

## إختيار الكتب وَالْمَوَادِّ الْمَكْتَبِيَّةِ فِي الْمَكْتَبَةِ الْعَامَّةِ

المكتبة العامة هي كما وصفها البعض «جامعة للشعب»، ومن هذا المنطلق فإنها ليست جامعة متخصصة في موضوع معين، أو هي لمجموعة أفراد بعينهم، بل هي لكافة طبقات الشعب، وكلمة طبقاته هنا أعني بها العامل، والفلاح، والمثقف، والمفكر، والعالم، والطالب، والطفل، والباحث وغيرهم من فئات المجتمع المختلفة.

وعند عملية اختيار الكتب والمواد المكتبية الأخرى للمكتبة العامة، فلا بد أن تكون هناك أسس أو معايير ثابتة ومنطقية وموضوعية في عملية الاختيار، حتى لا نغفل فئة من هذه الفئات التي ذكرناها، ومن هذه الأسس أو المعايير ما يلي:

- ١- معرفة مجتمع المكتبة بشكل جيد.
- ٢- تزويد المكتبة بموضوعات تعكس اهتمام القراء.
- ٣- توفير احتياجات المتخصصين في مختلف العلوم.
- ٤- اختيار الكتب والمواد المكتبية التي تناسب الأعمار المختلفة للأطفال.
- ٥- تزويد المكتبة العامة بمجموعة الكتب والمخطوطات التاريخية والتي يهتم بها المواطنون لمعرفة تاريخ وطنهم، وتاريخ الحضارات الإنسانية، وما مرت به من فترات القوة والضعف.
- ٦- توفير الكتب للقراءة من أجل قضاء وقت الفراغ، أو الاستمتاع، أو الاستجمام.
- ٧- توفير مجموعة من الكتب السياسية والدينية، ولكن يجب أن يكون الاختيار

هنا أكثر دقة .

٨- لا ينبغي إغفال مصلحة أي فئة من فئات المجتمع ، مهنة ، أو صناعة ، أو عقيدة ، أو مدرسة فكرية ، هذا المبدأ يعني ببساطة عدم التعصب ضد جماعة من الجماعات التي تخدمها المكتبة العامة .

٩- العمل على تزويد المكتبة العامة دائماً بالكتب والمواد المكتبية الحديثة ، والتي تبحث في موضوعات الساعة .

١٠- يجب أن يكون الاختيار بعيداً عن التأثير بأي ميل أو هوى شخصي لأي فرد ، أو جماعة من الأفراد .

هذه بعض الأسس ، أو المعايير التي يجب أن تُراعى عند اختيار أو بناء المكتبة العامة ، وعلى أمين المكتبة أن يأخذ بعين الاعتبار كافة طبقات الشعب ، وأن يكون ذكياً عادلاً لا يفضل أفراد الشعب من أن ينالوا ما يحتاجون إليه من المعرفة والعلم والتعلم والتعليم .

\* تنظيم عملية اختيار الكتب والمواد المكتبية في المكتبة العامة :

المكتبة العامة تخدم كافة طبقات الشعب من الطفل إلى العالم ومن أوسع الناس ثقافةً إلى أقلهم تعليماً ، بما في ذلك الطلبة على اختلاف سنواتهم الدراسية ، ونوع معاهدهم التعليمية ، وهي تقطن كتباً في كل قسم من أقسام المعرفة البشرية ، ويجب أن تمثل مجموعات المؤلفات العامة لمن لا يمكنهم التعمق في المعالجات العلمية للموضوع ، واختيار الكتب للمكتبات الفرعية في التشكيل المكتبي يرتبط أوثق ارتباطاً بطبيعة المجتمع الذي تخدمه كل منها ، وعلى هذا فسوف تكون هناك مجموعات متنوعة في الفروع المختلفة .

إن المكتبات الفرعية لا تحاول الاحتفاظ بمجموعات المراجع الضخمة ، وهي حين تهتم بالقراءات الأكثر عمومية ، فإنها لا تحتزن المواد قليلة

الاستخدام أو الاستعمال، ولا تحاول أن تساند البحث المختص بأدواته، بعكس المكتبة المركزية التي تكون بها مجموعات العامة، بالإضافة إلى مجموعات كبيرة جداً تُخدم اهتمامات البحث وأغراضه المختلفة.

والمكتبة العامة المتوسطة الحجم، تتعامل مع عدد كبير أيضاً من القراء، وقد لا تكون دائرة اهتمامهم وميولهم في نفس السعة الموجودة في نطاق المكتبة الكبيرة، ولكن المتفاعلين أو المستفيدين من المكتبة المتوسطة ما زالوا يشكلون مجموعة أكثر تنوعاً من المتفاعلين بمكتبة الكلية أو المدرسة.

وتنشأ المشكلة الأساسية في هذه المكتبة من ميزانيتها الأكثر تحديداً، وعلى ذلك يصبح من المحتم إجراء الاختيار بمنتهى الدقة والعناية والموضوعية، وإلا فإن عدم الاهتمام سوف يؤدي إلى مختارات لا قيمة لها، فإذا كانت المكتبة الكبيرة تشتري بضع عشرات قليلة من الكتب التي تبقى دون أن تستخدم كثيراً، فإن الأثر السيء على ميزانية المكتبة يكون ضئيلاً لا يشعر به، ولكن المكتبة المتوسطة لا تتحمل أن تنفق من ميزانيتها المحدودة أية مبالغ على كتب يكون استعمالها قليلاً.

والمكتبة العامة الصغيرة تضطر إلى إجراء اختيار داخل الاختيار، حيث إن دائرة المجتمع الذي تخدمه أضيق بكثير من الحجمين السابقين، وبالتالي فإن ميول القراء أقل تنوعاً، وقد ينظر البعض إلى المكتبة العامة الصغيرة على أنها مكتبة لإعارة الكتب الخفيفة والقصص، والعامل الغالب في الاختيار هو عامل الطلب، أي يتوقف على طلب القراء لكتاب معين، أو موضوع معين، قد لا يتوفر في المكتبة، ولكن المسألة ليست بهذا التجديد، والمشكلة الحقيقية إنما تنشأ من ميزانيتها الضعيفة التي تحتم عليها إجراء الاختيار بمنتهى الدقة والعناية، إذ إن شراء كتاب لا يُقرأ سيكون حتماً على حساب كتاب أو مادة أخرى.

أما عن مسؤولية اختيار الكتب، فإنها تقع على كل موظفي المكتبة المؤهلين المتخصصين.

وفي المكتبات الكبيرة الحجم، يوجد عدد كبير من الموظفين الفنيين، وأقسام متخصصة كبيرة يشرف على كل منها رئيس متخصص، ويقوم بعملية اختيار الكتب والمواد المكتبية الأخرى عدد كبير من المتخصصين العاملين في قسم التزويد بالمكتبة.

وموظفو قسم التزويد في المكتبة العامة يقومون بصفة دورية بعمل اجتماعات من أجل تنظيم وتوزيع الكتب، وخاصة على المكتبات الفرعية، مع الأخذ بعين الاعتبار مقترحات القراء، بالإضافة إلى الاطلاع على قوائم الكتب بشكل مستمر.

وفي هذه الاجتماعات تعرض قوائم الكتب، ويقوم هؤلاء الموظفون وبالإجماع برفض أو شراء أي كتاب، وأيضاً عرض بعض الكتب على المتخصصين في الموضوعات المختلفة، وتعتبر هذه الطريقة أسلم الطرق في عملية الاختيار.

وفي المكتبات العامة المتوسطة الحجم يكون من الصعب تخصيص قسم لاختيار الكتب، وعليه فإن اشتراك جميع المكتبيين المؤهلين في اختيار المواد المكتبية، أو بناء مجموعة المكتبة يكون أمراً حتمياً، فتوزع أدوات الاختيار عليهم كل على أساس معرفته الموضوعية السابقة، وعلى أساس هواياته وقراءاته، ثم تتجمع هذه التوصيات لدى الأمين الأول أو مدير المكتبة، الذي يراجع التوصيات على أساس معرفته بالمجموعة العامة بالمكتبة، وعلى ضوء ما يمتلكه من ميزانية للشراء.

والمكتبات العامة من هذا الحجم غالباً لا يمكنها عقد اجتماعات دورية

لاختيار الكتب، لأنه لا يتيسر لها الحصول على نسخ من الإنتاج الفكري لفحصها، وبعضها يقوم بإرسال مندوب لها لحضور اجتماعات اختيار الكتب التي تتم في المكتبات العامة الكبيرة، وعلى ذلك فإن اعتماد هذه المكتبات على أدوات الاختيار أمر حتمي .

وفي المكتبات العامة الصغيرة الحجم يقتصر أمر اختيار الكتب على شخص واحد هو أمين المكتبة، وفي هذه المكتبات تجد مقترحات القراءة تنال تقدير أكبر من المكتبات الأخرى، ويعتمد الأمين في اختياره اعتماداً مطلقاً على أدوات الاختيار.

والخلاصة، فإن عملية اختيار الكتب في المكتبات العامة لا بد وأن تمر عبر قنوات مرسومة، ومعايير صحيحة وسليمة، وأن تحفظ التوازن بين مختلف الموضوعات وحاجات القراء وميولهم وأعمارهم، بالإضافة إلى أذواقهم ومطالبهم .

ومن حيث النوع، يجب أن يكون الهدف هو الحصول على أحسن الكتب في نوعها بقدر الإمكان، وليس ذلك فقط من حيث ضبط الحقائق، وطلاوة العبارة، وجمال الأسلوب، أو من حيث دقة الطباعة، بل وأيضاً من حيث خلاصة المنظر، وأناقة الحجم، فهذه كلها صفات يجب التفكير فيها قبل اختيار أي كتاب .

وعند اختيار الكتب والمواد المكتبية الأخرى يجب أن تؤخذ الموازنة بعين الاعتبار، وأن يتبع نظام التقسيم النسبي لموارد المكتبة، فيجزأ مجموع الاعتماد السنوي المخصص للكتب إلى عدة وحدات، توزع على الموضوعات المختلفة، وعلى حاجات المكتبة الأخرى بحسب أهميتها، ومن ناحية أخرى يجب على المكتبة أن تستبعد جميع الكتب التي لا تستخدم فيها إما لأنها أصبحت بالية من كثرة الاستعمال، أو لأن معلوماتها قد تقادم بها العهد،

فالكتاب الذي يبلى ينظر في أمره عند اختيار الكتب الجديدة، فإما أن يُقرر استبداله بنسخة منه جديدة، أو أن يُستغنى عنه ويُشترى بدلاً منه كتاب آخر في نفس الموضوع، وأما الكتب التي مضى على صدورها زمن طويل، فيحسن أن تشكل لفحصها لجنة من حين لآخر، للنظر في شأنها، ولا يغيب عن البال أن هناك بعض الكتب، ولو أنها تقادم بها العهد، إلا أنها تحمل في طياتها قيمة تاريخية تهم الباحثين.

وعند اختيار الكتب للمكتبة العامة يجب انتقاء الكتب بدقة فائقة، ولا يجب أن يلتفت إلى محتويات الكتب فحسب، بل أيضاً إلى تكوينها المادي، مثل التجليد، ونوع الورق، وجودة الطباعة، ووسائل الإيضاح، مع التأكد أن الكتاب يخلو من عيوب الطباعة، مثل نقص الملازم، أو تكرار بعضها، وانطماس الحروف، وغيرها.

#### \* أدوات اختيار الكتب في المكتبات العامة :

بعد أن حددنا الأسس والمعايير التي تُبنى عليها خطة وفلسفة اختيار الكتب في المكتبات العامة، وبعد أن حددنا مسؤولية هذا الاختيار وكيفية تنظيمه، فإن الخطوة التالية هي أن نتعرف على الأدوات التي تعتمد عليها المكتبات العامة في القيام بعملية الاختيار، وإثراء المكتبة العامة بالإنتاج الفكري بمختلف أشكاله وأنواعه.

أما الوسائل المساعدة في اختيار الكتب والمواد المكتبية فهي على النحو

التالي :

- 1- الاختيار الفعلي للكتب، أي : يقوم أمين المكتبة أو اللجنة المكلفة باختيار الكتب، بشراء الكتب والمواد المكتبية الأخرى بأنفسهم من دور النشر أو المؤسسات الأخرى.

- ٢- معارض الكتب .
- ٣- مقترحات القراء .
- ٤- قوائم الناشرين .
- ٥- إعلانات الناشرين سواء في الصحف أو المجلات أو التلفزيون .
- ٦- البليوغرافيات العامة .
- ٧- نقد الكتب في الصحف والدوريات .
- ٨- عن طريق المؤلفين أنفسهم .

وعند تزويد المكتبة العامة بالكتب، لا بد من اشتراك عدد من المكتبيين مع عدد من المتخصصين في مختلف الموضوعات في عملية الاختيار، حتى يكون هذا الاختيار صحيحاً، ويتناسب مع حجم المكتبة العامة ونوعية قرائها.

وأخيراً فإن قسم التزويد في المكتبات العامة لا تتوقف وظائفه عند حد اختيار الكتب والمواد المكتبية الأخرى، أو إعداد السجلات، بل تتخطى هذا إلى مدى أوسع وأكبر حيث يقوم قسم التزويد بالمهام التالية:

- أ - المساهمة في عملية اختيار الكتب .
  - ب - تنظيم عملية مقترحات القراء .
  - ج - مراجعة التوصيات على فهارس المكتبة .
  - د - إرسال التوصيات ومتابعتها .
  - هـ - تلقي المواد المكتبية المختلفة .
  - و - تصدير المواد المكتبية خارج المكتبة .
  - ز - تقديم كل المعلومات المتصلة بالناشرين والكتب لمن يهمه الأمر .
- هذا ويقوم موظفو قسم التزويد بجانب من عملية اختيار الكتب، كما

يناط بقسم التزويد تصميم استمارات أو نماذج مقترحات القراء، وتجميع هذه المقترحات ودراستها والبث فيها، وإعلام المقترحين بمصير مقترحاتهم، فإذا لاقى المقترحات قبولاً لدى المكتبة يكتب إليهم أن الكتب التي اقترحوا شراءها في طريقها إلى المكتبة، أما إذا لم يتمكن من تنفيذ المقترحات لسبب أو آخر، فيكتب أيضاً للمُقترح بعدم إمكانية تنفيذ طلبه، مع بيان سبب ذلك.