

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université de Ghardaïa  
Faculté des sciences sociales et humaines  
Département Histoire



جامعة غرداية  
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية  
قسم التاريخ

دروس في مادة

مدخل إلى علم المكتبات

مقدمة لطلبة السنة الأولى جذع مشترك علوم إنسانية (ليسانس)

في السداسي الأول

إعداد الأستاذ: أبوبكر صيتي (محاضر ب)

الموسم الجامعي: 1445-1446 هـ / 2023-2024 م





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# الفهرس

1	مقدمة
	دروس في مدخل إلى علم المكتبات
4	الدرس الأول: الدرس التمهيدي
4	1. نبذة عن المادة وتخصص علم المكتبات والتوثيق.
4	2. معلومات عن المادة.
4	3. أهداف المرجوة من تدريس المادة والمعارف المطلوبة مسبقاً.
5	4. المصادر والمراجع الأساسية ومحتوى المادة.
8	الدرس الثاني: الأوعية المرجعية ومصادر المعلومات
8	1. تعريف الأوعية المرجعية ومصادر المعلومات
8	2. مصادر المعلومات التقليدية
13	3. مصادر المعلومات غير التقليدية (الرقمية)
15	الدرس الثالث: أساسيات حول شبكات وأنظمة المعلومات الوثائقية
15	1. أساسيات حول مفهوم النظام
18	2. ماهية المعلومات وخصائصها
19	3. ماهية نظام المعلومات وأهميته
21	4. مفاهيم حول أنظمة المعلومات الوثائقية
23	الدرس الرابع: مفاهيم أساسية حول مراكز المعلومات والتوثيق وخدماتها
23	1. المفهوم والأنشطة
24	2. خدمة الإحاطة الجارية
26	3. خدمة البث الإنتقائي
28	الدرس الخامس: نشأة المكتبات وتخصص علم المكتبات
28	1. نشأة المكتبات وتطورها
30	2. نشأة تخصص علم المكتبات والتوثيق

32	3. تعريف الوثيقة من منظور منظمة الإيزو (ISO)
33	الدرس السادس: الانفجار المعرفي وأهم مظاهره
33	1. مفهوم ظاهرة الانفجار المعرفي
	2. مظاهر الانفجار المعرفي
39	3. طرق السيطرة على الظاهرة والفجوة الرقمية
41	الدرس السابع: مفاهيم أساسية حول المكتبة: أنواع المكتبات وخدماتها
41	1. تعريف المكتبة
41	2. أنواع المكتبات وخدماتها
49	الدرس الثامن: مراحل السلسلة الوثائقية في المكتبات
49	1. التعريف بالسلسلة الوثائقية
50	2. مراحل السلسلة الوثائقية
53	الدرس التاسع: مدخل إلى علم الببليوغرافيا: نشأة الببليوغرافيا وتطورها
53	1. الببليوغرافيا في العصور القديمة
55	2. الببليوغرافيا عند العرب في العصور الوسطى
56	3. الببليوغرافيا في العصر الحديث
58	الدرس العاشر: مدخل إلى علم الببليوغرافيا: أساسيات حول مفهوم الببليوغرافيا
58	1. مفهوم الببليوغرافيا
60	2. أهمية الببليوغرافيا وأهدافها
62	3. خصائص الببليوغرافيا
64	الدرس الحادي عشر: مدخل إلى علم الببليوغرافيا: أنواع الببليوغرافيات وأسس الإعداد الببليوغرافي
64	1. أنواع الببليوغرافيات
67	2. أسس الإعداد الببليوغرافي وخطواته

71	الدرس الثاني عشر: مدخل إلى علم الأرشيف ومراكز الأرشيف
71	1. تعريف الأرشيف
72	2. التعريف القانوني للأرشيف
74	3. التصنيف والترتيب في مراكز الأرشيف
75	4. مفهوم مراكز الأرشيف ووظائفها
77	الدرس الثالث عشر: أسس التحليل الوثائقي وعملياته
77	1. أسس ومبادئ التحليل الوثائقي
79	2. عمليات التحليل الوثائقي
89	الدرس الرابع عشر: الضبط البيبليوغرافي وأهم مؤسساته
89	1. مفهوم الضبط البيبليوغرافي
90	2. مؤسسات الضبط البيبليوغرافي
91	بيبليوغرافيا المطبوعة

حقك حقا

## مقدمة

إن مادة مدخل إلى علم المكتبات تندرج ضمن أحد التخصصات التي قد يختارها الطالب في العلوم الإنسانية، فهي مادة تعرض أهم المحاور التي يعالجها تخصص علم المكتبات والتوثيق، والتي من خلالها سيتضح للطالب معالم تخصص علم المكتبات والتوثيق والآفاق المهنية التي سيفتحها هذا التخصص أمام الطالب الذي اختار مواصلة التكوين في هذا التخصص بعد مرحلة التخرج.

## أولاً: أهمية مادة مدخل إلى علم المكتبات ومكانتها في التخصص

تتجلى أهمية هذه المادة من خلال المحاور التي تستعرضها، حيث سيكون بمقدور الطالب معرفة الإشكالية التي يقوم عليها تخصص علم المكتبات والتي تتمحور حول التعرف على الوثيقة ومكان تواجدها، ومن هنا تتضح أهمية المادة في مدى تزويد الطالب بالطرق والآليات التي تسمح بالتعامل مع مصادر المعلومات وطرق البحث عنها وسبل الوصول إليها، ذلك أن تخصص علم المكتبات يسعى دوماً للربط والتقريب بين مصدر المعلومة والباحث عنها، وبهذا فهو يمثل حلقة وصل بين المعلومة والباحث عنها. من جهة أخرى سيتمكن الطالب من خلال التعرف على أداة البيبليوغرافيا وطرق إعدادها والتي تمكنه من الوصول إلى أكبر قدر من مصادر المعلومات ذات الصلة بموضوعه مع قدرته على إخراج البيبليوغرافيا في بحوثه الصفية أو في مذكرة تخرجه بأسلوب علمي دقيق ومتخصص. كما أن التعرف على المكتبة ومختلف الخدمات التي تقدمها للباحث ستسهل على الطالب عملية تواصله الفعال مع هذا المرفق طيلة مشواره الجامعي.

إن لمادة علم المكتبات مكانة ذات أهمية حيوية ضمن أي تخصص يختاره الطالب لمواصلة تكوينه الجامعي، حيث سترافقه المعارف المكتسبة من خلالها طيلة مشواره الجامعي وفي كل البحوث التي سينجزها، لأن هذه المادة ستزوده بالطرق والآليات التي تسمح له بالوصول إلى مصادر المعلومات بمختلف أنواعها (المطبوعة وغير المطبوعة) وطرق التعامل معها وكذا أساليب توثيقها والإحالة إليها.



## ثانياً: الهدف من دراسة مادة مدخل إلى علم المكتبات

إن الهدف من وراء اكتساب الطالب لهذه المادة هو التعرف على المرتكزات الكبرى لعلم المكتبات والتوثيق والمحاور الرئيسة لعلم البيبليوغرافيا وعلم الأرشفة وكذا قواعد إدارة وتسيير مختلف المؤسسات الوثائقية من خلال تحقيق ما يلي:

- ✓ التعرف على إشكالية تخصص علم المكتبات كونه حلقة وصل بين الباحث والمعلومات.
- ✓ التعرف على المؤسسات الوثائقية وخدماتها والتي ستصادف الباحث خلال مشواره العلمي بالجامعة.
- ✓ التعرف على الخدمات التي تقدمها المكتبات بمختلف أنواعها.
- ✓ التمييز بين أنواع مصادر المعلومات وطرق الوصول إليها وكيفية التعامل معها.
- ✓ التعرف على أنواع البيبليوغرافيات وطرق إعدادها وفوائدها.
- ✓ التحكم الجيد في أساليب إنجاز البيبليوغرافيا في البحوث المقدمة من طرف الطالب.
- ✓ التعرف على طرق التسيير الإلكتروني للوثائق والأرشفة.

## ثالثاً: المحتوى العام لمادة مدخل إلى علم المكتبات

يتمحور محتوى المادة عموماً حول المحاور الآتية:

- 👉 تاريخ المؤسسات الوثائقية.
- 👉 الأوعية المرجعية ومصادر المعلومات.
- 👉 شبكات وأنظمة المعلومات الوثائقية
- 👉 مدخل إلى علم المكتبات والإنفجار المعرفي.
- 👉 مدخل إلى علم البيبليوغرافيا.
- 👉 مدخل إلى علم الأرشفة.
- 👉 التسيير الإلكتروني للأرشفة ورقمنة الوثائق.

## رابعاً: أهم المصادر والمراجع

من بين أهم المراجع ذات العلاقة بالمادة في جزئها المتعلق بالسداسي الأول ما يلي:

- اسماعيل، وائل مختار. مصادر المعلومات. الأردن: دار ميسرة، 2010.
- بدر، أحمد. التكامل المعرفي لعلم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار غريب، 2002.

- بدر، أحمد. المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات. الرياض: دار المريخ، 1985.
- بدير، جمال. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: دار الحامد، 2008.
- الدباس، ريا أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار دجلة ناشرون وموزعون، 2008.
- شريف، محمد عبد الجواد. البليوجرافيا: بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية. القاهرة: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع، 2014.
- صوفي، عبد اللطيف. مدخل إلى علم البليوجرافيا والأعمال البليوجرافية. الرياض: دار المريخ للنشر، 1995.
- غراممي، وهيبة. نظم المعلومات التوثيقية بالجزائر. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2011.

#### خامساً: الصعوبات المحتملة في اكتساب المادة

- قد يكون من بين أهم أسباب عدم اكتساب مادة مدخل إلى علم المكتبات هو عدم مواظبة الطالب على الحضور للدروس نظراً لترايط الدروس مع بعضها البعض مما يستوجب على الطالب ملازمة الحضور والمتابعة باستمرار لفهم ما يلي:
- المصطلحات المرتبطة بتخصص علم المكتبات.
  - أوجه التداخل بين أنشطة وخدمات مختلف المؤسسات الوثائقية.
  - أساليب تعامل مختلف المؤسسات الوثائقية مع الوثائق، وكذا الجهات المستفيدة من خدماتها.
  - اعتماد تخصص علم المكتبات على المواصفات القياسية.

## الدرس الأول: درس تمهيدي

### 1) نبذة عن المادة وتخصص علم المكتبات والتوثيق وآفاقه

سيكون الهدف من هذا الدرس هو تزويد الطالب الوافد الجديد على رحاب الجامعة بتصوير شامل عن مادة مدخل إلى علم المكتبات والنقاط المرتبطة بتخصص علم المكتبات والتوثيق الذي يمثل أحد التخصصات التي قد يختارها طالب السنة أولى في الجذع المشترك علوم إنسانية والآفاق التي يفتحها هذا التخصص أما خريجي تخصص علم المكتبات والتوثيق مع الإشارة إلى أهم المراجع المرتبطة بالمادة وشرح مستفيض لبرنامج المادة مع إبراز عناصر الترابط المنطقي فيما بين الدروس، إضافة إلى شرح طريقة تدريس المادة وكيفية التقييم وكل المعلومات المتعلقة بمكانة المادة ضمن الوحدات التعليمية ومعاملها ورصيدها.

### 2) معلومات عن المادة:

السداسي: الأول

اسم الوحدة: الأساسية

اسم المادة: مدخل إلى علم المكتبات

الرصيد: 05

المعامل: 02

### 3) الأهداف المرجوة من تدريس المادة والمعارف المطلوبة مسبقاً:

#### أ) أهداف التعليم:

أن يعرف الطالب المرتكزات الكبرى لعلوم المكتبات والتوثيق والمحاور الكبرى لعلم الأرشيف وعلى قواعد إدارة وتسيير المؤسسات الوثائقية.

#### ب) المعارف المطلوبة مسبقاً:

☞ معارف عامة حول المكتبات وأدوارها التثقيفية والاجتماعية.

☞ التعامل المسبق مع الكتب وأوعية المعلومات.

## ج) القدرات المكتسبة:

- ✓ التمييز بين أنواع المكتبات والتعريف وشرح خدمات المكتبات والمعلومات.
- ✓ معرفة مصادر المعلومات وتمييز أنواعها.
- ✓ معرفة الببليوغرافيات وأنواعها.

## 4) المصادر والمراجع الأساسية ومحتوى المادة:

## أ) محتوى المادة:

- 1) محطات تاريخية: اكتشاف الكتابة، الطباعة، الحاسوب والانترنت.
- 2) تاريخ المؤسسات الوثائقية: بداياتها، أنواعها وأشكالها.
- 3) الأوعية المرجعية ومصادر المعلومات.
- 4) أنظمة وشبكات المعلومات: نشأتها، أنواعها واستخداماتها.
- 5) مدخل إلى علم المكتبات والمؤسسات الوثائقية والانفجار المعرفي.
- 6) مدخل إلى علم الببليوغرافيا.
- 7) مدخل إلى علم الأرشفة.
- 8) التسيير الإلكتروني للأرشفة والوثائق ورقمنة الوثائق.
- 9) من المؤسسات الوثائقية التقليدية إلى المؤسسات الوثائقية الرقمية.
- 10) التوثيق الرقمي ومصادر المعلومات على الخط.

ب) طريقة التقييم: (مراقبة مستمرة، امتحان... إلخ).

علامة الامتحان 60% + الأعمال الموجهة 40%

## ج) المراجع:

## أولاً: باللغة العربية

- اسماعيل، وائل مختار. مصادر المعلومات. الأردن: دار ميسرة، 2010.
- بدر، أحمد. التكامل المعرفي لعلم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار غريب، 2002.
- \_\_\_\_\_ . المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات. الرياض: دار المريخ، 1985.
- بدير، جمال. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: دار الحامد، 2008.

- بوسلام، محمد. تدبير شؤون المكتبات ومراكز التوثيق وأساليب تنظيمها وتسييرها. الرباط: شركة بابل للطباعة والنشر والتوزيع، 1998.
- حشمت، قاسم. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. القاهرة: مكتبة غريب، 1984.
- الدباس، ريا أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار دجلة ناشرون وموزعون، 2008.
- الرمادي، أماني زكريا. الببليوغرافيا في عصر ثورة المعلومات. الإسكندرية: دار المعرفة العلمية الجامعية، 2013.
- الزيد، ابراهيم. دور المكتبات في بناء الحضارات الانسانية. مصر: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع، 2014.
- شرف الدين، عبد التواب. المدخل إلى المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، 2001.
- شريف، محمد عبد الجواد. الببليوجرافيا: بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية. القاهرة: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع، 2014.
- صوفي، عبد اللطيف. المراجع الرقمية والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية. عين مليلة: دار الهدى، 2004.
- \_\_\_\_\_ . دراسات في المكتبات والمعلومات. دمشق : دار الفكر المعاصر، 2001.
- \_\_\_\_\_ . مدخل إلى علم الببليوغرافيا والأعمال الببليوغرافية. الرياض: دار المريخ للنشر، 1995.
- عبد الله، العلي أحمد. المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، 2002.
- عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المعلومات. القاهرة: دار غريب للنشر، 1988.
- عليان، ربحي مصطفى. مبادئ علم المكتبات و المعلومات. الأردن: دار الصفاء، 2011.
- \_\_\_\_\_ . مقدمة في علم المكتبات و المعلومات. عمان: دار الفكر، 1999.
- غراممي، وهيبه. نظم المعلومات التوثيقية بالجزائر. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2011.
- همشري، أحمد عمر، مصطفى، عليان ربحي. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. عمان: مديرية المكتبات والوثائق الوطنية، 1990.

## ثانياً: باللغة الأجنبية:

- OTLET, Paul. *Traité de documentation : le livre sur le livre*, théorique et pratique. Éditiones mundaneum, 1934.
- Pandey, D.K. *Library and Information science*. New Delhi : Atlantic publishers & distributors, 2004.
- Pebayle, Emanuelle Chevry. *Systèmes d'organisation des connaissances et humanités numériques*. London : ISTE Ed, 2017
- Waller, Suzane. *L'analyse documentaire: une approche méthodologique*. Paris : ADBS, 2013.

## خاتمة:

تعتبر مادة مدخل إلى علم المكتبات ركيزة أساسية ضمن تخصص العلوم الإنسانية، حيث يُوفّر للطالب أدوات الدعم الأساسية التي تمكنه من الحصول على الموارد العلمية مثل الكتب والمقالات والمخطوطات عبر قواعد البيانات المتخصصة، وتسهّل عملية الوصول للتراث الثقافي والوثائق التاريخية، وتساعد الباحثين على تطوير مهارات البحث، ويسمح هذا التخصص بتوفير بيئة ملائمة للتعاون وتبادل المعرفة، كما يُسهم في نشر المعرفة للجمهور عبر تنظيم الأنشطة الثقافية والندوات العلمية، مما يُعزز تقدم العلوم الإنسانية، كما أنه يجدر بنا الإشارة إلى أن مضمون المطبوعة لا يغطي جميع الموضوعات التي يبحث فيها علم المكتبات حيث إن الجزء الثاني من المواضيع ذات الصلة سيتم تناولها خلال السداسي الثاني ضمن مادة أساسيات علوم المكتبات والتوثيق. في حين تواجه تخصص علم المكتبات تحديات عديدة تلخصها ضخامة المعلومات الرقمية وصعوبة الوصول الحر لها، بالإضافة إلى تقلص ميزانيات المكتبات وتغير نمط استخدامها وتنافسها مع المؤسسات الرقمية، كما تواجه تحديات في تطوير مهارات القوى العاملة وتوفير التدريب المستمر لمواكبة التغيرات التكنولوجية، ولتطوير ثقافة التعامل مع المعلومات بشكل عام فإن التدريب على استخدام المعلومات والتوعية بأهميتها يُعد مهمة ملحة في الوقت الحالي. كما أن هناك تحديات أخرى تتعلق بضمان جودة المحتوى الرقمي وتكييف نمط المطالعة الرقمية بلغات مختلفة، ومواكبة التكنولوجيا المتقدمة وتوفير التدريب على البرمجيات الجديدة في عصر الذكاء الاصطناعي.

## الدرس الثاني: الأوعية المرجعية ومصادر المعلومات

### أولاً: تعريف الأوعية المرجعية ومصادر المعلومات

- نقصد بمصادر المعلومات هي جميع الأوعية والوسائل أو القنوات التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات من المرسل إلى المستقبل.<sup>(1)</sup>
- يمكن تعريف مصادر المعلومات أيضاً أنها كل ما يمكن جمعه وحفظه وتنظيمه واسترجاعه بسرعة ودقة لتقديمه للدارسين أو الباحثين في مكتبات ومراكز التعلم، وقد يطلق عليها (أوعية المعرفة، أوعية المعلومات، المواد الثقافية)، إلا أن مصطلح مصادر المعلومات هو الأكثر شيوعاً.<sup>(2)</sup>
- أو هي كافة مصادر المعلومات المطبوعة من كتب ودوريات وموارد غير مطبوعة من مواد سمعية وبصرية التي تقوم المكتبة بجمعها من مصادر مختلفة.<sup>(3)</sup>
- أو هي جميع المواد التي تشمل على معلومات للإفادة منها في غرض من الأغراض.<sup>(4)</sup>

### ثانياً: مصادر المعلومات التقليدية

تعد مصادر المعلومات التقليدية اللبنة الأولى للعلوم و المعرفة، حيث اقترن ظهور مصادر المعلومات التقليدية مع ظهور الكتابة في بلاد الرافدين فكتبوا على الألواح الطينية مثل شرائح حمورابي، وفي الحضارة الفرعونية كتب المصريون على أوراق البردي من أجل تنظيم تسير شؤون الحياة اليومية و كذا كتبوا على الأهرامات والرسومات من أجل تخليد ذكرياتهم، ثم تطورت مصادر المعلومات مع تطور نظام عيش الانسان فظهرت أوعية أخرى مثل الكتابة على الجلود، ثم عرفت هذه المصادر تطوراً جوهرياً مع الحضارة العباسية وتمثلت في ظهور الوراقة لإنتاج الورق حيث بلغت أكثر من مائتين دار لإنتاج الورق الذي تزامن مع حركة الوراقين لنسخ الكتب، و يظهر جلياً هذا النوع في المخطوطات ومن ثم ظهرت آلة طباعة في القرن الخامس عشر من طرف "غوثن بيرغ" التي اعتبرت قفزة نوعية في صناعة و نسخ الكتب.

(1) محمد محمد عبد الهادي بدوي. *حقيبة تدريبية في مقرر مصادر المعلومات*، المملكة العربية السعودية: جامعة الملك خالد، 2011، ص.06.

(2) محمد مكايي عودة. *التصنيف في المكتبات ومراكز المعلومات*، لبنان: دار الكتاب اللبناني، 2000، ص.12.

(3) أبو الفتوح عودة. *نظم التصنيف الحديثة في المكتبات والأرشيفات المتخصصة*. مصر: دار الثقافة العلمية، 2002، ص.17.

(4) أحمد سالم، عادل سرايا. *منظومة تكنولوجيا التعليم*. الرياض: مكتبة الرشد، 2003، ص.17.

**1- المخطوطات:**

يعرف المخطوط اصطلاحاً بأنه المكتوب باليد، في حين تعرفه الموسوعة الأمريكية بأنه المكتوب باليد في أي نوع من أنواع الأدب، سواء كان على الورق أو على أي مادة أخرى كالجلود و الألواح الطينية و الحجارة وغيرها.

**2- الكتب:**

تعددت التعاريف حول الكتاب ولعل من أبرزها تعريف اليونيسكو في مؤتمر عقده في سنة 1964 بأنه مطبوع غير دوري يشمل على 49 صفحة على أقل بخلاف صفحات الغلاف والعنوان.<sup>1</sup>

**3- الكتب المرجعية:** يُعرف الكتاب المرجعي بأنه " كتاب لا يقرأ من أوله لآخره، وإنما يُرجع إليه لاستشارته فقط، فقد يتعين على الباحث أن يحصل على تفسيرٍ لمعنى ما، أو معلومات موجزة عن موضوع معيّن أو بيان موقع في مدينة معينة، أو معرفة اسم رئيس دولة واسم شخص وتاريخ ولادته وغيرها، وتمتاز الأعمال المرجعية بالتنظيم والشمول والاختصار والتركيز في معالجة الموضوع، كما يمتاز بضخامة الحجم وارتفاع ثمنه، لهذا فإن المكتبات ومراكز المعلومات تولي عنايةً خاصة في توفيرها ومن بين أهم أنواع الكتب المرجعية ما يلي:

**أ) الموسوعات:** أو دوائر المعارف: إن المقصود بمصطلح الموسوعة التي هي في الأصل كلمة يونانية الحلقة الكاملة من المعرفة البشرية، وهي تضم مجموعة من الموضوعات المرتبة ترتيباً هجائياً، وتضم الموسوعة عدداً كبيراً من المقالات أو الدراسات المكتوبة من قبل مختصين في هذه المجالات، وهي بذلك تفتح الباب للباحث للإنتلاق في نحو المصادر الأخرى، لأنها توضح الفكرة الأساسية والشاملة، بالإضافة إلى ما تقدمه من مصادر ومراجع في الأخير، وتختلف الموسوعات فيما بينها حسب الموضوع الذي تغطيه، والحجم وفئة المستخدمين الموجهة إليهم.

**ب) القواميس والمعاجم:** يعرف القاموس بأنه الوعاء الذي يحوي مفردات لغة معينة أو عدة لغات، يعمل على جمع الأفكار وترتيبها ترتيباً هجائياً، ثم يقوم بعملية شرحها وتفسيرها، ويوضح مختلف طرق نطقها أو لفظها ومختلف معانيها ومن أمثلة ذلك (القاموس العصري، قاموس

<sup>1</sup> وائل مختار اسماعيل. مصادر المعلومات. الأردن: دار ميسرة، 2010. ص. 29.



النهضة ... ) وقد تتجاوز تتعدى بعض القواميس وتعطي معلومات وشروحات أكثر اتساعاً، فتسمى هذه القواميس بـ (المعاجم الموسوعية).

(ج) **معاجم التراجم والسير**: تهتم هذه الأوعية بالتأريخ لحياة الأعلام البارزين من الأشخاص، وقد تكون هذه المعاجم شاملة (عامة) تغطي حياتهم في مختلف المجالات، وقد تكون هذه المعاجم متخصصة ... منها ما يتناول فترة زمنية محددة ومنها ما يتناول إطار جغرافي معين، ومنها من يتناول أعلام متوفون، ومنها من يتناول أعلام أحياء ومنها من يتناول كلاهما معاً، وتكمن أهمية هذه المعاجم في عملها على تسهيل الحصول على المعلومة لشخصية ما أو لعالم ما، من الولادة إلى الوفاة مع ذكر أهم إنجازاته.

(د) **الكتب السنوية والحوليات والتقويم**: تعمل العديد من الهيئات والمؤسسات المختلفة على إصدار كتب سنوية، تظهر من خلالها أهم إنجازاتها ونشاطاتها السنوية، وفي الغالب يكون المعلومات المقدمة فيها حديثة، ومدعمة بصور وإحصائيات والرسوم البيانية وغيرها، مما يعطي أهمية كبيرة لهذا النوع من الأوعية أو المصادر، كما أنه هناك ما يعرف بالحوليات، التي هي عبارة عن أعمال تقييمية نقدية تحصر أهم الأحداث لمدة سنة في مجال معين، أما التقويم، فهي الوعاء الذي يعطينا معلومات مفصلة عن الأيام والتواريخ، ذات الأهمية خلال سنة معينة، وتعطي معلومات عن أهم الأحداث الرئيسية، مثل (الإحصائيات السكانية، الجوانس، الإجازات والعطل، النشاطات المسارح، الإذاعات، التلفزيونات).

(هـ) **الدليل أو الأدلة**: تُعد هذه المصادر من أكثر الأوعية استخداماً، لسهولة حملها، وهي تشمل أدلة (الأماكن السياحية، المؤسسات، أرقام الهواتف، الجمعيات، الدوريات، الرسائل الجامعية).

(و) **المراجع الجغرافية**: هي الأوعية التي تساعد البحث على الحصول على مجموعة من المعلومات الجغرافية لبلد ما، ويمكن تقسيمها إلى :

- **المعاجم الجغرافيا ومعاجم البلدان**: وتكون في الغالب مرتبة ترتيباً هجائياً، والتي يمكن من خلالها تحديد الأمكنة الجغرافية، ووصفها، (المدن، البحار، الأنهار، الدول ) وغيرها

- الأدلة السياحية وأدلة الطرق: هذه الأخيرة التي تعطينا وصفاً شاملاً ودقيقاً لمختلف المواقع والمعالم السياحية، و كيفية الوصول إليها من خلال شبكة الطرق المختلفة.
- الخرائط والأطالس والكرات الأرضية.

( ز) الكتب الإحصائية ( الكتب المرجعية الإحصائية): وهي التي تهتم بتجميع وترتيب وتحليل وتفسير الأرقام والبيانات لنشاط ما، أو موضوع معين، أو عدة نشاطات، وتصدر المراجع الإحصائية على شكل إصدارات متتالية ومنظمة، وهي أوعية جدّ مهمة للباحثين في مختلف المجالات.

#### 4- الدوريات:

تعد الدوريات أو المجالات كشكل من أشكال أوعية المعلومات، حيث حظيت باهتمام رجال المعلومات، إذ تعددت التعاريف للدوريات، إلا أننا نذكر أبرزها تعريف معجم أكسفورد لمصطلح "دوري" بأنه ما يصدر على فترات منتظمة تتجاوز اليوم الواحد كالشهريات و الفصليات.

وتعرف أيضاً على أنها مطبوعة تصدر على فترات محددة أو غير محددة و لها عنوان واحد مميز ينتظم جميع حلقاتها أو أعدادها ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب.<sup>1</sup>

حيث تعتبر الدوريات العلمية المتخصصة من أهم مصادر المعلومات الأولية في وقتنا الراهن و ترجع أهميتها إلى اشتغالها على مقالات و البحوث التي تقدم معلومات و أفكار أكثر حداثة من تلك الموجود في الكتب خاصة المجالات التي تمتاز بتغير دائم مثل السياسة و الاقتصاد.

#### 5) الرسائل والأطروحات الجامعية:

تطلب الجامعات من المترشحين لحصول على درجات أكاديمية عليا (ماجستير، دكتوراه) إعداد رسائل يشترط أن تكون تحت إشراف استاذ متخصص حيث هذا الرسائل تدل على أصالة صاحبها وعلى حجم الجهد العلمي المبذول و هي تشكل فئة هامة من المصادر التي تعني

<sup>1</sup> رجي مصطفى عليان. مبادئ علم المكتبات و المعلومات. الأردن: دار الصفاء، 2011. ص. 96.

الباحثين في موضوعاتهم بحيث تكون عادة هذه الرسائل تناول مواضيع جديدة لم تسبق التطرف لها من أجل إضافة عملية جيدة.<sup>1</sup>

### (6) أعمال المؤتمرات والملتقيات العلمية:

هي وثائق ( المداخلات، التقارير، البحوث، الدراسات....) التي تقدم أو تعرض في اجتماع أو ندوة أو حلقة دراسية أو مؤتمر إلى غير ذلك من المسميات الدالة على تجمع الباحثين لمناقشة موضوع أو قضية ما، وتطبع بعد انتهاء انعقادها وتشتمل على قرارات وتوصيات. وهذه الوثائق قد تسبق انعقاد المؤتمر أو توزع أثناء انعقاد أو تنشر ما بعد المؤتمر وقد تكون هذه الأعمال أو الوثائق منشورة أو غير منشورة، ولوثائق المؤتمرات العلمية أهمية كبيرة في تبادل المعلومات والأفكار بين الباحثين في عرض نتائج جهود علمية قبل نشرها في الدوريات و هي تتميز بميزة العرض الشفهي وما يتبعه من استفسارات من جانب المستمعين وتعليقات وانتقادات واعية وفورية وما يترتب عن ذلك من اتصالات للمتابعة والتواصل.

### (7) تقارير البحوث: وهي مراحل البحث وتكوين التقارير عليها.

### (8) براءات الاختراع:

هي ترخيص رسمي من الحكومة بحق انتاج أو بيع اختراع جديد لمدة محدودة وتأشير براءة الاختراع يكون في شكل وثيقة رسمية تحمل خاتم الحكومة حيث ارتبط تاريخياً أول ترخيص رسمي لبراءة الاختراع بمرسوم صادر مجلس الشيوخ في بداية سنة 1974م، و تعتبر براءات الاختراع من المصادر الأولية للمعلومات لأنها تشترط أن يكون الاختراع جديداً، كما أن البراءة تشتمل على بيان مفصل بالاختراع في شكل مواصفات فنية تعتبر مصدراً أولياً للمعلومات، و غالباً ما تكون هناك وثيقة منشورة تتضمن الفكرة التي يقوم عليها هذا الإختراع، وبراءات الاختراع تتوفر على مقومات الثقة، كما أنها المصدر الوحيد للحصول على أدق وأشمل المعلومات المتصلة بالإختراع، وفي معظم البلاد توجد جهة واحدة مختصة بإصدار براءات الاختراع التي تعد مصدراً من مصادر المطبوعات الحكومية أو الرسمية.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> وائل مختار اسماعيل، مرجع سبق ذكره، ص. 66.

<sup>2</sup> ربحي مصطفى عليان، مرجع سبق ذكره، ص. 108.

## 9) المعايير الموحدة (المواصفات القياسية):

تعني المواصفات الخصائص والميزات الخاصة بالمنتج لتأدية غرض محدد، وتعتبر المواصفات لغة تفاهم ووسيلة اتصال مع كافة الحلقات المتعاملة مع المنتج أو مدخلاته، وتعتبر المواصفات من أكثر الوسائل وضوحاً وقبولاً لدى كافة شرائح المجتمع لأنها تعتمد على الشفافية.

## ثالثاً: مصادر المعلومات غير التقليدية (الرقمية)

تعتبر المصادر المعلومات غير تقليدية من بين أهم مصادر المعلومات التي يعتمد عليها الباحثون في عملية البحث عن المعلومات وتخزينها واسترجاعها بسهولة.

ويتضح من التسميات المختلفة للمواد غير مطبوعة صعوبة وضع تعريفات محددة لها وتعريفها تعريفاً موجزاً شاملاً، لكن يمكن الاعتماد على التعريف الذي أقره مجمع اللغة العربية في القاهرة حيث عرفها بأنها فئات من أوعية المعلومات غير التقليدية تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة المتحركة أو هما معا بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة. ومن هذا التعريف نجد أن المواد غير المطبوعة، كما يدل اسمها هي مواد لا تعتمد على الطباعة التي تخرج بها الكتب وبقية المواد المطبوعة الأخرى كالدوريات والنشرات، و يتم إعدادها بطرق وأجهزة تكنولوجية مغايرة لطرق التي يتم بها إعداد المواد المطبوعة، وتصنع بمقاسات وسرعات مختلفة، كما أنها تستخدم لعدة أغراض منها البحث العلمي والحصول على المعلومات.<sup>1</sup>

## ومن أنواع مصادر المعلومات غير التقليدية:

توجد عدة طرق في تقسيم المواد غير المطبوعة، من هذه الطرق ما يعتمد تقسيمها تبعاً إلى الحواس التي تستخدم في الإتصال بها وفي استيعاب رسالتها فنجد:

- 1- المواد البصرية: وهي المواد التي يعتمد في استقبالها على حاسة البصر وحدها، أي تستخدم العين في إدراك ما تشتمل عليه من معان ومعلومات وأفكار وآراء، كالنماذج والأشياء والشرائح والرسوم والخرائط والصور بأنواعها المختلفة كالأفلام الصامتة.
- 2- المواد السمعية: وهي التي تعتمد في استقبالها على حاسة السمع وحدها، أي تستخدم الأذن، كالبرامج الإذاعية والتسجيلات الصوتية على الأسطوانات والأشرطة.

<sup>1</sup> وائل مختار اسماعيل، مرجع سبق ذكره، ص. 72.

**3- المواد السمعية البصرية:** وهي المواد أو المعلومات التي تعتمد في استقبالها على حاسي السمع والبصر في آن واحد، أي تستخدم الأذن والعين معاً، كالأفلام الناطقة والبرامج التلفزيونية بالإضافة إلى الشرائح والأفلام الثابتة عندما يصاحبها تسجيلات صوتية للشرح والتفسير.<sup>1</sup>

**4- المصغرات:** وهناك نوعان المصغرات الفيلمية (الميكروفيلم) و المصغرات البطاقية (الميكروفيش) وهي أدوات تستخدم تقنية التصوير المصغر للوثائق.

### **5- مصادر المعلومات الإلكترونية:**

وهي مصادر معلومات أو وسائط تخزن المعلومات في شكل رقمي و على أوعية ممغنطة أو مليزرّة أو متاحة في ملفات قواعد معلومات مخزنة أو متاحة على الخط عن طريق الإنترنت، سواء المنتجة أصلاً في شكل رقمي أو التي تم تحويلها إلى الشكل الرقمي ومن بينها: الأقراص الضوئية، بطاقات التخزين الإلكترونية، الأقراص الصلبة، الأقراص اللينة، قواعد البيانات على أقراص أو المتاحة على الخط، التخزين السحابي على الخط ... إلخ

<sup>1</sup> نفس المرجع، ص. 74.

## الدرس الثالث: أساسيات حول أنظمة المعلومات الوثائقية

سنحاول التطرق في هذا الدرس إلى مفاهيم ترتبط بالنظام وبنظام المعلومات ثم أنظمة المعلومات الوثائقية.

### تمهيد:

اتسع اعتماد نظم المعلومات على مستوى عديد المؤسسات بدرجة واضحة خلال السنوات الأخيرة، ونتيجة لذلك، أصبحت نظم المعلومات تمثل مورداً استراتيجياً ووسيلة فعالة لتحقيق مزايا تنافسية لصالح هذه المؤسسات ولرصد تحركات المنافسين وتقلبات الأسواق وتطلعات المستفيدين، وعلى إثر ذلك سنحاول في ما يلي التطرق إلى أساسيات حول مفهوم النظام ونظام المعلومات ثم التطرق بإيجاز إلى أنواع نظم المعلومات الوثائقية.

## 1) أساسيات حول النظام

### أ) تعريف النظام

وردت عدة تعاريف للنظام منها:

\* التعريف الأول: "هو مجموعة من المكونات التي تربطها ببعضها البعض وكذا بيئتها علاقات تفاعلية تمكنها من تكوين كل متكامل".<sup>1</sup>

\* التعريف الثاني: "هو مجموعة أجزاء أو عناصر أو أقسام ترتبط مع بعضها البعض بعلاقات منطقية، أي أنها تتكامل وتتفاعل مع بعضها البعض بغرض أداء أهداف معينة وذلك عن طريق تحويل المدخلات إلى مخرجات".<sup>2</sup>

\* التعريف الثالث: "النظام هو عبارة عن تكامل منظم بأجزاء مترابطة، وتتأثر هذه الأجزاء بوجودها في النظام وتتغير في حالة تركها له، كما إن تكامل الأجزاء يؤدي إلى فعالية وحركية، في حين أنها تكون غالباً غير فعالة وخامدة لو وُظفت بمفردها".<sup>3</sup>

<sup>1</sup> منال محمد الكردي. مقدمة في نظم المعلومات الإدارية. ط.2. بيروت: الدار الجامعية، 2000. ص.49.

<sup>2</sup> عبد الرحمان الصباح. نظم المعلومات الإدارية. عمان: دار زهران، 1998. ص.21.

<sup>3</sup> نفس المرجع، ص.150.

نستنتج من خلال التعريفات السابقة أن النظام هو عبارة عن مجموعة وحدات (عناصر) تربطها علاقات منطقية وتتفاعل مع بعضها بشكل ديناميكي (متحرك) في نطاق بيئة محددة لتحقيق هدف معين، ومنه يمكن الوقوف على أهم مقومات النظام ومركزاته.

### ب) مكونات النظام

إن مكونات النظام تتمثل في العناصر التالية: المدخلات، العمليات التحويلية (المعالجة)، المخرجات والتغذية العكسية:<sup>1</sup>

#### - المدخلات :

وتعتبر قوة الدفع الأساسية التي تزود النظام باحتياجاته التشغيلية وتشمل عدة عناصر للمواد الخام المستعملة في العمليات التصنيعية والمعلومات المستخدمة.

#### - العمليات التحويلية (المعالجة):

تتحول المدخلات إلى مخرجات عن طريق العمليات التحويلية وقد تكون هذه العمليات في شكل آلة أو إنسان أو حاسب آلي.

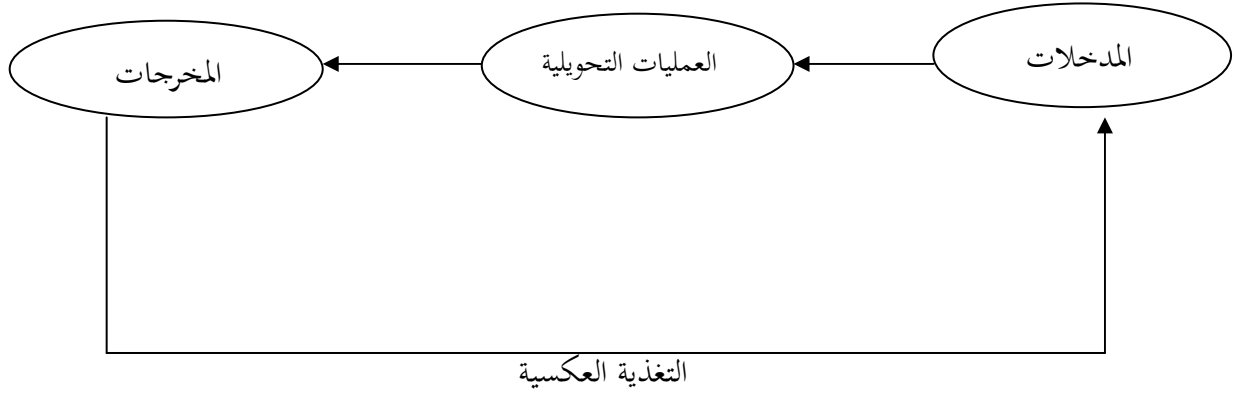
#### - المخرجات:

قد تكون مخرجات النظام في شكل منتجات أو خدمات أو معلومات أو طاقة أو غيرها. والمخرجات من ناتج العمليات التحويلية ترتبط ارتباطاً قوياً بالهدف من وجود النظام. كما أن المخرجات هي النتائج الفعلية والأهداف المحققة لنظام ما.

- التغذية العكسية: إن التغذية العكسية جزء من مدخلات النظام. كما تعتبر التغذية العكسية من الخصائص والمميزات الأساسية في النظام.

<sup>1</sup> نفس المرجع، ص. 151.

## الشكل رقم (1) : يبين مكونات النظام



**المصدر:** عبد الرحمان الصباح. نظم المعلومات الإدارية. عمان: دار زهران، 1998. ص. 152

نستنتج مما سبق أن مكونات النظام عبارة عن مجموعة من العناصر والأجزاء المترابطة تتكامل مع بعضها البعض لتحقيق هدف النظام.

**ج) خصائص النظام**

توجد خمس خصائص ميزت التفكير الخاص بالنظم، وتمثلت هذه الخصائص في:<sup>1</sup>

- ☞ **الأهداف:** والمقصود بها تلك النهاية التي يتجه إليها النظام وقد لا تكون هناك أي صعوبات في تحديد أهداف النظم، لأنها عادة ما تحدد قبل نشأة النظام ذاته.
- ☞ **بيئة النظام:** ويقصد بها كل ما هو خارج حدود النظام المعين، ولكن بالرغم من بساطة مفهومها إلى أنها تحتاج إلى المزيد من الإيضاح نظراً لأهميتها.
- ☞ **موارد النظام:** تمثل الموارد كل الوسائل والإمكانيات المتاحة لنظم لإنجاز الأنشطة اللازمة لتحقيق أهدافه. كما أنها جزء من النظام. ففي النظام المغلق عادة ما تتوفر كل الموارد التي تحتاجها النظم مرة واحدة وفي لحظة زمنية معينة.
- ☞ **مكونات النظام:** تشمل مكونات النظام كلاً من مهمة النظام و وظائفه وأنشطته التي يجب إنجازها لتحقيق أهدافه. وبالتالي فإن مقياس إنجاز مكونات النظام ترتبط في حقيقة الأمر بمقياس إنجاز أهداف النظام.
- ☞ **ضبط النظام:** إن أي نظام ينطوي على نشاطين أساسيين هما: "التخطيط والرقابة"، فالتخطيط يغطي كل العناصر الأساسية للنظام، مثل: الأهداف والبيئة والموارد والمكونات، أما الرقابة فتتعلق بمتابعة وتقييم تنفيذ الخطط وتخطيط عملية التغيير وتحقيق معوقات التنفيذ.

<sup>1</sup> نفس المرجع. ص. 53.



## 2) ماهية المعلومة

## أ) تعريف المعلومة:

تعددت التعاريف حول مفهوم المعلومة نذكر منها:

- \* التعريف الأول: "هي بيانات تمت معالجتها بحيث تكون ذات معنى وقيمة وأكثر نفعاً بالنسبة لمتخذ القرارات، أو هي مورد من موارد المؤسسة، يمكن إدارته مثلما تدار الموارد البشرية أو المالية أو المادية."<sup>1</sup>
- \* التعريف الثاني: "المعلومات هي بيانات تم إعدادها لتصبح في شكل أكثر نفعاً للفرد المستقبل لها، والتي تكون لها إما قيمة مدركة في الاستهلاك الحالي أو المتوقع أو في القرارات التي يتم اتخاذها."<sup>2</sup>
- من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن البيانات هي اللبنة الأساسية لتشكيل المعلومة وبالتالي متى تم الحرص على مصداقية وموثوقية هذه البيانات فإنها ستتولد عنها معلومات ذات قيمة بالغة.

## ب) خصائص المعلومات:

- **أولاً: للمعلومات نطاق زمني:** فقد تكون المعلومات تاريخية أو مستقبلية فالمعلومات التاريخية تستخدم لمتابعة ومراقبة الأداء أو لتصميم حلول بديلة لمشاكل روتينية، أما المعلومات المستقبلية فنستخدم لأغراض التنبؤ وأيضاً تقدم معايير للعملية الرقابية.
- **ثانياً: الشكل الذي تقدم فيه المعلومة:** فالمعلومة قد تكون ملخصة أو تفصيلية فهي تستخدم لاتخاذ القرارات في المستويات التشغيلية.
- **ثالثاً: المعلومات قد تكون متوقعة أو غير متوقعة:** ويرى بعض خبراء المعلومات أن النظم المعلومات تصبح عديمة القيمة إذا لم توفر المعلومات غير المتوقعة، وتستخدم المعلومات المتوقعة لتخفيض حالة عدم التأكد، أما المعلومات غير المتوقعة فهي تستخدم المعلومات لاكتشاف المشاكل.
- **رابعاً: المعلومات قد تأتي في مصادر داخلية أو خارجية:** ويقصد بالمصادر الداخلية المعلومات التي تنشأ داخل المؤسسة مثل أرقام المبيعات، حجم الأجور والمرتبات، نسبة الإنتاج المعيب وغيرها.
- **خامساً: درجة تنظيم المعلومات:** هناك معلومات منظمة ومعلومات غير منظمة، حيث تشير المعلومات المنظمة إلى المعلومات المنظمة بوضوح في صورة تقارير.

<sup>1</sup> عبد الرحمان الصباح. مرجع سبق ذكره، ص.162.

<sup>2</sup> اسماعيل السيد. نظم المعلومات واتخاذ القرارات الإدارية. الاسكندرية: المكتب العربي الحديث، 2019. ص.97.

**(ج) مصادر المعلومات**

تنتج المؤسسة أشكالاً متعددة من البيانات بحكم نشاطها وأوضاعها الداخلية، وتصنف مصادر هذه البيانات إلى مصدرين اثنين هما:

**المصادر الداخلية والخارجية:**

- **المصادر الداخلية:** هذه المصادر تعطي بيانات على أساس رسمي من داخل المؤسسة، ويتم تجميعها طبقاً للمجريات الواقعة فعلياً، وبمجرد الحاجة إلى المعلومات يتم تصميم أسلوب لجمعها واستخراج الحقائق منها.<sup>1</sup>

- **المصادر الخارجية:** تتشكل من المعطيات الناتجة عن المحيط الخارجي للمؤسسة، وتشمل أطراف متعددة.

**المصادر الشفهية والوثائقية :**

قد تكون مصادر البيانات وثائقية بمعنى أنها مدونة أو مسجلة بطريقة ما وقد تكون شفوية.

- **المصادر الشفهية:** تعرف على أنها المناقشات التي تجرى بين العمال وكذا اللقاءات والاجتماعات. وتعتبر المصادر الشفهية مصدراً داخلياً من مصادر المعلومات.

- **المصادر الوثائقية:** وتنقسم إلى نوعين المصادر الأولية والمصادر الثانوية:

**المصادر الأولية:** وتمثل في الدوريات العملية، وقائع المؤتمرات المطبوعات الرسمية والإحصائية، الدراسات والبحوث الميدانية وكذا الأطروحات الجامعية.

**المصادر الثانوية:** فيمكن حصرها في القواميس والأجهزة الحكومية وكذا المطبوعات والمنشورات، من مميزات هذه المصادر أنها محدودة وجاهزة وتكلفتها منخفضة نسبياً وتقدم حجماً كبيراً من البيانات.

**(3) ماهية نظام المعلومات****(أ) تعريف نظام المعلومات:**

هو عبارة عن آلية وإجراءات منظمة تسمح بتجميع وتصنيف وفرز البيانات ومعالجتها وتحويلها إلى معلومات يسترجعها الإنسان عند الحاجة ليتمكن من إنجاز عمل أو اتخاذ قرار أو القيام بآلية وظيفية، وقد يتم استرجاع المعلومات يدوياً أو إلكترونياً، كما يمكن تعريف النظام المعلومات بأنه "مجموعة من العناصر البشرية والآلية التي تعمل معاً على جمع البيانات ومعالجتها وتحليلها وتبويبها لأغراض محددة بهدف إتاحتها للباحثين وصانعي القرارات والمستفيدين الآخرين على شكل معلومات مرتبة ومفيدة."<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Robert REIX. **Traitement des informations.** Paris: Ed. Foucher, 1980. p.94.

<sup>2</sup> سيد حسب الله، الشامي أحمد محمد. **المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات:** انكليزي عربي. الرياض: دار المريخ، [د.ت.]. ص.23.

**ب) أنواع نظم المعلومات**

وقد صنف الخبراء نظم المعلومات ضمن 04 فئات رئيسية:

- 1) نظم معالجة البيانات.
- 2) نظم دعم القرارات.
- 3) نظم المعلومات الإدارية.
- 4) النظم الخبيرة وأنظمة الذكاء الاصطناعي.

وسنكتفي من بين هذه النظم، بالتعريف فقط بنظم المعلومات الإدارية، ومن بين التعريفات نذكر ما يلي:  
"هو نظام متكامل يتكون من مجموعة الأفراد والأجهزة والإجراءات والأنظمة والأنظمة الفرعية للمعلومات، وذلك بغرض تزويد الإدارة بكل ما تحتاجه من معلومات دقيقة وكافية عن الأنشطة من أجل إنجاز الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة واتخاذ قرارات كفؤة وفعالة".<sup>1</sup>

ومن هنا نستنتج أن نظم المعلومات الإدارية تتعامل مع مختلف مكونات النظام لغرض توجيهه نحو أهداف العملية الإدارية ووظائفها التي ترتبط بالتخطيط والتنظيم والتوظيف والتوجيه ثم الرقابة على أداء النظام ومدى تحقيقه للنتائج المسطرة مسبقاً، حيث إن نجاح أي نظام في تحقيق الأهداف المسطرة يرتبط بشكل كبير بمدى مصداقية ودقة المعلومات التي ينتجها نظام المعلومات الإداري الخاص بها وفي الوقت المناسب لاتخاذ القرار.

**ج) أهمية نظم المعلومات:**

لنظم المعلومات أهمية كبيرة ودورا حيويًا في تطوير أداء المؤسسات بصفة عامة، حيث تعمل على توفير المعلومات المناسبة والملائمة في الوقت الأكثر ملائمة، مع قيامها بدعم عملية اتخاذ القرار وتبسيط حركة الاتصال وتسهيلها بالمؤسسات التي تستخدمها، بالإضافة إلى تكامل البيانات والمعلومات اللازمة فيما بين الفروع، وتزيد نظم المعلومات من إمكانية المؤسسات في التعامل مع البيانات ذات العلاقة بأنشطة بيئة العمل الداخلي وبيئة العمل الخارجي، إذ تتولى معالجة البيانات وتحويلها إلى معلومات تستخدم في الرقابة.<sup>2</sup>  
يتضح جلياً مدى أهمية نظم المعلومات بالنسبة للمؤسسات، حيث إنها بمثابة الشريان الذي يغذيها بالمعلومات الضرورية لسير الأنشطة وباقي النظم الفرعية التي ترتبط فيما بينها ويكمل بعضها البعض، كما أن لها دوراً مهماً في ترشيد عملية اتخاذ القرار.

<sup>1</sup> رحيم عبود، الصوصاع فرج أحلام. مراكز المعلومات والتوثيق ونظم المعلومات. الأردن: دار زهران، 2007. ص.204.

<sup>2</sup> عامر إبراهيم قنديلجي، السامرائي فاضل إيمان. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. الأردن: مؤسسة الوراق، 2009. ص.66.

## 4) مفاهيم حول أنظمة المعلومات الوثائقية

إن أنظمة المعلومات الوثائقية ثلاث: المكتبة، مراكز المعلومات والتوثيق و مراكز الأرشيف. حيث سنتطرق إليها في هذا السياق بإيجاز على أن يتم التفصيل حول هذه الأنظمة الوثائقية خلال الدروس القادمة بإذن الله.  
أ) المكتبة:

في قاموس أكسفورد سنة 1374م بأنها "بناية تحتوي على مجموعة من الكتب والمواد المكتبية الأخرى لغرض استخدامها من قبل عامة الناس أو مجموعة خاصة منهم أو مجموعة تابعة لهيئة أو ما شابهها".<sup>1</sup> وفي تعريف آخر "هي مجموعة من الكتب وغيرها من المواد تحفظ من أجل المطالعة والدراسة والاسترشاد".<sup>2</sup> غير أن التوجه الحديث يعتبر المكتبة بأنها مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية، تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بطرق المختلفة لتقديمها إلى جمهور المستفيدين من خدماتها.

## ب) مراكز المعلومات والتوثيق:

عرفها "مونت" بأنها تلك الوحدات التي تقدم خدمات رفيعة المستوى في موضوعات ضيقة ودقيقة، كما تدعى أحيانا بمركز تحليل المعلومات.<sup>3</sup>

وعرفها محمد فتحي عبد الهادي أنها "هيئات مكلفة بجمع، معالجة، بث وحفظ الوثائق مهما كانت طبيعتها أو وعاؤها لجمهور خاص يبحث عن معلومات خاصة. وتعتبر مراكز المعلومات امتداداً للمكتبات المتخصصة، وقد ظهرت نتيجة للانفجار الوثائقي وما صاحبه من تضخم في الإنتاج الفكري وتعدد لغاته وأوعيته".<sup>4</sup>

فمراكز المعلومات عبارة عن مؤسسات أو هيئات تهتم بالبحث في موضوعات حديثة، دقيقة ومتخصصة باعتماد التكنولوجيات الحديثة في عرض خدماتها لجمهور خاص من الباحثين المتخصصين.

<sup>1</sup> مصطفى عليان ربحي. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات. الأردن: دار صفاء، 2013. ص.132.

<sup>2</sup> غانم حسن صالح، جلامنة عمار عبد الله. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. الأردن: مؤسسة الوراق، 2012. ص.88.

<sup>3</sup> مصطفى عليان ربحي. مرجع سبق ذكره. ص. 345.

<sup>4</sup> محمد فتحي عبد الهادي. مقدمة في علم المعلومات. ط.2. الإسكندرية: دار الثقافة، 2007. ص.118.

## (ج) مراكز الأرشفة:

يعرف الأرشفة بأنه ذلك الجزء المحفوظ الذي له قيمة إدارية أو تاريخية أو اقتصادية أو قانونية أو اجتماعية و يودع في إحدى المؤسسات الأرشفية أو الحفظ في قاعدة البيانات الأرشفية محسوبة، ويتم تنظيمه بالشكل العلمي والقانوني الذي يجعله مهياً لاستخدام من قبل الباحثين المستفيدين الآخرين. وتختلف مادة الأرشفة الإلكترونية عن الأرشفة التقليدية باستثمارها للإمكانات الفنية والحواسيب والأجهزة والمعدات المكتملة في التعامل مع المعلومات.<sup>1</sup>

حيث إن عمليات اختيار وتجميع وتصنيف المصادر والمواد الوثائقية في هذه المراكز والأقسام، هي عادة تمثل عمليات مستمرة ولا تنقطع، حيث تصل لهذه المراكز بشكل مستمر مجموعات كبيرة من الوثائق والمراجع والمواد الأخرى.<sup>2</sup>

وبهذا فإن مراكز الأرشفة هي المباني أو المصالح المكلفة بحفظ وتنظيم وإتاحة الوثائق الأرشفية وفق اللوائح والتشريعات المعتمدة والمعمول بها.

<sup>1</sup> عامر إبراهيم قنديلجي. التوثيق الإعلامي والأرشفة الصحفي. الأردن: دار البازوردي، 2014. ص. 101.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص. 36.

## الدرس الرابع: أساسيات حول مراكز المعلومات والتوثيق وخدماتها

تعد مراكز المعلومات والتوثيق ركيزة أساسية في نشر المعرفة وتقديم المعلومات عن التطورات الراهنة، لا سيما ضمن النشاط العادي للمؤسسات التابعة لها. ففي عالمنا المعاصر، أصبحت المعلومات ضرورية لسير جميع الهيئات والمؤسسات وحتى في حياة الأفراد، كما تُعد المعلومات إحدى أهم الموارد التي تسمح بتعزيز التنمية. ونظراً لأهمية المعلومات، أصبح من الضروري البحث عن إرساء هيئات ومرافق تعمل على توفيرها عند الطلب وتعمل على حفظها واسترجاعها بطريقة علمية منظمة.

### 1) مفهوم مراكز المعلومات والتوثيق وأهم أنشطتها:

تعد مراكز المعلومات بديلاً حديثاً لمراكز التوثيق التقليدية، حيث تقدم خدمات معلوماتية متطورة باستخدام التقنيات الحديثة. وتعني مراكز المعلومات بجمع، واقتناء، وتخزين، واسترجاع، ونشر الوثائق استجابة للطلبات المقدمة للحصول على المعلومات.

ويعرف مركز المعلومات والتوثيق بأنه: المؤسسة التي تقتني مواد المعرفة ومصادر المعلومات المتخصصة، وتنظمها وتحللها وتخزنها بطريقة تسهل عملية استرجاعها. حيث يقوم المركز بنشر المعلومات الواردة إليه بأسرع وقت ممكن، سواءً في شكلها الأصلي أو بالشكل الذي يناسب احتياجات المتخصصين ذوي الصلة وفي مختلف المجالات.

كما يُعرف بأنه المركز الذي يهتم بجمع المعلومات المتخصصة وتنظيمها ونشرها بين الباحثين، والدارسين، والمتخصصين. ويقوم المركز بأعمال الترجمة، والتكشيف، والنشر، والإعلام، ويهتم بتحليل المعلومات.<sup>1</sup>

ورد في تعريف آخر بأنه مرفق يقوم بجمع وإعداد البيانات ليتم بعد ذلك نقلها في شكل معلومات إلى ذوي الحاجة، حيث تتم عملية معالجة المعلومات وترجمتها بطرق مختلفة. ويعتبر هذا النوع من المراكز وريثاً لمراكز التوثيق حيث يتعامل مع الأشكال غير التقليدية لمصادر المعلومات

<sup>1</sup> رحيم عبود، أحلام فرج الصوصاع. مراكز المعلومات والتوثيق ونظم معلوماتها. عمان: دار زهران للنشر والتوزيع، 2013. ص. 25-26.

والطرق غير التقليدية لمعالجة تلك المصادر. وهناك من يرى بأن مراكز المعلومات جاءت كإمتداد للمكتبات المتخصصة.<sup>1</sup>

وهناك من يرى بأنها هيئة تعمل على تقديم خدمات عالية المستوى حول موضوعات متخصصة ودقيقة، وهناك من يصطلح عليها بمراكز تحليل المعلومات.<sup>2</sup>

وعليه، فإن مركز المعلومات والتوثيق هو بمثابة هيئة تقوم بجمع، معالجة، حفظ وبث مصادر المعلومات باختلاف أنواعها وتعدد أوعيتها لمستفيدين ذوو طبيعة خاصة يبحثون عن معلومات حديثة ومتخصصة.

### بعض مهام وأنشطة مراكز المعلومات:

- 1- إتاحة الوثائق التي تتوافق مع احتياجات المستفيدين.
- 2- التعرف بسرعة على الوثائق المتطابقة مع احتياجات الباحثين.
- 3- التعرف المبكر على التغير في احتياجات الباحثين للمعلومات والسعي للإستجابة لها.
- 4- الحرص على دقة المعلومات المقدمة.
- 5- تجنب الفجوات المعلوماتية بسبب اتساع رقعة النشر.
- 6- توفير المعلومات حسب القدرات اللغوية للباحثين والمهتمين.

وما دامت مراكز التوثيق والمعلومات امتداداً للمكتبات المتخصصة وظهرت كنتيجة للانفجار الوثائقي وما صاحبه من تضخم للإنتاج الفكري وتعدد لغاته وأوعيته، فإنها تهتم بتوفير خدمتين أساسيتين وهما:

### 2) خدمة الإحاطة الجارية بالمعلومات:

هو نشاط يهدف للتعرف على آخر المعلومات ذات الصلة بالتخصص المبحوث فيه، كما يتعلق هذا النشاط بمعرفة آخر التطورات في أي مجال من مجالات المعرفة وموافاة الباحثين

<sup>1</sup> مصطفى عليان ربحي، أمين النجدوي. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 1999. ص. 250.

<sup>2</sup> مصطفى ربحي عليان. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2014. ص. 345.

بذلك عبر مختلف وسائل التواصل الحديثة. وبهذا، يواكب الباحثون أحدث المعلومات التي تخدم مجال نشاطهم، مما يمكنهم من الإطلاع على المعلومات المنشورة حديثاً، واختيار المواد التي تلي احتياجاتهم.<sup>1</sup>

وتهتم هذه الخدمة باستعراض مصادر المعلومات المتوفرة حديثاً لدى المركز، وتضمينها ضمن قائمة يتم تبليغها إلى المستخدمين من خدمات المركز إضافة إلى الرد على تساؤلاتهم، كما يقوم المركز بتقديم خدمات عالية الدقة قد تستدعي الترجمة.

وتعرف أيضاً بأنها آلية لعرض الوثائق الواردة مؤخراً لدى المركز، وانتقاء المواد التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً باحتياجات مستفيد أو مجموعة من المستخدمين، وتدوين هذه المصادر ضمن قائمة يتم إرسالها لكل مستفيد له صلة بإحدى هذه المصادر.<sup>2</sup>

ومن أهم أغراض هذه الخدمة هو إتاحة الفرصة للمستخدمين للمتابعة المستمرة للجهود والنتائج التي يحققها الآخرون في مجال تخصصهم أو اهتمامهم. حيث يتم إخطار المستفيد بالنتائج بشكل تلقائي تبعاً لتقديم أول سؤال أو طلب عبر قاعدة البيانات.<sup>3</sup> ويتمكن المستخدم من الحصول على مزايا هذه الخدمة عن طريق الآتي:<sup>4</sup>

- ✓ - نشر لوائح مصادر المعلومات الواردة حديثاً للمركز.
- ✓ - البث الانتقائي للمعلومات.
- ✓ - عرض واجهات المنشورات العلمية الواردة مؤخراً.
- ✓ - بث كل البيانات والمعلومات ذات الصلة عبر وسائل التواصل المختلفة.
- ✓ - القيام باتصالات مع المستخدمين المهتمين.
- ✓ - الحملات الإعلامية ونشرة الإحاطة الجارية.
- ✓ - نشر فهرس (قوائم المحتويات) الدوريات وقواعد البيانات.
- ✓ - التحسيس الدوري والمستمر حول البحوث الجارية.

<sup>1</sup> أحمد أنور بدر. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، [د.ت.]. ص. 21.

<sup>2</sup> محمد أمان. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة للإحاطة الجارية. الرياض: دار المريخ، 1985. ص. 14.

<sup>3</sup> زكي حسين الورد، «خدمات المعلومات على الأنترنت ومردوداتها على المكتبات: عرض وتحليل». مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج. 8، ع. 2، 2003.

<sup>4</sup> محمد أمان. نفس المكان.



أمّا الخدمة الثانية فتتمثل في:

### 3) خدمة البث الانتقائي للمعلومات:

وهي خدمة تهتم بتوجيه ما يرد حديثاً من المعلومات مهما كان مصدرها أو نوعها إلى الجهات المحتملة، وهي خدمة تسمح بتوفير معلومات حديثة ومتخصصة يتم تقديمها باستخدام الحاسوب وتكنولوجيات الاتصال الحديثة.<sup>1</sup>

أي بث المعلومات حسب اهتمامات المستفيدين وذلك باستباق طلب الباحثين أحياناً.

فالبث الانتقائي للمعلومات يعبر عن معلومات يتم اختيارها بشكل مفيد لمصلحة فرد أو مجموعة أفراد، الهدف منه تزويد كل مستفيد من خدمات المركز بصفة دورية بالمعلومات التي تهتمه، دون طلب ذلك. فالغرض من هذه الخدمة هو إطلاع الباحثين أو المستفيدين على أحدث الاتجاهات والتطورات في مجالات اهتماماتهم الرئيسية حسب ما يقررونه ويعدلونه من وقت لآخر.<sup>2</sup>

### مميزات خدمة البث الانتقائي للمعلومات:<sup>3</sup>

1. اختزال جهد ووقت الباحث في البحث ضمن النتاج الفكري حول الموضوعات التي تدخل في حيز اهتمامه.
2. استدعاء كل المصادر التي لها صلة بالاهتمامات الحالية للباحث.
4. تقوم بإجراء عملية مسح شامل للمواضيع التي تدخل ضمن اهتمامات الباحث.
5. تسمح بمعرفة كبار الباحثين والمتخصصين في الموضوعات ذات الإهتمامات المشتركة.
6. تسمح بتحيين قائمة المجالات العلمية وكبرى قواعد البيانات المرتبط بالنشر العلمي الدولي.

تركز مراكز التوثيق ومراكز المعلومات بشكل خاص على وظيفتي معالجة المعلومات وبثها، وهذا من أجل الحصول على الوثائق الأولية، وتحليلها وتسجيلها ضمن وثائق ثانوية،

<sup>1</sup> أحمد أنور بدر. مرجع سابق. ص. 21.

<sup>2</sup> نفس المرجع. ص. 22.

<sup>3</sup> ميساء محروس أحمد مهران. خدمات المعلومات في المكتبات. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للكتاب، 1998. ص.

وأخيراً الحرص على نشر الوثائق الثانوية للباحثين عنها. ومن أهم مميزات مركز المعلومات والتوثيق ما يلي:<sup>1</sup>

- ☞ الحرص على توفير البيانات والمعلومات مهما كان نوع وعاؤها.
- ☞ التعامل بشكل خاص مع المعلومات الواردة في المجالات العلمية، التقارير، الأطروحات والمؤتمرات العلمية ... (الحرص على البحث عن مصادر حديثة).
- ☞ استخدام التكنولوجيا ونظم المعلومات في العمليات الفنية للمركز (التزويد، المعالجة، الحفظ والبث) وخصوصاً استشارة قواعد البيانات المتاحة على الخط.

وعليه، تهدف مراكز المعلومات بوجه عام إلى توفير المعلومات الحديثة، المتخصصة والدقيقة للمستخدمين منها في المؤسسات التابعة لها، آخذة بعين الاعتبار تغير احتياجاتهم في المعلومات، والاختيار الدقيق والموضوعي للمعلومات التي يبحثون عنها.

### قراءة تكميلية لمراجع ذات علاقة بالدرس:

- حشمت قاسم. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. القاهرة: مكتبة غريب، 1984.
- جرجيس جاسم محمد، بديع محمود القاسم. مصادر المعلومات في مجال الإعلام والاتصال الجماهيري. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات، 1998.
- هاني محمد. خدمات المعلومات في المكتبات ومرافق المعلومات. مصر: دار العلم والإيمان، 2014.

<sup>1</sup> مهني أقبال، فاطمة شباب. «المقاربة الوظيفية وتطبيقها من أجل تصنيف الهيئات التوثيقية». *Cybrarians journal*. ع. 23، 2010. [على الخط]. متاح على: <<http://www.journal.Cybrarians.info>>. (اطلع عليه في: 2011/03/02).

## الدرس الخامس: نشأة المكتبات وتخصص علم المكتبات

### 1) نشأة المكتبات وتطورها

إن المشافهة شكلت الوسيلة الوحيدة لتبادل الأفكار، والكل يعرف أن مؤلفي أشهر المؤلفات في التاريخ وهما الإلياذة والأوديسة أنشدها المغنون قبل أن تدون بوقت طويل، ولقد ارتبط تاريخ المكتبات بالشرق القديم بسبب الحضارات القديمة التي نشأت فيه، فقد وردت كلمة دور الكتب في نصوص مصرية قديمة كتلك التي عثر عليها بين أطلال الكرنك بالأقصر، والتي عثر عليها في أدفو، أيضا عثر على مقبرتين لأمينين من أمناء المكتبات اسم كل منهما (مي أمون) وهما لأب وولده. وفي بابل عثر في مكتباتها على ألواح تضم أعمالا في اللغة والشعر والتاريخ وغيرها من الفنون، وكان يقوم على حفظ موادها أمين خاص يسمى (رجل المحفوظات)، ولعل أول من حمل هذا الاسم هو إميل انو. وقد بدأ إنسان ما قبل التاريخ بتسجيل أفكاره على هيئة نقوش محفورة على جدران المعابد والكهوف. وقد أبرزت الحفريات الحديثة في بلاد ما بين النهرين للعيان ألواحا من الطين عليها كتابة ترجع إلى أربعة آلاف سنة قبل الميلاد.<sup>1</sup>

وتعتبر أقدم هذه الألواح من الوثائق التاريخية متجمعة في أماكن خاصة من المعابد والقصور والتي تعتبر بداية نشأة المكتبات... ولقد كانت المكتبات هي سمة تلك الحضارة العربية، فلقد شهد القرن التاسع الميلادي حركة مكتبية مزدهرة، فقد كانت معظم المساجد تضم مكتبات، وكانت لكل مدرسة مكتبة. وقد وجدت المكتبات عندما ظهرت أهمية السجلات المكتوبة في تنظيم العلاقات الإنسانية، وكان الغرض من إنشاء المكتبات القديمة هو حفظ الوثائق والأرشيف لتسيير عمليات التجارة أو إدارة الدولة أو بث المعتقدات وتوصيلها إلى الأجيال المتعاقبة. أي أن المكتبة كانت دائما ولا تزال ثمرة للتنظيم الاجتماعي والبحث والدراسة. وقد بدأت المكتبة منذ القرن التاسع عشر تقوم بمسؤولياتها نحو عامة الناس بواسطة النخبة أو الصفوة ولعل ارتباط المكتبة بالصفوة قد أكسبها مكانة مرموقة أصبحت فيه المكتبة جزءاً من الهوية التي أضافها بعض الحكام على أنفسهم مثل: (بطليموس وشارلمان) اللذان قاما بتأسيس المكتبات لاهتمامها بالأدب والمعرفة، وقد جذبا إلى هذه المكتبات علماء وباحثين لتجميع المواد وحفظها

<sup>1</sup> إبراهيم عبد الله الزيد. «دور المكتبات في بناء الحضارات الإنسانية». مجلة الإدارة العامة، ع. 09، 1969. ص. 26.

وتنظيمها. ومع اختراع الطباعة نشطت حركة انتشار المكتبات. وبما أن المكتبة كانت تعتبر أرشيفا تحفظ كافة السجلات اللازمة، فقد كانت في خدمة السلطة الحاكمة، وبعضها تقوم مقام المتحف الذي يحفظ الكتب الثمينة فظل عن كونها إحدى مظاهر الرقي الاجتماعي لبعض النبلاء أو الأثرياء، كما ظلت المكتبات علاوة على ذلك تعتبر المعلم الوحيد، ومصدر الدراسة للعلماء تخدم البحث، ثم تحطم هذا النظام القديم بظهور الثورات السياسية والصناعية في أوروبا في القرن 19 وبرزت جماعات جديدة فأصبح لزاما على المكتبة أن تقوم بمسؤولياتها في خدمة كافة الرواد وأصبحت المكتبة المكان الذي يفيد الجمهور في مختلف القطاعات.<sup>1</sup>

حيث يمكن أن نوجز التطور التاريخي للمكتبات عبر العصور كالآتي:<sup>2</sup>

- مكتبات بلاد ما بين النهرين.
- مكتبات بلاد الشام القديمة (فينيقيا).
- مكتبات بلاد وادي النيل (الإسكندرية).
- المكتبات اليونانية القديمة.
- المكتبات الرومانية القديمة.
- مكتبات الغرب المسيحي.
- المكتبات الحضارة الإسلامية.

وفي ما يلي عرض لأكبر نماذج مكتبات في العالم:

<sup>1</sup> احمد بدر. المدخل الى علم المعلومات والمكتبات. دار المريخ، الرياض: 1985. ص.52.

<sup>2</sup> للتفصيل أكثر يمكنك الرجوع إلى: سيد حسب الله، غندور محمد جلال. تاريخ الكتب والمكتبات عبر الحضارات الإنسانية. الرياض: دار المريخ، 1996.

## نماذج لكبرى مكتبات العالم

اسم المكتبة	سنة التأسيس	عدد الكتب
المكتبة البريطانية (لندن)	1753	170 مليون كتاب
مكتبة الكونغرس الأمريكية	1800	160 مليون كتاب
المكتبة والأرشيف الكندي	1987	54 مليون كتاب
مكتبة نيويورك العامة	1895	53.1 مليون كتاب
مكتبة الدولة الروسية "لينين" (موسكو)	1862	44.4 مليون كتاب
المكتبة الوطنية الفرنسية	1461	40 مليون كتاب
المكتبة الأكاديمية الروسية للعلوم (بترس برج)	1714	36.5 مليون كتاب
مكتبة البرلمان الوطني اليابانية	1948	35.6 مليون كتاب
المكتبة الوطنية الصينية	1909	31.2 مليون كتاب
مكتبة الدانمارك الملكية	1648	30.2 مليون كتاب

## 2) نشأة تخصص علم المكتبات والتوثيق

هو علم متداخل التخصصات يخضع لمقاربة متعددة التخصصات. أي يتم معالجتها عبر تخصصات متعددة ومتداخلة. أول من ذكر مصطلح اقتصاد المكتبات (Bibliothéconomie) هو: الفرنسي (Gabriel NAUDE غابريال نودي) أمين مكتبة الكاردينال مازاران (Mazarin)، في كتابه بعنوان: "Advis pour dresser une bibliothèque" سنة 1627.

وعلم المكتبات تخصص حديث النشأة، وهو قيد مرحلة التنظير لهذا العلم. وينبغي الإشارة إلى أن هذا التخصص هو قديم من حيث الممارسة التي لا تخضع لضوابط وقواعد علمية ومنهجية.

وفي سنة 1934 جاء "Paul OTLET" وأحدث قطيعة معرفية مع الممارسات العشوائية عبر كتابه بعنوان: "Traité de documentation: le livre sur le livre" ويعتبر أول من وضع أسس علم المكتبات والتوثيق في هذا الكتاب.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> أقبال مهني. محاضرات موجهة لطلبة ماجستير. قسم علم المكتبات والتوثيق. كلية العلوم الإنسانية. جامعة الجزائر2 أبو القاسم سعد الله. 2008.

علم المكتبات: له اشكالية محورية وهي التعرف على الوثيقة وعلى مكان تواجدها.<sup>1</sup> وهذه الاشكالية العامة لم تطرح على هذا الشكل من قبل رغم أنها وجدت قديماً، وإنما طرحت على شكل ما يسمى بالإنفجار الوثائقي وهو ظاهرة نتجت عن الانتاج التراكمي للوثائق بكل أصنافها في القرن 18م، وهي سبب لتضافر الكثير من عوامل التقدم التكنولوجي ومنها الطباعة، حيث سهلت الإنتاج الأسي للمعرفة والوثائق، وفي ظل هذا التزايد والتراكم نجد الباحث يسعى جاهداً للوصول إلى المعلومة المفيدة بحسب حاجته، وعلى هذا الأساس كان من الضروري إعادة النظر في إشكالية علم المكتبات والتوثيق.

لما جاء (Paul OTLET بول أوتلي) سنة 1934 أحدث كتابه قطيعة معرفية، ومنها كان تاريخ 1934 يشكل تاريخاً مصيرياً ونقطة تحول في ميدان علم المعلومات، المكتبات والتوثيق. ذلك أنه كان يُنظر إلى الأداءات السابقة في هذا الميدان كمارسات خالية من ركائز نظرية "الأسس النظرية"، وهنا يمكن اعتبار كتاب "Paul OTLET" كنص تأسيسي لعلم المكتبات والتوثيق.

حيث أن هذا العلم تطور منذ 1934 بفضل علوم أخرى عن طريق أخصائي علوم أخرى (علوم جوارية)، فكل من هذه العلوم ساهم من قريب أو من بعيد في بلورة هذا التخصص، ومن بين هذه العلوم الجوارية: الرياضيات، الاحصاء، الاعلام الآلي، الاقتصاد خاصة التسيير، تقنيات الطباعة... إلخ فهذه العلوم سمحت بدراسة، تفسير وشرح الظواهر المرتبطة بعلم المكتبات والتوثيق.

هذا وبالإضافة إلى الجانب الانساني، فعلم المكتبات والتوثيق علم متداخل التخصصات تتعدد فيه المقاربات ومن بين هذه العلوم: علم الاجتماع - الفلسفة - على النفس - علم النفس الاجتماعي - علم النفس المعرفي - علوم الاعلام والاتصال... إلخ

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق.

**3) تعريف الوثيقة حسب منظمة ISO:**

"مجموعة متكونة من حامل أو وعاء معلومات ومعطيات مسجلة على هذا الوعاء بطريقة دائمة أو شكل مقروء من طرف الإنسان أو الآلة، ولا بد للوثيقة أن تحافظ على كل هذه الخصوصيات مهما كان شكلها".

وفي تعريف آخر لـ ISO هي: "وعاء المعلومات والمعلومات الواردة فيه".

**تعريف الوعاء:** كل وسيط (حامل) يمكن ان يحمل معلومات يُطلَّع عليها بالعين المجردة أو من خلال وسيط.

وعليه، فالوثيقة هي كل ما يجمع بين الوعاء والمعلومة بغض النظر عن الشكل المادي لها أو كيفية الإطلاع عليها (بالعين المجردة أو عبر وسيط) تسمح بتدوين وبث المعلومات.

ويتضح أن أهم وظيفتين للوثيقة هما:

1) وظيفة الحفاظ على المعلومة: باعتبار الوثيقة أثر لنشاط، عمل شخص أو مؤسسة، فهي بمثابة مرجع ودليل إثبات.

2) وظيفة الإتصال والإعلام: من خلال بث وإتاحة المعلومات والتي ينتج عنها انتشار الأفكار والتفكير والتدريب...

وتتكون الوثيقة من ثلاثة عناصر هي:<sup>1</sup>

1- أن تكون مصدراً للمعرفة بما تتضمنه من معلومات.

2- أن تمتلك قوة الإثبات.

3- أن تكون معلوماً مصدراً لانتفاع الباحث مهما كانت صفته.

<sup>1</sup> المبروك التبيني. الوثيقة الأرشيفية: من الصلصال إلى الإلكتروني [على الخط]. متاح على: <http://mabrouk.tebini.blogspot.com/>. (تم الاطلاع عليه في: 2010/09/14).

## الدرس السادس: الانفجار المعرفي وأهم مظاهره

أدى التطور العلمي والتقني وظهور تكنولوجيا الحوسبة ومجتمع المعلومات إلى زيادة كبيرة في سرعة تقدم الإنسان على طول سلم التقدم العلمي. ومع ذلك، أدى ذلك إلى ظهور مشاكل جديدة لم تكن معروفة من قبل مرتبطة بالتكنولوجيات الحديثة. واحد منهم يتميز بمفهوم "انفجار المعلومات". وهي الزيادة المستمرة في كمية المعلومات المنشورة في المجال العام في جميع أنحاء العالم. إن السرعة العالية للتطور العلمي والتكنولوجي، وظهور مواضيع بحثية جديدة، وزيادة فرص الحصول على معرفة جديدة، والتحديث الدراماتيكي للتكنولوجيات السابقة - هذه هي العوامل التي ساهمت في نمو الموارد للبحث عن المعلومات. وفي الوقت نفسه، ليس لديهم تاريخ انتهاء صلاحية، ولكن تتميز بإمكانية تجميع قواعد البيانات الحالية وتوسيعها بلا نهاية. في الوقت الحالي، زاد مقدار المعلومات المتاحة مئات المرات. حيث تضاعف تراث المعرفة بأكمله الذي تراكمه الجنس البشري بحلول بداية القرن التاسع عشر كل خمسين عامًا، وبحلول منتصف القرن العشرين - كل عشر سنوات، وبداية القرن الحادي والعشرين - كل خمس سنوات.

### 1) مفهوم ظاهرة انفجار المعلومات

ورد في قاموس أكسفورد الإنكليزي الإلكتروني: أن استخدام عبارة انفجار المعلومات يعود إلى عام 1964، قبل أن ينتشر استخدامه في وسائل الإعلام. ويشير القاموس إلى أن مفهوم انفجار المعلومات يعني: "الزيادة السريعة في كمية المعلومات المنشورة والآثار المترتبة على وفرتها، من تحميل زائد وتشعب وسوء إدارة لها، مما يجعل الفرد غير قادر على تحصيل المعلومات الكافية التي يريدها إلا إذا كان يقرأ يومياً خمس ساعات على الأقل".<sup>1</sup>

حيث انتهى عصر الإنسان الموسوعي، ولم يعد لشخص واحد القدرة على الإلمام بكل جوانب المعرفة البشرية، حيث كثرت التخصصات الدقيقة وتسارع التطور المعرفي.

<sup>1</sup> فضيل دليو. تكنولوجيا الإعلام والاتصال الجديدة: قضايا معاصرة. الجزائر: دار الأمة، 2015.



تشير نتائج تقرير مؤسسة مؤسسة البيانات الدولية (IDC\*) المعنون: "انفجار وتنوع العالم الرقمي" في توقع حديث للمعلومات في العالم حتى عام 2018، إلى أن المعلومات الرقمية نمت على مدى الأشهر 12 الماضية بنسبة 69 %، كما يقدر أنه من الآن فصاعداً، سوف يتكرر هذا النمو سنوياً. والذي يؤكد كمية المعلومات الحالية تفوق إمكانيات تخزين الأوعية الرقمية من أقراص صلبة وأقراص إلكترونية، خوادم التخزين، هواتف محمولة وكاميرات رقمية ... ويوضح التقرير أن هناك 49 جيجابايت من المعلومات عن كل شخص عبر العالم وهذا بالرغم من أن نسبة 45 % فقط من سكان العالم يستخدمون الانترنت.

يشير مصطلح انفجار المعلومات "Information Explosion" إلى اتساع المجال الذي تعمل فيه المعلومات ليشمل كل جوانب الحياة الإنسانية، بحيث تحول إنتاج المعلومات إلى صناعة لها سوق كبير لا يختلف كثيراً عن أسواق السلع والخدمات، وتنفق الدول الصناعية الكبرى على إنتاج المعلومات أموالاً أكبر مما تنفقه على العديد من السلع الإستراتيجية المعروفة في العالم.<sup>1</sup>

## (2) مظاهر الانفجار المعرفي:

### أ. النمو الكبير في حجم النتاج الفكري:

فهناك من يرى أن معدل النمو السنوي للنتاج الفكري كان يتراوح بين 4-8%، وأصبحت كمية المعلومات تتضاعف كل اثنتي عشرة سنة. فلو أخذنا على سبيل المثال شكلاً من أشكال النشر كالدوريات فسنجد تطوراً كبيراً في حجم النتاج الفكري، فبعد أن كان يبلغ حوالي مئة دورية عام 1800، أصبح يزيد على 70 ألف دورية في عقد الثمانينيات وتشير الإحصائيات أيضاً إلى أن النتاج الفكري السنوي مقدراً بعدد الوثائق المنشورة يصل ما بين 12-14 مليون وثيقة. ويبلغ رصيد الدوريات على المستوى الدولي ما يقارب من مليون دورية يضاف لها ما يقارب 15 ألف دورية جديدة في كل عام. ويقدر عدد الكتب الجديدة التي تصدر في العالم كل سنة نحو 2,200,000 كتاب، مع العلم أن الإحصاء لا يستند إلى أرقام السنة نفسها، لتعدُّ جمعها من الدول المختلفة.

\* International Data Corporation.

<sup>1</sup> GANTZ, John F. **The diverse and exploding digital universe** [on line]. An IDC white paper, 2008. Retrieved from: <<https://www.ifap.ru/library/book268.pdf>>.

**ب. تشتت النتاج الفكري:**

كان للتخصصات العلمية في مختلف الموضوعات والتداخل في صنوف المعرفة أثره في ظهور فروع جديدة مثل الهندسة الطبية، والكيمياء الحيوية وموضوعات أخرى ضيقة ودقيقة. وكلما زاد الباحثون تخصصاً وتضخم حجم النتاج الفكري قلت فعالية الدوريات التي تغطي قطاعات عريضة، ومن ثم يكون من الصعب متابعة كل النتاج الفكري والإحاطة به من قبل الباحثين والدارسين.

**ج. تنوع مصادر المعلومات وتعدد أشكالها:**

تتنوع مصادر المعلومات المنتورة وتعدد لغاتها أيضاً. فبالإضافة إلى الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والتقارير العلمية وبراءات الاختراع والمعايير الموحدة والمواصفات القياسية. هناك المصغرات والمواد السمعية والبصرية وأوعية المعلومات الإلكترونية كالأقراص المتراصة (CD-ROM) والوسائط المتعددة (Multi-Media) والأوعية الفائقة أو الهيرميديا (Hypermedia) وغيرها.

**3) المؤثرات المرتبطة بالانفجار المعرفي:****أ) تأثير ثورة الاتصالات وارتباطها بثورة المعلومات:**

لا يمكن إغفال الدور الذي لعبته تكنولوجيا الاتصالات عبر التاريخ في التأثير على المعلومات، إضافة إلى العلاقة التفاعلية التي زادت بين تكنولوجيا الاتصال والمعلومات وبين سائر قطاعات المجتمع. وأصبح يطلق على المجتمعات المتطورة تكنولوجياً "مجتمعات المعلومات". فقد شكلت الاتصالات والمعلومات سمة لمجتمعات جديدة متطورة.

وأصبحت الاتصالات جزءاً لا يتجزأ من الأنشطة اليومية للأفراد، فهي تستخدم لنقل المعلومات والبيانات على اختلاف أشكالها. والتطور التقني الذي يشهده العالم الآن، ظهر واضحاً في مجال الاتصالات وبت المعلومات من خلال قنوات الاتصال المختلفة، المستخدمة في إرسال المعلومات واسترجاعها ومنها الأسلاك النحاسية، والألياف البصرية، والكابلات المحورية، واستخدام أجهزة الاتصال بالموجات القصيرة، وموجات الميكروويف، وأقمار الاتصال، والأجهزة اللاسلكية الرقمية. وقد لعبت هذه الوسائط دوراً جوهرياً في تطوير نقل المعلومات وانسيابها.

**ب ) تأثير ثورة الحاسبات وارتباطها بثورة المعلومات:****- نشأة مجتمع الحاسوب:**

لم يعد استخدام الحاسبات قاصراً على الأبحاث العلمية، ومراكز البحوث، ولكنها استخدمت في كل مناحي الحياة، سواء في المطارات أو المتاجر والبنوك والمصالح الحكومية. حيث لا يكاد يوجد مرفق أو جهاز لا تُدار أعماله بأجهزة الحاسبات أو يشترك في شبكة من شبكاته، يستدعي منها المعلومات، ويخزن فيها البيانات، وتكلف بمهام الإحصاء، ويودع فيها الأسماء والأرقام والأعداد.

وقد أمكن تطوير الحاسب من أجل أداء أفضل في السيطرة على المعلومات وحفظها ونقلها وتداولها، حيث يمكن تخزين حجم كبير من المعلومات في ملف واحد من الملفات التي تخزن على وسائط التخزين الإلكتروني. وتمتاز هذه الوسائط بسعة تخزين كبيرة. ويمكن استرجاع المعلومة المخزنة في وقت صغير جداً، وطبع ما نحتاج إليه من معلومات بمعدلات سريعة، ونقل البيانات إلى وسائط أخرى على شكل أقراص صلبة Hard Disk ، أو أقراص مضغوطة CD Compact Disk ، أو أقراص فيديو رقمية Digital Video Disk DVD . وقد أمكن الوصول إلى المعلومة والحصول عليها، سواء على المستوى المحلي أو المستوى العالمي، باستخدام الحاسبات المركزية عن طريق وسائل الاتصال المختلفة.

**- التقاء الصوت والصورة:**

ساعد التقدم التكنولوجي على التقاء الشخص مع جهاز الحاسب الشخصي في موضوع محدد، من دون استخدام أجهزة الإدخال والإخراج التقليدية، ولكن باستخدام أنظمة لواجهات تعامل أخرى مثل إعطاء الأوامر للحاسب مباشرة، باستخدام صوت المستخدم، وتعمل هذه الأنظمة الآن في مجالات البحث، واتسع استخدامها في تداول المعلومات بعد ذلك. وترجع أهمية واجهات التعامل هذه إلى أنها تمثل وسيلة سريعة في الاتصال بالحاسب والحصول على المعلومات، كما تمثل منطقة التقاء الإنسانية مع التكنولوجيا، ولن تصل ثورة المعلومات إمكاناتها الكاملة إلا بعد أن يصبح التفاعل بين البشر والآلة أكثر إيجابية مما هو عليه الآن.

وقد استبدلت الأدوات التي تستخدم مع الحاسب لإدخال المعلومات والتعامل معها، بأجهزة أخرى طُورت لتشمل القفزات التي تجعل الحاسب يشعر بالحركات الدقيقة للأصابع، ونظارات

وخوذات تراقب ما يدور في الرأس، ومزودة بآلات ميكانيكية وبصرية، وأجهزة كهربائية مغناطيسية ترقب حركات العين والرأس، حيث يستطيع الحاسب التعرف على الجهة التي ينظر إليها المستخدم.

#### - واجهات التعامل الحسية:

إن واجهات التعامل تترجم الأماكن والحركات واللون والضوء والصوت ودرجات الحرارة والروائح والأحجام. وتُعدّ هذه الواجهات بمثابة عيون وآذان وأفواه وأذرع وأقدام الإدخال والإنتاج للبيانات الأساسية للمعلومات، وسوف يزداد استخدامها لزيادة علاقة الفرد بأجهزة الحاسب. وقد يوحي النجاح الذي تحقق في مجال فهم الحاسب للكلام وإدراكه إلى احتمال تحقيق نجاح مماثل في مجال الرؤية بواسطة الحاسب، حيث ازدادت أهمية منظومة الرؤية في تطبيقات متخصصة في مجال الطب والتصنيع، ومن ثم تتواصل الأبحاث والنتائج، حيث أدخلوا إلى برمجة الحاسب كيف يميز بشكل عام بين المناظر المتشابهة، بحيث يمكن استرجاع صور محددة من الأرشيف، بما يسهل إمكانية الحصول على المعلومة المصورة من قاعدة البيانات، ويمكن الآن التعامل مباشرة مع الحاسب من خلال قلم إلكتروني وورق إلكتروني وتسجيل بيانات الكتابة على الحاسب لاسلكياً، حيث يوجد في هذا القلم جهاز إرسال واستقبال، ما يوفر الجهد والوقت في التعامل مع الحاسب والمعلومة.

#### - قواعد البيانات:

في مواجهة الكم الهائل من البيانات وتنوعها وتداخلها، لم تعد المشكلة الكبرى هي معالجة هذه البيانات، حيث إن سرعة الحاسب الفائقة وقدراته العالية قادرة على القيام بذلك. ولكن المشكلة هي تنظيم هذه البيانات بطريقة ميسرة تمكن المستخدم من استدعائها بطريقة سريعة عند الحاجة إليها. وأدى ذلك إلى تطوير أسلوب تخزين المعلومات في ملفات البيانات Data Files، حيث تخزن مجموعة من البيانات المستخدمة في التعبير عن مدلولات ذات طبيعة مشتركة فيما بينها، مع محاولة إيجاد نظام يربط بين الأنواع المختلفة لملفات البيانات، ومن ثم إمكانية استرجاعها بواسطة نظم استرجاع المعلومات المختلفة Information Retrieving Systems، التي يمكن من طريقها عرض وتلخيص المعلومات بكفاءة وبسرعة فائقة.

وتعرف قاعدة البيانات بأنها: تجميع للمعلومات ذات العلاقة المتبادلة فيما بينها والمخزنة معاً من دون زيادة غير ضرورية أو ضارة لاستخدامها في تطبيقات متعددة، وتُخزّن البيانات بحيث تكون مستقلة عن البرامج التي تقوم باستخدام هذه البيانات، وتستخدم أساليب شائعة لإضافة بيانات جديدة، أو تعديل واسترجاع البيانات المخزنة في قاعدة البيانات، وتكون هذه البيانات في شكل يسمح بتطوير التطبيقات في المستقبل.

### ج) حرب المعلومات وارتباطها بثورة المعلومات:

استفاد الإنسان كثيراً من ثورة المعلومات في تحقيق حاجاته ورغباته، حتى وصل إلى نوع من الرفاهية لا يستطيع الآن الاستغناء عنها، وإلا شعر بقصور شديد في برنامج حياته اليومية، وإنهاء مصالحه ومتطلباته. وقد استغل بعض العلماء والمفكرين على المستوى القومي، خاصة العسكريين، هذه الخاصية للمعلومات في استحداث نوع جديد من الحروب توجه ضد البنية الأساسية المعلوماتية للإنسان سلماً أو حرباً. وتعددت أشكال هذه الحرب التي أُطلق عليها (حرب المعلومات)، بحيث شملت أنواعاً كثيرة من الحروب، منها الحروب النفسية، والحروب الاقتصادية، وحرب الفضاء، وحرب القرصنة والفيروسات، وهي أهم هذه الأنواع من الحروب، والتي يمكن أن تنهي أي صراع في المستقبل قبل أن تبدأ أي مواجهة عسكرية بالأسلحة التقليدية. والغريب أن الدول المتقدمة تكنولوجياً هي أول الخاسرين في هذه الحرب، إذا لم يديرو الأعمال الدفاعية والوقائية للبنية المعلوماتية الأساسية بنجاح.

وفي عصر المعلومات يزداد اعتماد التكنولوجيات الحديثة على المعلومات بدرجة كبيرة، ما جعل المعلومات تتصدر قائمة الاهتمامات، سواء بالنسبة للمجتمع أو للحكومات. فالمعلومات الدقيقة التي تتوافر في الوقت المطلوب، تُعدّ في غاية الأهمية وخاصة في المجال العسكري. وتوجه معظم الدول الآن إلى خفض أعداد القوات البشرية المقاتلة مع زيادة تدريبها وتزويدها بالأسلحة المتطورة، حتى تصير نوعاً من الجيوش الذكية الصغيرة.

ولقد حازت الحرب المعلوماتية في السنوات الأخيرة اهتمام الكثير من العسكريين وخبراء المعلومات. وغطى مفهومها العديد من الأنشطة خارج النطاق العسكري المعروف، فامتد ليشمل إمكانية استخدام بعض الأفراد أجهزة الحاسب العادية لتعطيل بعض محطات الطاقة، أو تلوّث

بعض المواد الغذائية بالسموم، أو التسلسل إلى شبكات الحاسب بالمصارف والبنوك، ما قد يؤدي إلى انهيار أسواق المال وربما انهيار اقتصاد بعض الدول.

#### 4) طرق السيطرة على ظاهرة الانفجار المعرفي:

عندما نتحدث عن السيطرة على الانفجار المعرفي لا نقصد بذلك أن نمنع المعلومات من التدفق و الانسياب، بل نعني بذلك الطريقة التي عن طريقها نستطيع أن ننظم هذا الكم الهائل من المعلومات و نضبطه بالطرق العلمية السليمة حتى تسهل عملية إدارة هذه المعلومات والمعارف والوصول إليها والانتفاع بها بأقل وقت وجهد وأهم هذه الآليات إن لم نقل هي الوحيدة: علوم تنظيم المعرفة (تخصص المعلومات والمكتبات): نطلق هذا المصطلح على العلوم التي تعمل على تنظيم المعرفة البشرية مثل علم التصنيف و الفهرسة الموضوعية والوصفية و تحليل المحتوى المتمثل في التكتشف و الإستخلاص و إضافة إلى علم التوثيق و المعلومات، كل هذه العلوم تعمل على تنظيم المعرفة البشرية منذ الأزل و إلى أن يرث الله الأرض وما عليها من خلال ابتكار أدوات تسمح بالسيطرة على ظاهرة الانفجار المعرفي.

#### 5) الفجوة المعلوماتية "الرقمية":

إن المشكلة الأساسية التي يجب أن نهتم بها فيما يتعلق بالمعلومات هي سوء توزيعها، أو توزيعها على نحو غير مناسب، ففي حين يتسم بعض سكان العالم بزيادة المعلومات، يوجد فقر شديد في المعلومات لدى سكان آخرين. ولا يقتصر سوء توزيع المعلومات فيما بين أقاليم العالم أو دولة فقط، وإنما يوجد أيضا داخل أرجاء كل دولة، حيث يمكن أن نلاحظ فجوات عديدة في حجم المعلومات المستخدمة ونوعيتها من جانب الأفراد داخل المجتمع الواحد، ولذلك يجب إيجاد الوسائل الكفيلة بسد هذه الفجوات، ولن يتم ذلك إلا من خلال استقطاب المعلومات ممن لديهم الكثير منها وإعطائها لمن لا يملكونها، وكذا من خلال البحث عن الطرق التي تتيح لجميع أفراد المجتمع الاقتراب من المخازن الشاسعة المتاحة للمعلومات و الاستفادة منها.

ويعرف الدكتور عبد اللطيف صوفي في كتابه "المكتبات في مجتمع المعلومات" الفجوة الرقمية بتعبير موجز فيعتبرها "المسافة المعلوماتية التي تفصل بين المجتمعات المتقدمة والمجتمعات النامية" أي

بين الدول الشمال و الجنوب. وتعد الفجوة المعلوماتية إحدى المشكلات الكبرى التي يعاينها عالمنا المعاصر.

وما يزيد من خطورة الفجوة المعلوماتية أو الرقمية كما يسميها البعض الآخر هو ازدياد توسع رقعتها في ظل الأوضاع الاقتصادية والاجتماعية المتردية لدول الجنوب.

والفجوة التي نتحدث عنها تعبر عن هوة واسعة بين قلة من العالم المتقدم (20% من سكان العالم) وبين كثرة من العالم النامي (80% من سكان العالم)، وإذا كان من المفترض أن تقدم تكنولوجيات المعلومات والاتصال المتطورة تحسينات سريعة في شروط الحياة لدى الدول النامية، فإن الملاحظ أنها وسعت نطاق الهوة في مستويات الحياة بين الطرفين.

## الدرس السابع: مفاهيم أساسية حول المكتبة: أنواع المكتبات وخدماتها

### 1) تعريف المكتبة:

كلمة مكتبة مشتقة من الكتاب الذي يشكل المحتوى الرئيسي لرصيدها، على الرغم من أن هذا التصور قد تغير الآن حيث أصبحت مواد غير الكتب (كالمواد السمعية البصرية، الأقراص الضوئية...) تشكل هي الأخرى جزءاً أساسياً من مقتنيات المكتبات المعاصرة، وهناك العديد من المفردات التي تستخدم للدلالة على المكتبة منها: مراكز المعلومات، مراكز التوثيق.

ويمكننا تقديم التعريف الآتي للمكتبة بأنها: مؤسسة علمية ثقافية تربية اجتماعية، تهدف إلى جمع المعلومات بأشكالها المختلفة (مطبوعة وغير مطبوعة) وبطرق مختلفة (الشراء، الإهداء، التبادل والإيداع) وتنظيم هذه المصادر (الفهرسة، التصنيف، الإستخلاص والتكشيف ثم الترتيب) قصد تقديمها لجمهور المستفيدين من المكتبة (رواد، قراء أو باحثين) بأيسر الطرق عبر مجموعة الخدمات التي تقدمها المكتبة عن طريق موظفيها (المكتبيين) المتخصصين ذوي الكفاءة والمؤهلين.<sup>1</sup>

### 2) أنواع المكتبات وخدماتها:

#### أ) المكتبات الوطنية:

إن المكتبات الوطنية هي نوع حديث نسبياً من المكتبات، ولا يعود تاريخها إلى زمن طويل. فهي حديثة النشأة، فقد تأسست أولى المكتبات الوطنية لتجمع وتحفظ المنشورات التي تمثل الإنجازات الفكرية للدولة، وقد بدأ ذلك بشكل رسمي سنة 1795 عندما أعلن المؤتمر الوطني الفرنسي أن المكتبة التي كان يمتلكها ملوك فرنسا قد أصبحت ملكاً عاماً وطنياً ومنحها الحق في الحصول على نسخ الإيداع القانوني من جميع المواد المطبوعة في فرنسا فمعظم المكتبات الوطنية أنشئت في القرن التاسع عشر، فهي مؤسسات أوجدتها الدول لتكون مستودعاً للنشاط الرسمي لهذه الدول في حقل التأليف والنشر لأوعية المعلومات، وللمكتبة الوطنية دور قيادي بالنسبة للمكتبات الأخرى في الوطن، ومن هنا أدركت الدول أهمية دور المكتبات الوطنية واعتبرت إنشائها واجباً وطنياً.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> مصطفى عليان رجي. النجداوي أمين. مبادئ إدارة المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2004. ص. 25.

<sup>2</sup> زكي حسين الورد. المعلومات والمجتمع. الأردن: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2006. ص. 97.



توجد في جميع دول العالم - إلا في فلسطين - إذن هي المكتبات الرسمية للدولة، وهذه المكتبات هي مؤسسات كبرى أنشأتها الدول كي تكون مستودعاً للنشاط الرسمي لهذه الدول في حقل البحث والتأليف والنشر وكل ما له صلة بالثقافة المعرفة، وفي الغالب تكون مكتبة واحدة لكل دولة في عاصمتها مثل مكتبة الكونغرس في واشنطن ومكتبة لينين في موسكو ومكتبة المتحف البريطاني بلندن وكذلك دار الكتب بالقاهرة والمكتبة الوطنية في تونس والجزائر... إلخ ولقد تم تعريف المكتبة الوطنية في تقرير الإحصاء الدولي للمكتبات بأنها: "تلك المكتبة التي بغض النظر عن تسميتها تقوم بجمع وحفظ التراث الفكري والوطني، سواء عن طريق الإيداع القانوني أو بأي شكل آخر".

والإيداع القانوني هو القانون الذي يلزم المؤلف أو الناشر بإيداع عدد من النسخ المجانية من المطبوعات أو الكتب الصادرة في المكتبة الوطنية، وفي مقابل ذلك تحمي الدولة لهؤلاء المؤلفين حقوقهم في أفكارهم في مؤلفاتهم، ويأخذ المطبوع رقماً للإيداع قبل أن يتم نشره. كما تعرف المكتبات الوطنية أو "القومية" في مؤتمر اليونسكو الذي عقد عام 1958م بأنها: "المكتبة المسؤولة عن جميع أنشطة البحث وحفظ المطبوعات القومية من أجل خدمة الأجيال الصاعدة"<sup>1</sup>، وهذا النوع من المكتبات تقوم الدولة بالإشراف عليها وتمويلها والإنفاق عليها.\*

### وظائف المكتبة الوطنية:

من بين وظائف المكتبات الوطنية ما يلي:<sup>2</sup>

- جمع التراث الفكري الوطني سواء عن طريق الإيداع القانوني بكل ما يصدر في الدولة داخلياً، وكل ما يتعلق بها خارجياً وتيسير هذا التراث للاستخدام، بالإضافة إلى جمع واقتناء شتى أشكال وأنواع الإنتاج الفكري العالمي لتقديمه إلى المختصين والباحثين كل في مجال تخصصه.

<sup>1</sup> فاطمة قدورة الشامي. المكتبات والمعلوماتية والتوثيق. بيروت: دار النهضة العربية، 2002. ص.9.

\* لمزيد من التفصيل ارجع إلى: أحمد نافع المدادحة. المكتبات الوطنية ودورها في خدمة القراء. الأردن: دار مجتمع العربي، 2013.

<sup>2</sup> أحمد نافع المدادحة. المرجع السابق. ص.29-31.

عبد الله حسن صالح، الورغي إبراهيم أمين. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: مؤسسة الوراق، 2012. ص.87.

- تقديم الخدمات المكتبية والمعلومات سواء كانت للهيئات الحكومية أو السلطات الرسمية وللباحثين أو المتخصصين من أبناء البلد.
- الإشراف على المكتبات الأخرى في الدولة وذلك عن طريق المساهمة في تزويدها وتطويرها ورعايتها.
- تطوير الخدمات الببليوجرافية والإعلامية باعتبارها مركزاً قومياً للإعلام الببليوغرافي، عن طريق جمع النشر الببليوغرافي الوطنية الجارية والراجعة.
- مركزية الفهرسة والتصنيف وإعداد بطاقات الفهارس وتوزيعها على المكتبات الأخرى مثلما يحدث الآن في مكتبة الكونغرس الأمريكية.
- وضع القوانين والتقنيات الببليوجرافية والمشاركة في الندوات والمؤتمرات التي ترتبط بالمكتبات ومراكز المعلومات.
- التعاون والتنسيق مع المكتبات ومراكز المعلومات داخل وخارج الوطن.

### ب) المكتبات العامة

يمكن تعريف المكتبة العامة بأنها تلك المؤسسة الثقافية والاجتماعية التي تجمع مصادر المعرفة بكافة أشكالها وأنواعها وتيسيرها كي ينتفع بها الجمهور، حيث يقصدها المواطنون على اختلاف أعمارهم وثقافتهم بهدف القراءة والبحث والإطلاع واستغلال أوقات الفراغ.

#### خصائص المكتبة العامة:

- 1- أن تكون لعامة الجمهور دون أية تفرقة أو تمييز.
- 2- أن تقدم كافة الخدمات مجاناً وبدون مقابل.
- 3- أن تقوم الدولة بتأسيسها والإشراف عليها.
- 4- أن توفر الفرصة للأطفال كي يقوموا بنشاطهم أو تعاونهم للنهوض بمستواهم الفكري والثقافي باعتبارهم رجال الغد.<sup>1</sup>

#### أهداف المكتبة العامة:

- 1- اقتناء وتهيئة وتنظيم المواد المكتبية المختلفة بحيث تكون في متناول القراء.

<sup>1</sup> مصطفى عليان رجي. المكتبات المتخصصة و مراكز المعلومات. الأردن: دار الصفاء، 2012. ص. 19.

- 2- تقديم الخدمات المكتبية المختلفة لكل المواطنين بدون استثناء.
- 3- تشجيع الجمهور على القراءة والاطلاع والاستفادة من المصادر المتنوعة بالمكتبة.
- 4- رفع المستوى الوظيفي للأفراد من خلال مطالعتهم لأحدث ما ظهر في مجال عملهم واختصاصاتهم من تطور ورقي.
- 5- دعم العلاقات الاجتماعية بين أفراد المجتمع.
- 6- جمع وحفظ المطبوعات والوثائق التي تتعلق بالمدينة والحي الموجودة به تلك المكتبة.
- 7- مساندة ودعم المكتبات الأخرى القريبة منها وخاصة المكتبات المدرسية.<sup>1</sup>

### ج) المكتبات الجامعية

من المعروف أن المكتبات الأكاديمية المخصصة للبحث والدراسة كانت من أقدم أنواع المكتبات ظهوراً في التاريخ، مثال ذلك مكتبة "نينوى الملكية" في الحضارة الآشورية ومكتبة الإسكندرية الشهيرة ومكتبات أثينا.

ولقد اهتم المسلمون بمكتبات البحث "المكتبات الأكاديمية" كل الاهتمام، وأشهرها مكتبة "بيت الحكمة" التي أسسها هارون الرشيد في بغداد ومكتبة "دار الحكمة" أو "دار العلم" بالقاهرة التي أسسها الحاكم بأمر الله، ولما أصبحت الجامعات مراكز للبحث والتعليم أصبح من الضروري إلحاق مكتبات كبرى بها لكي تؤدي وظيفتها في خدمة البحث والدراسة، حيث أصبحت الآن هذه المكتبات مركز إشعاع للفكر والثقافة والحضارة ولا غنى عنها مطلقاً في العملية التعليمية للنهوض بالمستوى التعليمي المنشود.

ويمكن تعريف المكتبة الأكاديمية بأنها:<sup>2</sup>

"تلك المكتبة أو مجموعة من المكتبات التي تنشئها وتديرها الجامعة أو الكلية لتقديم الخدمات المكتبية للطلاب والمدرسين والعاملين في هذه المؤسسات، وذلك عن طريق توفير ما يلزم من معلومات تفيدهم في البحث والدراسة."

<sup>1</sup> مصطفى عليان رجي. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات. مرجع سابق. ص. 20-21.

<sup>2</sup> مصطفى علي اللحام. المدخل إلى علم المكتبات ومصادر المعلومات. الأردن: الأكاديميون للنشر، 2016. ص. 21.

وتعتبر المكتبة الجامعية مكتبة طلابية وفي نفس الوقت مكتبة للبحوث، حيث إنها مركز إيداع البرامج وخطط الأبحاث المتعلقة بالمنهج، والاهتمام بالخطط التعليمية والبرامج الدراسية والمطبوعات الجامعية، ولذلك فعلى مكتبة الجامعة أن تحصل على مجموعات الكتب والمراجع العلمية في مختلف المجالات بحيث تكون من أحدث الطبعات، وخاصة فيما يتعلق بالكتب العلمية وذات القيمة التاريخية، وكذا الشأن فيما يتعلق بالكتب الأدبية وكتب التراث والمواد التي تخدم البرامج الدراسية والبحوث وذلك باللغات المختلفة خصوصاً تلك اللغات التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس والطلاب.

### أهداف المكتبات الجامعية:

يمكن حصر أهداف المكتبات الجامعية فيما يلي:<sup>1</sup>

- مساندة العملية التعليمية في الجامعة؛
- تشجيع البحث العلمي ودعمه؛
- تشجيع التعلم الذاتي للطلبة؛
- خدمة المجتمع.

نلاحظ ضمن هذه الأهداف الدور المجتمعي للمكتبة الجامعية كهدف يتم خدمته ولو بصفة غير مباشرة، ذلك الدور الذي ينعكس على المستفيدين من تلك المكتبات باعتبارهم أعضاء في البيئة الخارجية، وهذا الدور له مجموعة من التأثيرات متعددة الأبعاد، فقد يكون التأثير مباشراً، أو قصير المدى، أو طويل المدى. مما يشير إلى ضرورة خروج المكتبة الجامعية عن إطارها الأكاديمي من أجل التأثير في المحيط البعيد لها ألا وهو المجتمع، الأمر الذي يجسد بشكل واضح المكتبة الجامعية كنسق مفتوح.

ولتحقيق أهداف المكتبة الجامعية يجب على إدارة هذه الأخيرة أن تهتم بالاعتبارات التالية:

\* التطورات التكنولوجية المرتبطة بالخدمات المكتبية؛

\* التطورات الحاصلة في مجال علم المكتبات.

<sup>1</sup> عمر أحمد همشري، رجي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار الشروق، 1997. ص.47.

## أنواع المكتبات الجامعية:<sup>1</sup>

- 1- **مكتبة المعاهد:** وهي تخدم خريجي المدارس الثانوية الذين لا يستطيعون استكمال تعليمهم الجامعي.
- 2- **مكتبات الكليات:** هي المؤسسات التي تقوم بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس بالكلية، ولقد تطورت وظيفتها بحيث تركز اهتمامها على تشجيع الطلاب على استخدام المصادر التعليمية المتعددة.
- 3- **المكتبة المركزية بالجامعة:** على الرغم من وجود مكتبة بكل كلية من كليات الجامعة، فإن وجود مكتبة مركزية بالجامعة تنطوي تحتها جميع مكتبات الكليات والمعاهد التابعة للجامعة، يعد أساساً للتنظيم السليم للخدمات المكتبية للجامعة، حيث تقوم هذه المكتبة المركزية بعمليات التنسيق والتكامل بين المكتبات التابعة لها، كما تقوم بتوفير أساليب وإجراءات التعاون بين هذه المكتبات، وقد تحتوي على المواد المكتبية التي لا يمكن توفيرها لكل مكتبة كلية على حدة.
- 4- **مكتبات الأقسام:** من المتبع في التعليم الجامعي وجود عدة أقسام بكل كلية من الكليات، لذلك فإن وجود مكتبة بكل قسم بها يعد من الطرق المناسبة لتوفير مواد البحث لأعضاء الهيئة التدريسية بالقسم حتى تكون هذه المواد تحت أيديهم باستمرار دون الذهاب إلى مكتبة الكلية.

## د) المكتبات المدرسية

ارتبطت المكتبات المدرسية بالتعلم والدراسة، لذا فقد أنشأت مع نشأة المعابد والأديرة والمساجد التي كانت تُقام بها حلقات التدريس، لكن تغير مفهومها في العصر الحديث تبعاً لتغيير أساليب التعليم والأهداف التعليمية والتربوية التي تهتم بإعداد المواطن الصالح، وذلك بتدريبه على أساليب التعلم الذاتي والتفكير العلمي وتنمية قدراته ومهاراته ليكون مواطناً صالحاً قادراً على خدمة وطنه.

### تعريف المكتبة المدرسية:

هي تلك المكتبة التي تلحق بالمدارس سواء الابتدائية أو المتوسطة أو الثانوية، ويشرف على إدارتها وتقديم خدماتها أمين المكتبة، وتهدف إلى خدمة المجتمع المدرسي المكون من تلاميذ

<sup>1</sup> مصطفى علي اللحام. مرجع سبق ذكره. ص. 23.

ومدرسين، والمكتبة المدرسية تعتبر جزءاً من المنهج المدرسي الذي هو الأداة التي تتحقق بواسطتها أهداف المدرسة التربوية، بل إن الأهداف الرئيسية للمكتبة هي أهداف المدرسة نفسها والتي تتلخص فيما يلي:<sup>1</sup>

- 1- توفير الكتب والمطبوعات الأخرى التي تتمشى مع المنهج.
- 2- مساعدة التلاميذ وتوجيههم في اختيار الكتب والمطبوعات التي تعينهم في إعداد البحوث التي ترتبط بالمنهج المدرسي.
- 3- تشجيع التلاميذ على القراءة الحرة وتوجيههم إلى أساليب القراءة السليمة.
- 4- تنمية مهارات التلميذ في استخدام الكتب واستعمال المكتبة وتشجيع البحث.
- 5- مساعدة التلميذ في غرس مجموعة من الرغبات والهوايات المفيدة.
- 6- غرس عادات اجتماعية وسلوكية جيدة كالتعاون والمحافظة على الهدوء والمواعيد.

#### هـ) المكتبات المتخصصة

يمكن تعريفها بأنها المكتبة التي تهتم أساساً باقتناء الإنتاج الفكري في موضوع معين أو عدة موضوعات يرتبط بعضها ببعض، وتقوم بتقديم الخدمات المكتبية لأشخاص يعملون في مؤسسة أو جمعية معينة، لذا يوجد هذا النوع من المكتبات في مراكز البحوث العلمية والتربوية والمؤسسات الاقتصادية والوزارات وغيرها من الدوائر الحكومية إلى جانب الأقسام العلمية بالجامعات والمعاهد المتخصصة.

وتتميز المكتبة المتخصصة عن غيرها من المكتبات الأخرى بما يلي:<sup>2</sup>

- 1- يكون تركيزها على المعلومات والبيانات وليس على مصادر تلك المعلومات، أي أن المطلوب من أمين المكتبة أن يقدم للرواد المعلومات الموجودة في تلك المصادر دون التركيز على مصادر المعلومات.
- 2- تتميز بصغر حجم مقتنياتها بالنسبة للمكتبات الأخرى.
- 3- النسبة الكبرى من مجموعاتها هي دوريات وتقارير ونشرات وأبحاث ومصغرات فيلمية ورسومات هندسية وذلك إلى جانب عدد قليل من الكتب.

<sup>1</sup> نفس المرجع. ص. 19-20.

<sup>2</sup> نفس المرجع. ص. 24.

### أنواع المكتبات المتخصصة:

- 1- مكتبات تخدم دور الصحف أو البنوك أو الجمعيات أو الشركات الصناعية أو التجارية أو الشركات، وكذلك مكتبات الوزارات والمستشفيات والمساجد والمتاحف.
- 2- مكتبات الكليات المتخصصة المهنية كالحقوق والطب والهندسة وغيرها...

### مجموعات المكتبة المتخصصة وتنظيمها:

تعتبر هذه المجموعات المصدر الأساسي للمعلومات بالهيئة التي تخدمها، وعلى ذلك فهناك أشكال عديدة للمواد الإعلامية الأساسية التي يحتاج إليها ويستخدمها رواد المكتبات، وهي الكتب والنشرات والترجمات والدوريات والتقارير والصحف والكتب السنوية الأدلة وبراءات الاختراع والخرائط والمصغرات الفيلمية... إلخ

وعليه، لا بد من وضع نظم جديدة لتلائم المجموعات المتخصصة الموجودة بالمكتبة، وذلك بالإستعانة بالمتخصصين لوضع وإحصاء المعلومات واختزانها واسترجاعها بالحاسبات الالكترونية، فضلا عن قيام الأمناء بتطوير أساليب فنية كالفهرسة والتصنيف والتكشيف لتلائم الاحتياجات والبحوث المطلوبة.

### وظائف وخدمات المكتبات المتخصصة:<sup>1</sup>

- 1- تنمية مجموعات المكتبة، باختيار الكتب والدوريات وغيرها من المواد المكتبية التي يحتاج إليها العاملون بالمجال الذي تتبعه الهيئة.
- 2- تكشيف التقارير الداخلية والمراسلات الفنية للمؤسسة.
- 3- القيام بالخدمات المرجعية السريعة أو الفورية مستخدمة الوسائل المتاحة.
- 4- القيام ببحوث الإنتاج الفكري وإعداد البيبليوغرافيا والمستخلصات والترجمات في حالة الضرورة.
- 5- بث المعلومات المنشورة الجارية والحديثة بواسطة الاتصال الشخص أو النشرات المطبوعة.

<sup>1</sup> نفس المرجع. ص. 26.

## الدرس الثامن: مراحل السلسلة الوثائقية في المكتبات

إن المكتبة باعتبارها منظمة وثائقية تعمل وفق مراحل مترابطة تسمى بالسلسلة الوثائقية، ولا تختلف مكوناتها عن حلقات النظام المعروفة: مدخلات، معالجة ومخرجات، فمدخلات المكتبة تتمثل أساساً في عملية التزويد ومختلف مراحلها وطرقها، أما المعالجة فتتمثل بمختلف العمليات الفنية التي يتم تطبيقها لتنظيم مصادر المعلومات ومعالجتها بالأساليب العلمية، فيما تتضمن مرحلة المخرجات كل أنواع الخدمات التي تقدمها المكتبة لجمهور المستفيدين، وفي هذه المحاضرة سنتعرف على أهم العمليات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات.

### 1 مفهوم السلسلة الوثائقية في المكتبة:

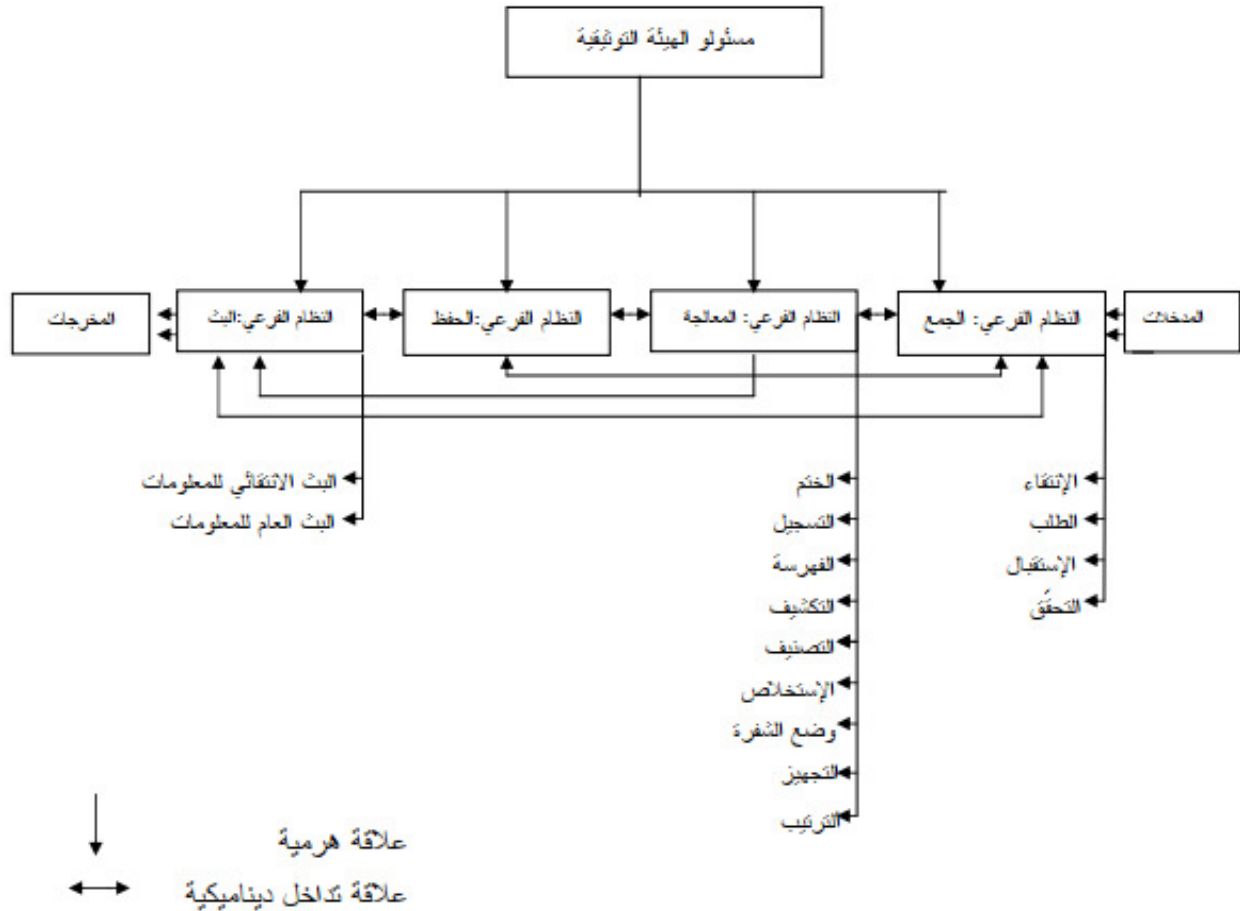
هي العملية التي تقوم بها مختلف المراكز الوثائقية حسب الهدف الذي تبتغيه، وتتضمن هذه السلسلة التجميع و المعالجة، التحليل والبت.<sup>1</sup> ويقصد بها كل المراحل والإجراءات المتسلسلة والمتتابعة في عملية اقتناء، معالجة وبت (نشر) الوثائق لجمهور المستفيدين من خدمات المكتبة، وقد اعتمد هذا المصطلح (السلسلة الوثائقية) منذ نشر تقرير وينبارغ "Weinberg"<sup>2</sup>. أما فيما يتعلق بالإجراءات (العمليات) الفنية بالمكتبة فهي التي يقوم بها العاملون دون أن يراها المستفيد مباشرة، وهي تتعلق أساساً بالمرحلة الثانية من مراحل السلسلة الوثائقية. غير أن المستفيد من النتائج النهائية لهذه العمليات هو جمهور المكتبة.

<sup>1</sup> فاطمة قدورة الشامي. المكتبات والمعلوماتية والتوثيق. لبنان: دار النهضة العربية، 2002. ص. 77.

<sup>2</sup> عابد مخلوفي. «أدوات تقييم الأنظمة الوثائقية: بعض المفاهيم النظرية مع تعريف لتقنين ايزو 11620 الخاص بتقييم المكتبات». مجلة *RIST*، مج. 19، ع. 02، 2011. ص. 22.



## الشكل رقم (02): مخطط السلسلة الوثائقية



**المصدر:** مهني أقبال، فاطمة شباب. «المقاربة الوظيفية وتطبيقها من أجل تصنيف الهيئات التوثيقية». *Cybrarians journal* ع. 23، سبتمبر 2010. [على الخط]. متاح على: <http://www.journal.Cybrarians.info>. (اطلع عليه في: 2011/03/02).

يوضح المخطط أعلاه المراحل التي تشكل السلسلة الوثائقية والتي تمر بها الوثيقة منذ التفكير في اقتنائها بما يتماشى مع متطلبات المستخدمين حتى وصولها بين يدي القارئ للإفادة منها وكل مرحلة تمثل نظاماً فرعياً له مهامه وأهدافه، حيث أن مكونات السلسلة ترتبط فيما بينها بعلاقات هرمية أو علاقات تداخل ديناميكية.

وفيما يلي نستعرض مختلف الأنظمة الفرعية للسلسلة الوثائقية ومكونات كل منها:<sup>1</sup>

**أ - الجمع:** ينقسم هذا النظام الفرعي إلى وحدات لا يمكن تجزئتها تتمثل في:

<sup>1</sup> مهني أقبال، فاطمة شباب. «المقاربة الوظيفية وتطبيقها من أجل تصنيف الهيئات التوثيقية». *Cybrarians journal* ع. 23، سبتمبر 2010. [على الخط]. متاح على: <http://www.journal.Cybrarians.info>. (اطلع عليه في: 2011/03/02).

الاختيار: هي العملية التي تتمثل في اختيار الوثائق من أجل اقتنائها و ذلك بمراجعة ما يلي:

- أن تتماشى و أهداف الهيئة التوثيقية؛
- أن تستجيب للاحتياجات المعلوماتية للمستخدمين؛
- أن لا تتعدى كلفتها الإمكانيات المادية المخصصة لها من قبل الهيئة التوثيقية.
- إعداد الطلبات: هي عملية طلب شراء الوثائق بعدما يتم التأكد من عدم وجودها في الرصيد.
- استقبال الطلبات: تتمثل في الإجراءات الإدارية التي يقوم بها مسيروا الهيئة التوثيقية من أجل استقبال ما تم إرساله من قبل المورد.
- التحقق: يتم التحقق من المواد المستلمة و ذلك بالاعتماد على نسخة من وصل الطلبية، يتم غالبا التحقق من العناصر التالية:
- إن كانت المواد المستلمة متطابقة مع المواد التي تم طلبها؛
- السلامة المادية للوثائق المستلمة.

**ب - المعالجة:** هي مجموع العمليات المادية و الفكرية التي تخضع لها الوثيقة منذ دخولها إلى الوحدة الوثائقية إلى غاية وضعها في متناول القراء. ينقسم هذا النظام الفرعي بدوره إلى وحدات لا يمكن تجزئتها و هي:

وضع الختم: "Estampillage" هي عملية قانونية تتمثل في وضع ختم الهيئة على الوثيقة حتى تثبت ملكيتها لها.

- التسجيل: "Enregistrement" هي منح كل وثيقة رقم أثناء تسجيلها في سجل الجرد، تخضع المطبوعات المتسلسلة أيضا لهذه العملية من خلال مراقبة وصول كل عدد، و تسجيل في سجل خاص يسمى بالكارداكس "KARDEX".
- الفهرسة: هي عملية الإعداد الفني لأوعية المعلومات بمختلف أنواعها حتى تكون تلك المواد في متناول المستخدمين بأيسر الطرق و أقصر وقت ممكن.
- التكشيف: هو عملية استخراج الكلمات الدالة وتحويلها من اللغة الطبيعية إلى اللغة التوثيقية باستعمال واصفات.

- التصنيف: هو عملية استخراج الكلمات الدالة وتحويلها من اللغة الطبيعية إلى اللغة الوثائقية باستعمال رموز.
  - الإستخلاص: هو عملية استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من الوثيقة و التعبير عنها بأقل عدد من الكلمات.
- و بالإضافة إلى هذه العمليات تخضع الوثيقة أيضاً إلى عملية وضع الشفرة، التجهيز و أخيراً الترتيب على الرفوف.
- ج - الحفظ:** يتمثل هذا النظام الفرعي في مجموع الأجهزة التنظيمية و التجهيزات التقنية المخصصة من أجل الحماية المادية للوثائق و حفظها وكذا صيانة الوثائق من التلف والحفاظ عليها.
- د - البث:** يمثل هذا النظام الفرعي الهدف المرجو من الوحدات الوثائقية.

وعند هذا المستوى، يتضح مدى أهمية السلسلة الوثائقية ومكوناتها في تسهيل الوصول إلى مصادر المعلومات وتنظيمها وفق أسس علمية وكما تعبر أيضاً عن نجاح أداء المكتبات ومراكز المعلومات نحو تحقيق الأهداف التي وجدت من أجلها والتي تتوج برضى المستفيد عن خدماتها الفعالة، حيث إن ترابط أنشطة السلسلة الوثائقية تستدعي التفكير في جودة إنجازها قبل التفكير في سرعة أدائها وهو الأمر الذي سيؤثر على جودة مخرجات النظام الوثائقي.

## الدرس التاسع: مدخل إلى علم البيبليوغرافيا: نشأة البيبليوغرافيا وتطورها

تشغل قضايا الانفجار في المعلومات ومشكلاته، العالم أجمع وبشكل دائم، بسبب الحاجات التي تخلفها الثورة العلمية والتقنية، فالابتكارات والاختراعات تتلاحق بسرعة فائقة وفروع التخصص العلمي تزداد عمقا وتشعبا وتتضاعف معها بشكل أسي أعداد المؤلفات العلمية المنشورة في ميدانها بشكل كبير، حيث أصبحت عملية التحكم فيها والسيطرة عليها من الأمور الصعبة والشائكة، وعلى إثر هذا الواقع، أصبح الباحث بحاجة -قبل كل شيء- إلى مؤلفات تعرفه بما نشر من مؤلفات في مجال اهتمامه، حتى يتعرف بوجودها ويهتدي إليها، ألا وهو العمل الذي تقوم به البيبليوغرافيا بأنواعها المتعددة وخدماتها وعليه كيف نشأت وتطورت البيبليوغرافيا؟ وما المقصود بها؟ وما هي أنواعها و مجمل الخصائص المرافقة لها؟

### 1) البيبليوغرافيا في العصور القديمة<sup>1</sup>

إن ظهور وتطور البيبليوغرافيا كان مرتبطا إلى حد كبير بإنتاج الكتب والوثائق بشكل عام، فعندما كانت المخطوطات هي الشكل المتداول، وكان تداولها محدودا، لم تكن الحاجة ملحّة إلى البيبليوغرافيات، ومع ذلك ظهر عدد محدود منها آنذاك، ومن أوائل البيبليوغرافيات التي ظهرت على شكل قائمة تحتوي على مؤلفات هي:

"A book about my own books" وضعها الطبيب اليوناني الشهير جالينوس Claud Galen خلال ق. 02 م، وهي بيبليوغرافيا خاصة به وبكتبه، ويعتبر أشهر مؤلف وكاتب ترجم له العرب، وتبرز أهمية هذه القائمة في تعبيرها عن الفكرة البيبليوغرافية آنذاك.

وكانت الفهارس تمثل -لمدة طويلة- النوع الوحيد من قوائم الكتب و هي تعتبر من حيث نشأتها و تطورها التاريخي الشكل الأقدم لمعنى البيبليوغرافيا والذي أخذ في التطور بعد عصر النهضة وانتشار المطبوعات وسرعة تداولها. كما أن اختراع الطباعة أسهم بشكل كبير في انتشار المطبوعات والمؤلفات مما أعطى أهمية كبرى لمكانة البيبليوغرافيا.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> عبد اللطيف صوفي. مدخل إلى علم البيبليوغرافيا والأعمال البيبليوغرافية. الرياض: دار المريخ للنشر، 1995. ص. 19-21.

<sup>2</sup> ليلي عبد الواحد الفرخان. البيبليوغرافيا: تطورها وأساليب إعدادها. بغداد: دار الحكمة، 1992. ص. 12-13.

ويعد التنظيم البيبليوغرافي للمؤلفات من الأعمال القديمة العهد، قدم المكتبات، فقد نقشت على جدران معبد "حورس"، معبد "إيزيس" ومعبد "أدفو" في مصر القديمة أسماء الكتب المحفوظة في مكتباتها وكذا مكتبات القصور الملكية بمصر، كما وجدت في مكتبات بلاد ما بين النهرين قوائم طينية، وهي عبارة عن فهرس لمقتنياتها؛ أما في بلاد اليونان القديمة فقد اهتم الفلاسفة بهذا النوع من القوائم أيضا لمعرفة ما ألفه أقرانهم من الفلاسفة السابقين؛ مع تراجع حياتهم وتعدُّ هذه الأعمال بيبليوغرافيات بالمفهوم القديم، لأنها كانت تشمل كل ما يتصل بصناعة الكتاب وتاريخ حياة المؤلفين في كثير من الحالات.

كما أشار ديورانت في كتابه قصة الحضارة إلى وجود أعداد كبيرة من الألواح الطينية مصنفة ومرتبة تملأ مكتبات قصور الدولة البابلية خلال الألف الثالث قبل الميلاد.<sup>1</sup> في حين يشير بعض الكُتّاب إلى أن البيبليوغرافيا ظهرت أول ما ظهرت في كتابات شعراء الكوميديا اليونان خلال القرن الخامس ق/م كما ظهرت في أعمال المؤلفين اليونان بعد العصر الكلاسيكي خاصة في كتاب حياة الفلاسفة الذي كتبه ديوجينيس ليرتيس أحد فلاسفة القرن الثالث ميلادي وقد استعمل الكلمة بالمعنى المتعارف عليه في زمنه وعنى به كتابة أو نسخ الكتب.<sup>2</sup>

كما يعتبر كاليماخوس<sup>3</sup> أمين مكتبة الإسكندرية في عصر البطالمة أول بيبليوغرافي شهير عرفه العالم من خلال عمله السابق خلال ق.03 قبل الميلاد إلى كتابة جداول عظيمة - دليل هام على قدم البيبليوغرافيا وارتباطها بالمكتبات - صنف فيها مقتنيات مكتبة الإسكندرية القديمة من البرديات<sup>4</sup> والبالغ عددها حوالي (500000) لفافة. وقد وضع هذه الجداول داخل اثني عشر لفافة كبيرة، رتب بعضها ترتيبا زمنيا، و البعض الآخر ترتيبا أبجديا تبعاً للموضوع، أو تبعاً للمؤلفين. و قدم لكل مؤلف ترجمة عن حياته، ثم أتبعها بثبت لمؤلفاته. وتعتبر مكتبة الإسكندرية

<sup>1</sup> شريف، محمد عبد الجواد. البيبليوجرافيا: بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية. مصر: العلم والايمان للنشر والتوزيع، 2014. ص.21.

<sup>2</sup> محمد مكاوي عودة. البيبليوجرافيا علم وتطبيق. القاهرة: دار الكتاب المصري، دار الكتاب اللبناني، 2000. ص. 12.

<sup>3</sup> كاليماخوس: أول بيبليوغرافي عرفه العالم - وهو من أشهر شعراء وأدباء ذلك العصر.

<sup>4</sup> نبات ينمو بمصر وتصنع منه لفافات للكتابة و هو بأطوال مختلفة.

أول هيئة بيبليوغرافية عالمية، لأنها لم تقم بجمع التراث اليوناني فحسب، بل كانت مركزاً دولياً لتراث البحر الأبيض المتوسط والشرق والهند.

## 2) البيبليوغرافيا عند العرب في العصور الوسطى:

بدأ الإهتمام بالنشاط البيبليوغرافي عند العرب و المسلمين منذ القرون الأولى من تاريخ الدولة الإسلامية و كان لهم شرف السبق في هذا المجال. ويعود ذلك إلى اتساع الحياة العلمية آنذاك و ازدياد الإقبال على الكتب ورواج حركة التأليف و الترجمة و صاحب ذلك كله شيوع استعمال الورق و تكاثر النسخين و اتساع عمل الوراقه حيث كانت دور (جمع دار) الوراقه بمثابة مكتبات تضم الكثير من المؤلفات و كتب التراث. حتى أننا نجد العشرات من النسخ المخطوطة للكتاب الواحد في دار وراقه واحده. فالوراقه بمعناها الشامل كانت تقوم في العصور الإسلامية على أمور أربعة هي:

- النسخ و ما يتبعه من تنميق و تصوير و تذهيب.
- بيع الورق و سائر أدوات الكتابة كالأقلام و الحبر و غير ذلك.
- تجليد الكتب.
- بيع الكتب.

و لم تقتصر مهنة الوراقه على هذه الأمور فقط بل شملت أيضاً تصنيف المؤلفات و تبويبها و وصفها و إعداد قوائم لها. و لقد اتخذ النشاط البيبليوغرافي إبان ازدهار الحضارة العربية الإسلامية أوجهها عدة، حيث تجد كتب التاريخ و التراث مليئة بأخبار عن المكتبات و فهارس المكتبات، كما نلاحظ أن كتب التراجم و السير و الطبقات مليئة بأخبار التأليف و المؤلفات<sup>1</sup>.

و من هنا نلاحظ أن البيبليوغرافيا حظيت باهتمام كبير من طرف العرب المسلمين وذلك من خلال حرفة الوراقه التي ازدهرت ازدهاراً كبيراً في بغداد بعد معرفة العرب لصناعة الورق و نقله إلى شمال إفريقيا و جنوب أوروبا عن طريق إيطاليا و الأندلس، الأمر الذي كان له أثر بالغ في الثقافة العالمية و نشر المعرفة بل كان بداية تغيير ثوري في حياة الإنسانية. و قد أحصى أحد الرحالة عام (891م) في بغداد مئة دار للوراقه في شارع واحد. و كانت مهنة الوراقه هذه تتجاوز حدود وصف الكتب و التعريف بها، إلى بيع الكتب، و الورق، و شراء مؤلفات، و نسخ. و من بين

<sup>1</sup> ليلي عبد الواحد الفرخان. البيبليوغرافيا تطورها إعدادها أساليب أعدادها. بغداد: دار الحكمة، 1992، ص 18-19.

أشهر الأعمال البيبليوغرافية العربية القديمة نذكر كتاب **الفهرست لابن النديم**<sup>1</sup>. و يعد هذا الكتاب اليوم من بين أشهر الكتب العربية و الغير عربية. و هناك أعداد من العلماء العرب الذين أسهموا في هذا الميدان غير ابن النديم من بينهم **الفيلسوف الفارابي**<sup>2</sup> في كتابه. "إحصاء العلوم وترتيبها". و **ابن الخير**<sup>3</sup> "الفهرست" الذي ظهر في القرن 16هـ. و الذي يرصد المكتبة العربية في الأندلس.

وفي القرن 16هـ أنتج العلماء المسلمون عدد آخر من البيبليوغرافيا الهامة نذكر من بينها "كشف ظنون عن أسماء الكتب و الفنون لحاجي خليفة 1656"/"مفتاح السعادة ومصباح السيادة": لطاش كبرى زاده 1561".<sup>4</sup>

كما تجدر الإشارة إلى أن المسلمين استخدموا نوعاً من الفهارس و هي فهارس الشيوخ ويقصد بها تلك القوائم التي كان بها العالم المسلم يحصر و يسجل و يصف الكتب التي درسها على يد مشايخه، و تعتبر هذه الفهارس أولى أنواع البيبليوغرافيات التي عرفها العرب المسلمون وقد كانت مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بلوم الدين الإسلامي خلال ق. 2 و 3 هـ.<sup>5</sup>

### (3) البيبليوغرافيا في العصر الحديث:<sup>6</sup>

لم يبرز الاهتمام بإصدار البيبليوغرافيا بشكل ملموس في أوروبا إلا عند منتصف القرن 16، عندما حاول السويسري **كونراد جيسنر "Conrad Gesner"** أن يجمع المطبوعات المنشورة في أنحاء العالم حتى عصره داخل كتاب أسماه (Bibliotheca). لم تكن الفهارس التي صدرت في أوروبا هنا وهناك حتى مطلع العصر الحديث تحمل لفظة البيبليوغرافيا بل كانت تحمل أسماء مختلفة مثل "لائحة جرد" أو "فهرس" أو "كاتالوج" أو "دليل". و أول من استخدم هذه اللفظة هو **جابريل نوديه "Gabriel Naudé"** -أمين مكتبة الكاردينال مازاران- ضمن كتابه (البيبليوغرافيا السياسية) الصادر عام 1633.

<sup>1</sup> ابن النديم: أبو فرج محمد بن إسحاق صاحب كتاب الفهرسة.

<sup>2</sup> الفارابي: أحد أعلام الفلاسفة العرب جاء بتصنيف جديد للمعرفة والعلوم عندما قسمها إلى علوم عربية و غير عربية.

<sup>3</sup> ابن الخير: عاش 16 ق.م يعود نسبه إلى مدينة إشبيلية في الأندلس. / له العديد من المؤلفات في المنطق، موسيقى، غيرها.

<sup>4</sup> عبد اللطيف صوفي. نفس المرجع. ص 20.

<sup>5</sup> شريف محمد عبد الجواد. نفس المرجع. ص 23.

<sup>6</sup> عبد اللطيف صوفي. نفس المرجع. ص. 21-23.

أول من أوضح فكرة الببليوغرافيا هو المؤرخ جون فرانسوا<sup>1</sup> بمفهومها الحديث. بتقسيمها إلى فرعين الأول فن الطباعة و الثاني الكتب نفسها، تاريخها، فهارسها، تصنيفها، قيمتها الذاتية ومؤلفيها.

في عام 1812 قلب الأديب والمفكر الفرنسي جابرييل بينو المفاهيم الببليوغرافية التي كانت سائدة حتى ذلك التاريخ من خلال كتابه (الفهرس العام للببليوغرافيا)، بحيث كان أول من أطلق اسم ببليولوجيا على علم الكتاب وجعل الببليوغرافيا فرعاً من الببليولوجيا. أي الفرع الذي يهتم بفهارس الكتب و هو أيضاً أول من ميز بين فرعي العمل الببليوغرافي: فرع الببليوغرافيا العامة والببليوغرافيا المتخصصة.

كما وجدت خلال هذه الفترة أيضاً جمعيات ببليوغرافية كانت تهتم بالمؤلفات بشكل عام؛ ويعد أهم عمل ظهر عند نهاية القرن 19 ظهر أهم عمل في اتجاه علم الببليوغرافيا وإصدار الببليوغرافيا العالمية، وهو العمل الهام المتمثل في الفهرس البطاقي الموحد لبروسيل ( Brussels Union Catalogue) الذي احتفظه المعهد الدولي للببليوغرافيا والذي أنشئ عام 1895 والذي قام بنشر حوالي عشرين مليون بطاقة تمثل أماكن المطبوعات داخل المكتبات الأمريكية والأوربية غير أن هذا العمل لم يستمر وتوقف بسبب المصاعب الكبيرة التي اعترضته.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> جون فرانسوا: من عائلة ديلاروشيل. كان صاحب مكتبة في باريس.

<sup>2</sup> عبد اللطيف صوفي. نفس المرجع. ص. 23.



## الدرس العاشر: مدخل إلى علم الببليوغرافيا: أساسيات حول مفهوم الببليوغرافيا

### 1) مفهوم الببليوغرافيا:

كلمة ببليوغرافيا (Bibliographie) ليست عربية، فهي يونانية الأصل وتتكون من مقطعين ببليو (biblion) ومعناها كتيب صغير، وجرافيا (graphia) وتعني نسخ أو وصف، ولهذا فإن أبسط تعريف للكلمة هي (نسخ أو وصف الكتب) ثم تطورت لتشمل أوعية المعلومات غير الكتب مثل الدوريات العلمية، الأفلام، الأوعية السمعية البصرية، المصغرات الفيلمية وما إلى ذلك<sup>1</sup>؛ وقد انتقلت الكلمة إلى اللغة اللاتينية ومنها إلى اللغات الأوروبية الحديثة ومن ثم لأكثر لغات العالم؛ وقد جرت محاولات عربية عديدة لإيجاد كلمة عربية بديلة لكلمة ببليوغرافيا منها كلمة (وراقة).

لكن يبدو أن كل المحاولات فشلت ولم تلق جميع الكلمات البديلة قبولا لدى المكتبيين العرب، وبقيت الكلمة (ببليوغرافيا) مستخدمة.

ولقد تغير معنى الكلمة بعد القرن السابع عشر من "نسخ الكتب" إلى مدلول عام هو "الكتابة عن الكتب"، كما تغير مفهوم الببليوغرافي (Bibliographer) من "كاتب الكتب أو ناسخها" إلى من يكتب عن الكتب واصفاً تأليفها وطباعتها ونشرها... الخ<sup>2</sup>. ومن بين التعريفات التي ظهرت للكلمة<sup>3</sup>:

- كتابة الكتب أو نسخها (1678م).
- الوصف المنهجي للكتب وتاريخها وتأليفها وطباعتها ونشرها وطباعتها... الخ عام (1814م).
- قائمة كتب المؤلف معين أو مطبعة معينة أو بلد ما، أو عن فكرة معينة أو أدب موضوع معين (1869م).
- دراسة الشكل المادي للكتب مع مقارنة الاختلافات في الإصدارات والنسخ كوسيلة لتحديد تاريخ النصوص ونقلها.

<sup>1</sup> عبد اللطيف صوفي. مدخل إلى علم الببليوغرافيا والأعمال الببليوغرافية. الرياض: دار المريخ للنشر، 1995. ص. 19.

<sup>2</sup> ربحي مصطفى عليان. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر، 1999. ص. 225.

<sup>3</sup> ربحي مصطفى عليان. خدمات المعلومات. الأردن: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2010. ص. 4.

- تجميع المعلومات عن مصادر المعلومات ووصفها وترتيبها.
- فن وصف الكتب بصورة صحيحة بالنسبة لما يتعلق بالتأليف والطبعات والشكل المادي... الخ
- قائمة بالكتب أو المواد الأخرى، تختلف عن الفهرس في أنها ليست بالضرورة لمكتبة معينة أو مجموعة مكتبات.
- إعداد قوائم الكتب.

ولقد عرفها المكتبي المعروف شارل مونتيه "إنها دراسة الفهارس التي وضعت فيها الكتب وصنفت، والتي يجب الرجوع إليها باستمرار، سواء للتحقق من هوية كتاب، أو للاستعلام عما نشر حول موضوع ما"، وهكذا يمكن القول أن المكتبي شارل قد وضع فوائد الببليوغرافيا في تحقيق هوية المؤلفات وأرجع للببليوغرافيا وظيفتها الأساسية.<sup>1</sup>

وقد ورد في أدبيات المكتبات والمعلومات عدة تعاريف اصطلاحية لكلمة الببليوغرافيا ومن بين هذه التعاريف:<sup>2</sup>

**الببليوغرافيا كعلم:** هي مجموعة الحقائق العلمية المنظمة التي تعالج الكتاب من جميع نواحيه سواء النواحي المتصلة بكيانه المادي، أو النواحي المتعلقة بوظيفته (دور الكتاب أو وثيقة) بصفته وعاء، يحمل الأفكار وينقل الحقائق.

**الببليوغرافيا كفن:** هي مجموعة الطرق الفنية الضرورية للتحقق من المعلومات الأساسية الخاصة بالكتب، وتنظيم المعلومات و تقويمها و كذا مجمل الإجراءات المرتبطة بمعالجة و صيانة و صناعة الكتب.

**الببليوغرافيا كقائمة:** هي عبارة عن قوائم مواد منشورة أو غير منشورة وتعطي بيانات عنها وتكون مرتبة وفقا لنظام معين، وقد تكون مجموعة حول شخص أو موضوع أو زمان أو مكان أو بشكل عام أو محددة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> عبد اللطيف صوفي. مرجع سابق. ص. 23.

<sup>2</sup> غالب عوض النوايسة. خدمات المستفيدين من المكتبيين و مراكز المعلومات. الأردن: دار صفاء، 2000. ص. 93.

<sup>3</sup> نفس المرجع. ص. 93.

و في تعريف آخر : هي مجموعة الحقائق المنظمة التي تعالج الكتاب من جميع نواحيه سواء النواحي المتصلة بكيانه المادي او النواحي المتعلقة بوظيفته بصفته وعاء يحمل الافكار و ينقل الحقائق؛ و الببليوغرافيا هنا هي مجموعة الطرق الفنية الضرورية للتحقق من المعلومات الاساسية الخاصة بالكتب و تدوين هذه المعلومات تقويمها.<sup>1</sup>

و هناك تعريف آخر يقول: الببليوغرافيا هي علم إعداد قوائم الكتب عن مؤلف أو بلد أو موضوع حسب قواعد محددة.<sup>2</sup>

وبشكل عام يمكن تعريف الببليوغرافيا بأنها: "علم صناعة الكتاب وفن سرد الإنتاج الفكري ووصفه وتسجيله وهي عبارة عن قوائم وصفية للإنتاج الفكري مرتبة وفق نظام معين"<sup>3</sup>.

وهناك من يتجه إلى "التمييز بين كلمتي الببليوغرافيا والببليوغرافية، حيث تعني الأولى العلم أو الفن الذي يهدف إلى إعداد قوائم الإنتاج الفكري لتحقيق أهداف معينة، وتعني الثانية القائمة الببليوغرافية نفسها أو النشاط الناتج عن الببليوغرافيا"<sup>4</sup>.

## 2) أهمية وأهداف الببليوغرافيا:

### أ- أهمية الببليوغرافيا

ورد في مقدمة ابن خلدون : "...وأما الكتابة وما يتبعها من الوراقة فهي حافظة على الإنسان حاجته ومقيّدة لها عن النسيان ومبلغه ضمائر النفس إلى البعيد الغائب ومخلدة نتائج الأفكار والعلوم في الصحف ورافعة رتب الوجود للمعاني". من الواضح أن ابن خلدون لم يكن يتحدث عن الببليوغرافيا بمفهومها المتداول الآن، لكنه يشير بحصافة ذهنه إلى أهمية قريبة من هذا النوع، وهي الكتابة والوراقة والتي كان الاشتغال بها يعني الضبط والجمع

<sup>1</sup> ليلي عبد الواحد الفرحان. الببليوغرافيا: تطورها أنواعها أساليب إعدادها. بغداد: الجامعة المستنصرية، 1992. ص.11

<sup>2</sup> محمد مكاوي عودة. الببليوجرافيا: علم وتطبيق . القاهرة: دار الكتاب المصري، دار الكتاب اللبناني، 2000. ص.13.

<sup>3</sup> رجي مصطفى عليان. خدمات المعلومات. مرجع سابق، ص.224.

<sup>4</sup> رضا محمد النجار. مصادر المعلومات المرجعية: الورقية والرقمية. مصر: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2009. ص.100.

والحفظ والترتيب والنسخ بهدف الحفظ والتبليغ وتخليد الأعمال الفكرية ونقلها إلى الأجيال وتسهيل الاطلاع عليها، وهذا يقترب مما تصبو إليه الببليوغرافيا التي تهدف كعلم إلى " معرفة النصوص المطبوعة لكل زمان ومكان وتوفير معلومات هائلة ، والتي لا يستغني عنها أي باحث"<sup>1</sup>

كما يمكن هذا العلم ، بفضل المعطيات التي يوفرها وأنظمة التصنيف والتبويب ، من مقارنة الأنشطة الفكرية لكل العصور والأمكنة " فهو يجربنا عن حال اللحظة مثلما يجربنا عن تطور الأذواق والذهنيات"<sup>2</sup>.

تعتبر الببليوغرافيا أحد أهم الفروع المدرسة في علم المكتبات والتوثيق، تمثل همزة وصل بين منتجي المعلومات ومستهلكي المعلومات، تسعى إلى حصر الإنتاج الفكري في مجال واحد أو عدة مجالات بلغة واحدة أو بعدة لغات في مكان واحد أو في عدة أمكنة.

### ب- أهداف الببليوغرافيا:

- تساعد الباحث في الحصول على المعلومات التي يريدتها حول كتاب أو مطبوع معين.
- مساعدة القراء للتعرف على مواد المعرفة والتي تفيدهم في مجالات تخصصاتهم.
- تسهيل وصول المستفيد إلى مؤلفات من مختلف حقول المعرفة.
- تساعد الباحثين في معرفة وجود الكشافات الببليوغرافية في مختلف الموضوعات.<sup>3</sup>
- معرفة ما نشر في موضوع معين بشكل عام أو خلال فترة زمنية محددة أو بلغة معينة...سواء لشراء مصادر المعلومات أو الإطلاع عليه.
- الاسهام في التقدم المعرفي و الثقافي و الحضاري للمجتمعات عن طريق حصر الانتاج الفكري القديم والحديث وحفظه وتسجيل معلومات عنه.
- تسهيل تبادل المعارف والعلوم بين الامم والشعوب ودعم التعاون العالمي بين المكتبات ومراكز العلوم والباحثين في مختلف الميادين.

<sup>1</sup> يحي هوار. علم الفهرسة عند الأوربيين: المفهوم والتاريخ صناعة الفهرسة والتكشيف. المغرب: منشورات كلية الآداب والعلوم الانسانية، (سلسلة ندوات ومناظرات)، 2019. ص.189.

<sup>2</sup> المرجع نفسه. ص.189، 190.

<sup>3</sup> جمال، بدير. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: دار الحامد، 2008. ص.159.

- مساعدة دور النشر في اغراضها التجارية والتعريف بمنشوراتها وتسهيل بيعها.<sup>1</sup>
- نشر الإنتاج الفكري على أوسع نطاق.
- المساعدة في عملية اختيار الكتب ومختلف المواد المكتبية الأخرى.
- التحقق من مادة مكتبية معينة أو مطبوعة معينة من حيث: مؤلفه، عنوان طبعته، مكان نشره، الناشر تاريخ النشر، عدد الصفحات... إلخ<sup>2</sup> أي (معرفة النصوص المطبوعة لكل زمان ومكان وتوفير المعلومات في كل نواحي المعرفة الإنسانية).

### 3) خصائص الببليوغرافيا<sup>3</sup>

1. تعتبر كلمة الببليوغرافيا في الوقت الحاضر من الكلمات الواسعة الانتشار حيث تستخدم من قبل المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات ومعظم دول العالم.
2. أصبحت كلمة الببليوغرافيا مصطلحا معربا راسخ الإستهخدام من قبل كافة المؤتمرات والمنظمات المتخصصة والباحثين في مجال المكتبات و المعلومات في الوطن العربي.
3. تستخدم طرق عديدة في ترتيب الببليوغرافيا أي ترتيب المواد داخل العمل الببليوغرافي منها ( الترتيب الهجائي، الترتيب المصنف، الترتيب الزمني، الترتيب الجغرافي، الشكلي وفق لمؤسلا النشر).
4. تتميز الببليوغرافيا باتساع التغطية وباشتمالها على مصادر المعلومات الرئيسية.
5. الببليوغرافيا تكتفي بالإشارات الببليوغرافية فقط للتوعية دون ذكر المكتبات أو مراكز المعلومات التي توجد بها هذه الأوعية.

<sup>1</sup> عبد اللطيف صوفي. مرجع سابق. ص. 27.

<sup>2</sup> ربحي، مصطفى عليان. مقدمة في علم المكتبات و المعلومات. مرجع سبق ذكره. ص. 228.

<sup>3</sup> أبوبكر محمود الهوش. مدخل إلى علم الببليوغرافيا. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001. ص. 149.

#### 4) علاقة البيبليوغرافيا بالإنتاج الفكري:

يعتبر الإنتاج الفكري "محصلة جهود متواصلة يقوم بها الباحث، ثمرتها في النهاية حقيقة يتركها للناس، غامض بينه للناس، متفرق يجمعه للناس، مشكلة يجليها للناس ويعينهم على التعاطي معها وحلها بالصورة الصحيحة"<sup>1</sup>.

كما أن تقدم البحث العلمي ضمن أي ميدان من ميادين العلوم وخصوصاً العلوم الإنسانية لا يمكن أن يتقدم دون تفعيل العمل البيبليوغرافي، وقيمة العمل البيبليوغرافي لا تكمن فقط في تسهيل عملية البحث عن المراجع، وإنما أيضاً في توفير المادة الأساسية للقيام بدراسات مدققة.<sup>2</sup>

ومن هنا يمكن فهم أهمية البيبليوغرافيا والعمل البيبليوغرافي في خدمة وتطوير الإنتاج الفكري من جهة، وكذا في حصر وتطويق نطاق اتساع رقعة الإنتاج الفكري لجعله في متناول الباحثين لأنها البيبليوغرافيا تشكل نقطة انطلاق للباحث في بداية عمله ونقطة وصول للباحث عند إنهاء بحثه.

<sup>1</sup> أحمد بدر. أصول البحث العلمي ومناهجه. ط.4. بيروت: دار القلم، 1978، ص.170.

<sup>2</sup> عبد الرحمان طنكول. الأدب المغربي الحديث: بيبليوغرافيا شاملة. المغرب: منشورات الجامعة، 1984، ص. 5. بتصرف.

## الدرس الحادي عشر: مدخل إلى علم الببليوغرافيا: أنواع الببليوغرافيات وأسس الإعداد

## الببليوغرافي

## 1) أنواع الببليوغرافيات

اختلف الباحثون حول تصنيف وتقسيمات الببليوغرافيات، إلا أن أشهر تقسيم معمول به بشكل

واسع وهو تقسيم الببليوغرافيات إلى نوعين وهما:

1- الببليوغرافيا التحليلية النصية.

2- الببليوغرافيا النسقية الحصرية.

## أولاً: الببليوغرافيا التحليلية النصية:

ويطلق عليها أحياناً الببليوغرافيا النقدية، وهي التي تشمل شرح كل الحقائق المتعلقة بأساليب التحول والانتقال من المخطوط إلى المنتج النهائي، أي تهتم بالوصف المادي للكتاب وكذلك الاختلافات النصية بين المخطوط والكتاب المطبوع وبين الطبقات المختلفة للكتاب الواحد أي ما يسمى بتاريخ حياة الكتاب، كما تعرف بأنها: الدراسات المادية التي تعتمد على الفحص العلمي الدقيق للكتاب من أجل التعرف على الحقائق المتصلة بتأليفه ونشره وتوضيح العلاقات النصية له، إذا كان له أكثر من طبعة واحدة أو نسخ مختلفة<sup>1</sup>، وهو علم يكاد يكون مستقلاً، يهدف إلى فحص الكتب كموضوعات مادية ملموسة لاكتشاف "تفاصيل إعدادها وصناعتها وتحليل تأثير عملية إنتاجها على المظهر المادي لأي نسخة من الكتاب وهو علم يكاد يكون مستقلاً، يهدف إلى فحص الكتب كموضوعات مادية ملموسة لاكتشاف "تفاصيل إعدادها وصناعتها وتحليل تأثير عملية إنتاجها على المظهر المادي لأي نسخة من الكتاب<sup>2</sup>.

ينقسم هذا النوع إلى:<sup>3</sup>

<sup>1</sup> أحمد بدر. أصول البحث العلمي ومناهجه. ط.4. الكويت، بيروت: وكالة المطبوعات، دار القلم، 1978. ص. 202.

<sup>2</sup> أبوبكر محمود الهوش. المدخل إلى علم الببليوغرافيا. ليبيا: منشورات الكتاب، 1981. ص. 19.

<sup>3</sup> أماني زكريا الرمادي. الببليوغرافيا في عصر ثورة المعلومات. الاسكندرية: دار المعرفة العلمية الجامعية، 2013. ص. 23.

**1) الببليوغرافيا التاريخية:**

وهي التي تهتم بتاريخ كتب عموماً وكذلك الأشخاص، المؤسسات والآلات المنتجة لها.

**2) الببليوغرافيا النقدية:**

وهي النصوص التي تمدنا بأكثر النصوص دقة لمؤلف ما، كما توضح العلاقة بين نص الكتاب كما نراه أمامنا وبين النص كما تصوره المؤلف. هذا النوع من الببليوغرافيات يساعد على تجنب ما قد يحدث من أخطاء في بعض النصوص بسبب عدم مراجعتها جيداً قبل النشر، خاصة تلك النصوص المنشورة في الفترة الزمنية قبل تاريخ 1800م.

**3) الببليوغرافيا الوصفية:**

وهي التي تقدم وصفاً دقيقاً واقتصادياً عن الكتاب (كيف تم تجميعه، المواد المستخدمة في صناعته، نوع الورق، كيف تم إدراج الصور التوضيحية به، كيف تم تجليده وما إلى ذلك...).

**ثانياً: الببليوغرافيا الحصرية النسقية:**

و هذه تهتم بالوصف الدقيق للمؤلفات التي تشترك في صفة معينة كأن تكون في موضوع معين أو فترة معينة أو لمؤلف معين و يركز اهتمام المكتبيين و كتابتهم وتدريسهم للببليوغرافيا حول هذا النوع من مجالات الببليوغرافيا وتنقسم إلى :

**1) حسب التقسيم الجغرافي :**

**أ - الببليوغرافيا العالمية:** وهي الببليوغرافيا التي تقوم بحصر الإنتاج الفكري بغض النظر عن اللغة أو البلد، الموضوع، الشكل، و رغم أن هذه الفكرة مقبولة نظرياً إلا أنه ثبت استحالتها عملياً أو تطبيقياً (جهود بول اوتلي، هنري لافونتان، ...)

**ب . الببليوغرافيا الإقليمية:** لقد فشلت محاولة إعداد ببليوغرافيا عالمية مما دعى إلى فكرة إعادة المحولة ولكن على نطاق جغرافي أقل اتساعاً مع وجود شرط آخر و هو اللغة المشتركة فعلى الصعيد العربي هناك نشرة المطبوعات العربية التي تصدرها المنظمة العربية للتربية والثقافة و العلوم.

**ج . الببليوغرافيا الوطنية:** و تسعى هذه الببليوغرافيا إلى حصر كل ما يصدر من المطبوعات بشكل عام على مستوى الدول (أو الوطن).



د . ببليوغرافيا الهيئات أو المؤسسات: يفترض في كل مؤسسة ( منظمة، جامعة، وزارة ثقافة، ... ) أن تقوم بإعداد قوائم ببليوغرافيات لإصداراتها من المطبوعات و غيرها .

هـ . الببليوغرافيا التجارية: و يقصد بها قوائم الكتب التي يعدها باعة الكتب و دور النشر و الموزعون والمطابع بهدف البيع والتسويق، وتغطي عادة آخر الإصدارات.

## 2 ( حسب التقسيم الموضوعي:

تقسم إلى موضوعين أساسيين

أ . الببليوغرافيات العامة: وهي التي لا تقتصر على موضوع معين أو فئة معينة من القراء، و تهتم بإحصاء وجمع الوثائق حول كل الموضوعات والتخصصات، فهي تهتم بعامة القراء، ولا تقتصر على موضوع أو تخصص محدد.

ب . الببليوغرافيات المتخصصة الموضوعية: وهذه قد تغطي ما نشر حول موضوع محدد: كالحركة الوطنية مثلا أو مواضيع عدة ذات علاقة مثل العلوم الاجتماعية أو شكلا أدبيا معينيا كالشعر أو القصص أو المسرحيات، كتبا ألفها نوع من المؤلفين أو نوع من الناس كالمعوقين مثلا أو كتب موجهة إلى فئة معينة، الكتب المسرحية من لغة إلى لغة أخرى، الكتب الممنوعة من الشراء، أو الكتب الأكثر مبيعا و غيرها . إذن فهي تخدم جمهوراً معيناً.

## 3 ( التقسيم حسب الشكل المادي :

وهنا تقسم الببليوغرافيا حسب الشكل المادي للمواد المتضمنة فيها من الببليوغرافيا الخاصة بالكتب أو ببليوغرافيا الدوريات أو الرسائل الجامعية، و من أبرزها في الدوريات قائمة الدوريات العربية الجارية الصادرة عن المنظمة العربية للتربية و الثقافة والعلوم في 1981.

- الببليوغرافيا السمعية البصرية.

- ببليوغرافيا الرسائل الجامعية.

## 4 ( التقسيم حسب زمن الصدور :

أ . الببليوغرافيا الجارية: و التي تبقى مستمرة في الصدور و تضم آخر ما صدر في مجال اهتمامها، علما أنها في فترات الصدور تتراوح في الأسبوعية و السنوية. ومن هنا نلاحظ أن وتيرة الانتاج الفكري يتحكم في فترة صدور هذه الببليوغرافيات.

ب . الببليوغرافيا الراجعة (الإسترجاعية) أو الاستعادية: التراكمية، و هي تغطي عادة ما سبق أن صدر و نشر في بلد معين أو موضوع معين خلال فترة زمنية سابقة و محدودة.  
ملاحظة: يوجد نوع آخر من الببليوغرافيات و هو وسيلة لضبط الببليوغرافيات نفسها و هي ببليوغرافيا الببليوغرافيات، مثل: A World Bibliography Bibliographies.  
الببليوغرافيا الخطية: وهي التي قائمة المراجع التي توضع في آخر الكتاب أو المقال، و هي لا تصدر بشكل مستقل و إنما تلحق بالأعمال العلمية .

## 5) التقسيم حسب طريقة الجمع:

- أ- الببليوغرافيا الشاملة: وهي تهتم بجمع الإنتاج الفكري في كل الميادين و التخصصات.
- ب- الببليوغرافيا الإنتقائية (الإختيارية): تقوم بحصر الإنتاج الفكري طبقاً لخاصية أو موضوع معينين، وفترة زمنية محددة.
- ج- الببليوغرافيا التجارية: هي قائمة ببليوغرافية يعدها ناشروا أو بائعوا الكتب.

## 2) أسس الإعداد الببليوغرافي وخطواته:

يتجسد المشروع الببليوغرافي في إعداد قائمة ببليوغرافية تحصر وتجمع مختلف مصادر المعلومات الموجودة و المحددة مسبقاً من طرف الببليوغرافي بناءً على أسس معينة ونمط موحد والتي يتم تجميعها لخدمة هدف معين.

إن عملية التجميع تخضع لمجموعة أسس هي:

### ❖ أسس التجميع الببليوغرافي:

- تجميع على أساس الزمن: والذي تسعى فيه الببليوغرافيا إلى تغطية فترة زمنية معينة.
- تجميع على أساس المكان: من خلال حصر التجميع في منطقة جغرافية محددة.
- تجميع على أساس المجال الفكري (الموضوع): يحدد مدى تغطية الببليوغرافيا لمجال علمي محدد.
- تجميع على أساس نوع المادة (الوعاء).

- تجميع على أساس لغة الإنتاج الفكري: سواء بلغة واحدة أو عدة لغات.

يمر المشروع الببليوغرافي بمجموعة من المراحل (الخطوات) هي:

## 1) تحديد الهدف و اختيار الموضوع :

حيث يقوم شخص مادي أو معنوي بتحديد هدف المشروع مع اختيار موضوع الببليوغرافيا، حيث يكون جديدا مبتكرا و لا يكون تكرارا لأعمال ببليوغرافية سابقة و يتأكد الببليوغرافي من ذلك عن طريق تفحص القوائم الببليوغرافية و الإطلاع عليها و قد يكون بعضها استدرাকা أو تكملة لأعمال سابقة.

## 2) تحديد المشروع :

إذ يجب وضع الحدود العامة لهذا المشروع و تتمثل هذه الحدود في الحدود الموضوعية يتعرف فيها على الموضوع المعني بالحصص و يتمثل في:

1. العنوان الببليوغرافي: و يحدد فيه كل الجوانب التي ستؤخذ بعين الاعتبار أثناء فترة الحصر
2. الحدود الزمنية: تحدد فيها تاريخ بداية الحصر و انتهائه و يمكن أن يكون التجميع لسنة واحدة أو لفترة سابقة أو مناسبة تاريخية أو حسب فترة زمنية معينة .
3. الحدود المكانية: ويقصد بها مكان نشر الإنتاج الفكري المحصور أو الإنتاج الفكري لمؤلفي دولة معينة
4. الحدود اللغوية: حيث يتم فيها تحديد اللغة التي يتم بها الحصر، هل اشتمل كل اللغات التي تخص موضوع الببليوغرافيا أم يتم الحصر بلغة محددة
5. الحدود المادية: أي أشكال مصادر المعلومات المحصورة مثل الدوريات، المخطوطات، مواد سمعية بصرية، كتب، ...
6. حدود التغطية الببليوغرافية: تحدد من خلالها مدى شمولية الببليوغرافيا أو مقاييس الانتقاء فيها، حيث نحدد مدى شمولية المواد التي تدخل في بطاقات الببليوغرافيا و توضع اسباب الاستبعاد إن وجدت.
7. حدود المستوى الببليوغرافي: يحدد فيها حصر الأعداد الكاملة من مطبوع معين أو الاكتفاء بأجزاء و استثناء الأعمال الناقصة.
8. الحدود الفئوية: يتم من خلال تحديد فئة المستفيدين من المشروع الببليوغرافي.

**3 ( حصر وجمع مصادر المعلومات :**

يتم فيها تجميع و تسجيل البيانات الببليوغرافية الخاصة بموضوع الببليوغرافيا مع اختيار تقنين معين للفهرسة واختيار طريقة لتسجيل يدوية أو آلية و تقسم طرق التجميع الببليوغرافي إلى :

1- طرق مباشرة : تتمثل في الفحص الفصلي لمصادر المعلومات في المكتبات أو مراكز المعلومات أو معارف الكتب .

2- طرق غير مباشرة : ونقصد بها الأدوات التي تسجل بيانات ببليوغرافية مثل : فهارس المكتبات، قوائم الناشرين، عروض الكتب المنشورة في الدوريات، ببليوغرافيا الببليوغرافيات، قواعد البيانات الانترنت و غيرها .

**4 ( مرحلة تنظيم وترتيب مصادر المعلومات :**

يبدأ تنظيم المفردات التي تم حصرها من بدء عملية التجميع حيث تسجل البيانات الفهرسية على بطاقات بمقاس 12.5 على 7.5 سم و يكون المدخل الرئيسي لها إما عنوان أو اسم المؤلف، و يمكن أن نخصص مدخلا للموضوع للعمل في مرحلة تالية، و تساعد عملية توحيد المداخل سواء كانت بالعنوان أو المؤلف على تنظيم المفردات بشكل أسهل و أسرع، فعندما ترتب البطاقات حسب أسماء المؤلفين سيعرف بالتأكيد الأعمال المكررة لمؤلف ما وتختلف طرق التنظيم حسب طريقة العمل الببليوغرافي، و هناك ترتيب هجائي حسب العناوين أو المؤلفين أو حسب رؤوس الموضوعات، ترتيب جغرافي زمني قاموسي...

**5 ( الوصف الببليوغرافي :**

يتم فيه تحديد القواعد التي يخضع لها الوصف الببليوغرافي للمواد المحصورة قبل تحرير الببليوغرافيا وتراعى هنا الاختلافات الموجودة عند فهرسة أجزاء المجلدات و الكتب مجهولة المؤلف، الكتب المحررة ...

**6 ( تحرير الببليوغرافيا :**

تتم هذه المرحلة بعد الانتهاء من جمع المفردات و تنظيمها و صياغة مداخلها و طريقة ترتيبها التي اتفق عليها من قبل و يقوم الببليوغرافي هنا بمراجعة كل جزئية في المشروع والاطمئنان بأنه مطابق لكافة الشروط و يضع اللمسات النهائية على كل الخطوات السابقة استعداد للشكل

النهائي، فيقوم بفحص الهيكل العام لترتيب المفردات و يراجع بدقة البيانات الببليوغرافية للتأكد من اكتمالها كما يقوم باستبعاد المكررات.

### 7 ( التشفيف الببليوغرافي :

يسمح التشفيف بالوصول إلى أي مصدر موجود داخل الببليوغرافيا بسرعة و بشكل مباشر و كل ببليوغرافيا تحتوي على الأقل على كشاف العناوين و كشاف المؤلفين و هناك بعض المواضيع التي تستلزم وجود كشافات أخرى مثل كشاف المواضيع أو كشاف الأماكن الجغرافية

### 8 ( مرحلة إخراج الببليوغرافيا :

بعد انتهاء العمل في الجسم الرئيسي للببليوغرافيا بما فيها من مقدمة و مفردات الكشافات يجب اختيار اسم محدد لقائمة الببليوغرافية يمكن صياغتها وفقا لموضوع الحصر و قد يرفق هذا الاسم بعنوان ثانوي لكي يوضحه أكثر و يتم في هذه المرحلة الاتفاق على عملية الإخراج المادي للصفحات، تحديد طريقة كتابة هذه الببليوغرافيا، يحدد أيضا كيفية تقديم البيانات الفهرسية للمواد المحصورة هل ستكون على شكل جذاذات، أو على شكل قوائم أو على شكل بطاقات منفصلة أو على شكل الكتروني .

## الدرس الثاني عشر: مدخل إلى علم الأرشفة ومراكز الأرشفة

### 1) تعريف الأرشفة:

**لغة:** كلمة أرشفة يونانية المصدر، أرشيون-أرخيون (archion) وتعني السلطة، وشاع استعمالها في اللغات الأخرى مع تغيير بسيط لا يكاد يذكر في الحروف والنطق، ففي اللغة اللاتينية، أركيوم (archivum) ومعناها مصطلح الورقة. وفي اللغة الإنجليزية والفرنسية (archives).<sup>1</sup>

**إصطلاحاً:**

عرف **حسان حلاق** كلمة أرشفة أنها تعني السجلات والمحفوظات والمستندات والمخطوطات، وأماكن الحفظ ودور الوثائق التاريخية ومستندات الدولة والمؤسسات الحكومية.<sup>2</sup>

**الأرشفة كوثائق:** وهي مجموعة الأوراق والمستندات التي تتجمع لدى موظف أثناء عمله.<sup>3</sup> فهو عبارة عن وثائق إدارية تنشأ خلال النشاط الإداري للهيئات، المؤسسات، الأفراد.

**الأرشفة كمصلحة:** وهي الجهة أو الإدارة المسؤولة عن حفظ ومعالجة وتبليغ الأرشفة (دار الوثائق، دار المحفوظات، مركز الأرشفة).

**الأرشفة كمبنى:** تطلق على المبنى أو جزء من المبنى الذي تحفظ فيه الوثائق الأرشفية لكن من المستحسن استعمال كلمة مخزن أو مستودع.

**التعريف العلمي للأرشفة:** هو مجموعة الوثائق المشكلة ضمن هيكل منطقي، تحفظ من أجل البحث التراجعي ولكتابة التاريخ وكذلك من أجل إثبات الحقوق وتعيين الواجبات.

أرشفة = ملف = رصيد.

<sup>1</sup> محمد قبيسي. علم الوثائق والتقنية الحديثة. ط. 2. بيروت: دار الآفاق الجديدة، 1991. ص. 93.

<sup>2</sup> حسان حلاق. الأرشفة: الوثائق والمخطوطات. ط. 2. لبنان: دار النهضة العربية، 2003. ص. 22.

<sup>3</sup> محمود عباس حمودة. الأرشفة ودوره في خدمات المعلومات. القاهرة: دار الغريب للطباعة والنشر، 2003. ص. 191.

2) **التعريف القانوني للأرشيف:** لقد عرف القانون 09/88 المؤرخ في 07 جمادى الثانية 1408 الموافق لـ 26 يناير 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني في المادة الثالثة الأرشيف كما يلي: "يتكون الأرشيف بمقتضى هذا القانون من مجموعة الوثائق المنتجة أو المستلمة من الحزب والدولة والجماعات المحلية والأشخاص الطبيعيين أو المعنويين سواء من القانون العام أو الخاص أثناء ممارسة نشاطها معروفة بفوائدها وقيمتها سواء كانت محفوظة من مالكةا أو حائزها أو نقلت إلى مؤسسة الأرشيف المختصة".

**التعريف القانوني للوثائق الأرشيفية:** لقد عرف القانون 09/88 المؤرخ في 07 جمادى الثانية 1408 الموافق لـ 26 يناير 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني في المادة الثانية الوثائق لأرشيفية بأنها: "عبارة عن وثائق تتضمن أخباراً مهماً يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي، أنتجها أو استلمها أي شخص طبيعياً كان أو معنوياً أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها"<sup>1</sup>.

ومن خلال التعاريف السابقة يمكن استنتاج مفهوم الأرشيف بأنه كل الوثائق الناتجة عن أي نشاط جماعي كان أو فردي وهي الوثائق التي تكونت بشكل عضوي بصرف النظر عن شكلها أو موادها أو تواريخها.

❖ **تعريف القطعة الأرشيفية:** هي الورقة المنعزلة التي لا قيمة لها إلا في ملفها، وتسمى أرشيفاً لدى الهيئة أو المؤسسة أو المصلحة المكلفة بحفظ الوثائق.<sup>2</sup>

- **الأرشيف كعملية ديناميكية متكاملة:** يعتمد مفهوم العمل الأرشيفي في البلدان المتقدمة على رعاية الوثائق منذ لحظة انشائها في الإدارات وسائر الجهات الحكومية مع متابعة هذه الوثائق حتى يتقرر مصيرها النهائي سواء بالحفظ الدائم أو بالإتلاف وهي تمثل ثلاث مراحل عُرفت "بنظرية الأعمار الثلاث"<sup>3</sup>:

<sup>1</sup> الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. **القانون المتعلق بالأرشيف الوطني**. الجريدة الرسمية، ع. 04، 27 جانفي 1988.

<sup>2</sup> عاشور سلال. **محاضرات مقياس الأرشيف**. ليسانس علم المكتبات والتوثيق. قسم علم المكتبات والتوثيق. كلية العلوم الإنسانية. جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله. 2007.

<sup>3</sup> حسان حلاق. مرجع سابق. ص. 180.

**1) المرحلة الأولى: (الأرشيف الجاري):** "أرشيف العمر الأول" يتكون من الوثائق التي تحتاجها المصالح التي أنشأتها في إطار نشاطها اليومي، يتم حفظ هذه الوثائق في المصالح المنتجة لها (أي المكاتب).

**2) الارشيف الوسيط (الأرشيف شبه جاري):** "أرشيف العمر الثاني" يتكون من الوثائق التي يكون الاطلاع عليها من حين لآخر، ويمكن حفظها في محل معد خصيصا لهذا النوع من الأرشيف يكون تابعا لمصلحة الارشيف بالمؤسسة.

**3) الأرشيف التاريخي (الأرشيف غير الجاري):** "أرشيف العمر الثالث" يتكون من الوثائق التي أصبحت غير ضرورية لتسيير شؤون المصالح الإدارية، ويتم دفعها إلزاميا إلى مصلحة الأرشيف الجهوي أو الوطني، وعليه يتم حفظ هذه الوثائق بصفة دائمة ومن هنا تصبح قد اكتسبت هذه الوثائق الأرشيفية "الصفة التاريخية".

❖ **قيمة الوثائق الأرشيفية:** تظهر قيمة الوثائق الأرشيفية من خلال استخدامها ومدى

الإفادة منها مستقبلاً، لهذا يمكن تقسيم هذه القيمة إلى قسمين رئيسيين:<sup>1</sup>

**1- القيمة العملية:** يمكن تفسير هذه القيمة بأهمية الوثائق المنتجة منذ انشائها في التسيير الإداري والجاري لشؤون الهيئات والإدارة المختلفة سواء كانت عمومية أو خاصة.

**2- قيمة الإثبات:** تسجل الوثائق الأرشيفية آثارا مختلفة الأنشطة، لأي شخص طبيعي أو معنوي، لهذا فالارتكاز عليها يعد ضرورياً لإعادة التشكيل الصحيح والممكن لمسار هذه الأنشطة. وهذه هي القيمة المفضلة كونها تجعل من وثائق الأرشيف المادة الأولية للبحث.

❖ **أقسام الأرشيف:**<sup>2</sup>

**- الأرشيف العام:** ويتكون من مختلف الوثائق التي أنتجتها أو تسلمتها الهيئات، الأحزاب، مؤسسات الدولة والجماعات المحلية، وبصفة عامة مختلف الهيئات العمومية. يتم التعامل معها ومعالجتها وفق النصوص القانونية والتنظيمية الصادرة عن المديرية العامة للأرشيف الوطني.

**- الأرشيف الخاص:** يتكون هذا الأرشيف من مختلف الوثائق التي يحوزها الأشخاص أو العائلات أو المؤسسات والمنظمات غير العمومية بحيث يلزم القانون (88/09) على كل مالك

<sup>1</sup> عاشور سلال. مرجع سابق.

<sup>2</sup> الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. القانون المتعلق بالأرشيف الوطني. الجريدة الرسمية، ع. 04، 27 جانفي 1988.



أو حائز لهذه الوثائق الأرشيفية: بحيث تتوفر فيها قيمة ذات طابع تاريخي أو اقتصادي أو اجتماعي أو ثقافي، وأن يصرح بها للمؤسسة الأرشيفية الوطني. كما يمكن لهذا المالك أن يضع تلك الوثائق بإرادته، سواء بصفة مؤقتة أو دائمة في هذه المؤسسة كما يحق له الاطلاع بحرية ويخول له القانون منح ترخيص للغير في حالة فتح هذا الأرشيف للإطلاع.

### ❖ ترتيب المجموعات الأرشيفية:

يعتبر مبدأ الأصل أو المنشأ وهو مبدأ الأساس لترتيب المجموعات الأرشيفية حسب النظام المعمول به بالنسبة للجهة التي جُلبت منها هذه المجموعات، ومهمة الأرشيفي الأولى هي<sup>1</sup> -التعرف على طبيعة هذه المجموعة وعلى النظام الذي كان متبعاً في حفظها، أي أنه غير مسموح له بإعادة تنظيمها حسب الموضوع أو حسب أي نظام آخر مبتكر من طرفه، وإنما تقتصر مهمته على إعطاء المجموعة رقماً أو أرقام متسلسلة إذا كانت المجموعة تتكون من عدة وحدات ثم يعطي للملفات أرقاماً تسلسلية.

### 3) التصنيف والترتيب في مراكز الأرشيف

أولاً: التصنيف: هو العملية التي بواسطتها تُقسم مجموعة من المواد بناءً على ما بينها من التشابه أو الاختلاف، وتكوين مجموعات فرعية بحيث تكون كل مجموعة فرعية مكونة من وحدات ذات خصائص متجانسة.

أما تصنيف الوثائق فهو عملية فكرية يقوم الأرشيفي من خلالها بجمع الملفات المتشابهة من حيث المواضيع أو المصدر أو الشكل، ثم يضع هذه المجموعات في إطار عام منطقي يجعل من العناصر المكونة له (طبيعة الوعاء أو طبيعة المعلومات) ذات روابط منطقية.

### - كيفية إعداد الاطار التصنيفي:

- 1- تحليل محتويات الملفات والتعرف على الموضوع، على التاريخ، على الشكل ( الوعاء)، طبيعة المعلومات، إسم المصلحة المنتجة.
- 2- تحديد النقاط المشتركة بين الملفات.

<sup>1</sup> عاشور سلال. مرجع سابق.

**-الغاية من اعداد الإطار التصنيفي:** "باعتباره اطارا عاما للمواضيع الرئيسية"، هو تنظيم الوثائق على أساس منطقي يمكّن من الوصول إليها عند الحاجة بسرعة وسهولة.

### دور الأرشيفي المكلف بالحفظ المؤقت:

- يستقبل الوثائق ثم يرتبها حسب الترتيب المعمول به.
- تسيير محلات الحفظ.
- مراقبة الوثائق المنتجة والمستلمة للأهداف الإدارية.
- تكوين المكلفين بتسيير الوثائق في المكاتب (أمناء المكاتب خاصة).
- تبليغ المعلومات في أسرع وقت.
- تقييم الأرصدة.
- ربح الوقت والمال.

### ثانياً: الترتيب

هو إدراج الملفات ضمن الإطار التصنيفي وترتيبها على أساس الأحرف الهجائية أو التواريخ أو الأرقام أو أسماء المناطق الجغرافية ... إلخ.

### 4) مفهوم مراكز الأرشفة:

عرف سالم عبود الألوسي مراكز الأرشفة كما يلي: "بأنه الهيئة التي تتولى مهمة حفظ الوثائق والسجلات والقيود والمدونات بصورة منتظمة إن كانت صادرة عن مؤسسة عامة أو شبه عامة سواء كانت دائرة أعمال أم هيئة خاصة".<sup>1</sup>

كما عرف معجم أكسفورد الإنجليزي كلمة مراكز الأرشفة: بكونه "ذلك المكان المادي الذي تحفظ فيه الوثائق والمستندات التاريخية كما يمكن أن تطلق على هذه الهيئة المكلفة بعمليات الإشراف على المواد المحفوظة".<sup>2</sup>

<sup>1</sup> سالم عبود الألوسي، محمد محبوب مالك. الأرشفة: تاريخه أصناف إدارته. ط.2. بغداد: دار الحرية للطباعة والتوزيع، 1979. ص.30.

<sup>2</sup> سلوى علي ميلاد. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشفة والمعلومات. ط.2. القاهرة: دار المصرية اللبنانية، 2007. ص.14.

## 5) أهم وظائف مراكز الأرشفة:

- جمع الأرشفة : وهي المهمة الأولى التي يقوم بها مركز الارشفة، تشمل استلام المدفوعة وايداعها. وتمثل هذه المهمة في مراقبة مدى استجابة هذه المدفوعة للشروط القانونية وكذلك مراقبة حالتها المادية.

- معالجة الأرشفة : فهي تشمل بالدرجة الأولى محاولة تحديد مواضيع هذه الأرصدة الأرشفية، وتصنيفها بطريقة منهجية وفقا للإهتمامات الحالية والمستقبلية للمؤسسة المنتجة لهذه الأرصدة.

- حفظ الأرشفة : وهي تصنيف وترتيب الرصيد الأرشفية والحفاظ عليه ضمن الأطر والشروط والمعايير العلمية للحفظ.

## الدرس الثالث عشر: أسس التحليل الوثائقي وعملياته

يعتبر التحليل الوثائقي أحد الأدوات الأساسية في مجال علم المكتبات والتوثيق لفهم وتنظيم واسترجاع المعلومات. ومن بين أهم المبادئ والأسس التي يركز عليها ما يلي:

**أولاً: أسس ومبادئ التحليل الوثائقي**

**1. تحليل المحتوى:**

☞ فهرسة الموضوع: تعتبر الفهرسة عملية أساسية لتنظيم المعلومات واسترجاعها. يتم تحديد المفاهيم الرئيسية والفرعية في الوثيقة وتعيين مصطلحات من لغة مضبوطة (مثل قائمة رؤوس الموضوعات) لكل منها. هذا يسمح للمستخدمين بالعثور على الوثائق ذات الصلة بناءً على اهتماماتهم.

☞ التلخيص: يلخص المحلل الوثيقة بشكل مختصر ودقيق، مع التركيز على النقاط الرئيسية والأفكار الأساسية. يمكن أن يكون التلخيص إعلامياً (يلخص المحتوى بشكل موضوعي) أو تفسيري (يتضمن تحليل وتقييم للمحتوى).

☞ التحليل المفاهيمي: يتعمق هذا التحليل في فهم العلاقات بين المفاهيم المختلفة داخل الوثيقة. يمكن استخدام أدوات مثل الخرائط المفاهيمية لتوضيح هذه العلاقات وتحليل البنية المعرفية للوثيقة.

## 2. تحليل الشكل:

☞ تحليل البنية: يتضمن فهم كيفية تنظيم المعلومات داخل الوثيقة. يتم تحليل العناصر المختلفة مثل الفصول، والعناوين، والجداول، والرسوم البيانية، وكيفية ارتباطها ببعضها البعض.

☞ تحليل اللغة: يُدرس أسلوب الكتابة، والمفردات، والصياغة، والقواعد النحوية لفهم كيفية تأثير اللغة على معنى الوثيقة. يمكن أن يكشف تحليل اللغة عن التحيزات أو النوايا الضمنية للمؤلف.

☞ تحليل الوسائط: في حالة الوثائق غير النصية، مثل الصور والفيديوهات والتسجيلات الصوتية، يتم تحليل العناصر البصرية والسمعية لفهم رسالتها ومحتواها.

## 3. تحليل السياق:

- ☞ تحليل المؤلف: يتضمن البحث عن خلفية المؤلف، مثل مؤهلاته، وخبرته، وتوجهاته الأيديولوجية أو السياسية، لفهم كيفية تأثير هذه العوامل على محتوى الوثيقة.
- ☞ تحليل الجمهور: يتم تحديد الجمهور المستهدف للوثيقة وتحليل احتياجاته وتوقعاته لفهم كيفية تأثير ذلك على محتوى وأسلوب الوثيقة.
- ☞ تحليل الغرض: يهدف هذا التحليل إلى فهم الهدف من إنشاء الوثيقة، سواء كان ذلك للإعلام، أو الإقناع، أو التعليم، أو الترفيه، أو غير ذلك.

## 4. المبادئ الأخلاقية:

- ☞ الموضوعية والحياد: يجب على المحلل أن يكون موضوعياً ويتجنب التحيزات الشخصية أو الأيديولوجية عند تحليل الوثائق.
- ☞ السرية: يجب احترام خصوصية المعلومات الواردة في الوثائق السرية وعدم الكشف عنها إلا للأشخاص المخولين.
- ☞ حقوق النشر: يجب الالتزام بقوانين حقوق النشر عند استخدام أو اقتباس المواد الوثائقية.

## 5. التكنولوجيا في التحليل الوثائقي:

- ☞ استخدام أدوات استخراج المعلومات: تتوفر برامج متخصصة تستخرج المعلومات وتحللها تلقائياً من الوثائق، مما يوفر الوقت والجهد.
- ☞ التحليل النصي: تستخدم تقنيات معالجة اللغة الطبيعية (NLP) لتحليل النصوص وفهم معناها واستخراج المفاهيم والعلاقات بينها.
- ☞ التعلم الآلي: تستخدم خوارزميات التعلم الآلي لتصنيف وتحليل الوثائق بشكل أوتوماتيكي، مما يزيد من كفاءة ودقة التحليل.
- ☞ من خلال تطبيق هذه المبادئ، يمكن للمحللين فهم الوثائق بشكل أعمق واستخراج المعلومات القيمة منها. إذ يساهم التحليل الوثائقي في تنظيم المعلومات، وتسهيل استرجاعها، ونشر المعرفة بشكل فعال.

## ثانياً: عمليات التحليل الوثائقي

تعتبر الفهرسة، والتصنيف، والتكشيف، والاستخلاص من العمليات الأساسية في التحليل الوثائقي، حيث تساهم في تنظيم المعلومات واسترجاعها بكفاءة.

## 1. تعريف الفهرس والفهرسة:

أ) الفهرس : وهو "الكتاب الذي تجمع فيه الكتب"<sup>1</sup>، ويرد بهذا المعنى في كل المعاجم العربية، ويستفاد من استعماله في بعض المصادر، الجمع والترتيب .  
 1- الفهرست: وقد اشتهر به كتاب ابن النديم، ويدل أيضاً على عمل التصنيف وجمع الكتب في كتاب " و صنف التصنيف وعمل الفهرست وأجاد فيه"<sup>2</sup> . وفي منجد اللغة العربية والأعلام " الفهرست : كتاب تجمع فيه أسماء الكتب"<sup>3</sup>، وفي المعجم الأدبي لجبور عبد النور، نجد أربع معانٍ للفظه فهرست :

أ- جدول في أول الكتاب أو آخره يتضمن عناوين الأقسام والفصول .

ب - جدول في مجلة أو ما شابهها .

ج - مصنف أو الجدول تجمع فيه أسماء الكتب حسب ترتيب معين.

د- علم يبحث في الكتب والوثائق وجميع أنواع المؤلفات.<sup>4</sup>

ويرى آخر أن العرب أطلقوا "الفهرست" على دليل مكتبة (Catalogue) وعلى ما يدل على ما يعرف اليوم بالبيبليوغرافيا.<sup>5</sup>

## ب) تعريف الفهرسة:

وتعني الاشتغال أو عمل الفهارس والفهرست . ويراد بها أيضاً "القائمة التي تحتوي أسماء الكتب والموضوعات وتكون على صورة بطاقات"<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> جمال الدين ابن منظور. لسان العرب. مج.6. بيروت: دار صادر، [د.ت.]. ص.167.

<sup>2</sup> جلال الدين السيوطي. طبقات الحفاظ. مج.1. بيروت: دار الكتب العلمية، بيروت، 1983. ص.530.

<sup>3</sup> عبد العزيز فارح. صناعة الفهرسة والتكشيف. المغرب: دار الأمان، 2002. ص.18-19.

<sup>4</sup> نفس المرجع.

<sup>5</sup> أحمد شوقي بنين. دراسات في علم المخطوطات والبحث البليوغرافي. ط.2. المغرب: المطبعة والوراقة الوطنية، 2004. ص.175. بتصرف.

<sup>6</sup> محمد شفيق غربال. الموسوعة العربية الميسرة. ط.2. القاهرة: مؤسسة فرانكلين، 2009. ص.1327.

فالفهرسة تمثل عملية أساسية وهامة وبدونها تصبح المكتبات ومراكز المعلومات مجرد مخازن مليئة بالكنوز لا يسهل على روادها الاستفادة منها ؛ وبذلك فان نجاح المكتبة أو مركز المعلومات في تحقيق واجباتها و وظائفها يتوقف إلى حد كبير على نجاح عملية الفهرسة وإعداد الفهارس بطرق علمية حديثة ومقننة.

هي عملية تحليل محتوى الوثيقة وتحديد الموضوعات الرئيسية والفرعية فيها. يتم تعيين كلمات مفتاحية أو مصطلحات من لغة مضبوطة (مثل قائمة رؤوس الموضوعات) لكل موضوع لتمثيل محتوى الوثيقة بدقة.

فالفهرسة تمثل عملية أساسية وهامة وبدونها تصبح المكتبات ومراكز المعلومات مجرد مخازن مليئة بالكنوز لا يسهل على روادها الاستفادة منها؛ وبذلك فان نجاح المكتبة أو مركز المعلومات في تحقيق واجباتها ووظائفها يتوقف إلى حد كبير على نجاح عملية الفهرسة وإعداد الفهارس بطرق علمية حديثة ومقننة.

تهدف الفهرسة إلى تسهيل استرجاع المعلومات من خلال ربط الوثائق بالمصطلحات التي تمثلها. والفهرسة نوعان هما: الفهرسة الموضوعية والفهرسة الوصفية.

☞ **الفهرسة الوصفية:** هي عملية من العمليات الفنية التي تجري على أوعية المعلومات بصفة عامة بغرض الوصف المادي لها ( العنوان وبيانات المسؤولية - بيانات الطبعة - بيانات النشر - الوصف المادي للوعاء - السلسلة - الملاحظات أو التبصرات إلخ ) وهذا ما يسمى بالفهرسة الوصفية أو بغرض التحليل الموضوعي للوعاء وهذا ما يسمى بالفهرسة الموضوعية والتصنيف وفي عملية الفهرسة سواء الوصفية أو الموضوعية والتصنيف نتعامل مع وعاء المعلومات كوحدة واحدة.

☞ **الفهرسة الموضوعية:** هي النوع الثاني من أنواع الفهرسة الذي يهتم بوصف وتحديد المحتوى الفكري أو الموضوعي لأوعية المعلومات وتمثيله برؤوس موضوعات أو أرقام تصنيف، وبذلك فان الفهرسة الموضوعية تهدف إلى تحقيق الآتي:

أ- بيان ما يوجد بالمكتبة أو مركز المعلومات من أوعية معلومات ( كتب، دوريات، تقارير وأبحاث، رسائل جامعية، أفلام ... إلخ ) تبحث في موضوع واحد.

ب- بيان ما يوجد بالمكتبة أو مركز المعلومات من أوعية معلومات عن موضوعات ذات علاقة بالموضوع المستعلم عنه.<sup>1</sup>

## أهمية الفهرسة:<sup>2</sup>

1. أداة للضبط البيبليوغرافي .
2. أداة لاسترجاع المعلومات .
3. أداة لتقييم المجموعات وفقاً لموضوعاتها .
4. تعتبر كقائمة حصرية لتسجيل المواد في المكتبة.

## 2. التصنيف:

هي عملية تنظيم الوثائق في مجموعات أو فئات بناءً على خصائص مشتركة، مثل الموضوع، الشكل، المؤلف، أو الجمهور المستهدف.

كما يعرف بأنه تقسيم أو تمييز مواد المعرفة أو الثقافة ذات الموضوع الواحد وتنظيمها وترتيبها ووضعها في مكان معين حسب المواضيع الرئيسة التي ينتمي إليها كل نوع أو موضوع من أنواع المعارف، بصورة تسهل عملية الوصول إليها وعملية الانتفاع بها.

فالتصنيف يتم إذًا حسب الموضوع وهو يعني ترتيب الأشياء المتشابهة معاً (كأن نضع على الرفوف الكتب ذات الموضوعات المتشابهة أو المتصلة). لأن التصنيف الكتابي يعني تصنيف مضمونها الفكري أو محتواها العلمي.

وفي أية عملية تصنيفية لا بد من استعمال رموزاً على بطاقات الفهارس ذات دلالة على تقسيمات مختلفة. وهذه الرموز تدل على مكان الكتاب الصحيح ضمن مجموعته المشتركة في المحتوى أو الموضوع. وهذه الرموز إما أن تكون أرقاماً أو أرقاماً وحرفاً معاً. يهدف التصنيف إلى توفير هيكل منظم للمعلومات يسهل الوصول إليها واسترجاعها.

<sup>1</sup> شعبان عبد العزيز خليفة، محمد فتحي عبد الهادي. الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1980. ص. 5-6.

<sup>2</sup> لمزيد من التفصيل إرجع: محمد فتحي عبد الهادي. المدخل إلى علم الفهرسة. ط. 3. القاهرة: دار الغريب، 1997. ربحي مصطفى عليان. أسس الفهرسة والتصنيف: للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. عمان: دار الصفاء، 1999.



ومن بين أنظمة التصنيف نجد:<sup>1</sup>

- تصنيف ديوي العشري: نظام هرمي يقسم المعرفة إلى عشر فئات رئيسية، مع تقسيمات فرعية لكل فئة.

- التصنيف العشري العالمي: تم تطويره من طرف "بول اوتليه" و"هنري لافونتين" بناءً على تصنيف تصنيف ديوي العشري.

- تصنيف مكتبة الكونغرس: نظام أكثر تفصيلاً يستخدم حروف وأرقام لتمثيل الموضوعات.

- أنظمة تصنيف متخصصة: توجد أنظمة تصنيف مخصصة لمجالات معينة، مثل الطب أو القانون.

فعلى الرغم من تعدد هذه النظم التصنيفية، فإنه على المكتبات أن تختار توظيف نظام تصنيفي يلائمها ويناسب جمهورها ويعمل على تحقيق أهدافها ورسالتها.

**نبذة عن تصنيف ديوي العشري:**

يُنسب هذا التصنيف إلى واضعه الأمريكي "ملفيل ديوي" ( 1851- 1931م) الذي عمل في ميدان المكتبات واطلع على تصانيف من سبقه واستفاد منها، حتى خرج بتصنيف جديد نشره لأول مرة في عام (1876 م) وعرف بعد ذلك بتصنيف ديوي العشري.

ويعد هذا التصنيف من أشهر نظم التصنيف الحديثة، وبالامكان أن نطلق عليه (الموضوع الرئيس لأية طريقة تصنيف) أي تجميع الكتب في مجموعات جميعاً مناسباً وفقاً للموضوع.

له طبعة كاملة وطبعة موجزة وأحدث إصدار لهذا التصنيف هو الإصدار 23 التي نشرت في جوان 2011.

وعلى الرغم من الانتقادات الشديدة التي وجهت إليه، ولا تزال، فإنه يعتبر أسهل تصنيف قائم، ويمكن تعديله بسهولة ويسر. وهو التصنيف الذي رجح في المكتبات المدرسية والعامّة لتصنف بموجبه. وقد ترجم إلى أكثر من ثلاث عشرة لغة، وله ملخص باللغة العربية. وعلى الرغم من شهرته وسعة انتشاره واستعماله في العالم فقد عيب عليه أمران:

<sup>1</sup> ارجع ل: محمد أحمد بغدادي. التصنيف العشري لأوعية المعلومات: دراسة نظرية تطبيقية موجزة لخطة تصنيف ديوي العشري الطبعة العشرون. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2001.

☞ أنه تصنيف محلي أمريكي أعطى أهمية كبرى للموضوعات الأمريكية العامة، وأهمل الموضوعات الشرقية والأفريقية والإسلامية وعلومها، ولم يخصص لها إلا حيزاً ضيقاً.

☞ فصله اللغة عن الأدب، حيث خص اللغة بالرقم 400، في حين خص الأدب بالرقم 800. والأدب واللغة لا ينفصلان.

إن طريقته مؤسسة على (الموضوع) و(التقسيم). إذ صنف معارف الإنسان وعلومه إلى تسعة أصول رئيسة، وخصص أصلاً لما لا يندرج من الكتب تحت تلك الأصول التسعة، وسمى هذا الأصل بـ "المعارف العامة"، فصار عدد الأصول التي تعود إليها جميع المعارف التي توصل إليها الإنسان عشرة أصول، وبالاتماد على هذه الأصول وتبعاً لها تصنف المؤلفات في عشرة أقسام أساسية، يرمز لكل أصل برقم يدل عليه، وهذه الأصول هي:

الرقم المكتبي	الأصل
000 . 099	0 . المعارف العامة
100 . 199	1 . الفلسفة وعلم النفس
200 . 299	2 . الديانات
300 . 399	3 . العلوم الاجتماعية
400 . 499	4 . اللغات
500 . 599	5 . العلوم البحتة
600 . 699	6 . العلوم التطبيقية
700 . 799	7 . الفنون الجميلة
800 . 899	8 . الآداب
900 . 999	9 . الجغرافيا والتاريخ والتراجم

وجعل تحت كل أصل عشرة فروع، وتحت كل فرع عشرة أجزاء، وخص كل جزء برقم واحد، ومثال هذا أنه رمز للعلوم الاجتماعية بـ:

( 399 . 300 ) وجعل تحتها عشرة فروع:

العلوم الاجتماعية	309 . 300
الإحصاء	319 . 310
العلوم السياسية	329 . 320
الاقتصاد	339 . 330
القانون	349 . 340
الإدارة العامة	359 . 350
الإنعاش الاجتماعي	369 . 360
التربية والتعليم	379 . 370
التجارة والمواصلات والنقل	389 . 380
العادات والفلكلور والأزياء	399 . 390

ثم قسم كلاً من هذه الأقسام إلى شعب على النحو التالي:

التربية والتعليم	370
المعلمون ونظم وطرق وسائل التعليم	371
التعليم الأولي والابتدائي	372
التعليم الإعدادي والثانوي والفني.	373

وقسم كل جزء إلى أجزاء أخرى، فاستخدم ديوي الأعداد العشرية. فمثلاً:

التربية والتعليم	370
فلسفة التربية والتعليم	370.1
علم النفس التربوي	370.15

ويمكن عرض مثال آخر: (410) اللغة العربية. فإذا أضفنا إلى هذا الرقم الرمز (1). 410.1، فيكون معناه نظرية أو فلسفة اللغة العربية. وإذا زدنا (3) 410.3، فيكون المعنى قواميس وموسوعات اللغة العربية.

وبفضل بعض الباحثين العرب المهتمين بالمكتبات العربية وتصنيفها تم إدخال تعديلات على خطة ديوي العشري في ترجمته العربية، اقتضتها حاجات المكتبات العربية لتلافي ما أهملته هذه الخطة ليصبح ملائماً لتراثنا العربي بشكل عام، وبالنسبة للدين الإسلامي وتفرعاته بشكل خاص، وصار الرمز من /210 - 219/ للدين الإسلامي عامة، محاولين أن يستوعب هذا التعديل تصنيف المكتبة العربية الإسلامية.

### 3. التكشيف:

ويقابل باللفظ اللاتيني (Indexation) وهناك من يعرفه على أنه "عملية تتطلب وضع الكلمات الدالة للكشف على محتوى الوثيقة بدقة" ومن متطلباته "تحديد الكلمات الرئيسية... وأسماء الأماكن والأعلام التي وردت في الوثيقة".

ويقصد بها عملية إعداد مداخل تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها.

هو عملية تحليل المحتوى وتنظيمه لإنشاء فهرس أو دليل يسهل الوصول إلى المعلومات المحددة داخل مجموعة من المواد. يشبه إلى حد ما فهرس الكتاب، ولكنه يمكن أن يشمل مجموعة واسعة من المواد مثل الكتب والمجلات والمقالات والصور ومقاطع الفيديو والمواقع الإلكترونية وغيرها.

**مفهوم الكشاف (Index):** كلمة إنجليزية مشتقة من الكلمة اللاتينية "Indicare" والتي تعني لفت النظر أو الإشارة إلى شيء ما أو دلالة عليه. أي إنه عبارة عن إشارة أو علامة توضح أو تفصح عن أو تفسر شيئاً ما. وقد دخلت هذه الكلمة اللغة الإنجليزية في القرن السادس عشر بمعناها اللاتيني ذاته.

وتقدم المواصفة البريطانية لإعداد الكشافات التعريف التالي للكشاف<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> لمزيد من التفصيل إرجع: جاسم محمد جرجيس، صباح محمد كلو. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. صنعاء: دار الفكر المعاصر، 1999.

"دليل منهجي لموضع أو مكان الكلمات، أو المفاهيم، أو الوحدات الأخرى في الكتب، أو الدوريات أو غير ذلك من المطبوعات". ويتكون الكشاف من سلسلة من المداخل، لا ترتب وفق الترتيب التي تظهر به في المطبوع وإنما وفق نمط آخر من الترتيب (مثل الترتيب الهجائي) يتم اختياره لتمكين المستفيد من إيجادها بسرعة مع الوسائل التي تبين موضع أو مكان كل وحدة.

### خطوات التكشيف:

وتتمثل في:

- أ- الفحص الدقيق للمجموعة: أي القراءة الواعية والفاحصة للمواد المراد تكشيفها، للتعرف على ما تشتمل عليه من معلومات وأفكار.
- ب- تحليل محتوى المجموعة: وهذا التحليل للمحتوى يعتمد على معايير سبق إقرارها من أجل استخدام هذه المجموعة وهذا الكشاف.
- ج- ضبط عنوان الوحدات المميزة في المجموعة بواسطة رؤوس الموضوعات المناسبة، أو وضع أنسب المداخل للوصول إلى المعلومات.
- د- إضافة المكان الدقيق لكل رأس موضوع للوحدة داخل المجموعة حتى يمكن استرجاعها.

### 4. الاستخلاص:

إذا كان التكشيف هو التحليل من أجل إعداد المداخل ومفاتيح الوصول إلى محتوى الوثائق، فإن الاستخلاص هو التحليل من أجل تقديم أهم ما تشتمل عليه الوثائق من رسائل وأفكار ومعلومات، وينص تعريف المنظمة الدولية للتقييس (ISO) أن معنى مصطلح "مستخلص" هو "تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة دون تفسير أو نقد".<sup>1</sup>

وهي عملية استخراج المعلومات الرئيسية والنقاط الهامة من الوثيقة. يمكن أن يشمل ذلك تحديد المفاهيم الرئيسية، والعلاقات بينها، والحجج الأساسية، والاستنتاجات.

وينص تعريف آخر، من معايير المعهد القومي الأمريكي للمواصفات القياسية "ANSI" الخاصة بصياغة المستخلصات، على أن المستخلص "عرض موجز ودقيق لا يحتوي على أية إشارة إلى كاتبه". وعادة ما يعبر المستخلص عن محتوى الوثيقة الأصلية فيما يتراوح بين 10/1

<sup>1</sup> نفس المرجع.

و 20/1 من عدد كلماتها، فمن الممكن عادة ضغط مقال من 2000 كلمة إلى حوالي 100 إلى 200 كلمة.

وعرف المؤتمر الدولي للاستخلاص في العلوم " Abstracting International Conference On Science " بأنه: "ملخص لأحد المطبوعات أو الوثائق مصحوب بوصف ببليوغرافي يضمن سهولة الوصول إلى الوثيقة الأصلية". فيما عرفه محمد فتحي عبد الهادي بأنه: "تمثيل موجز ودقيق لمحتويات وثيقة ما، بأسلوب مشابه لأسلوب الوثيقة الأصلية مصحوب بوصف ببليوجرافي يكفل تيسير الوصول إلى هذه الوثيقة".

حيث تكون المستخلصات إما مستقلة، يقوم بإعدادها أشخاص متخصصين في المجال أو مؤسسات معنية بالتوثيق والاستخلاص كالمكتبات و مراكز التوثيق والمعلومات، أو إنها تظهر كجزء أساسي من الوثيقة والتي تكون بعد عنوان المقال مباشرة وبأسلوب الكاتب أو المؤلف، ومن أهم نشرات المستخلصات في مجال المكتبات والتي تصدر في شكل رقمي (CD\_ROM) أو عن طريق الـ (On-Line Research) وورقي (في شكل كتاب) هي (LISA): (Library and Information Science Abstracts)، فهي نشرة تعرف الباحثين والدارسين في مجال المكتبات والمعلومات بأهم المطبوعات ذات العلاقة بالمجال، وتغطي حوالي 50 دورية متخصصة في بريطانيا وغيرها من دول العالم وتصدر بأكثر من 30 لغة.

إن الغرض الرئيسي للمستخلص هو عدم إضاعة وقت الباحث، وذلك بأن تقدم إليه المعلومات الموجزة والمركزة والشاملة في الوقت نفسه والتي يحتاج إليها في مجال بحثه أو دراسته بدلا من الرجوع إلى الوثائق الأصلية. وبهذا، تهدف عملية الاستخلاص إلى توفير فهم سريع ودقيق لمحتوى الوثيقة دون الحاجة إلى قراءتها بالكامل.

#### أهمية المستخلصات:

نظرا للمشكلة التي تواجه كل باحث فيما يتعلق بتعدد مصادر المعلومات وتنوعها واتساع أماكن نشرها ولغاتها، ظهرت المستخلصات والتي تكمن أهميتها في:

- حفظ وقت القارئ في عدم تضييعه في البحث عن الوثيقة الأصلية.
- تسهيل عملية إحاطة المستفيد بكل ما هو جديد في مجال تخصصه.

- تساعد في عملية تخطي الحواجز اللغوية من خلال توفير مستخلص عن الوثيقة الأصلية بلغة المستفيد.

- تقلل من عملية تكرار البحوث المنشورة.

### أنواع المستخلصات:

هناك العديد من أنواع المستخلصات من أهمها:

☞ المستخلصات الوصفية "Descriptive abstracts": وهي ذلك النوع من المستخلصات التي تعطي بالإضافة إلى الوصف البليوجرافي للمادة المكتبية وصفاً موجزاً لمحتوى الوثيقة غالباً ما يكون ربطاً للمصطلحات الموضوعية في شكل جمل وعبارات قصيرة.

☞ المستخلصات الإعلامية "Informative abstracts": فبالإضافة إلى الوصف البليوجرافي الذي تقدمه للمادة المكتبية فهي تعطي مستخلص شامل وعمام لمحتوى المادة المكتبية في عدد من الكلمات والتي لا تتجاوز الـ 500 كلمة (في كثير من الأحيان).

☞ المستخلصات النقدية "Critical abstracts": فهي بالإضافة إلى كونها مستخلصات إعلامية، يقوم محرر أو كاتب المستخلص من خلالها بإبداء وجهة نظره حول الموضوع وطريقة معالجته من قبل المؤلف.

### 5. العلاقة بين عمليات التحليل الوثائقي:

ترتبط هذه العمليات الأربع بشكل وثيق وتتكامل مع بعضها البعض. فالفهرسة والتصنيف توفران هيكلاً لتنظيم المعلومات، بينما يسهل الكشف الوصول إلى مجموعة من الوثائق. أما الاستخلاص فيساعد على فهم محتوى الوثائق بشكل أعمق.

التكشيف الموضوعي والاستخلاص نشاطان وثيقا الصلة إذ إن كليهما يتضمنان إعداد تمثيل للمحتوى الموضوعي للوثيقة: فمن يعد المستخلص يكتب وصفاً نصياً أو خلاصة للوثيقة. بينما يصف المكشيف محتواها باستخدام مصطلح تكشيف واحد أو أكثر اختارها من قائمة من قوائم المفردات المنضبطة.

باستخدام هذه العمليات بشكل فعال، يمكن للمكتبيين والمتخصصين في المعلومات تنظيم المعلومات واسترجاعها بكفاءة، مما يسهل الوصول إلى المعرفة ونشرها.

## الدرس الرابع عشر: الضبط البيبليوغرافي وأهم مؤسساته

## 1) مفهوم الضبط البيبليوغرافي:

هو نظام لضبط الرصيد المتراكم من أوعية المعلومات يتلخص في إعداد بيان موجز عن كل وعاء ثم تنظيم هذه البيانات في شكل فهرس أو بيبليوغرافيات أو كشافات أو غيرها من الأدوات البيبليوغرافية التي نستطيع بواسطتها استرجاع وعاء معين أو مجموعة مقصودة من الأوعية للاستمتاع بقراءة أي منها أو الاستفادة منها في أغراض الدراسة أو لاستخدامها في شؤون العمل.<sup>1</sup>

كما أن هناك تعريفاً آخر للضبط البيبليوغرافي والذي ينص: بأن الضبط البيبليوغرافي مصطلح يشير إلى العديد من الأنشطة البيبليوغرافية الكاملة لجمع الوحدات البيبليوغرافية وتقنين الوصف البيبليوغرافي وتهيئة الوصول المادي لها من خلال شبكات أو أي تسهيلات تعاونية وتهيئة الوصول البيبليوغرافي من خلال تجميع وتوزيع قوائم موحدة لها وللبيبليوغرافيا الموضوعية من خلال مراكز الخدمات البيبليوغرافية.<sup>2</sup>

ومن خلال هذين التعريفين نستنتج أن الضبط البيبليوغرافي هو نظام لحصر الإنتاج الفكري سواء كان منشور أو غير منشور ولكي نتمكن من العثور على مختلف مصادر المعلومات يجب أن تكون محصورة ضمن إحدى أدوات الضبط البيبليوغرافي (فهارس، بيبليوغرافيات أو كشافات) حتى يتم توثيق المصادر المنشورة وغير المنشورة لغرض تسهيل الوصول إليها من طرف الباحثين.

<sup>1</sup> سعيد محمد المحجسي. المكتبات وبنوك المعلومات. ط.2. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000. ص28.

<sup>2</sup> محمد فتحي عبد الهادي. مقدمة في علم المكتبات. ط.2. القاهرة: دار غريب للنشر والتوزيع، 1983. ص36.



## 2) مؤسسات الضبط الببليوغرافي:

ويمكن حصر أهم مؤسسات الضبط الببليوغرافي كالتالي<sup>1</sup>:

- المكتبات الوطنية.
- مراكز المعلومات والتوثيق سواء على المستوى الوطني أو الدولي.
- المنظمات الببليوغرافية الدولية، وهي كالتالي:
  - ✍ الاتحاد الدولي للمعلومات والتوثيق. FID
  - ✍ الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات. IFLA
  - ✍ منظمة اليونسكو. UNESCO
  - ✍ معهد المخطوطات العربية.
  - ✍ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
  - ✍ الجمعيات المهنية.

إن مؤسسات الضبط الببليوغرافي تضطلع بدور في غاية الأهمية، قد يكون في بعض الأحيان من الصعب إتمامه، لكن يبقى على الفاعلين في ميدان علم المكتبات والتوثيق السعي نحو توجيه هذه المؤسسات إلى المجالات العلمية الثقافية وخصوصاً التراث اللامادي للمجتمعات من أجل حصره وتنظيمه ليسهل الوصول إليه.

<sup>1</sup> محمد محمد الهادي. التنظيم الببليوغرافي والتوثيق: الحلقة الدراسية للخدمات المكتبية والوراقة الببليوغرافية والتوثيق والمحفوظات والوثائق القومية. دمشق: وزارة التعليم العالي، 1972. ص. 191، 244.

# بيبلوغرافيا

أولاً: باللغة العربية

كتب:

- اسماعيل، وائل مختار. مصادر المعلومات. الأردن: دار ميسرة، 2010.
- الألوسي سالم عبود، محمد محبوب مالك. الأرشيف: تاريخه أصناف إدارته. ط.2. بغداد: دار الحرية للطباعة والتوزيع، 1979.
- أمان محمد. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة للإحاطة الجارية. الرياض: دار المريخ، 1985.
- بدر، أحمد أنور. التكامل المعرفي لعلم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار غريب، 2002.
- \_\_\_\_\_. المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات. الرياض: دار المريخ، 1985.
- \_\_\_\_\_. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، [د.ت.].
- بدوي محمد محمد عبد الهادي. حقيبة تدريبية في مقرر مصادر المعلومات، المملكة العربية السعودية: جامعة الملك خالد، 2011.
- بدير، جمال. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: دار الحامد، 2008.
- بغداددي محمد أحمد. التصنيف العشري لأوعية المعلومات: دراسة نظرية تطبيقية موجزة لخطة تصنيف ديوي العشري الطبعة العشرون. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2001.
- بنين أحمد شوقي. دراسات في علم المخطوطات والبحث البيلوغرافي. ط.2. المغرب: المطبعة والوراقة الوطنية، 2004.
- بوسلام، محمد. تدبير شؤون المكتبات ومراكز التوثيق وأساليب تنظيمها وتسييرها. الرباط: شركة بابل للطباعة والنشر والتوزيع، 1998.
- جرجيس جاسم محمد، صباح محمد كلو. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. صنعاء: دار الفكر المعاصر، 1999.
- \_\_\_\_\_. بديع محمود القاسم. مصادر المعلومات في مجال الإعلام والاتصال الجماهيري. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات، 1998.
- حسب الله سيد، غندور محمد جلال. تاريخ الكتب والمكتبات عبر الحضارات الإنسانية. الرياض: دار المريخ، 1996.
- \_\_\_\_\_. الشامي أحمد محمد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات: إنكليزي عربي. الرياض: دار المريخ، [د.ت.].
- حشمت، قاسم. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. القاهرة: مكتبة غريب، 1984.
- حلاق حسان. الأرشيف: الوثائق والمخطوطات. ط.2. لبنان: دار النهضة العربية، 2003.

- حمودة محمود عباس. الأرشيف ودوره في خدمات المعلومات. القاهرة: دار الغريب للطباعة والنشر، 2003.
- خليفة شعبان عبد العزيز، محمد فتحي عبد الهادي. الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1980.
- الدباس، ربا أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار دجلة ناشرون وموزعون، 2008.
- دليو فضيل. تكنولوجيا الإعلام والاتصال الجديدة: قضايا معاصرة. الجزائر: دار الأمة، 2015.
- الرمادي، أماني زكريا. الببليوغرافيا في عصر ثورة المعلومات. الإسكندرية: دار المعرفة العلمية الجامعية، 2013.
- الزيد، ابراهيم. دور المكتبات في بناء الحضارات الانسانية. مصر: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع، 2014.
- سالم أحمد، عادل سرايا. منظومة تكنولوجيا التعليم. الرياض: مكتبة الرشد، 2003.
- السيد اسماعيل. نظم المعلومات واتخاذ القرارات الإدارية. الاسكندرية: المكتب العربي الحديث، 2019.
- الشامي فاطمة قدورة. المكتبات والمعلوماتية والتوثيق. بيروت: دار النهضة العربية، 2002.
- شرف الدين، عبد التواب. المدخل إلى المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، 2001.
- شريف، محمد عبد الجواد. الببليوجرافيا: بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية. القاهرة: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع، 2014.
- صالح عبد الله حسن ، الورغي إبراهيم أمين. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: مؤسسة الوراق، 2012.
- صالح غانم حسن، جلامنة عمار عبد الله. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. الأردن: مؤسسة الوراق، 2012.
- الصباح عبد الرحمان. نظم المعلومات الإدارية. عمان: دار زهران، 1998.
- صوفي، عبد اللطيف. المراجع الرقمية والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية. عين مليلة: دار الهدى، 2004.
- \_\_\_\_\_ . دراسات في المكتبات والمعلومات. دمشق : دار الفكر المعاصر، 2001.
- \_\_\_\_\_ . مدخل إلى علم الببليوغرافيا والأعمال الببليوغرافية. الرياض: دار المريخ للنشر، 1995.
- طنكول عبد الرحمان. الأدب المغربي الحديث: ببليوغرافيا شاملة. المغرب: منشورات الجامعة، 1984.

- عبد الله، العلي أحمد. المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، 2002.
- عبد الهادي محمد فتحي. المدخل إلى علم الفهرسة. ط. 3. القاهرة: دار الغريب، 1997.
- \_\_\_\_\_ . مقدمة في علم المعلومات. القاهرة: دار غريب للنشر، 1988.
- \_\_\_\_\_ . مقدمة في علم المكتبات. ط. 2. القاهرة: دار غريب للنشر والتوزيع، 1983.
- عبود رحيم، الصوصاع فرح أحلام. مراكز المعلومات والتوثيق ونظم المعلومات. الأردن: دار زهران، 2007.
- عليان ربحي مصطفى. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات. الأردن: دار صفاء، 2013.
- \_\_\_\_\_ . مبادئ علم المكتبات و المعلومات. الأردن: دار الصفاء، 2011.
- \_\_\_\_\_ . خدمات المعلومات. الأردن: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2010.
- \_\_\_\_\_ . أسس الفهرسة والتصنيف: للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. عمان: دار الصفاء، 1999.
- \_\_\_\_\_ ، النجداوي أمين. مقدمة في علم المكتبات و المعلومات. عمان: دار الفكر، 1999.
- عودة أبو الفتوح. نظم التصنيف الحديثة في المكتبات والأرشيفات المتخصصة. مصر: دار الثقافة العلمية، 2002.
- عودة، محمد مكاوي. البليوجرافيا: علم وتطبيق. القاهرة، بيروت: دار الكتاب المصري، دار الكتاب اللبناني، 2000.
- غراممي، وهيبية. نظم المعلومات التوثيقية بالجزائر. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2011.
- فارح عبد العزيز. صناعة الفهرسة والتكشيف. المغرب: دار الأمان، 2002.
- الفرحان، ليلي عبد الواحد. البليوجرافيا: تطورها أساليب إعدادها. بغداد: دار الحكمة، 1992.
- قبيسي محمد. علم التوثيق والتقنية الحديثة. ط. 2. بيروت: دار الآفاق الجديدة، 1991.
- قنديلجي عامر إبراهيم. التوثيق الإعلامي والأرشيف الصحفي. الأردن: دار اليازوردي، 2014.
- \_\_\_\_\_ ، السامرائي فاضل إيمان. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. الأردن: مؤسسة الوراق، 2009.
- الكردي منال محمد. مقدمة في نظم المعلومات الإدارية. ط. 2. بيروت: الدار الجامعية، 2000.
- اللحام مصطفى علي. المدخل إلى علم المكتبات ومصادر المعلومات. الأردن: الأكاديميون للنشر، 2016.
- المدادحة أحمد نافع. المكتبات الوطنية ودورها في خدمة القراء. الأردن: دار مجتمع العربي، 2013.
- مهران ميساء محروس أحمد. خدمات المعلومات في المكتبات. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للكتاب، 1998.

- ميلاد سلوى علي. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف والمعلومات. ط.2. القاهرة: دار المصرية اللبنانية، 2007.
- النجار رضا محمد. مصادر المعلومات المرجعية: الورقية والرقمية. مصر: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2009.
- النوايسة غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبيين و مراكز المعلومات. الأردن: دار صفاء، 2000.
- هاني محمد. خدمات المعلومات في المكتبات ومرافق المعلومات. مصر: دار العلم والإيمان، 2014.
- المهجسي سعيد محمد. المكتبات وبنوك المعلومات. ط.2. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000.
- همشري أحمد عمر، ربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. الأردن: دار الشروق، 1997.
- \_\_\_\_\_، مصطفى، عليان ربحي. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. عمان: مديرية المكتبات والوثائق الوطنية، 1990.
- هوار يحي. علم الفهرسة عند الأوربيين: المفهوم والتاريخ صناعة الفهرسة والتكشيف. المغرب: منشورات كلية الآداب والعلوم الانسانية، (سلسلة ندوات ومناظرات)، 2019.
- الهوش، أبوبكر محمود. مدخل إلى علم البليوغرافيا. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001.
- الوردى زكي حسين. المعلومات والمجتمع. الأردن: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2006.

#### مقالات:

- أقبال مهني، فاطمة شباب. «المقاربة الوظيفية وتطبيقها من أجل تصنيف الهيئات التوثيقية». *Cybrarians journal*. ع. 23، 2010. [على الخط]. متاح على: <http://www.journal.Cybrarians.info>.
- ابراهيم عبد الله الزيد. «دور المكتبات في بناء الحضارات الانسانية». *مجلة الإدارة العامة*، ع.09، 1969.
- مخلوفى عابد. «أدوات تقييم الأنظمة الوثائقية: بعض المفاهيم النظرية مع تعريف لتقنين ايزو 11620 الخاص بتقييم المكتبات». *مجلة RIST*، مج.19، ع.02، 2011.
- الوردى زكي حسين. «خدمات المعلومات على الأنترنت ومردوداتها على المكتبات: عرض وتحليل». *مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية*. مج.8، ع.2، 2003.

## وبوغرافيا:

المبروك التبيني. الوثيقة الأرشيفية: من الصلصال إلى الإلكتروني [على الخط]. متاح على: <http://mabrouk-«tebini.blogspot.com/>

## ثانياً: باللغة الأجنبية

- GANTZ, John F. **The diverse and exploding digital universe** [on line]. An IDC white paper, 2008. Retrieved from: <https://www.ifap.ru/library/book268.pdf>.
- OTLET, Paul. *Traité de documentation : le livre sur le livre*, théorique et pratique. Éditiones mundaneum, 1934.
- Pandy, D.K. *Library and Information science*. NewDelhi : Atlantic publishers & distributors, 2004.
- Pebayle, Emanuelle Chevry. *Systemes d'organisation des connaissances et humanités numériques*. London : ISTE Ed, 2017.
- Robert REIX. *Traitement des informations*. Paris: Ed. Foucher, 1980.
- Waller, Suzane. *L'analyse documentaire: une approche méthodologique*. Paris : ADBS, 2013.