قواعد إنشاء مكتبة خاصة وترتيبها

1- اختر مكاناً هادئاً ونظيفاً وبعيداً عن أيدي الأطفال.

2- إحرص على التكامل والشمول في موضوعات الكتب لتغطي الفروع المختلفة "التفسير، الحديث، الفقه، العقيدة، السيرة والتاريخ، الأخلاق، الآداب، أصول الفقه، مصطلح الحديث، الرجال، النحو والصرف، اللغة والشعر، والتربية، المرأة والأسرة، واقع المسلمين والتيارات المعاصرة، كتب الثقافة العامة... إلخ.

3- إحرص على إقتناء المهمات والكتب الأساسية في كل فن.

4- يراعى في وضع الكتب أن يكون أعلاها هو أشرفها، ثم يراعى التدريج، القرآن ثم الحديث، ثم شرح الحديث، ثم العقيدة ثم أصول الفقه، فالفقة، فالنحو، فأشعار العرب، فإن استوى كتابان في فن معين إجعل أعلاهما أكثرهما قرآناً وحديثاً، فإن استويا فبجلالة المصنف، فإن استويا فأقدمهما كتابة، فإن استويا فأكثرهما وقوعاً في أيدي الصالحين والعلماء فإن استويا فأصلحهما، وهكذا.

5- إذا حزت كتاباً فلا تدخله مكتبتك إلا بعد أن تمر عليه جرداً، أو تقرأ المقدمة أو الفهرس، أو تقرأ مواضع منه وتضعه مع نظائره في العلم، وإذا لم تفعل ذلك فربما مر زمان أو فات العمر دون النظر فيه، ويقترح لذلك تخصيص قسم في المكتبة لوضع الكتب الجديدة التي لم تقرأ.

6- عمل عناوين لرفوف المكتبة في كل علم حتى يسهل وضع الكتاب في المكان المناسب.

7- عمل فهارس للمكتبة مرتبة على الموضوع، أو العنوان، أو المؤلف، مع الترقيم ليسهل البحث فيها والعثور على المطلوب، هذا مع المحافظة على صحة الترتيب بالمراجعة المستمرة لمواضع الكتب الموجودة في المكتبة ولو بالنظر السريع.

8- الإحتفاظ بنسخ مكررة من الكتب الجيدة للإهداء.

9- عمل دفتر للإعارة لتسجيل أسماء الكتب المستعارة والمستعيرين.

المصدر: كتاب ماذا نقرأ.. ولمن نقرأ؟