

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 1945 *قائمة*



كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

الرقم التسلسلي.....

مذكرة مقدم لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والتوثيق تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية

تحت عنوان:

اتجاهات المستفيدين نحو استخدام الفهارس

الآلية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبات

مجمع سويداني بوجمعة - قائمة -

إشراف:

- بن زايد عبد الرحمن

إعداد الطلبة:

كهن شريط عدنان

كهن عميرة سمير

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة 8 ماي 1945 -قائمة-	أستاذ محاضر	د/ شابونية عمر
مشرفا ومقررا	جامعة 8 ماي 1945 -قائمة-	أستاذ مساعد	أ/ بن زايد عبد الرحمن
مناقشا	جامعة 8 ماي 1945 -قائمة-	أستاذ مساعد	أ/ ماضي وديعة

الموسم الجامعي: 2016-2017

شكر و عرفان

بسم الله الرحمن الرحيم

نحمد الله عزوجل على نعمة التوفيق في انجاز هذا

العمل كما أتقدم بالشكر الجزيل إلى أستاذي الفاضل بن زايد محمد الرحمن الذي

ساعدني كثيرا ولم يبخل علي بالصناعات والإرشادات، وأشكره أيضا لإجابته على تساؤلاتي

الكثيرة.

وأقدم بالشكر أيضا إلى كافة أساتذة تخصص علم المكتبات وخاصة الأساتذة: هابونية

عمر، لحوول وليد، ماضي وديعة.

كما أقدم جزيل الشكر إلى رئيس قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات، ولا أنسى

الطاقم الإداري وكل موظفي مكتبة العلوم الإنسانية والاجتماعية .

كما نشكر كل من قدم لنا يد العون من قريب أو من بعيد.

شكرا للجميع.

إهداء

إلى التي تستطيع رسم حروفها على جدار قلبي بصفاء روحها
إلى التي أراها في نفسي أعز من نفسي
إلى التي سيظل حبها خالدا يسري في عروق قلبي إلى أمي أطال الله في
عمرها

إلى القلب الطيب الذي رعاني بكطفه وحنانه إلى الذي سقاني من
كأس الأخلاق فرواني إلى الذي علمني أن الصبر والصدق هما سر النجاح
أبي رمز الإيمان والغطاء حفظه الله

إلى من قاسموني حلوة الحياة ومرها إلى إخوتي الذين أخذتهم قدوة:
عصام وطارق وإلى زوجاتهم

إلى أخواتي صبرينته، نسيمته وأزواجهم إلى صغار العائلة: ضياء الدين،
مراهم، وسيم، لجين، أميمته،

إسلام وأحمد علي

وإلى من لا تفارقهم ذكرياتي أصدقاء عمري: سمير، عادل،
حسام "زرقة"، بلال، فؤاد، مينو، رضوان، عدلان،

سمير، شريف

وإلى زميلاتي وصديقاتي: نهلة، ياسمين، مروة، كريمته، منال،
رندة، ابتسام، رحمة، أسماء، كهينة

إلى كل موظفي مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
ولا أنسى كل من قدم لي يد العون من قريب أو من بعيد

عنان

إهداء

كلما ضعف القلب واهتز العقل وارتعد القلم، تذكرت عطاؤكما العظيم
ودعائكما الكريم

تعود إلي العزيمة والإرادة للمواصلة وبالبحاح
يا أغلى وأعز شيء في الوجود "والدي الكريمين" أطال الله في عمرهما
وإلى من هم قدوتي في الحياة "إخوتي الأعزاء"

وإلى كل الأساتذة الكرام

كما أهدي ثمرة عملي هذا إلى جل الأصدقاء وزملاء الدراسة
دون أن أنسى كافة موظفي مكتبة العلوم الإنسانية والاجتماعية
وإلى كل من كان له بصمة في هذا العمل من قريب أو بعيد

SAMIR

شريط، عدنان

اتجاهات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الآلية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية

بمكتبات مجمع سويداني بوجمعة/ شريط عدنان، عميرة سمير؛ إشراف بن زايد عبد

الرحمن. - [د.م]: [د.ن.].، 2017. - 84 ص.؛ 30 سم

مذكرة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية: قالمة: 2017

عميرة، سمير (مؤلف)

بن زايد، عبد الرحمن (مشرف)

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات:

شكر وتقدير

إهداء

البطاقة الفهرسية

قائمة الجداول

قائمة الأشكال

قائمة المختصرات

مقدمة

الفصل الأول: الإطار المنهجي:

1. الإشكالية.....06
2. تساؤلات الدراسة.....06
3. فرضيات الدراسة.....07
4. أهمية الدراسة.....07
5. أهداف الدراسة.....07
6. أسباب إختيار الموضوع.....08
7. الدراسات السابقة.....08
8. ضبط المصطلحات.....10

الفصل الثاني: الإطار النظري

I. الاستفادة من المكتبة الجامعية:

- تمهيد.....13
- 1.1. تعريف الاتجاه.....14
- 2.1. أنواع الاتجاهات.....14
- 3.1. المكونات الأساسية للاتجاهات.....15
- 4.1. مفهوم الاستفادة.....16

17.....	5.1. فئات المستخدمين.....
18.....	6.1. المجتمع المستفيد من المكتبة.....
19.....	7.1. نوعية احتياجات المستخدمين.....
26.....	8.1. تعريف المكتبة الجامعية.....
26.....	9.1. أهمية المكتبة الجامعية.....
27.....	10.1. أهداف المكتبة الجامعية.....
28.....	11.1. أنواع المكتبات الجامعية.....
29.....	12.1. وظائف المكتبة الجامعية.....
31.....	خلاصة الفصل.....

II. الفهرسة والفهارس:

34.....	تمهيد.....
35.....	1.2. الفهرسة في البيئة التقليدية.....
35.....	1.1.2. تعريف الفهرسة.....
35.....	2.1.2. أهمية الفهرسة.....
36.....	3.1.2. معايير الفهرسة.....
36.....	1.3.1.2. التقنين الدولي للموصف السبليوغرافي (تدوب) ISBD.....
37.....	2.3.1.2. قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية AACR2.....
37.....	2.2. الفهارس ناتج عملية الفهرسة.....
38.....	1.2.2. تعريف الفهرس.....
38.....	2.2.2. أنواع الفهارس.....
40.....	3.2.2. أشكال الفهارس.....
42.....	3.2. الفهرسة الآلية.....
42.....	1.3.2. الفهرسة المقروءة آليا.....

44.....	2.3.2. معيار Z39.50
47.....	4.2. الفهارس الآلية
47.....	1.4.2. تعريف الفهرس الآلي
48.....	2.4.2. مميزات الفهرس الآلي
49.....	3.4.2. متطلبات إنشاء فهرس آلية
49.....	5.2. الفهارس المتاحة على الخط المباشر opac
50.....	1.5.2. تقنيات البحث
51.....	1.1.5.2. أسلوب البتر
52.....	2.1.5.2. البحث البوليني أو المنطقي
53.....	6.2. الاتجاهات الحديثة في الفهرسة
54.....	1.6.2. تعريف الميتاداتا
55.....	2.6.2. أنواع الميتاداتا
56.....	3.6.2. وظائف الميتاداتا
58.....	4.6.2. معيار دبلن كور كنموذج مقنن للميتاداتا
58.....	5.6.2. خصائص معيار دبلن كور Dublin Core
61.....	6.6.2. مكونات معيار دبلن كور
62.....	خلاصة

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية:

65.....	1. تقديم مكان الدراسة
66.....	2. مجالات الدراسة
67.....	3. منهج الدراسة
68.....	4. عينة الدراسة
68.....	5. أدوات جمع البيانات
69.....	6. تحليل نتائج الإستبيان

7. النتائج على ضوء الفرضيات.....82

8. نتائج الدراسة الميدانية.....83

9. حلول ومقترحات.....84

خاتمة

قائمة المراجع

قائمة الملاحق

الملخص

قائمة الجداول:

الصفحة	العنوان	رقم الجدول
61	مكونات معيار دبلن كور	01
69	جنس أفراد عينة الدراسة	02
70	سبب استخدام الفهرس الآلي	03
73	مدى الاعتماد على الفهرس الآلي	04
75	نتائج البحث في الفهرس الآلي	05
76	النتائج المتحصل عليها غير كافية	06
76	النتائج المتحصل عليها كافية	07
77	تقييم استخدام الفهرس الآلي	08
78	استخدام الفهرس الآلي	09
80	الصعوبات التي تواجه المستفيد أثناء استخدام الفهرس الآلي	10

قائمة الأشكال:

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
70	استخدام المستخدمين للفهرس الآلي	01
71	ضرورة وجود فهرس آلي	02
72	مرتبة الفهرس الآلي بالنسبة للورقي	03
73	الفهرس الآلي يغنيك عن الورقي	04
74	سرعة الفهرس الآلي	05
75	الفهرس الآلي يساعد في إنجاز الأعمال	06
77	إتاحة الفهرس الآلي	07
79	كيفية التغلب على العوائق	08
80	رضا المستخدمين عن الفهرس الآلي	09
81	إقتراحات بشأن الفهرس الآلي	10

قائمة المختصرات:

الاختصار	الشرح باللغة الأجنبية	الشرح باللغة العربية
AACR	Anglo-American Cataloguing Rules	قواعد الفهرسة الأنجلو - أمريكية
DOI	Digital Object Identifier	محدد الكيان الرقمي
EAD	Encoded Archival Description	الوصف الأرشيفي المشفر
HTML	Hyper Text Makeup Language	لغة ترميز النصوص الفائقة
IFLA	International Federation of Library Association	الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات
ISBD	International Standard Bibliographic Description	التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي
ISSN	International Standard Serial Number	الترقيم الدوري المعياري للدوريات
MARC	Machine Readable Cataloguing	الفهرسة المقروءة آليا
NISO	National Information Standards Organization	منظمة معايير المعلومات القومية
OPAC	Online Public Access Catalogue	الفهرس المتاح على الخط المباشر
PURL	Persistent Resource Uniform Locator	محدد المواقع الموحد للمصادر الثابتة
SGML	Standard Generalized Makeup Language	لغة الترميز المعيارية العامة
URL	Locator Resource Uniform	محدد المصدر الموحد
XML	Extensible Makeup Language	لغة الترميز الموسعة
UNIMARC	Universal Machine Readable Cataloging	الفهرسة المقروءة آليا العالمية
ANSI	American national standards institute	معهد المعايير القومي الأمريكي
IETF	Internet Engineering Task Force	اللجنة الخاصة لنظام الأنترنت
SYNGEB	Système Normalisé de gestion de bibliothèques	النظام المقيس للتسيير الآلي للمكتبات

مقدمة

مقدمة:

إن الفهرس من أبرز أدوات البحث التي تقدمها المكتبة الجامعية لمختلف مستفيديها وروادها، فهو يعتبر بمثابة الشيفرة التي يصل من خلالها الباحثين إلى معظم الأوعية التي تحتويها المكتبة من كتب ورسائل جامعية، بالإضافة إلى دوريات ومجلات وغيرها، كما أن طريقة البحث فيه تكون عبر مداخل من أبرزها مدخل العنوان، مدخل المؤلف وكذلك مدخل الموضوع، ونظرا للانفجار المعرفي والوثائقي وتنوع التخصصات، وصعوبة استرجاعها والتطورات الحاصلة في مختلف المجالات، كان إلزاما على المكتبات عامة والمكتبات الجامعية خاصة مواكبة هذه الموجة واستخدام وسائل حديثة من أجهزة وبرمجيات وتقنيات في تخزين ومعالجة وإسترجاع المعلومات والوصول إليها بأيسر الطرق وبأسرع وقت ممكن، فكانت الفهارس التقليدية في البداية عبارة عن سجلات تحتوي على مجموعة من البطاقات الوصفية غير مقننة بالشكل الذي نعرفه حاليا، كما أنها تحتوي على عدد قليل من المعلومات البيبليوغرافية، ثم ظهر الفهرس البطاقي وبعده الميكروفيلمي ثم الفهارس الآلية وبعدها جاءت فهارس الوصول المباشرة العامة opac، فالفهرس الآلي كانت تتحكم في جودته العديد من العوامل التقنية المرتبطة بالبرمجية المستخدمة، وحتى المعايير المعتمدة في وصف المجموعات المكتبية.. التي من دون شك تكون في خدمة المستفيدين والإجابة على استفساراتهم. والعديد من الأسباب التي قد تدفع بهم نحو الإعتماد عليه كوسيلة رئيسية في البحث وإنجاز بحثهم لما يتيح العديد من المميزات أبرزها تقليص الوقت والجهد وكذلك إمكانية بحثية كبيرة وواسعة.

فبعد طرح الإشكالية التي تضمنت أهم متغيرات الدراسة تناولنا التساؤل الرئيسي الذي اندرجت تحته التساؤلات الفرعية، ثم صياغة الفرضيات، بالإضافة إلى تحديد أهم أسباب إختيار الموضوع كذلك أهمية وأهداف الدراسة، مروراً إلى المنهج المتبع وأدوات جمع البيانات التي تمثلت في استمارة الاستبيان والملاحظة، وإعتمدنا في ذلك على العينة العشوائية البسيطة وهذا لتلاؤمها مع طبيعة دراستنا بالنسبة للفصل الثاني جاء عبارة عن إطار نظري لمفهوم الاتجاهات وأنواعها، ثم إلى مفهوم المستفيد، أنواعه، والمجتمع المستفيد من المكتبة الجامعية ونوعية احتياجاته وصولاً إلى تعريف وأنواع وأهداف ووظائف المكتبات الجامعية.

أما الجزء الثاني من الإطار النظري تمحور مضمونه حول الفهرسة والفهارس حيث تطرقنا فيه إلى مجموعة من العناصر الأساسية، بداية الفهرسة في البيئة التقليدية والتي اندرجت تحتها تعريف وأهمية الفهرسة

ومعاييرها بالإضافة إلى أنواع وأشكال الفهارس، ثم الفهرسة الآلية التي تتضمن كل من الفهرسة المقروءة أليا
مارك ومعيار z39.50

ثم الاتجاهات الحديثة للفهرسة التي شملت تعريف، أنواع ووظائف الميتاداتا بالإضافة إلى معيار دبلن كور
كنموذج مقنن.

الفصل الثالث قد ضم عدة عناصر متعلقة باتجاهات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الآلية من
خلال المستخدمين بتحليل بيانات الاستمارة وتقديم النتائج النهائية والنتائج على ضوء الفرضيات وحلول
ومقترحات وخاتمة كذلك ملخص باللغتين العربية والفرنسية.

الفصل الأول: الإطار المنهجي

الفصل الأول: الإطار المنهجي

1. الإشكالية.
2. تساؤلات الدراسة.
3. فرضيات الدراسة.
4. أهمية الدراسة .
5. أهداف الدراسة.
6. أسباب إختيار الموضوع.
7. الدراسات السابقة.
8. ضبط المصطلحات.

1. الإشكالية:

تعتبر الفهارس الآلية إحدى التطورات التي أفرزتها التكنولوجيا الحديثة للمعلومات بالمكتبات وهي عبارة عن واجهة لما تحتويه المكتبة من مصادر للمعلومات، وعن طريق هذه الأداة يمكن للباحث أن يصيغ استفساراته من أجل الوصول للمصادر التي يبحث عنها، وغالبا ما يتم استخدام هذه الفهارس من قبل الباحثين دون مساعدة المكتبي مما يستلزم أن تكون سهلة الاستخدام ودون تكوين مسبق، ذلك أدى إلى ظهور أجيال متعاقبة من الفهارس حاولت في كل مرة أن تحسن آليات البحث والواجهات المستخدمة، والهدف الرئيسي عند عرض طريقة البحث في كل من الفهرس الورقي والآلي نجد أن الشكل الآلي يعني بصفة عامة بالوصول إلى مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة بأيسر الطرق وذلك ما تسعى إليه هذه المؤسسة، بالإضافة إلى تقديم خدمات أمثل تلبي احتياجات المستخدمين بالرغم من إيجابيات الفهارس الآلية تبقى هناك سلبيات والتي تؤثر على طريقة الحصول على المعلومات وعدم التحكم في عملية البحث مما ينقص من فاعلية ونشاط الفهرس الآلي، فما بين إيجابيات وسلبيات استخدام الفهارس الآلية تتجسد علاقة المستفيد ورصيده المعرفي مع هذا الشكل سواء بالقبول أو الرفض ما يؤثر في تحديد موقفه منها واستخدامها كوسيلة بحث، ومنه فالمستفيد هو القطب الذي تبتدئ منه دورة المعلومات وتنتهي إليه، لذلك كان لابد من معرفة اتجاهاته ومحاولة فهمها، وحسب ما تقدم فان إشكالية بحثنا تتمحور حول التساؤل الرئيسي التالي :

ما مدى إقبال المستخدمين على استخدام الفهارس الآلية بالمكتبة الجامعية، وهل ساهم هذا الشكل في وصولهم إلى مصادر المعلومات ؟

2. تساؤلات فرعية:

- ما هو واقع استخدام الفهارس الآلية في مكتبات مجمع سويداني بوجمعة ؟
- هل هناك رغبة من قبل المستفيد في استخدام الفهارس الآلية من أجل الوصول إلى مصادر المعلومات ؟
- ما الإضافات التي يقدمها الفهرس الآلي للمستخدمين أثناء عملية البحث؟
- ما هي العوامل التي تؤثر على المستخدمين أثناء استخدامهم الفهارس الآلية ؟

3. فرضيات الدراسة:

- تقودنا التساؤلات السابقة إلى صياغة 03 فرضيات بحيث تعتبر هذه الأخيرة المحرك الرئيسي لعملية البحث، ويعرف الفرض العلمي بأنه تصور العلاقة بين متغيرين أو أكثر وتمثلت هذه الفرضيات في مايلي:
- الفهرس الآلي ضروري بالنسبة للمستخدمين في البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة.
 - المستفيد من الفهارس الآلية تأثر بالموجة الحديثة لتكنولوجيا المعلومات.
 - يلبي الفهرس الآلي احتياجات المستخدمين ويسهل وصولهم إلى مصادر المعلومات.
 - استخدام الفهرس الآلي يتناسب والقدرات البحثية للمستخدمين.

4. أهمية الدراسة :

- تستمد هذه الدراسة أهميتها من النقاط الأساسية التالية :
- يرتبط موضوع الدراسة بجانب مهم من الجوانب التي تحظى باهتمام كبير من المختصين في المكتبات والمعلومات والمتمثل في استخدام التكنولوجيا في خدمة المستخدمين ومنها " الفهرس الآلي " .
 - إبراز تطورات الفهارس ومدى مواكبة المكتبة لها .
 - يمكن أن تساعد هذه الدراسة المسؤولين في إدارة المكتبة في الوقوف على اتجاهات وسلوكياتهم الطلبة نحو استخدام الفهارس الآلية، ما يتيح لهم التركيز على الجوانب الايجابية لهذه الاتجاهات ومعالجة الجوانب السلبية منها.

5. أهداف الدراسة :

- إن تبني أي موضوع للدراسة يعني وجود عدة أهداف تسعى الدراسة لتحقيقها، وتهدف هذه الدراسة بالدرجة الأولى إلى خدمة مجال البحث العلمي بصورة عامة ومجتمع أو تخصص المكتبات والمعلومات بصفة خاصة ومن خلال معالجتنا لهذا الموضوع نسعى إلى تحقيق ما يلي :
- إبراز الإضافة التي جاء بها الفهرس الآلي من خلال الخيارات والوظائف المتاحة.
 - التعرف على مكانة الفهرس الآلي لدى طلبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية وكلية العلوم الاقتصادية وإبراز اتجاهاتهم.
 - اكتشاف المشكلات والصعوبات التي تواجه المستخدمين أثناء استخدامهم الفهرس الآلي في عملية البحث. واقتراح حلول لها.

6. أسباب اختيار الموضوع :

إن سبب اختيارنا لهذا الموضوع يرجع إلى الأسباب التالية:

● الأسباب الذاتية :

- الرغبة الذاتية في دراسة هذا الموضوع باعتبارنا طلبة في تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية .
- قلة الدراسات التي تعالج هذه المواضيع رغم حداثة وأهميتها في تخصصنا.
- الرغبة في التعرف على هذا الشكل من الفهارس والخدمات التي يقدمها مقارنة بالشكل التقليدي.

● الأسباب الموضوعية :

- الكشف عن قدرة الفهرس الآلي على خدمة الباحثين بصفة عامة والطلبة بصفة خاصة.
- معرفة العوامل التي تؤثر في اتجاهات المستخدمين في استخدام الفهرس الآلي.
- إبراز المشكلات التي تواجه المستخدمين أثناء استخدام الفهرس الآلي.

7. الدراسات السابقة:

تكتسي الدراسات السابقة أهمية كبرى بالنسبة للبحوث العلمية، لأنها تساعد الباحث على التحكم في جوانب الموضوع المختلفة، وإن البحث الناتج والمتكامل هو البحث الذي يشكل سلسلة تواصل مع الأبحاث والدراسات السابقة والمشابهة لموضع بحثنا وذلك لضمان الحدائة وعدم التكرار وهي:

● الدراسة الأولى:

قامت بها الطالبة شباب فاطمة وهي مذكرة لنيل شهادة الماجستير تحت عنوان الفهارس الآلية عبر

شبكة الأنترنت: دراسة تقويمية لعينة من فهارس المكتبات الأكاديمية العربية سنة 2008، تهدف

الدراسة إلى إبراز التطورات التي أفرزتها التكنولوجيا الحديثة للمعلومات والعمل على تصميم فهارس فعالة تمكن من منافسة محركات البحث التي توفرها شبكة الانترنت.¹

● الدراسة الثانية:

تم إعدادها من طرف الطالبة معيزي هشام وسراج هاجر وهي مذكرة لنيل شهادة الماستر تحت عنوان

فعالية خدمات الفهرس الآلي المتاح على الخط المباشر opac في تلبية احتياجات الطلبة الجامعيين

¹ - شباب، فاطمة. الفهارس الآلية المتاحة على شبكة الانترنت: دراسة مسحية تقويمية لفهارس مكتبات مؤسسات التعليم العالي على

ضوء إرشادات الإفلا. ماجستير: علم المكتبات والتوثيق، 2008.

دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة بومرداس سنة 2015، وتهدف هذه الدراسة إلى قياس مدى كفاءة الفهرس الآلي وقدرته على الاستجابة لتساؤلات الطلبة، الفهرس الآلي لدى مكتبة أمحمد بوقرة يتيح الإطلاع على كافة الأوعية المتواجدة بالمكتبة وهي لا توفر فهرس ورقي، كما يفضل الفهرس الآلي كخطوة بحث أولى للطلبة للاستفادة من الأوعية.¹

• الدراسة الثالثة:

أجريت هذه الدراسة من طرف طيار حسينة وهي مذكرة لنيل شهادة الماستر تحت عنوان سلوكيات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الإلكترونية دراسة ميدانية مع طلبة معهد علم المكتبات والتوثيق لجامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري وذلك سنة 2016، تهدف الدراسة إلى معرفة فعالية الفهارس الإلكترونية في تقديم الخدمات وكذلك تقييم استعمال الفهارس من طرف طلبة مكتبة معهد علم المكتبات بقسنطينة وإبراز إيجابياتهم وقد توصلت هذه الدراسة إلى:

- تبين أن معظم المستخدمين أجمعوا على أن الفهرس الإلكتروني هو المفضل والأكثر استعمالاً مقارنة بالفهرس الورقي
- أجمع مجتمع البحث على السرعة المتوسطة في الوصول إلى المعلومات.²

• الدراسة الرابعة:

أنجزت هذه الدراسة من طرف الطالب عزيزي فارس وهي مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر تحت عنوان تقييم المستخدمين للفهرس الإلكتروني بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية لجامعة العربي التبسي تبسة سنة 2016 وتهدف إلى:

- التعرف على نظام الفهرس المعتمد بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، بالإضافة إلى مدى إسهام الفهرس الإلكتروني (SYNGEB) في تسهيل وإسترجاع المعلومات من قبل المستخدمين. وتوصلت هذه الدراسة إلى:

¹ - معيزي، هشام، سراج، هاجر. فعالية خدمات الفهرس الآلي المتاح على الخط المباشر "opac" في تلبية احتياجات الطلبة الجامعيين: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة -بومرداس-. ماستر: تكنولوجيا حديثة في المؤسسات الوثائقية، 2015.

² - طيار، حسينة. سلوكيات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الإلكترونية: دراسة ميدانية مع طلبة معهد علم المكتبات والتوثيق. ماستر: التكنولوجيا الحديثة في المؤسسات الوثائقية: قسنطينة، 2016.

- أهم سبب من أسباب اللجوء إلى استعمال الفهرس الإلكتروني هو تقليص الوقت بالنسبة للمستخدم - يرى أفراد عينة الدراسة أنهم يجيدون استخدام الفهرس الإلكتروني بمستوى جيد.

- يؤكد أغلبية المستخدمين أن الفهرس الإلكتروني SYNGEB يغطي الرصيد الوثائقي بنسبة كبيرة قدرة 82.5%¹.
8. ضبط المصطلحات:

تعريف المستخدم:

حسب القاموس الشارح في علم المكتبات والمعلومات: هو أي فرد يشغل جهاز أو وسيلة من الوسائل أو يستفيد من خدمة معينة.²

ويمكن تعريف المستخدم من الناحية اللغوية بأنه المستخدم.³

تعريف الاتجاهات:

نقصد بها في موضوعنا على أنها استعداد مكتسب يكون إما بالسلب أو الإيجاب، يتخذه المستخدم في المكتبة الجامعية نحو استخدام الفهارس الآلية يعبر عنها بصفة الرفض أو القبول.⁴

الفهارس الآلية:

وهي الفهارس التي تكون على شكل صفحات كتاب مخزنة على الحاسوب، بحيث تكون بمثابة مخزن للمعلومات الفهرس ويمكن إظهار تلك المعلومات على الشاشة بنفس شكلها وتسلسلها في البطاقة، وتوصف مداخل الفهرس الموضوعي والحوسب الذي هو عبارة عن قناة اتصال تعمل باتجاه محدد من خلال رؤوس الموضوعات بعد أن تتم المطابقة بين رؤوس الموضوعات ومصطلحات البحث.⁵

¹ - عزيزي، فارس. تقييم المستخدمين للفهرس الإلكتروني بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية: -طالبة ماجستير علم المكتبات أنموذجاً-. ماستر: إدارة المعرفة في المكتبات ومراكز التوثيق: تبسة، 2016.

² - عبد المعطي، ياسر، لستر، ترسا. القاموس الشارح في المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2009. ص. 84.

³ - دريس، سهيل. المنهل قاموس عربي فرنسي. بيروت: دار الأدب، [د.ت.]. ص. 1248.

⁴ - شحاتة، محمد ربيع. قياس الشخصية. الأردن: دار المسيرة، 2007. ص. 195.

⁵ - معيزي، هشام، سراج، هاجر. مرجع سابق. ص. 26.

الفصل الثاني: الإطار النظري

I. الاستفادة من المكتبة الجامعية

تمهيد

1.1. تعريف الاتجاه.

2.1. أنواع الاتجاهات.

3.1. المكونات الأساسية للاتجاهات.

4.1. مفهوم الاستفادة.

5.1. فئات الاستفادة.

6.1. المجتمع الاستفادة من المكتبة.

7.1. نوعية احتياجات المستفيدين.

8.1. تعريف المكتبة الجامعية.

9.1. أهمية المكتبة الجامعية.

10.1. أهداف المكتبة الجامعية.

11.1. أنواع المكتبات الجامعية.

12.1. وظائف المكتبة الجامعية.

خلاصة.

تمهيد:

يمر العالم حالياً بمرحلة انتقالية خروجاً من المجتمع الصناعي دخولاً إلى مجتمع المعلومات، هذه المرحلة تسير عجلتها محركات جديدة تتمثل في المعلومات، إضافة إلى مفاهيم أخرى جديدة تسير بالمجتمع نحو استثمار وتنمية معارفه العلمية.

إن كل طالب في الجامعة في حاجة ماسة إلى معلومات مناسبة تساعد في إنجاز بحوثه وأعماله، وضمان نجاحه، وبما أن ذلك لا يتم إلا بوجود مكتبة قادرة على دراسة احتياجات مستخدميها ومعرفة اتجاهاتهم ورغباتهم. يتناول هذا الفصل النقاط الأساسية التالية:

- الاتجاهات بأنواعها المختلفة.
- الاستفادة واحتياجاته من المكتبة.
- المكتبات الجامعية أنواعها، أهميتها، أهدافها، وظائفها.

1. تعريف الاتجاه:

الاتجاه عبارة عن العمليات الدفاعية والانفعالية والإدراكية والمعرفية التي انتظمت في صورة دائمة وأصبحت تحدد استجابة الفرد لجاني من جوانب بيئته.

يقصد بالاتجاه نزوع أو تهيؤ ثابت وذلك لكي يسلك الفرد بطريقة متسقة نحو مجموعة من الموضوعات المحددة.

الاتجاه هو حصيلة مزاج الفرد ونوع المفاهيم التي يفرضها عليه مجتمعه والصورة التي يدرك بها شتى المواقف في ضوء خبراته وتفكيره.

ولذا يمكن النظر إلى الاتجاه باعتباره مجموعة تنظيمات محددة في الفرد تشمل مشاعره وأفكاره ونزعاته التي تجعله يتصرف تجاه بعض مظاهر بيئته.¹

كما يعرف بأنه مفهوم ثابت نسبياً يعبر عن درجة استجابة الفرد لموضوع معين إما بالإيجاب أو الرفض.²

ويعرف أيضاً أنه استعداد مسبق للاستجابة بطريقة معينة نحو الموضوع المعطى أو الموقف. وهو ميل الفرد لتقييم موضوع أو رمز بطريقة معينة.³

2. أنواع الاتجاهات:

تختلف طبيعة الاتجاهات باختلاف الأشخاص والبيئة التي يعيشون فيها، ونستطيع تقسيم الاتجاهات إلى عدة أنواع نذكر منها ما يلي:

• الاتجاهات الجماعية، الاتجاهات الفردية:

تسمى الاتجاهات المشتركة بين عدد كبير من الأفراد بالاتجاهات الجماعية والاتجاهات التي تميز فرداً عن آخر تسمى "اتجاهات فردية" فإعجاب الأفراد بالبطولة اتجاه جماعي وإعجاب الفرد بزميل له اتجاه فردي.

¹ - فاروق، عبده فيله، السيد، عبد المجيد. السلوك التنظيمي في إدارة المؤسسات التعليمية. عمان: دار المسيرة، 2005. ص. 198.

² - شحاتة، محمد ربيع، مرجع سابق. ص. 195.

³ - شتا، السيد علي. قياس الاتجاهات الاجتماعية. القاهرة: المكتبة المصرية للنشر والتوزيع، 2010. ص. 25.

- الاتجاه العلني والاتجاه الخفي:

فالالاتجاه العلني يظهره الفرد دون حرج أو تحفظ ومثل هذا الاتجاه أحيانا ما يكون متفقا مع معايير الجماعة ومثلها وقيمها. أما الاتجاه السري أو الخفي فهو الاتجاه الذي لا يتفق مع معايير المجتمع ومن ثم يخشى الفرد الإفصاح عنه.

- الاتجاه السالب، الاتجاه الموجب:

يطلق على الاتجاه لفظ ايجابي إذا كان يتجه بالفرد نحو الموضوع ويقربه منه أما إذا كان ينأى بالفرد عن الموضوع ويبعده عنه فيسمى اتجاها سلبيا.

- الاتجاهات العامة، الاتجاهات الخاصة (النوعية):

يؤكد علماء النفس وجود الاتجاهات العامة التي تنصب على الكلمات كما يعترفون بوجود الاتجاهات النوعية (الخاصة) التي تنصب على النواحي الذاتية ولكن الكثير من الاتجاهات الميدانية أثبتت وجود الاتجاهات العامة بجوار الاتجاهات الخاصة.

- الاتجاه القوي، الاتجاه الضعيف:

إن القوة أو الضعف من مميزات الاتجاه الذي ينعكس على نزوع الفرد ومدى تفاعله مع الآخرين فرد الفعل الجاد في موقف اجتماعي معين إنما يدل على اتجاه قوي والعكس صحيح.¹

3. المكونات الأساسية للاتجاهات:

نستطيع تقسيم مكونات الاتجاه إلى ثلاث مكونات أساسية والمتمثلة فيما يلي:

- الجانب المعرفي:

وهو يشير إلى الأفكار والمعتقدات التي يؤمن بها الفرد حول موضوع معين أو يتمثل في معلومات الفرد عن موضوع الاتجاه أو معتقداته عنه.

¹ - فاروق، عبده فيله، السيد، عبد المجيد. مرجع سابق. ص. 201.

• الجانب العاطفي (الوجداني):

ويشير إلى النواحي العاطفية التي تتعلق بالشيء بمعنى هل هذا الشيء يجعل الإنسان مسرورا أو غير مسرور. هل هذا الشيء محبوب أم مكروه وعلى هذا فالجانب العاطفي أو الوجداني يضيف على الاتجاه طابع الدفع والتحرك. أو يتمثل في شعور الفرد وانفعاله الشديد ضد أو مع ظاهرة أو موقف من المواقف.

• الجانب السلوكي (النزوعي):

ويتضمن هذا الجانب جميع الاستعدادات السلوكية المرطبة بالاتجاه فلو أن الفرد لديه اتجاه موجب نحو شيء ما فإنه يسعى جاهدا إلى مساندة ومعاونة هذا الاتجاه. ولو أن الفرد لديه اتجاه سالب نحو شيء ما فإنه يسعى جاهدا إلى تحطيمه ومعاقبته وطمس معالم كل ما يتعلق بهذا الاتجاه.¹

4. مفهوم المستفيد:

من الناحية اللغوية، يمكن تعريف المستفيد على أنه المستعمل أو المستخدم إما من الناحية الاصطلاحية، فيعرفه المعجم العرب لمصطلحات المكتبات والمعلومات "بالفرد الذي يشغل أو يستخدم وسيلة من الوسائل أو يستفيد من خدمة معينة كمن يستعمل المكتبة".²

وتعرف "UNISIST" المستفيدين بأنهم أشخاص لديهم احتياجات خاصة للمعلومة والتعليم على المستوى النفسي والاجتماعي.³

ومن جهة أخرى تعرف 'المجلة السنوية لعلوم و تكنولوجيا المعلومات المستفيد بالشخص الذي أدرك نقصا في معرفته للعالم ويحاول إيجاد معلومات لإصلاح أو معالجة هذا النقص. لذلك يحاول مستفيد المعلومة الحصول على مادة المعلومات، أما مستفيد نظام المعلومات أو نتاج معلومات هو الشخص الذي يستعمل شيء من جهة ومجموعة

¹ - حمادات، محمد حسن. السلوك التنظيمي: التحديات المستقبلية في المؤسسات التربوية. عمان: دار الحامد، 2008. ص. 234.

² - الشامي، أحمد محمد، حسب الله، السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات و المعلومات. الرياض: دار المريخ، 1988. ص. 1167.

³ - UNISIST. Principe directeurs pour les etudes sur les utilisateurs del information: version pilote. Paris: ONU, 1981. p.3.

السلوكيات الاجتماعية من جهة أخرى مثلما يعرفه "قاموس اللغة الفلسفية" و "القاموس الألفبائي للغة الفرنسية" Robert Le

إذن يستعمل المستفيد منتجات وخدمات نظم المعلومات ليصبح بدوره منتجا لها ومنه يشارك في دوران المعلومة وموزعا لها. فالمستفيد هو المحرك الأساسي والرئيسي لخدمات المكتبة الجامعية لأن رضا المستفيد يعني فعالية المكتبة وتلبية حاجات المستفيدين بكل فئاتهم.¹

5. فئات المستفيدين:

هناك أنواع من مستفيدي المعلومات العلمية والتقنية يصنفون حسب معايير معينة لان سلوك مستفيد المعلومة العلمية والتقنية يكون حسب طبيعة النشاط الذي يقوم به والذي من اجله يبحث عن المعلومة لذلك فان المعايير التي على أساسها يصنف المستفيدون عديدة، إذ أوضحت دراسات المستفيدين حول ملاحظة السلوكيات الانفعالية والاجتماعية للمستفيد في جماعات صغيرة أنها تصنف حسب ثلاث جماعات:

● المستفيد الايجابي أو (المتمرس):

هو المستفيد الذي يكون راض ويتعاون مع المختص ولديه معرفة وخبرة بالبحث عن المعلومة العلمية والتقنية ولا يطلب إلا مساعدة قليلة.

● المستفيد السلبي أو (السليط):

هو المستفيد الذي لا يكون راض وييدي عدا، هو شخص صعب يطلب مساعد دائمة لاستعمال النظام ولديه مشاكل في البحث عن المعلومة ويخلق مشاكل داخل نظام المعلومات خاصة سلوكه عند استخدام النظام أو وسائل البحث الحديثة، أو حتى إيصاله بالمختصين في المعلومات بسبب المشاكل التي يواجهها، ذلك فهو ينمي سلوكا عدوانيا.

¹ - مقناني، صبرينة. التكوين الوثائقي لدى مستفيدي المكتبة المركزية لجامعة منتوري قسنطينة. أطروحة دكتوراه. علم المكتبات: قسنطينة، 2006. ص.35.

- **المستفيد الحيادي أو (البيسط):**

هو المستفيد الذي يطلب اقتراحات وتوجيهات أو إرشادات بحيث يكون الوسيط الذي يقضي أكثر وقت في البحث والاستقصاء عن مكان المعلومة.

كما يميز وارزيق werzig من جهته أربعة أنواع من مستفيدي نظام المعلومات وهي:

- **المستفيد الحالي (النهائي):** هو الشخص الذي يستعمل المعلومة ويستغلها فعلا.
- **المستفيد الفعلي (الحقيقي):** هو الشخص الذي يعلم أين يجد المعلومة وتكون لديه الفرصة لاستعمالها ويستعملها فعلا.
- **المستفيد المحتمل:** وهو الشخص الذي يعلم أين يجد المعلومة، وتكون لديه الفرصة لاستعمالها لكن لا يستغل هذه الإمكانية.¹
- **المستفيد الكامن:** هو الشخص الذي يهتم بالمعلومة، يحتاج إليها لكن لا يدري أين يجدها.

إذا فالتقسيمات متعددة، تمّ ذكر أهمها لكن هناك من يقسم المستفيدين بشكل عام حسب أنشطتهم كالباحثين في مختلف العلوم والعاملون والمهنيون والفنيون في شتى مجالات الإدارة والصناعة والطب والتجارة والزراعة والتكنولوجيا وغيرها، بالإضافة إلى مستفيدي المكتبات الجامعية كالطلبة سواء طلبة التدرج منهم أو ما بعد التخرج أو الأساتذة وغيرهم من عاملين في حقل التعليم العالي، وبالتالي من غير الممكن إعطاء تقسيما موحدًا حسب معيار واحد لكل فئات المستفيدين والدليل على ذلك انه في بداية الاهتمام بالمستفيدين ودراساتهم تم تصنيفهم حسب السن والجنس والعدد إلى غير ذلك من المتغيرات الخاصة بهم، وكانت تلك نظرة ديمغرافية لدراسة المستفيدين.²

6. المجتمع المستفيد من المكتبة الجامعية:

يتكون هذا المجتمع من أفراد متجانسين أكاديميا ويختلف مجتمع المستفيدين من المكتبات الجامعية عن مجتمع المكتبات الأخرى من حين كونه أكاديميا في الدرجة الأولى ومتجانسا إلى حد ما ويتمتع بمستوى عال من الثقة والعلم ويتألف هذا المجتمع من:

¹ - مقناني، صبرينة. المرجع السابق. ص. 35.

² - مقناني، صبرينة. المرجع السابق. ص. 36.

- الطلبة بمختلف مستوياتهم الأكاديمية وتخصصاتهم.
- أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة من محاضرين وأساتذة.
- أعضاء الهيئة الإدارية والعاملون في الجامعة.
- الباحثون في مختلف حقول المعرفة وطلب الدراسة العليا سواء من داخل الجامعة أو من خارجها.
- بعض أفراد من الهيئة الإدارية وبعض أعضاء المجتمع.¹

7. نوعية احتياجات المستفيدين:

تعد عملية التعرف على احتياجات المستفيدين في أي مؤسسة عنصر أساسيا في تنظيم خدمات المعلومات بها وإدارتها من حيث عدد المستفيدين منها واهتماماتهم الموضوعية وطبيعة نشاطهم ومؤهلاتهم العلمية.

• الاحتياجات الكامنة:

إن المكتبات اليوم لم تعطي اهتماما لاحتياجات الباحثين من المعلومات التي يحتاجها الباحث لا التي يطلبها ولم تعمل على توفيرها وتلبيتها مقارنة مع الطلبات المقدمة من طرف الباحثين التي تسهل التعرف عليها بشكل أيسر من التعرف على الاحتياجات لأن الباحث يطلب المكتبة كل ما يتصور بأن المكتبة قادرة على تقديمه.

• الاحتياجات المعلنة:

هي التي يطلبها المستعمل فعلا من المؤسسة وذلك بإبلاغ الساهر عليها مباشرة (هاتف, مراسلة) ولعل الدقة في الطلب لها دور أساسي في تلبية احتياجات المستعمل.

إن الباحث عندما يشعر بأنه بحاجة إلى المعلومات فإنه يتوجه إلى المكتبة لالتماس ما يلي هذه الحاجة، لذلك يبلغ حاجته إلى أحد العاملين بها سواء كان هاتفيا أو بخطاب أو بزيارة شخصية ولا شك أن هذا الاتصال بين الباحث والمكتبة أهمية كبرى بالنسبة لعملية استرجاع المعلومات.²

¹ - الرقب، محمد زايد. إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الحامد، 2008. ص. 160.

² - عموري، زهية. احتياجات المستفيدين على المعلومات. ليسانس. علم المكتبات. قسنطينة، 2008. ص. 22.

• الاحتياجات المرجعية :

من بين الأهداف الأساسية التي تسعى لها الخدمة المرجعية هي الاحتياجات المرجعية للقراء و المستفيدين لأن مراكز المعلومات تشمل نوعيات متعددة من أوعية المعلومات كتقارير البحوث وأعمال المؤتمرات فضلا عن الكتب والدوريات من حيث الاستخدام، ويمكن أن تقسم أوعية المعلومات إلى نوعين :

1- الأوعية التي وضعت لتستشار أو ليرجع إليها بشأن معلومة معينة وهذه الأخيرة تمثل المراجع والأوعية المرجعية التي يعرفها مجمع اللغة العربية بالقاهرة "بأن أوعية المعلومات التي يصيغ محتوياتها ثم توضع لتقرأ من أولها لآخرها، وإنما يرجع إليها عند الحاجة لاستفادة معينة كالقواميس، دوائر المعارف، الأدلة ويسمح عادة بإعارة هذا النوع من الأوعية كما أنها توضع في القاعات المفتوحة للقراء و الباحثين.¹

2- الأوعية التي وضعت لتقرأ في تتابع لغرض الاستفادة من المعلومات والترويج عن النفس كالكتب والدوريات وهي عادة تعار إعارة خارجية.

ونلاحظ من هذا أن الخدمة المرجعية تهتم اهتماما مباشرا بالمستفيد في حصوله على المعلومات التي هو بصدده الحاجة إليها وهذا فضلا عن وجود مجموعة واسعة ومتنوعة من الكتب والدوريات والقواميس... الخ، وهي التي تثبت عن وجود الخدمات المكتبية أو قصورها حيث أنها تجمع بين المكتبي والمستفيد وجها لوجه وتعتمد على الاستبيان المباشر بينهما.²

والخدمة المرجعية من الخدمات الأساسية للمكتبات وتتراوح بين تقديم ردود سريعة وفورية عن أسئلة واستفسارات وبين الردود الأكثر عمقا وشمولا والتي يتطلب الردود عليها عدد كبير من المصادر.³

وتؤدي الخدمة المرجعية دورا مؤثرا في الأنشطة اليومية في المكتبة أو مركز المعلومات فهي تجمع بين إحصائي المراجع والمستفيد وجها لوجه، حيث تعتمد على الاتصال المباشر بينهما وتقديم العون والتوجيه والإرشاد على أسس

¹ - رزاق محمد، علي. استفادة الطلبة والاساتذة من خدمات الأنترنت. مذكرة ليسانس: علم المكتبات. قسنطينة، 2003. ص. 56.

² - أمان، محمد محمد. خدمات المعلومات. الرياض: دار المريخ، 1985. ص. 16.

³ - عليان، ربحي مصطفى، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر، 1999. ص. 207.

فردية وإنسانية فضلا على أنها تحيط أخصائي المكتبات بالخدمات الأخرى التي تقدمها المكتبة والتعرف على مدى ملاءمتها لاحتياجات المستفيدين وقدرتها على تلبية احتياجاتهم من المعلومات.¹

● احتياجات الإحاطة الجارية:

تهدف خدمة الإحاطة الجارية بمراكز المعلومات إلى إعلام المستفيدين بصورة دورية بالمواد الحديثة التي تقابل اهتماماتهم الموضوعية وتلبي احتياجاتهم من المعلومات الحديثة وتعرف بأنها " نظم استعراض الوثائق المتاحة حديثا واختيار المواد الملائمة لاحتياجات الفرد أو الجماعات محل الاهتمام"² بمعنى التعرف على احتياجات المستفيدين وتحديد مجالاتهم الموضوعية بدقة واختيار المواد الحديثة التي تلبي اهتماماتهم ومن ثمة إخبارهم بها بصفة دورية ويمكن أن يتم هذا الإخطار عن طريق نشرات دورية أو الاتصال بالمستفيدين بوسائل الاتصال الممكنة .

وهناك طرق عديدة لتقديم خدمات الإحاطة الجارية في المكتبات ومراكز المعلومات أهمها :

- نشرة المعلومات أو النشرة الإعلامية وصحيفة المكتبة وهي من أكثر الطرق استخداما في توصيل المعلومات لمجتمع المستفيدين وقد تصدر بشكل يومي أو أسبوعي أو شهري.
- نشرة الإضافات الجديدة: هي نشرة دورية منظمة أو غير منظمة تضم قائمة بالمصادر والمواد التي وصلت حديثا وخلال فترة زمنية محددة.
- الاتصال الهاتفي والزيارات الشخصية للباحثين لإعلامهم بكل ما هو جديد في المكتبة أو مركز المعلومات.
- لوحة الإعلانات والعرض لعرض الكتب والدوريات.
- تنظيم المعارض والوثائق المختلفة.³

● احتياجات البث الانتقائي:

تعتبر من أهم خدمات الإحاطة الجارية التي تهدف إلى ربط المستفيد بآخر التطورات في مجال اهتماماته الموضوعية التي يحددها بنفسه ويعد لها بين الحين والآخر ولعل ما يميز هذه الخدمة استخدام الجانب الآلي كضرورة لنجاحها.¹

¹ - عبد الشافي، حسن محمد. المعلومات التربوية: طبيعتها ومصادرها ومجالات الإفادة منها. [د.م]: الدار المصرية اللبنانية، 1993. ص. 118.

² - عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المكتبات. [د.م]: مكتبة غريب، 1984. ص. 155.

³ - فادي، عبد الحميد. المرجع في علم المكتبات. عمان: دار أسامة، 2006. ص. 81.

وهناك أسلوبين للبحث الانتقائي هما:

الأسلوب اليدوي:

في هذا الأسلوب تعد خدمات المعلومات إذا كان عدد المستخدمين محدودا وهناك عدة أساليب تستخدم في إدخال البحث الانتقائي للمعلومات وهي:

- الاعتماد على الذاكرة أي أن يقوم أخصائي المعلومات بإرسال الوثائق المستلمة حديثا أو إشارة إلى المستخدم اعتمادا بأن لها أهميتها لذلك للمستخدم وهذا قد ينطبق على منظمة صغيرة جدا .
 - مقارنة وصف الوثيقة باهتمامات المستخدم اعتمادا على ترجمة هذه الاهتمامات إلى أرقام تصنيف أو مصطلحات تكشيفية تستخدم بالمكتبة أو مركز المعلومات.²
 - الحصول على الاشتراك في خدمات بث تجارية توزعها بنوك وقواعد المعلومات.
 - إرسال مستخلصات منفردة تؤخذ من كثرة الإحاطة الجارية إلى شخص واحد في الهيئة .
 - إرسال الوثائق أو إشارات ببليوغرافية عنها إلى شخص واحد في الهيئة يعمل كوسيط ويتحمل مسؤولية إيصال المعلومة إلى الشخص المناسب.
 - إرسال نسخ إضافية من الفهرسة إلى المستخدم حسب تخصصاتهم.
- الأسلوب الآلي:

إن أول نظام للبحث الانتقائي للمعلومات على الحاسب الآلي استخدم في وكالة "ناسا" NASA في بداية

الستينات

وتتمثل متطلبات هذه الخدمة في ملفين أو حقلين في منتهى الأهمية وهما:

- ملف أو حقل موضوعات اهتمام المستخدم.

- ملف أو حقل المستخدم.³

¹ - لعادة، سهاء. إستراتيجية تسويق خدمات المعلومات بالمكتبة الجامعية الجزائرية. المكتبة المركزية لجامعة منتوري قسنطينة نموذجاً. ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة، 2006. ص. 83.

² - النوايسة، غالب عوض. خدمات المستخدمين من المكتبات ومراكز المعلومات. ط. 2. عمان: دار صفاء، 2002. ص. 177.

³ - المرجع نفسه. ص. 179.

● احتياجات الإعارة:

الإعارة هي العمل الملموس داخل المكتبات وإن جميع الإجراءات الفنية داخل المكتبات تهدف في النهاية إلى إحضار الكتاب للقارئ، وتعتبر الإعارة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات، واحد المؤشرات الهامة على فاعلية المكتبات وعلاقتها بمجتمع المستفيدين ومعيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها، فعلى قدر زيادة حركة الإعارة تكون قيمة المكتبة وفائدتها وعليه فلا بد أن توضع النظم والقواعد التي تيسر للقارئ الحصول على الكتاب وتحفظ للمكتبة ملكيتها لكتبها وتحدد طبيعة العلاقة بين القارئ ومكتبته بمرونة ويسر.

وتشمل احتياجات المستفيدين من الإعارة في المكتبات الجامعية ما يلي:

- المطالعة أو القراءة الداخلية والتي بلغت في بعض الجامعات ب 3500 قارئ يوميا.
- الإعارة الخارجية وهي الإعارة التي يستطيع المستفيد فيها إخراج المادة التي يريد يحتاجها إلى خارج المكتبة لقراءتها في بيته أو في أي مكان آخر.
- تجديد الإعارة للمواد المستعارة والتي انتهت مدة إعارتها ولازال المستعير بحاجة إليها.
- حجز الكتب عند استرجاعها لبعض المستفيدين الذين هم بحاجة ماسة لها.
- متابعة المواد المتأخرة وتذكير المستعيرين بذلك.
- الإعارة المتبادلة بين المكتبات.¹

● احتياجات الخدمة البيبليوغرافية :

تعتبر الخدمة البيبليوغرافية من الخدمات المهمة جدا في المكتبة بحيث يقوم قسم المراجع أو الفهارس بإعداد قوائم بيبليوغرافية صغيرة أو كبيرة متخصصة أو عامة بالمواد التي تتوفر عليها المكتبة.² وللبيبليوغرافيات تعريفات لا حصر لها ومن أبسطها وأقدمها جمع المعلومات عن الكتب وغيرها من المصادر ووضعها وتنظيمها وفق قواعد معينة .

¹ - فادي، عبد الحميد. مرجع سابق. ص. 78.

² - عليان، ربحي مصطفى، النجداوي، أمين. مبادئ إدارة المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2005. ص. 132.

وتعد الخدمات الببليوغرافية على درجة كبيرة من الأهمية وخاصة للباحثين وللدراسات العليا ولهذا تعتبر هذه الخدمة أساسية وضرورية في المكتبات الأكاديمية والمتخصصة والوطنية بسبب طبيعة جمهورها واحتياجاتهم .
ويتلخص الدور الذي يمكن أن تقوم به المكتبات و مراكز المعلومات في مجال الخدمات الببليوغرافية في النقاط التالية:

- اختيار الببليوغرافيات المختلفة اللازمة والمناسبة .
- توفير الببليوغرافيات المختلفة للباحثين و إعلامهم عن توافرها .
- إرشاد الباحثين وتدريبهم على كيفية استخدام الببليوغرافيات المختلفة .
- تقديم معلومات ببليوغرافية عن بعض المصادر للباحثين.¹

● احتياجات خدمات الدوريات:

الدوريات هي تلك المطبوعات التي تصدر على فترات منظمة أو غير منظمة ولها عنوان واحد متميز ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب ويقصد بها أن تصدر إلى مالا نهاية. فللدوريات أهمية كبيرة في مختلف أنواع المكتبات بصورة عامة وفي المكتبات المتخصصة الجامعية ومراكز المعلومات بصورة خاصة وتمتاز الدوريات عن المواد المكتبية الأخرى خاصة المطبوعة منها كالكتب والدراسات بعدة مميزات أهمها :

- سرعة نشر المعلومات وحدثتها.
- التنوع الموضوعي في تغطي معظم جوانب المعرفة البشرية .
- تكتب الدوريات عادة بأقلام متعددة وبالتالي وجهات نظر متعددة حتى لو كانت تخص جانب دقيق من جوانب المعرفة.

ولأهمية الدوريات ومكانتها المميزة فإنها تحتاج إلى معاملة خاصة حيث تقوم كثير من المكتبات بإفراط قسم بها يقوم بتقديم العديد من الخدمات المكتبية لخصها كالاتي:

- تنظيم الدوريات .
- عرض الدوريات

¹ - عليان، ربحي مصطفى، النجداوي، أمين. المرجع السابق. ص. 232

- إعارة الدوريات
- تداول الدوريات
- تصوير واستنساخ الدوريات
- الاشتراك في شبكات المعلومات
- خدمات التكشيف واستخلاص الدوريات.¹

● احتياجات خدمة الانترنت:

هناك مجموعة من الخدمات والموارد التي تقدمها الانترنت في كثير من المجالات ومنها مجال المكتبات، حيث نجد الانترنت فيها يستخدم في مجموعة من النقاط نذكر منها: البريد الالكتروني، الاتصال والارتباط بالحواسيب، الدخول إلى فهارس المكتبات العالمية خاصة الجامعية منها، الاشتراك في الدوريات، تطوير وتنمية المجموعات، المجموعات الإخبارية على شبكة الانترنت، إهداء نشرات الإحاطة الجارية والبرث الانتقائي، كذلك توفر الانترنت بصفتها أداة مرجعية، رصيد هائل من المصادر الحينية وتمكنا من الوصول إلى البيانات البيبليوغرافية لملايين الكتب وإلى مقتنيات المكتبات الجامعية في جميع أنحاء العالم.²

● احتياجات التصوير والاستنساخ:

تعتبر من الخدمات الأساسية العامة التي تقدمها المكتبات للمستخدمين وتعتبر هذه الخدمة امتدادا طبيعيا لخدمة الإعارة وعادة ما يكون التصوير بديلا عن الإعارة بالنسبة لبعض الأوعية كالدوريات والكتب التي لا تسمح بإعارتها. ولقد تطور أساليب التصوير السريع إلى التوسع في هذه الخدمة ونظرا لارتباط التصوير بحقوق النشر فانه عادة ما يخضع للرقابة من جانب القائمين على خدمة المكتبة فلا يسمح بتصوير كتاب أو عدد كامل من إحدى الدوريات وإنما ينبغي أن يكون التصوير دائما جزئيا.

ومن هنا يوصى الباحث بما يلي:

- ضرورة إدراج التصوير بلائحة مكتبات.

¹ حشمت، قاسم. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. القاهرة: دار غريب، [د.ت]. ص. 328

² - النوايسة، غالب عوض. مرجع سابق. ص. 296.

- إلزامية توفير آلات التصوير بالمكتبات.
- يجب وضع سياسة لخدمات التصوير بالمكتبات.¹

8. تعريف المكتبة الجامعية:

تعرف المكتبة الجامعية بأنها المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تقوم الجامعات بإنشائها وتمويلها وإدارتها بغرض تقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية، الحديثة للمجتمع الجامعي، بما يتلاءم مع أهداف الجامعة ذاتها، وأيضا تعرف بأنها المكتبة أو النظام المكتبي الذي يؤسس ويدار ويمول من قبل الجامعة لتلبية الحاجات المعلوماتية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والكليات والأقسام الأكاديمية، وأيضا حاجت المنهج الدراسي والبحث العلمي²، وعليه فان المكتبة الجامعية نوع مهم من المكتبات الأكاديمية، وتتمحور رسالتها حول تحقيق أهداف الجامعة التي تتمثل في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وقد تظهر المكتبة الجامعية بعدة أشكال من أهمها المكتبة المركزية أو الرئيسية التي تخدم الجامعة عامة، أو بشكل مجموعة من المكتبات التي تتبع الكليات أو الأقسام والبرامج الأكاديمية دون وجود للمكتبة المركزية، وتتبع جميعها لإدارة من نوع ما، أو بشكل ثالث وهو الأكثر شيوعا ويتمثل في مكتبة مركزية ومجموعة من المكتبات الفرعية في الكليات المختلفة للجامعة، ومن المعلوم إن المكتبات المركزية في غالبية الجامعات ترتبط مع المكتبات الفرعية التابعة لها في شبكة معلومات داخلية.³

9. أهمية المكتبة الجامعية:

تعد المكتبة الجامعية العمود الفقري للجامعات الحديثة، ونظاما فرعيا مهما يسهم في تحقيقها لأهدافها ورسالتها، إذ يتوقف نجاح العملية التعليمية والبحثية فيها على توافر مكتبة حديثة متطورة ومنظمة بطريقة سليمة تيسر الاستفادة من مجموعاتها ويرجع السبب الرئيسي في هذه الأهمية إلى ما توفره المكتبة من مصادر معلومات حديثة خدمة لأفراد المجتمع الجامعي (أعضاء هيئة التدريس، طلبة، باحثين) وتلبية لحاجاتهم المعلوماتية المختلفة، وما تقدمه لهم من خدمات معلوماتية رفيعة المستوى لتسهل عليهم عملية الإفادة من المعلومات المتوفرة، كما أنها تعمل جاهدة وبصفة

¹ - الصافي، رمضان، النجار، محمد. المكتبات الأكاديمية الأزهرية. القاهرة: دار الثقافة العلمية، 2009. ص. 140.

² - همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات إستخدامها. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2009. ص. 46.

³ - عماد الدين، بن شعر. إستخدام المواد السمعية البصرية في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة السمعية البصرية جامعة منتوري

قسنطينة. ماستر: تخصص تكنولوجيا جديدة وأنظمة المعلومات: قسنطينة، 2011. ص. 10.

مستمرة على تحسين هذه الخدمات وتطويرها بما يتناسب مع دورها الأكاديمي، ويشير البعض إلى أن إذا كانت الجامعة تضم أجهزة كثيرة تخدم الأغراض التعليمية والبحثية فليس هناك جهاز أكثر ارتباطا بالبرامج الأكاديمية والبحثية للجامعة كالمكتبة¹، وبالإضافة إلى هذا كله، فقد أصبحت المكتبات الجامعية في الوقت الحاضر إحدى المعايير الأساسية لتقويم الجامعات والاعتراف بها.

10. أهداف المكتبة الجامعية:

تنبع أهداف المكتبة الجامعية من الأهداف التي تسعى الجامعة إلى تحقيقها ولا يمكن أن تلعب المكتبة الجامعية الدور المنوط بها بمعزل عن أهداف الجامعة وخططها وبرامجها ونلخص الأهداف التي تسعى المكتبة الجامعية إلى تحقيقها فيما يلي:

- اختيار وتوفير المواد المكتبية المختلفة والمناسبة التي تساهم في دعم وتطوير المناهج الدراسية المقررة والبرامج المختلفة في الجامعة.
- تيسير سبل الدراسة والقراءة والبحث للطلبة والمدرسين والباحثين.
- تنظيم المصادر والمعلومات من خلال فهرستها وتصنيفها وإعداد الفهارس اللازمة.
- تقديم الخدمات المكتبية المختلفة والخدمات المرجعية والإرشادية والإعلامية البيبليوغرافية والتصوير وغيرها.
- إصدار النشرات والدوريات والبيبليوغرافيات التي تساهم في تيسير البحث العلمي.
- تعليم وتدريب المستفيدين على استخدام المكتبة ومحتوياتها، عن طريق إلقاء المحاضرات وإقامة الدورات والإرشاد الشخصي المباشر.
- تطوير المهارات الفنية للعاملين في مكتبات الجامعة عن طريق إقامة الدورات التدريبية والتأهيلية.
- التعاون والتنسيق مع المكتبات الجامعية داخل البلد وخارجه في شتى المجالات توفيراً للجهود والنفقات وتوحيداً لأسس الأعمال.²

¹ - بدر، أحمد. عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها وإدارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي. القاهرة: دار غريب، 2001. ص 26.

² - عليان، رجي مصطفى. مبادئ إدارة و تنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2008. ص 36.

- تنوع الدراسات العليا والبحوث العلمية والاختصاصات الفنية والتكنولوجية في ضوء متطلبات التنمية وتبعاً للاكتشافات المتعاقبة والتقدم المتسرع للعلوم والتكنولوجيا.
- العمل الدائم على تحقيق التطور المتوازن بين العلوم النظرية وبين الجوانب التطبيقية.¹

11. أنواع المكتبات الجامعية:

على اعتبار أنها من أرقى المكتبات كونها تعتبر جامعة لكل خصائص المكتبات الأخرى، تختلف أشكال وأنواع المكتبات الأكاديمية باختلاف المعاهد العليا التي تخدمها، ويمكن التطرق لأهم أنواع المكتبات الجامعية من خلال²:

* **مكتبات المعاهد المتوسطة :**

وهي تخدم خريجي المدارس الثانوية الذين لا يستطيعون استكمال تعليمهم الجامعي، ومن وظائفها تزويد الطلاب بالمهارات الفنية والمهنية في المجالات التنظيمية والتجارية والمهنية بوجه عام.

* **مكتبات الكليات:**

هي المؤسسات التي تقوم بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس بالكليات، ولقد تطورت وظيفتها بحيث تركز اهتمامها على تشجيع الطلاب على استخدام المصادر التعليمية المتعددة وكذلك تقديم واختيار المواد التعليمية التي تخدم البرنامج التعليمي وكذلك تسهيل حركة الإعارة وتدريب الطلاب على كيفية استخدام المكتبة.

* **المكتبة المركزية بالجامعة:**

على الرغم من وجود مكتبة في كل كلية من كليات الجامعة إلا أن وجود المكتبة المركزية يعتبر أساساً للتنظيم السليم للخدمات المكتبية للجامعة حيث تقوم المكتبة المركزية بعمليات التنسيق والتكامل بين المكتبات كلها، كما تقوم بتوفير أساليب إجراءات التعاون بين هذه المكتبات وقد تحتوي على المواد المكتبية التي لا يمكن توفيرها لكل مكتبة كلية³.

* **مكتبات مراكز البحث العلمي :**

وهي مكتبات تنشأ على مستوى الجامعة أو وحدات البحث، و توجه لخدمة البحوث العلمية والعاملين على إعداد الدراسات، فتهيئ لهم المصادر والمراجع التي تساعد في تقديم بحوثهم، وإجراء تجاربهم.

¹ - عبد الحميد، صريدي. إدارة الوقت لدى عمال المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية قسنطينة.

ماستر: تخصص إدارة أعمال المكتبات ومراكز التوثيق: قسنطينة، 2013، ص. 14.

² - شرف الدين، عبد التواب. المدخل إلى علم المكتبات و المعلومات. مصر: الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، 2001، ص. 37.

³ - إسماعيل، وائل مختار. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة، 2009، ص. 250-251.

***مكتبات الأقسام :**

من المتبع في التعليم الجامعي وجود عدة أقسام في كل كلية من الكليات لذا فإن وجود مكتبة في كل قسم فيها يعد من الطرق المناسبة لتوفير مواد البحث لأعضاء هيئة التدريس في القسم، حتى تكون هذه المواد تحت أيديهم باستمرار دون الذهاب إلى مكتبة الكلية¹.

12. وظائف المكتبة الجامعية:

هناك عدة وظائف تسعى المكتبات الجامعية للقيام بها والمتمثلة فيما يلي:

- خدمة أهداف الجامعة، رسالة المكتبة هي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة التي تتركز في التعليم، البحث، خدمة المجتمع.
- تنظيم مواد المكتبة وهيئتها للاستخدام، أي أن تنظم المواد بحيث تخدم بطريقة أفضل رواد المكتبة ومن يستفيدون من هذه المواد، فالكتب التي يستخدمها طلاب المرحلة الجامعية الأولى في مكتبة الكلية يمكن أن تنظم بطريقة أبسط من تلك التي تستخدم مع مواد البحث، وتتضمن عملية التنظيم هذه أيضا شمول الفهرس المركزي لجميع المقتنيات ذات الأهمية والموجودة بمكتبات الأقسام ومكتبات الكليات إذا وجدت.
- توفير الكتب والمراجع والمواد المكتبية الأخرى، وإتاحتها وإعارتها للهيئة التدريسية والطلاب، من أجل الاطلاع وتوسيع دائرة معرفتهم عن الموضوعات التي يدرسونها والقيام بعمل البحوث المختلفة التي تطلب منهم أثناء دراستهم.
- بناء المجموعات المكتبية المختلفة بما يتضمن توفير المقتنيات الأساسية لقيام الجامعة بمهامها في التعليم و البحث وذلك عن طريق الاختيار والتزويد والتسجيل وغيرها من العمليات المكتبية اللازمة.
- تنظيم تلك المجموعات وما يتضمنه ذلك من عمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص والجرد وغيرها من العمليات المكتبية التي تكفل ضبط المجموعات وتحليلها وحفظها وصيانتها.
- استرجاع المعلومات والخدمات المكتبية التي تتضمن الإرشاد المكتبي المهني ومساعدة رواد المكتبة على الاستفادة من المجموعات الموجودة، ويشمل ذلك عمليات الإعارة والتصوير وخدمات المراجع فضلا عن استرجاع المعلومات المتخصصة².
- تزويد الطلاب والدارسين بالثقافة المكتبية الأساسية لتمكينهم من الوصول والاستفادة من مقتنيات المكتبة وأوعية معلوماتها.

¹ - عبد الرحمان، حسني. تطبيقات RFID تكنولوجيا في المكتبات الجامعية. ماستر: تكنولوجيا جديدة وأنظمة معلومات: قسنطينة، 2013. ص.11.

² - العريضي، جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. عمان: الأكاديميون للنشر والتوزيع، 2014. ص.90.

- تطوير العمل المكتبي، وتحسين الأداء الوظيفي والإعلامي والتوثيقي.
-دراسة المستفيدين من الخدمات المكتبية أي القراء بمختلف فئاتهم ومعرفة اتجاهاتهم القرائية بهدف تلبية احتياجاتهم وطلباتهم.¹

¹ - إبراهيم، السعيد مبروك. المكتبة الجامعية تحديات مجتمع المعلومات. الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2009. ص. 12.

خلاصة:

تعد المكتبة الجامعية العمود الفقري للجامعات الحديثة، كون هدفها الرئيسي خدمة كل فئات المستخدمين باختلاف سلوكياتهم وتلبية احتياجاتهم من معلومات وهذا راجع إلى أنه أهم حلقة يهتم بها القائمون على المكتبات الجامعية، كون رضاه يعكس مدى نجاح أو فشل ما تقدمه المكتبة من خدمات، مما يتحكم في إتجاهاتهم، ومن هذا المنطلق فإن الإتجاه هو عبارة عن قرار يتخذه المستخدم في المكتبة الجامعية نحو إستخدام الفهارس الآلية ويعبر عنها بصفة القبول أو الرفض فيكون إما إتجاه إيجابي أو سلبي بالإضافة أن هناك العديد من فئات المستخدمين نجد أبرزها، المستخدم الإيجابي وهو الذي يكون متعاون مع المختص أو المكتبي وله دراية بالبحث عن المعلومة، أما المستخدم السلبي فهو عكس الإيجابي كونه غير راض دوماً، وأخيراً المستخدم الحيادي يمكن القول أنه يقوم بعملية البحث بطريقته كما يقدم إقتراحات وإرشادات للمكتبة ويتصف بالوسطية.

.II الفهرسة والفهارس

تمهيد.

1.2. الفهرسة في البيئة التقليدية.

1.1.2. تعريف الفهرسة.

2.1.2. أهمية الفهرسة.

3.1.2. معايير الفهرسة.

1.3.1.2. التقنين الدولي للموصف البيبليوغرافي (تدوب) ISBD.

2.3.1.2. قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية AACR2.

2.2. الفهارس ناتج عملية الفهرسة.

1.2.2. تعريف الفهرس.

2.2.2. أنواع الفهارس.

3.2.2. أشكال الفهارس.

3.2. الفهرسة الآلية.

1.3.2. الفهرسة المقروءة آليا.

2.3.2. معيار Z39.50 .

4.2. الفهارس الآلية.

1.4.2. تعريف الفهرس الآلي.

2.4.2. مميزات الفهرس الآلي.

3.4.2. متطلبات إنشاء فهارس آلية.

5.2. الفهارس المتاحة على الخط المباشر opac.

1.5.2. تقنيات البحث.

1.1.5.2. أسلوب البتر.

2.1.5.2. البحث المنطقي أو البوليني.

6.2. الاتجاهات الحديثة في الفهرسة.

1.6.2. تعريف المياداتا.

2.6.2. أنواع المياداتا.

3.6.2. وظائف المياداتا.

4.6.2. معيار دبلن كور كنموذج مقنن للمياداتا.

5.6.2. خصائص معيار دبلن كور **Dublin Core**.

6.6.2. مكونات معيار دبلن كور.

خلاصة.

تمهيد:

نظرا للدور الهام الذي تلعبه المكتبات في حياتنا، تعددت الخدمات التي تقدمها سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة، وهذا كله خدمة للمستخدم من أجل تسهيل وصوله إلى مصادر المعلومات بأقل وقت وجهد. ومن بين هذه الخدمات نجد الفهرسة، والتي تعتبر من أهم العمليات الفنية بالمكتبة لأن نتائجها النهائية عبارة عن وسائل أو أدوات بحث (فهارس) هدفها السيطرة على الكم الهائل من مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة من خلال وصفها وتحليلها وتقديمها بصورة منظمة.

وقد تطورت الفهرسة وهذا تماشيا مع تطور تكنولوجيا المعلومات وكذلك طبيعة المستخدم حيث انتقلت إلى الشكل الآلي وصولا إلى الالكتروني، وستتطرق في هذا الفصل إلى النقاط الأساسية التالية :

- الفهرسة في البيئة التقليدية.
- الفهرسة الآلية.
- الاتجاهات الحديثة في الفهرسة.

1.2. الفهرسة في البيئة التقليدية:

تحتل الفهرسة ركنا هاما بين أركان المكتبة والأعمال الفنية فيها ولا يمكن لأية مكتبة صغيرة كانت أو كبيرة الاستغناء عنها وخاصة في عصرنا الحاضر وهو ما يطلق عليه عصر الانفجار الفكري وثورة المعلومات وذلك لأن الاهتمام بالبحث العلمي أدى إلى حدوث فيضان هائل في المعلومات، والذي بدوره ساهم في نمو المجموعات في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات نموا كبيرا وأصبح من الصعب الاعتماد على الجهد الفردي في السيطرة على هذه المجموعات.

1.1.2. تعريف الفهرسة:

هي الإعداد الفني لأوعية ومصادر المعلومات من كتب ودوريات ومخطوطات ومواد سمعية وبصرية ومصغرات فيلمية... الخ.¹

وتعرف أيضا أنها عملية إنشاء الفهارس أو هي عملية الوصف الفني لمواد المعلومات بهدف أن تكون تلك المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق وفي اقل وقت ممكن.²

كما أنها عملية تحديد المسؤولية عن وجود كتاب أو مادة مكتبية بعينها وبيان الملامح المادية والفكرية لها وإعداد التسجيلات الخاصة بذلك وترتيبها وفق نظام معين يسهل على المستفيد الوصول إلى المعلومات التي يريدونها بسهولة .

أي أن الفهرسة هي عملية الوصف والإعداد الفني لمواد ومصادر المعلومات من أجل تسهيل عملية الوصول إليها من قبل المستفيدين بأقل جهد ووقت ممكن.³

2.1.2. أهمية الفهرسة:

إن الهدف النهائي هو السيطرة على المعرفة الإنسانية و تقديمها بشكل موصوف ومنظم للدارسين والباحثين للاستفادة منها في مختلف المجالات العلمية لذلك كان لها مكانة هامة و بارزة في الفهرسة بشقيها سواء كانت صغيرة أو كبيرة ويمكن تلخيص أهمية الفهرسة بالنقاط التالية:

- أداة للضبط البيبليوغرافي.

¹ - عليان، رجي مصطفى. أساسيات الفهرسة: دليل عملي لفهرسة المطبوعات في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. [البحرين]: دار الإبداع للنشر والتوزيع، 1992. ص. 8.

² - عبد الهادي، محمد فتحي. المدخل إلى علم الفهرسة. القاهرة: مكتبة غريب، [د.ت]. ص. 9.

³ - عليان، رجي مصطفى. المرجع في المكتبات والمعلومات. عمان: دار الشروق، 1997. ص. 115.

- أداة لاسترجاع المعلومات.
- أداة لتقييم المجموعات وفقا لموضوعاتها.
- تعتبر كقائمة حصرية لتسجيل المواد في المكتبة.

إن نجاح المكتبات ومراكز المعلومات يتوقف بدرجة كبيرة على مدى نجاح عملية الفهرسة وعلى عملية إعداد الفهارس بطرق علمية.¹

3.1.2. معايير الفهرسة:

قواعد الفهرسة هي مجموعة القواعد اللازمة لإرشاد المفسرين عند إعدادهم لبطاقات الفهارس، والتقنين هو الأداة الثابتة التي تجعل عمل المفسرين موحدًا ودقيقًا على مر الزمن، وهو الأداة التي تؤدي إلى الاتساق والتوحيد والبساطة والدقة في مختلف مداخل الفهرس.

وقد حظيت مداخل المؤلفين والعناوين وبيانات الوصف بالعديد من التقنيات منها ما هو على مستوى الدولة الواحدة، ومنها ما هو على المستوى الإقليمي وأخيرا ما هو على المستوى الدولي، ومنها ما هو على المستوى الإقليمي وأخيرا ما هو على المستوى الدولي وفيما يلي أهم التقانين التي صدرت في هذا المجال.

1.3.1.2. التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي (تدوب): International Standard Bibliographic Description (ISBD)

ظهر التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي على أثر الدراسة التي أجريت على 08 بيبليوغرافيات قومية أعدت خلال العام (1967-1969) حيث عقد على أثرها المؤتمر الأول للفهرسة عام 1969 في كوبنهاجن لإعادة النظر في القواعد الخاصة بالفهرسة الوصفية لينسب تزويد المواد المكتبية للوصف المعياري أو المقنن في سبيل إمكان السيطرة العلمية البيبليوغرافية سواء خدمة التسجيل البيبليوغرافي أو خدمة للتبادل أو المعاونة في عمليات الاطلاع لأي فرد في أي مكان في العالم أي مطبوع يصدر في أي مكان آخر بواسطة²:

- تسجيل خدمة تبادل المصادر المختلفة حتى يمكن بسهولة نقل المعرفة المسجلة في دولة إلى فهارس المكتبة وإلى القوائم البيبليوغرافية في دولة أخرى.

- المساعدة على كسر حاجز اللغة الذي يعوق نقل المعرفة من لغة إلى أخرى.

¹ - الدباس، ريا أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار دجلة، 2008. ص. 205.

² - السيد، أحمد البدوي أبوزيد. قواعد الفهرسة لمصادر المعلومات بين العلم والتطبيق: أساسيات تطبيقات. القاهرة: الهيئة المصرية العامة

للكتاب، 2004. ص. 44.

- المساهمة في تحويل السجلات البيبليوغرافية لاستقبال قراءتها آليا بصفة تفهمها آلة الكمبيوتر لذلك صدرت القواعد المقننة للوصف البيبليوغرافي أواخر 1971 وتم تطبيقها في عدة هيئات في بريطانيا وألمانيا الغربية وبعض الدول الأخرى، إلا أنه لم يمضي وقت طويل حتى تبين لهذه الهيئات وغيرها أن الصياغة في بعض القواعد الخاصة بالتقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي كانت غير محكمة بحيث ظهرت الاختلافات عند التطبيق بين الهيئات التي أخذت به.

ويمكن القول بأن التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي يعتبر إضافة كبيرة إلى علم المكتبات والمعلومات بشكل عام وإلى الفهرسة بشكل خاص، فهو يسهل التبادل الدولي للمعلومات البيبليوغرافية عن طريق توحيد عناصر الوصف، وتحديد النظام وترتيب خاص لهذه العناصر في بطاقة الفهرس وتخصيص نظام محكم للرموز التي تستخدم في ترقيمها.

2.3.1.2. قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية AACR2:

صدر أول تقنين مشترك بين جمعيتي المكتبات الأمريكية والبريطانية عام 1908 بعنوان Cataloging Rules author and titentries نفذت المراجعة النهائية بواسطة المكتبيين الأمريكيين وحدهم وصدر التقنين في طبعة تمهيدية سنة 1941 في قسمين، الأول خاص بالمداخل والرؤوس، والثاني خاص بالوصف، وتتابع التطوير حتى عام 1978 صدور الطبعة الثانية من التقنيات وهي المعروفة باسم (قاف 2).

ضمت تغييرات واضحة في عناصر الوصف خاصة في علامات الترقيم مما ساعد على سهولة تحويل البطاقة من الشكل التقليدي إلى الشكل المقروء آليا تتكون من قسمين :

- القسم الأول خاص بالوصف لمختلف أوعية المعلومات.

- القسم الثاني خاص بمداخل تلك الأوعية، العناوين المقننة ثم الإحالات، سجل الاستناد، الأسماء.¹

2.2. الفهارس ناتج عملية الفهرسة:

يعتبر موضوع الفهرسة من الموضوعات الرئيسية والمهمة في مجال دراسة علم المكتبات والمعلومات ذلك لأن نتائجها يتمثل في أدوات أو وسائل بحث كالفهرس وذلك للسيطرة على المعرفة المسجلة وتقديمها موصوفة ومنظمة للباحثين.

¹ - طيار، حسينة. مرجع سابق. ص. 24.

1.2.2. تعريف الفهرس:

هو عبارة عن قائمة بالكتب وغيرها من المواد المكتبية مرتبة وفق نظام معين أو قائمة تسجيل وتصنف وتكشف مقتنيات مكتبة معينة أو مجموعة من المكتبات.¹

ويعد الفهرس مفتاح المكتبة ودليلها الذي يحدد أماكن مصادر المعلومات على الرفوف أو أي أماكن أخرى وبهذا يعمل كحلقة وصل بين المستفيد ومصادر المعلومات مما يسهل عليه إيجادها والإفادة منها.²

إذا الفهرس هو قائمة بالكتب أو غيرها من المواد المكتبية مرتبة وفق نظام معين.³

كما يعتبر الفهرس أداة بحث لمجموعة من الكتب أو غيرها من المواد المكتبية حيث تقتصر مهمته في التيسير والسهولة في الوصول إلى مختلف هذه المصادر.

2.2.2. أنواع الفهارس:

هناك أنواع مختلفة من الفهارس المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات والتي يعتبر كل واحد منها مدخلاً ومفتاحاً لمعرفة مدى توفر وثيقة أو مادة مكتبية في المكتبة ومكان وجوده هذه الوثيقة أو المادة. وفيما يلي أنواع هذه الفهارس:

● فهرس المؤلف:

هو الفهرس الذي ترتب فيه البطاقات الخاصة بأوعية المعلومات ويرتب هجائياً وفقاً للمدخل الموجود بأعلى البطاقة ويساعد إلى الوصول إلى مادة معينة إذا كان الباحث يعرف اسم المؤلف أو أحد المشتركين في تأليف هذه المادة إذا لم يزد عددهم عن الثلاثة، أو المترجم أو المحرر بالإضافة على أنه يفيد في تجميع كل أعمال المؤلف الواحد في مكان واحد وفقاً لاسمه.

● فهرس العنوان:

وهو الفهرس الذي ترتب فيه بطاقات أوعية المعلومات إذا كانت بالعنوان والبطاقات الإضافية الخاصة بالعنوان وفقاً لعناوينها، وهو يفيد في الوصول إلى وعاء معلومات معين إذا عرف الباحث عنوانه.⁴

¹ - عليان، ربحي مصطفى، عارف، وصفي. الفهرسة المتقدمة والمحوسبة= cataloging computerized and Advanced. عمان: دار جرير، 2006. ص. 15.

² - عزيزي، فارس. مرجع سابق. ص. 41.

³ - عليان، ربحي مصطفى. أسس الفهرسة للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية. عمان: دار صفاء، 1999. ص. 16.

⁴ - سعيد، زاهي. المكتبة والحاسبات الإلكترونية. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2012. ص. 27.

• فهرس الموضوع الهجائي:

هو الفهرس الذي ترتب فيه بطاقات المواد (الأوعية) ترتيباً هجائياً وفقاً لرؤوس الموضوعات، مع إتباع القواعد الخاصة باختيار رؤوس الموضوعات التي تقضي بالتدرج من العام إلى الخاص أو بالتقسيم الجغرافي أو بحسب الأزمنة التاريخية مع اختيار الألفاظ المتعارف عليها لرؤوس الموضوعات، ويفيد هذا الفهرس في الحصول على أوعية المعلومات التي تبحث في موضوع معين، ويمتاز هذا النوع من الفهارس بالسرعة في تلبية احتياجات الباحث ويمتاز أيضاً بالبساطة والسهولة في الاستخدام.¹

• الفهرس القاموسي:

وهو الفهرس الذي يجمع بطاقات المؤلف والعنوان الموضوع في ترتيب هجائي واحد، أي أنها تدمج هذه البطاقات في فهرس واحد وهو الفهرس القاموسي ويمتاز هذا النوع بالبساطة والسهولة في الاستخدام لأنه يجمع في مكان واحد كل المداخل التي يمكن أن يحتاج إليها الباحث، ولكن يعيب عليه أنه لا يمكن استخدامه في مركز المعلومات الكبيرة التي تضم عدداً ضخماً من الأوعية.

• الفهرس الموحد:

تجمع فهرس عدة مكتبات في قائمة واحدة، تهدف إلى إيجاد الوثائق المتوفرة داخل الشبكة المكونة من عدة مكتبات جامعية، تسهل الإدارة بين المكتبات والتخطيط السليم والاقتصادي لعمليات الاقتناء، توسع من عملية البحث والاسترجاع، مما يمكن من الشمولية والاستدعاء.

• الفهرس المصنف:

ترتب المداخل فيه موضوعياً حسب أقسام المعرفة التي تعالجها مصادر المعلومات وهي داخل الحقل الموضوعي، تجمع المداخل أولاً في أقسام رئيسية ثم ثانوية، ويفيد هذا النوع من الفهارس في الإعلام العلمي، ويلعب دوراً مهماً في فعالية المكتبة لأن ذلك يفيد في التوجه في القراءات وفي عملية الاختيار المناسب للمواضيع المصنفة.²

¹ - سعيد، زاهي. المرجع السابق. ص. 28.

² - السيد، أحمد البدوي أبو زيد. مرجع سابق. ص. 33.

3.2.2. أشكال الفهارس :

تطورت الأشكال التي ظهرت بها الفهارس عبر العصور مع تطور الأوعية الناقلة للمعلومات وتمثلت هذه الأشكال فيما يلي:

• الفهرس المطبوع أو الكتاب:

سمي الفهرس المطبوع لأنه يصدر بشكل كتاب مطبوع، يحتوي على بيانات بيبليوغرافية عن المواد الثقافية في المكتبة ويعد هذا الفهرس من أقدم الأشكال التي استعملتها المكتبات كونها كانت قليلة في القدم حيث يعتبر سهل الاستخدام وكذلك نقله من مكان لآخر، إلا أن عملية إصداره تحتاج إلى جهد ووقت وتكاليف طباعة ونشره.

• الفهرس المحزوم:

يتكون من أوراق سميكة بقياسات متباينة تحفظ في ملفات ومن مميزاتة:

- يمكن الرجوع إليه واستخدامه في أي مكان في المكتبة ويمكن حمله بسهولة وأن تكاليفه أقل بكثير من نظيره الفهرس المطبوع.
- يمتاز بالمرونة حيث يتسع لعمليات الحذف والإضافة غير أنه يتلف بسرعة بسبب كثرة الاستخدام.¹

• الفهرس البطاقي:

وهو شكل حديث من أشكال الفهارس الأكثر انتشار استخدام في المكتبات ومراكز المعلومات بشكل واسع مع بداية القرن العشرين وخاصة بعد أن قامت مكتبة الكونغرس ابتداءً من عام 1901 بإصدار البطاقة المطبوعة للكتب.

ويتكون الفهرس البطاقي من بطاقات ذات قياس عالمي موحد بحجم [7.5×12.5سم] مصنوعة من ورق سميك نوعاً ما [180-240غ] وتكون هذه البطاقة مثقوبة على ارتفاع نصف سم، من منتصف الحافة السفلى وتحفظ في أدراج خاصة لهذا الغرض، وتكون مثبته بواسطة قضيب معدني يمر في ثقوب البطاقات، ويتسع الدرج لأكثر من 1200 بطاقة، ويغلب اللون الأبيض على البطاقات المستعملة علماً بأنه يمكن استخدام ألوان أخرى وخاصة البطاقات الإرشادية.

و يمتاز هذا الفهرس ب:

¹ - خضير، مؤيد يحي. المكتبات الحديثة: الإلكترونية-الرقمية-الافتراضية. عمان: دار دجلة، 2014. ص. 50.

- سهولة استعماله.
 - مرونته من حيث سهولة إدخال البطاقات وإخراجها.
 - إمكان إدخال مداخل جديدة واستبعاد مداخل أخرى بسهولة.
 - سهولة في تزويد الوسائل الإرشادية.
 - القدرة على التغير والتعديل في البيانات البيبليوغرافية الموجودة على البطاقات.
 - القدرة أيضا على إضافة مداخل جديدة واستبعاد مداخل أخرى بسهولة.
 - لا يتلف الفهرس البطاقي بسرعة لأن أطراف البطاقات وحوافها هي التي تمس فقط عند الاستعمال، ويمكن أيضا تعليق هذه البطاقات بطريقة معينة (طبقة بلاستيكية) تحفظه من التلف.
- وبالرغم من كل هذه الامتيازات الايجابية للفهرس البطاقي إلا أنه يشغل حيزا كبيرا من المكتبات وخاصة عندما يكون مجزأ إلى فهرس المؤلفين والعناوين والموضوعات، وكذلك يصعب نقله داخل المكتبة أو إعارته إلى مكتبة أخرى، وبالتالي يصعب استنساخه للمكتبات الفرعية.¹

● الفهرس المرئي أو المنظورة:

يتكون من صفائح معدنية تضم إلى جانب بعضها البعض في ترتيب أفقي، وتثبت على كل صفيحة بطاقات مستطيلة الشكل تحمل البيانات البيبليوغرافية لأحد أوعية أو مصادر المعلومات، وتوضع هذه الصفائح المعدنية في إدراج خاصة يتسع الواحد منها لخمسين بطاقة.

ويتم الحصول على هذه الأدراج في وحدات من 3-24 درجا للوحدة الواحدة، ويقتصر استخدام هذا الفهرس حاليا في أقسام الدوريات، حيث يسمح حجم البطاقة (13×20سم) بتدوين البيانات اللازمة عن الدورية الواحدة لمدة كافية من الزمن.

● الفهارس الآلية:

هناك نوعان رئيسيان لهذا الشكل من أشكال الفهارس :

- الأول: تكون فيه البطاقات مصورة على المصغرات الفيلمية كالميكروفيلم أو الميكروفيش.
- وهو عبارة عن استنساخ فوتوغرافي مصغر لبيانات الفهرسة التي ينبغي أن تكبر للقراءة عن طريق جهاز معين.
- وهناك شكلان شائعان:

¹ - خضير، مؤيد يحيى. المرجع السابق. ص. 51

أ- الفهرس الميكروفيشي.

ب- الفهرس الميكروفيلم.

- الثاني: تكون فيه المداخل مخزنة في الحاسوب.

أما الفهارس المصغرة سواء على الميكروفيلم أو الميكروفيش، فلم تنتشر إلا بعد أن أصبح إنتاجهما ممكن، كمستخدمات للحاسوب COM وقد كان الناتج الرئيسي للحاسوب في بداية استخدامه في المكتبات عبارة عن لفات طويلة من الورق.

ولهذا كانت الفهارس المنتجة من خلال الحاسوب غير مقبولة لدى القراء ولم تكن البديل الأفضل للفهرس البطاقي إلا أن تطور تكنولوجيا الحاسوب واستخداماته المتعددة في المكتبات أدت إلى نتائج مذهلة تصل إلى إمكانية إعداد الميكروفيلم أو الميكروفيش لفهرس فيه مليون مدخل خلال ساعة ونصف إلى ثماني ساعات، وهذه السرعة الفائقة هي التي جعلت من هذا الشكل للفهارس منافسا كبيرا للفهرس البطاقي، وأصبح بإمكان المكتبة أن تصدر فهرس جديدا لها مرة كل ثلاثة أشهر أو أقل.¹

3.2. الفهرسة الآلية:

كانت الفهرسة الآلية عبارة عن نتيجة لإدخال التكنولوجيا على عملية الفهرسة التقليدية والتي كانت بمثابة وصف بسيط لمصادر المعلومات، لكن مع ظهور الشكل الآلي لها تغيرت المفاهيم وأصبحت تقدم وصف دقيق بأقل وقت وجهد ممكن.

1.3.2. الفهرسة المقروءة آليا:

عند محاولة حوسبة المكتبة فإن كافة ملفات المعلومات الورقية فيها (الفهرس البطاقي، قائمة أو سجل الرف، ملفات الإسناد، ملفات المعلومات عن التزويد...) جميعها يجب أن تتحول إلى لغة مفهومة ومقروءة من قبل الحاسوب² وتعني أن تقوم هيئة مركزية بفهرسة مصادر المعلومات وإن سجل وصفها البيبليوغرافي على أشرطة ممغنطة ثم تقوم بتوزيع نسخ منها على المكتبات ومراكز المعلومات المختلفة.

وتستطيع المكتبة بدورها استنتاج بطاقات الفهرسة الخاصة بمصادرهما من خلال استخدام هذه الأشرطة بحيث يجب أن تكون هذه البيانات التي سيتعامل معها الحاسوب مرتبة ومنظمة في شكل معياري وحسب

¹ - خضير، محمد يحيى. المرجع السابق. ص. 53.

² - قندجيلي، عامر إبراهيم، السامرائي، إيمان فاضل. حوسبة أئمة المكتبات. ط.2. عمان: دار المسيرة، 2010. ص. 163.

مواصفات عالمية موحدة لتسهيل عملية التعامل وتبادل هذه المعلومات بين المكتبات المحوسبة ومارك أو نظام مارك أو تركيبة مارك المعروفة بـ MMACHINE READABLE CATALOGING MARC عبارة عن صيغة وتركيبية تتقبل البيانات المقروءة آليا.¹

• مفهوم مارك MARC :

MARC تعني الفهرسة المقروءة آليا وهو نظام معياري لإدخال المعلومات في تسجيل الحاسوب، والتي يمكن استخدامها من قبل نظام مكتبة محوسب لتوفير فهارس للمكتبة، كما يعرف بأنه مجموعة من الرموز التي تم تحديدها من أجل توفير التسجيلات البيبليوغرافية المقروءة آليا وهي معيار لتمثيل وتراسل البيانات البيبليوغرافية في شكل مقروء آليا.²

يعتبر مارك أهم وأحدث شكل اتصالي معياري على المستوى الدولي والذي راعى في بناء مكوناته كافة الاحتياجات للفهرسة المعيارية المقروءة آليا لمختلف أوعية المعلومات فضلا عن كل ما يحقق استرجاع بياناتها باستخدام التقنيات الحديثة، وتبرز أهمية مارك فيما يلي:

- يتوافق مع قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية وهي أشهر وأفضل قواعد على المستوى العالمي.
- يمكن البحث بأي تاج أو حقل فرعي أو بيان بتسجيل مارك. تيسر هذه التركيبة إمكانية المشاركة في الفهارس الموحدة وقواعد البيانات على مختلف المستويات سواء المحلية والوطنية والإقليمية.³

• تطور مارك MARC:

يمكن تقسيم المراحل التاريخية لتطور مارك كالاتي:

- أ- في الفترة ما بين (1964-1968) تم تقييم الخطوط الأساسية لـ MARC وعقد عام 1965 مؤتمر تحت رعاية مكتبة الكونغرس انتهى إلى أنه يجب:
- إتاحة تسجيلات الفهرسة المقروءة آليا وإنتاجها وتوزيعها من خلال البطاقات مكتبة الكونغرس المطبوعة.

¹ بوكراز، كمال، غزال، عبد الرزاق. استخدام الأنظمة الآلية بمكتبات الأقسام الجامعية. مجلة المكتبات والمعلومات، مج.3، ع.1. قسنطينة، 2006. ص. 154.

² عليان، رجي مصطفى، عارف، وصفي. مرجع سابق. ص. 73.

³ جرادات، عمر، السامرائي، فاطمة أحمد. قواعد الفهرسة الانجلو-امريكية ومارك 21 = AACR2 with MARC21. أريد: عالم الكتاب الحديث، 2009. ص. 9.

- أن تحتوي التسجيلة المقروءة آليا على بيانات تماثل تلك الموجودة في البطاقات المطبوعة.
- الاتفاق مع مجتمع المكتبات ككل على عناصر البيانات التي ستحتويها البطاقة.
- ب_ وفي العام 1968 صدرت صيغة عالمية متفقة لمارك2 (MARC2) مع التقنيات الدولية للفهرسة، وذلك لغرض محدد وهو إيجاد تركيبة تمتاز بمرونة البناء الداخلي، ويمكن أن تعمل كصيغة معيارية لتنظيم وبت التسجيلات البيبليوغرافية في شكل مقروء آليا ويتبع التقنيات الدولية للفهرسة، حيث كانت إصداراته مختلفة باختلاف أوعية المعلومات، ثم توالى الإصدارات لتشمل مختلف أوعية المعلومات منذ الفترة من 1972 إلى 1998 وهو إصدار MARC21.
- ج_ في 1977 صدرت تركيبة مارك الدولية UNIMARC من قبل الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA وقد كانت هذه الطبعة خاصة بالكتب والمطبوعات الدورية وبعد ذلك تم تعميمه لباقي أوعية المعلومات على إثر ظهور مواصفات التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي (تدوب ISBD)، كما قامت IFLA عام 1991 بإصدار طبعة خاصة بملفات الإسناد.
- د_ وفي عام 1998 تم التنسيق بين مكتبة الكونغرس والمكتبة الوطنية الكندية في توحيد صيغ مارك الأمريكي مع صيغة مارك الكندي للوفاء بالاحتياجات الجديدة التي ظهرت في مجال الفهرسة واتفقت المكتبات على إصدار صيغة جديدة من نظام مارك 21 أو ما يعرف باسم MARC21 لتناسب احتياجات هذا القرن.¹

2.3.2. معيار Z39.50:

نظرا للتطورات التكنولوجية الحديثة والانفجار المعلوماتي، أصبح تبادل المعلومات بين الحاسبات الآلية يتم وفق معايير معينة ومن أبرز هذه المعايير معيار Z39.50.

• تعريف معيار Z39.50:

هو معيار يسمح للحاسبات يتبادل المعلومات، وهو بروتوكول يوفر آلية MECHANISM لنقل إدارة الاستفسارات ومجموعة النتائج من التسجيلات المخلوقة بواسطة هذه الاستفسارات .

¹ - مولاي، أحلام، محرز، سميحة. الفهارس المباشرة المتاحة للجمهور OPAC ودورها في تلبية احتياجات المستفيدين، دراسة ميدانية بمكتبة الجامعة الجزائرية 1 (بن يوسف بن خدة سابقاً). ماستر. تكنولوجيا جديدة وأنظمة معلومات: الجزائر، 2011. ص. 18.

أو هو بروتوكول يحدد بناءات البيانات والقواعد المتبادلة والتي تسمح لآلة العميل Client Machine والتي تدعى (المصدر في المعيار) بأن تبحث قواعد بيانات على آلة الخادم Server Machine والذي يدعى (الهدف في المعيار) ويسترجع التسجيلات والتي تحدد كنتيجة لهذا البحث . وهو معيار أمريكي قومي لاسترجاع المعلومات والذي تم تطويره للتغلب على المشكلات المتصلة مع بحث قواعد بيانات متعددة، وهذا المعيار بسط عملية البحث حيث مكن الباحث من استخدام واجهة المستخدم المألوفة بالنظام المحلي للبحث كلا من فهرس المكتبة المحلي بالإضافة إلى نظام قاعدة بيانات بعيدة والذي يدعم المعيار، ويعتبر هذا البروتوكول موجها أيضا لطبقة الحوار saission layer المرتبطة بضم الربط المفتوحة.

• تاريخ معيار Z39.50:

أطلقت الإصدار الأولى عام 1988، أما الإصدار الثانية فقد كانت عام 1992 وفي هذه الفترة بدأ الموردون تبني هذا المعيار، وهذه الإصدار تدعم القدرات الأساسية للبحث البيبليوغرافي واسترجاع المعلومات بشكل أساسي لتسجيلات مارك البيبليوغرافية، وهذا المعيار قادر على بناء استفسارات بحث بسيطة ومعقدة باستخدام معدل واسع من مصطلحات البحث وصفات الاستفسار، ومع ذلك الإصدار الثانية لا تدعم الملامح المتاحة، وفي الأنظمة المتطورة ولا يستطيع أن يكون ملائم للاستخدام للتسجيلات للغير بيبليوغرافية وبالتالي بدأ تطوير الإصدار الثالثة بسرعة.¹

والإصدار الثالثة هذه ظهرت عام 1995 والتي صادقت عليها منظمة معايير المعلومات القومية

(NISO) : The National Information Standards Organization

وهي المنظمة الوحيدة المعتمدة بواسطة معهد المعايير القومي الأمريكي ANSI American national standards institute بالتصديق على المعايير المتصلة بخدمات والمعلومات والمكتبات والناشرين وهذه الإصدار تدمج العديد من الملامح لدعم البحث البيبليوغرافي والغير بيبليوغرافي، وهذه الإصدار أتاحت القدرات التالية :

- البحث المنطقي باستخدام الروابط البولينية And .Or. Not.

- البتر Truncation.

¹ عبد الجواد، سامح زينهم. الأنظمة الآلية المتكاملة ومراكز المعلومات. القاهرة: دار الكتب المصرية، 2004. ص. 86.

- بتر الجوار proximity searching.
 - روابط المقارنة للتواريخ مثل: أكبر من مساوي ل... الخ.
 - الفرز sorting والمسح scan.
 - جزء من الحقل أو حقل كامل ... الخ.
 - وبالإضافة إلى البحث فإن z39.50 يتيح أيضا ما يلي:
 - التوثيق authentication يسمح لخادم z39.50 أن يضبط من يدخل قواعد بياناتها.
 - ضبط الحساب / المصدر : يسمح بالإتاحة للمشارك فقط.
 - كشف تصفح مماثل للمناخ في أنظمة الفهرس المباشر.
 - تحديد أشكال التسجيلية: مثال شكل مارك.
- وهذه الإصدارة تحدد كيف يمكن أن تستخدم المعيار لتجهيز ما يطلق عليه "الخدمات الموسعة" extended services

وأنواع المهام خلال الخدمات الموسعة تتضمن:

- حفظ مجموعة النتائج لاستخدام لاحق.
 - حفظ الاستفسار لاستخدام لاحق.
 - تحديد جدول بحث دوري.
 - طلب مادة.
 - تحديث قاعدة البيانات.¹
- تسهيلات z39.50 خدمة استرجاع المعلومات:
 - يقدم بروتوكول z39.50 وخاصة في إصداراته الثالثة تسهيلات عديدة نذكر منها ما يلي:
 - أداة المبادرة initialization facility تسمح بالتفاوض للحاسب العميل.
 - أداة البحث search facility تساعد في تساؤل العميل في قاعدة البيانات .
 - أداة الاسترجاع retrieval facility.
 - أداة الحذف delete facility تساعد الحاسب العميل طلب الحذف.

¹ - عبد الجواد، سامح زينهم. المرجع السابق. ص. 89.

- أداة رقابة الموارد والمحاسبة accounting / réponse facility .
- أداة الفرز sort facility فرز مجموعة من النتائج أو دمجها ثم فرزها فيما بعد.
- أداة التصفح brouse facility تستخدم لمسح وتصفح قائمة ألفاظ لما موضوعية أو أسماء شخصيات، عناوين، أو مطبوعات... الخ.
- أداة الشرح explain facility تستخدم لاكتشاف تفاصيل تنفيذ الحاسب الخادم الذي يتضمن خصائص عامة ترتبط بالوصف، القيود، تكاليف الاستخدام... الخ.
- أداة الإنهاء termination facility تسمح بإنهاء كل العمليات النشطة ، كما تنهي المبادرة بالارتباط مع معيار z39.50.¹

4.2. الفهارس الآلية:

ظهر هذا الشكل من الفهارس مع بداية استخدام الحاسب الآلي في تخزين البيانات البيبليوغرافية واسترجاعها، وقد ساهم بشكل كبير في تطوير خدمات المكتبة ومساعدة المستفيد في الوصول إلى مصادر المعلومات.

1.4.2. تعريف الفهرس الآلي:

ينسب هذا الشكل إلى العقل الإلكتروني ويسميه بالفهرس المحسب نسبة إلى الحاسب الآلي. وقد ظهر هذا الشكل من أشكال الفهارس بعد استخدام الحاسب الإلكتروني في العقود الأخيرة في تخزين البيانات البيبليوغرافية واسترجاعها وهذا الفهرس عبارة عن جهاز استقبال مرئي (Terminal) متصل بالحاسب الآلي، ومزود بما يشبه الآلة الكاتبة وما على القارئ إلا أن يجلس في هذا الجهاز ويطلب من العقل الإلكتروني إمداده بما يريد من بيانات من كتب أو مقالات لمؤلف أو في موضوع معين وتأتي هذه البيانات مكتوبة على الشاشة.²

في الفهرس الآلي يحتوي الملف الرئيسي على مدخل واحد لكل مادة في التسلسل أو حسب رقم طلب الاستدعاء -call number- وهذا الرقم إما أن تحدد المكتبة أو أن يكون هو الرقم الدولي الموحد للكتاب ISBN أو الرقم الدولي الموحد للدورية ISSN ويمكن إنشاء ملفات فرعية لغرض استرجاع المعلومات وذلك من عناصر التسجيلات الموجودة على الملفات الرئيسية كالمؤلف، ورقم التصنيف...، وأفضل البيانات الصالحة

¹ - الهادي، محمد محمد. توجيهات توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتقدمة. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2004. ص. 282.

² - خليفة، شعبان عبد العزيز؛ العابدي، محمد عوض. قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للمكتبات المدرسية. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1993. ص. 29.

لإدخالها بالحاسب الآلي هي تلك المتصلة بملفات الإسناد، وإذا ما كانت المكتبة تستخدم نظام الخط المباشر ONLINE فيمكن المراجعة الفورية بإشكال الرؤوس وإتمام التصنيف والمؤلفين أي مراجعة الأشكال المستخدمة من قبل ذلك، ويتم التحكم مماثل مع نظام البحث على الخط المباشر، مع إصدار مخرجات منتظمة.¹

والهدف حوسبة الفهارس هو العمل على تحسين أدائها لضمان الوصول المباشر والسريع للمستخدم إلى مصادر المعلومات بأقل جهد وأقل تكلفة ممكنة.²

2.4.2. مميزات الفهرس الآلي:

لا تزال المكتبات ومراكز المعلومات تواجه كثيرا من الصعوبات والمشاكل التي تهدد تكاليف مقتنيات المكتبة بشكل كبير، فالفهرسة الوصفية والموضوعية عملية معقدة تتطلب كثيرا من الوقت والجهد، كما أنها تتطلب تدريباً خاصاً وخبرة ومهارة عالية،³ مما يبين أن الفهرس الآلي يقدم بدائل أخرى عن الفهرس الآلي يقدم بدائل أخرى عن الفهرس البطاقي التقليدي ومن مميزاتة:

- إنتاج بطاقات الفهرسة الخاصة بالتسجيلات المخزنة في الحاسوب.
- إعداد واصفات أو كلمات مفتاحية.
- الوصول إلى التسجيلات من خلال حقول الفهرسة المؤلف، العنوان، رقم التصنيف، بيانات النشر والسلسلة... الخ
- وضع كلمة السر عند الدخول إلى هذا النظام.
- عدم التكرار التسجيلات التي أدخلت سابقاً لأن النظام يشير إلى ذلك بعبارة أن التسجيلية موجودة من قبل.
- اختزان كميات ضخمة من البيانات البيبليوغرافية في حيز محدود.
- إمكانية البحث متوفر آلياً.
- جودة عالية ومثمرة لتسجيلات البيبليوغرافية وتطابق مع وحدات الفهرسة والتصنيف.⁴

¹ - بدر، أحمد. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1998. ص. 164.

² - الزهيري، ناظم طلال. حوسبة مؤسسات المعلومات: إجراءات التحول إلى البيئة الرقمية. عمان: دار دجلة، 2003. ص. 140.

³ - مولاي، أحلام، محرز، سميحة. مرجع سابق. ص. 16.

⁴ - الشامي، قدورة فاطمة. المكتبات والمعلوماتية والتوثيق. بيروت: دار النهضة العربية، 2002. ص. 28.

3.4.2. متطلبات إنشاء فهرس آلية:

لإنشاء فهرس آلي لابد من توفر ما يلي:

المكونات المادية المتمثلة في الأجهزة إذ يجب أن يكون لها ذاكرة ذات وصول فوري وذات كفاءة عالية وأن يكون الجهاز قادراً عن التعامل مع الوسائل المساعدة الضرورية مثل: وسائل تشغيل الأقراص والطابعات والحد الأدنى للمطالب هو وجود طابعة وسيلة أو اثنين لتشغيل الأقراص.

أما بالنسبة للمستفيدين فيجب جعل الفهرس الآلي قابلاً لاستخدام من قبل المنفذين دون الحاجة إلى معرفة معمقة بالمعالجة الآلية للمعلومات أو بتفاصيل للقواعد التي من شأنها إعادة استخدامه. وكذلك وضع كفاءات شرح أصول استخدام الفهرس الآلي تحت تصرف المنفذين شكلها الورقي أو بتخزينها لتوضع على الخط بغية مساعدتهم عن فهمه وحسن استخدامه وأيضا تسجل تقنيات الاسترجاع وخطوات الحوار مع وجود مستويات متفاوتة الصعوبة في مجال البحث.¹

5.2. الفهارس المتاحة على الخط المباشر opac:

هي قاعدة بيانات تتألف من تسجيلات ببليوغرافية تصف مقتنيات مكتبية معينة وهي تسمح بالبحث فيها بالاسم والعنوان والموضوع كما تعد إتاحة على الخط المباشر من خلال منافذ الجمهور وتعد واجهة بين المستفيد ومجموعات المكتبة وتسكن opac المستفيدين من مراجعة تسجيلة إعارة أو حجز مواد للقراءة وقد تطورت opac من خلال أربع أجيال:²

• الجيل الأول :

كانت الفهارس عبارة عن قوائم إيجاد بسيطة اعتمدت في الغالب على تسجيلات تضم الإعارة أو تسجيلات مارك البسيطة كما أن إمكانيات البحث في هذه الفهارس كانت مقتصرة على المؤلفين والعناوين وكانت واجهة هذا الجيل تعتمد على قائمة الاختيارات وبدائية لدرجة كبيرة.

¹ - مولاي، أحلام، محرز، سميحة. مرجع سابق. ص. 17.

² - عبد الهادي، محمد فتحي. الفهارس العربية المتاحة على الخط المباشر والمعايير الببليوجرافية القياسية. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية.

الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية. مج. 16. ع. 2، 2010. ص. 25.

● الجيل الثاني:

شهد تحسينات في الواجهة وأدخل فيه البحث بالكلمات المفتاحية وتم استخدام الروابط البولينية ومن زاد عدد نقاط الوصول المتاحة للبحث وتم تسجيلات مارك كاملة وأيضا الوصول الموضوعي للمواد باستخدام رؤوس الموضوعات.

● الجيل الثالث:

في هذا الجيل أصبحت المساعدة متوفرة وأدوات الضبط متاحة أكثر مما أصبح استخدام الواجهات الرسومية وروابط لغات النصوص الفائقة إلى مكان عمل روابط بين التسجيلات البيولوجرافية الموجودة في الفهرس والنصوص الكاملة إذا كانت متاحة الكترونياً بالإضافة إلى البحث ضمن مواقع مكتبات أخرى تحتوي مقتنيات لها علاقة بما يبحث عنه.

● الجيل الرابع:

أصبح هذا الشكل هو المسيطر للواجهات الجديدة باعتباره أدخل الكثير من التحسينات بنقاط الإتاحة الذي يعود بالدرجة الأولى إلى البرمجية المستعملة وإلى الجودة في عملية التكشيف والعديد من التغييرات الأخرى.¹

1.5.2. تقنيات البحث :

إن الهدف الأساسي الذي تسعى إليه المكتبات بكل فئاتها ومستوياتها هو تقديم المعلومات للمستفيد في الوقت المناسب وبالقدر المناسب والشكل المناسب فالحاجة إلى المعلومات لا تختلف من مستفيد إلى آخر فحسب وإنما تختلف أيضا من وقت لآخر بالنسبة للمستفيد والبحث في الفهارس يتم بطريقتين هما : البحث اليدوي والبحث الآلي وبالمقارنة بينهما نجد أن الاسترجاع بالحاسوب يتمتع بمزايا عديدة منها السرعة والشمول حيث يكون في متناول الباحث أعداد كبيرة من مصادر المعلومات وكذلك المرونة باستخدام استراتيجيات البحث وفي أي وقت يقوم بتغييرها وإمكانية البحث دون الرجوع إلى المكتبة ورفوفها وبذلك يكون الجهد المبذول أقل مما هو عليه من عمليات البحث اليدوي.

ينبغي أن تكون الكلمات الصالحة الاسترجاع محددة مسبقا من النص للوثيقة نظرا لكون الاسترجاع يتطلب وقتا طويلا بإضافة إلى عدم صلاحية إذا لم يكن هناك هذا التحديد لذا فقد عمدت معظم نظم

¹ - طيار، حسينة. مرجع سابق. ص. 29.

المعلومات إلى بناء ما يسمى الملف وهذا "الملف المقلوب" عبارة عن كشف يحتوي على كلمات من النص مع بيان مواقعها حيث تتضمن التسجيلة الواحدة للوثيقة حقولاً بحيث يسمح بالاسترجاع السريع عند استخدام أي من الكلمات المخزونة فيه، يتم بناء الملف المقلوب عادة باستبعاد الكلمات التي لا تصلح لاسترجاع في الملف المقلوب وتسمى قائمة الكلمات المرفوضة (stop hist) وهذا يعني الكلمات الواردة في النص صالحة للاسترجاع ليست الكلمات المكونة لها على انفراد ويتم تحديد هذه المصطلحات بإحدى الطرق التالية:

1- تحديد المصطلحات المركبة عند إدخال ويتم ذلك عن طريق حصرها بين محددتين يعرفها نظام المعلومات المستخدم والصالحة للاسترجاع.

2- إعداد قائمة بالمصطلحات الصالحة للاسترجاع تكون هذه القائمة مخزنة بالحاسوب الذي يتولى خلق المصطلحات الصالحة لتكشف الوثيقة وفق القائمة وتعرف هذه القائمة بالمكّنز إلا أنها ليس مكّنزا بنفس الهيكلية المعروفة بالمكّنز وإنما هي مصطلحات واردة أصلاً في الوثائق وهذا ما يسمى مكّنز اللغة الطبيعية.

3- استخدام وظيفة التجاوز adjacency وهي الوظيفة التي يمكن من استرجاع الكلمات بينهما عدد محدد من الكلمات الأخرى.¹

1.1.5.2. أسلوب البتر Truction:

تستخدم الكثير من قواعد البيانات الإلكترونية أسلوب البتر ويقصد به استخدام جذر الكلمة أو جزء الكلمة وبتر باقي أجزائها للحصول على جميع التسجيلات المرتبطة بالمصطلحات في كل تصريفاته وأزمنته وأشكاله عند استخدام اللغة الطبيعية في البحث.

ومن غير الضروري أن يكون أسلوب البتر متاحاً كأسلوب في جميع نظم استرجاع المعلومات التي تستخدمها إلا أن استخدامه يوفر الكثير من وقت الباحث ويجعل البحث أكثر شمولاً.² حيث أنه يسمح للباحث باستخدام المصطلحات المترادفة واسترجاع المواد المكشوفة تحتها وفي البحوث المعقدة قد يزيد عند المصطلحات التي يتم ربطها بعلاقة (أو)، فعلى سبيل المثال إذا أراد الباحث استرجاع تسجيلات حول موضوع

¹ - خضير، مؤيد يحيى. مرجع سابق. ص. 104.

² - بامفلح، فانتن سعيد. أساسيات نظم استرجاع المعلومات الإلكترونية. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2006. ص. 167.

الإعلانات فإنه يحتاج إلى ربط المصطلحات الآتية بعلاقة¹ (أو): Advertising، advertisements، advertisiment، adverts، advert

ولا شك أن كتابة هذا الكم من المصطلحات يستغرق وقتاً طويلاً من الباحث، كما أن الاكتفاء بمصطلح واحد أو اثنين سيؤدي إلى عدم شمولية نتائج البحث، لذا فإن استخدام البتر يؤدي إلى توفير وقت الباحث وتحقيق الشمول عن طريق الاكتفاء بكتابة جذر الكلمة (مصطلح البحث) وإضافة إلى الرمز الدال على البتر الذي يختلف من نظام استرجاع إلى آخر، فقد يكون علامة الدولار (\$) في بعض النظم، أو النجمة (*) في البعض الآخر، أو علامة الاستفهام (?) في غيرها، أو الشارحة (: في الأخرى، وتسمح بعض النظم بتحديد البتر من أول كلمة أو آخرها، في حين يقتصر استخدام البتر على نهاية الكلمة في بعض النظم الأخرى ويتيح بعض النظم الأخرى، وتتيح بعض النظم تحديد عدد الحروف التي يتم بترها، وذلك من شأنه التغلب على بعض مشكلات استخدام أسلوب البتر.

على الرغم من مميزات هذا الأسلوب، إلا أنه يعيبه إمكانية استرجاع مواد مشتركة في جذر الكلمة، إلا أنها مختلفة عنها تماماً في المعنى ولتأخذ على سبيل المثال كلمة قط cat حيث أن استخدام رمز في نهايتها cat? بغرض استرجاع جميع التسجيلات الخاصة بكل من صيغته المفرد والجمع إلا أنه سيضيف عليها كلمات أخرى لا صلة لها بالموضوع مثل: Catalogue، cataract، cataract، catapult، catamaran وبالتالي فإنها ستؤدي إلى استرجاع البحث لكم كبير من التسجيلات غير الصالحة. ومن هنا فإن إتاحة بعض النظم تحديد عدد الحروف المبتورة من الكلمة قد يؤدي إلى التغلب على هذه المشكلة بدرجة كبيرة، حيث يقوم الباحث بتحديد الرقم المطلوب بعد الحذف على النحو الآتي cat?1 الأمر الذي يؤدي إلى استرجاع التسجيلات الخاصة بمصطلح cat و cats فقط دون غيرهما.

2.1.5.2 البحث البوليني أو المنطقي Dean search:

المنطق البوليني نوع من المنطق الرمزي، وصنعه العالم الرياضي الإنجليزي "جورج بول" "أواسط القرن التاسع عشر، وتمكن "بول" من صياغة عدد من القواعد المنطقية، نشرها في العام 1849، في بحث بعنوان "بحث في قوانين التفكير" لينقل علم المنطق من نطاق الفلسفة إلى نطاق الرياضيات، ويستخدم المنطق البوليني

¹ - Notess, Greg. Teaching Web SearchSkills : Techniques and Strategies of Top Trainers : New jersey : Cyberage Books, 2006. p. 126.

الذي يسمى أيضا الجبر المنطقي معاملات منطقية مثل AND، OR و NOT لإنشاء علاقات بين الكلمات والعبارات موضوع البحث.¹

عندما لا تستخدم أية معاملات منطقية بولينية في عبارة البحث بشكل صريح، فإن آلات البحث مثل: Google، تضيف تلقائيا المعاملات التي حددها لها مصمموها، فعندما ندخل كلمتين مفتاحيتين متتابعين، فإن معظم آلات البحث تضع المعامل OR بينهما مما يؤدي إلى استخراج الصفحات التي تحتوي على أي من الكلمتين، ومن الجوانب التي ينبغي أخذها بالاعتبار لدى البحث في النصوص الإنجليزية مسألة حساسية البحث لحالة حروف الكلمات المفتاحية. فإذا أدخلت هذه الكلمات باستخدام حروف صغيرة فقط، في فستحصل على الصفحات التي تحتوي على تلك الكلمات بصرف النظر عن حالة حروفها صغيرة كانت أم كبيره مثلا باستخدام الكلمة CAT ستحصل على الصفحات التي تحتوي على الكلمات على cat أو CAT أما إذا أدخلت الكلمات باستخدام تشكيلة من الحروف الصغيرة والكبيرة، فستحصل على الصفحات التي تحتوي على الكلمات تماما كما أدخلتها، فمثلا، عندما تدخل CAT في آلة البحث فستحصل على الصفحات التي تحتوي على الكلمات CAT فقط، وليس الصفحات التي تحتوي على الأشكال الأخرى المحتملة لكتابة الكلمة، وعند استخدام المستوى المتقدم لآلة البحث Alta vista فعليك أن تحرص على كتابة المعاملات البولينية بحروف كبيرة، وإلا فلن تتعرف عليها الآلة كمعاملات منطقية، بل وتعتبرها في عداد الكلمات المفتاحية التي تدخلها وفي مثل هذه الحالة سيكون مصير هذه المعاملات الإهمال باعتبارها كلمات شائعة جدا، يكاد لا يخلو منها نص.²

6.2. الاتجاهات الحديثة في الفهرسة:

إن تزايد مصادر المعلومات الالكترونية، خاصة ما هو متاح منها على الانترنت كما ونوعا في التسعينات من القرن العشرين لم يؤدي إلى حدوث ثورة كبيرة في عملية الوصف بل أدى إلى نشوء نشاط جديد تطور بسرعة فائقة هو الميتاداتا Meta data من أجل التمثيل المعياري أو المقنن لمصادر الانترنت

¹ - آرمر، وليم. المكتبات الرقمية. ترجمة: جبريل بن حسن العريشي. هاشم فرحات السيد. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2006. ص. 402.

² - Witten, Ian H. ; Bainbridge. David ; Nichols M.. How to build digital library. 2ed. Massachusetts : Elsevier, 2010.p. 126

حتى يمكن اكتشاف المعلومات المتاحة الأكثر نفعاً تلك التي تلي احتياجاتنا للمعلومات، وهو ما ساعد عليه شيوع استخدام مصطلح الميتاداتا للدلالة على المعلومات عن مصدرها .

وقد دخل المصطلح في حدوث عام 1995 إلى مجال المصطلحات العلمية المتداولة في علم المكتبات على استحداث مجموعة عناصر الميتاداتا الأساسية لدبلن والتي تعرف اختصاراً بـ دبلن كور، وكانت مبادرة دبلن كور الأولى بمثابة منطقة تفاعل بين مجتمع المكتبات من الناحية ومن مجتمع الويب من ناحية أخرى.¹

1.6.2. تعريف الميتاداتا :

يزخر الإنتاج الفكري بمفردات كثيرة ظهرت للدلالة على الميتاداتا مثل: ما وراء البيانات، ما بعد البيانات، ما فوق البيانات، وظائف البيانات، واصفات البيانات، البيانات الواصفة، البيانات الخلفية الميتاداتا، البيانات الفوقية ولا يوجد تعريف واحد للميتاداتا، وإنما توجد العديد من التعاريف وقد شاركت كثير من المؤسسات والأفراد في وضع تعريف للميتاداتا منها تعريف الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA) حيث وصفها بأنها "بيانات يتم استخدامها في وصف وتحديد المصادر الإلكترونية في بيئة الشبكات"، أما تعريف المنظمة الوطنية لتقييم المعلومات فقد تم تعريفها أكثر دقة وهو "أن الميتاداتا معلومات مهيكلة تصف وتشرح وتحدد مصدر المعلومات، أو بمعنى آخر تجعل من السهل استرجاعه واستخدامه وإدارته".²

وقد عرفها "داني سوليفان" بأنها "تلك المعلومات الموجودة في منطقة رأس صفحات الويب"، وعرفها مارتي كورت "بأنها عبارة عن جمل تصف مصادر المعلومات لكي تتمكننا من إيجاد واستخدام وتقييم وحفظ تلك المصادر"، وعرفها كريس تايلور بأنها "بيانات مهيكلة تصف خصائص مصادر المعلومات من خلال مجموعة من العناصر المعدة مسبقاً.

أما "كلايدفري" أن الميتاداتا بيانات تصف وتكشف مصادر المعلومات تيسر الوصول إليها وهي غير مرئية للمستخدم من مصادر المعلومات الإلكترونية.³

¹ - عبد الهادي، محمد فتحي؛ جمعة، نبيلة خليفة. الفهرسة في البيئة الإلكترونية. القاهرة: الدارة المصرية اللبنانية، 2010. ص.30.

² - National Information Standards Organization (NISO). Understanding Metadata. Bethesda, (USA) : NISO Press.2004.p.(pdf).Disponible sur URL : www.niso.org.

³ - العربي، أحمد عبادة. الميتاداتا ودورها في دعم المحتوى الرقمي: دراسة تطبيقية. (مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية). الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، مج.16، ع.1.ص.139.

كما أن الميتاداتا تقدم في شكل بيانات إلكترونية ذات بنية هيكلية أي تشمل حقول أساسية وأخرى فرعية بما تيجان (Tags) مرتبطة بالمصدر وتستخدم منفصلة عنه وغالبا ما يتم إنشاؤها على شكل لغات مختلفة مثل (Html . SGML) وتختلف إمكانيات كل لغة حسب ظهورها ومدى تطورها قدرات تلك اللغات، فلغة (Html) تتميز بالبساطة إذ أصبحت جزء هام من برامج معالجة الكلمات، أما أكثر هذه اللغات تطورا فهي لغة (XML) التي تقدم الكثير من الإمكانيات في الربط بين أجزاء الملف الواحد والوعاء والملفات الأخرى والمواقع الأخرى على شبكة الانترنت.¹

2.6.2. أنواع الميتاداتا:

يمكن تقسيم الميتاداتا إلى ثلاثة أنواع هي :

• الميتاداتا الوصفية: Descriptive Meta data

وهذه أشبه بالفهرسة الوصفية وإجراءاتها ومن خلالها يمكن التعرف وفهم ما تم الحصول عليه من محتويات المواقع ومصادر المعلومات الرقمية، حيث يتم إعطاء العنوان للمعلومات الرقمية من هو المسؤول عن إيجادها وإنشائها، مؤلف مثلا (كشخص) أو هيئة، تحديد الموضوع أو الكلمات المفتاحية الدالة، اللغة المستخدمة، تاريخ إعداد المادة وتحويلها إلى الشكل الرقمي، الشكل المتوفر للمادة (Format) بالرغم من كونها مادة رقمية ولكن هناك جملة من المواصفات الواجب ذكرها لمساعدة الباحثين والمستفيدين التعامل معها، مثلا : البرمجة أو البرمجيات الواجب استخدامها وتوفيرها، نوع الحواسيب المستخدمة ومواصفاتها، التغطية وتشمل عدد الصفحات أو المجلدات للأصل الورقي المحول إلى رقمي والسنوات المشمولة هذه العملية خاصة بالنسبة لمقالات الدوريات.²

• الميتاداتا الهيكلية: Structural Meta data

ويشمل هذا النوع وصفا متكاملًا للمواد ومصادر المعلومات التي تم تحويلها من شكلها التقليدي إلى الشكل الحاسب الجديد، وأفضل مثال على ذلك الصفحات الورقية التي تمثل الأصل للكتاب ثم عدد

¹ - عبد الرحمان، بن زايد. تنظيم وإسترجاع المعلومات على الشبكة العنكبوتية بين هيمنة محركات البحث وفعالية تقنية الفلكسونومي folksonomy: دراسة تحليلية. ماجستير: المعلومات الإلكترونية: الافتراضية واستراتيجية البحث عن المعلومات: قسنطينة، 2012. ص.43.

² - عليان، ربحي مصطفى، عارف، وصفي. مرجع سابق. ص.381.

الصفحات التي غيرت الشكل الورقي إلى الشكل الرقمي وتعرف بالصور (image) لأن التحول سيتغير حتما بين أعداد الصفحات من الشكل الورقي إلى الشكل الرقمي.¹

• الميتاداتا الإدارية : Administrative Meta data

البيانات الإدارية تتعلق بأسلوب الإتاحة والإدارة وحفظ المصادر الرقمية، ويمكن أن تقدم المعلومات حول حجم الملفات وكيفية فتحها واستخدامها، كذلك يمكن أن توفر قيد أو تسجيلية (Reccords) حول كيف ومتى تم إنشاء وعمل المعلومات الرقمية .

كذلك معلومات حول توثيق هذه الملفات إضافة إلى ما أصبح يعرف بإدارة حقوق الاستخدام بعد أن أصبحت المكتبات الرقمية تتيح للباحثين والمستفيدين استخدام متطلبات ومجموعات المكتبة إضافة إلى إمكانية الدخول واستخدام مصادر معلومات رقمية لا تمتلكها المكتبة ولا تعد جزءا من محتوياتها وإنما تصل إليها من خلال خدمات المعلومات على الخط المباشر للمكتبات ومؤسسات أخرى.²

3.6.2. وظائف الميتاداتا:

هناك سبب مهم لإنشاء ما وراء البيانات الوصفية وهو سهيل اكتشاف المعلومات ذات الصلة، فبالإضافة إلى اكتشاف المصدر فيإمكان ما وراء البيانات أن تساعد على تنظيم المصادر الإلكترونية وتسهيل القابلية للتشغيل المتبادل وتعريف أو تشخيص رقمي ودعم عمليات أنشطة الأرشفة والحفظ.

• اكتشاف المصدر:

تعمل ما وراء البيانات على خدمة الوظائف اكتشاف المصدر التي تقوم بها الفهرسة الجيدة من خلال إتاحة الفرصة لاكتشاف المصادر بواسطة معايير متاحة، وتشخيص وتحديد الغير متماثلة وإعطاء معلومات عن الواقع.³

• تنظيم المصادر الإلكترونية:

بينما ينمو عدد المصادر المبنية على شبكة الويب بشكل واضح فإن تجمع المواقع أو المدخل تعد مفيدة بشكل متزايد في تنظيم أدوات ربط المصادر المبنية على جمهور المستفيد أو على الموضوع. ويمكن بناء مثل القوائم كصفحات شبكة ساكنة على الويب مع أسماء ومواقع المرمزة في صيغة لغة تهيئة النصوص الفائقة

¹ - بامفلح، فادن سعيد. المكتبات الرقمية: بين التخطيط والتنفيذ. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008. ص. 163.

² - هودج، جيل. فهم ما وراء البيانات. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، 2005؛ (سلسلة معلوماتية). ص. 5.

³ - عبد الرحمان، بن زايد. مرجع سابق. ص. 45.

(HTML)، وعلى أية حال فإن الأمر الأكثر فعالية أكثر شيوعًا بأن تبنى هذه الصفحات بشكل ديناميكي من وراء البيانات ويمكن استخدام أدوات متنوعة من البرمجيات لاستخلاص وإعادة تشكيل المعلومات بطريقة ذاتية آلية لتطبيقات شبكة الويب.

● القابلية للتشغيل المتبادل:

يتيح وصف المصدر مع ما وراء البيانات لفهم العنصر البشري والآلي بطرق ترتقي بالقابلية للتشغيل المتبادل هي قدرة الأنظمة المتعددة مع أجهزة الحاسب الآلي وبرامجها المختلفة. وبنية البيانات وواجهات التعامل من أجل تبادل بأقل خسارة ممكنة من المحتوى والفعاليات الوظيفية بين الخطط والمصادر عبر شبكة العمل بطرق أكثر اتصالاً والتحاماً، وهناك طريقتان للوصول إلى فهم التشغيل المتبادل هما: بحث نظام التهجين وجني ثمرة ما وراء البيانات، إن بروتوكول Z39.50 هو شائع الاستخدام لبحث نظام التهجين، إن منفذي مواصفة Z39.50 لا يشاركون في ما وراء البيانات، ولكنهم يرسمون خرائط قدراتهم البحثية وفقاً لمجموعة مشتركة من خصائص البحث.

● الوصف الرقمي:

تشمل معظم خطط ما وراء البيانات عناصر مثل أعداد معيارية لوصف منفرد لعمل أو كائن تشير إليه ما وراء البيانات، ويمكن كذلك وصف موقع كائن رقمي أيضاً باستخدام اسم ملف، والمحدد الموحد لمواقع المصادر URL أو بعض عوامل الوصف المستمرة مثل المحدد لموقع المصدر الثابت PURL أو محدد الكائن الرقمي DOI وتفضل عوامل التحديد المستمرة لأن مواقع الكائنات غالباً ما تتغير مما يجعل المحدد لموقع المصدر URL المعياري، وبالإضافة إلى العناصر الحقيقية الواقعية التي تشير إلى الموضوع فيمكن تجميع ما وراء البيانات لتعمل كمجموعة تحديد بيانات تميز أحد المواضيع عن موضوع آخر من أجل أغراض إعطاء الصفة الجديدة.¹

● عملية الأرشفة والحفظ:

تعد ما وراء البيانات مفتاحاً لتأكيد حقيقة أن المصادر سوق تدوم وتتواصل بحيث يمكن الوصول إليها في المستقبل تتطلب عملية الأرشفة والحفظ عناصر خاصة لتعقب خط سير أصل الكائن الرقمي من أجل وصف سماته الطبيعية وتوثيق سلوكه لكي يحاكي التقنيات المستقبلية، عملت كثير من المنظمات على مستوى

¹ - عبد الرحمان، بن زايد. المرجع السابق. ص. 46.

عالمي تعريف وتحديد خطط ما وراء البيانات من أجل الحفظ الرقمي وشمل ذلك المكتبة الوطنية في أستراليا ومشروع سيديار البريطاني النماذج الأصلية في الأرشفات الرقمية ومركز الحاسب الآلي.¹

4.6.2. معيار دبلن كور كنموذج مقنن للميتاداتا :

تتعدد معايير الميتاداتا وأي جماعة يمكنها الشروع بوضع معايير تتناسب مع وجهاتها واهتماماتها المتخصصة ومنها ما هو عام يتم تطبيقه على جميع أشكال ومجالات المصادر الرقمية مثل معيار دبلن كور Dublin Core ومنها ما هو متخصص مثل معيار EAD والذي يختص بالمجموعات الأرشيفية.

ويعد معيار دبلن كور من أشهر معايير الميتاداتا وهو معيار عالمي يدعم إنشاء الوصف البسيط لمصادر المعلومات الإلكترونية ويتكون من مجموعة من العناصر 13 عنصرا في البداية عام 1995م، ثم 15 عنصرا ابتداء من عام 1997 وهي عناصر اختيارية ومتكررة، هدفها وصف المصادر على الانترنت، لقد تم الاتفاق على دلالتها بإجماع عالمي من قبل المختصين في مجالات مختلفة في الحاسب الآلي والمكتبات والمعلومات والمتاحف والأرشيف وتخصصات أخرى ذات العلاقة، كما تم تطوير المعيار في السنوات اللاحقة ليتعلق بمجالات تطبيقية أكثر رحابة.²

5.6.2. خصائص معيار دبلن كور Dublin Core :

ترجع الأهمية المتنامية لمعيار Dublin Core في كونه أحد تطبيقات الميتاداتا المتخصصة في وصف مصادر المعلومات الإلكترونية إلى جانب تمتعه بالعديد من الخصائص والمميزات التي من بينها:

- البساطة:

تكمن إحدى أهداف معيار "Dublin Core" في كونه أداة بسيطة وسهلة التطبيق والاستخدام لمساعدة أصحاب المحتوى الموضوعي على تحرير تسجيلات واصفة لمصادر المعلومات الخاصة بهم، وذلك وفقا لمنهج مبسط يضمن إجراء عمليات البحث الفعال داخل هذه المصادر.

¹ عبد الرحمن، بن زايد. المرجع السابق. ص. 47.

² - جوهري، عزة فاروق . الميتاداتا ودعم استرجاع المحتوى الرقمي للصحف العربية الإلكترونية في البيئة الرقمية: دراسة تطبيقية لمدى

تمثيلها في بعض الصحف المصرية و السعودية [على الخط]. زيارة يوم 20/05/2017. متاح على الرابط:

www.ibraries.kau.edu.sa/Files/12510/Researches/63388_34404.pdf

- الامتدادية:

ظهر لمطوري معيار دبلن كور أهمية تطبيق آلية تتمتع بقدر من المرونة لمجموع العناصر المتعلقة به، لتتناسب مع الاحتياجات المتنوعة بهدف الوصول إلى المعلومات وإتاحتها.¹

- العلاقات الدلالية (الترابط الدلالي):

من العوامل التي تعوق عملية الوصول إلى المعلومات داخل الشبكة العالمية يأتي تنوع التقنيات المستخدمة، فكل عنصر من عناصر دبلن كور يحتفظ بمدلوله في مختلف القطاعات والعلوم والآداب بصرف النظر عن التقنية المستخدمة.

- التوافق على المستوى الدولي :

ترجع البدايات الأولى لمعيار دبلن كور على يد مجموعة من الخبراء والخبرات الجماعية المتخصصة في العديد من المجالات والقطاعات والتي تضم ما يربو على 20 دولة، الأمر الذي أعطاه الصبغة الدولية منذ بداية نشأته.

- التعدد اللغوي:

تم ترجمة العناصر الخاصة بمعيار دبلن كور إلى ما يزيد على 24 لغة والعمل مازال مستمرا نحو إدماجه وترجمته إلى العديد من اللغات الأخرى.

- المرونة:

كانت تتركز بدايات معيار دبلن كور على مصادر المعلومات الرقمية، ثم شرعت بعض الإسهامات التي عملت على توفير قدر المرونة الكافية للمعيار بهدف عرض مصادر المعلومات إلى جانب العلاقات الرابطة بين المصادر التقليدية المرتبطة.

- المعايرة الشكلية:

حظي معيار دبلن كور بتوصية للتطبيق من جانب

IETF (Internet Engineering Task Force)

كما نال توصية مماثلة من جانب

NISO (National Information Standards Organization)

- التبني من جانب معايير ملحقة:

¹ - جوهري، عزة فاروق. المرجع السابق. ص. 10.

تم تبني معيار دبلن كور من جانب Open eBook Publication Structure 1.0، والذي يعتبر معيارا موجهها لاستخدام ومساندة صناعة الكتب الرقمية على نطاق تجاري، إلى جانب المبادرات الخاصة
1. Visual Resources Association

- البنية الإدارية:

عمل معيار دبلن كور منذ البداية على أحد الطابع الرسمي للبناء الهيكلي الخاص به (التنظيم الإداري) وتطوير مواقع ويب بشكل متكامل، كذلك إنشاء قطاع واسع من القوائم البريدية المفتوحة .

- خبرات التطبيق والاستخدام:

تم تطبيق دبلن كور في قطاعات ونشاطات الأرشيف وأعمال الإدارات الحكومية والمكتبات والجامعات، كذلك في قطاعات موضوعية تتضمن الفنون والآداب والبيولوجيا والمال والأعمال والتعليم والبيئة والرياضيات والطب والعلوم والتكنولوجيا... الخ. واستوجبت هذه الاستخدامات والتطبيقات تطورا في النماذج والاقتراحات بالتطبيقات والبرمجيات.

- آلية التطور المستمر:

تم العمل المتعلق بمشروع دبلن كور بواسطة مجموعات عمل مفتوحة تهتم كل مجموعة بإشكاليات وموضوعات محددة، كما يتم بهذا العمل من خلال ورش العمل السنوية لضمان التطوير المستمر للمعيار. بالإضافة إلى الخصائص السابقة وجدت ميزات إلى انتشار و سهولة تطبيق معيار دبلن كور منها :

- إن جميع العناصر اختيارية غير ملزمة.

- إن جميع العناصر قابلة للتكرار.

- إن جميع عناصر المعيار تعتمد على اللغة الطبيعية اعتمادا مكثفا.

- يتمتع المعيار وعناصره بعمومية التصميم و ذلك لعدم تقيدها بشكل أو نوع محدد من مصادر

المعلومات الالكترونية.²

¹ - جوهري، عزة فاروق. المرجع السابق. ص. 10.

² - جوهري، عزة فاروق. المرجع السابق. ص. 11.

6.6.2. مكونات معيار دبلن كور:

يتكون معيار دبلن كور من مجموعة من الحقول (15 حقلاً) التي تستعمل لوصف المصادر الالكترونية، ويمكن تقسيم هذه العناصر إلى ثلاث فئات تحدد هوية العمل كما تتضح من الجدول رقم (1) تم تحديدها بدقة وفقاً للاستفسارات الشائعة من دراسات أجريت على احتياجات الباحثين والمستفيدين من قواعد المصادر الالكترونية.

العناصر في مقابل أسئلة الباحثين	عناصر المعيار	مكونات معيار دبلن كور
عناصر تجيب على السؤال... من؟	1. النشأة	أولاً عناصر تتعلق بالمسؤولية والملكية الفكرية
	2. الناشر	ثانياً عناصر تتعلق بالإصدار (الوصف المادي)
	3. المؤلف المساعد	
	4. الحقوق	
عناصر تجيب على السؤال... ماذا؟	5. التاريخ	ثالثاً عناصر تتعلق بالمضمون (المحتوى)
	6. النوع	
	7. الشكل المتاح	
	8. المحدد	
	9. العنوان	
	10. المحتوى	
	11. الموضوع	
	12. المصدر	
	13. اللغة	
	14. العلاقة	
عناصر يجيب على أسئلة... أين ومتى؟	15. التغطية	

جدول رقم (1) مكونات معيار دبلن كور وعناصره¹¹ - جوهري، عزة فاروق. المرجع السابق. ص. 12.

خلاصة:

بما أن البيانات والمعلومات ومختلف المراجع والمصادر التي تقدمها المكتبة للمستخدمين، التي يتم إيصالها لهم بطريق مرنة عبر مختلف أدوات البحث الموجودة بها الذي يجب أن تكون مرتبة ومنظمة وفق معايير متفق عليها، جاء ما يعرف بالفهرسة فكانت في البداية عبارة عن وصف قصير غير منهجي لمصادر المعلومات ثم إلى كتاب تجمع فيه أسماء الكتب إلى أن أصبحت قائمة لمواد المكتبة المقتناة مرتبة وفق نظام معين. كل هذا في البيئة التقليدية، في المقابل ومع البيئة الحديثة جاءت الفهرسة المقروءة آليا، والتي تتضمن الفهارس الآلية والفهارس على الخط المباشر وما تتيحه من تقنيات بحث متطورة، أما العنصر الأخير فكان بعنوان الإتجاهات الحديثة في الفهرسة، الذي شمل المبتدات بيانات يتم إستخدامها في وصف وتحديد المصادر الإلكترونية في بيئة الشبكات، ومن أشهر معاييرها معيار دبلن كور كونه بسيط ومختصر الوصف للوثائق على شبكات المعلومات الدولية، كما تعد قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية AACR2 التقنيين الدولي الأكثر إنتشارا وشيوعا في وصف مصادر المعلومات على اختلاف أنواعها.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية

الدراسة الميدانية

1. تقديم مكان الدراسة.
2. مجالات الدراسة.
3. منهج الدراسة.
4. عينة الدراسة.
5. أدوات جمع البيانات.
6. تحليل نتائج الإستبيان.
7. النتائج على ضوء الفرضيات.
8. نتائج الدراسة الميدانية.
9. حلول ومقترحات.

تمهيد:

القسم الميداني هو إكمال وتدعيم للجانب النظري للبحث، وذلك من خلال النتائج التي يتم الوصول إليها، بعد اختيار المنهج الملائم للظاهرة المدروسة وكذلك إستعمال أدوات جمع البيانات المناسبة.

1. تقديم مكان الدراسة:**• التعريف بجامعة 8 ماي 1945 بولاية قالمة :**

تعتبر جامعة 08 ماي 1945 من أبرز الجامعات على المستوى الوطني، وذلك لما توفره من تخصصات علمية هامة وعديدة، حيث تم إنشاء هذه الجامعة سنة 1986 على هيئة معهد وطني للتعليم العالي حسب المرسوم التنفيذي رقم 86-72 المؤرخ في أوت 1986، لتصبح بعد ذلك مركزا جامعيًا بموجب المرسوم 92-299 المؤرخ في 07/07/1992، وبعد التوسع في هياكلها القاعدية وإضافة تخصصات جديدة تأهل هذا المركز الجامعي ليصبح جامعة 08 ماي 1945، وهذا بموجب المرسوم التنفيذي 01-273 المؤرخ في 30 سبتمبر 2001 .

وتتضمن الجامعة العديد من التخصصات الموزعة على الكليات التالية:

✓ كلية العلوم والتكنولوجيا

✓ كلية الرياضيات والإعلام الآلي وعلوم المادة

✓ كلية العلوم الطبيعية وعلوم الحياة والأرض والكون

✓ كلية الاقتصاد وإدارة الأعمال والعلوم الإدارية

✓ كلية الحقوق والعلوم السياسية

✓ كلية الآداب واللغات

✓ كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

• مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية:

تم افتتاح مكتبة كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية التابعة لجامعة 08 ماي 1945 بقالمة بمجرد تدشين الكلية سنة 2003، تتبع المكتبة من الناحية الإدارية عمادة الكلية وتقدم خدماتها المكتبية لما يزيد عن 2700 طالب من جميع المستويات والتخصصات المدروسة بالكلية، مستعينة في ذلك برصيد وثائقي معتبر، حيث يتكون هذا الرصيد من 7540 عنوان من بينها 1276 عنوان باللغة الفرنسية و6263 عنوان باللغة

العربية، إذ تتوفر هذه العناوين على أكثر من 31281 نسخة من بينها 4725 نسخة باللغة الفرنسية و26556 نسخة باللغة العربية، ويندرج هذا الرصيد الوثائقي في التخصصات التالية :

علم الاجتماع، علم النفس، الفلسفة، التاريخ والآثار، الاتصال، علم المكتبات.

*البنائية: تقع المكتبة في مجمع سويداني بوجمعة ويعتبر البناء متناسق ومنسجم مع الهيكلة الهندسية العامة للكلية، تبلغ مساحتها حوالي 1050م² تحتل المكتبة موقعا مميزا ضمن الكلية، محاطة بمساحات خضراء، ويقابلها رئاسة الكلية يجدها من اليمين واليسار عمارتين بهما مدرجات وأقسام الدراسة.

• مكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير:

تم افتتاح مكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير لجامعة 08 ماي 1945 في 15 نوفمبر 2005، وهي تابعة من الناحية الإدارية لعمادة الكلية، تقدم خدماتها للطلبة من جميع المستويات والتخصصات المدروسة بالكلية، تحتوي المكتبة على 9137 عنوان منها: 5538 عنوان باللغة العربية و 1982 عنوان باللغة الأجنبية. و 1091 مذكرة تخرج للماستر 2 بالإضافة إلى مجموعة معتبرة من الموسوعات 33موسوعة باللغة العربية و 12 موسوعة باللغة الفرنسية أما عدد القواميس فهو 70 قاموس بالعربية و 9 قواميس باللاتينية. بالإضافة إلى 65 مجلة وطنية ودولية الخاصة بالعلوم الاقتصادية منها 41عنوانا باللغة اللاتينية و 24 عنوان بالعربية بمجموع 522 عدد.

- المجموع الكلي للعناوين بالعربية واللاتينية للكتب فهي 7521 عنوان.

- المجموع الكلي للنسخ بالعربية واللاتينية للكتب فهي 51122 نسخة.

- إضافة إلى الجريدة الرسمية من سنة 1962 إلى غاية 1985 ضف لها سنة 2006.

كل هذه العناوين خاضعة لنظام سنجاب المقنن المعتمد حاليا بجامعتنا.

*البنائية: تقع المكتبة في مجمع سويداني بوجمعة ويعتبر البناء متناسق ومنسجم مع الهيكلة الهندسية العامة للكلية، تبلغ مساحتها حوالي 1050م² تحتل المكتبة موقعا مميزا ضمن الكلية، محاطة بمساحات خضراء، ويقابلها رئاسة الكلية يجدها من اليمين واليسار عمارتين بهما مدرجات وأقسام الدراسة.

2. مجالات الدراسة:

تناولنا في هذه الدراسة اتجاهات المستفيدين نحو استخدام الفهارس الآلية في المكتبات الجامعية، والهدف منها هو الإجابة على التساؤلات المطروحة، كما تهتم في مجملها بإلقاء الضوء على مدى إقبال الطلبة على هذا الشكل من الفهارس، ولكل دراسة مجالات وحدود معينة توضح المعالم الأساسية لها وتمثل هذه الحدود في:

• المجال البشري:

تمثلت الحدود البشرية لدراستنا في جميع الباحثين الذين شملتهم الدراسة والمتمثلين في أفراد عينة أخذت من المجتمع الأصلي من مجموع الأشخاص الذين شملتهم الدراسة وهم المستفيدين من الفهرس الآلي من طلبة ماستر مجمع سويداني بوجمة.

• المجال الزمني:

وتمثل في الوقت المستغرق في الدراسة الميدانية من تحديد مجالاتها واختيار العينة إلى غاية الخروج بنتائج الدراسة، وقد استغرقت الدراسة مدة تقارب الثلاثة أشهر وذلك من بداية شهر مارس إلى نهاية شهر ماي.

• المجال المكاني:

يتمثل في مكان إجراء الدراسة الميدانية وبالنسبة لدراساتنا هذه فقد تمت على مستوى مجمع سويداني بوجمة بمكتبي كليتي العلوم الاجتماعية والإنسانية، والعلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

3. منهج البحث:

هو طريقة لوصف الموضوع المراد دراسته من خلال منهجية علمية صحيحة وتصوير النتائج التي يتم التوصل إليها على أشكال فنية معبرة يمكن تفسيرها.¹

وبالنسبة للمنهج المتبع في دراستنا هو المنهج الوصفي الذي يعتمد على دراسة الظاهرة كما توجد في الواقع وتحليلها ويهتم بوصفها وصفا دقيقا ويعبر عنها تعبيرا كيفيا أو تعبيرا كميا²، وكذلك المنهج الوصفي هو أسلوب من أساليب التحليل المركز على معلومات كافية ودقيقة عن ظاهرة أو موضوع محدد من خلال فترة أو فترات زمنية معينة وذلك من أجل الحصول على نتائج علمية، ثم تفسيرها بطريقة موضوعية وبما ينسجم مع

¹ - ماضي، ودبعة. دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: مكتبات جامعة منتوري قسنطينة - نموذجاً. ماجيستر: نظم المعلومات وإدارة المعرفة. قسنطينة، 2009. ص. 11.

² - بوحوش، عمار، محمد، محمود الذنبيات. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. ط. 2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1999. ص. 139.

المعطيات الفعلية للظاهرة بهدف استخلاص الحقائق التي تساهم في إثراء الموضوع بمعلومات إضافية جديد للتوضيح إن البحث الوصفي لا يقتصر على جمع البيانات وتبويبها فحسب وإنما يمضي إلى أبعد من ذلك لأنه يتضمن قدرا من التفسير لهذه البيانات.

4. مجتمع وعينة الدراسة:

يتكون مجتمع الدراسة من مجموع طلبة الماجستير بمجمع سويداني بوجمعة الذين طبقت عليهم أدوات جمع البيانات داخل المجال المكاني وقد شملت جميع طلبة الماجستير لمجمع سويداني بوجمعة حيث كان العدد الإجمالي لهم 1010 طالب 16 منهم منقطعين عن الدراسة، قدرت عينة الطلبة المبحوثين بـ 100 طالب ما نسبته 10% تقريبا وكانت موزعة بطريقة عشوائية على جل التخصصات.

5. أدوات جمع البيانات:

هي الوسيلة التي يستخدمها الباحث لتحقيق أغراض بحثه، وقد اعتمدنا في بحثنا هذا على الملاحظة والاستبيان.

• استبيان تجريبي:

تم توزيع الاستبيان التجريبي على 05 أفراد من مختلف التخصصات لمجمع سويداني بوجمعة، كان الهدف منه هو رفع واستخراج الغموض المحتمل وقياس مدى وضوح الأسئلة من ناحية الصياغة اللغوية وسهولة العبارات، وبعد جمع الاستبيانات واستناد لما ورد من إجابات التي عبر عنها المبحوثين تم استخراج النقائص على مستوى الأسئلة وإعادة صياغتها من جديد وتبسيطها أكثر من أجل فهمها وسهولة الإجابة عنها. أما فيما يخص توزيع الاستمارات على أفراد العينة فقد تم توزيع 100 استمارة على مختلف التخصصات ماجستير الموجودة في مجمع سويداني بوجمعة، ولحسن حظنا وعلاقتنا الجيدة مع الطلبة تم استرجاعها كلها بنسبة 100%.

• الاستبيان:

يعتبر من أهم وسائل جمع البيانات، وهو وثيقة مكتوبة وتتضمن مجموعة من الأسئلة والتي يرغب الباحث في التعرف من خلالها على إجابة لتساؤلات دراسته.

- وقد قمنا بتصميم استمارة استبيان شملت البيانات الشخصية كالجنس والمستوى الدراسي وكذلك

التخصص، وثلاث محاور تتماشى وفرضيات الدراسة تحتوي على 18 سؤال تنوعت بين الأسئلة

المغلقة والمفتوحة.

- جاء في المحور الأول: والذي بعنوان مكانة الفهرس الآلي بالنسبة للطلبة يهدف إلى معرفة مدى التوجه له واستخدامه من قبل المستخدمين وقد احتوى على 05 أسئلة.
- أما المحور الثاني: بعنوان فاعلية الفهرس الآلي في تلبية احتياجات الطلبة وكان الهدف من هذا المحور معرفة فاعلية الفهرس الآلي من حيث الاعتماد والسرعة وكذلك نتائج البحث وقد احتوى على 07 أسئلة.
- المحور الثالث: مشكلات الفهرس الآلي من قبل الطلبة، حيث توزعت ضمنه 06 أسئلة من حيث الاستخدام والعوائق والرضا وفي الأخير مجموعة من الإقتراحات بشأن الفهارس الآلية والمكتبة الجامعية.

● الملاحظة:

اعتمدنا على الملاحظة للتعرف عن كثر على اتجاهات المستخدمين داخل المكتبة، من حيث مدى توجههم نحو الفهارس الآلية، وكذا ردود أفعالهم. وباعتبارنا جزء من العينة المدروسة كوننا طلبة تخصص علم المكتبات ماستر 2 مكننا هذا من تجسيد مختلف معارفنا القبلية في تحليل هذه الدراسة.

6. تحليل نتائج الإستبيان:

- الجنس:

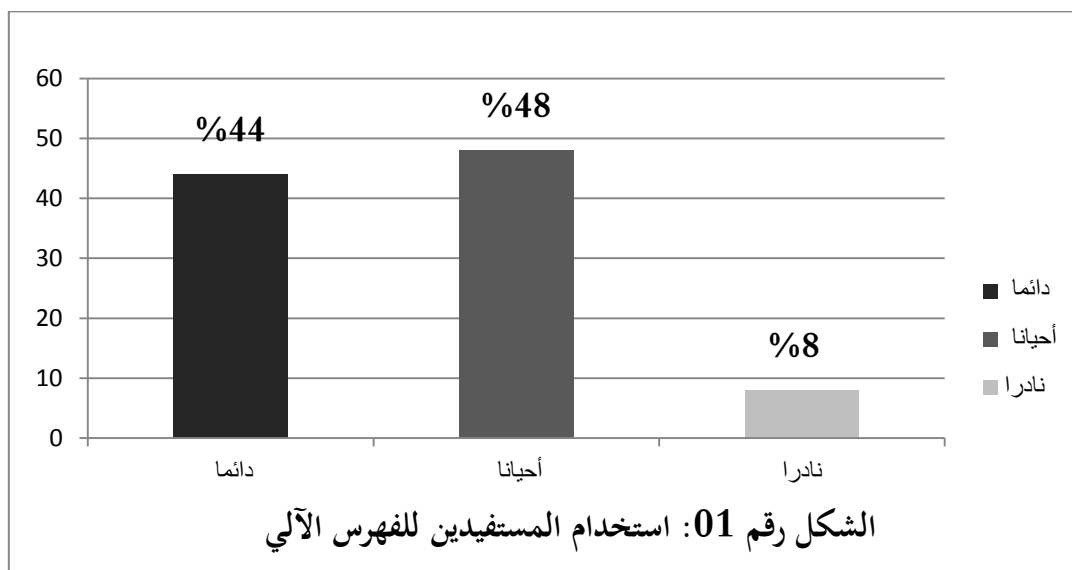
النسبة %	التكرار	الجنس
22 %	22	ذكر
78 %	78	أنثى
100 %	100	المجموع

جدول رقم 02: يمثل جنس أفراد العينة

من خلال الجدول نلاحظ أن نسبة 78 % من أفراد العينة إناث في حين لا تمثل نسبة الذكور إلا 22 % وهذا يرجع ربما في الأساس إلى تركيبة المجتمع الجزائري في حد ذاته، حيث أن نسبة الإناث تفوق الذكور كما أن هذا التفاوت الكبير في النسبة يرجع لأسباب ذاتية بأن نسبة المتدربين بالجامعة ككل من جنس الإناث وهذا طبعاً أمر ملاحظ وكذلك صبرهن على استكمال طور الماستر في الجامعة.

المحور الأول: مكانة الفهرس الآلي بالنسبة للطلبة

س2: هل تستخدم الفهرس الآلي؟



الشكل رقم 01 يوضح أن نسبة 44% من أفراد العينة يستخدمون الفهرس الآلي بشكل دائم، وذلك من أجل تحضير دروسهم وإثراء رصيدهم المعرفي، أما 48% فيستخدمونه أحيانا كونهم يستخدمون الفهرس الورقي أيضا في البحث عن مصادر المعلومات وإنجاز بحوثهم، بينما نسبة 8% نادرا ما يتجهون إليه في حالات اضطرارية لإنجاز أعمال استثنائية كونهم يعتمدون بصفة مستمرة على شبكة الانترنت، ومجموع نسبة 44% و 48% نجد أن أغلبية الطلبة يستخدمون الفهرس سواء بصفة مستمرة ودائمة أو منقطعة حيث أنهم يلجأون لذلك أثناء إعدادهم وإنجازهم لدراسات وبحوث على فترات منفصلة.

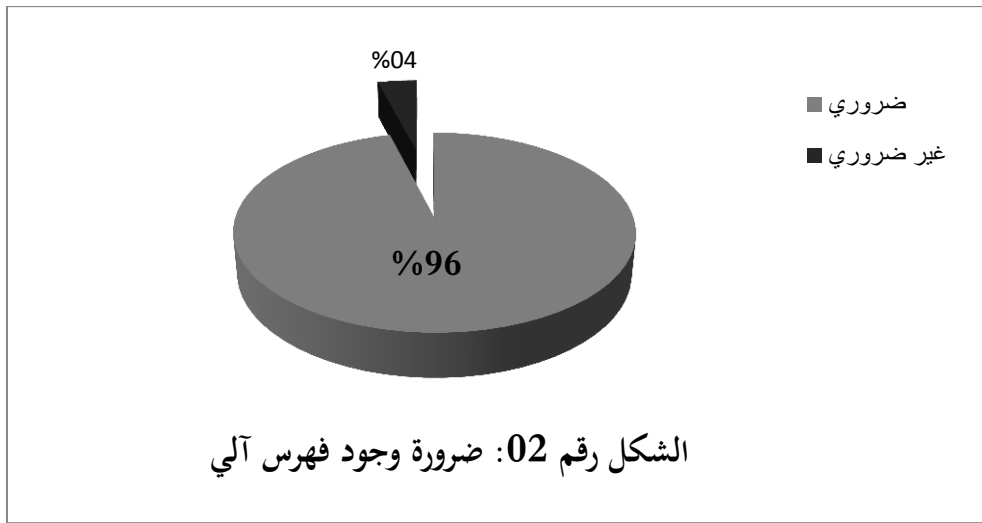
س2: ما هو السبب الذي يجعلك تعتمد على الفهرس الآلي كأداة بحث؟

النسبة %	التكرار	الاحتمالات
42.85%	42	سرعة الحصول على المعلومات
16.32%	16	سهولة الاستخدام
14.28%	14	يتيح الكثير من الخيارات
19.32%	19	سرعة + سهولة
7.14%	7	سرعة + يتيح الكثير من الخيارات
100%	98	المجموع

الجدول رقم 03: سبب استخدام الفهرس الآلي

يعتبر الفهرس الآلي من أكثر الأدوات استخداما في عملية البحث واسترجاع المعلومات نظرا للعديد من الإيجابيات التي يمتاز بها، ومن خلال البيانات المتحصل عليها حول الأسباب التي تجعلك تعتمد على الفهرس الآلي كأداة بحث فقد جاءت النسبة الكبرى والتي تقدر بـ 42% سرعة الحصول على المعلومات كون الفهرس الآلي يساعد الطلبة في عملية البحث واسترجاع المعلومات بطريقة أسرع وهذا يؤكد إتقان الطلبة لأساليب البحث، بينما كانت نسبة 16% تتمحور حول سهولة الإستخدام باعتبار أن التكنولوجيا أصبحت في متناول الجميع وسهولة التعامل مع الحاسوب كما أنه نسبة 14% رجعت إلى أنه يتيح الكثير من الخيارات حيث يمكن البحث فيه بالعنوان المرجع أو اسم المؤلف وكذلك بالمواضيع وغيرها من الخيارات المتاحة في حين توزعت باقي النسبة في أن هناك من يقدم لنا أكثر من احتمال يجعله يعتمد على الفهرس الآلي كأداة بحث والتي سبق ذكرها من سرعة في الحصول على المعلومات وسهولة الإستخدام وكذلك الكثير من الخيارات، فكانت نسبة 19% لا تتمركز حول سرعة الحصول على المعلومات وسهولة الإستخدام و7% في سرعة الحصول على المعلومات وكذلك أنه يتيح الكثير من الخيارات.

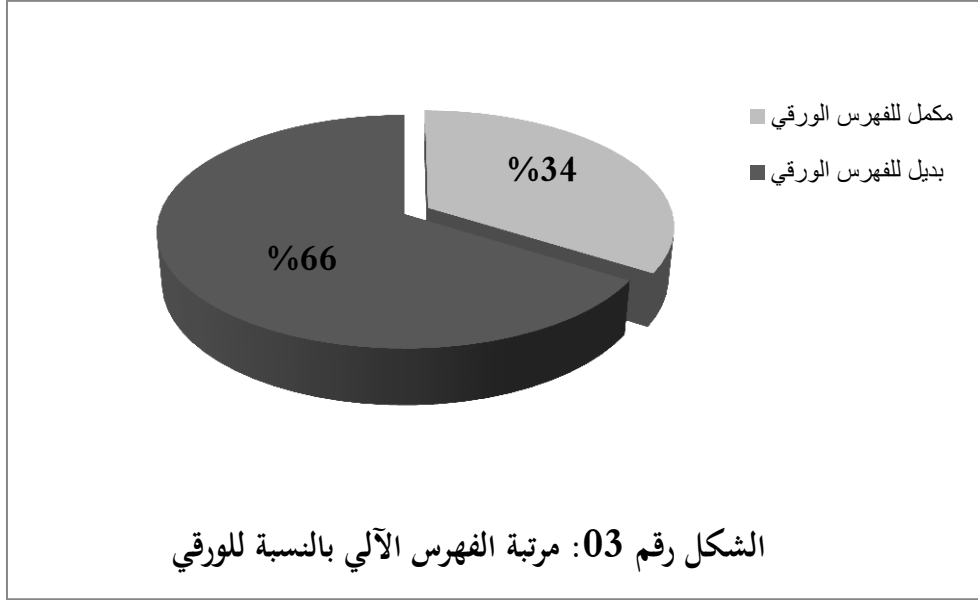
س6: ما مدى ضرورة وجود فهرس آلي في المكتبة؟



الشكل رقم 02 يوضح أن أغلبية المستخدمين يرون أن وجود الفهرس الآلي ضروري في المكتبة وذلك بنسبة 96% إلى كونه شكل من أشكال الفهارس ووسيلة تكنولوجية حديثة في المكتبة تساهم بشكل كبير في الوصول إلى المصادر والمراجع المطلوبة بسرعة ودقة تحتصر الوقت والجهد، بالإضافة إلى المميزات والإيجابيات الأخرى التي يمتاز الفهرس الآلي، بينما جاءت نسبة 4% تقول بأن وجود فهرس آلي أمر غير إلزامي

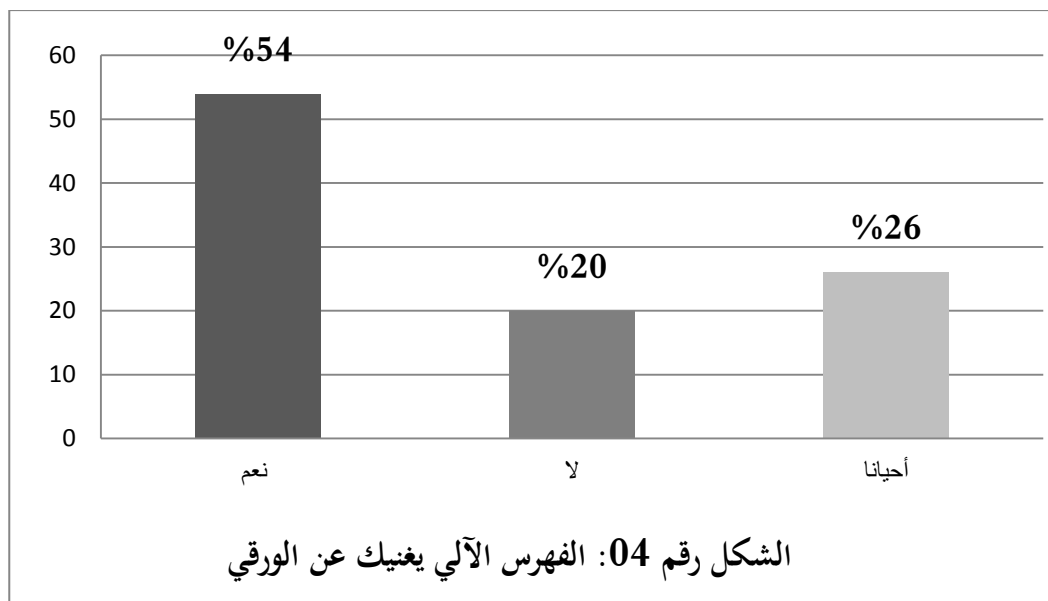
بالمكتبة أي أنه غير ضروري ربما لاعتمادهم على أدوات أخرى للبحث مثل الفهرس الورقي، وذلك راجع لنقص تعاملهم مع الحواسيب وقلة خبرتهم في عملية البحث من خلال الفهرس الآلي .

س7: هل يعتبر الفهرس الآلي؟



الشكل رقم 03 يوضح أن الهدف من الفهرس هو الوصول إلى مصادر المعلومات المتاحة بالمكتبة والمرتبة حسب المؤلفين والعناوين أو الفهرس المصنف وغيرها سواء بشكلها التقليدي أو الإلكتروني، حيث أن نسبة 66% الغرض منها إكمال وإشباع حاجات المستخدمين إذن الفهرس الآلي هو بديل للفهرس الورقي ومكمل له بنسبة 34% من المستخدمين وهم ليسوا على استعداد تام للتخلي عن الفهرس الورقي حيث يعتبرونه مرجعا لا بد منه في المكتبة ولا ضرر في تدعيمه بالفهرس الآلي ويمكن أن يستخدمان في آن واحد ولكل منهم مميزاته وهذا يقوم على تباين في اتجاهات المستخدمين من حيث ميولهم من شكل إلى آخر .

س5: هل استخدامك للفهرس الآلي يغنيك عن الفهرس الورقي؟



من خلال الشكل رقم 04 أردنا معرفة الاتجاه الحقيقي للمستفيد نحو كل من الفهرس الآلي والفهرس الورقي فكانت إجابات أفراد العينة كالتالي 54 % ترى بأن الفهرس الآلي يغنيهم عن استخدام الفهرس الورقي، وربما هذا راجع لطبيعة المستفيد التي دائما ما تدنو من الجديد والأسهل، أما 26 % من أفراد العينة أفادت أنه أحيانا الفهرس الآلي يغنيهم عن استخدام الفهرس الورقي لكونهم مستفيدون متغيرون ويبحثون عن مؤلفين محددين أو عناوين معينة، وأخيرا نسبة 20 % رأت أن الفهرس الآلي لا يغنيهم عن الفهرس الورقي وربما ذلك راجع إلى حاجتهم للكتب المقتناة حديثا وكذلك الصعوبات التي تصادفهم في استخدام التكنولوجيا ككل.

المحور الثاني: فاعلية الفهرس الآلي في تلبية احتياجات الطلبة.

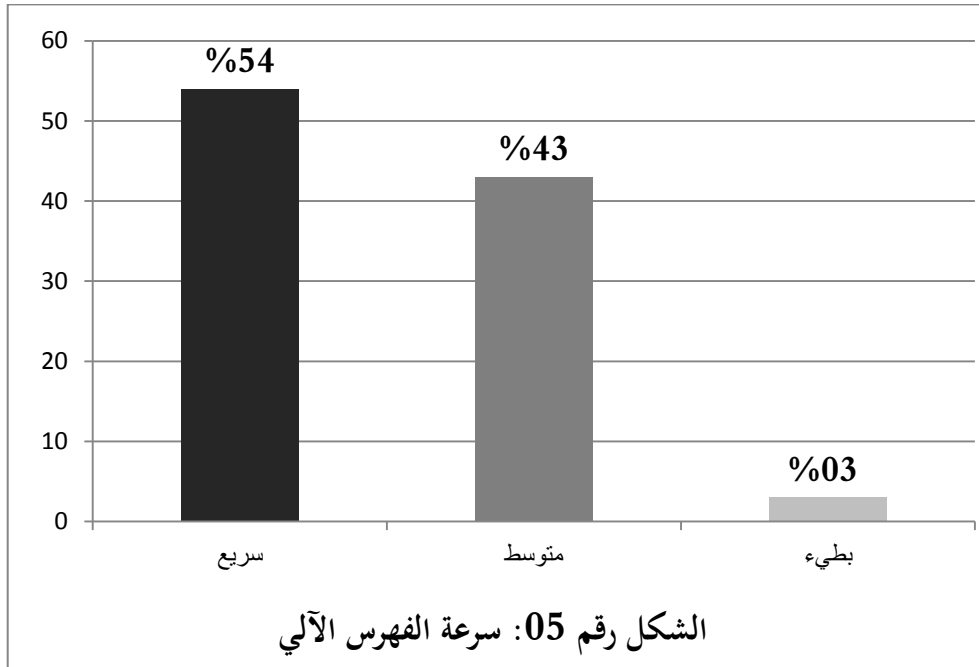
س9: ما مدى اعتمادكم على الفهرس الآلي في عملية البحث؟

النسبة %	التكرار	الاحتمالات
51 %	51	الاعتماد الكلي
49 %	49	الاعتماد الجزئي
100 %	100	المجموع

الجدول رقم 04: مدى الاعتماد على الفهرس الآلي

من خلال الجدول رقم 06 تبين لنا أن إجابات أفراد عينة الدراسة متقاربة جدا، حيث أن 51% من المستخدمين يعتمدون كلياً على الفهرس الآلي وهذا راجع إلى سرعة الاسترجاع وتقليص وقت الاستفادة في عملية البحث. بينما كانت نسبة 49% يعتمدون جزئياً على الفهرس الآلي وهذا لاعتمادهم على طرق أخرى في استرجاع مصادر المعلومات مثل: الفهرس الورقي والانترنت واللذان يعتبران ضروريان للطالب الحالي في انجاز بحوثه والأعمال الأخرى. باعتبار الانترنت متاحة في كل مكان وحين دون التردد على المكتبة والارتباط بمواعيد فتحها.

س10: ما مدى سرعة الفهرس الآلي في الوصول إلى المعلومات ؟



يتضح من خلال الشكل رقم 05 والذي يجيب عن مدى سرعة الفهرس الآلي في الوصول إلى المعلومات، حيث كانت نسبة 54% ترى أنه سريع في الوصول إلى المعلومات وذلك لأن هذه النسبة متمكنة من عملية البحث والإستراتيجيات التي يوفرها الفهرس الآلي، أما نسبة 43% فقد رأوا أن سرعة تقديم الإجابات تبقى متوسطة في عملية البحث وهذا لأن المستخدم يصل إلى المعلومات بالرغم من الصعوبات التي يواجهها في استخدامه للفهرس وقد يرتبط ذلك بالنظام، أما النسبة الأقل والأضعف هي 3% فقد رأت أن الفهرس الآلي بطيء وهذا ما يدل على أن هاته النسبة تحتاج إلى تدريب وتكوين في استراتيجيات البحث وكيفية استخدام الفهرس الآلي.

س11: عند قيامك بعملية البحث من خلال الفهرس الآلي هل تحصل على نتائج؟

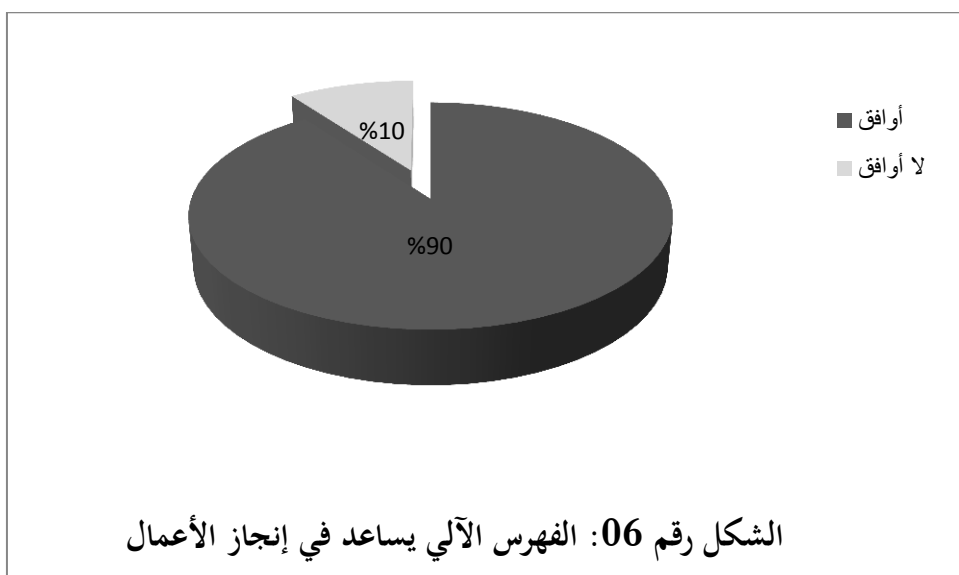
الاحتمالات	التكرار	النسبة %
مفيدة	94	%94
غير مفيدة	06	% 06
المجموع	100	% 100

الجدول رقم 05: نتائج البحث في الفهرس الآلي

أجمعت عينة الدراسة بنسبة 94% أن الإجابات المحصل عليها من عملية البحث مفيدة كون هذه الفئة تجيد عملية البحث في الفهرس الآلي سواء من خلال إدخال الكلمات المفتاحية المناسبة أو عنوان الوثيقة أو اسم الملف بالإضافة إلى توفر المكتبة على الوثائق التي تعبر عن احتياجاتهم البحثية بينما هناك فئة عبرت عن عدم حصولها على نتائج مفيدة وهذا راجع إلى ضعف إمكانياتهم المتعلقة بالبحث في الفهرس الآلي وأيضا إلى نقص أوعية المعلومات التي تخدم تخصصاتهم، وتقدر هذه النسبة بـ 06%.

وجدير بالذكر هنا أن طريقة البحث في الفهرس الآلي تقدم إجابات أفضل من الفهرس الورقي، الذي تتم فيه التخصصات متداخلة وهذا ما لاحظته المستفيدين في وجود كتب تخدمهم في فهارس التخصصات الأخرى.

س12: الفهرس الآلي يساعدكم في أعمالكم والوصول إلى استفساراتكم البحثية؟



أجمع أغلبية المستفيدين بالموافقة على أن الفهرس الآلي يساعدهم في إنجاز أعمالهم والوصول استفساراتهم البحثية وذلك بنسبة 90% من مجتمع الدراسة، وهذا ربما لأنه الوسيلة الأولى المعتمدة في عملية البحث عن مصادر المعلومات في المكتبة وهذا لما يتيح من خيارات متعددة، بينما لم توافق نسبة 10% من مجتمع الدراسة على الفكرة وذلك راجع إلى عدم اعتمادهم عليه أو ضعف مهاراتهم البحثية في هذا الشكل من الفهارس وتوجههم إلى وسائل وطرق أخرى، كما انه من خلال الجدول تبين لنا أن الفهرس الآلي مهما نظرا للمساعدة التي يقدمها للطلبة في إنجاز أعمالهم إلا أنهم غير راضون تماما على محدودية خدماته.

س13: عند إستخدامكم للفهرس الآلي هل نتائج البحث المتحصل عليها كافية؟

أ-

النسبة	التكرار	الإحتمالات
53%	53	نعم
47%	47	لا
100%	100	المجموع

الجدول رقم 06: النتائج المتحصل عليها غير كافية

رأت نسبة 47% من أفراد عينة الدراسة أن النتائج المتحصل عليها من عملية البحث غير كافية وذلك راجع إلى أن الفهرس الآلي يقدم لنا معلومات مختصرة جدا حول الموضوع المراد، كما أنه لا يعرف بالمصادر المتوفرة بالمكتبة جيدا إضافة إلى ذلك أن بعض العناوين مضللة كونها لا تعكس محتوى المصدر نظرا للضعف في عملية التكشيف وإعداد المستخلصات.

ب-

النسبة	التكرار	الاحتمالات
30%	16	تعرف بالمصادر جيدا
23%	12	تقدم بيانات تفصيلية
47%	25	تقدم بيانات مختصرة
100%	53	المجموع

الجدول رقم 07: النتائج المتحصل عليها كافية

كانت إجابات 53 % من أفراد عينة الدراسة بأن النتائج المتحصل عليها من عملية البحث كافية، حيث رأت نسبة 47 منهم أنه يقدم بيانات مختصرة لكنها مفيدة أما بالنسبة 30 % فحسب رأيها فإن الفهرس الآلي يعرف بالمصادر جيدا ويخدمهم في بحثهم وأعمالهم بينما نسبة 23 % تؤكد على أن الفهرس يقدم بيانات تفصيلية تساعدهم في التعرف على المصادر بشكل كبير قبل التوجه إلى إقتنائها وإعارتها.

س14: ما هو تقييمك لاستخدام الفهرس الآلي للمكتبة بشكل عام؟

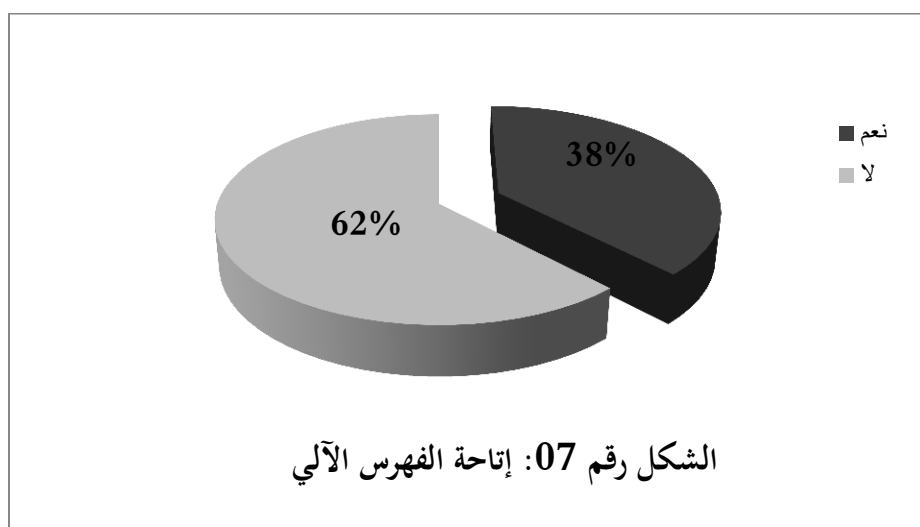
الاحتمالات	التكرار	النسبة %
إجابات الطلبة	80	80%
دون إجابة	20	20%
المجموع	100	100%

الجدول رقم 08: تقييم استخدام الفهرس الآلي

من خلال الجدول رقم 08 كانت النتائج المتحصل عليها كالتالي: 80% يعتبرون الفهرس الآلي جيدا، بحيث أنه يساعد الطلبة في عملية البحث على مختلف المراجع ومصادر المعلومات داخل المكتبة، وبلي أغلب احتياجاتهم البحثية، لكنه يعاني من بعض النقائص على مستوى الضبط البيليوغرافي، أما نسبة 20% لم يجيبوا عن السؤال وهذا يرجع لأسباب ذاتية تختلف من طالب إلى آخر.

المحور الثالث: مشكلات استخدام الفهرس الآلي من قبل الطلبة

س15: هل الفهرس الآلي متاح كلما كانت الحاجة إليه؟



الشكل رقم 07 يوضح مدى ملائمة وقت استخدام الفهرس الآلي مع ساعات الدراسة حيث رأت نسبة 62% من أفراد عينة الدراسة أن الفهرس الآلي غير متاح كلما كانت الحاجة إليه وذلك نظرا لقلّة الحواسيب وكثرة إقبال الطلبة عليه وهذا راجع إلى التشابه في أوقات الدوام الدراسي والتي هي نفسها لأن الفترة الصباحية غالبا تخصص للمحاضرات حيث يكون الطالب غير ملزم بالحضور، أما الفترة المسائية فهي خاصة بالأعمال الموجهة ويكون الحضور إجباري وهذا دليل على عدم التنسيق بين المكتبة والبيداغوجيا، بينما نسبة 38% رأت أنه متاح في أوقات الحاجة وذلك بسبب ارتباطاتهم الدراسية القليلة وتفرغهم لإنجاز المذكرات والبحوث وغيرها.

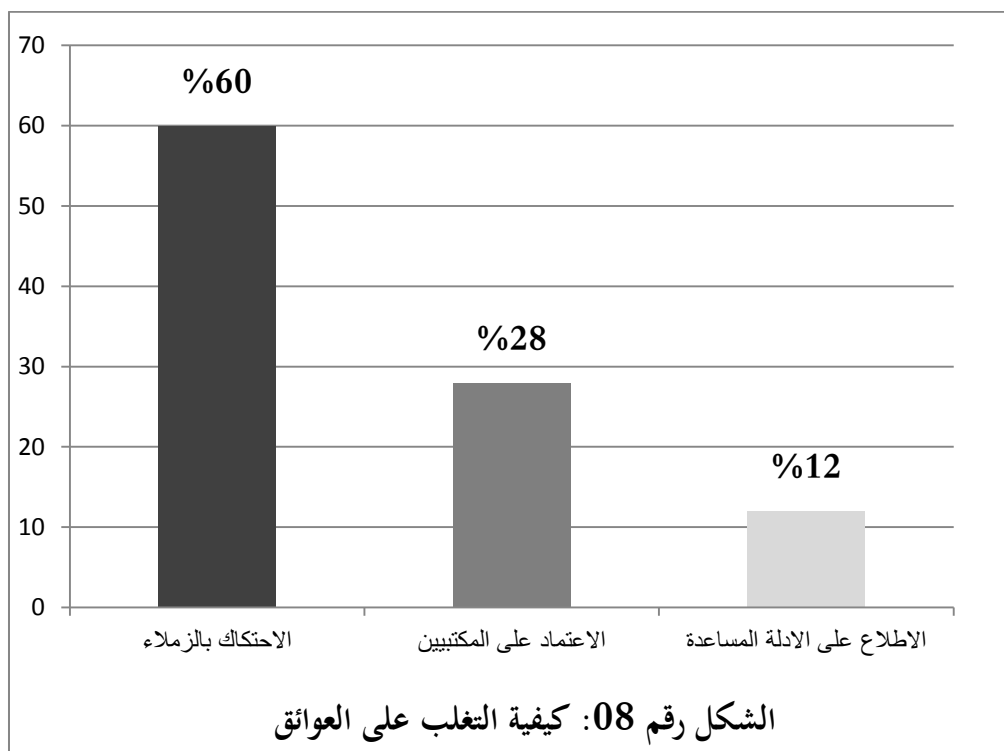
س16: هل إستخدام الفهرس الآلي؟

الاحتمالات	التكرار	النسبة
سهل الإستخدام	85	85%
معقد	02	02%
يحتاج إلى تدريب	13	13%
المجموع	100	100%

الجدول رقم 09: استخدام الفهرس الآلي

الجدول رقم 2 يبين لنا من خلال إجابات أفراد عينة الدراسة أن إجراءات إستخدام الفهرس الآلي جاءت على النحو التالي: أنه سهل الإستخدام بنسبة 85 % لأن أفراد العينة لديهم الخبرة الكافية في التعامل مع الفهارس الآلية والإستراتيجيات المهمة في عملية البحث والمقدرة بسنوات تواجههم في الجامعة [مرحلة ليسانس ومرحلة الماستر] من خلال إنجازهم لمختلف البحوث وكذلك الإعداد لمذكرة التخرج أما فيما يخص العينة الثانية قالت أنه يحتاج إلى تدريس وكانت بنسبة 13 % ويرجع ذلك إلى الصعوبات التي يواجهونها في التعامل مع نظام الفهرس الآلي والخيارات البحثية التي يقدمها، وفي الأخير كانت نسبة 02 % ترى بأنه معقد وقد تكون البرمجيات المستخدمة السبب في ذلك، أو أن المستخدمين لا يجيدون إستخدام التكنولوجيا بصفة عامة، ويفضلون الفهرس الورقي في البحث البيولوجيا.

س17: إذا واجهتك عوائق في استخدام الفهرس الآلي كيف تتغلب عليها ؟



إن الفهرس الآلي ضرورة حتمية كأداة في عملية البحث عن مختلف المراجع المتاحة داخل المكتبة ومن خلال هذا التساؤل حاولنا معرفة حلول لعوائق استخدام الفهرس الآلي وكيفية التغلب عليها فكانت البيانات المتحصل عليها كالتالي حيث النسبة الأكبر 60% الاحتكاك بالزملاء كون الطلبة لا يواجهون عوائق في التواصل فيما بينهم ومساعدة بعضهم البعض، في حين كان 28% من أفراد العينة الدراسة يعتمدون على المكتبيين في حال واجهتهم مشكلة ما كونهم أكثر تمكنا من الفهرس الآلي مقارنة بالطلبة، فيما كانت نسبة 12% تتطلع على الأدلة المساعدة وهذا لأنها تشرح طريقة البحث بشكل مفصل، وحسب ما لاحظنا أن هذه الأدلة كانت متوفرة ولكن تم سحبها وذلك للتخلص من الشكل التقليدي وعدم تشويه صورة المكتبة.

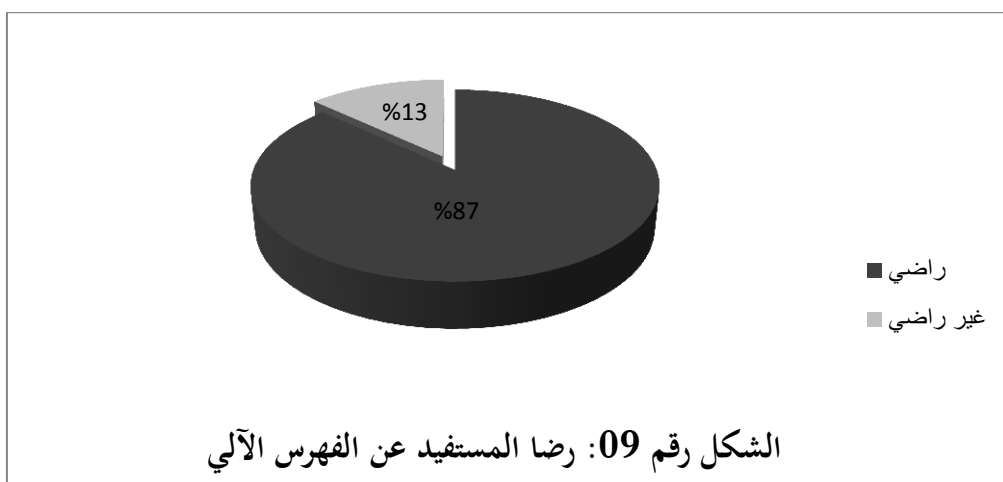
س18: عند استخدامكم الفهرس الآلي تواجهون صعوبات خاصة بـ:

النسبة %	التكرار	الاحتمالات
76 %	76	قلة الحواسيب المتوفرة داخل المكتبة
03 %	03	صعوبات استخدامكم الحاسب الآلي
02 %	02	النظام المتبع بالفهرس الآلي
06 %	06	ظروف تواجد الفهرس الآلي
02 %	02	قلة الحواسيب + صعوبات استخدام الحاسب
08 %	08	قلة الحواسيب + صعوبات استخدام الحاسب
03 %	03	قلة الحواسيب + ظروف تواجد الفهرس الآلي
100 %	100	المجموع

الجدول رقم 10: الصعوبات التي تواجه المستفيد عند استخدام الفهرس الآلي

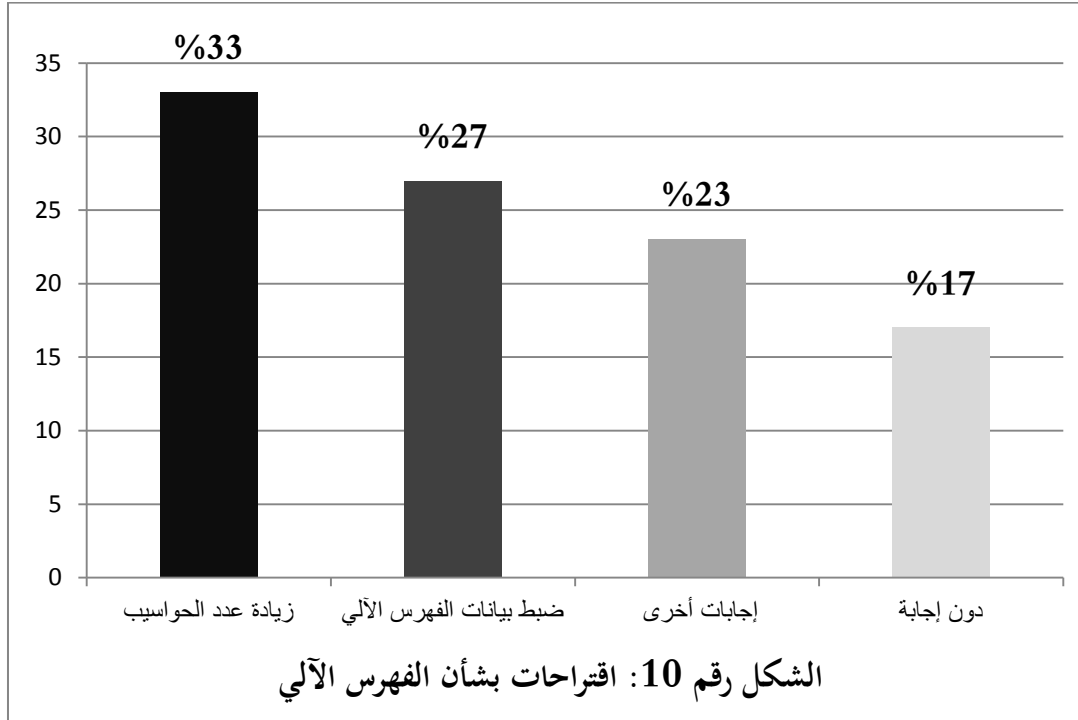
من خلال البيانات المتحصل عليها، أكد لنا أفراد مجتمع الدراسة أنه أثناء إستخدامهم للفهرس الآلي يواجهون صعوبات متعددة وجاءت النسبة الكبرى والتي قدرت بـ 76% تمثلت في قلة الحواسيب المتواجدة بالمكتبة وهذا راجع لكثرة الطلبة مقارنة بالحواسيب المتوفرة بها، حيث أن هناك نقص واضح هذا مما يؤثر سلبا على المستفيدين في إستخدامهم للفهرس الآلي، بينما توزعت النسب المتبقية على صعوبة الإستخدم والنظام المتبع بالفهرس الآلي وأخيرا ظروف تواجده داخل المكتبة بنسب متفاوتة تراوحت بين 2% و 10% كما هو موضح في الجدول أعلاه.

س19: هل أنت راضي عن الفهرس الآلي ؟



من خلال الجدول رقم 11 توضح إجابات عينة الدراسة لنا أن نسبة المبحوثين هم راضين على الفهرس الآلي للمكتبة بنسبة تقدر بـ 87% وهذا راجع إلى أنه يساعدهم في الوصول إلى إحتياجاتهم البحثية وتلبية رغباتهم الدراسية، أما الفئة الغير راضية فكانت تقدر بـ 13% وقد تكون نتيجة لأسباب ذاتية متعلقة بالمستفيد أو نقص المراجع في مجال دراستهم وتخصصهم.

س20: ما هي إقتراحاتكم بشأن الفهرس الآلي؟



من خلال الشكل رقم 11 تبين لنا أن إقتراحات الطلبة بشأن الفهرس الآلي كانت كالتالي 33% اقترحوا زيادة عدد الحواسيب الخاصة بالبحث البيبليوغرافي كون عددها قليل مقارنة بعدد الطلبة، أما نسبة 27% فقد طالبت بضبط البيانات الخاصة بالفهرس الآلي من خلال التحسين في عمليات التكشيف والاستخلاص من أجل مساعدة المستفيد في الوصول إلى مصادر المعلومات المرادة، بينما نسبة 23% كانت إجاباتهم متعددة وتختلف من مستفيد لآخر وذلك راجع لأسباب ذاتية، وأخيرا نجد 17% من أفراد عينة الدراسة التي تركت السؤال دون إجابة وهذا ربما راجع لكونهم راضين عن الفهرس الآلي أو لعدم معرفتهم بالنقائص التي يعاني منها.

7. نتائج على ضوء الفرضيات:

• الفرضية الأولى:

تمثلت الفرضية الأولى في إذا ما كان الفهرس الآلي ضروري بالنسبة للمستفيدين في البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة، وحسب النتائج المتحصل عليها فقد تحققت هذه الفرضية، حيث توضح مؤشراتنا من خلال الشكل 1 و 2 بال محور الأول والذي لهما علاقة كبيرة بالفرضية المدروسة فالأول يعتبر الفهرس الآلي من الأكثر الأدوات المستخدمة في عملية البحث والإسترجاع للمعلومات لها بالعديد من المميزات أهمها سرعة الوصول للمعلومات بنسبة 42% أما الجدول التالي عن مدى ضرورة وجود فهرس آلي بالمكتبة فكانت نسبة 96% وهي الأغلبية ترى ضرورة وحتمية وجوده بالمكتبة.

• الفرضية الثانية:

والتي كانت تدور حول إذا كان المستفيد من الفهارس الآلية تأثر بالموجة الحديثة للتكنولوجيا المعلومات، فإنها قد تحققت بنسبة كبيرة وذلك من خلال توجهات الطالب لاستخدام والاعتماد على الفهرس الآلي والحاسوب بشكل عام، كما أن الشكل رقم 4 يؤكد صحة الفرضية حيث نسبة 54% تُقر بأن إستخدام الفهرس الآلي يغنيك عن الورقي، بالإضافة إلى اقتراحات الطلبة بإدراج الفهرس وإتاحته على شبكة الانترنت داخل المكتبة، فكل هذا يبرر على أن الموجة الحديثة لتكنولوجيا المعلومات لها تأثير إيجابي وفعال على المكتبة بشكل عام والمستفيد بشكل خاص.

• الفرضية الثالثة:

كانت تتمحور حول إذا ما كان الفهرس الآلي يلي احتياجات المستفيدين ويسهل وصولهم إلى مصادر المعلومات، فقد تحققت هذه الفرضية وهذا ما يعكسه المحور الثاني وإجابات المستفيدين فالشكل رقم 5 حول مدى سرعة الفهرس الآلي في الوصول إلى المعلومات فكانت نسبة 54% تقر بأن الوصول إلى المعلومات تكون بسرعة والجدول رقم 5 يؤكد بأن الفهرس الآلي فإنه عند القيام بعملية للبحث من خلاله فإن النتائج المتحصل عليها مفيد في عملية البحث بنسبة 94% وفي الأخير فإن الجدول 12 يؤكد بأن الفهرس الآلي يساعد الطلبة في إنجاز أعمالهم والوصول إلى استفساراتهم البحثية فكانت نسبة 90% تتفق على ذلك وهذا ما يؤكد ويبرر على أن الفهرس الآلي يلي احتياجات المستفيدين ويسهل وصولهم إلى مصادر المعلومات.

• الفرضية الرابعة:

حيث تمثلت هذه الفرضية في إذا ما كان إستخدام الفهرس الآلي يتناسب والقدرات البحثية للمستفيد فقد تحققت حيث توضح مؤشرات المحور الثالث ومن ضمنها الجدول 9 بأن نسبة 85% من العينة المستخدمة ترى بأن الفهرس الآلي بأن الفهرس الآلي سهل الإستخدام ولا توجد عوائق في التعامل معه وأنه في متناول

معظم الطلبة من حيث قدراتهم البحثية، وحتى إن وجدت صعوبة فإنها تكمن في البرمجيات المتبعة في تسير الفهرس الآلي لكنها لا تتعدى نسبة 5% وذلك يرجع إلى صعوبة في إستخدام التقنية ككل أو البرمجية الوثائقية على وجه الخصوص.

8. نتائج الدراسة الميدانية:

من خلال دراستنا لموضوع اتجاهات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الآلية قمنا بدراسة ميدانية بمكتبات مجمع سويداني بوجمعة لطلبة الماستر من خلال استمارة استبيان مكونة من ثلاث محاور تمثلت في:

1. مكانة الفهرس الآلي بالنسبة للطلبة.
 2. فعالية الفهرس الآلي في تلبية احتياجات الطلبة والإجابة على استفساراتهم.
 3. مشكلات استخدام الفهرس الآلي من قبل الطلبة.
- ومن خلال تحليل معطيات الدراسة توصلنا إلى النتائج التالية:
- ✓ الفهرس الآلي يستخدم بصفة مستمرة من طرف المستخدمين.
 - ✓ سرعة الحصول على المعلومات سبب يجعل المستخدمين يعتمدون على الفهرس الآلي كأداة بحث بنسبة متوسطة.
 - ✓ أقر معظم أفراد العينة بمدى ضرورة وجود فهرس آلي في المكتبة ما يثبت الدور الهام كأداة بحث في المكتبة الجامعية.
 - ✓ أجابت نسب متقاربة بأن الفهرس الآلي بديل للفهرس الورقي و بأنه مكمل له ،في إشارة إلى الاتجاه الحديث لاستخدام التكنولوجيات الحديثة للاستفادة من خدمات المكتبات أبرزها (الفهارس الآلية).
 - ✓ وجهة نظر المستخدمين بأن الفهرس الآلي يغنيك عن الفهرس الورقي متوسطة وهو اتجاه المستخدمين المرحبون باستخدام التكنولوجيا ككل.
 - ✓ تقاربت آراء أفراد العينة حول ما مدى اعتمادهم على الفهرس الورقي على الفهرس الآلي في عملية البحث وهذا دليل على قبول التكنولوجيا وعدم التفريط في الأدوات البيبليوغرافية التقليدية.
 - ✓ إن الفهرس الآلي سريع نسبيا في الوصول إلى المعلومات وذلك لأن معظم المستخدمين أجمعوا بأن عند القيام بعملية البحث من خلال الفهرس الأولى فإنه يوفر خيارات متعددة والنتائج المتحصل عليها مفيدة كثيرا.

- ✓ تباينت إجابات أفراد العينة بأن عند استخدام الفهرس الآلي فإن النتائج المتحصل تعتبر كافية في إنجاز أعمالهم البحثية.
- ✓ أجمع معظم الطلبة بأن الفهرس الآلي سهل الاستخدام وهذا راجع لبساطة البرمجة المعتمدة وممارساتهم اليومية للوسائل التكنولوجية.
- ✓ أغلب المستفيدين يوافقون بأن الفهرس الآلي يساعدهم في أعمالهم والوصول إلى استفساراتهم البحثية
- ✓ المستفيدين إذا واجهتهم عوائق في استخدام الفهرس الآلي يلجأون إلى الاحتكاك بالزملاء بنسبة معتبرة لأن أقرب شخص للمستفيد هو زميله في الدراسة بسبب عدم وجود عوائق في التواصل .
- ✓ رضا مستخدمي الفهرس الآلي للمكتبة كانت كبيرة نسبيا هذا دليل على وجود عوامل عديدة تؤثر على استخدام الفهرس الآلي مثل ظروف وموقع الفهرس ،طبيعة البرمجة والعتاد المستخدم، الإستراتيجيات والخيارات التي يوفرها الفهرس الآلي.

9. حلول ومقترحات:

- خلصت دراستنا إلى مجموعة من الحلول والمقترحات والتي يمكن أن تساعد في تطوير الفهارس الآلية المتاحة بالمكتبات الجامعية وتمثلت فيما يلي:
- 1- أجمع مجتمع الدراسة على أن المكتبة تعاني من نقص في عدد الحواسيب لذلك يجب توفير المزيد من الحواسيب الخاصة بعملية البحث بالإضافة إلى إتاحة الفهرس على الانترنت لها لمعالجة مشكل نقص الحواسيب وتخفيف الضغط على المكتبة والطلبة.
 - 2- إعداد دورات تدريبية من أجل استخدام الفهرس الآلي وخاصة طلبة سنة أولى مع بداية الموسم الدراسي وتدعيمه بمطويات عن كيفية التعامل معه وأدلة استخدام في مجال الفهرسة والتكشيف.
 - 3- ضبط وتنظيم بيانات الفهرس الآلي وفق المعايير المعمول بها والعمل على تحينه من وقت لآخر.
 - 4- مساندة التطورات الحاصلة في البرمجيات الوثائقية التي تكون تعليماتها ومصطلحاتها واضحة.
 - 5- فصل الحواسيب الخاصة بالكتب والمذكرات كل منها على حدى من أجل تسهيل عملية البحث.

خاتمة

خاتمة:

تناولت الدراسة الحالية اتجاهات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الآلية، ومدى اعتماد الطلبة الجامعيين عليها في عملية البحث عن البيانات الوصفية لمصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة الجامعية لإنجاز بحوثهم، وكذلك مواكبة تكنولوجيا المعلومات في جميع المجالات، والعمل على تغطية النقص المؤثرة على استخدام الفهرس الورقي لاسيما السرعة في الوصول إلى مصادر المعلومات، ومعرفة الطريقة المثلى في كيفية الاستفادة من كل ما يحتاجه من معلومات، ثم دراسة سلوكيات طلبة مجمع سويداني بوجمعة في التعامل مع الفهرس الآلي لمكتبتي كليتي العلوم الإنسانية والاجتماعية، وعلوم الاقتصاد والتسيير، بالإضافة إلى أننا حاولنا قدر المستطاع التعرف على المشكلات التي تصادفهم في عملية استرجاع للمعلومات من خلال الفهرس الآلي، وبعد النتائج المتحصل عليها لاحظنا أنه هناك تفاعل بين الطلبة في استخدام الفهرس الآلي، لأنه يحقق ويلبي احتياجاتهم ورغباتهم البحثية بنسبة كبيرة، ولهم نظرة إيجابية عليه، على الرغم أن المكتبتين تعانيان من قلة الحواسيب المخصصة للبحث مقارنة بعدد الطلبة، وأيضا القصور الملحوظ في البرمجية والنظم المستخدمة فيه، وقد تم تقديم مجموعة من التوصيات والاقتراحات لتحسين وتطوير المكتبة بصفة عامة والفهرس الآلي على وجه الخصوص.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: المعاجم والقواميس:

1. دريس، سهيل. المنهل قاموس عربي فرنسي. بيروت: دار الأدب، [د.ت].
2. الشامي، أحمد محمد، حسب الله، السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ، 1988.
3. عبد المعطي، ياسر، لستر، تريسا. القاموس الشارح في المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2009.

ثانياً: الكتب:

4. إبراهيم، السعيد مبروك. المكتبة الجامعية تحديات مجتمع المعلومات. الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2009.
5. آرمز، وليم. المكتبات الرقمية. ترجمة: جبريل بن حسن العريشي. هاشم فرحات السيد. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2006.
6. إسماعيل، وائل مختار. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة، 2009.
7. أمان، محمد محمد. خدمات المعلومات. الرياض: دار المريخ، 1985.
8. بامفلح، فاتن سعيد. أساسيات نظم استرجاع المعلومات الإلكترونية. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2006.
9. بامفلح، فاتن سعيد. المكتبات الرقمية: بين التخطيط والتنفيذ. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008.
10. بدر، أحمد. عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الجامعية: تنظيمها وإدارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي. القاهرة: دار غريب، 2001.
11. بدر، أحمد. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1998.
12. بوحوش، عمار، محمد، محمود الذنبيات. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. ط.2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1999.

13. جرادات، عمر، السامرائي، فاطمة أحمد. قواعد الفهرسة الانجلو-امريكية ومارك 21 = AACR2 with MARC21. أريد: عالم الكتاب الحديث، 2009.
14. حشمت، قاسم. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. القاهرة: دار غريب، [د.ت].
15. حمادات، محمد حسن. السلوك التنظيمي: التحديات المستقبلية في المؤسسات التربوية. عمان: دار الحامد، 2008.
16. خضير، مؤيد يحيى. المكتبات الحديثة: الإلكترونية-الرقمية-الافتراضية. عمان: دار دجلة، 2014.
17. خليفة، شعبان عبد العزيز؛ العابدي، محمد عوض. قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للمكتبات المدرسية. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1993.
18. الدباس، ريا أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار دجلة، 2008.
19. الرقب، محمد زايد. إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الحامد، 2008.
20. الزهيري، ناظم طلال. حوسبة مؤسسات المعلومات: إجراءات التحول إلى البيئة الرقمية. عمان: دار دجلة، 2003.
21. سعيد، زاهي. المكتبة والحاسبات الإلكترونية. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2012.
22. السيد، أحمد البدوي أبوزيد. قواعد الفهرسة لمصادر المعلومات بين العلم والتطبيق: أساسيات تطبيقات. القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 2004.
23. الشامي، قدورة فاطمة. المكتبات والمعلوماتية والتوثيق. بيروت: دار النهضة العربية، 2002.
24. شتا، السيد علي. قياس الاتجاهات الاجتماعية. [د.م]: المكتبة المصرية للنشر والتوزيع، 2010.
25. شعحاتة، محمد ربيع. قياس الشخصية. [الأردن]: دار المسيرة، 2007.
26. شرف الدين، عبد التواب. المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. مصر: الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، 2001.
27. الصافي، رمضان، النجار، محمد. المكتبات الأكاديمية الأزهرية. القاهرة: دار الثقافة العلمية، 2009.

28. عبد الجواد، سامح زينهم. الأنظمة الآلية المتكاملة ومراكز المعلومات. القاهرة: دار الكتب المصرية، 2004.
29. عبد الشافي، حسن محمد. المعلومات التربوية: طبيعتها مصادرها ومجالات الاستفادة منها. [د.م]: الدار المصرية اللبنانية، 1993.
30. عبد الهادي، محمد فتحي. المدخل إلى علم الفهرسة. القاهرة: مكتبة غريب، [د.ت]
31. عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المكتبات. [د.م]: مكتبة غريب، 1984.
32. عبد الهادي، محمد فتحي؛ جمعة، نبيلة خليفة. الفهرسة في البيئة الإلكترونية. القاهرة: الدارة المصرية اللبنانية، 2010.
33. العريضي، جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. عمان: الأكاديميون للنشر والتوزيع، 2014.
34. عليان، ربحي مصطفى. أسس الفهرسة للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية. عمان: دار صفاء، 1999.
35. عليان، ربحي مصطفى. المرجع في المكتبات والمعلومات. عمان: دار الشروق، 1997.
36. عليان، ربحي مصطفى. مبادئ إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2008.
37. عليان، ربحي مصطفى. أساسيات الفهرسة: دليل عملي لفهرسة المطبوعات في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. [البحرين]: دار الإبداع للنشر والتوزيع، 1992.
38. عليان، ربحي مصطفى، النجداوي، أمين. مبادئ إدارة المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2005.
39. عليان، ربحي مصطفى، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر، 1999.
40. عليان، ربحي مصطفى، عارف، وصفي. الفهرسة المتقدمة والمحوسبة = cataloging computerized and Advanced. عمان: دار جرير، 2006.
41. فادي، عبد الحميد. المرجع في علم المكتبات. عمان: دار أسامة، 2006.

42. فاروق، عبده فيله، السيد، عبد المجيد. السلوك التنظيمي في إدارة المؤسسات التعليمية. عمان: دار المسيرة ، 2005.
43. قنديجلي، عامر إبراهيم، السامرائي، إيمان فاضل. حوسبة أتمتة المكتبات. ط.2. عمان: دار المسيرة، 2010.
44. النوايسة، غالب عوض. خدمات المستخدمين من المكتبات ومراكز المعلومات. ط.2. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2002.
45. الهادي، محمد محمد. توجيهات توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتقدمة. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2004.
46. همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات إستخدامها. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2009.
47. هودج، جيل. فهم ما وراء البيانات. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، 2005؛ (سلسلة معلوماتية).
- ثالثا: المقالات:
48. بوكرزاة، كمال، غزال، عبد الرزاق. استخدام الأنظمة الآلية بمكتبات الأقسام الجامعية. مجلة المكتبات والمعلومات، مج.3، ع.1. قسنطينة، 2006.
49. عبد الهادي، محمد فتحي. الفهارس العربية المتاحة على الخط المباشر والمعايير السيلوجرافية القياسية. (مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية). الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية. مج.16. ع.2، 2010.
50. العربي، أحمد عبادة. الميتاداتا ودورها في دعم المحتوى الرقمي: دراسة تطبيقية. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج.16، ع.1، الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، 2010.
- رابعا: الرسائل الجامعية:
51. رزاق محمد، علي. استفادة الطلبة والاساتذة من خدمات الأنترنت. مذكرة ليسانس: علم المكتبات. قسنطينة، 2003.

52. شباب، فاطمة. الفهارس الآلية المتاحة على شبكة الانترنت: دراسة مسحية تقويمية لفهارس مكاتب مؤسسات التعليم العالي على ضوء إرشادات الإفلا. ماجستير: علم المكتبات والتوثيق، 2008.
53. طيار، حسينة. سلوكيات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الإلكترونية: دراسة ميدانية مع طلبة معهد علم المكتبات والتوثيق. ماستر: التكنولوجيا الحديثة في المؤسسات الوثائقية: قسنطينة، 2016.
54. عبد الرحمن، بن زايد. تنظيم وإسترجاع المعلومات على الشبكة العنكبوتية بين هيمنة محركات البحث وفعالية تقنية الفلكسونومي folksonomy: دراسة تحليلية. ماجستير: المعلومات الإلكترونية: الافتراضية وإستراتيجية البحث عن المعلومات: قسنطينة، 2012.
55. عبد الحميد، صريدي. إدارة الوقت لدى عمال المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية. قسنطينة. ماستر: تخصص إدارة أعمال المكتبات ومراكز التوثيق: قسنطينة، 2013.
56. عبد الرحمان، حسني. تطبيقات RFID تكنولوجيا في المكتبات الجامعية. ماستر: تكنولوجيا جديدة وأنظمة معلومات: قسنطينة، 2013.
57. عزيزي، فارس. تقييم المستخدمين للفهرس الإلكتروني بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية: - طلبة ماستر 2 علم المكتبات أنموذجا -. ماستر: إدارة المعرفة في المكتبات ومراكز التوثيق: تبسة، 2016.
58. عماد الدين، بن شعر. إستخدام المواد السمعية البصرية في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة السمعية البصرية جامعة منتوري قسنطينة. ماستر: تخصص تكنولوجيا جديدة وأنظمة المعلومات: قسنطينة، 2011.
59. عموري، زهية. احتياجات المستخدمين على المعلومات. ليسانس. علم المكتبات. قسنطينة، 2008.
60. لعبادة، سهاء. إستراتيجية تسويق خدمات المعلومات بالمكتبة الجامعية الجزائرية. المكتبة المركزية لجامعة منتوري قسنطينة نموذجا. ماجستير. علم المكتبات، 2006.

61. ماضي، وديعة. دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: مكتبات جامعة منتوري قسنطينة - نموذجاً. ماجستير: نظم المعلومات وإدارة المعرفة. قسنطينة، 2009.

62. معيزي، هشام، سراج، هاجر. فعالية خدمات الفهرس الآلي المتاح على الخط المباشر "opac" في تلبية احتياجات الطلبة الجامعيين: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة أمحمد بوقرة - بومرداس. - ماستر: تكنولوجيا حديثة في المؤسسات الوثائقية، 2015.

63. مقناني، صبرينة. التكوين الوثائقي لدى مستخدمي المكتبة المركزية لجامعة منتوري قسنطينة. أطروحة دكتوراه. علم المكتبات: قسنطينة، 2006.

64. مولاي، أحلام، محرز، سميحة. الفهارس المباشرة المتاحة للجمهور OPAC ودورها في تلبية احتياجات المستخدمين: دراسة ميدانية بمكتبة الجامعة الجزائرية 1 (بن يوسف بن خدة سابقاً). ماستر. تكنولوجيا جديدة وأنظمة معلومات: الجزائر، 2011.

خامسا: الوبوغرافيا:

65. جوهرى، عزة فاروق . الميتاداتا ودعم استرجاع المحتوى الرقمي للصحف العربية الالكترونية في البيئة الرقمية: دراسة تطبيقية لمدى تمثيلها في بعض الصحف المصرية و السعودية [على الخط]. زيارة يوم 20/05/2017 . متاح على الرابط:

www.ibraries.kau.edu.sa/Files/12510/Researches/63388_34404.pdf

pdf

سادسا: المراجع باللغة الأجنبية:

66. Notess, Greg. Teaching Web Search Skills : Techniques and Strategies of Top Trainers : New jersey : Cyberage Books, 2006

67. UNISIST. Principe directeurs pour les etudes sur les utilisateurs de l'information: version pilote. Paris: ONU, 1981.

68. Witten, Ian H. ; Bainbridge. David ; Nichols M. How to build digital library. 2ed. Massachusetts : Elsevier, 2010

الويبوغرافيا:

69. National Information Standards Organization (NISO).

Understanding Metadata. Bethesda, (USA) : NISO

Press. 2004. p. (pdf). Disponible sur URL : www.niso.org

الملاحق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 45 قالمة

كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية

قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

استمارة بحث حول:

اتجاهات المستفيدين نحو استخدام الفهارس الآلية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية
بمكتبات مجمع سويداني بوجمعة قالمة

هذا الاستبيان الذي نضعه بين أيديكم يدخل في إطار دراسة الموضوع المبني أعلاه والمقدم ضمن متطلبات البحث العلمي لنيل شهادة الماستر. ويرجى منكم الاطلاع على أسئلة الاستبيان والإجابة عليها بكل موضوعية وصراحة وذلك بوضع علامة x في المربع المناسب.

علما أن كل إجاباتكم ستؤخذ مأخذ الجد العلمي والأكاديمي ولن تخرج عن إطاره وكل خصوصياتكم الذاتية ستبقى سرية، كما أن ملاحظاتكم ستلقى الترحاب والصدر الرحب للأخذ بها.

كل الشكر والعرفان على مساهمتكم في هذا البحث

تحت إشراف:

أ/ بن زايد عبد الرحمن

من إعداد الطالبان:

شريط عدنان

عميرة سمير

السنة الجامعية: 2016/2017

➤ بيانات شخصية :

1. الجنس : ذكر أنثى

2. المستوى الدراسي : ماستر 1 ماستر 2

3. التخصص :

المحور الأول : مكانة الفهرس الآلي بالنسبة للطلبة

4. هل تستخدم الفهرس الآلي :

دائما أحيانا نادرا

5. ما هو السبب الذي يجعلك تعتمد على الفهرس الآلي كأداة بحث ؟ :

سرعة الحصول على المعلومات

سهولة الاستخدام

يتيح الكثير من الخيارات في طريقة البحث

أسباب أخرى أذكرها

6. ما مدى ضرورة وجود فهرس آلي في المكتبة ؟

ضروري غير ضروري

7. هل يعتبر الفهرس الآلي :

مكمل للفهرس الورقي بديل للفهرس الورقي

8. هل استخدامك للفهرس الآلي يعينك عن الفهرس الورقي ؟

نعم لا أحيانا

المحور الثاني : فاعلية الفهرس الآلي في تلبية احتياجات الطلبة

9. ما مدى اعتمادكم على الفهرس الآلي في عملية البحث ؟

اعتماد كلي اعتماد جزئي

-إذا كان اعتمادكم عليه جزئي ما هي الأداة المعتمدة في عملية البحث ؟

.....

10. ما مدى سرعة الفهرس الآلي في الوصول إلى المعلومات ؟

سريع متوسط بطيء

11. عند قيامك بعملية البحث من خلال الفهرس الآلي هل تحصل على نتائج ؟

مفيدة غير مفيدة

12. الفهرس الآلي يساعدكم في إنجاز أعمالكم و الوصول إلى استفساراتكم البحثية ؟

أوافق بشدة أوافق لا أوافق لا أوافق بشدة

13. عند استخدامكم الفهرس الآلي هل نتائج البحث المتحصل عليها كافية ؟

نعم لا

أ- إذا كانت الإجابة ب "نعم" هل هذه النتائج :

تعرف بالمصادر جيدا ؟

تقدم بيانات تفصيلية ؟

تقدم بيانات مختصرة ؟

أخرى

ب- إذا كانت الإجابة ب "لا" . لماذا ؟

.....
.....
.....

14. ما هو تقييمك لاستخدام الفهرس الآلي للمكتبة بشكل عام ؟

.....
.....

المحور الثالث: مشكلات استخدام الفهرس الآلي من قبل الطلبة

15. هل الفهرس الآلي متاح كلما كانت الحاجة إليه ؟

نعم لا

16. هل استخدام الفهرس الآلي:

سهل الاستخدام

معقد

يحتاج إلى تدريب

17. إذا واجهتك عوائق في استخدام الفهرس الآلي كيف تتغلب عليها ؟

الاحتكاك بالزملاء

الاعتماد على المكتبيين

الاطلاع على أدلة المساعدة

أخرى أذكرها

.....

.....

18. عند استخدامكم الفهرس الآلي تواجهون صعوبات خاصة بـ :

قلة الحواسيب المتوفرة داخل المكتبة

صعوبات استخدامكم الحاسب الآلي

ظروف تواجد الفهرس الآلي

النظام المتبع بالفهرس الآلي

19. ما مدى رضاك على الفهرس الآلي للمكتبة ؟

لست راضي

راضي

20. ما هي اقتراحاتكم بشأن الفهرس الآلي ؟

.....

.....

.....

الملخص:

في هذه الدراسة حاولنا إبراز اتجاهات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الآلية، كونها إحدى أدوات البحث البيبليوغرافي المعتمدة بكثرة في المكتبات الجامعية، وهذا راجع لأهميتها البارزة والمكانة الأساسية التي يحتلها هذا الشكل من الفهارس ومساهمته الفعالة في خدمة وتيسير الوصول من خلاله إلى مصادر المعلومات ومختلف البيانات الموجودة بالمكتبة الجامعية، مع إمكانية سهولة الاستخدام، واختصار الوقت.

كما اعتمدنا في إنجاز هذه الدراسة على الاستبيان والملاحظة للتعرف عن كُتب على اتجاهات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الآلية، بالإضافة إلى الجانب النظري المتكون من قسمين أساسيين، الأول يندرج حول ماهية الاتجاه وأنواعه والمكونات الأساسية له، كما تعرضنا إلى مفهوم المستفيد وفئاته ومجتمع المستفيد من المكتبة، وأساسيات المكتبة الجامعية بصفة عامة، أما فيما يخص الفصل الثاني فقد تضمن الفهرسة في البيئة التقليدية والفهرسة الآلية وصولاً إلى الإتجاهات الحديثة للفهرسة.

أما دراستنا الميدانية فقد تمحورت حول اتجاهات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الآلية لمجمع سويداني بوجمة لكّليتي العلوم الإنسانية والاجتماعية وكذلك علوم التجارية وعلوم الاقتصاد والتسيير، فقد شملت العينة 100 طالب ماستر لمختلف التخصصات قد تم اختيارهم بطريقة عشوائية، ما مكنا من الحصول على نتائج، تتوافق مع الفرضيات التي تحققت بنسبة كبيرة، أهمها تمثلت في ضرورة وجود فهرس آلي بالنسبة للمستخدمين وأنه يلي احتياجاتهم البحثية.

ويمكن القول بأن الفهرس الآلي له أهمية كبيرة ودور فعال في مساعدة المستخدمين في الوصول إلى احتياجاتهم البحثية، كما أن اتجاهات المستخدمين نحو استخدامه مرتبطة بقيمة مصادر المعلومات التي يساهم في وصولهم إليها، لذا يجب العمل على تطويره وتحسينه باستمرار من أجل الحفاظ على ديمومته.

الكلمات المفتاحية: المستخدمين، اتجاهات، الفهرس الآلي، البحث.

Résumé:

Dans cette étude, nous avons essayé de mettre en évidence les tendances des usagers vers l'utilisation des catalogues automatisés, étant l'un des outils de recherche bibliographique largement adoptés dans les bibliothèques universitaires. Cela est dû à son importance, à la place essentielle occupée par ce forme des catalogues, à sa contribution effective au service des usagers et pour leur faciliter l'accès aux ressources d'informations et aux diverses données de la bibliothèque universitaire, avec la possibilité de l'utilisation facile et efficace dans des courts instants.

Nous avons adopté dans la réalisation de cette étude sur l'enquête (le questionnaire) et l'observation pour en savoir de plus près les tendances des usagers face à l'utilisation des catalogues automatisés, en plus du côté théorique qui se compose de deux parties principales. Le premier concerne les tendances, ses types et ses composantes de base. Nous avons également présenté le concept des usagers, ses catégories et les fondements de la bibliothèque universitaire en général. En ce qui concerne le deuxième partie, inclus le catalogage dans l'environnement traditionnel et le catalogage automatisé pour atteindre les tendances modernes de catalogage.

L'étude sur terrain a porté sur les tendances des usagers face à l'utilisation des catalogues automatisés du complexe universitaire « Souidani Boudjema'a » pour les facultés de "science humaines et sociales" ainsi que les "sciences commerciales, l'économie et la gestion"

L'échantillon comprenait 100 étudiants de Master de différentes spécialités, choisis au hasard, ce qui nous a permis d'obtenir des résultats compatibles avec les hypothèses.

Dont le plus important est la nécessité de l'existence d'un catalogue automatisé pour les usagers et qu'il répond à leurs besoins de recherches.

On peut dire que le catalogue automatisé a d'une grande importance et il a un rôle très efficace pour aider les usagers à atteindre leurs besoins de recherche, et les tendances des usagers vers l'utilisations liée à la valeur des sources d'informations qui devons donc travailler à le développer sans cesse afin de maintenir sa viabilité.

Mots-clés: usagers, tendances, catalogue automatisé, recherche.