

جامعة محمد خضر بسكرة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم الإعلام والإتصال وعلم المكتبات

مذكرة ماستر

العلوم الإنسانية

علم المكتبات

إدارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات

إعداد الطالب :

بوطبيلة احمد

استخدام التكشيف والاستخلاص في استرجاع المعلومات داخل مستودعات Dspace

جامعة ورقلة نموذجا

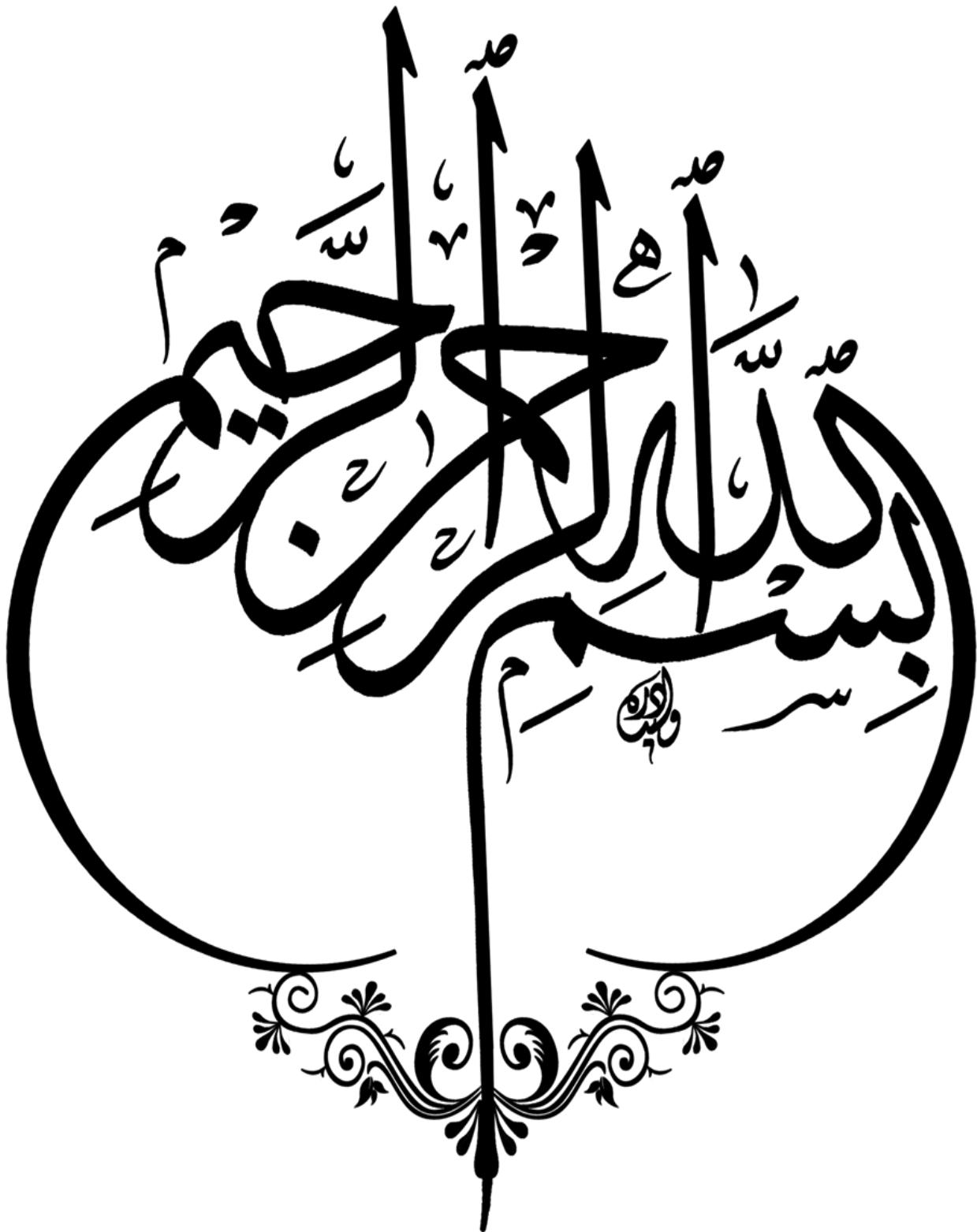
تحت إشراف:

مسعودي كمال

لجنة المناقشة

رئيسا	أستاذ محاضر	د. نجاة بن حريرة
مشرفا	أستاذ محاضر	د.كمال مسعودي
ممتحنا	أستاذ محاضر	د. عبد الحميد صريدي

السنة الجامعية: 2025/2024



إفراط:

أهدي ثمرة نجاحي وتخرجي الى :

من قال فيهما الله تعالى : ﴿ وَقَضَى رَبُّكَ أَلَا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَلَدِينِ إِحْسَنًا ﴾

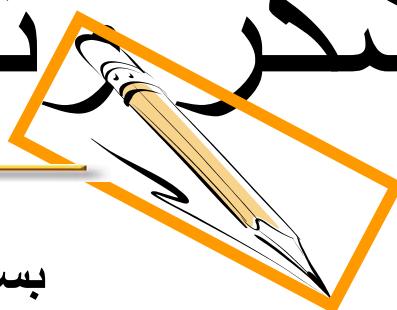
إلى من علمني أن الدنيا كفاح وسلاحها العلم والمعرفة إلى من غرس
في روحي مكارم الأخلاق داعمي الأول في مسيري وسندني وقوتي
وملاذي بعد الله إلى فخري واعتزازي أبي.

إلى من جعل الله جنة تحت أقدامها واحتضني قليها قبل يديها
وسهلت في الشدائ드 بدعائهما إلى القلب الحنون والشمعة التي كانت
لي في الليالي المظلمات سرقوتني ونجحتي ومصباح دربي إلى وهج
حياتي أمري.

إلى زوجتي ورفيقه دربي العزيزة والغالبة والتي كانت نعم السند
والدليل

إلى جميع طلبة علم المكتبات ماستر 2 دفعه 2025.

شُكْرٌ وَتَقْدِيرٌ



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالَّذِي
وَأَنَّ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادَكَ الصَّالِحِينَ

[النمل، 19]

الحمد لله حتى يبلغ الحمد منتهاه نشكر الله ونحمده على النعمة
ومن بينها توفيقه فيما وصلنا
إليه . وبهذه المناسبة لايسعنا سوى شكر كل من كان له يد في انجاز
ذكرنا هذه بداية

بالأستاذ المشرف "كمال مسعودي" من خيرة الأساتذة واللذى كان له
الفضل في هذا بتوجيهنا طيلة هذه الفترة دون كلل أو ملل ، كما أشكر
الأساتذة الذين حرصوا على تعليمنا واكتسابنا خبرة في مجالنا طيلة
هذه السنوات ، شكرا على كل ما استطعنا اكتسابه في هذه
السنوات.

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	شكر وعرفان
	الملخص باللغة العربية
	الملخص باللغة الإنجليزية
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول
	فهرس الملحق
١	مقدمة
الإطار المنهجي والمفاهيمي للدراسة	
1	١-إشكالية الدراسة
1	٢- التساؤلات الفرعية
2	٣-فرضيات الدراسة
2	٤-أهمية الدراسة
2	٥-أهداف الدراسة
3	٦-أسباب اختيار الموضوع
3	٧-المنهج المتبعة
5	٨-الدراسات السابقة
6	٩-مصطلحات الدراسة

الفصل الأول: المستودع الرقمي dspace	
07	تمهيد
8	1- ماهية المستودع الرقمي
11	2- نشأة المستودع الرقمي dspace
14	3- أهمية المستودع الرقمي dspace
15	4- أهداف المستودع الرقمي dspace
16	5- خصائص ومميزات المستودع الرقمي dspace
17	6- وظائف وخدمات المستودع الرقمي dspace
19	7- مكونات المستودع الرقمي dspace
25	8- أنواع المستودع الرقمي ومتطلباته
29	9- مزايا المستودع الرقمي
32	10- خلاصة الفصل
الفصل الثاني : الاسترجاع داخل مستودع dspace	
32	تمهيد
33	1.2. ماهية الاسترجاع
36	2.1.2. أنواع نظم استرجاع المعلومات
37	3.1.2. صعوبات عملية الاسترجاع
38	2.2.3. نظام الاسترجاع الآلي
39	2.2 التكشيف والاستخلاص ودورة في استرجاع المعلومات داخل مستودع dspace
40	1.2.2. مفهوم التكشيف
41	2.2.2. خطوات التكشيف

42	2. خصائص التكشيف
43	3. أهمية التكشيف
44	4. أشكال التكشيف
45	2.2.2 الاستخلاص
45	1. مفهوم الاستخلاص
46	2. أهمية الاستخلاص
47	3. خطوات إعداد ملخصات
48	4. مكونات المستخلصات
52	5. تطبيق الاستخلاص في مستودع dspace
55	6. مشاكل المعوقات في تطبيق التكشيف والاستخلاص بالمستودع dspace
58	7. علاقة التكشيف والاستخلاص بتدريب العاملين
60	خلاصة الفصل
الفصل الثالث : الدراسة الميدانية	
61	تمهيد
62	1.3. التعريف بمكان الدراسة
62	2.3. إجراءات الدراسة الميدانية
63	3.3 منهج الدراسة
64	4.3 مجتمع الدراسة وعيتها
64	5.3 تفريغ البيانات وتحليلها
72	1.5.3 النتائج على ضوء الفرضيات
74	2.5.3 النتائج العامة للدراسة

75	6.3. مقترات وحلول الدراسة
77	الخاتمة
	قائمة المصادر والمراجع
	الملاحق

كتاب الجداول :

الصفحة	العنوان	الرقم
64	توزيع المستجيبين حسب الجنس	1
65	توزيع المستجيبين حسب المستوى التعليمي	2
65	توزيع المستجيبين حسب الرتبة المهنية	3
66	أبرز الصعوبات التي يواجهها الطلاب وباحثو الكلية في صياغة إستراتيجية بحث فعالة وتحديد الكلمات المفتاحية	4
67	كيفية دعم المكتبة للباحثين في بناء إستراتيجية البحث	5
68	عوامل الترشيح الأكثر فاعلية في تضييق نطاق البحث وتوفير الوقت والجهد للباحثين	6
68	استغلال الباحثين لإمكانيات الترشيح المتاحة في أنظمة البحث	7
69	ملحوظة استخدام الباحثين لأدوات إدارة المراجع لتحسين جودة البحث الأكاديمي	8
70	دور المكتبات في توفير ورش عمل أو موارد لدعم استخدام هذه الأدوات	9
70	ملحوظة تزايد في استخدام الباحثين لبرامج تحليل البيانات المختصة	10

71	كيفية تسهيل المكتبة للوصول لبرامج تحليل البيانات أو توفير الدعم للباحثين في استخدامها	11
71	أنواع الأدب الرمادي الأكثر شيوعا	12
72	التحديات الرئيسية في فهرسة وتنظيم وإتاحة الأدب الرمادي داخل مكتبة الكلية المستودع الرقمي	13

المقدمة

مقدمة:

يشهد العصر الرقمي تطويراً متسارعاً في مجال إدارة المعرفة وتخزينها واسترجاعها. حيث تلعب المستودعات الرقمية الجامعية، مثل Dspace، دوراً محورياً في هذا السياق، وتتوفر بيئه رقمية متكاملة لحفظ ونشر الإنتاج الفكري للأكاديميين والباحثين. إلا أن نجاح هذه المستودعات يرتكز بشكل كبير على فعالية عمليات التكشيف والاستخلاص، التي تمكن المستخدمين من الوصول إلى المعلومات المطلوبة بدقة وسرعة. وتسهيل عملية استرجاع المعلومات داخل هذه المستودعات الرقمية. حيث يعد واحداً من أنظمة إدارة المجموعات الرقمية الشهيرة التي تعتمد على تقنيات التكشيف والاستخلاص.

إذ تعد عمليات التكشيف والاستخلاص محوريتين في استرجاع المعلومات بكفاءة وفعالية، لاسيما ضمن البيئات الرقمية الكبيرة مثل مستودعات Dspace والتي تستخدم على نطاق واسع في الجامعات لتخزين وإتاحة الإنتاج الفكري. في جامعة ورقلة يشهد تطبيق هذين العملتين دوراً في تمكين الباحثين من الوصول السريع والدقيق إلى الموارد الأكademie المخزنة في مستودعها الرقمي فالتكشيف يتضمن تحديد الكلمات المفتاحية والمصطلحات الدالة على المحتوى. بينما يوفر الاستخلاص إعداد ملخصات موجزة وواافية لمحتوى الوثيقة. ومن خلال التكامل الفعال بين التكشيف والاستخلاص، يصبح مستودع جامعة ورقلة أداة قوية لتنظيم المعرفة وتسهيل الوصول إليها مما يعزز البحث العلمي.

من هذا المنطلق، تسعى هذه الدراسة إلى استكشاف دور مستودعات الرقمية في حفظ وتسهيل الوصول إلى المعلومات، من خلال دراسة ميدانية على مستودع Dspace لجامعة ورقلة بهدف تحليل واقع هذا المستودع وتحديد التحديات التي قد تواجهه واقتراح حلول مبتكرة لجعله أداة قوية للبحث والاسترجاع.

الإطار المنهجي والمفاهيمي للدراسة

1- إشكالية الدراسة :

في عصر الانفجار المعرفي ، أصبحت القدرة على استرجاع المعلومات بسرعة ودقة امرا حيويا ، لاسيما في البيانات الأكاديمية وخاصة عمليات التكشيف والاستخلاص . تمثل هذه العمليات شريان الحياة لمستودعات البيانات الرقمية ، مثل نظام Dspace الذي تعتمده جامعة ورقلة لإدارة وتصنيف نتاجها الفكري الغزير من ابحاث رسائل جامعية ، مقالات علمية ... عملية التكشيف تتجاوز سرد الكلمات المفتاحية ، انها تتضمن تحليلا دقيقا للمحتوى لتحديد المصطلحات الاكثر تمثيلا وجوهية ، والتي تتيح للمستخدمين استكشاف المواد بفعالية عبر محركات البحث الداخلية والخارجية . وهذا يضمن ان الوثائق ليست مجرد مخزنة بل هي قابلة للاستكشاف . بالتوازي مع ذلك يقدم الاستخلاص خدمة لاغنى عنها من خلال توفير ملخصات موجزة ومكثفة تعكس جوهر المحتوى . هذه الملخصات لا تقتصر على تقديم نبذة عامة ، بل تعمل كبوابة اولية لتقدير صلة المحتوى باهتمام الباحث ومن خلال الاهمية الحيوية للتکشيف والاستخلاص في تحسين تجربة استرجاع المعلومات يبرز تساؤل محوري :

كيف يمكن استخدام التكشيف والاستخلاص في استرجاع المعلومات داخل مستودعات Dspace بجامعة ورقلة؟

2- التساؤلات فرعية :

1/ ما هي أهم المهارات التي يجب أن يمتلكها الباحثا لأكاديمي للبحث الفعال عبر الإنترنـت؟

2/ ما هي تقنيات التكشيف الفعالة التي يمكن استخدامها للعثور على المعلومات ذات الصلة داخل مستودعات الجامعات؟

3/ ما هي التقنيات الفعالة لتكشيف الأدب الرمادي داخل مستودعات الجامعات؟

٣-فرضيات الدراسة :

- ١/ ان القدرة على بناء استراتيجيات بحثية فعالة، بما في ذلك تحديد الكلمات المفتاحية المناسبة واستخدام عوامل الترشيح ،تساهم في توفير الوقت والجهد.
- ٢/ ان استخدام الأدوات التكنولوجية الحديثة ،مثل أدوات إدارة المراجع وبرامج تحليل البيانات، يساهم بشكل كبير في تحسين جودة البحث الأكاديمي.
- ٣/ إن استخدام تقنيات التعرف على الكيانات(Entity Recognition) لتحديد أسماء المؤلفين والمؤسسات والمنظمات داخل الأدب الرمادي يعزز من إمكانية ربط هذه الوثائق بمصادر أخرى ذات صلة

► ٤-أهمية الدراسة :

- ١/ تحسين جودة البحث العلمي من خلال فهم المهارات الالزمة للبحث الفعال، يمكن للباحث يتجنب الأخطاء الشائعة وتحسين جودة الأبحاث التي ينتجونها.
- ٢/ تحديد أفضل التقنيات، يمكن للباحثين توفير الوقت والجهد المبذولين في البحث عن المعلومات، مما يتيح لهم التركيز على التحليل والتفسير.
- ٣/ توفير مصادر معلومات إضافية حيث يوفر للباحثين مجموعة أوسع من المصادر للرجوع إليها وتقييمها.

► ٥-أهداف الدراسة :

- ١/ المساعدة في تحسين دقة نتائج البحث العلمي من خلال استخدام أدوات البحث بشكل فعال.
- ٢/ توفير معلومات أكثر اكتمالاً ودقة للباحثين، مما يساهم في تحسين جودة الأبحاث.

3/تحسين الوصول إلى الأدب الرمادي من خلال مستودعات الجامعات وتسهيل الاستخدام من قبل الباحثين والطلاب.

٥٦-أسباب اختيار الموضوع :

١/أسباب الذاتية :

-تعود العوامل إلى تجارب سابقة لي في استخدام المستودعات الجامعية حيث واجهت صعوبات في استرجاع المعلومات، مما حفزني لاستكشاف سبل تحسين هذه العملية.

- استجابة للاحتياجات الحالية والشعور بأن هناك حاجة ملحة لتحسين استرجاع المعلومات، خاصة في ظل تزايد البيانات وتتنوع مصادرها، مما دفعني لاختيار هذا الموضوع.

٢/أسباب موضوعية :

- يساهم التكشيف الجيد والاستخلاص في تسهيل الوصول إلى المعلومات الضرورية للباحثين والطلاب، مما يعزز من كفاءة العملية التعليمية والبحثية.

- التكشيف الفعال يسهم في إمكانية استرجاع المعلومات الأكثر صلة بالموضوعات البحثية، مما يساعد الباحثين في الحصول على المعلومات الدقيقة والمفيدة في أبحاثهم.

✓ ٧-المنهج المتبّع :

اعتمدت في هذه دراسة حول موضوع تطبيق التكشيف والاستخلاص في استرجاع المعلومات داخل مستودعات الجامعة على المنهج الوصفي: يساعد في وصف الوضع الحالي لتطبيق هذه التقنيات في المستودعات الجامعية، وتحديد نقاط القوة والضعف. وفهم الاعمق لعملية التكشيف والاستخلاص، والعوامل المؤثرة فيها، والتحديات التي تواجهها.

-الاسلوب التحليلي : هومنهج بحثي قوي يمكن استخدامه لدراسة موضوع استخدام تقنيات التكشيف والاستخلاص في استرجاع المعلومات بمستودعا تالجامعات. هذاالاسلوب يتيح لن التتحقق من العلاقات السببية بين المتغيرات المختلفة، وتقييم فعالية التقنيات المختلفة، وتطویر نماذج تقسیرية للظواهر.

8-الدراسات سابقة

1/ الدراسات العربية

الدراسة الاولى:

الميهوب كسكس. زينب بن الطيب. بعنوان المستودعات الرقمية للمكتبات الجامعية الجزائرية كآلية لاتاحة. المعلومات العلمية :المستودع الرقمي لجامعة حسيبة بن بو علي نموذج امقال بمجلة هيرودوت للعلوم الإنسانية والاجتماعية مج 7. ع 25.2. 2023.

تهدف هذه الدراسة إلى ضرورة توظيف طرق اکثر فعالية لتسهيل البحث عن المعلومات وتداولها . ودور الفعال في إتاحة الحرة للمعلومات العلمية ومواجهة العراقيل والمشكلات

الدراسة الثانية:

نجاة بن حريرة. شاشة فارس. بعنوان الوصول الحر للأدب الرمادي بالمستودعات الرقمية الأكاديمية الجزائرية : مستودع جامعة بسكرة نموذجا. مقال بمجلة المقدمة للدراسات الإنسانية والاجتماعية. مج 02.. ع 07. 2022.

تهدف هذه الدراسة لتحقيق الوصول الحر للمعلومات العلمية والحفظ على المحتويات التعليمية الرقمية بالأدب الرمادي وزيادة مرئيتها في الويب.من خلال تخزينها واسترجاعها في المستودعات الرقمية.

2 / الدراسات الأجنبية

الدراسة الأولى:

ليتيسيا تونون. إلفييس فوسكو. تنقية البيانات كأداة استرجاع المعلومات في المستودعات الرقمية المؤسسية. قسم نظم المعلومات. المركز الجامعي وريبيديس ماريليا. المؤتمر الدولي لعلوم الكمبيوتر وأنظمة الخدمة. 2014.

تهدف هذه الدراسة إلى استخدام تقنيات تنقية البيانات لتحسين استرجاع المعلومات في المستودعات المؤسسية الرقمية

الدراسة الثانية:

رونالدو اليماروش كامبوس. رافاييلا لونارد يكوماريلا. ريكاردو أزامبوجا سيفيرا
بعنوان. نموذج نظام التوصية لفهرسة واسترجاع كائنات التعلم بناءاً على نظام متعدد
الوكالء

تهدف هذه الدراسة اقتراح نموذج استرجاع معلومات يعتمد على نهج نظام متعدد الوكالء
ونموذج انطولوجي لوصف مجال معرفة المغطى من أجل فهرسة واسترجاع وتصنيفات
كائنات التعلم المخزنة في مستودعات مختلفة ومتنوعة يتم وصفها من خلال حقول مملوئة
باستخدام معايير بيانات وصفية مختلفة . تغطي آلية البحث عدة مستودعات .

9- مصطلحات الدراسة : وتم تعريفها أعلاه وهي :

المستودع الرقمي Dspace: هو نظام برمجي مفتوح المصدر يستخدم لتخزين وإدارة وحفظ
المجموعات الرقمية يتميز بقدراته على فهرسة المحتوى وتوفير واجهات بحث متنوعة .

التكشيف : هي عملية تحليل المحتوى الرقمي المتاح على مستودع وتعيين كلمات مفتاحيه أو واصفات تعبر عن الموضوع الرئيسي للوثيقة .

الاستخلاص : هي عملية إعداد ملخص موجز ومكثف للمحتوى الأصلي للوثيقة بحيث يعكس أهم النقاط الرئيسية والأهداف المنهجية دون الحاجة الى القراءة .

الاسترجاع : هي العملية التي يقوم بها الباحث للوصول الى المعلومات ذات الصلة باحتياجاته من المستودع الرقمي Dspace أو قواعد البيانات الأخرى باستخدام استراتيجيات بحث معينة .

المستودع الرقمي Dspace

تمهيد :

في عصر تزايد فيه أعباء المعلومات وتسارع وتيرة الإنتاج ،برزت المستودعات الرقمية كحل استراتيجي لتنظيم وحفظ وإتاحة هذا الكم الهائل من المعرفة . ومن بين هذه الحلول الرائدة والمفتوحة المصدر في هذا المجال يأتي Dspace وهو نظام برمجيات مفتوح المصدر يستخدم على نطاق واسع من قبل الجامعات لنشر نتاجها الفكري وضمان إمكانية الوصول المستمر إليها من قبل الباحثين والطلاب مع القدرة على استرجاعها بكل سهولة لذلك سوف نحاول من خلال هذا الفصل التعرف على المستودع الرقمي Dspace ومعرفة أنواعه ومميزاته .

1. ماهية المستودع الرقمي Dspace:**1.1.1 المستودعات الرقمية (مفاهيم أساسية) :**

تعد المستودعات الرقمية على شبكة الأنترنت أحد أهم الفضاءات الرقمية لتخزين وحفظ وإدارة الكيانات الرقمية، وقد تعددت تعريفات المستودعات الرقمية ما بين تعريفات تحمل المفهوم الواسع للمستودعات الرقمية وأخرى تحمل المفهوم الضيق لها، ويمكن توضيح ذلك من خلال التعريفات التالية¹:

يعرف Baezo Ricardo آخر المستودع بأنه: مكان مادي أو رقمي، حيث يتم تخزين الكيانات الرقمية به لفترة من الزمن، وأي كيان يتم الحصول عليه إذا طلب.

ويعرف ولIAM ارمز المستودع Repository بأنه نظام حاسوبي يستخدم في تخزين

المعلومات في المكتبات الرقمية وبثها للمستفيدين منها.

من خلال هذه التعريف يمكن القول أن المستودع كيان رقمي يتم تخزين به المعلومات الرقمية في شكل سهل الوصول إليه.²

¹- بن الطيب، زينب. *المصادر الالكترونية في المكتبات ومرافق المعلومات: الماهية والأهمية*، الجزائر: ألفا للوثائق، 2017، ص 101.

²- حمدي ، وجة أمال. *المصادر الالكترونية للمعلومات الاختبار والاتاحة في المكتبات* ، القاهرة: الدار المصرية البنائية، 2007، ص 246.

المستودع الرقمي هو وسيلة لإدارة وتخزين وتوفير سبل الوصول إلى المحتوى الرقمي من المعلومات، وهو آلية لإدارة المحتوى الرقمي تشمل على مجموعة واسعة من مصادر المعلومات المتعددة مجموعة من الأغراض المتعددة.³

تعد المستودعات الرقمية نظام معلومات متاح على الويب، يشمل مختلف أنواع الإنتاج الفكري، قد يتضمن نوعاً أو أكثر، وقد يتخصص بموضوع أو قد يكون شاملاً لمختلف الاختصاصات ويهدف إلى تخزين الوثائق الرقمية وتنظيمها وبثها دون قيود، وهو الواجب والمطلوب: لأنه من الممكن وضع قيود على نشرها والحصول عليها، وقد تعتمد الأرشفة الذاتية أسلوباً من أساليب الإبداع فيها.

يشير قاموس ODLIS على الأنترنت إلى أن مصطلح المستودع الرقمي Archives Digital Repository Digital استخدم للأرشيف الرقمي Archives Digital، حيث أن العديد من المكتبات الأكاديمية والمحلية تسهم بنشاط في بناء المعلومات الرقمية من الكتب والبحوث والرسائل الجامعية، ووسائل الإعلام وغيرها من الأعمال التي تم خدمة المؤسسة كوسيلة لحفظ ونشر المعلومات العلمية.⁴.

³- حمدي وجة أمل، المرجع السابق، ص247.

⁴- عبد الجواد سامح زينهم، *المستودعات الرقمية، استراتيجيات البناء والإدارة*، القاهرة: دار المكتبة الأكاديمية، 2017، ص 604.

عادة تُولف أو تنتج محلياً، والمحتوى يمكن أن يكون إما تم إنشاؤه رقمياً أو تمت إعادة تشكيله والوصول بشكل عام غير مقيد امثلاً لمبادرة الأرشيف المفتوح OAI بروتوكول الحصاد، الميتاداتا، الأمر الذي يجعل هذه الوثائق قابلة للتشغيل المتبادل عبر البحث.

والمستودعات الرقمية هي كذلك قاعدة بيانات على شبكة الانترنت تتيح الوصول الحر إلى مقالات الدوريات وأوراق البحث العلمية ومختلف أنواع مصادر المعلومات الأخرى التي يتيحها الباحثون سواء عن طريق أرشفة ذاتية أو أرشفة مؤسساتية.⁵

ويعد نظام Despace الأكثر شيوعاً فهو برنامج مؤسسي يستخدم كمستودع رقمي لحفظ وتكشف وإعادة توزيع المخرجات الفكرية للمنظمات بتنسيقات رقمية، الفلسفة التي بني عليها النظام والكيفية التي يتعامل النظام من خلالها مع المعلومات هي التي تطيل عمره، كما تم تطوير برنامج بالتعاون مع المكتبات، واستمر مشروع التطوير خمس سنوات إلى أن بدأ تشغيله عام 2000 لذا فإن البرنامج يتم اختياره للمؤسسات الأكاديمية وغير الربحية والتجارية التي ترغب في بناء مستودعات رقمية، فهو مجاني وسهل التنصيب ويوفر مرونة التعديل بدرجة كبيرة ليتناسب مع احتياجات المؤسسة بشكل كامل.⁶

⁵ عبد الجود سامح زينهم، المرجع السابق، ص 605.

⁶ القنديجي عامر إبراهيم، *التقنيات والأجهزة الحديثة في المكتبات ومركز المعلومات*، بغداد: جامعة المستنصرية، 1999، ص 337.

وقد جرى إصدار أول نسخة عام 2002، كما يدعم نظام البرنامج تواافق اللغة العربية كلغة إدخال للوثائق والبيانات البibliوغرافية، بالإضافة إلى تعریب الواجهات ويتمنى بكونه مفتوح المصدر ومتاح مجانا على شبكة الانترنت.

يعد نظام Despace تطبيقاً جاهزاً ومعداً لبناء مستودع رقمي، ولا يتطلب خبرة برمجية عالية لذا فتستخدمه المؤسسات والمنظمات على نطاق واسع، وقد حظي النظام بشعبية كبيرة وأصبح من الأنظمة الأكثر شعبية في العالم استخداماً لبناء المستودعات الرقمية بما يتناسب مع رغبات وحجم المنظمة التي تستخدمه.⁷

2.1.1 نشأة المستودع الرقمي :dspace

ظهرت المستودعات الرقمية المفتوحة والدوريات جنباً إلى جنب كآلية لحركة الوصول الحر للمعلومات والتي نشطت في بداية الأمر كاجتهادات وممارسات فردية من قبل الباحثين الذين هنا للمخاطر والتحديات التي تواجه البحث والاتصال العلمي، والتي تمثلت في الزيادة المطردة لأسعار الدوريات العلمية في جميع المجالات، وعجز ميزانيات المكتبات البحثية على ملاحقتها، مما أدى إلى تراجع البحث العلمي وخاصة في مجال العلوم والتكنولوجيا والطب، ويشار إليهم اختصار بمجموعة STM وقد بدأت الممارسات العملية لإتاحة الإنتاج الفكري العلمي دون قيود عادلة بالمستودعات الرقمية المفتوحة منذ أكثر من عشر سنوات بشكل اجتهادي وفردي من قبل الباحثين، هذا قبل تحرك المؤسسات

⁷- القنديجي عامر إبراهيم، المرجع السابق، ص338.

والمنظمات المعنية بالبحث العلمي وإعلان المبادرات والسياسات، التي تقنن حركة الوصول الحر للمعلومات عام 2002 فمع ظهور شبكة الانترنت عام 1990 ظهر اتجاه نحو إتاحة المواد العلمية دون مقابل متمثلا في بعض مئات من الدوريات العلمية الأنية المحكمة، والعديد من أرشيفات مسودات المقالات printarchies، كما كان يطلق عليها آنذاك⁸.

ويعد مستودع ARXIV المتخصص في مجال الفيزياء أول وأشهر مستودع رقمي موضوعي في العالم، والذي أنشأه الفيزيائي بول جيتيرج Paul Ginsparg كموقع لتبادل الرأي حول مسودات المقالات عام 1991... ألاموس القومي Laboratory national Alamos Cogprint للعلوم المعرفية وأحد رواد حركة الوصول الحر للمعلومات وهو ما أطلق عليه في ذلك الوقت مسمى "الاقتراح أو المخطط المدمر" عام 1995 والذي دعا فيه الباحثين إلى الحفظ الذاتي وإيداع بحوثهم وإتاحتها عبر شبكة الانترنت لاتساع رقعة المعرفة ومواجهة أسعار الاشتراك بالدوريات العلمية التي تحول دون الاستفادة من المشاركة العلمية، وقد أثرى هذا الاقتراح وقتها مناقشات مكثفة أدت إلى إحداث إيجابية متتالية أسفرت عن حركة الوصول الحر للمعلومات، ثم توالى ظهور المستودعات الموضوعية في العديد من الآلات مثل مستودع "Repec" في مجال الاقتصاد ومستودع NCSTRL "في مجال علوم الحاسوب الآلي".⁹

⁸- خميس أسامة عطية، الكيانات الرقمية، المستودعات الرقمية على شبكة الانترنت، المفهوم، البرمجيات، البناء، الإيداع الرقمي، القاهرة، الشركة العربية المتحدة والتوريدات، 2013، ص 243.

⁹- خميس أسامة عطية، المرجع السابق، ص 244.

أما في مجال المكتبات وعلم المعلومات فقد كانت بداية ظهور المستودعات الرقمية مواكبة لإعلان المبادرات والإعلانات عام 2002 ومن أشهر أوائل هذه المستودعات على المستوى الدولي مستودع "DLIST-E" الذي طور من قبل جامعة أريزونا ومستودع "وكلاهما يعتمد على المشاركة التطوعية ويكفل الحفظ طويل المدى ويجر الإشارة إلى أن معدل تزايد المستودعات الرقمية وصل إلى ظهور مستودع رقمي كل يوم على المستوى العالمي.¹⁰

إن عجز المكتبات البحثية عن تغطية نفقات الدوريات العلمية في جميع المجالات كان الدافع الرئيسي للنوجه نحو المبادرات المفتوحة المصدر ، وبالتالي تمهد لظهور المستودعات الرقمية.¹¹

ويعرف نظام دي سبيس ي Despace بأنه برمجية أو نظام مفتوح المصدر لإنشاء مستودعات رقمية من أجل إدارة المحتوى الرقمي للمؤسسات الأكاديمية، يحفظ ويتاح النظام الوصول الحر والمجاني للمصادر الرقمية بمختلف أشكالها (نصوص، صور، مقاطع فيديو وغيرها)، كما يدعم النظام معيار دوبلن كور Dublin core، يتيح ويتاح تصدير واستيراد البيانات والبحث بالنص الكامل، تم تطوير برمجية دي سبيس خلال معهد ماشيسويش للعلوم

¹⁰- محمد عماد، عيسى صالح، *المكتبات الرقمية، الأسس النظرية والتطبيقات العلمية*، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2006، ص 286.

¹¹- ناجي صلاح، *المستودعات الرقمية ودورها في دعم المحتوى العربي*، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، 2020، ص .51

التقنية AIT وشركة هايوتكرد HP في عام 2000، وتم اصدار أول نسخة عام 2002 وهي V.1 Despace وهي يساعد البرنامج في إنشاء وفهرسة واسترجاع كافة أشكال المحتوى الرقمي كما يلتزم بالمعايير الدولية للبيانات الوصفية.¹²

3.1.1 أهمية المستودع :dspace

يمكن حصر أهمية المستودع الرقمي Despace فيما يلي:

-يمكن الباحثين من إيداع البحوث والرسائل الجامعية.

-زيادة وضوح نتائج البحوث في المؤسسة.

- - زيادة تأثير المنشورات الخاصة بالباحث داخل المؤسسة.

- يساعد الباحثين في الوصول إلى أعمال علمية لمؤسسة ما.

-يعد وسيط لإتاحة المعلومات للباحثين ونشر أعمالهم العلمية والاستفادة منها.

-الاطلاع على البحوث والدراسات السابقة.

-تخزين وصيانة وإدارة المحتوى.

-تسهيل الوصول للمعلومات بشكل حر ومجاني. ¹³

¹²- ناجي صلاح، المرجع السابق، ص52.

4.1.1 أهداف المستودع :dspace

توجد عدة أهداف لامتلاك الجامعات والمؤسسات الأكاديمية لمستودع رقمي أهمها:¹⁴

- لخلق مكانة عالمية للمؤسسة بين مؤسسات ومراكز الأبحاث العلمية الأخرى
- لجمع المحتوى العلمي في مكان واحد حتى يسهل الوصول إليه
- لتوفير وصول حر إلى الناتج العلمي من خلال الإيداع الشخصي أو الأرشفة الذاتية
- التخزين والحفظ على المدى البعيد للأصول الرقمية للمؤسسة بما في ذلك غير المنشورة أو التي يمكن أن تفقد بسهولة كالأدبيات الرمادية.

5.1.1 خصائص ومميزات مستودع dspace

يتميز المستودع الرقمي despace بما يلي:

- نظام مفتوح المصدر ومتاح بصفة مجانية بالإضافة إلى سهولة التنصيب

¹³- النوايسة غالب عوض، *مصادر المعلومات في المكتبات والمراجع، إشارة خاصة إلى الكتب المرجعية*، عمان: دار الصفاء، 2009، ص 488.

¹⁴- النوايسة غالب عوض، *المرجع نفسه*، ص 489.

¹⁵- حميدة اسمهان، عياد ربيعة، *المستودعات الرقمية للأكاديمية والوصول الحر إلى المعلومات، دراسة ميدانية مع طلبة الماستر*، قسم علوم الاعلام والاتصال والمكتبات: مذكرة الماستر، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2018-2019، ص 66.

- أكثر نظم إدارة المحتوى الرقمي استخداماً في المؤسسات الأكاديمية وهذا حسب آخر

الإحصائيات

- نظام يدعم عشرون لغة بما فيها اللغة العربية

- إمكانية التعديل والتغيير في واجهة المستفيدين

- دعم النظام لجميع أنماط المحتوى الرقمي بمختلف الصيغ، ودعمه مختلف أنماط الميتاداتا

وأنواعها ومختلف أنواع نظم قواعد البيانات

- إمكانية إنشاء حسابات بمختلف أنواعها سواء الحسابات التي تمنح صلاحية التزيل أو

لتتي تمنح صلاحية التحميل، كما يقوم النظام بإنشاء قاعدة البيانات للمستفيدين، ويسمح

للهجة المسئولة بمعرفة بيانات المستفيدين بواسطة المعلومات التالية: عنوان البريد

الالكتروني والاسم الأخير وكلمات المرور المشفرة وقائمة المجموعات أي الاهتمامات

الموضوعية التي يرغب المستفيد بالإحاطة بها، أو قائمة المجموعات التي تملك صلاحيات

فيها، كما يعمل البرنامج على إنشاء مجموعات من المستفيدين الذين تجمعهم خصائص

¹⁶ مشتركة.

¹⁶ - حميدة اسمهان، عياد ربيعة، المرجع السابق، ص 67.

6.1.1 وظائف وخدمات المستودع الرقمي dspace

أولاً: وظائف المستودع الرقمي

- تخزين وإدارة المواد البحثية على خادم المستودع باستخدام برنامج مستودع رقمي مناسب
- الاتاحة على الشبكة المحلية للمؤسسة بجانب شبكة الانترنت
- يستخدم الباحثون متصفح الويب من أجل إيداع الأبحاث والبحث في المستودع
- خلال بروتوكول مبادرة الأرشيفات المرة فإن خدمة البحث المركزية تجني الميتاداتا من المستودعات المؤسساتية الفردية وتبني كشافات وتتوفر خدمة بحث عبر المستودعات من خلال نقطة واحدة

- يمكن معالجة الاعتبارات الأمنية خلال الشبكة والمستودع المؤسسي على مستوى النشر.¹⁷

ثانياً: خدمات المستودعات الرقمية

¹⁷-زناتي صديق، محجوب بن عجمية، استراتيجية الوصول الحر للمعلومة العلمية والتكنولوجية في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمستغانم، المستودع الرقمي dspace نموذجا ، مذكرة الماستر : جامعة عبد الحميد بن باديس ، مستغانم، 2019، ص 54.

تتمتع المستودعات بمجموعة برامج تعمل على إدارة وتسخير المستودع الرقمي من خلال تقديم مجموعة من الخدمات التي تسهل معالجة المحتوى الرقمي وإدارته من خلال

¹⁸: FYFEE

- الإيداع والاسترجاع: دعم عمليات الإيداع الشخصي وحذف الكيانات الرقمية
- التحكم في الإتاحة وإدارة الحقوق من أجل تسهيل الوصول إلى المعلومات
- برامج إدارة المستودعات تدعم العديد من الوظائف الإدارية مثل: تصميم سير العمل واستعراض المقالات والأوراق العلمية التي قدمت قبل أو بعد النشر ومراجعة ما وراء البيانات.
- خدمة الميتاديتا: تقديم الدعم لإنشائها والتأكد من أنها ستكون متاحة لمحركات البحث
- دعم المستخدم
- تأمين المستودعات إدارة أمنة للبيانات من خلال تقديم خدمات مثل النسخ الاحتياطي والتدقيق في البيانات الخاطئة والحماية ضد التعديل أو الحذف غير مصرح به
- تسمية الملفات وذلك لدوام أسماء الكيانات الرقمية داخل المستودع

¹⁸- عاشر نصيرة، حركة الوصول الحر للمعلومات ودورها في تطوير نظام الاتصال العلمي، دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين، مذكرة الماستر: جامعة الاخوة منتوري، قسنطينة، 2012، ص 44.

- دعم محركات البحث سواء داخل المستودع المحلي أو عبر مستودعات المؤسسات

الأخرى

- السماح بالحفظ على الملفات وتجهيزها.¹⁹

2.1 مكونات المستودع الرقمي :dSPACE

وصف اتحاد المصادر الأكاديمية والنشر الأكاديمي SPARC المستودع الرقمي

على أنه منتمي لمؤسسة وأكاديمي وتركمي وحر ومتداخل، والأقسام التالية توضح العناصر

الأساسية هذه:²⁰

أولاً: المستودع الرقمي المنتمي لمؤسسة

فالمستودعات الرقمية المؤسساتية تعرض تجسیدا تاريخيا وملموسا للحياة الفكرية

ومخرجات المؤسسة، حيث تصبح هذه المؤسسات مؤشرات هامة للجودة الأكاديمية

للمؤسسات.

¹⁹ - عاشر نصيرة، المرجع السابق، ص 45.

²⁰ - شارفي نسمة، بن عيسى الهمام، الإنتاج العلمي بالمستودع المؤسسي dSPACE بجامعة بومرداس، مذكرة الماستر: جامعة الجيلالي بونعامة، خميس مليانة، 2018، ص 36.

ثانياً: المستودع الرقمي يتضمن محتوى أكاديمي

اعتماداً على الأهداف المحددة لكل مؤسسة يمكن أن يحتوي المستودع المؤسسي على أي منتج بواسطة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمؤسسة كمقالات ودوريات وأوراق البحث، الكتب الالكترونية، الرسائل الجامعية، الدروس والمحاضرات.²¹

ثالثاً: المستودع الرقمي المؤسسي تراكمي دائم

حيث تهدف المستودعات المؤسساتية إلى حفظ وتوفير إتاحة للمحتوى الرقمي على المدى الطويل فيجب أن يكون المحتوى المجمع تراكمي ومستمر للأبد.²²

رابعاً: المستودع الرقمي متداخل وحر

ولكي يقوم المستودع بتوفير إتاحة إلى مجتمع بحثي واسع فيجب أن يكون المستخدمون من خارج الجامعة قادرين على إيجاد واسترجاع المعلومات من المستودع، فالأهداف التي تدفع المؤسسة إلى تطوير رقمي تتطلب تمكين المستخدمين بعيداً عن مجتمع المؤسسة من الوصول للمحتوى.

²¹- كرييو إبراهيم، *المستودعات الرقمية والوصول الحر إلى المستودعات، مشروع بناء وتنفيذ مستودع رقمي لدراسات المكتبات والمعلومات*، مذكرة ماستر، التكنولوجيا في المؤسسات الوثائقية: جامعة الاخوة منتوري، قسنطينة، 2020، ص 32.

²²- قيقية لبني، *المستودعات الرقمية المؤسساتية ودورها في إتاحة المحتويات الرقمية للمكتبات الجامعية الجزائرية* من وجهة نظر الأساتذة الباحثين بمعهد علم المكتبات والتوثيق، جامعة عبد الحميد مهري، قسنطينة: مذكرة ماستر، 2016، ص 53.

1.2.1 قاعدة البيانات :database

قاعدة البيانات هي مجموعة منظمة من المعلومات المهيكلة أو البيانات المخزنة عادة بصيغة الكترونية أو في نظام كمبيوتر، عادة ما تكون قاعدة بيانات تحت تحكم إدارة قاعدة البيانات، ومعاً تتم الإشارة إلى البيانات ونظام إدارة قواعد البيانات جنباً إلى جنب مع التطبيقات المرتبطة بها باعتبارها نظام قواعد بيانات غالباً ما يتم اختصاره إلى قاعدة بيانات فقط.²³

وعادةً ما تتم صياغة البيانات ضمن الأنواع الأكثر شيوعاً من قواعد البيانات المستعملة اليوم على هيئة صفوف وأعمدة في سلسلة من الجداول بالإضافة الفاعلية على المعالجة والاستعلام عن البيانات، ويمكن حينئذ الوصول إلى البيانات وإدارتها وتعديلها وتحديثها والتحكم فيها وتنظيمها بسهولة تستخدم غالبية قواعد البيانات لغة الاستعلام المركبة لكتابة البيانات والاستعلام عنها.²⁴

2.2.1 واجهة المستخدم :

يأتي تصميم واجهة المستخدمين في مرحلة وسطى من مراحل المشروع، حيث يلعب تصميم واجهة مألوفة للمستخدمين، دوراً مهماً في وجود ألفة بين المستخدمين والمستودع

²³- قيقية لبنى، المرجع السابق، ص 54.

²⁴- بوكميش علي، حوتية عمر، ملتقى حول دور التكنولوجيا الرقمية في تحقيق سرعة الوصول الحر للمعلومات وترقية البحث العلمي بالدول العربية، أعمال المؤتمر الدولي الحادي عشر، طرابلس، 22 أبريل 2017.

الرقمي، ويقترح البعض وجود بعض الواجهات الخاصة بالمستخدمين من خلال الواجهة

الرئيسية للمستودع الرقمي كما يلي:²⁵

- **واجهة التسجيل:** يقترح وجود واجهة للتسجيل في المستودع تتضمن بعض البيانات المطلوبة أثناء التسجيل وهي: الاسم الأول - اسم العائلة - النوع - التخصص - الهيئة التابع لها - الوظيفة - البريد الإلكتروني.
- **واجهة الإيداع:** لا بد من واجهة للإيداع تتضمن ترحيباً بالمودعين وترخيص الإيداع، وكيفية الإيداع، ورابط للبدء الفعلي في الإيداع.
- **واجهة البحث والاسترجاع:** لا بد من توفير واجهة للبحث والاسترجاع تتضمن البحث والتصفح للكيانات الرقمية في المستودع الرقمي.²⁶

3.2.1 إدارة محتوى المستودع الرقمي:

يمكن أن تتفذ بفاعلية بعض متطلبات المستودعات فهي لا توفر نموذجياً القدرة على كشف المحتوى الرقمي إلى العالم الأوسع، كما أن القدرة على تصدير واستيراد البيانات البليغافية مع تلك النظم فقيرة أو غير موجودة، ولكن برامج المستودعات المتخصصة

²⁵ بوكميش علي، حوتية عمر، المرجع السابق.

²⁶ بيوض نجود، الوصول الحر للمعلومات ودوره في تفعيل الاتصالات العلمية بين الباحثين، دراسة ميدانية بمركز البحث في الاعلام العلمي والتكنى، أطروحة دكتوراه: جامعة قسطنطينة، 2015، ص80.

توفر مجموعة كاملة من الملامح، وعامة فإن الوظائف المحددة والتي قد تكون مطلوبة

بواسطة المستودع المؤسسي هي :

- **الاتاحة الحرة:** قد يتطلب الأمر جعل بعض المواد متاحة بحرية على الخلا مباشر وفي حالة عدم الرغبة في ذلك فلا بد من توفير إمكانية لتقييد الاتاحة، وبالتالي قد تحتاج المؤسسات إلى تضمين د..... مختلفة من الاتاحة لمواد مختلفة.

- **تكثيف محركات البحث:** الموقع التي تخزن المواد يجب أن تكون قابلة للإتاحة إلى المتحولات والكشفات من أجل إيجاد المواد في محركات البحث التقليدية.²⁷

- **الميتاداتا البليوغرافية:** تأتي المواد غالباً بجانب ميتاداتا متصلة (عناوين، أسماء المؤلفين،....الخ)، وهي يجب أن تخزن بجانب المواد في خطة ميتاداتا مدركة مثل دولمن لحور والقدرة على الربط البيفي بين خلا الميتاداتا أمر هاماً أيضاً.

- **وظيفة التصدير الهدف المشترك للمستودعات:** هو تصدير تفاصيل الاستشهادات على أساس كل مؤلف على حده من أجل الإنتاج الآوتوماتيكي للسير الذاتية للباحثين أو بشكل عام من أجل تصدير البيانات إلى أدوات تحليل البيانات أو مدير القوائم البليوغرافية ووظيفة التصدير الجيدة قد تكون ضرورية لتنفيذ هذا المطلب.

²⁷- بيوض نجود، المرجع السابق، ص 81.

- **وظيفة الاستيراد:** بعض المؤسسات تملك نظم إدارية أو موقع ويب تقليدية وترغب في استيراد البيانات من هذه النظم داخل المستودع لإتاحة العامة.

- **جنالميتاداتا:** يستخدم موجزي نظم البحث بروتوكول خاص معروف ببروتوكول جنى الميتاداتا بدلاً من عملية الزحف العادية والتي لا يمكن أن تجني الميتاداتا بدقة، ومن أجل تكثيف المواد بواسطة خدمات البحث المتخصصة هذه فلا بد من توافر واجهة بروتوكول جنى الميتاداتا.²⁸

4.2.1 أنواع المستودع الرقمي ومتطلباته:

أولاً: أنواع المستودع الرقمي

أ- المستودعات المؤسساتية: هي تلك المستودعات التي تعمل على استقطاب، جمع، إدارة، وبث الإنتاج الفكري الخاص بالأعضاء المنتسبين للمؤسسات التي تقوم بإنشائها وتشرف على ادارتها مثل المؤسسات التعليمية (جامعات...كليات...)، المؤسسات البحثية (مركز - بحوث)، مجلة علمية، مكتبة، وكالات ممولة للبحوث العلمية وتعد المؤسسات هي المكان الملائم والمناسب لإنشاء المستودعات الرقمية وكذا الحفاظ عليها، ايوائها وتغذيتها،

²⁸- بيوض نجود، المرجع السابق، ص82.

أى بمعنى اخر يجب ان تكون المستودعات المؤسساتية بسبب امتلاك المؤسسات أولاً للخبرة اللازمة والمطلوبة لعملية إنشاء المستودعات المؤسساتية، بسبب امتلاك المؤسسات أولاً للخبرة اللازمة والمطلوبة لعملية إنشاء المستودعات المؤسساتية، ثانياً الموارد المالية التي تمكنها من تقديم المساعدة المالية للبدء في عملية البناء، ثالثاً للبني التقنية والتنظيمية التي تمكنها من دعم عملية الصيانة والمحافظة على المستودعات على المدى الطويل، رابعاً الاهتمام بالمؤسسات بنشر محتويات المستودعات.²⁹

كما توجد أسباب أخرى هي قدرة المستودعات من جهة على تحسين وترقية مكانة وصورة المؤسسة على نحو أفضل ومن جهة أخرى مساعدة المؤسسات فيما يتعلق بإدارة وصول المعلومات الخاصة بها بشكل فعال كثيراً.³⁰

ب- المستودعاتالموضوعية: تعرف بأنها عبارة عن أرشيفات تقوم بجمع وإدارة مجموعة من المواد وقد بيّنت محتويات هذا النمط من المستودعات على أساس موضوعي وبمعنى آخر قد يقتصر مجال تغطيتها على مجال علمي واحد، أو يتعدى الى عدة مجالات موضوعية.

وتعتمد بشكلأساسي على ما يودعه فيها الباحثين بشكل موضوعي من مؤلفات علمية باستخدام أسلوب الأرشفة الذاتية، كما أن البعض منها يقبل أيضا الوثائق المرسلة

²⁹- شارفي بسمة، بن عيسى الهام، الإنتاج العلمي بالمستودع المؤسساتي *dspace* بجامعة بومرداس، مذكرة ماستر: جامعة الجيلالي بونعامة، 2018، ص31.

³⁰-Sharifi Bسمة، بن عيسى الهام، المرجع نفسه ، ص32.

اليه عن طريق البريد الالكتروني، كذلك تتوفر المستودعات الموضوعية على انتاج فكري متتنوع.

وتعتبر المستودعات الموضوعية ثانية أكثر أنواع المستودعات انتشارا حسب احصائيات open dour لشهر أبريل من سنة 2004، حيث بلغ عددها 283 مستودع وبنسبة 11.

ج- المستودعات الأقسام: وهو المستودع الذي يتم إنشاؤه للاستخدام بواسطة قسم أكاديمي أو مختبر معين يدعى مستودع القسم.

د-المستودعات القومية: وهو الذي يكون للاستخدام العام بواسطة الأكاديميين الذين يعلمون في دولة معينة ولكن مثل هذه المستودعات قد يتم تنظيمها أيضا على أساس محلي أكثر.³¹

ثانياً: متطلبات المستودع الرقمي

تتمثل متطلبات إنشاء مستودع رقمي فيما يلي:

- تحديد أهداف المستودع:

والتمثلة أساسا في:

- جمع وحفظ الإنتاج الفكري للمؤسسة الجامعية والتعريف به

- دعم حركة الوصول للمنتجات الفكرية من طرف أعضاء الهيئة التدريسية والبحثية

³¹- شارفي بسمة، بن عيسى الهام، المرجع السابق، ص33.

- النشر والتعریف بالجهود العلمية والبحثية للمؤسسة الجامعية.

- تكوین فریق عمل:

يشمل فریق العمل كل من مدير للمستودع الرقمي وأخصائي المكتبات والمعلومات

ومتخصصي الاعلام الالی وأعضاء هيئة التدريس.³²

- المحتوى الرقمي المعرفي:

لا بد من تحديد طبيعة المحتوى المراد حفظه وأنواع مصادره، وصيغ هذا المحتوى

وضبط قيود الاطلاع على المحتوى، كما يجب تحديد الفئات المسموح لها بالایداع وطريقة

ارسال المواد الرقمية.³³

- ضبط طريقة الحفظ والإدارة:

من خلال اتخاذ العديد من الاحتياطات المتعلقة بالحفظ مثل اعداد النسخ الاحتياطية

عن الملفات الرقمية، نقل البيانات لقاعدة أخرى في حالة اغلاق المستودع وتحديد معرف

دائم لكل المواد مع ضبط طريقة الاتاحة وأساليب البحث المتعددة.

³²- فراج عبد الرحمن، مصادر الوصول الحر في مجال المكتبات والمعلومات، مجلة المعلوماتية، عدد 20، ديسمبر 2017، ص 77.

³³- فراج عبد الرحمن، المرجع السابق، ص 78.

- المتطلبات البرمجية:

من شروط برمجية إنشاء مستودع رقمي أن تكون مدعومة من طرف أنظمة التشغيل ومختلف البرامج الأخرى، متوافقة معيارياً، سهلة التثبيت والاستخدام، حيث تتوفر الساحة على عدة برامج مفتوحة المصدر لإنشاء مستودعات رقمية أهمها: برنامج Despace³⁴.

- المتطلبات التكنولوجية:

حواسيب عالية القدرة (التخزين والمعالجة) تعمل على مختلف برامج التشغيل الشبكي.

3. مزايا المستودع الرقمي:

إن في ظل هذا الواقع الذي نعيشه والذي لا يخلو من التطوير أصبح كل شيء متاح بين أيدينا وقد تم الظهور الكثير من المصطلحات التكنولوجية فمن هذه المصطلحات، المستودعات الرقمية التي لها مزايا كثيرة وتكون مزاياها مخصصة ببنود فمنها على صعيد المؤسساتي ومنها على صعيد الأبحاث وغيرها وسنذكر فيما يلي المزايا³⁵:

- المزايا بالنسبة للباحثين: حيث أن هذه المستودعات الرقمية تمنح الباحثين بعداً من المزايا منها:

³⁴ فراج عبد الرحمن، المرجع السابق، ص 79.

³⁵ الجريوي سهام بنت سلمان، استخدام مستودعات الكائنات الرقمية التعليمية في الممارسات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس في كلية التربية بجامعة نورة بنت عبد الرحمن، المجلة التربوية الدولية، عدد 7، 2014، ص 114.

المستودعات تكون بمثابة أرشيف مركزي لإنتاج الباحثين الفكري مما يعمل على زيادة الاطلاع والاستشهاد المرجعي وبالتالي يؤدي هذا إلى زيادة عامل التأثير المواقع للبحوث.³⁶

تساعد على التواصل مع الزملاء ومعرفة نتائج البحث الجديدة لهم، مما يؤدي إلى التراكم العلمي المعرفي، وبالتالي للحصول على التغذية الرجعية بواسطة الأراء والتعليقات وهذا ما يسمى باسم التحكيم الغير رسمي.

تساعد الباحثين في إدارة متطلبات الجهات الممولة للبحوث ويتم ذلك عن طريق إتاحتها في المستودعات.³⁷

- **المزايا بالنسبة للمؤسسات:** فإن المؤسسات التي تعمل على إنشاء المستودعات تتمتع بمزايا خاصة في ظل هذا التنوع من الأهداف الموجودة في المستودع وثراء محتواه، ومن هذه المزايا:

إن مكانة المؤسسة ترتقي وتنهض من خلال ازدياد عدد المرات التي يتم الاطلاع على مستودعاتها والاستشهاد المرجعي بإنتاج فكري للباحثين المنتسبين إليها وخاصة في الأوساط العلمية سواء كانت المحلية أو العالمية.

³⁶- الجريوي سهام بنت سلمان، المرجع السابق، ص115.

³⁷- الجريوي سهام بنت سلمان، المرجع السابق، ص116.

تعتبر هذه المستودعات سجل دائم للحياة الفكرية والثقافية، بالإضافة للجانب العلمي الخاص بالمؤسسة.

تسمح للمؤسسة بأن تدير حقوق الملكية الفردية وتقييم ذلك من خلال توعية الباحثين بالمؤسسة بخصوص قضايا الطبع والنشر.

- المزايا بالنسبة للمكتبات:

تعطي الفرصة للمكتبات بأن تلعب دور ريادي ويتم ذلك من خلال مشاركتها في عمليات الاعداد للمستودعات الرقمية، على اعتبارها مؤسسة عن المستفيدين حيث أنها تملك المعرفة والخبرة في احتياجاتهم ومتطلباتهم.

تعمل على مساعدة المكتبات في أن تواجه متطلبات العصر الرقمي، ويتم ذلك بتلبية احتياجات المستفيدين بالإضافة إلى الخدمات.³⁸

³⁸- الجريوي سهام بنت سلمان، المرجع السابق، ص117.

خلاصة الفصل:

حاولنا من خلال هذا الفصل تسليط الضوء على المفاهيم الأساسية للمستودع الرقمي ونشأته، ثم تطرقنا إلى أهدافه وأهم الخصائص التي يتميز بها، بالإضافة إلى الخدمات التي يقدمها المستودع الرقمي ومكوناته، ثم تطرقنا إلى متطلبات المستودع الرقمي ووظائفه، وكيفية إدارة محتوى المستودع الرقمي، ومن ثم أنواعه والمزايا التي يتسم بها، سنحاول من خلال الفصل المواري لهذه الدراسة التحدث عن عملية التكشيف والاستخلاص بشيء من التفصيل.

الاسترجاع داخل مستودع Dspace

تمهيد :

يعد استرجاع المعلومات التحدي الأكبر والهدف الاسمي لأي نظام رقمي ، فمهما كانت جودة المحتوى المخزن ، يظل بلافائدة مالم يكن قابلاً للاكتشاف والاسترجاع بكفاءة لذلك إن فعالية أي نظام لا تقتصر فقط بقدرته على تخزين والحفظ الهائل بل بقدرته على تمكين المستفيدين من الوصول السريع والدقيق إلى المعلومات ، لدى فان جودة العمليات المسيرة كالتكشف والاستخلاص لها دور بارز في الاسترجاع لذلك سوف نحاول من خلال هذا الفصل التعرف على الاسترجاع مستعرضاً تعريفه ومكوناته الأساسية كما سنسلط الضوء على الدور المحوري لعمليتي التكشف والاستخلاص كعنصرين متكملين في تحسين كفاءة استرجاع المعلومات.

1.2 ماهية الاسترجاع

1.1.2 مفهوم الاسترجاع:

بداية وقبل التطرق الى مفهوم استرجاع المعلومات فإن الاسترجاع حسب تعريف المعجم الموسوعي بأنه: "عملية الحصول على المعلومات المسجلة بطريقة ما طريق موضوعها، أو الوثائق التي تحتوي على الحقائق المطلوبة".

أما فيما استرجاع المعلومات هو أحد النظم الفرعية في نظام المعلومات ووظيفته الأساسية هي تخزين واسترجاع المعلومات وفقا لاحتياجات مجتمع المستفيدين، ويمكن تعريفه أيضا على أنه علم البحث عن الوثائق وعن المعلومات داخل الوثائق وعن البيانات الوصفية التي تصف الوثائق، بالإضافة إلى البحث في قواعد البيانات وشبكات الانترنت.³⁹

ويشير لانكستر الى أن استرجاع المعلومات هو النشاط الأساسي لما تقوم به مرافق المعلومات من المكتبات ومرکز المعلومات والتوثيق ومنتجي بنوك وقواعد البيانات سواء المنشورة في شكل مطبوع أو الالكترونية وأية نوعية أخرى من المرافق التي تقدم مصادر المعلومات لمجتمع المستفيدين.⁴⁰

الاسترجاع هو عبارة عن مجموعة من الإجراءات أو الخطوات المتعاقبة لإيجاد المعلومات الضرورية أو لإيجاد الوثائق أو نسخ منها: وهو مرادف لبحث الإنتاج الفكري أي

³⁹- أحمد، حسن سعيد. المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية . عمان: دار الضياء ، 1984. ص. 99.

⁴⁰- المدادحة، أحمد نافع . الخدمات المكتبة والمعلوماتية للمستفيدين ، عمان: المعتز للنشر ، 2007. ص. 71.

القيام بعملية البحث في أي نظام من نظم استرجاع المعلومات بهدف الوصول إلى المعلومات المطلوبة، وذلك بعد توظيف أو تطبيق استراتيجية بحث مضبوطة ودقيقة تمكن من الوصول إلى تلك المعلومات المراده.⁴¹

أما فيما يخص نظم استرجاع المعلومات فإنه يصف نظم استرجاع المعلومات على أنها مستودعات تعمل على اختران مجموعة مصادر المعلومات في احدى الوسائل القابلة للقراءة بوساطة الحاسوبات الالكترونية، حيث يتم التعامل معها بواسطة مجموعة البرامج التي تعمل على إتاحة مصادر المعلومات واسترجاع المناسب منها.

ويعرف أيضا بأنه: "نظام صمم لتسهيل مهمة البحث في النتاج الفكري، إذ هو نظام معلومات يستخدم لخزن مفردات المعلومات التي تحتاج لأن تعالج وتبحث وتسترجع وتبث إلى المستفيدين، وبذلك فإن نظم استرجاع المعلومات تمر في المراحل الثلاث التالية هي : التكشيف، الاحتران، الاسترجاع ويختلف استرجاع المعلومات في بيئه الويب عن الاسترجاع في البيئة التقليدية نبينها في الآتي:⁴²

- حجم المعلومات: إن عدد المعلومات والصفحات المتاحة في بيئه الويب كبير جدا وترتداد بصورة مستمرة، فضلا أن هناك صفحات يتم عليها تعديلات أي تحديث للمعلومات وهناك صفحات يتم حذفها.

⁴¹ المدادة أحمد نافع، المرجع السابق، ص72.

⁴² عبد المنعم، موسى غادة. دراسات في نظم وخدمات المكتبات والمعلومات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2002. ص.12.

- التنوع في أنواع الوثائق: توجد تنوع كبير من المعلومات والذي يشمل على الصور ، الفيديو الموارد السمعية، والنصوص فضلا الى التنوع في الملفات المستخدمة في اعداد هذه الوثائق
- التكرار في الوثائق والمواقع المتاحة على الويب: حيث نجد نفس الصفحة بنفس المحتوى لها أكثر من موقع⁴³
- الوثائق المتاحة على الويب: تكون هذه الوثائق مرتبطة ببعضها البعض من خلال شبكة واسعة من النصوص الفائقة
- حجم والطبيعة المتغيرة للويب: تحتاج الى معالجة قبليّة الوثائق والصفحات الأمر الذي يتطلبه متابعة تحديث عمليات التكشيف والاسترجاع
- الرد على الاستفسارات الى توجه الى أدوات البحث في بيئه الويب تكون أقصر من غيرها من البيئات إذ غالبا تتراوح ما بين كلمتين الى ثلاث كلمات في الاستفسار الواحد.⁴⁴

2.1.2 أنواع نظم استرجاع المعلومات:

- نظم استرجاع المعلومات: تعني استرجاع التسجيلات الباليوغرافية للوثائق.
- نظم استرجاع الحقائق: تتمثل في النظم التي تعنى بالرد على الاستفسارات فتقديم للمستفيد بيانات إحصائية أو جوانب فيزيائية (مثل بيانات الخواص الحرارية الفيزيائية للمواد).

⁴³ عبد المنعم موسى غادة، المرجع السابق، ص13.

⁴⁴ غانم، حسن صالح، جال منة، عمار عبد الله . مدخل الى علم المكتبات والمعلومات. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2012ص.. 201.

- نظم استرجاع الوثائق: وهي النظم التي تخزن النصوص الكاملة لمجموعة وثائق يتم استرجاعها من خلال البيانات البليوغرافية والكلمات المفتاحية.

3.1.2 صعوبات عملية الاسترجاع:

يرى بعض الباحثين أن مشكلة استرجاع المعلومات أكثر تعقداً مما تبدو لأول وهلة وتوصف عادة بأنها غامضة غير محددة للعالم، وترجيحية واحتمالية و يبدو أن الاتجاه السائد الان هو التركيز على جانب في الأنشطة (التعبير عن الحاجة إلى المعلومات والاستفسارات) أكثر من التركيز على جانب المدخلات (تحليل الوثائق لمصادر المعلومات) اعتقاداً أن جانب المخرجات أكثر تعقداً.⁴⁵

وتواجه عملية الاسترجاع صعوبات تتمثل في:⁴⁶

- المدى: قواعد المعلومات الكبيرة مثل فهارس المكتبات المحسبة وقواعد البيانات البليوغرافية على الخط المباشر قد يتم تزويد المستفيد بكم كبير من النتائج في حين يكون في حاجة إلى بيانات وثيقة واحدة أو بعض الوثائق القليلة الكافية للإجابة على استفساره.

- السمات المتعددة: يعتمد الكثير من نظم استرجاع المعلومات على عدد من السمات المختلفة للمواد، حيث يمكن للمستفيد استرجاع الوثائق باستخدام الكلمات المفتاحية أو

⁴⁵- بامفلح سعيد، فاتن. خدمات المعلومات في ظل البيئة الإلكترونية. ط.3. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2015، ص.50.

⁴⁶- بامفلح سعيد فاتن، المرجع السابق، ص.51.

المؤلف أو تاريخ النشر وغير ذلك بغرض تلبية الاحتياجات المختلفة للمستفيدين وتحقيق القدرة على استرجاع الوثيقة الواحدة من خلال أكثر من سمة واحدة كالتاريخ والموضوع والممؤلف والعنوان وفقاً للحاجة وقد يصل الأمر إلى جعل نظام الاسترجاع غير اقتصادي وغير عملي.

- التحديد: ليست كل الأشياء على الدرجة نفسها من السهولة لتحديد其ها وضبط الكلمات المدخلة في نظام المعلومات لاسترجاع وثائق عنها، فهناك موضوعات محددة يمكن وصفها بسهولة وهناك موضوعات أكثر تعقيداً وصعوبة لا بد من مراعاة جانب التحديد من قبل كل من الباحث والمكتشف على حد سواء بل يجب على المكتشف أن يلتزم بمستوى تحديد ⁴⁷السمات واستخدام نفس الوصفات لوصف المحتوى للوثائق في نظام استرجاع المعلومات.

- لغات نظم استرجاع المعلومات: تستخدم لغة النظام في مرحلة التكشيف لتحديد المصطلحات الملائمة لموضوع أو موضوعات الوثيقة التي يتم تكشيفها كما تستخدم أيضاً في مرحلة الاسترجاع عند صياغة استراتيجيات البحث الملائمة، حيث يتم مضاهاة المصطلحات المختارة كمصطلحات بحث مع مصطلحات التكشيف المستخدمة في ⁴⁸النظام.

2-2-3: نظام الاسترجاع الآلي:

⁴⁷- متولي، ناريمان اسماعيل. تطور قياسات جودة الأداء والخدمة والمقنيات بالمكتبة ومراركز المعلومات بداية القرن الحادي والعشرين ، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية . مج. ، 11، ع.2. أغسطس: 2005. 2006 ص.138.

⁴⁸- متولي نريمان إسماعيل، المرجع السابق، ص138.

هناك عدد من الأدوات التي يمكن عن طريقها استرجاع المادة العلمية المختزنة في الحاسب من بينها⁴⁹:

البحث بالكلمات الدالة. وهي الطريقة القديمة في التوثيق الآلي وكانت في الأصل تستخدم لاسترجاع عناوين الوثائق فقط. وكانت تفترض أن عناوين المقالات والتقارير تعبر ببساطة عن موضوعاتها. وهو فرض غير صحيح حتى بالنسبة لأكثر المقالات تخصصاً. وتعتمد كل نظم التوثيق الآلي على قوائم إيقاف». الكلمات التي يعتقد أنها غير هامة أو غير ضرورية لأغراض الاسترجاع مثل أدوات التعريف والتكير والضمائر وحروف الجر وأدوات الوصل والظرف والتردد كثيراً في النصوص والتي ليس لها معنى في حد ذاتها. وبعض قوائم الإيقاف قد يحمل مئات من الكلمات من الضمائر والصفات إذ تعتبر لا قيمة لها في السياق وكلما كانت قاعدة البيانات كبيرة كلما كانت قائمة الإيقاف قصيرة ومن مشاكلها أن وقف أداة التعريف في العربية لا قد يتسبب في عدم استرجاع كلمات الله»، الفونس وغيرها. وفي الإنجليزية قد يتسبب إيقاف أداة التكير Vitamin A في عدم استرجاع Vitamin A وهكذا توسمح أوامر الربط والتقرير للمستفيدين بتحديد أن مصطلحين يجب أن يتقاربَا من بعضهما حتى يسترجعا معاً أو أنهما يجب أن يقعَا على مسافة محددة عدد من الكلمات من بعضهما. وهذه الطريقة ليست جزءاً من التوثيق الآلي ولكنها ملحوظة من ملامح نظم الاسترجاع، وتساعد في بحث النصوص بطريقة آلية.

⁴⁹- المرجع نفسه، ص 139.

والتجذير هو تنقية الكلمات الدالة وإرجاعها إلى أصولها بحيث تسمح للباحث أن يحدد فقط

جذور الكلمات التي قد يكون لها بادئة أو لاحقة.

الجدع أو البتر وهو قريب الصلة من التجذير ويهدف إلى حذف بعض حروف من نهاية

الكلمات في حالة الجدع الأيمن أو من بداية الكلمات في حالة الجدع الأيسر، وهناك كذلك

جدع الغرز الذي يضيف حرفًا فيوسط الكلمة والذي يستخدم أساساً للبحث عن المركبات

الكيميائية ذات الصلة في الوسط ولكنها غير مجلدة.⁵⁰

2.2 التكشيف والاستخلاص ودوره في استرجاع المعلومات داخل مستودع dspace:

1.2.2 التكشيف بين المفهوم والتطبيق داخل المستودع:

1.1.2.2 مفهوم التكشيف:

هو مجموعة من الإجراءات المحددة لتنظيم محتويات سجلات المعرفة لأغراض

الاسترجاع والبحث، والتكشيف كموضوع ليس فنا خالصاً، أو علماً خالصاً ولكنه يخلط بين

خصائص كل منهما، فهو فن لأنّه يتطلب الإحساس والحدس والتذوق، وهو من ناحية أخرى

علم لأنّه يستلزم خلق ومعرفة الأساليب والقواعد التي تتبع، وتوخي الدقة والاتقان، وهو ليس

فناً خالصاً لأنّه لا يشجع على الابداع الفردي والبعد عن القواعد والمبادئ، وهو ليس علماً

⁵⁰- متولي نريمان إسماعيل، المرجع السابق، ص 40.

خالصا لأنه أسلوب علمي وتجريبي، وأنه لا يطور أو يطوع القوانين العالمية الممكن تطبيقها، أي أنه لا توجد القواعد التي يمكن تطبيقها بدقة عن نطاق عالمي.⁵¹

والكشاف كلمة إنكليزية INDEX مشتقة من الكلمة اللاتينية Indicare والتي تعني لفت النظر أو الإشارة إلى شيء ما أو دلالة عليه، أي أنه عبارة عن إشارة أو علامة توضح أو تفصح عنه أو تفسر شيء ما، وقد دخلت هذه الكلمة اللغة الإنكليزية في القرن السادس عشر بمعناها اللاتيني ذاته.⁵²

أما في علم المكتبات فيقصد به أحد أشكال التحليل الموضوعي للوثائق، ظهرت الكشافات بشكل خاص والأعمال библиография بشكل عام لمواجهة مشكلة انفجار المعلومات من خلال المساهمة في التحكم أو الضبط библиографии لهذا الكم الهائل من مصادر المعلومات المتعددة شكلًا ومضمونًا كما أن تعدد لغات النتاج العلمي في العالم وعدم إجادة الباحث لأكثر من لغة بجانب لغته الأصلية، يعتبر عائقاً آخر يمكن أن تساهم الكشافات في التخفيف من حدته.⁵³

2.1.2.2 خطوات التكشيف:

⁵¹- بدر، أحمد، محمد فتحي، عبد الهادي، متولي، ناريeman إسماعيل . التكشيف والاستخلاص: دراسات في التحليل الموضوعي، القاهرة: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع، 2001 ص. 50.

⁵²- محمد فتحي، عبد الهادي. التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1982 ص.23.

⁵³- محمد فتحي عبد الهادي، المرجع السابق، ص24.

تتمثل خطوات التكشيف فيما يلي:

- أ- الفحص الدقيق للمجموعة أي القراءة الوعية والفاحصة للمواد المراد تكشيفها، للتعرف على ما تشتمل عليه من معلومات وأفكار.
- ب- تحليل محتوى المجموعة وهذا التحليل للمحتوى يعتمد على معايير سبق إقرارها من أجل استخدام هذه المجموعة وهذا الكشاف
- ج- عنوان الوحدات المميزة في المجموعة بواسطة رؤوس الموضوعات المناسبة، أو وضع أنساب مداخل الوصول إلى المعلومات
- د- إضافة المكان الدقيق لكل رأس موضوع الوحدة داخل المجموعة حتى يمكن استرجاعها.⁵⁴

3.1.2.2 خصائص التكشيف:

تطوي عملية التكشيف على تحليل المحتوى الموضوعي للوثائق المكتشفة والتعبير عن هذا المحتوى بلغة نظام التكشيف، إلا أن هذه العملية تحكمها مجموعة من الخصائص والمعايير، لذلك يجب أن تتميز عملية التكشيف بما يلي:⁵⁵

⁵⁴- محمد فتحي عبد الهادي، المرجع السابق، ص25.

- **الشمول**: يعني أن تكون المداخل شاملة لكل جزئيات الموضوع محاطة به إحاطة كاملة، ويتبين ذلك من كثرة عدد المداخل الكشفية تختلف من وثيقة إلى أخرى، فكلما ارتفع مستوى الإحاطة وعلم المكشف بمحتوى الوعاء المكشف كلما ازدادت عدد المداخل الكشفية الخاصة به، وعليه كثرة أو قلة عدد المداخل الكشفية تختلف من وثيقة إلى أخرى، فهناك وثائق تزداد عدد مداخلها الكشفية وأخرى تقل عددها رغم تميزها معا بالشمول والإحاطة الكاملة.

- **التخصص**: كلما كانت المصطلحات الكشفية تصف الموضوعات وصفا دقيقا كان التكثيف مختصا وإذا كانت المصطلحات لا تصف وصفا دقيقا كان التكثيف غير مختص أو أقل تخصيصا، ويمكن القول أنه كلما ازدادت عدد المصطلحات الكشفية كلما ازدادت فرص التخصيص وكلما قلت عدد المصطلحات كلما قل فرص التخصيص.⁵⁶

- **التعمق**: كلما كان التكثيف شاملا ومختصا كلما كان أيضا متعمقا وليس سطحيا، وبذلك تكون مثل صفة الشمول والتخصص كلما ازداد عدد المداخل الكشفية كلما ازدادت المداخل تعمقا أيضا.

⁵⁵ - عبد الهادي ، محمد فتحي . العمليات الفنية في المكتبات و مراكز المعلومات . المجلة العربية للمعلومات . مج 4 ، ع 41 . ص . 1983 .2

⁵⁶ - أتيم، محمود احمد . الدليل العلي للتحليل الموضوعي و التكثيف . تونس : جامعة الدول العربية ، مركز التوثيق و المعلومات ، 1987 . ص . 29 . 30

- **التوحيد والاتساق:** من الصعب توحيد واتساق التكشيف للوثائق من قبل مكتشف واحد أو مجموعة من المكتشفين بسبب تغير الحالة الذهنية للمكتشف ولعوامل أخرى مثل مدى الشمول في التكشيف ونوعية لغة التكشيف وخبرات ومؤهلات المكتشفين محاكم لغة التكشيف.⁵⁷

2-2-3- أهمية التكشيف:

- هو أداة مهمة للمستفيدين للبحث عن المعلومات.
- أداة للبحث التاريخي.
- أداة لقياس العلم.
- وسيلة لتحليل المحتوى.
- طريقة او اسلوب لتقييم الدوريات والبحوث والمؤلفين والاقسام الاكاديمية.
- أداة بحث لدراسة الخصائص السلوكية للإنتاج الفكري .
- ⁵⁸ أداة لدراسة النمو الترکيبي للعلم نفسه .

4-2-2-2- أشكال التكشيف:

- **الكشف البطاقي:**

⁵⁷- أتيم محمد أحمد، المرجع السابق، ص31.

⁵⁸- المرجع نفسه، ص32.

الشكل البطاقي هو الشكل التقليدي السائد بالنسبة للفهارس إلا إنه قليل أو نادر الاستخدام بالنسبة للكشافات، ومن الممكن أن يكون الكشاف في شكل بطاطي في حالة أن يكون محدود الاستخدام وقاصراً على المكان الموجود فيه، أو في حالة عدم المقدرة على نشره أو اصداره في شكل آخر، أو في حالة الرغبة في بالإضافة إليه بصورة مستمرة.

- الكشاف في شكل كتاب:

هو أكثر الأشكال التقليدية شيوعاً وتدالواً وما يزال يستخدم إلى اليوم على نطاق عالمي، ويرجع سبب ذلك إلى امكانية توزيع نسخ عديدة منه للاستخدام في أماكن متعددة، ان كان مستقلاً عن المطبوع أو المطبوعات التي يحلها، كم أنه يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالكتاب المطبوع أو الدورية المطبوعة، حيث يوضع في آخر الكتاب، أو في عدد من أعداد مجلد الدورية⁵⁹.

- الكشاف على شكل مايكروفيلم أو مايكروفيس:

حيث يتم استنساخ فوتوغرافي مصغر لبيانات الكشافات، التي ينبغي أن تكبر للقراءة عن طريق جهاز معين.

ويتميز هذا الشكل بالاحكام والتوفير الكبير بالحيز، إلا أن من عيوبه صعوبة التحديث واحتياجه إلى جهاز خاص بالقراءة. ولذلك فهو قليل الاستخدام بصفة عامة.

- الكشاف في شكل محسب أو مليزر:

⁵⁹ - أتيم محمد أحمد، المرجع السابق، 33.

وهو شائع الاستعمال ويطلق عليه في هذه الحالة قواعد البيانات، حيث تتاح بيانات الكشاف في شكل مقرئه اليها من خلال الخط المباشر ON-LINE او عبر الشبكات بعيدة المدى مثل الانترنت، كما يمكن ان يتحصل على نظام القرص المدمج CD-ROM وتعرض البيانات على شاشة مرئية مع امكانية طبعها. ويعود الكشاف المحسوب او المليزر من اكثر الاشكال كفاءة من حيث المرونة والحداثة، والسرعة الفائقة في اتاحة البيانات المطلوبة. كما انه اضاف نقاط اتاحة جديدة، ويستجيب للطلبات المعقولة للبحث في موضوعات مركبة.⁶⁰

2.2.2 الاستخلاص

1.2.2.2 مفهوم الاستخلاص:

الاستخلاص هو التحليل من أجل تقديم أهم ما تشمل عليه الوثائق من رسائل وأفكار ومعلومات، ويعرف "ألن كنت" أحد أشهر علماء المعلومات المستخلص بأنه: "الشيء الذي يتكون من، أو يلخص الخصائص الجوهرية لشيء أكبر أو عدة أشياء، وينص تعريف آخر وهو جزء من معايير المنظمة الدولية للتقييس أن معنى المصطلح 'مستخلص' هو تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة دون تفسير أو نقد، وتؤكد الموصفة العربية الخاصة بالاستخلاص على ضرورة عدم الخلط بين المستخلصات والمصطلحات ذات العلاقة –

⁶¹ المقتطفات والخلاصة.

⁶⁰ - أتيم محمد أحمد، المرجع السابق، ص34.

⁶¹ - بيس، رشا بارغولي . دليل التكثيف والاستخلاص، عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1978 ص . 35.

2.2.2. اهمية الاستخلاص:

يعتبر الاستخلاص وسيلة هامة من وسائل استرجاع المعلومات ووسيلة من وسائل الاتصال بين مصادر المعلومات الأولية والمستفيدين لأهميته في توفير وقت المستفيد واطلاعه على ما هو جديد في حقل تخصصه من معلومات سواء كانت على شكل كتب أو بحوث أو وثائق أو دوريات.⁶²

إن الغرض الرئيسي للمستخلص هو عدم إضاعة وقت الباحث وذلك بأن يقدم إليه المعلومات الموجزة والمركزة الشاملة في الوقت نفسه والتي يحتاج إليها في مجال بحثه أو دراسته بدلاً من الرجوع إلى الوثائق الأصلية التي تمثل المصادر الرئيسية لهذه المعلومات والأفكار المستخلصة.

كذلك فإن القائم بالإستخلاص الجيد يمكن المستفيد من الحكم على مدى علاقة الوثيقة بموضوع تخصصه أو اهتمامه، كما يمكن لدوريات المستخلصات التي تقوم بتلخيص البحث وتجميعها تحت مداخل مناسبة أن تتيح للباحثين القدرة على ملاحقة التطور دون تبديد الجهد والوقت.⁶³

- خطوات اعداد المستخلصات:

⁶²- قاسم ، حشمت ، المدخل لدراسة التكشيف والاستخلاص. القاهرة: دار غريب، 2000 ص. 184.

⁶³- قاسم حشمت، المرجع السابق، ص185.

إن أبرز الخطوات التي تمر بها عملية اعداد المستخلصات كاملة لتكوين صورة واضحة متكاملة عن محتوياتها ومن الضروري للقيام بالاستخلاص أن يسجل بعض النقاط أو الملاحظات أثناء هذه القراءة الأولى للوثيقة.

أ- كتابة مسودة المستخلص: يشرع المستخلص بعد الانتهاء من قراءة الوثيقة في اعداد مسودة المستخلص اعتماداً على ما يسجله من ملاحظات أثناء القراءة.⁶⁴

ب- المراجعة والتحرير: على المستخلص بمجرد الانتهاء من المسودة الأولى مراجعة النص الناتج للتأكد منه فيما يتعلق باستعمال علامات الترقيم والنحو والهجاء فضلاً عن الاطمئنان إلى تمثيله للوثيقة المستخلص والتزامه بالقواعد والتعليمات التي ينبغي مراعاتها، كافة وتحرير هذه المسودة وتدقيقها يتم اعداد النسخة النهائية للمستخلص في صورته الكاملة.⁶⁵

- مكونات المستخلصات:

ت تكون المستخلصات التي تعد من جانب خدمات الإتاحة أو الاستخلاص عادة من ثلاثة أجزاء رئيسية هي: الإشارة البليوجرافية وجسم المستخلص والتوضيح. فالإشارة البليوجرافية توجه نظر المستفيد إلى الوثيقة الأصلية لإمكانية

⁶⁴ - رزقى حسن، نعيمة. استخدام الحاسوبات الإلكترونية في إخراج وإنتاج كشافات الدوريات. بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي، 1985. ص. 70.

⁶⁵ - رزقى حسن نعيمة، المرجع السابق، ص74.

الرجوع إليها، ويكون جسم المستخلص من المعلومات المأخوذة من الوثيقة الأصلية التي تشير إلى أو تصف محتوى الأصل، والتوفيق يحد كاتب المستخلص، والترتيب الطبيعي لهذه الأجزاء هو الإحالة البليوجرافية، ثم جسم المستخلص فالتوقيع. ومع ذلك، فهناك بعض الخدمات التي يسبق فيها جسم المستخلص الإشارة البليوجرافية.⁶⁶

وفيما يلى يتم تناول هذه المكونات بشيء من التفصيل⁶⁷:

- الإشارة البليوجرافية:

ينبغي أن يخصص جزء من المستخلص لكتابة البيانات البليوجرافية للمادة المستخلصة؛ حتى إذا ما أراد المستفيد الرجوع إلى الوثيقة الأصلية وجد بيانتها كاملة. وينبغي أن تكون الإشارة البليوجرافية كاملة ودقيقة؛ حتى فيالمستخلصات الإعلامية التي قد تغنى عن الرجوع إلى الوثيقة الأصلية، فعادة ما يحتاج الباحث إلى الرجوع إلى الأصل للإطلاع على الجداول والرسوم البيانية.

وحيثما يكون المستخلص وصفياً، فإنه عادة ما يتم الرجوع إلى الوثيقة الأصلية. اكمال ودقة البيانات البليوجرافية قد تحمل المستفيد عبء البحث بما يجعله يتوقف عن عملية البحث كلية.⁶⁸

⁶⁶ - رزقى حسن نعيمة، المرجع السابق، ص75.

⁶⁷ - المرجع نفسه، ص76.

⁶⁸ - رزقى حسن نعيمة، المرجع السابق، ص77.

والبيانات التي يمكن أن يضمها هذا القسم بصفة عامة، هي:

- رقم هوية الوثيقة (في حالة وجوده)

- المؤلف والمؤلفون

- العنوان.

- وظيفة وعضوية المؤلفين.

- الهيئة المشرفة (في حالة وجودها).

- المصدر وتاريخ النشر.

- اللغة الأصلية

- التبصرات.

- المصادر الأخرى للحصول على الوثيقة.

- السعر.

وتختلف هذه العناصر من خدمة لأخرى .. إلا أنه ينبغي أن يكون هناك حدأدنى لا ينبغي

النزول عنه .

كما أن هذه البيانات تختلف أيضا حسب نوعية الوثيقة(كتاب مقال بحث في مؤتمر،

⁶⁹ أطروحة .. إلخ).

⁶⁹ - حشمت قاسم، الاستخلاص في كتابه، خدمات المعلومات، مقوماتها وأشكالها، مكتبة غريب، القاهرة، 1984، ص

- جسم المستخلص:

وهو الجزء الثاني من مكونات المستخلص، وهو ينقسم بدوره إلى الوصفات والمستخلص ذاته.

- الوصفات:

وهي الكلمات المفتاحية التي تعبّر عن المحتوى الموضوعي للوثيقة، وهي

تفيد القارئ في:

- إمداده بالموضوعات المتداولة أو التي تم معالجتها في الوثيقة، وهي حينما تدرج منفصلة في المستخلص، فإنه من الممكن أن تكون أكثر تخصصاً من الكلمات المستخدمة في جسم المستخلص ذاته.

- تزويده بقائمة مصطلحات تقييد في تصنيف المستخلصات في نظام استرجاع شخصي، حيث يمكن للقارئ أن يعد نسخاً كثيرة من المستخلصات.⁷⁰

شخصي، حيث يمكن للقارئ أن يعد نسخاً كثيرة من المستخلصات بعدد الوصفات الواردة فيه أو يصنف المستخلص نفسه تحت كل واصف.

- تزويده بقائمة مصطلحات يمكنه استخدامها في البحث عن الوثائق المرتبطة بالموضوع.

- كذلك .. فإن مجموعة الوصفات في بداية أو نهاية المستخلص، يمكن أن تحدد عن طريق الحاسب الآلي عن طريق وسيط إليها، وتستخدم في أغراض تكشيف المستخلص ذاته.

⁷⁰- أبو الفتوح عودة، أساليب الاستخلاص، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، عدد 1، يناير 1989، ص 03.

- من المعروف أن المستخلص أقل طولاً من الوثيقة الأصلية، لأنه يشتمل على كلمات أقل على افتراض أن المقالة الأصلية مكتوبة كاملة. ومن الواضح أن المستخلص ينبغي أن يكون أقل إعلاماً عن الأصل⁷¹.

وليس هناك خلاف على هذه الحقيقة، فالمستخلصات لا تعنى أن تخدم الغرض نفسه كالمقالة الأصلية، فالتقارير والأبحاث الأصلية مصممة لتصف المشروع عوضاً كاملاً؛ بحيث تشتمل على معلومات كافية عن الخلفية العامة والأغراض ، والمنهج والنتائج حتى لا يتكرر البحث من جانب باحث آخر، دون الرجوع إلى المؤلفين والمستخلصات - على العكس - تحمل النتائج الأساسية والخلاصات. وكل منها يخدم وظيفة مهمة و مختلفة ولا يمكن الاستغناء عنها؛ فهما يكملان بعضهما في نقل المعرفة⁷².

وهناك عدد من السياسات والقواعد والأساليب يمكن أن تستخدم لتحقيق درجة الاختصار المطلوبة وطالما عرفت وظيفة المستخلص، يصبح من الواضح أن هناك بيانات معينة في الأصل يمكن بل يجب أن تمحى في المستخلص.

فالمستخلصات تمحى النشأة التاريخية، والمقدمات والمعلومات التقديمية والإسهاب أو

⁷¹ أبو الفتوح عودة، المرجع السابق، ص 04.

⁷² أنور عمر، المستخلصات في كتابه، مصادر المعلومات في المكتبات، المكتبة الأكاديمية، القاهرة، 1990، ص 160.

الإطناب، والملخصات والتفاصيل الزائدة، وعادة ما تشكل هذه الفقرات جزءاً كبيراً من الوثيقة.⁷³

3.2.2.3. تطبيق الاستخلاص في المستودع dspace

3.2 استراتيجيات تطبيق التكشيف والاستخلاص في مستودع dspace

تطبيق التكشيف والاستخلاص في مستودع despace يتطلب استراتيجيات فعالة تتناسب مع طبيعة المحتوى وتوجهات المستودع، وسنورد بعض الاستراتيجيات الأساسية التي يمكن أن تساعد في تحسين عملية التكشيف والاستخلاص:

أ- تحديد الهدف من التكشيف والاستخلاص:

يجب تحديد الأهداف الأساسية من عملية التكشيف، حول ما إذا كان الهدف هو تسهيل الوصول إلى المعلومات، أم توثيق المحتوى أم دعم عمليات البحث والتقييم، أم تحديد الأهداف يساعد في وضع استراتيجيات مناسبة.⁷⁴

ب- اختيار معايير التكشيف:

يجب اختيار معايير واضحة للتکشیف، مثل:⁷⁵

⁷³- أنور عمر، المرجع السابق، ص 161.

⁷⁴- سلامة، عبد الحافظ مجد. خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية، عمان: دار الفكر، 1997. ص 54.

⁷⁵- سلامة عبد الحافظ مجد، المرجع السابق، ص 55.

الكتل الكلمات الرئيسية: تحديد الكلمات الرئيسية المناسبة التي تعكس محتوى الوثائق

- التحليل المفهومي: استخدام أدوات تحليل المحتوى لفهم المفاهيم الرئيسية وتحديدها
- العناصر الوصفية: ضرورة تضمين عناصر وصفية مثل العنوان، المؤلف، السنة، النوع والملخص.

- تطبيق نظم التصنيف:

استخدام أنظمة تنفيذ معروفة مثل:

- نظام ديوبي العشري
- نظام تصنيف المكتبات الأمريكية

يساعد ذلك في إنشاء معيار موحد للتصنيف.⁷⁶

- استخدام أدوات وبرمجيات التكشيف:

- يمكن استخدام برمجيات متخصصة في التكشيف والاستخلاص
- نظم إدارة المحتوى: التي تدعم التكشيف والاستخلاص.

- تدريب العاملين:

⁷⁶ - دباب مفتاح، محمد. معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات: انجليزي – عربي. القاهرة: الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1995 ص 177.

- من الضروري تدريب العاملين على كيفية استخدام أدوات التكشيف والعناية بالمحلى لضمان دقة عمليات التكشيف.⁷⁷

- تقديم الدعم الفني:

- توفير دعم فني مستمر للمستخدمين لضمان سهولة الوصول إلى المعلومات واستعمال التقنيات الحديثة.

- تقييم الأداء :

- يجب مراقبة وتقييم فعالية استراتيجيات التكشيف والاستخلاص بشكل دوري من خلال مؤشرات الأداء ومرجعية المستخدمين.⁷⁸

- التعاون مع المكتبات والمؤسسات:

- التعاون مع المكتبات ومؤسسات أكاديمياً أخرى لتبادل المعلومات والخبرات في عملية التكشيف والاستخلاص.⁷⁹

4.2 مشاكل المعوقات في تطبيق التكشيف والاستخلاص بالمستودع :dspace

⁷⁷- دياب مفتاح محمد، المرجع السابق، ص178.

⁷⁸- أتيم، محمود احمد . التحليل الموضوعي للوثائق : الفهرسة الموضوعية و التكشيف و الاستخلاص و النشاطات الملزمة للفهرسة و التحليل الموضوعي . عمان : مؤسسة عبد الحميد شومان ، 1997 ، ص. 403.

⁷⁹- أتيم محمود أحمد، المرجع السابق، ص404.

هناك عدة مشاكل ومعوقات في تطبيق التكشيف والاستخلاص بالمستودع

تتمثل فيما يلي despace :

- **المعوقات الفنية:**

- **تنوع البيانات:** يواجه المستودع despace صعوبة في معالجة أنواع مختلفة من البيانات مثل النصوص والصور والفيديو، بسبب اختلاف متطلبات التكشيف لكل نوع، تنسيق البيانات غير الموحد يمكن أن يؤدي إلى صعوبة في عمليات الاستخلاص والتلقيف.

- **نقص الأدوات المناسبة:** على الرغم من أن مستودع despace هو نظام مفتوح المصدر، إلا أن العديد من المكتبات قد تفتقر إلى الأدوات المناسبة والموارد البشرية المدربة للاعداد والتخصيص بشكل فعال.⁸⁰

- **أداء النظام:** يمكن أن تؤثر الأحمال الكبيرة من البيانات والبحث عن السرعة في الأداء، مما يؤثر سلباً على تجربة المستخدم.

- **تحديات التكامل مع نظم المعلومات الأخرى:** من المحتمل أن يواجه موقع despace صعوبات في تكامل البيانات مع نظم المكتبات الأخرى، مما يعيق فعالية عملية التلقيف.⁸¹

- **المعوقات البشرية:**

⁸⁰ - حربوش، حسن؛ عجيسى، موسى. تكوين المستفيدين بالمكتبات الجامعية. ماستر: علم المكتبات: قسنطينة جامعة منتوري، 2010، ص48.

⁸¹ - حربوش، حسن؛ عجيسى، موسى، المرجع السابق، ص49.

- **نقص الكفاءات التقنية:** في بعض الأحيان قد تعاني المكتبات من نقص في الموظفين المدربين بشكل كاف في مجالات علوم المكتبات، بما في ذلك التخصصات في التكشيف والاستخلاص.

- **توعية المستخدمين:** يمكن أن يمثل نقص المعرفة حول كيفية استخدام نظام despace والتجهيزات المرتبطة به عقبة أمام المستخدمين في الوصول إلى المعلومات.⁸²

- المعوقات الإدارية:

- **فشل التخطيط الاستراتيجي:** حيث قد يؤدي عدم تحديد الأهداف وجود رؤية واضحة وأهداف محددة، لعملية التكشيف والاستخلاص إلى ضعف الأداء، كما أن وجود سياسات متباعدة غير واضحة بشأن كيفية إدارة البيانات وطرق الكشف عنها يمكن أن يؤدي إلى الفوضى وعدم التنظيم.

- **تحديات التمويل:** في العديد من الحالات، يمكن أن تشكل الميزانيات المحدودة عقبة رئيسية في الاستثمار في التقنيات الحديثة أو تدريب الموظفين لتحقيق التكشيف الفعال.⁸³

- المعوقات التقنية:

⁸²- حربوش، حسن؛ عجسي، موسى، المرجع السابق، ص50.

⁸³- حربوش، حسن؛ عجسي، موسى، المرجع السابق، ص51

- **حماية البيانات:** حيث تحتاج المكتبات الى ضمان أمن البيانات وحمايتها ضد الهجوم أو

الوصول غير المصرح به مما يمكن ان يؤثر على التكشيف والاستخلاص.-

نقص في البنية التحتية: في بعض الأحيان، يمكن ان يؤدي نقص في البنية التحتية التكنولوجية

إلى صعوبة الوصول إلى البيانات أو استخدام النظام بشكل فعال.

- **تحديات الفهرسة:** قد تؤدي مشاكل الفهرسة مثل عدم المطابقة بين قواعد البيانات أو

استخدام كلمات دلالية غير دقيقة، إلى صعوبة في العثور على المحتوى.⁸⁴

- **علاقة التكشيف والاستخلاص بتدريب العاملين:**

يُعد التكشيف والاستخلاص من العمليات الأساسية في مجال علم المعلومات وإدارة المعرفة،

حيث تهدفان إلى تنظيم المعلومات وتسهيل الوصول إليها، بما يخدم الباحثين، والمستفيدين،

وصانعي القرار. غير أن فعالية هاتين العمليتين تعتمد بشكل كبير على كفاءة القائمين

عليهما، مما يجعل تدريب العاملين ضرورة حتمية لضمان جودة الأداء المعلوماتي في

المؤسسات. فالتكشيف، الذي يقصد به تحليل محتوى الوثائق وتحديد الموضوعات الرئيسية

والفرعية التي تتناولها، يتطلب قدرة عالية على الفهم الموضوعي والتحليل اللغوي والمعرفي،

إلى جانب الإلمام بالمعايير الدولية مثل MARC21 و RDA، واستخدام أدوات التصنيف

ورؤوس الموضوعات بدقة واحتراف. أما الاستخلاص، والذي يعني بكتابة ملخصات دقيقة

وشاملة لمحتويات الوثائق، فهو يحتاج إلى مهارات لغوية فائقة، وقدرة على التمييز بين

⁸⁴- حربوش، حسن؛ عجسي، موسى، المرجع السابق، ص52.

المعلومات الجوهرية والهامشية، وإعادة صياغة المحتوى دون إخلال بالمعنى أو تشويه للفكرة الأصلية.⁸⁵

وهنا تتجلى العلاقة الوثيقة مع تدريب العاملين؛ إذ إن هذه المهارات لا تأتي بالفطرة وإنما تكتسب بالتدريب المنهجي والتطبيق العملي المستمر. فالعاملون في مجال التكشيف والاستخلاص يحتاجون إلى برامج تدريبية متخصصة تتناول الجوانب النظرية والتقنية للعمل، بما في ذلك التدريب على استخدام البرمجيات المتقدمة لإدارة المحتوى، وأنظمة إدارة قواعد البيانات، وبرامج الاسترجاع الذكي، ونظم إدارة المكتبات الرقمية. كما يشمل التدريب الجوانب المفاهيمية مثل فهم طبيعة الوثائق المختلفة (علمية، تقنية، قانونية، أدبية)، وكيفية التعامل معها بأساليب مختلفة للتکشيف والاستخلاص بحسب السياق الموضوعي والمجالي. إضافة إلى ذلك، فإن التطور التكنولوجي المستمر، وظهور الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في تحليل النصوص والبيانات، يفرض على العاملين أن يكونوا على دراية دائمة بأحدث التقنيات، مما يجعل من التدريب المستمر ضرورة لا ترفاً. فبدون هذا التدريب، قد يستخدم العامل أساليب تقليدية في بيئة تتطلب أدوات تحليل ذكية، أو قد يعجز عن فهم التحديات في أنظمة الفهرسة الرقمية، ما يؤثر سلباً على جودة التكشيف ودقة الاستخلاص، وبالتالي على إمكانية استرجاع المعلومات لاحقاً.⁸⁶

⁸⁵- حربوش حسن، عجيسى موسى، المرجع السابق، ص 53.

⁸⁶- حربوش حسن عجيسى، المرجع السابق، ص 54.

ومن الزاوية الإدارية، فإن المؤسسات التي تهتم بتدريب موظفيها في هذا المجال تسهم في بناء بنية تحتية معلوماتية قوية تُمكّنها من المنافسة في بيئه العمل المعاصرة، حيث أصبحت "المعرفة" من أهم مقومات النجاح المؤسسي. كما أن تدريب العاملين على التكشيف والاستخلاص يُعدّ من أهم أدوات ضمان الجودة وتحقيق الانسجام بين المعايير المحلية والعالمية في معالجة المعلومات. ولا يمكن إغفال أثر ذلك أيضًا على تجربة المستخدم النهائي، الذي يعتمد على نتائج التكشيف والاستخلاص في الوصول السريع والدقيق إلى المعلومات المطلوبة.

بناءً عليه، فإن العلاقة بين التكشيف والاستخلاص وتدريب العاملين علاقة عضوية ومتراقبة؛ فكلما زادت جودة وكفاءة التدريب، تحسنت نوعية العمليات المعلوماتية، وزادت فاعلية نظم المعلومات في تحقيق أهدافها. ومن دون تدريب مستمر ومتكملاً، يصبح التكشيف والاستخلاص مجرد نشاطات روتينية تفتقر إلى الدقة والعمق، مما يُضعف من

⁸⁷ القيمة المعرفية للمؤسسة ككل.

⁸⁷- حربوش حسن، عجبيسي موسى، المرجع السابق، ص 55.

خلاصة الفصل:

حاولنا من خلال هذا الفصل تسليط الضوء على عملية الاسترجاع من موقع Despace وذلك من خلال التكشيف الذي يعتبر عملية هامة جدا فتحدثنا عن تعريفه وأهميته وكذا خطواته وأشكاله.

كما تطرقنا الى عملية الاستخلاص باعتبارها مرحلة مهمة جدا في عملية الاسترجاع فتطرقنا الى تعريف هذه العملية ومعرفة تطبيق الاستخلاص في موقع decpace والعلاقة بين التكشيف والاستخلاص وتدريب العاملين.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية

تمهيد :

يعد المستودع الرقمي Despace من الركائز الأساسية التي لها القدرة على البحث والاسترجاع فهو يدعم العملية البحثية والتعليمية من خلال الاعتماد على التكشيف والاستخلاص كعمليتان تسهمان في تنظيم المحتوى وتوفير نقاط وصول متعددة للباحثين. ففي الإطار النظري من هذه الدراسة تم التطرق إلى مفاهيم الأساسية لمستودع Despace والتي عمله مع إبراز مميزاته . كما تم استعراض ابرز الجوانب النظرية لعملية الاسترجاع داخل هذا المستودع ،مع التركيز على التكشيف والاستخلاص ودورهم في رفع مستوى العملي للمستودع .

لذلك من خلال عرضنا للدراسة الميدانية سنقوم بالكشف عن واقع استخدام التكشيف والاستخلاص داخل مستودعات Despace بجامعة قاصدي مرياح ورقلة . من خلال تحديد مدى فعالية هذه العمليات في تسهيل استرجاع المعلومات .

1.3 التعريف بمكان الدراسة:

أُنشئت أول نواة لجامعة قاصدي مرباح ورقلة في سبتمبر 1987 وعرفت تحولات عديدة ومتسرعة في هيكلتها التنظيمية والبيداغوجية فمن مدرسة عليا للأساتذة سنة 1987 إلى مركز جامعي سنة 1997 ثم إلى جامعة قاصدي مرباح في جويلية 2001 .

تقسم جامعة قاصدي مرباح ورقلة من ثلاث أقطاب جامعية رئيسية تشكل العمارة الأساسية للجامعة ، وت تكون جامعة قاصدي مرباح ورقلة حاليا من 10 كليات ومعاهدين وكل منها عدة إدارات وفقا للنصوص المعمول بها ولا سيما المرسوم التنفيذي رقم 13-100 المؤرخ في مارس 2013 والمكمل للمرسوم التنفيذي رقم 210-01 الصادر في 23 جويلية 2001 لإنشاء جامعة ورقلة.

1.3.1 الكليات والمعاهد المكونة لجامعة قاصدي مرباح ورقلة:

- كلية الرياضيات وعلوم المادة

- كلية الطب

- كلية علوم الطبيعة والحياة

- كلية العلوم التطبيقية

- كلية التكنولوجيات الحديثة للمعلومات والاتصال

- كلية المحروقات والطاقات المتعددة وعلوم الأرض والكون

- كلية الآداب واللغات

- كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

- كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

- كلية الحقوق والعلوم السياسية

- معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

- المعهد التكنولوجي

2.3 إجراءات الدراسة الميدانية:

يعتبر القسم الميداني للبحوث العلمية دعامة رئيسية في مسار البحث الرصين ، فهو بمثابة الإسقاط العلمي للخلفية النظرية على الواقع المشمول بالدراسة، وهذا من خلال ما يمكن التوصل إليه من نتائج ذات قيمة علمية وعملية، تعكس وتفسر هذا الواقع عن طريق إتباع

منهج ملائم للظاهرة المدروسة ، يفضي لجمع البيانات الدقيقة باعتماد وتبني أنساب الأدوات والأساليب المنهجية.

1.2.3 حدود الدراسة ومجالاتها:

كل دراسة ميدانية تتوفّر على مجالات وحدود معينة توضح المعالم الأساسية لها وتمثل في الحدود الجغرافية (المكانية)، الحدود البشرية والحدود الزمنية باعتبارها العناصر الأساسية التي تكفل التحكم الجيد في موضوع الدراسة وفيما يلي توضيح لكل واحدة منها:

1.1.2.3 الحدود البشرية :

تتجلى الحدود البشرية في مجموعة المبحوثين الذين ستطبق عليهم أداة البحث داخل المجال المكاني، وتشمل عينة الدراسة مسؤول مكتبة كلية المحروقا توالطاقات المتعددة وعلوم الأرض والكون بجامعة قاصدي مرباح كونه المسؤول عن مستودع ديسبيس.

1.2.3.1 الحدود المكانية :

تضخح الحدود الجغرافية للدراسة من خلال عنوان المذكرة وهي مكتبات كليات جامعة قاصدي مرباح ورقلة.

1.2.3.2.3 الحدود الزمنية :

تتمثل في الوقت الذي استغرقه الدراسة بشقيها النظري والميداني، بدءاً بالضبط النهائي لموضوع الدراسة، ومن ثم إجراء سلسلة زيارات الميدانية لميدان الدراسة، وتوزيع أداة الاستبانة على المبحوثين وانتهاء بتفریغ البيانات تحليلها وصياغة النتائج المتوصّل إليها والتوصيات التي خرجنا بها من الدراسة، وقد امتدت هذه الدراسة من شهر مارس 2025 إلى نهاية شهر ماي 2025.

3.3 منهج الدراسة:

المنهج هو مجموعة من الإجراءات المتبعة في دراسة الظاهرة ومشكلة البحث لاستكشاف الحقائق المرتبطة بها والإجابة على الأسئلة التي أثارتها مشكلة الدراسة وكذلك الأساليب المتبعة لأجل تحقيق الفروض التي صممت، ويختلف المنهج من دراسة إلى أخرى حسب المشكلة المطروحة والموضوع محل الدراسة. ومن خلال دراستنا اعتمدنا على المنهج الوصفي المعتمد على تجميع البيانات عن الظاهرة المدروسة وتحليلها وقد وقع اختياري على هذا المنهج باعتباره أكثر مناهج البحث ملائمة لموضوع الدراسة حيث أسعى من خلاله إلى

الوقوف على واقع استخدام التكشيف والاستخلاص في استرجاع المعلومات في مستودع Dspace بمكتبة كلية المحروقات جامعة ورقلة.

4.3.مجتمع الدراسة وعيتها:

بمأن هذه الدراسة تهدف إلى التعرف على واقع استخدام التكشيف والاستخلاص في استرجاع المعلومات في مستودع Dspace بمكتبة كلية المحروقات جامعة ورقلة. ودوره في تحسين جودة الخدمات المقدمة .

قمنا بإجراء مقابلة مع مسؤول مكتبة كلية المحروقات وهي كالتالي :

4.5.تفریغ البيانات وتحليلها:

ا/تحليل بيانات المحور الأول : البيانات الشخصية :

الجدول 1:توزيع المستجيبين حسب الجنس

الجنس	النكرار	النسبة المئوية
ذكر	1	%100
أنثى	0	%0
المجموع	1	%100

تشير البيانات الشخصية للمشاركين إلى تنوع ديمغرافي ومهني يعكس واقع الكوادر العاملة في المكتبات الجامعية. من حيث الجنس، يتوقع أن يشكل الذكور النسبة الأكبر من المشاركين، تليهم الإناث، وهو توزيع يعكس الاتجاه الغالب في توزيع القوى العاملة في بعض المكتبات الجامعية العربية. هذا الفارق قد يؤثر على نوعية التفاعل مع الباحثين والطلاب، لا سيما فيما يتعلق بأساليب الدعم والتواصل.

الجدول 2:توزيع المستجيبين حسب المستوى التعليمي:

النسبة المئوية	النكرار	المستوى التعليمي
%0	0	ليسانس
%100	1	ماستر
%0	0	دكتوراه
%100	1	أخرى

أما فيما يتعلق بالمستوى التعليمي، فإن أغلب المشاركين من المتوقع أن يكونوا من حملة الماجستير، يليهم الحاصلون على الدكتوراه، مع نسبة أقل من حملة الليسانس. هذا يعكس مستوى علمياً متقدماً لدى الموظفين، يؤهلهم لتقديم الدعم الأكاديمي المناسب للباحثين والطلاب، ويعزز من قدرتهم على فهم احتياجات البحث العلمي الحديثة.

الجدول 3: توزيع المستجيبين حسب الرتبة المهنية

النسبة المئوية	النكرار	الرتبة المهنية
%0	0	محافظ المكتبات الجامعية
%0	0	ملحق المكتبات الجامعية مستوى أول
%100	1	ملحق المكتبات الجامعية مستوى ثانٍ
%0	0	رتبة أخرى
%100	1	المجموع

وفيما يخص الرتبة المهنية، توزعت بين "محافظ مكتبات جامعية"، و"ملحق مكتبات جامعية - مستوى أول"، و"ملحق - مستوى ثانٍ"، بالإضافة إلى فئة "رتب أخرى". ويُلاحظ أن فئة

الملحقين تشكل النسبة الأكبر، مما يشير إلى أن أغلب المشاركين يتعاملون بشكل مباشر مع المستقيدين في الواجهة الأمامية للخدمة المكتبية، وهو ما يمنحهم رؤية أوضح لتحديات الباحثين واحتياجاتهم.

ب/ تحليل بيانات المحور الثاني: استراتيجيات البحث الفعالة وتوفير الوقت

ج1/ الصعوبات التي يواجهها طلاب وباحثو الكلية في صياغة إستراتيجية بحث فعالة :
الجدول 4:أبرز الصعوبات التي يواجهها طلاب وباحثو الكلية في صياغة إستراتيجية بحث فعالة وتحديد الكلمات المفتاحية

الصعوبة	النكرار	النسبة المئوية
عدم القدرة على صياغة استعلامات بحث دقيقة	0	%0
عدم استخدام المصطلحات التقنية الدقيقة في البحث	1	%100
عدم الدراءة الكافية بقواعد البيانات	1	%100
أسباب أخرى	0	%0

أبرز الصعوبات التي يواجهها طلاب وباحثو الكليات في بناء استراتيجيات بحث فعالة تتعلق بعدة جوانب محورية. فقد أشار أغلب المشاركين إلى أن عدم القدرة على صياغة استعلامات دقيقة باستخدام مصطلحات التخصص يشكل أبرز هذه التحديات. يلي ذلك ضعف استخدام المصطلحات التقنية الدقيقة، ثم قلة الدراءة بقواعد البيانات المتاحة، إلى جانبأسباب أخرى متعددة. تعكس هذه النتائج وجود فجوة مهارية لدى الباحثين في استخدام الأدوات الإلكترونية للبحث العلمي، وهو ما يعرقل الوصول الفعال إلى مصادر المعلومات.

ج2/كيفية دعم الباحثين في بناء استراتيجيات لتوجيه ومساعدة :

الجدول 5: كيفية دعم المكتبة للباحثين في بناء استراتيجية البحث

النسبة المئوية	النكرار	طريقة الدعم
%0	0	من خلال تنظيم ورش عمل دورية
%100	1	توعية الطلاب بكيفية استخدام مفردات مضبوطة
%100	1	تقديم توجيهات فردية للطلاب
%0	0	أخرى

في المقابل، تبين من خلال إجابات المشاركين أن المكتبات الجامعية تبذل جهوداً متنوعة لدعم الباحثين، تمثلت في تنظيم ورش عمل دورية، وتوعية الطلاب بكيفية استخدام المفردات مضبوطة، بالإضافة إلى تقديم توجيهات فردية للطلاب. يدل هذا التنوع في أساليب الدعم على وعي مهني بدور المكتبة كميسر للعملية البحثية، لا سيما في مرحلتها الأولى المرتبطة بصياغة الإستراتيجية والبحث في المستودعات الرقمية.

ج3/عوامل الترشيح الأكثر فاعلية في تضييق نطاق البحث :

الجدول6: عوامل الترشيح الأكثر فاعلية في تضييق نطاق البحث توفير الوقت والجهد للباحثين:

عامل الترشيح	النكرار	النسبة المئوية
الأوراق البحثية المحكمة والكلمات المفتاحية	0	%0
المؤسسات التابعة لها	0	%0
أسماء المؤلفين البارزين	1	%100
التاريخ	1	%100
الموضوع	1	%100

أما فيما يتعلق بعوامل الترشيح الأكثر فاعلية لتضييق نطاق البحث وتوفير الوقت، فقد اعتبر المشاركون أن الكلمات المفتاحية والأوراق المحكمة هي الأكثر فاعلية، تليها معلومات المؤسسات والموضوع أو اسم المؤلف أو التاريخ. يشير هذا إلى وعي جيد بأهمية أدوات الفترة عند التعامل مع الكم الهائل من البيانات المتوفرة في قواعد البحث.

ج4/ إجابات حول استغلال إمكانات الترشيح بشكل كامل :

الجدول7: إستغلال الباحثين لإمكانات الترشيح المتاحة في أنظمة البحث

مدى الاستغلال	النكرار	النسبة المئوية
يستغلونها بشكل كامل	0	%0
بشكل قليل	1	%100
لا يستغلونها	0	%0
المجموع	1	%100

بشكل كافٍ، حيث يستخدمونها بشكل محدود أو لا يستخدمونها إطلاقاً. هذا يعكس ضعف الوعي ورغم أهمية الترشيح، فإن إجابات المشاركين أظهرت أن غالبية الباحثين لا يستغلون إمكانات الترشيح أو نقص التدريب على أدوات البحث المتقدمة، مما يؤكّد الحاجة إلى المزيد من التوجيه والتكيّف في هذا الجانب.

ت/تحليل المحور الثالث : حول الأدوات التكنولوجية الحديثة وجودة البحث الأكاديمي :

ج1/إجابات حول أدوات إدارة المراجع لتحسين جودة البحث الأكاديمي :

الجدول 8: ملاحظة استخدام الباحثين لأدوات إدارة المراجع لتحسين جودة البحث

الأكاديمي

النسبة المئوية	النكرار	الإجابة
%0	0	نعم
%0	0	لا
%100	1	أحياناً
%100	1	المجموع

تظهر نتائج الاستبيان أن استخدام الباحثين لأدوات إدارة المراجع مثل Zotero أو EndNote لا يزال محدوداً. إذ أفاد أغلب المشاركين أن الباحثين لا يستخدمون هذه الأدوات بانتظام، وبعضهم يستخدمها أحياناً فقط. هذا يشير إلى ضعف في استخدام أدوات تسهم في تنظيم الاقتباسات والمراجع، رغم دورها الحيوي في تحسين جودة البحث الأكاديمي وتوفير الوقت والجهد

ج2/دور المكتبة في تشجيع أو توفير فرص عمل لدعم الأدوات البحثية :

الجدول 9: دور المكتبات في توفير ورش عمل أو موارد لدعم استخدام هذه الأدوات:

الإجابة	النسبة المئوية	النكرار
نعم	%100	1
لا	%0	0
المجموع	100%	1

وفيما يتعلق بدور المكتبة في دعم استخدام هذه الأدوات، أشار البعض إلى أن المكتبة توفر ورش عمل أو مواد تعريفية، بينما أكد آخرون غياب هذا الدعم. هذا التناقض يعكس اختلاف الممارسات المؤسسية من مكتبة إلى أخرى، ويزيل الحاجة إلى تعميم التجارب الناجحة وتوحيد المبادرات الداعمة.

ج3/ إجابات حول تزايد استخدام الباحثين لبرامج تحليل البيانات :

الجدول 10: ملاحظة تزايد في استخدام الباحثين لبرامج تحليل البيانات المتخصصة

الإجابة	النكرار	النسبة المئوية
نعم هناك تزايد	1	%100
ليس هناك تزايد	0	%0
المجموع	1	%100

أما في ما يتعلق ببرامج تحليل البيانات (مثل NVivo أو SPSS)، فقد لوحظ أن هناك اتجاهًا متزايدًا لاستخدام هذه الأدوات من قبل الباحثين، خاصة في التخصصات التي تعتمد على التحليل الكمي أو النوعي. ورغم هذا التزايد، لا تزال بعض المكتبات غير مجهزة لتوفير دعم كافٍ في هذا المجال.

ج4/ دور المكتبة في تسهيل الوصول لهذه البرامج :

الجدول 11: كيفية تسهيل المكتبة للوصول لبرامج تحليل البيانات أو توفير الدعم للباحثين في استخدامها

طريقة التسهيل/الدعم	النسبة المئوية	النكرار
من خلال توجيه الباحثين نحو الموارد المتاحة	%100	1
التشجيع من خلال الاشتراك في قواعد البيانات	%100	1
تسهيل استخدام أدوات التحليل المدمجة	%0	0
أخرى	0%	0

وبشأن الطرق التي يمكن أن تسهم بها المكتبة في تسهيل الوصول إلى هذه البرامج، فقد اقترح المشاركون عدة حلول، أهمها: توجيه الباحثين إلى الموارد المتاحة، الاشتراك المؤسسي في قواعد البيانات المتخصصة، وتوفير أدوات التحليل المدمجة ضمن أنظمة البحث. وتعتبر هذه المبادرات ضرورية لرفع كفاءة الباحثين وتسهيل عملهم الأكاديمي.

تحليل المحور الرابع : حول تقنيات التعرف على الكيانات والأدب الرمادي :

ج/1/ حول أنواع الأدب الرمادي :

الجدول 12: أنواع الأدب الرمادي الأكثر شيوعا

نوع الأدب الرمادي	النكرار	النسبة المئوية
رسائل الماجستير	1	%100
رسائل الدكتوراه	1	%100
أخرى	0	%0

فيما يتعلّق بأنواع الأدب الرمادي الأكثر استخداماً داخل المكتبات الجامعية، فقد أشار معظم المشاركيـن إلى أن رسائل الماجستير هي الأكثر شيوعاً، تليها رسائل الدكتوراه، ثم أنواع أخرى من الإنتاج غير المنشور. هذا يدل على اعتماد الباحثين بشكل كبير على الدراسات الأكاديمية المحلية، والتي غالباً ما لا تكون منشورة في مصادر تقليدية.

ج2/التحديات الرئيسية في فهرسة وتنظيم وإتاحة الأدب الرمادي داخل مكتبة الكلية :

الجدول 13: التحديات الرئيسية في فهرسة وتنظيم وإتاحة الأدب الرمادي داخل مكتبة الكلية المستودع الرقمي

التحدي	النحو	النسبة المئوية	القرار
عدم توفر البيانات الوصفية الموحدة	%100		1
عدم التأكيد من حقوق الملكية الفكرية	%100		1
عدم الإلزام بنسق موحد	%100		1

أما أبرز التحديات التي تواجه المكتبات في فهرسة وتنظيم وإتاحة الأدب الرمادي، فتتمثل في عدم توفر بيانات وصفية موحدة، وغياب نسق ثابت للفهرسة، بالإضافة إلى عدم وضوح الوضع القانوني لحقوق الملكية الفكرية البعض المواد. هذه العقبات تُعيق الإتاحة المنظمة لهذا النوع من الأدبيات، وتحد من الاستفادة منه رغم قيمته العلمية.

1.5.3 النتائج على ضوء الفرضيات :

النتائج المتوقعة للدراسة

1. دور التكشيف والاستخلاص في تحسين استرجاع المعلومات

النتيجة المتوقعة: يتوقع أن تُظهر الدراسة أن التكشيف والاستخلاص يساهمان بشكل كبير في تحسين عملية استرجاع المعلومات من مستودعات Dspace. هذا التحسين ينعكس في دقة وسرعة الوصول إلى المستندات المطلوبة، وتقليل الجهد والوقت اللازمين للباحثين.

شرح: إذا كانت الفرضية هي أن التكشيف والاستخلاص يعززان استرجاع المعلومات، فإن النتائج ستدعم هذه الفرضية من خلال إظهار كيف أن الكلمات المفتاحية والمستخلصات الدقيقة تضيق نطاق البحث وتتوفر نتائج أكثر صلة.

2. مدى وعي الباحثين بأدوات الترشيح

النتيجة المتوقعة: قد تكشف الدراسة أن هناك حاجة لزيادة الوعي بكيفية استخدام الباحثين لإمكانات الترشيح المتاحة في أنظمة البحث. على الرغم من توفر هذه الأدوات، فإن استغلالها قد يكون "بشكل قليل" أو "لا يستغلونها" بناءً على خيارات الإجابة في الاستبيان.

شرح: تشير الأسئلة في المذكرة إلى استبيان حول ما إذا كان الباحثون يستغلون بشكل كامل إمكانات الترشيح. إذا كانت الإجابات تمثل نحو "بشكل قليل" أو "لا يستغلونها"، فإن النتيجة ستؤكد على ضرورة برامج توعوية وتدريبية.

3. استخدام أدوات إدارة المراجع وبرامج تحليل البيانات

النتيجة المتوقعة: يُحتمل أن تُظهر الدراسة تزايداً في استخدام الباحثين لأدوات إدارة المراجع وبرامج تحليل البيانات المتخصصة، ولكن مع وجود فرص للمكتبة لتعزيز هذا الاستخدام بشكل أكبر.

شرح: الأسئلة المتعلقة باستخدام أدوات إدارة المراجع وبرامج تحليل البيانات، ودور المكتبة في دعمها، تشير إلى فرضية أن هناك اتجاهًا نحو الاستخدام المتزايد، وأن المكتبة يمكن أن تلعب دوراً محورياً في تسهيل هذا الوصول وتوفير الدعم.

4. دور المكتبة في دعم الباحثين

النتيجة المتوقعة: ستؤكد الدراسة على الدور المحوري للمكتبة في دعم الباحثين من خلال تنظيم ورش عمل دورية، توجيه الباحثين نحو الموارد المتاحة، وربما توفير الدعم لاستخدام برامج تحليل البيانات.

شرح: تتضمن المذكورة أسئلة حول دور المكتبة في "تشجيع أو توفير ورش عمل أو موارد لدعم استخدام هذه الأدوات"، وكيف يمكن للمكتبة أن "تلعب دوراً في تسهيل الوصول لهذه البرامج أو توفير الدعم للباحثين". هذا يشير إلى فرضية أن المكتبة تلعب أو يجب أن تلعب دوراً نشطاً.

5. فعالية عوامل الترشيح

النتيجة المتوقعة: من المرجح أن تُظهر الدراسة أن الأوراق البحثية المحكمة والكلمات المفتاحية هي الأكثر فاعلية في تضييق نطاق البحث وتوفير الوقت والجهد للباحثين.

شرح: السؤال في الاستبيان عن "عوامل الترشيح التي ترونها الأكثر فاعلية" يقود إلى نتيجة تحدد أي من هذه العوامل (الأوراق البحثية المحكمة والكلمات المفتاحية، المؤسسات التابعة لها، أسماء المؤلفين البارزين التاريخ الموضع) هي الأكثر تأثيراً.

هذه النتائج المقترحة تعتمد على الفرضيات المستخلصة من طبيعة الأسئلة المطروحة في وثيقة الدراسة، وتهدف إلى تقديم رؤية واضحة حول مدى فعالية التكشيف والاستخلاص، ودور الأدوات التكنولوجية والمكتبات في تعزيز جودة البحث الأكاديمي.

3.5.2. النتائج العامة للدراسة :

تحسن من جودة البحث تكشف نتائج التحليل عن وجود فجوة واضحة بين الإمكانيات التي توفرها المكتبات الجامعية، وواقع استخدام الباحثين لها. إذ تتضح الحاجة إلى تعزيز مهارات البحث المعلوماتي لدى الطلاب والباحثين، وتحفيزهم على استخدام الأدوات التكنولوجية

التي. كما أن الأدب الرمادي، رغم أهميته، لا يزال يعاني من ضعف في التنظيم والإلتحة، ما يستدعي جهوداً أكبر على مستوى الفهرسة والسياسات المؤسسية. تلعب المكتبات الجامعية دوراً محورياً في التوجيه والتمكين، ويمكنها أن تطور هذا الدور من خلال مبادرات تدريبية وتقنولوجية ممنهجة.

6.3. المقترنات وحلول الدراسة:

بناءً على التحديات والصعوبات التي تم تحديدها في المقابلة ، تُقدم المقترنات والحلول التالية لتحسين استغلال التكشيف والاستخلاص في استرجاع المعلومات:

1. تعزيز الوعي بأهمية المصطلحات التقنية الموحدة:

◦ المقترن: تنظيم ورش عمل مكثفة ومستمرة للطلاب والباحثين حول أهمية استخدام المصطلحات التقنية الدقيقة والموحدة عند صياغة استعلامات البحث.

2. الحل: توفير قوائم بالمصطلحات المعتمدة في التخصصات المختلفة (Thesauri) داخل المستودع الرقمي، مع توجيه الباحثين لاستخدامها عند التكشيف والاستخلاص.

3. تحسين مهارات البحث في قواعد البيانات والمستودعات الرقمية:

◦ المقترن: تطوير برامج تدريبية متقدمة تركز على كيفية استخدام قواعد البيانات والمستودعات الرقمية بفعالية، بما في ذلك إمكانات الترشيح المتاحة.

◦ الحل: توفير أدلة إرشادية (Tutorials) تفصيلية ومقاطع فيديو توضيحية حول كيفية استغلال أدوات البحث المتقدمة وعوامل الترشيح مثل أسماء المؤلفين، التاريخ، وال موضوع.

4. دعم استخدام أدوات إدارة المراجع وبرامج تحليل البيانات:

◦ المقترن: تعزيز دور المكتبة في توفير ورش عمل وموارد لدعم استخدام أدوات إدارة المراجع (مثل EndNote, Zotero) وبرامج تحليل البيانات المتخصصة.

◦ الحل: يمكن للمكتبة تسهيل الوصول لهذه البرامج من خلال توجيه الباحثين نحو الموارد المتاحة، التشجيع على الاشتراك في قواعد البيانات التي تتضمن أدوات تحايل مدمجة، أو توفير تراخيص استخدام لهذه الأدوات إن أمكن.

5. تسهيل فهرسة وتنظيم الأدب الرمادي:

◦ المقترن: العمل على معالجة التحديات المتعلقة بعدم توفر البيانات الوصفية الموحدة، وحقوق الملكية الفكرية، وعدم الالتزام بنسق موحد للأدب الرمادي.

◦ الحل:

- تطوير إرشادات ومعايير موحدة للبيانات الوصفية لرسائل الماجستير والدكتوراه، وتدريب الباحثين عليها.

- وضع آليات واضحة للتعامل مع حقوق الملكية الفكرية للأدب الرمادي.

- اعتماد نسق موحد لتقديم وإيداع هذه الوثائق في المستودع الرقمي.

6. تفعيل التوجيه الفردي للباحثين:

◦ المقترن: زيادة جلسات التوجيه الفردي للباحثين، لتقديم مساعدة مخصصة في صياغة استراتيجيات البحث وتحديد الكلمات المفتاحية.

الحل: تخصيص أخصائيين معلومات مؤهلين في المكتبة لتقديم هذه الاستشارات وتتبع تقدم

الباحثين

الخاتمة

خاتمة :

تُظهر هذه الدراسة المعمقة، التي تمثل مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر من إعداد بوطبيلاة أحمد وإشراف د/ مسعودي كمال، أن استخدام التكشيف والاستخلاص في استرجاع المعلومات داخل مستودعات DSpace بجامعة ورقلة يواجه بعض التحديات الجوهرية. تتجلى هذه التحديات في صعوبة صياغة استراتيجيات البحث الفعالة ، والاستغلال المحدود لإمكانات الترشيح المتاحة في أنظمة البحث ، فضلاً عن الحاجة المتزايدة لدعم الباحثين في استخدام الأدوات التكنولوجية الحديثة مثل أدوات إدارة المراجع وبرامج تحليل البيانات. كما أن هناك تحديات واضحة تتعلق بفهرسة وتنظيم وإتاحة الأدب الرمادي.

إن تبني المقترنات والحلول التي تم تفصيلها في هذه المذكرة ليس مجرد إضافة تقنية، بل هو استثمار حيوي في البنية التحتية المعرفية للجامعة. من خلال التركيز على التدريب المستمر والتوعية بأفضل الممارسات، وتوحيد المعايير في وصف المحتوى الرقمي، يمكننا جسر الفجوة بين الإمكانيات الهائلة للمستودعات الرقمية واحتياجات الباحثين الفعلية. هذا التحول لن يؤدي فقط إلى تحسين جودة البحث الأكاديمي وتوفير الوقت والجهد على الباحثين بشكل ملموس، بل سيعزز أيضاً من كفاءة استرجاع المعلومات، مما يضمن وصول الباحثين إلى الموارد الأكثر صلة ودقة. في نهاية المطاف، سيعمل ذلك على ترسیخ دور المكتبة كمركز محوري لدعم البحث العلمي والابتكار في جامعة ورقلة، مساهمًا بذلك في تحقيق أهدافها التعليمية والبحثية، ورفع مكانتها كصرح أكاديمي رائد

الملخص باللغة العربية

يعد كل من التكشيف والاستخلاص محورين أساسين لفاعلية استرجاع المعلومات من مستودعات dsqce خاصة في جامعة ورقلة . يهدف التكشيف الى تحديد الكلمات المفتاحية والمصطلحات الدقيقة التي تصف محتوى الوثائق, مما ينشئ نقاط وصول تسهل على أنظمة البحث تحديد الوثائق ذات الصلة. أما الاستخلاص فيركز على إنشاء ملخصات موجزة ومكثفة تقدم جوهر محتوى الوثيقة , لذلك عملنا جاهدا من خلال هذه الدراسة الى اكتشاف حيثيات هذا الموضوع ومعرفة ابرز التحديات التي تواجه هذه المستودعات من خلال دراسة ميدانية على جامعة ورقلة بالاعتماد على استماراة مقابلة مقتنة لجمع معلومات ذات الصلة بالبحث

Abstract in English

Indexing and extraction are two key components of effective information retrieval from dsqce repositories, particularly at the University of Ouargla. Indexing aims to identify precise keywords and terms that describe document content, creating access points that facilitate search systems' identification of relevant documents. Extraction, on the other hand, focuses on creating concise and concise summaries that present the essence of the document content. Therefore, in this study, we worked hard to explore the details of this topic and identify the most prominent challenges facing these repositories through a field study at the University of Ouargla,

relying on a standardized interview questionnaire to collect relevant information.

قائمة المراجع

قائمة المصادر والمراجع

ناجي صلاح، "المستودعات الرقمية ودورها في دعم المحتوى العربي"، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، 2020.

- كريثيو إبراهيم، المستودعات الرقمية والوصول الحر الى المستودعات، مشروع بناء وتنفيذ مستودع رقمي لدراسات المكتبات والمعلومات، مذكرة ماستر، التكنولوجيا في المؤسسات الوثائقية: جامعة الاخوة منتوري، قسنطينة، 2020.
- حميدة اسمهان، عياد ربيعة، المستودعات الرقمية للأكاديمية والوصول الحر الى المعلومات، دراسة ميدانية مع طلبة الماستر، قسم علوم الاعلام والاتصال والمكتبات: مذكرة الماستر، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2018-2019.
- زناتي صديق، محجوب بن عجمية، استراتيجية الوصول الحر للمعلومة العلمية والتقنية في مكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمستغانم، المستودع الرقمي despace نموذجا، مذكرة الماستر : جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2019.
- شارفي نسيمة، بن عيسى الهام، الإنتاج العلمي بالمستودع المؤسساتي despace بجامعة بومرداس، مذكرة الماستر : جامعة الجيلالي بونعامة، خميس مليانة، 2018.
- شارفي بسمة، بن عيسى الهام، الإنتاج العلمي بالمستودع المؤسساتي dspace بجامعة بومرداس، مذكرة الماستر : جامعة الجيلالي بونعامة، 2018.
- فراج عبد الرحمن، مصادر الوصول الحر في مجال المكتبات والمعلومات، مجلة المعلوماتية، عدد 20، ديسمبر 2017.
- بوكميش علي، حوتية عمر، ملتقى حول دور التكنولوجيا الرقمية في تحقيق سرعة الوصول الحر للمعلومات وترقية البحث العلمي بالدول العربية، أعمال المؤتمر الدولي الحادي عشر، طرابلس، 22 ابريل 2017.
- بن الطيب، زينب. المصادر الالكترونية في المكتبات ومرافق المعلومات: الماهية والأهمية، الجزائر: ألفا للوثائق، 2017.

- عبد الجواد سامح زينهم، المستودعات الرقمية، استراتيجيات البناء والإدارة، القاهرة: دار المكتبة الأكاديمية، 2017.
- قيقية لبني، المستودعات الرقمية المؤسساتية ودورها في اتاحة المحتويات الرقمية للمكتبات الجامعية الجزائرية من وجهة نظر الأساتذة الباحثين بمعهد علم المكتبات والتوثيق، جامعة عبد الحميد مهري، قسنطينة: مذكرة ماستر ، 2016.
- بامفلح سعيد، فاتن. خدمات المعلومات في ظل البيئة الإلكترونية. ط.3. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2015.
- بيوض نجود، الوصول الحر للمعلومات ودوره في تفعيل الاتصالات العلمية بين الباحثين، دراسة ميدانية بمركز البحث في الاعلام العلمي والتكنى، أطروحة دكتوراه: جامعة قسنطينة، 2015.
- الجريوي سهام بنت سلمان، استخدام مستودعات الكائنات الرقمية التعليمية في الممارسات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس في كلية التربية بجامعة نورة بنت عبد الرحمن، المجلة التربوية الدولية، عدد 7، 2014.
- خميس أسامة عطيه، الكيانات الرقمية، المستودعات الرقمية على شبكة الانترنت، المفهوم، البرمجيات، البناء، الإيداع الرقمي، القاهرة، الشركة العربية المتحدة والتوريدات، 2013.
- عاشور نضيرة، حركة الوصول الحر للمعلومات ودورها في تطوير نظام الاتصال العلمي، دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين، مذكرة الماستر: جامعة الاخوة منتوري، قسنطينة، 2012.
- غانم، حسن صالح، غال منه، عمار عبد الله، مدخل الى علم المكتبات والمعلومات. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2012.
- حربوش، حسن؛ عجيري، موسى. تكوين المستقيدين بالمكتبات الجامعية. ماستر: علم المكتبات: قسنطينة جامعة منتوري، 2010.
- النوايسة غالب عوض، مصادر المعلومات في المكتبات والمراجع، إشارة خاصة إلى الكتب المرجعية، عمان: دار الصفاء، 2009.

- حمدي، وجة أمال. المصادر الالكترونية للمعلومات الاختبار والاتاحة في المكتبات، القاهرة: الدار المصرية البنائية، 2007.
- المدادحة، أحمد نافع، الخدمات المكتبة والمعلوماتية للمستفيدين، عمان: المعتز للنشر ،2007.
- محمد عماد، عيسى صالح، المكتبات الرقمية، الأسس النظرية والتطبيقات العلمية، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2006.
- متولي، ناريمان اسماعيل. تطور قياسات جودة الأداء والخدمة والمقتنيات بالمكتبة ومركز المعلومات بداية القرن الحادي والعشرون، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج. 11، ع.2. أغسطس: 2005. 2006.
- عبد المنعم، موسى غادة. دراسات في نظم وخدمات المكتبات والمعلومات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2002.
- بدر، أحمد، محمد فتحي، عبد الهادي، متولي، ناريمان إسماعيل، التكشيف والاستخلاص: دراسات في التحليل الموضوعي، القاهرة: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع، 2001.
- قاسم، حشمت، المدخل لدراسة التكشيف والاستخلاص. القاهرة: دار غريب، 2000.
- الفنلنطي عامر إبراهيم، التقنيات والأجهزة الحديثة في المكتبات ومركز المعلومات، بغداد: جامعة المستنصرية، 1999.
- سلامة، عبد الحافظ محمد. خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية، عمان: دار الفكر، 1997.
- أتيم، محمود أحمد . التحليل الموضوعي للوثائق : الفهرسة الموضوعية و التكشيف و الاستخلاص و النشاطات الملازمة للفهرسة و التحليل الموضوعي . عمان : مؤسسة عبد الحميد شومان ، 1997 .
- دباب مفتاح، محمد. معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات: انجليزي _ عربي. القاهرة: الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1995.

- أنور عمر، المستخلصات في كتابه، مصادر المعلومات في المكتبات، المكتبة الأكاديمية، القاهرة، 1990.
- أبو الفتوح عودة، أساليب الاستخلاص، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، عدد 1، يناير 1989.
- أتيم، محمود احمد . الدليل العلي للتحليل الموضوعي و التكشيف .تونس : جامعة الدول العربية ، مركز ا التوثيق و المعلومات ، 1987 .
- رزقى حسن، نعيمة. استخدام الحاسوبات الإلكترونية في إخراج وإنتاج كشافات الدوريات. بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي، 1985.
- حشمت قاسم، الاستخلاص في كتابه، خدمات المعلومات، مقوماتها وأشكالها، مكتبة غريب، القاهرة، 1984.
- أحمد، حسن سعيد. المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية، عمان: دار الضياء، 1984.
- عبد الهادي، محمد فتحي، العمليات الفنية في المكتبات و مراكز المعلومات . المجلة العربية للمعلومات . مج 4 ، ع 2. 1983 .
- محمد فتحي، عبد الهادي. التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1982.
- بيس، رشا بارغولي . دليل التكشيف والاستخلاص، عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1978.

الملاحق

وزارة تعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد خضر بسكرة

-القطب الجامعي شتمة -

قسم: العلوم الإنسانية

شعبة: إدارة مؤسسات وثائقية والمكتبات

استماراة مقابلة مقتنة حول موضوع

استخدام التكشيف والاستخلاص في
استرجاع المعلومات داخل مستودعات
جامعة dspace ورقلة نموذجا .

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر

تحت إشراف :

د/مسعود يكمال

• من إعداد :

بوطبيلة احمد

إن معلومات الاستماراة سرية و لا تستخدم إلا لغرض البحث العلمي لذا نرجو منكم الإجابة بكل صدق.

السنة الدراسية : 2025/2024

أولاً: محور البيانات الشخصية:



أنثى:

ذكر:

01-الجنس:

02-المستوى التعليمي:



ليسانس



ماستر



دكتوراه

03-الرتبة المهنية:



محافظ المكتبات الجامعية



ملحق مكتبات الجامعية مستوى أول



ملحق مكتبات الجامعية المستوى الثاني .



رتبة أخرى.

ثانياً: اسئلة حول استراتيجيات البحث الفعالة وتوفير الوقت :

01-ما هي ابرز الصعوبات التي يواجهها طلاب وباحثو الكلية في صياغة استراتيجية بحث فعالة وتحديد الكلمات المفتاحية عند البحث في قواعد البيانات أو في مستودعات الرقمية المتاحة ؟



عدم القدرة على صياغة استعلامات بحث دقيقة في مصطلحات تخصص



عدم استخدام المصطلحات التقنية الدقيقة في البحث



عدم الدراءة الكافية بقواعد البيانات



أسباب أخرى

02-كيف تدعون الباحثين لديكم في بناء هذه الاستراتيجية لتوجيهه ومساعدة الطالب ؟



من خلال تنظيم ورش عمل دورية



توعية الطالب بكيفية استخدام مفردات مضبوطة.

تقديم توجيهات فردية للطلاب .

أخرى

03-ما هي عوامل الترشيح التي ترونها الأكثر فاعلية في تضييق نطاق البحث
وتوفير الوقت والجهد للباحثين في تخصص؟

الأوراق البحثية المحكمة والكلمات المفتاحية

المؤسسات التابعة لها



اسماء المؤلفين البارزين التاريخ الموضوع

04 - هل تعتقدون أن الباحثين يستغلون بشكل كامل إمكانيات الترشيح المتاحة في
انظمه البحث لديكم أم هناك حاجة لزيادة الوعي بكيفية استخدامها ؟

يستغلونها بشكل كامل



بشكل قليل .

لا يستغلونها

المحور الثالث : حول الأدوات التكنولوجية الحديثة وجودة البحث الأكاديمي .

01-هل تلاحظون أن الباحثين يستخدمون أدوات إدارة المراجع لتحسين جودة البحث
الأكاديمي؟

نعم

لا



أحيانا

02-هل للمكتبة دور في تشجيع أو توفير ورش عمل أو موارد لدعم استخدام هذه
الأدوات لتعزيز ممارسات البحث الجيد ؟



نعم

لا

03-هل تلاحظون تزايدا في استخدام الباحثين لبرامج تحليل البيانات المتخصصة



نعم هناك تزايد



ليس هناك تزايد

4-كيف يمكن للمكتبة أن تلعب دورا في تسهيل الوصول لهذه البرامج أو توفير الدعم للباحثين في استخدامها ؟



من خلال توجيه الباحثين نحو الموارد المتاحة



التشجيع من خلال الاشتراك في قواعد البيانات



تسهيل استخدام أدوات التحليل المدمجة



أخرى

المحور الرابع : حول تقنيات التعرف على الكيانات والأدب الرمادي .

01-ما هي أنواع الأدب الرمادي الأكثر شيوعا.



رسائل الماجستير



رسائل الدكتوراه



أخرى

02-ما هي التحديات الرئيسية في فهرسة وتنظيم وإتاحة هذا الأدب الرمادي داخل مكتبة الكلية أو المستودع الرقمي ؟



عدم توفر البيانات الوصفية الموحدة



عدم التأكد من حقوق الملكية الفكرية



عدم الالتزام بنسق موحد



بِسْكَرَةٍ فِي

اذن بالايداع

١- مسند حرم الحبيب والأخ خالص
في المستودع جائع (يعلمون ما تأتى داخل المستودعات)
جامعة درفلات نهوضجا Depace

والمسجل بقسم العلوم الإنسانية، شعبة علم المكتبات، أقر بأن المذكرة قد استوفت مقتضيات البحث العلمي من حيث الشكل والمضمون، ومن ثم أعطي الإذن بطبعها.

امضاء المشرف



..... * ملحق بالقرار رقم 1082..... المؤرخ في 27 جويلية 2020
..... الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها



1

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.

السيد (م) السيد 20 الصفة: طالب، مستفسر، باحث سنة 2018
الحامل (ن) لبطاقة التعريف الوطنية رقم 802641774 والصادرة بتاريخ 01/08/2018
المسجل (ة) بكلية / معهد العلوم الإنسانية قسم علم الاجتماع
والملقب (ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).
عنوانها: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكademie
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 25/06/2020

توقيع المعنى (م)