



UNIVERSITE  
Abdelhamid Ibn Badis  
MOSTAGANEM

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -

قسم العلوم الإنسانية

كلية العلوم الاجتماعية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر

تخصص: نظم المعلومات التكنولوجية والتوثيق



UNIVERSITE  
Abdelhamid Ibn Badis  
MOSTAGANEM

اتجاهات واستخدامات المستفيدين للفهارس

الآلية بالمكتبات الجامعية

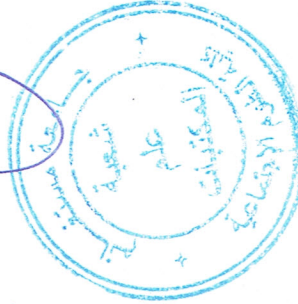
طالبة ماستر 02 علم المكتبات . جامعة مستغانم

تحت إشراف الأستاذ:

د. لزرق هواري

للإيداع

1/09



من إعداد الطالبتين:

• حيدرة جمعية

• باشا سمية

لجنة المناقشة:

د. وليد زوليخة

د. لزرق هواري

د. وزار سليمان

رئيسا.

جامعة مستغانم

مشرفا و مقرا.

جامعة مستغانم

مناقشا.

جامعة مستغانم

السنة الجامعية: 2017 / 2018

# شكر وتقدير

رَبِّ أَوْزَعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ/

(سورة النمل الآية 19)

صدق الله العظيم

إذا كان لا بد للفضل ان يرجع لأصحابه والتقدير لأهله فإننا لن ندخر  
جهدا في سداد جزيل الشكر وعظيم الامتنان إلى من قال عن نفسه  
((لئن شكرتم لأزيدنكم)) فله كل الحمد والشكر، حمدا كثيرا

وشكرا كبيرا على فضله العظيم وإعطائه الكريم، نحمدك حمدا  
لا ينتهي يامن وسعت رحمتك كل شيء، ويامن ترزق عبادك  
بغير حساب.

كما أتوجه بالشكل إلى كل من ساهم بتكويننا من الدرجة  
الأولى في وصولنا إلى هذه الدرجة من النجاح، ونخص  
بالذكر الدكتور الأستاذ المشرف لزرق هواري.

كما لا يفوتنا أن نشكر كل اساتذة قسم علم  
المكتبات والمعلومات وطلبتها.

# الإهداء

أهدي ثمرة نجاحي إلى أغلى ما لدي في  
الوجود وهما والدي الكريمين والذان بفضلهما  
خلقت وبرعايتهما ترعرعت وعلى طاعتهما  
حرصت متمنيا لهما دوام الصحة والعافية،  
أطال الله لنا في عمرهما ..... آمين

إلى كل الإخوة والأخوات وافراد عائلتي  
وجميع الأهل والأقارب.

إلى كل من مد لي يد العون خلال إنجاز هذا  
العمل المتواضع.

إلى كل الأحبة الذين عرفتهم واحببتهم في الله  
من قريب وبعيد.

إلى كل الأصدقاء في قسم علم المكتبات  
والمعلومات متمنيا لهم المزيد من التفوق في  
حياتهم العلمية والعملية

إن شاء الله

حيدرة جمعية

# قائمة المحتويات

.....	كلمة شكر وتقدير.....
.....	الاهـداء.....
.....	قائمة المحتويات
.....	قائمة الجداول
.....	قائمة الأشكال
.....	مقدمة منهجية
.....	الإشكالية.....
.....13	فرضيات الدراسة.
.....14	أسباب اختيار الموضوع
.....14	أهمية الدراسة....
.....14	أهداف الدراسة..
.....15	إجراءات الدراسة.
.....15	حدود الدراسة....
.....16	ضبط المفاهيم....
.....16	الدراسات السابقة.....
.....23	الفصل الأول: الحوسبة والركائز المحورية في اتساع البيئة الرقمية
.....24	المبحث الأول: كيفية بناء فضاءات الحوسبة
.....24	تمهيد.
.....24	1. مفهوم الحوسبة
.....25	2. أسباب حوسبة المكتبات
.....26	3. فوائد استخدام نظام الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات
.....27	4. مراحل التخطيط لحوسبة المكتبات

30.....	المبحث الثاني: هياكل بناء المكتبات الرقمية
30.....	1. تعريف مكتبات الرقمية
31.....	2. خطوات تحول المكتبات التقليدية إلى المكتبات الرقمية
32.....	2. أسباب إنشاء المكتبة الرقمية ومقوماتها
34.....	2. وظائف المكتبة الرقمية
34.....	2. مزايا المكتبات الرقمية
35.....	2. معوقات التي تواجه المكتبة الرقمية
37.....	خلاصة الفصل
38.....	الفصل الثاني: تحولات وتطورات الفهارس الآلية
39.....	المبحث الأول: مدخل عام إلى الفهارس الآلية..
39.....	تمهيد.
39.....	1. مفهوم الفهرس الآلي ، أنواعه ووظائف مزاياه:
42.....	2. العوامل والمتغيرات التي تؤثر في استخدام الفهارس الآلية:
42.....	3. معايير الفهارس الآلية.....
46..	4. الفهارس الآلية واسترجاع المعلومات وكيفية البحث فيها
50.....	المبحث الثاني: بعض أنظمة الفهارس الآلية المطبقة في المكتبات الجامعية
50.....	1. نظام MINISIS:
52.....	2. نظام c d s / isis
52.....	3. نظام لأفق Harison
53.....	2. نموذج الفهارس الآلية المطبقة في المكتبات الجامعية syngab
57.....	خلاصة الفصل:

58.....	الفصل الثالث: الدراسة الميدانية
59.....	تمهيد.
60.....	تعريف بالمؤسسة
60.....	نبذة عن مكتبة العلوم الاجتماعية
60.....	الموقع
60.....	التعريف بمصالح المكتبة
61.....	عدد القاعات
61.....	عدد الموظفين
62.....	الهيكل التنظيمي للمكتبة
63.....	الرصيد الوثائقي
63.....	عدد المنخرطين
64.....	البرنامج المعتمد في تسيير المكتبة
64.....	التوقيت.....
64.....	النظام الداخلي للمكتبة.....
65.....	تحليل استبيان الدراسات الميدانية
81.....	النتائج العامة للدراسة انطلاقا من تحليل الاستبيان:
82.....	خلاصة الفصل:
83.....	القائمة البيبليوغرافية
85.....	ملخص الدراسة
90.....	الملاحق

# قائمة الجداول

## قائمة الجداول

### قائمة الجداول

الصفحة	الجدول
61	جدول رقم 1 : يوضح عدد الموظفين بالمكتبة.
63	جدول رقم 2: يمثل الرصيد الوثائقي للمكتبة
63	جدول رقم 3: يوضح عدد المنخرطين في المكتبة
<b>الدراسة الميدانية مكتبة العلوم الاجتماعية</b>	
66	جدول 1: يمثل ترددات المستفيدين إلى المكتبة.
68	جدول 2: يمثل أداة البحث المتوفرة بالمكتبة.
69	جدول 3: يمثل أهم أدوات لاسترجاع المعلومات بالمكتبة.
70	جدول 4: يمثل أسباب اللجوء المستفيدين إلى الفهارس الإلكترونية.
71	جدول 5: يمثل اعتبارات المستفيدين للفهرس الإلكتروني بالنسبة للفهرس التقليدي.
72	جدول 6: يمثل تغطية الفهرس الإلكتروني للرصيد الوثائقي
73	جدول 7: يمثل المساعدات الفهرس الإلكتروني للرصيد الوثائقي
74	جدول 8: يمثل المداخل الأكثر تفضيلاً في البحث في الفهرس الإلكتروني.
75	جدول 9: يمثل مساهمة الفهرس الإلكتروني في زيادة إضافات الخدمات المكتبة
76	جدول 10: يمثل مزايا الفهرس الإلكتروني مقارنة بالفهرس التقليدي.
77	جدول 11: يمثل صعوبات التي تواجه عند استخدام الفهرس الإلكتروني (syngeb).
78	جدول 12: يمثل كيفية التغلب على عوائق استخدام الفهرس الإلكتروني (syngeb).
79	جدول 13: يمثل لإجراءات البحث في الفهرس الإلكتروني
80	جدول 14: يبين مدى رضى المستفيد نتيجة البحث في الفهرس الإلكتروني.

# قائمة الأشكال

الصفحة	الشكل
62	شكل 01: يمثل الهيكل التنظيمي للمكتبة
<b>الدراسة الميدانية مكتبة العلوم الاجتماعية</b>	
66	شكل 01: يمثل دائرة نسبية تمثل ردود المستفيدين إلى المكتبة ..
67	شكل 02: يمثل دائرة نسبية تمثل أداة البحث المتوفرة في المكتبة.....
68	شكل 03: دائرة نسبية تمثل نسب أهم أدوات استرجاع المعلومات.....
69	شكل 04: دائرة نسبية تمثل أسباب اللجوء المستفيد إلى الفهارس الإليكترونية
70	شكل 05: دائرة نسبية تبين اعتبارات الفهرس الإليكتروني بالنسبة للفهرس التقليدي....
71	شكل 06: يمثل دائرة نسبية تمثل تغطية الفهرس الإليكتروني للرصيد الوثائقي.....
72	شكل 07: دائرة نسبة تبين المساعدات الفهرس الإليكتروني للوصول إلى الرصيد الوثائقي. .....
73	شكل 08: دائرة تمثل نسب المداخل الأكثر تفضلا في البحث في الفهرس الإليكتروني..
74	شكل 09: دائرة نسبية تمثل مساهمة الفهرس الإليكتروني في زيادة إضافات خدمات المكتبة.....
75	شكل 10: دائرة نسبة تمثل المزايا التي يوفرها الفهرس الإليكتروني ( syngab ) مقارنة بالتقليدي.....
76	شكل 11: دائرة نسبية تمثل نسب الصعوبات التي تواجه عند استخدام الفهرس الإليكتروني (syngab).....
77	شكل 12: دائرة نسبية تمثل كيفية التغلب على عوائق استخدام الفهرس الإليكتروني.....
78	شكل 13: دائرة نسبية تمثل إجراءات البحث في الفهرس الإليكتروني بالنسبة للمستفيد...
79	شكل 14: دائرة نسبية تبين مدى رضى المستفيد عن نتيجة البحث في الفهرس الإليكتروني.....

مقدمة

منهجية

### مقدمة:

تعتبر المكتبة الجامعية ركنا من أركان الجامعة، إذ تحتل مكانة مرموقة وهي تساهم إسهاما إيجابيا في تحقيق أهداف الجامعة، في العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المستفيد.

الشيء الذي يجعلها دوما تسعى لتطوير خدماتها كما وكيفا في تحقيق برامج ومقررات التخصصات الجامعية، وكذا البحث العلمي، ويقاس نجاح المكتبة من خلال الخدمات المقدمة للمستفيدين، فلا فائدة لمكتبة جامعية لا يجد فيها المستفيد احتياجاته. ومع الانفجار العلمي والوثائقي وتشتت المعلومات وصعوبة استرجاع المصادر والمراجع المتوفرة في المكتبات، وقصور بعض التقنيات القديمة في تقديم خدمات متميزة للمستفيدين.

وعليه كان لزاما على المؤسسات التوثيقية بكل أنواعها؛ وفي مقدمتها المكتبات الجامعية مسايرة العصر ومواكبته، حتى تتمكن من التحكم في هذا السبيل اللامتناهي من المعلومات والوصول إليها في أسرع وقت ممكن وبأيسر الطرق، واستخدام وسائل حديثة في تقديم خدماتها لاسيما في ميدان تخزين واسترجاع المعلومات، وعلى رأس الوسائل الحديثة التي برزت الحاسب الآلي، هذا الاختراع الذي رافقه انتشار واسع في استخداماته داخل المكتبات نظرا لما تتميز به من قدرة في تخزين كميات هائلة من البيانات ومعالجتها في زمن قياسي.

كما أدى إلى انتشار الحاسبات الآلية إلى استخدام النظم الآلية في المكتبات، والذي كان من مظاهره اعتماد الفهرس الاليكتروني، بغرض تخزين واسترجاع المعلومات من قبل المستفيدين منه.

وانطلاقا مما سبق ومن أجل تقديم خدمات معلومات جيدة ومتطورة للمستفيدين قام مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني " CERIST " بتصميم نظام توثيقي آلي لتسيير الخدمات المكتبية يتمثل في نظام " SYNGEB " يتكون من عدة وحدات منها وحدة

البحث، ومن هنا جاء موضوع دراستنا للتعرف على اتجاهات واستخدامات المستفيدين للفهرس الاليكتروني بمكتبة جامعة العلوم الانسانية والاجتماعية طلبة 2 ماستر علم المكتبات.

وقد قسمت الدراسة إلى أربع فصول:

**الفصل الأول:** الذي يشمل المقدمة المنهجية بدءا بمشكلة الدراسة، وتساؤلات الدراسة

ثم وضع فرضيات الدراسة، منهج الدراسة، إجراءات الدراسة، أهمية الدراسة، ضبط مصطلحات الدراسة ليتم الانتقال إلى الفصل الموالي.

**الفصل الثاني:** الذي جاء عبارة عن إطار نظري يخدم موضوع الدراسة بعنوان

الحوسبة والركائز المحوية في اتساع البيئة الرقمية، ويضم تمهيد للفصل ومبحثين، وكل

مبحث مقسم إلى أربع مطالب، حيث تكلمنا في المبحث الأول عن كيفية بناء فضاءات

الحوسبة ويندرج ذلك ضمن مطالب، ففي المطلب الأول تطرقنا إلى مفهوم الحوسبة، أما

المطلب الثاني كان الحديث عن أسباب حوسبة المكتبات وفوائد استخدام نظام الحوسبة في

المكتبات ومراكز المعلومات، إضافة إلى مراحل تخطيط للحوسبة كمطلب الثالث.

وفيما يخص المبحث الثاني بعنوان هياكل بناء المكتبات الرقمية، ويضم بدوره خمسة

مطالب، بداية من التعريف المكتبات الرقمية المطلب الأول، خطوات التحول من مكتبات

التقليدية إلى مكتبات رقمية كمطلب ثاني، أما المطلب الثالث كان حول أسباب إنساء

المكتبة الرقمية ومقومتها، وكذل الحديث عن المعوقات التي تواجه المكتبة الرقيمة، لنصل

في الأخير إلى خاتمة كخلاصة للفصل.

**الفصل الثالث:** تحت عنوان تحولات وتطورات الفهارس الآلية، ويضم تمهيد للفصل

ومبحثين، وكل مبحث مقسم إلى أربع مطالب، بداية بالمبحث الأول بعنوان مدخل عام إلى

الفهارس الآلية ويضم ما يلي:

مفهوم الفهرس وأنواعه ومزاياه ووظائفه، ومعايير الفهارس الآلية، الفهارس الآلية واسترجاع المعلومات، وكيفية البحث فيها، والعوامل والمتغيرات التي أثرت في استخدام الفهارس الآلية، وخاتمة الفصل، ثم يليه المبحث الثاني، بعنوان بعض أنظمة الفهارس الآلية المطبقة في المكتبات الجامعية، ويضم كذلك أربع مطالب بداية من نظام CDC/ISIS و MINISIS ونظام الأفق HORISAN ونموذج عن الفهارس الآلية المطبقة في المكتبات الجامعية SYNGEB

خاتمة الفصل، ثم تطرقنا إلى الفصل الميداني وهو الفصل التطبيقي بحيث قمنا بالتعريف بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية، ثم جدولة البيانات ومن ثم تحليلها، والخروج بأهم نتائج الدراسة.

## 1 - الإشكالية

يشهد العالم اليوم تطورات سريعة ومتلاحقة في مجالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بدءا من ثورة الحواسيب التي بدأت حركتها باتجاهاتها الحديثة، منذ منتصف القرن الماضي إلى ثورة المعلومات التي واكبتها باستمرار ثورة الاتصالات ومازالت هذه التطورات التكنولوجية تغزو المكتبات ومراكز المعلومات، وتؤثر عليها تأثيرا كبيرا، حيث شهد الربع الأخير من القرن الواحد والعشرين جملة من التطورات والتغيرات في بيئة المعلومات أهمها ميلاد مجتمع جديد أساسه المعلومات الاليكترونية والمعرفة المتاحة على الخط، وما تبعه من تغير وتطور في احتياجات المستخدمين.

الأمر الذي دفع بالعديد من مراكز المعلومات وفي مقدمتها المكتبات الجامعية في

اعتبارها تخدم شريحة هامة ومميزة من المستخدمين، لضرورة التوجه نحو مواكبة ومسايرة هذه التطورات والتغيرات، من خلال تحول استراتيجيات البحث الوثائقي نحو ادوات بحث جديدة تستجيب لهذه التطورات ألا وهي " الفهارس الآلية " لما تتميز به من توفير للمعلومات وإيجادها بسرعة وسهولة مقارنة مع الفهارس التقليدية.

وبما أن المكتبات الجامعية تطورت فإنه من الضروري أن تتطور معها خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبات بشكل يجعلها تتماشى وتتلاءم مع المكتبات الجامعية، حتى تضمن لها أداء رسالتها في دعم البحث العلمي بفعالية، وفي نجاعة مطلوبة، ذلك لأنها تعتبر بمثابة المرآة الحقيقية التي تعكس مدى نجاح المكتبات او فشلها في تلبية الاحتياجات المعلوماتية للمستخدمين، ومن هنا يمكننا طرح الإشكالات التالية:

ماهي اتجاهات واستخدامات المستخدمين للفهرس الآلي بمكتبة جامعة العلوم

الاجتماعية والإنسانية بمستغانم ؟

وتحت هذا التساؤل الجوهرى تدرج مجموعة من التساؤلات:

1 ما هو تقييم المستخدمين لخدمة الفهرس الآلي بمكتبة جامعة مستغانم ؟

2 - ما مدى رضا المستفيدين عن نتائج البحث في الفهارس الاليكترونية لمكتبة جامعة مستغانم ؟

3 - ما هي المعوقات التي تؤثر في استخدام الفهارس الاليكترونية (السنجاب) ؟

4 - هل استخدام الفهرس الآلي سيؤدي حقا إلى التخلي عن الفهرس التقليدي ؟

## 2 - فرضيات الدراسة

1 - للفهرس الاليكتروني (سنجاب) اهمية كبيرة في مكتبة الجامعة.

2 - المستفيد بالمكتبات راضي عن نتائج في البحث الفهرس الاليكتروني (السنجاب).

3 - توجد معوقات تؤثر في استخدام الفهرس الاليكتروني (السنجاب).

4 - لا يمكن الاستغناء عن الفهرس التقليدي.

## 3 - أسباب اختيار الموضوع

لقد اصبحت الفهارس الآلية تحتل مكانة هامة في المكتبات الجامعية والأمر الذي

جعل هذه الأخيرة تعمل على استعمال هذه الفهارس لتطوير خدماتها المعلوماتية، التي

بحثها ألا وهو اتجاهات واستخدامات الفهارس الآلية بالمكتبات الجامعية إلى ما يلي:

- كون الفهارس الآلية تقدم أهمية كبيرة في عملية البحث عن المعلومات.

- الاقبال الكبير للمكتبات الجامعية على هذا النوع من الفهارس كونه أحد التطورات

التي أفرزتها تكنولوجيا المعلومات.

## 4 - أهمية الدراسة

تبرز أهمية البحث في الموضوع اتجاهات واستخدامات المستفيدين للفهارس الآلية

في المكتبات الجامعية، انطلاقا من التطورات في مجال المكتبات والمعلومات واقتربانها

بالمقتنيات الحديثة وهو ما يستلزم بالمعرفة الصحيحة لهذه المقتنيات، لتطوير الخدمة

والجودة في أداء المقدم، التي باتت المستفيد يبحث عنها خاصة في خضم تبني العالم

الأسلوب الاليكتروني في الكثير من ميادين الحياة وبالخصوص البحث العلمي، وتعتبر

خطوة الانتقال إلى خدمة الفهرس الآلي ذات أهمية كبيرة، باعتبارها معيار للتقييم والحكم على مدى فعالية ونشاط أي مكتبة.

وهذا ما يستوحي الاهتمام بدراسة المعيار للتعرف على ما يصل إليه من تقدم وتطبيق في مكتباتنا الجامعية.

## 5- أهداف الدراسة

إن تبني أي موضوع للدراسة يعني وجود عدة أهداف تسعى الدراسة إلى تحقيقها، وتهدف هذه الدراسة بالدرجة الأولى إلى خدمة مجال البحث العلمي بصورة عامة، أو المكتبات والمعلومات بصفة خاصة، وأيضا من الأهداف التي سنحاول التوصل إليها من خلال معالجتنا لهذا الموضوع ما يلي:

1- التعرف على نظام الفهرس الاليكتروني المعتمد بجامعة مستغانم.

2- معرفة ووجهات نظر المستخدمين نحو الفهارس الآلية.

3- محاولة التعرف على الإضافة التي يمكن للفهارس الآلية أن تقدمها (تضيفها) للمكتبات الجامعية وكيفية عملها.

## 6- إجراءات الدراسة

### 6-1- منهج الدراسة:

اعتمدنا في دراستنا على المنهج الوصفي التحليلي الذي يسمح لنا بوصف الظاهرة محل الدراسة وتحليلها.

### 6-2- أساليب جمع البيانات:

أ- الاستبيان: هو أداة ورقية ملائمة للحصول على بيانات ومعلومات وحقائق من خلال وضع عدد من الأسئلة لفئة معينة من عينة المجتمع.

ب الملاحظة: هي عبارة عن جمع المعلومات من خلال المراقبة الدقيقة والهادفة إلى سلوك او ظاهرة معينة، ومن ثم تسجيل المعلومات عن تلك الظاهرة؛ إذن فهي عملية مراقبة غير مقصودة بهدف رصد تغيرات معينة (1).

## 7 - حدود الدراسة

- **مجال جغرافي:** تم إجراء الدراسة في المكتبة الجامعية - عبد الحميد بن باديس - مستغانم.
- **مجال زمني:** وهي المدة التي استغرقت لزيارة المكتبة الجامعية - عبد الحميد بن باديس - بداية من مارس 2018 إلى غاية أبريل 2018.
- **مجال البشري:** يشمل المجال البشري لدراسنا طيلة الماستر 2 علم المكتبات والمعلومات.

## 8 - ضبط المفاهيم

### 1 - المكتبة الجامعية:

أ المفهوم الإجرائي: هي نظام فرعي داخل مؤسسة أكاديمية، بل جزء لا يتجزأ من الجامعة تعمل على تلبية احتياجات البحث والمعلومات للمستفيد من أساتذة وموظفي وطلاب، تهدف إلى دعم مناهج التعليم والتدريس وتنمية القدرة في الحصول على المعلومات تتوفر على أوعية معلومات مختلفة تختار وفق أسلوب علمي يقوم عليها مجموعة من المختصين لتقييم خدماتها إلى مجتمع واسط الجامعي (2).

(1) سامح زينهم عبد الجواد. نظم المعلومات المتكاملة، الاتجاهات والتكنولوجيا الحديثة، القاهرة: شركة الناشر للطباعة؛ 1990، ص.ص 83-91.

(2) خليفة شعبان عبد العزيز. موسوعة الفهرسة الوصفية للمكتبات والمعلومات. مج 1. الرياض: المملكة العربية السعودية؛ 1990، ص.33.

ب - مفهوم الاصطلاح: هي مكتبة أو نظام مكتبات ينشأ ويدعم ويدار بواسطة الجامعة لمقابلة احتياجات الطلاب (3).

## 2 - المكتبة الرقمية:

أ - المفهوم الإجرائي: هي المكتبة التي تكون فيها المعلومات بشكل رقمي، أي يمكن الوصول إليها عبر شبكة الأنترنت.

ب - المفهوم الاصطلاح: هي المكتبة التي توحى إلى الذي يشكل المعلومات والمعرفة التي يمكن للمستخدمين الوصول إليها عبر شبكة الأنترنت، وهي بالنسبة لأخصائي المكتبات تشير إلى مؤسسة تقوم بتلك العمليات السابقة، وتستخدم مرافق للمكتبة الإلكترونية (4).

## 3 - المكتبة الإلكترونية:

أ - المفهوم الاصطلاح: مصطلح جديد يعبر عن تحويل المكتبة لنظم الالكترونية حديثة مثل: استخدام الأقراص الليزرية والأرشيف الالكتروني، إضافة إلى استخدام النظام الآلي في تكثيف معلومات الكتب والدوريات والإعارة (5).

ب - مفهوم الإجرائي: هي المكتبة التي تستخدم النظم الآلي، وهي كذلك تلك المكتبة التي توفر مجموعة منظمة من المصادر المعلومات مع إتاحة الإمكانية للمستخدم للوصول إلى هذه المصادر وأليا عبر شبكة المعلومات.

## 4 - المستخدم:

أ - المفهوم الإجرائي: هو الباحث أو الطالب أو الأستاذ المستخدم من المعلومة أو الباحث عنها أو هو الزبون، الشخص الذي نقدم إليه المعلومات.

(3) محمد أبو النصر، مدحت. إدارة الأنشطة والخدمات الطلابية، القاهرة: دار الفجر لنشر والتوزيع؛ 2009، ص25.

(4) محمد دياب، مفتاح. معجم مصطلحات، إدارة المعرفة، إنجليزي - عربي، ليبيا: كلية الآداب، جامعة الطرابلس؛ ص37.

(5) عبد الفتاح قاري، عبد الغفور. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات، إنجليزي - عربي، الرياض: 2000، ص109.

ب المفهوم الاصطلاحي: هو أي شخص أو فرد يشغل جهاز أو وسيلة من الوسائل أو يستفيد من خدمة معينة (6).

## 5- الوصول الحر:

أ - المفهوم الإجرائي: هو الوصل مباشرة رقميا أو آليا إلى المعلومات بدون اعتراض أو عرقلة.

ب المفهوم الاصطلاحي: هو الوصول إلى الإنتاج الفكري على الخط المباشر دون رسوم ودون قيود بالترخيص وحقوق النشر (7).

## 6 - الفهرس الآلي:

أ - المفهوم الإجرائي: هو أداة بحث تشمل عملية البحث والاسترجاع للمكتبي والمستفيد، وهو يسمح بالبحث عن الوثائق المكتبية سواء كانت في المراجعة أو الإعارة.

ب المفهوم الاصطلاحي: يوجد نوعان لهذا الشكل من أشكال الفهارس تكون فيه بطاقات مصورة على المصغرات الفلمية كالميكروفيش، تكون فيه المداخل مخزنة بالحاسوب (8).

## 9 - الدراسات السابقة

### دراسة رقم 01:

دريدي وليد ويحيل عماد بعنوان: الفهارس الآلية بجامعة قسنطينة 02 دراسة تقييمية من وجهة نظر المكتبي، دراسة ميدانية تهدف إلى الكشف على واقع فهارس المكتبات جامعة قسنطينة 02، كما تهدف أيضا إلى إبراز إيجابيات الفهارس الآلية بمكتبات جامعة قسنطينة 02.

(6) عبد المعطي، ياسر يوسف. القاموس الشارح في علم المكتبات والمعلومات، القاهرة: دار الكتاب الحديث؛ 2009، ص84.

(7) محمد دياب، مفتاح. معجم المصطلحات. المرجع السابق؛ ص37.

(8) خالد عبد الصرايرة. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات، عمان: دار الكنوز للمعرفة العلمية للنشر والتوزيع؛ 2010، ص181.

- معرفة مكانة الفهارس الآلية والدور الذي تلعبه في تحقيق احتياجات المستفيد، وقد طرح الطالبين مجموعة من الأسئلة من بينها:
- ما هي الدوافع والأسباب من وراء تبني مكتبات جامعة قسنطينة 02 فهارس آلية؟
- ما مدى تطبيق الفهارس الآلية لمكتبات جامعة قسنطينة 02 لمعايير الفهرسة الآلية؟
- ما مدى .... مكتبتي جامعة قسنطينة عن أداء الفهارس الآلية؟
- هل هناك توجه من طرف مستفيدي جامعة قسنطينة 2 لاستخدام معايير الفهارس الآلية؟

#### وكانت فرضيات الدراسة كالاتي:

- 1 - الفهارس الآلية بمكتبات جامعة قسنطينة 02 لا تطبق معايير الفهارس الآلية.
- 2 - مكتبة جامعة قسنطينة 02 غير راضية تماما عن أداء الفهارس الآلية.

#### وكانت نتائج الدراسة كالتالي:

- القسم الآلي هو المستقل لدى المكتبة على الفهرس التقليدي.
- تقديم خدمات أفضل للمستفيد وتطوير الخدمات على المكتبة هي الراعي الأساسي لتبني المكتبات للفهارس الآلية.
- كل المكتبات تعتمد على برمجية في فهرسها الآلي.

#### دراسة رقم 02:

- قامت بها الطالبة بوعزيزة مروة بعنوان: استخدام الفهرسة والفهارس الآلية بالمكتبة المركزية محمد شريف مساعدي، كما تهدف الدراسة أيضا إلى التعرف على النظام المعتمد في الفهرسة ألا وهو سنجاب والتعرف على مزايا الفهرسة الفهارس الآلية في المكتبات الجامعية، وقد طرحت الطالبة مجموعة من الأسئلة أبرزها:
- ماهي دوافع تبني نظام السنجاب في المكتبة المركزية المذكورة؟

- ماهي وتيرة استخدام الفهارس الآلية مقارنة مع الفهارس المطبوعة في المكتبة

المركزية محمد الشريف مساعديّة - سوق الهراس ؟

وكانت فرضيات الدراسة كالاتي:

- استخدام نظام لسنجاب في عملية الفهرسة الآلية وبناء الفهارس الآلية يحقق الأهداف

المرجوة من تبني هذا النظام في المكتبة المركزية محمد الشريف مساعديّة - سوق

الهراس.

وكانت نتائج الدراسة كالاتي:

- يؤكد معظم أفراد الدراسة على الحاجة التي تبني الأنظمة الآلية وهذا من أجل تقليص

الجهد و توفير الوقت، وأن الفهارس الآلية شاملة لبيانات .... الخ.

الدراسة رقم 03:

دراسة قامت بها الطالبتان نوال شريح وسرية تهدف الدراسة إلى وصف مراحل إنجاز

الفهرس الآلي، وقد طرحنا مجموعة من التساؤلات كانت كالاتي:

- كيف تمت عملية إعداد الفهرس الآلي للأطروحات ؟

- ما هي العراقيل التي صادفت هذا المشروع ؟

وكانت الفرضيات كالتالي:

- يعتمد نجاح مشروع إنشاء الفهرس الآلي بالمكتبة المركزية بجامعة منتوري على

تخصيص الموارد المادية والبشرية.

- وقد اعتمدت الطالبتان في هذه الدراسة على المنهج الوصفي، وتم استخدام الملاحظة

والمقابلة كأداتين منهجيتين.

- وقد نتج عن الدراسة بالرغم من العراقيل التي صادفت مشروع إنشاء الفهرس الآلي

للأطروحات، كنفص الميزانية المخصصة لها وعدم توظيف اخصائيين في الإعلام الآلي

للإشراف على سير العملية إلا أنه اعتماد نظام الفهرس الإلكتروني للأطروحات كلل بالنجاح.

دراسة رقم 04:

دراسة عربية قام بها جمال أحمد عباس بعنوان: اتجاهات المستخدمين نحو استخدام

الفهارس الإلكترونية في المكتبات الجامعية والتعرف على واقع هذه الخدمة في تلك

المكتبات نجاحها او قصورها في تلبية حاجات المستخدمين، فضلا عن معرفة العوامل

المؤثرة في اتجاهاتهم نحو استخدام الفهارس الإلكترونية وإيجاد الطرق الكفيلة بتكوين

الاتجاه الايجابي نحو استخدامها من قبل المستخدمين وقد توصلت الدراسة إلى:

1 نسبة الاتجاهات الايجابية لمستخدمي أعلى من السلبية نحو استخدام الفهارس

الإلكترونية لما تتميز به من توفير الوقت والجهد في الحصول على المعلومات والوصول

إليها بسهولة.

2 قلة اهتمام المكتبات الجامعية بالفهارس الإلكترونية مما أدى إلى قلة فاعليتها ونشاطها

في خدمة المستخدمين.

3 إن استخدام المستخدم للفهرس الآلي يحقق فائدة كبيرة في عملية البحث في النتاج

الفكري لتوفر الرغبة لدى المستخدم في حرية التصفح ولوجود أكثر من منفذ للوصول إلى

المصدر المطلوب مما يؤثر في تكوين الاتجاه الإيجابي عند المستخدم نحو استخدام

الفهارس الإلكترونية.

4 هناك عدة عوامل تؤثر في تكوين الاتجاه الإيجابي نحو استخدام الفهارس الإلكترونية

كالتخصص الموضوعي للمستخدم وسابق خبرته في استخدام مصادر المعلومات

والحاسبات ونظم استرجاع المعلومات.

5 إن تدريب المستخدمين وتوجيههم على استخدام الفهارس الإلكترونية له أثر واضح في

تكوين الاتجاه الإيجابي لديهم نحو استخدامها.

دراسة رقم 05:

قام بها الكالب عزيزي فارس بعنوان: تقييم المستفيد لفهرس الاليكتروني بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة العربي التبسي - تبسة، تهدف الدراسة إلى مدى فاعلية الفهرس الإلكتروني (SYNGEB) بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية في تحصيل عمليات البحث والاسترجاع؟ وأهم الخدمات التي يتيحها الفهرس الاليكتروني سنجاب بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، إضافة إلى أهم الإيجابيات والسلبيات للفهرس الآلي سنجاب المعتمد بمكتبة الكلية من وجهة نظر المستخدمين.

وكانت فرضيات الدراسة كالآتي:

- للفهرس الاليكتروني أهمية كبيرة تعود بالإيجاب على مجتمع المستخدمين في مكتبة كلية العموم الإنسانية والاجتماعية.

- يتيح الفهرس الاليكتروني استرجاع المعلومات بسرعة وسيولة للمستخدمين مقارنة بالفهرس الورقي.

- استخدام الفهرس الإلكتروني اتجاه يتخلله مشاكل وصعوبات على المستخدمين بشكل كبير.

وكانت من نتائج الدراسة:

- الخدمات الاليكترونية تشكل جزءا أساسيا وهاما ضمن المنظومة الخدمائية للمكتبات الجامعية.

- الفهرس الاليكتروني لاقى اهتماما كبيرا في المكتبات الجامعية.

# الفصل الأول

## حوسبة والركائز المحورية في اتساع البيئة الرقمية

1 - المبحث الأول: كيفية بناء فضاءات الحوسبة

2 - تمهيد

1 - مفهوم الحوسبة

2 - أسباب حوسبة المكتبات

3 - فوائد استخدام نظام الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات

4 - مراحل التخطيط للحوسبة

3 - المبحث الثاني: هياكل بناء المكتبات الرقمية

1 - تعريف المكتبات الرقمية

2 - خطوات التحول من مكتبات التقليدية إلى الرقمية

3 - أسباب إنشاء المكتبة الرقمية ومقوماتها

4 - وظائف المكتبة الرقمية ووظائفها

5 - المعوقات التي تواجه المكتبات الرقمية

4 - خاتمة الفصل

## تمهيد:

تعد الحوسبة إحدى أهم النظم التي نتاجا للتطورات التكنولوجية والتحويلات الكثيفة، التي يعرفها هذا العصر، والتي غيرت تماما طرق التعامل مع المعلومات ومصادرهما في جميع القطاعات، أين تعمل على تحويل الوثائق الورقية أو أي من العوامل التقليدية إلى صور إلكترونية رقمية، تمكن من عرضها على شاشة الحاسوب لمعالجتها وتسييرها. ولذلك تعد من أهم حلول وتقنيات التي أصبحت بمثابة جسر للتحول نحو العالم الرقمي والالكتروني، ما دفع المؤسسات خاصة الوثائقية منها إلى تبني هذه التقنيات، التي تسمح بالضبط والتحكم في عمليات التزود بالمعلومات والوثائق وتأمينها واسترجاعها، وهذا ما دفعنا في هذا الفصل إلى التعريف بالحوسبة.

## كيفية بناء فضاءات الحوسبة

### 1-1 مفهوم الحوسبة

- إن تعريف حوسبة المكتبة محصورا في خواص معينة، منذ دخولها إلى المكتبات مع مطلع عقد الستينيات وحتى مطلع عقد التسعينيات وكالتالي:
- 1 تعني بها القيام المكتبة بإنشاء نظام متكامل **Entegred System** يظم كافة فعاليات وأنشطة الأقسام من خلال قاعدة بيانات واحدة.
  - 2 تظم آلية تشغل من خلال حواسب كبيرة **Main From** أو متوسطة **Main** أو حواسب صغيرة **Miara**.
  - 3 تظم تعتمد على بيانات في الغالب غير مدعة بالصور أو الصوت أو الحركة.
  - 4 تظم غالبا ما تكون محلية محصورة على موجودات أخرى من المكتبات من خلال الشبكات في مواقع متقاربة ولا تعتمد كثيرا على الربط وإقامة مصار معلومات الالكترونية في مناطق جغرافية بعيدة.
  - 5 إتاحة مصار المعلومات لم بعد مرتبط بالجدران الأربعة لبناية المكتبات.

- 6 ظهور مكانات الشبكات العالمية (الكونية) والتي تقدم خدماتها على مدار الساعة، ولكل أرجاء المعمورة، جعل توفر المعلومات حول العالم والوصول إليها أمراً في غاية البساطة والسهولة وكل مكتبة يمكن أن تحققه.
- 7 لم تعد البيانات في قواعد البيانات وفقاً على البيانات الزمنية؛ بل أصبحت صورة ثابتة ومتحركة وصوتية وهي المعروفة بـ Ueti Uedia .
- 8 انتشرت الحوسبة في كل أنواع المكتبات ولم تعد تشكل عبئاً مالياً أو مكانياً،<sup>(9)</sup>.

### 1-2- أسباب حوسبة المكتبات

هناك العديد من الأسباب التي تدعو إلى استخدام نظام الحوسبة المكتبات ومراكز المعلومات ودور النشر، فكل مكتبة لها أسبابها الخاصة التي تتعاون ما بين الخدمات الرئيسية من المنشورات، والتزويد والفهرسة، وإعداد التقارير والإحصائيات، ومن هنا نجمل أهم الأسباب وهي:

- 1 القدرة على استيعاب الطلب المتزايد على المعلومات.
- 2 إتاحة فرصة تنفيذ المزيد من الأنشطة اعتماداً على المستفيدين أنفسهم، أو على الفئة الإدارية.
- 3 الحد من عدد العاملين في أقسام الفهرسة، أو التقليل من عدم تزايد عددهم.
- 4 رفع مستوى الخدمات المتوفرة والمقدمة للمستفيدين.
- 5 تقديم الخدمات الجديدة مثل نظام الإعارة الذاتي يقوم بالاعتماد على بطاقة المستعير (المستفيد).
- 6 تجميع البيانات المرتبطة مع بعضها، والمواد المتعلقة بها في مكان واحد بشكل أسرع.

<sup>(9)</sup> قند ليحي، عامر إبراهيم. حوسبة (أتمتة المكتبات)، ط2، عمان: دار الميسرة للنشر والتوزيع؛ 2010. ص24-25.

7- المساعدة في استغلال جميع مواد المكتبات ومراكز مصادر المعلومات، مثل كانت تستعمل كمخازن للأرشيف والسجلات الورقية سواء كانت داخل أجزاء المكتب<sup>(10)</sup>.

### فوائد استخدام نظام الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات

- 1- الارتقاء بمستوى خدمات المستفيدين: إن الغاية الأولى من نظام الحوسبة هو رفع الخدمة المقدمة للمستفيد لكي يصل إلى المعلومات بوقت وجهد بسيط والاستلال على مكان وجودها في الأقسام والأرفق حسب نظام المتداولة أو نظام التصنيف المعتمد.
- 2- استيعاب كم العمل المتزايد: فعند استعمال الانظمة المحسوبة ستساهم في استيعاب عدد من المستخدمين والمشاركين، فهذه الريادة تحتاج إلى المزيد من العمل والجهد في النظام التقليدي الذي يعتمد على السجلات، أما في حالة النظام المحسوب سيتم هذا بشكل سريع.
- 3- تقديم المزيد من المعلومات الدقيقة: يقدم النظام الحوسبة المتكامل معلومات دقيقة لما يطلبه المستخدم مع علم المستخدم بطريقة البحث المسبقة على نظام، وطرق مصطلحات البحث من خلال استعمال دالة البحث والاستثناء والتضمين والجمع.
- 4- خفض تكاليف التشغيل: إن الحديث عن خفض تكلفة التشغيل يستند على مدى حاجة المكتبات، فعند غياب نظام الحوسبة وعدم وجوده سيتطلب وجود عدد من الموظفين المدققين الذين سيقومون بتدقيق السجلات وحصر عدد المتأخرين، وهذا كله سيتطلب تكاليف مالية للعاملين أو للمواد المستخدمة في تلك العمليات.
- 5- تقديم خدمات جديدة للمستفيدين: قد يوفر النظام تصفح مادة لكتاب معين مع عدم السماح له بالنسخ والتحميل من المحتوى المعروف، وذلك دون الحاجة لإعارته لأنه الكتب التي لا تستعار أو النادرة التي يمكن العثور عليها، أو انها ما زالت محفوظة.

<sup>(10)</sup> سليم، أحمد الزول. الشامل في حوسبة المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: عالم الكتب الحديث للنشر والتوزيع؛

6 زيادة سرعة عمليات تجهيز البيانات: حيث يقوم نظام الحوسبة من ارجاع البيانات بشكل قياسي وسريع مما يؤدي إلى سرعة في توفير المادة المطلوبة لمحاضرة ما، وقد تتطلب هذه المادة أحيانا انشاء محاضرة أو مؤتمر (11).

### 2-3- مراحل التخطيط لحوسبة المكتبات

إن وجود مراحل خطوات ثابتة ومحددة يمكن للمكتبات كافة اتباعها من الشروع باستخدام نظم محوسبة أمر غير ممكن في الواقع، إذن اتباع مثل هذه المراحل يتأثر بعدة عوامل قد تؤدي إلى اختزال بعضها أو إضافة مراحل جديدة وكل ذلك يتبع نوع المكتبة وحجمها، وطبيعة مستفيديها وطبيعة النظام الذي ستبناه وحجم الميزانية المتاحة (12). وفريق التخطيط هو الذي يحدد عدد مراحل التي تحتاجها المكتبة، ولكن هذه الأسباب لا تمنع من تحديد المراحل العامة والتي يمكن تعديلها بما يلائم المكتبة التي تخطط للحوسبة في المكتبات الجامعية وغيرها في المكتبات، سواء كانت بدأت فعلا في استخدام الحوسبة أو التي لا زالت في أول الطريق وهذه المراحل هي:

#### المرحلة الأولى:

يقوم فريق التخطيط بإعداد دراسة تبين واقع المكتبة الحالي وما الذي يمكن أن تحصل عليه عند تبنيها نظام محوسب والمفروض ان تتضمن هذه الدراسة العناصر التالية:

- 1 عرض عام للوضع الحالي في المكتبة أو مركز المعلومات ونظام المعلومات التقليدي المتبع فيها.
- 2 تحديد المشكلات والعقبات التي يعاني منها نظام المعلومات في وضعه الحالي.
- 3 مناقشة البدائل والحلول المقترحة للتغلب على المشكلات والعقبات التي تم تحديدها.

(11) المدادحة، أحمد نافع. الحوسبة ودورها في مجال المكتبات، عمان: مكتبة المجتمع العربي، للنشر والتوزيع؛ 2014، ص153.

(12) عيسى، أروى ياسر. حوسبة المكتبات الجامعية، عمان: دار دجلة؛ 2010، ص44.

4 تحديد الأهداف المتوقع تحقيقها من خلال تبني النظام المحوسب.

#### المرحلة الثانية:

وفي هذه المرحلة يتم تحديد المتطلبات اللازمة لتشغيل النظام الجديد في دراسة تتضمن ما يلي:

أولاً: سبل التطوير اللازم للبنية التحتية للمعلومات لتحديد متطلبات النظام المحوسب من تجهيزات وموارد بشرية ومجموعات وتنظيم وإجراءات ومقارنتها بالواقع الحالي من أجل التخطيط لتصوير النظام المحوسب.

ثانياً: تحديد مواصفات تصميم النظم الحوسبة بهدف الاعداد لطلبات العروض والاستعداد لتلقي المناقصات حسب المواصفات المرغوب فيها النظام (13).

#### المرحلة الثالثة:

في هذه المرحلة يتم التخطيط لاختيار وتركيب النظام، وتتضمن هذه المرحلة

#### الخطوات التالية:

أولاً: تقويم العروض أو المناقصات واختيار بعضها والذي يطابق المواصفات المطلوبة.

ثانياً: تحليل البدائل في ضوء المواصفات المطلوبة والمكلفة والعوامل الأخرى.

ثالثاً: اختيار النظام المناسب والتفاوض للتوصل للبنود المنافسة في صيغة العقد مع

الشركة المورددة للنظام حول التركيب والصيانة وتدريب العاملين (14).

يتطلب إدارة المكتبة أن تتوفر الصفات الآتية في النظام المختار:

1 -التكامل بين الأنظمة الفرعية في النظام.

2 -اعتماد تسجيلات مارك وإمكانية قبولها وعرضها.

3 -اتساع إمكانات النظام لمصادر بكافة أشكالها.

(13) عيسى، أروى ياسر. حوسبة المكتبات الجامعية. المرجع السابق، ص45.

(14) عيسى، أروى ياسر. حوسبة المكتبات الجامعية. المرجع نفسه، ص46.

- 4 توفر إمكانات النظام بالارتباط عن بعد وكذلك الارتباط من خلال النظام بقواعد البيانات الخارجية.
- 5 -المرونة الكافية لتلبية الظروف المختلفة للمكتبات.
- 6 -اتمام النظام للوظائف المطلوبة منه في الزمن المناسب.
- 7 توفر المواصفات الآمنة الكافية بالنظام.
- 8 -إمكانية إعداد الإحصائيات والتقارير في مختلف الأنظمة الفرعية للنظام.
- 9 -التوافق مع الأنظمة الأخرى.
- 10 توفر إمكانية المساعدة وتقديم العون لمستخدم النظام ومن خلال أنظمة الفرعية كافة<sup>(15)</sup>.

#### المرحلة الرابعة:

- يتم في هذه المرحلة التخطيط للانتقاء إلى بيئة النظام الجيد والكيفية التي سيتم بها تحويل سجلات المكتبة إلى شكل مقروء آليا، حسب المعايير والتقنيات المستخدمة في هذا المجال، ويمكن أن تتضمن هذه المرحلة ما يلي:
- 1 -اختيار المعايير الببليوغرافية بما يضمن دعمها من خلال معظم الخدمات الببليوغرافية الرئيسية وإمكانية الاستخدام المشترك للموارد.
  - 2 تحديد السجلات والملفات التي سيتم تحويلها إلى شكل المقروء آليا وتحديد المدة المطلوبة لانتهاء من كل مرحلة من مراحل العمل.
  - 3 جرد المجموعات المتوفرة فعليا في المكتبة.
  - 4 تطبيق المعايير والسياسات الموحدة في عمليات الفهرسة.
  - 5 -إعداد تسجيلات الببليوغرافية المقروءة آليا لمصادر المعلومات<sup>(16)</sup>.

<sup>(15)</sup> غراممي وهيبه. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. ط2، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية؛ 2014، ص56.

<sup>(16)</sup> عيسى، أروى ياسر. حوسبة المكتبات الجامعية. المرجع السابق، ص47.

### المرحلة الخامسة:

وهي المرحلة الأخيرة التي يتم فيها وضع حملة لتشغيل النظام وصيانتته وتطويره وتدريب العاملين في المكتبة، بهدف تحقيق الاستخدام الأمثل له من قبل المستفيدين، وتتضمن هذه المرحلة الخطوات الآتية:

- 1 تدريب العاملين إن استخدام تسجيلات مارك ووضع الضوابط الكفيلة بضمان توحيد مداخل الملفات المختلفة.
- 2 وضع الاجراءات اللازمة لعمليات الجرد.
- 3 تدريب العاملين على استخدام النظام المحوسب.
- 4 توفير التدريب للمستخدمين على استخدام النظام المحوسب.
- 5 ضمان الدعم الفني للنظام (17).

### 2- هياكل بناء المكتبات الرقمية

#### 2-1- تعريف المكتبات الرقمية

أثرت الشبكة العنكبوتية على عالم الاتصال والنشاط العلمي تأثيرا بالغا، وفي كل جوانب دورة المعلومات حتى قلبت الأمور رأسا على عقب، وحتى قبل أنه يمكن الفصل بين عالم ما قبل العنكبوتية وبين عالم ما بعدها، ولعل من أبرز آثار ذلك في قطاع المعلومات، أن غدت المكتبات في السنوات الأخيرة تذهب بنفسها إلى المستفيدين، بعد أن كان الآخرون منذ آلاف السنين يذهبون بأنفسهم إلى المكتبات، كما قد نتج عن ذلك أنماط

جديدة من المكتبات لم تكن من قبل، لعل أشهرها المكتبات الرقمية " Digital Library" (18).

(17) عيسى، أروى ياسر. حوسبة المكتبات الجامعية. المرجع السابق، ص47.

(18) سعيد وهيب، غرامي، أعرب عبد الحميد. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات، الجزائر: قسم علم المكتبات والتوثيق؛ 2008، ص222.

وهي: المكتبة التي تشكل المصادر الإلكترونية الرقمية تشكل كل محتوياتها ولا تحتاج إلى مبنى وإنما لمجموعة من الخوادم servers وشبكة تربطها بالنهايات الطرفية التي تشكل النافذة التي يطلع من خلالها المستخدم على رصيد المكتبة (19).

هي المكتبة التي تشمل على كل من المواد التقليدية والإلكترونية، أي هي خليط يجمع كل أشكال المصادر المتاحة.

هي المكتبة التي تشكل مصادر معلوماتها الرقمية ومحتوياتها كلها، وتحتاج أدوات ربط ولغات نص وإلى شبكة وبروتوكول ربط (239.50) (20).

## 2-2- خطوات تحول المكتبة التقليدية إلى مكتبة رقمية

**المرحلة الأولى:** تكثف أجهزة والطاقات لإعداد شبكة قادرة على تخليط أنشطة

المكتبة مكونة من حاسبات آلية ينظم التعامل معها خادم الشبكة عالميا لأداء يتم تشغيلها ببرمجيات مقتناة مثل cree – stone تربط لاحقا بالوظائف الأساسية للمكتبة من إعاره وتزويد وفهرس آلي للاتصال المباشر والتعامل مع قواعد المعلومات من داخل المكتبة وخارجها، إلى جانب تدريس كقوة للمكتبي التقنيين والارتقاء بمستويات أدائهم، والتزويد بنخبة من مصادر المعلومات الإلكترونية للتحقق من فعالية أداء النظام في مرحلته التجريبية.

**المرحلة الثانية:** يتم التركيز على علاج مواطن الضعف التي تبرز خلال تطبيق

انجازات المرحلة الأولى، فضلا عن التزود بعدد إضافي من المصادر المعلومات الإلكترونية المقرر لتزويد المكتبة لها خلال هذه الفترة، ومن ثم التقييم الدوري الدقيق للخدمة من جميع جوانبها.

(19) عكاشة منال جابر. علم المكتبات والمعلومات المعاصرة والمكتبات الرقمية، ط2، القاهرة: دار المصرية؛ ص67.

(20) السريحي حسن، السريحي منى. النشر الإلكتروني، دراسة نظرية لبعض قضايا الدورات الإلكترونية في المكتبات الأكاديمية، دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات: مج6؛ 2001، ص28.

**المرحلة الثالثة:** ربط المكتبة بالمكتبات ومراكز المعلومات المناظرة على المستوى المحلي وما يتيح ذلك من اتصال بقواعد المعلومات الدولية ومن المفترض أن تغني تطوير شامل للنظام يضم العناصر الآتية:

- أ - البدء في تقديم خدمات المكتبة الرقمية.
- ب - الحفظ الآلي للأوعية الرقمية وحماية محتوياتها.
- ج - استثمار إمكانات الشبكة في تلبية الاحتياجات المتنوعة وتوسيع منافذ الاتصال مع الشبكات ونظم المعلومات الإليكترونية العالمية (21).

### 2-3- أسباب إنشاء المكتبة الرقمية ومقوماتها

أسباب إنشاء المكتبة الرقمية:

- 1 - الحاجة إلى تطوير الخدمات وتقديمها بشكل أسرع وأفضل.
- 2 - وجود تقنية مناسبة وبتكاليف مناسبة.
- 3 - وجود العديد من أوعية المعلومات بشكل رقمي ومتاح تجارياً.
- 4 - انتشار الأنترنت وتوفرها لدى العديد من المستفيدين (22).

### مقومات إنشاء المكتبات الرقمية

تتوزع مقومات إنشاء المكتبات الرقمية على الفئات التالية:

أ - المقومات المادية والفكرية:

- 1 - المجموعات الرقمية - المجموعات المرقمنة.
- 2 - تحديد إجراءات الرقمنة.
- 3 - تحديد أشكال الملفات.

(21) ميخائيل موريس. النظم الرقمية وإسهاماتها في النهوض بخدمات المكتبات المتخصصة، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية: مج6، ع2؛ 2001، ص143.

(22) محمد نبيل. التقنيات الحديثة للمعلومات، القاهرة: دار الجامعة الجديدة؛ 2005، ص183.

ب - المقومات التقنية والفنية، وتتمثل في:

- 1 - العتاد والبرمجيات.
- 2 - الحاسبات، شبكات الاتصال وبرمجة تشكيلها.
- 3 - أدوات نظم الرقمنة وبرمجياتها.
- 4 - نظم التخزين والصيانة والحفظ الرقمي.
- 5 - نظم قواعد البيانات.
- 6 - نظم التصميم ، نظم التشغيل.
- 7 - برمجيات العرض والإتاحة.

ج - المقومات البشرية والوظيفية:

تتمثل في العناصر البشرية المؤهلة.

د - المقومات المالية والإدارية، وتشمل ما يلي:

الميزانية، الدعم المالي المستمر، النظم الإدارية المتخصصة (23).

ه - المقومات التنظيمية:

ويقصد بها السياسات التي تنظم بناء مجموعات المكتبة وتداولها، ومن أهمها ما يلي:

- 1 - سياسة بناء المجموعات.
- 2 - سياسة ترخيص الحصول على هذه المجموعات.
- 3 - سياسة الرقمنة.
- 4 - سياسة حماية حقوق التأليف والنشر للموارد المرخصة.
- 5 - سياسة الإتاحة والاستخدام (الإفادة).

(23) سعدي، غرامي وهيبه. تكنولوجيا المعلومات. المرجع السابق، ص231.

## 2-4- وظائف المكتبة الرقمية

إن وظائف الأساسية للمكتبات الرقمية تتمثل في:

- 1 -الاختيار والتزويد: ويضمن ذلك الموارد ورقمنتها، أو تحويل الوثائق التقليدية إلى شكل رقمي ملائم.
- 2 -الفهرسة والتكشيف: الذي ينصب على تعيين ما وراء البيانات تصف سماع وخصائص مصادر المعلومات.
- 3 -التصنيف: تصف مجموعات المكتبة الرقمية ليسهل على المستخدم من الإبحار خلالها في المجموعات، وينتقل من مجال موضوعي إلى متفرع عنه.
- 4 -الحفظ والتخزين: ويكون ذلك داخل مستودع رئيسي الذي يعد قلب المكتبة الرقمية ويشتمل على الوثائق وموراء البيانات والمستودع الرئيسي والتي يتم إعدادها في الأساس للبحث والاسترجاع.
- 5 -البحث والاسترجاع: وهو واجهة المكتبة الرقمية التي يتم الافادة منها ومن قبل المستفيدين بواسطة التصفح والاسترجاع والاستعراض الروابط ..... والبحث المتقدم.
- 6 -الموقع المكتبة الرقمية: وهو الحاسب الخادم الذي يصنف مجموعة المكتبة الرقمية وتعرض هذه المجموعة للمستفيد (24).

## مزاي المكتبات الرقمية

للمكتبة الرقمية العديد من المزايا التي تجدها تنفرد عن المكتبة التقليدية.

- 1 -المكتبة الرقمية تصل إلى المستفيد أينما كان: لم يعد المستفيد محتاجا للذهاب إلى المكتبات التقليدية سواء للقراءة أو التصفح والاطلاع بل أصبح بإمكانه التجول بين

(24) سعدي، و غراممي وهيبية. تكنولوجيا المعلومات.المرجع السابق، ص241.

عشرات المكتبات للبحث عن المراجع والدخول إلى خزائن المكتبات والوصول إلى ما يريد أيا كان مكان وجوده (25).

2 -توافر المعلومات في أي وقت: أحد العوامل المهمة التي تؤثر في نوعية وطبيعة الخدمات التي تقدمها المكتبات للمستخدمين عامل الوقت إذ يشكل أهمية خاصة في المكتبات الجامعية التي تسعى إلى تقديم خدماتها في اوقات ملائمة لمتطلباتها.

3 سهولة تحديث المعلومات: لا بد من مواكبة التغيرات والتطورات في عالم المعلومات، وهذا أمر بالغ الصعوبة، إذ توافرت أوعية المعلومات على الوسائط التقليدية كالورق مثلا، فأما إذا كانت أوعية المعلومات متوافرة وسائط رقمية فالأمر يختلف تماما، إذ تصفح عملية تحديث المعلومات وتجديدها أمرا بالغ السهولة.

4 إمكانية المشاركة في جميع المعلومات: إن المكتبات الرقمية تكتفي بنسخة واحدة من مقتنياتها، إذ يمكن لعديد من الأشخاص قراءة كتاب نفسه أو رؤية الصور نفسها في الوقت نفسه (26).

## 2-5- المعوقات التي تواجه المكتبة الرقمية

لا شك ان المكتبات الرقمية تعد من الحلول المثلى لكثير من المشكلات التي يواجهها الباحثون في مسيرتهم العلمية نظرا إلى تنوع الخدمات التي تقدمها، والفوائد الناجمة عنها، ولكن على الرغم من ذلك قد تعترضها العديد من المشكلات أو الصعوبات التي تحد من انتشارها، ومن أبرز المشكلات:

التكاليف الباهظة التي يتطلبها مشروع المكتبة الرقمية، ومن اهم الطرائق التي تعالج هذه المشكلة الاستفادة من الأدبيات المتعلقة بهذا الموضوع لتعرف تجارب الآخرين في هذا المجال، وطلب المساعدة من الجهات الأخرى لتحمل هذه التكاليف، وعدم الاعتماد

(25) أبو بكر. التحول من النشر التقليدي إلى النشر الإلكتروني.

(26) حي، حسن، وحمبشي، ناريمان. مبنى المكتبات الإلكترونية.

على التمويل الذاتي للمشروع، فمن الممكن ان تطلب المساعدة من المؤسسات أو الهيئات الحكومية أو الشركات الخاصة.

كما يمكن للمكتبة عدم تحويل مجموعاتها جميعها إلى موارد رقمية والاكتفاء بالموضوعات المهمة التي تخدم جمهورا كبيرا في الناس.

وفضلا عن المشكلة السابقة هناك قضية حقوق الطبع والحماية الفكرية، إذ أن تحويل المواد المطبوعة إلى مواد إلكترونية يتطلب إذنا خاصا من صاحب الحق، مما يترتب عليه الكثير من الوقت والجهد للحصول عليه، ويمكن علاج هذه المشكلة بأن تعمل في البداية على إتاحة الوثائق الحكومية بصفقتها لا تحتاج وقتا طويلا للموافقة، كما يعد تعريف المستخدمين أو الباحثين بكيفية الاستخدام والوصول إلى مصادر المعلومات المتاحة في المكتبة الرقمية، وعدم الوعي لدى المستفيدين بأهمية الاستفادة من التقنية الحديثة من المشكلات الأخرى، ويمكن حلها عن طريق الخدمات الإرشادية ومن خلال التدريب، والتركيز على الأجيال القادمة والناشئة، من خلال مؤسسات التعليم المختلفة وتوعيدهم وتعليمهم على كيفية استخدام هذه التقنيات المختلفة (27).

(27) أباء، خيل، عبد الوهاب. المكتبات الرقمية (الإلكترونية) بين النظرية والتطبيق، ندوة المكتبات الرقمية الواقع وتطلعات المستقبل، الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز؛ 2003، ص27.

## خلاصة الفصل:

نستنج مما سبق ذكره أن الحوسبة المكتبات الجامعية ساهمت في تلبية الحاجة التي أدخلت من أجلها، بشكل جزئي، فهي ساعدت في إنتاج فهرس بطاقة ذات جودة طباعية عالية في بعض المكتبات، بوقت وجهد أقل بكثير مما كان ينفقه في إنتاجها بطريقة يدوية، فضلا عن إنشاء فهرس آلية توفر للمستفيد نطاق إتاحة متعددة يمكنه من خلالها الوصول إلى المواد التي يرغب الحصول عليها بوقت وجهد أقل مما كان يبذله مع الفهارس البطاقية، خاصة بعد أن يتعلم كيفية البحث في هذا الفهرس الآلي الذي سوف نتطرق إليه في الفصل الذي يلي هذا الفصل.

# الفصل الثاني

## تحولات وتطورات الفهارس الآلية

- المبحث الأول: مدخل عام إلى الفهارس الآلية

- تمهيد

1 - مفهوم الفهرس، أنواعه، ومزاياه ووظائفه

2 - معايير الفهارس الآلية

3 - الفهارس الآلية واسترجاع المعلومات وكيفية البحث فيها.

4 - العوامل والمتغيرات التي تؤثر في استخدام الفهارس الآلية

- المبحث الثاني: بعض أنظمة الفهارس الآلية المطبقة في المكتبات

الجامعية

1 - نظام MINISIS

2 - نظام c d s / isis

3 - نظام لأفق Harison

4 - نموذج عن الفهارس الآلية المطبقة في المكتبات الجامعية (syngab)

- خاتمة الفصل

تمهيد:

إذا ما تحدثنا عن الفهارس التقليدية بالمكتبات الجامعية نجد أن معظم المكتبات التي ما زالت تقتني فهرسا تقليديا، قد تختار الفهرس البطاقي شكلا لفهرس مقتنياتهما. ومع مرور الوقت ودخول عصر المعلومات والتطور السريع والمذهل في إنتاج أوعية المعلومات على اختلاف أشكالها وظهور أشكال إلكترونية لأوعية المعلومات، بات من الضروري ظهور تطور في أساليب تنظم ما تحتويه المكتبة من مقتنيات وأصبح الفهرس التقليدي لا يفي باحتياجات المكتبة أو المستفيد سواء في تنظيم أوعية المعلومات أو في الحصول عليها بسهولة.

كما أن التطورات المذهلة في مجال تكنولوجيا المعلومات ووسائطها مع ازدياد عدد المستخدمين واحتياجاتهم يعد سببا أساسيا فب اتجاه المكتبات الجامعية إلى تحويل مهارسها من الفهارس التقليدية إلى الفهارس الآلية وهذا ما يدفعنا في هذا الفصل بالتعريف بهذه الفهارس.

## 1 - مدخل عام إلى الفهارس الآلية

### 1 1 - مفهوم الفهرس الآلي:

أ يعتمد هذا الشكل من أشكال الفهارس على استخدام الحاسبات الاليكترونية، وهو عبارة عن شاشة متصلة بالحاسب الآلي ومزودة بلوحة المفاتيح تشبه الآلة الحاسبة، وما على القارئ إلا أن يجلس، إلا أن يصل إلى هذه الجهاز ويطلب المعلومات التي يرد كتابتها باستخدام لوحة المفاتيح الجهاز ويطلب وكما يمكن الحصول عليها، كما يمكن الحصول عليها مطبوعة في الوقت بنفسه بواسطة جهاز طابع (28).

(28) الرقيب، محمد زايد. إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار الحامد؛ 2008، ص.ص 159 - 160.

ب أحد اشكال الفهارس يعتمد على استخدام الحاسوب، ويتم تخزين البيانات البيوغرافية كمختلف أوعية المعلومات الموجودة في المكتبات أو مراكز المعلومات في ذاكرة الحاسوب، أو على الأقراص المدمجة، وتعرض على الشاشة بالاعتماد على لوحة المفاتيح للإجابة على طلبات المستعملين (29).

ج - هو تلك الآلية من الآليات العمل المكتبي في صيغة الإليكترونية التي يعبر بصفة أوضح عن مدى تأثير المكتبات بالتكنولوجية، ومدى اعتمادها عليها في مختلف النشاطات التي تطلع بها، لا سيما فيما يتعلق بالخدمات المكتبية التي تقدمها للمستخدم (30).

د - هو ذلك الفهرس الذي يعتمد على الحاسبات الاليكترونية، حيث تخزن أوصاف أوعية المعلومات على أقراص مدمجة وتعرض على منفذ استجابة لطلب المستخدم (31).

## 1 2 - أنواعه

وهو على عدة أنواع تتمثل فيما يلي:

- على شكل مايكرو فيلم (micro film).
- على شكل مايكرو فيش (micro - fich).
- على شكل شريط ممغنط ( m n r c ) وهي تعني machine regardable catalogue
- الحاسوب أو الكومبيوتر وظاهر وظهر أخيرا استخدام الكومبيوتر في تخزين البيانات البيبليوغرافية أو استرجاعها.

(29) الدباس، رابا أحمد. مرجع في علم المكتبات والمعلومات، عمان: دار الدجلة لناشرون والموزعون؛ 2013، ص46.

(30) عليا، ربحي مصطفى. أسس الفهرسة والتصنيف ومراكز التوثيق والمعلومات العربية، دار الصفا: 1999، ص16.

(31) حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات، القاهرة: دار غريب؛ 1955، ص298.

## 1 3 -وظائف الفهرس الآلي

للفهرس الآلي مجموعة من الوظائف التي تتلخص فيما يلي:

- لوصول المباشر online إلى قاعدة البيانات البيبليوغرافية الخاصة بالمكتبة.
- احتواء قاعدة البيانات على تسجيلات بيبليوغرافية متماشية مع أحدث التقنيات الفهرسة والتصنيف.
- الضبط الاستنادي المباشر online authority control
- اعتماد على نظام marc وهو الشكل المعياري للتسجيلات البيبليوغرافية.
- إمكانية التمرير المباشر للتسجيلات بما يشمل (خلق، تعديل، حذف التسجيلات، ويكون ذلك على مستوى التسجيلة ككل أو حقل أو حقل فرعي.
- توفير مداخل متعددة للوصول إلى تسجيلات البيبليوغرافية، ويمكن ذلك المستفيد من استعراض أكبر عدد ممكن من التسجيلات في المرة الواحدة.
- إمكانية التعامل معه من منافذ داخل المكتبة أو خارجها.
- توفير ضبط افضل للمواد المعلومات عند الحصول على البيانات الخاصة بالوعاء بدقة واكتمال (32).

ويمكن أن تكون للفهرس الآلي ثلاث وظائف اساسية وهي تتعلق بـ :

- 1 **وظيفة الإيجاد:** أي يمكن للمستفيد من العثور على المادة التي يعرف عنها اسم المؤلف، عنوان أو الموضوع.
- 2 **وظيفة التجميع:** وهو معرفة ما تقتنيه المكتبة أو مركز المعلومات من مصادر معلومات تخص المؤلف أو الموضوع.

(32) عبد الهادي، محمد فتحي. إعداد الفهرسة في بيئة اليكترونية، دراسة برامج التأهيل والتدريب، القاهرة:

cybrarians journal - ع6، سبتمبر 2005 - 2018/04/21 متاح في:

<http://www.cybrarians.jornal/mo6/cataloger.htm>

**3 وظيفة الاختيار:** أي تمكين المستفيد من اختيار المصدر المطلوب بشكل محدد حسب رغبته كاختيار طبعة تناسبه من عدة طبعات، أو اختيار قرص أو أي نوع أو شكل يحفظ المعلومات كشريط الفيديو مثلا (33).

#### 1 4 مزايا الفهرس الآلي

- السرعة الفائقة في الحصول على المعلومة.
- تسهيل على القارئ الحصول على المواد المكتبية المختلفة.
- خفض مصادر المعلومات على الأجهزة الآلية حيث لا تتلف بسرعة (34).
- الاقتصاد في إعداد وصيانة (غير مكلف).
- سهولة حمله ونقله واستشار به داخل المكتبة وخارجها.
- إمكانية إعداد نسخ متعددة منه بجهد وتكلفة قليلين (35).

#### 2 - العوامل والمتغيرات التي تؤثر في استخدام الفهارس الآلية:

هناك عدة عوامل تؤثر في استخدام المستفيدين لخدمات المعلومات بالمكتبات، وتتراوح تلك العوامل ما بين عوامل شخصية، ونفسية، وبيئية، وتلك العوامل قد تتغير من دولة إلى أخرى، ومن مجتمع إلى آخر، وكذلك من زمن لآخر في الدولة الواحدة حسب الظروف الاجتماعية والاقتصادية والتعليمية والتقنية التي تمر بها (36).

#### 3 - معايير الفهارس الآلية

إن معايير هي القواعد والقوائم والملفات والمواصفات التي يلتزم بها في أنشطة الفهرسة كافة، وهي مصممة في الأساس لاستخدام الفنيين القائمين بالعمل. إلا أنه يمكن

(33) مهمي، منير رشاد. الفهرسة الوصفية في المكتبات تقليدا وأليا، (د ن)، 2011، ص170.

(34) محمد فتحي، عبد الهادي. دراسات في علم المكتبات والمعلومات، الرياض: دار المريخ؛ 1982، ص144.

(35) عليان ربحي مصطفى. المكتبات الالكترونية والمكتبات الرقمية، ط 2، عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع؛ 2009، ص26.

(36) سمير جمال العبسي. إدارة مصادر المعلومات والبيانات، ط 1، عمان: شركة دار الأكاديميون للنشر والتوزيع؛ 2014، ص242.

للمستفيدين الرجوع إلى بعضها للاستفادة منها عند بحوثهم عن المعلومات مثل المكاتب وهي تضمن الدقة والتوحيد في العمل، واستخدامها يتيح المحافظة على الحداثة بصفة مباشرة.

وتنقسم المعايير إلى أربع فئات هي:

**1- معايير صياغة المحتوى:** وهي التي تهتم بكيفية الوصول إلى بيانات الوصف من مؤلفين و عناوين وناشرين ... إلخ، مع الاهتمام ببيان طرق التعامل مع تلك البيانات، ومن أمثلة عن ذلك قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية *Anglo American cataloging rules (A A C R)*

**2- معايير ضبط المحتوى:** وهي التي تهتم بتوحيد قيم *values* البيانات الأساسية المتكررة مثل نقاط الوصول أو الإتاحة، ومن أمثلتها ملفات الاستناد.

**3- معايير تسمية المحتوى:** وهي التي تعرف بالبيانات في التسجيلة ومن أمثلتها *marc* ومعيار *Dublin core*.

**4- معايير التعامل الآلي للأنظمة:** وهي تهتم ببنية التسجيلة وموافقة الأنظمة الآلية لبعضها البعض ومن أمثلتها معايير نقل البيانات *so 2709* , *xul* , *z 3950* (37).

بداية ونشأة تركيبية *مارك*

إن مشروع المقروء آليا الذي تم تعيينه من قبل د. أفرام في عام 1964 مر بمرحلتين هما:

أ- المرحلة التجريبية الأولى: واستمر ما بين 1966 - 1968 وأطلق عليها *مارك 21*، حيث تم ترميزه ( 35 ألف وصف ببليوغرافي لكتب اللغة الانجليزية ونقلها على 62 شريط ممغنا إلى ستة عشر مكتبة مشتركة في البرنامج في أمريكا الشمالية).

(37) محمد فتحي، عبد الهادي. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج12، ع3، نوفمبر 2001، ص221.

ب المرحلة الثانية: بدأت بعد انتهاء الفترة التجريبية الأولى، وأطلق عليها مارك 21، حيث تبعها تأسيس خدمة اشتراك دائم للمكتبات، مع إمكانية إدخال تعديلات على شكل مداخل حسب الحاجة، واحتياجات كل مكتبة على حدى، ومن الجدير بالذكر كان لجهود مكتبة الكونجرس أثره الكبير في نجاح هذا المشروع (38).

ولقد كان الهدف من المشروع مارك هو معرفة كيف يمكن الاستفادة من المعلومات البيبليوغرافية المسجلة مركزيا بواسطة الحاسبات الاليكترونية في المكتبات المختلفة، وكانت النتيجة المباشرة لنمو وتوزيع أشرطة مارك إنشاء شبكات بيبليوغرافية إقليمية وشبكة فهرسة مشتركة.

ويمثل مارك أحد أعراف التركيبات الموجهة للمكتبات لأغراض المكتبة والمعلومات والتي فرضت نفسها بقوة في مختلف التطبيقات التوثيقية، وفي المقابل مارك الأمريكي ظهرت تركيبات مماثلة في المكتبات بلدان أخرى، وكان ذلك في كل من مارك البريطاني (bnb - marc) أصدرته سنة 1968، ومارك الإيطالي صدر سنة 1985 من مكتبة الوطنية لفرونس على أثر وضع خطة الإنشاء شبكة وطنية للمكتبات (anna - marc) ومارك الدنماركي (dan - marc) صدر عام 1975، ومارك السويدي (swe - marc) صدر عام 1980 من قبل المكتبة الملكية السويدية.

وتركيبية مارك الدولية (unl - marc) والتي صدرت عام 1977 من قبل الاتحاد الدولي للجمعيات المكتبات، وكانت لهذه الطبعة مجموعة بالكتب والمطبوعات والدوريات. وبعد ذلك تم تطبيقه آليا في أوعية المعلومات على إثر ظاهرة مواصفات التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي (isbd)، كما قامت ifla عام 1991 بإصدار طبعة خاصة بملفات الاستناد، وقد قامت بريطانيا بتطوير P N P Marc لصالح البيبليوغرافية

(38) عمر محمد جرادات، فاطمة أحمد السمراني. قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية، مارك 21، عمان: علم كتب الحديث، دار الكتاب العلمي لنشر والتوزيع؛ 2008، ص. ص 08-10.

الوطنية البريطاني *britch national bibliographique* بهدف إنشاء قاعدة بيانات موحدة بينها وبين مكتبة الكونجرس الأمريكية.

وقد نشأ عن هذا التعاون مشروع مارك حالياً، تنتشر تركيبة مارك حالياً بأكثر من 60 بلد في العام 1998، تم تنسيق بين كل من المكتبة الكونجرس والمكتبة الوطنية المندية الإصدار صيغة موحدة جديد من نظام والتي الإصدار صنعة موحدة جديدة من النظام آليا والتي تعرف (39).

### \* مفهوم مارك *machine readable cataloging*:

هو نظام ناقل للمعلومات البيبليوغرافية أو نظام معياري لإدخال المعلومات في تسجيلية الحاسوب، والتي يمكن استخدامها من قبل نظام مكتبة محوسب لتوفير فهرس للمكتبة.

### \* مفهوم تركيبة مارك *marcm - format*:

هي مجموعة من الرموز التي تم تحديدها من أجل توفير التسجيلات البيبليوغرافية المقروءة آليا، تستخدم لتراسل تسجيلات في شكل مقروء آليا، وهي معيار لتمثيل وتراسل البيانات البيبليوغرافية في شكل مقروء آليا، وتعرف أيضا أنها الشكل التي تأخذها المعلومات على الحاسوب أو هي التوزيع المنظم للمعلومات مهما كان نوعها سواء كانت (المعلومات شخصية أو معلومات عن الوثيقة) (40).

### \* أهمية مارك *marc*:

التشارك المواد، حيث توفر لنا تسجيلية مارك إمكانية استخدام البيانات ذاتها في أكثر من نظام محوسب.

### 5 -يفتح لنا التعاون بين المكتبات المختلفة.

(39) عمر محمد جرادات، فاطمة احمد السمراني. قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية المرجع السابق، ص10.

(40) محمد حسين ربيع، سحر سيد. الفهرسة المقروءة آليا، الدليل العلمي لاستخدام الشكل الإتصالي، مارك 21 لبناء

التسجيلات البيبليوغرافية، القاهرة: (د ن)؛ 2006؛ ص27.

6- يوفر استخدام معايير مارك دقة أكبر في إمكانية البحث.

7- إمكانية نسخ فهارس دقيقة جدا (41).

3- الفهارس الآلية واسترجاع المعلومات وكيفية البحث فيها

### 3 1 الفهارس الآلية واسترجاع المعلومات:

تختلف الفهارس الآلية في الكثير من نظم استرجاع المعلومات البيبليوغرافية في عدد من الجوانب، لعل أهمها يخص خصائص المستخدمين من هذه الفهارس. وقد كان الافتراض العام في الأيام الأولى على الأقل، أن البحث في نظم استرجاع المعلومات بالاتصال المباشر يكون على اختصاصي المعلومات، وعليه يمكن الافتراض بأن لدى الباحثين معرفة بمبادئ استرجاع المعلومات، ولديهم الاستعداد لتعلم لغة أوامر واحدة، وغالبا ما تكون عدة لغات أوامر، ولا توجد مثل هذه الافتراضيات حول الباحثين في الفهارس الآلية، إلا أنه يجب افتراض بالفعل بأن الفهارس الآلية ستبحث بواسطة مستفيدين لديهم سلسلة واسعة من المهارات والقدرات، كما يجب أن يكون التخاطب في البحث والفهرس الآلي مفهوماً ومقبولاً من المستخدمين الذين يتفاوتون فردياً تفاوتاً كبيراً من حيث ما يلي:

1- القدرة على استخدام الحواسيب.

2- المعرفة بالفهارس والفهرسة.

3- المعرفة باسترجاع المعلومات.

4- المعرفة بالموضوع الذي يبحثون عن معلومات حوله.

قد يكون هناك بعض التشابه مع المدى الواسع من القدرات التي افترضها مصممو

نظم، وتلقى هذه المتطلبات عبئاً ثقيلاً على مصممي الفهارس الآلية، ويشير ما تيموس

(41) علبان، ربحي مصطفى، وصفي عارف الشلول. الفهرسة المقروءة آلياً (مارك 21)، عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع؛ 2011، ص30.

1980 في كتابه إلى الحلول المتنوعة التي تبنتها المكتبات للمشكلات التي تجعل التخاطب بين المستفيدين والفهرس الآلي مقبولا، إذ تستخدم بعض النظم أسلوب لغة الأوامر وتبنى بعض الآخر الأسلوب المبني على قوائم على الاختبارات المتعددة واسلوب لغة الأوامر كليهما، وتكون العلاقة عادة عكسية بين سهولة استخدام النظم ودرجة تعقيده، فاستخدام نظم القوائم مثلا كأسلوب البحث بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع، يعني استرجاع التسجيلات (42).

### 3 2 - البحث في الفهارس الآلية

إن الهدف الأساسي الذي تسعى إليه المكتبات بكل فئاتها ومستوياتها هو تقديم المعلومات للمستفيدين في الوقت المناسب، وبالقدر المناسب وبالشكل المناسب والحاجة إلى المعلومات لا تختلف من مستفيد إلى آخر فحسب، وإنما تختلف أيضا من وقت لآخر بالنسبة لنفس المستفيد، والبحث في الفهارس يتم بطريقتين هما:

البحث اليدوي والبحث الآلي؛ وبالمقارنة بينهما نجد أن الاسترجاع بالحاسوب يتمتع بمزايا عديدة منها السرعة والشمولية، حيث يكون في متناول الباحث أعداد كبيرة من مصادر المعلومات، وكذلك المرونة باستخدام استراتيجيات البحث وفي أي وقت يقوم بتغييرها وإمكانية البحث دون الرجوع إلى المكتبة ورفوفها وبذلك يكون الجهد المبذول أقل مما هو عليه من عملية البحث اليدوي.

ينبغي أن تكون الكلمات الصالحة للاسترجاع محددة مسبقا من النص للوثيقة نظرا لتكون الاسترجاع يتطلب وقتا طويلا بالإضافة إلى عدم صلاحيته، إذا لم تكن هناك هذا التحديد لذا فقد عمدت معظم نظم المعلومات إلى بناء ما يسمى (الملف المقلوب)، وهذا الملف عبارة عن كشف يحتوي على كلمات من النص مع بيان مواقعها، حيث تتضمن تسجيلية الواحدة للوثيقة حقولا، بحيث يسمح بالاسترجاع السريع عند استخدام أي من

(42) خضر مؤيد يحي. المكتبات الحديثة الالكترونية - الرقمية - الافتراضية، عمان: دار دجلة؛ 2014، ص47.

الكلمات المخزونة فيه، يتم بناء الملف المقلوب عادة باستبعاد الكلمات التي لا تصلح للاسترجاع في الملف المقلوب وتسمى قائمة الكلمات المرفوضة (stop - List)، وهذا يعني أن بقية الكلمات الواردة في النص صالحة للاسترجاع، وهناك مصطلحات مركبة مؤلفة من أكثر من كلمة هي المصطلحات اللازمة للاسترجاع، ليس الكلمات المكونة لها على انفراد ويتم تحديد هذه المصطلحات بإحدى الطرق الآتية (43):

- 1 تحديد المصطلحات المركبة عند الادخال ويتم ذلك في طريق حصرها بين محددتين يعرفها نظام المعلومات المستخدم والمصالح والاسترجاع.
- 2 إعداد قائمة بالمصطلحات الصالحة للاسترجاع تكون هذه القائمة مخزنة بالحاسوب الذي يتولى خلق المصطلحات الصالحة لتكشيف الوثيقة وفق هذه القائمة، وتعرف هذه القائمة بالمكنز، إلا أنها ليس مكنزا بنفس الهيكلية المعروفة بالمكنز وإنما هي مصطلحات واردة اصلا في الوثائق، وهذا ما يسمى مكنز اللغة الطبيعية.
- 3 استخدام *truncation* وهي الطريقة التي تتيح البحث بواسطة سلسلة معارف يقوم البرامج بالعملية أوتوماتيكيا بين جميع المصطلحات التي تبدأ بالحروف المحددة، ويضع إشارة "\$" (وتسمى الدولار والموجود في لوحة المفاتيح على الحاسوب) مباشرة بعد الحرف الأخير من أرد \$ فجميع الكلمات التي تتكون من (أدر) وتلي آخر حرف مثل أردن أردني، أردنيان ... إلخ تظاهر حسب الحروف الهجائية ويتم البحث عليها ويطلق على هذا النوع من البحث اسم البحث العشوائي الموجه (Wild , card, scouch).
- 4 استخدام وظيفة التجاور (Adjacence) وهي الوظيفة التي تمكن من استرجاع الكلمات التي يفصل بينهما عدد محدد من الكلمات الأخرى.

(43) خضر مؤيد يحي. المكتبات الحديثة- الاليكترونية - الرقمية- المفترضة، المرجع السابق، ص49.

5 استخدام العوامل البوليانية البحث البوليانى أحد صيغ أوامر البحث المستخدمة في بناء استراتيجية البحث، وتعتبر أوامر البحث من أهم السمات الأساسية لأي نظام بحث في قواعد البيانات (44).

البحث البوليانى نسب إلى جورج بول أحد العلماء الرياضيات في القرن التاسع عشر وهو نظام منطقي يمثل حروف أو معاملات Operators تظهر العلامات المنطقية بين المصطلحات في استراتيجية البحث أهمها المعاملات الثلاث التالية (45): (AND, OR, NOT) البحث وهي عوامل للربط بين المصطلحات الواردة في الوثيقة وتتخلص وظيفة هذه العوامل فيما يلي:

أ AND - أو \* (تمثل الناتج المنطقي) إذا ربطت بين كلمتين فإنها تعني الوثيقة مثل الأيام \* طه \* حسين (أي كتاب الأيام شرط إلى طه حسين).

ب OR - أو + (تمثل المجموع المنطقي) إذا ربطت بين كلمتين فإنها تعني ورود الكلمتين أو أي منهما في الوثيقة، وله عامل لتوسيع الاسترجاع مثل الأيام + المكتبات.

ج NOT - أو ^ (تمثل الفرق بين المنطقي) تسترجع الوثائق ترد فيها الكلمة الأولى دون التالية مثل الأيام (46) طه \* حسين (أي كتاب الأيام، ماعدا كتاب طه حسين).

وتسمى الطريقة بالبحث غير تقليدي الذي نطلب فيه من النظم باستخدام هذه

المجموعة العوامل، أما البحث التقليدي المقصود به البحث تحت المداخل التقليدية التي تقوم بها الفهارس التقليدي كالبحث باسم المؤلف أو العنوان أو الموضوع أو رقم التصنيف، وكذلك البحث ببعض المداخل التقليدية الحديثة مثل اسم الناشر أو المؤلف أو مكان النشر أو سنة النشر، وتسمى العمليات السابقة والتي يقوم بها المستفيد (وضع استراتيجية البحث)

(44) عبد الجواد، سامح زينهم. نظم المكتبات المتكاملة، اتجاهات وتكنولوجيا الحديثة، القاهرة: كلية الأدب، جامعة بنها؛ 2008، ص196.

(45) غرارمي وهيبه. تكنولوجيا المعلومات. ط2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية؛ 2014. ص117.

(46) غرارمي وهيبه. تكنولوجيا المعلومات. المرجع السابق. ص118.

ويقصد بها تحديد المداخل والمصطلحات التي يتم البحث تحتها في الفهارس الآلية وعلاقة هذه المصطلحات ببعضها البعض، وعلى ذلك فإن أبسط بحث هو البحث الذي يتضمن على أكثر من فئة واحدة من الفئات الوثائق، كالبحث مثلا في جميع الوثائق التي تنتمي إلى الفئة الخاصة والفئات العمومية، وإن توسيع المجال البحث يرتبط ببعض السلبيات، فكلما اتسع المجال البحث ازدادت احتمالات استرجاع بعض الوثائق غير الصالحة لاهتماماتنا.

ويراعي عند البحث البيانات الالمام الجيد بقاموس المصطلحات على نتائج جيدة، فعند البحث عن مصطلح ما، يجب أن يكون الاستفسار عنه بنفس طريقة إدخال ذلك المصطلح فمثلا: البحث عن المصطلح الزراعة المربوبة بمختلف عن البحث في الزراعة بالهاء<sup>(47)</sup>.

#### 4 - بعض أنظمة الفهارس الآلية المطبقة في المكتبات الجامعية

##### 3-1 - نظام minisis :

هو نظام متعدد الاستخدامات مكيف وفق أهداف إدارة قواعد البيانات الاتصالية (العقلانية) تم تطويره وتوزيعه ودعمه منذ عام 1975 من قبل ( I D R C International ) I D R C (développement aesserche center) يلي النظام احتياجات مؤسسات العمال والمنظمات التي لديها متطلبات للإدارة المعلومات التي تتعامل أصلا بالنصوص وهي تتضمن ما يلي:

- 1 - تصميم نماذج لقواعد البيانات متعددة الاستخدامات versatile database design modeling
- 2 تطوير سريع للمتطلبات rapide application développement
- 3 قابلية التكيف على تطبيقات مختلفة adapta bilait to variété of application

(47) غرارمي وهية. تكنولوجيا المعلومات، المرجع السابق. ص118.

4 - استرجاع مرن للمعلومات وإعداد التقارير flexible information

retiviealand reportant

5 - متعدد الخطوط (اللغات) ومتعدد النصوص والاتصالات malt script (48).

multingue text and communication

ومن وظائف نظام minisis :

البنية: يعمل النظام في بنية كل من novelle or banyan, Windows 95 and

Windows vaux / vms usine patch Works / lact

أ - مجتمع المستخدمين: تستخدم المنظمات في أكثر من 60 دولة منتجات وخدمات ومنها

دوائر الحكومية، الكليات والأكاديميات- الشركات الخاصة، المكتبات لمنظمات غير

حكومية.

ب - اللغات التي يتوافر بها: برنامج Minisis متاح بلغات عديدة منها، اللغة العربية

والفرنسية والإسبانية، وبإمكان المستخدم التحول من النسخ باللغات المختلفة وبناء نسخ من

هذه اللغات لنماذج إدخال البيانات وتقارير والأسماء قواعد البيانات وأسماء الحقول.

ج - دعم النظام: دعم I D R C نظام Minisis بشبكة على مستوى عالمي Word

Wind Net Works من مراكز الدعم والتي تقوم بتوزيع وتجهيز البرامج والتدريب

والدعم وكذلك تطوير اللغات لنسخ البرنامج، وتقوم خدمة المستخدمين عبر الهاتف

والانترنت مثل البريد الإلكتروني وخدمات الموقع.

د - التطوير: يقوم I D R C حالياً بتطوير:

6 تطبيق minisis المعياري.

7 نظام المكتبة المتكامل.

(48) أحمد ميساء محروس. النظم الآلية المتكاملة في المكتبات الجامعية، دراسة تحليلية، القاهرة: مركز الاسكندرية

للكتاب؛ 2007. ص08.

ه - الاستخدام: يستخدم النظام في الأردن من قبل جهات حكومية وخاصة (49).

**2-2- نظام c d s / isis** : نظام توثيقي محوسب باستخدام مجموعة متكاملة من أنظمة المعلومات وأصلها بالإنجليزية كما يلي computers documentation system (usine) intégrante sets of information system وهو نظام لتخزين المعلومات واسترجاعها تم تصميمه من قبل اليونيسكو خصيصا لإدارة قواعد البيانات غير عددية أي أنها في معظمها نصوص وقم تم تصميمه أساسا لاستعمال في مجال عمل المكتبات ومراكز المعلومات، يستخدم النظام بشكل واسع لقواعد البيانات البيبليوغرافية وغيرها على نطاق عالمي.

تم إنشاء lister distribution List عام 1993 بدأت خدماتها كمنتدى لتبادل

المعلومات بين المستفيدين وتطوير البرامج وبالإضافة إلى هذا المنتدى الإلكتروني

للتقاش، فقد تم تطويره على ( Gophe ) والذي تم تحويله منذ ذلك الحين إلى الشبكة

العنكبوتية (web) للحصول على مصدر معلومات شامل سهل الوصول عن c d s /

isis اليونيسكو التي طورت البرنامج لها إلى موقع يعطي معلومات عامة وأيضا نسخة من

البرامج، تعمل في بيئة الويندوز 95 (wict / isis) يمكن تنزيل البرنامج عن بعد

(download) من موقعها في باريس (ftp site) وكذلك النسخة بلغة version 02

of java isis java (50).

### 2-3- نظام الأفق (النظام الآلي لإدارة المكتبات العربية):

مع بداية عام 1994 بدأت النظم العربية المتطورة وأمريك Ameritech مشروع

إنتاج نسخة عربية ثنائية اللغة العربية من نظام الأفق الآلي للمكتبات بهدف توفير نظام

مكنية مكتبات متكامل (عربي ، إنجليزي) مبني على أحدث تقنيات الحاسوب مع دعم

(49) أيمن فاضل السمراي، يسرى أحمد أبو عجمية. قواعد البيانات ونظم المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار الميسرة لنشر والتوزيع والطباعة؛ 2005، ص183.

(50) أحمد ميساء محروس. النظم الآلية المتكاملة في المكتبات الجامعية. المرجع السابق، ص09.

المعايير والمواصفات العالمية، في مجال المعلومات والمكتبات، والقدرة على دعم أنواع المكتبات المختلفة، من أكاديمية وعامة ومتخصصة وغيرها، وبغض النظر عن متطلباتها واحتياجاتها وحجم مقتنياتها، يستخدم الأفق تقنيات النظم المفتوحة إذ يتم تصميمه باستخدام عمارة المستفيد الخادم (51).

Cliente / server architecture: (العميل ، الخادم) والمكتبة التي تستخدم النظام يمكن أن ينمو نظامها من شبكة محلية صغيرة إلى نظام كبير متنوع واسع الانتشار يخدم الآلاف المستخدمين.

ويمكن تصميم الأفق المفتوح بالارتباط بالموردين إلكترونياً، كما يتيح النظام التعامل مع مصادر المعلومات الأخرى على أقراص ليزرية.

إضافة إلى عرض الأوعية المعلوماتية الاليكترونية كالوسائط المتعددة، وينتج نظام الأفق إمكانية تعامل المستفيد مع الوسط البياني.

نظام الأفق هو نظام الإدارة للمكتبات متكامل integrated Library يحتوي على جميع العمليات الفنية، والإدارة الداخلية في إدارة المكتبات المخترقة (52).

## 2-4- نموذج عن الفهارس الآلية المطبقة في المكتبات الجامعية (Syngeb)

يعد نظام السنجاب من البرمجيات المتكاملة والمتطورة القادرة على التحكم في انواع الوثائق (كتب، أطروحات، دوريات، الوثائق غير الكتب)، وذلك وفقاً للمعايير الدولية (ردمك un marc) كما أنه يضمن تسيير المهام الرئيسية للمكتبة (التزويد، الفهرسة، متابعة الدوريات والإعارة...)، وهذا باختلاف أنواع المكتبات (مكتبات جامعية، مكتبات المتاحف، مكتبات مراكز البحث.....) وهو أيضاً المقيس لتسيير المكتبات صمم من قبل

(51) إبراهيم عامر القندلجي، إيمان فاضل السمراني. حوسبة (أتمه) المكتبات، استثمار إمكانات الحواسيب في إجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار الميسرة؛ 2004، ص191.

(52) متاح على الشبكة العالمية على العنوان التالي: تمت الزيارة يوم 2018/04/12 على الساعة 09:00

[www.http://Arabic/htm.m.20%0...20%.com/Library.Egypte.acme](http://www.Arabic/htm.m.20%0...20%.com/Library.Egypte.acme)

مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني ونظام السنجاب Syngbe هو ثنائي اللغة (عربي ، فرنسي) يعمل وفق Windows 95/98 وهو الآن في الطبعة الثالثة أو أعطية صفحة التقييس للنظام normalise بسبب استخدامه لتركيبة العالمية التي تعني عبارتها أنها: universel, machine, redable cataloguiong إضافة إلى استخدامه كتركيبات أخرى (53):

**\* مكونات نظام السنجاب:**

يتكون من عدة وحدات وهي:

- 1 - وحدة المقتنيات: وهي وحدة تمكن من تسيير كل المعلومات المرتبطة بالتقنيات. أنظر الملحق رقم 05.
- 2 - وحدة الجرد: تفيد في التسيير الآلي للتسجيلات الوثائق المقتنيات، أنظر الملحق رقم 06.
- كما تسمح بتحسين هذه القاعدة ونشر الفهارس والكاشفات بمدخل مختلفة.
- 3 - وحدة البحث: موجهة إلى المستفيد النهائي من النظام المسائلة مختلفة قاعدة المعطيات، أنظر الملحق رقم 07.
- 4 - وحدة الإعارة: تسيير ملفات القراء والوثائق المخصصة للإعارة، ومختلف المعاملات الخاصة بها، أنظر الملحق رقم 08.
- 5 - واجهة البحث في الأنترنت: بفضل هذه الواجهة يمكن إدخال قواعد البيانات المنشأة داخل المكتبة، أنظر الملحق رقم 09.

**\* متطلبات إدخال نظام السنجاب**

يتطلب إدخال مجموعة من الأجهزة والبرامج وهي:

- 1 جهاز حاسوب pentium 200

(53) إنعام علي توفيق الشهريلي. نظم المعلومات باستخدام بحوث العمليات، عمان: مؤسسة الوراق؛ 2008، ص34.

2 ويندوز Windows 95/98

3 -قارئ 3 p1 / 1 lecture

4 -قرص صلب بسعة

5 -قرص صلب بسعة 32 ram أوكت.

6 -ذاكرة وصول عشوائي بسعة 16 ram ميغا أوكت.

وهذا النظام هو سهل الاستخدام حيث لا تتجاوز مدة التدريب على العمل به خمسة أيام بالنسبة للوثائقين ذوي مستوى جيد وأسبوع لوثائقين متوسطي المستوى (54).

### \* مميزات وعيوب نظام Syngel

#### 1 مميزات:

- قابل للتعديل والمراجعة.

- سهل الاستعمال مع كافة المستويات التعليمية.

- وجود ترابط وتناسق ما بين تعليمات النظام.

- نظام يتوفر على أدوات بحث كثيرة وفعالة

- السرعة والدقة في المعالجة (55).

#### 2 عيوبه:

- لا ينبه العاملين للتكرار غير المقصود في الطلبات للمصدر الواحد.

- لا يستطيع التعامل مع العمليات المالية مثل: الدفع بالتقسيط أو الدفع الجزئي.

- لا يستطيع منع الإعارات آليا في حالة امتلاك المستفيد لمواد المتأخرين في إعادة

المصادر.

- لا يستطيع طباعة استمارات الإعارة الخاصة بالمستفيدين.

(54) عنصل يمينة. المعلوماتية في المكتبات الجامعية ودورها في التكوين والبحث العلمي، دراسة ميدانية بالمركز

الجامعي، جيجل: رسالة ماجستير جامعة قسنطينة، قسم علم المكتبات؛ 2001، ص143.

(55) عزيري فارس. تقييم المستفيدين للفهرس الاليكتروني، مذكرة تخرج شهادة ماستر، علم المكتبات، قسنطينة:

2016، ص49.

- لا يستطيع تحديد الوثائق التي تعار.
- لا توجد خاصة هامة في السنجاب وفي الإحالات مثل: أنظر، أنظر أيضا.
- وجود خلل في الفهرس حيث لا يحترم الترتيب الألف بائي بصورة منتظمة (56).

---

(56) كمال بوكرازة، عبد الرزاق غزال. استخدام الأنظمة الآلية بمكتبات الأقسام الجامعية، مجلة المكتبات والمعلومات، جامعة منتوري، قسنطينة: مج3، ع1، نوفمبر 2006؛ ص ص157-158.

## خلاصة الفصل:

إن التطور الواضح في الفهارس الآلية فتح أفاق لم تكن موجودة من قبل، كما أنها قد قدمت بلا شك شكلا جديدا من أشكال الفهارس، يضاف إلى ذلك العديد من التسهيلات التي لم تكن موجودة من قبل، والتي لم تستطيع الفهارس التقليدية أن تقوم بها. وقد ظهرت هذه الفهارس بهدف تقديم خدمات أشرع للمستخدمين وتحليل المشاكل التي يواجهها والتي ترتبط إلى حد ما بالجهد المبذول للوصول إلى المعلومات، وغيرها من المشاكل الأخرى، كما لا بد كذلك على المستخدم أن يكون ملما بتكنولوجية المعلومات وتقنياتها، بالإضافة إلى امتلاك الخبرة الطافية للتعامل مع واجهة النظام وغيرها من المشاكل التي يمكن أن تواجهه أثناء استخدام هذا النظام.

# الفصل الثالث

الدراسة الميدانية

مكتبة العلوم الاجتماعية

## تمهيد:

يعتبر الجانب الميداني الوجه التطبيقي المثمر للأفكار والمعلومات النظرية، التي جاءت بها الدراسة النظرية، والتي لا يمكن معرفة فائدتها إلا بتطبيقاتها العلمية، حيث تعتبر الأساس والقاعدة التي لا يبني عليها الجزء الواقعي للدراسة وبهذا يمكن اعتبارها وجهين لعملة واحدة لا ينفصلان، والجدير بالذكر أن دراستنا كغيرها من الدراسات تتكون من كفتين لا تستغني إحداهما عن الأخرى.

وبعد أن تعرفنا على الفصول النظرية، الاتجاهات واستخدامات المستفيدين للفهارس الآلية بالمكتبات الجامعية تطرقنا إلى الفصل التطبيقي وهو فصل الدراسة الميدانية، والتي تهدف إلى معرفة اتجاهات واستخدامات المستفيدين مفهرس الآلي السنجاب بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية عن طريق التأمل والتمعن في الوضع الراهن لهذه المكتبة وهي محل ...

وفي هذا الصدد قمنا بالتعريف بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية، قم جدول البيانات وتحليلها، ثم تطرقنا لأهم نتائج الدراسة الميدانية لنخلص في الأخير اتجاهات واستخدامات المستفيد للفهرس الآلي.

## 1- تعريف بالمؤسسة

## 1- 1- نبذة عن مكتبة العلوم الاجتماعية:

تعتبر هذه المكتبة من بين المكتبات الجامعية التي تعمد جامعة عبد الحميد بن باديس على تدعيمها، فكانت في 2005 تابعة لمعهد الرياضة البدنية، ثم انفصلت عنه، وهي تضم التخصصات التالية: علم النفس، علم الاجتماع، الفلسفة، علوم الاعلام والاتصال، علم المكتبات.

## 1 2- الموقع

تقع هذه المكتبة في جامعة عبد الحميد بن باديس بخروبة ولاية مستغانم، تم فتحها سنة 2005 بالمبنى القديم الذي تتوسطه الجامعة، ثم تم نقلها إلى المبنى الجديد الواقع شمال شرق الجامعة في ديسمبر 2016. تتربع المكتبة على مساحة قدرها 400 متر مربع.

## 1 3- التعريف بمصالح المكتبة:

- **مصلحة التوجيه:** تقدم مكتبة الكلية العديد من الموارد عشرات الآلاف من الكتب والمجلات والموارد السمعية والبصرية وما إلى ذلك.
- **مصلحة الاستقبال والمعلومات:** هي مصلحة خاصة بتوجيه الطلبة إلى المكان المتوجهين إليه.
- **مصلحة البحث البيبليوغرافي:** تقدم هذه المصلحة الخدمات المباشرة لرواد المكتبة سواء اساتذة أو طلبة أو مسجلين، أو طالب أو باحثين، أو طلبة الدراسات عليا، وتتمثل هذه الخدمة من مساعدة الرواد على جهاز أبحاثهم وتوجيههم التوجيه السليم نحو المصادر المختلفة الموجودة في مخزان المكتبة، أو بالمكتبات الأخرى، وذلك باستعمال التكنولوجيا الحديثة في مجال الاعلام الآلي والاتصال، حيث تمنع المكتبة تحت تصرف روادها مجموعة من أجهزة الكمبيوتر ربحا للوقت.

- **مصلحة الاقتناء ومعالجة الوثائق:** تشمل مصلحة الاقتناء الحلقة الأولى ضمن السلسلة الوثيقة حيث تجمع المعلومات من مختلف المصادر المتعلقة بأحدث الإصدارات العلمية ووضعها في متناول اللجان المختصة باقتناء الوثائق التي تخدم احتياجات الجامعة في مجال البحث العلمي والتدريس، ثم تأتي العملية الثانية والمتمثلة في اقتناء الوثائق مهما كان نوعها، وتتحكم في هذه الأخيرة عدة عوامل تم تحديثها في سياسات الاقتناء المعتمدة المكتبة الجامعية.

#### 1 4 عدد القاعات:

- قاعة المطالعة للطلبة.
- قاعة المطالعة الداخلية.
- مصلحة التسيير الوثائقي، وتضم: قاعة قسم الجرد، قاعة قسم المعالجة.
- مكتب المسؤول ومكتب الأمانة.
- قاعة خاصة بالأساتذة.

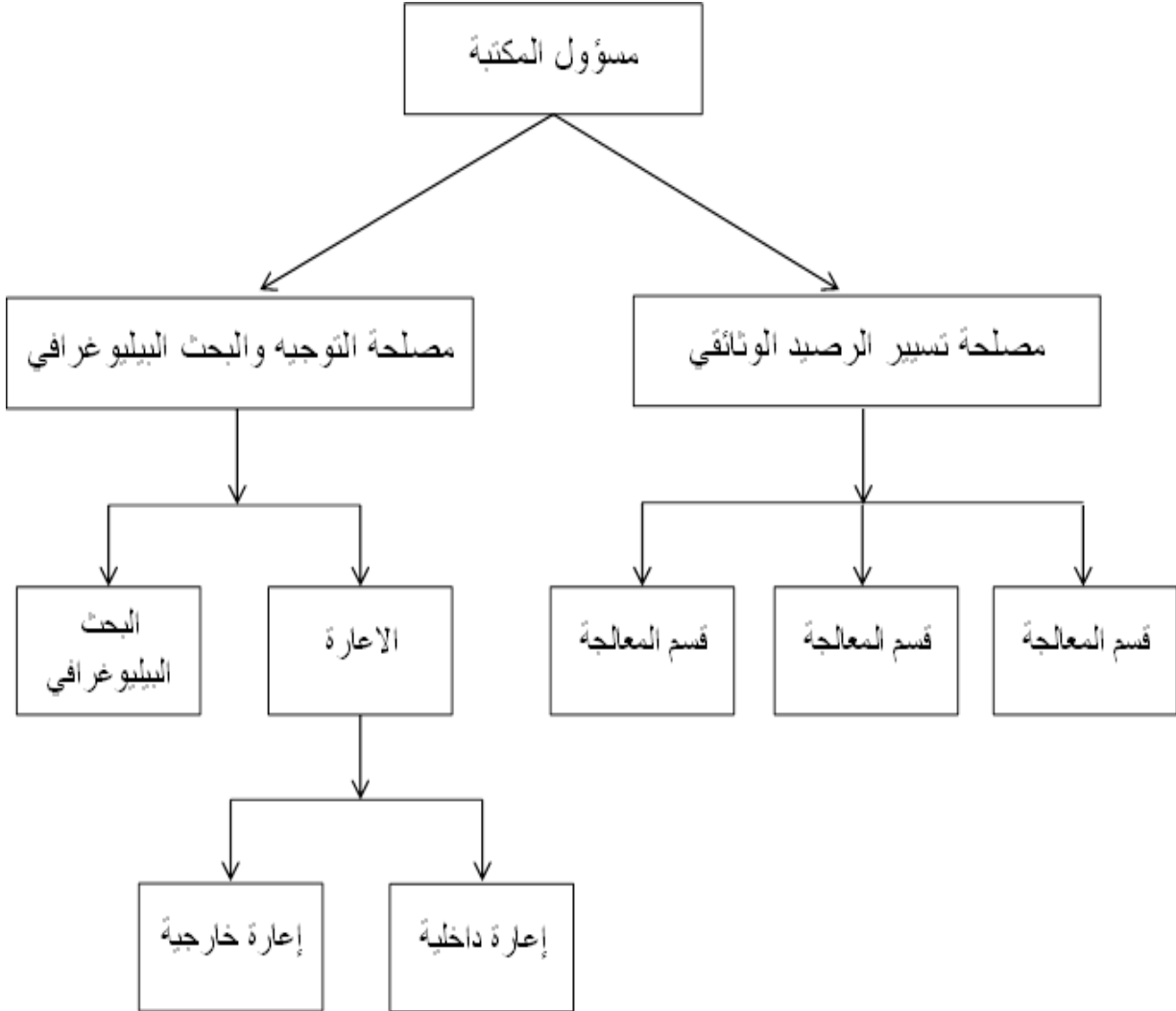
#### 1 5 - عدد الموظفين

تضم المكتبة 14 موظفا حسب رتبهم كالتالي:

**جدول 1 : يوضح عدد الموظفين بالمكتبة.**

العدد	الرتبة
02	ملحق بالمكتبات الجامعية: مستوى ثاني
02	ملحق بالمكتبات الجامعية: مستوى أول
04	مساعد بالمكتبات الجامعية
05	عون تقني بالمكتبة
01	عون أمن

1 6 - الهيكل التنظيمي للمكتبة



شكل رقم (01): يمثل الهيكل التنظيمي للمكتبة

1 7 -الرصيد الوثائقي: يتمثل الرصيد الكلي للمكتبة في الجدول التالي:

جدول 2: يمثل الرصيد الوثائقي للمكتبة

عدد الرصيد	نوع الرصيد
1297	عدد الكتب العربية (المصادر والمراجع)
443	عدد الكتب الفرنسية (المصادر والمراجع)
706	المحلات في قاعة المراجع
1792	عدد المذكرات ليسانس وماستر
246	رسائل دكتوراه وماجستير
4484	مجموع الرصيد الوثائقي

1 8 - عدد المنخرطين

جدول 3: يوضح عدد المنخرطين في المكتبة

العدد	المنخرطين
123	أساتذة دأئمون
30	أساتذة مؤقتون
132	طلبة الدكتوراه
02	طالبة الماجستير
2934	طالبة ليسانس وماستر

## 2 - البرنامج المعتمد في تسيير مكتبة العلوم الاجتماعية بجامعة مستغانم

تعتمد المكتبة في تسيير رصيدها على برنامج السنجاب syngab الذي يتكون من خمسة (05) وحدات - كما سبق ذكرها في الفصل الثاني- إلا أن هذه الأخيرة تعتمد على ثلاث وحدات منه فقط وهي:

- **Invent** : لذا تسيير الجرد يسمح بإنجاز سنجاب جرد آلي، كما يمكننا طبع السجل.
- **Syngab** : نظام فرعي يسمح بإنشاء قواعد معطيات مرجعية للكتب، ويمكننا من انجاز بطاقات فهرسية حسب التقنين الدولي isbd وكذلك unimrrc وهو نسختين بالعربية والفرنسية.
- **Finder** : نظام فرعي للبحث متعدد المفاتيح وهو فهرس لآلي.

### 2 1 - التوقيت

تفتح المكتبة كل أيام الأسبوع من 08:00 إلى 12:00 صباحا، ومن 13:00 إلى 16:00 مساء ماعدا يومي الجمعة والسبت.

### 2 2 - النظام الداخلي للمكتبة

المكتبة الجامعية مؤسسة ثقافية ذات طابع علمي تثقيفي تعمل على خدمة فئة من الطلبة والأساتذة والباحثين ينسبون إلى الجامعة وذلك بتزويدهم بالوثائق والمعلومات التي يحتاجونها في دراستهم وبحوثهم، وينحصر دور العاملين في المكتبة الجامعية في توصيل المحتوى العلمي للرصيد الوثائقي المتوفر إلى الرواد من طلبة واساتذة جامعيين وغيرهم من الباحثين.

ولتحقيق هذه الغاية والسير الحسن للمكتبة صار لازما وضع قانون داخلي يلزم بتطبيقه ككل منخرط ينتمي إلى هذا المركز الجامعي القائم على جملة من البنود أهمها ما يلي:

1 -الدخول إلى المكتبة يستلزم بطاقة الانخراط وإظهارها إجباري وضروري.

2 -يجب التصريح بالبطاقة المكتبة الشخصية عند الضياع.

- 3 - الأوعية العلمية وعتاد المكتبة في خدمة القارئ، الحفظ عليها واجب.
- 4 - يمنع منعاً باتاً التدخين والأكل داخل قاعة المطالعة.
- 5 - كل طالب ضيع أو شوه أو أتلف كتاباً فهو مجبر على تعويضه.
- 6 - التأخير في إرجاع الكتب المستعارة بعد التاريخ المحدد يعرض عقوبة الحرمان من الاستعارة لمدة 15 يوماً.

## 1 - الدراسة الميدانية مكتبة العلوم الاجتماعية

### تمهيد:

في هذا الجزء سنقوم بتحليل البيانات التي التقيناها من العمل الميداني، بهدف التعرف على اتجاهات واستخدامات المستخدمين للفهرس الإلكتروني بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية من وجهة نظر طلبة ماستر "2" علم المكتبات. وهذا انطلاقاً من استعمال استمارة الاستبيان كأداة رئيسية ووحيدة لجمع البيانات الموجهة لطلبة "2" ماستر علم مكتبات بجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، بغرض التعرف على اتجاهات واستخدامات المستخدمين للفهرس الإلكتروني.

### تحليل بيانات الدراسة الميدانية:

شملت أسئلة استمارة استبيان على ثلاثة محاور أساسية تتماشى مع تساؤلات وفرضيات الدراسة.

#### • تحليل المحور الأول:

أهمية وجود الفهرس الإلكتروني بالنسبة للمستخدمين في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية، يمثل هذا المحور أهمية وجود الفهرس الإلكتروني في المكتبة بالنسبة للمستخدمين (طلبة 2 ماستر علم مكتبات).

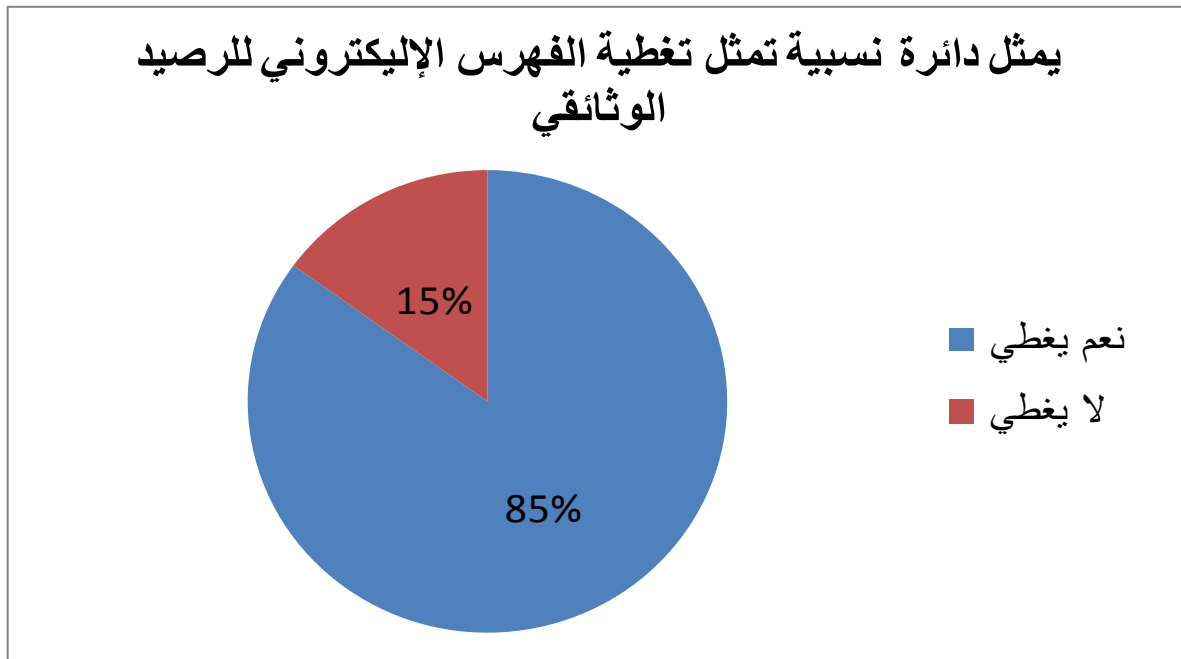
وقد يشمل هذا المحور أسئلة كانت كالاتي:

السؤال رقم 01: هل تتردد على المكتبة ؟

جدول رقم 01: يمثل ترددات المستفيدين إلى المكتبة.

النسبة %	التكرار	اختبارات
70%	28	دائماً
25%	10	أحيانا
5%	2	نادرا

من خلال الجدول السابق يتضح لنا أن نسبة 70% من أفراد عينة الدراسة يترددون على المكتبة دائما (بعض الأوقات)، وهي نسبة جيدة ويعود ذلك إلى أنهم ينجزون مذكرات التخرج والبحوث، في حين نجد نسبة 28% من الكلية يترددون المكتبة أحيانا (في بعض الأوقات)، و 5% من افراد عينة الدراسة نادرا ما يترددون على المكتبة، لعل ذلك عائد إلى استعانة بالكتب الاليكترونية والأنترنت، أو مكاتب خارجة عن نطاق مكتبة الكلية.



شكل رقم 01: يمثل دائرة نسبية تمثل ردود المستفيدين إلى المكتبة.

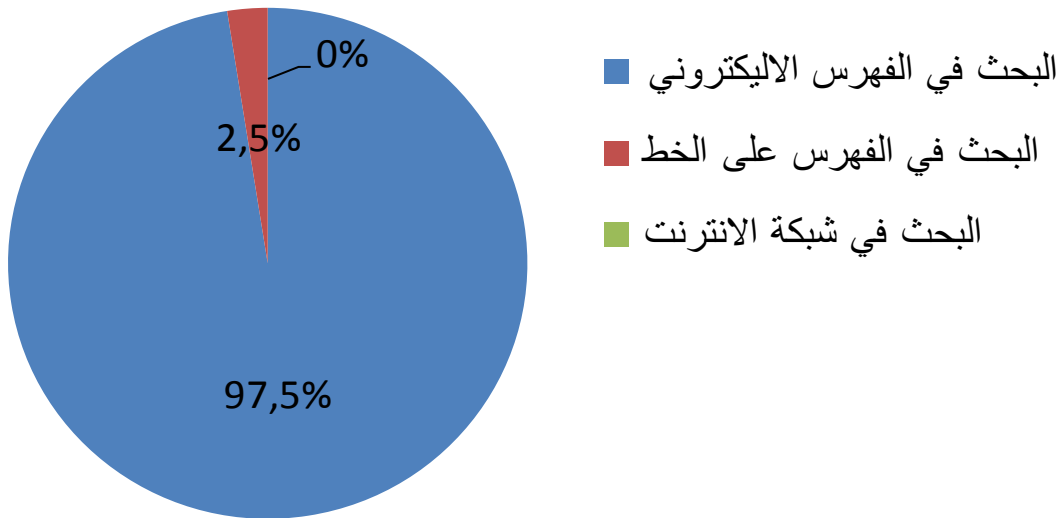
السؤال رقم 02: ما هي أداة البحث الإلكتروني التي توفر بمكتبتكم ؟

جدول رقم 02: يمثل أداة البحث المتوفرة بالمكتبة.

النسبة %	التكرار	الاختبارات
97,5%	39	البحث في الفهرس الإلكتروني
2,5%	1	البحث في الفهرس على الخط
0%	0	البحث في شبكة الأنترنت

من خلال الجدول رقم 02 نلاحظ ان نسبة 97,5% من الإجابات أكدت أن أداة البحث المتوفرة بالمكتبة، والبحث في الفهرس الإلكتروني وهي إجابة صحيحة ومؤكدة، في حين أن نسبة 2,5% من الإجابات كانت البحث في الفهارس على الخط، وهي إجابة خاطئة، يعود هذا إلى جهل المستفيد بالأداة المعتمدة في عملية البحث بالمكتبة، بالإضافة إلى عدم التمييز وعد المعرفة بنوع الفهارس الإلكتروني.

دائرة نسبية تمثل نسب أداة البحث المتوفرة في المكتبة



شكل رقم 02: يمثل دائرة نسبية تمثل أداة البحث المتوفرة في المكتبة.

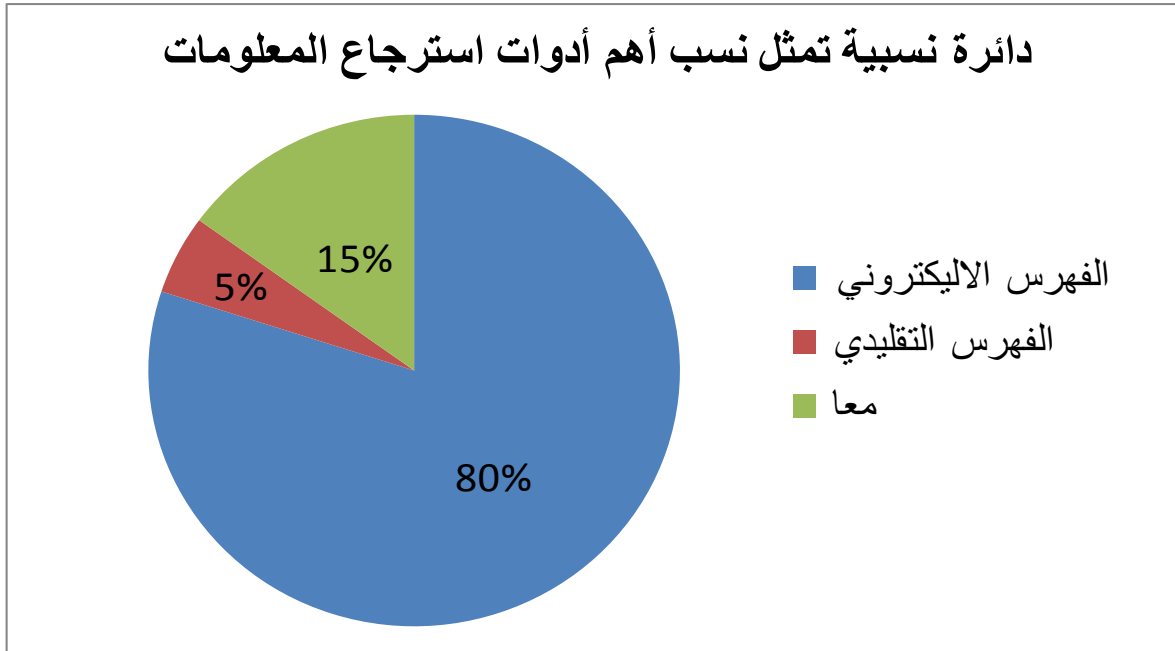
السؤال رقم 03: ما هي أهم أداة استرجاع المعلومات ؟

جدول رقم 03: يمثل أهم أدوات لاسترجاع المعلومات بالمكتبة.

الاختبارات	التكرار	النسبة %
الفهرس الاليكتروني	32	80%
الفهرس التقليدي	2	5%
معا	6	15%

من خلال الجدول تتضح نتائج كالتالي: نجد نسبة 80% من الاجابات تؤكد أن أداة

استرجاع المعلومات بالمكتبة الكلية هي الفهرس الاليكتروني، في حين نجد أن نسبة 5% أكدوا أن أداة استرجاع المعلومة ستكون بالفهرس التقليدي، وهي أدنى نسبة، بينما نجد نسبة 15% من الطلبة كانت إجاباتهم بانهم يستخدمون الاثنين معا؛ أي الفهرس الاليكتروني والفهرس الورقي (التقليدي).



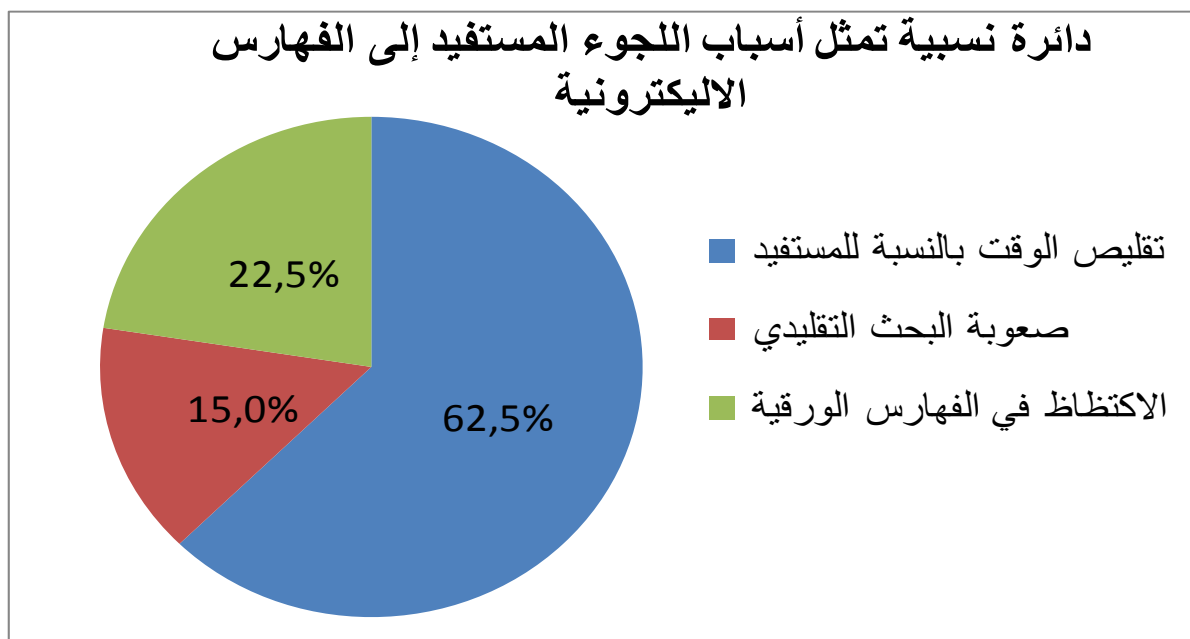
شكل رقم 03: دائرة نسبية تمثل نسب أهم أدوات استرجاع المعلومات.

السؤال رقم 04: ما هي اسباب اللجوء إلى استعمال الفهرس الاليكتروني بمكتبتكم ؟

الجدول رقم 04: يمثل أسباب اللجوء المستفيدين إلى الفهارس الإلكترونية

النسبة %	التكرار	الاختبارات
62%	25	تقليص الوقت بالنسبة للمستفيدين
15%	6	صعوبة البحث التقليدي
22,5%	9	الاكتظاظ في الفهارس الورقية

من خلال الجدول يتبين لنا أن إجابات أفراد عينة الدراسة في أسباب اللجوء إلى الفهرس الاليكتروني، هي تقليص الوقت بالنسبة للمستفيد بنسبة 62% وهي أعلى نسبة مقارنة بالإجابات الأخرى، وتليها نسبة 22,5% من افراد العينة أجابوا بأن صعوبة البحث التقليدي هي سبب من أسباب اللجوء إلى استعمال الفهرس الاليكتروني، بينما نسبة 15% من أفراد العينة يرون أن الاكتظاظ على الفهارس الورقية هو سبب اللجوء إلى استعمال الفهرس الاليكتروني.

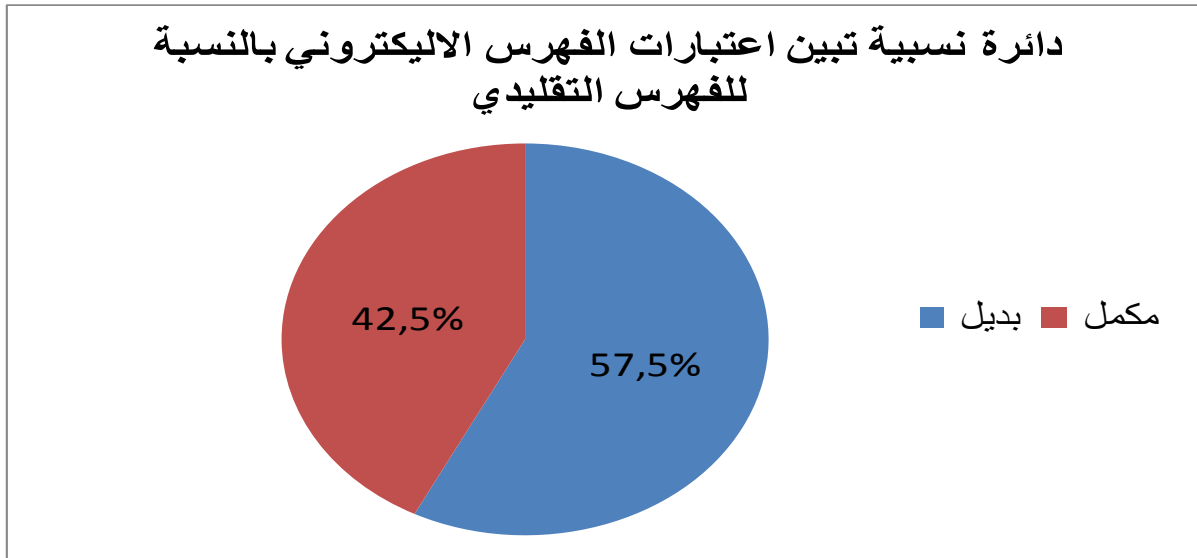


شكل رقم 04: دائرة نسبية تمثل أسباب اللجوء المستفيد إلى الفهارس الاليكترونية

السؤال رقم 05: ماذا يعتبر الفهرس الاليكتروني بالنسبة للفهرس التقليدي ؟  
الجدول رقم 05: يمثل اعتبارات المستخدمين للفهرس الاليكتروني بالنسبة للفهرس التقليدي.

الاختبارات	التكرار	النسبة %
بديل	23	57,5%
مكمل	17	42,5%

من خلال الجدول يتضح لنا من خلال إجابات أفراد عينة الدراسة أن الفهرس الاليكتروني بالنسبة للفهرس التقليدي يعتبر بديل بنسبة 57,5% وهي نسبة عالية ويعود ذلك إلى مميزات الفهرس الاليكتروني التي يمتاز بها، سرعة ودقة وتوفير نقاط المتاحة للمستفيد، وتحديث البيانات، بينما 42,5% أجابوا بأنه مكمل للفهرس الاليكتروني، ربما ذلك راجع إلى أن الفهرس التقليدي يعتبر احتياط في حالة وجود عائق يعرقل سير خدمة المكتبة مثلا: في حالة انقطاع الكهرباء.



شكل رقم 05: دائرة نسبية تبين اعتبارات الفهرس الاليكتروني بالنسبة للفهرس التقليدي.

• تحليل المحور الثاني.

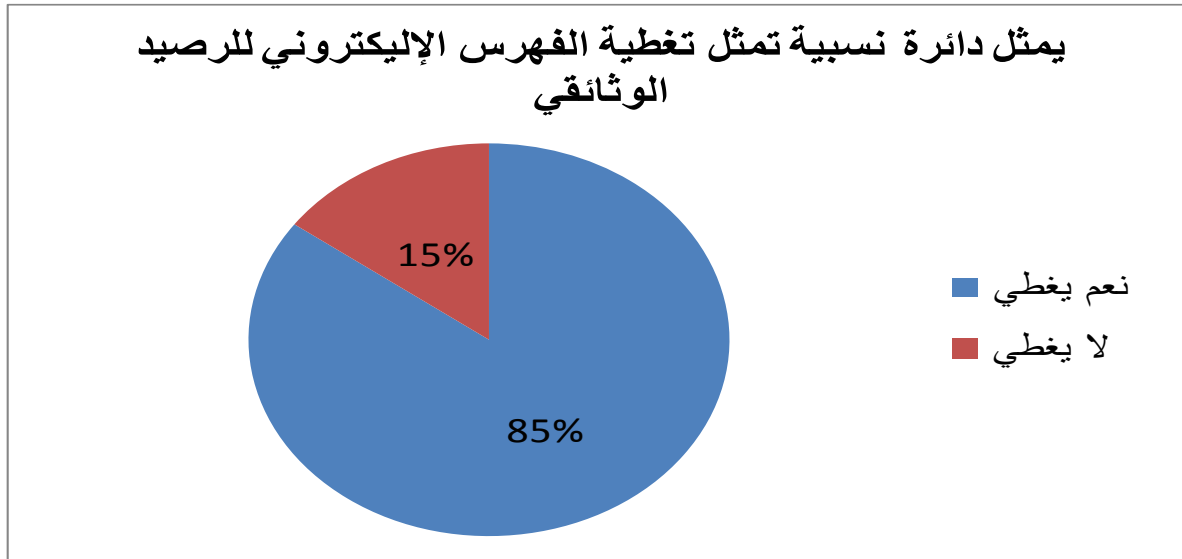
فعالية استرجاع المعلومات بالنسبة للمستفيدين بكلية العلوم.

سؤال رقم 06: في رأيك هل الفهرس الإلكتروني ( syngeb ) على مستوى مكتبكم يعطي الرصيد الوثائقي ؟

الجدول رقم 06: يمثل تغطية الفهرس الإلكتروني للرصيد الوثائقي.

الاختبارات	التكرار	النسبة %
نعم يعطي	34	85%
لا يعطي	6	15%

من خلال الجدول يتبين لنا من خلال الاجابات أفراد العينة أن الفهرس الإلكتروني (syngeb) بنعم؛ يعطي الرصيد الوثائقي بأعلى نسبة ممكنة بـ 85% ، لأن الفهرس الإلكتروني ( syngeb ) على مستوى كلية العلوم الاجتماعية شامل للرصيد الوثائقي الموجود بالمكتبة، بينما نجد نسبة 15% من افراد العينة أجابوا لا يعطي الرصيد الوثائقي، لعل سبب يعود إلى أن عدم أو وجود الفهرس الإلكتروني الخاص بمذكرات التخرج سنوات السابقة.



شكل رقم 06: يمثل دائرة نسبية تمثل تغطية الفهرس الإلكتروني للرصيد الوثائقي.

سؤال رقم 07: هل الفهرس الاليكتروني يساعدك للوصول إلى الرصيد الوثائقي ؟  
الجدول رقم 07: يمثل المساعدات الفهرس الاليكتروني للرصيد الوثائقي.

النسبة %	التكرار	الاختبارات
70%	28	نعم
5%	2	لا
15%	6	نوعا ما
10%	4	بدون إجابة

يتضح لنا من خلال الجدول ان إجابات أفراد العينة كانت بنسبة 70% اجابوا ان الفهرس الاليكتروني يساعدهم على الوصول على الرصيد الوثائقي، وهي نسبة جيدة مقارنة بالإجابات الأخرى، كونه يوفر الوقت والجهد ودقة استرجاع المعلومات في الوصول إلى الرصيد الوثائقي بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية، في حين نجد نسبة 5% من الطلبة يرون أنه لا يساعد على الوصول إلى الرصيد الوثائقي، 10% لم يجيبوا على هذا السؤال، و 15% كانت إجاباتهم بـ: نوعا ما.

### دائرة نسبة تبين المساعدات الفهرس الاليكتروني للوصول إلى الرصيد الوثائقي



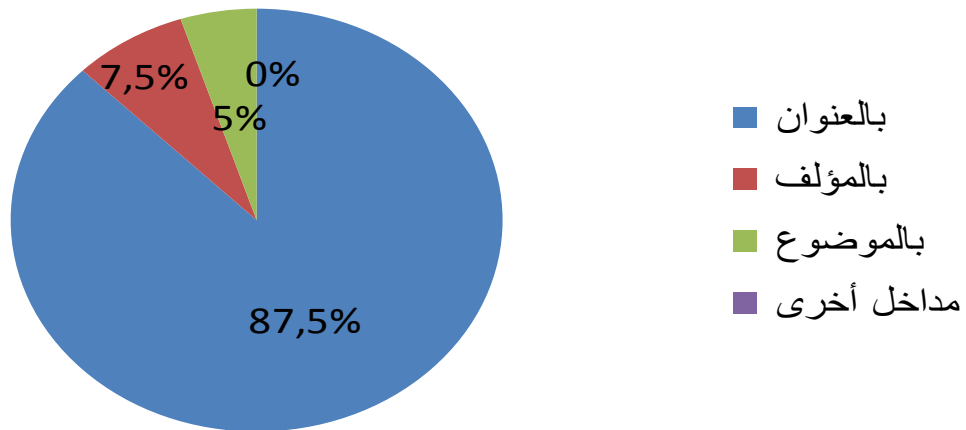
شكل رقم 07: دائرة نسبة تبين المساعدات الفهرس الاليكتروني للوصول إلى الرصيد الوثائقي.

السؤال رقم 08: ماهي المداخل التي تفضلها في الفهرس الإلكتروني (syngob) ؟  
الجدول رقم 08: يمثل المداخل الأكثر تفضيلا في البحث في الفهرس الإلكتروني.

اختبارات	التكرار	النسبة %
بالعنوان	35	87,5%
بالمؤلف	6	7,5%
بالموضوع	2	5%
مدخل أخرى	0	0%

من خلال الجدول رقم 08 يتبين لنا من خلال إجابات أفراد عينة الدراسة المداخل التي يفضلها في البحث في الفهرس الإلكتروني (syngob)، هي البحث بالعنوان وهي الأكثر وأعلى نسبة تقدر بـ 87,5%، بينما ثلثي نسبة هي البحث بالمؤلف بنسبة 7,5%، والبحث بالموضوع 5%، ويرجع هذا التنوع في الاجابات إلى الميزة التي يتميز بها الفهرس الإلكتروني (syngob) وهي البحث بمدخل متعددة.

دائرة تمثل نسب المداخل الأكثر تفضيلا في البحث في الفهرس الإلكتروني ((syngob)



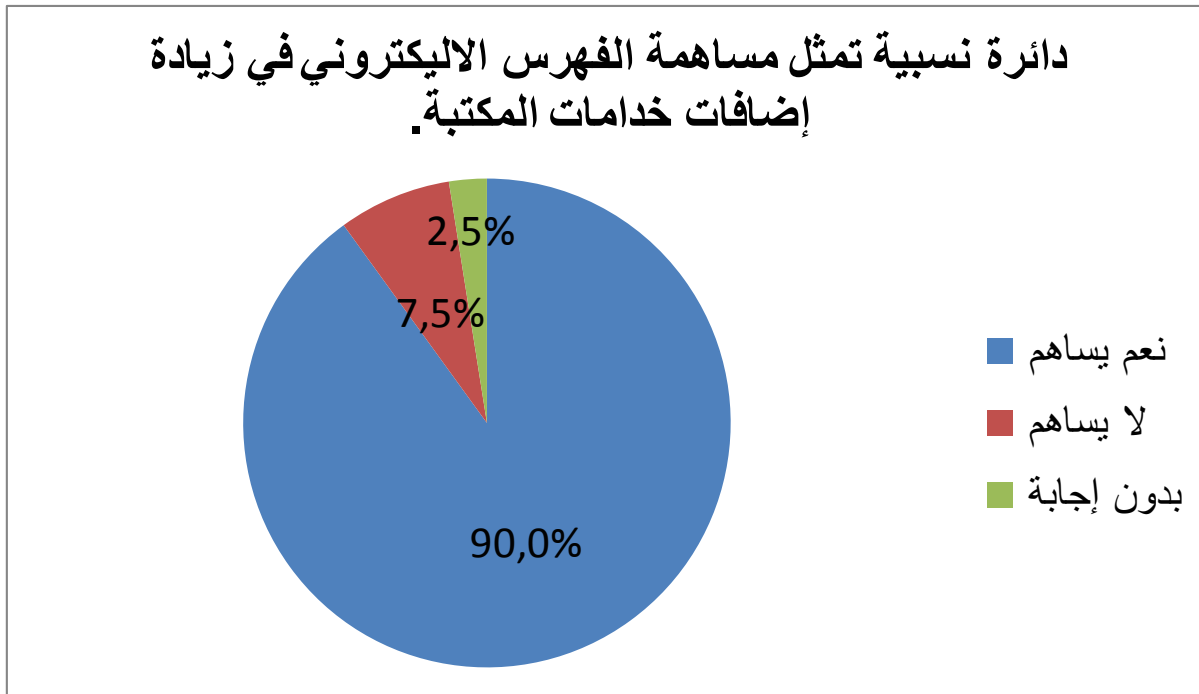
شكل رقم 08: دائرة تمثل نسب المداخل الأكثر تفضيلا في البحث في الفهرس الإلكتروني (syngob).

السؤال رقم 09: هل إدخال الفهرس الإلكتروني ساهد في زيادة إضافات وتحسين خدمات المكتبة برأيك ؟

الجدول رقم 09: يمثل مساهمة الفهرس الإلكتروني في زيادة إضافات الخدمات المكتبة.

اختبارات	التكرار	النسبة %
نعم يساهم	36	90%
لا يساهم	3	7,5%
بدون إجابة	1	2,5%

من خلال الجدول يتبين لنا أن معظم الطلبة أجابوا بنعم، يساهم بنسبة 90% ويرجع هذا كونه ساهم في إمكانية التعديل والتغيير دون تشويه في المعلومات بالإضافة إلى ربح الوقت... إلخ، وفي حين نجد نسبة 7,5% أجابوا بـ: لا يساهم، و5,5% لم يجيبوا.



شكل رقم 09: دائرة نسبية تمثل مساهمة الفهرس الإلكتروني في زيادة إضافات خدمات المكتبة.

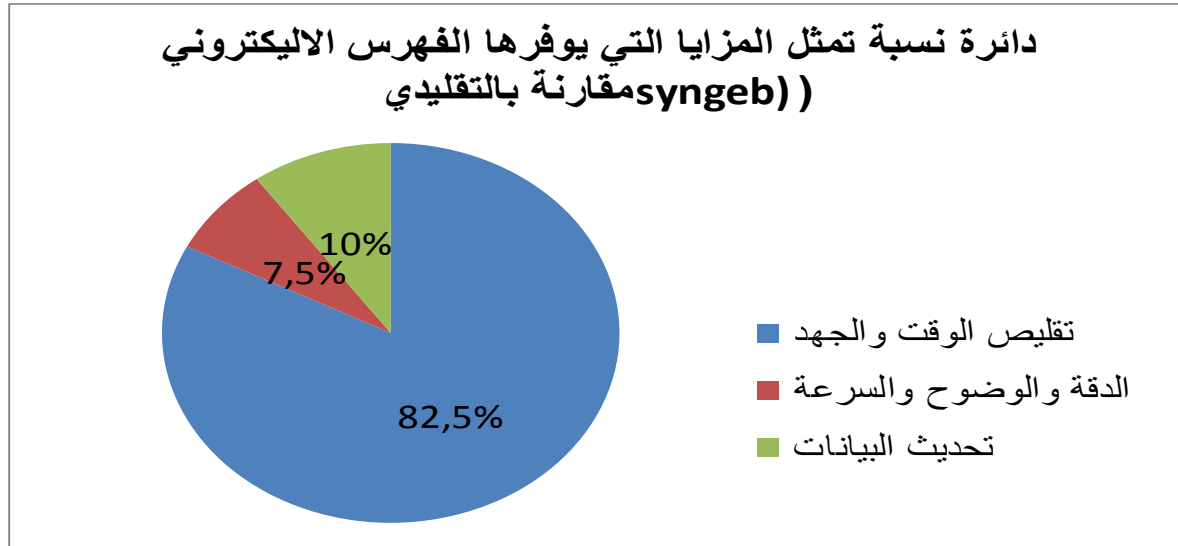
السؤال رقم 10: ما هي المزايا التي يوفرها الفهرس الإلكتروني ( syng eb ) مقارنة بالفهرس التقليد (الورقي) ؟

الجدول رقم 10: يمثل مزايا الفهرس الإلكتروني مقارنة بالفهرس التقليدي.

اختبارات	التكرار	النسبة %
تقليص الوقت والجهد	33	82,5%
الدقة والوضوح والسرعة	3	7,5%
تحديث البيانات	4	10%

كانت إجابة أفراد العينة (طلبة ماستر 2 علم المكتبات) كآآي:

من خلال الجدول رقم 10 تتضح إجابات أفراد عينة الدراسة هي أن المزايا التي يوفرها الفهرس الإلكتروني ( syng eb ) مقارنة بالتقليدي، فأغلب الاجابات كانت بتقليص الوقت والجهد بنسبة 82,5%، وهي الأعلى؛ وهي المتوفرة في الفهرس الآلي وتليها تسهيلات ودقة والسرعة الوصول إلى المعلومات بنسبة 7,5%، وتحديث البيانات 10%.



شكل رقم 10: دائرة نسبة تمثل المزايا التي يوفرها الفهرس الإلكتروني ( syng eb ) مقارنة بالتقليدي.

• تحليل المحور الثالث.

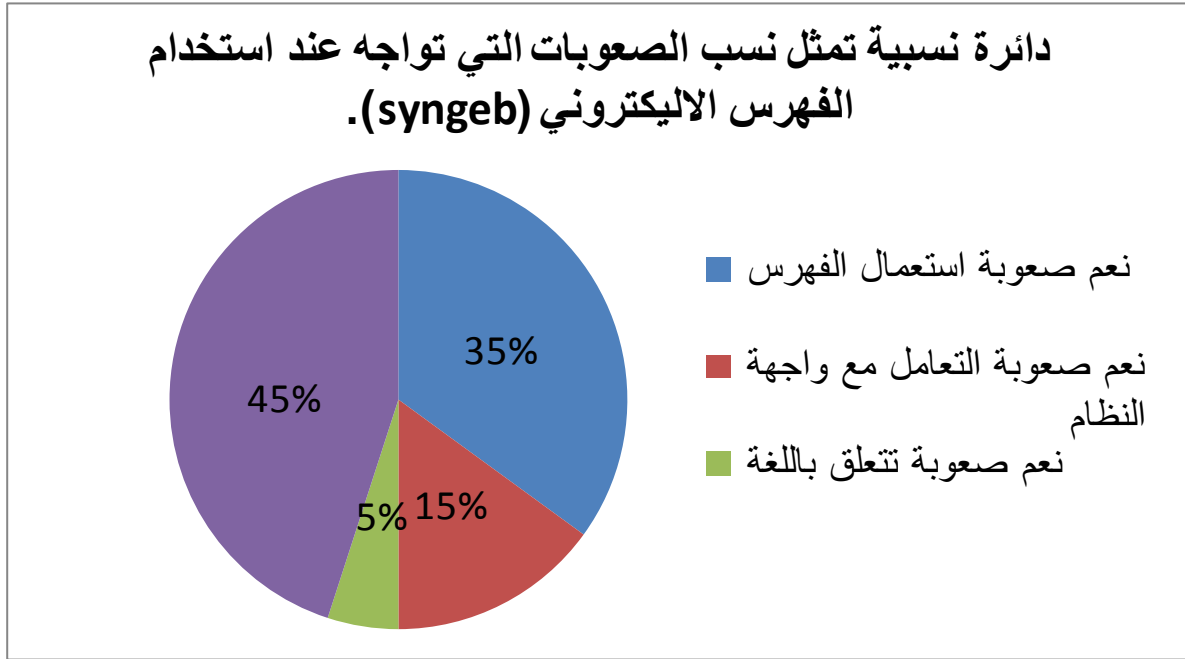
مشاكل وصعوبات التي تواجه الفهرس الاليكتروني أثناء استخدامه (البحث فيه).

السؤال رقم 11: هل تجدون صعوبة في استخدام الفهرس الاليكتروني ( syngeb ) ؟  
إذا كانت إجاباتكم بنعم.

الجدول رقم 11: يمثل صعوبات التي تواجه عند استخدام الفهرس الاليكتروني (syngeb).

النسبة	التكرار	الاختبارات	
35%	14	صعوبة استعمال الفهرس	نعم
15%	6	صعوبة التعامل مع واجهة النظام	
5%	2	صعوبة تتعلق باللغة	
45%	18		لا
100%	40		المجموع

من خلال الجدول رقم 11 يتبين لنا من خلال إجابات أفراد العينة أن نسبة 45% لا يجدون صعوبة في استخدام الفهرس الاليكتروني ( syngeb )، لدرائتهم بمفهوم الفهرس الاليكتروني، وما يتعلق به من مفاهيم كنظام السنجاب، كونهم يدرسون تخصص مكنتات، كما أنهم درسوا هذا النظام ( syngeb ) في التخصص التطبيقية في سنة ثالثة (ليسانس) وفيه تم التطرق إلى برمجة السنجاب بدقة وإعدادهم تربص ميداني في مكنتات مختلفة. وفي حين نجد أفراد عينة الدراسة الذين أجابوا "بنعم" يواجهون صعوبة عند استخدام الفهرس الاليكتروني ( syngeb ) وهي صعوبة استخدام الفهرس بنسبة 35% ، ربما يرجع ذلك إلى أنهم لم يبحثوا أو يسألوا عن كيفية استعماله أو ليسوا متداولون عن استعماله، وفي حين نجد كذلك نسبة 6% يجدون صعوبة في التعامل مع واجهة النظام، ونسبة 2% يجدون صعوبة تتعلق باللغة.



شكل رقم 11: دائرة نسبية تمثل نسب الصعوبات التي تواجه عند استخدام الفهرس الاليكتروني (syngel).

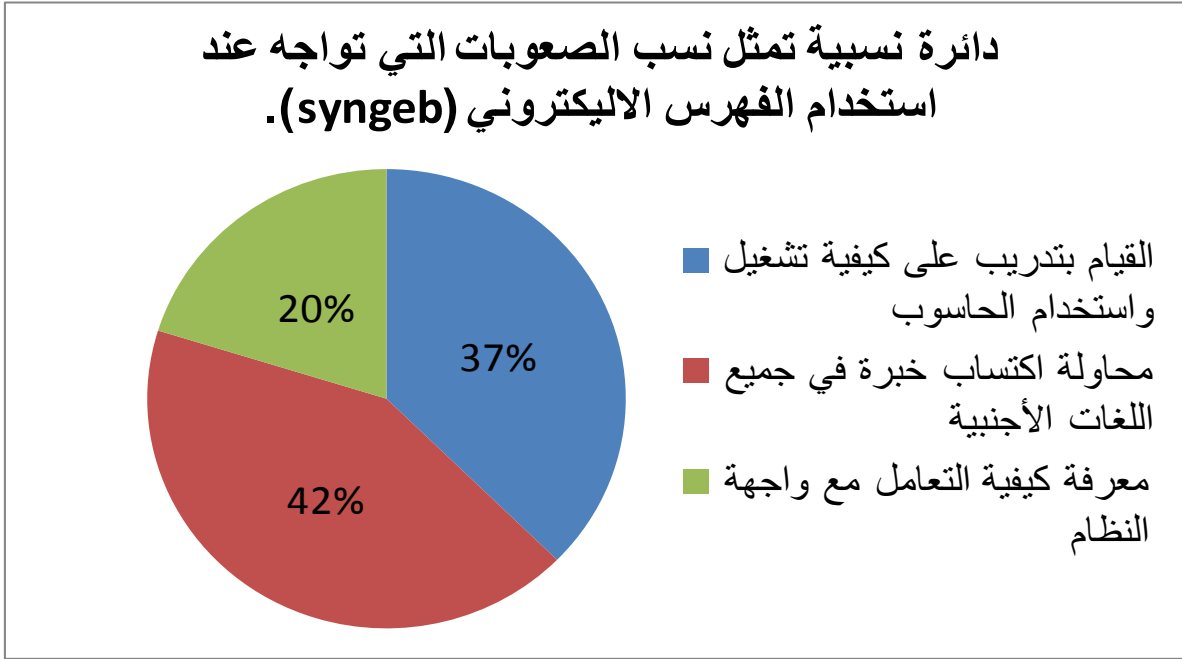
السؤال رقم 12: كيف تتغلب على صعوبات استخدام الفهرس الاليكتروني ؟

الجدول رقم 12: يمثل كيفية التغلب على عوائق استخدام الفهرس الاليكتروني (syngel).

النسبة	التكرار	الاختبارات
37%	15	7 القيام بتدريب على كيفية تشغيل واستخدام الحاسوب
43%	17	8 محاولة اكتساب خبرة في جميع اللغات الأجنبية
20%	8	9 معرفة كيفية التعامل مع واجهة النظام

من خلال الجدول رقم 12 يتبين لنا إجابات افراد عينة الدراسة عن كيفية التغلب على عوائق استخدام الفهرس الاليكتروني (syngel)، وذلك بنسبة 37% القيام بتدريب

على كيفية تشغيل واستخدام الحاسوب، بينما نسبة 43% محاولة اكتساب خبرة في جميع اللغات الأجنبية، وذلك بالاحتكاك بالذين يعرفون اللغات الأجنبية بدون إحراج، وأدنى نسبة 20% معرفة كيفية التعامل مع واجهة النظام بالاعتماد على المكتبين.



شكل رقم 12: دائرة نسبية تمثل كيفية التغلب على عوائق استخدام الفهرس الاليكتروني.

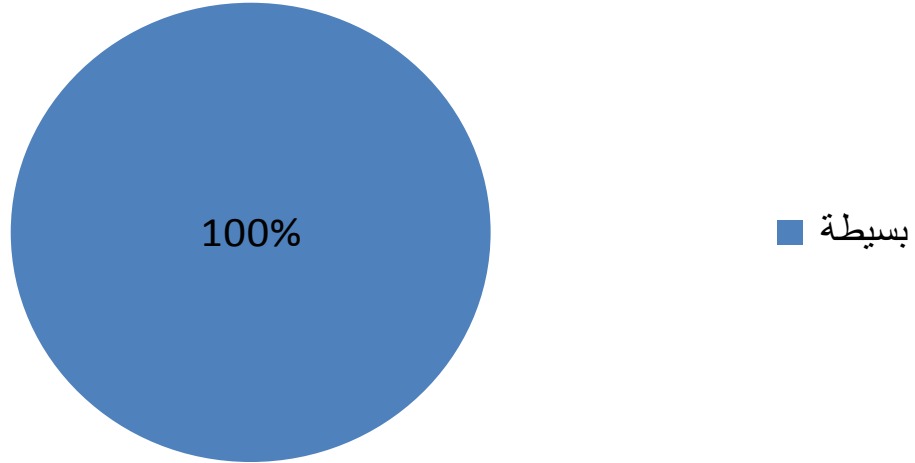
السؤال رقم 13: كيف تبدوا لك إجراءات البحث في الفهرس الاليكتروني (syngel) ؟  
الجدول رقم 13: يمثل لإجراءات البحث في الفهرس الاليكتروني.

الاجابات	التكرار	النسبة %
بسيطة	40	100%
المجموع	40	100%

من خلال الجدول رقم 13 يتبين لنا من خلال إجابات أفراد عينة الدراسة أن إجراءات البحث في الفهرس الاليكتروني (syngel) بسيطة بنسبة 100%، لأن أفراد

عينة الدراسة يدرسون التخصص غلم المكتبات ومدة تعاملهم مع هذا النظام والمقدر بسنوات تواجههم في الجامعة (مرحلة ليسانس، مرحلة ماستر)

دائرة نسبية تمثل نسب الصعوبات التي تواجه عند استخدام الفهرس الاليكتروني (syngab).



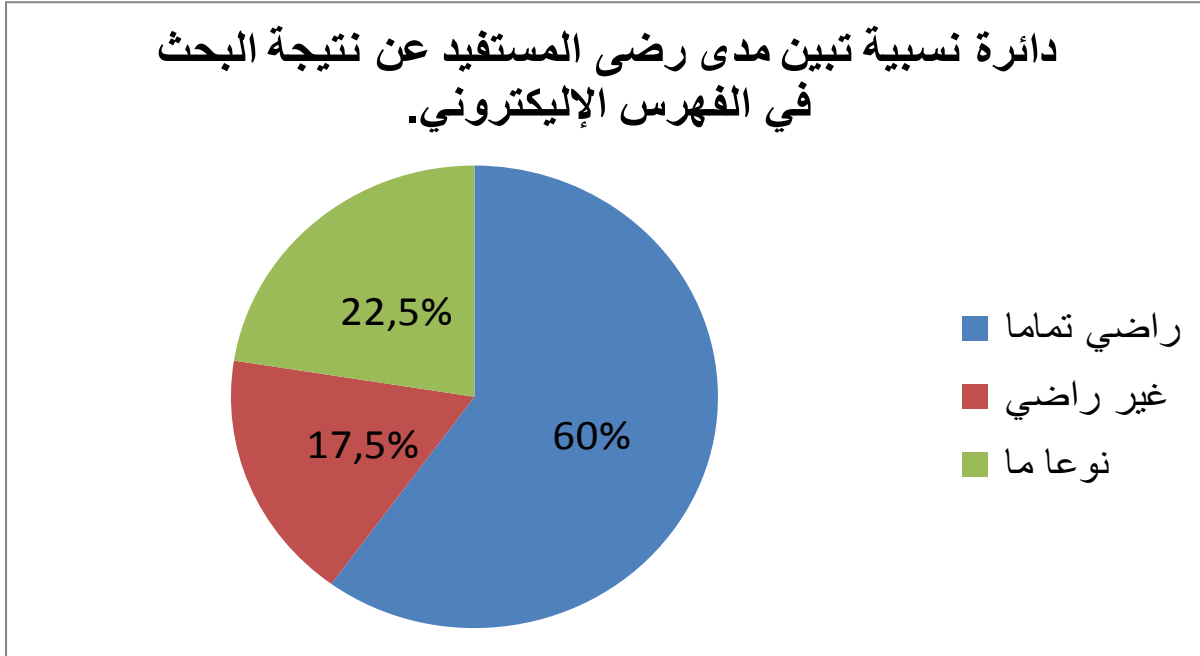
شكل رقم 13: دائرة نسبية تمثل إجراءات البحث في الفهرس الاليكتروني بالنسبة للمستفيد.

السؤال رقم 14: ما مدى رضاك عن نتيجة البحث في الفهرس الاليكتروني السنجاب ؟  
الجدول رقم 14: يبين مدى رضى المستفيد نتيجة البحث في الفهرس الاليكتروني.

النسبة %	التكرار	الاختبارات
60%	27	راضي تماما
17,5%	7	غير راضي
22,5%	9	نوعا ما

من خلال الجدول لقد ذكر 60% من العينة المدروسة أنهم راضون عن تلك النتائج في الفهرس الاليكتروني (syngab)، بينما نجد نسبة 22,5% أجابوا بـ: "نوعا ما" كونهم لا يجدون صعوبة أثناء البحث، وينجزون بحوثهم بكل سهولة وتكون في المستوى، أما من الذين أجابوا بأنهم ليسوا راضين عن تلك النتائج المقدره بنسبة 7% ربما السبب

راجع إلى أنهم يريدون الفهرس التقليدي، أو ربما يريدون أن يطور أكثر، فيما يتمشى مع التطورات التكنولوجية الراهنة.



شكل رقم 14: دائرة نسبية تبين مدى رضى المستفيد عن نتيجة البحث في الفهرس الإلكتروني.

**النتائج العامة للدراسة انطلاقاً من تحليل الاستبيان :**

استناداً إلى النتائج التي تحصلنا عليها من خلال البيانات الدراسة الميدانية، نحو موضوع اتجاهات واستخدامات المستفيدين للفهارس الآلية، من وجهة طلبة ماستر 2 علم المكتبات والتي حاولنا من خلال هذه النتائج الحصول على استنتاجات عامة مبنية على حقائق موضوعية، استقيناها من الواقع الذي أفرزته الدراسة الميدانية، وهذه الاستنتاجات مأخوذة من البيانات التي تم تحليلها وتفسيرها والتعليق عليها، بالاعتماد على فرضيات التي في بداية الدراسة والتي سنحاول تأكيد صحتها أو نفيها.

**الفرضية الأولى: للفهرس الإلكتروني أهمية كبيرة تعود بالإيجاب على مجتمع**

المستفيد في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية، تحققت هذه الفرضية وهذا ما تبينه الاستنتاجات المحور الأول بنسب كبيرة.

**الفرضية الثانية: يتيح الفهرس الآلي السنجاب إرجاع المعلومات بسرعة وسهولة**

للمستفيد مقارنة بالفهرس الورقي، تحققت هذه الفرضية حيث يرى أفراد عينة الدراسة أن الفهرس الإلكتروني يغطي الرصيد الوثائقي بأعلى نسبة.

**الفرضية الثالثة: استخدام الفهرس الآلي (SYNGEB) تتخلله مشاكل وصعوبات لا**

تؤثر على المستفيد بشكل كبيرن تحققت هذه الفرضية وهذا ما تثبته استنتاجات المحور الثالث بنسبة كبيرة، وما يدعم صحة الفرضية أن أغلبية أفراد العينة أجابوا ان إجراءات البحث في الفهرس الآلي بسيطة وسهلة، كما أن اغلبية أفراد العينة راضية بهذا النظام.

## خلاصة الفصل:

في نهاية الدراسة الميدانية يمكن القول أن الخدمات الإلكترونية اشكل جزءا أساسيا وهاما، ضمن منظومة الخدمات للمكتبات الجامعية، ذلك لأنها تمكنا من تقديم خدمات ذات قيمة لمستفيديها وتحسن خدماتها المقدمة.

ومن بين هذه الخدمات الإلكترونية المقدمة للمستخدمين خدمة البحث في الفهارس الآلية، ويعد السنجاب الذي لاقى اهتماما كبيرا في المكتبات الجزائرية ومنها مكتبة العلوم الاجتماعية بمستغانم .

ومن خلال الدراسة التي قمنا بها في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمستغانم حول اتجاهات واستخدامات المستخدمين للفهارس الآلية، ومن خلال تحليل نتائج الدراسة توصلنا إلى مجموعة من التوصيات.

- يتكون السنجاب من 6 وحدات.

- تستخدم الفهارس بكثرة من استخدام الفهارس المطبوعة (التقليدية) في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية.

- معظم أفراد العينة يؤكدون أن سبب لجوئهم إلى الفهارس الآلية هو تقليص الجهد والوقت.

- نسبة رضا المستخدمين بنتيجة البحث في الفهرس الآلي كانت بنسبة عالية، وذلك لما يتميز به من سهولة البحث فيه وحصول على المعلومات.

- نقص في القوى البشرية المتخصصة والمراقبة على عملية الفنية داخل المكتبة يعين سير اداء النظام.

القائمة

البيبيو غرافية

قائمة الببليوغرافية

• المعاجم والموسوعات والقواميس:

- 1 - مفتاح، محمد دياب. معجم مصطلحات، إدارة المعرفة، إنجليزي - عربي، ليبيا: كلية الآداب؛ جامعة الطرابلس.
- 2 - قاري، عبد الفتاح، عبد الغفور. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات، إنجليزي - عربي، الرياض: 2000.
- 3 - عبد المعطي، ياسر يوسف. القاموس الشارح في علم المكتبات والمعلومات، القاهرة: دار الكتاب الحديث؛ 2009.
- 4 - خليفة شعبان عبد العزيز. موسوعة الفهرسة الوصفية للمكتبات والمعلومات، مج 1، الرياض: المملكة العربية السعودية؛ 1990.

• الكتب:

- 5 - الزول، أحمد سليم. الشامل في حوسبة المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: عالم الكتب الحديث للنشر والتوزيع؛ 2011.
- 6 - ياسر، أروى عيسى. حوسبة المكتبات الجامعية، عمان: دار دجلة؛ 2010.
- 7 - وهيبه غراممي. تكنولوجيا المعلومات، ط 2، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية؛ 2014.
- 8 - سامح، عبد الجوادزينهم. نظم المكتبات المتكاملة، اتجاهات وتكنولوجيا الحديثة، القاهرة: كلية الأدب، جامعة بنها؛ 2008.
- 9 - محمد أبو النصر، مدحت. إدارة الأنشطة والخدمات الطلابية، القاهرة: دار الفجر لنشر والتوزيع؛ 2009.
- 10 - خالد عبد الصرايرة. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات، عمان: دار الكنوز للمعرفة العلمية للنشر والتوزيع؛ 2010.
- 11 - محمد، الرقيب زايد. إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار الحامد؛ 2008.
- 12 - رايا أحمد، الدباس. مرجع في علم المكتبات والمعلومات، عمان: دار الدجلة لناشرون والموزعون؛ 2013.

- 13 ربحي مصطفى، عليا. أسس الفهرسة والتصنيف ومراكز التوثيق والمعلومات العربية، دار الصفا؛ 1999.
- 14 قاسم حشمت. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات، القاهرة: دار غريب؛ 1955.
- 15 -فتحي محمد ، عبد الهادي. دراسات في علم المكتبات والمعلومات، الرياض: دار المريخ؛ 1982.
- 16 -ربحي مصطفى عليان. المكتبات الاليكترونية والمكتبات الرقمية، ط 2، عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع؛ 2009.
- 17 مؤيد خضر يحي. المكتبات الحديثة الاليكترونية - الرقمية - الافتراضية، عمان: دار دجلة؛ 2014.
- 18 أبا، خيل، عبد الوهاب. المكتبات الرقمية (الإليكترونية) بين النظرية والتطبيق، ندوة المكتبات الرقمية الواقع وتطلعات المستقبل، الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز؛ 2003.
- 19 القندلجي عامر إبراهيم ، إيمان فاضل السمراني. حوسبة (أتمه) المكتبات، استثمار إمكانات الحواسيب في إجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار الميسرة؛ 2004.
- 20 -أبو بكر. التحول من النشر التقليدي إلى النشر الاليكتروني.
- 21 ميساء أحمد محروس. النظم الآلية المتكاملة في المكتبات الجامعية، دراسة تحليلية، القاهرة: مركز الاسكندرية للكتاب؛ 2007.
- 22 -علي إنعام، توفيق الشهريلي. نظم المعلومات باستخدام بحوث العمليات، عمان: مؤسسة الوراق؛ 2008.
- 23 -فاضل أيمن السمراني، يسرى أحمد أبو عجمية. قواعد البيانات ونظم المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار الميسرة لنشر والتوزيع والطباعة؛ 2005.
- 24 - حسن ، حي، وحمبيشي، ناريمان. مبنى المكتبات الاليكترونية.

- 25 - عبد الجواد، سامح زينهم. نظم المعلومات المتكاملة، الاتجاهات والتكنولوجيا الحديثة، القاهرة: شركة الناشر للطباعة؛ 1990.
- 26 - حسن السريحي، السريحي منى. النشر الإلكتروني، دراسة نظرية لبعض قضايا الدورات الإلكترونية في المكتبات الأكاديمية، دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات، مج6؛ 2001.
- 27 - سعدي وهيبية، غرامي، أعرب عبد الحميد. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات، الجزائر، قسم علم المكتبات والتوثيق؛ 2008.
- 28 - جمال سمير العبسي. إدارة مصادر المعلومات والبيانات، ط 1، عمان: شركة دار الأكاديميون للنشر والتوزيع؛ 2014.
- 29 - فتحي محمد، عبد الهادي. إعداد الفهرسة في بيئة اليكترونية، دراسة برامج التأهيل والتدريب، القاهرة، cybrarians journal - 6، سبتمبر 2005.
- 30 - عكاشة منال جابر. علم المكتبات والمعلومات المعاصرة والمكتبات الرقمية، ط 2، القاهرة: دار المصرية.
- 31 - ربحي مصطفى عليان، ، وصفي عارف الشلول. الفهرسة المقروءة آليا (مارك 21)؛ عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع؛ 2011.
- 32 - محمد عمر جرادات، فاطمة أحمد السمراني. قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية، مارك 21، عمان: علم كتب الحديث، دار الكتاب العلمي لنشر والتوزيع؛ 2008.
- 33 - قنديلجي، عامر إبراهيم. حوسبة (أتمتة المكتبات)، ط 2؛ عمان: دار الميسرة للنشر والتوزيع؛ 2010.
- 34 - حسين محمد ربيع، سحر سيد. الفهرسة المقروءة آليا، الدليل العلمي لاستخدام الشكل الاتصالي، مارك 21 لبناء التسجيلات البيبليوغرافية، القاهرة: (د ن)؛ 2006.
- 35 - نبيل محمد. التقنيات الحديثة للمعلومات، القاهرة: دار الجامعية الجديدة؛ 2005.
- 36 - أحمد نافع المدادحة،. الحوسبة ودورها في مجال المكتبات، عمان: مكتبة المجتمع العربي، للنشر والتوزيع؛ 2014.
- 37 - تسمير، مهمي رشاد. الفهرسة الوصفية في المكتبات تقليدا وأليا، (د ن)؛ 2011.
- الرسائل الجامعية:

38 - عنصل يمينة. المعلوماتية في المكتبات الجامعية ودورها في التكوين والبحث العلمي، دراسة ميدانية بالمركز الجامعي، جيجل: رسالة ماجستير جامعة قسنطينة، قسم علم المكتبات؛ 2001.

• المذكرات:

39 عزيري فارس. تقييم المستفيدين للفهرس الاليكتروني، مذكرة تخرج شهادة ماستر، علم المكتبات، قسنطينة؛ 2016.

• المجالات:

40 بوكرازة كمال ، عبد الرزاق غزال. استخدام الأنظمة الآلية بمكتبات الأقسام الجامعية، مجلة المكتبات والمعلومات، جامعة منثوري، قسنطينة: مج 3، ع 1، نوفمبر؛ 2006.

41 -مخائيل موريس. النظم الرقمية وإسهاماتها في النهوض بخدمات المكتبات المتخصصة، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية؛ مج6، ع2؛ 2001.

42 - فتحي محمد ، عبد الهادي. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج 12، ع3، نوفمبر؛ 2001.

• البيبليوغرافية:

43 - متاح على شبكة العالمية على العنوان التالي. تمت الزيارة في يوم 2018/04/12 على الساعة 09:00.

[www.http://Arabic/htm.m.20%0...20%.com/Library.Egypte.acme](http://www.Arabic/htm.m.20%0...20%.com/Library.Egypte.acme)

44 للتدريب القاهرة: brarians journal - ع6، سبتمبر 2005. 2018/05/21 متاح على الشبكة.

45- <http://www.cybrarians.jornal/mo6/cataloger.htm>

# ملخص الدراسة

## ملخص الدراسة

الفهارس الآلية اليوم تمثل خدمة مهمة تقدمها المكتبات الجامعية، والتي تعد مقصد للمستفيدين لما يوفره هذا النوع من خدمات، كتسهيل العمل وربح الوقت، وخفض التكاليف وغيرها.

ومن هنا موضوع دراستنا الذي يتمحور حول اتجاهات واستخدامات المستفيدين للفهارس الآلية بمكتبة العلوم الاجتماعية من وجهة طلبة ماستر 2 علم المكتبات. وقد قسمت الدراسة إلى شقين: النظري والتطبيقي؛ أولها الشق النظري تضمن الحوسبة والركائز المحورية في اتساع المكتبات الرقمية التي لها دور (الحوسبة) بارزا في تطوير الفهارس وتحولها من فهارس تقليدية إلى الآلية. ومن تطرقنا إلى تطورات وتحولات الفهارس الآلية التي يجب على المكتبات الجامعية تطبيق إجراءاتها بتحديد ومراعاة أهم احتياجات المستفيدين والمشاكل التي يمكن أن يواجهها أثناء استخدام هذا النظام الوثائقي. ومن ثم تم ختم هذا الشق النظري بالشق التطبيقي الذي كان على مستوى كلية العلوم الاجتماعية، حيث قمنا بتوزيع استمارة استبيان تحتوي على مجموعة من الأسئلة متنوعة منها ما هو مفتوح ومنها ما هو مغلق بهدف بعرفة توجهات المستفيدين حول هذا النظام والتعرف كذلك على النظام المعتمد ومدى خدمة متطلبات المستفيدين. حيث حصلت الدراسة على جملة من النتائج والحقائق استقيناها من الواقع الذي أفرزته هذه الدراسة على ضوء فرضيات السابقة.

### الكلمات المفتاحية:

المكتبة الأليكترونية - المستفيد - الوصول الحر - الفهرس الآلي - المكتبة

الرقمية.

الملاحق

الملحق رقم 01: يبين فتح نظام السنجاب.



الملحق رقم 02: يبين طريقة دخول إلى نظام السنجاب.

**تسجيل الدخول**

المستخدم : Administrateur

المفتاح : xxxxxx

FR إلغاء موافق



الملحق رقم 03: يبين الصفحة الرئيسية للبحث.

Système de Gestion de Bibliothèque

Acquisitions Catalogage Autorités Circulation Editions Administration OPAC AR

OPAC URL : http://127.0.0.1/opac

Précédent Suivant Arrêter Actualiser Démarrage

## Catalogue

Recherche simple

Entrez le(s) critère(s) de recherche

Mot(s) du titre

Mot(s) auteur

Mot(s) sujet

Rechercher Recherche avancée

Tous droits réservés © 2007, CERIST

Base : Syngéb Utilisateur : Administrateur Catalogue : 545 notice(s) Date : 23-01-2008

الملحق رقم 04: يبين وحدة المقتنيات

نظام تسيير المكتبات

التزويد الفهرسة القوائم الإعارة التقارير إدارة البحث FR

التزويد - بحث طلبية

رقم الطلبية : 1 السنة : إفرغ

المورد : الحالة :

نتيجة البحث

رقم الطلبية	المورد	التاريخ	الثلث	الحالة

إضافة طلبية تعديل الطلبية حذف الطلبية طبع

العناوين الفاتورات

عناوين الطلبية

الرقم	الرمز	العنوان	النسخ	المبلغ	المجموع

إضافة تعديل حذف تأكيد الإتمام

Base : Syngeb Utilisateur : Administrateur (Commandes : 8 enreg(s) Date : 10-03-2008

قيل الطلبية  
الطلبات  
الإشترابات  
الإستلامات  
الفاتورات  
الإهداءات  
التبادل  
الإبداع  
الإقتراحات  
تسيير الميزانية  
سجل الجرد  
الإدارة  
الموردون  
العملاء  
مكافحة المورد

الملحق رقم 05: يبين وحدة الجرد

نظام تسيير المكتبات

التزويد الفهرسة القوائم الإعارة التقارير إدارة البحث FR

التزويد - بحث الجرد

العنوان : \*  
 المؤلف :  
 الرقم المعياري : الشفرة :  
 رقم النسخة : Egal  
 كيفية التزويد : الموضوع :

تاريخ الإستلام  
 من : 01-03-2008  
 إلى : 11-03-2008

رقم الجرد  
 رقم النسخة  
 رقم مكتاهب

3 / 1 3 نسخة

العنوان	تاريخ الإستلام	رقم النسخة	مجردة
الجملة الإسمية وأنماطها في السبع الطوال : دراسة نحوية، لغوية، نح	2008-03-04	01	✓
المكتبة والعالم الافتراضي في ظل العولمة	2008-03-03	1	✓
المكتبة والعالم الافتراضي في ظل العولمة	2008-03-03	2	✓

قبل الطلبية  
 الطلبات  
 الإشتراكات  
 الإستلامات  
 الغائورات  
 الإهداءات  
 التبادل  
 الإبداع  
 الإقتراحات  
 تسيير الميزانية  
 سجل الجرد  
 الإدارة  
 الموردون  
 العملات  
 متابعة المورد

Base : Syngeb Utilisateur : Administrateur (Exemplaires : 30 enreg/s) Date : 11-03-2008

الملحق رقم 06: يبين وحدة الإعارة.

نظام تسيير المكتبات

التزويد الفهرسة القوائم الإعارة التقارير إدارة البحث FR

الإعارة- الإعارة الخارجية

الإعارة (F5) الإرجاع (F6) الحجز (F7) التثديد (F8) إلغاء الحجز

إلغاء موافق

رقم القارئ : رقم النسخة :

التفاصيل

اللقب : الاسم :

الشفرة : العنوان :

معلومات عن القارئ

إعارة بين المكتبات إعارة داخلية و خارجية

الإعارة

رقم النسخة	الشفرة	العنوان	نوع الوثيقة	تاريخ الإعارة

Base : syngb Utilisateur : Administrateur (Lecteurs : 4 enreg(s) Date : 11-03-2008

القراء  
بحث  
تسجيل  
متابعة القراء  
تحويل  
النسخ  
الإعارة  
إطلاق قوري  
إعارة بين المكتبات  
تسجيل  
إرجاع إعارة بين المكتبات  
متابعة إعارة بين المكتبات  
التقارير  
إدارة

Systeme de Gestion de Bibliothèque

Acquisitions Catalogage Autorités Circulation Editions Administration OPAC AR

OPAC URL : http://127.0.0.1/opac

Pr cedent Suivant Arrêter Actualiser Démarrage

## Catalogue

Recherche simple

Entrez le(s) critère(s) de recherche

Mot(s) du titre

Mot(s) auteur

Mot(s) sujet

Rechercher Recherche avancée

Tous droits réservés à 2007, CERIST

Base : Syngeb Utilisateur : Administrateur Catalogue : 545 notice(s) Date : 23-01-2008

نظام تسيير المكتبات

FR البحث إدارة التقارير الإعارة القوائم الفهرسة التزويد

■ Démarrage ↻ Actualiser ✖ Arrêter ▶ Suivant ◀ Précédent http://127.0.0.1/opac PAC URL

## Catalogue Bibliothèque

### Recherche avancée

Entrez le(s) critère(s) de recherche

Mot(s) du titre

Mot(s) auteur

Mot(s) sujet

Mot(s) editeur

ISBN, ISSN...

Année =

Type de document

Langue

[Recherche simple](#)

Tous droits réservés © 2007, CERIST

Base : Syngeb    Utilisateur : Administrateur    (Catalogue : 46 notice(s)    Date : 11-03-2008