

الفصل الثالث

□ بناء مجموعات المواد بالمكتبة المدرسية وتنميتها

الفصل الثالث

بناء مجموعات المواد بالمكتبة المدرسية وتنميتها

يمكن النظر إلى المكتبة المدرسية على أنها نظام فرعى للنظام التعليمي، وهذا النظام الفرعى له مدخلاته ومخرجاته. ومدخلات المكتبة عبارة عن أهداف ومواد وتجهيزات وأثاث وموازنة وقوى بشرية. . إلخ. وما يعنينا فى هذا المقام هو المواد المكتبية أو المجموعات، إذ إن المكتبة بدون مجموعات المواد لا تستطيع أن تقدم خدماتها، إذ إنها الركيزة الأساسية للخدمة المكتبية، وبدونها لا تكون هناك مكتبة. وانطلاقاً من المفهوم الحديث للمكتبة المدرسية، فإن مجموعات المواد المكتبية التى يوفرها النظام التعليمى للمدرسة هى التى تحدد إلى درجة كبيرة مدى كفاءة النظام الداخلى وقدرته على تحقيق أهدافه، فالمدخلات الجيدة تحقق مخرجات جيدة.

ومن هنا تتضح أهمية البناء الجيد لمجموعات المواد بالمكتبة المدرسية، فإذا كان الاختيار والتزويد يتم وفق أسس رشيدة ومعايير مناسبة، ويقابل بكفاءة الاحتياجات الأساسية لاستراتيجيات التعليم، والمناهج الدراسية، واهتمامات الطلاب وميولهم ومستواهم التحصيلى، واحتياجات المعلمين الموضوعية والمهنية، كانت المكتبة أقدر على خدمة البرامج التعليمية والأنشطة التربوية بفعالية، ومن ثمّ تحقيق أهداف النظام التعليمى. إذ إن هناك ارتباطاً عضوياً مباشراً بين البناء الجيد لمجموعات المواد، وفعالية الخدمة المكتبية ونجاحها. لذلك فإن بناء وتنمية مجموعات المواد بالمكتبات المدرسية يعدّ مقدّمة ضرورية نحو تأكيد دور المكتبة المدرسية فى النظام التعليمى، ومن ثمّ ضمان جودة مخرجاته.

ويأتى توفير المصادر التعليمية فى مقدمة الوظائف الأساسية للمكتبة المدرسية، إذ إنها بدون توفير هذه المصادر على اختلاف أشكالها وأنواعها، لا تستطيع النهوض ببقية الوظائف الأخرى، وتصبح اسماً على غير مسماه، وتفشل فى تحقيق الأهداف الملقاة على عاتقها. ويرجع ذلك إلى أن المصادر التعليمية من مطبوعة وغير مطبوعة هى المحرك الأساسى لكافة وظائف المكتبة وخدماتها وأنشطتها. كما أن فعالية هذه الوظائف والخدمات والأنشطة تتأثر بالضرورة بمدى قوة مجموعات المصادر بها ونوعها وقدرتها على تلبية احتياجات المستفيدين من طلاب ومعلمين كافة.

وليس المهم أن تقوم المكتبة المدرسية بتوفير المصادر التعليمية فقط، بل لابد أن يتبع ذلك تنظيمها والإعلان عنها وتيسير وصول المستفيدين إليها، من خلال إجراءات ميسرة تتيح لهم استخدامها بحرية وفقاً لاحتياجاتهم وميولهم، وبدون أدنى قيد على اقترابهم المباشر من المصادر واستشارتها والاطلاع عليها لأى غرض من الأغراض.

أولاً - سياسة تنمية المجموعات وضرورتها:

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

١ - أهمية وجود سياسة مكتوبة:

من القواعد الأساسية لتزويد المكتبات بمجموعات المواد، ضرورة وجود سياسة مرنة لتنمية المجموعات بكل مكتبة، توضح فلسفتها والأهداف الشاملة التي تعمل على الوفاء بها. والمكتبة المدرسية لا تعمل من فراغ، وإنما هي جزء لا يتجزأ من مؤسسة تعليمية تقدم إليها خدماتها، ووجودها ليس هدفاً في حد ذاته، ولكن يرتبط بتحقيق أهداف المدرسة التربوية والتعليمية، لذلك فإن سياسة بناء المجموعات وتنميتها يجب أن تعكس هذه الأهداف في إطار النظام التعليمي. ومن هنا تأتي أهمية تحديد أهداف المكتبة تحديداً واضحاً بعيداً عن العبارات الإنشائية، أى أن تكون الأهداف معبرة ومحددة بقدر الإمكان، فسوف تحدد المواد التي تزود بها المكتبة في ضوء هذه الأهداف. ومن المسلم به أن قيمة الشيء تقاس بمدى قدرته على وفائه بالهدف أو الأهداف التي حددت له، وعلى ذلك فإذا تم اختيار المواد دون سياسة واضحة المعالم، فإن المكتبة ستفشل حتماً في أداء وظيفتها، وبالتالي في تحقيق أهدافها.

لذا يجب أن يكون لدى كل مكتبة سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات بها، حيث إن تدوينها 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 دورياً 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 مراجعة 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). وهى بهذا المعنى تستخدم كإرشادات يومية دائمة لأمين المكتبة وغيره من المسؤولين عن الخدمة المكتبية المدرسية، أو القيادات التعليمية والمعلمين. وترجع ضرورة وجود سياسة تنمية المجموعات إلى الاعتبارات التالية:

- إن مهنة المكتبات هي مهنة وحدة التطبيق، والسياسة المكتوبة من الأدوات التى تساعد على وحدة التطبيق.
- دفع المسؤولين عن المكتبات المدرسية والقيادات التعليمية والعاملين بالمدارس إلى التعرف على أهداف المكتبة والافتناع والتسليم بها.
- تعلم المستفيدين والجهات المسئولة عن طبيعة المجموعات وأهدافها.
- وضع معايير موضوعية للاختيار والاستبعاد (الإضافة والحذف من الرصيد).
- تقليل التحيز الشخصى للمسئولين عن الاختيار إلى أقل حد ممكن.
- المساعدة على الاستمرار عندما يتغير أمناء المكتبات، إذ إنه من الصعوبة للأمين الجديد أن يتكيف مع رصيد المكتبة فى وقت قصير.
- توفير المعلومات والبيانات التى تساعد على اقتراح الموازنة اللازمة، وتحقيق أقصى استفادة ممكنة منها.
- تحديد المستويات المطلوبة للمواد والأفضليات التعليمية^(٣).

٢ - عناصر السياسة:

تتطلب صياغة سياسة تنمية المجموعات عددًا من المخطوطات التي تتمثل فيما يلي:

- تحديد الأهداف التعليمية والتربوية للمكتبة تحديداً ووضوحاً.
 - التعرف على ميول واهتمامات واحتياجات المستفيدين من طلاب ومعلمين.
 - التعرف على الاتجاهات الجديدة للأساليب التربوية والتعليمية بما في ذلك طرق التدريس والمناهج، وما تتطلبه من مواد.
 - وضع معايير محددة لاختيار المواد وحفظها، واستبعادها على ضوء أهداف المكتبة.
 - مصادر التمويل المتاحة، وتوزيعها على فروع المعرفة المختلفة بنسب محددة.
- هذا وتهدف سياسة تنمية المجموعات إلى تحقيق هدفين أساسيين:

أولهما: الحصول على المواد المناسبة لتكوين مجموعات المواد بالمكتبة، أو تطويرها، لمقابلة متطلبات تطوير المناهج من ناحية، ومقابلة التغيرات التي تحدث في اهتمامات المستفيدين من ناحية أخرى.

ثانيهما: المحافظة على حداثة المعلومات بالمكتبة، وذلك عن طريق مداركة ما يستجد من مواد والحصول عليها، واستبعاد المواد الراكدة.

ومن الأهمية بمكان أن تصدر سياسة تنمية المجموعات عن هيئة رسمية مسئولة عن التعليم والمكتبات، حتى تصبح وثيقة رسمية معترفاً بها ويلتزم بها جميع المشاركين في عمليات الاختيار والتزويد والإدارة المدرسية. ولقد اهتمت الجمعيات المهنية في الخارج بسياسة تنمية المجموعات وأصدرت توجيهات وإرشادات عن كيفية صياغتها. ومن أمثلة ذلك الوثيقة المهنية التي أصدرتها الجمعية الأمريكية لأمناء المكتبات المدرسية (AASL) عام ١٩٧٠م تحت عنوان: «سياسات وإجراءات اختبار المواد التعليمية»^(٤)، وتمت مراجعتها وأعيد إصدارها

تحت نفس العنوان بعد أن أقرها وتبناها مجلس مديري جمعيات المكتبات الأمريكية فى ١٥ أغسطس ١٩٧٦م. وألحق بها نموذج للسياسة ونماذج لتقويم المواد، ويمكن من دراسة هذه الوظيفة ونماذجها استخلاص عناصرها التالية، والتي يجب أن تدون بنفس الترتيب:

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

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

(ج) بيان إجراءات الاختيار: ويعدّ 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 أو لبس.

- معايير الاختيار: تحديد المعايير التي تستخدم فى اختيار المواد، وأدوات الاختيار التي تستخدم، وما هي مستويات الاختيار التي يجب مراعاتها فى كل موضوع.

- مجالات أخرى: وتشتمل على المجالات التالية:

- تكرار المواد وعدد النسخ التي تزود المكتبة بها.

- الإحلال والإبدال بالنسبة للمواد التالفة أو الممزقة أو المفقودة.

- صيانة المواد بالتجليد والإصلاح.

- الاستبعاد والتخلص من المواد الراكدة أو التي فقدت قيمتها.

- المواد المهداة وكيفية تقويمها وإجراءات قبولها أو رفضها.

وقد يضاف إلى سياسة تنمية المجموعات طرق وأساليب التعاون بين المكتبة

والمكتبات الأخرى المشابهة لها أو المكتبات العامة الموجودة فى نفس المنطقة أو المدينة .

وأخيراً فإن سياسة تنمية المجموعات يجب أن تتضمن كيفية مراجعتها وتحديد القائمين بالمراجعة، لضمان فعاليتها وحدائتها، إذ يجب أن تكون السياسة مرنة تحتوى على التغييرات التى تحدث فى الميدان التعليمى والمناهج الدراسية والبرامج التربوية، والتى تتطلب التركيز على مجالات مختلفة من مجالات الخدمة . وعلى ذلك فإن سياسة المجموعات يجب مراعاتها مرة كل سنة على الأقل للتأكد من صلاحيتها للاستمرار^(٥).

ثانياً - تقييم واختيار المواد:

تعدّ 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 تأثيراً سلبياً أو إيجابياً على فعالية المكتبة فى تقديم 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 «بعاملين أساسيين متعارضين فى بعض الأحيان، هما: ميزانية محددة لا يمكن تجاوزها، ورغبات واحتياجات واهتمامات للمستفيدين لا حدود لها. وخطة الاختيار الناجحة هى التى توائم بين هذين العاملين قدر الإمكان»^(٦). 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.

وتتضمن عملية اختيار وتقييم المواد، بعد تقرير سياسة تنمية المجموعات بالمكتبة، العناصر التالية:

١ - أسس الاختيار.

٢ - إجراءات التقييم والاختيار .

٣ - معايير التقييم .

٤ - مسئولية الاختيار .

٥ - مصادر الاختيار .

١- أسس الاختيار:

هناك عدة أسس يجب مراعاتها بصفة عامة عند تقييم واختيار المواد للمكتبات المدرسية، وتضمن هذه الأسس بناء وتنمية المجموعات بصورة جيدة لتلبية كافة متطلبات الخدمة المكتبية، وتؤدي بالتالى إلى تنمية المجموعات بطريقة سليمة تحقق الاستفادة المثلى من مجموعات المكتبة .

ومن هذه الأسس ما يلى :

(أ) الاستخدام: ينبغى عدم اختيار المواد التى لا ينتظر استخدامها وتظل راکدة على أرفف المكتبة، وفى هذا تبديد للمخصصات المالية المتوافرة بالمكتبة، وعدم إنفاقها على الوجه الصحيح، فضلاً عن شغلها لأماكن يمكن الاستفادة منها بوضع مواد أخرى أكثر استخداماً، إذ إن اختيار المواد النشطة التى يكثر طلبها واستخدامها يعدّ أكثر فائدة .

(ب) الاحتياجات: الحصول على أفضل المواد قدرة على تلبية احتياجات المناهج الدراسية، والأنشطة التربوية، والمستفيدين من معلمين وطلاب .

(ج) التوازن: بحيث لا يطغى قسم من أقسام المعرفة على قسم آخر. وإنما يجب مراعاة هذا التوازن تبعاً للنسب المثوية التى سبق تحديدها فى سياسة تنمية المجموعات .

(د) الموضوعية: يجب أن يتسم الاختيار بالموضوعية والحيادية، أى يجب أن يتم على أسس غير شخصية، وأن يتجرد القائم بالاختيار من النزعات والميول الذاتية، والبعد عن التحيز والتعصب .

ومن الواجب قبل القيام بعملية الاختيار تقييماً رصيد المكتبة تقييماً شاملاً للتعرف على نواحي القوة والضعف، حتى يحافظ على نواحي القوة، ويعالج نواحي الضعف، وذلك وفق أسس تقييم المجموعات التي سيأتي ذكرها.

ويجب التفرقة بين لفظين يذكران معاً في أدب المكتبات، وهما: التقييم Evaluation، والاختيار Selection، وهما في الحقيقة يدلان على عمليتين منفصلتين^(٧). 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 وصلاحياتها وقيمتها من الناحيتين الموضوعية والشكلية. أما معايير الاختيار فتهتم بمدى مناسبة المادة لمقابلة احتياجات واهتمامات مستفيدين معينين، فضلاً عن مناسبتها للإضافة إلى المجموعات الموجودة فعلاً بالمكتبة، ومدى فعاليتها وإسهامها في تحقيق أهداف المكتبة.

ويختلف الاختيار في المكتبات المدرسية عن الاختيار في بقية أنواع المكتبات، حيث إنها تقدم خدماتها لمؤسسة تعليمية وتربوية، لذلك فإن الاختيار يخضع لعدة اعتبارات، هي:

(أ) الاختيار والطالب: ويقصد به اختيار المواد التي تقابل بكفاءة احتياجات واهتمامات الطلاب أفراداً وجماعات.

(ب) الاختيار واستراتيجيات التعليم والتعلم: ويقصد به اختيار المواد التي تتسق مع السياسة التعليمية، وتسهم في تحقيق استراتيجيات التعليم والتعلم.

(ج) الاختيار والمنهج الدراسي: ويقصد به التعرف على المناهج الدراسية وتحليلها إلى وحدات دراسية وتحديد الموضوعات التي تحتاج إلى تدعيم، وبهذا يمكن اختيار المواد التي تناسب طرق التدريس المتبعة من ناحية، وتتصل بموضوعات الدراسة من ناحية أخرى^(٨).

٢ - إجراءات تقييم واختيار المواد:

من الأفضل دائماً تنظيم إجراءات تقييم واختيار المواد، وفقاً لسياسة بناء وتنمية المجموعات من ناحية، ووفقاً للقرارات والنشرات التي تصدرها الهيئات المسئولة عن المكتبات المدرسية من ناحية أخرى. كما أن تقييم المواد يجب أن يتم من خلال الفحص الفعلي لها. وقد لا يكون ذلك ميسراً على نطاق كل مدرسة، إلا أنه يجب أن توفر المواد للفاحصين على المستوى المركزي بإدارات المكتبات المركزية، أو بتوجيه المكتبات بالمديريات والإدارات التعليمية على المستوى المحلي. ومن المعروف بدهاءة أنه كلما كان لإدارة المكتبات المدرسية دور إيجابي في الحصول على الكتب والدوريات التي تخضعها للفحص، أدى ذلك إلى توسيع دائرة الاختيار بدلاً من حصرها في الكم المحدود الذي تفضل به دور النشر. ولقد تغلبت المكتبات المدرسية في الخارج على مشكلة الحصول على الكتب للفحص والتقييم باتباع الطريقتين التاليتين:

الطريقة الأولى: وتتبعها إدارات المكتبات بالإدارات التعليمية (School District) في الولايات المتحدة. وتتلخص في انتقاء عدد من دور النشر التي تتمتع بسمعة حسنة في مجال نشر الكتب والدوريات، وإصدار أمر توريد مفتوح لكل منها لتزويد الإدارة بنسخة واحدة من كل مطبوع تنشره فور إعدادها للبيع أو للعرض، على أن تحتفظ إدارات المكتبات بكل ما يرسل إليها من مطبوعات نظير الحصول على نسبة خصم أعلى من النسبة المعتادة. ويطلق على هذه الطريقة (خطط الطريق الأخضر Greenaway plans). ولقد طورت بعض الإدارات هذه الخطط بحيث يمكنها إعادة الكتب التي يظهر من الفحص عدم صلاحيتها بدون تسديد ثمنها^(٩).

الطريقة الثانية: إنشاء مراكز لفحص المواد يطلق عليها (مراكز اختيار وتقييم المواد: Media Selection and Evaluation Centers)^(١٠)، كما يطلق عليها أيضاً (مراكز اختبار المواد المكتبية: Library Media Examination Centers)^(١١). وتودع دور النشر نسخاً مما تصدره من مختلف أشكال المواد لتكون تحت تصرف

رجال التعليم بعامة والعاملين فى المكتبات المدرسية بخاصة. وعادةً ما تحتوى هذه المراكز، بالإضافة إلى المواد، على أجهزة العروض الصوتية والضوئية اللازمة لفحص المواد غير المطبوعة، كما تحتوى على أدوات اختيار كافية، مثل: البليوجرافيات المعيارية للمكتبات المدرسية وقوائم دور النشر. ولا يحتفظ بالمواد فى هذه المراكز بصفة مستمرة، وإنما يتم استبدال المواد الجديدة بالمواد القديمة التى مضى على صدورها أو إنتاجها عام دراسى أو عامان دراسيان على أكثر تقدير، وذلك ضماناً لحداثة المواد المتاحة للفحص والاختيار.

وقد يكون مفيداً للمكتبات المدرسية فى مصر اتباع هاتين الطريقتين، أو اختيار طريقة واحدة منهما تضمن لها الحصول على المواد الكافية للفحص والتقييم والاختيار. كما يمكن الاتفاق والتنسيق مع دار الكتب القومية للحصول على نسخة من نسخ الإيداع التى تودعها دور النشر تطبيقاً لقانون الإيداع.

٣ - معايير التقييم:

(أ) المواد المطبوعة:

يتضمن فحص وتقييم الكتب عدة معايير تلتزم بها المكتبات المدرسية والسلطات المشرفة عليها فى تقرير صلاحية الكتب للمكتبات المدرسية، ومن تلك المعايير التى أعدتها الجمعية الأمريكية لأمناء المكتبات المدرسية (AASL)، والتى تشمل على العناصر الأساسية التالية:

١ - الغرض من الكتاب وموضوعه.

٢ - المؤلف والناشر.

٣ - الأصالة والدقة.

٤ - الملاءمة.

٥ - المحتوى.

٦ - المستوى الفنى لإخراج الكتاب.

٧ - المواد الإيضاحية^(١٢).

ويتم تقييم الكتب بالمكتبات المدرسية المصرية وفق ثلاثة اعتبارات نصت عليها
النشرة العامة رقم ١٥٠ لسنة ١٩٧٢م^(١٣)، وهى:

١ - الاعتبارات التربوية والسيكولوجية: وهى تستهدف التعرف على مدى
اتفاق الكتاب مع المقومات التربوية والسيكولوجية المختلفة.

٢ - الاعتبارات الفنية العامة: والمقصود بها أن يكون الإنتاج الأدبى أو الفنى
الذى يحويه الكتاب متمشياً مع القواعد الصحيحة لفن الكتابة بما يناسب
التلاميذ.

٣ - الاعتبارات الفنية الخاصة بالطباعة والإخراج: وهى ترمى إلى التعرف
على مدى نجاح الكتاب فى الإفادة من الإمكانيات المتاحة للمكتبات كعمل
مطبوع^(١٤).

ولقد أعدت الإدارة نموذجاً للفحص يتضمن فى جملته الاعتبارات الثلاثة
السابقة، ويتضمن بالإضافة إلى البيانات البليوجرافية 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 ومناسبته للتلاميذ.

(ب) الناحية الشكلية: نوع الورق - حجم الكتاب - بنط الطباعة - الغلاف
والتجليد - الصور والرسوم التوضيحية - علامات الترقيم والضببط بالشكل - قائمة
المراجع والمصادر - الكشافات.

ويبين الفاحص رأيه فى صلاحية الكتاب ودرجة هذه الصلاحية (ممتاز - جيد -
مقبول)، ثم تحديد المرحلة التعليمية المناسب لها الكتاب وما إذا كان 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 يعدّ كافياً للمكتبات المدرسية في تقييم الكتب، حيث إنه يتضمن معايير التقييم الأساسية التي اتفقت عليها المكتبات المدرسية في كثير من دول العالم.

أما بالنسبة للدوريات فقد أعد تقرير للفحص يتضمن البيانات التالية:

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

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

٣ - تقييم الدورية من الناحية الشكلية: (الغلاف - الورق - الطباعة)، ومن الناحية الموضوعية: (المادة - الأسلوب واللغة - المواد الإيضاحية).

ويبين الفاحص رأيه بالنسبة لصلاحية الدورية، وما إذا كانت مناسبة للمدرس أو التلميذ، وتحديد المرحلة التعليمية المناسبة لها. ويعتمد هذا النموذج أيضاً من مستشار المادة الدراسية، أو من مدير عام المرحلة التعليمية.

ويعدّ هذا التقرير عن الدورية مرة واحدة ولا يعاد فحصها مرة أخرى، إلا إذا وجهت إليها بعض الاعتراضات من الهيئات أو المؤسسات التعليمية.

(ب) المواد غير المطبوعة:

هناك اتفاق عام بين مستشاري المواد الدراسية وخبرائها والمتخصصين بالوسائل التعليمية على تطبيق المعايير التالية:

١ - مواكبة الوسيلة التعليمية للمناهج الدراسية.

٢ - دقة المعلومات الواردة بها وحدثتها.

٣ - وضوح الهدف التعليمي.

٤ - ناطقة باللغة العربية كلما أمكن.

٥ - توفر الجودة الفنية فيها، من حيث: الصوت والصورة والألوان والإنتاج الفني.

٦ - ملاءمة مدة عرضها للهدف التعليمي وللتلاميذ.

٧ - تغذية الروح القومية والشعور الوطني.

وحيث إن عامل الجودة والدقة للوسائل السمعية والبصرية يعدّ 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 نظراً لطبيعة الوسائل التعليمية الخاصة، فإن هناك بعض المعايير التي تطبق عليها مجتمعة أو التي تطبق على نوع معين منها، حيث إن 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 كأسس لتقييم المواد غير المطبوعة، وتصاغ على هيئة أسئلة أو استفسارات يجب عليها الفاحص للخروج بمعلومات دقيقة ومحددة.

كما يجب مراعاة الضوابط التالية عند اختيار الوسائل التعليمية:

شخصيات التلاميذ واهتماماتهم وقدراتهم ومشكلاتهم التعليمية وخلفياتهم الثقافية - الموقف التعليمي - التعرف على المواد التعليمية الموجودة بالمكتبة - أفضل الوسائل إثارة لاهتمامات التلاميذ لتحقيق الأثر.

٤ - مسئولية الاختيار:

تمثل عملية الاختيار أهمية خاصة في بناء وتنمية مجموعات المواد، إذ إنها أول الإجراءات الفنية التي تحدد المواد التي يراد إضافتها إلى مقتنيات المكتبة. ولذلك

فإن اشتراك الموجهين والمعلمين، خاصة بالنسبة للجانب الموضوعي، يعدّ من أفضل أساليب الاختيار، إذ إن معرفتهم التامة بالمواد الدراسية ووحداتها واتجاهات المناهج وأهدافها التعليمية الإجرائية، فضلاً عن المستوى التحصيلي للطلاب وقدراتهم واستعداداتهم، تمكنهم من الاختيار الجيد للمواد. كذلك فإن اشتراك الطلاب أنفسهم في عملية الاختيار يضيف إليها بعداً خاصاً باعتبارهم المستفيدين المعنيين من الخدمة المكتبية المدرسية.

ولقد تحدت مسئولية الاختيار في المكتبات المدرسية في مصر، وفقاً للقرارات الوزارية والنشرات العامة الخاصة بذلك، على النحو التالي:

(أ) على المستوى المركزي: مستشارو المواد الدراسية وخبراء المناهج، والموجهون العامون للمواد الدراسية، وإخصائيو الخدمات التربوية، فضلاً عن أساتذة الجامعات، إذا تطلب الأمر ذلك.

(ب) على مستوى المديرية أو الإدارة التعليمية: الموجهون الأوائل للمواد الدراسية والأنشطة التربوية.

(ج) على مستوى المدرسة: المدرسون الأوائل والمدرسون وهيئة الإدارة، على أن تعتمد لجنة المكتبة بالمدرسة هذا الاختيار.

ويعدّ إسهام المعلمين في عمليات اختيار المواد ضرورياً ولازمًا، باعتبارهم حلقة الصلة بين المواد المكتبية والطلاب، لذلك يجب أن يشجعوا على الإسهام في اختيار المواد التي تخدم تخصصاتهم الموضوعية^(١٤). 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.

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

- إقامة معارض للمواد الجديدة ودعوة المدرسين للتعرف عليها واختبارها .
- توجيه خطابات دورية لمدرسى الموضوعات المختلفة لتقديم توصياتهم بالمواد الجديدة أو لفحصها .
- عقد لقاءات مشتركة بين المدرسين والناشرين والموزعين لوصف وشرح المواد الجديدة^(١٥) .

ويرجع التركيز على ضرورة اشتراك المدرسين فى مسئولية الاختيار إلى أنهم أقدر أعضاء الهيئة الفنية بالمدرسة على معرفة ما يناسب ميول واهتمامات وقدرات طلابهم، فضلاً عن معرفتهم بالمناهج ووحدها الدراسية . كما أن هناك اعتقاداً راسخاً بين العاملين فى المكتبات المدرسية، وهو أن المدرسين يميلون إلى استخدام المواد التى سبق مشاركتهم فى اختيارها وتعرفوا عليها^(١٦) .

وأخيراً فإن التأكيد على اشتراك أكبر عدد ممكن من الموجهين والمدرسين والطلاب فى مسئولية الاختيار لا يلغى دور أمين المكتبة فى التنسيق بين عمل كل هؤلاء^(١٧)، إذ إنه المسئول الأول والأخير عن الاختيار، وأى نقد يوجه للمجموعات سيكون موجهاً إليه هو دون غيره .

٥ - مصادر الاختيار:

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

- (أ) القوائم الببليوجرافية المعيارية .
- (ب) قوائم الناشرين .
- (ج) معارض الكتب .
- (د) القوائم الببليوجرافية للمكتبات الأخرى .
- (هـ) تعريفات الكتب فى المجلات والصحف .
- (و) إعلانات الكتب فى المجلات والصحف .

وعلى الرغم من وجود هذه المصادر للاختيار، إلا أن أفضل طرق الاختيار هي التي تعتمد على الفحص الفعلي والمباشر للمواد قبل تقرير إضافتها إلى رصيد المكتبة. وفي بعض الدول المتقدمة في مجال المكتبات المدرسية تنشأ مراكز لفحص وتقييم المواد بكل إدارة تعليمية لإتاحة الفرصة للموجهين والمعلمين والمكتبيين لفحص المواد واستخدامها لتقرير مدى صلاحيتها وملاءمتها للاقتناء.

وتأتى القوائم الببليوجرافية المعيارية فى مقدمة مصادر اختيار المواد للمكتبات المدرسية خاصة، وذلك لأنها تحتوى على مجموعة محورية للمواد التي يجب توفرها فى المكتبة المدرسية طبقاً لمرحلتها الدراسية، وأعدت ليستعين بها الأمناء فى عملية اختيار الكتب. وهى قوائم شاملة أعدت بواسطة مكتبيين متخصصين، وتم مراجعتها باستمرار لاستبعاد الكتب التى نفذت طبعاتها أو التى فقدت قيمتها وأهميتها، وإضافة الكتب الجيدة الجديدة. وتصدرها جمعيات مهنية أو هيئات ومؤسسات حكومية. «ويمكن أن نقيس بها درجة القوة أو الضعف فى مجموعة المكتبة.. كما يمكن على أساسها بناء مجموعة المكتبة»^(١٨).

تقييم مجموعات المواد:

يمثل عامل جودة المواد المكتبية مشكلة من أهم المشكلات التى تواجه المهتمين بالمكتبات المدرسية من مكتبيين وتربويين. وإذا كان من الأهمية بمكان مراعاة الاختيار الدقيق للمواد المكتبية وفق سياسة ثابتة ومستقرة لنمو المجموعات، فإن عامل الجودة لا يمثل سوى جانبٍ من جوانب المشكلة، إذ لا بد أن تكون المواد المختارة مناسبة ومتكاملة مع المجموعات الموجودة فعلاً بالمكتبة، وتمثل إضافة حقيقية لها. لذا فإن تقييم مجموعات المواد بالمكتبة يجب أن يوجه إليه الاهتمام فى جميع المكتبات المدرسية.

أولاً- الاعتبارات الخاصة ببناء وتنمية المجموعات:

يتفق الرأى 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 والميول.

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

- تحقيق التوازن والتكافؤ بين الحجم الكلى للمجموعات وعدد الطلاب بالمدرسة.

- مراعاة متطلبات الجماعات الخاصة بالمدرسة وخلفياتها الثقافية^(١٩).

ويلاحظ أن هذه الاعتبارات الخمسة قد تضمنت عدداً 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 والترفيهية التي تعين الطلاب على قضاء وقت الفراغ في تسلية مفيدة، فضلاً عن تنمية الذوق 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 تقتنيها المكتبة قادرة فعلاً على مقابلة احتياجات المستفيدين من مدرسين وطلاب أم لا. فمن المسلم به أن كل مجموعة تنشأ لمقابلة غرض

محدد، لذلك فإن تقييم مجموعات المكتبة يجب أن يتم فى ضوء أهداف المكتبة والأغراض التى استهدفت من إنشائها^(٢٠) وعلى أساس مدى كفايتها العددية، والموضوعية، ومن ثم اقتراح أو تحديد وسائل علاج مواطن الضعف والمحافظة فى نفس الوقت على مواطن القوة. وقد حظى بناء المجموعات وتقييمها واستخدامها بالنصيب الأكبر من اهتمامات المكتبيين، وله نصيب وافر فى أدب المكتبات لم تصل إليه بقية مجالات الخدمة المكتبية. ويرجع ذلك إلى أن المجموعات يتوفر لها كيان مادى يمكن قياسه وتقييمه، فى حين أن جوانب الخدمة الأخرى لا تمثل كياناً مادياً أو واقعاً ملموساً يمكن من قياسها وتقييمها بسهولة^(٢١).

ثانياً - طرق التقييم:

يستخدم فى تقييم المجموعات عدة طرق يعتمد بعضها على التقييم الكمي، ويعتمد بعضها الآخر على التقييم الكيفى أو النوعى. ومما لا شك فيه أن تقييم المجموعات نوعياً يعدّ أكثر صعوبة من تقييمها كميّاً، وذلك لأن التقييم النوعى يدخل فيه المقارنة بين عدد من المتغيرات التى تتصل بالمجموعات واستخدامها. وتقوم المكتبات حالياً بتقييم مجموعاتها باستخدام بعض الطرق التى تمزج بين الناحيتين الكمية والنوعية^(٢٢).

وبالنسبة للمكتبات المدرسية يمكن تطبيق طرق التقييم التالية:

١ - الطرق الكمية: وتشتمل على:

- الحجم الكلى 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 توفرت كتب كافية للاستخدام. ويستخدم فى هذه الطريقة المعايير العددية التى تصدرها جمعيات المكتبات والجهات المعنية، وتحدد الحد الأدنى من الكتب والمواد التى يجب توافرها بمكتبة كل مدرسة.

- الحجم الكلى للمجموعات وعلاقته بعدد المستفيدين (من طلاب ومعلمين وإداريين): لتحديد عدد الكتب المخصصة لكل مستفيد.

- معدل النمو الجارى: ويتم بحساب عدد المجلدات التى تضاف كل سنة، أو عدد المجلات المضافة سنوياً فى كل قسم من أقسام التصنيف، أو بعدد الكتب المضافة لكل فرد من المستفيدين.

- حجم المجموعات وتوزيعها على أقسام التصنيف: لقياس التوازن النوعى بين الموضوعات المختلفة.

- الإنفاق على المجموعات: ويشتمل على:

* مخصصات الإنفاق على المواد لكل مستفيد (الإنفاق المعيارى).

* النسبة المئوية للإنفاق الكلى على المجموعات من جملة الموازنة المخصصة للمدرسة^(٢٣).

٢- الطرق النوعية، وتشتمل على:

- التقييم الموضوعى: ويتم عن طريق الفحص المباشر للمجموعات بواسطة أمناء المكتبات والمتخصصين الموضوعيين، وتسجيل انطباعاتهم عن المواد، وتسمى هذه الطريقة (الانطباعية).

- استخدام قوائم الفحص، أو القواعد المعيارية، أو قوائم المكتبات الأخرى: والمقارنة بينها وبين مجموعات المكتبة.

- حداثة المجموعات: ويتم التعرف عليها عن طريق فحص المجموعات، وتحديد النسبة المئوية للمواد التى يقع تاريخ نشرها خلال مدة معينة، خمس أو عشر سنوات مثلاً.

- 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 التى تكثر إعارتها والمواد الراكدة.

- شمول وتكامل المجموعات: ويتم التعرف عليها عن طريق إحصاء عدد المواد فى كل نوع من أنواع المواد، وتحديد نسبته المثوية من مجموع المواد التى تقتنيها المكتبة.

ويلاحظ أن هذه الطرق قد اشتملت على جوانب مختلفة لتقييم المجموعات، ويمكن أن تعطى مؤشرات لها دلالاتها فى معرفة مدى كفاءة المجموعات، أو قصورها من الناحيتين العددية والنوعية. . إلا أنه من الصعوبة استخدام بعض هذه الطرق لتقييم مجموعات المكتبات المدرسية فى مصر، خاصة الطرق التى تعتمد على تطبيق المعايير بالنسبة للحجم الكلى للرصيد، ونصيب كل طالب من المواد، والإنفاق المعيارى، وذلك لأن المكتبات المدرسية فى مصر لم توضع لها معايير للمواد كما هو متبع فى كثير من دول العالم المختلفة، لذلك فمن المهم عرض بعض هذه المعايير للاسترشاد بها عند تقييم مجموعات المواد بمكتبات المدارس.

ثالثاً - المعايير الكمية:

اهتمت كثير من الهيئات والجمعيات المكتبية فى عدد كبير من الدول بإقرار مجموعة من المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. كما اهتمت بمراجعة هذه المعايير مراجعة مستمرة بصفة دورية للتأكد من مناسبتها واحتوائها على التغييرات والتطورات التى تحدث فى ميدان المكتبات ووسائل الاتصال الحديثة التى تعتمد عليها المكتبات فى الوقت الحاضر. وتأتى المكتبات المدرسية فى مقدمة أنواع المكتبات من حيث الاهتمام بالمعايير الخاصة بها، وعلى سبيل المثال: فقد أصدرت الهيئات المعنية بالمكتبات المدرسية بالولايات المتحدة الأمريكية خمسة معايير منذ عام ١٩٢٠ حتى ١٩٧٥ م. ولقد تبنت هيئة اليونسكو قضية المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات على مستوى العالم، فقامت بدراسة مسحية دولية للمعايير الموحدة فى عشرين دولة من دول العالم المختلفة، وأصدرت نتيجة هذه الدراسة فى مجلد خاص^(٢٤)، ذيل بتوصيات محددة للاسترشاد بها عند إنشاء المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات بالدول النامية.

وبالإضافة إلى المعايير الكمية لمجموعات الكتب بالمكتبات المدرسية بالخارج، فإن بعض معايير المكتبات لعدد من الدول تحدد حجم الإضافة السنوية من كتابين إلى ثلاثة كتب لكل طالب، أو تحديد نسبة مئوية من الحجم الكلى للمجموعات كإضافة سنوية. ومن أمثلة هذه المعايير: معايير المكتبات المدرسية الأسترالية التى تحدد حجم الإضافة السنوية بنسبة ١٠٪ من جملة عدد الكتب بالمكتبة للإحلال وتحديث المجموعات. كما تحدد معدل الإنفاق السنوى على شراء المواد من ٦ إلى ٣ دولارات لكل طالب، وحددت متوسط ثمن الكتاب بدولارين. أى أن عدد الكتب المضافة لكل طالب تتراوح ما بين ثلاثة كتب أو ١,٥ كتاب سنويًا.

وعلى الرغم من الاهتمام الموجه إلى المعايير الكمية لمجموعات المواد بالمكتبات المدرسية، إلا أن هناك خشية من أن يعدها المسئولون الحد الأعلى الذى يكتفى بالوصول إليه، فى حين هى فى الحقيقة تمثل الحد الأدنى الواجب توفره بالمكتبة المدرسية، وتعرف السلطات التعليمية الفرق بين المستويات المناسبة والمستويات غير المناسبة.

رابعاً - المعايير النوعية :

إذا كان لحجم مجموعات الكتب والتوازن الموضوعى اعتباراً خاصاً فى المكتبات المدرسية، فإن نوعية المجموعات وخصائصها يجب أن يعطى لها نفس الاعتبار والاهتمام، لأن الناحية الكمية - على الرغم من أهميتها - لا تعكس بالضرورة مدى قدرة المجموعات على الوفاء بالاحتياجات القرائية للطلاب ومتطلبات المناهج الدراسية، لذلك كان من الضرورى تقييم مجموعات الكتب نوعياً.

ولا تتوافر معايير نوعية محددة للمكتبات المدرسية يهتدى بها أمناء المكتبات فى تقويم 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 اتصالاً وثيقاً بالمناهج الدراسية وباحتياجات النمو والنضوج للشباب وبالقرءات الترويحية. 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 لا شك فيه أن الاهتمام بجودة المجموعات من الناحية النوعية يجب أن يوضع فى مرتبة مماثلة 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 إن تحقيق التوازن بين الموضوعات المختلفة والنسبة المثوية لكتب كل موضوع من جملة مجموعات الكتب والمواد بالمكتبة، قد أصبح إحدى المشكلات الرئيسية التى أثارها الاستخدام التعليمى التربوى للمكتبة المدرسية. لذا فإن على أمين المكتبة أن يقرر عدد العناوين التى يجب توفيرها بكل موضوع، وتعديل هذه الأعداد إذا تغيرت أنماط الاستخدام واهتمامات المستفيدين، وعليه بعد ذلك أن يحوّل هذه الأرقام إلى كتب ومواد توفر للاستخدام^(٢٥).

ومن أنسب طرق تقييم مجموعات الكتب نوعياً فى المكتبات المدرسية فى مصر الطرق التالية:

- التعرف على الاستخدام الفعلى للمجموعات: وتعتمد هذه الطريقة على دراسة استخدام رصيد المكتبة فى فترة محددة سابقة، وإذا لم يتيسر ذلك فيتم اختيار عينة من الموضوعات وإجراء الدراسة عليها.

- الملاحظة المباشرة للرصيد: عن طريق المتخصصين الموضوعيين (المدرسين

الأوائل للمواد الدراسية) وأمناء المكتبات، وتسجيل انطباعاتهم وآرائهم عن قوة المجموعات أو قصورها فى الموضوعات المختلفة.

- استطلاع آراء المستفيدين من خدمات المكتبة: من مدرسين وطلاب، ومدى كفاية مجموعات الكتب لمقابلة احتياجاتهم القرائية.

خامساً - التوازن الموضوعى:

يقصد بالتوازن الموضوعى لمجموعات الكتب بالمكتبة وجود قدر من التكافؤ بين حجم الكتب فى كل موضوع، وعدم طغيان أو زيادة أعدادها فى موضوع معين وقلتها أو ندرتها فى موضوع آخر. ويقاس التوازن الموضوعى بتحديد التوزيع النسبى لعدد الكتب فى كل قسم من أقسام التصنيف الرئيسية، وبتكرار عدد النسخ، وبالمؤلف، وبتاريخ النشر، وبالمقررات الدراسية. وسوف يكشف تحليل أى جانب من هذه الجوانب عن قوة المجموعات أو عدم قدرتها على الوفاء بالاحتياجات القرائية، أو عدم اتساقها مع المعايير المحلية، أو مع النسب المثوية الموصى بها فى كل قسم من أقسام التصنيف^(٢٦).

ومن الجدير بالذكر أن المعايير التى أصدرتها الهيئات المعنية بالمكتبات المدرسية بالخارج لم تحدد نسباً مثوية لعدد الكتب بكل قسم من أقسام التصنيف الرئيسية، وإنما تركت ذلك للسلطات التعليمية والمكتبية المحلية. ولم يشذ عن هذا الاتجاه سوى المعايير الأسترالية التى حددت نسبة القصص ما بين ٢٥٪ و ٣٠٪، والمعايير المجرية التى حددت نسبة القصص ما بين ٣٠٪ و ٤٠٪. أما النسب المثوية التى تتبعها المكتبات المدرسية، خاصة فى الولايات المتحدة الأمريكية، فقد أخذت من القوائم المعيارية التى تعد لكل مرحلة تعليمية وتصدرها هيئات تتوافر لها خبرات مهنية متقدمة.

سادساً - الإنفاق المعيارى:

يحدد عدد من الدول موازنة شراء المواد المكتبية وصيانتها على أساس إنفاق

معياري يخصص كل طالب بالمدرسة، يدرج مقدار هذا الإنفاق أحياناً في المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية، مثل: المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية بكندا الصادرة عام ١٩٦٧م، التي حددت الإنفاق المعياري للطالب الواحد في السنة من ٥ إلى ٨ دولارات للمواد المطبوعة، ومن ٢ إلى ٤ دولارات للمواد السمعية والبصرية^(٢٧). ومثل: المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية التي أصدرتها جمعية المكتبات بالمملكة المتحدة عام ١٩٧٠م، وحددت الحد الأدنى للإنفاق السنوي على المواد في المدارس الثانوية بواقع ١,٥ من الجنيهات لكل طالب سنوياً إذا كان عدد طلاب المدرسة ٥٠٠ طالب، ويرفع هذا الحد الأدنى إلى ٢,٢ من الجنيهات إذا كان عدد طلاب المدرسة ١٠٠٠ طالب^(٢٨).

كما تنص المعايير التي أصدرتها جمعية المكتبات الأسترالية عام ١٩٦٦م على قيام السلطات التعليمية بتزويد المكتبة برصيد كاف من المواد عند إنشاء أو افتتاح المدرسة، على أن تخصص مبالغ سنوية للإضافات الجارية بواقع ٦ دولارات كحد أدنى لكل طالب في المدارس التي يقل عدد طلابها عن ٥٠٠ طالب، تخفض تدريجياً إلى ٣ دولارات في المدارس التي يزيد عدد طلابها عن هذا الحد^(٢٩).

وتفضل بعض الدول عدم إدراج الإنفاق المعياري على المواد في المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية، لأنه عرضة للتغيير من عام إلى آخر تبعاً لارتفاع الأسعار، وتحبذ تقديره طبقاً لنفقات تكلفة تعليم الطالب الواحد في العام. ومن ذلك المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية التي أصدرتها الجمعية الأمريكية لأمناء المكتبات المدرسية (AASL) بالاشتراك مع جمعية وسائل الاتصال وتكنولوجيا التعليم (AECT) عام ١٩٦٩م - وحددت تمويل صيانة وحدائق مجموعات المواد بالمكتبات المدرسية على أساس ٦٪ كحد أدنى من نفقات تعليم الطالب الواحد في السنة. وكان متوسط الإنفاق السنوي على تعليم الطالب الواحد على المستوى القومي بالولايات المتحدة ٦٨٠ دولاراً في العام الدراسي ١٩٦٩/٦٨م، وتبلغ

نسبة ٦٪ المحددة حوالى ٤١٪ دولاراً لكل طالب. ويقسم هذا المبلغ مناصفة بين المواد المطبوعة وغير المطبوعة، ويستخدم فى شراء المواد الأساسية لمكتبات المدارس ومركز المصادر بالإدارة التعليمية، ولا يصرف منه على الكتب المدرسية، أو على المراجع التى تحفظ بمكتبات الفصول بصفة دائمة، أو على الدوائر التليفزيونية المغلقة، أو على مراكز التعليم الإلكترونية، وإنما يخصص المبلغ كله لتلبية احتياجات المكتبات المدرسية من المواد^(٣٠).



المصادر

- ١ - شعبان عبد العزيز خليفة. تزويد المكتبات بالمطبوعات: أسسه النظرية وإجراءاته العملية.. ط ٢.. الرياض: دار المريخ، ١٩٨٠م.. ص ١٢.
- ٢ - Lucker, Jay K. "Library Resources and Bibliographic Control". **College and Research Libraries**, (March 1979).- pp. 109-116.
- ٤ - American Association of School Librarians. "Policies and Procedures for Selection of Instruction Materials". **School Media Quarterly**, (Winter 1977) - pp. 109 - 116.
- ٥ - Gardner, Op. cit., p. 228.
- ٦ - حشمت قاسم. مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز التوثيق.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٧٩م.. ص ٤٥.
- ٧ - Vandergrift, kay E. "Are We Selecting for a Generation of Skeptice?" - **Issues in Media Management**. Maryland State Department of Education, 1977.- pp. 1 - 9.
- ٨ - Ibid .
- ٩ - Gardner, Op. cit., p. 203.
- ١٠ - American Association of School Librarians and the Association for Educational Communications and Technology. **Media Programs: District and School**.- Chicago: ALA; Washington: AECT, 1975, P. 67.
- ١١ - Commonwealth of Pennsylvania - Department of Education - Bureau of Instructional Support Services. **Pennsylvania Guidelines for Media Programs** - Harrisburg, PA: Pennsylvania Department of Education, 1976.- p. 14.

American Association of School Librarians. "Policies and Procedures for Selection of Instructional Materials". Loc., Cit. - ١٢

١٣ - وزارة التربية والتعليم: النشرة العامة رقم ١٥٠ بتاريخ ٣٠ / ١١ / ١٩٧٢م،
بشأن إجراءات فحص الكتب والدوريات وخطوات تزويد مكتبات
المدارس بها.

Vandergrift, Kay. E. "Selection: Reexamination and Reassessment", - ١٤
School Media Quarterly, (Winter 1978)pp. 103 - 111.

Belland John. "Factor Influencing Selection of Materials" **School** - ١٥
Media Quarterly, (Winter 1978). pp. 122 - 119.

Gardner, Op, Cit, p. 203. - ١٦

Ibid, p. 205. - ١٧

١٨ - سعد محمد الهجرسى. المعايير الموحدة: لمراكز المعلومات عامة والتوثيق
خاصة وما يرتبط بها من المؤسسات والوظائف.. القاهرة: المنظمة العربية
للتربية والثقافة والعلوم، إدارة التوثيق والإعلام، ١٩٧٧م.. (سلسلة
دراسات من المعلومات؛ ٤) - ص ٣٢.

Library Association. **Library Resource Provisson in Schools;** - ١٩
Guide lines and Rsecommendations - New ed.- London: The Library
Association, 1977 - pp. 12 - 22.

Bonn, George S. "Evaluation of the Collection". **Library Trends** - ٢٠
Vol. 22. No 3. (January 1964) pp. 265 - 304.

Lancaster, F. Wilfrid. **The Measurement and Evaluation of Li-** ٢١
brary Services Washington, D.C.: Information Resources, 1977. p.
165.

Gardner, Op. Cit., p. 234. - ٢٢

Lancaster, F. Wilfrid. Op. Cit., p. 165. - ٢٣

Withers, F. N. Standards for Library Service: An International Survey - Paris; Unesco, 1974. ۲۴

Spiller, David, Book Selection : An Introduction to Principles and Practice. 3 rd ed.- London: Clive Bingley, 1980 - P. 120. - ۲۵

Bonn. Loc Cit. - ۲۶

Withers, F.N. Op. Cit., P. 364. - ۲۷

Ibid, P. 391. - ۲۸

Ibid, P. 351. - ۲۹

Ibid, pp. 404 - 405. - ۳۰

