

جامعة محمد خيضر بسكرة  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
قسم العلوم الإنسانية



# مذكرة ماستر

العلوم الإنسانية والاجتماعية  
علوم إنسانية: علم مكتبات  
تكنولوجيا المعلومات والتوثيق  
رقم: أدخل رقم تسلسل المذكرة

إعداد الطالب:

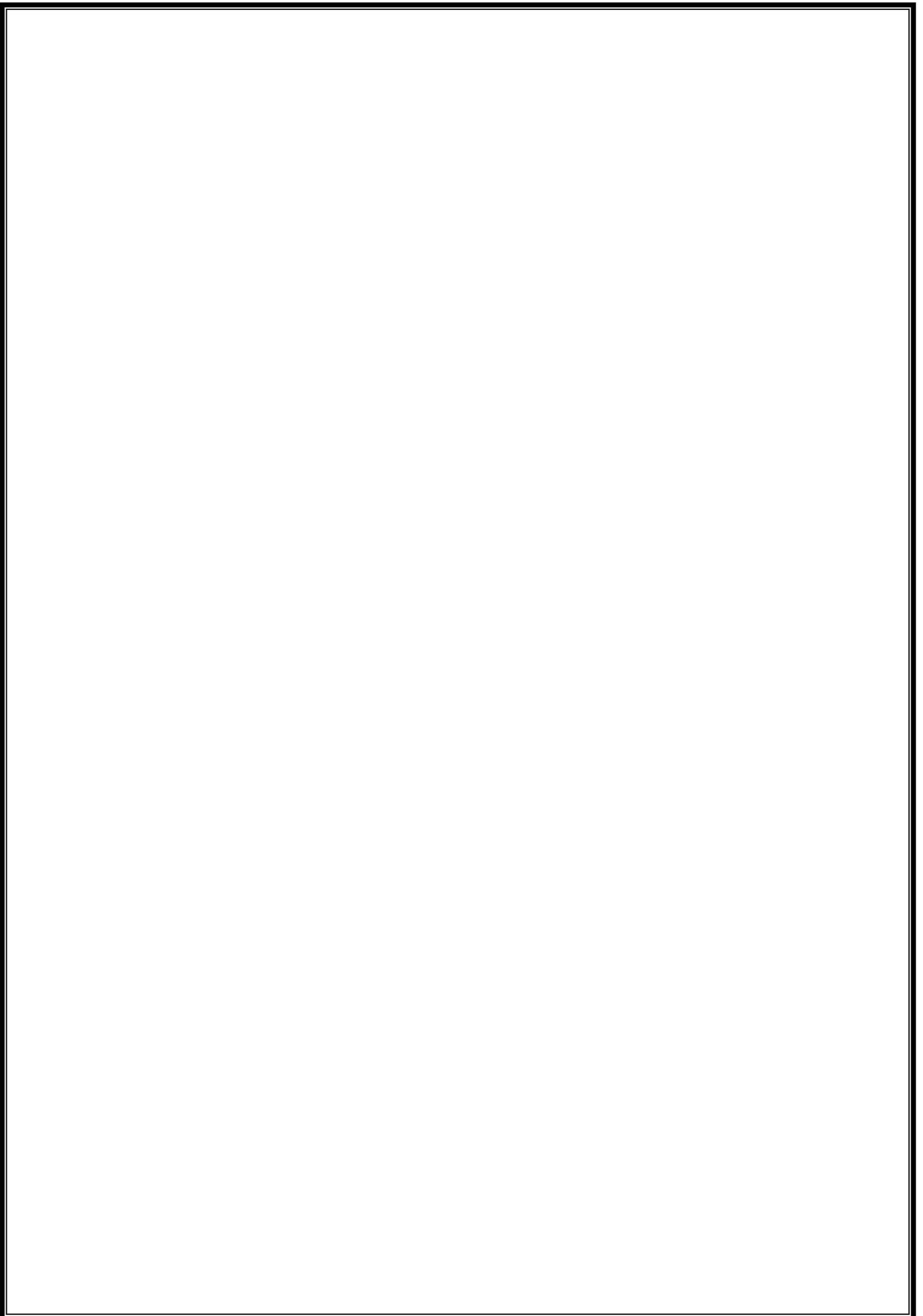
بحري نسرين

يوم: 26/06/2018

واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بمكتبة كلية  
الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب  
شتمه -

## لجنة المناقشة:

مقرر	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ. مس أ	حقا صونية
رئيسا	جامعة محمد خيضر بسكرة	د. مح أ	بو عافية السعيد
مناقش	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ. مس أ	مسعودي كمال





# شكر و عرفان

كن عالما: فإن لم تستطع فكن متعلما، فإن لم تستطع فأحب العلماء، فإن لم تستطع فلا تبغضهم.

بعد رحلة بحث وجهد واجتهاد تكملت بإنجاز هذا البحث، نحمد الله عز وجل على النعمة التي من بها علينا فهو العلي القدير، كما لا يسعنا إلا أن نخص باسم عبارات الشكر والتقدير الأستاذة " حقاص صونية" لما قدمته لنا من جهد ونصح ومعرفة طيلة إنجاز هذا البحث

كما نتقدم بالشكر الجزيل لكل من أسهم في تقديم يد العون لإنجاز هذا البحث، ونخص بالذكر أساتذتنا الكرام، الذين أشرفوا على تكوين دفعة تكنولوجيا المعلومات والتوثيق والأساتذة القائمين على عمادة وإدارة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة بسكرة (محمد خيضر)

إلى الذين كانوا عوننا لنا في بحثنا هذا ونورا يضيء الظلمة التي كانت تقف أحيانا في طريقنا

إلى من زرع التفاؤل في دربنا وقدموا لنا المساعدات والتسهيلات والمعلومات فلهم منا كل الشكر وأخص منهم الأستاذ كمال مسعودي الذي أسهم بشكل وفير في تشجيعي أثناء إنجاز البحث

البحث بحثنا، فلولا وجودهم لما أحسنا بمتعة العمل وحلاوة البحث، لما وصلنا إلى ما وصلنا إليه فلهم منا كل الشكر

# إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

( قل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون )

صدق الله العظيم

الى من كلله الله بالهبة و الوقار .. الى من علمني العطاء بدون انتظار .. الى من  
أحمل اسمه بكل افتخار إلى من يرتعش قلبي لذكره، إلى من افتقده في مواجهة  
الصعاب، إلى روح أبي الطاهرة أسكنه الله الفردوس الأعلى.

والى من تتسابق الكلمات لتخرج معبرة عن مكنون ذاتها

الى ملاكي في الحياة .. الى معنى الحب و الة معنى الحنان و التفاني .. الى بسمة  
الحياة و سر الوجود

الى من كان دعائها سر نجاحي و حنانها بلسم جراحي الى أغلى الحبايب

" أمي الحبيبة "

إلى القلوب الطاهرة الرقيقة والنفوس البريئة إلى رياحين حياتي إخوتي (نادية ، ايمان ،  
نجاة، أمين إلى قرّة عيني ماريا)

إلى رفيق دربي في هذه الحياة ، الى من أرى التفاؤل بعينه و السعادة في ضحكته ..  
في نهاية مشواري أريد أن أشكرك على مواقفك النبيلة الى من تطلعت لنجاحي  
بنظرات الأمل

" رياض "

إلى الإخوة و الأخوات ، الى من تحلو بالأخاء و تميزوا بالوفاء و العطاء الى يبايع  
الصدق الصافي الى من معهم سعدت ، و برفقتهم في دروب الحياة الحلوة و  
الحزينة سرت الى من كانوا معي على طريق النجاح و الخير  
الى من عرفت كيف أجدهم و علموني أم لا أضيعهم

" أصدقائي "

## الفهرس

الصفحة	الموضوع
	الشكر والعرفان
	الاهداء
	الفهرس
	كشاف الجداول
	كشاف الأشكال
	كشاف المختصرات
I	مقدمة
<b>الإطار المنهجي للدراسة</b>	
7	1. أهمية الدراسة
7	2. دوافع اختيار الموضوع
8	3. أهداف الدراسة
9	4. إشكالية الدراسة
11	5. فرضيات الدراسة
12	6. منهج الدراسة
13	7. الدراسات السابقة
16	8. مفاهيم الدراسة
<b>الفصل الأول: الفهرسة في المكتبات الجامعية</b>	
21	1- مدخل مفاهيمي إلى الفهرسة
21	1-1 نبذة تاريخية عن الفهرسة
23	1-2 الفهرسة و أنواعها

## الفهرس

25	3-1 الفهارس ، أنواعها و أشكالها
25	1-3-1 تعريف الفهرس
27	2-3-1 أنواع الفهارس
31	3-3-1 أشكال الفهارس
34	4-1 بطاقات الفهرسة
38	5-1 أهمية الفهرسة
39	6-1 مراحل و خطوات الفهرسة
39	7-1 سلبيات الفهرسة التقليدية
41	2- ماهية الفهرسة الحديثة
41	1-2 تعريف الفهرسة الإلكترونية
41	2-2 النظم الآلية
42	1-2-2 تعريف النظم الآلية
42	2-2-2 معايير النظم الآلية
43	3-2 تعريف الفهرسة الآلية
43	4-2 مميزات الفهرسة الآلية
44	5-2 أسباب الإنتقال من الفهرسة التقليدية الى الفهرسة الإلكترونية
46	6-2 مميزات الفهرسة الإلكترونية
47	7-2 عيوب و سلبيات الفهرسة الإلكترونية
48	3- المكتبات الجامعية
49	1-3 تعريف المكتبات الجامعية
49	2-3 أهداف و أنواع المكتبات الجامعية
49	1-2-3 أهداف المكتبات الجامعية

## الفهرس

49	2-2-3 أنواع المكتبات الجامعية
51	3-3 وظائف و خدمات المكتبات الجامعية
51	1-3-3 وظائف المكتبات الجامعية
52	2-3-3 خدمات المكتبات الجامعية
52	1-2-3-3 الخدمات الفنية ( الغير المباشرة )
54	2-2-3-3 الخدمات المكتبية المباشرة ( خدمات القراء )
<b>الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الإلكترونية للمنظمات والهيئات الدولية المؤسسة لها</b>	
61	<b>1- المنظمات والهيئات الدولية</b>
61	1-1 المعهد الفرنسي للتقييس AFNOR
62	2-1 الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA
63	3-1 جمعية المكتبات الأمريكية A L A
63	4-1 الاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات A F L I
64	<b>2- اهم تقانين الفهرسة الإلكترونية</b>
64	1-2 معيار دبلن كور Dublin CORE
69	2-2 تقنين وصف المصادر و اتاحتها RDA
74	3-2 قواعد مارك 21 MARC21
79	<b>3- التكوين والتدريب في مجال تقانين الفهرسة الإلكترونية</b>
79	1-3 تعريف التكوين
79	2-3 أنواع التكوين
79	1-2-3 التكوين الذاتي
80	2-2-3 التكوين المستمر
80	3-3 أهداف التكوين

## الفهرس

80	3-4 أهمية التكوين
81	3-5 الأساليب المعتمدة في التكوين
81	3-5-1 التدريب
81	3-5-1-2 تعريف التدريب
82	3-5-1-3 أنواع التدريب
83	3-5-1-4 طرق و أساليب التدريب
85	3-5-1-5 مراحل عملية التدريب
87	3-5-1-6 نماذج عن التدريب والتكوين في المكتبات الجامعية حول الفهرسة
87	▪ مكتبة الملك فهد بالسعودية: «الفهرس العربي الموحد»
89	▪ مكتبة الإسكندرية
<b>الفصل الثالث: إجراءات الدراسة الميدانية ونتائجها</b>	
95	1- مجالات وحدود الدراسة
95	1-1 المجال البشري
95	1-2 المجال الزمني
95	1-3 المجال المكاني ( الجغرافي )
99	2- المجتمع الأصلي للدراسة
99	3- أدوات جمع البيانات
100	أ / الملاحظة
100	ب / الإستبيان
102	1-6 تحليل بيانات الدراسة الميدانية
137	4- النتائج العامة
138	5- النتائج على ضوء الفرضيات

## الفهرس

140	6- الاقتراحات
143	خاتمة
145	القائمة البيبليوغرافية
	قائمة الملاحق

## كشاف الجداول

رقم الجدول	العنوان	الصفحة
01	جنس المبحوثين	102
02	توزيع مجتمع البحث حسب المستوى العلمي	103
03	توزيع مجتمع البحث حسب الرتبة	105
04	توزيع مجتمع البحث حسب الخبرة أو سنوات العمل	106
05	نوع المكتبة	108
06	مفهوم الفهرسة الإلكترونية لدى مجتمع المبحوثين	109
07	الممارسة الفعلية للفهرسة الإلكترونية من قبل مجتمع المبحوثين	111
08	نوع النظام الآلي المستخدم في تطبيق عملية الفهرسة الإلكترونية	112
09	مدى تحكم مجتمع المكتبيين في تطبيق عملية الفهرسة الإلكترونية	113
10	أهم مصادر المعلومات التي يتم فهرستها بالمكتبة الكترونية	115
11	مدى التوافق بين النظام الآلي الفرعي للفهرسة مع التقانين المتعارف عليها عالميا	117
12	نوع التقنين المعتمد عليه في المكتبة	118
13	مدى إتاحة المكتبة للمحتوى الرقمي الخاص بها على شبكة الإنترنت	119
14	إمكانيات المكتبة لتطبيق تقانين أخرى للفهرسة مستقبلا	121
15	مدى توفير المكتبة لدورات تدريبية للمكتبيين	122
16	عدد الدورات التكوينية التي شارك بها مجتمع المكتبيين	124
17	أنواع و أشكال الدورات التكوينية التي شارك فيها مجتمع المكتبيين	125
18	مدى ملائمة الدورات التدريبية لمتطلبات الوظيفة الحالية	127
19	مدى مساهمة الدورات التدريبية في تحسين وتطوير مهارات مجتمع المكتبيين	128
20	مدى تناوب المفهرسين على ممارسة عملية الفهرسة الإلكترونية فيما بينهم	130

## كشاف الجداول

131	الصعوبات التي تواجه المفهرسين في عملية الفهرسة الإلكترونية	21
132	أهم الصعوبات التي تواجه المفهرسين	22
133	مدى سرعة المفهرسين في القيام بعملية الفهرسة الإلكترونية	23
135	تأثير الصعوبات على مكانة المكتبة	24

## كشاف الأشكال

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
35	بطاقة رئيسية /المدخل بالمؤلف	01
36	بطاقة إضافية بالعنوان	02
37	بطاقة إحالة أنظر	03
37	بطاقة إحالة أنظر أيضا	04
97	الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية - قطب شتمه -	05
98	الهيكل التنظيمي لمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية	06
99	جنس المبحوثين	07
103	توزيع المكتبيين حسب المستوى العلمي	08
105	توزيع المكتبيين حسب الرتبة	09
107	توزيع المكتبيين حسب الخبرة أو سنوات العمل	10
109	نوع المكتبة	11
110	مفهوم الفهرسة الإلكترونية لدى مجتمع المكتبيين	12
112	الممارسة الفعلية لعملية الفهرسة الإلكترونية من قبل مجتمع المكتبيين	13
113	نوع النظام الآلي المستخدم في تطبيق عملية الفهرسة الإلكترونية	14
114	مدى تحكم مجتمع المكتبيين بعملية الفهرسة الإلكترونية	15
116	أهم مصادر المعلومات التي يتم فهرستها بالمكتبة الكترونيا	16
118	مدى التوافق بين النظام الآلي الفرعي للفهرسة مع التقانين المتعارف عليها عالميا	17
119	نوع التقنين المعتمد عليه بالمكتبة	18
120	مدة إتاحة المكتبة للمحتوى الرقمي الخاص بها على شبكة الإنترنت	19
122	إمكانيات المكتبة لتطبيق تقانين أخرى للفهرسة مستقبلا	20
123	مدى توفير المكتبة لدورات تدريبية للمكتبيين	21
125	عدد الدورات التكوينية التي شارك بها مجتمع المكتبيين	22

## كشاف الأشكال

126	أنواع و أشكال الدورات التدريبية التي شارك بها مجتمع المكتبيين	23
128	مدى ملائمة الدورات التدريبية لمتطلبات الوظيفة الحالية	24
129	مدى مساهمة الدورات التدريبية في تحسين و تطوير مهارات مجتمع المكتبيين	25
131	مدى تناوب المفهرسين على ممارسة عملية الفهرسة الإلكترونية فيما بينهم	26
132	الصعوبات التي تواجه المفهرسين في عملية الفهرسة الإلكترونية	27
133	أهم الصعوبات التي تواجه المفهرسين	28
134	مدى سرعة المكتبيين في القيام بعملية الفهرسة الإلكترونية	29
136	تأثير الصعوبات على مكانة المكتبة	30

## كشاف المختصرات

### المختصرات باللغة الأجنبية

RDA	Resource Description and Access	وصف و إتاحة المصادر
MARC21	Machine – Readable Cataloging	الفهرسة المقروءة آليا
DC	Dublin Core	دابلن كور
FRBR	Functionnal Requirement for Bibliographic Records	المتطلبات الوظيفية للتسجيلات البيبليوغرافية
FRAR	Functionnal Authority for Bibliographic Records	المتطلبات الوظيفية للتسجيلات الإستنادية
AACR	Anglo American Cataloging Rules	قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية
JSC	Joint Steering Committee	اللجنة التوجيهية المشتركة
HTML	Hyper texte marcap language	لغة النصوص الفائقة
XML	Extensible Markup Language	اللغة القابلة للتوسع
AFNOR	Association Francaise de Normalisation	المعهد الفرنسي للقياس
ISBD	Internatiardonl Standard Bibliographic Description	التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي
DCMI	Dublin Core Metadata Initiative	مبادرة دبلن كور لما وراء البيانات
OCLC	Online Comuter Library Center	المكتبة المحوسبة على الخط
ALA	American Library Association	جمعية المكتبات الأمريكية
AFLI	Arab federation of Library Association	الإتحاد العربي لجمعيات المكتبات
IFLA	Internaionl ferdratont of Library Association	الإتحاد الدولي لجمعيات

## كشاف المختصرات

		المكتبات
ISO	International Organization for Library Association	الهيئة الدولية للتقييس
RDF	Resource Description Format Work	شكل وصف الملفات

# مقدمة

## مقدمة

مشكلة البحث عن المعلومة مشكلة قديم قدم المعرفة الإنسانية نفسها، فالمكتبات ومنذ القدم سعت الى توفير وسائل بحث. لتسهيل عملية الحصول على مصادر المعلومات وتطوير طرق تقديم خدماتها. كل ذلك أدى الى تعدد نظم استرجاع المعلومات في المكتبات بهدف اتاحة أوسع الفرص الممكنة للبحث والعثور على المعلومات الحديثة، فعمليات خزن المعلومات واسترجاع تقوم على عملية أساسية مهمة من خلال إجراءات الفهرسة الوصفية والموضوعية، والتي يتم فيها تحديد جميع بيانات الوصف لمصدر المعلومات وتدوينها وفق قواعد الوصف....

و قد شهدت فترة الستينات و السبعينات من القرن الماضي عمليات تحول نشطة في المكتبات عموما و المكتبات الجامعية خصوصا نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات في عملياتها و خدماتها و أنشطتها المختلفة ، و أصبحت بذلك أعمال المكتبات الأساسية مثل : إجراءات الفهرسة ، التصنيف ، التزويد و البحث تعتمد على التقنية الآلية ، و هذا يعني أن أبرز ثمار هذا التحول هو قيام المكتبات بإغلاق فهارسها التقليدية المعتمدة على البطاقات و التحول إلى الفهارس الآلية أو المحوسبة ... إذ لم تعد الأشكال التقليدية (الكتب ، الدوريات ، الرسائل الجامعية و النشرات ...إلخ ) هي الشكل الوحيد لأوعية المعلومات ، بل ظهرت أشكالاً أخرى لنقل المعلومات و تداولها و المتمثلة بالمصادر الإلكترونية بمختلف أشكالها .

و تماشيا مع هذا التطور بدأ المتخصصون في مجال المكتبات و المعلومات في تطوير المعايير المستخدمة في الفهرسة و الوصف سواء بتحويل بنيتها لبنية أنطولوجية أو إنشاء نماذج بيانات معيارية تتناسب مع التطورات التكنولوجية التي طرأت على عمليات إتاحة المعلومات و استرجاعها ، حيث تم اجراء تعديلات في معايير و تقانين الفهرسة التي تم وضعها لفهرسة الكتب المطبوعة ، الخرائط و المخطوطات ، و مع ظهور الوسائط السمعية البصرية أضيفت اليها معايير لتشتمل

## مقدمة

التسجيلات الصوتية و المصغرات الفيلمية و ملفات الكمبيوتر، و من هذه المعايير قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية . كما نتج من تطبيق تقنيات الحواسب وجود الفهارس الآلية في المكتبات التي تتكون من تسجيلات ببليوغرافية تصف المواد المنشورة وظهرت بعدها الحاجة الى التوحيد في أشكال هذه التسجيلات فانتشر استخدام مارك الدولي والمعرب، وغيره من المعايير الأخرى

وكمرحلة لاحقة ومع انتشار المصادر المتاحة على الشبكة الدولية للمعلومات وجب الاستمرار في التعديل والإضافة فظهرت أشكال من الفهرسة وأنماط أخرى منها اليدوي والإلكتروني. وتوزعت عمليات الفهرسة ما بين متخصصي المكتبات والموثقين ومتخصصي الحاسب الآلي.

وعلى هذا الأساس فإن عملية الفهرسة لمصادر المعلومات في المفهوم المعاصر لم تعد تعني مجرد تطبيق للقواعد التقليدية المعروفة لتحديد عناصر الوصف الببليوغرافي لأوعية المعلومات المكونة للحقول التقليدية للبطاقة و تخزينها في ذاكرة الحاسوب، لأن هذا المفهوم تغير جذريا في منظوره ومداه.

و تعد المكتبات الجامعية من أوائل المكتبات التي استفادت من تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات في مجال استخدام الفهارس الإلكترونية ، إذ شهدت هاته الأخيرة تحولا مهما في شكلها و خدماتها و طبيعة المعلومات التي تقدمها و المستفيدين منها ، كونها تلك المكتبات التي لم تعد تتعامل مع المعلومات ذات الأوعية الورقية أو الإلكترونية فحسب ، بل و مع مصادر المعلومات التي ليس لها وعاء أصلا و المتمثلة بمصادر الإنترنت ، الأمر الذي جعل من المكتبات تتحول من مكتبات تقليدية إلى مكتبات هجينة مختلطة ( تجمع بين الشكل التقليدي و الشكل الإلكتروني الحديث ) أو إلى مكتبات إلكترونية رقمية.

## مقدمة

وتعتبر الفهرسة الإلكترونية كعملية من أهم العمليات التي تقدمها المكتبات لتسهيل سبل الوصول الى مصادر المعلومات، وحتى نتقرب من واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية على مستوى المكتبات الجامعية، قمنا بهاته الدراسة والتي نحاول في مجملها إلقاء الضوء على واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية وقد جاءت هذه الدراسة تحت عنوان " واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بالمكتبة المركزية - قطب شتمه - ومكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية"، وقد تم تناول هذه الدراسة في ثلاث فصول.

فبعد المقدمة و الإطار المنهجي للدراسة و الذي ضم: أهمية الموضوع، دوافع اختيار الموضوع، أهداف الدراسة، إشكالية الدراسة، الفرضيات، المنهج والدراسات السابقة.

الفصل الأول: وجاء عبارة عن إطار نظري لمفهوم الفهرسة والفهارس وتاريخ نشأتها، أنواع وأشكال الفهارس، ثم تطرقنا الى الفهرسة الإلكترونية والآلية من تعريفها ومميزاتها ثم أسباب ومراحل الانتقال من التقليدي اليدوي الى الإلكتروني الحديث، وفي نهاية الفصل قمنا بالحديث عن المكتبات الجامعية والدور الذي تلعبه هاته الأخيرة في خدمة المجتمع الأكاديمي

الفصل الثاني: وتناول أهم تقانين ومعايير الفهرسة الإلكترونية ثم تطرقنا الى الحديث عن الهيئات و الإتحادات الدولية العربية والأجنبية التي أجمعت على مصداقية هاته التقانين والتي كانت أولى المؤسسات التي استعملتها أي التقانين، إضافة الى ذلك قمنا بالحديث عن عنصر التدريب والتكوين في المكتبات الجامعية من حيث المفهوم، أساليب وأنواع التدريب والدور الذي يلعبه في تحسين وتطوير قدرات المكتبيين في مجال الفهرسة.

## مقدمة

---

الفصل الثالث: وقد تضمن هذا الفصل عدة عناصر متعلقة بتطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية من طرف المكتبات الجامعية، من خلال دراسة مجتمع المكتبيين بتحليل بيانات الإستمارة النهائية والنتائج على ضوء الفرضيات والمقترحات وخاتمة وكذلك المستخلص باللغة العربية والفرنسية، الإنجليزية .

إن أي دراسة أكاديمية لا تكاد تخلو من بعض الصعوبات والعراقيل التي قد تصادف الباحث في فترات إنجاز البحث، ونحن من خلال معالجتنا لهذا الموضوع يمكن أن نذكر فقط تلك الصعوبات التي وجدناها في تطويع الإستبانة حسب معطيات واقع مكتباتنا الجامعية وبالضبط مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه

-

# الإطار العام للدراسة

### 1. أهمية الدراسة:

لقد أسهمت التطورات التقنية في تطوير المكتبات و مراكز المعلومات بل و تغيير أوجهها و أساليب أدائها لأدوارها و طرق تقديم خدماتها كل ذلك أدى الى تنوع مصادر المعلومات و ظهور أنواع جديدة مختلفة عن سابقتها ، كونها تلك المكتبات التي تتعامل مع المعلومات ذات الأوعية الورقية فحسب ، بل مع مصادر المعلومات الإلكترونية و مصادر المعلومات التي ليس لها وعاء أصلا و المتمثلة بمصادر الإنترنت ، هاته الأخيرة التي حتمت على المكتبات ضرورة ادماجها ضمن مجاميعها المكتبية ، حيث أصبح من الممكن توفير المعلومات بشكلها الحديث للمستفيدين في أي وقت يريدونها و في أي مكان ، و هو ما جعل من هذه المصادر الحديثة تلقى اقبالا أكبر من طرف المستفيدين مقارنة بالمصادر التقليدية

ان هذا التنوع في مصادر المعلومات والتغير في توجهات المكتبة في الاقتناء، فرض عليها أي المكتبات الزامية توفير وسيلة فعالة لرصد ووصف كل المكتبيات وتوفيرها بالشكل المناسب للمستفيد حتى لا ينفر من المكتبة

وتظهر أهمية الدراسة من خلال تسليطها الضوء على أهمية الفهرسة الإلكترونية داخل المكتبات، والتقنين والمعايير التي يتم تطبيقها فعليا في المكتبات، باعتبار أن التقنين التي تم وضعها أصلا للتعامل مع المصادر ذات الأوعية الورقية أصبحت عاجزة عن التأقلم والتعامل مع مصادر الإنترنت التي ليس وعاء مادي أصلا، أو مع أساليب النشر المتنوعة المتنامية بشكل كبير ومتسارع في بيئة الإنترنت.

### 2.دوافع اختيار الموضوع

إن اختيارنا لهذا الموضوع: "واقع تطبيق تقنين الفهرسة الإلكترونية في المكتبات الجامعية"، لم يكن من باب الصدفة، بل يوجد من وراء دراسته أسباب عدة منها:

- 1- الرغبة في دراسة هذا الموضوع وإثراء معارفنا في مجال الفهرسة الإلكترونية
- 2- قلة الدراسات التي تعالج مثل هذه المواضيع
- 3- التعرف على بعض القواعد والتقنيات التي تغطي كل جوانب فهرسة المصادر الإلكترونية من قبل المكتبي والمستفيد
- 4- إعتقاد الباحثين على المصادر الإلكترونية مما يدعو إلى حتمية ضبط هذه المصادر وحسن فهرستها لتسهيل الوصول إليها وذلك بالبحث في الجانب النظري للمعايير والتقنيات المتوفرة والقابلة للتطبيق بمكتباتنا
- 5- تقصي الإجراءات الفعلية الخاصة بالفهرسة بالمكتبة الجامعية والتعرف على الطرق المتبعة

### 3. أهداف الدراسة:

أصبحت الفهرسة الإلكترونية أحد العمليات الأساسية التي لا يمكن الاستغناء عنها من طرف المكتبات الحديثة، خاصة بعدما أثبتت بعض الدراسات أن لفهرسة المصادر الإلكترونية دور في تسهيل عملية الوصول الى المصادر الإلكترونية ، مما يعطي صورة جيدة عن المكتبة.

ولدراسة واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية داخل المكتبات الجامعية بصفة خاصة، وجب تحديد الأهداف المراد تحقيقها من خلال هذه الدراسة والوقوف على:

- 1- التعرف إلى واقع عمليات الفهرسة في بعض المكتبات الجامعية، وبيان الحالة الراهنة للإجراءات الفنية تحديدا الفهرسة وكيف تتم فعليا.
- 2- معرفة الأسباب والمعوقات التي حالت دون الممارسات السليمة وتقديم مقترحات عملية تسهم في إحداث النقلة النوعية لمواكبة البيئة الرقمية.

3- التعرف على طبيعة التغيير والتطوير الذي خضعت له قواعد الفهرسة الإلكترونية.

4- التعرف على الأساليب المعتمدة لتطوير مهارات العاملين في أقسام الإجراءات الفنية في المكتبات الجامعية.

5- معرفة أحدث القواعد الناتجة عن ذلك التغيير والتطوير والصفات التي تميزها عن القواعد السابقة.

### 4. إشكالية الدراسة:

تعتبر الفهرسة عصب العمل في المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات، إذ لا يمكن الوصول الى مصادر المعلومات التقليدية أو الإلكترونية دون الإعتماد على أدوات أو وسائل استرجاع فعالة تتضمن وصفا وتنظيما لهذه المصادر.

وفي الآونة الأخيرة شهد مجال الفهرسة والوصف في المكتبات تطورا ملحوظا ليواكب المتطلبات الحديثة التي فرضتها البيئة المعلوماتية الجديدة التي تركز على البيانات المترابطة وتحليل المعلومات، أكثر من وصفها. وتماشيا مع هذا التطور بدأ المتخصصون في مجال المكتبات والمعلومات في تطوير المعايير المستخدمة في الفهرسة والوصف سواء بتحويل بنيتها لبنية أنطولوجية أو إنشاء نماذج بيانات معيارية تتناسب مع التطورات التكنولوجية التي طرأت على عمليات إتاحة المعلومات واسترجاعها.

وعلى هذا الأساس فإن عملية الفهرسة لمصادر المعلومات في المفهوم المعاصر لم تعد تعني مجرد تطبيق للقواعد التقليدية المعروفة لتحديد عناصر الوصف البيبليوغرافي لأوعية المعلومات المكونة للحقول التقليدية للبطاقة و تخزينها في ذاكرة الحاسوب، لأن هذا المفهوم تغير جذريا في منظوره ومداه.

إن هذا التغيير و التطور الواضح في الأوعية المعلوماتية جعل من المكتبات تعيش نقلة نوعية كبيرة تشكل تحولا مهما في شكلها و خدماتها و طبيعة المعلومات التي تقدمها و المستخدمين منها ، كونها تلك المكتبات التي لم تعد تتعامل مع المعلومات ذات الأوعية الورقية أو الإلكترونية فحسب ، بل و مع مصادر المعلومات التي ليس لها وعاء أصلا و المتمثلة بمصادر الإنترنت ، الأمر الذي جعل من المكتبات تتحول من مكتبات تقليدية إلى مكتبات هجينة مختلطة ( تجمع بين الشكل التقليدي و الشكل الإلكتروني الحديث ) أو إلى مكتبات إلكترونية رقمية . إن ظهور مثل هذا النوع من المكتبات مثل تحولا كبيرا في تاريخ بث المعرفة و الوصول إليها ، فأصبحت الأوعية الرقمية تسهم و بشكل كبير في إتاحة المعلومات و نشرها و استخدامها على نطاق أوسع ، و البحث في مفهوم المكتبة الرقمية كان نتيجة عجز المكتبات التقليدية عن تقديم خدمات جديدة متطورة للمستخدمين و الباحثين عن المعلومة ، وهذه المكتبات التي فرضها التطور بأبعاده و معطياته و أدواته المختلفة هي التي تبدو أكثر جاذبية و واقعية لمختلف شرائح المستخدمين ، و لذا فإن مبادئها ستتوسع بتوسع تبعيتها و أهدافها و جمهورها و ستكون مكتبة المستقبل هي المكتبة الرقمية التي قد لا تحتاج بالفعل إلى مكان محسوس يأتي إليه الباحثين المستخدمين و الدارسين ، و إنما لموقع إلكتروني و تجهيزات و معدات تقنية يستخدمها المستخدمون من مختلف المواقع و الأماكن ، بل إن مثل هذه المكتبات قد لا تحتاج إلى أن يكون مستخدمها إنسانا و إنما نظام معلومات آخر

وعليه تأتي هذه الدراسة من أجل الوقوف على واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية في المكتبات بصفة عامة ومكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر - قطب شتمه - محل الدراسة بصفة خاصة، منطلقين من التساؤل الرئيسي التالي:

ما واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر- قطب شتمه - ؟

### التساؤلات الفرعية:

1- هل يتحكم المكتبيين بالفهرسة الإلكترونية بمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه - ؟

2- هل يخضع العاملون بمكتبة الحقوق والعلوم السياسية و المكتبة المركزية لدورات تدريبية لتطوير خبراتهم في مجال الفهرسة؟

3- ماهي أهم تقانين الفهرسة الإلكترونية التي تطبقها فعليا مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه - ؟

4- هل يلجأ المكتبيون في وصفهم للمحتوى الرقمي المتاح على شبكة الإنترنت لقواعد فهرسة المياداتا؟

5- ما هي أبرز المشاكل التي يواجهها المفهرسون بمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية في عملية فهرسة أوعية المعلومات؟

### 5.فرضيات الدراسة:

تقودنا التساؤلات السابقة إلى صياغة مجموعة من الفرضيات، حيث تعتبر هاته الأخيرة المحرك الرئيسي لعملية البحث. ويعرف الفرض العلمي على أنه " عبارة عن تخمين ذكي وتفسير محتمل يتم بواسطته ربط الأسباب بالمسببات كتفسير مؤقت للمشكلة أو الظاهرة المدروسة"<sup>1</sup>، وتمثلت هذه الفرضيات فيما يلي:

### \*الفرضية الرئيسية:

<sup>1</sup>ربحي، مصطفى عليان، عثمان محمد غنيم. أساليب البحث العلمي. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2008. ص. 76.

واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر- قطب شتمه -

\*الفرضيات الجزئية:

1- يتحكم المكتبيون بالفهرسة الإلكترونية بمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية.

2- يخضع العاملون بمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية لدورات تدريبية لتطوير خبراتهم في مجال الفهرسة.

3- تطبق مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية تقانين الفهرسة الإلكترونية.

4- يلجأ المكتبيون في وصفهم للمحتوى الرقمي المتاح على شبكة الإنترنت لقواعد فهرسة الميئاتااتا

5- هناك مشاكل يواجهها المفهرسون في مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية و المكتبة المركزية في عملية فهرسة أوعية المعلومات.

### 6. منهج الدراسة:

المنهج قبل كل شيء هو أسلوب منطقي ملازم لكل عملية تحليل تلتزم الطابع العملي ، لأن المنطق هو حجر الزاوية في كل منهج مهما كان نوعها<sup>1</sup> ، و المنهج هو الطريقة التي يتبعها الباحث في دراسته لاكتشاف الحقيقة وللإجابة على الأسئلة والاستفسارات التي يثيرها موضوع البحث<sup>2</sup>، و انطلاقا من طبيعة الموضوع الذي نتناوله الدراسة ارتأينا اعتماد المنهج الوصفي تبعا لطبيعة الظاهرة المدروسة التي تسعى

<sup>1</sup>فتحي عبد الهادي. منهجية البحث العلمي في العلوم الاجتماعية. [دم]: دار القصة، 2006، ص. 12

<sup>2</sup> فاطمة، عوض صابر، ميرفت على خفاجة. أسس ومبادئ البحث العلمي. الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، 2002، ص. 87

لوصف حالة الفهرسة الإلكترونية في المكتبات الجامعية وتعاملها مع هذه العملية في ظل التطورات التكنولوجية الحاصلة ، كما قمنا بتدعيمه بجانب تحليلي للبيانات الكمية التي تم تحصيلها من خلال الدراسة الميدانية التي تعتمد على توظيف أدوات جمع البيانات المناسبة .

### 7. الدراسات السابقة:

نحتاج في اعداد البحوث الى الرجوع الى الدراسات السابقة من أجل التعرف على أهم الجوانب التي تمت دراستها للموضوع، ومن تلك الدراسات نذكر:

#### الدراسة الأولى:

سهير إبراهيم حسن صالح: مستقبل قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية: التحول من AACR إلى RDA

The FutureOf The Anglo American Cataloging Rules : The Conversion From AACR To RDA. المؤتمر العشرون للاتحاد العربي

للمكتبات والمعلومات، المغرب: الدار البيضاء، ديسمبر 2009

تهدف هذه الدراسة الى معرفة على التطورات التي شهدتها الفهرسة الوصفية والتي كان نتاجها إعداد قواعد الفهرسة الوصفية لمصادر المعلومات، والتي تعرف بقواعد وصف وإتاحة المصادر RDA، حيث كان الدافع الأساسي من وضع هذا التقنين هو خدمة مستخدمي التقنين من المفهرسين وكذلك المستفيدين منهم

\*أوجه الاستفادة: تمت الاستفادة من هذه الدراسة وذلك من خلال الإعتماد عليها كمرجع في الدراسة الحالية.

\* أوجه الاختلاف:

- الدراسة الحالية على مدى تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية، باعتبارها تمثل أبرز التطورات التي شهدتها مجال الضبط الببليوغرافي.

- أما الدراسة السابقة فتتحدث حول التطورات التي شهدتها الفهرسة الوصفية والتي كان نتائجها اعداد قواعد وصف واطاحة المصادر

\* أوجه التشابه بين الدراسة الحالية والدراسة السابقة كان من خلال قواعد وصف واطاحة المصادر والإضافات التي جاءت بها هاته القواعد الى الفهرسة .

### الدراسة الثانية:

حسينة طيار: سلوكيات المستخدمين نحو إستخدام الفهارس الإلكترونية. دراسة ميدانية مع طلبة معهد علم المكتبات والتوثيق. مذكرة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات. قسنطينة. 2016/2015

وقد جاءت هذه الدراسة بهدف الكشف على نوعية إتجاهات طلبة معهد علم المكتبات والتوثيق، ومدى إقبالهم على إستعمال الفهرس الإلكتروني، ومدى وصولهم لمصادر المعلومات التي يبحثون عنها. إضافة إلى الصعوبات التي تواجه الطلبة أثناء إستخدامهم للفهرس الإلكتروني، وكذا سلوكهم إتجاه تعاملهم مع الفهرس الإلكتروني

\* أوجه الإستفادة: تمت الإستفادة من هذه الدراسة وذلك من خلال الإعتماد عليها كمرجع في الدراسة الحالية.

\* أوجه الإختلاف: تهدف الدراسة السابقة الى الكشف عن واقع اتجاهات المستخدمين و استخدام الفهارس الإلكترونية ، و ذلك من خلال معرفة مدى استعمال الفهارس من طرف الطلبة و معرفة مدى فعالية الفهارس الإلكترونية و سهولة استعمالها للوصول الى مصادر المعلومات، هذا من جانب و من جانب آخر تهدف الى متابعة التطورات الحاصلة في مجال الفهارس و الفهرسة الإلكترونية مع إعطاء لمحة عن قواعد

الفهرسة في البيئة الرقمية ، أما الدراسة الحالية فقد ركزت بالدرجة الأولى على معرفة أهم تقانين الفهرسة في البيئة الرقمية و مدى ملائمتها لفهرسة المصادر الإلكترونية هذا من جهة ، ومن جهة أخرى معرفة الميزات و الخصائص التي ستضيفها هذه التقانين لمجال الوصف البيبليوغرافي في البيئة الإلكترونية .

\* أوجه التشابه: نلمح نقاط التشابه بين الدراسة الحالية والدراسة السابقة من خلال التركيز على أهم تقانين ومعايير الفهرسة الإلكترونية.

### الدراسة الثالثة:

دريدي وليد و بوحبل عماد: الفهارس الآلية بجامعة قسنطينة 02: دراسة تقييمية من وجهة نظر المكتبيين. مذكرة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات.قسنطينة. 2015/2014

وقد هدفت هذه الدراسة إلى الكشف عن طبيعة الفهارس الآلية ومدى تعامل المكتبيين، وتناولت أيضا التطورات والتغيرات التي عرفتها الفهرسة من التقليدي إلى الآلي، كما تطرقت إلى أهم المعايير العالمية للفهرسة الآلية: مارك 21، التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي "تدوب" ومعيار Z39.50.

\* أوجه الإستفادة:تمت الإستفادة من هذه الدراسة وذلك من خلال الإعتماد عليها كمرجع في الدراسة الحالية.

\* أوجه الإختلاف:لم يكن هناك إختلاف كبير بين الدراسة الحالية والدراسة السابقة، فقد جاءت الدراسة السابقة بهدف ابراز أهمية الفهارس الآلية في المكتبات الجامعية من خلال ابراز مكانة الفهارس الآلية في المكتبات الجامعية من وجهة نظر المكتبيين، كما تطرقت أيضا الى أهم معايير الفهرسة الآلية، والتطورات التي شهدتها مجال الفهرسة ومراحل انتقالها من التقليدي الى الآلي.

\* أما الدراسة الحالية فقد تطرقت هي الأخرى الى أهم تقانين الفهرسة في البيئة الإلكترونية مع ابراز أهم المؤسسات والهيئات الدولية التي أجمعت على مصداقية هذه التقانين ومدى ملازمتها للأوعية الإلكترونية، إضافة الى أنه تم التطرق الى عنصر تدريب وتكوين المكتبيين في مجال الفهرسة الإلكترونية

\* أوجه التشابه: نلمح نقاط التشابه بين الدراسة الحالية والدراسة السابقة من خلال التركيز على أهم تقانين ومعايير الفهرسة الإلكترونية والتطورات التاريخية للفهرسة.

**8. مفاهيم الدراسة:**

إن دقة تحديد المفاهيم من شروط البحث العلمي الجيد، وعلى الباحث عند صياغته للمشكلة أن يحدد المفاهيم التي يستخدمها، وكلما إتسم هذا التحديد بالدقة والوضوح سهل على القراء إدراك المعاني والأفكار التي يريد الباحث التعبير عنها، و قد تم التطرق في دراستنا هذه الى تحديد المفاهيم التالية :

1. المكتبة الجامعية: " هي مكتبة أو نظام من المكتبات تنشئه وتدعمه وتديره جامعة لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس كما تساند برنامج التدريس والأبحاث والخدمات " .
2. المعيار: هو القواعد والقوائم والملفات والمواصفات التي يلتزم بها في أنشطة الفهرسة كافة.
3. التقنين: هو مجموعة القواعد اللازمة لإرشاد الفهرسين عند اعدادهم لبطاقات الفهرس التي تضم المداخل وبيانات الوصف.<sup>1</sup>
4. القوائم البيبليوغرافية: هي قائمة مرتبة وفقا لنظام ما بالمصادر الخاصة بوضوح معين او تلك الصادرة في فترة زمنية معينة او في مكان محدد.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> فتحي عبد الهادي، محمد. الفهارس العربية المتاحة على الخط المباشر والمعايير البيبليوغرافية القياسية. مجلة

مكتبة الملك فهد الوطنية. مج 16، ع02، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2010. ص. 232

5. XML : لغة التأسيس الموسع و هي صيغة عالمية لهيكله الوثائق و البيانات

على النسيج العنكبوتي

6. HTML : و هي صيغة عالمية تهتم بشكل و طريقة عرض المعلومات على

الشاشة.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> صوفي عبد اللطيف. مدخل الى عالم البيولوجرافيا والأعمال البيولوجرافية. الجزائر: دار المريخ للنشر، 1415

هـ. ص 15.

<sup>2</sup> الشويش، علي. كتيب تعريفى للبروتكول Z39.50. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1425 هـ. ص. 20.

الفصل الأول  
الفهرسة في  
المكتبات الجامعية

### تمهيد

تعتبر الفهرسة هي عصب العمل الفني في المكتبات وغيرها من مراكز المعلومات، إذ لا يمكن الوصول إلى مصادر المعلومات التقليدية أو الإلكترونية دون الاعتماد على أدوات أو وسائل استرجاع فعالة تتضمن وصفا وتنظيما لهذا المصدر. فبدون هذه الأدوات تصبح المكتبات مجرد مخازن لأوعية المعلومات ومع نمو المجموعات المكتبية وتعدد اللغات الصادرة بها أدى ذلك إلى ضرورة تنظيم هذه المجموعات أو المواد وابتكار أساليب جديدة للوصف والتنظيم من أجل تسهيل وصول المستفيد إليها. وعليه كان لزاما على المؤسسات التوثيقية بكل أنواعها وخاصة المكتبات الجامعية مسايرة العصر لتتحكم في هذا الكم اللامتناهي من المعلومات والوصول إليها في أسرع وقت ممكن وبأيسر الطرق، واستخدام وسائل حديثة في تقديم خدماتها لاسيما في ميدان تخزين واسترجاع المعلومات. لذلك فإن نجاح المكتبات أو مراكز المعلومات في تحقيق وظائفها يتوقف إلى حد كبير على نجاح عملية الفهرسة واعداد الفهارس بطرق علمية حديثة.

وقد جاء هذا الفصل بعنوان " الفهرسة في المكتبات الجامعية "، وتم تقسيمه إلى ثلاث مباحث رئيسية، كل مبحث لديه عنوان خاص به الذي يتضمن مجموعة من العناصر تدخل في إطار المبحث:

1 مدخل مفاهيمي إلى الفهرسة والفهارس: وتم التطرق فيه إلى الفهرسة والفهارس من حيث، المفهوم، النشأة، والأنواع والأشكال

2- ماهية الفهرسة الحديثة: وتضمن ذكر أهم أسباب الانتقال من اليدوي التقليدي إلى الآلي، إضافة إلى التعريف بالفهرسة الآلية والإلكترونية ومميزات كل منهما، وقد تطرقنا أيضا بشكل موجز إلى الأنظمة الآلية من حيث المفهوم ومعاييرها

3- مدخل الى المكتبات الجامعية: وتداول هذا المبحث عنصر المكتبات الجامعية وذلك من خلال حرص المكتبات الجامعية من حيث المفهوم والأنواع وكذلك أهم الخدمات التي تقدمها هاته الأخيرة في ظل التطورات المتسارعة.

## 1-مدخل مفاهيمي الى الفهرسة

### 1-1 نبذة تاريخية عن الفهرسة والفهارس

يمكن القول إن الفهرسة هامة وضرورية لكل المكتبات فهي أشبه بمفتاح النور للمكتبة، فبدونها لا يمكن الوصول إلى الوعاء المعرفي المطلوب، وفي حال ما وصلنا إليه فسيكون بعد مشكلة وجهد ووقت طويل. ولقد بدأت محاولات بدائية للضبط الببليوغرافي منذ فجر المكتبات، أي أنها وجدت مع وجود المكتبات، " غير أن طريقة إعداد هذه الفهارس كانت صعبة رغم أن نوريس يذكر أن الفهارس التي استخدمت في القرن السابع عشر قبل الميلاد تشبه إلى حد كبير تلك التي نستخدمها الآن في القرن العشرين بعد الميلاد"<sup>1</sup>، في حين كشفت الحفائر والأثرية التي وجدت في قصر آشوربانيبال (668-626 ق.م) عن فهارس من ألواح طينية، وهذه الفهارس تشبه أدلة وقائمة الرفوف وقد استخدمت هذه الألواح لتحديد مكان وجود الكتب وذلك عن طريق تسجيل المعلومات الببليوغرافية مثل: عنوان العمل وعدد الألواح التي يقع فيها العمل وعدد السطور في كل الألواح وموضوعه، رمز التصنيف أو مكان وموقع الكتاب.

في حين كانت الفهارس التي أعدت إبان الحضارة اليونانية أشبه ما يكون بالفهارس المصنفة بالموضوعات العريضة، ثم تقسم بعد ذلك بالشكل وقد كانت تشبه إلى حد كبير إلى قوائم الرفوف الحالية.... إضافة إلى ذلك أن فكرة عنوان العمل لم تكن معروفة أو مثبتة في ذلك الوقت، لهذا كانت تثبت في الفهرس، وقد كان اسم المؤلف يثبت دون تحقيق كامل، باعتبار أن عدد المؤلفين في تلك الفترة لم يجعل أسماءهم تلتبس. لذلك فمن

<sup>1</sup> خليفة، شعبان عبد العزيز، محمد عوض العايدى. الفهرسة الوصفية للمكتبات المدرسية. القاهرة: المكتبة الأكاديمية،

أبرز الإضافات الهامة في الفهارس اليونانية القديمة هي إبراز اسم المؤلف، على عكس المكتبات الشرقية التي كانت تهتم بالعموم بعنوان العمل أكثر من اهتمامها باسم المؤلف.<sup>1</sup> أما العصر الروماني فقد تميز بكثرة المعلومات عن فهرسته وفهارسه، حيث شهدت المكتبات العامة والشخصية شيوعاً كبيراً، هاته الأخيرة التي كانت تعتمد بالأساس على الأعمال اليونانية والتي تعتبر بمثابة أساس ثقافتها. فقد كانت لفافات البردي (الكتب) تقسم إلى: يونانية ولاتينية، وتحت كل قسم تقسم مرة أخرى لموضوعات عريضة، وكانت هناك محاولات تجميع كتب المؤلف الواحد في كل قسم معاً.

وقد كان هناك نوعان من الفهارس: الفهارس المصنفة والتي كانت تشبه قائمة الرفوف، والقوائم الببليوغرافية والتي كانت أيضاً تساعد على البحث بالمؤلفين<sup>2</sup>، على اعتقاد منهم أن ما لم يقيد ويدون في وثيقة يعد غير موجود. ومن أشهر ملوك الفراعنة اهتماماً بها نذكر الملك " روستر " والملك " خوفو " والملك " رمسيس الثاني " .

وقد كانت المكتبات آنذاك ملحقة إما بالقصور الملكية أو المعابد، أو الأهرامات، ولكل مكتبة فهرس خاص بها.

وقد عرف البابليون والآشوريون في بلاد الرافدين الكتابة المسمارية على ألواح الطين، ومن أهم مكتباتهم مكتبة "آشورينيان " في نينوى والتي كانت مصنفة تحت ستة موضوعات: القانون، التاريخ والعلوم، السحر، العقائد والأساطير. وكان لها فهارسها العامة<sup>3</sup>

<sup>1</sup> خليفة، شعبان عبد العزيز، محمد عوض العايدي. موسوعة الفهرسة الوصفية للمكتبات ومراكز المعلومات ج1. القاهرة: مركز الكتاب للنشر، 1998. ص. 24 - 26.

<sup>2</sup> خليفة، شعبان عبد العزيز، المرجع السابق ص. 25- 27 .

<sup>3</sup> محمد، عبد الجواد شريف. فوزي إبراهيم العلمي. الفهرسة الوصفية لأوعية المعلومات العربية والأجنبية الورقية والغير ورقية وفق لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية. كفر الشيخ: دار العلم والإيمان للنشر، 2010. ص. 9.

كما كانت مكتبة الإسكندرية التي أنشأها خلفاء الإسكندر أكبر منارة للعلم والمعرفة في العالم، فقد قام " كاليماخوس " بدور هام في تصنيفها وإعداد فهرسها، فهي بذلك تعد أول مكتبة تصنف وتفهرس وفقا للقواعد التي وضعها "كاليماخوس " في القرن الثالث قبل الميلاد.

ومع دخول الإسلام بلاد العرب ودعوته إلى القراءة والتعلم، ازداد اهتمام العرب المسلمون بالكتب والمكتبات، ومن أهم المكتبات في تلك الفترة " مكتبة بيت الحكمة " التي أنشأها الخليفة الرشيد في أواخر القرن الثاني من الهجرة والتي كانت تتضمن أهم الكتب اليونانية والرومانية، وكان لها فهرس خاص بها. وقد عرف المسلمون الفهرس والفهرسة من خلال ما يسمى ب "فهارس الشيوخ " وهي عبارة "عن قوائم يتم الاستعانة بها من قبل العالم المسلم لتسجيل ووصف الكتب التي تلقاها على يد مشايخه، وترتب ترتيبا موضوعيا أو زمنيا". ومن أولى الببليوغرافيات العربية كتاب ابن النديم الوراق بعنوان " الفهرست " وغيره من الكتب.<sup>1</sup>

### 1-2 الفهرسة وأنواعها :

#### 1-2-1 تعريف الفهرسة:

نشاط الفهرسة سيد الأعمال الفنية التي مارست في المكتبات منذ بداياتها الأولى وتطورت مع تطورها، واتخذت عدة أنواع في إعدادها، وقد تعددت تعريفات الفهرسة واختلفت باختلاف وجهات نظر الباحثين وآرائهم، وقد عرفت موسعة علوم المكتبات والمعلومات

<sup>1</sup> محمد، عبد الجواد شريف. فوزي إبراهيم العليمي. المرجع السابق. ص 9-11

بأنها " علم يهدف لتسيير الوصول إلى مصادر المعلومات من خلال ما يتضمنه من أسس للوصف الفني لمصادر المعلومات "<sup>1</sup>

في حين عرفها محمد فتحي عبد الهادي على أنها " عملية إنشاء الفهارس، أو هي عملية الوصف الفني لمواد المعلومات بهدف أن تكون تلك المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق وفي أقل وقت ممكن".

وتعتبر الفهرسة من أهم العمليات ومن أكثرها تعقيدا في نفس الوقت، إذ يتمثل إنتاجها في وسائل وأدوات للسيطرة على المعرفة المسجلة وتقديمها موصوفة ومنظمة للدارسين والباحثين، ويتولى القيام بها المفهرس الذي يقوم بفحص أوعية المعلومات وإعدادها للقراء، ونشأت عن هذه العملية ما يسمى بفهارس وهي خاصة بمحتويات المكتبة وظيفتها إرشاد القارئ والباحث إلى مكان وجود الوعاء.

وكتعريف شامل للفهرسة: الفهرسة هي وصف ورصد أوعية المعلومات بطريقة تجعل من اليسير التعرف على طبيعتها ومعرفة ما هو متاح وكيفية الوصول إليها واسترجاعها من أجل الاستخدام.

وتتنقسم الفهرسة إلى قسمين:

### الفهرسة الوصفية:

الفهرسة الوصفية وهي التي تهتم بوصف الشكل المادي لأوعية المعلومات، عن طريق مجموعة من البيانات التي تظهر على صفحة العنوان للكتاب أو الدورية أو المطبوع، التي تعطي للقارئ صورة مصغرة أو لمحة عن ذلك الوعاء، وذلك لتسهيل عملية التعرف عليها وتمييزها عن بعضها البعض

<sup>1</sup> عبد المعطي، ياسر يوسف. موسوعة علوم المكتبات والمعلومات **Encyclopedia of Library and**

**Information Science** القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2016. ص. 59.

وينتج عن عملية الوصف سجل مميز يستخدم في تنظيم وتكوين المصادر البيبليوغرافية مثل الفهارس والكشافات.<sup>1</sup>

### الفهرسة الموضوعية:

" ويقصد بالفهرسة الموضوعية ذلك الجزء من عملية الفهرسة الذي يهتم بالمحتوى الموضوعي للمواد، وهي تعتبر من أهم وأصعب العمليات الفنية المتصلة بإعداد مواد المكتبة فنياً، حيث يقوم المفهرس باختيار كلمة قد تكون مجرد اسم مثل: (الذرة) أو (التلفزيون)، وقد تكون مركبة من تركيب لغوي مثل: (الهندسة المدنية)، وعلى الرغم من أهميتها ... فإننا نجد أنها غير مستخدمة في كثير من المكتبات العربية"<sup>2</sup>

### 1-3 الفهارس : أنواعها وأشكالها

#### 1-3-1 تعريف الفهرس:

جاء في معجم لسان العرب معنى كلمة فهرس على النحو التالي: "هو الكتاب الذي تجمع فيه الكتب، أو جاء في قطر المحيط تعريف أوسع كالتالي: فهرس كتابه فهرسة عمل له فهرس. والفهرس كتاب تجمع فيه أسماء الكتب ودفتر في أول الكتاب أو آخره يتضمن ذكر ما فيه من الأبواب والفصول ومواقعها فيه ليسهل على المطلوب منها"<sup>3</sup>

<sup>1</sup> حسن صالح، إسماعيل، إبراهيم أمين الورغي. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات: الفهرسة، التزويد،

التصنيف. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2013. ص. 143

<sup>2</sup> أحمد البدوي، أبو زيد السيد. الفهرسة الموضوعية علماً وتطبيقاً وقائمة مختصرة لرؤوس الموضوعات. القاهرة: الدار

المصرية اللبنانية، [د س]. ص. 11

<sup>3</sup> طيار، حسينة. سلوكيات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الإلكترونية. ماستر: علم المكتبات والتوثيق: جامعة

منتوري قسنطينة، 2016/2015. ص. 20

وقد ورد تعريف آخر للفهرس في مجلة اليونسكو، والذي يفيد بأن الفهرس " هو عبارة عن سجل مقتنيات مكتبة ما أو مجموعة معينة. وهو أداة لا غنى عنها في التنظيم البيبليوغرافي للمكتبة ".<sup>1</sup>

وقد وضح هذا التعريف الوظيفة الأساسية للفهرس وهي الكشف عن مجموعات المكتبة، فالافتقار إلى فهرس حديث وفعال يؤدي إلى التقليل من أهمية المكتبة إلى حد بعيد ودورها في وسط المجتمع الأكاديمي.

أما قواعد الأنجلو أمريكية فقد عرفت الفهرس على أنه " قائمة بمواد مكتبية تشتمل عليها مكتبة أو مجموعة مكتبات مرتبة وفق خطة محددة.

فالفهرس هو السجل الشامل لما تحويه المكتبة من وثائق ويجري تنظيمه وفق قواعد معينة ".<sup>2</sup>

وكتعريف شامل: الفهرس عبارة عن قائمة مكتوبة للمواد المقتناة من المكتبة مرتبة وفق ترتيب معين. ويعتبر الفهرس مفتاح المكتبة ودليلها وحلقة الوصل بين احتياجات القارئ ومصادر المكتبة فهو يحدد أماكن تواجد المواد المكتبية على الرفوف مما يعطي المستفيد سجلا يعرفه بمحتويات المكتبة.

❖ وتؤدي الفهارس العديد من الوظائف أهمها:

1. يتيح الفهرس للمستفيد الحصول على كتاب معين إذا كان يعرف اسم المؤلف أو العنوان أو الموضوع.

<sup>1</sup> أبو النور، عبد الوهاب عبد السلام. ممارسة الفهرسة في بعض مكتبات الجامعات الهندية. مجلة اليونسكو

للمكتبات (مقالات مختارة). العدد 13، [د.م]، السنة الرابعة. ص. 8

<sup>2</sup> العمدة، هاني. المعالجة الفنية للمعلومات: الفهرسة، التصنيف، التوثيق، التكشيف. عمان: جمعية المكتبات الأردنية،

1985. ص. 8

2. يتيح الفهرس للمستفيد الحصول على الأعمال الخاصة لمؤلف معين مع توضيح الفروق بين الطبعات المختلفة للكتاب الواحد وذلك عن طريق فهرس المؤلف.
3. الفهرس أداة للاتصال، أي أن وظيفته توصيل المعلومات عن المواد التي يسجلها وإذا فشل في إعطاء هذه المعلومات فإنه بالتالي يفشل في أداء وظيفته.
4. يقدم الفهرس الجيد خدمات مكتبية جيدة وأنشطة مكتبية متميزة.
5. يعتبر الفهرس أخصائي المكتبة في عمليات الجرد السنوية من خلال قائمة الرف.
6. يساعد الفهرس في إعداد القوائم البيبليوغرافية.
7. الفهرس هو أداة الاسترجاع الوحيدة وهو مفتاح المكتبة لأخصائي المكتبة والمستفيدين وبدونه يحتاج الوصول الى الكتاب الى مشقة وتعب.
8. يعطي الفهرس المستفيد صورة دقيقة مادية وموضوعية عن الوعاء قبل الحصول عليه.
9. يساعد الفهرس في معرفة توازن المجموعات بالمكتبة من خلال الفهرس المصنف.<sup>1</sup>

### 1-3-2 أنواع الفهارس

تتكون التسجيلة الواحدة في الفهرس من جزأين أساسيين هما الرأس أو المدخل والوصف، وقد يكون المدخل اسما لمؤلف العمل أو عنوانا له، وقد أدى الاختلاف في أساليب ترتيب هذه المداخل إلى تنوع الفهارس مما أدى إلى ظهور أنواع مختلفة للفهارس على النحو التالي:

### فهرس المؤلفين: AuthorCatalog

" وهو الفهرس الذي ترتب فيه بطاقات أو مداخل أوعية ومصادر المعلومات هجائيا وفق لأسماء مؤلفيه، ويضم هذا الفهرس أيضا المداخل الأخرى للمؤلفين

<sup>1</sup> الشريف، محمد عبد الجواد. المرجع السابق. ص. 20-21

المشاركين، المترجمين، المحققين، الرسامين والمحررين. الخ، ويعتبر هذا الفهرس من أهم الفهارس في المكتبة".

• من مميزاتة:

- ❖ يجمع كل أعمال المؤلف الواحد في مكان واحد.
- ❖ يغطي حاجة القارئ الذي يبحث عن كتاب معين لمؤلف معين.
- ❖ يغطي حاجة القارئ الذي يبحث عن كل الكتب التي تفتتها المكتبة لمؤلف معين.

### فهرس العناوين: Title Catalog

على الرغم من أن أهمية وقيمة هذا الفهرس لا تعادل أهمية وقيمة فهرس المؤلفين، إلا أنه يعتبر مفيدا جدا للباحث أو القارئ الذي لا يعرف عن مادة مكتبية سوى عنوانها، ويضم هذا الفهرس جميع البطاقات التي تحمل في مدخلها عنوان الكتاب. وترتب بطاقات أو مداخل هذا الفهرس ترتيبا هجائيا وفقا للعناوين المكتبية.

- من مميزات هذا الفهرس: أنه سهل الاستعمال مقارنة مع الفهارس الأخرى خاصة فهرس المؤلفين وفهرس الموضوعات. كما أنه يتمتع بأهمية بالغة في المكتبات العربية<sup>1</sup>

### فهرس الموضوعات: Subject Catalog

يضم هذا الفهرس جميع البطاقات التي تحمل في مدخلها موضوع الكتاب، وترتب بطاقات هذا الفهرس مع بعضها البعض هجائيا تبعا لرؤوس الموضوعات الموجودة بأعلى البطاقة. ويفيد هذا الفهرس في بيان ما في المكتبة من مواد مكتبية تبحث في موضوع معين، فإذا أراد الباحث معرفة ما في المكتبة من مواد مكتبية في موضوع تاريخ مثلا فما

<sup>1</sup> عليان، ربحي مصطفى. أساسيات الفهرسة: دليل عملي لفهرسة المطبوعات في المكتبات ومراكز التوثيق

والمعلومات. البحرين: دار المؤلف، 1992. ص 13-15

عليه إلا أن يستشير فهرس الموضوع هجائيا تحت حرف التاء ليجد جميع المداخل أو البطاقات التي تتعلق بهذا الموضوع.

- ولكن تكمن عيوب الفهرس الموضوعي في عدم معرفة وجهد القراء والباحثين لرؤوس الموضوعات المقننة والمستخدمة أو للصيغة التي أدخل بها الموضوع في الفهرس.<sup>1</sup>

### الفهرس القاموسي: DictionaryCatalog:

" في هذا الفهرس ترتب المداخل كلها معا كلمة بكلمة في ترتيب هجائي معا في الفهرس، فهو فهرس واحد فقط للاستشارة. استعمل بكثرة في الولايات المتحدة الأمريكية، غير أنه يلاحظ عند اتساع مجموعات المكتبة يصبح هذا الفهرس معقدا<sup>2</sup>

- من مميزات هذا الفهرس: أنه يقدم جميع الاحتمالات للقارئ أو الباحث، ولا يشتت فهارس المكتبة إلى ثلاثة فهارس مما يوفر الجهد والوقت على العاملين وروادها أيضا، كذلك يمتاز الفهرس القاموسي بأنه لايشغل حيزا كبيرا في المكتبة وإنما يشغل حيزا صغيرا في المكتبة.

- وتكمن صعوبة استخدام هذا الفهرس في كثرة بطاقات الإحالة وتشابه مداخل المؤلف والعنوان والموضوع في بعض الأحيان مما يسبب الارتباك لدى القارئ.<sup>3</sup>

### الفهرس المصنف: ClassifiedCatalog:

<sup>1</sup>فؤاد إسماعيل عوض، نهال. الفهرسة الوصفية: الأسس التطبيقات. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2013. ص 11-12

<sup>2</sup> شرف الدين، عبد التواب. الفهرسة الوصفية (الفهارس الموحدة، فهرسة التراث المخطوط العربي). القاهرة: دار صفاء للنشر، 1999. ص 23-24

<sup>3</sup> عليان، ربحي مصطفى. أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية. عمان: دار صفاء للنشر، 1999. ص 23-24

" وهو الفهرس الذي ترتب فيه البطاقات ترتيبا منطقيا وفقا لنظام التصنيف الذي تعتمد عليه المكتبة في ترتيب مجموعاتها، على أن تعد له كشافات هجائية. ويتكون هذا الفهرس عادة من ثلاثة أقسام هي:

- القسم المصنف.
- كشاف هجائي بالمؤلفين والعناوين.
- كشاف هجائي برؤوس الموضوعات.

ويعد القسم المصنف هو القسم الرئيسي، والقسم الثاني كشاف له، أما القسم الثالث فقد يكون قسما إضافيا<sup>1</sup>.

من مميزات هذا الفهرس:

" يكشف عن مظاهر القوة والضعف في التغطية الموضوعية.

يعطي للقارئ خريطة كاملة للمعرفة البشرية من مقتنيات المكتبة ويؤدي إلى الترابط المنطقي بين أجزاء هذه الخريطة والتعرف بسهولة على المواد المكتبية الموجودة على الرفوف.

استخدام هذا الفهرس للأرقام في الترتيب -وهي لغة عالمية -يؤدي إلى عدم التقيد بأي لغة ويسهل التعاون بين المكتبات في مجال الفهرسة.

من السهل إعداده وترتيبه من وجهة نظر المفهرس لأنه نتيجة لعمل قام به المفهرس عندما صنف الكتاب.

يساعد في تجميع كل المواد في موضوع معين، بطريقة أكثر نفعاً للباحث أو القارئ.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> عمارة. عاطف. علم المكتبات: الفهرسة والتصنيف العشري. القاهرة: المكتب العربي للمعارف، 2015. ص. 52

<sup>2</sup> خليفة، شعبان عبد العزيز، محمد عوض العايدي. المرجع السابق. ص. 43

### 1-3-3 أشكال الفهارس

تنقسم الفهارس من حيث الشكل إلى خمسة أشكال:

#### الفهرس المطبوع (الكتاب): Printed Catalog or Book Catalog:

" هو أول الأشكال وأقدمها، تدرج فيه أوصاف مقتنيات المكتبة من أوعية المعلومات طبقاً لخطة معينة مطبوعة على شكل سجل أو كتاب ومن ثم يطلق عليه فهرس الكتاب Book Catalog. ويتميز هذا الفهرس بسهولة الاستخدام، حيث يمكن الرجوع إليه واستخدامه في أي مكان بالمكتبة كما يمكن أن يستخدمه أكثر من شخص واحد في وقت واحد. ويتميز كذلك بسهولة حمله ونقله من مكان لآخر وسهولة الحصول عليه، وصغر حجمه كما يتيح للمستفيد إمكانية الاطلاع على مداخل متعددة في وقت واحد، وسهولة تصويره لإعداد نسخ منه للتبادل وإعداد الببليوغرافيات.

إلا أنه بتلف بسهولة كبيرة بسبب كثرة الاستخدام، وأنه غير مرن بحيث يصعب التعديل والإضافة فيه والحذف منه فضلاً عن أن تكاليف إعداده كبيرة نسبياً".<sup>1</sup>

#### الفهرس البطاقي: Card Catalog:

وهو من الأشكال الحديثة للفهارس انتشر استخدامه بشكل واسع في المكتبات ومراكز المعلومات مع بداية القرن العشرين. يتكون الفهرس البطاقي من بطاقات ذات قياس عالمي موحد 12.5/7.5 سم مصنوعة من ورق سميك نوعاً ما، حيث تكون هذه البطاقات مثقوبة على ارتفاع معين من منتصف الحافة السفلى وتحفظ في أدراج مخصصة لهذا الغرض، على أن تكون مثبتة بواسطة قضيب معدني يمر في ثقوب البطاقات.

- من مميزاته:

<sup>1</sup> النشار، السيد. الفهرسة الوصفية للمطبوعات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 1992. ص. 12

- يمتاز بسهولة استعماله.
- إمكانية الإضافة والتعديل والحذف حيث يمكن إضافة مداخل جديدة واستبعاد مداخل أخرى بسهولة.
- مرونة بطاقاته من حيث سهولة إدخال البطاقات وإخراجها<sup>1</sup>.

### الفهرس المحزوم: SheafCatalog

يشبه هذا الفهرس بالفهرس البطاقي، وهو من الأشكال الحديثة للفهارس بدأ استخدامه في الربع الثالث من القرن التاسع عشر لم يحقق انتشارا كبيرا وذلك لقلّة اعتماده من طرف المكتبات ومراكز المعلومات.

وهو " عبارة عن جذاذات ورقية سميكة نوعا ما، يحتوي بين دفتيه مجموعة من البطاقات، كل واحدة من هذه البطاقات تحمل بيانات ببليوغرافية الخاصة بإحدى المواد المكتبية، ترتب هذه الجذاذات مع بعضها البعض على شكل مجلد يشبه الكتاب".

- من مميزاته:
- سهولة استخدامه وحمله والتنقل به من مكان لآخر بالمكتبة.
- إمكانية إضافة مداخل جديدة واستبعاد مداخل قديمة.
- قلّة النفقات الخاصة به.
- إمكانية استخدامه من طرف عدة أشخاص في نفس الوقت.
- ومن عيوبه:
- سهولة تلفه لأن أوراقه أقل متانة من الأوراق المستخدمة في البطاقات مما يسهل تمزقه.

<sup>1</sup> السعيد، شاعر صبري. علم الفهرسة والتوثيق. عمان: دار أسامة، 2006. ص 26-27

- تضخم عدد أجزائه في المكتبات الكبيرة.
- عدم إمكانية أخذه خارج المكتبة<sup>1</sup>

### الفهرس الآلي: Automated Catalog:

يتكون هذا الشكل من نوعين:

1- تكون فيه المداخل على شكل مايكرو فيلم أو مايكروفيش، لم ينشر هذا النوع الا بعد أن أصبح انتاجها ممكنا مستخرجات حاسوب، فقد كان الناتج الرئيسي للحاسوب في بداية استخدامه في المكتبات عبارة عن لفات طويلة من الورق لذلك كانت الفهارس المنتجة من خلال الحاسوب غير مقبولة لدى القراء وليست بديل أفضل من الفهرس البطاقي

2- تكون المداخل مخزنة في الحاسوب، وقد ظهر هذا النوع بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص، وأصبح من السهولة في الوقت الحاضر مكننة الفهارس التقليدية في المكتبات ومراكز المعلومات وبالتالي اغلاق فهرس البطاقات واستبداله بهذا النوع.

### الفهرس المرئي أو المنظور Visible Catalog

وهو عبارة عن صحائف معدنية تضم الى جانب بعضها البعض، وثبت على كل صحيفة بطاقة ذات أبعاد (13×2 سم)، حيث تبدو الصحيفة وكأنها صفحة، وتكون هذه الصحائف مثبتة من أحد جوانبها على طرف عمود.

وتحمل هذه الصحائف جميع المعلومات والبيانات للمواد المكتبية وغالبا ما يستعمل هذا النوع من الفهارس في فهرسة الدوريات والمراجع.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> أحمد البدوي، أبو زيد السيد. التطورات العصرية لفن الفهرسة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، [د س] ص. 14

1-4 أنواع البطاقات:

لكي ينجح المفهرس بالقيام بالوظائف المطلوبة منه يجب أن يشتمل على مجموعة من البطاقات للوثيقة الواحدة يدوّن معلومات معينة: وهذه البطاقات أنواع عدة منها:

البطاقة الرئيسية: **The Moin Card**:

وهي بطاقة رئيسية تستخدم بشكل أساسي لإعداد البطاقات الأخرى للكتاب أو الوثيقة. وتشمل هذه البطاقة على المدخل الرئيسي للوثيقة سواء كان هذا المدخل بالمؤلف أو العنوان. كما تشتمل هذه البطاقة على معظم البيانات البيبليوغرافية عن الوثيقة أو المادة المكتبية. والتي تساعد بدورها في تحديد ذاتيتها وتمييزها عن غيرها من الوثائق المكتبية<sup>2</sup>. (أنظر الشكل 1).

<sup>1</sup> عبيدات، عبد الله، جواد علي هناندة و آخرون. أسس الفهرسة والتصنيف. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع،

2002. ص 32-33

<sup>2</sup> أحمد الدباس، ربا. الفهرسة الوصفية والموضوعية في المكتبات ومراكز المعلومات التقليدية والمحوسبة. عمان :

دار صفاء للنشر ، 2010. ص. 61

عبد الهادي، محمد  
 المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحي عبد الهادي. -  
 ط2. - القاهرة: مكتبة غريب، 1979  
 460 ص، 24سم  
 1-الفهرسة 2-المكتبات. أ-العنوان

شكل(رقم 01): بطاقة رئيسية / المدخل بالمؤلف

#### البطاقة الإضافية: AddedCard

وهي بطاقة تشمل على المداخل الأخرى الإضافية للوثيقة أو المادة المكتبية. والتي بواسطتها يمكن الوصول إلى المادة المكتبية ، وبعد هذا النوع من البطاقات لأشخاص آخرين ساهما بشكل أو دور آخر في إعداد الكتاب سواءً اشتركوا في التأليف أو قاموا بالترجمة أو التحقيق أو التحرير أو غيره، كذلك تعد البطاقات الإضافية للعناوين الأخرى للكتاب سواءً كانت هذه العناوين فرعية أو موازية أو بديلة. ويمكن القول إن البطاقة الإضافية مهما كان نوعها، هي بطاقة مشابهة تماما أو صورة طبق الأصل للبطاقة الرئيسية، مضافا إليها المدخل الإضافي في رأس البطاقة<sup>1</sup>. (أنظر الشكل رقم 02).

<sup>1</sup>أحمد الدباس، ريا. المرجع السابق. ص. 62

المدخل الى علم الفهرسة  
عبد الهادي، محمد  
المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحي عبد الهادي. - ط2. -  
القاهرة: مكتبة غريب، 1979  
460ص، 24 سم  
1-الفهرسة 2-المكتبات أ العنوان.

شكل رقم (02): بطاقة الإضافة بالعنوان

#### البطاقة التحليلية: Analytical Card

وهي تلك البطاقات التي تصف عملاً شاملاً ضمن مجموعة من الأعمال أو مقالة دورية وهي تشمل على مدخل لقسم أو جزء من عمل أعد له مدخل شامل، والمدخل التحليلية في البطاقة التحليلية قد تكون باسم المؤلف، أو العنوان، أو الموضوع. وهي تتكون من بيانات وصفية عن العمل بالإضافة إلى مدخل الجزء المحلل. وذلك حتى يمكن تبين مكان الجزء المحلل بالنسبة للوثيقة التي تحويه<sup>1</sup>

#### بطاقة الإحالة: Cross Reference

وهي البطاقة التي تحيل القارئ من مدخل إلى مدخل آخر في الفهرس. وذلك عن طريق استخدام وسائل التوجيه (أنظر وأنظر أيضاً)، وتستخدم بطاقة الإحالة في أسماء المؤلفين والعناوين ورؤوس الموضوعات.

<sup>1</sup> أحمد الدباس، ريا. المرجع في علم المكتبات. عمان: دار دجلة، 2008. ص. 233

• والإحالة نوعان:

أ- إحالة أنظر (See): وهي التي تحيل القارئ من مدخل أو مصطلح غير مستخدم إلى مدخل أو مصطلح آخر مستخدم في الفهرس<sup>1</sup> (أنظر الشكل رقم 03)

أبو زهرة
أنظر
محمد أبو زهرة

الشكل رقم (03): بطاقة إحالة أنظر

ب- إحالة أنظر أيضا (See Also): وهي التي تحيل القارئ من مدخل أو مصطلح مستخدم إلى مدخل أو مصطلح آخر مستخدم في الفهرس<sup>2</sup> (أنظر شكل رقم 04).

الطباعة
انظر أيضا
الورق
التجليد

الشكل رقم (04): بطاقة إحالة أنظر أيضا

<sup>1</sup> المدادحة، أحمد نافع. التنظيم والمعالجة الفنية في المكتبات. عمان: دار المعترف للنشر والتوزيع، 2009. ص. 86

<sup>2</sup> المدادحة، أحمد نافع. نفس المرجع السابق. ص. 868.

### البطاقة الموحدة: Union:

وهي بطاقة ذات شكل واحد، وهي موجهة لخدمة كافة الأغراض وذلك بإضافة الرأس المناسب في أعلاها، ويمكن أن تكون البطاقة الرئيسية هي البطاقة الموحدة حيث تستخدم كأساس لإضافة المداخل الإضافية، ومن أمثلة هذا النوع من البطاقات: بطاقات مكتبة الكونغرس التي تكون على شكل واحد للمداخل الرئيسية والإضافية. ويتم إعداد البطاقة الإضافية بإضافة الرأس اللازم في أعلى البطاقة.

• من فوائد البطاقة الموحدة أنها:

- تجنب تكرار الكتاب أكثر من مرة وتستغرق الوقت في عملية الفهرسة وإعداد البطاقات.
- تقلل من تكاليف إعداد الفهرس.
- تساعد على التوحيد القياسي في عمليات الفهرسة.<sup>1</sup>

### 1-5 أهمية الفهرسة:

للفهرسة مكانة بارزة وهامة في علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات وذلك لأن الهدف الأساسي لها هو " السيطرة البارزة على المعرفة الإنسانية وتقديمها موصوفة ومنظمة للدارسين والباحثين للاستفادة منها في مختلف المجالات "<sup>2</sup> لذلك فهي تحتل مكانة بارزة في علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات. ولا يمكن لأي مكتبة أن تستغني عنها بشقيها، سواءً كانت المكتبة صغيرة أو كبيرة، ويمكن تلخيص أهمية الفهرسة بالنقاط التالية:

<sup>1</sup> أحمد الدباس، ربا. المرجع في علم المكتبات. المرجع السابق. ص 234-235

<sup>2</sup> عليان، ربحي مصطفى. أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية. المرجع السابق.

- أداة للضبط البيبليوغرافي.
- أداة لاسترجاع المعلومات.
- أداة لتقييم المجموعات وفقاً لموضوعاتها.
- تعتبر كقائمة حصرية لتسجيل المواد في المكتبة<sup>1</sup>

### 1-6 مراحل وخطوات الفهرسة:

1. استخراج البيانات البيبليوغرافية.
2. استكمال البيانات البيبليوغرافية.
3. تحديد المدخل الرئيسي.
4. استكمال الفهرسة البطاقية.
5. عمل البطاقات الإضافية.
6. عمل رقم الاستدعاء.

### 1-7 سلبيات الفهرسة التقليدية

1. البطاقات معرضة للتلف، سواء المتعمد أو غير المتعمد.
2. البطاقات معرضة للضياع بسهولة شديدة، مما يعطل استخدام الوعاء، ويضيع تكلفة هذا الوعاء، وتكلفة فهرسته وتصنيفه، كما يكلف المكتبة مالياً مقابل تخزينه دون استخدام.
3. لا يمكن استخدام درج الفهارس الواحد في المرة الواحدة إلا بواسطة شخص واحد.
4. تشغل أدرج الفهرس حيزاً كبيراً في المكتبة.

<sup>1</sup> أحمد الدباس، ريا. المرجع السابق. ص. 205

5. تعد الفهرسة اليدوية أكثر تكلفة نظراً لشراء البطاقات والأدراج، وصيانة الفهارس ودفع مرتبات المفهرسين.
6. لا توجد مرونة في تحديث الفهرس، والاستخدام مقارنة بالفهرس الإلكتروني.
7. البحث فيه بعدد من المداخل محدودة، التي غالباً ما تكون هي الموضوع، والمؤلف.
8. تضيّع الفهرسة اليدوية وقت المفهرس، ومن ثم يصل الوعاء إلى المستفيد بعد مدة طويلة من وصوله إلى المكتبة<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> زكريا الرمادي، أماني. المرجع نفسه. ص. 226-227 .

### 2- ماهية الفهرسة الحديثة

#### 1-2 تعريف الفهرسة الإلكترونية:

تعرف الفهرسة الإلكترونية على أنها عبارة "عن حاسب آلي حزنت فيه بيانات وصفية وموضوعية عن مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة، يمكن استرجاع تلك البيانات عن طريق عدة مداخل مثل: المؤلف العنوان والموضوع والكلمات المفتاحية"<sup>1</sup> ولقد ظهرت بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات، بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص.

• في حين عرفها محمد فتحي عبد الهادي على أنها " نظام يهدف إلى الاستعانة بالحاسب الآلي في آداب بعض المهام. أو أنها نظام يهدف إلى إعداد وبث التسجيلات البيبليوغرافية"<sup>2</sup>.

#### 2-2 الأنظمة الآلية:

يمكن القول بصفة عامة إن النظام الآلي المتكامل هو نظام تشترك فيه كل النظم الفرعية الوظيفية فيقاعدة البيانات البيبليوغرافية الخاصة بالنظام بحيث تتم أية وظيفة على الملف البيبليوغرافي الرئيس، وقد يطلق البعض مصطلح نظام متكامل على أي من الأنظمة التي تضم اثنين أو أكثر من الوظائف الفرعية (النظم الفرعية الوظيفية).<sup>3</sup>

<sup>1</sup> معبد، علي كمال علي. الفهرسة الإلكترونية وتشغيل برنامج البسير في مركز مصادر التعلم. مدونة مقرر العمليات الفنية -64 mam gata8.blogspot.com-blog-page تاريخ الاطلاع [2018/02/12] متاح على الرابط:

<https://www.google.dz>

<sup>2</sup> فتحي عبد الهادي، محمد. المدخل إلى علم الفهرسة: الفهرسة المتقدمة والمحوسبة ج2. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2008. ص. 191

ويقرر صافدي Saffady أن استخدام مصطلح النظام الآلي المتكامل يقابل مفهوم نظام المكتبة المتكامل على الخط المباشر Integrated Online Library System IOLS في كثير من المكتبات وبخاصة المكتبات الأمريكية، حيث عرف النظام المتكامل بأنه: " ذلك النظام الذي يستخدم قاعدة بيانات ببليوغرافية مفردة إضافة إلى مجموعة من البرامج التطبيقية المترابطة التي تدعم العمليات المختلفة بالمكتبات تخضع بدورها لمتغيرات تختلف باختلاف نوع المكتبة"<sup>1</sup>.

❖ معايير النظم الآلية:

### معييار Z39.50

هو بروتكول معياري عالي يستخدم في مجال استرجاع المعلومات بين الحاسبات المرتبطة بواسطة شبكة، ويتيح هذا البروتكول للمستخدمين البحث في عدة أنظمة مختلفة في شبكة ما أو في شبكة الإنترنت وذلك باستخدام واجهة تعامل واحدة.<sup>2</sup>

ولقد أفاد أسامة لظفي أن هذا المعيار تتركز وظيفته في استقبال طلبات البحث والاسترجاع من المصدر ثم ترجمة هذه الرسائل إلى لغة البحث الخاصة بقاعدة البيانات واستقبال نتيجة البحث من الخادم، حيث يعيد الهدف صياغتها في صورة رسالة Z 39.50 معيارية ويرسلها للمصدر

### معييار ISO2709

ويمثل الإطار العام الذي تعمل من خلاله معايير تبادل البيانات الببليوغرافية حيث صدر عام 1987 وهو يعطي وصفا عاما للتسجيلية الببليوغرافية.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> إبراهيم، رندة. معايير اختيار النظم الآلية المتكاملة في المكتبات الجامعية. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2009. ص 29-32

<sup>2</sup> الشويش، علي. المرجع السابق. ص 10.

<sup>3</sup> إبراهيم، رندة. المرجع السابق. ص 35-36

### 2-3 تعريف الفهرسة الآلية:

تعددت تعريفات الفهرسة الآلية واختلفت باختلاف أفكار الباحثين والدارسين، تعرف الفهرسة الآلية على أنها " الفهرسة التي تتم عن طريق تخزين البيانات البيبليوغرافية لأوعية المعلومات في الحاسب الآلي، إما بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، وذلك عن طريق الاستمارة التي يملأها المفهرس ثم يقوم بتخزين هذه البيانات "<sup>1</sup>

- وهناك تعريف آخر للفهرسة الآلية مفاده " أن الفهرسة الآلية هي عملية إنتاج سجلات الفهارس المختلفة بمساعدة الحاسب الآلي " .

وقد بدأت جهود استخدام الحاسب في عملية الفهرسة في منتصف التسعينات بمكتبة الكونغرس الأمريكي في إطار المشروع الذي مؤل من طرف مجلس الوسائل المكتبية **Council of Library Resource**.

وقد لاقى هذا المشروع نجاحا كبيرا خلال الفترة التجريبية التي دامت سنتين من 1966 إلى غاية 1968، مما شجع مكتبة الكونغرس على اكمال المشروع في توزيع سجلات الفهرسة على شكل أشرطة ممغنطة تحت اسم " أشرطة فما " **Marc Capes**<sup>2</sup>

### 2-4 مميزات الفهرسة الآلية:

تتميز الفهرسة الآلية بعدة مميزات توضح لنا أهمية استخدام هذه الأخيرة في مكتباتنا ومن هذه المميزات نذكر مايلي:

- إنتاج بطاقات الفهرسة الخاصة بالتسجيلات المخزنة في الحاسوب.
- إعداد واصفات أو كلمات مفتاحية.

<sup>1</sup> طيار، حسينة. المرجع السابق. ص.22

<sup>2</sup> جازمة، عمار عبد اللد شريف. المعالجة الفنية لمواد غير الكتب. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2012.

- وضع كلمة السر عند الدخول إلى النظام.
- الوصول إلى التسجيلات من خلال حقول الفهرسة: المؤلف والعنوان ورقم التصنيف وبيانات النشر والسلسلة وغيرها.
- عدم تكرار التسجيلات التي أدخلت سابقا لأن النظام يشير إلى ذلك بعبارة أن التسجيلة موجودة من قبل<sup>1</sup>

- استتساخ آلي بمختلف التسجيلات حسب الحاجة.
- السرعة الكبيرة والكفاءة العالية في إجراء عملية البحث داخل الإنتاج الفكري.
- العامل النفسي أو الانطباع الذي تتركه سرعة أداء العملية في نفسية الباحث.
- يمتاز بالمرونة وسهل التحديث<sup>2</sup>

### 2-5 أسباب الانتقال من الفهرسة التقليدية إلى الفهرسة الإلكترونية:

يمكن تلخيص أسباب الانتقال من الفهرسة التقليدية إلى الفهرسة الإلكترونية نتيجة العديد من التطورات التي شهدتها مجال الفهرسة الإلكترونية والتي كان لها تأثيرها على المفهرس وتدريبه، ويمكن إبراز هذه الأسباب فيما يلي:

(1) الانتقال من الفهرسة اليدوية إلى المحوسبة أو الإلكترونية، وما ارتبط بذلك من التحول من الفهرس البطاقي إلى الفهرس المتاح على الخط المباشر (OPAC)، وعلى ال انترنت (WEB)PAC ثم استخدامه كبوابة للبحث عبر شبكة الانترنت.

<sup>1</sup> طيار، حسينة. المرجع السابق. ص 22-23

<sup>2</sup> دريدي، وليد، بوحبل عماد. الفهارس الآلية بجامعة قسنطينة 02: دراسة تقييمية من وجهة نظر المكتبيين. ماستر:

علم المكتبات. قسنطينة، 2014/2015. ص.17.

(2) تزايد الاعتماد على قواعد البيانات الكبيرة في الحصول على بيانات الفهرسة فيما يعرف بالفهرسة المنقولة. ولعل أبرز هذه النماذج هو مركز مكتبات الحاسوب على الخط المباشر (OCLC)، الذي يتيح قاعدة بيانات يطلق عليها الفهرس العربي الموحد على الخط المباشر.

(3) استخدام محطات العمل الإلكتروني في محيط الفهرسة، وتجهيز هذه المحطات التي تعتمد على الحاسبات الشخصية ببرامج وظيفية تخول للمفهرس الوصول السريع إلى النسخ الإلكترونية من أدوات عمل الفهرسة بالإضافة إلى سرعة وسهولة الاتصال بقواعد بيانات الشبكة البيبليوغرافية وشبكة الإنترنت<sup>1</sup>

(4) واستجابة للانتشار السريع لشبكات الكمبيوتر وعلى رأسها الإنترنت، فإن التقنيات البيبليوغرافية تغيرت حتى تتناسب مع وصف هذه المواد، بينما أدى الاستخدام المتزايد للإنترنت كوسيط لنشر المعلومات إلى إعادة تقييم فاعلية الفهرسة التقليدية في تلك البيئة الجديدة.

(5) أدى انتشار المصادر الإلكترونية خاصة تلك المتاحة عن بعد، إلى الاهتمام بفهرسة تلك المصادر وإعداد الأدوات اللازمة لاسترجاعها، وجرى النظر في الاعتماد على محركات البحث في استرجاع المعلومات من خلال الشبكة العنكبوتية، أو فهرسة تلك المصادر بالطريقة المتبعة ذاتها لفهرسة المواد التقليدية. حيث يتم إنشاء تسجيلات "مارك" لتلك المصادر، وإضافتها إلى فهارس المكتبات، كما تم التفكير في الاستعانة بمعايير الميتاداتا Metadataa، لتنظيم تلك المصادر.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> زكريا الرمادي، أمانى. المرجع السابق، ص. 224.

<sup>2</sup> محمد فتحي، عبد الهادي ونبيلة خليفة جمعة. الفهرسة في البيئة الإلكترونية. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية،

2010. ص. 202.

### 2-6 مميزات الفهرسة الإلكترونية:

تتميز الفهرسة الإلكترونية بعدة مميزات توضح لنا أهمية استخدامها في مكتباتنا، ومن هذه المميزات نذكر:

- توفر وقت وجهد للمفهرس والمستفيد.
- تكون البطاقات أقل عرضة للتلف أو الضياع.
- سهولة التعامل مع جهات أخرى للحصول على بطاقات الفهرسة الجاهزة.
- يمكن لعدة أشخاص استخدام الفهرس في نفس الوقت، وذلك بعدد النهايات الطرفية المتاحة.
- يمكن البحث في الفهرس بمدخل متعددة في كل بيانات البطاقة البيبليوغرافية.
- سهولة ومرونة تحديث الفهرس، والبحث فيه.
- سهولة وسرعة عمل الضبط الاستثنائي، حيث يتم عمله إلكترونياً في النظام، وبدون إجهاد المفهرسين.
- تيسير التبادل والتعاون المكتبي، والإعارة بين المكتبات.
- تيسير إتاحة المفهرس للجمهور هذا الفهرس Public Access Catalogue (PAC) يعمل كنقطة وصول للمستخدمين إلى النظام، بحيث يسير عملية الاستفسارات البيبليوغرافية لكافة أنواع المقتنيات التي تضمها قاعدة البيانات، وهو يلبي أهداف المستخدمين بدءاً من إيجاد رقم استدعاء واحد أو أكثر، إلى تجميع قوائم بالعناوين أو المؤلفين أو الموضوعات من خلال التزويد بطريقة سهلة للبحث.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> زكريا الرمادي، أماني. المرجع السابق. ص 227-228

2-6 عيوب وسلبيات الفهرسة الإلكترونية:

1. تحتاج إلى تدريب للمكتبيين والمستفيدين على حد سواء، مما يتكلف وقتاً ومالاً وجهداً.
2. غير مألوفة بالنسبة للمستفيدين.
3. قد تكون تكلفتها فوق طاقة المكتبة.
4. بانقطاع التيار الكهربائي أو حدوث عطل في الأجهزة، أو البرامج يتوقف العمل في الفهرس الإلكتروني<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> زكريا الرمادي، أمانى. المرجع نفسه. ص. 231.

### 3- المكتبات الجامعية

#### 3-1 تعريف المكتبات الجامعية:

تعددت تعريفات المكتبة الجامعية إلى أنها تصب جميعها في مضمون واحد وهو خدمة البحث العلمي، حيث يمكن تعريفها بأنها:

" تلك المكتبة أو مجموع المكتبات التي تنشأ وتموّل وتدار من قبل الجامعات، وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة لمجتمع الجامعة المكون من الطلبة والمدرسين والإداريين العاملين في الجامعة وكذلك المجتمع المحلي"<sup>1</sup>

وتعد المكتبة الجامعية أحد أهم أنواع المكتبات، وتعود هذه الأهمية لارتباط هذه الأخيرة أي المكتبة الجامعية بمؤسسات تعليمية تتبع المنهج الأكاديمي والبحثي المتنوع، وهذا المنهج يتطلب وجود مكتبة متكاملة من جميع الجوانب العلمية الكافية لتحقيق عرض معين<sup>2</sup>

وقد عرفها سعيد أحمد حسن على أنها " ذلك النوع من المكتبات الذي يخدم مجتمعا معيناً وهو مجتمع الأساتذة والطلبة والإدارات المختلفة في الجامعة، أو الكلية، أو المعهد. حيث توفر لهم الكتب الدراسية وغيرها. من أجل خدمة أهداف وأغراض هذه الجامعة."<sup>3</sup> وتعتبر المكتبة الجامعية هي الشريان الرئيسي الذي يغذي برامج وأهداف الجامعة سواءً في عملية التدريس، أو في البحوث العلمية. فهي تساعد الجامعة في أداء رسالتها التعليمية والبحثية والاجتماعية.

<sup>1</sup> كريم، مراد. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجا. دكتوراه: علم المكتبات. جامعة قسنطينة، 2008. ص. 79

<sup>2</sup> السعيد، بوعافية. إدارة الجودة الشاملة بالمكتبات الجامعية بين النظرية والتطبيق. الجزائر: دار بهاء الدين للنشر والتوزيع، 2015. ص. 19

<sup>3</sup> قطر، محمود. الإدارة الاستراتيجية للمكتبات الجامعية. القاهرة: دار العلوم للنشر، 2011. ص 61-62

### 2-3 أهداف وأنواع المكتبات الجامعية

#### 1-2-3 أهداف المكتبات الجامعية

ويذكر حمادة أن للمكتبات الجامعية أهدافا يمكن تحديدها كالتالي:

- خدمة المناهج التعليمية.
- مساعدة الطلاب على تحضير أبحاثهم وكتابة رسائلهم.
- مساعدة الأساتذة في إعداد بحوثهم ومحاضراتهم.
- مساعدة الأساتذة والطلاب والباحثين عموماً، على القيام بالأبحاث العلمية المبتكرة.
- المكتبة الجامعية مركز لتبادل المعلومات والخدمات المكتبة.
- المكتبة الجامعية مركز لنقل التراث العالمي من اللغة المحلية وإليها.
- المكتبة الجامعية مركز لتدريب العاملين في حقل المكتبات من غير المتخصصين، على المكتبات عن طريق عقد الدورات التدريبية.
- المكتبة الجامعية مركز إشعاع ومصدر من مصادر تطوير علم المكتبات نفسه، من خلال إصدار المجلات والبيبليوغرافيا والنشرات.<sup>1</sup>

#### 2-2-3 أنواع المكتبات الجامعية:

للمكتبة الجامعية أربعة أنواع وهي:

✚ **المكتبات المركزية:** وهي المكتبة الرئيسية للجامعة وهي تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة. كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة بالإضافة إلى جوانب أخرى

<sup>1</sup> السعيد، بوعافية. المرجع السابق. ص.25.

منها الفنية والتنظيمية والعلمية، وتساهم هذه المكتبات بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وإدارات الكليات والأقسام، إضافة إلى تنظيم النشاطات العلمية المختلفة: ملتقيات، ندوات، محاضرات، معارض.....<sup>1</sup>

✚ **مكتبات الكليات:** تتواجد هذه المكتبات على مستوى الكليات وتكون تحت إشرافها، حيث توجه خدماتها لمجتمع المستفيدين من الدارسين والأساتذة والعاملين في الكلية، وتكون كل منها متخصصة في تخصص الكلية، وتطور مجموعاتها على هذا الأساس.

✚ **مكتبات الأقسام:** ظهرت هذه الأقسام تعدد التخصصات العلمية وزيادة عدد الدارسين في التخصصات المختلفة وهي فروع للمكتبات المركزية. وهي تقوم بخدمة الدارسين والهيئة التدريسية في القسم، تنمي مجموعاتها وتقدم خدماتها لخدمة تخصص القسم التابعة له<sup>2</sup>

✚ **مكتبات المخابر:** يوجد هذا النوع من المكتبات على مستوى الأقسام المجهزة بمخابر لإجراء التجارب العلمية والأعمال التطبيقية التي تتطلب مواد ووثائق خاصة تضم رصيدهم من الوثائق والمواد بشكل لا يمكن الاستغناء عنها وذلك لخدمة تجارب الباحثين والأساتذة والأعمال الموجهة للطلبة، وتمتلك هاته الأخيرة إمكانيات تكنولوجية وارتباط بشبكة الانترنت.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> خطاب، مبروك السعيد. لوائح المكتبات في العصر الرقمي. عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2014. ص. 69

<sup>2</sup> السعيد مبروك، إبراهيم. الإدارة الاستراتيجية للمكتبات في ضوء اتجاهات الإدارة المعاصرة: الجودة الشاملة، الهندرة،

إدارة المعرفة، الإدارة الإلكترونية. القاهرة: المجموعات العربية للتدريب والنشر، 2014. ص. 44-45

<sup>3</sup> السعيد، بوعافية. المرجع السابق. ص. 30

### 3-3 وظائف وخدمات المكتباتالجامعية

#### 1-3-3 وظائف المكتبات الجامعية

للمكتبة الجامعية وظائف متعددة. وقد لخصها بعض المتخصصين فيمايلي:

1. توفير الأوعية الحديثة الورقية والغير الورقية من المواد المرجعية الحديثة العامة والمتخصصة التي تخدم المناهج والمقررات الدراسية.
2. الإعداد الفني للمجموعات من فهرسة وتصنيف وتكثيف واستخلاص وغيرها من العمليات التي تساعد على حسن تنظيمها وتساعد على الوصول إليها في أقل من وقت وجهد من خلال تحليلها وحفظها وتنظيمها.
3. تقديم الخدمات المكتبية والأنشطة التربوية وخدمات القراء وخدمات الإعارة والجرد وغيرها من الخدمات الأخرى<sup>1</sup>
4. إقامة علاقات تعاون مابين المكتبات الأخرى لتبادل المؤلفات والرسائل الجامعية.
5. تدريس وإرشاد المستفيدين على حسن استخدام المكتبة واستعمال وسائلها الحديثة واستغلال مصادرها.
6. تهيئة الشروط اللازمة للمطالعة والبحث والدراسة.
7. توفير مقومات النشاط غير القرائي داخل المكتبات وتنظيم المسابقات الثقافية والأدبية.
8. إصدار الببليوغرافيات التي تدعم البحث العلمي في جميع التخصصات.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> هاني، محمد. المكتبة والمجتمع: أنواع المكتبات وأثرها في قيام الحضارات. كفر الشيخ: دار العلم والإيمان للنشر، 2009. ص 102-103

<sup>2</sup> لعويجي، يوسف، علي يوسف. المرجع السابق. ص 36-37

### 3-3-2 خدمات المكتبات الجامعية:

إن وجود أي مكتبة جامعية قائم بحد ذاته على خدمة البحث العلمي ودعمه وتنمية التكوين الذاتي لدى الطلبة وخدمة المجتمع الأكاديمي، أي أنها تقدم مجموعة من الخدمات للمستفيدين بشكل مباشر أو غير مباشر، وقد عرفت خدمة المكتبة على أنها "تلك العمليات والوظائف والتسهيلات التي تقوم بها المكتبات لتوفير المعلومات للمستفيدين وفقا لاحتياجاتهم بطريقة منظمة وسريعة، ومن ثم فهي الوسيط بين ما ينشر في العالم من معلومات وبين المستفيد النهائي منها"<sup>1</sup>

### 3-3-2-1 خدمات الفنية (الغير المباشرة):

وتسمى أيضا بالخدمات الغير المباشرة، وهي " كل مايتعلق بالإجراءات والعمليات الفنية التي يهتم بها العاملون دون أن يراهم المستفيد مباشرة. ولكنه يستفيد من النتائج النهائية لهذه الخدمات «، من هذه الخدمات نذكر

#### ✚ التزويد:

وهي من أهم الخدمات الفنية للمكتبات الجامعية، حيث أن نجاح المكتبة في تقديم خدماتها يتوقف بالدرجة الأولى على مدى نجاحها في تقديم خدمات التزويد، وتتضمن هذه الخدمة سلسلة واسعة من العمليات منها:

- دراسة مجتمع المستفيدين من حيث خصائصهم وحاجتهم للمعلومات.
- وضع سياسة مناسبة للتزويد.
- القيام بعملية تقييم المواد والمصادر المطلوبة بطرق مختلفة.

- تجليد هذه المصادر وصيانتها وإجراء عمليات التعشيب والاستبعاد اللازمة لها

### الصيانة والتجليد:

وتتمثل في النهاية بالكتب التالفة وترميم المواد المكتبية والمحافظة على الرصيد المتواجد بالمكتبة وصيانتها. ويعرف التجليد على أنه عملية جمع وتجميع وترتيب الصفحات المطبوعة أو المخطوطة في غلاف مصنوع من الورق بالجلد أو البلاستيك أو القماش .

ويتم تجليد مواد المكتبة كالكتب والدوريات وغيرها بهدف حمايتها من كثرة الاستعمال أو سوء الاستعمال والحفاظ عليها من التلف أو الضياع.

فالفائدة من التجليد أنه يجعل المواد المكتبية سهلة الحمل والحركة وبالتالي يسهل استخدامها وتنظيمها.

### الفهرسة والتصنيف:

تعتبر خدمة الفهرسة والتصنيف من أبرز وأهم الخدمات الفنية المتبعة في المكتبة وذلك لأن نتائجها النهائية عبارة عن أدوات ووسائل للبحث (فهارس) للسيطرة على الكم الهائل من مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة وذلك من خلال وصف وتحليل هذه المصادر وتقديم صورة منظمة للدارسين في مختلف المجالات.

### التكشيف والاستخلاص:

وهي عبارة عن أدوات ووسائل بحث تساعد المكتبي المهني على الوصول إلى المعلومات بأقل وقت وجهد وأسرع وقت، وتتمثل في إعداد مختلف الكشافات: كشاف المواضيع، كشاف المؤلفين، وكذلك إعداد المستخلصات لمختلف أوعية المعلومات والمواد المتواجدة والمتوفرة بالمكتبة

### 3-2-2-3 الخدمات المكتبية المباشرة (خدمات القراء):

وتسمى أيضا بخدمات القراء ويقصد بها كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة مباشرة مع القارئ. وتساهم هذه الخدمات في توطيد العلاقة بين المكتبي والمستفيد<sup>1</sup>

#### 📌 خدمة الإعارة:

إن خدمات الإعارة الداخلية أو الخارجية من الخدمات التي تقوم بها المكتبات الجامعية، حيث تعد هاته الأخيرة من الخدمات الحيوية في المكتبة لدورها الفاعل في زيارة مستوى الوعي الثقافي لدى المستفيدين، وقد عرفت الإعارة على «أنها عملية تسجيل وإخراج الكتاب والمواد المكتبية الأخرى لاستعارتها داخل أو خارج المكتبة بغرض الاستفادة منها خلال فترة زمنية معينة ووفق نظام معين»<sup>2</sup>

ويضاف إلى خدمة الإعارة في بعض الأحيان ما يعرف "بالحجز الإلكتروني" وذلك من خلال قيام المكتبات بحجز بعض المواد المكتبية التي تلزم وتفيد المستفيد في ركن خاص داخل مبنى المكتبة الجامعية وتوضع عليها لوحة إعلانية مفادها "للاطلاع الداخلي" أي لا يسمح بخروجها من المكتبة الجامعية، وكذلك يمكن أن يضاف إلى مطلق الإعارة خدمة الإعارة التبادلية بين المكتبات، وذلك من خلال قيام مجموعة من المكتبات الجامعية بالاشتراك في مشروع تعاوني فيما بينها. هذا التعاون يتيح لها القيام بتداول وتبادل

<sup>1</sup> كريم، مراد. المرجع نفسه. ص 85-100.

<sup>2</sup> المدادحة، حسن محمود مطلق. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي

للنشر والتوزيع، 2012. ص. 87

المجموعات المكتبية وذلك من جراء اتفاقيات تعقد بين تلك المكتبات. حيث بنود هذه الاتفاقيات الآلية التي يتم من خلالها تبادل المجموعات بين المكتبات الجامعية<sup>1</sup>

### خدمة الإحاطة الجارية:

«تعرف خدمة الإحاطة بأنها عمليات استعراض الوثائق والمصادر المختلفة المتوفرة حديثاً في المكتبات واختيار المواد، وثيقة الصلة باحتياجات الباحث والمستفيد أو مجموعة من المستفيدين وتسجيل هذه المواد من أجل إعلامهم (إحاطتهم علماً) بالطرق المناسبة عن توفرها لدى المكتبة أو مركز المعلومات».

### خدمة البث الانتقائي:

تعتبر خدمة البث الانتقائي الوجه المتطور لخدمة الإحاطة الجارية وأكثر أساليبها فاعلية، حيث أنها تهدف إلى إبقاء الباحث والمستفيد متماشياً مع آخر التطورات والإنجازات في مجال تخصصه واهتماماته الموضوعية التي يحددها الباحث بنفسه. وتعرف خدمة البث الانتقائي على أنها خدمات تقدمها المكتبات بغية إعلام المستفيد بالمواد التي وصلت إلى المكتبة حديثاً، وتوجه هذه الخدمة مباشرة إلى المستفيد والباحث<sup>2</sup>

### الخدمة المرجعية:

«ويقصد بالخدمة المرجعية هي كل ما يبذله العاملون بالمكتبات ومراكز المعلومات من جهد وكل ما توفره هذه المكتبات من أدوات من شأنها الارتقاء بمستوى فعالية الاستفادة من مصادر المعلومات أينما وجدت، وتشمل هذه الخدمات استقبال القراء، والرد على استفساراتهم وإكسابهم المهارات الأساسية اللازمة لتحقيق التعامل الفعال مع مواد المكتبة».

### خدمة تدريب المستفيدين:

<sup>1</sup> السعيد، بوعافية. المرجع السابق. ص. 40

<sup>2</sup> أحمد نافع المدادحة وحسن محمود مطلق. المرجع السابق. ص 90-92.

ويقصد بها إمداد الفرد بالمهارات الأساسية لاستخدام الكتب والمكتبات استخداما وظيفيا يساعده على الحصول على أية معلومة يطلبها ومن أساليب التدريب نذكر:

1. عن طريق نشر كتيبات تشرح كيفية استعمال المكتبة.
2. توصيل التعليمات للقراء من خلال لوحات الإعلان.
3. شرح لرواد المكتبة أثناء استعمالهم الفهارس أو المرجع.
4. تعويد الطالب على حسن استعمال مواد المكتبة<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> كريم، مراد. المرجع السابق، ص94-96.

### ❖ خلاصة الفصل

تشير جميع الدلائل الى الاهتمام الكبير بالفهرسة الإلكترونية، والى الحاجة الماسة الى مختصين في القيام بها، ذلك أن الفهرسة الإلكترونية في مؤسسات المعلومات الحديثة عامة والمكتبات الجامعية خاصة ضرورة أساسية لأي مكتبة وذلك لما توفره من معلومات دقيقة عن المواد المعلوماتية وحواملها بالمختلفة التقليدية منها أو الحديثة. هذا وتعد وظيفة الفهرسة بشكلها التقليدي أو الإلكتروني الحديث من أهم نظم إسترجاع وخرن وتنظيم المعلومات في المكتبات الجامعية المكتبات الجامعية، فتبقى الفهرسة هي عصب المكتبات وشريان حياتها لتنظيم المعرفة البشرية وخلق رؤية علمية باحتياجات الباحثين ومتطلباتهم وتسهيل الوصول إلى مصادر المعلومات الإلكترونية بأيسر الطرق وأبسطها.

## الفصل الثاني

تقنين الفهرسة الإلكترونية  
والمنظمات الدولية المؤسسة  
لها

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### تمهيد

نتيجة لثورة المتغيرات في بيئة المعلومات والتطور السريع للإنترنت والاتجاه الكبير نحو النشر الإلكتروني وضع أخصائي الفهرسة أمام تحديات جديدة ، لنشر تقانين ومعايير جديدة للفهرسة تتوافق مع التطور الإلكتروني السريع لذلك ظهرت العديد من التقانين والمعايير الجديدة لقواعد الفهرسة الالكترونية ، ففي عالم المكتبات والمعلومات تمثلت هذه القضية ألا وهي فهرسة المصادر الالكترونية خلال العقد السابق من أهم القضايا التي استلزمت جهود مكثفة لاعتبار الفهرسة القلب النابض لأي مكتبة أو مركز معلومات لما توفره من معلومات دقيقة عن المواد المعلوماتية وحواملها هذه الأخيرة تطورت بتطور الحاسب الآلي، فظهرت أنواع متعددة من المصادر الالكترونية مما استوجب إيجاد معايير وقواعد لفهرستها.

وقد جاء هذا الفصل بعنوان " أهم تقانين الفهرسة الإلكترونية والهيئات والمنظمات الدولية المؤسسة لها «، وتم تقسيمها إلى ثلاث مباحث، كل مبحث لديه عنوان خاص به الذي يتضمن مجموعة من العناصر تدخل في إطار المبحث:

1- أهم الهيئات والمنظمات الدولية: وتم التطرق فيه إلى أهم المنظمات والهيئات الدولية وكذلك مختلف الجمعيات والاتحادات العربية والأجنبية، الوطنية، الإقليمية والعالمية والتي تهتم بمجال الفهرسة بشكلها التقليدي والإلكتروني الحديث، كما تهتم بدراسة وتطوير التقانين والمعايير العالمية للفهرسة في البيئة الرقمية

2- أهم تقانين الفهرسة الإلكترونية: وتضمن ذكر أهم التقانين المتعارف عليها عالمياً والمعمول بها في أكبر المكتبات العالمية مثل مكتبة الكونغرس الأمريكية

3- التكوين والتدريب في المكتبات الجامعية: وتداول هذا المبحث عنصر التدريب والتكوين والدور الكبير الذي يلعبه في المكتبات الجامعية وذلك من خلال حرص المكتبات

## **الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها**

---

الجامعية على تحسين وتطوير مهارات المكتبيين في مجال الفهرسة الالكترونية ومختلف التقانينوالمعايير العالمية التي تساهم من رفع جودة الفهرسة الالكترونية في البيئة الرقية المتغيرة.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### 1- المنظمات والهيئات الدولية

#### 1-1 المعهد الفرنسي للتقييس AFNOR:

وهي اختصار ل Association Française de Normalisation

أنشئت نخبة المواصفات الدائمة طبقا لمرسوم في 10 يونيو عام 1918، إلا أن هذه اللجنة قد واجهت العديد من العقبات المالية فتوقف نشاطها نتيجة النقص المالي. وفي عام 1926 أنشئت الهيئة الفرنسية للتقييس AFNOR كهيئة أو مؤسسة غير تجارية وذلك وفقا للقانون 1 يوليو 1901. وقد عرفت AFNOR كهيئة لتقديم الخدمات العامة وفقا لمرسوم 5 مارس 1942.

وفي مرسوم 26 يناير عام 1984 تم وضع مجموعة من القوانين للمعايير في فرنسا من طرف وزير الصناعة والبحث، أما الهيئة الفرنسية للتقييس تم الإقرار في هذا القانون بأنه ليس لديها مسؤولية إجراء الاختبارات ومع ذلك تبقى لأغراض تنمية المواصفات بما فيها إصدار شهادات الجودة، وتتم مساعدتها من طرف العديد من الهيئات المتخصصة والمعروفة على المستوى الحكومي.

وقد بلغ العدد الكلي للمواصفات التي نشرت حتى 31 ديسمبر 1995 ما يقارب 18.000 مواصفة في العديد من التخصصات المختلفة وأبرز هذه التخصصات نذكر تكنولوجيا المعلومات والتوثيق<sup>1</sup>

<sup>1</sup> محمود عبد الحليم، يسرية. المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1998. ص

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الإلكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### 1-2 الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات I.F.L.A.:

هو عبارة عن إتحاد مستقل دولي يضم الجمعيات الغير حكومية، تأسس الإتحاد في البداية تحت اسم " اللجنة الدولية للمكتبات والبيبليوغرافيا" سنة 1927 ثم في سنة 1929 غير اسمه إلى الاسم المعروف به حالياً:

" الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات" I.F.L.A. International Fédération of "Library Association"

- فيالستينات بلغ عدد الجمعيات المكتبية في الإتحاد 80 جمعية، أما الآن فالعدد تضاعف، وقد أولى الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات اهتماما كبيرا لمجال الفهرسة والفهارس وتطوراتها وكذلك التقانين والمعايير الدولية للفهرسة الإلكترونية، حيث قام بتطوير مجموعة من التقانين الدولية نذكر منها:

- قواعد الفهرسة الموحدة.
  - الفهرس الموحد والإعارة الدولية.
  - تبادل المطبوعات، الإحصائيات، الوثائق النادرة والتمينة.
  - تعليم وتدريب التقانين.
  - ويقوم بمعظم نشاطاته مع منظمة اليونسكو<sup>1</sup>
- \* وقد أنشئ هذا الإتحاد لهدف: تنمية التعاون في مجالات المكتبات والبيبليوغرافيا.
- القيام بالبحوث والدراسات.
  - تقديم الاقتراحات والتوصيات الخاصة بالعلاقات الدولية لجمعيات

المكتبات<sup>1</sup>

<sup>1</sup> كريم، مراد. المرجع السابق. ص. 165.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### 3-1 جمعية المكتبات الأمريكية American Library Association

#### A.L.A.

أنشأت سنة 1876 في مدينة فيلادلفيا، وكان الهدف الأساسي للجمعية هو الارتقاء بالمهنة المكتبية والمكتبات. في البدايات الأولى للجمعية كانت تعقد اجتماعات دورية وتنظم عمل اللجان حسب مهامهم، لكن فيما بعد تطور نشاطها وأصبح منتشرًا على المستوى القومي ثم الدولي وذلك من خلال التعاون مع الجمعيات المكتبية في العالم.

• تضم هذه الجمعية أزيد من 30 ألف منخرط هذا كان سنة 1977 ويصل العدد حاليا إلى أكثر من 50 ألف منخرط.

• تهتم هذه الجمعية بعدة مجالات: إدارة المكتبات والمكتبات العامة، المكتبات الدراسية والمكتبات الجامعية.

وقد أصبحت هذه الجمعية من أرقى الجمعيات في مجال المؤتمرات والدراسات والنشر والإصدار كما تشارك جمعية المكتبات الأمريكية في إصدار المعايير والتقانين في مجال المكتبات والمعلومات وتدرّس علم المكتبات

### 4-1 الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (A.F.L.I)

#### Aral Fédération of Association Library

تم إنشاء الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات سنة 1986 في مدينة القيروان بتونس وقد شاركت في تأسيس هذا الاتحاد 11 دولة عربية: السعودية - سوريا - الأردن - تونس - الجزائر - العراق - الكويت - ليبيا - مصر - اليمن والمغرب.

• الأهداف: يعمل الاتحاد العربي على تحقيق الأهداف التالية:

<sup>1</sup> السعيد، بوعافية. قياس جودة خدمات مكتبة الدكتور أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية: تطبيق مقياس الإدراك والتوقعات. ماجستير: إعلام آلي تقني. جامعة قسنطينة، جوان 2006. ص. 106.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

- تعزيز التعاون بين الجمعيات المكتبية العربية.
- العناية بالتراث العربي «المكتوب، السمعي والبصري».
- العمل على الارتقاء بالمهنة المكتبية في البلدان العربية.
- عقد الندوات والمؤتمرات وتشجيع البحث في علم المكتبات.
- تنظيم دورات تدريبية تأهيلية للمكتبيين العرب.
- توحيد المصطلحات وإصدار الأدلة والمطبوعات المشتركة.
- التعاون مع المنظمات العربية والدولية التي تشارك الاتحاد أهدافه<sup>1</sup>

### 2-أهم تقانين الفهرسة الإلكترونية:

#### 2-1 معيار دبلان كور Dublin Core

• لقد تعددت واختلقت تعريفات معيار دبلان كور، ومن هذه التعريفات نذكر:

تعريف: **Daina Hillman** والتي عرفت دبلان كور على أنه " مجموعة عناصر بسيطة لوصف منطلق عريض من الموارد الشبكية، ويشتمل معيار دبلان كور على مستويين بسيط وموئل، أو هو عبارة عن لغة صغيرة لصنع فئة معينة من البيانات حول الموارد، وفي هذه اللغة هناك فئتان من المصطلحات، العناصر أو الأسماء، والمؤهلات أو الصفات، والتي يمكن ترتيبها في نطاق معين"<sup>2</sup>

وفي تعريف آخر هو عبارة " عن تقنين عام لا يرتبط بمجال موضوعي معين أو نوع مخصص من الأوعية، ويتكون من 15 عنصر لتوصيف البيانات وهذه العناصر تتم صياغتها من خلال معيار **RFC 2413** والذي يعد أول معيار متوافق مع **Dublin**

<sup>1</sup>كريم، مراد. المرجع السابق. ص164-166.

<sup>2</sup>Hillman, Dain. **Dublin Core Metadata Initiative** [En ligne]. Visite le : 26/03/2018.

<https://www.Dublin Core.org/Doucement/usag guide/ # whatise>

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

**Request for** **Corre** والذي عرف فيما بعد بـ **DC.1.0** و **RFC** وهو اختصار

**Comment** ويتم التعبير عن هذه العناصر بكود **HLML** في رأس الوءاء **Header**<sup>1</sup>

فالغرض الأساسي من معيار دبلان كور هو إتاحة الحد الأدنى من قابلية التشغيل بين

الأنظمة المصممة بشكل مستقل عن بعضهما البعض، ويجب احترام القواعد الدولية

والوطنية المطبقة على المعلومات البيبليوغرافية لاسيما معيار **ISBD** و **AFNOR** للفهرسة<sup>2</sup>

### النشأة وظهور المعيار:

منذ عام 1995 تقوم مجموعة دولية من مركز الحاسب الآلي للمكتبات على الخط

المباشر **OCLC** بالعمل على استنباط مجموعة من عناصر ما وراء البيانات البسيطة

التي يمكن تطبيقها على مجموعات كبيرة من مواد المكتبات الرقمية، وتعرف هذه

العناصر « **دبلان كور Dublin Core** » ونظرا لانعقاد هذه المقر الرئيسي لمركز

**OCLC** بدبلن بولاية أوهايو، فقد ارتبط اسم هذه المدينة بعنوان المجموعة الرئيسية من

عناصر البيانات المقترحة أي دبلان كور، كما أن ورشة العمل نفسها سميت دبلان كور

الأولى **DC1** وذلك إشارة إلى الحلقة الأولى من سلسلة ورش العمل التي عقدت في هذا

الخصوص. وقد كانت الطبعة الأولى لأشغال ورشة العمل تضم مجموعة أدنى تتضمن

ثلاثة عشر 13 عنصر لما وراء البيانات والتي سميت: (مجموعة عناصر كور لما وراء

بيانات دبلن لدبلنكور)، أما جهود تطوير المواصفات الرسمية لدبلن كور فقد كانت تديرها

<sup>1</sup>عليان، ربحي مصطفى، وصفي عارف علي. الفهرسة المتقدمة والمحوسبة: Advanced and Computerized Cataloging. عمان: دار جرير، 2006. ص. 391 - ص. 392

<sup>2</sup>Hillman, Dain. Dublin Core Metadata Initiative [En ligne]. Visite-le : 23/05/2018.

<https://www.bnf.fr/fr/professionnels / Formats- catalogage/a.f - Dublin core. Html.- .>

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

هيئة تعرف بمبادرة دبلن كور لما وراء البيانات "DCMC" وهو اختصار «Dublin Core»

<sup>1</sup>«Metadata Initiative»

وقد كانت الهدف الأصلي لخطة دبلن هو تعريف مجموعة من العناصر يمكن استخدامها من قبل المؤلفين وذلك لوصف مصادر شبكتهم، وبعد ذلك تم زيادة العناصر الجوهرية التي بلغ عددها 13 عنصرا إلى 15 عنصرا. وبدأ استخدام هذا المعيار منذ سنة 1996 <sup>2</sup>

### عناصر معيار دبلان كور Dublin Core :

قبل التعرض للمسألة المتعلقة بمجموعة العناصر المكونة لمعيار Dublin Core تجدر الإشارة إلى أنه أي معيار دبلان كور يهتم بالمحتوى الدلالي للعناصر أي مفهوم العناصر وتعبيراتها بالنسبة للعنصر البشري أو بالنسبة للحاسبات الآلية.

• وتتكون عناصر دبلان كور من 15 عنصر هي:

1. العنوان Title: وهو العنوان الرئيسي للنص المعطى بواسطة المؤلف صاحب العمل

سواء كان طبيعيا أو معنوياً.

2. المؤلف Creator: يختص باسم الشخص أو الهيئة المسؤولة بالدرجة الأولى عن

المحتوى الموضوعي لمصدر المعلومات.

<sup>1</sup> عكوش، نبيل. المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشائها. مكتبة جامعة الأمير عبد القادر

نمونا. دكتوراه: علم المكتبات: جامعة قسنطينة، 2010. ص 280-281

<sup>2</sup> هودج، جيسيل، جبريل حسن العريشي. فهم ما وراء البيانات (المبتادات) Understanding Metadata. الرياض:

مركز المصادر التربوية، 2005. ص. 8

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

3. ال موضوع: Subject ويرتبط بالمحتوى الفكري لمصدر المعلومات أو العمل الفكري ويتم التعبير عن هذا العمل أو مصدر المعلومات سواءً بالكلمات الدالة المفتاحية أو بالجمل في شكل مستخلص للمحتوى.
4. ال وصف: Description ويتمثل في وصف المحتوى الفكري أو النص، ويرد هذا الوصف في شكل نصي لمحتوى المصدر بما في ذلك المستخلصات، وقائمة المحتويات إلى غير ذلك من الأجزاء المنطقية المكونة للنص.
5. ال ناشر: Publisher وهو الشخص أو الهيئة المسؤولة عن النشر مصدر المعلومات وإتاحته على الخط المباشر للاستخدام، مثل: إحدى دور النشر أو أحد الأقسام الأكاديمية بإحدى الجامعات أو إحدى الشركات.
6. المشارك Contributo: اسم الشخص أو الهيئة المشاركة في إعداد وتصميم محتوى مصدر المعلومات.
7. ال تاريخ: Date ويتمثل في تاريخ إنشاء أو نشر العمل الفكري أو مصدر المعلومات
8. النوع: Type ويتعلق هذا العنصر بطبيعة العمل الفكري أو مصدر المعلومات سواءً كان رواية، قصيدة أو شعر.
9. الشكل Format: يتعلق بالشكل المادي أو الآلي لمصدر المعلومات سواءً كان ملف... PDF، Post Script، مع الإشارة إلى الحجم ومدة العرض بالنسبة للمواد ذات الوسائط المتعددة.
10. المحدد Identifier: وهي عبارة عن سلسلة من الأرقام أو الحروف التي تستخدم لتحديد وتمييز بشكل متفرد مصدر المعلومات.
11. المصدر Source: ويتم هنا إحالة مرجعية المصدر الذي يتفرغ منه مصدر المعلومات أو العمل الفكري الموصوف.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الإلكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

12. اللغة Language: ويقصد بها هنا لغة المحتوى الفكري أو اللغة التي حرر بها

المحتوى الفكري لمصدر المعلومات المنشور.

13. العلاقات أو الروابط Relations: ويتضمن مجموعة الروابط الخاصة بمصادر

المعلومات والتي تربطها علاقة بمصدر المعلومات الموصوف.

14. التغطية Coverage: وفيه يتم التعرض للتغطية الجغرافية والزمانية وطبيعة

وأنواع البيانات والمعلومات، إضافة إلى التغطية اللغوية.

15. الحقوق Rights: وتتعلق بالحقوق الفكرية لكل المؤلفين والناشرين وحقوق الاطلاع

واستخدام مصدر المعلومات<sup>1</sup>

 خصائص دبلان كور:

ترجع الأهمية المتنامية لمعيار **Dublin Core** في كونه أحد تطبيقات الميتاداتا

المتخصصة في وصف مصادر المعلومات الإلكترونية إلى جانب تمتعه بالعديد من

الخصائص والمميزات، والتي من بينها:

1- **الخصائص الجوهرية أو الذاتية:** فمعيار دبلان كور يركز على وصف الخصائص

الجوهرية للكيان، فعلى سبيل المثال عنصر «الموضوع» هو بيانات جوهرية، أما

المعلومات التي تصف عنصر الحقوق والتكلفة هي بيانات عرضية أو خارجية.

2- **قابلية المد:** ويقصد هنا أن آلية التوسع تسمح بدمج بيانات الجوهرية للكيان التي

لا يمكن وصفها بدقة بمجموعة صغيرة من العناصر، كما أنها تسمح بإجراء

التعديلات والتنقيحات.

3- **استقلالية القواعد:** لقد صمم هذا المعيار ليستخدم على أوسع نطاق في جميع

تشكيلات برامج التطبيقات، وفي جميع المجالات مع تجنب القواعد الثابتة.

<sup>1</sup>Stuart, Weibel. **Metadata: the foundations of Resource Description.** [On line]. Visite; 26/05/2018. <https://www.oclc.org/research/puplications/library/2009/Weibel.elis>

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

- 4- الاختيارية: يعني جميع عناصر دبلان كور اختيارية.
- 5- قابلية التكرار: جميع عناصر دبلان كور قابلة للتكرار، فمثلا إذا اشترك أكثر من مؤلف في إعداد العمل الواحد، فهنا سوف يتكرر استخدام عنصر «المؤلف».
- 6- قابلية التعديل: وذلك من خلال السماح بتعديل كل عنصر بكلمة مفيدة اختيارية في حالة عدم وجود أي مقيد مقترح فإن العنصر يأخذ المعنى العام أو الأغلب.<sup>1</sup>

### 2-2 تقنين وصف المصادر وإتاحتها: RDA

#### Resource Description and Access

هومجموعة من الإرشادات والتعليمات التي تتعلق بكيفية إعداد وصياغة البيانات التي تدعم اكتشاف المصادر، حيث تتناول هذه الإرشادات والتعليمات تحديد البيانات اللازمة لوصف المصادر والكيانات وما يرتبط بينها من علاقات، وكيفية تسجيل هذه البيانات تطبيقا للأسس والأهداف والمبادئ التي يلزم بها المعيار وبما يحقق مساعدة المستفيد في أداء ما يقوم به من جهد.

تعطي هذه الإرشادات والتعليمات البيانات اللازمة لوصف كل كيانات العالم البيبليوغرافي ابتداءً من المصادر مهما اختلفت محتوياتها أو وسائط تداولها، أو الأوعية التي تحفظها أو نمط إصدارها، إلى الأشخاص، العائلات والهيئات والمفاهيم والأشياء والأحداث والأماكن التي ترتبط بها، فضلا عن العلاقات بين كل منها.

وقد صيغت الإرشادات والتعليمات بدرجة عالية من التفصيل لتستوعب كافة عناصر البيانات اللازمة لوصف كل كيان وعلاقة<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عكنوش، نبيل. المرجع السابق. ص 280-281

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

فهو معيار جديد للفهرسة والذي يحل محل قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية (AACR2)، فعلى الرغم من الميزات والخصائص التي جاءت بها قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية إلا أن قواعد وصف وإتاحة المصادر أحسن منها، باعتبار أنها تستند إلى إطار نظري فهي مصممة للبيئة الرقمية ولها نطاق أوسع من (AACR2) فهذا الإطار النظري التي تستند إليه قواعد RDA هو الذي يحدد بنية ومحتوى RDA<sup>2</sup>

### نشأة وظهور RDA:

بعد صدور الطبعة الثانية من قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية أصبح من المؤكد عدم جدوى صدور الطبعة الثانية من هذه القواعد، وذلك بعد أن رأت هيئة «JSC» أن نقاط الضعف في "AACR2" لن يتم التغلب عليها بإصدار الطبعة الثالثة من نفس القواعد وأن هناك حاجة ملحة لإصدار تقنين جديد، ففي عام 1997 عقد المؤتمر تورنتو برعاية الاتحاد الدولي للمكتبات IFL تحت عنوان " مبادئ التنمية المستقبلية لقواعد AACR2"، وبعد انتهاء المؤتمر وحسب توصياته بدأ العمل على مراجعة وتقييم تلك القواعد، فتبين أن التنظيم والمراجعة والتنقيح لن يكون كافياً لمسايرة تغيرات العصر، فضلاً على أن AACR2 نوقشت وعدلت من خلال المشورة الدولية وتوافق الآراء، فكانت النتيجة هو اتخاذ قراراً أنه إذا كان لا بد من التغيير فلا بد من التغيير الكلي وبشكل منطقي متناسق، فتم إعادة العمل لصياغة معيار دقيق ويكون أوسع نطاقاً في التطبيق وأن استخدامه لا

<sup>1</sup> محمود محمد، الشيخ عامر. فهرسة كتب التراث العربي الإسلامي وفقاً لمعيار وصف وإتاحة المصادر: دراسة تحليلية تطبيقية على الخط المباشر. [على الخط المباشر]. تاريخ الاطلاع 12-4-2018. متاح على الرابط

<https://www.cybrarions.Journal.info>

<sup>2</sup>Oliver, Chris. **Introducing RDA: A guide to the Basics**. Chicago: ALA edition, 2010.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

يلغي القواعد السابقة بل تعتبر الأساس الذي يبنى عليه ذلك المعيار والذي سمي: وصف

وإتاحة المصادر<sup>1</sup> «RDA» ResourceDescription and Access

وتم إصدار هذه القواعد بشكل نهائي في سنة 2009، ويتم تنظيم قواعد RDA استناداً

إلى المتطلبات الوظيفية للتسجيلات البيبليوغرافية والمعروفة دولياً بالمختصر «FRBR»،

ويتم نشر قواعد RDA بشكل مشترك بين كل من جمعية المكتبات الأمريكية وجمعية

المكتبات الكندية ومعهد محترفي المكتبات والمعلومات في المملكة المتحدة، وتقع مسؤولية

صيانة هذه القواعد على عاتقي اللجنة التوجيهية المشتركة لتنمية RDA. JointSterling

<sup>2</sup> "JSC"Commette for Developement

مكونات قواعد RDA:

تتكون قواعد وصف المصادر وإتاحتها من مقدمة عامة وجزأين A،B وخمسة ملاحق

بالإضافة إلى مسرد المصطلحات والكشاف.

**1-المقدمة العامة:** وتشتمل المقدمة على بيان مختصر لأهداف، مجالات والجمهور

المستهدف للقواعد وعلاقته بالمعايير الأخرى في مجال الوصف والإتاحة، كما تحتوي

على عرض تفصيلي لمحتويات الفصول وكيفية تنظيمها وشرح لطريقة عرض التعليمات

والأمثلة.

**2-الجزءA: الوصف:** يحتوي الجزء A على مقدمة وسبعة فصول تقدم إرشادات

وتعليمات تتعلق بتسجيل البيانات الوصفية:

<sup>1</sup> سلمان،هدى، شيماء حامد سلمان.تطور قواعد الفهرسة الوصفية من AACR إلى RDA ومتابعة المكتبات الجامعية

العراقية لها. مجلة الأستاذ. العراق: [د س].2013. مج2. ع208.

<sup>2</sup> خالد، محمد رياض. مستقبل الفهرسة بين تقليدية AACR وثورة RDA: دراسة تطبيقية. [على الخط المباشر].

تاريخ الإطلاع:2018/04/12. متاح على الموقع. <https://www.Cybrarians.Journal.org/rd>

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### ▪ مقدمة إلى جزء A:

- الفصل 1: إرشادات عامة حول وصف المصادر.
- الفصل 2: تحديد المصدر.
- الفصل 3: وصف الوسيط.
- الفصل 4: وصف المحتوى.
- الفصل 5: معلومات الإتاحة والتزويد.
- الفصل 6: مصادر متصلة.
- الفصل 7: الأشخاص، العائلات، الهيئات المرتبطة بالمصدر.

### 3-الجزء B: ضبط نقاط الإتاحة: يحتوي الجزء B على مقدمة وسبعة فصول تقدم

إرشادات وتعليمات تتعلق بصياغة نقاط الإتاحة.

### ▪ مقدمة إلى جزء B:

- الفصل 8: إرشادات عامة حول ضبط نقاط الإتاحة.
- الفصل 9: نقاط الإتاحة - الأشخاص.
- الفصل 10: نقاط الإتاحة - العائلات.
- الفصل 11: نقاط الإتاحة - الهيئات.
- الفصل 12: نقاط الإتاحة - الأماكن.
- الفصل 13: نقاط الإتاحة - الأعمال الأخرى.
- الفصل 14: معلومات أخرى تستخدم في ضبط نقاط الإتاحة.

### 4-الملاحق: تحتوي قواعد RDA على خمسة ملاحق:

- ملحق أ: الحروف الكبيرة.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

- ملحق ب: المختصرات<sup>1</sup>
  - ملحق ج: أدوات التعريف.
  - ملحق د: تقديم/عرض البيانات الوصفية.
  - ملحق هـ: تقديم/عرض نقاط الإتاحة.
- 5-مسرد المصطلحات: ويحتوي مسرد على تعريفات للمصطلحات الواردة في RDA.

6-الكشاف: يقدمالكشافقائمةألفبائية لأهم المصطلحات المفاهيمالمستخدمة فيRDA مع إشاراترقمية بالقواعد.

### أهداف RDA:

تسعى قواعد إلى تحقيق 3 أهداف رئيسية هي:

- 1- الاستجابة لاحتياجات المستخدمين بطريقة تحقق فاعلية التكلفة في الوقت والجهد.
- 2-التكاملية: يجب أن تكون البيانات التي تدعم اكتشاف المصادر قادرة على التكامل مع البيانات الموجودة على الساحة وخاصة تلك القواعد التي تستخدم (AACR) والمعايير المرتبطة بها، تسجيلة MARC مع وجود حد أدنى من التوافق أو الضبط الراجع لهذه القواعد.
- 2- المرونة: أن تعمل البيانات التي تدعم اكتشاف المصادر باستقلالية عن الشكل أو الوسيط أو النظام المستخدم في بيئات مختلفة سواء التقليدية منها أو الرقمية<sup>2</sup>

<sup>1</sup> إبراهيم حسن صالح، سهير. مستقبل قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية: التحول من AACR إلى RDA. المؤتمر

العشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المغرب: الدار البيضاء في ديسمبر 2009. ص 743 744  
<sup>2</sup>الخيرو، رفل نزار عبد القادر. إمكانية استخدام قواعد وصف المصادر وإتاحتها كوربث لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية. [على الخط المباشر]. تاريخ الاطلاع 2018/04/12. متاح على الرباب ط <https://www.ISASJ.net>

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### مميزات RDA:

وكان هناك العديد من المميزات منها:

1. أنه منتج متاح على الخط المباشر في بيئة الويب وهذا يسمح باستعراض القواعد بطرق مختلفة.
2. تحقيق الاستقلال بين التعليمات الخاصة بتسجيل البيانات، والإرشادات الخاصة لعرض هذه البيانات.
3. احتواء القواعد على تعليمات واضحة باللغة الإنجليزية، وسوف تحتوي هذه التعليمات على إحالات للمعايير الأخرى المتعلقة بوصف المصادر عند الحاجة لذلك
4. يركز على المعلومات المطلوب تسجيلها وكيفية تسجيلها من أجل مساعدة المستفيدين على الإبحار خلال قواعد البيانات أو الفهارس الكبيرة ومن ثم الوصول إلى النتائج المطلوبة بسهولة.
5. إعادة البناء الداخلي للقواعد أدى إلى التوافق التام مع نموذجي FRAR وFRBR وهذا سوف يساعد على التغلب على التحديات التي تكشف التعامل مع المصادر الرقمية.<sup>1</sup>

### قواعد MARC21:

هو نظام ناقل للمعلومات البيبليوغرافية أو نظام معياري لإدخال المعلومات في تسجيلية الحاسوب والتي يمكن استخدامها من قبل نظام مكتبة محوسبة لتوفير فهارس المكتبة. فهو من أهم نظم الترميز للمكتبات يعرض محتوياتها بصيغة موحدة على الشبكة الداخلية والخارجية<sup>1</sup>

<sup>1</sup> ابراهيم حسن صالح، سهير. المرجع السابق. ص. 738

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

كما يعرف مارك 21 بأنه " مجموعة من الرموز التي تم تحديدها من أجل توفير التسجيلات البيبليوغرافية المقروءة آلياً، تستخدم لتراسل تسجيلات الفهرسة آلياً وهو معيار لتمثيل وتراسل البيانات البيبليوغرافية في شكل مقروء آلياً".

ويعتبر مارك أهم وأحدث شكل اتصالي معياري على المستوى الدولي والذي راعى في بناء مكوناته كافة الاحتياجات للفهرسة المعيارية المقروءة آلياً لمختلف أوعية المعلومات فضلاً عن كل ما يحقق استرجاع بياناتها باستخدام التقنيات الحديثة، ويستخدم اتصال مارك لنقل أو تحويل البيانات من نظام إلى نظام آخر<sup>2</sup>

### تاريخ النشأة والظهور:

تعد مكتبة الكونغرس مكتبة الإيداع الرسمية للمطبوعات في الولايات المتحدة الأمريكية ومصدر أساسياً لتسجيلات الفهرسة للمطبوعات الأمريكية والدولية، وعندما بدأت مكتبة الكونغرس باستخدام الحاسب في الستينات طورت صيغة مارك الخاصة بها، حيث كان عبارة عن نظام لاستخدام أرقام وحروف ورموز مختصرة في تسجيلة الفهرسة لتمييز الأنواع المختلفة من البيانات.

وقد طورت صيغة مارك التي أنشأتها مكتبة الكونغرس إلى مارك 21 "MARC21" وذلك عام 1969 تحديداً وأصبح MARC21 المعيار الذي يستخدم من قبل معظم النظم الآلية لإدارة المكتبات وتقوم مكتبة الكونغرس بتحديث صيغة مارك 21 البيبليوغرافية وجميع الوثائق الرسمية لمارك 21 وتصدر تحت هذا العنوان MARC 21 Format for

<sup>3</sup>bibliographic data

<sup>1</sup> سلمان، هدى، شيماء حامد سلمان. المرجع السابق. ص. 745

<sup>2</sup> دريدي، وليد، بوجبل عماد. المرجع السابق. ص. 21

<sup>3</sup> بن المسند، صالح. استيعاب صيغة مارك البيبليوغرافية: الفهرسة المقروءة آلياً. الرياض: مكتبة الملك فهد عبد

العزیز العامة، 2005. ص 7- 8

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

وقد بدأ مارك21(MARC21) في الاستخدام عام 2000 كنتيجة للاتفاق بين الولايات المتحدة الأمريكية وكندا لدمج أشكال مارك القومية لهما **US MARC** و**CAN/ MARC**، وفي عام 2001 أعلنت المكتبة البريطانية أنها ستتتبع مارك21 وتم تحديد التدابير اللازمة للاندماج الكامل في بداية عام 2002.

ويعتمد مارك21 على المواصفة الأمريكية **Z39.20** وهي الخاصة بتبادل البيانات البيبليوغرافية، وأيضاً يعتمد على المعيار الدولي الصادر عن ال إيزو ISO (1996: 2709) والخاص بتبادل البيانات، ويعني اسم **MARC21** الإشارة إلى المستقبل (ال قرن21)، وأيضاً الصفة الدولية كامتداد لاستمرار الدمج، كما هو الحال في صدور طبعة واحدة من الشكلين الكندي والأمريكي

### أهمية مارك 21:

وتتمثل أهمية مارك 21 فيما يلي:

- 1) تساعد على التعاون بين المكتبات وإمكانيات المشاركة في الفهارس الموحدة وقواعد البيانات على كافة المستويات.
- 2) مكن هذا النظام من تبادل التسجيلات بين النظم الآلية للمكتبات بسهولة.
- 3) يناسب فهرسة جميع أوعية المعلومات التقليدية وغير التقليدية.
- 4) يتوافق مع قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية وهي أشهر وأفضل قواعد على المستوى العالمي.
- 5) يمكن البحث بأي حقل أو حقل فرعي أو بيان بتسجيلية مارك
- 6) يتيح الشكل إمكانية استخدام كافة الهجائيات الخاصة بكل اللغات الحية
- 7) توفر هذه التسجيلية إمكانية استخدام البيانات دائماً في أكثر من نظام

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### مكونات تسجيلة MARC21:

تتكون تسجيلة مارك 21 من ثلاث مكونات:

**1- الفاتح:** وهو حقل ثابت الطول يتكون من مواضع 24 تمثيله لأي تسجيلة، وهو

يقوم بتزويد معلومات عن تشغيل التسجيلة.

**2- الدليل:** وهو كشاف ينشئه الحاسب الآلي لتحديد موضع حقول الضبط المتغيرة

وحقول البيانات المتغيرة داخل التسجيلة، وهو يتكون من سلسلة مداخل ثابتة الطول

لمواضع 12 تمثيله تغطي كل من:

- التاج Tag: يحدد هوية كل مدخل.
- الطول Lenght: عدد التمثيلات في كل حقل.
- موقع البداية Starting Position: يتم تحديده برقم أول تمثيله.
- تسميات المحتوى: حقل حر وفق رغبة مصمم قاعدة البيانات، أو المؤسسة.

▪ حقول البيانات

### 3- الحقول المتغيرة:

وتحتوي حقول الضبط المتغيرة على أرقام الضبط ومعلومات الضبط الأخرى

والمعلومات الموجزة المستخدمة في تشغيل التسجيلات البيبليوغرافية، ويتعرف على

حقول الضبط بالتيجان التي تبدأ بصفرين (00)، وحقول البيانات المتغيرة الطول

تحتوي على بيانات بيبليوغرافية أو بيانات أخرى وتعرف حقول البيانات المتغيرة

بالتيجان التي تبدأ بتمثيلات أخرى غير الصفرين

### أشكال مارك 21:

لمارك 21 أشكال أو صيغ لخمس أنواع من البيانات:

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

1. البيانات البيبليوغرافية: لتكويد أشكال البيانات البيبليوغرافية في التسجيلات لأوعية المعلومات.
2. البيانات الاستنادية: لتكويدالبيانات الاستنادية المجموعة في التسجيلات الاستنادية والتي تم إنشاؤها للمساعدة في ضبط محتوى الحقول التسجيلية التي تخضع للضبط الاستنادي.
3. المقتنيات: لتكويد عناصر البيانات في تسجيلات المقتنيات التي تظهر المقتنيات وبيانات الموقع لأوعية المعلومات الموصوفة في التسجيلات.
4. المعلومات المجتمعية: لتكويدالبيانات في تسجيلات التي تحتوي على معلومات عن الأحداث والبرامج والخدمات وما شابه ذلك حتى يمكن تكامل هذه التسجيلات مع التسجيلات البيبليوغرافية.
5. بيانات التصنيف: لتكويد عناصر البيانات المتعلقة بأرقام التصنيف ورؤوس الموضوعات المتصلة بها.

ويتضمن مارك21 إلى جانب هذه الصيغ معايير وقوائم رموز منها:

- خصائص بناء تسجيلة مارك والمعارف والأشرطة.
- قوائم رموز اللغات.
- قوائم رموز البلدان.
- قوائم رموز المناطق الجغرافية.
- قوائم رموز الأدوار، والمصادر، والاصطلاحات الوصفية<sup>1</sup>

<sup>1</sup> محمد فتحي، عبد الهادي. مارك21 والحاجة إلى تعريبه. [علنا الخط المباشر]. تاريخ الاطلاع: 2018/04/12.

متاح على الرابط <http://www.Cybrorians.info/journal/n02/marc21>

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الإلكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### 3- التكوين والتدريب في مجال تقانين الفهرسة الإلكترونية

#### 3-1 تعريف التكوين:

ورد تعريف التكوين في قاموس كيليه "Quillet" «التكوين معناه هيكلة بناء، وتحضير طرف معين من قبل مختصين للقيام بعمل ما، مثلا تكوين المسلحين يعني تحضيرهم، تجهيزهم وكذا تعليمهم في المجال».

أما فيما يخص الباحثين في مجال المكتبات والمعلومات، فير بالبنهاوي " أن المقصود بتكوين الموظفون هو إتخاذ كافة الوسائل التي تضمن للمكتبة أداءً أفضل في جميع الأعمال والخدمات التي تقدمها.

كما يعني التكوين عموما أنه «عملية محددة مسبقا بأهداف معينة تطمح إلى إكساب المتكون مجموعة من الأنماط الفكرية، والمهارات، والسلوكيات، التي تمكنه من القيام بوظيفته أو مهنة معينة»<sup>1</sup>

#### 3-2 أنواع التكوين:

##### 3-2-1 التكوين الذاتي:

يعرف معجم اللغة العربية بالقاهرة التكوين الذاتي على أنه «عملية يتم بها تربية المكتبي بنفسه نتيجة للدوافع الذاتية وصلتها الاجتماعية».

كما يعرف **Bishop** التكوين الذاتي بالأسلوب الذي يقوم فيه المتعلم بنفسه بالمرور على مختلف

المواقف التعليمية لإكتساب المعلومات والمهارات بالشكل الذي يمثل فيه المتعلم محور العملية التربوية"

<sup>1</sup> عباس، فتحي. واقع وآفاق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية بجامعة سواري يومدين للعلوم والتكنولوجيا- باب الزوار- الماجستير: تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات. وهران، 2014/2015. ص. 19

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### 2-2-3 التكوين المستمر:

هو ذلك التكوين الذي يستفيد منه الموظفون المهنيون الممارسون في قطاعات أو مجالات تستلزم تحديث معارفهم وتحسين مؤهلاتهم وفقا للتغيرات المتلاحقة في الميدان الذي ينشطون فيه، فيصبح بذلك التكوين المستمر بمختلف أنواعه ومستوياته وسيلة لتنمية المهنة تساهم في تحسين مستوى الأداء<sup>1</sup>

### 3-3 أهداف التكوين:

- تكييف الأفراد لمهام محددة، وللتغيير في الوظائف.
- تحسين مكانة الموظفون الجدد من أجل الاستعمال الأحسن لمعدات وأدوات العمل.
- المساهمة في إعداد برامج التنمية وسياسة تطوير الموارد البشرية.
- الرفع من التقدير الذاتي للعمال.
- التكيف مع متطلبات المحيط المتغير باستمرار.
- كسب معلومات تقنية ومفاهيم قاعدية مهمة قد تكون قانونية، إدارية مع تحسين التصرفات لكي يكون المتكون على علاقة بالمنصب الموجه له

### 3-4 أهمية التكوين:

تعطي العديد من المؤسسات أهمية بالغة للتكوين والبرامج التكوينية، حيث تسعى جاهدة لتكوين موظفيها وتحسين مستواهم في إطار الخدمات التي تقدمها هاته الأخيرة، وهذا ما ينعكس بالإيجاب على أداء العاملين خاصة وعلى تطور المؤسسة عامة، وعلى العموم يمكن تحديد أهمية التكوين فيما يلي:

- صقل وتحسين القدرات والمهارات الفردية والجماعية للمتكونين.

<sup>1</sup>عباس، فتحي. المرجع السابق. ص 23-27.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

- تنمية وتطوير عملية التوجيه الذاتي لخدمة أهداف المؤسسة.
  - إكساب الأفراد المتكويين المهارات والمعلومات والمعارف الفكرية والعملية التي تتقصهم، لاسيما في ظل التطورات الفكرية والتكنولوجية التي يعرفها المجتمع.
  - تطوير العلاقات بين الأفراد العاملين والإدارة<sup>1</sup>
- 3-5 الأساليب المعتمدة في التكوين:**

### **3-5-1 التدريب:**

«تتعدد المفاهيم المستخدمة للتعبير عن التدريب كعملية فمنها من يعرفه على أنه محاولة لتحسين الأداء الحالي والمستقبلي للعاملين، أو الجهود الإدارية التي تهدف هي الأخرى لتحسين قدرة الفرد العامل على أداء عمل معين، وقد عرف التدريب "على أنه ذلك الجهد المنظم الذي يهدف إلى تزويد الأفراد بمعارف معينة، ومحاولة إحداث تغيير إيجابي في مهاراتهم وقدراتهم من ناحية، وفي سلوكهم واتجاهاتهم من ناحية أخرى"<sup>2</sup>

كما يعرف التدريب أيضا بأنه " جهد نظامي متكامل مستمر، يهدف إلى إثراء أو تنمية معرفة الفرد ومهاراته وسلوكه لأداء عمله بدرجة عالية من الكفاءة والفاعلية، والتدريب هو عبارة عن مخزن أسلحة علمية في أيدي المكتبي توجهه نحو طرق عمل منهجي، وتمكنه من تحقيق كافة النشاطات " .

- ولقد تحدث بول كيني في كتابه المنشور إلكترونيا في جامعة يال الأمريكية عن أهمية التدريب في تكوين أخصائي المعلومات، ومتابعة تكوينهم، موضحا أن التدريب بصفة

<sup>1</sup>دعي، أحمد. التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات في المكتبات الجامعية من خلال الشبكات الاجتماعية: دراسة ميدانية بالمكتبات المركزية بجامعات الجزائر 1-الجزائر 2-الجزائر 3. الماجستير: تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات. جامعة وهران، 2014/2015. ص 14- 16.

<sup>2</sup>محمود عيسى، أسامة. واقع عملية التدريب من وجهة نظر المتدربين دراسة حالة بنك فلسطين (م. ع. م) في قطاع غزة. ماجستير: إدارة الأعمال MBA. غزة، 2007. ص. 10.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

عامة يتجه نحو الاستقصاء والبحث بنسبة 44% ونحو الفهرسة بنسبة 50% وما تبقى 06% نحو أمور أخرى.

### 3-5-2 أنواع التدريب:

تصنف أنواع التدريب وفقا لعدة أسس منها:

#### أ- عدد الأفراد:

حيث تصنف البرامج إلى:

▪ تدريب فردي: وهو أن يقوم المتدرب بتدريب نفسه بنفسه، وهو أفضل من أنواع التدريب لمايلقاه من عناية ورعاية طوال فترة التدريب.

▪ التدريب الجماعي: وهنا يتم تجميع المتدربين ضمن مجموعات، ويقوم بتدريب

كل مجموعة مدرب واحد في نفس الوقت يتم التبادل وفقا لموضوعات البرنامج

التدريبي.

#### ب -مكان التدريب:

وتصنف البرامج إلى:

التدريب في موقع العمل - التدريب خارج موقع العمل - التدريب من طرف جهة خارجية.

#### ج - وقت التنفيذ:

وتقسم البرامج إلى:

التدريب قبل التعيين - التدريب بعد التعيين - التدريب أثناء العمل

• وفي كثير من الأحيان يتم تقسيم التدريب إلى نوعين أساسيين:

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### أ- التدريب قبل الخدمة:

ويستهدف تدريب الفرد على العمل الذي سيقوم به عند بداية الخدمة، وهو إعداد الفرد علميا وعمليا إعدادا يؤهله إلى القيام بالمهام التي ستوكل إليه عندما يتقلد وظيفته.

### ب- التدريب أثناء الخدمة:

ويعني تدريب الفرد على ما يقوم به من أعمال وأنشطة أثناء الخدمة، وينقسم إلى نوعين من البرامج:

- البرامج التأهيلية: وتشمل برامج التدريب للتأهيل المهني، برامج التدريب لإستكمال التأهيل، وبرامج التأهيل النوعي.
- البرامج التجديدية: وهي تهدف إلى النمو المهني للفرد عن طريق تزويده بأحدث الاتجاهات والخبرات المتصلة بميدان عمله

### 3-5-3 طرق وأساليب التدريب:

من الصعب حصر البرامج والطرق والأساليب التي تساهم في تدريب العاملين في المكتبات أثناء الخدمة وذلك نتيجة كثرتها وتطورها السريع، ولقد اختلفت هذه الطرق والوسائل نتيجة اختلاف رأي الباحثين في مجال المكتبات والمعلومات وفيما يلي سيتم عرض أهم البرامج والأساليب التي يمكن إستخدامها لتدريب العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات أثناء الخدمة:

- **حضور المناقشات والمحاضرات:** وهي من الطرق التقليدية للتدريب، وتكون المحاضرات مفيدة للإستخدام بالنسبة للمجموعات الكبيرة، إذا كان الغرض من التدريب نقل المعلومات الجديدة أو إبلاغ العاملين بالتطورات الحاصلة في المكتبة وقد تكون هاته الأخيرة مفيدة وفاعلة يجب مراعاة وقت المحاضرة وإستخدام المواد السمعية البصرية<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عباس، فتحي. المرجع نفسه . ص 42-43

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

- **حضور الندوات والمؤتمرات:** تسهم هذه الندوات والمؤتمرات في تطوير قدرات المشاركين فيها على استخدام مناهج وأساليب البحث العلمي، كما تعطيهم الفرصة لتبادل الآراء فيما يعرض من بحوث ودراسات في هذه المؤتمرات، وتعد مثل هذه الندوات والمؤتمرات على المستوى الداخلي أو المحلي، الوطني، العربي أو الدولي.
- **ورشة العمل:** وتستخدم هذه الطريقة لفهم أو تطبيق مهارة معينة داخل المكتبة من طرف مجموعة من المتدربين ذوي الاحتياجات المتشابهة، ويمكن استخدام أساليب المناقشة أو دراسة الحالة والمواد السمعية البصرية وذلك من أجل الحصول على نتائج فعالة، يتم عقد هذه الورشات داخل المكتبة أو خارجها، كما يجب اختيار الورش المصممة للعاملين بشكل خاص
- **الأدلة والموجزات الإرشادية:** يجب على كل مكتبة أن يكون لديها مجموعة من القواعد والتعليمات والإجراءات التي يمكن أن تستخدم كمساعدات تدريبية، وثم يعتمد إصدار أدلة جيدة علة مهارة المؤلف وجودة المحتوى.
- **الزيارات الميدانية للمكتبات ومراكز المعلومات:** وتتطلب هذه الطريقة المعاشة الفعلية في المكتبة المناسبة للتدريب، بحيث ينتقل المتدرب بين أقسام المكتبة من أجل الحصول على خبرات علمية وعملية، ويجب على المتدرب خلال الفترة التدريبية أن يقوم بممارسة كافة الأعمال والأنشطة التي يقوم بها القسم الذي يتدرب فيه. وبعد نهاية الفترة التدريبية يقوم المتدرب بكتابة تقرير عن برنامج التدريب
- **التدريب عن بعد:** إن برامج التدريب عن بعد هي التي يكون فيها المتدرب بعيدا عن مكان التدريب في مكان آخر.

## **الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها**

حيث يتم التدريب عن طريق استخدام تقنية أو مجموعة تقنيات المعلومات والاتصالات، وذلك بهدف توصيل المعلومات للمناطق النائية داخل القطر أو حتى عبر القارات

### **3-5-4 مراحل العملية التدريبية:**

تتكون العملية التدريبية في المكتبات من المراحل التالية:

#### **أولا /تحديد الحاجات:**

وهي تلك التغيرات المطلوبة إدخالها على السلوك الوظيفي للفرد أنماط أدائه ودرجة كفاءته عن طريق التدريب، فهذه الاحتياجات تعبر عن الأفراد المطلوب تدريبهم لمواجهة الحالات والمواقف التالية:

- المواقف التي تقرر فيها إدارة المكتبة تغيير محتوى العمل من حيث المسؤوليات أو الواجبات أو الصلاحيات.
- المواقف التي تقرر فيها إدارة المكتبة استحداث وظائف جديدة أو البدء في أنشطة جديدة لم يسبق ممارستها لأفراد المكتبة من قبل.
- المواقف التي يتضح فيها لإدارة المكتبة أن الأداء الفعلي لبعض الأفراد لا يرتقي للمستوى المطلوب والمرغوب فيه لأسباب تعود إلى نقص في المهارات والمعلومات

#### **ثانيا /تخطيط البرامج التدريبية:**

وتمر هي الأخرى بالمرحل التالية:

1. تحديد أهداف البرامج: وهي الأهداف المرجو تحقيقها من خلال هذا البرنامج ويتم وضع هذه الأهداف في ضوء الحاجات التدريبية للمكتبة.
2. تحديد المهارة التي سيتم التدرب عليها: مثل المهارات: اللغوية،الفنية(مهارات استخدام الحاسوب، التزويد، الفهرسة)، أو المهارات الإدارية كالتخطيط والتنظيم.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

3. وضع المنهاج التدريبي: وهي الموضوعات والمفردات التي سيتدرب عليها المتكونون، ويجب أن يتصف هذا المنهاج بالبساطة والتدرج والواقعية، وأن يأخذ باعتباره الأهداف النهائية المراد تحقيقها.

4. اختيار أسلوب التدريب: مثل أسلوب المحاضرة، دراسة الحالة، وأسلوب نقاش المخطط وأسلوب تمثيل الأدوار، ولا بد من التنويه في هذا المجال أن هذه الأساليب ليست بديلة لبعضها البعض، فلكل أسلوب مجال استخدامهم الخاص به.

5. اختيار المدربين: إن اختيار المدرب الكفاء يمثل عاملاً رئيسياً لنجاح البرامج التدريبية في المكتبات، ويتوقف اختيار هذا الأخير على: موضوع التدريب، أسلوب التدريب المراد استخدامه، نوعية المتدربين

6. تحديد مكان التدريب: يعني هل سيكون المكان المخصص للتدريب في مكان الوظيفة أو العمل نفسه؟ أو في قاعة مخصصة للتدريب داخل المكتبة؟ أو خارج المكتبة؟، ويحكم عملية اختيار مكان التدريب اعتبارات متعددة أهمها: الإمكانيات المالية، والتجهيزات، موضوع التدريب، المهارات التي يراد فيها التدريب عليها.

7. تحديد فترة البرنامج: ليس هنا فترة زمنية نموذجية لعملية التدريب، فهي تختلف من برنامج إلى آخر.

### ثالثاً/ تنفيذ البرامج التدريبية:

وتعتمد على مرحلتين أساسيتان هما:

1. مرحلة الإعداد للتنفيذ: وهنا إدارة التدريب أو المنسق الإداري يقوم بدور فعال في

تحضير جميع الترتيبات اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

2. مرحلة التنفيذ: ويقوم بها المدربون حسب الجدول الزمني والموضوعي المحدد، وأهم ما يجب مراعاته في هذه المرحلة لإنجاح عملية التنفيذ هي شخصية المدرب وكفاءته في التدريب وإعداد المتدربين ودرجة تجانس مستوياتهم.

### رابعاً/تقييم البرامج التدريبية:

يتم تقييم البرامج التدريبية عادة في نهاية النشاط التدريبي، إلا أن الأنجع حسب خبراء التدريب يشمل تقييم جميع مراحل العملية التدريبية، ويعد تقييم البرامج التدريبية عنصراً هاماً في الحكم على مدى تلبية تلك البرامج للأهداف المرسومة لها<sup>1</sup>

### 3-5-5 نماذج عن التدريب والتكوين في المكتبات الجامعية حول الفهرسة

مكتبة الملك فهد بالسعودية: «الفهرس العربي الموحد»:

1) ضمن أنشطة الفهرس العربي الموحد: "دورة عن أساسيات مارك 21": انعقدت هذه الدورة يوم الأربعاء 23 نوفمبر 2005 بعنوان "دورة الفهرسة المقروءة أليا (فما) وأساسيات مارك 21"، نظمتها مكتبة الملك فهد الوطنية (الفهرس العربي الموحد) بالتعاون مع شركة النظم العربية المتطورة.

### \*أهداف الدورة:

1- تنمية مهارات المشاركين على أساسيات الفهرسة المقروءة أليا حسب

صيغة MARC21.

2- نشر الوعي بأهمية تقنيات الفهرسة المقروءة أليا.

3- إطلاع المشاركين على المفاهيم الشاملة لها.

4- استعراض مجموعة من المعايير الدولية ذات العلاقة بالفهرسة والتصنيف.

<sup>1</sup> عباس، فتحي. المرجع نفسه. ص 35-55

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

- 5- تعميق أسس المعرفة العلمية لدى المشاركين في الدورة.
- 6- تحسين خبرة وإنتاجية العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات والمحفوظات والأرشيف وجعلهم أكثر قدرة على استخدام النظم الآلية والاستفادة من إمكانياتها.
- وقد لاقت هذه الدورة دعماً كبيراً من قبل المكتبة، باعتبار أنها كانت تمثل بداية النشاط التدريبي لمركز الفهرس العربي الموحد.
  - وقد جاءت هذه الدورة في إطار الاجتماع الثالث أفلا للخبراء في قواعد الفهرسة الدولية، والذي كان من تنظيم مكتبة الكونغرس، وشركة OCLC ومكتبة الملك عبد العزيز العامة والاتحاد الدولي لمؤسسات المكتبات، وقد شارك الفهرس العربي الموحد في هذا الاجتماع، والذي حضره حوالي 60 خبيراً في الفهرسة.
  - وكان الغرض من هذا الاجتماع هو زيادة القدرة على المشاركة في معلومات الفهرسة وذلك عن طريق تطوير مستوى المحتوى البيبليوغرافي وملف الإسناد المستعمل في فهرس المكتبات. وقد جاءت هذه الدورة التدريبية المذكورة أعلاه ضمن إطار هذا الاجتماع<sup>1</sup>
- (2) دورة تدريبية حول معايير الفهرسة البيبليوغرافية والاستثنائية المطبقة في الفهرس العربي الموحد:

انعقدت هذه الدورة في 2 صفر 1429 الموافق لـ 9 فبراير 2008 في الرياض شارك في هذه الدورة عدد من منسوبي مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني. وقد دامت هذه الدورة حوالي خمسة (5) أيام.

وقد جاءت هذه الدورة في إطار خطة الفهرس العربي الموحد التشغيلية وفي إطار التعريف به في الجامعات والمؤسسات العلمية المختلفة داخل المملكة السعودية وخارجها تحت

<sup>1</sup> ضمن أنشطة الفهرس العربي الموحد: دورة عن أساسيات مارك 21. الفهرس العربي الموحد... دقائق وأرقام. [على الخط المباشر] تاريخ الإطلاع: 2018/05/24. متاح على الرابط - /journal- www. Aruc .org .  
record

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الإلكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

عنوان «الفهرس العربي الموحد في طبية الطيبة» حيث تم من خلالها تقديم عدد من العروض التعريفية للفهرس في مكتبات وجامعات المدينة المنورة، إضافة إلى ذلك تم عقد العديد من الدورات التدريبية حول مختلف الموضوعات.

وقد كانت هذه الدورة من تقديم رئيس مركز الفهرس العربي الموحد الدكتور " صالح المسند " مع مشاركة العديد من الخبراء والباحثين<sup>1</sup>

مكتبة الإسكندرية: 

### 1) دورة الفهرسة الإلكترونية وفقا لقواعد مارك 21:

انعقدت هذه الدورة من (14 يناير 2016 – 25 فب راير 2016) بمكتبة الإسكندرية من تنظيم قسم الخدمات التعليمية بمكتبة الإسكندرية، وقد جاءت هذه الدورة في إطار البرنامج الدولي للتدريب على علوم المكتبات، وقد تناولت هذه الدورة:

\* مقدمة عنمارك 21 وقواعده وشرحا وافيا لجميع حقوله الأساسية والفرعية ومؤشراتها.

\* شرح مفصل للمداخل الأساسية والإضافية.

\* كيفية إنشاء التسجيلات البيبليوغرافية باستخدام مارك 21.

كما تتضمن هذه الدورة تدريبات عملية متكاملة.

أما الفئة المستهدفة فتمثلت في متخصصو المعلومات والناشرون وطلاب علوم المكتبات<sup>2</sup>

<sup>1</sup> المسند، صالح. معايير الفهرسة البيبليوغرافية والاستنادية المطبقة في العربي الموحد الفهرس العربي الموحد في

طبية الطيبة. [على الخط المباشر]. تاريخ الإطلاع: 2018/05/24. متاح على الرابط. <https://www.aruc.org.journal>

record

<sup>2</sup> البرنامج الدولي للتدريب على علوم المكتبات. [على الخط المباشر]. تاريخ الإطلاع: 2018/05/24. متاح على

الرابط <https://www.Bibles.org./libraries/iltp/Home.osp>

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### 2) دورة التدريبية عن الفهرسة الموضوعية:

جاءت الدورة بهدف تمكين المتدربين من الاطلاع على كل المفاهيم والممارسات والمبادئ التي تمكنهم من استخدام قوائم ورؤوس الموضوعات العربية بالاستخدام الأمثل لها، وتتضمن الدورة عددا من التدريبات العملية، وقد دامت هذه الدورة 5 ساعات في يوم واحد، وكانت اللغة المستخدمة في هذه الدورة اللغة العربية، أما الفئة المستهدفة فتمثلت في متخصصو المعلومات والناشرون وطلاب علوم المكتبات والأكاديميون.

ومن أهم الموضوعات التي تم تناولها في هذه الدورة:

- تحليل الموضوع.
- قواعد اختيار رؤوس الموضوعات.
- رؤوس الموضوعات الحرة.
- مدخلات موضوعات إضافية - الاسم الشخصي.
- إدخال رؤوس الموضوع في صيغة مارك.

### 3) دورة تدريبية حول الضبط الاستنادي:

تختص الدورة بتعريف المتدربين بأهمية الضبط الاستنادي وكيفية إعداد الملف الاستنادي، والقواعد الداعمة لهذا العمل، وأيضا أسس تطبيقه من خلال الفهرسة الإلكترونية باستخدام قواعد "مارك 21".

كما تتضمن هذه الدورة محاضرات وتدريبات عملية على كيفية إعداد المداخل والإحالات وأنواع الملفات الاستنادية وكيفية إنشاء كل نوع منها مثل: (الملف الاستنادي للأسماء والهيئات، والأسماء الجغرافية، ورؤوس الموضوعات). وقد دامت هذه الدورة مدة أربع (4) ساعات.

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

---

### 4) دورة تدريبية عن فهرسة الدوريات:

تناولت هذه الدورة موضوع فهرسة الدوريات وأوعية المعلومات المختلفة وكيفية التخيير بينها وبين مصادر المعلومات الأخرى، وكيفية إنشاء التسجيلات الببليوغرافية وتسجيلات المقتنيات باستخدام أنظمة الفهرسة المقروءة أليا من خلال قواعد "مارك 21"

## الفصل الثاني: تقانين الفهرسة الإلكترونية والمنظمات الدولية المؤسسة لها

### خلاصة الفصل

لقد أصبح استخدام مصادر المعلومات الإلكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات من الضروريات وذلك من أجل مواكبة ركب التقدم والتطور التكنولوجي الذي يشهده العالم اليوم خاصة في مجال خزن واسترجاع المعلومات، مما تطلب طريقة تغيير خزن واسترجاع المعلومات وقد حظيت فهرسة مصادر المعلومات بعناية بالغة واهتمام متزايد وقد عرفت تقانينومعايير الفهرسة العديد من التطورات والتغيرات وذلك من أجل استيعاب ما يتعلق بفهرسة المصادر الإلكترونية، هاته الأخيرة التي تسهل علينا عملية البحث والإسترجاع.

ونتيجة لذلك فقد ظهرت العديد من تقانين ومعايير الفهرسة الإلكترونية والتي أجمعت على مصداقياتها وموثوقيتها العديد من الهيئات والمنظمات الدولية التي تعنى بمجال الفهرسة وتطوراتها في البيئة الرقمية ومتغيراتها

الفصل الثالث  
إجراءات الدراسة الميدانية  
و نتائجها

### تمهيد:

ان الهدف من اجراء البحوث العلمية والدراسات الميدانية يكمن في التحري عن حقيقة الظواهر ومكوناتها، وهذا لمساعدة الأفراد والمؤسسات على معرفة مضمون الظواهر التي تمثل أهمية معينة لديهم، وذلك عن طريق اتباع منهج ملائم للظاهرة المدروسة وعن طريق جمع البيانات الدقيقة، باعتماد أنسب الأساليب والأدوات المنهجية.

ومن خلال هذا الفصل سوف نتطرق الى إجراءات الدراسة الميدانية المتبعة في البحث للتعرف على واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بالمكتبة المركزية - قطب شتمه - ومكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية، وهذا انطلاقا من البيانات المستقاة من الدراسة الميدانية المعتمدة على استمارة الاستبانة كأداة أساسية لجمع البيانات والمعلومات.

## 1- إجراءات الدراسة الميدانية

### 1-1 مجالات وحدود الدراسة:

من بين المتطلبات المنهجية في البحث العلمي تحديد مجالات الدراسة المكانية، الزمانية والبشرية، باعتبارها العناصر الأساسية التي تكفل التحكم الجيد في موضوع الدراسة، وفيما يلي سنوضح كل منها:

✚ المجال البشري: يتجلى المجال البشري لهذه الدراسة بالمكتبيين العاملين بكل من:

✓ المكتبة المركزية - قطب شتمه -: وتضم 08 موظفين

✓ مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية: وتضم 04 موظفين

✚ المجال الزماني: ويتمثل في المدة الزمنية التي يقضيها الباحث في دراسة الظاهرة

من بداية تحديد الموضوع الى غاية اختيار الوسيلة المراد تطبيقها على العينة الى مرحلة جمع البيانات وتحليلها وتمثيلها في شكل جداول وأعمدة بيانية والتعليق عليها، وقد قدرت هذه المدة ب 05 أشهر بين النظري و الميداني ككل .

✚ المجال المكاني (الجغرافي): وهو الإطار الي يشمل عناصر مجتمع الدراسة والذي

تتضح حدوده الجغرافية من خلال العنوان "واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بمكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه -" ، وبالتالي فالمجال المكاني تمثل في:

▪ مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية.

▪ المكتبة المركزية - قطب شتمه -

وهما في نفس الرقعة الجغرافية و هي - قطب شتمه - و هو أمر إيجابي بحيث لم

نواجه صعوبات أثناء عملية توزيع الإستمارات بحكم قرب المكتبتين من بعضهما البعض أي سهولة التنقل بينهما.

التعريف بمكان الدراسة:

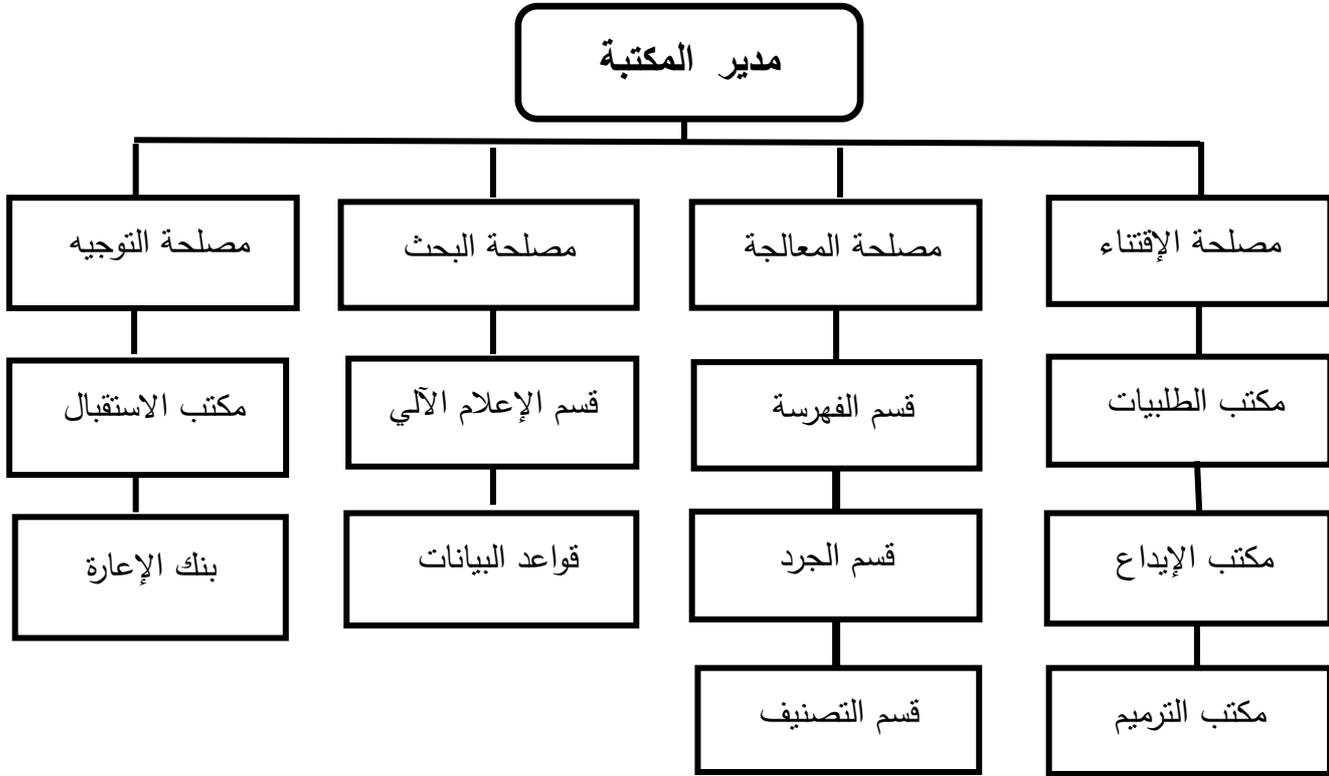
1- المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر - قطب شتمه :-

هي مكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر بسكرة، استلم قرار تأسيسها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 219/98 المؤرخ في 07 جويلية من عام 1998 والمتضمن انشاء الجامعة ككل، فتحت المكتبة أبوابها مباشرة بعد تدشينها من قبل معالي وزير التعليم العالي. أما المكتبة المركزية بالقطب الجامعي شتمه فقد تم تدشينها من قبل معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي الأستاذ الدكتور طاهر حجار يوم 16 ذي الحجة 1437 الموافق 18 سبتمبر 2016.

رصيد المكتبة

تحتوي المكتبة المركزية للقطب الجامعي شتمه على مجموعة من الأرصدة الخاصة بالتخصصات الموجودة بها ، أي كل من التخصصات على مستوى كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية و كلية الحقوق و العلوم السياسية ، حيث تتميز الاوعية بتنوع في اشكالها من كتب و دوريات و معاجم و موسوعات إضافة الى مصادر المعلومات الالكترونية ، حيث يتم الاعتماد على شكل الوعاء في تحديد نوع الاتاحة و التي تكون داخلية في حالة المعاجم و الموسوعات و الدوريات و اتاحة خارجية بالنسبة للكتب ، كما أن عدد الرصيد يتزايد كل سنة من خلال عملية الاقتناء فقدر عدد الرصيد الحالي ب: 7324 عنوان و 34078 نسخة .

➤ الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية - قطب شتمه:

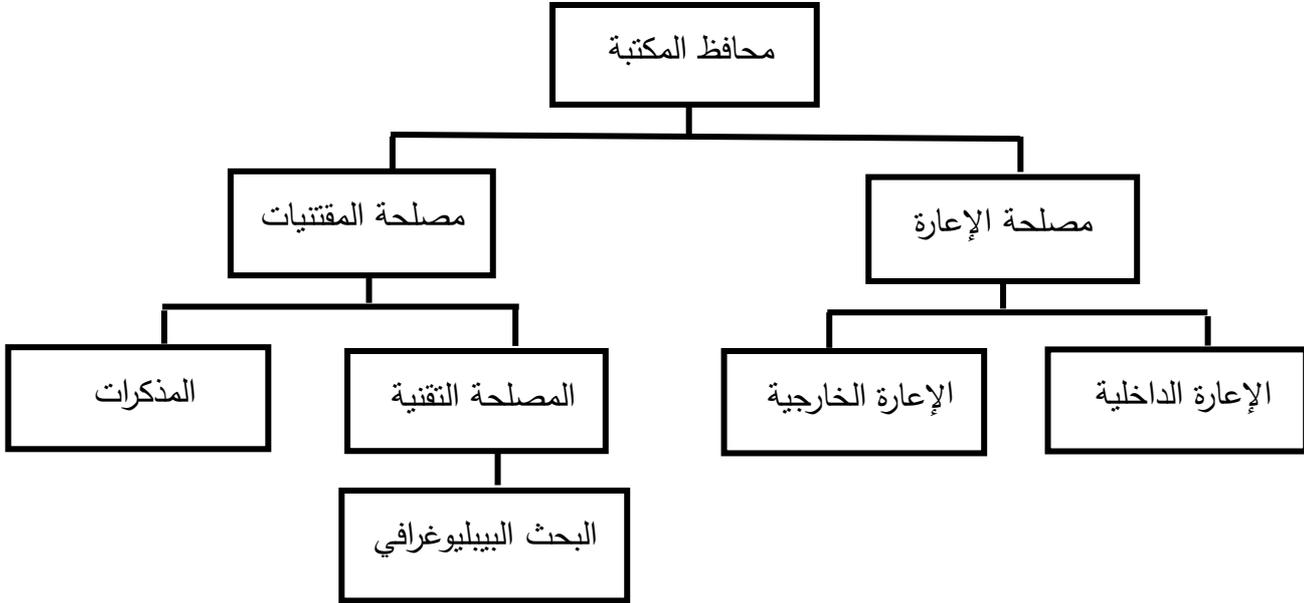


الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية قطب شتمه

2- مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية:

و أنشئت المكتبة مع إنشاء كلية الحقوق و العلوم السياسية بموجب المرسوم 98-912 المؤرخ في 7 يوليو 1998 المتضمن انشاء جامعة محمد خيضر ، و بعدها عدل هذا المرسوم بمرسوم تنفي رقم 04-255 المؤرخ في 92 أغسطس 2007، تم فصل كلية الحقوق عن كلية الإقتصاد و تحول اسمها الى كلية الحقوق و العلوم السياسية تحتوي المكتبة على رصيد وثائقي هام من كتب ومجلات و جرائد رسمية و رسائل جامعية يستفيد منها الطلبة والأساتذة والباحثين كما تتوفر على أجهزة اعلام الي في نظام الاعارة.

الهيكل التنظيمي لمكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية



الهيكل التنظيمي لمكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية

رصيد المكتبة

تحتوي المكتبة على مجموعة من الأرصدة الخاصة بالتخصصات (قسم الحقوق، قسم العلوم الإنسانية) تتميز الاوعية بتنوع في اشكالها من كتب ودوريات ومعاجم وموسوعات إضافة الى مصادر المعلومات الالكترونية باللغتين العربية والأجنبية، كما أن عدد الرصيد يتزايد كل سنة من خلال عملية الاقتناء فقدر عدد الرصيد الحالي ب:

9245 عنوان، و 5919 نسخة

## 2- المجتمع الأصلي للدراسة

يعد تحديد مجتمع البحث في الدراسات الميدانية من أهم العناصر التي تؤثر على صحة النتائج النهائية للدراسة المراد إنجازها، حيث يشير مجتمع البحث الى وحدات البحث التي نريد الحصول على بيانات منها أو عنها، لذلك يجب التركيز على الطريقة العلمية التي يتبعها الباحث في اختيار وتحديد مجتمع الدراسة عند اعداد البحث ، وقد اشتمل مجتمع البحث في دراستنا على المكتبيين العاملين بالمكتبة المركزية - قطب شتمه - ومكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و يقدر عددهم ب 12مكتبي بمختلف رتبهم ، حيث بلغ عدد المكتبيين بالمكتبة المركزية 8 مكتبيين المعنيين بالدراسة موزعين على الرتب التالية : [ محافظ ، 05 ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى أول و ثاني ، 02 مساعد بالمكتبات الجامعية ]، أما عدد المكتبيين بمكتبة كلية الحقوق العلوم السياسية فقد بلغ 04 مكتبيين موزعين على الرتب التالية : [ محافظ، 02 ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى أول و مستوى ثاني ، 01 مساعد بالمكتبات الجامعية] ، ولقد فضلنا أن تكون العينة مسحية شاملة للمتخصصين في علم المكتبات قصد استقصاء الحقائق و المعلومات كاملة وذلك نظرا لصغر حجم المجتمع واجراء حصر شامل له وعليه فقد قمنا بتوزيع 12استمارة استبيان على جميع المكتبيين بالمكتبات المعنية بالدراسة ، حيث تمكنا من استعادتها كاملة نتيجة وقوفنا عليها بحكم قربنا من عينة الدراسة ، و بعد الانتهاء من جمع الاستبيانات قمنا بتفريغ البيانات في الجداول ومعالجتها احصائيا من خلال رصد التكرارات و النسب المئوية التي تساعدنا في وصف و تحليل موضوع الدراسة.

## 3- أدوات جمع البيانات

يتوقف نجاح أي بحث الى حد كبير على حسن استخدام الأدوات المناسبة من أجل الحصول على معلومات وبيانات حول المشكلة أو الظاهرة المراد دراستها.

ولقد اعتمدنا في دراستنا على الأدوات التالية لجمع المعلومات الخاصة بالظاهرة محل الدراسة .

**1-الملاحظة:** " هي مشاهدة الظاهرة في محل الدراسة في اطارها الخاص، فهي من التقنيات المستعملة في الدراسة الميدانية لأنها من الوسائل التي تجعل الباحث أكثر اقتراب من الظاهرة أو الحالة المدروسة حتى يتمكن من تسجيل ملاحظاته وتجميعها لإستخلاص المؤشرات منها، وتتم بالإدراك الحسي أي الحواس المجردة

1»

**2- الاستبيان:** وقد عرف على أنه " أداة تتكون من مجموعة من أسئلة توجه أو ترسل أو تسلم الى الأشخاص الذين تم اختيارهم لموضوع الدراسة وذلك ليقوموا بتسجيل اجاباتهم عن الأسئلة الواردة به واعادته بعد ذلك للباحث "2»

ويعتبر الاستبيان من الوسائل الملائمة لجمع المعلومات في نطاق أوسع وبأسرع وقت، رغم الصعوبات التي تواجه الباحث أثناء توزيع وجمع استمارات الاستبيان على أفراد العينة. اذ قمنا بتصميم الاستبيان وفق طرحنا لإشكالية موضوع البحث، فقمنا بطرح 21 سؤال متنوعة ما بين الأسئلة المغلقة والأسئلة المفتوحة، وكان توزيع الأسئلة تحت المحاور التالية:

✚ بيانات شخصية: وتضمنت 4 عناصر حول: الجنس، ، المستوى العلمي، الرتبة المهنية والخبرة.

✚ المحور الأول: "الفهرسة الإلكترونية وتطبيقاتها " وتضمن هذا المحور 5 أسئلة.

1 أنجرس، موريس. منهجية البحث العلمي في العلوم الاجتماعية. [دم]: دار القصة، 2006، ص 202.

2 محمد، فتحي عبد الهادي. البحث العلمي ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. المرجع السابق ، ص.178.

✚ المحور الثاني: «تقنين الفهرسة الإلكترونية والنظم الآلية» وتضمن هذا المحور 3 أسئلة.

✚ المحور الثالث: " تدريب وتكوين المكتبيين على الفهرسة الإلكترونية وتقنينها " وتضمن هذا المحور 4 أسئلة.

✚ المحور الرابع: " الصعوبات التي تواجه المفهرسين أثناء فهرسة أوعية المعلومات الكترونيا " وتضمن هذا المحور 5 أسئلة.

### • تحكيم الإستمارة:

قمنا بتوزيع الاستبيان على مجموعة من أساتذة شعبة علم المكتبات للتحكيم وهذا بعد عرضه ومناقشته مع الأستاذة المشرفة، مع الأخذ بعين الإعتبار كل الملاحظات الموجهة، وعليه تم تعديل الأسئلة في شكلها النهائي واعدادها للتوزيع، وقد تم تحكيم هذا الإستبيان من طرف 03 أساتذة ذو درجات علمية عالية كالتالي:

- الدكتور بوعافية السعيد: محاضر أ
- الدكتور الصيد كمال: محاضر ب
- الأستاذ كمال مسعودي: مساعد أ

### • توزيع الإستمارة:

قمنا بتوزيع الإستمارة خلال الفترة الممتدة من 27 أبريل الى غاية 28 أبريل 2018، وتم الإسترجاع في 29 أبريل، وهي فترة قصيرة جدا وهذا راجع لعدة أسباب من بينها: تعاون أفراد مجتمع البحث معنا ، والتواجد الدائم لأفراد مجتمع البحث في مكان الدراسة و هذا بحكم أنهم يزاولون العمل بالمكتبات المعنية بالدراسة، وقد تم استرجاع جميع الإستمارات وذلك بحكم قربنا من أفراد مجتمع البحث، ثم تفريغها وتحليلها وهي العينة النهائية للدراسة .

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
ذكور	5	42%
إناث	7	58.33%
المجموع	12	100%

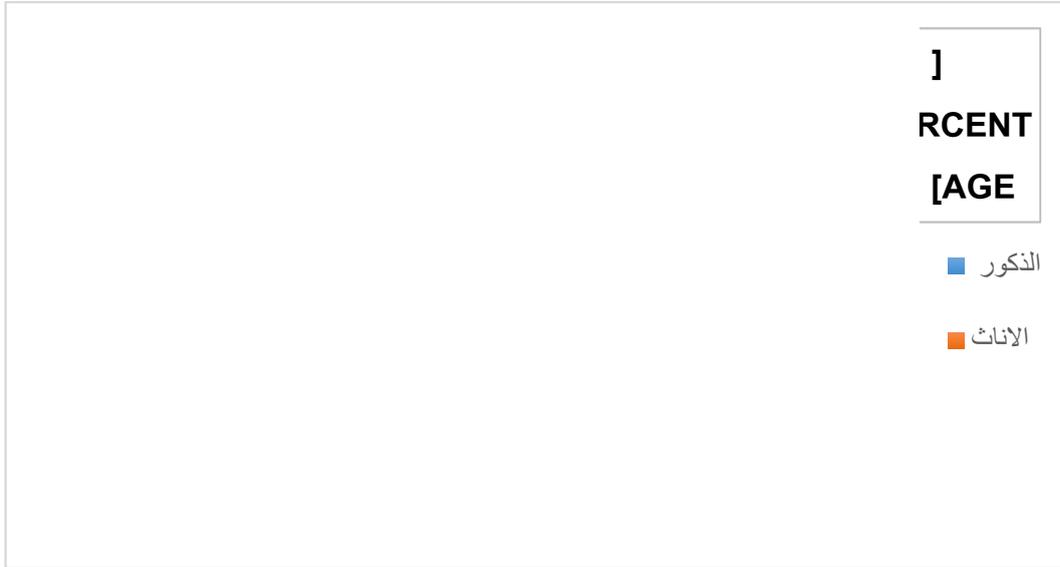
#### 4- تحليل بيانات الدراسة الميدانية

##### محور البيانات الشخصية

##### ➤ السؤال الأول/ الجنس

##### الجدول رقم (01): جنس المبحوثين

من خلال نتائج الجدول أعلاه رقم (01) و المبين في التمثيل البياني رقم (07) و الخاص بجنس المبحوثين نلاحظ توفيق واضحاً بالنسبة للموظفين الإناث بنسبة تقدر ب 58.33 % مقارنة بنسبة الموظفين الذكور و التي قدرت نسبتهم ب 42 % ، و هذه النتيجة تدل على أن المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية المعنية بالدراسة ( مكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه - ) هي مهنة نسائية بامتياز، و يرجع ذلك حسب رأينا إلى طبيعة تخصص علم المكتبات و التي تتدرج في مجال العلوم الإنسانية و التي تعرف ميولاً أنثوياً في الدراسة الجامعية ، بينما يميل الذكور أكثر إلى التخصصات العلمية و الهندسية ، بالإضافة الى الحظوظ في التوظيف مقارنة بالذكور لأن نسبة الإناث تفوق دائماً نسبة الذكور .



النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
%25	3	دراسات تطبيقية DUEA

➤ السؤال الثاني / المستوى العلمي

ليسانس LMD - نظام كلاسيكي	5	42 %
ماستر	4	33.3 %
ماجستير	/	/
دكتوراه LMD	/	/

جدول رقم (02): توزيع مجتمع المكتبيين حسب المستوى العلمي

من خلال الجدول أعلاه رقم (02) و المبين في التمثيل البياني رقم (08) نلاحظ أن نسبة الحاصلين على شهادة الليسانس LMD تمثلهم النسبة الأعلى حيث قدرت ب 42% وهذا يرجع إلى سياسة الحديثة للمكتبات محل الدراسة ، و التي تحرص على توظيف خريجي التخصصات العلمية المتماشية مع النظم الأكاديمية الحديثة و احتياجاتها الفعلية من أجل الرقي بخدماتها ، كما تأتي نسبة الموظفين الحاصلين على شهادة الماستر في المرتبة الثانية بنسبة تقدر ب 33.33% و هي نسبة جيدة مقارنة بنسب الشهادات الأخرى ، باعتبار أنها شهادة حديثة في الجامعات ، أما بالنسبة للموظفين الحاملين لشهادات الدراسات التطبيقية DUEA فقد قدرت نسبتهم ب 25% و هي نسبة معتبرة نوعا ، و لكنها آيلة للزوال لأنها ضمن النظام الأكاديمي التقليدي و تم الغاؤها من مسابقات التوظيف ، أما بخصوص شهادة الماجستير و

دراسات تطب
DUEA
ليسانس نظام
كلاسيك D
ما:
ماجد
دكتوراه D
ا

دكتوراه LMD فقد جاءت النسب منعدمة و هذا راجع إلى أن أغلبية الموظفون الحاملون لذا النوع من الشهادات يتوجهون إلى سلك التعليم العالي ، لأن التوظيف في قطاع التعليم العالي يوفر لهم حوافز مادية و معنوية أكثر تجعلهم يتركون العمل في المكتبات.

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
ملحق بالمكتبات مستوى 1	6	50%
ملحق بالمكتبات مستوى 2	1	8.33%
محافظ	2	17%
مساعد بالمكتبات الجامعية	3	25%
المجموع	12	100%

➤ السؤال الثالث / الرتبة الوظيفية:

جدول رقم (03): توزيع مجتمع المكتبيين حسب الرتبة الوظيفية

تشير نتائج الجدول الخاص رقم (03) و المبين في التمثيل البياني رقم (09) بالرتب الوظيفية في السلك المهني لمبثوثي المكتبات المعنية بالدراسة ، أن غالبية الأفراد هم من سلك الملحقين بالمكتبات الجامعية المستوى الأول ، أي ما يعادل نسبة 50% من عدد المبحوثين ، و ذلك لأن هذه الفئة من الموظفين تم توظيفها بكثرة في السنوات الأخيرة و ذلك على أساس الشهادات ، و كذلك بحكم توفر المناصب المالية الخاصة بهم ، و ذلك لتوجيههم للأعمال التقنية و النشاطات المكتبية من أجل تطوير الخدمات المكتبية ، أما بخصوص رتبة مساعد بالمكتبات الجامعية فجاءت نسبتها

كالتالي 25% و هي نسبة التي يوظف فيها خريجي علم المكتبات حاملي شهادة الدراسات التطبيقية و كما سبق ذكره فهي آيلة للزوال ، و نلاحظ أن نسبة محافظ المكتبة الجامعية قد جاءت بنسبة 17% أي ما يعادل فردا واحدا من عدد المبحوثين بالمكتبات المعنية بالدراسة ، و يمكن تفسير هذا على أن المكتبات بطابعها لا تحتاج

ملحق بالمكتب الجامعية مسأ
ملحق بالمكتب الجامعية مسأ
محافظ بالم الجامعية
مساعد بالم الجامعية
تما

إلى عدد كبير من هذا النوع من الموظفين بإعتبار أنهم يشغلون هذا النوع من المناصب عن طريق التدرج بالأقدمية او عن طريق المسابقات الخارجية و لا يمكن تسيير المكتبة من طرف عدة مسؤولين ، أما بخصوص رتبة ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى ثاني فقد جاءت نسبتها كالتالي 8.33% .

➤ السؤال الرابع / الخبرة (سنوات العمل بالمكتبة):

جدول رقم (04): يمثل توزيع مجتمع المكتبيين حسب الخبرة أو سنوات العمل  
بالمكتبة

يبين الجدول أعلاه رقم (04) المبين في التمثيل البياني رقم (10) و الخاص بالخبرة أو سنوات العمل بالمكتبة لعدد المبحوثين، أن أعلى نسبة من الموظفين يملكون خبرة و أقدمية مهنية تعادل

10 أفراد أي ما يقارب نسبة 83.33% وهم الموظفون الذين كانوا يعملون منذ بداية عمل المكتبات محل الدراسة ، حيث أنهم متخصصون في مجال علم المكتبات ، أما نسبة 8.33% فقد جاءت في المرتبة الثانية و التي تعبر عن كل من الفئة العاملة من 6 سنوات إلى 10 سنوات، و الفئة العاملة من 11 سنة فما أكثر، أي ما يعادل فردا واحدا من كل الفئتين المذكورين .

المرحلة	عدد	النسبة المئوية
من سنة الى		
من 6 سنوات		
من 11 سنه		
المجموع	12	%100

المحور الأول: الفهرسة الإلكترونية وتطبيقاتها

➤ السؤال الخامس /المتعلق بنوع المكتبة

النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
75%	9	مكتبة محوسبة
8.33%	1	مكتبة رقمية
17%	2	مكتبة هجينة
100%	12	المجموع

جدول رقم (05): يبين نوع المكتبة

من خلال نتائج الجدول رقم(05) و المبين في التمثيل البياني رقم (11) أن أغلب أفراد المجتمع المدروس يوضحون أن طبيعة المكتبات محل الدراسة و الذين يزاولون العمل بها هي مكتبة محوسبة و ذلك بنسبة تقدر ب75% أي ما يعادل 9 أفراد من عدد المبحوثين و ذلك كون المكتبات تجهز مؤخرا بالحواسيب و الماسحات الضوئية التي تساعد في أداء العمل الفني للمكتبة ، ثم تليها في المرتبة الثانية نسبة 17% أي ما يعادل فردين (02) من عدد المبحوثين أن نوع المكتبة هو النوع الذي يمزج بين الطابع التقليدي و الرقمي أي مكتبة هجينة و يعني هذا أنه من الممكن أن تكون الخدمات التي تقدمها هذا النوع من المكتبات آلية و تقليدية في نفس الوقت ، أما بالنسبة للبقية من أفراد العينة فقد وضحو بأن طبيعة ونوع المكتبة هي مكتبة رقمية أي أنها تعتمد على تحويل الرصيد من التقليدي إلى الرقمي و ذلك بنسبة تقدر ب8.33% أي ما يعادل فردا واحدا .



النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
33.33%	4	تخزين آلي للمعلومات الجغرافية
67%	8	وصف البيانات الجغرافية للوعاء الإلكتروني

السؤال السادس/ المتعلق بمفهوم الفهرسة الإلكترونية

الفهرسة المقروءة آليا

9

%75

جدول رقم (06): يبين مفهوم الفهرسة الإلكترونية لدى مجتمع المكتبيين

يوضح الجدول أعلاه أن الفهرسة الإلكترونية تعني بنسبة 75% الفهرسة المقروءة آليا و بنسبة 67% وصف البيانات البيبليوغرافية للوعاء الكترونيا ، في حين كانت أدنى

تخزين آلي ا البيبليوغرافيا
وصف اليد البيبليوغرافيا الالكترونيا الفهرسة ال

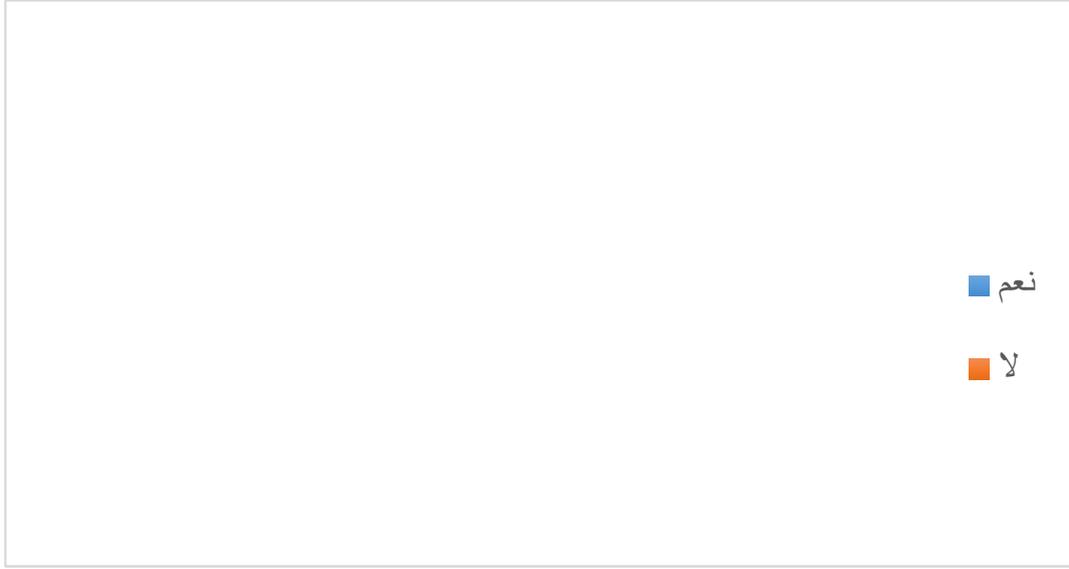
نسبة هي 33.33% و تمثل أنها تعني التخزين الالي للمعلومات ، و هذا بين وعي المكتبيين بالمفهوم الصحيح الفهرسة الإلكترونية التي يكون نتاجها و مظهرها النهائي الفهرس المقروء آليا ، بالإضافة الى أنها تلك الفهرسة التي تطبق على الأوعية الإلكترونية في حين أن التخزين الآلي للمعلومات إن لم يتم إصحابه بوسيلة إسترجاع و بحث ( فهرس آلي و كشف آلي ) لن يكون وجها من أوجه الفهرسة الإلكترونية .

➤ السؤال السابع/ المتعلق بمدى الممارسة الفعلية لعملية الفهرسة الإلكترونية بشكل دائم

النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
92%	11	نعم
8%	1	لا
100%	12	المجموع

جدول رقم (07): يبين الممارسة الفعلية للفهرسة الإلكترونية من قبل مجتمع المكتبيين

كان الهدف من هذا السؤال هو معرفة إن كان الموظفين بالمكتبات التي هي محل الدراسة يمارسون فعلياً عملية الفهرسة الإلكترونية بشكل دائم أم لا، وقد اتضح ذلك من خلال نتائج الجدول أعلاه رقم (07) و المبينة في التمثيل البياني رقم (13)، حيث أن معظم مجتمع البحث يؤكد بأنه يمارسون و يقومون بعملية الفهرسة الإلكترونية بشكل دائم و ذلك بنسبة تقدر بـ 92% أي ما يعادل 11 فرداً من عدد المبحوثين و يمكن أن نفسر ذلك بأنها ترجع ضمن المهام التي هم مشرفون عليها و الموكلة إليهم باعتبار أن لديهم المؤهلات و القدرات التكنولوجية و العلمية التي تؤهلهم لذلك كما أنه لديهم إطلاع بطل مجريات و مراحل الفهرسة و إعداد الفهارس و البطاقات، ثم تلتها في المرتبة الثانية بنسبة تقدر بـ 8% أي ما يعادل فرداً واحداً أنهم لا يمارسون عملية الفهرسة الإلكترونية بشكل دائم، و يمكن أن نرجع ذلك إلى صاحب هذه الإجابة هو المحافظ



س

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
PMB	12	%100

و

ل

ف

ر

ع

ي

للسؤال السابع المتعلق بنوع النظام الآلي الذي يستخدم في تطبيق الفهرسة الإلكترونية

0	0	COHA
0	0	سجاب
%100	12	المجموع

د

ول رقم (08): يبين نوع النظام الآلي المستخدم في تطبيق عملية الفهرسة

### الإلكترونية

كان الهدف من هذا السؤال هو معرفة طبيعة النظام الآلي الفرعي الذي تعتمد عليه المكتبات المعنية بالدراسة بشكل كلي في جل العمليات الفنية و خاصة عملية وصف الأوعية المعلوماتية المتواجدة بالمكتبات ، و يتضح من نتائج الجدول أعلاه رقم(08)

VIB
JHA
'NJAB

و من خلال التمثيل البياني أيضا رقم (14) أن جميع الموظفون يؤكدون بأن النظام المعتمد بالمكتبات التي محل الدراسة هو PMB ، و يمكن أن نرجع ذلك إلى سياسة المكتبات التي اعتمدت على اقتناء النظام و ذلك من أجل الاعتماد عليه في مثل هات العمليات أو أنه تم فرض هذا النظام على المكتبات من طرف جهات عليا .

➤ السؤال الثامن / التحكم في الفهرسة الإلكترونية

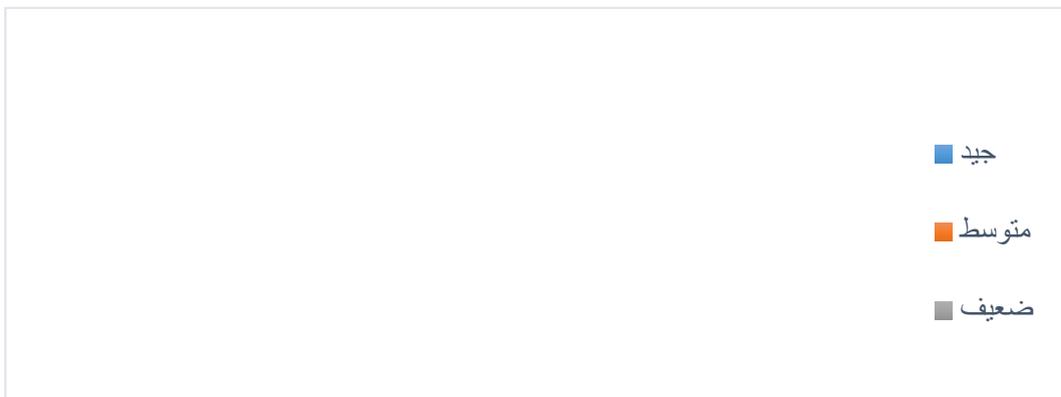
جدول رقم (09) : يبين مدى تحكم مجتمع المكتبيين بعملية الفهرسة

الإلكترونية

خلال نتائج الجدول رقم(09) و المبين في التمثيل البياني رقم(15) أن أغلب أفراد مجتمع البحث يتحكمون بعملية الفهرسة الإلكترونية بمستوى جيد و ذلك بنسبة قدرت ب 67% أي ما يعادل 8 أفراد من عدد المبحوثين و هي نسبة مرتفعة نوعا ما ، و يمكن أن نرجع ذلك حسب رأينا الى أن هؤلاء المفهرسين لديهم قدرات ومهارات عالية تمكنهم من القيام بعملية الفهرسة الإلكترونية ،بالإضافة الى أن النظام PMB نظام بسيط و غير معقد يمكن التأقلم معه بسرعة ، في حين تشير نسبة 25% أي ما يعادل 3 أفراد من عدد المبحوثين قد أجمعوا بأنهم يتحكمون بالفهرسة الإلكترونية بمستوى متوسط في حين تشير نسبة 8% أي ما يعادل فردا واحدا من عدد المبحوثين بأنهم لا يتحكمون بالفهرسة الإلكترونية و هي نسبة قليلة مقارنة بالنسب الأخرى، وهذا

النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
67%	8	جيد
25%	3	متوسط
8%	1	ضعيف

دليل على أن المكتبة المعنية بالدراسة تحرص على توظيف الموظفين الأكفاء ، كما أنها لا تخلو من موظفين مازالوا يتخوفون من التعامل مع مثل هذه البرمجيات .



النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
100%	12	كتب

➤ السؤال التاسع / أنواع مصادر المعلومات التي يتم فهرستها إلكترونياً بالمكتبة

دوريات	11	92%
مصادر سمعية بصرية (أفلام، أقراص)	7	58%
صفحات الويب	0	0

جدول رقم (10): يبين أهم مصادر المعلومات التي يتم فهرستها بالمكتبة

### الالكترونيا

ركز هذا الجدول رقم (10) و المبين في التمثيل البياني رقم (16) على معرفة طبيعة و أنواع أوعية المعلومات التي تحتويها المكتبات المعنية بالدراسة و التي يتم فهرستها إلكترونيا ، حيث أقرت لنا نسبة 100% أي ما يقارب 12 فردا بأن الكتب تحتل المرتبة الأولى من حيث أكثر المصادر التي يتم فهرستها ، ثم تليها في المرتبة الثانية الدوريات بنسبة 92% و يمكن أن نفسر ذلك بأن جل الرصيد المتواجد بالمكتبات التي هي محل الدراسة يتراوح بين الكتب و الدوريات و هذا يرجع حسب رأينا إلى طبيعة سياسة المكتبات التي تعتمد على إعطاء هاذين النوعين من الأوعية المعلوماتية الأولوية في عملية الاقتناء ، في حين جاءت في المرتبة الثالثة مصادر سمعية بصرية بنوعها أفلام و أقراص بنسبة تقدر بـ 58% و هي نسبة معتبرة و يمكن أن نرجع سبب انخفاض نسبة هذا النوع من الأوعية الى أن أجهزة القراءة قليلة (الحواسيب ) فهي لا تفتتها كثيرا و بذلك لن تكون ضمن الأرصدة المفهرسة .في حين أن صفحات الويب نادرا ما يتم التعامل معها كون المكتبة لا تتيح النص الكامل و لا تحمل الأوعية من مواقع الويب بسبب قيود الحماية.

كت

دوريا

مصادر سمع

بصرية

صفحات ال



المحور الثاني: تقانين الفهرسة الإلكترونية والنظم الآلية

➤ السؤال العاشر/ توافق النظام الآلي الفرعي للفهرسة بمكتبتك مع التقانين العالمية المتعارف عليها

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	12	%100
لا	0	%0
المجموع	12	%100

جدول رقم (11): يبين مدى التوافق بين النظام الآلي الفرعي للفهرسة بالمكتبة مع

التقانين المتعارف عليها عالميا

ركزت نتائج هذا الجدول رقم ( 11 ) و الموضحة في التمثيل البياني رقم ( 17 ) على توضيح مدى مطابقة النظام الآلي المعتمد عليه في عملية الفهرسة الإلكترونية و تقانينها المتعارف عليها عالميا ، حيث كانت جميع إجابات عدد المبحوثين أن النظام الآلي للفهرسة المتبع في عملية فهرسة الأوعية المعلوماتية إلكترونيا بأنه يتوافق مع المعايير و التقانين المنصوص و المتعارف عليها عالميا و ذلك بنسبة تقدر ب %100 . و يمكن أن نرجع ذلك إلى أن المكتبات المعنية بالدراسة كغيرها من المكتبات تحاول مواكبة التطورات الحاصلة فيما يتعلق بأساليب و معايير الضبط البيبليوغرافي و هذه النسبة دليل قاطع على ذلك و أيضا للتخطيط للتعاون و التبادل مع مكتبات تعتمد نظام مارك 21 .



النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
100%	12	MARC21
/	0	RDA
/	0	Dublin Core

➤ سؤال فرعي للسؤال العاشر، المتعلق بنوع التقنين الذي تعتمد عليه المكتبة

جدول رقم (12): يبين نوع التقنين المعتمد عليه في المكتبة

كان الغرض من هذا السؤال هو معرفة طبيعة و نوع النظام التي تعتمد المعيار الذي تعتمد عليه المكتبات المعنية بالدراسة أثناء فهرسة الأوعية المعلوماتية بالمكتبات ، و إن كان هذا التقنين المعتمد عليه مطابق للمعايير العالمية ، و من خلال نتائج الجدول أعلاه رقم (12) و الموضح في التمثيل البياني رقم (18) تبين ان جميع أفراد مجتمع البحث بنسبة تقدر ب100% أي ما يعادل 12 فردا أكدوا بان التقنين الذي تعتمد عليه

المكتبات هور MARC21 ، ويمكن أن نفسر ذلك حسب رايينا أن اعتماد المكتبات المعنية بالدراسة على هذا المعيار يرجع لكون هذا المعايير من أكثر المعايير المعتمد عليها في أغلب المكتبات الجامعية ، باعتبار أنه من المعايير الأولى التي تم وضعها في مجال معايير الفرسة الإلكترونية ، أو يمكن القول أن اعتماد المكتبات على هذا المعيار يرجع إلى طبيعة النظام الذي تعتمد عليه المكتبات بإعتبار أن كل نظام آلي



فرعي للفهرسة يضم معيارا مختلفا من الأنظمة الأخرى و الأهم من ذلك أن مارك21 صيغة عالمية .

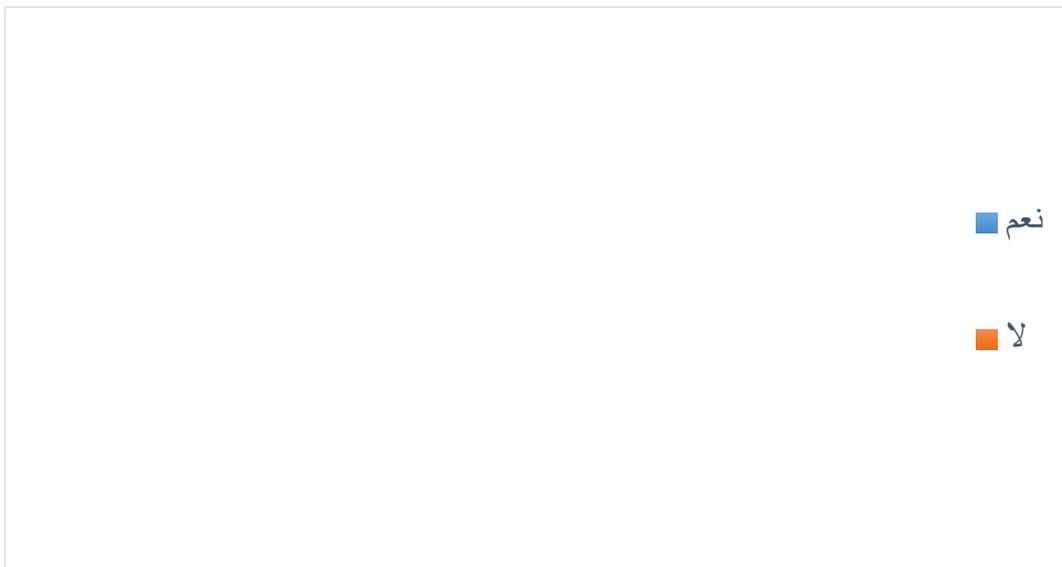
الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
----------	---------	----------------

0%	0	نعم
100%	12	لا
100%	12	المجموع

➤ السؤال رقم (11): هل تقوم المكتبة بإتاحة المحتوى الرقمي الخاص بها على شبكة الإنترنت؟

جدول رقم (13): يبين إتاحة المكتبة للمحتوى الرقمي الخاص بها

كان الغرض من هذا السؤال هو معرفة ما اذا كانت المكتبات المعنية بالدراسة تلجأ الى إتاحة المحتوى الرقمي الخاص بها على شبكة الانترنت ، حيث يوضح الجدول رقم (13) و المبين في التمثيل البياني أيضا رقم (19) أن جميع أفراد عينة الدراسة كانت اجاباتهم أن المكتبة لا تعتمد على هذا النوع من العمليات و الخدمات حيث قدرت بنسبة 100% أي يعادل 12 من أفراد مجتمع البحث و هي نسبة مرتفعة جدا ، و يمكن أن نرجع سبب ذلك حسب رأينا الى سببين : اما أن المكتبات المعنية بالدراسة ليس لها موقع الكتروني ، أو ليس لها إمكانيات مالية و تكنولوجية تؤهلها لذلك كما يمكن أن نرجع ذلك الى عدم مشاركة المكتبات مع مكتبات وطنية و دولية لديها



الأسبقية و الخبرة في هذا المجال .

➤ السؤال رقم (12) المتعلق بإمكانية لتطبيق تقانين أخرى للفهرسة غير

النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
83%	10	نعم
17%	2	لا
100%	12	المجموع

المطبقة بالمكتبة مستقبلا

جدول رقم (14): يبين إمكانيات المكتبة لتطبيق تقانين أخرى للفهرسة مستقبلا

كان الغرض من هذا السؤال هو معرفة مدى رغبة المكتبات المعنية بالدراسة في إعتقاد تقانين عالمية أخرى غير المعتمد عليها حاليا في عملية فهرسة الأوعية المعلوماتية إلكترونيا من خلال السؤال المطروح أعلاه ، و قد جاءت نتائج الجدول أعلاه رقم (14) و الموضحة في التمثيل البياني رقم ( 20 ) لتوضح ذلك ، حيث تبين لنا نسبة 83% أي ما يعادل 10 أفراد من عدد المبحوثين أن هنالك إمكانية لتطبيق تقانين أخرى تضبط عملية الفهرسة و من أكثر التقانين المراد تطبيقها مستقبلا تقنين وصف المصادر و إتاحتها RDA ، أما البقية من عدد المبحوثين و التي كانت نسبتهم تقدر بـ 17% أي ما يعادل فردين من عدد المبحوثين فقد كانت اجاباتهم بأن ليس هناك إمكانية لتطبيق تقانين أخرى للفهرسة الإلكترونية ، و يمكن أن نرجع سبب ذلك حسب رأينا إلى أن المكتبات المعنية بالدراسة ليس لديها الإمكانيات المادية و التكنولوجية التي تؤهلها لتطبيق أحد هذه التقانين العالمية ، و الأهم من ذلك ليس هنالك الكوادر البشرية المؤهلة لتطبيق مثل هاته التقانين .



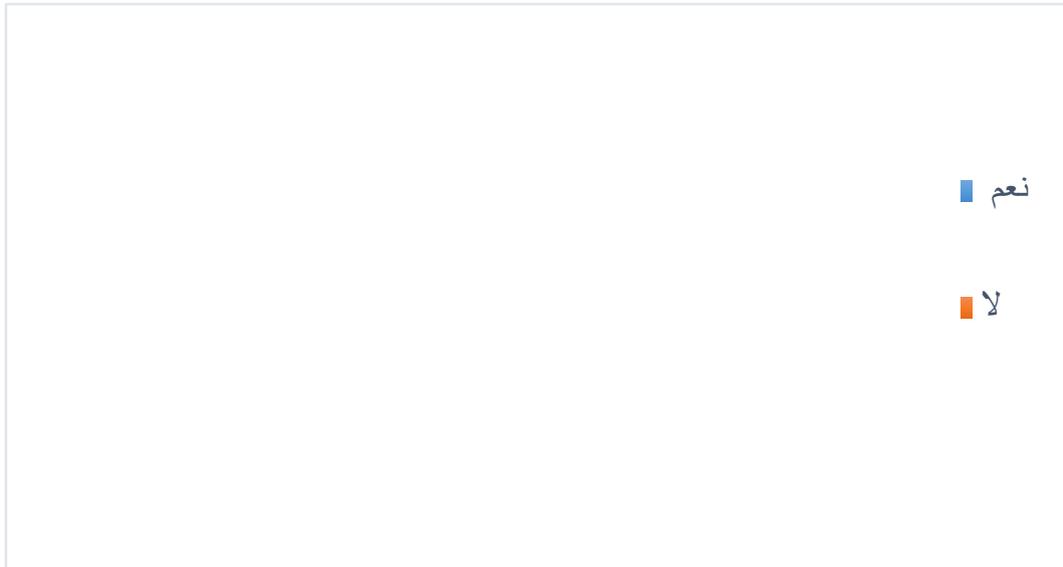


المحور الثالث: تدريب وتكوين المكتبيين على الفهرسة الإلكترونية وتقانيها  
 ➤ السؤال رقم (13): توفير المكتبة لدورات تدريبية للمكتبيين في مجال الفهرسة الإلكترونية

النسبة المئوية	التكرار	الخيارات
75%	9	نعم
25%	3	لا
100%	12	المجموع

قم (15): يبين مدى توفير المكتبة لدورات تدريبية بالمكتبة

يعتبر التدريب في المكتبات الجامعية ضرورة حتمية في الوقت الحالي و ذلك لمواكبة التطورات الحاصلة في مجال البيئة الرقمية ، و هذا من أجل تسهيل التعامل مع متطلباتها، و هذا ما يتضح من خلال الجدول المبين أعلاه رقم (15) و الموضح في التمثيل البياني رقم (21) حيث أكدت لنا ما نسبته 75% من المبحوثين أن المكتبات الجامعية المعنية بالدراسة أنها تنظم دورات تدريبية لفائدة موظفيها في مجال الفهرسة الإلكترونية و تقاينها ، و هذا لما يلعبه التدريب من دور هام في ترقية المهنة المكتبية حدة يتمكنوا من أداء مهامهم بما يتناسب و التطورات الحاصلة في مجالات الفهرسة الإلكترونية و التقاين التي تضبطها و التي هي في تغير مستمر و هذا راجع للتغير المستمر للأوعية المعلوماتية من التقليدي إلى الرقمي ، في حين تشير النسبة الثانية و التي قدرت ب 25% بأن المكتبات لا توفر دورات تدريبية ويمكن تفسير ذلك حسب رأينا بأن المسؤولين عن بعض المكتبات الجامعية لا يولون الأهمية الضرورية و المطلوبة لتوفير دورات تدريبية أو يمكن أن يرجع ذلك إلى عدم وجود الميزانية الكافية للتكوين و التدريب ، أو أن الموظفين الذين لم يخضعوا للتدريب هم حديثي التنصيب )



(التوظيف).

➤ السؤال الفرعي للسؤال رقم (13)، المتعلق بحد الدورات التدريبية التي شارك بها

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
مرة واحدة	7	75%
مرتان	1	11%
ثلاث مرات	1	11%

المكتبيين

جدول رقم (16): يوضح عدد الدورات التكوينية للمفهرسين

و في سؤال حول عدد الدورات التدريبية التي شارك فيها الموظفون داخل المكتبات الجامعية المعنية بالدراسة توضح نتائج الجدول رقم (16) و الموضحة في التمثيل البياني رقم (22) ، فلقد أكدت ما نسبته 78% أي ما يعادل 7 أفراد من عدد المبحوثين أن عدد الدورات التدريبية التي شاركوا بها في المكتبة مرة واحدة فقط خلال مساهمهم التوظيفي و يمكن تفسير ذلك بسببين حسب رأينا ، الأول : أن هؤلاء الموظفون جدد أي انهم التحقوا إلى هاته المكتبة حديثا، أما الثاني : فقد تم ذكره سابقا وهو أن مسؤولو المكتبات لا يولون أهمية لمثل هاته النشاطات ، كما تدل النتائج الإحصائية أعلاه أن عدد المبحوثين الذي شاركوا في دورتين و ثلاث دورات تدريبية بنسبة تقدر ب11% أي ما يعادل فردا واحدا من هاتين الفئتين ، وهو ما يؤكد ما تم ذكره سابقا.





➤ السؤال رقم (14): أشكال و أنواع الدورات التدريبية

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
حضور ندوات ومحاضرات	12	100%
الحضور والمشاركة في الملتقيات	4	33%
خرجات وزيارات علمية	1	8%

جدول رقم (17): يوضح أنواع وأشكال الدورات التدريبية التي شارك بها

المكتبيين

ركز هذا الجدول رقم (17) و الموضح في التمثيل البياني رقم (23) على معرفة أشكال الدورات التدريبية التي إستفاد منها الموظفون المفهرسون داخل المكتبات المعنية بالدراسة، حيث أفرت ما نسبته 100% من عدد المبحوثين و هي نسبة مرتفعة جدا بأنهم تلقوا تدريبا و ذلك من خلال حضور محاضرات و المشاركة في ندوات ، و يمكن أن نفسر ذلك حسب رأينا أن هذا النوع من أشكال التدريب شائع و هذا لكثرة إستخدامه فهو مفيد بالنسبة للمجموعات الكبيرة إذا كان الغرض من التدريب هو نقل

المعلومات الحديثة أو إبلاغ العاملون بالمكتبات عن التغيرات الجديدة و شرحها لهم في شكل محاضرات مع التطبيق الفعلي خاصة في مجال الفهرسة الذي هو مجال تطبيقي أكثر مما هو نظري ، كما أعربت نسبة 33% أنهم شاركوا في دورات تدريبية من خلال الشركة في الملتقيات ، في حين أقرت ما نسبته 8% أي ما يعادل فردا واحدا أنهم تلقوا تدريباً من خلال القيام بخرجات علمية و القيام ببعض الزيارات الميدانية لبعض المكتبات و مراكز المعلومات في نفس المجال ، و هي نسبة ضعيفة مقارنة بالنسب الأخرى و هذا قد يرجع إلى أنه يمكن أن تكون مثل هذه الخرجات



العلمية خارج القطر .

الخيارات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	10	%83
لا	2	%17
المجموع	12	%100

رقم (15): تلاءم التدريب مع متطلبات وظيفة

جدول رقم (18): يوضح مدى ملائمة الدورات التدريبية لمتطلبات الوظيفة الحالية

يتضح لنا من خلال الجدول رقم (18) والموضح في التمثيل البياني رقم (24) والمتعلق بمدى ملائمة التدريب والبرامج التدريبية التي تم إجراؤها داخل المكتبات المعنية بالدراسة والتي شارك فيها الموظفون بالمكتبات عامة والمفهرسون خاصة مع متطلبات الوظيفة التي حيث تبين لنا ما نسبته %83 بأن محتوى هاته البرامج التدريبية يتناسب مع المتطلبات الوظيفية الحالية للمفهرسين وأنها تصب في الموضوع، ويمكن أن نرجع ذلك حسب رأينا إلى أن المكتبات تحرص على أن تكون مواضيع البرامج التدريبية التي تعقد مطابقة لمتطلبات الوظيفة خاصة المفهرسين فهم أكثر الموظفون الذين يستفيدون من مثل هاته الدورات وهذا يرجع إلى أهمية موضوع

الفهرسة ومدى أهميته بالنسبة للمكتبات كعملية وخدمة، في حين جاءت نسبة والتي تقدر ب 17% والتي تعبر عن المفهرسين الذين يؤكدون بأن فحوى هاته البرامج التدريبية لا تتوفق مع متطلبات الوظيفة الحالية لهم.

نعم
لا

➤ السؤال رقم (16): مساهمة الدورات التدريبية في تحسين و تطوير مهارات العملية

النسبة المئوية	التكرار	الإقتراحات
83%	10	نعم
17%	2	لا
100%	12	المجموع

جدول رقم (19): يوضح مدى مساهمة الدورات التدريبية في اكساب المكتبيين مهارات جديدة وتحسين مستواهم العملي

إن الإضافات التي عادة ما يقدمها التدريب عموماً و أثناء الخدمة خصوصاً تتمثل في زيادة المعارف العلمية و المهارات السلوكية التي تمكن حاملها من التعامل مع غيره في بيئة العمل التنظيمية بتفاعلية إيجابية ، و عالية فإن طرح هذا السؤال على أفراد البحث كان الغرض منه هو معرفة ما إذا كانت هاته الدورات التدريبية التي شارك بها داخل المكتبات المعنية بالدراسة قد ساهمت في إكسابه مهارات جديدة أو ساهمت في تحسين معارفه السابقة ، و قد أفرزت نتائج الجدول رقم (19) و الموضح في التمثيل البياني رقم ( 25 ) بنسبة تقارب 83% أن الدورات التدريبية التي تمت المشاركة فيها من قبل المفهرسين قد أعطت لهم فرص إضافية لإكتساب المزيد من المهارات و التي قد تساعدهم في أداء وظائفهم فيما يتعلق بعماية الفهرسة و تحسينها كخدمة للمصلحة الفردية و المكتبة معا ، في حيث تشير النسبة الثانية و التي تقدر بـ 17% أن



المشاركة في هاته الدورات لم تضيف شيئاً جديداً من المعارف العلمية و لم تحسن من سلوكهم ، و يمكن أن نفسر ذلك حسب رأينا أن فئة المبحوثين الذين يمثلون هاته النسبة إما أنهم لم يتمكنوا من إستيعاب محتوى و موضوع البرامج التدريبية أ و تعود للمدرب المشرف الذي لم يراعي الفروق الفردية للمتدربين من حيث : الجنس ، السن ، الأقدمية ، المستوى التعليمي و التخصص.

المحور الرابع: الصعوبات والعراقيل التي تواجه المفهرسين أثناء فهرسة مصادر المعلومات

السؤال رقم (17): تتداول و تناوب ممارسة الفهرسة الإلكترونية بين الموظفون

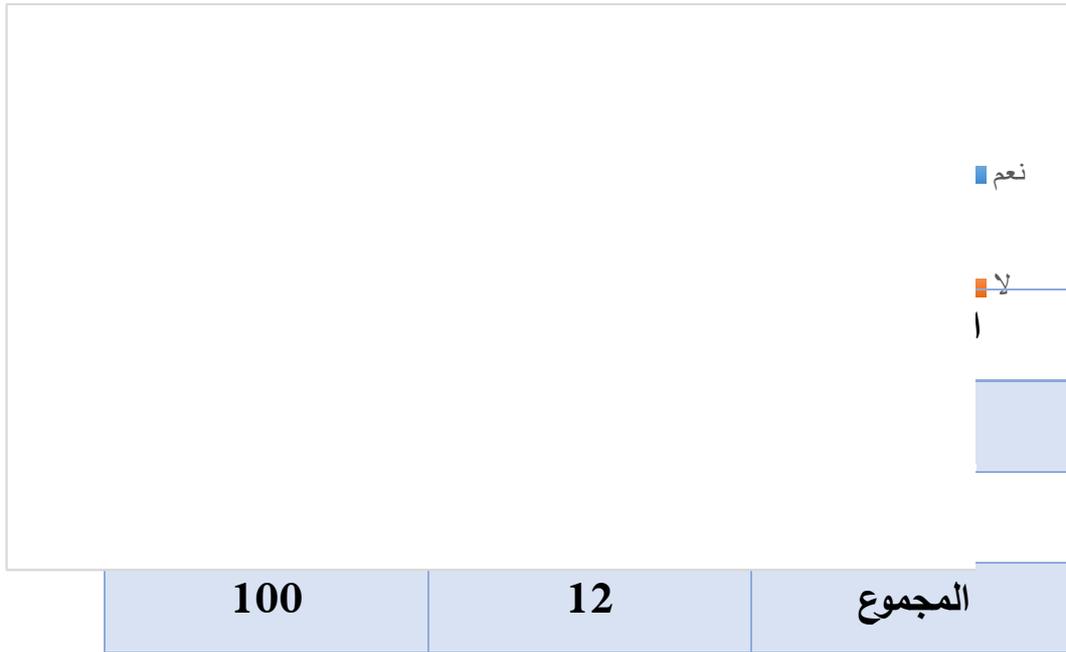
النسبة المئوية	التكرار	الإقتراحات
25%	3	نعم
75%	9	لا
100%	12	المجموع

جدول رقم (20): يوضح مدى تناوب المفهرسين على ممارسة عملية

الفهرسة الإلكترونية فيما بينهم

من خلال نتائج الجدول رقم (20) و الموضح في التمثيل البياني رقم(26) أن أغلب أفراد المجتمع المبحوث يؤكدون بأنهم لا يتناوبون على ممارسة عملية الفهرسة الإلكترونية بالمكتبات المعنية بالدراسة فيما بينهم و هذا بنسبة قدرت ب 58% و هذا يمكن أن يرجع حسب رأينا إلى أن سياسة إدارة المكتبات و التي تعتمد على توزيع الموظفون داخل مصالح المكتبات حسب المهام و التخصص خاصة على مستوى العمليات الفنية أي أن كل موظف لديه وظيفة محددة يقوم بها ، في حين جاءت النسبة الثانية و التي قدرت ب 42% أي ما يعادل 5 أفراد من عدد المبحوثين بأنهم

يتناوبون على ممارسة الفهرسة الإلكترونية بشكل دوري بين القائم على مهمة الفهرسة بشكل تعاوني بينهم و هذا في إطار التعاون بين الزملاء و روح العمل الجماعي التي تجمع بين الموظفون .



➤ السؤال رقم (18): صعوبات عملية فهرسة مصادر المعلومات إلكترونياً

جدول رقم (21): يبين مدى الصعوبات التي تواجه المفهرسين في عملية الفهرسة

من خلال الجدول رقم (21) و الموضح في التمثيل لبياني رقم (27) نلاحظ أن نسبة 75% من عدد المبحوثين لا تواجههم صعوبات و عراقيل أثناء القيام بفهرسة أوعية المعلومات المتواجدة بالمكتبات المعنية بالدراسة بمختلف أنواعها ، و ربما يفسره هذا حسب رأينا قدرة هؤلاء الموظفين أو المفهرسين في التعامل مع أوعية المعلومات مهما كان نوعها و فهرستها سواء في البيئة التقليدية أو الإلكترونية و هذا راجع إلى كفاءتهم العالية في هذا المجال ، بينما أجاب الباقي بنسبة تقدر ب 25% بأنهم يواجهون صعوبات تحيل دون ممارستهم الفعلية لعملية الفهرسة الإلكترونية ، و هذا راجع إلى عدة صعوبات تختلف حسب وجهة نظر كل مفهرس .

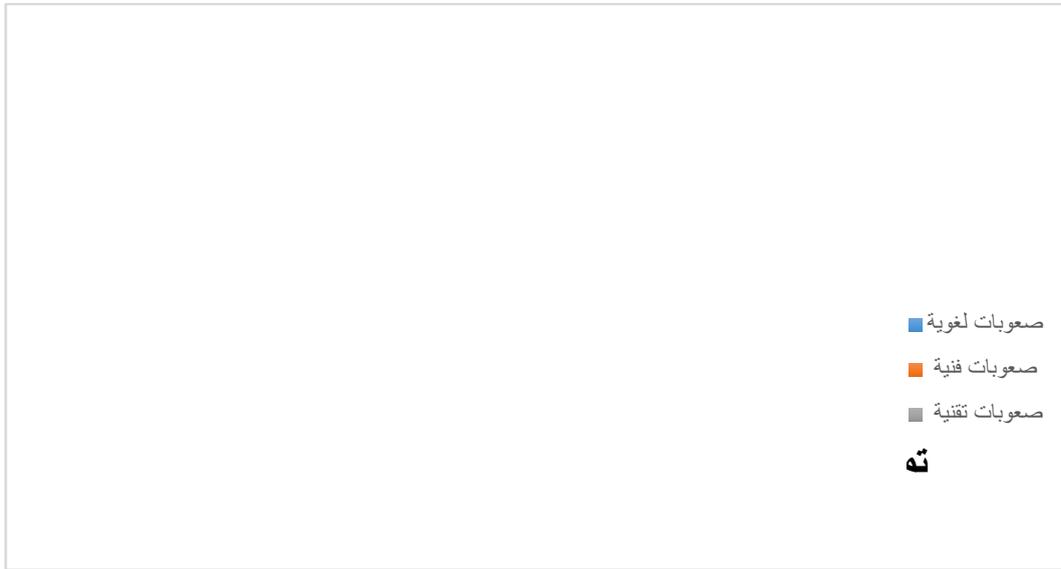


➤ سؤال فرعي للسؤال رقم (18) ، المتعلق بأهم الصعوبات

النسبة المئوية	التكرار	الإقتراحات
0%	0	صعوبات لغوية
33%	3	صعوبات فنية
67%	2	صعوبات تقنية

جدول رقم (22): يوضح أهم الصعوبات التي تواجه المفهرسين

يتبين لنا من خلال بيانات الجدول رقم (22) و المبينة في التمثيل البياني رقم (28) أن المفهرسين الذي يواجهون صعوبات في عملية الفهرسة الإلكترونية داخل المكتبات المعنية بالدراسة قد وضحو بأن هذه الصعوبات تنحصر ما بين الصعوبات اللغوية و الفنية و التقنية ، حيث أكدت لنا ما نسبته 67% أن أغلب الصعوبات التي يعاني منها أفراد مجتمع البحث هي صعوبات تقنية و هي نسبة عالية جدا مقارنة بالنسب الأخرى و يمكن أن نفسر ذلك حسب رأينا إلى في أغلب هاته الفئة من المفهرسين لا يستطيعون التحكم في استخدام الحاسب الآلي باعتبار أنهم كانوا يعملون في بيئة تقليدية بحتة لا تتوفر على أدنى مقومات التكنولوجيا الحديثة ثم تلتها في المرتبة الثانية الصعوبات الفنية و التي قدرت بنسبة 33% أي ما يعادل فردا واحدا من عدد المبحوثين ، في حين كانت الصعوبات اللغوية منعدمة .



➤ السؤال رقم (19) : المتعلق بمدى سرعة مجتمع المكتبيين في القيام بعملية

الفهرسة الإلكترونية

النسبة المئوية	التكرار	الإقتراحات
8%	1	نعم
98%	11	لا
100%	12	المجموع

جدول رقم (23): يوضح مدى سرعة المفهرسين في القيام بعملية الفهرسة الإلكترونية

ركز نتائج هذا الجدول رقم ( 26 ) و الموضحة في التمثيل البياني رقم(29) على معرفة مدى صعوبة القيام بعملية الفهرسة الإلكترونية بالمكتبات المعنية بالدراسة من خلال السؤال التالي : هل فهرستك لأوعية المعلومات يستغرق وقتا طويلا منك أكثر من الفهرسة التقليدية ؟ ، حيث كانت أغلب إجابات أفراد مجتمع البحث على أنهم لا يستغرقون وقت طويل في القيام بعملية الفهرسة الإلكترونية و ذلك بنسبة قدرت ب 92% أي ما يعادل 11 فردا من عدد المبحوثين ، و يمكن أن نرجع ذلك حسب رأينا الى الكفاءة العالية من الخبرة و المهارات العملية التي يمتلكها المفهرسين إضافة الى قدرتهم على التحكم في الحاسب الآلي لذلك فهم يفضلون الفهرسة بشكلها الإلكتروني على الشكل التقليدي ، فهي توفر الوقت و الجهد ، في حين جاءت النسبة الثانية و

■ نعم

■ لا

التي قدرت ب 8% من عدد المبحوثين و الذين يؤكدون العكس و يمكن أن نرجع

النسبة المئوية	التكرار	الإقتراحات
67%	8	نعم
33%	4	لا
100%	12	المجموع

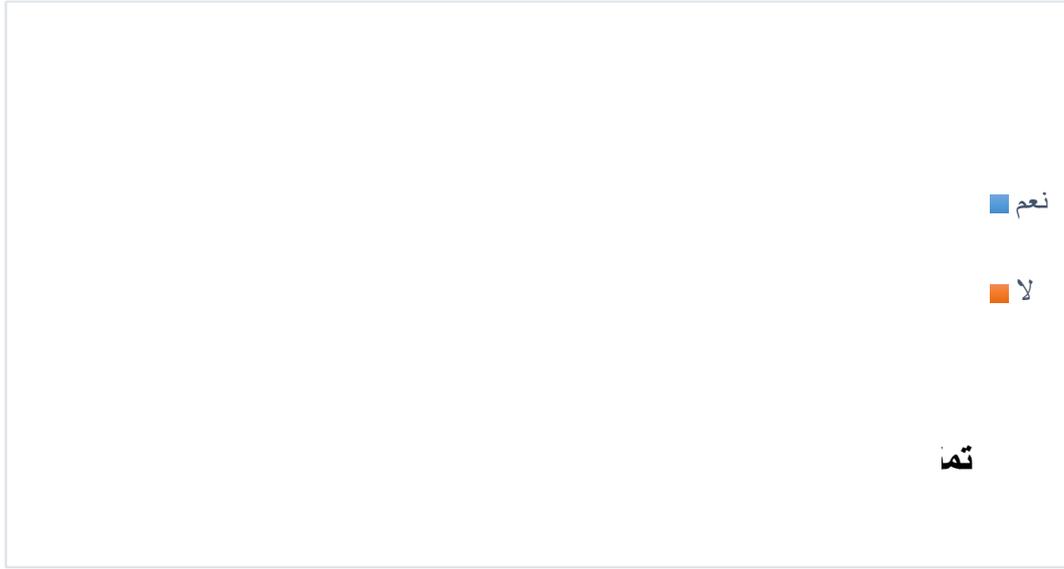
ذلك الى عدم تأقلمهم باعتبار أنهم كانوا يعملون في بيئت تقليدية بحتة لا تتوفر على أدنى مقومات التكنولوجيا الحديثة.

➤ السؤال رقم (20): مدى تأثير هذه الصعوبات على مكانة المكتبة؟

جدول رقم (24): يوضح مدى تأثير الصعوبات على مكانة المكتبة

ركزت نتائج الجدول رقم (24) و المبين في التمثيل البياني رقم (30) على معرفة ان كانت هذه الصعوبات و المشاكل تؤثر سلبا على مكانة المكتبات المعنية بالدراسة ، حيث كانت أغلب إجابات أفراد مجتمع البحث تؤكد على أن هذه الصعوبات تؤثر وبشكل كبير على مكانة المكتبات و قد قدرت بنسبة 67% أي ما يعادل 8 أفراد من مجتمع البحث و يمكن أن نرجع سبب ذلك حسب رأينا الى أن المكتبات ليس لها القدرة على تجاوز المشاكل ووضع حلول استراتيجية لتفادي مثل هذه المشاكل أو أن المكتبات لا تقوم بعمليات التقييم المستمر للمكتبة و مصالحها تكشف من خلالها نقاط القوة و الضعف و على أساس ذلك تضع خطط لإصلاح نقاط الضعف خاصة على

مستوى عملية الفهرسة ، ثم تلتها في المرتبة الثانية و بنسبة قدرت ب33% أي ما يعادل 4 أفراد من مجتمع البحث يجمعون على أن تلك الصعوبات و المشاكل لا تؤثر على مكانة المكتبة سواء من بعيد أو قريب .



➤ السؤال رقم (21): اقتراحات في مجال تقانين الفهرسة الإلكترونية في المكتبات الجامعية

وقد جاء هذا السؤال عبارة عن سؤال مفتوح ، حيث تركنا فيه المجال المفتوح لمجتمع المكتبيين في إبداء رأيهم حول الفهرسة الإلكترونية ومعاييرها ، وقد تمثلت إجابيات معظم أفراد مجتمع البحث في ما يلي:

- توفير اليد العاملة المؤهلة والمختصة في مجال الفهرسة.
- محاولة تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية وتوحيد العمل المكتبي بها في المكتبات الجامعية.

- وضع نظام آلي فرع متطور للفهرسة.
- تحسين جودة ومستوى الفهرسة في المكتبات الجامعية.
- محاولة إنشاء علاقات مكتبية مع مكتبات ذات كفاءة عالية في مجال تقانين الفهرسة الإلكترونية.

إن أغلب إجابات أفراد مجتمعات البحث كانت تصب في الموضوع المدروس وهذا يدل على وعي المكتبيين بأهمية الفهرسة الإلكترونية في المكتبات الجامعية ومدى ضرورة تطبيق معاييرها والحرص على تطويرها.

### 5- النتائج العامة للدراسة

1- وعي المكتبيين بمدى ضرورة وأهمية عملية فهرسة أوعية المعلومات في المكتبات الجامعية عامة ومكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه - خاصة وكذلك حرصهم على تطوير عملية الفهرسة من الشكل التقليدي الى الشكل الآلي الإلكتروني وذلك من أجل مواكبة التطورات التكنولوجية المتسارعة وتحسين أداء العمل المكتبي ككل.

2- مساهمة الفهرسة الإلكترونية في جمع نسب وإحصاءات جد دقيقة عن العناوين المتوفرة بالمكتبة

3- تعتبر قواعد مارك 21 من أهم تقانين الفهرسة الإلكترونية التي تعتمد عليها مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه - في عملية الفهرسة الإلكترونية، وهذا دليل على أن المكتبات السابقة تحاول مواكبة التطورات الحاصلة في مجال تقانين ومعايير الفهرسة الإلكترونية وتطبيقها داخل المكتبات الجامعية وذلك من خلال توحيد العمل البيبليوغرافي.

4- عدم وجود إمكانية من قبل المكتبات عينة الدراسة للإعتماد على تقانين أخرى للفهرسة الإلكترونية مثل تقنين وصف المصادر واثاحتها RDA ودبلن كور

Dublin Core.

5- عدم إعتداد المكتبات عينة الدراسة على معايير المياداتا في وصفهم للمحتوى الرقمي المتاح على شبكة الانترنت وهذا مؤشر سلبي يدل على أن مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه - لا تقوم بإتاحة المحتوى الرقمي الخاص بها على شبكة الانترنت، هذا في حال وجد (الرصيد الرقمي)

6- تنظم المكتبات عينة الدراسة مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه - دورات تكوينية لتدريب مكثبيها وذلك من أجل الإرتقاء بالأداء الفني للمكثبيين

7- تعتبر الندوات والمحاضرات والملتقيات من أهم أشكال التدريب المعتمدة بالمكتبات الجامعية عينة الدراسة، إضافة الى الزيارات الميدانية والخرجات العلمية للمكثبات ومراكز المعلومات وهذا عامل إيجابي ومهم من أجل إحاطة المكثبيين بكل ما يستجد في ميدان المكتبات والمعلومات.

8- ساهمت البرامج التكوينية والتدريبية في تحسين وتطوير العملية والعملية للمكثبيين بالمكتبة المركزية - قطب شتمه - ومكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية بنسبة كبيرة وأكسبتهم نوعا ما من الثقة في النفس أثناء تأدية عملهم.

9- تعترض عملية فهرسة مصادر المعلومات إلكترونيا بالمكتبة المركزية - قطب شتمه - ومكتبة الحقوق والعلوم السياسية مجموعة من الصعوبات والمشاكل وهي تتجلى في الصعوبات الفنية والتقنية .

#### 6- النتائج على ضوء الفرضيات:

من خلال المعلومات التي استقيناها من الميدان حاولنا أن تكون معبرة أو بشكل آخر عن " واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية المتغيرة.

ومن منطلق الفرضيات التي إتمدنا عليها في دراستنا يمكن إستخلاص النتائج التي توضح واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بالمكتبة المركزية - قطب شتمه - ومكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية كالتالي:

### ✚ الفرضية الرئيسية:

"واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه -"، ولقد تحققت هذه الفرضية وهذا ما تبينه نتائج الدراسة من خلال معطيات المحور الأول .

### ✚ الفرضيات الجزئية:

#### ▪ الفرضية الأولى:

" يتحكم المكتبيون بالفهرسة الإلكترونية في مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه - ".  
تحققت هاته الفرضية، حيث توضح مؤشراتها من خلال إجابات أفراد مجتمع البحث و التي تؤكد على أنهم يتحكمون بعملية فهرسة الأوعية المعلوماتية إلكترونيا المتواجدة بالمكتبات المعنية بالدراسة.

#### ▪ الفرضية الثانية:

" يخضع العاملون بمكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه - لدورات تدريبية لتطوير مهاراتهم في مجال الفهرسة الإلكترونية "  
تحققت هاته الفرضية، حيث توضح مؤشراتها من خلال نتائج المحور الثالث أن أغلب أفراد مجتمع البحث قد أجمعوا على أن المكتبات المعنية بالدراسة (مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه -) تعمل على توفير دورات تكوينية وتدريبية للمكتبيين في مجال الفهرسة الإلكترونية، وقد ساهمت هاته الدورات التكوينية في تحسين مهارات المفهرسين وإكسابهم مهارات جديدة في نفس المجال .

### ■ الفرضية الثالثة:

" تطبق مكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه - تقانين الفهرسة الإلكترونية " لقد تحققت هاته الفرضية ، حيث أجمع أغلب أفراد مجتمع البحث على أن مكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه - تعتمد نظام آلي للفهرسة مطابقا تماما وكليا متطابق مع التقانين المتعارف عليها عالميا و هذا ما تبينه معطيات المحور الثاني ، كما تفيد معطيات هذا المحور، بأن أغلب أفراد مجتمع الدراسة قد أجمعوا على أن كل من مكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه - تطبقان تقانين الفهرسة الإلكترونية و من أبرز هذه التقانين و القواعد تقنين مارك 21 و ذلك بنسبة تقدر ب100%

### ■ الفرضية الرابعة:

" يلجأ المكتبيون في وصفهم للمحتوى الرقمي المتاح على شبك الانترنت لمعايير فهرسة المياداتا" لم تتحقق هذه الفرضية، حيث كانت جميع إجابات أفراد مجتمع البحث بالإجماع على أن المكتبات المعنية بالدراسة (مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية والمكتبة المركزية - قطب شتمه .) لا تقوم بإتاحة المحتوى الرقمي الخاص بها على شبكة الانترنت، وبالتالي فهي لا تقوم بوصف مثل هاته المصادر ولا تعتمد على معايير المياداتا.

### ■ الفرضية الخامسة:

" هناك مشاكل يواجهها المفهرسون بمكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية و المكتبة المركزية - قطب شتمه - ". لقد تحققت هذه الفرضية وهذا ما تبينه نتائج الدراسة من خلال معطيات المحور الرابع ، حيث أن أغلب أفراد مجتمع البحث أجمعوا على أنهم يواجهون صعوبات ومشاكل أثناء القيام بعملية الفهرسة، وقد تنوعت هاته الصعوبات بين صعوبات فنية وصعوبات أخرى تقنية .

7- الإقتراحات

انطلاقاً من مجموع النتائج المتوصل إليها في دراستنا، نقدم مجموعة من الحلول والإقتراحات تمثلت فيما يلي:

1- المشاركة في الندوات والمؤتمرات الدولية التي تنظمها الجمعيات والهيئات والاتحادات الدولية للاستفادة من التجارب الحديثة والمتطورة في مجالات الفهرسة الإلكترونية، وكذلك مختلف التقانين التي أقرت عليها هذه الهيئات والتي تتماشى مع تغيرات البيئة الرقمية.

2- التنسيق بين المكتبات الجامعية لتحديد الإحتياجات في مجال تقانين الفهرسة الحديثة ووضع برامج خاصة لذلك

3- تنظيم دورات تدريبية في أقسام المكتبات الجامعية ليستفيد منها المكتبيين من مختلف الأسلاك والمستويات المهنية ووضع إطار تنظيمي لذلك بين المكتبات.

4- تعميم عملية ربط المكتبات الجامعية بشبكة الإنترنت والعمل على تجهيزها بالمعدات التكنولوجية المتطورة والتي تدخل ضمن مختلف المهام والوظائف وكذلك الخدمات التي تقدمها المكتبات.

5- توسيع التعاون وتطوير العلاقات بين المكتبات الجامعية في الداخل والخارج في مجالات الوصف الببليوغرافي وكذلك معايير الوصف الببليوغرافي من أجل توحيد العمل بها وإيجاد صيغ لتنظيم هذا التعاون في حدود الإمكانيات المتاحة

6- ضرورة التغلب على المشكلات الفنية والتقنية التي تعاني منها المكتبات الجامعية والتي تحول دون الممارسة الفعلية لعملية الفهرسة الإلكترونية

7-تنظيم دورات تدريبية بالمكتبات الجامعية لتدريب وتكوين المكتبيين في مجال الفهرسة الإلكترونية ومحاولة الإرتقاء بأداء مكتبيها علميا وعمليا وذلك وفقا للمعايير العلمية والتقنية المطلوبة

8-العمل على توحيد الأنظمة والبرمجيات المستخدمة في مجال تنظيم وخرن واسترجاع المعلومات بهدف الربط الشبكي بين المكتبات وتسهيل تدفق البيانات والمعلومات بينها، وكذلك إمكانية تبادل التسجيلات البيبليوغرافية وتوحيد العمل بتقائين الفهرسة الإلكترونية.

خاتمة

ان التحديات التي شهدتها تكنولوجيا الحواسيب وشبكات الاتصالات والربط عن بعد بإمكانياتها و برامجها المتعددة و ما صاحبها من تطورات متسارعة من < منتصف القرن العشرين، فرضت نفسها و بشكل كبير على المكتبات و مراكز المعلومات و لاسيما في مجال الفهرسة و الفهارس، و التي أصبحت هي الأخرى تعتمد على التقنية الآلية، هاته الأخيرة التي تعد من العمليات العلامة البارزة في العمل المكتبي، بل تعتبر من اهم الاعمال التي تؤديها المكتبات في مختلف أنواعها، فهي من صميم العمل الفني في المكتبات. ومن دونها تصبح المكتبات مجرد مخازن لأوعية المعلومات وبما ان الفهارس في حلقة الوصل بين أوعية المعلومات والمستفيدين اذ انها تجعل تلك المصادر في متناول المستفيدين بسرعة وسهولة وبأقل جهد ....

فمنظرا للتطور الهائل في مجالات التكنولوجيا لزم على المكتبات أن تطور عمليات الفهرسة من التقليدي الى الالكتروني وبطبيعة الحال فان معايير وتقانين الفهرسة تحتاج الى تعديلات مختلفة لمواكبة العصر الحديث، فقد أصبحت هي الأخرى عاجزة عن التأقلم مع التعامل مع المصادر الأنترنت التي ليس لها وعاء مادي أو مع أساليب النشر المتنوعة المتناهية بشكل كبير ومتسارع في بيئة الأنترنت.

وقد جاءت الدراسة بث قديم صورة عن دور الفهرسة الالكترونية في تطوير واطاحة المعلومات وسهولة الوصول اليها في أقرب وقت ممكن الى ذلك أهم التقانين الفهرسة الالكترونية التي يتم تطبيقها فعليا بالمكتبات الجامعية، ومعرفة مدى اقبال المكتبيين على استعمال هذا النوع الجديد من المعايير.



# القائمة البيبليوغرافية

1. أحمد البدوي، أبو زيد السيد. الفهرسة الموضوعية علما وتطبيقا وقائمة مختصرة لرؤوس الموضوعات. القاهرة: الدار المصرية، [د س]
2. أحمد البدوي، أبو زيد السيد. التطورات العصرية لفن الفهرسة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، [د س]
3. إسماعيل، حسن صالح، إبراهيم أمين الورغي. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات: الفهرسة، التزويد: التصنيف. عمان: مؤسسة الوراق للنشر، 2013
4. أنجرس، موريس. منهجية البحث العلمي في العلوم الاجتماعية. [د م]: دار القصة، 2006
5. الدباس، ريا. الفهرسة الوصفية والموضوعية في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة للنشر، 2002
6. الدباس، ريا. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار دجلة، 2008
7. العمدة، هاني. المعالجة الفنية للمعلومات، الفهرسة، التصنيف، التوثيق، التكشيف، الأرشفة. عمان: جمعية المكتبات الأردنية، 1985
8. السعيد صبري، شاكرا. علم الفهرسة والتوثيق. عمان: دار أسامة، 2006
9. السعيد مبروك، إبراهيم. الإدارة الاستراتيجية في ضوء اتجاهات الإدارة المعاصرة: الجودة الشاملة، الهندرة، إدارة المعرفة، الإدارة الإلكترونية. القاهرة: المجموعات العربية للتدريب والنشر، [د س]
10. الشويش، علي. كتيب تعريف للبروتوكول Z39.50. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1425 هـ

## القائمة البيبليوغرافية

10. النشار، السيد. الفهرسة الوصفية للمطبوعات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 1992
11. بن محمد المسند، صالح. استيعاب صيغة مارك البيبليوغرافية: الفهرسة المقروءة آليا. الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 2005
12. بوعافية، السعيد. إدارة الجودة الشاملة بالمكتبات الجامعية بين النظرية والتطبيق. الجزائر: دار بهاء الدين للنشر، 2011
13. جلازمة، عمار عبد الله. المعالجة الفنية لمواد غير الكتب. عمان: مؤسسة الوراق للنشر، 2012
14. خطاب، مبروك السعيد. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. عمان: الوراق للنشر، 2014
15. زكريا الرمادي، أماني. استخدام الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات العربية. [د م]: [د ن]
16. سلاطنية، بلقاسم، حسان الجبلاني. منهجية العلوم الاجتماعية. الجزائر: دار الهدى للطباعة والنشر، 2004
17. شرف الدين، عبد التواب. الفهرسة الوصفية (الفهارس الموحدة - فهرسة التراث المخطوط). القاهرة: دار اللبنانية المصرية، [د س]
18. شعبان، عبد العزيز خليفة. محمد عوض العايدي. الفهرسة الوصفية للمكتبات المدرسية. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1995
19. صوفي، عبد اللطيف. مدخل الى علم البيبليوغرافيات والأعمال البيبليوغرافية. الجزائر: دار المريخ للنشر، 1415 هـ
20. عبد الحليم، يسرية. المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات. القاهرة: الدر المصرية اللبنانية، 1998

## القائمة البيبليوغرافية

21. عليان، رحي مصطفى. أساسيات الفهرسة: دليل عملي لفهرسة المطبوعات في المكتبات ومراكز المعلومات ج1. القاهرة: مركز الكتاب للنشر، 1998
22. عليان، مصطفى رحي. أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية. عمان: دار صفاء للنشر، [د س]
23. عليان، مصطفى رحي، عثمان محمد غنيم. أساليب البحث العلمي. عمان: دار صفاء للنشر، 2008
24. عليان، مصطفى رحي، وصفي عارف. الفهرسة المتقدمة والمحوسبة Advanced and Computerized Cataloging. عمان: دار جرير، 2006
25. عوض صابرن فاطمة، مرفت علي خفاجة. أسس ومبادئ البحث العلمي. الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، 2002
26. قطر، محمود. الإدارة الاستراتيجية للمكتبات الجامعية. القاهرة: دار العلوم للنشر، 2011
27. فؤاد إسماعيل، نهال. الفهرسة الوصفية: الأسس والتطبيقات. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2013
28. محمد فتحي، عبد الهادي. المدخل الى علم الفهرسة. القاهرة: دار غريب للطباعة، [د س]
29. محمد فتحي، عبد الهادي. البحث العلمي ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2009
30. محمد فتحي، عبد الهادي. المدخل الى علم الفهرسة المتقدمة والمحوسبة ج2. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2008

## القائمة البيبليوغرافية

31. محمد فتحي، عبد الهادي، نبيلة خليفة جمعة. الفهرسة في البيئة الإلكترونية. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2010
32. محمد، عبد الجواد شريف، فوزي إبراهيم العلمي. الفهرسة الوصفية لأوعية المعلومات العربية والأجنبية الورقية والغير ورقية وفقا لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية. كفر الشيخ: دار العلم والإيمان، 2010
33. مشعل عبيدات، عبد الله، جواد علي هناندة. أسس الفهرسة والتصنيف. عمان: دار المسير للنشر، 2002
34. نافع المدادحة، أحمد. التنظيم والمعالجة الفنية في المكتبات. عمان: دار المعتز للنشر، 2009
35. نافع المدادحة، أحمد، حسن محمود مطلق. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر، 2012
36. هودج، جيسيل، جبريل حسن العريشي. فم ما وراء البيانات (الميتاداتا) Understanding Metadata. الرياض: مركز المصادر التربوية، 2005

### ب / باللغة الأجنبية

38. Oliver, Chris. Introduaing RDA : Aguid to the Basics. Chicago : ALA Edition, 2010.

### المقالات

39. أبو النور، عبد السلام. الفهرسة في بعض مكتبات الجامعات الهندية. مجلة اليونيسكو. [د م]: مركز مطبوعات اليونيسكو. نوفمبر 1923. مج 4. ع 13.

## القائمة البيبليوغرافية

40. محمد فتحي، عبد الهادي. الفهارس العربية المتاحة على الخط المباشر والمعايير البيبليوغرافية القياسية. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية. نوفمبر 2010. مج 16. ع 6

41. سلمان، هدى، شيماء حامد سلمان. تطور قواعد الفهرسة الوصفية من AACR إلى RDA ومتابعة المكتبات الجامعية العراقية لها. مجلة الأستاذ. العراق: [د م]. 2013. مج 2. ع 208

### البحوث والدراسات الجامعية

42. عكنوش، نبيل. المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشائها مكتبة جامعة الأمير عبد القادر نموذجاً. أطروحة دكتوراه: علم المكتبات. قسنطينة، 2010

43 مراد، كريم. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجاً. دكتوراه: علم المكتبات. قسنطينة. فيفري 2008.

44. السعيد، بوعافية. قياس جودة خدمات مكتبة الدكتور أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية: تطبيق مقياس الإدراك والتوقعات. ماجستير: إعلام آلي تقني. قسنطينة، جوان 2006.

45. دعي، أحمد. التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية من خلال الشبكات الاجتماعية، دراسة ميدانية بالمكتبات المركزية بجامعة الجزائر 1. الجزائر 2. الجزائر 3. ماجستير: تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات بوهران، 2015/2014.

46. عباس، فتحي. واقع وأفاق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية دراسة ميدانية بالمكتبات المركزية بجامعة هواري

## القائمة البيبليوغرافية

بومدين للعلوم والتكنولوجيا. باب الزوار. الماجستير: تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات بوهان، 2015/2014.

47. محمد، موسى، أسامة. واقع عملية التدريب من وجهة نظر المتدربين: دراسة حالة بنك فلسطين (م.ع.م) في قطاع غزة. ماجستير: إدارة الأعمال MBA. غزة. 2007.

48. طيار، حسينة. سلوكيات المستخدمين نحو استخدام الفهارس الإلكترونية. ماستر: علم المكتبات. قسنطينة، 2016/2015.

49. قويسى، علي، لعرجي يوسف. مصادر المعلومات الإلكترونية ودورها في تطوير خدمات المكتبات الجامعية. ماستر: علم المكتبات. قسنطينة، جوان 2012.

50. وليد، دريدي، بوحبل عماد. الفهارس الآلية بجامعة قسنطينة 02: دراسة تقييمية من وجهة نظر المكتبيين. ماستر. علم المكتبات. قسنطينة، 2015/2014.

الموسوعات

51. شعبان، عبد العزيز خليفة، محمد عوض العايدي. موسوعة الفهرسة الوصفية للمكتبات و مراكز المعلومات ج1. القاهرة: مركز الكتاب للنشر، 1998

52. عبد المعطي، ياسر. موسوعة علوم المكتبات و المعلومات Encylopectia of Library and Information Science. القاهرة: دار الكتاب الحديث،

2016

الويبوغرافيا

أ/ باللغة الأجنبية

- 53 . Hillman, Diana. **Dublin Core Metadata Initiative.** [ En Ligne] visite : 20/03/2018 .  
[https:// www. Dublin Core. Org /document/usag guide/ whatise](https://www.DublinCore.Org/document/usag/guide/whatis)
54. **Dublin Core Metadata élément.** [ En Ligne] . visite : 23/05/2018 [https:// www. BNF. Fr/ professionnalité/ Format\\_ catalogage/ a.f](https://www.BNF.Fr/professionnalite/Format_catalogage/a.f)
55. Stuart : Weibel. **Metadata : The fondation of Resource Description.**[ En Ligne] .  
visite le : 26/05/2018. [https //www.oclc.org](https://www.oclc.org)
56. Carla, Hayden. **About the Library –Welcome Message : Library of Congress.**[ En Lgin] .  
visite le : 21/05/2018. <https://www.loc.org>

ب/ باللغة العربية

57. علي: كمال علي. الفهرسة الإلكترونية وتشغيل برنامج اليسير في مركز مصادر التعلم. مدونة مقرر العمليات الفنية . Mam gata–blogspot. Com – blog. [على الخط المباشر]. تاريخ الإطلاع: 2018/02/12. على الرابط <https://ww.google.dz>
58. البرنامج الدولي للتدريب على علوم المكتبات. [على الخط المباشر]. تاريخ الإطلاع: 2018/05/21. متاح على الرابط: [https://www. Bibalex org](https://www.Bibalex.org)
59. الخيرو، نزار عبد القادر. إمكانية استخدام قواعد وصف المصادر وإتاحتها Resource Description and Access(RDA) كورث لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية. (Anglo –American Cataloging Rules AACR). [على الخط المباشر]. الإطلاع: 2018/04/2. متاح على: [https:// www.IASJ.net](https://www.IASJ.net)
60. محمد فتحي، عبد الهادي. مارك 21 والحاجة الى تعريبه. [على الخط المباشر]. تاريخ الإطلاع: 2018/04/12. متاح على: <https://www.Cybraians>.

## القائمة البيبليوغرافية

61. خالد، محمد رياض. مستقبل قواعد الفهرسة الوصفية بين تقليدية AACR وثورة RDA: دراسة تطبيقية. [على الخط المباشر]. تاريخ الإطلاع: 2018/04/12. متاح على: [https:// www.Cybrarians](https://www.Cybrarians).

62. المسند، صالح. معايير الفهرسة البيبليوغرافية والاستنادية المطبقة في الفهرس العربي الموحد في طيبة الطبية. [على الخط المباشر]. تاريخ الإطلاع: 2018/05/24. متاح على: <https://www.aruc.org>

63. ضمن أنشطة الفهرس العربي الموحد: دورة عن أساسيات مارك 21. الفهرس العربي الموحد... دقائق وأرقام. [على الخط المباشر] تاريخ الإطلاع: 2018/05/24. متاح على الرابط [https:// www.aruc. Org](https://www.aruc.Org).

64. محمود محمد، الشيخ عامر. فهرسة كتب التراث العربي الإسلامي وفقا لمعيار وصف وإتاحة المصادر: دراسة تحليلية تطبيقية على الخط المباشر. [على الخط المباشر]. تاريخ الاطلاع 2018-4-12. متاح على الرابط <https://www.cybrarians.Journal.inf>

### أعمال المؤتمرات

65. إبراهيم حسن صالح سهير. مستقبل قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية: التحول من AACR الى RDA = The Future of the Anglo-Américain Cataloging Rules: The Conversion From AACR to RDA. المؤتمر العشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المغرب: الدر البيضاء، ديسمبر 2009.

# قائمة الملاحق

استمارة استبيان

في اطار اعداد مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات

تخصص: تكنولوجيا معلومات و التوثيق

تحت عنوان :

واقع تطبيق تقانين الفهرسة الإلكترونية بمكتبة كلية الحقوق و  
العلوم السياسية و المكتبة المركزية – قطب شتمة -

استكمالا لدراسة الموضوع المبين أعلاه قمنا بتصميم هذا الاستبيان الذي بين أيديكم ،وكلنا أمل في الاستفادة من تجربتكم وتوظيف المعلومات المقدمة من طرفكم ،كما نعلمكم بان كل إجابتكم ستؤخذ مأخذ الجد العلمي والأكاديمي ،وتكون الإجابة بوضع علامة [x] في المكان المناسب والتعبير بعناية وصدق عن آرائكم ،ونشكركم جزيل الشكر على حسن تعاونكم .

ملاحظة: تقدم هذه الإستمارة للمكتبيين بمكتبة الحقوق و العلوم السياسية و المكتبة المركزية – قطب شتمة –

تحت إشراف :

أ/ حقا صونية

إعداد الطالبة :

نسرين بحري

## البيانات الشخصية

1- الجنس :

ذكر

مؤنث

2- المستوى العلمي :

- دراسات تطبيقية DUEA

- ليسانس LMD - ليسانس نظام كلاسيكي

- ماستر

- ماجستير

- دكتوراه LMD

- دكتوراه علوم

3- الرتبة الوظيفية:

ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى أول

ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى ثاني

محافظ

مساعد بالمكتبات الجامعية

الخبرة ( سنوات العمل بالمكتبة )

من سنة إلى 05 سنوات

من 06 سنوات إلى 10 سنوات

من 11 سنوات فما فوق

### المحور الاول: الفهرسة الإلكترونية و تطبيقاتها

4- ما هو نوع مكتبكم ؟

مكتبة محوسبة

مكتبة رقمية

مكتبة هجينة

5- ماذا تعني لك الفهرسة الإلكترونية ؟

تخزين آلي للمعلومات البيبليوغرافية

وصف البيانات البيبليوغرافية للوعاء الالكتروني

الفهرسة المقروءة آليا

هل تمارس فعليا عملية الفهرسة الإلكترونية بشكل دائم ؟

نعم

لا

إذا كانت الإجابة بنعم ، فما هو النظام الآلي الذي يستخدم في تطبيق الفهرسة الإلكترونية ؟

سنجاب

PMB

COHA

نظم أخرى أذكرها

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

6- ما مدى تحكمك بعملية الفهرسة الإلكترونية ؟

جيد

متوسط

ضعيف

7- ما هي أوعية المعلومات التي يتم فهرستها إلكترونيا بالمكتبة ؟

كتب

دوريات

مصار سمعية بصرية ( أفلام ، أقراص )

صفحات الويب

خيارات أخرى حددها :

.....  
.....

**المحور الثاني: تقانين الفهرسة الإلكترونية و النظم الآلية**

8- هل يتوافق النظام الآلي للفهرسة بمكتبتك مع التقانين العالمية المتعارف عليها ؟

لا

نعم

كانت الإجابة بنعم ، فما هو التقنين الذي تعتمد عليه المكتبة ؟

MARC21

RDA

Dublin COR

9- هل تقوم المكتبة باتاحة المحتوى الرقمي الخاص بها على شبكة الانترنت ؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بنعم ، هل تعتمد على معايير الميئاتا في وصفك للمحتوى الرقمي المتاح على شبكة الانترنت ؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بنعم ، حدد هذه المعايير ؟

.....  
.....

10- هل هناك إمكانية لتطبيق تقانين أخرى للفهرسة غير المطبقة بالمكتبة مستقبلا ؟

نعم  لا

إذا كانت الإجابة بنعم ، أذكر هذه التقانين المراد تطبيقها بالمكتبة مستقبلا ؟

.....  
.....

و إذا كانت الإجابة ب لا ،فما هو السبب ؟

.....  
.....

**المحور الثالث : تدريب و تكوين المفهرسين على الفهرسة  
الإلكترونية و تقانينها**

11- هل توفر المكتبة دورات تدريبية للمكتبيين في مجال الفهرسة الإلكترونية ؟

نعم  لا

إذا كانت الإجابة بنعم ، كم مرة أتاحت لك المؤسسة تكويننا في مجال الفهرسة الإلكترونية منذ توظيفك ؟

مرة واحدة

مرتين

ثلاث مرات

أكثر أذكرها :

12- فيما تتمثل الدورات التدريبية التي شاركت بها بالمكتبة ؟

حضور ندوات و محاضرات

الحضور و المشاركة في الملقيات

خرجات علمية

أخرى أذكرها :

13- هل يتلائم التدريب الذي خضعت له مع متطلبات وظيفتك الحالية ؟

لا

نعم

14- هل ساهمت الدورات التدريبية التي استفدت منها في اكسابك مهارات جديدة و فهمك للعمل الذي تقوم به ؟

نعم  لا

**المحور الرابع : الصعوبات و العراقيل التي تواجه المفهرسين أثناء فهرسة أوعية المعلومات**

15- هل تتداولون ممارسة الفهرسة الإلكترونية فعليا بشكل دوري بينك و بين زملائك ؟

نعم  لا

إذا كانت الإجابة ب لا ، أذكر الأسباب :

.....  
.....

16- هل تواجهك صعوبات أثناء القيام بفهرسة أوعية المعلومات الكترونيا ؟

نعم  لا

إذا كانت الإجابة بنعم ، فيما تتمثل هذه الصعوبات ؟

صعوبات لغوية

صعوبات تقنية

صعوبات فنية

أخرى أذكرها :

.....  
.....

17- هل فهرستك لأوعية المعلومات بشكل إلكتروني يستغرق وقتا طويلا منك أكثر من الفهرسة التقليدية ؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بنعم ،فما هو السبب ؟

.....  
.....

18- هل تؤثر هذه الصعوبات على المكتبة ؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بنعم ، فيما تتمثل إنعكاسات هذه الصعوبات على المكتبة ؟

.....  
.....

19- حسب رأيك ، ما هي إقتراحاتك في واقع تطبيق تفتين الفهرسة الإلكترونية في المكتبات الجامعية ؟

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

## المستخلص

تفرض البيئة الرقمية الجديدة التي يعيشها العالم اليوم تحديات على المكتبات الجامعية، بالاتجاه نحو الإستخدام المكثف لتكنولوجيا المعلومات والاتصال وتبني مفهوم ومبادرة جديدة في تطوير وظائفها وخدماتها المكتبية عبر التعامل مع منتجات البيئة الرقمية، لتسير سبل الوصول إليها والاستفادة منها، وتأتي هذه الدراسة لتسليط الضوء على الوضع الراهن لواقع تطبيق تقانين الفهرسة الالكترونية في المكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية المتغيرة والمتجددة، لتطرح جملة من التساؤلات وتصل الى مجموعة من النتائج و المقترحات للإرتقاء بتطبيق تقانين الفهرسة الالكترونية داخل هذه المكتبات ، حتى تكون في مستوى روادها محققة بذلك قيمة مضافة وفقرة نوعية في تقديم الخدمات والمنتجات الرقمية المكتبية .

وقد عالجت هذه الدراسة بشقيها النظري والميداني أربعة فصول متبوعة بالنتائج والاقتراحات، وقد تناول الفصل الأول الفهرسة والمكتبات الجامعية، من حيث المفهوم والنشأة، إضافة الى مراحل الانتقال من الفهرسة التقليدية الى الفهرسة الالكترونية، بينما تناول الفصل الثاني تقانين الفهرسة الالكترونية والمنظمات الهيئات الدولية المنتجة لهذه التقانين، إضافة الى التدريب باعتباره الصيغة والأسلوب المعتمد في تكوين وتدريب المكتبيين في هذا المجال أي الفهرسة الالكترونية والتقانين التي تضبط هذه الأخيرة.

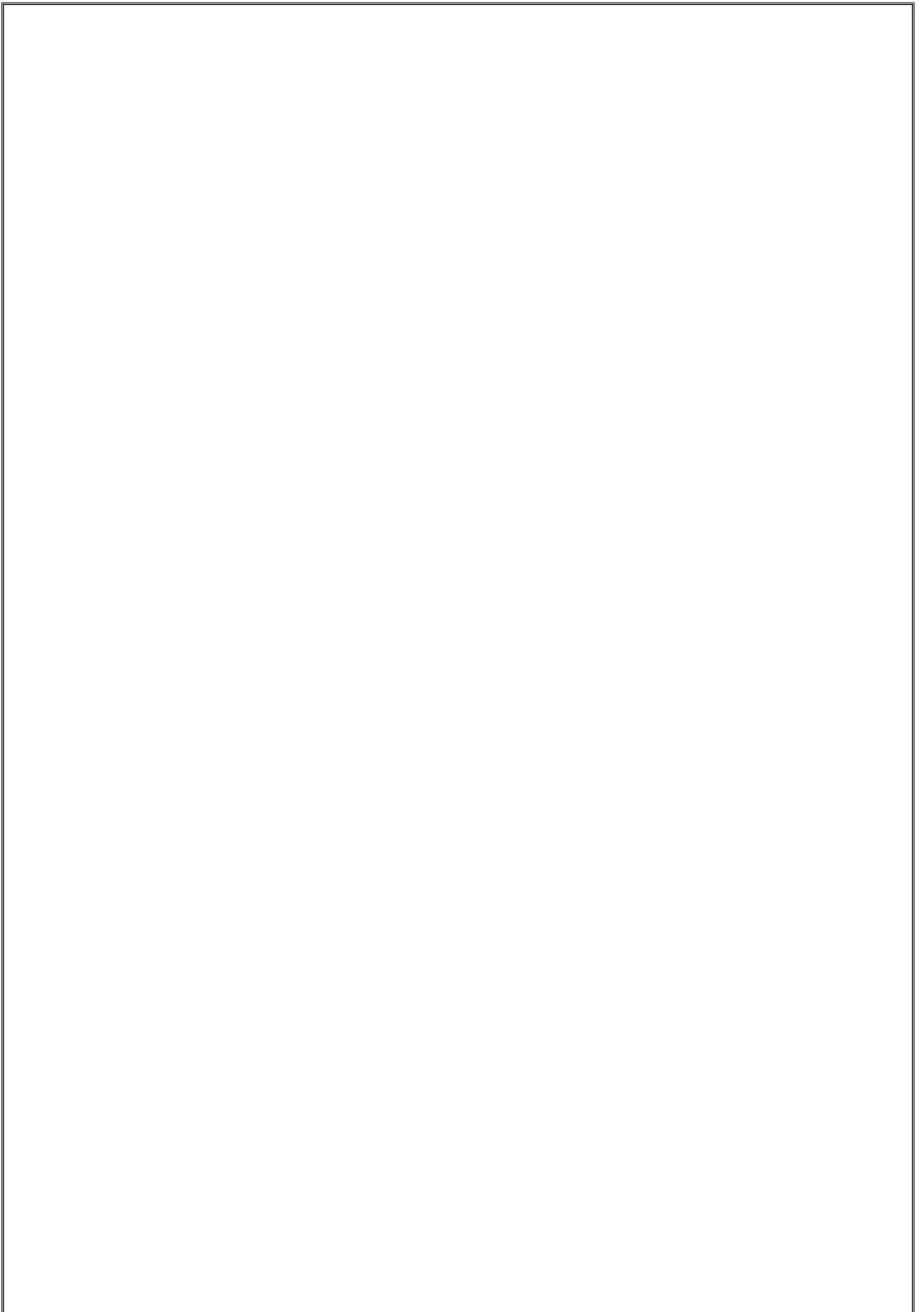
أما فيما يخص الدراسة الميدانية فقد أجريت على مستوى المكتبة المركزية لجامعة محمد خيضر- قطب شتمه - ومكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية وتم إعتداد استمارة الاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات مع إعتداد المنهج الوصفي ذو الطابع التحليلي لوصف هذه الدراسة. وجاءت النتائج المتوصل إليها في اغلبيتها وفق الفرضيات التي بنيت عليها الدراسة حيث تأكد ضرورة تطبيق تقانين الفهرسة الالكترونية في المكتبات الجامعية خاصة في ظل بيئة المكتبات الرقمية، وأنه ينبغي تبني إستراتيجية واضحة ومدروسة لذلك.

الكلمات المفتاحية : الفهرسة ، الفهرسة الإلكترونية ، التقانين ، المكتبة الجامعية

## **Résumé**

Le nouvel environnement numérique dans le monde d'aujourd'hui pose des défis aux bibliothèques universitaires. Dans le sens de l'utilisation intensive des technologies de l'information et de la communication et de l'adoption d'un nouveau concept et d'une nouvelle initiative dans le développement de ses fonctions et des services face à face avec les produits de l'environnement numérique pour y accéder et en tirer profit souligner l'état actuel de l'application des techniques de catalogage électronique dans les bibliothèques universitaires dans un environnement numérique changeant et renouvelable. Poser un certain nombre de questions et atteindre un ensemble de résultats et de propositions pour promouvoir l'application des techniques de catalogage électronique au sein de ces bibliothèques, afin qu'elles soient au niveau de ses visiteurs, apportant ainsi une valeur ajoutée et une prime à la prestation de services numériques produits de bureau, de sorte que ce soit au niveau de ses visiteurs, réalisant ainsi une valeur ajoutée et un intervalle de qualité dans la fourniture de bureaux et de services numériques. Le premier chapitre traitait de l'indexation et des bibliothèques universitaires, en termes de concept et de développement, en plus de la transition du catalogage traditionnel au catalogage électronique. Le deuxième chapitre traitait des normes de catalogage électronique et des organisations et associations internationales qui ont établi ces techniques. En plus de la formation comme la formule et la méthode utilisée dans la composition et la formation des deux bureaux dans ce domaine, c'est-à-dire le catalogage électronique et les techniques qui sont réglementées par ce dernier. Quant à l'étude de terrain, elle a été menée à la bibliothèque centrale de l'Université Mohammed Khader Qutb Shatma et à la bibliothèque de la faculté de droit et de science politique. Le questionnaire a été adopté comme principal outil de collecte de données et la méthode d'analyse descriptive a été adoptée pour décrire cette politique. Les résultats obtenus dans la majorité des résultats étaient basés sur les hypothèses sur lesquelles reposait la guerre d'étude. La nécessité d'appliquer des techniques de catalogage électronique dans les bibliothèques universitaires, en particulier dans l'environnement des bibliothèques numériques, devrait être adoptée et une stratégie clai

Les mots Clés : Catalogage, catalogage électronique, technique, Bibliothèque universitaire



## **Abstract**

The new digital environment in today's world is lending challenges to university libraries. In the direction of the intensive use of information and communication technology and the adoption of a new concept and initiative in the development of its functions and of face services through dealing with the products of the digital environment to access and benefit from them this study is intended to highlight the current status of the application of electronic cataloging techniques in university libraries in a changing and renewable digital environment.

To raise a number of questions and reach a set of results and proposals to promote the application of electronic cataloging techniques within these libraries, So that they are at the level of its visitors, thus adding value and a premium in the provision of services and digital desktop products, So that it is at the level of its visitors, thus achieving added value and a quality interval in the delivery of digital desktops and services.

The first chapter: dealt with indexing and university libraries, in terms of concept and development in addition to the transition from traditional cataloging to electronic cataloging.

Chapter 2: dealt with the electronic cataloging standards and the international organizations and associations that has established these techniques. In additions to the training as the formula and the method used in the composition and training of the two offices in this field, i.e. electronic cataloging and the techniques that are regulated by the latter.

As for the field study, it was conducted at the central library of Mohammed Khader Qutb Shatma University and the library of the faculty of law and Political Science. The questionnaire was adopted as a main tool for data collection and the descriptive method of analysis was adopted to describe this policy. The results reached in the majority of the results were based on the hypotheses on which the study war based. The necessity of applying electronic cataloging techniques in university libraries, especially in the environment of digital libraries, should be adopted and a clear and studied strategy should be adopted.

Key words : Cataloging , Electronic Cataloging , Technically, University Library