وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس –مستغانم-

كلية العلوم الاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

تخصص: نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر الموسومة ب:

تطبيقات وتقنيات الفهرسة الالية في المكتبات الجامعية

دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية–أحمد زبانة– غليزان

إعداد الطالبتان:

شرقي عربية

بن قدور محجوبة

تحت إشراف الأستاذ:

أ.د. بلوفة بلحضري

لجنة المناقشة:

د.عبد الله الثاني محمد نذير	جامعة مستغانم	رئيسا
أ.د.بلوفة بلحضري	جامعة مستغانم	مشرفا ومقررا
د.عيسى عبدي نورية	جامعة مستغانم	مناقشا

السنة الجامعية:2017/2016

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس –مستغانم-

كلية العلوم الاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

تخصص: نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر الموسومة ب:

تطبيقات وتقنيات الفهرسة الالية في المكتبات الجامعية

دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية–أحمد زبانة– غليزان

إعداد الطالبتان:

شرقي عربية

بن قدور محجوبة

تحت إشراف الأستاذ:

أ.د. بلوفة بلحضري

لجنة المناقشة:

د.عبد الله الثاني محمد نذير	**جامعة مستغانم**	**رئيسا**
أ.د.بلوفة بلحضري	**جامعة مستغانم**	**مشرفا ومقررا**
د.عيسى عبدي نورية	**جامعة مستغانم**	**مناقشا**

السنة الجامعية:2017/2016

بطاقة فهرسية:

بن قدور محجوبة
شرقي عربية
تطبيقات وتقنيات الفهرسة الآلية في المكتبات الجامعية: المكتبة الجامعية المركزية للمركز الجامعي بغيليزان-احمد زبانة-نموذجا/ بن قدور محجوبة، شرقي عربية ؛ اشراف د بلحضري بلوفة. الجزائر: جامعية مستغانم، 2017.-ص،30سم.
جداول. ملاحق
مذكرة ماستر: نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق: جامعة مستغانم، 2017

د- بلحضري بلوفة. إشراف

كلمة شكر و تقدير

ان خير فاتحة للشكر تكون لرب العالمين .

الحمد لله رب العرش العظيم ،والي التوفيق صاحب الفضل العظيم.

وافضل الصلاة والسلام على الحبيب المصطفى صلى الله عليه وسلم نور الاسلام،

لقد اوصلتنا الاقدار الى النهاية التي لن تكون الا نقطة البداية لمشوار جديد ،ولم نكن لنصل لولا عون المولى سبحانه وتعالى اولا ،

ثم الى اللذين وقفوا بجانبنا وقدموا لنا كل العون والارشاد. نتقدم بالشكر الجزير والتقدير الى الاستاذ الفاضل " بلوفة بلحضري "الذي اشرف

على هذا العمل ووجهنا بنصائحه وارشاداته .بأسمى كلمات الشكر

و العرفان نوجهها لك استاذي ونسأل المولى عزى وجل ان يكتبها

في ميزان حسناتك .كما اننا لا ننسى الاساتذة المحترمين " زريقات نادية" و" محمدي نادية " و" عبد الله الثاني"و "عبد العالي عبد الهادي" و "نيمور عبد القادر" والى كل استاذ باسمه منذ بدايتنا لمشوارنا الدراسي

الى ان وصلنا الى هنا, والى كل من ساعدنا من قريب او بعيد .

إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

وصلى الله على صاحب الشفاعة سيدنا محمد النبي الكريم وعلى أله وصحبه الميامين، ومن تابعه إلى يوم الدين وبعد:

أهدي هذا العمل المتواضع الى التي تعرت لتغطيني ،جاءت لتكفيني وتعبت لترحني، الى من سهرت الليالي وشجعتني لتحقيقي أمالي الى منبع الحنان أمي منى قلبي.

الى من عطف علي ورباني واشعرني بوجودي وكياني الى رمز الفخر والإعجاب الى خير قدوة لي في التربية والأخلاق .الى حبيبي ومنى قلبي أبي اطال الله في عمره.

الى كل افراد عائلتي ،أمحمد، ومحمد ,وعبد القادر ،وفتيحة، وخاصة إبن اخي الصغير وليد.

الى زميلة في السكن التي علمتني معنى الصداقة والوفاء.

والى كل من علمني حرفا ونصحني نصحًا. وأرشدي الى طريق الصواب يوما.

الى كل من ساعدني في إنجاز هذا البحث ولو بدعاء ,سائلين المولى عز وجل أنْ يكون بحثنا هذا فيه فائدة ومنفعة للجميع.

إهداء:

الحمد لله حمدا طيبا مباركا فيه

الذي وفقني على اكمال هذا العمل

الى هبة الرحمان الى من وهبا لي حياتهما بلا مقابل وعلماني مبادئ الحياة وكانا سندا لي في حياتي في كل خطوة خطوتها .ف الحمد لله

على نعمة الوالدين الى من سهرت الليالي وتعبت من اجلي الى قرت عيني الى نبع الحنان امي الغالية اطال الله في عمرها الى الذي الهمني الحكمة وعلمني الكثير وشجعني من بعيد وعلمني ان مسافة الالف ميل تبدا بخطوة تحت الاقدام

إلى من تشققت يداه في سبيل رعايتي أبي الصبور

الى كل اخواتي جميلة، خليدة، خديجة، فطيمة، امال، واخي الكتكوت عبد القادر

الى الاستاذ الدكتور المؤطر بلوفة بلحضري

واتقدم بالشكر الجزيل الى مسؤولة المسار الاستاذة محمدي نادية

الى كل الاصدقاء وخاصة عربية، ميمونة، فاطمة، رشا، صليحة، خيرة، وكل من ساعدني في انجاز هذا العمل

الى كل طلبة شعبة علم المكتبات والمعلومات.

قائمة الجداول

الرقم	اسم الجدول	الصفحة
1	سجل الجرد	73

الرقم	المصطلح	الاختصار
1	Machin Readable Cataloguing	**MARC**
2	International Federation of Association and Universal	**IFLA**
3	Council of Library Resources	**CLR**
4	International Organization For Standardization	**ISO**
5	Codes Fildes	**CF**
6	Meta Data	**MD**
7	Britich National Bibliographique mark	**BMB MARK**
8	Autorié file	**AF**
9	Universal mark	**UNI MARK**
10	Internationa Development Aesserch Contre	**IDRC**
11	Versatil Le Database Design Modeling	**VDDM**
12	Online Public Access Catalogue	**OPAC**
13	Online Computer Library center	**OCLC**
14	International Standard Bibliographique Description	**ISBD**
15	Centre De Recherche Sur L' information Scientifique Et Technique	**CERIST**
16	Rapide Application développement	**RAD**
17	Adapta Bilait To Variété Of Application	**ABVOA**
18	Flexible Information Retirievaland Reportant	**FIRR**
19	Maetscript Multiligue texte and	**MMTAC**

	Communication	
CDS	Computers Documentation System	20
ISIS	Intégrante set of Exchange Of Information	21
AFEI	A sa Forain For Exchange Of Information	22
IL	Integrated Library	23
MF	Micro Film	24
MF	Micro Fich	25
DP	Data Processions	26
lM	Library Medicine	27
CM	Cataloging Module	28
CM	Circulation Module	29
SS	Systole Specialist	30

بطاقة فهرسية

كلمة شكر وتقدير

اهداء1

اهداء2

قائمة المحتويات

قائمة الجداول

قائمة المختصرات

الصفحة

مقدمة.....أ

الاطار المنهجي: اجراءات الدراسة

الإشكالية.....14

الفرضيات.....15

أسباب اختيار الموضوع.....16

اهمية الدراسة.....16

اهداف الدراسة.....17

اجراءات الدراسة.....17

حدود الدراسة.....18

الدراسات السابقة.....18

ضبط المصطلحات.....20

صعوبات الدراسة.....22

الفصل الأول: تطبيقات النظم الالية في المكتبات الجامعية

المبحث الاول: المكتبات الجامعية

1. التعريف بالمكتبات الجامعة 24

2. مراحل تطوير المكتبات الجامعية.....25

3.انواع المكتبات الجامعية 26

4. اهداف ووظائف المكتبات الجامعية.....27

5.دورواهمية المكتبات الجامعية في تطوير البحث العلمي.....29

6.خدمات المكتبات الجامعية.....30

المبحث الثاني: النظم الالية وتطبيقاتها في المكتبات الجامعية

1.النظم الالية (التعريف والنشأة).....33

2.اهداف النظم الالية.....35

3.انواع النظم الالية 35

4.بعض الانظمة المطبقة في المكتبات الجامعية.....37

5.نموذج من النظم الالية في المكتبات الجامعية(السنجاب).....41

الفصل الثاني: تأثيرات برمجيات في تطورات الفهرسة الالية

المبحث الاول: الفهرسة الالية

1.نبذة تاريخية عن الفهرسة الالية.....46

2. تعريف الفهرسة الالية.....47

3. النظام الالي للفهرسة.....48

4.اهداف ووظائف الفهرسة الالية.....50

5.مميزات وعيوب الفهرسة الالية.....51

6.الفهرس الالي.....53

المبحث الثاني: تطورات الفهرسة الالية وافاقها

1.تطورات الفهرسة الالية 54

2.طرق تطوير الفهرسة الالية.....55

3.المعايير العالمية للفهرسة الالية.....58

4.البرمجيات المتوفرة في الفهرسة الالية.....61

5. افاق الفهرسة الالية.....62

الدراسة الميدانية

1-التعريف بالمكتبة المركزية للمركز الجامعي احمد زبانة بغليزان.....65

2-تحليل المقابلة.....74

3- النتائج والخاتمة.....80

4- توصيات.....81

6-البيليوغرافيا.....83

7-ملاحق.....88

8-ملخص باللغة العربية.....118

9-ملخص باللغة الفرنسية.....122

مقـــــدمـــــة

مقدمة:

تعد المكتبات الجامعية من اهم المؤسسات التي تنشئها وتمولها وتديرها الجامعة نظرا لدورها في العمليات التعليمية والبحث العلمي من خلال تجميع المعلومات ومعالجتها وتخزينها، وتسخير احدث الطرق والتكنولوجيات في بثها واسترجاعها نظرا للطلب المتزايد عليها.

فالمكتبات تعتمد في وجودها على جملة من العمليات الادارية، والاجراءات الفنية نظرا لأهمية التنظيم والاعداد الفني في نجاح المكتبات باختلاف انواعها، ومن اهم هذه الخدمات التي تقدمها: خدمة الفهرسة التي تحتل ركنا هاما من اركان المكتبة بشكل عام، والاعمال الفنية فيها بشكل خاص، بحيث لا يمكن لأي مكتبة مهما كان حجمها الاستغناء عنها خاصة في هذا العصر الذي يعرف بعصر انفجار المعلومات لاسيما مع التطورات السريعة والمذهلة التي تتضح في التدفق الهائل لاوعية المعلومات على اختلاف انماطها وظهور الاشكال الالكترونية لها المتمثلة في الاقراص المدمجة والاقراص المليزرة...وغيرها من اوعية المعلومات.

فالاعتماد على الجهود الفردية اليدوية والطرق التقليدية اصبح يطرح عدة عوائق ،وصعوبات وذلك نظرا لعدم قدرة المكتبة على تنظيم محتوياتها وبثها، وهذا كان دافعا لاهتمام مختلف المؤسسات الوثائقية بهذا المجال، والحرص على ابتكار وتطوير اساليب جديدة ومتطورة تساعد في تنظيم مقتنياتها من اجل تقديمها بطرق سهلة الى مجتمع المستفيد باقل جهد واسرع وقت .

اصبح الاعتماد على الفهرسة التقليدية لا يفي باحتياجات المكتبة والمستفيد سواء كان ذلك في تنظيم اوعية المعلومات اوفي الحصول عليها بسهولة ويسر ،ومن هنا كان ظهور الفهرسة الآلية ،اوما يسمى بالفهرسة المقروءة آليا أمرا ضروريا لمواكبة تطورات العصرنة، الذي احدثته التسجيلات البيبليوغرافية التي تنتج عن وصف اوعية المعلومات وصفا ماديا وفكريا، والتي يمكن قراءتها الكترونيا باستخدام أجهزة الحواسيب التي لها القدرة في تخزين كميات هائلة من البيانات البيبليوغرافية ومعالجتها وتنظيمها في زمن قياسي حيث استفادة المكتبة من مميزات الفهرسة المقروءة اليا. اذ اصبح بالإمكان طلب التسجيلات البيبليوغرافية على اقراص ممغنطة او تنزيلها مباشرة عبر شبكة الأنترنت من خلال مواقع هذه المكتبات، ولهذا لم تعد اي مكتبة قادرة على تجاهل تطبيق مارك21 في التسجيلات البيبليوغرافية والتي يمكن استخدامها من قبل نظام مكتبة محوسب في توفير فهارس خاصة بها بتحويل

فهارسها من فهارس تقليدية الى فهارس آلية التي هي ناتج لعملية تناسق وانسجام ما بين القواعد المقننة للفهرسة ونظم المعلومات الالية . توفر المكتبات على اجهزة حواسيب يعد عنصرا مهما واساسيا للأتممة مختلف الخدمات المكتبية، بيما فيها أتممة الفهرسة فمن دونها لا يمكن ان تتاح المعلومات المطلوبة للمستفيد.

من اجل تقديم خدمات جديدة ومتطورة للمستفيد قامت المكتبة الجامعية–احمد زبانة– بتصميم نظام توثيقي الي لتسيير خدماتها المكتبية، يتمثل في نظام السنجاب (SYNGEB) المختصر ل Systéme normalisé de gestion de bibliothéque وهو يعتبر نظام وثائقي عام يتكون من عدة وحدات من تسيير الاقتناء، وتسيير الجرد، الفهرسة الآلية ، الاعارة، الدوريات، الأطروحات هذه الوحدات تنطبق مع عدة أنواع من الوثائق من كتب ، دوريات مقالات ، رسائل جامعية.

ومن هذا المنطلق جاءت هذه الدراسة كمحاولة لمعرفة واقع تطبيق نظام وثائقي الألي في المكتبات الجامعية ، تحت عنوان تطبيقات وتقنيات الفهرسة الآلية في المكتبات الجمعية–مكتبة المركز الجامعي غليزان– نموذجا.

وقد قمنا بتقسيم بحثنا هذا الى،إطار منهجي وفصلين نظريين وفصل تطبيقي. تناولنا في الاطار المنهجي. مقدمة تم التعريف بها بموضوع بحثنا والمتمثل في تطبيقات تقنيات الفهرسة الآلية في المكتبات الجامعية، مع أساسيات الدراسة، اشكالية الدراسة، وطرح تساؤلات الدراسة، وكذا فرضيات الدراسة ،وأسباب اختيار الموضوع ...وغيرها.

الفصل الاول: كان تحت عنوان تطبيقات النظم الآلية في المكتبة الجامعية وتناولنا فيه مبحثين، المبحث الأول حول المكتبات الجامعية يحتوي ستة عناصر تطرقنا فيه الى التعريف بالمكتبة الجامعية ومراحل تطورها ،وانواعها، واهدافها ووظائفها ،وكذلك دورها واهميتهافي تطويرالبحث العلمي،وخدماتها.

أما المبحث الثاني كان حول النظم الآلية وتطبيقاتها في المكتبات الجامعية. يحتوي على ستة عناصر تطرقنا فيه الى: نشأة النظم الآلية وتعريفها ،وذكرأهدافها ،وأنواعها ،وبعض النظم المطبقة في المكتبات الجامعية نموذجا عن النظم الآلية في المكتبات الجامعية (SYNGEEB).

الفصل الثاني: كان تحت عنوان تأثيرات برمجيات في تطورات الفهرسة الآلية تناولنا فيه مبحثين، تطرقنا في المبحث الأول الى اعطاء نبذة تاريخية عنها، والتعريف بها ،والنظام الآلي للفهرس الآلية، اهداف الفهرسة الآلية ووظائفها، أهدف ووظائف الفهرسة الآلية.

والمبحث الثاني خصصناه لتطورات الفهرس الآلية وافاقها. تطرقنا فيه الى طرق تطوير الفهرسة الآلية و المعايير العالمية لها ،والبرمجيات المتوفرة في الفهرسة الآلية ، واخيرا تطرقنا الى أفاقها وتحدياتها.

أما القسم التطبيقي: يعكس الجانب الميداني للدراسة وواقع تطبيق تقنيات الفهرسة بالمكتبة المركزية لجامعة– احمد زبانة –غليزان –تناولنا فيه التعريف بالمركز الجامعي من حيث التنظيم الاداري واقسامها، ورصيدها، وخدماتها،كما تطرقنا فيه الى تحليل بيانات أدوات جميع البيانات ومن ثم الخروج بنتائج الدراسة ، وختمنا دراستنا بمجموعة من التوصيات.

الاطار المنهجي

1- إشكالية الدراسة:

أصبحت مراكز المعلومات اليوم تعاني من تسيير رصيدها الوثائقي وذلك في عدم قدرة التحكم فيه أمام الكم الهائل من المعلومات الذي يتميز به هذا العصر الذي يعتبر عصر تدفق المعلومات.

وعليه تخص بالذكر المكتبات الجامعية التي تواجه نقصا في عملية البحث والإسترجاع للمعلومات بطريقة آلية ، ومن هنا يمكن القول أنَّ نجاح أي مكتبة لا يعني ما تملكه من مصادر المعلومات، وانَّما يرجع الى إحترافيتها في تسهيل أداء المهام الأساسية كالتصنيف والفهرسة وغيرها من الخدمات المكتبية خدمة للمستفيد .لهذا أصبحت المكتبات الجامعية في حاجة ماسة الى تطوير إجراءاتها الفنية ،وأساليبها التنظيمية ،وتزويد المستفيد بالجديد في أقصر وقت وبأقل جهد كسمة من سمات مواكبة العصر المعلوماتي بتطوير تقنيات الفهرسة من الطابع التقليدي الى الآلي لإعداد الفهارس الآلية من اجل سهولة الوصول الى المعلومة .وبهذا الصدد يمكن تحديد إشكالية الدراسة بطرح التساؤلات التالية:

ما مدى إعتماد المكتبة الجامعية لتقنيات الفهرسة الآلية للتحكم في رصيدها؟

تساؤلات الدراسة:

تتمحور إشكالية الدراسة حول العديد من التساؤلات نذكر منها:

1. ما واقع تطبيق الفهرسة الآلية في المكتبة الجامعية بغليزان؟
2. هل يعد تطوير تقنيات الفهرسة الآلية مواكبا لزمن انفجار المعلومات؟
3. ماهي أفاق تطبيق الفهرسة الآلية في المكتبة الجامعية. وكيف تساهم هذه الأخيرة في خدمة المستفيد؟

4. ماهي الخطوات المتبعة لتخزين البيبليوغرافي للكتب بإستخدام النظام الآلي الوثاقي (السنجاب)؟وماهي أهم الخدمات الجديدة التي يوفرها في مجال الفهرسة؟
5. مامدى تحقيق الأهداف المرجوة من تطبيق نظام السنجاب داخل المكتبات الجامعية ؟

2- فرضيات الدراسة:

تعتبر الفرضية إجابة احتمالية للسؤال المطروح في الإشكالية، وتخضع للإختبار الميداني وللفرضيات علاقة مباشرة بنتيجة البحث.

وللإجابة عن التساؤلات المذكورة في الإشكالية الرئيسية إرتئينا أنْ ندرج مجموعة من الفرضيات التِّي سنحاول من خلالها الكشف عن مدَى صحتهَا وثبوتهَا وتطابقهَا مع الواقع من خلال هذه الدراسة والتي تتمثل في:

1. إنَّ عصر المعلومات والتكنولوجيا يفرض على المكتبات الجامعية تطبيق تقنية الفهرسة الآلية في تأدية خدماتها ووظائفهَا والتحكم في مصادرهَا.
2. نظام الفهرسة الآلية له خطوات مضبوطة ومنظمة ويتميز بالكثير من الأهداف المسطرة.
3. إنَّ تطبيق نظام السنجاب يتميز بالسهولة والدقة مما يسهل مهمة الخدمة المكتبية وخدمة المستفيد.
4. مساهمة المكتبة الجامعية في تطوير وتنظيم إجراءاتها الفنية والتحكم في مصادرها، ومقتنياتها يرفع مستوى سرعة ودقة بث المعلومات من خلال تطبيق تقنية الفهرسة الآلية.

3- أسباب اختيار الموضوع :

من بين الصعوبات التي تواجه الباحث في إختيار موضوع الدراسة العلمية ويساهم في إثراء المعرفة. وتكمن هذه التساؤلات في ما هو موضوعي وما هو ذاتي.

أ-الأسباب الموضوعية :

- حداثة الموضوع.
- أهمية موضوع الدراسة.
- قلة الدراسات العلمية حول موضوع الدراسة.
- محاولة إثراء الرصيد الوثائقي.

ب-الأسباب الذاتية :

مصطلح الفهرسة يفرض نفسه على الباحث للدراسة والتأمل في زواياه والنظر الى ابعاده وهذا ما جذب اهتمامنا لدراسته .

الرغبة في معالجة هذا الموضوع، ومحاولة كشف بعض النقاط التي كان لدينا فيها بعض الغموض.

الاهتمام الشخصي بمصطلح الفهرسة كمصطلح علمي في التخصص.

4- أهمية الدراسة:

- يفرض هذه الموضوع نفسه للدراسة والبحث اذ تزداد أهمية في التركيز على تطبيقات الفهرسة للمكتبات الجامعية .
- تكمن أهمية دراسة هذا الموضوع في تأهيل المكتبة ومراكز المعلومات بابتكار وتطوير أساليب ونظم فنية وأدوات تساعد في التحكم في مصادر معلوماتها.

- تتجلى أهمية تطوير إجراءات الفهرسة في بناء فهارس آلية تمتاز بالدقة والسرعة يصعب تحقيقها بالأساليب اليدوية .
- تتجلى أهمية الدراسة في أهمية تطبيق تقنيات الفهرسة الآلية في حل المشكلات التي عانت منها المكتبات الجامعية طويلا، في الرفع من للإرتقاء بمستوى خدماتها وتقديمها للمكتبي والمستفيد.

5- أهداف الدراسة :

- ✓ التعرف بنظام المكتبات الجامعية اليدوي والنظام الفرعية المنبثقة عنه والتي يجب تحويلها الى النظم المحوسبة وإستحداث برمجيات دقيقة.
- ✓ الوعي بأهمية تطوير الإجراءات والأساليب الفنية من شكلها التقليدي الى الآلي، ومساهمتها في حل المشكلات التي تعاني منها المكتبات الجامعية.
- ✓ التعرف على النظم الآلية المستخدمة في المكتبات الجامعية. لمعرفة أهمية ودور نظام "السنجاب" في تسهيل وظيفة المكتبة الجامعية.
- ✓ -المساهمة في البحث العلمي وإثراء المكتبة الجامعية ببحث علمي جديد.
- ✓ -تسليط الضوء على أهمية تطبيق تقنيات وبرمجيات آلية.

6-إجراءات الدراسة:

6-1- منهج الدراسة :اعتمدنا في دراستنا على المنهج الوصفي التحليلي .

6-2-أساليب جمع البيانات

أ-**المقابلة** :هي عبارة عن مجموعة من الأسئلة يوجهها الباحث للمبحوث وجها لوجه بهدف الحصول على إجابات تتعلق بموضوع البحث ،ويتم إستخدام المقابلة كأداة جمع المعلومات عندما يتعذر أولا يكفي إستخدام الأدوات الأخرى مثل : الإستبيان أو الملاحظة أو غير ذلك، نظرا لحاجة البحث الى معلومات كثيرة وواسعة .

ب-**الملاحظة** : هي عبارة عن جمع المعلومات من خلال المراقبة الدقيقة والهادفة الى سلوك أو ظاهرة معينة ومن ثم تسجيل المعلومات عن تلك الظاهرة، إذن فهي عملية مراقبة غير مقصودة بهدف رصد تغيرات معينة من خلال النظر الى الشيء الملاحظ بتدقيق .[1]

7- حدود الدراسة :

- **مجال جغرافي** :تم إجراء الدراسة في المكتبة الجامعية –أحمد زبانة –ولاية غليزان.
- **مجال زمني** :وهي المدة التي إستغرقت لزيارة المكتبة الجامعية المركزية –أحمد زبانة– بداية من نوفمبر2016الى غاية أواخر مارس2016.
- **مجال البشري** : يشمل المجال البشري لدراستنا :"مدير المكتبة الجامعية وموظفين القائمين على عمليات الفهرسة ،و الإعلام الآلي داخل المكتبة .

8- الدراسات السابقة

بالرجوع للدراسات السابقة لم نجد دراسات سابقة تصب في صلب الموضوع لهذه الدراسة لذا أشرنا الى الدراسة التي لها علاقة مقربة بهذا البحث ومن هذه الدراسات نجد:

- **الدراسة الأولى:** دراسة صحراوي شادية ،تحت عنوان –الفهارس الموحدة عبر الويب ودورها في تطوير الخدمات المكتبية –قسنطينة –وهي رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات – تخصص مكتبات ومراكز المعلومات –على مستوى جامعة قسنطينة ، تحت اشراف الدكتور كمال بوكرزازة ، نوقشت هذه الدراسة سنة 2010.تهدف للإجابة عن التساؤل الرئيسي المتمثل في :ما مدى تطبيق والتزام الفهرس العربي الموحد بالمعايير العالمية في اتاحة مختلف الخدمات المكتبية ؟

بالضافة الى اعتمادها على مجموعة من التساؤلات التالية :

[1] سامح زينهم عبد الجواد، نظم المكتبات المتكاملة، الاتجاهات والتكنولوجيات الحديثة، القاهرة، شركة الناشر للطباعة،1990 ، ص ص83-91.

– ماهي الخدمات التي يقدمها الفهرس العربي الموحد؟ هل مشروع الفهرس العربي الموحد مشروع ربحي أمْ هو مجرد تعاون وتكاثف الجهود؟

– الى اي مدى تؤثر خدمات الفهرس العربي الموحد على المكتبات المشتركة فيه؟

–ماهي طبيعة أفاق الفهرس الموحد في تعزيز التكتلات المكتبية؟

وقد خلصت الدراسة على أنّ الفهرس العربي الموحد عبر الويب هو مشروع تعاوني غير ربحي في توحيد الجهود العربية وتدقيق المشاركة في المصادر، يلتزم بالمعايير العالمية و العربية مثل: مارك 21(marc21) وقواعد الفهرسة الأنجلو امريكية –الثانية المعدلة AACR1993 ويقدم الفهرس العربي الموحد خدمات متنوعة مما يلبي جميع رغبات المكتبات العربية .

– **الدراسة الثانية:** دراسة فاطمة شايب :تحت عنوان الفهارس الآلية المتاحة عبر شبكة الانترنيت :دراسة مسحية تقويمية لفهارس مؤسسات التعليم العالي على ضوء ارشادات افلا(IFL)،– الجزائر –عبارة عن رسالة مقدمة لنيل شهادة ماجستير–في علم المكتبات والتوثيق –على مستو جامعة الجزائر، تحت اشراف الدكتور مهني اقبال، نوقشت هذه الدراسة سنة 2008.تهدف الدراسة للإجابة عن التساؤل الرئيسي، والمتمثل في: هل الإنتقال مباشر من فهارس الجيل الثاني الى فهارس واب يشكل عائقا في تطبيق الإرشادات الدولية ؟

وفي هذه الدراسة اعتمدت الباحثة على المنهج المسحي. هذا بالإضافة الى طرحها لمجموعة من التساؤلات المتمثلة في:

ماذا نقصد بفهارس الوصول المباشر العامة؟

ماهي مختلف المراحل التي مرى بها ؟

هل مرت فهارس المكتبات الجامعية بمختلف أجيال التي عرفتها الفهارس الآلية الى غاية الوصول الى فهارس وايب؟

وقد إعتمدت الدراسة على نفي أو اثبات فرضيتين: الأولى –مفادها أنّ الانتقال من الجيل الثاني الى الجيل الرابع للفهارس. والفرضية الثانية نصت على ان الفهارس اكثر تطبيقا للإرشادات الدولية .

وقد خلصت هذه الدراسة على أنّه رغم التطورات التي عرفته واجهة الفهارس خلال القرن العشرين إلاّ أنّ واجهة الفهرسة المعتمدة على البرمجية المحلية "سنجاب" لم تستغل للإبداعات و التحولات التي حصلت في هذا المجال ،و لم تستغل الأدوات التي منحتها شبكة الانترنيت .

كمّا أنّها لم توفر برمجية "سنجاب" شاشات مساعدة تشرح للمستفيد طرق بحث مختلفة مثلما هو الحال بالنسبة لبرمجية PMB.

9- ضبط المفاهيم :

1-الجامعة

أ- **المفهوم الاجرائي:** هي مؤسسة علمية مستقلة ذات هيكل تنظيمي معتمد، وأنظمة أكاديمية. تتمثل وظيفتها الأساسية في التدريس والبحث العلمي. لها حرية التصرف في شؤونها .ويمكن تعريفها بأنها مؤسسة التعليم العالي لما تظمه من كليات وأقسام في مختلفة التخصصات العلمية فهي مصدر للمعرفة ،تستمد هويتها وجودها من هذا الدور المعرفي التي تقوم به في حياة المجتمع خدمة للفرد.

ب- المفهوم الاصطلاحي: هي مؤسسة تعليمية تحتوي على كليات لدراسة الأدب والعلوم ومدارس او كليات لدراسة المهنية .وتقدم الجامعة الدراسات للطلاب المرحلة الجامعية الأولى كما تقوم الجامعة بالدراسات العليا والبحوث .[1]

[1] محمد ابو النصر مدحت، ادارة الانشطة والخدمات الطلابية، القاهرة، دار الفجر للنشر والتوزيع،2009،ص25.

2- المكتبة الجامعية

أ- **المفهوم الاجرائي:** هي نظام فرعي داخل مؤسسة أكاديمية ،بل جزء لا يتجزأ من الجامعة تعمل على تلبية إحتياجات البحث والمعلومات للمستفيد من أساتذة وموظفين وطلاب ،تهدف الى دعم مناهج التعليم والتدريس وتنمية القدرة في الحصول على المعلومات تتوفر على أوعية معلومات مختلفة تختارها وفق أسلوب علمي يقوم عليها مجموعة من المختصين لتقديم خدماتها الى مجتمع الوسط الجامعي.

ب- **المفهوم الإصطلاحي:** هي مكتبة أو نظام مكتبات ،ينشأ ويدعم ويدار. بواسطة الجامعة لمقابلة احتياجات الطلاب .[1]

3- الفهرسة

أ- **المفهوم الاجرائي:** هي عملية فنية أساسية وهامة بدونها تصبح المكتبات ومراكز المعلومات مجرد مخازن لمصادر المعلومات، وبالتالي تفشل في تأدية وظائفها وخدماتها الأساسية .حيث أنَّ نجاح أي مكتبة في تحقيق أهدافها يتوقف على مدى نجاح عملية الفهرسة وعملية اعدادها للفهارس بطرق علمية تسهل على المستفيد الوصول الى المواد المكتبية بأيسر الطرق و في أقل وقت وجهد ممكنين.

ب-**مفهوم الإصطلاحي:** هي عملية الإعداد الفني لأوعية ومصادر المعلومات من كتب، ودوريات ومخطوطات ومواد سمعية، وبصرية، ومصغرات فلمية ...الخ ،بهدف أنَّ تكون هذه الأوعية أو المواد المكتبة بأيسر الطرق وفي أقل وقت وجهد ممكنين .[2]

[1] محمد دياب مفتاح، معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات، مصر، الدار الدولية، 1995،ص158.
[2] احمد محمد الشامي، المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات، الرياض، دار المريخ،1988 ،ص387

4- الفهرسة الآلية

أ-**المفهوم الإجرائي:** هي نظام يهدف الى إعداد وبث التسجيلات البيبليوغرافية في شكل مقروء آليا ،يمكن للحاسب الآلي على قراء وتفسير رموزها، كما يمكننا تعريفها على أنَّها نظام معياري لإدخال المعلومات في التسجيلية البيبليوغرافية والتي يمكن إستخدامها من قبل نظام مكتبة محوسب لتوفير فهارس للمكتبة.

ب-المفهوم الإصطلاحي: نظام للفهرسة طورته مكتبة الكونجرس الأمريكية لأجل تنظيم وبث المعلومات البيبليوغرافية .لأجل التوثيق وذلك في شكل مقروء آليا.[1]

5-الفهرس الآلي

أ-**المفهوم الإجرائي:** هو أداة بحث يسهل عمليات البحث والاسترجاع للمكتبي والمستفيد، فهو يسمح بالبحث عن الوثائق المكتبية سواء كانت في المراجعة أو الاعارة .

ب-المفهوم الإصطلاحي: يوجد نوعان لهذا الشكل من أشكال الفهارس تكون فيه البطاقات مصورة على المصغرات الفلمية كالميكرو فيش، تكون فيه المداخل مخزنة في الحاسوب .[2]

10- صعوبات الدراسة:

من الصعوبات والعراقيل التي واجهتنا أثناء هذه الدراسة:

- قلة الدراسات السابقة في هذا الموضوع.

- ضيق الوقت، وبُعد مكان الدراسة.

[1] خالد عبد الصرايرة، الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات، عمان، دار الكنوز للمعرفة العلمية للنشر و التوزيع، 2010، ص181.
[2] احمد محمد الشامي، المرجع السابق، ص181.

الفصل الاول

المبحث الأول: المكتبات الجامعية

1- تعريف المكتبات الجامعية:

تعتبر المكتبات الأكاديمية والتي تشمل مكتبة الجامعات والكليات والمعاهد من أقدم انواع المكتبات ظهورا...[1]

تعددت التعريفات حول المكتبات الجامعية الا انها تصب جميعها في مضمون واحد وهو خدمة البحث العلمي حيث يمكن تعريفها بأنها احدى مؤسسات التعليم العالي التي تقدم خدماتها الى مجتمع الاساتذة والطلاب والادارة المختلفة في الجامعات.[2]

فالمكتبة الجامعية في تعريفها البسيط هي عبارة عن مكتبة ملحقة بالجامعة أو بمعهد عالي وظيفتها الأساسية تقديم المواد المكتبية من أجل البحث والدراسة وتقديم المعرفة لعدد كبير من الموضوعات والتخصصات لأنها يمكن وضع حد نهائي من حجم موضوعاتها.

وقد عرفها الكثير من المختصين في المكتبات والمعلومات ومنهم سعيد أحمد حسين "هي ذلك النوع من المكتبات الذي يخدم مجتمع معين وهو مجتمع الأساتذة والإداريين بالجامعة حيث يوفر لهم الكتب الدراسية وغيرها من المواد المنظمة تنظيمًا مناسبًا".[3]

ورد في الموسوعة العربية للمصطلحات علم المكتبات والمعلومات والحاسبات بأنها" مكتبة ونظام من المكتبة تنشأه وتدعمه وتديره الجامعة لمقابلة إحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس كما تساند برامج التدريس والخدمات".[4]

ومن خلال هذه التعاريف يمكن القول أنّ المكتبات الجامعية من أهم مؤسسات التعليم العالي والعصب المحرك لأي جامعة .فنجاح الجامعة يقاس بنجاح المكتبة وأداء خدماتها ووظائفها.

2-مراحل تطور المكتبات الجامعية : قد أكد جيل فارد في كتابه عن المكتبات الجامعية على أنَّ دور المكتبة الأساسي هو التعليم وأنّه لا ينبغي أن تكون المكتبة مجرد مخازن للكتب بل عليها أن تكون ديناميكية للتعليم وقد حدد ثلاث مراحل لتطور المكتبات وهي:

[1] محمد عوض الترتوري، ادارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي ومراكز المعلومات، عمان، دار المسيرة،2011،ص156

[2] محمود قطر، الادارة الاستراتيجية للمكتبات الجامعية، عمان، دار العلوم للنشر والتوزيع،2011،ص41 .

[3] غادة عبد المنعم موسى، المكتبات ومراكز المعلومات النوعية، ماهيتها، ادارتها، خدماتها، تسويقها، القاهرة، دار المعرفة الجامعية،2012،،ص143.

[4] حسب الله سيد الشامي، الموسوعة العربية لمصطلحات علم المعلومات والمكتبات والحاسبات، القاهرة، المكتبة الاكاديمية،2001،ص22 .

1-مرحلة التخزين: وقد إنحصرت وظيفة أمناء المكتبات في هذه المرحلة في المحافظة على هذه المجموعات لا على استخدامها .

2-مرحلة التنظيم والخدمة: المعايير التي تحكم هذه المرحلة هي أكبر إستخدام ممكن لمواد المكتبة بواسطة أكبر عدد من القراء.

3-الإهتمام بالوظائف التعليمية :والمقصود هنا خلق نوع معين من التنظيم الإيجابي الذي تقوم به المكتبة لروادها ومستخدميها للبحث يحقق أكثر إفادة ممكنة من مقتنياتها وخدماتها .[1]

ولهذا فالمكتبة الجامعية يجب أن تدخل على أنظمتها لأشياء جديدة تساعدها على أداء وظيفتها بشيء من الدقة والسرعة ،فمرت المكتبة منذ نشأتها بمرحلتين هما:

1-المرحلة الاستعمارية :وضع الفرنسيون النواة الأولى للتعليم الجامعي عن طريق تأسيسهم بالجزائر العاصمة مدرسة الطب تلبية لاحتياجاتهم في الميدان العسكري بموجب المرسوم الصادر في 1857/8/4م وبعدها بعشرين سنة تكللت مجهودات السيد بارت بصدور قانون 1879/12/20م والمتضمن انشاء مدارس تحضيرية لتدريب الحقوق ،الأدب، العلوم إلى جانب العلوم الطبية والصيدلية لخدمة المستعمرين ،وقد تم تجميع هذه المدارس في جامعة واحدة قانون يتضمن تأسيس جامعة الجزائر بتاريخ 1909/12/30م ومنذ تأسيسها إحتوت مكتبة مدرسة الطب على رصيد يتراوح عدده ما بين 700الى800مجلد مهداة من طرف المستعمرات والقطاعات الطبية إبتداء من 1880م ألحقت أرصدت مكتبة الطب بالمدرسة الجديدة بهذه العملية تحولت المكتبة الجامعية الى مؤسسة تلبي حاجيات للتعلم إبتداء من 1888/1/28،تمكنت مكتبة الجزائر من الحصول على مقر جديد لها، واعتبر هذا التاريخ الانطلاقة الفعلية لهذه المكتبة الجامعية قد بلغت أرصدتها في الفترة ما بين1958/1957 حوالي 186361 كتاب وامتدادًا للسياسة الاستعمارية الفرنسية المبنية على خدمة مصالحها .

2-مرحلة الاستقلال: بعد الاستقلال لم تعطي الأهمية الكبرى كتأسيس الجامعات وتشيد المصانع

و المدارس والمرافق العامة الأخرى من جهة ولعدم إدراك المسؤولين للدور الكبير الذي تلعبه المكتبة الجامعية في التحصيل العلمي من جهة أخرى وفي هذه المرحلة تم فتح مراكز جامعية تابعة لجامعة الجزائر وترقيتها الى جامعات اخرى بعدما كانت مراكز جامعية ،وقد صاحب افتتاح هذه الجامعات افتتاح

[1] احمد بدر عبد الهادي ، المكتبات الجامعية، دراسات في المكتبات الاكاديمية، القاهرة، مكتبة الغريب،(د.س)،ص150 .

مكتبات جامعية مثل المكتبة المركزية بجامعة وهران–السانية–التي تم فتحها سنة 1966م ،وإنتقلت الى المبنى الحالي سنة1980م وكذلك مكتبة جامعة قسنطينة التي تم إفتتاحها سنة1978م وقد تدعم قطاع التعليم العالي بالعديد من المكتبات الجامعية مع نهاية الثمانينات نتيجة لامتلاك معظم ولايات الوطن جامعات ومراكز جامعية بكل هياكلها.[1]

3–أنواع المكتبات الجامعية :

تجمع المكتبات الأرصدة المعلوماتية التي تشكل غالبا من الكتب منها إشتقت تسميتها وتنوعت المكتبات بحسب الجمهور الذي تخدمه وعلى رأسها نجد المكتبات الجامعية التي تخدم المجتمع الجامعي المتنوع بطبيعته الأمر الذي جعلها تتخذ عدة أنواع ،وضعت في الهيكل تنظيمي ومنها:

1–المكتبة المركزية: هي المكتبة الرئيسية للجامعة ، تقوم بمهام الادارة العامة للمكتبات الجامعية والاشراف الفني والتبادل والتدريب ومد مكتبات المعاهد و الاقسام بالمكتبيين المؤهلين ، فالمكتبة الجامعية هي واجهة حقيقية لجميع المؤسسات التوثيقية الموجودة بالجامعة وهمزة وصل بين هذه المؤسسات و الادارة من جهة .[2]

2–مكتبات الكليات :وتقوم داخل الكليات الجامعية وتتوجه بمجموعاتها وخدماتها للدارسين والاساتذة الموظفين والعاملين بالكلية وتكون كل مكتبة منها متخصصة بتخصص الكلية وتطور مجموعاتها في هذا الاتجاه ، كما تشرف على المكتبة الاقسام في حالة وجودها.

3– مكتبة الاقسام والمعاهد: وتقوم لخدمة الهيئة التدريسية والطلبة الدارسين في القسم او المعهد.

4–وتنمي مجموعاتها وخدماتها في خدمة لتخصصات هذه الاقسام والمعاهد.

[1] منير تيقروسين، دور المكتبات الجزائرية في تقليص الفجوة الرقمية، رسالة ماجيستر، علم المكتبات، قسنطينة، 2005م،ص ص79-80 .
[2] وائل مختار اسماعيل، ادارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار المشيرة،2009،ص ص250-251 .

5-مكتبات مراكز البحث العلمي: هي مكتبات تنشأ على مستوى الجامعة وتوجه لخدمة البحوث العلية والعاملين على اعداد الدراسات ، فتهيئ لهم المصادر والمراجع التي تساعدهم في تقديم بحوثهم.[1]

4-أهداف ووظائف المكتبات الجامعية:

لكي تحدد اهداف المكتبة الجامعية ووظائفها لابد لنا أولا فهم عميق للدور الريادي الذي تلعبه الجامعة من اجل خدمة اهداف الامة ثم وظائفها.

1-الأهداف :استمدت المكتبة اهدافها من أهداف الجامعة نفسها ويمكن حصرها فيما يلي:

- هدف تعليمي: وهو هدف رئيسي من اهداف مؤسسات التعليم العالي لابد أن توفر مكتبة الجامعة مصادر المعلومات التي تتصف بالشمول لتغطية الاحتياجات التعليمية العلمية للأساتذة والطلبة ،فقد يكون هذا الأمر مكلف .
- هدف البحث: هو جزء أساسي من وظائف الجامعة وذللك لأنّ الأساتذة يقمون بأبحاثهم حتى يثرون بها المعرفة الإنسانية وتكون وسيلة لهم للترقي بالسلم الأكاديمي.[2]

الى جانب هذه الأهداف هناك أهداف أخرى وهي:

- حماية التراث و الحفاظ على الإنتاج الفكري والنهوض بالحركة العلمية والبحث العلمي الى أرقى مستوى.
- تزويد بالمختصين من الباحثين والمدرين والكوادر فيما يحتجونه من أوعية معلوماتية .[3]
- تهيئة المعرفة وتعميقها وتطويرها وتعليم وتدريب الأفراد وربط نشاط الجامعة بمتطلبات خطط التنمية .
- تنظيم مصادر المعلومات من خلال القيام بعمليات الفهرسة و التصنيف والتكشيف .

[1] منير تيقروسين، المرجع السابق،ص151 .
[2] احمد نافع المدادحة، حسن محمودمطلق، المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات، عمان، مكتبة الجمع العربي،2014،ص ص32-33
[3] فادي عبد الحميد، المرجع في علم المكتبات، عمان، دار اسامة للنشر الثقافي،2006،ص107

- توفير مجموعة متوازنة وشاملة وقوية من مصادر المعلومات التي ترتبط ارتباطا وثيقا بالمناهج الدراسية ،والبرامج الأكاديمية بالبحوث العلمية الجارية في الجامعة .
- توظيف الوسائل التكنولوجية الحديثة للوصول الى المعلومات .
- خدمة أهداف الجامعة حيث أنّ رسالة المكتبة هي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة التي تتمركز في التعليم وخدمة المجتمع .[1]

2- **الوظائف** :تستمد المكتبة الجامعية وظائفها من وظائف الجامعة حيث ان هناك جملة من الوظائف عليها القيام بها من أجل تحقيق أهدفها، ولعلى أهم وظيفة رئيسية لها هي تجميع اوعية المعلومات بأنواعها وأشكالها المختلفة تجميعا واعيا وهادفا وإعدادها لتسهيل على المستفيد الوصول إليها.[2]

كما يمكن تقسيم الوظائف التي تقوم بها هذه الاخيرة الى وظيفتين رئيسيتين هما:

أ- وظائف إدارية :

- تخطيط نمو المكتبة ورسم سياستها والمشاركة في وضع لوائح وقوانين التي من أهدافه تسير العمل بالمكتبة ومتابعة تنفيذها.
- الاتصال بالمسؤول بالجامعة لإعداد ميزانية من المكتبة والمشاركة بتوزيعها.
- إختيار العاملين بالمكتبة والاشراف عليهم وتقيمهم .

ب-وظائف الفنية:

- بناء وتنمية المجموعات وأوعية المعلومات مما يتضمن توفير المقتنيات الأساسية وقيام الجامعة بمهامها والتعليم والبحث العلمي.
- تنظيم المجموعات والمصادر باستخدام تكنولوجيا المناسبة.
- تقديم خدمات المعلومات للباحثين والدارسين سبل الإفادة من مقتنياتها.[3]

[1] احمدعمر همشري، مدخل الى علم المكتبات والمعلومات ،عمان ، دار الصفاء،2008،ص90
[2] عبد الرحيم هانم، نظم المعلومات والمجتمع، القاهرة، مركز الاسكندرية للكتاب،2005،ص60 .
[3] سعيد مبروك ابراهيم، ادارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الدارة المعاصرة، الجودة الشاملة، المندرة، ادارة المعرفة والادارة الالكترونية، القاهرة، المجموعة العربية للتدريب والنشر ،2012،ص ص41-45 .

كما تتجلى وظائفها أيضا فيما يلي :

-تشجيع البحث والتطوير وخدمة المناهج التعليمية ونشر البحوث.

-إعداد أدوات استرجاع المعلومات من الفهارس والادلة للإرشاد المستفيد لأماكن تواجدها.

-إقامة المعرض والندوات والملتقيات العلمية وإقامة علاقات تبادل مع المكتبات الاخرى.

-إصدار الببليوجرافيا التي تدعم البحث العلمي في جميع التخصصات والتعرف بأنشطة المكتبات الجامعية.

- إختيارأوعية مختلفة وشاملة واقتناءها بمختلف السبل من شراء وتبادل وتنظيمها وصيانتها وإعارتها للمستفيد من أساتذة وباحثين وطلبة، وتدريبهم على حسن استخدامها.[1]

5- دور وأهمية المكتبات الجامعية في تطوير البحث العلمي :

تعتبر المكتبة الجامعية الينبوع الأول الذي ترتوي منه البحوث العلمية وذلك لدورها الفعال في تقديم الخدمات والمعلومات للجمهور المستفيد حيث انها أصبحت قاطرة الازدهار والتقدم في الثورة المعرفية ، وعلى هذا الصدى تتجلى لنا أهمية المكتبات الجامعية فيما يلي:

- ❖ تشيع البحث العلمي ودعمه بين الطلبة وأعضاء التدريس.
- ❖ تشجيع البحث العلمي (بحوث ،دراسات ،كتب...وغيرها)
- ❖ حماية التراث الفكري الانساني والحفاض عليه وإتاحته للاستعمال.
- ❖ المساهمة في البناء الفكري للمجتمع .

فالمكتبات الجامعية تلعب دورا بارزًا في خدمة البحث العلمي وتقديمه من خلال توفير مجموعة من الكتب والمراجع والمخطوطات النّادرة وذلك بتخصيص ميزانية كبيرة لها. [2]

- تساعد في تحقيق المناهج التعليمية بالجامعة وتطوير وتنمية الكفاءات الادارية بما يتناسب وإحتياجات حوسبة العمل الاداري واستمرار برامج التدريب التي يتم تنظيمها بالتعاون مع

[1] ربحي مصطفى عليان ،ادارة المكتبات، الاسس والعمليات، عمان، دار الصفاء،2008،ص35

[2] احمد نافع المدادحة، حسن مجمود، مطلق، المرجع السابق ،ص ص113-114 .

شركات اتصال تدعم بنك المعلومات للجامعات قصد تدريب الكوادر العاملة في المكتبات الجامعية المتطورة.

- تزودها بالوسائل الحديثة لتداول المعرفة وشبكة الأنترنت وتوصيلها بالمكتبات الوطنية والعالمية .

ومن المعروف أنّ الجامعات تقوم بثلاثة أدوار رئيسية وهي:

- تعليم الطلبة
- البحث العلمي
- تبسيط المعرفة.[1]

وهنا يبرز دور المكتبة في تطوير البحث العلمي من خلال جملة من الخدمات المرجعية نذكر منها:

- ❖ الكشافات و المستخلصات .
- ❖ القوائم الخاصة بالمقتنيات الجديدة للمكتبة.
- ❖ الحرص على تدعيم الرصيد الوثائقي للأوعية الفكرية.
- ❖ الإجابة على إستفسارات الباحثين.[2]

6-خدمات المكتبات الجامعية:

تتعدد وتختلف أنشطة وخدمات المكتبات الجامعية بين العمليات الإدارية والفنية وخدمات القراءة وخدمات الخاصة فاصلة تماما بين هذه العمليات والخدمات:

1-**العمليات الإدارية** : يقوم بهذه العمليات في اعلى مستوياتها مدير المكتبة الجامعية، ويقوم بها رؤساء الأقسام على ادنى مستوياتها ، كما أنّ الأمناء المكتبات والكليات والمعاهد والاقسام يقومون بكثير من الأعمال الإدارية ويتوقف ذلك على البناء التنظيمي للمكتبة.

[1] ربحي مصطفى عليان ، المرجع السابق ، ص37

[2] حشمت قاسم، المكتبة والبحث، (د.م)، دار الغريب،(د.ت)،ص63.

2-**خدمة القراءة:** وهي الخدمات المباشرة التي تقدمها المكتبات الجامعية للمستفيدين وتتمثل في الإعارة الداخلية والخارجية بين المكتبات المختلفة، وتعتبر الخدمات المرجعية والمعلوماتية من اهم الخدمات المباشرة التي تقدم مركزيا.[1]

3-**الخدمات الخاصة:** وهي الخدمات الفنية وخدمات الاعارة واقامة المعارض الخاصة ، والدورات التكوينية، وخدمات الطباعة والنشر ، وبيع الكتب. وينبغي أن تتم دراسة اي اقتراح لتقييم مثل هذه الخدمات بعناية بالغة.

4-العمليات الفنية: تتضمن عمليات تزويد جميع الانشطة المتعلقة باختيار المواد المكتبية وطرق الحصول عليها وكل ما يتعلق بطلب واستلام وتهيئة وإعداد هذه المواد المكتبية ووضعها في خدمة القارئ.

5-**تنمية المجموعات المكتبية** : أول وضيفة توكل الى العاملين بالمكتبة هي عملية الاختيار والتزويد.[2]

أ-**الإختيار**: هو عملية تقرير أي المواد المكتبية التي يجب توافرها بالمكتبة التي تلبي احتياجات المستفيدين.[3]

ب-التزويد: هو عملية الحصول على المواد المختلفة لمجتمع المستفيدين من خلال المصادر المختلفة للتزويد كالثراء و التبادل و الإهداء و ذلك يكون طبعا بعد اختيار الدقيق لتلك المواد ضمن شروط أوسياسة إختيار العينة، و كذلك ضمان ميزانية محددة وهو كله من أجل اعتاد وتطور مجموعات المكتبية المختلفة ولتقدم خدمات أفضل للمستفيدين ولتزويد كما أشرنـــــا في مصادر مختلفة وهي:

1-الشراء: Achet

2-التبادل: Echange

3-إهداء:Dons

---

1 احمد بدر عبد الهادي، فتحي محمد ، المكتبات الجامعية، تنظيمها وخدمتها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي، القاهرة ،دار المصرية اللبنانية،2002،ص119 .

[2] ربحي مصطفى عليان، مبادئ الفهرسة، عمان، دار الصفاء،2003،ص17 .

[3]سيد حسب الله، سعد محمد الهجرس ،تخصص المكتبات والمعلومات، الرياض، دار المريخ للنشر،1990،ص88 .

ويعتبر التزويد واحد من العمليات الفنية الهامة ، فهو العمود الفقري للمكتبة لتحقيق أهدافها ، ويجري التزويد بالاعتماد على عملية الاختيار .ويمكن تعريفه على أنّه توفير ما تحتاجه المكتبة الجامعية من مواد مكتبية مختلفة بواسطة مصادر عديدة مثل: الشراء، الاهداء، التبادل، الايداع.[1]

ج–**التصنيف:** يعرف على أنّه ترتيب الاشياء في نضام منطقي وفقا لدرجة التشابه بينها أي وضع الكتب في أماكنها الصحيحة في نظام لتصنيف الكتب والمواد الأخرى في تتابع منطقي وفقا للموضوع أو الشكل.[2]

د– **التكشيف:** هومجموعة الأدوات اليدوية والآلية المتبعة في التنظيم وتحليل المحتوى الموضوعي للأوعية المعلومات لخدمة أهداف البحث والاسترجاع.[3]

هـ–الاستخلاص: وهو تمثيل موجز ودقيق لمحتويات وثيقة بأسلوب مشابه لأسلوب الوثيقة الاصلية مصحوب بوصفة ببليوغرافية يكفل تيسير الوصول الى هذه الوثيقة.

و– **الفهرسة:** هي عملية الاعداد الفني لأوعيه ومصادر المعلومات من كتب ودوريات ومخطوطات ومواد سمعية وبصرية ومصغرات فيلميه... بهدف ان تكون هذه الاوعية والمواد المكتبية في متناول المستفيد بأيسر الطرق واقل جهد ممكنين.[4]

و أيضا هي مجموعة من العمليات التنظيمية التي بواسطتها تنظم مقتنيات المكتبة لتصبح سهلة يتناولها المستفيد عن طريق أداة تسمى الفهرس .

وهي عملية بيان للملامح المادية والموضوعية لمصادر المعلومات مجرد مخازن لمصادر المعلومات ليس إلا، ولهذا يمكن القول أنّ نجاح المكتبات ومراكز المعلومات في تحقيق اهدافها وخدمة المستفيدين يتوقف بدرجة كبيرة على مدى نجاح عملية الفهرسة وإعداد الفهارس التي لديها بطريقة عملية. [5]

[1] ربحي مصطفى عليان، يسرى ابو عجمية، تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات، عمان، دار صفاء للنشر والتوزيع،2005،ص249

[2] محمد فتحي عبد الهادي، مقدمة في علم المكتبات، القاهرة، دار الغريب،1983،ص122

[3] ربحي مصطفى عليان ، تنمية مصادر المعلومات، التقليدية والالكترونية، عمان، دار الرضوان للنشر والتوزيع،2012،ص167

[4] محمد فتحي عبد الهادي، خدمات المستفيد من المكتبات ومراكز المعلومات ،عمان، دار الصفاء ،2000،ص165

[5] هاني العبد ، المعالجة الفنية للمعلومات ،الفهرسة، التصنيف، التوثيق والارشيف، عمان، منشورات جمعية المكتبات الاردنية 1985،ص8 .

➢ المبحث الثاني: النظم الآلية وتطبيقاتها في المكتبة الجامعية

1-النظم الآلية(التعريف والنشأة):

أ-النّشأة:

يرجع استخدام النظم لآلية الى عام 1935العام الذي يشهد ادخال آلة معالجة البيانات data processions الى المكتبات، حيث قامت جامعت تكساس باستخدام أجهزة البطاقات المثقبة punched في نظام الاعارة. ثم تلتها مكتبة بوسطة العامة بالو م أ. في استخدام البطاقات لتحليل إحصاءات التزويد.

وفي عام 1960م قامت المكتبة الطبية الوطنية library of medicine بالعمل في مشروع نظام تحليل واسترجاع الانتاج الفكري الطبي ،وهو مشروع متكامل كمكينة كل العمليات المكتبية .

وبعدها تطورت الخدمات المقدمة في المكتبة فقامت وكالة القضاء الامريكية NAZA باختيار أول نظام الى يقدم خدمة البحث الانتقائي للمعلومات ، إذ يقوم النظام بالمقاربة بين الموضوعات ومواصفات اهتمام المستفيد كي يمد الباحث بالمقالات المقاربة .[1]

أمّا في مصر ودول العالم الثالث ، وربط معظم دول العالم الثالث فقد أصبحت النظم الآلية المتكاملة للمكتبات في السنوات القليلة هاجس المكتبات ، حيث نجد في مصر عددًا محدودًا جدًا من المكتبات التي تقتضي نظمًا آلية . ومن المؤسف أيضًا أنّ معظم المكتبات المحسبة التي تقع ضمن الفئة المحظوظة بامتلاك النظم الآلية تقتضي نظمًا ضعيفة تفتقد الى جميع مقومات النظم الجيدة.[2]

ب-التعريف:

هو نظام آلي محسب والتي تشترك جميع انظمته الفرعية الوظيفية في قاعدة بيانات ببليوغرافية واحدة .والنظم الفرعية MODULES عبارة عن وحدات منفصلة من البرامج التي تجمع معا

[1] جمال العيسي الرمادي، المكتبة والارشفة الالكترونية ،عمان، الاكاديميون للنشر والتوزيع ،2014،ص81
[2] اماني زكريا الرمادي، المكتبات العربية ،وافاق تكنولوجية المعلومات، القاهرة، مركز الاسكندرية للكتاب ،2008،ص129

لتشكل النظام آلي. وكل نظام فرعي يقوم بالاطلاع بوظيفة أساسية من وظائف المكتبة مثل التزويد أو ضبط المسلسلات أو الاعارة. والنظام الآلي المتكامل على الأقل على مجموعة من النظم الفرعية الرئيسية وهي النظام الفرعي للفهرسة CATALOGING MODULE،والفهرس المباشر OPAC MODULE، وضبط الاعارة CIRCULATION MODULE،والنظم الفرعية للتزويد بالإضافة المجموعة النظم الفرعية الأساسية هذه هناك مجموعة اخرى من النظم الفرعية الإختيارية التي من الممكن للمكتبة طلبها من النظام الآلي المطلوب.[1]

ولقد عرفت نظم المعلومات الآلية عدة تعريفات مختلفة:

تعريف القندليجي لنظم المعلومات "هي تنظيم يؤمّن من نقل المعلمات والسيطرة عليها من مصادرها وإنتجاتها الى المستفيدين منها والمستهلكين لها. بهدف إستثمارها في أعمالهم ومشاريعهم اليومية والمستقبلية، وعلى نظام المعلومات أن يلبي متطلبات أساسية هي:

–القدرة على إرشاد المستفيدين عن مكان وجود المعلومات المطلوبة .

–القدرة على نقل وتوصيل المعلومات الى المستفيدين.

–تلبية طلبات المستفيدين والرد على استفساراتهم في الوقت المناسب. وهناك من يرى بأنّ نظّام المعلومات الآلي هو: مجموعة من العناصر البشرية والآلية اللازمة لجمع ومعالجة البيانات لغرض تحويلها الى المعلومات تساعد في اتخاذ القرارات .[2]

وهي مجموعة من العناصر ذات صفة معينة تتفاعل مع بعظها البعض لتحقيق هدف معين .

هي عبارة عن برنامج حاسب يتضمن معارف وافكار ومفاهيم من خيارات البش في مجال موضوعي محدد ويستخدم البرنامج من قبل أشخاص يساعدهم على أتخاذ القرارات أوعلى المشكلات التي تعترضهم في ذلك المجال.

[1]نهال فؤاد اسماعيل ،الفهرسة الوصفية ، الاسس والتطبيقات ،القاهرة، جامعة الاسكندرية، 2014،ص 114

[2]محمد سعيد خشية، نظم المعلومات، التحليل، التصميم، القاهرة، معهد الدراسات والبحوث الاحصائية ،1978،ص91

أنّها صيغة تضمن العمل في إنسجام المدخلات مع البرامج والأجهزة والقوة البشرية المتخصصة والمدرية من أجل ضمان التحكم في تدفق المعلومات بشكل مطلوب الذي يلي احتياجات المجتمع.

هو مجموعة من الأنشطة تتضمن العمليات التي تهدف الى الحصول على أوعية المعلومات في أنماطها المتعددة ومصادرها المتنوعة وتسجيلها. وإعدادها فنيا لاستخدام وتقديم خدمات المعلومات المستفيدين على اختلاف أنواعها.[1]

2-أهداف النظم الآلية :

من اهداف إستخدام النظم الآلية في المكتبات الجامعية ما يلي:

-تقديم المعلومات الأكثر عدد من الباحثين و المستفيدين.

- التصدي للانفجار المعلوماتي والتحكم في توسعها وإتاحتها للباحثين .

-إتاحتها الفرصة للتعاون مع أنظمة المكتبات الأخرى .

-توحيد عمليات الفهرسة باستخدام الفهرسة الآلية.[2]

-إتاحة مداخل متعددة للبحث في الفهرس الآلي.

-الحد من إستخدام المعاملات والورقية وإستبدالها بالإلكترونية(الآلية).

-الحد من تكلفة الخدمات المكتبية الباهظة، الثمن وخاصة فيما يتعلق في العمليات في العمليات المتكررة. ولا سيما فهرس المكتب.

التدريب وتوعية المستفيدين من خدمات النظام للاستخدام الأمثل للمعلومات.

-السرعة والدقة في المعالجة إذ يصل أحيانا بالاحتفاظ بالكتب داخل مصلحة الفهرسة الى سبع سنوات ولا يقل عن سنتين مما يجعل الكتاب يفقد قيمته العلمية .

[1]William , Saffady.,introduction to automatic for librarian ,4ed.,(W.S) ,amer library, 1999,pp3. 8
[2]محمد سعيد خشية، المرجع السابق ،ص91.

-توفير الجهود المبذولة في العمليات اليدوية .

-توحيد الأعمار المكتبية الشيء الذي يؤمن الاسترجاع الأمثل المعلومات مثل: توحيد عملية الفهرسة باستخدام الفهرسة الآلية.[1]

3-أنواع النظم الآلية:

تتعدد أنواع النظم الالية المتاحة للمكتبات ومراكز للمعلومات ،ويميز بعضها عن بعض بالإمكانيات المتوفرة في هذه النظم من حيث التصميم وملائمتها بالاحتياجات المستفيدين والدعم الفني الذي تقدمها لشركة المنتجة له وتنقسم هذه النظم الى نوعين هما:

- النظام المتكامل أو الشامل system intègre:

وهو النظام الذي يتيح الأتمتة والكاملة أو الشاملة لجميع الخدمات المكتبية .وهو يمكن أن يكون مركزيا .أي أنّ كل العمليات تعالج في وحدة مركزية. وهنا تتم معالجة المعطيات بين المتعهد والمستفيد.

كما يمكن تعريفه على أنه تحويل جميع المعطيات اليدوية التي تتم في المكتبة الى الشكل المحسب دون زيادة أو نقصان .

لقد تفوقت الأنظمة المتكاملة ومن سنتين عديدة الى غاية الثمانينات حيث أنّ المكتبي يستطيع أمام الشاشة الحاسوب. إنّ بالتنقل من وظيفة الى وظيفة أخرى بكبسة زر وبذلك يمكن الاستفادة على سبيل المثال في مقاييس الفهرسة من المعلومات المحصل عليها في مقياس الإقتناء.[2] ولا تنحصر فوائد الانظمة المتكاملة عند هذا الحد حيث أن الموارد الثابتة ذات التكاليف العالية مثل الحاسوب والمنافذ و البرمجيات ينتقع بها وتستخدم في عدة وظائف مما قد ينتج عنه انخفاض في تكاليف كل وظيفة .[3]

[1] عزيز يونس، التقنية وادارة المعلومات، بنغازي، جامعة قادر يونس،1994،ص57

[2] jacquerron alain. L'information des bibliothèques historique stratigique et perspective. paris: edution du cercle de la librairie, 1992 , p63 .

[3] Duchemin pierre Yve, l'art d'information une bibliothèque , paris, édition du cercle la librairie, 1996, p 77

- النظام الموجز أوالقطاع:systole specialist

هذا النوع من الانظمة لا يسمح بأتمتة عملية واحدة من عمليات المكتبة .فالمكتبة الجامعية وعبرها تاريخها الطويل أول ما حبست الوظيفة خلقت مشاكل حادة في التسيير ،وتتمثل في الصفوف اللامتناهية على بنوك الإعارة .

أنّ فعالية كل وظيفة على حدى في محيط ماهي وحدها المؤثر، على عملية الاختيار النهائي لهندسة النظم المرادة. و بالتالي فالأنظمة القطاعية هي البيئة الأولى للأنظمة المركبة .[1]

كما تنقسم من حيث تفاعلها مع البيئة الى نوعين رئيسيين هما :النظم الغلقة والنظم المفتوحة

- ***النظم المغلقة*** :هي النظم التي لا تتبادل المدلات والخرجات مع بيئتها وافضل مثال على هذا النوع من النظم هي الساعة حيث انها تستمر في عملها وادائها كنظام بدون ان يكون لها اية علاقة مع بيئتها.
- ***النظم المفتوحة*** :هي النظم التي تكون له علاقات مستمرة وفعالة مع بيئتها وتؤثر فيها وتتأثر بها .ويعتبر وجود اي نظام مفتوح معتمدا بشكل رئيسي على العلاقات المتبادلة بينه وبين بيئه، فهو يحتاج بعض المدخلات مع بيئة ليقوى على الاستمرار ويعطي بعض منتجاته على بيئته كنتيجة للعمليات التي يقوم بها

وعلى أثر ذلك يمكن القول ان المعيار المستخدم للحكم على النظام كونه مغلقا او مفتوحا هو طبيعة العلاقات بين ذلك النظام و البيئة المحيطة به.[2]

4-بعضالأنظمة المطبقة في المكتبات الجامعية :(نماذج من النظم المتكاملة المتاحة):

أصبح بالإمكان لأنّ التعرف على النظم المتاحة بالأسواق بشيء من السهولة من خلال المواقع الخاصة بموردي هذه النظم و المواقع والخاصة بجماعات الإهتمام حولها وكذلك مواقع المكتبات

[1] جمال الدين الفرماوي، رشيد حسب الله، عمليات الفهرسة في المكتبات ومراكز التوثيق، الرياض، دار المريخ، 1995،ص219
[2] اسماعيل نهال فؤاد، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية ، القاهرة ، جمهورية مصر العربية ،2011،ص ص9-10

التي تطبقها بالإضافة الى الطرق الاخرى مثل التقارير الصادرة عن جمعيات المكتبات مثل: جمعية المكتبات الامريكية العروض الخاصة بهذه النظم في الدوريات المتخصصة في المجال .

ومهما يكن من امر فهناك الآن مجموعة من النظم المتاحة بسوق البرمجيات المتخصصة في المكتبات في بينها: نظام الافق، ، نظام innopac، نظام يون يكورن، نظام فير جينيا الفني ، نظام المكتبة المطورة ails horizon، نظام اديس ADIS، نظام مينيزيس، نظام دوريس ليبس نظام ويب ليس.[1]

- ✓ نظامMINISIS:هو نظام متعدد الاستخدامات مكيف وفق اهداف ادارة قواعد البيانات الاتصالية (العقلانية) تم تطويره وتوزيعه ودعمه منذ عام 1975من قبل IDRC International développement Aesserch centre) يلبي النظام احتياجات مؤسسات العمال والمنظمات التي لديها متطلبات للإدارة المعلومات التي تتعامل اصلا بالنصوص وهي تتضمن ما يلي :

–تصميم نماذج لقواعد البيانات متعددة الاستخدامات Versatile Database Design Modeling

– تطوير سريع للمتطلبات Rapide Application développement .

– قابلية التكليف على تطبيقات مختلفة Adapta Bilait To Variété of Application .

– إسترجاع مرن للمعلومات وأعداد التقارير flexible information retirievaland reportant.

– متعدد الخطوط(اللغات) ومتعدد النصوص والإتصالات malt script multilingue texte and communication

ومن وضائف نظام mini Isis .

[1] احمد ميساء محروس ، النظم الالية المتكاملة في المكتبات الجامعية، دراسة تحليله ،القاهرة ، مركز الاسكندرية للكتاب ،2007،ص8

البيئة يعمل نظام في بيئة كل من: novelle or banayan , windaws95and Windows LAN / vaux/Vms usine patch Works .

أ–مجتمع المستفيدين: تستخدم المنظمات في اكثر من 60ستين دولة منتجات وخدمات ومنها، دوائر الحكومية –الكليات والاكاديميات –الشركات الخاصة .المكتبات لمنظمات غير حكومية .

ب– اللغات التي يتوافر بيها: برنامج Mini Isis متاح بلغات عديدة منها : اللغة العربية والفرنسية والاسبانية ..وبإمكان المستفيد التحول من النسخ باللغات المختلفة وبناء نسخ من هذه اللغات لنماذج ادخال البيانات Works skeets و التقارير والاسماء قواعد البيانات ، واسماء الحقول.

ج–دعم النظام : يدعم IDRC نظام mini Isis بشبكة على مستوى عالمي Word Wind Net Works من مراكز الدعم والتي تقوم بتوزيع و تجهيز البرامج والتدريب والدعم و كذلك تطوير اللغات لنسح البرنامج ،وتقدم خدمة المستفيدين عبر الهاتف والأنترنيت مثل :البريد الإلكتروني وخدمات الموقع .

د–التطوير :يقومIDRC حاليا بتطوير:

–تطبيق MINI ISIS المعياري (standard mini Isis) the mini Isis application

–نظام المكتبة المتكامل (intégrâtes Library system) the mini Isis st .

هـ–الإستخدام :يستخدم النظام في الأردن من قبل جهات حكومية وخاصة.[1]

- ✓ نظام Isis/ CDs: نظام توثيقي محوسب باستخدام مجموعة متكاملة من أنظمة المعلومات و أصلها بالإنجليزية كما يلي: computers documentation system

[1] ايمان فاضل السمرائي، يسرى احمد ابوعجمية، قواعد البيانات ونظم المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة،2005،ص183

intégrante sets of information system(usine)وهو نظام لتخزين المعلومات واسترجاعها تم تصميمه من قبل اليونيسكو خصيصا لإدارة قواعد البيانات غير عددية أي أنّها في معظمها نصوص وقد تم تصميمه اساسا لاستعمال في مجال عمل المكتبات ومراكز المعلومات يستخدم النظام بشكل واسع لقواعد البينات البيبليوغرافية وغيرها على نطاق عالمي.

–تم انشاء (lister v distribution List) عام 1993بدات خدماتها كمنتدى لتبادل المعلومات بين المستفيدين Asa forain for exchange of information ومطوري البرامج وبالإضافة الى هذا المنتدى الالكتروني للنقاش ، فقد تم تطويره على (Gophe) والذي تم تحويله منذ ذللك الحين الى الشبكة العنكبوتية (web) للحصول على مصدر معلومات شامل سهل الوصول عن CDs /ISIS اليونسكو التي طورت البرنامج لها الى موقع يعطي معلومات عامة وايضا نسخة من البرامج. تعمل في بيئة الوينداوز 95 (WINI ISIS) يمكن تنزيل البرنامج عن بعد (down loud) من موقعها في باريس (ftp site) وكذلك النسخة بلغة of java Isis java version 02[1].

✓ نظام الأفق HORISON (النظام الآلي لإدارة المكتبات العربية):

مع بداية عام 1994بدات النظم العربية المتطورة واميريتك Ameritech مشروع انتاج نسخة عربية ثنائية اللغة العربية من نظام الافق الالي للمكتبات بهدف توفير نظام ميكنة مكتبات متكامل

(عربي/انجليزي) مبني على أحدث تقنيات الحاسوب مع دعم المعايير والمواصفات العالمية في مجال المعلومات والمكتبات والقدرة على دعم أنواع المكتبات المختلفة من اكاديمية وعامة ومتخصصة وغيرها وبغض النظر عن متطلباتها واحتياجاتها وحجم مقتنياتها ، يستخدم الفق تقنيات النظم المفتوحة إذ يتم تصميمه باستخدام عمارة المستفيد الخادم .[2]

[1] احمد ميساء محروس، المرجع السابق ،ص9

[2] ابراهيم عامر القندلجي، ايمان فاضل السمرائي ،حوسبة (أتمه)المكتبات، استثمار امكانات الحواسيب في اجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار المسيرة،2004،ص191

Cliente/server Architecture:(العميل/الخادم) والمكتبة التي تستخدم النظام يمكن ان ينمو نظامها من شبكة محلية صغيرة الى نظام كبير متنوع واسع الانتشار يخدم الاف المستفيدين.

–ويمكن تصميم الافق المفتوح بالارتباط بالموردين الكترونيا ،كما يتيح النظام التعامل مع مصادر المعلومات الاخرى على أقراص ليزرية .

–إضافة الى عرض الاوعية المعلوماتية الالكترونية كالوسائط المتعددة

–ويتيح نظام الأفق امكانية تعامل المستفيد مع الوسط البياني .

ـ كما تتيح التقنيات المستخدمة في الأفق ،مثل قدرة تنفيذها لمهام المتعددة المتزامنة للمستفيد في إنجاز العديد من هذه المهام المتزامنة وغيرها من الخصائص وادوات تفاعل المستفيد مع الوسط

البياني في انجاز العديد من هذه المهام المتزامنة و غيرها من الخصائص وادوات تفاعل المستفيد مع الوسط البياني .

ـ نظام الأفق هو نظام الإدارة للمكتبات متكامل Integrated library يحتوي على جميع العمليات الفنية و الإدارة الداخلية في إدارة المكتبات المحترفة وجميع أجزاء النظام.[1]

نموذج عن النظم الالية المطبقة في المكتبات الجامعية (Syngeb):

يعد نظام السنجاب من البرمجيات المتكاملة والمتطورة القادرة على التحكم في انواع الوثائق(كتب ، اطروحات ،دوريات ،والوثائق غير الكتب) وذلك وفقا للمعايير الدولية (ردمكun marc) .كما انه يضمن تسيير المهام الرئيسية للمكتبة (التزويد ،الفهرسة ،متابعة الدوريات والاعارة ...)وهذا باختلاف انواع المكتبات (مكتبات جامعية ،مكتبات المتاحف ،مكتبات مراكز البحث...)وهو ايضا المقيس لتسيير المكتبات صمم من قبل مركز البحث في الاعلام العلمي و التقني cerit ونظام السنجاب syngeb هو ثنائي اللغة (عربي /فرنسي) يعمل وفق windaws95 /98 وهو

[1]متاح على الشبكة العالمية على العنوان التالي تمت الزيارة يوم2017/03/29على الساعة 06.00
Arabic htm m 20% O... 20%: com library.Egypt Acme-./// www:::http

الآن في الطبعة الثالثة أو أعطية صفحة التقييس للنظام Normalise بسبب استخدامه لتركيبة العالمية التي تعني عباراتها انها Universel ,Machine, Redable Cataloguiong

اضافة الى استخدامه كتركيبات اخرى International Stander Bibliograply) ISO(International Seril System),ISBD (Dexription . [1]

- مكونات نظام السنجاب: يتكون من عدة وحدات وهي:

– وحدة المقتنيات: هي وحدة تمكن من تسيير كل المعلومات المرتبطة بالمقتنيات

– وحدة الجرد: تفيد في التسيير الآلي للتسجيلات الوثائق المقتنيات

–وحدة تسيير قواعد المعطيات :تسمح بإنشاء قاعدة معطيات لتسجيل مختلف البيانات بيها.

كما تسمح بتحسين هذه القاعدة ونشر الفهارس والكاشفات بمداخل مختلفة

–وحدة البحث :موجهة الى المستفيد النهائي من النظام المسائلة مختلفة قاعدة المعطيات

–وحدت الإعارة :تسيير ملفات القراء والوثائق المخصصة للإعارة ، ومختلف المعاملات الخاصة بها.

–واجهة البحث في الأنترنت: بفضل هذه الواجهة يمكن إدخال قواعد البيانات المنشاة داخل المكتبة.

✓ متطلبات إدخال نظام السنجاب :يتطلب إدخال مجموعة من الأجهزة والبرامج وهي:

–جهاز حاسوب 200 pentium.

–ويندوز Windows/95/98.

–قارئ 3p1/2 lecture.

–قرص صلب بسعة 32RAM اوكت.

[1] انعام علي توفيق الشهربلي، نظم المعلومات باستخدام بحوث العمليات، عمان، مؤسسة الوراق، 2008،ص 34

- ذاكرة وصول عشوائي بسعة 16RAMميغا اوكت
- وهذا النظام هو سهل الاستخدام حيث لا تتجاوز مدة التدريب على العمل به خمسة ايام بالنسبة للوثائقيين ذوي مستوى جيد واسبوع لوثائقيين متوسطي المستوى .[1]

- ***مميزات وعيوب نظام syngeb:***

1- مميزات :

- قابل للتعديل والمراجعة.
- سهل الاستعمال مع كافة المستويات التعليمية.
- وجود ترابط وتناسق ما بين تعليمات النظام
- النظام يتوفر على أدوات بحث كثيرة وفعالة

-السرعة والدقة في المعالجة

2-عيوبه :

- لا ينبه العاملين للتكرار غير المقصود في الطلبات للمصدر الواحد

-لا يستطيع التعامل مع العمليات المالية مثل الدفع بالتقسيط او الدفع الجزئي

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

- لا يستطيع طباعة استمارات الإعارة الخاصة بالمستفيدين

-لا يمتك طاقة إستيعابية كافية لاختزان بيانات المستفيدين المتأخرين في إعادة المصادر

-لا يستطيع تحديد الوثائق التي لا تعار

-لا توجد خاصية هامة في السنجاب وفي الإحالات مثل أنظر ,أنظر أيضًا

[1] عنصل يمينة ، المعلوماتية في المكتبات الجامعية ودورها في التكوين والبحث العلمي، دراسة ميدانية بالمركز الجامعي ، جيجل- رسالة ماجيستر، جامعة قسنطينة ، قسم علم المكتبات ،2001،ص143

-وجود خلل في الفهرس حيث لا يحترم الترتيب الالف بائي بصورة منتظمة .[1]

[1]كمال بوكرازة ، عبد الرزاق غزال، استخدام الانظمة الالية بمكتبات الاقسام الجامعية ، مجلة المكتبات والمعلومات، جامعة متنوري قسنطينة، مج 3،ع1،نوفمبر2006،ص ص157-158

الفصل الثاني

➢ المبحث الاول: الفهرسة الآلية

1-نبذة تاريخية عن الفهرسة الآلية :

أحدث إستخدام الحاسبات الآلية في أعمال المكتبات تطورت على جانب كبير من الاهمية خاصة في مجال الفهرسة ،حيث أصبح هناك ما يعرف بالفهرسة المقروءة آليا Machine readable cataloguing والمعروف بالاستهلالية منها MARC.[1]

وهذه الأخيرة هي عبارة عن فورمات تم استخدامها وتطويرها لتستخدم على الحاسب الآلي وتمدنا بمعيار دولي مقبول لتبادل البيانات الورقية بشكل الي [2] .وقد بدأت جهود إستخدام الحاسب الآلي في عملية الفهرسة الى منتصف الستينيات بمكتبة الكونجرس الأمريكية في إطار مشروع من تمويل "مجلس الوسائل المكتبية" Council of library resources.

وقد لاقى هذا المشروع نجاحا خلال الفترة التجريبية التي دامت سنتين من جانفي 1966م،الى جوان1968م مما شجع مكتبة الكونجرس على توزيع سجلات الفهرسة على شكل اشرطة ممغنطة تحت اسم "أشرطة فما"، وسريعا ما انتشرت هذه الخدمة في الولايات المتحدة وفي خارجها مما دفع بمنطقة التقييس الدولي(International organization (ISO for standardization الى الاعتماد البنية العامة لسجل مارك كمواصفة دولية صدرت سنة 1973م.[3]

وهذا الشكل البيبليوغرافية المبنية على اسس متشابهة لتنظيم التسجيلات بينما تختلف عن بعضها البعض في التفاصيل[4]. حيث بداية من سنة 1980م ظهرت تقنيات السجلات مارك ، كسجل مارك البريطاني، مارك الياباني ، مارك الصيني ، مارك الكوري ، مارك الجنوب الافريقي .[5]

---

[1] محمد فتحي عبد الهادي، نبيلة خليفة جمعة، زايد، اتجاهات حديثة في الفهرسة، القاهرة، مكتبة الدار العربية للكتاب،1997،ص166 .
[2] زين الدين عبد الهادي ، الانظمة الالية في المكتبات، القاهرة، المكتبة الاكادمية،1995،ص41 .
[3] اسماعيل حسن صالح، ابراهيم امين الورغي، الاجراءات الفنية في مكتبات ومراكز المعلومات، التزويد، الفهرسة، التصنيف، عمان، مكتبة البشائر،1988،ص357 .
[4] عبد السلام عبد الوهاب، ابو النور، التحليل الموضوعي في فهارس البحث المباشر، الرياض، عالم الكتب،1988،ص12 .
[5] اسماعيل حسن صالح ، ابراهيم امين الورغي ، المرجع السابق،ص358 .

ولكن الشكل العام للفهرسة المقروءة آليا بقي كما هو بينما الاختلاف كان في المحتوى بسبب بعض الاختلاف في ممارسة الفهرسة ،وقد ادى هذا الى انتاج الشكل الموحد للفهرسة المقروءة اليا (Unimark)(Universal Marc) من طرف الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والتي بدورها طورت التركيبة العالمية للتبادل IFLA International federation of association and universalمع الاحتفاظ بالتقنين الوطني للفهرسة .[1]

2-تعريف الفهرسة الآلية :

تعتبر من العمليات الهامة في المكتبة وهي عبارة عن عملية وصف مادي فني لمصادر المعلومات بكافة اشكالها وأنواعها ولذلك تسمى الفهرسة الآلية توفر الأنظمة الآلية في هذا المجال بإمكانية الإستفادة بكل التسجيلات الببليوغرافية الجاهزة .

وتأتي عملية الفهرسة الآلية في ثلاث مراحل أساسية يتم فيها تجميع المعلومات والبيانات البي الببليوغرافية بغرض بناء قيد الفهرسة الآلية من مصادر داخلية وخارجية ،أما قائمة الطلبات المتوفرة لدى مصلحة الاقتناء والتزويد وبعد ذللك وضعها في قالب ،معين بعد أنْ يتم التأكد من دقتها وإدخال التعديلات وإضافة بعض المعلومات الآخرى وعلى سبيل المثال :مكان وجود المادة ورقمها التسلسلي وأخيرا تقدم الى الحاسوب بصورتها النهائية حيث تخصص لكل من الحقول عدد ثابت من الرموز ، وتكون بهذا قد انتقلت مرحلة المعالجة التي تبدأ بعملية التدقيق وتصحيح القيود انطلاقا من المعلومات المخزنة في الذاكرة المركزية و الذاكرة الثانوية الى جانب البرامج والمعطيات التي تقدم له من حين الى آخر .[2]

هو نظام يهدف الى إعداد وبث التسجيلات البيبليوغرافية في شكل مقروء آليا.[3]

[1] عبد السلام عبد الوهاب، ابو النور، المرجع السابق ص13 .
[2] فتحي عبد الهادي، مدخل الى علم الفهرسة، القاهرة، دار الغريب،1982،ص144.
[3] محمود مصطفى عودة ، وليد نذير عتمة، قضايا في فهرسة المطبوع العربي، لقواعد والحلول ،الرياض، مكتبة الملك فهد الوطنية،1997،ص20.

وتعرف أيضا على أنَّها تسجيلات بيبليوغرافية التي تنتج من وصف أوعية المعلومات وصفا ماديا وفكريا التي يمكن قراءتها آليا .بمعنى قابلية قراءة الحاسب الآلي للتسجيلات البيبليوغرافية التي تنتج عن عملية الفهرسة .[1]

فنتيجة لتوفير المعلومات المقروءة آليا في مراكز المعلومات وقواعد البيانات فان المكتبات قد غيرت أسلوبها في التزويد من إستراتيجية الاقتناء والحصول على المعلومات. الى إستراتيجية الوصول الى المعلومات ،وهذ التغير في استراتيجية المكتبة إتاح العديد من الفرص أمام القارئ من حيث الحصول على المعلومة أو الحصول على الكتاب فم هنا يستطيع المستفيد الوصل الى مجموعة المكتبة من خلال جهاز الحاسب الشخصي في المنزل أو المكتب . [2]

2-النظام الآلي للفهرسة الآلية :

عندما تصل الوثيقة الى المكتبة، ويتم تدقيقها مع تفاصيل الطلب المرسل يتم نقل الوثيقة الى النظام الفرعي للفهرسة، وفيه يتم تحديد المدخل الرئيسي للمادة واضافة اسماء المؤلفين الاخرين والمشاركين في المسؤولية الفكرية للمادة كالمترجمين او المحررين...الخ، وقد يتم سحب هذه المعلومات من نظام التزويد في حالة اكتمالها وكتابتها بشكل صحيح ومن ثم يضاف اليها رقم الطلب ورؤوس الموضوعات.[3]

يتميز الحاسب الآلي بالقدرة الهائل في التخزين والسرعة الفائقة في التجهيز والاسترجاع، وقد أصبح استخدام الحاسب الآلي امر ضروريا ليس فقط من أجل التخفيف من عبئ الأعمال والإجراءات الروتينية والتكرارية، ولكن بسبب إرتفاع مستوى ما تقدم هذه التقنية من خدمات،

وتوفير أساسيات الإدارة العلمية للمكتبة، بتوفير البيانات الإحصائية الخاصة بجميع الأعمال في المكتبة، والتي تفيد في المتابعة والتقييم وقياس الأداء. [4]

[1] محمد فتحي عبد الهادي ، دراسات في علم المكتبات والمعلومات، الرياض، دار المريخ،1982،ص19 .
[2] حسن جعفر الطائي، تكنولوجيا المعلومات، تطبيقاتها، عمان، دار البداية ناشرون وموزعون،2013،ص ص151-152 .
[3] فؤاد اسماعيل نيهال، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، القاهرة، جمهورية مصر العربية ،2011،ص ص66-69 .
[4] فؤاد اسماعيل نيهال ،الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا المكتبات والمعلومات، القاهرة، دار المعرفة الجامعية،2012،ص ص49-52 .

وتجدر الاشارة الى ان استخدام الآلي في الفهرسة قد غير بعض المفاهيم الأساسية التي كثيرا ما تعود عليها المكتبيون وخاصة منهم المفهرسون ، حيث شغلوا طويلا بفكرة المدخل الرئيسي وقواعد اختياره فقد اختلفت هذه الفكرة تماما من الوجود لدى مستخدمي النظم الآلية في فهرستهم للمواد الفكرية في مكتباتهم، فاصبح بإمكانهم التعامل مع اي حقل من حقول او اي عنصر من العناصر البيانات الفهرسية بدون تمييز هذا عن ذلك. كما يمكنهم التعامل أيضا مع أجزاء الحقول في البحث والفرز والاسترجاع.[1]

أ–ملفات الإسناد: هي نوع معين من القوائم التي يتم اعتمادها بشكل مقنن وثابت لإدخال واسترجاع بيانات محددة وذلك ضمانا لعدم الخطأ في ادخال البيانات او الازدواجية التي قد تحت عند ادخالها او عند استرجاعها .[2]

وتعتمد الجهود الحديثة على الحاسب الآلي في خلق ملفات الإسناد ، ويسير الاتجاه الأن نحو إعداد ملفات الإسناد على المستوى الوطني والدولي خاصة وقد تبين أنَّ الضبط الإسنادي هو عنصر ضروري للضبط البيبليوغرافي العالمي. [3]

ب–تركيبة مارك العالمي: وتسمى أيضًا يوني مارك universal marc=uni marc ظهر هذا الشكل في طبيعته الأولى عام1977م كشكل دولي لتشغيل تبادل المعلومات وقد صدرت الطبيعة الثانية منه سنة1980م كما صدر الموجز الإرشادي في فما العالمي عام1983م وقد صدر شكل فما عن المكتب الدولي للضبط البيبليوغرافي التابع لifla فمن الضبط البيبليوغرافي العالمي.[4]

[1]قاسم حشمت، مدخل لدراسة المكتبات والمعلومات، ط2،القاهرة، دار الغريب للطباعة والنشر والتوزيع،1995،ص182 .
[2]زين الدين عبد الهادي، المرجع السابق ،ص41,
[3]عبد اللطيف صوفي، مدخل الى علم البيبليوغرافيا والاعمال البيبليوغرافية، الرياض، دار المريخ للنشر،1995،ص166.
[4]مارلين كلايتون، ادارة مشاريع التشغيل الالي في المكتبات ، الرياض& ، معهد الادارة العامة،1992،ص64.

3-أهداف ووظائف الفهرسة الآلية :

الأهداف :

لقد مكنت عمليات الحوسبة مكتبات كثيرة من أحداث التكامل بين نشاطات متنوعة مثل: طلب الكتب و الفهرسة والاعارة ، وقد نتج عن ذلك ضبط افضل وكفاءة واحسن .

- تحقيق أعلى إنتاجية: الفهارس المحوسبة التي حلت محل الفهارس اليدوية تكون عادة أكثر حداثة ومن ثم فقد تم تحقيق إنتاجية أفضل .
- توسيع الخدمات المقدمة :كثير من الفهارس المحوسبة توفر تسهيلات بحثية لم تكن متوفرة قبل ذلك .
- السماح بالتعاون المتزايد مع المكتبات الأخرى .
- لقد إتاح الشكل المعياري للبيانات المقروءة آليا فرص غير مسبوقة للأقسام نشاط الفهرسة ولتبادل التسجيلات البيبليوغرافية ،وإمكانية التعاون المتزايد بشكل واسع .
- توفير المال ::تقليل معدلات الزيادة في التكاليف وأقسام العمل الذي تنطوي عليه عملية الفهرسة ،سوف يكون ذا فائدة إقتصادية للمشتركين .[1]

الوظائف :

إدخال البيانات وتعديلها:

- إنشاء السجلات على الخط باستخدام الشاشات المهيئة ،وعلامات الادخال الفوري prompts وحقول التعليم او الارشاد tags .
- استخدام بعض الحقول المعرفة من المكتبة او مراكز المعلومات .
- تأكيد صحة الحقول المرمزة أو المشفرة codes Fields .
- حذف واعادة تكشيف السجلات بسهولة .
- تدبير ادخال السجلات في سجل الفهرسة المقروءة آليا MARC .
- نقل وتحديث سجل طلب الوثيقة.

[1] ايريك هينتير، تحسين عمليات الفهرسة في المكتبات ومراكز المعلومات، الرياض، دار المريخ،1992،ص ص26-29 .

الرقابة على الاعتماد:

- إضافة الالفاظ الجديدة لملف الاعتماد اما آليا واثناء متابعة العرض.
- تدبير انشاء ملف اعتماد او الإسناد Autorité file على الخط وصيانة وامكانية الوصول اليه اثناء ادخال البيانات للفحص واختبار والالفاظ.
- تدبير تغيرات الالفاظ المستخدمة .
- إنشاء إحالات أنظر see أو إستخدام use وأنظر أيضا also ,وإستخدام use from
- الرقابة على المكنز thesaurus ,الشامل الذي يتضمن الألفاظ العريضة BT أو الضيقة و المترابطة RT .
- إسترداد السجل :العثور على سجل مكرر وعدم المضاهاة مع ملف الاعتماد.[1]

5-مميزات وعيوب الفهرسة الآلية :

المميزات :

- توفير الوقت والجهد للمفهرس والمستفيد.
- تكون البطا قات اقل عرضة للتلف والضياع .
- سهولة التعامل مع جهات اخرى للحصول على بطا قات الفهرسة الجاهزة
- سهولة ومرونة تحديث الفهرس و البحث فيه يمكن لعدة اشخاص استخدام الفهرس في نفس الوقت وذلك بعدد النهائيات الطرفية المتاحة
- يمكن البحث في الفهرس بمداخل متعددة هي كل بيانات البطاقة البيبليوغرافية .
- سهولة وسرعة العمل على الضبط الإستنادي حيث يتم عملها الكترونيا(آليا) في النظام وبدون إجهاد للمفهرسين .
- إمكانية طبع وثائق متعددة ومتنوعة (قائمة الموردين حسب المعيار المختار ،قائمة الوثائق المقترحة حسب المعيار المختار ،قائمة المقتنيات الجديدة .

[1] محمود مصطفى عودة، وليد نذير عتمة ،المرجع السابق،ص21 .

- إعداد وصفات أو كلمات مفتاحية .
- الوصول الى التسجيلات من خلال حقول الفهرسة : المؤلف والعنوان ورقم التصنيف وبيانات النشر والسلسلة وغيرها .
- إستنساخ آلي بمختلف التسجيلات حسب الحاجة .
- وضع كلمة السر عند الدخول الى النظام .
- عدم تكرار تسجيلات التي ادخلت سابقا لأنَ يشير الى ذلك بعبارة أن التسجيلية موجودة من قبل.[1]

العيوب:

❖ إنَّ الفهرسة الآلية تؤدي في الكثير من الأحيان الى إعطاء نتائج غير دقيقة للبحث كانت تتضمن الإجابة مئات من الصفحات التي لاتهم المستفيدين في حين يهتم إهمال عدد هائل من الصفحات المهمة كما أنَّ الانترنيت المؤلفة في خليط متجانس من المواد المختلفة والمتباينة تباينا كبيرا تفرض الى معايير التي تسهل الفهرسة آليا ,كما أنَّ محركات البحث على عكس المفهرسين صعوبة في تحديد خصائص الوثيقة أو نوعها .سواء كانت شعرا او مسرحية أم اعلانا .

❖ ولم تنشأ صفحات الواب Webبطريقة مناسبة تسمح للبرامج الآلية إنّ تستخرج بشكل موثوق ترتيب المعلومات .مثلما يمكن للمفهرس البشريان يحدده عبر معاينة خاطئة ، تاريخ النشر ،طول النص ومحتوى الموضوع (وهذه المعلومة معرفة باسم البيانات الوصفية Meta data

❖ بعض البرامج الألية تعود بإحصاءات حول مدى تكرار الكلمات في الصفحات التي تتصفحها وتضع جدولا بالمواقع التي تكرر إحدى الكلمات .مرتبطة وفق الإحصائيات الناتجة ،وذلك يؤدي الى أن يحاول موقع ما أن يوجه الإنتباه إليه من خلال تكرار كلمات معينة مرغوبة ومطلوبة من الجهود دون أن تكون بها علاقة بمضمون صفحات

[1] اماني زكرياء الرمادي، المكتبات العربية، وافاق تكنولوجيا المعلومات، القاهرة، مركز الاسكندرية للكتاب،2008،ص194

الموقع ،بينما يستطيع المفهرسون من البشر إكتشاف هذه الحيلة الساذجة بسهولة ويستطيع المفهرسون من البشر وصف عناصر الصفحات الفردية من الأنواع جميعها ، (النصوص، الصوت ،الصورة ، الفيديو).كما يستطيعون توضيح كيفية توافق هذه الأجزاء مع بعضها البعض ضمن قاعدة معطيات متجانسة .[1]

- تحتاج الفهرسة الآلية الى تدريب المكتبيين والمستفيدين على حد سواء على إستخدام الأجهزة مما يتطلب وقتا ، وجهدا ،ومالا .
- غير مألوفة بالنسبة للمستفيد
- قد تكون تكلفتها فوق طاقة المكتبة
- انقطاع التيار الكهربائي أو حدوث عطل في الأجهزة أو البرامج يؤدي الى توقف العمل في الفهرس الآلي .[2]
- تؤدي الفهرسة الآلية في الكثير من الأحيان الى إعطاء نتائج غير دقيقة .
- –ضرورة صيانة الآلات من حين الى آخر.[3]

6–الفهرس الآلي :

تعريفه :

هو عبارة من جهاز استقبال مرئي (terminal)متصل بالحاسب الآلي ،ومزود بما يشبه الآلة الكاتبة .[4]

وهو أحد الأنماط الخاصة بالاختزان البيبليوغرافي لبطاقة الأوعية في الحاسب بما يتيح إضافة بطاقات جديدة لها يوجد من أوعية ،ويتيح ذلك التغيرات أو الزيادة في البيانات البطاقية المخزنة للتسجيلات .[5]

[1] سمير جمال العيسي، ادارة مصادر المعلومات والبيانات، الاردن، شركة دار الاكاديميون للنشر والتوزيع،2014،ص ص256-257.
[2] اماني زكرياء الرمادي، المرجع السابق ،ص ص286-287.
[3] شعبان خليفة ، عبد العزيز الرياض ،الفهرسة الوصفية للمكتبات المدرسية، الرياض، دار المريخ،1994،ص30.
[4] شعبان خليفة، محمد عوض عبد الهادي، قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للمكتبات المدرسية، القاهرة، المكتبة الاكاديمية،1993،ص29.
[5] رياض الدباس، الفهرسة الوصفية والموضوعية في المكتبات ومراكز المعلومات التقليدية والمحوسبة، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع،2011،ص ص51-53.

أنواعه :

وهو على عدة أنواع تتمثل فيما يلي :

- على شكل مايكرو فيلم (Microfilm)
- على شكل مايكرو فيش(Micro-Fich)
- على شكل شريط ممغنط (MNRC)وهي تعني Machine Regardable Catalogue
- الحاسوب او الكومبيوتر () وظهر اخيرا استخدام الكومبيوتر في تخزين البيانات البيبليوغرافية او استرجاعها .

مزايا الفهرس الآلي :

- السرعة الفائقة في الحصول على المعلومة .
- تسهيل على القارئ الحصول على المواد المكتبية المختلفة.
- خفض مصادر المعلومات على الأجهزة الالية حيث لا تتلف بسرعة .[1]

المبحث الثاني: تطورات الفهرسة الآلية و أفاقها

***1-تطورات الفهرسة الآلية* :**

لقد تطورت الفهرسة تطورا كبيرا وملحوظا حيث بدأت بوصف قصير غير منهجي لمصادر المعلومات ،تعد وفقا لقواعد ونظم مقننة كان الناتج هو الفهارس آلية بطاقية تحولت بد ذلك الى فهارس متاحة على شبكة الانترنيت ، وهكذا انتقلت الفهرسة من الفهرسة اليدوية الى الفهرسة المحوسبة أو الآلية كما ادى انتشار مصادر المعلومات الالكترونية الى ابتكار اساليب جديدة للوصف و التنظيم ويمكن ابراز هذه التطورات الى ما يلي:

تزايد الاعتماد على قواعد البيانات الكبيرة في الحصول على البيانات الفهرسة فيما يعرف بالفهرسة المنقولة.أو لعلى ابرز النماذج هي مركز مكتبات الحاسوب على الخط المباشر الذي

[1] فتحي عبد الهادي، المرجع السابق،ص144.

يتيح قاعدة بيانات يطلق عليها الفهرس المكود على الط المباشر وكذلك شبكة المعلومات مكتبات البحوث .

-إستخدامات المحطات العمل الالكترونية محيط الفهرسة يخول المفهرسون الوصول السريع الى النسخ الالكترونية والاتصال لقواعد البيانات والشبكات الببليوغرافية وشبكة الانترنت.

-صدور طبعة مراجعة من قواعد الفهرسة الانجلو امريكية وفي الطبعة الثانية مراجعة 2002 المنظمة تغيرات وتعديلات اهمها الفصل التاسع الخاص بالمصادر الالكترونية

-صدور 21 MARC 21الاستخدام عام 2000كنتيجة اتفاق بين الو. م. أ كندا كدمج اشكال مارك القومية لها [1]

أدى انتشار المصادر الإلكترونية خاصة تلك المتاحة عن بعد الى الاهتمام بفهرستها واعداد الادوات اللازمة لاسترجاعها ،اعتماد على محركات بحث .

-تطور خدمات البحث على محركات البحث لتكشيف صفحات الانترنيت مثل: قوقل

-أدلة موضوعية التي تقيد في تحديد وتقديم مصادر الانترنت .

الطريقة المتبعة في المكتبات ،في الفهرسة هي انشاء التسجيلات الببليوغرافية في مصادر الأنترنيت هي فهارس المكتبات مثل مشروع OCLS Intercot[2]

2-طرق تطوير الفهرسة الآلية :

هناك أربعة طرق رئيسية يمكن للمكتبة بواسطتها تطوير فهارس آلية :

أ-شراء أو إستئجار نظام جاهز(turnky system):تشري المكتبات نظام آلي جاهز خاص بها وتقوم باستئجاره من إحدى الشركات المخصصة وتقوم باستخدامه في التطبيقات المختلفة والنظام الجاهز هو نظام صممه وطورته وبرمجته واختبرته وعرضته للبيع للمكتبات .ومن مميزات هذه الطريقة ما يلي :

[1] اماني زكرياء الرمادي، المرجع السابق ،ص 277.
[2] محمد فتحي عبد الهادي، المكتبات والمعلومات في علم جديد، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية،2007،ص177.

- توفير الوقت والجهد المبذول الذي يستغرق في عمليات البرمجة واختيار النظام .
- المورد هو المسؤول عن الاجهزة والبرمجيات والتركيبة والصيانة .
- تركيبة النظام وتشغيله في المكتبة خلال زمن قليل ومحدود
- الاقتصاد في الخبرات حيث لا تحتاج المكتبة الى تعين مختصين في تصميم وتحليل النظام .
- تدريب موظفي المكتبة من قبل شركة المتعاقدة على عمليات تشغيل الحاسوب .[1]

ومن عيوب هذه الطريقة :

- إرتفاع التكاليف وذلك بدفع مصاريف تطوير وتسويق النظام اذ أنَّ هذه التكاليف تعادل تطوير نظام آخر اذ بدأت المكتبة من لا شيء.
- بعض النظم الجاهزة غير مرنة وغير قابلة للتطوير دون اعتماد نفقات باهظة
- بعض النظم طورت وصممت خصيصا لخدمة مكتبات ذات حجم وخدمات معينة

ب- المشاركة في النظام من خلال شبكة تعاون مكتبي :

في هذا النظام تقوم هيئة مشرفة مثل OCLC او شركة تجارية بتوفير النظام بناءا على خطة مشاركة معينة .والاشتراك في هذا النظام يتم بواسطة دفع اشتراكات عضوية او تكاليف الخدمات من مزايا هذه الطريقة ما يلي :

- لا يشترط وجود حاسوب في المكتبة لكي يستفيد من الخدمات المتاحة ،وانما يجب توافر محطة طرفية (نهائي)او اكثر حسب الحاجة .
- مساعدة المكتبة في تركيب الاجهزة وتشغيلها وصيانتها وتدريب الموظفين على تشغيل وادارة النظام من قبل الهيئة المشرفة .
- سهولة خروج المكتبة من الشبكة التعاونية في حالة عدم رضاها عن الخدمات التي توفرها هذه الشبكة دون تحمل اعباء مالية كبيرة .

[1] ربحي مصطفى عليان ، عارف وصفي، الفهرسة المتقدمة والمحوسبة، تسجيلية مارك21، او البيانات الوصفية ،عمان، دار الجرير،2006،ص ص321-322.

ومن عيوب هذه الطريقة ما يلي:

- ان على المكتبات المشاركة ان تتقبل الخدمات المقدمة كما هي دون تحمل اعباء مالية كبيرة .
- كما ان دور المكتبة المنفردة هو دور ثنائي فيما يتعلق بالقرارات المتعلقة بنوعية ومستوى الخدمات، وارتفاع وقت الاستجابة Resapons time نتيجة كثرة المكتبات التي تستعمل النظام في وقت واحد .

ج-اعتماد نظام مكتبة اخرى بعد تعديله:

وحسب هذه الطريقة تقوم المكتبة او مركز المعلومات بنسخ او تعديل نظام مكتبي تستخدمه مكتبة اخرى مشابهة ،ومن مزايا هذا الاتجاه :

- أمن المكتبة ستوفر على نفسها الوقت والجهد الخاصة بتصميم وبرمجة واختيار النظام لان المكتبة الاخرى قد قامت بالجهد الاساسي في هذا المجال .
- كما تستطيع المكتبة المستعيرة الاستعانة بالخبرات المكتبة الاخرى والاستفادة منها عند الحاجة .

ومن عيوب هذا الاتجاه :

- -إنَّ النظام المعدل قد لا يخدم سياسات ومتطلبات وعمليات المكتبة المدلة بشكل فعال لا نه صمم بالأصل لخدمة سياستها ومتطلبات وعمليات المكتبة الاصلية
- ضرورة توافر التخصصين في مجال الحواسيب وتحليل النظم والبرمجة في المكتبة المستعيرة القادرين على تعديل وتغير برامج التطبيق حسب احتياجات المكتبة ومتطلباتها وتركيبه النظام .
- إرتفاع تكاليف ونفقات تعديل النظام المكتبة اخرى مقارنة بتكاليف تصميم نظام خاص بالمكتبة داخليا .[1]

[1] ربحي مصطفى عليان ، عارف وصفي، المرجع السابق، ص 335

د-تصميم نظام محلي خاص بالمكتبة :

الاتجاه الاخير هو ان تقوم المكتبة او مركز المعلومات بتصميم وبرمجة واختيار نظام لاستخدامه في عملياتها وخدماتها المختلفة

ومن مزايا هذه الطريقة ما يلي:

-امكانية تصميم نظام يطابق ويلبي حاجيات ومتطلبات المكتبة .

-سهولة التحكم في كافة مناحي تصميم النظام وتركيبه وتشغيله.

-إمكانية دمج عدة ننظم مع بعظها في المكتبة وامكانية الوصول الى النظام المتكامل .

ومن مساوئ هذا الاتجاه ما يلي :

-على المكتبة ان توفر الحواسيب والاجهزة الاخرى

-ضرورة تعين أخصائيين في مجال الحواسيب وتحليل النظم والبرمجة واختيار وتركيب النظام

-أنَّه من اكثر الطرق استنفاذ للوقت والجهد.

-إرتفاع نفقات وتكاليف تصميم واختياره وتشغيله وصيانة النظم .[1]

3-المعايير العالمية للفهرسة :

الفهرسة المقروءة آليا:

إنَّ إستخدام الحاسبات الالكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات ساعد على نشوء وارتفاع برنامج الانتاج المركزي لمداخل الفهرسة بشكل مقروء آليا وهذا يعني أنْ تقوم الهيئة المركزية بفهرسة المواد 'ومن ثم تسجيل المعلومات البيبليوغرافية الخاصة بهذه المواد على اشرطة ممغنطة ،ومن ثم تزويد المكتبات المختلفة بنسخ في هذه الأشرطة وتستطيع النسخ على أشرطة

[1] ربحي مصطفى عليان ، عارف وصفي، المرجع السابق، ص ص324 -325

ممغنطة ،ومن ثم تزويد المكتبات باستخدام الحاسبات الالكترونية ،وانتاج بطاقات الفهرسة الخاصة بمطبوعاتها من خلال هذه الاشرطة .[1]

وتعرف على أنّها : نظام أنشأته مكتبة الكونجرس الأمريكية عام 1969وذلك لغاية تنظيم وبث التسجيلات البيبليوغرافية في شكل مقرا آليا .

- بداية ونشات تركيبة مارك :

ان مشروع المقروء اليا الذي تم تعينه منقبل د. افرام في عام 1964 مر بمرحلتين هما :

أ- المرحلة التجريبية الاولى :واستمر ما بين 1966-1968واطلق عليها مارك 21.حيث تم ترميزه (35الف وصف بيبليوغرافي لكتب اللغة الانجليزية ونقاها على 62شريطممغنطا الى ستة عشر مكتبة مشتركة في البرنامج في امريكا الشمالية .)

ب- المرحلة الثانية :بدأت بعد انتهاء الفترة التجريبية الاولى واطلق عليها مارك 21،حيث تبعها تأسيس خدمت اشتراك دائم للمكتبات ،مع امكانية ادخال تعديلات على شكل مداخل حسب

الحاجة ،واحتياجات كل مكتبة على حدى .ومن الجدير بالذكر ،انه كان لجهود مكتبة الكونجرس اثره الكبير في نجاح هذا المشروع .[2]

لقد كان الهدف من المشروع مارك هو معرفة كيف يمكن الاستفادة من المعلومات البيبليوغرافية المسجلة مركزيا بواسطة الحاسبات الالكترونية في المكتبات المختلفة .وكانت النتيجة المباشرة لنمو وتوزيع اشرطة مارك انشاء شبكات بيبليوغرافية اقليمية وشبكات فهرسة مشتركة .

ويمثل مارك احد اعرق التركيبات الموجهة لأغراض المكتبة والمعلومات والتي فرضت نفسها بقوة في مختلف التطبيقات التوثيقية ،وفي المقابل المارك الامريكي ظهرت تركيبات مماثلة في مكتبات بلدان اخرى وكان ذلك في كل من مارك البريطاني (BNB-MARC)اصدرته سنة

[1] شاكر السعيد، علم الفهرسة والتوثيق، عمان، دار اسامة للنشر والتوزيع،2006،ص ص116-117.
[2] عمر محمد جرادات، فاطمة احمد السمرائي، قواعد الفهرسة الانجلوامريكية، مارك21، عمان، علم كتب الحديث، جدار الكتاب العالمي للنشر والتوزيع،2008،ص ص8-10.

1968،ومارك الايطالي صدر سنة 1985 من المكتبة الوطنية لفرونس على اثر وضع خطة لإنشاء شبكة وطنية للمكتبات ANNA-MARC،ومارك الدنماركي (DAN-MARC)صدر عام 1975،ومارك السويدي (SWE-MARC)صدر عام1980من قبل المكتبة الملكية السويدية .

وتركيبة مارك الدولية (UNI MARC)والتي صدرت عام 1977من قبل الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLAوكانت هذه الطبعة مخططة بالكتب والمطبوعات والدوريات .

وبعد ذلك تم تطبيقه آليا في اوعية المعلومات على اثر ظهور مواصفات التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي (ISBD)كما قامتIFLA عام 1991باصدار طبعة خاصة بملفات الاستناد ،وقد

قامت بريطانيا بتطوير BNB-MARC لصالح البيبليوغرافية الوطنية البريطاني Britche National bibliographique

بهدف إنشاء قاعدة بيانات موحدة بينها وبين مكتبة الكونجرس الامريكية ،وقد نشأعن هذا التعاون مشروع مارك حاليا .تنتشر تركيبة مارك حاليا بأكثر من 50،000شكلا مختلفا في اكثر من 60 بلد في العام 1998ثم التنسيق بين كل من مكتبة الكونجرس والمكتبة الوطنية الكندية لإصدار صيغة موحدة جديدة من نظام الفهرسة المقر,ء آليا والتي تعرف باسم مارك21...[1]

- ***مفهوم مارك MARC:***

هو اختصار ل: Machine Readbale Cataloging وتعني الفهرسة المقروءة آليا وهو نظام ناقل للمعلومات البيبليوغرافية أو نظام معياري لإدخال المعلومات في تسجيلية الحاسوب والتي يمكن استخدامها من قبل نظام مكتبة محوسب لتوفير فهارس للمكتبة .

- **مفهوم تركيبة ماركMARCm -FORMAT:***هي مجموعة من الرمز التي تم* تحديدها من أجل توفير التسجيلات البيبليوغرافية المقروءة آليا. تستخدم لتراسل تسجيلات

[1] عمر محمد جرادات ، فاطمة احمد السمرائي ،المرجع السابق،ص10.

الفهرسة المقروءة آليا وهي معيار لتمثيل وتراسل البيانات لبيبليوغرافية في شكل مقروءة آليا، وتعرف أيضًا أنّها الشكل التي تأخذها المعلومات على الحاسوب او هي

التوزيع المنظم للمعلومات مهما كان نوعها ،سواء كانت ا(المعلومات شخصية ،او معلومات عن وثيقة).[1]

اهمية مارك:MARC:

التشارك بالمواد حيث توفر لنا تسجيلية مارك امكانية استخدام البيانات ذاتها في اكثر من نظام مكتبة محوسب .

-يفتح لنا التعاون بين المكتبات المختلفة .

-يوفر استخدام معايير مارك دقة اكبر في امكانية البحث .

-إمكانية نسخ فهارس دقيقة جدا .

انواع مارك :

- مارك لتنسيق البيانات البيبليوغرافية .
- مارك لتنسيق بيانات الإستنادية.
- مارك لتنسيق بيانات التصنيف.
- مارك لتنسيق بيانات المرفقات
- مارك لتنسيق معلومات المجتمع.[2]

4-البرمجيات المتوفرة في الفهرسة الالية :

توجد عدة أنواع من البرمجيات التي يمكن إستخدام أي منها ويعتمد اختيار البرمجيات على نوع المكتبة وفلسفتها على حجم الترويج ونشاطاتها وعلى الخدمات التي تقدمها المكتبة

[1] محمد حسين ربيع، سحر سيد، الفهرسة المقروءة اليا، الدليل العلمي لاستخدام الشكل الاتصالي، مارك21لبناء التسجيلات البيبليوغرافية، القاهرة(د.ن)،2006،ص27.

[2] ربحي مصطفى عليان، وصفي عارف الشلول، الفهرسة المقروءة اليا(مارك21)، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع،2011،ص30.

للمستفيدين إضافة الى الميزانية المتوفرة لدى، و يمكن تقيم هذه البرمجيات حسب الاجهزة التي تعمل عليها في ثلاث انواع :

1- البرمجيات التي تعمل على الحواسيب الكبيرة Mini Frames :

- ISIS تم تطوير هذا من قبل منظمة دولية ثم تبنته منظمة اليونسكو .
- D'obis /L'ibis تم تطويره من قبل شركة IBM وجامعة لوفان (بلجيكا)
- STAIRS تم تطويره من قبل شركة IBM .[1]

2- البرمجيات التي تعمل على الحواسيب الصغيرة Mini Computers:

- STATU تم تطويره من قبل المركز البريطاني لبحوث واسلحة الطاقة الذرية.
- MINISIS برنامج لإدارة قواعد البيانات تم تطويره من قبل المركز الدولي لبوح التنمية في كندا يشرف على تعريبه مركز التوثيق والمعلومات في جامعة الدول العربية.

3- البرمجيات التي تعمل على الحواسيب المصغرة: Micro computers توجد عدة برمجيات منها :Inmdbox Cardbox (CDS/ISSI) DBASEIV, Oracle, Access,

5-أفاق و تحديات الفهرسة المقروءة آليا:

إنً توسيع نطاق أي من مهارات التصنيف البشرية أو الفهرسة البشرية واستراتيجيات البحث الضروري سيتوقف على الناس اللذين يستخدمون الأنترنت . فهناك مجموعات كبيرة من الباحثين الذين يرغبون بدعم مهارات التصنيف البشرية ويرون أنً أفضل نموذج للأنترنت سيتضاعفون بنسبة كبيرة حسب توقعات المراقبين جميعهم، بينما هناك مجموعات اخرى ترغب في الحصول على المعلومات على أوسع نطاق وهذا ما توفره الفهرسة الآلية .

[1] ربحي مصطفى عليان، الفهرسة الوصفية والموضوعية ،التقليدية المحوسبة ، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2006،ص263.

ولذلك نقول أنً قرا إختيارمنهج معن لتجميع المعلومات سيتوقف غالبا على المستخدمين هل يناسبهم أسلوب منظم لبناء المجموعات؟ أو يفضلون أن تبقى فوضوية ، مع توفير النفاذ بالنظم الآلية ؟

وبما أنً خيار دعم الفهرسة البشرية سيكلف مبالغ كبيرة جدا لتحقيقه ، فقد تكون الفهرسة الآلية منخفضة التكلفة التي تعتمد على الحاسوب هي المهيمنة في المستقبل على البيئة عديمة الشكل التي تميز أنترنت معاصرة .

ادماج جهات المكتبين مع قرارات برامج الفهرسة الالية للوصول الى تنظيم ادق للمعلومات المنشورة على الشبكة .[1]

[1] متاح على شبكة الانترنت، تاريخ الزيارة2017/03/30
www. arbcin/ ahabiaall/ studies /faset aheone. htm

الفصل الميداني

التعريف بالمؤسسة الأصلية:

المركز الجامعي غليزان :

تأسس المركز الجامعي بـ غليزان في سنة 2004، حيث كان عبارة عن ملحقة تابعة لجامعة عبد الحميد بن باديس . مستغانم ، ثم في بداية 2013 أخذ استقلاليته و أصبح يسمى المركز الجامعي أحمد زبانة ويضم ستة معاهد وهي كالتالي :

- معهد العلوم و التقنيات.
- معهد العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة و الحياة.
- معهد العلوم القانونية و الإدارية.
- معهد العلوم الاجتماعية و الانسانية.
- معهد الأدب و اللغات.
- معهد الإدارة و الأعمال و العلوم الاقتصادية.

1) التعريف بالمؤسسة المستقبلة :

تعد المكتبة المركزية للمركز الجامعي دعامة علمية و معرفية تعمل على خدمة الأسرة الجامعية من اساتذة و طلبة و باحثين، وذلك بتزويدهم بمختلف المصادر الضرورية للإعداد بحوثهم العلمية و بناء على هذه المكانة أولى المركز الجامعي لغليزان أهمية كبيرة للمكتبة المركزية من أجل دعم عملية التعلم والتدريس والبحث العلمي.

افتتحت أبواب المكتبة المركزية في سنة 2004 للملحقة الجامعية لغليزان حيث كانت تابعة إداريا لجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، وفي سنة 2009 تم ترقية ملحق جامعة غليزان إلى المركز

الجامعي لغليزان ، حيث تم نقل مبنى المكتبة المركزية إلى هذا المركز الجديد الموجود بحي البرمادية غليزان.

وفي سنة 2013 تم نقل المكتبة مجددا إلى المبنى الجديد الذي تم بناءه خصيصا ليتناسب مع ما تقدمه هذه المكتبة من خدمات.

2) الموقع و المواصفات الداخلية للمكتبة المركزية:

تتربع المكتبة المركزية على مساحة قدرها 4847.92 متر مربع موزعة على ثلاثة طوابق :

* الطابق الأرضي: تقدر مساحته 1260.35 متر مربع يتمثل في بهو المكتبة المركزية، مخزن للرصيد الوثائقي، و قاعة للبحث البيبليوغرافي الالي ، بالإضافة إلى مصلحة الاقتناء و المعالجة الوثائقية و قاعة الجرد.

* **الطابق الأول:** تقدر مساحته 1343.31 متر مربع يحتوي هذا الطابق على مخزن الرصيد الوثائقي وقاعة البحث البيبليوغرافي الآلي.

* **الطابق الثاني:** تقدر مساحته بـ 1269.01 متر مربع يحتوي على قاعتان للمطالعة.

* **الطابق الثالث:** تقدر مساحته 975.25 متر مربع، يحتوي هذا الطابق على إدارة المكتبة المركزية وقاعة الدوريات بالإضافة إلى فضاء للبحث و الانترنت الخاص بالأساتذة.

3) المصالح داخل المكتبة المركزية:

من أجل السير الحسن للمكتبة المركزية و الاستعمال الأمثل و العادل لمصادر المعلومات و الخدمات المقدمة و تبيان مهامها و مصالحها و كيفية سيرها و عملها، تسير المكتبة وفق ثلاث مصالح رئيسية متمثلة في:

* **مصلحة التوجيه:**تقدم المكتبة المركزية العديد من الموارد :عشرات الآلاف من الكتب والمجلات والمواد السمعية والبصرية، وما إلى ذلك فإذا أراد أي شخص اكتشاف المكتبة المركزية، والحصول على إرشادات أو أجوبة مصلحة الاستقبال والمعلومات في بهو المكتبة، تقوم بالإرشاد في البحث الخاص على الفور أو توجيه إلى مصالح أخرى من المكتبة التي لديها الجواب عن كل سؤال.

*** مصلحة الاقتناء و المعالجة الوثائقية:**

تمثل مصلحة الاقتناء الحلقة الأولى ضمن السلسلة الوثائقية حيث تعد صلاحياتها ابتدءا من تنظيم عملية الاختيار و هي عملية علمية إذ تعمل على تجميع المعلومات من مختلف المصادر المتعلقة بأحدث الإصدارات العلمية ووضعها في متناول اللجان المختصة لاقتناء الوثائق التي تخدم احتياجات الجامعة في مجال البحث العلمي و التدريسي .ثم تأتي العملية الثانية و المتمثلة في اقتناء الوثائق مهما كان نوعها وتتحكم في هذا الأخير عدة عوامل تم تحديدها في سياسة الاقتناء المعتمدة في المكتبة الجامعية.

*** مصلحة البحث البيبلوغرافي:**

تقدم هذه المصلحة الخدمات المباشرة لرواد المكتبة سواء أساتذة – طلبة – أو باحثين أو طلبة الدراسات العليا، و تتمثل هذه الخدمة في مساعدة الرواد على انجاز أبحاثهم و توجيههم التوجيه السليم نحو المصادر المختلفة الموجودة في مخازن المكتبة أو بالمكتبات الأخرى وذلك باستعمال التكنولوجيا الحديثة في مجال الإعلام و الاتصال حيث تضع المكتبة تحت تصرف روادها مجموعة من أجهزة الكمبيوتر.

4) وظائف المكتبة المركزية:

* خدمة أهداف الجامعة التي تتلخص في الرسالة الجامعية.

* تقديم خدمات مكتبية لطلاب المرحلة الجامعية.
* استرجاع المعلومات و الخدمات المكتبية التي تتضمن الإرشاد المكتبي و المهني .
* العمل الدائم على توفير العنصر البشري المؤهل مكتبيا و الكفاءات العلمية و المهنية.

وهناك **وظائف الإدارية** يقوم بها أمين المكتبة بالإضافة إلى رؤساء الأقسام وتشمل :

نظامها من شبكة محلية صغيرة الى نظام كبير متنوع واسع الانتشار يخدم الاف المستفيدين.

نظامها من شبكة محلية صغيرة الى نظام كبير متنوع واسع الانتشار يخدم الاف المستفيدين.

إعداد الميزانية و توزيعها.

* تنظيم و حفظ السجلات.
* تعيين الموظفين، تدريبهم و التخطيط لخدمات جديدة.

5) أهداف المكتبة المركزية:

- ✓ إعداد إطارات متخصصة من فئات و أساتذة، مفكرين، علماء، باحثين.
- ✓ تنظيم المجموعات من خلال إعداد الفهارس اللَازمة لها والتي تساهم في إرشاد المستفيدين إلى أماكن توفير المواد المكتبية المختلفة.
- ✓ تهيئة أفضل الشروط و الوسائل المساعدة للمطالعة و الدراسة والبحث وذلك من خلال القاعات المناسبة و المؤثثة و المضيئة.
- ✓ توفير مناخ مناسب للمطالعة و البحث و القراءة و التحليل.
- ✓ تقديم الخدمات المكتبية للقرَاء كخدمة الإعارة بأنواعها الداخلية والخارجية.
- ✓ تنظيم وتطوير المنهج الدراسي في الكلية عن طريق اختيار المواد المكتبية.

6) القانون الداخلي:

المكتبة الجامعية، مؤسسة ثقافية ذات طابع علمي تثقيفي تعمل على خدمة فئة محدودة من الطلبة والأساتذة والباحثين، الذين ينتسبون إلى الجامعة وذلك بتزويدهم بالوثائق والمعلومات التي يحتاجونها في دراستهم وفي إعداد بحوثهم. ينحصر دور العاملين في المكتبة الجامعية في توصيل المحتوى العلمي للرصيد الوثائقي المتوفر إلى الرواد من طلبة وأساتذة جامعيين وغيرهم من الباحثين،

ولتحقيق هذه الغاية على مستخدمي المكتبة المركزية التقييد بنظامها الداخلي في المواد التالية:

المادة 01: إن الدخول إلى المكتبة المركزية والاستفادة من رصيدها الوثائقي مخصص للفئات الآتي ذكرها:

1- الأساتذة والطلبة المسجلين بصفة نظامية.

2- الباحثين الذين يحملون ترخيصا من طرف مسؤول المكتبة أو من يناوبه في إدارة وتسيير المكتبة.

المادة 02 : يعمل بنك الإعارة طوال أيام الأسبوع من السبت إلى الخميس .

المادة 03 :

- تمنح للطلبة الجدد بعد تسجيلهم بطاقة المكتبة، هذه البطاقة وثيقة شخصية لابد من تقديمها عند كل طلب ولا يمكن إعارتها ويجب التبليغ لدى الجهات المسؤولة عن ضياعها.

- البطاقة صالحة لمدة خمس سنوات وعلى الطالب تجديدها مع مطلع كل سنة جامعية.

المادة 04 : تعتبر قاعة المطالعة قاعة عمل ودراسة، لهذا فإن التزام الهدوء التام فيها أمر ضروري، وكل من يتسبب في عرقلة السير الحسن لقاعة المطالعة سوف يطرد منها وتتخذ ضده الإجراءات المخولة قانونا، حيث تعمل قاعة المطالعة من السبت الى الخميس تبعا للتوقيت التالي:

من الساعة الثامنة والنصف صباحا إلى غاية الرابعة والنصف مساءا. عدا يوم السبت من الساعة الثامنة والنصف صباحا إلى غاية منتصف النهار ويحق لأعوان الأمن منع الدخول إلى قاعة المطالعة اعتبارا من الساعة الرابعة ولنصف مساءا.

المادة 05 : يمنع منعا باتا:

- أخذ كتاب أو الخروج به من المكتبة دون ترخيص أو دون إتمام إجراءات الإعارة.
- الدخول إلى مخزن المكتبة وأخذ الكتب من على الرفوف.
- الكتابة أو التخطيط أو التخطيط الذي يؤدي إلى إتلاف الكتب.
- وضع الملابس فوق الطاولات.
- التدخين والأكل داخل قاعة المطالعة.

المادة 06 : كل محاولة لعرقلة السير الحسن للمكتبة بما في ذلك المشاجرة مع موظفي المكتبة تؤدي بالمستخدم إلى عقوبات حسب درجة خطورتها.

المادة 07 : كل طالب ضيع أو شوه أو أتلف كتابا فهو مجبر على تعويضه كما يلي:

- الطلبة: تعويض الكتاب أو الوثيقة المفقودة في ثلاث نسخ أصلية.
- الأساتذة والفئات الأخرى: تعويض الكتاب أو الوثيقة المفقودة في خمسة نسخ أصلية.

المادة 08: يمكن للطالب أن يستعير كتابين ضمن الإعارة الخارجية حسب نظام الإعارة المعلن عنه منذ بداية كل سنة.

المادة 09 :يجب على جميع رواد المكتبة تسوية وضعيتهم تجاه المكتبة مع كل نهاية سنة جامعية وذلك بالتقرب من بنك الإعارة وطلب وثيقة تبرئة الذمة من المكتبة المركزية، هذه الوثيقة إلزامية ليتمكن أي شخص من الاستفادة من خدمات المكتبة الجامعية مع مطلع السنة الجامعية القادمة

المادة 10 : كل تأخير في إرجاع الكتب المستعارة بعد التاريخ المحدد يعرض إلى عقوبة الحرمان من الاستعارة لمدة خمسة عشر يوما.

المادة 11: طيلة مدة الإعارة الخارجية يكون المستعير مسؤولا عن الكتب التي بحوزته.

المادة 12: كل خرق للنظام الداخلي للمكتبة يؤدي إلى عقوبات حسب درجة خطورتها كالحرمان المؤقت أو الدائم من الإعارة بنوعيها وقد يحال الطالب إلى المجلس التأديبي.

المادة 13: يحق للأساتذة استعارة (03) ثلاثة كتب لمدة خمسة عشرة (15) يوما ضمن نظام الاعارة الخارجية وفي حالة الحاجة الماسة لتلك الكتب على الأستاذ أن يجدد استعارته قبل انقضاء الأجل المحدد للاستعارة الخارجية.

المادة 14: يمنع على أي شخص الدخول إلى مخزن المكتبة إلا في الحالات الاستثنائية وبعد الحصول على إذن كتابي من مسؤولة المكتبة.

المادة 15: يمنع منعا باتا إعارة الموسوعات والقواميس، الكتب النادرة والثمينة والمجلات.

المادة 16: عند غياب مسؤول المكتبة يسهر مساعدوها على التطبيق الحرفي لهذا النظام.

7) التوقيت:

تفتح المكتبة من يوم الأحد الى يوم الخميس، وذلك

من الساعة 8.30 الى 12.00 الفترة الصباحية.

من الساعة 13.00 الى 16.00 الفترة المسائية.

8) العمليات التقنية في المكتبة :هي مجموعة المراحل التي يمر الكتاب قبل اقتناء حتى وصوله ما بين أيدي القارئ.

أ . تحديد الاحتياجات: بحيث يكون المكتبي دائما في استماع إلى ما يحتاجه المستفيد، وتكون بوضع قائمة لمتطلبات المكتبة بحيث يقوم بها المشرف على المكتبة وتتم هذه العملية بطريقة دقيقة أي أنها يجب أن تكون ملائمة للقرَاء وعلى هذا يجب أخذ بعين الاعتبار أراء المختصين وفتح سجل للروَاد لتدوين ملاحظاتهم واحتياجاتهم في سجل يدعى سجل الاحتياجات.

ب . البحث عن المصادر: هي العملية الثانية التي يمكن بواسطتها للمكتبي التحقق من وجود حقا لهذه الأرصدة الوثائقية وتكون بالبحث عن دور النشر المناسبة.

جـ . الاقتناء: العملية التي تمكن من ازدياد الوثائق وتتم عن طريق:

1) **الهبة:** من طرف ديوان المطبوعات الجامعية OPU.

2) **الشرَاء:** يتم من طرف المسؤول عن طريق عملية نقدية.

د . الفرز: تقوم مصلحة التسيير بالفرز بعد دخول الكتب إلى المكتبة .

هـ . معالجة الوثائق: و تتم عبر المراحل التالية:

1- المراقبة: بعد استلام الكتب من الناشر يمكن التحقق من تطابق ما طلب من كتب وما تحصل عليه يعني: سلامة الكتب من جهة و سلامة العنوان.

2- الختم: لتفادي عمليات السرقة و التعرف على مجموعة الرصيد الوثائقي، لابد أن يختم الكتاب، بحيث يحتوي الختم على اسم الجامعة (المركز الجامعي غليزان)، اسم المكتبة (المكتبة المركزية).

3- التسجيل: و تتم هذه العملية في مصلحة التسيير الرصيد الوثائقي وهي عملية إدارية يقصد به تسجيل كل الوثائق في سجل الجرد.

➢ كما هو موضح في الجدول التالي:

رقم الجرد	رمز الكتاب	العنوان	المؤلف	تاريخ الورود	ردمك	السعر	النوع	الملاحظة

الشكل1 : سجل الجرد

4-الفهرسة: و هي عملية الوصف المادي التي من خلالها يمكن إعداد الكتاب و إستخراج كل المعلومات الفنية من مؤلف وتاريخ الطبع ووضعها في بطاقات فهرس، وهو بمثابة كشاف لمحتويات المكتبة ويؤدي الخدمات التالية:

✓ الحصول على كتاب معين إذا عرف المؤلف أو العنوان أو الموضوع.

✓ الحصول على أعمال خاصة لمؤلف معين.

❖ من أنواع الفهرسة:

الوصفية: تدون المعلومات الخاصة بالكتاب في بطاقات وتشمل بيان التأليف العنوان والطبعة، وتاريخ ومكان النشر، والناشر... وغيرها من الأوصاف المادية للكتاب.

4- التصنيف: تأخذ المكتبة تصنيف خاص بها يهدف إلى تسهيل الحصول على الكتاب.

9) خدمات المكتبة:

وهي النشاطات الفنية و الإدارية التي يقوم بها موظفون المكتبة لمساعدة الرواد في الوصول إلى المعلومة بكل سير وسهولة فاعلة وتنقسم إلى:

أ–المباشرة: تتمثل في الإعارة التي تعتبر العصب الحيوي لخدمات المكتبة من خلالها يتم إستخراج الكتب، وهناك نوعين من الإعارة :

- ❖ الداخلية: تقدم هذه الخدمة لكافة قطاعات الجامعة من طلبة وأساتذة.
- ❖ الخارجية: تتيح للمستفيد استعارة المواد المكتبية خارج المكتبة مدة أسبوع.

ومن بين الأعمال اليومية لموظفي الإعارة:

- ✓ متابعة الكتب المتأخرة، وحجز الكتب.
- ✓ تجديد الإعارة وذلك لإتمام أبحاثهم ويكون بإحضار الهوية و الكتاب.
- ✓ ترتيب الكتب على الرفوف ترتيبا منطقيا.

ب– غير المباشرة: هي تلك التي لا تتعلق بالجمهور مباشرة مثل التصنيف و التنظيم و الفهرسة وتنمية المجموعات المكتبية... إلخ

عرض المقابلة:

بعد ان قمنا بإجراء مقابلة مع ثلاث حلات بالمكتبة الجامعية ،وتقسيمنا للأسئلة على حسب اختصاصهم لا حضنا ان الخطابات تصبو في قالب واحد .القائم على غرض خدمت البحث العلمي والسيطرة على رصيد الوثائقي للمكتبة ،وحسن تقديمه للمستفيد .اما ما تمخض عن المقابلات من نتائج فيمكن عرضهم في النقاط الاتية :

تعد المكتبة المركزية القلب النابض للجامعة ،بل المحور الرئيسي لها كونها تساهم اسهاما ايجابيا في النهوض بتحقيق اهدافها التعليمية ودعمها مناهج التدريس والبحث العلمي، خدمة المجتمع.

تعد المكتبة الجامعية دعامة علمية ومعرفية تعمل على خدمة الأسرة الجامعية من باحثين وطلبة، بتزويدهم بمختلف مصادر المعلومات الضرورية لإعداد بحوثهم العلمية " ان المكتبة الجامعية

تحتوي على رصيد ضخم ومهم في جميع التخصصات المتواجدة على مستوى هذه الجامعة والذي قدر ب 65622 .وهذا الرصيد هو دائما في تنامي مستمر حسب متطلبات واحتياجات المستفيدين "(انظر االجدول رقم 1).

تسهر المكتبة على تقديم خدماتها لمجتمع الاساتذة والباحثين والطلبة ،من خلال القيام بوظيفتها الأساسية بتقديم المواد المكتبية من اجل دعم عملية التعليم والتدريس والبحث والدراسة .حيث استشهدنا خطاب الحالة1" تعمل مكتبتنا على جلب المادة العلمية الازمة لخدمة الباحث على اختلافها من كتب وقواميس...ويكون اقتناءنا لها حسب التخصصات الموجودة على مستوى جامعتنا ".

توفر المكتبة الجامعية على رصيد وثائقي متنوع وشامل لمختلف التخصصات يجعلها قبلة لتردد الباحثين عامة والطلبة خاصة وهذا يرجع لمستوى خدماتها المكتبية المقدمة في تسيير رصيدها الوثائقي وقد صرحت الحالة 1 " غالبا ما يكون تردد المستفيد على مكتبتنا بشكل كبير لدرجة انه في بعض الاحيان تكون نسخ الكتاب الواحد في الاعارة الخارجية كتسهيل منا الطالب"

نظرا لضخامة الرصيد الوثائقي للمكتبة تعمل على تحسين مستوى خدماتها المكتبية. لاسيما خدماتها الفنية من تصنيف وتكشيف وفهرسة الكتب واتاحتها. باستخدام نظم آلية متطورة لتسهيل الوصول الى مصادر المعلومات المختلفة بشكل سريع مثل تطبيق نظام السنجاب في هذه الجامعة واستغلاله في عملية البحث وايصال المعلومة الى المستفيد .

نلاحظ ان الحالة1 ركزت على دور الخدمات المكتبية المقدمة بشكل جيد في تفعيل وظيفة المكتبة وتحقيق اهدافها.

هدف المكتبة الجامعية مثلها مثل اي مؤسسة اكاديمية وهوخدمة البحث العلمي وتحقيق رضا المستفيد من خلال تقديم خدماتها على اكمل وجه وجعلها قبلة للدراسات والبحث العلمي .

نجاح المكتبة الجامعية في تحقيق هدفها وخدمة المستفيد يتوقف على مدى نجاح عملية الفهرسة لديها بطريقة عملية.

للفهرسة دور كبير في تسهيل عمليات البحث والاسترجاع للمستفيدين. وهذا يعكس دور تكنولوجيا المعلومات في تنظيم المجموعات واتاحتها للمستفيد. وذلك من خلال اقتنائها للنظم الآلية المتطورة وتوظيفها في أداء عملياتها، حيث استشهدنا بخطاب الحالة1 " عملية الفهرسة هي احد العمليات الفنية التي تلعب دور كبير في تنظيم مصادر المعلومات عند الحاجة خصوصا بعد التطور الذي عرفته بحيث اصبحت تعرف بالفهرسة الالية "

توظيفه المكتبة لتكنولوجيا المعلومات المناسبة في عملياتها الفنية انعكست بالإيجاب على اداء خدماتها الفنية والادارية .

تمثل الفهرسة مفتاح الوصول الى مصادر المعلومات في تسهل عمليات البحث للمكتبي والمستفيد باقل وقت وجهد .

إعداد المكتبة وتوفيرها لأدوات بحث واسترجاع متطورة كاستخدامها للفهارس الآلي،والفهارس المتاحة على الخط من اجل تيسير إيصال رسالتها العلمية والمعلوماتية الى المستفيد .

لاحظنا ان المكتبة الجامعية تعتمد فعلا على فهرس آلي متاح لمجتمع الباحثين أساتذة وطلبة، بتوفير أجهزة حواسيب في كل قسم من المكتبة، مما يسهل على المكتبة تقديم مقتنياتها واتاحتها الى مجتمع الدراسة ،خدمة للعملية التعليمية والبحث العلمي. اذ يعد هذا عامل من عوامل نجاح المكتبة. حيث استشهدنا بإدلاء الحالة 1"نعتمد على الفهرس الآلي لأنه يتيح الوصول الى المعلومة ،بأسرع وقت واقل جهد، ويمكن لمكتبة من اداء وظيفتها".

اعتماد المكتبة على الفهرس الالي لوحده غير كافي لنجاح سير عملها ، بل يعد عامل سلبي امام تقديم خدماتها ،لما ينعكس عنه من مشاكل فبتوقف جهاز الحاسوب عن العمل يتوقف الفهرس عن العمل وبالتالي يعيق عمل المكتبة في تقديم مقتنياتها وخدماتها للمستفيد من باحثين وطلبة .

إنّ عملية الفهرسة تتم في قسم المعالجة الفنية للوثائق اين يتواجد مكتبين مختصين في المجال بشكل متقارب وهذا الأمر الذي يتيح اداء افضل وسليم من خلال التحاور والتعاون اثناء اداء وظيفتهما متمثلة في عملية المعالجة الفية لأوعية المعلومات وفهرستها آليا بشكل صحيح بتوفير أجهزة خاصة لهذه العملية من توفير أجهزة اعلام آلي ورفوف خاصة بالكتب المقتنات حديثا، والطاولات وسجلات وغيرها ...

تعد عملية الفهرسة من العمليات الفنية التي لا يستطيع اي شخص ممارستها، فهي تتطلب شخص مؤهل ومدرب تدريبا عاليا، تدريبا جيدا، في ظل التطورات التكنولوجية التي طرأت عليها. بحيث يصبح قادرا على انجاز عمله بكفاءة في ظل متطلبات العمل في مجالات الفهرسة. فقد تطورت التسجيلات الخاصة بها حيث ظهرت تسجيلة مارك 21 (MARC21)، بالإضافة الى تطورات البرمجيات الخاصة بها. استشهدنا بإدلاء الحالة 1 " للقيام بالفهرسة الالية بشكل دقيق لابد من توظيف مختصين في المجال، يوجد في مكتبتنا موظفان متخصصين مشرفين على عمليات فهرسة الكتب واتاحتها على نظام الآلي بإدخال بيانات البيبليوغرافية للمواد ومراقبة النظام الآلي...".

الفهرسة الآلية تتطلب خبرة وكفاءة عالية لإعدادها. اذ يعد نجاحها عامل من عوامل نجاح المكتبة، لذا تسعى الى تطويرها .باستخدام نُظّم أوتوماتكية ووسائل تكنولوجية متطورة من: الحاسبات الآلية وأجهزة الإتصال وقواعد المعطيات ... وغيرها من البرمجيات والأجهزة اللازمة، بغرض انجاز

الاعمال الادارية والفنية و الاشراف على ادارة المعلومات من اجل معالجة ونقل وتبادل المعلومات في اشكالها المختلفة مع مؤسسات أكاديمية اخرى.

إنّ نقص الامكانيات المالية والمادية والتجهيزات الآلية والبرمجيات وقواعد المعطيات...يشكل عائقا وحاجزا امام تطوير هذه الاخيرة .استدلنا بتعقيب الحالة 1 "الامكانية المالية والتجهيزات غير كافية الى لتطوير خدماتها المكتبة كونها تعاني من نقص توفير وانشاء المصالح الجديدة والذي يتطلب حصص مالية لتغطية ذلك .اما بالنسبة للتجهيزات الالية لا تلبي طلبات ورواد المكتبة المسجلين فيها ،خاصة اجهزة الكومبيوتر للبحث البيبليوغرافي مقارنة مع الطلبة والذي يقدر ب1088طالب"[1]

إنّ عملية الفهرسة الآلية تساعد المكتبة على أداء وظيفتها والتحكم في رصيدها الوثائقي وتقديم خدماتها بشكل سريع وجيد ،فنجاح اي مكتبة يكمن في حسن تسير رصيدها واداء خدماتها المكتبية والادارية وتسهيل عمليات البحث والاسترجاع، فضلا عن جعلها قبلة للدراسات والبحوث العلمية ، الشيء الذي اكدت عليه الحالة رقم 1.

فيما يخص الخطابات الموجهة في الحالة(2-3) حول تطبيقات نظم الفهرسة الآلية ان تشخيص لتطبيق عملية الفهرسة داخل المكتبة المركزية يعتمد على الفهرسة وهي تنقسم الى نوعين فهرسة وصفية تعتمد على وصف الشكل المادي للكتاب وفهرسة موضوعية تعتمد على معرفة موضوع الكتاب من اجل عملية التصنيف. وهذا ما استشهدنا من خطاب الحالة2(ان المكتبي يقوم

[1]-الحلة الاولى .

بفهرسة الكتب وذلك عن طريق ادخال اسم المؤلف –العنوان–دار النشر –الطبعة –والرقم الدولي الموحد وعدد الصفات وملخص الكتاب فضلا عن هذا فهي تساعد في السيطرة على المعلومة)[2]

ومن الصعوبات التي واجهتنا في هذه العملية هي قلة المتخصصين في مجال علم المكتبات وضخامة الانتاج الفكري والرصيد الوثائقي ،واهم الخطوات المعتمد في الفهرسة الالية في المكتبة المركزية المصرح بها من قبل الحالة 2 (اولا ندخل المعلومات الخاصة بكتب تحتوي على الرقم التسلسلي للكتاب، اسم المؤلف او الجماعة المشرف، عنوان الكتاب، تاريخ النشر والرقم الاستدلالي نجد في اسفل القائمة مجموعة من التعليمات تسهل استخدام الفهرسة وهي اضافة، تعديل، حذف، بحث، اغلاق، بالإضافة الى ان هذه التعليمة نستخدمها عندما نريد اضافة كتب اخرى وبمجرد النقر عليها تظهر النافذة الاولى لعملية ادخال بيانات الوعاء الفكري المراد فهرسته وتضم هذه النافذة مجموعة من الحقول الرقم الاستدلالي وهو الرقم الموجود على كعب الكتاب، الرقم الدولي للكتاب ردمك، موضوع الكتاب، اللغة، البلد، عدد النسخ، العنوان الموحد، العنوان الموازي، المؤلف الرئيسي، المؤلف المساعد، المؤلف الثانوي، عدد الصفحات، العنوان البيبليوغرافي)([1]انظر الجدول رقم1)

ومن بين العراقيل التي تواجه حسن تطبيق هذه العمليات بمكتبتنا ، نقص في الطاقة البشرية المؤهلة ونقص في الاجهزة والمعدات الضرورية العمل على توظيف عمال مؤهلين في المجـــــــال، فتطبيق الفهرسة الالية يخدم البحث العلمي والمستفيد بالدرجة الاولى ولها دور كبير في تسهـــــيل خدمات البحث والاسترجاع والخدمات المكتبية من التصنيف والاعارة مما يسهل قابلية اتاحتها ووصول المستفيد اليها باقل جهد واسرع وقت ممكنين.

[2]-الحالة الثانية.
[1]-الحالة الثالثة.

أمَّا الخطابات المسجلة في الحالة 3 تمحورت في ان واقع تطبيق الأنظمة الآلية في المكتبة المركزية هو اعتمادها على نظام السنجاب في عملية فهرسة الكتب اليا، فرأت المكتبة بانه يجب تطبيقه من أجل الانتقال الى مكتبة حديثة ولتطوير عمليات البحث ومن الافضل استغلاله في الخدمات المكتبية لإيصال المعلومة الى المستفيد، من اهم الخطوات التي يقدمها هذه النظام في مكتبتنا باعتباره نظام تسيير وطني للمكتبة يخصص في كل ما يتعلق بالسلسلة الوثائقية من اقتناءات تسيير وتوفير طلبات الكتب والدوريات والهبات وتسيير الجرد واعداد الوصفات البيبليوغرافية وتوجيه القراء وتسهيل الاعارة الداخلية والخارجية وامكانية تقديم قاعدة معطيات موحدة، وجود خدمات جديدة ، انشاء واستعمال قاعدة بيانات موحدة عن طريق الانترنت وهي من اهم التقنيات الحديثة التي تستخدمها المكتبات الجامعية .ان استجابة وسرعة نظام السنجاب في تسيير الرصيد الوثائقي وتقديمه للمستفيد يسهل عملية البحث وسير الارصدة ،ومن الاهداف المرجو تحقيقها والمنتظر الوصول اليها من خلال تطبيق هذه العملية اعتماد المكتبة على تكنولوجيات متطورة ومن بين ذلك استخدامها لنظام السنجاب من اجل تطوير البحث وايصال المعلومة الى المستفيد بسرعة ولربح الوقت، وتسهيل وظيفة المكتبة، ومن الصعوبات والمشكلات التي تواجه المكتبة اثناء تنفيذ هذا النظام(syngeb)عدم استفادة المكتبة من الفهرس الالي كما ينبغي كما لا يمكن ان تحقق المكتبة نجاحها دون تضافر الجهود بين المكتبي والمسير والطالب والمختص ، وايضا تعرض قاعدة المعطيات الى فيروسات مما يؤدي الى محو المعطيات او تلف الجهاز و انقطاع التيار الكهربائي .

اذن من خلال خطابات(2-3) لاحظنا ان تطبيقات لتقنيات الفهرسة الالية في المكتبات الجامعية امر جد مهم ويجب عليها تطبيقه ومواكبة عصر التكنولوجيا من اجل ارضاء المستفيدين

والباحثين وتوفير لهم كل ما يحتاجونه من كتب وغيرها من اوعية المعلومات وهذا ما يجعلها دائما في تطور مستمر.

النتائج و الخاتمة:

- عدم وجود مصلحة خاصة بالفهرسة داخل المكتبة الجامعية –احمد زبانة–غليزان.
- نقص في التجهيزات الآلية لاسيما من جانب تكنولوجيا المعلومات الحديثة والتي تشكل عائق امام اعداد عمليات الفهرسة الآلية .
- نقص في القوى البشرية المتخصصة والمشرفة على العمليات الفنية، داخل المكتبة يعيق سير أداء عمليات المكتبة على غرار الفهرسة الآلية.
- تطبيقات تقنية الفهرسة الآلية في تنظيم مصادر المعلومات يعد احد عوامل نجاح المكتبات الجامعية.
- ان تطبيق النظام الآلي من قبل المكتبات الجامعية قام بدور فعال في توفير الخدمات المقدمة بدقة والذي جاء نتيجة للمشاكل التي طرحها النظام التقليدي.
- لا يمكن ان تحقق المكتبة اهدافها دون تظافر الجهود بين عناصرها: المكتبي، المتخصصين، والطالب.
- نظام السنجاب يتبع خطوات مضبوطة فهو يساهم في تسريع الخدمات المكتبية المقدمة للمستفيد، بحيث تم القضاء على مشاكل عانت منها المكتبات طويلا في سير عملياتها وإجرءاتها من :عمليات الاقتناء والفهرسة و الاعارة الخارجية خاصة .

- اعتماد الفهرس الآلي لوحده داخل المكتبة غير كافي لنجاح سير عمل المكتبة ,لما ينعكس عنه من مشاكل على سبيل المثال توقف جهاز الاعلام الآلي يتوقف الفهرس عن العمل في الحين، وبالتالي يعيق عمل المكتبة .
- ان المشاكل التي تقف امام تطبيق الجيد والملائم لنظام الآلي (السنجاب) داخل المكتبة الجامعية تحد من امكانية الحصول على فهرس مطبوع له .
- بالرغم من ميزات نظام السنجاب في تسيير الارصدة الا انه لابد من استبداله بنظام اكثر تطور مثل نظام PMB.

التوصيات:

- ❖ يستلزم على المكتبة متابعة نظام الفهرسة الآلية باستمرار والكشف عن النقائص به والعمل على تعديلها.
- ❖ يستلزم عل المكتبة ان تعمل على اقامة مصلحة حاصة بالفهرسة الآلية لوحدها وتزويدها بمختلف الوسائل والأجهزة المتطورة .
- ❖ يستلزم على المكتبة تخصيص ميزانية كافية من اجل توفير الأجهزة و المعدات الضرورية لتطبيق هذا النظام (SYNGEB).
- ❖ يجب على المكتبة الجامعية اقامة دورات تدريبية لإعداد وتدريب موظفيها من اجل تأهيلهم من الاستخدام الجيد للنظام الآلي داخل المكتبة .
- ❖ اتاحة الفهرس الآلي للمستفيدين وذلك من خلال المراقبة الدائمة لأعوان المراقبة لتجنب التلاعب به و تخريبه.

- ضرورة اتاحة فهارسها على الخط والانتماء الى شبكات تسهل وتوفر من جهودها ،وتساعد في التعاون مع جامعات اخرى لتبادل مقتنياتها و رسائلها الجامعية ...الخ،من اجل ايصال خدماتها الى المستفيد.
- يستلزم على المكتبات الجامعية الجزائرية العمل على تطوير نظام السنجاب او استبداله بأنظمة آلية اكثر تطورا وسرعة في تنظيم واتاحة مقتنياتها.
- يستلزم على المكتبة الجامعية دعم الفهرس الآلي بفهرس ورقي موازي له ،تحسبا للمشاكل التي يتعرض لها.
- يستلزم على المكتبة توظيف تقنين و متخصصين في الاعلام الآلي من اجل مراقبة النظام الآلي للمكتبة وصيانة الأجهزة في حالة وقوع مشاكل.
- يجب على المكتبة خلق جو من التنافس بين الموظفين والتحفيز من اجل تقديم خدمات افضل من خلا ل الترقية و تقديم الهدايا

الدراسة الميدانية

المراجع باللغة العربية:

المعاجم والموسوعات:

01- أحمد محمد الشامي، المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات، الرياض، دار المريخ،1988.

02- خالد عبد الصرايره، الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات، عمان، دار الكنوز للمعرفة العلمية للنشر والتوزيع،2010.

03- مفتاح محمد دياب، معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات، مصر، الدار الدولية،1995.

04- حسب الله سيد الشامي، الموسوعة العربية لمصطلحات علم المعلومات و المكتبات والحاسبات، القاهرة، المكتبة الاكاديمية،2001.

الكتب :

عبد الهادي ، المكتبات الجامعية، دراسات في المكتبات الاكاديمية، القاهرة، 05- احمد بدر مكتبة الغريب،(د.س).

06- احمد نافع المدادحة ،حسن محمود مطلق، المكتبات الجامعية ودرها في عصر المعلومات، عمان، مكتبة الجمع العربي،2014.

07- احمد عمرهمشري، مدخل الى علم المكتبات والمعلومات، عمان ، دار الصفاء،2008.

08- احمد بدر عبد الهادي، فتحي مجمد، المكتبات الجامعية، تنظيمها وخدمتها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي ، القاهرة، دار المصرية اللبنانية ،2002.

09- اماني زكرياء الرمادي، المكتبات العربية ، وافاق تكنولوجيا المعلومات، القاهرة، مركز الاسكندرية للكتاب،2008.

10- اسماعيل نهال فؤاد، الفهرسة الوصفية، الاسس والتطبيقات، جامعة الاسكندرية،2014.

11- اسماعيل نهال فؤاد، تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية، القاهرة، جمهورية مصر العربية،2011.

12- احمد ميساء محروس، النظم الالية المتكاملة في المكتبات الجامعية، دراسات تحليلية، القاهرة ، مركز الاسكندرية للكتاب،2007.

13- ايمان فاضل السمرائي ، يسرى احمد اوعجمية، قواعد البيانات ونظم المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة،2005.

14- ابراهيم عامر القندلجي، ايمان فاضل السمرائي، حوسبة (اتمة)المكتبات، استثمار امكانات الحواسيب في اجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار المسيرة،2004.

15- احمد بدر عبد الهادي ، المكتبات الجامعية، دراسات في المكتبات الاكاديمية، القاهرة، مكتبة الغريب،(د.س).

16- احمد نافع المدادحة، مطلق، المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات، عمان، مكتبة الجمع العربي،2014.

17- احمد عمرهمشري، مدخل الى علم المكتبات والمعلومات، عمان، دار الصفاء،2008.

18- احمد بدر عبد الهادي، فتحي محمد، المكتبات الجامعية، تنظيمها وخدمتها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي ،القاهرة، دار المصرية اللبنانية،2002.

19- اسماعيل حسن صالح، ابراهيم امين الورغي ، الاجراءات الفنية في مكتبات ومراكز المعلومات|، التزويد، الفهرسة ، التصنيف، عمان، مكتبة البشائر،1988.

20- اسماعيل نهال فؤاد، الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا المكتبات والمعلومات، القاهرة، دار الغريب للطباعة والنشر والتوزيع،1995.

21- ايريك هينتير، تحسين عمليات الفهرسة في المكتبات ومراكز المعلومات ، الرياض ، دار المريخ،1992.

22- انعام علي توفيق الشهربلي، نظم المعلومات باستخدام بحوث العمليات، عمان|، مؤسسة الوراق، 2008.

23- جمال العيسي الرمادي، المكتبة والارشفة الالكترونية، عمان، الاكاديميون للنشر والتوزيع،2014.

24- جمال الدين الفرماوي، رشيد حسب الله، عمليات الفهرسة في المكتبات ومراكز التوثيق، الرياض، دار المريخ،1995.

25- حسب الله سيد الشامي، الموسوعة العربية لمصطلحات علم المعلومات والمكتبات والحاسبات ، القاهرة، المكتبة الاكاديمية،2001،ص22.

26- حشمت قاسم ،المكتبة والبحث، (د.م)، دار الغريب،(د.ت).

27- حشمت قاسم، مدخل لدراسة المكتبات والمعلومات ،ط2، القاهرة، دار الغريب للطباعة والنشر والتوزيع،1995.

28- حسن جعفر الطائي، تكنولوجيا المعلومات، تطبيقاتها، عمان، دار البداية ناشرون وموزعون،2013

29- ربحي مصطفى عليان، ادارة المكتبات، الاسس والعمليات، عمان، دار الصفاء،2008.

30- ربحي مصطفى عليان، مبادئ الفهرسة، عمان، دار الصفاء،2003.

31- ربحي مصطفى عليان، يسرى ابو عجمية، تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع،2005.

32- ربحي مصطفى عليان، تنمية مصادر المعلومات، التقليدية والالكترونية، عمان، دار الرضوان للنشر والتوزيع،2012.

33- ربحي مصطفى عليان، امين النجداوي، مبادئ ادارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار الصفاء للنشر،1999.

34- عبد الرحيم هانم، نظم المعلومات والمجتمع، القاهرة، مركز الاسكندرية للكتاب، 2005

35- ربحي مصطفى عليان، عارف وصفي، الفهرسة المتقدمة والمحوسبة، تسجيلة مارك21، او البيانات الوصفية، عمان، دارالجرير،2006.

36- ربحي مصطفى عليان ،وصفي عارف الشلول، الفهرسة المقروءة اليا(مارك21)، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع،2011.

37- ربحي مصطفى عليان، الفهرسة الوصفية والموضوعية، التقليدية المحوسبة، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع،2006.

38- رياض دباس، الفهرسة الوصفية والموضوعية في المكتبات ومراكز المعلومات التقليدية والمحوسبة، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع،2011

39- زين الدين عبد الهادي، الانظمة الالية في المكتبات، القاهرة، المكتبة الاكاديمية،1995

40- سعيد مبروك ابراهيم، ادارة المكتبات الجامعية في ضوء اتجاهات الادارة المعاصرة، الجودة الشاملة، الهندرة، ادارة المعرفة والادارة الالكترونية، القاهرة، المجموعة العربية للتدريب والنشر،2012.

41- سيد حسب الله، سعد مجمد الهجرس، تخصص المكتبات والمعلومات، الرياض، دار المريخ للنشر،1990.

42- سمير جمال العيسي، ادارة مصادر المعلومات والبيانات، الاردن، شركة دار الاكاديميون للنشر والتزيع،2014.

43- سامح زينهم عبد الجواد، نظم المكتبات المتكاملة، الاتجاهات وتكنولوجيا الحديثة، القاهرة، شركة الناشر للطباعة،(د.س).

44- شعبان خليفة، عبد العزيز الرياض، الفهرسة الوصفية لمكتبات المدرسة الرياض، دار المريخ،1994.

45- شعبان خليفة ، محمد عوض عبد الهادي، قائمة رؤوس الموضوعات القياسية المدرسية، القاهرة، المكتبة الاكاديمة،1993.

46- شاكر سعيد، علم الفهرسة والتوثيق، عمان، دار اسامة للنشر والتوزيع،2006.

47- عبد الرحيم هانم، نظم المعلومات والمجتمع، القاهرة، مركز الاسكندرية للكتاب، 2005

48- عبد السلام عبد الهادي، ابو النور، التحليل الموضوعي في فهارس البحث المباشر، الرياض، عالم الكتب،1988.

49- عبد اللطيف صوفي، مدخل الى علم البيبليوغرافيا والاعمال البيبليوغرافية، الرياض، دار المريخ للنشر،1995.

50- عمر محمد جرادات، فاطمة احمد السمرائي، قواعد الفهرسة الانجلوامريكية، مارك21، عمان، علم كتب الحديث، جدار الكتاب العالمي للنشر والتوزيع،2008.

51- غادة عبد المنعم موسى، المكتبات ومراكز المعلومات النوعية، ماهيتها، ادارتها، خدماتها، تسويقها، القاهرة، دار المعرفة الجامعية،2012.

52- محمد عوض الترتوري، ادارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي ومراكز المعلومات، عمان، دار المسيرة،2011.

53- محمود قطر، الادارة الاستراتيجية للمكتبات الجامعية، عمان، دار العلوم للنشر والتوزيع،2011.

54- محمد فتحي عبد الهادي، مقدمة في علم المكتبات، القاهرة، دار الغريب،1983.

55- محمد فتحي عبد الهادي، خدمات المستفيد من المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار الصفاء،2000.

56- محمد سعيد خشية، نظم المعلومات، التحليل، التصميم، القاهرة، معهد الدراسات والبحوث الاحصائية،1987.

57- محمد فتحي عبد الهادي ، نبيلة خليفة جمعة زايد، اتجاهات حديثة في الفهرسة، القاهرة، مكتبة الدار العربية للكتاب،1997.

58- محمود مصطفى عودة، وليد نذير عتمة، قضايا في فهرسة المطبوع العربي، القواعد والحلول، الرياض، مكتبة الملك فهد الوطنية،1997.

59- محمد فتحي، دراسات في علم المكتبات والمعلومات، الرياض، دار المريخ،1982.

60- مارلين كلايتون، ادارة مشاريع التشغيل الالي في المكتبات ، الرياض، معهد الادارة العامة،1992.

61- محمد فتحي عبد الهادي، المكتبات والمعلومات في علم جديد، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية،2007.

62- محمد حسين، سحر سيد، الفهرسة المقروءة اليا، الدليل العلمي لاستخدام الشكل الاتصالي، مارك21لبناء التسجيلات البيبليوغرافية، القاهرة(د.ن)،2006.

63- هاني العبد، المعالجة الفنية للمعلومات، الفهرسة، التصنيف، التوثيق والارشيف، عمان، منشورات جمعية المكتبات الاردنية،1985.

64- وائل مختار اسماعيل، ادارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار المسيرة،2009.

الرسائل الجامعية:

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

66- منير تيقروسين، دور المكتبات الجزائرية في تقليص الفجوة الرقمية ، رسالة ماجيسترفي علم المكتبات، قسنطينة، معهد علم المكتبات،2005.

المجلات:

67- كمال بوكرازة، عبد الرزاق غزال، استخدام الانظمة الالية بمكتبات الاقسام الجامعية، مجلة المكتبات والمعلومات ، جامعة منتوري قسنطينة، مج3، ع1، نوفمبر2006.

مراجع باللغة الاجنبية:

68- William saffady, introduction automatic for librarian, 4ed, (w. s),amer library ,1999.

69- Jacqueron alian, linformation des bibliotheques historique stratigique et perspective, paris, edition du cercle de la librairie, 1992.

70- Duchemin pierre yve, lart dinformation une bibliotheque, paris, edition du cercle de la librairie, 1996.

الوابوغرافيا:

71- متاح على الشبكة العالمية على العنوان التالي تمت الدراسة يوم2017/02/27

http:::/// www. acme –Egypt. com library :20%... m20% 0 arabic. htm.

72- متاح على الشبكة على العنوان التالي تمت الزيارة يوم 2017/03/19

www. Arbcin. Net/ ahabiaall// studies/ faset aheine. htm.

الملاحق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس –مستغانم-

كلية العلوم الاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

استمارة مقابلة :

في إطار التحضير لمذكرة الماستر في علم المكتبات و المعلومات، تخصص نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق الموسومة بـــ:

تطبيقات وتقنيات الفهرسة الالية في المكتبات الجامعية

دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية–أحمد زبانة– غليزان

مقابلة موجهة الى مسؤولة المكتبة الجامعية المركزية لجامعة –أحمد زبانة –غليزان- والمسؤولين عن عملية إعداد الفهرسة آليا.

إعداد الطالبتان:

شرقي عربية

بن قدور محجوبة

تحت إشراف الأستاذ:

أ.د. بلوفة بلحضري

السنة الجامعية:2017/2016

س1-ماذا تمثل المكتبة الجامعية داخل الحرم الجامعي؟

س2-هل يغطي الرصيد الوثائقي لمكتبتكم كافة إحتياجات المعرفة للمستفيد؟ وهل تغطي كل التخصصات؟

س3-ماهو معدل تردد المستفيدين على مكتبتكم؟ وهل هذا يعود الى مستوى تقديم خدماتكم المكتبية؟

س4-ماهو الهدف الذي تسعى مكتبتكم الى تحقيقه؟

س5-ماذا تمثل عملية الفهرسة بمكتبتكم؟

س6-ماهي أدوات البحث المتاحة للباحثين في عملية البحث عن الوثائق؟

س7-هل الموظفون المشرفون على عملية المعالجة الفنية والفهرسة الآلية في مكتبتكم متخصصين؟

س8-هل الإمكانيات المالية و التجهيزات كافية لديكم لتطوير خدمات المكتبة عامة وعمليات الفهرسة خاصة ؟

س9- ما تشخيصكم لتطبيق عملية الفهرسة الآلية داخل مكتبتكم؟ وماهي صعوبات تبني هذه الأخيرة؟

س10-ماهي الخطوات المعتمدة في عملية الفهرسة الآلية؟

س11-فيما تكمن عراقيل تطبيق الفهرسة الآلية بمكتبتكم ؟وماهي الحلول المقترحة ؟

س12-حسب رأيكم هل يعد تطبيق الفهرسة الآلية يخدم البحث العلمي و المستفيد؟

س13-ماهو واقع تطبيق الأنظمة الآلية في مكتبتكم؟

س14-ماهي أهم الخدمات التي يقدمها نظام السنجاب في مكتبتكم؟

س15-مامدى استجابة وسرعة نظام السنجاب في تسيير الرصيد الوثائقي وتقديمه للمستفيد؟

س16-ماهي الأهداف المرجو تحقيقها والمنتظر الوصول اليها من خلال تطبيق النظام الألي للفهرسة؟

س17-ماهي الصعوبات التي تواجهكم اثناء تنفيد نظام السنجاب؟

الملحق رقم (01)

رقم الحالة	الجنس	السن	الوظيفة	المؤهل العلمي	التخصص
1	انثى	33 سنة	مديرة بالنيابة	ليسانس	علم المكتبات
2	ذكر	36 سنة	مفهرس الكتب آليا ومراقبة نظام السنجاب	مهندس دولة	اعلام الالي
3	ذكر	32سنة	معلجة الوثائق (فهرسة الكتب)	ليسانس	علم المكتبات

الشكل رقم 2: جدول بيانات الموظفين

الفاتح	LEADER
الدليل	DIRECTORY
الحقول المتغيرة	VARIABLE FIELDS

الشكل رقم 3: يمثل الجدول مكونات تسجيلة مارك

الخصائص	النوع	الخصائص	النوع
التمثيل	حقول إجبارية حقول إختيارية	التركيب	حقول مقسمة الى حقول فرعية حقول غير مقسمة الى حقول فرعية
التكرار	حقول متكررة حقول غير متكررة	الطول	حقول ثابتة الطول حقول غير ثابتة الطول
الاستناد	حقول بيبليوغرافية حقول استنادية	التكشيف	حقول مكشفة حقولغير مكشفة
المحتوى	حقول رقمية حقول غير رقمية	/	/

الشكل رقم 4:جدول يمثل الخصائص الرئيسية لتسجيلة مارك

ملخص

ملخص:

ملخص:

تناولت الدراسة موضوع تطبيقات وتقنيات الفهرسة الالية في المكتبات الجامعية ،اي كل ما يتعلق باستخدام التقنيات والتجهيزات والبرمجيات الحديثة ،و النظم الآلية في تنظيم المجموعات المكتبية وإتاحتها على فهارس إلكترونية في متناول المجتمع المستفيد بغرض تسهيل عمليات البحث و الاسترجاع ومواكبة التطورات العصرنة وتكنولوجيا المعلومات لما لها من كفاءة وقدرة على تنظيم والتحكم والسيطرة على رصيد المكتبة الوثائقي وتقديمه بشكل دقيق الى المجتمع الجامعي. بحيث قسمنا الدراسة الى شقين: الشق النظري تناولنا فيها ماهية المكتبات الجامعية التي تلعب دورا بارزا في خدمة البحث العلمي وتقديمه من خلال توفير مجموعة من الكتب والمراجع والمخطوطات النادرة وذلك بتخصيص ميزانية كبيرة لها، كما تسهر على تقديم خدماتها لمجتمع الوسط الجامعي انطلاقا من تطوير أساليبها وعمالياتها ،بداية من عمليات الفهرسة باقتناء أحدث النظم الآلية، وقواعد المعطيات ،وأجهزة الحواسيب .كما تطرقنا الى اهم التطورات والتحولات التي تمس هذه الاجراءات التقليدية ،مما يستوجب على المكتبات تبني الفهرسة الألية وتطبيق إجراءاته ،بتحديد أهم العوائق والمشاكل التي تواجهها في تطبيق هذا النظام الوثائقي، حيث تَم ختم هذا الشق بالتطلع الى أفاق تطبيقها مستقبلا على مستوى المكتبات الجامعية .ليأتي بعد ذلك القسم الميداني حتى يكمل المفاهيم النظرية من خلال تطبيقاتها على أرض الواقع حيث يتم تناول إجراءات الدراسة الميدانية. والتي تمت على مستوى المكتبة الجامعية المركزية لجامعة –أحمد زبانة –غليزان–حيث أجرينا مقابلة مع مسؤولة المكتبة الجامعية ،و القائمين على عمليات الاعداد الفني للمصادر وتخزينها على أنظمة آلية من خلال تخزين بيانات الوصف المادي في التسجيلات البيبليوغرافية، بهدف معرفة نوع النظام المعتمد ومدى خدمة المتطلبات واحتياجات المستفيد والمكتبي ومعرفة الخطوات المتبعة في ذلك. حيث خلصت هذه الدراسة بجملة من النتائج قدمت على أساسها جملة من الاقتراحات .

وأخيرا استنتجنا ان تطبيق الفهرسة الآلية داخل المكتبات الجامعية أصبحت حتمية وضرورية في تنظيم مصادر المعلومات بكافة اشكالها وانواعها، تشجيعا للبحث العلمي بين الطلبة وأعضاء

ملخص:

التدريس، بالإضافة الى حماية التراث الفكري الانساني والحفاظ عليه واتاحته للاستعمال، اسهاما في البناء الفكري والثقافي للمجتمع.

الكلمات المفتاحية:

الجامعة ، المكتبات الجامعية، الفهرسة ، الفهرسة الآلية .

ملخص:

Résumé

L'étude traite du sujet des applications et des techniques de catalogage dans les bibliothèques universitaires, c'est-à-dire liées à l'utilisation de techniques, équipements et logiciels modernes, systèmes automatisés dans l'organisation de la collection de bibliothèques et rend accessibles les catalogues électroniques À la communauté bénéficiaire pour faciliter les opérations

recherche et suivi les développements modernes et les technologies de l'information en raison de l'efficacité et de la capacité d'organiser, de contrôler et de contrôler l'équilibre de la bibliothèque documentaire et de la fournir avec précision à la communauté Universitaire. Nous avons divisé l'étude en deux parties: l'aspect théorique dans lequel nous nous sommes occupations de ce que les bibliothèques universitaires jouent un rôle de premier plan au service de la recherche scientifique et en fournissant une collection de livres, de manuscrits et de Manuscrits ... rares en allouant un grand nombre Budget pour eux

Enfin, nous avons conclu que l'application de l'indexation automatique au sein des bibliothèques universitaires est devenue impérative et nécessaire pour organiser des sources d'information sous toutes ses formes et types, afin d'encourager la recherche scientifique entre les étudiants et les membres de la faculté, en plus de protéger les Le patrimoine intellectuel humain et le préservant pour l'utiliser

ملخص:

des mots clé:

Université, bibliothèques universitaires, catalogues, catalogues automatiques