

## ما المقصود بنظام الإيداع؟

يقصد بنظام الإيداع وجود نظام يلزم الناشر أو الطابع أو المؤلف بتسجيل وايداع عدد من النسخ من المصنفات الفنية وما هو في حكمها في مركز الإيداع الرسمي في الدولة، وذلك من أجل توثيق الإنتاج الفكري الوطني.

وتعتبر مكتبة الكويت الوطنية المركز الببليوغرافي الوطني المسؤول عن الإشراف على نظام إيداع المصنفات الفنية في الكويت وذلك بموجب ما نصت عليه المادة الثانية والبند (أ) من المادة الثالثة من المرسوم الأميري السامي رقم ٥٢ لسنة ١٩٩٤ بشأن إنشاء مكتبة الكويت الوطنية، ووفقا للقانون رقم ٢٢ لسنة ٢٠١٦ في شأن حقوق المؤلف والحقوق المجاورة، إضافة إلى ما نصت عليه المادة الثانية من القرار الوزاري رقم ٣٠ لسنة ٢٠٠٣ بشأن نظام إيداع المصنفات المحمية.

ومنذ ذلك الحين أخذت المكتبة على عاتقها مهمة جمع وحفظ وتنظيم كل ما ينشر داخل الكويت من أوعية معلومات بمختلف أشكالها سواء كان المؤلف كويتي أو غير كويتي، وكذلك ما ينشر لأبناء الكويت ومبديها في الخارج.

## أهداف نظام الإيداع:

- إنشاء الببليوجرافيا الوطنية للدولة و التعريف بحركة نشر الكتاب الكويتي داخل وخارج الكويت.
- حفظ التراث الثقافي والإنتاج الفكري الكويتي.

## الفئات التي لها حق التقدم بطلب إيداع وحماية مصنفاتهم:

- فئة الكويتيين داخل وخارج الكويت.
- فئة غير الكويتيين داخل الكويت.
- فئة غير الكويتيين الذين يعملون في مؤسسات ومشروعات كويتية في الخارج.
- فئة غير الكويتيين الذين لهم مصنفات تهتم الشئون الكويتية وتاريخها وتراثها.

ما هي المصنفات التي تتطلب تخصيص رقم إيداع لها ؟

١. الكتب والكتيبات والنشرات والحوليات و القواميس والمعاجم ودوائر المعارف والتقويمات والكشافات والمستخلصات والأدلة.
  ٢. الدوريات والصحف الحكومية وشبه الحكومية والأهلية.
  ٣. الإصدارات الخاصة بوقائع المؤتمرات والأطالس والمصورات والخرائط والمخططات، والملصقات الإعلانية.
  ٤. الكتب المدرسية والبيبلوجرافيات والتقارير والبحوث والدراسات المنشورة وغير المنشورة.
  ٥. جميع المطبوعات الحكومية ومطبوعات المكفوفين (برايل).
  ٦. الأطروحات الجامعية : ماجستير أو دكتوراه.
  ٧. الأوعية السمعية والبصرية مثل الأفلام الوثائقية والفنية ، والشرائح والإسطوانات و المجسمات الفنية والصور الفوتوغرافية والرقمية والمصورات الفيلمية.
  ٨. أشرطة واسطوانات الحاسوب وبرامج الحاسبات الآلية ، والتوليفات المجمعّة المكوّنة من عدة وسائط لنقل المعلومات وتضمها حاويات أو أوعية لحفظها.
  ٩. لوحات الأنساب وشجرات العائلة.
  ١٠. طوابع البريد الرسمية والتذكارية.
- ولا يقتصر الإيداع على المطبوعات الجديدة التي تصدر لأول مرة وإنما كذلك الطباعات الأخرى التي تختلف عن الطبعة الأصلية سواء في محتواها كالطباعات المزيّدة والمنقّحة والمصحّحة والمختصرة وكل ما يعاد طبعه أو استنساخه منها في صورة إعادة كاملة أو مقتطفات أو مجموعات سواء في شكلها كالطباعات الفاخرة والمجلدة وغير المجلدة والطباعات في الأشكال المصغرة أو الكتاب الإلكتروني الناطق على شريط أو أسطوانة والمطبوع بطريق برايل وكذلك ترجمات المصنفات إلى لغات أخرى .
- هذا وإذا كان المصنف محل الإيداع مكونا من عدة أجزاء أو مجلدات بحيث تنشر منفصلة أو على فترات زمنية فيعتبر كل جزء أو مجلد منها مستقلا بالنسبة للإيداع.

## كيفية الحصول على رقم الإيداع والمستندات المطلوبة:

١. يقوم المؤلف أو الناشر عادة بطلب نماذج إيداع من مكتبة الكويت الوطنية والتي يختلف عددها حسب نوع المصنف أو الوعاء، وإكمال بياناته مع إرفاق نسخة من صفحة العنوان و المحتويات في حال إذا كان المصنف كتابا ، وكذلك نسخة من بطاقة إثبات الهوية .
٢. تقوم المكتبة بدراسة طلب الإيداع على ضوء البيانات الواردة فيه والمستندات المرفقة.
٣. في حال تم قبول الطلب يتم تخصيص رقم الإيداع والرقم الدولي المعياري وكذلك الفهرسة أثناء النشر وتسليمها إلى المودع في أسرع وقت ممكن ،

## متى يتم مراجعة المكتبة للحصول على رقم الإيداع ؟

يطلب رقم الإيداع بعد تحديد المصنف وقبل الإنتهاء من طباعة المصنف في صورته النهائية بوقت كافٍ لكي يتسنى للمكتبة دراسة الطلب وتخصيص الرقم وإعداد الفهرسة أثناء النشر بناء على طلب المودع ، وليتم طباعة البيانات على المصنف.

## كم عدد النسخ التي يجب إيداعها بالمكتبة بعد الإنتهاء من العمل ؟

يتوقف عدد النسخ التي يتم إيداعها بالمكتبة على نوع العمل ، فمثلا الكتاب يتطلب إيداع عدد ٣ نسخ مجلدة تجليدا فاخرا ، الدورية تتطلب أيداع نسخة واحدة من كل عدد يتم إصداره ، ونسختين للمصنف الإلكتروني ، ونسخة واحدة من المصنفات الأخرى .