

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:

واقع رقمنة المكتبات الجامعية الجزائرية:

المكتبة المركزية لجامعة مستغانم أنموذجا

إشراف الأستاذ:

د.لزرقي هواري

إعداد الطالبين:

بوغاري مصطفى

العرباوي الطاهر

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

بالتوقيع
هواري

السنة الجامعية : 2021 / 2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة شكر

نشكر الله ونحمده حمدا كثيرا الذي أعاننا بالعلم وزيننا بالعقل وأكرمنا بالتقوى وبعث فينا الإرادة و العزم على أن نتم هذا العمل المتواضع.

فلا يسعنا إلا أن نتقدم بالشكر الجزيل إلى:

الأستاذ المحترم "هوارى لزرق" والذي لم يبخل علي بوقته الثمين رغم إنشغالاته الكثيرة ... بالعون والتوجيه والنصيحة فكان العمل تحت إشرافه متعة فكرية وراحة نفسية أطل الله في عمره وبارك ...

أتوجه إليه بخالص الشكر والامتنان

وفي الأخير نتقدم بالشكر الجزيل إلى أعضاء لجنة المناقشة

و اللذين تكرموا بمناقشتها

و إلى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد.

و إلى كل من يحمل لقب " العرباوي وأقماسين " .

و إلى من شاركني مشواري الدراسي حلوه ومره أصدقائي خاصة "دلال خالد"والصديقات الأعزا كل بإسم هو بإسمها.

إلى الجيران الطيبين، الى كل الذين التقت أعيننا في أعينهم وكانت الابتسامة مصدر تأخينا.

إلى كل من يحفظهم قلبي و نسي قلبي ذكرهم.

إليهم جميعا أهدي عملي هذا.

طاهر

الإهداء

بعد الحمد والشكر لله عزوجل ، أهدي هذا العمل المتواضع أولاً إلى
الوالدين الكريمين واللذان كان لهما الفضل الكبير بعد الله في القيام
بهذا العمل ، كما أهديه لكل إخوتي وأخواتي، ولا أنسى كل الأقارب
وزملائي وأصدقائي الأعزاء، وإلى أساتذتي الكرام من طفولتي حتى نهاية
الدراسة ، وإلى كل من ساعدنا في تحضير هذه المذكرة، والحمد لله
حمداً كثيراً طيباً مباركاً فيه.

مصطفى

بطاقة فهرسية:

بوغاري مصطفى، العرباوي الطاهر.

واقع رقمنة المكتبات الجامعية الجزائرية : دراسة ميدانية للمكتبة الجامعية المركزية

ITA جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم. / بوغاري مصطفى، العرباوي

الطاهر، إشراف: د. هواري لزرق. مستغانم: جامعة عبد الحميد ابن باديس، 2021م، ص

30سم.

جداول، ملاحق.

مذكرة ماستر تخصص: هندسة وتكنولوجيا المعلومات: جامعة مستغانم، 2021م.

إشراف: د. هواري لزرق.

قائمة مختصرات :

PMB	Programme pour ma bibliothèque
SYNGEB	System normalise de gestion de bibliothèque
CMS	Content management system
PDF	Portable document format
OPAC	Online public Access catalogue
ISIS	Integraanteset of exchange of information
CDS	Computer documentation system
NDLP	National digital Library program

قائمة الجداول :

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
85	عدد العمال بالمكتبة ورتبهم	1
86	الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية	2

قائمة الجداول :

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
38	العناصر المكونة لسلسلة تنمية مصادر المعلومات	01
81	الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية ITA مستغانم	02

02	شكر والتقدير.....
03	الاهداء.....
05	بطاقة فهرسية.....
06	قائمة المختصرات.....
07	قائمة الجداول.....
08	قائمة الاشكال.....
09	قائمة المحتويات.....
10	مقدمة.....
	الاطار المنهجي
12	الاشكالية.....
13	تساؤلات.....
15	الفرضيات.....
15	منهج الدراسة.....
16	حدود الدراسة.....
16	اسباب الدراسة.....
17	اهداف الدراسة.....
18	الدراسة السابقة.....
	الفصل الاول: الممارسات العملية لرقمنة المكتبات الجامعية
20	تمهيد.....
	المبحث الاول: المكتبات الجامعية في تطوير خدماتها
20	1 تعريف المكتبات الجامعية.....
22	2 انواع المكتبات الجامعية.....
23	3 اهمية وحصائص المكتبات الجامعية.....
25	4 اهداف المكتبة الجامعية.....

31	5 وظائف المكتبة الجامعية.....
34	6 خدمات المكتبات الجامعية.....
37	7 سلسلة تنمية مصادر المعلومات.....
44	8 علاقة المكتبة الجامعية بالمكتبات الاخرى.....
46	9 مجموعات المكتبة الجامعية وتمييزها.....

المبحث الثاني :الوظائف الاساسية لرقمنة المكتبات الجامعية

48	1 مفهوم الرقمنة.....
56	2 اهمية الرقمنة واهدافها.....
58	3 متطلبات الرقمنة.....
60	4 خطوات الرقمنة.....
68	5 مبررات الرقمنة في المكتبات الجامعية.....
72	6 مزايا الرقمنة ومعوقاتهما.....
74	7 دوافع المكتبات الجامعية لتطبيق حيار الرقمنة.....
77	خلاصة.....

الفصل الميداني : واقع الرقمنة في المكتبة الجامعية المركزية مستغانم

80	تمهيد.....
80	1 تعريف بالمكتبة الجامعية المركزية ITA.....
81	2 الهيكل التنظيمي للمكتبة.....
82	3 القانون الداخلي للمكتبة.....
85	4 تحليل المقابلة.....
88	5 النتائج العامة للدراسة.....
90	6 النتائج العامة العامة على ضوء الفرضيات.....
91	7 الاقتراحات والتوصيات.....
91	خلاصة.....

92.....	خاتمة
94.....	بيبلوغرافية
102.....	الملاحق
105	ملخص

ساهمت التكنولوجيا الحديثة في العالم أجمع وفي كل القطاعات والمجالات في تطور التقنية والاستخدام المتزايد للإنترنت والوسائل التكنولوجية على تحويل المكتبات التقليدية إلى مراكز للمعلومات كما أن الاستخدام الفعال للتقنيات الرقمية وزيادة فرص الحصول على الموارد والخدمات الرقمية جعل مؤسسات التعليم العالي أكثر كفاءة وإنتاجية وتنافسية ، فقد أدت الثورة الرقمية إلى تعزيز وخلق مجموعة واسعة من المنتجات والخدمات المعلوماتية والمعرفية في العديد من المنظمات التي تعتمد على نظم تقنية المعلومات والاتصالات ، فقد أدى هذا التطور في الأنظمة الرقمية والحلول التقنية إلى نقل التعليم والمعرفة في البيئات الافتراضية ، وقد وضعت مؤسسات التعليم العالي في جميع أنحاء العالم منصات التقنية الرقمية وذلك لتحقيق أهداف الألفية الثقافية والقيم الاجتماعية ، هذا التطور يؤثر على المكتبات الجامعية بسبب الدور المتصور لها حيث ينظر إليها على أنها تتحمل مسؤولية إنشاء وإدارة ونشر واستخدام المعلومات والمعرفة في بيئة المعلومات الرقمية الحديثة والوصول إلى شبكة الإنترنت العالمية فامن هنا عمل على تحويل وتغيير دور التعليم العالي والمؤسسات التعليمية وإدارة المعلومات من خلال المستودعات المؤسسية لانتقاط والحفاظ على المعرفة الفكرية ، فتعتبر الرقمنة هي عملية تحويل مصادر المعلومات على اختلاف أشكالها من (الكتب، والدوريات ، والتسجيلات الصوتية، والصور، والصور المتحركة....) إلى شكل مقروء بواسطة تقنيات الحاسبات الآلية عبر النظام الثنائي (البيئات Bits)، والذي يعتبر وحدة المعلومات الأساسية لنظام معلومات يستند إلى الحاسبات الآلية، وتحويل المعلومات إلى مجموعة

من الأرقام الثنائية، ويتم القيام بهذه العملية بفضل الاستناد إلى مجموعة من التقنيات والأجهزة المتخصصة.

وكما عملت المكتبة الوطنية الكندية، على عملية الرقمنة أو إجراء لتحويل المحتوى الفكري المتاح على وسيط تخزين فيزيائي تقليدي، مثل (مقالات الدوريات، والكتب، والمخطوطات والخرائط...) إلى شكل رقمي.

وبهذا فإن عملية الرقمنة لا تعني فقط الحصول على مجموعات من النصوص الإلكترونية وإدارتها، ولكن تتعلق في الأساس بتحويل مصدر المعلومات المتاح في شكل ورقي أو على وسيط تخزين تقليدي إلى شكل إلكتروني، وبالتالي يصبح النص التقليدي نصًا رقميًا يمكن الاطلاع عليه من خلال تقنيات الحاسبات الآلية وعبر شبكات الانترنت والمواقع المخصصة لمكتبات الجامعة وهذا يدخل ضمن توسيع نطاق خدماتها وتسهيل على الطلبة والباحثين.

ولمعالجة هذا الموضوع اعتمدنا على المقدمة وفصل نظري وتطبيقي وهي الدراسة الميدانية وخاتمة وفي البداية وضعنا الإطار المفاهيمي والمنهجي المتمثل في أساسيات الموضوع وذلك بطرح الإشكالية ومجموعة من الإشكاليات والفرضيات، وأهمية الموضوع، والهدف من إجراء الدراسة، وأسباب إختيار الموضوع، والمنهج المتبع، بالإضافة إلى تحديد المصطلحات، والدراسات السابقة لهذا الموضوع.

وقد تضمن الفصل الأول وهو النظري بعنوان الممارسات العلمية لرقمنة المكتبات الجامعية. وعملنا على تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين الأول وهو المكتبات الجامعية في تطوير خدماتها فكان حديثنا في هذا المبحث حول تعريف المكتبات الجامعية ، وكذلك أنواع المكتبات الجامعية وخصائصها ووظائفها بالإضافة إلى خدماتها وكذلك سلسلة تنمية مصادر المعلومات المكتبية الجامعية ، والعنصر الأخير في هذا المبحث هو مجموعات المكتبية الجامعية وتنميتها. وكان هذا المبحث بمثابة مدخل الذي يساعدنا على الولوج إلى المبحث الثاني المعنون بالوظائف الأساسية لرقمنة المكتبات الجامعية وفي هذا المبحث كان حول تعريف الرقمنة وأنوعها وأهميتها وأهدافها ، ثم تطرقنا إلى متطلبات الرقمنة وأهم خطواتها وأهم مبررات الرقمنة للمكتبات الجامعية ، بالإضافة إلى معوقات الرقمنة للمكتبات الجامعية ثم الدوافع لتطبيق خيارات الرقمنة في المكتبات الجامعية.

ثم انتقلنا الي الفصل الميداني الذي قمنا تحليل مقابلة.

الإشكالية:

تعد المكتبات دعامة أساسية للعملية التعليمية الجامعية في مختلف دول العالم، فهي الأداة التي عن طريقها يتم توفير المعلومة للطالب والأستاذ على حدٍ سواء، وذلك عن طريق توفير الكتب والدوريات العلمية في صورتها التقليدية الورقية أو في شكلها الإلكتروني، وفي هذا الخضم المتنامي والدور المتعاظم للمكتبات، والتطور الهائل في تقنياتها وأساليبها لا زالت المكتبات الجامعية الجزائرية دون المستوى المطلوب مقارنة بما هو موجود في الجامعات العربية والعالمية، وعلى هذا فإن البحث في مدى مساهمة المكتبات في تحقيق مستهدفات العملية التعليمية في الجامعات الجزائرية ومحاولة تقصي أهم المشاكل المتعلقة بها واقتراح الآليات الملائمة. وتتركز إشكالية هذا الموضوع في ضرورة البحث في واقع المكتبات الجامعية في الجزائر والتعرف على مدى مساهمتها في تحقيق مستهدفات العملية التعليمية في الجامعات الجزائرية. فامن هنا نطرح الإشكالية التالية:

مامدى تبني الجزائر مشروع الرقمنة في الأوساط الجامعية الجزائرية؟

تساؤلات الدراسة:

ومن هنا يتبادر إلى ذهننا أسئلة فرعية وهي كالأتي:

-ماهي درجة تعميم الرقمنة داخل المكتبات الجامعية الجزائرية؟

-كيف تساهم المكتبات الجامعية في مجال الرقمنة؟

-كيف اصبح واقع الجامعات الجزائرية بعد تبني الرقمنة؟

-هل ألقت الرقمنة إستحسانا من طرف الطلبة والباحثين؟

-هل تمتلك الجامعات الجزائرية إمكانيات مادية وبشرية من أجل الرقمنة؟

1 الفرضيات:

- تعد الظروف العامل الأساسي في توجيه المكتبات الجامعية الجزائرية نحو الرقمنة.
- تمتلك المكتبات الجامعية الجزائرية مؤهلات وشروط مادية وبشرية لتطبيق تكنولوجيا الرقمنة.

- تنتهج المكتبة المركزية الجامعية الأولية في رقمنة الأطروحات والمذكرات.

2 منهج الدراسة:

يعرف المنهج بأنه الطريق الذي سلكه الباحث من أجل التقصي المنظم للحقائق العلمية.¹

وبما أن دراستنا تهدف إلى الكشف عن إستخدام الرقمنة في المكتبات الجامعية، فقد اعتمدنا

المنهج التفسيري الذي يتطلب آيتي الوصف والتحليل استجابة لطبيعة الدراسة.

وقد عرف المنهج الوصفي بأنه الأسلوب الذي يعتمد على تجميع الحقائق والمعلومات ثم مقارنتها

وتحليلها وتفسيرها للوصول إلى التعميمات المقبولة.²

¹-رشوان، حسن أحمد. أصول البحث العلمي ومناهجه. القاهرة : المكتب الأكاديمي 1996، ص232.

²-بن عبد الحميد. ميادين علم الإجتماع والبحث العلمي. الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث، 1983، ص100.

2.1 أدوات جمع البيانات:

إن البحوث العلمية في كافة مستوياتها واختلف تخصصاتها بحاجة إلى استخدام أدوات تحصيل المعلومات، ولقد كانت الأداة المستخدمة في دراستنا هي المقابلة.

المقابلة:

تعتبر المقابلة الوسيلة الأنسب والأكثر شيوعا واستعمالا لجمع البيانات والمعلومات الكيفية، كما أنها أداة ملائمة للحصول على المعلومات والبيانات والحقائق المتعلقة بواقع معين.

والمقابلة بمفهومها العام تعني مناقشة أو حوار يحصل بين شخصين أو أكثر يتخللها تبادل الآراء في موضوعات الخاصة بالدراسة، والشخص الذي يؤدي المقابلة يسمى الشخص الباحث والشخص المبحوث الذي تتم مقابله يسمى بالمجيب.¹

مصطلحات الدراسة :

الرقمنة :

تحويل البيانات والمعلومات من شكل الورقي الى الشكل الالكتروني ويتم تسجيل تلك المعلومات اما عن طريق المسح الضوئي او انشاء الكترونيا عن طريق لوحة المفاتيح.

المكتبات الجامعية :

هي تلك المكتبة التي تكون تابعة لجامعة او كلية او معهد علمي وتعمل على تسيير الافادة من المقتنيات للباحثين واعطاء هيئة التدريس وطلاب هذا الكيان الاكاديمي.

¹ماضي، مصطفى. مترجم. منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية. الجزائر: دار القصة، 2006. ص197.

3 حدود الدراسة

الحدود الجغرافية: ويكمن المكان الجغرافي لدراستنا المكتبة المركزية الجامعية ITA جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم.

الحدود البشرية: تمثلت في اجراء مقابلة مع مدير المكتبة.

أهمية الدراسة:

يستمد هذا الموضوع أهمية فهو يعالج واقع الرقمنة في الجامعات الجزائرية والتي تعد الاحسن في تطوير الخدمات وتلبية حاجيات المستفدين بأقصر وقت وبتوفير جهد ممكن.

وتكمن أهمية الدراسة في إبراز الدور الهام الذي تلعبه الرقمنة داخل المكتبات ومراكز المعلومات من خلال:

- تعميم الرقمنة في كل الجامعات الجزائرية.
- إعطاء أهمية لرقمنة بشكل كبير والعمل على تكوين الطلبة خاصة علم المكتبات في هذا المجال.
- تسهيل الخدمات الجامعية والمكتبية خاصة للمستفدين والباحثين.

4 أسباب الدراسة:

الأسباب الموضوعية: حاجة المؤسسات التوثيقية الجامعية الى دراسات وصفية نقدية وتحليلية

تشرح واقع التقنيات والتكنولوجيات الأكثر تداولاً في محيط المكتبات الجامعية الجزائرية وخصوصاً

استكشاف مدى مساهمة الرقمنة في تحسين خدمات المستفيد والى محاولة تشخيص واقع تعامل المكتبات الجامعية الجزائرية مع الرقمنة ،وابراز حاجياتنا الفعلية لهذه التكنولوجيا في الوقت الراهن ،وتبيان مدى صلابة أنظمتنا التوثيقية أمام التطورات الجارية .

الأسباب الذاتية :

إن الدواعي الموضوعية وحدها غير كافية على ان تجعل من موضوع الدراسة يسير بالوتيرة الطبيعية يناسق في سيرورتها المنطقية العادية ويحقق القيمة المضافة المنشودة ،وانما هناك الحوافز والدوافع الذاتية التي تتبعث من روحها لاستكشاف والبحث و الاستطلاع، تكون صمام الصبر أما الصعوبات والعراقيل ،ومن هذه الدوافع الذاتية :

- من اجل التعرف على المهارات الجديدة للمكتبة ومعرفة التغير في خدماتها
- حب الاكتشاف والخوض في هذا الموضوع

5 أهداف الدراسة:

إن التدفق المعلوماتي وعصر السرعة العاملان الأساسيين في العمل على رقمنة المعلومات من أجل توفيرها وإتاحتها للمستفيدين وسهولة الحصول عليها،فاعلى العموم لا يخلو موضوع من الدراسة دون وجود هدف من تحقيقه والوصول إليه،ومن خلال معالجتنا لهذا الموضوع نذكر:

- الكشف عن ماهية الرقمنة.
- التعرف على الرقمنة وواقعها في الجامعات الجزائرية.

- التعرف عن التسخيرات المجهزة من أجل الرقمنة.
- تحديد إجابياتها وسلبيتها لدى الطلبة وأخصائيين المعلومات.

• مصطلحات الدراسة :

6 الدراسات السابقة:

لقد إعتدنا في دراستنا على عدة بحوث علمية لها علاقة بموضوع بحثنا ،ومن بين الدراسات

العلمية نذكر مايلي:

الدراسة الأولى:

بن علة فتيحة، بلحاج قمر. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة واق رقمنة الأطروحات

والمذكرات: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية ITA ومكتبة كلية العلوم الاجتماعية

بمستغانم. 2018-2019.

إشتملت دراستها على ثلاثة فصول وخاتمة وكذا قائمة المراجع والمصادر والملاحق على الإطار

المفاهيمي والنظري للبحث، وقد تطرقنا فيه إلى مفهوم رقمنة المكتبة الجامعية من خلال مشروع

رقمنة الطروحات والرسائل الجامعية ، وإتاحة المعلومات عبر غطلاق مشاريع رقمنة على مستوى

المكتبات الجامعية.

الدراسة الثانية:

عكنوش، نبيل، المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشائها: مكتبة جامعة الأمير عبد

القادر نموذجا.

إشتملت الدراسة على مقدمة وبابين وثلاثة عشر فصلا وخاتمة وكذا قائمة المراجع والملاحق، وقد

تطرق فيه الباحث إلى إشكالية مفهوم المكتبات الرقمنة ودراسة وظائف المكتبات الرقمية

وخصائصها وكذا عملية الرقمنة وتقنية تصميم المصادر الرقمية، كما تطرقت الدراسة إلى ما وراء

البيانات ومختلف معاييرها واستعراض أهم التجارب الرائدة في مجال رقمنة المكتبات الجامعية.

الإستنتاج العام لدراسات السابقة:

نستنتج أن معظم الطلبة وأصحاب الدكتوراة تناولوا موضوع الرقمنة بشكل جدي من الناحية النظرية

والتطبيقية وشددوا على ضرورة تبني فكرة الرقمنة داخل الجامعات ومكتبات الكليات من أجل تسهيل

تقديم الخدمات لطلبة والباحثين.

الفصل النظري

تسهيد :

تعتبر المكتبات الجامعية هي الركيزة الأساسية في الجامعات من أجل إجراء البحث العلمي، وتحقيق كل طلبات المستفيدين من الطلبة والباحثين، ومن أجل بلوغ هذا الهدف تسعى الخدمة المكتبية في تطوير خدماتها، وذلك من خلال تبني الرقمنة التي تعمل على تحويل مصادر المعلومات التقليدية أو الورقية إلى مصادر إلكترونية عن طريق جهاز سكران وعدة تجهيزات كالحاسب اللألي وغيرها، يشرف على هذه العملية من أخصائي معلومات وكوادر بشرية مؤهلة في هذه العملية، فاكل هذا من أجل تلبية رغبات الطلبة والباحثين في أقل وقت ممكن وجهد في إتاحة المعلومات الضرورية لهم وتوسيع نطاق الخدمات المكتبية الجامعية خارج جدار الجامعة والمكتبة عن طريق إنشاء مواقع عبر Web ومواقع التواصل الإجتماعي.

المبحث الأول: المكتبات الجامعية في تطوير خدماتها.

1/ تعريف المكتبات الجامعية :

قبل الخوض في تعريف إدارة المكتبات الجامعية، يجدر بنا أن نتعرف على مفهوم المكتبة الجامعية ووظائفها والعمليات التي تتم داخلها عرفت المكتبة الجامعية عند الكثير من المختصين في مجال المكتبات تعاريف مختلفة كل حسب الزاوية التي يراها منها، وفي مجملها تصب في واد واحد.

تعددت تعريفات المكتبة الجامعية ألا أنها تصب جميعها في مضمون واحد، هو خدمة البحث العلمي، حيث يمكن تعريفها بأنها "إحدى مؤسسات التعليم العالي التي تقدم خدماتها إلى مجتمع الأساتذة والطلاب والإدارات المختلفة في الجامعات "

ويمكن للباحث تعريف المكتبة الجامعية بأنها "مرفق معلومات ينشأ داخل الجامعة ويدار ويمول من قبلها بغية جمع وإتاحة أوعية المعلومات وتنظيمها وتجهيزها لتقديم خدمات المعلومات المختلفة لمجتمع المستفيدين من المجتمع الجامعي" ¹.

ويستخدم مصطلحي المكتبات الأكاديمية والمكتبات الجامعية في بعض الأحيان كمترادفين، وفي معظم الأحيان يستخدم مصطلح مكتبات الأكاديمية كمصطلح أعم وأشمل، تندرج تحته المكتبات الجامعية.

ومن جانب آخر يشير حشمت قاسم إلى أن النظرة إلى المكتبة الجامعية تعني أننا في الواقع نتعرض لشبكات تضم أعدادا من المكتبات العاملة على خدمة الوسط الجامعي بكل مكوناته، فمن النادر الآن أن تعتمد الخدمة المكتبية في أي جامعة على مكتبة واحدة، فقد أصبحت مهام الخدمة المكتبية تتوزع على عدد من المكتبات المتعاونة فيما بينها تحت مظلة مكتبة مركزية أو إدارة مركزية تتولى مسؤولية التنسيق والإشراف الفني للعمل بتلك المكتبات. ²

1- ابراهيم، السعيد مبروك، إدارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الإدارة المعاصرة: الجودة الشاملة –الهندرة –إدارة المعرفة- الإدارة الإلكترونية، القاهرة: المجموعة العربية لتدريب والنشر، 2012، ص41

2- ابراهيم، السعيد مبروك..مرجع سابق، 2012، ص42.

2/أنواع المكتبات الجامعية :

أ- مكتبة المعاهد المتوسطة:

وهي تخدم خريجي المدارس الثانوية الذين لا يستطيعون استكمال تعليمهم الجامعي ومن وظائفها تزويد الطلاب بالمهارات الفنية والمهنية في المجالات التنظيمية والتجارية والمهنية بوجه عام، لذا يجب أن تغطي مجموعات المكتبة كل هذه المجالات كما يجب أن تشمل كل أشكال المواد المكتبية من كتب ودوريات ونشرات ومصادر تعليمية وقوائم ببليوجرافية.¹

ب- مكتبات الكليات:

هي المؤسسات التي تقوم بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس بالكلية ولقد تطورت وظيفتها بحيث تركز اهتمامها على تشجيع الطلاب على استخدام المصادر التعليمية المتعددة وكذلك تقديم واختيار المواد التعليمية التي تخدم البرنامج التعليمي وكذلك تسهيل حركة الإعارة وتدريب الطلاب على كيفية استخدام المكتبة والفهارس و المراجع وإعداد البحوث.

ج- المكتبة المركزية بالجامعة:

على الرغم من وجود مكتبة في كل كلية من كليات الجامعة إلا أن وجود المكتبة المركزية يعتبر أساسا للتنظيم السليم للخدمات المكتبية للجامعة حيث تقوم هذه المكتبة المركزية بعمليات التنسيق والتكامل بين المكتبات كلها، كما تقوم بتوفير أساليب وإجراءات التعاون بين هذه المكتبات وقد تحتوي على المواد المكتبية التي لا يمكن توفيرها لكل مكتبة كلية على حدة.

¹ - اسماعيل،وائل مختار.ادارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات.عمان :دار المسيرة للنشر والتوزيع. 2009.ص250.

د- مكتبات الأقسام:

من المتبع في التعليم الجامعي وجود عدة أقسام في كل كلية من الكليات لذا فإن وجود مكتبة في كل قسم فيها يعد من الطرق المناسبة لتوفير مواد البحث لأعضاء هيئة التدريس في القسم، حتى تكون هذه المواد تحت أيديهم باستمرار دون الذهاب إلى مكتبة الكلية أو المكتبة المدرسية.¹

3/أهمية وخصائص المكتبات الجامعية:

1/3-أهمية المكتبات الجامعية:

تعد المكتبة الجامعية العمود الفقري للجامعات الحديثة، ونظاما فرعيا مهما يسهم في تحقيقها لأهدافها ورسالتها، إذ يتوقف نجاح العملية التعليمية والبحثية فيها على توافر مكتبة حديثة متطورة ومنظمة بطريقة سليمة تيسر الاستفادة من مجموعاتها. ويرجع السبب الرئيسي في هذه الأهمية إلى ما توفره المكتبة من مصادر معلومات حديثة خدمة لأفراد المجتمع الجامعي وتلبية لحاجاتهم المعلوماتية المختلفة، وما تقدمه لهم من خدمات معلوماتية رفيعة المستوى لتسهيل عليهم عملية الاستفادة من المعلومات المتوفرة، وإلى أنها تعمل جاهدة وبصفة مستمرة على تحسين هذه الخدمات وتطويرها بما يتناسب مع دورها الأكاديمي. و يشير بعضهم إلى أنه إذا كانت الجامعة تضم أجهزة كثيرة تخدم الأغراض التعليمية والبحثية، فليس هناك جهاز أكثر ارتباطا بالبرامج الأكاديمية والبحثية للجامعة مثل المكتبة.

و بالإضافة إلى هذا كله فقد أصبحت المكتبات الجامعية في الوقت الحاضر أحد المعايير الأساسية لتقويم الجامعات والاعتراف بها.²

¹ - اسماعيل وائل مختار .المرجع السابق.ص251.

² همشري ، عمر احمد. المكتبة ومهارات استخدامها. عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع .2009.ص66-67.

ولغرض تفعيل مهمة المكتبة الجامعية وأداء وظيفتها بالشكل السليم عليها أن تستند العناصر الأساسية لتحقيق أهدافها المرسومة لخدمة المجتمع الجامعي وهذه العناصر يمكن تحديدها كالآتي:

1- توفير مصادر المعلومات اللازمة للتعليم والبحث و الإرشاد والتوعية

2- تكامل مصادر المكتبة مع مصادر المعلومات في شبكة المكتبات الوطنية أو الدولية من خلال التعاون بين المكتبات.

3- توفير الميزانية الكافية للمكتبة الجامعية .

4- تنظيم مواد المكتبة وتسهيل استخدامها.

5- تقديم خدمات معلوماتية ومرجعية وأرشيفية تقي بأغراض المجتمع الأكاديمي.

6- توفير المباني والتجهيزات والأثاث المناسب.

7- تكامل سياسة المكتبة مع السياسة الإدارية والتعليمية للجامعة.

8- تشكيل نظام مكتبي يتفق مع ظروف الجامعة.¹

9- تشجيع البحث العلمي ودعمه بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.

10- تشجيع النشر العلمي (بحوث ودراسات وكتب وغيرها).

11- المساهمة في البناء الفكري للمجتمع.

¹ - عمودي، علوي محمد، مجبل لازم المالكي. المكتبات النوعية : الوطنية، الجامعية، المتخصصة، العامة. عمان: مؤسسة الوراق، 2007. ص33.

12- حماية التراث والفكر الإنساني والحفاظ عليه وإتاحته للاستعمال.

13- تعليم وإعداد كوادر بشرية متخصصة.¹

3-2/ خصائص المكتبة الجامعية:

(1) ضخامة حجم المجموعات المكتبية: وهناك العديد من المكتبات الجامعية التي تخطت المليون مجلد وهي تأتي بعد المكتبة الوطنية من حيث الحجم إن لم تكن تتفوق عليها في بعض الأحيان.

(2) تتنوع مصادر المعلومات التي تقتنيها بين مصادر تقليدية وإلكترونية.

(3) تعدد الموضوعات: فالمكتبة المركزية تقتني مصادر معلومات في مختلف موضوعات المعرفة البشرية ومكتبات الكليات والمعاهد تضم مصادر مختلفة وفقا لتخصصات تلك الكليات والمعاهد.

(4) تنوع أغراض الاستخدام نفقد أدى تعدد فئات المستخدمين فيها إلى التنوع في غرض

الاستخدام فهي بذلك تعمل على خدمة الأغراض التعليمية والبحثية فضلا على الغرض الثقافي

العالم.²

4/ أهداف المكتبة الجامعية:

تستمد المكتبة الجامعية وجودها وأهدافها من الجامعة ذاتها، باعتبارها نظام فرعية أساسية من النظام الكلي للجامعة، وإحدى وسائل حركته واستمراره وتطوره. وإذا كانت وظائف الجامعة تتمثل بالتعليم وإكساب الطلبة المعارف اللازمة لزيادة تحصيلهم الأكاديمي وتنمية شخصياتهم

¹ - فادي، عبد الحميد. المرجع في علم المكتبات. عمان: دار اسامة للنشر والتوزيع، دار المشرق الثقافي. 2006. ص167.

² - مدادحة نافع احمد. مطلق محمود حسن. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات. عمان : مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع. 2012. ص35.

تنمية شاملة متكاملة، وإعدادهم للعمل المستقبلي وتكوينهم الاتجاهات الإيجابية، وبالبحث العلمي الذي يعد عاملاً أساسياً في توليد المعارف وتحقيق التقدم العلمي والتكنولوجي، وتشجيع المجتمع الجامعي على القيام به، وبخدمة المجتمع؛ إذ تقوم الجامعة بدورها كقوة أساسية في تنمية المجتمع وتحديثه ومنح فرص متكافئة أمام قواه الحية، وتقديم خدماتها إلى جميع قطاعاته بانفتاحها على مؤسسات المجتمع المحلي جميعها وتقوية روابطها معها، فإنه يمكن حصر أهداف المكتبة الجامعية بثلاثة أهداف أساسية، هي ما يلي:

أولاً. مساندة العملية التعليمية (هدف تعليمي):

لا يختلف اثنان على أهمية المكتبة الجامعية، أو قيمتها التربوية؛ إذ تهدف أساساً إلى مساندة العملية التعليمية وتقديم خدمات مساندة لبرامج الدراسات الجامعية على مستوى البكالوريوس وبرامج الدراسات العليا على مستوى الماجستير والدكتوراه ؛ وذلك من خلال توفير مصادر المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة (السمعية والبصرية والإلكترونية اللازمة لدعم المناهج الدراسية والمحاضرات الصيفية، ملبية بذلك حاجات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس. ومن المعلوم أن توظيف مصادر المعلومات المتوافرة في المكتبة الجامعية لخدمة المناهج الدراسية ودعم المحاضرات الصيفية سوف يجعل منها قوة تعليمية فعالة، تسهم بشكل كبير في تحقيق الأهداف التعليمية للجامعة، وبخاصة في ظل تأكيد الجامعات على التعلم الذاتي المستمر للطلبة وضرورة اعتمادهم على ما توفره المكتبة من مصادر معلومات حديثة في هذا المجال.

إن إفادة الطلبة من مصادر المعلومات المتوافرة، وتعريفهم بمصادر المعلومات المختلفة غير الكتاب الجامعي المقرر، وتعليمهم كيفية استعمالها والإفادة منها، سيؤدي إلى توسيع مداركهم

وعقولهم، وتنمية شخصياتهم وثقافتهم العامة والتخصصية، وبالتالي إلى زيادة تحصيلهم الدراسي.¹

أما بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس، فتعمل مكتبة الجامعة على توفير مصادر المعلومات التي يحتاجونها لأغراض التدريس، إذ يعتمدون عليها في تعرف التطورات والمستجدات في حقول تخصصهم، وبالتالي إغناء محاضراتهم الصفية بالمعلومات الحديثة، الأمر الذي ينعكس إيجاباً عليهم وعلى نظرة الطلبة إليهم.

ثانياً: تشجيع البحث العلمي ودعمه:

تشكل الجامعة والبحث العلمي والتنمية ثلاثية مترابطة العناصر، ولا يمكن أن يستقيم لعنصر منها كيانه دون العنصرين الآخرين، فالجامعة بهيئتها التدريسية وطلبتها ومكتباتها هي الإطار والمناخ، والبحث العلمي هو الأداة والوسيلة، والتنمية هي الغاية والهدف.

وتعد المكتبة الجامعية مكتبة بحوث من حيث أن مجموعاتها ذات عمق في تخصصات متعددة، فهي لا توفر للمستفيدين منها المعارف الأساسية للتخصصات الأكاديمية المختلفة، وإنما توفر مصادر معلومات عميقة في التخصص في حقول المعرفة البشرية المختلفة والحقول ذات العلاقة ببرامج البحوث بالجامعة.²

وتلعب المكتبة الجامعة من خلال ما توفره من مصادر معلوماتية حديثة، وم تقدمه من خدمات معلوماتية متقدمة ومتطورة مثل: خدمات الإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات واسترجاع المعلومات من قواعد البيانات و خدمات الإنترنت، وخدمات أخرى تقليدية مثل خدمات الإعارة

¹ - همشري عمر احمد. نفس مرجع سابق. ص 67-68

² - همشري عمر احمد. نفس مرجع سابق. ص 68

والمراجع والدوريات والتصوير والاستنساخ وإرشاد الباحثين وتوجيههم نحو مصادر المعلومات اللازمة لأبحاثهم، وما توفره من مناخ مناسب لإجراء البحوث، تلعب دورا مهما في تشجيع البحث العلمي وتعزيزه على مستوى الجامعة وخارجها.

إن دور المكتبة الجامعية لا يقتصر على تلبية الحاجات المعلوماتية للباحثين، وإنما يتعداه إلى مساعدتهم في الوصول إلى المعلومات المطلوبة والإفادة منها لأغراضهم البحثية .

ويمكن تبيان العلاقة بين المكتبة الجامعية والبحث العلمي من خلال التأكيد على أنه لا يمكن لأي باحث أكاديمي أن يبدأ من الصفر، وإنما لابد له من الاعتماد على مصادر المعرفة المنشورة والمتوفرة أصلا في المكتبة الجامعية. فمن المعلوم أن نجاح البحث العلمي في تحقيق أهداف يرتكز في جوهره على درجة توافر المعلومات الحديثة والدقيقة وإمكانية وصول الباحث إليها والإفادة منها في أقل جهد ووقت ممكنين. وبذلك، فإن المعلومات تعد جوهرية لأي مجهود بحثي ناجح، ليس لغرض تجنب التكرار في الجهود فحسب، بل لتكوين أفكار جديدة ابتكارية لبحوث أخرى لاحقة.

ثالثا: خدمة المجتمع :

للمكتبات الجامعية خصوصية تنبع من أهمية دور الجامعات في المجتمع والمتمثل بخدمته والعمل على رقيه وتطويره من خلال إعداد الكوادر البشرية المؤهلة اللازمة لسد حاجاته من المتخصصين في المجالات المختلفة، وما تقوم به من بحوث، ومن نوعية جمهور المستفيدين منها، إذ إنها تقدم خدماتها لفئات مهمة من فئات المجتمع وهم الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والباحثون من داخل الجامعة وخارجها.¹

¹ - همشري عمر احمد. نفس مرجع سابق. ص 69

إذ يعد هؤلاء أدوات فاعلة في تغيير المجتمع. كما ينظر المجتمع إلى مكتبات مؤسسات التعليم العالي وبخاصة الجامعية منها على أنها الدعامة الرئيسة في بناء قاعدة متطورة لصناعة المعلومات، لها القدرة على دفع عجلة العملية التنموية في المجتمع بفاعلية. وبالإضافة إلى الأهداف الرئيسة الثلاث للمكتبات الجامعية فإن هناك أهداف أخرى ثانوية لها، وهي:

الهدف الاجتماعي، إذ تسعى المكتبة الجامعية إلى زيادة تعارف الطلبة من مرتاديه وتوطيد أواصر الصداقة بينهم من خلال تكرار زيارتهم لها، وتطوير عادات اجتماعية أصيلة لاستعمالها مثل الإيثار، والتعاون، واحترام الكتاب وعدم العبث به أو سرقة أو إخفائه، وغيرها من العادات الحميدة، والهدف الثقافي، إذ توفر المكتبات الجامعية مصادر المعلومات اللازمة لخدمة الثقافة العامة والمتخصصة للمستفيدين منها، والهدف الترويحي؛ فهي توفر أيضا القصص والمسرحيات، وغيرها خدمة الأغراض الترويحي والتسلية وقضاء وقت الفراغ لدى الطلبة في قراءات هادفة.

ومن الضروري أن يتم التخطيط لبرنامج المكتبة الجامعية بعناية فائقة، بحيث تأخذ إدارة المكتبة جميع الحاجات المعلوماتية لأعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والموظفين بعين الاعتبار، كما يجب أن يعكس هذا البرنامج أهداف برامج الدراسات العليا، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، والبرامج الثقافية في الجامعة.¹

وفي ضوء ما تقدم يمكن اعتبار المكتبة الجامعية:

1- مركزا للمعلومات: يعمل على تجميع المعلومات وتنظيمها واسترجاعها وبثها.

¹ - همشري عمر احمد. نفس مرجع سابق. ص70

وإتاحتها للاستعمال من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والباحثين الآخرين

للإفادة منها لأغراضهم البحثية والعلمية (دور معلوماتي).

2- **مركزا للمعرفة:** يعمل على تجميع مصادر المعرفة الرسمية (الصريحة) المطبوعة وغير المطبوعة (سمعية بصرية وإلكترونية وتنظيمها واسترجاعها وإتاحتها للاستعمال من قبل مجتمع المستفيدين على اختلافهم خدمة لأغراضهم المختلفة (دور معرفي).

3- **مركزا للتعلم والتعليم:** إذ تعمل مكتبة الجامعة كوسيط فعال بين وسائط التعلم والتعليم في الجامعة (دور تعليمي).

4- **مركزا لخدمة المجتمع:** إذ تقدم مكتبة الجامعة خدماتها لمجتمعها الداخلي وتمده خارج أسوار الجامعة لأفراد المجتمع ككل (دور اجتماعي).

5- **مركزا للثقافة:** إذ تعمل مكتبة الجامعة كمركز إشعاع ثقافي في الجامعة، وذلك من خلال قيامها بتجميع مصادر التراث المحلي والعالمي، وبتبادل المعلومات مع المكتب ومراكز المعلومات الأخرى، وتقديم خدمات الإعارة المتبادلة فيما بينها.¹

فان للمكتبات الجامعية أهداف تختلف حسب طبيعة ونوعية المستفيد و تكمن في توفير المادة العلمية وإثراء البحث العلمي .

¹ - همشري عمر احمد. نفس مرجع سابق. ص70

5/ وظائف المكتبة الجامعية :

5-1/ الوظيفة إدارية: وتتمثل في :

✓ تخطيط نمو المكتبة ورسم سياستها والمشاركة في وضع اللوائح والقوانين التي من شأنها العمل على تيسير العمل بالمكتبة ومتابعة تنفيذه.

✓ الاتصال بالمسؤولين بالجامعة لإعداد ميزانية المكتبة والمشاركة في توزيعها.

✓ اختيار العاملين بالمكتبة وتدريبهم والإشراف عليهم ، ومتابعة أعمالهم وتقييمها .

5-2/ الوظيفة فنية وتتمثل في :

• بناء المجموعات والموارد وتنميتها، بما يضمن توفير المقتنيات الأساسية لقيام الجامعة بمهامها في التعليم والبحث.

• تنظيم تلك المجموعات والموارد باستخدام التقنيات المناسبة .

• تقويم الخدمة المكتبية للدارسين والباحثين، وتيسير سبل الإفادة من مصادر المعلومات .

وإجمالاً لكل ما سبق، فإن الباحث يوجز وظائف المكتبة الجامعية وقدرتها على الاستجابة

لاحتياجات الجامعة التي تخدمها تلك المكتبة في البنود التالية¹:

¹ - الحداد فيصل عبد الله حسن.خدمات المكتبات الجامعية السعودية: دراسة تطبيقية للجودة الشاملة.الرياض: مكتبة الملك فهد

- بناء المجموعات والمصادر ، بما يضمن توفير المقتنيات الأساسية القيام الجامعة بمهامها في العملية التعليمية والبحثية، وذلك عن طريق الاختيار والتزويد والتسجيل وغيرها من العمليات اللازمة لذلك.
 - تنظيم تلك المجموعات والمصادر وما يتضمنه ذلك من فهرسة وتصنيف وتكثيف واستخلاص وجرد وغيرها من العمليات التي تكفل ضبط المجموعات وتحليلها وحفظها وصيانتها .
 - استرجاع المعلومات والخدمات المكتبية، وما يتضمنه ذلك من الإرشاد المكتبي المهني ، ومعاونة رواد المكتبة على الاستفادة من المجموعات الموجودة ، ويشمل ذلك عمليات الإعارة والتصوير وخدمات المراجع ،فضلا عن خدمات استرجاع المعلومات المخصصة.
 - التعاون والتنسيق ، وذلك للإفادة من مصادر المعلومات والمصادر المكتبية داخل الوطن وخارجه والمشاركة والإسهام في نجاح شبكة المعلومات الوطنية
 - البحث والتطوير وتعليم استخدام المكتبة ، وهذه مهمة علمية وأكاديمية ومهنية ، يقوم بها أمناء المكتبات الجامعية وأخصائيو المعلومات لتطوير العمل المكتبي ، ورفع الأداء الوظيفي والإعلامي والتوثيقي ، ويدخل هنا أيضاً دراسة المستفيدين من الخدمات المكتبية ، بحيث تأتي الخدمات مستجيبة لاحتياجاتهم من المعلومات .¹
- وإذا كان ما سبق ، يمثل إجازة لوظائف المكتبة الجامعية ، فإنه يمكن ملاحظة أن غالبية الوظائف المناطة بالمكتبات الجامعية ، تتمحور حول الخدمات الموجهة للمستفيدين وتتمثل تلك الوظائف في الآتي:
- توفير مختلف مصادر المعلومات التي تسهم في دعم البرامج الدراسية والبحثية في الجامعة.

¹ - الحداد فيصل عبد الله الحسن.مرجع سابق.ص89

- تسهيل وصول المنتمين إلى الجامعة من طلبة وأساتذة وباحثين وإداريين إلى مصادر المعلومات المختلفة .
 - إعداد أدوات استرجاع المعلومات من فهارس وأدلة وقوائم وببليوغرافيات ونحوها ، تسهم جميعها في إرشاد المستفيدين إلى أماكن وجود المصادر .
 - تقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية للمجتمع الأكاديمي بالطرق التي تناسب احتياجات كل فئة مستفيدة على حدة .
 - تهيئة المكان المناسب للاطلاع الداخلي ، ولعمل البحوث والدراسات ، وذلك من خلال توفير القاعات المؤثثة ذات التهوية الجيدة والإضاءة والتكييف والتدفئة وأيضا من خلال توفير خلوات البحث.
 - تدريب المستفيدين على استخدام المكتبة من خلال إعداد البرامج الإرشادية والتدريبية¹ .
 - إصدار النشرات والأدوات الببليوغرافية التي تسهم في تسويق خدمات المكتبة وتحيط الفئات المستهدفة بأهم أنشطتها وإنجازاتها .
 - تطوير علاقات التعاون مع مؤسسات المعلومات بشكل عام ومكتبات الجامعة بشكل خاص .
- وخلاصة القول فإن ويبستر webster يجمل وظائف المكتبة الجامعية فيما يلي :
- تزويد المكتبة بالمواد المكتبية .
 - الإعداد الفني لهذه المواد .

¹ - الحداد فيصل عبد الله الحسن.مرجع سابق.ص90

• إعداد الببليوغرافيات . .

• إتاحة مجموعات المكتبة للاستخدام.

• وضع تعليمات لاستخدام المواد المكتبية.

• إدارة وتنسيق العمل بالمكتبة.

ويرى الباحث أن الاستعراض السابق يعكس في غالبه الوظائف التقليدية للمكتبات الجامعية ، وبالتالي فإن الأمر يتطلب إعادة صياغة هذه الوظائف ، في إطار التطورات الحديثة في المكتبات الجامعية ، التي تتجه إلى عمق استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات ، لتصبح المكتبة الجامعية مستقبلا ما يطلق عليه المكتبة الإلكترونية Electric Library أو المكتبة الرقمية Digital Library أو المكتبة الافتراضية Virtual Library.¹

6/ خدمات المكتبات الجامعية:

إذا كانت المعلومات سلعة، فإن المكتبات ومراكز المعلومات هي منافذ تسويق هذه السلعة، وإن خدمات المعلومات هي وسيلة الترويج لها واجتذاب المستفيدين إليها لاستعمالها والإفادة منها ومساعدتهم في الحصول على ما يريدون منها بسهولة ويسر. وعليه، فإن الهدف الأساسي من وجود المكتبة الجامعية هو خدمة مجتمع المستفيدين منها وتلبية حاجاتهم المعلوماتية، وزيادة فعاليتها ونجاحها وضخامة ميزانياتها ومجموعاتها.

وتعرف خدمات المعلومات بأنها: كافة التسهيلات التي تقدمها المكتبة الجامعية والأنشطة والعمليات التي تقوم بها بغرض تسهيل وصول المستفيد إلى المعلومات المطلوبة بأسرع الطرق

¹ - الحداد فيصل عبد الله الحسن. مرجع سابق. ص 91

وأيسرها والإفادة منها، وبالتالي إشباع حاجاته المعلوماتية ، وبالتالي ترتبط هذه الخدمات بطبيعة النشاط المعلوماتي للمستفيدين من أفراد المجتمع الجامعي من مكتبة الجامعة وأنماط حاجاتهم إلى المعلومات.

وهناك مرادفات مختلفة لهذا المصطلح مثل: الخدمات المكتبية، وخدمات القراء، وخدمات المستفيدين، إلا أن مصطلح خدمات المعلومات هو الأشمل والأحدث ، وهو المأخوذ به في هذا الكتاب.

وتأكيدا لفعالية خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية، فإن هذه الخدمات ينبغي أن تهدف إلى تحقيق ما يلي :

1- تلبية حاجات المجتمع الجامعي من المعلومات وتسهيل وصولهم إليها. والتركيز هنا يجب أن يكون على الكيف لا الكم.

2- سرعة إحاطة المجتمع الجامعي بمصادر المعلومات الحديثة، فإذا لم يكن المستفيد وخاصة إذا كان باحثا محيطا بما يجري على جبهة البحث في مجال تخصصه، فإنه يفقد قدرة مهمة من الأفكار والاتجاهات الجديدة، كما تزداد احتمالات تكراره لجهود سابقة.¹

3- التعرف إلى الاحتياجات المتغيرة لأفراد المجتمع الجامعي تبعا لتغير ظروف حاجاتهم إلى المعلومات والعمل على تلبية هذه الحاجات. وعليه، فإن على المكتبة الجامعية الاستجابة لحاجاتهم الحالية والمستقبلية.

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص 80.79

4- الدقة والملائمة والحدثة فيما يقدم من معلومات، وذلك باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتطورة، مما يزيد من رضا المستفيدين منها وولائهم لها.

5- زيادة اقتناع أفراد المجتمع الجامعي وتعميق شعورهم بأن كافة إمكانيات المكتبة الجامعية ومواردها مسخرة لخدمتهم، وأن الخدمات المقدمة إليهم هي خدمات متميزة تماثل الخدمات المقدمة في الدول المتقدمة، مما يزيد أيضا من رضاهم عنها وولائهم لها.

وتقدم المكتبة الجامعية، كغيرها من المكتبات، نوعين من خدمات المعلومات، هما :

أولا : الخدمات الفنية: Technical Services

يطلق على الخدمات الفنية أيضا مصطلح الخدمات غير الباشرة لأنها لا تتعامل مع المستفيدين مباشرة أو وجها لوجه ولكنهم يستفيدون من نتائجها، وتشمل هذه الخدمات: التزويد، وصيانة مصادر المعلومات وتقييمها وتنقيتها والفهرسة والتصنيف، والتكشيف، وإعداد البليوغرافيات.¹

ثانيا: الخدمات العامة: Public Services

يطلق على الخدمات العامة أيضا مصطلح الخدمات المباشرة لأنها تقدم إلى المستفيدين بشكل مباشر ووجها لوجه. وتقسم هذه الخدمات إلى نوعين، هما:

1- الخدمات التقليدية : وتشمل خدمات الإعارة، والمراجع والإرشاد، والدوريات، والخدمات البليوغرافية، وتدريب المستفيدين، والتصوير والاستنساخ.

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. 80.81

2- الخدمات الحديثة: وتشمل خدمات التكشيف والاستخلاص، وخدمات الإحاطة الجارية والبيث الانتقائي للمعلومات، وخدمات البحث واسترجاع المعلومات بالاتصال المباشر من قواعد البيانات وشبكة الإنترنت، وخدمات تسويق المعلومات، وخدمات التعلم والتعليم عن بعد.

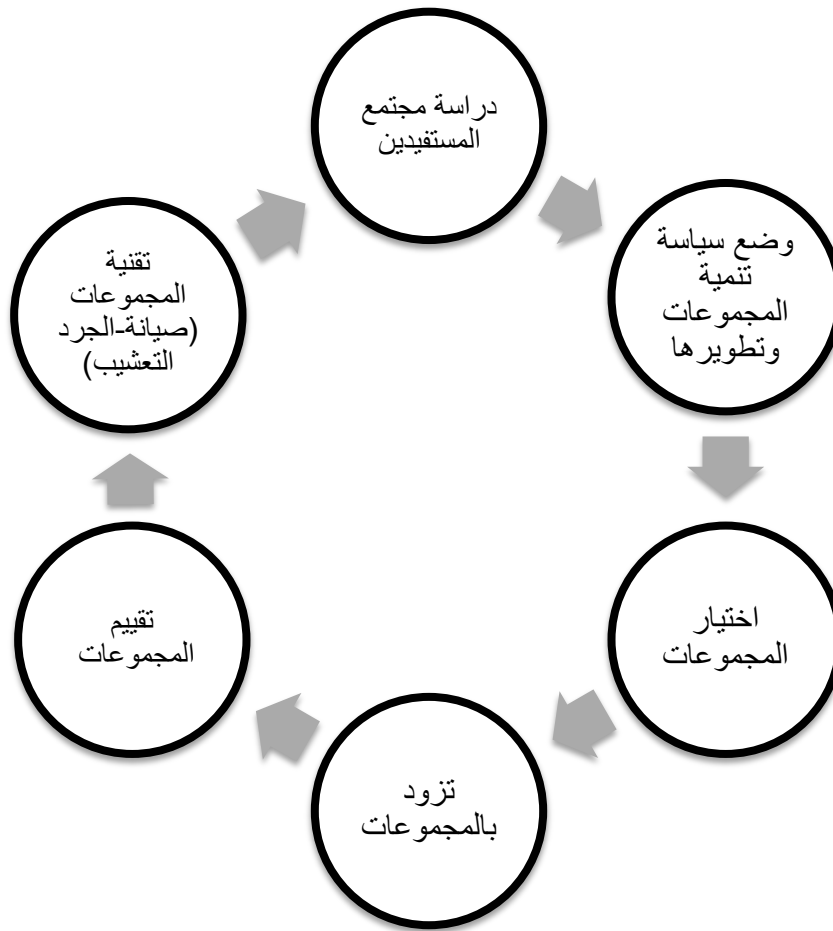
إن تسويق المعلومات وخدماتها تعتبر خدمة جديدة للمكتبات ومراكز المعلومات بشكل عام والمكتبات الجامعية بشكل خاص، لذا يقع على المكتبات الجامعية في الدرجة الأولى جذب أفراد المجتمع الجامعي إليها للإفادة من مقتنياتها؛ وذلك بشتى وسائل الترويج للخدمات المتوفرة والاعلان عنها، والإعلان عن وصول مصادر معلومات جديدة أو توافر خدمات جديدة، وإقامة المحاضرات والندوات والبرامج التعريفية وزيارات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس الجدد للمكتبة، وغيرها من الأنشطة التسويقية¹.

7/ سلسلة تنمية مصادر المعلومات:

إن تنمية مجموعات مصادر المعلومات في المكتبة الجامعية هي سلسلة متصلة من العمليات والأنشطة الدينامية التي تتفاعل فيما بينها لتشكل دائرة متكاملة ويبين الشكل العناصر المكونة لهذه السلسلة².

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. 81.82

² - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص74



وفيما يلي شرح مسبط لعناصر لهذه السلسلة:

أولا : دراسة مجتمع المستخدمين وتحليله:

بما أن الهدف الأساسي لتوفير مصادر المعلومات هو إتاحتها للمجتمع المستخدمين والإفادة منها لأغراضهم المختلفة، فإن دراسة مجتمع مكتبة الجامعة وتحليله وتعرف بنيته وتركيبته وطبيعته وخصائصه واتجاهاته وميوله ورغباته وحاجاته المعلوماتية، تعد خطوة مهمة وأساسية

في عملية تنمية مجموعات مصادر المعلومات فيها، وتمثل الحلقة الأولى التي يركز عليها نجاح الحلقات الأخرى.

ويتكون مجتمع المستفيدين من المكتبة الجامعية من الفئات التالية: الطلبة بمختلف مستوياتهم الأكاديمية وتخصصاتهم العلمية، وأعضاء هيئة التدريس، والعاملون في مختلف الدوائر الإدارية في الجامعة، والباحثون في المجتمع المحلي (أفراد ومؤسسات).

ومن المعلومات الأساسية المهمة التي يمكن جمعها عن خصائص مجتمع الطلبة على سبيل المثال معلومات تتعلق بعددهم، وتوزيعهم على الكليات والأقسام، وجنسهم (ذكور وإناث) ونسبة كل جنس، ومستوياتهم الأكاديمية (بكالوريوس ودراسات عليا)، واللغات المنتشرة بينهم، ووضعهم الاقتصادي (نسبة الفقراء إلى الأغنياء)، وغيرها من المعلومات.

وتستخدم عادة أساليب متعددة لجمع المعلومات عن مجتمع مكتبة الجامعة، منها: الاستبانات، والمقابلات الشخصية، والملاحظة المباشرة، والاطلاع على سجلات المكتبة وبخاصة سجلات الإعارة، وأيضاً سجلات شؤون الموظفين وشؤون الطلبة والدراسات العليا.¹

ويمكن أن تسيّر دراسة مجتمع المكتبة الجامعية في ثلاثة اتجاهات أساسية، هي:

أولاً : دراسة مجتمع المستفيدين الفعليين الذين يستخدمون المكتبة ويستفيدون من خدماتها على نحو عام.

ثانياً : دراسة المستفيدين المحتملين أو المتوقعين وغير المستخدمين للمكتبة بغرض تعرف حجمهم وطبيعتهم وأسباب عدم استخدامهم للمكتبة.

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص75

ثالثاً : دراسة مجتمع الباحثين من خارج الجامعة .¹

ثانياً : تحديد سياسة تنمية مصادر المعلومات:

في ضوء أهداف مكتبة الجامعة، وبعد دراسة مجتمعها والتعرف عليه، وعلى حاجاته المعلوماتية، تضع المكتبة سياسة واضحة ومكتوبة لتنمية مجموعاتها. وتعرف هذه السياسة بأنها: بيان أو خطة عمل تشتمل على التوجيهات أو مجموعة المبادئ والمفاهيم التي تضعها إدارة المكتبة لكي يسترشد بها العاملون في قطاع تنمية مصادر المعلومات في اتخاذ قراراتهم اليومية المتعلقة بالعمل.

وتعد هذه السياسة المرجع النظري لمختلف القضايا المتعلقة بتنمية مجموعات مصادر المعلومات؛ إذ تتكون من عدة سياسات فرعية، فهناك سياسة فرعية للاختيار، وسياسة أخرى فرعية للتزويد، وأخرى للخبز، وأخرى للتقييم، وأخرى للتنقية والاستبعاد، وأخرى للإتاحة (الوصول إلى مصادر المعلومات واستخدامها والإفادة منها)، وتساعد في تحديد ما يجب اقتناؤه من مصادر معلومات من حيث موضوعاتها وأشكالها ولغاتها ونطاقها الزمني والجغرافي وما لا يجب اقتناؤه، وأولويات مصادر التزويد وطرقه (شراء، وإهداء، وتبادل، وإبداع)، وغيرها من الأولويات، وتحديد موقف المكتبة من القضايا المختلفة مثل: مقترحات المستفيدين وشكاواهم، واستبدال بعض مصادر المعلومات بأخرى، والنسخ المكررة، وغيرها من القضايا.

ثالثاً: اختيار مصادر المعلومات:

لما كان من المستحيل على مكتبة الجامعة مهما بلغت إمكانياتها أن تقتني كل ما ينشر من الإنتاج الفكري لضخامته وتعدد موضوعاته وأشكاله ولغاته وتنوع مصادره، كان عليها أن تختار

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص75

منه ما يناسها، آخذة بعين الاعتبار حاجات مجتمع المستفيدين منها وإمكانياتها المادية والبشرية. وتأتي أهمية عملية الاختيار من مساهمتها في تأمين الحد المطلوب من التوازن في تغطية حاجات المستفيدين ورغباتهم من مصادر المعلومات التي تنتشر حديثا، ومن مساهمتها في اختيار الأفضل والأنسب من هذه المصادر الطبيعة المكتبة وإمكانياتها، لذا تطلق عليها عبارة الاختيار جوهر عملية تنمية المقتنيات وبخاصة في عصر النشر الإلكتروني والمصادر الإلكترونية.¹

ومن أهم الأسباب التي تدفع المكتبات الجامعية وغيرها من المكتبات ومراكز المعلومات للاختيار من بين مصادر المعلومات: الكم الهائل من الإنتاج الفكري المنشور وعدم قدرتها الحصول عليه بالكامل، ومحدودية ميزانياتها مقرونا بالارتفاع المتزايد في أسعار مصادر المعلومات، ومحدودية المساحة المخصصة لخرن مصادر المعلومات، والرقابة الإدارية والحكومية، وتحقيق مبدأ اختيار الكتاب المناسب للقارئ المناسب.

وبما أن عملية الاختيار علم وفن معا، وتتطلب قرارات معقدة، فإن هناك أطرافة أساسية يجب أن تشارك فيها، وهي: إدارة المكتبة الجامعية، والعاملون في المكتبة بشكل عام وفي قسم التزويد بشكل خاص، والطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفون، والباحثون على مختلف أنواعهم. وعليه، يشكل إشراك الطلبة من خلال ممثليهم في مجالس الطلبة أو ممثليهم في الكليات أو لجان المكتبة وإشراك أعضاء هيئة التدريس من خلال ممثلي الأقسام الأكاديمية في لجنة المكتبة في الكلية عنصرا أساسيا في عملية بناء مجموعات مصادر المعلومات.

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص76

رابعاً: التزويد : Acquisition

بعد الاختيار الدقيق المصادر المعلومات، تقوم المكتبة الجامعية بالحصول على هذه المصادر من خلال الطرق المختلفة كالشراء والإهداء والتبادل والإيداع ومشاركة المصادر (التزويد التعاوني). وعلى الرغم من أن الإيداع القانوني منوط أساساً بالمكتبات الوطنية، إلا أن مكتبة الجامعة الأردنية على سبيل المثال تعد مركزاً للإيداع مطبوعات الأمم المتحدة، ومركزاً لإيداع الرسائل الجامعية التي تجاز في الجامعات العربية على اختلافها.

ومن المعلوم أن المكتبة الجامعية تقوم بمجموعة من الإجراءات لتوفير مصادر المعلومات، وهذه الإجراءات تتم جميعها في الوقت الحاضر إلكترونية، والإجراءات المقصودة هي: 1- تجميع اقتراحات مجتمع المستفيدين؛ وذلك من خلال نماذج خاصة تعبأ من قبلهم وتشتمل على كافة البيانات الببليوغرافية عن مصادر المعلومات المطلوبة كالمؤلف والعنوان والطبعة وبيانات النشر، الخ، وعلى بيانات خاصة بالمستفيد مثل اسم المستفيد وعنوانه وبريده الإلكتروني وكيته وقسمه ورقم هاتفه وتوقيعه، وأيضاً تاريخ الطلب. ويتطلب شراء مصادر المعلومات المقترحة موافقة لجنة الاختيار عليها.¹

2- التحقق من وجود مصدر المعلومات في المكتبة أو عدمه، وذلك من خلال

تدقيقه على الفهارس التالية: الفهرس العام للمكتبة، وفهرس المصادر الواصلة

إلى المكتبة، وفهرس المصادر المطلوبة.

3 - إعداد أوامر التوريد (طلب الشراء) وإرسالها إلى المورد، وتتم هذه العملية

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص77

حاليا بواسطة البريد الإلكتروني، أو بطلب مصادر المعلومات إلكترونية على الخط المباشر (Online).

4 - متابعة أوامر التوريد، ويتضمن هذا الإجراء عادة الحث على سرعة التوريد، أو تعديل بيانات أو طبعات أو عدد نسخ، أو إلغاء توريد مصدر/ مصادر معلومات معينة.

5- استلام مصادر المعلومات ومستنداتها (نسخة من أمر التوريد وقائمة شحن الفاتورة المالية، والتحقق من مطابقة هذه المصادر على أمر التوريد. بعد ذلك يتم إعطاء المصادر الواصلة أرقاما متسلسلة وتسجل في س جل التوريد، وتختم بختم المكتبة لإثبات ملكيتها.

6- مراجعة مستندات الصرف للتأكد من صحتها.

7- إعلام المستفيد بوصول مصادر المعلومات التي طلبها.

8- تجليد الكتب ومصادر المعلومات المطبوعة.¹

9- تسليم مصادر المعلومات إلى قسم الفهرسة والتصنيف.

خامسا: تقييم مجموعة مصادر المعلومات: Collection Evaluation

يعني تقييم المجموعات في أبسط معانيه: الحكم على قيمة مجموعة مصادر المعلومات المتوافرة وقوتها لمعرفة درجة صلاحيتها وتحقيقها للأهداف التي جمعت من أجلها.

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص78

ويهدف التقييم إلى التعرف إلى مواطن القوة والضعف في مجموعة مصادر المعلومات واقتراح الحلول العلاجية، وإلى قياس درجة رضا المستفيدين عنها، وقياس درجة فاعلية سياسة تنمية مصادر المعلومات بغرض تطويرها.

سادسا: تنقية مجموعة مصادر المعلومات (التعشيب) : Weeding

تعد حلقة تنقية مجموعة مصادر المعلومات الحلقة الأخيرة في سلسلة تنمية مصادر المعلومات، ويقصد بالتنقية هنا مراجعة مصادر المعلومات وفقا لمعايير معينة يتقرر بناء عليها ما يمكن الإبقاء عليه وما يمكن استبعاده من مصادر قديمة أو تالفة أو غير ضرورية. ويشتمل مصطلح تنقية المجموعات على ترحيل مصادر المعلومات من المكتبة ونقلها إلى مستودعات خاصة خارجها، واستبعاد مصادر معينة، وصيانة مصادر المعلومات، وعلمية الجرد، وتحويل ملكية بعض مصادر المعلومات إلى مكتبة أخرى. وتهدف هذه العملية إلى تكوين مجموعة قوية وحديثة ومناسبة من مصادر المعلومات (التركيز على النوعية وليس الكمية)، وتوفير مساحة أكبر على الرفوف.¹

8/ علاقة المكتبة الجامعية بالمكتبات الأخرى :

ترتبط مكتبة الجامعة بعلاقات مهمة مع المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى، فهي بالنسبة للمكتبة المدرسية تعد امتدادا طبيعيا لها عبر مراحل التعليم المختلفة، كما أن الخبرات والمهارات التي يكتسبها الطلبة من استعمالهم لمكتبة المدرسة تكون عوناً لهم في استعمال المكتبة الجامعية. وتعتبر المكتبة الجامعية أيضا ظهيرة وحليفة للمكتبة الوطنية على اعتبار أن المجتمع الجامعي بكافة فئاته هم من أبناء الوطن مركز اهتمام المكتبة الوطنية، كما تعاملان على اقتناء

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص 78. 79.

النتاج الفكري المنشور في الوطن وتنظيمه وإتاحته للاستعمال، وفي حالات خاصة وعندما لا تتوفر المكتبة الوطنية في قطر ما، ولأسباب مختلفة، تكون أكبر مكتبة جامعية هي البديل الأمثل حتى يتم إنشاء مكتبة وطنية، حتى إن بعض الأقطار قد خولت المكتبات الجامعية بتنفيذ قانون الإيداع. وبالنسبة لعلاقتها بالمكتبة العامة، تقوم المكتبة الجامعية بتقديم خدماتها خارج نطاق الجامعة للباحثين ومؤسسات المجتمع المحلي على اختلافها، كما تحتوي على مصادر معلومات في مختلف موضوعات المعرفة البشرية العامة والمتخصصة.¹

وفيما يتعلق بعلاقتها بالمكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات فتنتمثل في أن نظام المكتبة الجامعية (هيكلها التنظيمي) عادة ما يشتمل على مكتبات متخصصة هي مكتبات الكليات والأقسام الأكاديمية ومكتبات مراكز بحوث متخصصة داخل الحرم الجامعي. ومن المعلوم أن غالبية المكتبات الجامعية في الوقت الحاضر قد عملت على حوسبة عملياتها وإجراءاتها وخدماتها، كما أنها تحتوي على كثير من مصادر المعلومات الإلكترونية، ودخلت مع مكتبات جامعية أخرى داخل القطر الواحد في منظومة شبكات معلومات تعاونية، لهذا تعد من هذا المنظور بأنها مكتبات رقمية (إلكترونية). وعليه، لا يمكن الفصل بين المكتبات الجامعية والأنواع الأخرى من المكتبات ومراكز المعلومات، ويجب النظر إليها جميعها من منظور تكاملي، إذ قد يضطر الطالب أو عضو هيئة التدريس في الجامعة إلى استعمال إحدى هذه المكتبات لاستكمال بحثه أو لقربها من مكان إقامته.²

¹ - عليوي محمد عودة. المالكي مجبل لازم. المكتبات النوعية : الوطنية-الجامعية-المتخصصة-العمة-المدرسية. عمان :الوراق للنشر

والتوزيع. 2007. ص31

² عليوي محمد عودة. المالكي مجبل لازم. مرجع سابق. ص31

9/ مجموعات المكتبة الجامعية وتنميتها:

إن الهدف الأساسي لوجود المكتبة الجامعية هو خدمة المستفيدين منها وتحقيق رضاهم عنها، وبالتالي توفير ما يحتاجون من مصادر معلومات حديثة وبما يعكس حقيقة حاجاتهم ورغباتهم واهتماماتهم المعلوماتية، وتسهيل وصولهم إليها والإفادة منها. ويعد توفير مصادر المعلومات بالكمية والنوعية المطلوبة عنصراً أساسياً تبين الحكم على كفايتها ونجاحها، وعلامة بارزة تبين مدى تطورها على نحو عام، وتطور خدماتها على نحو خاص. وعليه، فإن على مكتبة الجامعة تكوين مجموعة غنية ومتوازنة وشاملة وحديثة من مصادر المعلومات المختلفة، بمختلف الموضوعات واللغات والأشكال مطبوعة، وسمع ي بصرية، وإلكترونية تساعدها على تحقيق أهدافها ورسالتها.¹

وتحرص كثير من المكتبات الجامعية على تطبيق معايير نوعية وكمية مدروسة لهذا الغرض، وأهمها أن يكون هناك تناسب بين أعداد الطلبة في الجامعة وأعداد المقتنيات، بحيث لا يقل متوسط نصيب الطالب الواحد منها عن عدد تحدده هيئة الاعتماد الرسمية. وفي الأردن حددت معايير الاعتماد الخاصة بمكتبات الجامعات أن يكون متوسط نصيب الطالب الواحد من الكتب عشرة كتب. ويتبين من هذا أن ما يخص الطالب من مقتنيات المكتبة الجامعية ضئيل مقارنة بما يخص الطالب في مكتبات الجامعات الأجنبية المتقدمة.

وتضم مجموعة مكتبة الجامعة عادة مصادر معلومات مطبوعة (كتب، ومراجع، ودوريات، ورسائل جامعية، وبحوث طالبية في مرحلة الدراسات العليا، وغيرها)، ومصادر سمع بصرية (أفلام، وسلايدات، وصور، وخرائط، و ميكروفيلم، و ميكروفيش، وغيرها)، ومصادر إلكترونية (الإنترنت، و CD وقواعد بيانات، وغيرها).

¹ همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص 72

وفي العقدین السابقین، انتقل التركيز في تنمية مصادر المعلومات من الاهتمام بالكمية إلى النوعية، ومن الاهتمام بالحاجات الحالية للمستفيدين إلى الاهتمام بحاجاتهم الحالية والمستقبلية، ومن الاهتمام بتنمية مصادر المعلومات إلى الاهتمام بإدارتها، ومن إدارة المجموعات إلى إدارة محتوياتها، وإتاحة هذه المحتويات للمستفيدين وإيصالها إليهم. هذا التغير الذي فرضه عصر الإتاحة والوصول الإلكتروني للمعلومات من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشبكات المعلومات وبخاصة الإنترنت؛ فرض تحولين مهمين على المكتبات الجامعية، هما: التحول من تنمية المصادر التقليدية إلى المصادر الإلكترونية، والتحول من بناء المجموعات المحلية إلى الحصول على المعلومات الكونية ومن جميع أقطار العالم .

وتعرف تنمية مجموعة مصادر المعلومات بأنها: "عملية التحقق من مواطن القوة والضعف في رصيد المكتبة من مصادر المعلومات المختلفة، في ضوء حاجات المستفيدين، والموارد المادية والبشرية والتكنولوجية المتاحة، والعمل على علاج نقاط الضعف إن وجدت.¹

وقد ارتبط هذا المصطلح في الماضي بمصطلح التزويد، وكان مصطلح التزويد هو المستخدم لدى العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات، كما تعامل معها الأدب المنشور على نحو مترادف، إلا أن مفهوم تنمية مصادر المعلومات أعم وأشمل، وأن التزويد ما هو إلا عملية واحدة من سلسلة العمليات التي تتضمنها عملية تنمية مجموعات مصادر المعلومات. وتتأثر عملية تنمية مجموعات مصادر المعلومات في المكتبة الجامعية بعدة عوامل أهمها: الكم الهائل من الإنتاج الفكري العالمي المنشور، والميزانية المتوافرة لها، وعدد الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، وعدد الكليات والأقسام والبرامج الأكاديمية، وافتتاح أقسام وتخصصات أكاديمية جديدة، وتغير طرق التدريس وتطورها، ودرجة التركيز على البحث العلمي، ومستوى التعليم في الجامعة،

¹ - همشري عمر احمد. مرجع سابق. ص73

ومدى الاتجاه نحو الدراسات العليا ، ومدى توافر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وما توفره من إمكانيات الوصول إلى المعلومات ومصادرها والحصول عليها والإفادة منها، ومشاركة المصادر وإمكانية التعاون بين المكتباته الجامعية من جهة والمكتبات ومراكز المعلومات الأخرى من جهة ثانية¹.

المبحث الثاني : الوظائف الأساسية لرقمنة المكتبات الجامعية.

1- مفهوم الرقمنة :

الرقمنة هي العملية التي يتم بمقتضاها تحويل البيانات إلى شكل رقمي لمعالجتها بواسطة الحاسب. وعادة ما يستخدم مصطلح الرقمنة في نظم المعلومات للإشارة إلى تحويل النص المطبوع أو الصور إلى إشارات ثنائية باستخدام أحد أجهزة المسح الضوئي، يمكن عرضها على شاشة الحاسب.²

قد لا تكون هناك مشكلة في المصطلح عندما نتحدث عن "فعل" المكتبات الرقمية، "رقم" فالمصطلح من ناحية ممارسته كسلوك يتفق فيه كل الباحثين والمؤلفين، باعتبار الرقمنة "هي التحويل الإرادي) للوثيقة الورقية (التناظرية) إلى وثيقة رقمية (ثنائية) لا تقرأ إلا بالحاسوب" أما منشأ الخلاف هو عند التطرق إلى نتائج هذا الفعل أو السلوك، فعمليات الرقمنة تنتج لدينا في النهاية كحتمية مجموعة من الوثائق الرقمية التي تكون كياناتها ما يسمى "بالمكتبة الرقمية".

¹ - همشري عمر احمد.مرجع سابق.ص74.73

² - محمد عمادعيسى صالح.المكتبات الرقمية :الأسس النظرية والتطبيقات العملية.الفاخرة :الدار المصرية اللبنانية.2006.ص219

عرفها القاموس الموسوعي للمعلومات والتوثيق على "أنها عملية إلكترونية لإنتاج رموز الكترونية أو رقمية، سواء من خلال وثيقة أو أي شيء مادي، أو من خلال إشارات الكترونية تناظرية".¹

كما أعطت الموسوعة العنكبوتية الحرة (ويكيبيديا) تعريفاً آخر يحقق نفس الهدف، ولكن يضيف الوسيط الذي يتدخل في عملية استجاء هذه المعلومات. حيث تعرفها على أنها "تحويل شيء من حالته الحقيقية إلى مجموعة من الأرقام، تسمح بعرض هذا الشيء على جهاز الإعلام الآلي أو جهاز إلكتروني رقمي".

فالمسألة تبدأ عندما تنتج لدينا مجموعات رقمية من الأصول، فإذا كانت هذه المجموعة التي مورس عليها فعل الرقمنة، إلى جانب الوثائق الورقية الأصلية محفوظة في مبنى واحد، فإننا رغم كوننا مرسنا فعل الرقمنة، إلا أننا سنكون من الناحية المنهجية أمام مكتبة هجينة.

وعندما يتم بناء هذه الكيانات الرقمية في مبنى مستقل وخاص بها، حيث تجهز القاعات بما ويتلاءم مع بيئة الشبكات وتتصيب الحواسيب فإننا في هذه الحالة أمام نوع من المكتبات اسمه المكتبات الرقمية، وسواء كان الاشتراك فيها عن بعد أو باللجوء إلى مبناها، في الجامعة أو في أي مكان آخر. فالرقمنة هي "العملية التي يتم عن طريقها تحويل المعلومات من شكلها التقليدي الحالي إلى شكل رقمي سواء كانت هذه المعلومات صور، أو بيانات نصية، أو ملف صوتي أو أي شكل آخر".

فالنظام الرقمي يتكامل عندما يتم الاستغناء نهائياً عن الطرائق اليدوية في العمل المكتبي إلى الطرائق المحوسبة، بحيث يكون الحاسوب و كل ما يتصل به¹

1- باشوية سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعة المركزية بن يوسف بن خدة. مذكرة لنيل شهادة الماجستير. علم المكتبات والتوثيق. جامعة

من معدات ووسائط خزن رقمية أدوات لتنفيذ العمل في مراحله المختلفة. ويبقى الجهد البشري مسؤول عن تشغيل وتوجيه هذه الأدوات لتنفيذ الوظائف والأعمال وتقديم الخدمات.

وبالتالي فإن العملية هي تحويل المواد في صورتها التي يمكن للإنسان الاطلاع عليها بدون واسطة، إلى الحالة التي لا يمكن قراءتها إلا بتدخل واسطة، وبذلك تكون المعلومات الرقمية جاهزة للتبادل في ظل النظام الشبكي الجاهز.

إن الرقمنة هي من الفعل "رقمن" والذي يعني مباشرة عملية اسمها "الرقمنة" وهي تحويل النصوص الورقية أو "الأصول" في شكلها الفيزيائي المادي، إلى نصوص الكترونية، مبنية على نظام الواحد والصفير، بحيث يمكن للآلة أن تتعامل مع هذه النصوص، وتخزنها في ذاكرتها. والسمة التي يمكن أن نحصلها من هذه العملية هي لأجل تحقيق علاقة طردية بين متغيرين أساسيين وهما الآن يشكلان محور بناء نظم الحاسوب وهما عاملي "الدقة والسرعة".

وبمباشرة حركة الفعل "رقمن" والذي ترجم من الفرنسية "Numeriser" ومن الإنجليزية "digilization" يتولد لدينا أربعة أشكال أساسية، إما صوت رقمي، أو صورة رقمية، حركة فيديو رقمية أو نص رقمي.²

فالرقمنة هي ذلك التحول من الشكل الورقي الذي يدركه ويفهمه الإنسان بحواسه، إلى الشكل الرقمي الذي يفهمه الإنسان إلا عن طريق الحاسوب.

¹ - باشيوة سالم.الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية :دراسة حالة المكتبة الجامعة المركزية بن يوسف بن خدة.مرجع سابق.ص70

² باشيوة سالم.الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية :دراسة حالة المكتبة الجامعة المركزية بن يوسف بن خدة.مرجع سابق.ص71

1-1 / مصطلح الرقمنة في النتاج الفكري العالمي.

تم تتبع مصطلح الرقمنة "Digitization" وذلك من خلال مراجعته في معجم أكسفورد ، والذي تم التوصل إلى استخدامه لمصطلحات Digitise ، Digitize ، Digitalize كمقابل للفعل المشتق من مصطلح رقمي Digit، والذي عرفه بأنه تحويل (الصورة او الصوت) إلى شكل رقمي يمكن معالجته بواسطة جهاز الحاسب، أما الأسماء التي استخدمها كمقابل المصطلح الرقمنة فهي Digitalization، Digitizer، digitization.

هذا بالإضافة إلى معجم وبستر والذي وجد به مصطلحين هما " Digitizing، Digitized " .

كما وجدت مصطلحات أخرى تختلف عما سبق في حروف الهجاء تبعاً للهجائية البريطانية مثل " Digitising، Digitised ، Digitalisation ، Digitisation

وبالرغم من أن الاختلاف بين هذه المصطلحات تمثل في الشق الثاني فقط بينما ثبت المقطع الأول منها وهو "Digit"، إلا أن ذلك من الممكن أن يعمل على تشتت النتائج الخاصة بموضوع الرقمنة بين هذه المصطلحات المختلفة.

ويرجع تعدد مصطلحات الرقمنة إلى حداثة عهد المصطلح وعدم تقنينه دولياً، ويمكن التغلب على هذا بتقنين مصطلح واحد للاستخدام المستقبلي مع ترك المصطلحات الأخرى المستخدمة حالياً حتى تزوي مع الوقت وتصبح غير¹

متداولة، حيث إن عدم توحيد المصطلح قد يؤدي إلى فقد الكثير من المحتوى المرتبط به عند إجراء عملية البحث، كنتيجة طبيعية لعدم الملهم بكافة المصطلحات الأخرى المشتقة منه، و/أو المختلفة معه في حروف الهجاء.

¹ - احمد يس نجلاء. الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع. 2012. ص15-16.

ويمكن تتبع تعريف الرقمنة من خلال عدد من التعريفات المختلفة كما بي تعريف تيلور : للرقمنة بأنها تمثل الفرق بين البتات "Bits" وهي كل ما ليس له لون، أو حجم، أو وزن، ويستطيع السفر في الضوء، وبعد أصغر عنصر في الحمض النووي للمعلومات يعبر عنه من الصفر والواحد والذرات "Atoms" التي تشكل بطبيعة الد الصلبة مثل الورق والحبر اللذان يوضعان معا لإعطاء المعنى المعنى والقيمة لهذه المادة، أي أن الرقمنة من الناحية العملية هي نظام إلكتروني يمكن الأجهزة من التقاط الصور للمواد المطبوعة وإتاحتها بلغة مشفرة ومن ثم تخزينها ونقلها واسترجاعها ونسخها وحتى تغييرها.

أما عند نشومن فمصطلح الرقمية Digitization أشمل مما يقابله عند البعض الآخر وهو مصطلح المسح الضوئي Scanning، حيث إن الرقمنة لا تقتصر على المسح فقط بل تقوم بتحويل المواد التقليدية كالصور والكتب والتسجيلات الصوتية وتسجيلات الفيديو وغيرها إلى شكل مقروء بواسطة الحاسب السواء تطلب ذلك التحويل استخدام الماسحات الضوئية أم لا، واستخدمت مؤسسة (Digital Preservation Coalition) ، مصطلح "Digitisation" وعرفته بأنه "عملية خلق ملفات رقمية سواء بالمسح الضوئي أو بتحويل المواد التناظرية إلى مواد رقمية، وتكون نتيجتها نسخة رقمية أو بديل رقمي تصنف كمادة رقمية.¹

1-2/ مصطلح الرقمنة في النتاج الفكري العربي :

نظرا لعدم اهتمام القواميس اللغوية العربية والقائمين عليها بتحديد مصطلح ثابت للاستخدام كمقابل المصطلح "Digitization" في اللغة العربية فقد تعددت المصطلحات المقابلة له، كما يلي :

¹أحمد يس نجلاء.مرجع سابق.ص16-17

استخدم الأستاذ الدكتور الهجرسي مصطلح النظام التحسيبي الثنائي كمقابل لمصطلح "Digital" حيث إن كلمة رقمي بالعربية حسب قول سيادته لها مدلولات أخرى من الممكن أن تلقي بظلالها على المعنى الأصلي المصطلح الإنجليزي، كما أنه الأصح والأدق بالنسبة للمتلقي عند الاسترجاع وذلك للدلالة على استخدام تطبيقات الحاسبات الآلية داخل المكتبات بما فيها التحويل المجموعات إلى الشكل الرقمي والذي أطلق عليه الشكل الإضافي التحسيبي المليزر، كما عرف التحسيب "Computation"، بأنه الاعتماد على الكمبيوتر في تسجيل النصوص وقراءتها وقد تحول مصطلح التحسيب بعد ذلك للدلالة على استخدام الحاسبات الآلية في المكتبات.

أما (فراج) فاستخدم مصطلحي الرقمنة والتحويل الرقمي كمقابل للمصطلح الإنجليزي "Digitization" وعرفهما بأنهما "عملية تحويل البيانات إلى شكل رقمي وذلك لأجل معالجتها بواسطة الحاسب الإلكتروني

كما استخدم (زينهم) مصطلح ترقيم الوثائق وعرفه بأنه "العملية التي عن طريقها يتم خلق تمثيل إلكتروني من مادة مطبوعة، أي العملية التي يتم فيها تحويل مصدر غير إلكتروني أو تناظري إلى شكل قابل للقراءة بواسطة الحاسب"¹.

وهو عادة ما يشير إلى أما النقاط صور صفحات Page Images وهي تقريبا صور من الوثيقة، أو النقاط إصدار نص كامل "Full Text Version" التي عن طريقها تخزن الوثيقة كحروف نصية.

هذا ويستخدم مصطلح "رقمنة" كمقابل لمصطلح "Digitization" لوصف عمليات تحويل محتوى أوعية المعلومات نفسها إلى شكل رقمي. والذي عرفه مجمع اللغة العربية في معجم مصطلحات

¹ - احمد يس نجلاء. الرقمنة في المكتبات العربية: التقنيات والمراحل والمتطلبات. في مجلة المكتبات والمعلومات مصر. ماي

المجمع على الخط المباشر هاى بأنه "عملية تحويل الإشارة التناظرية إلى إشارة رقمية بتمثيل كل قيمة تناظرية بأقرب عدد صحيح في النظام الرقمي".

ولاستجلاء تعريف أكثر شمولية لمصطلح "الرقمنة" نعرض لطائفة أخرى من التعريفات التي وردت في قواميس المصطلحات، أو في دوائر المعارف المتخصصة، أو كتابات وأبحاث المتخصصين، كما يلي:

عرف الاستاذ الدكتور (فتحي عبد الهادي) الرقمنة" على أنها عملية نقل أو تحويل البيانات إلى شكل رقمي للمعالجة بواسطة الحاسب الالى و نظم المعلومات عادة ما يشار إلى الرقمنة على أنها تحويل النص المطبوع الصور (الصور الفوتوغرافية، والإيضاحيات، والخرائط، الخ) إلى إشارات ثنائية باستخدام وسيلة للمسح الضوئي لإمكانية عرض النتيجة على شاشة حاسب الالى وفي الاتصالات عن بعد يقصد بالرقمنة تحويل الإشارات التناظرية المستمرة إشارات رقمية نابضة، وفي عمل المكتبات والمعلومات يقصد بالرقمنة - إنشاء نصوص رقمية من الوثائق التناظرية"¹.

كذلك عرف (علي) الرقمنة " Digitization " بأنها "العملية التي أحالت جميع أنساق الرموز من أعداد ونصوص وأشكال صور ثابتة ومتحركة إلى سلاسل من الأرقام قوامها الصفر والواحد وفقا لنظام الأعداد الثنائي التنصهر هذه الأنساق في توليفات مثيرة في ظل تكنولوجيا الوسائط المتعددة " Multi - Media "، كما عرف المقابل الإنجليزي " Digitalization " بأنه "العملية التي تحول النصوص والأشكال والأصوات إلى سلاسل الصفر والواحد حتى تصبح قابلة للمعالجة الآلية والانصهار في سبيكة الوسائط المتعددة".

¹ - احمد يس نجلاء.الرقمنة في المكتبات العربية :التقنيات والمراحل والمتطلبات.مرجع سابق.ص17

في حين أشار المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات والأرشيف للرقمنة على أنها "عملية تحويل المواد التناظرية "Material Analog" إلى شكل إلكتروني (رقمي) Electronic Digital

وأشار الأستاذ الدكتور (زين عبد الهادي) إلى الرقمنة بأنها عمليات التحويل التي تتم للوثائق من الأشكال التقليدية المطبوعة إلى الشكل الإلكتروني الرقمي بما فيها عمليات النشر الإلكتروني. ويرى (زيدان) الرقمنة على أنها "الترجمة العربية للكلمة الإنجليزية "Digitizing" المأخوذة من كلمة "Digit" أي: وحدة رقمية".

وعرفت الجمعية الدولية للمترجمين واللغويين العرب الرقمنة بالنسبة للأشياء غير المحسوسة كالمعلومات بأنها "عملية تحويلها من شكلها التماثلي غالبا إلى شكل رقمي مكافئ"، أما بالنسبة للأمور المحسوسة فيقصد بها "اعتماد هذه الآلة أو النظام أو حتى المؤسسة لتقنيات ذات بنية رقمية بدل التماثلية"، ومؤخرا أصبح يقصد بها اعتماد التحسيب رغم وجود مصطلح "Computation" ولكن يستخدم "Digitalization" بمعنى أشمل وأوسع.

وتشير (عبير سلامة) إلى الرقمنة على أنها "عملية تحويل صورة أو إشارة (عادة ما تكون تناظرية) إلى مجموعة منفصلة من النقاط القيم، التكوين نسخة رقمية من مصدر مرئي أو مطبوع أو مسموع"، حيث أوضحت أن الرقمية والتناظرية مصطلحان يصفان العلاقة بين الإشارة وحاملها، ويشيران إلى طريقتين مختلفتين لتشفير المعلومات، إذ يستخدم النظام الرقمي "Digital" قيما منفصلة يمكن تمثيلها بأعداد ثنائية، أو برموز غير عددية كالحروف والأيقونات. لإدخال

البيانات وتشغيلها ونقلها وتخزينها او عرضها ويستخدم النظام التناظري فيما لتمثيل ظروف طبيعة كالضوء /الصوت /الحركة وتحويلها إلى هيئة الكترونية مطابقة.¹

2/ أنواع الرقمنة :

إن الرقمنة هي تحويل البيانات إلى شكل رقمي ، وقد تكون هذه البيانات عبارة عن نصوص مطبوعة أو صور (سواء كانت صور فوتوغرافية أو إيضاحات أو خرائط... الخ) وذلك باستخدام نوع من أجهزة المسح الضوئي التي تسمح بعرض نتيجة ذلك على شاشة الحاسوب ، وتنقسم الرقمنة إلى :

2 - 1/ الرقمنة في شكل صورة :

وهي حفظ الوثائق بشكل صورة غير قابلة لتغيير ، ويتم في هذه الحالة تصوير الكتاب صفحة بصفحة ، وهي الطريقة المعتمدة في رقمنة المجموعات الكبير من الكتب ، لأن تكلفة هذه الطريقة تكون منخفضة ، هذا بالإضافة إلى المحافظة على فكرة الكتاب .

وهي كذلك لا تسمح إلا بقراءة أو طباعة الوثائق ، وينصح بها للأنواع التالية من الوثائق المخطوطات والخرائط ، البطاقات واللوحات أو الملصقات ، المصغرات الفلمية والصفائح الزجاجية (.

2 - 2/ الرقمنة في شكل نص :

ويتم في هذا الشكل استرجاع المعلومات مع إمكانية إدخال بعض التحويلات والتعديلات عليها وذلك باستخدام برنامج خاص بالتعرف الضوئي على الحروف (OCR) ، وفي هذه الحالة

¹ - احمد يس نجلاء.الرقمنة في المكتبات العربية :التقنيات والمراحل والمتطلبات.مرجع سابق.ص.18

يتم نسخ الكتاب صفحة بصفحة أي أن المكتبة ستعيد كتابة النص كاملا ، وعلى عكس الطريقة الأولى فإنه لا يمكن الاحتفاظ بفكرة الكتاب ، ذلك لان الكتاب في هذه الحالة يصبح نص ، يظهر بصفة متواصلة على الشاشة .

وهي كذلك تمكن من إقامة عمليات البحث في مضمون الوثيقة ، ويمكن الحصول عليها عن طريق إخضاع الصورة المرقمنة إلى عملية التعرف البصري على الأحرف بفضل برمجيات خاصة بذلك ، وتخص الوثائق التالية :¹ النصوص الآلية (المكتوبة بواسطة الإعلام الآلي) ، النصوص المرقمنة (المكتوبة بواسطة الرقمنة) ، والمخطوطات .

إن نوعي الرقمنة في شكل صورة وفي شكل نص يمثلان الجانب العملي لاستعمال التكنولوجيا على المخطوطات ، وذلك باستعمال وسائل وتجهيزات خاصة لذلك ، حيث يمكننا من صيانة المخطوطات وحمايتها من التزوير والتحوير ، لكن الأنسب لذلك فعلا هي الرقمنة في شكل صورة لأن بها لا يمكن إضافة تعديلات على المخطوط أو تغيير محتواه ، وبهذا تكون الأكثر استعمالا لرقمنة المخطوطات وحتى من الناحية المادية اقل تكلفة .

2-3 / الرقمنة في شكل شعاعي:

هي تقنية تعتمد على الحسابات الرياضية تستعمل بالخصوص في مجال الرسوم وهذه التقنية طويلة ومكلفة، صممت هذا الشكل شركة Adobe وهي تهدف إلى النشر وتبادل المعلومات المقروءة الكترونيا ويتميز هذا الشكل من الرقمنة بما يلي :

الدقة : وصغر الحجم الذي يضمن سرعة تناقلها عبر الانترنت .

¹ - ولد لنصاري محمد. مشروع رقمنة المخطوطات : دراسة ميدانية بالمكتبة الوطنية الجزائرية. مستغانم. جامعة عبد الحميد بن باديس. 2016-2017. ص56

التوافقية : حيث يمكن قراءته من قبل المستخدم من أي نظام تشغيل باستخدام برنامج Acrobat Reader المجاني ، إضافة إلى جودة العرض والطباعة إذ تسمح بتكبير أجزاء الصفحة دون تأثر الحروف ودون تشويه لشكل الصفحة¹.

3 / أهمية الرقمنة وأهدافها:

3-1/ أهمية الرقمنة:

توجد فوائد كثيرة للرقمنة نذكر فيما يلي أهمها:

- إتاحة الدخول إلى المعلومات بصورة واسعة ومعقدة بأصولها وفروعها.
- سهولة وسرعة تحصيل المعرفة والمعلومات من مفرداتها.
- القدرة على طباعة المعلومات منها عند الحاجة وإصدار صور طبق الأصل.
- الحصول على المعلومات بالصوت والصورة وبالألوان أيضا.
- نقص تكاليف الحصول على المعلومات.
- إمكانية وجود نقد المصادر والمواد المعلوماتية.
- إمكانية التكامل مع الوسائل الأخرى الصوت والصورة، الفيديو².

3-2/ أهداف الرقمنة:

وهي عدة أهداف تتوزع على المستويات التالية:

¹ - ولد لنصاري محمد.مرجع سابق.ص57-58

²الحمزة منير.المكتبات الرقمية :والنشر الالكتروني للوثائق.قسنطينة :دار الامعية للنشر والتوزيع.2011.ص74

3-2-1/ **الحفظ**: حيث أن الوسائط الرقمية تعد أقل عرضة للتلف والضرر، مقارنة بالوسائط الورقية التي تتعرض لعدة أخطار.¹

3-2-2/ **التخزين**: أما بخصوص التخزين فإن قرص مضغوط يمكنه تخزين آلاف الصفحات فما بالك بقرص رقمي DVD إذن الرقمنة توفر علينا الكثير من المساحات.

3-2-3/ **الاقتسام**: من خلال الشبكات وخصوصا شبكات الأنترنت سمحت للرقمنة بالإطلاع على نفس الوثيقة من قبل مئات الأشخاص في نفس الوقت.

3-2-4/ **سرعة الاسترجاع وسهولة الاستخدام**: تتميز النظم الرقمية بسرعة كبيرة في الاسترجاع حيث أن عندما تحول المواد المكتبية والوثائقية إلى الشكل الرقمي يمكن للمرء استرجاعها في ثوان بدلا من عدة دقائق.

3-2-5/ **الريح المادي** : من خلال بيع المنتج الرقمي على أقراص مليزر أو إتاحتها على الشبكة ولا يقصد بالريح هنا الاتجار بقدر ما هو الحصول على عائد مادي يغطي هامش من التكلفة لضمان استمرار العمليات.

كما أن الرقمنة تسعى وتهدف الى تحسين خدمات المكتبات وتطويرها بشكل يجعلها تتماشى مع المكتبات المتطورة في العالم، مع تنويع هذه الخدمات لتلبية احتياجات المستخدمين.

- بالإضافة إلى تطوير نظم المكتبات ومراكز المعلومات ، ودراسة محيطها للتعرف على أداء النظام الحالي، وتقدير جدوى النظام الجديد الذي تريد المكتبة الاستعانة به ل تلبية احتياجات المستخدمين والباحثين المتزايدة والسرعة في اتاحتها.²

1مehري سهيلة.المكتبة الرقمية في الجزائر :دراسة الواقع وتطلعات المستقبل.قسنطينة.جامعة منتوري.2005-2006.ص82

² - مهري سهيلة.مرجع سابق.ص82-83

4 / متطلبات الرقمنة :

4-1 / التخطيط:

على كل مكتبة تريد خوض مشروع رقمنة تحديد خطة انطلاقا من مجموعاتها ومستفديها، والتخطيط هو "عملية منتظمة تتضمن اتخاذ مجموعة من الإجراءات والقرارات للوصول إلى أهداف محددة وعلى مراحل معينة، مستخدمة كافة الإمكانيات المادية والبشرية والمعنوية المتاحة حاليا ومستقبلا أحسن إستخدام.

والتخطيط لمشروع رقمنة يجب أن يسند إلى لجنة تشرف على المشروع، تعرف بإسم فريق عمل المكتبة الرقمية، والتي يجب أن تتكون من عناصر يشهد لها بالكفاءة العلمية والعملية في المجالات التالية: مكتبات، حاسوب ، شبكات واتصالات ، برمجيات، حيث تقوم بوضع خطة مناسبة لمراحل تنفيذ المشروع وأبرز عناصر هذه الخطة هي:

- تحديد أهداف المشروع.

دراسة جدوى يتم فيها تحديد المتطلبات الضرورية لعملية الرقمنة (الوسائل والتجهيزات ، الإطارات البشرية).

تحديد تكاليف المشروع وإقرار ميزانية مناسبة للمشروع مع تبويبها.¹

- وضع خطة زمنية واضحة لمراحل تنفيذ المشروع.

- تتخذ بخصوص المشاكل التي سوف تعترض المشروع.

1- بن علة فتيحة. بلحاج فمر. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية :دراسة واقع رقمنة الاطروحات والمذكرات :دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية ومكتبة كلية علوم الاجتماعيه بمستغانم.مذكرة

- إعادة هندسة الإجراءات التي سوف تتخذ بخصوص المشاكل التي سوف تعترض المشروع.

ولقد حدد فريق عمل برنامج المكتبة الرقمية الوطنية NDLP بمكتبة الكونجرس عدة تحديات يجب أخذها بعين الاعتبار عند التخطيط لإنشاء المكتبات الرقمية جاءت كالتالي:

أولاً: بناء المصادر:

- تطوير تقنية رقمنة المصادر.
- تصميم أدوات البحث والاسترجاع .
- تصميم أدوات فهرسة ووصف المصادر.

ثانياً: التشغيل البيئي.

- بناء البرتوكولات والمعايير التي تدعم إنشاء المكتبات الرقمية.

ثالثاً: الملكية الفكرية

- تحديد القضايا القانونية المرتبطة بإتاحة وبث ونسخ المصادر الرقمية.¹

رابعاً: الإتاحة الفعالة.

- توفير أدوات أكثر مرونة وكفاءة في تحويل المحتوى الرقمي بما يتلاءم واحتياجات المستفيد النهائي.

¹ ابن علة فتيحة، بلجاج قمر، مرجع سابق، ص 39-40

4-2/ البنية التحتية التكنولوجية:

ويتعلق الأمر بتوفير ثلاث عناصر أساسية هي:

أولاً: الأجهزة والمعدات

يتطلب أي مشروع رقمنة توفر الأجهزة التالية:

الحواسيب: وهذه الحواسيب لابد أن تتوفر على مجموعة من الخصائص وهي كالتالي:

✓ الموزع : Serveure

✓ المعالج يكون من نوع Intelpentium4 من 2.5 إلى 3.GHZ.

✓ ذاكرة قدرها 512Mo إلى 1.G01.

✓ الطاقة الداخلية: 3 أقراص صلبة سعة القرص الواحد 40.G0.

✓ بطاقة فيديو.

✓ بطاقة شبكة 10\100.1

✓ لم تغذية كهربائية اختيارية: 250 واط .

✓ قارئ أقراص مضغوطة: 16Vitesse

✓ قارئ أقراص مرنة.

✓ بطاقة صوت.

✓ شاشة: 17 بوصة.

✓ لوحة مفاتيح (ثنائية اللغة).

✓ فأرة.

✓ المساحات الضوئية:

ويتم إختيارها تبعا للوثائق المراد رقمنتها ، وبالنسبة للكتب يفضل اختيار المساحات الرأسية والتي يجب أن تتميز بالخصائص التالية:

✓ تصوير ظهر وبطن بتزويد آلي.

✓ له قدرة عمل تصل إلى 5000 صفحة في اليوم.

✓ لم ذاكرة تقدر ب 64 إلى MO256.

✓ هذا بالإضافة إلى:

✓ طابعات ليزرية.¹

✓ وسائط التخزين وحفظ البيانات مع مراعاة قدرتها على التوسع.

¹ ابن علة فتيحة، بلجاج قمر، مرجع سابق، ص 41

ثانيا: شبكات المعلومات.

تقوم الشبكة المحلية للمعلومات على الربط بين مجموعة من الحاسبات داخل مبنى واحد أو مباني متجاورة من خلال كابل رئيسي ولا بد من توفير هذه الشبكة بالمكتبة التي تنوي إقامة مشروع مكتبة رقمية ، حيث تربط بين مختلف محطات العمل الموجودة بالمشروع وهذا لضمان سيرورة العمل بسهولة ودقة، كما يجب الإرتباط بشبكة الإنترنت.

ثالثا : البرمجيات.

إن مشاريع الرقمنة تحتاج إلى مجموعة من البرمجيات تبعا للوظائف والتطبيقات المستعملة بالمشروع، وأي مشروع رقمنة هو بحاجة إلى البرمجيات التالية:

✓ أنظمة التشغيل :وأهمها وأكثرها استعمالا نظام Windows xp. 7

✓ برمجيات التطبيقات.

✓ حزمة الأوفيس MsOFFICE / برمجيات معالجة الصور Adobe photo deluxe

Adobe photo shop

✓ ،برمجيات ضغط الملفات مثل winrar ،winzip¹

✓ برمجيات النشباك UNIX

1- بن علة فتحة. بلجاج قمر. مرجع سابق. ص 41

✓ برمجيات إنشاء وإدارة قواعد البيانات.

هناك العديد من هذه الأنظمة، ويعد نظام أوراكل من الأنظمة الناجحة حيث يعمل بناء على نظام إدارة قواعد البيانات العلائقية ويتميز بأنه مصمم ليعمل على بيئة أنظمة مفتوحة ومن خلال أجهزة مختلفة ويمكن استخدامه من خلال أنظمة يونكس Unix | ويتضمن النظام أنظمة فرعية للفهرسة.

والإتاحة الآلية المباشرة والتي تضم خدمات الفهرس الآلي المباشر OpAc، والتحكم في تداول مصادر المعلومات كما يضم النظام برامج تستخدم لتحويل وتحميل تسجيلات مارك ويوفر أيضا إمكانيات كتابة التقارير من خلال برنامج The OracleSQL Reportt Writer هذا بالإضافة برمجية CDS \ISIS .

كما تحتاج هذه المشاريع إلى بروتوكولات لربط نظم استرجاع المعلومات على الخط.

4-3/ الكوادر البشرية:

يعتبر العنصر البشري المؤهل من أهم أسس وعوامل نجاح مشاريع الرقمنة، وعدد العاملين في برامج الرقمنة يختلف من مؤسسة إلى أخرى حسب الرصيد المراد رقمته وكذا الإمكانيات المادية التي تمتلكها هذه المؤسسات والتي تؤهلها إلى انتداب عاملين أكفاء لإنجاز مشاريع الرقمنة.¹

بعض المؤسسات التوثيقية تمنح مشاريع الرقمنة إلى متعامل خارجي متخصص: Prestatair extérieur specialist كما أن المشاريع الكبرى للرقمنة تتجز من قبل عاملين مختصين بالضبط للقيام بهذه المشاريع ، كما أن هناك مشاريع أخرى تتجز من قبل العاملين بالمكتبات

1- بن علة فتيحة. بلجاج قمر. مرجع سابق. ص 42-43

بدون تغيير في الوظائف العادية للمكتبة وهذا ما يصعب عليها تقويم أعمال الرقمنة في إطار النشاطات العامة للعاملين.

ويرجع تفضيل بعض المكتبات اللجوء إلى مؤسسة خارجية لإنجاز مثل هذه المشاريع للأسباب التالية:

_ التكلفة الكبيرة لتوفير عتاد الرقمنة (التجهيزات) وباقي المتطلبات.

نقص الخبرة وانعدام العمالة المؤهلة والمتخصصة في عمليات الرقمنة وعموما فإن تبني قرار الاعتماد على مؤسسة خارجية لا بد أن يرتكز على اتفاق مسبق معها بخصوص الإلتزام بالمعايير والأشكال والمواصفات المتفق عليها في عمليات الرقمنة، والإخلال بهذه المواصفات يلزمها التصحيح دون تكاليف إضافية.

فأكبر مشاريع الرقمنة لا تتطلب عدد كبيرا من العاملين بقدر ما تتطلب عاملين أكفاء فعلى سبيل المثال "تضم مصلحة الرقمنة بالمكتبة الوطنية الفرنسية اثنان وعشرون عاملا مكلفين بإنجاز المشروع" والعدد المتوسط والمخصص لعمليات الرقمنة داخل المكتبات الجامعية هو سبع أفراد.¹

4-4/ الموارد المالية:

فتكلفة رقمنة الأرصدة الوثائقية تختلف باختلاف مشاريع الرقمنة وعمليات الرقمنة تنجز من قبل ممولين prestataires خارجيين مرتبطين بعقد جزائي Contrat a forfait وهذا ما يصعب على المكتبات تكاليف الرقمنة للوحدة وكثير من المؤسسات المكتبات الجامعية) لا تستطيع إعطاء تقديرات تقريبية وتختلف التكاليف حسب الأرصدة المرقمنة فعلى سبيل المثال تكلف

¹ ابن علة فنتيجة بلجاج قمر، مرجع سابق، ص 43-44

"رقمنة كتاب بالمكتبة الوطنية لكوريا الجنوبية 154 دولار بينما لا تكلف رقمنة نفس الكتاب بمكتبة نيويورك العامة سوى 28 دولار ومتوسط تكلفة رقمنة كتاب لدى كثير من المكتبات ومراكز الأرشيف 70 . 66 دولار وتكلفة صفحة واحدة بالأرشيف الوطني للولايات المتحدة الأمريكية NARA هو 15 دولار بينما لا يتعدى رقمنة صفحة واحدة بمكتبة التجمع الوطني الكوري 0 . ANC12 دولار ومتوسط تكلفة رقمنة الصفحة الواحدة هو 7.72 دولار".

4-5/ الشروط القانونية:

يجب على المؤسسة التي تتبنى عملية الرقمنة الأخذ في عين الإعتبار مبار حقوق الملكية الفكرية أي وضع الترتيبات اللازمة لحفظ حقوق المؤلفين في الإستخدام الآلي بالمشروع والنشر على شبكات داخلية أو النشر على شبكة الانترنت وذلك حتى لا تتعرض حقوق الملكية الفكرية إلى الضياع في ظل الاستتساخ غير المشروع الأوعية المعلومات.¹

ويتحقق هذا الأمر عن طريق رخص الإستخدام وهي نوع من الاتفاقيات النظامية التي تلزم الأطراف المتفقة بالبنود والشروط المتفق عليها وتتم هذه الاتفاقيات مع المؤلفين أصحاب الأعمال الفكرية محل الرقمنة والناشرين.²

1بن علة فتيحة، بلحاج قمر، مرجع سابق، ص44

2بن علة فتيحة، بلحاج قمر، مرجع سابق، ص44

5/ خطوات الرقمنة:

تمر عملية رقمنة مصادر المعلومات بعدد من المراحل:

1- مرحلة الإعداد:

تلزم مرحلة الإعداد الجيد لمشروعات الرقمنة في المكتبات ومؤسسات المعلومات تحديد إستراتيجية عامة لعملية الرقمنة تتمثل في ثلاث نقاط أساسية أولاً وضع خطة الرقمنة، وثانيها إعداد دراسة الجدوى، وثالثها الإسترشاد بالتجارب السابقة والأخذ بالمعايير المقننة.

2_ مرحلة الإختيار:

من الأسئلة المبدئية التي يجب الإجابة عليها قبل البدء بمشروعات الرقمنة ما الأولويات والأسس التي سيتم بناء عليها إختيار المصادر المعلوماتية التي سيتم رقمنتها وتحدد الإجابة بعدد من العوامل التي تتحكم في تحديد أسس الإختيار وأولوياته والتي تختلف حسب نوع المكتبة ومجتمعها.

ومن أولويات الإختيار نذكر:¹

• إمتلاك المكتبة أو مؤسسة المعلومات الحقوق الملكية الفكرية للمصادر المنتقاة

للرقمنة:حيث يعد امتلاك المكتبة لحقوق نشر المحتوى أو حصولها على تصريح من مؤسسات النشر بالموافقة على إتاحة المحتوى ورقمته من أولويات اختياره تفادياً للوقوع في المشاكل القانونية.

¹ - احمد يس نجلاء.الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية.مرجع سابق.ص32-35

- سقوط حقوق التأليف والنشر عن المصادر المعلوماتية المنتقاة للرقمنة.
- ميزانية المشروع.

3_ مرحلة التجهيز: تشمل مرحلة تجهيز مصادر العناصر، كآلاتي:

المعلومات التي سيتم إختيارها للرقمنة عدد من العناصر كالتالي

- سحب المصدر المعلوماتي من الرفوف.
- فحص النسخ لإستبعاد النسخ المكررة.
- تخصيص رقم مسلسل للمتابعة.

4_ مرحلة التحويل الرقمي:

تتبع مرحلتا الإختيار والتجهيز مرحلة التحويل الرقمي.

5- مرحلة الإختزان والحفظ الرقمي:

مرحلة الإختزان والحفظ الرقمي مرحلة مهمة، لأنها ركيزة لعمليات البحث¹

والإستغلال وتداول المعلومات لذا من غير المعقول استخدام نظام رقمي دون التفكير في نظام الخزن والحفظ. وتكمن أهميتها في ضمان استخدام وإتاحة المصادر المعلوماتية المرقمنة على المدى البعيد، ذلك أن معدلات تطور العتاد والبرمجيات وأشكال الملفات تؤدي إلى زيادة احتمالية عدم إمكانية قراءة المحتوى المرقمن وذلك على العكس من حفظ المصادر المطبوعة الذي لا يتعدى الكيان المادي للوعاء.

1- احمد يس نجلاء.الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية.مرجع سابق ص38

6- مرحلة تنظيم مصادر المعلومات المرقمنة:

تعد عملية تنظيم مصادر المعلومات المرقمنة المتمثلة في عدد من الكيانات الرقمية "Digital Objects" المتناثرة على وسائط التخزين الثانوية أمر حيوي وهام حيث لا يمكن للمستخدم الوصول إلى محتواها إلا من خلال التنظيم وتنظم هذه المجموعات إما تنظيماً مادياً "physical organization" يمكن لبرامج نظام المكتبة من التعرف عليها وإدارتها أو تنظيماً منطقياً "Logical Organization" يسمح للمستخدم بتصورها.

7_ مرحلة البحث والإسترجاع:

إن التحدي الحقيقي لمشروع المكتبة للرقمنة يتمثل في تصميم أدوات تسمح بالبحث في مخرجاته وتتيح إمكانية الإسترجاع منها حيث إن المحتوى المرقمن محتوى ديناميكي وليس مجرد بديل مقروء آلياً لنظيره المطبوع كما أن توفير بديل رقمي في شكل صور غير قابلة للبحث قد يناسب جزئياً احتياجات بعض المستخدمين ولكن ليس الكل حيث يفضل البعض بطبيعة الحال الإبحار في¹

النص الرقمي مما يتطلب تطوير آليات بحث وتقنيات عرض تتوافق مع ديناميكية المحتوى وتستفيد منه أيما إفادة، ولجعل هذه الصور قابلة للبحث والإسترجاع يجب أن تقوم المكتبة باستخدام خطة الميادات المناسبة مثل معيار "Mets" الذي يستخدم لإحضار أنواع مختلفة من ميادات الصور معاً كذلك تمثيل العلاقات بين الصور المتعددة التي تشكل معاً كيان رقمي

1 احمد بين نجلاء.الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية.مرجع سابق.ص54-47

واحد(مثل الصور عالية الجودة والصور المنمنمة التي تمكن المستفيدين من إيجاد صور المصدر المعلوماتي والتفريق بينها) كما تسمح بإعادة استخدام هذه المصادر المعلوماتية وتساعد على إمكانية إدراجها ضمن مجموعات المشروعات الأكبر.

8_مرحلة إدارة المحتوى الرقمي:

إدارة المحتوى هو الجزء من مشروع الرقمنة الخاص بتحديث وتدعيم وتطوير وتعديل وحفظ ومتابعة التغييرات الواقعة على كم معين من المحتوى عبر الزمن وتدار هذه العملية بواسطة إحدى النظم المتخصصة في دعم إدارة المحتوى " Content Management

system (CMS) التي تقوم بعدة مهام، منها سهولة النشر على الإنترنت، والتقليل من مشاكل

إدارة الشبكة وأمن النظام والفهرسة باستخدام عناصر الميتاداتا وصعوبة التلاعب بالأصول الرقمية والإتاحة المستمرة طوال اليوم وتحقيق أقصى مستوى للتعاون بين المكتبات. كما تسمح بخلق تسلسل هرمي للملفات وذلك لضمان تنظيم ملفات الموقع وإدارة الملفات كبيرة الحجم وإمكانية إدارة محتوى الموقع من خلال لوحة تحكم بسيطة بها تسمح بالتحكم الكامل بالصفحات من حيث الإضافة والإزالة والتفعيل، وإضافة المحتوى إلى الصفحات من خلال محرر بسيط يشبه محرر الورد الخاص بشركة مايكروسوفت وإمكانية إنشاء معرض صور خاص وإمكانية إضافة الصور وإمكانية عرض صور (png) بشفافيتها من خلال متصفح ويندوز إنترنت إكسبلورر وإمكانية تعديل التصميم من خلال ملف "css". وعلى نظام إدارة المحتوى الجيد أن يحتوي على عدد من المتطلبات المختلفة منها:

1_متطلبات تنظيمية.

2_ متطلبات البرمجيات.

3_متطلبات الإطلاع والإتاحة.¹

9_ مرحلة الإتاحة:

يؤدي إختلاف أشكال إتاحة المصادر المعلوماتية المرقمنة بالمكتبات إمكانية حصول المكتبة على مردود ربحي ومادي يساعدها على استكمال عمليات التحويل والتجديد المستمر في الأجهزة والبرمجيات المستخدمة كما تساعدها على التوسع في خدماتها لتجتذب أكبر قدر ممكن من الرواد والمستخدمين إضافة إلى روادها الإعتياديين.²

6/ مبررات الرقمنة في المكتبات الجامعية:

إن توضيح وتحديد الأسباب الرئيسية والفعلية وراء اقتراح مشروع رقمنة بالمكتبات الجامعية تمكننا من تحديد أهداف المشروع وبالتالي القدرة على تحديد التكاليف والإمكانيات اللازمة لهذا المشروع وتتنوع الأسباب التي تؤدي إلى تنفيذ مشروع رقمنة مصادر المعلومات أو بشكل أدق عملية التحويل الرقمي للمواد غير الرقمية ولذا فاتخاذ القرار بهذا الشأن يمكن إحالته للأسباب التالية:

- تعزيز الوصول: هو أحد أهم أسباب رقمنة مصادر المعلومات حيث أن هناك حاجة ملحة من قبل المستفيدين للحصول على هذه المصادر وبالمقابل هناك رغبة لدى المكتبات في تعزيز الوصول إليها وتلبية احتياجات المستفيدين

- تحسين الخدمات وذلك من خلال الوصول إلى مصادر المعلومات الرقمية مع ما يتناسب مع التعليم والعلم مدى الحياة.

1 احمد يس نجلاء.الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية.مرجع سابق.ص.56

2- احمد يس نجلاء.الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية.مرجع سابق.ص.63

- الحد من تداول النسخ الأصلية المهددة بالتلف لكثرة استخدامها أو لهشاشتها، وبالتالي إنشاء نسخ احتياطية للمحافظة عليها.

- تقديم الفرص للمؤسسة لتطوير البنى التحتية والتقنية والقدرات الفنية لفريق العمل.

- الرغبة في تنمية العمل التعاوني ومشاركة مؤسسات أخرى في إنتاج مصادر معلومات رقمية وإتاحتها على شبكة الإنترنت.¹

وتبقى أسباب تبني ودمج هذه التكنولوجيا في المكتبات تختلف من مكتبة إلى أخرى حسب الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها والوصول إليها ، مع التذكير أن التوجه نحو الرقمنة لمجرد مجارات التطورات والتباهي بهذه المشروعات دون دراسة جدوى حقيقية لها سوف يكون مجرد إضاعة للجهد والوقت والمال، لذلك ينبغي على المكتبة تحديد المبرر الحقيقي لعملية التحول لأنه أساس تحديد الإستراتيجية المتبعة في المشروع. فإذا كان المبرر لعملية الرقمنة هو تعزيز الوصول فستحدد المكتبة على أساسه الجمهور المستهدف وكذا نطاق الإتاحة مع الأخذ في الحسبان توفير آليات حماية تقنية للمجموعات المرقمنة ، أما إذا كان المبرر هو التعاون المكتبي فتكون المكتبة مطالبة بتوحيد معايير المعالجة لتحقيق الهدف التشاركي ، في حين أن الرقمنة من أجل الحماية من التلف لا تطرح للمكتبة إشكالات كبيرة على مستوى الإتاحة وإنما تكون مطالبة فقط بتوفير نسخ رقمية واضحة مطابقة للأصل لتكون بديلا عن المجموعات الأصلية وتؤدي وظائفها.²

1- دخاني هناء.ادارة المشاريع الرقمية في المكتبات الجامعية الجزائرية وتحديات المملكة الفكرية.مذكرة ماستر :علم مكتبات.جامعة قالمة.2018-2019.ص

2- دخاني هناء.مرجع سابق.ص84

7/ مزايا الرقمنة ومعوقاتها:

7-1/ مزايا الرقمنة:

إن التحديات التي تواجهها مراكز الأرشيف في هذه الحقبة من الزمن، ونقصد بها الألفية الثالثة التي لا يمكن تجاهلها ، إذ يتميز هذا العصر بتدفق هائل من الوثائق يصعب السيطرة عليها من قبل المستفيدين (المصالح المنتجة) ، باحثين مؤرخين...) ، لذا تسعى المؤسسات الأرشيفية إلى الشروع في رقمنة أرصدها إذ أن تكنولوجيا الرقمنة أصبحت مبادرة لها قيمة متزايدة لمؤسسات المعلومات على اختلاف أنواعها ومزايا هذه التقنية تظهر من خلال الأهداف التي تسعى ويحدد بيير ايف دوشومان Pierre Yves Ducheman هذه الأهداف كالتالي :

1 - حماية المجموعات الأصلية والنادرة: حيث تمثل الرقمنة وسيلة لحفظ مصادر المعلومات النادرة والقيمة، أو تلك التي تكون حالتها المادية هشّة و بالتالي لا يسمح للمستفيدين بالاطلاع عليها، كما تعمل على تقليص أو إلغاء الاطلاع على المصادر الأصلية وذلك لإتاحة نسخة بديلة في شكل الكتروني في متناول المستفيدين.

2 - التشارك في المصادر والمجموعات : تمثل إمكانية استخدام المصدر الرقمي من جانب عدة مستفيدين في الوقت نفسه اتجاهاً ينبغي أن يؤخذ بعين الاعتبار من أجل القضاء على مشكلة النسخ المحدودة من المجموعات التقليدية التي تحدد عدد المستفيدين الراغبين في الاطلاع على مصدر المعلومات في ضوء عدد النسخ المتاحة.

3 - الاطلاع على النصوص :

بالرغم من الاتصال الفيزيائي للمستفيد مع مصدر المعلومات التقليدي قد ينقطع مع عملية الرقمنة، إلا أن هذه العملية يمكن أن تتيح في بعض الأحوال قراءة أفضل من تلك التي يتيحها النص الأصلي، كما توفر بعض الإمكانيات والخدمات التي من شأنها تسهيل قراءة¹ النص مثل إجراء تكبير النص وتصغيره والانتقال السريع إلى أي جزئية من جزئيات النص من خلال منظومة الروابط الفائقة.

4 - زيادة قيمة النصوص : يمكن أن تمثل الرقمنة فرصة الاستفادة القصوى من مصادر المعلومات القيمة أو النادرة، ويمكن تحقيق ذلك من خلال إعادة إتاحة هذه المصادر سواء في شكل أقراص مضغوطة أو أقراص مدمجة تفاعلية أو إتاحتها من خلال الشبكة الداخلية أو الخارجية وذلك في حال ما إذا كان الجمهور المستهدف يمثل قطاع عريضا، ويعتمد أسلوب الإتاحة على السياسة العامة التي تتبعها مؤسسة المعلومات في هذا الشأن.

5 - إتاحة المصادر عبر منظومة شبكة المعلومات: يمثل إتاحة وتبادل مصادر المعلومات عن بعد إحدى السمات الأساسية التي تميز المجموعات الرقمية، ويجب أن تتم هذه العملية بشكل متبادل بين مؤسسات المعلومات حتى يتمكن المستفيد من الاطلاع والمقارنة في موقع واحد على كل مصادر المعلومات المتاحة.

انطلاقا مما سبق نرى أن نجاح هذه الأهداف يتوقف على نجاح مشروع الرقمنة في حد ذاته فكلما كانت نسبة نجاح المشروع عالية كانت هذه الأهداف نسبة كبيرة في التحقيق، ويعتبر التحديد الدقيق الأهداف المشروع من أهم خطواته حيث يترتب عنه مجموعة من القرارات على

1 زمام محمد. تطبيقات تقنيات الرقمنة في الارشيف العمومي :دراسة ميدانية بالمحافظة العقارية بسطيف. مذكرة ماستر :علم المكتبات.جامعة قسنطينة.2012-2013.ص19.

المستوى التقني والوظيفي، ذلك أن إقناع الغير بجدوى وعائد المشروع لن يتأتى إلا بالتحديد الدقيق للأهداف والفوائد المترتبة عنه.¹

7-2/ معوقات الرقمنة:

أما عن معوقات الرقمنة؛ فإن مشروعات الرقمية تواجه العديد من المعوقات ومنها ما يلي:

1- في ظل الميزانيات المتناقصة للمكتبات في العالم تعد مشاريع الرقمنة من التحديات التي تواجهها المكتبات لما يتطلبه رقمنة كل صفحة من تكلفة مالية، فضلا عن تكلفة الأجهزة، وكذلك تكلفة الصيانة والدعم التقني.

2- بثقي مشاريع الرقمنة على عائق إدارة المكتبة مسئولية إدارة ودعم التكامل بين الخدمات التقليدية بالمكتبة والخدمات الرقمية.

3- إن احتمال فقد المقتنيات الرقمية قائم، ويعد أعلى من احتمال فقد المقتنيات المتاحة في أي شكل آخر، وكلما زاد عدد المقتنيات المرقمنة زاد هذا الاحتمال.²

الخلاصة :

فمن هنا نرى أن في هذا الفصل أن كل التعاريف التي عرفت بها المكتبات الجامعية وأهميتها وأهدافها وإيجابيتها كانت في المستوى المطلوب خاصة مع تبني المكتبات الجامعية لمشروع الرقمنة الذي ساهم بشكل كبير في تسهيل تقديم الخدمات المكتبية لطلبة، وأيضا في تحسين جودة المكتبة في توجيهها إلى التقدم نحو المستقبل الرقمي.

1 زمام محمد. مرجع سابق. ص 19-20

2 ابراهيم يحي زكرياء. رقمنة مقتنيات المكتبات الجامعية: اداب نمذجا دراسة تخطيطية. اسكندرية: دار المعرفة الجامعية للطبع والنشر والتوزيع. 2013. ص 70-71.

الفصل الميداني

التمهيد:

يتناول هذا الفصل الجانب الميداني باعتبار الجانب الميداني للبحوث العلمية هو تكملة للخلفية النظرية للبحوث ومن خلال هذا الفصل سوف نقوم بتحليل البيانات المستقلدة من الميدان بهدف التعرف على واقع الرقمنة في المكتبة الجامعية الجزائرية ، وهذا انطلاقا من استعمال استمارة المقابلة كأداة رئيسة لجمع البيانات، وهذا من خلال مقابلة مع محافظ المكتبة المركزية (ITA) بمستغانم، ومن أجل الوصول إلى نتائج علمية تعكس واقع الرقمنة ولذلك سنحاول تحليل مقابلة

1/تعريف المكتبة المركزية:

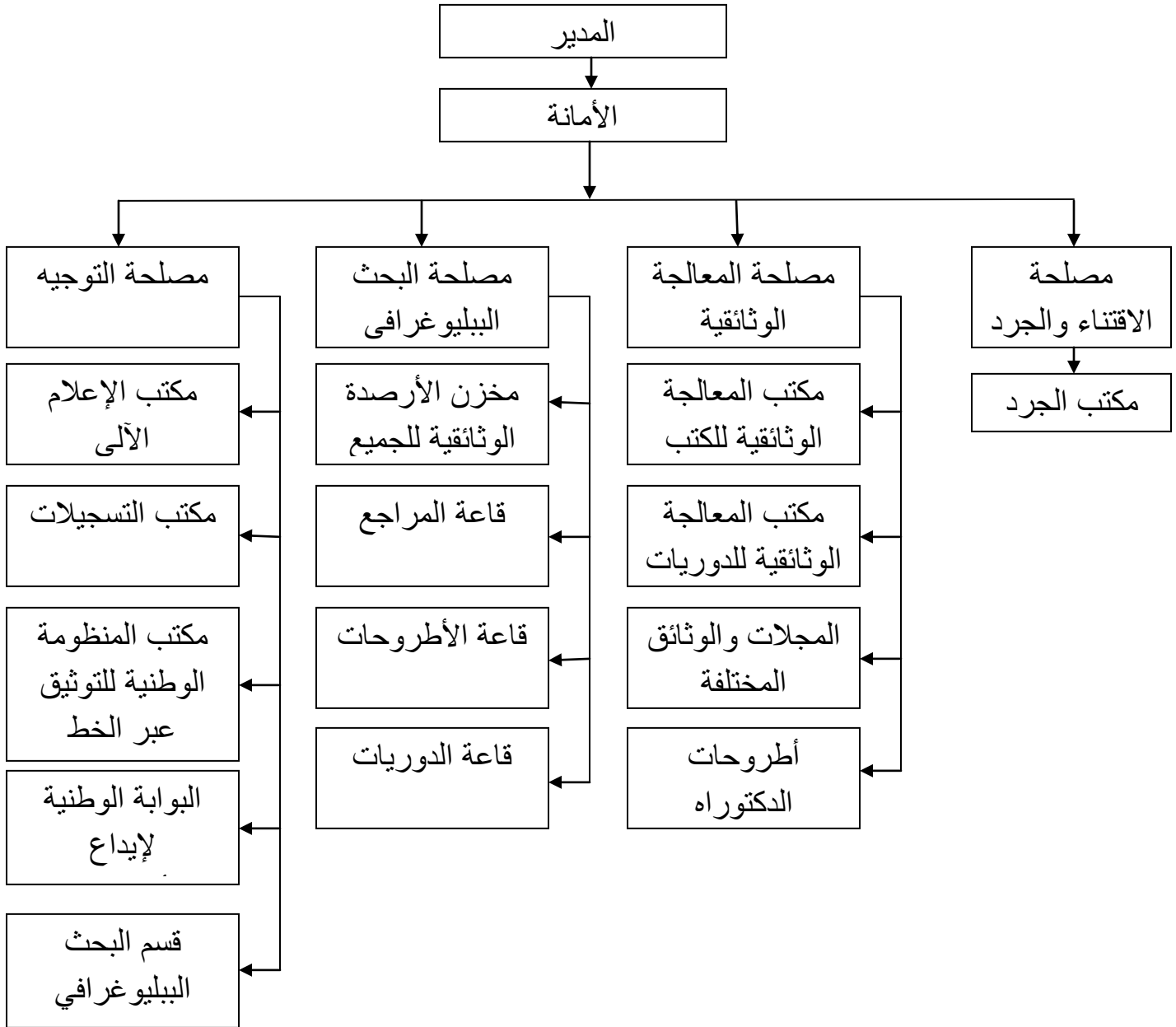
هي المكتبة الرئيسية للجامعة، حيث نجد لكل جامعة مكتباتها المركزية التي تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة لكونها هي التي تزودها بالوثائق والكتب ووسائط المعلومات المختلفة وذلك لأن اقتناء المواد المعلوماتية يتم بشكل مركزي على مستوى هذه المكتبة.

كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة بالإضافة إلى جوانب الأخرى الفنية والتنظيمية 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

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

2/ الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية



3/ القانون الداخلي للمكتبة المركزية :

1- قانون خاص بالطلبة :

المادة الأولى : لا يسمح الدخول إلى المكتبة بدون تقديم الوثائق التالية :

• بطاقة الطالب

• بطاقة القارئ

المادة الثانية :

• بطاقة القارئ بطاقة شخصية

• الالتزام باللياقة و الأدب العامة و نظافة المكان

المادة الثالثة : داخل المكتبة يمنع منعاً باتاً ما يلي :

• التدخين والأكل والشرب

• الهاتف والوسائل السمعية

• رفع الصوت وإزعاج الآخرين

• تغيير وضعية الكراسي والطاولات

• يمنع منعاً باتاً الإطلاع في البحث البيبليوغرافي شخصين في نفس الجهاز

المادة الرابعة : من يتجاوز لهذا النظام يعرض صاحبه للمحتويات التالية :

• إنذار مسجل على البطاقة

• الاقتصاد المؤقت و النهائي من خدمات المكتبة

• الاحالة على المجلس التأديبي

المادة الخامسة :

على أعوان الأمن الحرص 7 قانون خاص بالعاملين :

- على التطبيق الصارم لهذا النظام
- تساير المكتبة ظروف وقت دخول و خروج العامل الذي يقطن بعيدا عن مكان العمل
- يتوجب على العاملين بالقيام بالوظائف الموكلة إليهم
- في حين خروج العامل أو غيابه يجب أن يكون مصحوب بوثيقة تثبت سبب ذلك
- لابد على العاملين بالتعاون المشترك فيما بينهم من خلال التبادل والتغير بين
- الوظائف من أجل معرفة كل مهام المكتبة
- الاتصال الإنساني والإداري ضروري داخل المكتبة

4/ العاملون بالمكتبة المركزية :

يعتبر العنصر البشري بالمكتبات الجامعية ذلك العنصر الفعال للقيام بالخدمات معلوماتية ومنه الجدول يبين عدد الموظفين ورتبهم وممثل كالاتي :

العدد	الرتبة
01	مهندس في الإعلام الآلي
02	ملحق بالمكتبات الجامعية
03	وثائقي أمين محفوظات
08	مساعد بالمكتبات الجامعية
06	عون تقني بالمكتبات الجامعية
01	الأمانة
01	تقني سامي في الإعلام الآلي
01	معاون في الإعلام الآلي
23	المجموع

جدول 1 : يمثل عدد العمال بالمكتبة ورتبهم

5/ رصيد المكتبة :

تتوفر المكتبة المركزية على رصيد وثائقي متنوع ، مما يخدم المجتمع المستفيد حيث يغطي جميع التخصصات الموجودة في الجامعة ويوضح جميع التخصصات الموجودة في الجامعة ويوضح الجدول توزيع الأرصدة الوثائقية بالمكتبة من حيث العدد والنسخ :

نوع الوثائق	عدد العناوين	عدد النسخ
الكتب	عربية: 17206	50700
	أجنبية: 18146	50900
القواميس والموسوعات	عربية: 2500	3000
	أجنبية: 2320	3300
المذكرات الماجستير والدكتوراه	عربية: 300	400
	أجنبية: 200	300
المجلات	عربية: 2000	4100
	أجنبية: 3564	5000
المجموع	46136	117700

جدول رقم 2 : الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية

6/تحليل المقابلة

المحور الأول : معلومات حول البدايات الاولى لعملية الرقمنة.

س1) كيف يتم تطبيق مشروع رقمنة الأطروحات والمذكرات الطلبة الذين تخرجوا؟

ج) أن يكون الطالب مسجل في هذه الجامعة .

- أن يقدمها في شكل PDF .

- أن تكون مذكرته قد نوقشت من طرف أساتذة.

- أن تكون مصححة من طرف الطالب بعد مناقشتها.

س2) هل يسبق مشروع تخطيط وتنسيق مع جهات أخرى لجهود الرقمنة في المكتبة ؟

ج) نعم- يوجد تخطيط مسبق وخطة مدروسة من خلال تشكيل لجنة من المتخصصين في الإعلام الآلي والبرمجيات بإشراف مدير المكتبة مع تنسيق مع خلية الإعلام تخطيط مع رئاسة الجامعة.

س3) هل الكوادر التي تتوفر عليها المكتبة في مجال الرقمنة مؤهلة؟

ج) يوجد كوادر مؤهلة ولها خبرة في مجال الرقمنة من حيث المهارات في الإعلام الآلي وتعامل مع النظم الآلية والبرمجيات

س4) كيف يتم اختيار مصادر المعلومات لرقمنتها؟

ج) من خلال المصادر الأكثر طلبا والتخصص وكذلك المذكرات التي تودع على مستوى المكتبة.

المحور الثاني :أسس الرئيسية لنجاح الرقمنة في المكتبة.

س1) ماهي أهم الركائز الأساسية التي ساهمت في نجاح الرقمنة؟

ج) التخطيط -المعدات - البرمجيات- عنصر البشري(عاملين ذو خبر في مجال الرقمنة)

س2) ماهو العامل الذي يساعد على نجاح مشروع الرقمنة؟

ج) وجود ذوي الخبرة ومتخصصين في مجال الرقمنة بالإضافة إلى التسهيلات للعاملين بقيام

بدورات تكوينية في التعامل مع البرمجيات والنظم الآلية .

س3) فيما تكمن الأسباب الدافع للقيام بمشروع الرقمنة في مكتبتكم؟

ج) تسهيل البحث والوصول إلى المعلومات لدى المستفيد وتطوير خدمات المكتبة وتغييرها من مفهومها التقليدي وكذلك تسهيل تخزين موادها (أطروحات ومذكرات تخرج).

س4) هل شبكة الانترنت دور في نجاح عملية الرقمنة؟

ج) إن لشبكة الانترنت لها دور مهم في نجاح الرقمنة.

المحور الثالث: تطوير الرقمنة وأفاقها المستقبلية.

س1) ماهي الأفاق المستقبلية في مجال الرقمنة؟

ج) وضع ميزانية خاصة بالمكتبة ،توفير أجهزة متطورة وكذلك السعي إلى حماية الملكية الفكرية للمواد الرقمية، بالاضافة قيام بشركات مع جامعات خارج الوطن لكسب العاملين على خبرة في هذا المجال من خلال دورات تكوينية.

س2) ماهي آليات لحماية المواد التي تم رقمتها؟

ج) يعتمد على كلمة مرور خاصة بالمكتبين للدخول إلى قاعدة بيانات المكتبة الرقمية الخاصة بالمعالجة الفنية.

س3) هل هناك مساهمات في تحسين مجال الرقمنة؟

ج) نعم، هناك مساهمات في تحسين في مجال الرقمنة.

س4) هل يساعد عنصر الطلبة الأساتذة في تطوير الرقمنة؟

ج) نعم من خلال مشاركة في استعمال المواد التي تم رقميتها ومعرفة طرق الوصول إليها
*من خلال القدرة على التعامل مع المواد الرقمنة.

7/النتائج العامة للدراسة :

بعد تحليلنا المقابلة توصلنا إلى النتائج حسب كل محور

المحور الأول :

أظهرت الدراسة من خلال تحليلنا أسئلة وإجابة محافظ المكتبة لنا ، تبين لنا ان للرقمنة بدايات
أولى وسنعر هذه النتائج كالاتي :

- تعتمد المكتبة على المؤهلات بشرية في عملية الرقمنة ، ولا يمكن أن تبدأ بالرقمنة إلا بوجود هذا المؤهلات من اجل سير الحسن للرقمنة.
- على المكتبة عند القيام بمشروع الرقمنة يجب أن يكون تخطيط مسبق ومشارك مع رئاسة الجامعة بإشراف مدير المشروع .
- عند القيام بتخطيط لرقمنة الأطروحات لابد من شروط يجب على المتخرج القيام بها من اجل نجاح الرقمنة.

المحور الثاني :

على المكتبة ان تتوفر على مجموعة من أسس من اجل نجاح مشروعها الرقمي ، فبدون مبادئ وأسس لايمكن أن يكون تطور في مجال الرقمنة ،فمن تحليلنا لأسئلة هذا المحور توصلنا إلى مجموعة من النتائج .

- تعتمد المكتبة في أي مشروع للرقمنة مجموعة من متطلبات لنجاحه كالتخطيط و العنصر البشري والمعدات والبرمجيات
- ان العامل الاساسي لنجاح مشروع الرقمنة هو توفر على مؤهلات بشرية تتمتع بالخبرة في مجال للرقمنة
- تلعب شبكة الانترنت دور في نجاح الرقمنة من خلال إتاحة فهرس على الخط
- بينت الدراسة أن المكتبة تسعى إلى رقمنة الأطروحات والمذكرات من اجل تحسين خدماتها وتطوير الرقمنة

المحور الثالث

على كل مكتبة أن تقوم بتطوير خدماتها وتحويلها إلى مستوى أحسن من اجل تطورها فبدون أفاق مستقبلية وتحسين وحماية للمواد المرقمة لايمكن أن تتطور فمن خلال تحليلنا لأسئلة هذا المحور عن طريق إجابات التي أعطاها لنا محافظ المكتبة توصلنا إلى النتائج التالية

- أن المكتبة تعتمد على مجموعة من الحلول في المستقبل من خلال تخصيص ميزانية خاصة بمجال الرقمنة
- تعتمد المكتبة في الحفاظ على سلامة موادها الرقمية على حماية جيدة من خلال استخدام كلمة سر وبرامج الحماية.
- تبين ان للطلبة والاساتذة دور مهم في نجاح الرقمنة.

8/النتائج العامة للدراسة على ضوء الفرضيات :

بناء على الفرضيات التي تم الانطلاق منها في هذه الدراسة .وبعد تحصيل النتائج من خلال إجراء مقابلة مع مدير مكتبة المركزية لجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم تم التوصل الي النتائج التالية :

الفرضية الأول :

*تعد الظروف العامل الأساسي في توجيه المكتبات الجزائرية نحو الرقمنة.

فقد جاءت نتائج المتعلقة بالفرضية كما يلي :

تسعى المكتبة دائما من خلال الظروف التي تشهدها كالتطور التكنولوجي الذي عرفه العالم وكثرة الرصيد الوثائقي 2وكذلك تقديم خدمات للمستفيد وتلبية احتياجاته وتغيير الخدمات التقليدية الى خدمات حديثة ، وهذا ماجعل المكتبة ترتقي بخدماتها وتتوجه نحو الرقمنة،

ومنه فان الفرضية الأولى محققة

الفرضية الثانية

*تمتلك المكتبات الجامعية الجزائرية مؤهلات وشروط مادية وبشرية لتطبيق الرقمنة.

فقد جاءت نتائج المتعلقة بالفرضية كما يلي :

تسعى المكتبة لمركزية إلى توفير كل الشروط لتحسين خدماتها ، فيمكن القول أن المكتبة تتوفر على امكانيات بشرية ومادية كونهما العامل الأساسي في المكتبة ، وهذا ماجعل المكتبة تقوم بعملية الرقمنة لتوفرها على الشروط اللازمة.

ومنه فان الفرضية الثانية محققة.

الفرضية الثالثة :

*تنتهج المكتبة المركزية الجامعية الأولوية في لرقمنة الأطروحات والمذكرات.

فقد جاءت نتائج المتعلقة بالفرضية كما يلي :

تنتهج مكتبة المركزية لمستغانم الأولوية في لرقمنة الأطروحات ، وذلك لكون هذه المواد لها أهمية

كبير لدى الطلبة والبحث العلمي وكذلك لاحتياج المستفيد ومن اجل تقديمها عند

الحاجة، وهذا ماجعل المكتبة تنهجها كمواود اولية في الرقمنة.

ومنه فان الفرضية الثانية محققة.

9/الاقتراحات والتوصيات :

- ضرورة تكوين وتوفير عدد كبير من الكفاءات المؤهلة.
- توفير ميزانية اللازمة لتطوير مشروع الرقمنة.
- توفير أجهزة وبرمجيات متطورة .
- قيام بتسهيلات للموظفين بالقيام بدورات تكوينية خارج البلاد.

خلاصة :

لقد عملت المكتبات الجامعية على مسايرة التطور التكنولوجي الذي شهده العالم، وذلك من خلال

توفير تجهيزات ومعدات متطورة كالحواسيب والبرامج أكثر تطورا من اجل تلبية احتياجات

المستفد.

فمن خلال هذه الدراسة قمنا بإعطاء صورة عن مكتبة المركزية لجامعة مستغانم، من خلال دراسة واقع الرقمنة في هذه المكتبة فتوصلنا إلى مجموعة من النتائج من خلال دراستنا ان الرقمنة في المكتبة عرفت مستوى أحسن وحققت أهداف مرسومة ولبت احتياجات المستفيد ، وتوفرت على مؤهلات بشرية.

ان للمكتبة دراسات وأفاق مستقبلية تسعى من اجل تطوير الرقمنة والذهاب بها إلى أبعاد ممتازة ومواكبة التطورات وجعل المكتبة الجامعية الجزائرية تتجه نحو الأحسن.

الخاتمة :

فامن هنا يمكن القول بأن المبرر الأساسي الذي جعل المكتبات الجامعية تتبنة فكرة الرقمنة باعتبارها أحد الركيزة الأساسية فيالنظام الاتصال الوثائقي وهو توفير ما يحتاجه المستفيدون من أوعية المعلومات و أسس تجميعها بما يتفق و احتياجات المستفيدين و اهتماماتهم وعادة ما تضطلع المكتبة بمهمة التجمع هذه مباشرة بثلاثة أقطاب أساسية وهي مجتمع المستفيدين موارد المكتبة و مجتمع أوعية المعلومات و الموارد المالية و البشرية المتاحة للمكتبة من أجل القيام برقمنة بشكل جيد.

وفيما يتعلق بمسألة الوصول إلى مصادر المعلومات الرقمية من منظور التقنيات المستخدمة، نجد أن اختيار تقنيات الرقمنة وأسلوب عرض المعلومات يعتمد في الأساس على الجمهور المستهدف، إلى جانب الطريقة أو المنهج المتبع في استخدام المصادر المرقمنة؛ فعلى سبيل المثال، عن طريق تحديد الاستخدام المستهدف يمكن تحديد مستوى جودة النصوص أثناء عملية الرقمنة، كما أن من الضروري الاستعانة بالتقنيات والأجهزة المناسبة في حالة الرغبة في الوصول السريع والفعال إلى مجموعات النصوص كما هو الحال في الأرشفات الإلكترونية وقواعد البيانات المهيكلة. ومن ناحية أخرى يمثل موقع المستفيد نفسه عاملاً أساسياً في اختيار التقنيات التي يتم الاستعانة بها، حيث إن مستخدمي الشبكة العالمية "Internet" الذين ليس لديهم اتصال فائق السرعة لن يتمكنوا

بسهولة من الاطلاع وعرض مجموعات الصور المرقمة بجودة عالية، ولكن في المقابل يمكنهم الاطلاع على المجموعات النصية والانتقال بينها من خلال منظومة الروابط الفائقة. وبعد إبراز أهم المعوقات والتحديات المتعلقة بعملية الرقمنة، يمكن التحقق بأن هذه الإشكاليات تمثل تحدياً حقيقياً يجب تخطيه أثناء مرحلة الإعداد والتجهيز لسياسة الرقمنة، وخاصة قبل تطبيق مشروع الرقمنة، وبالتالي من المناسب في الفقرات التالية التعرض للسياسات والاستراتيجيات الخاصة بعملية الرقمنة التي تم تبنيتها من جانب كبريات المكتبات الوطنية. وعززة رقمنة كل مصادر المكتبات والمقتنيات المكتبية في المكتبة الجامعية المركزية ومكتبة الكليات عدة إجابيات وسلبيات وبعد تحليل المعطيات سجلنا عدة ملاحظات وهي:

- تعتبر الرقمنة المصدر الأساسي لتسريع وتيرة تقديم الخدمة لطلبة.
- إقتصاد في الوقت والجهد للعاملين في المكتبة ولأخصائي المعلومات.
- استخدام البرمجيات الحديثة في عملية الاقتناء.
- عدم التحكم الجيد في عملية الرقمنة خاصة في الحفاظ على أمن المعلومة.
- نقص تام في كوادر بشرية مؤهلة في عملية الرقمنة.
- نقص في التجهيزات الضرورية التي تعمل على رقمنة المصادر المكتبية.

هذه هي أهم الملاحظات الإيجابية والنقائص في المكتبة، ولكي تؤدي وظيفتها العلمية على أحسن صورة، نعطي بعض المقترحات ومن بينها:

✓ وضع موقع إلكتروني للمكتبة والقيام بعملية الإشهار بمختلف الوسائل (دليل، رمز، مطويات... الخ).

✓ توظيف كوادر بشرية التي لها خبرة في عملية الرقمنة.

✓ إلزامية وضع إجراءات من أجل أمن المعلومة.

✓ توفير كل التجهيزات المعتمدة في عملية الرقمنة.

✓ توسيع نطاق خدمة المكتبات الجامعية خارج جدار الجامعة من أجل توفير تنقل على الطلبة للحصول على المعلومة.

ومن هنا إلا يسعنا القول، أن المكتبة الرقمية أصبحت أمراً جوهرياً في ظل تطورات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة، وأصبح هناك قناعة تامة بأن مثل هذه المكتبة أصبحت ضرورة من ضرورات مجتمع المعلومات وعليه ينبغي لجميع مؤسسات المعلومات وبشكل خاص مكتباتنا الجزائرية أن تفكر جدياً في التخطيط ووضع آليات عمل جديدة لإنشاء هذه المكتبات تماشياً مع توجهات العصر مع الحاجة لأمناء المكتبات المؤهلين واختصاصي المعلومات الذين يؤدون وظائفهم في تحسين خدماتها ووضع الخطط الإستراتيجية التي تحقق تطورها وتعزز دورها في خدمة المجتمع المعلومات دون أن يؤدي كل ذلك إلى إلغاء مطلق للمكتبة التقليدية.

القائمة ببليوغرافية :

• الكتب العربية:

- 1 ابراهيم ، السعيد مبروك.إدارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الإدارة المعاصرة :الجودة الشاملة ، الهندرة، إدارة المعرفة - الإدارة الالكترونية.القاهرة :المجموعة العربية لتدريب والنشر.2012.
- 2 إبراهيم يحي زكرياء.رقمنه مقتنيات المكتبات الجامعية :آداب نموذجا دراسة تخطيطية،إسكندرية :دار المعرفة الجامعية للطبع والنشر والتوزيع.2013.
- 3 إبراهيم..التعليم الإلكتروني التقنية المعاصرة ومعاصرة التقنية. المدينة المنورة: مكتبة الإيمان للنشر والتوزيع . 2012
- 4 إسماعيل، وائل مختار.إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات،عمان :دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- 5 بن عبد الحميد. ميادين علم الاجتماع والبحث العلمي. الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث.1983.
- 6 همشري ،عمر احمد.المكتبة ومهارات استخدامها، عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع .2009.
- 7 عمودي،علوي محمد، مجبل لازم المالكي.المكتبات النوعية :الوطنيةالجامعية، المتخصصة العامة،عمان : مؤسسة الوراق.2007.
- 8 فادي،عبد الحميد.المرجع في علم المكتبات. عمان :دار اسامة للنشر والتوزيع،دار المشرق الثقافي.2006.
- 9 هدادحة نافع احمد، مطلق محمود حسن. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات.عمان : مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع.2012.

- 10 - الحداد فيصل ، عبد الله حسن. خدمات المكتبات الجامعية السعودية :دراسة تطبيقية للجودة الشاملة.الرياض :مكتبة الملك فهد الوطنية .2003.
- 11 - عليوي ، محمد عودة. المالكي مجبل لازم.المكتبات النوعية :الوطنية-الجامعية-المتخصصة-العمة-المدرسية.عمان :الوراق لنشر والتوزيع.2007.
- 12 - محمد عماد عيسى صالح.المكتبات الرقمية :الأسس النظرية والتطبيقات العملية.القاهرة :الدار المصرية اللبنانية.2006.
- 13 - باشوية ، سالم.الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية :دراسة حالة المكتبة الجامعة المركزية بن يوسف بن خدة .مذكرة لنيل شهادة الماجستير .علم المكتبات والتوثيق.جامعة الجزائر .2007.2008..
- 14 - احمد يس ، نجلاء. الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية،القاهرة :العربي للنشر والتوزيع.2012.
- 15 - احمد يس نجلاء.الرقمنة في المكتبات العربية :التقنيات والمراحل والمتطلبات.في مجلة المكتبات والمعلومات مصر .ماي 2018.ع 20 .
- 16 - ولد لنصاري ، محمد. مشروع رقمنة المخطوطات :دراسة ميدانية بالمكتبة الوطنية الجزائرية.مستغانم.جامعة عبد الحميد بن باديس .2016-2017.
- 17 - الحمزة ، منير.المكتبات الرقمية :والنشر الالكتروني للوثائق،قسنطينة :دار الألمعية للنشر والتوزيع.2011.
- 18 - مهري،سهيلة.المكتبة الرقمية في الجزائر :دراسة الواقع وتطلعات المستقبل.قسنطينة.جامعة منتوري.2005-2006.

19 - ماضي، مصطفى. مترجم، منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية. الجزائر: دار القصة، 2006.

20 - رشوان، حسن أحمد. أصول البحث العلمي ومناهجه. القاهرة: المكتب الأكاديمي، 1996.

قائمة المذكرات والاطروحات :

21 - باشيوة، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعة المركزية بن يوسف بن خدة. مذكرة لنيل شهادة الماجستير. علم المكتبات والتوثيق. جامعة الجزائر. 2007. 2008.

22 - بن علة فتيحة. بلحاج قمر. واقع الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية ومكتبة كلية علوم الاجتماعية بمستغانم. مذكرة ماستر: علم مكتبات ومعلومات. جامعة مستغانم. 2018-2019.

23 - دخاني، هناء. إدارة المشاريع الرقمية في المكتبات الجامعية الجزائرية وتحديات المملكة الفكرية. مذكرة ماستر: علم مكتبات. جامعة قالم. 2018-2019.

24 - زمام، محمد، ببيقات تقنيات الرقمنة في الأرشيف العمومي: دراسة ميدانية بالمحافظة العقارية بسطيف. مذكرة ماستر: علم المكتبات. جامعة قسنطينة. 2012-2013.

ملاحق

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

كلية العلوم الاجتماعية

شعبة علم مكتبات

دليل المقابلة

الموضوع: واقع رقمنة المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية ITA لجامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم

المكتبة الجامعية المركزية ITA لجامعة عبد الحميد بن باديس بمستغانم
مقابلة موجهة الى محافظ المكتبة المركزية ITA لجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

باشراف الاستاذ :

د/لزرقي هواري

من اعداد الطلبة :

العرباوي طاهر

بوغاري مصطفى

السنة الجامعية: 2021/2020

المستوى العلمي

الوظيفة في إطار مشروع الرقمنة

المحور الاول : معلومات حول البدايات الأولى لعملية الرقمنة .

1) كيف يتم تطبيق مشروع رقمنة الأطروحات والمذكرات الطلبة الذين تخرجو؟

2) هل يسبق مشروع تخطيط وتنسيق مع جهات أخرى لجهود الرقمنة في المكتبة ؟

3) هل الكوادر التي تنقر عليها المكتبة في مجال الرقمنة مؤهلة؟

4) كيف يتم اختيار مصادر المعلومات لرقمنتها؟

المحور الثاني :أسس الرئيسية لنجاح الرقمنة في مكتبة

1) ماهي أهم الركائز الأساسية التي ساهمت في نجاح الرقمنة؟

2) ماهو العامل الذي يساعد على نجاح مشروع الرقمنة؟

3) فيما تكمن الأسباب الدافع للقيام بمشروع الرقمنة في مكتبكم؟

.....

.....

4) هل شبكة الانترنت دور في نجاح عملية الرقمنة؟

.....

.....

المحور الثالث : تطوير الرقمنة وآفاقها المستقبلية.

1) ماهي الآفاق المستقبلية في مجال الرقمنة؟

.....

.....

2) ماهي آليات لحماية المواد التي تم رقمنتها؟

.....

.....

3) هل هناك مساهمات في تحسين مجال الرقمنة؟

.....

.....

4) هل يساعد عنصر الطلبة الأساتذة في تطوير الرقمنة؟

.....

.....

الملخص بالعربية :

لقد تناولنا في هذه الدراسة واقع الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية ITA عبد الحميد بن باديس مستغانم ،حيث قمنا بالتعرف على واقع الرقمنة بالمكتبة الجامعية المركزية من خلال دراستنا الميدانية، واهم مبادئ لنجاح الرقمنة وأفاق المستقبلية. حيث تبين لنا أن مشروع الرقمنة خاصة الاطروحات والمذكرات حقق أهداف التي كانت مرسومة ،وأعط صورة حول تطور المكتبة.

فستنتجنا من خلال دراستنا خلاصة عامة بأن الرقمنة في المكتبة اتجه نحو الأفضل ، وعاد بالفائدة على الطلبة والباحثين .

الكلمات المفتاحية

المكتبة الجامعية المركزية - الرقمنة - مستغانم - الأطروحات -المذكرات

Resume :

Dans cette étude, nous avons abordé la réalité de la numérisation dans les bibliothèques universitaires algériennes : une étude de terrain dans la bibliothèque universitaire centrale ITA Abdel Hamid Ben Badis

Mostaganem, où nous avons identifié la réalité de la numérisation dans la bibliothèque universitaire centrale à travers notre étude de terrain, et les principes les plus importants pour le succès de la numérisation et les perspectives d'avenir.

Où il est devenu clair pour nous que le projet de numérisation, en particulier les thèses et les notes, a atteint les objectifs fixés et a donné une image du développement de la bibliothèque.

À travers notre étude, nous avons conclu à une conclusion générale que la numérisation dans la bibliothèque s'est tournée vers le mieux et a profité aux étudiants et aux chercheurs.

les mots clés

Bibliothèque centrale universitaire – Numérisation – Mostaganem –
Thèses – Mémoires

Abstract :

In this study, we addressed the reality of digitization in Algerian university libraries: a field study in the central university library ITA Abdel Hamid Ben Badis Mostaganem, where we identified the reality of digitization in the central university library through our field study, and the most important principles for the success of digitization and future prospects. Where it became clear to us that the digitization project, in particular the theses and notes, achieved the set objectives and gave a picture of the development of the library.

Through our study, we came to a general conclusion that digitization in the library has turned for the better and has benefited students and researchers.

keywords

Central University Library – Digitization – Mostaganem – Theses –
Theses