

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

شعبة علم المكتبات

والمعلومات



كلية العلوم الاجتماعية

قسم العلوم الانسانية

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات

الموسومة بـ:

الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية:

دراسة واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات:

دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية الجامعية ITA

ومكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمستغانم "نموذجا"

إشراف:

د. وليد زوليخة

إعداد:

بن علة فتيحة

بلحاج قمر

لجنة المناقشة

أ. بوبكر فاطمة	جامعة معسكر	رئيسا ومناقشا
أ.د. وليد زوليخة	جامعة معسكر	مشرفا مقرا
أ. ميكاتي كريمة	جامعة معسكر	مناقشا

السنة الجامعية: 2018 - 2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قال تعالى: " وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ."

. التوبة 106 .

شكر وتقدير

لابد لنا ونحن نخطو خطواتنا الأخيرة في الحياة الجامعية، من وقفة نعود إلى أعوام قضيناها في رحاب الجامعة، مع أساتذتنا الكرام الذين قدموا لنا الكثير باذلين بذلك جهودا كبيرة في بناء جيل الغد.

وأخص بالتقدير والشكر أساتذتنا الفاضلة والمحترمة وليد زوليخة جزاها الله كل الخير

وإلى الأستاذ الموقر نيمور عبد القادر.

وإلى كل من زرعوا التفاؤل في دربنا، وقدموا لنا كل العون في تزويدنا بالأفكار والمعلومات

كما نتقدم بأسمى عبارات الشكر إلى لجنة المناقشة.

الاهداء

إلى من جرع الكأس فارغا ليسقيني قطرة حب

إلى من علمني العطاء بدون إنتظار

إلى من أحمل إسمه بكل إفتخار أرجو من الله أن يمد في عمره ليبرى

ثمارة فرحة قطفها بعد طول إنتظار وستبقى كلماته نجوما أهتدي بها اليوم وفي الغد وإلى

الأبد والدي العزيز

إلى من أرضعتني الحب والحنان

إلى كل من كان دعائها سر نجاحي

إلى أغلى الحبايب "أمي"

إلى الروح التي سكنت روحي خطيبي

إلى من بهم أكبر وعليهم أعتمد إلى الشموع التي تنير ظلمة حياتي

إلى من بوجودهم أكتسب قوة ومحبة لاحدود لها أخواتي"

إلى الأخوات اللواتي لم تلهن أمي إلى من تحلو بالإخاء والوفاء والعطاء

صديقاتي "أمينة، خيرة، زهرة، خديجة، زهرة، سعاد، فتيحة، بشرى، فاطيمة

إلى التي سرت الدرب معها خطوة بخطوة وشاركتني في إنجاز هذا

البحث المتواضع رفيقتي "قمر".

"فتيحة"

الافداء

"بسم الله الرحمن الرحيم"

إلى من قال فيما الرحمن "وقل ربي ارحمهما كما ربياني صغيرا"

إلى الذي علمني أن الحياة صدق وعمل وصبر وكلمة حق وكان مثلي الأعلى

إلى الغالية وإلى من أرضعتني الطيبة والحلم وكانت بالنسبة لي رمز النقاء

والعطاء "أمي الحبيبة"

وإلى والدي العزيز الذي كان سند لي في مشواري الدراسي

إلى كل من امتلأ صدري بحبهم

إلى كل الطلبة والطالبات

إلى كل من حملهم قلبي ولم يذكرهم قلمي.

"قمر"

بلحاج قمر، بن علة فتيحة.

الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية دراسة واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات
ومكتبة كلية العلوم الإنسانية TA نموذجاً: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية الجامعية
والإجتماعية مستغانم/بلحاج قمر، بن علة فتيحة، إشراف د. زوليخة وليد. مستغانم: جامعة
عبد الحميد بن باديس، 2019م. 143 ص 30 سم.

جداول، ملاحق.

مذكرة ماستر: هندسة وتكنولوجيا المعلومات: جامعة مستغانم، 2019م.

د. وليد زوليخة إشراف.

فهرس المحتويات

شكر وتقدير		
الإهداء		
بطاقة فهرسية		
قائمة المختصرات		
قائمة الجداول		
قائمة الأشكال		
المقدمة		
الإطار المنهجي: إجراءات الدراسة		
الرقم	المحتويات	الصفحة
	التمهيد	17
01	الإشكالية والفرضيات	17
02	تساؤلات الدراسة	18
03	فرضيات الدراسة	19
04	أساسيات اختيار الموضوع	19
05	أهمية الدراسة	19
06	أسباب اختيار الموضوع	20
07	أهداف الدراسة	21
08	المنهج المتبع والعينة	22
09	أدوات البحث العلمي	23
10	مصطلحات الدراسة	24
11	الدراسات السابقة	25
12	حدود الدراسة	30
13	صعوبات الدراسة	30
	الخلاصة	30

فهرس المحتويات

	الفصل الأول:تكنولوجيا الرقمنة في المكتبات الجامعية	
33	التمهيد	
33	تعريف الرقمنة	01
36	الرقمنة وأشكالها	02
37	الرقمنة بين الأهمية والأهداف	03
39	الرقمنة ومتطلباتها	04
46	خطوات الرقمنة	05
50	اشكاليات الرقمنة في المكتبات ومؤسسات المعلومات	06
52	مبررات وأسباب بروز الرقمنة في المكتبات	07
55	الخلاصة	
	الفصل الثاني:المكتبات الجامعية في ظل تطور البيئة الرقمية	
56	التمهيد	
56	تعريف المكتبات الجامعية	01
58	أنواع المكتبات الجامعية	02
60	أهم وظائف وخدمات المكتبات الجامعية	03
64	أهداف المكتبات الجامعية	04
66	تحديات المكتبات الجامعية	05
69	تأثير التكنولوجيا على المكتبات الجامعية	06
72	مستقبل المكتبات الجامعية	07
73	الخلاصة	
	الفصل الثالث:واقع البنية الرقمية في كل من المكتبة المركزية الجامعية ITA ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم	
75	التمهيد	
75	بطاقة فنية عن المكتبات الجامعية	01

فهرس المحتويات

75	المكتبة المركزية الجامعية	02
80	مكتبة كلية العلوم الإجتماعية	03
86	تحليل المقابلة الخاصة بالمكتبتين	04
108	النتائج العامة للدراسة	05
109	النتائج على ضوء الفرضيات	06
110	التوصيات والإقتراحات	07
111	الخلاصة	
113	الخاتمة	
	بيبلوغرافية	
	الملاحق	
	ملخصات بلغات ثلاث عربية_فرنسية_انجليزية	

قائمة المختصرات:

DVD : Digital Versatile Disc

CD-ROM : Compact Disc Read Only Memory

PDF: Portable Document Format

RIST: Revue d'Information Scientifique et Technique

SGBD: Système de Gestion de Base de Données

D SPACE :système d'objets Numériques.

قائمة اللجنة أو الهيئة المحكمة للإستبيان والمقابلة:

وسيلة التواصل	مكان العمل	رتبهم	أسماء اللجنة
البريد الإلكتروني	جامعة وهران أحمد بن بلة	دكتور في علم المكتبات	د.نيمور عبدالقادر
الحضور المباشر	جامعة مستغانم عبد الحميد بن باديس	دكتوراه في علوم الإعلام والاتصال	د.كوبيبي حفصة
الحضور المباشر	جامعة مستغانم عبد الحميد بن باديس	دكتوراه في علوم الإعلام والاتصال	د.صفاح أمال

قائمة الجداول الخاصة ب المكتبة المركزية الجامعية TA او مكتبة كلية العلوم

الإجتماعية

الصفحة	العنوان	الرقم
75	الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية	01
76	عدد العاملون بالمكتبة المركزية	02
77_76	مستعملي المكتبة	03
مكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم		
80	الرصيد الكلي للمكتبة	01

قائمة الجداول الخاصة ب استمارة الموظفين لكل من المكتبة المركزية ومكتبة كلية العلوم
الإجتماعية بمستغانم

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
96	التخطيط لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية	1
97	مدى كفاية ميزانية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية	2
98	اعتماد المكتبة على تجهيزات تكنولوجية متطورة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية	3
99	توفير المكتبة لموظفين مختصين في مجال رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية	4
100	استخدام الطلبة لأطروحات والرسائل الجامعية المرقمنة	5
101	المعايير المتبعة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة	6
102	استفادة الموظفين من مشروع عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية	7
103	الصعوبات التي تعرض في أداء رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية	8
104	التجهيزات المتوفرة على مستوى مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية	9
105	العنصر الأساسي لنجاح عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية	10
106	تحقيق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية للأهداف المسطرة	11
107	الأسس المعتمدة في اختيار رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة	12

المقدمة:

إن المكتبة الجامعية من خلال مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية تعمل جاهدة لتحقيق الأهداف المنشودة للبحث والتعليم، وإتاحة المعلومات عبر إطلاق مشاريع رقمنة على مستوى المكتبات الجامعية حيث تشهد هذه الأخيرة تحولات جذرية بفضل عملية الرقمنة لوثائقها وبأخص رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية وكذا توفير العنصر البشري والتجهيزات والبرمجيات الوثائقية التي تساعد على سير وتنظيم المعلومات.

إن استخدام التكنولوجيا المتطورة في المكتبات الجامعية إنما يزيد من قوتها وتأثيرها، واستخدام شبكة الأنترنت، الأقراص المدمجة والوسائل المتعددة في المكتبات وغيرها من مصادر ووسائل المعلومات الإلكترونية فضلا عن الفهارس الآلية سوف تزيد من أهمية هذه المكتبات وتجعل الطلبة والباحثين يقبلون عليها أكثر من أي وقت مضى، سيما وأن هذه التكنولوجيا والرقمنة سهلت الوصول إلى المعلومات وجعل المعلومات بكافة أشكالها متاحة للمستفيدين، وتقديم أفضل خدمات متاحة في المكتبات الجامعية والتي تعد أسبق من غيرها من أنواع المكتبات في استخدام الرقمنة والتكنولوجيات الحديثة وخدمات البحث الآلية والمعالجة الآلية للمعلومات قصد مساندة التعليم والبحث العلمي في الجامعة، ومن هذا المنطلق كانت دراستنا الميدانية بالمكتبة المركزية الجامعية ITA ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بمستغانم، وقد تطرقنا في المقدمة إلى أساسيات الموضوع وذلك بطرح الإشكاليات والفرضيات وأهمية الموضوع، والهدف من إجراء الدراسة والإشارة إلى أهم الدراسات السابقة للموضوع المدروس، لذا أردنا تنظيم بحثنا على النحو التالي:

تضمن البحث فصلين الأول تحت عنوان تكنولوجيا الرقمنة في المكتبات الجامعية: فكان حديثنا في هذا الفصل حول تعريف الرقمنة، أشكال الرقمنة، الرقمنة بين الأهمية والأهداف حيث ركزنا على الرقمنة ومتطلباتها وأهم خطواتها كما تطرقنا إلى إشكاليات الرقمنة في

المكتبات ومؤسسات المعلومات، وكذا مبررات وأسباب بروز الرقمنة في المكتبات، وكان هذا الفصل بمثابة التمهيد أو المدخل الذي ساعدنا على الولوج إلى الفصل الثاني المعنون ب: المكتبات الجامعية في ظل تطور البيئة الرقمية: وفي هذا الفصل أردنا التعرف على المكتبات الجامعية، كما أشرنا إلى أنواع المكتبات الجامعية ثم تطرقنا إلى وظائف وخدمات المكتبة الجامعية وصولاً إلى أهدافها وأهم التحديات التي تواجه هذه المكتبات الجامعية ومدى تأثير التكنولوجيا على هذه الأخيرة، وأخيراً تكلمنا عن مستقبل المكتبات الجامعية.

وبعدما حاولنا الإلمام بالمفاهيم التي تخدم موضوعنا جاء دور الفصل الثالث الذي تناولنا فيه الدراسة الميدانية من خلال المقابلات التي أجريناها مع كل من مسؤول المكتبة المركزية الجامعية ITA وكذا مسؤولة مكتبة كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية بمستغانم، ولا ننسى إستمارة الإستبيان والتي كانت موجهة إلى موظفي كل من المكتبتين وفي الأخير خلصنا إلى نتائج عامة للدراسة ونتائج على ضوء الفرضيات، تتبعها كل من أهم التوصيات والإقتراحات وخاتمة البحث.

الاطار المنهجي:

اجراءات الدراسة الميدانية

التمهيد

المبحث الأول:الإشكالية والفرضيات

1-1 تساؤلات الدراسة

2-1 فرضيات الدراسة

المبحث الثاني: أساسيات اختيار الموضوع

1-2 أهمية الدراسة

2-2 أسباب اختيار الموضوع

3-2 أهداف الدراسة

المبحث الثالث: المنهج المتبع والعينة

المبحث الرابع: أدوات البحث العلمي

4-2 مصطلحات الدراسة

5-2 الدراسات السابقة

6-2 حدود الدراسة

7-2 صعوبات الدراسة

الخلاصة

التمهيد:

حتى يتم التوصل إلى نتائج منظمة وصحيحة في البحث العلمي لابد من خطة بحث محكمة تتمثل في الإطار المنهجي، انطلاقاً من إشكالية الدراسة، وتوقع الفرضيات تكون كإجابات مؤقتة لتساؤلات الفرعية للدراسة، مع إبراز أهمية وأهداف الدراسة من خلال تحديد أهمية النتائج التي سيتم التوصل إليها وأهم الدراسات السابقة التي تخدم الموضوع، بالإضافة إلى تحديد الإطار الميداني للدراسة من خلال تحديد حدود الدراسة والأدوات التي سيتم استخدامها لجمع البيانات الخاصة بالدراسة الميدانية وهذا ما سيتضمنه هذا الفصل من خلال مجموعة من العناصر.

المبحث الأول: الإشكالية والفرضيات.

الإشكالية:

تعتبر المكتبات وشتى أنواعها مؤسسات ثقافية علمية تعمل على خدمة المجتمع بصفة عامة والمستفيدين منها وحسب مستوياتهم بصفة خاصة من تلاميذ طلبة، أساتذة، وباحثين، وذلك من خلال تقديم وتزويدهم بالمعلومات التي يحتاجونها من خلال مساهمهم العلمي والعملية، وهو ما جعل من المكتبات ومراكز المعلومات تنتهج العديد من السياسات والتدابير التي تشمل على اقتناء، معالجة، تخزين، ومن ثمة استرجاع رصيدها الوثائقي الخاص بالمستفيد، خصوصاً في ظل التطورات الحاصلة في مجال التقنية والتكنولوجيا العلمية والعملية، وظهور العديد من العمليات والتقنيات المساعدة على تقديم المعلومة للمستفيد منها، والناجمة عن التطورات العلمية في مجال تكنولوجيا الحاسب الآلي كالميكنة، الحوسبة، الرقمنة. وهو حال المكتبات الجامعية باعتبارها مرافق علمية تسعى للحدثة والتطوير سواء في مواردها البشرية أو المادية عن طريق اقتناء هذه التقنيات إلى عملياتها، خاصة منها عملية الرقمنة والتي جاء توظيفها لإنقاذ واسترجاع الرصيد الوثائقي.

بحيث شهدت النواة الأخيرة توجه العديد من المكتبات الجامعية لعملية الرقمنة، وغيرها من المؤسسات المعنية بالأرصدة الوثائقية وتيرة مرتفعة في الآونة الأخيرة، كونها رأت بأن الرقمنة هي الوسيلة المثلى لإنقاذ هذا الرصيد وتفعيل خدماته للمستفيد.

ومن هذا الإهتمام جاءت الحاجة الملحة لرقمنة الأطروحات والمذكرات كنتاج علمي يجمع حاصل الجهد المبذول من طرف الطلبة والباحثين على غرار بقية الأوعية الفكرية من طرف العديد من المكتبات الجامعية، ولو حتى كمشروع ميداني وممهّد لرقمنة الرصيد المعرفي كليا.

وإنطلاقاً من هذا جاءت هذه الدراسة كمحاولة لدراسة واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات بالمكتبة المركزية الجامعية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم والمتخذة كنموذجاً وعليه نطرح الإشكال التالي: ما هو واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات بالمكتبة المركزية الجامعية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم؟.

تساؤلات الدراسة:

1_ إلى أي مدى تساهم الإمكانيات التقنية، المادية والبشرية التي تمتلكها المكتبة المركزية الجامعية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم والتي تؤهلها لتبني رقمنة الأطروحات والمذكرات؟.

2_ ما مدى تأثير عملية رقمنة الأطروحات والمذكرات على المكتبة المركزية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم والمستفيدين على حد سواء؟.

3_ ما هي أبرز المعوقات والصعوبات التي تحد من رقمنة الأطروحات والمذكرات في المكتبة المركزية الجامعية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم؟.

فرضيات الدراسة:

تعد الفرضية إجابة مبدئية عن سؤال البحث أي تخمين معقول للحل المتوقع، ويتم إثبات صحته أو خطئه عن طريق إختياره بالبيانات المجمعة. (1)

وعلى هذا الأساس برزت لنا مجموعة من الإحتمالات والفروض لحل المشكلة والأسئلة المنوطة بها وهي كالاتي:

*تتهج المكتبة المركزية الجامعية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم، عملية رقمنة الأطروحات والمذكرات بشكل متوسط.

*تساهم الإمكانيات التقنية المادية والبشرية التي تمتلكها المكتبة المركزية الجامعية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم بشكل نسبي في رقمنة الأطروحات والمذكرات.

*تأثير عملية رقمنة الأطروحات والمذكرات بالإيجاب على المكتبة المركزية الجامعية ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم والمستفيد على حد سواء، برغم من العديد من الصعوبات.

المبحث الثاني: أسسيات إختيار الموضوع.

1_2 أهمية الدراسة:

إن أهمية الدراسة تتبع من أهمية الموضوع الذي تعالجه وهو الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية لواقع رقمنة الأطروحات والمذكرات بالمكتبة المركزية الجامعية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم كنموذج، بإعتبار أن الرقمنة من المواضيع المهمة والحديثة من حيث الوسائل في تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات، خاصة في ظل تطور التكنولوجيا والإعتماد على تطبيقات الحاسب الآلي، بإعتبار هذا الأخير، يدعم

(1) بدر، أحمد. مناهج البحث في علوم المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ، 1998. ص 47.

المستفيد من الحصول على المعلومة المناسبة في أقصر وقت وبأقل جهد وبالمواصفات التي يحتاجها المستفيد.

إذ أن هذه الدراسة أهميتها من المنطلقات التالية:

- ✓ يرتبط موضوع الدراسة بجانب مهم من الجوانب التي تحظى باهتمام كبير من طرف المتخصصين في علم المكتبات.
- ✓ أهمية الرقمنة بالنسبة للرصيد المعرفي الذي تشهده المكتبات بصفة عامة كمدخل أساسي في تحسين خدمات المكتبة الجامعية.
- ✓ إنعكاسات التطورات التكنولوجية على الرقمنة في المكتبات الجامعية.

ولعل أهمية هذه الدراسة تكمن في شكل أساسي في قلة الأبحاث والدراسات الميدانية إن صح التعبير، والتي تسلط الضوء على واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات بالمكتبات الجامعية بصفة عامة، ومكتبة مستغانم خاصة كونها تبنت هذا المشروع حديثاً.

2_2 أسباب إختيار الموضوع:

هناك جملة من الأسباب الموضوعية والذاتية التي أدت بنا إلى إختيار هذا الموضوع نجملها في مايلي:

_ أسباب موضوعية:

❖ أهمية الرقمنة في المكتبات الجامعية والتي تساهم وبشكل كبير في حل العديد من المشكلات المتعلقة بالرصيد الوثائقي وخاصة رقمنة الرسائل الجامعية وإتاحتها للطلبة والباحثين والأساتذة.

❖ الرغبة في التعرف على واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات بالمكتبات الجامعية وإلى أي مدى يمكن القول أن المكتبات تتبنى عملية الرقمنة؟.

❖ التعرف على مستوى الرقمنة ومدى الإعتماد عليها من طرف المكتبات في تسيير ومعالجة رصيدها.

_ أسباب ذاتية:

- ❖ حب الإطلاع على آخر ما توصلت إليه التكنولوجيا وعلاقتها بالواقع.
- ❖ الرغبة في البحث في القضايا التكنولوجية كالرقمنة لما توفره من وصول حر للمعلومات.
- ❖ قلة الدراسات التي تعالج الموضوع من الناحية التطبيقية وليس الجانب النظري فقط.
- ❖ معرفة الصعوبات التي تقف كحائل يحول دون تطبيق الرقمنة في المكتبات الجامعية.

2_3 أهداف الدراسة:

- 1_ الوقوف على أساسيات مشاريع الرقمنة بالمكتبات الجامعية.
- 2_ الكشف على مدى تأثير الرقمنة على المكتبات والمستفيدين.
- 3_ محاولة الكشف عن التحديات التي تواجهها الرقمنة في تطبيقاتها بالمكتبات.
- 4_ طرح مقترحات لدعم عملية الرقمنة بالمكتبات الجامعية من خلال إبراز أهميتها.
- 5_ تقييم مدى نجاح الرقمنة في المكتبة الجامعية.

المبحث الثالث: المنهج المتبع والعينة.

منهج الدراسة:

بما أن البحوث العلمية تحتاج إلى أساليب ومناهج علمية دقيقة وصحيحة لتحقيق الغاية المنتظرة من هذه البحوث ألا وهي كشف الحقائق سواء كانت جديدة أو قديمة وعليه يمكن أن نستنتج أن المنهج العلمي هو: الطريق الذي يسلكه الباحث للتعرف على الظاهرة أو المشكلة، موضوع الدراسة والكشف عن الحقائق المرتبطة بها لغرض التوصل إلى إجابات التي تثيرها المشكلة أو الظاهرة من خلال إستخدام مجموعة من الأدوات لتجميع البيانات وتحليلها. (1)

تبعاً لطبيعة موضوع الدراسة المتضمن واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات في المكتبات الجامعية: المكتبة المركزية الجامعية، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم نموذجاً: فإن منهج دراسة الحالة يعد أكثر المناهج ملائمة في دراسة حالة بعينها، حيث يسمح بتشخيص الواقع، ورسمه وتوظيفه كما هو بسلبياته وإيجابياته، وبالتالي تكون الصورة الذهنية والنظرية لهذه التقنية في الميدان وتشخيص للأبعاد التي تأخذها في الواقع المعاش، في حين يتم الإعتماد على المنهج التحليلي (بإعتباره أداة لمنهج دراسة الحالة) في إختيار المعطيات المجمعة من الميدان ومن ثم قياس العلاقات القائمة بين جميع المتغيرات بحثاً عن الدور المستقبلي والمتوقع أدائه وذلك توجيهها وترشيدها للجهد والوقت.

وبإعتبار هذا البحث دراسة علمية وعملية لقضية الرقمنة في المكتبات الجامعية فقد إعتدنا في دراستنا هذه على المنهج الوصفي التحليلي بإعتبار أن: " المنهج لغة هو الطريق الواضح

(1) أبوبكر، مصطفى. مناهج البحث العلمي: أسس علمية حالات تطبيقية. الإسكندرية: دار الجامعية، 2007م. ص 43.

البين المستقيم المنبسط الذي له خصائص تميزه عن المناهج الأخرى "لكل جعلنا منكم شرعا ومنهاجا". (1)

العينة:

تعد العينة الدعامة الأساسية في البحث العلمي، باعتبارها مصدرا أساسيا في إستقاء المعلومات والمعطيات الواقعية، ومن أهم الأمور الواجب مراعاتها في اختيار العينة هو حجمها، حيث يقصد بحجم العينة عدد الوحدات التي يجب على الباحث دراستها وجمع بيانات منها، بحيث تكون ممثلة ودقيقة. (2)

يتشكل مجتمع الدراسة من مجتمع الموظفين المكتبة قيد الدراسة: المكتبة المركزية الجامعية (ITA)، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم.

اقتصرت عينة الدراسة على المكتبة المركزية الجامعية (ITA)، ومكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم، ويرجع هذا الإختيار إلى كون أن هذه الحالة تعد من النقاط المركزية المحورية في الجزائر، تخدم البحث والمعرفة، تتشكل العينة من مجموعة ممثلة لمجتمع الدراسة والتي تخضع للدراسة، فكانت العينة التي إختارناها قصدية مع محافظ المكتبة المركزية الجامعية (ITA)، ومحافظة المكتبة الخاصة بمكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم.

المبحث الرابع: أدوات البحث العلمي.

(1) محمود أبوبكر، مصطفى، عبدالله اللوح، أحمد. مناهج البحث العلمي: أسس علمية_ حالات تطبيقية. رمل الإسكندرية: الدار الجامعية. ص. 43.

(2) عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية (2) اللبنانية، 2002م. ص. 12.

تشير أدوات البحث إلى الوسائل التي يستخدمها الباحث في جمع البيانات والمعلومات، وهي مهمة في البحث العلمي حيث يتوقف على مدى صلاحيتها ومناسبتها وإمكانية الإعتماد على النتائج التي تم التوصل إليها، ومن دون أدوات البحث لا يمكن تحقيق أهداف البحث أو الوصول إلى النتائج المرجوة وتتعدد أدوات البحث وتختلف درجة استخدامها بتعدد أدوات البحث والمنهج المستخدم، ومن المسلم به أن نجاح البحث في تحقيق أهدافه يتوقف على الإختيار الرشيد والأنسب لكل الأدوات الملائمة للحصول على البيانات، والجهد الذي يبذله الباحث في تمحيص هذه الأدوات وتنقيحها على أعلى مستوى من الكفاءة.

يقصد بالأداة الوسيلة التي تستخدم في البحث بغرض جمع البيانات والمعلومات اللازمة، وعلى ذلك فإن مفهوم الأداة مرتبط بالإجابة على سؤال يبدأ بكلمة الإستفهام؟.

_ **الملاحظة** : هي المشاهدة الدقيقة لظاهرة ما أو هي المراقبة لظاهرة ما بطريقة منهجية أو علمية، وهي قد تستخدم في البحث الأساسي أوفي البحث التطبيقي.

_ **المقابلة**: هي محادثة موجهة يقوم بها فرد مع فرد آخر أو أفراد آخرين لإستغلالها في بحث علمي أو إنها عبارة عن تبادل لفظي يتم بين القائم بالمقابلة وبين المبحوث.(1)

_ **مصطلحات الدراسة**:

الرقمنة: Digitization

تحويل البيانات والمعلومات من الشكل الورقي إلى الشكل الإلكتروني ويتم تسجيل تلك المعلومات إما عن طريق المسح الضوئي أو إنشائها إلكترونيا عن طريق لوحة المفاتيح

(1) محمد فتحي، عبد الهادي، البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. المرجع نفسه، ص169.

ويتم تسجيل تلك المعلومات على وسائط إلكترونية والتي من أهمها الأقراص المضغوطة. (2)

الرسائل الجامعية:

تعتبر الرسائل الجامعية على مستوى الماجستير والدكتوراه من مصادر المعلومات الأولية المهمة التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات وتشكل فئة مهمة من الوثائق التي تغني الباحثين في موضوعاتهم على اعتبار أنها تتناول عادة موضوعات أصلية لم يسبق بحثها أودراستها. (1)

المكتبة الجامعية (الأكاديمية):

هي تلك المكتبة التي تكون تابعة لجامعة أولكلية أولمعهد علمي وتعمل على تيسير الإفادة من مقتنياتها للباحثين وإعطاء هيئة التدريس وطلاب هذا الكيان الأكاديمي على مختلف مستوياته الدراسية. (2)

معلومات:

بيانات تم معالجتها وتنظيمها ضمن سياق معين وحولت إلى شكل له تركيبة ومعنى

معين. (3)

الدراسات السابقة:

(2) الصرايره، خالد عبده. مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات: انجليزي_عربي. عمان: كنوز المعرفة، 2010. ص134.

(1) النوايسة، غالب عوض. تنمية مجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات. ط3. عمان: دار الفكر للنشر، 2010. ص83.

(2) المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكتبات. دار المسيرة، 2011. ص102.

(3) محمد دياب، مفتاح. معجم مصطلحات إدارة المعلومات وإدارة المعرفة انجليزي_عربي. عمان: الدار المنهجية. ص57.

تعد الدراسات السابقة من أهم الركائز العلمية التي يعتمد عليها الباحث بعد تحديد وإختيار مشكلة البحث، يبدأ الباحث بالبحث والتمحيص في الدراسات السابقة والتي تشكل له تراثا هاما ومصدرا غنيا لا بد من الإطلاع عليه قبل البدء بالبحث وهذا بحد ذاته يوفر للباحث العديد من المزايا في بلورة مشكلة البحث وتحديد أبعادها ومجالاتها، ودعم مشكلة البحث بالمعارف والدراسات والنتائج التي توصل إليها الباحثون الآخرون، وبالتالي يتمكن الباحث خلال الدراسات السابقة تحديد الأدوات التي يستخدمها في البحث، كما تزود الباحث بالكثير من المراجع، المصادر الهامة لبحثه مما يوفر عليه الكثير من الجهد والوقت، وهذا ما يسمى لدى الباحث ثقافة البحث العلمي.

المقصود بالدراسات السابقة هي البحوث العلمية التي أعدت من قبل في نفس نقطة البحث. (1)

في هذا البحث اعتمدنا على عدة دراسات وبحوث علمية لها علاقة مباشرة بموضوع البحث والتي ارتأينا أنها تخدم البحث من مختلف جوانبه، ومن بين هذه الدراسات العلمية نذكر مايلي:

_ الدراسة الأولى:

عكنوش، نبيل. المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وانشاؤها: مكتبة جامعة الأمير عبد القادر نموذجا.

اشتملت الدراسة التي جاءت في بابين وثلاثة عشر فصلا وخاتمة وكذا قائمة للمراجع والملاحق على الاطار المفاهيمي والنظري للبحث تطرق فيه الباحث إلى إشكالية مفهوم

(1) عبد العزيز، خليفة شعبان. المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات. مصر: الدار المصرية اللبنانية، 1997م. ص 110.

المكتبات الرقمية ودراسة وظائف المكتبات الرقمية وخصائصها وكذا عملية الرقمنة وتقنية تصميم المصادر الرقمية. كما تطرقت الدراسة إلى ما وراء البيانات ومختلف معاييرها واستعراض أهم التجارب الرائدة في مجال المكتبات الرقمية في العالم، أما الجانب التطبيقي الميداني فضم ستة فصول يتناول الفصل الأول المكتبة الرقمية الجامعية الأمير عبد القادر ثم دراسة الممارسات الوثائقية لدى الأساتذة واستكشاف اتجاهاتهم نحو استخدام مصادر المعلومات الإلكترونية كما تطرقت الدراسة إلى الممارسات الوثائقية الإلكترونية لدى الأساتذة، ومحاولة معرفة وجهة نظرهم في المكتبة الرقمية للجامعة وأما بالنسبة للفصل الأخير تناولت التخطيط للمشروعات الرقمية وتنفيذها بالمكتبة الجامعية وكذا مناقشة النتائج التي أسفرت عنها الدراسة.

وقد أفادتنا الدراسة بشكل أساسي في شقها المنهجي كونها تدرس بالتحليل واقع المشروعات الرقمية بالجزائر من حيث استكشاف الوضع الراهن لمشروعات المكتبات الرقمية وتطويرها والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها بالإضافة إلى النتائج التي توصل إليها الباحث، وهذا ما يتداخل مع دراستنا في جانب المكتبات الجامعية كما تكمن أهمية الدراسة في إمكانية مقارنة نتائج هذه الدراسة بالنتائج التي سوف تصل إليها الدراسة الحالية. (1)

_ الدراسة الثانية:

عواشيرية، عفاف. مصادر المعلومات المتاحة في المكتبات الجامعية ودورها في دعم التكوين الجامعي: دراسة ميدانية بكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة تبسة.

جاءت هذه الدراسة لتناول مصادر المعلومات وتوظيف ذلك في المكتبات الجامعية في ظل بيئة تتسم بالمنافسة من خلال مناقشة مفاهيم وأدوات التعلم في المكتبات الجامعية ومفاهيم

(1) عكنوش، نبيل. المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشائها: مكتبة جامعة الأمير عبد القادر نموذجاً. أطروحة دكتوراه. قسم علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، أبريل 2010. ص 648.

البيئة الافتراضية بوجه عام مع تقديم بعض المقترحات التي قد تساعد وتنهض بأداء المكتبات الجامعية وأداء المهنة بشكل عام، ومن أجل الإحاطة أكثر بالموضوع تم تقسيم الدراسة إلى بابين أحدهما نظري والآخر ميداني، الباب النظري مقسم إلى أربعة فصول والباب الميداني إلى فصل أما عن فصول الباب النظري فتمحورت حول الجوانب النظرية المختلفة للموضوع المعالج في حين تناول الفصل الثاني المكتبات الجامعية من خلال تعريف المكتبات الجامعية، أنواعها، وظائفها، أهمياتها، مشكلاتها، التكوين الجامعي، تعريف الوظائف، أسس.

أما الفصل الثالث الذي مثل إحدى ركائز الدراسة جاء حول مصادر المعلومات وتناول القسم الأول: مفهوم مصادر المعلومات، أهميتها، ثم تطرقت الباحثة إلى المصادر الورقية وتقسيماتها حسب المضمون، النوع، الإتاحة، الشكل وقد ركزت على التعريف بالمصادر الورقية كالكتاب والدوريات والرسائل الجامعية، أما القسم الثاني تناول: مصادر المعلومات الإلكترونية وذكرت المصادر السمعية وكذلك المصادر البصرية والسمعية البصرية، المضغرات الفلمية وأنواعها، مميزات وأخيرا تطرقت الباحثة للكتاب الإلكتروني والدورية الإلكترونية. (1)

_ الدراسة الثالثة:

باشيوة، سالم، الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة جامعة الجزائر.

(1) عواشرية، عفاف. مصادر المعلومات المتاحة في المكتبات الجامعية ودورها في دعم التكوين الجامعي: دراسة ميدانية بكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة تبسة. مذكرة الماستر في علم المكتبات: قسم العلوم الإنسانية. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2015. ص 85.

جاءت المذكرة في (4) فصول نظرية وفصل ميداني والإطار المنهجي والخاتمة، كما تناولت الدراسة دراسة حالة الرقمنة بالمكتبة الجامعية بن يوسف بن خدة بالجزائر العاصمة، وقد اعتمد الباحث في دراسة موضوعه على منهج دراسة الحالة وقد أفادتنا الدراسة في جانبها

المنهجي والميداني وخاصة فيما يتعلق بصعوبات التحول نحو المكتبة الرقمية بالمكتبة الجامعية محل الدراسة. (1)

_ الدراسة الرابعة:

بوشارب بولوداني، لزهرة. المكتبات الجامعية داخل البيئة الإلكترونية افتراضية: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية لجامعة فرحات عباس لولاية سطيف.

تطرق الباحث إلى المكتبات الجامعية كنظام للمعلومات، ثم انتقل إلى واقع البيئة الإلكترونية افتراضية من خلال التعرض لمظاهرها، خاصة كل ما له علاقة بالمكتبات بداية بالشبكات والاتصالات، ثم تناول الباحث واقع المكتبات الجامعية داخل البيئة الإلكترونية افتراضية، ثم تعرض إلى التأثيرات التي أحدثتها الحوسبة على المجموعات المكتبية، وفي الأخير أشار إلى التحديات التي تواجهها المكتبات الجامعية.

الاستنتاج العام من الدراسات السابقة:

حظي موضوع الرقمنة بدراسات ذات تنوع وتباين على المستويين: في الدراسات النظرية والمقاربات المنهجية ولإزالة محل إهتمام متزايد من قبل الباحثين في كافة التخصصات. جدير

(1) باشبوية، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة. مذكرة الماجستير: قسم علم المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة بن يوسف بن خدة، ص 241.

بالذكر أنه من خلال عرضنا ودراستنا للدراسات السابقة تبين أن هذه الدراسات كانت مختلفة ومتباينة من حيث الشكل والمضمون، فأغلبية الدراسات تناولت موضوع الرقمنة من الجانب النظري، وبعضها تناولت هذا الموضوع من الجانب التقني، الملاحظة أن هذه الدراسات كلها دراسات علمية تتدرج ضمن العلوم الإنسانية والاجتماعية.

حدود الدراسة:

_ **الحدود الجغرافية:** وتشمل الحدود الجغرافية لدراستنا كل من مكتبة المركزية الجامعية ITA ومكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمستغانم، كميدان أنسب يوافق متطلباتنا.

_ **الحدود الزمنية:** وهي المدة المستغرقة من الدراسة والتي شملت فترة إجراء المقابلة من تاريخ 08 أفريل إلى 15 ماي.

صعوبات الدراسة :

من بين الصعوبات التي واجهتنا لإجراء هذه الدراسة نذكر مايلي:

_ قلة الدراسات والمراجع في مجال الرقمنة.

_ قلة التقنيات والتجهيزات في المكتبات الجامعية قيد الدراسة.

الخلاصة

يعد تحديد الإطار المنهجي للدراسة ومتابعة أهم خطواته التي تعتبر اللبنة والقاعدة الأساسية في العمل العلمي المنهجي وإستكمال العناصر المرتبطة بموضوع الدراسة المتمحور حول الرقمنة كتكنولوجية حديثة للمعلومات والإشارة إلى توظيفها في المكتبات على وجه الخصوص.

الفصل الاول:

تكنولوجيا الرقمنة في المكتبات الجامعية

التمهيد

1-1 تعريف الرقمنة

2-1 الرقمنة وأشكالها

3-1 الرقمنة بين الأهمية والأهداف

4-1 الرقمنة ومتطلباتها

5-1 خطوات الرقمنة

6-1 إشكالية الرقمنة في المكتبات ومؤسسات

المعلومات

7-1 مبررات وأسباب بروز الرقمنة في المكتبات

الخلاصة

التمهيد:

تشهد المكتبات الجامعية تحولات جذرية بفضل تأثير التكنولوجيا الحديثة على معظم الوظائف والخدمات المكتبية حيث أصبحت وسيلة عمل أساسية أقدمت على تحويل الوظائف الفنية والإدارية وجل الخدمات المكتبية التي تقدمها لروادها من الأنظمة التقليدية إلى الأنظمة الحديثة التي تعتمد في ذلك على الرقمنة أي رقمنة الوثائق وبالأخص رقمنة المذكرات الجامعية وكذا البرمجيات الوثائقية التي تساعدها على تسيير وتنظيم وحداتها والتنسيق بينها.

1_1 تعريف الرقمنة:

عرفت الرقمنة على أنها عملية استتساخ راقية تكمن في تحويل الوثيقة مهما كان نوعها ووعائها إلى سلسلة رقمية Chaîne Numérique يواكب هذا العمل التقني عمل فكري ومكتبي لتنظيم ما بعد المعلومات، من أجل فهرستها وجدولتها وتمثيل محتوى النص المرقمن. (1)

كما يمكن القول أن:

الرقمنة من أهم إنجازات التكنولوجيا الرقمية للمعلومات وتعني إسقاط الحواجز الفاصلة بين أنساق الرموز المختلفة من نصوص وأصوات وأنغام وصور ثابتة ومتحركة، وتحويل هذه الأنساق إلى سلاسل رقمية قوامها الصفر والواحد، حتى تتواءم مع نظام الإعداد الثنائي أساس عمل الكمبيوتر. (2)

(1) قزريط، داود، رستم دادي، نونو. مشاريع الرقمنة ودورها في تنمية وإتاحة المخطوطات: جمعية الشيخ أبي إسحاق إبراهيم اطفيش لخدمة التراث بولاية غرداية نموذجا. مذكر ماستر: تخصص التقنيات الأرشيفية: جامعة قسنطينة، 2015م_2016م. ص22.

(2) عبدالفتاح عبدالكافي، إسماعيل. معجم مصطلحات عصر العولمة: سياسية إقتصادية اجتماعية نفسية إعلامية. القاهرة: دار الثقافة للنشر، 2004م. ص102.

قد لا تكون هناك مشكلة في المصطلح عندما نتحدث عن "الفعل" المكتبات الرقمية، "رَقْمَنَ" فالمصطلح من ناحية ممارسته كسلوك يتفق فيه كل الباحثين والمؤلفين، باعتبار الرقمنة "هي التحويل (الإرادي) للوثيقة الورقية (التناظرية) إلى وثيقة رقمية (ثنائية) لا تقرأ إلا بالحاسوب" أما منشأ الخلاف هو عند التطرق إلى نتائج هذا الفعل أو السلوك، فعمليات الرقمنة تنتج لدينا في النهاية كحتمية مجموعة من الوثائق الرقمية التي تكون كياناتها ما يسمى "بالمكتبة الرقمية". (1)

إن عملية الرقمنة ليست مقصورة على الوثائق الرقمية ومصادر المعلومات المطبوعة فقط، وإنما تعدت ذلك إلى التسجيلات الصوتية، الميكروفيلم، الميكروفيش، حيث أن الأصوات سواء أكانت كلاماً أو قطعاً موسيقية يمكن رقمنتها بواسطة برامج متخصصة تثبت على الحاسوب، مع ربط هذا الأخير بواسطة ميكروفون ينقل الصوت إلى الحاسب الذي يقوم بتحويله إلى الشكل الرقمي و تخزينه على مستواه. (2)

وفي تعريف آخر:

الرقمنة أو التحويل الرقمي هي: " عملية تحويل البيانات إلى شكل رقمي، وذلك لأجل معالجتها بواسطة الحاسب الإلكتروني، وفي سياق نظم المعلومات عندما تشير النصوص المطبوعة أو الصور (سواء أكانت صور فوتوغرافية أو خرائط)، إلى إشارات ثنائية باستخدام نوع من أجهزة الماسح الضوئي، التي تسمح بعرض نتيجة ذلك على شاشة الحاسب". (3)

(1) حشمت قاسم، سمية سيد محمد. مقومات الرقمنة في الدوريات الإلكترونية العربية في العلوم و التقنية. القاهرة: دار الفجر للنشر و التوزيع، 2017. ص 19.

(2) Comment numeriser. [disponible en ligne] <http://www.Vincent.hildebert.free/comment.html>. [disponible en ligne] <http://www.Vincent.hildebert.free/comment.html>. 10-10-2005. consulté le 11-04-2019/18:20.

(3) بوخالفة، خديجة. مشاريع المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية بين الجاهزية وآليات التأسيس: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة. أطروحة دكتوراه: معهد علم المكتبات والتوثيق. قسنطينة: جامعة قسنطينة. معهد علم المكتبات والتوثيق. أطروحة دكتوراه في علم المكتبات، 2013. ص 81.

وقد عرفها:

قاموس أودليس_ عملية تحويل البيانات من الشكل التناظري إلى الشكل الرقمي من أجل التمكن من معالجتها بواسطة الحاسب الآلي، وفي نظم المعلومات، عادة ما تشير الرقمنة إلى تحويل النص المطبوع أو الصورة المطبوعة (الصور الشخصية، الرسومات التوضيحية الخرائط، وما إلى ذلك إلى إشارات ثنائية باستخدام جهاز المسح الضوئي الذي يسمح للصور التي تم التقاطها بأن تعرض على شاشة الكمبيوتر. (1)

وبالتالي يمكننا القول أن الرقمنة هي نتاج الثورة التكنولوجية، ويقصد بها عملية تحويل كل ما هو ورقي (مطبوع) إلى شكل رقمي مقروء بواسطة الحاسب الآلي، ولا يخفى علينا التجهيزات السبّاقة لهذه الأخيرة من برمجيات، قواعد بيانات، مساحات ضوئية، وأنترنيت ومتخصصين ومهندسين في إعلام الآلي من أجل تفادي أي مشاكل وضمان نجاح عملية الرقمنة خاصة الأطروحات والرسائل الجامعية التي تلقى إقبالاً من طرف الطلبة من أجل دعم بحوثهم العلمية وحتى تلقى مصداقية علمية واسعة للباحثين.

(1) غادة عبد المنعم، موسى، إبراهيم الرمادي، يحيى زكريا. رقمنة مقتنيات المكتبات الجامعية: الآداب نموذجاً "دراسة تخطيطية". دار المعرفة الجامعية، 2013م. ص ص 19_20.

1_2 الرقمنة وأشكالها:

تتم عملية التمثيل الرقمي للنصوص بإحدى الطريقتين التاليتين:

الطريقة الأولى: هي التي يكون فيها كل حرف ممثل لوحده بشكل رقمي، ويتم الحصول عليها إما بالإدخال المباشر عن طريق برامج معالجة النصوص، أو بواسطة التعرف الضوئي على الحروف OCR فانطلاقاً من وثيقة مرقمنة في شكل صورة.

الطريقة الثانية: وهي المطبقة في أغلب مشاريع المكتبات الرقمية، وتتمثل في عملية التصوير الضوئي التي تتم باستخدام المساحات الضوئية، و تعطينا صوراً رقمية للوثائق ونميز فيها ثلاثة أشكال وهي:

أ. الرقمنة في شكل صورة: وهي من أكثر أنواع الرقمنة استعمالاً على الرغم من أنها تحتل مساحة كبيرة عند التخزين، وتستخدم خاصة بالنسبة للكتب النادرة والمخطوطات القديمة.
 ب. الرقمنة في شكل نص: هي تتيح الفرصة للبحث داخل النص، فهي تسمح بالتعامل مباشرة مع الوثيقة الإلكترونية على أنها نص. وللحصول على هذا النوع يتم باستعمال برمجية التعرف الضوئي على الحروف، انطلاقاً من وثيقة مرقمنة في شكل صورة، حيث أن البرمجية تقوم بتحويل النقاط المكونة للصورة إلى رموز وعلامات وحروف، كما تسمح بالتعديل وتصحيح الأخطاء. (1)

ج. الرقمنة في شكل اتجاهي: وهي تقنية تعتمد على العرض باستعمال الحاسبات الرياضية، وهي تستعمل خاصة في الرسوم بمساعدة الحاسب الآلي، والتحول من الشكل الورقي إلى الشكل الاتجاهي عملية طويلة ومكلفة، ويتواجد حالياً شكل للتقديم الإتجاهي

(1) مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. مقدمة لنيل درجة الماجستير في علم

المكتبات. تخصص إعلام مهني وتقني. قسنطينة. جامعة منتوري، 2005م_2006م. صص 83_85.

PDF وهي تقنية طورتها شركة Adobe سنة 1993، وهي تهدف إلى نشر وتبادل المعلومات المقروءة إلكترونياً. (1)

يجوز لنا القول أن النصوص الرقمية تمثل بطريقتين: أولاًها تكون باستخدام التعرف الضوئي على الحروف OCR، والثانية تكون باستخدام المساحات الضوئية ونميز فيها ثلاث أشكال: الرقمنة في شكل صورة، شكل نص، شكل اتجاهي.

1_3 الرقمنة بين الأهمية والأهداف:

_ الرقمنة وأهميتها:

توجد فوائد كثيرة للرقمنة نذكر فيما يلي أهمها:

- إتاحة الدخول إلى المعلومات بصورة واسعة ومعقدة بأصولها وفروعها.
- سهولة وسرعة تحصيل المعرفة والمعلومات من مفرداتها.
- القدرة على طباعة المعلومات منها عند الحاجة وإصدار صور طبق الأصل عنها.
- الحصول على المعلومات بالصوت والصورة وبالألوان أيضاً.
- نقص تكاليف الحصول على المعلومات.
- إمكانية وجود نقد المصادر والمواد المعلوماتية.
- إمكانية التكامل مع الوسائل الأخرى الصوت، الصورة، الفيديو. (2)

(1) مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. المرجع نفسه. ص ص 85_86.

(2) الحمزة، منير. المكتبات الرقمية: والنشر الإلكتروني للوثائق. قسنطينة: دار الألفية للنشر والتوزيع، 2011م. ص 74.

_ أهداف الرقمنة:

وهي عدة أهداف تتوزع على المستويات التالية:

- الحفظ: حيث أن الوسائط الرقمية تعد أقل عرضة للتلف والضرر، مقارنة بالوسائط الورقية التي تتعرض لعدة أخطار.
- التخزين: أما بخصوص التخزين فإن قرص مضغوط يمكنه تخزين آلاف الصفحات فما بالك بقرص رقمي DVD إذن الرقمنة توفر علينا الكثير من المساحات.
- الاقتسام: من خلال الشبكات وخصوصا شبكات الأنترنت سمحت للرقمنة بالإطلاع على نفس الوثيقة من قبل مئات الأشخاص في نفس الوقت.
- سرعة الإسترجاع وسهولة الإستخدام: تتميز النظم الرقمية بسرعة كبيرة في الإسترجاع حيث أن عندما تحول المواد المكتبية والوثائقية إلى الشكل الرقمي يمكن للمرء إسترجاعها في ثوان بدلا من عدة دقائق.
- الربح المادي من خلال بيع المنتج الرقمي على أفراس مليزة أو إتاحتها على الشبكة ولا يقصد بالربح هنا الاتجار بقدر ما هو الحصول على عائد مادي يغطي هامش من التكلفة لضمان استمرار العمليات. (1)

و لعل من أهم الأهداف التي تسعى الرقمنة لتحقيقها:

- تحسين خدمات المكتبات وتطويرها بشكل يجعلها تتماشى مع المكتبات المتطورة في العالم، مع تنويع هذه الخدمات لتشمل خدمات جديدة يتوقف تقديمها على الأدوات الحديثة.
- تطوير نظم المكتبات من خلال مراجعة الأنظمة التقليدية، ودراسة محيطها للتعرف على أداء النظام الحالي، وتقدير جدوى النظام الجديد الذي تريد المكتبة الاستعانة به لمواجهة احتياجات المستفيدين المتزايدة.

(1) مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. المرجع السابق. ص. 83.

- توسيع رقعة المستفيدين بتوفير العدد الكافي من الوثائق والمراجع، وتوسيع مجالات تخصصاتها، لتستجيب مع التطور العلمي والفني الذي تشهده مؤسسات التكوين، وقطاعات الإنتاج، وكذا اهتمامات المثقفين بشكل عام.

- كسب أكبر عدد من رواد المكتبة من خلال توفير الشروط الملائمة للاستقبال، وتبسيط أساليب البحث في الأدوات المتوفرة سواء كانت تقليدية أو مؤتمتة، ووضع الإمكانيات المطلوبة لتقديم الوثائق والمعلومات إلى المستفيدين بسهولة وسرعة، مع تخصيص القاعات الكافية والمتنوعة والجاهزة للقراءة والمطالعة، على أن تكون هذه القاعات والوسائل المتوفرة تستجيب بالدرجة الأولى إلى اهتمامات وميولات كل فئة من الفئات التي تتردد على المكتبة. (1)

للرقمنة أهمية بالغة تكمن في مواكبة العصرية والتخلص من قيود المكان والزمان، حيث أنها تضمن جودة في الخدمات من حيث حداثة ووفرة المعلومات في مختلف مجالات الدراسة والبحوث المرجو تحقيقها في أسرع وقت وأقل جهد وتكلفة. كما تهدف إلى تجديد استخدام مصادر المعلومات المتهاكة والنلفة، ولا يخفى علينا التخطيط المسبق تحسبا لأي طارئ من خلال الإحتفاظ بنسخ رقمية.

1_4 الرقمنة ومتطلباتها:

❖ التخطيط

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

(1) بن سبتي، عبد المالك. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجزائرية بين الرغبة في التغيير والصعوبات. في: مجلة RIST. مج14. ع1. 2004م.

والتخطيط لمشروع رقمنة يجب أن يسند إلى لجنة تشرف على المشروع، تعرف بإسم فريق عمل المكتبة الرقمية، والتي يجب أن تتكون من عناصر يشهد لها بالكفاءة⁽¹⁾

العلمية والعملية في المجالات التالية: مكتبات، حاسوب، شبكات واتصالات، برمجيات، حيث تقوم بوضع خطة مناسبة لمراحل تنفيذ المشروع وأبرز عناصر هذه الخطة هي:

_ تحديد أهداف المشروع.

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

_ تحديد تكاليف المشروع وإقرار ميزانية مناسبة للمشروع مع تبويبها.

_ وضع خطة زمنية واضحة لمراحل تنفيذ المشروع.

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

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

أولاً: بناء المصادر:

_ تطوير تقنية رقمنة المصادر.

_ تصميم أدوات البحث والاسترجاع .

• تصميم أدوات فهرسة ووصف المصادر.

ثانياً: التشغيل البيئي.

(1) مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. المرجع السابق. ص 99.

- بناء البرتوكولات والمعايير التي تدعم إنشاء المكتبات الرقمية.

ثالثا: الملكية الفكرية. (1)

- تحديد القضايا القانونية المرتبطة بإتاحة وبث ونسخ المصادر الرقمية.

رابعا: الإتاحة الفعالة.

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

❖ البنية التحتية التكنولوجية:

ويتعلق الأمر بتوفير ثلاث عناصر أساسية هي:

أولا: الأجهزة والمعدات

يتطلب أي مشروع رقمنة توفر الأجهزة التالية:

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

(أ) الموزع: Serveure

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

✚ ذاكرة قدرها 12M إلى 1GO.

✚ الطاقة الداخلية: 3 أقراص صلبة سعة القرص الواحد 40GO.

✚ بطاقة فيديو.

✚ بطاقة شبكة 10\100.

✚ تغذية كهربائية اختيارية: 250 واط .

(1) مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. المرجع السابق. ص 101.

✚ قارئ أقراص مضغوطة: Vitesse 16

✚ قارئ أقراص مرنة.

✚ بطاقة صوت.

✚ شاشة: 17 بوصة. (1)

✚ لوحة مفاتيح (ثنائية اللغة).

✚ فأرة.

الماسحات الضوئية:

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

✚ تصوير ظهر وبطن بتزويد آلي.

✚ قدرة عمل تصل إلى 5000 صفحة في اليوم.

✚ ذاكرة تقدر ب 64 إلى MO256.

هذا بالإضافة إلى: (1)

✚ طابعات ليزيرية.

✚ وسائط التخزين وحفظ البيانات مع مراعاة قدرتها على التوسع.

ثانيا: شبكات المعلومات.

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

(1) مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. المرجع السابق. ص 101_102.

ثالثا: البرمجيات.

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

✓ أنظمة التشغيل: وأهمها وأكثرها استعمالا نظام Windows xp.

✓ برمجيات التطبيقات.

✓ حزمة الأوفيس MSOFFICE

✓ برمجيات معالجة الصور Adobe photo shop, Adobe photo deluxe

✓ برمجيات ضغط الملفات مثل winzip, winrar

✓ برمجيات الشباك UNIX

✓ برمجيات إنشاء وإدارة قواعد البيانات. (1)

هناك العديد من هذه الأنظمة، ويعد نظام أوراكل من الأنظمة الناجحة، حيث يعمل بناءا على نظام إدارة قواعد البيانات العلائقية، ويتميز بأنه مصمم ليعمل على بيئة

أنظمة مفتوحة ومن خلال أجهزة مختلفة، ويمكن استخدامه من خلال أنظمة اليونكس Unix ويتضمن النظام أنظمة فرعية للفهرسة،

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

(1) مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. المرجع السابق. ص. 103.

كما تحتاج هذه المشاريع إلى بروتوكولات لربط نظم استرجاع المعلومات على

الخط. (1)

* الكوادر البشرية:

يعتبر العنصر البشري المؤهل من أهم أسس وعوامل نجاح مشاريع الرقمنة، وعدد العاملين في برامج الرقمنة يختلف من مؤسسة إلى أخرى حسب الرصيد المراد رقمته وكذا الإمكانيات المادية التي تمتلكها هذه المؤسسات والتي تؤهلها إلى انتداب عاملين أكفاء لإنجاز مشاريع الرقمنة، بعض المؤسسات التوثيقية تمنح مشاريع الرقمنة إلى متعامل خارجي متخصص: Prestataire extérieur spécialisé كما أن المشاريع الكبرى للرقمنة تنجز من قبل عاملين مختصين بالضبط للقيام بهذه المشاريع، كما أن هناك مشاريع أخرى تنجز من قبل العاملين بالمكتبات بدون تغيير في الوظائف العادية للمكتبة وهذا ما يصعب عليها تقويم أعمال الرقمنة في إطار النشاطات العامة للعاملين.

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

للأسباب التالية:

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

_ نقص الخبرة، وانعدام العمالة المؤهلة والمتخصصة في عمليات الرقمنة.

وعموما فإن تبني قرار الاعتماد على مؤسسة خارجية لا بد أن يرتكز على اتفاق

مسبق معها بخصوص الإلتزام بالمعايير والأشكال والمواصفات المتفق عليها في عمليات

الرقمنة، والإخلال بهذه المواصفات يلزمها التصحيح دون تكاليف إضافية.

(1) مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. المرجع السابق. ص. 104 .

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

*الموارد المالية:

فتكلفة رقمنة الأرصدة الوثائقية تختلف باختلاف مشاريع الرقمنة وعملية الرقمنة تنجز من قبل ممولين prestataires خارجيين مرتبطين بعقد جزائي Contrat a forfait وهذا ما يصعب على المكتبات تكاليف الرقمنة للوحدة وكثير من المؤسسات (المكتبات الجامعية) لا تستطيع إعطاء تقديرات تقريبية، وتختلف التكاليف حسب الأرصدة المرقمنة، فعلى سبيل المثال تكلف "رقمنة كتاب بالمكتبة الوطنية لكوريا الجنوبية 154 دولار بينما لا تكلف رقمنة نفس الكتاب بمكتبة نيويورك العامة سوى 28 دولار ومتوسط تكلفة رقمنة كتاب لدى كثير من المكتبات ومراكز الأرشيف 70.66 دولار وتكلفة صفحة واحدة بالأرشيف الوطني للولايات المتحدة الأمريكية NARA هو 15 دولار بينما لا يتعدى رقمنة صفحة واحدة بمكتبة التجمع الوطني الكوري ANC 0.12 دولار ومتوسط تكلفة رقمنة الصفحة الواحدة هو 7.72 دولار".

* الشروط القانونية:

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

(1) الحمزة، منير. المكتبات الرقمية: والنشر الإلكتروني للوثائق. المرجع السابق. ص 89.

ويتحقق هذا الأمر عن طريق رخص الإستخدام وهي نوع من الإتفاقيات النظامية التي تلزم الأطراف المتفقة بالبنود والشروط المتفق عليها وتتم هذه الإتفاقيات مع المؤلفين أصحاب الأعمال الفكرية محل الرقمنة والناشرين. (1)

من أجل القيام والبدء بأي مشروع رقمنة مصادر المعلومات يستوجب على مدير المشروع التخطيط المحكم والمسبق قبل الشروع في العملية وذلك بتوفير المتطلبات لازمة من أجل ضمان نجاحها وتفاديا للمشاكل التي تقف اعتراضا له.

1_5 خطوات الرقمنة:

تمر عملية رقمنة مصادر المعلومات بعدد من المراحل:

1_مرحلة الإعداد:

تلزم مرحلة الإعداد الجيد لمشروعات الرقمنة في المكتبات ومؤسسات المعلومات تحديد إستراتيجية عامة لعملية الرقمنة تتمثل في ثلاث نقاط أساسية أولاها وضع خطة الرقمنة، وثانيها إعداد دراسة الجدوى، وثالثها الإسترشاد بالتجارب السابقة والأخذ بالمعايير المقننة. (2)

2_مرحلة الإختيار:

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

(1) الحمزة، منير. المكتبات الرقمية: والنشر الإلكتروني للوثائق. المرجع السابق. ص.90.

(2) أحمد يس، نجلاء. الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 2012. ص ص 22_ 35.

ومن أولويات الإختيار نذكر:

- إمتلاك المكتبة أومؤسسة المعلومات لحقوق الملكية الفكرية للمصادر المنتقاة للرقمنة:حيث يعد امتلاك المكتبة لحقوق نشر المحتوى أوصولها على تصريح من مؤسسات النشر بالموافقة على إتاحة المحتوى ورقمنته من أولويات اختياره تفاديا للوقوع في المشاكل القانونية.
- سقوط حقوق التأليف والنشر عن المصادر المعلوماتية المنتقاة للرقمنة.
- ميزانية المشروع.

3_ مرحلة التجهيز:

تشمل مرحلة تجهيز مصادر المعلومات التي سيتم إختيارها للرقمنة عدد من العناصر،كالآتي:

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

4_ مرحلة التحويل الرقمي:

تتبع مرحلتا الإختيار والتجهيز مرحلة التحويل الرقمي.

5_ مرحلة الإختزان والحفظ الرقمي:

مرحلة الإختزان والحفظ الرقمي مرحلة مهمة،لأنها ركيزة لعمليات البحث والإستغلال وتداول المعلومات لذا من غير المعقول استخدام نظام رقمي دون التفكير في نظام الخزن(1)

(1) أحمد يس،نجلاء.الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية.المرجع نفسه.ص38.

والحفظ. وتكمن أهميتها في ضمان استخدام وإتاحة المصادر المعلوماتية المرقمنة على المدى البعيد، ذلك أن معدلات تطور العتاد والبرمجيات وأشكال الملفات تؤدي إلى زيادة احتمالية عدم إمكانية قراءة المحتوى المرقمن وذلك على العكس من حفظ المصادر المطبوعة الذي لا يتعدى الكيان المادي للوعاء. (1)

6_ مرحلة تنظيم مصادر المعلومات المرقمنة: تعد عملية تنظيم مصادر المعلومات المرقمنة، المتمثلة في عدد من الكيانات الرقمية "Digital Objects" المتناثرة على وسائط التخزين الثانوية، أمر حيوي وهام، حيث لا يمكن للمستخدم الوصول إلى محتواها إلا من خلال التنظيم، وتنظم هذه المجموعات إما تنظيماً مادياً "physical organization" يمكن لبرامج نظام المكتبة من التعرف عليها وإدارتها، أو تنظيماً منطقياً "Logical Organization" يسمح للمستخدم بتصورها.

7_ مرحلة البحث والإسترجاع:

إن التحدي الحقيقي لمشروع المكتبة للرقمنة يتمثل في تصميم أدوات تسمح بالبحث في مخرجاته وتتيح إمكانية الإسترجاع منها، حيث إن المحتوى المرقمن محتوى ديناميكي وليس مجرد بديل مقروء آلياً لنظيره المطبوع، كما أن توفير بديل رقمي في شكل صور غير قابلة للبحث قد يناسب جزئياً احتياجات بعض المستخدمين ولكن ليس الكل، حيث يفضل البعض بطبيعة الحال الإبحار في النص الرقمي مما يتطلب تطوير آليات بحث وتقنيات عرض تتوافق مع ديناميكية المحتوى وتستفيد منه أيضاً إفادة، ولجعل هذه الصور قابلة للبحث والإسترجاع يجب أن تقوم المكتبة باستخدام خطة الميادات المناسبة مثل معيار "Mets" الذي يستخدم لإحضار أنواع مختلفة من ميادات الصور معاً، كذلك تمثيل العلاقات بين الصور المتعددة التي تشكل معاً كيان رقمي واحد (مثل الصور عالية الجودة والصور المنمنمة التي

(1) أحمد يس، نجلاء. الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 2012. ص 38.

تمكن المستفيدين من إيجاد صور المصدر المعلوماتي والتفريق بينها)، كما تسمح بإعادة استخدام هذه المصادر المعلوماتية، وتساعد على إمكانية إدراجها ضمن مجموعات المشروعات الأكبر. (1)

8_ مرحلة إدارة المحتوى الرقمي:

إدارة المحتوى هو الجزء من مشروع الرقمنة الخاص بتحديث وتدعيم وتطوير وتعديل وحفظ ومتابعة التغييرات الواقعة على كم معين من المحتوى عبر الزمن، وتدار هذه العملية بواسطة إحدى النظم المتخصصة في دعم إدارة المحتوى "Content Management System" (CMS) التي تقوم بعدة مهام، منها سهولة النشر على الإنترنت، والتقليل من مشاكل إدارة الشبكة وأمن النظام، والفهرسة باستخدام عناصر الميتاداتا، وصعوبة التلاعب بالأصول الرقمية، والإتاحة المستمرة طوال اليوم، وتحقيق أقصى مستوى للتعاون بين المكتبات. كما تسمح بخلق تسلسل هرمي للملفات وذلك لضمان تنظيم ملفات الموقع وإدارة الملفات كبيرة الحجم، وإمكانية إدارة محتوى الموقع من خلال لوحة تحكم بسيطة بها، تسمح بالتحكم الكامل بالصفحات من حيث الإضافة والإزالة والتفعيل، وإضافة المحتوى إلى الصفحات من خلال محرر بسيط يشبه محرر الورد الخاص بشركة مايكروسوفت، وإمكانية إنشاء معرض صور خاص، وإمكانية إضافة الصور، وإمكانية عرض صور (png) بشفافيتها من خلال متصفح ويندوز إنترنت إكسبلورر، وإمكانية تعديل التصميم من خلال ملف "CSS".

وعلى نظام إدارة المحتوى الجيد أن يحتوي على عدد من المتطلبات المختلفة منها:

1_ متطلبات تنظيمية.

(1) أحمد يس، نجلاء. الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية. المرجع نفسه. ص ص 47_54_55.

2_ متطلبات البرمجيات.

3_ متطلبات الإطلاع والإتاحة.

9_ مرحلة الإتاحة:

يؤدي إختلاف أشكال إتاحة المصادر المعلوماتية المرقمنة بالمكتبات إمكانية حصول المكتبة على مردود ربحي ومادي يساعدها على استكمال عمليات التحويل والتجديد المستمر في الأجهزة والبرمجيات المستخدمة كما تساعدها على التوسع في خدماتها لتجتذب أكبر قدر ممكن من الرواد والمستخدمين، إضافة إلى روادها الإعتياديين. (1)

للقيام بعملية رقمنة مصادر المعلومات يجب إتباع تسع مراحل وخطوات سلفة الذكر بتتابع والتفصيل من أجل ضمان نجاح عملية رقمنة وبالتالي كسب رضى المستفيد حيث يرتفع عددهم بفضل الخدمات التي تقدمها عملية الرقمنة لهم بكل سهولة دون جهد مادي أو معنوي.

1_6 إشكاليات الرقمنة في المكتبات ومؤسسات المعلومات:

(1) حجم المخصصات المالية وتكلفة الرقمنة: تحدد ميزانية المشروع ككل من خلال أسعار التجهيزات المادية مثل محطات العمل، الماسحات الضوئية على إختلاف أنواعها وفئاتها، أجهزة الخوادم Servers، ناخب الأقراص المضغوطة أو الضوئية Juke_box إلى جانب البرمجيات المختلفة وتطبيقات إنتاج المواد ذات الوسائط المتعددة، ويتم إعتداد اختيار مثل هذه التجهيزات على طبيعة المصادر التي يتم معالجتها. (2)

(1) أحمد يس، نجلاء. الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية. المرجع نفسه. ص.63.

(2) عكنوش، نبيل. المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشاؤها_ مكتبة جامعة الأمير عبد القادر نموذجاً. المرجع السابق. ص.154.

(2) الكفاءة البشرية: يجب التعرف على قدرات وكفاءات الهيئة العاملة التي تأخذ على عاتقها مسئولية رقمنة مصادر معلومات والتأكد من قدرتها على السيطرة على مختلف التقنيات والأجهزة المتطورة، وإن تطلب الأمر تقوم المكتبة ببرمجة دورات تكوينية للطاقم البشري الذي سيعمل في مهمة الرقمنة قبل البدء مباشرة العملية، كما يجب قياس حجم فريق العمل من أجل ضمان استمرار الأعمال دون توقف أو أن يقع إخلال بسير العمل في المكتبة أو مؤسسة المعلومات، وذلك من خلال تحديد العدد الفعلي للموظفين على محطات العمل، مع الأخذ بعين الاعتبار فترات العطل والغيابات المحتملة عن العمل.

(3) نقل مجموعات النصوص: من الصعب نقل بعض مصادر المعلومات من مكان إلى آخر، فقد تكون ذات قيمة عالية ونادرة أوفي حالة مادية متهاكة.

(4) خبرات المتعامل وتجاربه السابقة: وهو عنصر مهم في تحديد أي من المتعاملين سوف يتم التعاقد معه قصد توكيله المهمة من بين المتعاملين الآخرين.

(5) الرقمنة وإشكالية حقوق الملكية الفكرية: على الرغم من أهمية عملية الرقمنة والمميزات التي تمنحها، غير أنها عادة ماتصطدم بكثير من العقبات والتحديات سواء كانت مالية تتعلق بالميزانية والإعتمادات المالية المخصصة، أو بالمسائل الفنية المحضة المتعلقة بتبني أفضل المقاييس والمعايير وأشكال ملفات مصادر المعلومات الناتجة عن عملية الرقمنة، أو القضايا المرتبطة أساسا بالبنية التقنية لمشاريع الرقمنة والإتفاقيات الخاصة بتخطي الإشكاليات المرتبطة بحقوق الملكية الفكرية. (1)

(1) عكنوش، نبيل. المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشائها_مكتبة جامعة الأمير عبد القادر نموذجاً. المرجع السابق. صص 156_159.

1_7 مبررات وأسباب بروز الرقمنة في المكتبات:

لقد برزت المكتبة الرقمية كمنتوج لحركة "الرقمنة" التي طغت على أنشطة مرافق المعلومات عبر العالم مع بداية التسعينات، خاصة مع تسجيل تطور مذهل على محورين أساسيين، وهما صناعة الحواسيب وشبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية، اللذين مهد للكثير من التطبيقات التكنولوجية في المكتبات ومراكز التوثيق والأرشيف.

فالرقمنة من الناحية التقنية وفي تطورها التاريخي عبارة عن مرحلة جاءت بعد أن فشلت قواعد البيانات الببليوغرافية لمصادر المعلومات من الدرجة الثالثة في تقديم الخدمات التي تستجيب لاحتياجات المستفيدين، بالإضافة إلى التطور الذي عرفته صناعة المساحات الضوئية.

ومع الأثر الذي تركته هذه الحركة التقنية، تكون خصائص المستفيدين قد تغيرت، مما وفر الظروف لتكون المكتبات الرقمية مفضلة لدى المستفيدين نظرا لما تحققه من سرعة ودقة في الإجابة على احتياجاتهم من المعلومات.

وما زاد من التحضير لهذه الأرضية، وحتمية هذا الخيار في المكتبات هو تطور حركة "التكتلات المهنية" عبر جمعيات واتحادات المكتبات المحلية والوطنية والدولية. التي عملت على ملامسة الكثير من قضايا مرافق المعلومات من الناحية العملية، ومحاولة صياغة هذه المشكلات انطلاقا من واقع هذه المرافق.

فالرقمنة ليست هدفا يرجى لذاته، وإنما هي وجه آخر للتقنيات الحديثة، التي يمكن تحقيق بها الكثير من الخدمات للقراء من جهة، والعناء والجهد للمكتبة من جهة أخرى. (1)

(1) باشوية، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة. المرجع السابق. ص. 77.

فهي إذا استجابة مرحلية لرسالة المكتبة وأهدافها النبيلة، خاصة من زاوية تقديم الخدمات فقط، فكل

مهام المكتبة التقليدية باقية في المكتبة الرقمية، والمتغير هو طريقة تقديم هذه المادة فقط ويمكن ذكر بعض المبررات الموضوعية الداعية إليها.

(أ) بالنسبة لمرافق المعلومات:

_ الاستجواب عن بعد للمعلومات: فنظرا للبعد الجغرافي، وتوسع الحدود المكانية، وبروز الكثير من الحواجز المادية الشاقة التي تصرف الإرادة من الحصول على المعلومات، خاصة بالنظر إلى الطبيعة "المرهفة" للباحث المعاصر المتسمة بعنصري الدقة والسرعة معا. فالرقمنة إذا تمكن اختصار الزمان والمكان، وتختفي تماما تأثيراتهما في الحصول على المعلومات.

_ إتاحة المعلومات بشكل دائم: توفر تقنية الرقمنة استجواب المعلومات في أي وقت ومن أي مكان، خاصة إذا اعتبرنا أن المكتبة التقليدية لا يمكن الولوج إلى مجموعاتها إلا في الأوقات التي تكون في حالة عمل، وبالتالي فإن أيام العطل والمناسبات وأوقات الليل تكون في حالة "بطالة أو عطل" مما يعني بهذا الخلفية أن الرقمنة تختصر مثل هذه الحواجز والعراقيل، خاصة إذا قلنا أن دراسة بريطانية أثبتت أن استخدام مجموعات المكتبة الرقمية يتم بنسبة 75% في الأوقات التي تكون مغلقة.

_ تزايد وتوسع الإتاحة إلى المعلومات: في السابق وغالبا ما تلجأ المكتبات إلى حجز بعضا من مجموعاتها في حالة ما إذا أصابها تلفا في حالتها الفيزيائية، من أجل تقليل التأثير على حالتها المادية وبالتالي قيمتها العلمية والفنية أو التاريخية. (1)

(1) باشيو، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة. المرجع السابق. ص. 78.

لكن بفضل عملية الرقمنة يمكن أن تكون هذه المجموعات متاحة لكافة المستخدمين مع ضمان شروط الأمن.

_ توفير إتاحة بديلة عن الأصل Tracabilite: هذه الميزة نجد أثرها بشكل كبير في المجموعات ذات القيمة التاريخية، الفنية، وحتى النادرة فهي رغم أنها لا يمكن في أي حال من الأحوال أن تعوض الأصل إلا أنها تعمل على التقليل من الممارسة المادية على الوثائق.

(ب) بالنسبة للمستخدمين:

_ سهولة وسرعة تحميل المعرفة والمعلومات من خلال بعض الكلمات الدالة.

_ القدرة على طباعة المعلومات عند الحاجة، وإصدار صور طبق الأصل عنها.

_ تحصيل المعلومات المناسبة من المجموعات الكبيرة، وفي أقل وقت ممكن.

_ الحصول على المعلومات بالصوت والصورة وبالألوان أيضا.

_ إمكانية التكامل مع المواد التعليمية وتطوير البحوث العلمية. (1)

تتجسد مبررات الرقمنة من خلال جملة من الإيجابيات التي توفرها للمستخدمين وذلك من خلال توافد عدد كبير من المستخدمين نظرا لما تقدمه من خدمات تلبي طلبات ورغبات المستخدمين.

(1) باشيو، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة. المرجع السابق. ص 79.

الخلاصة:

إن الحاجة لتبني الرقمنة عامة ورقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية على وجه الخصوص لما توفره من معلومات علمية بالمكتبات الجامعية ضرورة حتمية لكل من الطلبة والباحثين، حيث تعتبر رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية مادة علمية بالغة الأهمية في البحوث.

لقد عمدت المكتبات الجامعية إلى توفير كافة الإمكانيات التقنية والبشرية والمادية والمالية والقانونية حتى يحقق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية أهدافه وغاياته ويظهر ذلك من خلال استخدام الطلبة المتزايد لهذه الوثائق.

الفصل الثاني:

المكتبات الجامعية في ظل تطور البيئة الرقمية

التمهيد

1-2 تعريف المكتبات الجامعية

2-2 انواع المكتبات الجامعية

3-2 أهم وظائف وخدمات المكتبات الجامعية

4-2 أهداف المكتبات الجامعية

5-2 تحديات المكتبات الجامعية

6-2 تأثير التكنولوجيا على المكتبات الجامعية

7-2 مستقبل المكتبات الجامعية

الخلاصة

التمهيد:

تمثل المتغيرات التكنولوجية والتقنية بصفة عامة مرحلة انتقالية تمر بها البشرية في خضم التفاعلات الاجتماعية والثقافية والسياسية والاقتصادية، ويات صريحا في كواليس الفكر العالمي وحتى منتدياته العلنية أن العالم يعيش في مرحلة جديدة يتحكم فيها النظام الرقمي، ومن صور هذا التحول أصبح قطاع المعلومات القطاع الرابع بعد الزراعة والصناعة والخدمات، ومن صورهِ أيضاً عوّض الضوء الحبر بدرجة كبيرة سواء في التسجيل أو في القراءة والاسترجاع، ومن صورهِ كذلك ظهور ما يسمى "بالأمية الثالثة" والتي تعني عدم السيطرة على الإبداعات والاختراعات المبنية على الحاسوب، بعدما كانت الأمية الألف بائية الهم الشاغل الذي ساد فترة كبيرة من تاريخنا الطويل، ثم بعدها الأمية الآلية والمرتكزة على مدى قدرة الأفراد في التعامل مع الأجهزة الإلكترونية.

1.2 تعريف المكتبة الجامعية:**المكتبات الجامعية: Univercity Libraries**

وهي المكتبات التي توجد بالجامعات والكليات والأقسام العلمية، تقدم خدماتها لجميع العاملين بالجامعة من طلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريون، وتوفر مصادر المعلومات تساعد المناهج الدراسية وتوفر كذلك المصادر التي تساعد الطلاب على إنجاز أبحاثهم، كما توفر الرسائل الجامعية التي نشرت في الكلية أو الجامعة لكي يستفيد منها طلاب الدراسات العليا. (1)

المكتبة الأكاديمية: "تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ أو تمويل وتدار من قبل الجامعات، الكليات، أو معاهد التعليم المختلفة، وذلك لتقديم المعلومات والخدمات

(1) الدباس، ريا أحمد. المرجع إلى علم المكتبات. عمان: دار الدجلة، 2015م. ص71.

المكتبية للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة والمدرسين والعاملين في هذه المكتبات الأكاديمية. (1)

وقد عرفها NOR MANHIGHAM (نورمان هايام) في كتابه "المكتبة هي لب وجوهر الجامعة إذ أنها تشغل مكان أولي ومركزي لأنها تخدم جميع وظائف الجامعة من تعليم وبحث، وكذا خلق المعرفة الجديدة ونقل العلم والمعرفة وثقافة الحاضر والماضي للأجيال. (2)

كما أن المكتبة الجامعية هي عبارة عن مجموعة من الكتب والمخطوطات والوثائق والسجلات والدوريات وغيرها من الموارد، منظمة تنظيماً مناسباً لخدمة طوائف الطلاب والأساتذة الجامعيين، التي يجب أن تتمثل فيها الموارد التي تدرسها الجامعة تمثيلاً متوازناً. (3) ويشير عليان ربحي مصطفى إلى أن المكتبة الجامعية هي "تلك المكتبة أو مجموعات المكتبات التي تنشئ وتمول وتدار من قبل الجامعات المكون من الطلبة والمدرسين والإداريين والعاملين في الجامعة وكذلك المجتمع المحلي". (4)

المكتبة الجامعية هي مؤسسة ثقافية وتثقيفية وتربوية وعلمية، تعمل على خدمة مجتمع معين من الطلبة والأساتذة والباحثين المنتسبين إلى هذه الجامعة والكلية والمعهد، وذلك بتزويدهم بالمعلومات التي يحتاجونها في دراساتهم وأبحاثهم، من الكتب والدوريات والمراجع وأوعية المعلومات الأخرى بعد تنظيمها وتصنيفها وفهرستها وتكثيفها تسهيلاً للوصول إلى

(1) واليد، زوليخة. دور النظم الآلية في تحديث المكتبات الجامعية: المكتبات المركزية الجامعية بالغرب الجزائري نموذجاً (معسكر، تلمسان، مستغانم، وهران). أطروحة دكتوراه: تخصص علم المكتبات. وهران: جامعة أحمد بن بلة، 2016م_2017م. ص56.

(2) طه عشري، نجلاء عبد الفتاح. المكتبات الإلكترونية وأثرها الثقافي في المجتمع. الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2010م. ص472.

(3) أحمد حسن، سعيد. المكتبة الجامعية: نشأتها، تطورها، أهدافها، وظائفها. بيروت: دار الجيل، 1992م. ص25.

(4) ربحي مصطفى، عليان، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. ط2. عمان: دار الفكر، 2001م. ص42.

المعلومة المطلوبة،إنها جزء أساسي لا يتجزأ ولا يمكن الإستغناء عنه من المؤسسة العلمية التابعة لها. (1)

عرفت الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات بأنها نظام أو مكتبة من المكتبات،تنشئه وتدعمه وتديره جامعة لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس كما تساند برامج التدريس والأبحاث والخدمات. (2)

يمكننا إعطاء تعريف موجز للمكتبة الجامعية:فهي المكان الذي يعتاده كل من طلبة البحث العلمي والأساتذة لإنجاز والقيام بالبحث العلمي وتحضيراً لما يقدم من محاضرات،تضم في مجملها مجموعة من المراجع المتمثلة في الكتب والرسائل الجامعية التي تلقى إقبال كبير من طرف الباحث.

2_2 أنواع المكتبات الجامعية:

تجمع المكتبات الأرصدة المعلوماتية التي تشكل غالباً من الكتب ومنها اشتقت تسميتها،وتنوعت المكتبات بحسب الجمهور الذي تخدمه،وعلى رأسها نجد المكتبات الجامعية التي تخدم المجتمع الجامعي المتنوع بطبيعته،الأمر الذي جعلها في حد ذاتها تتخذ عدة أنواع،وضعت في هيكل تنظيمي،ومنها:

المكتبات المركزية:هي المكتبة الرئيسية للجامعة،حيث نجد لكل جامعة مكتبتها المركزية التي تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة.

كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة،بالإضافة إلى الجوانب الأخرى الفنية والتنظيمية والعلمية،وغالباً ما تساهم المكتبة

(1) السعيد مبروك،إبراهيم.المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات.القاهرة:دار الوفاء لندنيا الطباعة

والنشر،2009م.ص11.

(2) مبروك الخطاب،سعيد.لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي.عمان:مؤسسة الوراق،2013م.ص65.

المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية، ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وإدارات الكليات والأقسام،تنظيم النشاطات العلمية المختلفة:ملتقيات وندوات ومحاضرات ومعارض وغيرها.

مكتبات الكليات:لقد سارعت معظم الكليات إلى إنشاء مكتبات خاصة بها،محاولة في ذلك جمع الكتب المرجعية والموسوعات والمعاجم والقواميس والمواد الأخرى،التي يمكن أن تحقق الاستفادة المشتركة بين الباحثين والأساتذة وطلبة الدراسات العليا،التابعين للأقسام المشكلة للكلية.(1)

مكتبة المعاهد المتوسطة:تخدم خريجي المدارس الثانوية الذين لا يستطيعون استكمال تعليمهم الجامعي،من وظائفها:تزويد الطلاب بالمهارات الفنية والمهنية في المجالات التنظيمية والتجارية.

مكتبة مراكز البحث العلمي:هي مكتبات تنشأ على مستوى الجامعة أو وحدات البحث وتوجه لخدمة البحوث العلمية،والعاملين على إعداد الدراسات فتهيئهم المصادر التي تساعد على بحوثهم وإجراء تجاربهم.(2)

تتجسد المكتبات الجامعية في أربع أنواع فهي تعمل من أجل تجسيد هدف واحد

وهو خدمة البحث العلمي.

(1) طه عشرى،عبد الفتاح نجلاء.التقنيات الحديثة وأثرها في المكتبات.الإسكندرية:دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر،2014م.صص76_77.

(2) إبراهيمي،أحمد.تقييم الموارد البشرية وأثرها على تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية.رسالة ماجستير: تخصص علم المكتبات.فسنطينة:جامعة الأمير عبد القادر،2006م.صص138.

3_2 أهم وظائف وخدمات المكتبة الجامعية:

الوظائف:

- تعليم وإعداد كوادر بشرية مؤهلة قادرة على تحمل أعباء المسؤولية بجدارة في المجتمع.
- تشجيع البحث العلمي بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
- تشجيع النشر العلمي ودعمه.
- حماية التراث والفكر الإنساني والحفاظ عليه.
- توفير مجموعة حديثة ومتوازنة وشاملة وقوية من مصادر المعلومات التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالمناهج الدراسية، والبرامج الأكاديمية، والبحوث العلمية الجارية في الجامعة.
- مسابرة التطور التكنولوجي في التعامل مع لأوعية التقليدية والحديثة.
- تنظيم مصادر المعلومات من خلال القيام بعمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص، والبيبلوغرافيا
- توفير العنصر البشري المؤهل مكتبياً وتكنولوجياً. (1)
- توفير الأوعية الحديثة، الورقية وغير ورقية من المواد المرجعية الحديثة العامة والمتخصصة مثل: المعاجم المتخصصة والمعاجم الموسوعية.
- التعاون مع شبكات المعلومات الوطنية والأجنبية والمساهمة في نجاح شبكة المعلومات الوطنية. (2)

(1) المدادحة، أحمد نافع، مطلق، حسن محمود. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2012م. صص 61_62.

(2) هاني، محمد. المكتبة والمجتمع: أنواع المكتبات وأثرها على قيام الحضارات. عمان: دار العلم والإيمان للنشر. صص 102.

للمكتبة الجامعية وظائف عدة من أجل خدمة المستفيد خاصة والبحث العلمي عامة، فهي تسهر على تلبية رغبات ومتطلبات الباحثين بجودة عالية وبكل سهولة وكفاءة من خلال كل العمليات الفنية التي تقوم بها مثل التصنيف.

الخدمات:

يجب على المكتبة الجامعية أن تقدم مجموعة من الخدمات أو ما يطلق عليها الخدمات المكتبية والتي هدفها الأساسي هو توفير مصادر المعلومات وتسهيل وصول المستفيدين إليها بأسرع وقت وأقل جهد ممكنين من أجل تحقيق الأهداف التي أنشئت لأجلها، إن تطور المكتبات من خلال مراحل انتقالها من كونها مجرد مخازن لمجموعة من الأوعية التقليدية التي تقوم بجمع والمحافظة على التراث، إلى مركز يقدم الخدمة المكتبية الحديثة وبطرق عصرية للرواد والباحثين والمستفيدين أدى إلى ظهور ما يعرف بالخدمات المكتبية حيث تقوم هذه الخدمات على محورين أساسيين:

❖ الخدمات غير المباشرة:

1_ خدمة الإقتناء والتزويد:

هي عملية الحصول على المواد المكتبية المختلفة والمناسبة للمكتبة ولمجتمع المستفيدين منها، ويعني مصطلح التزويد في المكتبات: مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية للحصول على أوعية المعلومات عن طريق الشراء والإهداء والتبادل والإيداع. (1)

(1) بومرخونة، سارة. دور أخصائي المعلومات في تطوير الخدمات المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات. مذكرة ماستر: تخصص علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2012م. ص 24.

- 2_ خدمة التصنيف: أي الترتيب المنطقي المنسق لعدد من المفردات وفقا لخطة محددة أو في تسلسل معين وفقا لما ظهر فيما بينها. (1)
- 3_ خدمة الفهرسة: هي عملية الإعداد الفني لمصادر المعلومات على اختلافها، بهدف أن تكون تلك المصادر في متناول المستفيد بأيسر الطرق وفي أقصر وقت، والهدف من الفهرسة هو تسهيل عملية استرجاع المعلومات. (2)
- 4_ خدمة التكشيف: ويقصد بها عملية خلق المداخل في كشاف أو إعداد المداخل التي تقود للحصول على معلومات في مصادرها. (3)
- 5_ خدمة الاستخلاص: هو تحليل يقدم أهم ما تشمل عليه الوثائق من رسائل وأفكار ومعلومات، والملخص: هو الناتج المشتمل على خصائص أو مكونات أساسية لمادة أو عدة مواد معا. (4)

❖ الخدمات المباشرة:

- 1_ خدمة الإعارة: تعتبر خدمة الإعارة من خدمات القراءة التي تقدمها كل المكتبات، فيما عدا المكتبات الوطنية التي تقتني مجموعات نادرة من المخطوطات والمطبوعات والدوريات وغيرها، فلا تقدم هذه الخدمة من خلال هذه المجموعات وخدمة الإعارة من الخدمات التقليدية التي يمكن أن تقدمها المكتبات الجامعية بصورة يدوية أو آلية. (5)
- 2_ الخدمة المرجعية: وهي كل المهام التي تتخذ من قبل المكتبيين المؤهلين والعاملين في قسم المراجع في المكتبة الجامعية لتلبية حاجات المستفيدين (سواء عن الطريق المباشر مع

(1) المالكي، مجبل. علم الوثائق وتجارب في التوثيق والأرشفة. عمان: مؤسسة الوراق، 2009م. ص124.

(2) الهمشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات استخدامها. عمان: دار الصفاء، 2009م. ص163.

(3) عبد المنعم، موسى غادة. دراسات في نظم وخدمات المعلومات. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2002م. ص12.

(4) مهران، أحمد، محروس، ميساء. خدمات المعلومات في المكتبات. الاسكندرية: كلية الآداب، 2006م. ص100.

(5) عزت خيرت، يوسف كيلاني. نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة. عمان: دارغيداء، 2014م. ص61.

المستفيدين أو من خلال الهاتف أو من خلال الشكل الإلكتروني) وهذه المهام تتضمن الإجابة على الأسئلة وتعليم المستفيدين واختيار الأدوات المناسبة وأساليب إيجاد المعلومات وإجراء بحث نيابة عن المستفيد وإرشاد المستفيدين إلى موقع مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة والمساعدة في تقييم المعلومات وإحالة المستفيدين إلى المصادر خارج نطاق المكتبة عند الحاجة وعمل احصائيات لقسم المراجع والمساهمة في تطوير وتنمية المجموعة. (1)

3_ خدمة التصوير والاستنساخ: أصبح تصوير المستندات والوثائق من الأمور المألوفة في حياتنا اليومية، فقد انتشرت آلات تصوير المستندات الحديثة، حيث يتم استخراج نسخ واضحة منها، وتكون هذه الوثائق والنشرات أو مقالات للدوريات أو تقارير ونتائج البحوث أو الفصول مختارة من الكتب إلا أنه يجب الحرص على عدم تصوير الكتب كاملة، إذ هذا يتعارض مع حقوق التأليف. (2)

4 الخدمة الببليوغرافية: تندرج تحتها مجموعة وسائل استرجاع المعلومات التي تهدف إلى تسهيل وصول المستفيدين إلى مصادر المعلومات التي تتوفر بالمكتبة من خلال إعداد قوائم ببليوغرافية عن أوعية المعلومات وتنظيمها وفق قواعد معينة تتوفر بالمكتبة مثل الفهرس اليدوي الفهرس الآلي، الكشافات والمستخلصات، أدلة المواد السمعية والبصرية الفهرس الموحد. (3)

تقدم المكتبات الجامعية بدورها عددا من الخدمات المباشرة وغير المباشرة لمستفيديها من أجل خدمة المجتمع وتحقيق النمو والتقدم الثقافي في مختلف المجالات.

(1) عليوي، محمد عودة، مجبل لازم، المالكي. المكتبات

الوطنية، الجامعية، المتخصصة، العامة، المدرسية. عمان: مؤسسة الوراق، 2006م. ص 60.

(2) عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبة المدرسية ودورها في نظم التعليم المعاصر. القاهرة: الدار المصرية، 1999م. ص 124.

(3) الحداد، فيصل عبد الله حسن. خدمات الجامعة السعودية: دراسة تطبيقية للجودة الشاملة. الرياض: مكتبة الملك فهد

الوطنية، 2003م. ص 117 .

4_2 أهداف المكتبة الجامعية:

تستمد المكتبات الجامعية وجودها وأهدافها من الجامعة، باعتبارها نظاماً فرعياً أساسياً من النظام الكلي للجامعة، وإحدى وسائل حركته واستمراريته، وأكثر الأنظمة الفرعية للجامعة ارتباطاً ببرامجها الأكاديمية والبحثية.

ولكي نحدد أهداف المكتبات الجامعية، لا بد لنا أولاً من فهم عميق للدور الريادي الذي تلعبه الجامعة في المجتمع، الذي يمس الناحيتين الثقافية والتعليمية، من أجل خدمة أهداف الأمة القومية، الاجتماعية، السياسية وغيرها حيث تقوم الجامعة بالتعليم واكتساب الطلبة المعارف اللازمة لزيادة تحصيلهم الأكاديمي، وتنمية شخصياتهم تنمية شاملة متكاملة وإعدادهم للعمل المستقبلي وتكوينهم، ويمكن حصر أهداف المكتبة الجامعية في النقاط التالية:

- مساندة العملية التعليمية والتعلمية في الجامعة، تشجيع البحث العلمي ودعمه وخدمة المجتمع.
 - إيجاد قاعات دراسية لأعضاء التدريس، وطلبة الدراسات العليا.
 - التركيز على بناء مجموعات حديثة، وأنشطة بعض الحقول المتميزة التي تشتهر بها الجماعة، توزيع المكتبات الفرعية بين الكليات توزيع متوازناً، بحيث تخدم الخدمات المكتبية جميع فروع الكليات والأقسام.
 - توظيف المكتبيين ذوي الكفاءات العالية والحاصلين على التخصصات في مختلف مجالات المعرفة البشرية، زيادة في تخصصهم في علم المكتبات والمعلومات. (1)
- يمكن القول أن أهداف ومهام المكتبات الجامعية تتلخص فيما يلي :

(1) الهمشري، عمر أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الصفاء، 2008م. ص. 90.

أ_ خدمة المناهج التعليمية، ذلك أن طبيعة التعليم الجامعي تجعل للمكتبة دورا رئيسيا، بل ربما يكون الإعتماد كليا على المكتبة من أجل خدمة مناهج الدراسة في تلك الجامعة، ومن هنا ينبغي إختيار وتوفير أوعية المعلومات المختلفة والمناسبة لدعم وتطوير المناهج الدراسية المقررة في الجامعة أو الكلية أو المعهد العالي.

ب_ مساعدة الطلاب في تحضير أبحاثهم وكتابة رسائلهم، التي يكلفون بها، والتي تعتبر أساسا لنيل درجاتهم العلمية، وذلك بتيسير سبل الدراسة والبحث للطلاب من خلال توفير المصادر اللازمة لهم، وفي مختلف الموضوعات التي تدرسها الجامعة.

ج_ مساعدة الأساتذة في إعداد بحوثهم ومحاضراتهم التي يلقونها على طلابهم، بحيث يبقى هؤلاء الأساتذة على صلة بآخر ما توصل إليه البحث في مجال تخصصهم.

د_ مساعدة الباحثين، سواء كانوا باحثين في مراكز البحوث بالجامعات، أو طلاب دراسات عليا في درجتي الماجستير والدكتوراه على إجراء بحوثهم، وذلك بتوفير مصادر المعرفة لهم، وتوفير آخر ما توصل إليه البحث في مجال تخصصهم.

هـ_ العمل كمركز لحفظ وتوزيع البحوث التي يقوم بها المجتمع الأكاديمي، والإعلام عن هذه الأعمال من خلال إعداد الببليوجرافيات والمستخلصات والكشافات اللازمة، وكذلك من خلال إهدائها وتبادلها مع المكتبات الأخرى. (1)

للمكتبة الجامعية أهداف تختلف حسب طبيعة ونوعية المستفيد وتكمن في توفير المادة العلمية المطلوبة، من أجل إثراء البحث العلمي وإعطاءه قيمة علمية بالإضافة إلى مختلف الأعمال المنجزة من قبل المكتبة والتي تكسب كل اهتمامات الباحثين.

(1) سيد، حسب الله، محمد الهجرسي، سعد. تخصص المكتبات والمعلومات: مدخل منهجي وعائلي. الرياض: دار المريخ للنشر. ص ص 135_136.

2_5 تحديات المكتبة الجامعية:

تمتاز الحياة الطبيعية بالتغير والتحول المستمرين، ومن ثم فإن الآليات التي دفعت بالجامعة إلى النشوء والتأسيس وإن لم تختلف في الأصل فإنها تجدد في صور وأشكال أخرى عديدة ومختلفة، وبالتالي فإن المكتبة "الجامعية" باعتبارها متغيرا مستقلا تتأثر بالتحولات التي تصيب المتغير التابع، في أشكاله ووضعيته واليوم لم يعد أبدا متخفيا، ولا سرا على أحد من القول أن التحولات العالمية تؤثر بشكل كبير في شبكة العلاقات الإجتماعية وفي البنية الإقتصادية والتركيبية السياسية، مما يعني القول أن استراتيجيات المكتبات الجامعية لا بد أن تتماشى مع هذه التحولات بمراعاة الخصوصية المحلية لأجل خلق نوع من الانسجام في العملية التربوية ومن بين التحديات التي يجب أن تحتل مكانة في أجندة المكتبات الجامعية مايلي:

أ_ التطور التكنولوجي: إن التطور الذي يشهده العالم اليوم، ينبئ بأن امتلاك هذه "الأشياء" وتكديسها يعد خطوة نحو السيطرة على ماديات الكون وآلياته، لكن دون أن نغفل عن امتلاك "الأفكار" التي تتحكم في هذه الأشياء. (1)

إن دول الجنوب بصفة عامة من خلال سعيها نحو نقل واستيعاب التكنولوجيا، ومن خلال النتائج (الهزيلة) التي حققتها في الميدان تبين بوضوح ضبابية إستراتيجية السيطرة على هذه الحلول التكنولوجية من الناحية الكيفية خاصة، والمتتبع اليوم لدينامكية الحركة التغيرية يجد أن من وسائل بقاء البصمة وإظهار علامات التواجد أو الوجود، هي بمدى امتلاكنا للتكنولوجيا، فالمعلومة اليوم تبقى بعيدة عن أغراضها الأصلية مالم تكن هناك تقنيات عالية يتم من خلالها الحصول على هذه المعلومة، فالوسيلة أصبحت هي المعلومة، وبالتالي فإنه من

(1) باشيو، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة. المرجع

الواجب على المجتمعات أن تنتظر إلى التحول الذي يصحب المجتمع، بإعتبار أن أي تغيير إنما ينبع من الحاجة التواقة لأفراد المجتمع نحو تغير الواقع المعاش من الحالة المعروفة إلى الحالة الأحسن.

ب_ العولمة: إن المجتمعات الحديثة، عبارة عن تجمعات بشرية تشكلت دون توحيد المكان، فالشبكات جعلت من العالم قرية صغيرة على حد تنبؤات ماك لوهان، لذا فمن التحديات المفروضة كانا للجامعة والمكتبة الجامعية على حد سواء مواجهة الاغتراب الثقافي للأمة. والعمل على تماسك ووحدة الأفراد وانسجامهم داخل كيانات اجتماعية متجانسة تحقق التنوع المحمود والتقدم المنشود. (1)

ج_ الانفجار المعرفي: الانفجار الوثائقي أو التزايد الكبير في الإنتاج الفكري، هو حالة "عادية" لسيرورة الإنتاج الفكري المطبوع، ساد العالم بداية من منتصف القرن الخامس عشر، والذي جعل العالم في حالة من الإشباع الثقافي والعلمي، ويعني من وجهة علم المكتبات والتوثيق الحالة "غير عادية" من حيث وفرة المعلومات والوثائق وصعوبة التحكم فيها والسيطرة عليها، وتعود الأسباب وراء هذه الظاهرة مايلي: إن الانفجار المعلوماتي أو التراكم الوثائقي له أسبابه التي جعلته ينفذ اللوم على قلة المعلومات والوثائق، وسنذكر _هنا_ ماوسعنا أن نذكر من الأسباب، وهي:

○ إختراع الطباعة بالحروف المتحركة مما سهل طباعة كميات كبيرة من المعلومات، وبالتالي حدوث زخم وثائقي مفاجئ لم تكن المؤسسات التوثيقية والمعلوماتية مهيئة لإستقباله.

○ الثورة الصناعية وماحققته من قفزة في مجال التصنيع وتقدم صناعة الآلة.

(1) باشيو، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة. المرجع السابق. ص 159.

- حاجة الأفراد والمنظمات وبصفة دائمة وملحة إلى توفر معلومات ووثائق تسد حاجاتهم، سواء لتوظيفها في الأعمال الشخصية أو الإجتماعية، الإقتصادية.
- حاجة المجتمعات إلى المعلومات لبناء التنمية وتحقيق الرفاه. (1)

تواجه المكتبات في هذا العصر مجموعة من التحديات أهمها:

- ✓ ثورة المعلومات التي تفرز كل يوم كميات هائلة من المعلومات العلمية بحيث لا يمكن لأي مكتبة في العالم أن تدعي لنفسها الإكتفاء الذاتي.
- ✓ تنوع أشكال ومصادر المعلومات التقليدية، السمعية البصرية والإلكترونية،
- ✓ تنوع احتياجات المستفيدين ومطالبهم وارتفاع تكاليف توفير مصادر المعلومات.
- ✓ ملكية مصادر المعلومات وإتاحة الوصول إليها عبر اتفاقيات الترخيص.
- ✓ إنشاء المكتبات الرقمية والإلكترونية وحتى الافتراضية. (2)

تقف المكتبات الجامعية أمام جملة من التحديات تعمل على تخطيها من أجل لعب دور رئيسي في بناء مجتمع معلومات منوط به، لذلك نجدها مواكبة كل التطورات والتغيرات الحاصلة في المجال التقني والتكنولوجي بغية تفادي هذه التحديات التي تواجهها في أداء مهامها على أكمل وجه.

(1) باشيوة، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة. المرجع السابق. ص. 160.

(2) تمنوش، زهرة، خيال، فاطيمة زهرة. النظم الآلية الحديثة ودورها في تطوير خدمات المكتبات الجامعية: السينجاب بمكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم_ المكتبة المركزية بالمركز الجامعي غليزان نموذجاً. مذكرة ماستر: تخصص نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق. مستغانم: جامعة عبد الحميد بن باديس، 2017م_ 2018م. ص. 41.

2_6 تأثير التكنولوجيا على المكتبات الجامعية:

1_ المباني والتجهيزات: لم تكن معظم المكتبات مصممة لتستوعب التكنولوجيا الحديثة، التي يدفع إدخالها إلى التفكير والأخذ بالاعتبار نوع وعدد وتطبيقات أجهزة معالجة البيانات وكافة أشكال تكنولوجيا المعلومات، كما يؤخذ في الإعتبار عند التصميم تزويد كافة أجزاء المكتبة بوصلات ونقاط كهربائية غير منقطعة، وفي ضوء ذلك لابد من إعادة النظر في حجم المكتبة وشكلها وتصميمها.

2_ التشريعات والقوانين: لقد تحقق من خلال تكنولوجيا الحاسب الآلي وتكنولوجيا الاتصالات مفهوم القرية الكونية، فالمستفيد المتواجد في مدينة ما في العالم يستطيع الآن الوصول إلى معلومات مخزنة على حواسيب في مدينة أخرى بعيدة آلاف الأميال، ومع أنه قد لا يجمع بين هاتين المدينتين إلا القليل من حيث اللغة والدين والثقافة والبيئة، أو غيرها من القوانين والأنظمة والتشريعات والقواعد الأخلاقية والقيم، إلا أنهما يتشاركان في استخدام مصدر واحد للمعلومات بما ينطوي عليه ذلك من فوائد ومخاطر، ذلك أن انتقال المعلومات عبر الحدود أصبح حقيقة واقعة من خلال الإنترنت أو غيرها، وأصبح من الضروري التفكير في كيفية استيعاب معلومات وأفكار وثقافات من أصل ليس متوافقا بالضرورة مع الآخرين، كما أن بعض فئات المعلومات كالسجلات الحكومية أو المعلومات الشخصية أو المعلومات التي تحكمها قوانين الحماية المؤقتة أو الطويلة تعامل بطرق مختلفة في دول متعددة، ولذا يتوجب أخذها في الاعتبار عند التشريع. (1)

3_ تعليم علم المكتبات والمعلومات: كان لابد في عصر المعلومات الجديد من توافر نوع جديد من العاملين في مجال المكتبات، وهنا يبرز جانبان يتطلبان اتخاذ خطوات حاسمة هما:

(1) السعيد، مبروك خطاب لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. المرجع السابق. ص 123.

أ: هناك حاجة ماسة وحقيقية لتأسيس برنامج لعلم المكتبات والمعلومات في واحدة من الجامعات في كل قطر عربي على الأقل، على أن يكون هذا البرنامج على مستوى الدرجة الجامعية الثانية، من أجل تخريج متخصصين أكاديميين وخبراء مؤهلين للتعامل مع تكنولوجيا المعلومات في المكتبة.

ب: يجب تصميم البرنامج بطريقة مدروسة تعكس الحاجات الحالية والمتوقعة لمتخصصي المعلومات، على أن يكون التركيز على إدارة المعلومات والمعرفة والمعلوماتية والاتصالات.

4_ الموظفين والتوظيف: يجب إيلاء الاهتمام الكافي لمتطلبات التوظيف في المكتبات ومراكز المعلومات من حيث المؤهلات والاختيار ونوع التوظيف، والتدريب أثناء الخدمة والدوافع والرضا عن العمل، ويتعين على المكتبات والقائمين عليها الأخذ بما يلي:

أ_ مواصفات المكتبي المؤهل: لا بد للمواصفات التقليدية للمكتبي أو المسؤول عن خزن المعلومات من أن تتغير، وينبغي البحث عن المكتبي الذي تتوفر لديه الخبرة والقدرة على التعامل مع التكنولوجيا، على أن يكون قادراً على التعامل مع موارد المعلومات الجديدة والبحث فيها والاستفادة منها، فعلى أمين المكتبة أو متخصص المعلومات أن يكون جزءاً من المكتبة العالمية أو مكتبة الواقع التخيلي، بحيث يساهم فيها ويستفيد منها لصالح المستفيد النهائي.

ب_ حاجات التدريب: لا بد في عصر المعلومات من دعم التعليم المستمر، والتعليم عن بعد، والتعليم من خلال الخبرات المكتبية، ويتوجب على أمناء المكتبات تعلم كل ما (1)

هو جديد، ليكونوا قادرين على التعامل مع الحواسيب وشبكات المعلومات والاتصالات وقواعد البيانات وحاجات المستفيدين، وهذا لا يتأتى إلا من خلال التعلم المستمر مدى الحياة.

(1) السعيد، مبروك خطاب. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. المرجع السابق. ص 124_125.

جـ دور المكتبي في نقل التكنولوجيا: على كل مكتبة أن تضع سياسات، وتحدد أهدافا واقعية لإدخال التكنولوجيا إلى المكتبة ودعمها لصالح المستفيد النهائي، ويتطلب هذا الأمر التعاون المستمر والنقاش العلمي بين العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات والعاملين في مراكز الحاسب الآلي والتكنولوجيا، وسوف يتدعم دور المكتبي في المستقبل حين تسود التكنولوجيا ليكون أكثر قدرة على توفير المعلومات للمستفيد بشكل أكثر كفاءة وبكلفة أقل، من خلال إرشاد المستفيدين لأفضل الطرق للبحث في موارد المعلومات والوصول إليها.

5_ المخصصات المالية: لعل من أكثر القضايا التي تؤثر على المكتبات الجامعية في عصر المعلومات أهمية المخصصات المالية والموارد البشرية وطريقة توزيعها، إذ بدأت الميزانيات تأخذ أشكالا جديدة من حيث توزيع بنودها، التي تتأثر بنوع وعدد الموظفين الذين سيتم استخدامهم، والموازنة بين المواد المطبوعة وغير المطبوعة في المكتبة، والوصول إلى موارد المعلومات خارج المؤسسة والمتشابهة ومشاركة الموارد وتنمية الموارد البشرية، وتعليم المستفيدين، وتسويق المعلومات ولا يتطلب الأمر بالنسبة للجامعات تخصيص موارد مالية أكثر للمكتبات فحسب، بل النظر في طريقة توزيعها أيضا.

6_ سلوك البحث عن المعلومات: نتيجة للتغير في مصادر المعلومات وطريقة الوصول إليها في أماكن بعيدة ومتعددة، وسرعة التغير في حاجات المعلومات بناء على كميات المعلومات المسترجعة، فقد تأثرت الطريقة التي يبحث بها المستفيد عن المعلومات والطريقة التي يغير بها إستراتيجية البحث من وقت لآخر، كما تغير سلوك المستفيد في البحث عن (1) المعلومات بسبب التغير في مكان وجود المعلومات، ولعل أوضح الأمثلة على ذلك، هو وجود الموسوعات والمصادر المرجعية الأخرى بين يدي المستفيد في البيت كالموسوعة البريطانية وقاموس أكسفورد والأطالس العديدة الأخرى، بالإضافة إلى العديد من قواعد البيانات

(1) السعيد، مبروك خطاب. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. المرجع السابق. ص. 25.

الإحصائية والبيولوجرافية الأخرى المحملة على الأقراص المتراصة أو على إنترنت، ولعل كل ذلك يعني أن المستفيد لن يحضر بنفسه إلى المكتبة إلا إذا كان قد استنفد وسائل البحث الأخرى المتاحة أمامه، ومن هنا فإن دورا جديدا ومختلفا ينتظر أمين المكتبة بناء على التغير في سلوك المستفيد، في ضوء التغيرات التكنولوجية.

7_ التفاعل بين المستفيد والنظام: إن المستفيد هو النقطة المحورية في نظام المعلومات، وهو جوهر النظام، ورضاه هو الهدف الأساسي من تطوير الخدمات وتحسينها، وعليه فإن التكنولوجيا مهدت وسهلت عملية التغذية الراجعة من المستفيد لكي يقوم النظام بالاستفادة من ردود الفعل وتقديم نتائج البحث أكثر جودة، كما مكن هذا التفاعل بين المستفيد والنظام المستفيد من التعبير عن آرائه في واجهات البحث وطريقة عمل الكشافات وسرعة النظام والدقة في الاسترجاع، ومن خلال التفاعل بين النظام والمستفيد، أصبحت الفترة التي يتعين على المستفيد خلالها الانتظار للحصول على نتائج قصيرة جدا، وربما غير موجودة. (1)

2_7 مستقبل المكتبات الجامعية:

يمكن اعتبار المكتبة من أهم الأماكن التي تجرى فيها البحوث، كما أنها من أهم مصادر المعرفة إلا أن التغيرات الرقمية الحاصلة اليوم تفرض عليها تحسين نمط عملها وبعثها خاصة في العشرة القادمة ولهذا يجب عليها إعادة النظر في أمور كثيرة منها:

_ توفير مساحة عمل ذات جودة عالية على اعتبار أن المكتبة عبارة عن مكان فيزيقي.

_ يجب أن تتوفر فيه الشروط اللازمة لمستعمليه وكذلك للتخزين الصحي لمقتنياتها.

(1) السعيد، مبروك خطاب لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. المرجع السابق. ص 125_126.

_ إستعمال الوسائط المتعددة وخدمات الإعارة عن بعد عن طريق التحكم في تقنيات المعلوماتية.

_ إستخدام الفهارس الرقمية وتنظيم الأرشيف وإمكانية الوصول إليه. (1)

الخلاصة:

أدت المكتبة الجامعية منذ القدم إلى يومنا الحاضر دورا كبيرا في توعية المستفيدين منها، حيث أصبح لا يمكن الاستغناء عنها لأنها تساعد في عملية التدريس والبحث بمختلف مستوياته، فهي المكان الذي يجد فيه الباحث أو الطالب الإجابة عن تساؤلاته من خلال ما تقدمه له من خدمات في أسرع وقت ممكن وبأقل جهد، أما بالنسبة لمجتمع القراء من المكتبات الجامعية هو يختلف عن المكتبات الأخرى من حيث كونه تعليما بالدرجة الأولى ومتجانسا إلى حد ما وبمستوى عال من الثقافة والعلم.

(1) العريضي، جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. عمان: الأكاديميون للنشر والتوزيع، 2014، ص 102.

الفصل الثالث:

واقع البنية الرقمية في المكتبة المركزية ITA
ومكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمستغانم

التمهيد

1-3 بطاقة فنية عن المكتبات الجامعية

2-3 المكتبة المركزية الجامعية ITA

3-3 مكتبة كلية العلوم الاجتماعية

4-3 تحليل الاستبيان الخاص بالمكتبتين

5-3 تحليل المقابلة الخاصة بالمكتبة المركزية الجامعية

ITA

6-3 تحليل المقابلة الخاصة بمكتبة كلية العلوم

الاجتماعية بمستغانم

7-3 النتائج العامة للدراسة

8-3 النتائج على ضوء الفرضيات

9-3 الاقتراحات

الخلاصة

التمهيد:

في هذه المرحلة من البحث سوف نقوم بتحليل البيانات المستقاة من الميدان بهدف التعرف على واقع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية وأهميتها في البحث العلمي، وهذا انطلاقاً من استعمال استمارة المقابلة واستمارة الاستبيان كأداة رئيسة لجمع البيانات، وهذا من خلال تبني استمارة موجهة إلى فئتين، فئة تخص مسؤولي المكتبات الجامعية: المكتبة المركزية (ITA) ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بمستغانم، وفئة تخص موظفي هذه المكتبات الجامعية وذلك بغرض معرفة واقع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية، ومن أجل الوصول إلى نتائج علمية تعكس واقع الرقمنة ولذلك سنحاول تحليل كل استمارة على حدى.

3_1 المكتبة المركزية:

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

كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة، بالإضافة إلى جوانب الأخرى الفنية والتنظيمية والعلمية، وغالبا ما تساهم المكتبة المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية، ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وإدارات الكليات والأقسام، تنظيم النشاطات العلمية المختلفة: ملتقيات، وندوات ومحاضرات ومعارض وغيرها. (1)

(1) محافظ المكتبة. المكتبة المركزية الجامعية. ماي 2019م.

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

2_3 رصيد المكتبة:

تتوفر المكتبة المركزية على رصيد وثائقي متنوع، مما يخدم المجتمع المستفيد حيث يغطي جميع التخصصات الموجودة في الجامعة، ويوضح الجدول توزيع الأرصدة الوثائقية بالمكتبة من حيث عدد العناوين وعدد النسخ. (1)

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

جدول رقم (1) الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية.

(1) محافظ المكتبة. المكتبة المركزية الجامعية. ماي 2019م.

3_3 العاملون بالمكتبة المركزية:

يعتبر العنصر البشري بالمكتبات الجامعية ذلك العنصر الفعال للقيام بخدمة

معلوماتية وعليه فالجدول يبين عدد الموظفين ورتبهم: (1)

العدد	الرتبة
01	مهندس في إعلام آلي
02	ملحق بالمكتبات الجامعية
03	وثائقي أمين محفوظات
02	ملحق بالمكتبات الجامعية
08	مساعد بالمكتبات الجامعية
06	عون تقني بالمكتبات الجامعية
01	سكريتاريا
01	تقني سامي في الإعلام الآلي
01	معاون في الإعلام الآلي

جدول رقم (2) خاص بعدد العاملين ورتبهم.

3_4 مستعملي المكتبة:

عددها	الفئة
6551	الطلبة ليسونس
4460	ماستر
315	ماجستير

(1) محافظ المكتبة. المكتبة المركزية الجامعية. ماي 2019م.

682	دكتوراه
505	أستاذ دائم
102	أستاذ مؤقت
12615	المجموع

جدول (3) مستعملي المكتبة.

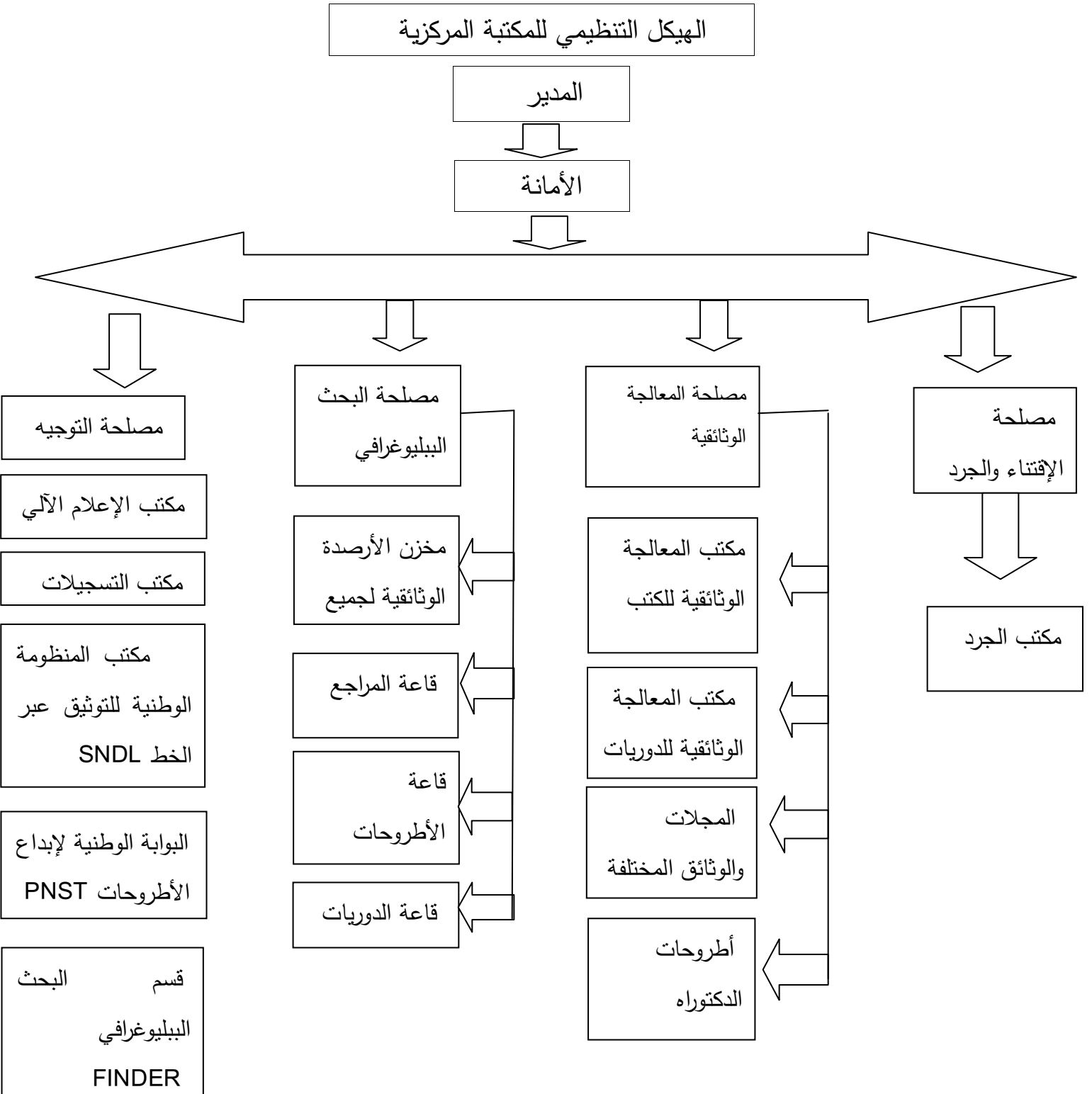
3_5 أهداف المكتبة المركزية:

- ✓ الحفاظ على المعرفة وإثرائها وتنميتها، والعمل على نشرها وتقديمها على المستويين القومي والإنساني.
- ✓ نشر العلم وإعداد الكفاءات المتخصصة في فروع العلم المختلفة على مستوى العصر، وحفظ التراث العلمي ونقله عبر الأجيال من خلال التعليم والتدريب.
- ✓ النهوض بالشباب فكرياً وروحياً وخلقياً.
- ✓ المساهمة في تنمية المجتمع إقتصادياً وإجتماعياً وثقافياً.
- ✓ توثيق الروابط الثقافية والعلمية بينها وبين من يشترك معها من مؤسسات في الرسالة والهدف محلياً وعربياً وعالمياً.
- ✓ إعداد وتوفير القيادات في شتى القطاعات العلمية والمهنية في المجتمع.
- ✓ إعداد الشباب المفكر الذي يستطيع التعبير عن أفكاره علماً وعملاً والذي يدرك ويقدر تقاليد مجتمعه والأفكار والقيم السائدة فيه. (1)

(1) محافظ المكتبة. المكتبة المركزية الجامعية. ماي 2019م.

3_6 الهيكل

التنظيمي: (1)



(1) محافظ المكتبة. المكتبة المركزية الجامعية. ماي 2019م.

1_3 التعريف بالمؤسسة المستقبلية:

تعتبر هذه المكتبة من بين المكتبات الجامعية التابعة عبد الحميد بن باديس_مستغانم_والتي تم فتحها سنة 2005 بمقرها القديم بالخروبة وكانت حينها تابعة لمعهد الرياضة البدنية، ثم انفصلت عنه وفي ديسمبر 2016 تم نقلها إلى مقرها الحالي بنفس الجامعة تحت اسم مكتبة كلية العلوم الإجتماعية Bibliotheque de faculte de science sociale واختصارها هو ك.ع.إ وباللغة الفرنسية BFss وهي تضم التخصصات التالية:

- علوم اجتماعية جذع مشترك علم النفس
- علوم إنسانية جذع مشترك علم الاجتماع
- أرطوفونيا فلسفة
- ديموغرافيا علوم الإعلام والاتصال
- علم المكتبات تاريخ

وتضم هذه المكتبة مصلحتين:

مصلحة التوجيه والبحث البيبليوغرافي:

تقدم هذه المصلحة الخدمات المباشرة لرواد المكتبة سواء أساتذة، أو طلبة أو باحثين أو طلبة الدراسات العليا وتمثل هذه الخدمة في مساعدة الرواد على إنجاز أبحاثهم وتوجيههم التوجيه السليم نحو المصادر المختلفة الموجودة في مخازن المكتبة أو المكتبات الأخرى (1)

(1) محافظة المكتبة. مكتبة كلية العلوم الاجتماعية. ماي 2019م.

تحت تصرفهم الفهرس الإلكتروني ربحا للوقت، كما توفر لهم قاعدة معطيات تحتوي على جميع مذكرات الماستر والماجستير والدكتوراه التابعة للتخصصات الموجودة في الكلية إضافة إلى الأرضية الرقمية Dspace التي تنتج جميع هذه المذكرات عبر شبكة الأنترنت.

2_3 مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي:

تشمل مصلحة التسيير الوثائقي الاقتناء الذي يمثل الحلقة الأولى ضمن السلسلة الوثائقية، حيث تعقد صلاحيتها ابتداء من تحديد الاحتياجات وهي عملية تجميع المعلومات من مختلف المصادر المتعلقة بأحدث الإصدارات العلمية واستشارة الأساتذة والاطلاع على البرنامج البيداغوجي للكلية، إذ يتم تجميع قائمة تتلاءم وميزانية المكتبة ليتم اقتناء المطلوب منها. (1)

الرصيد الكلي للمكتبة: يتمثل الرصيد الإجمالي للمكتبة في الجدول التالي:

48777	الكتب باللغة العربية
3976	الكتب باللغة الأجنبية
1576	القواميس، المعاجم، الموسوعات بالعربية
390	القواميس، المعاجم، الموسوعات بالفرنسية
1167	المجلات، وكتب مهداة
290	رسائل دكتوراه وماجستير
66176	مجموع الرصيد الوثائقي

جدول (1) يمثل الرصيد الكلي للمكتبة.

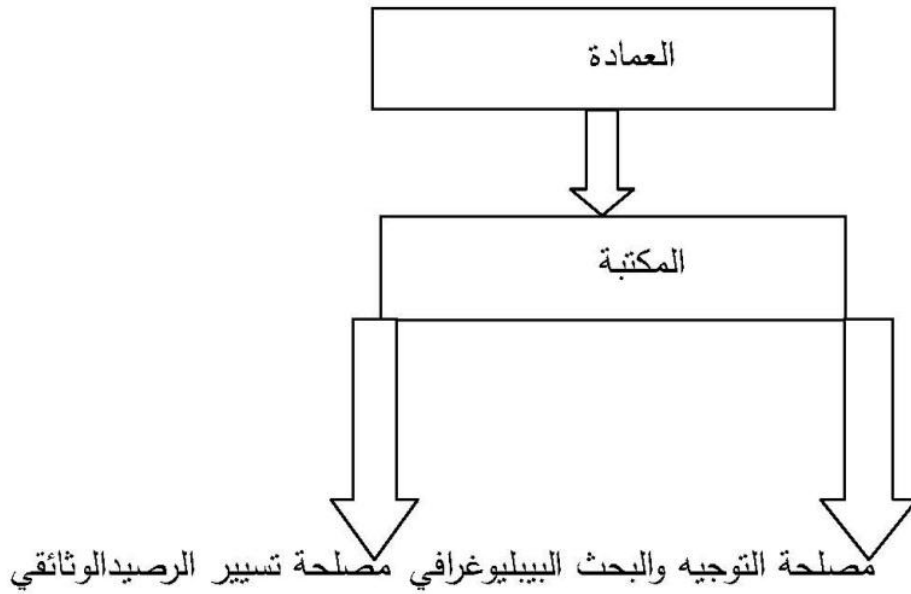
(1) محافظة المكتبة. مكتبة كلية العلوم الاجتماعية. ماي 2019م.

3_3 عدد العمال أو الموظفين:

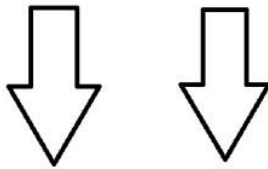
- مسؤولة المكتبة.
- ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول _____03
- ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الثاني _____01
- مساعد بالمكتبات الجامعية _____03
- عون تقني بالمكتبات الجامعية _____06

إضافة إلى عون أمن، ليصبح المجموع 15 موظفا. (1)

4_3 الهيكل التنظيمي:



الإعارة الداخلية و الخارجية



قسم قسم

الجرد المعالجة

(1) محافظة المكتبة. مكتبة كلية العلوم الاجتماعية ماي 2019م.

3_5 مهامها: تتجسد أول مهمة للمكتبة في تزويد مستفيد بالأرصدة الوثائقية الحديثة والمرتبطة ارتباطا وثيقا بالبرنامج الأكاديمي، ولهذا السبب تعتمد على إتباع سياسة الاقتناء تعتمد على أربعة مراحل أساسية وهي:

المرحلة 01: تحليل الاحتياجات المستفيدين يتم ذلك من خلال:

- الحصول على البرنامج البيداغوجي والكلمات الخاصة بكل مقياس والهدف من تدريسه من رؤساء الأقسام الخمسة (05).
- استشارة بنك الإعارة من أجل معرفة عناوين الكتب التي عليها الطلب أكثر وعدد نسخها قليل.

المرحلة 02: البحث عن مصادر (وثائق)

- من خلال المرحلة 01 يتم تكوين مجموعة من المواصفات التي تساعد على اختبار عناوين الكتب من أدلة ودور النشر يقدمها الممولون.
- يتم وضع قائمة مقترحة خاصة بكل تخصص لأكثر عدد ممكن من العناوين المراد شرائها.

المرحلة 03: شراء الكتب: يتم شراء الكتب بالإعتماد على الممول الذي يقع عليه الاختيار.

المرحلة 04: المراقبة:

بعد استلام الكتب من الممول، يتم مباشرة التحقق من التطابق ما بين ما طلب

من كتب وما تحصلت عليه المكتبة، وهذا من أجل سلامة الكتب من جهة وسلامة (1)

عناوين النسخ، وكذلك التأكد من السعر النهائي لهذه الكتب، وذلك بالاعتماد على الفاتورة النهائية.

أهم مهمة تقوم المكتبة بتقديمها لمستفيديها هي خدمة الإعارة سواء كانت:

_ الإعارة الداخلية: حيث يتم الإطلاع على الوثائق الثمينة والدوريات والمجلات في داخل قاعة المراجع، وعليه تقدم خدمات مباشرة وخدمات غير شرعية.

_ الإعارة الخارجية: يمكن من خلالها المستفيد الحصول على الكاتب الذي يرغب فيه وإخراجه خارج المكتبة لاستعماله.

التوقيت: تفتح المكتبة كل يوم ماعدا الجمعة والسبت ابتداء من الساعة 8:30 صباحا حتى 15:45 مساء دون انقطاع، وتعتمد نظاما داخليا.

البنية: تتربع المكتبة على مساحة تقدر بـ 400 م² وهي مصممة بالشكل التالي:

تقع في الطابق الثاني وتتكون من

_ بنك الإعارة.

_ قاعة المطالعة للطلبة.

_ قاعة خاصة بالأساتذة.

_ الإدارة.

_ قاعة المعالجة الوثائقية.

إضافة إلى فضاء للبحث البيبليوغرافي "الفهرس الإلكتروني" (1)

(1) محافظة المكتبة. مكتبة كلية العلوم الاجتماعية. ماي 2019م.

3_6 البرنامج المعتمد في تسيير المكتبة:

تعتمد المكتبة في تسيير رصيدها على برنامج السنجاب SYngeb الذي يتكون من (05) وحدات، إلا أن هذه الأخيرة تعتمد على ثلاث وحدات منه فقط وهي :

- INVENT: لذا تسيير الجرد يسمح بإنجاز سجل جرد آلي، كما يمكننا طبع السجل.
- SYNGEB نظام فرعي يسمح بإنشاء قواعد معطيات مرجعية للكتب، ويمكننا من انجاز بطاقات فهرسية حسب التقنين الدولي ISBD وكذلك UNIMARC وهونسختين بالعربية وبالفرنسية.
- FINDER: نظام فرعي للبحث متعدد المفاتيح وهو فهرس ألي: يمكن من الحصول على بطاقات الفهرسية لعناوين المخزن في قاعدة المعطيات.
- كما أنها تسعى لتضيق نظام PMP (حديث النشأة) لديها.

أدوات جمع البيانات:

الملاحظة: حيث إعتدنا على ملاحظة بسيطة وذلك للتعرف على طبيعة عمل الموظفين ومدى إستفادتهم في مجال عملية رقمنة الأطروحات والمذكرات وكذا معرفة أهم الخدمات المقدمة إليهم وذلك للحصول على نتائج أكثر دقة وأيضا لمعرفة صحة أو نفي الفرضيات التي قامت عليها دراستنا.

المقابلة: كانت مقابلتنا عبارة عن مجموعة من الأسئلة المكونة من 17 سؤال موزعة على ثلاث محاور حسب الترتيب التالي: (1)

تحليل أسئلة المقابلة: مقابلة مع محافظ المكتبة المركزية ITA

معلومات عامة:

المستوى العلمي: ماستر 2 علم المكتبات

الوظيفة: مدير المكتبة المركزية

فترة الخبرة المهنية: 17 سنة

الرتبة: محافظ مكتبات جامعية

المحور الأول: مشروع الرقمنة وأساليب التخطيط له

1. بداية مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة الجامعية

إن الانطلاقة الفعلية لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة الجامعية كانت خلال السنة الجامعية 2017-2018، ومن هنا يمكن القول أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة الجامعية هو في بدايته وقد تبنته المكتبة المركزية لتلبية حاجيات البحث، وخدمة الطلبة والباحثين.

2. اعتماد مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية على تخطيط علمي مدروس.

إن تبني المكتبة المركزية لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية كان على أساس تخطيط مسبق وخطة علمية مدروسة، فلقد تم وضع استراتيجية تمثلت في تشكيل لجنة تحت إشراف السيد مدير المكتبة المركزية ومجموعة من المختصين في الاعلام الالي والبرمجيات والاتصالات مع التنسيق مع خلية الإعلام وكذا تم التخطيط أيضا مع رئاسة الجامعة بالإضافة إلى مسؤولي المكتبة بهدف مواكبة التطور الحاصل في مجال التكنولوجيات الحديثة.

3. أسباب الاهتمام والتفكير في مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

لقد تبنت المكتبة المركزية مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية لعدة أسباب لعل أهمها تزايد وتضخم أعداد المذكرات وما انجر عنه من صعوبة البحث واسترجاع هذه الوثائق وتدولها واستغلالها نظرا لعدم كفاية المساحة المخصصة لتخزين هذه الأطروحات والرسائل الجامعية ولصعوبة البحث وإيصال المعلومات في شكلها التقليدي وظهور بيئة مناسبة والرغبة الملحة في البحث عن هذه الوثائق باستخدام البحث الآلي الذي بطبيعة الحال يفرض رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية، هذه الوثائق التي تعد من أكثر الوثائق طلبا واستخداما من قبل الطلبة في البحث الوثائقي.

4. مدى كفاية ميزانية مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

فيما يتعلق بالميزانية فحسب مسؤول المكتبة فعملية الرقمنة لا تتطلب ميزانية كبيرة فاقتناء هذه التقنية يتم على شكل رقمي لذلك فهذه الميزانية كافية بالنسبة للمكتبة.

5. أهداف مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية.

يهدف مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية إلى تحقيق الأهداف التالية:

صيانة الوثائق، إتاحة مصادر المعلومات المتوفرة لدى المكتبة في أي وقت، وأيضا القضاء على مشكلة ضيق وعدم كفاية المساحة المتاحة لحفظ الوثائق و ما ينجر عنها من صعوبة أو عدم إمكانية التوسع في المستقبل، وكذا تلبية احتياجات المستفيدين المتزايدة عامة وتوفير الأطروحات والرسائل الجامعية للطلبة في شكل رقمي على وجه الخصوص، وتوفير خدمات مكتبية متنوعة.

6. عدد الموظفين الذين يعملون في مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية.

يعمل في مجال الرقمنة خمسة وعشرون (25) موظف، منهم متخصصون في الإعلام الآلي ومكتبيون متحصلون على شهادات في علم المكتبات.

7. توفر المكتبة على التجهيزات لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

وفرت المكتبة لمشروع الرقمنة أحدث التجهيزات التكنولوجية والمتمثلة في الحاسبات الآلية والمساحات الضوئية وكذا نظام برامج آلية.

المحور الثاني: مشروع الرقمنة وإستراتيجية تسييره

8. حسب مدير المكتبة الأساس الذي تعتمد المكتبة في اختيار مصادر المعلومات بهدف الرقمنة هو بالاعتماد على المصادر الأكثر طلبا أي أنه في عملية الرقمنة يتم انتقاء الأطروحات والرسائل الجامعية على أساس مدى إقبال الطلبة وحاجتهم لهذه الوثائق.

9. توفر المكتبة الرقمية على قاعدة بيانات.

اعتمدت المكتبة المركزية في مشروع الرقمنة على قاعدة بيانات رقمية فورمة (SQL) ليس لها مواصفات خاصة.

10. طرق البحث المتاحة في قاعدة البيانات المستخدمة

يتم البحث في قاعدة البيانات المستخدمة عن طريق البحث البسيط وبالعنوان وبال كلمات المفتاحية.

المحور الثالث: مشاكل مشروع الرقمنة ومتطلبات نجاحه

11. مدى تقدم المكتبة في مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

حسب المعلومات التي تحصلنا عليها من مدير المكتبة المركزية فإن نسبة تقدم مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية هو 100%، أي أن المشروع مكتمل وفي نهايته.

12. المشاكل التي تعترض المكتبة في رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

حسب المعلومات التي تحصلنا عليها من مدير لمكتبة المركزية فإن المشاكل التي تعيق عملية الرقمنة هي أساسا مشاكل تقنية ويرجع هذا إلى عدم تحكم الموظفين في آلية سير وتشغيل التجهيزات المستخدمة في عملية الرقمنة.

13. العناصر الأساسية لنجاح عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

حسب مدير المكتبة المركزية فإن كل عنصر من هذه العناصر : التخطيط،العنصر البشري، التجهيزات التكنولوجية و البرمجيات المناسبة وشبكات المعلومات هي مهمة وأساسية في نجاح مشروع الرقمنة.

14. مراحل عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية.

تتم عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية وفق مجموعة من المراحل هي:

أولا: وضع تخطيط مسبق تحدد فيه أسباب وآليات وأهداف الرقمنة

ثانيا: اختيار المواد المراد رقمنتها (مذكرات ماستر، دكتوراه)

ثالثا: تحديد الصور والتحويل من الشكل التقليدي الورقي إلى الشكل الإلكتروني بواسطة

ماسحات ضوئية وبرمجيات OSR، فوتوشوب بأنواعها، أشكال ملفات نصية صوتية فيديو،

رابعا: حفظ الملفات في قواعد البيانات تستعمل للتخزين السحابي، محركات خاصة DSP .

خامسا: بعد هذه العملية تتم إتاحة الاطروحات و الرسائل الجامعية للطلبة في شكل رقمي.

15.تقييم مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية:

حسب تصريح مدير المكتبة المركزية فإن مشروع الرقمنة هو في مستوى ممتاز، ويرجع هذا إلى التحكم في عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية، وتزايد استخدام هذاله الوثائق من قبل الطلبة والباحثين.

16. مدى تحقيق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية للأهداف المسطرة.

أكد مدير المكتبة المركزية على أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حقق الأهداف المسطرة له ويظهر ذلك من خلال استفادة الطلبة من المذكرات المتاحة دون استخدام أو اللجوء إلى المكتبة مما أتاح لهم تحميل المذكرات مباشرة بسرعة وسهولة ونتيجة لهذا تخلصت المكتبة المكزية من الضغط الذي كانت تعاني منه وتمكنت من توفير مساحات إضافية أخرى للمكتبة.

17. مدى تحقيق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية للأهداف المسطرة.

أكد مدير المكتبة المركزية على أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حقق الأهداف المسطرة له ويظهر ذلك من خلال استفادة الطلبة من المذكرات المتاحة دون استخدام أو اللجوء إلى المكتبة مما أتاح لهم تحميل المذكرات مباشرة بسرعة وسهولة ونتيجة لهذا تخلصت المكتبة المكزية من الضغط الذي كانت تعاني منه وتمكنت من توفير مساحات إضافية أخرى للمكتبة.

18. الحلول المناسبة لحل المشكلات التي تعترض مشروع رقمنة الاطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة المركزية.

حسب محافظ المكتبة الحلول المناسبة لحل المشكلات التي تعترض مشروع رقمنة الاطروحات والرسائل الجامعية هو الاستفادة من ذوي الخبرة والمتخصصين في مجال الرقمة، تكوين العاملين في مجال الرقمنة وأيضا توفير خدمة متميزة للطلبة والباحثين من خلال إرشادهم وتوجيههم في البحث وفي استخدامهم للوثائق المرقمنة.

تحليل أسئلة المقابلة: مقابلة مع محافظة مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
بمستغانم.

معلومات عامة:

المستوى العلمي: ماستر 2 علم المكتبات

الوظيفة: مسؤولة المكتبة

فترة الخبرة المهنية: 14 سنة

الرتبة: ملحق مكتبات جامعية

1. بداية مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة الجامعية

إن الانطلاقة الفعلية لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة الجامعية كانت خلال السنة الجامعية 2017-2018، ومن هنا يمكن القول أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة الجامعية هو في بدايته وبالتالي فهو مشروع فتي تبنته المكتبة الجامعية لتلبية حاجيات الطلبة والأساتذة في البحث العلمي.

2. اعتماد مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية على تخطيط علمي مدروس.

فيما يتعلق بهذا السؤال كانت الإجابة بالإيجاب بمعنى أن تبني المكتبة الجامعية لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية كان على أساس تخطيط مسبق وخطة علمية مدروسة ومعدة من قبل وهذا نظرا لأهمية المشروع في حد ذاته، ولمدى حرص المكتبة على الاهتمام بكل الجوانب التقنية المادية والمالية وكذا البشرية للمشروع.

3. أسباب الاهتمام و التفكير في مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

أما عن السؤال عن ما هي الأسباب التي جعلت المكتبة الجامعية تتبنى مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية فكانت الإجابة على أن السبب الرئيسي في التفكير بمشروع الرقمنة هو التزايد المستمر في أعداد الأطروحات والمذكرات التي تدخل لرصيد المكتبة الجامعية، ولصعوبة البحث عن مصادر المعلومات هذه في شكلها التقليدي، والرغبة الملحة في البحث عن هذه الوثائق باستخدام البحث الآلي الذي بطبيعة الحال يفرض رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية، هذه الوثائق التي تعد من أكثر الوثائق طلبا واستخداما من قبل الطلبة في البحث الوثائقي.

4. مدى كفاية ميزانية مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

فيما يتعلق بالميزانية فالمكتبة ليس لها الصلاحية في إعداد الميزانية، وأنها تستفيد منها في إطار الميزانية الخاصة بتسيير وتجهيز المكتبة، ويمكن القول أنها مقبولة وكافية لأن عملية الرقمنة لا تتطلب ميزانية كبيرة.

5. أهداف مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية.

يهدف مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية إلى تحقيق الأهداف التالية:

صيانة الوثائق، إتاحة مصادر المعلومات المتوفرة لدى المكتبة في أي وقت، وأيضا القضاء على مشكلة ضيق وعدم كفاية المساحة المتاحة لحفظ الوثائق و ما ينجر عنها من صعوبة أو عدم إمكانية التوسع في المستقبل، وكذا تلبية احتياجات المستفيدين المتزايدة عامة وتوفير الأطروحات والرسائل الجامعية للطلبة في شكل رقمي على وجه الخصوص.

6. عدد الموظفين الذين يعملون في مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية.

يعمل في مجال الرقمنة سبعة موظفين.

7. توفر المكتبة على التجهيزات لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

في إطار مشروع الرقمنة وفرت المكتبة أحدث التجهيزات التكنولوجية والمتمثلة في الحاسبات الآلية والمساحات الضوئية وكذا نظام برامج آلية، وأقراص للتخزين CD.

المحور الثاني: مشروع الرقمنة و إستراتيجية تسييره

8. الأسس التي تعتمدها المكتبة في اختيار مصادر المعلومات للرقمنة حسب مسؤولية المكتبة هي القدم والتخصص والشكل وكذا المصادر الأكثر طلبا وكل المذكرات التي تداع على مستوى المكتبة بغض النظر عن أي شئى آخر.

9. توفر المكتبة الرقمية على قاعدة بيانات.

تتوفر المكتبة الرقمية على قاعدة بيانات رقمية، ليس لها مواصفات خاصة.

10. طرق البحث المتاحة في قاعدة البيانات المستخدمة

يتم البحث في قاعدة البيانات المستخدمة عن طريق البحث بالعنوان، بالمؤلف وبالكللمات المفتاحية.

المحور الثالث: مشاكل مشروع الرقمنة و متطلبات نجاحه

11. مدى تقدم المكتبة في مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

حسب إفادة مسؤولة المكتبة الجامعية فإن نسبة تقدم مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية هو في حدود 100%، أي أن المشروع مكتمل.

12. المشاكل التي تعترض المكتبة في رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

حسب الإجابة التي تحصلنا عليها فإن المشاكل التي تعيق عملية الرقمنة هي أساسا مشاكل تقنية ويرجع هذا إلى عدم تحكم الموظفين في آلية سير وتشغيل التجهيزات المستخدمة في عملية الرقمنة.

13.العنصر الأساسي لنجاح عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

حسب مسؤولية المكتبة الجامعية كل عنصر من هذه العناصر:التجهيزات وشبكة الأنترنت والعنصر البشري هو مهم وأساسي في عملية الرقمنة.

14. مراحل عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية.

تتم عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية وفق مجموعة من المراحل هي:

أولاً: من الشروط الواجب توفرها أن يكون الطالب مسجل وتابع دراسته بجامعة عبد الحميد بن باديس وكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية خصوصا.

ثانياً: أن تكون المذكرة قد نوقشت وصححت من طرف صاحبها.

ثالثاً: أن تكون المذكرة في شكل إلكتروني PDF.

رابعاً: واجهة نظام دي بي سبايس تكون مجهزة من قبل مختصي إعلام ألي.

خامساً: يتم ملئ واجهة نظام دي بي سبايس بمراعاة ما هو موجود على قرص مضغوط PDF.

سادساً: بعد هذه العملية تأتي عملية الحفظ أي حفظ البيانات.

سابعاً: في آخر مرحلة تتم إتاحتها للطلبة في شكل رقمي.

15. تقييم مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية:

حسب رأي محافظة المكتبة الجامعية فإن مشروع الرقمنة هو في مستوى ممتاز،ويرجع هذا إلى التحكم في عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية.

16. مدى تحقيق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية للأهداف المسطرة.

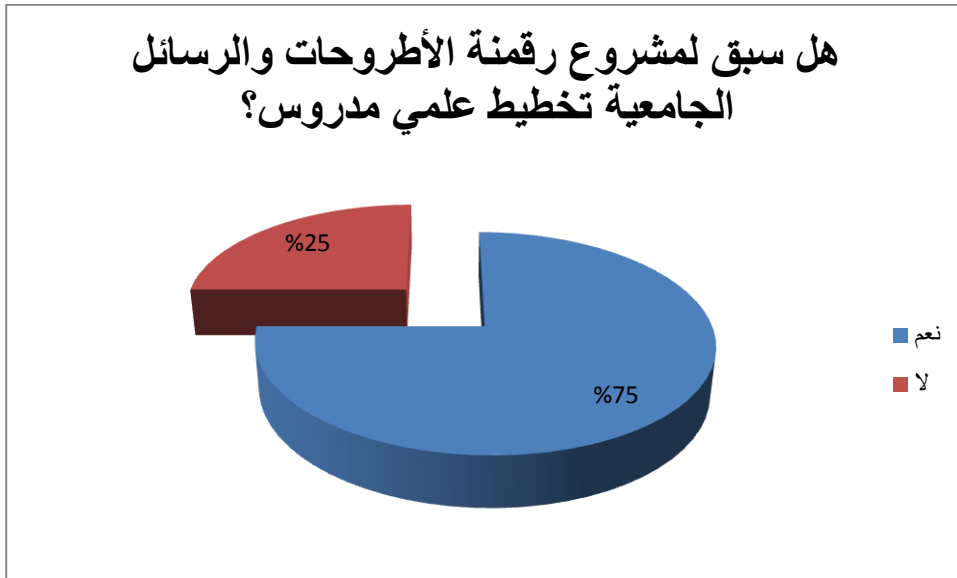
للإجابة على هذا السؤال تؤكد مسؤولية المكتبة على أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حقق الأهداف المسطرة له ويظهر ذلك من خلال استفادة الطلبة من المذكرات المتاحة دون استخدام أو اللجوء إلى المكتبة وخاصة من خلال توفير خدمة تحميل المذكرات مباشرة بسرعة وسهولة ونتيجة لهذا أصبح بالإمكان تخفيف الضغط على المكتبة وإمكانية توفير مساحات أخرى للمكتبة.

17. ماهي الحلول التي ترونها مناسبة لحل المشكلات التي تعترض مشروع رقمنة الاطروحات والرسائل الجامعية في مكتبتكم ؟
حسب مسؤولية المكتبة الحلول المناسبة لحل المشكلات التي تعترض مشروع رقمنة الاطروحات والرسائل الجامعية هو تكوين العاملين في مجال الرقمنة وأيضا إرشاد وتوجيه الطلبة والباحثين المستخدمين للوثائق المرقمنة في عملية البحث.

التخطيط لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

هل سبق لمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية تخطيط علمي مدروس؟		
النسبة	العدد	
%75	27	نعم
%25	9	لا
%100	36	المجموع

الجدول رقم 1 يتعلق بالتخطيط لمشروع الرقمنة



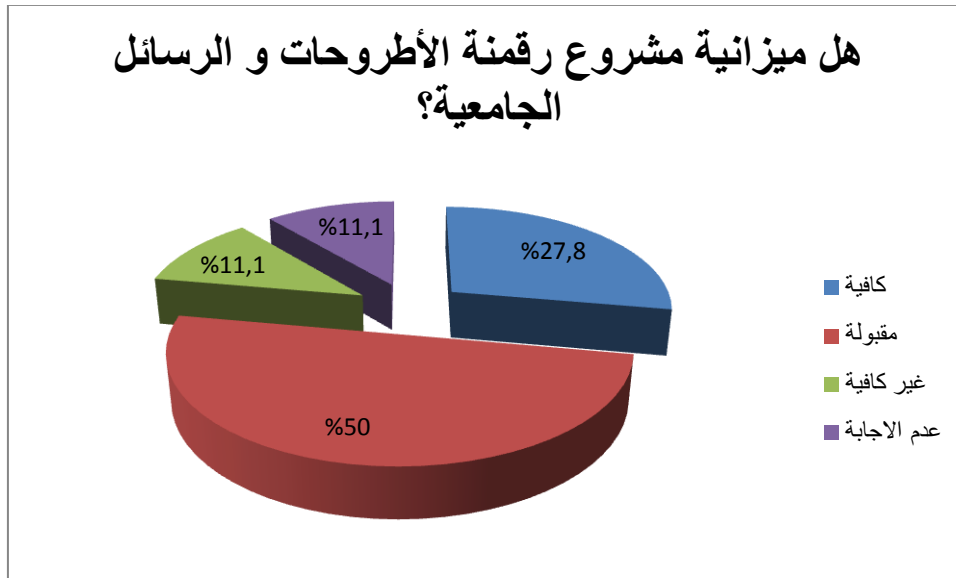
الشكل (1) دائرة نسبية تمثل نسبة التخطيط لمشروع الرقمنة

من خلال الجدول أعلاه يتبين أن أغلبية المستجوبين أكدوا بأن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية خضع لتخطيط علمي مدروس وهذا بنسبة 75% وهذا يؤكد أهمية المشروع بالنسبة للمكتبة الجامعية، وأن هناك وعي بأهمية وجدية المشروع.

مدى كفاية ميزانية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

هل ميزانية رقمنة الأطروحة والرسائل الجامعية؟		
النسبة	العدد	
27,8%	10	كافية
50%	18	مقبولة
11,1%	4	غير كافية
11,1%	4	عدم الاجابة
100%	36	المجموع

جدول 2 يتعلق بمدى كفاية ميزانية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية



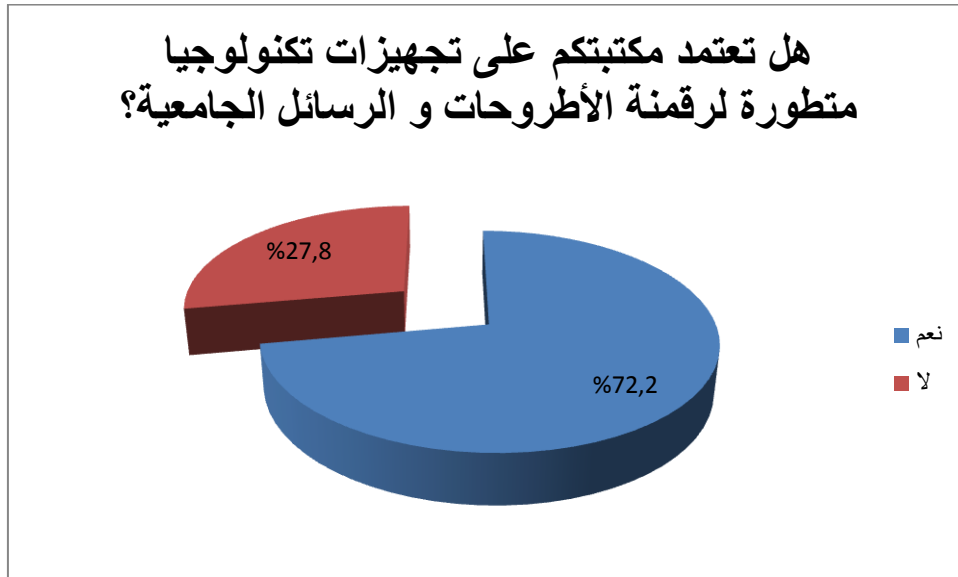
الشكل (2) دائرة نسبية تمثل ميزانية مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

انطلاقاً من الجدول المبين أعلاه يتبين أن أغلبية المعنيين بالاستبيان أكدوا بأن ميزانية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية هي كافية وذلك بنسبة 27,8% ومنهم من يعتبرها مقبولة وهذا بنسبة 50% أما نسبة قليلة منهم نحو 11,1% يعتبرها غير كافية في حين أن نسبة مماثلة منهم أي نحو 11,1% لم يعبروا عن رأيهم.

اعتماد المكتبة على تجهيزات تكنولوجية متطورة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

هل تعتمد مكتبتكم على تجهيزات تكنولوجية متطورة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية؟		
النسبة	العدد	
72,2%	26	نعم
27,8%	10	لا
100%	36	المجموع

جدول 3 يتعلق باعتماد المكتبة على تكنولوجيا متطورة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية



الشكل (3) دائرة نسبية تمثل إعتقاد المكتبة على تكنولوجيا متطورة لرقمنة الأطروحات والرسائل

الجامعية

يوضح الجدول المبين أعلاه اعتماد المكتبة على تكنولوجيا متطورة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

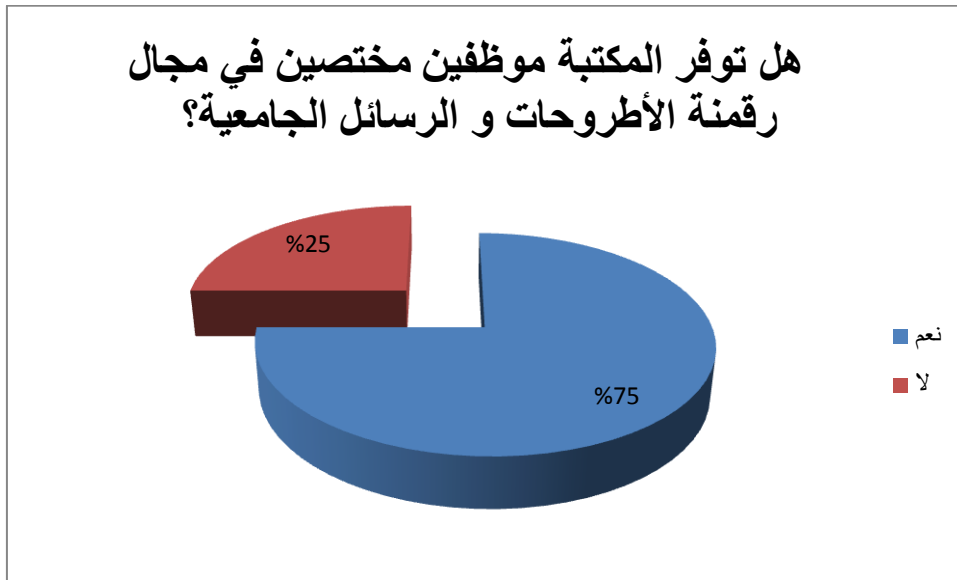
حيث أكدت الأغلبية بنسبة 72,2% على أن المكتبة الجامعية تعتمد على تكنولوجيا متطورة لرقمنة

الأطروحات والرسائل الجامعية في حين أن نسبة قليلة نحو 27,8% لا تؤيد هذا الرأي.

توفير المكتبة لموظفين مختصين في مجال رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

هل توفر المكتبة موظفين مختصين في مجال رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية؟		
النسبة	العدد	
%75	27	نعم
%25	9	لا
%100	36	المجموع

جدول 4 يتعلق بتوفير المكتبة لموظفين مختصين في مجال رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية



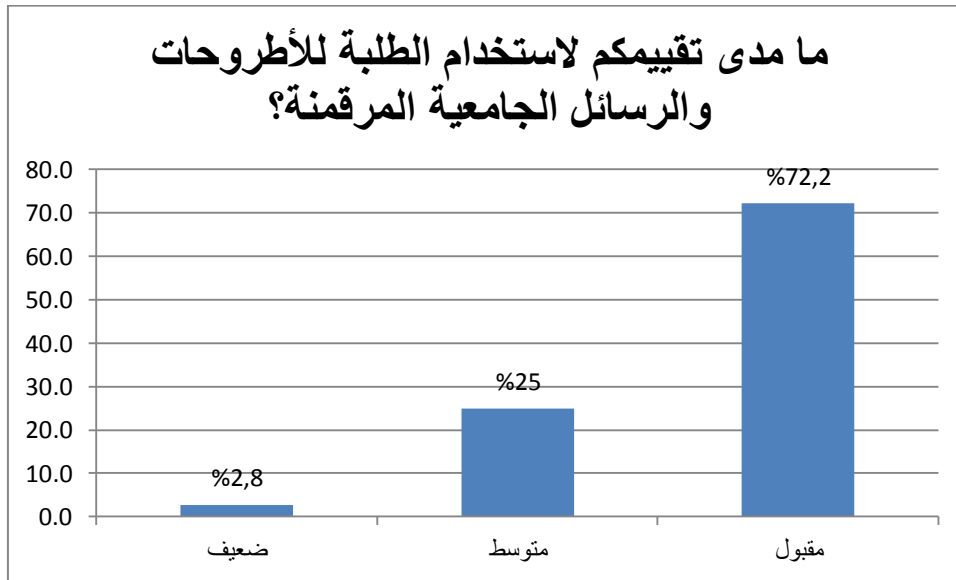
الشكل (4) دائرة نسبية تمثل المختصين في مجال عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

حسب العينة فإنه سجلنا نسبة 75% ممن يؤكدون على توفير المكتبة لموظفين مختصين في مجال رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في حين أن نسبة قليلة نحو 25% يرون بأن المكتبة لا توفر موظفين مختصين في مجال الرقمنة.

تقييم استخدام الطلبة للأطروحات والرسائل الجامعية

ما مدى تقييمكم لاستخدام الطلبة للأطروحات والرسائل الجامعية المرقمنة؟		
النسبة	العدد	
2,8%	1	ضعيف
25%	9	متوسط
72,2%	26	مقبول
100%	36	المجموع

جدول 5 يبين استخدام الطلبة للأطروحات والرسائل الجامعية المرقمنة



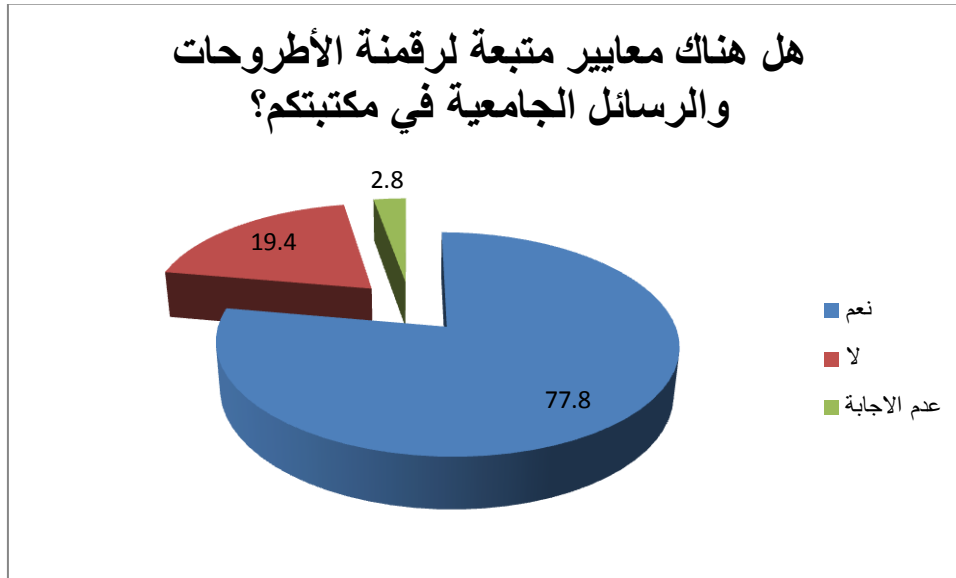
الشكل (5) أعمدة بيانية تمثل مدى استخدام الطلبة للأطروحات والرسائل الجامعية المرقمنة

من خلال النتائج المتحصل عليها يتبين أن هناك استخدام مقبول للأطروحات والرسائل الجامعية المرقمنة من قبل الطلبة وذلك بنسبة 72,2% ويرجع هذا لإدراك الطلبة بأهمية هذه الوثائق في البحث وأن نسبة قليلة نحو 25% تستخدم مصادر المعلومات هذه بنسبة متوسطة في حين أن نسبة قليلة 2,8% تستخدم هذه الوثائق بنسبة ضعيفة.

المعايير المتبعة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة

هل هناك معايير متبعة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في مكتبتكم؟		
النسبة	العدد	
77,8%	28	نعم
19,4%	7	لا
2,8%	1	عدم الاجابة
100%	36	المجموع

جدول 6 يبين المعايير المتبعة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة



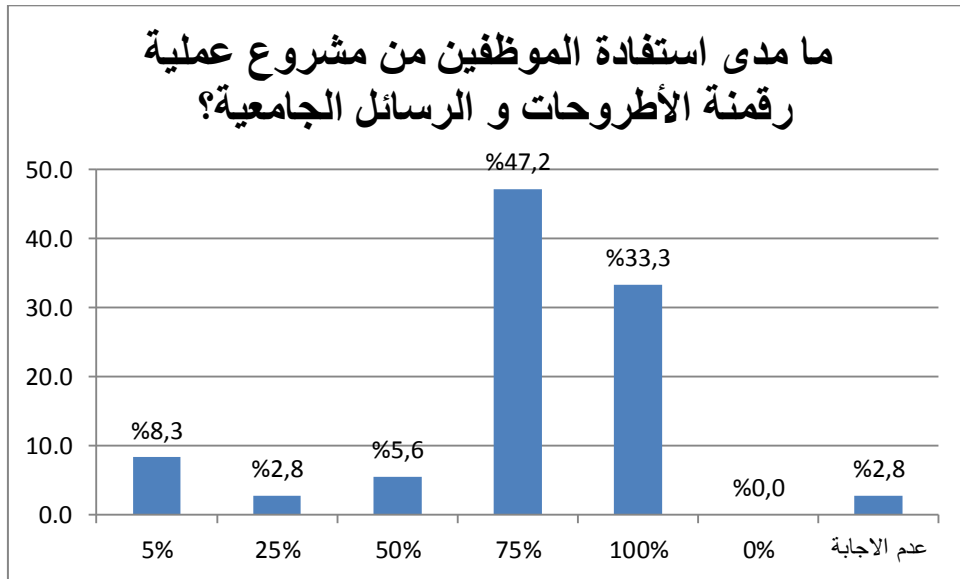
الشكل (6) دائرة نسبية تمثل المعايير المتبعة في رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

النتائج المسجلة أعلاه تبين أن معظم الباحثين أجمعوا على أن عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية تتم وفق المعايير المعتمدة في الرقمنة و هذا بنسبة 77,8% في حين أن نسبة قليلة نحو 19,4% لا تؤكد هذا الرأي أما النسبة القليلة المتبقية 2,8% لم تعبر عن رأيها.

استفادة الموظفين من مشروع عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

ما مدى استفادة الموظفين من مشروع عملية رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية؟		
النسبة	العدد	
8,3%	3	5%
2,8%	1	25%
5,6%	2	50%
47,2%	17	75%
33,3%	12	100%
0,0%	0	0%
2,8%	1	عدم الاجابة
100%	36	المجموع

جدول 7 يبين مدى استفادة الموظفين من مشروع عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية



الشكل (7) أعمدة بيانية تمثل مدى إستفادة الموظفين من مشروع عملية رقمنة الأطروحات

والرسائل الجامعية

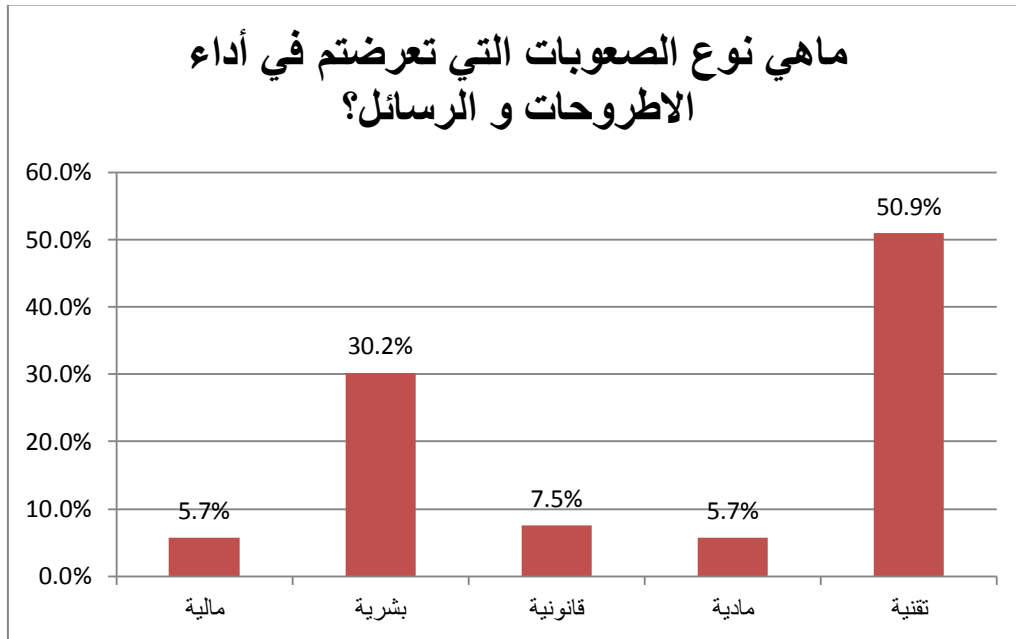
حسب النتائج المتحصل عليها فإن حسب النسب المسجلة فإن الأجوبة متفاوتة، فالأغلبية المستجوبين بنسبة 47,2% و يمثلون 75% يرون أنهم استفادوا من مشروع عملية رقمنة الأطروحة والرسائل الجامعية

تليها نسبة تمثل 100 % عبر عنها نحو 33,3% من المبحوثين تليها ثم نسبة 5 % عبر عنها 8,3% و نسبة 25 % عبر عنها 2,8%.

الصعوبات التي تعرض في أداء رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

ما هي نوع الصعوبات التي تعرضتم في أداء رقمنة الأطروحة و الرسائل الجامعية؟		
الاجابة		
التكرار	النسبة	
3	5,7%	مالية
16	30,2%	بشرية
4	7,5%	قانونية
3	5,7%	مادية
27	50,9%	تقنية
53	100,0%	المجموع

جدول 8 يبين الصعوبات التي تعرض في أداء رقمنة الأطروحة والرسائل الجامعية



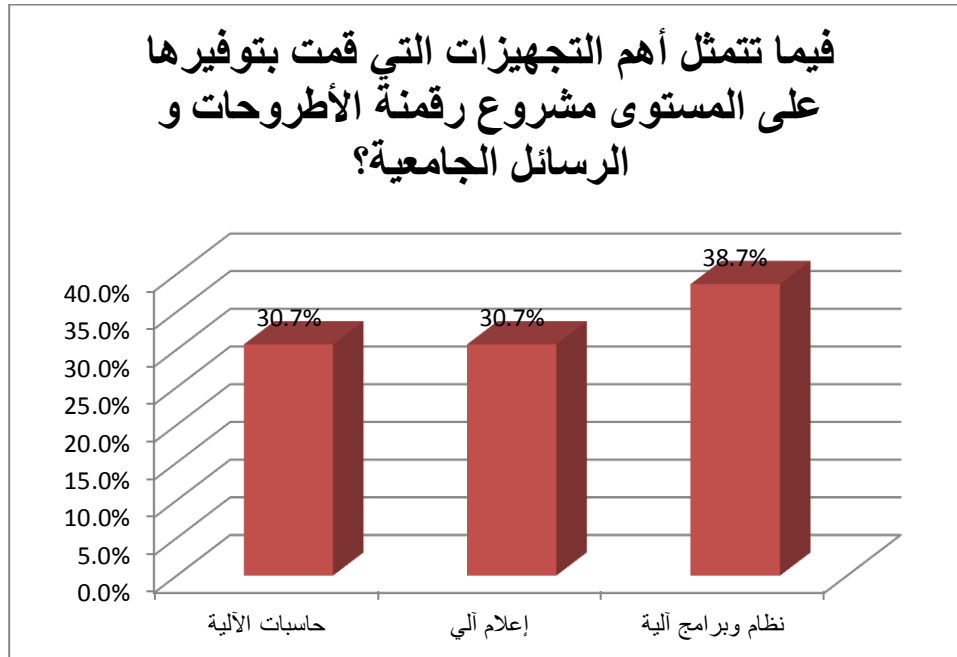
الشكل (8) أعمدة بيانية تمثل صعوبات التي تعترض رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

حسب النتائج المتحصل عليها فإن الصعوبات التي تعترض عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية هي صعوبات تقنية بالدرجة الأولى بنسبة 50,9 % تليها صعوبات بشرية بنسبة 30,2 % وبعدها نجد الصعوبات القانونية بنسبة 7,5 % والتي تترجم بقلة أو عدم كفاية التشريعات القانونية ثم في نفس المرتبة كل من الصعوبات المالية والمادية بنسبة 5,7 %.

التجهيزات المتوفرة على مستوى مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

فيما تتمثل أهم التجهيزات التي قمت بتوفيرها على المستوى مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية؟		
الاجابة		
التكرار	النسبة	
23	30,7%	حاسبات الآلية
23	30,7%	إعلام آلي
29	38,7%	نظام وبرامج آلية
75	100,0%	المجموع

جدول 9 يبين التجهيزات المتوفرة على مستوى رقمنة الأطروحة والرسائل الجامعية



الشكل (9) أعمدة بيانية تمثل أهم التجهيزات المتوفرة على مستوى رقمنة الأطروحات والرسائل

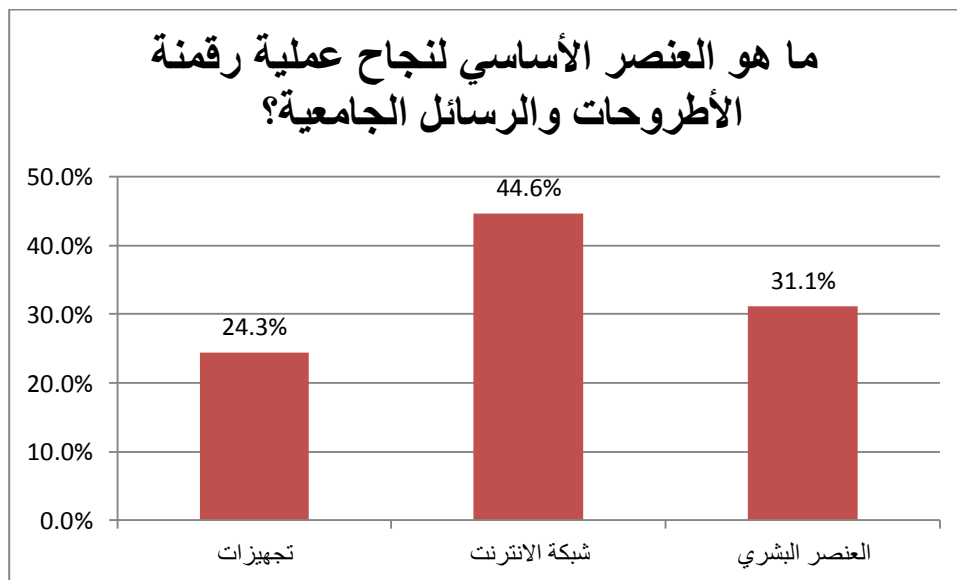
الجامعية

من خلال النتائج التي تظهر على الجدول فإن من بين التجهيزات الأكثر استخداما في المكتبة هي النظم و البرامج الآلية بنسبة 38,7 % تليها في نفس المرتبة كل من الحاسبات الآلية والأعلام الآلي بنسبة 30,7 % .

العنصر الأساسي لنجاح عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

ما هو العنصر الأساسي لنجاح عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية؟		
الاجابة		
التكرار	النسبة	
18	24,3%	تجهيزات
33	44,6%	شبكة الانترنت
23	31,1%	العنصر البشري
74	100,0%	المجموع

جدول 10 يبين العنصر الأساسي لنجاح عملية رقمنة الأطروحة والرسائل الجامعية



الشكل (10) أعمدة بيانية تمثل العنصر الأساسي لنجاح عملية رقمنة الأطروحات والرسائل

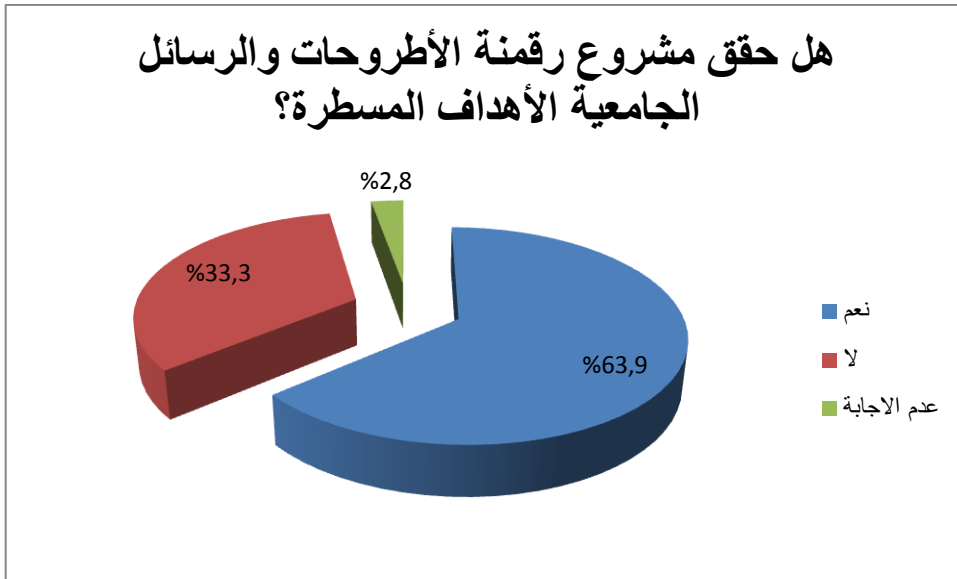
الجامعية

من خلال الإجابات المتحصل عليها من خلال العينة المستجوبة فإن شبكة الإنترنت تمثل العنصر الأساسي لنجاح عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية بنسبة 44,6 % في حين يأتي في المرتبة الثانية العنصر البشري بنسبة 31,1 % و تليها التجهيزات بنسبة 24,3 % .

تحقيق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية للأهداف المسطرة

هل حقق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية الأهداف المسطرة؟		
النسبة	العدد	
63,9%	23	نعم
33,3%	12	لا
2,8%	1	عدم الاجابة
100%	36	المجموع

جدول 11 يبين تحقيق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية للأهداف المسطرة



الشكل (11) دائرة نسبية تبين مدى تحقيق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

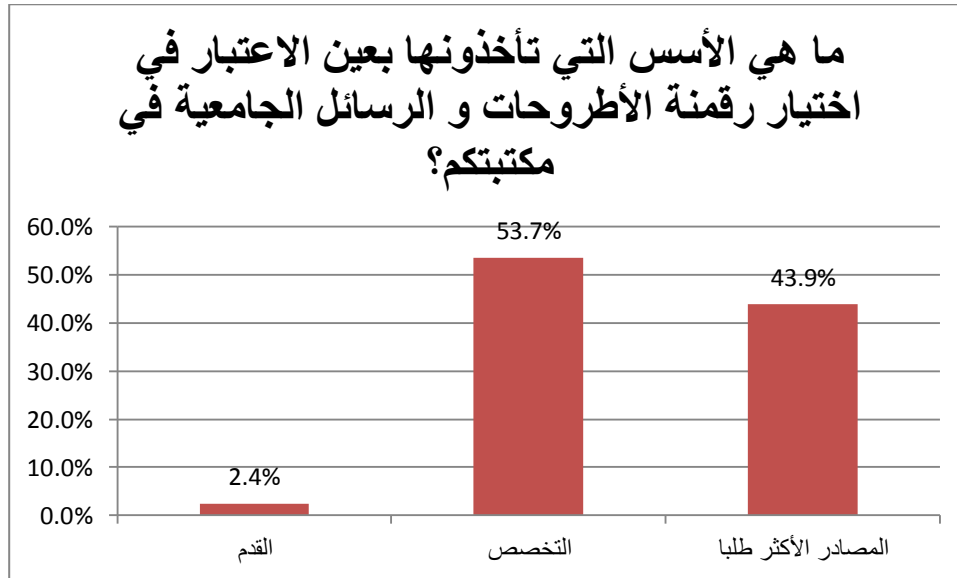
للأهداف المسطرة

يظهر من بيانات الجدول أعلاه أن أغلبية العينة المستجوبة ترى بأن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حقق الأهداف المسطرة وهذا بنسبة 63,9% في حين نسبة قليلة لا تؤيد هذا الرأي بنحو 33,3% و تبقى نسبة ضئيلة جدا نحو 2,8% دون إجابة

الأسس المعتمدة في اختيار رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة

ما هي الأسس التي تأخذونها بعين الاعتبار في اختيار رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية في مكتبتكم؟		
الاجابة		
التكرار	النسبة	
1	2,4%	القدم
22	53,7%	التخصص
18	43,9%	المصادر الأكثر طلبا
41	100,0%	المجموع

جدول 12 يبين الأسس المعتمدة في اختيار رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في المكتبة



الشكل (12) أعمدة بيانية تمثل الأسس المعتمدة في إختيار رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية

يتضح من بيانات الجدول أن أغلبية العينة المبحوثة أجمعوا على أن في صدارة الأسس التي تعتمد عليها المكتبة الجامعية في اختيار رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية يأتي التخصص بنسبة 53,7 % ثم المصادر الأكثر طلبا بنسبة 43,9 % و في الأخير القدم أي قدم الوثائق التي تخضع للرقمنة بنسبة 2,4 %.

النتائج العامة للدراسة:

- ❖ بينت الدراسة أن العينة المدروسة تتكون من أربعين موظف لكن تم استرجاع فقط خمسة وتلاتين منها و خمس استمارات ضائعة.
- ❖ تعتبر رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية مهمة بالنسبة للمكتبة الجامعية، وهي تقوم على أساس تخطيط مسبق ومدروس بنسبة 75%.
- ❖ أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية من أولويات المكتبة التي وفرت كل الإمكانيات التقنية و المادية و البشرية و القانونية لانجاح مشروع الرقمنة التي تبنته.
- ❖ تبين من خلال الدراسة أن نسبة كبيرة من أفراد العينة 27,8% تعتبر أن الميزانية المخصصة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية هي كافية بينما نسبة قليلة 11,1% ترى بأنها غير كافية.
- ❖ تعتمد المكتبة على تكنولوجيا متطورة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حيث أكدت الأغلبية بنسبة 72,2% على أن المكتبة الجامعية تعتمد على تكنولوجيا متطورة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في حين أن نسبة قليلة نحو 27,8% تنفي هذا الرأي.
- ❖ خصصت المكتبة لرقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية موظفين مختصين في مجال رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية في حين أن نسبة قليلة نحو 25% يرون بأن المكتبة لا توفر موظفين مختصين في مجال الرقمنة.
- ❖ بينت الدراسة أن هناك إقبال معتبر للطلبة على استخدام الأطروحات والرسائل الجامعية المرقمنة بنسبة 72,2% وأن نسبة قليلة نحو 25% تستخدم مصادر المعلومات هذه بنسبة متوسطة في حين أن نسبة قليلة 2,8% تستخدم هذه الوثائق بنسبة ضعيفة.
- ❖ رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية تتم وفق معايير معمول بها في المكتبات الجامعية وهذا بنسبة 77,8% .
- ❖ خلصت الدراسة إلى أن هناك بعض الصعوبات التي تعترض عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية وهي صعوبات تقنية بالدرجة الأولى بنسبة 50,9% و صعوبات بشرية بنسبة 30,2%

و صعوبات قانونية بنسبة 7,5 % والتي تترجم بقلّة أو عدم كفاية التشريعات القانونية و كذا كل من الصعوبات المالية والمادية بنسبة 5,7 %.

❖ بينت الدراسة أن شبكة الإنترنت تمثل العنصر الأساسي لنجاح عملية رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية بنسبة 44,6 % في حين أن العنصر البشري يمثل نسبة 31,1 % والتجهيزات بنسبة 24,3 % .

❖ اتضح من خلال الدراسة أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حقق الأهداف المسطرة وهذا بنسبة 63,9% في حين نسبة قليلة لا تؤيد هذا الرأي بنحو 33,3% و تبقى نسبة ضئيلة جدا نحو اتضح من خلال الدراسة أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حقق الأهداف المسطرة وهذا بنسبة 63,9% في حين نسبة قليلة لا تؤيد هذا الرأي بنحو 33,3% و تبقى نسبة ضئيلة جدا اتضح من خلال الدراسة أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حقق الأهداف المسطرة وهذا بنسبة 63,9% في حين نسبة قليلة لا تؤيد هذا الرأي بنحو 33,3% و تبقى نسبة ضئيلة جدا نحو اتضح من خلال الدراسة أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية حقق الأهداف المسطرة وهذا بنسبة 63,9% في حين نسبة قليلة لا تؤيد هذا الرأي بنحو 33,3% و تبقى نسبة ضئيلة جدا نحو 2.8% دون إجابة.

تحليل النتائج على ضوء الفرضيات:

استنادا على النتائج التي تحصلنا عليها من خلال تحليل بيانات الدراسة الميدانية، حول موضوع الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية:دراسة واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية لطا ITA ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية بمستغانم حيث حاولنا من خلال هذه النتائج الوصول إلى استنتاجات عامة بالإضافة إلى إعتقادنا على الفرضيات التي وضعناها في بداية الدراسة والتي سنحاول التأكد من صحتها أو نفيها.

الفرضية الأولى:

تنتهج المكتبة المركزية الجامعية ITA ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بمستغانم عملية رقمنة الأطروحات والمذكرات بشكل متوسط.

لقد بادرت المكتبة المركزية الجامعية ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بمستغانم بمشروع رقمنة رصيدها الوثائقي من الأطروحات ومذكرات في المرحلة الأولى وهذا نظرا لأهمية هذه الوثائق في البحث بالنسبة للباحثين عامة والطلبة خاصة.

الفرضية الثانية:

تساهم الإمكانيات التقنية المادية والبشرية التي تمتلكها المكتبة المركزية الجامعية ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بمستغانم بشكل نسبي في رقمنة الأطروحات والمذكرات، إذ وفرت هذه المكتبات كل الوسائل المتاحة من تجهيزات وبرمجيات وغيرها بهدف رقمنة وثائقها من أطروحات ومذكرات وجعلها في خدمة الطلبة والباحثين.

الفرضية الثالثة:

تؤثر عملية رقمنة الأطروحات والمذكرات بالإيجاب على المكتبة المركزية الجامعية ITA ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بمستغانم والمستفيد على حد سواء بالرغم من العديد من الصعوبات إذ أن مشروع رقمنة الأطروحات والمذكرات سهل الوصول الحر للمعلومات والاستفادة من هذه الوثائق من قبل الباحثين والطلبة خدمة للبحث العلمي.

الاقتراحات و التوصيات:

_ تنظيم دورات تدريبية و تكوينية.

_ توفير واستخدام وسائل تكنولوجيا متطورة ذات جودة عالية.

_ توفير متخصصين ذات خبرة و كفاءة في مجال الإعلام الآلي و تطبيقاته.

توفير أهم التجهيزات و التقنيات الحديثة في مجال الرقمنة.

الخلاصة:

لقد تأثرت المكتبات الجامعية الجزائرية على غرار بقية المكتبات الجامعية الأخرى بالمد التكنولوجي عامة وبالرقمنة على الوجه الخصوص مما فرض عليها ضرورة تبني هذه التقنية في رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية، وبالتالي مساندة التطور التكنولوجي والتقني مما جعل المكتبات الجامعية تقوم بإقتناء التجهيزات والبرمجيات والشبكات بغرض رقمنة رصيدها الوثائقي ووضعها في متناول الطلبة والباحثين.

ولقد حاولنا من خلال هذه الدراسة إعطاء صورة واضحة عن واقع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية وما تكتسبه الرقمنة من أهمية في ترقية وتطوير الخدمات المكتبية لجامعة مستغانم وبالتحديد المكتبة المركزية الجامعية ITA ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية، ولقد توصلت الدراسة الميدانية إلى أن مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية على الرغم من أنه في بدايته إلى أنه وصل إلى مستوى ممتاز وحقق الأهداف المنشودة وأنه على الرغم من ما يعانيه من مشاكل تقنية إلا أنه تمكن من أن يؤدي دورا مهما وفعالا للإرتقاء بالخدمة المكتبة وتلبية حاجيات المستفيدين من الطلبة والباحثين.

الخاتمة:

إن الحاجة لتبني الرقمنة عامة ورقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية على وجه الخصوص لما توفره من معلومات علمية بالمكتبات الجامعية ضرورة حتمية لكل من الطلبة والباحثين، حيث تعتبر رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية من الدعائم الأساسية في تقديم خدمات المعلومات للمستخدمين، و هي التي تتيح الإطلاع على ما تزخر به الأطروحات والرسائل الجامعية من مادة علمية يستفيد منها الباحث في إعداد بحوثه.

على هذا الأساس فمشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية التي تبنته المكتبات الجامعية هو من الأولويات الضرورية لخدمة البحث العلمي وإتاحة المعلومات وبالتالي إتاحة الوصول الحر إلى المعلومات وما يوفره من مزايا وخدمات معلوماتية.

لقد عمدت المكتبات الجامعية إلى توفير كافة الإمكانيات التقنية والبشرية والمادية والمالية والقانونية حتى يحقق مشروع رقمنة الأطروحات والرسائل الجامعية أهدافه وغاياته ويظهر ذلك من خلال استخدام الطلبة المتزايد لهذه الوثائق.

ببليوغرافية:

أ: الكتب:

1. أحمد يس، نجلاء. الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 2012م.
2. أحمد حسن، السعيد. المكتبة الجامعية: نشأتها، تطوراتها، أهدافها، وظائفها. بيروت: دار الجيل، 1992م.
3. الدباس، ريا أحمد. المرجع إلى علم المكتبات. عمان: دار الدجلة، 2015م.
4. النوايسة، غالب عوض. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات في المكتبات ومراكز المعلومات. ط3. عمان: دار الفكر للنشر، 2010م.
5. المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكتبات. عمان: دار المسيرة، 2011م.
6. الحداد، فيصل عبد الله حسن. خدمات الجامعة السعودية: دراسة تطبيقية للجودة الشاملة. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2003م.
7. الهمشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات إستخدامها. عمان: دار الصفاء، 2003م.
8. السعيد مبروك، إبراهيم. المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات. القاهرة: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2009م.
9. الهمشري، عمر أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الصفاء، 2008م.

10. الحمزة، منير. المكتبات الرقمية والنشر الإلكتروني للوثائق. قسنطينة: دار المعية للنشر والتوزيع، 2011م.
11. المالكي، مجبل. علم الوثائق وتجارب في التوثيق والأرشفة. عمان: مؤسسة الوراق، 2009م.
12. بدر، أحمد. مناهج البحث في علوم المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ، 1998م.
13. حشمت، قاسم. المكتبة والبحث. ط02. القاهرة: دار غريب للنشر والتوزيع.
14. توفيق العريض، جمال. أنواع المكتبات الحديثة. عمان الأردن: الأكاديميون للنشر والتوزيع، 2011م.
15. حشمت قاسم، سمية محمد. مقومات الرقمنة في الدوريات الإلكترونية العربية في العلوم والتقنية. القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع، 2017م.
16. ربحي مصطفى، عليان، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. ط2. عمان: دار الفكر، 2001م.
17. سيد، حسب الله محمد الهجرسي، سعد. تخصص المكتبات والمعلومات: مدخل منهجي وعائي. الرياض: دار المريخ للنشر.
18. طه عشري، نجلاء عبد الفتاح. المكتبات الإلكترونية وأثرها الثقافي في المجتمع. الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2010م.
19. عبد المنعم، موسى غادة. دراسات في نظم وخدمات المعلومات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2002م.

20. عزت جبرت، يوسف كلاني. نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة. عمان: دار غيداء، 2014م.

21. عليوي، محمد عودة، مجبل لازم. المكتبات

النوعية: الوطنية، الجامعية، المتخصصة، العامة، المدرسية. عمان: مؤسسة الوراق، 2006م.

22. عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبة المدرسية ودورها في نظم التعليم

المعاصر. القاهرة: الدار المصرية، 1999م.

23. عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار

المصرية اللبنانية، 2002م.

24. عبد العزيز، خليفة شعبان. المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات

والمعلومات. مصر: الدار المصرية اللبنانية.

25. غادة عبد المنعم، موسى، إبراهيم الرمادي، يحي زكريا. رقمنة مقتنيات المكتبات

الجامعية: الآداب نموذجاً "دراسة تخطيطية". دار المعرفة الجامعية، 2013.

26. مهران، أحمد، محروس، ميساء. خدمات المعلومات في المكتبات. الإسكندرية: كلية الآداب، 2006م.

27. مدادحة، أحمد نافع، مطلق، حسن محمود. المكتبات الجامعية ودورها في عصر

المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2012م.

28. مبروك الخطاب، سعيد. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. عمان: مؤسسة

الوراق، 2013م.

29. محمود أبو بكر، مصطفى، عبدالله اللوح، أحمد. مناهج البحث العلمي: أسس علمية_ حالات تطبيقية. الإسكندرية: دار الجامعية، 2007م.

30. هاني، محمد. المكتبة والمجتمع: أنواع المكتبات وأثرها على قيام الحضرات. عمان: دار العلم والإيمان للنشر.

31. ربحي مصطفى، عليان، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. ط2. عمان: دار الفكر، 2001م.

ت: القواميس والمعاجم:

33. الصرايره، خالد عبده، مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات: انجليزي_عربي. عمان: كنوز المعرفة، 2010م.

34. عبد الفتاح عبد الكافي، إسماعيل. معجم مصطلحات عصر العولمة: سياسية إقتصادية إجتماعية نفسية إعلامية. القاهرة: دار الثقافة للنشر، 2004م.

35. محمد دياب، مفتاح. معجم مصطلحات إدارة المعرفة انجليزي_عربي. عمان: الدار المنهجية.

ج المجالات:

36. بن سبتي، عبد المالك. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجزائرية بين الرغبة في التغيير والصعوبات في مجلة RIST مج14. ع الأول، 2004.

ث: الرسائل الجامعية.

37. باشيوة، سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية بن يوسف بن خدة جامعة الجزائر. 2007م_2008م.
38. بوشارب بولوداني، لزهر. المكتبات الجامعية داخل البيئة الإلكترونية افتراضية: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية لجامعة فرحات عباس لولاية سطيف.
39. بوخالفة، خديجة. مشاريع المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية بين الجاهزية وأليات التأسيس: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة. جامعة قسنطينة. 2013م.
40. بومرخونة، سارة. دور أخصائي المعلومات في تطوير الخدمات المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات. جامعة منتوري قسنطينة. 2012م.
41. تمنوش، زهرة، خيال، فاطمة الزهراء. النظم الآلية الحديثة ودورها في تطوير خدمات المكتبات الجامعية: السنجاب بمكتبة كلية العلوم الإجتماعية بمستغانم المكتبة المركزية بالمركز الجامعي غليزان نموذجا. جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم. 2017م_2018م.
42. عواشيرية، عفاف. مصادر المعلومات المتاحة في المكتبات الجامعية ودورها في دعم التكوين الجامعي: دراسة ميدانية بكلية العلوم الإنسانية والإجتماعية. جامعة تبسة. 2015م.
43. عكنوش، نبيل. المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشائها: جامعة الأمير عبد القادر نموذجا. 2010م.

44. قزريط، داود، رستم دادي، نونو. مشاريع الرقمنة ودورها في تـثـمـين وإتاحة المخطوطات: جمعية الشيخ أبي إسحاق إبراهيم اطفيش لخدمة التراث بولاية غرداية نموذجاً. جامعة قسنطينة. 2015م_2016م.

45_ مهري، سهيلة. المكتبة الرقمية في الجزائر: دراسة للواقع وتطلعات المستقبل. جامعة منتوري قسنطينة، 2005م_2006م.

46. واليد، زوليخة. دور النظم الآلية في تحديث المكتبات الجامعية المكتبات المركزية الجامعية بالغرب الجزائري نموذجاً (معسكر_ تلمسان_ مستغانم_ وهران). جامعة أحمد بن بلة وهران. 2016م_2017م.

ج: الوابوغرافية: المواقع الإلكترونية (Sites web)

.47Comment numeriser. [disponible en ligne]<http://www.Vincent.hildebert.free/comment.html>. [disponible en ligne]<http://www.Vincent.hildebert.free/comment.html.10-10-2005>. consulté le 11-04-2019/18:20.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس

كلية العلوم الانسانية

شعبة علم المكتبات

دليل المقابلة

المكتبة الجامعية المركزية لجامعة عبد الحميد بن باديس بمستغانم

الموضوع: رقمنة الأطروحات و المذكرات الجامعية في المكتبات الجامعية:

المكتبة الجامعية المركزية لجامعة عبد الحميد بن باديس بمستغانم نموذجا

بإشراف الأستاذة:

من إعداد الطالبة:

بلحاج قمر

د. وليد زوليخة

بن علة فتيحة

السنة الجامعية 2018_2019م

معلومات عامة:

المستوى العلمي:

الوظيفة:

الخبرة المهنية:.....

المحور الأول: إنطلاق مشروع الرقمنة وأساليب التخطيط له

1. متى بدأ مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية في مكتبتكم الجامعية؟

.....

2. هل سبق لمشروع رقمنة الطروحات و الرسائل الجامعية تخطيط علمي مدروس؟

نعم لا 10

إذا كانت الإجابة بنعم، فهل هناك خطة لمشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية ؟

.....

.....

3. لماذا تم التفكير في مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية ؟

.....

4. هل ميزانية مشروع الأطروحات و الرسائل الجامعية ؟

كافية مقبولة غير كافية

5. ماهي أهداف مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية ؟

- صيانة الوثائق؟

- إتاحة مصادر المكتبة في أي وقت و في أي مكان
- التغلب على مشكلة ضيق المساحة و عدم إمكانية التوسع
- تلبية احتياجات المستفيدين المتزايدة
- إتاحة أساليب بحث حديثة و غير تقليدية
- مواكبة التطور التكنولوجي
- توفير المذكرات و الرسائل الجامعية للطلبة في شكل رقمي
- عصنة المكتبة الجامعية

6. كم هو عدد الموظفي الذين يعملون في مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية ؟

.....

7. ماهي تخصصاتهم العلمية؟

- مكنتات و معلومات
- إعلام آلي
- تخصصات أخرى، ما هي؟

.....

8. في رأيكم ماهي المتطلبات اللازمة لانجاز مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل

الجامعية؟

- الدراسة و وضع الخطة المدروسة
- الوسائل و التجهيزات التقنية
- العنصر البشري المؤهل
- الامكانيات المالية
- شبكات المعلومات

9. ما هي التجهيزات التي قمتم بتوفيرها على مستوى مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية؟

- الحاسبات الآلية
- المساحات الضوئية

المحور الثاني: مشروع الرقمنة و إستراتيجية تسييره

من هو المورد الخاص للتجهيزات و البرمجيات و كافة مستلزمات مشروع عملية رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية ؟

.....
.....

10. ما هي الأسس التي تأخذونها بعين الاعتبار في اختيار الأطروحات و الرسائل الجامعية للرقمنة؟

- القدم
- التخصص
- الشكل (وعاء الوثيقة)
- المصادر الأكثر طلبا
- المصادر ذات النسخة الواحدة

11. هل تم انجاز قاعدة بيانات للمكتبة الرقمية؟ نعم لا

12. إذا كانت الاجابة بنعم ما هي مواصفات هذه القاعدة؟

.....

13. ما هي طرق البحث المتاحة فيها؟

- البحث بالعنوان
- البحث بالمؤلف
- البحث بالكلمات المفتاحية

المحور الرابع: مشاكل مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية و آفاقه المستقبلية

14. ما هي نسبة تقدمكم في مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية ؟

%100 %75 %50 %25 %10 %1

15. ما نوع المشاكل التي تعترضكم في مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية ؟

16. مالية بشرية قانونية مادية تقنية

17. هل هناك مراعاة لحقوق التأليف و الملكية الفكرية؟ نعم لا

إذا كانت الإجابة بلا فما هو مصير مشروعكم في رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية؟

- الافادة منه تبقى مقصورة على المكتبة فقط
- المشروع متاح على الشبكة المحلية للجامعة فقط
- المشروع لا متاح على شبكة الانترنت

18. من خلال تجربتكم ما هو العامل الأساسي في نجاح مثل هذه التجربة؟

- التخطيط
- العنصر البشري المؤهل
- التجهيزات التكنولوجية الضرورية
- البرمجيات المناسبة
- شبكات المعلومات

19. ما هو تقييمكم الحالي لمشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجامعية؟

- ضعيف
 - متوسط
 - ناجح
 - ممتاز

20. ما هي النقص التي تعيق مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجمعية في مكتبكم؟

- نقائص مادية نقائص تقنية نقائص بشرية نقائص مالية

21. هل حققتم من خلا مشروع رقمنة الأطروحات و الرسائل الجمعية في مكتبكم

- الأهداف المسطرة له؟ نعم لا

إذا كانت إجابتكم بلا فلماذا في رأيكم؟

.....

22. ما هي الحلول التي ترونها مناسبة لحل المشكلات التي تعترض تطوير مشروع رقمنة

الاطرحات و الرسائل الجامعية في مكتبكم؟

.....

.....

الشكل يمثل عملية الحفظ في نظام DYCEPACE

Accueil de DSpace -- Faculté des Sciences Sociales -- Département de bibliothéconomie -- Mémoires de Master -- Soumission d'un document

Soumission d'un document

[Décrire](#) → [Mettre](#) → [Télécharger](#) → [Vérifier](#) → [Annuler](#) → [Fin](#)

Décrire le document

Authors:
Enter the names of the authors of this item.

[Add](#)

Nom de famille, par exemple, Dupont Prénom(s) (+ initiales), par exemple, Pierre A.

Title:
Enter the main title of the item.

Other Titles:
If the item has any alternative titles, please enter them here.

[Add](#)

Date of issue:
Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

Année Mois Jour

Publisher:
Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Citation:
Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Series/Report No.:
Enter the series and number assigned to this item by your community.

[Add](#)

Num. de la série/rapport Num. de l'instance

Chercher dans le dépôt

[Aller](#)

Chercher dans le dépôt
 Cette collection

Parcourir

Tout DSpace
Communautés & Collections
Par date de publication
Auteurs
Titres
Sujets
Cette collection
Par date de publication
Auteurs
Titres
Sujets

Mon compte

[Déconnexion](#)
[Profil](#)
[Soumissions](#)

Mémoires de Master

Parcourir par

- Par date de publication
- Auteurs
- Titres
- Sujets

Rechercher dans cette collection : [Aller](#)

[Soumettre un nouveau document à cette collection](#)

Soumissions récentes

[الوعي المطبوعي لدى الطلبة الجامعيين](#)

(سماوية مولان- سماوية غزه) كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم 2018

[المكبرات الجامعية بين التمسك التقليدي ومقتنيات تكنولوجيا المعلومات](#)

(عجل- مسورة) كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم 17-05-2017

[بعض التكيف والإمكانيات في خدمة المستفيدين بتلقي نظم المكبرات والمعلومات كمنهجاً - مستغانم](#)

(إلاوي- شهباز) كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم 2017
 بعض التكيف خلفاً موداً في لغة الوثائقية ومجال علمي لا يمكن الإستغناء عن في صناعة الوثائق

[المكبرات المبرمجة وتسمية المقرونة](#)

(مظفر- ابراهيم بطور) كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم 2017

[تسمية المصطلحات المكتوبة بالمكبرات الجامعية](#)

(طهاري- فريدة- خاتمي- زين) كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم 2016

[المهذبة الإلكترونية بين التطوير والتقليد](#)

(عوز- محمد الأمين- محمودي- بوبكر) كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم 2016

[المهذبة الأرشيفية بين التطوير والتقليد](#)

Auteur inconnu (2016) كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم

Chercher dans le dépôt

[Aller](#)

- Chercher dans le dépôt
- Cette collection

Parcourir

Tout DSpace

- Communautés & Collections
- Par date de publication
- Auteurs
- Titres
- Sujets

Cette collection

- Par date de publication
- Auteurs
- Titres
- Sujets

Mon compte

- Déconnexion
- Profil
- Soumissions

Discover

Auteur

- ابولقاسم قنصا 2
- إلاوي شهباز 2
- سماوية مولان 2
- سماوية غزه 2
- عجل مسورة 2
- عجل مشربا 2
- MAZOUZ KHEIRA (1)
- إبراهيم زحيا 1
- أحمد بن عبد القادر 1
- المصطفى رويحما 1
- [View More](#)

Sujet

- المكبرات الجامعية 38
- الطباعة 19
- التكنولوجيا المعلومات 9
- المكتبات التقليدية 7
- المكتبات المبرمجة 7
- التكنولوجيا الحديثة 6
- معلومات المعلومات 6
- المصطلحات المعلوماتية 4
- الطباعة الإلكترونية 4

Soumission d'un document

[Ouvrir](#) → [Déposer](#) → [Télécharger](#) → [Vérifier](#) → [Annuler](#) → [Fin](#)

Décrire le document

Subject Keywords:

Enter appropriate subject keywords or phrases.

[Add](#)

Catégorie de sujet

Abstract:

Enter the abstract of the item.

Sponsors:

Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box.

Description:

Enter any other description or comments in this box.

[< Précédent](#) [Sauvegarder et quitter](#) [Suivant >](#)

Chercher dans le dépôt

[Aller](#)

- Chercher dans le dépôt
- Cette collection

Parcourir

Tout DSpace

[Communautés & Collections](#)

[Par date de publication](#)

[Auteurs](#)

[Titres](#)

[Sujets](#)

Cette collection

[Par date de publication](#)

[Auteurs](#)

[Titres](#)

[Sujets](#)

Mon compte

[Déconnexion](#)

[Profil](#)

[Soumissions](#)

الشكل يمثل عملية الحفظ في نظام DYCEPACE

Accueil de DSpace → Faculté des Sciences Sociales → Département de bibliothéconomie → Mémoires de Master → Soumission d'un document

Soumission d'un document

[Décrire](#) → [Ajouter](#) → [Télécharger](#) → [Modifier](#) → [Laisser](#) → [Fin](#)

Décrire le document

Authors:
Enter the names of the authors of this item.

[Add](#)

Nom de famille, par exemple, Dupont Prénom(s) (+ Initiales), par exemple, Pierre A.

Title:
Enter the main title of the item.

Other Titles:
If the item has any alternative titles, please enter them here.

[Add](#)

Date of Issue:
Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

Année Mois Jour

Publisher:
Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Citation:
Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Series/Report No.:
Enter the series and number assigned to this item by your community.

[Add](#)

Num. de la série/rapport Vol. Num. de rapport

Chercher dans le dépôt

[Aller](#)

Chercher dans le dépôt
 Cette collection

Parcourir

Tout DSpace
Communautés & Collections
Par date de publication
Auteurs
Titres
Sujets
Cette collection
Par date de publication
Auteurs
Titres
Sujets

Mon compte

[Déconnexion](#)
[Profil](#)
[Soumissions](#)

الشكل يمثل عملية الحفظ في نظام DYCEPACE

Accueil de DSpace → Faculté des Sciences Sociales → Département de bibliothéconomie → Mémoires de Master → Soumission d'un document

Soumission d'un document

[Détails](#) → [Détails](#) → [Titre/numéro](#) → [Métadonnées](#) → [Métadonnées](#) → [Fin](#)

Décrire le document

Authors:

Enter the names of the authors of this item.

Nom de famille, par exemple, Dupont

Prénom(s) (+ initiales), par exemple, Pierre A.

Title:

Enter the main title of the item.

Other Titles:

If the item has any alternative titles, please enter them here.

Date of Issue:

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

Année Mois Jour

Publisher:

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Citation:

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Series/Report No.:

Enter the series and number assigned to this item by your community.

Chercher dans le dépôt

- Chercher dans le dépôt
- Cette collection

Parcourir

- Tout DSpace
 - Communautés & Collections
 - Par date de publication
 - Auteurs
 - Titres
 - Sujets
- Cette collection
 - Par date de publication
 - Auteurs
 - Titres
 - Sujets

Mon compte

- [Déconnexion](#)
- [Profil](#)
- [Soumissions](#)

الشكل يمثل عملية الحفظ في نظام DYCEPACE

Soumission d'un document

[Détails](#) → [Statut](#) → [Télécharger](#) → [Webinar](#) → [Lecture](#) → [Fin](#)

Décrire le document

Authors:

Enter the names of the authors of this item.

Nom de famille, par exemple, Dupont

Prénom(s) (= initiales), par exemple, Pierre A.

Title:

Enter the main title of the item.

Other Titles:

If the item has any alternative titles, please enter them here.

Date of issue:

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

Année Mois Jour

Publisher:

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Citation:

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

Series/Report No.:

Enter the series and number assigned to this item by your community.

Chercher dans le dépôt

- Chercher dans le dépôt
 Cette collection

Parcourir

- Tout DSpace
Communautés & Collections
Par date de publication
Auteurs
Titres
Sujets
Cette collection
Par date de publication
Auteurs
Titres
Sujets

Mon compte

- [Déconnexion](#)
[Profil](#)
[Soumissions](#)

الشكل يمثل عملية الحفظ في نظام DYCEPACE

Faculté des Sciences Sociales

Parcourir par

- [Par date de publication](#)
- [Auteurs](#)
- [Titres](#)
- [Sujets](#)

Rechercher dans cette communauté et ses collections [Aller](#)

Sous-communautés au sein de cette communauté

- [Département de bibliothéconomie](#) [145]
- [Département de communication](#) [571]
- [Département de l'Histoire](#) [0]
- [Département de philosophie](#) [92]
- [Département de psychologie](#) [343]
- [Département des sciences sociales](#) [214]
- [Département d'orthophonie](#) [35]

Soumissions récentes

[تمثيلات تلاميذ التعليم الثانوي نحو التكوين المهني](#)
(بن بديعة، كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم، 2018)

[العمل الجمعي وتورده في الترويج السياحي](#)
(العربي تواجي، عبد الحميد، كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم، 2018)

[تدور الترويج السياحي في تسويق الخدمات الفندقية](#)
(مروان مهدي، لخصر، كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم، 2018)

[مؤهلات السياحة الجبلية والشاطئية بمنطقة القبائل](#)
(قرية أسماء، فاهم أمين، كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم، 2018)

[الوعي المعنوي لدى الطلبة الجامعيين](#)
(إسماعيلية، مولانا، سليمان، بوزة، كلية العلوم الاجتماعية - جامعة مستغانم، 2018)

Chercher dans le dépôt

[Aller](#)

- Chercher dans le dépôt
- Cette communauté

Parcourir

Tout DSpace

- [Communautés & Collections](#)
- [Par date de publication](#)
- [Auteurs](#)
- [Titres](#)
- [Sujets](#)

Cette communauté

- [Par date de publication](#)
- [Auteurs](#)
- [Titres](#)
- [Sujets](#)

Mon compte

- [Déconnexion](#)
- [Profil](#)
- [Soumissions](#)

Discover

Auteur

- [\(بديعة فطمة\) 2](#)
- [\(إلياس علفة\) 2](#)
- [\(إيفانيس جورد\) 2](#)
- [\(بن بديعة أمال\) 2](#)
- [\(بن بديعة فاطمة\) 2](#)
- [\(بوسعد لينة\) 2](#)
- [\(بديوار فطمة\) 2](#)
- [\(عاطية، عيسى\) 2](#)
- [\(جوانا حنيفة\) 2](#)
- [\(أحلام لينة\) 2](#)
- [View More](#)

Sujet

- [\(المكتبات الجامعية\) 38](#)
- [\(الإرثية\) 19](#)
- [\(المسحفة المكتوبة\) 18](#)
- [\(الآثار\) 16](#)
- [\(التوسط المعنوي\) 14](#)
- [\(الاتصال\) 12](#)
- [\(مواقع التواصل الاجتماعي\) 12](#)
- [\(التقارير\) 11](#)
- [\(التجديد التراثي\) 9](#)

الشكل يمثل عملية الحفظ في نظام DYCEPACE

Soumission d'un document

[Déposer](#) → [Déposer](#) → [Télécharger](#) → [Voir](#) → [Ajouter](#) → [Fin](#)

Télécharger le(s) fichier(s)

Fichier:
Prière d'entrer le chemin complet du fichier sur votre ordinateur correspondant à votre document. Si vous cliquez sur "Parcourir...", une nouvelle fenêtre vous permettra de sélectionner le fichier sur votre ordinateur.

[Choisir un fichier](#) | Aucun fichier choisi

Description du fichier:
Optionnellement, vous pouvez fournir une brève description du fichier, par exemple "Article princeps", ou "Lectures de données expérimentales".

[Télécharger un fichier et ajouter un autre](#)

[< Précédent](#) [Sauvegarder et quitter](#) [Suivant >](#)

Chercher dans le dépôt

[Aller](#)

- Chercher dans le dépôt
- Cette collection

Parcourir

Tout DSpace

- Communautés & Collections
- Par date de publication
- Auteurs
- Titres
- Sujets

Cette collection

- Par date de publication
- Auteurs
- Titres
- Sujets

Mon compte

- [Déconnexion](#)
- [Profil](#)
- [Soumissions](#)

[Contactez-nous](#) | [Faire parvenir un commentaire](#)

الشكل يمثل عملية الحفظ في نظام DYCEPACE

Espace numerique Universite Abd El Hamid Ibn Badis Mostaganem

DSPACE EBIBLIO est un service numerique permettant de collecter, stocker et distribuer des documents numeriques. les espaces de donnees sont des outils importants pour stocker une organisation numerique; ils facilitent la sauvegarde numerique et assurent une meilleure communication.

Communautés dans DSpace

Sélectionner une communauté pour parcourir ses collections.

- [Communications](#) [348]
- [Documents administratifs & pédagogiques](#) [0]
- [Faculté de droit et des sciences politiques](#) [414]
- [Faculté de littérature arabe et des arts](#) [627]
- [Faculté de Médecine](#) [49]
- [Faculté des langues étrangères](#) [405]
- [Faculté des sciences de la nature et de la vie](#) [633]
- [Faculté des Sciences Economiques Commerciales et des Sciences de Gestion](#) [1449]
- [Faculté des sciences et de la technologie](#) [204]
- [Faculté des Sciences Exactes et de l'Informatique](#) [568]
- [Faculté des Sciences Sociales](#) [1400]
- [Institut d'Éducation Physique et Sportive](#) [733]
- [Mémoires de Magister](#) [750]
- [Publications scientifiques](#) [156]
- [Publications scientifiques \(Laboratoires\)](#) [862]
- [Revue scientifique](#) [75]
- [Thèses de doctorat](#) [714]

Recently Added

مباريات جودة البحوث العلمية في مؤسسات التعليم العالي

لحييب (الملتقى الوطني الموسوم "الأمانة العلمية: ثقافة الأمانت العلمي الأكاديمي". المنظم من طرف مدير القرون والحار. جامعة لحييب Lehbib ببلية Bella (الجزء 2 - 07-11-2018 - 2018-11-07)
تتطلع مؤسسات التعليم العالي، في كل بلدان العالم، بثلاث مهام رئيسية، وهي: التعليم، والبحث، وخدمة المجتمع. وفي نفس الترتيب يوجد المهام على أحسن وجه، ومن ثم تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها بأكفأه وفعالية. لهذا أعد المؤسسات

الجماعات الإقليمية في الجزائر - بين تعدد المهام ومحدودية الإمكانيات الحديثة

لحييب (اليوم الدراسي الموسوم "إصلاحات الجامعات العلمية في إطار تنمية مستدامة". المنظم من طرف مدير القرون البراني لحييب Lehbib ببلية Bella (المنشور، مجلة المعرفة، العدد 2، السنة 2018-2018)

Chercher dans le dépôt

Aller

Parcourir

Tout DSpace
[Communautés & Collections](#)
[Par date de publication](#)
[Auteurs](#)
[Titres](#)
[Sujets](#)

Mon compte

[Déconnexion](#)
[Profil](#)
[Soumissions](#)

Discover

Auteur

Dahmani, Zoubir (64)
Bengoua, Ali (50)
Addou, Ahmed (43)
bensakaddour, habib (41)
Zerf, Mohammed (41)
MEZAL, Karim (38)
Mokkedes, Moulay Idria (28)
djebli, Noureddine (26)
Bouderoua, Kaddour (22)
Ait Saada, Djamel (21)
... [View More](#)

Sujet

(التربية البدنية و الرياضية) (148)
(كرة القدم) (145)
(التمثيل المسرحي المكتف) (143)
SOCIAL SCIENCES (138)
(الطوبى التوبى) (71)
(التربية الرياضية) (64)
(مبتداه) (64)
(إعلاء حركة) (43)
(المكتبات الجامعية) (38)
(كرة اليد) (30)
... [View More](#)

Date Issued

2010 - 2019 (9075)
2000 - 2009 (301)
1990 - 1999 (4)
1980 - 1989 (4)

Soumission d'un document

[Décrire](#) → [Détails](#) → [Télécharger](#) → [Vérifier](#) → [Licence](#) → [Fin](#)

Licence de diffusion

Dernière étape : Pour permettre à DSpace de reproduire, traduire et distribuer dans le monde entier votre document, vous devez accepter les dispositions suivantes.

Accorder la licence de diffusion standard en sélectionnant "J'accorde la licence", puis en cliquant sur "Finaliser la soumission".

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

Si vous avez des questions concernant cette licence prière de contacter les administrateurs système.

Licence de diffusion:

J'accorde la licence

[< Précédent](#) [Sauvegarder et quitter](#) [Finaliser la soumission](#)

Chercher dans le dépôt

[Aller](#)

- Chercher dans le dépôt
- Cette collection

Parcourir

- Tout DSpace
 - [Communautés & Collections](#)
 - [Par date de publication](#)
 - [Auteurs](#)
 - [Titres](#)
 - [Sujets](#)
- Cette collection
 - [Par date de publication](#)
 - [Auteurs](#)
 - [Titres](#)
 - [Sujets](#)

Mon compte

- [Déconnexion](#)
- [Profil](#)
- [Soumissions](#)

ملخص:

تتناول هذه الدراسة واقع الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية:دراسة واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية لـ ITA ومكتبة كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية بمستغانم حيث تهدف الدراسة إلى التعرف على واقع رقمنة الأطروحات والمذكرات بكل من هذه المكتبات الجامعية،والوقوف عن قرب من خلال الدراسة الميدانية التي أجريت على هذه المكتبات على واقع الرقمنة ومشكلاتها وملاحمها وتطلعاتها،وكذا محاولة إيجاد الحلول للمشكلات والعراقيل التي تعترض نجاح مشروع الرقمنة وترقيته.

لقد خلصت الدراسة إلى نتيجة إيجابية مفادها أن مشروع رقمنة الأطروحات والمذكرات على الرغم من كونه لا يزال في بدايته إلا أنه حقق الأهداف المسطرة له،وأن هناك إستخدام من قبل الطلبة والباحثين لهذه الأطروحات والمذكرات،هذا بالنظر للمزايا التي تحقّقها الرقمنة للمكتبات الجامعية خاصة الوصول الحر إلى المعلومات.

الكلمات المفتاحية:

المكتبة الجامعية المركزية،مكتبة كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية،الرقمنة،الأطروحات، المذكرات،مستغانم.

Résumé:

Cette étude traite de la question de la numérisation dans les bibliothèques universitaires : étude de la situation de la numérisation des thèses et des mémoires, étude de terrain sur la bibliothèque universitaire centrale de ITA et la bibliothèque de la faculté des sciences humaines et sociales de Mostaganem, alors elle a pour but de décrire sur la situation de la numérisation des thèses et des mémoires dans ces bibliothèques universitaires, et de démontrer, à travers l'étude pratique qui a été faite dans ces bibliothèques, la situation de la numérisation, ses problèmes, ses aspects et ses perspectives, ainsi que de tenter de trouver des solutions aux contraintes et obstacles qui entravent la réussite du projet de la numérisation et sa promotion.

L'étude a abouti à une conclusion positive à savoir que malgré que le projet de numérisation des thèses et des mémoires n'est qu'à son début mais il a pu atteindre les objectifs qui lui sont affectés, aussi il y a un certain usage de ces thèses et mémoires de la part des étudiants et des chercheurs, vu les avantages que procure la numérisation aux bibliothèques universitaires notamment l'accès libre aux informations.

Mots-clés :

Bibliothèque universitaire, bibliothèque universitaire centrale, bibliothèque de la faculté des sciences sociales et humaines, numérisation, thèses et des mémoires, Mostaganem.

Abstract :

This study of the digitization in the library, étude de la numérisation des mémoires et des mémoires et des mémoires de la bibliothèque de l'université de la faculté des sciences humaines de Mostaganem, the study aims to shed light on the situation of the digitization of theses and dissertations in these university libraries, and to demonstrate, through the practical study that has been developed in these libraries, the situation of digitization, its problems, its aspects and perspectives, as well as trying to find solutions to the constraints and obstacles that hinder the success of the digitization project and its promotion.

The study came to a positive conclusion that despite the fact that the project of digitization of theses and dissertations by students and researchers, given the benefits of digitization to university libraries, including free access to information.

Keywords :

University library, library of the faculty of social sciences and humanities, digitization, theses and dissertations, Mostaganem.