



LARBI TEBESSI – TEBESSA UNIVERSITY

UNIVERSITI LARBI – TEBESSA

جامعة العربي التبسي - تبسة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم: العلوم الإنسانية

الميدان: قسم علم المكتبات

الشعبة: علم المكتبات

التخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

سياسة تنمية المجموعات الرقمية في المكتبات الجامعية
رواسة ميدانية بالمكتبة المركزية بجامعة العربي التبسي - تبسة-

مذكرة تخرج مقدمة لنيل شهادة ماستر (ل.م.د.)

دفعة: 2020

إشراف الأستاذ:

طالبي فطيمة

إعداد الطالبين:

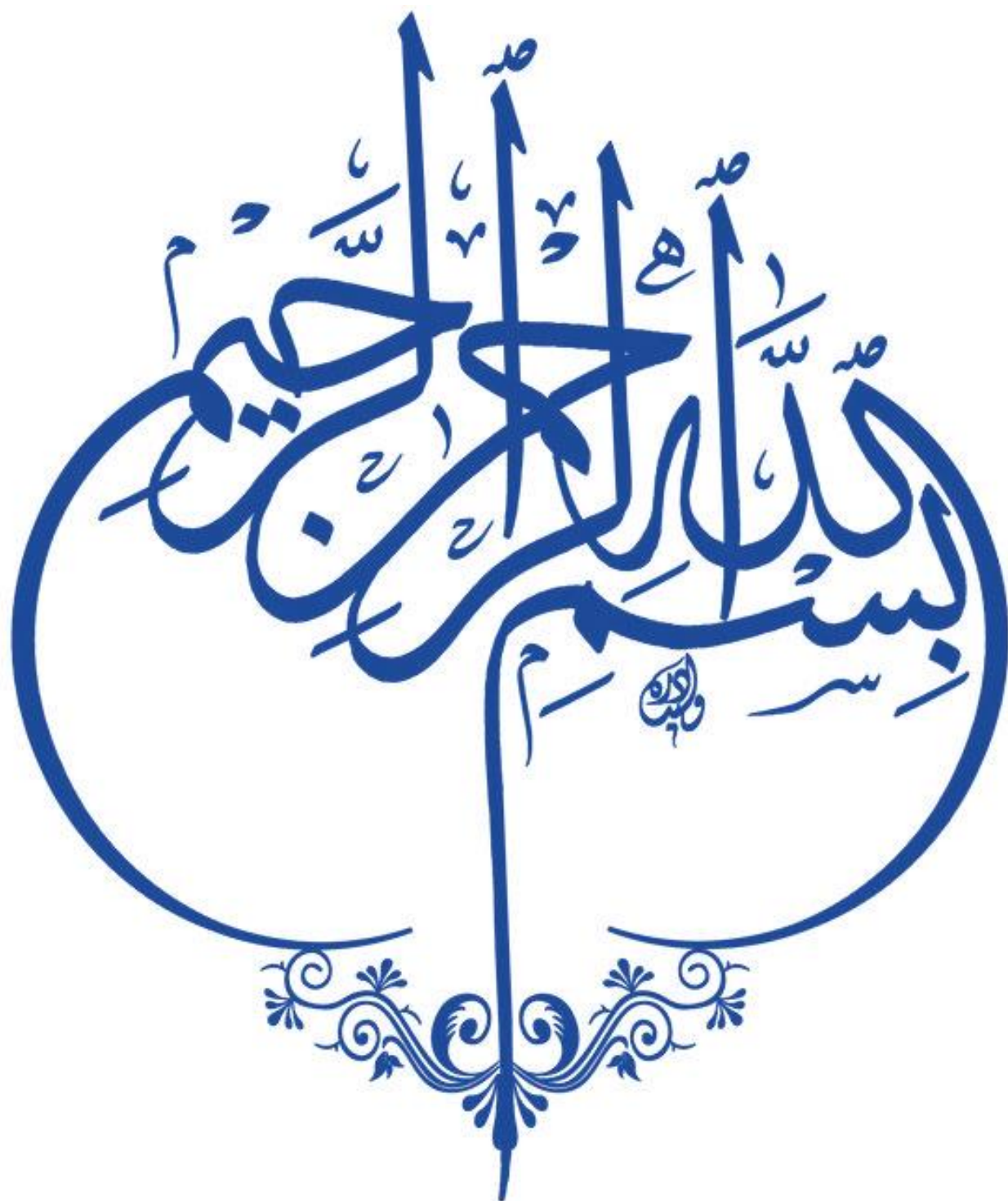
- سلطاني فيروز

- براهيم وائل

لجنة المناقشة:

الصفة	الرتبة العلمية	الإسم واللقب
رئيسا	أستاذ مساعد-أ-	جمال شعبان
مشرفا ومقررا	أستاذ محاضر-ب-	طالبي فطيمة
عضوا ممتحنا	أستاذ مساعد -أ-	علوي هند

السنة الجامعية: 2019/2018





آیتہ الکرسی سورۃ البقرہ آیت ۲۵۵

شكر وعرفان

إلهي لا يطيب لي الليل إلا بشكرك ولا يطيب لي النهار إلا بطاعتك

ولا تطيب لي اللحظات إلا بذكرك

ولا تطيب لي الجنة إلا برويتك

يا ذا الجلال والإكرام

الحمد لله تعالى الذي بفضلته وكرمه ورحمته منحنا العزم والقدره على انجاز هذا العمل

ربح لك الحمد كما ينبغي لجلال وجهك ومعظم سلطانك على ما أنعمت به علينا وتفضلت

وبعد

قال النبي محمد صلى الله عليه وسلم "لا يشكر الله من لا يشكر الناس"

نشكر كل من قدم لنا يد العون على انجاز هذا العمل، لذا نتقدم بخالص دعواتنا وجل

احترامنا وكل تقديرنا الى الأستاذة الفاضلة "فطيمة طالبي" التي أفادتنا كثيرا في انجاز هذا

البحر المتواضع ونشكرها على رجابة صدرها وصبرها معنا طوال فترة العمل.

كما نتوجه بالشكر الى: د. جمال شعبان" و "د. علوي هند"

كما نتوجه بالشكر الى كل أساتذة علم المكتبات والى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد

في انجاز هذا العمل.

فيروز..

اهداء

من علمني صواب الحياة وجاهد معي في تعلم القراءة والكتابة ونور دربي
اهدي ثمرة عملي هذا الي والدي العزيز على قلبي حفظه الله ورعاه واطال في عمره،
الي التي رعتني بحنانها وحبها ووضعتني تحت اجنتها،
الي اطيب قلب، الي اتمنى وأعز وأحب أمي الغالية حفظها الله واطال في عمرها
الي كل اخوتي واخواتي، جزاهم الله كل الخير
الي كل الأصدقاء والزلاء طيلة مسارنا الدراسي
الي كل من احبه قلبي ودكره لساني ونسي قلبي كتابته
الي كل من ساعدني سواء كانت مساعدة مادية او معنوية على انجاز هذا العمل المتواضع،
أهدي عملي هذا

--وائل--

اهداء

الى من زين الله اسميهما بذكرهما في كتابه الكريم

الى أمي

الى أبي

حفظهما الله.

الى أخوتي وأخواتي، جعل الله لهم بكل كلمة في عملي هذا دعوة بالنجاح والتوفيق.

الى كل من علمني حرفاً، أو أسداني نصحاً، أو دعاني بالنجاح

الى مواطني السلام، بلدي

أهدي ثمرة جهدي هذا

-فيروز-

فهرس المحتويات

أ.....	مقدمة
	الفصل الأول
6.....	1- مفهوم المكتبات الجامعية وسماتها
6.....	1-1- مفهوم المكتبات الجامعية
6.....	1-2- وظائف واهداف المكتبات الجامعية
10.....	1-3- مهام ومتطلبات المكتبات الجامعية
11.....	1-4- أنواع المكتبات الجامعية
14.....	1-2- مفهوم الموارد البشرية في المكتبات الجامعية
14.....	1-1-2- مفهوم الموارد:
14.....	1-2-2- تعريف الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:
15.....	1-2-3- مفهوم تسيير الموارد البشرية:
15.....	1-2-4- أهمية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:
17.....	2-2- التسيير المالي والمادي في المكتبات الجامعية في المكتبات الجامعية
17.....	1-2-2- التسيير المالي:
25.....	3- المكتبات الرقمية
25.....	1-3- ظهور مصطلح المكتبة الرقمية وتطوره
25.....	2-3- إشكالية تعريف المكتبات الرقمية
29.....	3-3- التطورات التكنولوجية المساهمة في ظهور المكتبات الرقمية

الفصل الثاني:

- 1- مفهوم المجموعات المكتبية:** 45
- أنواع مجموعات المكتبية: 45
- أشكال المجموعات المكتبية 47
- 2- مفهوم سياسة تنمية المجموعات المكتبية:** 47
- 1-2- مفهوم سياسة تنمية المجموعات الرقمية 47
- 2-2- أهداف سياسة تنمية المجموعات في المكتبات الرقمية: 48
- 2-3- أهمية سياسة تنمية المجموعات في المكتبات الرقمية: 48
- 2-4- خصائص سياسة تنمية المجموعات في المكتبات الرقمية: 49
- 2-5- المعايير العامة لتنمية المجموعات المكتبية: 50
- 2-6- معايير الاختيار والتزويد: 51
- 3- طرق وأساليب تنمية المكتبة:** 51
- أولاً: الإيداع القانوني: 51
- ثانياً التبادل: 55
- ثالثاً: الاشتراك في الدوريات 56
- رابعاً: الإهداء 57
- 4- عمليات تنمية المجموعات الرقمية:** 59
- 1-4- الاختيار: 59
- 4-1-1- أساليب وأدوات اختيار المواد المكتبة: 59
- 4-1-2- المبادئ العامة للاختيار: 61
- 4-2- التزويد: 62
- 4-2-1- أهداف التزويد: 62

- 63 4-2-2- وظائف التوريد:
- 64 4-3- التقييم:
- 64 4-3-1- أهداف تقييم المجموعات المكتبة الرقمية:
- 65 4-3-2- طرق وأساليب التقييم:
- 67 4-4- صيانة وتنظيم المجموعات المكتبية:
- 67 4-4-1- الحفظ وصيانة المقتنيات:
- 68 4-4-2- الجرد:

الفصل التطبيقي

- 72 1- المكتبة المركزية في جامعة العربي التبسي:
- 72 2- التعريف بجامعة العربي التبسي:
- 83 خاتمة
- 85 قائمة المصادر والمراجع:

الملاحق



مقدمة

مقدمة

من المسلم به منذ أقدم العصور أن الإنسان في مسيرة بحثه عن سبل التحرر من قيود الطبيعة قد التزم بتسجيل محاولاته على وسائط مختلفة ومتعددة وفقا لما أملت عليه الحاجة، مع تغطيته لفكرة توصيل كل ذلك للأجيال القادمة، فمن النقش والرسم على الحجر، الى ألواح الطين مرورا بالبردي وغيرها من الوسائط ووصولاً الى الورق؛ تدرج الإنسان في تسجيل معارفه وتخزينها في أماكن تعددت تسمياتها تبعاً للحضارات المختلفة التي تعاقب عليها في مشارق الأرض ومغاربها، من بيت اللوحات عند السومريون؛ الى قاعات انعاش الروح عند الفراعنة، ثم بيت الحكمة أو دار الحكمة في الحضارة العربية الإسلامية، وصولاً الى المكتبات في العصور المتأخرة، وبعد انتشار وسيادة الكتاب على باقي الأشكال الخرى لخصن وحفظ المعلومات، خاصة بعد ظهور الطباعة في القرن الخامس عشر وتطورها وجد الإنسان نفسه أمام تحديات كبيرة سواء على مستوى الاطلاع على المعلومات أو تخزينها، مما توجب عليه البحث عن السبل والطرق الكفيلة بالسيطرة على الكم الهائل المعتبر للمنشورات والمعلومات، وذلك بالتحول نحو استخدام التقنية في معالجتها، وتحليلها وتخزينها.

ثم ظهور الانترنت واحتلالها قمة معالم التطور، قد أنتج ما يسمى بالبيئة الرقمية على مستوى قطاع المعلومات، خاصة مع الميل الواضح لمستخدمي المكتبات بأنواعها نحو هذا الواقع الجديد، مما أدى الى ظهور عدة أنواع المكتبات بحسب نوع وسائط معلوماتها، لتسقط في نظر العلماء والمنظرين ورجال المستقبلات حلقة من حلقات تماسك المكتبات بشكلها التقليدي، وبالطبع فالمكتبة الجامعية ليست في منأى عن هذا الاتجاه كونها المنارة التي يهتدي بها الباحثون، اذ تمثل العصب والعمود الفقري للجامعات أي كان تخصصها أو مركزها مما يجعلها المعنى الأول بكل ما يظهر من جديد في التكنولوجيا، سواء من حيث الوسائل أو من حيث المعلومات في حد ذاتها.

ولذلك كان موضوع الدراسة تحت عنوان "سياسة تنمية المجموعات الرقمية في المكتبات الجامعية - دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية جامعة العربي التبسي - تبسة"

حدود الدراسة الميدانية

تتمثل في مجموعة من الحدود، بدءاً بالحدود الجغرافية، اللغوية البشرية، الزمنية، فالعلمية أو الفوارق في الدرجات العلمية لمجتمع الدراسة، إلا أننا سنشير فقط إلى ثلاث حدود كما يلي:

مجالات وحدود الدراسة

المجال المكاني: وهو الإطار المكاني الذي أجرينا فيه الدراسة الميدانية والذي طبقنا عليه أدوات البحث لموضوعنا وبناءاً على هذا الأساس موضوع البحث فقد تمركز المجال الجغرافي لدراسته كان على المكتبة المركزية لجامعة الشيخ العربي التبسي -تبسة-.

المجال الزمني: وهو المدة التي أجرينا فيها الدراسة الميدانية هو

المجال البشري: تمثلت في إجراء مقابلة مع رؤساء المصالح للمكتبة المركزية على أساس أنهم المسؤولون على بناء سياسة تنمية المجموعات المكتبية للجامعة المركزية.

عينة الدراسة: تعتبر العينة الجزء الممثل لمجتمع البحث الأصلي حيث تعتبر من الركائز الرئيسية التي يقوم بها الباحث باختيار عينة البحث سواء كانت محددة أو عينة واسعة وعليه اشتملت دراستنا على عينة وهي رؤساء المصالح المركزية.

مجتمع الدراسة:

يعتبر مجتمع الدراسة الأصلي الذي تقوم عليه الدراسة الميدانية ويتكون مجتمع دراستنا المكتبة المركزية لجامعة العربي التبسي -تبسة-.

أدوات جمع البيانات:

يعتمد الباحث أثناء دراسته الظاهرة موقع بحثه على استخدام أدوات عديدة تفيد في جميع البيانات حول مشكلة الدراسة وجاءت أدوات جمع البيانات حول مشكلة الدراسة في بحثنا هذا كما يلي:

المقابلة: فهي تدخل ضمن أدوات البحث العلمي حيث يستخدمها الباحث في جمع المعلومات من الأشخاص الذين يملكون هذه المعلومات والبيانات غير الموثوقة في أغلب الأحيان، وإطار إنجازها للبحث فالمقابلة في البحث العلمي هي اللقاء المباشر الذي يجري بين الباحث والمبحوث الواحد أو أكثر من ذلك في شكل مناقشته حول موضوع معين، قصد الحصول على حقائق معينة وآراء ومواقف محددة.

واعتمدنا على هذه الأداة من أجل توثيق معلوماتنا وتمت هذه المقابلة مع رؤساء المصالح للمكتبة المركزية لجامعة الشيخ العربي التبسي -تبسة-

الدراسات السابقة:

1- المكتبة الرقمية في الجزائر .

دراسة الواقع وتطلعات المستقبل إعداد الطالبة مهري سهيلة السنة الجامعية 2005-2006.

2- المكتبات الرقمية، التخطيط والمتطلبات

رجب عبد الحميد حسنين

مركز جمعية الماجد للثقافة والتراث - دبي.

3- المكتبات الجامعية داخل البيئة الالكترو افتراضية دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية لجامعة

فرحات عباس - سطيف.- السنة الجامعية 2005-2006.

4- المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية.

-دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية لجامعة جيجل - مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات.

-تخصص المعلومات الالكترونية والافتراضية واستراتيجية البحث عن المعلومات السنة الجامعية

2011-2012.

5- تسيير الموارد المكتبية كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة العربي التبسي -تبسة.

مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر "ل.م.د.". دفعة 2016.

الإشكالية

سياسة تنمية المجموعات المكتبية وكيفية اعدادها ما يميز مكتبة عن مكتبة أخرى ليس بحجم المكتبة أو ضخامتها وحجم مجموعاتها إنما نوعية المجموعات التي تقتنيها وقدرتها على تلبية اهتمامات المستخدمين، فقد تتشابه المكتبات في نواحي عديدة منها الفهرسة والتصنيف والتنظيم والخدمات التي تقدمها، لكن تظل المجموعات المكتبية محورا أساسيا في تحقيق المكتبات لأهدافها، ومن هذا المنطلق اهتمت كثير من المكتبات بنوعية ما تقتنيه من أوعية المعلومات المختلفة وشرعت في تدوين سياسة خاصة وتنمية المجموعات المكتبية وحرصت على مراجعتها في فترات حرصا منها على تطويرها بما

يقتضيه التطور الحاصل لسياسة تنمية المجموعات ورسمها بناء على حقائق ومعلومات مستمدة من واقع الحال الموجود بالمكتبة وتطلعات وأمال القائمين عليها.
وفي الجانب المقابل نجد بعض المكتبات لم تهتم بوضع سياسة لتنمية مجموعاتها



الفصل الأول

1- مفهوم المكتبات الجامعية وسماتها

1-1- مفهوم المكتبات الجامعية

نقصد بها تلك المتواجدة على مستوى الجامعات بمختلف (أنواعها) وهي في مجملها تعرف على أنها "المكتبة أو مجموعة مكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعة، ذلك لتقديم الخدمات المكتبية للطلبة والمدرسين والعاملين في هذه المؤسسة عن طريق توفير ما يلزمها من معلومات"¹. أو "المؤسسات العلمية والثقافية التي تهدف إلى خدمة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وموظفي الجامعة وعموم الباحثين، وتشمل مكتبات الكليات والجامعات والمعاهد العليا والمكتبات الأخرى الملحقة بمؤسسات التعليم العالي"² كما عرفت المكتبة الجامعية على أنها وحدة أو خلية جامعية لا بد منها حتى تحقق أي مؤسسة جامعية أهدافها كمؤسسة تعليمية على درجة عالية من الأهمية والمسؤولية بالنسبة للمجتمع الذي تخدمه من طلبة وباحثين وأساتذة، إذ تعتبر المكتبة الجامعية الشريان الرئيسي الذي يغذي ويمول أهداف وأغراض يراد الوصول إليها من طرف الجامعة، سواء كانت هذه الأهداف في مجال التدريس أو في البحوث العلمية، وذلك من خلال ما توفره من مواد المعرفة المختلفة³.

كما وجدت المكتبات الجامعية "لخدمة برامج الدراسة الجامعية بفروعها المتعددة، ورفع المستوى الثقافي لطلبة الجامعات والمعاهد العليا كما تقوم بخدمة الأساتذة والباحثين والإدارات المختلفة للجامعة ومعاهدها العلمية، وبذلك تعمل على تحقيق هدفين رئيسيين هما: تهيئة الدراسة وتهيئة البحث العلمي"⁴

1-2- وظائف وأهداف المكتبات الجامعية

تستمد المكتبة الجامعية وظائفها من وظائف الجامعة، حيث أن هناك جملة من الوظائف يجب عليها القيام بها من أجل تحقيق الأهداف المنوط بها تحقيقها، نذكرها في:⁵

1 - عكروش، أنور. المدخل إلى علم المكتبات. عمان: جمعية المكتبات الأردنية، 1980، ص، 49.

2 - الوردي زكي، حسين. المعلومات والمجتمع. عمان: دار الوراق، 2002، ص، 99.

3 - سعيد أحمد، حسن. المكتبات وأثرها الثقافي، الاجتماعي، التعليمي. القاهرة: دار الفكر العربي، [د.ت.]. ص، 24.

4 - صوفي، عبد اللطيف. مدخل إلى علوم المكتبات والمعلومات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2001. ص، 102.

5 - صوفي، عبد اللطيف. المرجع نفسه. ص 103.

- 1- اختيار الكتب وغيرها من الأوعية المعلوماتية في جميع التخصصات، واقتنائها عبر مختلف السبل والوسائل، كالشراء والتبادل وغيرها.
 - 2- تنظيم المجموعات وصيانتها وإعارتها للمستفيدين من أساتذة وباحثين وطلبة واداريين، إغارة داخلية وخارجية وربطهم بالمعلومات الحديثة عبر شبكات المعلومات والانترنت.
 - 3- تدريب الطلبة على حسن استخدام المكتبة ووسائلها الفنية الحديثة وصادرها ومختلف خدماتها وارشادهم.
 - 4- تهيئة الشروط اللازمة للمطالعة والبحث والدراسة وتأمين الشروط الصحية اللازمة لذلك.
 - 5- حفظ الرسائل الجامعية للدراسات التي ينتجها المجتمع الجامعي والاعلام عنها عبر الببليوجرافيات والمستخلصات والكشافات، ونشر اللامع منها.
 - 6- العمل على تدريب طلبة معاهد علم المكتبات وتكوينهم ميدانيا على استخدام الوسائل والتجهيزات وتكنولوجيا المعلومات الحديثة وإقامة الندوات والملتقيات العلمية المفيدة في هذا الاتجاه، والمعارض وما إليها.
 - 7- إصدار الببليوجرافيات المفيدة في دعم البحث العلمي في كافة التخصصات والتعريف بأنشطة المكتبة وخصائصها.
 - 8- إقامة علاقات تعاون وتبادل للمؤلفات والرسائل الجامعية مع المكتبات الجامعية الأخرى
- كما يحدد الدكتور أحمد بدر ومحمد فتحي عبد الهادي في كتاب المكتبات الجامعية دراسات في المكتبات الاكاديمية والشاملة وظائف المكتبات الجامعية على النحو التالي:¹
- بناء وتنمية المجموعات: وتتمثل في توفير مصادر المعلومات التي تمكن المستعملين من المجتمع الجامعي بكل فئاته من الاستفادة من المعلومات التي هي أصل ومصدر كل عمل أو بحث يقومون بإعداده
 - تنظيم ومعالجة الرصيد وتبني هذه الوظيفة على معالجة الرصيد المكتبي وتنظيمه حسب التقانين العلمية المعمول بها دوليا وتشمل مختلف العمليات التقنية كالفهرسة والتصنيف، الكشف والاستخلاص

1 - كريم، مراد. المرجع السابق، ص، 103.

- تقديم الخدمات المكتبية: وتشمل في مجمل الخدمات المقدمة للمستعملين كالإعارة والتصوير وخدمات المراجع واسترجاع المعلومات وغيرها
 - التعاون المكتبي: ويتمثل في تبادل المعلومات العلمية بين مختلف المكتبات الجامعية داخل الوطن وخارجه.
 - تكوين المستخدمين: وهي عملية يقوم بها المكتبيين وأخصائيو المعلومات لتمكين الرواد من حسن استعمال المكتبة وذلك بتقديم كل المعلومات الخاصة بالبحث واستعمال الفهارس والبحث عن مصادر المعلومات وهناك من لخصها في وظيفتين أساسيتين هما:¹
 - الوظيفة الأولى: تتمثل في الوظيفة التعليمية والمقصود بها تكوين وتخرج طلاب وأساتذة أكفاء ليساهموا في تنمية المجتمع وتطوير البلاد وفي مجالات الحياة المختلفة.
 - الوظيفة الثانية: تتمثل في المساهمة في تطوير البحث بالمساهمة في اعداد الإطارات العلمية المتخصصة في البحث العلمي خاصة في مرحلة الدراسات العليا التي تحتاج الى وسائل وإمكانات علمية وتقنية متميزة.
- ومن خلال ما سبق يمكن اعتبار المكتبات الجامعية أنها:²
- مركز للمعلومات يمد الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والاداريين والباحثين الآخرين بالمعلومات اللازمة لهم لأغراض البحث العلمي والثقافة العامة والتخصصية (دور معلوماتي).
 - مركز للتعليم والتعلم، اذ تعمل مكتبة الجامعة كوسيط فعال بين وسائط التعلم والتعليم في الجامعة (دور تعليمي).
 - مركز الخدمة المجتمع، اذ تقدم المكتبة الجامعة خدماتها لمجتمعها الداخلي وتمدها خارج أسوار الجامعة لأفراد المجتمع ككل (دور اجتماعي)
- 2- أهداف المكتبات الجامعية:

1 - كريم، مراد، المرجع السابق. ص 82.

2 - همشري، عمر أحمد. المرجع السابق. ص 92.

تستمد المكتبات الجامعية ذاتها، باعتبارها نظاما فرعيا أساسيا من النظام الكلي للجامعة، وإحدى وسائل حركته واستمراريته، وأكثر الأنظمة الفرعية للجامعة ارتباطا ببرامجها الأكاديمية البحثية.¹

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

ويمكن حصر أهداف المكتبات الجامعية في النقاط التالية:

- مساندة العملية التعليمية في الجامعة.
- تشجيع البحث العلمي ودعمه.
- خدمة المجتمع
- إيجاد قاعات دراسية لأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا.
- التركيز على بناء مجموعات حديثة، وأنشطة في بعض الحقول المتميزة التي تشتهر بها الجامعة.
- توزيع المكتبات الفرعية بين الكليات توزيعا متوازيا، بحيث تخدم الخدمات المكتبية جميع فروع الكليات والأقسام.
- توظيف المكتبيين ذوي الكفاءات العالية الحاصلين على تخصصات في مختلف مجالات المعرفة البشرية، زيادة على تخصصهم في علم المكتبات والمعلومات.
- الرفع من عدد الموظفين من فئة المساعدين شبه المكتبيين كي يستطيع المهنيون في المكتبة التركيز على الأعمال التقنية مثل عمليات الفهرسة والتصنيف...

1 - المرجع نفسه، ص 90.

2 - همشري، عمر أحمد. المرجع السابق. ص 90.

3-1- مهام ومتطلبات المكتبات الجامعية

1. ضرورة توجه هذه المكتبات لمواجهة الانفجار المعرفي وتحقيق عنصر السيطرة علي المعلومات من خلال التعاون بين المكتبات الجامعية

– سواء بين المكتبات المركزية ومكتبات الكليات في الجامعة الواحدة أو بين المكتبات الجامعية علي المستوي القطري او القومي أو العالمي من خلال ربط المكتبات والجامعات بينوك المعلومات وشبكات المعلومات العالمية والإفادة من أساليب الفهرسة التعاونية والاعمال الببليوغرافي

2. إقتناء مجموعه غنيه ومتكاملة من مصادر المعلومات المختلفة:

– التي تخدم الأغراض التعليمية والدراسات العليا سواء كانت هذه المصادر تقليديه كالكتب والمراجع والدوريات والتقارير العلمية وغيرها أو مصادر رقميه متطورة مثل البحث الألي (on _ line) وتقنيه الأقراص المتراسة (cd _ rom) التي أصبحت منافسا قويا للبحث المباشر وتمثل المكتبات الجامعية في الوقت الحاضر أكبر مستخدم لهذه الأقراص فقد أظهرت بعض الدراسات بعض أن 80 من مستخدمي هذه التقنية في جميع أنحاء العالم هم المستفيدين من خدمات المكتبة الجامعية فضلا عن توفير نظم إسترجاع النصوص والأوعية القائمة أو المتراسة مثل HyperText و hypermédia والوسائط والأوعية المتعددة multi _ media

وفي مجال بناء هذه المجموعات المكتبية يكون من الضروري وضع سياسه واضحة مكتوبه تأخذ في الحسبان أنواع مصادر المعلومات وما يتعلق منها بالحدائثة والتقنية المستمرة.¹

3 العمل على تنظيم مجموعات هذه المكتبة من خلال إجراء الفهرسة والتصنيف وإعداد الفهارس والكشافات وعمل المستخلصات والببليوجرافيات التي تسهل مهمه الوصول والإفادة منها لان عدم قدره المكتبة على إعداد وتنظيم مجموعاتها وفق النظام والأساليب المتطورة يؤدي إلي تقليل استخدامها وتقليص فرص الإفادة منها في إجراءات البحوث

¹ - جرجس - جاسم محمد. بنوك المعلومات/ جاسم جرجس، بديع محمود مبارك - بغداد وزارة الثقافة والاعلام. 1989. ص 200.

4. الاهتمام بالإشراف علي إعداد برامج يسهم بشكل فعال ينشر الرسائل الجامعية القيمة وإصدار الدواوين المتخصصة¹

5. العمل علي حوسبه المكتبات الجامعية وإعطاء ذلك الأولوية في خط الجامعات وإدخال التقنيات والمعلومات والاتصالات الحديثة لإنشاء شبكات المكتبات الجامعية

1-4- أنواع المكتبات الجامعية

تخدم المكتبات الجامعية المجتمع المتنوع بطبيعته، الأمر الذي جعلها في حد ذاتها تتخذ عدة أنواع وضعت في هيكل تنظيمي، ونوضحه كالآتي²:

المكتبة المركزية: وهي المكتبة الرئيسية للجامعة، وعادة ما يكون موقعها في وسط الجامعة وليس من أطرفها، وتقوم بمهام الإدارة العامة للمكتبات الجامعية، حيث تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة، كونها هي التي تزودها بالوثائق والكتب ووسائط المعلومات المختلفة، وذلك لأن اقتناء مواد المعلومات يتم بشكل مركزي على مستوى هذه المكتبة.

كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة، بالإضافة الى الجوانب الأخرى الفنية والتنظيمية والعلمية وغالبا ما تساهم المكتبة المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وإدارات الكليات والأقسام، تنظيم النشاطات العلمية المختلفة: ملتقيات، ندوات، محاضرات، ومعارض وغيرها، بشكل عام فإن المكتبة المركزية هي الواجهة الحقيقية لجميع المؤسسات التوثيقية الموجودة بالجامعة، وهمزة الوصل ما بين المؤسسات والإدارة من جهة.

مكتبات الكليات: وتقوم داخل الكليات الجامعية، وتتوجه بمجموعاتها وخدماتها للدارسين والأساتذة والموظفين العاملين في الكلية، وتكون كل مكتبة منها متخصصة الكلية، وتطور مجموعاتها في هذا الاتجاه، كما تشرف على مكتبات الأقسام والمعاهد التابعة للكلية.³

1 - عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات دراسات في الاعداد المهني والبيبلوغرافيا والمعلومات -ط3- القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب. 1998.

2 - المرجع نفسه، ص 82.

3 - صوفي، عبد اللطيف. المرجع السابق، ص 104.

وغالبا ما نجد هذه المكتبات مجهزة بأدوات ووسائل حديثة لاسترجاع المعلومات وخطوط الارتباط بشبكة الانترنت. ورغم حداثة هذه المكتبات إلا انها عملت على تخفيف الضغط على المكتبات المركزية، سواء من حيث اتجاه الباحثين الى استخدام أرصدها الوثائقية أو التكفل بجزء من الكتب والوثائق التي كانت تثقل كاهل المكتبات المركزية من جوانب التنظيم والتخزين.

مكتبات القسام والمعاهد: ظهرت هذه المكتبات مع توسع الجامعة الجزائرية خلال سنوات السبعينات، وتعدد التخصصات العلمية تقوم بخدمة الهيئة التدريسية والطلبة الدارسين في قسم أو المعهد، وتنمي مجموعاتها وخدماتها في خدمة تخصصات هذه القسام والمعاهد. وقد تطور العمل بين المكتبات الجامعية ليصبح على شكل، مكتبات محلية، ومشاركة في الشبكات الوطنية والدولية.

سهولة التوزيع وسرعته: وعلاوة على انتقاء مشكلة نفاذ النسخ، فهي تحت الطلب في أي مكان وزمان، فنسخة واحدة من الكتاب كافية للوصول الى ملايين القراء في انحاء العالم في الوقت ذاته.¹ ومن خلال ما سبق نستنتج أن النشر الالكتروني ظاهرة تقنية حديثة ساهمت في طرح مصادر المعلومات الالكترونية وتقنيات متقدمة في مجال تخزين واسترجاع المعلومات ينتج عنها تغير جذري في أنظمة المعلومات.

تطور تكنولوجيا الاتصال:

شهدت أنظمة الاتصال على امتداد تاريخها جملة من التطورات. جعلتها تلعب دورا تتزايد أهميته في مختلف مجالات حياة الانسان، وقطاع المكتبات استفاد من هذه التطورات في تقريب خدمات المعلومات من المستفيد وضمان سرعتها والتحكم فيها، فكان لها تأثيرا واضحا في استحداث أنظمة جديدة للمعلومات، وطرق إتاحة أكثر تطورا أهمها على الاطلاق المكتبات الرقمية ذات الخدمات عن بعد.

1 - بن عبد الرحمان الجبري، خالد. مصادر المعلومات بين الاتاحة والتملك. [على الخط]. [15-03-2006]. متاح على الشبكة:

<http://www.informatics.gov.sa/magazine/module.php?name:section&op=viewarticle&=html>

والبنية التحتية للاتصالات في أي بلد هي العمود الفقري الذي يمكن من خلاله الاستفادة من التطبيقات والخدمات المختلفة للمعلومات، وهي تتمثل عادة في خطوط التليفونات، الكابلات، الأقمار الصناعية، الألياف الضوئية.¹

ولعل أهم حدث عرفه قطاع الاتصالات وجعله يتحول الى قطاع محوري في مجال نقل المعلومات هو ادخال النظام الرقمي اليه، حيث احتاجت احتياجات التقنيات الرقمية وسائل الارسال والاتصال، وأصبحنا نتحدث عن الارسال الرقمي الذي مكن من تطوير قدرات شبكات المعلومات الى درجات خيالية، وبالتالي قدرات هائلة وسرعة كبيرة في توصيل المعلومات.

مكتبات ومراكز البحث العلمي: وهي مكتبات تنشأ على مستوى الجامعة أو وحدات البحث وتوجه لخدمة البحوث العلمية والعاملين على إعداد الدراسات، فتتهيء لهم المصادر والمراجع التي تساعدهم في تقدم بحوثهم واجراء تجاربهم، بالإضافة الى ذلك فإن هذه المكتبات أصبحت لديها إمكانيات تكنولوجية هائلة وارتباطها بشبكة الأنترنت.

1 - محمد صالح، أحمد. الأنترنت والمعلومات بين الأغنياء والفقراء. القاهرة: دار الأمين للنشر والتوزيع. 2001. ص 26.

2- التسيير في المكتبات الجامعية

1-2- مفهوم الموارد البشرية في المكتبات الجامعية

2-1-1- مفهوم الموارد:

المورد هو مصدر مادي أو معنوي، وإذا تم استخدامه بطريقة فعالة فإنه يحقق منفعة ما، والموارد البشرية في أي منظمة لا بد أن ينظر إليها على أنها مصدر إيجابي وأن تقوم المنظمة باستخدامه الاستخدام الأمثل وإدارته بالطريقة الصحيحة.¹

2-1-2- تعريف الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

المواد البشرية هي تلك المجموعات من الأفراد القادرين على أداء العمل، الراغبين في هذا الأداء بشكل جاد وملتزم، وحيث يتعين أن تتكامل وتتفاعل القدرة مع الرغبة في إطار تنظيمي مجسم.

والموارد البشرية هو أصل من أصول المكتبة التي يمكن الاستثمار فيها وزيادة قيمتها بالنسبة للمكتبة، فالمورد البشري يمكن أن يحقق ثروة ربحية هائلة من خلال استخدام مهاراته ومعارفه، وبدون هذه المهارات والمعرفة يصبح الفرد عاجزاً أو ذا قدرات محدودة تمنعه من إحداث التحول والتغيير لذلك فلكي يصبح الفرد مورداً فعالاً فلا بد أن يمتلك الكفاءة والخبرة والمهارات والقدرات والاستعدادات اللازمة لأداء مهام متخصصة.

وعندما تتمكن المكتبة من اكتساب موارد بشرية تتوافر لديها المعرفة والمهارة والكفاءة فيمكن القول أن هذه المكتبة لديها مخزون من الموارد البشرية، وتكون الكفاءة والمعرفة والمهارة هي المكونات الهامة الرئيسية لهذا المخزون، ومن ثم ينبغي على المكتبة أن تسعى للحصول على هذا المخزون وتطويره والمحافظة عليه لسببين هما:

- وجود الأفراد اللذين يمتلكون الاستعدادات والمهارات، وإذا تم تنمية مهارتهم بشكل مناسب وكاف يمكن ضمانا قدرتهم على العمل بكفاءة لتحقيق أهداف المكتبة.
- من خلال مهارات ومعرفة كفاءة الأفراد في وضع يسمح لهم بتحقيق أهدافهم الشخصية، والرضا الوظيفي وتحقيق الذات ومن ثمة الاندفاع بحماس لتحقيق أهداف المكتبة.²

1 - البرادعي، بسبوني محمد. تنمية مهارات تخطيط الموارد البشرية. القاهرة: إيتراك للنشر والتوزيع، 2005، ص 15.

2 - المرجع نفسه، ص 15.

2-1-3- مفهوم تسيير الموارد البشرية:

يمكن اعتبار تسيير الموارد البشرية على أنها مجموعة من الإجراءات والقرارات والسياسات التي تمكن من الحصول في الوقت المرغوب على الموارد البشرية بالكفاءات والتأهيل والمعارف والقدرات المطلوبة وتحفيزها وتطوير إمكانياتها لتتمكن من القيام بالنشاطات أو الوظائف وتحمل المسؤوليات من أجل استمرار حياة المؤسسة وتطورها.

2-1-4- أهمية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

إن العنصر البشري في المكتبات هو أهم عناصر الإنتاج على الإطلاق ومحور أساسي في انجاز الأعمال وأداة فعالة للوصول إلى الأهداف المنشودة وتحقيق التميز والنجاح، ويمكن القول مهما توافرت الموارد المادية والتكنولوجية والهياكل التنظيمية فإنها تبقى خامات لا بد من وجود الإنسان لاستثمارها خدمة لأهداف المكتبة أو مراكز المعلومات لذلك تفوق أهمية الاستثمار باقي العناصر الأخرى.

كما تبرز أهمية الموارد البشرية من كونها ذات طبقة حركية لأن وظائفها تحلل أنشطة كافة الوحدات الإدارية للمكتبة والموارد البشرية هي المسؤولة عن تسيير العمل وتوفير العناصر والمقومات المختلفة للمكتبة من مباني وأثاث وتجهيزات¹ وموارد مكتبية وقوى بشرية وهي المكلفة بتنظيم هذه العناصر جميعا وتيسرها للمستفيدين بحيث يمكن الاستفادة منها على أفضل نحو ممكن.²

4-1/ كيفية تسيير الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

تسيير الموارد البشرية من خلال مجموعة من الوظائف والتمثلة في:

4-1-1/ وظيفة تجميع وتكوين الموارد البشرية: هذه الوظيفة أو النشاط من النشاطات الموكلة لإدارة الموارد البشرية، فهي وظيفة رئيسية يندرج تحتها الكثير من الوظائف الفرعية، إذ تتكامل وتتربط هذه الوظائف الفرعية لتنتج في النهاية سلسلة من الأعمال تقوم من خلالها وعلى أساسها إدارة الموارد البشرية بتوفير كل احتياجات المنظمة أو المكتبة من الموارد البشرية وفق مواصفات محددة من حيث: الشهادات

1 - إبراهيم، أحمد. تقييم الموارد البشرية وأثره على تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية. مذكرة ماجستير: تخصص الإدارة العلمية للمعلومات، 2007، ص 65.

2 - منير، نورة. الوجيز في تسيير الموارد البشرية. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2011، ص 07.

العلمية، والخبرات العلمية والمهارات والقدرات الذاتية... لتشغل الوظائف الشاغرة والمتاحة في المنظمة أو المكتبة، وهذه الوظائف الفرعية يمكن ذكرها فيما يلي:

- وظيفة أو نشاط تصميم وتحليل العمل: تقوم هذه الوظيفة بتحديد واضح وقائم على أسس علمية، ومنهجية ومدروسة لواجبات ومسؤولية وظائف المنظمة أو المكتبة وتحديد واضح ودقيق للشروط التي يجب توافرها في الموارد البشرية المرشحة لشغل هذه الوظائف.¹
- وظيفة تخطيط الموارد البشرية: تقوم هذه الوظيفة الهامة من وظائف إدارة الموارد البشرية بتقدير الحاجة المستقبلية من المواد البشرية للمنظمة أو المكتبة، من حيث أعدادها ومواصفاتها ونوعيتها ويعتمد هذا التخطيط على نتائج وظيفة تصميم وتحليل العمل والوظائف ومن النماذج الموظفين في المكتبة مساعد مكتبي، ومحافظ المكتبة.
- وظيفة جذب واستقطاب الموارد البشرية: بناء على نتائج وظيفتي تصميم وتحليل العمل وتخطيط الموارد البشرية تقوم وظيفة جذب واستقطاب الموارد البشرية بعملية ترغيب وجذب الموارد البشرية بعرض مزايا العمل في المكتبة أو المنظمة.
- وظيفة انتقاء واختيار وتعيين الموارد البشرية: تعمل هذه الوظيفة على اقتناء أفضل المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة في المنظمة أو المكتبة والذين تم جذبهم واستقطابهم وذلك بالاعتماد على أسس ومعايير اختيار دقيقة تم وضعها من خلال وظيفة تصميم وتحليل العمل والوظائف.
- وظيفة التدريب والتأهيل للموارد البشرية: بعد اختيار الموارد البشرية الجديدة تبدأ مرحلة إعادة التأهيل وذلك من خلال برامج تدريبية وعملية مدروسة والتي تعمل على تأهيلهم وتجهيزهم لتسلم وتحمل مهام عملهم في المنظمة أو المكتبة.²

1 - إسماعيل، محمد أحمد. وظائف تسيير الموارد البشرية. (على الخط المباشر)، تمت الزيارة يوم: 2020/03/15. متوفرة على الانترنت

<http://www.hardicussion.com/nr2129html>

2-2- التسيير المالي والمادي في المكتبات الجامعية في المكتبات الجامعية

2-2-1- التسيير المالي:

1-1/ مفهوم الميزانية في المكتبة الجامعية:

الموازنة هي تقدير الإيرادات والمصروفات لفترة زمنية محددة وتعتبر الموازنة معيارا ارشاديا وتوجيهيا في اتخاذ القرارات الجذرية التي تؤثر على أنشطة المكتبة أي أنها ترجمة مالية للأداء بالنسبة لما سوق يتم من أعمال، كما أنها وسيلة رقابية على الأعمال الجارية وتصوير للبرامج والخطط في المستقبل.

وتعرف أيضا:

تمثل الميزانية برنامجا منطقيا وشاملا وبعيد النظر، من أجل تنسيق أنشطة مختلفة الأقسام الوظيفية للجامعة، والميزانية باعتبارها خطة مالية محددة، وتتنبؤ بوسائل تنفيذ الخطة وباعتبارها دليلا جذريا وملخصا تكاليف العمليات وباعتبارها سجلا تاريخيا وأساسا لرسم سياسة المستقبل، فإنها تعتبر وسيلة بين يدي الإداري بالجامعة لا يمكن الاستغناء عنها¹.

1-2/ أشكال الميزانية في المكتبة الجامعية:

يمكن أن تأخذ الميزانية أحد الأشكال التالية أو مزيجا منها:

1-2-1/ ميزانية عادية:

حيث يتم توزيع المخصصات تحت بنود عريضة كالمرتببات والأجور والكتب والمطبوعات والمواد والتجهيزات... وغيرها من أشكال الانفاق مذيلة بمبررات الانفاق.

1-2-2/ ميزانية الخطة:

وتعكس هذه الميزانية المشروعات التطورية والمستمرة لخطة المكتبة كالخدمات الفنية وخدمات القراءة ومجزأة حسب الأقسام والوحدات كالتزويد والفهرسة والتصوير، بالإضافة الى شرح موجز لهذه البرامج والمشروعات.

1-2-3/ ميزانية الأداء:

1 - شاهين، شريف كامل. نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات: المفاهيم والتطبيقات: الرياض. ص 267.

وهذه تعد حسب الوظائف أو البرامج مصحوبة بتوظيف مناسب وبيانات التنفيذ الكمية مجزأة حسب وحدات العمل مثل: عدد الكتب المطلوبة للحصول عليها، عدد كتب الفهرسة وساعات العمل المقابلة لهذه الأرقام¹.

ويعتبر إعداد الميزانية على هيئة ميزانية أداء ميزانية مشروع أفكار حديثة نسبيا في الإدارة العامة أي أنهما تفوقان طريقة الميزانية العادية نظرا لأنهما وسيلة لتخطيط أفضل من غيرها، ويقدمان عرضا للاحتياجات المالية بطريقة أكثر موضوعية نظرا لاعتمادها على التمييز الكمي الفعلي والأداء المطلوب في مختلف الخدمات المكتبية.

1-3/ التخطيط والبرمجة في المكتبة الجامعية:

يهدف نظام التخطيط والبرمجة والموازنة الى مساعدة الإدارة في ترشيد عملية اتخاذ القرارات بطريقة أفضل عما هو متبع بتخصيص الموارد بين طريقة بديلة بغية تحقيق أهداف المنظمة، فجوهر نظام التخطيط والبرمجة والموازنة يتعلق بتطوير وعرض المعلومات الملائمة لتضمينات التكاليف والفوائد المتصلة بمسارات القرارات والأفعال البديلة الرسمية.

والخصائص الأساسية المميزة لنظام التخطيط والبرمجة والموازنة تتلخص فيما يلي:

- الارتكاز على الأهداف الرئيسية للمكتبة وربط كل الأنشطة معا بغض النظر عن موقعها الوظيفي؛
- اعتبار التنظيمات الوظيفية والمالية للعام القادم؛
- اعتبار كل التكاليف الرأسمالية والتكاليف غير رأسمالية الجارية والتكاليف المعضدة كعميشة العاملين، وصيانة المباني؛
- التحليل المنظم للبدائل التي تعتبر جوهر نظام التخطيط والبرمجة والموازنة التي تشتمل على:
 - تعريف أهداف المكتبة أو مركز التوثيق والمعلومات.
 - تعريف الطرق البديلة لتحقيق الأهداف.
 - تقدير تضمينات التكلفة الكلية لكل بديل.

1 - بدر، أحمد؛ عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها وادارتها وخدماتها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي. القاهرة: دار غريب. ص 176.

- عرض التكلفة والعائد الرئيسي من البدائل المختلفة.¹

ومن الملاحظ أن نظام التخطيط والبرمجة والموازنة يختلف عن موازنة البرامج التي تقتصر على تأكيد البنود الموازنة طبقاً للبرامج. كما أنها لا تقدم أسلوباً واضحاً للتحليل المالي المنظم وتقدير تخطيطي على سنوات متعددة وفقاً لبدائل مختلفة كما يقدم نظام التخطيط والبرمجة والموازنة.

ويتكون نظام التخطيط والبرمجة والموازنة من العناصر التالية:

- إطار متداخل للبرامج التي تشمل عليها المكتبة أو مركز التوثيق والمعلومات.
- برنامج يمتد خلال سنوات متعددة وخطة مالية له، والخطة تنقسم إلى جزئين أحدهما يتعلق بالخطة المالية، أما الجزء الثاني فيختص بمخرجات الخطة أو النتائج المستوحاة منها التي تشمل على المقاييس والمعايير التي توضح مجال وأبعاد البرامج المعتمدة؛
- تحليل البرنامج يعتبر جوهر النظام حيث تعرف وتحلل الطرق البديلة التي تساهم في تحقيق الأهداف؛
- إجراءات تحديد البرنامج بصفة مستمرة أي أن النظام يجب أن يكون معداً لتفعيل أي تغييرات وتطورات تحدث في المستقبل²

/2/ تسيير الموارد المادية:

1-2/ الموقع والمبنى:

1-1-2/ الموقع:

يمثل موقع المكتبة الجيدة أحد المقومات الأساسية في تقديم الخدمة المكتبة يصوره أكثر فعالية، حيث يؤثر الموقع تأثيراً أساسياً في التردد على المكتبة والاستفادة من مصادر المعلومات بها. ومن هذا المنطلق فقد اهتمت المعايير الموحدة للمكتبات الجامعية بالموصفات الخاصة لمواقع المكتبات.

فقد أوصت المعايير الموحدة التي وضعتها اللجنة المشتركة بين جمعية مكتبات البحوث (ARL) (Association of Research Libraries) وجمعية مكتبات البحوث والكليات الجامعية (ACRL)

1 - محمد، الهادي محمد. المرجع السابق. ص 293.

2 - موسي، غادة؛ عبد المنعم، ناهد؛ محمد، سالم. مرافق المعلومات: ماهيتها - إدارتها - خدماتها. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000. ص 207.

(Association of College and Research Libraries) بأن توضح المكتبات بمكان يتيح لمجتمع الجامعة والاتصال القريب لها.

وقد أشارت المعايير المقترحة للمكتبات الجامعية بالمملكة العربية السعودية في البند السادس منها الى أنه يجب أن يكون مبنى المكتبة الجامعية في وسط الحرم الجامعي بين الكليات المختلفة ويمكن الوصول اليه بسهولة من قبل الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة.¹

2-1-2/ المبنى:

إن مبنى المكتبة يعتبر عنصراً هاماً من عناصر تمكين المكتبة من القيام بجميع أعمالها وخدماتها على أحسن وجه مما يؤكد تحقيق أهدافها، ويمكن إجمال المبادئ العامة في هذا المجال فيما يلي:

- يجب أن يكون المبنى محققاً للأهداف الخاصة بالمكتبة من حيث كونها مكتبة جامعية يجب أن تكون واعية بجميع احتياجات الخدمات التي تقدمها المكتبة مع مراعاة احتمالات النمو والتوسع في المستقبل.
- يجب العمل على استغلال جميع الفضاءات الموجودة في المبنى على أحسن استغلال.
- يجب أن يتم إعادة خريطة هندسية للمبنى يبين فيها تحديد جميع الفضاءات الموجودة في المكتبة مع توزيع جميع مرافق المكتبة على هذه الخريطة حتى يتمكن التأكد من وفاء فضاءات المبنى لهذه المرافق.²

2-1-3/ الأثاث والتجهيزات:

أ- الأثاث:

يعتمد التنظيم الداخلي للمبنى على أثاث مريح جيد التصميم يناسب المهنة التي وضع من أجلها.

1 - المرجع نفسه، ص 208.

2 - عودة، حامد أبو الفتوح. المدخل الى علوم المكتبات، الإسكندرية: دار الثقافة العلمية. 2001. ص 116.

أ-1- المقاعد: المقاعد أكثر المكتبات استخداماً وأكثرها وجوداً فيها، ويجب أن يتصف مقعد المكتبة بصفات ثلاث هي: الراحة والمتانة وحسن المظهر وقليل من المقاعد تتوافر هذه الصفات، والأقل جداً التي تتميز بحسن المظهر.

أ-2- المناضد: استخدمت المكتبات على مدى تاريخها الطويل أنماط من المناضد مختلفة الشكل والحجم، فقد استخدمت مناضد تتراوح طاقتها الاستيعابية بين قارئ واحد وعشرات القراء، واستخدمت أيضاً مناضد مختلفة المادة تراوحت بين الخشب والزجاج والرخام وغير ذلك من المكونات إلا أن العصر الحاضر شهد شيوع استخدام المناضد المستطيلة¹.

أ-3- مقصورات القراءة الفردية: بدأ في استخدام مقصورات القراءة الفردية في مكتبات الكليات والجامعات ثم انتشرت بعد ذلك في بقية المكتبات، وغدت المفضلة لدى الكثير من مرتاديها، حيث احتلت بعض المكتبات الجامعية ما يقارب 80% من المساحة المخصصة للقراءة.

أ-4- الخزائن: تستخدم المكتبات أنماط عديدة من الخزائن لإيواء مقتنياتها فهي تستخدم لحفظ كتبها ودورياتها، وهذه تختلف عن تلك التي تستخدم للأعداد الجارية من الدوريات، وقد تكون مادة الخزائن خشبية أو حديدية أو زجاجية أو مزيج هذه المكونات، إلا أن أكثر الخزائن وجوداً في المكتبات هي تلك التي تخصص لإيواء الكتب والدوريات المجلدة.

ب- اللوحات الإرشادية:

اللوحة الإرشادية وسيلة اتصال مهمة في المكتبات، فهي أول ما يراه القادم إلى المكتبة آخر ما يراه منها فهناك اللوحة التي تشير إلى مواقع المكتبة واللوحة التي تحمل اسمها، ولوحة ساعات عملها، ولوحة مخططها، ودليل وحداتها، ولوحة نشاطها، و لوحات وحداتها العامة و لوحات مناطق عمل الموظفين، و لوحات المرافق، و لوحات محتويات الخزائن².

ج- التجهيزات:

1 - عبد الرحمان، بن محمد العكرش. التخطيط لمباني المكتبات. الرياض: المملكة العربية السعودية. 1998. ص 243.

2 - بن محمد العكرش، عبد الرحمان. التخطيط لمباني المكتبات، المرجع السابق. ص 243.

تعد التجهيزات من المقومات المادية اللازمة لتقديم الخدمة المكتبية الجامعية الجيدة وذلك من أجل تقديم الخدمات وإنجاز العمليات المكتبية، ينبغي توافر أجهزة قراءة الميكروفيلم، وأجهزة التسجيل وآلات عرض الصور المتحركة... وغير ذلك من التجهيزات والآلات والتي يمكن أن تقل وتكثر تبعاً لاحتياجات المكتبة.¹

ج-1- المجموعات المكتبية: تعرف المجموعة المكتبية بأنها التجمع الكلي للكتب والمواد الأخرى التي تمتلكها المكتبة؛ تفهرس وترتب بسهولة الوصول إليها وغالباً ما تحتوي على مجاميع صغيرة متعددة مثل الكتب المرجعية وكتب الإعارة والدوريات والوثائق الحكومية والكتب النادرة والمخطوطات والمجاميع ونحوها، وقد يطلق على المجموعة المكتبية موجودات المكتبة أو مقتنيات المكتبة أو مصادر المكتبة وتنقسم إلى مواد مطبوعة ومواد غير مطبوعة.²

ج-1-1- المواد المطبوعة: وتتكون من:

- الكتب: فهي الكتب المختلفة والمراجع، وأي مواد تظهر على شكل مطبوع وساهمت هذه المطبوعات في الانفجار المعرفي ونقل المعلومات للمستفيدين والباحثين عنها وهي وسيلة شائعة الاستخدام ورخيصة التكاليف إلى حد ما، وكما أن الكتاب في متناول اليد لا يحتاج لموعد أو جهاز لتشغيله.³
- الدوريات: الدوريات هي مطبوع يصدر على فترات محددة أو غير محددة، منظمة أو غير منظمة ولها عنوان واحد مميز بتنظيم جميع حلقاتها أو إعدادها ويشترك في تحريرها العديد من الكتب ويقصد بها أن تصدر إلى ما لا نهاية، ومعظم الإنتاج في مصادر المعلومات الأولية يظهر في شكل دوريات وعلى الرغم أن هناك عدد كبير من الدوريات يخصص بالكامل التقارير عن بحوث مبتكرة أو أساسية.⁴
- تقارير البحوث: هي نتائج البحوث والدراسات العليا الناتجة عن جهود في مختبرات أكاديمية بحثية أو مختبرات صناعية في المصانع أو الشركات، وهي مصدر لتطوير العلوم والتكنولوجيا

1 - موسي، غادة عبد المنعم. المرجع السابق. ص 244.

2 - بدير، جمال. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الحامد 2008. ص 336.

3 - غليوي، محمد عودة؛ المالكي، المرجع السابق. ص 47.

4 - طه، جمال يوسف. إدارة المكتبات ومصادر المعلومات المتخصصة. عمان: دار الحامد، 2007، ص 102.

وبسبب كثرة انتشار مؤسسات البحث العلمي والاقتصادي والتربوي والاجتماعي وهذه التقارير قليلة الانتشار والتوزيع.

- الرسائل الجامعية: هي حسيلا علمي قام أحد طلبة الدراسات العليا به للحصول على درجة جامعية معينة فعادة ما تشرب جميع الجامعات للحصول على شهادة الدكتوراة مثلا أن يقدم الطالب نسخا من رسالته التي تمثل اسهاما علميا وإضافة حقيقة لرصيد المعرفة الإنسانية في المكتبة.
- أعمال المؤتمرات: إن أهمية المؤتمرات تتركز في اعتبارها وسيلة لتجميع المتخصصين معا في شكل يكفل تبادل الأفكار والمعلومات بطريقة غير رسمية وهناك من الدلائل ما يشير الى أن هناك قيمة علمية لما يتم من محادثات غير مخططة بين المشاركين عن تلك التي تحقق بالبحوث الرسمية حين يحاضر المشارك زملاءه مجتمعين.
- مطبوعات المعايير الموحدة: عادة ما تصدر المعايير الموحدة أو المواصفات القياسية في شكل وثائق لا يتجاوز حجمها بضع صفحات وتشتمل كل وثيقة على مجموعة من الشروط أو الخصائص أو الأساليب المعيارية، كما أنها غالبا ما تشتمل على جداول إحصائية أو رسوم بيانية.¹

ج-1-2-المواد الغير المطبوعة:

- المواد البصرية: تشكل المواد البصرية مجموعة متنوعة من المواد الغير مطبوعة وأكثرها استخداما وانتشارا لسهولة الحصول على أكثرها وإمكاناتها التي تتيح فرص الاتصال البصري المثمر، ويمكن تقسيم المواد البصرية الى قسمين المواد البصرية الغير المعروضة وتضم مجموعة كبيرة من المواد مثل الكرات الأرضية والملصقات والصور والمواد البصرية المعروضة وهي المواد التي يتم استخدامها عن طريق جهاز عرض أو تكبير خاص.
- المواد السمعية: المواد السمعية عبارة عن أنظمة ارسال واستقبال الصوت الكترولنيا سلكيا أو لاسلكيا، وقد تكون حية أو مسجلة من قبل كما يمكن أن تذاع بواسطة أنظمة مفتوحة كما هو الحال في الإذاعة.

1 - بدير، جمال. المرجع السابق. ص 339.

- المواد السمعية البصرية: المواد السمعية والبصرية هي المواد التي تعتمد في استقبالها على حاستي السمع والبصر معا في وقت واحد، أي تستخدم الأذن والعين معا لاستيعابها وهي النوع الثالث من المواد السمعية البصرية، كما سبق تقسيمها طبقا للحاسة أو الحواس التي تستقبلها وتشتمل على الأفلام السينمائية الناطقة ويمكن أن تشتمل أيضا على الشرائح الفيلمية، الأفلام الثابتة، والشرائح والتفسير والتعليق.
- المصغرات الفيلمية: عبارة عن أوعية المعلومات غير تقليدية لا تقرأ محتوياتها بالعين المجردة سواء كانت على ورق أو على خامات فيلمية وتشكل في الوقت الحاضر جزءا هاما من مجموعات المواد في المكتبات ومراكز المعلومات، كما أصبحت إحدى الوسائل الحديثة التي تستخدمها الأجهزة الحكومية والمؤسسات الاقتصادية للمحافظة على وثائقها الأصلية من التلف أو العبث.¹

1 - إسماعيل، وائل مختار. مصادر المعلومات. المرجع السابق. ص 66-95.

3- المكتبات الرقمية

3-1- ظهور مصطلح المكتبة الرقمية وتطوره

أعطى هرتر Harter عمقا تاريخيا لما يعرف الآن بالمكتبة الرقمية، فأرجع ذلك لبدايات إدخال الحاسب الآلي في الخدمات الفنية للمكتبات عام 1950.

وفي عام 1965 جاء لكلايدر Licklider بمصطلح "مكتبة المستقبل" الذي تضمن متطلبات وخطط تطوير ما وصفه بالأنظمة المدركة "Precognitive System"، التي تهدف إلى توفير ذخيرة معرفية للمستفيد، حيث يصف لكلايدر مكونات مكتبة المستقبل وكأنه يصف حالة الانترنت اليوم، مؤكدا على أن مبررات النظام الإدراكي لمكتبة المستقبل يقوم على الاتصالات والحاسبات مع الأسلاك التي تربط خزانة الحاسوب بشبكة المنافع الحسية.⁽¹⁾

ولقد كان لانكستر عام 1978 يطلق مصطلح المكتبة اللاورقية Paperless Library على المكتبات التي تعمل على إدخال الحاسب الآلي والشبكات في تنظيم وإدارة واسترجاع المعلومات.

3-2- إشكالية تعريف المكتبات الرقمية

يلاحظ الباحث في أدبيات الإنتاج العلمي الخاص بالمكتبات الرقمية أنها حظيت بالعديد من الدراسات والأبحاث، وذلك على الرغم من قصر عمرها الزمني حيث لم يتعدى ظهورها وبداية الحديث إلا سنوات، وقد شملت هذه الدراسات معظم جوانبها من حيث البناء والشكل والمواصفات وغيرها، والذي يهمننا من الدراسات تعريف المكتبة الرقمية، فضلا عن تسميتها أصلا، فهناك العديد من المسميات التي أطلقت على هذا النوع من المكتبات.

وقد تناول هذا الموضوع د. عماد عيسى في أطروحته للدكتوراه دراسة وافية قدم فيها تعريفا منهجيا عن المكتبات الرقمية، كما تناول تلك التعريفات والفرق بينهما د. عبد الرحمان فراج في مقاله عن المكتبات الرقمية "مفاهيم أساسية في المكتبات الرقمية".

مما سبق نجد أن العديد من المصطلحات التي تم إطلاقها على هذا النوع من المكتبات، مثل المكتبة الالكترونية Electronic Library، والمكتبات الافتراضية Virtual library، ومكتبات بلا جدران Library without walls، ومراكز إدارة المعلومات Infrmation Management Centers، ومكتبات

(1) سعد، الزهري. مرجع سابق. ص.32.

سطح المكتب Desktop Libraries، والمكتبات الشبكية Networked Libraries، والمراكز العصبية Nerve centers، وهذا فضلا عن المكتبات الرقمية Digital Library ولا شك أنه من الصعب التفرقة بين كل التسميات السابقة، بل يمكن القول أن كل هذه المكتبات على اختلاف مسمياتها تقوم على فكرة الاعتماد على استخدام أحدث ما توصلت إليه التقنيات.

أرجع ليسك Leck الفضل في صك مصطلح المكتبة الرقمية إلى مايك نيلسون Mike Nelson أحد مستشاري كلينتون وآل جور عام 1994، من خلال مشروعات مبادرة المكتبات الرقمية في مرحلته الأولى من 1994-1998 والمرحلة الثانية 1999-2004، ذلك المصطلح الذي طرح في سياق حديث آل جور حول البنية التحتية العالمية للمعلومات، الذي تم تضمينه في التقرير الختامي لمؤتمر الاتحاد الدولي للاتصالات عن بعد في بيونس أيرس بالأرجنتين مارس 1994، إلا أن بحث الإنتاج الفكري أثبت خلاف ذلك، حيث تم رصد ظهور المصطلح في مقال لـ "باينبورج ماري" (Pynenborg Mari F.J) عام 1991، وفي مستخلص لـ "باتريس ليونز" Patrice A. Lyons عام 1989.⁽¹⁾

ولقد انتشر استعمال مصطلح المكتبة الرقمية بشكل واسع مؤخرا مقارنة بالمصطلحات الأخرى الدالة على المكتبة الحديثة، وورد بشدة في الكتابات والاستشهادات، وهذا ما أكدته العناوين المنشورة في المجال وقوائم رؤوس الموضوعات، وأدلة محرك البحث المشهورة مثل: GOOGLE، YAHOO. وأخيرا نخلص إلى أن تكنولوجيا الاتصالات الحديثة من كوابل وألياف ضوئية أتاحت فرص كبيرة لتبادل المعلومات وتلبية مختلف احتياجاتنا اليومية، بأقل كلفة ممكنة وأسرع وقت.

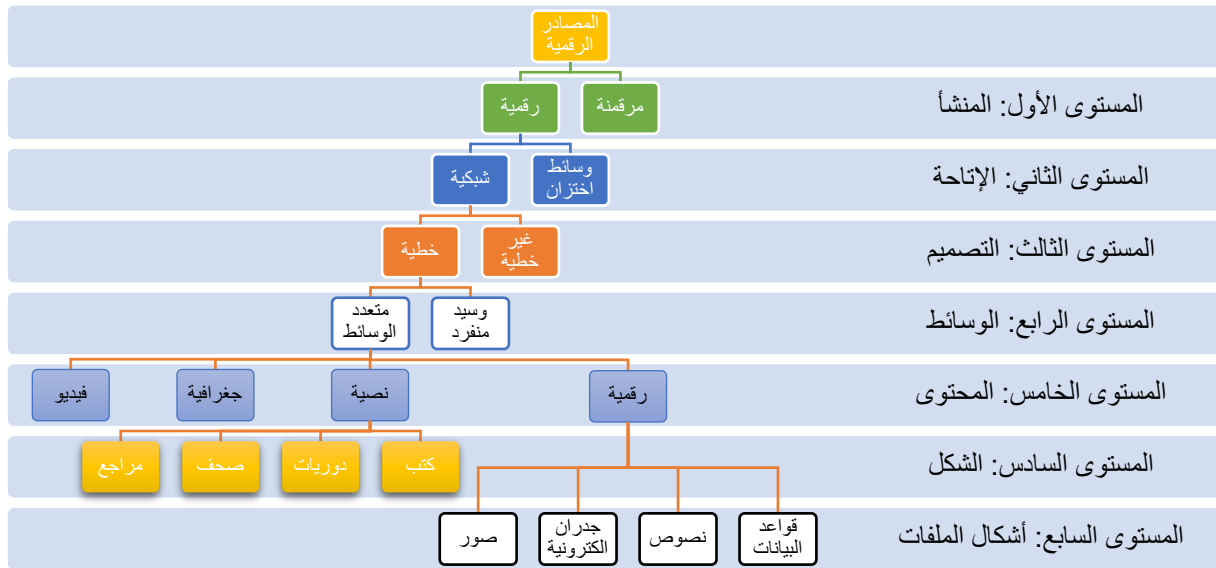
5- مصادر المعلومات الرقمية:

إن مصادر المعلومات الرقمية هي أبرز ما أنتجته التكنولوجيا، وتعددت المصطلحات الدالة عليها، كالمصادر الرقمية والوسائط المتعددة وأخيرا المصادر الرقمية للمعلومات وهو المصطلح المشهور والمتداول حاليا وفقا لأهم خاصية فيه وهي نمط إنشاء المعلومة وقراءتها. وقد عرف مارلين ديغان Marilyn Deegan المصادر الرقمية بأنها «سلسلة من النبضات الالكترونية Electronic-Inpulses

(1) محمد، عماد عيسى صالح. مشروعات المكتبات الرقمية في مصر: دراسة تطبيقية للمتطلبات الفنية والوظيفية/ إعداد عماد عيسى صالح محمد؛ إشراف محمد فتحي عبد الهادي، زين الدين محمد عبد الهادي، 2000 [أطروحة دكتوراه]، ورقة 2.

ممثلة في مجموعة من الباقات التي تعتمد في عرضها ومعالجتها على الحاسبات ويمكن تراسلها عبر الشبكات» (1).

أما بالنسبة لأنواع مصادر المعلومات الرقمية فتختلف تبعا لعوامل التقسيم، وأكثر التقسيمات التي عرفتھا المصادر الرقمية ما كان وقفا للمحتوى والشكل والإنشاء والإتاحة والتصميم، وهذا ما سيتضح من خلال الشكل الموالي:



* تصور لتصنيف المصادر الرقمية متعدد المستويات. (2)

6- بناء وتطوير المصادر الرقمية في المكتبات الرقمية:

المجموعات أو المصادر الرقمية هي تلك المواد الرقمية التي تم اختبارها وتنظيمها بشكل مهني من أجل تسهيل الوصول إليها واستخدامها، وتتمثل المصادر الرقمية في أي مكتبة رقمية فيما يلي:

- مصادر مرقمة ويتم توفيرها عن طريق عملية الرقمنة التي تتم على مستوى المكتبة.
- مصادر رقمية في الأصل [أقراص مليزة، معلومات على الخط، قواعد البيانات]. (3)

ومن أهم الطرق المتبعة في تنمية المصادر المنشأة رقميا نذكر ما يلي:

(1) عيسى صالح، محمد، عماد. مرجع سابق. ص. 172.

(2) المرجع نفسه. ص. 176.

(3) الشائع، عبد الله. تنمية مجموعات المكتبة الرقمية. [على الخط]. [17-01-2006]. متاح على الشبكة:

<http://www.informatics.gov.sa/dl/alshaya.pdf>

* عن طريق الاقتناء، حيث تقوم المكتبة باقتناء هذه المصادر من قبل الناشرين والموردين.
 * عن طريق الاشتراك بالمصادر الخارجية وإتاحتها من قبل المكتبة دون امتلاكها.
 والمكتبة الرقمية ينبغي أن ترسم سياسة لتنمية المصادر الرقمية بها، وهذه السياسة لا بد أن تركز على تحديد أسس اختيار المصادر الرقمية بما يخدم طبيعة واحتياجات المكتبة، وأهم الأسس التي ينبغي أخذها بعين الاعتبار هي: (1)

- **المحتوى:** وهو الأساسي الذي يتعلق بالمحتوى العلمي والشمولية والدقة والحدثة ومكانة المؤلف والناشر.

- **الخصائص التقنية والوظيفية:** وتتضمن ما يلي:

* سهولة الاستخدام.

- **اللازمان:** إن السرعة الكبيرة التي يتم بها نقل المعلومات عبر الشبكة تسقط عامل الزمن من الحساب. كما أن الشبكة تتيح معلوماتها 24/24 وأنت الذي تقرر متى تريد الحصول على المعلومات.
 - **تنوع التطبيقات:** إن التطبيقات والخدمات التي تقدمها الانترنت كثيرة ومتنوعة فمنها التعليمية والتربوية والتجارية والاتصالية.

- **سهولة:** لا يحتاج المرء لأن يكون خبيراً بمعلوماتها أو مهندساً أو مبرمجاً حتى يستخدم الانترنت، فبإمكان أي شخص ذو ثقافة معلوماتية بسيطة أن يستخدمها.
 ونتيجة لهذه المميزات كانت شبكة الانترنت البيئة التي تمت فيها المكتبات الرقمية وتطورت. فبفضلها استطاعت هذه المكتبات إتاحة أرصدها الرقمية للمستخدمين في كل مكان وتغيرات غاياتها من جمع الأوعية إلى إتاحتها.

4-3- النشر الإلكتروني:

إن النشر الإلكتروني كغيره من التقنيات السابقة الذكر ساهم في التمهيد لظهور المكتبة الرقمية، بتوفيره تقنيات حديثة في تخزين واسترجاع المعلومات وفرضت منتجات إلكترونية رقمية جاهزة، شكلت فيها بعد لب المكتبات الحديثة إجمالاً والمكتبة الرقمية خصوصاً.
 وقد كانت البدايات الأولى للنشر الإلكتروني مع المصغرات القلمية (الميكروفيش والميكروفيلم)، للتخفيف من وطأة استخدام الكم الهائل من مصادر المعلومات ذات الأصول الورقية، ثم جاء دور

(1) عيسى صالح محمد، عماد. مرجع سابق. ص. 181. 182.

استخدام الحواسيب الالكترونية ذات الإمكانيات الهائلة في التخزين والاسترجاع، وبعده الأقراص الليزرية التي يؤمن القرص الواحد منها تخزين الألوف من الوثائق الورقية.

3-3- التطورات التكنولوجية المساهمة في ظهور المكتبات الرقمية

تعد المكتبة الرقمية النتيجة المنطقية لمجموعة من التطورات التقنية والاختراعات التكنولوجية التي ظهرت في مجال المعلومات، والمتمثلة بالأساس في مجموعة من الأجهزة والتقنيات الحديثة والتي نستعرضها كما يلي:

1- الحاسب الآلي:

يعد الحاسب الآلي من الأجهزة التكنولوجية الحديثة التي أحدثت تأثيرا واضحا في عدة قطاعات، أهمها قطاع المعلومات، حيث غير الحاسب الآلي بدخوله هذا القطاع من طرق التعامل مع هذه المعلومات، بدءا من اقتنائها وتخزينها إلى إتاحتها واسترجاعها.

والحاسب الآلي هو عبارة عن جهاز مكون من رقائق الكترونية E-Chip، مثبتة على بطاقة الكترونية، مجهزة لاستقبال البيانات وتخزينها ومعالجتها بدون تدخل العنصر البشري، ويتم ذلك من خلال مجموعة من البرامج التطبيقية المخزنة بذاكرة الحاسوب.⁽¹⁾

كما أنه «آلة الكترونية تستقبل البيانات وتقوم على معالجتها بتنفيذ جميع العمليات الحسابية والمنطقية، دون تدخل بشري في عملها وفقا لمجموعة من العمليات والأوامر الصادرة إليه المنسقة تنسيقا منطقيا حسب خطة موضوعة وإعطاء المعلومات الناتجة عن عملية المعالجة».⁽²⁾

وقد عرفه المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات على أنه جهاز لاستقبال بيانات محددة الشكل، وتنفيذ عمليات تشغيل معينة عليها، ثم إخراج نتائج هذه العمليات بأشكال محددة، إما على هيئة بيانات أو إشارات كهربائية يمكنها التحكم أوتوماتيكيا في تشغيل بعض الآلات والعمليات الأخرى، ومعالجة البيانات تتم بعمليات حسابية ومنطقية بصفة آلية ودون تدخل بشري أثناء التشغيل، وهو يعمل عادة بالترقيم الثنائي.⁽³⁾

(1) الصباغ، عماد عبد الوهاب. المعلومات الرقمية وأثرها في تطور البيئة الأكاديمية العربية. مجلة المكتبات والمعلومات. قسنطينة. جامعة منتوري. 2002، مج 1 ع 2. ص 19.

(2) الزهري، سعد. مرجع سابق. ص 34.

(3)

وتهدف منظومة الحاسب إلى تحويل البيانات الخام إلى معلومات قابلة للاستخدام كما يقدم إمكانات هائلة في مجال تخزين المعلومات، ويتكون نظام الحاسوب عادة من مكونين أساسيين هما: (1)

* المكونات المادية: Hardware

* المكونات البرمجية: Software

أولاً: المكونات المادية

وهي الأجزاء والمكونات الملموسة من الحاسوب، وتكون عادة تحت سيطرة البرمجيات التي لا تكون فعالة من دونها، هي بدورها تنقسم إلى مكونات أساسية وأخرى ثانوية.

ثانياً: المكونات البرمجية

كما هو معلوم أن الحاسب غير قادر على القيام بأعمال ومهام من تلقاء نفسه، لذا فهو بحاجة إلى تغذية بتعليمات وأوامر محددة في سياق منظم لتعريفه بما يجب أن يقوم به من أعمال ومهام. والبرمجة هي عبارة عن: تعليمات منظمة تخبر المكونات المادية للحاسوب ما ينبغي عمله وكيفية إنجاز الوظائف المختلفة، ومن دونها فإن المكونات المادية تكون دون فائدة. (2)

وهناك نوعين أساسيين من برمجيات الحاسب هما:

النوع الأول: برمجيات النظام (التشغيل)

وهي التي تتحكم وتشرف على عمل منظومة الحاسب بأكمله، نجد منها: MS-DOS, WINDOWS, ...LUNIX

النوع الثاني: برمجيات التطبيقات

وهي البرمجيات التي تعد خصيصاً لحل مشكلة معينة تواجه المستعمل، وهي على عكس برمجيات التشغيل التي لا يلمسها المستعمل، حيث صممت خصيصاً وطورت لكي تخدم المستعمل، ومن أشهرها برمجيات معالجة النصوص، برمجيات معالجة الصور، برمجيات تصميم المواقع، برمجيات إعداد قواعد البيانات...

والحاسب الآلي كان جهازاً مهماً وممهداً لظهور المكتبة الرقمية كونه يتميز بالخصائص التالية:

- استعماله النظام الثنائي (0.1).

- (1) إبراهيم قند يلجي، عامر؛ فاضل، السامرائي، إيمان. حوسبة (؟؟؟؟) المكتبات: استثمار إمكانات الحواسيب في إجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة. 2004. ص. 73-74.
- (2) المرجع نفسه. ص. 96.

- طاقة تخزينية كبيرة للمعلومات.
- قدرات كبيرة في استرجاع المعلومات.
- إمكانية التشابك بين عدد معين من الحاسبات.
- القيام بعدد كبير من التطبيقات والمعالجات.

4-2- شبكة الانترنت:

تمثل الانترنت ثورة حقيقية في عالم المعلومات، كونها أصبحت اليوم الدعامة الأولى في الحصول على المعلومات أينما تتواجد دون مشقة وبأقل تكلفة، وإذا كان مجتمع الانترنت هو السمة المميزة لهذا العصر، فعدد مستخدمي الشبكة يتزايد يوماً بعد يوم، حيث أصبح بإمكان أي شخص مرتبط بالشبكة الحصول على ما يريده وقراءة المعلومات التي توفرها ملايين مراكز المعلومات والجامعات والمؤسسات في العالم، إن شبكة الانترنت هي أقصى تطور عرفه قطاع المعلومات حيث جمعت بين طياتها العديد من التقنيات، وجلبت معها الكثير من المزايا والخصائص.

وترجع البدايات الأولى للانترنت إلى عام 1969، وبالتحديد في الولايات المتحدة الأمريكية كشبكة عصرية للأغراض الدفاعية، وربطها لأربع جامعات تمتلك حواسيب كبيرة [Super Computer]، ولكن سرعان ما انضمت إليها جامعات أمريكية أخرى، ثم دولية، ثم الشركات العملاقة، فالمؤسسات الاجتماعية والتجارية.⁽¹⁾

وفي السبعينيات وصل عدد الحاسبات المتصلة بالانترنت إلى حوالي 254 حاسب، وفي عام 1986 تولت الهيئة القومية للعلوم NSF الإشراف على الشبكة الرئيسية للانترنت، وفي أبريل من عام 1995 تم تحويل الإشراف على القطاع الخاص وأُتيحت لأول مرة الخدمات التجارية على شبكة الانترنت، وقدر عدد الشبكات المرتبطة بالانترنت حينها 500.000 شبكة وعدد الحاسبات المرتبطة بها إلى ما يقرب من 10 ملايين حاسب.⁽²⁾

وفيما يلي تعريف موسع ومفصل لشبكة الانترنت يتمثل فيما يلي:

«هي عبارة عن عشرات الألوف من الحواسيب المرتبطة مع بعضها البعض، وتستخدم الحواسيب المرتبطة بروتوكول النقل والسيطرة، وبروتوكول الانترنت الذي يرمز له TCP/IP لتأمين الاتصالات

(1) كال، بطوش. نوادي الانترنت بالمراكز الثقافية والمكتبات العامة: موضة عابرة أم خيار استراتيجي: رؤية مستقبلية.

[على الخط] [2005-06-05]. متاح على الانترنت: <http://librarians/journal/no5/netclubs.htm>

(2) البنداري، إبراهيم دسوقي. مرجع سابق. ص 197-198.

الشبكية، لهذا فهي أوسع شبكات الحواسيب في العالم، حيث تزود المستخدمين بالعديد من الخدمات كالبريد الإلكتروني، ونقل الملفات والأخبار، والوصول إلى الآلاف من قواعد البيانات، كذلك فإنها تزودهم بخدمات الدخول في حوارات مع أشخاص آخرين حول العالم، وممارسة الألعاب الإلكترونية، والوصول إلى مكتبة إلكترونية كبيرة من الكتب والمجالات والصحف والصور وغيرها من المواد والخدمات.⁽¹⁾ ولما كانت هذه الشبكات المساهم الرئيسي فيما يشهده العالم من تطور في جميع المجالات، سمحت ببروز أنظمة حديثة للمعلومات، على رأسها المكتبات الرقمية نتيجة لمجموعة من الخصائص وهي:

اللامكان:

حيث تتخطى الانترنت كل الحواجز الجغرافية والمكانية التي حالت منذ فجر التاريخ دون انتشار الأفكار، وامتزاج الناس، وتبادل المعارف.⁽²⁾

ويمكننا التعرف على النشر الإلكتروني من خلال التعريف التالية:

«هو الاختزان الرقمي للمعلومات مع تطويعها وبنثها وتوصيلها وعرضها إلكترونياً، أو رقمياً، عبر شبكات الاتصال، هذه المعلومات قد تكون في شكل نصوص، رسوم، صور يتم معالجتها آلياً».⁽³⁾ وعرف كذلك بأنه: «استخدام الأجهزة الإلكترونية في مجالات إنتاج وإدارة وتوزيع المعلومات، بغرض استخدامها في مجالات شتى، وهو أن المادة العلمية تسجل على وسائط ممغنطة ومليزرة، أو من خلال شبكات الكمبيوتر كشبكة الانترنت الدولية».⁽⁴⁾

1/ النشر الإلكتروني عن طريق الأقراص المرنة وأقراص الليزر:

وهي وسائط تستوعب إلى جانب النص المكتوب، الصوت والصورة الثابتة والمتحركة ولقطات الفيديو.

2/ النشر عن طريق الكتب الإلكترونية:

-
- (1) قنديلجي، عامر إبراهيم؛ عليان، ربحي مصطفى. مصادر المعلومات من عصر المخطوطات إلى عصر الانترنت. عمان: دار الفكر. 2000، ص.325.
 - (2) صلاح سالم، محمد. العصر الرقمي وثورة المعلومات: دراسة في نظم المعلومات وتحديد المجتمع. الهرم: عين للدراسات والبحوث. 2002، ص.79.
 - (3) بدر، أحمد. علم المكتبات والمعلومات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية. القاهرة: دار الغريب. 1996، ص.309.
 - (4) محمود عباس، طارق. المكتبات الرقمية وشبكة الانترنت. مصر: مركز الأصيل للنشر والتوزيع. 2003، ص.94.93.

وهو عبارة عن جهاز محمول بحجم الكتاب العادي وقادر على تخزين عشرات الكتب، ويمكن تحميل المزيد منها عبر الانترنت، ويرمز لهذا الوسيط الالكتروني E-BOOK.

3/ النشر عن طريق شبكة الأنترنت:

هناك طريقة أخرى للنشر الالكتروني، وهي النشر عن طريق شبكة الانترنت على صفحات الويب. والنشر الالكتروني تميزه مجموعة من الخصائص وهي:

* **قلة التكلفة:** حيث أنه بوسع المستفيد شراء قرص مدمج يحتوي على مئات المجلدات، أو الحصول على ملفات الكترونية عبر شبكات المعلومات بأسعار معقولة وفي متناول الجميع.

* **توفير المساحة:** يعد النشر الالكتروني وسيلة مثلي لتوفير المساحات التي نحتلها الوثائق المطبوعة، حيث يمكن وضع محتويات مكتبة صغيرة أو متوسطة على قرص مدمج واحد، كما يمكن استبدال تلك المساحات بجهاز كمبيوتر خادم SERVER توضع فيه الوثائق الالكترونية.

* **اختصار الوقت:** فالمستخدم لا يحتاج إلى أن يبحث عن كتاب معين في المكتبات، ولا يحتاج إلى مراسلة باحث معين كي يحصل على بحث أو رسالة دكتوراه، كل ذلك يمكن أن يتم في دقائق عبر الانترنت عن طريق زيارة موقع معين للمنشورات الالكترونية.

* **السرعة والدقة في عمليات البحث:** تقنية النشر الالكتروني توظف قدرات الحاسب المتمثلة في سرعته ودقته وجودته ومخرجاته، فلو أردنا أن نبحث عن كلمة في قاموس أو موسوعة ورقية فسوف يستغرق ذلك جهدا كبيرا، ولكن هذه العملية لا تستغرق إلا ثواني معدودة من خلال أجهزة الحاسب الآلي، وتقنيات النشر الالكتروني تقدم للمستخدم عدة صور للبحث منها البحث بالمفهوم، البحث الاشتقاقي، إضافة إلى البحث المنطقي، وذلك باستخدام الروابط المختلفة.

* **التفاعلية:** باستخدام ما يعرف بنقاط التوصيل أو الروابط التي يمكن أن تصل القارئ أثناء قراءته بمعلومات إضافية على مواقع الانترنت، حيث يضغط القارئ على كلمة معينة لينتقل إلى مواد إضافية.

* **دمج الصورة والصوت:** النشر الالكتروني لا يكفي بمجرد نشر المادة المكتوبة والصور فقط، بل يضيف إلى ذلك إمكانية دمج المواد بصور ولقطات فيديو متحركة وأصوات وهو ما يعرف بالوسائط المتعددة.

وتعد الألياف الضوئية من الوسائط الأكثر أهمية في الشبكات الرقمية وتراسل البيانات الرقمية المسموعة منها والمرئية. لما تقدمه من قدرات فنية عالية وضمانات أمنية متميزة منها وهي عبارة عن

خيوط زجاجية أو ألياف مصنوعة من الزجاج النقي. المكون من السيليكون النقي القادر على نقل الضوء، وذلك بتحويل النبضات الكهربائية إلى ضوء وبالعكس.⁽¹⁾

وفي هذا الإطار برزت أنماط عديدة للاتصال البصري، أمهما أنظمة تراسل بصرية جديدة كنظام الهرم الرقمي المتزامن، الذي تصل سرعته إلى 5.2 جيجابت في الثانية، أي ما يعادل إرسال 39 ألف مكاملة متزامنة لكل ليف بصري واحد، إضافة إلى ظهور تقنية الاتصال المتعدد الأطوال الموجبة، التي بلغت سرعة التدفق بها 40 جيجابت في الثانية، أي ما يقرب 625 ألف مكاملة متزامنة لكل ليف بصري واحد.⁽²⁾

إن تكنولوجيا الاتصالات الرقمية الحديثة تهتم بنقل المعلومات إلى مسافات بعيدة وبسرعة كبيرة على هيئة سلسلة من الإشارات الالكترونية، ويتيح نظام الاتصال الرقمي العديد من المزايا نذكر منها:

- * يتسم الاتصال الرقمي بالنشاط والقوة التي تجعل الاتصال كوحدة متكاملة عالية الجودة.⁽³⁾
- * يعمل على دمج الصورة والصوت في خط هاتف واحد وإرسالها إلى أي مكان.
- * توفير الوقت والجهد للحصول على المعلومات وتنفيذ المهارات بدقة وسرعة وسهولة.

المعلومات والاتصالات وأعمال الحوسبة والبرمجة، وينصب اهتمامها على فكرة الإتاحة Access والخدمة.

وقد أورد د. عبد الرحمان فراج تعريفا للمكتبة الرقمية بأنها: «مجموعة من مواد المعلومات الالكترونية أو الرقمية Digital والمتاحة على نادل المكتبة Server، ويمكن الوصول إليها من خلال شبكة محلية LAN أو عبر الشبكة الالكترونية»،⁽⁴⁾ كما يورد د. فراج في مقالة تعريفية آخر فيقول: «أو ربما كان أشهر تعريف للمكتبة الرقمية هو أنها مجموعات منظمة من المعلومات الرقمية».

(1) إبراهيم قنديلجي، عامر؛ فاضل السامرائي، إيمان. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2002. ص. 221.

(2) العمر، محمد علي. مظاهر الثورة الرقمية. [على الخط]. [17-01-2006] متاح على الشبكة: <http://www.aplamonline/index.html>

(3) بادي، سهام. سياسات واستراتيجيات توظيف تكنولوجيا المعلومات في التعليم: نحو استراتيجية وطنية لتوظيف تكنولوجيا المعلومات في التعليم. مذكرة ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة: 2005. ص. 187.

(4)

ويرى وليم آرمز⁽¹⁾ أن التعريف غير الرسمي للمكتبة الرقمية هو أنها مجموعة من المعلومات الخاضعة لإدارة جيدة، مع ما يتصل بها من خدمات، حيث يتم اختزان المعلومات في صيغ رقمية، وإتاحتها عبر شبكة من الحاسبات.

وإذا ما جئنا لتعريف د. عماد عيسى، نجده قرر بعد استقرائه لعدد كبير جدا من التعريفات مصطلح "المكتبات الرقمية" تعريفاً كما نصه: «المكتبة الرقمية هي تلك المكتبة التي تتجه سياستها نحو زيادة رصيدها من المصادر الرقمية، سواء المنتجة أصلاً في شكل رقمي أو التي تحويلها إلى الشكل الرقمي (المرقمنة)، وتتم عمليات ضبطها ببيوغرافيا وتنظيمها وصيانتها باستخدام نظام آلي متكامل يتيح أدوات وأساليب بحث واسترجاع لمختلف أنواع مصادرها سواء على مستوى بدائل الوثائق (الميتاداتا) أو الوثائق نفسها (المحتوى)، ويتاح الولوج إلى مستودعاتها الداخلية والخارجية والاستفادة من خدماتها المختلفة عن طريق شبكة حاسبات سواء كانت محلية أو موسعة أو عبر الانترنت»⁽²⁾.

8- مزايا المكتبات الرقمية:

للمكتبات الرقمية العديد من المزايا نجملها كالتالي:
القضاء على عائق المكان، فالمكتبة الرقمية تحمل مجموعاتها إلى المستفيد حيث هو، إذ بإمكانه الاتصال بها عندما يتوفر له حاسب الكتروني مرتبط بالشبكة.
تجاوز عائق الزمن حيث أن المعلومات متاحة بصورة دائمة وعلى مدار الساعة سهولة تحديث وتحيين المعلومات.

إمكانية استخدام مصدر المعلومات من قبل عدد من المستخدمين في نفس الوقت
القدرة على اختزان ونقل المعلومات إلى الباحث من خلال قنوات الكترونية².
المشاركة في المصادر، حيث تتبنى المكتبات الرقمية تعزيز مفهوم المشاركة في المصادر الذي يفتح مجالاً للتعاون والمشارك

9- المكتبي في إطار المكتبة الرقمية:

إن لتكنولوجيا المعلومات أثر كبير في إعادة توزيع المهام والمهن والوظائف وخاصة تلك المتعلقة بقطاع المعلومات، ولا تشد مهنة المكتبي عن القاعدة فقد شهدت تطورات عديدة لمواكبة متطلبات هذا العصر

(1) آرمز، وليم. المكتبات الرقمية/وليم آرمز؛ ترجمة جبريل بن حسين العريشي، هاشم سيد فرحات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية. 2006، ص.20.

(2) محمد، عماد عيسى صالح. مشروعات المكتبات الرقمية في مصر: دراسة تطبيقية للمتطلبات الفنية والوطنية [إعداد عماد عيسى صالح محمد؛ إشراف محمد فتحي عبد الهادي]. 2000، [أطروحة دكتوراه]، ورقة 122-123.

عصر الرقمنة والشبكات وقد تباينت الآراء بخصوص مستقبل ودور المكتبي في إطار المكتبة الرقمية، حيث ظهر اتجاهان بخصوصه، اتجاه أول يشير إلى تضائل أو محدودية دوره في ظل تأثير التقنيات الحديثة، واتجاه آخر يشير إلى تأييد دوره واستمراره في أداء مهامه إضافة إلى مهام جديدة. فالإتجاه الخاص بتضائل دور المكتبي يستند إلى التقنيات الحديثة باعتبارها أضافت بعدا جديدا للتوسط المعلوماتي، فالمعلومات الالكترونية سواء على الخط المباشر، أو ضمن قواعد البيانات أصبحت داخل وخارج المكتبة متاحة للمستخدمين دون وجود حاجز للوصول إليها، في أي وقت وأي مكان إذا كانوا متمكنين من مهارات البحث الوثائقي التقني، أما الإتجاه الثاني الخاص بتأييد احتفاظ المكتبي بدوره ومكانته، فيشير إلى أن المكتبي يمثل حلقة وصل بين المستخدم والمعلومة، حيث أنه في ظل تراكم المعلومات وقواعد البيانات يأتيه الباحثين باختلاف درجاتهم العلمية يبحثون عن معلومات بعينها ولا تجيبهم عنها إلا خبرة سابقة، ولا تعالجها إلا ممارسة حية على دراية كافية بكل أوعية المعلومات بمختلف أنواعها.

إن مهام ووظائف المكتبي تغيرت في ظل المكتبة الرقمية كما تغير اسمه، حيث أصبح يلقب باستشاري المعلومات، مدير المعلومات، موجه الأبحاث¹ أخصائي المعلومات، مهندس المعرفة، ووسيط المعلومات للقيام بعمليات معالجة المعلومات، وتفسيرها وترجمتها وتحليلها، وإتقان مهارات الإتصال للإجابة على أسئلة المستخدمين، وكذلك الارتباط ببنوك وشبكات المعلومات وتسهيل مهمات الباحثين. ويجمع الخبراء والباحثين على أن المكتبة الرقمية ستزيد الطلب على اخصائي المعلومات وتلقي عليه مهام جديدة نجلها فيما يلي:

- القيام باختيار الوثائق للرقمنة.
- رقمنة الوثائق المطبوعة، والصور، والمواد السمعية البصرية، وغيرها من المصادر.
- إنشاء قواعد البيانات وإتاحتها للمستخدمين.
- إدارة العتاد والبرمجيات المستخدمة في تحويل المصادر إلى الشكل الرقمي.
- مساعدة المستخدمين وتوجيههم إلى مصادر المعلومات أكثر استجابة لاحتياجاتهم.
- التأكد من توافق المجموعات الرقمية مع متطلبات الملكية الفكرية.
- نشاء ملفات بحث وتقديمها للمستخدمين عند الطلب.
- إجراء عمليات الضبط البيبلوغرافي للوثائق الرقمية.
- عرض المجموعات الرقمية بشكل فعال على الشبكة العنكبوتية.

-تدريب المستفيد على استخدام مصادر المعلومات الرقمية والنظم الالكترونية.

-الرد على الاستفسارات من خلال الشبكات وإجراء الحوارات المتبادلة¹

-تقييم المصادر الرقمية لتقدير مدى الملائمة.²

- أداء بعض المهام الإدارية ذات الصلة.

ويذهب سمير عثمان إلى أن الوظيفة الأساسية التي يقوم بها أمين المكتبة الرقمية هي تحديد مكان المعلومة المطلوبة منه، سواء أكان طالب المعلومة رجال أعمال أو شركات أو باحثين، وسواء كانت المعلومة خاصة بمنافسة تجارية أو تتعلق بدراسة موضوع علمي أو صناعي أو تتعلق بتحديد خلفية بحثية لموضوع ماء .

ويعرفنا موقع مكتبة الكونجرس على بعض هذه المهام الجديدة للمكتبي، من خلال إتاحة الموقع لبعض الخدمات التي يتولى تنفيذها المكتبي مباشرة وهي³:

- خدمة تحدث مع المكتبي *Chat with librarian* :

وهي خدمة مساعدة من طرف أخصائي المراجع للمستفيدين، عن طريق منح فرص للتحدث والمناقشة معهم، وهي متاحة على الموقع من الساعة 2 إلى 4 زوالاً من الاثنين إلى الجمعة.

-خدمة اسأل المكتبي *Ask a librarian* :

ويتم الحصول على هذه الخدمة عن طريق ولوج المستفيد إلى صفحة الخدمة وطرح السؤال في المكان المخصص له، مع تعبئة البيانات المعرفية والشخصية المطلوبة في الصفحة، كالبريد الالكتروني، والدرجة العلمية، والبلد ورقم الهاتف ليتم الرد على السؤال.

-خدمة تقرير الخطأ *Report an error* :

هذه الخدمة تتعلق بالمشاكل التقنية التي يواجهها المستفيد في تعامله مع المكتبة الرقمية، حيث خصصت صفحة خاصة بإرسال تقارير الخطأ للاستعلام والاستفسار.

إن مثل هذه المهام تتطلب مكتبيين مؤهلين ولديهم مهارات تقنية وفنية عالية للتعامل مع البيئة الرقمية الجديدة، ولمواكلة التطورات السريعة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتقديم خدمات شاملة ومتجددة تتماشى وروح العصر الجديد.

وقد حدد لانكستر المتطلبات التأهيلية للمكتبيين للتعامل مع التقنيات الحديثة، والمتمثلة في المعرفة التامة بمصادر المعلومات المقروءة آليا وكيفية استغلالها بأكبر قدر من الفعالية، ومعرفة جيدة بصياغة

1

2

3

استراتيجيات البحث، ومعرفة استخدام تقنيات الاتصال، وتحقيق أقصى قدر من التفاعل في تسهيل طلبات المستفيدين¹.

إضافة إلى هذا فأخصائي المعلومات عليه أن يكون ملما بمهارات أخرى نذكر منها:

- مهارات إتقان اللغات الأجنبية.
 - مهارات إدارية وتنظيمية.
 - مهارات في تجهيز واستخدام النظم الالكترونية.
- ونظرا للدور التقني المهم الذي يلعبه المكتبي في مشاريع المكتبات الرقمية فقد تم تحديد برنامجا خاصا لتكوينهم وإكسابهم مهارات تساعد على القيام بوظائفهم بنجاح في مثل هذه المشاريع، وفيما يلي سوف أعرض برنامج التكوين المقترح في دفتر شروط المكتبة الافتراضية الجزائرية للعلوم الاجتماعية والإنسانية¹:

- المقياس 1: مدخل إلى التصنيف العشري ديوي مستوى أول.
- المقياس 2: قائمة رؤوس الموضوعات رامو *Rameau* مستوى ثاني.
- المقياس 3: أشكال التخزين *Unimarc* مستوى ثاني.
- المقياس 4: نظم تسيير قواعد البيانات (*SGBD*) (مستوى ثاني).
- المقياس 5: التسيير الالكتروني للوثائق (*GED*) (مستوى ثاني).
- المقياس 6: مدخل إلى الانترنت مستوى أول.
- المقياس 7: التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي *ISBD* مستوى أول.
- المقياس 8: تقنيات ووثائقية مستوى أول.
- المقياس 9: مدخل عام لقائمة رؤوس الموضوعات العربية. مستوى ثاني.
- المقياس 10: مدخل إلى التصنيف العشري العالمي مستوى ثاني.
- المقياس 11: تسيير الشبكات تحت *LINUX, WINDOWS NT* مستوى ثاني
- المقياس 12: إنشاء مواقع الواب مستوى أول وثاني.

مع العلم أن:

- المستوى الأول: مخصص لموظفي المكتبة الذين لم يتلقوا أي تكوين في مجال المكتبات.
- والمستوى الثاني: هو مخصص للموظفين الذين تلقوا تكوينا في مجال المكتبات) ليسانس، تقني سامي (، بحيث يحتاجون إلى تدريب وتكوين بخصوص التكنولوجيا الحديثة)الأجهزة والتقنيات).

10-المستفيد والمكتبة الرقمية:

إن الهدف من إدخال التقنيات الحديثة للمكتبات هو تلبية احتياجات المستفيد بأقل جهد وأقل التكاليف، والمكتبة الرقمية ساعدت المستفيد في التغلب على الكثير من المشكلات المستعصية والمتصلة بكم ونوعية المعلومات التي يحتاجها، كما مكنته من التواصل عبر الشبكات عن بعد وهو مرتاح في مسكنه أو مكتبه، في حين لا يخلو استعمال المستفيد، للمكتبة الرقمية من المشاكل والصعوبات والتي نجملها فيما يلي:

ضعف الثقافة الحاسوبية لدى المستفيدين الأمر الذي سوف ينعكس سلبا على طريقة البحث ونتائجه، حيث أن جهل المستفيد بالحاسوب وكيفية استعماله يعيقه على مباشرة بحث جيد في هذه المكتبات. عدم رغبة المستفيد في استخدام تقنية المعلومات، فبعض الباحثين تقليديون ولا يرغبون في التغيير، في حين أن التعامل مع مصادر المعلومات الالكترونية أصبح ضروريا لكل باحث يريد أن يكون على اتصال مباشر مع آخر الابتكارات والإختراعات ونتائج أحدث البحوث.

إن عملية الضبط البيبليوغرافي والتنظيم لأوعية المعلومات الرقمية تعتمد على لغة التوثيق، من خلال نظم التصنيف والفهرسة والتكشيف والاستخلاص، وكثير من الباحثين لا تتوافر لديهم الدراية الكافية بهذه التقنيات، مما سينعكس سلبا على مقدرتهم في الوصول إلى مصادر المعلومات.¹ عدم تمكن الباحث من الوصول إلى محتويات المكتبات (النص الكامل)، حيث أنه في بعض الأوقات لا يسترجع إلا إشارات بيبليوغرافية أو مستخلصات.

يجد الباحث نفسه أمام كم كبير من الوثائق المسترجعة مما قد يؤدي به إلى متاهة وضياح، قد يستغرق البحث فيها ساعات للتمكن من تحديد الأنسب منها.

بعض المكتبات الرقمية تضع رسوما مقابل استغلالها، الأمر الذي لا يتوفر لكل المستفيدين.

ويمكن إلغاء هذه الصعوبات أو التقليل من حدتها بإتباع المقترحات التالية:

- تدريب المستفيدين في مجال استخدام الحاسوب وشبكات المعلومات، وكذلك في التعامل مع الكشافات والمستخلصات.²

- تدريب المستفيدين حول كيفية الوصول إلى مصادر المعلومات الالكترونية بمختلف أنواعها.³

1

2

إن المستفيدين بحاجة إلى تكوين وتدريب مستمر حتى يتمكنوا من استخدام الأدوات والأوعية الخاصة بالمكتبة الرقمية، لذلك يجب تكوينهم بصورة فردية أو داخل دورات تكوين جماعية بعدة مستويات تبعاً لمعارفهم، ويجب أن يأخذ التكوين

بعين الاعتبار حسن استخدام قواعد المعلومات وتقنيات البحث واستراتيجيته، كما يجب أن تنظم المكتبة دورات متابعة لمستويات التكوين، شرط أن تكون عملية تطبيقية أكثر من كونها نظرية¹. وهناك نوع آخر من التكوين تقوم به المكتبة ولكنه عن بعد، حيث يتكون المستفيدون وهم في أماكن عملهم أوفي منازلهم، إضافة إلى التكوين على موضوع محدد مختار، أوجانب معين من التقنيات.

ويوجد في جامعات الولايات المتحدة الأمريكية مختلف أنواع التكوين السابقة الذكر، أهمها دورات التكوين المستمر على استخدام المكتبات الرقمية والمراجع الإلكترونية ونعرض فيما يلي أهم موضوعات التكوين:

- معلومات تاريخية ونظرية مركزة.
- البنى الأساسية للمكتبات الرقمية.
- معلومات تنظيمية عن المكتبة الرقمية.
- تطوير المجموعات في المكتبة الرقمية والصيانة.
- الدخول إلى المعلومات وسبل الاستخدام.
- مسائل اجتماعية، واقتصادية تتصل بالمعلومات وسياسة النشر وحقوق الناشرين.
- الأمور المهنية وإدارة المكتبة الرقمية.

11- المكتبة الرقمية وحقوق الملكية الفكرية:

تعد حقوق الملكية الفكرية بمعناها الواسع حقوقاً ذهنية وهو ما اصطلح على تسميته بالملكية الأدبية والفنية للمؤلفات، وتعكس إبداع أفكار أصحابها لذلك تسمى بالملكية الذهنية، وتنتمي عادة إلى القانون المدني وهي نوع جديد من أنواع الملكية يتميز عن ملكية الأشياء المادية.

ومن وجهة نظر المشرع الجزائري فحق الملكية الفكرية يعرف من الناحية القانونية على أنه حق عيني مطلق، وهو أوسع الحقوق العينية نطاقاً، إذ تخول لصاحبه سلطة كاملة، منها حق الاستعمال، وحق الانتفاع بثمار الشيء وحرية التصرف فيه.

إن حقوق التأليف تحمي المالكين من مؤلفين أو ورثتهم وهم وحدهم أصحاب الحقوق في نشر أعمالهم واستغلال أفكارهم التي ابتكروها، ووضعها قيد الاطلاع العام، أما دور النشر والمكتبات وما في حكمها

فلا يحق لها استغلال أي من هذه المؤلفات إلا بموافقة مالكيها أو من في حكمهم بعد وفاتهم خلال فترة الحماية.

ولم تكن القوانين حتى مطلع العصور الحديثة تحمي الملكية الفكرية، بل كانت نهبا مشاعا، حتى جاءت قوانين الثورة الفرنسية وأصدرت أول تشريع لحماية حق المؤلف عام 1791 ثم توالى بعدها التشريعات في الصدور مع العمل على تحديثها وجعلها تتماشى مع الواقع على المستويات الدولية والوطنية. وتعد معاهدة برن أولى المعاهدات التي وقعت لحماية حقوق المؤلف عام 1886 وفي عام 1948 وضعت اتفاقية "الغات" التي كانت أكثر شمولية فيما يخص الملكية الفكرية، وفي العام 1971 أنشأت المنظمة العالمية للحماية الفكرية "الويبو" التي مازال الجدل فيها قائما حتى الآن بين أوساط المشرعين والاختصاصيين، نظرا لتعدد مصادر المعلومات وتنوعها وتطور أوعيتها.

بالنسبة لحقوق النشر أو الملكية الفكرية في مجال المواد المطبوعة لا توجد مشاكل كبيرة، ف شراء المكتبة للنسخة المطبوعة يخولها إعارتها لمن تريد، وبأي عدد من المرات دون الحاجة إلى الحصول على أي ترخيص من مالك حقوق النشر، كما أن المستفيد من المكتبة التقليدية يقوم باستعارة وعاء المعلومات ثم يقوم بإعادته للمكتبة لتقوم هي بعد ذلك بإعارته لشخص آخر بينما في المكتبة الرقمية الأمر مختلفا تماما، فلا توجد هناك عملية استعارة أساسا فالمستفيد يقوم بعملية إنزال مصدر المعلومات الرقمي من موقع المكتبة على الشبكة مما يخوله الملكية الكاملة له، كما أن المكتبة تتيح أي عدد مهما بلغ من عمليات إنزال مصدر المعلومات الرقمي.

ويخشى كثير من المهتمين بحماية حقوق النشر والملكية الفكرية في هذه الحالة من قيام هذا المستفيد وغيره بأي عمل غير نظامي، ربما ينتج عنه فقد معلومات المؤلف من مصدر المعلومات الرقمي، أو قد توضع بغير إسمه، كما أنه قد تظهر بيانات المؤلف صحيحة وسليمة ولكن يحدث تغيير في محتويات مصدر المعلومات الرقمي، وذلك بإضافة أو حذف محتوياته بغير علم المؤلف ورغبته، والتي ربما تؤدي إلى ظهور اسم المؤلف على مادة أو أفكار تختلف مع معتقداته وقناعاته .

ومع استمرار ثورة المعلومات الحديثة وتطور تقنياتها وزيادة انتشار المكتبات الرقمية، أصبحت القوانين الخاصة بحماية الملكية الفكرية عرضة للتعديل بشكل يختلف عن أي وقت مضى، نظرا لاختلاف أوعية المعلومات الحديثة اختلافا جذريا عن تلك التي عرفت من قبل، فالمعلومات الرقمية والنشر الإلكتروني وما يتصل به من وسائط جعل تعديل هذه القوانين يأخذ اهتماما كبيرا، لأن المشاكل الناشئة عن النشر الإلكتروني وما في حكمه أصبحت تستدعي مثل هذا الاهتمام بما يضمن حقوق الجميع المالكين والمستفيدين.

إن ظهور أنظمة المكتبات الرقمية التي تقوم على تحويل المطبوعة إلى الشكل الرقمي برقماتها، أو اقتناء

مصادر معلومات رقمية في الأصل سواء على أقراص مدمجة أو على الخط وإتاحتها عبر الشبكات، طرحت مشكلة الملكية الفكرية بشدة، وفي هذه الحالة تواجه المكتبة مشكلة تحصيل الموافقات من أصحاب الأعمال الفكرية الموجودة ضمن رصيدها، طبقا لما يقتضيه القانون من أجل استغلالها ونشرها رقميا. ومن الثابت قانونا أن مجرد ترقيم المصنف يعد نسخا له، ومن ثم فإن هذا الترقيم يستمد مشروعيته مما سيسفر عنه التفاوض مع أصحاب الملكية الفكرية لهذه الأعمال، هذه الملكية التي تتحرك بمقتضى رخص وموانع ترخيص أو تمنع استخدامها¹ ويعتقد المؤلف كازانود أنه لا وجود لنظام وثائقي دون قواعد للإتاوة المالية ودون ضبط لتكاليف الاستعمال¹.

وقد بدأت في السنوات الأخيرة تظهر قوانين جديدة تخص مجال المعلومات الرقمية وسبل إتاحتها، وظهر في هذا السياق مشروع البرلمان الأوروبي لحقوق التأليف الرقمية في ديسمبر، 1997 وقد رآه المكتبيون الأوروبيون أنه سيؤثر سلبا على المكتبة والمكتبيين من خلال ما يلي:²

- إن المشروع يحد من أعمال المكتبات ومراكز المعلومات والأرشيف، بل وحتى الجامعات، ويمنعها من القيام بالأمر التالية دون عقد اتفاقيات مسبقة مع المؤلفين أو الناشرين أو من في حكمهم.
- عرض الوسائل الرقمية التي يحميها هذا القانون على شاشاتها في محيطها.

- السماح للمستفيدين في محيطها بالإطلاع على الوسائل الرقمية الموجودة لديها والمحمية بحقوق التأليف أو الاستماع إليها، أو البحث فيها سواء كان ذلك لأغراض علمية أو دراسية أو لأعمال بحثية خاصة.

- السماح للمستفيدين بالحصول على نسخ من الأعمال الرقمية المحمية لديها، سواء كان ذلك لأغراض علمية بحثية أو غيرها نسخ الأعمال الرقمية الأصلية المحفوظة لديها لغايات أرشيفية أو لتعميم الحفاظ عليها أو زيادة عدد النسخ.

- إرسال الوسائط الرقمية المحمية بالقانون عبر بروتوكول نقل الملفات **FTP** أو عبر البريد الإلكتروني **E-Mail** إلى أي مكتبة أخرى، أو إلى الطلبة والباحثين أو الزملاء العاملين في مؤسسات أخرى.

إن كل التصرفات السابقة الذكر يجب أن تخضع لاتفاقيات ثنائية بين المكتبات والمؤلفين أو الناشرين ومن في حكمهم في مشروع البرلمان الأوروبي، برغم كونها ليست ذات صفة تجارية، إلا أن هذه الصفة ستكون واضحة دون شك عند توقيع الاتفاقيات الثنائية، حيث ستجد المكتبة نفسها مضطرة إلى دفع مقابل لقاء السماح لها بالعمل على تحقيق أهدافها العلمية والبحثية، وبالتالي ستكون هذه الرسوم عائقا أمامها وأمام المستفيدين منها مهما كانت أغراضهم وحاجاتهم، ولذلك طلبت اتحادات وجمعيات المكتبات

1

2

الأوروبية من البرلمان الأوروبي إعادة النظر في هذا المشروع ومواده بالتفصيل، حتى يكون الدخول الحر للمعلومات واستخداماتها غير التجارية متوافر للجميع.

إذا على مشاريع المكتبات الرقمية مراعاة حقوق التأليف بالنسبة للمواد الرقمية التي يتكون منها رصيدها، ونخص بالذكر المصادر المرقمنة والوسائط المنتجة رقمياً وهذا لتجنب المشاكل القانونية مع أصحاب هذه الأعمال الفكرية



الفصل الثاني

المجموعات الرقمية في المكتبات

الجامعية وطرق تنميتها

1- مفهوم المجموعات المكتبية:

هو مصطلح عام وواسع جداً ويمكن أن يستخدم في جميع الأوعية أو الوسائل أو المصادر أو القنوات التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات بمختلف أشكالها (المطبوعة، المسموعة، المرئية) من المرسل (المؤلف، الكاتب، الباحث) إلى المستقبل أي القارئ وتحتاج المعلومة لكي يتم نقلها وتبادلها إلى مرسل أو قناة أو وسيط ومستقبل، وتحد مجموعات المكتبة رسائل وأوعية لنقل المعلومات من المرسل إلى المستقبل ويعني مصطلح مجموعات المكتبة كل ما يمكن جمعه وحفظه وتعليمه واسترجاعه لتقديمه للقراء والمتعلمين والباحثين في مختلف المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات¹.

أنواع مجموعات المكتبية:

يوجد أكثر من أسلوب أو طريقة أو أساس لتقييم مجموعة المكتبية ومن هذه الأساليب:

حسب المحتوى المضمون: وتقسّم إلى ما يلي:

- مصادر أولية مثل تقارير البحوث.
- مصادر معلومات ثانوية مثل الكتب والمراجع.
- مصادر من الدرجة التالية مثل الببليوجرافيات.

حسب الشكل المادي: وتقسّم إلى ما يلي:

- المصادر ما قبل الورقة مثل الألواح الطينية أو أوراق البردي والجلود.
- المصادر الورقية مثل الكتب والدوريات والرسائل الجامعية.
- المصادر غير الورقية الحديثة مثل الوسائل السمعية البصرية والمصغرات الفلمية والمصادر الإلكترونية

حسب جهات إصدارها: وتقسّم إلى ما يلي:

- مصادر المنظمات الحكومية
- مصادر المنظمات الأولية والإقليمية
- مصادر الجامعات والمعاهد والكليات والمؤسسات الأكاديمية الأخرى.

¹ ربحي؛ مصطفى عليان؛ تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع؛ 2005، ص11.

- مصادر النقابات والأحزاب والتنظيمات الأخرى
- مصادر الجهات الخاصة أو الأهلية
- حسب طبيعية النشر: وتقسيم إلى ما يلي:
 - المصادر المنشورة مثل الكتب والصدف والدوريات
 - المصادر غير منشورة مثل التقارير والرسائل الجامعة
- حسب مستوى الإتاحة أو التداول: وتقسيم إلى ما يلي:
 - مصادر عامة أي متاحة للجمهور
 - مصادر محدودة لاستعمال أو التداول
 - مصادر رسمية.
- أما رانجا ناثنان فيقسم هذه المواد إلى الأقسام التالية:
 - المصادر المقيدة: وهي التي تقتصر توزيعها على هيئات أو أفراد معينين
 - المصادر الداخلية: وهي التي لا يتعدى مجال استعمالها حدود المؤسسة التي أنتجتها.¹

¹ المرجع نفسه . ص.12.

أشكال المجموعات المكتبية¹

المصادر الإلكترونية	مصغرات فيلمية	مواد غير الكتب غير المطبوعة	مواد الكتب المطبوعة
<ul style="list-style-type: none"> • قواعد المعلومات • المحلية والإقليمية • الأقراص المتراسة • الانترنت 	<ul style="list-style-type: none"> • المايكرو فيلم • المايكرو فيش • مواد الميكرو أبيك 	<ul style="list-style-type: none"> • مواد سمعية • مواد بصرية • سمعية وبصرية 	<ul style="list-style-type: none"> • كتب دوريات ونشرات • وسائل جامعية • تقارير البحوث • أعمال المؤتمرات • براءات الاختراع • المعايير الموجودة • والمواصفات

2- مفهوم سياسة تنمية المجموعات المكتبية:

2-1- مفهوم سياسة تنمية المجموعات الرقمية

هي عبارة عن بيان مكتوب يتم فيه تحديد مجال وطبيعته مجموعات المكتبة والمجالات الموضوعية التي يتم تكثيف الاقتناء فيها ونوعيات وأشكال الأوعية المعلومات التي تتبنيها المكتبة فضلا عن معايير الاختيار ومسؤولية الاختيار وطرق وإجراءات التزويد وعمليات تقييم وتنقية المجموعة وأساليب الصيانة والترميم وعدد النسخ التي تزود المكتبة بها فضلا عن طرق وأساليب التعاون بين المكتبة والمكتبات الأخرى والسياسة بذلك نقدم الخطوط العريضة الأساسية لمختلف أنشطة وإجراءات بناء وتنمية المجموعة، على ذلك تستخدم كإشادات يومية دائمة لأمن المكتبة وغيره من المسؤولين عن الخدمة المكتبية.

وبمفهوم آخر:

هي بيان تحريري لخطة المكتبة في المحافظة على مظاهر القوة وعلاج مواطن القوة والضعف في المجموعة.

¹ حسن صالح إسماعيل . الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: الوراق للنشر والتوزيع؛ 2014؛ ص23.

بحيث أنها وثيقة تشمل على كافة المعلومات المتصلة ببناء وتنمية المجموعة والتي يسترشدها العاملون بالمكتبة في اتخاذ قراراتهم الخاصة باختبار المجموعة وتقييمها واستبعادها.

2-2- أهداف سياسة تنمية المجموعات في المكتبات الرقمية:¹

تهدف سياسة تنمية المجموعات في المكتبات إلى إدارة عملية بناء وتنمية المقتنيات برمتها حيث تهدف إلى:²

- تحديد سمات المجموعات.
- تدريب المسؤولين على فن الاختيار.
- ترشيد توزيع ميزانية الاقتناء.
- المساعدة في تحديد المواصفات النوعية لاختيار المقتنيات وتنقيتها.
- الحصول على المواد المناسبة لتكوين مجموعات المكتبة وتطويرها لمقابلة متطلبات واحتياجات المستخدمين.

3-2- أهمية سياسة تنمية المجموعات في المكتبات الرقمية:³

يتضح مما سبق أن سياسة تنمية المجموعات لها أهمية كبيرة وللأسف نجد أن عددا ليس بقليل من مكتباتنا العربية تغتفر إلى وجود سياسات مكتوبة توظف مساراتها المقننة فتضل سريعة الأهواء الفردية والتوجهات الشخصية، وبالتالي يخبو بريقها لأن وجود سياسة لتنمية المقتنيات يؤدي إلى:

- الالتزام بمقتضيات التخطيط السليم.
- الحد من احتمالات التحيز من جانب الأفراد المسؤولين عن الاختيار.
- تحقيق التوازن في تنمية المجموعات.
- تعد أداة في متناول العاملين يستخدمونها في تقييم أدائهم بشكل دوري.
- الارتفاع بمستوى كفاءة إدارة المكتبة.

¹ المرجع نفسه؛ ص. 25

² إسماعيل؛ نهال فؤاد. إدارة بناء وتنمية المقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية ؛ القاهرة: دار المعرفة الجامعية؛ 2012، ص 14.

³ هناء، عميدة أحمد الأشقر. بناء وتنمية المجموعات بالمكتبات؛ القاهرة دار المعرفة الجامعية، 2012، ص 13.

- أداة هامة للتقييم من قبل المستفيدين، إذا ما حدث خلل في تنمية المجموعات في المكتبات.
- توفر ضمانات الاستمرارية إذا ما تغير العاملون في المكتبة وفن خطة ثابتة، حيث أنها تعد بمثابة عقد بين المكتبة وأخصائي تنمية المقتنيات.
- إن اختيار مقتنيات المكتبة من مصادر المعلومات أمرا في غاية الأهمية ولا بد من وجود خطة واضحة له.

4-2- خصائص سياسة تنمية المجموعات في المكتبات الرقمية:¹

تمثل سياسة بناء وتنمية المجموعات الإطار العام الذي يحكم العمليات التنفيذية في إدارة أوعية المعلومات في المكتبات فهذه السياسة تعد أهم عناصر التخطيط لأن العمل في المكتبات يتطلب قواعد محددة وثابتة يلتزم بها الجميع، كما يتطلب أيضا بيانا بالخطوات التي يمكن أن يسر عليها هؤلاء في تنفيذ أعمالهم المختلفة، لأن ذلك من شأنه ضمان استقرار العمل والسياسة

لها خصائص تتمثل فيما يلي:

- الثبات: يجب أن يتسم السياسة بالثبات حيث أن ذلك يحقق الاستقرار للعمل والعاملين في المكتبات.
- التطور: فعلى الرغم أن مثل هذه السياسات ثابتة إلا أنها يجب أن تتسم بالمرونة، حيث أنه لا بد مراجعتها بصفة دورية لكي تضل مثل هذه السياسات صالحة للتطبيق وملائمة لكافة المتغيرات والمستجدات التي تظهر فيما بعد من جهة، وتستجيب لمتطلبات المستفيدين من جهة أخرى وتتناسب في نفس الوقت مع حاجاتهم المتجددة إلى المعلومات.
- الإعلان: لا بد أن تكون السياسة معلنة، بحيث تكون معروفة جيدا من جانب جميع العاملين في مؤسسة المعلومات، وهذا يؤدي إلى التزام الجميع بتطبيق السياسة دون أن تكون هناك أية مبادرات شخصية أو اجتهادات فردية تسبب خللا في الممارسة واضطرابا في الأداء
- الشمول: لا بد أن تشمل الساسة كافة الجوانب والإجراءات التي تتعلق بالوظيفة أو الهدف التي أعدت من أجله.

¹ المرجع نفسه، ص 14.

- الوضوح: ينبغي أن تكون اللغة التي تصاغ بها واضحة ومفهومة للجميع بعيدة عن الغموض واللبس أو تحمل التأويل مما يعرض عملية التنفيذ الكثير من الاجتهادات.

2-5- المعايير العامة لتنمية المجموعات المكتبية:

سياسة تنمية المجموعات اعتمدت دراسات مفصلة ودورية لاحتياجات كافة مستويات وتخصصات المستفيدين الحاليين والمتوقعين وتراعي وتحدد ما يلي:¹

- طبيعة البرامج الدراسية وخطط وسياسات البحوث التي تقرها الجامعة وان تتقرب باستمرار كل التغيرات التي تحدث على هذه الخطط والسياسات داخل الجامعة.

- أولويات للحصول على مصادر المعلومات في ضوء الميزانيات الموجودة وحجم المباني والمساحات والتجهيزات الموجودة والاهتمامات الفردية او لعدد قليل من المستفيدين»

- تحقيق رؤية ورسالة وأهداف المؤسسة الأكاديمية التي تنتمي إليها

- تلتزم بعادات وتقاليد الجامعة والبيئة الموجودة بها.

- توفير الحد الأدنى المطلوب من عدد ونوعيات مصادر المعلومات التي تحددها معايير ضمان الجودة.

- السياسات والإجراءات الخاصة بكل العمليات التي تصطلح بها أقسا التزويد وتنمية المجموعات ويشمل ذلك التزويد والاستبعاد والجرد والاشتراك في السلسلات.

- مسؤوليات توزيع المهام والعلاقات بين الأقسام والإدارات الأخرى.

- يصطلح قسم او إدارة تنمية المقتنيات مسؤوليات.

- يتوفر لانشات تنمية المجموعات المساحة والأثاث المناسبة لحجم العمل المطلوب.

- يتوفر العدد الملائم والمؤهل من العاملين بنشاط تنمية المجموعات.

- تراعي المكتبة نوعيات المجموعات وطبيعة الأجهزة التي تتطلبها كل الفئات.

- المخصصات المالية السنوية لشراء الكتب مناسبة للاحتياجات الفعلية.

- المخصصات المالية السنوية للاشتراك في الدوريات وقواعد البيانات مناسبة للاحتياجات الفعلية

- المخصصات المالية السنوية لدعم مجموعات المكتبة الأخرى.

¹ شريف، كامل شهين، المعيار العربي الموحد للمكتبات الجامعية [د.م]: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2013، ص100.

2-6- معايير الاختيار والتزويد:

- تحديد مصادر الاختيار والتزويد ولغات المصادر لأسعارها وأشكالها.
- تحتوي على محددات القبول أو رفض الهدايا طبقا لسياسة المكتبة والجامعة.
- تحديد سياسات التبادل بالمصادر مع المؤسسات الأخرى..
- يتوفر عند مسؤولي الاختيار كل الأدوات والقوائم والبيبليوغرافيات وفهارس الناشرين.
- مشاركة فريق ينظم كل أنواع المستفيدين في عملية اختيار مصادر المعلومات.
- يتوفر بقسم أو إدارة تنمية المقتنيات مجموعة من السجلات الالكترونية او الورقية -
- يحتفظ القسم أو الإدارة بسجل خاص سواء ورقي او الكتروني بكل أنواع المصادر. معايير الجرد :
- يتم جرد المجموعات بصفة دورية لمعرفة الوثائق التالفة والمفقودة.
- توفر سجل ورقي او الكتروني بكل الوثائق التالفة لاستبعادها من الرصيد المكتبي.
- تنظيم جولات مستمرة بين الرفوف سواء في القاعات او في المخازن.
- يصطحب مسئولو الجرد مع مسؤولي الإعارة في الفحص الدوري لسجلات الإعارة.
- إبلاغ مسؤولي الاختيار والتزويد بالوثائق التالفة او المفقودة لإحلال بديل لها -

3- طرق وأساليب تنمية المكتبة:

أولا: الإيداع القانوني:

مفهوم الإيداع القانوني: هو عبارة عن القانون الذي يلزم المؤلف أو الناشر بإيداع نسخة أو أكثر من المطبوع في المكتبة الوطنية مجانا وضمن شروط معينة ليأخذ المطبوع بعدها رقما للإيداع قبل أن يتم نشره أهدافه:¹

- 1- حفظ النتائج الفكري الوطني.
- 2- إنشاء البيبليوغرافيا الوطنية في أي بلد من بلدان العالم.
- 3- معرفة إحصائيات النشر الوطني.

¹ ناريمان، متولي، الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: الدار اللبنانية المصرية، ص 91.

4- إغناء وتطوير المجموعات المكتبية ومراكز المعلومات.

ثانياً الشراء: يعتبر الشراء من أهم المصادر الرئيسية لتزويد المكتبة بالمطبوعات، فمن هنا فلا بد من ضرورة تحديد سياسة خاصة بشراء الكتب والمطبوعات لأن عدم تحديدها وترك الشراء والتبادل والإهداء لتتم استنباطياً ينتج عنه نمو غير موجه للمجموعات وتكديس لا يخدم بالضبط الأغراض المخصصة في كل مكتبة لذا فإن أي برنامج من برامج الشراء يجب أن يشتمل على العناصر التالية التي يقوم بها القسم الشراء.

1- صياغة نص البرنامج توضع صياغة كاملة لبرنامج الاختيار والشراء بالتعاون بين المكتبة وهيئات التدريس ومن هنا يوضع برنامج تفصيلي للموضوعات التي يجب الشراء فيها ولأنواع المواد المراد الحصول عليها.

2- التحليل المنظم الدائب للأجراء الضعيفة من مجموعة الكتب بالمكتبة خلال مقارنة

البيبلوغرافيا وخاصة الحديثة أو الجارية بمستويات المكتبة ووضع قوائم بالمطبوعات التي لم تمتلكها بعد ليتم الاختيار فيها.

3- الاختيار الدائم والمباشر لكتالوجات الناشرين ومزادات الكتب وقوائم التبادل.

4- وضع ميزانية خاصة للمكتبة ليتم من خلالها عملية الشراء.

مصادر الشراء: هناك مصادر متنوعة للشراء الكتب والمطبوعات منها.

1- الناشرون.

2- مخازن الكتب.

3- الوكلاء.

4- باعة الجملة.

5- مؤلفوا الكتب والمطبوعات.

6- شبكة الإنترنت.

المتوفرة ولكي تتمكن المكتبة من الحصول عليها يشكل منتظم على المكتبة الطلب من الناشر وضع اسمها على قائمة التوزيع لديه والمشكلة التي كانت تعاني منها مثل هذه الفهارس تمكن في صدورها غير المنتظم وصعوبة الوصول عليها أحيانا إلا أنه مع التقدم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال فقد أصبح العديد من الناشرين مواقع على الانترنت مما أصبح بالإمكان.

زيارتها والاطلاع على منشوراتهم وإصداراتهم.

ب. إعلانات باعت الكتب والمواد الأخرى:¹

وهذه الإعلانات لا يفصل الاعتماد عليها بشكل نهائي لأنها دعائية في الغالب، إلا أنها تعطي معلومات بيليوغرافية عن الإنتاج الحديث وتعلم المهتمين بصدور مواد مكتبية جديدة وتصل هذه الإعلانات إلى المكتبة إما مباشرة من الناشر أو من فلا نشرط في الوسائل التالية:

أ. الصحف والجرائد اليومية أو الأسبوعية.

ب. الدوريات العامة بهذه تسمح بالإعلان أن أي مواد مكتبة بغض النظر عن أي اعتبارات

ج. الدوريات المتخصصة: وهذه لا تسمح بالإعلان عن الإنتاج الجيد. ومن أشهرها مجلة العربي: الكويتية وعالم الكتب السعودية.

ت. البيليوغرافيات بأشكالها المختلفة: على الرغم من أهمية البيليوغرافيات كأدوات للاختيار أنها تعتبر الخطوة الأولى للتعرف على المواد المنشورة حيث تقدم بعض المعلومات البيليوغرافية عنها وإذا مشروحة فإنها تعطي معلومات وافية عن محتوى المادة وقيمتها العلمية وتعليقات وصفية وتحليلية ونقدية هدفها العام الإرشاد والتوجيه وقد تصدر هذه البيليوغرافيات عن دور النشر أو عن المؤسسات الحكومية أو عن الهيئات والجمعيات والمنظمات المتخصصة وقد تكون ثمرة جهود فردية أو جماعية وبشكل عام هناك الأنواع التالية من البيليوغرافيات :

- البيليوغرافيات التجارية وهي قوائم وفهارس الناشرين التجاريين.

- البيليوغرافيات الوطنية وهي حصر بيليوغرافي لها يصدر في بعدها.

ث- نقد ومراجعات الكتب:

من خلال التعليق عليها لبيان محاسنها وسلبياتها ومن أشكالها:

- النقد والمراجعة المستفيضة في شكل مقاله.

- النقد والمراجعة المختصرة في شكل خبر قصير

¹ المرجع نفسه ص 92.

النقد والمراجعة أو المقارنة لمجموعة من الكتب تربطها رابطة معينة كالمؤلف أو الناشر أو السلسلة أو الموضوع.

ج. فهارس المكتبات:¹

والفهارس هنا نوعان منها فهرس لمكتبات محددة وتكون هذه الفهارس بأشكال متعددة منها الشكل الطبيعي أو المطبوعة في شكل كتب أو قوائم ببيوغرافية أو محسوبة ويفضل الرجوع إلى فهارس المكتبات من نفس النوع والتي لها نفس الظروف والإمكانات المادية والبشرية تقريبا ولعل أشهر الفهارس في هذا المجال فهارس مكتبة الكونغرس ومن هذه الفهارس فهرس المؤلفين وهناك فهرس الموضوعات وهناك فهرس المطبوعات المسلسلة وفهرس المخطوطات.

ح. أدلة الأدبيات المختلفة ومن أهمها:

- المراجع: ومنها الدليل البليوغرافي بالوطن العربي. القاهرة. المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم عام
- الدوريات: منها: دليل الدوريات والصحف العربية الجارية الذي أصدرته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم عام
- المسائل الجامعية: مثل: أدلة الرسائل الجامعية التي منحتها الجامعات العربية المختلفة ومن أمثلتها: دليل الرسائل الجامعية التي منحتها الجامعة الأردنية.
- المطبوعات الحكومية: مثل:
- المواد غير المنشورة بالأسلوب التقليدي.
- الوسائل السمعية البصرية.
- المواد الإلكترونية ومواقع الويب.
- الكتب القديمة والنادرة

¹ ناريمان؛ متولي. الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: الدار اللبنانية المصرية.

أساليب تقييم أوعية المعلومات بالمكتبات:

تحليل سجلات الإعارة: تشير سجلات الإعارة إلى تتبع عدد مرات إعارة وعاء خلال فترة زمنية معينة. ومن الممكن اتخاذ عدد مرات الإعارة دليلاً على مدى حيوية الوعاء ومدى حرص المستفيدين على الاطلاع عليه.

سجل الأسئلة المرجعية: ينطوي تنظيم الخدمة المرجعية في المكتب على تسجيل الأسئلة المرجعية لأعراض المتابعة وقياس الأداء ولا يقتصر التسجيل على الأسئلة وإنما يشمل المراجع التي رجع إليها للحصول على الإجابة فضلاً عن الإجابة نفسها ومن الممكن الحصول على إحصاءات توضح مدى الاعتماد على كلي مربع من الأدوات المرجعية المتوفرة في المكتبة بالإضافة إلى بيان الأسئلة التي اضطرت فيها المكتبة للاستعانة بمراجع من غير مقتنياتها.

- تحليل الإستشهادات المرجعية الواردة في أعمال المستفيدين: يستخدم هذا الأسلوب عادة في المكتبات الجامعية والمتخصصة حيث يكشف هذا الأسلوب عن نصيب مقتنيات المكتبة من الأعمال المستشهديها في بحوث المستفيدين ومؤلفاتهم وكلما ارتفع هذا النصيب كان دليلاً على قوة المقتنيات وثرائها.

- استطلاع آراء المستفيدين من ال تخدم هذا الأسلوب لاستطلاع رأي المستفيدين نحو مقتنيات المكتبة ومدى قوة المقتنيات أو ضعفها لاحتياجاتهم ويتم ذلك عن طريق المقبلات أو الإستبيان.

ثانياً التبادل:

عبارة عن اتفاق أو تقاعد بين مكتبتين أو أكثر ليتم من خلال تقايض أو تبادل المواد المكتبية فيما بينها، بحيث تقدم كل منها الأخرى مواد مكتبية هي في غنى عنها والأخرى بحاجة إليها وذلك بدون تعامل مالي فيما بينها، وبذلك تستطيع كل منهما الحصول على كتب ومواد مكتبية لا تستطيع الحصول عليها بغير هذا الطريق مصادر التبادل: هناك مجموعة من المواد والمطبوعات التي يمكن للمكتبات:¹

1- الرسائل الجامعية.

2- مطبوعات الجامعة أو المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة.

3- النسخ المكررة والمطبوعات المستغنى عنها من الكتب والدوريات.

¹ المرجع نفسه، ص 96.

4- مطبوعات المكتبة نفسها.

5- مطبوعات الإيداع التي تتوفر على المكتبات الوطنية.

6- مطبوعات المؤسسات العامة والمنظمات الدولية والإقليمية.

7- أي كتب نادرة أو مخطوطات.

8- مطبوعات الأقسام الدراسية التابعة للجامعة.

مبادئ التبادل: هناك مبادئ عامة في مجال التبادل يجب على المكتبات عدم إغفالها هي:¹

1- أن يكون التبادل متوازنا ومتكافئا ومرضيا للطرفين لكي تكون الفائدة مشتركة

2- ألا يكون التبادل في أي حال من الأحوال فرصة للتخلص من المواد التي لا تحتاجها المكتبة.

3- يفترض أن تكون المجموعات المعدة للإهداء والتبادل في حالة مادية جيدة.

ثالثا: الاشتراك في الدوريات

تعتبر الاشتراكات طلبات قائمة خاصة بشراء الدوريات وتتم عملية الاشتراك في الدوريات عن طريق قسم التزويد أو عن طريق قسم الدوريات حسب تنظيم أقسام المكتبة ونوعها وحجمها.

- عملية تنظيم الاشتراك في الدوريات: يفتح عنوان الدورية أو لكل وكيل اشتراكات ملف تحفظ في صورة من كل مراسلة تنص الدورية أو الوكيل، وترتب هذه الملفات هجائيا في حزانة وتكون هذه الملفات متابعة مستمرة للاشتراكات وتسجل الاشتراكات على بطاقات تحفظ في أدرج خشبية أو معدنية وتحمل هذه البطاقات

البيانات التالية:²

- عنوان الدورية.

- اسم الناشر وعنوانه البريدي.

- تاريخ صدور الدورية

- عدد السجلات في السنة.

- عدد الأعداد في المجلد الواحد، صنف الدورية.

¹ المرجع نفسه، ص 97.

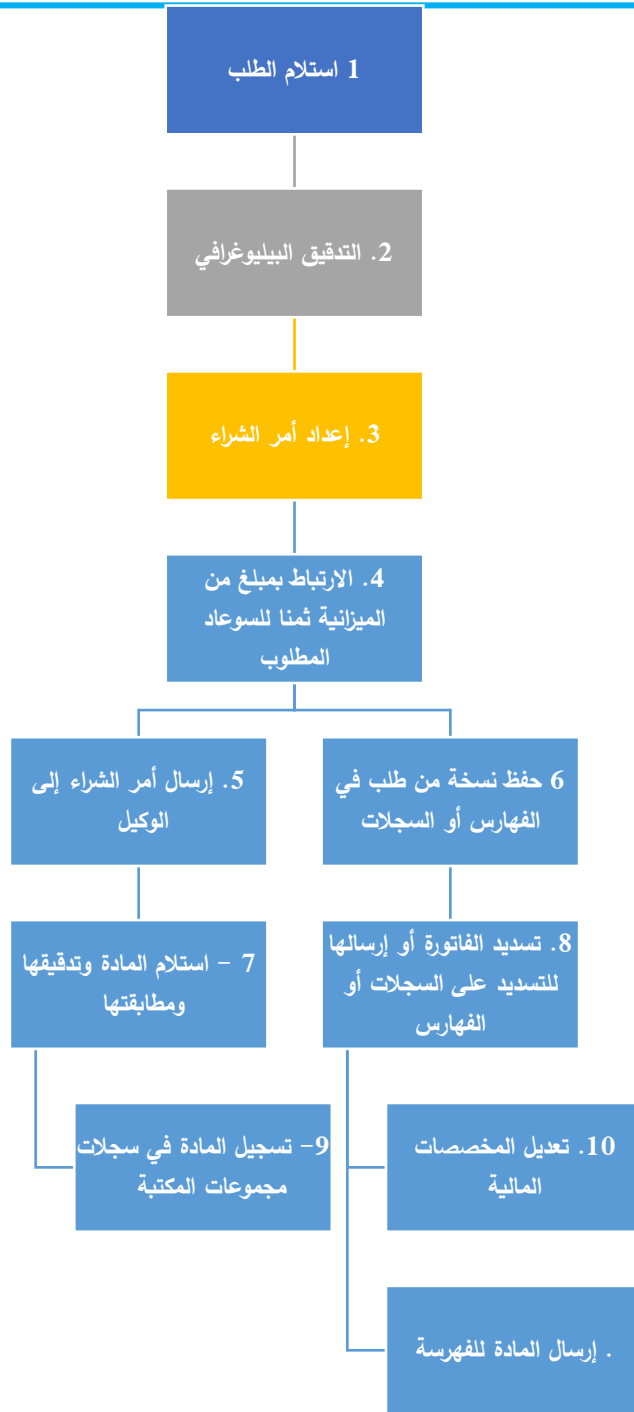
² المرجع نفسه، ص 98.

- بيانات التجليد ولون الجلد.
- أسلوب الاقتناء: شراء، استهداء، تبادل
- بيان الاشتراك: مباشرة أو عن طريق وكيل.
- عنوان الوكيل.
- عدد النسخ المشترك.
- طريقة الشحن.

رابعاً: الإهداء

هو أن يتطوع شخص أو هيئة بأن يقدم للمكتبة نسخة أو نسخاً بل أحياناً مجموعة كبيرة من الكتب مجاناً وبدون مقابل، أما الإستهداء فيعرف على أنه أن تطلب المكتبة من المؤلف أو من المؤسسة أو الهيئة أن تقدم لها مطبوعات معينة تحددها على سبيل الإهداء وبدون مقابل فالهدف النهائي هو أن تحصل المكتبة على مطبوعات قد لا يتمكن من الحصول عليها عن أي طريق أخرى الشراء أو الإيداع أو التبادل، هذا ويمكن للمكتبة أن تقدم على سبيل الإهداء.

- مصادر مكتبة مختلفة كالكتب والدوريات وغيرها
- أراضي ومباني وأثاث وأجهزة مكتبية.
- مبالغ مالية وهو من أفضل الأنواع إذ يعطي المكتبة فرصة استثمار المبالغ.
- مصادر الهدايا: هناك مصادر عديدة وكثيرة للهدايا منها:
 - 1- المؤلفون الذين يتقدمون من تلقاء أنفسهم بنسخ من إنتاجهم الفكري إلى المكتبة دون مقابل
 - 2- الناشر الذين يقدمون نسخ على سبيل الدعاية والترويج لهذه المطبوعات.
 - 3- الأشخاص الذين ليس لهم إنتاج فكري ولكنهم يحبون تقديم الهدايا المكتبة.
 - 4- أشخاص يوصون بإهداء مكتباتهم الخاصة كاملة بعد وفاتهم.
 - 5- الهيئات والمؤسسات التي لها مطبوعات.
 - 6- المكتبات تقدم اهداءات من الكتب وغيرها من المواد المكتبة.



الشكل: الخطوات الروتينية التي يمر بها طلب الشراء.

4- عمليات تنمية المجموعات الرقمية:

4-1- الاختيار:

مفهوم هو عملية تقرير أي المواد التي يجب توفيرها للمكتبة، وهذا يعني إمكانية المقارنة والموازنة بين مادتين مكتبتين أو أكثر لتقرير أي منهما يجب الحصول عليه وتوفيره للمكتبة.

- وسياسة الاختيار هي قضية أساسية لا بد من توفرها لتكون برنامجا مكتوبا بالعملية الاختيار وتقوم سياسة الاختيار بثلاث وظائف رئيسية للمكتبة وذلك لأنها:

أ- تعتبر وسيلة جيدة للتخطيط وذلك لأنها تقوم بتحديد الأولويات بالنسبة لمصادر المكتبة التي يجب اقتنائها في فترة زمنية معينة، كما أنها تؤمن الحد الأدنى من التوازن في مجموعات المكتبة.

ب- تعتبر وسيلة للاتصال ونقل المعلومات والأفكار والمبادئ بين المكتبة من جهة ومجتمع المستفيدين من جهة أخرى، حيث أنها توضح أسس ومبادئ الإختيار المتبعة في المكتبة.

ج- تعتبر سياسة إختيار بمثابة إعلان وتقصّد متقف عليه ومؤبد من قبل الجهات التي تشرف على إدارة المكتبة وتمويلها

4-1-1- أساليب وأدوات إختيار المواد المكتبة:¹

أ- مقترحات القراء أو المستفيدين من المكتبة لشراء مادة معينة:

وهذه الاقتراحات يجب تشجيعها وخاصة إذا جاءت من المستفيدين على درجة من الوعي بطبيعة المكتبة وأهدافها لأنها تدعم وتحتوى الصلات ما بين المكتبة ومجتمع المستفيدين، وذلك باستخدام نماذج الاقتراحات التي توفرها المكتبة عادة لهذا الغرض وقد تكون هذه النماذج يدوية أو إلكترونية مع التذكير بأن بعض المستفيدين خاصة في المكتبات الأكاديمية أو المتخصصة تصلهم نشرات إعلامية وفهارس من الناشرين وباعة الكتب وأحيانا يتم تزويدهم بنسخ مجانية من عناوين جديدة كعينات ويجب التعامل مع مقترحات القراء بطريقة دبلوماسية وخاصة عند الإعتذار عن إمكانية شراء المادة المقترحة.

¹ المرجع نفسه، ص 107.

ب- فقرة حول المصادر الإلكترونية:

الحاجة المتزايدة لمصادر المعلومات الإلكترونية في هذا العصر الرقمي أنجبت موارد إلكترونية، ومع ظهور التقنيات الجديدة، أصبح محترفو المعلومات يواجهون صعوبة في جمع وتنظيم وفرز وتخزين ونشر الموارد، أما عن العصر الرقمي للمعلومات الإلكترونية فقد فتح نوعاً جديداً من السبل السهلة، حيث تمكن المتعلمون الإلكترونيون من الوصول إلى مجموعة هائلة من مصادر المعلومات المتاحة بسهولة بمجرد نقرة على الفأرة.

أما الآن أصبحت المكتبات مركز المعلومات الإلكترونية حيث يتم جمع مصادر المعلومات الإلكترونية التي يمكن الوصول إليها عبر الإنترنت وشبكة الويب العالمية وأيضاً من المجالات المفتوحة لتلبية احتياجات المستخدمين، وانتقلت المكتبات الأكاديمية نحو المستودع الرقمي وتشكلت اتحادات من أجل مشاركة المواد لتمكين المستخدمين من تلبية احتياجاتهم. هناك مزايا مختلفة لمصادر المعلومات الإلكترونية على المواد المطبوعة وبسبب هذه المزايا

جذبت هذه التقارير (EIRS) انتباه مستخدمي المكتبات للتحويل من مطبوعاتهم إلى مصادر المعلومات الإلكترونية، ويمكن تعريف مصطلح الموارد الإلكترونية على أنه جميع منتجات المعلومات التي توفرها المكتبة من خلال شبكة الكمبيوتر وتشمل الكتب والمجلات الإلكترونية وغيرها.

* أدوات الاختيار:¹

تستخدم بكثرة لأغراض لاختيار فيمكن حصرها في الأدوات الببليوغرافية التالية:

- القوائم التجارية وفهارس الناشرين:

يقوم الناشر عادة بإعداد الإعلانات والفهارس بالمطبوعات الجيدة وكذلك بالمطبوعات التي سبق نشرها إن لم تكن نافذة الطبع ومثل هذه الإعلانات والفهارس تعطي معلومات ببليوغرافية شبه كاملة من المادة المكتبة.

¹ حسن؛ صالح إسماعيل. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات؛ المرجع نفسه ص 26.

4-1-2- المبادئ العامة للاختيار:¹

أهداف المكتبة ووظائفها يجب أن تحدد عملية الاختيار بالأغراض العامة للمكتبة أي أن المادة المنتقاة يجب أن تخدم أهداف وغايات المكتبة

يجب أن تكون سياسة الاختيار محددة وواضحة ومكتوبة، وتكون بمثابة المرشد لمن له صلاحية الاختيار حتى تخضع عملية انتقاء المواد إلى شروط ومقاييس موضوعية وواضحة و ثابتة وعلى المكتبة أن تلتزم بهذه السياسة وأن تراجعها بين فترة وأخرى وأن تعدلها أو تبدلها إذا اقتضت الضرورة.

- أن تختار الكتب والمواد المكتبية الأخرى بحيث تمثل جميع وجهات النظر في المسائل الجدية وخاصة في مجموعات المكتبات العامة، إذ ليس للمكتبة الحق في إبراز موضوع جدلي واحد على حساب موضوع آخر أو جانب آخر.

- أن يكون الاختيار لكافة أفراد المجتمع الحاليين والمحتملين وعلى المكتبة أن تحقق طلبات ورغبات قراءها الحاليين والمحتملين وتحاول أن تتوقع الحاجات المستقبلية كلما يوحى بها الحوادث والظروف وتزايد استخدام المكتبة.

- أن تختار أوعية المعلومات ذات المستوى العالي والجيد من ث المضمون والتعبير والشكل ووفق مقاييس تجعل منها أدوات صالحة وفعالة في إثراء ثقافة القراء.

- حفظ التوازن بين الموضوعات وحاجات القراء وميولهم وأعمارهم

-تقويم المجموعات الحالية للمكتبة إذ يمكن بحال فصل عملية التقويم عن عملية الاختيار فالمجموعات الحالية ونواحي القصور وعوامل الجودة فيما سوف توجه عملية الاختيار.

إذا كان على المكتبة أن تؤكد اهتمامها في استكمال المجموعات الناقصة وسد الفجوات أم توجيهه إلى إختيار المجموعات الجارية وذلك كله يتوقف على نتيجة تقويم المجموعات وقياس كفايتها.

¹ المرجع نفسه؛ ص 29.

• أن تقضي المكتبة في مجموعاتها أوعية المعلومات التي تحتاجها كافة فئات المجتمع ومن الضروري أن تحتوى على عدد كاف ومناسب من الكتب والدوريات والمراجع الرئيسية والقياسية كالمعاجم والموسوعات والأفلام والأشرطة والخرائط وغيرها.

4-2- التزويد¹:

مفهوم التزويد: لغة من الفعل الثلاثي زود وهو تأسيس الزاد أو الطعام وزود أي اتخذ زاداً ومنه الزيادة أي النمو أما التزويد اصطلاحاً: فقد ظهرت له عدة تعريفات منها تعريف بأنه العملية التي تهتم بتوفير مواد الكتب وغيرها من المواد المكتبية للمكتبة أو لمجموعة من المكتبات أما فيقول بأنه العملية التي تقوم بها المكتبة لتوفير المواد المطبوعة التي اعتمدها سياسة لاختيار لإضافتها لمجموعات المكتبة.

أما التزويد من جهة نظر فهو أحد أقسام المكتبة ومهمته الرئيسية طلب الكتب والمواد المكتبية الأخرى ويقوم هذا القسم بوظائف أخرى كالحصول على المواد المكتبية بشكل عام يمكن تعريف التزويد بأنه عملية توفير أو الحصول على المواد المكتبية بشكل عام يمكن تعريف التزويد بأنه عملية توفير أو الحصول على المواد المكتبية المختلفة والمناسبة للمكتبة

ولمجتمع المستفيدين منها من خلال المصادر المختلفة للتزويد وهي الشراء والإهداء والتبادل. الإيداع، البرامج التعاونية

4-2-1- أهداف التزويد:

1- مساعدة موظفي المكتبة على إدارة مجموعات المكتبة بانتظام، وذلك من اختيار واقتناء وتزويد وترميم.....إلخ.

- تعريف المستفيدين من المكتبة بالأسس التي تتبعها المكتبة في بناء مجموعاتها ومقتنياتها «

3- لتكون بمثابة أداء تقييم وأداة مساعدة للتخطيط البناء مجموعات المكتبة وذلك من أجل تحقيق أهداف المكتبة وفلسفتها.

¹ ربحي؛ مصطفى عليان. يسرى أبو عجمية؛ تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. المرجع نفسه؛ ص ص 26 30.

* الإجراءات الخاصة بالتزويد:

تعتبر الإجراءات الخاصة بالتزويد واحدة في جميع المكتبات ولا تخرج عن النطاق الآتي:

- يتم تحديد ميزانية محددة لكل كلية على حدة.
- يتم تخصيص مبلغ محدد لشراء الدوريات لكل مكتبة -
- يتم تشكيل لجنة من الأساتذة بمختلف الأقسام العلمية لاختيار المواد المطلوبة، ثم تعتمد من قبل رئيس اللجنة وعميد الكلية ثم يتم تجميع هذه الطلبات ثم إعداد أوامر التزويد للناشرين بالأمر المباشر، أو أثناء فترة المعرض الدولي للكتاب.
- يتم الإختيار من خلال قوائم الناشرين أو هي الناشرين مباشرة.
- يعد إرسال أوامر التزويد للناشرين يتم تسليم الكتب مباشرة للمكتبات.

4-2-2- وظائف التزويد:¹

- اعتناء وتحديث أدوات الاختيار وذلك جميع فهارس الناشرين والبليوغرافيا بأنواعها.
- إعداد وتنظيم فهرس الأوعية التي تجري طبعتها وأخر للأوعية التي وصلت لا تزال قيد المعالجة داخل القسم.
- البحث عن المعلومات البليوغرافية الخاصة بالوعاء قبل طلب ومطابقة هذه المعلومات على فهارس قسم التزويد والفهارس العامة تفاديا بالتكرار طلبها
- اختيار الوكلاء للشراء الوعاء المرغوب ثم إعداد الطلبات وإرسالها.
- إستلام الأوعية وفحصها وفرزها ومطابقتها على أوامر الشراء ومقابلة أسعارها على ما هو مثبت على الفاتورة.
- الإشعار بإستلام أوعية المعلومات المطلوبة مع إرفاق الفاتورة حتى يمكن تسديدها ثم تعديل رصيد الميزان في السجلات المالية.
- ختم أو رسم أوعية المعلومات بعلامة تثبت ملكيته المكتبة للوعاء وكتاب أرقام التسجيل عليها وإرسالها للفهرسة أو التجليد.

¹ المرجع نفسه ص 45.

- إعلام مقترحي تأمين العناوين الجديدة بوصولها وإعداد قوائم بالإضافات الحديثة لمجموعة المكتبة
 - إعداد طلب الأوعية التي ترد إلى المكتبة في حدود الأجل المناسب أو الفائدة.
 - البحث عن أوعية التي نفذ توزيعها من الأسواء ومحاولة الحصول على النسخ أو صور منها إن أمكن معرفة مكان وجودها.¹
 - طلب الاشتراك في الدوريات واستلام وتسجيل وتتم ما يصل منها والإشراف على تجليده ومتابعة الحصول على الأعداد الناقصة من الدوريات.
 - تنظيم عملية الإهداء والتبادل وذلك بإعداد قوائم لأوعية المعدة لتبادل الإهداء وقوائم أخرى بأسماء الجهات التي يتم معها التبادل والإهداء وإرسال واستلام الهدايا.
 - المشاركة في عملية الامتياز.
- الهيكل التنظيمي لقسم التزويد في المكتبة الرئيسية للجامعة²

3-4- التقييم:

وتتقيتها كما يرمي في النهاية إلى التأكد من مدى تحقيق المكتبة لأهدافها وإرضاء المستفيدين من خدماتها. تعرف عملية التقييم بأنها عملية تقدير لكمية ونوعية مجموعات المكتبة أو مركز المعلومات في ضوء لأهداف المحددة أو لاحتياجات الخاصة لفئات المستفيدين من هذه المقتنيات وتحتاج العملية إلى تخطيط دقيق يبدأ بتحديد لأهداف وتوضيح الأسئلة التي التقييم لكي نتوصل المكتبة إلى تقييم منطقي لمقتنياتها من مصادر المعلومات اعتمادات بيانات ضعيفة موثوق بها. عنها عملية

4-3-1- أهداف تقييم المجموعات المكتبة الرقمية:³

- 1- قياس مدى مجتمع المستفيدين عن المصادر والمجموعات المتوافرة في المكتبة.

¹ جمال، بدير. مدخل لدراسته علم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان، دار حامد للنشر والتوزيع. 2008 ص ص 197 198.

² ميساء، محروس أحمد مهزان. أسس تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: مركز الإسكندرية للكتاب 2006 ص 40.

³ غالب، عوض النواسية. تنمية المجموعة المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع. 2000 ص 119.

- 2- تحديد مواطن القوة والضعف في المجموعات وإقتراح الحلول المناسبة لها
 - 3- تبرير المطالبة بزيادة ميزانية تنمية مجموعات المكتبة.
 - 4- المساعدة في التخطيط وتوجيه الموارد المالية نحو تنمية المجموعات التي تحتاج أكثر من غيرها إلى التنمية والتطوير.
 - 5- قياس مدى فاعلية سياسية الاختيار والتزويد في المكتبة والعمل على تطويرها.
 - 6- المساعدة على مقارنة واقع المكتبة مع غيرها من المكتبات بفرض التطوير وتقديم المصادر والخدمات الأفضل.
 - 7- تأكيد الحاجة إلى ضرورة تنقية والمجموعات.
 - 8- تعديل سياسة تنمية المجموعات كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- وقد أشار جورمان وهاوز إلى أن الإهتمام بتقييم المجموعات المكتبية ينطوي على مجموعة من الأهداف:
- 1- تكوين صورة دقيقة لمدى شمول المجموعات، ومدى عممتها ومدى الإفادة منها.
 - 2- وضع مؤشر أو أساسي يمكن بناء عليه عملية تنمية المجموعات.
 - 3- المساعدة في وضع سياسة تنمية المجموعات.
 - 4- قياس مدى فعالية سياسة تنمية المجموعات.
 - 5- التعرف على مدى صلاحية المجموعات المكتبية.
 - 6- التعرف على مواطن الضعف في المجموعات واقتراح سبيل علاجها.
 - 7- توجيه الموارد البشرية والمالية إلى القطاعات التي تحتاج إلى أكثر من غيرها إلى هذه الموارد.

4-3-2 طرق وأساليب التقييم:

- هناك أكثر من تصنيف واحد للطرق التي يمكن إتباعها تقييم مجموعات، فهناك من يشير إلى وجود نفس طرق التعامل مع قضية التقييم هي:¹
- 1- تجميع الإحصاءات حول المجموعات.
 - 2- مراجعة القوائم المعيارية والفهارس والبيبلوغرافيات.

¹ محي الدين، كساسرة، نظم التصنيف العالمية وتطبيقاتها في المكتبات الجامعية، المرجع نفسه، ص 62.

3- استطلاع آراء للمستفيدين.

4- اختيار المجموعات بشكل مباشر.

5- تطبيق المواصفات القياسية.

6- وهناك من يرى بأن هناك عدة طرق لتقييم المجموعات وهي:

أ- الطرق الكمية وتشمل على:

- الحجم الكلي للمجموعات وعلاقته بعدد المستفيدين.

- الحجم الكلي للمجموعات.

- معدل النمو الجاري

- حجم المجموعات وتوزيعها على أقسام التصنيف لقياس الوزن النوعي بين الموضوعات.

الإنفاق على المجموعات

ب- الطرق النوعية وتشمل على:¹

- لتقييم الموضوعي المباشر المجموعات " الطريقة الانطباعية "

- استخدام قوائم الفحص أو القوائم المعيارية أو قوائم المكتبات الأخرى والمقارنة بينها وبين مجموعة المكتبة.

- حداثة المجموعات.

- شمول وتكامل المجموعات.

- فعالية استخدام المجموعات.

هناك فئة ثالثة تقسم تقييم المجموعات إلى ثلاث فئات أساسية هي.:

1- الطرق التي تركز على المستفيدين.

2- الطرق التي تركز على المجموعات.

3- الطرق غير الكمية ' الطرق الانطباعية.

¹ غادة، عبد المنعم موسى. المكتبات ومرافق المعلومات النوعية: ماهيتها إدراتها، خدماتها. تسويقها، القاهرة: دار المعرفة الجامعية، 2012 ص 121.

4-4-4- صيانة وتنظيم المجموعات المكتبية

4-4-4-1- الحفظ وصيانة المقتنيات:

. تجدا عمليه حفظ وصيانة المقتنيات منذ تسلّم المكتبة للمادة المكتب استيعادها أو التخلص منها، وتشمل

هذه العمليات:

- 1 اختيار المواد المكتبية قبل شرائها بناء على اعتبارين أساسين هما:
أهميتها وصول المدة التي يمكن فيها استخدامها من قبل المستخدمين.
2. الاهتمام بحالة المواد التي تتسلمها المكتبة سواء عن طريق الشراء أو الإهداء أو التبادل وكذلك تقدير التسييران التي قد تطرأ عليها مستقبلا ومن ثم تحديد نوع المعالجة اللازمة لها لجعلها أكثر تحملا عند الاستخدام.
- 3 توفير طرق وأساليب الحفظ التخزين المناسبة لكل نوع من المواد المكتبية.
4. التأكيد على مسؤولية المكتبة نحو المحاذ الدائمة على موادها ومجموعاتها.
5. تحطيم المراجعة والإشراف الدائمين على المواد المكتبية وتقدير نوع المعالجة التي تحتاج إليها وطرق صيانتها.
6. تقدير المواد تحتاج إلى الحفظ وأيها يتطلب الاستبعاد.

4-4-2- الجرد:

الجرد عبارة عن عملية أو طريقة يتم من خلالها التأكد من أن مقتنيات أو مجموعات المكتبية ممثلة تماما أو فعليا في الفهرس العام أو أن الفهرس العام للمكتبة يمثل حقيقة اتها وهذه العملية يجب أن تكون منظمة ومستمرة وذلك لعدة أسباب:

- بعض المواد المكتبية تعد تكون فقدت أو سرقت ولازالت بطاقتها موجودة في الفهرس.
- بعض البطاقات لم يتسحب من الفهرس عندما تم الاستبعاد بعض المواد لسبب أو لاحق.

طريقة الجرد:

وتتطلب عملية الجرد أخذ الفهرس المصنف والذهاب به إلى الرفوف لعقد مقارنة بين البطاقات والكتاب أو الكتب التي تمثلها والتأكد من أنها متوافرة هنا أن بعض المواد قد تكون لازلت معارة للمستفيدين أو أرسلت للصيانة، أما في حالة عدم توافر الكتاب على الرفوف ويكون غيره معار ولم يرسل للصيانة فيعتبر في هذه الحالة مفقودا وهنا تكون المكتبة أمام خيارين :

فعلا على الرفوف ويجب الانتباه

1- يشطب الكتاب وتسحب بطاقته من الفهرس.

2- يتم طلب شراء نسخه بديلة عنه لتضاف إلى مجموعة المكتبة.

ويمكن أن تتم عملية الجرد سنويا أو مرة كل سنتين أو ثلاث سنوات أو مرة كل خمس سنوات في ذلك حسب حجم المجموعة وعدة العاملين في المكتبة ويفضل أن تتم العملية سنويا في المكتبتين صغيرة الحجم، كما يفضل أن تتم العملية في وقت مناسب كالعطلة الصيفية بالنسبة للمكتبات المدرسية والجامعات ومكتبات الكليات وقد تتم العملية بشكل مستمر من خلال مراجعية مجموعة من المقتنيات بعد أخرى كأن يتم جرد المقتنيات في موضوع البيانات ثم العلوم الاجتماعية ثم اللغات وهكذا ويمكن استخدام أسلوب العينة في الجرد.

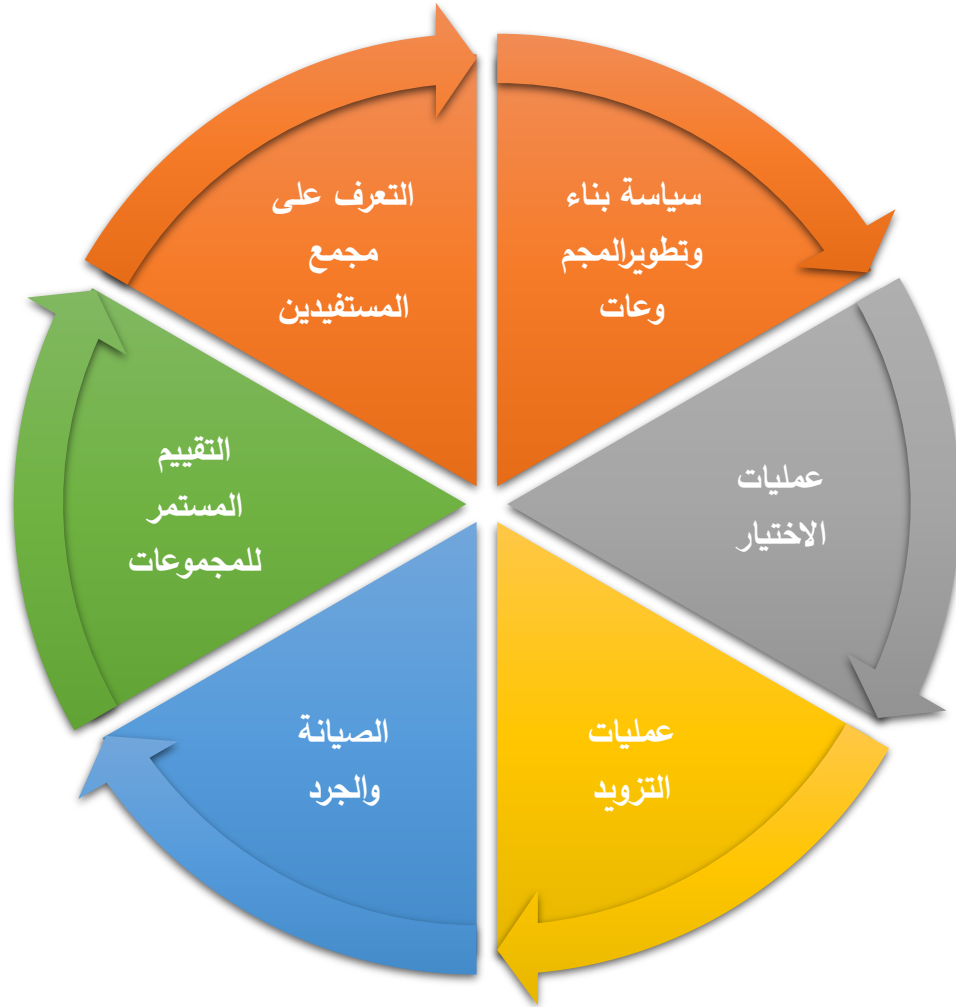
مشكلات الجرد:

- هناك عدة مشكلات تعترض عملية الجرد في المكتبات منها.
- تحتاج إلى جهود بشرية كبيرة.
- تحتاج إلى فترة زمنية طويلة.

- عملية مزعجة وغير مفصلة لدى المستخدمين وخاصة عند مطالبهم بإعادة جميع المواد المكتبية التي لديهم أو منهم من الدخول إلى الرفوف.

- إن عملية الجرد لا تؤدي إلى نتيجة وخاصة في حالة الكتب المفقودة فهو لن يعيدها إلى المكتبة إطلاقاً.

عمليات بناء المجموعات وتنميتها



خلاصة

وفي خلاصة الفصل نستنتج أن المكتبة تتبع طرق وأساليب لتنمية مقتنياتها وفق سياسة مبرمجة تحتوي عدة عمليات متسلسلة بداية من الاختيار الى غاية عملية صيانة وتنظيم المجموعات وفي نفس الوقت يجب تحديث هذه السياسة بصفة مستمرة حتى تستجيب لمتغيرات العصر من جهة ولا تترك مجالاً للاجتهاد الشخصي من جهة أخرى.

الفصل التّطبيقي

1- المكتبة المركزية في جامعة العربي التبسي:

تعتبر المكتبة المركزية هيكلًا هامًا من هياكل الجامعة، كما تعد المحور الرئيسي لعجلة البحث العلمي، تم تشييدها رسميًا خلال السنة الجامعية 2010/2009، مترتبة على مساحة قدرها 3100 م² بالجهة الغربية للجامعة، تحتوي على ثلاثة طوابق:

- 1- طابق أرضي به شباك الاستقبال، إدارة المكتبة، المخزن، قاعة الاجتماعات، قاعة اعارة خارجية.
- 2- طابق أول به قاعة الدوريات والرسائل الجامعية (ماجستير ودكتوراه)، قاعة للمطالعة الحرة (داخلية)، قاعة أساتذة، بالإضافة الى بهو يستغل للراحة والاعلانات.
- 3- طابق ثان استغل لمكتبة كلية العلوم والتكنولوجيا وأرشيف الجامعة بصفة مؤقتة.

أما عن التطور التاريخي لها فقد كانت عبارة عن مكتبات صغيرة لمعاد وطنية متخصصة من 1985 الى غاية 1992 عندما ارتقت الى صف مركز جامعي، كانت كل التخصصات الموجودة في مكتبة واحدة قديمة الانشاء، وعندما ارتقى المركز الى جامعة سنة 2009 كان لازما وجود مبنى جديد به كل المواصفات لمكتبة مركزية حديثة.

2- التعريف بجامعة العربي التبسي

جامعة العربي التبسي، هي جامعة بولاية تبسة الجزائرية. تأسست جامعة تبسة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-08 الصادر في 04 جانفي 2009 وقد جاء الإعلان عن ترقية المؤسسة إلى مصف جامعة، نتويجا للمجهودات الجبارة التي بذلتها الأسرة الجامعية بكل أطيافها ، على مدار سنوات متواصلة، كانت بدايتها سنة 1985، سنة تأسيس المعاهد الوطنية للتعليم العالي في تخصصات علوم الأرض، الهندسة المدنية والمناجم.

أما المحطة الثانية التي عرفتها مسيرة تطوير المؤسسة فكانت سنة 1992 أين أنشأ المركز الجامعي الشيخ العربي التبسي بموجب المرسوم التنفيذي رقم 297/92 الصادر في 27 سبتمبر 1992، وقد حمل اسم العلامة الكبير وابن مدينة تبسة الشيخ العربي التبسي تيمنا بما يحمله هذا الاسم من دلالات العلم والنضال الفكري البناء .

وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 272/06 الصادر في 16 أوت 2006 ، وفي إطار الهيكلة الجديدة للمراكز الجامعية، تمت هيكلة المؤسسة باعتماد تقسيم جديد للمصالح الإدارية وتوزيع الأقسام والمعاهد، أما المرحلة الحاسمة فكانت يوم 12 أكتوبر 2008 ، في حفل الافتتاح الرسمي للسنة الجامعية 2009/2008 من جامعة تلمسان أين أعلن رئيس الجمهورية عبد العزيز بوتفليقة ترقية المركز الجامعي تبسة إلى مصف جامعة، وهذا التاريخ يعتبر نقطة تحول هامة من أجل تحقيق الأهداف المسطرة، حيث عرفت جامعة تبسة اليوم تغيرات كبرى على مستوى الهيكل التنظيمي والعلمي بما يسمح لها بإبراز كفاءاتها العلمية وإمكانياتها المادية التي تتيح لها الفرصة لمنافسة الجامعات الكبرى ورفع مستوى التكوين والتأطير في مختلف التخصصات والفروع الموجودة.

مجالات وحدود الدراسة

المجال المكاني: وهو الإطار المكاني الذي أجرينا فيه الدراسة الميدانية والذي طبقنا عليه أدوات البحث لموضوعنا وبناءا على هذا الأساس موضوع البحث فقد تمركز المجال الجغرافي لدراسته كان على المكتبة المركزية لجامعة الشيخ العربي التبسي -تبسة-.

المجال الزمني: وهو المدة التي أجرينا فيها الدراسة الميدانية هو

المجال البشري: تمثلت في اجراء مقابلة مع رؤساء المصالح للمكتبة المركزية على أساس أنهم المسؤولون على بناء سياسة تنمية المجموعات المكتبية للجامعة المركزية.

عينة الدراسة: تعتبر العينة الجزء الممثل لمجتمع البحث الأصلي حيث تعتبر من الركائز الرئيسية التي يقوم بها الباحث باختيار عينة البحث سواء كانت محددة أو عينة واسعة وعليه اشتملت دراستنا على عينة وهي رؤساء المصالح المركزية.

مجتمع الدراسة:

يعتبر مجتمع الدراسة الأصلي الذي تقوم عليه الدراسة الميدانية ويتكون مجتمع دراستنا المكتبة المركزية لجامعة العربي التبسي -تبسة-.

أدوات جمع البيانات:

يعتمد الباحث أثناء دراسته الظاهرة موقع بحثه على استخدام أدوات عديدة تفيده في جميع البيانات حول مشكلة الدراسة وجاءت أدوات جمع البيانات حول مشكلة الدراسة في بحثنا هذا كما يلي:

المقابلة: فهي تدخل ضمن أدوات البحث العلمي حيث يستخدمها الباحث في جمع المعلومات من الأشخاص الذين يملكون هذه المعلومات والبيانات غير الموثوقة في أغلب الأحيان، وإطار إنجازها للبحث فالمقابلة في البحث العلمي هي اللقاء المباشر الذي يجري بين الباحث والمبحوث الواحد أو أكثر من ذلك في شكل مناقشته حول موضوع معين، قصد الحصول على حقائق معينة وآراء ومواقف محددة.

واعتمدنا على هذه الأداة من أجل توثيق معلوماتنا وتمت هذه المقابلة مع رؤساء المصالح للمكتبة المركزية لجامعة الشيخ العربي التبسي -تبسة-

1- المجموعات الرقمية في المكتبة المركزية

تعبر المجموعات المكتبية على كل رصيد وثائقي ملموس منه وغير ملموس يتم التزود به والقيام بعملية معالجته وحفظه لإتاحته لمجتمع المستفيدين منه وبسؤالكم عن انواع المجموعات المكتبية الرقمية فقد خصصتم احدى انواعها بحسب شكلها المادي موازاة مع المصادر الورقية فالمكتبة المركزية تحتوي على مجموعات رقمية تتمثل في الاقراص المضغوطة التابعة للأوعية الفكرية الورقية (الكتب . المذكرات) اضافة الى قاعدة المعلومات المعروفة بالنظام الوطني للتوثيق عن بعد sndl هذا الاخير الذي يحوي جملة من قواعد المعلومات بها كتب مقالات بحوث مجلات رقمية عالمية ووطنية (الشكل 1)

زد على ذلك البوابة الوطنية للمذكرات واشترك المكتبة المركزية بها بإتاحة أطروحات الدكتوراه والماجستير ضمنها¹:

كذلك المستودع الرقمي الخاص بالجامعة dspace وما يقدمه لمجتمع المستفيدين والمتمثل في أهم المذكرات التي نوقشت على مستوى جامعة العربي التبسي تبسة.

2- اعتماد المكتبة المركزية في تنمية المجموعات الرقمية على سياسة معينة ومدونة

عملية تنمية المجموعات بصفة عامة تكون وفق سياسة منتهجة من طرف إدارة المكتبة بالتنسيق مع إدارة الجامعة لتحديد أهم الوسائط التعليمية سواء أكانت مطبوعة أو غير مطبوعة.

و بما أن السياسة تحوي جملة من الاجراءات المتعلقة بالاختيار وطريقة التزويد وأمور قانونية وإدارية ومالية فهي بالتأكيد يتم تدوينها لتكون بالصيغة الإدارية الرسمية لأن فيها حقوق وواجبات واتعاب فهي

¹ - Le PNST : Portail National de Signalement des Thèses est un dispositif global d'accès à la production scientifique des chercheurs en matière de thèse www.pnst.cerist.dz

وثيقة رسمية تحوي جملة من القرارات والاجراءات تحمي جل أطراف عملية الاقتناء، حيث أن هذه السياسة تشمل الارصدة الوثائقية بجل انواعها، يعني سياسة واحدة.

3- أهداف سياسة تنمية المجموعات الرقمية في المكتبة المركزية

لا يوجد اعتماد شامل لاقتناء الأرصدة الرقمية إذ أن محتوى اقتنائها يتبع الرصيد الورقي أي نجد مثال كتاب معه وعاء الكتروني أي قرص مضغوط أما اختيار الأوعية الرقمية لوحدها أمر لايزال قيد الدراسة والتوجه نحو تطبيق سبل الإدارة الالكترونية بإدارة المكتبات الجامعية بجامعة تبسة إلا أن الأهداف حسب اعتقادي تبقى نفسها وعلى رأسها هو بناء رصيد معرفي يخدم جميع سمات مجتمع المستفيدين اضافة الى صياغة جديدة نحو تفسير سياسة رشيدة لاستغلال الميزانية المخصصة لذلك كذلك السعي نحو تجسيد نظرة استشرافية جديدة للمختصين في المكتبة للتوجه نحو عصرنه قطاع المكتبات بالتنوع في اختيار مقتنياته.

4- اعتماد دراسات المستفيدين في تحديد سياسة تنمية المجموعات بالمكتبة المركزية لجامعة العربي التبسي .

- على حد علمي إن سياسة تنمية المجموعات المكتبية بصفة عامة تسعى الى توفير المجموعات بما يتماشى والمقررات الدراسية المتعلقة بطلبة. Imd

و تضع ادارة المكتبة المركزية سجل خاص بتدوين مقترحات وانشغالات الطلبة المتعلقة بجميع الامور في المكتبة بما فيها الامور المتعلقة بالمقتنيات ومستوى تطلعاتهم واستفادتهم منها.

- هو من المفروض ان تؤخذ بعين الاعتبار دراسة الاحتياجات الفعلية لمجتمع المستفيدين من المقتنيات وأهمها الرقمية من طرف إدارة المكتبة إلا أن الواقع يوضح العكس نظرا لوجود حتمية في واقع الحال تخضع له إدارة المكتبة المركزية وأن عملية الاختيار تتم وفقا للاتفاقيات بين الجامعة والأطراف المشاركة مثل المركز الوطني للبحث في الإعلام العلمي والتقني وما يسمح به إطار تغطية ارشادات الميزانية وضبط ارقامها.

5- اعتماد دراسة المجموعات في تحديد سياسة تنمية المجموعات بالمكتبة المركزية لجامعة العربي التبسي .

- من المفروض أن عملية أوسياسة الاقتناء كانت تبدأ من المستفيد ثم الى تحديد طبيعة الوسيط المعلوماتي وذلك لما فرضه التغير في تكنولوجيات المعلومات وأصبح شغل المستفيد هو الحصول على المعلومة بشكل سريع لكن نتأسف ان هذه الامور لازالت ادارة المكتبة المركزية بعيدة عنها نحو توفير رصيد رقمي متنوع يخدمه اهتمامها لازال في حدود الادارة الورقية والارصدة الورقية فاذا كانت الادارة تتم في إطار كلاسيكي تقليدي فكيف لنا بتوفير رصيد رقمي متنوع.

ج8. ان طبيعة بعض الاوعية المرجعية تحتم وجود صيغ الكترونية بها الشيء الذي يرغم ادارة المكتبة اقتناءها لاحتوائها على مكملات تعليمية وبرامج أو حلول أ وحتى الصيغة الالكترونية للوعاء في حد ذاته.

ومن جهة اخرى لما كان توجه لمكتبات جامعية اخرى غير مكتبات جامعة تبسة نحو توفير او الاشتراك في قواعد بيانات رقمية تخدم المستفيدين كقاعدة المنهل او غيرها لازالت ادارة المكتبة الجامعية بتبسة تهتم بصب جل ميزانيتها على اقتناء الاوعية الورقية على حد كبير.

ومن جهة اخرى كما اشرنا آنفا فان ادارة المكتبة الجامعية لديها اشتراك مفتوح مع sndl المسير من طرف cerist الذي بدوره يشمل مجموعات هائلة من قواعد المعلومات المختلفة الاختصاصات على غرار ما يتضمنه من خدمات اتاحة المذكرات في بوابات خاصة تشملها البوابة الوطنية للمذكرات والاطروحات pnst وكذلك الاشتراك في الفهرس الموحد الجزائري ccdz الذي يسمح لكل مشترك في هذا النظام من الحصول على المعلومات لأي محتويات لأي مكتبة جامعية جزائرية مشتركة فيه اضافة الى المستودع الرقمي الخاص بالجمعة وما يتضمنه من بحوث لجميع الفئات الاكاديمية اما فيما يخص شروط اتاحتها لمجتمع مستفيديها

فيقف على عاتق مصلحة البحث الببليوغرافي و مصلحة التوجيه للتسجيل غي هذا النظام ليستفيد منه الباحثين انطلاقا من انشاء حسابات الكترونية محمية لهم تتلاءم ومعايير مجتمعهم التي تخص الاساتذة الدائمين الغير المنخرطين في المخابر وطلبة الاقسام النهائية ماستر وطلبة الدكتوراه.

6- دراسات أنماط الإتاحة في تحديد سياسة تنمية المجموعات بالمكتبة المركزية لجامعة العربي التبسي تتضمن المكتبة المركزية على ارصدة الكترونية تتمثل في اقراص مضغوطة تابعة للأوعية فكرية ورقية معالجة ومنظمة ومخزنة عملية والاستفادة منها تكون بإذن المسؤول عن المصلحة وعملية تصفحها

تكون داخل المكتبة، أما الحديث عن سياسة التنمية للأرصدة الرقمية هذا لا بد من اعادة التفكير في توفير الامكانيات التي تتيحها لمجتمع المستفيدين منها كإنشاء حسابات الكترونية للمستفيدين مثل الانخراط في قاعدة المنهل او توفير قاعات البحث الالي ومجالات للاستفادة من خدمات المكتبات الرقمية تبقى تطلعات تسعى لها ادارة المكتبة الجامعية نحو توفيرها.

7- تحديد المكتبة امكانياتها في اتاحة مصادر المعلومات الرقمية من حيث الموارد (البشرية - الكفاءة المهنية والتكنولوجية_/_ المادية_ التجهيزات ،الفضاءات- /المالية)؟

- تعتبر عملية أو سياسة تنمية المجموعات الرقمية بالمكتبات الجامعية وفي مكتبة المركزية لجامعة تبسة أمر يحتاج الى دراسة قاعدية تبدأ من تغيير الاطار التنظيمي للإدارة المكتبية نحو توجيهها لعصرنة قطاعها الاداري والخدماتي والمعلوماتي الأمر يستدعي لإعادة لنظر في مختلف امكانياتها المالية والبشرية والتكنولوجية لأننا نعيش في عالم تغيرت ملامحه حتى تفكير المستفيد أصبح خارج جدران المكتبة فاليوم المكتبات تتكلم عن المستفيد الرقمي أو الافتراضي لكن للأسف لازال هذا الامر بعيد نوعا ما عن إدارة المكتبة المركزية لجامعة تبسة.

8- أسس اختيار المجموعات الرقمية المعتمدة في سياسة المكتبة لتنمية مقتنياتها الرقمية - عملية الاختيار كانت في السابق يشرف عليها مسؤول مصلحة الاقتناء بالمكتبة بالموازات مع ادارة الجامعة. اما الآن فقد اصبحت عملية يشترك فيها جميع مسؤولي المكتبات مع اشراكمهم للجنة انتقاء تتكون من مجموعة من الاساتذة ،حتى يتسنى لهم اقتناء مجموعات مكتبية تخدم المستفيد اكثر من السابق.

وسياسة تنمية المجموعات بصفة عامة بالتاكيد. تعتمد على تقنية اختيار المجموعات اما الاهتمام بالمجموعات الرقمية فهو لايزال يشهد طمسا كبيرا.

9- طرق اختيار المجموعات الرقمية المعتمدة في سياسة المكتبة لتنمية مقتنياتها الرقمية - من المفروض ان تتسم سياسة تنمية المقتنيات بالتطور وان تتلاءم وكافة المتغيرات والمستجدات التي يتميز بها المجتمع ومعاييرها الا انه كما ذكرنا انفا وجود املاءات تتنافى ومتغيرات المجتمع من استحداث تكنولوجيات وتقنيات جديدة بدات من الخوف من التغيير غياب النظرة الاستشرافية وعدم وجود تنظيم اداري سليم حال دون تطبيق ذلك، وعدم اعطاء الاولوية الكبرى للمقتنيات الرقمية لان الهدف

المرسوم من سياسة الاقتناء الحالية تتمحور حول عدد النسخ وضبطها مع محددات الميزانية الممنوحة في اطار تنمية المجموعات

10- . اشراك الجهات المسؤولة في تحديد سياسة تنمية المجموعات الرقمية في المكتبة
- نعم مع التغيير الذي طرا على ادارة المكتبة المركزية، أظن انها ستتبع مستقبلا طرقا جديدة مع الجهات المسؤولة في اختيار مجموعاتها الرقمية مع الخضوع لدراسات ميدانية مسطرة توضح مواطن النقص في الاحتياجات الواقعية للمستخدمين.

11- . إجراءات حفظ المجموعات الرقمية المعتمدة في تحديد سياسة المكتبة في تنمية مقتنياتها الرقمية.
- . للأسف لازالت ادارة المكتبة الجامعية بالمكتبة المركزية تعاني النقص في رفوف اوعيتها الورقية فما بالك في ارصدها الرقمية حيث تحتفظ هذه الاخيرة بالأقراص المضغوطة في علب أرشيفية وعلى رف خاص بالأوعية الورقية ناهيك عن غياب قاعة مخصصة للبحث الببليوغرافي الخاص بمجتمع مستخدميها.
12- . إجراءات التقييم للمجموعات الرقمية المعتمدة في تحديد سياسة المكتبة في تنمية المقتنيات الرقمية - . ان تقييم المجموعات الرقمية كما هو معروف يعتمد على دوران هذه الاخيرة من المكتبة الى المستفيد من المفروض ان يتم بتحليل عمليات أوسجلات الاعارة الالكترونية والوقوف على اراء المستخدمين منها في بيئة الكترونية تسهل الحصول على ذلك لكن مكتبتنا اليوم لازالت تتخبط في الادارة التقليدية اين تواجه صعوبة في تحديد دوراتها أحتى تحديد اهم المراجع المعتمدة من طرفهم بالأخص مع غياب المختصين في المجال.

13- . توظيف عملية الجرد في تحديد سياسة تنمية المقتنيات الرقمية في المكتبة
- . نعم ادارة المكتبة الجامعية بالمكتبة المركزية تقوم بعملية الجرد لمجموعاتها الالكترونية التي تشمل اقراص مضغوطة، بالاستعانة بسجل خاص بالجرد . ويقوم بها رئيس مصلحة الاقتناء.

14- . التصور المستقبلي حول سياسة تنمية المجموعات الرقمية في المكتبة لمسؤول مصلحة الاقتناء.
- ان سياسة تنمية المجموعات الرقمية بالمكتبة امر حساس ويحتاج الى اعادة نظر تبدا من صياغة جديدة للعملية التنظيمية واعادة توزيع المهام بما يتماشى ومتطلبات المجتمع الاكاديمي في عصر التكنولوجيا والتوجه نحو عصرنة قطاع ادارة المكتبات الجامعية وتبني ادارة الكترونية تسهل وتيسر مختلف الاجراءات الادارية والفنية بما فيها صياغة سياسة جديدة للاقتناء والاعتماد على الارصدة الرقمية

والفتوح على المحيط الخارجي بخلق بوابات الكترونية ورقمية والاشترك في قواعد معلومات رقمية وتحسين الموقع ويب الخاص بالمكتبة الذي يعتبر الوسيط اللين لتوصيل المعلومات وضبط معايير استخدام المعلومات بتوفير الاحصاءات ومدى استخدام المعلومات وحتى الحصول على التغذية الراجعة التي تقيم مختلف العمليات بما فيها عملية الاقتناء، اضافة الى اعادة التفكير في تكوين ورسكلة الموظفين وتوفير واستغلال اهل الاختصاص، في مكانهم المناسب ناهيك عن اعادة النظر في صياغة سياسة جديدة للتوجه بترقية وعصرنة ادارة المكتبات الجامعية بدءا من ادارة الجامعة وصولا الى ادارة المكتبة.

عرض المقابلة وتحليلها

تعد المقابلة الشخصية من الطرق المتداولة للحصول علي البيانات في مختلف حقول العلوم الإنسانية ، حيث هذه الطريقة تغطي الفرضية لجمع المعلومات ووجهات النظر خاصة في المجالات التي تتطلب الاتصال والاطلاع علي مختلف الآراء وتعرف المقابلة بأنها لفظي بين شخصين في موقف مواجه حيث يحاول أحدهما وهو القائم بالمقابلة أن يحصل علي بعض البيانات عن المبحوث حول موضوع معين . وقد إعتدنا علي المقابلة لتوفر لنا الإجابة علي المباشر حول موضوعنا مع المسؤول ونأخذ منه معلومات قيمه حول الموضوع من خلال خبرته ومكتسباته القبلية

_ مقابلة موجهه الي رئيسه مصلحه الاقتناء لقد إعتدنا في دراستنا هذه علي أداه المقابلة التي تعتبر من أهم الأدوات في جمع البيانات وقد أجرينا مع رئيسه مصلحه الاقتناء للجامعة المركزية جامعه العربي التبسي تبسة.

النتائج علي ضوء الفرضيات

1 الفرضية الأولى : ضرورة الالتزام بتطبيق إجراءات تنميه المجموعات الرقمية وفق منهجيه مدروسة في المكتبات الجامعية

الفرضية الاولي محققه : حسب الدراسة التي أجريناها حيث تكتب تنميه المجموعات الرقمية بصفه عامه تكون وفق سياسه منتهجة من طرف إدارة المكتبة بالتنسيق مع إدارة الجامعة لتحديد اهم الوسائط التعليمية سواء أكانت مطبوعة أوغير مطبوعة وبما أن السياسه تحوي جملة من الإجراءات المتعلقة بالاختيار وطريقه التزويد وأمور قانونيه وإدارية وماليه فهي بتأكيد يتم تدوينها لتكون بالصيغة الإدارية الرسمية لأن

فيها حقوق وواجبات وأتعاب فهي وثيقة رسمية تحوي جملة من القرارات والإجراءات تحمي جل أطراف عملية الإقتناء .

الفرضية الثانية : مدي مساهمه مختف الفاعلين والمتخصصين في علم المكتبات في إعداد سياسه لتنمية المجموعات الرقمية بالمكتبات الجامعية . تلبية احتياجات المستفيدين

أما في ما يخص الفرضية الثانية محققه حسب ما استنتجناه من قول رؤساء المصالح من المفروض أن عملية أو سياسه الاقتناء كانت تبدأ من المستفيد ثم الي تحديد طبيعة الوسيط المعلوماتي وذلك لما فرصه التغيير في تكنولوجيا المعلومات ولذلك أدي لمختلف الفاعلين والمتخصصين في علم المكتبات في إعداد سياسه تنميه المجموعات الرقمية بالمكتبات الجامعية تلبية احتياجات المستفيدين إلا وهي وجود أوعيه مرجعيه تحتم وجود صيغ إلكترونيه بها الشئ الذي يرغم إدارة المكتبة اقتناءها لاحتوائها علي مكملات تعليميه وبرامج أو حلول وحتى الصيغة الإلكترونية في حد ذاته

ومن جهة أخرى لما كان توجه المكتبات جامعيه أخرى غير مكتبات جامعته تبسه نحو توفير أو الاشتراك في قواعد البيانات رقميه تخدم المستفيدين كقاعدة المنهل أو غيرها

الفرضية الثالثة: مكتبه كليه المكتبة المركزية الجامعية العربي التبسي تتبع سياسة معينة في تنمية مجموعاتها الرقمية وفق ميولات المستفيدين وبالنسبة لشروط اتاحتها لمجتمع المستفيدين فيقف على عاتق مصلحة البحث البيبليوغرافي ومصلحة التوجيه لتسجيل في هادا النظام ليستفيد منه الباحثين انطلاقا من انشاء حسابات الكترونية محمية لهم تتلاءم ومعايير مجتمعهم التي تخص الأساتذة الدائمين الغير منخرطين في المخابر وطلبة الأقسام النهائية ماستر وطلبة دكتورا.

الاقتراحات

بناء علي ما توصلت اليه دراستنا في شقيها النظري والميداني، ارتأينا تقديم الإقتراحات التالية ، سعيا منا للرفع من أداء المكتبات مجال الدراسة .

- الاهتمام أكثر بانشغالات الأساتذة
- ضرورة اهتمام المسؤولين بالجانب التكنولوجي
- توفير الميزانية اللازمة لاقتناء الوسائل التكنولوجية
- توفير الكفاءات المؤهلة للقيام بالخدمة الإلكترونية

- تكوين الباحثين في مجال تكنولوجيا المعلومات من أجل تمكينهم من استخدامها في تطوير البحث العلمي .
- توفير الأجهزة اللازمة والأرضية المناسبة من أجل التحكم في البيئة الإلكترونية .
- التعاون مع مكاتب أخرى من خلال التكتلات المكتبية .
- الاعتماد عاي تجارب مكاتب أخرى في تطبيق تكنولوجيا المعلومات
- توفير الموارد الرقمية .
- توفير وسائل بحث الكترونيه منظمه تتاح للأساتذة بشكل مباشر
- التفكير الجيد في إنشاء مواقع إلكترونيه للمكاتب في مجال الدراسة .
- تيسير تدفق المعلومات من خلال تسهيل الاستفادة منها .
- توفير شبكه محليه تضم المكاتب مجال الدراسة
- تمديد ساعات العمل ومدته الاستفادة من موارد المكتبة .
- التنسيق بين العمل التقليدي والأعمال التكنولوجية الحديثة .
- توفير الأنترنت بتدفق عالي حتي يتمكن الأساتذة من الاستفادة القصوى منه .

-



خاتمة

خاتمة

وفي ختام دراستنا التي تتمحور حول سياسته تنميه المجموعات الرقمية ودورها في تطوير المكتبات الجامعية، إذ تعتبر هذه الأخيرة الحجر الأساس الذي تعتمد عليه كل مكتبه لأن في الوقت الحالي لا بد علي أي مكتبه إتباع سياسته فعالة لاستمرار عملها وتطوير من خدماتها فبدونها لا تستطيع الوصول إلي أهدافها المرجوة لذلك عليها أن تركز علي طرق وإجراءات التي تمكنها من بناء مجموعاتها والتي تكمل في الشراء والتبادل والإهداء كما أننا لا ننسى الإجراءات الأساسية التي يعمل بها أخصائي المعلومات من بينها عمليات الاختيار ، التزويد والتقييم وحتى يقوم بها كله فيجب أن يكون ذات كفاءه وخبره مهنيه من أجل التكيف مع تحولات العصر .

ولكي تقدم مكتبه خدماتها بشكل يرضي المستفيدين وهذا هو الهدف الذي تسعى اليه المكتبة وهنا عليها إيجاد سبل جديده تجعلها تطور من أدائها خاصه في ظل التغييرات الحديثه التي فرضها عليها المحيط ألا وهي تكنولوجيا المعلومات التي أصبحت ضرورة حتميه في جميع المجالات عامه وبالمكتبات خاصه وللحفاظ علي مكانتها والارتقاء بمهامها فهي مجبره علي مسايه هذه الابتكارات حتي تكون قادره علي الوفاء بأهدافها المرجوة وبالتالي تصبح في وضع تمكنها من تأدية أدوارها تحت اطر تنظيمية وقانونية



قائمة المصادر والمراجع:

1. إبراهيم قنديلجي، عامر؛ فاضل السامرائي، إيمان. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2002. ص.221.
2. إبراهيم، أحمد. تقييم الموارد البشرية وأثره على تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية. مذكرة ماجستير: تخصص الإدارة العلمية للمعلومات، 2007، ص 65.
3. آرمز، وليم. المكتبات الرقمية/وليم آرمز؛ ترجمة جبريل بن حسين العريشي، هاشم سيد فرحات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية. 2006، ص.20.
4. إسماعيل، محمد أحمد. وظائف تسيير الموارد البشرية. (على الخط المباشر)، تمت الزيارة يوم: 2020/03/15. متوفرة على الانترنت
5. إسماعيل، وائل مختار. مصادر المعلومات. المرجع السابق. ص 66-95.
6. إسماعيل؛ نهال فؤاد. إدارة بناء وتنمية المقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية ؛ القاهرة: دار المعرفة الجامعية؛ 2012، ص 14.
7. بادي، سهام. سياسات واستراتيجيات توظيف تكنولوجيا المعلومات في التعليم: نحو استراتيجية وطنية لتوظيف تكنولوجيا المعلومات في التعليم. مذكرة ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة: 2005. ص.187.
8. بدر، أحمد. علم المكتبات والمعلومات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية. القاهرة: دار الغريب. 1996، ص.309.
9. بدر، أحمد؛ عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها وادارتها وخدماتها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي. القاهرة: دار غريب. ص 176.
10. بدير، جمال. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الحامد 2008. ص 336.
11. بدير، جمال. المرجع السابق. ص 339.

12. البرادعي، بسيوني محمد. تنمية مهارات تخطيط الموارد البشرية. القاهرة: إيتراك للنشر والتوزيع، 2005، ص 15.
13. بن عبد الرحمان الجبري، خالد. مصادر المعلومات بين الاتاحة والتملك. [على الخط]. [2006-03-15]. متاح على الشبكة:
14. بن محمد العكرش، عبد الرحمان. التخطيط لمباني المكتبات، المرجع السابق. ص 243.
15. جرجس - جاسم محمد. بنوك المعلومات/ جاسم جرجس، بديع محمود مبارك - بغداد وزارة الثقافة والاعلام. 1989. ص 200.
16. جمال، بدير. مدخل لدراسته علم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان، دار حامد للنشر والتوزيع. 2008 ص ص 197 198.
17. حسن صالح إسماعيل . الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: الوراق للنشر والتوزيع؛ 2014؛ ص23.
18. حسن؛ صالح إسماعيل. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات؛ المرجع نفسه ص 26.
19. ربحي؛ مصطفى عليان ؛ تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع؛ 2005، ص11.
20. ربحي؛ مصطفى عليان. يسرى أبو عجمية؛ تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. المرجع نفسه؛ ص ص 26 30.
21. سعيد أحمد، حسن. المكتبات وأثرها الثقافي، الاجتماعي، التعليمي. القاهرة: دار الفكر العربي،[د ت]. ص، 24.
22. شاهين، شريف كامل. نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات: المفاهيم والتطبيقات: الرياض. ص 267.

23. الشائع، عبد الله. تنمية مجموعات المكتبة الرقمية. [على الخط]. [17-01-2006]. متاح على الشبكة: <http://www.informatics.gov.sa/dl/alshaya.pdf>.
24. شريف، كامل شهين، المعيار العربي الموحد للمكتبات الجامعية [د.م]: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2013، ص100.
25. الصباغ، عماد عبد الوهاب. المعلومات الرقمية وأثرها في تطور البيئة الأكاديمية العربية. مجلة المكتبات والمعلومات. قسنطينة. جامعة منتوري. 2002، مج 1 ع2. ص.19.
26. صلاح سالم، محمد. العصر الرقمي وثورة المعلومات: دراسة في نظم المعلومات وتحديد المجتمع. الهرم: عين للدراسات والبحوث. 2002، ص.79.
27. صوفي، عبد اللطيف. مدخل الى علوم المكتبات والمعلومات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2001. ص، 102.
28. طه، جمال يوسف. إدارة المكتبات ومصادر المعلومات المتخصصة. عمان: دار الحامد، 2007، ص 102.
29. عبد الرحمان، بن محمد العكرش. التخطيط لمباني المكتبات. الرياض: المملكة العربية السعودية. 1998. ص 243.
30. عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات دراسات في الاعداد المهني والبيبلوغرافيا والمعلومات -ط3- القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب. 1998.
31. عكروش، أنور. المدخل الى علم المكتبات. عمان: جمعية المكتبات الأردنية، 1980، ص، 49.
32. العمر، محمد علي. مظاهر الثورة الرقمية. [على الخط]. [17-01-2006] متاح على الشبكة: <http://www.aplamonline/index.html>
33. عودة، حامد أبو الفتوح. المدخل الى علوم المكتبات، الإسكندرية: دار الثقافة العلمية. 2001. ص 116.

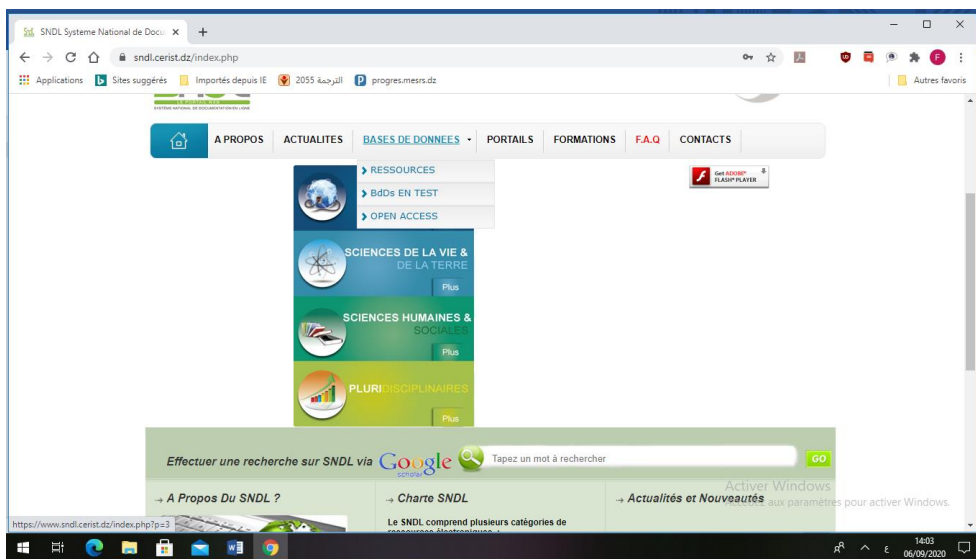
34. غادة، عبد المنعم موسى. المكتبات ومرافق المعلومات النوعية: ماهيتها إدراتها، خدماتها. تسويقها، القاهرة: دار المعرفة الجامعية، 2012 ص 121.
35. غالب، عوض النواسية. تنمية المجموعة المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع. 2000 ص 119.
36. قنديلجي، عامر إبراهيم؛ عليان، ربحي مصطفى. مصادر المعلومات من عصر المخطوطات إلى عصر الانترنت. عمان: دار الفكر. 2000، ص.325.
37. كال، بطوش. نوادي الانترنت بالمراكز الثقافية والمكتبات العامة: موضة عابرة أم خيار استراتيجي: رؤية مستقبلية. [على الخط] [2005-06-05]. متاح على الانترنت: <http://librarians/journal/no5/netclubs.htm>
38. محمد صالح، أحمد. الأنترنت والمعلومات بين الأغنياء والفقراء. القاهرة: دار الأمين للنشر والتوزيع. 2001. ص 26.
39. محمد، عماد عيسى صالح. مشروعات المكتبات الرقمية في مصر: دراسة تطبيقية للمتطلبات الفنية والوظيفية/ إعداد عماد عيسى صالح محمد؛ إشراف محمد فتحي عبد الهادي، زين الدين محمد عبد الهادي، 2000 [أطروحة دكتوراه]، ورقة 2.
40. محمد، عماد عيسى صالح. مشروعات المكتبات الرقمية في مصر: دراسة تطبيقية للمتطلبات الفنية والوطنية [إعداد عماد عيسى صالح محمد؛ إشراف محمد فتحي عبد الهادي]. 2000، [أطروحة دكتوراه]، ورقة 122-123.
41. محمود عباس، طارق. المكتبات الرقمية وشبكة الانترنت. مصر: مركز الأصيل للنشر والتوزيع. 2003، ص.93-94.
42. محي الدين، كياسرة، نظم التصنيف العالمية وتطبيقاتها في المكتبات الجامعية، المرجع نفسه، ص 62.
43. منير، نورة. الوجيز في تسيير الموارد البشرية. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2011، ص 07.

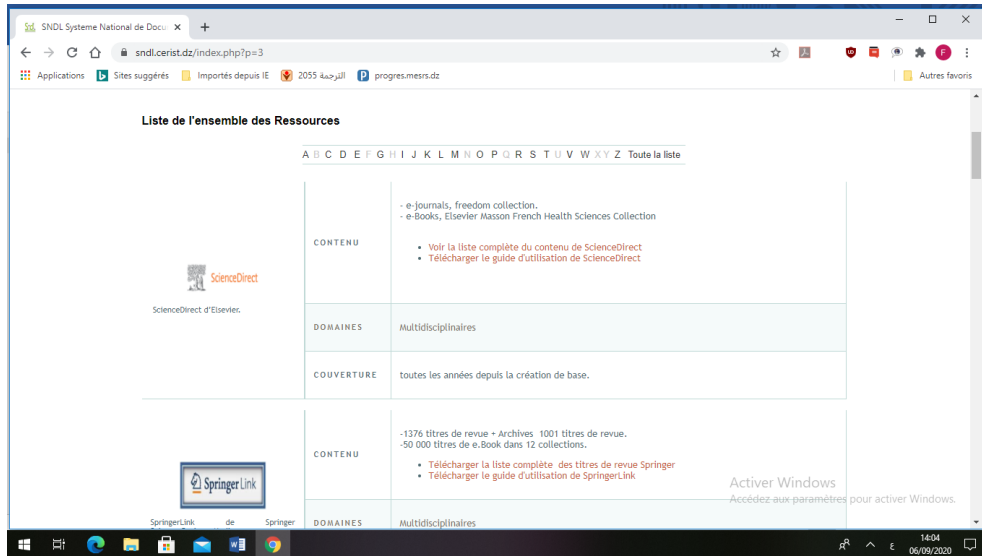
44. موسي، غادة؛ عبد المنعم، ناهد؛ محمد، سالم. مرافق المعلومات: ماهيتها - إدارتها - خدماتها. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000. ص 207.
45. ميساء، محروس أحمد مهزان. أسس تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: مركز الإسكندرية للكتاب 2006 ص 40.
46. ناريمان؛ متولي. الاتجاهات الحديثة في إدارة وتتميه مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: الدار اللبنانية المصرية.
47. هناء، عميدة أحمد الأشقر. بناء وتنمية المجموعات بالمكتبات؛ القاهر دار المعرفة الجامعية، 2012، ص 13.
48. الوردى زكي، حسين. المعلومات والمجتمع. عمان: دار الوراق، 2002، ص، 99.

Le PNST : Portail National de Signalement des Thèses est un dispositif global d'accès à la production scientifique des chercheurs en matière de thèse www.pnst.cerist.dz

<http://www.hardicussion.com/nr2129html><http://www.informatics.gov.sa/magazine/module.php?name:section&op=viewarticle&=htm123artid>









قائمة قواعد البيانات المتاحة : المحتوى ،المجال ،التغطية

1.- ScienceDirect قاعدة بيانات

 <p>ScienceDirect d'Elsevier.</p>	CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> - e-journals, freedom collection. - e-Books, Elsevier Masson French Health Sciences Collection • Voir la liste complète du contenu de ScienceDirect • Télécharger le guide d'utilisation de ScienceDirect
	DOMAINES	Multidisciplinaires
	COUVERTURE	toutes les années depuis la création de base.


2.- SpringerLink قاعدة بيانات

 <p>SpringerLink de Springer Science+Business Media.</p>	CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> -1376 titres de revue + Archives 1001 titres de revue. -50 000 titres de e.Book dans 12 collections. • Télécharger la liste complète des titres de revue Springer • Télécharger le guide d'utilisation de SpringerLink
	DOMAINES	Multidisciplinaires
	COUVERTURE	- revue1997-2013, archives des revues1842-1996, e.Books depuis 2005.

3.- قاعدة بيانات ACM


 <p>ACM Digital Library de the Association for Computing Machinery .</p>	<p>CONTENU</p>	<p>Toutes les publications d'ACM : journaux, revues, transactions, comptes-rendus de conférences et lettres d'informations publiés par ACM+toutes les publications affiliés à l'ACM : 12 revues, proceedings , bulletins +ACM Guide to Computing Literature, ACM's bibliographic database.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voir la liste complète du contenu d'ACM • Télécharger le guide d'utilisation d'ACM
	<p>DOMAINES</p>	<p>Informatique</p>
	<p>COUVERTURE</p>	<p>pour les publications ACM: toutes les années depuis la création de la base.</p>

4.- قاعدة بيانات clinical key


 <p>ClinicalKey</p>	<p>CONTENU</p>	<ul style="list-style-type: none"> - plus de 43 traités EMC - plus de 600 Revues Elsevier Masson - plus de 1000 ouvrages Elsevier et Elsevier Masson - plus de 400 recommandations - Compléments multimédias
	<p>DOMAINES</p>	<p>Médecine</p>

5.- قاعدة بيانات IEEE


	<p>CONTENU</p>	<p>IEL (IEEE/IET Electronic Library) : 151 revue et magazines IEEE+ plus de 1100 conférences IEEE+ 25 revue IET + plus de 3 millions d'articles.</p>
--	----------------	--

 <p>IEEE de the Institute of Electrical and Electronics Engineers.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Télécharger le guide d'utilisation de IEEE
	DOMAINES	Informatique, Electronique, Télécommunication
	COUVERTURE	Archives intégrales depuis 1988 et partielles depuis 1884.


6.- قاعدة بيانات Springer Materials

 <p>Springer Materials de Springer Science+Business Media.</p>	CONTENU	<p>250 000 substances + 3000 properties + 1 200 000 citations</p> <ul style="list-style-type: none"> Télécharger le guide d'utilisation de SpringerMaterials
	DOMAINES	Sciences Techniques
	COUVERTURE	1883-2013


7.- قاعدة بيانات Springer Protocols

 <p>Protocols de Springer Springer Science+Business Media.</p>	CONTENU	<p>plus de 24 000 protocols</p> <ul style="list-style-type: none"> Télécharger le guide d'utilisation de SpringerProtocols
	DOMAINES	Sciences et technique, Sciences de la vie et de la terre
	COUVERTURE	1859-2013


8.- قاعدة بيانات CAIRN

 <p>CAIRN.INFO de (Belin, De Boeck, La Découverte et Erès)</p>	CONTENU	<p>367revues. +2 500 e-books.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voir la liste complète du contenu de Cairn revues • Voir la liste complète du contenu de Cairn e-books • Télécharger le guide d'utilisation de Cairn
	DOMAINES	Sciences Humaines et Sociales
	COUVERTURE	toutes les années depuis la création de la base.


9.- قاعدة بيانات Zentrablatt MATH

 <p>Zentrablatt MATH ou ZMATH de Springer Science+Business Media.</p>	CONTENU	<p>plus de 2 200 000 d'entrées + plus de 80 000 références</p> <ul style="list-style-type: none"> • Télécharger le guide d'utilisation de ZMATH
	DOMAINES	Mathématiques
	COUVERTURE	1931-2013

10.- قاعدة بيانات الألوكة

	CONTENU	<p>Sites et paysages du patrimoine culturel africain.</p> <p>Lutttes pour la liberté en Afrique australe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultez l'aide en ligne de Aluka.
	DOMAINES	Sciences Humaines & Sociales


11.- قاعدة بيانات . Annual Reviews de Annual Reviews

 Annual Reviews de Annual Reviews .	CONTENU	37 revues. • Télécharger le guide d'utilisation d'Annual Reviews
	DOMAINES	Multidisciplinaires
	COUVERTURE	Articles publiés en 2013


12.- قاعدة بيانات EE

 EDWARD ELGAR Publishing www.e-elgar.com Edward Elgar Products	CONTENU	- 5 journals: Journal of Human Rights and the Environment Queen Mary Journal of Intellectual Property Review of Keynesian Economics European Journal of Economics and Economic Policies: Intervention Leadership and the Humanities - 173 e-books: Development studies
	DOMAINES	l'économie, les finances, les affaires et la gestion, le droit et la politique publique.

13.- قاعدة بيانات IOP science

 IOP science Extra de IOP Publishing.	CONTENU	IOP Extra (113 revues) + 3 autres revues: Laser Physics, Laser Physics letters et Methods and applications in Fluorescence. • Voir la liste complète du contenu d'IOP • Télécharger le guide d'utilisation d'IOP
	DOMAINES	Physique, Sciences des matériaux, Mathématiques Appliquées
	COUVERTURE	de 2011 à 2014


14.- قاعدة بيانات JSTOR

 <p>JSTOR</p>	CONTENU	<p>Arts & Sciences I ; Arts & Sciences II ; Arts & Sciences III ; Arts & Sciences IV ; Arts & Sciences V ; Arts & Sciences VI ; Arts & Sciences VII ; Arts & Sciences VIII ; Arts & Sciences IX ; Arts & Sciences X ; Arts & Sciences XI ; Arts & Sciences XII ; Arts & Sciences XIII ; Life Sciences ; 19th Century British Pamphlets ; Ecology and Botany II ; Business IV ; Ireland ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultez le Tutoriel en ligne de JSTOR.
	DOMAINES	Multidisciplinaire


15.- قاعدة بيانات JSTOR Global Plants Sciences

 <p>JSTOR Global Plants</p>	CONTENU	<p>un environnement en ligne qui rassemble le contenu, les outils, et les personnes intéressées par la Botanique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultez le l'aide en ligne de JSTOR Global Plants.
	DOMAINES	Sciences de la Vie & de la Terre

16.- قاعدة بيانات OECD

 <p>OECD Library de l'OCDE (Organisation de la Coopération et Développement Economique).</p>	CONTENU	<p>13700 e-books et monographies répartis en 19 thèmes, 25 revues, 32 bases de données statiques de l'OCDE et 10 Bases de données de statistiques de l' AIE agence internationale de l'énergie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voir la liste complète du contenu de l'OCDE • Télécharger le guide d'utilisation de l'OCDE
	DOMAINES	Sciences économiques, sciences sociales, sciences politiques et géostratégique
	COUVERTURE	toutes les années depuis la création de la base.

17- قاعدة بيانات PNB

 <p>PNB PEDIATRIC NEUROLOGY BRIEFS Pediatric Neurology Briefs</p>	CONTENU	- plus de 200 revues
	DOMAINES	Medecine: neurologie de l'enfant et des sujets connexes

18- قاعدة بيانات RSC de RSC

 <p>RSC de RSC Publishing (Royal Society of Chemistry).</p>	CONTENU	e-journals + deux collections de eBook (Environmental Chemistry Subject Collection et Industrial and Pharmaceutical Chemistry Subject Collection). <ul style="list-style-type: none"> • Voir la liste complète des e-journals de RSC • Voir la liste complète des RSC ebook Environmental Chemistry Subject Collection • Voir la liste complète des RSC ebook Industrial and Pharmaceutical Chemistry Subject Collection • Télécharger le guide d'utilisation de RSC
	DOMAINES	Chimie, Sciences des matériaux, environnement,, Biologie
	COUVERTURE	- e-journals toutes les années depuis la création de la base en1841, ebooks 2000-2010

من بين الروابط التي تتيحها البوابة الوطنية للمعلومات

العلمية والتقنية

رابط البوابة الوطنية للأطروحات

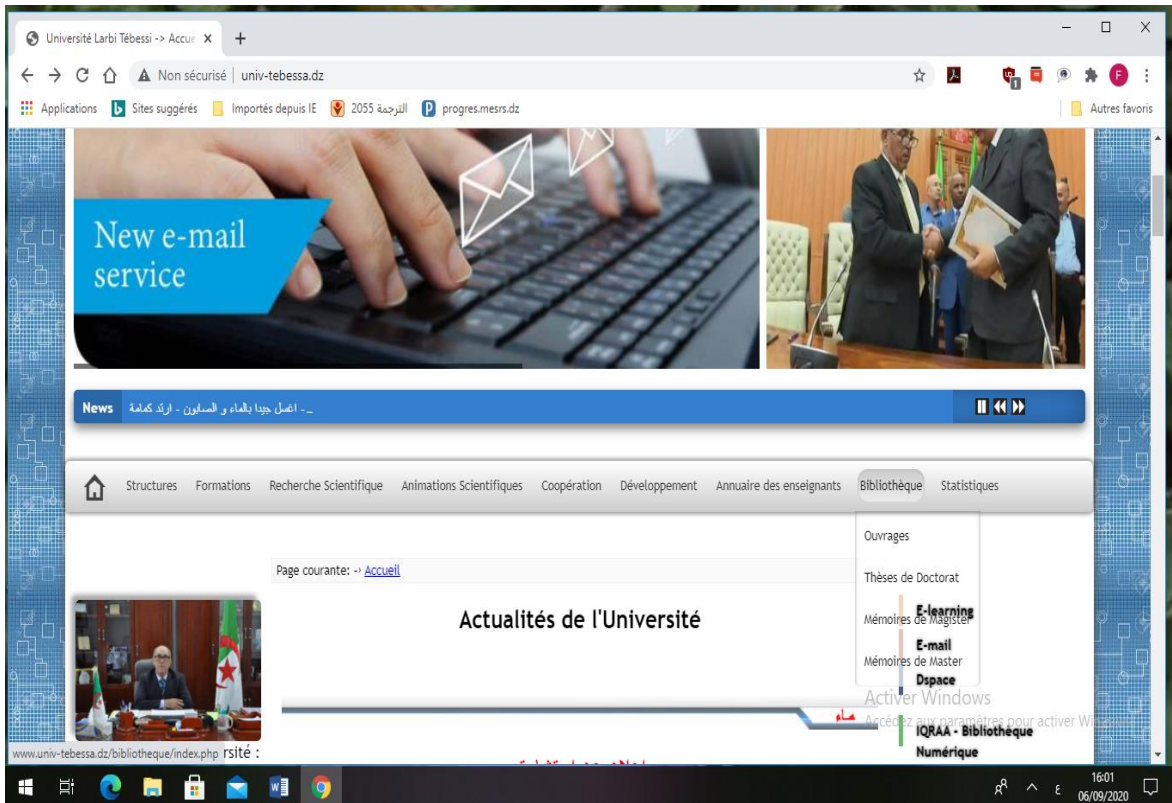
Les portails nationaux d'IST

Les portails nationaux ont pour ambition de mettre à votre disposition la production scientifique et technique nationale de types catalogues, bases de données et documents primaires accessibles en ligne.

- **ASJP** : est une plateforme d'édition électronique des revues scientifiques Algériennes développée et gérée par le CERIST
www.asjp.dz

- **Webreviews** : Recense les revues algériennes. Il met à la disposition des utilisateurs un ensemble de revues scientifiques algériennes couvrant tous les domaines
www.webreview.dz
- **Le PNST** : Portail National de Signalement des Thèses est un dispositif global d'accès à la production scientifique des chercheurs en matière de thèse
www.pnst.cerist.dz
- **CCDZ** : Catalogue Collectif Algérien, regroupe l'ensemble des fonds documentaires des bibliothèques du secteur de l'enseignement supérieur
www.ccdz.cerist.dz
- **BiblioUniv** : Portail des Bibliothèques Universitaires et de Centre de recherche
www.bibliouniv.cerist.dz

في موقع الجامعة تجدون بالتفصيل ما تتيحه المكتبة في المذكرات كما تبين الصورة



ملخص:

تتناول دراستنا موضوع سياسته تنميه المجموعات الرقمية وكيفية تطوير المكتبات الجامعية ، المكتبة الجامعية المركزية لجامعة الشيخ العربي التبسي - تبسة - أي ما يتعلق بطريقه اقتناء الرصيد الرقمي للمكتبة، بحيث قسمنا عملنا إلى اربعة فصول يندرج تحت ثلاثة فصول نظرية وفصل تطبيقي ميداني فالفصل الأول تحدثنا فيه حول المكتبات الجامعية حيث تطرقنا إلى ماهية المكتبات الجامعية وختمناه بالحديث عن سياسته تنميه المجموعات الرقمية في المكتبات الجامعية أما فيما يخص الدراسة الميدانية فقد أجريت بالمكتبة المركزية لجامعة الشيخ العربي التبسي - تبسه - حيث تم إجراء مقابلة مع رؤساء المصالح والتي تم فيها الإجابة علي الفرضيات التي طرحناها التي تؤكد علي وجود سياسة تنمية المجموعات الرقمية في المكتبات الجامعية في المكتبة المركزية الجامعية بجامعة الشيخ العربي التبسي - تبسة - .

الكلمات المفتاحية: سياسة تنمية المجموعات الرقمية - المكتبات الجامعية

Abstract :

Our study deals with the topic of the policy of developing digital collections and how to develop university libraries, the Central University Library of Sheikh Al-Arabi Al-Tebessi University - Tebessa - that is, what is related to the method of acquiring the digital balance of the library, so we divided our work into four chapters that fall into three theoretical chapters and a field application chapter. The first chapter in which we talked about University libraries, where we touched on what university libraries are and concluded by talking about the policy of developing digital groups in university libraries. As for the field study, it was conducted at the Central Library of Sheikh Al-Arabi Al-Tebssi University - Tebessa - where an interview was conducted with the heads of departments in which the answer to the assumptions that we put forward was made. Emphasizes the existence of a policy for developing digital collections in university libraries in the University Central Library at Sheikh Al-Arabi Al-Tebessi University - Tebessa.- -

Keywords: Digital Collections Development Policy - University Libraries