



18

رقم الدليل:

تاريخ الإصدار:
1441 - 1442 هـ

رقم النسخة:
01

عمادة شؤون المكتبات

جهة الإصدار:

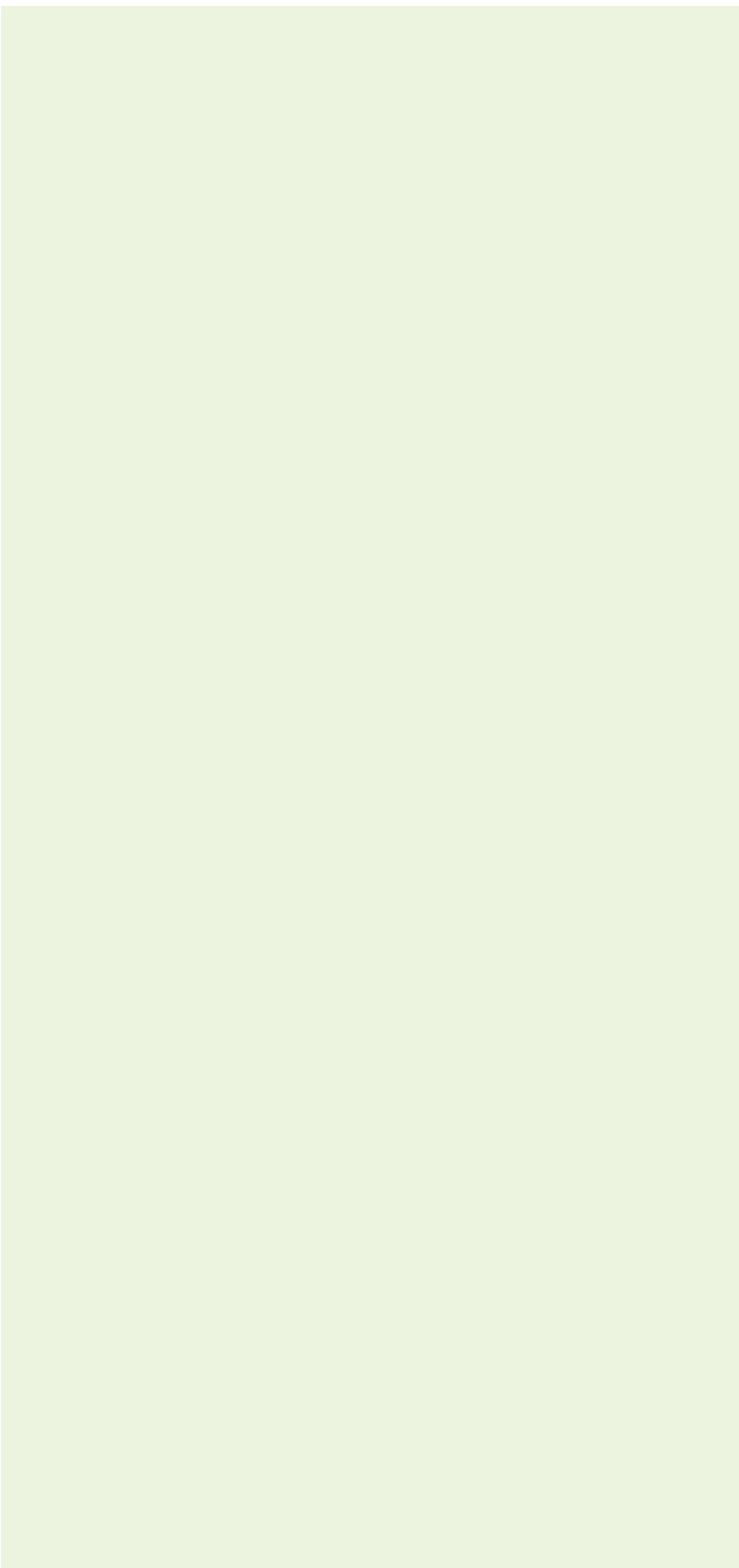
الإهداء والتبادل



من الشمال ..
إلى الوطن

جامعة الحدود الشمالية
NORTHERN BORDER UNIVERSITY





هو قبول أوعية المعلومات المختلفة التي تهندي لمكتبات الجامعة بدون مقابل مادي، بهدف تحقيق الفائدة المرجوة للمستفيدين. ويعد الإهداء رافداً من روافد التزويد بالمكتبات الجامعية، حيث يتم قبول الأوعية المهداة من جهات متنوعة مثل (المؤلفون - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب - الزائرين - جامعات ومعاهد أكاديمية - مراكز الدراسات المتخصصة ... إلخ).

تخضع جميع الأوعية المهداة للفحص والتدقيق من قبل العمادة وفقاً لسياسة محددة للاستبعاد تبعاً للحالات الآتية: (تالفة - تقادم المحتوي - نسخ متكررة - عدد مرات الاستخدام ... إلخ).

فصل

01

الإهداء

1.01. إجراءات عملية الإهداء

لضمان سهولة الوصول إليها
واسترجاعها من قبل المستفيدين.

04 يتم التعامل مع المواد المهداة
معاملة بقية مجموعات المكتبة
من حيث خطة التصنيف وأرقام
الاستدعاء وأماكن تواجدها على
أرفف المكتبات.

05 تلتزم جهة الإهداء بالتوقيع على
نموذج إقرار ينص على أنه يحق
لمكتبات جامعة الحدود الشمالية
حرية التصرف بالمجموعات المهداة،
وذلك وفقاً لما تراه مناسباً لها، مع
مراعاة ضوابط وقوانين النشر
والتأليف.

06 يحق للجهة المهدية الإشارة إلى
اسمها في غلاف الأوعية المهداة،
سواء بالكتابة أو بالختم على صفحة
العنوان.

07 تقديم خطاب شكر من العمادة
لصاحب الإهداء، والإعلان عن
الإهداءات التي تجاوز عدد العناوين
المهداة المائة عنوان، وذلك تقديراً
لصاحب الإهداء.

01 فحص الأوعية المهداة قبل
استلامها بواسطة لجان مختصة
بعمادة شؤون المكتبات لمعرفة
مدى ملاءمتها من حيث جودتها،
محتواها، حداتها وكذلك
ملائمتها للعملية التعليمية
والبحثية.

02 التأكد من عدم تعارض ما يُهدى
للمكتبة مع أنظمة المكتبة
وقوانينها.

03 إضافة المواد المهداة وفهرستها
على النظام الآلي بحيث تصبح
من مجموعات المكتبة الرئيسية

هو عبارة عن اتفاق أو تعاقّد بين مكتبتين أو أكثر، ليتم من خلاله تقايّض أو تبادل المواد المكتبية فيما بينها، حيث تقدم كل منها للأخرى مواد مكتبية هي في غنى عنها، والأخرى بحاجة إليها، وذلك بدون تعامل مالي فيما بينها، وبذلك تستطيع كل منها الحصول على مواد مكتبية لا تستطيع الحصول عليها بغير هذه الطرق.

فصل

02

التبادل



1.02. مصادر التبادل

هناك مجموعة من المواد والمطبوعات التي تسمح عمادة شؤون المكتبات بتبادلها، هي:

01 مطبوعات الأقسام الدراسية التابعة للجامعة.

02 النُسخ المكررة، والمطبوعات المُستغنى عنها من الكتب، والدوريات.

03 مطبوعات وإصدارات جامعة الحدود الشمالية.

04 مطبوعات المكتبة نفسها.



على مبدأ قطعة مُقابل قطعة، حيث تقدم العمادة للمكتبة / للعمادة الأخرى كتابًا واحدًا مُقابل كتاب واحد أو دورية واحدة مُقابل دورية واحدة، بفض النظر عن عدد الصفحات أو المادة العلمية بالمطبوع.

06 حفظ المُراسلات وإعداد سجّلات إحصائية للتبادل.

07 تلتزم عمادة شؤون المكتبات جامعة الحدود الشمالية بالمبادئ التالية في عملية تبادل مصادر المعلومات مع المؤسسات الأخرى المثيلة:

أ أن يكون التبادل مُتوازنًا، ومُتكافئًا، ومُرضيًا، للطرفين لكي تكون الفائدة مُشتركة.

ب أن تكون المجموعات المُعدة للإهداء والتبادل في حالة مادية جيدة، وسليمة، ومُرضية.

2.02. إجراءات التبادل

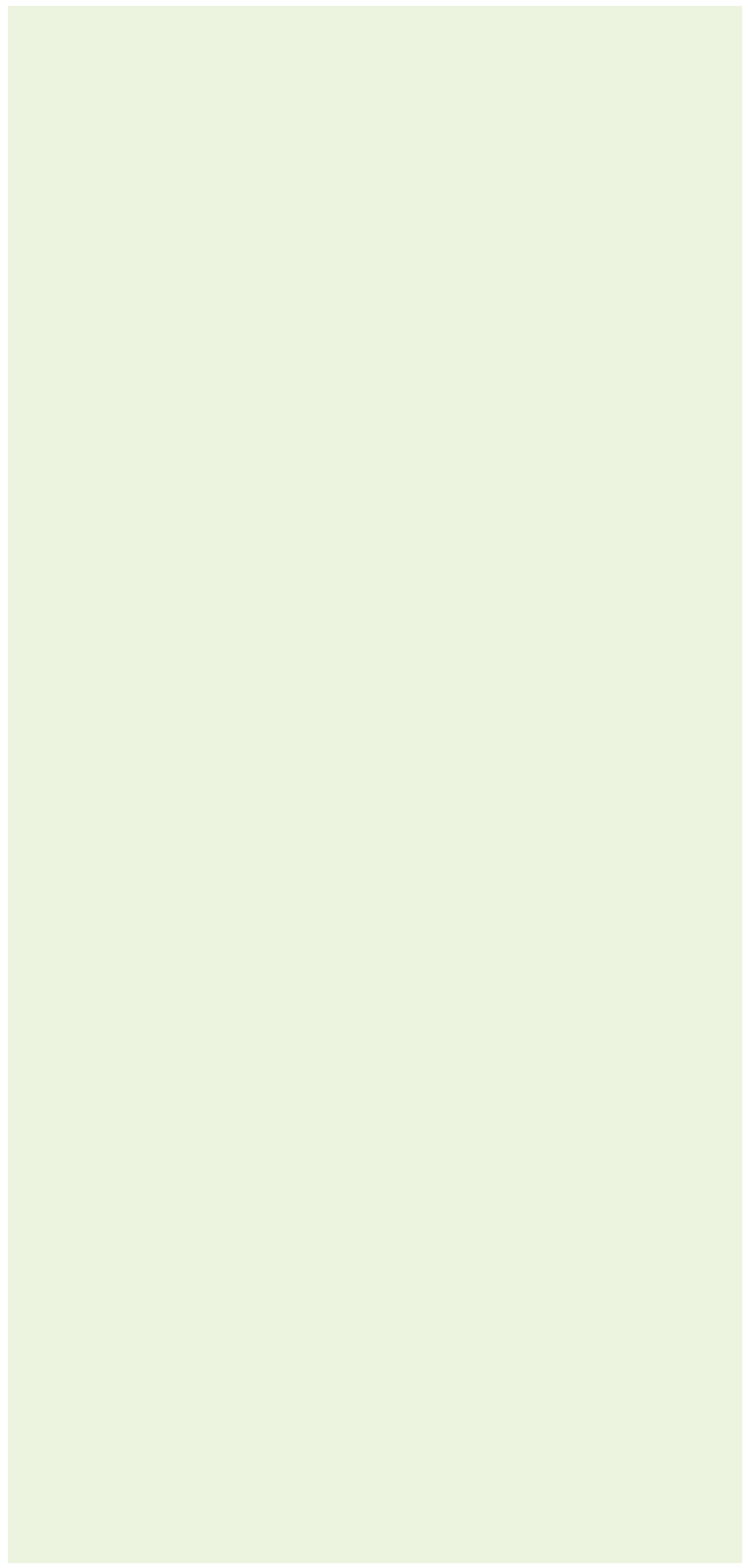
01 تحديد المواد المسموح بتبادلها وإعداد قوائم التبادل، وتوزيعها على المكتبات أو الجهات التي يُمكن للعمادة أن تتبادل معها.

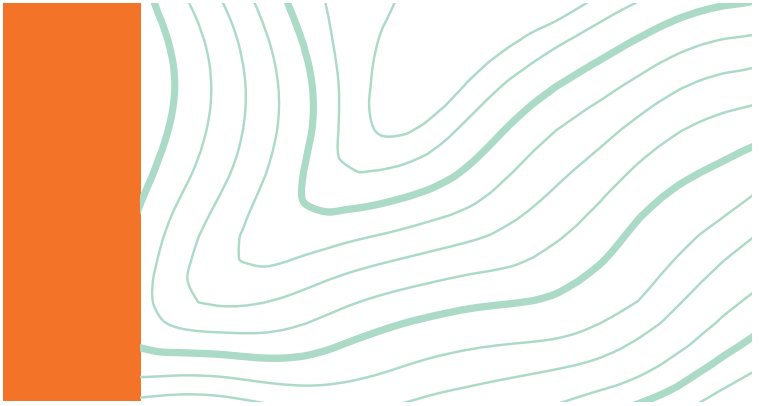
02 تهيئة المواد لأغراض التبادل، من خلال اختيارها وتنظيمها واستبعاد التالف منها.

03 استقبال طلبات التبادل من الجهات المُختلفة والرد عليها.

04 إعداد المواد التي تطلبها المكتبات الأخرى، وتجهيزها للشحن بعد أن يتم تسجيلها في سجّلات خاصة.

05 يتم التبادل بين عمادة شؤون المكتبات جامعة الحدود الشمالية والجهات الأخرى بناء





هاتف:
01466114419

info@nbu.edu.sa
www.nbu.edu.sa

عرعر - رفحاء -
طريف - العويقيلة

عرعر - ص-ب 1231
الرمز البريدي: 91431

