



تابع: قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (29) لسنة 2018م

01-ع.م	رقم السياسة	دليل سياسات عمادة المكتبات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع تطوير المجموعات	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 1	رقم الصفحة	المكتب المسؤول: عميد المكتبات	

1. تطوير المجموعات

نظرة عامة

وضعت سياسة تطوير المجموعات من أجل تطوير وإدارة مجموعات عمادة المكتبات، لكي تتمكن العمادة من توفير المواد المكتبية التي من شأنها خدمة رسالة الجامعة على أفضل وجه، وذلك في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع. كما تتضمن هذه السياسة التعليمات الخاصة بمعايير اختيار وتقييم المجموعات والمحافظة عليها، وكذلك عمليات إتاحة أو استبعاد هذه المجموعات.

مجال التطبيق

تعد هذه السياسة دليلاً لموظفي وإدارة عمادة المكتبات المسؤولين عن تطوير وتقييم المجموعات والمحافظة عليها. كما تعتبر إعلماً لمجتمع الجامعة لفلسفة ومبادئ وممارسات عمادة المكتبات.


الأهداف

تحدد هذه السياسة المعايير والضوابط التي بموجبها يتم اختيار مجموعات عمادة المكتبات والحفاظ عليها وتطويرها وصيانتها لدعم احتياجات البحوث والمناهج لمجتمع الجامعة.

السياسات

- تقع على عاتق الجامعة مسؤولية الحفاظ على مجموعة شاملة من المواد التي تخدم الاحتياجات الأكاديمية للجامعة فيما يتعلق بالتعليم والبحوث وخدمة الجامعة والمجتمع. وتتضمن المجموعات المواد التي تعزز من جودة التعليم في جميع المقررات التي تقدمها الجامعة، والتي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس لإعداد المساقات ومهام الطلبة، كما يستخدمها الطلبة في دراساتهم وإتمام مهامهم الموكلة إليهم. ويتم متابعة قرارات اللجان المعنية بالدراسات العليا والمناهج الجامعية بحيث يمكن تعديل المخصصات المالية لدعم التغييرات والإضافات الحاصلة على المناهج الدراسية. وعلى نفس القدر من الأهمية، فإن المجموعات تشمل مصادر المعلومات الضرورية لإعداد البحوث لأعضاء هيئة التدريس والطلبة في البحث والاستقصاء الفكري وأجراء التجارب. كما تدعم المجموعات التزام الجامعة وعلى نطاق أوسع في خدمة المجتمع والدولة من خلال أنشطتها في مجال تطوير المجموعات، وباقتناء وإتاحة المصادر المتعلقة بتأسيس الدولة وتاريخها والمعلومات المتعلقة بالمنطقة، فضلاً عن توفير المصادر بشأن المجالات الواردة في جدول أعمال الأجندة الوطنية.
- تتولى عمادة المكتبات وقسم المصادر والتواصل العلمي مسؤولية اختيار وترويج وصيانة وحفظ جميع المواد، وتلقي توصيات مجتمع الجامعة بشأن تطوير مجموعات العمادة. مع الإيمان الراسخ بأن الإدارة الناجحة للمجموعات تعتمد على إشراك أعضاء هيئة التدريس ومساهماتهم وتشجيعهم على تقديم التوصيات باقتناء عناوين ونسخ محددة، وكذلك العمل مع العمادة في عملية الاستبعاد. وتتولى عمادة المكتبات وقسم المصادر والتواصل العلمي سلطة اتخاذ القرارات النهائية.
- تلتزم عمادة المكتبات بسياسة المجموعات وتحديثها دورياً وفقاً للمعايير الدولية للمكتبات الأكاديمية ورسالة جامعة الإمارات العربية المتحدة.
- تواصل عمادة المكتبات تقديم الخدمة للجامعة والمجتمع بشكل عام. وتعطى أهمية أساسية للمواد التي تلبي احتياجات أعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين. وتعطى أهمية ثانوية للمواد التي تلبي الاحتياجات المتوقعة وعلى أساس الاستخدامات السابقة، وتطوير البرامج، وخبرة أخصائيو المكتبات.
- تواصل عمادة المكتبات دعم الاحتياجات البحثية المتزايدة لأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا، مما يدعم هدف الجامعة في أن تصبح مؤسسة بحثية رائدة. ومن الجدير بالذكر، أن هناك حاجة إلى موضوعات متنوعة ومصادر إلكترونية متعددة الصيغ، بما في ذلك إتاحة الملفات الكبيرة من بيانات البحوث. كما يتم تقديم الدعم البحثي أيضاً في صورة مصادر وخدمات بشكل مستمر، بما في ذلك إتاحة المعلومات والتعليمات حول استخدام تلك المصادر والوصول إليها.
- يتم اختيار المصادر بناءً على توفر عدة عوامل منها: دعم رسالة الجامعة وقوة برامجها والنمو المتوقع له، عدد الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، الدرجات العلمية المتاحة، استخدام المجموعات، النشاط البحثي واتجاهات النشر.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (75) لسنة 2018م

01-ت.م	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات عمادة المكتبات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University UAEU
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع إدارة المجموعات	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 4	رقم الصفحة	المكتب المسؤول: عميد المكتبات	

إجراءات السياسة رقم (1) - تطوير المجموعات



1. نظرة عامة

- أ- تكون موضوعات المجالات الرئيسية التي يتم اختيارها هي تلك التي تدعم عمليات التدريس والبحث وخدمة الجامعة والمجتمع. ولذا فإن المجموعات تشمل المواد التي تلبي احتياجات مجتمع الجامعة، بما في ذلك المواد الثقافية والعمامة والمواد متعددة التخصصات، وغيرها من المواد.
- ب- تهدف عمادة المكتبات إلى جمع كافة أشكال الاتصال العلمي وكذلك جمع أو ترخيص كافة أشكال أوعية المعلومات (المطبوعات والوسائط المتعددة والإلكترونية والتكنولوجيات الناشئة)، مع تفضيل المصادر الإلكترونية.
- ج- يتم جمع أو ترخيص الأنواع التالية من المصادر:
- 1- أعمال أحادية (كتب وأطروحات).
 - 2- المراجع (الموسوعات والقواميس والأطالس والكتيبات وغيرها من المواد المناسبة).
 - 3- الدوريات (المجلات الدورية، المجلات، الصحف، إلخ).
 - 4- قواعد البيانات (يمكن أن تكون بيانات بيبليوغرافية أو مستخلصات أو نصوص كاملة أو ملفات بيانات البحوث).
 - 5- المجموعات الخاصة والمواد الأرشيفية:
 - المخطوطات والكتب النادرة
 - كل ما يتعلق بـ (دولة الإمارات، دول مجلس التعاون الخليجي، الشيخ زايد "طيب الله ثراه" ... إلخ)
 - الأطروحات والرسائل العلمية
 - الوثائق الحكومية
 - 6- الكتيبات والنشرات والخرائط.
 - 7- أدلة المستخدم، الفهارس، المستخلصات، الأدلة.
 - 8- الأوراق السائبة.
 - 9- المصغرات الفلمية (ميكرو فيلم، ميكرو فيش ... إلخ).
 - 10- أشكال جديدة ومتطورة: يمكن لعمادة المكتبات أن تختار مواداً بصيغ جديدة ومختلفة، مع زيادة الاعتماد على أنماط متنوعة من وسائط الاتصال العلمي.

2. تعليمات عامة

- أ- اختيار المواد
- 1- يتم اختيار المواد لدعم دراسات مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والباحثين في الجامعة بما يخدم المناهج الدراسية والاحتياجات البحثية والتطوير المهني.
 - 2- على الرغم من أن الأولوية هي للحصول على مصادر حديثة في جميع الموضوعات الدراسية، فإن عمادة المكتبات سوف تسعى لاقتناء أعمال وإصدارات وأعداد الدوريات السابقة حسبما تقتضي الحاجة وذلك من أجل تعزيز المجموعات، وخاصة في التخصصات التي تعتبر فيها الأعمال السابقة ذات أهمية كبيرة.
 - 3- تهدف عمادة المكتبات إلى اقتناء مجموعاتها من المصادر الإلكترونية دائمة الوصول كلما كانت متاحة.
 - 4- يتم اختيار المواد الجديدة عن طريق التقييم الأكاديمي والمصادر الببليوجرافية.
 - 5- تسهم توصيات أعضاء مجتمع الجامعة في اتخاذ القرارات المتعلقة بتطوير المجموعات.
 - 6- تتضمن المجموعات مواداً باللغتين العربية والإنجليزية وغيرها من اللغات حسب الطلب.
 - 7- يمكن اقتناء الدراسات التخصصية والوسائط المتعددة بموجب اتفاقيات مع شركات توريد مرموقة أو من معارض الكتب.
 - 8- يمكن اقتناء مصادر المعلومات الإلكترونية أو ترخيصها بموجب اتفاقيات مع دور النشر المرموقة أو الشركات الوسيطة ذات السمعة الحسنة، وقد تخضع بعض المصادر لعملية التجربة والتقييم قبل اقتنائها.
- ب- معايير ومبادئ الاختيار
- 1- عند تقييم كتب/مواد بهدف اقتنائها تُعطى الأولوية للمواد التي تدعم:
 - المناهج والبرامج التعليمية المطروحة حالياً على مستوى البكالوريوس والدراسات العليا.



تابع: قرار مدير الجامعة رقم (75) لسنة 2018م

01-ت.م	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات عمادة المكتبات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	إدارة المجموعات
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم	المكتب المسؤول: عميد المكتبات	
2 من 4	رقم الصفحة		

- الاحتياجات العامة من المعلومات لمساقات برامج البكالوريوس والدراسات العليا أو برامج المؤهلات العلمية الأخرى.
- التدريس في مرحلة البكالوريوس وتطوير المساقات الخاصة بها.
- التدريس في مرحلة الدراسات العليا وتطوير المساقات الخاصة بها.
- الاحتياجات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين.
- الاحتياجات الثقافية والفكرية والمهنية لأعضاء مجتمع الجامعة.
- أية احتياجات أخرى لأعضاء المجتمع المحلي.
- 2 يتم أخذ العوامل التالية بعين الاعتبار عند تقييم المصادر قبل اقتنائها:
 - أن تكون مصادر المعلومات ملائمة للمناهج الدراسية والاحتياجات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين.
 - ارتباط عنوان الكتاب بالمجموعة الموجودة حالياً وأهداف تطوير هذه المجموعة.
 - أهمية وملائمة المادة.
 - مجال وشهرة المؤلف أو الناشر.
 - لها علاقة بالطلبات المقدمة من قبل المستخدمين بهدف اقتناء عناوين أو مواد محددة.
 - التقييمات والتوصيات.
 - الشكل وسهولة الاستخدام.
 - التكلفة.
- 3 بالإضافة لذلك يتم أخذ العوامل التالية بعين الاعتبار في عملية التقييم:
 - الدوريات: توفر أدوات البحث والتكشيف.
 - قواعد البيانات والمواقع:
 - إتاحة النص الكامل أو الصور إلكترونياً في مقابل مجرد التكشيف والمستخلصات.
 - سهولة استخدام الروابط الإلكترونية وموثوقيتها.
 - قابلية العرض من خلال متصفحات الإنترنت المختلفة.
- 4 الكتب الدراسية



رغم أنه عادة لا يتم شراء الكتب الدراسية الجامعية وذلك بسبب طبعاتها المتغيرة والنفقات والقيود المفروضة للحصول عليها، إلا أنه من الممكن لعمادة المكتبات بناء مجموعة أساسية من المطبوعات (بما في ذلك الكتب الدراسية) للمساقات التي تتطلب ذلك، اعتماداً على اكتسابها شهرة واسعة في مجال التدريس أو باعتبارها المصدر الوحيد حول الموضوع، أو التي تقدم معلومات بديلة بشكل مختلف.
- 5 الاستيعادات
 - بصفة عامة، فإن عمادة المكتبات غير معنية باقتناء ما يلي:
 - كتب/منشورات بلغات غير العربية والإنجليزية (باستثناء تلك التي تفرضها احتياجات المناهج الدراسية أو البحث العلمي).
 - مجموعات غير مكتملة من الدوريات.
 - كتب ذات تجليد غير مناسب للاستخدام المكتبي.
 - مواد بأشكال خاصة تحتاج لأدوات متخصصة غير متوفرة في المكتبة.
 - مواد معاد طباعتها (إلا كنسخ بديلة).
 - لا تقتني عمادة المكتبات على وجه الخصوص ترجمات إلى اللغة العربية تفتقر لمعلومات حول المؤلف أو عنوان الكتاب في النسخة الأصلية، أو المواد التي تحتوي على بيانات ببليوجرافية غير مكتملة (على سبيل المثال اسم الناشر أو التاريخ)، أو المواد التي يكون أحدث مرجع ببليوجرافي مستخدم يتجاوز الثلاث سنوات في مجال الأعمال العلمية أو التقنية أو خمس سنوات في مجال العلوم الاجتماعية أو الإنسانية ما لم يكن من الأعمال المهمة والرائدة في هذا المجال.
- 6 الإهداء
 - تقبل المواد المهداة حسب معايير ومبادئ الاختيار السابق ذكرها وبدون أية شروط من المتبرع. ويتم اتباع سياسات الجامعة في هذا الخصوص.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (75) لسنة 2018م

01-ت.م	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات عمادة المكتبات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	إدارة المجموعات
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم	المكتب المسؤول: عميد المكتبات	
3 من 4	رقم الصفحة		

- في حال عدم معرفة القيمة المادية للمادة المهداة بدقة يتم تسجيل قيمة تقديرية عند الإهداء.
- لا يتم التعهد بعمل أي إجراءات خاصة باحتواء أو عرض أو الاحتفاظ بالمواد المهداة، ما لم يتم التفاوض عليها صراحة كجزء من مجموعة مسماة.
- تُطبق معايير الاختيار والحفظ والاستبعاد على المواد المهداة كما في الكتب التي يتم شراؤها.
- 7- خدمة توصيل الوثائق وتبادل الإعاره بين المكتبات
 - عند طلب كتاب أو مقال ما من قِبَل المستفيدين من أعضاء مجتمع الجامعة وعدم توفر هذا الكتاب أو المقال ضمن مقتنيات العمادة، يتم الحصول عليه من خلال طرق أخرى كخدمة توصيل الوثائق وخدمة تبادل الإعاره بين المكتبات أو شراؤها عند الطلب.
 - عند عدم توفر مقالة في دورية معينة أو تقرير أو فصول في كتاب ضمن مقتنيات عمادة المكتبات، يتم الحصول على نسخ من خلال خدمات توصيل الوثائق الدولية مثل المكتبة البريطانية أو بموجب اتفاقيات تعاون مع مكتبات إقليمية بالمنطقة.
 - يجوز استعارة الكتب عن طريق خدمة تبادل الإعاره بين المكتبات من خلال فهرس آلي بحثي واحد للكتب والمصادر المكتبية الأخرى في جميع المكتبات المشاركة في مشروع اتحاد مكتبات التعليم العالي في الدولة والتي تضم، جامعة الإمارات، جامعة زايد، كليات التقنية العليا.
 - تواصل عمادة المكتبات دورها الفاعل لتطوير مجالات التعاون بين المكتبات على المستوى الإقليمي فيما يخص مشاركة مصادر المعلومات.
 - اتفقت عمادة المكتبات ومكتبة جامعة السلطنة قابوس في سلطنة عُمان على تقديم الإعاره بين المكتبات وغيرها من المواد وفقاً لسياسة جامعة الإمارات العربية المتحدة.
- 8- النسخ البديلة
 - تسعى عمادة المكتبات لإيجاد بديل للنسخ المفقودة بعد أخذ العوامل التالية بعين الاعتبار:
 - وجود تغطية كافية ضمن مجموعة العمادة.
 - طلب عنوان كتاب أو موضوع معين.
 - تكلفة النسخ البديلة.
 - الوفرة في السوق (متوفر في السوق أم لا - متوفر الطباعات أم لا).
 - توفر مادة حديثة حول الموضوع.
 - يتوجب على المستخدم دفع رسوم النسخ المفقودة، ما لم يتم بإحضار نسخة أخرى أو نسخة أحدث منها.
- 9- النسخ المتعددة
 - بوجه عام، لن تقوم عمادة المكتبات بشراء نسخ متعددة من المواد المطبوعة. أما الأعمال التي تشير سجلات الإعاره وتساولات المستفيدين بأن عليها طلبات استثنائية فيمكن استنساخها، وحسب توصيات أعضاء هيئة التدريس. ويمكن أيضاً أخذ نسخة مكررة وجعلها نسخة محجوزة إذا كان هناك مبرراً لذلك، بالإضافة إلى وجود النسخة المتداولة.
- 10- مصادر المعلومات الإلكترونية
 - يعد الاشتراك بمصادر المعلومات الإلكترونية (كقواعد البيانات، الكتب الإلكترونية، المجلات، التقارير والمعايير) أولوية لدعم مصادر المعلومات المطبوعة أو استبدالها، أو حين تتيح المصادر الإلكترونية تغطية أشمل لموضوع ما.
- 11- استخدام المكتبة
 - تُفهرس الكتب المطبوعة ومجلات اللغة العربية و مواد الوسائط المتعددة (بعد أن تعطى رقماً) وفق نظام تصنيف مكتبة الكونجرس العالمي، وترتب على الرفوف أبجدياً وفق رقم طلب المادة.
 - يمكن الحصول على الموضوعات وفقاً للاحتياجات المحددة لمجتمع الجامعة (مثل الوظائف، كلية القانون .. إلخ).
 - المجلات المطبوعة باللغة الإنجليزية غير مصنفة ومرتببة على الرفوف أبجدياً حسب العنوان.
 - يكون الدخول إلى المجموعة من خلال موقع عمادة المكتبات على الإنترنت باستخدام أدوات البحث التي تجمع ما بين محتويات الفهرس الآلي والمصادر الخارجية المتاحة.
 - تتوفر مصادر المعلومات الإلكترونية (الملخص أو النص الكامل) من خلال عدة نقاط وصول في موقع المكتبة.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (75) لسنة 2018م

01-ت.م	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات عمادة المكتبات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	إدارة المجموعات المكتب المسؤول: عميد المكتبات
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
4 من 4	رقم الصفحة		

- توجد المواد المطبوعة والوسائط المتعددة على رفوف مفتوحة في متناول المستخدم لأغراض الخدمة الذاتية أو التصفح.
- تتوفر مقتنيات المجموعات الخاصة في رفوف مغلقة متاحة للاستخدام الداخلي فقط.
- تتوفر الكتب للإعارة بما يتفق وسياسات الإعارة المتبعة في العمادة.
- تفرض غرامات على الكتب المتأخرة أو في حال تلف الكتاب أو فقدانه.

12- الحفاظ على مقتنيات المكتبة

- يتم إصلاح أو استبدال أو سحب المواد التالفة وفق سياسات المكتبة للاستبعاد أو الاستبدال.
- يتولى قسم المطبوعات بالجامعة مسؤولية صيانة وتجليد المواد بعد تلقي طلباً من عمادة المكتبات.
- يتحمل قسم خدمات وتفاعل المستخدمين مسؤولية حفظ كافة المواد المجلدة على الرفوف بشكل رأسي لتفادي إلحاق الضرر بالكتب وفق المعايير العالمية للمكتبات.
- تضع عمادة المكتبات خطة حماية لضمان إتاحة المواد الفريدة في المجموعات الخاصة للإعارة على المدى البعيد (مثل المواد الأصلية المتعلقة بتأسيس دولة الإمارات العربية المتحدة).

13- الاستبعاد (السحب) والتخزين

- يتم وبشكل دوري استبعاد المواد التالفة أو القديمة أو الزائدة أو تلك غير المناسبة للاقتناء.
- يكتب على مثل هذه المواد "مسحوبة" أو توضع في المخزن.
- يتم تحديث سجلات المواد المخزنة وذلك لبيان مكان تواجدها.
- يتم حجب سجلات المواد المسحوبة من النظام الإلكتروني ولكنها تظل ماثلة لأغراض التدقيق المالي حسب نظام التدقيق المتبع في الجامعة.
- يتحمل قسم المصادر والتواصل العلمي مسؤولية تقديم التوصيات لسحب أو الاحتفاظ أو إتلاف الكتب وعن تدوين ذلك في سجلات مخصصة لها، ويقوم عميد المكتبات بإصدار الموافقة النهائية على ذلك.
- يتم وضع إجراءات استبعاد محددة من قبل موظفي العمادة بناء على معرفتهم بنظام الاستبعاد وخبراتهم عن محتوى المطبوعات، شريطة ألا تحتوي تلك المطبوعات على معلومات قيمة وحديثة أو أن تكون لها قيمة بحثية لأغراض تاريخية.
- يجوز توزيع الكتب المسحوبة أو المستبعدة لمكتبات أخرى أو مكتبات المدارس أو أفراد أو مؤسسات أخرى كهدايا.
- يتم تجليد الأعداد السابقة من الدوريات وتخزين على رفوف مفتوحة، وتخضع تلك الأعداد للسحب أو الاستبعاد أو للتخزين وفق نفس الشروط التي تخضع لها الكتب الأخرى ولكن عادة ما يتم الإبقاء عليها، ويتم الاحتفاظ بالصحف اليومية لمدة شهرين في شكلها المطبوع حيث توفر عمادة المكتبات سهولة الوصول للدوريات الإلكترونية الرئيسية وقواعد البيانات والصحف المحلية والعالمية بما في ذلك الأعداد القديمة ما أمكن ذلك وفق الميزانية المحددة.

14- المواد المثيرة للجدل

إن أحد الأهداف الجلية لعمادة المكتبات يكمن في جمع المواد التي تمثل وجهات نظر متباينة، لذا قد تظهر حالات يعترض فيها مستخدم ما على مادة بعينها في العمادة. وفي حال تلقي اعتراض موقع ومستوف للشروط، تقوم عمادة المكتبات بمراجعة تلك المادة من قبل اثنين من المسؤولين بها لهم دراية بسياسات العمادة وبالعبادات والتقاليد والثقافة المحلية، بالإضافة إلى اثنين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة يتم اختيارهم عن طريق عميد الكلية التي تقع المواد المثيرة للجدل ضمن اختصاصها. ويتم عرض نتائج تلك المراجعة على المستخدم مقدم الاعتراض ضمن فترة زمنية محدودة، وفي الحالات التي يوافق فيها على الاعتراض يتم الاحتفاظ بنسخة واحدة في منطقة الحجز ضمن المقتنيات الخاصة ويتم إتلاف النسخ المتبقية.

15- المعايير

تلتزم عمادة المكتبات بتحديث سياسة تطوير المجموعات بشكل دوري منتظم وفق المعايير الدولية للمكتبات الأكاديمية ووفق رسالة الجامعة، وتشمل هذه المعايير الإرشادات التي تقترحها رابطة مكتبات الكليات والبحث العلمي ورابطة المكتبات الأمريكية والاتحاد الدولي لمؤسسات ورابطات المكتبات والعديد من رابطات المكتبات الإقليمية في دول مجلس التعاون ودول الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.