

الفصل الرابع

تقييم واقتناء مصادر
المعلومات الإلكترونية

المقدمة:

كان التركيز في الفصول السابقة منصباً على إعطاء خلفية شاملة عن مصادر المعلومات الإلكترونية التي يمكن اقتناؤها من قبل مؤسسات المعلومات، وهو الأمر الذي يعد ضرورياً في رأي مؤلفي هذا الكتاب. ذلك أن المسؤولين عن تنمية المجموعات قد لا يكونون قادرين على اتخاذ قرارات واعية عند تقييم واقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية دون معرفة جيدة بهذه المصادر، والفروقات البسيطة بينها، والمشكلات أو التحديات العامة التي تصاحب القيام باقتناء المواد الرقمية. ويأتي هذا الفصل الذي سيكون فيه التركيز على مناقشة عملية بناء وتنمية المجموعات الرقمية نفسها.

دورة حياة وخطوات تنمية المجموعات الرقمية :

تمت الإشارة في الفصل الأول إلى أن هناك الكثير من أوجه التشابه بين بناء وتطوير مجموعات مصادر المعلومات الرقمية ونظيرتها تنمية المجموعات التقليدية كما تم التطرق بشكل سريع إلى المراحل المختلفة لعملية تنمية المجموعات بشكل عام ومختصر مع الأخذ في الاعتبار كلاً من مصادر المعلومات الرقمية والتقليدية. وفي هذا الفصل سيكون هناك تفصيل أكثر عن هذه المراحل أو الخطوات مع التركيز فقط على مصادر المعلومات الرقمية. والشكل رقم ١، ٤ يبين تسلسل خطوات اقتناء مصادر المعلومات الرقمية إلى المرحلة التي يتم فيها دفع المبالغ المستحقة لهذه المصادر^(١).

(١) من المهم هنا ملاحظة أن هناك خطوات مهمة أخرى في بناء وتطوير مجموعة مصادر المعلومات

تقييم واقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية _____

الشكل رقم ٤,١: مراحل اقتناء مصدر المعلومات الإلكتروني

يتضح من الشكل البياني ٤,١ أن هناك طريقتين أو مسارين لتنمية المجموعات في الوقت المعاصر. الأول يمثل تنمية المحتوى التقليدي (أي المصادر المطبوعة) أما الثاني والأكثر تطوراً فيركز على المحتوى الرقمي. أيضاً من الواضح أن كلا هذين المسارين ينحدران من سياسة واحدة لتنمية المجموعات ، كما أنهما بشكل متزايد يعتمدان على ميزانية واحدة لاقتنائهما ؛ إضافة إلى ذلك يوضح الشكل رقم ٤,١ أن هناك عنصراً رئيساً يتعلق بكلا المسارين لتنمية المجموعات في هذا الوقت وذلك هو مجموعة المتخصصين بمختلف فئاتهم والمطلوبين للقيام بهذه العملية بشكل صحيح والذين يشملون المتخصصين الموضوعيين subject specialists، المستفيدين من المعلومات users of information، الاختصاصيين في التقنية technical experts، وغيرهم من الفئات الأخرى. وهذه الفئات التي يمكن النظر إليها بشكل آخر على أنها مجموعة الأشخاص المسؤولين عن عملية اتخاذ القرار في تنمية واقتناء مجموعات المصادر سيتم الحديث عنها في الفصل الخامس من هذا الكتاب.

صياغة سياسة تنمية المجموعات الرقمية:

قد لا يحتاج الأمر هنا إلى المزيد من التأكيد على أنه يجب أن تكون السياسة الخاصة بتنمية المجموعات الرقمية جزءاً من الإستراتيجية العامة لاقتناء مصادر المعلومات في أي إدارة أو مؤسسة من المؤسسات^(١). وفي الشكل رقم ٤,١ جاء هذا الإجراء كخطوة أولى في دورة حياة تنمية المجموعات والتي يتفرع كلا المسارين لاقتناء المجموعات. وهذا الإجراء

(١) انظر مثلاً إلى دليل المكتبات العامة بولاية أريزونا (www.dlapr.lib.az.us/cdt/slrer.htm) والذي فيه تأكيد واضح على هذا الارتباط بين كل من السياسات العامة لتنمية المجموعات والسياسات الخاصة بتنمية المجموعات الإلكترونية.

أصبحت أهميته تتزايد شيئاً فشيئاً فالعلاقة بين الأشكال الورقية والرقمية (مثل المجلات الورقية والإلكترونية) في هذا الوقت بدأت تكون أقوى مما هي عليه من قبل. علاوة على ذلك من المهم أيضاً أن تكون هذه السياسات العامة وتلك الخاصة بالمجموعات الرقمية معلنة قدر الإمكان للجميع بشكل عام أو على الأقل متوافرة للفئات ذات العلاقة القوية بها.

وبالرغم من أن سياسة تنمية المجموعات ينبغي لها أن تغطي مختلف القضايا المتعلقة باقتناء مصادر المعلومات، إلا أنها في الأساس يجب أن توضح وضعية المؤسسة الحالية فيما يتعلق بمقتنياتها من مصادر المعلومات والحال الذي ترغب أن تكون عليه مستقبلاً لمجموعاتها. والاعتباس التالي يوضح نوعية القضايا التي يمكن أن تتضمنها افتتاحية أي سياسة لتنمية المجموعات:

خلال السنتين القادمتين ستعمل مكتبة جامعة كورنيل على تحديد مكانتها في العقد الأول للقرن الواحد والعشرين. ففي عصر يتسم بالتقنية الرقمية المزدهرة ستقوم مكتبة جامعة كورنيل بتزويد أساتذتها وطلابها وموظفيها بدخول رحب لعالم غني ومتزايد من مصادر المعلومات الإلكترونية، مما سينتج عنه خدمات فائقة و متميزة توفر قاعدة معرفية ملائمة تدعم رسالة جامعة رائدة على المستوى العالمي. ولتحقيق هذا الغاية، قامت المكتبة بوضع وتصميم خطة استراتيجية طموحة.

(UniversityLibrarywww.library.cornell.edu/staffweb/CULDigitalFuturesPlan.html Cornell)

والسؤال هنا هو كيف يمكن وضع خطة شاملة للمجموعات؟ والجواب أنه إذا بدأت المؤسسة بوضع هذه الخطة من الصفر وكان هناك كما هو الحال في معظم الأماكن تفاوت في بناها التحتية (أي أن هناك مكاتب أو إدارات فرعية

للمعلومات في هذه المؤسسة وكل منها لديها ميزانيتها الخاصة بها) فسيكون هناك احتمال كبير بوجود اشتراكات حالية في هذه الأماكن أو بعض منها. والخطوة الأولى لصياغة ووضع السياسة في مثل هذه الحالة هي القيام بتجميع ومقارنة جميع المعلومات عن هذه الاشتراكات للخروج بتصوير واضح عن المصادر المشترك بها حالياً ودواعي الاشتراك (بمعنى آخر القيام بإجراء مبسط لتحليل التكاليف والعوائد). وهذه الدراسة الاستطلاعية يجب أن تحاول استكشاف جوانب قوة المجموعات الرقمية (إذا كان يوجد أي منها)، ونواحي الضعف والفجوة فيها، وكيف تتكامل هذه المجموعات الرقمية مع المجموعات الورقية؟ وماهي الجهات التي تقوم بدفع الاشتراكات ومقابل ما إذا يتم الدفع؟ وماهي المدة الملتزم بها للاشتراك؟ وغير ذلك من المعلومات الأخرى. وبالنسبة للمجلات والكتب الإلكترونية قد يكون من الضروري أيضاً الأخذ بالحسبان الارتباط بين الاشتراك بهذه الأشكال من المصادر ونظيراتها المطبوعة. وإذا كان وضع المؤسسة يسمح، فإن الحالة المثالية هي تجميع كل هذه المعلومات مع بعضها في مكان واحد وتشكيل مركز معلومات رئيس لجميع الإتفاقات ورخص الاستخدام الموجودة وغيرها من الوثائق الأخرى الخاصة بهذه المجموعات.

وبعد أن يكون هناك صورة متكاملة عن الحالة الراهنة لمجموعات مصادر المعلومات في المؤسسة يأتي دور اتخاذ القرارات الإستراتيجية المتعلقة بهذه المجموعات. ومن أبرز الجوانب الإستراتيجية هنا هو تحديد المدى الذي ستعمل ضمنه تنمية المجموعات الرقمية. ويندرج تحت هذا الجانب الرئيس مجموعة من القضايا والتساؤلات الفرعية الإستراتيجية التي سيتم ذكر أبرزها لاحقاً. أما إذا لم يكن هناك معرفة بالإطار الذي ستتم فيه تنمية المجموعات

تنمية مجموعة المصادر الإلكترونية... ١٥٨

الرقمية ومدى ارتباطها بالمجموعات التقليدية ، فإن التجارب أثبتت أن المصادر الرقمية سيكون تواجدها في المجموعات بشكل عشوائي وبغير سياسة متماسكة فيما يتعلق بالموضوعات المستهدفة والأولويات المطلوبة في اقتناء هذه المصادر. وفيما يلي أبرز القضايا أو التساؤلات التي من المهم توضيحها في سياسة تنمية المجموعات:

(١) ما المدى المطلوب الوصول إليه خلال سنة واحدة، سنتين أو خمس سنوات وكيف يمكن تحقيق ذلك؟

(٢) هل المطلوب الاستغناء عن أكبر قدر من مصادر المعلومات التقليدية واستبدالها بأشكال إلكترونية؟

(٣) كيف سيتم توفير التكاليف المالية المطلوبة لاقتناء هذه المصادر: إعادة توزيع بنود الميزانية، الحصول على بنود جديدة، أو إلغاء اشتراكات قائمة؟

(٤) ما طبيعة مجتمع المستخدمين في المؤسسة؟

(٥) هل يتواجد أفراد هذا المجتمع داخل المؤسسة في أثناء استخدام المصادر أم سيكون هناك حاجة إلى الدخول للمصادر عن بعد من خارج المؤسسة؟

(٦) هل سيقبل المستخدمون بأسلوب دفع التكاليف مقابل الاستخدام-pay-per-use system والأهم من ذلك هل سيكون ذلك مقبولاً لدى المؤسسة نفسها؟

(٧) ما جودة البنية التحتية لتقنية المعلومات في المؤسسة؟

٨) هل يمكن الاعتماد على هذه البنية لإتاحة وتوصيل المصادر بشكل ناجح؟

وعند الحاجة لتحديد الفجوات وجوانب الضعف في المجموعات لأغراض صياغة سياسة تنمية المجموعات ، فإنه من السهل العمل على أساس المجالات الموضوعية لهذا الغرض إلا أن بعض المتخصصين لاحظوا أن هذه الطريقة قد تتسبب ببعض المشكلات وعليه فإن هؤلاء يرون بدلاً من ذلك استخدام طريقة أخرى تركز على نوعية المصادر (الكتب الإلكترونية، المجالات الإلكترونية، ... إلخ) لتحقيق نتائج أفضل في صياغة سياسة تنمية المجموعات الرقمية.

وأخيراً، توصف سياسات تنمية المجموعات في بعض الكتابات ٢٠٠١ Weintraub, Faulkner and Hahn ١٩٩٨ على أنها "لوائح عامة". ويقصد بهذا الوصف أن هذه السياسات عبارة عن تنظيمات عامة متاحة للاطلاع والاستخدام من قبل كل المستفيدين والمسؤولين عن تنمية المجموعات والناشرين. إضافة إلى ذلك فإن هذه السياسات تشتمل على مواد مختلفة في تنمية المجموعات مثل لائحة بناء المجموعات، وقضايا التراخيص والاتفاقات الخاصة بالمصادر الرقمية، وغير ذلك من القضايا الأخرى. وبمعنى آخر، فإن هذه السياسات عبارة عن مجموعة من الوثائق المتاحة التي توضح لكل من المستفيدين وأفراد المجتمع بشكل عام الجوانب العامة المحيطة بتنمية المجموعات الرقمية؛ إضافة إلى أنها تتضمن تبريرات للقرارات والإجراءات التي يتم اتخاذها في هذه العملية كما أنها أيضاً تحتوي على المعلومات التي

يحتاجها مزودو مصادر المعلومات الرقمية، مما يمكنهم من وضع الاتفاقات وتراخيص الاستخدام عند الدخول في تعامل بين الطرفين في هذا المجال^(١).

تحديد ميزانية المجموعات الرقمية:

مرة أخرى وكما يشير الشكل رقم ٤,١ من الأفضل التعامل مع القرارات الخاصة بميزانيات مصادر المعلومات الرقمية ضمن الإطار العام لميزانية مصادر المعلومات بمختلف أشكالها بالمؤسسة وتحديد جهة إدارية واحدة تكون مسؤولة عن هذا العمل. وبالرغم من أن تقسيم الميزانية إلى بنود يعد أمراً دارجاً في الكثير من المؤسسات، إلا أنه من الصعب معرفة أفضل الطرق التي يمكن بها القيام بذلك لأغراض تنمية المجموعات: هل سيتم التقسيم على أساس شكل المصادر (تقسيم الميزانية بين المصادر التقليدية والمصادر الرقمية)؟ أم أن التقسيم سيكون على أساس موضوعات المصادر؟ وعلى أية حال، فمهما كانت الطريقة التي يتم اختيارها للقيام بتقسيم الميزانية، إلا أنه من المهم أن تكون جميع تكاليف مصادر المعلومات نابعة من الميزانية الموحدة للتزويد في المؤسسة مما يضمن جودة اتخاذ القرار الخاص باقتناء المصادر. ومن أبرز الأسباب لهذا الإجراء هو أن الشراء لنوع من المصادر أو في إحدى المجالات قد يؤثر في اقتناء الأنواع أو المجالات الأخرى.

فعلى سبيل المثال، قد يؤدي الاشتراك في أحد المصادر الإلكترونية إلى أن تكون النسخة المطبوعة لهذا المصدر التي تفتنيها أصلاً المؤسسة مادة

(١) أحد الأمثلة على اللوائح العامة لتنمية المجموعات الرقمية تلك التي تم وضعها من قبل مكتبة جامعة ميريلاند ويمكن الاطلاع عليها من خلال استخدام الرابط التالي:

www.lib.umd.edu/CLMD/COLL.Policies/epubguide.html

مكررة زائدة عن الحاجة. ومع ذلك، فإن قرار إلغاء الاشتراك بالنسخة المطبوعة للرغبة في اقتناء نسخة رقمية فقط قد لا يكون ممكناً في بعض الحالات كما هو الحال في بعض اتفاقات وتراخيص الكتب والمجلات الإلكترونية التي تلزم المؤسسة الاحتفاظ بالنسخة المطبوعة عند اقتناء هذه الأنواع. وعلى ذلك فإن الأمر المؤكد هو أنه "لا يوجد قسم لاقتناء مصادر المعلومات يمكن أن يصف ميزانيته على أنها كافية للحصول على جميع المواد المطلوبة للمؤسسة" (Chapman ٢٠٠٤: ١١٠) مما يؤكد مبدأ توحيد ميزانية الاقتناء لضمان جودة هذه العملية وفائدتها لمجتمع المستفيدين.

في الجانب التنظيمي، من المتعارف عليه أن تحديد ميزانيات مصادر المعلومات يتم في الغالب على أساس سنوي (سواء سنة مالية أو أكاديمية ... إلخ) ويتم صرف البنود المالية من هذه الميزانية على اقتناء المصادر خلال الاثني عشر شهراً لهذه السنة. لذا فإن المسؤولية تقع على القائمين على شؤون تنمية المجموعات لاستخدام هذه الميزانيات لدفع تكاليف فواتير شراء المصادر وإبلاغ الجهات التي تتولى مسؤولية الميزانيات عن التغييرات التي قد تحدث لخطة تنمية المجموعات خلال السنة. وهذه العملية التنظيمية للميزانيات السنوية لتنمية المجموعات قد تواجهها بعض التعقيدات وذلك عندما يكون هناك اتفاقات اشتراك متعددة السنوات لاقتناء المصادر. ففي الوقت الذي تقل فيه الأعباء الإدارية لإجراء هذا النوع من الاتفاقات (عملية التفاوض حول التراخيص والاتفاق عليها وإنهائها) إلا أن ذلك يعد نشاطاً عالي المخاطر في الأوقات التي يكون فيها هناك شح في الميزانيات ولم يكن هناك التزام مؤكد داخل المؤسسة بتوافر الدعم المالي المترتب على هذه الاتفاقات للسنوات المالية القادمة.

والتساؤل الذي يتكرر في مجال تحديد ميزانيات اقتناء مصادر المعلومات في المؤسسات يتعلق بمقدار المبالغ المالية التي يجب تخصيصها لتنمية المجموعات الرقمية خلال السنة المالية الواحدة. ولعله من المهم التأكيد أولاً على أن ما يتم تخصيصه من الأموال لهذا النوع من المجموعات يجب ألا يكون بنوداً مستقلة كما قيل من قبل بل لا بد أن يكون جزءاً من الميزانية العامة الموحدة للاقتناء في المؤسسة. أما فيما يتعلق بالتساؤل الخاص بحجم المبالغ التي يجب تخصيصها لاقتناء المجموعات الرقمية ، فإنه لا يوجد إجابة محددة لهذا التساؤل بسبب أن تنمية المجموعات الرقمية ظاهرة حديثة كما أنه لا يوجد تجارب سابقة بما فيه الكفاية يمكن أن يبنى عليها لتحديد ميزانيات مصادر المعلومات الرقمية كما هو الحال مع تنمية المجموعات التقليدية. إضافة إلى ذلك، يعد الرأي الذي يقول إن "الطريقة التقليدية لتحديد الميزانية للعام القادم تكون باعتماد ميزانية السنة السابقة (Clayton and Gorman ٢٠٠١: ١٤١) مع الزيادة عليها حسب الحاجة" رأي غير دقيق إذا أخذنا بالاعتبار مرة أخرى أن تنمية المجموعات الرقمية ظاهرة جديدة وكذلك بسبب التقلبات الحادة في تسعيرات هذا النوع من المصادر. وبالرغم من هذه الصعوبات التي تواجه تحديد ميزانيات مصادر المعلومات الإلكترونية، إلا أنه من الملاحظ ازدياد دعم ميزانيات مصادر المعلومات الإلكترونية والصرف عليها في كل من المملكة المتحدة البريطانية والولايات المتحدة الأمريكية.

وفي جانب آخر، تختلف المؤسسات في أولوياتها وظروف العمل فيها والميزانيات المتاحة لها ، مما يترتب عليه اختلاف في حجم الأموال التي تصرف لتنمية مجموعات مصادر المعلومات الإلكترونية فيها. فعلى سبيل المثال، قد تحتاج إحدى الشركات التجارية إلى عدد قليل من مصادر المعلومات الرقمية إلا أنها تضطر في الغالب إلى دفع مبالغ أكبر بكثير مما تدفعه الجامعة نظراً إلى أن الأخيرة تحصل عادة على تخفيضات عند اقتناء المصادر

للأغراض الأكاديمية. كذلك الأمر يكون في حالة تجمع عدد من المؤسسات التي تشترك مع بعضها في تكتل للاقتناء الجماعي فتكون قادرة على الحصول على المصادر الإلكترونية بتكاليف أقل من المؤسسة التي تتفاوض منفردة للحصول على مثل هذه المصادر.

وبالرغم من كل ما سبق، فإن عدم إيجاد حل للتساؤل الخاص بصعوبة تحديد ميزانيات لاقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية للأسباب المذكورة آنفاً قد لا يكون مجدياً في هذا المجال. لذا فقد يكون من المفيد أخذ الأمور التالية في الحسبان عند وضع ميزانية لاقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية أو تجديد الاشتراك بها:

(١) المحافظة على الوضع الراهن Maintaining the status quo

إذا كانت المؤسسة تمتلك حالياً اشتراكات بمجموعة من مصادر المعلومات الإلكترونية فإن الجزء الرئيس من الميزانية المطلوبة يجب أن يخصص للاحتفاظ بهذه الاشتراكات. فمن المعروف أن إحدى أبرز الصعوبات التي تواجه أي مؤسسة في توفير خدمات مصادر المعلومات الإلكترونية هو إلغاء الاشتراك في أحد المصادر المستخدمة من قبل المستخدمين وهذا يسبب غالباً إشكاليات كثيرة للمسؤولين عن تنمية المجموعات. فالمستفيدون عادة لا ينظرون إلى التكاليف المترتبة على الاشتراك بالمصادر الإلكترونية إنما جل اهتمامهم ينصب بشكل أساسي على الوصول إلى المعلومات المطلوبة. لذا فإن إلغاء الاشتراك بأحد المصادر سيتسبب بالكثير من الانتقادات، خصوصاً إذا كانت هذه المصادر متاحة في مؤسسات مماثلة. أما في بعض الظروف فإنه قد يكون من الممكن تقليل التكاليف الجارية لاقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية

من خلال إلغاء بعض الاشتراكات للمصادر التي تجد إقبالا أو استخداماً قليلاً من قبل المستفيدين.

٢) الطلبات الضرورية (الملحة) Essential purchases

من المهم في الميزانيات السنوية لتنمية المجموعات الإلكترونية الأخذ بالحسبان بعض مصادر المعلومات الإلكترونية التي تظهر أو تُنشر حديثاً والتي يكون اقتناؤها ضرورياً للمؤسسة. فعلى سبيل المثال، قد يكون اقتناء أحد مصادر المعلومات الإلكترونية حديث الإصدار في المجال التجاري ضرورياً لشركة ما إذا كانت تريد أن تحتفظ بوضعها ومنافستها في السوق. على أية حال، تستحوذ الطلبات (الاقتناءات) الملحة على الجزء الأكبر من البنود المالية المتوافرة وذلك عند بدايات بناء مجموعات مصادر المعلومات الإلكترونية في المؤسسة ووضع الميزانيات الأولية لذلك.

٣) مراعاة المواد المرغوب اقتنائها Targeting desiderata

كما سيتضح لاحقاً، من المهم القيام كل سنة بإعداد قائمة بالمواد التي ترغب المؤسسة اقتنائها ولاتتوافر بنود مالية كافية للحصول عليها في الوقت الحالي. وهنا يجب الحرص على عدم تجاهل المقترحات في هذه القائمة، مما قد يتسبب بخيبة أمل للأشخاص أو الجهات التي أوصت باقتناء هذه المواد. لذا فقد يكون من المناسب العمل على اقتناء حد أدنى يصل إلى ما يقارب الـ ٢٥% من المواد المقترحة في هذه القائمة كل سنة. واقتناء هذه النسبة يكون بتوازن لتغطية المواد التي يتم إلغاؤها عادة من مصادر المعلومات في المؤسسة – أي أن مجموعات المصادر يجب أن تكون مرنة وتعكس الحاجات الحقيقية للمؤسسة.

٤) ارتفاع الأسعار Price increases

من الضروري الأخذ بالحسبان عند إعداد الميزانيات الزيادة التي تحصل عادة في أسعار مصادر المعلومات الإلكترونية الناتجة أحياناً عن التضخم الاقتصادي، والتقلبات في أسعار العملات، أو زيادة الأسعار من قبل الناشرين لأسباب داخلية. وليس بالضرورة الربط دائماً بين زيادة أسعار مصادر المعلومات الإلكترونية بمستوى التضخم الاقتصادي، لأن ارتفاع الأسعار هذا يتأثر كذلك بعدد من العوامل الدولية. ومثال ذلك أنه بالرغم من أن مستوى التضخم الاقتصادي بالمملكة المتحدة البريطانية ظل متدنياً خلال السنوات الماضية (تحت مستوى الـ ٣% في بعض الأحيان) إلا أن الزيادات في أسعار مصادر المعلومات الإلكترونية تجاوزت هذا الحد، حيث تراوحت الزيادات بين ٧ - ١٥% سنوياً وفي بعض الأحيان بلغت زيادات الأسعار الضعف في ظرف سنة واحدة. ومع صعوبة توقع مثل هذه الزيادات في كثير من الأحيان إلا أنه من الضروري تضمين الميزانية للسنة القادمة بنوداً مالية للظروف الطارئة التي قد تحصل لأسعار مصادر المعلومات الإلكترونية^(١).

٥) الطلبات غير المتوقعة للاقتناء (الشراء) Unforeseen purchases

إضافة إلى كل ما سبق هناك مشكلة الظهور المفاجئ لبعض المنتجات التي تدخل ضمن فئة الطلبات الضرورية essential purchases التي تم الإشارة إليها في الأعلى وذلك خلال السنة المالية. لذلك فمن المهم طلب بنود إضافية

(١) يوصي Chapman تضمين زيادة في الميزانيات بحدود ١٠% لمثل هذه الظروف الطارئة

(١١٠: ٢٠٠٤ Chapman).

خاصة للميزانية لتغطية مثل هذه الحالات.

٦) اعتبارات خاصة بالمجلات الإلكترونية Special considerations – e-journals

تتسبب المجلات الإلكترونية بنوع خاص من المشكلات التي يجب مراعاتها عند العمل لإعداد الميزانيات لمجموعات مصادر المعلومات الإلكترونية ويرجع ذلك إلى ثلاثة عوامل أساسية هي:

أ) ارتباط الاشتراك بالمجلات الإلكترونية باشتراكات المجلات المطبوعة- والذي يتسبب بعدد من التحديات في وضع الميزانيات، مما يؤكد مرة أخرى على الحاجة لجعل تنمية المجموعات الرقمية متماشية ومرتبطة مع تنمية المجموعات التقليدية أو على الأقل في جانب الاشتراكات بكل من المصادر الإلكترونية والتقليدية. المشكلة هنا أنه قد يكون من المحتمل عدم وجود تنظيم واضح في المؤسسة لتوفير مصادر المعلومات بحيث تقوم كل إدارة أو وحدة فيها بشكل منفرد بالاشتراك بمجلات معينة حسب احتياجها. وإذا كانت الحالة هكذا وأن النسخ الإلكترونية من المجلات المشترك بها تتاح فقط للعاملين بالإدارات أو الوحدات التي تشترك بالنسخ المطبوعة عندها لا بد من التغلب على هذه الإشكالية. أحد الحلول لذلك قد يكون بدعم هذه الاشتراكات المنفردة للإدارات أو الوحدات من الميزانية العامة للتزويد في المؤسسة بحيث تتاح النسخ الإلكترونية لجميع العاملين بالمؤسسة بينما تحتفظ هذه الإدارات أو الوحدات بالنسخ المطبوعة. الحل الآخر لذلك هو توحيد جميع الاشتراكات سواء مطبوعة أو إلكترونية وجعلها مركزية عند جهة واحدة. أخيراً من المعروف أن هناك غرامات مالية لإلغاء الاشتراكات بالنسخ المطبوعة المرتبطة بالكثير من مجموعات المجلات الإلكترونية. كل هذه

الإشكاليات وطرق التعامل معها يجب أخذها بالحسبان عند إعداد الميزانيات لمجموعات المصادر الإلكترونية.

(ب) وجود الكثير من المجالات الإلكترونية المجانية في الوقت الراهن والتي يمكن أن تتطلب مقابلاً مادياً في المستقبل من أجل استخدامها – وهذه مشكلة معروفة برزت خلال السنوات القليلة الماضية. وبالرغم من عدم وجود دلائل أو إشارات للوقت الذي يمكن أن يحصل فيه هذا التحول والعناوين التي يمكن أن تقوم به، إلا أنه على المعنيين بتنمية المجموعات معرفة أن ذلك يمكن أن يحصل في وقت ما، وهذا يشكل مزيداً من الايضاح للمشكلات ذات العلاقة بتوفير حاجات المستفيدين. فلو أن المستفيدين يستخدمون إحدى المجالات المجانية ثم بعد ذلك يُحرمون من استخدامها بسبب الحاجة إلى دفع مبالغ مالية فرضها الناشر، فإنهم يريدون أن يعرفوا متى سيتم إعادة الإتاحة لهذه المجلة بغض النظر عن متطلبات هذه الإتاحة. وحتى لو توافرت البنود المطلوبة في الميزانيات فسيحدث في كثير من الأحيان انقطاع في الوصول إلى هذا النوع من المجالات، حيث بالرغم من الاستعداد الكبير للمسؤولين عن تنمية المجموعات لمواجهة مثل هذه الحالات إلا أن الإعلان عن التغيير في وضع المجلة لا يتوافر دائماً من قبل الناشر في وقت مناسب.

(ج) المبالغ المالية العالية المترتبة على اتفاقات المجموعات الكبيرة "big (bulk) deals" والتي يفرضها ناشرو هذه المجموعات. هذا النوع من الاتفاقات يتيح عادة الوصول إلى جميع المجالات الخاصة بناشر معين. وهناك الكثير من القضايا الخاصة بتكاليف اقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية التي ترتبط باتفاقات المجموعات الكبيرة ومن أبرزها سياسة إلغاء الاشتراكات بالمجلات كمحاولة من الناشرين لحماية مصادر دخلهم

من نشر هذه المجالات^(١). لكن بالنسبة للمؤسسات التي لديها استراتيجيات للتحويل إلى الشكل الإلكتروني للمجلة بشكل كامل دون إلغاء الاشتراك بها تماماً فإن القضايا المتعلقة بإلغاء النسخ المطبوعة لاتعد مشكلة في هذه الحالة. وهذه الإشكالية يمكن أن تصبح أكثر تعقيداً في حالة كون ميزانية مصادر المعلومات الإلكترونية مستقلة عن ميزانية المصادر المطبوعة. في هذه الحالة قد يحتاج المسؤولون عن تنمية المجموعات وميزانيتها إلى للنظر في إمكانية التحويلات الداخلية بين البنود المختلفة لهذه المصادر.

وبشكل موجز ومن خلال النقاط التي تم ذكرها آنفاً، فإن المعادلة السريعة والمختصرة^(٢) للعمل على وضع تقديرات للميزانية السنوية المطلوبة لبناء مصادر المعلومات الإلكترونية يمكن أن تكون من خلال مراعاة الأمور التالية:

§ تكاليف الاشتراكات الراهنة.

§ احتساب نسبة زيادة معينة للميزانيات السنوية المستقبلية بسبب التضخم الاقتصادي (مثلاً زيادة ١٠% من تكاليف الاشتراكات الراهنة).

§ الأخذ بالحسبان طلبات الاقتناء الضرورية essential purchases واحتساب نسبة معينة من الزيادة للميزانية لمواجهة مثل هذه الطلبات.

(١) هناك الكثير من التحليلات التي أعدها Tenopir and king (٢٠٠٠) حول اقتصديات هذا النوع من الاتفاقات.

(٢) لقراءة المزيد حول إدارة الميزانية لمصادر المعلومات يمكن الاطلاع على الفصل الثامن في كتاب:

Clayton, Peter and G.E. Gorman. Managing information resources in libraries: Collection Management in Theory and Practice. London: Facet Publishing, ٢٠٠١.

§ احتساب نسبة ٢٥% للمصادر الإلكترونية الموجودة على قائمة المواد الموصى باقتنائها وتغطية هذه المبالغ من تكاليف المواد التي يتم عادة إلغاؤها بسبب تدني أو عدم الاستخدام.

§ احتساب بنود لحالات الاقتناء الطارئة وذلك لتغطية عمليات الإقتناء غير المتوقعة خلال السنة المالية مثل تحول المجالات الإلكترونية المجانية إلى مجالات مدفوعة الثمن للاستخدام.

الميزانيات المركزية مقابل الميزانيات الموزعة:

كان التركيز في النقاش السابق عن ميزانية مصادر المعلومات الرقمية يوحي بأن هناك جهة واحدة تستطيع التحكم بميزانية تنمية المجموعات وشراء المصادر وغير ذلك من القضايا المتعلقة بهذه الميزانية. وبمعنى آخر فقد كان نموذج الميزانيات الذي هو محور الحديث السابق موجهاً نحو العمل على أساس أن هناك جهة مركزية موحدة لميزانية تنمية المجموعات في المؤسسات. إلا أنه من الواضح أن هناك الكثير من المؤسسات التي يكون تنظيمها المالي غير مركزي، مما يجعل الإدارات والأقسام في هذا النوع من المؤسسات تمتلك ميزانياتها الخاصة بها والتحكم بهذه الميزانيات من قبل كل إدارة على حدة؛ وهذا النوع يطلق عليه نظام الميزانيات الموزعة. وبالرغم من أن هذا النوع من الميزانيات يعطي الوحدات الإدارية استقلالاً وقدرة على التحكم بأمرها المالية الخاصة بها كما أنه أيضاً يحمي الأقسام الصغيرة من السيطرة على ميزانياتها واستهلاكها من قبل الأقسام الكبيرة والوحدات ذات النفوذ الكبير بالمؤسسة، إلا أنه في الوقت نفسه يتسبب بمشكلات رئيسة عندما يتعلق الأمر باقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية والتي يتركز أغلبها حول تواجد قطاعات أو أقسام

١٧٠ تنميه مجموعة المصادر الإلكترونية...

منعزلة ومتباعدة مالياً عن بعضها داخل المؤسسة الواحدة. ومن الأمثلة على ذلك ماتوصل إليه مشروع (٣٦: ٢٠٠٠) PURCEL من "تواجد تضارب ملحوظ بين طرق الدعم المالي الإعتيادية ... بسبب ثقافة المؤسسة وهيكلها الذي يركز على انعزال القطاعات الموضوعية عن بعضها إضافة إلى تأثير المنتجات الإلكترونية المتنوعة والمتعددة في الاهتمامات الموضوعية."

وبالرغم من أن الميزانيات الموزعة كانت (ولانزال في بعض الأماكن) مشهورة جداً، إلا أنه بالإمكان القول إن هذا النوع من الميزانيات لا يتناسب مع بناء المجموعات الرقمية. فقد أوضح تقرير مشروع PURCEL من أن "هناك إقراراً في وسط مؤسسات التعليم العالي من أنها أصبحت تحت ضغط نحو عودة المركزية للدعم المالي المطلوب لاقتناء قواعد المعلومات والمنشورات المسلسلة" (ص ٣٦) بالرغم من عدم وجود حلول سريعة لذلك بسبب بعض العوامل الداخلية التي تمنع أي نوع من المركزية في مجال الميزانيات. وفي حالة صعوبة توحيد الميزانيات لتنمية المجموعات الرقمية، فقد يكون من الأفضل تطوير نظام معين يستطيع من خلاله المستفيدون من الميزانيات والمتحكمون بها إحاطة بعضهم البعض عن خططهم المستقبلية فيما يتعلق باقتناء المصادر الإلكترونية تلافياً لمشكلات الإنفرادية في الاقتناء واستقلال الميزانيات عن بعضها البعض.

التعرف إلى مصادر المعلومات الإلكترونية:

عند الانتهاء من إعداد الخطة العامة لتنمية المجموعات وتحديد الميزانيات المطلوبة لهذه العملية، تأتي بعد ذلك مرحلة تحديد واختيار العناوين الجديدة من

مصادر المعلومات الإلكترونية من أجل اقتنائها. ومن المعروف في هذا المجال أن هناك ثلاثة مصادر أساسية للمعلومات عن المصادر الإلكترونية الجديدة:

- الاتصالات المباشرة من قبل الناشرين بما فيها النشرات الإعلانية، والبريد الإلكتروني، والاتصالات الباردة cold calling^(١)، ... إلخ.
- المعلومات الشفهية خلال الاجتماعات، والقوائم البريدية، ومواقع الإنترنت ذات العلاقة مثل موقع NewJour^(٢) للمعلومات عن المسلسلات حديثة الصدور على الإنترنت.
- الإخطار عن المصادر الإلكترونية الجديدة من قبل المستفيدين أو زملاء العمل.

النوعان الأول والثاني من المصادر السابقة يعدان من الجهود الشخصية التي يقوم بها المسؤولون عن تنمية المجموعات للتعرف إلى المصادر الجديدة كما أنهما أيضاً أنشطة استباقية يقوم بهما المسؤولون للتعرف إلى المصادر واقتنائها بدلاً من انتظار المستفيدين لتقديم الاقتراحات للاقتناء. أما النوع الثالث (والذي هو عبارة عن ردة فعل لاقتراحات المستفيدين وزملاء العمل الآخرين) فيعد إجراءً شائعاً جداً في مؤسسات المعلومات بالرغم من أنه في الوقت نفسه

(١) Cold calling is an approach by a salesperson to a prospect (prospective buyer) either by telephone or in person where no previous contact has been made (Global Investor Glossary, <http://www.finance-glossary.com/terms/cold-calling.htm?id=٢٦٥&ginPtrCode=٠٠٠٠٠&PopupMode>

(٢)

<http://library.georgetown.edu/newjour/>

الأكثر إشكالا. ففي هذا النوع الأخير يقوم المستفيدون وزملاء العمل والعاملون بالمؤسسة بإحاطة المسؤول عن تنمية المجموعات بالعناوين الجديدة من مصادر المعلومات الإلكترونية واقتراح اقتنائها. لكن ما الذي يجعل ذلك مؤدياً إلى وجود إشكالات في اقتناء المصادر الإلكترونية المطلوبة بالرغم من أن جميع المعلومات التي يحصل عليها المسؤولون عن تنمية المجموعات تكون عادة محل تقدير من قبلهم. والجواب أن هذا الإجراء يؤدي إلى ثلاثة أشكال من النزاع. فأولاً بعض المستفيدين يتوقعون أنه بمجرد اقتراح عنوان لمصدر إلكتروني جديد فإنهم يتوقعون اقتنائه بشكل مباشر ودون تردد. الإشكالية الثانية أن الأشخاص الذين يقدمون الاقتراحات باقتناء المصادر الإلكترونية يفضلون غالباً اطلاعهم بالتقدم الذي يحصل في التعامل مع اقتراحاتهم وهذا يتطلب الكثير من الجهد لإحاطة هؤلاء حول هذه الاقتراحات. المشكلة الأخيرة وربما الأبرز هي أن المعلومات التي تقدم من قبل الأشخاص عن المصادر المقترحة تكون غالباً ناقصة. وهناك وسائل للتعامل مع هذه المشكلات حتى يصبح هذا الإجراء مفيداً في مجال اقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية. فالمشكلتان الأولى والثانية يمكن التغلب عليهما من خلال التوعية المستمرة للمستفيدين عن هذه المصادر الإلكترونية وإجراءات اقتنائها وكذلك من خلال إيجاد قنوات اتصال جيدة مع هؤلاء المستفيدين لهذا الغرض. وفيما يتعلق بالمشكلة الأخيرة فيمكن التعامل معها مرة أخرى من خلال توعية المستفيدين، إلا أن الأهم من ذلك هو وضع تعليمات يجب الإلتزام بها عند تقديم الاقتراحات توضح المعلومات التي يجب أن تحتويها الاقتراحات قبل أن ينظر فيها من أجل الاقتناء. وفي حالة عدم إجراء ذلك فقد يتطلب الأمر الكثير من الوقت للحصول على التفاصيل المطلوبة عن المصادر مثل معلومات عن الناشرين،

والتسعيرات الخاصة بها، وغير ذلك من التفاصيل الأخرى. لذا فمن الضروري لأي خدمة مقترحات جيدة (مثل نماذج إقترحات الإلكترونية على مواقع الشبكة المحلية أو الإنترنت) أن تلزم المستفيد لتقديم المعلومات التالية عن المصادر:

§ اسم الموصي ووسائل الاتصال به.

§ عنوان المصدر الإلكتروني.

§ وصف مختصر عن المصدر الإلكتروني.

§ اسم الناشر ووسائل الاتصال به.

§ السعر التقريبي للمصدر الإلكتروني.

§ الأسباب التي دعت إلى التوصية باقتناء المصادر وفئة المستفيدين المحتملين منه.

تقييم المصادر الإلكترونية وتجربتها:

بعد عملية "التعرف إلى المصادر الإلكترونية وتحديدتها" كما يوضح الشكل ٤,١، تأتي مرحلة إجراء تقييم هذه المصادر والنظر فيها لمعرفة ما إذا كانت تلبي المعايير والعناصر الأساسية للاقتناء التي تم تحديدها مسبقاً. ففي البداية يكون هناك تقييم أولي يهتم بشكل عام بثلاثة جوانب هي: (١) التكلفة/القيمة، (٢) المحتوى، و (٣) المتطلبات. وبشكل أكثر تفصيلاً فإن هذا التقييم الأولي يتعلق بالأسئلة التالية: هل تكلفة المصدر تكون ضمن حدود الميزانية المتوافرة؟ وهل يضيف هذا المصدر قيمة جيدة للمجموعات؟ وهل المحتوى يتوافق مع السياسة العامة لتنمية المجموعات؟ وهل تتوافر لدى

المؤسسة المتطلبات الضرورية^(١) لإتاحة المصدر للمستفيد النهائي بشكل مرض؟ فإذا كانت الإجابة لأي من هذه الأسئلة بـ "لا" أو أن هناك احتمالاً بأن أحد هذه الجوانب قد يتغير في المستقبل حتى لو كانت جميعها متوافرة في الوقت الراهن فقد يكون من الأفضل التوقف عن متابعة إجراءات اقتناء المصدر وإحاطة الجهة التي اقترحت اقتنائه بهذا القرار. وهنا من المفيد توثيق مثل هذه القرارات والأسباب التي أدت إلى اتخاذها للحاجة للرجوع إليها مستقبلاً. أما إذا كان هناك احتمال بإمكانية التغلب على المشكلات التي تحول دون اقتناء المصدر في المستقبل (مثل احتمال زيادة الميزانية) فمن الممكن في هذه الحالة وضع المصدر على قائمة المواد المرغوب اقتناؤها مستقبلاً.

هذا التقييم الأولي يؤدي في نهاية المطاف إلى وجود قائمة مبدئية تساعد على اتخاذ القرار في عملية اختيار مصادر المعلومات الإلكترونية التي تحتاجها المؤسسة. العناوين التي تتضمنها هذه القائمة يتم تقييمها لاحقاً بشكل أكثر تفصيلاً مع الأخذ بالاعتبار الاقتناء الفعلي للمصدر في هذه المرحلة، مما يعني أن هناك حاجة لوجود نظام يساعد على ترتيب المصادر الإلكترونية طبقاً لأهميتها. والقائمة التالية توضح أمثلة على الأسئلة والعناصر التي تساعد على تحديد الأولويات للمصادر المطلوب اقتناؤها:

(١) هل تم طلب المصدر من قبل عدد كبير من المستفيدين؟

(٢) هل سيكون هناك استخدام جيد للمصدر من قبل عدد كبير من المستفيدين وكذلك من قبل الفئات المختلفة في المؤسسة؟

(١) المقصود هنا المتطلبات التقنية الخاصة بالشبكات، والأجهزة الخادمة servers، والأجهزة المضيفة أو أجهزة الاستخدام client machines، ونظام آلي للتحقق authentication system، وغير ذلك من المتطلبات الفنية الأخرى.

٣) هل سيتيح المصدر الوصول إلى معلومات لا تتوفر في المصادر الأخرى الموجودة في المؤسسة؟

٤) هل سيوفر المصدر مجموعة من الأدوات والتسهيلات التي تؤدي إلى تحسين استخدام المعلومات؟ فمثلاً هل المصدر قابل للتكامل مع الخدمات والأنظمة الأخرى بالمؤسسة مثل كونه متطابقاً مع بروتوكول الروابط المفتوحة OpenURLs؟

٥) هل سيساعد المصدر في الحصول على توفير في تكلفة اقتناء المجموعات أو المساحات المطلوبة لها^(١).

٦) هل هناك أو قد يكون هناك مصادر أخرى منافسة لها؟

٧) هل المصدر يعد أداة أساسية للمحافظة على المكانة البحثية والتنافسية للقسم، الكلية، أو الشركة؟

٨) هل المصدر يهتم بمجال موضوعي لم يُمَثَلْ بشكل جيد خلال الاقتناءات السابقة؟

٩) هل سيكون المصدر مُتَمِّماً لخدمة إلكترونية موجودة أصلاً؟

١٠) هل يتوافر للمصدر دعم مالي ملائم لاقتنائه؟

١١) هل دفع تكلفة المصدر ستكون مرة واحدة بحيث لا يترتب على اقتنائه زيادة لمبالغ الاشتراكات السنوية التي تدفعها المؤسسة؟

١٢) هل سيكون الحصول على المصدر من خلال صفقة تكتل؟ وهل سيكون للحصول عليه بهذه الطريقة فائدة من الناحية المالية؟

(١) مثلاً قد يؤدي اقتناء المصدر الإلكتروني إلى إلغاء الاشتراك في المصادر المطبوعة، مما يساعد على التغلب على مشكلة قلة المساحات التي تواجه أغلب مؤسسات المعلومات.

١٣) هل شروط اتفاقية الاشتراك بالمصدر تؤدي للإفادة القصوى المتوقعة منه؟

بعد اختيار المصدر أو المصادر الإلكترونية المطلوبة تأتي خطوة مهمة أخرى وهي طلب اشتراك تجريبي a trial subscription أو نسخة تقييم evaluation copy للمصدر أو المصادر وذلك لإجراء مزيد من التقييم لها والتعرف إليها بشكل أفضل. وفي حالة عدم إمكانية الحصول على الاشتراك التجريبي أو نسخ التقييم فإن الخيار الوحيد للتأكد من قيمة المصدر في هذه الحالة هو الاعتماد على سمعة الناشر أو النظر فيما إذا كانت هناك جهات أخرى تفتني هذا المصدر وتستخدمه بشكل جيد.

قد يكون من الضروري مراعاة الكثير من الجوانب التي ينظر فيها أثناء مرحلة التقييم والاشتراك التجريبي للمصدر أو المصادر الإلكترونية المتوقع اقتناؤها وذلك في أثناء مرحلة التفاوض لإبرام الاتفاقات وهذا ما سيتم مناقشته لاحقاً في هذا الفصل. أما هنا فسيكون التركيز على المصادر نفسها والأنظمة أو البرامج المستخدمة لهذه المصادر والتي يتعامل معها المستفيد النهائي عند استخدامه لهذه المصادر دون تفاصيل الاتفاقات وخص الاستخدام.

وتقييم المصادر الإلكترونية والاشتراكات التجريبية لها تعد عمليات صعبة التنظيم من حيث الحصول على معلومات ونتائج بناءة من الفئات المعنية بهذا التقييم. لذا فإن التقييم في هذه المرحلة وخصوصاً خلال مرحلة الاشتراكات التجريبية يجب أن يشترك فيه مجموعة من المختصين pool of experts الذين يمثلون من الناحية النموذجية الفئات التالية:

§ الاختصاصيون الموضوعيون subject specialists

§ الاختصاصيون الفنيون technical experts

§ المستفيدون أو خدمات المستخدمين readers or reader services

§ المتخصصون بواجهات الاستخدام البرمجية interface experts

§ الموظفون الإداريون للنظر في بعض الأمور المتعلقة بالجانب الإداري لاقتناء المصادر الإلكترونية مثل الميزانيات والاتفاقات المطروحة للتفاوض ... إلخ.

والإجراء المثالي في هذه المرحلة قد يكون من خلال تشكيل مجموعة رئيسة من المتخصصين تشمل الفئات الأربع الأخيرة الموضحة أعلاه مع إمكانية الاستعانة بالمتخصصين الموضوعيين عند الحاجة القصوى فقط. وعلى أية حال فإن مجموعة التقييم هذه يجب أن تكون ممثلة لجميع القطاعات التي يمكن أن تتأثر باقتناء المصدر الإلكتروني⁽¹⁾ مهما كانت تركيبية هذه المجموعة وإجراءات تشكيلها. والأهم من ذلك هو ضرورة توضيح المسؤول الرئيس عن كل جانب من جوانب التقييم كما قامت بذلك مكتبة جامعة أموري Emory الحكومية حيث نصت على أن "طلبات الاقتناء لمصادر إلكترونية جديدة سيتم مراجعتها من قبل لجنة مشكلة من كل من مدير إدارة المجموعات، ومدير الخدمات العامة، ومدير الأنظمة الآلية. وفي حالة كان هناك حاجة لشراء أجهزة أو مواد مطلوبة لاقتناء هذه المصادر فإن مثل ذلك سيتم عرضه على مجلس المديرين أيضاً"، ومثل ذلك مكتبة جامعة أكسفورد حيث حددت بأن "لجنة المصادر الإلكترونية هي الجهة المسؤولة عن اقتناء، وتشبيك

(1) من الفئات التي يمكن أن تتأثر باقتناء المصادر الإلكترونية على سبيل المثال لا الحصر الفئة التي ستستخدم المصادر، والفئة التي ستقدم الدعم لها، والفئة التي ستضعها على شبكة المؤسسة، والفئة التي ستتولى إدارة التحقق والدخول الآلي للمصادر، والفئة التي ستتولى دفع المستحقات المالية للاشتراك بها، ... إلخ.

networking، وتقييم قواعد البيانات، والمجلات الإلكترونية، وغيرها من المصادر الإلكترونية الأخرى، إضافة إلى مسؤوليتها عن وضع السياسات المتعلقة باقتناء هذه المصادر وإتاحتها...".

وفيما يلي قائمة بالعناصر التي تشكل دليلاً شاملاً للجوانب التي يمكن أن يتضمنها تقييم المصادر الإلكترونية لأغراض الاقتناء؛ إضافة إلى أن هذا الدليل يمكن أن يُستخدم بعد اقتناء المصادر وفي حالة تجديد الاشتراك بها خلال مدة اقتناء المصدر في المؤسسة. هذه العناصر عبارة عن استخلاص من الجهود التي قام بها عدد من المؤسسات المبنية أصلاً على العمل الذي أعدته جامعة أكسفورد بعنوان: "كيف تعمل لجنة المصادر الإلكترونية How Does Electronic Resources Committee Work" (1) وكذلك "قائمة أسئلة ستيوارد Stewards's Checklist of Questions" (2) بجامعة هارفارد. وهذه الأعمال جميعاً تؤكد الملاحظات التي أبدتها كل من (Clayton and Gorman 2001) و (94) والمتعلقة بأوجه الشبه والاختلاف بين سياسات الاختيار لكل من المصادر التقليدية والإلكترونية، حيث قالوا نقلاً عن (Johnson 1997):

معظم الكتاب الذين ناقشوا ... الجزء الأكبر من المصادر الإلكترونية يرون عموماً أن الكثير من نفس المعايير المستخدمة لاختيار المواد التقليدية يمكن أن تكون مناسبة للمصادر الإلكترونية. وبالرغم من ذلك فإن اختيار مصادر المعلومات الإلكترونية يعد أكثر تعقيداً من اختيار المصادر المطبوعة بسبب أن المصادر الإلكترونية تتطلب تحليل الكثير من القضايا المختلفة مثل

(1)

www.ouls.ox.ac.uk/erc/

(2)

<http://hul.harvard.edu/digacq/stewards.html>

التجهيزات الإضافية، ومساحات التخزين الرقمي، والمفاضلة مع المصادر الأخرى، والدعم الفني، والخدمات المقدمة من موزعي هذه المصادر.

قائمة قياسية لتقييم المصادر الإلكترونية لأغراض الاقتناء

التفاصيل الأولية : Initial Details

Y العنوان الرئيس للمصدر.

Y الناشر.

Y تفاصيل النسخة المطبوعة المصاحبة للمصدر الإلكتروني(في حالة وجودها).

Y تفاصيل تسعيرة (تكلفة) المصدر.

- طريقة الدفع(انظر الفقرة الخاصة بالسعر بداية من الصفحة ١٠٧).
- تكلفة النسخة التي تعمل على المحطات المفردة standalone cost.
- تكلفة النسخة التي تعمل من خلال الشبكات network cost.
- هل تكلفة المصدر مرة واحدة أم أنها متكررة (سنوية مثلاً)؟
- الرسوم الإضافية المطلوبة لأي طرف ثالث (في حالة وجوده) أو الرسوم المفروضة على اقتناء المصدر كضرائب وطنية.
- الرسوم المطلوبة للوصول إلى أرشيف المصدر والأعداد القديمة له.
- متوسط التضخم في تكلفة المصدر للسنوات القليلة الماضية (في حالة توافرها).

Y شكل المصدر (أسطوانات مضغوطة CD-ROMs، مصدر متاح على الإنترنت Internet access، شريط tape، إلخ.

Y الوصول الدائم إلى المصدر perpetual access وتكلفته (في حالة توافره).

- Y مواصفات الأجهزة المستخدمة للتقييم (شاملة جميع التفاصيل مثل مواصفات الارتباط بالإنترنت ... إلخ).
- Y تاريخ ووقت التقييم.
- Y مدى التحديث لعملية التقييم.
- Y وصف مختصر لمحتوى التقييم.
- Y تهيئة المصدر الإلكتروني أو تهيئة الدخول إليه.
- المصادر التي يتم تهيئتها واستخدامها على أجهزة المؤسسة المحلية

Local Products:

- Y هل المصدر سهل التهيئة والتنصيب؟
- Y هل تهيئة المصدر ووضعه على الشبكة المحلية عملية سهلة؟
- Y هل كانت جميع البرامج المطلوبة لتنصيب وتهيئة المصدر مزودة على أسطوانة التهيئة المضغوطة installation CD-ROM؟
- Y هل البرامج المطلوبة لاستخدام المصدر تتطلب من المستخدمين الدخول المباشر إلى جهاز الخادم الموجود عليه المصدر من أجل استخدامه؟
- Y هل تعليمات التهيئة والاستخدام واضحة؟
- Y هل يمكن أن يتعارض المصدر والبرامج المستخدمة لتشغيله مع المهام الأخرى لجهاز الحاسب أو الخادم المطلوب لتشغيله؟
- Y هل يمكن إزالة تنصيب المصدر بسهولة من أجهزة وأنظمة المؤسسة؟
- Y المصادر المتاحة عن بعد Remote Access
- Y هل عملية الدخول إلى الموقع المتاح من خلاله المصدر سهلة؟
- Y هل كان رابط المصدر على الإنترنت واضحاً؟

- Y هل رابط المصدر على الإنترنت يتسم بالثبات؟
- Y في حالة وُجِدَت بعض المشكلات للدخول إلى المصدر واستخدامه، ما مستوى الدعم الفني المتاح للتعامل مع هذه المشكلات؟
- Y هل يمكن تسجيل عنوان الموقع أو أجزاء داخله في حافظة المواد المفضلة لبرنامج التصفح؟
- Y هل موقع المصدر يستخدم أياً من التالي: cookies، frames، Java، أو JavaScript.
- Y ما المتصفحات ونسخها التي يمكن استخدامها للوصول إلى المصدر والافادة منه (مثلاً: Netscape 4.x or higher)
- Y هل موقع المصدر على الإنترنت يتوافق مع المعايير القانونية لمتطلبات الإتاحة؟
- Y ما آليات تحقق الدخول والتفويض authentication/authorization المستخدمة؟
- Local and Remote**
- Y هل المصدر يتطلب أي نوع من الإضافات البرمجية - plug-ins؟
- Y هل استخدام المصدر سيتسبب بعبء إضافي على جهاز الحاسب المضيف the client (مثلاً: يتطلب مساحة تخزين على القرص الداخلي).
- Y استغراق مدة الدخول للصفحة الافتتاحية (الأولى): متوسطة، فورية، أم أنها تستغرق:
- ١ - ٥ ثوان.

- ٥ - ١٠ ثوان.
- أكثر من ١٠ ثوان.
- Y استغراق مدة الدخول لصفحة البحث: متوسطة، فورية، أم أنها تستغرق:
- ١ - ٥ ثوان.
- ٥ - ١٠ ثوان.
- أكثر من ١٠ ثوان.

Y هل سبق مواجهة رسالة تقول "يوجد حالياً عمليات دخول/مستفيدين أكثر من المسموح به"؟

وإذا حصلت مثل هذه المشكلة، فكم تقريباً تكرار حدوث ذلك؟

- نادراً (مرة واحدة في كل ١٠ محاولات دخول).
- أحياناً (بين مرتين وأربع مرات في كل ١٠ محاولات دخول).
- غالباً (بين خمس محاولات أو أكثر في كل ١٠ محاولات دخول).

تغطية المصدر الإلكتروني : Coverage

Y هل يوجد هناك قائمة واضحة وسهلة الوصول إلى كل محتويات المصدر؟ وإذا كان المصدر من المصادر التي تنمو أو يحصل لها تحديثات مستمرة، فما دقة هذه القائمة وهل تعكس هذا النمو أو التحديثات؟

Y هل هناك أخطاء ملحوظة في نصوص المصدر، أو روابط لا تعمل، أو أي مشكلات أخرى تدل على وجود تدن في ضوابط الجودة للمصدر؟

Y هل من الممكن القول إن المصدر الإلكتروني يحتوي على جميع ما يوجد في النسخة المقابلة المطبوعة له (في حالة وجودها)؟ وما العلاقة بين المصدر الإلكتروني والمصادر المطبوعة التي تقتنيها المؤسسة؟

Y هل يوجد مطبوعات (مصادر) أخرى مشابهة للمصدر من حيث المحتوى؟

Y ما مدى تحديث محتوى هذا المصدر؟

واجهة الاستخدام Interface والبحث Searching

Y هل يوجد في المصدر قائمة رئيسة أو أي نوع آخر من هذه القوائم التي تسرد جميع المهام بشكل واضح؟

Y هل واجهة الاستخدام للمصدر بشكل عام سهلة الاستخدام؟

Y هل عملية التحرك في المصدر للبحث واضحة؟ أو بمعنى آخر

هل المصدر يتيح بعض التسهيلات مثل "bread-crum trails"

(هذه عبارة عن أداة مساعدة لحركة البحث لإحاطة المستفيد عن

مكانه في التدرج الهرمي لمحتوى المصدر)؟

Y هل يتوافق المصدر مع المعايير المتفق عليها لوصول

المستفيدين من ذوي الاحتياجات الخاصة؟

Y هل هناك وضوح في كيفية استعراض المصدر أو البدء في

عملية بحث فيه؟

Y هل من الممكن القيام بما يلي:

- تخزين عمليات البحث السابقة؟

- ربط مصطلحات البحث؟

- تعديل عمليات البحث السابقة؟

- تضيق أو توسيع عمليات البحث؟

- استخدام البحث المتقارب proximity searching؟

- استخدام الروابط المنطقية؟

- بتر مصطلحات البحث و/أو استخدام المصطلحات التبادلية
?wildcards
- تحديد البحث بـ "السنة، تاريخ النشر، النوع، اللغة، ... إلخ"؟
- مراجعة الفهارس/الكشافات واختيار المصطلحات للبحث في محتوى
المصدر؟
- استخدام أي نوع من أوامر البحث؟ وهل هناك وضوح في كيفية بناء
مثل هذه الأوامر (مثل: au = for author)؟
- Y هل يمكن البحث في المصدر عن طريق برنامج من طرف ثالث
(مثل أدوات إدارة المراجع الببليوجرافية reference manager
tools)؟
- Y هل يمكن الحصول على نصائح في حالة أن عملية البحث لم
تحقق نتائج؟
- Y هل يمكن الحصول على تسجيل أو تاريخ لعمليات البحث
السابقة؟
- Y هل يمكن تخزين عمليات البحث للاستخدام المستقبلي؟
- Y هل يمكن للمستخدمين تهيئة أو أقلمة حسابات أو صفحات
شخصية personalized accounts؟
- Y هل يمكن للمصدر إجراء بحث متناظر cross-search مع
مصادر أخرى؟
- Y هل المصدر متوافق مع معيار الروابط المفتوحة OpenURLs؟
- Y مدى استغراق إرسال البحث البسيط والحصول على النتائج:
متوسطة، فورية، أم أنها تستغرق:
- ١ - ٥ ثوان.

- ٥ - ١٠ ثوان.

- أكثر من ١٠ ثوان.

العرض Display/التخزين Save/الطباعة Print

- Y هل يتم عرض نتاج البحث بشكل آلي ومباشر؟
- Y إذا كان ذلك غير ممكن، فهل من الواضح كيف يمكن الوصول إلى هذه النتائج؟
- Y هل هناك خيارات لإشكال استعراض النتائج؟
- Y هل من الممكن تحديد النتائج المناسبة؟
- Y كم من التسجيلات التي يمكن تحديدها، أو تخزينها، أو ترحيلها في العملية الواحدة؟
- Y هل خطوات التخزين، أو النقل، أو الطباعة سهلة ومفهومة؟
- Y هل من الممكن التخزين على ذاكرة خارجية (كالقرص المرن)، أو القرص الثابت أو كليهما معا؟
- Y هل يمكن إرسال النتائج إلى البريد الإلكتروني؟
- Y ما الشكل أو اللغة البرمجية التي يتم فيها تخزين التسجيلات (ASCII، rtf، HTML، ... إلخ)؟
- Y هل يمكن ترحيل نتائج البحث إلى برنامج لطرف ثالث (مثل أدوات إدارة المراجع الببليوجرافية reference manager tools)؟
- Y X الخروج من المصدر Exiting
- Y هل من السهل الخروج من المصدر؟
- Y هل يتم تحذير المستخدم لتخزين عمليات البحث والنتائج قبل الخروج أو فقدانها إذا لم يتم ذلك؟

Y هل هناك نظام لإنهاء الاستخدام في فترات الاستخدام غير النشطة؟

Y إذا كان هناك عدد محدود للاستخدام المتزامن للمصدر (أي عدد محدد من المستخدمين للمصدر في الوقت الواحد)، فهل تتم عمليات الخروج من المصدر بشكل تام مما يجعل فترات الاستخدام تنتهي بشكل كامل من النظام؟

إدارة المصدر : Administration

Y هل يمكن للمسؤول عن إدارة المصدر تغيير بعض جوانب التهيئة للقاعدة التي يتاح من خلالها المصدر لتناسب و حاجات المستخدمين؟

Y ما نوعية نظام التحقق authentication system المستخدم للدخول إلى المصدر (مثل: هل هو اسم المستخدم وكلمات العبور username/password أو اسم النطاق domain name، ... إلخ؟)

Y هل هناك خيارات متاحة لأنظمة التحقق التي يمكن استخدامها للدخول إلى المصدر؟

Y هل يمكن إضافة معلومات للمصدر مثل معلومات عن المقتنيات المحلية من مصادر المعلومات في المؤسسة؟ وهل من السهل وضع المصدر على بيئة برمجية إلكترونية أخرى للاستخدام من قبل المستخدمين؟

٧ هل يتوافق المصدر مع المعايير المتعارف عليها مما يجعله قابلاً للعمل مع الأنظمة الأخرى مثل أنظمة التعليم الافتراضي (١) أو أنظمة إدارة التعليم (٢) ... إلخ؟

٧ ما سهولة استخدام تقنية الربط linking technology في المصدر؟

وثائق (كتيبات) المصدر وتوفير الدعم له Documentation and

Support

٧ هل يتم توفير وثائق (كتيبات) حول المصدر واستخدامه؟

٧ هل هذه الوثائق كافية وشاملة لجميع نواحي التهيئة والاستخدام؟

٧ هل يوجد هناك تسهيلات للدعم الفني ودعم المستخدمين من المصدر؟

٧ ما أشكال تسهيلات الدعم المتوفرة: دعم عن طريق الهاتف، الفاكس، البريد الإلكتروني، الشبكة العالمية؟

٧ في حالة توافر موقع للمصدر على الشبكة العالمية، فهل يشتمل الموقع على معلومات عن حالة النظام؟ (مثلاً كون النظام يعمل بطاقة كاملة؟ وهل هناك محاولات ارتباط يتم رفضها؟)

٧ هل هناك تدريب لاستخدام النظام؟ وهل هذا التدريب مجاني؟

٧ هل هناك نظام مساعدة من خلال الاتصال المباشر online help؟ وهل هذا النظام مفيد؟

Virtual Learning

(١)

Environments (VLEs)

Learning Management

(٢)

Systems (LMSs)

Y ما مدى سهولة الوصول لنظام المساعدة في أثناء مدد الاستخدام؟

Y ما مدى توافق نظام المساعدة مع الوثائق الورقية (الكتيبات) التي يتم توفيرها؟

جوانب عامة : General Points

Y هل المصدر متوافر على منصات أو واجهات مختلفة أو عن طريق وكلاء تجميع مختلفين aggregators؟ وإذا كان متوفراً بهذا الشكل، فهل تم تقييم ذلك؟

Y هل يعد المصدر مفيداً؟ وبمعنى آخر، هل من الممكن أن يكون هناك طلب عالٍ على هذا المصدر في حالة الاشتراك به (يمكن معرفة ذلك من خلال حجم طلبات اقتناء المصدر، أو مدى استخدام/أهمية النسخة المطبوعة له إذا وجدت، عدد طلبات الإعارة الخارجية للحصول على مواد من هذا المصدر، ... إلخ)؟

Y هل من الممكن القول إن المصدر يمثل قيمة جيدة مقابل المبالغ التي ستدفع من أجل الاشتراك به؟

Y هل من الممكن القول إن هذا المصدر سيستخدم من قبل أشخاص آخرين غير أولئك الذين اقترحوا أو أوصوا باقتنائه والاشتراك به؟

Y هل تم اكتشاف أي أخطاء أو مشكلات سواء للبيانات الأساسية (المحتوى) للمصدر أو مع برنامج البحث المستخدم له؟

Y في المتوسط، هل يمكن القول إن المصدر سيستخدم:

- أقل من مرة في الأسبوع الواحد؟

- من ١ - ٣ مرات في الأسبوع الواحد؟
- مرة واحدة في اليوم؟
- أكثر من مرة واحدة في اليوم الواحد؟

وبالجملة فإن القائمة السابقة تعد قائمة شاملة للعناصر والأسئلة المتعلقة بتقييم مصادر المعلومات الإلكترونية. وفي معظم الحالات سيكون من الصعب جداً الحصول على ردود من المستفيدين بالكلية، فمثل هذه الاستبانة الطويلة يمكن أن تجد فرصة ضئيلة لتعبئتها من قبل المستفيد العادي. لذا فإن القائمة السابقة يمكن أن تكون في أحسن صورها تصوراً كاملاً لجوانب تقييم مصادر المعلومات الإلكترونية إلا أنه ليس من الضروري الإجابة على جميع عناصرها وأسئلتها من قبل كل مشارك في التقييم. فالفريق أو المندوب الفني، على سبيل المثال، يمكن أن يكون مسؤولاً عن جانب من المهام، وكذلك المتخصص الموضوعي أو خبير واجهات الاستخدام؛ لذا فإنه من المقترح في هذا الكتاب تشكيل فريق رئيس للتقييم مع مسؤوليات متفاوتة لتغطية أجزاء معينة من التقييم الموضح أعلاه. وفي حالة توافر نسخ تجريبية من المصدر الإلكتروني على مستوى المؤسسة institution-wide trial لغرض تقييم المصدر فقد يكون من المفيد استخدام استبانة قصيرة تحتوي على ثلاثة أو أربعة أسئلة فقط من أجل الحصول على استجابة من المستفيدين^(١).

رخصة/اتفاقية الاستخدام:

إحدى الجوانب المهمة والمطلوب مراعاتها عند اقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية يتعلق برخص الاستخدام أو الاتفاقات التي يتم عادة إبرامها بين

(١) من الممكن هنا بالطبع توفير خيار آخر لتعبئة نموذج استبانة أطول من قبل المستفيدين لمن كانت عنده رغبة في ذلك.

الناشرين/الموزعين للمصادر الإلكترونية من جهة والمؤسسات المستخدمة لها من جهة أخرى؛ وهذا هو الجانب الذي سيتم الحديث عنه بشكل مفصل في هذا المكان. ولعله من المهم في بعض الحالات وبعض الدول وقبل الدخول في تفاصيل الاتفاق على رخص الاستخدام استكشاف مدى وجود اتفاقية وطنية national deal أو اتفاقية تكتل consortium deal لاقتناء المصادر الإلكترونية يمكن الاستفادة منها أو الدخول فيها.

وأول جانب يجب الانتباه له هنا هو أن التراخيص في معظم الحالات ليست قطاعية بحيث لا يمكن تغييرها. لذا فإن كل مؤسسة لديها الحرية في مناقشة اتفاقات هذه التراخيص والتفاوض حولها بما يتماشى مع متطلباتها وظروفها. ومع ذلك فإنه من المعروف أن استجابة الناشرين وشركات تجميع المصادر الإلكترونية aggregators للمفاوضات تكون عادة أفضل في حالة اتفاقات التكتلات؛ لأن قيام مجموعة من المؤسسات بالتفاوض مع ناشري المصادر الإلكترونية بشكل جماعي سيعطيها فرصة كبيرة للحصول على الاتفاقية المطلوبة تحت الشروط التي وضعتها هذه المؤسسات. والشكل النموذجي لهذا النوع من التفاوض والاتفاقات هو أن تكون على مستوى وطني. وفي حالة صعوبة وجود اتفاقات وطنية، فإنه من الممكن العمل على اتفاقات تكتلات على أساس إقليمي أو فيدرالي. وإذا تم تشكيل مجموعة تفاوض مهما كان شكلها فإنه من المهم خلال مرحلة التفاوض المحافظة على التماسك وعدم دخول أي طرف من أطراف التكتل في مفاوضات ثنائية مع الناشرين أو شركات تجميع المصادر؛ كما أن أي محاولة من إحدى الناشرين أو شركات تجميع المصادر لإعاقة العمل الجماعي لأعضاء التكتل يجب رفضها بقوة من قبل جميع الأعضاء.

ومن المعروف في مجال الاتفاقات صعوبة الإحاطة بجميع الظروف التي يعمل تحتها المفاوضات لإتمام الإتفاق. لذا فقد يكون من المفيد في المقام الأول الاهتمام بالجوانب العامة التي تواجه المفاوضات والتي تحتاج إلى تفصيل وتوضيح في الاتفاق الفعلي والعقود التي سيتم التوقيع عليها لاقتناء المصدر الإلكتروني التي تحدد المسؤوليات والالتزامات المفروضة على جميع الأطراف (المستهلك والبائع).

وفي هذه الصدد، ظهرت وبشكل تدريجي خلال السنوات القليلة الماضية ما يطلق عليها "الاتفاقات النموذجية model licenses" كأدوات مساعدة في إجراء الاتفاقات للعاملين في تنمية المجموعات الإلكترونية. وقبل الدخول في تفاصيل هذه الاتفاقات، قد يكون من المستحسن توضيح الأسباب التي دعت إلى حاجة الكثير من المعنيين لمثل هذه الاتفاقات. ففي تصريح مشترك خاص باتفاق نموذجي لمجموعة من المؤسسات الألمانية والهولندية ذكر أن من الأسباب التي دعت إلى إعداد هذا الاتفاق هو أنه "لاحظت المكتبات الجامعية توجهاتٍ جديدةٍ ومهمةٍ منها محاولة الناشرين وضع عوائق لتخزين وإتاحة المعلومات واشتراط اتفاقات ترخيص لاستخدام وإتاحة المصادر والمجلات الإلكترونية وفيها يتم فرض تكاليف إضافية، وتمنع خدمة توصيل الوثائق document delivery، إضافة إلى اشتراط بنود لمنع إلغاء الاشتراكات السابقة بالنسخ المطبوعة لهذه المصادر." (Tilburg University ١٩٩٧). وفي وصف مماثل للأوضاع القانونية لاقتناء المصادر الإلكترونية، ذكر الدليل الإرشادي لجامعة ييل Yale مايلي:

مع الازدياد الكبير لحجم المجموعات الرقمية، بدأ المزيد من المكتبات وغيرها من الجهات المزودة للمعلومات بمواجهة عدد من التحديات التي نتجت

عن ظهور هذه الوسائط الحديثة. ومن أبرز هذه التحديات الجديدة ما يتعلق بصياغة اتفاقات مع الجهات المنتجة والمالكة للمعلومات بما يضمن للمكتبات بشكل كافٍ الاستمرار بتزويد المستفيدين بوصول شاملٍ وأنّي إلى المعلومات الرقمية. وبسبب بعض السمات الخاصة للمعلومات الرقمية فإن الاتفاقات التي تحكم اقتناء وتوفير المجموعات الورقية التقليدية لم تعد تتماشى مع سياق المعلومات الرقمية. فبخلاف المواد الورقية، فإن [مصادر] المعلومات الرقمية لا يتم شراؤها من قبل المكتبة، وبدلاً من ذلك يتم ترخيصها للمكتبة من قبل منتجي ومزودي [مصادر] المعلومات. هذه التراخيص تأخذ عادة شكل عقود مكتوبة أو اتفاقات بين المكتبة من جهة ومالكي حقوق توزيع [مصادر] المعلومات الرقمية من جهة أخرى. (Liblicense,

www.library.yale.edu/~llicense/intro.shtml)

مثل هذه الأوضاع القانونية قد تبدو مقلقة بشكل كبير خصوصاً للأشخاص والجهات الجديدة في مجال اقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية. فما الذي يجب القلق عليه؟ وما الحقوق الذي يمكن توقعها من اتفاقات تراخيص الاستخدام في الجهة المقابلة؟

في البداية، من الضروري لرخصة الاستخدام ضمان جودة مرضية للخدمة المقدمة للمشارك كما يجب أن يكون فيها وضوح فيما يتعلق بما هو مسموح به وما هو غير مسموح به لكل الأطراف. وفي الوقت نفسه يجب أن تضمن رخصة الاستخدام حقوق ومصالح الناشر. لذا فمن المهم أن تكون جميع البنود والشروط موضحة بشفافية عالية وكذلك أي رسوم إضافية أو تكاليف ذات أثر رجعي وغيرها من الأمور الأخرى. وعند التفاوض على اتفاق

ترخيص من المهم أيضاً التأكد حول الشروط التي تعد أساسية بشكل واضح والأخرى التي قد تكون مهمة لكن يمكن التغاضي عنها.

وكما ذكر سابقاً، قام عدد من الجهات والمؤسسات بوضع وصياغة اتفاقات نموذجية يمكن أن تفيد مناقشة الموضوع في هذا الكتاب. ومن أمثلة هذه الاتفاقات النموذجية ما يلي:

(١) مبادئ ترخيص المكتبة (Library Licensing Principles) (Tilburg University ١٩٩٧).

(٢) الاتفاق المعياري للترخيص لمكتبة جامعة ييل (Yale University Library's Standard License Agreement) (www.library.yale.edu/~license/modlic.shtml)^(١).

(٣) مبادئ مكتبات جامعة كاليفورنيا لاقتناء وترخيص المعلومات التي تظهر بشكل رسمي (The University of California Libraries' Principles of Acquiring and Licensing Information in Digital Format, (University of California Libraries ١٩٩٦) (www.lib.berkeley.edu/conditions_of_use.html).

(٤) ترخيص NESLi٢ البريطاني (The UK's NESLi٢ license) (www.nesli٢.ac.uk/model.htm).

وفيما يلي من نقاش سيكون عبارة عن مراجعة مختصرة لعدد من النقاط التي شملتها هذه الوثائق (إضافة إلى وثائق أخرى ذات علاقة). وهذه النقاط يمكن أن تشكل مجموعة من الإرشادات لأنواع القضايا التي يمكن أن تبرز في

(١) انظر أيضاً: CLIR/DLF model license (www.library.yale.edu/~license/modlic.shtml).

مرحلة الاتفاق على التراخيص مع ضرورة الاهتمام بها إلى جانب القضايا الأخرى التي نوقشت سابقاً والمتعلقة بالجوانب الفنية وكذلك التقييم المعتمد على المستفيدين للمصادر الإلكترونية.

مدة الترخيص : Duration

يجب على الترخيص أن يذكر بشكل واضح المدة التي يلتزم خلالها المشترك بالاتفاق و الخيارات المتاحة في حالة الرغبة في إلغاء الاشتراك. وهنا يجب الحذر من الالتزام لأي اتفاق ذي مدى طويل جداً (أكثر من ثلاث سنوات على سبيل المثال). إضافة إلى ذلك، من المهم أن يكون هناك عبارات تساعد على الخروج من الاتفاق (ومعلومات تفصيلية عن استعادة تكاليف الاشتراك) في حالة الشعور بأن مزود الخدمة لا يحترم التزاماته الموضحة فيها. كذلك يمكن للترخيص النموذجي أن يشتمل على قبول من مزود الخدمة بتجديد الترخيص في المستقبل بسعر مقبول (مع أن ذلك كما هو معروف أمر صعب التحقيق في كثير من الأحيان).

سعر الاشتراك : Price

تشكل هيكلية التسعير أحد أهم جوانب ترخيص مصادر المعلومات الإلكترونية مع كونها في ذات الوقت أشدها صعوبة للاتفاق عليها. والتساؤل الشائع في هذا المجال ينصب على معرفة وتحديد السعر المنطقي أو العادل fair price للمصدر الإلكتروني. والجواب لهذا التساؤل يعتمد دائماً على مدى شدة الحاجة للمصدر وكذلك مدى الاستعداد لتحمل تكاليف الاشتراك. فعلى سبيل المثال، إحدى الشركات العاملة في المجال القانوني أو التجاري سيكون لديها حاجة ماسة لخدمة التزود بالأخبار newsfeed service أكثر مما قد تكون عليه كلية للفنون الإبداعية. ومثل ذلك، إحدى خدمات التكشيف والاستخلاص

الكبيرة التي قد تكون أساسية لجامعة ما للقيام بنشاطاتها البحثية بشكل قوي أكثر من حاجة مكتبة عامة لها نظراً لأن هذا النوع من المكتبات غالباً يتعامل مع مستفيدين غالبيتهم ليسوا أكاديميين. ومع الأسف فإن الناشرين في أكثر الأوقات ليس لديهم رغبة في هيكلية تسعيراتهم لمصادر المعلومات الإلكترونية بما يتماشى مع طبيعة المؤسسات^(١). لذا فإن الموقف الذي ينظر للجانب الموضوعي للمصدر الإلكتروني على أنه عنصر ذو أهمية هامشية^(٢) يعد أمراً لا يؤدي إلى نتيجة مفيدة.

عملية تسعير المصادر الإلكترونية يمكن أيضاً أن تزداد غموضاً بسبب وجود الكثير من نماذج التسعير في الوقت الراهن وهذا الأمر يعد جانباً مهماً في مجال ترخيص المصادر الإلكترونية. فمن جهة هناك الاختيار بين نموذج "دفع التكاليف لمرة واحدة (الامتلاك أو الشراء)" والذي يعني أن المصدر يتم شراؤه مباشرة للاستخدام المحلي والنموذج الآخر ذو "التكاليف المتكررة أو المستمرة (رخصة استئجار)" والذي هو عبارة عن اشتراك يتم من خلاله دفع مبلغ من المال مقابل مدة محددة من الوصول والاستخدام للمصدر الإلكتروني. النوع الأخير يتضمن أيضاً في كثير من الأحيان التحديثات التي تجري للمصدر. يضاف إلى هذين النموذجين ما يحصل في بعض الحالات من الجمع بينهما للاشتراك بالمصادر الإلكترونية. فمثلاً: يكون هناك دفع التكاليف لمرة واحدة مقابل الحصول على أصول المعلومات لتخزينها واستخدامها محلياً بينما يتم دفع مبالغ اشتراك بسيطة لاستمرار الدخول إلى موقع المصدر على

(١) يستثنى من هذا التوجه التقسيم الوحيد والمباشر الذي يقوم به الناشر ومؤسسات تزويد

المصادر لاتفاقات الاشتراكات بين اتفاقات تجارية وأخرى تعليمية/غير ربحية.

(٢) هذا الموقف يمكن أن يجعل جهة ما تدفع مقابل اقتناء المصدر مبالغ أقل بكثير من مؤسسة

تكون فيها الحاجة لهذا المصدر شديدة.

الإنترنت والحصول على التحديثات له. كما أنه في بعض الحالات قد يكون من الممكن شراء البيانات [ومصادر المعلومات] بشكل كامل عند إنهاء فترة الاشتراك وذلك كخيار آخر إضافة إلى ما سبق.

إلى هنا والأمر قد يكون مقبولاً إلى حد ما. لكن لو تعدينا هذه الحسابات المبسطة لتسعير المصادر الإلكترونية وأمعا النظر في النظم والآليات المتنوعة التي يتبعها الناشر والموزعون للإتيان بسعر نهائي للمصدر في كل حالة معينة (سواء كان ذلك ضمن نموذج "الدفعة واحدة" أو نموذج "التكاليف المستمرة") فإن الأمر يصبح أكثر تعقيداً مما يبدو. لذا فقد يكون من المفيد للقارئ الحديث عن بعض الطرق المستخدمة لحساب تكلفة وأسعار المصادر الإلكترونية وتقديمها للمستهلكين والجهات المستفيدة وفوائد وسلبيات كل طريقة منها.

نموذج الدفعة الواحدة المحددة : A single payment is defined

يعد هذا النوع أبسط المفاهيم في طريقة تسعير المصدر الإلكتروني من قبل الناشر أو المنتج. وباختصار فهذه الطريقة تعتمد على وضع قيمة محددة لشراء المصدر أو الاشتراك السنوي به دون النظر إلى مقدار الاستخدام المتوقع أو حجم المؤسسة وغير ذلك من العوامل الأخرى. ويعتمد الاتفاق النهائي على السعر في هذا النموذج على النظام المستخدم لحماية الدخول إلى المصدر والتحقق من المستفيدين authentication system سواء كان ذلك للاستخدام المحلي داخل المؤسسة أو للدخول عن بعد. وإذا كان اقتناء المصدر للاستخدام المحلي فقط فسيكون هناك خياران لتسعير المصدر: سعر للنسخة التي توضع على محطات حاسب مفردة وسعر للنسخة التي توضع على شبكة المؤسسة.

في جانب آخر وعندما يكون الاقتناء خاصاً بالمجلات الإلكترونية والتي يكون ضمن اتفاقات التراخيص الخاصة بها ارتباط بين هذا الشكل من المجلات والنسخ المطبوعة لها، فإن المبلغ المطلوب للحصول على هذه المجلات يتم احتسابه بطرق مختلفة. فقد يتم احتساب سعر المجلات ببساطة على شكل نسبة من مبلغ الاشتراك الكلي بالمجلات المطبوعة التي تشترك بها المؤسسة أصلاً مضاف إليها الضرائب التي يمكن أن تُحتسب على المجلات الإلكترونية أحياناً. هناك طريقة أخرى قد تكون أكثر تفضيلاً وهي تعتمد على احتساب السعر على شكل نسبة من مبلغ الاشتراك بعناوين المجلات المطبوعة^(١). في المقابل قد يكون المبلغ المطلوب عبارة عن سعر قياسي واحد يتيح الحصول على كلا النسختين الورقية والإلكترونية بغض النظر عن عدد المجلات والنسخ التي تشترك بها المؤسسة. وأخيراً، هناك سعر خاص بالاتفاقات الكبيرة "big deals" وفيه يكون هناك سعر للوصول الإلكتروني للمجلات مع شروط خاصة بإلغاء الاشتراك بالنسخ المطبوعة. ويعد هذا النموذج الأخير من تسعير المصادر الإلكترونية في وقت تأليف هذا الكتاب هو النموذج الأكثر شيوعاً واستخداماً من قبل الناشرين الكبار في المجالات العلمية والتقنية والطبية science, technology and medicine (STM).

الفوائد:

§ نموذج الدفعة الواحدة بسيط وسهل التطبيق.

(١) بخلاف الطريقة التي قبلها، هنا لا يتم احتساب مبالغ النسخ الورقية المكررة من العنوان الواحد للمجلة عند احتساب سعر الاشتراك بالنسخة الإلكترونية وذلك في المؤسسات الكبيرة التي عادة ما يكون هناك اشتراك بأكثر من نسخة من المجلات المطبوعة.

§ لن يكون هناك مفاجآت خلال السنة المالية فمبالغ الاشتراك تدفع في بداية السنة.

§ هذا النموذج يتيح في كثير من الأحيان الاستخدام غير المقيد للمصدر الإلكتروني من حيث عدد المستخدمين وحجم الاستخدام.

السلبيات:

§ هذا النموذج يتصف عادة بعدم المرونة مما يجعل مساحات التفاوض المتاحة للمؤسسات المشتركة ضيقة جداً. كذلك (تجد) المؤسسات الصغيرة أنها تدفع مبالغ مقاربة للمبالغ التي تدفعها المؤسسات الكبيرة.

نموذج الدفعة التي تعتمد على حجم المؤسسة : Payment depends upon the size of the institution

هنا في هذا النموذج يكون هناك متغير لتحديد سعر شراء المصدر الإلكتروني أو الاشتراك به مما يجعل المؤسسات تدفع مبالغ متفاوتة تبعاً لهذا المتغير. في هذه الحالة يكون هذا المتغير مرتبطاً بحجم المؤسسة وعليه فإن خيارات السعر تتاح على شكل سلسلة من الفئات (١) أو ربما يتم حساب السعر على أساس كل حالة على حدة (٢). وهنا يبرز سؤال مهم يتعلق بكيفية تحديد حجم المؤسسة. وبالرغم من أن ذلك يختلف من اتفاقية إلى أخرى، إلا أن الطرق الشائعة التي يتم استخدامها تعتمد غالباً على عدد الموظفين والطلاب، أو عدد أجهزة الحاسب التي يمكن من خلالها الاتصال بالمصدر والدخول إليه، أو حتى عدد المنافذ (مقابس الشبكة) المتاحة في المؤسسة. لذا فقد يكون من المفيد دائماً الاحتفاظ بمثل هذه المعلومات وتحديثها بشكل دائم لاستخدامها عند

(١) في هذه الحالة تكون الأسعار على شكل فئات موضحة مسبقاً ويحدد السعر طبقاً لانتماء

المؤسسة لأي من هذه الفئات. على سبيل المثال: المؤسسات التي يكون حجمها أصغر من X تدفع مبلغ Y ، والمؤسسات التي أكبر من X تدفع مبلغ Y .

(٢) في هذه الحالة يكون احتساب السعر على شكل معادلة، مثلاً: حجم المؤسسة = Q وسعر

الوحدة = P ، لذا يكون السعر هو $P \cdot Q$.

الضرورة من قبل المسؤول عن تنمية المجموعات للقيام بتقدير سعر وتكلفة المصدر^(١). وهناك الكثير من الحالات المؤتفة بالإنتاج الفكري التي تصف استخدام هذا النموذج المبني على عدد الموظفين (FTEs or full-time equivalents) المنتسبين إلى المؤسسة دون اعتبار للاهتمام بالمصدر وعلاقته الموضوعية بالمؤسسة بالرغم مما لهذه الطريقة من سلبيات كما ذكر من قبل.

مثال:

إحدى المؤسسات لديها ١٠٠٠ موظف. ترخيص أحد المصادر مبني على أساس سعر الوحدة داخل هذا المصدر والذي يبلغ ١٠ جنيهات أسترلينية للوحدة الواحدة خلال السنة. لذا فإن تكلفة اقتناء المصدر ستكون على هذا الأساس هي ١٠,٠٠٠ جنيه أسترليني بالسنة الواحدة.

إضافة إلى ذلك، هناك إمكانية تصنيف المؤسسات طبقاً لحجمها وقوتها الشرائية. لذا فعند شراء المصدر الإلكتروني أو الاشتراك به قد تجد المؤسسة نفسها مصنفة كمؤسسة ذات حجم كبير أو متوسط. والنموذج المطبق للتصنيف في المحيط الأكاديمي بالمملكة المتحدة البريطانية من قبل الهيئة المشتركة لأنظمة المعلومات البريطانية (JISC) هو عبارة عن نظام مستوحى من هذا النموذج. وهنا فإن مؤسسات التعليم العالي في بريطانيا تُصنف أحجامها تبعاً لمجموع الدعم المالي التي تتلقاه كل مؤسسة من مجالس الدعم في الدولة. وهذا

(١) للاطلاع على مثال على ذلك يمكن استخدام الرابط التالي:

<http://hul.harvard.edu/digacq/vendors.html>

يعد نموذجاً بسيطاً وشفافاً والذي من خلاله يمكن بناء تكاليف الاشتراك بالمصادر^(١).

(٢) للمزيد من التوضيح استخدم الرابط التالي:

www.hisc.ac.uk/index.cfm?name=collection_chargingexplanation

الإيجابيات:

§ يوجد في هذا النوع أساس العدالة، حيث إن المؤسسات الصغيرة ستقوم بدفع مبالغ أقل من المؤسسات الكبيرة عند اقتناء المصدر الإلكتروني.

السلبات:

§ هناك صعوبة في جمع البيانات والأرقام عن حجم المؤسسة لتحديد السعر.

§ يمكن أن يكون هناك جدل حول الجوانب التي يمكن قياسها لتحديد سعر الشراء أو الاشتراك.

§ حجم المؤسسة قد لا يتساوى مع حجم الاستخدام، فمؤسسة صغيرة ما يمكن أن تستخدم المصدر الإلكتروني أكثر من إحدى المؤسسات الكبيرة لديها نفس المصدر.

**نموذج الدفعة التي تعتمد على عدد معين ومحدد من المستخدمين
للمصدر الإلكتروني Payment depends upon a defined and limited set of users**

تحديد سعر اقتناء المصدر الإلكتروني في هذا النموذج يعتمد بشكل عام على الاتفاق على أن مقداراً محدداً ومعيناً من المستفيدين هم الذين فقط يمكنهم الدخول للمصدر واستخدامه. فمثلاً، يمكن أن تنص رسوم الاشتراك وذلك في الترخيص على أن ١٠٠ اسم مستخدم وكلمة عبور سيتم إعطاؤها للمؤسسة والتي ستوزعها بعد ذلك على ١٠٠ شخص فقط من الأفراد المنتمين لها، أو أن أجهزة محددة من الحاسبات سيتم تعيينها والاتفاق عليها لإتاحة الدخول إلى المصدر واستخدامه.

الإيجابيات:

§ يعد هذا النموذج، طريقة جيدة لحماية المصدر وتحديد المستخدمين المخولين بسهولة.

السلبات:

§ هذا النموذج يتسم بعدم المرونة، حيث إنه يقيد الدخول إلى المصدر لأفراد محددين أو أجهزة حاسب معينة.

§ هذا النموذج يترتب عليه أعباء إدارية كثيرة مثل: تحديد الأفراد والأجهزة، وإصدار أسماء الاستخدام وكلمات العبور، وتهيئة الدخول، ... إلخ. وفي حالة ترك أحد المستخدمين العمل في المؤسسة أو تعطل إحدى أجهزة الحاسب المهيئة للدخول عن العمل فإن معلومات الدخول للمصدر تحتاج إلى تحديث في مثل هذه الحالات.

§ هناك غالباً صعوبة في تطبيق هذا النموذج للدخول إلى المصدر واستخدامه عن بعد.

نموذج الدفعة التي تعتمد على العدد المتزامن لاستخدام المصدر

الإلكتروني Payment depends upon the number of simultaneous users

في هذا النموذج يكون المتغير الذي يحدد سعر اقتناء المصدر الإلكتروني هو العدد المسموح به للدخول إلى المصدر في الوقت الواحد. فعلى سبيل المثال، لو أن إحدى المؤسسات اختارت ترخيصاً محدداً بخمسة مستخدمين متزامنين فسيكون في هذه الحالة جميع المستخدمين المنتمين إلى هذه المؤسسة مخولين لاستخدام المصدر إلا أن الدخول للمصدر في الوقت نفسه سيكون

محددًا بخمسة أشخاص بحيث لو أتى شخص آخر يريد الدخول إلى المصدر في هذا الوقت فسيتم رفضه. ومن الضروري في هذا النموذج الاتفاق على المقصود بالاستخدام كما أنه يجب أن يكون هناك خيار للخروج time-out من المصدر بحيث يتم إلغاء مدة الاستخدام بشكل تلقائي في حالة ترك أحد المستخدمين استخدام المصدر لمدة طويلة دون الخروج منه وذلك بالتالي يتيح فرصة لشخص آخر يريد استخدام المصدر.

الإيجابيات:

§ هذا النموذج يتيح مجالاً لنمو وزيادة استخدام المصدر في اتفاقية الترخيص، حيث يمكن في البداية الاتفاق على استخدام المصدر من قبل عدد معقول من المستخدمين ثم إضافة المزيد من المستخدمين إذا كان الوضع يتطلب ذلك.

§ سعر المصدر الإلكتروني في هذا النوع من التراخيص ثابت ولا يتغير إلا عند زيادة عدد المستخدمين.

§ هذا النموذج يتصف بالمرونة وبالتالي فإن المؤسسات يمكن أن تصمم وتوجه تراخيص المصادر التي ستفق عليها مع الناشرين أو الموزعين طبقاً لحاجاتها.

السلبيات:

§ غالباً يكون هناك صعوبة في تحديد تقدير أولي للعدد المتزامن للمستخدمين.

§ الرغبة في تقليل التكاليف من خلال تحديد العدد المتزامن للمستخدمين يعني أنه سيكون هناك بلا شك رفض للوصول إلى المصدر بعد اكتمال العدد المتزامن من المستخدمين مما قد يتسبب

باستياء لدى المستخدمين وهو ما يتطلب مراقبة دائمة من قبل المؤسسة.

§ إذا كان اقتناء المصدر تم بطريقة الاستضافة المحلية locally held فسيكون هناك أعباء إضافية على موظفي الدعم بتقنية المعلومات من أجل التأكد من جاهزية المصدر للاستخدام.

§ هناك أحياناً صعوبة في الحصول على بنود مالية إضافية عند الحاجة لزيادة عدد المستخدمين المتزامنين في المستقبل.

Payment is : (التعامل) الاستخدام على مدى الاستخدام (التعامل) transactional (i.e. pay-per-view)

في هذا النموذج يعتمد تحديد سعر وتكلفة المصدر الإلكتروني على عدد المرّات التي يُستخدَم فيها المصدر. وهناك مرة أخرى صعوبة لتحديد مفهوم الاستخدام والاتفاق عليه، حيث يمكن أن يقاس ذلك بعدد من الطرق مثل عدد مرات البحث في المصدر، أو عدد المرات التي يدخل فيها المستخدمون إلى المصدر، أو يمكن أن تفرض الرسوم على طباعة أو تنزيل المعلومات من المصدر.

الإيجابيات:

§ من أهم ميزات هذا النموذج هو ربط تكلفة المصدر الإلكتروني بحجم الاستخدام خصوصاً في حالة المصدر الذي لا يستخدم إلا مرات قليلة مما يجعل تكلفته السنوية على المؤسسة غير مرتفعة.

السلبيات:

§ من أبرز سلبيات هذا النموذج ما يتعلق بعدم الوضوح الخاص بالتكلفة المالية للمصدر الإلكتروني. فمن المؤكد أنه سيكون هناك صعوبة في بداية الاشتراك لمعرفة حجم استخدام المصدر وهذا ينتج عنه أيضاً صعوبة في تحديد الرسوم التي تترتب على الاشتراك به. كذلك فإن الاشتراك من خلال هذا النموذج قد يكون عرضة لسوء الاستخدام من قبل أحد المستفيدين بشكل متعمد أو غير متعمد مما يترتب عليه زيادة عالية لتكاليف اقتناء المصدر.

§ هذا النموذج ينتج عنه مشكلات إدارية تتعلق بتحديد الجهة التي ستدفع الرسوم المستحقة لاستخدام المصدر الإلكتروني: هل هي المؤسسة الأم؟ أم أن التكلفة ستوزع بشكل متساو على الإدارات داخل المؤسسة؟ أم أن المستفيد هو الذي سيتولى مسؤولية دفع رسوم الاستخدام؟ هناك أيضاً جانب آخر مهم يتعلق بهذا وهو وضع خطة للطوارئ في حالة رفض أي من هذه الجهات دفع رسوم الاشتراك بالمصدر واستخدامه من خلال هذا النموذج.

§ تقوم بعض المؤسسات أحياناً من خلال هذا النموذج بالاتفاق على ترخيص للمصدر الإلكتروني يكون فيه هناك حد معين للمبالغ المترتبة على الاشتراك بالمصدر واستخدامه ، فإذا تعدى الاستخدام هذا المبلغ فإن ذلك يؤدي إلى إمكانية جعل المستفيدين يتحملون تكلفة الحصول على النصوص الكاملة من هذا المصدر في حالة رغبتهم في ذلك بناء على قاعدة "الدفع مقابل الاستخدام pay-per-view"، وهذه الحالة تعد طريقة غير مفضلة في بعض البيئات مثل المكتبات الأكاديمية والعامة.

هذه الأوضاع السابقة لتسعير المصادر الإلكترونية تزداد كذلك تعقيداً بسبب حقيقة أن بعض اتفاقات تراخيص المصادر تتضمن تركيبة متنوعة من نماذج التسعير الأنفة الذكر. ومهما كان النموذج المستخدم أو المتاح للمؤسسة، فإن المبدأ الأساس هو الحرص على اختيار نموذج التسعير الذي سيؤدي إلى الإفادة القصوى من المبالغ التي سُدفع لاقتناء المصدر الإلكتروني. وهذا يعود بنا إلى التساؤل الذي تجاوزناه سابقاً والمتعلق بالسعر المنطقي أو العادل fair price الذي يمكن دفعه مقابل اقتناء المصدر الإلكتروني. ولعله من المفيد التذكير مرة أخرى بالصعوبات التي تواجه الإجابة على هذا التساؤل. فكما ذكر من قبل، تختلف المؤسسات فيما بينها من حيث حاجاتها وأولوياتها وكذلك ميزانياتها. لذا فإن قيمة المحتوى للمصدر الإلكتروني ستختلف بالنسبة للمؤسسات تبعاً لهذه الاختلافات كما أن المصادر الإلكترونية نفسها لن تكون متساوية من حيث الحجم والأداء. وأسعار المصادر الإلكترونية تكون أيضاً مختلفة من بلد عن بلد آخر وفي قطاع عن قطاع آخر^(١). لذا فقد يكون من الصعوبة تحديد السعر المنطقي أو العادل بشكل حاسم دون النظر إلى عموم ما يحصل عبر المؤسسات والدول في هذا المجال.

بناءً على ما سبق فإن التوصية في هذا الكتاب هو أن تقوم كل مؤسسة بتحديد السعر المنطقي أو العادل الذي تراه هي بنفسها. ويمكن احتساب هذا السعر المنطقي أو العادل للمصدر من خلال النظر إلى مدى أسعار المنتجات المُشترَك بها حالياً من قبل المؤسسة ومقارنة هذه الأسعار مع محتوى

(١) ذكر من قبل أن أسعار المصادر الإلكترونية تختلف أحياناً تبعاً للقطاعات وبشكل خاص الأسعار التي تعطى للقطاعات الأكاديمية والتعليمية غير الربحية تختلف عن الأسعار التي تخصص للقطاعات التجارية والصناعية.

المصادر. ففي المملكة المتحدة البريطانية على سبيل المثال يمكن لإحدى المؤسسات التعليمية أو الجهات غير الربحية أن تقسم المصادر الإلكترونية إلى ثلاثة مستويات (١) مصادر أساسية، (٢) مصادر مفيدة، و (٣) مصادر ذات استخدام هامشي؛ وعلية قد تقوم هذه المؤسسة بتصنيف كل مصدر من هذه المصادر من حيث سعره الممكن بالنسبة للمؤسسة (أي السعر العادل) إلى ١٠،٠٠٠ جنيه لأي مصدر يعد أساساً، و ٥٠٠٠ جنيه كحد أعلى لأي مصدر يعتبر مفيداً، وهكذا بقية التصنيفات. في المقابل، قد تضع المؤسسات الكبيرة سقفاً أعلى لأسعار المصادر الإلكترونية تبعاً لإمكاناتها وحاجاتها وأولوياتها (مثلاً ٣٠،٠٠٠ جنيه كحد أعلى للاشتراك بأي مصدر يصنف على أنه أساسي) وعكس ذلك المؤسسات الصغيرة التي يمكن أن تضع حدوداً لمصروفاتها على المصادر بما لا يتجاوز ٥٠٠٠ جنيه لأي عنوان من هذه المصادر.

في جانب آخر لتحديد السعر المنطقي أو العادل، من المهم أن تكون الأسعار منخفضة جداً وذلك للمصادر التي تتاح للاستخدام وهي لاتزال في مرحلة التطوير والاختبار *beta-test stage* ذلك أن المؤسسة المشتركة مطالبة في هذه الحالة بإعطاء الناشر معلومات وتغذية راجعة عن جودة أو تدني مستوى المصدر؛ إضافة إلى ذلك وبالرغم من أن المؤسسة يتاح لها الوصول إلى محتوى المصدر بمراحل أولية ودون الانتظار إلى أن يتاح المصدر بشكله النهائي، إلا أن كون هذا المحتوى لا يزال تحت التطوير ويحتاج إلى بعض التعديلات ليخرج بالشكل المناسب، لذا فمن الضروري أن يراعى ذلك في تحديد سعر الاشتراك بالمصدر.

وفي ختام الحديث السابق عن تسعير المصادر الإلكترونية يجب الانتباه إلى أن ذلك لم يتضمن الإشارة إلى التكاليف المخفية أو بشكل أكثر دقة تلك

التكاليف الإضافية التي تترتب على اقتناء المصدر وتُفرض على الجهة أو المستفيد النهائي من أجل الوصول إليه واستخدامه. وبالرغم من أنه من السهولة النظر إلى تكاليف المصدر الإلكتروني ببساطة إلا أن تلك المبالغ المطلوبة لتغطية اتفاقية الترخيص الخاصة بالمصدر، إلا أن هناك بعض العناصر الأخرى التي يجب مراعاتها في هذا المجال ومن أهمها:

§ تكاليف ربط ووضع المصدر على شبكة الحاسب للمؤسسة وصيانته في حالة اقتنائه وتحميله محلياً في المؤسسة.

§ أي برامج إضافية وتحديثات مطلوبة لتشغيل المصدر ونظامه الأساس.

§ تكاليف الطباعة من المصدر.

§ تكاليف الدعم للموظفين الفنيين في المؤسسة.

§ تكاليف برامج التدريب أو الأدلة الإرشادية الإضافية للمستفيدين ... إلخ.

قيود الاستخدام: Access Restrictions

من الواضح أن الحديث عن قيود الاستخدام يشكل إلى حد ما موضوعاً تابعاً لما تم مناقشته آنفاً من قضايا خاصة بنماذج تسعير المصادر الإلكترونية؛ ذلك أن مختلف النماذج السابقة^(١) تتطلب شكلاً معيناً من أشكال نظم التفويض والتحقق من المستفيدين لضبط استخدام المصادر. والحالة المثالية في أثناء

(١) ذكر سابقاً مجموعة من نماذج تسعير المصادر الإلكترونية مثل: النموذج المبني على تحديد فئات وأعداد المستفيدين أو النموذج المبني على العدد المتزامن للمستخدمين للمصدر في الوقت الواحد... إلخ والتي جميعها تتضمن نوعاً من القيود على استخدام المصادر الإلكترونية.

التفاوض مع الناشر هي ألا يكون هناك الكثير من القيود للدخول إلى المصدر الإلكتروني من أجل إتاحة الفرصة لأكثر عدد من المستفيدين التابعين للمؤسسة في أي وقت ومن أي مكان يكون هناك حاجة لاستخدامه؛ ويقابل ذلك في الوقت ذاته الأخذ بالحسبان مخاوف الناشر أو الموزع المتصلة بأمن المصدر وحمايته من إساءة الاستخدام. وكمثال على ذلك، قد تصر إحدى الشركات التجارية على حاجتها لتوفير الدخول للعاملين بها إلى المصدر من مكاتبهم ومنازلهم وكذلك في أثناء سفرهم إلى خارج الدولة التي تقع فيها الشركة وفي الوقت نفسه فإن الناشر أو الموزع يحتاج إلى الاطمئنان بأن المصدر لن يتم إتاحتها والدخول إليه إلا للأفراد المخولين فعلاً لاستخدامه خصوصاً في حالة السماح بالدخول عليه من خارج الدولة التي تقع فيها المؤسسة المشتركة^(١).

ومن المهم جداً أن تتضمن اتفاقية ترخيص الاستخدام بنداً يكون فيه تعريف واضح لتحديد المقصود بالمستخدم المَحْوَل. فهل يقصد بذلك الأفراد المنتسبون إلى المؤسسة المشتركة بالمصدر، أم أن هذا المصطلح يشمل أيضاً الأفراد الزائرين walk-in users والذين يشكلون جانباً من الأمور التي عادة تراعيها المكتبات العامة بشكل خاص عند الاتفاق على تراخيص المصادر الإلكترونية. وفي السياق نفسه، من الضروري قدر الإمكان تحديد المقصود بمكان استخدام المصدر الإلكتروني والذي يطلق عليه عادة في اتفاقية الترخيص بـ "الموقع site". وهنا فإنه من الضروري حماية المؤسسة التي يكون لديها فروع في مواقع مختلفة لكنها في الأصل عبارة عن منشأة واحدة من إجبارها للاشتراك في المصدر الواحد لكل فرع من هذه الفروع وبالتالي دفع تكاليف تراخيص متعددة للمصدر ذاته. ومن الملاحظ أن هناك تطوراً

(١) تحقيق هذا الأمر يعتمد بشكل أو آخر على الجوانب المتعلقة بالتحقق والتفويض للدخول إلى المصادر الإلكترونية والتي تمت مناقشتها في الفصل الثاني من هذا الكتاب.

راهنأ في هذا المجال وذلك من خلال الشعور بهذه المشكلة ودراستها لإيجاد الحلول لها ، فعلى سبيل المثال، قامت إحدى أبرز وكالات التفاوض في المملكة المتحدة البريطانية وهي EDUSERVE/CHEST بإجراء دراسة مسحية حول حقوق استخدام المصادر الإلكترونية في القطاع الأكاديمي البريطاني وسألت فيها المؤسسات في هذا القطاع عن الجوانب المقلقة فيما يتعلق بدخول جميع الفروع والجهات التابعة لها إلى المصادر الإلكترونية التي تشترك فيها هذه المؤسسات، ويمكن الاطلاع على نتائج هذه الدراسة من خلال استخدام الرابط التالي www.chest.ac.uk/usage-rights-report.rtf. ومع ذلك فما زال هناك الكثير من المطلوب إنجازه في هذا المجال لضمان تفاعل موزعي المصادر الإلكترونية مع التغيرات في طبيعة التنظيمات الخاصة بترخيص هذه المصادر.

وفي جانب آخر، هناك أمر تتساوى أهميته مع ما سبق مناقشته من قيود استخدام المصادر الإلكترونية والتعامل معها عند ترخيص هذه المصادر وذلك يتعلق بموضوع تعطل الخدمة خصوصاً في الاشتراك بالمصادر الإلكترونية المباشرة. ذلك أن اتفاقية الترخيص يجب أن تضمن إتاحة دائمة لخدمة المصادر الإلكترونية وعلى مدار الساعة وإذا كانت متطلبات صيانة المصادر لا تسمح بهذه الإتاحة الدائمة فلا بد من اشتراط التعويض عن الفترة التي تنقطع فيها الخدمة لهذا الغرض مع ضرورة وجود إجراءات واضحة لإحاطة المستفيدين بخروج الخدمة عن العمل لأغراض الصيانة.

إعادة الاستخدام: Re-Use

يجب أن يتيح اتفاق الترخيص للمؤسسات المشتركة ومنسوبيها إمكانية استخدام المواد المعلوماتية التي يحتويها المصدر على أساس الاستخدام المقبول لهذه المواد (أي ليس للأغراض البيع) ويشمل ذلك من حيث المبدأ استعراض

المحتوى. ومن المهم أيضاً أن يضاف إلى هذا الحق الأساس لاستخدام المصدر الجوانب التالية:

§ الطباعة من المصدر.

§ التخزين/النسخ على أسطوانات أو أي نوع آخر من الوسائط الإلكترونية (لكن ليس لأغراض إعادة إنتاج المحتوى reproduction)

§ أرشفة المادة المعلوماتية للمصدر.

§ إرسال المعلومات عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني.

§ إمكانية توفير روابط لمحتوى المصدر.

§ النسخ إلى الذاكرة المخفية للحاسب caching.

§ إمكانية استخدام المواد في المصدر لأغراض الإعارة التبادلية.

§ وضع واستخدام المصدر على الشبكة الداخلية.

§ دمج محتوى المصدر في المناهج الدراسية كما في بيئات التعلم الافتراضي/أنظمة إدارة التعلم VLEs/LMSs، قوائم مصادر التعلم، ... إلخ

§ الاستخدام للأغراض التعليمية (مثل حقائب المواد الدراسية) أو البحث العلمي.

الوصول الدائم للمصدر: Long-Term Access

الوصول الدائم أصبح أحد الجوانب المهمة في مجال اقتناء المصادر الإلكترونية في الوقت الراهن، وقد تم مناقشة تفاصيل هذا الموضوع في الفصل الثاني من الكتاب. وهنا من الضروري أن يضمن اتفاق الإشتراك أحقية الوصول الدائم وبعيد المدى إلى جميع المواد التي تشترك بها المؤسسة سواء كان ذلك من خلال السماح للمؤسسة المشتركة بالنسخ الكامل لهذه المواد لأغراض الأرشفة والحفظ الدائم لها أو عن طريق تمكين المؤسسة من الحصول على نسخ لهذه المواد من الناشر/الموزع للمدة التي يغطيها الاشتراك دون تكاليف إضافية وذلك في حالة توقف الاشتراك لأي سبب من الأسباب.

نوعية الملفات: File Formats

عندما يوافق الناشر على تزويد المؤسسة المشتركة بنسخ من المواد المعلوماتية التي يحتويها المصدر سواء كان ذلك للاطلاع أو للأرشفة والحفظ الدائم، فإن نوعية الملفات تصبح ذات أهمية كبيرة في هذه الحالة. وهناك بالطبع أشكال متعددة للملفات^(١) والتي يعتمد الاختيار منها على الخدمات والتسهيلات التي تتوافر لدى الموزع أو الناشر. هذا ومن المفترض أن يكون لدى المسؤول عن تنمية المجموعات اطلاع ومعرفة جيدة بأنواع الملفات التي تحتاجها المؤسسة التي يعمل بها وطلبها من الناشر أو الموزع. وكقاعدة إرشادية عند التعامل مع المجالات الإلكترونية، فإن معظم المعنيين بتنمية المجموعات الإلكترونية يميلون إلى اقتناء الملفات بشكل النصوص العادية plain text والمكتوبة بلغة XML عندما يكون ذلك لأغراض أرشفة المواد وحفظها بشكل دائم بالرغم من أن الملفات التي تظهر بشكل PDF تتيح حلاً جيداً وسهلاً لتوزيع النصوص ونشرها.

(١) من أشكال الملفات الإلكترونية المعروفة: PDF و XML وهذه أمثلة قليلة ومقتصرة على أشكال الملفات النصية.

التكامل: Integration

التكامل يعد جانباً مهماً مرتبطاً بالكثير من الأمور التي سبق ذكرها في هذا الفصل والخاصة باقتناء المصادر الإلكترونية. لذا فإنه من المهم عند اقتناء المصدر الإلكتروني أن يكون هناك إمكانية عالية لتكامله مع غيره من المجموعات الإلكترونية الأخرى إذا كان الوضع التقني يسمح بذلك. فعلى سبيل المثال، إذا تم تزويد المؤسسة بالمصادر لوضعها على البنية التقنية المحلية للمؤسسة فإنه من المهم أن تتيح اتفاقية الترخيص تنصيب المصادر على جهاز حاسب في بيئة تكاملية مع المصادر الأخرى إذا كان الأمر يتطلب ذلك وهذا يتيح بدوره تسهيلات مهمة مثل البحث المتناظر أو المتزامن cross-searching (or federated searching). أما إذا كان اقتناء المصادر من خلال الإتاحة عن بعد فمن المفروض على الناشر في أقل الأحوال بحث كيفية جعل مصادره تتكامل مع المجموعات الإلكترونية الأخرى للمؤسسة من خلال استخدام المعايير المعروفة مثل Z39.50 و تقنية الروابط المفتوحة OpenURL.

المحتوى وتحديثاته: Content and Updates

من الجوانب الأساسية التي يجب على اتفاق الترخيص توضيحها وبشكل دقيق هو محتوى المصدر الإلكتروني المطلوب اقتناؤه. فإذا كان المحتوى عبارة عن تكرار لمحتوى مادة مطبوعة فلا بد للاتفاق من توضيح ما إذا كانت النسخة الإلكترونية عبارة عن نسخة طبق الأصل للمادة المطبوعة أم أنها فقط على شكل سلسلة مستخلصات من النصوص الكاملة في الوثيقة المطبوعة. ثم إلى أي مدى زمني سابق تمتد النسخة الإلكترونية فيما يتعلق بالإصدارات القديمة للمطبوعة الورقية؟ وهل هناك تسجيلات ببليوجرافية كاملة متوافرة للمواد المعلوماتية في المصدر الإلكتروني؟ وما مدى الحصول على تحديثات للمحتوى، وهل ستظهر هذه التحديثات قبل صدور النسخة المطبوعة؟ لذا فإن

الاتفاقات النموذجية التي تم الحديث عنها سابقاً تشترط قدر الإمكان بأن يتم توفير معلومات كاملة ودقيقة في النسخة الإلكترونية الصادرة بشكل مكرر للنسخة المطبوعة وكذلك ضرورة توضيح المدى الزمني لصدور التحديثات الخاصة بمحتوى المصدر الإلكتروني.

الحماية والسرية : Security and Anonymity

من الضروري أن توضح الاتفاقية بأن أي خدمة يتم تقديمها من الناشر^(١) تتضمن الحماية وأكثر من ذلك السرية للمستفيد النهائي. فعمليات البحث التي يجريها المستفيدون والتحليل الذي يقومون به والنتائج التي يحصلون عليها يجب أن تكون جميعها سرية ولا يتم إعطاؤها لأطراف أخرى سواء بشكل مقصود أو دون قصد.

إحصاءات الاستخدام والتغذية الراجعة : Usage Statistics and

Feedback

بالرغم من أن هذه الجوانب سيتم الحديث عنها مستقبلاً في الفصل القادم، لكن من الضروري القول هنا بأن الاتفاقية الخاصة بالمصدر الإلكتروني الذي يتم توفيره عن بعد يجب أن يشتمل على بند يشترط بأن يقوم الناشر بتزويد المؤسسة بإحصاءات دقيقة لاستخدام المصدر وبشكل مقبول للمؤسسة. هذا الأمر يعد إجراءً جوهرياً ؛ لأنه يمكن المؤسسة المشتركة بالمصدر من مراقبة استخدامه والحصول على تغذية راجعة من الأفراد المنتسبين إلى المؤسسة والمستخدمين للمصدر. وعندما يتعلق الأمر بالخدمات التي تتاح عن بعد فإن هذه الإجراءات يشمل أيضاً مراقبة وملاحظة أمور أخرى مثل سرعة أجهزة الحاسب الخادمة والاتصال بالمصدر. وبنفس القدر من الأهمية فإن الناشر يجب

(١) يتعلق ذلك بشكل أكبر بالخدمات التي يتم إتاحتها عن بعد remote service.

عليه القبول بالاجتماع مع المؤسسة المشتركة لمناقشة مراقبة الاستخدام والتغذية الراجعة الخاصة بالمصدر واتخاذ الإجراء المناسب حيال ذلك.

دعم المستفيدين : User Support

من المفروض أن يوضح الاتفاق كَم من الوثائق الخاصة بالمصدر الإلكتروني سيتم توفيرها، وما التدريب الذي سيقدمه الناشر أو الموزع لاستخدام المصدر والتعامل معه؟ وبشكل خاص فإنه من المفترض على الناشر أو الموزع في أقل الأحوال توفير مستوى أولي أو مبسط من المساعدة والدعم لاستخدام المصدر والإفادة منه وبشكل مجاني ؛ لأنه ليس من المفترض أن يقوم المشترك بدفع تكاليف إضافية لمعرفة كيفية استخدام المصدر.

الجوانب القانونية : Legal Issues

على المستوى الدولي لاتفاقات تراخيص المصادر الإلكترونية من المهم جداً وبشكل واضح تحديد الدولة التي سيطبق نظامها القانوني على الاتفاق ويُحَاكَمُ إليه عند الحاجة لذلك. كذلك من الضروري أن تتماشى المصادر الإلكترونية مع تنامي الأدلة الإرشادية التي تسعى إلى تمكين المستفيدين من ذوي الاحتياجات الخاصة من الوصول إلى هذه المصادر والإفادة منها^(١)؛ إضافة إلى ذلك، يجب على الناشر تأمين الاحتياطات اللازمة لحماية المؤسسة المشتركة في حالة تم إساءة استخدام المعلومات التي يحتويها المصدر للإضرار بشخص آخر أو جهة أخرى.

ختاماً، كان الحديث في النقاط السابقة للترخيص يتركز بشكل أكثر على جانب واحد لها وهو ذلك الخاص بالمستفيد والجهات المشتركة بالمصادر الإلكترونية. ومع ذلك فإن للناشرين الحصول على حقوق خاصة بهم، كما أن

(١) في الكثير من الدول أصبح هذا الإجراء ملزماً قانونياً.

الكثير من البنود التي يتم إدراجها في اتفاقية الترخيص قد تبدو للوهلة الأولى على أنها مقيدة إلى حد مفرط بينما وجودها في الترخيص قد يعكس في حقيقة الأمر حقوقاً شرعية للناشرين. وبشكل خاص فإن الناشرين عادة يحاولون منع ما يلي:

§ الدخول أو الوصول غير النظامي للمصادر الإلكترونية.

§ إساءة استخدام المصادر الإلكترونية التي ينتجونها كإعادة إنتاج المصادر دون الاتفاق والسماح بذلك، وإعادة بيع المصادر، وإعارتها، وتأجيرها، أو إجراء التعديلات عليها.

§ إلغاء الإشارات لحقوق النشر.

واتفاقات التراخيص النموذجية لم تصمم في الأصل للتهرب من هذه الحقوق ؛ لأنه من الخطأ تجاهلها كلياً ؛ لذا فإن نجاح أي اتفاق ترخيص يعتمد على شعور جميع الأطراف بأن حقوقها وحاجاتها قد تمت مراعاتها في الاتفاق. **بناء قاعدة معلومات خاصة بعملية تقييم مصادر المعلومات الإلكترونية.**

من الممكن أن تتخذ المؤسسة في أثناء مرحلة تقييم المصدر الإلكتروني قراراً بأن المصدر غير مناسب للاقتناء من قبل المؤسسة. وبالرغم من أنه من السهل التوقف عند هذا الحد بخصوص المصدر غير المرغوب باقتنائه، إلا أنه من المستحسن على الأقل توثيق مثل هذا القرار والأسباب التي دعت لاتخاذها. وهذه القاعدة من المعرفة المتراكمة الناتجة من توثيق مثل هذه القرارات ستكون مفيدة في المستقبل للتعامل مع تساؤلات المستفيدين عن اقتناء المصادر الإلكترونية أو عند إعادة تقييم نفس المصدر في ظل التحديثات التي تجرى عليه. والأهم من ذلك هو أن المكتبات تعاني عادة كغيرها من المؤسسات

الأخرى مشكلة التغيير في طاقم الموظفين وهذا التوثيق يعني أن العمليات والإجراءات التي تمت خلال مراحل تقييم المصدر لن تفتقد بذهاب أحد من الموظفين.

طلب المصدر الإلكتروني:

لو نظرنا إلى الشكل رقم ٤,١ في بداية هذا الفصل لرأينا أنه بمجرد الوصول إلى اتفاق مناسب لكل من الطرفين (الناشر/الموزع والمؤسسة التي تريد اقتناء المصدر الإلكتروني) فإن الخطوة التالية هي طلب المصدر نفسه. وهنا قد يكون من المفيد التنبيه لبعض الأمور التي تم الإشارة إليها سابقاً. فأولاً من المهم التنبيه لجانب الفصل بين الواجهة أو المنصة التي يقدم من خلالها المحتوى وبين المزود لخدمة الوصول إلى المصدر والتي تم الإشارة إليها في الفصل الثاني؛ لذا فما الذي سيتم طلبه ومن أين؟ هل مصدر المحتوى من البيانات والمعلومات (منتج المحتوى) مختلف عن الجهة التي ستوفر آلية الوصول إليه (واجهة/منصة الاستخدام)؟ وبالرغم من أن هذه الأشياء ستكون قد اتضحت خلال مدة تقييم المصدر الإلكتروني، إلا أنه عند طلب المصدر يجب عدم نسيان أنه سيتم طلب مُنتَجَيْن^(١) يمكن أن يحدث انفصال بينهما مستقبلاً سواءً كان هذه الانفصال مفيداً أم ضاراً. كما أنه من المفيد كذلك عدم دفع أية مبالغ حتى يتم استلام المُنتَج وتجربته وبشكل خاص في الحالات التي لم يتم فيها توافر مدة تجريبية للمصدر. وفي هذه الحالة قد يكون من المناسب للناشر عدم طلب مبالغ بشكل مقدم.

(١) المقصود بالمُنتَجَيْن هنا محتوى المصدر نفسه والنظام أو البرنامج المطلوب للبحث في المصدر والوصول إلى المحتوى فيه.

ومن المعروف أن البيئة الإلكترونية الراهنة يمكن أن تُسهّل عملية طلب المصادر الإلكترونية ودفع المبالغ المطلوبة للوصول إليها. ف نماذج الطلب الإلكترونية أصبحت متوافرة لدى الكثير من الناشرين والموزعين كما أن عملية التزويد برمتها أصبحت مدعومة إلكترونياً بشكلٍ أو بآخر. وفي هذا الصدد أشار (Chapman ٢٠٠٤: ٥٨ - ٩) إلى أن "الكثير من المزودين يسهلون حالياً عملية الاختيار من خلال توفير نشرات الإحاطة وإرسالها بالبريد الإلكتروني، وتصوير صفحات العناوين وأغلفة المصادر بالمسح الضوئي، ووصف محتوى المصادر وربطها بالمراجعات؛ إضافة إلى بيانات الفهرسة ... كما أن طلب المصادر عن طريق قواعد المزودين يمكن أن يساعد في الحصول على تسجيلات الفهرسة بصيغة مارك MARC، وتسريع عملية طلب المصادر الجديدة." وبالجملة فإنه يمكن لكل من تنمية المجموعات الإلكترونية ونظيرتها التقليدية الاستفادة من هذه التسهيلات الإلكترونية لاقتناء مصادر المعلومات وطلبها.

المسؤوليات الإدارية العامة:

يتضح من كل ما سبق أن هناك حاجة لتسجيل وتوثيق بعض المعلومات المتعلقة بالكثير من الخطوات والإجراءات التي تتم في أثناء القيام بعملية تقييم واقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية كما هو موضح في الجدول رقم ٤,١.

الجدول رقم ٤,١ مراحل المعلومات الإدارية التي يجب توثيقها في حالة اقتناء المصدر

الإلكتروني

المرحلة	المعلومات المطلوب تسجيلها وتوثيقها
التعرف إلى المصدر	معلومات مفصلة عن المصدر

تنمية مجموعة المصادر الإلكترونية...

معلومات مفصلة عن الشخص الذي اقترح اقتناء المصدر	
تاريخ اقتراح اقتناء المصدر	
جميع القرارات والتغذية الراجعة حول المصدر	التقييم والتقدير المبدئي للمصدر
جميع الاتصالات والمراسلات الخاصة بالتفاوض كل التفاصيل الخاصة باتفاقية الترخيص أي تغيير في الميزانيات	التفاوض مع الناشر/الموزع طلب المصدر ودفع التكاليف
أي تكاليف سيتم دفعها بشكل متكرر ودائم تذكير الأقسام والإدارات المعنية باقتناء المصدر تاريخ الاشتراك	

ومن الواضح أن المعلومات المطلوب تسجيلها وتوثيقها في أثناء عملية تقييم واقتناء المصادر الإلكترونية ستكون متفاوتة، وستتم في أوقات مختلفة، وسيكون لها تأثيرات مباشرة على القرارات التي تُتخذ في أثناء هذه العملية؛ لذا فإن الوضع الأمثل في هذه الحالة هو وجود قاعدة معلومات إدارية مركزية لمتابعة وتسجيل جميع عمليات وإجراءات التقييم ومراقبة الاستخدام وضبط الميزانيات والتنبيه بشكل مسبق عن تجديد الاشتراكات وغير ذلك من الإجراءات والخطوات التي تتم في أثناء هذه العملية. وبذلك فإن أي شكل من أشكال التوثيق والتسجيل المركزي للمعلومات المتعلقة بالأعمال الأنفة الذكر سيكون له فوائد جمة تؤدي على الأقل إلى انسيابية وفعالية مجمل هذه العملية.

أما إذا كان تحقيق هذه المركزية أمراً مستحيلاً، فلا بد في هذه الحالة من أن تكون المعلومات الخاصة بهذه العملية مشاعة ومتاحة للمشاركة من قبل جميع الجهات المعنية وبشكل سريع وشامل قدر الإمكان.

وفي جانب آخر، تتسبب المجالات والكتب الإلكترونية بصعوبات أكثر لعملية تنمية المجموعات الإلكترونية عند الأخذ بعين الاعتبار النمو الهائل في العناوين والمجموعات لهذه الأشكال من مصادر المعلومات ؛ إضافة إلى زيادة قيمة التنوع في أشكال هذه المصادر (أي وجود ترابط بين الاشتراكات المطبوعة/الورقية والإلكترونية). لذا، إضافة إلى النظام المركزي المذكور آنفاً، قد يكون هناك حاجة إلى توظيف خدمة إدارية أخرى في هذه الحالة. ومن الأمثلة على ذلك خدمة (١) TDNet والتي تساعد على جعل الوصول إلى المجالات الإلكترونية وربطها وإدارتها عمليات أكثر فعالية وانسيابية وذلك من خلال قاعدة العناوين التي تتوافر أصلاً في هذه الخدمة. وخدمة TDNet وغيرها من الخدمات (٢) الأخرى في هذا المجال تقوم بتوفير تسهيلات إضافية مثل تسجيلات مارك، والبحث المتزامن، وحلول الروابط المفتوحة .OpenURL

خاتمة الفصل:

تم التطرق في هذا الفصل إلى مايلي:

www.tdnet.com/

(١)

(١) من الخدمات المشابهة لخدمة TDNet تلك المسماة (SerialsSolution www.serialsolution.com)

تتمية مجموعة المصادر الإلكترونية...

- ١- مختصر لدورة حياة تنمية المجموعات الرقمية.
 - ٢- الحاجة إلى صياغة سياسة لتنمية المجموعات الإلكترونية.
 - ٣- تحديد ميزانية لتنمية المجموعات بشكل عام والمجموعات الرقمية بشكل خاص.
 - ٤- التعرف إلى المصادر الإلكترونية الجديدة وتحديدتها.
 - ٥- تقييم المصادر الإلكترونية وتجربتها.
 - ٦- اتفاقات التراخيص النموذجية.
 - ٧- طلب المصدر الإلكتروني.
 - ٨- إدارة عملية اقتناء المصادر الإلكترونية.
- ومن المهم بعد كل ماسبق تكملة الحديث عن دورة حياة تنمية مجموعة مصادر المعلومات الرقمية وذلك بالنظر إلى إتاحة هذه المصادر وتوصيلها لمجتمع المستفيدين وهذا هو محور الفصل التالي.