

## الفصل الرابع

بناء وتنمية المجموعات



تبين من الفصل الأول أهمية المكتبة الشاملة في نظم التعليم الحديثة ، وضرورتها التعليمية والتربوية ، وحتى تفي المكتبة المدرسية بالمسؤوليات الملقاة عليها ، وتواكب التغيرات التي طرأت على النظام التعليمي ، فإنها عملت على توسيع نطاق خدماتها ، والتوسع في اقتناء كافة أشكال أوعية المعلومات ، وتنظيمها وإعدادها فنيا للتداول ، وتيسير استخدامها استعمالا فعالا لخدمة الأهداف التعليمية والتربوية . فإلى جانب المواد المطبوعة التي تتمثل في الكتب والكتيبات والنشرات والقصاصيات ، اقتنت المكتبة المواد غير المطبوعة التي تتمثل في الوسائل التعليمية التي لا تعتمد على الكلمة المطبوعة ، ومن أهم أنواع هذه الوسائل : الرموز البصرية ، والصور ، والشرائح ، والأفلام الشابتة ، والأفلام المتحركة ، والأفلام الحلقية ، والمسجلات الصوتية ( الفيديو ) ، والمسجلات الصوتية من أسطوانات ( أقراص ) وأشرطة تسجيل عادية ( من بكرة إلى بكرة ) وأشرطة كاسيت ، والشفافيات ، والخرائط ، والكرة الأرضية ، والنماذج ، والتوليفات ( الأطقم ) .

وبالإضافة إلى هذه المواد ( الأوعية ) اقتنت المكتبة أيضا أجهزة العروض الصوتية التي تمكن أعضاء المجتمع المدرسي من استخدام المواد السمع بصرية ، سواء على المستوى الفردي أو الجماعي .

ونتيجة لتطور مفهوم المنهج الدراسي والتركيز على إكساب الطالب مهارات التعلم الذاتي والتعليم المستمر ، اعتمدت المكتبات المدرسية لتدريب الطلاب على الاستخدام الواعي والمفيد للمواد ، والحصول على المعلومات من مصادر متعددة لأى

غرض من الأغراض . وانطلاقاً من هذا المفهوم الحديث للمكتبة المدرسية فإن المواد التي يمكن أن يوفرها النظام التعليمي للمدرسة ، هي التي تحدد إلى درجة كبيرة مدى كفاءة النظام وقدرته على تحقيق أهدافه . وهكذا تتضح أهمية البناء الجيد لمجموعات المواد بالمكتبة ، إذ كلما كان الاختيار يتم وفق سياسة ثابتة مستقرة ، وأسس رشيدة ، ومعايير مناسبة ، و يقابل بكفاءة الاحتياجات الأساسية للمناهج الدراسية واهتمامات الطلاب وميزهم القرائية ومستواهم التحصيلي ، كانت المكتبة أقدر على خدمة البرامج التعليمية والأنشطة التربوية المتصلة بها ، ومن ثم تحقيق أهدافها داخل المجتمع المدرسي ، إذ أن هناك ارتباطاً مباشراً بين البناء الجيد لمجموعات المواد وبين فعالية الخدمة المكتبية ونجاحها . لذلك فإن بناء وتنمية المجموعات بالمكتبات المدرسية يعد ضرورة أساسية نحو تأكيد دور المكتبة في العملية التعليمية وتوسيع نطاق خدماتها التعليمية والتربوية والثقافية .

و يتضمن بناء وتنمية المجموعات ثلاثة مجالات رئيسية ، هي :

— سياسة تنمية المجموعات .

— مصادر التزويد والاقتناء .

— تقييم واختيار المواد .

أولاً — سياسة تنمية المجموعات وضرورتها :

يظهر في أدب المكتبات عدة مصطلحات خاصة ببناء وتنمية مجموعات المواد بالمكتبات . وتعد المصطلحات التالية أكثرها شيوعاً واستخداماً : ( فلسفة الاختيار : Selection policy ) ، ( سياسة الاختيار : Selection Philosophy ) و ( سياسة التزويد : Acquisition Policy ) و ( سياسة تنمية المجموعات : Collection Development Policy ) . و يعتبر المصطلح الأخير أكثرها شمولاً ودلالة على العمليات والإجراءات التي تتبع في الاختيار والتزويد والشراء والاستبعاد والإحلال والصيانة . أي كل ما يتعلق بتنمية رصيد المكتبة من المواد وإبقائه في حالة جيدة وصالحة لمقابلة احتياجات المستفيدين إلى أقصى درجة ممكنة . لذلك فإن استخدام مصطلح ( سياسة تنمية المجموعات ) في هذا البحث يعد أكثر ملاءمة عن غيره من المصطلحات .

## ١ - أهمية وجود سياسة مكتوبة :

يجب أن يكون لدى كل مكتبة سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات بها ، حيث أن تدوينا يهدف إلى « مساعدة أمناء المكتبات على اتباع خطة مرسومة للاختيار، ذلك أننا - دون سياسة مكتوبة - نتعود بلا شعور تطبيق مبادئ عامة معينة نكتسبها كنتيجة للخبرة والدراسة والإحساس ، وهي جميعها تفتقر إلى الإطار العام الذي ينظمها » (١) . كما ترجع أهمية كونها مكتوبة إلى استمرار تنمية المجموعات بالمكتبة وفق خطة ثابتة لا تتغير بتغير الأبناء .

وليس بضروري صياغة سياسة تنمية المجموعات صياغة كاملة مستوفاة من البداية ، وإنما يجب تطويرها ببطء وروية ، كما يجب مراجعتها دوريا لإدخال التعديلات اللازمة ، حتى لا تقف جامدة أمام التغيرات التي تطرأ على المجتمع أو على المناهج الدراسية ، أو على المجالات التربوية والتعليمية التي تستحدث بالمدرسة ، وبالتالي تعجز المكتبة عن مقابلة احتياجات هذا التغيير . وعلى ذلك فإن سياسة تنمية المجموعات يجب أن تكون مرنة تسمح بمراجعتها مستمرة ، وإدخال التعديلات اللازمة عليها كلما دعت الضرورة إلى ذلك .

ويمكن القول بأن سياسة تنمية المجموعات هي بيان مكتوب يستخدم كأداة تخطيط ووسيلة اتصال لتنمية المجموعات وفق أهداف محددة ، ورسم سبل التعاون والتنسيق داخل المكتبة وبين المكتبات المتعاونة . وتقدم الخطوط العريضة الأساسية لكثير من إجراءات بناء المجموعات (٢) . وهي بهذا المعنى تستخدم كإرشادات يومية دائمة لأمين المكتبة وغيره من المسؤولين عن الخدمة المكتبية المدرسية ، أو القيادات التعليمية والعلمين . وترجع ضرورة وجود سياسة تنمية المجموعات إلى الاعتبارات التالية :

- أن مهنة المكتبات هي مهنة وحدة التطبيق والسياسة المكتوبة من الأدوات التي تساعد على وحدة التطبيق .
- دفع المسؤولين عن المكتبات المدرسية والقيادات التعليمية والعاملين بالمدارس إلى التعرف على أهداف المكتبة والاقتناع والتسليم بها .

- تعلم المستفيدين والجهات المسؤولة عن طبيعة المجموعات وأهدافها .
- وضع معايير موضوعية للاختيار والاستبعاد ( الإضافة والحذف من الرصيد ) .
- تقليل التحيز الشخصي للمسؤولين عن الاختيار إلى أقل حد ممكن .
- المساعدة على الاستمرار عندما يتغير أمناء المكتبات ، إذ أنه من الصعوبة للأمين الجديد أن يتكيف مع رصيد المكتبة في وقت قصير .
- توفير المعلومات والبيانات التي تساعد على اقتراح الموازنة اللازمة ، وتحقق أقصى استفادة ممكنة منها .
- توفير معايير مناسبة للتقييم الدورى للمجموعات .
- الإسهام فى اتخاذ قرارات موحدة للمشكلات الرتيبة ، حيث أنه مادام قد اتخذ قرار فى مشكلة من المشكلات فإنه ليس هناك حاجة إلى قرار جديد عندما تنشأ المشكلة مرة أخرى ، حتى لا يكون هناك تعارض بين القرارات (٣) .

يتبين مما سبق أهمية وجود سياسة متطورة لتنمية المجموعات ، خاصة بالنسبة للمكتبات المدرسية التي تجمعها رابطة واحدة ، وتهيمن عليها أجهزة مسؤولة على المستوى المحلى بكل إدارة أو مديرية تعليمية ، فضلا عن المستوى المركزى الذى يتمثل فى إدارة المكتبات المدرسية التي تختص بوضع القواعد وبيان الإجراءات الواجب اتباعها .

## ٢ - عناصر السياسة :

تهدف سياسة تنمية المجموعات فى المكتبات المدرسية إلى تحقيق هدفين أساسيين :

أولهما : الحصول على المواد المناسبة لتكوين مجموعات المواد بالمكتبة أو تطويرها لمقابلة متطلبات المناهج التعليمية وما يطرأ عليها من ناحية ، ومقابلة التغيرات التي تحدث فى اهتمامات المستفيدين واحتياجاتهم من ناحية أخرى .

ثانيهما : المحافظة على حداثة المعلومات بالمكتبة ، وذلك عن طريق الحصول على المواد الجديدة بصفة مستمرة ، واستبعاد المواد الراكدة التي لا تستخدم لإفساح المجال للمواد الجديدة .

وعلى ذلك فإن صياغة سياسة تنمية المجموعات بالمكتبة المدرسية تتطلب عددا من الخطوات التي تتمثل فيما يلي :

- تحديد الأهداف التعليمية والتربوية التي تسهم المكتبة في تحقيقها .
- التعرف على البرامج التعليمية والأنشطة التربوية التي تتطلب مصادر للمعلومات .
- تحديد المستويات المطلوبة للمواد والأفضليات التعليمية (٤) .

ولقد أصدرت الجمعية الأمر بكية لأمناء المكتبات المدرسية (AASL) وثيقة مهنية بعنوان « سياسات وإجراءات اختيار المواد التعليمية » (٥) وتمت مراجعتها وأعيد إصدارها تحت نفس العنوان عام ١٩٧٦ وألحق بها نموذج للسياسة ونماذج لتقييم المواد . ويمكن من دراسة هذه الوثيقة ونماذجها استخلاص عناصرها التالية ، والتي يجب أن تدون بنفس الترتيب :

أ — مقدمة (بيان السياسة) : وتوضح السبب أو الأسباب التي دعت إلى تدوينها ، وماهى الجهات المسؤولة التي وضعتها وأقرتها .

ب — أهداف الاختيار: ويتم في هذه الفقرة تأكيد وضع المكتبة داخل المدرسة وعلاقتها بالبرنامج التعليمى وتحديد أهدافها فى توفير المواد وطبيعتها .

ج — بيان إجراءات الاختيار: و يعد هذا البند جوهر السياسة وعادة ما يأخذ الحيز الأكبر من السياسة ، ويشتمل على المجالات التالية :

- مسئولية الاختيار: من يقوم بالاختيار؟ ويجب توضيح هذه المسئولية بدون غموض أوليس .
  - معايير الاختيار: تحديد المعايير التي تستخدم فى اختيار المواد ، وأدوات الاختيار التي تستخدم ، وما هى مستويات الاختيار التي يجب مراعاتها فى كل موضوع .
  - مجالات أخرى : وتشتمل على المجالات التالية :
- تكرار المواد وعدد النسخ — الإحلال والإبدال — الصيانة — الاستبعاد — المواد المهدة .

ولقد اهتم قادة المكتبات المدرسية في مصر بأهمية وجود سياسة لتنمية المجموعات ، فأصدرت إدارة المكتبات المدرسية عددا من النشرات العامة التي ترسم الطريق وتوضحه للعاملين بالمكتبات المدرسية وترشدهم إلى إجراءات بناء وتنمية المجموعات . ولعل النشرة العامة رقم ١٥٠ الصادرة عام ١٩٧٢ تعتبر سياسة واضحة لتنمية المجموعات ، وإن لم تشتمل على بعض الجوانب مثل : التكرار والإحلال والإبدال والصيانة ، والاستبعاد والتخلص من المواد الراكدة ، إلا إن هناك بعض النشرات التي تعالج كل جانب من هذه الجوانب .

### ثانياً - مصادر التزويد والاقتناء :

تزود المكتبات المدرسية عن طريق عدة مصادر هي :

— المديرية أو الإدارة التعليمية .

— الشراء .

— التبادل .

— الإهداء .

— المشاركة في المصادر .

### ١ - المديرية أو الإدارة التعليمية :

يقوم توجيه المكتبات بالمديريات والإدارات التعليمية بتزويد المدارس بعدد من الكتب التي يقوم بشرائها بعد اختيارها من قوائم الكتب الصالحة التي تصدرها إدارة المكتبات المدرسية سنويا . كما يقوم بتوزيع الكتب التي ترد إليه من الإدارة العامة لشئون الكتب بالوزارة .

كذلك فإن قسم الوسائل التعليمية بكل مديرية يقوم في بعض الأحيان بتزويد المدارس ببعض الوسائل التعليمية التي يقوم بإنتاجها محليا ، أو التي ترد إليه من الإدارة العامة للوسائل .

### ٢ - الشراء :

تقوم كل مدرسة بشراء المواد اللازمة لمكتبتها وفق إجراءات خاصة في حدود

المخصصات المالية المتوافرة لديها من حصيلة رسم المكتبة ، ومن نصيب المدرسة في موازنة شراء الكتب المخصصة للمديرية أو الإدارة التعليمية ، ويمثل الشراء مصدرا أساسيا من مصادر تزويد المكتبات بالمواد اللازمة . ويعد شراء المواد عن طريق المدرسة إجراء مناسباً ، إذ أنها أقدر من غيرها على تحديد احتياجاتها الفعلية طبقاً لاهتمامات المستفيدين من خدماتها وميولهم ومستواهم التحصيلي ، فضلاً عن معرفتها الوثيقة بمجموعاتها وإلى أى مدى تستطيع تلبية اهتمامات المستفيدين من خلال الممارسة الفعلية والعمل اليومي بالمكتبة ، ومن ثم فهي أقدر من غيرها على تحديد المواد المطلوبة ونوعياتها ومستواها .

ويجب التوفيق بين عمليات الشراء وبين مصادر الاقتناء الأخرى المتمثلة في التبادل والإهداء ، وقد أثبتت الممارسة الميدانية أن خير النتائج يمكن الحصول عليها حين يكون التنسيق بين مصادر الاقتناء أمراً واقعياً ، بحيث لا تشتري المواد التي يمكن الحصول عليها عن طريق الإهداء أو التبادل ، إذ أن هذا يمنع تكرار المواد ، ويرشد استخدام المصادر المالية المتاحة بالمكتبة .

ومن الطبيعي أن شراء المواد المكتبية يتطلب بعض الإجراءات الإدارية والمالية ، فضلاً عن بعض السجلات التي يتم قيد المواد بها .

### ٣ - التبادل :

يتم تبادل المواد المكتبية عن طريق اتفاق مكتبتين أو أكثر بحيث تقدم كل منها للأخرى مطبوعاتها أو المواد المكتبية الخاصة بها . ويوفر التبادل الحصول على مواد لا يمكن الحصول عليها عن طريق الشراء ، لأن الجهة التي تصدرها تتبادل بها مجاناً مع الهيئات الأخرى المتفقة معها على التبادل . ويتم التبادل إما على المستوى المحلي ، وهذا هو الأغلب ، وإما على المستوى العالمي وفقاً لتفاهات دولية ، مثل :

— اتفاقية بروكسل عام ١٨٨٦ ، معاهدتي اليونسكو عام ١٩٥٨ .

ويمكن القول بأن تبادل المواد لا يمثل مصدراً له قيمته في تزويد المكتبات المدرسية في العالم العربي . إذ أن التبادل ، كما هو معروف ، يتم بين المكتبات التي يتوافرها إنتاج من المواد المطبوعة ، أو التي يتوافرها عدد من النسخ المكررة تزيد على حاجتها ،

أو التي يوجد بها عدد من الكتب التي يقل الإقبال عليها وترى استبعادها من رصيدها عن طريق تبادلها مع مكتبات أخرى في حاجة إليها .

وقد اتفقت مراجع المكتبات على أسس عامة للتبادل ، هي : كل الإنتاج مقابل كل الإنتاج ، قطعة مقابل قطعة ، القيمة المالية للمطبوع (٦) . ولابد من إعداد الإحصاءات اللازمة لحق التبادل ، وتحليلها للتعرف على نقاط القوة والضعف في برنامج التبادل ، ومواد التبادل التي تم الحصول عليها ومقارنتها بالمواد التي تبادلت بها المكتبة ، وعدد المكتبات والهيئات التي يتم التبادل معها . ويجب أن تقوم كل مكتبة بإعداد تقرير شامل عن التبادل في نهاية كل عام ، حتى يتم تقييم البرنامج ، لتعديل مساره وتوجيهه إلى الطريق الصحيح الذي يحقق أقصى استفادة ممكنة منه .

#### ٤ - الهدايا :

تمثل الهدايا مصدرا هاما من مصادر الاقتناء . وقد تكون المواد الهداة من مؤلفين يتقدمون من تلقاء أنفسهم بنسخ من إنتاجهم الفكري إلى المكتبة مجانا ، وقد تكون من هيئات أو مؤسسات أو من ناشرين للدعاية والترويج عن مطبوعاتهم ، أو من أشخاص يرغبون في إهداء جزء من مكتباتهم الخاصة ، أو يوصون بإهدائها بالكامل بعد وفاتهم .

وهناك اتفاق عام بين المكتبيين على اختلاف أنواع المكتبات التي يعملون بها على ضرورة مراعاة عدة شروط عند قبول الهدايا . من هذه الشروط عدم قبول المواد الهداة إلا بعد التأكد من سلامتها ومناسبتها للمكتبة والمستفيدين بخدماتها ، ومن الطبيعي أن التأكد من توافر هذا الشرط يستلزم فحص وتقييم المواد الهداة لتقرير قبولها من عدمه . ومن المبادئ الأساسية في عملية قبول المواد الهداة فحصها وفق معايير الاختيار التي تطبق على المواد التي تحصل عليها المكتبة عن طريق الشراء ، وأن قبولها أو رفضها يجب أن يخضع لنفس المعايير .

ونظرا لما تمثله المواد الهداة من مشكلات في قبولها أو عدم قبولها في جميع أنواع المكتبات ، والجهد الذي يبذل في فحصها وتقييمها لتقرير صلاحيتها ، فإن بعض المكتبات المدرسية بالخارج تصدر قوائم بعناوين الكتب التي ترغب في الحصول عليها

عن طريق الإهداء ، وعادة ما تطلب هبة أو هبات مالية من القادرين بدلا من الكتب حتى تقوم هى بالشراء(٧) وفقا للسياسة التى تتبعها فى عملية بناء وتنمية المجموعات .

## ٥ - المشاركة فى المصادر :

المشاركة فى المصادر اصطلاح جديد لكنه لا يخرج عن المفهوم القديم للتعاون بين المكتبات الذى اتخذ صورا عديدة خلال الممارسة الفعلية للعمل المكتبي . وتبدأ المشاركة فى المصادر من إعارة الكتب من مكتبة إلى مكتبة أخرى . وهو أقدم صور التعاون بين المكتبات وأيسرها فى نفس الوقت(٨) . ويستخدم اصطلاح ( المشاركة فى المصادر) بدلا من المصطلح القديم ( التعاون بين المكتبات ) لأن المشاركة تعبر تعبيرا دقيقة عن كثير من الأنشطة التى تتم بين المكتبات فى سبيل توفير أكبر قدر ممكن من مصادر المعلومات للمستفيدين(٩) .

وذلك عن طريق الاستفادة من المجموعات المتوفرة فعلا لدى كل مكتبة داخلية فى اتفاق المشاركة لخدمة المستفيدين بكل مكتبة على حدة ، وهذا يتضح أن المشاركة فى المصادر تحقق هدفين أساسيين ، هما :

— توفير مواد أو خدمات أكثر بنفس النفقات .  
و/ أو — توفير نفس الخدمات بنفقات أقل (١٠) .

## ثالثا — تقييم واختيار المواد :

تعتبر عمليات تقييم واختيار المواد المناسبة لأى نوع من أنواع المكتبات ، من بين الكم الهائل من المواد المطبوعة وغير المطبوعة التى تصدرها دور النشر المختلفة ، من أهم العمليات المكتبية التى تؤثر تأثيرا سلبيا أو إيجابيا على فعالية المكتبة فى تقييم خدماتها . ويسبق التقييم والاختيار جميع العمليات الفنية والإجراءات الإدارية التى تتم بالمكتبة ، بل إن جودة الاختيار تضمن للمكتبة الحصول على أفضل المواد من ناحية ، وأكثرها قدرة على الوفاء باحتياجات المستفيدين من ناحية أخرى . ويتأثر الاختيار «بمعاملين أساسيين متعارضين فى بعض الأحيان ، وهما ميزانية محددة لا يمكن

تجاوزها ، ورغبات واحتياجات واهتمامات للمستفيدين لحدود لها . وخطه الاختيار الناجحة هي التي توائم بين هذين العاملين قدر الإمكان» (١١) . وحتى على فرض توفر الاعتمادات المالية فإن قدرة المكتبة على استيعاب المزيد من المواد تحدها الأماكن المتوافرة لإسكان هذه المواد وتنظيمها وتيسير الوصول إليها والاستفادة منها .

ويجب التفرقة بين لفظين يذكران معا في أدب المكتبات ، وهما : التقييم Evaluation ، والاختيار Selection ، وهما في الحقيقة يدلان على عمليتين منفصلتين (١٢) . وتقييم المواد لا يعنى اختيارها ، إذ ليس بالضرورة ، أن تكون المواد التي تنطبق عليها معايير التقييم : هي أفضل المواد التي تختار لمكتبة معينة ، أو التي تضاف إلى مجموعة معينة . وذلك لأن معايير التقييم تركز على المادة ذاتها من حيث جودتها وصلاحتها وقيمتها من الناحيتين الموضوعية والشكلية ، أما معايير الاختيار فهتم بمدى مناسبة المادة لمقابلة احتياجات واهتمامات مستفيدين معينين ، فضلا عن مناسبتها للإضافة إلى المجموعات الموجودة فعلا بالمكتبة ، ومدى فعاليتها وإسهامها في تحقيق أهداف المكتبة :

وبختلف الاختيار في المكتبات المدرسية عن الاختيار في بقية أنواع المكتبات حيث أنها تقدم خدماتها المؤسسة تعليمية وتربوية ، لذلك فإن الاختيار يخضع لعدة اعتبارات ، هي :

- الاختيار والطالب : ويقصد به اختيار المواد التي تقابل بكفاءة احتياجات واهتمامات الطلاب أفرادا وجماعات .

- الاختيار واستراتيجيات التعلم والتعلم : ويقصد به اختيار المواد التي تتسق مع السياسة التعليمية وتسهم في تحقيق استراتيجيات التعلم والتعلم .

- الاختيار والمنهج الدراسي : ويقصد به التعرف على المناهج الدراسية وتحليلها إلى وحدات دراسية وتحديد الموضوعات التي تحتاج إلى تدعيم . وهذا يمكن اختيار المواد التي تناسب طرق التدريس المتبعة من ناحية ، وتتصل بموضوعات الدراسة من ناحية أخرى (١٣) .

وتشتمل عمليات تقييم واختيار المواد ، بعد إقرار سياسة تنمية المجموعات ، على العناصر الأساسية التالية :

- معايير التقييم والاختيار.
- مسئولية الاختيار.
- مصادر ( أدوات ) الاختيار.

١ - معايير التقييم والاختيار:

١/١ معايير تقييم المواد المطبوعة :

يتضمن فحص وتقييم الكتب عدة معايير تلتزم بها المكتبات المدرسية والسلطات المشرفة عليها في تقرير صلاحية الكتب للمكتبات المدرسية ، ومن ذلك المعايير التي أعدتها الجمعية الأمريكية لأمناء المكتبات المدرسية (AASL) والتي تشتمل على العناصر الأساسية التالية :

- الغرض من الكتاب وموضوعه .
- المؤلف والناشر .
- الأصالة والدقة .
- الملاءمة .
- المحتوى .
- المستوى الفني لإخراج الكتاب .
- المواد الإيضاحية (١٤)

ويتم تقييم الكتب بالمكتبات المدرسية المصرية وفق ثلاثة اعتبارات نصت عليها النشرة العامة رقم ١٥٠ لسنة ١٩٧٢ ، وهي :

- الاعتبارات التربوية والسيكلوجية : وهي تستهدف التعرف على مدى اتفاق الكتاب مع المقومات التربوية والسيكلوجية المختلفة .
- الاعتبارات الفنية العامة : والمقصود بها أن يكون الإنتاج الأدبي أو الفني الذي يحويه الكتاب متمشيا مع القواعد الصحيحة لفن الكتابة بما يناسب التلاميذ .
- الاعتبارات الفنية الخاصة بالطباعة والإخراج : وهي ترمى إلى التعرف على مدى نجاح الكتاب في الإفادة من الإمكانيات المتاحة للمكتبات كعمل مطبوع (١٥) .

ولقد أعدت الإدارة نموذجاً للفحص يتضمن في جملته الاعتبارات الثلاثة السابقة ويتضمن ، بالإضافة إلى البيانات البيوجرافية للكتاب ، المعايير التالية :

– عرض وتلخيص الكتاب ونقده ، ويشتمل النقد على الناحيتين الموضوعية والشكلية :

أ – الناحية الموضوعية : الموضوع ، كفاية المؤلف ، سلامة الحقائق والأفكار والمعلومات ، ملاءمة الكتاب للنواحي النفسية والتربوية للتلاميذ ، طريقة العرض ، الأسلوب ومناسبه للتلاميذ .

ب – الناحية الشكلية : نوع الورق – حجم الكتاب – بنط الطباعة – الغلاف والتجليد – الصور والرسوم التوضيحية – علامات الترقيم والضبط بالشكل – قائمة المراجع والمصادر – الكشافات .

و يبين الفاحص رأيه في صلاحية الكتاب ودرجة هذه الصلاحية ( ممتاز – جيد – مقبول ) ، ثم تحديد المرحلة التعليمية المناسبة له وما إذا كان الكتاب للتلميذ أو المدرس ، وهل هناك كتاب آخر يراه الفاحص أفضل من الكتاب المفحوص . ويعتمد هذا النموذج مستشار المادة الدراسية أو مدير عام المرحلة التعليمية .

ويمكن القول بأن هذا النموذج يعد كافياً للمكتبات المدرسية في تقييم الكتب ، حيث أنه يتضمن معايير النجوم الأساسية التي اتفقت عليها المكتبات المدرسية في كثير من دول العالم .

**أما بالنسبة للدوريات فقد أعد تقرير للفحص يتضمن البيانات التالية :**

– عنوان المجلة – عنوان الجهة التي تصدرها – مواعيد الصدور وتاريخها – قيمة الاشتراك السنوي – ثمن النسخة الواحدة .

– عرض وتلخيص عدد من أعداد المجلة ( يذكر رقم العدد المفحوص وتاريخه وعدد الصفحات ) .

– تقييم الدوريات من الناحية الشكلية ( الغلاف – الورق – الطباعة ) ومن الناحية الموضوعية ( المادة – الأسلوب واللغة – المواد الإيضاحية ) .

و يبين الفاحص رأيه بالنسبة لصلاحية الدورة ، وما إذا كانت مناسبة للمدرس أو التلميذ وتحديد المرحلة التعليمية المناسبة لها . ويعتمد هذا النموذج أيضا من مستشار المادة الدراسية أو من مدير عام المرحلة التعليمية .

و يعد هذا التقرير عن الدورة مرة واحدة ولا يعاد فحصها مرة أخرى إلا إذا وجهت إليها بعض الاعتراضات من الهيئات أو المؤسسات التعليمية .

### ١ / ٢ معايير تقييم المواد غير المطبوعة :

حيث أن عامل الجودة والدقة للوسائل السمعية والبصرية يعد مشكلة من أهم المشكلات التي تواجه المسؤولين عن الاختيار في المكتبات المدرسية بالخارج لكثرة المصادر التي تنتج هذه المواد ، فقد وجد أن الحل الأمثل هو إعداد نموذج للاختيار يحدد الضوابط والمعايير التي يجب أن تتوافر بهذه المواد ، وذلك لتقييمها قبل الاختيار . وتطبق معايير تقييم الكتب من حيث الموضوع وأهميته والمؤلف والناشر وسمعتها وتاريخ النشر ، إلا أنه نظرا لطبيعة الوسائل التعليمية الخاصة فإن هناك بعض المعايير التي تطبق عليها مجتمعة أو التي تطبق على نوع معين منها ، حيث أن نفس المعايير لا تطبق على كل أنواع المواد غير المطبوعة ، فعلى سبيل المثال لا يمكن تطبيق معايير المواد البصرية على المواد السمعية ، وتبين المعايير التالية الخطوط العريضة التي يمكن استخدامها كأساس لتقييم المواد غير المطبوعة ، وتصاغ على هيئة أسئلة أو استفسارات يجب عليها الفاحص للخروج بمعلومات دقيقة ومحددة .

— الأصاله : الدقة والحداثة والابتكار — البعد عن التعصب أو الانحياز — أو التفضيل — الإعداد الفني للمادة العلمية — التأهيل العلمي والخبرة الفنية للمؤلف والمنتج .

— الاستخدام : إثارة اهتمام المتعلم وتلبية احتياجاته — إثارة الرغبة في الحصول على المعلومات من مصادر أخرى — إثارة رغبة المتعلم في المناقشة — صلاحية العمل للفرد والمجموع — مناسبة الشكل والمفردات اللغوية والاتجاهات والسرعة والطرق التي استخدمت لمستوى الطلاب — تنمية مهارات التدوق الجمالي ، والتفكير التحليلي المنظم — نجاح العمل في تحقيق الغرض منه .

— **المحتوى** : مناسبة الأسلوب — التنظيم والتوازن — مناسبة العمل لاحتياجات المكتبة الحالية والمستقبلية — مناسبة الإعداد الدرامي أو الرسم أو الصور للموضوع — تقديم المعلومات بطريقة مبتكرة — التكامل مع المواد التعليمية الأخرى — طريقة معالجة المادة .

— **الجودة الفنية** : جودة التصوير واختيار المناظر والألوان — التوازن الفني والتصميم — جودة الصوت والمؤثرات الصوتية والتزامن بين الخلفية الموسيقية والحوار — التدرج والتكامل والانسجام — مناسبة حجم العناوين الأصلية والفرعية والشروح .

— **اعتبارات عامة** : الابتكار — القيمة التعليمية أو الاجتماعية أو الفنية ، مناسبة الثمن — الأدلة المصاحبة — المادة المصنوعة منها الوسيلة من حيث المتانة وسهولة الاستخدام والتداول ( ١٦ ) .

## ٢ — مسؤولية الاختيار :

تختلف مسؤولية التقييم والاختيار باختلاف المستويات التنظيمية في قطاع التعليم ، ويمكن تحديد هذه المستويات على النحو التالي :

— المستوى المركزي : إدارة المكتبات المدرسية .

— المستوى المحلي : الإدارة التعليمية — المدرسة .

## ٢ / ١ المستوى المركزي :

تسند مسؤولية تقييم واختيار المواد بإدارة المكتبات المدرسية إلى المتخصصين الموضوعيين العاملين بالوزارة ، مثل مستشاري المواد الدراسية ، وخبراء المناهج ، والموجهين العاملين بالمراحل الدراسية المختلفة ، بالإضافة إلى موجهي وخبراء الأنشطة التربوية . ويمكن الاستعانة بالمتخصصين من خارج الوزارة كأساتذة الجامعات عند الضرورة . ويقوم هؤلاء المتخصصون بفحص الكتب علمياً وتقييم مادتها ، وتحديد مستواها وإبداء الرأي في مدى صلاحيتها للمكتبات المدرسية ، مع تحديد المرحلة التعليمية التي يناسبها الكتاب .

أما بالنسبة للمواد غير المطبوعة فتسند مسؤولية تقييمها إلى مستشاري المواد الدراسية وخبراء المناهج بالمراحل التعليمية المختلفة بالاشتراك مع خبراء الوسائل

التعليمية المختصين بالتصميم والإنتاج . وعادة ماتكوّن لجان استشارية كل عام لإعداد قوائم بمتطلبات المناهج من الوسائل التعليمية لكل مرحلة من مراحل التعليم ، وتقوم هذه اللجان بتحديد الوسائل التي يمكن إنتاجها ، والوسائل التي يمكن توفيرها من الإنتاج الجاهز بعد وضع المواصفات الفنية والتربوية اللازمة .

## ٢ / ٢ المستوى المحلي :

تسند مسؤولية تقييم واختيار المواد بالإدارات التعليمية إلى الموجهين الأوائل الذين يتولون الإشراف الفني على المواد الدراسية المقررة . كما تسند إلى الموجهين الأوائل للأنشطة التربوية الذين يتولون الإشراف على الأنشطة التربوية والثقافية التي لا تدخل ضمن المواد الدراسية المقررة .

أما على مستوى المدرسة فيقوم أمين المكتبة بإعداد مقترحات الكتب الجديدة التي يرى تزويد المكتبة بها ، ويعرض هذه المقترحات على لجنة المكتبة المكونة من مدير المدرسة ، وعدد من المدرسين الأوائل يمثلون المواد الدراسية المختلفة للنظر في اختيار أو شراء الكتب وغيرها من مقتنيات المكتبة ، كما ينوط بهذه اللجنة النظر في قبول المواد المهداة .

ويمكن القول أن تركيز مسؤولية الاختيار في أمين المكتبة بمفرده ، أو حتى بإسهامات ضئيلة من المدرسين أو الموجهين لا يضمن بناء وتنمية المجموعات بناء متكاملًا متوازنًا ، وإنما يجب أن يكون الاختيار مسؤولية جميع أعضاء المجتمع المدرسي ، من مدرسين وطلاب ، بمعاونة أمين المكتبة الذي يتولى تنسيق الاختيار من ناحية ، ولتحقيق التوازن بين مواد كل موضوع حتى لا يطفئ على مواد الموضوعات الأخرى . كذلك فإن مسؤولية أمين المكتبة اختيار المواد التي تتصل بالقراءات الحرة التي لا تدخل تحت موضوع معين من موضوعات الدراسة (١٧) .

وإذا كان إسهام المدرسين في عمليات اختيار الكتب لازماً وضرورياً في كافة أنواع المكتبات المدرسية ، فإنه من ألزم الضروريات في المدرسة الثانوية العامة التي تتضمن الدراسة بها موضوعات متخصصة في ميادين موضوعية محددة ، لذلك فإن المدرسين المتخصصين في هذه الموضوعات يجب أن يشجعوا على الإسهام في اختيار المواد التي تخدم تخصصاتهم الموضوعية (١٨) . ويتم إسهام المدرسين إما فرادى أو عن طريق أقسامهم الموضوعية في عملية الاختيار بعدة طرق ، منها :

- تقديم مقترحات المواد الجديدة التي يجذبون إضافتها إلى المكتبة ، أو لتدعيم الموضوعات التي تفتقر إلى المواد اللازمة .
- تقييم المواد بفحصها أو تجربتها باستخدامها داخل الفصول .
- اقتراح الطرق التي يتم بها تحسين الاستفادة من الإمكانيات المتوافرة بالمكتبة .

و يتم جذب المدرسين واستمالتهم إلى الإسهام الجدى فى اختيار المواد بالطرق التالية:

- إقامة معارض للمواد الجديدة ودعوة المدرسين للتعرف عليها واختبارها .
- توجيه خطابات دورية لمدرسي الموضوعات المختلفة لتقديم توصياتهم بالمواد الجديدة أو لفحصها
- عقد لقاءات مشتركة بين المدرسين والناشرين والموزعين لوصف وشرح المواد الجديدة .

و يرجع التركيز على ضرورة اشتراك المدرسين فى مسؤولية الاختيار إلى أنهم أقدر أعضاء الهيئة الفنية بالمدرسة على معرفة ما يناسب ميول واهتمامات وقدرات طلابهم ، فضلا عن معرفتهم بالمناهج ووحداتها الدراسية . كما أن هناك اعتقادا راسخا بين العاملين فى المكتبات المدرسية بأن المدرسين يميلون إلى استخدام المواد التى سبق مشاركتهم فى اختيارها وتعرفوا عليها (١٩) .

وأخيرا فإن التأكيد على اشتراك أكبر عدد ممكن من الموجهين والمدرسين والطلاب فى مسؤولية الاختيار لا يلقى دور أمين المكتبة فى التنسيق بين عمل كل هؤلاء المشاركين ، إذ أنه المسئول الأصلي عن الاختيار ، وأى نقد للمجموعات سيكون موجها إليه هو دون غيره .

### ٣ — مصادر الاختيار :

يقصد بمصادر الاختيار المصادر التى توفر معلومات عن المواد ، ومن ثم يعتمد عليها فى عملية الاختيار ، ومن ذلك الأدوات التالية :

- القوائم البليوجرافية المعيارية .
- قوائم الناشرين .
- معارض الكتب
- القوائم البليوجرافية للمكتبات الأخرى .
- تعريفات الكتب في المجلات والصحف .
- إعلانات الكتب في المجلات والصحف .

### ١/٣ القوائم البليوجرافية المعيارية :

تعد القوائم البليوجرافية المعيارية من أفضل مصادر اختيار المواد بالمكتبات المدرسية ، وذلك لأنها تحتوي على مجموعة محورية للمواد التي يجب توافرها في المكتبة المدرسية طبقا لمرحلتها التعليمية ، وأعدت ليستعين بها الأمناء في عملية اختيار الكتب . وهى قوائم شاملة أعدت بواسطة مكاتب متخصصين ، وتم مراجعتها باستمرار لاستبعاد الكتب التي نفذت طبعاتها أو التي فقدت قيمتها وأهميتها ، وإضافة الكتب الجديدة ، وتصدرها جمعيات مهنية أو هيئات ومؤسسات حكومية . « ويمكن أن نقيس بها درجة القوة أو الضعف في مجموعة المكتبة ، كما يمكن على أساسها بناء مجموعة المكتبة » (٢٠) .

ومن أمثلة هذه القوائم المعيارية سلسلة (الفهارس المصنفة) التي تصدرها جمعية المكتبات المدرسية في مصر لكل مرحلة تعليمية وتتضمن الكتب التي تقرر صلاحيتها .. ولقد حددت الجمعية أهداف إصدار هذه الفهارس المصنفة على النحو التالي :

- « أن يكون الفهرس المصنف مرجعا للأمناء في عمليات التصنيف والفهرسة وأن يعمل على توحيد النظم الفنية في المكتبات المدرسية .
- أن يكون مرشدا للمكتبات المدرسية في عمليات اختيار الكتب لبناء واستكمال مجموعات الكتب بها .
- أن يكون مرجعا لتقييم مجموعات الكتب بالمكتبات المدرسية لإجراء الدراسات الخاصة بالتعرف على نواحي الضعف والقوة في أقسام المعرفة » .

ومن استعراض هذه الأهداف يتبين أن الهدفين الثاني والثالث يعدان من الأهداف الأساسية للقوائم البيولوجرافية المعيارية التي تصدرها جمعيات المكتبات والمهيات المتخصصة في كثير من دول العالم ، لكافة أنواع المكتبات للاستعانة بها في بناء وتنمية المجموعات من ناحية ، وتقييمها من ناحية أخرى .

### ٢/٣ قوائم الناشرين :

تصدر دور النشر قوائم سنوية تشمل إنتاجها من الكتب ، وعادة ماتحتوى هذه القوائم على بيانات مختصرة عن كل كتاب ، مثل : المؤلف والعنوان وعدد الصفحات والتمن . وقد تضيف بعض دور النشر تحليلا موجزا عن محتوى الكتاب ، ويحتمل أن يرفع هذا التحليل قدره أكثر من تحليله تحليلا أميناً . وتفيد هذه القوائم في التعرف على إنتاج الكتب وموضوعاتها ، إلا أنها ليست مناسبة تماماً لأغراض الاختيار . لأن الاختيار الجيد يجب أن يعتمد على فحص الكتب فحصاً مباشراً .

و يصدر المنتجون والموزعون للوسائل التعليمية قوائم بالوسائل الجاهزة ، غير أن الأوصاف التي تذكرها هذه القوائم قد يكون فيها مبالغة ، لذلك من الواجب مشاهدة الوسيلة مقدماً لتحديد إمكاناتها ومناسبتها لطلاب المدرسة .

ويمكن القول بأن قوائم الناشرين أو المنتجين للوسائل التعليمية لاتمثل مصادر اختيار للمكتبات المدرسية ، حيث أن الناشرين لا يوزعون قوائمهم على نطاق واسع كما كان يحدث من قبل ، نظراً لارتفاع أسعار تكلفتها في الوقت الحاضر .

### ٣/٣ معارض الكتب :

انتشرت معارض الكتب المركزية والمحلية انتشاراً كبيراً في السنوات الأخيرة ، وفي كل بلد عربي ، حيث يقام معرض مركزي كل عام على وجه التقريب ، بالإضافة إلى قيام بعض الناشرين ، إما منفردين أو مجتمعين ، بإقامة معارض محلية في الإدارات التعليمية لترويج كتبهم . ولقد تبين من الدراسات الميدانية أن المكتبات المدرسية تعتمد على معارض الكتب في الاختيار . وتلجأ المدارس إلى تكوين لجان من المدرسين الأوائل للمواد الدراسية لاختيار عدد من الكتب من هذه المعارض ، وقد

بنفرد أمناء المكتبات بعملية الاختيار. ولا يخفى ما لهذه الطريقة من عيوب بالرغم من فائدتها الإعلامية في تعريف رجال التعليم وموجهي وأمناء المكتبات بالجديد من الكتب، إلا أنه «لا يمكن الاعتماد عليها فهي غير منظمة ولا ضوابط لها» (٢١).

### ٤/٣ القوائم البليوجرافية للمكتبات الأخرى:

تصدر كثير من المكتبات قوائم بليوجرافية شاملة لمقتنياتها، أو تصدر قوائم بليوجرافية لموضوعات محددة، أو للإضافات الجديدة. كما تصدر أحيانا بليوجرافيات موضوعية متخيرة، وهي التي «تهدف إلى تعريفنا بأى المؤلفات أصلح من غيرها لتحقيق هدف معين، أو سد حاجة بعينها» (٢٢). ومن أمثلة هذه البليوجرافيات المتخيرة، البليوجرافيات الموضوعية التي تعدها المكتبات المدرسية لخدمة المناهج الدراسية. أو لتغطية احتياجات وحدة دراسية معينة. وكل هذه الأشكال من البليوجرافيات ذات فائدة في عملية الاختيار، إذ أنها ترشد القارئ على الاختيار إلى كثير من المواد المتوفرة بالمكتبات الأخرى، والتي قد تكون جديدة بالافتناء.

### ٥/٣ تعريفات الكتب في المجلات والصحف:

تنشر المجلات والصحف العديد من التعريفات ومقالات عرض الكتب الجديدة، أو الكتب التي تتصل بموضوع من موضوعات الساعة، أو التي تتصل بقضية فكرية أو اجتماعية، ومن المفروض أن يتم عرض هذه الكتب والتعريف بها بنظرة ناقدة فاحصة لتعطي القارئ صورة صادقة معبرة عن الكتاب وموضوعه وطريقة تناوله، إلا أن هذا لا يحدث في بعض الأحيان، إذ تتدخل المجاملات حيناً، أو التحامل والنقد المفرغ حيناً آخر.

وقد انحسرت تعريفات الكتب ومقالات العرض في الصحف والمجلات العامة، وأصبحت تقتصر على الإنتاج الأدبي فقط دون غيره من مجالات الفكر. أما الدوريات المهنية فتقوم بالتعريف وعرض الكتب الجديدة في المجالات التي تتصل بتخصصها الموضوعي. ولقد أثبتت البحوث الميدانية أن «مقالات العرض التي تنشر بالمجلات المتخصصة أفضل بكثير من تلك التي تنشر في المجلات التجارية» (٢٣).

ويمكن لأمين المكتبة الاسترشاد بتعريفات ومقالات عرض الكتب في المجلات والصحف ، وخاصة تلك العروض والتعريفات التي تصدر في المجلات المتخصصة ، حيث أن هذه المجلات تعتنى باختيار الكتب التي تقدم عروضاً لها ، ولديها معيار محدد تختار على أساسه هذه الكتب .

### ٦/٣ إعلانات الكتب في المجلات والصحف :

ينشر في المجلات والصحف العديد من الإعلانات عن الكتب الجديدة ، أو في المناسبات الدينية أو الوطنية ، أو أثناء انعقاد المؤتمرات واللقاءات الأدبية أو العلمية ، أو خلال إقامة معارض الكتب . وتقيد هذه الإعلانات في تعريف المعلمين وأمناء المكتبات بمجالات النشر الحديثة . وأهم ما يميزها أنها تكفل فوراً تعريف بالكتب لما تتميز به الإعلانات من سرعة الصدور (٢٤) .

وهناك غير هذه المصادر ، طرق أخرى تفيد في عملية الاختيار ، ويأتي في مقدمتها اقتراحات المستفيدين من الخدمة المكتبية وتوصياتهم بالكتب الجديدة .

### رابعاً - تقييم المجموعات :

يمثل عامل جودة المواد المكتبية مشكلة من أهم المشكلات التي تواجه المهتمين بالمكتبات المدرسية من مكتبيين وتربويين . وإذا كان من الأهمية بمكان مراعاة الاختيار الدقيق للمواد المكتبية وفق سياسة ثابتة ومستقرة للمجموعات ، فإن عامل الجودة لا يمثل سوى جانباً واحداً من جوانب المشكلة ، إذ لا بد أن تكون المواد المختارة مناسبة ومتكاملة مع المجموعات الموجودة فعلاً بالمكتبة ، وتمثل إضافة حقيقية لها .

ويتفق الرأي بين المكتبيين على أن هناك خمسة اعتبارات هامة يجب مراعاتها عند اقتراح أو تقرير الحجم المناسب والمستوى الملائم لمجموعات المواد الواجب توافرها بالمكتبة المدرسية ، وهذه الاعتبارات الخمسة هي :

- تغطية كافة متطلبات المناهج الدراسية من المواد على اختلاف أشكالها ومقابلة الاحتياجات المتنوعة للمستفيدين من طلاب ومعلمين .
- مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب ، والاختلاف في القدرات والاهتمامات واليول .

— توفير مجموعة واسعة من الأدب الابتكاري الخلاق وما يقابله من المواد السمعية والبصرية .

— تحقيق التوازن والتكافؤ بين الحجم الكلي للمجموعات وعدد الطلاب بالمدرسة .

— مراعاة متطلبات الجماعات الخاصة بالمدرسة وخلفياتها الثقافية (٢٥) .

و يلاحظ أن هذه الاعتبارات الخمسة قد تضمنت عددا من المبادئ التي يجب اتباعها عند بناء وتنمية المجموعات بالمكتبات المدرسية ، ومن هذه المبادئ :

— تكامل مجموعات المواد وشمولها لكافة أوعية المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة .

— تنوع موضوعات المواد ومستوياتها لمقابلة القدرات والميول المتباينة للطلاب .

— توفير المواد التثقيفية التي تعين الطلاب على قضاء وقت الفراغ في تسليمة مفيدة ، فضلا عن تنمية التذوق الأدبي والجمالي لديهم .

ولعل من أشق ما يواجه العاملين بالمكتبات المدرسية هو التوفيق والمواءمة بين حجم ونوعية المجموعات التي تمثل جوانب المعرفة الإنسانية ، وبين الاحتياجات الفعلية والميول الفردية للطلاب . إذ لا بد من وجود قدر مناسب من التوفيق والملاءمة بين هذين الجانبين . ومن هنا نشأ الاهتمام بتقييم المجموعات للتعرف على مواطن القوة والضعف ، وللوصول إلى مؤشرات تبين ما إذا كانت المجموعات التي تفتنيها المكتبة قادرة فعلا على مقابلة احتياجات المستفيدين من مدرسين وطلاب أم لا . فن المسلم به أن كل مجموعة تنشأ لمقابلة غرض محدد ، لذلك فإن تقييم مجموعات المكتبة يجب أن يتم في ضوء أهداف المكتبة والأغراض التي استهدفت من إنشائها (٢٦) وعلى أساس مدى كفايتها العددية ، والموضوعية ، ومن ثم اقتراح أو تحديد وسائل علاج مواطن الضعف والمحافظة في نفس الوقت على مواطن القوة . وقد حظى بناء المجموعات وتقومها واستخدامها بالنصيب الأكبر من اهتمامات المكتبيين ، وله نصيب وافر في أدب المكتبات لم تصل إليه بقية مجالات الخدمة المكتبية . ويرجع ذلك إلى أن المجموعات يتوافر لها كيان مادي يمكن قياسه وتقييمه ، بينما جوانب الخدمة الأخرى لاتتمثل كيانا ماديا أو واقعا ملموسا يمكن من قياسها وتقييمها بسهولة .

## طرق التقييم :

يستخدم في تقييم المجموعات عدة طرق يعتمد بعضها على التقييم الكمي ، ويعتمد بعضها الآخر على التقييم الكيفي أو النوعي . وما لاشك فيه أن تقييم المجموعات نوعيا يعد أكثر صعوبة من تقييمها كميًا ، وذلك لأن التقييم النوعي يدخل فيه المقارنة بين عدد من المتغيرات التي تتصل بالمجموعات واستخدامها . وتقوم المكتبات حاليا بتقييم مجموعاتها باستخدام بعض الطرق التي تمزج بين الناحيتين الكمية والنوعية .  
وبالنسبة للمكتبات المدرسية يمكن تطبيق طرق التقييم التالية :

### ١ - الطرق الكمية : وتشتمل على :

— الحجم الكلي للمجموعات : يعطى لحجم مجموعات الكتب اعتبار خاص بالمكتبات المدرسية ، حيث يتناسب عدد الكتب مع قدرة المكتبة على مقابلة احتياجات المستفيدين تناسباً طردياً . فكلما زاد عدد الكتب توافرت كتب كافية للاستخدام . ويستخدم في هذه الطريقة المعايير العددية التي تصدرها جمعيات المكتبات والجهات المعنية وتحدد الحد الأدنى من الكتب والمواد التي يجب توافرها بمكتبة كل مدرسة .

— الحجم الكلي للمجموعات وعلاقته بعدد المستفيدين من طلاب ومعلمين وإداريين ، لتحديد الكتب المخصصة لكل مستفيد .

— معدل النمو الجاري : ويتم حسب عدد المجلدات التي تضاف كل سنة ، أو عدد المجلدات المضافة سنوياً في كل قسم من أقسام التصنيف ، أو بعدد الكتب المضافة لكل فرد من المستفيدين .

— حجم المجموعات وتوزعها على أقسام التصنيف لقياس التوازن النوعي بين الموضوعات المختلفة .

— الانفاق على المجموعات ، ويشتمل على :

• مخصصات الإنفاق على المواد لكل مستفيد ( الإنفاق المعياري ) .

• النسبة المئوية للإنفاق الكلي على المجموعات من جملة الموازنة المخصصة للمدرسة .

وبالرغم من الاهتمام الموجه إلى المعايير الكمية لمجموعات المواد المكتبات المدرسية إلا أن هناك خشية من أن يعتبرها المسؤولون الحد الأعلى الذى يكفى بالوصول إليه ، بينما هى فى الحقيقة تمثل الحد الأدنى الواجب توافره بالمكتبة المدرسية ، وتعرف السلطات التعليمية الفرق بين المستويات المناسبة والمستويات غير المناسبة .

## ٢ - الطرق النوعية :

إذا كان لحجم مجموعات الكتب والتوازن الموضوعى إعتبارا خاصا فى المكتبات المدرسية ، فإن نوعية المجموعات وخصائصها يجب أن يعطى لها نفس الاعتبار والاهتمام لأن الناحية الكمية ، بالرغم من أهميتها ، لاتعكس بالضرورة مدى قدرة المجموعات على الوفاء بالاحتياجات القرائية للطلاب ومتطلبات المناهج الدراسية . لذلك كان من الضرورى تقييم مجموعات الكتب نوعيا .

ولاتتوافر معايير نوعية محددة للمكتبات المدرسية يهتدى بها أمناء المكتبات فى تقوم مجموعات مكتباتهم . وإنما ركزت المعايير على الجانب الكمي دون الجانب النوعى باعتبار الأخير عرضة للتغيير والاختلاف بين مدرسة وأخرى حسب احتياجات واهتمامات المستفيدين بها ، وتبعاً للتطورات التى تحدث من حين إلى آخر فى المناهج الدراسية والاتجاهات التربوية . ولكن تتفق هذه المعايير على ضرورة وجود مجموعات شاملة من المواد المتنوعة بكل مكتبة مدرسية ، تحتوى على المواد التى تتصل اتصالا وثيقا بالمناهج الدراسية وباحياجات النمو والنضوج للشباب وبالقرارات التربوية . كما أن مكتبة المدرسة الثانوية العامة تحتاج إلى مجموعة حديثة من المواد المرجعية مثل المعاجم اللغوية والموضوعية ودوائر المعارف والموسوعات والأطالس وما إلى ذلك ، كما ينبغى أن يوجه الاهتمام إلى المطبوعات الحكومية والنشرات المحلية التى تحتوى على معلومات تتصل بالبيئة المحلية للمدرسة .

ومما لاشك فيه أن الاهتمام بجودة المجموعات من الناحية النوعية يجب أن يوضع فى مرتبة ماثلة للاهتمام الذى يوجه إلى الناحية الكمية ، وأن يكون لكل مادة قيمتها بالمكتبة ، من حيث الموضوع والاستخدام والاستشارة أو للقراءة الترويحية ومن أهم الواجبات التى تتزايد أهميتها وصعوبتها باستمرار فى بناء وتنمية مجموعات المواد بالمكتبات المدرسية هو ما يتعلق بتحقيق التوازن العدى والنوعى . حيث أن تحقيق

التوازن بين الموضوعات المختلفة والنسبة المثوية لكتب كل موضوع من جملة مجموعات الكتب ، والمواد بالمكتبة قد أصبح إحدى المشكلات الرئيسية التي أثارها الاستخدام التعليمي التربوي للمكتبة المدرسية . لذا فإن على أمين المكتبة أن يقرر عدد العناوين التي يجب توفيرها بكل موضوع ، وتعديل هذه الأعداد إذا تغيرت أنماط الاستخدام واهتمامات المستفيدين ، وعليه بعد ذلك أن يحول هذه الأرقام إلى كتب وموارد توفر للاستخدام . ( ٢٧ )

وتشتمل طرق التقييم النوعية على الطرق والأساليب التالية :

- التقييم الموضوعي : ويتم عن طريق الفحص المباشر للمجموعات بواسطة أمناء المكتبات والمتخصصين الموضوعيين ، وتسجيل انطباعاتهم عن المواد وتسمى هذه الطريقة ( الانطباعية ) .
- استخدام قوائم الفحص ، أو القوائم المعيارية ، أو قوائم المكتبات الأخرى والمقارنة بينها وبين مجموعات المكتبة .
- حداثة المجموعات : ويتم التعرف عليها عن طريق فحص المجموعات وتحديد النسبة المثوية للمواد التي يقع تاريخ نشرها خلال مدة معينة ، خمس أو عشر سنوات مثلا .
- صلاحية المواد للتداول : ويتم التعرف عليها عن طريق استطلاع رأى المستفيدين عن مدى كفاية المجموعات لمقابلة احتياجاتهم .
- فعالية استخدام المجموعات : ويتم التعرف عليها عن طريق تحليل إحصاءات الإعارة للتعرف على المواد التي تكثر إعارتها والمواد الراكدة .
- شمول وتكامل المجموعات : ويتم التعرف عليها عن طريق إحصاء عدد المواد في كل نوع من أنواع المواد وتحديد نسبته المثوية من مجموع المواد التي تفتتها المكتبة .

ويلاحظ أن هذه الطرق قد اشتملت على جوانب مختلفة لتقييم المجموعات ، ويمكن أن تعطى مؤشرات لها دلالاتها في معرفة مدى كفاءة المجموعات ، أو قصورها من الناحيتين العددية والنوعية .

## مصادر الفصل الرابع

- ١- شعبان عبدالعزيز خليفة، تزويد المكتبات بالمطبوعات: أسسه النظرية وإجراءاته العملية. ط ٢. الرياض: دار المريخ، ١٩٨٠. ص ١٢.
- ٢- Richard K. Gardner, **Library Collections: Their Origin, Selection, and Development.** New York: McGraw- Hill, 1981. p. 221.
- ٣- Ibid., p. 222
- ٤- Jay K. Lucker, «Library Resources and Bibliographic Control». **College & Research Libraries.** (March 1979) pp. 141- 153.
- ٥- American Association of School Librarians, «Policies and Procedures for Selection of Instructional Materials». **School Media Quarterly,** (Winter 1977). pp. 109- 116.
- ٦- شعبان عبد العزيز خليفة، مصدر سابق، ص ٢٢٤.
- ٧- لوسيل ف فارجو، المكتبة المدرسية، ترجمة السيد محمد العزاوي، مراجعة أحمد أنور عمر، تقديم محمود الشنيطي. القاهرة، دار المعرفة، ١٩٧٠. ص ٤٣٦.
- ٨- **Joe W. Kraus,** «Prologue to Library Cooperation». **Library Trends.** (October 1975). pp. 169- 181.
- ٩- **Wallace John Bonk, & Rose Mary Magrill, Building Library Collection.** 5th ed. Metuchen, N. J.: The Scarecrow, 1979. P. 191.
- ١٠- Allen Kent, «The Goals of Resource Sharing in Libraries»-**Pittsburgh Conference on Resource Sharing In Libraries,** Sep. 29- Oct. 1, 1976. 24p.
- ١١- حشمت قاسم، مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز التوثيق. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٧٩. ص ٤٥
- ١٢- Kay E. Vandergrift, «Are We Selecting for a Generation of Skeptics?» **Issues In Media Management.** Maryland State Department of Education, 1977. pp. 1- 9.

Ibid. - ١٣

AASL, Loc. Cit. - ١٤

١٥-وزارة التربية والتعليم ، النشرة العامة رقم ١٥٠ بتاريخ ١٩٧٢/١١/٣٠ بشأن إجراءات فحص الكتب والدوريات وخطوات تزويد مكاتب المدارس بها . ص . ص ٢-٣ .

١٦-Booklist Educational Advisory Board and the ALA Publishing Committee, «Booklist selection Policy» **Booklist**, September, 1, 1977.

١٧-Sheila G. Ray, **Library Service to School**. 2 nd ed. London: The Library Association, 1972. p. 1٥.

١٨-kay E. Vandergrift, «Selection: Reexamination and Reassessment», **School Media Quarterly**. (Winter 1978) pp.103- 111.

١٩-John Belland, «Factors Influencing Selection of Materials»-**School Media Quarterly** (Winter 1978) pp. 112- 119.

٢٠-سعد محمد المهجسي ، المعايير الموحدة لمراكز المعلومات عامة والتوثيق خاصة ، وما يرتبط بها من المؤسسات والوظائف . القاهرة: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٧٧ . ص ٣٢ .

٢١-شعبان عبدالعزيز خليفة ، مصدر سابق ص ٩٧ .

٢٢-أحمد أنور عمر ، مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز التوثيق . ط ٢ . الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٠ . ص ٨٦ .

٢٣-حشمت قاسم ، مصدر سابق ، ص ٦٠ .

٢٤-نفس المصدر ، ص ٦٢ .

٢٥-Library Association. **Library Resource Provision in Schools: Guidelines and Recommendations**.- New ed.- London: The Library Association, 1977.- P. 21-22-

- Bonn, George S. «Evaluation of the Collection». **Library Trends**. Vol. 22. No. 3. (January 1974). PP. 265- 304. ٢٦
- Spiller, David. **Book Selection: An Introduction to Principles and Practice.**- 3rd ed. - London: Clivel Bingley, 1980. p. 120. ٢٧