

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس

قسم العلوم الإنسانية

كلية العلوم الاجتماعية



شعبة علم المكتبات والمعلومات
تخصص : تكنولوجيا و هندسة المعلومات

مذكرة التخرج لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات والمعلومات

بغنوان:

البرمجيات الوثائقية للمكتبات الجامعية: دراسة مقارنة بين برمجيات
PMB و SYNGEB.

إشراف الأستاذ:

د.لزرقي هواري

إعداد الطالبتين:

شافي مصطفى

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة الأصلية	الرتبة	اسم ولقب الأستاذ
رئيسا	جامعة معسكر	أستاذ محاضر	د.بن حاوية يمينة
مؤطرا ومقررا	جامعة مستغانم	أستاذ محاضر	د.لزرقي هواري
مناقشا	جامعة معسكر	أستاذ محاضر	د.وليد زوليخة

السنة الجامعية : 2021 / 2020

شُكْرٌ وَعِرْفَانٌ

نشكر الله سبحانه وتعالى الذي وفقنا على إتمام هذا العمل
ثم الشكر كل الشكر إلى الوالدين اللذان علمونا وسهروا
على تربيتنا وإيصالنا إلى هذا اليوم الذين سيظلون دوما
شرفنا وفخرا لنا ما حيينا.

إلى كل من علمنا حرفا من بداية مشوارنا الدراسي إلى كل
أساتذة الجامعة وإلى كل أصدقائي وكل من ساهم في إنجاز
هذه الدراسة وإنجاز هذا العمل من قريب أو من بعيد.

إِهْدَاء

الحمد لله حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه، الذي وفقني على إكمال هذا العمل إلى هبة الرحمن لولاهما لما كنت أعيش أسعد أيام حياتي فالحمد لله على نعمة الوالدين إلى من وهبا لي حياتهما بلا مقابل وعلماي مبادئ الحياة وكنا سندا لي في حياتي وفي كل خطوة خطوتها ودفعاني إلى الأمام حتى نلت بفضل ربي الشهادة والمقام وأي شهادة أعلى من بركما:

أمي أبي أشركما على تعبكما علي.

إلى روح جدي الطاهرة أسكنها الله فسيح جنانه.

إلى إخوتي عبد القادر، فوزية، نادية، فريدة.

إلى كل الأصدقاء في علم المكتبات.

إلى كل أصدقاء وزملاء في الحياة والأحباب.

إلىكم جميعا.

فهرس الجداول و الاشكال

العدد	الوظيفة	الرتبة
01	مسؤول المكتبة	محافظ رئيسي للمكتبات
01	رئيس مصلحة البيبلوغرافيا	محافظ المكتبات
01	مكلف باعلام الالي	تقني سامي في اعلام الالي
02	مصلحة الجرد , مصلحة المعالجة	ملحق بالمكتبات
01	الاعارة	ملحق المكتبات
01	الاعارة	مساعد المكتبات الجامعية
03	قاعة الدوريات، قاعة الاعارة، الانترنت	عون تقني للمكتبات
03	الامن	اعوان امن الوقاية
02	النظافة	عمال النظافة

شكر وتقدير

قائمة الجداول و الاشكال

قائمة المحتويات

- مقدمة.....

(1)-إشكالية الدراسة.....

(2)-تساؤلات الدراسة.....

(3)-فرضيات الدراسة.....

(4)-منهج الدراسة.....

(5)-حدود الدراسة.....

(6)-أهمية الدراسة.....

(7)-أهداف الدراسة.....

الفصل الأول: البرمجيات الوثائقية المستخدمة في المكتبات الجامعية.....

المبحث الأول: المكتبات الجامعية.....

(1)-تعريف المكتبة.....

(2)-أهداف المكتبات الجامعية.....

(3)-وظائف المكتبات الجامعية.....

(4)-أنواع المكتبات الجامعية.....

(5)-خدمات المكتبات الجامعية.....

5-1-تعريف الخدمات المكتبية.....

5-2-متطلبات الخدمة المكتبية.....

5-3-التسهيلات اللازمة للمستخدمين.....

5-4-العوامل المؤثرة في تقديم الخدمات المكتبية.....

- 6- أنواع الخدمات المكتبية.....
 - 7- الهيكل التنظيمي للمكتبات الجامعية.....
 - 8- إمكانيات المكتبات الجامعية.....
 - 9- وظائف المكتبات الجامعية داخل الجامعة.....
 - 10- مقومات المكتبة الجامعية الخاصة.....
 - 11- مشكلات المكتبات الجامعية.....
 - 12- لمكتبات الجامعية كجهاز معلومات متطور وخدمتها للبحث العلمي.....
 - 13- دور المكتبات الجامعية في البحث العلمي.....
- المبحث الثاني: البرمجيات الوثائقية.....
- 1- تعريف البرمجيات الوثائقية.....
 - 2- بدايات البرمجيات الوثائقية وتطور التاريخية.....
 - 3- الخصائص الواجب مراعاتها في عملية اقتناء البرمجيات الوثائقية.....
 - 4- مزايا استخدام البرمجيات الوثائقية في المكتبات ومراكز المعلومات.....
 - 5- دوافع استخدام البرمجيات الوثائقية.....
 - 6- الخدمات التي تقدمها البرمجيات الوثائقية.....
 - 7- أهم البرمجيات المستخدمة في المكتبات الجامعية.....
 - 8- أهمية استخدام البرمجيات الوثائقية.....
 - 9- أهداف استخدام البرمجيات الوثائقية.....
- الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي معسكر.....
- 1- التعريف بالمكتبة.....
 - 2- الهيكل التنظيمي.....
 - 3- القوى العاملة في المكتبة.....

- 4-الرصيد الوثائقي للمكتبة.....
- 5-أهم المستفيدين من خدمات المكتبة.....
- 6-الموقع والمبنى.....
- 7-النظام الداخلي للمكتبة.....
- 8-شروط الانخراط.....
- 9-العمليات التقنية
- 10- تحليل نتائج المقابلة
- الخاتمة.....
- البيبليوغرافيا
- الملاحق

المقدمة المنهجية

يشهد العالم اليوم ثورة شاملة وتطور متسارعا في مجالات المعلومات جميعها وازدياد كبير في حجم المعلومات وهذا الأمر يصعب معه استرجاعها بالطرق التقليدية وإذا ما اتفقتنا على ذلك التطور الكبير الذي شهدته البشرية في القرون الماضية وتشهده حاليا مع دخول الألفية الثالثة ولاسيما في المجال تكنولوجيا المعلومات فإننا نقر أن عصرا جديدا انجلى تماما كما تعمل البرمجيات و التقنيات الحديثة على إحداث تحولات جوهرية في عملية نشر وتوزيع المعلومات وهي تشكل الأساس لمجتمع المعلومات الجديد، ذلك أن التطورات الحديثة عبر شبكة الانترنت أتاحت الفرصة لربط أجزاء المكتبة مهما تباعدت المسافات بنظام عمل موحد ومتكامل وذلك بالاعتماد على التطورات الحديثة في طرق انشاء السجلات الإلكترونية وحفظها وتبادلها وسهولة نقل الملفات و الرسائل إلى أي نقطة متصلة بالشبكة في أي مكان من المؤسسة ونحن في عصر المعلوماتية تتجه العديد من المكتبات ومراكز المعلومات إلى تغيير في أساليب تسيير مواردها الوثائقية والتي غيرت مسارها من الاتجاه التقليدي إلى الطرق الحديثة المحوسبة.

تتميز البرمجيات الوثائقية الموجودة الآن بامتلاكها العديد من الميزات وقد تختلف فيما بينها اختلافا كبيرا سواء من حيث السعر أو من حيث كفاءاتها أو خصائصها الوظيفية والتقنية فتوجد الكثير من البرمجيات الوثائقية باختلاف أنواعها التي تصدرها بعض المؤسسات والهيئات التجارية التي يعرضها الموردون بالسوق ومنها التي تصلح للاستخدام في المكتبات الصغيرة مثل المكتبات المدرسية وهناك بعض البرمجيات التي تصلح للاستخدام في المكتبات العامة و الجامعية وفي الواقع أن اتخاذ قرار حوسبة المكتبات قد ينفذ بسهولة حيث أن معظم المكتبات و المؤسسات أدركت أهمية إدخال تكنولوجيا المعلومات و الحاسب الآلي فيها كما أن التمويل اللازم للمشروع أيضا قد يسبب إحراجا كبيرا للمكتبات ومراكز المعلومات.

إلا أن الصعوبات الحقيقية بعد اتخاذ قرار الحوسبة هو كيفية اختيار البرمجية المناسبة من بين هذه البرمجيات المتاحة في السوق وقد أثبتت التجارب التي أجريت على المكتبات أن

بعض المكتبات قد فشلت في تحقيق أهدافها المسطرة وقد يرجع إلى اختيار البرمجية المستخدمة.

ونظرا لهذه الأهمية المتزايدة للبرمجيات الوثائقية جاءت دراستنا هذه الموسومة " البرمجيات الوثائقية للمكتبات الجامعية دراسة مقارنة بين برمجية PMB وبرمجية SYNGEB.دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة معسكر"، وجاءت دراستنا كآلاتي:

وضعنا المقدمة والفصل الأول الذي كان فصل نظري الذي انقسم إلى مبحثين المبحث الأول تطرقنا فيه حول المكتبات الجامعية أما المبحث الثاني حول البرمجيات الوثائقية أما الفصل الثاني فهو يمثل الجانب المياني للدراسة حيث تطرقنا فيه إلى التعريف بمكان الدراسة والهيكل التنظيمي للمكتبة والموظفون والتوظيف.

1- إشكالية الدراسة:

إن أهم ما يميز عصر المعلومات هو الزيادة الهائلة في الإنتاج الفكري والثقافي بالإضافة إلى زيادة تخصصات في المعرفة الأساسية التي أدت إلى سهولة وصول الباحث و المستفيدين إلى هذه المصادر مع اختصار الوقت و الجهد بأكبر وقت ممكن وهذا بفضل تطور الخدمات المكتبية عبر مختلف الأزمنة حيث أصبح عليها التماشي مع متغيرات العصر ومن بين المكتبات التي تبنت هذه الوسائل التكنولوجية الحديثة هي المكتبات الجامعية حيث أصبحت هذه المعلومات سلاح كل المؤسسات في العالم بهدف مواكبة العصر وتجاري السرعة الهائلة وحاولت السيطرة على المعرفة الإنسانية لا بد لها بطريقة سهلة إلى كل المستفيدين وهذا ما دفع بالخبراء و المفكرين إلى محاولة إعداد برامج متعددة وخاصة في الجامعات من اجل إعداد واستيعاب كل ما تحتويه المكتبات الجامعية ومراكز المعلومات ومع تفاقم حجم المعلومات المتوفرة بصورة رقمية أضحت المكتبات ومراكز المعلومات بحاجة إلى نظم آلية حديثة قادرة على تلبية جميع احتياجات المعلوماتية و المعرفة الضرورية لهذه المكتبات

استراتيجية لتطبيق برمجيات وثائقية لتسيير المكتبات من اجل تسهيل وصول المستفيد لاحتياجاته المعلوماتية.

لتحديد مشكلة الدراسات وصياغتها بشكل واضح ودقيق ارتأينا إلى طرح الإشكالية التالية. ما مدى تأثير البرمجيات الوثائقية على المكتبات ومراكز المعلومات وما الافاق المستقبلية التي تحققها؟

تساؤلات الدراسة:

- ✓ هل تساهم البرمجيات الوثائقية في تطوير الخدمة المكتبية؟
- ✓ هل يتيح نظام PMB تسهيلات وخدمات على غرار الأنظمة الأخرى.

فرضيات الدراسة:

- ✓ تساهم البرمجيات الوثائقية في تطوير الخدمة المكتبية.
- ✓ يتيح نظام PMB تسهيلات وخدمات على غرار الأنظمة الأخرى.

منهج الدراسة:

لا شك ان اية دراسة علمية لا تخلو من الاعتماد على منهج محدد يختاره الباحث لموضوع دراسته فالمنهج هو الطريق الذي يسلكه الباحث للوصول إلى نتائج دقيقة وعلمية كما أن لكل ظاهرة أو مشكلة صفات وخصائص تمتاز بها عن غيرها وهذه الصفات التي تفرض على البحث منهجا معين أي أن اختيار المنهج تفرضه نوعية وطبيعة الموضوع المبحوث.

ولهذا اعتمدنا على المنهج التفسيري الذي يعتمد على تقنيتي الوصف والتحليل الذي يرس منهج دراسة الحالة.

حدود الدراسة:

1. الحدود الجغرافية: تمثل مكان الدراسة في المكتبة المركزية بجامعة مصطفى اسطبولي معسكر.
2. الحدود البشرية: تمثلت وإجراء مقابلة مع المدير المكتبة ومهندس الإعلام الآلي.
3. الحدود الموضوعية: موضوع الدراسة يتناول البرمجيات الوثائقية والمكتبات الجامعية.

أهمية الدراسة:

- دور برمجية P.M.B في تفعيل خدمات في المكتبة الجامعية.
- تحقيق الاستمرارية والنجاح ومواكبة الأساليب العلمية المتقدمة المستخدمة في المكتبات الجامعية.
- الوقوف على الدور الذي تلعبه البرمجيات الوثائقية في المكتبات الجامعية.

أهداف الدراسة: تسعى الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف بالبرمجيات الوثائقية.
- إبراز أهمية البرمجيات الوثائقية.
- التعرف على مميزات وخصائص البرمجيات الوثائقية.
- معرفة مدى استخدام المكتبة المركزية لتكنولوجيا المعلومات.

الفصل الأول: البرمجيات الوثائقية المستخدمة في المكتبات الجامعية.

المبحث الأول: المكتبات الجامعية

- تعريف المكتبة
- أهداف المكتبات الجامعية
- وظائف المكتبات الجامعية
- أنواع المكتبات الجامعية
- خدمات المكتبات الجامعية
- تعريف الخدمات المكتبية
- متطلبات الخدمة المكتبية
- التسهيلات اللازمة للمستخدمين
- العوامل المؤثرة في تقديم الخدمات المكتبية
- أنواع الخدمات المكتبية
- الهيكل التنظيمي للمكتبات الجامعية
- إمكانات المكتبات الجامعية
- وظائف المكتبات الجامعية داخل الجامعة
- مقومات المكتبة الجامعية الخاصة
- مشكلات المكتبات الجامعية
- المكتبات الجامعية كجهاز معلومات متطور وخدمتها للبحث العلمي
- دور المكتبات الجامعية في البحث العلمي

المبحث الثاني: البرمجيات الوثائقية

- تعريف البرمجيات الوثائقية
- بدايات البرمجيات الوثائقية وتطور التاريخية
- الخصائص الواجب مراعاتها في عملية اقتناء البرمجيات الوثائقية
- مزايا استخدام البرمجيات الوثائقية في المكتبات ومراكز المعلومات
- دوافع استخدام البرمجيات الوثائقية
- الخدمات التي تقدمها البرمجيات الوثائقية
- أهم البرمجيات المستخدمة في المكتبات الجامعية
- أهمية استخدام البرمجيات الوثائقية
- أهداف استخدام البرمجيات الوثائقية

تمهيد:

تعتبر المكتبات الجامعية الشريان الرئيسي الذي يغذي برامج وأهداف وأغراض الجامعة سواء عملية التدريس أو البحوث العلمية ولقد عملت المكتبات الجامعية المعاصرة على ادخال تكنولوجيا المعلومات لتحسين وتفعيل طرق وبرامج لتسهيلها حيث تغير البرمجيات الوثائقية بأنواعها المختلفة من أدوات التكنولوجيا الحديثة لما لها من دور في الارتقاء بمستوى أداء المكتبات ومراكز المعلومات وتحسين الخدمات المقدمة مع توفير الوقت والجهد وسنحاول في هذا الفصل التطرق إلى المكتبات الجامعية والبرمجيات الوثائقية.

تعريف المكتبة:

المكتبة مؤسسة ثقافية اجتماعية توجد في مجتمع من المجتمعات تهدف إلى خدمته وزيادة ثقافته وترقية حصيلته العلمية. كما تساعد على متعته وتحتوي على مجموعة من مصادر المعلومات وغيرها من وسائل المعرفة التي نظمت تنظيمًا فنيًا لكي يسهل الوصول إلى محتوياتها وما تخزنه من معرفة". فالمكتبة أهمية كبرى فهي تعد أداة من أهم أدوات نشر الثقافة بين أفراد المجتمع عن طريق ما تقتنيه من كتب ومجلات وغيرها من المواد المكتبية، حيث تحفظ فيها نتائج المعرفة الإنسانية وخبراتها لتكون في متناول جميع المواطنين دون تفرقة. وتوجد عدة أنواع من المكتبات الجامعية (assps.yourforumlive.com) منها العامة والوطنية والمتخصصة.

- تعريف المكتبات ومراكز المعلومات:

مؤسسات علمية ثقافية تهدف إلى جمع وتنظيم واسترجاع وبت مصادر المعلومات بكل أشكالها ثم تسهل أو تيسير وصول الباحثين والمستفيدين إلى هذه المصادر بأسرع وقت وأقل جهد و أكبر دقة ممكنة (ربحي مصطفى عليان.2010.ص35).

- تعريف المكتبات الجامعية:

يقصد بها المكتبات التابعة للجامعة والتي تنشئها لغرض التعلم والبحث في جميع اختصاصاتها العلمية المتعددة والمتنوعة، وهي نسق من المؤسسات تكون داخل الحرم الجامعي منتشرة على مستوى المركز والكليات والاقسام ويتولى تسييرها عادة مختص في علم المكتبات برتبة محافظ المكتبة، وانشئت لتلبية حاجات الطلبة إلى المصادر والمراجع العلمية الأكاديمية والحواليات والدوريات التي تصدرها الجامعة وأساتذتها وباحثيها أو التي تصدرها مؤسسات وطنية و مراكز أخرى أو التي تصدر في العالم ، وتكون عادة متجددة في محتوياتها ومتطورة في نظامها ونتاجها.

-أهداف المكتبات الجامعية:

تستعد المكتبات الجامعية وجودها وأهدافها من الجامعة ذاتها، باعتبارها نظاما فرعيا أساسيا من النظام الكلي الجامعية، وإحدى وسائل حركته واستمراريته، وأكثر الأنظمة الفرعية الجامعة ارتباطا ببرامجها الأكاديمية والبحثية.¹

ولكي نجد أهداف المكتبات الجامعية، لابد لنا أولا من فهم عميق للدور الريادي الذي لعبه الجامعة في المجتمع، الذي يمس الناحيتين الثقافية والتعليمية، من أجل خدمة أهداف الأمة القومية والاجتماعية والسياسية وغيرها، حيث تقوم الجامعة بالتعليم وإكساب الطلبة المعارف اللازمة لزيادة تحصيلهم الأكاديمي وتنمية شخصياتهم تنمية شاملة متكاملة وإعدادهم للعمل المستقبلي وتكوينهم الاتجاهات الإيجابية.²

و يمكن حصر أهداف المكتبات الجامعية في النقاط التالية :

- مساندة العملية التعليمية التعلمية في الجامعة
- تشجيع البحث العلمي و دعمه.

¹همشري، عمر أحمد..مدخل إلى علم المكتبات و المعلومات. عمان : دار صفاء، 2008، ص.90

²همشري عمر ، المرجع نفسه ، ص 90

- تنمية المجتمع
 - ايجاد قاعات دراسية لأعضاء هيئة التدريس و طلبة الدراسات العليا
 - التركيز على بناء مجموعات حديثة ، و أنشطة في بعض الحقول المتميزة التي تشتهر بها الجامعة.
 - توزيع المكتبات الفرعية بين الكليات توزيعها متوازنا ، بحيث تعم الخدمات المكية جميع فروع الكليات و الأقسام.
 - توظيف المكتبيين ذوي الكفاءات العالية و الحاصلين علي تخصصات في مختلف مجالات المعرفة البشرية، زيادة على تخصصهم في علم المكتبات و المعلومات .
 - الرفع من عدد الموظفين من فئة المساعدين شبه المكتبيين، كي يستطيع المهنيون في المكتبة التركيز على الأعمال الفنية من عمليات الفهرسة و التصنيف
- **وظائف المكتبات الجامعية:**

تستمد المكتبة الجامعية وظائفها من وظائف الجامعة، حيث أن هناك جملة من الوظائف يجب عليها القيام بها من أجل تحقيق الأهداف المنوط بها تحقيقها نذكرها في:¹

- 1- اختبار الكتب و غيرها من أوعية المعلومات في جميع التخصصات، و اقتنائها عبر مختلف السبل و الوسائل، كالشراء و التبادل و غيرها.
- 2- تنظيم المجموعات و صيانتها و إعارتها للمستخدمين من أساتذة و باحثين و طلبة و إداريين، إعارة داخلية و خارجية، و ربطهم بالمعلومات الحديثة عبر شبكات المعلومات و الإنترنت.
- 3- تدريب الطلبة على حسن استخدام المكتبة ووسائلها الفنية الجديدة و مصادرها و مختلف خدماتها و إرشادهم.
- 4- تهيئة الشروط اللازمة للمطالعة و البحث و الدراسة، و تأمين الشروط الصحية اللازمة لذلك

¹صوفي، عبد الحليف منخل إلى علوم المكتبات و المعلومات. قسنطينة: منشورات جامعية قسنطينة، 2001، ص.103

- 5- حفظ الرسائل الجامعية الدراسات التي ينتجها المجتمع الجامعي و الإعلام عنها عبر البيبليوغرافيات و المستخلصات و الكشافات، ونشر اللامع منها
- 6- العمل على تدريب طلبة معاهد علم المكتبات، و تكوينهم ميدانيا على استخدام الوسائل و التجهيزات و تكنولوجيا المعلومات الحديثة ، وإقامة الندوات و الملتقيات العلمية المفيدة في هذا الاتجاه، و المعارض و ما إليها.
- 7- إصدار البيبليوغرافيات المفيدة في دعم البحث العلمي في كافة التخصصات و التعريف أنشطة المكتبة وخدماتها
- 8- إقامة علاقات تعاون و تبادل للمؤلفات و الرسائل الجامعية مع المكتبات الجامعية الأخرى.

كما يحدد الدكتور أحمد بدر ومحمد فتحي عبد الهادي في كتاب: "المكتبات الجامعية: دراسات في المكتبات الأكاديمية و الشاملة وظائف المكتبات الجامعية على النحو التالي"¹:

- بناء وتنمية المجموعات: و تتمثل في توفير مصادر المعلومات التي تمكن المستعملين من المجتمع الجامعي بكلى فئاته من الاستفادة من المعلومات التي هي أصل و مصدر كل عمل أو بحث يقومون بإعداده .
- تنظيم و معالجة الرصيد: وتأتي هذه الوظيفة على معالجة الرصيد المكتبي و تنظيمه حسب التقارير العلمية المعمول بها دوليا و تشمل مختلف العمليات التقنية كالفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص ...
- تقديم الخدمات المكتبية و تتمثل في مجمل الخدمات المقدمة للمستعملين كالإعارة و التصوير و خدمات المراجع و استرجاع المعلومات و غيرها
- التعاون المكتبي: و يتمثل في تبادل المعلومات العلمية بين مختلف المكتبات الجامعية داخل الوطن و خارجه.

¹كريم مراد ، مجتمع المعلومات واثره في المكتبات الجامعية ، دكتوراه : علم المكتبات ، قسنطينة ، جامعة منتوري ، 2008

• تكوين المستفيدين: و هي عملية يقوم بها المكتبيون و أخصائيو المعلومات لتمكين الرواد من حسن استعمال المكتبة و ذلك بتقديم كل المعلومات الخاصة بالبحث و استعمال الفهارس و البحث عن مصادر المعلومات.

و هناك من لخصها في وظيفتين أساسيتين هما¹:

*الوظيفة الأولى: تتمثل في الوظيفة التعليمية و المقصود بها تكوين و تخريج طلاب و أساتذة أكفاء ليساهموا في تنمية المجتمع و تطوير البلاد وفي مجالات الحياة المختلفة.

*الوظيفة الثانية: تتمثل في المساهمة في تطوير البحث بالمساهمة في إعداد الاطارات العلمية المتخصصة في البحث العلمي خاصة في مرحلة الدراسات العليا التي تحتاج إلى وسائل و إمكانيات علمية و تقنية متميزة.

من خلال ما سبق يمكن اعتبار المكتبات الجامعية أنها²:

*مراكز للمعلومات يمد الطلبة و أعضاء هيئة التدريس و الإداريين و الباحثين الآخرين بالمعلومات اللازمة لهم لأغراض البحث العلمي و الثقافة العامة و التخصصية (دور معلوماتي).

*مراكز للتعلم و التعليم ، إذ تعمل مكتبة الجامعة كوسيط فعال بين وسائط التعلم و التعليم في الجامعة (دور تعليمي).

*مراكز لخدمة المجتمع، إذ تقدم مكتبة الجامعة خدماتها لمجتمعها الداخلي و تمدها خارج أسوار الجامعة لأفراد المجتمع ككل (دور اجتماعي).

¹ كريم مراد، المرجع السابق، ص.28

²همشري، عمر أحمد. المرجع السابق، ص.29.

- أنواع المكتبات الجامعية:

المكتبات الجامعية متنوعة من حيث محتوياتها ومقتنياتها من مصادر المعرفة وتصنف من حيث معيار العمومية إلى مكتبات عامة (مركزية) و مكتبات خاصة

- المكتبات الجامعية العامة (المركزية):

تكون عادة تابعة إداريا للبنية المركزية الجامعية ، وعادة ما تضم مصادر ومراجع في جميع الحقول المعرفية والتخصصات العلمية وبلغات متعددة ، ومن ثمة فهي مجال البحث البيبليوغرافي في كل التخصصات وتستقبل الباحثين من كل التخصصات العلمية التابعة .

- المكتبات الجامعية الخاصة:

فهي مكتبات توجد على مستوى الكليات والمعاهد والأقسام. فكل كلية أو معهد أو قسم مكتبة خاصة تلبي احتياجات الطلبة والأساتذة إلى المصادر والمراجع المتخصصة. فنجد مثلا في كلية العلوم القانونية مكتبة يكون معظم محتوياتها من المصادر والمراجع المتخصصة في العلوم القانونية.¹

- خدمات المكتبات الجامعية:

كي تحقق المكتبات الجامعية الأهداف التي وجدت من أجلها يجب عليها أن تقدم مجموعة من الخدمات أو ما يطلق عليها الخدمات المكتبية و التي هدفها الأساسي توفير مصادر المعلومات و تيسير وصول المستفيدين إليها بأسرع وقت و أقل جهد ممكنين.

لقد نشأ مفهوم الخدمات المكتبية و تطور مع تطور المكتبات و ذلك من خلال م ارحل انتقالها من كونها مجرد مخازن لأوعية المعلومات التقليدية التي تهتم بجمع الت ارث و المحافظة عليه إلى كونها مق ار يستقبل الرواد و المستفيدين و يقدم لهم الخدمة المكتبية الحديثة و بطرق عصرية.

¹العربي بلقاسم فرحاتي. 2012. ص 149-150

- تعريف الخدمات المكتبية:

ورد في أدبيات علم المكتبات و المعلومات تعريفات متعددة و كثيرة للخدمة المكتبية من أبرزها تعريف المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات و التوثيق و المعلومات إذ عرفها: " بأنها التسهيلات التي تقدمها المكتبة لاستخدام الكتب و بث المعلومات".

و يعرف رحي عليان مصطفى الخدمة المكتبية: " بأنها كافة التسهيلات التي تقدمها المكتبة للقارئ كي يقوم بأفضل استخدام لأكبر قدر ممكن من مقتنياتها و بأقل التكاليف"¹.

كما أشار ملفيل ديوي إلى أن مفهوم الخدمة المكتبية هو: " أحسن قراءة لأكبر عدد بأقل التكاليف".

و قد أثار مصطلح الخدمة المكتبية جدلاً بين أوساط الكتاب و الباحثين في مجال المكتبات و المعلومات حيث ظهرت عدة مصطلحات تدل على نفس الخدمة، إذ نجد أن الكثير من المكتبيين يشيرون إلى أن هذا المصطلح هو مرادف للخدمة المرجعية، في حين يمكن النظر إلى الخدمة المرجعية على أنها جزء لا يتجزأ من الخدمات المكتبية.

و يعرف أحمد الشامي و سيد حسب الله الخدمة المكتبية في المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات و المعلومات بأنها: " مصطلح عام يشير إلى جميع الأنشطة المزاولة و البرامج التي تقدمها المكتبات لمقابلة الحاجة إلى المعلومات و هي بمفردها تشمل على مدى واسع و سلسلة عريضة من الخدمة مثل: الخدمات العامة و خدمات المعلومات و خدمات الإعارة التي تقوم بها مكتبة بالذات طبقاً لأهدافها"¹.

¹:كريم، مراد. المرجع السابق، ص.85.

- متطلبات الخدمة المكتبية:

حتى تتحقق الخدمة المكتبية في المكتبات على الوجه الأكمل لابد من عدة متطلبات أو مقومات أساسية تركز عليها وتتمثل هذه المتطلبات في¹:

- مصادر المعلومات بكافة أشكالها.
- الكادر البشري المؤهل.
- التسهيلات اللازمة لمجتمع المستفيدين للقراءة و المطالعة و البحث، و هناك بعض الباحثين المتخصصين يضيف متطلب اربع يتمثل في توفير الميزانية ، و يمكن توضيحها كمايلي:

- مصادر المعلومات:

تعتبر مصادر المعلومات التي تفتتها المكتبات الركيزة الأساسية لجوانب الخدمة المكتبية، ويتحدد نجاح هذه الأخيرة أو قصورها بمدى قوة مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبات أو ضعفها، و كلما كانت شاملة لفروع المعرفة البشرية كافة كانت المكتبة في وضع يمكنها من تلبية و تحقيق الأهداف التي تسعى إليها، و الاستجابة الفعالة لاحتياجات المستفيدين من خدماتها.

- الكادر البشري المؤهل:

يعتمد نجاح الخدمات المكتبية اعتمادا أساسيا على مستوى و نوعية العاملين في المكتبات و مدى وعيهم و فهمهم لطبيعة العمل المكتبي.

¹: النوايسه، غالب عوض. المرجع السابق، ص.25

فالقوى العاملة في المكتبات تشكل الأساس في نجاح الخدمة المكتبية و تطورها في تحقيق المكتبات لأهدافها، إذ أن حجم و طبيعة العاملين بالمكتبة تتأثر بعوامل عدة أهمها:

- حجم المجتمع الذي تخدمه المكتبة.
- نوعية و إعداد المستفيدين الفعليين من خدمات المكتبة.
- طبيعة و حجم المجموعة المكتبية و مقدار النمو السنوي لها.
- البرامج و النشاطات الأخرى التي تقدمها المكتبة كالمحاضرات و الندوات و غيرها.

التسهيلات اللازمة للمستخدمين و الباحثين:

يجب على المكتبات أن تقدم كافة التسهيلات اللازمة حتى تتم الاستفادة من الخدمات المكتبية على الوجه الأكمل، نذكر منها:

- مناظرة المطالعة و القراءة .
- القاعات المناسبة المهيأة للقراءة و المطالعة.
- أماكن خاصة للباحثين في قاعات المراجع و الدوريات.
- أجهزة التصوير .

المتطلبات المالية (الميزانية):

تحتاج المكتبات الجامعية إلى متطلبات مالية كثيرة و متعددة تتمثل في مجموعة من النفقات منها: النفقات المالية التي تحتاجها لشراء مصادر المعلومات المختلفة و الأجهزة و كذا البرمجيات المختلفة و غيرها.¹

¹: النوايسه، غالب عوض. المرجع السابق، ص.25

العوامل المؤثرة في تقديم الخدمات المكتبية:

إن الخدمات المكتبية تختلف من مكتبة إلى أخرى متأثرة بعوامل متعددة أهمها¹:

- **مجتمع المستفيدين:** حيث يختلف مجتمع المستفيدين من مكتبة لأخرى من حيث ثقافتهم و مستواهم العلمي ومتوسط أعمارهم، و بالتالي فإن الخدمة المكتبية يجب أن تتلاءم مع كل فئة من فئات المجتمع المستفيد.
- **حجم المكتبة:** يشكل حجم المكتبة من ناحية البناء و المساحة و المجموعات المكتبية و العمليات و الخدمات و عدد المستفيدين من تلك الخدمات عناصر مهما في تحديد الخدمات المكتبية التي تقدمها، فكلما كان حجم المكتبة كبيرا دعت الحاجة إلى تقديم خدمات مكتبية أكثر.
- **أهداف المكتبة:** لكل مكتبة أهداف معينة و لا يمكن تحقيق تلك الأهداف إلا من خلال العمليات و النشاطات و البرامج التي يتم أدائها و المتمثلة في الخدمات المكتبية التي تقدمها من أجل خدمة تلك الأهداف.
- **نوع المكتبة:** من خلال التقسيم النوعي للمكتبات يتضح أن هناك أنواعا عديدة من المكتبات كالمكتبات المدرسية و العامة و الجامعية و المتخصصة و غيرها، و بالتالي فإن الخدمات المكتبية تختلف من مكتبة لأخرى، و يعود ذلك إلى اختلاف أهدافها و حجم مجموعاتها و حجم المستفيدين و إمكاناتها المتوفرة .
- **العاملين في المكتبة:** من حيث مؤهلاتهم و ثقافتهم و عددهم فكلما كان عدد العاملين في المكتبة كبيرا إلى حد ما و يتمتعون بمؤهلات عالية و لديهم رغبة في العمل كلما دعت الحاجة إلى تقديم خدمات مكتبية أكثر و متقدمة.

¹النوايسه، غالب عوض، المرجع السابق، ص82

- **موازنة المكتبة:** حيث تعتبر موازنة المكتبة عاملا أساسيا لنجاح الخدمة المكتبية، فكلما كانت الموازنة كبيرة كلما كانت الحاجة إلى خدمات مكتبية متعددة و متطورة.
- **عوامل أخرى:** و تتمثل هذه العوامل في النواحي الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الدينية و اللغوية و السياسية و الجغرافية وتطور الاتصالات، فهذه العوامل لها تأثير كبير في تقديم الخدمات المكتبية في البلد الذي تخصصه.

أنواع الخدمات المكتبية:

تقسم الخدمات المكتبية بشكل عام إلى نوعين هما:

الخدمات الفنية أو غير المباشرة: و المقصود بها كل ما يتعلق بطلب و استلام و تهيئة و إعداد الكتب و المواد المكتبية الأخرى، و وضعها في خدمة القارئ و بعبارة أخرى فإن هذه الخدمات تتعلق بكافة الإجراءات المطلوبة لاقتناء الكتب و المواد المكتبية الأخرى و تهيئتها وفق متطلبات عمل المكتبة و القيام بكافة الأعمال الضرورية الأخرى قبل وصول الكتاب إلى رف المكتبة ، و مثل هذه الأعمال تجرى في العادة بشكل لا يراها قراء المكتبة و روادها و لا يكون لها تماس و مجابهة مباشرة للقارئ، و تتمثل في:

- **التزويد:** تعتبر من أهم الخدمات الفنية في المكتبات لأن نجاح هذه الأخيرة في تقديم خدماتها المختلفة يتوقف بالدرجة الأولى على مدى نجاحها في تقديم خدمات التزويد.¹

تقوم هذه العملية على أسس ومعايير تتم وفق مايلي:

- معرفة مجتمع المكتبة بشكل جيد.
- تزويد المكتبة بالموضوعات التي تعكس اهتمام القراءة .

¹النوايسه ، غالب عوض ، المرجع السابق، ص82

- توفير احتياجات المتخصصين في مختلف العلوم بالكتب و غيرها من المواد.
 - القيام بعملية تقييم المواد و المصادر المطلوبة بطرق مختلفة ثم اختيار المناسب منها.¹
- يجب أن تحدد المكتبة سياسة واضحة و مكتوبة للاختيار تمكنها من توفير مصادر المعلومات المناسبة للقراءة و الباحثين خاصة بعد انتشار هذا الكم الهائل من الإنتاج الفكري بمختلف الأشكال و اللغات، و يجب أن تكون سياسات الاقتناء قائمة على مساهمة الجمهور لتكون أكثر فعالية و أن تكون المصادر الوثائقية المكتتاه مرتبطة باحتياجات مستعملها.

- **خدمات التصنيف و الفهرسة:** يقدم قسم الفهرسة و التصنيف خدمات واسعة تخدم المكتبة بشكل عام و مجتمع المستفيدين بشكل خاص، و تكون نتائجه النهائية عبارة عن وسائل أو أدوات بحث -فهارس- وهي إما تقليدية أو آلية. وقد تتسع هذه الخدمات إلى تقديم القوائم البليوغرافية و قوائم الإضافات الجديدة وغيرها.

- **خدمات الكشف و الاستخلاص:** ظهرت هذه الخدمات لتسهم بشكل فعال في عمليات استرجاع المعلومات من المصادر المختلفة من خلال إعداد كشافات و مستخلصات، وهي وسائل بحث تساعد على الوصول إلى المعلومات بأقل جهد وأسرع وقت.

و تقدم المكتبات خدمات الكشف و الاستخلاص من خلال الطرق التالية:²

- الاشتراك في دوريات الكشف و الاستخلاص و توفيرها للباحثين.
- عمل الكشافات و المستخلصات لمصادر المعلومات المتوفرة لديها عن طريق العاملين.
- تدريب الباحثين على التعامل مع الكشافات و المستخلصات المتوفرة.
- الاشتراك في نظم و شبكات المعلومات التي تقدم هذه الخدمات آليا.
-

¹النوايسه، غالب عوض، المرجع السابق، 277.

²: النوايسه، غالب عوض. المرجع السابق، ص. 277.

خدمات القراءة أو الخدمات المباشرة:

ويقصد بها كافة الأعمال و الخدمات المكتبية التي لها علاقة و تماس مباشر مع القارئ، و من هذه الخدمات مايلي :

- خدمات الإعارة: تشكل الإعارة العصب الحيوي لخدمات المكتبات بشكل عام و تعتبر واحدة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات، وأحد المؤشرات الهامة على فعالية المكتبة و علاقتها بمجتمع المستفيدين، وهي كذلك معيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبات في تقديم خدماتها و تحقيق أهدافها.

و تعرف الإعارة بأنها: " عملية تسجيل مصادر المعلومات من أجل استخدامها سواء داخليا (إعارة داخلية)، أو إخراجها لاستخدامها خارج المكتبة(خارج المكتبة) لمدة معينة من الزمن¹.
توجد دوافع كثيرة تدعو المكتبات لتقديم خدمة الإعارة منها ما يتعلق بالمكتبات نفسها و منها ما يتعلق بالقارئ أو الباحث، و تشمل خدمات الإعارة ما يلي :

- المطالعة أو القراءة الداخلية.
- الإعارة الخارجية و فيها يستطيع المستفيد إخراج المادة التي يحتاجها إلى خارج المكتبة.
- تجديد الإعارة للمواد المستعارة و التي انتهت مدة إعارتها و لا زال المستعير بحاجة لها.
- حجز الكتب عند استرجاعها لبعض المستفيدين الذين هم بحاجة قوية لها.
- الإعارة المتبادلة بين المكتبات و تتم للمصادر المطلوبة و التي لا تمتلكها المكتبة و لكنها متوفرة في مكتبة قريبة.

¹النوايسه، غالب عوض. المرجع السابق، ص.270.

• متابعة المواد المتأخرة و تذكير المستعيرين بذلك عن طريق الاتصال بهم سواء بشكل مباشر أو من خلال إشعارات خاصة أو عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني.

- **الخدمات المرجعية:** تعتبر هذه الخدمات من أهم الخدمات العامة أو المباشرة التي تقدمها المكتبات.

و تعرف بأنها عملية مساعدة القراءة على اختلاف مستوياتهم في الحصول على الإنتاج الفكري أو المعلومات التي يريدونها عن طريق الإرشاد و التوضيح والإعلام¹.

تحتاج هذه الخدمة عنصرين رئيسيين لكي تقدم بشكل فعال وشامل و بسرعة هما:

- مجموعة غنية من الأعمال المرجعية كالقواميس و الموسوعات والأدلة والمراجع الجغرافية و الأعمال الببليوغرافية المختلفة وغيرها.
- أخصائي مراجع مؤهل أو متخصص و لديه الخبرة الكافية و الرغبة في العمل في مجال خدمة المستفيدين و إرشادهم، بالإضافة إلى الثقافة الواسعة و إجادة اللغات و الشخصية المقبولة.

وتقسم هذه الخدمات إلى نوعين: خدمات مرجعية مباشرة وتشمل الإجابة على الأسئلة المرجعية، إرشاد الرواد و توجيههم، تعليم و تدريب المستفيدين على استخدام المراجع و غيرها من الأعمال، أما النوع الثاني فهي خدمات مرجعية غير مباشرة و تشمل اختيار المراجع المناسبة للمكتبة و ترتيبها و تقييمها...

¹: أحمدى، ناهد حمدي. مناهج البحث في علوم المكتبات. جدة: دار المريخ، 1979، ص. 180.

و هناك ثلاثة مستويات للخدمة المرجعية أولها الخدمة المرجعية المتحفظة و فيها يقدم الحد الأدنى من المعلومات كالإشارة إلى مكان المرجع المطلوب، ثانيها تسمى الخدمة المرجعية المعتدلة أو المتوسطة و فيها يقدم المرجع المناسب و شرحا عن كيفية استخدامه لإيجاد المعلومة المطلوبة، و ثالثها الخدمة المرجعية التامة أو القصوى وهذه تصل إلى تقديم المعلومات المطلوبة أو الإجابة اللازمة و المناسبة للسؤال المطروح.

- **الخدمات الببليوغرافية:** تعد هذه الخدمات على درجة كبيرة من الأهمية و خاصة للباحثين و طلبة الدراسات العليا و لهذا تعتبر أساسية و ضرورية في المكتبات، و تأتي أهمية هذه الخدمة من تضخم الإنتاج الفكري و تعدد أشكاله و موضوعاته و لغاته و تعقد احتياجات المستفيدين و أهمية الوقت في حياتهم.

و يتلخص الدور الذي يمكن أن تقوم به المكتبات في مجال الخدمات الببليوغرافية في:

- اختيار الببليوغرافيات المختلفة اللازمة و المناسبة.
- توفير الببليوغرافيات المختلفة للباحثين و إعلامهم عن توافرها.
- إرشاد الباحثين و تدريبهم على كيفية استخدام الببليوغرافيات المختلفة.
- تقديم معلومات ببليوغرافية عن بعض المصادر للباحثين.

وكذلك تقوم المكتبات بإعداد قوائم ببليوغرافية مختلفة تأتي بناء على طلب الباحثين أو توقعاً لحاجة معينة قد تظهر في مناسبة معينة منتظرة.¹

¹أحمدى، ناهد حمدي. المرجع السابق، ص181.

- خدمات الإحاطة الجارية:

مصطلح الإحاطة الجارية مصطلح جديد نسبيا لأنشطة مألوفة في خدمات المكتبات. و تعرف خدمات الإحاطة الجارية بأنها عمليات استعراض الوثائق و المصادر المختلفة المتوافرة حديثا في المكتبات، و اختيار المواد وثيقة الصلة باحتياجات باحث أو مستفيد أو مجموعة من المستفيدين، و تسجل هذه المواد من أجل إعلامهم أو إحاطتهم بالطرق المناسبة عن توفرها لدى المكتبة¹.

و تأتي هذه الخدمات من حاجة الباحثين إلى ملاحقة آخر التطورات الجارية في مجال الاهتمام و التخصص، و كذلك تتبع من اهتمامات المؤسسة ذاتها بقضية المعلومات و ضرورة توفرها من أجل تطوير سياستها و تحسين إنتاجها و خدماتها و التخطيط المستقبلي لبرامجها. و تتضمن خدمات الإحاطة الجارية النشاطات التالية:

- استعراض الوثائق و المصادر التي تصل المكتبة وتصفحها.
- اختيار المواد التي تناسب احتياجات المستفيدين.
- إشعار المستفيدين و إعلامهم بالمواد التي تهمهم بالطرق المناسبة.

و تتخذ المكتبات عدة طرق لتقديم خدمات الإحاطة الجارية و إعلام المستفيدين منها ، أهمها:

1. نشرة المعلومات أو النشرة الإعلامية.
2. نشرة الإضافات الجديدة.
3. الاتصال الهاتفي و الزيارات الشخصية للباحثين.

¹أحمدى، ناهد حمدي، المرجع السابق، ص.278.

4. لوحة الإعلانات و العرض.

5. تداول الدوريات .

6. تنظيم معارض الكتب و الوثائق المختلفة

- خدمة البحث بالاتصال المباشر:

تعرف بأنها عبارة عن نظام لاسترجاع المعلومات بشكل فوري و مباشر عن طريق الحاسوب و المحطات الطرفية التي تزود الباحثين بالمعلومات المخزنة في نظم و بنوك قواعد المعلومات المقروءة آليا .

و قد ظهرت هذه الخدمة مع بداية الستينات و كان عدد قواعد البيانات مئة قاعدة، أما الآن فالعدد ازداد بشكل ملحوظ ليغطي الموضوعات في كافة العلوم.¹

و تتطلب الخدمة أربعة عناصر رئيسية هي:

- قواعد أو بنوك للمعلومات مخزنة بالحاسوب و تقرأ آليا.
- موزع أو مورد للخدمة يضمن الوصول للقواعد من قبل المشتركين.
- مكتبات تشترك في هذه القواعد و تبحث فيها كجزء من خدماتها.
- باحث يستطيع التعامل مع الخدمة.

- الهيكل التنظيمي للمكتبات الجامعية:

يتميز عادة الهيكل التنظيمي في المكتبات الجامعية بالشكل الهرمي، فيكون محافظ المكتبة على رأسه لكونه المسؤول الأول عن التسيير و التخطيط و المتابعة للعمل بمختلف مصالح المكتبة و يليه رؤساء الأقسام في المكتبة و هم يشرفون بدورهم على تسيير العمل بالأقسام التي

¹ماضي، و ديدة. دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة منتوري، 2006، ص.156.

الفصل الأول: البرمجيات الوثائقية المستخدمة في المكتبات الجامعية

يرأسونها كقسم التزويد، الجرد، التسجيل و قسم الأعمال التقنية، الإدارة و السكرتارية، و توجد في كل قسم من هذه الأقسام فئات أخرى من الموظفين و هكذا نلاحظ أن أسلوب الهيكل التنظيمي و إن كان يعتبره البعض تقليديا و لم يعد يتماشى مع تطور العمل المكتبي لأنه يجعل كل قسم أو مصلحة منغلقة و معزولة عن سائر الأقسام الأخرى و هو يتنافى مع مبدأ التنسيق و التكامل و التداخل أحيانا في إنجاز الأعمال المكتبية و تقديم الخدمات¹.

ويعد الهيكل التنظيمي أو خريطة التنظيم الوسيلة الأكثر استعمالا لتحديد الشكل الإداري العام في المكتبة الجامعية، فهي تبين المصالح والوحدات وفروعها وتحدد وظائف ومهام كل منها كما تبين السلطة وتطبيقها بين المصالح والأفراد من القمة إلى القاعدة، وللهيكل التنظيمي فائدة في الكشف عن مواطن الخلل والضعف في تأدية الوظائف على مستوى مصالح المكتبة الجامعية وهو ما يتيح إمكانية التصحيح والتقويم من طرف الإدارة المسؤولة.

و تستخدم عدة أشكال هندسية لرسم الهياكل التنظيمية، فمنها مستطيلة الشكل، المربعة و الدائرية و كذلك الهياكل الرأسية (من الأعلى إلى الأسفل) و يستعمل هذا النوع عادة لتحديد مستويات السلطة و الربط بين الأقسام من القمة إلى القاعدة.

- إمكانيات المكتبات الجامعية:

المكتبة الجامعية مؤسسة خدمتية لها إمكانيات تتشابه إلى حد كبير مع المؤسسات الاقتصادية، أي لها إمكانيات بشرية (عاملين)، إمكانيات مادية (مبنى، تجهيزات و مجموعات) و إمكانيات مالية (ميزانية) ، و يمكن توضيحها فيما يلي:

- الإمكانيات البشرية (العاملون):

¹: ماضي، و دبعة. المرجع السابق، ص.156.

لقد أصبحت المؤسسات الحديثة مؤمنة بأنه إذا كان نجاح المشروع مرهونا بتحقيق أهدافه فإن أفراد القوى العاملة هم الوسيلة لتحقيق هذه الأهداف و حتى تزدهر و تتطور المؤسسة بصفة عامة و المكتبات الجامعية على وجه الخصوص فإنها عليها أن تعيد ترتيب أولوياتها ، و إن تبني مدخلا بناء و فعالا لإدارة الأفراد (العاملين) يقوم على تكوين فريق متكامل من العاملين لديهم الخبرة و المهارة و لديهم أيضا الرغبة الاختيارية في العمل بكفاءة، و يتوافر لديهم الحافز لرفع كفاءتهم الإنتاجية و يشعرون بالرغبة في البقاء في المكتبة و الولاء لها ، و يتأكد ذلك بأهمية سعي المكتبة بطريقة إيجابية و بناءة بتحديد حيثيات هؤلاء العاملين من حيث عددهم و فئاتهم و المؤهلات و وضعهم الأكاديمي¹.

- عدد العاملين بالمكتبة الجامعية:

- لم يحدد العدد الفعلي للعاملين في المكتبات الجامعية، فمنهم من ربط عدد العاملين بعدد المسجلين في الجامعة، و منهم من ربطهم بالخدمة الفعلية بها، و كانت المعادلة صعبة لم تجد صدق لدى نفوس المسؤولين، و آخرون ربطوه بعدة عوامل مترابطة : عدد المسجلين ، ساعات عمل المكتبة ، طبيعة مواردها و خدماتها ، حجم مقر المكتبة و تصميم المبنى ، أما في بريطانيا فقد ربط العدد بالميزانية و إلى غير ذلك ، لكن ما يجدر الإشارة إليه أنه يجب على المكتبة الجامعية ألا تستعين بعدد من الموظفين يفوق احتياجاتها الفعلية و لا تستخدم عدد غير كاف من العاملين لأن المكتبة التي تفعل ذلك تتجه بخطى سريعة نحو النزول بمستوى الخدمة، و لم يصل أحد إلى تحديد كمي معين و إنما كل مكتبة و ظروفها².

¹: طواهي، فاطمة. تطبيق مبادئ الإدارة العلمية بالمكتبات الجامعية. ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة منتوري، ص.99.

²: البنهاوي، محمد. إدارة العاملين في المكتبات. القاهرة: العربي للنشر، 1984، ص.54.

- الإمكانات المالية (الميزانية):

إن الميزانية هي العنصر الأساسي و العمود الفقري لأي مؤسسة، و بالنظر للوضع القانوني للجامعة و من ثم الوضع القانوني للوحدات المكونة لها و المكتبات الجامعية أحد مكوناتها، فإن الميزانية التي تمنحها الجامعة لمكتباتها هي المصدر الأساسي لتنمية مجموعاتها، في واقع الأمر تظهر توزيع النفقات و تصبح وسيلة هامة في الإدارة لتطبيق عملية الرقابة، والميزانية عادة تتناول سنة كاملة و يصبح تقسيمها على أجزاء السنة كأن تكون هناك ميزانية لسنة أشهر أو لثلاثة و على الأخص الاعتمادات المتغيرة لمواجهة التذبذبات الموسمية أو الناتجة عن ظروف طارئة¹.

- مجتمع المستفيدين من المكتبات الجامعية:

يتكون مجتمع المستفيدين من المكتبات الجامعية من الفئات التالية²:

1. الطلبة بمختلف مستوياتهم الأكاديمية و تخصصاتهم العلمية.
2. أعضاء هيئة التدريس و الباحثين فيها.
3. العاملين في الدوائر الإدارية في الجامعة.
4. الباحثين من المجتمع المحلي (أفراد و مؤسسات).

وتختلف المكتبات الجامعية في خدماتها لأفراد المجتمع المحلي ومؤسساته من مجرد السماح لهم بالاستخدام الداخلي لمصادر المعلومات إلى الإفادة الكلية من مصادرها و خدماتها.

¹: طواهرى، فاطمة. المرجع السابق، ص.105.

²: همشري، عمر أحمد. المرجع السابق، ص.93.

- مجموعات المكتبات الجامعية و مقتنياتها:

على مكتبة الجامعة تكوين مجموعة متوازنة وشاملة و حديثة من مصادر المعلومات المختلفة، بمختلف اللغات و الأشكال (مطبوعة، سمعية بصرية، محوسبة،...) والموضوعات ، قادرة على تلبية حاجات المستفيدين منها على اختلاف فئاتهم و مستوياتهم وتساعدنا على تحقيق أهدافها و رسالتها.

و تضم مجموعة المكتبات الجامعية عادة مصادر مطبوعة(كتب، م ارجع، دوريات، رسائل جامعية، بحوث طلابية في مرحلة الدراسات العليا،...) ومصادر سمعية بصرية (أفلام ،صور، ميكروفيلم، ميكروفيش،...) ومصادر محوسبة (الإنترنت، قواعد بيانات،...)، و يفضل أن يشترك و يشرف على اختيارها لجنة مكونة من جميع فئات المجتمع الأكاديمي¹.

و تتأثر مجموعات المكتبات الجامعية بعدة عوامل، أهمها:

- الكم الهائل من الإنتاج الفكري العالمي المنشور.
- الميزانية المتوافرة لها.
- عدد الطلبة و أعضاء هيئة التدريس.
- عدد الكليات و الأقسام و الب ارمج الأكاديمية.
- افتتاح أقسام و تخصصات أكاديمية جديدة.
- تغير طرق التدريس و تطويرها.
- درجة التركيز على البحث العلمي.
- مستوى التعليم في الجامعة.

¹: همشري، عمر أحمد. المرجع السابق ، ص.29.

• مدى الاتجاه نحو الدراسات العليا.

- وظائف المكتبات الجامعية داخل الجامعة:

إذا كانت رسالة الجامعة تتركز في التعليم والبحث و خدمة المجتمع، أي تعليم موضوعات معينة كأنظمة فكرية أو الإعداد لمهن معينة و الإضافة للمعرفة عن طريق البحث و تمكين الطالب من أن ينمو كشخص و كمواطن فإن المكتبة تستمد وجودها و أهدافها من الجامعة ذاتها و رسالتها هي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة.

و إذا كانت الجامعة تضم أجهزة كثيرة تخدم الأغراض التعليمية و البحثية فليس هناك أكثر ارتباطا بالبرامج الأكاديمية و البحثية للجامعة مثل المكتبة و ليس هناك جهاز يخدمها بصورة مباشرة مثل المكتبة أيضا. و هكذا فالمكتبة وراء كل عملية تعليمية ناجحة و وراء كل بحث ناجح.

وقد ورد في تقرير إحدى المؤتمرات العلمية المتخصصة أن مستوى التقدم في بلد ما يتركز بالدرجة الأولى على مستوى التعليم العالي به، كما أن مستوى التعليم العالي يقوم أساسا على أداء الجامعات لدورها، و مستوى الجامعات يعتمد إلى حد كبير على مستوى مكتباتها.

و هكذا فالمكتبة في الجامعة بمثابة القلب لها، و هي أيضا تعمل كمركز لخدمة المجتمع، حيث يمكن للباحثين و الدارسين من خارج الجامعة الاستفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة وفق ترتيبات معينة، بالإضافة إلى ذلك فإن هذه المكتبة هي المكان أو المركز الذي يجمع بين الطالب و الأستاذ من جهة و مصادر المعلومات من جهة أخرى¹.

هناك بعض العوامل التي ساهمت و تساهم في أهمية الدور الذي تقوم به المكتبة منها:

¹: عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني و البليوغرافيا و المعلومات. القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب

- التوسع في التعليم الجامعي.
- الانفجار المعرفي و تضخم حجم المعلومات المنشورة.
- ظهور مفهوم التعليم المستمر.
- التنوع في طرق التدريس و أساليبه.
- تطور تكنولوجيا التعليم.

- مقومات المكتبة الجامعية الناجحة:

بالإضافة إلى المبنى المناسب المصمم أصلا ليكون مكتبة جامعية، و المتمتع بالموقع المتوسط و الأثاث الجيد و التهوية و التبريد و التدفئة المناسبة، و الإدارة الناجحة و الكادر البشري المؤهل علميا و فنيا و تقنيا، و مجموعة مصادر المعلومات القوية، فإن على المكتبة الجامعية الناجحة أن تقدم خدمات معلوماتية حديثة و بأعلى المستويات مستخدمة في ذلك تكنولوجيا المعلومات و بخاصة الحواسيب لتنتقل بذلك إلى مفهوم المكتبات الرقمية أو الافتراضية¹.

- مشكلات المكتبات الجامعية:

تواجه المكتبات الجامعية العديد من المشكلات التي تحد من قدرتها على القيام بوظائفها و تحقيق أهدافها على النحو المطلوب، و من أبرز هذه المشكلات²:

- عدم فهم إدارة الجامعة للدور الكافي لأهمية المكتبة في الجامعة و لطبيعة عملها و متطلباته الخاصة، مما يؤدي إلى فرض قيود صعبة عليها في مجالات التوظيف المالية و اتخاذ القرار.

¹:همشري، عمر أحمد. المرجع السابق.ص.93.

²: المرجع نفسه.ص.93.

- ضعف الميزانيات المخصصة لها.
- الاتجاه نحو تعيين مديري مكاتب من غير المتخصصين في علو المكتبات و المعلومات.
- تمييز الأكاديميين في الجامعة عن زملائهم الإداريين و العاملين في المكتبات الجامعية في مجال الرواتب و فرص الترقية و البعثات و غيرها.
- الاتجاهات السلبية لبعض الطلبة و أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بمجموعاتها و خدماتها و العاملين فيها.
- الزيادة غير المخططة في عدد الطلبة المقبولين في الجامعة و الب ارمج الأكاديمية و البحثية ،مما يعني زيادة الضغوط عليها، و بالتالي زيادة المتطلبات اللازمة لمواجهة هذه الزيادة.

كل هذه المشكلات أو العوائق تحد من قيام المكتبة الجامعية بوظائفها و كذا تكون حاجزا لتحقيق أهدافها، بالإضافة إلى أنها تمنع هذه المكتبات من التطور و التقدم في تقديم خدماتها.

- المكتبات الجامعية كجهاز معلومات متطور و خدمتها للبحث العلمي:

لم تعد المكتبة بشكلها التقليدي قادرة على الوفاء باحتياجات العلماء و الباحثين و المتخصصين من المعلومات، أمام مشكلة انفجار المعلومات و ما يرتبط بها و بالتالي ظهرت الحاجة إلى تطوير المكتبة الجامعية إلى جهاز معلومات يقوم بعمليات التجميع و الاختيار و التحليل و التنظيم و الاختزان و النسخ و النشر و الاسترجاع لتلك المعلومات حسب احتياجات و متطلبات البحث العلمي بصفة عامة العلماء و الباحثين و المتخصصين بصفة خاصة.¹

¹بدر، أحمد، عبد الهادي محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها و إدارتها و خدماتها و دورها في تطوير التعليم الجامعي و البحث العلمي. القاهرة: دار غريب، 2001، ص.62.

و إذا كانت المكتبة التقليدية تهتم باقتناء الكتب و فهرستها و تصنيفها ثم خدمتها عن طريق الإعارة و المراجع و القراءة ، فإن جهاز المعلومات يهتم بالإضافة إلى تلك الأنشطة السابقة، باختيار مختلف أنواع المطبوعات و خصوصا الدوريات و تقارير البحوث المنشورة و غير المنشورة، ثم يتولاها بالتحليل العميق من كشف و استخلاص ثم يهتم بعمليات النشر و التحرير و الترجمة والتصوير و النسخ، وعادة ما يستخدم في عملياته الحاسبات الإلكترونية لأداء عملياته بسرعة و كفاءة، و تحتاج المكتبة لقيامها بخدمات المكتبة إلى متخصصين موضوعيين و اختصاصيين في المعلومات مدربين في علوم المكتبات و في تكنولوجيا المعلومات بالإضافة إلى مبرمجين و محلي و مصممي النظم.¹

و تبقى المكتبات الجامعية في تطور مستمر خدمة للبحث العلمي و حفاظا على دورها الريادي في تطويره، خاصة في ظل البيئة الإلكترونية التي تغطي جميع المجالات.

- دور المكتبات الجامعية في البحث العلمي:

يحتاج البحث العلمي خدمات معلومات متطورة، و مواكبة للتقدم العلمي الحاصل في جميع التخصصات الجامعية، و بالتالي موضوعات البحث العلمي، الأمر الذي يجعل المكتبة الجامعية مضطرة بدورها لمواكبة هذا التقدم، و ذلك عبر متابعة الإنتاج الفكري العالمي، للحصول على أحدث ما ينشر ضمن مختلف أوعية المعلومات من كتب و دوريات و منشورات علمية، و رسائل جامعية، و قوائم ببليوغرافية، و مستخلصات، و كشافات، و رسائل سمعية بصرية، مع الاستفادة من شبكات المعلومات الوطنية و الدولية، و نظمها المتطورة، فالمكتبات الجامعية تعمل على النهوض بالمستوى الفكري للمجتمعات و الارتقاء بالفكر العلمي، وتجديد العلوم و المعارف بالإضافة و نشرها من أجل الاستفادة وتساعد على مسايرة التقدم العلمي

¹بدر، أحمد، عبد الهادي محمد فتحي، المرجع السابق، ص62.

العالمي، بالإحاطة بما يكتبه الآخرون من الباحثين، وتبرز الحقائق والمعلومات لتسهيل البحث العلمي، و تقدم هذه المعارف موصوفة و منظمة للدارسين و الباحثين بعد الإلمام بآخر ما وصلت إليه البحوث في التخصص حتى لا يقع تكرار النتائج نفسها و المعلومات العلمية نفسها و التحكم في هذا الفيض الهائل من المعلومات و تنظيمه و تيسير استعماله من طرف الباحثين، و تقدم المعلومات الجديدة في تركيب منطقي للأفكار على أسس و قواعد مبسطة تم التوصل إليها، و تختار الإنتاج الفكري بطريقة منظمة، وتوفر المراجع الإرشادية في المجالات العلمية التي تقتضيها استراتيجيات البحث و التدريس بالمؤسسة الجامعية، وتعرف أعضاء الهيئة التدريسية بنظم التصنيف و التحليل الكشفي والفهرسة التحليلية المتبعة و تنمي روح البحث العلمي و الدراسة لدى طلاب الدراسات العليا، وتدريبهم على أساليب و منهجية البحث العلمي، وهكذا تلعب المكتبة الجامعية دور هاماً في دعم البحوث العلمية، و تقديم المعلومات التي يطلبها أو يحتاجها الباحثون أثناء إعداد بحوثهم¹.

¹: صوفي، عبد اللطيف. مدخل إلى علوم المكتبات و المعلومات. قسنطينة: منشورات جامعة قسنطينة، 2001، ص. 103.

البرمجيات الوثائقية:

- تعريف البرمجيات الوثائقية :

هو مصطلح يضم كل البرامج التي تعالج الوثائق ويكون عملها الأساسي البحث عن المعلومات في بنك المعطيات الوثائقية، إذن هو عبارة عن برنامج للحاسوب يسمح بإيجاد في هذا البنك كل الوثائق التي تحتوي نفس الكلمات أو نفس المفاهيم التي تعبر عن المعلومات المطلوبة ، ولابد هنا من الإشارة كذلك إلى إن هذا النوع من البرمجيات الوثائقية يستعمل خاصة لتسيير البحث عن التسجيلات الببليوغرافية أو الوثائق ذات النصوص الكاملة كما يمكن استعمالها لمعالجة بعض الكلمات المفتاحية والواصفات التي تحقق أهداف أخرى داخل المكتبات والمؤسسات التوثيقية¹ .

يعبر مصطلح البرمجيات الوثائقية عن البرامج المعالجة للوثيقة حيث تكون منظمة ومخصصة لمعالجة المعلومات التي تتعلق بالميدان الوثائقي إذ تدير وتعالج وتخزن وتسترجع المعلومات ومن هنا فكل البرمجيات التي تتصل بمختلف عمليات السلسلة الوثائقية وإمكانية استرجاعها². إذن فالبرمجيات الوثائقية هي مجموعة من الأوامر والمعطيات التي تنفذ مختلف العمليات الفنية التي تقوم بها المكتبة آليا أي بواسطة الحاسوب كما تقوم أيضا بإتاحة خدمات متنوعة ومختلفة للمستخدمين من خدمة البحث في الفهارس إلى إتاحة المحتوى على الخط (Online) .

¹ بوخاري، أم هاني .متطلبات وضع واقتناء البرمجيات الوثائقية بالمكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بجامعة باجي مختار بعبانة .رسالة ماجستير : علم المكتبات ، قسنطينة : جامعة منتوري ،2006، ص17.

² ب وكرزاة ، كمال ، عبد الرزاق غزال .استخدام الأنظمة الآلية في المكتبات الجامعية .مجلة المكتبات والمعلومات .المجلد 03، ع1.

- بدايات البرمجيات الوثائقية وتطورها التاريخي :

كان الإنسان في القديم يكتب على الجلد أو الحجر أو ورق البردي أو غير ذلك من الأوعية... وكان يحفظ هذا في مكتبات بدائية ، ثم تم اكتشاف الطباعة المتحركة في القرن الخامس عشر الذي أدى إلى ثورة في نشر المعلومات وطباعة الكتب ..ومن هنا تكونت المكتبات التي تحتوي على ملايين المجلدات واستخدمت المكتبات الرفوف المفتوحة أمام المستفيدين .ولكن في النصف الثاني من القرن العشرين قد شهدت ثورة أخرى تتمثل في حفظ المعلومات على الشرائط والأسطوانات الممغنطة والبصرية وفي غيرها من الأوعية إلى جانب نظم المعلومات واسترجاعها ،وأصبحنا نعيش ثورة حقيقية قوامها تزواج وسائل الاتصال عن بعد مع شبكات المعلومات والحواسيب والبرمجيات معا . واتجهت المكتبات خلال الفترة إلى الاستفادة من التقنيات الحديثة وإدخالها في مختلف الخدمات التي تقدمها المكتبة ، سواء في العمليات الفنية من اقتناء وفهرسة وتزويد وإعارة أو غيرها من الخدمات ،كل هذا بواسطة البرمجيات الوثائقية المعدة خصيصا للقيام بهذه الخدمات ،لكن هذه البرمجيات الوثائقية الجاهزة مرت بعدة مراحل

وتطورات منذ ظهورها إلى اليوم. مرحلة الإجراءات الميكانيكية والتصويرية:

لما كانت إعارة الكتب في المكتبات من بين العمليات الأكثر تكرارا ، فمن المنطقي إذن أن تكون أول محاولة للميكنة تسند لهذا العمل فكان ظهور أول نظام تجاري في الولايات المتحدة الأمريكية ، وهو نظام ديكمان (Dickman book charger)¹ سنة 1927 والذي أعد لخدمة الإعارة ، ويتكون هذا النظام من بطاقة معدنية تحمل تعريفا بالقارئ منقوش (En relief) تشبه إلى حد بعيد بطاقات الاعتماد الموجودة حاليا . وقلصت هذه العملية بشكل ملموس من صفوف الانتظار أمام بنك الإعارة . وفي سنة 1932 قامت دار غاييلور (Maison Gaylrod) التي تعد

¹بن عبد الله الحزيمي ، سعود . خدمات الإعارة في المكتبات الحديثة . الرياض : مكتبة الملك فهد ، 1994 ، ص57 .

من أهم مزودي شمال أمريكا بالمعدات الخاصة بالمكتبات ، وضعت نظام كهريائي شبيه في عمله بنظام ديكرمان (Dickman). وفي بداية سنوات الأربعينات قامت مكتبة غاري العامة (Gary public Library) في أنديانا بالولايات المتحدة الأمريكية بوضع نظام يمكنها من تصوير الكتب والبطاقات الخاصة بالقراء تجنباً لإدخال كمية كبيرة من المعلومات ، وتتم إجراءات الإعارة والإرجاع في هذا النظام وفقاً للخطوات التالية :

- يقدم المستعير بطاقة الإعارة والكتاب الذي يرغب في إعارته إلى موظف الإعارة.
- يعد موظف الإعارة بطاقة حركة ويسجل عليها رقم تسلسلي للعملية وتاريخ إرجاع المادة.
- يوضع جيب الكتاب ، وبطاقة الإعارة الخاصة بالمستعير ، وبطاقة الحركة وتاريخ إرجاع المادة أمام آلة التصوير ، حيث يتم اخذ لقطة ميكروفيلمية عن العملية تتضمن كافة المعلومات اللازمة عن المستعير والكتاب المعار .
- توضع بطاقة الحركة في جيب الكتاب وتسلم المادة إلى المستعير.
- يتم إعداد كشف بأرقام المواد المعارة.
- عند إرجاع المادة المعارة يتم سحب بطاقة الحركة من جيب الكتاب ومطابقة الرقم التسلسلي المكتوب على بطاقة الحركة من أرقام الكشف اليومي ، ومن ثم يتم شطب الرقم الخاص بعملية الإعارة .¹
- تتم متابعة الأرقام غير المشطوبة في كشف أرقام الإعارة يوميا ، للتعرف على المواد المتأخرة وإرسال إشعارات بالتأخيرات إلى المستعيرين .

¹ ابن عبد الله الحزيمي ، سعود . المرجع السابق . ص58.

- عند الحاجة إلى المعلومات عن المستعيرين أو الكتب المعارة يتم الرجوع إلى الصور الميكروفيلمية التي أخذت عند إتمام عملية الإعارة.¹

- مرحلة الكتابة الآلية (البطاقات المثقوبة):

ودامت هذه المرحلة حوالي قرن حيث اخترع هرمن هو ليرث (Harman hollerith)

البطاقة المثقوبة ، واستعملت لأول مرة على نطاق واسع لتعداد سكان شيكاغو .

ويتم تسجيل المعلومات فيها على بطاقات مثقوبة تتألف من 80 عمودا و12 سطرا تسجل عليها المعلومات الرقمية ، والحروف الهجائية والرموز وذلك عن طريق التنقيب بثقب واحد للأرقام وثقبين للحروف وثلاث ثقوب للرموز الخاصة ويلحق بهذه البطاقة مجموعة من الآلات تقوم بتسجيل المعلومات على البطاقة .وعند مرورها بالقارئ يتم تلاوة الثقوب ليتم بلوغ المعلومات فيما بعد بواسطة الحاسب .

وكان أول تطبيق لهذه التقنية في مجال الفهرسة سنة 1936 في مكتبة جامعة تكساس واستعملت البطاقات المثقوبة هو ليرث (Hollerith) إلى جانب آلة القراءة (IBM) كما طبقت كذلك على الإعارة ، حيث يتم إعداد بطاقة مثقوبة لكل عملية إعارة تضم كل من تاريخ الإعارة والمستعير ، وعنوان الوثيقة المعارة . وحتى سنة 1958 بقيت مكتبة الويدنر (Widner) لجامعة هارفارد (Harvard) تستعمل البطاقات المثقوبة لإدخال البيانات الخاصة بالإعارة.²

¹ ابن عبد الله الحزيمي ، سعود . المرجع السابق .ص58.

² جروش ، أودري /ترجمة حشمت قاسم .تقنيات المعلومات في المكتبات والشبكات .الرياض : مكتبة فهد بن عبد العزيز العامة .1999.ص21.

- مرحلة ظهور البرمجيات الوثائقية واتساع تطبيقاتها:

أولى التجارب الحقيقية للبحث عن المعلومات على الحاسب الآلي كانت بين سنتي 1955 و 1960 في الولايات المتحدة الأمريكية وفرنسا، واعتمدت على العمل وفق مبدأ غير مباشر

(Off Line) على شرائط ممغنطة للقراءة المتسلسلة. وأول تطور كان باستعمال القرص الممغنط للولوج المباشر، حيث كانت أولى هذه البرمجيات الوثائقية تعمل وفق الطريقة الأولى (القراءة المتسلسلة) وذلك من خلال مجموعة من الملفات والملف الرئيسي يتضمن كل التسجيلات (القيود) حسب الترتيب عند إدخالها، فبالنسبة للمقالات مثلا: فإن تسجيلة واحدة تضم رقم الوثيقة والإشارات المتعلقة ب: المؤلف، العنوان، الوصف الببليوغرافي... الخ. والمتعلقة بالمحتوى (كلمات مفتاحية، المستخلص، وأحيانا النص كاملا) فإذا كان هذا الملف هو الوحيد الموجود في قاعدة البيانات فإن البحث عن التسجيلة التي تضم كلمة "كيمياء" مثلا، تلتزم القراءة للملف كاملا ويعتبر طويل بالنسبة للعدد الكبير من الوثائق¹.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن أولى البرامج الوثائقية قد وجدت لتسيير أرصدة المنظمات الكبرى في العالم، وباقترب سنوات السبعينات اقترح العاملون في مجال تكنولوجيا الحاسبات مجموعة من البرمجيات الوثائقية التي تعمل على أجهزة (IBMK .BULL) وفي إطار العمل لتحسين البحث عن الواصفات المتعلقة بالمحتوى للوثائق المخزنة داخل قاعدة البيانات من جهة، وبالسؤال المطروح من طرف المستفيد من جهة أخرى استعمل في هذه الحالة لغة توثيقية مقننة والتي تطورت إلى مفهوم المكانز. بالإضافة إلى توفر أساليب منطقية واستراتيجية للبحث كانت تتحقق بالمحركات البولونية وهي: (و، أو، ماعد.²)

¹ moalhan ,claud . logiciel documentaire , dictionnaire encyclopédique de l'information .et de la documentation. France :nathan.1998.p380.

²بوخاري، أم هاني. المرجع السابق. ص.30.

- ومع نهاية السبعينات ظهرت البرمجيات الوثائقية على الحواسيب الشخصية (PC) والتي تميزت بانخفاض السعر بالمقارنة مع الحواسيب الكبيرة وسمحت بتعدد المستخدمين لها . وحتى بداية الثمانينات بدأت هذه الحواسيب واستخدمت أنظمة التشغيل (MS.DOS) وتطورت بذلك البرمجيات الوثائقية وانتشرت على أنظمة تشغيل (Unix Standards) . وقبل ذلك كان الاختيار جد محدود بالنسبة للبرمجيات الوثائقية وبظهور هذا النوع من الحواسيب قام الكثير من منتجي البرمجيات بتسجيل منتجاتهم على حواسيب (MS.DOS.UNIX) الأمر الذي زاد من عدد المستخدمين لها ، بالإضافة إلى التحسينات على مستوى قدرة الميكرو معالجات وزيادة طاقة الذاكرة ، زد على ذلك البرمجة الجديدة . وبحلول سنة 1987 كانت هناك أولى البرمجيات الوثائقية تعمل على أجهزة ماكنتوش ((Mackintosh وأخرى طورت على أنظمة ويندوز (Windows)¹ .

الخصائص الواجب مراعاتها في عملية اقتناء البرمجيات الوثائقية :

✓ يجب أن يتسم النظام بالمرونة والتي تسمح باستقلال تام للمكتبات المشاركة في

النظام بينما يظل يسمح بمشاركة المصادر خلال وابعدها من هذه المكتبات

✓ القدرة على التداخل Interoperable مع الأنظمة المستخدمة في الجامعة

وبيانات لمؤسسات أخرى خلال العمل التعاوني والمشارك. ²

✓ القدرة على التكيف Adaptable بحيث يعرض تكنولوجيا متطورة والتي تكون قادرة

على قبول التطورات التكنولوجية الحديثة .

¹الصباغ ، عماد . نظم المعلومات : ماهيتها ومكوناتها . عمان : دار الثقافة . 1998. ص117.

²أحمد دقيش، مشروع التحول نحو البرمجيات الوثائقية مفتوحة المصدر في المكتبات الجامعية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات ، جامعة منتوري، قسنطينة، 2012 ص50

✓ القدرة على القياس والتوسع Scale able and extensible : النظام الآلي المتكامل يجب أن يقبل إضافة منتظمة لأجزاء جديدة من التجهيزات ومنتجات برامج مستقلة .

✓ القدرة على الامتداد Expandable: المكتبات يجب أن تكون قادرة على الامتداد مع مجموعات من المصادر المحلية والاقليمية والعالمية للمعلومات .

✓ إمكانية الإتاحة Accessible: المعدل الكامل من المعلومات في النظام الآلي المتكامل يجب أن يتاح من المواقع إلى مجتمع الحرم الجامعي إلى العاملين المكتبة والى المستفيدين عن بعد .¹

النظام الآلي المتكامل يجب أن يعمل مثل مستودع مركزي ديناميكي للبيانات يصف ويوفر إتاحة إلى عدد واسع من مصادر وموجودات المكتبات محليا وعن بعد ، والتي تسهل صيانة وتوسيع بحث وخدمة المكتبة.²

✓ المرونة Flexible : علاقات جديدة ، وطلبات جديدة ، وتقارير جديدة يجب أن يكون هناك إمكانية لإضافتها أو تعديلها دون تغيير كود مصدر البرنامج .³

¹ عبد الجواد ، سامح زينهم . الأنظمة الآلية المتكاملة في المكتبات ومراكز المعلومات .ج.2. القاهرة : جامعة الزقازيق

2004.ص24.

² عبد الجواد ، سامح زينهم . الأنظمة الآلية المتكاملة في المكتبات ومراكز المعلومات .ج.2. القاهرة : جامعة الزقازيق .2004.ص24.
³ جرادات ، عمر محمد .السامرائي ،فاطمة أحمد. قواعد الفهرسة الانجلو-أمريكية ومارك 21. عمان : عالم الكتب الحديث .2009.ص95

✓ الذكاء **Intelligent** : النظام الآلي المتكامل يجب أن يدعم ويقوي معايير البيانات وهو يجب أن يقلل من احتمالية دخول المعلومات الغير صحيحة داخل قاعدة البيانات .

✓ هل النظام مصمم بطريقة تسمح باستيعاب العمل بالمكتبات الفرعية على أن تكون قابلة للزيادة في المستقبل وهل هو قادر على مضاعفة قدرته من خلال زيادة قدرة التخزين والذاكرة ووحدات التشغيل والمنافذ بدون تغيير أي أجهزة أو برامج موجودة أو أي ملحقات وبدون تناقض كبير في وقت استجابة النظام.¹

- مزايا استخدام البرمجيات الوثائقية في المكتبات ومراكز المعلومات:

هناك مجموعة من المزايا التي يحققها استخدام النظم الآلية المتكاملة بدلا من اقتناء

نظم أحادية التطبيق ، من بين هذه المزايا :²

- 1 - الحد من عمليات التكرار في إدخال البيانات فيما بين النظم الفرعية.
- 2 - التفاعلية في التعامل مع البيانات فبمجرد إدخال البيانات إلى النظام يمكن الاستفادة من ها لأغراض متعددة مثل البحث في الفهرس والاستعلام عن حالة الوعاء من الإعارة والموقف من التزويد والحصول على التقارير المختلفة عن حجم الأوعية والاستعارات الخ...
- 3 - توفير الوقت والجهد في إدخال البيانات والحد من عمليات التكرار .

¹ عبد الجواد ، سامح زينهم . المرجع السابق .ص25.

² أحمد ، محروس ميساء . النظم الآلية المتكاملة في المكتبات الجامعية : دراسة تحليلية . القاهرة : مركز الإسكندرية للكتاب . 2007.ص4.

الفصل الأول: البرمجيات الوثائقية المستخدمة في المكتبات الجامعية

وهناك مجموعة من المزايا التي تحققها الميكنة في المكتبات ومراكز المعلومات بصفة عامة نذكر أهمها :¹

- 1- تحسين إتاحة المعلومات .
- 2- زيادة فعالية الاستفادة من المقتنيات .
- 3- إمكانية تحديث التسجيلات بسهولة ويسر .
- 4- الحصول على العديد من التقارير عن مختلف جوانب ووظائف النظام .
- 5- إمكانية المشاركة في الموارد مع المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات.
- 6- تحقيق الفعالية في الحفاظ على التسجيلات وصيانتها .
- 7- تحسين الخدمات المقدمة وزيادة فعاليتها مثل تحسين طرق البحث في الفهرس من خلال إتاحة نقاط إتاحة أكثر وطرق للبحث والاسترجاع أكثر تقدما وطرق متنوعة لعرض البيانات وكذلك الحال بالنسبة لخدمة الإعارة والإحاطة الجارية بالإضافة إلى ذلك تعمل الميكنة على تقديم خدمات جديدة لم تكن موجودة من قبل .
- 8- تحسين صورة المكتبي وأخصائي المعلومات في المجتمع.²

¹ إبراهيم ، محمد رند . الأنظمة الآلية في المكتبات الجامعية . متاح على الخط . www.widernet.org : زيارة يوم 2011/05/17

² أحمد ، محروس ميساء . المرجع السابق. ص.05.

- دوافع استخدام البرمجيات الوثائقية:

تتنوع دوافع استخدام البرمجيات الوثائقية في المكتبات الجامعية الي مجموعة من العوامل والأسباب التي نوردتها على النحو التالي:

استخدام البرمجيات الوثائقية في تقديم خدمات أفضل لأكثر عدد ممكن من المستخدمين.

القدرة على توفير إمكانيات متنوعة لمبحث من خلال مداخل متنوعة في سجلات الفهرس الآلي. مواجهة الزيادة الهائلة في المعلومات ،والتحكم في تدفقها واتاحتها للمستخدمين من مجتمع المكتبة.

تقليص من حجم الفهارس الورقية التي تقتنيها و تستنفد منها المكتبة.

رفع الكفاءة والارتفاع بمستوي تسيير العمل في العمليات الفنية المباشرة وغير المباشرة.

إتاحة الفهرس الآلي علي الخط المباشر للمستخدمين .

الحد من زيادة في عدد العاملين.

تجميع نوعية من البيانات للمساعدة في إدارة المكتبة.

العمل علي تطوير الأعمال الروتينية في المكتبات وتقديمها بشكل جيد وسريع كبطاقات المستعيرين، وفرز البطاقات في الفهارس وترتيبها الحجم المتزايد للنشاط الذي يتم في المكتبة.

الرغبة في تقديم خدمات جديدة مثل خدمات البث الانتقائي للمعلومات و إعداد البيبليوغرافيات المتخصصة، لأن الخدمات من الصعب تقديمها في ظل النظام الآلي.

- الخدمات التي تقدمها البرمجيات الوثائقية:

- الخدمات الفنية الآلية الغير المباشرة:

هي تلك العمليات و الإجراءات التي ينجزها الموظفون بالمكتبات من حيث لا يراهم المستفيد ولكنها في الحقيقة يستفيد من الناتج النهائي لهذه الخدمات ومن هنا يمكن القول بان هذا النوع من الخدمات التي تهدف الي تهيئة الأوعية المكتبية وتتمثل أهم هذه الخدمات فيما يلي:

خدمة التزويد الآلي:

هو استخدام الحاسوب للقيام بإجراءات عمليات التزويد التقليدي أي هو تحويل كافة عمليات وإجراءات الآلية من طرف الحاسب الآلي من اجل تطوير وتنمية المجموعات المكتبة لمحصل علي مواد منشورة بمختلف أشكالها وأنواعها وموضوعاتها التي تخدم المستفيد من المكتبة.¹

خدمة الجرد الآلي:

يعد الجرد الآلي من الوظائف و الخدمات الأساسية التي تقوم بها المكتبات حيث يقوم النظام الفرعي للجرد بمساعدة وتسهيل عمل المكتبيين بتقديم هذه الخدمة علي احسن ما يرام حيث يشترط أن يكون مرتبط مباشرة بفهرس المكتبة و بنظام الإعارة وذلك من اجل إمكانية إعداد التقارير الدورية عن حالة مقتنيات المكتبة (الجديدة المفقودة ...الخ إعداد التقارير النوعية لكل الوثائق الموجودة والمفقودة معا .²

¹ احمد الديقش، المرجع السابق، ص52

² رنده، ابراهيم. معايير النظم الآلية في المكتبات الجامعية. الرياض: مكتبة الملك فهد؛ 2009. ص.183.

خدمة التصنيف الآلي:

التصنيف هو تجميع الأشياء المتشابهة معا وعرضها بجانب بعضها البعض هذا التصنيف هو بناء قاعدة أساس قائمة البيانات أساسية لتصنيف الموضوعات ضمن عناوين رئيسية وفرعية في تركيب هرمي يتدرج من العناوين الأعم الي الأخص إضافة الي استخدام الحاسب الآلي للقيام بهذا العمل يهدف تسيير الوصول الي أي موضوع يريده المستفيد والغاية من التصنيف هو إبراز وعرض الوثائق الموجودة بالمكتبة بطريقة تتيح الوصول إليها بسرعة وبأقل وقت ممكن.¹

خدمة الفهرسة الآلية:

هي تطبيق لمفهوم وحدة التسجيلية البيبليوغرافية حيث يمكن إنتاج كل أنواع بطاقات الفهرسة الخاصة بأوعية المعلومات المختلفة بمعنى أنها عملية إدخال ومعالجة واسترجاع البيانات لبيبليوغرافية وفق إطار العام والقواعد المبنية المعتمد عليها مع استثمار البرمجيات الوثائقية و الحواسيب الآلية لضمان منافذ أكثر مرونة للمستفيد من المكتبة.²

الفهرسة الآلية المتاحة للجمهور على الخط : ويسمى أيضا (Opac) ويعتمد هذا الفهرس علي استخدام الحواسيب وتكنولوجيا الاتصال عبر الخط المباشر لإدخال البيانات البيبليوغرافية الي الفهارس أثناء بناء تحديثه.³

¹ بدر الدين؛ العياشي. خدمات المعلومات الالكترونية دراسة ميدانية بالمدرسة العليا للأساتذة قسنطينة : اطروحة الدكتوراه عمل المكتبات . قسنطينة جامعة منتوري 02؛ 2006.ص.44.

² خالد، عبده الصرايرة . الكافي في المفاهيم عموم المكتبات و المعلومات . عمان: كنوز المعرفة؛ 2009.ص.183.

³ندي، بوجاجة . اختصاصي المعلومات بالمكتبات الجامعية و عملية الحوسبة الادوات و الوظائف المنتظرة دراسة ميدانية بمكتبة المدرسة العليا للأساتذة لجامعة قسنطينة 03. مذكرة لنيل شهادة ماستر . عمل المكتبات . قسنطينة جامعة منتوري 02؛ 2016.ص.43.

خدمة التكشيف الآلي:

يعمل علي تفرغ البيانات البيبليوغرافية المختلفة والمتعلقة بالوثيقة حيث يقوم باختيار الكلمات الدالة من الوثيقة بطرق آلية لتكون رؤوس لمداخل الكشاف وقد شجع على استخدام الحاسب الآلي على استخدام الحاسب الآلي مجموعة من العوامل كاتساع وتوافر نصوص الوثائق في شكل قابل لمتداول بواسطة الحاسب الآلي كذلك الحرص على المدى الزمني الفاصل بين صدور أدوات التعريف بها وقلة العنصر البشري القادر على ممارسة عملية التكشيف وبذلك دخل الحاسب الآلي مع البرامج الوثائقية مجال التكشيف وكان لهم الدور الفعال في معالجة نصوص اللغة الطبيعية لأغراض التكشيف الآلي نظرا للعجز الذي عرفته النظم التقليدية.¹

خدمة الاستخلاص الآلي:

أن عملية الاستخلاص الآلي ماهي إلا عملية اقتباس لعبارات معينة ومهمة من الوثيقة لتعبر عن محتواها. ويتم تحديد العبارات المقتبسة بناء علي معايير محددة ومن ذلك علي سبيل المثال برمجة الحاسب الآلي لقراءة الوثيقة وكتابة مستخلص لها وذلك عن طريق برمجة الحاسب الآلي لاختيار جملة معينة من الوثيقة ويمكن أن تتم اعتمادا على تكرار كلمات معينة من الجملة وترتيبها وفقا لتكرار ورود الكلمات.

برمجة الحاسب الآلي لالتقاط العبارات الرئيسية وذات أهمية مثل الجمل الأولى والأخيرة في الفقرة.

تخزينه في الحاسب الآلي ويساعد على تحديد الجمل والكلمات المهمة التي يتم اقتباسها.²

¹ بونوار حنيفة، فارس نسرين، التطبيقات الآلية في المكتبات ومراكز المعلومات المكتبة المركزية لجامعة مستغانم نموذجا، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات و المعلومات، مستغانم، 2019، ص35.

² فاتن، السعيد با مفلح . خدمات المعلومات في ظل البيئة الالكترونية . القاهرة :الدار المصرية اللبنانية ؛2015.ص57.

الخدمة الفنية الآلية المباشرة: هي تلك الأعمال و الخدمات المكتبية التي لها علاقة مباشرة بالمستفيد ومن أهم هذه الخدمات ما يلي :

خدمة الإعارة الآلية: تعتبر هذه الخدمة أهم الخدمات التي لها علاقة مباشرة بالمستفيدين كما تعد هذه الخدمة من أوائل العمليات التي عرفتها المكتبة إذ أصبح من الصعب التحكم في هذه العملية بالطرق التقليدية من منطلق أن الحاسب الآلي لديه القدرة الكاملة على تخزين الملحقات التي تحمل شفرات أو رموز مقروءة أليا تثبت على الوثائق بطاقات المستعيرين وعند استعمال هذا النظام في عملية الإعارة يقوم النظام مباشرة يطلب منك إدخال رقم المستعير بعد ذلك يقوم بإظهار بيانات المستعير ثم بعد ذلك إدخال رقم سجل الوثيقة وعليه يقوم بإظهار بيانات الكتاب وبعد المطابقة يتم إدخال تاريخ الإرجاع ويتم تخزين إعارة الوثيقة على النظام وفي بعض الأحيان يقوم المستعير بإرجاع الوثيقة في التاريخ الغير المحدد فان النظام الآلي في هذه الحالة يقوم بإصدار مطالبات له بإرجاع الوثيقة بعد ذلك يقوم النظام بوضع اسم الشخص الذي تأخر في عملية الإرجاع في قائمة الممنوعين من الإعارة في فترة معينة. كما يدل هذا الأخير على أن الوثيقة المستفسرة عنها موجودة داخل المكتبة.¹

خدمة الإحاطة الجارية: الإحاطة الجارية بي الإخبار المستمر عمي دفعات لجمهور المستفيدين بما يصل الي المكتبة من أوعية جديدة حيث يقوم النظام الآلي بعمل قائمة بأسماء كل مجموعة المستفيدين وبعد ذلك يقوم بإعداد قائمة بكل الكتب التي وصمت المكتبة خلال تاريخ معين وترتيب هذه القائمة حسب تاريخ ورودها هجائيا وعند نهاية هذه الخدمة يتم الاتصال بالمستفيدين عن طريق البريد الالكتروني.

¹نوال سيام، بونمة. مرجع سابق.ص.ص.40.49.

خدمة البث الانتقائي للمعلومات: هو عبارة عن شكل متطور من أشكال الإحاطة الجارية فالبث الانتقائي يعني إحاطة المستفيد بالمواد التي تلبي احتياجاته وميوله بمجرد وصولها وقد يكون المستفيد فرد أو جماعة ذات سمات مشتركة ويستخدم الحاسب الآلي في هذه العمليات المصطلحات التي تعبر عن محتويات أوعية المعلومات التي دخلت المكتبة حديثاً بالمصطلحات الموجودة في حقل موضوعات اهتمام المستفيد. وذلك لاختيار أوعية المعلومات التي تطابق تلك المصطلحات وبعد ذلك يتم تقديم قائمة لهذه الأوعية الجديدة فهي شكل مطبوع أو إلكتروني.

- أهم البرمجيات المستخدمة في المكتبات الجامعية:

توجد العديد من البرمجيات التي تعتمد عملها المكتبات في أداء أعمالها وخدماتها وهي:

- **برمجيات الأفق Horizon:** ويسمي النظام الآلي لإدارة المكتبات العربية ، هو برمجية ونظام لإدارة المكتبات بمخنف أنواعها وأحجامها واجراءاتها بدعم المكتبات العربية الثنائية والثلاثية اللغة (عربي/انجليزي/فرنسي)وفق للمعايير والمواصفات العالمية.¹

صمم هذا النظام وفق تقنيات النظم المفتوحة باستخدام معمارية المستفيد/الخادم/lien وهو نظام مفتوح على مجموعة من محطات التشغيل الطرفية وأجهزة الخادم وبيئة الشبكات مميزات النظام:

¹الدبيس، ماجد مصطفى 10. حوسبة المكتبات ومراكز المعلومات واستخدام برمجية Winisis/ CDC/ دليل عملي تطبيقي عمان: دار المعتر 2014، ط1-1436، 2010، ص99.

1. قدرته على الارتباط بالأنظمة الأخرى من خلال شبكة الانترنت أو باستخدام معيار بروتوكولات تبادل المعلومات مثل: X.12, SIP11, 05, 239 ويتيح إمكانية التعامل مع مصادر المعلومات المختلفة

2. النظام من أنواع النظم المتكاملة لإدارة المكتبات، يؤدي جميع العمليات الفنية و الإدارية في بيئة المكتبات ومراكز المعلومات¹

3. يدعم النظام نسخة معربة من تركيبة مارك

أما الأنظمة الفرعية لنظام الأفق فهي الفهرسة والبحث والإعارة والسيطرة على الدوريات و التزويد واجراءاته المختلفة والجرد

4. يوفر طريقة ارتباط سيمة بأنظمة مختلفة مثل: إعارة الكتب الالكترونية ونظم الدوريات الالكترونية ونظام البريد الالكتروني، نظم تخزين واسترجاع النصوص الكاملة ونظم تخزين واسترجاع المواد السمعية بصرية الرقمية. وعلني

أساس ما تقدم ، فان نظام أفق هو نظام تجاري تم تعريبه عن طريق شركة النظم العربية المتطورة ،وانتشرت في عدد من الأقطار العربية ومنها الإمارات العربية والكويت، ومن الممكن استثمار إمكاناته في تطبيقات توثيقية ومعلوماتية عدة، مثل:

التزويد (Acquistion) والشراء و المتابعة.

2. الفهرسة (Cataloging) والتصنيف (Classification) والتكشيف (Indexing) والاستخلاص (Abstracting) على الخط المباشر.

¹الديببس، ماجد مصطفى، المرجع السابق، -ص 99.

3. الإعارة و الإعارة المتبادلة و الإعارة عن بعد.¹

4. ضبط الدوريات.

5. خدمات حجز الكتب و المطبوعات ومتابعتها.

6. الجرد والضبط الموجودات.

أية إجراءات أخرى تقوم بها مراكز البحوث الوثائقية والمكتبات بكل انواعها ومراكز المعلومات أخرى

4-2 نظام ميني ايزيس (MINISIS): حزمة برمجية ونظام لإدارة قواعد البيانات الببليوغرافية ، طور عام 1979 على الحاسبات الصغيرة MINI نوع HP3000 من قبل المركز الدولي لمبحوث التنمية التابع للبرلمان الكندي . وكان هدف من تطور هذه الحزمة هو رغبة المركز لمساعدة الدول النامية في سعيها لمتعامل مع تكنولوجيا المعلومات

-تستخدم هذه الحزمة حاليا في 70 بمد من بمدان العالم خاصة في أسيا وافريقيا ودول منطقة الكاري وأمريكا اللاتينية و كندا

وهو نظام علائقي متكامل متعدد اللغات (انجليزي ، فرنسي، عربي، اسباني ،صيني...الخ) مصمم خصيصا لإدارة نظم المعلومات في بقية المكتبات ومراكز المعلومات ،يقوم مختلف الفعاليات الأساسية التي تجري في المكتبات من خلال النماذج التالية:²

1.الفهرسة.

2.التزويد.

3.الإعارة.

¹الدييس،ماجد مصطفي. حوسبة المكتبات و مراكز المعلومات واستخدام برمجية CDC/ Winisis لدليل عممي تطبيقي. نفس المرجع.ص100.

²المرجع نفسه،ص100.

4. السيطرة على الدوريات.
5. WEB OPAC.

برمجية كوها KOHA:

يعتبر برنامج KOHA والذي يعرف ب integrated library

–system koha –opensource ILS وهذا البرنامج يمكن أن يستخدم في المكتبات العامة و المكتبات الجامعية ومكتبات المتاحف و المكتبات الشخصية وعلى الرغم من انه مناسب للمكتبات الصغيرة والمتوسطة الحجم إلا انه بدأ ينتشر بين المكتبات كبيرة الحجم حالياً، ويعود تاريخ هذا البرنامج الي عام 1999 وقد صممت النسخة التجريبية من هذا البرنامج لتلائم ثلاث مكتبات تخدم 30000 مواطن ويبلغ حجم مقتنياتها 80000 مجلد وقد كانت هذه النسخة لا تدعم نظام مارك و معيار Z39.50.

ومنذ ذلك الحين بدأ الاهتمام بهذا البرنامج و قامت العديد من المكتبات العامة في انجلترا و كندا باستخدام هذا البرنامج¹.

تعتبر هذه البرمجية من افضل البرمجيات الحرة واكثر انتشارا في العالم وهي بمثابة نظام متكامل لتسيير المكتبات لاحتوائها على كل التطبيقات الوثائقية المعروفة التي انشأت في سنة 1999 من قبل Kitapo Communcation في اطار مناقصة لاقتناء برمجية من طرف مكتبة Horowenia، تحصلت هذه البرمجية على احسن برمجية حرة وهذا في عام 2003.

¹نذير، غانم. الخدمات الالكترونية بالمكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بمؤسسات التعليم العالي قسنطينة . مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه . علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري 02.مج.2.ص237.

1-3-4 الخصائص التقنية:

نظام التشغيل: Windows /Link

وتيرة التحيين : ظهور إصدارات جديدة بصفة مستمرة آخرها koha 22

لغة البرمجة : اللغة الانجليزية، الفرنسية

متطلبات التثبيت و الاستعمال : تتطلب معرفة جيدة ومتقدمة للتطبيقات الحاسوبية ،خاصة تلك المتعلقة ببرامج: Apache/Html

الصيانة: يمكن الاستعانة بمصممي البرمجة .أو اللجوء خدمات الشركات المتخصصة في البرمجيات.¹

- الوظائف الوثائقية :

الإعارة: إجراء عمليات الإعارة ، الحجز، التعرف على Coud Barre الوصف

البيبليوغرافي :احترام الموصفات) Unimark /Marc21(وظائف البحث:

إمكانية كل حقول القاعدة مع إمكانية إجراء البحث المتقدم

الافتاء: القدرة على تسيير عمليات التزويد ،تسيير ملفات الموردين ،الميزانية، الطلبات

وضع الفهرس في نظام شبكي: إمكانية وضع الفهرس على الخط Opac ضمن شبكة محمية ،

أو على شبكة الانترنت

الإحصائيات : وجود عدة طرق للحصول على مختلف التقارير والإحصائيات.²

¹نذير، غانم. الخدمات الالكترونية بالمكتبات الجامعية :المرجع السابق. ص237.

²نذير غانم، المرجع السابق، 214. 243.

- البرمجيات سنجاب في المكتبات الجامعية:

لقد ساعدت تطور التكنولوجيات الحديثة في المكتبات ومراكز المعلومات الأنظمة المتلاحقة في تطوير خدمات التكنولوجيا على مستوى الوحدات الوثائقية فحيث ما كانت المكتبات ومراكز المعلومات المتطورة كانت التوجهات العلمية والتقنية للإدارة الوحدة بهذه التطورات جارية ومهمة، إن اعتماد على البرمجية كأحدى العوامل واسع الفنية في المكتبة النموذج قوي واقعي يجب إتباعه.

- نظام سنجاب :

يعتبر نظام سينجاب خاص بتطوير وترقية المؤسسات الوثائقية المتعلق بالمكتبات التي تشتغل الحقل الأكاديمي، وقد أنجز من طرف مهندسين وبأفكار وطنية، تحت اسم النظام المقيس لتسيير المكتبات حيث يقوم بكل العمليات الكلاسيكية أو اليدوية التي كانت تقوم بها المكتبات، وتركز هذه البرمجية على قواعد المعلومات البيبليوغرافية من كتب و مجلات، قامت المؤسسة المنتجة للنظام بتطوير هذا النموذج منذ سنة 1998 وكانت هذه تعتبر قفزة نوعية في حياة هذه البرمجية التي طرحت في السوق سنة 1991 بحيث وضع الفهارس على الخط المباشر وهو يعمل بلغتين عربية وفرنسية ويشغل بنظام syng98/95 أما بخصوص الطبعة الثانية فهو يعمل مع جميع الأنظمة المعروفة ومن بين أهم ميزاتته الفنية أنه يحترم المواصفات القياسية العالمية المعروفة ويحتوي على مجموعة من الأنظمة الفرعية.¹

المميزات الأساسية لنظام سينجاب من بين أهم المميزات التي يعتمد عليها نظام التسيير المقيس للمكتبات سينجاب هو :

¹ Centre recherche sue l'information scientifique et technique . syng98 . algerei . département collecte traitement diffusion . 2000

الفصل الأول: البرمجيات الوثائقية المستخدمة في المكتبات الجامعية

- ✓ القدرة على تخزين عدد معتبر من المواد والملفات واللمحات البيبليوغرافية .
- ✓ يقلص من تكرار العمل
- ✓ السرعة في المراجعة والبحث والتعديل
- ✓ الترابط بين أوجه النظام المختلفة.
- ✓ تعدد الخيارات وسبل العمل
- ✓ إمكانية نشر كل الفهارس المنجزة وطبعها بسهولة
- ✓ يعطي إمكانية التدريب والصيانة ويسهل العمل.¹
- وظائف نظام سنجاب :
- ✓ التعريف بقواعد البيانات التي تحتوي على عناصر بيبليوغرافية
- ✓ إمكانية انشاء قواعد بيانات فردية وثنائية
- ✓ إدخال تسجيلات جديدة في قاعدة البيانات وتحديثها
- ✓ إمكانية أجرة البحث انتقائي عن طريق العمليات البوليانية
- ✓ استرجاع التسجيلات بواسطة محتوياتها من خلال لغة بحث متطورة
- ✓ فرز التسجيلات بأي تسلسل سواء بالرقم الاستدلالي ، العنوان المؤلف ، سنة النشر.
- ✓ طباعة جزئية أو كلية للفهارس أو من أي قاعدة بيانات معطاة.²
- ايجابيات النظام :
- يسهل الاستعمال بفضل استعمال الفارة ولوائح الاختيار .
- هيكل بيانات مقنن وفق تركية unimare

¹ عفيف غوار ، رسالة ماجستير ، أنظمة تسيير وحدات التزويد والاقتناء المكتبات الجامعية نموذجاً ، جامعة وهران ، 209 ، ص 173
² وهيبه غراممي ، تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ، الجزائر ، ديوان المطبوعات الجامعية 2012 ص 73.75

- يسمح بتبادل المعلومات
- لا يحتاج المستعمل إلى هيكلية القاعدة أو تحديد لوائح إدخال المعلومات فهي مضبوطة من قبل .
- يسمح بإدخال وتعديل وتحصيل وإلغاء ونقل البنائيات .
- يسمح بالفهرسة المتعددة المستويات
- الوصول إلى الفهارس من خلال طريقتين البحث كما يسمح بإظهار المعلومات على نحو ..isbd,unimarc,detaille.

برمجية PMB : Pour Ma Bibliotheque

من البرمجيات المتكاملة المفتوحة المصدر والتي ستكون موضوع بحثنا من خلال الدراسة الميدانية بالمكتبة المركزية :جامعة عبد الحميد بن باديس -مستغانم.

يعود الفضل في تصميم هذه البرمجية من طرف المكتبي الفرنسي Lemarchand Francois في عام 2002، حيث تتولي شركة Services Pmb تطوير وصيانة هذه البرمجية التي تعتبر بمثابة نظام متكامل لتسيير المكتبات لاحتوائها على كل الوظائف الإدارية و الفنية التي تقوم بها المكتبة، إضافة على اعتمادها للتطبيقات المرتبطة بالويب : مثل موزع Apache، لغة البرمجة PHP،ولغة MySQL لتسيير قواعد البيانات¹.

الاسم الكامل لبرمجة PMB هو PHP MyBiblio ويطلق عليها أيضا تسمية Pour Ma Bibliotheque. جاءت فكرة إنشاء برمجية PHP نتيجة لبعض المشاكل التي عرفتھا

¹غانم، نذير. مرجع سابق. ص.244.

البرمجيات التجارية التي تتطلب تكاليف باهظة من أجل صيانتها، مما دفع بالمكتبي الفرنسي Francois Lemarchand الى تصميم هذه البرمجية لإيجاد الحلول للمشاكل التي تصادفه، وذلك بمساعدة فرقة متخصصة في الإعلام الآلي، وقد تم الاعتراف الرسمي بهذا المشروع في أواخر عام 2003 مع ظهور طبعة الأولى 0.1. التي جاءت بعدها طبعات لهذه البرمجية¹.

هي برمجية مفتوحة المصدر Logiciel Open Source، تدخل ضمن الأنظمة المتطورة لتسيير المكتبات SIGB، حيث تمكن من تسيير المجموعات على اختلاف أنواعها، كما أيضا تعتبر من البرمجيات الحرة و المتطورة.

- **وظائف برمجية PMB :** تقوم بتطبيق مجموعة من الوظائف نذكر منها:

➤ إمكانية تكوين مجموعات معينة من المستفيدين ومنحهم امتيازات، وحقوق مختلفة لإعارة حسب فئاتهم واحتياجاتهم.

➤ توفير إمكانية واسعة لمبحث: البحث حسب نوع الوثيقة، المؤلف، العنوان، الكلمات

المفتاحية... الخ

➤ وضع الفهرس في نظام شبكي (فيرس عمي الخط OPAC)

➤ وجود عدة طرق لمحصل على مختلف التقارير و الإحصائيات

¹شباب، فاطمة. الفهارس الالية المتاحة عبر شبكة الانترنت : دراسة ميدانية مسحية تقييمية لفهارس مكتبات مؤسسات التعليم العالي على ضوء ارشادات الافلا . مذكرة لنيل شهادة ماجيستر . علم المكتبات . الجزائر: جامعة بوزريعة، 2008.ص.111.

الفصل الأول: البرمجيات الوثائقية المستخدمة في المكتبات الجامعية

- تسيير الإعارة: إجراء عملية الإعارة الحجز.
- توفير محرك بحث متعدد المعايير و يعمل بالمنطق البوليني.
- توافر محدد ترددات الموجات اللاسلكية RFID.
- تتيح للمستخدمين البحث و الاستعراض وفق خيارات متعددة.
- إمكانية ضبط إعداد الدوريات.
- تسمح البرمجية بتسجيل ميول واهتمامات المستخدمين، وهذا من خلال وحدة البحث الانتقائي للمعلومات¹.
- توفر البرمجية وحدة فهرسة متكاملة، وكذلك وحدة تزويد متكاملة أيضا بشكل تام مع باقي أقسام النظام، حيث تحتوي على الفواتير و الميزانية و قاعدة الموردين، قوائم الاشتراكات والطلبات، الاستلام والدفع واقتراحات الشراء.
- القدرة على القيام بعملية التشفير واستخلاص النص الكامل .
- خصائص برمجية : PMB يتميز هذا البرنامج بالميزات التقنية التالية :
- مطابق للمعايير الدولية في مجال علم المكتبات .
- مطابق لمعيار مارك الموحد، إذ يمكن من تصدير وتوريد تسجيلات في شكل مارك الموحد من فهارس عالمية .
- يشتغل النظام في إطار شبكة .
- يشتغل عمي كل النظم Linux.Macos.Windows .
- متوفر في أوساط مكتبات العالم، وارتفاع عدد المستخدمين يوميا يجعل النظام يتطور باستمرار نتيجة لاقتراحات عدد كبير من المستخدمين .

¹غانم، نذير. المرجع السابق. ص.245.

- متعدد اللغات في واجهة الاستخدام وفي البيانات المدخلة .
 - يعتمد على بروتوكول Z39.50 ومعياري Unicode.
- تم تطوير النظام بالاعتماد على التقنيات التالية PHP, MySQL، وبالتالي يكفي المكتبة لاستخدام البرنامج محلياً تثبته وفق البيئة المناسبة، ويمكن حتى للمكتبيين تشغيل البرنامج بإتباع دليل التنصيب أو الاستعانة بمهندس كمبيوتر إذا تلقوا صعوبات¹ .

- المقارنة بين synged و PMB:

- إن نظام السنجاب مغلق المصدر عكس PMB الذي يعتبر مفتوح المصدر.
- نظام السنجاب يتطلب نوعية محددة من التجهيزات و النظم ليتم تركيبه، في حين نظام PMB نستطيع تركيبه على أي نظام تشغيل وعلى أي نوع من الحواسيب.
- نظام السنجاب يتم اقتنائه من SIRIST (مركز الأبحاث العلمية بالجزائر). والتي تبقى تشرف عليه من حيث التركيب و الصيانة و المتابعة أما pmb فهو نظام مجاني يتم تحميله بطريقة سهلة من الأنترنت.
- نظام السنجاب نظام مغلق لا يستطيع المستخدم التحكم في بنيته الأساسية كالإضافة أو التغيير وحتى من الجانب الجمالي كإضافة صور وغيرها أما PMB فهو نظام مفتوح يسمح بالإضافة و الحذف حسب احتياجات المؤسسة.
- نظام السنجاب لا يستطيع المستخدم التنقل بين صفحاته وملفاته دون غلق الملف الأول عكس PMB الذي يسمح بفتح العديد من الملفات في آن واحد مع سهولة التنقل بينهما.
- نظام السنجاب له محدودية في التعامل مع المستخدم عكس PMB الذي يتيح كل المستندات للمستخدم وسمح بإنشاء نافذة خاصة بالمستخدمين يتم من خلالها التفاعل بين المسؤولين لطرح المشاكل و الاطلاع على المستندات وحتى عملية الحجز بالنسبة للاعارة.

¹غانم نذير ، المرجع السابق، ص 246.

- أهمية استخدام البرمجيات الوثائقية: لقد لعبت البرمجيات الوثائقية دورا كبيرا في عملية تطوير العمليات الفنية التي تتم داخل المكتبة، ومن أبرزها ما يلي:

- ربط قواعد البيانات البيبليوغرافية التي تخص نظام الإعارة.
 - أتمتة إجراءات الشراء المطالبات الإرجاع التسميم...الخ.
 - توفير الفهارس المحوسبة في المكتبات.
 - المساعدة في ضبط عملية الإعارة في المكتبات.
 - إتاحة برامج تشغيل الأوعية¹.
 - أتمتة نظام خدمات المعلومات خدمة البحث الانتقائي للمعلومات مع الإحاطة الجارية.
 - إتاحة قواعد البيانات عبر مختلف الشبكات.
- أهداف استخدام البرمجيات الوثائقية:

- التقليل من التكاليف والجهود المبذولة في العمليات اليدوية.
- إتاحة الفرصة لمتعاون مع أنظمة المكتبات الأخرى.
- تقديم المعلومات لأكثر عدد ممكن من المستفيدين
- المشاركة في مجموعات المكتبات الأخرى.

¹ عبد الكريم، بن عميرة. معوقات تطبيق الحاسبات الالكترونية في معالجة المعلومات بالمكتبات الجامعية . دراسات وابحاث في المعلومات والتوثيق العملية التكنولوجي. قسنطينة؛ 2013.ص.225.

- التصدي للانفجار المعلوماتي والتحكم فيه.
- إتاحة الفهرس الآلي عمي الخط المباشر.
- العمل على توحيد عملية الفهرسة باستخدام الفهرسة الآلية.
- تأهيل وتدريب العاملين على العمل في بيئة معلوماتية الكترونية.
- إتاحة مداخل متعددة لمبحث على الفهرس الآلي¹.

خصائص برمجية PMB: يتميز هذا البرنامج بالميزات التقنية التالية:

- مطابق للمعايير الدولية في مجال علم المكتبات.
- مطابق لمعيار مارك الموحد، إذ يمكن من تصدير وتوريد تسجيلات في شكل مارك الموحد من فهارس عالمية.
- يشتغل النظام في إطار شبكة.
- يشتغل عمي كل النظم : Linux.Macos.Windows.
- متوفر في أوساط مكتبات العالم، وارتفاع عدد المستخدمين يوميا يجعل النظام يتطور باستمرار نتيجة لاقتراحات عدد كبير من المستخدمين.
- متعدد اللغات في واجهة الاستخدام وفي البيانات المدخلة.

¹ عبد الكريم ، بن عميرة . معوقات تطبيق الحاسبات الالكترونية في معالجة المعلومات بالمكتبات الجامعية . دراسات وابحاث في المعلومات والتوثيق العملي والتكنولوجي . قسنطينة؛ 2013.ص.255.

➤ يعتمد على بروتوكول Z39.50 ومعياري Unicode¹.

تم تطوير النظام بالاعتماد على التقنيات التالية: PHP, MySQL، وبالتالي يكفي المكتبة لاستخدام البرنامج محليا تثبته وفق البيئة المناسبة، ويمكن حتى للمكتبيين تشغيل البرنامج بإتباع دليل التنصيب أو الاستعانة بمهندس كمبيوتر إذا تلقوا صعوبات.

- أهمية وأهداف استخدام البرمجيات الوثائقية:
- أهمية استخدام البرمجيات الوثائقية:

لقد لعبت البرمجيات الوثائقية دورا كبيرا في عملية تطوير العمليات الفنية التي تتم داخل المكتبة، ومن أبرزها مايلي :

➤ ربط قواعد البيانات البيبليوغرافية التي تخص نظام الإعارة.

➤ أتمتة إجراءات الشراء المطالبات الإرجاع التسميم... الخ.

➤ توفير الفهارس المحوسبة في المكتبات.

➤ المساعدة في ضبط عملية الإعارة في المكتبات.

➤ المعالجة الفنية الالكترونية.

➤ إتاحة برامج تشغيل الأوعية².

➤ أتمتة نظام خدمات المعلومات خدمة البحث الانتقائي للمعلومات مع الإحاطة الجارية.

¹شباب، فاطمة. المرجع السابق. ص. 111.

²عبد الكريم، بن عميرة. معوقات تطبيق الحاسبات الالكترونية في معالجة المعلومات بالمكتبات الجامعية. دراسات وابحاث في المعلومات والتوثيق العملية التكنولوجية. قسنطينة؛ 2013. ص. 225.

➤ إتاحة قواعد البيانات عبر مختلف الشبكات.

- أهداف استخدام البرمجيات الوثائقية:

- التقليل من التكاليف والجهود المبذولة في العمليات اليدوية.
- تقديم المعلومات لأكبر عدد ممكن من المستفيدين
- إتاحة الفهرس الآلي عمي الخط المباشر.
- العمل على توحيد عملية الفهرسة باستخدام الفهرسة الآلية.
- تأهيل وتدريب العاملين على العمل في بيئة معلوماتية إلكترونية.
- إتاحة مداخل متعددة لمبحث على الفهرس الآلي.¹

¹ عبد الكريم ، بن عميرة . معوقات تطبيق الحاسبات الإلكترونية في معالجة المعلومات بالمكتبات الجامعية .دراسات وابحاث في المعلومات والتوثيق العملي والتكنولوجي .فلسطين؛2013.ص.255.

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي معسكر

- التعريف بالمكتبة
- الهيكل التنظيمي
- القوى العاملة في المكتبة
- الرصيد الوثائقي للمكتبة
- أهم المستخدمين من خدمات المكتبة
- الموقع والمبنى
- النظام الداخلي للمكتبة
- شروط الانخراط
- العمليات التقنية

1. التعريف بالمكتبة.
2. الهيكل التنظيمي.
3. القوى العاملة في المكتبة.
4. الرصيد الوثائقي للمكتبة.
5. أهم المستفيدين من خدمات المكتبة.
6. الموقع والمبنى.
7. النظام الداخلي للمكتبة.
8. شروط الانخراط.
9. العمليات التقنية .

تمهيد:

بعدها قمنا بدراسة حول موضوعنا من الجانب النظري تضمن فيه مبحثين سنحاول في هذا الفصل دراسة الجانب التطبيقي وذلك بإسقاط المفاهيم النظرية وتجسيدها في المكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي حيث قمنا بدراسة ميدانية التي كان الغرض منها جمع المعلومات التي تخص دراستنا وتخدمها.

تعريف المكتبة المركزية:

هي المكتبة الرئيسية للجامعة حيث نجد لكل جامعة مكتبتها المركزية التي تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة لكونها هي التي تزودها بالوثائق والكتب ووسائل المعلومات المختلفة وذلك لأن اقتناء المواد المعلوماتية يتم بشكل مركزي على مستوى هذه المكتبة.

كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة بالإضافة إلى الجوانب أخرى فنية وتنظيمية والعلمية وغالبا ما تساهم المكتبة المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وإدارات الكليات والأقسام، تنظيم النشاطات العلمية المختلفة، ملتقيات وندوات ومحاضرات وغيرها.

بشكل عام فإن المكتبة المركزية هي الواجهة الحقيقية لجميع المؤسسات التوثيقية الموجودة بالجامعة وهمزة وصل ما بين هذه المؤسسات والإدارة من جهة.

المكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي معسكر.

تقع المكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي في ولاية معسكر وبالضبط في القطب الجامعي سيدي سعيد بجانب طريق وهران، يحدها شمالا وشرقا السكنات الوظيفية للأساتذة وغربا الإقامة الجامعية 2000 سرير-بنات-أما من الناحية الجنوبية مديرية الجامعة وتعتبر هذه المكتبة حديثة النشأة.

فتحت المكتبة المركزية مع افتتاح المركز الجامعي سنة 1986 واستقادت من مبنى جديد سنة 2002، وفي سنة 2013 انتقلت المكتبة المركزية إلى القطب الجامعي سيدي سعيد واستقادت من مبنى جديد وفق المعايير الدولية وقدرة استيعاب 1000 مقعد، زيادة على فضاء الأنترنت بسعة 40 مقعد مجهزة بأجهزة الإعلام الآلي وتدفق أنترنت عالي.

الهيكل التنظيمي للمؤسسة:

يتكون مبنى المكتبة المركزية من الطابق تحت الأرض و4 طوابق وهي مقسمة كالاتي:

• الطابق الأرضي:

- الأمن.
- الاستقبال والتوجيه.
- 2 قاعة مطالعة.
- قاعة اجتماعات.

- قاعة محاضرات.

• الطابق الأول:

- قاعة الاطلاع الحر تخص العلوم الإنسانية والاجتماعية واللغات والحقوق.
- قاعة الاطلاع الحر تخص العلوم الاقتصادية والتكنولوجيا وعلوم الطبيعة والحياة.
- قاعة الدوريات والمجلات.
- مكتب الجرد والمعالجة.

• الطابق الثاني:

- 2 قاعة للمطالعة.
- 2 قاعة للأنترنيت.

• الطابق الثالث:

- مكتب مكلف بالإعلام الآلي.
- مكتب مصلحة الببليوغرافية.
- مكتب مسؤول المكتبة.

القوى العاملة في المكتبة:

تعتبر اليد العاملة داخل المكتبة العنصر الأساسي والفعال في تسييرها على أحسن وجه إذ يعمل بها 17 موظف مقسمين كالآتي:

العدد	الوظيفة	الرتبة
01	مسؤول المكتبة	محافظ رئيسي للمكتبات
01	رئيسة مصلحة الببليوجرافيا	محافظ المكتبات
01	مكلف بالإعلام الآلي	تقني سامي في الإعلام الآلي
02	مصلحة الجرد-مصلحة المعالجة	ملحق مكتبات
01	الإعارة	ملحق المكتبات
01	الإعارة	مساعد المكتبات الجامعية
03	الإعارة_ قاعة الدوريات-قاعة الأنترنت	عون تقني للمكتبات الجامعية
02	الإعارة-قاعة الدوريات	عون في إطار الإدماج المهني
03	الأمن	أعوان أمن ووقاية
02	النظافة	عمال النظافة

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي-معسكر

وللحصول على الكتاب أن يأخذ بعين الاعتبار الفهارس، أو الدليل وبعد ذلك يتجه للمخزن حسب التخصص لإعارة الكتاب حتى يتمكن أي طالب أو باحث أو أستاذ من إعارة الكتاب من المكتبة لابد له أن يقدم بطاقة المكتبة.

رصيد المكتبة المركزية: بما أن للكتاب أهمية فائقة فإن المكتبة المركزية يصل رصيدها إلى 68000 نسخة مقسمة كالتالي:

الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية بالأرقام:

التخصصات	عدد العناوين	عدد النسخ
عموميات (قواميس وموسوعات)	526	2519
العلوم الإنسانية		
علوم اجتماعية وسياسة	6470	18844
أدب ولغات	4479	18189
الفنون	247	632
المنهجية وعلم المعلومات	948	2460
العلوم الإسلامية	181	438

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي-معسكر

10083	2802	التاريخ والجغرافية
737	324	الترجمة
2309	815	اللغة الحية
4994	2329	اللغة الفرنسية
العلوم الدقيقة والتكنولوجيا		
5327	1201	الرياضيات
6171	1312	الفيزياء
3362	670	الكيمياء
3286	1135	الإعلام الآلي
4193	1021	التكنولوجيا
العلوم الطبيعية والحياة		
5756	1200	البيولوجيا
919	256	علم الأرض
858	232	الطب
العلوم الفلاحية		

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي-معسكر

1050	244	الري
1200	286	حماية النبات
1280	354	علم الحيوان
2135	616	علم النبات
234	83	علم الغابات
355	86	المكننة
1022	255	تكنولوجيا الأغذية
العلوم الاقتصادية والتسيير		
24422	6875	الاقتصاد
العلوم القانونية والإدارية		
21738	3769	الحقوق
81	32	العلوم السياسية
254594	38784	المجموع

مذكرات التخرج المتوفرة بالمكتبة المركزية

عدد العناوين	التخصصات
150	الفيزياء
60	البيولوجيا
360	الري
640	الفلاحة
50	مكننة
350	الاعلام الآلي
78	علم الأرض
1300	اقتصاد وتسيير
90	تكنولوجيا
190	التاريخ والجغرافيا
3268	المجموع

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي-معسكر

أهم المستفيدين من خدمات المكتبة:

تعمل المكتبة على خدمة ما يقارب 2293 مستفيد مسجلين رسميا زيادة على الطلبة الذين يرتادون إلى المكتبة دون تسجيل إلى يومنا هذا في جميع التخصصات من طلبة وأساتذة وحتى الزوار من جامعات أخرى ومعاهد تكوين.

الرواد	النسبة
الأساتذة	%10
الطلبة	%87
الاجانب	%03
المجموع	%100

الموقع والمبنى:

تحتل المكتبة المركزية موقع جيد في القطب الجامعي لسيدي سعيد بحيث يتم الوصول عليها بسرعة، حتى أن النقل الجامعي للطلبة لا يكاد يتوقف طول النهار لنقل الطلبة والعمال بين الكليات والوصول إليها بسرعة، وهي تحتوي على 04 طوابق بالإضافة إلى الطابق تحت الأرضي أنظر (الشكل 01).

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي-معسكر

- تحتوي اعلى مدخلين، مدخل خاص بنوي الاحتياجات الخاصة ومدخل خاص بالأشخاص العاديين أنظر (الشكل 02).

1-الطابق الأرضي:

- مكتب الأمن: مهمته الأمن داخل المكتبة.
- مكتب التوجيه والإعلام: هو عبارة عن مكتب لاستقبال الرواد وتوجيههم إلى مختلف المصالح المخصصة للإعارة وباقي المصالح ويقوم بالمهمة أعوان الأمن.
- قاعتين للمطالعة: تحتوي كل واحدة منهما على 50 طاولة و4 كراسي في كل طاولة.
- قاعة للاجتماعات: أنظر (الشكل 03).
- قاعة للمحاضرات: بطاقة استيعاب 187 مقعد ومجهزة بالسمعي والبصري أنظر (الشكل 04).

2- الطابق الأول:

- لقاعة الاطلاع الحر للغات والعلوم الإنسانية والاجتماعية والفنون: تحتوي على 08 رفوف خشبية ومجزأة في الوسط بالحديد وهي ذات واجهتين، 24 طاولة للمطالعة بها 4 كراسي لكل طاولة، مكتبين، حاسوبين للإعارة وحاسوب مخصص للبحث الببليوغرافي خاص بالمستفيدين و6 كراسي إضافية. أنظر (الشكل 05).

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي-معسكر

- قاعة الاطلاع الحر للعلوم الاقتصادية والتكنولوجيا وعلوم الطبيعة والحياة: تحتوي على 8 رفوف نفس النوع، 19 طاولة ب 4 كراسي، حاسوب لعمليات الإعارة وآخر للبحث الببليوغرافي. أنظر (الشكل 06).

- قاعة المجلات والدوريات: تحتوي على 6 رفوف نفس النوع والشكل، 9 رفوف خشبية ذات اتجاه واحد خاصة بالمجلات، 6 طاولات مع 8 كراسي، جهاز حاسوب لتسجيل الطلبة آليا، خزنة حديدية أنظر (الشكل 07).

- مكتب الجرد والمعالجة: يحتوي على مكتبين بحاسوبين - الأول خاص بالجرد والثاني خاص بالمعالجة _ كراسي، 4 طاولات، 4 رفوف ذات واجهتين، 4 عربات لنقل الكتب (Chariot) أنظر (الشكل 08).

3- الطابق الثاني:

- قاعة للمطالعة: تحتوي على 50 طاولة ب 4 كراسي للطاولة.
- 2 قاعة للإنترنت: تحتوي كل واحدة على 20 حاسوب، 20 كرسي، مكتب وحاسوب خاص للموظف أنظر (الشكل 09).

4- الطابق الثالث والأخير:

- مكتب مصلحة الببليوغرافيا: يحتوي على مكتب، حاسوبين، 4 كراسي، 4 خزانات ذات واجهة زجاجية أنظر (الشكل 10).

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي-معسكر

- مكتب المكلف بالإعلام الآلي: يحتوي على مكتب، حاسوب، كرسي متحرك، 2 كراسي، خزانة.

- مكتب مسؤول المكتبة: يحتوي على مكتب بحاسوبين، طقم للجلوس خاص باستقبال الضيوف (Salon)، خزانات ذات واجهة زجاجية أنظر (الشكل 11).

رواد المكتبة المركزية:

النسبة	الرواد
%10	الأساتذة
%87	الطلبة
%03	الاجانب
%100	المجموع

النظام الداخلي للمكتبة:

من أجل الاستعمال العقلاني للرصيد المكتبي، ومن أجل السير الحسن لمختلف الأقسام، تضطر المكتبة الجامعية إلى تطبيق مجموعة من القوانين الداخلية يلتزم بها كل من الطلبة والأساتذة.

المادة الأولى: التوقيت.

أيام العمل من السبت إلى الأربعاء من الساعة

08:00 إلى غاية 16:00.

المادة الثانية: بطاقة القارئ.

-يلتزم الطلبة والطالبات بتقديم بطاقة القارئ عند الالتحاق بالمكتبة.

-إيداع ملف تكوين البطاقة يكون في بداية السنة الجامعية أي بعد التسجيلات

البيداغوجية.

-يتم إيداع الملفات على مستوى مصلحة الإعارة.

يتكون الملف من:

1-صورتان شمسيتان.

2-شهادة التسجيل.

3-شهادة عمل(للأساتذة).

4-بطاقة قارئ بطاقة شخصية.

المادة الثالثة: الإعارة الخارجية.

تحدد مدة الإعارة الخارجية كما يلي:

- أسبوع للطلبة.

-سداسي للأساتذة.

المادة الرابعة: عدم إعادة الكتب المعارة العقوبة المطبقة على الكتب مقصيه من الإعارة.

1-إن عدم احترام توقيت إعادة الكتب المقصى (Exclus) من الإعارة الخارجية يترتب عنه:

حرمان من المعني أو المعنية من الإعارة لمدة شهرين.

2-كل تأخير في إعادة الكتب المعنية بالإعارة الخارجية يترتب عنه ما يلي:

- يوم واحد تأخير: 15 يوما.

- يومان تأخير: شهر واحد.

- ثلاث أيام: سداسي واحد.

المادة الخامسة: إتلاف الكتب.

- في حالة الإتلاف الطالب أو الأستاذ المعني بالأمر مسؤولية دفع ثمن الكتاب.

المادة السادسة: ضياع الكتب.

إن ضياع المراجع المعارة يترتب عنه ما يلي:

- سحب بطاقة القارئ من المعني(المعنية).

- دفع ثمن الكتاب مضروب (X) خمسة (للطلبة).

- دفع ثمن الكتب مضروب (X) سبعة (الأساتذة).

المادة السابعة:

يمنع منعاً باتاً دخول الطلبة والأساتذة مخازن حفظ الكتب.

المادة الثامنة:

في حالة استثنائية يمكن للطالب أو الأستاذ أن يستفيد من الكتب المقصية من الإعارة الخارجية وهذا خلال العطلة الأسبوعية.

المادة التاسعة:

يستفيد الأساتذة المتعاقدين أو العاملين بالساعة من الإعارة الداخلية فقط.

شروط الانخراط:

بالنسبة لطلبة السنة الأولى:

✓ نسخة من شهادة التسجيل الأصلية.

✓ صورة شمسية.

✓ ملئ التعهد (attestation d'engagement).

✓ بطاقة الطالب للتسجيل في برنامج PMB.

بالنسبة لطلبة السنة الثانية والسنة الثالثة:

✓ نسخة من شهادة التسجيل الأصلية.

✓ بطاقة القارئ.

✓ إعادة ختمها فقط من الخلف (أنظر نموذج بطاقة القارئ).

بالنسبة لسنة أولى ماستر:

بطاقة جديدة:

✓ نسخة من شهادة التسجيل الأصلية.

✓ صورة شمسية.

✓ ملئ التعهد.

5- حدود الدراسة الميدانية:

5-1: الحدود الجغرافية: تمثل مكان الدراسة في المكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي معسكر.

5-2: الحدود البشرية: تمثلت في إجراء مقابلة مع مدير المكتبة ورئيس مصلحة الجرد والمعالجة.

5-3: الحدود الموضوعية: موضوع الدراسة يتناول البرمجيات الوثائقية للمكتبات ودراسة ميدانية في المكتبة المركزية لجامعة مصطفى إسطنبولي.

6- أهمية الدراسة:

- دور برمجية PMB في تفعيل خدمات المكتبة الجامعية.
- كيفية استخدام البرمجيات الوثائقية في المكتبة المركزية.
- تحديد المشكلات التي واجهت ومازالت تواجه المكتبات الجامعية واقتراح حلول لها.

7- أهداف الدراسة:

- التعرف بالبرمجيات الوثائقية.
- ابراز البرمجيات الوثائقية وضرورة تطبيقها في المكتبات.
- معرفة مدى استخدام المكتبة المركزية لتكنولوجيا المعلومات.
- معرفة مدى تأثير البرمجيات في المكتبات ومراكز المعلومات.

العمليات التقنية:

يكنم نشاط المكتبة المركزية في الاقتناء، المعالجة، الاشتراك في قواعد البيانات، الإعارة تدريب المستخدمين كل هذه الإجراءات موزعة عبر المصالح التالية:

- الإدارة: مدير المكتبة المركزية يعمل على:
 - ✓ التنسيق بين مختلف أقسام المكتبة.
 - ✓ توفير العلاقة بين المكتبات والكليات والمعاهد، اقتناء الكتب والوثائق الجامعية.
 - ✓ توفير العلاقات الخارجية مع مختلف الموردين.
 - ✓ تنظيم المعارض.
 - ✓ الصيانة الوثائقية للمكتبة المركزية وكذا التحديث المستمر لقوائم الجرد.
 - ✓ تسيير عملية العمل التقني والحرص على عرض النظام.

- مصلحة الاقتناءات والجرد:

تقوم بعملية الشراء، هبة، تسجيل وختم وجرد المجموعات المكتبية ونأخذ على سبيل المثال التسجيل والختم.

يقوم رئيس مصلحة الاقتناءات بتسجيل المراجع في سجل جرد للمكتبة وذلك بوضع الرقم التسلسلي لكل مرجع ثم تأتي عملية الختم في المرجع سواء كان الكتاب أو دورية أو قاموس.

فالختم يكون يحتوي على اسم المكتبة والمصلحة وتاريخ دخول المرجع ويختم المرجع في عدة صفحات منه وذلك لتأكيد م صدره.

-مصلحة المعالجة والوثائقية:

تقوم بجمع العمليات الفنية من فهرسة ببليوغرافيا، فعملية الفهرسة هي عملية تحديد المسؤولية عن وجود كتاب أو مادة مكتبية بعينها وبيان الملامح المادية والفكرية لها وإعادة التسجيلات الخاصة بذلك وترتيبها وفق نظام معين يسهل على القارئ الوصول إلى المعلومات التي يريدونها بسهولة ويسر.

فالفهرسة إذن عملية أساسية وهامة وبدونها تصبح المكتبة المركزية لجامعة معسكر مجرد مخزن لأوعية المعلومات ليس غير وبالتالي تفشل في تادية وظائفها الأساسية وبذلك فإن

نجاح المكتبة المركزية في تحقيق واجباتها ووظائفها بتوقف بدرجة كبيرة على نجاح عملية الفهرسة والتصنيف.

-أنواع الفهرسة: الفهرسة نوعان:

1-الفهرسة الوصفية: وهي كذلك النوع المستعمل في المكتبة المركزية يهتم بوصف الشكل المادي لأوعية المعلومات عن طريق مجموعة من البيانات التي تعطي للقارئ صورة مصغرة عنها لتسهيل عملية التعرف عليها وتمييزها عن بعضها البعض.

2-الفهرسة الموضوعية: وهي ذلك النوع من الفهرسة الذي يهتم بتحديد المحتوى الفكري أو الموضوعي للكتاب أو الدورية وتمثله برؤوس الموضوعات أو أرقام تصنيف ورأس الموضوع هو الكلمة أو الكلمات التي تعبر عن موضوع الكتاب او الوثيقة والذي يمكن ان تتجمع تحته في فهرس بطاقات أو مداخل كل المواد التي تعالج هذا الموضوع.

- أشكال الفهرسة:

تعتمد المكتبة المركزية على الفهرسة المقروءة آليا ولقد ساعد استخدام الحواسيب في المكتبة المركزية على نشوء وارتقاء برنامج الإنتاج المركزي لمداخل الفهرسة بشكل مقروء آليا ويعني أن تقوم الهيئة المركزية بفهرسة المواد.

1- التصنيف: هو ترتيب الأشياء بناء على ما بينهما من تشابه واختلاف ويعرف تصنيف الكتب بأنه فن اكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه برمز من رموز خط التصنيف المتبعة في المكتبة ويعتبر أساس الخدمة المكتبية الناجحة.

إذا فقيمة المعلومات لا تعتمد على توفيرها فقط بل تتفوق على مدى استعمالها إلى ح بعيد ومن هنا تقتضي المكتبة المركزية نظاما يتحدد بموجبه مكان لكل كتاب وأن يساعد هذا النظام كلا من موظفي المكتبة وروادها على الوصول إلى الكتب المطلوبة بأسرع وقت ممكن، فالقارئ فإنه يهل عليه الحصول على الكتاب بسرعة وبسهولة ويتيح له فرصة التعرف على مجموعة من الكتب التي تعالج موضوعا معين وأما فائدته لأمين المكتبة فإن عملية التصنيف تسهل عليه خدمة القراء بأن تلبى طلباتهم في أسرع وقت كما يمكن لتصنيف المكتبي من التعرف على مواطن القوة و الضعف في المجموعات المكتبة فيستطيع بذلك ملئ الثغرات الموجودة بها فضلا على ان عملية التصنيف تزيد في المعلومات أمين المكتبة نتيجة اطلاعه المستمر على مجموعات مكتبية وقراءة بعضها.

ويكون اكتشاف الموضوع الجزء الأول من عملية التصنيف فالتصنيف أولا هو تحديد موضوع الوثيقة ومن ثم الدلالة عليه برمز التصنيف المتبعة في المكتبة مثال: 400 رمز يدل على اللغات.

وعليه فإن المكتبة المركزية لجامعة معسكر تعتمد على نظام تصنيف ديوي العشري.

10) تحليل نتائج الدراسة الميدانية

10-1) تحليل نتائج المقابل :

تحليل المقابلة التي اجريت مع مهندس في الإعلام الالي :

س1) كم عامل متخصص في الإعلام الالي ؟

ج1) عامل واحد .

س2) ماهي درجتك العلمية ؟

ج2) مهندس في الاعلام الالي .

س3) ماهي الماهم الموكلة اليك ؟

ج3) البرمجة الصيانة التكوين حفظ قواعد البيانات.

س4) ماهو النظام المعتمد في المكتبة ؟

ج4) النظام المعتمد هو نظام PMB وهو برنامج مفتوح المصدر .

س5) هل واجهتكم ماكل في نظام PMB ؟

ج5) لا لم تواجهنا مشاكل .

10-2) المحور الثاني :

تحليل المقابلة التي اجريت مع مدير المكتبة

س1) في اي سنة تم ادخال الحواسيب الى المكتبة ؟

ج1) تم إدخال الحواسيب الى المكتبة المركزية لجامعة مصطفى اسطبولي 1999.

س2) هل تتوفر المكتبة على نظام الي ؟

ج2) PMB و هو ليس اول نظام استخدمته حيث استخدمت من قبل نظام سنجاب نعم تتوفر المكتبة على نظام و هو نظام

س3) هل ساهم النظام المستخدم في حل المشكلات التي تواجه المكتبة؟

ج3) نعم ساهم النظام المستخدم حاليا في حل المشكلات مثل تسهيل عملية البحث للطالب.

س4) هل هناك تكوين مستمر للموظفين و ما الفائدة منه ؟

ج4) نعم هناك تكوين مستمر للموظفين و فائدته هو مواكبة التطور الذي يمس المكتبات من اجل تقديم خدمات جيدة .

س5) ايهما تفضل نظام سنجاب ام PMB ؟

ج5) نظام PMB لما له من تسهيلات و خدمات جيدة .

الخاتمة

نستنتج من خلال الدراسة التي قمنا بها ان جودة التعليم العالي تتماشى و جودة خدمات المكتبات الجامعية فهما يشتركان في الوجود و الاهداف فتسعى المكتبات الجامعية لتوفير المادة العلمية لمستفيديها من طلبة و اساتذة و بحثين و تنمية القدرات المعرفية لديهم و بذلك فهي تسعى لتدعيم البحث العلمي والارتقاء به الى اعلى المستويات و هذا لم يعد بالشيء الهين عليها بظهور العالم الرقمي من جهة و نتيجة الانفجار الوثائقي من جهة اخرى فأصبح صعبا عليها المحافظة على دورها في خدمة البحث العلمي و منظومة التعليم العالي .

وهذا لا يتحقق الا باستخدام وتطبيق البرمجيات الوثائقية حيث لها دور كبير في تسريع إجراءات وعمليات المكتبة ذلك لأنها تمكنا من تقديم خدمات ذات قيمة.

و من خلال المقارنة التي قمنا بها بين نظامي سنجاب وPMB توصلنا ان كلا النظامين له دور كبير في المكتبات الجامعية

وغيرها من انواع المكتبات ونجد ان الإصدارات الاولى لأي نظامي تتميز بمجموعة من الثغرات تغطيها الإصدارات، التي تليها وهذا ما لاحظناه بين السنجاب و PMB .

و في الاخير نتمنى تطور للمكتبات الجامعية الجزائري.

- الكتب باللغة العربية:

- 1- صوفي عبد اللطيف، مدخل إلى علوم المكتبات و المعلومات. قسنطينة، منشورات جامعة قسنطينة، 2001.
- 2- عبد الهادي، محمد فتحي، المكتبات و المعلومات دراسات في الإعداد المهني و البيبليوغرافيا، القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب، 1993.
- 3- غراممي، وهيبة، تكنولوجيا المعلومات في المكتبات، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
- 4- محمد ياسر أماني عبد المعطي، النظم الآلية و التقنيات المتطورة للمكتبات ومراكز المعلومات، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية 1997.
- 5- النوايسيه، غالب عوض، خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار الصفاء، 2000.
- 6- همشري عمر أحمد، مدخل إلى علم المكتبات و المعلومات، عمان، دار الصفاء، 2008.

-الكتب باللغة الفرنسية:

**1- moalhan ,claud . logiciel documentaire , dictionnaire
encyclopédique de l'information .et de la documentation. France
:nathan.1998**

- المذكرات الجامعية:

- 1- بونوار، حنيفة، فارس، نسرين، التطبيقات الآلية في المكتبات و مراكز المعلومات، المكتبة المركزية لجامعة مستغانم نموذجا، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات و المعلومات ، مستغانم، 2019.

- 2- الديقيش، احمد، إدارة مشروع التحول نحو البرمجيات الوثائقية مفتوحة المصدر في المكتبات الجامعية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة، 2012.
- 3- غوار عفيف، أنظمة المعلومات والمكتبات في الجزائر معايير التنظيم والتسيير، أطروحة الدكتوراه علوم في علم المكتبات والعلوم الوثائقية، وهران، 2016.

الملاحق



الشكل: 01



الشكل 02.



الشكل 03.



الشكل 04.



الشكل 05.