

# الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات



## القضايا الرئيسية لتنمية مجموعات المصادر الإلكترونية: دليل للمكتبات

شارون جونسون، مع اولي جونار إيفنسون  
جوليا جيلفاند، جليندا لامرز، لين سيب وناديا زيلبر

تحرير  
أعضاء لجنة التزويد وتنمية المقتنيات  
جيروم فرونتي، جوزيف هافنر، جودي مانسفيلد، أن أوكيرسون وريجين شمولنج

ترجمة  
الشيما على، سامح الشافعي، محمود أنور، محمود على، مصطفى عادل

مراجعة  
د. عماد عيسى، د. أمانى السيد، منى أيوب، هبة إسماعيل

قسم التزويد وتنمية المقتنيات  
أغسطس، ٢٠١٢

© حقوق الطبع والنشر في هذه الوثيقة ملك "إفلا" الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات. المحتويات مرخصة تحت Creative Commons Attribution 3.0 الترخيص الذي يعني حرية النسخ، توزيع، نقل، التعديل والاستفادة التجارية من العمل المقدم علي أن يتم إسناد أي استخدام الي "إفلا". لعرض نسخة من هذا الترخيص، يرجى زيارة: <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/> للحصول على معلومات إضافية، يرجى الاتصال بالمقر الرئيسي لـ "إفلا".

## المحتويات

٣	المقدمة	
٣	الهدف .....	
٤	لمحة تاريخية .....	
٤	المجال .....	
٤	المؤلفون .....	
٤	بيان سياسة تنمية المقتنيات (للاستخدام الداخلي من قبل العاملين) .....	١
٧	اختيار وتقييم المصادر الإلكترونية .....	٢
٨	المحتوى .....	٢,١
٨	المتطلبات التقنية .....	٢,٢
١٠	الوظيفية والاعتمادية .....	٢,٣
١٢	دعم المورد .....	٢,٤
١٣	التزويد .....	٢,٥
١٥	اعتبارات ترخيص المصادر الإلكترونية .....	٣
١٥	اعتبارات الإتاحة .....	٣,١
١٦	استخدام مصدر معلومات إلكتروني .....	٣,٢
١٧	دعم المورد، والاعتبارات تقنية .....	٣,٣
١٩	المرونة والتحسينات .....	٣,٤
٢٠	المسائل القانونية .....	٣,٥
٢٠	إجراء المراجعة والتجديد .....	٤
٢١	مراجعة بيانات الاستخدام .....	٤,١
٢٢	اعتبارات أخرى للتجديد .....	٤,٢
٢٣	الملاحق .....	
٢٣	قاموس المصطلحات .....	
٣٢	المصادر .....	

## مقدمة

تمثل المصادر الإلكترونية أحد المكونات التي تزداد أهميتها في أنشطة بناء المكتبات في المكتبات. يركز هذا الدليل بشكل رئيسي على أهداف المكتبات الأكاديمية والبحثية، وعلى الرغم من ذلك سوف يكون له أهمية كبيرة بالنسبة للعديد من أنواع المكتبات. تشير "المصادر الإلكترونية" إلى تلك المواد التي يتطلب الوصول إليها حاسب آلي، سواء من خلال الحاسب الشخصي، الحاسب الرئيسي، أو الأجهزة المحمولة باليد. ويمكن أيضا الوصول إليها من خلال الانترنت أو محلياً، ومن أكثر الأنواع الشائعة التي نواجهها:

- الدوريات الإلكترونية
- الكتب الإلكترونية
- قواعد بيانات النص الكامل (المجمعة)
- قواعد بيانات الكشف والاستخلاص
- قواعد البيانات المرجعية (التراجم، القواميس، الأدلة، الموسوعات، الخ ...)
- قواعد البيانات العددية والإحصائية
- الصور الإلكترونية
- المصادر السمعية والبصرية الإلكترونية

يركز هذا الدليل تحديداً على المصادر الإلكترونية التي تم الحصول عليها سواء عن طريق الشراء أو الترخيص، أو مجاناً من الويب، أو رقمية المنشأ، أو المواد متعددة الصيغ (علي سبيل المثال القرص المدمج المصاحب للكتاب). لقد طرحت المصادر الإلكترونية عدداً من التحديات لم يواجهها اختيار واقتناء المواد التقليدية المتناظرة ومن ثم يفضل أن تقوم المكتبة بتطوير سياسات وإجراءات واضحة لاختيار وإدارة مثل هذه المصادر. وهذا من شأنه تقديم توضيح للعاملين والتأكيد على أن المصادر الإلكترونية داخل المكتبة يتم تميمتها مع الأخذ في الاعتبار التكلفة المادية، والجدوى التقنية، والترخيص، ومتطلبات الإتاحة والحفظ، والقيود.

## الهدف

الهدف من هذا الدليل هو المساعدة في تنمية الوعي بالقضايا الأساسية التي تحتاج كل مكتبة لوضعها في الاعتبار ومواجهتها عند تنمية مجموعاتها الرقمية. وليس المقصود من هذا الدليل أن يكون شامل، ولكن تم كتابته لتوفير مقدمة مناسبة لمجموعة واسعة من القضايا التي طرحتها المصادر الإلكترونية.

إن الدليل الذي يتناول مجالات موضوعية متطورة، مثل المصادر الإلكترونية، يتطلب التحديث. ومن ثم، فسوف تحل تحديثات هذا الدليل على فترات مناسبة، على النحو الذي تحدده اللجنة الدائمة لقسم التزويد وتنمية المكتبات بالإفلا، محل الطبعة السابقة على موقع الإفلا. الوثيقة الحالية هي مجرد لمحة لأفضل الممارسات في هذه المرحلة من الوقت.

## لمحة تاريخية

تأسس قسم التزويد وتنمية المقتنيات عام ١٩٩٦ باسم قسم التزويد والتبادل الذي تم تغييره بعد مؤتمر اسطنبول عام ١٩٩٥. وخلال الاجتماع النصف سنوي للجنة الدائمة في بولونيا، فبراير ٢٠٠٥، أقرت اللجنة بالحاجة إلى تطوير مطبوع، كان التصور المبدئي له أن يكون دليل إرشادي، عن المصادر الإلكترونية في المكتبات. إلا أن المزيد من المناقشات منذ أثيرت هذه الفكرة أدى إلى تطور في المفهوم لإنشاء دليلا عمليا موجه إلي أخصائي المكتبات والمسؤولين الإداريين. وهذا الإصدار من الدليل هو نتاج العديد من الاجتماعات التي عقدت والعروض التي قدمت في السنوات الأخيرة.

## المجال:

أعدت هذه الوثيقة للاستخدام من قبل المكتبات حول العالم بصرف النظر عن الخبرة في التعامل مع المصادر الإلكترونية وبصرف النظر عن توجه الخدمة (مثال الأكاديمية، العامة). وقد قسمت هذه الوثيقة إلي أربعة أقسام رئيسية، يركز كل منها علي جانب رئيسي أو جانب فرعي هام في معالجة المصدر الإلكتروني في المكتبات: تنمية المقتنيات، الاختيار والتقييم، الترخيص، المراجعة/التجديدات. وهناك ملحق يقدم تعريفات للمصطلحات التي تظهر في هذا الوثيقة، بالإضافة إلي قائمة بالمصادر. لا تغطي هذه الوثيقة التزويد، إدارة التسليم والإتاحة، ترويج المصادر، أجهزة القراءة، أو تدريب ودعم المستفيد. وتتمنى اللجنة الدائمة خطوة تالية دراسة إمكانية إنتاج ونشر دليل منفصل يغطي هذه الجوانب لإدارة المصادر الإلكترونية داخل المكتبات. اختيار المحتوى للرقمنة من مجموعات المكتبة لم يؤخذ في الاعتبار أيضا ضمن هذه الوثيقة.

## المؤلفون

إن مؤلفي هذا الدليل هم: اولي جونار ايفنسون، جوليا جيلفاند، شارون جونسون، جليندا لامرز، لين سيب، ونادية زيلبر، بالنشاور مع قسم التزويد وتنمية المقتنيات بالإفلا، ويضم جيروم فرونتي، جوزيف هافنر، جودي مانسفيلد، آن اوكرسون، ريجين شمولنج وآخرون ضمن اللجنة. ونوجه الشكر لشارون جونسون لتحريرها العديد من المسودات لهذا العمل لإعداده للنشر. الشكر لأن اوكرسون لتجميع ملاحظات مجلس إدارة الإفلا، وأخيرا نشكر ريجين شمولنج وجوزيف هافنر علي العمل سويا علي تجميع التعليقات والاقتراحات من جانب مجتمع الإفلا للمراجعة النهائية للوثيقة.

## ١. بيان سياسة المقتنيات (للاستخدام الداخلي من قبل العاملين)

بينما تُطبق معايير تنمية المجموعات التقليدية، مثل الموضوع، المستوى، الجمهور المستهدف علي اختيار اغلب المصادر الإلكترونية، إلا أن إدارة الشكل الإلكتروني أكثر تعقيداً، وعلي هذا النحو، فإن تطوير سياسة تكميلية تتناول القضايا المرتبطة بصيغة محددة تعد من الممارسات الجيدة. إن مثل هذه السياسة ينبغي أن تستخدم جنباً إلي جنب مع سياسة تنمية المجموعات التقليدية وليس بمعزل عنها.

ينبغي أن توفر السياسة توجيهاً لمساعدة القائمين علي الاختيار أو أخصائيي التزويد لبناء توقعات المكتبة وتفضيلاتها فيما يتعلق بـ:

• **الجدوي التقنية** تشمل ما يلي ولكنها لا تقتصر علي:

- أ. الإتاحة، مثل الإتاحة عن بعد، الإتاحة القائمة بذاتها.
- ب. الموثوقية (إثبات المستفيد)، مثل تقنية بروتوكول الانترنت [IP]، أو كلمة السر للولوج.
- ج. توافق وقدرات المعدات والبرمجيات.
- د. الاختزان والصيانة، مثل الاستضافة عن بعد في مقابل الاستضافة محلية.
- هـ. منصة التشغيل التي تسهل الإتاحة للمصادر الإلكترونية.

• **الوظيفية والاعتمادية** تتضمن ولا تقتصر علي:

- أ. البحث والاسترجاع، مثل، البتر، التصفح، تاريخ البحث، النقرة.
- ب. التصدير والتحميل، مثل، الطباعة، الإرسال بالبريد الإلكتروني، التحميل لآلة والتحميل لجهاز إلكتروني.
- ج. إمكانات الفرز والترتيب لنتائج قاعدة البيانات. على سبيل المثال المؤلف، العنوان، التاريخ، درجة الصلة، أو الأوجه الموضوعية، إلخ.
- د. واجهة الاستخدام، بديهية النظام، الإبحار، المساعدة، الدروس التعليمية.
- هـ. التكامل
- و. الاعتمادية والإتاحة، على سبيل المثال زمن الاستجابة، الإتاحة (٢٤ ساعة/٧ أيام).

• **دعم المورد** يتضمن ولا يقتصر علي:

- أ. تدريب ودعم المستفيد.
- ب. العروض التجريبية وعروض المنتج.
- ج. الدعم الفني وعمليات نظام الإخطار.
- د. التقارير الإحصائية.
- هـ. التخصيص، مثل، العلامات التجارية.
- و. توفير البيانات الببليوجرافية، مثل، تسجيلات مارك (MARC).
- ز. امن البيانات وسياسات الأرشفة.

• **التزويد** يتضمن ولا يقتصر علي:

- أ. نموذج الشراء، على سبيل المثال، الشراء، الاشتراك، الدفع مقابل العرض، التأجير.
- ب. نماذج التسعير، على سبيل المثال، انتقائية في مقابل الصفقات.
- ج. خيارات الإتاحة، على سبيل المثال مستخدم واحد، عدة مستخدمين.

د. الأرشفة وحقوق ما بعد إنهاء التعاقد.

هـ. رسوم الصيانة.

و. حقوق الإلغاء.

• **الترخيص** يتضمن ولا يقتصر على:

أ. الرخصة النموذجية / المعيارية.

ب. القوانين الحاكمة.

ج. مسؤولية الاستخدام غير المصرح به.

د. تعريف المستخدمين المرخص لهم.

هـ. تعريف المواقع المرخص لها.

و. توفير التعامل العادل (أو "الاستخدام العادل").

ز. الإنهاء.

ح. المبالغ المستردة.

ط. مدة الاتفاقية.

ي. الامتثال للقوانين الحاكمة للسلطة القضائية التابعة لها المكتبة أو اتحاد المكتبات (المقاطعة، الولاية، الدولة).

ك. لغة الترخيص.

تم تناول هذه القضايا بمزيد من التفصيل في القسم ٢ - اختيار وتقييم المصادر الالكترونية والقسم ٣ - اعتبارات ترخيص المصادر الالكترونية.

ينبغي أن توفر السياسة أيضا توجيهات لمساعدة القائمين بالاختيار حول الشكل المفضل عندما يتطلب الأمر الاختيار ما بين المحتوى المتاح في كلا الشكلين المطبوع والإلكتروني.

قد تشمل الاعتبارات المرتبطة بتفضيل الشكل على قرارات إلغاء المكررات (أي حيث يتم بالفعل اقتناء العناوين بأشكال متعددة)، غير أنها لا تقتصر فقط على ما يلي:

• **الحداثة** - المصادر الالكترونية التي لها نظير مطبوع ينبغي ألا تتخلف عن نظيرها المطبوع.

• **القيمة مقابل المال** - يجب أن يوفر المصدر الإلكتروني قيمة مضافة كافية عن نظيره المطبوع أو الأشكال التناظرية الأخرى (على سبيل المثال، زيادة الوظائف، زيادة الإتاحة).

• **الدقة والاكتمال** - يجب أن يتطابق محتوى المصدر الإلكتروني أو يزيد مقارنة بنظيره المطبوع.

• التكرار - تكرر المصادر الإلكترونية مع نظيرها من الأشكال الأخرى يجب أن يؤخذ في الاعتبار إذا لم يكن من المتوقع حفظ وأرشفة الإصدار الإلكتروني؛ وإذا كانت تكلفة التكرار قليلة، وكانت الأشكال المتعددة هي الأفضل لتلبية احتياجات مختلف المستفيدين من حيث الإتاحة والملائمة.

أخيراً ينبغي لهذه السياسة أن توفر توجيهات واضحة لدورات المراجعة وسياسات الإلغاء للمصادر الإلكترونية، حيث يمكن تطبيق العديد من المعايير الإضافية والتي ترتبط تحديداً بالشكل، مثل التقادم، اعتمادية منصة التشغيل، إلخ.

ينبغي أن تساعد صياغة سياسة تنمية مجموعات المصادر الإلكترونية في ضمان اتساق النهج المتبع؛ بحيث تكون المصادر الإلكترونية التي تم اقتنائها ملائمة؛ وأنه وُضع في الاعتبار التكلفة الإجمالية (الحالية والمستمرة).

## ٢. اختيار وتقييم المصادر الإلكترونية

بالنسبة لمواد المكتبة التناظرية، يتخذ القائم على الاختيار أو أخصائي التزويد قرار اقتناء مادة ما بالتشاور المحدود مع الأقسام الأخرى متبعاً السياسات والمبادئ التوجيهية المعتمدة. تطرح المصادر الإلكترونية عدد من العقبات التي لا تواجهها مصادر المكتبة التقليدية. بالإضافة إلى المعايير التي تطبق على المواد التناظرية، أثارت الإصدارات الإلكترونية قضايا معقدة حول الترخيص، الإتاحة، الربط الشبكي، التسعير، الملكية، والتغيرات التكنولوجية السريعة والمعايير. لا يستطيع القائم على الاختيار اتخاذ قرار اقتناء المصدر الإلكتروني في عزلة، ويجب أن يكون على اتصال وثيق مع الأقسام الأخرى بالمكتبة وخارجها لتقييم مدى ملائمة مصدر ما قبل اتخاذ قرار باقتنائه. وعادة ما ينطوي ذلك على استشارة العاملين المسؤولين عن الخدمات والنظم التقنية، والتزويد، واستكشاف المصدر (الفهرسة والإتاحة)، والعقود والترخيص، وتوصيل الخدمات.

من الممارسات الجيدة لضمان اتساق أسلوب العمل وضع أدلة إرشادية وإجراءات واضحة لاختيار المصادر الإلكترونية. والتي قد تتضمن إعداد قائمة مراجعة للاختيار والتقييم؛ ووضع حدود وأدوار واضحة للمسئولية والاستشارة؛ وتشكيل لجنة خبراء لتقييم المصدر الإلكتروني، والتي يمكن أن تتألف من مجموعة من أصحاب المصلحة المعنيين بالمصدر الإلكتروني من الأقسام الأخرى داخل المؤسسة.

لإشراك المستفيدين في تنمية المقتنيات يجب على المكتبة النظر في سبل تلقي آرائهم. ويمكن أن تشمل هذه السبل التغذية الراجعة حول المصادر الجديدة المحتملة، بالإضافة إلى التغذية الراجعة عن المصادر الموجودة بالفعل. وينبغي على المكتبة أن تقوم بإخطار المستفيدين بالمصادر الإلكترونية الجديدة وتطوير المصادر الإلكترونية الحالية.

لتحديد مدى ملائمة مصدر إلكتروني ما لمقتنيات المكتبة، وللمساعدة في تحديد مقتنيات التكلفة الحقيقية والخفية للتزويد، الاختزان، الصيانة، الحفظ، وغيرها من القضايا، فلا بد من توفير المعلومات التفصيلية عن هذه المادة. ويجب أن تراجع

هذه المعلومات بمقابلتها مع سياسة المكتبة لتنمية مجموعات المصادر الإلكترونية (أنظر القسم ١). وقد تضمنت الأقسام (٢,١ - ٢,٥) أدناه تفصيلاً لنوع المعلومات التي قد تجد المكتبة أنه من المفيد جمعها والأخذ بها. وفي بعض الأحيان، ربما تجد المكتبات أنه من المفيد تطوير قائمة مراجعة لاختيار وتقييم المصدر الإلكتروني تتضمن مجموعة من الأسئلة التفصيلية التي يجب أن يجيب عنها القائم على الاختيار كجزء من عملية الاختيار والتقييم. إن قائمة المراجعة هذه قد تتضمن قواعد محددة تتعلق بأولويات منصات التشغيل أو الموردين لتوفير إرشادات إضافية للقائمين على اختيار المصادر الإلكترونية التي يمكن أن تكون متاحة على منصات تشغيل متعددة من خلال موردين مختلفين.

## ٢,١ المحتوى

بداية يحتاج اختيار المصادر الإلكترونية إلى المراجعة والتقييم من منظور المحتوى بمقابلتها بنفس السياسات والإرشادات والمعايير التي تُطبق على المصادر المطبوعة. وعادة ما تشترط مثل هذه المعايير ضرورة أن تكون المصادر:

- تدعم الأهداف البحثية الرئيسية وأهداف المنظمة.
- تستكمل أو تضيف عمق أو اتساع للمجموعات الحالية بالاعتماد على السمات الموضوعية.
- ذات جودة محددة، مثل: أعمال محكمة أو منتجها ذو سمعة.
- دعم متطلبات الجمهور الرئيسي.
- إيجاد مستوى مقبول من الاستخدام.

بمجرد استيفاء معيار الاختيار الرئيسي، فإن عدد من معايير المحتوى الإضافية، والخاصة بالمصادر الإلكترونية، يجب أن تؤخذ في الاعتبار. هذه المعايير لها أهمية على وجه التحديد في المساعدة على تقرير الشكل المفضل للمادة المكتتة حينما يتوافر كلا الشكلين المطبوع ونظيره الإلكتروني. ويشمل ذلك اتساق الإصدار الإلكتروني مع أي نظير مطبوع، وحدثة المحتوى على الخط المباشر، ومعدل التحديثات، وإتاحة الأعداد السابقة، والأرشفة، والقيمة المضافة للمصدر الإلكتروني قياساً بغيره من الأشكال الأخرى، والتسعير.

## ٢,٢ المتطلبات التقنية

تطرح المصادر الإلكترونية أيضاً عدداً من القضايا التقنية التي يجب أخذها في الاعتبار لضمان توافق المصادر مع المعدات والبرمجيات الموجودة بالمكتبة، وأن المكتبة لديها القدرة على توفير إتاحة المصادر والحفاظ على فعاليتها وفقاً لأسس مستمرة وتكلفة فعالة. يجب أن يتم التقييم بالتشاور مع العاملين التقنيين المناسبين، وأن يشتمل على الاعتبارات التالية:

- **طريقة الإتاحة** - ما هي طرق الإتاحة المتوفرة (على سبيل المثال: قائمة بذاتها، عن بعد من خلال الويب، تشغيل أو إستضافة ويب محلية)؟ غالباً ما تكون الإتاحة للمضيف عن بعد من خلال الويب هي المفضلة لأنها توفر ميزات إضافية، مثل سرعة التحديث، الإتاحة المثلى، تخفيض أعباء الاختزان، والحفظ والصيانة.

- **الموثوقية (إثبات المستفيد) -** ما هي طرق الموثوقية المتوفرة (على سبيل المثال: تصفية بروتوكول الانترنت، تسجيل الدخول وكلمة المرور)؟ غالباً ما تكون الإتاحة من خلال تقنية بروتوكول الانترنت هي المفضلة لأنها عادة ما توفر الإتاحة المتزامنة لعدة مستخدمين. كما يوفر التعرف علي عنوان بروتوكول الإنترنت الإتاحة إلي المستخدمين من خلال الخادم الوكيل (البروكسي)، والذي يسمح لمستفيدي المكتبة المرخص لهم بالوصول إلى المحتوى من خارج الحدود المادية للمكتبة وهو ما يمثل أحد الخصائص الهامة. وفي مثل هذه الحالة فإن قاعدة البيانات التجارية ترى وتتعرف علي عنوان بروتوكول الإنترنت الخاص بالمكتبة، وليس عناوين بروتوكول الإنترنت الخاص بمنزل المستخدم أو أي عناوين أخرى، ومن ثم تمنح الإتاحة للمستخدم. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن الإتاحة من خلال الخادم الوكيل أحيانا ما تكون موضع نقاوض ضمن اتفاقية الترخيص (انظر القسم ١، ٣).

إن الإتاحة من خلال تسجيل الدخول وكلمة المرور هي الأقل تفضيلاً، وذلك لأنها تقدم عدداً من التحديات حول بث وضبط كلمات المرور، وخاصة حينما تقوم المكتبة على خدمة قاعدة كبيرة من المستفيدين. وإذا ما أصر المورد علي الإتاحة المعتمدة على كلمة المرور، فيجب أن يتم التنازل في اتفاقية الترخيص عن القيود المفروضة على قدرة المكتبة في السيطرة على توزيع كلمة السر لغير المنتمين لها.

**التوافقية -** يجب أن يتوافق المصدر مع مجموعة من منصات التشغيل، وعندما يتطلب الأمر تنصيب محلي وصيانة، يجب أن يكون متوافقاً مع المعدات والبرمجيات المتوفرة والتي تدعمها المكتبة. وينبغي أن يحدد القائم على الاختيار أيضاً ما إذا كان المصدر الإلكتروني يتطلب أي معدات، برمجيات، وسائط متعددة و/أو إمكانات سمعية خاصة. وفي تلك الحالة، يجب الأخذ في الاعتبار التكلفة الإضافية للشراء، وتنصيب ودعم البرمجيات الملائمة أو مكونات الوسائط المتعددة. قد تدعو الحاجة إلى التشاور مع طاقم العمل المسئول عن الخدمات المرجعية لتحديد مدى احتياج كل أو بعض الحاسبات العامة إلى برمجيات أو مكونات إضافية قبل اتخاذ قرار الاختيار.

**المتصفحات:** تعتبر قضية متصفحات الويب في غاية الأهمية. بعض المصادر الإلكترونية تعمل فقط على متصفحات ويب محددة أو إصدارات محددة من تلك المتصفحات. وأحيانا ما تمتلك المكتبات إصدارات قديمة من المتصفحات المثبتة على الحاسبات العامة، بينما تم تصميم قواعد البيانات للعمل على الإصدارات الحديثة. مرة أخرى على القائم بالاختيار أن يتفاوض مع أخصائيي النظم/ تكنولوجيا المعلومات. لقد صُممت بعض قواعد البيانات (تحديداً تلك التي تستخدم نصوص بحروف غير رومانية) لتعمل فقط على أحدث إصدارات المتصفح. إن دعم المتصفحات والنظم المحلية لـ"اليونيكود" أمر بالغ الأهمية عند إضافة مواد الكترونية بحروف غير رومانية لمجموعات المكتبة. أما إذا لم تكن مؤسسة القائم على الاختيار تدعم متصفح بعينه، ولا تتوافق مع اليونيكود، ومع ذلك اتخذ المسئول على الاختيار قراراً باقتناءه، فإن هذا المنتج سوف يصبح عديم الفائدة. فعلى القائم على الاختيار أن يتأكد من تلبية جميع المتطلبات قبل اتخاذ قرار الاقتناء. يجب تنصيب الإصدار المطلوب للمتصفح، وبرمجيات تعريف لوحة المفاتيح

الإضافية (عند الضرورة) على الطرفيات في أماكن الخدمة العامة. ويجب أن تقوم المكتبة بإعلام مستفيديها بمتطلبات المتصفح، وجميع المتطلبات الأخرى وموقع نقاط الإتاحة.

**صيغة المحتوى:** إن تحديد صيغ الملفات المستخدمة بقواعد البيانات في غاية الأهمية؛ فلكل صيغة من الصيغ خصائصها الإيجابية والسلبية، مثل: لغة ترميز النصوص الفائقة HTML، لغة الترميز العامة القياسية SGML، لغة الترميز الموسعة XML، صيغة الوثائق المحمولة PDF، صيغة النشر الإلكتروني epub الخ..، وصيغ الوسائط (مثل: JPEG, MPEG)، الخ. إن صيغة لغة ترميز النصوص الفائقة HTML جيدة للوثائق القصيرة، أما في حالة التعامل مع الوثائق الطويلة (أكثر من ١٠٠٠ كيلوبايت) فصيغة لغة الترميز الموسعة XML هي الأفضل في إدارة الوثائق الكبيرة والمعقدة، وتقدم اتساق وتكامل للمعلومات، وتعزز دقة استرجاع المعلومات، ومرونة في إعادة استخدام المعلومات، وتزيد أيضا من طول عمر المعلومات. وبينما تتطلب ملفات لغة الترميز العامة القياسية SGML تنصيب برمجيات للقراءة (مثل: Panorama or Multidoc Pro reader) على كل طرفيه أو كل حاسب آلي عام يستخدم للوصول إلى ملفات SGML. تعتبر لغة الترميز الموسعة XML هي أكثر الصيغ تفضيلا لقدرتها على التعامل مع الوثائق كبيرة الحجم ولا تتطلب تنصيب برنامج للقراءة على الحاسب. على سبيل المثال، إذا تضمنت دورية ما العديد من المواد التصويرية أو إذا كان إصدار فني، وأراد شخص ما حفظ تلك الصور، وكانت بعض أنواع هذه الإصدارات في صيغة الوثائق المحمولة PDF. فإن هذه الصيغة قد تفقد المستخدم إمكانيات البحث لكامل النص، وتستغرق وقت طويل لتحميل الملفات كبيرة الحجم، وتتطلب أسلوب مختلف في تصفحها. وبالإضافة إلى ذلك، يجب على المستفيدين تنصيب برنامج Acrobat reader على حاسباتهم الشخصية. تتطلب قواعد البيانات التي تتضمن محتويات سمعية وبصرية تنصيب برمجيات تشغيل مختلفة على الحاسب، كما يجب أن تسمح بالإضافات البرمجية plug-ins وعناصر التحكم النشطة أيضا.

### ٢,٣ الوظيفية والاعتمادية

عند تقييم مدى ملائمة مصدر ما من حيث قضايا الوظيفية والاعتمادية، فقد يكون من المفيد للمكتبة تقييم ما يلي:

- **واجهته التعامل -** ينبغي أن تكون واجهة التعامل للمصدر الإلكتروني سهلة الاستخدام، وسهلة الإبحار وبديهية. غالبا ما تشمل المصادر سهلة الاستخدام على خصائص مثل الدروس التعليمية، الشاشات التقديمية، معينات الإبحار، والمساعدة بحسب السياق وخيارات التخصيص مثل الاشتراك في الخلاصات / تنبيهات البريد الإلكتروني، وحفظ تاريخ البحث، الخ. وينبغي أن يكون تصميم الشاشة سهل القراءة والمتابعة، مع ضرورة مراعاة تشابه واجهة المصدر مع المصادر الأخرى المستخدمة بالفعل والمألوفة بالنسبة للمستفيدين. وتفضل الواجهات متعددة اللغات للمكتبات التي تخدم مجتمعات متعددة اللغات.

• **البحث والاسترجاع** - يجب أن يوفر المصدر محرك بحث قوى، ومرن وسهل الاستخدام. ويمكن أن تشتمل الخصائص العامة على البحث بالكلمات المفتاحية والبحث البوليني، بحث النص الكامل، البتر، التصفح (الكشاف والعنوان)، الفرز بحسب درجة الصلة، المكنز وتاريخ البحث. ويجب أن يؤخذ في الاعتبار كيفية عمل محرك البحث وكيفية معالجة قضايا النقررة والتشكيل. وسيتم توضيح ذلك بمزيد من التفصيل أدناه.

*استراتيجيات البحث:* ينبغي إعطاء اهتمام خاص لطريقة عمل محرك البحث؛ حيث أن هذه المعرفة تساعد في تحديد استراتيجيات البحث المناسبة، وبخاصة عندما يكون النص بلغات تتطلب استخدام حالات الحروف، تصريف النهايات، اللواحق والسوابق. فمن المهم في مثل هذه الحالات أن نفهم ما إذا كان البحث معد لاسترجاع نفس مجموعة الأحرف التي أدخلها المستخدم، أم أنه سوف يسترجع أيضا جميع الكلمات التي لها نفس الجذور، وهل توجد خيارات متاحة لتقييد أو توسيع البحث.

*النقررة:* في بعض الأحيان تكون النصوص في قواعد البيانات بالحروف الرومانية، مما يُعيق إمكانية البحث عن موضوعات ومصادر من البلدان التي تستخدم حروف غير رومانية. فعلى سبيل المثال لا يمكن إيجاد مقالة لدولة تستخدم الأبجدية السريالية بالاعتماد على صياغة استفسار بحث بحروف رومانية. ويجب على القائم على الاختيار أن يعرف نظام النقررة المستخدم للمقالات المكتوبة باللغة الانجليزية أو أي من اللغات الأوروبية الغربية الأخرى بالنسبة للأشخاص، والمؤسسات، والأسماء الجغرافية الناشئة بلغات لا تستخدم الحروف الرومانية. فعلى سبيل المثال هناك اختلاف كبير بين تهجئة اسم الرئيس الروسي السابق - Yeltsin و El'tsin أو Eltsin؛ فكل تهجئة قد تؤدي إلى نتائج بحث مختلفة.

*التشكيل:* تستخدم العديد من اللغات التشكيل. على القائم بالاختيار أن يتأكد ما إذا كانت علامات التشكيل تؤثر على نتائج البحث. على سبيل المثال، لإجراء بحث في صحيفة تشيكية بعنوان (Lidové noviny) يجب أن يكون لدى المستفيد برنامج تعريف إضافي للوحة مفاتيح اللغة التشيكية مثبت على الحاسب الخاص به أو بها. ففي حالة (Lidové noviny) يكون البحث مستحيلا بدون تشكيل.

• **التصدير والتحميل** - هناك مجموعة من خيارات التصدير مثل البريد الإلكتروني، الطباعة، والتحميل (على جهاز أو مساعد رقمي شخصي) يجب أن يتم دعمها. كما يجب أن تتاح إمكانية تحميل الاستشهادات المرجعية لبرمجيات إدارة الاستشهاد (مثل Endnote, Mendley, BibTex الخ..). ويجب أن يؤخذ في الاعتبار سهولة الطباعة أو التحميل، وأي قيود أو رسوم إضافية مفروضة.

• **الاستجابة، والاعتمادية، والإتاحة** -- يجب أن يتاح النظام طوال ساعات اليوم على مدار الأسبوع (على سبيل المثال ٢٤ ساعة في اليوم / ٧ أيام في الأسبوع)، وأن يكون مستقرا في حدود مقيدة من التوقف غير المحدد سلفا.

كما يجب أن يكون النظام محدثًا تقنياً ولديه القدرة الملائمة والبنية التحتية للشبكة لدعم عدة مستخدمين وزيادة كفاءة زمن الاستجابة، ويجب أن تتضمن إتفاقيات الترخيص توقعات الإتاحة والدعم والصيانة.

- **التكامل**-- يجب أن يدعم النظام التكامل مع المصادر الأخرى عن طريق الربط المرجعي والنص الكامل، وأن يُكشف المحتوى ضمن أدوات الاستكشاف وذلك لتسهيل الاستكشاف الفعال وتوصيل المصادر المحلية وعن بعد.

## ٢،٤ دعم المورد

من الضروري أن يؤخذ في الاعتبار مدى إمكانية الاعتماد على مورد المصدر الإلكتروني، وإلى خدمات الدعم الفني ودعم المستفيد التي يوفرها. ومن المفيد تحديد مجموعة خدمات الدعم المتاحة، والتي تشمل:

- **التقييم التجريبي وعرض المنتج** - من المفضل أن تتاح فترة تجريبية لاستخدام المصدر، وأن يقدم المورد عرض للمنتج عند الحاجة. وتظهر فائدة الفترة التجريبية في دعم عملية التقييم للمنتج من حيث القضايا التقنية والوظيفية والاعتمادية.
- **تدريب ودعم المستفيد** - إذا لزم الأمر، يجب على المورد أن يكون مستعداً لتقديم تدريب أولي ومستمر، بما في ذلك توفير الوثائق أو الأدلة عبر الإنترنت حول استخدام المنتج. سوف يساعد ذلك في تخفيف عبء التدريب وتطوير الوثائق التي من الممكن أن تقع على عاتق العاملين بالمكتبة، ومع ضمان استخدام المنتج بكفاءة.
- **الدعم الفني/دعم العميل وعمليات إشعار النظام** - يجب أن يكون المورد على استعداد للموافقة على مستويات الخدمة من حيث توافر إتاحة النظام وأوقات الاستجابة لحل القضايا التقنية. كما يجب على المورد أن يمتلك نظام متقدم لمعالجة الإشعارات للإدارة والتواصل في أوقات التوقف المخطط لها بفعالية، وتغيرات المحتوى ومنصة التشغيل. ولا بد أن يكون الدعم المقدم في وقت ملائم، واحترافي، وفعال.
- **التخصيص** - يجب أن يؤخذ في الاعتبار الخيارات المتاحة من المورد للتخصيص والعلامة التجارية للمنتج. يساعد ذلك غالباً في إعطاء المنتجات المستخدمة داخل المكتبة شكلاً وإحساساً متشابهاً.
- **أرشفة البيانات** - يجب أن يؤخذ في الاعتبار المدى الزمني لتكرار حفظ نسخ احتياطية لبيانات النظام، وما الذي يمكن أن يحدث للمصدر وقدرة مستفيدي المكتبة من الوصول إليه إذا ما أعلن المورد إفلاسه، أو قرر التصفية، أو أوقف أو نقل الإصدار. فإذا ما توافرت النسخ الاحتياطية على أقراص مليزرة CD-ROM أو في شكل أقراص الفيديو الرقمية DVD، يجب أن يؤخذ في الاعتبار قدرة المكتبة على إدارة الأرشفة والإتاحة على الشكل المعروف، والإمكانات التي يمكن أن تخسرها مقارنة بالمصدر الأصلي.

من المهم أن نفهم سياسة أرشفة المورد للمصدر. على عكس الإصدارات المطبوعة قد لا يمكن الاحتفاظ بالإصدارات الإلكترونية بشكل دائم. يجب أن يؤخذ في الاعتبار ما إذا كان المورد متوافق مع مشروع "لوكس" LOCKSS، أو مع

مبادرة وطنية ما مثل LuKII (بألمانيا)، أو خدمة أرشفة "بورتيكو" Portico، أو غيرها من الأنواع المماثلة الأخرى من المنتجات الأرشيفية. أما إذا كان الحل البديل هو نظام أرشفة مصدر مفتوح فينبغي التحقق من قضايا التوافق المتعلقة بالحفظ، ويجب أن يؤخذ في الاعتبار اعتمادية أي حلول برمجية أرشيفية من قبل طرف ثالث (وسيط). ومن المهم فهم المحتوى والشكل لأي أرشيف وأي رسوم مصاحبة أو قيود محتملة على نسخ وحفظ الملفات. إن إمكانية نقل أو هجرة الملفات إلى أشكال/منصات تشغيل جديدة لمواكبة التطورات التكنولوجية يستحق أن يؤخذ في الاعتبار أيضا. من المهم أيضا إدراك تأثير الإلغاء والإنهاء على الإتاحة الدائمة للمحتوى الذي سبق الاشتراك فيه.

- **توفير البيانات البليوجرافية** - إذا تتطلب الأمر، يجب على المورد توفير معرف موحد للمصدر URLs دائم وبيانات بليوجرافية بالصيغة المفضلة للمكتبة، على أن تكون وفق معايير جودة مناسبة، لتخفيف العبء عن المكتبة في ضبط روابط أو إنشاء تسجيلات بالفهرس للإتاحة.
- **التقارير الإحصائية** - إن توفير بيانات إحصائية نوعية مهم في فهم مدى استخدام المصادر بكفاءة ومدى فاعلية تكلفتها مقارنة بالمنتجات الأخرى. وأهمية ذلك تحديدا في دعم قرارات التجديد أو عدم الاختيار. وعلى المورد أن يوفر تقارير إحصائية نوعية تتبع المعايير المعروفة مثل مبادئ الائتلاف الدولي لتجمعات المكتبات (International ICOLC Coalition of Library Consortia) "دليل القياس الإحصائي لاستخدام مصادر المعلومات عبر الويب"، أو تقنيات الممارسة لمشروع كونتر COUNTER (إحصاء استخدام المصادر الإلكترونية الشبكية على الخط المباشر)، و/أو SUSHI (مشروع الحصاد المعياري لإحصائيات الاستخدام).

## ٢,٥ التزويد

كما يتم مع المواد المطبوعة، لا يوجد نموذج معيارى لتجميع وتسعير الإصدارات الإلكترونية. ومن المهم أن يؤخذ في الاعتبار نماذج الشراء/التسعير المتاحة وتحديد الأفضل في تلبية احتياجات المكتبة من حيث الإتاحة، الحقوق الأرشيفية، وقيمتها المادية.

- **نماذج الشراء والتسعير** - يجب أن يراجع المسئول عن الاختيار بعناية نماذج التسعير المتاحة للمصدر مع الأخذ في الاعتبار أنه لا يوجد نموذج تسعير موحد للمصادر الإلكترونية. وغالبا ما تستند نماذج التسعير على عدد من المعايير والمتغيرات مثل حجم مجتمع المستخدمين وعدد المستخدمين المتزامنين. ومن أهم نماذج التسعير المعتمدة على الاشتراك الدوريات الإلكترونية، وحزم الكتب الإلكترونية، وقواعد البيانات، والمصادر الأخرى المماثلة المعتمدة على (FTE) (معادل الدوام الكامل).

يوصى في حالة توافر نسخ مطبوعة ضرورة أن تقوم المكتبات بمقارنة تكلفة النسخة الإلكترونية في مقابل النسخة المطبوعة. وإذا كان سعر النسخة الإلكترونية أعلى من النسخة المطبوعة فينبغي على المكتبة النظر إلى المزايا الإضافية

التي توفرها النسخة الإلكترونية على المطبوعة، على سبيل المثال توفير حيز الاختزان، زيادة الإتاحة وتعزيز الوصول أو الوظيفية. يجب على مسئول الاختيار التأكد من أن هذه الفوائد تستحق أي تكاليف إضافية تكبدتها المكتبة تزيد عن شراء النسخة المطبوعة. يمكن لنماذج الشراء/التسعير أن تشمل، ولكن لا تقتصر على:

- التسعير المنفصل للمحتوى والإتاحة. يفضل في حالة وجود رسم اشتراك للمحتوى أن يشمل على حقوق دائمة لاستخدام المعلومات التي تم دفع مقابل لها، على أن يتم إلغاء المصدر في المستقبل. إن وجود رسوم منفصلة تعطي إيضاحاً للتكاليف السنوية الجارية للاستمرار في إتاحة المحتوى الذي دفعت المكتبة مقابله سلفاً. وينبغي أن تحدد الزيادة السنوية للأسعار المتوقعة لأي رسوم إتاحة/استضافة.
- النموذج التجميعي - رسوم للأرشيف مرة واحدة ورسوم إتاحة سنوية لأكثر من محتوى جاري.
- تسعير الدفع مقابل الاستخدام.
- نماذج التآجير.
- تسعير اتحادات المكتبات.
- المطبوع بالإضافة إلى الإلكتروني - حيث يطلب الناشر شراء كل من الشكلين. وإن أمكن ينبغي أن يكون اختيار الحصول على كلا الشكلين بناء على رغبة المكتبة الشرائية وألا يكون شرطاً للشراء.
- تسعير الحزمة - يتطلب شراء مجموعة محددة من العناوين (عادة على أساس الموضوع).
- الصفقة الكبرى - حيث يتم عرض جميع محتويات الناشر مقابل سعر ما وليس فقط المحتوى الذي اختارته المكتبة.
- السعر المبدئي - عندما يتم تقديم سعر مبدئي يجب أن يؤخذ في الاعتبار القدرة المستقبلية على تحمل التكاليف في حالة الزيادة الجوهرية للأسعار بعد الفترة المبدئية.
- صفقات عدة سنوات بمعدل سعر ثابت .
- نماذج تسعير التوريد المعتمد على المستفيد، مثل الشراء القائم على مؤشرات الاستخدام ويتضمن عدد مرات عرض المواد أو مدة استخدام المواد.
- **عدد المستخدمين والمواقع** - من المرجح أن يكون لعدد المستخدمين والمواقع تأثير على التسعير. ويجب أن يستند عدد المستخدمين المطلوبين في الترخيص متعدد المستخدمين على الطلب المتوقع. الأعداد القائمة على الدوام الكامل أو ما يعادلها FTE يجب أن تعتمد على حجم مجموعة المستخدمين الفعليين وليس على إجمالي المستخدمين. وهذا هام بشكل خاص عند اختيار المصادر المتخصصة لجمهور مستهدف بعينه ومحدود.
- **الإصدارات السابقة، الأرشفة وحقوق ما بعد الإنهاء** - إن شراء أو تأجير البيانات الإلكترونية يجب أن يتضمن الإتاحة الدائمة لتلك البيانات. ويلي أي إنهاء لاتفاقية الترخيص، ضمان المؤسسة لإتاحة النسخ الإلكترونية للمحتوى الذي سبق الاشتراك فيها بصفة دائمة. وفي مثل هذه الحالات تحتاج المكتبة لجمع المعلومات عن التكاليف المحتملة للإتاحة المستمرة وصيانة المحتوى الذي تم اقتنائه وأرشفته حتى حينه.

- **حقوق الإلغاء** - يجب الأخذ في الاعتبار شروط وأحكام الإلغاء. وقد يكون ذلك إلغاء صفقة مجمعة والانتقال إلى محتوى محدد أو الإلغاء التام أو إلغاء الإصدارات المطبوعة المرتبطة بالمصدر. يجب تجنب النماذج التي تتضمن بنود مثل "لا يمكن إلغاء المطبوع"، أو التي تفرض قيوداً على عدد من العناوين أو الغرامات المالية.
- **الفواتير** - يجب أن تتاح الفواتير المنفصلة للأعضاء حينما يكون الشراء جزء من اتحاد للمكتبات، وأن يتمتع التسعير بالشفافية، مع تحديد واضح لرسوم المحتوى والإتاحة كتكاليف منفصلة.
- **التجديد** - ينبغي على المورد إعلام المكتبة بما لا يقل عن شهرين مقدماً عن موعد تجديد الاشتراك. وعندما يكون التجديد جزء من اشتراك اتحاد للمكتبات، فينبغي على الاتحاد أن يتأكد من رغبة كل مكتبة على حدى في التجديد.

بغض النظر عن نموذج التسعير، ينبغي الأخذ في الاعتبار كيفية التعامل مع الإصدارات السابقة، ومدة الاتفاق أو الاشتراك، وحجم ونوع المؤسسة، وعدد المستخدمين المتزامنين، والمواقع المرخص لها، فقد يكون لكل عنصر مما سبق تأثير على سعر المصدر. يجب على المسئول عن الاختيار أن يكون مستعداً للتفاوض مع الموردين على الأسعار. وعندما يتطلب الأمر الحصول على عدد من المصادر من نفس المورد، ينبغي أن يستخدم هذا كوسيلة ضغط لضمان الحصول على أفضل سعر.

### ٣ اعتبارات ترخيص المصادر الإلكترونية

على عكس الإصدارات المطبوعة، فإن المصادر الإلكترونية لا يتم شرائها كلياً وعادة ما تتطلب اتفاقية ترخيص. يجب أن يراجع الترخيص ويتم التفاوض بشأنه لدعم عملية التقييم، وذلك قبل الشراء، وللتأكد من أنه يعكس التوقعات مسؤولى الاختيار. فمن المفضل، كلما أمكن، الحصول على نموذج ترخيص معيارى للاتفاقية، والذي يصف حقوق المكتبة بلغة واضحة وسهلة الفهم. ففي بعض البلدان مثل الولايات المتحدة، هناك توجهات جديدة (على سبيل المثال، SERU- مفهوم تقاسم المصادر الإلكترونية، الذي يعتمد على قانون حق النشر الأمريكي الحالي والاتفاق المتبادل بين مزود المصادر والمكتبة للعمل في إطار من التفاهم المشترك والثقة) آخذة في الظهور كبديل لاتفاقية الترخيص.

#### ٣,١ اعتبارات الإتاحة

من الممارسات المفضلة التي تحكم إتاحة المصادر لرواد المكتبة ويجب إدراجها فى أي اتفاقية ترخيص توقعها المكتبة، أو المؤسسة الحاكمة، أو اتحاد المكتبات، وهى كالتالى:

- **المواقع والمستفيدين المرخص لهم** - "المستفيدين المرخص لهم" و "المواقع المرخص لها" ينبغي أن تُعرف على أوسع نطاق ممكن.

- **المستفيدين المرخص لهم** - هم جميع الأشخاص الموثقين المنتسبين للمؤسسات المشتركة. وهذا يمكن أن يشمل طلاب الدوام الكامل والجزئي والعاملين (أعضاء هيئة التدريس، العاملين، الباحثين المنتسبين والزائرين والمتعاقدين المستقلين). الزائرون ممن لديهم الحق في استخدام أجهزة الحاسبات الآلية للمؤسسة يجب أن يكون لديهم إتاحة لتلك المصادر المرخصة. وغالبا ما يعرف ذلك "الاستخدام العابر".
  - **المواقع المرخص لها** - يجب أن تتضمن جميع المواقع بما فيها وسائل الأرقام الصناعية في المواقع الجغرافية المختلفة. ويجب أن يتوافر للمستخدمين المرخص لهم الوصول إلى المصادر المرخصة من المنزل أو المواقع عن بعد، من خلال استخدام الخادم الوكيل أو غيره من بروتوكول الإنترنت- بروتوكول الإثبات على النحو المنصوص عليه من قبل المؤسسة المشتركة. ويشار إلى هذا على أنه "الاستخدام عن بعد".
  - **طريقة الإتاحة (الوصول)** - ينبغي السماح للإتاحة عن طريق إثبات بروتوكول الإنترنت للمؤسسة/ للمؤسسات بأكملها، وتشمل الإتاحة المتزامنة لعدة مستخدمين، في مناطق ومواقع جغرافية مختلفة. يجب أن توفر هذه الإتاحة دون الحاجة إلى استخدام كلمة مرور أو كود آخر.
  - **سياسة الأرشفة (الحفظ) والإتاحة الدائم** - يجب أن يقدم مورد المصادر سياسة واضحة لأرشفة المعلومات المرخصة. ويجب أن يكون هناك اتفاق بين مورد المعلومات ولو كس Lockss، بورتيكو Portico، أو أنواع أخرى مماثلة لأرشفة المعلومات، أو بواسطة برنامج مفتوح المصدر متوافق مع نظام الأرشفة.
- يجب أن يضمن المزود الوصول لمحتوى المصادر المرخصة تبعا للفترة الزمنية المتفق عليها. وينبغي أن يتضمن شراء أو تأجير البيانات الإلكترونية الوصول الدائم لتلك البيانات. بعد أي إنهاء لاتفاقية الترخيص، ينبغي أن تضمن المؤسسة (المؤسسات) الإتاحة الإلكترونية الدائمة للمحتوى السابق الاشتراك به.
- **الأرشفة المؤسسية/الأرشفة الذاتية** - ينبغي أن يسمح مورد المصادر للمؤسسات الفردية أو المؤلف بتحميل العمل على مستودع المؤسسة في مرحلة قبل أو بعد الشكل المطبوع. ويفضل أن يسمح ويوفر مورد المصدر نسخة ما بعد الطباعة من العمل، والتي تظهر في إصدارات موردي المصادر.

### ٣,٢ استخدام مصدر معلومات إلكتروني

يجب أن يسمح الترخيص بالاستخدام العادل (التعامل العادل، وما إلى ذلك) للمعلومات كافة؛ للأغراض التعليمية والتدريسية غير التجارية ولأغراض البحثية. الاعتبارات التالية بشأن الاستخدام العادل، إحصائيات المستفيدين والمسئولية عن أي استخدام غير مصرح به، يجب أن يتم تضمينها في اتفاقية الترخيص والتي توقعها المكتبة، أو المؤسسة الحاكمة، أو اتحاد المكتبات:

- **تبادل الإعارة بين المكتبات (ILL) -** ينبغي السماح لتبادل الإعارة بين المكتبات دائماً. وكحد أدنى، ينبغي أن يسمح باستخدام الفاكس أو البريد لإرسال نسخة مطبوعة من المقالات الإلكترونية. يجب أن يتم السماح باستخدام النظم المؤمنة لنقل الوثائق في الإعارة بين المكتبات، مثل أرييل (Ariel) أو بروتوكولات أخرى مماثلة للإعارة، ويجب أن يسمح بالإعارة لمكتبات أخرى.
- **الدفع مقابل العرض -** خدمة إتاحة المقالات التي لا تتوفر في مجموعات المكتبة المطبوعة أو المتاحة على الخط المباشر. من الممكن للمكتبة شراء المقالة وإرسالها إلى المستخدم عبر البريد الإلكتروني. الدفع مقابل العرض ليست بديلاً عن تبادل الإعارة بين المكتبات.
- **المشاهدة والتحميل والطباعة -** ينبغي السماح للمستخدمين المرخص لهم بعرض وطباعة وتحميل نسخ إلكترونية للمقالات الفردية من المصدر الإلكتروني للاستخدام الشخصي، تماشياً مع "الاستخدام العادل" (التعامل العادل، وما إلى ذلك) بالاعتماد على قانون حق النشر المطبق.
- **حزم (مجموعة) الدورات الدراسية -** يجب أن يسمح باستخدام محتوى المعلومات من المصدر الإلكتروني في الدورات وغيره من المواد ذات الطبيعة التعليمية، كما تم تجميعها لمجموعة محدودة من المستخدمين المرخص لهم.
- **حجز مواد الدورات الدراسية -** يجب تضمين النسخ الإلكترونية للمقالات أو جزء منفصل من محتوى المعلومات من المصادر الإلكترونية كاحتياطي للدورات بالمكتبة (مطبوع أو رقمي)، وذلك بناء على طلب المدرب لمجموعة محدودة من المستخدمين المرخص لهم بالتزامن مع دورات محددة.
- **إحصاءات المستخدم -** يجب أن يقدم موردو المعلومات إحصاءات لاستخدام كل مكتبة مباشرة إلى المكتبة المشاركة بشكل فردي أو كعضو في اتحادات المكتبات. وفي حالة اتحادات المكتبات ينبغي تسليم الإحصائيات المجمع إلى إدارة الاتحاد.
- **المسئولية القانونية للاستخدام غير المصرح به -** يجب أن يعكس الترخيص التوقعات المنطقية بشأن قدرة المكتبة على رصد وتعقب الاستخدام غير المصرح به.
- **خصوصية وسرية معلومات المستخدم -** يجب أن يضمن الترخيص خصوصية وسرية معلومات المستخدم عند الدخول على المصدر الإلكتروني بما في ذلك المعلومات التي يتم جمعها من المستخدمين لإنشاء حساب شخصي على المصدر.

### ٣.٣ دعم المورد والاعتبارات التقنية:

يجب تناول دعم المورد والاعتبارات التقنية التالية في أي اتفاقية ترخيص والتي توقعها المكتبة، والمؤسسة الحاكمة، أو اتحاد المكتبات، وهي:

- **خدمة الربط** - ينبغي على مورد المصدر إبلاغ المكتبة إذا ما كان محتوى المصدر متاح عبر خادم الربط أو محل الربط. ويجب أن يوفر أيضا معلومات عن كيفية دعم معيار المعرف الموحد للمصدر المفتوح Open URL. وينطبق ذلك على كل من ربط المحتوى في المصدر عن طريق المعرف الموحد للمصدر المفتوح وربط المحتوى من المصدر إلى خادم الربط.

الاعتبارات التالية تنطبق على المصادر التي لا تشملها خدمات الربط أو عندما يفضل هذا التوجه من قبل المكتبة:

- **ثبات المحتوى** - يلتزم مورد المصدر بالكشف عن محتوى المعلومات المذكور بالعرض إذا ما كان مختلفا عن ما هو متاح من خلال خدمة الربط.
- **البيانات الببليوجرافية** - ينبغي على مورد المصدر توفير ملف إلكتروني يتضمن معلومات ببليوجرافية للإدخال على فهرس المكتبة المتاح على الخط المباشر OPAC، يصف هذا الملف محتوى المصدر (بيانات الفهرسة) ويتم تسليمه في صيغة صحيحة. وتحدد المكتبة نوعية البيانات المطلوبة في الوصف الببليوجرافي وصيغة الملف المطلوب.
- **تاريخ البدء** - يجب ألا تبدأ الفترة المحددة للترخيص قبل تقديم مورد المصدر لبيانات الفهرس، على النحو الذي حددته في الصيغة الصحيحة. الجودة غير المقبولة للبيانات قد يتيح للمكتبة تخفيض سعر محتوى المعلومات.
- **تكامل النظام** - يجب على مورد المصدر إبلاغ المكتبة إلى أي مدى يمكن الربط بين رصيد المعلومات ووظائف التنظيم في نظام معلومات المكتبة المتاح على الخط المباشر.
- **الدعم الفني** - ينبغي على مورد المصدر توفير معلومات للاتصال لتستخدمه المكتبة عند حاجتها للدعم الفني.
- **عملية الإخطارات** - ينبغي على مورد المصدر إبلاغ المكتبة بشكل روتيني بأي تغييرات هامة في محتوى المصدر. تتضمن تغييرات المحتوى الهامة إخطارات بالعناوين الجديدة أو المتوقفة أو التي تغيرت أو التغييرات في عدد المجلدات المتاحة. ويمكن إرسال هذه المعلومات عن طريق تحديثات SFX (أو عن طريق خدمات الربط المماثلة) أو عن طريق البريد الإلكتروني. إذا لم تتوافر هذه المعلومات عبر SFX أو خدمة الربط المماثلة، فإن التغيير في محتوى المصدر ينبغي الإبلاغ عنه بملف إلكتروني بصيغة محددة من قبل المكتبة.
- **دعم العملاء** - ينبغي على مورد المصدر توفير الدعم الكافي لعملاء المكتبة (وفقا لمواصفات المؤسسة أو اتحاد المكتبات) أو إلى كل مكتبة من الأعضاء المشاركين، إذا تم تضمينها في اتفاقيه الاتحاد.
- **إمكانية الوصول من خلال المتصفحات** - يجب أن يتاح مصدر المعلومات باستخدام المتصفحات المعيارية (مثل: Chrome, Internet Explorer, Netscape, Mozilla, Opera, Safari, etc.) ولديه قدرات لعرض صيغ الوثائق المعيارية مثل لغة ترميز النص الفائق (HTML) أو صيغة الوثائق المحمولة (PDF). ويوصى بأن يكون الوصول للمصدر بسهولة ويمكن استخدامه من قبل الأفراد المعاقين ويمتثل للتشريعات ذات الصلة بالإعاقة.

- **التوثيق** - يجب على مورد المصدر توفير شاشات متاحة على الخط المباشر للمساعدة و/أو أدلة توثيقية للمستفيدين متاحة على الخط المباشر.
- **مدة الضمان** - يجب أن يضمن مورد المعلومات المصدر لمدة أكثر من ٩٩% خلال فترة اتفاقية الترخيص. الانقطاع في إتاحة المصدر يجب أن يتم توثيقه من قبل المكتبة أو اتحاد المكتبات والذي يعطى الحق للمؤسسة لتخفيض رسوم الترخيص أو لتمديد اتفاقية الترخيص بما يتناسب مع مقدار التوقف عن العمل.
- **التوافقية مع نظم المكتبات** - مصدر المعلومات يجب أن يكون قابلاً للتكشيف والفهرسة في نظم المكتبات المتاحة على الخط المباشر، بما في ذلك أدوات الاستكشاف وأدوات الإيجاد الأخرى.
- **الربط للمصادر الإلكترونية** - يجب أن يوفر موردو المصدر روابط مستقرة للمعلومات بالمصدر. يمكن أن تتضمن الأساليب رابط مباشر دائم لمصدر معين، ولعل أبرز الأمثلة الشائعة هو استخدام DOI (معرف الكيانات الرقمية).

#### ٣,٤ المرونة والتحسينات:

يجب أن يتم تضمين الاعتبارات التالية في أي اتفاقية ترخيص والتي توقعها المكتبة، والمؤسسة الحاكمة، أو اتحاد المكتبات، وهي:

- **الإلغاءات** - المسؤول عن الاختيار يحتاج إلى ضمان أنه ليس هناك شرط لعدم إلغاء الاشتراك ويجب أن يكون واضحاً مهلة الإشعار التي يجب أن تعطى لإلغاء أو إنهاء الاشتراك أو الاتفاق وأي قيود حول الدفعات التي يجب أن تتم قبل القيام بالإلغاء أو الإنهاء.

تنطبق النقاط التالية عند توافر الإصدارات المطبوعة والإلكترونية:

- **الإلغاءات** - مورد المعلومات ينبغي أن يسمح بإلغاء اشتراكات الإصدارات المطبوعة للمكتبة أو اتحاد المكتبات لتسهيل الانتقال إلى الإصدارات الإلكترونية فقط من الدوريات ومصادر المعلومات الأخرى.
- **القيمة مقابل المال** - سعر النسخة الإلكترونية يجب أن يكون نفس أو أقل من سعر النسخة المطبوعة المماثلة. أي زيادة في الأسعار ينبغي أن تنعكس على زيادة الوظائف والإتاحة.
- **الانساق مع المقابل المطبوع** - النسخة الإلكترونية لمصدر المعلومات يجب أن يكون لها نفس جودة العرض أو أفضل كالنسخة الأصلية المطبوعة، بما في ذلك الرسوم البيانية، والخرائط والرسوم التوضيحية.
- **الإتاحة** - النسخة الإلكترونية من الدوريات الإلكترونية يجب أن تكون متاحة في وقت لا يتجاوز النسخة المطبوعة.

- **شرط الانسحاب** - ينبغي النص صراحة على إمكانية الانسحاب من اتفاقية الترخيص في بداية كل سنة تقويمية مالية للمكتبة أو اتحاد المكتبات. ينبغي على المكتبة أو اتحاد المكتبات تقديم إشعار مسبق بوقت كاف، كما هو محدد في اتفاقية الترخيص، لأي انسحاب أو إلغاء مزعم.

### ٣,٥ المسائل القانونية:

يجب أن يتم تضمين المسائل القانونية التالية في أي اتفاقية ترخيص والتي توقعها المكتبة، والمؤسسة الحاكمة، أو اتحاد المكتبات. من المستحسن للمكتبة أو اتحاد المكتبات التشاور مع مستشارها القانوني قبل أن توقع أي اتفاقيات رئيسية للترخيص، إذا لم تتم هذه المراجعة بالفعل قانونياً أو إجرائياً بتكليف على مستوى المؤسسة.

- **شروط السداد** - مسؤولية السداد من جانب المكتبة أو اتحاد المكتبات تبدأ من تاريخ الاتفاق على الإتاحة بين كل من المكتبة ومورد المصدر وتوفير المورد لمحتوى مصدر المعلومات في شكل محدد.
- **فترة السماح** - يتعين على مورد المصدر المحافظة على وصول المكتبة أو اتحاد المكتبات للمصدر خلال فترة السماح التي تمتد لشهر واحد على الأقل في بداية كل سنة ترخيص، إذا لم يصله بعد مبلغ التجديد.
- **القوانين الحاكمة** - اتفاقية الترخيص بين مورد المصدر والمكتبة أو اتحاد المكتبات يجب ألا تقيد أي حقوق قانونية للمكتبة أو اتحاد المكتبات، وذلك وفقاً للقوانين الحاكمة للمكتبة أو لاتحاد المكتبات والسلطات القضائية في (المقاطعة، الولاية، الدولة). ينبغي الاحتكام في المنازعات الناشئة عن اتفاقية الترخيص إلى السلطات القضائية التابعة لها المكتبة أو اتحاد المكتبات في (المقاطعة، الولاية، الدولة).
- **سلطات موردي المصدر في توفير الوصول** - ينبغي على مانح الترخيص أن يضمن أن لديه جميع الحقوق اللازمة لترخيص المصدر للأغراض المبينة في الاتفاق.
- **لغة اتفاقية الترخيص** - يجب أن يعرف مانح الترخيص أن العديد من الشركات الدولية تقدم اتفاقاتها باللغة الإنجليزية. فإذا لم يكن لدى العاملين خبرة في اللغة الإنجليزية للوثائق القانونية بالمكتبة، عليهم النظر في طلب الاتفاق بلغة أخرى.

### ٤ إجراءات المراجعة والتجديد

بالنظر إلى طبيعة التغير السريع للتكنولوجيا، وظهور عروض جديدة من موردي المعلومات من حيث التسعير والمحتوى في صورة حزم، والضغط المستمر على ميزانيات المكتبات، أصبح من الضروري أن تقيم المكتبات مصادرها الإلكترونية بانتظام للتأكد من أنها لا تزال ذات صلة، وتقدم قيمة يمكن إثباتها مقابل ما أنفق عليها من مال.

إن أعباء العمل في إدارة وتنسيق عملية التجديد السنوي للمصادر الإلكترونية المتتابعة (مثل: تلك المصادر التي تشترك المكتبة بها أو التي يتم تأجيرها في مقابل تلك المصادر التي يتم شرائها) لا يجب الاستهانة بها.

وعلى غرار المصادر المتتابعة، فإن المصادر الإلكترونية لا يكون لها دائما تاريخ موحد للتجديد، فلاشترابات أو عقود الاستئجار يمكن أن تعمل لمدة عام أو عدة أعوام من أي تاريخ محدد في التقويم.

يجب أن تضمن المكتبة كجزء من اتفاقية الترخيص، أن يوفر المورد إخطاراً مسبقاً فيما يتعلق بتجديد الاشتراك، ليسمح للمكتبة بمهلة كافية لمراجعة المصدر، ويعد هذا الإجراء هاما خصوصا إذا ما كان لدي المكتبة عدد كبير من التجديدات المستحقة أو التي تتزامن في توقيت واحد.

#### ٤,١ مراجعة بيانات الاستخدام

قبل إعادة تقييم المصادر بغرض التجديد بخلاف معايير الاختيار والتقييم الموضحة في القسم ٢، ينبغي على المكتبة أن تقوم بمراجعة إحصائيات الاستخدام المتاحة للمساعدة في تحديد ما إذا كان استخدام هذا المصدر بالنظر إلي التكاليف المرتبطة به يبرر الاحتفاظ به وتجديده. أن إحصائيات الاستخدام تفيد في تحديد:

- أ. إذا كان المصدر لا يزال ذو صلة بمستفيدي المكتبة.
- ب. اتجاهات الاستخدام في مجالات محددة، هل يزيد الاستخدام أم ينقص بالمقارنة بالسنوات السابقة أو بالمقارنة بمصادر أخرى في مجالات مماثلة.
- ج. كيف يمكن مقارنة هذا المصدر بالمصادر الأخرى من حيث التكلفة وفقاً للاستخدام.
- د. إذا ما استمر المصدر في تقديم قيمة مقابل المال.
- هـ. إذا كان هناك خيارات أخرى للإتاحة تكون أكثر فعالية من حيث التكلفة (على سبيل المثال: الدفع مقابل العرض، المحتوى المختار مقابل اتفاقية الحزم).
- و. إذا ما تم تحديد عدد المستفيدين المتزامنين وفقاً مستوى ملائم.
- ز. مدى الصلة والاستخدام للمحتوى الحالي في مقابل الإصدارات السابقة.

ومع ذلك وعند البحث في إحصائيات الاستخدام فإننا نحتاج أيضا أن نأخذ في الاعتبار قضايا معروفة قد يكون لها تأثير على دقة البيانات مثل:

- أ. كيف تم الترويج للمصدر بفاعلية داخل المكتبة؟
- ب. هل تم توفير تدريب و/ أو التوثيق للمستفيدين لدعم الاستخدام الفعال للمصدر؟
- ج. ما مدى اعتمادية إتاحة المصدر خلال الفترة التي غطتها بيانات الاستخدام؟

د. هل الإحصاءات من مصدر موثوق به وتمت وفقا للمعايير المعترف بها مثلا استخدام: "دليل القياس الإحصائي لاستخدام مصادر المعلومات عبر الويب" الصادر عن "الاتتلاف الدولي لتجمعات المكتبات" ICOLC و/أو من قواعد ممارسة مشروع كونتر COUNTER "استخدام المصادر الإلكترونية الشبكية على الخط المباشر".

على الرغم من أهمية إحصائيات الاستخدام، إلا أنها وحدها غير كافية في جميع الحالات لاتخاذ قرارات الاختيار الهامة. وينبغي دائما أن يتم تنسيق وتفسير بيانات الاستخدام في إطار السياق الأشمل لسياسة تنمية مقتنيات المكتبة وممارساتها.

## ٤,٢ اعتبارات أخرى للتجديد

بالاعتماد علي اعتبارات الاستخدام والقيمة مقابل المال الموضحة في القسم ٤,١، فإن المصدر الإلكتروني الذي يجدر النظر إليه لتجديده، يحتاج إلي إعادة تقييم في ضوء معايير الاختيار والتقييم الموضحة في القسم ٢ للتأكد من عدم تغير أيًا من معايير الاختيار. وعند تقييم أي مصدر إلكتروني متتابع ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار بعض القضايا التي تتضمن ولا تقتصر علي:

- تغييرات في موردي المعلومات.
- تغييرات في منصة التشغيل.
- تغييرات في توفير الإتاحة.
- تغييرات في الأسعار.
- تغييرات في الوصول للإصدارات السابقة.
- تغييرات في ترخيص الاستخدام.
- تغييرات للحزم/ للمحتوى المتاح.

باتباع المبادئ الإرشادية للتقييم والمراجعة المستمرة مقابل سياسة المكتبة لتنمية مجموعات المصادر الإلكترونية، ينبغي للمكتبة أن تكون قادرة علي التأكد أن ميزانياتها مستمرة في الإنفاق على المصادر التي تدعم مهام وأهداف المؤسسة وذات صلة بمستفيديها وفعالة من حيث التكلفة.

### قاموس المصطلحات

**الإتاحة.** الوصول - تطبق على التسليم، التعليمات، والطرق؛ مع المصادر الإلكترونية، وضمان البرمجيات التكنولوجية الملائمة، المعدات، واتصالات الإنترنت، فضلا عن توفير تعليمات للمستخدم حول كيفية استخدام هذه المواد بفعالية، وهي مفتاح أساسي في وظيفة إتاحة المصادر الإلكترونية. المصادر الرقمية تتواجد في العديد من الصيغ مثل: لغة النص الفائق HTML أو صيغة الوثائق المحمولة PDF، وكذلك من خلال وسائل تحميل متنوعة، أو وسائل تبادل الإعارة بين المكتبات. تختلف طرق الإتاحة من اتصالات في المكتبة، الخوادم الوكيلية، خوادم الروابط، والإتاحة الافتراضية للمواد.

**التزويد** - الإجراء الجمعي الذي من خلاله يتم بحث وعرض والموافقة والتمويل لأي مادة جديدة للمكتبة

**التجديدات السنوية** - مدة تعاقد المصادر الإلكترونية والتي عادة ما تكون عام واحد، تحتاج إلي تجديد كل عام.

**الأرشفة. الحفظ (مرتبطة بالسياسة)** - قواعد محددة للمكتبة تحكم حفظ وتخزين المواد، كذلك طلبات الإتاحة لنفس المواد.

**جمعية مكتبات البحوث** - جمعية مكتبات البحوث هي منظمة للمكتبات البحثية الرائدة في شمال أمريكا.

**المفردة** - اسم المفردة ينطبق على زوج من المعايير ذات الصلة. صيغة ملخص المفردة هي لغة الترميز الموسعة XML والمستخدم في تغذية الويب، في حين أن بروتوكول نشر المفردة (APP أو AtomPub) هو بروتوكول بسيط قائم على بروتوكول نقل النصوص التشعبية HTTP لإنشاء وتحديث المصادر على الويب.

**المستخدمين المرخص لهم** - أي شخص أو كيان محدد في اتفاقية ترخيص لديه الإذن للوصول إلي أو استخدام المصدر الرقمي موضوع اتفاقية الترخيص. ويمكن أيضا أن يشار إليه على أنه (المستخدم المسموح به "المعتمد").

**الإصدارات السابقة** - الإصدارات السابقة من الدوريات؛ الإصدارات السابقة غالباً ما تدرج كجزء من حزمة مصدر إلكتروني ما. وقد لا تكون متاحة عند انتهاء الاشتراك الحالي للدورية. وبعض الإصدارات السابقة يتم شراؤها من موردين مختلفين عن موردي الإصدارات الجارية.

**حزمة** - مواد فردية تباع كجزء من حزمة؛ وهو خيار شائع عند شراء الدوريات الإلكترونية أو الكتب الإلكترونية من ناشر أو مورد.

**القرص المدمج- ذاكرة القراءة فقط** - صيغة لمصدر إلكتروني ما ويحتوي على معلومات تصل إلى ٦٥٠-٩٠٠ ميجابايت علي وجه واحد، طبقة واحدة من قرص ضوئي.

**تقنيات الممارسة** - مجموعة من القواعد المكتوبة تصف كيفية تقييم المصادر الإلكترونية وإحصائيات الاستخدام؛ من المعايير الشائعة المتاحة للتقييم: معايير الائتلاف الدولي لتجمعات المكتبات ICOLC؛ معايير جمعية مكتبات البحوث ARL؛ المنظمة الوطنية لمعايير المعلومات NISO، اللجنة المشتركة لنظم المعلومات JISC.

**تنمية المقتنيات** - مصطلح لاختيار، وتزويد، وتحليل المواد فيما يتعلق بالمؤسسة واحتياجاتها من مواد أو مهام.

**سياسة تنمية المقتنيات** - هي السياسة التي طورتها مكتبة ما لتحديد المجالات الموضوعية والمواد التي تجمعها كمصادر؛ وقد تتضمن السياسة تفاصيل عن مهام المكتبة وإجراءات الاختيار والاستبعاد.

**اكتمال المحتوى** - ضمان أن المحتوى متاح على الخط المباشر يقدم الصيغ السابقة كاملة، ومتطابقة، ومستنسخة، وإلا فعلى مانح الترخيص أن يتعاون مع المرخص لهم لتصحيح الأخطاء كوسيلة لتصحيح الوضع.

**الامتثال للمستخدمين ذوي الإعاقة** - من المتطلبات أن يبذل مانح الترخيص جهودا معقولة للامتثال للتشريعات بحيث يستطيع المستفيدين من ضعاف البصر أو السمع، أو المصابين جسديا الحصول على إتاحة لمحتوى المعلومات في مقتنيات المصادر الإلكترونية؛ لتشجيع أفضل الممارسات.

**اتحاد مكتبات** - أي مؤسسة للمكتبات المحلية، والإقليمية أو الوطنية التعاونية التي تتيح تنسيق منظم وفعال لمصادر ها، من أجل تحسين الإتاحة والخدمات للمستفيدين.

**اتحادات المكتبات** - صيغة الجمع من "اتحاد مكتبات".

**الاستمرار** - استمرار الإتاحة أمر شائع عند تجديد الاشتراك بالمصادر الإلكترونية.

**شروط التعاقد** - القواعد والقيود التي تحكم إتاحة واستخدام المصدر الإلكتروني؛ قد تتضمن البنود المدرجة في شروط العقد موضوعات مثل تفعيل عنوان بروتوكول الإنترنت، الإتاحة عن بعد، وقضايا تخصيص أخرى.

**التكلفة مقابل الاستخدام** - تكلفة كل استخدام لمصدر إلكتروني ما؛ بوجه عام يتم احتسابها بقسمة عدد مرات الاستخدام على الثمن المدفوع للمصدر. على سبيل المثال، يمكن أن يكون هذا مفيدا بشكل خاص في مقارنة شراء المصدر كجزء من العقد مقابل التكلفة الفردية لطلبات الإعارة بين المكتبات لمستفيدين بعينهم. وعندما يكون معدل الاستخدام عالي، تقل تكلفة الاستخدام للمادة المرخصة. بالنسبة للاستخدامات غير المنتظمة تفضل التكلفة الفردية لطلبات الإعارة بين المكتبات التي تقل عن الاشتراك السنوي. التكلفة مقابل الاستخدام هي أسلوب هام للمقارنة بين فوائد قواعد البيانات المتشابهة لتقرير أيها الأجدر بالترخيص أو الاحتفاظ به.

**إحصاءات كونتر للاستخدام المتوافق** (إحصاء استخدام المصادر الإلكترونية الشبكية على الخط المباشر) - هذا البروتوكول يمكن الناشرين والموردين من تقديم بيانات الاستخدام المستمر بوضوح وباتساق عبر المنتجات والموردين.

تتضمن عقود المكتبات-الناشرين عامة متطلبات لتوفير إحصاءات "كونتر" في ملف مايكروسوفت إكسل أو كملف يمكن استيراده إلى جداول بيانات إكسل للسماح بإنشاء الرسوم البيانية بجانب الإحصاءات.

**حزم (مجموعة) الدورات الدراسية** - حزمة من المواد التي يتم تجميعها لدعم دورة بعينها؛ ربما تتضمن هذه المواد مذكرات، شرائح، مواقع الإنترنت، أو مواد أخرى ضرورية لتعليم الطلاب في دورة محددة. وبوجه عام يجب دفع رسوم لحزم الدورات.

**حجز مواد الدورات الدراسية** - نسخ إلكترونية من فصول الكتب، والمقالات، أو أي مواد أخرى بالمكتبة مجمعة إلكترونيا لاستخدام الطلاب المقيدون في مقرر دراسي محدد. وبوجه عام يستطيع الطلاب الوصول إلى المواد المحجوزة واستعارتها.

**قواعد البيانات** - مجموعة من البيانات المخزنة علي جهاز حاسب آلي أو خادم لسهولة الوصول والاسترجاع.

**تسليم (تطبيق على النماذج، الإتاحة، المصادر)** - عملية توفير الإتاحة إلي المصادر؛ وفي المكتبات يمكن أن يتم توصيل المواد من خلال الخوادم الوكيلية، خوادم الروابط، الإعارة المتبادلة بين المكتبات، أو من خلال الإنترنت بوجه عام.

**المواد الرقمية** - هي المواد المتاحة في شكل رقمي أو إلكتروني؛ تتضمن الأمثلة الأقراص المدمجة، أقراص الفيديو الرقمية، الدوريات الإلكترونية، ومواقع الانترنت.

**التوثيق** - تعليمات حول كيفية استخدام منتجات المعلومات أو الملفات المساعدة والمعلومات الأخرى القائمة على المستفيد.

**التحميل** - نقل مصدر إلكتروني من جهاز تخزين إلي آخر، ويتم عادة من خلال المستخدم.

**شروط الانسحاب** - شرط في اتفاقية الترخيص التي يسمح للمكتبة الانسحاب أو إلغاء الاشتراك، وعادة ما تكون في بداية شروط تجديد الترخيص.

**دبلن كور** - دبلن كور هي مجموعة من عناصر الميتاداتا (واصفات البيانات) تقدم مجموعة صغيرة وأساسية من عناصر النص التي يمكن من خلالها وصف معظم المصادر وفهرستها.

**الكتاب الإلكتروني** - كتاب يقدم في شكل رقمي للاستعارة أو الاستخدام من خلال متصفح الإنترنت، أو حاسب آلي، أو أي جهاز إلكتروني آخر مثل قارئ الكتاب الإلكتروني.

**الدورية الإلكترونية** - دورية تقدم في شكل رقمي للإتاحة من خلال متصفح الإنترنت، أو حاسب آلي أو أي جهاز إلكتروني آخر.

**البريد الإلكتروني** - رسائل، عادة ما تكون نصية، ترسل من شخص لأخر من خلال الحاسب الآلي، كما يمكن أن ترسل إلي عدد كبير من عناوين الأشخاص في نفس الوقت.

**السنة المالية** - الدورة المالية ١٢ شهر التي تدير فيها المكتبة نفقاتها؛ ويمكن أن تختلف السنة المالية عن التقويم العام.

**النص الكامل** - نسق البيانات الذي يقدم النص الكامل للوثيقة بدلا من الاستشهادات المرجعية أو الملخص فقط؛ وعادة ما تتوفر نصوص الوثائق الكاملة المتاحة بقواعد البيانات الإلكترونية فى صيغة الوثائق المحمولة (PDF) أو لغة ترميز النصوص الفائقة (HTML).

**المؤسسة الحاكمة** - الهيئة المسؤولة عن القرارات الرئيسية بشأن المصادر الإلكترونية؛ على سبيل المثال، الجامعة هي المؤسسة الحاكمة للمكتبات الأكاديمية؛ الاتحادات المكتبية، لمجموعاتها، هي المؤسسة الحاكمة والتي تتولى القضايا المالية والقانونية المتعلقة بإتاحة واقتناء المصادر الإلكترونية.

**القانون الحاكم** - القوانين فى المقاطعات، الولايات، والدولة التي تحكم المؤسسة.

**فترة السماح** - الفترة الزمنية التي تسمح بالإتاحة على الرغم من استلام الدفعات المالية؛ وعادة ما تتراوح فترة السماح لمدة شهر بين تاريخ التجديد واستلام مبلغ التجديد.

**المقتنيات** - مواد فى مجموعات المكتبات.

**لغة ترميز النصوص الفائقة HTML** - اللغة الأساسية المستخدمة لإنشاء صفحات الويب.

**بروتوكول نقل النصوص الفائقة** - هو بروتوكول شبكات لنظم المعلومات الموزعة والمهيرة، والتعاونية. وهو أساس الاتصال بالشبكة العنكبوتية العالمية (الويب).

**الائتلاف الدولي لتجمعات المكتبات**: منظمة غير رسمية لتجمعات المكتبة، وتركز على التجمعات المتعلقة بالتعليم العالي

**المبادئ التوجيهية لائتلاف الدولي لتجمعات المكتبات** - مجموعة من المبادئ التوجيهية والتي تتطور باستمرار يصدرها الائتلاف الدولي لتجمعات المكتبات. على سبيل المثال المبادئ التي تهدف إلى تعريف المحتوى وشكل البيانات الإحصائية المتعلقة باستخدام المصادر الإلكترونية على النحو التالي: فى عام ١٩٩٨ اعد الائتلاف الدولي لتجمعات المكتبات وثيقة بعنوان "Guidelines for Statistical Measures of Usage of Web-Based Indexed, Abstracted, and Full Text Resources"، وفى عام ٢٠٠٦ تم مراجعة هذه المبادئ التوجيهية وأعيد إصدارها مرة أخرى تحت عنوان "Guidelines for Statistical Measures of Usage of Web-Based Information Resources"، وقد اصدر الائتلاف الدولي العديد من الوثائق والمبادئ التوجيهية المتعلقة بترخيص المصادر الإلكترونية.

**الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات** - منظمة دولية للمكتبات معنية بمصالح المكتبات وخدمات المعلومات ومستفيديها.

قسم التزويد وتنمية المقتنيات بالاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات - يختص هذا القسم بالاتحاد الدولي للمكتبات بمناقشة منهجيات تزويد المصادر الالكترونية والمطبوعة.

تبادل الإعارة بين المكتبات: طريقة لتقاسم المصادر عن طريق وضع طلبات المصادر في مكتبة أخرى لتمكين وصول مستفيد المكتبة إليها. تسمح بعض اتفاقيات الترخيص وبعض البلدان بإرسال المعلومات عبر البريد الإلكتروني للمستفيدين وعلى سبيل المثال في أشكال مثل صيغة الوثائق المحمولة (PDF). وفي أحيان أخرى استنادا إلى اتفاقية الترخيص و/أو قوانين حقوق النشر، يجب أن تمر المعلومات بعمليات حيث يتم إرسال الوثيقة إلى المكتبة (على سبيل المثال، ARIEL، أو أي وسائل أخرى)، ليتم طبعها بعد ذلك قبل تمريرها إلى المستفيد الذي طلب تلك الوثيقة.

مورد المصادر/المعلومات - مصطلح عام لفرد، أو شركة، أو مجموعة توفر مصدر معلومات ما؛ والوكلاء هم أحد الأمثلة على موردي المعلومات.

مصادر المعلومات - مصطلح عام للمصادر التي تتضمن المعلومات؛ ومن أمثلتها المواقع؛ ومجموعات البيانات الإحصائية الخام؛ والكتب الإلكترونية.

الأرشيفات المؤسسية - أرشيف إلكتروني للمواد التي يتم إنشائها واستضافتها بواسطة المؤسسة الأم.

الواجهة - النقطة التي يلتقي فيها المستفيد مع المصدر؛ بالنسبة لمصادر المعلومات فإن الواجهة يجب أن تعمل بكفاءة ومتاحة لمستخدمين من أجل توفير الوصول للمصادر.

الانترنت - شبكة الاتصال العالمية، نشأت من قبل وزارة الدفاع الأمريكية وامتدت بواسطة المؤسسة الوطنية للعلوم لتصبح نظام موزع بدون أي إشارة للإخفاق.

بروتوكول الانترنت IP - هو البروتوكول الرئيسي المستخدم لمخططات ترحيل (الحزم) عبر شبكة الاتصالات السلكية واللاسلكية. والمسئول عن توجيه الحزم عبر حدود الشبكة، وهو بروتوكول الأساسي الذي يؤسس شبكة الإنترنت.

موثوقية بروتوكول الانترنت - الطريقة التي يستخدمها مورد المصادر الإلكترونية للتحقق من بيان اعتماد الإتاحة للمستفيد وتأكيد اشتراك المكتبة في المصدر استنادا إلى عنوان بروتوكول الانترنت للمستفيد.

اللجنة المشتركة لنظم المعلومات JISC - لجنة بالمملكة المتحدة تدعم التعليم العالي والبحث من خلال توفير القيادة في استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات، فضلا عن ترخيص المصادر الإلكترونية.

إيجار - عقد قصير الأجل لاستئجار أو استعارة الوصول إلى المصادر.

المستشار القانوني - الموظف القانوني الذي يقدم الدعم والمشورة حول الملكية الفكرية والقضايا القانونية الأخرى.

**السلطة القضائية** – منطقة الحكم القانوني التي تمتلك الحق والسلطة لتفسير وتطبيق القانون، كما في "المحاكم التي لها ولاية قضائية في منطقة".

**الرخصة أو اتفاقية الترخيص** – اتفاق قانوني بين الأطراف يجيز استخدام وتحديد الشروط التجارية لمادة مقدمة من طرف واحد وتستخدم من قبل الطرف الآخر، والتي يمكن أن تشمل التكلفة ومدة الإتاحة وغيرها من القضايا.

**شروط الترخيص** - فترة محددة من الزمن تظل فيها اتفاقية الترخيص سارية وقابلة للتنفيذ.

**الترخيص** – إجراء تطوير وتعاهد اتفاقية الترخيص.

**وكيل الترخيص** – مزود المعلومات ومالك حق النشر للمصدر الإلكتروني.

**محلل الروابط** – مؤشر برامجي يجمع بين معلومات المصدر المستشهد به واشتراكات المكتبة وذلك لمساعدة المستخدمين في العثور على نسخ النص الكامل للمقالات بدون إجراء عمليات بحث جديدة في المصادر الأخرى؛ غالبا ما تستخدم المكتبات معيار المعرف الموحد للمصدر المفتوح Open URL لإنشاء محلل الروابط؛ وغالبا ما توفر المكتبات زر "إيجاد النص الكامل" بجانب الاستشهاد المرجعي كمثل على محلل الروابط.

**مشروع لوكس (LOCKSS "Lots of Copies Keeps Stuff Safe")** – طريقة للاختزان تركز على تكرار النسخ الاحتياطية للمعلومات من خلال توفير خوادم اختزان متعددة. برنامج لوكس، الذي يوجد مقره بمكتبات جامعة ستانفورد، يوفر للمكتبات والناشرين أدوات مفتوحة المصدر للحفظ الرقمي، حائزة على جوائز، ومنخفضة التكاليف لحفظ وتوفير إمكانية الوصول إلى المحتوى الرقمي المعتمد والمستمر.

**معيار نقل وتشفير الميتاداتا METS** – معيار ميتاداتا لترميز واصفات البيانات الوصفية، والإدارية، والبنية المرتبطة بالكيانات داخل مكتبة رقمية، ويتم التعبير عنه باستخدام مخطط لغة الترميز الموسعة XML لاتحاد الويب. يتولى صيانة المعيار مكتب تطوير الشبكة ومعايير مارك MARC بمكتبة الكونجرس، وتم تطويره كمبادرة من اتحاد المكتبات الرقمية.

**الوسائط المتعددة** – هي مزيج من العديد من أساليب الاتصال المختلفة مثل الصوت، النص، الصور الثابتة، والأفلام... الخ.  
**المنظمة الوطنية لمعايير المعلومات NISO** – منظمة غير ربحية للمعايير بالولايات المتحدة والتي تطور، وتحافظ على وتنتشر المعايير الفنية المتعلقة بالنشر، والتطبيقات البليوجرافية والمكتبية.

**جارى (مستمر أو دائم)** – يشير إلى فترة إتاحة المصدر الإلكتروني.

**المعرف الموحد للمصدر المفتوح** – معرف موحد للمصدر يتضمن ميتاداتا لمساعدة ربط الاستشهادات المرجعية أو المعلومات المكتشفة لدى المستفيد بالمعلومات المستهدفة، مثل مقالات النص الكامل.

**حزمة** - حزمة أو مجموعة مختارة من العناوين المتعددة تم تجميعها إما عن طريق الموضوع أو العناوين الفردية من الناشر أو المزود.

**كلمة السر** - سلسلة سرية من الأحرف التي تتيح لمجموعة محددة من المستخدمين الوصول إلى جهاز حاسب آلي، واجهة، أو نظام.

**التزويد القائم على المستفيد** - خطة تمكن المستفيدين من الاختيار من قائمة كتب إلكترونية يتم تحميلها على فهرس عام تعتمد على أنواع محددة سلفاً من مواد تم اختيارها من قبل المكتبة. وتقتنى المكتبة المواد المختارة ضمن مقتنياتها الدائمة بعد الاتفاق قياساً بعدد مرات الإتاحت، واستخدام مدة معينة من الوقت أو ما تم الموافقة عليه من أساليب أخرى.

**الدفع مقابل العرض** - أسلوب لكل عملية شراء إتاحة المواد لحظة استخدامها، بدلاً من أن تصبح جزءاً من الاشتراك المدفوع مسبقاً.

**صيغة الوثائق المحمولة PDF** - يتطلب نسق هذا الملف قارئ PDF مثل Adobe Acrobat، Adobe Reader، Preview.

**الإتاحة الدائمة** - مفهوم الحفاظ على الوصول الدائم الى المصدر، حتى وإن ألغت المكتبة اشتراكها أو توقفت المنتج عن صيانتته.

**بورتيكو Portico** - خدمة متنامية للأرشيف الإلكتروني والحفظ الرقمي لكيان غير هادف للربح Ithaka.

**ما بعد الطباعة** - نسخة من المسودة الإلكترونية النهائية لمقالة بحثية، كما نشرت.

**مسودات** - مسودة لمقالة بحثية الكترونية قبل نشرها في دورية رسمية.

**الاستخدام الشخصي** - استخدام الإصدار من قبل فرد لغرض البحث الشخصي.

**الخادم الوكيل** - الخادم الذي يعمل كفلتر لطلبات معلومات العميل، التي يتم فيها اختزان بيانات الإتاحة على خادم منفصل. الخوادم الوكيل غالباً ما تستخدم للتحقق من المستخدمين خارج الموقع قبل ضمان إتاحة المصادر الإلكترونية المرخصة.

**الناشر (الناشرون)** - فرد أو شركة تنشر المصدر.

**شراء** - إجراء الشراء أو الاشتراك لمادة ما.

**إطار وصف المصادر RDF** - هو عائلة من مواصفات اتحاد الويب صُممت باعتبارها نموذج لبيانات الميتاداتا. وقد أصبحت أسلوب عام للوصف المفاهيمي أو نمذجة المعلومات التي يتم تطبيقها على مصادر الويب، وذلك باستخدام صيغ تركيبية متنوعة.

**الوصول عن بعد** - إتاحة واستخدام قواعد بيانات المكتبة خارج الحدود المادية للمكتبة عبر الخوادم الوكيلية أو غيرها من أساليب الموثوقية القائمة على الويب.

**التجديد** - الاتفاق على تجديد أو تمديد العقد.

**الملخص الوافى للموقع** - هو فى الأصل ملخص الموقع لإطار وصف المصادر RDF، وغالبا ما يطلق عليها اسم الملخص الوافى للموقع Really Simple Syndication - عائلة من صيغ تغذية الويب تستخدم لنشر الأعمال التى يتم تحديثها بشكل متكرر مثل مداخل المدونات، عناوين الأخبار ..الخ. فى صيغة معيارية. وتتضمن وثيقة الملخص الوافى للموقع النص الكامل أو الملخص، بالإضافة إلى واصفات البيانات مثل تواريخ النشر والتأليف.

**الأرشفة الذاتية** - النشر على الويب أو الإيداع بمستودع لأعمال مؤلف فى مستودع المؤسسة التى يعمل بها هذا المؤلف؛ على سبيل المثال، إيداع أستاذ أكاديمي لنسخة من مقالة نشرت له أو لها فى مستودع الجامعة

**الاختيار** - إجراء الاختيار؛ وبالنسبة لمصادر المعلومات تعد مراجعة سياسات تنمية المقتنيات، ومعايير المؤسسة، واحتياجات المستفيدين من العوامل التى تؤثر فى اختيار المصدر الإلكتروني.

**المسئول عن الاختيار** - مصطلح يصف فرد أو مجموعة من الأفراد المسئولين عن اختيار مواد مقتنيات المكتبة أو اتحادات المكتبات.

**الخادم** - جهاز حاسب آلي لديه مساحة تخزين هائلة ويرتبط بأجهزة حاسبات أخرى إما من خلال شبكة الحاسبات الداخلية أو الإنترنت.

**SFX** - محلل روابط المعرف الموحد للمصدر المفتوح الشائع فى المكتبات.

**لغة الترميز العامة القياسية SGML** - نظام لتحديد لغات الترميز من خلال التعرف على الأحرف الممكنة، التركيب، ونوع الوثيقة.

**الإتاحة المستقرة** - الإتاحة للمصدر بدون انقطاع أو فشل الشبكة.

**قائم بذاته** - مصدر مستقل ومكتف بذاته.

**المؤسسات المشتركة** - كما تختلف عن الأفراد المالكين أو المشتركين. عندما تشارك المنظمة أو المكتبة فى محتوى، فإن الشروط تكون مختلفة، خاصة بالنسبة لطرق وشروط الإتاحة.

**الاشتراك** - السداد للحصول إلى إتاحة للمصدر أو الخدمة.

**SUSHI** - مشروع الحصاد المعيارى لإحصائيات الاستخدام.

**الطرف الثالث -** طرف غير مشارك بشكل مباشر في معاملة ما، على سبيل المثال، قد يكون وكيل الاشتراك هو الطرف الثالث لترتيبات بين موردي المعلومات والمكتبات.

**التدريب والدعم -** يشير إلى برمجيات إضافية لدعم تنصيب المحتوى، ويمكن أن تتاح عن طريق البريد الإلكتروني والهاتف أو الفاكس خلال ساعات العمل العادية، وينطوي على حل المشاكل واستكشاف الأخطاء؛ ويمكن أن تشمل أيضا دورات "تدريب المدربين" لموظفي المكتبة شخصيا أو عبر المؤتمرات عن بعد، الخ.

**استخدام غير مصرح به -** أي شخص أو كيان محدد في اتفاقية الترخيص الذي لا يملك صلاحية للوصول أو استخدام المعلومات الرقمية موضوع الاتفاق. أيضا، مستخدم غير مصرح له هو أي مستخدم لا تحدده اتفاقية الترخيص صراحة كمستخدم مصرح له.

**يونيكود-** مجموعة معيارية من الأحرف والرموز المشتركة عبر لغات متعددة لضمان التمثيل المتسق في النموذج الثنائي؛ الالتزام باليونيكود مهم لمنع فقد المعلومات ولضمان دقة عملية الاسترجاع والتمكن من الاستدعاء الدقيق.

**المتوفرة حاليا -** الفترة الزمنية التي يتوفر فيها المصدر على الشبكة أو الإنترنت.

**المعرف الموحد للمصدر -** عنوان الوثيقة الرقمية على شبكة الانترنت.

**الاستخدام، المستخدم، إحصاءات الاستخدام -** تكرار الوصول إلى المصدر بواسطة العميل. إجمالي عدد المرات التي يتم فيها الوصول إلى المصدر، وغالبا ما تستخدم من قبل المكتبات لأغراض التقييم.

**تدريب أو تعليم المستفيد -** تعليمات المكتبة أو التعليمات الببليوجرافية للمستفيدين حول كيفية تصفح المصادر، وإيجاد والبحث عن المعلومات، أو محور الأمية المعلوماتية.

**المورد -** فرد أو مؤسسة مسئول عن بيع أو تأجير المصادر.

**المستفيد العابر -** الزائرون ممن لديهم تصريح باستخدام الحاسبات الآلية العامة المتاحة بالمؤسسة وبالتالي يكون لديهم إتاحة إلى المصادر المرخصة.

**متصفح الويب -** برنامج حاسب آلي يقوم باسترجاع المواقع أو المعلومات من الشبكة، مثل الإنترنت.

**لغة الترميز الموسعة -** لغة ترميز مماثلة للغة الترميز العامة القياسية SGML ولكنها أبسط في البنية نظرا لزيادة القواعد؛ لغة الترميز الموسعة تخدم كلغة تستخدم لإنشاء واصفات البيانات لمجموعات المكتبة من خلال معايير مثل دبلن كور و METS (معيان نقل وتشفير الميتاداتا) ومصادر الإنترنت من خلال الملخص الوافي للموقع والتغذيات المفردة.

## المصادر

ICOLC (International Coalition of Library Consortia), Guidelines for statistical measures of usage of web-based indexed, abstracted, and full text resources, November 1998, Revised Guidelines for Statistical Measures of Usage of Web-Based Information Resources, October 2006: <http://icolc.net/statement/revised-guidelines-statistical-measures-usage-web-based-information-resources>

COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources) Codes of Practice, (no date), Viewed May 30 2011 [http://www.projectcounter.org/code\\_practice.html](http://www.projectcounter.org/code_practice.html)

University of Hong Kong Libraries – Electronic Resources Collection Development Policy, (no date), Viewed May 30 2011, <http://lib.hku.hk/cd/policies/erp.html>

SERU The Shared Electronic Resources Understanding Recommended Practice offers a mechanism that can be used as an alternative to a license agreement. <http://www.niso.org/workrooms/seru>

LIBLICENSE: The LIBLICENSE Web site provides extensive resources (including model license language and detailed discussion of licensing terms) through a detailed series of links and menus. <http://liblicense.crl.edu>