalisé le : 22/06/2017 à Cachan.

المهنية، الاحتياجات تتغير والعلوم تتطور، عدد الباحثين الأكثر تخصصًا يزداد وهناك أساتذة يحتاجون وثائق دقيقة وحديثة، ويضاف إلى هذا ما يلي :

1.1.2.1 التكيف مع التوجهات الجديدة للتكوين :

لا يمكن تصور المكتبة الجامعية بمعزل عن محيطها العلمي؛ إدراج نظام ل م د في الجامعة الجزائرية أدى إلى تغير المناهج التعليمية، وظهور تخصصات جديدة كل سنة من خلال عروض التكوين التي يتقدم بها الأساتذة وتوافق عليها الندوات الجهوية، وتجميد تخصصات أخرى؛ هذا يطرح تساؤلات حول الأرصدة الوثائقية الحالية للمكتبات الجامعية، هذه الأخيرة تحتفظ دائمًا بالرصيد نفسه وتغذيه باقتناءات جديدة، دون مراجعة نقدية في إطار سياسة الاستبعاد، هذا يؤدي إلى وجود وثائق لا تتماشى مع التوجهات الجديدة للتكوين.

2.1.2.1 تجديد المجموعات :

الاقتناء لا يغذي المجموعات المكتبية، الوثائق التي تقتنيها المكتبة لا تكون خالدة للأبد، بل الاستبعاد هو الذي يسمح بتغذيتها،[1] وتعتبر Martine BLANC-MONTMAYEUR أنه من الضروري الحفاظ على مفهوم الرصيد حتى لا تتشابه المكتبات مع محلات بيع الكتب التي تقوم على مبدأ المخزون،[2] فالاقتناء والاستبعاد يُسهمان في التنمية المستدامة للمجموعات المكتبية؛[3] المجموعات الحالية التي تسيرها المكتبات الجامعية الجزائرية بحاجة ماسة إلى التجديد، فإحصائيات الإعارة تشير إلى أن نصف رصيد المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا غير مستعمل منذ أكثر من ثلاث سنوات.

---

[1] **CALENGE**, **Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 330.

[2] Ibid. p. 336.

[3] **RAUPP**, **Gabriel**. *Le désherbage des collections en bibliothèque : Les enjeux renouvelés d'une pratique plurielle*. Villeurbanne : ENSSIB. Mém. d'étude : Diplôme de conservateur de bibliothèque : ENSSIB : 2017. p. 50.

3.1.2.1 التغلب على مشكل نقص مساحات التخزين :

لا يمكن للمكتبات أن تستمر في الحياة بواسطة النمط التقليدي لتجميع الوثائق وتخزينها في ظل التحولات السريعة للمعرفة، هذه الضرورة تتعزز بمشكل نقص المساحات،[1] وقد بينت الدراسة أن الكثير من المكتبات الجامعية الجزائرية تعاني من مشكل الاكتظاظ على مستوى المخازن، وأن هذه الأخيرة لا يمكنها استيعاب أكثر من ثلاث سنوات من الاقتناءات، خصوصًا في المكتبات الجامعية القديمة.

4.1.2.1 تصحيح أخطاء الاقتناء :

تقع الكثير من المكتبات الجامعية الجزائرية في أخطاء عند الاقتناء بسبب التسرع، وهذا راجع لقصر وقت صرف الميزانية، حيث تبلغ بها بضعة أشهر فقط قبل نهاية السنة، ويطلب منها إعداد قائمة العناوين التي ستقتنى، مما يتسبب في عدم دراسة فعلية لاحتياجات المستعملين، لذا فالاستبعاد هو أفضل حل لمثل هذا المشكل لأنه الوجه الآخر لعملية الاقتناء.

5.1.2.1 التأقلم مع احتياجات المستعملين :

بصفتها المحرك الرئيس لعجلة البحث العلمي، يجب على المكتبات الجامعية أن تتكيف مع الاحتياجات المعبر عنها من قبل المستعملين، هذه الاحتياجات تتطور وتتغير باستمرار، وهذا من أجل عرض مجموعات حديثة تواكب المستجدات والتطورات العلمية، وجذابة للمستعملين؛[2] توصلنا من خلال هذه الدراسة إلى أن معظم المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمتلك سياسة اقتناء مكتوبة وواضحة المعالم، كل ما هو موجود عبارة عن مجموعة من الممارسات التي تراكمت بفضل التجارب والخبرات، وتنتقل بعد ذلك إلى المكتبيين الجدد؛ حتى المكتبات الجامعية التي تدرس احتياجات مستعمليها، لا تستعمل كل الأدوات التي تسمح لها بدراسة فعلية لاحتياجات المستعملين؛ نتج عن هذا وجود عناوين ليست لها علاقة بموضوع

[1] **PALLIER**, **Denis**. *Élimination et conservation des ouvrages et périodiques : Recommandations*. Op. Cit. p. 5.

[2] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 17.

الرصيد، مثل رصيد الديانات على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا؛ التأقلم مع هذه الاحتياجات الجديدة يتضمن أيضا إغراء المستعمل من أجل جلبه إلى المكتبة، فالمجموعات المكتبية لم تعد هي الهدف مثلما كانت في السابق وإنما وسيلة.[1]

2.2.1 الأسباب التي تحول دون إدراج وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية :

من خلال المقابلات والملاحظات الميدانية، توصلنا إلى أن الاستبعاد وظيفة مجهولة من قبل الكثير من المكتبيين، وغير ممارسة في المكتبات الجامعية الجزائرية، وهذا راجع لعدة حواجز؛ نقصد بالحاجز كل ما يعيق إدراج وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية. وهذه الحواجز هي :

1.2.2.1 حواجز بشرية :

هناك نقص كبير في المهنيين المتخصصين في مجال الاستبعاد، ومعظم المكتبيين الذين قابلناهم لم يسبق لهم أن شاركوا في عمليات الاستبعاد؛ لا يختلف الأمر كثيرًا في المكتبات الجامعية الأخرى، فالكثير من المكتبيين لا يملكون فكرة حول موضوع الاستبعاد ولم يمارسوه يومًا، ففي إحدى المقابلات التي أجريناها، قامت المكتبية ببحث على شبكة الأنترنت حول موضوع الاستبعاد أثناء المقابلة، وفي حالة أخرى، تحدثت المكتبية عن الفهرسة عند سماعها كلمة " Désherbage ".

2.2.2.1 حواجز نفسية :

الكثير من المكتبيين غير متفتحين على التغيير، كإدراج وظائف وتكنولوجيات جديدة أو فتح الأرصدة للوصول الحر أو اتخاذ المبادرة في الاستبعاد، حيث بينت الدراسة أن المكتبيين

[1] **CHERBUY**, **Elsa** ; **IENTILE**, **Sophie**. Les collections : Moteurs d'innovation ?. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2016, n° 85/86, p. 78-81.

يخافون من المسؤولية، وأنهم غير مستعدين لاتخاذ مبادرات من شأنها تغيير الوضع القائم خوفًا على مناصب عملهم.

3.2.2.1 حواجز قانونية :

لا توجد مادة قانونية تسير عملية الاستبعاد في كل القوانين الخاصة بالمكتبات الجامعية، فالسحب النهائي للوثيقة وإتلافها يعتبر فعلاً غير قانوني في نظر القانون، هذا ما تسبب في توقيف مشروع الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة في بومرداس مثلاً، لكن في الواقع مفهوم الاستبعاد مغاير تمامًا لأنه لا يعني إتلاف الوثائق فقط، بل يمكن أن يُسهم في حفظ وثائق معينة ورقمنة أخرى، أو تحويل بعضها إلى مخازن غير نشطة، أو ترميم التالفة منها،...الخ؛ تجدر الإشارة إلى أن عددًا معتبرًا من المكتبيين الذين قابلناهم لا يعرفون إن كانت هناك نصوص قانونية تسير عملية الاستبعاد أم لا.

يقول مسؤول المعالجة الفنية لدى المكتبة المركزية لجامعة سطيف 1 أنه لا توجد علاقة بين المكتبة الجامعية ومديرية أملاك الدولة، فالمكتبة تابعة مباشرة لمديرية الجامعة، وبالتالي ليس هناك أي تفكير في هذا الجانب، كما أن المكتبة لم تراسل الجهات الوصية بخصوص الاستبعاد ولن تراسلهم لأن القضية داخلية وتوجد مساحات كافية على مستوى المخازن؛[1] أما مكتبة كلية التكنولوجيا في جامعة يحيى فارس بالمدية، فقد قامت بوضع الكتب التي لم تعد بحاجة إليها في علب كرتونية واقترحت بيعها في المزاد العلني، لكن المشروع توقف بسبب عدم موافقة مديرية الجامعة حسب مديرة المكتبة.[2]

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة فرحات عباس، سطيف 1. أجريت يوم : 26/09/2016 في سطيف.

[2] مقابلة مع السيدة **مديرة مكتبة كلية العلوم**. جامعة يحي فارس، المدية. أجريت يوم : 2018/02/18 في المدية.

4.2.2.1 حواجز عملية :

معظم المكتبات الجامعية الجزائرية لا تفتح أرصدتها للوصول الحر، فالوصول غير المباشر إلى المجموعات المكتبية أسهَمَ في تدني نسبة تداول الوثائق؛ يضاف إلى ذلك نقص التنظير لهذه الوظيفة باللغة العربية، ما هو متوفر في الكتب عبارة عن تعاريف وشرح مُبسَّط لا يتجاوز الصفحتين إلى ثلاث صفحات؛ كما أن غياب أدوات التسيير مثل مخططات تنمية المجموعات، يُصعِّب على المكتبة مباشرة أية عملية استبعاد، لأنها لا تدري في أي تخصص ستقوم بالاستبعاد وماهي نسبة الوثائق التي يجب أن تستبعد في كل تخصص.

5.2.2.1 حواجز فنية :

هناك ثغرات في التصنيف والفهرسة والتكشيف والاستخلاص مما يؤثر على استرجاع الوثائق وتداولها، وهو ما لاحظناه أثناء الدراسة الميدانية التي أجريناها في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، واستقيناه من المقابلات التي أجريناها مع عينة من المكتبات الجامعية الجزائرية؛ في كثير من الحالات لا يوجد تطابق تام بين الفهرس والرصيد الوثائقي، ولا توجد أية مكتبة تقوم بمراجعة نقدية منتظمة لرصيدها متبوعة بسحب الوثائق في إطار سياسة استبعاد مضبوطة، فبعد اقتناء الكتاب يكون الرف هو قدره المحتوم، حتى وإن لم يستعمل لمدة عشر سنوات، الجرد أيضًا يتم بطريقة غير منتظمة وعلى فترات زمنية متباعدة جدا، مع العلم أن الجوانب الفنية لها علاقة متينة مع وظيفة الاستبعاد.

6.2.2.1 حواجز خدماتية :

لا يزال المكتبيون يقترحون خدمات من تلقاء أنفسهم، وهذه الخدمات قد لا تلقى تجاوبًا من قبل المستعملين لأنه لم تتم استشارتهم قبل اقتراحها،[1] فالخدمات تلعب دورًا كبيرًا جدًا في جلب المستعمل، لكن معظم المكتبات الجامعية الجزائرية لا تزال تشتغل بالطريقة التقليدية؛

[1] **CRISNAIRE**, **Corinne** ; **LEBLOIS**, **Hélène** ; **MOLHO**, **Élise**. Comment favoriser la co-conception de services avec les usagers et les professionnels ?. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2016, n° 85/86, p. 100-103.

المكتبة مكان اجتماعي، وبالتالي يجب أن توفر المتطلبات اللازمة لذلك، مثل تمديد أوقات الدوام إلى ساعات متأخرة، توفير فضاءات للراحة، الاهتمام بالاستقبال، توفير موزع آلي للمشروبات، ...الخ؛ كل هذا يُسهم في جلب المستعمل وبالتالي زيادة تداول المجموعات.

7.2.2.1 حواجز منهجية :

بينت الدراسة أن أغلب المهنيين لا يتحكمون في منهجية الاستبعاد، فهذه الوظيفة تبقى غير مفهومة جيدًا، والكثير من المكتبيين يعتقدون أن الاستبعاد يقتصر على حذف الوثيقة من سجل الجرد وإتلافها.

8.2.2.1 حواجز تقنية :

بعض المكتبات الجامعية لا تتوفر على إحصائيات دقيقة حول رصيدها، ولا تتوفر أيضًا على إحصائيات الإعارة للسنوات الثلاث الأخيرة، وهي معلومات جد ضرورية للقيام بعملية الاستبعاد؛ بالرغم من امتلاك معظم المكتبات الجامعية الجزائرية لبرمجيات وثائقية تسمح لها بتسيير رصيدها إلا أن بعض الإجابات أثناء المقابلات كانت مدهشة، فبعض المكتبات لا تمتلك إحصائيات دقيقة حول الرصيد، حسب عدة اعتبارات مثل اللغة، نوع الوثيقة...الخ؛ كما أنه لا تزال توجد مكتبات جامعية تشتغل بنظام الاستمارات في مجال الإعارة.

في المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 3 مثلاً، لا يمكن معرفة الوثائق الأكثر طلبًا من قبل المستعملين وتلك التي لا تعار أصلاً، حيث يقول رئيس مصلحة التوجيه أن الإعارة غير مُحوسبة، يمكن للمستعمل أن يقوم بالبحث الآلي فقط، لكن تسجيل الإعارة يدوي، ويتم التعرف على العناوين غير النشطة عندما يتغير لون الكتب إلى الأصفر ويتراكم الغبار حولها، أما الكتب التي تستعمل بكثرة فيمكن معرفتها من خلال تمزق صفحاتها واهترائها أو أن أوراقها مطوية،[1] وتضيف رئيسة مصلحة الاقتناءات أن هذه الوضعية أدت إلى فقدان الكثير من

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية لجامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

الكتب، ولحد الآن لا تعرف المكتبة أين هي لأن الإعارة تسجل بطريقة يدوية؛[1] في المكتبة المركزية لجامعة البويرة يحدث الشيء نفسه، حيث يقول رئيس مصلحة التوجيه أن المكتبة تقوم بجمع استمارات الإعارة الداخلية والخارجية ثم تقوم بعدِّها لمعرفة العناوين المطلوبة بكثرة، وهذا راجع لعدم استعمال الملف الفرعي لتسيير الإعارة بسبب نقص الموظفين؛[2] أما في جامعة يحيى فارس بالمدية، فيعود سبب عدم توفر إحصائيات الإعارة في مكتبة كلية التكنولوجيا إلى نقص الإمكانيات المادية مثل الحواسيب والكابلات حسب مديرتها.[3]

9.2.2.1 حواجز متعلقة بالتنظير :

نسجل غياب إطار نظري مفصل وباللغة العربية خاص بعملية الاستبعاد؛ خصوصًا ما يتعلق بمنهجية الاستبعاد والخطوات العملية اللازمة لذلك، فالنصوص العربية الموجودة تتطرق إلى الموضوع بطريقة سطحية، في بعض الكتب تتم الإشارة إليه في نصف صفحة فقط.

10.2.2.1 حواجز مرتبطة بالسياسات الوثائقية :

معظم المكتبات الجامعية لا تتوفر على سياسة وثائقية مكتوبة وواضحة المعالم، تضبط الاقتناءات، والحفظ، والاستبعاد، كل ما هو موجود عبارة عن مجموعة من الممارسات المهنية التي تراكمت منذ مدة طويلة بفضل الخبرة والتجربة، وتحولت في بعض الحالات إلى تقاليد؛ كل ما هو مكتوب يتمثل في النظام الداخلي والذي يركز بالأساس على تنظيم العلاقة بين المستعمل والمكتبة الجامعية.

المكتبات الجامعية الأخرى التي لم ندرجها ضمن العينة التي تم تحليها بالتفصيل، تعاني هي الأخرى من هذا المشكل، فالمكتبة المركزية لجامعة الجزائر 3 لا تتوفر على سياسة

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

[2] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة. أجريت يوم : 2016/09/29 في البويرة.

[3] مقابلة مع السيدة **مديرة مكتبة كلية العلوم**. جامعة يحي فارس، المدية. أجريت يوم : 2018/02/18 في المدية.

وثائقية واضحة المعالم، سواءً في الاقتناء، أو المعالجة، أو البث، أو الحفظ؛[1] تمامًا مثلما هو الحال في المكتبة المركزية لجامعة تيزي وزو، [2] أو في كلية العلوم لدى جامعة يحيى فارس بالمدية.[3]

11.2.2.1 حواجز متعلقة بمقاومة التغيير :

ليست هناك إرادة قوية لتغيير الأوضاع الحالية للعمل، هناك من المكتبيين الذين حاورناهم من يتحجج بعدم وجود إحصائيات الإعارة، إلا أنهم يستعملون في مكتبتهم برمجيات وثائقية تسمح لهم بالحصول على مثل هذه الإحصائيات بكل سهولة ويسر؛ هذا من جهة، ومن جهة أخرى توجد معارضة لفكرة فتح الأرصدة للوصول الحر، فهناك من يعتبر أن المكتبة غير جاهزة حاليًا لأن الإمكانيات غير متوفرة، وهناك من يرى أن الكثير من الوثائق ستضيع في هذه الحالة، والبعض الآخر يعارض فكرة الاستبعاد بحجة أن المكتبة الجامعية ليست بحاجة إلى هذه الوظيفة.

12.2.2.1 حواجز مرتبطة بالتكوين :

الكثير ممن قمنا بمقابلتهم يعترفون بعدم تلقيهم أي تكوين في مجال الاستبعاد بعد التحاقهم بمنصب عملهم، كما أنهم لم يدرسوه أثناء مرحلة التدرج في الجامعة؛ يوجد بينهم من استفاد من تربصات في مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني، وهناك من استفاد من تربصات خارج الوطن، لكن ولا أحد منهم أجرى تربصًا في مجال الاستبعاد، ومن خلال الملاحظة الميدانية أثناء المقابلات الشخصية تبين أن الكثير منهم لا يعرف مفهوم الاستبعاد؛ تؤكد رئيسة مصلحة الإعارة والتوجيه لدى جامعة الجزائر 2 ذلك وتضيف أنها استفادت من

---

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة مولود معمري، تيزي وزو. أجريت يوم : 22/09/2016 في تيزي وزو.

[3] مقابلة مع السيدة **مديرة مكتبة كلية العلوم**. جامعة يحي فارس، المدية. أجريت يوم : 2018/02/18 في المدية.

تكوين حول استخدام برمجية سنجاب وبعض المنح إلى خارج الوطن، لكن لم يسبق لها أن تلقت تكوينًا حول وظيفة الاستبعاد،[1] وتضيف مديرة المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 3 إلى ذلك قولها أنها تشرف على موظفين لهم ثقافة مكتبية ومعظمهم غير مهنيين فعلاً.[2]

13.2.2.1 حواجز متعلقة بتسيير الاقتناءات :

الواقع يشير إلى أن الاقتناءات تتم في كثير من الأحيان في عجالة، فالمكتبات تُبلغ بالميزانية شفهيًا بضعة أشهر فقط قبل نهاية السنة، ويُطلب منها إعداد قائمة العناوين التي ستُقتنى، مما يؤدي إلى التسرع وعدم القيام بدراسة فعلية لاحتياجات المستعملين أو تقييم للوثائق قبل اقتنائها، وينتج عن ذلك اقتناء وثائق مرشحة للاستبعاد مسبقًا؛ من جهة أخرى، كل المكتبات الجامعية المدروسة تمتلك مصلحة مكلفة بالاقتناءات يشرف عليها مكتبي واحد هو المسؤول عن الاقتناءات في جميع التخصصات، عكس المكتبات الجامعية الفرنسية مثلاً والتي نجد فيها مسؤول التخصص، يتكفل بالاقتناء في تخصص واحد فقط، مما يسمح باقتناء الوثائق الأكثر دقة ومناسبة لاحتياجات المستعمل.

كل سنة هناك اقتناءات وبالتالي يوجد جديد في كل مرة على رفوف المكتبات الجامعية، يمكن القول أن هناك ديناميكية في الاقتناءات ولو كانت بإيقاع منخفض، فهي غالبًا ما تكون على دفعة واحدة أو دفعتين خلال السنة، لكن لا تقابلها أية عملية استبعاد، مما يتسبب في تضخم الرصيد الوثائقي، وهي النتائج نفسها التي يمكن ملاحظتها في مكتبات جامعية أخرى، حيث يقول مسؤول المعالجة الفنية لدى المكتبة المركزية لجامعة سطيف 1 أن ديوان المطبوعات الجامعية يفرض اقتناء كمية كبيرة من عنوان معين تشجيعًا للأساتذة المؤلفين، مما يؤدي إلى

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الإعارة والتوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو القاسم سعد الله ، الجزائر 2. أجريت يوم : 2016/09/19 في بوزريعة.

[2] مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

عدم التركيز على عدة جوانب مثل السعر والمحتوى وتاريخ النشر، وأحيانًا تكون نوعية الورق رديئة؛[1] لكن هذا لا ينفي وجود جهود في عدة مكتبات لتنظيم وهيكلة الاقتناءات.

هذا وتتأرجح ميزانية المكتبات الجامعية بين الارتفاع والانخفاض من سنة لأخرى، ويتباين ذلك من جامعة لأخرى، ولكنها على العموم ليست ثابتة، وهذا له تأثير على الاقتناءات، فبعض المكتبات تسعى لصرف الميزانية بأية طريقة حتى لا يتم الإنقاص من ميزانيتها في السنة الموالية، في حين تعاني مكتبات أخرى من انخفاض الاعتمادات المالية، حيث يقول مدير المكتبة المركزية لجامعة سطيف 1 في هذا الصدد أن ميزانية المكتبة كانت معتبرة في الماضي، لكن بعد ظهور الكليات والمعاهد أصبحت الميزانية تُقسَّم، ومع الوضعية الحالية التي تقضي بترشيد النفقات، نقصت الإعتمادات المالية وفي المقابل زاد عدد الطلبة، فكيف يمكن الحديث عن الاستبعاد؟؛[2] في المكتبة المركزية لجامعة مولود معمري بتيزي وزو، تقول رئيسة مصلحة الاقتناءات أنه غالبًا ما تقوم مصالح مديرية الجامعة بحذف بعض العناوين نظرًا لتجاوز مقدار الميزانية المحددة لها، وأحيانًا لا يتم استشارة المكتبة في ذلك،[3] في الوقت الذي تعتبر فيه رئيسة مصلحة الاقتناءات لدى المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 3 أنها تمارس وظيفة المحاسبة، حيث تقوم بحساب القيمة المالية لكل عنوان حتى تستوفي مقدار الميزانية، ولا تملك حق التصرف بكل حرية فيها لأن لأمر يتجاوزها ولا تدرى كيف تتم الأمور على مستوى مديرية الجامعة، فهي تنتظر وصول الطلبية إلى المكتبة فقط؛[4] كما بينت الدراسة أن

[1] مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة فرحات عباس، سطيف 1. أجريت يوم : 2016/09/26 في سطيف.

[2] مقابلة مع السيد **مدير المكتبة المركزية**. جامعة فرحات عباس، سطيف 1. أجريت يوم : 2016/09/26 في سطيف.

[3] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة مولود معمري، تيزي وزو. أجريت يوم : 2016/09/22 في تيزي وزو.

[4] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

ميزانية كل المكتبات الجامعية لها مصدر وحيد وهو الجامعة، أي أموال عمومية، وليست لها مصادر تمويل أخرى تفتح لها مجال للتفكير في الاستبعاد.

3.2.1 المكتبات الجامعية الجزائرية غير مستعدة لإدراج وظيفة الاستبعاد على المدى القصير:

بالرغم من أقدمية الكثير من المكتبات الجامعية الجزائرية وامتلاكها لأرصدة متقادمة، وبالرغم من وجود المستعملين على اختلاف تخصصاتهم ومستوياتهم العلمية، فإن المكتبات الجامعية الجزائرية غير مستعدة في الوقت الحالي لإدراج وظيفة الاستبعاد، ومن بين الأسباب التي تحول دون ذلك ما يلي :

1.3.2.1 غياب الوصول الحر إلى المجموعات :

غياب الوصول الحر إلى المجموعات يعيق تداول المجموعات المكتبية بسبب نفور المستعمل، يقول Umberto ECO في هذا الصدد أن هناك سوء تفاهم فيما يتعلق بمفهوم المكتبات، فغالبًا ما يتوجه المستعمل إلى المكتبات من أجل البحث عن كتاب يعرفه مسبقًا، لكن من المفروض أن تكون الوظيفة المثالية للمكتبة هي إعطاء إمكانية إجراء الاكتشافات، أي اكتشاف الكتب التي لا يتصور المستعمل وجودها في المكتبة، والوصول الحر هو الذي يسمح للمستعمل بذلك؛[1] غياب الوصول الحر إلى المجموعات يؤدي إلى استحالة اعتماد أحد حلول الاستبعاد وهو التحويل، أي تحويل الوثائق من الوصول الحر إلى المخازن؛ بعض المكتبات الجامعية الجزائرية تخصص قاعات للدوريات وبعض الكتب، وأخرى تخصص قاعات للأساتذة فقط، لكن أهم الوثائق وأحدثها، تبقى محفوظة في المخازن وتحتاج إلى تدخل أعوان الإعارة من أجل الحصول عليها.

مكتبات قليلة فقط على غرار مكتبة كلية التكنولوجيا لدى جامعة أبي بكر بلقايد في تلمسان تحولت إلى نظام الوصول الحر، مع توفير تجهيزات تسمح للمستعمل بأن يسجل بنفسه

[1] **ECO**, **Umberto ;** Trad. Par **DESCHAMPS-PRIA**, **Éliane**. *De Bibliotheca*. Paris : L'Echoppe, 2016. p. 27-28.

الكتب التي يريد استعارتها ويقوم بإرجاعها بنفسه، كل الرصيد متاح للوصول الحر ودون قيود، وهناك إمكانيتين لإيجاد الوثيقة : الأولى هي البحث في الفهرس الآلي واستخراج شفرة الوثيقة ثم البحث عنها في الرفوف بكل حرية دون الحاجة إلى مساعدة المكتبي، والثانية تتمثل في التجول بين الرفوف وتصفح الوثائق إلى غاية العثور على الوثيقة المطلوبة؛ هذا النظام أعطى نتائج جد حسنة وساعد المكتبيين كثيرا، حيث زادت نسبة تداول الوثائق وتم تبسيط إجراءات الحصول عليها من جهة، ومن جهة أخرى تم تخفيف الضغط على المكتبي، حيث أصبحت مهمته الإشراف والمتابعة والعمل التقني، ففي المدخل نجد جهاز كشف مهمته اكتشاف الوثائق التي يتم إخراجها دون تسجيلها في الجهاز الخاص بالإعارة الذاتية، وذلك بواسطة نظام التعرف بترددات الراديو RFID، وتوجد آلة متعددة المهام، تسمح بتسجيل الوثائق المراد إعارتها أو تمديد الإعارة أو تسجيل إرجاع الوثيقة، وذلك بصفة فردية من قبل كل مستعمل؛ يقول مدير هذه المكتبة أن العمل أصبح مريحًا بفضل هذا التحول، والوقت أصبح متوفرًا الآن من أجل تقديم خدمات أخرى أفضل، كما أن نسبة التداول ارتفعت بشكل محسوس، والمكتبة لم تعد بحاجة إلى الاستبعاد لأن معظم الوثائق مستعملة.[1]



الصورة رقم 15 : رصيد متاح للوصول الحر في مكتبة كلية التكنولوجيا لدى جامعة أبي بكر بلقايد بتلمسان

[1] مقابلة مع السيد **مدير مكتبة كلية التكنولوجيا**. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.



الصورة رقم 16 : آلة تمكن المستعمل من تسجيل الإعارة والإرجاع بنفسه في مكتبة كلية التكنولوجيا لدى جامعة أبي بكر بلقايد بتلمسان

2.3.2.1 الكثير من المكتبات الجامعية حديثة النشأة ومنها ما هو قيد الإنشاء :

فتحت الكثير من الجامعات أبوابها حديثًا، ومكتباتها المركزية لا تزال قيد الإنشاء، بعضها تحولت إلى جامعة بعدما كانت كلية أو مركزًا جامعيًّا، ومنها من لم يمر على إنشائها أكثر من خمس سنوات، وبالتالي لم تُكوِّن بعد أرصدة وثائقية ضخمة، ولا تزال تتوفر على مساحات تخزين معتبرة، وتعاني من نقص في المكتبيين، وعليه فهي غير مستعدة لإدراج وظيفة الاستبعاد؛ المكتبة المركزية لجامعة البويرة مثلاً تعيش الوضعية نفسها، حيث يقول رئيس مصلحة التوجيه أن المكتبة جديدة ولا تحتاج إلى القيام بعملية الاستبعاد في الوقت الحالي؛[1] رئيسة مصلحة الاقتناءات من المكتبة نفسها تؤكد ذلك وتضيف أن الحالة المادية

[1] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة. أجريت يوم : 29/09/2016 في البويرة.

للرصيد ممتازة بسبب قلة الإقبال على المكتبة، خصوصًا في السنوات الأولى.[1]

3.3.2.1 غياب مؤسسة مركزية للإيداع :

الإيداع لدى مكتبة أخرى بصفة دائمة أو مؤقتة هو أحد حلول الاستبعاد، إذ يمكن لأي مكتبة تعاني من مشكل نقص المساحة مثلاً، أن تقوم بإيداع جزء من رصيدها غير النشط لدى مكتبة أخرى، والتي تتكفل بمهمة استقبالها ومعالجتها وحفظها، ويمكن للمكتبة المالكة لهذه المجموعات استرجاعها إذا أرادت ذلك، أو تحويل ملكيتها نهائيًا؛ في فرنسا يوجد المركز التقني للكتاب في ميدان التعليم العالي CTLes والذي أوكلت إليه مهمة تخفيف الضغط على أرصدة المكتبات الجامعية الباريسية الكبرى، بالإضافة إلى المكتبات الجامعية الموجودة في منطقة Ile-de-France ، غير أن المكتبات الجامعية الجزائرية لا تستطيع اللجوء إلى هذا الحل بسبب غياب مؤسسة توكل لها هذه المهمة.

4.3.2.1 عدم تطور الفهارس المشتركة :

قبل سحب أية وثيقة من المجموعات المكتبية، تلجأ الكثير المكتبات إلى الفهارس المشتركة، والتي تسمح لها بالحصول على معلومات حول عدد المكتبات التي تمتلك تلك الوثيقة وتوزيعها الجغرافي، على غرار النظام الجامعي للتوثيق Sudoc في فرنسا، مما يسمح للمكتبات التي تقوم بالاستبعاد بمعرفة مدى ندرة الوثيقة؛ الفهرس المشترك الجزائري، يمكن أن يقدم الكثير في هذا المجال في حال تطوره وإثرائه أكثر، كما يتطلب مشاركة أقوى من قبل المكتبات الجامعية.

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة. أجريت يوم : 29/09/2016 في البويرة.

5.3.2.1 تأثير المحيط الخارجي :

سياسة ترشيد النفقات تعزز أكثر فأكثر مقاربة الحفظ، فمعظم الاقتناءات السنوية للمكتبات الجامعية الجزائرية مصدرها من خارج الوطن، حيث بينت الدراسة أن معظم العناوين التي تقتنيها المكتبات الجامعية الجزائرية منشورة خارج الوطن، فالكتب المصرية والأردنية والفرنسية موجودة بقوة، وهذا ما يتطلب أموالاً بالعملة الصعبة، وفي ظل الوضع المالي الراهن، يعتبر الحفظ الحل المفضَّل.

نظريًا يجب أن يؤثر سوق العمل على المكتبة الجامعية، لكن في الواقع الأمر يختلف، بعض المكتبات لا تملك أصلا فكرة عن سوق العمل، ولا تهتم باقتناء عناوين تساعد الطلبة في ولوج عالم الشغل والمقاولة أو عناوين تساعد للتحضير للمسابقات المهنية، ولا تملك فكرة عن التوجهات الاقتصادية للدولة والاستثمارات القائمة في الميادين العلمية والتقنية والطبية؛ من ناحية أخرى، المكتبة الجامعية الجزائرية مفتوحة للطالب أو الباحث الذي لا يزال على علاقة بالجامعة ويمتلك بطاقة المكتبة، فكل من يحصل على الشهادة الجامعية ويلتحق بسوق الشغل، لا يحق له الدخول إلى المكتبة الجامعية وهذا خطأ كبير، لأنه من المفروض أن يَظل المواطن على علاقة بالمكتبة والبحث حتى بعد تخرجه، مثلما يحدث في المكتبات الجامعية الغربية، فنشاط البحث لا يقتصر على مجتمع الجامعة فقط.

6.3.2.1 عدم وجود مصالح لترميم الوثائق :

باستثناء بعض الجامعات الكبيرة التي تتوفر مكتباتها المركزية على مصالح لترميم الوثائق التالفة، لا تمتلك المكتبات الأخرى مثل هذه المصالح، وكل عملية ترميم تتم بطريقة فردية ومعزولة على مستوى المخازن مباشرة؛ الترميم هو أحد حلول الاستبعاد، وعدم وجود مصالح للترميم يدل على عدم جاهزية الكثير من المكتبات الجامعية لإدراج وظيفة الاستبعاد، صحيح أن هذا الاعتبار ليس حاسمًا لكنه مهم جدًا.

7.3.2.1 مشكلة القراءة وغياب التسويق :

يقول عالم الاجتماع Olivier DONNAT أننا نتكلم أحيانًا عن أزمة القراءة تلميحًا لأزمة الكتاب، ففي الحقيقة الأمر يختلف، الكتاب لم يعد الوعاء المفضل للقراءة، فهناك توجه أكثر فأكثر إلى كل ما هو شاشة؛[1] في فرنسا يتردد ما نسبته 45 % من المواطنين على المكتبات بما فيها المكتبات الجامعية، بناءً على البيانات المقدمة سنة 2016 من قبل معهد الدراسات TMO Régions ، [2] لكن ما هي نسبة الأشخاص الذين يترددون على المكتبة من أجل استعمال الوثائق ؟ وما هو الواقع في المكتبات الجامعية الجزائرية ؟.

في كثير من الأحيان توجد أغلب أرصدة المكتبات الجامعية الجزائرية في حالة مادية من جيدة إلى مقبولة مثلما أثبتته الملاحظات الميدانية، أوراق بعض الكتب تبقى ملتصقة وهذا دليل على عدم الاطلاع عليها، فهناك مشكلة في القراءة وإذا ما طبقنا نماذج الاستبعاد الغربية على المكتبات الجامعية الجزائرية، فإن أكثر من نصف أرصدتها سيتم سحبها وإتلافها.

يقول رئيس مصلحة التوجيه لدى المكتبة المركزية لجامعة البويرة أن الطالب لا يقرأ، والكثير من الرواد يأتون إلى المكتبة من أجل الالتقاء بالزملاء والدردشة، ومراجعة الدروس في فترة الامتحانات فقط،[3] وبيَّن لنا التجول بين الرفوف أن عدد الكتب الموضوعة فوق الطاولات قليل جدًا، نلاحظ وجود الهواتف النقالة والحواسيب المحمولة والكراريس، فالطالب لا يملك بديلاً آخر أين يلتقي فيه بمن يريد في جو آمن وحيوي.

8.3.2.1 حفظ جميع المجموعات في مكان واحد :

بينت الدراسة أن المجموعات التي تمتلكها المكتبات الجامعية الجزائرية محفوظةٌ بعضها مع بعض في المكان نفسه وبشروط الحفظ والمعالجة نفسها، سواءً كانت مجموعات محلية،

[1] **CROM**, **Nathalie**. La mutation de l'animal lecteur. *TELERAMA*, 21 Aout 2013, p. 15-18.
[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Enquête : 45 % des Français vont en bibliothèque. *Livres Hebdo*, 16 juin 2017, n° 1134, p. 28-30.
[3] مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة. أجريت يوم : 29/09/2016 في البويرة.

أو مجموعات البحث، أو مجموعات تراثية، ...الخ؛ فلا توجد سياسة وثائقية واضحة تهتم بكل مجموعة على حدة، ومعظم المكتبات الجامعية تمتلك مخازن داخل مبنى المكتبة؛ إن إدراج وظيفة الاستبعاد في ظل هذا الوضع قد يؤدي إلى كوارث تضيع من خلالها الكثير من الوثائق القديمة، النادرة والثمينة.

هذه المخازن تكون غير ملائمة في بعض المكتبات الجامعية، ومكتظة في مكتبات أخرى، حيث لا تستطيع استيعاب أكثر من خمس سنوات من الاقتناءات، ومن الأمثلة الأخرى باستثناء عينة الدراسة، نجد أن المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 2 تفكر في استرجاع إحدى قاعات المطالعة لتحويلها إلى مخزن، وهذا نظرًا لكون المخازن متشبعة ولا توجد فيها مساحات كافية للاقتناءات المستقبلية في ظل عدم ممارسة وظيفة الاستبعاد؛[1] أما في المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 3، فتقول رئيسة مصلحة الاقتناءات أن المخزن غير ملائم تمامًا، فهناك غبار وأشغال تهيئة في كل وقت، وليست هناك تهوية اصطناعية.[2]

9.3.2.1 نقص الحلول :

لإدراج وظيفة الاستبعاد لابد من توفر الحلول التي يمكن اللجوء إليها بعد المراجعة النقدية للرصيد؛ هذه الحلول غير متوفرة بالشكل المطلوب في الوقت الحالي، من بينها عدم وجود مخازن أخرى توضع فيها الكتب الأقل استعمالاً، فأغلب المخازن مملوءة باستثناء الجامعات التي فتحت أبوابها حديثًا أو تلك التي تجهزت بمكتبات مركزية جديدة تتوفر على مساحات تخزين أكبر، أو تلك التي قامت بتحويل جزء من أرصدتها بعد نقل تخصصات معينة في إطار انقسام الجامعات، بالإضافة إلى أن الإتلاف غير ممكن بسبب الحواجز القانونية، وهناك نقص في مصالح الترميم، وعدم توفر تجهيزات الرقمنة لدى بعض الجامعات، وضعف

[1] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الإعارة والتوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو القاسم سعد الله ، الجزائر 2. أجريت يوم : 2016/09/19 في بوزريعة.

[2] مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

التبادل بين المكتبات واقتصاره على العناوين التي أقتنيت بطرق أخرى غير الشراء، وصعوبة إهداء العناوين المسجلة في سجل الجرد.

4.2.1 الاستبعاد في المجال الرقمي :

1.4.2.1 المكتبات الجامعية الجزائرية تقتني الوثائق المطبوعة فقط :

تقتني المكتبات الجامعية الجزائرية الكتب المطبوعة فقط ولا تقتني الكتب الإلكترونية، وكل ما هو إلكتروني عبارة عن قواعد بيانات تتيح المكتبة لمستعمليها حق الولوج إليها تحت إشراف مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني، مثلما يحدث في عدة بلدان على غرار اليابان أين يوجد اتحاد لمكتبات التعليم العالي هدفه تطوير البنية التحتية الوثائقية من خلال اقتناء المصادر الإلكترونية وتسييرها وحفظها؛[1] لكن الكثير من مكتبات الدول الأجنبية تقتني الكتب الإلكترونية بنفسها.

في معظم المكتبات المدروسة، توجد بعض الأقراص المضغوطة التي ترافق الكتب المطبوعة وأعمال البحث التي يقوم الطلبة بإيداعها؛ بعض المكتبات تتوفر على مصغرات فلمية، لكن على العموم لا يرقى ذلك إلى مستوى الرصيد الرقمي والسمعي البصري؛ أرصدة المكتبات الجامعة الجزائرية تتكون في الغالب من الكتب المطبوعة، الرسائل والأطروحات الجامعية، القواميس والموسوعات.

2.4.2.1 المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمارس وظيفة الاستبعاد في المجال الرقمي :

بينت نتائج الدراسة أن المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمارس وظيفة الاستبعاد في المجال الرقمي، لأن هذا الميدان غير متطور كثيرًا في المكتبات الجامعية الجزائرية من جهة كما أنَّها لا تمارس أصلاً وظيفة الاستبعاد من جهة أخرى.

[1] **MELZAC**, **Carole**. Les licences nationales, ailleurs. *Arabesques*, avril-mai-juin 2012, n° 66, p. 15-17.

الفيلسوف Benjamin WALTER تنبأ سنة 1927 بأن : « كل شيء يشير إلى أنَّ الكتاب في شكله التقليدي يقترب من نهايته »،[1] مع ذلك لم يتنبأ أي عالم بـزوال النـــــار أو الحروف الأبجدية، بالرغم من كونها تعود إلى حقب زمنية قديمة جدًا مثلما يشير إليه ZAID Gabriel،[2] من جهتها ترى Nathalie BERRIAU عكس ذلك، فهي تقول أنه كلما ظهرت تكنولوجيا جديدة يتم الحديث عن زوال المهنة، لكن المهنة لا تزال قائمة، لأن التكنولوجيا لم تزحها يوما؛[3] وزارة التربية في فرنسا كتبت على موقعها الإلكتروني أن كل ما هو رقمي يعزز الرغبة في التعلم ويشجع على الذهاب إلى المدرسة؛[4] تطور الكتاب بفضل التأثيرات التكنولوجية أدى إلى طرح تساؤل حول الفائدة من بقائه على شكله التقليدي،[5] لكن Daniel BOURRION من جامعة Angers وهو مسؤول المكتبة الرقمية يقول أن المكتبات الجامعية لا تتحكم في هذه الأدوات الجديدة؛[6] الوضع تغير بعد ذلك، حيث ظهرت أول مكتبة عمومية دون كتب مطبوعة في الولايات المتحدة الأمريكية سنة 2013؛[7] يقول الأستاذ المحاضر Olivier ERTZSCHEID أنه على ثقة تامة في أن مستقبل المكتبات واعد، فكلما تطورت الوثائق وتنوعت كان القطاع بحاجة أكثر فأكثر إلى المكتبيين،[8] وهذا يعني أننا سنكون بحاجة إلى الاستبعاد في المجال الرقمي.

الجمهور المستهدف من قبل الكتاب الإلكتروني أكبر من الجمهور المستهدف من قبل الدوريات الإلكترونية، لأن الكتاب الإلكتروني موجه لشريحة أوسع من المستعملين، عكس

[1] **TRUONG**, **Nicolas**. L'édition face à la révolution numérique. *Le MONDE*, 04 juin 2012, p. 15.
« *Tout indique que le livre sous sa forme traditionnelle approche de sa fin* ».
[2] **ZAID**, **Gabriel**. Op. Cit. p. 69.
[3] **LE VEN**, **Eric**. Les professionnels de l'information à la table de la transformation digitale. *archimag*, mars 2017, n° 302, p. 24-27.
[4] **CALMETTES**, **Marie**. Tablette ou livre vers un compromis ?. *Le MONDE*, 09 octobre 2013, p. 15.
[5] **GASCUEL**, **Jacqueline**. *Un espace pour le livre : Guide à l'intention de tous ceux qui créent, aménagent ou rénovent une bibliothèque*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1984. p. 67.
[6] **TEXIER**, **Bruno**. Publications numériques en BU : Adhésion en pointillés. *archimag*, septembre 2011, n° 247, p. 28-30.
[7] **TEXIER**, **Bruno**. 3 questions à Laura Pagès. *archimag*, septembre 2016, n° 297, p. 6.
[8] **DUTHEIL**, **Christophe**. Les bibliothèques universitaires : Numériques et fréquentées. *archimag*, décembre 2009-janvier 2010, n° 230, p. 28-30.

الدوريات الإلكترونية التي تكون متخصصة في معظم الأحيان؛[1] البوابة الإلكترونية لمكتبات مدينة باريس تتيح لمستعمليها منذ سنة 2015 إمكانية تحميل الكتب الإلكترونية لمدة إعارة محددة بثلاثة أسابيع يمكن للمستعمل تجديدها مرة واحدة فقط؛[2] بعض الناشرين يريدون تقييد استعمال الوثائق الإلكترونية من خلال تحديد مدة استعمالها، أي تاريخ انتهاء فترة الولوج إليها من قبل المكتبة، وهذا يعتبر بمثابة حاجز يحول دون ديمومة المجموعات، ويجبر المكتبة على إعادة التفاوض من أجل اقتناء الوثائق نفسها من جديد لمدة زمنية أخرى؛[3] بالرغم من أن الاحتفال بمرور سنة على إعارة الكتب الرقمية في شهر أكتوبر من سنة 2016 والتي عرفت تسجيل 53000 إعارة في المكتبات الباريسية، إلا أن فئة الطلبة تمثل نسبة ضئيلة،[4] فمنذ سنة 1997 أثرت الأنترنت على الطلبة،[5] ويظهر ذلك جليًا في الممارسات اليومية وتوجهات البحث، حيث إن 77 % من المكتبات الجامعية تعترف أن الطلبة لا يستعملون الكتب الإلكترونية بكثرة بناءً على دراسة أجريت لصالح مجلة Archimag، ويرجع Jérôme KALFON ذلك إلى كون هذه الكتب لا تتلاءم مع ما ينتظره المستعملون، خصوصًا طلبة الطور الأول.[6]

لا توجد مرحلة من مراحل البشرية عرفت معدلات قراءة أكبر من العصر الذي نعيش فيه، ويرجع ذلك لكون 83 % من البشر الذين يفوق سنهم 15 سنة يعرفون القراءة حسب إحصائيات منظمة اليونسكو، كما أن حركة نشر الكتب سواءً كانت مطبوعة أو رقمية تنمو باستمرار وتتضخم، وأصبحت القراءة بذلك ضرورة حتمية؛ مع تطور أجهزة القراءة الرقمية فإن

[1] **CHARTRON**, **Ghislaine**. Compétence et vigilance pour les services de livres numériques. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 66-67.
[2] **TEXIER**, **Bruno**. Paris : Capitale en mode numérique. *archimag*, avril 2015, n° 283, p. 20.
[3] **JOST**, **Clémence**. Prêt d'ebooks en bibliothèque : PNB déchaine les passions. *archimag*, février 2014, n° 271, p. 24-25.
[4] **TEXIER**, **Bruno**. Le livre numérique en bibliothèque : À la rencontre de ses lecteurs. *archimag*, février 2017, n° 301, p. 24-25.
[5] **VOURC'H**, **Ronan**. Les étudiants et la lecture dans un contexte de professionnalisation des parcours de formations. In : **EVANS**, **Christophe** (Dir.). *Lectures et lecteurs à l'heure d'internet : Livre, presse, bibliothèques*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2011. p. 99.
[6] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. L'ebook cherche encore sa place. *Livres Hebdo,* 20 mai 2011, n° 866, p. 21-22.

مستقبل القراءة يثير تساؤلات، لأن القراءة تعرف تحولات ملحوظة، هذا لا يؤدي بنا إلى الحديث عن اندثار القراءة، بل نشهد تعدد الطرائق المستعملة في القراءة،[1] وفي دراسة نشرت سنة 2015 حول تطور القراءة الرقمية في فرنسا، تبين أن 32 % من عينة الدراسة تستعمل الهواتف الذكية للوصول إلى المحتويات الرقمية.[2]

بالرغم من أننا نعلم أن الكتاب التقليدي لا يمكن تعويضه، إلا أن أجهزة القراءة الرقمية أصبحت تستعمل بكثرة، فهي تصلح لقراءة النصوص فقط وتسمح بتفادي الانتقال من القراءة إلى فعل آخر كفتح تطبيق خاص بالاتصال أو إحدى الشبكات الاجتماعية، وتتميز ببطارية ذات مدة استعمال طويلة؛[3] ميزة الكتاب المطبوع تكمن في إمكانية أخذه إلى أي مكان نريد الذهاب إليه، تمامًا مثل الهاتف، لكن دون الحاجة إلى حمل البطارية مثلما تشير إليه Françoise BENHAMOU؛[4] كما أنه آمن ويحافظ على الحياة الشخصية للأفراد، فقراءة الكتب الرقمية ينتج عنها بيانات، هذه الأخيرة يمكن معالجتها وتخزينها وإرسالها إلى طرف ثالث، والمعلومات الناتجة عنها تبين توجهات القراءة الخاصة بالمستعمل؛ معالجة هذه البيانات الشخصية يشكل خطر، فالرقابة على هذا الميدان يجعل القارئ ينفر من بعض الكتب ذات المحتويات الخاصة؛[5] ديمومة الولوج إلى الكتاب الإلكتروني غير مضمونة إلى ما لا نهاية، ففي حالة إلغاء الاشتراك في قاعدة البيانات أو عند إفلاس الناشر فلا تستطيع المكتبة استعمال هذه الكتب من جديد.[6]

---

[1] **BÉLISLE**, **Claire**. Lire se transforme. *Lectures,* janvier-février/mars-avril 2013, n° 179-180, p. 35-44.

[2] **HUGUENY**, **Hervé**. Croissance mesurée de la lecture numérique. *Livres Hebdo,* 20 mars 2015, n° 1034, p. 57.

[3] **DE HEMPTINNE**, **François**. Liseuse : Des outils pour autres contenus que des livres. *Lectures,* janvier-février 2016, n° 194, p. 7-9.

[4] **LEMIRE**, **Laurent**. Françoise Benhamou : «Le livre reste un objet nomade». *Livres Hebdo,* 20 octobre 2017, n° 1146, p. 23.

[5] **BECK**, **Estelle**. La protection des données de lecture des livres numériques aux Etats-Unis et en France. *I2D – Information, données & documents,* 2016, n° 3, p. 16-18.

[6] **BALIGAND**, **Marie Pascale**. Le passage au tout numérique : Une « e-revolution » dans les centres de documentation. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 44-46.

في ظل شح الاعتمادات المالية المخصصة للمكتبات الجامعية وارتفاع تكاليف الدوريات الإلكترونية العلمية والتقنية، فكرت الكثير من المكتبات في إلغاء اشتراكاتها في الدوريات الإلكترونية، على سبيل المثال، اضطرت جامعة Pierre et Marie Curie سنة 2014 إلى إلغاء اشتراكها في الدورية الإلكترونية " Science "،[1] هذا ما تؤكده Claire NGUYEN في مقالها الصادر سنة 2014،[2] وتضيف Sandrine MALOTAUX إلى ذلك توتر العلاقة بين المكتبات الجامعية وقطاع النشر، وتعقدها أكثر فأكثر في الوقت الذي يواصل فيه الناشرون رفع الأسعار،[3] وهذا يطرح عدة تساؤلات حول وظيفة الاستبعاد في المجال الرقمي.

من خلال هذا العرض الموجز حول الوثائق الإلكترونية، نود الإشارة إلى أن موضوع الاستبعاد في المجال الرقمي واسع جدًا ويحتاج إلى دراسة أخرى، وعليه نقترحه موضوعًا للأبحاث المستقبلية.

5.2.1 الخلاصة الجزئية :

وظيفة الاستبعاد تبقى مجهولة ومفهومة بشكل خاطئ من قبل الكثير من المكتبيين الجزائريين، فوظيفة الاستبعاد لا تعني الحذف والإتلاف فقط، فهي عملية فكرية وتقنية تقتضي التفكير في اعتبارات الحفظ والسحب معًا؛ الحفظ ليس من مهام المكتبات الجامعية، هناك مكتبات أخرى تتكفل بذلك، وحتى المكتبات التي لها مهمة الحفظ تلجأ أيضًا إلى الاستبعاد، فإعادة المعالجة الدورية للرصيد تشمل ترميم أو إعادة اقتناء العناوين المهمة الموجودة في حالة مادية سيئة، ونسخ الوثائق الأكثر استعمالاً على وسائط التخزين المصغرة، وتحويل الوثائق قليلة الاستعمال إلى مخازن أخرى مثلما يشير إليه Denis PALLIER؛[4] قبل التفكير

[1] **TEXIER**, **Bruno**. Édition scientifique entre désabonnement et open access. *archimag*, mars 2014, n° 272, p. 26-27.

[2] **NGUYEN**, **Claire**. Les bibliothèques universitaires se désabonnent. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2014, vol. 51, n° 3, p. 9-11.

[3] **TEXIER**, **Bruno**. Couperin : "la tendance aux désabonnements se poursuit et s'amplifie". *archimag*, mars 2017, n° 302, p. 30-31.

[4] **PALLIER**, **Denis**. *Élimination et conservation des ouvrages et périodiques : Recommandations*. Op. Cit. p. 5.

في إدراج وظيفة الاستبعاد، يجب على المكتبات الجامعية الجزائرية إيجاد حلول لمشكل تداول الوثائق؛ تتوجه المكتبات حاليًا لتصبح مكانًا ثالثًا "Troisième lieu"، والذي يقول عنه Ray OLDENBURG أنه يشير إلى تلك المساحات والفضاءات المجهزة والمخصصة للحياة الاجتماعية، والتي يمكن من خلالها للأشخاص الالتقاء وتبادل أطراف الحديث بعفوية ودون شكليات، فالمكان الأول والثاني حسب هذا الباحث يمثلان مكان العمل والبيت العائلي،[1] ويستعمل Vincent AUDETTE-CHAPDELAINE مصطلح الفضاءات الناشئة "Espaces émergents" للتعبير عن هذه الأماكن الجديدة المسماة "مكان ثالث"، ويقول عنها أنها فضاءات فيزيائية موجودة في الواقع ومفتوحة للجميع يتم فيها تشارك المعرفة.[2] في الوقت الذي تصر فيه الكثير من المكتبات الجامعية الجزائرية على تبني نظام الوصول غير المباشر[3] وتشديد الرقابة على دخول المكتبة.

وظيفة الاستبعاد لا يمكن بأي شكل من الأشكال أن تتسبب في مشاكل قانونية إذا ما تم استثناء الإتلاف من هذه العملية، لأن هذا الأخير أحد حلول الاستبعاد، لكن هناك حلول أخرى أفضل لتثمين الرصيد الأقل استعمالاً، فالتحجج بالحواجز القانونية غير مؤسس.

في الوقت الحالي، المكتبات الجامعية الجزائرية غير مستعدة لإدراج وظيفة الاستبعاد، وقبل التفكير في ذلك يجب عليها تغيير الكثير من الذهنيات، وإيجاد حلول لمشكل تداول الوثائق، فنسبة التداول ضعيفة جدًا؛ الكثير من المكتبات الجامعية تمتلك تراثًا وثائقيًّا هامًا جدًا، على غرار المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1، وإدراج هذه الوظيفة قبل تكوين المكتبيين واتخاذ التدابير التي من شأنها جلب المستعملين، قد يؤدي إلى كارثة؛ لا يجب أن تؤدي مشكلة المساحة إلى التفكير في الاستبعاد، بل في حلول أخرى مثل التصوير المصغر وإنشاء مخزن إضافي أو توسعة المخازن الحالية؛ حفظ المجموعات المكتبية كما هي هو الحل العقلاني في

[1] **TEXIER**, **Bruno**. Bibliothèque : Carrefour d'apprentissages. *archimag*, 2014, n° 276, p. 15-16.

[2] **REMIZE**, **Michel**. Le livre n'est qu'un moyen parmi d'autres pour donner accès à la connaissance et à la culture. *archimag*, mai 2012, n° 254, p. 40-41.

[3] أي نظام الرفوف المغلقة.

الوقت الراهن، في انتظار تكوين المكتبيين في مجال الاستبعاد والمجموعات التراثية والأرصدة المحلية؛ هذا وقد تم تسجيل العديد من النقاط الإيجابية أثناء المقابلات التي قمنا بها، من بينها وجود معظم الرصيد الوثائقي في المكتبات الجامعية الجزائرية في حالة مادية مقبولة وأحيانًا ممتازة، كما أن الكثير من المكتبات أصبحت تمتلك مكتبيين متخصصين من خريجي أقسام علم المكتبات والتوثيق، وهناك سهولة في استرجاع العناوين من المخازن بسبب التصنيف المتبع، بالإضافة إلى امتلاك هذه المكتبات لبرمجيات وثائقية محترفة، وامتلاكها لكل الإمكانيات المادية الواجب توفرها لإدراج وظيفة الاستبعاد من فضاءات ومكاتب وتجهيزات.

2. نموذج الاستبعاد المقترح :

حسب كلٍّ من Françoise GAUDET و Claudine LIEBER، يترتب على المكتبيين وبالتحديد مسؤولي الاقتناءات وضع سياسة استبعاد مع مراعات مهام المكتبات التي يشتغلون فيها، وجمهور مستعمليها والسياق الذي توجد فيه، لأن «النموذج المثالي أو العالمي للاستبعاد المجموعات غير موجود»؛[1] من جهتهما، Jean-Philippe ACCART و Marie-Pierre RÉTHY يؤكدان على أنه لا توجد طريقة أو نموذج فعال ومطلق؛ هذه العملية ترتكز على خبرة المهنيين؛[2] من جهته، يرى Denis PALLIER أن عملية حذف بعض العناوين من الرصيد تستوجب مجموعة من الاعتبارات، إلا أنه من الصعب الاتفاق حول هذه الاعتبارات لأنها تختلف باختلاف المكتبات؛[3] يحاول الكثير من المهنيين إيجاد مجموعة من الاعتبارات التي يتم الارتكاز عليها من أجل اختيار الوثائق التي تحفظ، لكن المشكل يكمن في صعوبة إيجاد توافق حول هذه الاعتبارات، فاختلاف أعمار المهنيين ومزاجهم وثقافتهم وتكوينهم، يجعل ذلك مُعقَّدًا جدًا في المكتبة الواحدة، وبالتالي من الصعب تصوره على مستوى مجموعة المكتبات أو على صعيد المهنة حسب Noë RICHTER.[4]

في مقابلة مع السيدة Bénédicte MARTY [5] قالت إن نماذج الاستبعاد الموجودة هي بمثابة قاعدة للتفكير فقط، يمكن أن يستند عليها المهني في المكتبات الجامعية عند قيامه بعملية الاستبعاد؛ أما السيدة Françoise GAUDET [6] مؤلفة كتاب : « Désherber en

---

[1] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. Op. Cit. p. 23.
« *La méthode idéale ou universelle de désherbage des collections n'existe pas* ».

[2] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre**. Op. Cit. p. 178.

[3] **PALLIER**, **Denis**. *Élimination et conservation des ouvrages et périodiques : Recommandations*. Op. Cit. p. 36.

[4] **RICHTER**, **Noë**. Les éliminations dans les bibliothèques françaises. Op. Cit. p. 199-209.

[5] Entretien avec Madame **MARTY, Bénédicte.** Responsable de la politique documentaire, bibliothèque centrale. Conservatoire National des Arts et Métiers. Réalisé le : 03/02/2017 à Paris.

[6] Entretien avec Madame **GAUDET, Françoise**. Auteure du livre "Désherber en bibliothèque: Manuel pratique de révision des collections". Réalisé le : 04/05/2017 à la BPI.

« bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections ، والتي اقترحت نموذج IOUPI على المكتبات الفرنسية، فتقول في مقابلة معها أن النموذج الذي اقترحَته لا يراد به أن يكون مرجعيًّا، وإنما للمساعدة فقط، وبالرغم من انتشاره في فرنسا، إلا أنه موجه خصيصًا للمكتبات العامة الصغيرة والمتوسطة، ولا يعني المكتبات الجامعية؛ معظم المعاهد والمدارس العليا والجامعات الفرنسية لا تستعمل نموذج IOUPI حيث تمتلك كل مكتبة سياسة استبعاد خاصة بها، فعلى سبيل المثال تحتفظ مكتبة المعهد الفرنسي للعلوم والتقنيات والمتخصصة في النقل والتهيئة والشبكات بنسخة واحدة فقط من أعمال المؤتمرات، ونسختين من كل أطروحة، وبالنسبة للكتب تحتفظ بنسختين من كل عنوان، والباقي يتم سحبه من الرفوف وفحصه، واتخاذ القرار بشأنه إذا كان سيستبعد أم لا؛[1] يقول Jean-Jacques ROUSSEAU أن الكتب الجيدة ليست بالضرورة خالية من العيوب والسوء، فلا توجد كتب من هذا النوع، فالتي يمكن وصفها بالجيدة هي تلك التي تتضمن عدة أشياء إيجابية وتأثيرها يؤدي إلى شيء جيد بالرغم من بعض العيوب الموجودة.[2]

بناءً على ما سبق، سنقترح نموذج استبعاد يتلاءم مع السياق الذي توجد فيه المكتبات الجامعية الجزائرية، ويراد به أن يكون شاملاً وقابلاً للأقلَمَة حسب احتياجات كل مكتبة.

1.2 العوامل المقترحة :

نقصد بالعامل في هذا النموذج، عنصر التقييم السلبي الذي يمكن الاستناد عليه في اتخاذ القرار بالاستبعاد؛ تتوفر الصيغة المقترحة على عدة عوامل سلبية، يمكن لواحد منها فقط أن يكون حاسمًا في اتخاذ القرار بالاستبعاد، ومن المستحسن توفر أكثر من عامل.

[1] Entretien avec Monsieur **DROUET, Alain.** Responsable délégué sur le site de Marne la vallée, service documentation et information scientifique et technique. Institut Français des Sciences et Technologies des Transports, de l'Aménagement et des Réseaux, Centre de Marne la vallée. Réalisé le : 12/04/2017 à Champs-sur-Marne.

[2] **NOUIS**, **Lucien**. *De l'infini des bibliothèques au livre unique : L'Archive épurée au XVIII^e siècle*. Paris : Classiques Garnier, 2013. p. 259.

من خلال النتائج التي حصلنا عليها أثناء تحليل الرصيد غير النشط للمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، يظهر ما يلي :

بالنسبة لقسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة نجد أن معظم الرصيد غير النشط يتركز في الفرع الأول (000) بـ 1542 عنوانًا من بين 1564 عنوانًا موجودًا في هذا القسم؛ أما من حيث العمر فتتركز 69.30 % منها في الفئة العمرية التي تفوق 16 سنة، وفيما يخص قسم العلوم الاجتماعية فإن معظم العناوين غير المستعملة منذ أكثر من ثلاث سنوات تتركز في الفرع 380 بـ 47 عنوانًا من بين 52 عنوانًا موجودًا في هذا القسم، ومن حيث العمر نجد أن 86.53 % من العناوين غير المستعملة في هذا القسم تتركز في الفئة العمرية التي تفوق 16 سنة؛ أما في قسم العلوم فنجد أن الفروع 510 و 530 إضافة إلى الفرع 540 هي التي تتوفر على أكبر عدد من العناوين غير النشطة، 82.06 % منها عمرها أكثر من 16 سنة.

في قسم التكنولوجيا تركزت معظم العناوين غير النشطة في الفرع 620 بـ 1947 عنوانًا من بين 3684 عنوانًا موجودًا في هذا القسم، ومن حيث العمر نجد أن 85.17 % من العناوين عمرها أكثر من 16 سنة، وفي قسم الفنون تركزت أغلب العناوين غير المستعملة في الفرعين 710 و 720، ومن حيث العمر سجلنا أن 69.91 % منها موجودة في الفئة العمرية التي تفوق 16 سنة، وفي الأخير نجد أن قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم تتركز فيه كل العناوين غير النشطة في الفرع 910، ومن حيث العمر فإن 69.56 % منها موجودة في الفئة العمرية التي تفوق 16 سنة.

على ضوء هذه النتائج، نستنتج أن أكثر من نصف الرصيد غير مستعمل، وعمره يفوق 16 سنة، ومن المستحيل تطبيق أي نموذج من نماذج الاستبعاد الغربية عليه، وإلا فإنه سيستبعد بالكامل، وبناءً على نتائج المقابلات التي قمنا بها، مع الأخذ بعين الاعتبار التوجيهات التي قدمتها لنا السيدة Ghislaine CHARTRON، نقترح حلين لهذا المشكل : الأول يكمن في رفع عدد السنوات دون إعارة والثاني برفع عمر الوثيقة، وهما حلان ظرفيَّان يتناسبان مع

خصوصية المكتبات الجامعية الجزائرية في الوقت الراهن، في انتظار أن تهتم المكتبات الجامعية الجزائرية بتثمين مجموعاتها وتأخذ بعين الاعتبار الاقتراحات والحلول التي قدمناها في هذا الفصل، وبما أن للحجب علاقة وطيدة بالاستبعاد، وبعد الاستنتاجات التي توصلنا إليها في هذا الجانب، نقترح نموذج استبعاد يراد به أن يكون قاعدة للتفكير يمكن تعديله وأقلمته حسب المكان والزمان والظروف، وهذه هي العوامل المكونة له :

- **المساس برموز الدولة وثوابت الأمة** : إن المساس برموز الدولة وثوابت الأمة يعتبر خطًّا أحمرًا، وكل كتاب أقتني عن طريق الخطأ يجب أن سيتبعد، فالكتب التي تتناول مواضيع بطريقة من شأنها زعزعة استقرار البلاد ليس لها مكان في المكتبة؛ إن اللغة، الدين، العَلَم الوطني، والآداب العامة مثلاً، لا يجب المساس بها.
- **متقادم** : تتقادم المعلومات بسرعة في مجال العلوم والتكنولوجيا، لذا يجب الاحتفاظ بالعناوين التي تقدم معلومات حديثة فقط.
- **تالف** : للحفاظ على المظهر العام اللائق للمجموعات، لابد من استبعاد الكتب الموجودة في حالة مادية سيئة وذات المظهر غير اللائق والتي تلفت أو تمزقت بسبب الاستعمال أو لأسباب أخرى، خصوصًا تلك المتاحة في إطار الرفوف المفتوحة.
- **متكرر، كثير النُّسَخ** : بعض العناوين تقتنى نُسخ كثيرة منها، وأحيانًا زائدة عن الحاجة، وهذا يسبب مشاكل عملية في التخزين والاسترجاع، وبالتالي من المفيد الاحتفاظ بقدر معين من النسخ خصوصًا إذا بينت إحصائيات الإعارة أنها غير مستعملة بكثرة.
- **الاستبدال بطبعة جديدة لنفس العنوان** : تتميز بعض العناوين بجودتها، وأهميتها في ميدان معين، فقد تكون من بين العناوين الأساسية أو التأسيسية في ذلك التخصص، والتي يجب حفظها بالرغم من قلة استعمالها، وعليه فمن الضروري استبدالها بطبعات جديدة إن وجدت.
- **معلومات مغلوطة ومُضلِّلة** : من المهم أن يتمتع المكتبي بثقافة واسعة في الميدان الذي هو بصدد القيام بالاستبعاد فيه، أحيانًا توجد عناوين تتضمن معلومات أو أرقام

مغلوطة ومُضلِّلة، قد تكون مقصودة أو غير مقصودة، وعليه فالمراجعة النقدية للرصيد أكثر من ضرورية.

- **عادي، سطحي، معلومات عامة** : قد يكون الكتاب تافه ولا يرقى إلى مستوى البحث، معلوماته سطحية وعامة، ومستواه غير جامعي، وبالتالي ليس له مكان على رفوف المكتبة الجامعية.
- **محتوى غير مناسب، خارج عن موضوع الرصيد** : إذا كانت مجموعات المكتبة متخصصة في العلوم والتكنولوجيا فلا يعقل أن توجد ضمنها عناوين ليست لها علاقة بالعلوم والتكنولوجيا، صحيح أن النماذج التي تهتم بتقييم المجموعات المكتبية تقترح قدرًا معينًا من كتب الثقافة العامة، لكن إذا لم تستعمل لأكثر من ثلاث سنوات، أو يمكن إيجادها في المكتبات العامة المجاورة، فليست هناك أية فائدة من الاحتفاظ بها.

وفيما يلي جدول يلخص هذه العوامل مع ذكر ما يقابلها باللغة الفرنسية :

النموذج المقترح	الترجمة إلى اللغة الفرنسية
المساس برموز الدولة وثوابت الأمة	**Constantes de la nation**
متقادم	**Obsolète**
تالف	**Usé**
متكرر، كثير النسخ	**Redondant**
الاستبدال بطبعة جديدة للعنوان نفسه	**Remplacer**
معلومات مغلوطة ومضللة	**Fausse information**
عادي، سطحي، معلومات عامة	**Ordinaire**
محتوى غير مناسب، خارج عن موضوع الرصيد	**Inadéquat**

الجدول رقم 34 : العوامل المُكوِّنة لنموذج الاستبعاد المقترح

2.2 تركيبة الصيغة :

لقد تم بناء هذه الصيغة استنادًا على النموذج الأمريكي للاستبعاد MUSTIE، حيث نعرض الحروف الأولى لكل عامل من عوامل النموذج المقترح مجمعة في تركيبة واحدة حتى يسهل تذكرها، وهي كما يلي : CUIRROOF والتي تم تفصيلها في الجدول السابق.

1.2.2 المتغيرات :

يحتوي هذا النموذج على ثلاث متغيرات :

1. عدد السنوات التي مرت بعد تاريخ النشر : مع الأخذ بعين الاعتبار تاريخ الاقتناء.
2. عدد السنوات دون إعارة.
3. وجود عامل أو أكثر من عوامل CUIRROOF.

فيما يخص عدد السنوات بعد تاريخ النشر، نقصد بها عمر الوثيقة، وبالتالي التساؤل حول حداثة المعلومات، فتاريخ النشر يمكن أن يكون عاملاً مساعدًا في هذا الصدد؛ في بعض الحالات، خصوصًا في المكتبات الجامعية الجزائرية التي تقتني معظم احتياجاتها الوثائقية من خارج الوطن، يمكن الأخذ بعين الاعتبار تاريخ الاقتناء؛ إن إعداد الطلبية والمرور عبر المراحل المختلفة لعملية الاقتناء إلى غاية جلب تلك الوثائق من خارج الوطن ومن ثمة معالجتها ووضعها على الرفوف يستهلك الكثير من الوقت، الأمر يختلف من مكتبة لأخرى، لكن في معظم الحالات لا توضع الوثيقة تحت تصرف المستعمل حتى تمر مدة زمنية معتبرة بعد تاريخ نشرها.

بالنسبة لعدد السنوات التي مرت على العنوان وهو في الرف دون إعارة، تم تكييفها مع سياق المكتبات الجامعية الجزائرية، وذلك بناءً على نتائج الدراسة التحليلية للرصيد غير النشط في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، حيث بينت النتائج استحالة تطبيق النماذج الغربية كما هي، وإلا فإن نصف رصيد المكتبة سيحذف، هذا من جهة، ومن جهة أخرى هناك عوامل اقتصادية، فمعظم العناوين اقتنيت بالعملة الصعبة، وكلفت الكثير

من الأموال، ومن غير المعقول حذفها من المجموعات بسبب مشكل في تداولها أو مشكل مرتبط بالجوانب المهنية، كأخطاء المعالجة وعدم الاهتمام بالتسويق ...الخ، لذا فقد رفعنا من عدد السنوات دون إعارة مقارنة بالنماذج الغربية التي تم شرحها في الجوانب النظرية لهذه الأطروحة.

بالنسبة لوجود عامل أو أكثر من عوامل النموذج المقترح، فذلك يساعد المكتبي على اتخاذ القرار أثناء عملية الاستبعاد، فكلما كان عدد العوامل أكثر كانت الوثيقة مرشحة للسحب من المجموعات، وفي حالة عدم توفر أحد العوامل، يمكن تعويضه بـ (x).

مثال : الصيغة 5/4/CUIRROOF تقرأ كما يلي :

مُرشح للسحب من المجموعات كل كتاب تجاوز خمس سنوات بعد تاريخ النشر، ولم يعار لمدة أربع سنوات، ويتوفر فيه عامل من عوامل CUIRROOF، وفي حالة عدم توفر أحد العوامل تعطى الصيغة على سبيل المثال كما يلي : 5/X/CUIRROOF؛ تعطى صيغة لكل قسم من أقسام تصنيف ديوي العشري للمساعدة في اتخاذ القرار أثناء عملية الاستبعاد، لكن المكتبي حر في أقلمة هذا النموذج مع احتياجات مكتبته.

3.2 الصيغ المقترحة حسب أرقام تصنيف ديوي العشري في التخصصات العلمية والتقنية، والعلوم ذات العلاقة :

تم اقتراح الصيغ بناءً على أقسام تصنيف ديوي العشري لأنه التصنيف المعتمد في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، بالإضافة إلى كونه التصنيف المعتمد في نماذج الاستبعاد الفرنسية والأمريكية، كما أن هذا التصنيف يمكن أن يكون أداة فعالة في التكشيف والاقتناء؛[1] قامت المصلحة المشتركة للتوثيق لدى جامعة Perpignan مثلاً في سنة 2005 بالتخلي عن التصنيف العشري العالمي وتعويضه بتصنيف ديوي العشري نظرًا

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Dewey : Indexer le XXI^e siècle. *Livres Hebdo*, 30 octobre 2015, n° 1060, p. 23.

لمميزاته وانتشاره في الكثير من المكتبات، وخصوصًا لكون الشفرات التي يقترحها سهلة القراءة ومُحيَّنة باستمرار.[1]

إن تصنيف ديوي العشري يمكن أن يمثل أداة مهمة جدًا في عملية الاستبعاد، حيث يمكن للمكتبي الذي لا يتحكم جيدًا في منهجية الاستبعاد أو الذي لا يتحكم في الميدان الذي هو بصدد القيام بالاستبعاد فيه، أن يعتمد على خطة تصنيف ديوي العشري لمعرفة المواضيع التي لها علاقة بتخصص المكتبة، والعلوم المساعدة لها المتشتتة في الخطة، وبناءً عليها يمكن تحديد العناوين غير الملائمة لموضوع الرصيد، وفيما يلي قائمة هذه الصيغ المقترحة :

القسم	الصيغة المقترحة	ملاحظات
004 علم الحاسوب	5/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي، والكتب التي تمثل تاريخ الإعلام الآلي والنصوص التأسيسية
005 البرمجة. البرامج والبيانات	5/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بنسخة واحدة من كل إصدارة من البرمجيات المختلفة؛ الاحتفاظ بالرصيد المحلي
006 طرق حاسوبية خاصة	5/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
010 الببليوغرافيا	10/4/ CUIRROOF	
030 الأعمال الموسوعية العامة	8/4/ CUIRROOF	
310 الإحصاء	4/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
500 العلوم الطبيعية والرياضيات	6/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالنصوص التأسيسية والرصيد المحلي
510 الرياضيات	12/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
520 الفلك	10/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
530 الفيزياء	10/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
540 الكيمياء	09/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي

[1] **BENHARRAT**, **Alia**. Recoter en Dewey un fonds de lettres et sciences humaines en BU : Méthode et expérience. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2009, n° 43, p. 66-68.

550 علوم الأرض	15/5/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
560 علم الأحافير والمستحاثات النباتية والحيوانية	15/5/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
570 علم الأحياء	7/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
580 علم النبات	10/5/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
590 علم الحيوان	09/5/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
600 التكنولوجيا	6/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالنصوص التأسيسية والرصيد المحلي
610 الطب والصحة	5/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالعناوين التي تؤرخ لتاريخ الطب أو تلك التي تتناول مواضيع التشريح في حالة عدم توفر نسخ كثيرة منها
620 الهندسة	5/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
630 الزراعة	10/5/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
640 إدارة المنزل والعائلة	7/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
650 إدارة الأعمال والخدمات المساعدة	6/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
660 الكيمياء الصناعية	09/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
670 التصنيع	12/5/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
680 تصنيع المنتجات لاستخدامات معينة	9/4/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
690 المباني	15/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
710 التخطيط العمراني والمناظر الطبيعية	12/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
720 الهندسة المعمارية (العمارة)	X/3/ CUIRROOF	الاحتفاظ بالرصيد المحلي
910 الجغرافيا والرحلات	7/3/CUIRROOF	الاحتفاظ بنسخة واحدة من كل طبعة، لأن الطبعات الجديدة تختفي فيها معلومات كانت قد وردت في الطبعات القديمة
920 التراجم والأنساب	15/5/CUIRROOF	

الجدول رقم 35 : صيغ نموذج الاستبعاد المقترح

لقد تم اقتراح الصيغ في الأقسام والفروع المذكورة أعلاه دون سواها، لأن الكتب العلمية والتقنية تصنف في هذه الأقسام والفروع، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن تحليل رصيد المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا سمح لنا بتحديد الشفرات التي تتضمن التخصصات الموجودة في هذه الجامعة.

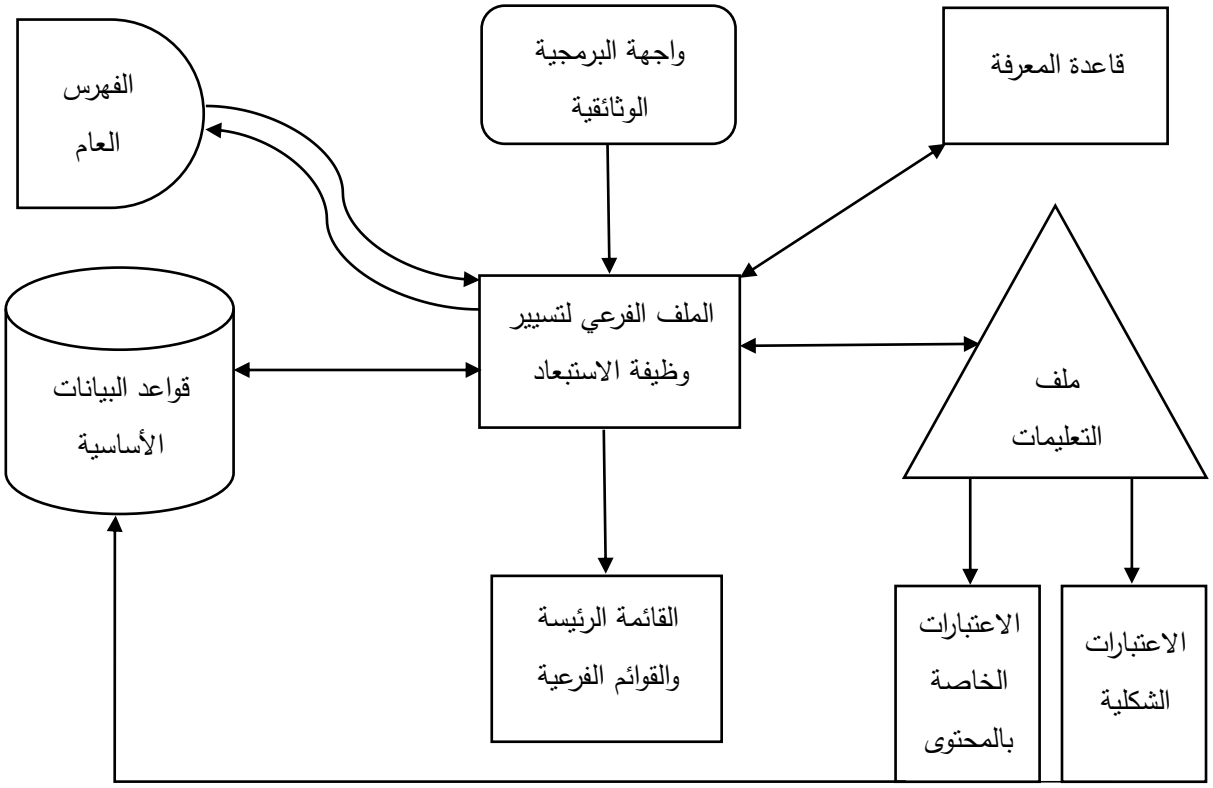
كما يجب على المكتبة أن تأخذ بعين الاعتبار قبل مباشرة عملية الاستبعاد ما يلي :

- إعلام الجهة الوصية قبل مباشرة أية عملية استبعاد.
- الاطلاع على الأدب المنشور حول وظيفة الاستبعاد قبل إدراجها في المكتبة الجامعية.
- اعتبار الديمومة، حيث يجب طرح سؤال حول إمكانية إيجاد الوثيقة في مكان آخر بعد حذفها، فالهدف هو ترك أثر للكتاب، حيث يجب أن تتوفر نسخة منه في إحدى مكتبات الوطن على الأقل، وهذا يتطلب تفعيل وإثراء الفهرس الجزائري المشترك.
- تقليل عدد الكتب المتاحة للاطلاع الداخلي، والسماح بتداولها وفق مدة إعارة مدروسة.
- الجرد المنتظم للرصيد لاكتشاف العناوين المفقودة، الممزقة والتالفة.
- مراجعة أرقام التصنيف، من خلال إيجاد رمز التصنيف الذي يسمح بأفضل ظهور للكتاب، وبالتالي زيادة فرص استعماله خصوصًا في حالة الرفوف المفتوحة.
- مراجعة الفهرس الآلي باستمرار لاكتشاف الأخطاء أو الحقول التي تركت فارغة مثل الكلمات المفتاحية، المستخلص، الشفرة، العنوان، المؤلف.
- التأكد من أن كل وثيقة موجودة في المكتبة لها تسجيلة ببليوغرافية في قاعدة البيانات.
- الإكثار من الكلمات المفتاحية المعبرة عن محتوى الوثيقة حتى نعطي الفرصة للوثيقة للظهور في نتائج البحث.
- الكتب غير المتاحة للإعارة الخارجية يجب أن تكون موضوع عناية خاصة، هذه الوثائق تواجه أصلاً مشاكل في التداول بسبب القيود المفروضة عليها، فغالبًا ما يفضل المستعمل الكتب التي يمكن له استعارتها خارجيًا.

- الاستبعاد لا يعني الحذف النهائي للوثيقة من رصيد المكتبة وإتلافها بل هو إيجاد حل آخر لها.
- توفير المتطلبات اللازمة لعملية الاستبعاد : بشرية، مادية، برمجية، ختم يجسد القرار المتخذ على الوثيقة.
- مرافقة النمو الاقتصادي والاجتماعي للبلاد يقتضي توفير وثائق جديدة مواكبة للتطورات الحاصلة على الصعيدين العلمي والتكنولوجي.
- يمكن أن يؤدي الاستبعاد إلى ازدهار حركة التأليف والنشر في الجزائر، لأنه يخلق ديناميكية في الاقتناءات.
- التوجهات الجديدة للقراءة وتأثيرات الأنترنت ومشاكل الميزانية، تفرض تعديل نموذج الاستبعاد من خلال رفع عدد السنوات دون إعارة أو خفضها حسب خصوصيات كل مكتبة.
- المكتبي الذي يتولى عملية الاستبعاد يجب أن تكون له دراية جيدة بالرصيد الذي يقوم بالاستبعاد فيه، التخصصات العلمية والتقنية صعبة ومعقدة، ومعظم العناوين باللغات الأجنبية، يجب على الأقل أن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات من العمل الفعلي في المكتبة التي سيقوم بالاستبعاد فيها.
- قبل التفكير في الاستبعاد، يجب على المكتبات الجامعية الجزائرية إعادة النظر بطريقة جذرية في آلية العمل : الاستقبال والتوجيه، فتح الأرصدة للوصول الحر، التحول إلى مكان اجتماعي.
- تبني سياسة خاصة لتسيير الإهداءات، بطريقة تسمح بقبول الكتب التي تتناسب مع السياسة الوثائقية للمكتبة واحتياجات المستعملين، وهذا لتفادي ضياع الوقت والجهد في معالجة وإدراج هذه الوثائق ضمن المجموعات ثم سحبها فيما بعد.
- التفكير في إعادة تصنيف الوثائق قليلة الاستعمال في الموضوع الذي يضمن تداولها.
- لكي تكون عملية الاستبعاد مُهيكلة ومُؤطَّرة يجب إدراجها ضمن السياسة الوثائقية، وتحديد المسؤوليات وتحرير الوثائق لتبقى شاهدًا أو أثرًا لعملية الاستبعاد.

3. النموذج اللغوي المقترح :

تعتبر برمجية سنجاب المصممة محليًا من قبل مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني من البرمجيات الوثائقية المتكاملة، وهذا نظرًا لتوفرها على عدة ملفات فرعية متداخلة، وهي الأكثر استعمالاً في المكتبات الجامعية الجزائرية، لكنها لا تتوفر على ملف فرعي لتسيير وظيفة الاستبعاد، لذا نقترح هذا النموذج اللغوي ليكون بمثابة الإطار النظري العام الذي يمكن أن يعتمد عليه خبراء الإعلام الآلي من أجل إضافة ملف فرعي لتسيير وظيفة الاستبعاد إلى هذه البرمجية، يصلح على الأقل لإعداد الإصدارة الأولى أو التجريبية منه، فسنة الإعلام الآلي تقتضي التدرج في الإصدارات، حيث إن كل إصدارة جديدة تأتي بوظائف وخصائص أفضل من السابقة، والشكل التالي عبارة عن تمثيل بياني للنموذج اللغوي المقترح :



الشكل رقم 05 : التمثيل البياني للنموذج اللغوي المقترح

1.3 المتطلبات الأساسية :

الملف الفرعي الخاص بتسيير وظيفة الاستبعاد لا بد أن تتوفر فيه المتطلبات الأساسية التالية :

– القدرة على عرض التسجيلة الببليوغرافية على الشاشة بمجرد مسح الشفرة العمودية للكتاب.

– يجب أن يكون الملف الفرعي للاستبعاد متداخلاً مع باقي الملفات الفرعية مثل ملف الإحصائيات، وقادرًا على استجواب قواعد البيانات الرئيسة الخاصة به والفهرس العام للمكتبة.

– إمكانية تعديل التسجيلات الببليوغرافية وإضافة حقول أخرى وتدوين الملاحظات والقرارات المختلفة انطلاقا من الملف الفرعي للاستبعاد؛ في حالة السحب النهائي وإتلاف وثيقة ما يجب أن تظهر بعض البيانات الأساسية مثل : سبب الإتلاف والذي يكون راجع لتوفر أحد عوامل CUIRROOF، تاريخ آخر إعارة، تاريخ الإتلاف، طريقة الإتلاف، رقم الجرد، الشفرة، البيانات الببليوغرافية؛ عند اتخاذ القرار برقمنة الوثيقة يجب إضافة ملاحظات حول الجهة التي تتكفل بذلك، فإذا ما استعانت المكتبة بمؤسسة خاصة أو عمومية، يجب تدوين بيانات هذه المؤسسة مثل اسمها وعنوانها.

– يجب أن يكون الملف الفرعي لتسيير وظيفة الاستبعاد قادرًا على مراقبة التكرار، خصوصًا عند طباعة الرصيد غير النشط.

– يجب أن تكون البرمجية الوثائقية قابلة للتعديل والأقلمة حسب احتياجات المستعمل من أجل الإضافة والحذف كلما اقتضت الضرورة ذلك.

2.3 الواجهة :

الواجهة هي أول وأهم شيء يجب التفكير فيه والسهر على إتقانه، لأنها هي من يسمح للمستعمل بالتحكم في الملف الفرعي للاستبعاد، فالواجهة قبل كل شيء هي الآلية التي تمكن المستعمل من التحكم في البرمجية دون المرور عبر لغات البرمجة؛[1] من المتطلبات الواجب

[1] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **VAISSAIRE-AGARD**, **Clotilde**. Op. Cit. p. 76.

توفرها في واجهة البرمجية الوثائقية هي الإبداع التقني والاجتماعي، خصوصًا الجوانب الاجتماعية لأنها تعتبر أحد الرهانات بالنسبة للمكتبة، حيث يجب أن تسمح بالتفاعل والإسهام من قبل المستعمل،[1] هذا الأخير يمكن له إبداء آرائه حول تسجيلات ببليوغرافية معينة وهذا يساعد المكتبي في عملية الاستبعاد؛ يمكن إضافة ملف فرعي يحمل إسم " الاستبعاد "، يتم الدخول إليه مباشرة من الواجهة الرئيسة للبرمجية الوثائقية.

3.3 القائمة الرئيسة :

القائمة الرئيسة لهذا الملف الفرعي يمكن أن تعرض على المستعمل عدة خيارات، كل منها مرتبط بأحد جوانب وظيفة الاستبعاد، ونقترح المكونات التالية :

- **تحرير**
- **العناوين المرشحة للاستبعاد**
- **الرصيد المستبعد**
- **طباعة**

وهي أربعة مكونات أساسية لهذه القائمة تشمل كل جوانب وظيفة الاستبعاد، ففي الاختيار الأول والذي سميناه (تحرير) نجمع كل العمليات المرتبطة باتخاذ القرارات حول الكتب من قبل المكتبي؛ تندرج ضمن الخيار الثاني المسمى (العناوين المرشحة للاستبعاد) مجموعة من الخوارزميات الذكية التي تساعد المكتبي على اتخاذ القرار أثناء عملية الاستبعاد؛ الخيار الثالث المسمى (الرصيد المستبعد) يسمح بعرض الوثائق التي تم استبعادها من قبل، وهذا يُمكِّن المكتبي من معرفة الوثائق المستبعدة سابقًا ومصيرها النهائي، كما يمكن عرض النتائج حسب عدة اعتبارات مثل الرصيد المُهدى والرصيد المُتلف والرصيد المُلحق بالمجموعات التراثية ...الخ؛ أما الخيار الرابع والمسمى (طباعة) فيسمح بالعرض على الشاشة مع إمكانية الطباعة حسب احتياجات المستعمل لكل من : الرصيد غير النشط، وإحصائيات الإعارة،

[1] **MULLER**, **Catherine**. Interfaces documentaires innovantes. *I2D – Information, données & documents*, 2015, n° 3, p. 15-16.

والعناوين حسب العمر، ووثائق تسيير عملية الاستبعاد، والوثائق قيد الترميم، والكتب المفقودة؛ هذه المكونات الأساسية تسمح عند النقر عليها بعرض قوائم فرعية تتيح للمكتبي إمكانية تفعيل الخيار الذي يريده.

4.3 القوائم الفرعية :

1.4.3 تحرير :

عند تفعيل الخيار "تحرير" من القائمة الرئيسة للملف الفرعي الخاص بتسيير وظيفة الاستبعاد، تظهر قائمة فرعية أخرى تتكون من الخيارات التالية :

- **تعديل التسجيلة**
- **الحجب**
- **القرارات**

1.1.4.3 تعديل التسجيلة :

يسمح الخيار الأول في هذه القائمة الفرعية والمسمى "تعديل التسجيلة" بتعديل التسجيلة الببليوغرافية للعنوان موضوع الاستبعاد، فإذا كان القرار أثناء عملية الاستبعاد هو إعادة تصنيف الوثيقة مثلاً فإن هذا الخيار يسمح بتنفيذ ذلك.

2.1.4.3 الحجب :

يسمح الخيار الثاني والمسمى "الحجب" بتسجيل حجب عناوين معنية بعد تقييمها والمصادقة عليها من قبل مدير المكتبة، سواءً كان هذا الحجب مؤقتًا أو دائمًا، كما يسمح هذا الخيار بحجب تسجيلة ببليوغرافية معينة وعدم إظهارها في نتائج البحث بالرغم من وجودها في قاعدة البيانات؛ هذا الخيار عند تفعيله يسمح بعرض قائمة فرعية أخرى تعرض الخيارات التالية :

- **الحجب الدائم**
- **الحجب المؤقت**

أ. الحجب الدائم :

العناوين المرشحة للحجب الدائم هي تلك العناوين التي تتناول مواضيع تمس رموز الدولة الجزائرية، أو تتناول مواضيع ذات طابع عنصري وتشجع على التمييز العرقي، بالإضافة إلى العناوين التي تتناول مواضيع دينية مُحرِّضة على التطرف أو العنف مهما كان شكله، وتلك التي تتناول مواضيع وصور إباحية مشجعة على الانحلال الخلقي، وتلك التي تخل بالآداب العامة.

في حالة الحجب الدائم يجب أن توفر البرمجية الوثائقية إمكانية إضافة ملاحظات على التسجيلة الببليوغرافية حول سبب الحجب ومصير الوثيقة؛ في كل الحالات هنـاك قراران وهما : إما سحب الوثيقة نهائيًا من المجموعات أو حفظها دون بثها.

في حالة حفظ الوثيقة، يمكن إضافة حقل إلى التسجيلة الببليوغرافية يشير إلى أن الوثيقة غير متاحة للإعارة أو الاطلاع الداخلي، كما يمكن تحديد الشروط الواجب توفرها في المستعمل الذي يريد الاطلاع عليها، مثل الباحث الذي يكون موضوع أطروحته ذا علاقة مباشرة بالعنوان موضوع الحجب.

ب. الحجب المؤقت :

يمكن أن يكون العنوان مثيرًا للجدل، حيث يتضمن نظريات وأفكار جديدة يمكن أن تشغل الرأي العام وتتسبب في الارتباك، أو الخوف من إحدى الظواهر الطبيعية ...الخ؛ كما يمكن أن يلحق الضرر بالمؤسسات، على سبيل المثال قد تنشر بعض أطروحات الدكتوراه أو أعمال البحث معلومات حساسة عن المؤسسات الاقتصادية، هذه الأخيرة قد تكون مضرة في حالة ما إذا تمكن أحد المنافسين من الوصول إليها.

3.1.4.3 القرارات :

هذا الخيار المسمى "القرارات" يسمح عند تفعيله بتدوين القرارات المختلفة الناتجة عن عملية الاستبعاد وهي :

- **الحفظ :** في هذه الحالة يتم الإبقاء على الوثيقة في مكانها إذا كانت في متاحة في إطار الوصول الحر أو موجودة في المخزن، أو إدراجها ضمن المجموعات التراثية أو المحلية أو غيرها.
- **السحب المؤقت :** السحب المؤقت للوثيقة يكون إما من أجل تحويلها إلى مصلحة الترميم أو رقمنتها أو إعادة معالجتها؛ السحب المؤقت يمكن أن يكون أيضًا من أجل تحويل الوثيقة إلى المخزن بسبب قلة نشاطها بعدما كانت في إطار الرفوف المفتوحة؛ في حالة اتخاذ القرار بإعادة المعالجة من أجل تثمين الوثيقة، يمكن أن يكون ذلك من أجل إعادة تصنيفها ووضعها ضمن الموضوع الذي يسمح بتثمينها أكثر، كما يمكن إعادة تحليل محتوى الوثيقة أو إعادة الوصف الببليوغرافي عند اكتشاف خلل في هذا الجانب.
- **الحذف النهائي :** في حالة الحذف النهائي للوثيقة من المجموعات، فيتم إما تعويضها بطبعة جديدة من العنوان نفسه أو بأفضل عنوان في الموضوع نفسه أو لا تعوض؛ يمكن أن تتلف الوثيقة أو تباع، كما يمكن أن تهدى إلى الجمعيات أو المكتبات الأخرى، أو تدرج ضمن برنامج للتبادل بين المكتبات، أو يتم التنازل عنها لصالح الطلبة؛ يمكن أيضًا إيداعها لدى مؤسسة خاصة بجمع وحفظ وبث الوثائق المستبعدة من قبل المكتبات الجامعية.

يجب على البرمجية الوثائقية أن تسمح بتدوين هذه القرارات على التسجيلة الببليوغرافية، هذا يسهل عملية طباعة التقارير المختلفة مثل قائمة العناوين التي تم إدراجها ضمن الأرصدة التراثية، وقائمة العناوين التي تمت إعادة معالجتها.

2.4.3 العناوين المرشحة للاستبعاد :

اقتراح الحاسوب قائمة العناوين المرشحة للاستبعاد لا يعني الاستغناء عن المكتبي، فالحاسوب يستعمل الذكاء الاصطناعي من أجل اقتراح قائمة الوثائق المعنية بالسحب من المجموعات والوثائق الواجب حفظها، القوائم المقترحة للسحب يجب إعادة فحصها من قبل

المكتبي عنوانًا بعنوان قبل اتخاذ القرار النهائي، فالحاسوب لا يتخذ القرارات بدلاً من المكتبي، لكن دوره هو تسهيل عمل المكتبي ومساعدته في اتخاذ القرارات.

1.2.4.3 الاعتبارات الخاصة بالمحتوى :

نقصد بالاعتبارات الخاصة بالمحتوى عناصر التقييم التي تسمح للحاسوب بالتعرف على محتوى الوثيقة وهي :

أ. عنوان الكتاب :

عنوان الكتاب هو «عبارة عن جملة أو كلمة أو سلسلة من الجمل التي تظهر على الكتاب، يعطيه المؤلف لعمله حتى يصف محتوى الكتاب و يعطي فكرة عن موضوعه.»؛[1] يكون فهم النص من خلال استخراج الكلمات المستعملة في العنوان ومقارنتها مع قواعد البيانات [2] التي يتوفر عليها الحاسوب، والمتكونة من المصطلحات والرموز والكلمات التي لها علاقة بالتخصص أو التخصصات ذات العلاقة باحتياجات المستعملين، أو بالمواضيع المُراد حجبها أو حذفها، هذه الطريقة تسمح باكتشاف العناوين التي ليست لها علاقة بالتخصص، كما تسمح أيضًا باكتشاف النصوص التأسيسية وعدم اقتراحها كوثائق معنية بالاستبعاد.

بـ. المستخلص :

المستخلص هو « طرح معطى في قليل من الكلمات الهامة التي تعبر عن خطاب شفوي أو مكتوب »؛[3] يكون فهم النص من خلال استخراج الكلمات المستعملة في المستخلص

---

[1] **أقبال، مهني ؛ مساوي، عائدة.** المعايير الشكلية كأداة لتقييم الكتب العلمية. *Cybrarians Journal* **[على الخط]**، ديسمبر 2013، ع 33 [أطلع عليه يوم 2017/01/03]. متاح في :
<www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=656:books&catid=265:researches&Itemid=0>.

[2] سيتم شرحها في الصفحات الموالية تحت عنوان : "قواعد البيانات الأساسية".

[3] **أقبال، مهني ؛ مساوي، عائدة.** المعايير الشكلية كأداة لتقييم الكتب العلمية. *Cybrarians Journal* **[على الخط]**، ديسمبر 2013، ع 33 [أطلع عليه يوم 2017/01/03]. متاح في :
<www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=656:books&catid=265:researches&Itemid=0>.

ومقارنتها مع قواعد البيانات المخزنة في ذاكرة الحاسوب، والتي تتكون من المصطلحات والرموز والكلمات التي لها علاقة بالتخصص، أو بالمواضيع المُراد حجبها أو حذفها؛ هذا الاعتبار يشبه الاعتبار الخاص بالعنوان فله الدور نفسه، إلا أنه يمنح معلومات أكثر لأنه يعطينا صورة شاملة عن محتوى الوثيقة.

جـ. التوطئة :

التوطئة هي «نص يتقدم بداية الكتاب يلجأ فيها المؤلف لشخص آخر من أجل كتابتها، يطمح من خلالها إلى تحقيق مجموعة من الأهداف و المتمثلة في :

- إعطاء صورة ملخصة عن النص؛
- إضافة شروحا و إيضاحات للنص؛
- تحديد الجمهور المستهدف.».[1]

لفهم النص من قبل الحاسوب يجب عليه البحث عن الكلمات والرموز التي لها علاقة بالتخصص والموجودة في قواعد بياناته، ومقارنتها مع نص التوطئة لاستخراج العناوين المرشحة للسحب من المجموعات أو الحجب، أو إنقاذها من خلال عدم اقتراحها وثائقَ معنية بالاستبعاد؛ التوطئة اعتبار مهم عند القيام بعملية الاستبعاد، لذا يجب التأكد من أن كاتب التوطئة شخص معروف ومتخصص في موضوع الوثيقة نفسه، أحيانًا يكون كاتب التوطئة سببًا في عدم سحب وحذف وثائق معينة، وعليه يجب مراجعة قاعدة بيانات المؤلفين التي سيتم شرحها فيما بعد.

[1] **أقبال، مهني ؛ مساوي، عائدة.** المعايير الشكلية كأداة لتقييم الكتب العلمية. *Cybrarians Journal* **[على الخط]**، ديسمبر 2013، ع 33 [أطلع عليه يوم 2017/01/03]. متاح في :
<www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=656:books&catid=265:researches&Itemid=0>.

د. نص ذيل الكتاب :

نص ذيل الكتاب هو « تعليق يأتي في نهاية الكتاب، يكتب من شخص آخر غير المؤلف حيث يرد كثيرا في الكتب القديمة خاصة الأجنبية منها. و يعمل نص ذيل الكتاب على تحقيق عدة أهداف منها:

- عرض النتائج التي توصل إليها المؤلف؛
- اقتراح محاور بحث جديدة؛
- عرض نقاط القوة والضعف في الدراسة؛
- قراءة ما جاء به الكاتب من زاوية مختلفة. ».[1]

يقوم الحاسوب بمحاولة لفهم النص من خلال البحث عن الكلمات والرموز التي لها علاقة بالتخصص والموجودة في قواعد بياناته ثم مقارنتها مع نص ذيل الكتاب، هذا الاعتبار له الدور نفسه تمامًا مثل الاعتبارات الخاصة بالمحتوى سابقة الذكر، إلا أنه يتميز بكونه مكتوب من قبل شخص آخر غير المؤلف، وبالتالي هو اعتبار مهم يجب أخذه بعين الاعتبار عند المراجعة النقدية للمجموعات، تمامًا مثل التوطئة.

هـ. الكلمات المفتاحية :

الكلمات المفتاحية عبارة عن كلمة أو مجموعة مركبة من الكلمات التي يتم اختيارها بعناية للتعبير عن محتوى الوثيقة،[2] وحتى يكون المحتوى مُمَثَّلاً بدقة يجب الإكثار من الكلمات المفتاحية؛ يقوم الحاسوب بالمطابقة بين الكلمات المفتاحية التي تعرضها الوثيقة والكلمات المفتاحية الموجودة في مختلف قواعد بياناته؛ كما يمكن للبرمجية الذكية فحص قائمة

---

[1] **أقبال، مهني ؛ مساوي، عائدة.** المعايير الشكلية كأداة لتقييم الكتب العلمية. *Cybrarians Journal* **[على الخط]**، ديسمبر 2013، ع 33 [أطلع عليه يوم 2017/01/03]. متاح في :
<www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=656:books&catid=265:researches&Itemid=0>.

[2] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre.** Op. Cit. p. 404.

المحتويات أو الكشاف، وهذا يتطلب جهدًا إضافيًّا من المكتبي لرقمنتهما وإضافتهما إلى التسجيلة الببليوغرافية في حالة الكتب المطبوعة.

و. النص الكامل :

فهم النص يختلف من شخص لآخر، فكل شخص يترجمه وفقًا للزاوية التي ينظر منها إلى النص، فهوية النص – باعتباره موضوعًا للاتصال – هي تلك الهوية التي يخصه بها القارئ؛[1] فهم النص من قبل الحاسوب يكون من خلال عملية حسابية وإحصائية، تتمثل في استخراج مختلف الكلمات المفتاحية والرموز والإشارات والمعادلات وغيرها من المُؤشرات التي تدل على علاقة الوثيقة بالتخصص، بعد ذلك يقوم الحاسوب بحساب عدد مرات تكرار هذه البيانات، فكلما كان التكرار أكبر كانت الوثيقة مهمة، وكلما وُجد أكثر من مُؤشر كانت الوثيقة ذات علاقة بالتخصص، هذا من جهة، ومن جهة أخرى كلما وردت إحدى الكلمات الموجودة في قاعدة بيانات الحجب أو غيرها، يقوم الحاسوب بمطابقتها مع النص الكامل واستخراج قائمة العناوين المرشحة للاستبعاد.

ز. رقم التصنيف :

رقم التصنيف مهم جدًا في معرفة موضوع الوثيقة، لأن فلسفة التصنيف تقوم على الدلالة بالرموز والأرقام على موضوع الوثيقة، ولكي يفهم الحاسوب موضوع الوثيقة من خلال رمز التصنيف يجب تزويده بالتصنيف المعتمد من قبل المكتبة، ففي حالة استعمال تصنيف ديوي العشري يجب أن يتمكن الحاسوب من الربط بين كل رمز والموضوع الذي يقابله، بهذه الطريقة يمكن له ترجمة أرقام التصنيف التي تُنسب إلى كل وثيقة في التسجيلة الببليوغرافية إلى موضوع مُمثل في كلمة أو أكثر.

[1] **STEMPEL**, **Wolf-Dieter**. Comment contrôler la lecture ?. In : **DÄLLENBACH**, **Lucien** ; **RICARDOU**, **Jean** (Dir.). *Problèmes actuels de la lecture*. Paris : Hermann Éditeurs, 2012. p. 120.

2.2.4.3 الاعتبارات الخاصة بالشكل :

الاعتبارات الشكلية لتقييم الكتب العلمية والتقنية هي «مجموعة المؤشرات الوصفية والإعلامية التي تتعلق بشكل الكتاب وليس بمحتواه»؛[1] نركز في هذا النموذج على الاعتبارات الشكلية القابلة للمعالجة آليًا من قبل الحاسوب، والتي إن تم أخذها بعين الاعتبار رفقة الاعتبارات الخاصة بالمحتوى يمكن للحاسوب أن يفهم بسهولة النصوص ويقدم المساعدات اللازمة للمكتبي قبل اتخاذ القرارات، ويمر ذلك عبر خوارزميات ذكية قادرة على ترجمة هذه الاعتبارات بطريقة مفهومة من قبل الحاسوب في حالة وجود قواعد بيانات ببليوغرافية أو نصية، وفيما يلي قائمة هذه الاعتبارات الشكلية :

أ. المؤلف :

المؤلف هو من كان السبب في وجود شيء ما ملموس أو ملحوظ،[2] أي الشخص أو الهيئة المسؤولة عن محتوى الوثيقة،[3] ومهنة المؤلف لا تعني وظيفة الكتاب؛[4] النظرة التي تعودنا عليها لمهن الكتاب تجعل من المؤلف نقطة البداية قبل أن يُحول المحتوى الفكري إلى كتاب من قبل الناشر؛[5] المؤلف يخاطر بمستقبله، والجمهور يمكن أن ينبذه مثلما تبناه من قبل،[6] فقبل تأليف كتاب معين يجب على المؤلف أن يعي جيدًا لمن يقدم هذا المحتوى، لأن

---

[1] **AKBAL**, **Mehenni** ; **CHEBAB**, **Fatima**. Les critères formels comme éléments d'évaluation des monographies : Limites et dérives. *Revue de bibliologie : Schéma et Schématisation*, 2011, n° 75, p. 91-106.
« *L'Ensemble des indications descriptives et informatives qui sont inhérentes à sa forme plutôt qu'à son contenu* ».

[2] C**HARTIER**, **Roger**. *Culture écrite et société : L'ordre des livres (XIV^e – XVIII^e siècle)*. Paris : Éditions Albin Michel, 1996. p. 58.

[3] **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre**. Op. Cit. p. 392.

[4] **BIENAIMÉ**, **Hélène** ; **GINIÈS**, **Marie-Lorène** ; **PERSON**, **Laetitia**. *Les métiers du livre et de l'édition*. Levallois-Perret : Studyrama, 2017. p. 17.

[5] **LEGENDRE**, **Betrand**. *L'Édition*. Paris : Le Cavalier Bleu, 2009. p. 15.

[6] **BIENAIMÉ**, **Hélène** ; **GINIÈS**, **Marie-Lorène** ; **PERSON**, **Laetitia**. Op. Cit. p. 43.

الكتاب يكون أكثر فائدة للمؤلف مقارنة بالجمهور المستهدف، وكل مؤلف يحترم نفسه لا يعرض كتابه حتى يتأكد من أنه يقدم إضافة إلى قارئه.[1]

نهتم من خلال هذا الاعتبار بشهرة المؤلف ومدى تخصصه في الميدان الذي يكتب فيه ودرجته العلمية، ويمر ذلك عبر إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالمؤلفين في كل تخصص، تسمح للحاسوب بمعرفة المؤلفين الأكثر شهرة في تخصص معين أو المُنظِّرين فيه أو الأكثر طلبًا من قبل المستعملين.

ب. الناشر :

الناشر هو الذي يقوم بهيكلة المحتوى الفكري للمؤلف وتسيير الحقوق المرتبطة به، والعمل التقني من خلال الإخراج والتمويل والتسويق، فهو يعطي قيمة مضافة لعمل المؤلف؛[2] نركز في هذا الاعتبار على شهرة الناشر وتخصصه في الميدان الذي ينشر فيه ومدى جديته، حيث يمكن ببساطة التعرف على جدية العمل الفكري من خلال الاطلاع على اسم الناشر، ولتفعيل هذا الاعتبار يجب إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالناشرين الذين لهم علاقة بالتخصص.

ج. كاتب التوطئة وذيل الكتاب :

في هذا الاعتبار نهتم بمدى وجود علاقة بين الشخص الذي يكتب التوطئة أو ذيل الكتاب بالميدان الذي يعالجه المؤلف من جهة، ومدى شهرة هذا الشخص في ذلك الميدان ودرجته العلمية، ولتحقيق ذلك يجب تزويد قاعدة بيانات المؤلفين بمختلف الفاعلين في الميدان المعني بعملية الاستبعاد مثل المؤلفين والخبراء.

[1] **PÉLISSIER**, **Julien**. *Lectures à vivre suivi de vies à écrire.* Paris : L'Harmattan, 2016. p. 20.
[2] **LEGENDRE**, **Betrand**. Op. Cit. p. 49-50.

د. أعمال الملتقيات العلمية :

أعمال الملتقيات العلمية هي «وثائق تشتمل على دراسات وبحوث عرضت ونوقشت في مؤتمر أو ندوة أو لقاء علمي، تعالج موضوعا أو موضوعات حديثة ومتخصصة، وتشتمل هذه الأعمال بالإضافة إلى النصوص الكاملة لهذه الدراسات و البحوث، توصيات المؤتمر وخلاصة للمناقشات التي جرت حول الموضوع، وقد يتم نشر هذه البحوث والدراسات في إصدارات خاصة على شكل كتاب.».[1]

هذه الأعمال غالبًا ما تعرض معلومات جديدة تم تناولها أثناء فعاليات هذه الملتقيات العلمية، وعليه فإن الكتب التي نجد في قائمتها الببليوغرافية أو في هوامشها إشارات ببليوغرافية تحيل إلى أعمال الملتقيات العلمية، تكون قَيِّمَة ومُهمة من الناحية العلمية، في هذه الحالة يجب أن يكون الحاسوب قادرًا على التعرف على هذه الملتقيات العلمية، وذلك من خلال تزويد قاعدة بياناته بكلمات تشير إلى (مؤتمر ؛ مؤتمرات؛ يوم دراسي؛ ندوة؛ ملتقى ...الخ.).

هـ. السلسلة :

السلسلة هي « إيصال الشيء بالشيء. ومنه يطلق على العنوان المشترك بين مجموعة من الكتب الصادرة في فترات مختلفة »[2] تسمية السلسلة، وهذه الكتب ترتبط فيما بينها بالرغم من وجود عنوان آخر خاص بكل كتاب على حدة؛ توجد العديد من السلاسل المتخصصة في ميدان علمي وتقني معين، في هذا الاعتبار نهتم بمدى شهرة وتخصص السلسلة في الميدان

[1] **أقبال، مهني ؛ مساوي، عائدة.** المعايير الشكلية كأداة لتقييم الكتب العلمية. *Cybrarians Journal* **[على الخط]**، ديسمبر 2013، ع 33 [أطلع عليه يوم 2017/01/03]. متاح في :
<www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=656:books&catid=265:researches&Itemid=0>.

[2] **أقبال، مهني ؛ مساوي، عائدة.** المعايير الشكلية كأداة لتقييم الكتب العلمية. *Cybrarians Journal* **[على الخط]**، ديسمبر 2013، ع 33 [أطلع عليه يوم 2017/01/03]. متاح في :
<www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=656:books&catid=265:researches&Itemid=0>.

الذي تقتني وتستبعد فيه المكتبة الجامعية، ولا بد من إنشاء قاعدة بيانات بالسلاسل المتخصصة في الميدان العلمي والتقني لمساعدة الحاسوب على تحليل بيانات الوثائق بدقة.

و. الهيئة الممولة :

هي اعتبار شكلي مهم يدل على مصداقية البحوث، فالأعمال الممولة من قبل جهة علمية غالبًا ما تكون معلوماتها موثوق منها، أما الأعمال الممولة من قبل هيئات تجارية واقتصادية ليست لها علاقة بموضوع البحث، فتثير بعض التساؤلات، في هذه الحالة يجب على المكتبي أن يضيف ملاحظات في التسجيلة الببليوغرافية، تسمح للحاسوب بمعالجتها آليًا، ويمكن تزويده بقاعدة بيانات لمختلف الهيئات المحتمل أن تمول الكتاب والتي لها علاقة بموضوع الكتاب.

ز. الإيضاحات :

تحتوي الكثير من الكتب على صور وجداول ورسوم وغيرها من الإيضاحات التي تُعدُّ اعتبارًا مهمًا جدًا، لأنها تساعد في فهم النص وتوضيحه؛ الكتب التي تحتوي على إيضاحات خصوصًا إذا كانت كثيرة تعتبر من الناحية الشكلية مهمة؛ يقوم الحاسوب بتحليل التسجيلات الببليوغرافية، ويقترح على المكتبي إعادة تقييم وثيقة معينة قبل حذفها بسبب وجود إيضاحات فيها، كما يمكن للحاسوب تحليل النص الكامل لاكتشاف الملاحظات من خلال تزويد قاعدة بياناته بكلمات مثل (الجدول رقم؛ الرسم البياني رقم؛ المخطط رقم؛ الشكل رقم؛ وجود أرقام وإحصائيات ...الخ.)

حـ. المواد المرافقة :

في بعض الأحيان ترافق الكتب العلمية والتقنية المطبوعة بعض المواد الأخرى مثل الأقراص المضغوطة، في هذه الحالة نهتم بمدى علاقة هذه المواد المرافقة بالنص والغرض منها والإضافة التي تجلبها؛ هذا اعتبار مهم في تقييم الوثيقة لكنه غير حاسم، إذ يساعد على

اتخاذ القرار، حيث يقوم الحاسوب بتحليل التسجيلات الببليوغرافية ويقترح على المكتبي إعادة النظر في تقييم وثيقة معينة بسبب وجود مواد مرافقة لها؛ طبعًا هذا الاعتبار غير كافٍ لوحده، لكن إذا ما توفر هذا الاعتبار إضافة إلى اعتبار أو اعتبارين شكليين آخرين، يكون من المهم جدًا التفكير مرتين قبل اتخاذ القرار بسحب الوثيقة نهائيًا من المجموعات.

ط. تاريخ النشر :

تاريخ النشر هو « بيان السنة التي تم فيها نشر الوثيقة، وهو عادة ما يكون في أسفل صفحة العنوان للتمييز بينه وبين تاريخ حقل الطبع والتأليف وغيرها من التواريخ الأخرى. »؛[1] هذا الاعتبار مهم جدًا لأنه يعطينا فكرة عن عمر المعلومات التي تعرضها الوثيقة ومدى علاقتها بالفترة الزمنية التي جرت فيها الأحداث؛ لكي يكون هذا الاعتبار مفيدًا في المساعدة على اتخاذ القرارات، يجب تزويد الحاسوب بخوارزميات تسمح له بحساب عمر الوثيقة انطلاقًا من سنة نشرها إلى غاية التاريخ الذي نطلب فيه استخراج قائمة العناوين المتقادمة.

ي. الببليوغرافية :

نقصد بالببليوغرافية قائمة الوثائق التي استعان بها المؤلف في مُؤَلّفه وترد غالبًا في نهاية الكتاب؛ يجب التمييز بين النصوص التأسيسية وبين الكتب الأساسية في مجموعة ما، فالكتاب الأساسي يرتبط بالجمهور المستهدَف ومستواه الثقافي واحتياجاته،[2] أما النصوص التأسيسية فهي نصوص أولية أسهمت في تنظير وتأسيس تخصص أو موضوع معين؛ كلما كانت الببليوغرافية ثرية بمقالات الدوريات والكتب العلمية والأعمال الأكاديمية كان الكتاب مهمًا، وكلما تنوعت وتعددت لغات الوثائق الواردة في الببليوغرافية وتم استعمال النصوص

---

[1] **أقبال، مهني ؛ مساوي، عائدة.** المعايير الشكلية كأداة لتقييم الكتب العلمية. *Cybrarians Journal* **[على الخط]**، ديسمبر 2013، ع 33 [أطلع عليه يوم 2017/01/03]. متاح في :
<www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=656:books&catid=265:researches&Itemid=0>.

[2] **TRAVIER**, **Valérie**. Op. Cit. p. 67.

التأسيسية كان الكتاب مهمًا أيضًا؛ للاستفادة من هذا الاعتبار يجب تزويد الحاسوب بمختلف الخوارزميات التي تمكنه من حساب عدد مرات ورود مقالات الدوريات، وحساب عدد الوثائق الواردة في الببليوغرافية ككل، لأنه كلما كانت الببليوغرافية غنية كان الكتاب مهمًا، مع إمكانية فحص الهوامش إن لم تتوفر الببليوغرافية، ومقارنة الببليوغرافية الموجودة في الكتاب بقاعدة البيانات الخاصة بالنصوص التأسيسية والأساسية وقاعدة الدوريات العلمية والأعمال الأكاديمية.

ك. الشكل الخارجي للكتاب :

بعض الكتب تكتسب قيمة جمالية من حيث الشكل الخارجي لها، سواءً تعلق الأمر بالتجليد أو الزخرفة أو نوع الورق المستعمل، وهي مؤشرات تدل على ندرة الوثيقة وأهميتها؛ للاستفادة من هذا الاعتبار يجب على الحاسوب تحليل التسجيلات الببليوغرافية، لكن يستوجب الأمر إسهام المكتبي من خلال تدوين ملاحظات في التسجيلات الببليوغرافية تخص الشكل الخارجي للكتاب.

ل. عدد الصفحات :

هو اعتبار مهم يساعد على اتخاذ القرار لكنه غير حاسم، فكلما كثرت عدد صفحات الكتاب فكرنا أكثر في قيمة الوثيقة، لكن يجب الاستعانة باعتبارات أخرى في الوقت نفسه، ففي حالة توفر أحد الاعتبارات سابقة الذكر يمكن للاعتبار الخاص بعدد الصفحات أن يكون مُرجحًا لقرار الحفظ وعدم الحذف، على الأقل لمدة زمنية معينة إلى غاية الحملة الموالية للاستبعاد؛ مثل باقي الاعتبارات، يتطلب هذا الاعتبار اهتمام المكتبي بالجوانب المادية للوثيقة من خلال ملء الحقل الخاص بعدد الصفحات في التسجيلة الببليوغرافية حتى يتسنى للحاسوب تحليلها.

3.2.4.3 قواعد البيانات الأساسية :

لا يمكن للملف الفرعي الخاص بتسيير وظيفة الاستبعاد أن يؤدي وظيفته على أحسن وجه دون تزويده بمجموعة من قواعد البيانات المتخصصة، هذه الأخيرة توفر له البيانات الضرورية التي يتخذ على ضوئها القرارات المناسبة، ويتطلب الأمر تعاون كل من المكتبي وأخصائي الإعلام الآلي لإنشائها وإثرائها لأنها تشكل حلقة أساسية في هذا الملف الفرعي، ومن بين هذه القواعد يمكن ذكر :

أ. قاعدة المؤلفين :

تشمل هذه القاعدة قائمة بالمؤلفين في التخصص المعني بالاستبعاد، بالإضافة إلى كل شخص أو خبير معروف في ذلك الميدان ويُشهد له بالكفاءة العلمية، ويرفق كلٌّ منهم برتبته أو درجته العلمية؛ هذه البيانات مهمة جدًا عند اعتماد المؤلف أو كاتب التوطئة أو نص ذيل الكتاب كاعتبارات للاستبعاد.

بـ. قاعدة العناوين المراد إنقاذها :

تتكون هذه القاعدة من بيانات عن أهم النصوص التأسيسية والأساسية في التخصص المعني بالاستبعاد، بالإضافة إلى العناوين المُراد إنقاذها، وهي عناوين يرى المكتبي أنها مهمة ولا يريد من الحاسوب اقتراحها وثائقَ معنية بالسحب من المجموعات بالرغم من توفر كل شروط الاستبعاد فيها، هذه القاعدة يتم تغذيتها وتعديلها من حين لآخر.

جـ. قاعدة المجموعات التراثية :

تحصر هذه القاعدة جميع الوثائق التي تعتبر تراثًا وثائقيًّا ولا يجب حذفها من المجموعات المكتبية تحت أي ظرف، حيث يعمل الحاسوب على مراجعة هذه القاعدة للتأكد من ورود أحد العناوين المعنية بالاستبعاد فيها، ففي حالة وروده في هذه القاعدة لا يقترحه على المكتبي عنوانًا مرشحًا للاستبعاد.

د. قاعدة الرصيد المحلي :

هذه القاعدة تتبع مبدأ قاعدة المجموعات التراثية نفسه، فهي تحصر جميع الوثائق المنشورة من قبل الجامعة التي توجد فيها المكتبة المعنية بالاستبعاد، أو الوثائق التي نشرها أساتذة يدرسون في تلك الجامعة، والغرض منها هو إنقاذ الرصيد المحلي من الحذف.

هـ. قاعدة الناشرين :

تحصر هذه القاعدة أسماء جميع الناشرين في التخصصات العلمية والتقنية، حتى يتعرف عليها الحاسوب ويقوم بتقييم الوثائق من خلالها، فالوثائق التي تنشرها دور النشر العالمية مثل Springer Nature المتخصصة في الميادين العلمية والتقنية تعتبر وثائقَ مهمة وجديرة بإعادة الفحص من قبل المكتبي قبل سحبها نهائيًا من المجموعات.

و. قاعدة السلاسل :

في هذه القاعدة يحصر المكتبي جميع السلاسل المتخصصة في العلوم والتقنيات حسب المواضيع التي تقتني وتستبعد فيها مكتبته، حيث توجد الكثير من السلاسل المهمة في هذا الميدان مثل سلسلة Robotique للناشر ISTE Éditions، والتي يجب على الحاسوب أخذها بعين الاعتبار عند تقييم الوثائق واقتراح المعنية منها بالاستبعاد على المكتبي، يمكن للبرمجية الوثائقية الذكية أن تقترح على المكتبي حلولاً مثل تثمين وثائق معينة لأن ناشرها معروف ومتخصص في الميدان بدلاً من سحبها وحذفها.

ز. قاعدة التصنيف :

يتم تزويد قاعدة بيانات التصنيف بمختلف شفرات التصنيف ذات العلاقة بالعلوم والتقنيات، وفي هذا النموذج نأخذ كمثال المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، والتي تهتم بالمواضيع المصنفة في الأقسام والفروع التالية : 000، 010، 030، 080، 310، 380، 500، 600، 710، 720، 910 من تصنيف ديوي العشري، وهذا حتى

يتمكن الحاسوب من اكتشاف العناوين التي ليست لها علاقة بالتخصص انطلاقًا من شفرتها، فالوثائق المصنفة في الأقسام والفروع الأخرى سيفهم الحاسوب بسهولة أنها وثائق خارجة عن موضوع المجموعات، وبالتالي يقترحها على رأس قائمة الوثائق المعنية بالسحب بعد مرور أكثر من ثلاث سنوات على آخر استعمال لها.

حـ. قاعدة الكلمات المفتاحية :

يتم تزويد الحاسوب بمختلف الكلمات المفتاحية التي لها علاقة بالتخصصات العلمية والتقنية بكل اللغات، وقد يتطلب الأمر تزويده بمختلف الرموز والمعادلات وكل الإشارات التي يمكن أن تحيل إلى تخصص علمي وتقني معين، وهذا لزيادة دقة وكفاءة الملف الفرعي لتسيير وظيفة الاستبعاد عند معالجته للرصيد غير النشط، فمن خلال ملف التعليمات يمكن كتابة خوارزميات تسمح باستخراج كافة الوثائق التي لم ترد مواضيعها ضمن قاعدة الكلمات المفتاحية، واقتراحها وثائقَ معنية بالاستبعاد لأنها خارجة عن موضوع الرصيد في حالة تجاوزها لأكثر من ثلاث سنوات دون استعمال؛ تلعب هذه القاعدة بالإضافة إلى قاعدة التصنيف دورًا حاسمًا في استخراج الوثائق الخارجة عن مجال اهتمام المستعملين.

ط. قاعدة الحجب :

يجب تزويد هذه القاعدة بمختلف الكلمات المفتاحية التي تحيل إلى مواضيع لا ترغب المكتبة في استمرارها ضمن المجموعات، مثل الكلمات ذات الطابع العنصري أو الإباحي، أو تلك المشجعة على العنف والتطرف، أو التي تتناول مواضيع حول الأسلحة، أو اسم مُؤلِّف معين ...الخ؛ حتى يتمكن الملف الفرعي لتسيير وظيفة الاستبعاد من اقتراح الوثائق التي تعالج هذه المواضيع للسحب من المجموعات، وتتطلب هذه القاعدة تحيين مستمر من قبل المكتبي.

يـ. قاعدة الدوريات العلمية والتقنية :

تزويد قاعدة بيانات الدوريات العلمية والتقنية بقائمة الدوريات المتخصصة في الميادين العلمية والتقنية مثل ACM Computing surveys وتحيينها باستمرار من قبل المكتبي، يسمح للحاسوب من تقييم الكتاب من خلال الدوريات العلمية والتقنية، فالكتب التي نجد في هوامشها أو قائمة محتوياتها عدة مقالات منشورة في دوريات علمية محكمة ومتخصصة في العلوم والتقنيات، هي كتب مهمة على اعتبار أن مقالات الدوريات تنشر معلومات جديدة وذات نوعية.

4.2.4.3 قاعدة المعرفة :

قاعدة المعرفة ليست ثابتة بل هي متغيرة ويجب تعديلها باستمرار حسب التغيرات التي تطرأ على القوانين وقطاع النشر وممارسات المستعملين، وتتطلب تعاون المكتبي لتسجيل مختلف الملاحظات حول الوثائق حتى تتمكن البرمجية الوثائقية من اقتراح الحلول المناسبة أثناء عملية الاستبعاد؛ تم بناء هذه القاعدة بالاعتماد على البحث النظري الذي قمنا به حول موضوع الاستبعاد ونتائج المقابلات التي أجريناها في كل من الجزائر وفرنسا؛ يمكن للبرمجية الوثائقية الذكية أن تقترح على المكتبي حلاً واحدًا أو أكثر بناءً على المعطيات التي يتم تزويدها بها، وفي حالة تقديم أكثر من حل واحد يقوم المكتبي بالمفاضلة بين هذه الحلول واختيار أفضلها وأنسبها، وفيما يلي عرض لهذه القاعدة :

- **الحالة : التلف**

المؤشر : التمزق؛ عدم وجود صفحة العنوان؛ كتاب مهترئ بسبب كثرة التصفح؛ نقص صفحات من الكتاب؛ عدم القدرة على قراءة المحتوى؛ ملاحظات يسجلها المكتبي حول تلف الوثيقة أثناء الإعارة أو الجرد.

التوجيهات : في حالة تلف الوثيقة توجد حلول أخرى غير الحذف النهائي والإتلاف، مثل الرقمنة والترميم، كما يجب مراقبة عدم وجودها في إحدى قواعد البيانات المذكورة

سابقًا، فإذا كان محتوى الوثيقة منصوصًا عليه في قاعدة بيانات الحجب فيجب حجب الوثيقة إما مؤقتًا أو بصفة دائمة حسب تقدير فريق العمل، أما إذا ورد العنوان في قاعدة المجموعات التراثية أو المحلية فيجب ترميم الوثيقة ورقمنتها للحفاظ عليها.

القرار : رقمنة الوثيقة؛ الإتلاف؛ ترميم الوثيقة؛ إعادة اقتناء العنوان نفسه؛ الحجب.

- **الحالة : التقادم**

المؤشر : تاريخ النشر؛ تاريخ الاقتناء.

التوجيهات : في حالة تقادم الوثيقة هناك مجموعة من الحلول يتم تدارسها حسب خصوصية كل مكتبة، حيث يمكن تعويضها بطبعة جديدة من العنوان نفسه، أو تعويضها بعنوان أفضل في الموضوع نفسه، أو حذفها من المجموعات وإتلافها؛ يجب مراجعة قواعد البيانات المذكورة سابقًا لمعرفة ما إذا كان محتوى الوثيقة أو عنوانها قد ورد في إحداها؛ كما يجب فحص الوثيقة لمعرفة قيمتها التراثية أو إمكانية إدراجها ضمن الأرصدة المحلية في حالة وجودها في إطار الوصول الحر إلى المجموعات، ومن المستحسن عدم إتلاف الوثائق المتقادمة وتحويلها إلى المخزن بعد سحبها من الوصول الحر لاحتمال استعمالها مستقبلاً، أما في حالة عدم استعمالها مرة أخرى بعد مرور ثلاث سنوات على تحويلها إلى المخزن يمكن إتلافها.

القرار : الإتلاف؛ إلحاقها بإحدى المجموعات التراثية أو المحلية؛ إهدائها إلى مكتبات أخرى أو إحدى الجمعيات؛ تبادلها مع مكتبة أخرى؛ تعويضها بطبعة جديدة؛ تعويضها بعنوان أفضل في الموضوع نفسه؛ بيع الوثيقة؛ تحويلها إلى المخزن في حالة ما إذا كانت متاحة للوصول الحر.

- **الحالة : عدم الاستعمال**

المؤشر : إحصائيات الإعارة؛ التصاق أوراق الكتاب.

التوجيهات : في حالة استحالة الحصول على إحصائيات الإعارة فمن الأفضل تأجيل عملية الاستبعاد أو الاعتماد على اعتبارات أخرى مثل التلف أو ورود محتوى الوثيقة في قاعدة الحجب؛ مراقبة وجود العنوان في مختلف فهارس المكتبة والتأكد من ظهوره في نتائج البحث؛ التأكد من أن التسجيلة الببليوغرافية كاملة وغير ناقصة؛ التأكد من مناسبة موضوع الوثيقة مع شفرتها لاكتشاف أخطاء التصنيف؛ مراقبة ورود الوثيقة في قواعد البيانات المذكورة سابقًا؛ تحويل الوثيقة إلى المخزن في حالة احتمال استعمالها في المستقبل، مع التأكد من أن المعلومات التي تقدمها غير سطحية.

القرار : سحب الوثيقة من الوصول الحر وتحويلها إلى المخزن؛ الإهداء إلى مكتبات أخرى أو إحدى الجمعيات؛ تبادل الوثيقة مع مكتبة أخرى؛ بيع الوثيقة؛ تثمين الوثيقة؛ حجب الوثيقة؛ اقتناء طبعة جديدة من العنوان نفسه؛ الاحتفاظ بنسخة واحدة في المحزن وحذف باقي النسخ والتنازل عنها لصالح الطلبة.

- **الحالة : المساس برموز الدولة وثوابت الأمة**

المؤشر : ورود إحدى الكلمات المفتاحية الموجودة في قاعدة بيانات الحجب؛ ملاحظات المكتبي.

التوجيهات : التأكد من عدد مرات تكرار الكلمة في النص؛ إعادة فحص محتوى الوثيقة من قبل فريق العمل تحت إشراف مدير المكتبة؛ التأكد من ورود موضوع الوثيقة في قاعدة بيانات الحجب.

القرارات : حجب التسجيلة الببليوغرافية؛ سحب الوثيقة من المجموعات وإتلافها؛ وضع الوثيقة في مكان منعزل وإخراجها من الإعارة إلى غاية التأكد من المحتوى؛ إعلام الجهات الوصية والمعنية؛ حجب الوثيقة بصفة دائمة.

- **الحالة : معلومات مشكوك فيها**

المؤشر : مؤلف غير معروف في ذلك التخصص الذي يكتب فيه؛ وثيقة تحتوي على الكثير من الأرقام والإحصائيات دون ذكر المصدر؛ وثيقة مجهولة المؤلف؛ وثيقة لا تحتوي على ببليوغرافية واستشهادات مرجعية؛ نص فقط دون إيضاحات أو تاريخ النشر أو الناشر؛ ملاحظات يمكن أن يدلي بها الطلبة أو الأساتذة.

التوجيهات : مراقبة ورود اسم المُؤلِّف أو المترجم أو المحقق أو كاتب نص ذيل الكتاب أو كاتب التوطئة في قواعد بيانات المؤلفين أو الحجب؛ التأكد من ورود الناشر في قاعدة الناشرين؛ التأكد من ورود السلسلة في قاعدة السلاسل؛ التأكد من عمر المعلومات وتزامنها مع الحقبة التي تعالجها الوثيقة.

القرارات : إعادة فحص الوثيقة من قبل فريق العمل؛ السحب من المجموعات والإتلاف؛ حجب الوثيقة بصفة دائمة.

- **الحالة : الخروج عن موضوع المجموعات**

المؤشر : عدم وجود كلمات مفتاحية ذات علاقة بالتخصص؛ شفرة الكتاب؛ ملاحظات المكتبي في حالة العناوين المخادعة، أي الوثائق التي لا يتطابق عنوانها مع محتواها.

التوجيهات : مراقبة قواعد البيانات المذكورة سابقًا للتأكد من ورود بيانات الوثيقة فيها؛ التأكد من أن التسجيلة الببليوغرافية كاملة وغير ناقصة؛ التأكد من وجود إحدى الكلمات المفتاحية ذات العلاقة بالتخصص؛ التأكد من أن موضوع الوثيقة يناسب الشفرة التي مُنحت لها.

القرارات : إعادة تصنيف الوثيقة في الموضوع الذي يسمح بتثمينها أكثر؛ سحب الوثيقة من المجموعات وإتلافها؛ إهداء الوثيقة إلى مكتبات أخرى؛ منح الوثيقة إلى الجمعيات؛ بيع الوثيقة؛ حجب الوثيقة.

5.2.4.3 ملف التعليمات :

يتكون هذا الملف من مجموعة من الملفات الفرعية الأخرى، وكلها تهتم بأحد الجوانب المتعلقة بالاستبعاد، كما يحتوي على الخوارزميات اللازمة للاستفادة من قواعد البيانات الأساسية سابقة الذكر، وتثمين قاعدة المعرفة من خلال ترجمة محتوياتها إلى تعليمات مفهومة من قبل الحاسوب.

يعتبر ملف النُّسَخِ أحد هذه الملفات الفرعية المهمة، حيث يحتوي على خوارزميات تسمح باكتشاف العناوين ذات النُّسَخ الكثيرة والتي لم تستعمل لمدة زمنية معينة، هذا يُمَكّن البرمجية الوثائقية من اقتراح قائمة العناوين ذات النُّسَخ الكثيرة والتي لم تستعمل لمدة ثلاث سنوات على الأقل كوثائق معنية بالاستبعاد؛ أما ملف التقارير فيتكون من خوارزميات تُمكّن البرمجية الوثائقية من إعداد التقارير المختلفة والطباعة حسب تعليمات المكتبي، مثل طباعة قوائم العناوين المرشحة للاستبعاد أو غير النشطة لفترة زمنية معينة، أو الوثائق قيد الترميم؛ ملف الببليوغرافية لا يقل أهمية هو الآخر، فمن خلاله يتم تزويد الحاسوب بالتعليمات اللازمة لتقييم الببليوغرافية من حيث الكم والنوع، مثل عدد الوثائق الواردة فيها، ولغتها، وورود أعمال المؤتمرات أو مقالات الدوريات العلمية والتقنية.

ملف إحصائيات الإعارة من بين الملفات الفرعية التي لا يمكن الاستغناء عنها في ملف التعليمات، فهو يسمح بتزويد الحاسوب بالخوارزميات اللازمة التي تمكنه من تحليل إحصائيات الإعارة واقتراح الرصيد غير النشط، مع ذكر البيانات الضرورية لكل وثيقة مثل : الشفرة، المؤلف، العنوان، مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر، سنة النشر، عدد النسخ، مدة البقاء في الرف دون إعارة؛ أما ملف الإيضاحات فيحتوي بدوره على الخوارزميات اللازمة لتقييم الوثيقة من خلال تحليل التسجيلات الببليوغرافية لمعرفة عدد صفحاتها، أو وجود إيضاحات أو ملاحظات حول شكلها المادي الذي يمكن أن يكون نادرًا وبالتالي تُحفظ؛ ملف الحالة المادية لا يقل أهمية، فهو يتكون من مجموعة من التعليمات التي تسمح بالبحث عن

ماضي الوثيقة من خلال تحليل الملاحظات حول وجودها في مصلحة الترميم، أو الملاحظات التي يدونها أعوان الإعارة أثناء اكتشافهم للوثائق التالفة.

على العموم فإن ملف التعليمات يحتوي على كل التعليمات الخاصة باعتبارات الاستبعاد، مثل تزويد الحاسوب بالطرائق الحسابية التي تمكنه من التعرف على عدد صفحات الكتاب انطلاقًا من التسجيلة الببليوغرافية، أو حساب عمر الكتاب اعتمادًا على تاريخ النشر أو الاقتناء وذلك حسب رغبة المكتبي، أو نوعية الاستشهادات المرجعية، أو تكرار الكلمات في النص، فكلما تكررت كلمة مفتاحية معينة تَحدَّثَ النص بطريقة مفصلة عن ذلك الموضوع؛ بالإضافة إلى تعليمات تخص لغة الوثيقة، مثل اقتراح حذف وثائق مكتوبة بلغات نادرة الاستعمال؛ كما يتطلب الملف الفرعي لتسيير وظيفة الاستبعاد تزويده بخوارزميات تسمح له بالتعرف على المقالات، مثل المؤشرات التالية : (In، Vol.، T.).

3.4.3 الرصيد المستبعد :

عند تفعيل هذا الخيار من القائمة الرئيسة، يمكن للمكتبي استعراض الرصيد الذي تمت معالجته من قبل واتخاذ القرار النهائي بشأنه في عمليات الاستبعاد السابقة، وهذا يسمح بتتبع أثر الوثائق داخل المكتبة وتاريخ كل وثيقة؛ يجب أن تكون البرمجية الوثائقية قادرة على التمييز بين الحالات المختلفة، حيث يمكن استعراض التسجيلات الببليوغرافية حسب رغبة المكتبي :

- عرض الرصيد المستبعد ككل؛
- عرض الوثائق التي تم ترميمها؛
- عرض الوثائق التي تمت إعادة معالجتها؛
- عرض الوثائق التي أهديت؛
- عرض الوثائق التي أتلفت؛
- عرض الوثائق التي تم التنازل عنها لصالح الطلبة؛
- عرض الوثائق التي تم حجبها؛

- عرض الوثائق التي كانت موضوع تبادل مع مكتبات أخرى؛
- عرض الوثائق التي تم تحويلها إلى المخزن بعدما كانت متاحة للوصول الحر؛
- عرض الوثائق التي تم إلحاقها بالمجموعات التراثية، المحلية، أو الأرصدة القديمة؛
- عرض الوثائق التي تم بيعها.

عند العرض يجب على البرمجية الوثائقية أن توفر المعلومات الضرورية لكل وثيقة مثل : المؤلف، العنوان، بيانات النشر، الشفرة، عدد النسخ، تاريخ الاستبعاد، والقرار الذي تم اتخاذه بشأنها.

4.4.3 طباعة :

عند النقر على خيار (طباعة) من القائمة الرئيسة للملف الفرعي للاستبعاد، تظهر قائمة فرعية تقترح على المكتبي الخيارات التالية :

- **الرصيد غير النشط**
- **إحصائيات الإعارة**
- **العمر**
- **الكتب المفقودة**
- **الوثائق قيد الترميم**
- **وثائق التسيير**

- **الرصيد غير النشط** : هذا الخيار يسمح بعرض وطباعة الرصيد غير النشط، بمعنى مجموعة الوثائق التي لم تستعمل لمدة زمنية معينة يختارها المكتبي، ففي قسم علم الحاسوب من تصنيف ديوي العشري مثلاً نجد الصيغة CUIRROOF /5/3 من نموذج الاستبعاد المقترح، فإذا اختار المكتبي هذا القسم، تظهر على الشاشة كل التسجيلات

البيليوغرافية الخاصة بقسم علم الحاسوب التي يصل عمرها إلى خمس سنوات ولم تستعمل منذ ثلاث سنوات أو أكثر، ويمكن أيضًا عرض الرصيد غير النشط في جميع أقسام تصنيف ديوي العشري في الوقت نفسه؛ الطباعة يمكن أن تكون في ملف Word أو Excel أو PDF أو على ورق حسب رغبة المكتبي.

- **إحصائيات الإعارة** : هذا الخيار يسمح بعرض الإحصائيات المهمة والضرورية لعملية الاستبعاد، مثل العناوين الأكثر طلبًا من قبل المستعملين، والعناوين الأقل استعمالاً، بالإضافة إلى إمكانية معرفة عدد مرات إعارة وثيقة معينة خلال فترة زمنية محددة.
- **العمر** : هذا الخيار يسمح بعرض وطباعة العناوين حسب العمر، حيث يمكن للمكتبي اختيار فئة عمرية مثل قائمة الوثائق التي يتراوح عمرها ما بين ثلاث وخمس سنوات، أو مجموعة الوثائق التي يفوق عمرها العشرة سنوات؛ يجب على البرمجية الوثائقية أن تسمح للمكتبي بتحديد الفئة العمرية التي يريدها.
- **الكتب المفقودة** : هذا الخيار يسمح للمكتبي بعرض وطباعة قائمة العناوين والنُّسَخ المفقودة، وذلك من أجل تقييمها واتخاذ القرار بحذفها من المجموعات لكونها مفقودة وعديمة القيمة العلمية، أو إعادة اقتنائها إذا بينت إحصائيات الإعارة أنها مطلوبة كثيرًا، أو إذا تبين أنها ذات قيمة علمية.
- **الوثائق قيد الترميم** : هذا الخيار يسمح بعرض وطباعة العناوين الموجودة قيد الترميم في مصلحة الترميم، وبالتالي معرفة مكان وجودها وتاريخ إرسالها ومتابعتها.
- **وثائق التسيير** :عند تفعيل هذا الخيار، تظهر قائمة فرعية أخرى يختار منها المكتبي أحد المحاضر الخاصة بتسيير وظيفة الاستبعاد، على غرار محضر السحب المؤقت ومحضر الحذف النهائي للوثائق وملحق وصفي للوثائق موضوع الاستبعاد؛ يختار المكتبي الوثيقة التي يريد طبعها وعدد النسخ المطلوبة حسب الحاجة؛ هذه المحاضر تطبع وفقًا لنماذج مصممة مسبقًا من قبل المكتبي، ومن بين العناصر الضرورية التي يجب أن تظهر في المحضر أو الملحق الوصفي يمكن ذكر : اسم الجامعة، رقم المحضر، عنوان المحضر، التاريخ، الإمضاءات، أرقام التصنيف، البيانات البيليوغرافية، القرارات المتخذة، التبرير ...الخ.

4. الاقتراحات والحلول :

المكتبات الجامعية الجزائرية غير مستعدة لإدراج وظيفة الاستبعاد في الوقت الحالي نظرا للأسباب التي ذكرناها في هذه الأطروحة، وعليه فإن الحلول المناسبة لها قبل التفكير في وظيفة الاستبعاد هي :

1.4 ضرورة تبني إستراتيجية وثائقية :

تُبنى المكتبات الجامعية لتكون كيانًا دائمًا ومستمرًا في الوجود داخل الجامعة، هذا يعني أن موظفيها يشتغلون باستمرار وإن أحيل أحدهم على التقاعد فسيعوضه موظف آخر جديد؛ مصالح المكتبة تعمل بشكل دائم ودون انقطاع، الاقتناءات مستمرة والإعارة لا تتوقف، حيث تواجه المكتبات مئات الآلاف من العناوين الجديدة المنشورة كل سنة وعليه تظهر ضرورة هيكلة السياسة الوثائقية وضبط العلاقة مع الموردين،[1] فمن غير المعقول أن تعمل مؤسسة موجودة كي تستمر ولا تزول بتغير الموظفين والمسؤولين دون سياسة وثائقية معروفة ومحددة المعالم؛ حقيقة هناك صعوبة في تجسيد ذلك على الميدان، فالكثير من عمال المكتبات لا يتحكمون جيدًا في هذا الموضوع لعدة أسباب من بينها التكوين.

2.4 إيجاد حلول لمشكلة القراءة :

يقول Gabriel ZAID أن الكتاب غير المقروء بمثابة ثمرة غير مستهلكة، أي مشروع غير مكتمل؛[2] عندما نتحدث عن القراءة فغالبًا ما نعني بها قراءة الكتب،[3] وهي فعل فيزيائي لأن قراءة الوثائق الإلكترونية تحتاج إلى تحريك الفأرة مثلاً،[4] ترى Claire BÉLISLE أن متعة القراءة لم تبقَ مثلما كانت فهي تتحول؛ ففي مجال المطبوع، ترتبط هذه المتعة بالروايات

[1] **JOST**, **Clémence**. L'acquisition en bibliothèque : Un acte libre… Très encadré. *archimag,* novembre 2012, n° 259, p. 24-25.

[2] **ZAID**, **Gabriel**. Op. Cit. p. 12.

[3] **EVANS**, **Christophe**. Lecture et usages des médiathèques en France : Un état des lieux sociologique. In : **PAYEN**, **Emmanuèle** (Dir.). *Les bibliothèques dans la chaine du livre*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2004. p. 30.

[4] **GRILLET**, **Thierry**. L'ère des «machines à lire». *Le MONDE*, 04 juin 2012, p. 15.

والقصص التاريخية، أو الخيال العلمي؛ بعد ظهور الشاشة أصبحت متعة القراءة ترتبط بالمنتديات والشبكات الاجتماعية وغيرها؛[1] في الولايات المتحدة الأمريكية أو في فرنسا يعرف المُؤلِّف من خلال الأنترنت؛ [2] أما في المجتمعات الأمية والأقل ثقافة يعتبر الناس أن قراءة الكتاب بمثابة التيهان والضياع في عالم مجهول وخطير.[3]

نستنتج من خلال العمل الميداني الذي قمنا به على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، وبعد سلسلة من المقابلات التي قمنا بها مع مجموعة من المكتبيين العاملين في ميدان المكتبات الجامعية، والملاحظات التي سجلناها ميدانيًا، أن المشكلة الأولى للمكتبات الجامعية الجزائرية تكمن في القراءة، فالكثير من الطلبة يذهبون إلى المكتبة لأغراض أخرى غير البحث؛ الملاحظة الميدانية أثبتت أن من بين العديد من مجموعات الطلبة الجالسين معًا في الطاولة نفسها، عدد قليل منهم فقط لديهم كتاب فوق طاولتهم، أما البقية، فنجد على طاولاتهم الوثائق الشخصية، والحواسيب المحمولة، ونُسَخ الدروس والأعمال الموجهة، ومنهم من يتحدثون إلى بعضهم فقط، والكثير منهم يلجأ إلى شبكة الأنترنت للقيام بأبحاثه وهو داخل المكتبة.

بالنسبة لبعض المهتمين بهذا الموضوع، تتجه القراءة للانحطاط والزوال، ويجب تعويضها بوسائل أخرى للاتصال مثل الاتصال متعدد الوسائط أو الافتراضي،[4] وبالنسبة للبعض الآخر يَظل الكتاب المصدر الأساسي للعلوم، ولا يزال الوعاء المفضل للنصوص والقراءة؛[5] هدف المكتبة الجامعية ليس توفير الوثائق المطلوبة لدعم المناهج الدراسية، ولكن

[1] **BESSARD-BANQUY**, **Olivier**. Du devenir de la lecture. In : **BESSARD-BANQUY**, **Olivier** (Dir.). *Les mutations de la lecture*. Bordeaux : Presses universitaires de Bordeaux, 2012. p. 232.
[2] Ibid. p. 235.
[3] **PETIT**, **Michèle**. *Éloge de la lecture : La construction de soi*. Paris : Éditions Belin, 2016. p. 102.
[4] **ROSADO**, **Eliana**. Qu'est-ce que lire ?. In : **BÉLISLE**, **Claire** (Dir.). *Lire dans un monde numérique : État de l'art*. Villeurbanne : Presses de L'ENSSIB, 2011. p. 68.
[5] **HORELLOU-LAFARGE**, **Chantal** ; **SERGÉ**, **Monique**. *Sociologie de la lecture*. Paris : La Découverte, 2007. p. 6.

أيضًا ترقية عادات القراءة لأنها تعتبر بمثابة أداة للتعليم؛[1] الحديث عن المكتبات الجامعية لا يمكن أن يكون دون دراسة العلاقة بين المستعملين والقراءة،[2] وفي ظل هذه الوضعية يطرح Gilles EBOLI تساؤلاً حول ما يمكن للمكتبة أن تضيفه للحي، فالمكتبات لم تعد مكانًا لتخزين الوثائق بل هي مدعوَّة لأن تتحول إلى مكان للحياة بامتياز.[3]

3.4 الاهتمام بالفهرس الآلي المباشر :

يرى Laurent HAUTBOUT أن التحول إلى مكان اجتماعي يقتضي بالضرورة تكييف الفهرس الآلي المباشر مع هذا المسعى، وذلك من خلال إعطاء المستعمل إمكانية إنشاء حساب يكون مرئي ويمكن استعراضه من قبل المستعملين الآخرين للفهرس، خاصية التعليق على التسجيلات الببليوغرافية تحت حساب فيه صورة المستعمل مثلاً، ستجلب أنظار المستعملين الذين تهمهم الوثيقة ويهمهم آراء المستعملين الآخرين، ويمكن تبادل أطراف الحديث بينهم من خلال خاصية تبادل الرسائل الخاصة، ومن بعد ذلك برمجة لقاء حقيقي في المكتبة للتعارف فيما بينهم وتبادل أطراف الحديث حول تلك الوثيقة، ويساعدهم المكتبي من خلال إضافة صورة لصفحة العنوان وقائمة المحتويات لكل تسجيلة ببليوغرافية،[4] وبهذا يتحول الفهرس الآلي المباشر إلى وسيلة تواصل اجتماعية.

---

[1] **REBOUL**, **Jacquette**. *Les cathédrales du savoir, ou les bibliothèques universitaires de recherche aux États-Unis : Étude d'organisation*. Paris : Publications de la Sorbonne, 1982. p. 46.

[2] **FERNEX, Alain ; NGUYEN, Odile ; SABY**, **Frédéric**. Les changements à l'oeuvre dans l'université aujourd'hui. In : **ROCHE**, **Florence** ; **SABY**, **Frédéric** (Dir.). *L'Avenir des bibliothèques : L'Exemple des bibliothèques universitaires*. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2013. p. 20.

[3] **TEXIER**, **Bruno**. Les bibliothèques à la reconquête de leurs publics. *archimag*, mai 2013, n° 264, p. 17-18.

[4] **HAUTBOUT**, **Laurent**. Hybridation entre bibliothèque troisième lieu et Opac réseau social. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2012, n° 61, p. 74-75.

4.4 الاهتمام بالوساطة :

الوساطة هي أحد أوجه الاتصال وذلك من خلال ربط المستعملين بالمجموعات المكتبية،[1] ويتم ذلك بتحويل المعلومات في صيغة الاستعلامات والتوجيه أو المساعدة والتكوين...الخ؛[2] مفهوم الوساطة لا يقتصر على هذا فقط، بل يتضمن أيضًا جوانب إنسانية، إذ يتعلق الأمر بالخدمة،[3] والوساطة متعددة الأطراف، فهي تعرف تدخل المكتبي ووجود المستعمل من جهة، وتوفر المجموعات المكتبية والتكنولوجيا من جهة أخرى،[4] أما الوساطة الرقمية فتعتمد على التكنولوجيات والتجهيزات الرقمية، مثل الوساطة بين المجموعات المكتبية والمستعملين باستعمال الشبكات الاجتماعية أو إنشاء بوابة أو واجهة الفهرس الآلي المباشر؛[5] في ظل هذه التحولات التكنولوجية التي تمس المكتبات، أصبح لزوما على المكتبيين أن يكونوا وسطاء ويهتموا بتكوين المستعملين،[6] وهو ما يجب أن تأخذه بعين الاعتبار المكتبات الجامعية الجزائرية.

5.4 الاهتمام بالتسويق :

تقول Isabelle DUSSERT-CARBONE أن المكتبة حسب تعريف المكتبة العامة للإعلام في باريس هي « تشكيلة من الخدمات المنظمة حول المجموعة ونظام الإعلام »،[7] أي أن المكتبة موجودة لخدمة المستعمل؛ حسب Éric SUTTER ترتبط الجودة ارتباطًا وثيقًا

[1] **ACCART**, **Jean-Philippe**. La médiation : Vers de nouvelles opportunités pour les métiers de l'information documentaire. *arbido,* 2011, n° 4, p. 40-42.

[2] **ACCART**, **Jean-Philippe**. *La médiation à l'heure du numérique*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2016. p. 23.

[3] Ibid. p. 20.

[4] Ibid. p. 19.

[5] **CAZENEUVE**, **Philippe**. Pratiquer la médiation numérique en bibliothèque. *archimag,* novembre 2011, n° 249, p. 30-31.

[6] **JARRIGE**, **Marie-Thérèse**. *Administration et bibliothèques*. Avec la collaboration de Jean PÉCHENART. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1996. p. 151.

[7] **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Le client est roi. *Livres Hebdo,* 23 mars 2007, n° 682, p. 82-83.

« *Une gamme de services organisée autour d'une collection et d'un système d'information* ».

بإرضاء بالزبائن، ويتعلق الأمر بالتأقلم مع الجمهور المستهدف؛[1] نشرت مكتبة Saint-Raphaël العمومية دراسة قامت بها حول الاستعمالات الرقمية تبين من خلالها أن 72 % من المبحوثين لا يعرفون الخدمات الرقمية التي تعرضها المكتبة على مستعمليها عن بعد،[2] وهذا يطرح إشكالية التسويق في المكتبات.

المكتبات الجامعية الجزائرية مدعوة للاهتمام أكثر فأكثر بالمستعملين من خلال تبني سياسة تسويقية ناجعة، تكون مبنية على الاحتياجات الفعلية للمستعملين، ويمر ذلك عبر دراسة حقيقية لاحتياجاتهم، فالمكتبة يجب أن تقتني ما سيُستعمل فعلاً، وليس ما يُترك محفوظًا على الرف، ومن المستحيل فرض شيء ما على المستعملين.[3]

6.4 الاهتمام بالتكوين :

1.6.4 تكوين المستعملين :

تقوم الكثير من المكتبات بتكوين مستعمليها، وفي هذا الصدد هناك مقاربتين، الأولى تدعى مقاربة الأدوات والتي تهدف إلى تمكين المستعملين من التحكم في أدوات البحث، ومقاربة أخرى ذات بعد منهجي، تتمحور حول تدريب المستعملين على البحث وفرز ومعالجة النتائج؛[4] على سبيل المثال قامت مكتبة جامعة Clermont بتكوين مستعمليها في كل الأطوار بما فيهم طلبة الدكتوراه، وذلك بالتعاون مع الأساتذة، هذا التكوين يمتد من التدريب على استعمال أدوات البحث إلى غاية تحرير الببليوغرافيات؛[5] مكتبات أخرى تقترح خدمة التكوين الذاتي في عدة ميادين، منها اللغات الأجنبية والإعلام الآلي من خلال أدلة البرمجيات

[1] **BENFYALA**, **Samia** ; **BOONE**, **Elsa** ; **CARPENTIER**, **Céline** [*et al*.]. Démarche qualité et gestion documentaire. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 20-21.

[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Saint-Raphaël : Une enquête sur les pratiques numériques. *Livres Hebdo*, 3 juin 2016, n° 1088, p. 30.

[3] **DESAIVE**, **Suna** ; **POGGIOLI**, **Noëlle**. *Le marketing du livre : Études & stratégies*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2006. p. 16.

[4] **COLCANAP**, **Grégory**. Outils et/ou méthodes. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2011, n° 58, p. 10-12.

[5] **ALIBERT**, **Florence** ; **AUMONIER**, **Marie-Aude**. Former … des usagers aux besoins différenciés : L'expérience universitaire auvergnate. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2011, n° 58, p. 40-42.

والبرمجيات التجريبية،[1] وتشير Hélène CHAUDOREILLE إلى قضية تكوين الطلبة الأجانب لاستعمال أدوات البحث، ففي النهاية هم أيضًا مستعملون للمكتبة الجامعية.[2]

تستعمل المكتبات الجامعية الأمريكية مقاطع الفيديو بكثرة لتكوين مستعمليها، فمكتبات جامعة Washington تبث مقاطع فيديو لشرح مراحل البحث وكل خدمة تقدمها، هذه الخدمة تحمل عنوان " How do I… ? "؛[3] تكوين المستعملين وظيفة أساسية، لأن التكنولوجيات الجديدة تتطلب مساعدة على الاستعمال، ففي دراسة قام بها Alain COULON حول نجاح الطلبة في الطور الأول والثاني في جامعة باريس الثامنة، توصل إلى أن 68 طالبًا من أصل 100 من المجموعة التي تلقت تكوين حول الوثائق والبحث قد نجحوا، في حين نجح 30 طالبًا من المجموعة الأخرى التي لم تتلقَ هذا التكوين؛[4] هذه التجارب يجب أن تكون مرجعًا للمكتبات الجامعية الجزائرية، وتبدأ التفكير في وضع خطط لتكوين مستعمليها.

2.6.4 تكوين المكتبيين :

تكوين المكتبي مهم جدًا، لأن لأدائه انعكاسًا مباشرًا على المستعمل، فالاحترافية تقتضي من المكتبي المعاصر الالتزام بالصرامة والحياد في العمل، والتحلي بالأخلاق والإنسانية، وأن يكون تحت تصرف المستعمل؛[5] تقول Marielle DE MIRIBEL أن بين المستعمل والمكتبي، المكتبي هو الذي يجب أن يقول "صباح الخير" أولاً لأنه ببساطة هو الذي يقوم بالاستقبال؛[6] التكوين لا يقتصر فقط على العلاقة مع المستعملين، بل يمتد إلى الجوانب المهنية والفنية،

[1] **JOST**, **Clémence**. Autoformation : De nouveaux possibles en bibliothèque. *archimag,* juillet-août 2014, n° 276, p. 19-20.

[2] **CHAUDOREILLE**, **Hélène**. Viser… la synergie complète entre bibliothécaires et enseignants. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France,* octobre 2011, n° 58, p. 43-45.

[3] **LOPEZ**, **Jennifer** ; **DELACRÉTAZ**, **Paola**. Souriez, vous êtes filmé : Formation à la recherche documentaire en ligne. *arbido,* 2011, n° 1, p. 8-11.

[4] **FRÉDÉRIC**, **François**. Former les étudiants à la maitrise de l'information : Un rôle majeur des bibliothèques universitaires, mais quelles sont les attentes en la matière ?. *Cahiers de la documentation – Bladen voor documentatie,* 2010, n° 3, p. 20-26.

[5] **FÜEG**, **Jean-François**. Quelles compétences pour quels bibliothécaires en 2014 ?. *Lectures,* janvier-février 2014, n° 184, p. 40-42.

[6] **TEXIER**, **Bruno**. Un règlement qui chasse le public d'une bibliothèque est mauvais. *archimag,* février 2010, n° 231, p. 38-39.

وفي هذا الصدد، قامت المصلحة المشتركة للتوثيق في جامعة باريس الثامنة بتشكيل لجنة لدراسة التحولات على الصعيد المهني واقتراح التكوين المناسب لها.[1]

7.4 الاهتمام بالمساحات :

ترى Olaf EIGENBRODT أن لفرنسا وألمانيا المتطلبات نفسها فيما يتعلق ببناء المكتبات الجامعية، حيث يجب أن تتوفر المكتبات الجامعية على عدد كبير من المقاعد المخصصة للعمل الفردي أو الجماعي، ووضع معظم العناوين ضمن المجموعات المتاحة للوصول الحر دون إغفال المساحات التي توفر للمستعمل الراحة والرفاهية،[2] فمكتبة جامعة ران 1 Rennes مثلاً، قامت بزيادة المساحات المخصصة للمستعملين لتصل إلى 3517 م^2 و 700 مقعد، بعدما كانت في السابق تقدر بـ 1325 م^2، بالإضافة إلى قاعات للعمل الجماعي،[3] وهذا تماشيًا مع التحولات الجديدة للمكتبات الجامعية للتأقلم مع المستعملين؛ في هذا الصدد يجب التفكير في تخصيص فضاءات مستقلة للملتيميديا وأخرى للوثائق النادرة والدوريات.

8.4 تثمين المجموعات :

تثمين الرصيد يكون من خلال جعله قابلاً للاستعمال، واحترام شروط المعالجة الفنية للوثائق بالاعتماد على المواصفات الدولية، والاهتمام بالإعلام للتعريف بوجود هذا الرصيد، وتحديد الجمهور الذي يمكن أن يستفيد منه والعمل على زيادة عدده، كما يكون ذلك من خلال تنظيم المعارض والأيام الدراسية التي تعرف بالرصيد، وتغيير مكان عرضه داخل المكتبة أو إعادة تصنيفه وإعداد المنتوجات الوثائقية التي تعرف به، كما يمكن رقمنته ونشر مقالات

[1] **JUNG**, **Laurence**. Former les bibliothécaires tout au long de la vie, pour quoi faire ?. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2013, n° 6, p. 81-82.

[2] **EIGENBRODT**, **Olaf**. Un regard allemand sur l'architecture des bibliothèques en France. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2011, n° 59/60, p. 8-12.

[3] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Rennes : Le bond en avant de la BU. *Livres Hebdo*, 22 février 2013, n° 942, p. 56.

في الصحف لإعلام الجمهور بوجود هذا الرصيد؛ والترويج له على شبكات التواصل الاجتماعي.[1]

لتثمين رصيد الصحافة في المكتبة العمومية لمينة Versailles والذي يعود إلى غاية القرن التاسع عشر، قامت المكتبة برقمنته ابتداءً من سنة 2007، حسب مديرة المكتبة السيدة Marie-Françoise ROSE؛[2] يمكن الاعتماد على شركة خاصة لرقمنة رصيد المكتبات الجامعية، تكون محترفة وذات خبرة في مجال الأرصدة التراثية مثل شركة Arkhênum في فرنسا التي تشتغل بنسبة 95 % مع القطاع العمومي،[3] في هذا الصدد قامت مدينة ليون Lyon سنة 2008 بإمضاء عقد مع شركة Google لرقمنة 500000 كتاب مطبوع لفائدة إحدى مكتباتها العمومية؛[4] أما المكتبة الجامعية للطب في مدينة Montpellier فقامت بمجموعة من الإجراءات لتثمين مجموعاتها، من بينها : تنظيم المعارض والزيارات ومساعدة المستعملين على البحث وتكوينهم، بالإضافة إلى إعداد منشورات تعرف بالرصيد؛[5] قام أحد الناشرين في ألمانيا سنة 2009 بإيداع شكوى ضد المكتبة الجامعية لمدينة Darmstadt بسبب رقمنتها أحد كتبه، لكن محكمة العدل الأوربية فصلت لصالح المكتبة الجامعية، فهذه الأخيرة يمكن لها رقمنة الكتب لأغراض البحث الخاصة والدراسة داخل المكتبة شريطة عدم تجاوز عدد النسخ الإلكترونية لعدد النسخ المطبوعة التي تمتلكها المكتبة الجامعية؛[6] يمكن للمكتبات الجامعية الجزائرية الاستفادة من هذه التجارب مع مراعاة القوانين سارية المفعول وحقوق المؤلف.

---

[1] **PASCAL**, **Françoise** ; **RUSSELL**, **Philippe**. Valoriser un fonds spécialisé. In : **PERRIN**, **Georges** (Dir). *Développer et exploiter un fonds spécialisé.* Villeurbanne : Presses de L'ENSSIB, 1999. p. 127-137.

[2] **TEXIER**, **Bruno**. Archives et bibliothèque valorisent ensemble le patrimoine presse. *archimag*, mars 2009, n° 222, p. 40-42.

[3] **BRÉBION**, **Patrick**. Patrimoine : Silence, on numérise. *archimag*, mai 2010, n° 234, p. 34-35.

[4] **HAETTIGER**, **Magali**. Numérisation de masse et pratiques professionnelles : L'exemple de la Bibliothèque municipale de Lyon. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 50-51.

[5] **LORBLANCHET**, **Hélène**. La bibliothèque universitaire de médecine de Montpellier : Enjeux d'une bibliothèque universitaire patrimoniale au XXI[e] siècle. *Arabesques*, octobre-novembre-décembre 2015, n° 80, p. 24-25.

[6] **HUGUENY**, **Hervé**. Cour européenne : Les bibliothèques peuvent numériser leurs livres. *Livres Hebdo*, 19 septembre 2014, n° 1010, p. 33.

9.4 الاهتمام بتثمين الرصيد القديم :

الرصيد القديم هو ذاكرة المكتبة، ولتثمينه يجب القيام أولا بجرده ثم تنظيم زيارات للمستعملين من أجل اكتشافه، واتخاذ كافة التدابير الرامية إلى التعريف به على شبكة الأنترنت ووسائل التواصل الاجتماعي؛[1] تعج رفوف المكتبات الجامعية الجزائرية بكميات كبيرة من الوثائق القديمة، بعضها يمكن أن يكون ذا طابع محلي والآخر يمكن إلحاقه بالمجموعات النادرة، وبالتالي يجب تثمين هذا الرصيد بدلاً من تكديسه أو التفكير في حذفه.

10.4 التحول إلى مركز للتعلم :

تعرف منظمة اليونسكو المكتبات أنها « قوة حية في خدمة التربية »،[2] المكتبات الجامعية يجب أن تكون قوة حية في خدمة التعليم والبحث؛ حاليًا، تقدم المكتبات خدمات من الجيل الجديد،[3] والتحول إلى مركز للتعلم يسمح بتجسيد ذلك بطريقة أفضل، فالمكتبات تبقى دائمًا أماكن للتحولات التكنولوجية،[4] حيث تقول Françoise SOGNO أن « مركز التعلم هو النقطة المركزية للجامعة : مكان للحياة أين نلتقي »،[5] وهي مراكز حديثة من الجيل الجديد صممت كي تكون جوهرة في قلب الحرم الجامعي.[6]

تحول المكتبات الجامعية إلى مراكز للتعلم أصبح موضة، ومن بين الأمثلة يمكن ذكر المكتبة الجامعية للعلوم والتقنيات التابعة للجامعة الكاثوليكية لمدينة Louvain في بلجيكا التي تحولت كلية إلى مركز للتعلم مع نهاية سنة 2014، وهذا من خلال استثمار 6.8 مليون أورو،

---

[1] **DENOIX**, **Yannick**. Valoriser un fonds ancien. *InterCDI*, mars-avril 2012, n° 236, p. 57-58.

[2] **TEXIER**, **Bruno**. Nicolas Beudon : Les bibliothécaires doivent développer des modalités originales d'apprentissage. *archimag*, juillet-août 2014, n° 276, p. 17.
« *Une force vivante au service de l'éducation* ».

[3] **LAMOUROUX**, **Mireille**. Des bibliothèques : Carrefours des éducations formelle et informelle. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2014, vol. 51, n° 1, p. 9-11.

[4] **MERCIER**, **Silvère**. Le modèle freemium des bibliothèques publiques. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2011, vol. 48, n° 3, p. 55.

[5] **TEXIER**, **Bruno**. Françoise Sogno : L'œil de l'architecte dans les bibliothèques. *archimag*, mai 2016, n° 294, p. 43.
« *Le learning center est le point central de l'université : un lieu de vie où l'on se rencontre* ».

[6] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Des learning centers à la française. *Livres Hebdo*, 22 octobre 2010, n° 838, p. 18-19.

فمن بين 125000 وثيقة تملكها توجد 35000 منها متاحة للوصول الحر، بالإضافة إلى مكان للحياة أين تم توفير مساحات يلتقي فيها المستعملون مجهزة بـ 113 أريكة، وتخصيص 34 جهاز حاسوب لخدمتهم، وأربعة قاعات كاملة التجهيز متعددة الوسائط، وقاعة مجهزة خصيصًا للمحاضرات عن بعد وثلاث قاعات أخرى لأغراض الدراسة والبحث، بالإضافة إلى أماكن للعمل الجماعي ومقهى يعزز البعد الاجتماعي للمكتبة، ومكان لمخبر اللغات؛ بعد الافتتاح يقول Frédéric BROKOM أن الإقبال على المكتبة عرف زيادة بـ 40 %.[1]

مكتبة جامعة Strasbourg خصصت بدورها مبلغ 30.2 مليون أورو لبناء مركز التعلم المنتظر خلال سنة 2019 والذي يدعى Le Studium، هذا المشروع يهدف إلى تقديم خدمات أفضل للمستعملين من خلال مساحات عصرية مخصصة للعمل الجماعي وفضاءات أخرى للترفيه والملتيميديا، ضمانًا لتوفير حياة أفضل للطلبة مثلما يشير إليه Benjamin CARACO، هذا المركز سيقترح على المستعملين 100000 وثيقة للوصول الحر بأوقات دوام تصل لساعات متأخرة من اليوم؛[2] جامعة Lille قررت بدورها مسايرة هذا التوجه من خلال مركز التعلم الذي يدعى Lilliad، والذي لا يعتبر مجرد مكتبة جامعية بسيطة فقط، بل صرحًا يتلاءم مع الاستعمالات والتوجهات الجديدة المعبر عنها من قبل مستعملي المكتبة، يتربع على مساحة تقدر بـ 12600 م^2 ويحتوي على 50 قاعة عمل، وقاعتين للمحاضرات، بالإضافة إلى نادي للأنترنت مزود بخدمة WIFI في كل الزوايا وأجهزة للطباعة والنسخ.[3]

عرفت مكتبة جامعة باريس الثامنة هي الأخرى أشغال إعادة تهيئة وعصرنة من أجل التحول إلى مركز للتعلم، حيث تعززت بورشات لتعلم اللغات ومكان للالتقاء بين الأساتذة والمكتبيين والطلبة، وفضاءات للتكوين الذاتي وأخرى للعمل الجماعي، مع مضاعفة عدد

[1] **LAURENT**, **Philippe**. L'université catholique de Louvain se convertit au learning center. *archimag*, avril 2016, n° 293, p. 43.
[2] **AUPROUX**, **Agathe**. Strasbourg : Un learning center en 2019. *Livres Hebdo*, 19 février 2016, n° 1073, p. 30.
[3] **ROCHE**, **Julien**. Lilliad Learning center au cœur de la cité scientifique. *Arabesques*, février-mars 2017, n° 84, p. 20-21.

المقابض الكهربائية،[1] وتعتبر المكتبة العامة للإعلام في باريس الأكثر خبرة وتقدمًا في خدمات التعلم والتكوين الذاتي Autoformation، حيث يوجد بها مركز للتعلم الذاتي في اللغات منذ افتتاحها سنة 1977 مثلما تشير إليه Catherine REVEST، وذلك في أكثر من 150 لغة؛[2] المكتبات الجامعية الجزائرية لا يجب أن تبقى فضاءات مغلقة في وجه الجميع، ودخولها يستوجب الحصول على بطاقة حتى وإن تعلق الأمر بالأستاذ أو الباحث في الدكتوراه، والوصول إلى مجموعاتها يحتاج المرور عبر المكتبي، بل هي مدعوة للتحول إلى مركز للتعلم مفتوح للجميع دون قيود.

11.4 استغلال وسائل التواصل الاجتماعي :

أصبحت الشبكات الاجتماعية تشكل جزءً من الحياة اليومية للبشر، سواءً تعلقنا بها واستعملناها بكثرة أم لا فهي تمثل أداة اتصال فعالة،[3] وقنوات للتسويق والاتصال،[4] تسمح ببث معلومات عملية عن المكتبة وشرح ما تقوم به، وهي أيضًا وسيلة للوساطة وتنشيط مجموعة المستعملين والتفاعل معهم،[5] حيث يمكن استعمال موقع Twitter مثلاً للتواصل مع مستعملي المكتبة وإعلامهم بالمستجدات وساعات الدوام واقتناء بعض العنوانين المهمة...الخ؛[6] إنه من الضروري أن توجد المكتبات الجامعة بقوة على موقع Facebook، لأن ملايين المستعملين موجودون على هذه الشبكة المجانية والتي لا تتطلب اقتناء برمجيات خاصة.[7]

---

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Université Paris 8 : La BU modernisée. *Livres Hebdo*, 9 décembre 2016, n° 1109, p. 37.

[2] **TEXIER**, **Bruno**. Apprentissages à la BPI : Une mission historique. *archimag*, juillet-août 2014, n° 276, p. 18.

[3] **HÉTU**, **Dominique**. Médias sociaux : L'expérience de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). *arbido*, 2011, n° 4, p. 30-32.

[4] **HOLLÄNDER**, **Stephan**. Le Web social : Davantage qu'un effet mode ?. *arbido*, 2012, n° 4, p. 9-11.

[5] **Groupe ABF-Nord-Pas-de-Calais**. Les bibliothèques feront-elles le buzz sur les réseaux sociaux ?. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, juillet 2013, n° 69, p. 62-64.

[6] **DE HEMPTINNE**, **François**. Twitter : Usages et outils pour les bibliothèques. *Lectures*, novembre-décembre 2014, n° 188, p. 25-28.

[7] **TEXIER**, **Bruno**. Réseauter sur Facebook pour sa bibliothèque. *archimag*, juillet-août 2016, n° 296, p. 34-35.

تقول السيدة Françoise BENHAMOU أنها قامت رفقة زميلتها Stéphanie PELTIER بدراسة حول الطريقة التي يستعملها الشباب لشراء الكتب الهزلية، وتوصلتا إلى أن التبادل على شبكة الأنترنت فيما بينهم عامل حاسم في اختيار العناوين التي يقتنونها؛[1] المكتبات الجامعية الجزائرية لا يجب أن تبقى على الهامش، ويُنتظر منها أن تُسهِم في إثراء الفضاءات الافتراضية من خلال إنشاء وتسيير وخلق المحتوى على وسائل التواصل الاجتماعي، وهذا بغية التسويق والتواصل مع مجتمع الجامعة والمدينة التي توجد فيها لجلب أكبر عدد من المستعملين.

12.4 التحول إلى مكان ثالث وتبسيط حياة المستعمل :

تطوُّر الوثائق والممارسات لا يعني ذلك بالضرورة اندثار الممارسات التقليدية التي تكونت منذ مدة طويلة حسب Bertrand CALENGE،[2] فالتحولات على شكل Learning Center أو Discovery Centers، هو نوع من التحول الذي تفرض به المكتبات نفسها على أنها مكانًا ثالثًا، ونوعًا من التجسيد على الواقع لمواقع الأنترنت الاجتماعية،[3] وتعتبر مدينة Thionville أول مدينة فرنسية تُدشن منشأة كمكان ثالث في شهر أكتوبر 2016.[4]

في سنة 2008 قامت مكتبة ما بين الجامعات للصحة في مدينة Clermont-Ferrand بدراسة حول مستعمليها، وتوصلت إلى أن طلبة الليسانس والماستر هم أكثر الفئات إقبالًا على المكتبة، وتبين كذلك أن استعارة الوثائق من قبل طلبة الليسانس يأتي في المرتبة الرابعة من بين الأسباب التي تدفعهم للذهاب إلى المكتبة بعد إمكانية مراجعة الدروس التي حلت في المرتبة الثالثة،[5] ويرجع ذلك إلى الجو الذي توفره المكتبة لمستعمليها، فممارسات المستعملين تتطور، وهم ينتظرون حاليًا إمكانية الكلام والأكل وفعل كل ما تعودوا على فعله في حياتهم

[1] **HUGUENY**, **Hervé**. Des professions à inventer. *Livres Hebdo,* 12 septembre 2014, n° 1009, p. 32-33.
[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Toujours moins de livres. *Livres Hebdo,* 18 mars 2011, n° 857, p. 44-45.
[3] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 18.
[4] **TERRIER**, **Sylvie** ; **KUNTZINGER**, **Clémentine**. Puzzle, troisième lieu Thionvillois : Un projet innovant. *Bibliothèque(s),* décembre 2017, n° 90-91, p. 12-15.
[5] **TEXIER**, **Bruno**. Bibliothèques universitaires : 24h/24 ?. *archimag,* mai 2010, n° 234, p. 17-19.

خارج المكتبة؛[1] بعد ثلاث سنوات من الأشغال التي انطلقت سنة 2010، فتحت مكتبة السوربون أبوابها بحلة جديدة، حيث تم إضافة مكان للراحة والمشروبات لخدمة مستعمليها؛[2] أما المكتبة العامة لمدينة Grenay في منطقة Pas-de-Calais، فقد فتحت أبوابها شهر جوان 2015 بفلسفة جديدة من خلال نظرة مختلفة للمكتبة كمكان ثالث، وهذا من خلال إدراج حانة توزع فيها المشروبات الكحولية.[3]

تدعمت جامعة Pierre-et-Marie-Curie في باريس بمكتبة جديدة منذ شهر جانفي 2015، ولأجل جلب الباحثين والطلبة تم تخصيص قاعتين بيداغوجيتين كبيرتين مجهزتين بكل المستلزمات، وست قاعات أخرى مخصصة للعمل الجماعي و 11 قاعة مخصصة للعمل الفردي، بالإضافة إلى مساحات مصممة بطريقة عصرية من أجل الترفيه؛[4] كمثال آخر، فتحت المكتبة الجامعية Georges-Perec في جامعة باريس شرق Marne-la-Vallée أبوابها في شهر ديسمبر من سنة 2016 بتصميم عصري، حيث تم تجهيز الطابق الأرضي بمسمع Auditorium وفضاء لقراءة الجرائد والوثائق السمعية البصرية والملتيميديا، أما الطابقين الأول والثاني فيحتضنان 150000 وثيقة، بالإضافة إلى قاعات للعمل الجماعي وأماكن للترفيه مجهزة بالأنترنت اللاسلكي والحواسيب ومُعِدات للاستماع إلى الصوت.[5]

يجب أن تبدأ المكتبات الجامعية الجزائرية التفكير بجدية في التحول إلى مكان ثالث، هذه ضرورة يفرضها تقدم العصر، فقبل التفكير في إدراج وظيفة الاستبعاد يجب الاهتمام بجلب المستعملين ومضاعفة أعدادهم، وهذا يكون من خلال التأقلم مع توجهاتهم وممارساتهم الجديدة؛ مشكلة القراءة ونقص تداول الوثائق يمكن حلها بسهولة، وذلك من خلال تبني حلول ذكية تجعل المستعمل يشعر بالرغبة في الذهاب إلى المكتبة واستعمال ما تعرضه عليه من وثائق والبقاء فيها أطول وقت ممكن، والتحول إلى مكان ثالث هو أحد هذه الحلول الناجعة.

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Les nouvelles règles du jeu. *Livres Hebdo*, 12 juin 2009, n° 781, p. 68-69.

[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Paris : La bibliothèque de la Sorbonne fait peau neuve. *Livres Hebdo*, 8 novembre 2013, n° 973, p. 49.

[3] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Un bar au cœur de la bibliothèque. *Livres Hebdo*, 18 septembre 2015, n° 1054, p. 28-29.

[4] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Jussieu : A la reconquête des chercheurs. *Livres Hebdo*, 13 mars 2015, n° 1033, p. 35.

[5] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Marne-La-Vallée : Une BU très attendue. *Livres Hebdo*, 16 décembre 2016, n° 1110, p. 35.

13.4 إعادة تصنيف الرصيد :

قبل إعادة تصنيف الرصيد يجب أن يعي المكتبي أن التصنيفات تتقادم، وأن كل تصنيف يتأثر بحضارة وأيديولوجية معينة، مثلما تشير إليه Annie BETHERY؛[1] بعض المكتبات تعتمد طرائق خاصة بها مثل التصنيف على أساس الأقطاب الموضوعاتية، حيث تجمع الوثائق التي تعالج الموضوع نفسه في مكان واحد على حساب أرقام التصنيف، وذلك لمساعدة المستعملين على إيجاد ما يبحثون عنه بسهولة.[2]

يمكن للمكتبات الجامعية الجزائرية التي تعاني من نقص في مساحات التخزين الاعتماد على رقم الجرد عند الترتيب في المخزن لربح المساحة، أما المجموعات المتاحة للوصول الحر فيمكن عرضها باستعمال تصنيف ديوي العشري، لأن التصنيف حسب الموضوعات يناسب أكثر المكتبات العامة؛ إن عملية إعادة تصنيف المجموعات تسمح للمكتبات الجامعية الجزائرية بالتحكم الجيد في الرصيد ومعرفته بدقة قبل مباشرة أية عملية استبعاد؛ تقول Alia BENHARRAT من المصلحة المشتركة للتوثيق لدى جامعة Perpignan، أن عملية الاستبعاد وإعادة التصنيف التي قامت بها سمحت لها بالتعرف والتحكم في المجموعات المكتبية وأقلمتها مع التوجهات العامة للسياسة الوثائقية،[3] ومن المستحسن أن يحتوي الرف الواحد المعيـاري ذو 90 سم على 18 عنوانًا في تخصص العلوم والتكنولوجيا، أما في مجال الطب والوثائق الرسمية أو الدوريات فيجب أن يحتوي الرف على 15 عنوانًا،[4] وهذا يساعد على تحسين المظهر العام للمجموعات المتاحة للوصول الحر خاصة.

---

[1] **LAROUX**, **Marie-Noëlle**. Reclassifier et recoter des fonds hétérogènes. In : **LARBRE**, **François** (Dir.). *Organiser le libre accès*. Villeurbanne : Institut de Formation des Bibliothécaires, 1995. p. 46.

[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Dewey or not Dewey ?. *Livres Hebdo*, 15 novembre 2013, n° 974, p. 44.

[3] **BENHARRAT**, **Alia**. Recoter en Dewey un fonds de lettres et sciences humaines en BU : Des espaces et des hommes. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mai 2009, n° 44, p. 72-74.

[4] **CALENGE**, **Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 148.

14.4 التخطيط الذكي للاقتناءات :

يسمح تخطيط الاقتناءات بتفادي عمليات الاستبعاد في المستقبل، حيث يمكن اعتبار أن كثرة عمليات الاستبعاد دليل على وجود خلل في الاقتناءات، لذا يجب على القائم بالاقتناءات أن يكون ذكيًا في اختياراته ولا يقتني وثائق مرشحة للاستبعاد منذ أول يوم توضع فيه على الرف.

15.4 تنظيم الإشارات :

مستعملو المكتبة أكثر فأكثر تطلُّبًا من أي وقت مضى فيما يتعلق بالوصول إلى الوثائق بسرعة، ولا يمكن أن يتحقق ذلك إلا من خلال تبني نظام الوصول الحر،[1] لكن هذا النظام يستوجب تجهيزات، ودون استعمال الإشارات داخل الفضاءات المتاحة للوصول الحر، تصبح هذه المساحات بمثابة متاهة،[2] فالإشارة هي عنصر مهم جدًا، لأنها تساعد المستعمل على إيجاد مكان أو رصيد معين والتجول بكل أريحية بين الرفوف،[3] ووضع الإشارات يستوجب مراعات بعض الشروط، لأن « الكثير من الضجيج يسبب الصمم. الكثير من الإشارات تسبب العمى »؛[4] الرغبة في التوجيه والتثمين يمكن أن تؤثر سلبًا على المستعمل بسبب كثرة الإشارات، ويستحسن التخفيف منها لكن دون إهمالها، لأن المصدر الأول للمعلومات هو موظفو الاستقبال والتوجيه، وبالتالي يجب أن يكونوا في أماكن مناسبة ومرئية.[5]

---

[1] **LAROUX**, **Marie-Noëlle**. Reclassifier et recoter des fonds hétérogènes. Op. Cit. p. 56.

[2] **Hardy**, **Marie-Françoise**. La signalisation. In : **LARBRE**, **François** (Dir.). *Organiser le libre accès*. Villeurbanne : Institut de Formation des Bibliothécaires, 1995. p. 85.

[3] **NUTTIN**, **Guillaume**. Médiathèques : S'équiper pour être bien dans ses meubles. *archimag*, mai 2009, n° 224, p. 35-36.

[4] **Hardy**, **Marie-Françoise**. La signalisation. Op. Cit. p. 89.
« *Trop de bruit rend sourd. Trop de signalisation rend aveugle* ».

[5] Ibid. p. 89.

16.4 الانفتاح على الجمهور الواسع :

مكتبة جامعة باريس الثالثة عشر الموجودة في الحي المسمى Villetaneuse مفتوحة لجمهور غير جامعي مثل طلبة الثانويات، فهي تعتبر بمثابة حلقة الوصل بين الحي والجامعة وتسهم بذلك إيجابًا وبطريقة فعالة في الحياة اليومية لسكان الحي؛[1] أما مكتبة جامعة Pascal PAOLI في جزيرة كورسيكا فلا تفتح أبوابها لمجتمع الجامعة فقط بل إلى جمهور أوسع، وهو جمهور المدينة التي توجد فيها؛[2] في السياق نفسه، قدم مجموعة من أساتذة جامعة السوربون في باريس مقترحًا لتخصيص قاعة لهم داخل المكتبة بعد عملية الترميم والتجديد، لكن طلبهم قوبل بالرفض بحجة أن المكتبة ستبقى مفتوحة للجميع حسب Édouard HUSSON؛[3] جامعة باريس الثامنة تأقلمت مع محيطها، حيث تستقبل فئة خاصة من المستعملين الجدد المتمثلين في طلبة الثانويات كثيري الفوضى والذين يمضون اليوم بأكمله في المكتبة، لكن مع ذلك قامت الجامعة بتوطيد روابط التعاون مع مكتبات الثانويات من أجل منح الفرصة لهذا الجمهور للتأقلم مع أجواء الجامعة، وتسهيل اندماجهم بعد حصولهم على شهادة الباكالوريا مثلما تشير إليه Carole LETROUIT مديرة المصلحة المشتركة للتوثيق.[4]

المكتبات الجامعية الجزائرية يجب أن تكون مفتوحة للجميع، مع الحفاظ على حد أدنى من الرقابة مراعاة لخصوصيات المجتمع المحافظ، حيث يمكن أن تكون مفتوحة في المرحلة الأولى لحاملي الشهادات الجامعية الذين أنهوا مشوارهم الجامعي، سواءً كانوا في بطالة أو إطارات في مختلف القطاعات؛ هذا يسمح بتعدد وتنوع المستعملين وبالتالي نشر الثقافة وزيادة نسبة تداول المجموعات.

---

[1] **PALANCHÉ**, **Véronique**. Le rôle social de la BU : Un choix politique. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2014, n° 77, p. 49-51.

[2] **MOLLET**, **Martine**. Une nouvelle bibliothèque à l'université de corse Pascal Paoli. *Arabesques*, avril-mai-juin 2016, n° 82, p. 24-25.

[3] **MICHOT**, **Alexandra**. Sorbonne : la bibliothèque s'offre un lifting. *Le FIGARO*, 14 février 2012, p. 15.

[4] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. BM-BU, un mariage de raison ?. *Livres Hebdo*, 17 mai 2013, n° 954, p. 49.

17.4 تمديد ساعات الدوام :

تفتح المكتبات أبوابها في الوقت الذي لا يمكننا فيه الدخول إليها، وهذا هو مشكل الطلبة،[1] في هذا الصدد تقول Anne VERNEUIL أنه من الضروري أن تكون الهيئات الوثائقية في خدمة مستعمليها في الوقت الذي يكونوا بحاجة إليها؛[2] في الولايات المتحدة الأمريكية تبقى المكتبات الجامعية مفتوحة إلى غاية غلق الحانات والمقاهي الموجودة في المدينة، فهي تفتح أبوابها 20 ساعة من أصل 24 ساعة، وأحيانًا تفتح أبوابها على مدار الساعة مثلما يقول أحد المؤرخين وهو مدير الأبحاث في المركز الوطني للبحث العلمي في فرنسا،[3] وفي عواصم أخرى مثل مدينتي Copenhague و Amsterdam تفتح المكتبات أبوابها لمدة تصل إلى مائة ساعة أسبوعيًّا.[4]

في فرنسا انتظرت المكتبة الجامعية لمدينة Le Havre تدشين خط الترامواي من أجل فتح أبوابها إلى غاية الساعة 23 ليلاً،[5] وتوالت المبادرات بعد ذلك، ففي تقرير لمفتشية المكتبات ممضي من قبل Dominique AROT، يظهر أن المكتبات الجامعية الفرنسية قامت بزيادة عدد ساعات الدوام من 40 إلى 60 ساعة أسبوعيًّا، وفي مكتبات أخرى أكثر احترافية وصلت إلى 80 ساعة أسبوعيًّا حسب ما ورد في المقال المنشور سنة 2013 من قبل مجلة Livres Hebdo.[6]

[1] **COUTURE**, **Maud**. Des biblis pas que du lundi au samedi. *LIBÉRATION*, 20 janvier 2014, p. 26.
[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Bibliothèques : Même le dimanche. *Livres Hebdo*, 7 février 2014, n° 984, p. 13-15.
[3] **SOULIÉ**, **Élodie**. Et si les bibliothèques ouvraient le dimanche et le soir. *Le PARISIEN*, 09 janvier 2014, p. 3.
[4] **GENOUX**, **Flora**. Ouvrez plus les bibliothèques !. *Le PARISIEN*, 09 février 2014, p. 10.
[5] **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Le Havre : Une passerelle culturelle. *Livres Hebdo*, 29 avril 2011, n° 863, p. 63.
[6] **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Horaires d'ouverture : Peut encore mieux faire. *Livres Hebdo*, 18 janvier 2013, n° 937, p. 45.

جمعية المكتبات بلا حدود طرحت عريضة بعنوان " لنفتح المكتبات أكثر " في بداية سنة 2014،[1] للمطالبة بفتح المكتبات بما فيها الجامعية لساعات متأخرة من اليوم، خاصة في نهاية الأسبوع وأيام العطل، ومباشرة بعد إطلاقها وقّع عليها آلاف المهتمين بالموضوع،[2] وفي حالة نادرة، تحاول المكتبة العامة لمدينة La Garenne Colombes لعب دور المكتبة الجامعية، حيث تفتح أبوابها إلى غاية الساعة 23 من كل يوم، وهذا ما أسهم في جلب عدد كبير من طلبة جامعة Nanterre،[3] وقد حذت حذوها عدة مكتبات جامعية مثل المكتبة الجامعية للغات والحضارات Bulac، والتي تفتح أبوابها إلى غاية الساعة 22 مساءً؛[4] في هذا السياق قامت وزارة الثقافة الفرنسية بتخصيص 80.4 مليون أورو شهر جوان 2016 لمساعدة المكتبات العمومية على تمديد أوقات دوامها إلى ساعات متأخرة، من أجل أن تتمكن من التأقلم مع حياة المواطنين، وحسب Nicolas GEORGES يسمح هذا المبلغ بتغطية تكاليف اليد العاملة والنظافة وتجهيزات الإعارة مثل شرائح RFID على مدار خمس سنوات.[5]

يمكن للمكتبات الجامعية الجزائرية دراسة هذه التجارب وأقلمتها حسب خصوصيات كل منها، وعدم الاكتفاء بالحجم الساعي الحالي، هذا يفتح آفاقًا جديدة ويعطي حرية أكبر للمستعملين ويُسهم في تعزيز الحركة والحياة في المدن إلى غاية ساعات متأخرة من اليوم، كما يعود بالفائدة على المجموعات المكتبية من خلال زيادة نسبة تداولها.

18.4 الاهتمام بجلب المستعمل والتكيف مع توجهاته :

المكتبات الجامعية الجزائرية مطالبة بتأجيل إدراج وظيفة الاستبعاد إلى غاية اتخاذ كافة التدابير الرامية إلى جلب المستعمل والتكيف مع توجهاته، فمن خلال التمعن في قراءة القوانين الخمسة لـ Ranganathan، نجد أن هذا المُنظِّر يضع المستعمل في قلب الاهتمام على مستوى

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Bibliothèques : Comment ouvrir plus longtemps ?. *Livres Hebdo*, 9 janvier 215, n° 1024, p. 22.

[2] **BLANCHARD**, **Sandrine**. Les horaires des bibliothèques en débat. *Le MONDE*, 25 mars 2014, p. 21.

[3] **SANTANTONIOS**, **Laurence**. La Garenne-Colombes : Ouverture jusqu'à 23 heures tous les jours. *Livres Hebdo*, 18 janvier 2013, n° 937, p. 44.

[4] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Paris : La Bulac cultive l'ouverture. *Livres Hebdo*, 25 novembre 2016, n° 1107, p. 36.

[5] **ELIOT**, **Aimie**. Bibliothèques : Extension des horaires, mode d'emploi. *Livres Hebdo*, 2 septembre 2016, n° 1095, p. 40-43.

المهنة،[1] وفي تعريف كمي للمستعمل يقول Nicolas DOMPNIER أن المستعمل الخفيف يذهب إلى المكتبة من 1 إلى 5 مرات في السنة، والمتوسط يذهب إلى إليها من 2 إلى 6 مرات في السنة، أما المستعمل الثقيل والمواظب فيذهب إلى المكتبة أكثر من 25 مرة في السنة؛[2] مكتبات مدينة Montreuil قامت بمجموعة من المبادرات لجلب المستعملين، ومن بين ما فكرت فيه نجد تحسين نظام الإشارة في المكتبة وفتح فضاء اجتماعي للترفيه؛[3] أما مكتبة جامعة فرساي Versailles فتقوم بإعارة الحواسيب المحمولة لمستعمليها،[4] في محاولة منها لزيادة عدد مستعمليها.

أسهم ظهور الإعلام الآلي والأنترنت في تقديم كمية هائلة من المعلومات للقراء لم تكن متاحة من قبل حسب Alain GIFFARD،[5] هذا أدى إلى تحولات في القراءة؛ الثقافة الرقمية تتعايش وتتأقلم مع الثقافة التقليدية، ويترتب على المكتبات إيجاد التوازن بين توجهات مختلف المستعملين، والمكتبي مدعو للتأقلم في ظل تغير ممارسات المستعملين والأوعية التي تحوز عليها المكتبات؛[6] تقول Nadine MICHOT أن المكتبيين لم يستوعبوا بعد مصطلح المكتبة مكانًا ثالثًا حتى ظهر مصطلح المكتبة مكانًا رابعًا، والذي يجمع بين عاملين هامين وهما تمديد أوقات دوام المكتبة إلى ساعات متأخرة والإسهام الفعال من قبل المستعملين من خلال إشراكهم في إعداد الخدمات الموجهة إليهم والتأقلم مع ممارسات كل واحد منهم.[7]

---

[1] **RAGHAVAN**, **K**. **S**. Shiyalia Ramamrita Ranganathan : Le bibliothécaire prodigue. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2007, n° 31, p 30-32.

[2] **DOMPNIER**, **Nicolas**. Op. Cit. p. 42.

[3] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Montreuil : Cinq initiatives pour attirer les seniors. *Livres Hebdo,* 3 mars 2017, n° 1119, p. 42.

[4] **CRÉHALET**, **Marie-Estelle** ; **MERLE**, **Chantal**. La BU de Versailles : Une nouvelle dimension dans l'université. *Arabesques*, juillet-aout-septembre 2013, n° 71, p. 24-25.

[5] **GANCEL**, **Arnaud** ; **MOULIN**, **Mylène**. Comment le numérique change la lecture. *Livres Hebdo,* 14 mai 2010, n° 821, p. 12-14.

[6] **MATOS**, **Laurent**. Le prêt de livres numériques en bibliothèque : De l'expérimentation à l'adaptation. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2012, n° 64, p. 38-41.

[7] **PICARD**, **Lisa** ; **HAÏLI**, **Agnès**. Les bibliothèques comme lieux privilégiés d'expérimentation de la participation. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2016, n° 85/86, p. 96-99.

19.4 يمكن إدراج مخابر التصنيع في المكتبات ذات التخصصين العلمي والتقني :

مخابر التصنيع أماكن جديدة مخصصة كلية للتصنيع وتدعى Fab Lab باللغة الإنجليزية اختصارًا لكلمة Fabrication Laboratory؛ ظهرت هذه الفكرة نهاية سنوات التسعينات في الولايات المتحدة الأمريكية، ويعود الفضل في ظهورها إلى Neil GERSHENFELD وهو بروفيسور من معهد ماساشوستس للتكنولوجيا، وتتميز هذه المخابر بالانفتاح، فهي مفتوحة لجميع المستعملين من داخل الجامعة أو خارجها، وتوجد خاصة في المكتبات ذات التخصصين العلمي والتقني؛ إدراج مخابر التصنيع في المكتبة انشغال قديم، حيث توجد علاقة بين مهام المكتبة ومخابر التصنيع على اعتبار أنهما مساحات مفتوحة على التكنولوجيا، المكتبات يمكن أن يكون لها دورًا مساعدًا، فمن خلال مجموعاتها يمكن أن توفر كُتبًا تشكل إطارًا نظريًّا للمستعمل؛ المكتبات كانت السباقة في إتاحة الوصول إلى العلوم وبالتالي لها نوع من الشرعية في اقتراح الوصول إلى هذا النوع من المخابر، وهذا يعزز الدور الاجتماعي للمكتبة.[1]

على مستوى الدول، تعتبر فرنسا البلد الذي يتوفر على أكبر عدد من هذه المخابر، ويعتبر المخبر الموجود في حي العلوم بمدينة باريس من أشهرها، حيث أصبح مكانًا يتهافت عليه كل من له فكرة يريد تجسيدها، ولأجل ذلك توضع تحت تصرفه كل الأدوات والمعدات الضرورية؛[2] المكتبات الجامعية الجزائرية مدعوة لدراسة هذه التجارب والتفكير في إدراج مخابر التصنيع، هذه الخطوة لها هدفين، الأول يكمن في زيادة عدد المستعملين والرفع من نسبة تداول المجموعات، والثاني هو الإسهام في تطوير البحث العلمي من خلال تحفيز الإبداع والابتكار.

[1] **FOURMEUX**, **Thomas**. Des fab labs en bibliothèque ?. *Arabesques*, janvier-février-mars 2015, n° 77, p. 14-15.

[2] **TEXIER**, **Bruno**. Un fab lab dans la Cité. *archimag*, janvier 2016, n° 291, p. 44-45.

20.4 العمل في إطار الشبكة لتطوير الفهارس المشتركة :

يقول Stéphane CHEVALIER أنَّ العمل الجماعي والشبكات في ميدان المكتبات يمثلان مستقبل المهنة،[1] هذا ما يجب أن تعيه المكتبات الجامعية الجزائرية من خلال تطوير الفهارس المشتركة الموجودة حاليًا، وتعزيز دورها من أجل جلب مستعملين آخرين من جامعات أخرى، سواءً كانت قريبة جغرافيًا أو بعيدة، وللفهارس المشتركة وظيفة أخرى مهمة جدًا أثناء اتخاذ القرار بالسحب والحذف من عدمه، فالفهرس المشترك يمكن أن يعطينا فكرة عن المكتبات الجامعية التي تمتلك الوثيقة موضوع الاستبعاد وعدد النُّسخ المتاحة، والتوزيع الجغرافي لهذه المكتبات، كما يسمح بمعرفة ما إذا كانت الوثيقة نادرة أم لا، وهي معلومات قيّمة ومساعدة على اتخاذ القرارات عند القيام بعملية الاستبعاد.

21.4 الاهتمام بالمبنى والتجهيزات :

إن إعادة النظر في المكتبة بسبب التحولات الرقمية والاجتماعية يؤدي إلى التفكير في مكتبات أكثر رفاهية واجتماعية حسب Marie-Françoise BISBROUCK،[2] والمكتبة قبل كل شيء هي مبنى يدل شكله الخارجي على الأهمية التي تعطيها لها الهيئة التي أشرفت على بنائها؛[3] المكتبات هي فضاءات للدراسة والبحث والقيام بالاكتشافات، حيث يرى Serge GUÉRIN أنه يجب القيام بدراسة قبل بناء المكتبة حتى لا نبني مكتبات من أجل البناء فقط،[4] وعند اقتناء معدات جديدة يجب أخذ رأي المكتبي بعين الاعتبار، تقول Véronique LANCELIN في هذا الصدد أنه يجب أن نشرح للمهندس مشروع المكتبة قبل الشروع في بنائها، ويجب أن يلعب المكتبي دورًا بارزًا من خلال شرح ما سيجري داخل المكتبة من عمليات

[1] **TEXIER**, **Bruno**. Ocim, fournisseur en information muséographique scientifique. *archimag*, décembre 2010-janvier 2011, n° 240, p. 34-35.

[2] **TEXIER**, **Bruno**. La bibliothèque doit devenir un lieu accueillant, ouvert et décomplexé. *archimag*, avril 2011, n° 243, p. 38-39.

[3] **TAESCH-FÖRSTE**, **Danielle**. La bibliothèque : Un bâtiment et un territoire. *Lectures*, mars-avril 2011, n° 170, p. 20-23.

[4] **HORTENSE**, **Gérard**. Les bibliothèques se penchent sur les lecteurs. *LIBÉRATION*, 22 juin 2011, p. 23.

فنية وسياسة عرض المجموعات وحياة المستعملين داخلها،[1] ومن أمثلة ذلك تمكين المستعمل من إرجاع الوثائق التي استعارها بنفسه من خلال توفير التجهيزات المادية وتخصيص الأماكن اللازمة لذلك.

المكتبات بصفة عامة مصممة كمساحات عمرانية كاملة لكن ذات حجم مصغر أين يوجد المستعملون والأنشطة المختلفة في المكان نفسه،[2] ومن المهم جدًا دراسة مجتمع المستعملين وتوجهاتهم قبل الشروع في بناء المكتبة أو تجهيزها، وهذا ما ارتكزت عليه مكتبة Sainte-Barbe في باريس قبل تصميم مساحاتها من أجل التحول إلى مكان للحياة،[3] من جهتها قامت مدينة Sotteville-Lès-Rouen باستشارة السكان قبل بناء المكتبة حتى تتناسب مع احتياجاتهم،[4] وهي تجارب من المستحسن أن تأخذها المكتبات الجامعية الجزائرية بعين الاعتبار عند توسعة المكتبة أو إنشاء فضاءات جديدة، كما يمكن للوصاية أن تأخذها بعين الاعتبار قبل بناء المكتبات الجامعية، فتصميم المكتبة وتجهيزاتها عاملان مهمان وحاسمان في جلب المستعملين.

22.4 كفاءات جديدة مطلوبة :

إن العصر الذي نعيش فيه يتميز بالتحولات والتطورات المتسارعة للتكنولوجيا والممارسات الاجتماعية، فالتحولات الرقمية مثلاً، تفرض على المكتبيين امتلاك مؤهلات جديدة، على غرار الكفاءات المرتبطة بجوانب اقتناء المحتويات الرقمية، وتلك المتعلقة بتثمين

[1] **FÜEG**, **Jean-François**. Un nouvel équipement ! : Quel rôle pour le bibliothécaire ?. *Lectures,* mars-avril 2011, n° 170, p. 33-35.

[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Architecture : Vers la bibliothèque flexible. *Livres Hebdo,* 24 février 2017, n° 1118, p. 22-24.

[3] **SWIATEK**, **Cécile**. Les espaces intérieurs de la bibliothèque Sainte-Barbe à Paris. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2009, n° 47/48, p. 108-109.

[4] **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Sotteville-Lès-Rouen : Bien pensée. *Livres Hebdo,* 4 novembre 2011, n° 884, p. 51.

وبث هذه المحتويات،[1] وفي هذا السياق يرى Christophe PAVLIDÈS أنه يجب على المكتبي أن يكون قادرًا على التأقلم وتغيير النشاط عدة مرات في اليوم نفسه، لأن المهنة لا تتلخص في العمل التقني فقط،[2] وهي تتطور ونحن المكتبيين نتطور معها مثلما تشير إليه Aude PILARD.[3]

يفرض ظهور الوثائق الإلكترونية وانتشارها على المكتبيين اكتساب كفاءات جديدة في الميدان التكنولوجي والتجاري،[4] كما أن التحكم في أدوات البحث واليقظة، وإنتاج المحتويات الرقمية والتواصل على الشبكات الاجتماعية، ومراعات حقوق التأليف، وفهم الرهانات في البيئة الرقمية،[5] والتسيير والتخطيط الإستراتيجي وسوق الوثائق،[6] هي أهم الكفاءات الجديدة المطلوب من المكتبي المعاصر امتلاكها، ويضاف إليها القدرة على التفاوض مع الناشرين لأنها كفاءة مهمة جدًا، خصوصًا في المجال الرقمي.[7]

قبل التفكير في إدراج وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني، يجب على المكتبيين الجزائريين اكتساب كفاءات جديدة تمكنهم من فهم الرهانات الحالية جيدًا، من جهة هناك تكنولوجيا تتطور بسرعة وممارسات اجتماعية تتحول وتتطور، ومن جهة أخرى هناك تحديات مالية وقانونية وأخرى متعلقة بمساحات

[1] **EPRON**, **Benoît** ; **BERTRAND**, **Anne-Marie**. Les ressources numériques : Un nouvel enjeu pour les compétences des professionnels des bibliothèques. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 65-67.

[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Formations en mutation. *Livres Hebdo,* 4 mai 2012, n° 908, p. 16-17.

[3] **VERNEUIL**, **Anne**. Je ne suis plus celle que j'étais : Les mutations d'un métier. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2014, n° 73, p. 8-9.

[4] **SMITH**, **Franck**. Comment les professionnels de l'information-documentation abordent-ils le livre numérique. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 60-61.

[5] **DUJOL**, **Lionel**. Le bibliothécaire : Producteur de contenus. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2014, n° 73, p. 37-39.

[6] **LEBIGRE**, **Loïc**. Quels profils pour les bibliothèques universitaires ?. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2012, vol. 49, n° 4, p. 7.

[7] **PASQUIGNON**, **Anne**. La gestion des collections par le bibliothécaire aujourd'hui : Focus sur la bibliothèque nationale de France. *Arabesques*, octobre-novembre-décembre 2015, n° 80, p. 10-11.

التخزين؛ فَهْمُ هذه الرهانات والتوفيق بينها يقود إلى حلول تُجنب المكتبات الجامعية إدراج وظيفة الاستبعاد في الوقت الحالي.

23.4 النمط التقليدي في تكديس الوثائق غير كافٍ :

في الوقت الذي أصبحت فيه المكتبات مجبرة على تبرير الميزانية التي تنفقها والوقت الذي يستهلكه المكتبيون، فإن حفظ الأرصدة التراثية وتكوين وإثراء المجموعات لم يعد مقنعًا وكافيًا كاعتبار أو كسبب لوجود هذه المكتبات؛[1] امتلاك المكتبة رصيدًا ضخمًا ومتنوعًا هو حلم مشترك لكل المهنيين، لكن السؤال المطروح هو مدى استعمال هذا الرصيد ؟، فبعض التخصصات مثل العلوم الدقيقة وتقنيات المهندس تتقادم فيها المعلومات بسرعة، فهل من المعقول امتلاك وثيقة باهظة الثمن من أجل عدد قليل جدًا من الإستشارات أو الإعارات أسبوعيًّا؟.[2]

مع تغير توجهات المستعملين، أصبحت المكتبات مدعوة لإعادة النظر بانتظام في المجموعات التي تمتلكها بعد مرور أكثر من خمس سنوات من الاستعمال، [3] فالمكتبة موجودة من أجل المستعملين وليس لتخزين الوثائق؛[4] ترى Adriana LOPEZ UROZ أن كل مكتبة يجب أن تتوفر على رفوف فارغة، الكتب تقتنى لكل تستعمل، وإذا ما وجدناها على الرفوف فهذا يعني أن هناك إخفاقًا، يجب أن تكون الكتب خارج المكتبة وليس داخلها، يجب أن تعار

[1] **POULAIN**, **Caroline**. Ingrédients et recettes : Du fonds gourmand de la bibliothèque municipale de Dijon. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, juillet 2012, n° 63, p. 40-43.

[2] **FONDANECHE**, **Daniel**. *Les outils documentaires*. Etampes : Editions inter-CDI, 1993. p. 75.

[3] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Seine-Et-Marne : L'amélioration en continu. *Livres Hebdo*, 7 mars 2014, n° 988, p. 59.

[4] **SCHMIDT**, **Miriam**. Les bibliothèques : Un lieu social. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2011, n° 59/60, p. 59-62.

وتستعمل باستثناء الوثائق غير المعنية بالإعارة والمتاحة للاطلاع الداخلي فقط،[1] فالمعلومات لا تكون لها قيمة إلا إذا ما تم استعمالها وليس تخزينها.[2]

إدراج وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية ضرورة ملحة مثلما أشرنا إليه سابقًا، لكن وقتها لم يحن بعد، فالمكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني مدعوة لإعادة النظر في النمط التقليدي لتكديس الوثائق، لأنه ليس سببًا مقنعًا لتبرير وجود المكتبات الجامعية والمكتبيين والأموال التي تُنفق عليهم، هذه المكتبات يجب أن تبني سياستها على المستعمل لأنها موجودة من أجل خدمته، وبدلاً من التجميع وتغذية المجموعات بوثائق أخرى كل سنة، يجب التفكير في حلول لتثمين الرصيد غير المستعمل والتكيف مع التوجهات الجديدة للمستعملين قبل الاقتناء، فمواصلة العمل بالطريقة التقليدية يؤدي إلى سحب وحذف نصف الرصيد في حالة ممارسة الاستبعاد.

24.4 الاهتمام بجمالية المكتبة :

استعانت مكتبة جامعة ليون 1 Lyon بخبير في الألوان لتغيير الأجواء، فالألوان لا ترتبط فقط بالجوانب الجمالية، حيث تقول Hélène VALOTTEAU أن الدراسات أثبتت تأثير اللون الأحمر مثلاً على نبضات القلب برفعها ويحفز كذلك على التعلم؛[3] أما في جامعة باريس الثامنة، فيقول مدير مكتبتها Gil-François EUVRARD أنه يتم تخصيص ميزانية معتبرة للمساحات الخضراء لأن الطلبة متطلبون فيما يتعلق بجمالية الموقع؛[4] كما يرى Yves AUBIN

[1] Entretien avec Madame **LOPEZ UROZ, Adriana.** Responsable du centre de ressources documentaires en information documentation. Institut National des sciences et Techniques de la Documentation. Réalisé le : 04/04/2017 à Paris.

[2] **MICHEL**, **Jean**. De l'industrie de l'information à la net-économie : Une affaire de « valeur ». *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2011, vol. 48, n° 3, p. 28-29.

[3] **TEXIER**, **Bruno**. Les bibliothèques passent à la couleur. *archimag,* juin 2012, n° 255, p. 28-29.

[4] **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Paris VIII : Dix ans après. *Livres Hebdo,* 28 mars 2008, n° 727, p. 72-73.

أنه في كثير من الأحيان يعتبر أثاث المكتبة وسيلة للتخزين لكنه في الحقيقة أكثر من ذلك،[1] فالأثاث يلعب دورًا كبيرًا في جمالية المكتبة وجلب المستعمل؛ إنه من البديهي أن تعرف فهارس المكتبات تطورًا وتوجد على شكل إلكتروني في يومنا هذا، لكن الوثائق في حد ذاتها تبقى على مستوى الرفوف، هذه الأخيرة تعتبر من بين أهم العناصر المكونة لأثاث المكتبة، وعليه فإن الاهتمام بالجوانب الجمالية في هذا الشأن يخلق الفارق.[2]

حتى تتمكن المكتبات الجامعية الجزائرية من مضاعفة عدد مستعمليها يجب عليها أن تهتم بالجوانب الجمالية، لأن تأثيرها مضمون وفقًا لتجارب الكثير من المكتبات الغربية، ومن بين الجوانب التي يجب الاهتمام بها، يمكن ذكر الألوان المثيرة التي تتناسب مع أماكن البحث والتعلم، والأثاث الجذاب الذي يتناسب مع الممارسات الجديدة للمستعملين، على غرار الطاولات المجهزة بمقابض كهربائية لشحن الهواتف النقالة والحواسيب المحمولة، والاهتمام بالمساحات الخضراء المحيطة بالمكتبة أو بالنباتات داخلها.

25.4 تطبيق نظام الوصول الحر إلى المجموعات :

إنه من الضروري التمييز بين المجموعات الجارية والمجموعات غير الجارية، وعلى المكتبة أن تضع تحت تصرف مستعمليها المجموعات الجارية،[3] خصوصًا في التخصصات العلمية والتقنية والطبية، لأن معلوماتها حديثة والقضايا التي تعالجها هي مواضيع الساعة؛ تتحول الكثير من المكتبات إلى نظام الوصول الحر، على سبيل المثال، فتحت المكتبة الجامعية الملحقة بجامعة Aix-Marseille Université أبوابها بحلة جديدة في سبتمبر 2018، حيث تعرض على مستعمليها 300000 وثيقة متاحة للوصول الحر على مساحة تقدر بـ 2900 م^2.[4]

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Loire-Atlantique : Comme sur des roulettes. *Livres Hebdo*, 11 novembre 2011, n° 885, p. 47.

[2] **NUTTIN**, **Guillaume**. Lumière sur les rayonnages de bibliothèque. *archimag*, mars 2010, n° 232, p. 30.

[3] **CALENGE**, **Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 327.

[4] **LACOUR**, **Cécilia**. Aix-Marseille : Le boum des BU. *Livres Hebdo*, 27 octobre 2017, n° 1147, p. 28.

تعد المكتبة الوطنية والجامعية لمدينة Strasbourg أكبر مكتبة جامعية في فرنسا بـ 3.5 مليون وثيقة حسب مديرها Albert POIROT، وبالرغم من ضخامة رصيدها إلا أنها أدرجت نظام التعرف بالتردد اللاسلكي ضمن مشروع إعادة التهيئة الذي تقدر تكلفته بـ 64.8 مليون أورو، وهذا من أجل الرفع من عدد العناوين المتاحة للوصول الحر وتألية عمليات الإعارة والإرجاع،[1] ولمعرفة الوثائق المستعملة في إطار الوصول الحر إلى المجموعات، تقوم كل من المكتبة العامة للإعلام في باريس والمكتبة الوطنية الفرنسية بتسجيل الشفرات العمودية الخاصة بالوثائق التي تم وضعها في أماكن غير أماكنها الأصلية من قبل المستعملين، حيث يتم تجميع قائمة هذه العناوين مرفقة بشفراتها العمودية في ملف واحد لمعرفة الوثائق المستعملة وغير المستعملة،[2] كما يمكن للمكتبة أن تطلب من مستعمليها عدم ترفيف الوثائق التي يستعملونها وتركها في مكان معين كي يتكفل المكتبي بذلك، هذا ما يسهل حياة المستعملين ويسمح للمكتبة بمعرفة الوثائق المستعملة في إطار نظام الوصول الحر وفقًا لعدة تجارب اطلعنا عليها من خلال المقابلات التي أجريناها في فرنسا.

تحول المكتبات الجامعية الجزائرية نحو نظام الوصول الحر إلى المجموعات وكسر القيود وإزاحة الحواجز بين المجموعات المكتبية والمستعملين، سيخلق ثورة في مجال استعمال المجموعات، والدليل على ذلك هو النتائج الباهرة التي حصلت عليها المكتبات الجامعية الغربية التي فتحت أرصدتها بالكامل للوصول الحر، وجعلته بمثابة عقيدة.

26.4 زيادة عدد النسخ :

زيادة عدد النسخ مرتبط بالاستعمالات التي تمت معاينتها،[3] فالوثائق المطلوبة بكثرة

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Strasbourg : 3,5 millions de documents. *Livres Hebdo*, 27 juin 2014, n° 1004, p. 22-23.

[2] **AMAR**, **Muriel** ; **BÉGUET**, **Bruno**. Les semaines tests : Evaluation de l'utilisation des collections imprimées sur place à la BPI. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2006, t. 51, n° 6, p. 36-42.

[3] **CALENGE**, **Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Op. Cit. p. 329.

يستحسن زيادة عدد نسخها حتى لا تتلف، وتتفادى المكتبة بذلك حذفها أثناء عملية الاستبعاد، وتضمن زيادة استعمالها من قبل عدد أكبر من المستعملين، فوظيفة الاستبعاد لا تعني السحب والحذف فقط، بل هي المراجعة النقدية والمنتظمة للمجموعات لإيجاد حلول لها أو حذفها إن تطلب الأمر كحلّ أخير.

27.4 حفظ الوثائق بطريقة تقلل من تلفها :

يجب أن تولى الوثائق ذات الحجم الكبير عناية خاصة، حيث يجب أن تحفظ بطريقة عمودية لتفادي تلفها مثلما تشير إليه Marie-Laetitia LACHÈVRE،[1] أما الوثائق الأخرى فيجب عدم تكديسها وضغطها جنبًا إلى جنب أو فوق بعضها، ومراعاة أبعاد الرفوف حتى تتلاءم مع كل الوثائق، وترك مساحة بينها لتسهيل عمليات السحب والإرجاع، فحفظ الوثائق بالطريقة التي تسمح بعدم تلفها يؤدي إلى تفادي عمليات الحذف في المستقبل.

28.4 تغيير صورة المكتبة والمكتبيين :

التفكير في جلب المستعمل يستوجب العمل على تغيير ذهنية الطلبة اتجاه المكتبة والمكتبيين، حيث يرى الكثيرون أنه توجد في المكتبة امرأة مسنة تتلخص مهامها في ترتيب الكتب بطريقة تعرفها هي فقط، وتتجول بين الرفوف من حين لآخر وتفرض النظام بكثير من الصراخ،[2] من جهة أخرى يقول Romain GAILLARD أن المكتبيين يشعرون بأن الكثير من الأشخاص يستخفون بهم وينقصون من قيمتهم، فهم يعتقدون أن مهنتهم لم تعد تهم أحدًا،[3] أما François CAVALIER فيرى أن المكتبات الجامعية تعرف منافسة شديدة من قبل الأنترنت، وفقدت مكانتها المحورية التي كانت تتميز بها سابقًا في إتاحة الوصول إلى المعلومات، وبالتالي يتحتم عليها تطوير خدمات جديدة وترويجها، فالمجموعات المكتبية ليست هي من

[1] **TEXIER**, **Bruno**. Les bibliothèques et les archives au défi des grands formats. *archimag,* novembre 2012, n° 259, p. 34-35.

[2] **DELSAUT**, **Guy**. Bibliothécaire ou documentaliste ? : Des professionnels de l'I&D !. *Lectures,* janvier-février 2014, n° 184, p. 61-65.

[3] **ELIOT**, **Aimie**. Malaise dans la bibliothèque. *Livres Hebdo,* 10 juin 2016, n° 1089, p. 15-17.

يعطي القيمة للمكتبة، بل المكتبي هو الذي يحقق ذلك من خلال تحوله إلى وسيط يسمح بتثمين هذه المجموعات.[1]

حتى تكون المكتبة أكثر جاذبية يجب عليها أن تركز على مجموعة من الجوانب الأكثر أهمية، مثل الاستقبال والرفاهية، والمجموعات والوساطة، بالإضافة إلى التنشيط مثلما تشير إليه Michèle PLAZE؛[2] حاليًا تتوجه الكثير من المكتبات الغربية نحو تبني نظام إعارة بعدد غير محدود من الوثائق، وهذا لمضاعفة نسبة تداول المجموعات المكتبية،[3] وتغيير صورة المكتبة؛ في مكتباتنا الجامعية تتجلى صورة المكتبي الذي يتوسط المجموعات والمستعمل، أحيانًا يطلب من المستعمل " ماذا تريد؟ " !! وأحيانًا لا يتحدث ويترك المبادرة للمستعمل، وهذا ما يجب أن يتغير.

29.4 التحول إلى مكان اجتماعي من أجل العيش معًا :

العيش معًا هو يوم عالمي تبنته الأمم المتحدة باقتراح من الجزائر، وتعتبر المكتبات أحد أوجهه؛ يقول Michel MELOT أن « المكتبة هي قبل كل شيء مكان للروابط »،[4] ويقصد بها الروابط الاجتماعية؛ الإبداع في ميدان المكتبات الجامعية يمكن أن يكون من خلال دراسة ممارسات المجتمع حتى نتمكن من تغيير وإعادة النظر في تلك الموجودة حاليًا في المكتبات،[5] وحتى يكون مكان ما جذاب، يجب تصميمه بطريقة تجعل المستعمل يرغب في البقاء فيه، ولتحقيق ذلك لابد من الاهتمام بالديكور والخدمات التي تشعر المستعمل بالرفاهية،

[1] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. BU : Le rôle clé du bibliothécaire. *Livres Hebdo,* 24 avril 2015, n° 1039, p. 22.
[2] **JOST**, **Clémence**. Actions différenciées pour les seniors. *archimag,* mai 2013, n° 264, p. 20.
[3] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Prêt : Forfaits illimités. *Livres Hebdo,* 3 janvier 2014, n° 979, p. 53.
[4] **MORIS**, **Joël**. L'avenir des bibliothèques, bibliothèques de l'avenir : Assises du livre et de la lecture, Haute-Marne. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2007, n° 6, p. 91-92.
« *La bibliothèque est avant tout le lieu des liens.* ».
[5] **HABÉRARD**, **Marie-Laure** ; **DÉTRIE**, **Bertille** ; **INGOGLIA**, **Anna**. Bibliothèques et société : Innover par son positionnement. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2016, n° 85/86, p. 92-95.

مثل وضع أرائك مريحة وتوفير مقهى داخلي، وفي هذا الصدد يتبادر إلى الذهن السـؤال التالي : لماذا لا نذهب إلى المقهى إذًا ؟، الجواب بسيط وهو أن المكتبة تعرض على المستعمل عيش تجربة أكثر أهمية من المقهى؛[1] التحول إلى مكان اجتماعي يُحول المكتبة إلى مكان جذاب لكل طبقات المجتمع، وتصبح للفقراء بمثابة مكان اجتماعي يلتقون فيه، يمكن أن يساعد حتى في بناء علاقات عاطفية.[2]

نبيل شاب يبلغ من العمر 34 سنة، أحد المتشردين في شوارع باريس يتجه يوميًّا إلى المكتبة العامة للإعلام لقضاء يومه هناك، في الليل ينام في الخارج أما يومه فيمضيه رفقة الكتب؛ [3] حسب كل من Serge PAUGAM و Camila GIORGETTI، تعتبر المكتبة العامة لإعلام في باريس بالنسبة للفقراء مكان ثمين للتعارف وبناء العلاقات الاجتماعية وتوطيدها،[4] حيث يمكن القول أن الوظيفة الاجتماعية للمكتبات تقتضي ضمان الوصول الحر إلى المعلومات دون تمييز،[5] وهذا ينطبق أيضًا على المكتبات الجامعية الغربية، فهي مفتوحة لجمهور واسع ولا تقتصر خدماتها على مجتمع الجامعة فقط.

في المكتبات الجامعية الجزائرية يختلف الأمر كثيرًا، فهناك حالات عديدة أين يصعب حتى للأستاذ الجامعي أن يدخل مكتبات الجامعات الأخرى، حيث يجب عليه أن يكون مُسجلاً ويحوز على بطاقة المكتبة أو رخصة، وفي بعض الجامعات يتعرض للمساءلة من قبل أعوان الأمن عند المدخل الرئيس للجامعة.

---

[1] **HAUTBOUT**, **Laurent**. Op. Cit. p. 74-75.

[2] **TEXIER**, **Bruno**. Serge Paugam : Il y de plus en plus de pauvres dans les bibliothèques. *archimag*, novembre 2013, n° 269, p. 42-43.

[3] **VOVOS**, **Joffrey**. Beaubourg, refuge des SDF. *Le PARISIEN*, 02 mars 2013, p. 16.

[4] **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Des pauvres à Beaubourg. *Livres Hebdo*, 5 avril 2013, n° 948, p. 18-19.

[5] **VERNEUIL**, **Anne**. Quelles fonctions sociales pour les bibliothèques ?. In : **MARCEROU-RAMEL**, **Nathalie** (Dir.). *Les métiers des bibliothèques*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2017. p. 93.

30.4 التركيز على الحفظ في الوقت الحالي :

عُرف الحفظ في حد ذاته منذ مدة طويلة، لكن الحفظ بوصفه تخصصًا حديث النشأة وغير معروف لأن التنظير فيه قليل، يمكن تعريفه أنه مجموعة من الممارسات المنظمة والمدروسة علميًا، والتي تهدف إلى ضمان انتقال الوثائق إلى الأجيال القادمة،[1] فهو يشمل أيضًا عمليات الترميم؛ الحفظ مُكلِّف جدًا للمكتبة، فحوسبة المجموعات ووضع شريحة التعرف بالتردد اللاسلكي لا يفيد اقتصاديًا إذا كانت هذه الوثائق غير مستعملة أو قليلة الاستعمال،[2] لأن المكتبات الجامعية تعاني من مشكل شح الاعتمادات المالية، وباعتراف من البرلمان الأوربي،[3] تمامًا مثلما هو الحال بالنسبة للمكتبات الجامعية الجزائرية.

وظيفة الاستبعاد لم تعد تعني البحث عن الوثائق التي يجب أن تحذف من المجموعات مثلما يقول Jérôme POUCHOL، بل البحث عن تلك التي ستحفظ،[4] ويجب أن نهتم باعتبارات الحفظ مثل ندرة الوثيقة، وأهميتها من حيث الشكل والمحتوى،[5] وهنا تظهر الحاجة لإعداد مخطط للحفظ يكون بمثابة أداة عمل أثناء عمليات الاستبعاد.[6]

31.4 دراسة احتياجات المستعملين :

الدراسة الفعلية لاحتياجات المستعملين خطوة أساسية قبل كل عملية اقتناء، فلا يجب على المكتبات الجامعية الجزائرية أن تفرض على المستعمل ما تريد هي أن يستعمله، لكـــن

---

[1] **VARRY**, **Dominique**. La conservation, émergence d'une discipline. In : **ODDOS**, **Jean-Paul** (Dir.). *La conservation : Principes et réalités*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1995. p. 17.

[2] **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. Op. Cit. p. 18.

[3] **BAPTISTE-MARREY**. *Éloge des bibliothèques*. Paris : CFD, Hélikon, 2000. p. 21.

[4] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Ouest Provence : La politique documentaire comme pierre angulaire. Op. Cit. p 45.

[5] **PALLIER**, **Denis**. *Élimination et conservation des ouvrages et périodiques : Recommandations*. Op. Cit. p. 37.

[6] **DESCHAUX**, **Jocelyne**. Le plan de conservation : Un mythe en bibliothèque ?. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2010, n° 52, p. 36-38.

يجدر بها وضعه في صلب الاهتمام حتى تقتني ما يحتاجه فعلاً.

32.4 التركيز الدقيق على المعالجة الفنية :

للفهرسة دور كبير في عملية استرجاع الوثائق أثناء البحث، فكل وثيقة لم يتم وصفها جيدًا، مرشحة لعدم الظهور في نتائج البحث وبالتالي عدم استرجاعها، خصوصًا إذا كانت هناك أخطاء في أسماء المؤلفين والعناوين وسنوات النشر؛ للتصنيف أهمية بالغة أيضًا، لأن أي خطأ في اختيار الرموز قد يؤدي إلى ضياع الوثيقة، خصوصًا إذا ما تم تصنيفها ضمن مواضيع أو أقسام لا تسمح بتثمينها؛ التكشيف بدوره يعرف بمحتوى الوثيقة ويسمح باسترجاعها أثناء البحث بفضل الواصفات المنتقاة بعناية، وأي خلل في عملية التكشيف سيؤثر بالضرورة على استرجاع الوثائق، لذا يستحسن الإكثار من الواصفات لإعطاء الوثيقة فرصًا أكبر للظهور في نتائج البحث؛ أما الاستخلاص فلا يقل أهمية هو الآخر، لأنه يسمح بتقليص حجم المعلومات الموجودة في الوثيقة وإظهار الجوانب المهمة للمستعملين حسب كل من Michel MENOU و Claire GUINCHAT، [1] والمستخلص غير المُعد باحترافية لا يسمح بالتعريف الجيد بمحتوى الوثيقة، وبالتالي يقلص من احتمالات استعمالها.

تمتلك المكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني مجموعات جد متخصصة وتقنية لأبعد الحدود، وكثيرًا ما ترد في الوثيقة مصطلحات ورموز تقنية معروفة عند أصحاب التخصص ويستعملونها عند البحث، لذا يجب التركيز جيدًا أثناء معالجتها، فأي خطأ أو تقصير في الفهرسة أو التصنيف أو التكشيف أو الاستخلاص سيتسبب في حرمان الوثيقة من التداول.

[1] **GUINCHAT**, **Claire** ; **MENOU**, **Michel**. *Introduction générale aux Sciences et techniques de l'information et de la documentation*. 2e éd. Paris : Unesco, 1990. p. 185.

33.4 تأسيس شبكات للحفظ التعاوني وتكوين أقطاب الإمتياز :

يرى Gabriel RAUPP أنه يتعين على المكتبات أن تحفظَ كلٌ منها أقل حتى تتمكن جميعها من الحفظ بطريقة أفضل،[1] هذا معناه أن تقوم المكتبات الجامعية بتأسيس شبكات للحفظ التعاوني، بطريقة تكون فيها كل مكتبة متخصصة في ميدان علمي أو تقني معين، ويتم تحويل الوثائق فيما بينها على أساس الاستعمالات التي تمت معاينتها والتخصص؛ هذا النوع من الحفظ يسمح بتكريس فكرة العمل الجماعي وتعزيز التعاون والعلاقات بين جميع الهيئات المتعاونة من خلال إعداد سياسة وثائقية مشتركة.[2]

تأسيس شبكة للحفظ التعاوني بين المكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني وتكوين أقطاب الامتياز يسمح بتوفير حلول إضافية أثناء عملية الاستبعاد، حيث ستظهر مكتبات جامعية متخصصة ومتميزة في ميادين علمية وتقنية معينة مثل الكيمياء، يمكن أن توجه إليها وثائق ذات مستوى عالي لكنها قليلة التداول ومعنية بالحذف من مجموعات مكتبات جامعية أخرى متخصصة في ميادين علمية وتقنية أخرى، وهذا لحفظها وتثمينها.

34.4 إنشاء منصب مسؤول الميدان في الاقتناءات ويكون مكلف بالاستبعاد في الميدان نفسه :

معظم المكتبات الجامعية الفرنسية تقوم بهيكلة مصالح الاقتناءات على أساس الميدان والتخصص، حيث يوجد مكتبي مكلف بالاقتناء في ميدان محدد مثل ميدان العلوم وميدان اللغات، ويمكن الذهاب إلى أبعد من ذلك من خلال مسؤول التخصص، وهذا يسهل عملية الاستبعاد، لأن من يقتني في ميدان معين يكتسب خبرة كبيرة فيه مع مرور الزمن ويكون أفضل شخص يمكن تكليفه بالاستبعاد في ذلك الميدان.

---

[1] **RAUPP**, **Gabriel**. Op. Cit. p. 37.

[2] **DUMONT**, **Camille** ; **HAUTOIS**, **Delphine** ; **LABROSSE**, **Françoise**. De l'UKRR aux PCP : Les plans de conservation partagée en France ; Etat des lieux. *Arabesques*, janvier-février-mars 2010, n° 57, p. 22-23.

تقول Delphine DU PASQUIER أنها لا تتصور مكتبيًّا متخصصًا في الاستبعاد فقط، فالمكتبي يجب أن يتحكم في العمليتين المتلازمتين وهما الاقتناء والاستبعاد في الوقت نفسه؛ يقتضي الاستبعاد التفكير في حياة المجموعات، أي كيف نشأت وكيف عاشت هذه المجموعات؟، ومن يقوم بالاقتناء في ذلك الميدان يمكن أن يقدم إجابة، كما أنه لا يشترط مشاركة فريق العمل بأكمله في عملية الاستبعاد، الثنائيات وحدها تكفي، مثل المكتبي مسؤول الميدان لأنه يعرف تاريخ المكتبة ومهامها ويتحكم جيدًا في الميدان الذي يقتني فيه ويساعده أحد المخزنيِّين؛[1] من جهته يرى Thibaut DACHY أن هناك علاقة قوية بين الاقتناء والاستبعاد، لأنه من المحتمل جدًا أن تكون هناك اقتناءات سيئة، ويجب حذفها خلال السنة الأولى من اقتنائها وهذا صعب، لكن بمجرد مرور أكثر من سنة يمكن التخلص منها، والتفكير الشامل حول المجموعات يقتضي إدراج الاستبعاد بالتوازي مع الاقتناء، فكلاهما يندرجان ضمن السياسة الوثائقية العامة، حيث يجب أن نعي جيدًا ما الذي يجب وضعه على الرف؛[2] هذه الطريقة أثبتت نجاعتها في المكتبات الفرنسية التي كانت لنا فرصة الاطلاع على تجاربها في مجال الاستبعاد، ويمكن للمكتبات الجامعية الجزائرية أن تتبناها.

[1] Entretien avec Madame **DU PASQUIER, Delphine**. Chargée d'études documentaires, direction de la documentation, pole information scientifique et technique. Ecole nationale des ponts et chaussées. Réalisé le : 26/04/2017 à Champs-sur-Marne.

[2] Entretien avec Monsieur **DACHY, Thibaut.** Responsable des espaces adultes, image et son. Bibliothèque-Discothèque centrale de Cachan. Réalisé le : 22/06/2017 à Cachan.

خلاصة :

من خلال هذا الفصل تمكنا من توفير إجابات على الفرضيات التي انطلقنا منها، ففيما يخص الفرضية الأولى، تمكنا من إثباتها، سواءً من خلال دراسة الحالة التي قمنا بها على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، أو من خلال تحليل المقابلات التي أجريناها مع مجموعة من المهنيين العاملين في ميدان المكتبات الجامعية الجزائرية، حيث توصلنا إلى أن المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمارس وظيفة الاستبعاد بالرغم من كونها ضرورة ملحة، كما أنها غير مستعدة في الوقت الحالي لإدراجها، ومن أحسن الحلول بالنسبة لها هو التركيز على الحفظ وتكوين المكتبيين والتحول إلى مكان اجتماعي، واقترحنا نموذج استبعاد يمكن أن تعتمد عليه عندما يحين وقت إدراج هذه الوظيفة؛ أما الحواجز الفلسفية للاستبعاد، فلم يتم إثباتها، لأننا لم نلمس لدى معظم المكتبيين الذين تحدثنا إليهم أية حماسة للحفظ، كما أنهم لم يتأثروا بأفكار مؤلف أو مُنظِّر معين في ميدان علم المكتبات والتوثيق يعارض فكرة الاستبعاد.

بخصوص الفرضية الثانية فقد تمكنا من إثباتها أيضًا، حيث يمكن حوسبة وظيفة الاستبعاد من خلال إضافة ملف فرعي خاص بتسيير وظيفة الاستبعاد آليًا إلى البرمجية الوثائقية سنجاب، وتزويده بمجموعة من الخوارزميات الذكية التي تُمَكِّنه من المساعدة على اتخاذ القرارات فيما يخص الاستبعاد، وهو ما عملنا على تجسيده من خلال النموذج اللغوي الذي اقترحناه لحوسبة وظيفة الاستبعاد، وختمنا هذا الفصل بمجموعة من الاقتراحات والحلول الموجهة للمكتبات الجامعية الجزائرية.

خاتمة

خاتمـــة :

من خلال هذه الدراسة تمكنا من إثبات الفرضيات التي انطلقنا منها، وتوصلنا إلى إجابات عن التساؤلات التي كانت تشغلنا منذ البداية؛ ففيما يخص الفرضية الأولى، تمكنا من إثباتها، سواءً من خلال دراسة الحالة التي قمنا بها على مستوى المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، أو من خلال تحليل المقابلات التي أجريناها مع مجموعة من المهنيين العاملين في ميدان المكتبات الجامعية الجزائرية، حيث توصلنا إلى أن المكتبات الجامعية الجزائرية لا تمارس وظيفة الاستبعاد بالرغم من كونها ضرورة ملحة، كما أنها غير مستعدة في الوقت الحالي لإدراجها، وأحسن حل بالنسبة لها هو التركيز على الحفظ وتكوين المكتبيين والتحول إلى مكان اجتماعي، في حين أن الحواجز الفلسفية للاستبعاد لم يتم إثباتها، لأننا لم نلمس لدى معظم المكتبيين الذين تحدثنا إليهم أية حماسة للحفظ، كما أنهم لم يتأثروا بأفكار مؤلف أو مُنظِّر معين في ميدان علم المكتبات والتوثيق يعارض فكرة الاستبعاد، وقمنا باقتراح نموذج مُوحَّد للاستبعاد مُوجه للمكتبات الجامعية الجزائرية ذات التخصصين العلمي والتقني؛ كما تمكنا من إثبات الفرضية الثانية، حيث يمكن حوسبة وظيفة الاستبعاد من خلال إضافة ملف فرعي إلى البرمجية الوثائقية سنجاب لتسيير هذه الوظيفة آليًا، وتزويده بمجموعة من الخوارزميات الذكية التي تسمح له بالمساعدة على اتخاذ القرارات فيما يخص الاستبعاد، واقترحنا نموذجًا لغويًّا لحوسبة هذه الوظيفة.

بعد تحليل رصيد المكتبة المركزية لجامعية هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، توصلنا إلى أن معظم الرصيد غير النشط في حالة مادية جيدة، وهذا يدل على أن عدم استعماله لا يرجع لأسباب مادية، وإنما لأسباب أخرى تستوجب دراسات أخرى في المستقبل، كما أن 51.84 % من الرصيد غير مستعمل لأكثر من ثلاث سنوات، وهذا يدل على الحاجة الماسة لإدراج وظيفة الاستبعاد في هذه المكتبة الجامعية خاصة، والمكتبات الجامعية الجزائرية عامة؛ متوسط عمر الرصيد غير النشط بلغ 47 سنة، وهو عمر جد متقدم إذا ما أخذنا في الحسبان

أن المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا متخصصة في العلوم والتقنيات، والمعلومات في هذا الميدان تتقادم بسرعة والنشر فيه جِد مُزدهر، هذا يعني أن الرصيد متقادم ويحتاج إلى مراجعة نقدية في إطار الاستبعاد.

تَبيَّن من خلال هذه الدراسة أن وظيفة الاستبعاد مجهولة ومفهومة بشكل خاطئ من قبل الكثير من المكتبيين الجزائريين، فهي لا تعني الحذف والإتلاف فقط، بل هي عملية فكرية وتقنية تقتضي التفكير في اعتبارات الحفظ والسحب؛ إن الحفظ ليس من مهام المكتبات الجامعية، هناك مكتبات أخرى تتكفل بذلك، بل حتى المكتبات التي لها مهمة الحفظ تلجأ أيضًا إلى الاستبعاد، فإعادة المعالجة الدورية للرصيد تشمل ترميم أو إعادة اقتناء العناوين المُهمة الموجودة في حالة مادية سيئة، ونسخ الوثائق الأكثر استعمالاً على وسائط التخزين المصغرة، وتحويل الوثائق قليلة الاستعمال إلى مخازن أخرى مثلما يشير إليه Denis PALLIER، فحذف وإتلاف الوثائق ذات النُّسخ الكثيرة أو تلك التي لم تعد تتلاءم مع أهداف الهيئة الوثائقية هو آخر حل يتم اللجوء إليه.[1]

ظهر بعد العمل التطبيقي لنماذج الاستبعاد في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا استحالة تطبيق النماذج الغربية مثل النموذجين DC و CREW، لأن الرصيد غير النشط في هذه الحالة سيُسحب ويحذف بالكامل، وبالتالي فإن هذه النماذج تحتاج إلى تعديل وأَقْلمة مع السياق الجزائري، كما أن نماذج الاستبعاد المستعملة في الدراسة الميدانية لا تصلح للمكتبات الجامعية، وهي مُصممة لتستعمل أصلاً في المكتبات الصغيرة والمتوسطة، وبالرغم من محاولات أقلمتها في بعض المكتبات الجامعية الغربية، إلا أنه من غير الممكن تطبيقها لأن المكتبات الجامعية تملك أرصدة وثائقية أكثر تخصصًا، وأهدافها لا تتشابه مع أهداف المكتبات العامة الصغيرة والمتوسطة، وأفضل حل لهذه المكتبات الجامعية هو تبني مجموعة من الاعتبارات التي تراعي خصوصية كل واحدة منها.

[1] **PALLIER**, **Denis**. *Élimination et conservation des ouvrages et périodiques : Recommandations*. Op. Cit. p. 5.

برز من خلال النتائج التي توصلنا إليها عند تحليلنا لإحصائيات الإعارة أن هناك توجه من المستعملين نحو عناوين محددة دون غيرها، وهذا بالرغم من وجود عناوين أخرى في الموضوع نفسه تتميز بالحداثة والقيمة العلمية العالية، وهذا يطرح عدة تساؤلات تحتاج إلى دراسات أخرى للإجابة عنها؛ يتضح أيضًا من خلال هذه الدراسة وجود مشكل في البحث الوثائقي، فالطلبة يذهبون إلى المكتبة للبحث عن عناوين يعرفونها مسبقًا ولا تهمهم العناوين الأخرى، وهناك مائة مؤلف تم تداول كتبهم طوال السنة بنسبة 37.87 % من العدد الإجمالي للإعارات، في حين أن باقي المؤلفين عرفوا تسجيل من 1 إلى 10 إعارات على أقصى تقدير، والعناوين التي تحمل أسماء عربية هي الأكثر طلبًا بنسبة 28.65 % من المجموع الكلي للإعارات، وعليه يتجلى بوضوح أن هناك توجه من الطلبة نحو عناوين معينة دون غيرها.

قبل التفكير في إدراج وظيفة الاستبعاد، يجب على المكتبات الجامعية الجزائرية أن تتمتع بالاستقلالية التامة في تسيير شؤونها وتُغيِّر الكثير من الذهنيات، ففي الوقت الذي تتجه فيه المكتبات الغربية إلى مزيد من الانفتاح، تتجه بعض المكتبات الجامعية الجزائرية إلى الانغلاق على نفسها أكثر فأكثر، حيث تضع شروطًا لدخول المكتبة، من بينها أن يكون المستعمل – إجباريًّا – حاملاً لبطاقة المكتبة، وأن يكون مسجلاً في الجامعة نفسها؛ كما يجب التفكير في إيجاد حلول لمشكل تداول الوثائق، هذه الأخيرة تُسجل نِسَب تداول ضعيفة؛ الكثير من المكتبات الجامعية الجزائرية تمتلك تراثًا وثائقيًّا مهمًا جدًا، وإدراج هذه الوظيفة قبل تكوين المكتبيين واتخاذ التدابير التي من شأنها جلب المستعملين قد يُؤدي إلى كارثة، خاصة أن معظم الوثائق تم الحصول عليها بالعملة الصعبة؛ مشكل المساحة لا يجب أن يؤدي إلى التفكير في الحذف، بل في حلول أخرى مثل التصويـر المُصغَّـــر أو إنشاء مخزن إضافي أو توسعة المخازن؛ إن حفظ المجموعات الحالية كما هي، هو الحل العقلاني في الوقت الراهن، في انتظار تكوين المكتبيين في مجال الاستبعاد والمجموعات التراثية والأرصدة المحلية، والفتح الكامل وغير المُقيد للمجموعات في إطار نظام الوصول الحر.

المكتبة أداة اجتماعية وبيداغوجية وليست أضرحة أو مكان يعُم فيه الصمت،[1] وهي مكان لاستعمال الوثائق والمعرفة الموجودة وليس لتخزينها مثلما يقول Gunnar DECLERCK؛[2] يجب أن تكون المكتبات الجامعية الجزائرية مفتوحة للجميع، لأنها من مظاهر العيش معًا، هذا اليوم الذي ناضلت من أجله الجزائر وأقرته الأمم المتحدة يومًا عالميًّا؛ المكتبات في العالم تتجه حاليًا لتصبح اجتماعية أكثر فأكثر، ومكانًا ثالثًا بعد المنزل والعمل، يتوفر على جميع المتطلبات اللازمة التي يمكن إيجادها خارج المكتبة، وهذا ما يجب أن تأخذه المكتبات الجامعية الجزائرية بعين الاعتبار قبل التفكير في وظيفة الاستبعاد.

لا يمكن بأي شكل من الأشكال لوظيفة الاستبعاد أن تتسبب في مشاكل قانونية إذا ما تم استثناء الإتلاف، هذا الأخير هو أحد حلول الاستبعاد، وتوجد عدة حلول أخرى أفضل تسمح بتثمين الرصيد الأقل استعمالاً، فالتحجج بالحواجز القانونية غير مُؤسس، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن عدم وجود إطار قانوني لعملية الاستبعاد هو شيء إيجابي، وإلا فقد تقع الكارثة على المجموعات المكتبية، وقد أسهمنا من خلال هذه الأطروحة في إيجاد الحلول المناسبة للمكتبات الجامعية الجزائرية في الوقت الحالي مع مراعاة خصوصياتها، ويتجلى ذلك في نموذج الاستبعاد الذي اقترحناه والنموذج اللغوي المقدم لحوسبة وظيفة الاستبعاد من أجل المساعدة على اتخاذ القرارات، ومجموعة الحلول والاقتراحات المُعززة بخلفية نظرية وتجارب عملية من المكتبات الغربية.

تكتسي وظيفة الاستبعاد أهمية بالغة بالنسبة للمكتبات عامة، والمكتبات الجامعية ذات التخصصين العلمي والتقني خاصة، وهي جزء لا يتجزأ من السياسة الوثائقية، ولها ارتباط وثيق مع عدة عمليات فنية وخدمات مكتبية مثل الجرد والحجب والمعالجة الفنية والخدمات المقدمة للمستعملين، وهي وظيفة جد حيوية لأنها تتعلق بحياة الرصيد وتسمح بتشبيبه وإعطاء

[1] **TAESCH-FORSTE**, **Danielle**. *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : Mémento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires*. Op. Cit. p. 22.

[2] **HEURTEMATTE**, **Véronique**. La bibliothèque physique a-t-elle encore un intérêt ?. *Livres Hebdo*, 28 mars 2014, n° 991, p. 49.

حياة أخرى للعناوين التي فقدت مكانها، وتحسين صورة المكتبة في المجتمع من خلال تحولها إلى فاعل في التنمية المستدامة وتنشيط حركة النشر وتحريك عجلة الاقتصاد لأن الحذف يؤدي إلى الرسكلة من جهة والاقتناء من جهة أخرى، ففي الولايات المتحدة الأمريكية ينظر إلى الاستبعاد من زاوية اقتصادية؛ هذه الوظيفة لا تمارس مرة واحدة فقط أو عشوائيًا، بل يجب أن تكون منتظمة ومستمرة، ولا يمكن للمكتبات الجامعية الاستغناء عنها والبقاء إلى الأبد على النمط الحالي في تكديس الوثائق، فالمهنة أكبر من ذلك بكثير.

في الأخير تجدر الإشارة إلى أن البحث في موضوع وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية واسع جدًا، ولا تكفي أطروحة واحدة فقط لمعالجة هذا الموضوع، فاستبعاد المجموعات الرقمية واستبعاد الدوريات، يمكن أن يشكلا مواضيع بحث للدراسات المستقبلية المهتمة بالاستبعاد.

البيبليوغرافية

الوثائق باللغة العربية :

الكتب :

1. **إيتشيسون، ج** ؛ تعريب **المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم**. مكنز *التربية والثقافة والعلوم : المكنز المصنف، الكشاف التبادلي*. مج 1. تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1994. 746 ص.

2. **تصنيف ديوي العشري**. تعريب وتعديل **فهمي، فؤاد إسماعيل**. ط. 12. الرياض : دار المريخ للنشر، 1996. 1501 ص.

3. **تصنيف ديوي العشري والكشاف النسبي**. تعريب وتعديل **الشوابكة، يونس أحمد إسماعيل**. ط. 23. عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع، 2015. 1108 ص.

المعاجم والقواميس :

4. **أبو سعد، أحمد**. معجم *فصيح العامة*. بيروت : دار العلم للملايين، 1990.

5. **البستاني، عبد الله**. *الوافي : معجم وسيط للغة العربية*. بيروت : مكتبة لبنان، 1990.

6. **بطرس البستاني، المعلم**. *محيط المحيط : قاموس مطول للغة العربية*. بيروت : مكتبة لبنان ناشرون، 1987.

7. **بن فارس بن زكريا اللغوي، أبي الحسين أحمد**. *مجمل اللغة*. ط. 2. بيروت : مؤسسة الرسالة للطباعة والنشر والتوزيع، 1986.

8. **جبران، مسعود**. *الرائد : معجم لغوي عصري*. ط. 7. بيروت : دار العلم للملايين، 1992.

9. **حموي، صبحي** (إشراف). *المنجد في اللغة العربية المعاصرة*. ط. 3. بيروت : دار المشرق، 2008.

10. **سهيل، إدريس.** *المنهل : قاموس فرنسي عربي*. ط. 17. بيروت : دار الآداب، 1996.

مقالات الدوريات العلمية :

11. **أقبال، مهني ؛ مساوي، عائدة.** المعايير الشكلية كأداة لتقييم الكتب العلمية. *Cybrarians Journal* [**على الخط**]، ديسمبر 2013، ع 33 [أطلع عليه يوم 2017/01/03]. متاح في :
<www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=656:books&catid=265:researches&Itemid=0>.

الوثائق باللغة الفرنسية :

الكتب :

12. **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **RÉTHY**, **Marie-Pierre**. *Le métier de documentaliste*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2003. 451 p.

13. **ACCART**, **Jean-Philippe** ; **VAISSAIRE-AGARD**, **Clotilde**. *Les 500 mots métiers : Bibliothèques, archives, documentation, musées*. Bois-Guillaume : Éditions KLOG, 2016. 190 p.

14. **ACCART**, **Jean-Philippe**. *La médiation à l'heure du numérique*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2016. 172 p.

15. **ANGERS**, **Maurice**. *Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines*. 6e éd. Québec : Les éditions CEC, 2014. 208 p.

16. **AUGÉ**, **Véronique** ; **CARDONA**, **Nicole** ; **CHAUVIN**, **Clotilde** [*et al.*]. *Politique documentaire et établissement scolaire*. Paris : ADBS Éditions, 2007. 220 p.

17. **BACHIMONT**, **Bruno**. *Patrimoine et numérique : Technique et politique de la mémoire*. Bry-sur-Marne : Institut National de l'Audiovisuel, 2017. 246 p.

18. **BAPTISTE-MARREY**. *Éloge des bibliothèques*. Paris : CFD, Hélikon, 2000. 238 p.

19. **BARBIER**, **Frédéric**. *L'Empire du livre : Le livre imprimé et la construction de l'Allemagne contemporaine (1815-1914)*. Paris : Les Éditions du CERF, 1995. 612 p.

20. **BEAUD**, **Michel**. *L'Art de la thèse : Comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du net.* Paris : La Découverte, 2005. 202 p.

21. **BERTALANFFY**, **Ludwig Von**. *Théorie générale des systèmes*. Paris : Dunod, 2012. 308 p.

22. **BESSARD-BANQUY**, **Olivier**. Du devenir de la lecture. In : **BESSARD-BANQUY**, **Olivier** (Dir.). *Les mutations de la lecture*. Bordeaux : Presses universitaires de Bordeaux, 2012. p. 221-239.

23. **Bibliothèque Publique d'Information**. *Dossier technique n° 5 : Le désherbage, Élimination et renouvellement des collections en bibliothèque*. Paris : BPI/Centre Pompidou, 1986.

24. **BIENAIMÉ**, **Hélène** ; **GINIÈS**, **Marie-Lorène** ; **PERSON**, **Laetitia**. *Les métiers du livre et de l'édition*. Levallois-Perret : Studyrama, 2017. 181 p.

25. **BOUTON**, **Pascale**. *Gestion de l'information et de la documentation dans les collectivités*. Voiron : Territorial Éditions, 2017. 156 p.

26. **CALENGE**, **Bertrand**. *Bibliothécaire, quel métier ?*. Paris : Cercle de la librairie, 2004. 314 p.

27. **CALENGE, Bertrand**. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'internet*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2008. 264 p.

28. **CALENGE**, **Bertrand**. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 1999. 386 p.

29. **CALENGE, Bertrand**. *Les politiques d'acquisition : Constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 1994. 408 p.

30. **CATTEEUW**, **Laurie**. *Censures et raisons d'état : Une histoire de la modernité politique (XVI^e – XVII^e siècle)*. Paris : Éditions Albin Michel, 2013. 391 p.

31. **CAZENOBE**, **Adrienne**. *Les collections en devenir : Typologie des documents, politique et traitement documentaires.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 2010. 304 p.

32. C**HARTIER**, **Roger**. *Culture écrite et société : L'ordre des livres (XIV^e – XVIII^e siècle)*. Paris : Éditions Albin Michel, 1996. 240 p.

33. **COQ**, **Dominique** (Dir.). *Apprendre à gérer des collections patrimoniales en bibliothèque*. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2012. 179 p.

34. **DARNTON**, **Robert** ; Trad. Par **SENÉ**, **Jean-François**. *De la censure : Essai d'histoire comparée*. Paris : Gallimard, 2014. 391 p.

35. **DELOULE**, **Madeleine**. Acquisitions, classement, mise en valeur. In : **POULAIN**, **Martine** (Dir.). *Littérature contemporaine en bibliothèque*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2001. p. 135-147.

36. **DESAIVE**, **Suna** ; **POGGIOLI**, **Noëlle**. *Le marketing du livre : Études & stratégies*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2006. 153 p.

37. **DEWEZE**, **André**. *Informatique documentaire*. 4e éd. Paris : Masson, 1994. 292 p.

38. **DOMPNIER**, **Nicolas**. *Le guide de l'enseignant documentaliste : De la politique documentaire aux environnements numériques*. Paris : Hachette Education, 2006. 159 p.

39. **DUPONT**, **Philippe** ; **MARINET**, **Anne** ; **SURMONNE**, **Jacques**. La function "elimination" à la bibliothèque municipale de Toulouse. In : **Cercle d'Etudes des Bibliothécaires des Régions Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Midi-Pyrénées.** Journées d'étude de Périgueux, 9-10 juin 1990. *Éliminer, hasard ou nécessité ?*. Toulouse : C.E.B.R.A.L, 1991. p. 27-30.

40. **DURAND**, **Pascal**. *La censure invisible*. Arles : Actes sud, 2006. 75 p.

41. **ECO**, **Umberto** ; Trad. Par **DESCHAMPS-PRIA**, **Éliane**. *De Bibliotheca*. Paris : L'Echoppe, 2016. 47 p.

42. **EVANS**, **Christophe**. Lecture et usages des médiathèques en France : Un état des lieux sociologique. In : **PAYEN**, **Emmanuèle** (Dir.). *Les bibliothèques dans la chaine du livre*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2004. p. 27-41.

43. **FALTINGS**, **Boi** ; **SCHUMACHER**, **Michael**. *L'intelligence artificielle par la pratique*. Lausanne : Presses polytechniques et universitaires romandes, 2009. 382 p.

44. **FERLAND**, **Benoit**. *Élaboration de politiques en milieux documentaires*. Montréal : Éditions ASTED, 2008. 294 p.

45. **FERNEX, Alain ; NGUYEN, Odile ; SABY**, **Frédéric**. Les changements à l'oeuvre dans l'université aujourd'hui. In : **ROCHE**, **Florence** ; **SABY**, **Frédéric** (Dir.). *L'Avenir des bibliothèques : L'Exemple des bibliothèques universitaires*. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2013. p. 11-42.

46. **FONDANECHE**, **Daniel**. *Les outils documentaires*. Etampes : Editions inter-CDI, 1993. 208 p.

47. **FRÉCON**, **Louis** ; **KAZAR**, **Okba**. *Manuel d'intelligence artificielle*. Lausanne : Presses polytechniques et universitaires romandes, 2009. 757 p.

48. **GASCUEL**, **Jacqueline**. *Un espace pour le livre : Guide à l'intention de tous ceux qui créent, aménagent ou rénovent une bibliothèque*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1984. 331 p.

49. **GAUDET**, **Françoise** ; **LA GRAVIERE**, **Marie-Thérèse**. Le désherbage en bibliothèque. In : **Cercle d'Etudes des Bibliothécaires des Régions Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Midi-Pyrénées**. Journées d'étude de Périgueux, 9-10 juin 1990. *Éliminer, hasard ou nécessité ?*. Toulouse : C.E.B.R.A.L, 1991. p. 7-16.

50. **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine** (Dir). *Désherber en bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2013.

51. **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine ; LOYER, Corinne**. Le désherbage en dix leçons. In : **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER** , **Claudine** (Dir.). *Désherber en bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections.* Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2013. p. 23-52.

52. **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Pour introduire le désherbage. In : **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine** (Dir). *Désherber en bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections*. Paris : Éditions du cercle de la librairie, 2013. p. 13-22.

53. **GAUDET**, **Françoise**. L'expérience américaine, quelques exemples : Voyage d'études aux États-Unis, Avril 1985. In : **Bibliothèque Publique d'Information**. *Dossier technique n^{o} 5 : Le désherbage, Élimination et renouvellement des collections en bibliothèque*. Paris : BPI/Centre Pompidou, 1986. p. 3-16.

54. **GRAWITZ**, **Madeleine**. *Méthodes des sciences sociales*. 11^{e} éd. Paris : Dalloz, 2000. 1019 p.

55. **GUINCHAT**, **Claire** ; **MENOU**, **Michel**. *Introduction générale aux Sciences et techniques de l'information et de la documentation*. 2^{e} éd. Paris : Unesco, 1990. 543 p.

56. **GUINCHAT**, **Claire** ; **SKOURI**, **Yolande**. *Guide pratique des techniques documentaires : Traitement et gestion des documents*. Vol. 1. Avec la collaboration de Marie-Pierre ALIX. Paris : EDICEF, 1989. 271 p.

57. **Hardy**, **Marie-Françoise**. La signalisation. In : **LARBRE**, **François** (Dir.). *Organiser le libre accès*. Villeurbanne : Institut de Formation des Bibliothécaires, 1995. p. 85-90.

58. **HORELLOU-LAFARGE**, **Chantal** ; **SERGÉ**, **Monique**. *Sociologie de la lecture*. Paris : La Découverte, 2007. 122 p.

59. **JARRIGE**, **Marie-Thérèse**. *Administration et bibliothèques*. Avec la collaboration de Jean PÉCHENART. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1996. 411 p.

60. **LAROUX**, **Marie-Noëlle**. Reclassifier et recoter des fonds hétérogènes. In : **LARBRE**, **François** (Dir.). *Organiser le libre accès*. Villeurbanne : Institut de Formation des Bibliothécaires, 1995. p. 45-60.

61. **LEGAVRE**, **Jean-Baptiste** ; **RIEFFEL**, **Rémy** (Dir.). *Les 100 mots des sciences de l'information et de la communication*. Paris : Presses Universitaires de France, 2017. 125 p.

62. **LEGENDRE**, **Betrand**. *L'Édition*. Paris : Le Cavalier Bleu, 2009. 126 p.

63. **LUSSIER**, **Gilles**. *La Rédaction des publications scientifiques*. Québec : presses de l'université du Québec, 1987. 51 p.

64. **MALFATTO**, **Laura**. Quatre siècles de dons et de legs à la bibliothèque Berio de Gênes. In : **MOUREN**, **Raphaële** (Dir.). *Dons et legs dans les bibliothèques publiques : « Je lègue ma bibliothèque à … »* : Actes d'études annuelle « Droit et Patrimoine » ; 2007 ; Lyon. Méolans-Revel : Atelier Perrousseaux, 2010. p. 7-27.

65. **MARTIN**, **Laurent**. Le Parlement international des écrivains, 1993-2004 : Une ONG originale dans le paysage des organisations de lutte contre la censure dans le monde. In : **CADILHON**, **François** ; **CHASSAIGNE**, **Philippe** ; **SUIRE**, **Éric** (Dir.). *Censure et autorités publiques : De l'époque moderne à nos jours*. Bruxelles : P.I.E Peter Lang, 2015. p. 99-114.

66. **MARTIN**, **Laurent**. Les censures : Une histoire ancienne, des formes nouvelles. In : **MARTIN**, **Laurent** (Dir.). *Les censures dans le monde : XIX^e^ – XXI^e^ siècle*. Rennes : Presses universitaires de Rennes, 2016. p. 7-14.

67. **MATHIVET**, **Virginie**. *L'intelligence artificielle pour les développeurs : Concepts et implémentations en C#*. Saint-Herblain : Éditions ENI, 2014. 504 p.

68. **MICOU**, **Évelyne**. Pour une approche juridique de la censure sous l'antiquité romaine. In : **DOMENECH**, **Jacques** (Dir.). *Censure, autocensure et art d'écrire : De l'antiquité à nos jours*. Bruxelles : Éditions Complexe, 2005. p. 27-34.

69. **MIRANDA**, **Serge** ; **BUSTA**, **José-Maria**. *L'Art des bases de données : Les bases de données relationnelles*. Paris : Eyrolles, 1986. 354 p.

70. **NETZ**, **Robert**. *Histoire de la censure dans l'édition*. Paris : Presses Universitaires de France, 1997. 127 p.

71. **NETZER**, **Michel**. Panorama de l'édition scientifique, technique et médicale. In : **NETZER**, **Michel** (Dir.). *Les sciences en bibliothèque*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2017. p. 73-87.

72. **NOUIS**, **Lucien**. *De l'infini des bibliothèques au livre unique : L'Archive épurée au XVIII^e^ siècle*. Paris : Classiques Garnier, 2013. 298 p.

73. **OTLET**, **Paul**. *Le livre sur le livre : Traité de documentation*. Bruxelles : Les impressions nouvelles, 2015. Pagination multiple.

74. **PALLIER, Denis**. *Élimination et conservation des ouvrages et périodiques : Recommandations*. Paris : Commission de Coordination de la Documentation Administrative, 1990. 94 p.

75. **PASCAL**, **Françoise** ; **RUSSELL**, **Philippe**. Valoriser un fonds spécialisé. In : **PERRIN**, **Georges** (Dir). *Développer et exploiter un fonds spécialisé.* Villeurbanne : Presses de L'ENSSIB, 1999. p. 127-140.

76. **PÉLISSIER**, **Julien**. *Lectures à vivre suivi de vies à écrire.* Paris : L'Harmattan, 2016. 157 p.

77. **PETIT**, **Michèle**. *Éloge de la lecture : La construction de soi*. Paris : Éditions Belin, 2016. 198 p.

78. **PIERRAT**, **Emmanuel**. Les formes de la censure. In : **PIERRAT**, **Emmanuel** (Dir.). *Le livre noir de la censure*. Paris : Éditions du Seuil, 2008. p. 11-62.

79. **REBOUL**, **Jacquette**. *Les cathédrales du savoir, ou les bibliothèques universitaires de recherche aux États-Unis : Étude d'organisation*. Paris : Publications de la Sorbonne, 1982. 287 p.

80. **RIGANO**, **Francesco**. Les censures et les libertés de pensée. In : **AMROUCHE**, **Nassim** ; **KIPPELEN**, **Etienne** ; **MARCHIO**, **Julie** [*et al.*] ; (Dir.). *Censures : Les violences du sens.* Aix-en-Provence : Publications de l'Université de Provence, 2011. p. 11-20.

81. **RIVIER**, **Alexis**. *Aide-mémoire d'informatique documentaire*. Paris : Édition du cercle de la librairie, 2007. 156 p.

82. **ROSADO**, **Eliana**. Qu'est-ce que lire ?. In : **BÉLISLE**, **Claire** (Dir.). *Lire dans un monde numérique : État de l'art.* Villeurbanne : Presses de L'ENSSIB, 2011. p. 68-110.

83. **SANOUILLET**, **Anne**. Écrits scientifiques. In : **ESTIVALS**, **Robert** (Dir.). *Les sciences de l'écrit*. Paris : RETZ, 1993. p. 216-217.

84. **STEFANOV**, **Vassil** ; **TEISSEIRE**, **Guillaume** ; **FRÉMAUX**, **Pierre**. Présentation de l'offre de services : Babelio, un moteur de recommandation dédié aux livres. In : **KEMBELLEC**, **Gérald** ; **CHARTRON**, **Ghislaine** ; **SALEH**, **Imad** (Dir.). *Les moteurs et systèmes de recommandation*. London : ISTE Éditions, 2014. p. 211-218.

85. **STEMPEL**, **Wolf-Dieter**. Comment contrôler la lecture ?. In : **DÄLLENBACH**, **Lucien** ; **RICARDOU**, **Jean** (Dir.). *Problèmes actuels de la lecture*. Paris : Hermann Éditeurs, 2012. p. 109-121.

86. **TAESCH-FÖRSTE**, **Danielle**. *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : Mémento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2006. 164 p.

87. **TOBELEM**, **Jean-Michel**. Comment garantir la pérennité des bibliothèques. In : **TOUITOU**, **Cécile** (Dir.). *La valeur sociétale des bibliothèques : Conduire un plaidoyer pour les décideurs*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2017. p. 17-24.

88. **TRAISSAC**, **Élisabeth**. L'élimination dans les bibliothèques universitaires. In : **Cercle d'Études des Bibliothécaires des Régions Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Midi-Pyrénées**. Journées d'étude de Périgueux, 9-10 juin 1990. *Éliminer, hasard ou nécessité ?*. Toulouse : C.E.B.R.A.L, 1991. p. 42-47.

89. **TRAVIER**, **Valérie**. *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*. Avec la collaboration de Bertrand CALENGE. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2001. 185 p.

90. **VARRY**, **Dominique**. La conservation, émergence d'une discipline. In : **ODDOS**, **Jean-Paul** (Dir.). *La conservation : Principes et réalités*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1995. p. 17-43.

91. **VERNEUIL**, **Anne**. Quelles fonctions sociales pour les bibliothèques ?. In : **MARCEROU-RAMEL**, **Nathalie** (Dir.). *Les métiers des bibliothèques*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2017. p. 93-102.

92. **VOURC'H**, **Ronan**. Les étudiants et la lecture dans un contexte de professionnalisation des parcours de formations. In : **EVANS**, **Christophe** (Dir.). *Lectures et lecteurs à l'heure d'internet : Livre, presse, bibliothèques*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2011. p. 97-114.

93. **ZAID**, **Gabriel** ; Trad. Par **DEFOIN**, **Christine**. *Bien trop de livres ?*. Paris : Les Belles Lettres, 2005. 136 p.

مقالات الدوريات العلمية :

94. **ACCART**, **Jean-Philippe**. La médiation : Vers de nouvelles opportunités pour les métiers de l'information documentaire. *arbido*, 2011, n° 4, p. 40-42.

95. **AKBAL**, **Mehenni** ; **CHEBAB**, **Fatima**. Les critères formels comme éléments d'évaluation des monographies : Limites et dérives. *Revue de bibliologie : Schéma et Schématisation*, 2011, n° 75, p. 91-106.

96. **ALIBERT**, **Florence** ; **AUMONIER**, **Marie-Aude**. Former … des usagers aux besoins différenciés : L'expérience universitaire auvergnate.

Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France, octobre 2011, n° 58, p. 40-42.

97. **ALLIGIER**, **Christine** ; **RAFIN**, **Renée**. Politique documentaire et censure : Quelles pratiques en Lycée ?. *InterCDI,* 2011, n° 232, p. 15-17.

98. **AMAR**, **Muriel** ; **BÉGUET**, **Bruno**. Les semaines tests : Evaluation de l'utilisation des collections imprimées sur place à la BPI. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2006, t. 51, n° 6, p. 36-42.

99. **AROT**, **Dominique**. Outils des politiques documentaires. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2001, n° 5, p. 112-114.

100. **AUPROUX**, **Agathe**. Strasbourg : Un learning center en 2019. *Livres Hebdo*, 19 février 2016, n° 1073, p. 30.

101. **BALIGAND**, **Marie Pascale**. Le passage au tout numérique : Une « e-revolution » dans les centres de documentation. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 44-46.

102. **BARRÈRE**, **Dominique**. Dons et échanges dans le cadre du désherbage. *Bibliothèques(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2008, n° 40, p. 32-33.

103. **BATTISTI**, **Michèle**. Quelques mots-clés autour de la numérisation du patrimoine. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 1, p. 18-19.

104. **BECK**, **Estelle**. La protection des données de lecture des livres numériques aux Etats-Unis et en France. *I2D – Information, données & documents,* 2016, n° 3, p. 16-18.

105. **BÉLISLE**, **Claire**. Lire se transforme. *Lectures,* janvier-février/mars-avril 2013, n° 179-180, p. 35-44.

106. **BENFYALA**, **Samia** ; **BOONE**, **Elsa** ; **CARPENTIER**, **Céline** [*et al*.]. Démarche qualité et gestion documentaire. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 20-21.

107. **BENHARRAT**, **Alia**. Recoter en Dewey un fonds de lettres et sciences humaines en BU : Méthode et expérience. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2009, n° 43, p. 66-68.

108. **BENHARRAT**, **Alia**. Recoter en Dewey un fonds de lettres et sciences humaines en BU : Des espaces et des hommes. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mai 2009, n° 44, p. 72-74.

109. **BÉRARD**, **Raymond**. Les bibliothèques universitaires américaines : Exemple ou modèle. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1998, t. 43, n° 6, p. 16-24.

110. **BITARD, Jean-Pierre**. Espèce en péril. *Bulletin des Bibliothèques de*

France, 1993, n° 3, p. 97.

111. **BOUDET**, **Isabelle**. Systèmes experts et documentation. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1987, n° 1, p. 74-76.

112. **BRÉBION**, **Patrick**. Acquisition collective de ressources électroniques. *archimag*, mai 2010, n° 234, p. 20.

113. **BRÉBION**, **Patrick**. Patrimoine : Silence, on numérise. *archimag*, mai 2010, n° 234, p. 34-35.

114. **CALENGE**, **Bertrand**. Censure et politique d'acquisition. *Lectures*, mai-juin 2009, n° 161, p. 51-56.

115. **CARACO**, **Alain**. Les bibliothèques à l'heure du développement durable. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2008, t. 53, n° 3, p. 75-82.

116. **CARBONE**, **Pierre** ; **BONNEL**, **Sylvie** ; **GRAVIER-GESE**, **Colette**. Un plan de développement des collections : La bibliothèque universitaire de droit de l'université Paris 12 Val-de-Marne. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2006, t. 51, n° 1, p. 82-89.

117. **CARRIER**, **Christine**. Vente de livres déclassés. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2013, T. 58, n° 3, p. 77-79.

118. **CAZENEUVE**, **Philippe**. Pratiquer la médiation numérique en bibliothèque. *archimag,* novembre 2011, n° 249, p. 30-31.

119. **CHARONNAT**, **Cécile**. Édition technique : A l'assaut des marchés annexes. *Livres Hebdo*, 15 mai 2015, n° 1042, p. 57-63.

120. **CHARONNAT**, **Cécile**. Édition technique : Réenchanter l'offre. *Livres Hebdo*, 9 mai 2014, n° 997, p. 53-58.

121. **CHARTRON**, **Ghislaine**. Compétence et vigilance pour les services de livres numériques. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 66-67.

122. **CHAUDOREILLE**, **Hélène**. Viser… la synergie complète entre bibliothécaires et enseignants. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2011, n° 58, p. 43-45.

123. **CHERBUY**, **Elsa** ; **IENTILE**, **Sophie**. Les collections : Moteurs d'innovation ?. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2016, n° 85/86, p. 78-81.

124. **CLAUD**, **Joëlle**. Le désherbage des périodiques à la bibliothèque de la Sorbonne. *Bulletin d'informations de l'Association des Bibliothécaires Français*, 1995, n° 166, p. 27-29.

125. **COLCANAP**, **Grégory**. Les 10 commandements : Les e-books dans l'enseignement supérieur. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2012, n° 64, p. 49-51.

126. **COLCANAP**, **Grégory**. Outils et/ou méthodes. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2011, n° 58, p. 10-12.

127. **CORDEREIX**, **Pascal**. La chaîne patrimoniale : Réflexions sur la patrimonialisation des collections sonores, audiovisuelles et multimédia dans les collections publiques en France. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2010, n° 52, p. 16-21.

128. **CRÉHALET**, **Marie-Estelle** ; **MERLE**, **Chantal**. La BU de Versailles : Une nouvelle dimension dans l'université. *Arabesques,* juillet-aout-septembre 2013, n° 71, p. 24-25.

129. **CRISNAIRE**, **Corinne** ; **LEBLOIS**, **Hélène** ; **MOLHO**, **Élise**. Comment favoriser la co-conception de services avec les usagers et les professionnels ?. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2016, n° 85/86, p. 100-103.

130. **DE HEMPTINNE**, **François**. Liseuse : Des outils pour autres contenus que des livres. *Lectures,* janvier-février 2016, n° 194, p. 7-9.

131. **DE HEMPTINNE**, **François**. Twitter : Usages et outils pour les bibliothèques. *Lectures,* novembre-décembre 2014, n° 188, p. 25-28.

132. **DELSAUT**, **Guy**. Bibliothécaire ou documentaliste ? : Des professionnels de l'I&D !. *Lectures,* janvier-février 2014, n° 184, p. 61-65.

133. **DENOIX**, **Yannick**. Valoriser un fonds ancien. *InterCDI*, mars-avril 2012, n° 236, p. 57-58.

134. **DESCHAUX**, **Jocelyne**. Le plan de conservation : Un mythe en bibliothèque ?. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2010, n° 52, p. 36-38.

135. **DEVRIENDT**, **Julien**. Choisir la liberté : Le logiciel libre, potentialités et mises en pratique. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2014, n° 76, p. 35-37.

136. **DOURY-BONNET, Juliette**. Répartir la conservation des fonds jeunesse. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2005, n° 1, p. 91-92.

137. **DUJOL**, **Lionel**. Le bibliothécaire : Producteur de contenus. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2014, n° 73, p. 37-39.

138. **DUMONT**, **Camille** ; **HAUTOIS**, **Delphine** ; **LABROSSE**, **Françoise**. De l'UKRR aux PCP : Les plans de conservation partagée en France ; Etat des lieux. *Arabesques,* janvier-février-mars 2010, n° 57, p. 22-23.

139. **DUSSERT-CARDONE**, **Isabelle**. Les outils des politiques documentaires. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2000, n° 4, p. 112-114.

140. **DUTHEIL**, **Christophe**. Les bibliothèques universitaires : Numériques et fréquentées. *archimag,* décembre 2009-janvier 2010, n° 230, p. 28-30.

141. **EIGENBRODT**, **Olaf**. Un regard allemand sur l'architecture des bibliothèques en France. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2011, n° 59/60, p. 8-12.

142. **ELIOT**, **Aimie**. Bibliothèques : Extension des horaires, mode d'emploi. *Livres Hebdo,* 2 septembre 2016, n° 1095, p. 40-43.

143. **ELIOT**, **Aimie**. Malaise dans la bibliothèque. *Livres Hebdo,* 10 juin 2016, n° 1089, p. 15-17.

144. **EPRON**, **Benoît** ; **BERTRAND**, **Anne-Marie**. Les ressources numériques : Un nouvel enjeu pour les compétences des professionnels des bibliothèques. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 65-67.

145. **FEURTET**, **Jean-Marie**. Le patrimoine à l'ABES : Une valeur à la hausse. *Arabesques,* janvier-février-mars 2013, n° 69, p. 20-21.

146. **FORD**, **Geoffrey**. Acheter, éliminer : La gestion des stocks dans les bibliothèques universitaires anglaises. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1988, t. 33, n° 5, p. 394-401.

147. **FOURMEUX**, **Thomas**. Des fab labs en bibliothèque ?. *Arabesques,* janvier-février-mars 2015, n° 77, p. 14-15.

148. **FRÉDÉRIC**, **François**. Former les étudiants à la maitrise de l'information : Un rôle majeur des bibliothèques universitaires, mais quelles sont les attentes en la matière ?. *Cahiers de la documentation – Bladen voor documentatie*, 2010, n° 3, p. 20-26.

149. **FROCHOT**, **Didier**. La numérisation en bibliothèque : Quels droits pour quelles œuvres ? 1/2. *archimag,* décembre 2014/janvier 2015, n° 280, p. 40-41.

150. **FÜEG**, **Jean-François**. Quelles compétences pour quels bibliothécaires en 2014 ?. *Lectures,* janvier-février 2014, n° 184, p. 40-42.

151. **FÜEG**, **Jean-François**. Un nouvel équipement ! : Quel rôle pour le bibliothécaire ?. *Lectures,* mars-avril 2011, n° 170, p. 33-35.

152. **GANCEL**, **Arnaud** ; **MOULIN**, **Mylène**. Comment le numérique change la lecture. *Livres Hebdo,* 14 mai 2010, n° 821, p. 12-14.

153. **GAUDET**, **Françoise** ; **LIEBER**, **Claudine**. Le désherbage : Élimination et renouvellement des collections en bibliothèque. Par **RICHTER, Noë**. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1987, n° 1, p. 81-83.

154. **GEORGES**, **Pierre**. Retour des censures. *Livres Hebdo,* 13 novembre 2015, n° 1062, p. 34.

155. **GIUSTI**, **Aurélia**. Réseaux documentaires : Quelles évolutions au Québec ?. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2013, vol. 50, n° 2, p. 58-59.

156. **Groupe ABF-Nord-Pas-de-Calais**. Les bibliothèques feront-elles le buzz sur les réseaux sociaux ?. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, juillet 2013, n° 69, p. 62-64.

157. **HABÉRARD**, **Marie-Laure** ; **DÉTRIE**, **Bertille** ; **INGOGLIA**, **Anna**. Bibliothèques et société : Innover par son positionnement. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2016, n° 85/86, p. 92-95.

158. **HAETTIGER**, **Magali**. Numérisation de masse et pratiques professionnelles : L'exemple de la Bibliothèque municipale de Lyon. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 50-51.

159. **HAUTBOUT**, **Laurent**. Hybridation entre bibliothèque troisième lieu et Opac réseau social. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2012, n° 61, p. 74-75.

160. **HÉTU**, **Dominique**. Médias sociaux : L'expérience de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). *arbido*, 2011, n° 4, p. 30-32.

161. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Architecture : Vers la bibliothèque flexible. *Livres Hebdo,* 24 février 2017, n° 1118, p. 22-24.

162. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Bibliothèques : Comment ouvrir plus longtemps ?. *Livres Hebdo,* 9 janvier 215, n° 1024, p. 22.

163. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Bibliothèques : Même le dimanche. *Livres Hebdo*, 7 février 2014, n° 984, p. 13-15.

164. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. BM-BU, un mariage de raison ?. *Livres Hebdo*, 17 mai 2013, n° 954, p. 49.

165. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. BU : Le rôle clé du bibliothécaire. *Livres Hebdo*, 24 avril 2015, n° 1039, p. 22.

166. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Des learning centers à la française. *Livres Hebdo*, 22 octobre 2010, n° 838, p. 18-19.

167. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Dewey or not Dewey ?. *Livres Hebdo,* 15 novembre 2013, n° 974, p. 44.

168. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Dewey : Indexer le XXI^{e} siècle. *Livres Hebdo*, 30 octobre 2015, n° 1060, p. 23.

169. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Enquête : 45 % des Français vont en bibliothèque. *Livres Hebdo,* 16 juin 2017, n° 1134, p. 28-30.

170. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Etats-Unis : Plus d'ebooks dans les bibliothèques publiques. *Livres Hebdo,* 7 mars 2014, n° 988, p. 59.

171. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Formations en mutation. *Livres Hebdo,* 4 mai 2012, n° 908, p. 16-17.

172. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Jussieu : A la reconquête des chercheurs. *Livres Hebdo,* 13 mars 2015, n° 1033, p. 35.

173. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. L'ebook cherche encore sa place. *Livres Hebdo,* 20 mai 2011, n° 866, p. 21-22.

174. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. La bibliothèque physique a-t-elle encore un intérêt ?. *Livres Hebdo,* 28 mars 2014, n° 991, p. 49.

175. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Les nouvelles règles du jeu. *Livres Hebdo,* 12 juin 2009, n° 781, p. 68-69.

176. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Loire-Atlantique : Comme sur des roulettes. *Livres Hebdo,* 11 novembre 2011, n° 885, p. 47.

177. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Marne-La-Vallée : Une BU très attendue. *Livres Hebdo,* 16 décembre 2016, n° 1110, p. 35.

178. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Montreuil : Cinq initiatives pour attirer les seniors. *Livres Hebdo,* 3 mars 2017, n° 1119, p. 42.

179. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Ouest Provence : La politique documentaire comme pierre angulaire. *Livres Hebdo,* 23 mai 2014, n° 999, p. 45.

180. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Paris : La bibliothèque de la Sorbonne fait peau neuve. *Livres Hebdo,* 8 novembre 2013, n° 973, p. 49.

181. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Paris : La BIU santé est malade. *Livres Hebdo,* 21 février 2014, n° 986, p. 46.

182. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Paris : La Bulac cultive l'ouverture. *Livres Hebdo,* 25 novembre 2016, n° 1107, p. 36.

183. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Prêt : Forfaits illimités. *Livres Hebdo,* 3 janvier 2014, n° 979, p. 53.

184. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Rennes : Le bond en avant de la BU. *Livres Hebdo,* 22 février 2013, n° 942, p. 56.

185. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Saint-Raphaël : Une enquête sur les pratiques numériques. *Livres Hebdo,* 3 juin 2016, n° 1088, p. 30.

186. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Seine-Et-Marne : L'amélioration en continu. *Livres Hebdo,* 7 mars 2014, n° 988, p. 59.

187. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Strasbourg : 3,5 millions de documents. *Livres Hebdo,* 27 juin 2014, n° 1004, p. 22-23.

188. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Toujours moins de livres. *Livres Hebdo,* 18 mars 2011, n° 857, p. 44-45.

189. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Un bar au cœur de la bibliothèque. *Livres Hebdo,* 18 septembre 2015, n° 1054, p. 28-29.

190. **HEURTEMATTE**, **Véronique**. Université Paris 8 : La BU modernisée. *Livres Hebdo,* 9 décembre 2016, n° 1109, p. 37.

191. **HOLLÄNDER**, **Stephan**. Le Web social : Davantage qu'un effet mode ?. *arbido,* 2012, n° 4, p. 9-11.

192. **HUCHET**, **Bernard**. Nouveaux patrimoines. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2010, n° 52, p. 10-11.

193. **HUGUENY**, **Hervé**. Cour européenne : Les bibliothèques peuvent numériser leurs livres. *Livres Hebdo,* 19 septembre 2014, n° 1010, p. 33.

194. **HUGUENY**, **Hervé**. Croissance mesurée de la lecture numérique. *Livres Hebdo,* 20 mars 2015, n° 1034, p. 57.

195. **HUGUENY**, **Hervé**. Des professions à inventer. *Livres Hebdo,* 12 septembre 2014, n° 1009, p. 32-33.

196. **Inspection générale des bibliothèques**. Rapport annuel 2000. Par **CALENGE, Bertrand**. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2001, n° 5, p. 138-139.

197. **JOST**, **Clémence**. Actions différenciées pour les seniors. *archimag,* mai 2013, n° 264, p. 20.

198. **JOST**, **Clémence**. Autoformation : De nouveaux possibles en bibliothèque. *archimag,* juillet-août 2014, n° 276, p. 19-20.

199. **JOST**, **Clémence**. L'acquisition en bibliothèque : Un acte libre… Très encadré. *archimag,* novembre 2012, n° 259, p. 24-25.

200. **JOST**, **Clémence**. Prêt d'ebooks en bibliothèque : PNB déchaine les passions. *archimag,* février 2014, n° 271, p. 24-25.

201. **JUNG**, **Laurence**. Former les bibliothécaires tout au long de la vie, pour quoi faire ?. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2013, n° 6, p. 81-82.

202. **KRUSE**, **Filip**. La bibliothèque et les usagers : Une histoire de réflexivité et d'évolution. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2011, n° 55, p. 17-20.

203. **LACOUR**, **Cécilia**. Aix-Marseille : Le boum des BU. *Livres Hebdo,* 27 octobre 2017, n° 1147, p. 28.

204. **LAMOUROUX**, **Mireille**. Des bibliothèques : Carrefours des éducations formelle et informelle. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2014, vol. 51, n° 1, p. 9-11.

205. **LAURENT**, **Philippe**. L'université catholique de Louvain se convertit au learning center. *archimag,* avril 2016, n° 293, p. 43.

206. **LE VEN**, **Eric**. Les professionnels de l'information à la table de la transformation digitale. *archimag,* mars 2017, n° 302, p. 24-27.

207. **LEBIGRE**, **Loïc**. Quels profils pour les bibliothèques universitaires ?. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2012, vol. 49, n° 4, p. 7.

208. **LECOQ**, **Benoît**. Quelques réflexions sur les bibliothèques universitaires et leur patrimoine. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2000, t. 45, n° 4, p. 61-65.

209. **LEMIRE**, **Laurent**. Françoise Benhamou : «Le livre reste un objet nomade». *Livres Hebdo,* 20 octobre 2017, n° 1146, p. 23.

210. **LEROY**, **Pascal**. Désherber : Enjeux et limites. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2006, n° 4, p. 100-101.

211. **LEROY, Pascal**. Désherber : Enjeux et limites. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2006, n° 4, p. 100-101.

212. **LEROY**, **Rodolphe**. Un atlas de la création en son royaume : Politique d'acquisition et de valorisation autour d'un livre controversé. *InterCDI,* 2011, n° 232, p. 56-58.

213. **LETROUIT**, **Carole**. Que faire des livres en trop ?. *Livres Hebdo,* 5 novembre 2010, n° 840, p. 11.

214. **LIVRES HEBDO**. Françoise Legendre : ne pas négliger les religions en bibliothèques. *Livres Hebdo,* 7 avril 2017, n° 1124, p. 60.

215. **LOPEZ**, **Jennifer** ; **DELACRÉTAZ**, **Paola**. Souriez, vous êtes filmé : Formation à la recherche documentaire en ligne. *arbido*, 2011, n° 1, p. 8-11.

216. **LORBLANCHET**, **Hélène**. La bibliothèque universitaire de médecine de Montpellier : Enjeux d'une bibliothèque universitaire patrimoniale au XXI^{e} siècle. *Arabesques,* octobre-novembre-décembre 2015, n° 80, p. 24-25.

217. **MAILAND**, **Lucie**. Externaliser le cœur du métier ? : La sous-traitance des acquisitions en débat. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2010, n° 53/54, p 52-58.

218. **MATOS**, **Laurent**. Le prêt de livres numériques en bibliothèque : De l'expérimentation à l'adaptation. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2012, n° 64, p. 38-41.

219. **MELZAC**, **Carole**. Les licences nationales en France : Mode d'emploi. *Arabesques,* avril-mai-juin 2012, n° 66, p. 4-5.

220. **MELZAC**, **Carole**. Les licences nationales, ailleurs. *Arabesques,* avril-mai-juin 2012, n° 66, p. 15-17.

221. **MERCIER**, **Silvère**. Le modèle freemium des bibliothèques publiques. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2011, vol. 48, n° 3, p. 55.

222. **MICHEL**, **Jean**. De l'industrie de l'information à la net-économie : Une affaire de « valeur ». *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2011, vol. 48, n° 3, p. 28-29.

223. **MOLLET**, **Martine**. Une nouvelle bibliothèque à l'université de corse Pascal Paoli. *Arabesques,* avril-mai-juin 2016, n° 82, p. 24-25.

224. **MORIS**, **Joël**. L'avenir des bibliothèques, bibliothèques de l'avenir : Assises du livre et de la lecture, Haute-Marne. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2007, n° 6, p. 91-92.

225. **MORLEY**, **Mary ; JENKINS**, **Clare**. Collection management in academic libraries. Par **CALENGE**, **Bertrand**. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1999, n° 5, p. 116-117.

226. **MULLER**, **Catherine**. Interfaces documentaires innovantes. *I2D – Information, données & documents,* 2015, n° 3, p. 15-16.

227. **NAEDTS**, **Bernadette** ; **PETIT**, **Nicole** ; **THIRION**, **Paul**. Aléas de la conservation en bibliothèque : Prévenir et guérir. *Lectures,* septembre-octobre 2009, n° 162, p. 15-18.

228. **NGUYEN**, **Claire**. Les bibliothèques universitaires se désabonnent. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2014, vol. 51, n° 3, p. 9-11.

229. **NUTTIN**, **Guillaume**. Le CTLES soulage les bibliothèques universitaires. *archimag,* juillet-août 2011, n° 246, p. 30-31.

230. **NUTTIN**, **Guillaume**. Lumière sur les rayonnages de bibliothèque. *archimag,* mars 2010, n° 232, p. 30.

231. **NUTTIN**, **Guillaume**. Médiathèques : S'équiper pour être bien dans ses meubles. *archimag,* mai 2009, n° 224, p. 35-36.

232. **NUTTIN**, **Guillaume**. Mesurer la satisfaction des usagers. *archimag,* décembre 2008-janvier 2009, n° 220, p. 39-40.

233. **OLLENDORFF**, **Christine**. L'Offre de service en bibliothèque académique : Un essai de modélisation. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 1999, t. 44, n° 4, p. 47-54.

234. **PALANCHÉ**, **Véronique**. Le rôle social de la BU : Un choix politique. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2014, n° 77, p. 49-51.

235. **PALLIER, Denis**. Conservation, communication, élimination : Le problème bibliothéconomique des silos. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1990, t. 35, n° 5, p. 282-289.

236. **PASQUIGNON**, **Anne**. La gestion des collections par le bibliothécaire aujourd'hui : Focus sur la bibliothèque nationale de France. *Arabesques*, octobre-novembre-décembre 2015, n° 80, p. 10-11.

237. **PETITJEAN**, **Alexandra**. Acquisitions et accès aux ressources électroniques : Une réflexion collaborative. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2013, vol. 50, n° 1, p. 8-9.

238. **PICARD**, **Lisa** ; **HAÏLI**, **Agnès**. Les bibliothèques comme lieux privilégiés d'expérimentation de la participation. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2016, n° 85/86, p. 96-99.

239. **POULAIN**, **Caroline**. Ingrédients et recettes : Du fonds gourmand de la bibliothèque municipale de Dijon. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, juillet 2012 , n° 63, p. 40-43.

240. **RAGHAVAN**, **K**. **S**. Shiyalia Ramamrita Ranganathan : Le bibliothécaire prodigue. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, 2007, n° 31, p. 30-32.

241. **RAGHAVAN**, **K**. **S**. Shiyalia Ramamrita Ranganathan : Le bibliothécaire prodigue. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, mars 2007, n° 31, p 30-32.

242. **REMIZE**, **Michel**. Le livre n'est qu'un moyen parmi d'autres pour donner accès à la connaissance et à la culture. *archimag*, mai 2012, n° 254, p. 40-41.

243. **RENOULT, Daniel**. 1994, année dynamique. *Arabesques*, 2014, n° 75, p. 4-5.

244. **RICHTER**, **Noë**. Les éliminations dans les bibliothèques françaises. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1975, n° 5, p. 199-209.

245. **RIVES**, **Caroline**. « À prendre ou à laisser ? » L'enrichissement des collections patrimoniales par des acquisitions non onéreuses : Don, legs, dépôt, collecte, échange. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, juin 2015, n° 79, p. 71-72.

246. **ROCHE**, **Julien**. Lilliad Learning center au cœur de la cité scientifique. *Arabesques*, février-mars 2017, n° 84, p. 20-21.

247. **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Bon débarras. *Livres Hebdo,* 18 mars 2011, n° 857, p. 46.

248. **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Des pauvres à Beaubourg. *Livres Hebdo*, 5 avril 2013, n° 948, p. 18-19.

249. **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Horaires d'ouverture : Peut encore mieux faire. *Livres Hebdo,* 18 janvier 2013, n° 937, p. 45.

250. **SANTANTONIOS**, **Laurence**. La Garenne-Colombes : Ouverture jusqu'à 23 heures tous les jours. *Livres Hebdo,* 18 janvier 2013, n° 937, p. 44.

251. **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Le client est roi. *Livres Hebdo*, 23 mars 2007, n° 682, p. 82-83.

252. **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Le Havre : Une passerelle culturelle. *Livres Hebdo*, 29 avril 2011, n° 863, p. 63.

253. **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Paris VIII : Dix ans après. *Livres Hebdo*, 28 mars 2008, n° 727, p. 72-73.

254. **SANTANTONIOS**, **Laurence**. Sotteville-Lès-Rouen : Bien pensée. *Livres Hebdo*, 4 novembre 2011, n° 884, p. 51.

255. **SCHMIDT**, **Miriam**. Les bibliothèques : Un lieu social. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, décembre 2011, n° 59/60, p. 59-62.

256. **SCHÖPFEL**, **Joachim**. Vers une nouvelle définition de la littérature grise. *Cahiers de la documentation – Bladen voor documentatie*, 2012, n° 3, p. 14-21.

257. **SÉNÉCHAL**, **Sandrine** ; **DEHAN**, **Thierry**. Conserver les photographies anciennes. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, juillet 2007, n° 33, p. 50-53.

258. **SIRE**, **Lucile**. Se prémunir par une politique d'acquisition formalisée. *InterCDI,* 2011, n° 232, p. 18-20.

259. **SMITH**, **Franck**. Comment les professionnels de l'information-documentation abordent-ils le livre numérique. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2010, vol. 47, n° 2, p. 60-61.

260. **SMITH**, **Franck**. Evaluer les collections pour mieux servir les usagers. *Arabesques,* octobre-novembre-décembre 2015, n° 80, p. 20-21.

261. **SORDET**, **Yann**. Patrimoine et politique documentaire dans l'enseignement supérieur et la recherche. *Arabesques*, janvier-février-mars 2013, n° 69, p. 4-6.

262. **SPITZ**, **Brad**. Droit d'auteur : La protection des œuvres menacée par les juges. *Documentaliste – Sciences de l'information,* 2013, vol. 50, n° 3, p. 16-17.

263. **SWIATEK**, **Cécile**. Les espaces intérieurs de la bibliothèque Sainte-Barbe à Paris. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France,* décembre 2009, n° 47/48, p. 108-109.

264. **TAESCH-FÖRSTE**, **Danielle**. La bibliothèque : Un bâtiment et un territoire. *Lectures,* mars-avril 2011, n° 170, p. 20-23.

265. **TERRIER**, **Sylvie** ; **KUNTZINGER**, **Clémentine**. Puzzle, troisième lieu Thionvillois : Un projet innovant. *Bibliothèque(s),* décembre 2017, n° 90-91, p. 12-15.

266. **TESNIERE**, **Valérie**. La responsabilité de l'avenir : Comment mieux transmettre le patrimoine des XIX^{e} et XX^{e} siècles. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France*, octobre 2010, n° 52, p. 32-34.

267. **TÊTE**, **Valérie**. Evaluer les collections en bibliothèque de lecture publique : Une expérience à la bibliothèque municipale de Lausanne. *arbido,* 2009, n° 4, p. 48-52.

268. **TEXIER**, **Bruno**. Serge Paugam : Il y de plus en plus de pauvres dans les bibliothèques. *archimag,* novembre 2013, n° 269, p. 42-43.

269. **TEXIER**, **Bruno**. 3 questions à Laura Pagès. *archimag,* septembre 2016, n° 297, p. 6.

270. **TEXIER**, **Bruno**. Apprentissages à la BPI : Une mission historique. *archimag,* juillet-août 2014, n° 276, p. 18.

271. **TEXIER**, **Bruno**. Archives et bibliothèque valorisent ensemble le patrimoine presse. *archimag,* mars 2009, n° 222, p. 40-42.

272. **TEXIER**, **Bruno**. Bibliothèque : Carrefour d'apprentissages. *archimag,* 2014, n° 276, p. 15-16.

273. **TEXIER**, **Bruno**. Bibliothèques universitaires : 24h/24 ?. *archimag,* mai 2010, n° 234, p. 17-19.

274. **TEXIER**, **Bruno**. Couperin : "la tendance aux désabonnements se poursuit et s'amplifie". *archimag,* mars 2017, n° 302, p. 30-31.

275. **TEXIER**, **Bruno**. Édition scientifique entre désabonnement et open access. *archimag,* mars 2014, n° 272, p. 26-27.

276. **TEXIER**, **Bruno**. Françoise Sogno : L'œil de l'architecte dans les bibliothèques. *archimag,* mai 2016, n° 294, p. 43.

277. **TEXIER**, **Bruno**. L'intelligence artificielle : Croquez dedans !. *archimag,* avril 2016, n° 293, p. 17-18.

278. **TEXIER**, **Bruno**. L'open source : Solution gagnante. *archimag,* octobre 2014, n° 278, p. 13-14.

279. **TEXIER**, **Bruno**. La bibliothèque doit devenir un lieu accueillant, ouvert et décomplexé. *archimag,* avril 2011, n° 243, p. 38-39.

280. **TEXIER**, **Bruno**. Le livre numérique en bibliothèque : À la rencontre de ses lecteurs. *archimag,* février 2017, n° 301, p. 24-25.

281. **TEXIER**, **Bruno**. Les bibliothèques à la reconquête de leurs publics. *archimag,* mai 2013, n° 264, p. 17-18.

282. **TEXIER**, **Bruno**. Les bibliothèques au défi des compressions budgétaires : Du numérique et de la laïcité. *archimag,* juin 2017, n° 305, p. 4.

283. **TEXIER**, **Bruno**. Les bibliothèques et les archives au défi des grands formats. *archimag,* novembre 2012, n° 259, p. 34-35.

284. **TEXIER**, **Bruno**. Les bibliothèques passent à la couleur. *archimag,* juin 2012, n° 255, p. 28-29.

285. **TEXIER**, **Bruno**. Les médecins au chevet des livres endommagés. *archimag,* avril 2012, n° 253, p. 28-29.

286. **TEXIER**, **Bruno**. Nicolas Beudon : Les bibliothécaires doivent développer des modalités originales d'apprentissage. *archimag,* juillet-août 2014, n° 276, p. 17.

287. **TEXIER**, **Bruno**. Ocim, fournisseur en information muséographique scientifique. *archimag,* décembre 2010-janvier 2011, n° 240, p. 34-35.

288. **TEXIER**, **Bruno**. Paris : Capitale en mode numérique. *archimag,* avril 2015, n° 283, p. 20.

289. **TEXIER**, **Bruno**. Publications numériques en BU : Adhésion en pointillés. *archimag,* septembre 2011, n° 247, p. 28-30.

290. **TEXIER**, **Bruno**. Réseauter sur Facebook pour sa bibliothèque. *archimag,* juillet-août 2016, n° 296, p. 34-35.

291. **TEXIER**, **Bruno**. Un fab lab dans la Cité. *archimag,* janvier 2016, n° 291, p. 44-45.

292. **TEXIER**, **Bruno**. Un règlement qui chasse le public d'une bibliothèque est mauvais. *archimag,* février 2010, n° 231, p. 38-39.

293. **TEXIER**, **Bruno**. Une fronde internationale contre les éditeurs. *archimag,* juin 2012, n° 255, p. 19.

294. **VERNEUIL**, **Anne**. Je ne suis plus celle que j'étais : Les mutations d'un métier. *Bibliothèque(s) – revue de l'association des bibliothécaires de France,* mars 2014, n° 73, p. 8-9.

295. **VILLARD**, **Hubert**. Un plan de conservation : Mise en œuvre à la bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne. *Bulletin des Bibliothèques de France,* 2001, t. 46, n° 6, p. 94-100.

296. **VUAGNIAUX**, **Julie**. Formations continues : Le métier de bibliothécaire en pleine mutation. *archimag*, mai 2016, n° 294, p. 28.

التقارير :

297. **DURPAIRE**, **Jean-Louis**. *Les politiques documentaires des établissements scolaires*. Paris : Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 2004. Rapport à Monsieur le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. 60 p.

298. **Service Commun de la Documentation**. *Rapport sur l'intégration de la documentation de "Métiers de Droit" et du Laboratoire Interdisciplinaire pour la Sociologie Economique au fonds de la Bibliothèque Conté*. Paris : CNAM, 2016. 7 p.

مقالات الجرائد :

299. **BLANCHARD**, **Sandrine**. Les horaires des bibliothèques en débat. *Le MONDE*, 25 mars 2014, p. 21.

300. **CALMETTES**, **Marie**. Tablette ou livre vers un compromis ?. *Le MONDE*, 09 octobre 2013, p. 15.

301. **COUTURE**, **Maud**. Des biblis pas que du lundi au samedi. *LIBÉRATION*, 20 janvier 2014, p. 26.

302. **CROM**, **Nathalie**. La mutation de l'animal lecteur. *TELERAMA*, 21 aout 2013, p. 15-18.

303. **GENOUX**, **Flora**. Ouvrez plus les bibliothèques !. *Le PARISIEN*, 09 février 2014, p. 10.

304. **GRILLET**, **Thierry**. L'ère des «machines à lire». *Le MONDE*, 04 juin 2012, p. 15.

305. **HORTENSE**, **Gérard**. Les bibliothèques se penchent sur les lecteurs. *LIBÉRATION*, 22 juin 2011, p. 23.

306. **LEJEUNE**, **Valérie**. Reliez vos classiques !. *Le FIGARO magazine*, 12 mars 2012, p. 80-83.

307. **MICHOT**, **Alexandra**. Sorbonne : La bibliothèque s'offre un lifting. *Le FIGARO*, 14 février 2012, p. 15.

308. **SOULIÉ**, **Élodie**. Et si les bibliothèques ouvraient le dimanche et le soir. *Le PARISIEN*, 09 janvier 2014, p. 3.

309. **TRUONG**, **Nicolas**. L'édition face à la révolution numérique. *Le MONDE*, 04 juin 2012, p. 15.

310. **VOVOS**, **Joffrey**. Beaubourg, refuge des SDF. *Le PARISIEN*, 02 mars 2013, p. 16.

الأعمال الجامعية :

311. **EDWIGE, Lille-Palette**. *Les enjeux du désherbage et de la conservation en bibliothèque*. Mémoire de master : Information et Documentation. Lyon : Université Jean Moulin Lyon 3, 2010.

312. **FÉREY**, **Éric**. *Le projet de désherbage dans une bibliothèque universitaire : La Bibliothèque de l'Université Catholique de Lyon*. Mémoire d'étude : Diplôme de Conservateur des Bibliothèques. Villeurbanne : École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques, 1993.

313. **RAUPP**, **Gabriel**. *Le désherbage des collections en bibliothèque : Les enjeux renouvelés d'une pratique plurielle*. Mémoire d'étude : Diplôme de conservateur des bibliothèques. Villeurbanne : École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques, 2017.

314. **REYES**, **Florentina**. *Élaboration d'une politique de désherbage au Centre pédagogique de Documentation de Bâle*. Travail final de certificat : Gestion de Documentation et de Bibliothèque. Fribourg : Université de Fribourg Suisse, 2003.

315. **VOIROL GERSTER**, **Géraldine**. *Le désherbage sous la loupe : Evaluation et amélioration de la pratique du désherbage en Lecture publique à la BPU de Neuchâtel*. Travail final de certificat : Gestion de Documentation et de Bibliothèque. Fribourg : Université de Fribourg Suisse, 2011.

القواميس :

316. **Larousse**. *Le petit Larousse illustré 2015*. Paris : Larousse, 2014.

317. **Le Robert**. *Le Robert micro*. Paris : Dictionnaires le Robert, 1995.

الوثائق الإلكترونية :

318. **Bibliothèque Départementale de la Sarthe**. Désherbage [**en ligne**]. 2007 [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/61098-desherbage.pdf>.

319. **Centre régional des lettres et du livre Nord-Pas de calais ; Fédération interrégionale du livre et de la lecture ; Fédération Wallonie-Bruxelles**. *Désherbage / Elagage – Désherber, élaguer les périodiques en bibliothèques : Critères et apports de la conservation partagée* [**en ligne**]. Avril 2014 [Consulté le 16/12/2017]. Disponible sur : <http://www.fill-livrelecture.org/ressources/les-publications/etudes-et-guides/coffret-partager-la-conservation-en-region/>.

320. **Désherbage** [**en ligne**]. [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://www.lecture.ain.fr/medias/medias.aspx?INSTANCE=exploitation&PORTAL_ID=portal_model_instance__fiche_desherbage>.

321. **Désherber en Bibliothèque** [**en ligne**]. [Consulté le 12/01/2017]. Disponible sur : <http://mediatheque.hauteloire.fr/ index.php?option=com_content&view=article&id=325&Itemid=845>.

322. **FAVIÈRE**, **Valérie**. Le desherbage [**en ligne**]. Compte rendu de journée départementale numéro 04, département 45. 2004 [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://documentation.ac-orleans-tours.fr/fileadmin/user_upload/docu/gestionDocumentaire/desherbage.pdf>.

323. **FRAYSSE**, **Louis**. Le désherbage en bibliothèque, une nécessité [**en ligne**]. [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://reforme.net/une/societe/desherbage-bibliotheque-necessite>.

324. **Le désherbage de A à Z en bibliothèque** [**en ligne**]. [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://mediatheque.seine-et-marne.fr/desherbage>.

325. **Le Désherbage en bibliothèque** [**en ligne**]. [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://culture.cantal.fr/ pro fessionnels/boite-a-outils/fiches-techniques/gerer/217-le-desherbage-en-bibliotheque>.

326. **Le désherbage en bibliothèque** [**en ligne**]. 2016 [Consulté le 11/01/2017]. Disponible sur : <http://www.mediath eque.lotetgaronne.fr/nos-services-aux-bibliotheques/boite-a-outils/ traitement- des-documents/250-le-desherbage-en-bibliotheque>.

327. **Le désherbage en bibliothèque** [**en ligne**]. Formation Intermédia à Sartrouville. 2016 [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://www.intermedia78.fr/le-desherbage-en-bibliotheque-formation-intermedia-a-sartrouville-le-24-novembre-2016/>.

328. **MALEK**, **Maria**. Systèmes experts – Notes de cours [**en ligne**]. 2008 [Consulté le 16/10/2017]. Disponible sur : <http://mma.perso.eisti.fr/HTML-SE/Cours/SE03.pdf>.

329. **RÉA**, **Brigitte**. Désherbage [**en ligne**]. 2008 [Consulté le 09/01/2017]. Disponible sur : <http://www.documentation.ac-versailles.fr/spip.php?article3>.

الدوريات الإلكترونية :

330. **LETURCQ**, **Sandrine**. Le désherbage. *InterCDI* [**en ligne**], mai-juin 2017, n° 267 [Consulté le 05/12/2017]. Disponible sur : <www.intercdi.org >.

331. **Valorisation des collections : le b.a.-ba du désherbage**. *A Haute Voix* [**en ligne**], n° 33, 2012-2013 [Consulté le 10/01/2017]. Disponible sur : <http://mediatheque.haute-saone.fr/images/articles/boite-a-outils/Gerer/AHV_dossier-Boite___outils-Gerer-Ba-ba-Desherbage.pdf>.

الوثائق باللغة الإنجليزية :

الأعمال الجامعية :

332. **ANDERSON**, **Matt**. *Trends in Libraries Retention and weeding of Government Documents*. A Master's paper : Master of Science in Library Science. Chapel Hill : University of North Carolina at Chapel Hill, 2009.

333. **ANGUS**, **Johnston**. *A survey of weeding practices in New Zealand academic libraries*. A Master's paper : Master of Information Studies. Wellington : Victoria University of Wellington, 2011.

334. **DUSTO**, **David J**. *An Analysis of Inventory Management Techniques for Reference Materials at North Carolina Academic Libraries*. A Master's paper : Master of Science in Library Science. Chapel Hill : University of North Carolina at Chapel Hill, 2009.

الوثائق الإلكترونية :

335. **LARSON**, **Jeanette**. *CREW : A weeding manual for modern libraries* [**online**]. Texas State Library and Archives Commission. 2012 [Viewed 25/11/2015]. Available from : <www.tsl.state.tx.us/ld/pubs/crew/index.html>.

قائمة المقابلات في الجزائر

قائمة المقابلات في الجزائر

1. مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية لجامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

2. مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

3. مقابلة مع السيد **رئيس مصلحة التوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة. أجريت يوم : 2016/09/29 في البويرة.

4. مقابلة مع السيد **مدير المكتبة المركزية**. جامعة فرحات عباس، سطيف 1. أجريت يوم : 2016/09/26 في سطيف.

5. مقابلة مع السيد **مدير مكتبة كلية التكنولوجيا**. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

6. مقابلة مع السيد **مسؤول التوجيه والأمانة العامة**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

7. مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة عمار ثليجي، الأغواط. أجريت يوم : 2018/02/20 في الأغواط.

8. مقابلة مع السيد **مسؤول المعالجة الفنية**، المكتبة المركزية. جامعة فرحات عباس، سطيف 1. أجريت يوم : 2016/09/26 في سطيف.

9. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الإعارة والتوجيه**، المكتبة المركزية. جامعة أبو القاسم سعد الله ، الجزائر 2. أجريت يوم : 2016/09/19 في بوزريعة.

10. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

11. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة مولود معمري، تيزي وزو. أجريت يوم : 2016/09/22 في تيزي وزو.

12. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/07/12 في البليدة.

13. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة أبو القاسم سعد الله ، الجزائر 2. أجريت يوم : 2016/09/19 في بوزريعة.

14. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2018/03/21 في باب الزوار.

15. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة. أجريت يوم : 2016/09/29 في البويرة.

16. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

17. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة البحث الببليوغرافي**، المكتبة المركزية. جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1. أجريت يوم : 2018/02/13 في قسنطينة.

18. مقابلة مع السيدة **رئيسة مصلحة المعالجة**، المكتبة المركزية. جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس. أجريت يوم : 2016/07/10 في بومرداس.

19. مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة إبراهيم سلطان شيبوط، الجزائر 3. أجريت يوم : 2016/09/20 في دالي إبراهيم.

20. مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2016/09/28 في وهران.

21. مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة سعد دحلب، البليدة 1. أجريت يوم : 2016/09/11 في البليدة.

22. مقابلة مع السيدة **مديرة المكتبة المركزية**. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

23. مقابلة مع السيدة **مديرة مكتبة كلية العلوم**. جامعة يحي فارس، المدية. أجريت يوم : 2018/02/18 في المدية.

24. مقابلة مع السيدة **مسؤولة قاعة الدوريات**، المكتبة المركزية. جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان. أجريت يوم : 2018/02/22 في تلمسان.

25. مقابلة مع السيدة **نائب رئيسة مصلحة الاقتناءات**، المكتبة المركزية. جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار. أجريت يوم : 2016/07/11 في باب الزوار.

26. مقابلة مع **مكتبي، ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الثاني**. جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر 1. أجريت يوم : 2016/07/14 في الجزائر.

27. مكالمة هاتفية مع السيدة **المديرة الحالية للمكتبة المركزية**. جامعة العلوم والتكنولوجيا محمد بوضياف، وهران. أجريت يوم : 2018/03/25.

قائمة المقابلات في فرنسا

قائمة المقابلات في فرنسا

1. Entretien avec Monsieur **AKCHAR, Sylvain**. Responsable de la grande bibliothèque d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

2. Entretien avec Madame **CHARRIER-ARRIGHI, Nathalie**. Responsable de la bibliothèque. Muséum national d'histoire naturelle. Réalisé le : 06/03/2017 à Trocadéro.

3. Entretien avec Monsieur **DACHY, Thibaut**. Responsable des espaces adultes, image et son. Bibliothèque-Discothèque centrale de Cachan. Réalisé le : 22/06/2017 à Cachan.

4. Entretien avec Madame **DE-JOIE, Nathalie**. Responsable de la bibliothèque centrale des sciences. Université Paris Sud Orsay. Réalisé le : 29/05/2017 à Orsay.

5. Entretien avec Monsieur **DROUET, Alain**. Responsable délégué sur le site de Marne la vallée, service documentation et information scientifique et technique. Institut Français des Sciences et Technologies des Transports, de l'Aménagement et des Réseaux, Centre de Marne la vallée. Réalisé le : 12/04/2017 à Champs-sur-Marne.

6. Entretien avec Madame **DU PASQUIER, Delphine**. Chargée d'études documentaires, direction de la documentation, pole information scientifique et technique. Ecole nationale des ponts et chaussées. Réalisé le : 26/04/2017 à Champs-sur-Marne.

7. Entretien avec Madame **EUDES**, **Isabelle**. Responsable de la bibliothèque de l'ATRIUM, référente au pôle collection pour toutes les bibliothèques d'enseignement. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

8. Entretien avec Monsieur **GAILLARD**, **Rémi**. Responsable du pôle Collections et Patrimoine. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 03/05/2017 à Paris.

9. Entretien avec Madame **GAUDET**, **Françoise**. Auteure du livre "Désherber en bibliothèque : Manuel pratique de révision des collections". Réalisé le : 04/05/2017 à la BPI.

10. Entretien avec Madame **KNELLER**, **Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de mathématiques Jacques Hadamard. Université Paris Sud Orsay. Réalisé le : 29/05/2017 à Orsay.

11. Entretien avec Madame **LOPEZ UROZ**, **Adriana**. Responsable du centre de ressources documentaires en information documentation. Institut National des sciences et Techniques de la Documentation. Réalisé le : 04/04/2017 à Paris.

12. Entretien avec Madame **MARTY, Bénédicte**. Responsable de la politique documentaire, bibliothèque centrale. Conservatoire National des Arts et Métiers. Réalisé le : 03/02/2017 à Paris.

13. Entretien avec Madame **NOËL, Élisabeth**. Responsable de la bibliothèque de l'ENSSIB. École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques. Réalisé le : 02/02/2017 à Paris.

14. Entretien avec Madame **POISOT**, **Isabelle**. Responsable du service des dons-magasins, bibliothèque interuniversitaire de santé, pole Médecine-Odontologie. Université Paris Descartes. Réalisé le : 10/04/2017 à Paris.

15. Entretien avec Madame **TÊTE-DAVID**, **Camille**. Responsable du centre de documentation. École spéciale des travaux publics, du bâtiment et de l'industrie. Réalisé le : 03/04/2017 à Cachan.

16. Entretien avec Madame **ZACHELIN**, **Élodie**. Responsable des acquisitions pour les maths, informatique, physique, chimie. Université Pierre-et-Marie-Curie. Réalisé le : 18/05/2017 à Paris.

قوائم الجداول، الأشكال، الرسوم البيانية، والصور

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	المصطلحات الإنجليزية الخاصة بالاستبعاد	41
02	الترجمة إلى اللغة العربية لعوامل نموذج CREW	125
03	قواعد الاستبعاد لنموذج CREW حسب أقسام تصنيف ديوي العشري	127
04	الترجمة إلى اللغة العربية لعوامل نموذج IOUPI	128
05	قواعد الاستبعاد لنموذج IOUPI حسب أقسام تصنيف ديوي العشري	130
06	جدول يمثل عينة الدراسة في العمل الميداني	131
07	جدول يمثل تكرار عوامل MUSTIE في عينة الدراسة	133
08	جدول يمثل الفئات العمرية التي يقترحها النموذج الأمريكي للقسم 000	135
09	جدول يمثل تكرار عوامل IOUPI في عينة الدراسة	135
10	جدول يعرض الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية	167
11	جدول يمثل توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب أقسام تصنيف ديوي العشري	169
12	جدول يمثل توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة	172
13	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب عدد العناوين والنسخ	174
14	جدول يمثل مجموع الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية	176
15	جدول يمثل الرصيد غير النشط في قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة من حيث الكم	178
16	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم الاجتماعية من حيث الكم	180
17	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم من حيث الكم	181
18	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم التكنولوجيا من حيث الكم	183
19	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم الفنون من حيث الكم	185
20	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم من حيث الكم	187

21	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى من حيث الكم	188
22	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة	190
23	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا	192
24	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم العلوم	194
25	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التكنولوجيا	196
26	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم الفنون	197
27	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم	199
28	جدول يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية للتخصصات الأخرى	200
29	جدول يمثل الإحصائيات الإجمالية للإعارة عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013	203
30	جدول يمثل المائة عنوان الأكثر طلبًا عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013	205
31	جدول يلخص الإحصائيات الإجمالية للرصيد الكلي والإعارة والرصيد غير النشط للمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا	336
32	جدول يمثل العشرة عناوين الأكثر طلبًا من قبل مستعملي المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا خلال السنة الجامعية 2014/2013	338
33	جدول يمثل المائة مؤلف الأكثر طلبًا خلال السنة الجامعية 2014/2013 في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا	340
34	العوامل المُكوِّنة لنموذج الاستبعاد المقترح	373
35	صيغ نموذج الاستبعاد المقترح	377

قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
01	التمثيل البياني لإشكالية البحث	34
02	العلاقة بين الاستبعاد وتناسق المجموعات	88
03	شكل يمثل حلقة الكتاب	93
04	التمثيل البياني لتسيير عملية الاستبعاد في المجموعات ذات الوصول الحر	102
05	التمثيل البياني للنموذج اللغوي المقترح	380

قائمة الرسوم البيانية

رقم الرسم البياني	عنوان الرسم البياني	الصفحة
01	مخطط بياني شريطي يوضح تكرار عوامل MUSTIE في عينة الدراسة	134
02	مخطط بياني شريطي يوضح تكرار عوامل IOUPI في عينة الدراسة	136
03	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية حسب عدد العناوين والنسخ	167
04	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد الإجمالي حسب اللغة	168
05	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب أقسام تصنيف ديوي العشري	170
06	دائرة نسبية تمثل نسبة العناوين باللغة العربية في كل قسم من أقسام تصنيف ديوي العشري	171
07	دائرة نسبية تمثل نسبة العناوين باللغة الأجنبية في كل قسم من أقسام تصنيف ديوي العشري	171
08	دائرة نسبية تمثل نسبة الرصيد الإجمالي في كل قسم من أقسام تصنيف ديوي العشري	171
09	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة	172
10	دائرة نسبية توضح توزيع عناوين الرصيد الإجمالي حسب اللغة	173
11	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب عدد العناوين النسخ	175
12	دائرة نسبية توضح نسبة الرصيد غير النشط مقارنة بالرصيد الكلي	175
13	مخطط بياني شريطي يوضح مجموع الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية	177
14	دائرة نسبية توضح توزيع عناوين الرصيد غير النشط في التخصصات العلمية والتقنية	177
15	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة من حيث الكم	179
16	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم علم الحاسوب، والمعلومات، والأعمال العامة من حيث الكم	179

17	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم الاجتماعية من حيث الكم	180
18	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم الاجتماعية من حيث الكم	181
19	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم من حيث الكم	182
20	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم العلوم من حيث الكم	183
21	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم التكنولوجيا من حيث الكم	184
22	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم التكنولوجيا من حيث الكم	185
23	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم الفنون من حيث الكم	186
24	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم الفنون من حيث الكم	186
25	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم من حيث الكم	187
26	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى من حيث الكم	189
27	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط على التخصصات الأخرى من حيث الكم	189
28	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة	191
29	دائرة نسبية توضح نسبة العناوين غير النشطة في كل فئة عمرية من قسم علم الحاسوب والمعلومات والأعمال العامة	192
30	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا	193
31	دائرة نسبية تمثل نسبة العناوين غير النشطة في كل فئة عمرية من قسم العلوم الاجتماعية، علم الاجتماع والأنثروبولوجيا	193
32	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم العلوم	195
33	دائرة نسبية توضح نسبة العناوين غير النشطة في كل فئة عمرية من قسم العلوم	195

34	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التكنولوجيا	196
35	دائرة نسبية توضح توزيع العناوين غير النشطة حسب الفئات العمرية لقسم التكنولوجيا	197
36	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم الفنون	198
37	دائرة نسبية تمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم الفنون	198
38	مخطط بياني شريطي يوضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم	199
39	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية لقسم التاريخ والجغرافيا والتراجم	200
40	مخطط بياني شريطي يمثل توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية للتخصصات الأخرى	201
41	دائرة نسبية توضح توزيع الرصيد غير النشط حسب الفئات العمرية للتخصصات الأخرى	202
42	منحنى بياني يمثل الإحصائيات الإجمالية للإعارة عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013	204
43	منحنى بياني يمثل المائة عنوان الأكثر طلبًا عند نهاية السنة الجامعية 2014/2013	206
44	منحنى بياني يمثل العشرة عناوين الأكثر طلبًا من قبل مستعملي المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا خلال السنة الجامعية 2014/2013	339
45	منحنى بياني يمثل المائة مؤلف الأكثر طلبًا خلال السنة الجامعية 2014/2013 في المكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا	341

قائمة الصور

رقم الصورة	عنوان الصورة	الصفحة
01	المكتب الذي تتم فيه عملية الاستبعاد في مكتبة Conté	141
02	حالة الرصيد أثناء التحاقنا بمكتبة Conté	141
03	عينة من الكتب التي قمنا بتقييمها في مكتبة Conté	143
04	مكان خاص بالوثائق المسحوبة نهائيًا من المجموعات في المكتبة الكبرى للتعليم	146
05	أحد العناوين التي ستهديها المكتبة الكبرى للتعليم بعد سحبها نهائيًا من المجموعات	147
06	صورة توضح كيفية شطب أختام الكتب المسحوبة نهائيًا من مجموعات المكتبة الكبرى للتعليم	149
07	ختم المكتبة الكبرى للتعليم يشير إلى أن الكتاب مسحوب نهائيًا من المجموعات	149
08	الأختام الخاصة بالاستبعاد لمكتبة ما بين الجامعات للصحة	155
09	وثائق تم تحويلها إلى الأرصدة التراثية من قبل مكتبة المدرسة المتخصصة في الأشغال العمومية، العمران والصناعة	157
10	وثائق تم تحويلها إلى الأرصدة التراثية من قبل مكتبة المدرسة المتخصصة في الأشغال العمومية، العمران والصناعة	157
11	مكان عند مدخل قاعة المطالعة توضع فيه الوثائق المسحوبة نهائيًا من مجموعات مكتبة المدرسة المتخصصة في الأشغال العمومية، العمران والصناعة، ويمكن لأي مستعمل أن يأخذ الوثيقة التي يريدها	159
12	وثائق معنية بالاستبعاد مكدسة في مصلحة الترميم لدى المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1	295
13	وثائق معنية بالاستبعاد مكدسة في مصلحة الترميم لدى المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1	296
14	وثائق تم ترميمها من قبل مصلحة الترميم في المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1	298

15	رصيد متاح للوصول الحر في مكتبة كلية التكنولوجيا لدى جامعة أبي بكر بلقايد بتلمسان	356
16	آلة تمكن المستعمل من تسجيل الإعارة والإرجاع بنفسه في مكتبة كلية التكنولوجيا لدى جامعة أبي بكر بلقايد بتلمسان	357

الملاحق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجزائر 2

كلية العلوم الإنسانية

قسم علم المكتبات والتوثيق

دليل المقابلة

وظيفة الاستبعاد في المكتبات الجامعية الجزائرية : واقعها وإمكانية حوسبتها

إعداد الطالب :

بن فاضل وعلي

إشراف :

أ.د. أقبال مهني

2016

المحور الأول : العمال والمكتبة

- منذ متى فتحت المكتبة أبوابها فعليًا لمستعمليها؟
(أقل من 3 سنوات، من 3 إلى 5 سنوات، أكثر من 5 سنوات)
- هل لديكم أخصائيون في علم المكتبات والتوثيق؟ كم عددهم؟

المحور الأول : الميزانية

- ما هي مصادر ميزانية المكتبة؟
- كيف تنفق هذه الميزانية؟
- ما هي مدة بقائها في المكتبة؟
- في أي وقت تصل هذه الميزانية إلى المكتبة؟
- هل أنتم مقيدون بمدة زمنية معينة لإنفاق الميزانية؟
- هل لكم الحرية التامة في إنفاق ميزانية المكتبة؟
- هل هي متغيرة من سنة لأخرى؟

المحور الثاني : الوثائق وأنواعها

- ما هي أنواع الوثائق الموجودة في مكتبتكم؟
- ما هي طريقة تصنيفها وترتيبها داخل المخزن؟
- ما هي الحالة المادية لهذه الوثائق؟
- هل تتوفر لديكم إحصائيات دقيقة حول الرصيد من حيث اللغة ونوع الوثيقة؟

المحور الثالث : المخازن

- ما هو حجم المخزن؟ هل هناك مخازن إضافية؟
- هل تتوفر هذه المخازن على الشروط اللازمة لحفظ الوثائق؟
- هل مساحة المخازن كافية لاستيعاب الرصيد الحالي؟ وهل تتوفر مساحات لثلاث سنوات من الاقتناءات على الأقل؟

المحور الرابع : الاستبعاد

- هل تقوم مكتبتكم بعملية الاستبعاد؟ إذا كانت الإجابة (لا)، لماذا؟ وما هو مصير الوثائق المعنية بالاستبعاد؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، منذ متى؟
- هل هناك حاجة للاستبعاد في مكتبتكم؟
- متى تقومون بعملية الاستبعاد؟ هل هناك فترة زمنية معينة، أم أن العملية مستمرة طوال السنة؟
- متى قمتم بعملية الاستبعاد لآخر مرة؟
- كم تستغرق هذه العملية من وقت؟
- هل هناك وثائق معينة لتسيير عملية الاستبعاد؟
- ما هي الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة لهذه العملية؟
- ما هي اعتبارات تقييم الوثائق؟ الاعتبارات الخاصة بالشكل والمحتوى.
- هل لديكم اعتبارات خاصة بكم؟
- ما هو نموذج الاستبعاد المستعمل من طرف مكتبتكم؟
- ما هي الإجراءات اللازمة للقيام بهذه العملية؟
- هل تقومون بجرد وتقييم المجموعات المكتبية بانتظام؟
- ما هو مصير الكتب المحذوفة من المجموعات نهائيًا؟
- هل تقومون بالاستبعاد في المكتب أو على الرفوف مباشرة؟
- من يقوم بالاستبعاد؟ هل هو مكتبي واحد أم مجموعة من المكتبيين؟
- هل أجريتم تكوينًا حول الاستبعاد خلال مساركم الدراسي أو اكتشفتموه في الميدان؟
- هل تستفيدون من تجربة مكتبة أخرى في مجال الاستبعاد؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، من هي؟
- هل للبيئة الخارجية تأثير على وظيفة الاستبعاد؟

المحور الخامس : الإطار القانوني

- هل هناك نصوص قانونية تُسيِّر عملية الاستبعاد؟
- هل اطلعتم على هذه النصوص القانونية؟
- هل سبق لكم أن طلبتم رخصة من الجهة الوصية للقيام بعملية الاستبعاد؟

المحور السادس : الإعارة

- هل تتوفر مكتبتكم على إحصائيات الإعارة؟
- هل تطبقون نظام الرفوف المفتوحة؟
- هل هناك تسجيل للإعارة سواءً يدويًا أو آليًا؟
- كيف يمكن معرفة الوثائق الأكثر طلبًا؟
- هل يمكن معرفة الوثائق التي لم تُستعمل لمدة زمنية معينة؟
- هل تستعملون برمجية وثائقية تسمح لكم بمعرفة إحصائيات الإعارة؟ ما إسم هذه البرمجية؟

المحور السابع : الاقتناءات

- من يشرف على الاقتناءات؟
- هل لديكم مكتبي مكلف بالاقتناءات في تخصص معين؟
- هل لديكم سياسة وثائقية؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، هل هي مكتوبة؟
- هل لديكم سياسة اقتناء؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، هل هي مكتوبة؟
- هل لديكم مخطط لتنمية المجموعات؟
- هل هناك اعتبارات متبعة في اختيار الوثائق؟
- هل يعتبر سعر الوثيقة اعتبارًا مُرجحًا في اتخاذ القرار باقتناء الوثيقة أم لا؟
- كيف تتعاملون مع المُورِّد؟
- هل هذه الاقتناءات من داخل الوطن أم من خارجه؟
- متى كانت آخر عملية اقتناء؟
- كيف تتعرفون على احتياجات المستعملين؟
- كيف يؤثر المحيط الخارجي للمكتبة على الاقتناءات؟

المحور الثامن : أسئلة ختامية

- خلال مساركم الدراسي أو بعده، هل تأثرتم بأفكار مُنظِّر أو باحث معين في ميدان علم المكتبات والتوثيق؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، من هو؟ وهل تتبنون هذه الأفكار في تسيير مكتبتكم؟

- هل تلقيتم تكوينًا في مجال الاستبعاد خلال مساركم الدراسي؟
- هل قمتم بمبادرة شخصية لاستبعاد وثائق معينة؟ إذا كانت الإجابة (لا)، لماذا؟
- هل بادرتم إلى مراسلة الجهة الوصية للحصول على رخصة من أجل القيام بعملية الاستبعاد؟ إذا كانت الإجابة (لا)، لماذا؟
- بعد حصولكم على الشهادة الجامعية، هل تابعتم تكوينًا آخر في التخصص نفسه؟ هل لديكم أبحاث معينة؟
- كيف ترون مستقبل الاستبعاد في ظل التحولات التي تعرفها المكتبات الجامعية وتأثيرات الأنترنت والوثائق الإلكترونية؟
- كيف ترون الاستبعاد في المجال الرقمي؟
- هل تقوم مكتبتكم بحجب وثائق معينة؟
- هل يمكن تصور مكتبي متخصص في الاستبعاد فقط؟

وثيقة القبول لإجراء العمل الميداني

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجزائر -2-
كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية
قسم علم المكتبات والتوثيق

الجزائر في : **2014/01/06**

إلـــى
السيد/ مدير المكتبة المركزية لجامعة
هواري بومدين - باب الزوار

شهـــــادة باحـــث
(دكتوراه)

يسرنا أن نرفع إلى سيادتكم هذا الخطاب بهدف تقديم العون **للطالب بن فاضل وعلي** وتسهيل مهمته للقيام ببحثه العلمي في مؤسستكم بقدر المستطاع .
ونقيدكم في الأخير أن الباحث قد تعهد بعدم استعمال المعلومات التي يحتاج إليها في بحثه إلا في الأغراض العلمية فقط .

تقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير

رئيس القسم

قائمة العناوين التي تمت معالجتها وفقًا لنموذجي الاستبعاد MUSTIE و IOUPI

ملاحظة : تم الاحتفاظ بالعناوين وأسماء المؤلفين كما وردت في قاعدة البيانات دون تصحيح لغوي

الشفرة	العنوان	المؤلف	عدد النسخ	سنة النشر	IOUPI	MUSTIE
001.4	Introduction à la recherche opérationnelle	MC Closkey, J.F.	1	1961	53/2/P	53/X/M
001.4	Méthodes quantitatives avancées	Simard, Christiane	5	2010	4/2/P	4/X/S
001.42	Structure de documents et lecture optique	Ingold, Rolf	1	1990	24/2/P	24/X/M
001.42	Des Méthodes pour apprendre	Romainville, Marc	3	1995	19/2/P	19/X/M
001.434	Systems modeling and computer simulation	Kheir, Naim A.	1	1988	26/2/P	26/X/M
001.46	Répertoire projets de recherche en matière de développement en Afrique	Organisation de coopération de développement économique	1	1986	28/2/I	28/X/I
001.4-65	Recherche sur l'Algérie	Nesson, Claude	1	1978	36/2/P	36/X/M
001.5	Communication et organisation	Coulon, Marie-François	1	1993	21/2/I	21/X/I
001.5	Communication et publicité	Audigier, Guy	1	1992	22/2/I	22/X/I
001.5	Industrial issues the press	Bosworth-Gérome, Sally.	3	1989	25/2/I	25/X/I
001.51	The Subject of semiotics	Silverman, Kaja	3	1983	31/2/I	31/X/I

001.51	L'Ere d'emerec à la communication audio-scripto-visuelle à l'heure des self- media	Cloutier, Jean	1	1975	39/2/P	39/X/M
001.53	Digital pattern recongnition	Fu, K.S.	2	1980	34/2/P	34/X/M
001.53	Syntactic pattern recognition applications	Fu, K.S.	2	1977	37/2/P	37/X/M
001.53	Cybernetics systems research 2	Trappel, Robert	2	1984	30/2/P	30/X/M
001.539	Symboles, signaux et bruit	Pierce, J.R.	3	1966	48/2/P	48/X/M
001.539	Information technology	Vincent, Brieda	3	1985	29/2/OP	29/X/MT
001.542	En Direct	Centre de Recherche pour le Developpement International	1	1995	19/2/I	19/X/I
001.543	Savoir écrire pour communiquer	Westheimer, Patricia H.	3	1990	24/2/I	24/X/I
001.552	Films sur les arts	C. Millette	1	1982	32/2/I	32/X/I
001.553	Echanges internationaux de services	Organisation de coopération et de développement économiques	2	1986	28/2/I	28/X/I
001.553	Jargonoscope, dictionnaire des techniques audio visuelles	Marguillard, Fabien	2	1998	16/2/P	16/X/MS
001.6	Data acquisition and processing in biology and medecine	Enslein, Kurt	1	1968	46/2/P	46/X/M
001.61	Analysis and design of information systems	Senn, James A.	1	1985	29/2/P	29/X/M

001.64	Le Schéma directeur du système d'information	Houilliére, Philippe	3	1989	25/2/P	25/X/M
001.6425	The Theory and practice of complier writing	Tremblay, Jean-Paul	1	1985	29/2/P	29/X/M
001.65	SGML un outil pour la gestion éléctronique de documents	Sandoval, Victor	1	1994	20/2/P	20/X/M
002	Les Professions du livre	Bruillon, Michel	5	1999	15/2/I	15/X/I
003	Recherches opérationnelles cas pratique et méthodes	Closkey, J.F.Mc	1	1959	55/2/P	55/X/M
003	Programmation linéaire appliquée	Baillargeon, Gérard	1	1997	17/2/P	17/X/M
003	Exercices et problèmes de recherche opérationnelle	Desbazeille, G.	1	1972	42/2/P	42/X/M
003	Méthodes booléennes en recherches opérationnelle	Hammer, Peter L.	1	1970	44/2/P	44/X/M
003	Elément de la recherche opérationnelle	Faure, Robert	1	1975	39/2/UP	39/X/MU
003	Informatique opérationnelle	Phelizon, Jean-François	2	1977	37/2/P	37/X/M
003	Techniques opérationnelles d'ordonnancement	Maurel, Edmond	1	1977	37/2/P	37/X/M
003	La programmation dynamique	Chevallier, Alain	20	1977	37/2/P	37/X/M
003	Invitation à la recherche operationelle	Kaufmann, A.	1	1975	39/2/P	39/X/M
003	Techniques et applications de la	Martel, Alain	1	1979	35/2/P	35/X/M

	recherches opérationnelle					
003	Operational research techniques	French, S.	5	1986	28/2/P	28/X/M
003	Introduction to operations research	Hillier, Frederick S.	5	1980	34/2/P	34/X/M
003	Principles of operations research with applications to managerial decisions	Wagner, Harvey M.	3	1975	39/2/P	39/X/M
003	Petri net theory and the modeling of systems	Peterson, James Lyle	1	1981	33/2/P	33/X/M
003	Large-scale systems	Jamshidi, Mohammad	1	1983	31/2/P	31/X/M
003	Introduction aux systèmes VLSI	Conway, Lynn	1	1983	31/2/P	31/X/M
003	Sensors and controls in the analysis of distributed systems	Jai, A. El	1	1988	26/2/P	26/X/M
003	Transfert de connaissances	Gallouin, J.-F.	3	1988	26/2/P	26/X/M
003	Nonlinear stochastic operator equation	Adomian, george	2	1986	28/2/P	28/X/M
003	Nonlinear system analysis and identification from bandom data	Bendat, Julius S.	1	1990	24/2/P	24/X/M
003	Soft systems methodology in action	Checkland, Peter	1	1990	24/2/P	24/X/M
003	Machine learning and uncertain reasoning	Gaines, B.R.	1	1990	24/2/P	24/X/M

003	Les Plans d'expérimentation à l'assurance qualité	Sado, Gilles	1	2000	14/2/OP	14/X/MT
003.19	System design	Rouse, William B.	1	1987	27/2/P	27/X/M
003.5	Application de la cybernétique à l'étude des mécanismes	Huant, Ermest	1	1965	49/2/UP	49/X/MU
003.54	La Théorie mathématique de l'information	Guiasu, Silvin	1	1968	46/2/P	46/X/M
003.54	Traitement de l'information linguistique	Deweze, A.	1	1966	48/2/P	48/X/M
003.54	Codes correcteurs	Poli, Alain	1	1989	25/2/P	25/X/M
003.54	Entropy and informatique theory	Gray, Robrt M.	1	1990	24/2/P	24/X/M
003.7	Synergetics of measurement, prediction, and control	Grabec, Igor	1	1997	17/2/P	17/X/M
003.75	Systèmes non linéaires	Rasvan, Vladimir	3	2007	7/2/P	7/X/S
003.75	Measures of complexcity and chaos	Abraham, Neal B.	1	1989	25/2/P	25/X/M
003.83	Introduction to discrete event systems	Cassandras, Christos G.	2	2008	6/2/P	6/X/S
004	Conduite de projets informatiques	Guérin, Brice-Arnaud	5	2009	5/2/P	5/X/S
004	Computer networking	Kurose, james F.	2	2008	6/2/P	6/X/S
004	Les Mots de l'informatique	Ichbiah, Daniel	2	2007	7/2/O	7/X/T
004	Les Ordinateurs, l'analyse et l'organisation	Martzloff, C.	2	1968	46/2/P	46/X/M

004	Technologie et matériels	Hardouin-Mercier, Georges	1	1972	42/2/P	42/X/M
004	Outils mathématiques pour l' informaticien	Marchand, Michel	1	2005	9/2/P	9/X/S
004	Comprendre l'informatique	Pilorge, René	1	1969	45/2/OP	45/X/MT
004	Elements fondamentaux de l'informatique	Poulain, P.	2	1969	45/2/P	45/X/M
004	Le Troisième tournant	Lefebvre, Alain	5	2001	13/2/P	13/X/M
004	Composez et montez votre PC vous-même	Bergame, Marc	3	2000	14/2/P	14/X/M
004	Les Mots de l'informatique	Ichbiah, Daniel	6	2005	9/2/OP	9/X/MTS
004	Je me lance mon PC	Husson, Fabien	3	2005	9/2/P	9/X/S
004	Excel et VBA XP multimédia multisupport	Bidault Mickael	3	2005	9/2/OP	9/X/MTS
004	Découvrir microsoft SQL server 2005	DeBette, Peter	3	2005	9/2/OP	9/X/MTS
004	Pour s'initier à l'informatique	O'Léary T.	3	2006	8/2/P	8/X/S
004	Le Projet informatique de A à Z	Frémaux Valéry	4	2006	8/2/P	8/X/S
004	Enfin comprendre l'informatique	Canesi, Gérard	5	2002	12/2/P	12/X/M
004	Pour une informatique consciente	Bassand, Michel	2	1985	29/2/P	29/X/M
004	Introduction to electronic computing	Boyes, Rodney L.	1	1971	43/2/P	43/X/M
004	Analyse des données	Govaert, Gérard	1	2003	11/2/P	11/X/M

004	Entretenir et réparer son ordinateur	Courteau, Eric	3	2005	9/2/P	9/X/S
004	Infogérance	Champenois, Alain	1	1999	15/2/P	15/X/M
004	A La Découverte de l'informatique	Lamdani, Sadek	2	2001	13/2/P	13/X/M
004	Technologie	Ottmann, Philippe	10	1998	16/2/P	16/X/M
004	De L'Ecrit au numérique	Habert, Benoit	2	1998	16/2/P	16/X/M
004	Initiation à l'informatique	Bergerol, Claude	2	1977	37/2/P	37/X/M
004	Organisation de l'informatique	Dassé, M.	2	1976	38/2/OP	38/X/MT
004	Assembleurs charpeurs	Barron, D.W.	1	1971	43/2/P	43/X/M
004	Introduction à l'informatique	Scheid, Français	8	1974	40/2/P	40/X/M
004	Les Applications des ordinateurs	Chorafas, Dimitis N.	1	1961	53/2/P	53/X/M
004	Les Ordinateurs dans la société	Marenco, Claudine	1	1973	41/2/OP	41/X/MT
004	Dix cas d'informatique de gestion	Abraham, Louis	1	1972	42/2/OP	42/X/MT
004	L'informatique quantique, qu'est-ce et pourquoi faire?	Corge, Charles	5	2011	3/2/	3/3/S
004	L'Informatique commerciale	Berubé, Yvon	10	1974	40/2/OP	40/X/MT
004	Calcul des structures et informatique	Auboin, Jean-François	6	1983	31/2/P	31/X/M
004	Le Laminoir et la puce	Rausch, Jean-Marie	1	1987	27/2/P	27/X/M
004	Informatique et capitalisme	Janco, Manuel	2	1972	42/2/OP	42/X/MT
004	Ship structural design	Hugles ,Owen F.	1	1988	26/2/P	26/X/M
004	Repenser l'informatique	Martzloff, Charles	1	1974	40/2/P	40/X/M

004	L'informatique sans programmeurs	Martin, James	2	1985	29/2/P	29/X/M
004	Société et informatique	CREIS	1	1984	30/2/OP	30/X/MT
004	Concepts fondamentaux de l'informatique	Aho, Alfred	2	1993	21/2/P	21/X/M
004	L'Economie mondiale de l'ordinateur	Treille, Jean-Michel	1	1973	41/2/OP	41/X/MT
004	L'Informatique	Sanders, Donald H.	3	1980	34/2/P	34/X/M
004	Le Matériel informatique	Strohmeier, Alfred	17	1994	20/2/P	20/X/M
004	BTS informatique	Basile, Jean-Pierre	3	1988	26/2/OP	26/X/MT
004	Initiation à l'informatique	Bergerol, Claude	1	1976	38/2/OP	38/X/MT
004	L'Informatique commercial	Berubé, Yvon	10	1979	35/2/OP	35/X/MT
004	Aimeriez-vous comprendre l'informatique ?	Bradeer	2	1983	31/2/OP	31/X/MT
004	Sixth national computer conference	Conference national (6-11 1980;Riyadh)	1	1980	34/2/OP	34/X/MT
004	Mastering data processing	Bingham, John	2	1985	29/2/P	29/X/M
004	Recherche de modèles expérimentaux assistée par ordinateur	Trigeassou, J.Cl.	2	1985	29/2/P	29/X/M
004	Introduction à l'informatique	Wegnez, L.	11	1984	30/2/P	30/X/M
004	Organisation de l'informatique	Dassé, M.	1	1975	39/2/OP	39/X/MT
004	Sondage	Diegel, Adolf	2	1977	37/2/OP	37/X/MT
004	Introduction à la technique de l'ordinateur	Forsythe, Alexandra I.	1	1974	40/2/P	40/X/M

004	Informatique et vie privée	Inf	2	1980	34/2/P	34/X/M
004	The Marad systématic series of full-form ship models	Roseman, Donald P.	1	1987	27/2/OP	27/X/MT
004	Supercomputing	Kowalik, Hanusz S.	2	1990	24/2/P	24/X/M
004	Annuaire des indépendants en informatique	Indépendants en informatique associées	5	1983	31/2/OP	31/X/MT
004	Informatique	Martin, Philippe	11	1989	25/2/OP	25/X/MT
004	L'Informatique en sup et spé	Petazzoni, Bruno	11	1989	25/2/OP	25/X/MT
004	La Nouvelle informatique communale	Panchetti, Claudie	1	1983	31/2/OP	31/X/MT
004	Comprendre l'informatique	Labin, Edward	2	1973	41/2/P	41/X/M
004	Cours d'informatique pour les classes préparatoires	Ducamp, Marc	3	1983	31/2/OP	31/X/MT
004	Logique, réduction, résolution	Lalement, René	1	1990	24/2/P	24/X/M
004	Cours élémentaire d'informatique	Boyer, Jean-Pièrre	1	1972	42/2/P	42/X/M
004	L'ordinateur sans mystère	Lauret, Annette	1	1970	44/2/OP	44/X/MT
004	CIM et temps réel	Brenier, Henri	1	1992	22/2/P	22/X/M
004	Initiation pratique à l'informatique	Stern, Jacques	1	1971	43/2/OP	43/X/MT
004	Les Tables de décision	Baglin, G.	2	1970	44/2/P	44/X/M
004	Compréhension automatique du langage naturel	Jayez, Jacques-Henri	2	1982	32/2/P	32/X/M
004	Informatique	Cordonnier, Vincent	1	1972	42/2/OP	42/X/MT

004	Les Préalable à l'informatique	Palasi, Pierre	1	1987	27/2/OP	27/X/MT
004	Ordinateur et décentralisation des décisions	Rouquerol, Max	4	1968	46/2/P	46/X/M
004	Computer networks	Qadi, Ziad Al	2	1993	21/2/P	21/X/M
004	Planning moderne et emploi de l'ordinateur	Poré, Ph.	1	1970	44/2/OP	44/X/MT
004	La Réduction des coûts informatiques	Micheli, F. de	5	1978	36/2/OP	36/X/MT
004	L'Equipe informatique	Roux, G.	1	1969	45/2/OP	45/X/MT
004	CSL Computer science logic 89	Bôrger, E.	4	1990	24/2/P	24/X/M
004	Initiation à l'informatique	Quinqueton, R.	1	1971	43/2/OP	43/X/MT
004	Le Désordinateur	Elgozy, Georges	2	1972	42/2/OP	42/X/MT
004	Toute la profession de l'informatique	Orgamatic	1	1971	43/2/OP	43/X/MT
004	Realités de l'ordinateur	Lalo, Pierre	2	1970	44/2/UP	44/X/MU
004	Guide des modems	Battu, Daniel	4	1995	19/2/P	19/X/M
004	Demain d'ordinateur service public	Parkhill, Douglas	1	1970	44/2/OP	44/X/MT
004	Les Ordinateurs	Bernstein, Jeremy	1	1970	44/2/OP	44/X/MT
004	L'Age de l'ordinateur	Charon, Jean E.	1	1971	43/2/OP	43/X/MT
004	Ingénierie des protocoles	Castanet, R.	2	1988	26/2/P	26/X/M
004	Micro-Ordinateur une solution pour votre gestion	Boch, Bernard	5	1983	31/2/OP	31/X/MT
004	Eléments de droit pour informaticiens	Boulaye, Guy	11	1990	24/2/P	24/X/M

004	La Micro informatique, mais c'est trés simple	Fieux, Loic	1	1995	19/2/P	19/X/M
004	L'Informatique et ses développements micro-informatique, télématique, bureautique, robotique	Soulier, Abel	1	1984	30/2/P	30/X/M
004	Réseau téléinformatiques	Lorrains	1	1979	35/2/OP	35/X/MT
004	Comment choisir un ordinateur ?	Mainguy, Claude	1	1971	43/2/OP	43/X/MT
004	Emploi partagé des ordinateurs	Wilkes, M.V.	1	1971	43/2/OP	43/X/MT
004	Les Utilisateurs de l'informatique	Deprez, Dominique	1	1972	42/2/OP	42/X/MT
004	L'Ordinateur de bureau	Lerale, Jacques	1	1970	44/2/UOP	44/X/MUT
004	L'Informatique au lycée	Bavencoff, Edgar	5	1997	17/2/OP	17/X/MT