



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



جامعة ابن خلدون - تيارت -

كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية

قسم العلوم الانسانية

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص: تكنولوجيا
وهندسة المعلومات موسومة ب:

البرامج الآلية لتسيير عمل مكتبات المطالعة العمومية:

دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية المجاهد سعد
دحلب - تيارت - نموذجاً

إشراف الأستاذ:

*د.بن شهيدة محمد

إعداد الطالبتين:

*باتو سهام مياسة

*عدة الجوهري

أعضاء لجنة المناقشة

رئيس اللجنة

أ. العياشي بدر الدين

مشرفاً ومقرراً

د. بن شهيدة محمد

مناقشاً

د. خنيوي عبد الرزاق

الموسم الجامعي: 2020/2020



شكر وتقدير

بسم الله والصلاة والسلام على الحبيب المصطفى خير الأنام، أما بعد:

قال الرسول عليه السلام:

(من لم يشكر القليل لم يشكر الكثير، ومن لم يشكر الناس لم يشكر الله)

نشكر الله عز وجل الذي أنار لنا دربنا ويسر لنا السبيل ومنحنا الإرادة والعزيمة والصبر والتحدي لإنجاز هذا العمل وإتمامه على خير.

و نتقدم بالشكر الموصول للأستاذ المشرف الدكتور بن شهيدة محمد المرشد والموجه الرسمي

والى كل موظفي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت وبالأخص السيد منصورى

خلف الله (مكتبي وثنائي أمين محفوظات) الذي كان له الفضل في انجاز هذا العمل

كما نتقدم بخالص الشكر الى أعضاء لجنة المناقشة

ونشكر كل أساتذة التخصص

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع الى:

❖ الوالدين الكرمين حفظهما الله

❖ والى كل أفراد أسرتي وأخص بذكر أخي الغالي جمال

❖ والى كل الأصدقاء، ومن كانوا برفقتي ومصاحبتي أثناء دراستي في الجامعة

❖ والى كل من لم يدخر جهدا في مساعدتي

❖ وكل من ساهم في تلقيني ولو بحرف في حياتي الدراسية

سهام مياسة

إهداء

الحمد لله الذي وفقنا لهذا ولم نكن لنصل اليه لولا فضل الله علينا
أهدي هذا العمل المتواضع راجية من الله عز وجل أن يجد القبول والنجاح.
الى من حملتني وهنا على وهن وقاست وتألمت بألمي الى أقوى
حب أحس به قلبي الى أول كلمة نطقت بها شفقتي أمي الحبيبة،
أمي جنتي.

الى الذي عمل وكد وجد وقاس ثم غلب حتى وصلت الى هدفي الى المصباح الذي
لا يبخل امدادي بالنور، والدي العزيز.

فكلمات الشاء لا تكفيكم ولا توفيكم حقكم الى الذين أكتفي بذكرهم
لعدم قدرتي على الايفاء بحقهم وعجزني على تثمين دورهم
الى إخوتي حفظهم الله والى كل العائلة الكريمة وبالأخص زوج أختي بربقاد بن
عيسى، والى كل من علموني معنى الوفاء والمعرفة من معلمين وأساتذة منذ
أول يوم رفعت القلم

الى كل من صديقاتي: سهام، زوبيرية، خديجة، سمية، سميحة،
فاطمة.

الى كل طلبة علم المكتبات دفعة 2021

الجوهر

قائمة المحتويات:

- شكر وتقدير
- الإهداء
- قائمة المحتويات
- قائمة الأشكال
- قائمة الجداول

مقدمة: أ.

الفصل التمهيدي: الاطار المنهجي

1. اشكالية الدراسة: 3
2. تساؤلات الدراسة: 3
3. الفرضيات: 3
4. أسباب اختيار الموضوع: 4
5. أهمية الدراسة: 4
6. أهداف الدراسة: تسعى الدراسة الى تحقيق الأهداف التالية: 5
7. حدود الدراسة الميدانية: 5
8. منهج الدراسة: 6
9. أدوات جمع البيانات: 6
10. الدراسات السابقة: 6
11. ضبط المصطلحات: 8
12. صعوبات الدراسة: 9

الفصل الأول: المكتبات العامة

- تمهيد 22
1. تعريف المكتبات العامة: 11
 2. نشأة وتطور المكتبات العامة في الجزائر: 12

13	3. أهمية المكتبات العامة:
14	4. مهام المكتبة العامة:
15	5. خصائص ووظائف المكتبات العامة:
15	1/ خصائص المكتبات العامة:
15	2/ وظائف المكتبات العامة:
17	6. خدمات المكتبات العامة:
18	7. أنواع المكتبات العامة:
22	8. دور المكتبات العامة في محو الأميات الثلاث (الهجائية، الثقافية، المعلوماتية):
23	9. أهداف المكتبات العامة:
24	خلاصة الفصل:

الفصل الثاني: ماهية البرمجيات الوثائقية

25	تمهيد:
25	1. تعريف البرمجيات:
26	2. تطور البرمجيات:
26	3. أنواع البرمجيات:
28	4. تعريف البرمجيات الوثائقية:
28	5. نشأة وتطور البرمجيات الوثائقية:
30	6. أنواع البرمجيات الوثائقية:
31	7. نماذج عن البرمجيات الوثائقية:
33	8. أهمية وأهداف البرمجيات الوثائقية:
33	1/ أهمية البرمجيات الوثائقية:
34	2/ أهداف استخدام البرمجيات الوثائقية:
35	9. مواصفات البرمجيات الوثائقية:
35	1/ المواصفات المتعلقة بالفهرسة:

- 35 /2 المواصفات المتعلقة بالإعارة:.....
- 36 /3 المواصفات المتعلقة بضبط الدوريات:
- 36 /4 المواصفات المتعلقة بالإحصائيات:
- 37.....:خلاصة الفصل:
- الفصل الثالث: البرمجيات الوثائقية المستخدمة في تسيير عمل المكتبات العامة
- 38.....:تمهيد:
- 38.....1.أسباب تطبيق البرمجيات الوثائقية في المكتبات:.....
- 38 /1 أسس ومبادئ تطبيق البرمجيات الوثائقية:
- 38 /2 البرمجيات الوثائقية واستغلال الشبكات:
- 40 /3 البرمجيات الوثائقية وخدمات الاحاطة الجارية:.....
- 40 /4 البرمجيات الوثائقية وخدمات البث الانتقائي:
- 41.....2.البدائل المتاحة للمكتبة لتطبيق البرمجيات الوثائقية:.....
- 41 /1 وضع برنامج وثائقي محلي:.....
- 48 /2 اقتناء البرمجيات الوثائقية الجاهزة:.....
- 49.....3.متطلبات اعداد البرمجيات الوثائقية:.....
- 53.....4.متطلبات وضع وانتقاء البرمجيات الوثائقية:
- 55.....5.الخدمات التي تقدمها البرمجيات الوثائقية:.....
- 55 /1 الخدمات الفنية الآلية غير المباشرة:
- 57 /2 الخدمة الفنية الآلية المباشرة: هي تلك الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة مباشرة بالمستفيد ومن أهم هذه الخدمات ما يلي:.....
- 58.....6.البرمجيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات:
- 58..... نظام سيمفوني Symphony:
- 62..... سنجاب: النظام المقيس لتسيير المكتبات:.....
- 64..... يونيكورن النظام العربي لإدارة المكتبات: UNICERN.....

- 65..... نظام الأفق HORIZON :
- 66..... نظام المكتبة الالكتروني ELIS :
- 68..... :Advanced Library Information Science(ALIS) نظام المكتبة المتطور
- 68..... البرمجيات الحرة لتسيير المكتبات:
- 68..... /1 برنامج Koha :
- 69..... pour Ma Bibliothèque: PMB برنامج
- 70..... /3 برنامج Greenstone :
- 71..... 8.الشروط الواجب توفرها في الأنظمة الآلية لإدارة المكتبات :
- 73..... 9.أبرز الصعوبات التي تواجه المكتبات عند اختيار وتطبيق النظم :
- 77..... خلاصة الفصل:

الفصل الرابع: الدراسة الميدانية

- 78..... تمهيد:
- 78..... 1.تعريف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "سعد دحلب" ولاية تيارت:
- 81..... 2.الهيكل التنظيمي للمكتبة وأقسامها ومصالحها:
- 81..... /1 الهيكل التنظيمي:
- 81..... /2 أقسام ومصالح المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:
- 83..... - الملحق(ات)
- 84..... 3.نشاطات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية :
- 85..... 4.أنواع ومهام الموظفين داخل المكتبة:
- 90..... 5.الإمكانيات المادية والوثائقية:
- 90..... /1 الامكانيات المادية:
- 90..... /2 الإمكانيات من حيث الرصيد الوثائقي:
- 92..... 6.التعريف بالبرنامج المطبق بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:
- 92..... /1 برنامج تسيير المكتبة GérantBib : :

92	..... /2 الخصائص الوظيفية لبرنامج GérantBib وتطبيقاته:
93	..... 7.طريقة عمل برنامج GérantBib:
93	..... 1.التطبيق الخاص بمصلحة المشتركين:
103	..... 2.التطبيق الخاص بمصلحة الجرد و الرصيد الوثائقي
111	..... 3. التطبيق الخاص بمصلحة الاعارة
114	..... 4. التطبيق الخاص بالبحث:
115	..... 8.نتائج الدراسة الميدانية:
121	..... 9.النتائج العامة على ضوء الفرضيات:
122	..... *الاقتراحات والتوصيات:
123	..... الخاتمة:
124	..... البيبليوغرافيا
129	..... ملخص باللغة العربية
130	..... ملخص باللغة الإنجليزية

قائمة الجداول:

- جدول 1 الملحقات التابعة للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية 84
- جدول 2 الامكانيات البشرية على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية 89
- جدول 3 الرصيد الوثائقي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية 91

قائمة الأشكال:

- رسم توضيحي 1 الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية 81
- رسم توضيحي 2 واجهة حساب المشتركين 93
- رسم توضيحي 3 تحرير بطاقة المشترك 99
- رسم توضيحي 4 قائمة المشتركين المعاقبين 99
- رسم توضيحي 5 قائمة المشتركين غير المجددين 100
- رسم توضيحي 6 قائمة المشتركين المتأخرين 100
- رسم توضيحي 7 تحرير البطاقة وطباعتها 101
- رسم توضيحي 8 التطبيق الخاص بمصلحة الجرد والرصيد الوثائقي 103
- رسم توضيحي 9 قائمة تصنيف الكتب 105
- رسم توضيحي 10 اللاصقة الخاصة بالكتاب 108
- رسم توضيحي 11 احصائيات الكتب حسب اللغة 110
- رسم توضيحي 12 احصائيات الكتب حسب التصنيف 111
- رسم توضيحي 13 التطبيق الخاص بمصلحة الإدارة 111
- رسم توضيحي 14 التطبيق الخاص بالبحث 114

مقدمة:

تعد المكتبات العامة دعامة أساسية للتقدم العلمي والحضاري ومرآة تعكس تاريخ الشعوب وأنماط معيشتها وحضارتها وموروثها الثقافي وانجازاتها على مر العصور في مختلف مجالات المعرفة وتؤدي دورا حيويا في تطوير قدرات أبناء المجتمع ونشر القيم التقدمية والوعي الثقافي، وهذا ما جعل الزامية تبنيتها لتكنولوجيا المعلومات في أعمالها من خلال أتمتة خدماتها المكتبية وحوسبتها وادخال البرمجيات الوثائقية التي جاءت بها تكنولوجيا المعلومات، وهي عبارة عن البرامج المعالجة للوثيقة حيث تكون منظمة ومخصصة لمعالجة المعلومات التي تتعلق بالميدان الوثائقي اذ تدير وتعالج وتخزن وتسترجع المعلومات، والبرمجيات الوثائقية خاصة بتسيير البحث عن التسجيلات البيبليوغرافيا أو الوثائق ذات النصوص الكاملة، كم يمكن استعمالها لمعالجة بعض الكلمات المفتاحية التي تحقق أهداف أخرى داخل المكتبة والمؤسسات الوثائقية والتي تقوم بتسهيل وصول المستفيد الى المعلومة في أقل جهد ممكن، بما تقرضه متطلبات العصر التي جعلت العمل المكتبي يتطور ويرتقي، وذلك بالتخلي عن النظم التقليدية، التي كانت بمثابة عائقا تسبب للمستفيد العديد من المشاكل أثناء محاولته الوصول الى المعلومات التي يحتاجها، عكس البرمجيات الوثائقية التي سهلت له الوصول باستخدام أجهزة الحاسوب، كالفهرس الآلي والعديد من التسهيلات التي تم ادخالها عن طريق قاعدة البيانات الخاصة بنظام المكتبة، وبعض البرمجيات توفرها بأسرع الطرق دون الحاجة الى الوقت والجهد في ذلك، كما ساهمت بشكل كبير في تسيير عمل مكتبات المطالعة العمومية وتقديم أفضل خدمات للمستفيدين والعمل على الارتقاء بمستوى الأنشطة المكتبية، لذلك وجب على المكتبات العمومية انتقاء وتطبيق برامج آلية قادرة على تلبية الاحتياجات المعرفية والمعلوماتية لمستفيديها خاصة في ظل وتنوع روادها، ومن هذا المنطلق جاءت دراستنا تحت عنوانالبرامج الآلية لتسيير عمل مكتبات المطالعة العمومية، دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية سعد دحلب -تيارت- .

وتم تقسيم بحثنا الى عدة فصول كالآتي:

بداية بالفصل التمهيدي أي الاطار المنهجي لدراسة والـ<ي تطرقنا فيه الى أهمية الموضوع وأهدافه، أسباب اختيار الموضوع وطرح اشكالية الدراسة، وتساؤلاتها وفرضياتها، اضافة الى الدراسات السابقة، وضبط مصطلحات الدراسة.

أما بالنسبة للإطار النظري فقد تناولنا ثلاثة فصول، اندرج تحت كل فصل تسعة مطالب، وتمهيدا وملخصا لكل فصل.



الفصل الأول عنون بالمكتبات العامة حيث تفرع الى عدة مفاهيم هي: تعريف المكتبات العامة، نشأتها وتطورها في الجزائر، أهمية وخصائص ووظائف المكتبات العامة وخدماتها وأنواعها ودورها في محو الأميات الثلاث، بالإضافة الى مهام المكتبات العامة وأهدافها.

الفصل الثاني: والمعنون بماهية البرمجيات الوثائقية، وتضمن تعريف البرمجيات وتطورها وأنواعها، تعريف البرمجيات الوثائقية ونشأتها وتطورها وأنواعها، اضافة الى نماذج عن البرمجيات الوثائقية وأهميتها ومواصفاتها.

الفصل الثالث: والذي عنون بالبرمجيات الوثائقية المستخدمة في تسيير عمل المكتبات العمومية، بحث احتوى أسباب تطبيق البرمجيات الوثائقية في المكتبات والبدائل المتاحة للمكتبة لتطبيق البرمجيات الوثائقية، ومتطلبات اعدادها ووضعها وانتقائها والخدمات التي تقدمها وأهم ما تضمنه الفصل هو البرمجيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات والبرمجيات الحرة لتسيير المكتبات والشروط الواجب توفرها في الأنظمة الآلية لإدارة المكتبات وأهداف استخدامها مع أبرز الصعوبات التي تواجهها عند اختيار وتطبيق النظم.

اما الفصل الرابع: فقد تضمن اجراءات الدراسة الميدانية والتي تطرقنا من خلالها الى تحليل نتائج الدراسة باستخدام المقابلة والخروج بنتائج العامة ومناقشتها على ضوء الفرضيات.



1. اشكالية الدراسة:

تعد المكتبات العامة من أهم الوسائل التي استعانت بها الامم الراقية في نشر المعرفة وحرية الفكر، وتثقيف الشعوب فهي تعمل جاهدة على تلبية احتياجات الباحثين والقراء مهما كان مستواهم، لهذا تعتبر مكتبات الشعوب التي تخدمهم بشتى أنواعها وخدماتها المتنوعة فقد أصبح ينظر اليها على أنها مرفق أساسي مهم لا يمكن الاستغناء عنه في المجتمع المعاصر لما لها من دور بالغ الأهمية في التكوين الثقافي والتربوي والتعليمي والاجتماعي للمجتمع، ونظرا لما يشهده العالم من التطورات والابتكارات الحديثة سواء في عالم الاتصالات او في عالم المعلوماتية التي أثرت على العديد من المجالات، والتي من بينها المكتبات ومراكز المعلومات، أصبح لازما على المكتبات العامة مواكبة هذه التكنولوجيا لأنها تعد جزءا لا يتجزأ من كينونة المجتمع الحديث واحدى وسائل استمراريته وديمومته وتطوره كما ازدادت مسؤولية المكتبات ومراكز البحث والدارسين وارشادهم الى ما يحتاجونه من معلومات في ظل الكم الهائل، فتبني المكتبات لتكنولوجيا الحديثة يمكنها من الاقتصاد في الوقت والجهد والدقة في الخدمات التي تقدمها، وهذا ما استدعى المكتبات الى ابتكار طرق وأساليب جديدة ومتطورة تساعد في تنظيم مقتنياتها من أجل تقديمها بطرق سهلة ومن بينها البرمجيات الوثائقية التي لها الدور الكبير لتحكم في الوظائف والأنشطة المكتبية وآليات تسييرها باعتبارها مفتاح عمل وأداة التسيير.

ولتحديد مشكلة الدراسة وصياغتها بشكل واضح ارتأينا الى طرح الاشكالية التالية: ما هي أهم البرامج الآلية المستخدمة في تسيير مكتبات المطالعة العمومية.

2. تساؤلات الدراسة:

انطلاقا من الاشكالية المطروحة يمكننا طرح التساؤلات الفرعية التالية:

- 1/ هل تساهم البرمجيات الوثائقية في تطوير خدمات المكتبة العمومية؟
- 2/ هل ساهمت البرمجيات الوثائقية في حل المشكلات التي كانت تعاني منها المكتبة العمومية في النظام التقليدي؟

3. الفرضيات:

تعد الفرضيات عنصرا هاما في عملية البحث العلمي، حيث تربط بين العناصر النظرية والميدانية للبحث مما يستدعي صياغتها بشكل ملائم ودقيق لضمان الوصول الى نتائج صادقة وموضوعية،

ومن أجل الاجابة على التساؤلات التي تضمنتها اشكالية البحث فقد تمت صياغة الفرضيات على الشكل التالي:

الفرضية الأولى: تساهم البرمجيات الوثائقية في تطوير خدمات المكتبة العمومية.

الفرضية الثانية: تسعى البرمجيات الوثائقية الى حل المشكلات التي تعاني منها المكتبة العمومية في النظام التقليدي.

4. أسباب اختيار الموضوع:

هناك عدة أسباب دفعتنا الى دراسة هذا الموضوع نذكر منها:

* التعرف على البرامج الآلية المستخدمة في المكتبات.

* التعرف على متطلبات اعداد واقتناء برامج آلية.

* فضول الاطلاع على التطورات التكنولوجية واستخداماتها في تخصص علم المكتبات.

* الرغبة في اكتشاف البرمجيات الوثائقية التي تسيّر المكتبات.

* الرغبة في معرفة مدى مسايرة مكتبة المطالعة العمومية لولاية تيارت لهذه البرامج وتكنولوجيا المعلومات بصفة عامة.

5. أهمية الدراسة:

تأتي أهمية هذا البحث في كونه اداة تمكنا من تقديم تصور حول البرمجيات الوثائقية، وتطورها ومراحل تصميمها وتطبيقها في المكتبات العامة وتحديد المتطلبات الضرورية لها وأهم الخدمات التي تقدمها.

* الانفجار المعلوماتي الذي أوجب على المكتبات تبني البرمجيات الوثائقية وتطبيقها ما أدى الى اختزال الوقت والجهد وخفض التكاليف.

* التطور الهائل للمعلومات فرض على المكتبات العامة التغيير في نمط خدماتها الفنية.

* النتائج الفعالة التي نتجت عن تطوير المكتبة العامة لخدماتها الفنية باستغلالها للبرمجيات الوثائقية.

*النتائج الفعالة التي ستحققها المكتبة العامة عند اقتناءها للبرمجيات الوثائقية في تحسين الخدمات المكتبية.

6. أهداف الدراسة: تسعى الدراسة الى تحقيق الأهداف التالية:

- *معرفة مدى استخدام المكتبة العامة لتكنولوجيات الحديثة.
- *معرفة مدى تأثير البرمجيات الوثائقية على المكتبات العامة ومدى مساهمتها في حل المشكلات التي كانت تواجهها سابقا، والتسهيلات التي تقدمها.
- *اكتشاف دوافع استخدام البرمجيات الوثائقية في المكتبات العامة.
- *ابراز الخدمات والتسهيلات التي تقدمها في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بتيارت
- *التعرف على مدى إستعاب الموظف والمستفيد لهذه التغيرات الحاصلة وتجاوبهم معها.

7. حدود الدراسة الميدانية:

- 1.7. **الحدود البشرية:** تشمل الحدود البشرية لدراستنا على موظفين في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بتيارت وبالتحديد مكتبي وثنائي أمين محفوظات رئيس قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتنميته ومحافظ في المكتبات رئيس قسم المستعملين، ومهندس في الاعلام الآلي.
- 2.7. **الحدود الزمنية:** تتمثل في الوقت أو المدة المحددة التي استغرقتها في الدراسة الميدانية منذ بداية تحديد موضوع بحثنا واجراء المقابلات بتاريخ 19 مارس الى غاية 24 ماي 2021.
- 3.7. **الحدود المكانية:** ينحصر الحيز المكاني لبحثنا في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية سعد دحلب -تيارت-
- 4.7. **الحدود الموضوعية:** موضوع الدراسة يتناول البرامج الآلية لتسيير عمل مكتبات المطالعة العمومية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت.

8. منهج الدراسة:

يعد منهج البحث العلمي بأنه مجموعة من القواعد والأنظمة العامة التي يتم وضعها من أجل الوصول الى حقائق مقبولة حول ظواهر موضوع الاهتمام من قبل الباحثين في مختلف المعارف الانسانية.¹

واعتمدنا في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، لأنه الأنسب لطبيعة البحث المتناول، ومزيج بين الدراسة النظرية والتطبيقية في آن واحد، فيتضح المنهج الوصفي عند عرضنا لأهم مراحل تطور البرمجيات الوثائقية والبرمجيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات، والمنهج التحليلي الذي يدرس منهج دراسة الحالة في الجانب الميداني.

9. أدوات جمع البيانات:

***الملاحظة:** تعد من أقدم طرق جمع البيانات والمعلومات الخاصة بظاهرة ما، كما أنها الخطوة الأولى في البحث العلمي وأهم خطواته، وتعني بمعناها البسيط: الانتباه العفوي الى حادثة أو ظاهرة أو أمر ما وهي وسيلة يستخدمها الانسان العادي في اكتسابه لخبراته ومعلوماته على أن يتبع الباحث في ذلك منهجا معيناً يجعل الباحث من ملاحظاته أساساً لمعرفة أو فهم دقيق لظاهرة معينة.

أما الملاحظة العلمية هي تلك التي يقوم فيها العقل بدور كبير من خلال ملاحظة الظواهر وتفسيرها وإيجاد ما بينها من علاقات ولذا فهي وسيلة هامة من وسائل جمع البيانات.²

***المقابلة:** تعتبر المقابلة من الأدوات الرئيسية لجمع المعلومات والبيانات في دراسة الأفراد والجماعات الانسانية. كما أنها تعد من أكثر وسائل جمع المعلومات شيوعاً وفاعلية في الحصول على البيانات الضرورية لأي بحث. والمقابلة ليست بسيطة بل هي مسألة فنية.³

10. الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى: دراسة بن السبتي عبد الملك تحت عنوان تكنولوجيا المعلومات أنواعها ودورها في دعم التوثيق والبحث العلمي جامعة منتوري، قسنطينة نموذجاً وهي عبارة عن رسالة دكتوراه: علم

¹ - أحمد، ابراهيم قنديل. المناهج الدراسية الواقع والمستقبل. مصر: مصر العربية، 2008. ص 15.

² - عامر، مصباح. منهجية البحث في العلوم السياسية والاعلام. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2008. ص 123-124.

³ - عمار، بوحوش، محمد، محمود الذنبيات. مناهج البحث العلمي وطرق اعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2016.

المكتبات، قسنطينة، عرضت هذه الدراسة أهم التكنولوجيات الحديثة التي تخدم المكتبات وتخفف العبء على المكتبيين والباحثين وتعطيهم القدرة على التفكير والاختراع، وخصص فصلين للحديث على أهمية توفير البرمجيات الوثائقية داخل المكتبات وما ينجر عن ذلك من اجراءات ثم تناول الحديث عن مواصفات انتقاء البرمجيات الوثائقية.

الدراسة الثانية: دراسة أم هاني بخاري تحت عنوان: متطلبات وضع وانتقاء البرمجيات الوثائقية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بجامعة باجي مختار بعنابة، عبارة عن مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات تخصص اعلام علمي وتقني نوقشت سنة 2006.

تناولت هذه الدراسة في شقها النظري تعريف للبرمجيات والعناصر التي يمكن أن تحيط بهذا المفهوم كبرنامج، كما تطرقت الى تحديد أهم متطلبات انشاء البرمجيات الوثائقية من موارد مالية ومادية، مع التنويه بأهم التطورات التي مرت بها هذه التقنية، أما فيما يخص الدراسة الميدانية فقد أجريت بجامعة باجي مختار بعنابة وتم توظيف الاستبيان كأداة لجمع البيانات مع اعتماد أسلوب احصاء وتحليل هذه البيانات من خلال الأجوبة التي قدمتها العناصر المشكلة بمجتمع الدراسة، وبالنسبة لنتائج المتوصل اليها هي أن واقع تطبيق البرمجيات الوثائقية في المكتبات الجامعية لا يعطي الحرية الكاملة لمسؤول المكتبة في اختيار ما هو مناسب لها، نظرا لعدم وجود مبادرات محلية عديدة تلبي المتطلبات التي يفرضها سوق البرمجيات الوثائقية باستثناء برمجية سنجاب.

الدراسة الثالثة: دراسة ساكر أمينة، تباني حنان تحت عنوان: البرمجيات الوثائقية وتأثيرها على خدمات المراكز الثقافية، دراسة ميدانية بالمركز الثقافي الفرنسي بقسنطينة CCF، عبارة عن مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص تكنولوجيا جديدة وأنظمة المعلومات على مستوى جامعة منتوري قسنطينة نوقشت سنة 2011.

لقد تناولت الدراسة في شقها النظري الذي قسم الى فصلين، الفصل الأول تحدث عن البرمجيات الوثائقية، مواصفاتها ومتطلبات انتقاءها وتطبيقها، والفصل الثاني المراكز الثقافية مهامها ودورها في التنمية الثقافية والاجتماعية ، اما الجانب الميداني فتناول واقع استخدام البرمجيات الوثائقية بالمركز الثقافي الفرنسي بقسنطينة وتم توظيف الاستبيان كأداة لجمع المعلومات.

وفي الاخير توصلت هذه الدراسة الى أهمية التكوين في الافادة من الخدمات المقدمة من مكتبة المركز مع ضرورة تدعيم هذه العملية من خلال تنظيم دورات تكوينية منتظمة لفائدة المستفيدين.

11. ضبط المصطلحات:

- 1/ **المكتبات العامة:** يمكن تعريف المكتبة العامة بأنها تلك المؤسسة الثقافية والاجتماعية والتي فيها مصادر المعرفة بكافة أشكالها وأنواعها وتيسرها كي ينتفع بها الجمهور.¹
- 2/ **البرمجيات:** تعرف البرمجيات بأنها تطبيقات تحتاج الى برامج خاصة لإنشاء البيانات وارسالها واختزانها والوصول اليها.

يدرج تحت هذا المصطلح مختلف البرامج ولغات البرمجة وكل ما لا يمكن لمسه داخل جهاز الحاسوب، ومن بينها المواقع الالكترونية، ونظم التشغيل، وغيرها، كما يشير مفهوم البرمجيات الى مختلف التعليمات والأوامر التي يتولى جهاز الحاسوب قراءتها ألياً، وتكتب باستخدام لغات برمجة خاصة ومتخصصة لإنشاء البرمجيات والتطبيقات، ويتم تنفيذها بواسطة المترجم الخاص بلغة البرمجة.²

- 3/ **البرمجيات الوثائقية:** وهو مصطلح يضم كل البرامج التي تعالج الوثائق، ويكون عملها الأساسي البحث عن المعلومات في بنك المعطيات الوثائقية، فهو عبارة عن برنامج للحاسوب يسمح بإيجاد في هذا البنك كل الوثائق التي تحتوي نفس الكلمات أو نفس المفاهيم التي تعبر عن المعلومات المطلوبة، ولا بد هنا من الاشارة كذلك الى أن النوع من البرمجيات الوثائقية يستعمل لتسيير البحث عن التسجيلات البيبليوغرافية أو الوثائق ذات النصوص الكاملة، كما يمكن استعمالها لمعالجة بعض الكلمات المفتاحية والواصفات التي تحقق أهداف أخرى داخل المكتبات والمؤسسات الوثائقية، عناوين الناشرين، ملفات المستفيدين... الخ.³

- 4/ **برنامج GérantBib:** هو برنامج لتسيير مكتبات المطالعة العمومية من تصميم و برمجة المهندس براهيم أحمد بالتعاون و الت نسيق مع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت ، مديرية الثقافة لولاية تيارت و المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية البيض. اذ يعتمد على تصنيف ديوي العشري كما يستعمل جهاز قارئ الرمز الشريطي (Scanneur Code Barre) لقراءة بطاقات المشتركين والرمز الشريطي للكتب، كما يستعمل طابعة خاصة بطباعة الرمز

¹ - سمرة، كحلات << توجهات حديثة في دعم العلاقة بين المكتبي والمستفيد في المكتبة >> من مجلة علم المكتبات، العدد7، 2016، - جامعة الجزائر - قسم علم المكتبات والتوثيق كلية العلوم الانسانية. المجلد 1. ص 90.

² - سمير، عيوب، نور، رزيق << أثر استخدام البرمجيات على فعالية العمل المحاسبي والمالي >> من مجلة البحوث الاقتصادية والمالية، العدد2، 2020/12/31، جامعة الشاذلي بن جديد-الطارف -: جامعة أم البواقي-الجزائر -. المجلد7. ص 348

³ - نسيم، سمايل، زهرة، بوفيجلين << دور البرمجيات الوثائقية في تحسين جودة خدمات المكتبات الجامعية >> من المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، السياسية والاقتصادية، العدد خاص، يوم 1 مارس 2020، كلية الحقوق جامعة الجزائر: خلية ضمان الجودة لكلية الحقوق . المجلد57. ص 187.

الشريطي للكتاب وطابعة خاصة بطباعة البطاقات الممغنطة (RFID) والشبه ممغنطة (Code Barre) الخاصة بالمستخدمين.

12. صعوبات الدراسة:

عل غرار كافة الدراسات والبحوث العلمية واجهتنا بعض العراقيل والصعوبات أثناء انجاز بحثنا وتتمثل فيما يلي:

*ندرة المراجع التي تناولت موضوع دراستنا في مكتبة الكلية والمكتبة المركزية لولاية تيارت، مما استدعى الى تواصلنا مع طلبة من جامعات أخرى للمساعدة في ايجاد مراجع.

*الاضرابات المتواصلة وصعوبة البحث والتواصل في نظام الدفعات الذي كان بسبب جائحة كورونا.

تمهيد:

للمكتبات العامة تراث مشرق لما قدمته من خدمات للمجتمع عبر العصور فهي محراب العلم لجميع فئات الشعب وسبب في رفعة البلاد وتطورها ويتوقف عليها الوعي الثقافي والحضاري بأهمية الكتاب وإتاحة الثقافة والتعلم لجميع المستويات ومحاولتها لمحو أمية المجتمع المحيط بها والرقى والازدهار به، فقد كانت محل اهتمام الكثير من المؤسسات والمنظمات، بحيث تم اصدار قوانين ومبادئ لتوحيد أعمالها في جميع دول العالم بشكل مستمر يتوافق مع تطورات العصر، وهذه القوانين هي عبارة عن مبادئ توجيهية للمكتبات العامة، فقد أصبحت تشكل مرتكزا أساسيا للعمل الثقافي ومدخلا هاما لتوسيع دائرة الوعي ورفع كفاءة ومستوى الفرد التي أثرت وبشكل مباشر على التنمية الاجتماعية والاقتصادية، فهي مؤسسة شعبية تربية يحفظ فيها التراث الانساني وينظم بطريقة تهدف لنشر المعرفة لروادها بكافة أعمارهم ومستوياتهم بدون قيود.

1. تعريف المكتبات العامة:

وهي المكتبات التي تقدم خدماتها للجمهور العام بمختلف فئاته (أطفال، طلاب، عاملون، مهنيون، أكاديميون)، تمتلك هذه المكتبات مصادر المعلومات تغطي كافة فروع المعرفة البشرية ومختلف الموضوعات¹

المكتبات العامة مكتبات للجمهور بشكل عام، تجمع مصادر المعلومات في مختلف الموضوعات والمعارف المختلفة وتتيح مجموعاتها وخدماتها المعلوماتية والثقافية بالمجان لكافة أفراد المجتمع دون تمييز من حيث العمر أو الجنس أو المستوى الثقافي أو غيرها من المحددات، وهي أداة مهمة لممارسة التعلم الذاتي والنهوض بثقافة المجتمع ووعيه.²

هي مؤسسة ثقافية تخدم كافة المواطنين من مختلف الأجناس والأعمار والمهن وتمتد خدماتها لتشمل المراكز الاجتماعية الأخرى كالمستشفيات والسجون والمدارس والنادي وغيرها وبدون مقابل.³

هناك العديد والعديد من تعريف المكتبات العامة والتي تحدد مفهومها وقد بدأها بالتأكيد المرحوم الأستاذ الدكتور أحمد أنور عمر الذي قال عنها: إن المكتبة العامة أداة من أدوات المجتمع الحديث وأقلها من حيث التكاليف وأثبتها من حيث الفائدة (ونقصد بأدوات المجتمع المؤسسات والأنظمة مثل المدارس والصحف والمتحف والمصارف والملاهي والاذاعة والرياضة... الخ) فالمطبوعات تسجل الانتاج الفكري والمكتبة تجمع وتنظم وتنتشر الأفكار والمعلومات التي تضمها المطبوعات. ومنذ أن بدأت النظرة الى المكتبة العامة تتشكل باتجاهات العدالة الاجتماعية أصبحت الأفكار والمعلومات في متناول جميع أفراد المجتمع بالتساوي وبدون مقابل بصرف النظر عن مهمة الفرد أو عقيدته أو طبقته الاجتماعية أو جنسه أو لونه.⁴

وذكرت الموسوعة العالمية لعلوم المكتبات و المعلومات أن مفهوم المكتبة العامة هي المكتبة التي تعتمد على التمويل العام من أجل المنفعة العامة والاستخدام العام، ولذلك فإنها تقوم بجمع

¹ - أحمد الدباس، ريا. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الدجلة، 2015. ص72

² - ياسر يوسف، عبد المعطي. مقدمة في علم المعلومات والمكتبات ومهاراتها. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2017. ص17

³ - محمد، أحمد جرناز. بناء المجموعات وتنمية المقتنيات في المكتبات. ليبيا: دار الرواد، 2017. ص 108-109

⁴ - محمد علي، خير المغربي. مدخل في علم المكتبات. القاهرة: دار الوفاء لدنيا، 2015. ص258

المعلومات والمعرفة والإنتاج الفكري الذي يفرزه العقل البشري وحفظه وتنظيمه واسترجاعه وبنه وتوصيله.¹

2. نشأة وتطور المكتبات العامة في الجزائر:

ان ظهور المكتبات العامة في صورتها الحالية هو امتداد لصورتها الاولى والمكتبات العامة الجزائرية كغيرها من المكتبات في باقي بلدان العالم مرت بعدة مراحل حيث كانت بدايتها الاولى في العهد العثماني (1830-1962) حيث قامت فرنسا بإنشاء مكتبات عمومية للأقلية الفرنسية المتواجدة بالجزائر وكانت تستعملها كأداة لنشر التعليم وتطوير الفكر الفرنسي في الجزائر، ومن أهم المكتبات التي أنشأت في هذه الفترة مكتبة الجزائر سنة 1935، وقد كانت المكتبات في القرن التاسع عشر بالجزائر تفتقر الى الوسائل والامكانيات وتقنيات التسيير والتنظيم ولكن الاستعمار الفرنسي سعى من أجل تحسينها والانفاق عليها كغيرها من الدول الأخرى في العالم لأنه يرى فيها واحدة من المؤسسات التي ينبغي ان تعكس صورة جيدة عن حضارة فرنسا، أما فترة ما بعد الحرب العالمية الثانية فقد تميزت بتزايد معتبر في عدد المكتبات، كما كانت فرنسا تسعى لمضاعفة أماكن القراءة العمومية لكن اندلاع حرب التحرير الوطنية انهدت كل المشاريع الفرنسية على أرض الجزائر، وبعد الاستقلال الى يومنا هذا مهدت الجزائر الى تطوير المكتبات حيث تجلى في الجهود المبذولة من طرف وزارة الثقافة، حيث عملت على تجهيز وتقنين واعداد مكتبات المطالعة العمومية باعتبارها الوصي القانوني عليها والهيئة المركزية الوحيدة التي لها صلاحية للعمل في مجال المكتبات كما تسهر على حسن سير المكتبات العمومية الموجودة عبر الوطن وتقترح أي اجراء يرمي الى تحسين تسييرها وعملها: وتوقع المشاريع الرامية لنهوض بها في الحاضر والمستقبل.²

¹ - يوسف الكيلاني، عزت خيرت. تكنولوجيا العمل بالمكتبات الحديثة. عمان: دار غيداد لنشر والتوزيع، 2014. ص58

² - هبة، حماس. تطبيق مبادئ الادارة العلمية في المكتبات العامة: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية المجاهد محمد عصامي بسكرة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم الانسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2019. ص14

3. أهمية المكتبات العامة:

أولاً: حلقة وصل في نقل التراث الثقافي الى المجتمع التي توجد فيه، فمع ازدياد وسائل المعرفة أصبح من الصعب على الانسان أن ينقل ثقافته من جيل الى جيل فكان لابد من انشاء مؤسسة تؤدي هذه المهمة.

ثانياً: تؤدي المكتبات العامة دوراً رائداً في نشر الوعي الثقافي بين الأفراد وذلك عن طريق ما تحويه من كتب ومجلات ومراجع تعين على كسب المجتمع العلم والمعرفة والخبرة، وتمكن الباحثين والطلاب من الوصول الى مصادر الفكر والثقافة.

ثالثاً: تقوم المكتبات العامة بتقديم الثقافة للمجتمع وذلك من خلال التصنيف والاعداد والترتيب بشكل متدرج يتناسب مع المستويات والفئات الفكرية.

رابعاً: تتولى التصدي للمشكلات الاجتماعية والثقافية بعرضها واثاحة الفرصة لها لفئات المجتمع المختلفة للمساهمة في حلها، وذلك من خلال الندوات والمحاضرات.

خامساً: تعمل على أن تعود فئات المجتمع المختلفة وخاصة الأطفال منهم على التمتع بأوقات فراغهم والشعور بالسعادة وذلك بتدريبهم على ارتياد المكتبة واستعمال الكتب لإكسابهم خبرات تعينهم بعد تخرجهم من المدارس على البحث والاطلاع.¹

¹ - جمال، توفيق العريفي. أنواع المكتبات الحديثة. عمان: الأكاديميون لنشر والتوزيع، 2014. ص 188-189

4. مهام المكتبة العامة:

- * غرس عادات القراءة وترسيخها لدى الأطفال منذ نعومة أظفارهم.
- * دعم التعليم الفردي والذاتي والتعليم النظامي على المستويات كافة.
- * توفير فرص لتنمية الابداعية الشخصية.
- * حفر الخيال والابداع عند الأطفال والشباب.
- * تشجيع الوعي بالتراث الثقافي، وتذوق الفنون وتقدير التجديدات العلمية والفنية.
- * اتاحة الانتفاع بأشكال التعبير الثقافي لجميع فنون الأداء.
- * تقرير الحوار بين الثقافات وتشجيع التنوع الثقافي.
- * دعم التراث الشفهي.
- * ضمان انتفاع المواطنين بكل أنواع المعلومات المتداولة في المجتمع المحلي.
- * توفير خدمات راقية في مجال المعلومات لمختلف المنشآت والرباطات والفئات التي تجمع بينها مصالح مشتركة.
- * المساعدة على تنمية المهارات في مجال المعلومات ومبادئ الحاسب.
- * توفير الدعم والمشاركة في أنشطة وبرامج محو الأمية لمختلف فئات العمر والقيام بمثل هذه الأنشطة عند اللزوم.
- * توفير الدعم والمشاركة في أنشطة وبرامج محو الأمية لمختلف فئات العمر والقيام بمثل هذه الأنشطة عند اللزوم.¹

¹ - نجلاء، عبد الفتاح طه عشري، التقنيات الحديثة وأثرها في المكتبات. القاهرة: دار الوفاء لعنبا، 2014. ص 411-412.

5. خصائص ووظائف المكتبات العامة:

1/ خصائص المكتبات العامة:

وانطلاقاً من التعريفات السابقة يمكننا أن نحدد للمكتبة العامة خصائصها هي:

* المكتبة العامة تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع دون تمييز بسبب الجنس أو الدين أو اللون، وهي تقدم خدماتها لجميع الأعمار، ولجميع المستويات الثقافية والتعليمية.

* المكتبة العامة خدماتها بالمجان بصفة عامة بصرف النظر عن مخصصاتها المالية ومصادرها سواء كانت عامة أو خاصة

* المكتبة تتوفر على أرصدة علمية ثقافية تربوية، لكنها ليست متخصصة لعدد كبير

* ان المكتبة العامة ترتبط بالبيئة التي فيها، سواء كانت مقاطعة كبيرة أو مدينة أو حي، مما يقتضي ضرورة الاهتمام باحتياجات تلك البيئة وخصوصيته

* خدمات المكتبة العامة ليست محدودة في الافادة من أرصدها فقط وانما تتمثل كذلك بتنشيط الجو المحلي للمجتمع وتفعيله، وتحقيق الانسجام الاجتماعي.

* المكتبة العامة تتيح الوصول الى المعارف والمعلومات والأعمال الابداعية من خلال مجموعة الموارد والخدمات التي تؤدي الى أعضاء المجتمع بغض النظر عن الجنس أو الدين أو لغة العجز أو المكانة الاقتصادي والوظيفية أو المستوى التعليمي

* والمكتبة العامة قوة في خدمة المجتمع الذي توجد فيه، ومن هنا فعليه أن تعنى بتنسيق جهودها وخدمتها مع جهود سواها من المؤسسات الثقافية والتربوية والاجتماعية، المتاحف والنوادي والجامعات والمدارس والجمعيات وغيرها، وهذا التنسيق يحقق استخدام كافة الوسائل والامكانيات والبيئة في خدمة المواطنين وتقدمهم مختلف هذه الخصائص التي تميز المكتبة العامة عن غيرها من المكتبات، هي التي تكسبها أهمية وقيمة خاصة في المجتمع.¹

2/ وظائف المكتبات العامة:

وللمكتبة العامة أربع وظائف أساسية وهي:

الوظيفة الثقافية، الوظيفة التعليمية، الوظيفة الاعلامية، الوظيفة الترفيهية

¹ - وائل، مختار اسماعيل، إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. ط2. عمان: دار المسيرة، 2012. ص246.

فهي أولاً توفر المواد القرائية التي تسهم في تنمية الذوق الفني والجمالي، كما توفر أيضاً الكتب وغيرها من المواد المعلومات اللازمة لخدمة الأغراض التعليمية خاصة تعليم الكبار هذا بالإضافة الى توفير المراجع اللازمة لرد على الاستفسارات في جميع الموضوعات التي تفتنيها، والمتعلقة باهتمام المجتمع المستفيد من خدماتها، فضلاً عن توفير المواد التي يمكن قراءتها لأغراض الترفيه، ولا تقتصر مهمة المكتبات العامة على الأنشطة القرائية، وإنما تحرص على تهيئة الأنشطة الثقافية الأخرى مثل الندوات والمحاضرات ومشاهدة الأشرطة المرئية خاصة للأطفال الى غير ذلك من الأنشطة المرتبطة بأهداف المكتبات العامة، والتي تلبي احتياج بعض الفئات كالمعاقين والأُميين.¹

وتخصص المكتبات العامة أقسام خاصة بخدمات وثقافة الأطفال مزودة بالكتب والمطبوعات الأخرى والأشرطة المرئية المناسبة لثقافة الطفل والتي تم تصنيفها وفهرستها بشكل خاص، ويجب أن تراعي من الناحية الجمالية في اختيار الأثاث والرفف والمناضد والكراسي المناسبة للأطفال وفق السن، كما يجب العمل على اختيار عدد من العاملين للذين يكون التأهيل والقدرة والخبرة لتعامل الفعال مع الأطفال، ويجب أن يكون قسم الأطفال جزء من مقر المكتبة العامة وبمدخل مستقل بعيداً عن مدخل الكبار، ويستند هذا التنظيم الى مبررين أساسيين:

أولهما: أن الطفل لا يذهب الى المكتبة بمفرده وإنما عادة يكون بصحبة أحد الكبار، ومن حق الكبير المصاحب لطفل أن يجد الخدمات المكتبية التي تناسبه.

ثانيهما: تتعلق بضمان انتقال الطفل تلقائياً من قسم الأطفال الى مكتبة الكبار بمجرد أن يشعر في قرارة نفسه وبل قيد أنه أصبح مؤهلاً لهذا الانتقال.

وعادة ما تكون مسؤولية وتباعيه المكتبات العامة موكلة لمجالس المحافظات والبلديات أو الأمانات (الوزارات) خاصة الاعلام والثقافة وما في حكمها الى أن التنظيم الأمثل للمكتبات العامة حالياً يجب أن يتم تجميعها في شكل شبكات خاصة للمكتبات العام، على رأسها جهاز مركزي، يتولى مسؤولية التنسيق والاشراف الفني وادارة البرامج التعاونية، خاصة (بالاقتناء التعاوني بين المكتبات) وكذلك الفهرسة المركزية ولعل من أهمها تبادل الاعارة وتكوين شبكة خاصة للمكتبات العامة في الدولة الواحدة.²

¹ - مفتاح، محمد دياب، اتجاهات حديثة في دراسة المعلومات. عمان: الدار المنهجية، 2015. ص.

² - محمد، أحمد جرناز. بناء المجموعات وتنمية المقتنيات في المكتبات، المرجع السابق، ص 111-112

6. خدمات المكتبات العامة:

تقدم المكتبات العامة العديد من الخدمات المكتبية للقراء والدارسين والباحثين بمختلف مستوياتهم مثل:

الإعارة الداخلية والخارجية، الخدمة المرجعية والإرشادية، الخدمات الإعلامية، التصوير، الندوات والمحاضرات، عرض الأفلام، تنظيم المعارض المختلفة وخاصة معارض الكتب.

وتوجه المكتبة العامة عددا من المشكلات في هذا المجال من بينها زيادة عدد السكان والتطور التكنولوجي وما يتطلب من تغيير في أساليب العمل التقليدية، وزيادة أوقات الفراغ عند المواطنين وتضخم حجم الكتب والمطبوعات التي تنتشر وارتفاع ثمنها، بالإضافة إلى مشكلة الرقابة وحفظ حقوق المؤلفين، وحيث أن لجميع أفراد الشعب الحق في استخدام المكتبة العامة والاستفادة من خدماتها، فإنها استطاعت الوصول إلى جميع المواطنين من خلال الطرق التالية:

أولاً: فتح فروع جديدة لها أو مكتبات فرعية

ثانياً: استخدام نظام المكتبات المتنقلة أو السيارة

ثالثاً: إنشاء مكتبات الأطفال¹

تنظيم المواد للاستخدام بواسطة أعداد وتصنيف الكتب، وترتيبها على الرفوف واتباع إجراءات استعارة الكتب بحيث تلائم هذه الإجراءات الجمهور العام المستخدم للمكتبة.

الاهتمام بعقد المحاضرات العامة والندوات وجماعات مناقشة الكتب والأفلام، بالإضافة إلى عرض الأفلام والبرامج، أي أن تتبع المكتبة كل الأساليب التي من شأنها تحقيق اللقاء المباشر للكتاب والمعلومات و الجمهور العام.

إعداد معارض الكتب أو حسب مناسبات وطنية أو اجتماعية أو غيرها وكذلك تحديد ساعات للقصة.²

¹ -رحي مصطفى، عليان. إدارة المكتبات (الأسس والعمليات). ط2. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2015. ص 24

² - جمال توفيق، العريضي. أنواع المكتبات الحديثة. الأردن: الأكاديميون لنشر والتوزيع، 2014. ص 186-187

7. أنواع المكتبات العامة:

المكتبات الفرعية:

ان الغرض الرئيسي من انشاء المكتبات الفرعية هو توفير اوصول الخدمة الى المستخدمين الذي يصعب عليهم الوصول الى المكتبة العامة الرئيسية المركزية، لسبب أو لآخر، بالإضافة الى توفير الوقت والجهد عليهم، وبشبه هذا تماما حالة فروع البنوك الرئيسية وما تقدمه من خدماتها لزيائنها.

ويجب اقامة فروع كاملة للمكتبة الرئيسية لتصل الى أكبر عدد من المستخدمين، وأن تقام هذه الفروع في الأحياء المكتظة سكانيا وفي مبان خاصة وفقا لمواصفات محددة تتفق مع أهداف المكتبة العامة ووظائفها وخدماتها، ويمكن القول أن المكتبة الفرعية ذات الموقع المناسب والمجموعات الجيدة والأثاث المناسب والتي تفتح أبوابها ساعات مناسبة ويعمل بها موظفون مؤهلون تساوي في قيمتها وأهميتها المكتبة العامة المركزية أو الرئيسية.

وتأتي مصادر المكتبة الفرعية عادة من المكتبة الرئيسية مباشرة ولضمان الاختيار السليم للمجموعات لابد من اجراء دراسة سابقة للمجتمع المحلي لتعرف على حاجته واهتماماته قبل ارسال الكتب ومصادر المعلومات الأخرى من المكتبة المركزية الى المكتبة الفرعية، ولكن يجب أن تتوفر للمكتبة الفرعية مجموعة من الكتب والمراجع والدوريات الأساسية بصفة عامة دائمة، كما يجب أن تكون مجموعات المكتبة الفرعية مرنة وغير ثابتة من خلال تبادلها بشكل دوري من المركز الرئيس ومع الفروع الأخرى.

ويعتبر الفهرس الموحد للمواد التي تقتنيها المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية تقنية أساسية وضرورية في هذا المجال بالإضافة الى المجموعات التي تأتي من المواطنين تعبر مصدرا جيدا ولكن يجب اخضاعها للتقويم والفحص قبل اضافتها الى المجموعة.¹

المكتبات المتنقلة:

هي عبارة عن سيارة مصممة بشكل مناسب تضم مجموعة من الكتب والمواد الثقافية الأخرى، تتطلق من المكتبة العامة المركزية الى القرى والأرياف وفق برنامج زمني معين وقد ظهرت هذه المكتبات مع بداية القرن العشرين وسعت الى اوصول مختلف الخدمات الى الريف ومن ضمنها الخدمات المكتبية.

¹ - ربحي، مصطفى عليان. ادارة المكتبات (الأسس والعمليات). المرجع السابق. ص 22-23

وتهدف المكتبة المستقلة الى تقديم الخدمات المكتبية المختلفة وخاصة الاعادة للمناطق النائية من أجل رفع المستوى الثقافي الأهلي للريف، كما تهدف الى زيادة الوعي لدى الأهالي بما يدور في العالم الخارجي من احداث وتطورات، وشغل أوقات فراغهم بطريقة ايجابية وبناءة، والمساهمة في حل بعض مشكلات الريف من خلال ما تقدمه المكتبات من كتب موجهة وغير ذلك من الأنشطة الثقافية.

ويتطلب مشروع المكتبة المتنقلة ما يأتي:

- 1/ سيارة مناسبة من حيث التصميم والحجم والقوة والتجهيز.
 - 2/ سائق لسيارة يشرف على أمورها ويساعد في عملية تحميل الكتب وتفريغها.
 - 3/ أمين للمكتبة أو مشرف يقوم باختيار الكتب وترتيبها والاشراف على الاعارة وغيرها من الأنظمة المكتبية ، ويفترض أن يكون مدربا وواسع الثقافة وقادر على التعامل مع الجمهور.
 - 4/ مجموعة من المواد المكتبية المتنوعة والمناسبة لميول وحاجات أهل الريف على أن يتم تبديل هذه المواد من وقت لآخر.
 - 5/ محطات للوقوف مناسبة معروفة يتلقى فيها الأهالي بالمكتبة المتنقلة.
- وعادة ما تكون مجموعة المكتبة المتنقلة من الكتب في الثقافة العامة والقصص المتنوعة المتوافرة في المكتبة العامة المركزية وقد تضم الدوريات والمواد السمعية والبصرية، ويتم تبديل هذه المجموعات من حين لآخر.
- وعلى الرغم من أهمية المكتبة المتنقلة للقراء والدارسين والباحثين من أهالي القرى والريف والمناطق النائية الا أنها تواجه العديد من المشكلات وأبرزها: ارتفاع نسبة الأمية، ضيق الطرق الريفية، صعوبة التنسيق بين مواعيد الزيارة وأوقات الفراغ للأهالي، والمشكلات الميكانيكية التي تتعرض لها السيارة، وعدم توفر المؤهلين للعمل في هذه المكتبات، بالإضافة الى مشكلة فقدان الكتب وعدم اعادتها.¹

¹ - محمد، عباس طارق، زكي، محمد عبد الحميد. المكتبات العامة تنظيمها خدماتها تقنياتها الحديثة في ضوء الانترنت. القاهرة: كوم للنشر والتوزيع وخدمات المعلومات، 2002. ص 42-43

مكتبات الأطفال:

يمكن لمكتبة الأطفال أن تكون قسماً أو جناحاً في المكتبة العامة، على الرغم من أنها بدأت في الآونة الأخيرة مستقلة عنها، كم هو الحال في رياض الأطفال والجمعيات والمؤسسات ذات العلاقة بالطفولة وهي منازل الأسر الغنية والمتنفة، وقد انتشرت مكتبات الأطفال مع بداية النصف الثاني من هذا القرن كنتيجة طبيعية لسببين رئيسيين هما:

* غزارة أدب الأطفال بمختلف أشكاله وموضوعاته.

* شعور المهتمين بحياة الطفل بأهمية الطفولة كمرحلة متميزة في حياة الفرد.

وتهدف مكتبة الطفل الى:

* توفير الكتب المناسبة للأطفال وأية مواد أخرى مناسبة لميول ورغبات الأطفال.

* خلق الجو المناسب للمطالعة والتسلية والترفيه والتنشيط لدى الأطفال.

* تعريف الطفل بمكتبته وكيفية المحافظة عليها وتشجيعه على ارتيادها والاستفادة من كافة خدماتها.¹

* المساهمة في تطوير قدرات ومهارات الطفل اللغوية والفنية والاجتماعية من خلال تقديم خدمات مكتبية تساهم في تحقيق الهدف.

* التعاون مع المكتبات الأخرى والمؤسسات ذات العلاقة والمهتمة بالطفولة.

بالنسبة لخدمات مكتبات الأطفال فبالإضافة الى الخدمات الأساسية والتقليدية التي تشترك فيها مع غير المكتبات، تنفرد في تقديم مجموعة من الخدمات المتميزة للأطفال مثل:

* سرد ورواية القصص المختارة

* عرض الافلام المختلفة.

* سماع الأغاني والموسيقى، والرسم، ومشاهدة المسرحيات وخاصة معرض العرائس.

* تنظيم المعارض والمسابقات للأطفال.

وتتطلب مكتبة الأطفال ثلاثة أمور أساسية لتحقيق أهدافها وتقديم خدماتها وهي:

¹ - أحمد، نافع المدادحة. أنواع المكتبات. عمان: دار المسير، 2011. ص 61-62

*توفر مواد مكتبية جيدة ومناسبة للأطفال كالكتب العلمية والأدبية والقصص المختلفة والروايات والمواد السمعية والبصرية والمراجع الأساسية وغيرها من المواد.

*توفر الجو المناسب الذي يشجع الأطفال على ارتياد المكتبة والاستفادة منها كالفاعات الجميلة والأثاث المناسب والرسومات والأجهزة المختلفة.

*توفر الكادر البشري المؤهل والقادر على التعامل مع الأطفال وفهم حاجتهم وخصائصهم النفسية، ولديه الرغبة الأكيدة في العمل معهم ومساعدتهم.

ويمكن للباحثين الاستفادة من هذا النوع من المكتبات وخاصة عند دراسة ميول الأطفال القرائية، وسلوكهم أثناء القراءة، وتطور أدب الأطفال في المنطقة وغير ذلك من الموضوعات ذات العلاقة بطفل أدبه ومكتبته.¹

¹ - أحمد، نافع المدادحة. أنواع المكتبات. المرجع السابق. ص 62-63

8. دور المكتبات العامة في محو الأميات الثلاث (الهجائية، الثقافية، المعلوماتية):

1/ المكتبة العامة ودورها في محو الأمية الهجائية:

ويظهر هذا من خلال دور المكتبة في متابعة حديثي التعلم من الكبار وتأصيل ثقافة القراءة لديهم مع بيان كيفية قيام المكتبة بمحو أمية متسربي التعليم من خلال مشروع منتديات التطوع التي تجعل أعضاء المكتبة يقومون متطوعين بمحو أمية الكبار وقد يأخذ هذا بعدا آخر من خلال التعاون مع الهيئة العامة لمحو الامية وتعليم الكبار لبناء جسور من التعاون لتفعيل دور المكتبة في هذا الامر الغير مطالبة به نظريا وتقرضه الحاجة اليه الملحة علميا.

2/ المكتبة العامة ودورها في محو الأمية الثقافية:

المشكلة الحقيقية أن المجتمع انتشرت فيه الامية الثقافية رغم معرفة القراءة والكتابة نتيجة لأسباب عديدة لكن الكارثة أن هناك أمية ثقافية بين أصحاب الأقلام وهنا يكمن الخطر، وفي نفس الوقت بين الحاجة الملحة لدور فعال للمكتبة العامة في محو الأمية الثقافية من خلال المتابعة الجادة للأحداث وتحليلها من خلال الندوات وحلقات النقاش والقيام بورش عمل لتأهيل الفرد بدوره التنويري في مجتمعه كما أن المكتبات تلعب دورا هاما في التعريف بثقافة الآخر من خلال تعلم لغته وثقافته ويظهر هذا من خلال برامج التعاون بين المكتبات (على سبي المثال مكتبات جمعية الرعاية والجامعة الأمريكية) وغيرها من المؤسسات المعنية بهذا الشأن.

3/ المكتبة العامة ودورها في محو الأمية المعلوماتية:

بلا شك أن سمة هذا العصر انه مبني على تكنولوجيا المعلومات التي لعبت دورا خطيرا في دمج العالم علميا في قرية واحدة وفي خضم تدفق المعلومات وظهور عصر العولمة بتجلياته المختلفة يظهر جليا حاجة المجتمع الى أفراد يتمتعون بلغة العصر، وبلا شك فان المكتبة العامة تلعب دورا محوريا في محو الأمية الثقافية من خلال أقسام تكنولوجيا المعلومات بالمكتبات حيث تقوم هذه الأقسام بالتدريب على استخدام برامج الحاسب الآلي التي تؤهل الفرد الى الاندماج في عصر المعلومات، ايجاد برامج تعاون مع الجهات المعنية بنشر الثقافة واستخدام الحاسب...إلخ.¹

¹ - نجلاء، محمد جابر مرسي. تطور علم المكتبات من القديم الى الحديث. الاسكندرية: دار الوفاء لدنيا، 2015. ص 35-36

9. أهداف المكتبات العامة:

للمكتبة العامة أهداف كثيرة، ولكنها محددة وواضحة تتلخص في عناصر أساسية أهمها:

التثقيف: وهو أهم أهداف المكتبات العامة، حيث ان التكوين الفكري والثقافي لأفراد المجتمع هدف تسعى اليه الحكومات لتحقيقه، فتساهم في تنمية ثقافة أفراد الشعب وتوسيع مداركهم في كافة المجالات، وخصوصا مع ارتفاع أسعار أوعية المعلومات بالمقارنة بالمستوى المعيشي لأفراد المجتمعات وبخاصة النامية ومنها بالتأكيد معظم المجتمعات العربية.

التعليم: فهذا الهدف التعليمي يعتمد على أن المكتبة العامة تهدف الى تعليم الأطفال قبل دخولهم المدرسة، كما أنها تساند المكتبات المدرسية في القيام بوظائفها الأساسية، فتعير لها مجموعات اذا عجزت ميزانية المكتبات المدرسية على الوفاء باحتياجات تلاميذها. كما أن للمكتبة العامة دورا أساسيا وهدفا ساميا أيضا في المشاركة في تعليم الكبار ومحو أميتهم وتوفير المواد التي تساعدهم على استمرار المهارة الجديدة التي اكتسبوها.

الترفيه: الترفيه والمساعدة على قضاء أوقات الفراغ هو أهم أهداف المكتبات العامة وخصوصا في مجتمعاتنا الحالية التي تمتلئ بالأشياء التي تجذب جميع أفراد المجتمع اليها دون فائدة مرجوة حقيقية منها، فنجد منها اللهو الرخيص والفكر الرخيص ومزالق الفساد، فتتجى المكتبات العامة بمجتمعاتها عن ذلك وتساعدهم على ابراز القيم العليا والهوايات الصالحة والنافعة والغايات النبيلة والتشجيع على الانتفاع بأوقات الفراغ بما يعود على أفراد المجتمع بالنفع.

النشر: فمن أهداف المكتبات العامة أيضا نشر الأفكار والمعلومات بين أفراد المجتمع وبذلك ترسي المبادئ الحميدة والأخلاقيات والعادات المجتمعية الصحيحة.

تنمية الهوايات والعلاقات الاجتماعية: السمو بالمستوى الفني والجمالي والذوقي لأفراد المجتمع من أهداف المكتبات العامة من خلال المعارض والحفلات الموسيقية والمحاضرات والندوات، وأمسيات الشعرية ويساعد هذا أيضا على توطيد العلاقات الاجتماعية بين أفراد المجتمع.¹

¹ - يوسف، كيلاني عزت خيرت. تكنولوجيا العمل بالمكتبات الحديثة. المرجع السابق. ص 259-260

خلاصة الفصل:

نستنتج أن المكتبات العامة هي مؤسسات شعبية فهي جامعة الشعب بمختلف فئاتهم ومستوياتهم وأعمارهم التي سعت الى انازة الطريق أمامهم لكسب العلم والمعرفة من خلال ما تقدمه من خدمات عديدة وأنشطة ثقافية متنوعة، ودورها الفعال في محو الامية الهجائية والثقافية وكذا التكنولوجيا، وبذلك فهي تساهم في الرفع من مستوى أفراد المجتمع اجتماعيا واقتصاديا، فمجتمع يقرأ مجتمع لا يجوع.

تمهيد:

في ظل التطور المتواصل لتكنولوجيا المعلومات والتي أصبحت أداة من أدوات العصر المهمة والضرورية في جميع المجالات، ومن بين هذه التطورات البرمجيات الوثائقية التي تعد أداة مهمة نظرا للك الهائل من مصادر المعلومات التي لم يعد بالإمكان حصرها بطرق التقليدية.

1. تعريف البرمجيات:

يعرفها عامر قنديلجي، وإيمان فاضل السامرائي في كتاب "حوسبة (أتمتة) المكتبات": استثمارات امكانيات الحاسوب في اجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات على أنها عبارة عن مجموعة مفصلة من التعليمات والأوامر المعدة من قبل الانسان، الذي يطلق عليه اسم البرنامج.¹

البرمجيات هو مصطلح يطلق على جميع البرامج اللازمة لتشغيل الحاسوب وتنظيم عمل وحداته وكذلك تنسيق العلاقة بين هذه الوحدات، ويشمل هذا التعريف نظم التشغيل، وكذلك البرمجيات التي يقوموا مصنعو الحاسوب بإعدادها والتي تمكن المستفيد من استغلال عمل الحاسوب على أفضل وجه، وكذلك يشمل هذا التعريف البرامج التطبيقية التي تتواجد عند استخدام الحاسوب.

ويمكننا أن نقسم البرمجيات الى قسمين هما:

1/ برمجيات النظم: تعتبر بشكل عام البرمجيات الضرورية لتشغيل الحاسوب وتنظيم علاقة وحداته، ويظم هذا النوع برامج التشغيل وهي عبارة عن سلسلة من البرامج تعد من قبل الشركة الصانعة للحواسيب وتخزن فيها داخليا وتعمل على ضبط عملية التشغيل لمختلف الوحدات المكونة للحاسوب والوحدات الملحقة به ومن الوظائف المهمة لنظام التشغيل أيضا تحميل البرامج.²

2/ البرمجيات التطبيقية: تعد هذه البرامج لتشغيل عمليات معينة بحيث يمكن تطبيقها في مؤسسات مختلفة ويتم اعداد هذه البرامج وكتابتها بإحدى لغات البرمجة ذات المستوى العالي.³

¹ - عامر، ابراهيم قنديلجي، ايمان، فاضل السامرائي. حوسبة (أتمتة) المكتبات: استثمارات امكانيات الحواسيب في اجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة، 2004. ص 96

² - عبد الرزاق، تومي. تكنولوجيا المعلومات ودورها في التنمية الوطنية: دراسة ميدانية بولاية أم البواقي. مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات والمعلومات. قسم علم المكتبات والمعلومات، جامعة قسنطينة، 2006. ص 55.

³ - بلال، الزغبي، محمد، الشراعية، أحمد. الحاسوب والبرمجيات الجاهزة للمهارات الأساسية- عربي انجليزي- ط3. عمان: الجامعة الأردنية، 2013. ص 26

2. تطور البرمجيات:

وقد تطورت البرمجيات عبر أربعة مراحل زمنية وتقنية هي:

المرحلة الأولى: تمتد ما بين سنوات (1950-1960) والتي تميزت بالتوجه نحو نظام المعالجة بالدفعات، والذي يعرف باسم batch system حيث يكون العمل المحوسب غير فوري أو مباشر offline وقد اتسمت هذه المرحلة بتوزيع وتسويق للنظم والبرمجيات limited distribution وكذلك برمجيات منجزة بضوء طلبات لتطبيقات محدودة عليها. Custom software

المرحلة الثانية: وتمتد الفترة من (1960-1975) وتميزت هذه المرحلة بظهور نظم تعدد المستخدمين multi-users ومنتجات برمجية Product software بالإضافة الى تطور نظم الحث الآلي المباشر فقد ظهرت بدايات الجيل الأول من نظم ادارة قواعد البيانات first génération of data- base management system.

المرحلة الثالثة: تمتد من منتصف عام (1975) وحتى نهاية الثمانينات فقد بدأ التطور في مجال البرمجيات في منتصف السبعينات من القرن الماضي، وأدى الى ظهور نظم التراسل وتوزيع البيانات وبرمجياته الخاصة على مستوى شبكات المعلومات.

المرحلة الرابعة: من بدايات التسعينات وحتى الوقت الحاضر (2001) وقد تطورت نظم الحواسيب المكتبية ذات القدرات الواسعة وظهرت النظم الخبيرة ونظم الذكاء الاصطناعي التي تحولت من مختبراتها في مجال التطبيقات العلمية ومواجهة المشاكل في عالم الحوسبة الحقيقي.¹

3. أنواع البرمجيات:

تصنف البرمجيات تبعاً لرخصة الاستخدام الى صنفين رئيسيين: البرمجيات مفتوحة المصدر، والمغلقة المصدر، ويضم كل منهما أنواع متعددة.

البرمجيات ذات المصدر المفتوح open- source software:

هي برمجيات تسمح للمستخدمين بالاطلاع على سطور التعليمات والأوامر البرمجية التي صنعتها الشركة الأصلية مما يسمح للمستخدم بتغيير التعليمات وتخصيص أو تطوير البرنامج وإصلاح الأخطاء ان وجدت. لا يعني مصطلح المصدر المفتوح بالضرورة الحصول على التعليمات

¹ عامر، ابراهيم قنديلجي، ايمان، فاضل السامرائي. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها = information technologie and ils application. عمان: مؤسسة الوراق، 2002. ص176

البرمجية للبرامج بشكل مجاني، فقد تكون مجانية وقد تكون لقاء مبلغ من المال. ولكن بشكل عام تعني موافقة مالك هذه البرمجية على التعاون والمشاركة والشفافية وتشجيع التطوير. مثل متصفح Open Office و MySQL و Firefox و Ubuntu و Fedora .

البرمجيات التجارية: Commercial Software

لا تسمح هذه البرمجيات للمستخدم باستخدامها الا بعد شرائه لنسخة منها. وهي برمجيات تفيد المستخدم بشروط حصرية لاستخدام البرنامج حيث يسمح باستخدام البرنامج فقط دون تعديله ومشاركته أو توزيعه أو الحصول على تعليماته البرمجية.

البرمجيات التجريبية: Shareware

وهي برمجيات توزعها شركة ما مجانا كي تعرف مزاياها ومشاكلها عند الاستخدام. عادة يكون الاستخدام مجاني لفترة من الزمن وبعدها يجب على المستخدم شراء البرمجية ان أراد الاستمرار باستخدامها. من أكثر هذه البرمجيات انتشارا برمجيات مكافحة الفيروسات Antivirus.

البرمجيات المجانية: Freeware

وهي برمجيات توزعها بعض الشركات مجانا كنوع من الدعاية لها كبعض الألعاب والبرمجيات التعليمية.¹

وهي أنواع البرمجيات التطبيقية، وهي من البرامج التي لها حقوق النشر، توزع مجانا وغالبا ما تكون من خلال الأنترنت، أما اسباب هذا التوجه، فان منتجي ومطوري هذا النوع من البرامج المجانية يحاولون التعرف على ردود فعل المستخدمين ومتابعة وجهات نظرهم بغرض تطوير هذه البرامج في طبقات لاحقة.²

¹ - باسل، مصطفى، الخطيب، ركان، الياس رزوق، غسان، حاتم فلوح، مروان، سعد زبيبي، مجمد، مازن مصطفى. الحاسوب والبرمجيات الجاهزة المهارات الأساسية عربي/ انجليزي. عمان: دار الاعصار العلمي لنشر والتوزيع، 2014. ص 144-145.

² - عامر، ابراهيم قنديلجي. المعجم الموسوعي: تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والانترنت. ط2 . عمان: دار المسيرة، 2016. ص 347.

4. تعريف البرمجيات الوثائقية:

يعبر مصطلح البرمجيات الوثائقية عن البرامج المعالجة للوثيقة، حيث تكون منظمة ومخصصة لمعالجة المعلومات التي تتعلق بالميدان الوثائقي، اذ تدير وتعالج وتخزن وتسترجع المعلومات، ومن هنا فكل البرمجيات التي تتصل بمختلف عمليات السلسلة الوثائقية وامكانية استرجاعها. البرمجيات الوثائقية هي مجموعة النظم الآلية التي تستخدم لإدارة وتسيير أرصدة المكتبات ومراكز المعلومات، من خلال انشاء قواعد البيانات، التي يمكن الوصول اليها من خلال الفهارس الالكترونية، من خلال شبكة محلية أو الشبكة العالمية " من موقع المكتبة علة الأنترنت" فهي طريقة آلية لتسيير السلسلة الوثائقية من اقتناء وتزويد وتخزين، معالجة " وتصنيف، فهرسة وتكشيف" واسترجاع للوثائق، وتكون هذه البرمجيات اما متكاملة أو فرعية.¹

5. نشأة وتطور البرمجيات الوثائقية:

مرحلة الاجراءات التصويرية:

تعد الاعارة من أهم الخدمات التي تقدمها المكتبات، وأكثرها اقبالا من طرف المستفيدين، فقد كانت من أول الخدمات التي عرفت الميكنة في المكتبة، حيث ظهر أول نظام تجاري لإعارة في الولايات المتحدة الأمريكية وهو نظام ديكمان (Duckman book charge) سنة 1927 ويتكون النظام منبطاقات معدنية، وقد قلصت هذه العملية بشكل ملموس من صفوف الانتظار أمام بنك الاعارة. وفي سنة 1932 وضعت دارغايلورب وهي أهم مزودي شمال أمريكا بالمعدات الخاصة بالمكتبات نظام كهربائي شبيه في عمله بنظام ديكمان.

فيما بعد وفي سنوات الأربعينيات قامت مكتبة غازي العامة في الولايات المتحدة الأمريكية بوضع نظام يمكنها من تصوير الكتب والبطاقات الخاصة بالقراء تجنباً لإدخال كمية كبيرة من المعلومات.²

¹ - كمال، بوكزارة، عبد الرزاق، غزال. استخدام الأنظمة الآلية في مكتبات الأقسام الجامعية مجلة المكتبات والمعلومات، المجلد3، ع 1،

2006. ص 79

² - أم هاني، بوخاري. متطلبات وضع وانتقاء البرمجيات الوثائقية بالمكتبات الجامعية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير. قسم علم

المكتبات، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006. ص 30-31

مرحلة الكتابة الالكترونية:

جاءت البطاقات المثقوبة التي اخترعها هارمن هوليرث والتي دامت حوالي قرن من الزمن، واستعملت لأول مرة لتعداد سكان شيكاغو، ويتم تسجيل المعلومات فيها على بطاقات مثقوبة، تتألف من 80 عمودا و 12 سطر تسجل عليها المعلومات، أرقام، حروف والرموز، ثقب واحد للأرقام وثقبين للحروف وثلاثة ثقوب للرموز الخاصة ويلحق بهذه البطاقات مجموعة من الآلات تقوم بتسجيل المعلومات وقد بدأت أول تطبيق لهذه التقنية في مجال الفهرسة سنة 1936 في مكتبة جامعة تكساس واستعملت البطاقات المثقوبة الى جانب آلة القراءة.¹

التجارب الاولى في مجال تطبيق البرمجيات الوثائقية:

تميزت هذه المرحلة بظهور الحاسبات الالكترونية التي تستخدم الى جانب البطاقات المثقوبة، لإدخال البرامج والبيانات على شريط ممغنط ، وأول التجارب لبث المعلومات على الحاسب الالكتروني كانت بين 1960-1995، في الولايات المتحدة الأمريكية وفرنسا، واعتمدت على العمل الغير مباشر off line على شرائط ممغنطة للقراءة المتسلسلة، وذلك من خلال مجموعة من الملفات والملف الرئيسي يتضمن كل التسجيلات حسب ترتيبها عند ادخالها، وتعتمد هذه الطريقة في البحث عن التسجيلات حسب ترتيبها عند ادخالها وتعتمد هذه الطريقة في البحث عن التسجيلات المطلوبة انطلاقا من تحديد مكانها على الوعاء، حيث يتم ارفاق الملف الرئيسي بالملف المقلوب الذي يسمح بإيجاد كل الكلمات المفتاحية حسب ترتيبها الأبجائي، ولا يتطلب قراءة الملف كاملا كم في الطريقة الاولى وهي طريقة البحث غير المباشر.²

اتساع مجال تطبيق البرمجيات الوثائقية:

ظهرت البرمجيات الوثائقية على الحواسيب الميكروية في نهاية السبعينات وتميزت بانخفاض السعر بالمقارنة مع الحواسيب الكبيرة ومع بداية الثمانينات بدأت تنتشر بشكل كبير، واستخدمت أنظمة التشغيل، بوصول سنة 1987 كانت هناك أولى البرمجيات الوثائقية التي تعمل على أجهزة ماكننتوش وأخرى وظهرت أجهزة ويندوز ومنها ما تم تحويله من operating system الى (Windows) وأصبحت البرمجيات الوثائقية قابلة للولوج اليها عبر واجهات رسومية متكاملة مع المحيط، وذلك لإتاحة الاتصالات عبر الشبكات المختلفة وزاد تطور هذه البرمجيات من خلال أسلوب نظام تصميم قواعد البيانات، والذي يربط عناصر البيانات والقيود والملفات داخل قاعدة

¹ أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص33

² ابراهيم، رنذة ابراهيم، معايير اختيار الأنظمة الآلية في المكتبات الجامعية. الرياض: مكتبة الملك فهد، 2009، ص68.

البيانات، وحالياً يمكن الارتباط بحواسيب متباعدة وأصبح من الممكن تحويل الملفات النصية أو الصور عن طريق الأقمار الصناعية، وتطورت العلاقات بين الإنسان والحاسوب من خلال لغات المستوى العالي، كما يساعد الذكاء الاصطناعي في إعادة هيكلة أنظمة الحاسوب مما مكنها من إعطاء تشكيلات من لغات الطبيعة.

البرمجيات الوثائقية والذكاء الاصطناعي:

يعتبر الذكاء الاصطناعي حديثاً نسبياً بالمقارنة مع حقول علمية أخرى، وقد شهد العقد السابع من القرن العشرين البدايات الأولى للأنظمة التي تعتمد على الذكاء الاصطناعي، وهي عبارة عن برمجيات تهتم باستغلال المعارف الخاصة بمجال معين بغرض الحصول على تصرف يحاكي سلوك الإنسان الخبير، ويعتمد على ثلاثة أسس هي: قاعدة المعارف، قاعدة الأحداث ومحرك الاستدلال. وكان تطبيق هذا النوع من البرمجيات الوثائقية في المكتبات عام 1967 في مجال الخدمات المرجعية لرد على استفسار المستفسرين، وطبق الاقتناء والتزويد في المكتبات عام 1967، وفي نفس السنة طبق في مجال الاسترجاع عبر الخط المباشر، وقد استعملت هذه النوعية من النظام بغرض استعمالها في البحث داخل قواعد البيانات الببليوغرافية وضبط المصطلحات، وكذلك تحسين البحث في النصوص.¹

6. أنواع البرمجيات الوثائقية:

البرمجيات الوثائقية ذات النظم الفرعية:

هي أولى البرمجيات التي استخدمت في المكتبات بكونها تنظم نظام فرعي واحد، حيث اهتمت المكتبات في البداية حوسبة خدماتها بعمليات الإعارة حيث قامت جامعة تكساس باستخدام أجهزة البطاقات المثقبة ثم أيضاً مكتبة بوسطن الذي قامت باستخدام نظام فرعي لتزويد بواسطة البطاقات المثقبة.

البرمجيات الوثائقية المتكاملة:

هي النظم الآلية المتكاملة للمكتبات (INTERGRATED LIBRARY SYSTEM (ILS)، أو ما يطلق عليها بنظم إدارة المكتبات (Library management system (LMS وكلها تشير إلى مجموعة من التطبيقات لأداء الوظائف الفنية والإدارية بالمكتبة كتزويد، الفهرسة، التصنيف، الإعارة... الخ

¹ - إبراهيم، رندة إبراهيم. المرجع السابق. ص 68-69

وهذه النظم هي التي تشترك فيها كل النظم الفرعية في قاعدة البيانات الببليوغرافيا، من أجل امكانية القيام بمعظم الوظائف المرتبطة بالجوانب الادارية والمالية والتي ترتبط بدورها العمليات الفنية والخدمات المكتبة.

البرمجيات الوثائقية الإمتلاكية:

هي البرمجيات الوثائقية الاحتكارية التي لا تتيح لمستخدميها امكانية تعديلها واستعمالها لأي غرض، فهي تتمتع بحقوق الملكية الفكرية باعتبارها من الصنفات المحمية، اذ تقيّد حرية المستخدم الذي يصبح مجبر عليه في كل مرة الى ابقاء الطباعات المعدلة والتي تستجيب لتطورات الحديثة أو تعديل خلل ما أو اضافة خدمة.

فصفة الإمتلاكية (الاحتكارية) لا تتعلق بثن فقط بل تتعلق أيضا بشفرة المصدر لأنه يوجد هناك برمجيات مجانية ولكنها امتلاكية يمكن الحصول عليها دون مقابل لكن لا يمكن التعديل فيها و تطويرها، وهذا بسبب جهل المستخدم بشفرة المصدرية لها.¹

7. نماذج عن البرمجيات الوثائقية:

برنامج الوثائقي Lescamdrie :

مورد النظام شركة Gbc: لاستخدام هذا النظام لابد من الاستحواذ على حاسوب من نوعماكنتوش مع قرص صلب لا تقل سعته عن 20 MG OCT، بالإضافة الى نظام تسيير قاعدةالبيانات، ورخصة استخدام النظام لحاسب ماكروي يلائم معه مما يسمح بالقيام بالوظائفالتالية: مراقبة عملية ادخال المعطيات بواسطة المكنز وتسيير المؤسسة التوثيقية من جميع الجوانب وتسيير الرسائل.

البرنامج الوثائقي archivions:

مورد النظام S3t: يرتكز هذا النظام على التسيير والأرشفة الرقمية للوثائق، ويعتمد هذا النظام في تشغيله على مجموعة من التجهيزات وفيما يتعلق بالوظائف نذكر منها:

*الأرشفة (التريقيم، مراقبة النوعية والحفظ).

*معاينة الملفات الأرشيفية من خلال تسجيلها، تكشفها، وترتيبها بواسطة الاجراءات الوثائقية الموضوعة والمحددة مسبقا

¹ - ابراهيم، رنّدة ابراهيم. المرجع السابق. 68.

البرنامج الوثائقي: Biblio-tech

مورد النظام: Platinum: يقوم هذا النظام بتسيير شؤون المكتبات من خلال وظائف متعددة نذكر منها: الكشف الآلي بواسطة الكلمات المفتاحية وضمه مباشرة على القاموس المركز البحث بواسطة العلاقات البوليانية وجميع الملفات.

البحث بواسطة العلاقات البوليانية وجميع الملفات، تسيير الاعارة عن طريق قراءة الرموز الرقمية.

البرنامج الوثائقي jarchive:

مورد النظام: CEGEDIM.micro-infermatique: صمم هذا النظام لترتيب وتسيير الوثائق على الأقراص الضوئية الرقمية، وتعددت مختلف وظائفه في:

* نظام ذو توجيه ذاتي (تلقائي)

* ترتيب الوثائق يكون وفقا للمؤلف، المرسل، التاريخ، رمز الملف، الكلمات المفتاحية.

* عرض محتويات الوثائق على شاشة الحاسوب.

* استرجاع الوثائق على الأقراص الضوئية والأقراص المرنة والطابعة.

* الاطلاع على نفس الوثيقة من جانب العديد من المستفيدين في الوقت نفسه.

* الأمن والفعالية عن طريق مراقبة ولوج المستفيدين وحفظ المعلومات.¹

نظام MINISIS:

يعتبر هذا النظام من أنظمة التشغيل الأكثر انتشارا في وسط المؤسسات الوثائقية حيث يعتبر متعدد الملفات ويمكن تشغيله، فهو يصلح للمكتبات ومراكز المعلومات والأرشيف، ويحتوي على برنامج المكنز متعدد اللغات كما له القدرة على تسيير حجم كبير من المعطيات فلقد أعده المركز الدولي للبحوث والتنمية في نهاية الثمانينيات بتطوير نسخة جديدة منه، 1986 قامت اليونيسكو بتعديل النظام ليعمل على الحاسبات الشخصية وهو متوافق مع كل الأنظمة: MINSIS و SIS اما يمكن من تبادل المعلومات بين المكتبات ومراكز المعلومات ومن وظائفه نذكر:

* تسيير المعطيات النصية ومتغيرات الأبعاد.

¹ - عبد المالك، بن سبتي. تكنولوجيا المعلومات ودورها في تنمية الوطنية. مج.1. ع1. قسنطينة، افريل 2002.

* ادخال المعطيات الى النظام مع امكانية اجراء التعديلات كلما تطلب الأمر ذلك.

* المرور الى النظام الجزئي المتعلق بالأوامر الخصوصية.

* استدعاء محرك التطبيقات كلما دعت الحاجة الى ذلك.¹

نظام WINISIS:

صمم هذا النظام خصيصا لادارة قواعد البيانات غير الرقمية في مجال الادارة المحوسبة وهو لا يحتاج الى برمجة خاصة لإنشاء قواعد البيانات، كما أنه يسمح ببناء غير محدود منها، فهذا النظام خصص من أجل استخدامه في المكتبات والتوثيق والمعلومات، بالإضافة الى الاعتماد عليه في ادارة البيانات التي تكون على أشكال غير بيبليوغرافية كالأدلة (أفراد أو مؤسسات)، وادارة الملفات الواردة والصادرة عن المؤسسات والأرشيف الصحافي وغيرها من المجالات.

ويمثل مختصر (CDS): الحرف الأول من القسم المختص بتطوير النظام في منظمة اليونيسكو وخدمة التوثيق المحوسبة، أما المختصر الثاني (ISIS) يمثل الأحرف الأولى من اسم العائلة التي ينتمي اليها النظام، وهي مجموعة متكاملة لنظام المعلومات، التي قامت بتطويرها منظمة العمل الدولية.

كما أن نظام ISIS/SDS: هو نظام تشغيل متعدد اللغات يتبنى التقنية iso2790 المتعلق بتبادل المعطيات في بنوك المعلومات ويشمل على أنظمة فرعية:

* نظام معاينة قاعدة أو بنك المعلومات.

* نظام اعادة التنظيم والحفظ والتصميم.

* نظام تسيير المراسلات ومعجم الكلمات المفرغة.²

8. أهمية وأهداف البرمجيات الوثائقية:

1/ أهمية البرمجيات الوثائقية:

تعتبر المعلومات من العوامل المهمة التي تساعد في تقدم المجتمع وتطوره وفي اتخاذ القرارات التي يتوقف نجاحها على مدى توفر المعلومات الكافية ذات الكمية والنوعية، وهنا تلعب وسائل الوصول

¹ - أحمد، نافع المداح. الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2011. ص 175-181.

² - عامر، ابراهيم قنديلجي، ايمان، فاضل السامرائي، حوسبة (أتمتة) المكتبات. عمان: دار المسيرة، 2004. ص 189-191.

الى المعلومات الدور الأساسي والسرعة التي تنتج بها المعلومات والوفرة التي خلقت مشاكل جمة على صعيد الوصول اليها والتحكم فيها، ومن هذا المنطلق تكمل أهمية البرمجيات الوثائقية داخل المكتبات ومراكز المعلومات، نظرا لما تملكه هذه التقنية من قدرة على توفير المعلومات الضرورية عند الحاجة اليها، ولقد ازدادت الحاجة الى استخدامها نتيجة لعدة عوامل نذكر أهمها:

*التغيير في أهمية مصادر المعلومات لقد أدى نشاط للهيئات الصناعية والبحثية الى التركيز المتزايد على الوصول الى المعلومات المناسبة في الوقت المناسب.

*تغيير المدى الزمني، لقد تغير وتقلص المدى الزمني من تجمع المعلومات من أجل اتخاذ القرارات.

*التغيير في كمية المعلومات المتاحة فقد حدثت زيادة هائلة في كمية المعلومات المتاحة للجميع والمنشورة بأشكال مختلفة.

*توفير الجهد في الاعمال الكتابية، يمكن تقليل حجم العمليات الوتينية وتوفير الوقت الكلي للفنيين لإجراء العمليات التي تتطلب الخبرة الفنية وتفرغهم لها.

*ضيق المكان وهي مشكلة تعاني منها جميع المكتبات ومراجع المعلومات.

*حماية السجلات والنسخ المعرضة لتلف.

*الزيادة الكبيرة في عدد الباحثين والمستفيدين.¹

2/ أهداف استخدام البرمجيات الوثائقية:

*التقليل من التكاليف والجهود المبذولة في العمليات اليدوية.

*اتاحة الفرصة للتعاون مع أنظمة المكتبات الأخرى.

*تقديم المعلومات لأكبر عدد ممكن من المستفيدين.

*المشاركة في مجموعات المكتبات الأخرى.

*التصدي للانفجار المعلوماتي والتحكم فيه.

*اتاحة الفهرس الآلي على الخط المباشر.

¹- يحي، خيضر مؤيد. خدمات المعلومات المحوسبة وفق نظام Winisis. عمان: دار دجلة، 2008. ص 39.

* العمل على توحيد عملية الفهرسة باستخدام الفهرسة الآلية.

* تأهيل وتدريب العاملين على العمل في بيئة معلوماتية إلكترونية.

* إتاحة مداخل متعددة للبحث على الفهرس الآلي.

9. مواصفات البرمجيات الوثائقية:

تشمل المكتبات ودور الأرشيف ومراكز المعلومات على أنشطة متعددة، تعتمد معظم هذه الأنشطة على تسيير الارصدة الوثائقية، ابتداء من اقتنائها بمختلف الطرق ومرورا بعمليات التصنيف والفهرسة... وصولا الى وضعها في متناول القراء والمستفيدين من خلال الاعارة الداخلية والخارجية، فالاهتمام الأكبر الآن يتجه نحو البحث عن المعلومات ومعالجتها ونقل وتحويل المعلومات ومستخلصات الوثائق الى المستخدمين.¹

1/ المواصفات المتعلقة بالفهرسة:

لابد من اختيار نظام تشغيل يتوفر على المعايير الآتية:

* إمكانية الحصول على العناصر المسجلة خلال عملية الاقتناء، اذ من الممكن استرجاع البيانات الخاصة بالوثائق التي دخلت المكتبة حديثا من ملفات الاقتناء وهذا يساعد في ربح الوقت.

* التعرف على أشكال المداخلة التي يوفرها نظام التشغيل، ومدى مرونتها المتلائم مع مختلف أنواع الوثائق.

* الاطلاع على المنهج المتبع في تقييد المدخلات الخاصة بفهرسة الوثائق أي معرفة الحقول التي يتشكل من كل قيد مع التحديد الدقيق.

* وجود تلقائية في فهرسة الوثائق التي دخلت الى المكتبة لأول مرة.

* إمكانية وضع فهرس خاصة بالمؤلفين والمواضيع والسلاسل...

2/ المواصفات المتعلقة بالإعارة:

* الاطلاع بشكل واضح على المنهج المتبع في تقييد عمليات الاعارة سواء ما تعلق بتسجيل الاعارة أو الإرجاع.

¹ - فوزي، خليل الخطيب. مشكلات الحوسبة في المكتبات الجامعية العربية: تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات بين الواقع والمستقبل. ص 127.

*مدى توفر النظام على المراقبة المستمرة الخاصة بإمكانية الاعارة.

*الموافقة على العملية أو رفضها.

*قدرة نظام التشغيل على المراقبة عند ارجاع الوثيقة المعارة، وتتعلق الاعارة بتأكد من الوثيقة

المعارة ومن عدم تجاوز مدة الاعارة.

*التحديد الدقيق للبيانات التي يجب توفرها في ملف المستعيرين.

*قدرة نظام التشغيل على تحديد مدة الاعارة وعدد الوثائق المعارة.

3/ المواصفات المتعلقة بضبط الدوريات:

*سهولة استخدام فهرس الاشتراك للاطلاع على الموردین ووضعیة المكتبة المالية اتجاههم، وكذلك

أنواع الدوريات وتخصصاتها.

*معرفة المنهج المتبع في تسجيل وتقييد الأعداد الجديدة من الدوريات الموجودة سابقا بالمكتبة.

*مدى حيابة النظام على أسلوب لتفكير التلقائي بالأعداد الناقصة.

*قدرة النظام على اصدار قوائم ببليوغرافية لإعلام القراء بالأعداد التي وصلت حديثا للمكتبة.

*توفر منهجية لمتابعة الدوريات الالكترونية مما يمكن من استغلالها وحفظها بطريقة جيدة.

*اعداد جداول التنبؤ بتسجيلات الببليوغرافية حسب نوع الدوريات(السنة، الشهر، اليوم).

4/ المواصفات المتعلقة بالإحصائيات:

*إحصائيات عن الوثائق التي تم اقتناءها خلال فترة دراسة معينة.

*إحصائيات عن الوثائق الجديدة التي دخلت المكتبة لأول مرة.

*إحصائيات عن الوثائق المعارة حسب التخصص ونوع الوثائق.

*امكانية الحصول على الاحصائيات بمختلف الطرق(المطبوعة، على الخط،...).

*إحصائيات عن القراء والمستفيدين بالمكتبة حسب التخصص، الوظيفة، الجنس، العمر،...الخ¹

¹ - أمينة، ساكر، حنان، تباي. البرمجيات الوثائقية وتأثيرها على خدمات المراكز الثقافية: دراسة ميدانية بالمركز الثقافي الفرنسي بقسنطينة ccf. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. قسم علم المكتبات. جامعة منتوري قسنطينة، 2011. ص30

خلاصة الفصل:

وكخلاصة لهذا الفصل الذي تناولنا فيه البرمجيات بصفة عامة والبرمجيات الوثائقية بصفة خاصة التي نعتبر أداة فعالة في المكتبة وجزء لا يتجزأ منها، وكذا معرفة أنواعها ونماذج عنها بالإضافة الى مواصفاتها، فالبرمجيات الوثائقية تسعى الى التصدي للانفجار المعلوماتي وتقديم المعلومات للباحثين بأسهل الطرق وأسرعها.

تمهيد:

فرضت تكنولوجيا المعلومات على المكتبات العامة العمل بها لتسيير أرصدها الوثائقية وهذا بإستخدام أحدث التقنيات في إتاحة المعلومات وتسهيل عملية الوصول إليها، بما في ذلك البرمجيات الوثائقية، التي حسنت من أداء المكتبات العامة مما جعلها ترتقي بخدماتها وإتاحتها بشكل أفضل ووقت قصير، يتواءم ومتطلبات العصر، ولتطبيق البرمجيات الوثائقية كان على المكتبات ومراكز المعلومات دراسة معايير ومتطلبات إعدادها، إضافة إلى دراسة البرنامج المناسب لها من أجل التحكم في تدفق المعلومات.

1. أسباب تطبيق البرمجيات الوثائقية في المكتبات:**1/ أسس ومبادئ تطبيق البرمجيات الوثائقية:**

بناء على التصور القائم على ضرورة أن تؤدي المكتبات التي تمتلك تكنولوجيا البرمجيات الوثائقية الارتقاء بمستوى ما تقدمه من خدمات، أصبح من الواضح ومن خلال خبرة المكتبات، وجود بعض الأسس والمبادئ التالية:

* استخدام البرمجيات الوثائقية في تقديم خدمات المعلومات أفضل لأكثر عدد ممكن من المستخدمين من تلك المكتبات ومراكز المعلومات.

* مواجهة الزيادة الهائلة في المعلومات ومصادرها من أجل التحكم في تدفقها وإتاحتها للمستخدمين من مجتمع المكتبة أو مركز المعلومات وخصوصاً مع نقص الموارد المادية المتاحة لشراء مصادر المعلومات.

* توفير إمكانات متنوعة للبحث من خلال مداخيل مختلفة في سجلات الفهرس الآلي للمكتبة.

* تقليص حجم الفهارس الورقية التي تقتنيها وتستخدمها المكتبات.

2/ البرمجيات الوثائقية واستغلال الشبكات:

يعتبر الارتباط بالشبكات القومية والعالمية من بين الضروريات التي يجب التركيز عليها داخل المكتبات ومراكز المعلومات نظراً لما يتيحها هذا الارتباط من مزايا عديدة وعلى اعتبار أن تطبيق

البرمجيات الوثائقية هي احدى الطرق التي تحقق الولوج والارتباط بشبكات المختلفة عبر العالم خاصة اذا تحققت الشروط الملائمة بينها وبين باقي المكتبات الأخرى.¹

ونستطيع القول أنه كان لانتشار استخدام البرمجيات الوثائقية في المكتبات ومراكز المعلومات في الستينيات دور مهم في ظهور شبكات المكتبات والمعلومات وتطورها، وقد لعبت مكتبة الكونغرس دورا رئيسيا في هذا المجال عندما قررت اغلاق فهرسها البطاقي وانتاج فهرسها المقروء آليا (MARC)، وتوزيع أشرطة مارك الممغنطة على المكتبات ومراكز المعلومات المشاركة، ومن المعروف الآن أن نموذج مارك يستخدم حاليا في تبادل المعلومات الببليوغرافية بين المكتبات ومراكز المعلومات.

ويمكن القول بشكل عام أن مفهوم الشبكات داخل المكتبات بشكل حديث قد تكامل تطوره مع بداية السبعينات واستمر هذا التطور الى أن صار على ما هو عليه الآن، وتتميز خدمات المعلومات من خلال الشبكات بما يلي:

*الاعتمادية والمشاركة وفقدان الذاتية واتاحة الفرصة للجميع للإفادة والاستفادة.

*توفر قواعد البيانات الببليوغرافيا الكبيرة وفي مختلف الموضوعات والتخصصات.

*استخدام نظم الاتصال الآلية المباشرة، من خلال توفر النهائيات أو المحطات الطرفية.

*توفر وسائل ونظم الاتصالات بعيدة المدى، والتي ساهمت بشكل فعال في تطوير شبكات المعلومات، من خلال كونها وسيلة سريعة لتبادل المعلومات بين مكونات الشبكة وأطرافها البعيدة، والمقصود بنظم الاتصالات هي الاتصالات السلكية واللاسلكية التي تساعد المرسل في ارسال المعلومات اي كان أصلها وبأية صورة ممكنة سواء كانت مكتوبة أو مطبوعة أو أحاديث أو اشارات مرئية أو مسموعة...الخ، الى مستقبل واحد أو أكثر سواء عن طريق الاتصال السلكي أو اللاسلكي أو الضوئي، أو جميعها.²

*الشمولية اذ تشمل خدمات الشبكات جميع الخدمات التقليدية التي يمكن أن تقدمها المكتبات أو مراكز المعلومات كالفهرسة والتصنيف والاعارة، والخدمات الببليوغرافية وخدمات الدوريات وغيرها.

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 61-62.

² - بسمه، شباني. نحو معلومات علمية عربية. الندوة العربية الخامسة للمعلومات: وضعية دراسة المكتبات والمعلومات في الوطن العربي. التوجهات المستقبلية. تونس 1995. د.ص.

*فكر العالمية INTERNET، إذ أصبحت الشبكات عالمية، سواء في مجال السيطرة على المعلومات، أو في مجال الاشتراكات وتقديم الخدمات، حتى أن الدول النامية أصبح لها نصيب من هذه الشبكات.

3/ البرمجيات الوثائقية وخدمات الاحاطة الجارية:

تعرف الاحاطة الجارية على أنها ملاحقة التطورات الجارية والحصول على المعلومات الحديثة وابلاغها للمستفيدين في المكتبة والمستفيدين من خدمات المعلومات عن طريق البث الانتقائي، النشرات، خدمات التكشيف، والمطبوعات الجارية.¹

وحيث أن المعلومات من أهم المشاكل الحيوية في عصرنا الحاضر، حيث تستمد أهميتها من ارتباطها بمختلف مجالات النشاط البشري وتختلف أهمية المعلومات تبعاً لاختلاف مجالاتها والاستفادة منها سواء كان ذلك في مراحل التخطيط، المتابعة أو التنفيذ.

4/ البرمجيات الوثائقية وخدمات البث الانتقائي:

يقصد بالبث في سياق العمل بالمعلومات، توزيع المعلومات، أو الاشارات الورقية، على نطاق واسع، بناء على مبادرة من جانب الموصل نفسه، ويختلف ذلك عن تقديم المعلومات أو الوثائق عند طلبها، كما هو الحال في الخدمات المكتبية التقليدية.

وتعتبر خدمة البث الانتقائي للمعلومات من أهم الخدمات المكتبية، وأكثر أساليبها فعالية، وتهدف الى ابقاء الباحث أو المستفيد متماشياً مع آخر التطورات أو الانجازات في حقل تخصصه واهتماماته الموضوعية التي يحددها بنفسه وبعدها من الحين الى الآخر، وتقدم البرمجيات الوثائقية هذه الخدمة على أحسن وجهة خاصة أمام الانفجار الهائل في المعلومات وعدم امكانية السيطرة عليها يدويا بدون الاستفادة من امكانيات الحاسوب في مجال تخزين واسترجاع وبث المعلومات بل تستدعي هذه الخدمة لكي تقدم فعالية الى برمجيات وثائقية متكاملة تمكن البحث من استلام المصادر بصورة سريعة ومستمرة دون أن يفقد أو يغيب عنه مصدر مهم أو معلومات مهمة.

ولقد حدث تطور كبير في خدمات البحث على الخط المباشر وربطها بخدمات البث الانتقائي والذي بمقتضاه يزود الباحث النظام الآلي الذي يتعامل معه برغباته أو سماته، واحتياجاته في صورة

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 62-63.

مصطلحات محددة، ويقوم الحاسب بإجراء مضاهاة بين سمات الباحث حسب المصطلحات المعبرة عن هذه السمات والوثائق نفسها حسب المصطلحات التشفيرية التي عينت لها سلفاً، وعلى هذا الأساس يتم استخراج المعلومات الببليوغرافية عن الوثائق الجديدة وارسالها الى الباحث لإعلامه عن ما جد في موضوع تخصصه.¹

2. البدائل المتاحة للمكتبة لتطبيق البرمجيات الوثائقية:

1/ وضع برنامج وثائقي محلي:

ان اتخاذ قرار خاص بوضع برنامج وثائقي محلي قادر على ادارة أعمال المكتبة يعد مشروع مرتفع التكاليف ويحتاج اكماله الى سنوات أحيانا، ويتطلب تغيرات أساسية في بنية المكتبة وخدماتها والعاملين فيها، لذا لا بد من الاستناد الى دراسة موضوعية شاملة. ولا توجد في الواقع خطوات محددة وثابتة ينبغي اتباعها من قبل جميع المكتبات في هذا المسعى، بل أن تلك الخطوات قد تتداخل مع بعضها البعض من الناحية الزمنية، كما تتأثر تلك الخطوات أيضا بعوامل مثل حجم المكتبة، وطبيعة النظام الذي سوف يتم تنبيهه والميزانية المتاحة له. ويمكن تحديد الخطوات العامة التالية لإقامة البرنامج الوثائقي الملائم لسير المكتبات ومراكز المعلومات.

1.1.1. مرحلة التخطيط: هناك علاقة وثيقة بين التخطيط والنتائج التي تنتظرها المكتبة أو مركز المعلومات من وراء تطبيق البرمجيات الوثائقية، والتخطيط العلمي المستند الى تحليل الحاجات، وتحديد الأهداف يضمن مسيرة البرنامج بأقل المشكلات، ويستغل كل امكانياته وطاقاته، ويحقق كفاءة عالية عند التشغيل، أما التخطيط الذي يفتقر الى الشمول والدقة والكفاءة، فينتج عن تأخير في بداية العمل وتعثر في مسيرة المشروع واهدار الأموال دون ما طائل وتذمر الموظفين في المكتبة أو مراكز المعلومات وشكوى المستفيدين.

1.1.1.1. دراسة الجدوى: ينبغي أن يسبق تطبيق أي برنامج وثائقي اعداد دراسة وافية تبين جدوى البرنامج الوثائقي المقترح على الادارة التي تتبعها المكتبة، حيث تتضمن تلك الدراسة على الاحتياجات والدوافع، وتهدف هذه الدراسة وتسمى دراسة الجدوى، الى التحقق من

¹ - محمد، أمان. خدمات المعلومات مع الاشارة الى الاحاطة الجارية. الرياض: دار المريخ، د.ت. ص 44-45.

الاحتياجات للموارد البشرية المتوقعة والأغراض والمتطلبات الأساسية بالإضافة الى الكلفة والفوائد وجدوى البرنامج الوثائقي المطبق والتعرف على البرمجيات المطبقة في المكتبات ومراكز المعلومات المناظرة لها.¹

وتستخدم أساليب مختلفة لجمع البيانات والحقائق في هذه الدراسة منها: المقابلات الشخصية، المراقبة، الملاحظة، الاستبيان وما الى ذلك من الأساليب، ونتائج هذه الدراسة يتم سياقتها في تقرير كتابي وتشمل على المواصفات الأولية وخطة تصورية للبرنامج المقترح.

وغالبا ما تتضمن هذه الدراسة العناصر التالية:

* عرض عام للوضع الحالي في المكتبة، أو مركز المعلومات والبرنامج الوثائقي المطبق في حالة ما اذا كان هناك برنامج مطبق من قبل.

* تحديد المشكلات والعقبات التي تعاني منها المكتبة أو مركز المعلومات، والبرمجية المطبقة في حالة وجودها.

* مناقشة البدائل والحلول المقترحة لتغلب على المشكلات والعقبات التي تم تحديدها.

* تحديد الأهداف المتوقع تحقيقها من خلال تبني البرنامج الوثائقي الجديد المقترح .

* وضع مخطط أول للمشروع ويتضمن العناصر الأساسية اللازمة، مثل الموارد البشرية، الميزانية، والبرنامج الزمني لتغلب على تلك المشكلات... الخ.

* الخطوات المتوقع اتباعها للوصول الى اختيار البديل المناسب.

2.1.1. موظفو المشروع: بعد تحديد الأهداف المرجوة من الدراسة، يعين مجموعة من الأفراد

القادرين على متابعة مشروع الحوسبة، وهناك ثلاثة خيارات رئيسية هي:

الاستشاري المستقبل:

تلجأ بعض المكتبات ومراكز المعلومات الى تعيين استشاري ليتولى زمام البرمجيات الوثائقية نيابة عنها، خاصة اذا كان هناك نقص في الخبرات داخل المؤسسات المعنية أو في المهارات

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 65.66

الحوسبية، وكذلك عند عدم التمكن من تفرغ الموظفين ذوي العلاقة من مهامهم الاعتيادية لفترة طويلة من الزمن، ولا شك أن هناك منافع يمكن الحصول عليها عند توظيف استشاري، فوجهة النظر المهنية والمجردة التي تبديها هيئة خارجية قد تحمل أحيانا وزنا أقوى أمام الجهات المسؤولة عن المكتبة كما أن المعرفة بالمشروعات الأخرى قد تؤدي الى ادخال ميزات لم تكن متوفرة، علاوة على ذلك، فهناك محاذير من التوقعات التي يبديها موظفو الهيئة تحت تأثيرات معرفتهم بنظم سابقة أو نظام كان مطبقا لديهم من قبل.¹

لجنة المشروع: يتمثل دور فرقة المشروع في اقتراح الحلول الى سلطة القرار، ومعنى هذا بأنه ترجع اليها مهمة العمل التحضيري، أي البحث عن المعلومات المفيدة لتعرف شيئا فشيئا على الأعمال المنجزة والتقدم في الدراسة، دراسة وتقييم الحلول وتحضير الوثائق... الخ لذلك من الضروري أن يضم هذا الفريق عناصر نشيطة ومتمكنة وقادرة على تأدية مهامها بأحسن صورة، وهذا الفريق لا يجب أن يكون متعدد الأعضاء، بحيث يفضل أن ينحصر بين أربع الى ستة أشخاص، ويجمع ممثلين عن مختلف الاطراف الفاعلة في المشروع، اختصاصي في علوم المكتبات والمعلومات، اختصاصي في الاعلام الآلي المنسق، مستفيد مستعمل البرمجيات الوثائقية كم يمكن تحديد أشخاص آخرين لمهام مؤقتة.

مدير المشروع: ويتم في بعض الأحيان تعيين أحد الأفراد من الهيئة ليكون مديرا للمشروع ويشرف على فريق المشروع، وهذا الشخص يجب أن يكون على دراية كبيرة بالمكتبة والأشخاص العاملين بها وله خبرة في المجال وعلى علم واسع في مجال البرمجيات الوثائقية.

ويعتبر رئيس المشروع العنصر الفاعل داخل الفريق، لذلك لا بد أن يتمتع بصفات التالية:

* القدرة على حل المشاكل بطريقة منطقية ومنهجية.

* معرفة كبيرة بقدر الامكان بعالم البرمجيات، والماديات الخاصة بالإعلام الآلي ووسائل الاتصال.

* دراية واسعة بعلوم الإدارة والتسيير.

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 67

*قدرة كبيرة على ايجاد لغة مشتركة بين أعضاء المكتبة وموظفين آخرين في مكتبات أخرى وكل الأشخاص الذين يمسه مشروع الأتممة من قريب أو من بعيد.

والتوثيق هو سجل مكتوب لكل الخطوات التي يتم اتباعها خلال عملية تطوير البرمجيات الوثائقية، ويكون أفراد فريق تطوير البرنامج مسؤولون عن التوثيق الدقيق، لكل مهمة إنجازونها، ثم يقوم أحد اختصاصيو المعلومات بتجميع التوثيق، وتنظيمه، وتوفيره للأفراد الآخرين، ويعتبر الحفاظ على التوثيق المتكامل والموثوق مهما وضروريا لسببين رئيسيين:

*أن العديدين يشاركون في تطوير البرنامج الوثائقي، وأن بعض المهمات تعتمد على أعمال انجزت فعليا من قبل أفراد آخرين في فريق المشروع، والتوثيق يتيح لأفراد المشروع والدارة الاطلاع على ما تم انجازه مسبقا وفهم أسباب النجاح.¹

*تحتاج معظم مشاريع تطوير البرمجيات الوثائقية الى فترات زمنية طويلة، وخلال هذه الفترات هناك تغييرات اعتيادية في اطارات فريق التطوير أو اضافات للفريق، يستطيع الأفراد الجدد مراجعة التوثيق وفهم الذي يجري ويكونوا قادرين على المساهمة في تقديم أفكار قيمة حتى في منتصف المشروع.

3.1.1. اعداد كراس الشروط أو الأعباء:

تؤكد تقنيات الادارة الحديثة العامة، وتلك الموجهة لأغراض تسيير المكتبات خاصة أنه لاختيار البرمجيات الوثائقية المناسبة، لا بد أن يلتزم الفريق المكلف بالمشروع القيام بإعداد وما أستخدم على تسميته بكراس الأعباء أو الشروط، وكذلك وضع المعايير المتحكمة في اختيار الموردين أو مطوري البرمجيات.

وعادة ما يكون دفتر الشروط بحجم كبير، يوضح جميع الاحتياجات الخاصة بالمكتبة، وبالإضافة ذلك هو يطرح قضايا قانونية وتجارية تحدد العلاقة بين المكتبة والمورد التي تنوي أن تتعامل معه المكتبة وينقسم الى قسمين:

القسم الأول: ويحتوي على كل المعلومات والمواصفات النوعية والكمية المتعلقة بالمجموعات ونموها، مبنى المكتبة، وجمهور المستفيدين... الخ

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 68

القسم الثاني: في هذا القسم يحدد كراس الشروط الوظائف التقنية، الاعلام الآلي، التي ينبغي أن يوفرها هذا البرنامج الوثائقي، والمتعلقة بنظم الفرعية، اقتناء، فهرسة، اعادة، البحث في الوثائق... الخ. بالإضافة الى المعايير الخاصة بالمعطيات وتحميلها وغالبا ما تكون الشروط الخاصة بكراس الأعباء متمثلة في:

*العقد المبرم بين الزبون والمورد ويكون بمثابة وثيقة مرجعية ومنهجية يحدد المواصفات بصورة جلية.

*يمكن من تقسيم التكاليف، والأسعار، وموعد تنفيذ كل مرحلة، ويضع التفاصيل الخاصة بالمرحل المختلفة من حيث الامكانيات المادية والبشرية وحتى التوزيع الزمني لكل مرحلة.

*تحديد مسؤولية المشروع من جهة المورد، وكذلك من جانب الزبون أو المؤسسة التوثيقية وذلك بتعيين شخص له سلطة التعاقد.¹

*تعيين كل من مسؤول الأعمال والمسؤول التقني.

4.1.1. الاعلان عن المناقصة: بعد وضع تصور عام حول البرنامج الوثائقي الذي تنوي المكتبة أو مركز المعلومات الحصول عليه يتم التوجه بعد ذلك الى اختيار، أو طلب أو شراء برنامج وثائقي وذلك بطلبه مباشرة من المورد أو بتبني اجراء آخر يتمثل في:

اجراء مناقصة، واستجابة لها يتم سحب كراس الأعباء والاطلاع على الشروط الخاصة بالمكتبة ويتم الرد عليها في آجال محددة، ويعتبر هذا الاجراء واجب قانوني يضع جميع الموردين في مسابقة وعلى أساسها يتم اختيار العرض الأفضل والأنسب للمكتبة.

5.1.1. طلبات العروض: تتوفر المكتبة أو مركز المعلومات امكانية أخرى للحصول على برنامج وثائقي وذلك بالقيام باتصالات مع الموردين المتواجدين في السوق، وهو اجراء حديث بالمقارنة مع المناقصة ويسمى بطلبات العروض (demandes des propositions) وهي تشبه الى حد بعيد المناقصة وهي تعتمد كذلك على كراس الأعباء، لكنها تسمح في نفس الوقت للموردين باقتراح كل العروض الاضافية والتي يرونها تحقق الأهداف الخاصة بالمكتبة أو مركز المعلومات، وهذه العملية المقارنة صعبة بين مختلف البرمجيات الوثائقية المعروضة، لكنها تعطي أكثر مرونة حيث تسمح ب:

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 69

*التطوير والتحسين في البرنامج الوثائقي المتوفر.

*تسمح بإيجاد تكامل في وظائف البرنامج الوثائقي.

*المورد الذي يجيب على مثل هذه العروض يكون في العادة له المام أكثر في مجال تكنولوجيا الحديثة، والتي قد تكون غير معروفة لدى محلي النظام الخاص بالمكتبة لفرقة المشروع

6.1.1. اختيار الموردين: وتتضمن هذه الوظيفة مقارنة العروض المتوفرة أو المقترحة لاستثمار ما يعرف باستثمار ما يعرف بجداول التقييم (Grille d'evaluation) وهناك يتحسن اختيار المؤسسات التي تكون منتجاتها أكثر انتشارا في السوق، فبهذه الطريقة تضمن المؤسسات التوثيقية عدم اندثار البرنامج الوثائقي المختار، مع ضمان امكانيات التحسين والتطوير عن طريق طبقات جديدة، وفي حالة العكس فان البرنامج المختار سينتقد ويندثر بسرعة.¹

2.1. مرحلة التصميم:

وبعد اكمال الخطة تأتي مرحلة التصميم، ويضم وجه التصميم البرنامج الوثائقي خطوة التصميم المنطقي وخطوة التصميم المادي.

1.2.1. خطوة التصميم المنطقي:

ويمكن التفكير به وثائقي تخيلي أو تصوري، يشبه الى حد بعيد خريطة العمارة التي يصممها المعماري اري قبل أن يشق الأسس فعليا، وهو يصف الادخال التي سيعالجها البرنامج الوثائقي، والشكل الفعلي لهذه الوثائق، وقيود الحاسوب الازمة لخزنا البيانات التي تولدها وثائق الادخال.

وتتركز هذه العملية أساسا في تصميم البناء المنطقي، الهيكلية المنطقية لقاعدة البيانات والملفات، التي تستخدم من قبل البرنامج الوثائقي المقترح وينتج عن هذا التصميم شرحا مفصلا للآتي:

*الكيونات (Entités) وقد تشمل وثائق، مستفيدين، أماكن، موردين... الخ.

*العلاقات التي يمكن أن تمتلكها هذه الكيونات فيما بينها.

*عناصر البيانات المحددة، قاعدة البيانات، ملفات، وقيود... الخ.

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 71-72

ويجب تخطيط مهمات التصميم المنطقي في صورة حذرة، لأن الخطوات المتبقية تعتمد على خطوة التصميم المنطقي، فحتى أئقه الأخطاء في هذه الخطوة يمكن ان تتعاظم وتصبح مشاكل كبيرة حين يعمل البرنامج الوثائقي، اضافة الى ذلك فإن اكتشاف الأخطاء مبكرا في هذه المرحلة وتصحيحها يكون أسرع وأقل تكلفة من اجراء ذلك لاحقا.

2.2.1. خطوة التصميم المادي:

وهدف هذه الخطوة هو تحويل الشكل التخيلي الى مواصفات للماديات، للاعتماد على البرمجيات التي تحول التصميم المنطقي الى برنامج وثائقي عامل فعليا، ويتم خلال هذه الخطوة اقتناء الماديات، الحواسيب، ومعدات شبكات الاتصال، والأجهزة الأخرى، كذلك يتم وضع البرامج التي ستكون البرنامج الوثائقي.

ويتكون البرنامج الوثائقي الاعتيادي من عدد هائل من إيعازات البرامج المكتوبة بإحدى لغات برمجة الحاسوب، وكل ايعاز يمثل عملية سينجزها الحاسوب، وستكون هناك حاجة الى العديد من البرامج ولا بد من تنسيقها.¹

وتؤمن كذلك مفاتيح دخول موظفي المكتبة الى البرنامج الوثائقي، كما يتم تدريب هؤلاء الموظفين على استخدام الحاسب وتعامل مع النظام، واشراك موظفي المكتبة ضروري وجوهري وعلى مدير المشروع أن ينتبه الى ذلك ويضمن مشاركة الجميع وعدم قصر الدخول الى البرنامج وقواعد البيانات على فئة قليلة، ولا بد أن يعرف موظفو المكتبة طبيعة البرنامج الوثائقي الجديد، ودوره في تغيير طرق انجاز العمليات والاجراءات التي كانت تتم يدويا، وأن يشعروا بأنهم جزء من البرنامج وعلى اتصال دائم به، وعلى المكتبة اعلام الباحثين والمستفيدين بما تقوم به لأنهم سيتأثرون بهذا البرنامج.

وتعد أهم خطوة في هذه المرحلة هي ادخال البيانات في الحاسوب وذلك لتحويل الملفات اليدوية الى ملفات آلية تتمثل في الفهرس الآلي، وسجلات الدوريات، سجلات الاعارة، سجلات المستفيدين، ولعل اهم هذه الملفات الآلية وأولاها بالنجاز هو الفهرس الآلي، ويراعي عادة اتمام جميع العمليات المتصلة بالمكتبة والشاملة لمختلف أقسامها وخدماتها، والعمليات المتعلقة بالدارة، ومن فم اقتناء قواعد البيانات على الأقراص الضوئية، وانشاء شبكات المعلومات المحلية والوطنية، وتوفير الدخول الى شبكات الأنترنت.

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 73

3.2.1. مرحلة التطبيق (التجريب):

وفيها يتم تجريب البرنامج الوثائقي، لتأكد من مدى كفاءته في انجاز العمليات، ومدى دقته في الاسترجاع والسرعة المطلوبة للعمل وبعد تجربته والتأكد من نجاحه واكتماله، يمكن اتاحته لجميع المستفيدين، وتجربة البرنامج واختياره تشمل ثلاثة مستويات هي:

* اختيار الوظائف، وذلك لتأكد من أن البرنامج يقوم بجميع الوظائف التي وعد بها المورد والتي تضمنها العقد المبرم، كراس الأعباء بين ممثلي المكتبة أو مركز المعلومات وممثل المورد.

* اختبار الكفاءة والدقة، وذلك لتأكد أن البرنامج قادر على انجاز كل عملية بدقة تامة تضمن الثقة، وبسرعة مناسبة ويتضمن العقد عادة وصفا تفصيليا للمواصفات والمقاييس التي ينجز على أساسها العمل.

* اختبار الوقت، وهو معرفة مقدار الزمن الذي لا يؤدي فيه البرنامج وظائفه بصورة ملائمة ومقارنته بمجموع الزمن الذي حدد للبرنامج أن يؤدي فيه وظائفه ومن فمة يمكن معرفة الوقت الضائع، ويجب أن لا يزيد عن 02%، ويتضمن العقد عادة الاجراءات اللازم لقياس الوقت الضائع.

لابد كذلك من تقييم أعمال الموظفين، والتأكد من قدراتهم على الاسترجاع، وكفاءة ادائهم وسرعتهم ومن ثمة توزيعهم في الأماكن المناسبة لهم.¹

وتحتاج مرحل التجربة والاختبار الى مدة زمنية تتراوح بين شهر وشهرين على أقل تقدير، ولتوفير الاطمئنان والوصول الى الثقة في النظام قد يمكن أن تمتد هذه الفترة من ثلاثة أشهر الى سنة كاملة.

وتجريب البرنامج واختباره أمر ضروري لتأكد من صلاحيته، وهو يتيح للمكتبة فرصة اعادة النظر وتصويب الوضع على النحو التالي:

-اذ تبين أن البرنامج مخالف للمواصفات والمقاييس الواردة في العقد فيطلب من ممثل المورد تعديل الأوضاع

-عند ظهور أخطاء في البيانات التي تسترجع، أو عدم القدرة على استرجاع المطلوب فهذا يعني قصور في البرمجة، ويطلب من المبرمجين مراجعة برامجهم وقواعد البيانات التي تم بناءها والملفات.

2/ اقتناء البرمجيات الوثائقية الجاهزة:

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 74

البرمجيات الوثائقية التي توفرها السوق العالمية اليوم هي عادة مطابقة لتقنين z67 131، والذي يشتمل على التطبيقات في ظروف غير محددة مع تبني مرونة معينة، وتقتضي اطلاع المستفيد ومعرفته ببعض تقنيات التنفيذ وتتمثل ايجابيات هذا النوع من البرمجيات في:

*تدني تكاليف الاقتناء.

*امكانية الاطلاع على النظام.

*امكانية تشغيله على عدة حواسيب.

*التعرف على مواصفاته قبل اتخاذ القرار بانتقائه.

بالإضافة الى كل هذا، فهناك برمجيات وثائقية جاهزة تتمتع بخدمة مفتاح في اليد (Clé en main)، والتي تضمن من وراء المكتبة أو مركز المعلومات التكوين وخدمات ما بعد البيع.¹

3. متطلبات اعداد البرمجيات الوثائقية:

يتطلب اعداد البرمجيات الوثائقية داخل المكتبات مجموعة من الموارد الأساسية تساهم في فعاليات معالجة وتخزين واسترجاع المعلومات، وتتمثل هذه المواد أساسا في:

1/ الموارد المالية: ان انشاء برمجيات وثائقية حديثة واستغلالها في خدمة البحث العلمي، وتوفير المعلومات لكل من يبحث عنها يكلف الكثير من الانفاق المالي منها:

*مرتبة الاطارات الفنية والمهنية، التي تقوم بتصميم النظام ووضعه حيز التطبيق والاشراف على ادارته وتطويره وتوفير خدمات للمستفيدين بصورة متواصلة.

*شراء الأجهزة لإقامة مركز للحاسب الآلي لتسيير عمليات التخزين والبحث والاسترجاع ثم تأمين استخدام وسائل الاتصال الحديثة والمتطورة.

*اقامة ورشة عمل لتدريب الموظفين والقراء على استخدام أجهزة البرمجيات الوثائقية.

*اصدار الأدلة الضرورية لتوضيح اجراءات التشغيل، بالإضافة الى البرامج الضرورية لفائدة المستفيدين.

¹ - أم هاني، بوخاري. المرجع السابق. ص 75-76

2/ الموارد المادية: ويشمل جميع المعدات المادية والمواد المستخدمة في معالجة البيانات، وهي بالأخص الحواسيب، والتي يمكن تقسيمها الى ما يلي:

* وحدة المعالجة المركزية، وتقوم بمعالجة البيانات التي يتم ادخالها الى الحاسب الآلي، ومراقبة باقي الوحدات المكونة للحاسب والتحكم فيها، وتتكون بدورها من الوحدات التالية:

- وحدة التحكم: وتقوم بمراقبة وتوجيه جميع وحدات ومكونات الحاسب الآلي والتحكم فيها لتحقيق تنسيق للعمل فيما بينها في عمليات المعالجة التي يقوم بها الحاسب.

- وحدة الحساب والمنطق: وتقوم بتنفيذ العمليات الحسابية وكذلك العمليات المنطقية التي تتم فيها عمليات المقارنة (أكبر من، أصغر من، يساوي)، حيث تتم هذه العمليات على البيانات التي يتم معالجتها.¹

- وحدة التخزين الرئيسية: وهي وحدة تخزين وتداول البيانات التي يتم ادخالها للحاسب الآلي، حتى تتم معالجتها بواسطة البرامج، وتنقسم هذه الوحدة أو الذاكرة الى ذاكرة يمكن القراءة منها فقط، والذاكرة المؤقتة أو ذاكرة التداول العشوائي، وهي ذاكرة يمكن استخدامها في تخزين البيانات طوال فترة تشغيل الجهاز وحتى ايقاف تشغيله.

* الأجهزة الملحقة، وهي جميع الأجهزة التي يتضمنها الحاسب الآلي غير وحدة المعالجة المركزية، ومنها أجهزة الادخال والايخراج والتخزين.

3/ موارد البرامج: البرمجيات هو مصطلح يطلق على جميع البرامج اللازمة لتشغيل الحواسيب وتنظيم عمل وحداته وكذلك البرمجيات المعيار الذي يقوم مصنعي الحاسوب بإعدادها والتي تمكن المستخدمين من استغلال عمل الحاسوب على أفضل وجه، وكذلك يشمل هذا التعريف البرامج التطبيقية التي تتواجد عند استخدام الحاسوب .

ومن خلال التعريف يمكن تقسيم البرمجيات الى:

* برمجيات المنظومة: ونجد نظام التشغيل (system d'exploit)، وهو خليط من عدد البرامج التي تنظم وتنسق نشاطات الحاسوب وتضمن نشاط الأجزاء الملحقة والذاكرة وأشهر نظم التشغيل هو دوس (d.O.s) ، وهو نظام تشغيل حاسوب شخصي لمستخدم واحد (MONOPOSTES) ، وكلمة دوس

¹ - محمد، الشامي، أحمد، حسب الله السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات: انجليزي/عربي. دار المريخ، 1998. ص 55

مختصر نظام تشغيل الأقراص (SYSTEM DISK OPERATING) ، والذي يعني أن أجزاء نظام التشغيل موضوعة على قرص وتنقل الى ذاكرة الحاسوب عند الحاجة، والنظام الآخر هو النوافذ. - (WINDOWS.95. 2000.NT.XP) ، وهو عبارة عن:

- بيئة برمجة تسمح بعمليات متعددة، وفيها يمكن تشغيل عدد من البرامج بصورة متزامنة كل منها في نافذته، أو جزء من شاشة الحاسوب ومن نظم التشغيل الأخرى نجد OS/2 المستخدم للحواسيب الشخصية UNIX للحواسيب الشخصية المتوسطة والكبيرة و VM.MVS وغيرها.

النوع الثاني من برمجيات المنظومة ، هي البرامج التي تستخدم لإنجاز مهمات معينة بصورة مكررة أتنا المعالجة، والذي يكون من غير الاقتصادي وغير المجدي برمجتها مرة بعد أخرى، لهذا السبب يستخدم برمجيات المنظومة، هي المترجمات حيث يقوم برنامج يسمى المترجم بتحويل العبارات المكتوبة بلغة البرمجة ويسمى البرنامج المصدر (SOURCE PROGRAME) الى لغة الماكنة التي يفهمها الحاسوب، ويسمى البرنامج الهدف (Obget programe)¹.

*البرمجيات التطبيقية، النوع المهم الآخر من البرمجيات التطبيقية، وتتكون هذه البرامج من عدد من البرامج التي تعمل مع بعض. والعديد من التطبيقات المستخدمة في الحواسيب اليوم يتم شراءها كحزم برمجيات ويرافق الحزم كلها توفيق documentation، والذي هو دليل توجيهي عن كيفية استخدام الحزمة.

وتسمح حزم البرمجيات الأكثر شيوعا لإدارة قواعد البيانات، للاتصال بالحواسيب الأخرى...

4/ موارد البيانات: من بداهة القول أن الزمن الذي كانت المكتبة مستودعا لجميع المطبوعات دون تفريط قد ذهب وأصبح عليها الا تحفظ غير المؤلفات ذات الفائدة الملموسة لروادها، وقد بدأت قاعدة عدم التفريط في مجموعات المكتبة بتراجع منذ القرن 19، ويزداد تراجعها اليوم بقوة أكبر مع تزايد عدد المطبوعات الجديدة التي تدخل المكتبات، وضيق أماكن الحفض وتكاليفه الكبيرة.

بالإضافة الى وجود بعض الأوعية في شكلها الالكتروني وغير موجود في شكلها الورقي، وما تتميز به هذه التقنية من قدرة في التخزين وسرعة في الاسترجاع.

¹ - عزيز ، يونس. التقنية وادارة المعلومات. بن غازي جامعة قار يونس، 1994. ص 20.

كما لا يجب أن يغيب عن أذهاننا أن عملية تثبيت البرمجيات الوثائقية في المكتبات ليست معزولة عن النسق العام الذي تسيير فيه المكتبة، ولا بد من مراعاة مدى الاستقلالية المكتبية، وإذا ما كانت تتبع نظام مركزيا أم لا وعلى ذلك يمكننا تحديد نوع البرامج الوثائقية المطلوبة لتخزين البيانات.

ويراعي في ذلك مدى الملائمة بين الأجهزة والبرمجيات والمعايير الموجودة، خاصة وأن التوجه يجري نحو تدعيم أنظمة تحالف المكتبات وشبكات المعلومات أكثر فأكثر يزداد ترابطها وعملها قوة، ولا بد من التأكد أيضا من أن المكتبة أصبحت مستعدة فعلا للأتمتة من خلال توفرها على رصيد وثائقي منظم دوريا بالوثائق المستجدة، ومقر مخصص للمكتبة ومجهز لذلك.

5/ الموارد البشرية: هناك حاجة للأفراد لتشغيل البرمجيات الوثائقية، وهذا المورد يتكون من:

*المختصون في الاعلام الآلي، وهم الأفراد الذين يحلون ويصممون البرمجيات الوثائقية ويشغلونها، وتتكون من محلي الأنظمة والمبرمجين ومشغلي الحاسوب، حيث يقومون بتصميم النظم استنادا الى الاحتياجات المعلوماتية للمستخدمين النهائيين، ويقوم المبرمجون بإعداد برامج الحاسوب بناء على المواصفات التي يقدمها محلل النظم.

*المكتبيون، يساهم بطريقة غير مباشرة في تصميم البرمجيات الوثائقية، وذلك بإمداد الاختصاصيين بالمعلومات اللازمة عن المكتبة(نوعية الرصيد، المداخل التي يفضل البحث فيها...الخ)، وعلى المكتبة أن تضمن مكتبيين ذوي التأهيل، ووضع خطة مستقبلية لدورهم في هذا النظام فيما يتعلق بتسيير واستغلال مكوناته والقدرة على التعامل مع الجهات الخارجية من بنوك المعطيات ومؤسسات ومنظمات تضمن لها المشاركة في مصادر المعلومات.

*المستخدمون، لقد تعددت وتنوعت تجهيزات وأساليب تكنولوجيا المعلومات وبرامجها، والمهم هنا هو اختيار النظم التي تستخدم الحاسبات ومعها المواد التعليمية الموجهة للمستخدمين والتي يمكن كتابتها وتطويرها محليا بالمكتبة بواسطة الأمناء ذوي مهارات برمجية محدودة.

والمقصود بتعليم المستخدمين هو ما تقوم به المكتبات الأكاديمية من تقديم برامج تعليمية أو تدريبية للمستخدمين منها، حتى يكونوا أكثر قدرة وكفاءة واستقلالية في استخدام مصادر وخدمات المعلومات.¹

¹ - محمد، الشامي، أحمد، حسب الله السيد. المرجع السابق. ص 59 - 60.

4. متطلبات وضع وانتقاء البرمجيات الوثائقية:

يتطلب وضع البرمجيات الوثائقية عناصر ضرورية يجب توفرها حتى تكون البرمجية الوثائقية مقننة وقادرة على التخطيط والتنفيذ.

1/ التوافق مع المعايير الدولية في مجال المكتبات وقواعد البيانات الببليوغرافية:

يعتبر توحيد المعايير من العناصر الأساسية في جميع الأنشطة العلمية والصناعية في مجتمعنا المعاصر لتحديد واقرء المواصفات الكمية والنوعية والاجرائية التي ينبغي الالتزام بها في تصنيع منتج معين لضمان الجودة التي تدعم مقومات التعاون وتبادل المنتجات دون الحاجة الى تغيير.

وعادة ما تصدر المعايير الموحدة في شكل وثائق لا تتجاوز الواحدة منها بضع صفحات وتشمل كل وثيقة على مجموعة من الشروط أو الخصائص أو المقاييس أو الأساليب المقننة، كما أنها غالبا ما تشمل على جداول احصائية ورسوم ايضاحية الى غير ذلك من الوسائل المساعدة للمستفيد من الوثيقة وهناك أكثر من أساس واحد لتقسيم المعايير المحددة والمواصفات القياسية الى فئات، فهناك التقسيم على أساس مستوى السلطة المسؤولة عن الاقرار والاصدار وما يترتب عن ذلك من حدود الالتزام والتنفيذ، وعلى هذا الأساس يمكن تقسيم الوثائق الى ثلاثة فئات، وهي معايير الشركات، والمعايير القومية والمعايير الدولية، كذلك يمكن التقسيم وفقا لمجالات التطبيق الى المعايير الخاصة بالمنتجات الصناعية والمعايير الخاصة بأنشطة الخدمات، وإذا أخذنا تنظيم المعلومات كمثال لمجالات الخدمات نجد المعايير الخاصة بإخراج أوعية المعلومات، المعايير الخاصة بمرافق المعلومات والتقنيات الخاصة بالتجهيز الفني للأوعية والمعايير الخاصة بنظم استرجاع المعلومات الى آخر ذلك من عناصر المجال.

- أ. **تعريف معيار ايزو:** ايزو هي المنطقة الدولية المسؤولة عن التوحيد القياسي على المستوى العالمي، والمعيار في مجال المعلومات هو "الترتيب المسبق للبيانات على وسيط"، فالمعيار (الشكل) أشبه بالحاوية التي صممت ليسهل التعرف على كل عنصر من عناصر البيانات بها، وخرزته وفرزه، وعرضه وطبعه مستقلا أو مع غيره من البيانات المختلفة.¹
- ب. **أهمية توحيد المعايير:** يعتبر توحيد المعايير في مجال تنظيم المعلومات ذات أهمية أساسية تتمثل:

¹ - قاسم، حشمت. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. القاهرة: دار غريب، 1995. ص 258.

- *امكانية نقل الفهارس والمعلومات المخزنة على الحاسب من نظام الى آخر بسهولة كاملة.
- *امكانية انتاج بطاقات وفهارس في مختلف الأشكال المطبوعة والأقراص الممغنطة والفهارس المتاحة على الخطوط المباشرة يتعامل معها جميع العاملين في المكتبات لتوفر مقاييس موحدة.
- *امكانية استخدام الفهارس الالكترونية في تحميل فهارس الناشرين وفهارس المكتبات الاخرى.
- *التعاون بين المكتبات في دول مختلفة من خلال استخدام الهجائيات المختلفة والذي يساعد على تعرف الباحثين في تلك الدول في الانتاج الفكري في الدول الأخرى، ويمكن تقسيم هذه المعايير الى ثلاثة معايير، فنجد مستوى الهيكل العام لتسجيل البليوغرافي، ويتناوله معيار واحد وهو iso27.9، والمستوى التفصيلي لأسماء الحقول والحقول الفرعية وتغطية مواصفة marc.
- والمستوى الثالث المتعلق بمحتويات حقول التسجيل البليوغرافي والذي يغطيه قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية وخطط التصنيف المختلفة والمكانز.

2/البرمجيات الوثائقية وخدمات الاحاطة الجارية: تعرف الاحاطة الجارية والحصول على المعلومات الحديثة وابلاغها للمستخدمين في المكتبة والمستخدمين من خدمات المعلومات عن طريق البث الانتقائي، النشرات وخدمات التكشيف والمطبوعات الجارية.

وحيث أن المعلومات من أهم المشاكل الحيوية في عصرنا الحاضر، حيث تستمد أهميتها من ارتباطها بمختلف مجالات النشاط البشري وتختلف أهميته المعلومات تبعا لاختلاف مجالاتها والاستفادة منها سواء كان ذلك في مراحل التخطيط أو المتابعة أو التنفيذ.

3/ البرمجيات الوثائقية وخدمات البحث الانتقائي: تعتبر خدمة البث الانتقائي للمعلومات أهم الخدمات المكتبية وأكثر اساليبها فعالية، وتهدف الى ابقاء الباحث أو المستخدم متمشيا مع آخر التطورات والانجازات في حقل تخصصه واهتماماته الموضوعية التي يحددها بنفسه ويعد لها بين الحين والآخر، وتقدم البرمجيات الوثائقية هذه الخدمة على احسن وجه خاصة أمام الانفجار الهائل في المعلومات وعدم امكانية السيطرة عليها يدويا بدون الاستفادة من امكانيات الحاسوب في مجال تخزين واسترجاع وبث المعلومات، بل تستدعي هذه الخدمة لكي تقدم بفعالية الى البرمجيات.¹

¹ - وسام، عيون، نجوى، قرمط. تطورات البرمجيات الوثائقية ودورها في حوسبة المكتبة الجامعية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر ف علم المكتبات. قسم علم المكتبات، جامعة منتوري، قسنطينة، 2012. ص 66-68

ولقد حدث تطور كبير في خدمات البحث على الخط المباشر وربطها بخدمات البث الانتقائي والذي بمقتضاه يزود الباحث النظام الالكتروني الذي يتعامل معه برغباته واحتياجاته في صورة مصطلحات محددة ويقوم الحاسب بإجراء مضاهاة بين سمات الباحث حسب المصطلحات المعبرة عن هذه السمات والوثائق نفسها حسب المصطلحات التشفيرية التي عينت لها سلفا، وعلى هذا الأساس استخراج المعلومات الببليوغرافية عن الوثائق الجديدة وارسالها الى الباحث لإعلانه عن ما جد في موضوع تخصصه.¹

5. الخدمات التي تقدمها البرمجيات الوثائقية:

1/ الخدمات الفنية الآلية غير المباشرة:

هي تلك العمليات والاجراءات التي ينجزها الموظفون بالمكتبات من حيث لا يراهم المستفيد، ولكنها في الحقيقة يستفيد من الناتج النهائي لهذه الخدمات ومن هنا يمكن القول بأن هذا النوع من الخدمات التي تهدف الى تهيئة الأوعية المكتبية وتتمثل أهم هذه الخدمات فيما يلي:

* خدمة التزويد الآلي، هو استخدام الحاسوب للقيام بإجراءات عمليات التزويد التقليدي أي هو تحويل كافة عمليات والاجراءات الآلية من طرف الحاسب الآلي من أجل تطوير وتنمية المجموعات المكتبية للحصول على مواد منشورة بمختلف أشكالها وأنواعها وموضوعاتها التي تخدم المستفيد من المكتبة.

* خدمة الجرد الآلي، يعد الجرد الآلي من الوظائف والخدمات الأساسية التي تقوم بها المكتبات حيث يقوم النظام الفرعي للجرد بمساعدة وتسهيل عمل المكتبيين بتقديم هذه الخدمة على أحسن ما يرام، حيث يشترط أن يكون مرتبط مباشرة بفهرس المكتبة وبنظام الاعارة وذلك من أجل امكانية اعداد التقارير الدورية عن حالة مقتنيات المكتبة (الجديدة المفقودة...الخ)، اعداد التقارير النوعية لكل الوثائق الموجودة والمفقودة معا.²

* خدمة التصنيف الآلي، التصنيف هو تجميع الأشياء المتشابهة معا وعرضها بجانب بعضها البعض هذا التصنيف هو بناء قاعدة أساس لقائمة البيانات لتصنيف الموضوعات ضمن عناوين لرئيسية وفرعية في تركيب هرمي يتدرج من العناوين الأعم الى الأخص، اضافة اغلى استخدام الحاسب الآلي للقيام بهذا

¹ - وسام، عيون، نجوى، قرماط. المرجع السابق. ص70.

² - أحمد الديقش. ادارة مشروع التحول نحو البرمجيات الوثائقية مفتوحة المصدر في المكتبات الجامعية دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية بجامعة بشار. رسالة ماجستير، قسم علم المكتبات، جامعة منتوري02، قسنطينة، 2012. ص76.

العمل يهدف الى تسيير الوصول الى أي موضوع يريده المستفيد، والغاية من التصنيف هو ابراز وعرض الوثائق الموجودة بالمكتبة بطريقة تتيح الوصول اليها بسرعة وبأقل وقت ممكن.¹

*خدمة الفهرسة الآلية، هي تطبيق لمفهوم الحدة التسجيلية الببليوغرافية حيث يمكن انتاج كل أنواع البطاقات الفهرسة الخاصة بأوعية المعلومات المختلفة بمعنى أنها عملية ادخال ومعالجة واسترجاع البيانات الببليوغرافية وفق الاطار العام والقواعد المهنية المعتمد عليها مع استثمار البرمجيات الوثائقية والحوايبب الآلية لضمان منافذ أكثر مرونة للمستفيد من المكتبة.

*الفهرسة الآلية المتاحة للجمهور على الخط، ويسمى أيضا (Opac)، ويعتمد هذا الفهرس على استخدام الحوايبب وتكنولوجيا الاتصال عبر الخط المباشر لإدخال البيانات الببليوغرافيا الى الفهارس أثناء بناء تحديثه.

*خدمة التشفيف الآلي، يعمل على تفريغ البيانات الببليوغرافية المختلفة والمتعلقة بالوثيقة حيث يقوم باختيار الكلمات الدالة من الوثيقة بطرق آلية لتكون رؤوس لمدخل الكشاف وقد شجع على استخدام الحاسب الآلي مجموعة من العوامل كاتساع وتوافر نصوص الوثائقي شكل قابل لتداول بواسطة الحاسب الآلي، كذلك الحرص على المدى الزمني الفاصل بين أدوات التعريف بها وقلة العنصر البشري القادر على ممارسة عملية التشفيف وبذلك دخل الحاسب الآلي مع البرامج الوثائقية مجال التشفيف وكان لهم الدور الفعال في معالجة نصوص اللغة الطبيعية لأغراض التشفيف الآلي نظرا للعجز الذي عرفته النظم التقليدية.

*خدمة الاستخلاص الآلي، ان عملية الاستخلاص الآلي ماهي الى عملية اقتباس لعبارات معينة ومهمة من الوثيقة لتعبر عن محتواها، ويتم تحديد العبارات المقتبسة بناء على معايير محددة، ومن ذلك على سبيل المثال برمجة الحاسب الآلي لكتابة الوثيقة وكتابة مستخلص لها، وذلك عن طريق برمجة الحاسب الآلي لاختيار جملة معينة من الوثيقة ويمكن أن تتم اعتمادا على تكرار كلمات معينة من الجملة وترتيبها وفقا لتكرار ورود الكلمات.

برمجة الحاسب الآلي لالتقاط العبارات الرئيسية وذات الأهمية مثل الجمل الأولى والأخيرة في الفقرة.

تخزينه في الحاسب الآلي ويساعد على تحديد الجمل والكلمات المهمة التي يتم اقتباسها.¹

¹ - بدر الدين، العياشي. خدمات المعلومات الالكترونية دراسة ميدانية بالمدرسة العليا قسنطينة: أطروحة الدكتوراه علم المكتبات، جامعة منتوري 02، قسنطينة، 2006. ص 44.

2/ الخدمة الفنية الآلية المباشرة: هي تلك الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة مباشرة بالمستفيد ومن أهم هذه الخدمات ما يلي:

* خدمة العارة الآلية، تعتبر هذه الخدمة من أهم الخدمات التي لها علاقة مباشرة بالمستفيدين كم تعد هذه الخدمة من أوائل العمليات التي عرفتتها المكتبة إذ أصبح من الصعب التحكم في هذه العملية بطرق التقليدية، من منطلق أن الحاسب الآلي لديه القدرة الكاملة على تخزين الملحقات التي تحمل شفرات أو رموز مقروءة آليا تثبت على وثائق بطاقات المستعيرين، وعند استعمال هذا النظام في عملية الاعارة يقوم النظام مباشرة ويطلب منك ادخال رقم المستعير بعد ذلك يقوم بإظهار بيانات المستعير ثم بعد ذلك ادخال رقم سجل الوثيقة وعليه يقوم بإظهار بيانات الكتاب وبعد المطابقة يتم ادخال تاريخ الارجاع ويتم تخزين اعارة الوثيقة على النظام، وفي بعض الأحيان يقوم المستعير بإرجاع الوثيقة في التاريخ الغير المحدد فإن النظام الآلي في هذه الحالة يقوم بإصدار مطالبات له بإرجاع الوثيقة بعد ذلك يقوم النظام بوضع اسم الشخص الذي تأخر في عملية الارجاع في قائمة الممنوعين عن الاعارة في فترة معينة، كما يدل هذا الأخير أن الوثيقة المستفسرة عنها موجودة داخل المكتبة.

* خدمة الإحاطة الجارية، الإحاطة الجارية هي الاخبار المستمر على دفعات لجمهور المستفيدين بما يصل الى المكتبة من أوعية جديدة حيث يقوم النظام الآلي بعمل قائمة بأسماء كل مجموعة المستفيدين وبعد ذلك يقوم بإعداد قائمة بكل الكتب التي وصلت للمكتبة خلال تاريخ معين وترتيب هذه القائمة حسب تاريخ ورودها هجائيا وعند نهاية هذه الخدمة يتم الاتصال بالمستفيدين عن طريق البريد الإلكتروني.

* خدمة البث الانتقائي للمعلومات، هو عبارة عن شكل متطور من أشكال الإحاطة الجارية، فالبث الانتقائي يعني إحاطة المستفيد بالمواد التي تلبي احتياجاته وميوله بمجرد وصولها، وقد يكون المستفيد فرد أو جماعة ذات سمات مشتركة ويستخدم الحاسب الآلي في هذه العمليات والمصطلحات التي تعبر عن محتويات أوعية المعلومات التي دخلت المكتبة حديثا بالمصطلحات الموجودة في حقل موضوعات اهتمام المستفيد، ولك لاختيار أوعية المعلومات التي تطابق تلك المصطلحات وبعد ذلك يتم تقديم قائمة لهذه الأوعية الجديدة فهي شكل مطبوع أو إلكتروني².

¹ - رنده، ابراهيم. معايير النظم الآلية في المكتبات الجامعية. المرجع السابق. ص 183

² - خلد، عبد الصرايرة. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات. عمان: كنوز المعرفة، 2009. ص 183.

6. البرمجيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات:

يوجد العديد من البرمجيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات العربية والتي تباينت في إمكاناتها ومدى ملائمتها للواقع العربي لمراكز المعلومات وسوف أعرض في هذا الباب لأهم هذه البرمجيات ومميزات كل منها ومدى انتشارها.

نظام سيمفوني Symphony:**1/ المواصفات التقنية لنظام سيمفوني:**

1/1 المواصفات التقنية الأساسية: يتوافق نظام سيمفوني مع المعايير والبروتوكولات للنظم الآلية المتكاملة للمكتبات الصالحة لتطبيق في الوطن العربي، وفقا الى المواصفات القياسية الجاري تطبيقها والصادرة عن هيئات التقييس الوطنية والدولية المعنية بالمكتبات ومركز المعلومات.

-يتيح نظام سيمفوني التكامل بين جميع وظائف المكتبة من خلال واجهة تطبيق واحدة متطورة لجميع الأنظمة الفرعية، تسمح بمرونة في التنقل بين وحدات الأنظمة الفرعية، كما يتيح النظام أدوات تسمح للمكتبة بتعديل النظام حسب احتياجاتها دون الحاجة لإعادة برمجته.

-يوفر شاشات عمل واضحة ومتجانسة لكل الوظائف.

-يقبل تعديل أو اضافة نظم فرعية جديدة دون الحاجة لتعديل في التسجيلات المدخلة سابقا.

-يتيح انشاء وتحديث التسجيلات الببليوغرافية وغير الببليوغرافية على الخط المباشر.

-يدعم البحث (البحث بأرقام الطلب بالكلمات الدالة، رؤوس الموضوعات...الخ)، كما يتيح استخدام أكثر من عنصر بحثي والربط فيما بينها لصياغة استراتيجية بحث¹.

2/2 دعم اللغة العربية: يدعم نظام سيمفوني اللغة العربية، حيث يتم التعامل مع جميع النظم الفرعية للنظام من خلال واجهة استخدام عربية بالكامل، مع إمكانية التحويل الى الواجهة الانجليزية في أي وقت يرغب فيه المستخدم مع الحفاظ على بقاء محتويات شاشات الجلسة كما هي قبل وبعد التحويل، كما يجري

¹- سعد، أحمد اسماعيل، هبة، سعد الله يونس المولى >> الأنظمة الآلية المتكاملة للمكتبات ومراكز المعلومات نظام السيمفوني (Symphony) نموذجاً << من مجلة آداب الرفادين، العدد 78، 2014/1/7، العراق. ص 705-708.

النظام عمليات الفرز والاسترجاع باللغة العربية وبحق للمكتبة تغييرها وفقا لسياستها الداخلية في معالجة أوعية المعلومات العربية، علما بأن معالجة اللغة العربية لم تأثر على سرعة النظام أو خصائصه.¹

وهناك طرق عديدة للتعامل مع الفرز والاسترجاع باللغة العربية ومنها على سبيل المثال:

* للمكتبة الخيار بين القاعدتين الشائعتين في الفرز العربي وفقا لسياستها.

* تستطيع المكتبة وفقا لسياستها الداخلية صيانة وتعديل قائمة الايقاف Stop list للكلمات التي تحتوي على ألف ولام أصلية بحيث لا يتم تجاهلها في الفرز والبحث.

* يتيح النظام البحث بدون الهمزات لاسترجاع جميع أشكال ألف الابتداء.

* يسمح النظام بالبحث بالألف المهموزة لاسترجاع الكلمات التي تبدأ بالألف المهموزة.

* تجاهل الكشيدة في البحث والفرز.

2/ المواصفات الوظيفية لنظام سيمفوني:

1/2 الفهرس المتاح على الخط المباشر (OPAC):

* يتوافق الفهرس المتاح على الخط المباشر مع النظم الفرعي بسيمفوني.

* يدعم استخدام واجهة رسومية GUI للبحث تشتمل على أيقونات تعبر عن الوظائف المختلفة التي يتيحها الفهرس.

* يتيح نظام سيمفوني امكانات الوصول الى كل أوعية معلومات المكتبة بأشكالها المختلفة: المنفردات، والمسلسلات، والمواد السمعية والبصرية، والتسجيلات الصوتية، والمصادر الالكترونية، والمخطوطات، والمواد الأرشيفية، وغيرها من مصادر المعلومات المختلفة الموجودة بالمكتبة.

* يدعم نظام سيمفوني البحث بالكلمات الدالة أو باستعراض كشافات المداخل الاسترجاعية مثل الأسماء، العناوين، الموضوعات... وغيرها.

* يتيح البحث برقم التصنيف.

¹ - حمدي، عبد العليم البدوي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. الجيزة: هبة النيل، 2010. ص 207-209

* يدعم عمليات البحث البسيط للمستخدمين وطرق البحث المتقدم.¹

2/2 الفهرسة والضبط الاستنادي & Cataloging Control Authority

* يتيح نظام سيمفوني انشاء التسجيلات الببليوغرافية وتحريرها وصيانتها طبقا لأحدث طبقات قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية (AACR2r) وشكل الاتصال المعياري MARC21 لأوعية المعلومات المختلفة.

* يتيح نظام سيمفوني انشاء التسجيلات الببليوغرافية وتحريرها وصيانتها طبقا لأحدث طبقات قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية (AACR2r)، شكل الاتصال المعياري MARC21 لتشمل المداخل الاستنادية (الرؤوس والاحالات) لكل من أسماء الأشخاص والهيئات، والمؤتمرات، والعناوين المقننة، وعناوين السلاسل، والأماكن الجغرافية...

* يدعم نظام سيمفوني دعم كامل لنظام MARC21.

* تسجيلات لكل الأنواع والوسائط المادية والتي لها صيغ مارك معرفة.

* لا يضع قيود أو حدودا قصوي لعدد التمثيلات ونوعها في التسجيلة الببليوغرافية أو الاستنادية أو لطول الحقول أو لعدد الحقول الفرعية بها

3/2 الجرد والضبط المخزني:

* يتيح نظام سيمفوني اجراءات الجرد عن طريق قراءة الترميز العمودي الباركود.

* يدعم تقنية RFID والتي تسهل من عملية الجرد.

* يتيح مضاهاة نتائج الجرد تلقائيا مع الأوعية المعارة.

* امكانية عرض تقرير بطرق متعددة بنتيجة الجرد.

* امكانية حذف بيانات الأوعية المفقودة مع الاحتفاظ بها في الملف الخاص بالأوعية المفقودة.

* تقارير بنتائج الجرد للسنوات السابقة.

4/2 النظام الفرعي للإعارة والحجز Circulation

¹-حمدي، عبدالعليم البديوي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. المرجع السابق. ص 210-213

*تتبع تسجيلات المستعيرين (عرض السجل التاريخي للمستعير).

*تتبع تسجيلات الأوعية المعارة بالمكتبة (عرض السجل التاريخي للأوعية المعارة).

*ادارة حسابات الغرامات والمدفوعات.

*ارسال اشعارات للمستفيدين بالبريد الالكتروني.

*ادارة طلبات الحجز والتمديد.¹

5/2 النظام الفرعي لضبط الدوريات Serial Control

*قدرات عالية على انشاء أنماط التتبؤ المتنوعة.

*تنظيم مواعيد التجليد ومتابعة مراحلها.

*قوائم سهلة الاستخدام لتسجيل الورود وضبط الدوريات.

*تهيئة متطورة جدا لأنماط النشر، من الأبسط الى الأكثر تعقيدا.

*انشاء أوعية الدوريات.

6/2 النظام الفرعي للتزويد Acquisition

*انشاء ملف اقتراحات الشراء (سجل الاقتراحات).

*صيانة معلومات المورد بالاتصال المباشر.

*ادارة الميزانيات والمشتريات.

*اعداد نماذج أوامر الشراء والمطالبات وارسالها آليا للموردين.

*امكانية البحث والطلب المباشر من مخازن موردي الكتب باستخدام معيار التكامل مع الموردين VIP.

7/2 النظام الفرعي لتقارير Reports

¹-حمدي، عبد العليم البدوي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. المرجع السابق. ص 213-218

*يتضمن نظام سيمفوني مولدا لتقارير report generation يتيح للمكتبة التحكم في مخرجات البيانات والرسومات من النظام.

*امكانية عرض تقارير للإدارة مع احصاءات شاملة لكافة الأنشطة التي تقوم بها المكتبة.

*تقارير يومية وشهرية حسب حاجة المكتبة.

*امكانية عرض التقارير بأكثر من معالج نصي مثل (Ms-Word, Ms-Excel, Notepad...)

*امكانية جدولة التقارير حسب فترات زمنية محددة.

*يصدر النظام عدد كبير من التقارير المجدولة بالنظام.¹

سنجاب: النظام المقيس لتسيير المكتبات:

SYNGEB: système Normalisé de Gestion des Bibliothèques:

صمم بالجزائر بالمركز الاعلامي العلمي والتقني CERIST عام 1990، في البداية كان يعمل على نظام التشغيل دوس ثم طور على نظام الويندوز، وصدر في نسخة أولية احادية الجهاز، ثم طورت النسخة الشبكية (version réseau (client-serveur)، مستخدم في حوالي 140 مؤسسة جزائرية بين مكتبة جامعية وعامة ومدرسية، ومراكز معلومات.

1/ وحدات النظام:

*Acquis نظام فرعي مهيب لتسيير الاقتناءات.

*Nvent نظام تسيير الجرد يسمح بإنجاز سجل جرد آلي.

*Syngeb للمعالجة، يسمح بإنشاء قواعد بيانات مرجعية للكتب، وانجاز بطاقات فهرسية، ويتوفر في نسختين العربية والفرنسية.

*Syspret، خاص بعملية الاعارة وهي تتضمن، الاعارة، الارجاع، التجديد، الحجز.

¹- حمدي، عبد العليم البدوي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. المرجع السابق. ص 218-225

*Finder، هو نظام فرعي للبحث متعدد المفاتيح، وهو فهرس آلي يمكننا من الحصول على البطاقات الفهرسية للعناوين المخزنة في قاعدة البيانات.

2/ وظائف نظام سنجاب:

*التعريف بقواعد البيانات التي تحتوي على العناصر الببليوغرافية المطلوبة.

*امكانية انشاء قواعد بيانات فردية وثنائية.

*امكانية التعديل في قاعدة البيانات وكذا التحديث.

*امكانيه صيانة القاعدة وحفظها وتكثيفها.

3/ ايجابيات النظام:

*يسمح بتبادل المعلومات.¹

*يسمح بإدخال وتعديل وتحصيل والغاء ونقل البيانات.

*امكانية وضع فهرس متخصصة.

*امكانية صياغة القوائم المستعملة في هذا النظام.

4/ سلبيات النظام:

*عدم اهمال الألف واللام غير الأصلية في الترتيب الألفبائي.

*غياب الاحالات وعدم وجود كشف بأسماء المؤلفين الثانويين.

*لا يمكن اختيار بطاقات معينة عند طبع الفهرس.

* لا يمكن التعديل في الفهرس المطبوع.²

¹- وهبية، غراممي. الادارة الحديثة للمكتبات. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2010. ص 168-170.

²- وهبية، غراممي سعدي. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر: قسم علم المكتبات والتوثيق، 2008. ص 95-100.

يونيكورن النظام العربي لإدارة المكتبات: UNICERN

النظام الآلي المتكامل لإدارة المكتبات-يونيكورن للمكتبات الجامعية-

*يحتوي النظام على 600 تقرير معد، لا يتطلب نظام اليونيكورن عملية صيانة معقدة حيث تقوم التقارير المجدولة آليا بتنفيذ تقارير الصيانة.

*الدعم الكامل لشبكة الأنترنت في مراحل المكتبة المختلفة من الاقتناء والمعالجة الفنية، والاتاحة.

*واجهة تعامل رسومية GUI سهلة، بسيطة، تتسم بالمرونة والتوحيد في عناصرها على مستوى جميع أجزاء النظام مما ييسر التعامل مع النظام من خلالها وسرعة تعلمها واستيعابها لتحقيق أكبر سهولة ممكنة في استخدام النظام.

* توافر جميع أشكال المساعدة لمستخدم النظام.

* لوجود مادي لمستويات النظم الفرعية.

* متعدد اللغات، يدعم يونيكورن اللغة العربية بالإضافة الى اللغة الفرنسية والاسبانية والصينية.

*نظام فعال للإعارة الاحتياطية في حالة حدوث أي مشاكل تقنية في عتاد الخادم.¹

*تجاهل الكشيدة في البحث والفرز.

*توحيد (ي ي)، (و و)، (ه ه)، (أ ا) في الفرز والبحث.

*تجاهل ال التعريف عند البحث بالنكرة، حيث يتم استرجاع النكرة والمعرفة.

*تسطيع المكتبة صيانة وتعديل قائمة الايقاف.

*البحث بالمعرفة لاسترجاع المعرفة فقط.

*البحث بدون الهمزات لاسترجاع جميع أشكال الف الابداء.

*البحث بالألف المهموزة لاسترجاع الكلمات التي تبدأ بالألف المهموزة.

¹- حمدي، عبد العليم البدوي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. المرجع السابق. ص 225-227

* معالجة البحث بالتشكيل.

* استخدام الفرز للنتائج بأكثر من معيار.

* روابط للمصادر الالكترونية من داخل الفهرس.

* امكانية البحث في أكثر من مكتبة.

* تقديم الخدمات الارشادية والمرجعية.

* امكانية كتابة طلبات للمكتبة من قبل المستفيدين من خلال نفس واجهة البحث.

* امكانية قيام المستفيد بتجديد استعاراته المنتهية.

* امكانية الحجز من قبل المستفيد للمواد المعارة بالفعل.

* امكانية مخاطبة أخصائي المعلومات في المكتبة وتوجيه أسئلة له.

* امكانية الحصول على أحدث المؤلفات الخاصة بمجموعة المؤلفين المفضلين لدى أحد المستفيدين

المشاركين في المكتبة (خدمة البث الانتقائي).¹

نظام الأفق HORIZON:

نظام متكامل لإدارة المكتبات، يقوم بجمع العمليات المكتبية والفنية الإدارية إضافة الى عملية الجرد تم

تصميمه وفق المعايير الدولية في مجال المكتبات ونظم الحاسوب، ويدعم النظام تركيبة مارك 21،

ومواصفة Z39.50، ودبلن كور وغيرها.²

يتعامل بثلاثة لغات هي العربية الانجليزية والفرنسية، تم تطويره من قبل شركة "داينكس" عام 1993،

وتولى تعريبه شركة النظم العربية المتطورة بالمملكة العربية السعودية، ومن أهم احدث الاصدارات 3.7

التي تضيف عدة تطويرات منها ما يتعلق بالإعارة المتبادلة بين المكتبات، وما يتعلق بنظام التزويد، حيث

يوفر امكانية البحث المباشر في مخازن موزعي الكتب العالميين باستخدام معيار تكامل مع الموردين.

¹ - وهيبية، غرامري. الإدارة الحديثة للمكتبات. المرجع السابق. ص 183-185

² - سمير، جمال العيسى. إدارة نظم المعلومات المكتبية والأرشفة الالكترونية. عمان: الأكاديميون لنشر والتوزيع، 2014. ص 211

ويعد نظام الأفق من أكثر الأنظمة انتشارا في المكتبات العربية خاصة الخليجية منها، وعدد المكتبات التي استخدمته حتى بداية 2004، (49 مكتبة)¹.

نظام المكتبة الالكتروني ELIS:

هو عبارة عن نظام جديد جاء بعد سلسلة من الاصدارات لنظم معلومات المكتبة والتي اصدرها مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار، والتي كان آخرها نظام المكتبة المتطور ELIS وهذا النظام الجديد يعمل على تطبيق المواصفات القياسية العالمية المستخدمة في مجال المكتبات مع احدث التقنيات العالمية، والنظام يعمل من خلال الأنترنت ويقوم بميكنة الاعمال الأساسية الفنية في المكتبة، ويوفر فهرسا بيبليوغرافيا لمقتنيات المكتبة مطبقا شكل مارك الدولي بالإضافة الى نظم الخدمات الأخرى التي تقدم للمستفيد كالبحت والاسترجاع والاستعارة والحجز لمقتنيات المكتبة، وانشاء موقع للمكتبة على الانترنت.

1/ أهداف النظام:

- * انشاء نظام عربي متكامل يساعد المكتبة على ادارة مختلف العمليات من فهرسة واعارة وبحث.
- * ايجاد طريقة عمل مشتركة مع الأنظمة العالمية الاخرى والمعايير الدولية في نقل البيانات.²
- * سرعة تقديم الخدمة للمستفيدين من عمليات البحث والحجز بطريقة آية.

2/ مزايا النظام:

- * التفاعل التام بين واجهتي الاستخدام العربية والانجليزية.
- * امكانية دعم أنواع المكتبات المختلفة.
- * دعم بصيغة مارك التي تتلائم مع قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية.
- * اتاحة امكانات المستخدمين لتأقلم مع النظام وفقا لاحتياجات كل مكتبة.
- * دعم استخدام الترميز العمودي (الباركود).
- * العمل من خلال شبكة المعلومات الدولية.

¹ - عامر، ابراهيم قنديلجي، ايمان، فاضل السامرائي. حوسبة (أتمتة) المكتبات. عمان: دار المسيرة، 2003. ص 191

² - حمدي، عبد العليم البدوي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. المرجع السابق. ص 247.

3/ مكونات النظام:

***الفهرسة:** تتيح انشاء التسجيلات الببليوغرافيا والاستنادية وتعديلها طبقا لأحدث الطبقات الشكل الاتصالي المعياري Marc 21 لجميع أوعية المعلومات.

يتيح رسائل وشاشات مساعدة وصفية للحقول والمؤشرات والحقول الفرعية.

يستخدم النظام تقارير بمقتنيات المكتبة ومعدلات ادخال الأوعية.

يسمح النظام بإسترداد أو تصدير التسجيلات الببليوغرافية مفردة أو مجمعة من خلال الوسائط المتعدد.

***البحث:** النظام يتيح نوعان من البحث هما:

البحث البسيط، حيث أن النظام يسمح للمستفيد بالبحث بالكلمة مع اختيار العنصر المطلوب البحث فيه.

البحث المركب، يفيد البحث المركب في بعض الحالات التي لا يكون البحث البسيط كافيا للوصول لوعاء معين حيث تتضمن قائمة اختيارات البحث نفس الخيارات في شاشة البحث البسيط بالإضافة الى بعض الاختيارات الأخرى كالبحث بتزقيم الدولي والبحث برقم الاستدعاء.¹

***الإعارة:**

وهي تعني امكانية استخدام أوعية المعلومات المكتتاة بالمكتبة سواء خارج المكتبة لفترة زمنية محددة وبشروط معينة تحددها سياسة المكتبة وهي مانطلق عليه الإعارة الخارجية أو تسجيل ما يقوم المستفيدون بقراءته داخل غرف المكتبة حيث يمكن المكتبي من عمل الوظائف التالية :

عمليات الإعارة، اعارة خارجية* اعارة داخلية* اعارة دائمة

ادارة بيانات المستفيدين، إضافة مستفيد* قائمة مستفيدين* قائمة مجموعات مستفيدين* إضافة قواعد الاعارة* قائمة قواعد الادارة* اضافة اشتراك* ارسال بريد الكتروني

المراسلات، * اضافة مراسلات* قائمة مراسلات* ارسال اذار* تاريخ المراسلات

التقارير،* تقرير موقف المستفيد* تقرير بيانات المستفيد*

¹ - حميدي، عبد العليم البدوي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. المرجع السابق. ص 247-248.

***ضبط المسلسلات:** يسمح هذا النظام الفرعي بضبط وحصر كافة أنواع أوعية المعلومات التي تندرج في فئة المصادر المستمرة (كتب، دوريات، احصائيات سنوية... الخ) حيث تعتمد على شكل مارك 21 لبيانات المقتنيات، حيث يتم اعداد تسجيلية ببليوغرافية أساسية للمسلسلات: المصادر الأساسية في النظام الفرعي.

***الجرد:** يختص النظام الفرعي للجرد بنظام المكتبة المتطورة الجديد Elis بإدارة مقتنيات المكتبة وتحديد الموجود منها بالفعل مقارنة بما هو مسجل بقاعدة بيانات النظام كما يبين النظام الأوعية الموجودة، والتي فقدت بالفعل¹

نظام المكتبة المتطور (ALIS) Advanced Library Information Science:

هو نظام عربي متكامل للمكتبات تم تصميمه وفق أحدث التطورات والمعايير التي تمت في مجال المكتبات ونظم الحاسوب، وقد جاء تطويره لتلبية احتياجات المكتبة العربية. يعمل النظام بثلاث لغات العربية والانجليزية والفرنسية، وسهل الاستخدام، كما يوفر النظام إضافة الى الخدمات المكتبية المعروفة إمكانية البحث بالتواريخ الهجرية. أعد النظام ويشرف على تطويره مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء في جمهورية مصر العربية.

تجاوز عدد مستخدمي النظام حتى بداية عام 2004 (454) مكتبة داخل مصر وخارجها، والنظام يخضع لعملية مراجعة وتطوير بشكل مستمر.²

7. البرمجيات الحرة لتسيير المكتبات:

البرمجيات الحرة (بالإنجليزية: Free software)، حسب تعريف مؤسسة البرمجيات الحرة، هي البرمجيات التي يمكن استخدامها، نسخها، دراستها، تعديلها، واعادة توزيعها بقليل من أو بدون أية قيود. والطريق المعتاد لتوزيع البرمجيات كبرمجيات حرة هو ترخيصها للمتلقي تحت رخصة حرة (أو وضعها للملكية العامة)، وتوفير الشفرة المصدرية لها.

ومن بين هذه البرامج:

1/ برنامج Koha:

¹ - حمدي، عبد العليم البدوي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. المرجع السابق. ص 248
² - رحبي، مصطفى عليان. تنمية مصادر المعلومات (التقليدية والالكترونية). الأردن: دار الرضوان، 2013. ص 358-359.

يعتبر ببرنامج koha والذي يعرف بـ koha-open source ILS-integrated Library system، وهذا البرنامج يمكن أن يستخدم في المكتبات العامة والمكتبات الجامعية ومكتبات المتاحف ومكتبات الشخصية وعلى الرغم من انه مناسب للمكتبات الصغيرة والمتوسطة الحجم إلا أنه بدأ ينتشر بين المكتبات كبيرة الحجم حالياً.

يعود تاريخ هذا البرنامج إلى عام 1999، وقد صممت النسخة التجريبية من ها البرنامج لتلائم ثلاثة مكتبات تخدم 30000 مواطن ويبلغ حجم مقتنياتها 80000 مجلد وقد كانت هذه النسخة لاتدعم نظام MARC ومعيار z39.50.

ومنذ ذلك الحين بدأ الاهتمام بهذا البرنامج وقامت العديد من مكتبات العامة في إنجلترا وكندا باستخدام هذا البرنامج...¹

2/ برنامج PMB pour Ma Bibliothèque:

هو نظام آلي حر متكامل لحوسبة المكتبات.

*مطابق للمعايير والمقاييس المعتمدة في المكتبات: مارك الموحد.

*امكانية تشغيله على جهاز أو في اطار شبكة خادم.

*هو برنامج يمكن تشغيله على عدة نظم تشغيل.²

*ادوات التطوير PHP/MYSQL 50-39 z .

*مصدر متاح يمكن تعديله حسب احتياجات كل مكتبة

*متعدد اللغات عربي، انجليزي، فرنسي، ويمكن اضافة لغات اخرى.

يحتوي على الوظائف التالية:

¹ - عمرو، حسن فتوح حسن. البرمجيات مفتوحة المصدر لبناء وإدارة المكتبات الرقمية: أسس الاختيار والتقييم. السلسلة 2. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2012. ص 206.

² - غانم، نذير. البرمجيات الوثائقية الحرة وصعوبة استخدامها بالمكتبات: نظرة على أهم البرمجيات المتوفرة حالياً. قسنطينة: جامعة منتوري، د.ت. ص 76.

-التزويد، الفهرسة، الإعارة، ضبط أعداد الدوريات، الملفات الاستنادية، البث الانتقائي للمعلومات، الإدارة، فهرس متاح للجمهور على الخط OPAC.¹

3/ برنامج Greenstone:

يعد من البرامج التي تدعمها المنظمة العالمية للتربية والعلوم الثقافية UNESCO لتحويل محتوى قواعد البيانات والملفات النصية الى مكتبات رقمية متكاملة ويسمح بتحويل تلك المكتبات على أقراص مدمجة أو نشرها على الأنترنت. ويتمتع هذا البرنامج بخصائص عديدة من أهمها:

* يدعم النظام واجهات عمل بالغات عديدة منها اللغة العربية ويسمح ببناء مكتبات رقمية لمحتوى نصي للوثائق والمستندات بمختلف اللغات.

* يدعم النظام عمليات تحويل قواعد بيانات نظام CDS/ISIS بإصدارات DOS وWINDOWS الى مكتبات رقمية.

* يسمح النظام ببناء مكتبات رقمية بالنص الكامل.

* يوفر النظام امكانية تصفح تماثل متصفحات الانترنت.

* النظام متاح للتحميل على الموقع: <http://www.greenstone.org>.

* سهل الاستخدام ولا يتطلب خبرة برمجية لتنفيذ عملية بناء المكتبات الرقمية.

* يعد من البرامج مفتوحة المصدر والذي يمكن تعديله لمتطلبات المستخدم.

* يوفر النظام آلية لتحميل الملفات النصية من الانترنت مباشرة.

* يسمح النظام بنقل محتوى المكتبات الرقمية الى أقراص مدمجة ويمنحها امكانية التشغيل الذاتي.

* يسمح النظام بنشر المكتبات الرقمية على شبكة الانترنت.

* يوفر النظام آلية بحث متطورة لأغراض استرجاع المعلومات باستخدام العوامل المنطقية.²

¹ - وهيبية، غراممي. الإدارة الحديثة للمكتبات. المرجع السابق. ص 187-188

² - عمرو، حسن فتوح حسن. البرمجيات مفتوحة المصدر لبناء وإدارة المكتبات الرقمية: أسس الاختيار والتقييم. المرجع السابق. ص 291.

8. الشروط الواجب توفرها في الأنظمة الآلية لإدارة المكتبات:

هي شروط تتعلق بالقطاعات الوظيفية التي يشمل عليها النظام، وتختلف هذه الشروط من مكتبة لأخرى وفقا لاحتياجاتها، ومن هذه الشروط:

*في قطاع الفهرسة:

- 1: إمكانية انتقاء التسجيلات الببليوغرافية من مصادر خارجية.
- 2: إمكانية نقل هه التسجيلات من خلال التسجيلات الاتصال المباشر أو على أي وسيط آخر.
- 3: إمكانية التحويل الآلي لهذه التسجيلات إلى أي مختلف الصيغ مثل صيغة مارك مثلا.
- 4: الا تتكرر التسجيلات المضافة تسجيلات موجودة بالفعل.
- 5: امكانية إنشاء تسجيلات فهرسة أصلية.
- 6: توفير إمكانية تحرير التسجيلات، بحذف أو اضافة أو تصويب التسجيلات المخترنة.
- 7: يمكن المستفيد من استرجاع التسجيلات، من خلال الشبكة المحلية أو عن بعد ودون إدخال تعديلات عليها.
- 8: أن يوفر امكانية طباعة التسجيلات الناتجة عن البحث.
- 9: أن تتوفر امكانية بناء ملفات الاستناد للأعلام والموضوعات.
- 10: أن يوفر النظام امكانات عرض تناسب جميع المستفيدين منه.
- 11: أن يمكن النظام من البحث بمختلف الاساليب (الكلمات المفتاحية، البتر، الربط بين مصطلحات البحث).¹

*في ملف المستفيدين:

يجب ان يشتمل ملف المستفيدين على:

¹ - وهبية، غرامى. الادارة الحديثة للمكتبات. المرجع السابق. ص 189-190

- 1:رقم خاص بكل مستفيد.
- 2:اسم المستفيد وعنوانه، وسائل لاتصال به(ارقام الهواتف والعناوين الالكترونية).
- 3:القيود المفروضة على كل فئة من المستفيدين.
- 4:المكتبة أو الفرع الذي يقدم له الخدمة.
- 5:الرسوم والغرامات المفروضة.
- 6:بيانات المواد المعارة.
- 7:بيانات المواد المحجوزة.
- 8:تاريخ انتهاء صلاحية تسجيل المستفيد.

***في قطاع التزويد:**

- 1:مراعات جميع انواع اوعية المعلومات.
- 2:مراعات جميع طرق التزويد، ومصادر الاقتناء.
- 3:الإجتماعية عن كل ما يتعلق بمتابعة المواد المطلوبة.
- 4:ان يتاح هذا القطاع لكل العاملين، على شاشات النظام.
- 5:ان يتيح النظام إعداد أوامر الشراء، وارسالها،والغائها.
- 6:ان يتيح متابعة الطلبات.
- 7:ان يتيح التحويل من والى مختلف العملات.
- 8:ان يكون هذا القطاع مؤمنا من خلال كلمات المرور.
- 9:ان يتيح اتمام الإجراءات بالاتصال المباشر مع الموردين.¹

¹- وهيبة، غراممي. الإدارة الحديثة للمكتبات. المرجع السابق. ص 190-191

10: ان يتضمن بيانات الموردين.

11: ان يتضمن بيانات فواتير الشراء.

12: ان يتضمن بيانات المواد المطلوبة.

13: امكانية طباعة اي بيان من بيانات السابقة.

14: استلرجاع تسجيلات التزويد باي حقل او اي عنصر من البيانات (تدمك).

15: متابعة أعداد الدوريات.

***في قطاع التقارير:**

يشترط ان يمكن النظام من اعداد التقارير اللازمة لمتابعة العمل في مختلف القطاعات حول:

1: عدد عمليات البحث في الفهرس ، بالمؤلف والعنوان والموضوع.

2: عدد رسائل الخطأ التي يعرضها النظام، وانواعها.

3: طلبات المساعدة التي يتلقاها النظام.

4: عدد المواد الموجودة بالمكتبة.

5: عدد التسجيلات الموجودة بالنظام.

6: عدد التعديلات التي أجريت على التسجيلات في مختلف القطاعات.¹

9. أبرز الصعوبات التي تواجه المكتبات عند اختيار وتطبيق النظم:

المشكلات التي تواجه المكتبات عند تطبيقها للبرامج تنتج عن الاسباب التالية:

*الاندفاع غير المدروس للمكتبات نحو شراء الأنظمة المتكاملة والنظر اليها على انها تكنولوجيا حديثة يجب تفتنى وتستخدم.

¹ - وهبية، غرامى. الإدارة الحديثة للمكتبات. المرجع السابق. ص 191-192.

- * عدم دراية القائمين على مشروعات التحسيب بطبيعة الخصائص الأنظمة الآلية، بل وبالتطورات الحديثة التي جعلت الأنظمة الآلية غاية في التعقيد.¹
- * أن القائمين على مشروعات التحسيب قد يكون من خارج تخصص المكتبات ولا يتبعون الأسلوب السليم المناسب لشراء مثل هذه الأنظمة.
- * وقوع المكتبات في فخ الدعاية الكبيرة التي يقوم بها بعض الموردين.
- * عدم وضوح الرؤية عند تطبيق النظام مما ينتج عنه سوء التطبيق.
- * عدم توفر فترة اختبار وتجريب كافية لتأكد من صلاحية النظام المتكامل.
- * عدم الاتفاق مع المورد على صيانة النظام ومتابعة التشغيل.
- * عدم تلبية النظام لاحتياجات المكتبة.
- يرى السويديان أن أبرز الصعوبات التي تواجه تطبيق النظم الآلية في المكتبات ومراكز المعلومات هي :
- * تعديل الأنظمة والبرامج مما يتلاءم مع الاحتياجات التي تفرضها طبيعة اللغة العربية بشكل خاص.
- * عدم وجود التنسيق المطلوب بين المكتبات ومراكز المعلومات.
- * نقص الخبرات والطاقات البشرية المدربة والمؤهلة في هذا المجال.
- * صعوبات أخرى تتعلق بالتعامل مع بعض الشركات لمسوقة للأنظمة.
- أما أهم الصعوبات التي تعوق الاستخدام الأمثل للنظم الآلية في الدول العربية:
- * نقص الايدي العاملة المدربة في مجالات العلوم والتقنية
- * مشكلة اللغة العربية وتطبيقاتها في الأنظمة.
- * عدم كفاءة الاتصالات داخل البلد العربي الواحد وبين الدول العربية مع بعضها، وبين الدول العربية والدول الغربية.

¹ - أحمد، نافع المدادحة. الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: دار صفاء، 2011. ص 261-263.

وتضيف بهجة بومعرافي(1997)،الى الصعوبات التي تواجه المكتبات ومراكز المعلومات وتعوق الاستفادة المثلى من النظم الآلية في المكتبات العربية:

*عدم المام المستفيد العربي بالتطورات الاخيرة في مجال المعلومات الالية، وسبل الإفادة منها في الوصول الى الانتاج الفكري العالمي.¹

*عدم التعاون والعمل المشترك بين الدول العربية في مجال تطبيق النظم.

ويعتقد أمان وعبد المعطي (1999)، أن معظم الدوا النامية مازالت تعاني من صعوبة التأقلم مع تقنيات المعلومات لأسباب تقود في معظمها الى التعقيد في التقنيات الحديثة، ووجود بنية تحتية أساسية غير عصرية في مجال الاتصالات، وغياب الموارد البشرية اللازمة، ورأس المال الضروري.

وصنف الخطيب (1999)، الصعوبات التي تكتنف تحسب المكتبات ومراكز المعلومات الى ثلاثة مجموعات:

أ-المشكلات الإدارية:

*اتخاذ القرار الذي يعد أولى المشكلات الإدارية لعدم امتلاك المدراء الجرأة في اتخاذ القرار، وخشية الفشل، إضافة الى قلة الدراسات العلمية التي تجربها المكتبة في موضوع الحاجات أو انعدام هذه الدراسات.

*غياب التنسيق الاداري الحكيم في توزيع المهام على أطراف المشروع.

*غياب الخطة العملية الدقيقة المبنية على دراسات علمية شاملة، ذات البرامج الزمنية المفصلة والمتضمنة جميع الأعمال المطلوب إنجازها وكيفية الانجاز والقائمين عليه وتكاليفه.

*عدم تضمين العقد المبرم بين المكتبة ووكيل النظام جميع الشروط اللازمة، والتفاصيل الدقيقة التي تحدد المواصفات والمقاييس.

*عدم توثيق النظام والبرامج بصورة دقيقة ومتكاملة، ووضع مرشد عام للعمل.

ب- المشكلات المالية:

¹ - أمل، بنت ابراهيم بن عيد الله العمران. استراتيجية اختيار و تطبيق النظم المتكاملة في مكتبة مدينة الرياض. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجيستر. قسم المكتبات والمعلومات، جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية، الرياض، 2006. ص 97-99

*عجز الميزانية وعدم توفر الأموال اللازمة لإدخال النظام المتكامل.

*يستدعي مشروع إدخال النظام في معظم الحالات الى استقطاب خبير كفاء في النظم الآلية، ولكن بعض الادارات لا توافق على استقطاب هذا الخبير بحجة توفير مبلغ من المال، ولكن هذه الادارات تدفع أضعاف هذا المبلغ مستقبلا لتعديل ما تقع فيه من أخطاء أو لسوء الاختيار أو تطبيق النظام.

ج- المشكلات الفنية:

*اختيار النظام، تواجه المكتبات العربية مشكلة في اختيار النظام الملائم لحجتها وتمثل هذه المشكلة في ضعف استراتيجية الاختيار التي تتبناها المكتبة في حال وجدت هذه الاستراتيجية.

*أخطاء الإدخال، يتضح لبعض المكتبات أن كثيرا من المداخل تظهر بها أخطاء عند الاسترجاع.

ويمكن اجمال الصعوبات والمشكلات التي تواجه المكتبات عند اختيار وتطبيق النظم في المحاور التالية:

أولاً: المشكلات التنظيمية والادارية، ان مشروع الاختيار مشروع لا بد أن تسبقه دراسات جادة، وتلحقه دراسات نقدية تحليلية، والتخطيط الدقيق الوضع المعالم، والأهداف.

ثانياً: مشكلات بشرية ترتبط بندرة الكوادر الفنية المتخصصة في مجال النظم الآلية، في ظل غياب التأهيل والتدريب المناسب للموظفين.

ثالثاً: مشكلات مادية، تتعلق بضعف الميزانيات وتكلفة الصيانة الدورية للنظام.

رابعاً: مشكلات تقنية، عدم تلبية النظام لاحتياجات المكتبة وكذلك قصور ترجمة النظم بالإضافة الى سرعة تقادم الأجهزة ومسؤولية المورد ومدى التزامه في تنفيذ التعهدات.

خامساً: مشكلات تطبيقية، تتعلق بسوء التطبيق الناتج عن عدم وضع استراتيجية عملية تشمل خطة التنفيذ، وكيفية التطبيق والوقت اللازم لذلك.

سادساً: عدم التعاون والعمل المشترك بين مكتبات الدولة الواحدة، ومكتبات الدول العربية بعضها مع بعض في مجالات توحيد المعايير والمواصفات التي ينبغي للنظام الالتزام بها حتى يؤدي وظائفه بمعيارية تحقق فعاليته.¹

¹ - أمل، بنت ابراهيم بن عبد الله العمران. المرجع السابق. ص 100-108.

خلاصة الفصل:

من خلال ما تم التطرق اليه في هذا الفصل يمكننا استخلاص أن علاقة تكنولوجيا المعلومات بالمكتبات العامة هي علاقة متكاملة، فتطبيق واستخدام البرمجيات الوثائقية لتسيير عمل المكتبات العمومية نتج عن الارتقاء بمستوى خدماتها وذلك من خلال متطلبات اعدادها وانتقاءها والشروط الواجب توفرها لإدارة المكتبة العامة.

تمهيد:

تعتبر الدراسة الميدانية ضرورة حتمية لكافة الدراسات وتكملة وتدعيم للخلفية النظرية للبحث، تركز على الادلال بنتائجها وهي التطبيق المكمل بالأفكار والمعلومات النظرية، وقد انحصرت دراستنا هذه على المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية، واستندنا بالمقابلة التي قسمت بدورها الى محورين، المحور الأول تحت عنوان استخدام برنامج GérantBib داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية، والمحور الثاني تضمن تطبيق برنامج GérantBib داخل المكتبة، وعلى هذا الأساس سنتطرق الى كيفية تسيير عمل المكتبة الرئيسية لولاية تيارت بإستخدام هذا البرنامج.

1. تعريف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "سعد دحلب" ولاية تيارت:

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي تابعة لمصالح وزارة الثقافة وتم افتتاحها في شهر أوت-2011م تحت تسمية المجاهد "سعد دحلب" انت المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت بموجب المرسوم رقم 39-346 المؤرخ في 2009-09-22 المتمم، وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 12-334 المؤرخ في 24-05-2012م المتضمن القانون الأساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية المتمم، للمرسوم التنفيذي رقم 08-236 المؤرخ في 26-07-2008م المتضمن إنشاء مكتبات المطالعة العمومية.

*موقع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "سعد دحلب" ولاية تيارت:

تقع المكتبة الرئيسية في موقع استراتيجي وسط مدينة تيارت، وبالتحديد في حي سمارة مقابل متحف المجاهد يحددها من الشمال دار الثقافة علي معاشي، ومن الجنوب متحف المجاهد، ومن الشرق سكنات ومقرالتكوين المهني، ومن الغرب بنك التنمية المحلية تتربع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بتيارت على مساحة تقدير 900م

*تتكون من ثلاث (03) طوابقوهي:

- الطابق الأرضي: يضم المخازن وفي نفس الجهة يوجد رواق للمعارض وقاعة المحاضرات حيث تنظم بها مختلف النشاطات والندوات والملتقيات الأدبية المختلفة، كما نجد مخزن الكتب المتكون من عدة رفوف للكتب موزعة و مرتبة حسب التخصصات الموجودة.
- الطابق الأول: يضم قاعة مطالعة واحدة للأطفال، إضافةً الى مخزن الكتب ومكتب الاعارة
- بنك الإعارة: يتسع لحوالي 30000 كتاب ويحتوي حاليا 27350 كتاب في مختلف المجالات.

- **الطابق الثاني:** يضم قاعتين كبيرتين للمطالعة يفصل بينهما بهو واسع وعدد من المكاتب؛ مكتب المديرية مكتب الأمانة، مكتب الإدارة والمستخدمين، مكتب الوسائل العامة، مكتب التسجيلات والانخراط، قاعة الاجتماعات. وقاعة المطالعة للكبار تتسع لحوالي 300 قارئ.
- قاعة الانترنت تحوي 20 حاسوباً مجهزة بجميع المستلزمات

*القانون الداخلي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

- قواعد الانضباط في المكتبة:

- . عدم المساس بهدوء المكتبة.
- . عدم خرق القانون الداخلي من خلال نشاطات غير شرعية.
- . عدم التدخين والأكل والشرب.
- . احترام الترتيب الأولي للوثائق، وإرجاعها إلى المشرف على المكتبة لوضعها في الرفوف المخصصة لها.

- أوقات عمل المكتبة:

- . تفتح المكتبة أبوابها للرواد من 08 صباحاً إلى 16:30 مساءً.
- . استقبال وإعارة: يوم السبت.

- أما من 16:30 إلى 19:00 مساءً.

- استقبال وإعارة: من الأحد إلى الخميس.

- الموظفون في المكتبة :

- مجموع الموظفين يقدر عددهم بـ 36 موظفًا.
- 01 المدير: معين بموجب قرار وزاري حاصل على شهادة تخرج من المدرسة العليا للإدارة.
- 05 متصرفين اداريين .
- 03 ملحقين رئيسيين للإدارة.
- 01 محاسب إداري رئيسي.

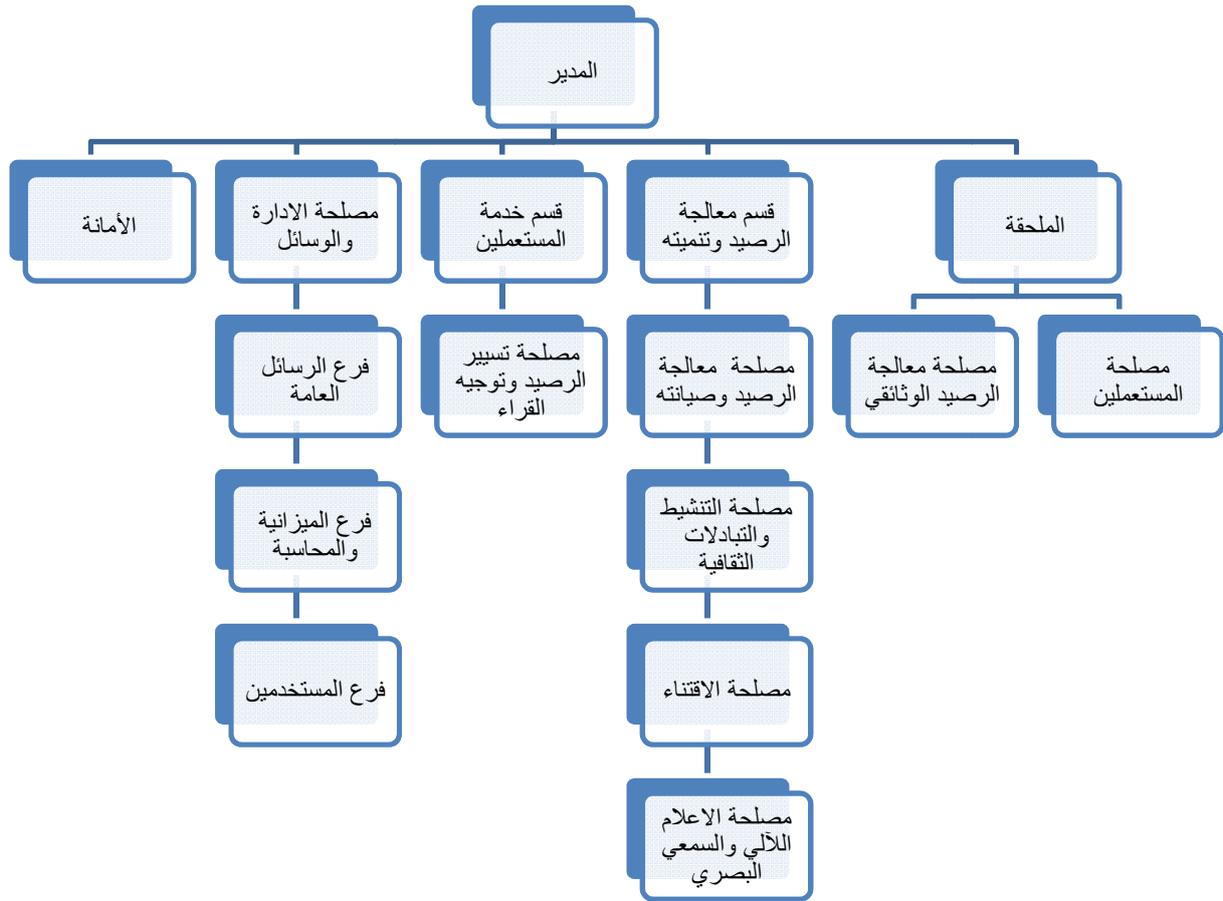
- 01 محاسب إداري.
- 03 تقني سامي في الإعلام الآلي .
- 01 عون تقني في الإعلام الآلي .
- 01 محافظ مكتبات.
- 04 مكتبي وثائقي أمينمحفوظات.
- 01 كاتبة مدير رئيسية.
- 01 مهندس في الاعلام الالي .
- 01 رئيس قسم خدمة المستعملين.
- 03 مساعد تقني في المكتبات.
- 07 حراس، للاستقبال والتوجيه.
- 02 منظّفات.
- 01 منشط ثقافي.
- المكتبة المتقلّة:

تتّسع لحوالي: 6000 كتاب، وتحتوي حاليا على 1967 عنوانا بما يعادل 4563 نسخة، يتّبع طاقمها ببرنامج

أسبوعي للتقلّل بين بلديات الولاية.

2. الهيكل التنظيمي للمكتبة وأقسامها ومصالحها:

1/ الهيكل التنظيمي:



الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية 1 رسم توضيحي

الشكل رقم (01):

الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تيارت

2/ أقسام ومصالح المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

- قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتنميته.

- قسم خدمة المستعملة.

- مصلحة الإدارة والوسائل.

* قسم معالجة الرصيد الوثائقي و تـثمينه:

ينقسم هو بدوره إلى ثلاثة مصالح هي:

- مصلحة الاقتناءات.
- مصلحة معالجة الرصيد وصيانتته.
- مصلحة الإعلام الآلي والسمعي البصري.

يكلف قسم معالجة الرصيد الوثائقي و تـثمينه بما يلي:

- ضمان مسار الوثيقة من استلامها إلى غاية وضعها تحت تصرف القارئ ومعالجة الرصيد الوثائقي.
- المحافظة على الرصيد عن طريق الترميم والحفظ والتجديد.
- تسيير عملية حفظ الوثائق.
- دراسة إمكانية الاقتناء بالتنسيق مع قسم خدمة المستعملين.
- ضمان معالجة الكتاب قبل تناوله الجرد و الفهرسة والدليل.
- تـثمين مختلف المجموعات واصلاح الوثائق التي أـتلفها المستعملون وتدعيمها. به وضع شبكة الإعلام الآلي وضمان سيرها وصيانتتها.

* قسم خدمة المستعملين: وينقسم كذلك مصـلحتين (02) هما:

- مصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء.
- مصلحة التنشيط و التبادلات والأنشطة الثقافية.

يكلف قسم خدمة المستعملين بما يلي:

- ضمان خدمات علم المكتبات المتعلقة بالإعلام الآلي والتوجيه لفائدة المنخرطين وكل باحث أو زائر.
- إعداد إحصائيات لتقييم المقرئية وعدد القراء وطبيعة الوثائق المطلوبة.
- ضمان الاتصال وضع الرصيد تحت تصرف المستعملين الوثائق والوسائل المادية التي تسهل أنشطتهم.
- القيام بتبادل الوثائق والمعلومات العلمية والتقنية مع المؤسسات العلمية الوطنية والأجنبية. تنظيم أنشطة المكتبات المتنقلة.
- تنظيم تظاهرات وأنشطة ثقافية وعلمية مرتبطة بالكتاب.

***مصلحة الإدارة و الوسائل:**

تتقسم هذه المصلحة إلى (03) فروع هي:

- فرع المستخدمين.
- فرع الميزانية و المحاسبة.
- فرع الوسائل العامة.

وتكلف مصلحا الإدارة والوسائل بما يلي:

- إعداد مخطط تسيير المستخدمين وتسييره.
- السهر على صيانة الحظيرة الإعلامية.
- صيانة البناية والتجهيزات.
- ضمان تنفيذ ميزانيات تسيير مكنتبات المطالعة العمومية وملحقاتها وتجهيزها وتقييم الاحتياطات المالية السنوية.
- تحديد احتياجات المكنتبات وملحقاتها من أثاث ومعدات ولوازم و ضمان اقتنائها.
- ضمان تسيير الممتلكات المنقولة والعقارية وصيانتها.

كما تضم المكنتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت **1** ملحقة وهي كما هو مبين في الجدول أدناه:¹

- الملحقات (2)

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. العدد 12. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26-02-2009 يحدد التنظيم الداخلي للمكنتبات

²- مقابلة مع السيدة: رئيسة قسم المستعملين بالمكنتبة الرئيسية للمطالعة العمومية ولاية تيارت.

جدول 1 الملحقات التابعة للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

الرقم	الملحقة	سنة الانشاء	عدد المقاعد
1	فرندة جاك بيرك	2004	160
2	واد ليلي	2010	299
3	الدحموني	2010	234
4	عين بوشقيف	2010	336
5	ملاكو	2010	335
6	مدغوسة	2010	200
7	توسينية	2010	160
8	فرندة الجديدة	2010	420
9	عين الحديد	2010	200
10	الرشايقة	2010	338
11	قصر الشلالة	2010	200

الجدول رقم (01): الملحقات التابعة للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية ولاية- تيارت-

3. نشاطات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

تتعدد نشاطاتها إلى عدة انواع رئيسية و ثانوية منها:

- وضع مختلف الأرصدة المعرفية والخدمات المرتبطة بالمطالعة العمومية وجميع الخدمات الملحقة الأخرى. تحت تصرف المستعملين.
- تخصيص فضاء للمطالعة يتكيف مع احتياجات الطفل.

- توفير فضاء للدراسات و تحضير الامتحانات و تسهيلات استخدام الإعلام الآلي.
- توفير الوسائل التي تسمح للأشخاص المعاقين للوصول إلى المكتبة.
- تنظيم أنشطة ثقافية حول الكتاب.
- تنظيم معارض للفنون التشكيلية.
- تنظيم ندوات فكرية وتنظيم معارض تاريخية.
- تنظيم معارض حول الزخرفة الإسلامية والخط العربي.
- تنظيم محاضرات حول القراءة ودعم المقرئية.

4. أنواع ومهام الموظفة داخل المكتبة:

حيث تختلف مهام الأسلاك المشتركة وهم الإداريون عن مهام الأسلاك التقنية المتمثلين في سلك المكتبين.

1/ الإداريون (الأسلاك المشتركة):

* المدير:

يكلف المدير بتسيير المكتبة في إطار احترام التشريع والتنظيم المعمول به ويكلف بهذه الصفة على الخصوص:

- يعد برامج الأنشطة ويعرضها على مجلس التوجيه.
- يتصرف باسم المكتبة ويمثلها أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية.
- يوظف المستخدمين الموضوعين تحت تصرفه ويعينهم وينهي مهامهم باستثناء المستخدمين الذين لهم طرق أخرى في التعيين.
- يعد الكشوفات التقديرية للإرادات والنفقات.
- يبرم جميع الاتفاقيات والعقود والصفقات.
- يعرض قوائم النشرات الموجهة من أجل إثراء الأرصدة الوثائقية على وزارة الثقافة والموافقة عليها.
- يفوض الاعتمادات إلى مدير مكتبة المطالعة العمومية بصفته الأمر بالصرف الثانوي.

* الأمانة (السكريتاريا):

تكلف بالمهام التالية:

- تسجيل البريد الصادر والوارد.
- استقبال الزوار.

*** مصلحة المستخدمين:**

ويكلف بالمهام التالية:

- إعداد مخطط تسيير المستخدمين ، السهر على ضبط التعداد الحقيقي للموظفين، وكذا إجراءات التوظيف كالاختبارات والمسابقات.
- السهر على سير أعمال مختلف اللجان والأجهزة والسهر على مختلف الإجراءات الإدارية المتعلقة بالموظفين كالإجراءات التأديبية والعقابية والترقية والتكوين والعطل... الخ.
- تأمين الممتلكات والمنقولات بما فيها البناية والأثاث والرصيد... الخ.
- تسيير المهام الإدارية لمكاتب المطالعة العمومية كونها تابعة وملحقة بالمكتبة الرئيسية.

*** مكتب المحاسبة:**

ويكلف بإنجاز المهام التالية:

- إعداد مشروع ميزانية التسيير بعد إعداد الحالة المالية، التكفل بميزانية التسيير بعد الموافقة عليها من طرف الوزارة.
- تسديد المبالغ المترتب على المكتبة كأجور الموظفين و حقوق الضمان الاجتماعي.
- فواتير الموردين وفواتير الكهرباء والماء والهاتف.
- القيام بمختلف الإجراءات والعمليات الإدارية المتعلقة بعمل مكتب المحاسبة كالاتصال بمختلف الإدارات، **مثل:** المراقب المالي وخزينة الولاية وصندوق الضمان الاجتماعي والتكفل بكل الوثائق.

*** مكتب الوسائل العامة:**

يكلف هذا المكتب بالقيام بالمهام التالية:

- التكفل بإعداد قائم المستلزمات المكتبة الواجب اقتناؤها لتغطية النقص.
- إجراء استشارات ومناقصات توريد لتجهيز المكتبة والمستلزمات واللوازم الناقصة.
- التكفل بمخزن عتاد ومقتنيات المكتبة، والسهر على توزيع الأجهزة والعتاد واللوازم على مختلف المكاتب والمصالح.

*** مكتب التسجيلات والانخراط:**

يكلف بإنجاز المهام التالية:

- التكفل بملفات التسجيل.

- إصدار بطاقات الانخراط.
- التكفل بملفات وأرشيف المنخرطين.
- تسجيل ومراقبة ملفات الانخراط.

التي تتكون من الوثائق التالية:

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو رخصة السياقة.
- شهادة ميلاد.
- شهادة إقامة.
- شهادة مدرسية بالنسبة للمتمدرسين.
- 02 صور شمسية.
- إرفاق تصريح لولي الأمر بالنسبة للقصر وصغار السن.
- القيام بمختلف الإحصائيات والدراسات الخاصة بنسب وارقام التسجيلات، وكمثال تم تسجيل إحصائيات الانخراط في الفترة ما بين 2017-2019م. حيث تم إحصاء الأرقام التالية:
- فئة المتمدرسين وطلاب الجامعات: 6387 منخرط . الأطفال: 338 منخرط . باقي الفئات: 1351 منخرط

2/ المكتبيين (الأسلاك التقنية):

وهم فئة المكتبان ومساعدو المكتبيين والمنشطين الثقافيين وينقسمون إلى ثلاث مصالح هما:

*مصلحة الإعارة:

تكلف بإنجاز المهام الموكلة لها وهي كالتالي:

- القيام بعملية الإعارة بنوعها (الداخلية والخارجية).
- متابعة حركة الرصيد منذ استلام الكتب إلى غاية توزيعها على التخصصات وإعارتها و إرجاعها والتأكد من سلامتها.
- تنظيم الكتب والمواد المكتبية وتوزيعها على التخصصات وترتيبها على الرفوف.
- تنظيم الفهارس والأدلة ووضعها في متناول المستفيدين لتسهيل البحث والإعارة.
- السهر على تلبية طلبات و حاجيات المستفيدين.
- المحافظة على الرصيد الوثائقي وحمايته وإحصاء التالف منه لتوجيهه للصيانة.
- إحصاء النقائص وحاجات المكتبة من الرصيد الوثائقي من أجل إثرائه وهذا بالرجوع إلى طلبات المنخرطين و اقتراحاتهم وملاحظاتهم.

- إرشاد وتوجيه الرواد لتسهيل عملية الإعارة والبحث، وكذا اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة التجاوزات، كالتأخير وعدم المحافظة على سلامة المواد المكتبية المعارة .
- دراسة نتائج عملية الإعارة وإحصاء النسب والملاحظات من أجل تسهيل الحاجات والنقائص، وهذا بغية تلبية رغبات المنخرطين وزيادة نسبة المقروئية .

*** مصلحة معالجة الرصيد الوثائقي وتهيئته:**

تكلف هذه المصلحة بإنجاز المهام التالية:

- السهر على سلامة الرصيد و المحافظ عليه.
- صيانة و إعادة تجليد و تصليح الرصيد التالف.
- التكفل بالعمليات الفنية التي يمر بها الكتاب من اقتنائه، مثل: الجرد، الفهرسة، التصنيف.
- معالجة الرصيد الوثائقي والتأكد من تسجيله قبل وضعه في متناول المستفيدين بتوجيهه إلى مصلحة الإعارة.

*** مصلحة النشاطات:**

وتحتوي على مرافق مخصصة للأنشطة الثقافية، والمتمثلة في قاعة محاضرات ورواق المعارض يتكفل بهم موظفين من رتبة منشط ثقافي، وتكفل هذه المصلحة بالمهام التالية:

- إقامة و تنظيم النشاطات الثقافية بشكل دوري وخاصةً في المناسبات المختلفة، وكمثال النادي الأدبي للقراء والمطالعة الذي ينظم أمسية كل يوم ثلاثاء.
- الاتصال بالجمعيات الثقافية والناشطين في ميدان الثقافة والأدب والفن، ومنحهم فرصة إقامة ندوات و ملتقيات أدبية على المستوى المكتبة الرئيسية.
- إقامة معارض ثقافية وأدبية وفنية، **مثل:** معرض الكتاب المقام مؤخرًا، أو معارض اللوحات الفنية و التشكيلية المقامة بشكل دوري لمختلف الرسامين والفنانين التشكيليين.

3/ المتعاقدون: وكلهم ذوو عقود غير محددة المدة، بالتوقيطين الكلي والجزئي.

4/ الموظفين الغير التابعين ماليا للمؤسسة: وهم المنتمون الى هيئات أخرى، اما النشاط الاجتماعي ووكالة التشغيل.

تعدادهم: يبلغ عددهم **48** بين عمال وموظفين بمختلف الرتب، والمقصود هنا المترسمون والمتعاقدون، حسب الجدول التالي:

جدول 2 الامكانيات البشرية على مستوى المكتبة الرئيسية للمطاعة العمومية

النسبة	العدد	الرتبة
الأسلاك التقنية		
28,57%	04	مكتبي وثائقي أمين محفوظات
21,42%	03	مساعد مكتبي وثائقي امين محفوظات
21,42%	03	مساعد تقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات
21,42%	03	تقني في المكتبات و الوثائق و المحفوظات
7,14%	01	منشط ثقافي
100%	14	مجموع الاسلاك التابعة للثقافة:
الأسلاك المشتركة		
7,69%	01	مهندس دولة في الاعلام الآلي
15,38	02	مساعد مهندس
30,76	04	متصرف اداري
23,07%	03	ملحق رئيسي للإدارة
7,69%	01	تقني سامي في الاعلام الآلي
7,69%	01	كاتبة مديرية
7,69%	01	محاسب اداري
100%	13	مجموع الاسلاك المشتركة:

جدول رقم (02)

يمثل الامكانيات البشرية على مستوى المكتبة الرئيسية للمطاعة العمومية تيارت.

5. الإمكانيات المادية والوثائقية:

1/ الإمكانيات المادية:

أثاث وتجهيزات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية متنوعة يشمل الرفوف والأبراج التي تضم الفهارس والأدلة، طاولات للمطالعة، مصاعد، عربات صغيرة لنقل الكتب، رفوف خزائن زجاجية لعرض الكتب والمواد المكتبية، مساند خشبية لعرض الأعمال الفنية، مكاتب مختلفة، أجهزة ومعدات الإعلام الآلي الحواسيب والطابعات والناسخات وأجهزة سمعية بصرية (آلات التصوير على مستوى قاعات المحاضرات).

2/ الإمكانيات من حيث الرصيد الوثائقي:

ان المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تحتوى على رصيد متنوع و ثري سواء كان ذلك باللغة العربية أو باللغات الأجنبية خاصة في ميدان التاريخ والادب كما هو مبين في الجدول التالي:

الرصيد الوثائقي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية سعد دحلب - تيارت¹

جدول 3 الرصيد الوثائقي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

الرقم	التقسيمات	عدد العناوين		عدد النسخ	
		لغة عربية	لغة اجنبية	لغة عربية	لغة اجنبية
01	000 المعارف العامة	587	213	2093	461
02	100 الفلسفة وعلم النفس	546	45	1199	99
03	200 الديانات	515	32	1296	74
04	300 العلوم الاجتماعية	1692	421	3451	695
05	400 اللغات	256	75	613	146
06	500 العلوم الطبيعية	225	198	485	353
07	600 العلوم التطبيقية	235	141	539	253
08	700 الفنون	288	95	685	216
09	800 الآداب	1276	455	3437	1070
10	900 التاريخ والجغرافيا	1342	482	3516	1156
11	أدب الطفل	2109	258	4116	496
المجموع		11486		26449	

جدول رقم (03)

يمثل الرصيد الوثائقي على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت

¹ - مقابلة مع رئيسة قسم المستعملين بالمكتبة الرئيسية.

6. التعريف بالبرنامج المطبق بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

1/ برنامج تسيير المكتبة GérantBib:

برنامج GérantBib هو برنامج لتسيير مكتبات المطالعة العمومية من تصميم و برمجة المهندس براهيم أحمد بالتعاون و الت نسيق مع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت ، مديرية الثقافة لولاية تيارت و المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية البيض. اذ يعتمد على تصنيف ديوي العشري كما يستعمل جهاز قارئ الرمز الشريطي (Scanneur Code Barre) لقراءة بطاقات المشتركين و الرمز الشريطي للكتب، كما يستعمل طابعة خاصة بطباعة الرمز الشريطي للكتاب و طابعة خاصة بطباعة البطاقات الممغنطة (RFID) و الشبه ممغنطة (Code Barre) الخاصة بالمشتركين.

2/ الخصائص الوظيفية لبرنامج GérantBib وتطبيقاته:

حيث يقوم هذا البرنامج بربط مصالح المكتبة عن طريق شبكة محلية والعمل على معالجة البيانات الخاصة بالقراء و الكتب في قاعدة بيانات واحدة، اذ يتسنى لمستعمليه بالاطلاع على البيانات او تحديثها او حذفها من أي حاس وب على الشبكة و هذا بالاستعمال الحساب الخاص بالمستعمل، كما يضم تطبيق خاص بالقراء حيث يمكنهم من البحث عن الكتب باستعمال المعلومات الخاصة بالكتاب من (عنوان رئيسي، عنوان ثانوي، مؤلف، كلمات مفتاحية

يتكون هذا البرنامج من اربع تطبيقات و هي:

- + تطبيق خاص بتسيير مصلحة المشتركين
- + تطبيق خاص بمصلحة الرصيد الوثائقي
- + تطبيق خاص بتسيير مصلح الإعارة
- + تطبيق خالص بالبحث عن الكتب.

7. طريقة عمل برنامج GérantBib :

1. التطبيق الخاص بمصلحة المشتركين:

للدخول الى مصلحة المشتركين يكفي ادخال البيانات الخاصة بحساب المشتركين المتكونة من اسم المستعمل و كلمة المرور كما هو موضح في الصورة:

رسم توضيحي 2 واجهة حساب المشتركين



عند التأكد من معلومات المستعمل، اذ كانت المعلومات المدرجة صحيحة تظهر لنا مباشرة النافذ الرئيسية الخاصة بتطبيق مصلحة المشتركين كما توضح الصورة:



كما نلاحظ تتكون القائمة الرئيسية من ثلاث خانات و هي: الواجهة، المشتركين و احصائيات

الواجهة:



تحتوي الواجهة على الازار الاتية:



الملحقات: تمكنا من الدخول الى قائمة الملحقات، إضافة ملحقات جديدة، تعديل بيانات الملحقات او الحذف.



تعديل النظام الداخلي: تسمح بتعديل النظام الداخلي للمكتبية.

طباعة النظام الداخلي: تسمح بطباعة النظام الداخلي للمؤسسة.

مكونات الملف: تسمح بطباعة القصاصات الخاصة بتكوين الملف للقراء.

البحث عن الكتب: تسمح بالدخول لتطبيق البحث عن الكتب الذي سنتناوله في الأخير.

تغير كلمة المرور: تسمح للمستعمل بتغيير كلمة المرور الخاصة به كما يلي.



المستخدمين:



تحتوي هاته الخانة على الازرار التالية:

الفئات و المستويات: يسمح لنا هذا الزر بالدخول الى قائمتي الفئات و المستويات حيث يمكننا الاطلاع، الإضافة، التعديل او الحذف في القائمتين.



حذف: يمكننا من حذف المشترك نهائياً من قاعدة البيانات و هذا بالضغط على نعم في رسالة التأكيد.

رقم التسجيل	رقم البطاقة	الإسم واللقب بالعربية	الإسم واللقب بالفرنسية	الجنس	تاريخ الميلاد	مكان الإزدياد
20170004482	04482	هوارية زوانية		أنثى	1999/10/28	وهران
20170004481	04481	زهير قلعي		ذكر	1997/03/03	وهران
20170004480	04480	مير العجل زماك		ذكر	2001/05/03	تبارت

إقصاء: تمكنا من اقصاء المشترك نهائيا و هذ حسب درجة المخالفة التي قام بها و ذلك بالتأكيد بنعم على رسالة التأكيد التي تظهر عند ضغط الزر.

تحرير البطاقة: تسمح لنا بطباعة البطاقة الخاصة بالمشترك المختار.

رسم توضيحي 3 تحرير بطاقة المشترك



بحيث تعتمد هذه البطاقة على الرمز الشريطي (Code Barre) الموجود اسفلها و هذا لتعريف المشترك اذ يقوم البرنامج تلقائيا بإعطاء رمز

إلغاء العقوبة: تمكنا من الغاء العقوبة إذا كان المشترك معاقبا و ذلك بالتأكيد بنعم على رسالة التأكيد التي تظهر عند ضغط الزر.

إلغاء الإقصاء: تمكنا من الغاء الإقصاء إذا كان المشترك مقصي و ذلك بالتأكيد بنعم على رسالة التأكيد التي تظهر عند ضغط الزر.

قائمة المشتركين المعاقبون: تمكنا من معرفة قائمة المشتركين الذين طبقت عليهم العقوبة اثر تأخرهم في ارجاع الكتب.

رسم توضيحي 4 قائمة المشتركين المعاقبين

المشتركين		الكتب		طباعة									
المشتركين	غير المتجددين	المأخرون	المقضيون	قائمة الكتب	الكتب المعارة	طباعة البطاقات	طباعة التعبد	طباعة الإذن					
الصفحة	رقم التسجيل	رقم البطاقة	الإسم واللقب بالعربية	تاريخ الميلاد	مكان الإيداع	معاقب	العنوان	الصورة	تاريخ التسجيل للكتب	العدد الإجمالي	مدة إشتغال	تاريخ العقوبة	تاريخ نهاية العقوبة

قائمة المشتركين غير المجددين: تسمح لنا هذه القائمة بمعرفة المشتركين الذين لم يقوموا بعملية التجديد

رسم توضيحي 5 قائمة المشتركين غير المجددين

الصفحة		العدد		تاريخ		الصورة		العنوان		مفصلي		مكان		تاريخ		الإسم واللقب		رقم		الصفحة	
الصفحة	العدد	تاريخ	الصورة	العنوان	مفصلي	مكان	تاريخ	الإسم واللقب	رقم	الصفحة	العدد	تاريخ	الصورة	العنوان	مفصلي	مكان	تاريخ	الإسم واللقب	رقم	الصفحة	
7	2	2017/12/06		حي 600 سكن ع 12 رقم 04 - تيارت	<input type="checkbox"/>	تيارت	1997/09/29	علي حذابي	04471	20170004471	كبار										
7	2	2017/12/06		حي ديار الشمس رقم 15 - تيارت	<input type="checkbox"/>	تيارت	1998/01/15	عابد كمال لعلاق	04470	20170004470	كبار										
7	2	2017/12/05		حي مزقيدة 02 رقم 24 - تيارت	<input type="checkbox"/>	المسوف	1996/12/18	حنان عثمانى	04469	20170004469	كبار										
7	2	2017/12/05		حي ميني خالد رقم 109 - تيارت	<input type="checkbox"/>	تيارت	2004/07/17	رجوينة شعوة	04468	20170004468	كبار										
7	2	2017/12/05		حي واد الطلبة مع 09 رقم 09 - تيارت	<input type="checkbox"/>	تيارت	1999/10/16	فاطمة شباب	04467	20170004467	كبار										
7	2	2017/12/05		حي واد الطلبة رقم 66 - تيارت	<input type="checkbox"/>	تيارت	1998/05/23	محمد سعدياني	04466	20170004466	كبار										

قائمة المشتركين المتأخرين: تسمح لنا هذه القائمة بالاطلاع على المشتركين المتأخرين كما يمكن طباعة استدعاء موجه للمشارك من اجل إعادة الكتاب.

رسم توضيحي 6 قائمة المشتركين المتأخرين

الصفحة		العدد		تاريخ		الصورة		العنوان		رمز		العنوان		تاريخ		الإسم		رقم	
الصفحة	العدد	تاريخ	الصورة	العنوان	رمز	العنوان	تاريخ	الإسم	رقم	الصفحة	العدد	تاريخ	الصورة	العنوان	رمز	العنوان	تاريخ	الإسم	رقم
2017/12/05	2017/11/28	2008		دار المناهج للنشر والنوز	1.001.04	سؤال وجواب في العلم والتكنولوجيا	1999/12/17	فاطمة بن سطاتة	03738										
2017/11/20	2017/11/20	2009		بيسام سعد	1.031.65.2	للأوكيا، فسطح في الشطرنج	1977/01/13	فتحى مخطار	00621										
2017/11/20	2017/11/20	2007		المؤسسة الجامعية للنشر	1.103.01	معجم الفلاسفة المختصر	1998/04/19	أسماء بوشناقفة	00689										
2017/11/20	2017/11/20	1998		مجذ المؤسسة الجامعية	1.108.08	فرانكشتاين الأسطورة والفلسفة	1993/09/17	امجد أيتام	01137										
2017/12/06	2017/11/29	2010		دار البنى للطباعة والنز	1.131.05	كيف تحصل على ماتريد	1994/03/13	ماعة توريات	01816										
2017/12/09	2017/12/02	ب.ت		دار الكتاب الجامعي	1.137.01	سمات الشخصية	1993/09/17	امجد أيتام	01137										
2017/12/09	2017/12/02	2015		دار الجامد للنشر والنوز	1.137.04	نظريات الشخصية	1993/09/17	امجد أيتام	01137										
2017/12/06	2017/11/29	2011		نوميديا	1.158.29	تخلص من عاداتك قبل أن تدمرك	1994/03/13	ماعة توريات	01816										
2017/11/27	2017/11/20	2015		دار المسيرة للنشر والنوز	1.158.46	المرج في علم النفس الفسولوجي	1997/03/16	سبيلا براهم	02271										
2017/12/05	2017/11/28	1995		مجذ المؤسسة الجامعية	1.168.03	الجدل بين أرسطو وكنت	1990/10/18	رضا دحماني	03987										
2017/12/11	2017/12/04	2001		دار الصدر	1.219.09	التعرف فذهب أهل التصوف	1993/08/03	فاطيمة الزهراء لقور	03988										
2017/10/15	2017/10/08	2008		العارف للطبوعات	1.260.14	أحكام النهر الدولي في الفقه الاسلامي	1955/01/01	منور مذكور	00001										

طباعة الاستدعاء

وزارة الثقافة

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت
الرقم :/م.ر.م.وت/2018

تيارت في : 2018/03/17

مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
إلى
السيد : أسامة بوشناقفة

الموضوع : طلب استرجاع الكتاب المستعار.

يشرفني أن أطلب منكم إسترجاع الكتاب الذي أخذته منذ تاريخ : 2017/11/20
و الذي تجاوزت من خلاله مدة الإحصارة الخارجية المحددة بأسبوع واحد طبقا
للمادة 06 من أحكام النظام الداخلي للمكتبة.

المدير

قائمة المشتركين المقصيين: تسمح لنا بالاطلاع على المشتركين الذين تم اقصاؤهم نهائيا
طباعة البطاقات: تمكننا من طباعة عدة بطاقات و ذلك باختيار المشتركين الذين نرغب في
طباعة بطاقاتهم.

رسمتوضيحي7 تحرير البطاقة وطباعتها

رقم التسجيل	رقم البطاقة	الإسم واللقب بالعربية	تاريخ الميلاد	مكان الإنباء	مقصي	معاقب	الصورة	تاريخ التسجيل	صالحة إلى غاية	اختيار
20170004482	04482	هوارة زواتية	1999/10/28	وهران				2017/12/08	2017/12/08	<input checked="" type="checkbox"/>
20170004481	04481	زهير قلعي	1997/03/03	وهران				2017/12/07	2019/01/01	<input checked="" type="checkbox"/>
20170004480	04480	منير الحق زعناك	2001/05/03	تيارت				2017/12/07	2017/12/01	<input type="checkbox"/>
20170004479	04479	عباس بن عبيد	1983/08/15	قربونة				2017/12/07	2017/12/01	<input type="checkbox"/>
20170004478	04478	ياسر البوازي ياحوت	1999/07/15	تيارت				2017/12/07	2017/12/07	<input checked="" type="checkbox"/>
20170004477	04477	موني عفاف ناصري	1999/08/11	تيارت				2017/12/07	2017/12/08	<input checked="" type="checkbox"/>
20170004476	04476	إيمان حديدي	1993/11/23	تيارت				2017/12/07	2017/12/07	<input type="checkbox"/>



طباعة التعهد: تمكننا من طباعة التعهد عند تكوين ملف المشترك.

طباعة إذن ولي الامر: تسمح لنا بطباعة إذن ولي الامر بالنسبة للمشاركين القصر.

وزارة الثقافة

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت

تيارت في : 2018/03/17

تعهد

أنا الممضي أسفله أتعهد بالإلتزام بالقانون الداخلي للمكتبة و المحافظة على كافة ممتلكاتها لا سيما المحافظة على الكتب المتعارفة من ضياع أو تمزق ، و أتعهد في حال الضياع أو التلف بتقديم تعويض مالي بمبلغ الكتاب.

الإسم و اللقب

.....

الإمضاء

وزارة الثقافة

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت

تيارت في : 2018/03/17

إذن ولي الأمر

أنا الممضي أسفله السيد(ة) : الحامل
لبطاقة التعريف الوطنية / رخصة السياقة رقم : الصادرة بتاريخ :
عن دائرة :أرخص لـ : الإسم :
اللقب : المولود(ة) بتاريخ : و الساكن(ة)
بالإنخراط في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية و الإستفادة من خدماتها.

ولي الأمر

🚩 **إحصائيات:** تحتوي هذه الخانة على بعض الاحصائيات الخاصة بمصلحة

المشاركين اذ يمكن معرفة :

* عدد المشاركين حسب الجنس

* عدد المشاركين حسب الصنف

* عدد المشاركين حسب المستوى

* عدد المشتركين حسب سنة التسجيل

* عدد المشتركين الأكثر اعادة للكتب



2. التطبيق الخاص بمصلحة الجرد و الرصيد الوثائقي

للدخول الى مصلحة الجرد يكفي ادخال البيانات الخاصة بحساب الجرد المتكونة من اسم المستعمل و كلمة المرور كما هو موضح في الصورة:

رسم توضيحي 8 التطبيق الخاص بمصلحة الجرد والرصيد الوثائقي



عند التأكد من معلومات المستعمل، اذ كانت المعلومات المدرجة صحيحة تظهر لنا مباشرة النافذ الرئيسية الخاصة بتطبيق مصلحة الجرد كما توضح الصورة:



كما نلاحظ تتكون القائمة الرئيسية من ثلاث خانات و هي: الواجهة، الجرد و احصائيات

الواجهة: تتكون من نفس الازرار التي ذكرناها سابقا في التطبيق الخاص

بالمشتركين

الجرد: تحوي هاته القائمة على ما يلي:



اللغات: يحوي هذا الزر قائمة اللغات، حيث يمكننا الإضافة، التعديل او الحذف.



أصناف الكتب: تحوي هذه القائمة المجالات و الأصناف حسب التصنيف العشري لديوي، حيث يمكننا الإضافة، التعديل او الحذف.

The screenshot shows the main interface of the GérantBib library management system. At the top, there is a header with the library's name and contact information. Below the header, there are navigation tabs for 'الواجهة' (Interface), 'الجرد' (Inventory), and 'اصناف' (Categories). The main content area displays a table with two sections: 'المجال' (Field) and 'الصف' (Category). The 'المجال' section lists 'CULTURE GENERALE', 'PHILOSOPHIE', and 'SCIENCE SOCIALE'. The 'الصف' section lists 'GENERALITES' and 'Informatique'. Each row in the table has a 'رمز' (Code) and 'المجال' (Field) column. The 'رمز' column contains codes like 000, 100, 200, 300, 001, 002, 003, 004, 005, and 006. The 'المجال' column contains descriptions like 'المعارف العامة', 'الفلسفة وعلم النفس', 'الديانات', 'العلوم الاجتماعية', 'المعارف العامة', 'المعرفة', 'الكتاب', 'النظم', 'معالجة البيانات، علم الحاسوب', 'برمجة الحاسوب، البرامج والبيانات', and 'طرق واستخدام حاسوبية الخاصة'. On the left side of the table, there are buttons for 'إضافة' (Add), 'تعديل' (Edit), and 'حذف' (Delete).

قائمة الكتب: تحتوي هذه القائمة على قائمة تصنيف الكتب (قائمة العناوين) بحيث نعتمد في هذا البرنامج على تصنيف الكتاب أولاً ثم جرده.

رسم توضيحي 9 قائمة تصنيف الكتب

The screenshot shows a detailed list of books in the GérantBib system. The table has columns for 'رمز الكتاب' (Book Code), 'العنوان الرئيسي' (Main Title), 'العنوان الثانوي' (Secondary Title), 'المؤلف' (Author), 'المترجم' (Translator), 'الناشر' (Publisher), 'مكان النشر' (Place of Publication), 'سنة النشر' (Year of Publication), 'عدد صفحات' (Number of Pages), 'I.S.B.N', and 'عدد النسخ' (Number of Copies). The list includes books such as 'الموسوعة الثقافية: كنوز العلم والمآ في الإسلام والاسماء والكلي' by ابن عبد الله زكريا, 'البحث العلمي واستخدام مصادر الم' by عامر إبراهيم قديهي, 'المعرفة والمجتمع في الجزائر' by بلعيد بن جبار, 'التربية العلمية والتدريب العلوم' by محمد سيد علي, 'التفكير والبحث العلمي' by محمد بكر نوفل, 'النسالة الثقافية' by محمد العربي ولد خليفة, 'تعايش الثقافات' by هارالد مولر, 'الثقافة العربية' by عبدالله ابراهيم, 'التراث ومجتمعات المعرفة' by بومدين بوزيد, 'منهج البحث التاريخي' by د.عفيف الزويدي, 'الموسوعة الثقافية: كنوز العلم والمآ في الحيوانات والطيور والحشرا' by ابن عبد الله زكريا, and 'الموسوعة الثقافية: كنوز العلم والمآ في الطب والأعشاب والنباتات و ابن عبد الله زكريا'.

عند الإضافة تظهر لنا بطاقة الكتاب حيث نقوم بملاً المعلومات

The screenshot shows a web-based library management system. The main window is titled 'الكتاب' (Book) and contains a form for adding a new book. The form fields are as follows:

- لغة الكتاب (Book Language): العربية (Arabic)
- صنف الكتاب (Book Genre): 900
- أخر رقم في الصنف (Last number in the genre): 0
- رمز الكتاب (Book Code): 1900.12.1
- إسم الصنف (Genre Name): الجغرافيات والتاريخ والعلوم المساعدة
- الترتيب (Order): 1
- جزء (Part): 1
- فرق جزء الجزء (Part difference): 0
- العنوان الرئيسي (Main Title):
- العنوان الثانوي (Secondary Title):
- المؤلف (Author):
- المترجم (Translator):
- الناشر (Publisher):
- مكان النشر (Place of publication):
- سنة النشر (Year of publication):
- رقم الجزء (Part number):
- الكلمات المفتاحية (Keywords):
- ملخص الكتاب (Book Summary):

On the left, there is a table with columns 'عدد النسخ' (Number of copies) and 'I.S.B.N'. On the right, there is a sidebar titled 'مصلحة' (Library) with a list of categories and their corresponding codes.

عند إضافة كتاب جديد يجب اختيار اللغة أولاً لان رمز اللغة يدخل في تصنيف الكتاب و هو الرقم الأول الذي يظهر في يسار رمز الكتاب (التصنيف)، حيث من خلاله يمكن التمييز بين نفس التصنيف في اللغة العربية او اللغات الأخرى، كما يمكننا تخصيص الكتاب للإعارة الداخلية فقط و يمكننا كذلك إضافة صورة للكتاب بعد نسخه او فهرس الكتاب في الاطار الأعلى على اليسار.

قائمة الجرد: تمكننا هذه القائمة من جرد الكتب و تحرير اللاصقات الخاصة بالكتب كما يلي:

مصلحة الجرد برنامج تسيير المكتبة GerantBib

إشراف وبرمجة : براهيم أحمد، مُزود من المعلومات يرجى الإتصال بـ: 05.50.67.32.07 بالتنسيق مع مديرية الثقافة و المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت

رقم الجرد	تاريخ الجرد	رمز الكتاب	عنوان الكتاب	المؤن	الملحقة	تاريخ الشراء	طريقة الإستقبال	ملاحظات
5308	2018/03/11	2.210.2	L'ISLAM CONTEMPORAIN	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
5489	2018/03/05	2.010.2	tombeau pour gean Sénac	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
486	2018/01/31	1.213.3	ابدا الآن وحقق رضا الله عزوجل	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
159	2018/01/30	1.213.12	اعز ما يطلب	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
1859	2018/01/28	1.191.23	الفلسفة الظاهرية	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
337	2018/01/28	1.080.20	مجموعة أعمال الشيخ محمد بن عم	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
1286	2018/01/22	1.128.13	افاق بلا حدود	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
966	2018/01/22	1.128.6	جدل العناني	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
974	2018/01/22	1.128.4	العقل و اللغة و المجتمع	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
1621	2018/01/22	1.128.3	مرجعيات القراءة والتأويل عند نصر	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
1620	2018/01/22	1.128.3	مرجعيات القراءة والتأويل عند نصر	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	
185	2018/01/21	1.107.3	ما بعد الفلسفة	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	ملحقة مدروسة		شراء	

تحرير الأضافة حذف تعديل إضافة

عند الضغط على زر الإضافة او التعديل تظهر لنا البطاقة الخاصة بالجرد

مصلحة الجرد برنامج تسيير المكتبة GerantBib

إشراف وبرمجة : براهيم أحمد، مُزود من المعلومات يرجى الإتصال بـ: 05.50.67.32.07 بالتنسيق مع مديرية الثقافة و المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت

تأكيد إلغاء

رمز الكتاب: 1.920.1

عنوان الكتاب: [الطريقة الوحدانية]

المؤن: المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت

الملحقة: ملحقة مدروسة

رقم الجرد: 00100001671

الرمز الشريطي: 00100001671

تاريخ الجرد: 24/03/2018

تاريخ الشراء: []

طريقة الإستقبال: شراء

ملاحظات: []

تحرير الأضافة حذف تعديل إضافة

يمكننا زر تحرير اللاصقة من طباعة اللاصقة الخاصة بالكتاب المختار



تحتوي اللاصقة الخاصة بالكتاب على رمز الكتاب (رقم التصنيف)، رقم الجرد، و سنة الجرد و الرمز الشريطي (code barre) الخاص بنسخة الكتاب.

الكتب المعارة: تمكنا من الاطلاع على قائمة الكتب المعارة.

طباعة اللصقات: تمكنا من طباعة مجموعة من اللصقات بعد اختيار الكتب.

رقم الجرد	تاريخ الجرد	رمز الكتاب	عنوان الكتاب	الممّون	الملحقة	طريقة الإستقبال	إختيار
5 308	2018/03/11	2.210.2	L'ISLAM CONTEMPORAIN	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input type="checkbox"/>
5 489	2018/03/05	2.010.2	tombeau pour gean Sénac	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input checked="" type="checkbox"/>
486	2018/01/31	1.213.3	ابدا الان و حقق رضا الله عزوجل	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input checked="" type="checkbox"/>
159	2018/01/30	1.213.12	اعز ما يطلب	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input checked="" type="checkbox"/>
1 859	2018/01/28	1.191.23	الفلسفة الظاهرانية	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input type="checkbox"/>
337	2018/01/28	1.080.20	مجموعة اعمال الشيخ محمد بن مص	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input checked="" type="checkbox"/>
1 286	2018/01/22	1.128.13	الحاق بلا حدود	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input checked="" type="checkbox"/>
966	2018/01/22	1.128.6	جبل العقلانية	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input type="checkbox"/>
974	2018/01/22	1.128.4	العقل واللغة والمجتمع	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت	ملحقة مدرسة	شراء	<input type="checkbox"/>

قائمة الكتب حسب الأصناف: تمكنا من طباعة الدليل الخاص بالكتب كما يلي:

بعد اختيار المجال و اللغة المرادان، يمكن كذلك اختيار تاريخ البداية و النهاية الخاص بإدخال البيانات المتعلقة بالكتب.

Prévisualisation de l'état ETAT_Liste_Livre

Respecter la casse Mot entier Rechercher 19 / 1

وزارة الثقافة
المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تيارت
ملفحة مدروسة

100 الفلسفة و علم النفس						
100 الفلسفة و علم النفس						
رقم التصنيف	العنوان	المؤلف	عدد النسخ	المصدر	سنة النشر	ملاحظة
1.107.1	مصادر فلسفية	تصامير ركزياء جميل	1	دار المسيرة	2012	
1.107.2	مجموع الفلاسفة المعاصرين	خلف الجراد	1	مجد المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع	2007	
1.107.3	مبادئ الفلسفة	د. محمد جديدي	1	منشورات الإخلاف	2010	
1.107.4	تشكالية تلموس هابرماس DASEIN في الكمال هومل	الطولوجيا مارتن هابرماس	1	كوز الحكمة	2011	
1.107.5	المدركات الترفيقية و الاستشراق	منصف بوزفاير	2	موم	2014	
1.191.24	خدمة في الجرمينولوجيا	دايفد جاسبر	2	منشورات الإخلاف	2007	
1.191.23	الفلسفة الطاهرانية	أشوان خورني	2	دار التوير	2008	
1.108.6	تهافت ابن رشد في كتابة تهافت التهافت	خالد كبير علان	1	كوز الحكمة	2011	
1.108.5	دينته	جان غرانتييه	1	مجد المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع	2008	
1.191.22	نقد الحارث بن العرق الحارثي للمفسرين	محمد ليت حمر	1	منشورات الإخلاف	2012	

FR 01:19 24/03/2018

كما يمكننا طباعة قائمة الكتب المجردة كمالي:

Prévisualisation de l'état ETAT_Liste_Inventaire

Respecter la casse Mot enter Rechercher 57/ 1

وزارة الثقافة
المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية ببارت

صفحة 9 من 9

ملف مطبوع

رقم التصنيف	العنوان	المؤلف	الناشر	سنة النشر	رقم الجزء	سلافة
1.191.1	الإقامة والإعجاب	مدائح نقيه في القصة العبرية	مشورات الإخلاف	2008	4329	
1.191.1	الإقامة والإعجاب	مدائح نقيه في القصة العبرية	مشورات الإخلاف	2008	992	
1.191.10	انتصاف العيون في القصة المعاصرة	جمال مريد	مشورات الإخلاف	2011	984	
1.191.11	تذكارة قدير في قصة برعون	فورا بوحناش	مشورات الإخلاف	2010	981	
1.191.11	تذكارة قدير في قصة برعون	فورا بوحناش	مشورات الإخلاف	2010	1623	
1.191.11	تذكارة قدير في قصة برعون	فورا بوحناش	مشورات الإخلاف	2010	1624	
1.191.11	تذكارة قدير في قصة برعون	فورا بوحناش	مشورات الإخلاف	2010	1625	
1.191.12	الزوال الفني ومسار الانتاج	عبد العزيز لبطروزة	مشورات الإخلاف	2010	997	
1.191.13	قصة وتقدير لغة	بشير خلف	مشورات الإخلاف	2010	940	
1.191.14	قصة العذبة في عصر العولمة	بريسين عزيزة	مشورات الإخلاف	2009	953	
1.191.15	لطريق الفلسفة	لمعين الفزوي	مشورات الإخلاف	2009	973	
1.191.16	تسكة والانزلق	عبد الكريم عيات	مشورات الإخلاف	2010	960	
1.191.2	نظرة على دولة	زات كويسون	مشورات الإخلاف	2009	947	
1.191.3	تحويلات الفكر الفني المعاصر	عبد العزيز لبطروزة	مشورات الإخلاف	2009	1323	

01:23 24/03/2018

إحصائيات: تحتوي هذه الخانة على بعض الإحصائيات الخاصة بمصلحة الجرد:

إحصائيات الكتب حسب اللغة:

رسم توضيحي 11 إحصائيات الكتب حسب اللغة

05.50.67.32.07 : إشراف وبرمجة : براهيم أحمد، لزوم من المعلومات يرجى الاتصال بـ : بالتنسيق مع مديرية الثقافة و المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية بارت

مصلحة الجرد برنامج تسيير المكتبة GérantBib

إحصائيات الجرد

إحصائيات الكتب حسب اللغة

إحصائيات عامة

اللغة	عدد الكتب	عدد النسخ
اللغة العربية	1 112	1 456
لغات أخرى	120	182
المجموع	1 232	1 638

اللغة	عدد الكتب	عدد النسخ
اللغة العربية	1 112	1 456
اللغات الأخرى	145	161
المجموع	1257	1617

السنة	اللغة العربية	اللغات الأخرى
2011	0	0
2012	0	0
2013	0	0
2014	0	0
2015	0	0
2016	0	0
2017	0	0
2018	0	0
Sum	0	0

01:26 24/03/2018

احصائيات الكتب حسب التصنيف:

رسم توضيحي 12 احصائيات الكتب حسب التصنيف

2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	التصنيف	رمز الصف	عدد الترخيص	عدد الكتب	التصنيف	رمز الصف
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	المعارف العامة	000	283	196	المعارف العامة	000
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	الفلسفة وعلم النفس	100	223	149	الفلسفة وعلم النفس	100
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	البيانات	200	267	239	البيانات	200
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	العلوم الإجتماعية	300	383	343	العلوم الإجتماعية	300
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	اللغة	400	0	0	اللغة	400
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	علوم الطبيعة والرياضيات	500	3	2	علوم الطبيعة والرياضيات	500
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	علوم تطبيقية	600	0	0	علوم تطبيقية	600
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	الفنون	700	1	1	الفنون	700
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	الأدب والבלغة	800	435	275	الأدب والبلغة	800
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	الجغرافيا والتاريخ والعلوم المسد	900	6	4	الجغرافيا والتاريخ والعلوم المسد	900
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sum		1601	1209	Sum	

3. التطبيق الخاص بمصلحة الاعارة

للدخول الى مصلحة الاعارة يكفي ادخال البيانات الخاصة بحساب الاعارة المتكونة من اسم المستعمل و كلمة المرور كما هو موضح في الصورة:

رسم توضيحي 13 التطبيق الخاص بمصلحة الادارة

نافذ الدخول

إسم المستعمل

كلمة المرور

عند تأكيد المعلومات يظهر لنا التطبيق الخاص بالإعارة



كما نلاحظ تتكون القائمة الرئيسية من ثلاث خانات و هي: الواجبة، الجرد و احصائيات

➤ **الواجبة:** تتكون من نفس الازرار التي ذكرناها سابقا في التطبيق الخاص بالمشركين مضاف اليها قائمة الأعياد و المناسبات، بحيث يمكننا هذه القائمة من إضافة تواريخ الأعياد و المناسبات، بحيث يمكن للنظام تخطي تاريخ ارجاع الكتاب اذ كان يوافق لتاريخ عيد او مناسبة.

➤ **الإعارة:** لب هذه القائمة يتكون من ازرار الإعارة: اعارة خارجية، اعارة داخلية، تجديد و استرجاع

اعارة خارجية: عند الضغط على هذا الزر تظهر لنا النافذة الخاصة بالإعارة، حيث يمكننا البحث فيها بطريقتين سواء بإدراج رقم البطاقة و رقم الجرد او تمرير الرمز الشريطي للبطاقة و الكتاب.



حيث يقوم النظام تلقائياً برصد جميع البيانات الخاصة بالمشارك و الكتاب، مع إضافة تاريخ الإعارة و هو تاريخ نظام الويندوز كما يمكن تغييره يدويا و احتساب تاريخ ارجاع الكتاب تلقائياً، ثم نقوم بتأكيد الإعارة.

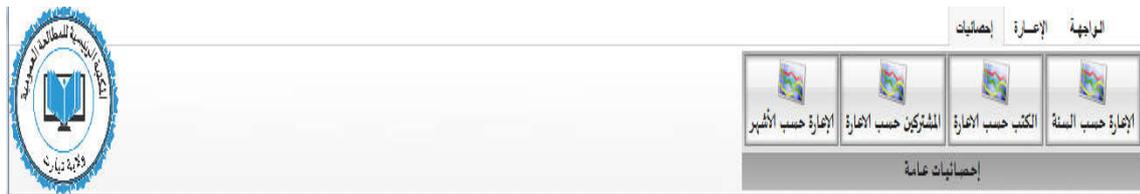
اعارة داخلية: نفس الشيء كما هو في الإعارة الخارجية حيث يكمن الاختلاف في تاريخ ارجاع الكتاب فقط.

تجديد: نفس الشيء كما هو في الإعارة.

ارجاع: نفس الشيء كما هو في الإعارة.

إحصائيات: تحتوي هذه الخانة على بعض الاحصائيات الخاصة بمصلحة

الإعارة:



4. التطبيق الخاص بالبحث:

هذا التطبيق موجه للمشاركين حيث يمكن المشترك من البحث على الكتب حسب عدة خيارات على سبيل المثال "عنوان الكتاب" او " المؤلف" الى غيره من البيانات الخاصة بالكتاب، كما يمكن للمشارك من خلاله من معرفة توفر الكتاب او لا.

رسم توضيحي 14 التطبيق الخاص بالبحث

رمز الكتاب	رقم الجرد	العنوان الرئيسي	العنوان الثانوي	المؤلف	المرجم	الناشر	مكان النشر	سنة النشر	غير رقم معار	رقم الجزء
1.372.9.32	1094	تاريخ و جغرافيا في تاريخ CHIhaBEM	تاريخ الزمعي	مقاربات فلسفية حول ج. مونتيس بخضرة	مقاربات الفلسفة	مقاربات الفلسفة	باب الواد الجزائر	2008	v	v
1.109.1	989	تاريخ الزمعي	مقاربات فلسفية حول ج. مونتيس بخضرة	مقاربات الفلسفة	مقاربات الفلسفة	مقاربات الفلسفة	باب الواد الجزائر	2009	v	v

8. نتائج الدراسة الميدانية:

عرض المقابلة:

*تحليل المقابلة التي أجريت مع مهندس في الاعلام الآلي:

س1: كم عدد المتخصصين في الاعلام الآلي؟

ج1: عامل واحد.

س2: ما نوع البرنامج المستخدم في مكتبكم؟ ومن هو مصممه؟ وفي أي سنة تم بدأ العمل به؟

ج2: اسم البرنامج هو GérantBib (برنامج لتسيير مكتبات المطالعة العمومية) من تصميم وبرمجة المهندس ابراهيم أحمد بالتعاون والتنسيق مع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت، وتم بدأ العمل بالبرنامج سنة 2015.

س3: ماهي المهام الموكلة اليك في عملك؟

ج3: البرمجة، الصيانة، التكوين، حفظ قواعد البيانات.

س4: هل برنامج GérantBib آلي متكامل؟

ج4: لا، ليس آلي متكامل فهو لا يدعم كل مصالح المكتبة.

س5: هل واجهتكم مشاكل في برنامج GérantBib؟

ج5: لا، لم تواجهنا أي مشاكل، فهو برنامج سهل الاستخدام.

س6: ما هي المتطلبات اللازمة لعمل برنامج GérantBib؟

ج6: توفير موارد بشرية ذات كفاءة عالية وخبرة في التعامل مع هذه البرمجية، اضافة الى المتطلبات المادية والادارية والمتطلبات المالية والوظيفية المتعلقة بالبرنامج.

س7: هل هناك تجديد في خدمات البرنامج؟

ج7: نعم هناك تجديد وهو نوعان: تجديد آني يتم في حالة تلقي الموظف أي مشكل أو صعوبة في ادخال البيانات، تجديد آلي يتم كل سنة بصفة الزامية.

*تحليل المقابلة التي أجريت مع مكتبي وثائقي أمين المحفوظات، رئيس قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتثمينه.

المحور الأول: استخدام برنامج GérantBib داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

س1: ما الهدف من تطبيق برنامج GérantBib؟

ج1: الهدف هو تسهيل عملية البحث والوصول الى المعلومات، ضمان السرعة والفعالية في الوقت والجهد، حل مشاكل

س2: هل برنامج GérantBib المطبق حاليا أول نظام يستخدم بمكتبتكم؟ أم سبق تطبيق برامج أخرى؟

ج2: نعم GérantBib أول برنامج يستخدم في المكتبة، فسابقا كنا نعتمد في العمل على تطبيق Excel.

س3: هل لديك معرفة مسبقة بهذا البرنامج؟

ج3: نعم كانت لدينا فكرة مسبقة .

س4: هل تلقيتم تدريباً خاصاً حول البرنامج؟

ج4: لم نتلقى تدريب خاص، لكن كنا نجتمع مع المصمم الذي وضح لنا طريقة عمل GérantBib في كل مصلحة.

س5: ما هو التصنيف المعتمد بالبرنامج؟

ج5: تصنيف ديوي العشري.

س6: ما هي الخدمات الأساسية التي يقدمها البرنامج؟ وهل يتيح احصائيات؟

ج6: يقدم برنامج GérantBib خدمات أساسية ومهمة من أجل تحسين الأداء الوظيفي داخل المكتبة، وتتمثل أهمها في خدمة البحث البيبليوغرافي وخدمة المعالجة الوثائقية وهذا للحصول على المعلومات بسرعة ودقة، كما يتيح احصائيات خاصة بمصلحة الجرد كالكتب حسب اللغة وحسب التصنيف.

س7: هل هو سهل الاستخدام؟

ج7: نعم هو سهل الاستخدام.

س8: ما هي الصعوبات التي واجهتكم في تحويل عمل المكتبة العمومية من التقليدي إلى تطبيق البرنامج؟

ج8: لم تواجهنا صعوبات في التحول من التقليدي النالآلي لأننا كنا على دراية بالمشروع، كما ساهمنا في تعديله وطريقة عمله في المكتبة بالإضافة الى قلة الرصيد الوثائقي سنة 2015 ما جعل العملية سهلة.

س9: هل تم الاعتماد على مخطط أثناء ادخال البرنامج؟

ج9: نعم تم الاعتماد على مخطط .

س10: هل يربط GérantBib بين مصالحيالمكتبة؟

ج10: نعم يربط GérantBib بين 03 مصالح وهي: الإعارة، خدمة الاشتراكات والمعالجة الفنية للكتب.

*تحليل المقابلة التي اجريت مع محافظة في المكتبات رئيس قسم المستعملين.

المحور الثاني: تطبيق برنامج GérantBib داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية.

س1: هل يتيح البرنامج خدمة الفهرس الآلي؟

ج1: نعم يتيح برنامج GérantBib خدمة الفهرس الآلي.

س2: هل يتلقى المستخدمين أي صعوبة في استخدام برنامج GérantBib ؟

ج2: لايتلقى المستخدمون أي صعوبة في استخدام البرنامج، إلا في حالة عدم تمكنهم من استعمال الحاسوب.

س3: كيف تتم عملية الإعارة عن طريق استخدام برنامج GérantBib ؟

ج3: يكفي إدخال البيانات الخاصة بحساب الإعارة المتكون من اسم المستعمل وكلمة المرور، وعند تأكيد المعلومات يظهر لنا التطبيق الخاص بالإعارة.

س4: هل يتيح برنامج GérantBib للمستخدمين الوصول إلى المعلومات باستخدام الكلمات المفتاحية؟

- ج4:** نعم يتيح برنامج GérantBib للمستفيدين الوصول الى المعلومات عن طريق الكلمات المفتاحية في بعض الكتب ونحن في صدد تعميمها لكل الرصيد الوثائقي.
- س5:** هل يتيح برنامج GérantBib احصائيات لتقييم المقروئية ومعلومات عن المشتركين ؟
- ج5:** نعم يتيح احصائيات لتقييم المقروئية ومعلومات عن المشتركين عن طريق تقديم احصائيات عن عدد المشتركين حسب الجنس والصنف والمستوى وسنة التسجيل وعدد المشتركين، الأكثر إعاره للكتب.
- س6:** هل ينيه برنامج GérantBib إلى تكرار إدخال المعلومات؟ وهل يتيح إمكانية تعديل المدخلات؟
- ج6:** نعم ينيه GérantBib إلى تكرار إدخال المعلومات سواء عند جرد الكتاب أو الإعارة، كما يتيح إمكانية تعديل المدخلات (الإضافة- الحذف).
- س7:** ماهي المخرجات التي يقدمها GérantBib ؟
- ج7:** يقدم GérantBib إشارات ببليوغرافية فقط.
- س8:** هل كل الملحقات التابعة للمكتبة الرئيسية للمطالعة تستخدم نفس برنامج GérantBib ؟
- ج8:** نعم كل الملحقات التابعة للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تستخدم ذات البرنامج، لكن لا تتوفر لدينا شبكة محلية تربط بين الملحقات.
- س9:** هل برنامج GérantBib يوفر الدعم عبر البريد الإلكتروني؟
- ج9:** لا يتيح البرنامج هذه الخدمة، لكن نقدم خدمة مرجعية عن طريق الموقع الإلكتروني أو صفحة الفاسبوك (w.W.w.bplp-tiaret.dz)
- (BiBLio-TIARET h HOTMAIL.FR)
- س10:** ماهي أهم الآفاق المستقبلية التي نتطلع إليها مكتبكم في مجال التطور التكنولوجي؟
- ج10:** الآفاق المستقبلية التي نتطلع إليها هي شبكة تضم كل مكاتب المطالعة العمومية عبر 48 ولاية وتوحيد عمل المكتبات عن طريق شبكة انترانت.
- *تحليل نتائج المقابلة :**

انطلاقاً من المقابلة التي أجريت في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية ثم الخروج بالنتائج هذه المحاور وهي:

المحور الأول: استخدام برنامج GérantBib داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية.

(01): أول برنامج تم استخدامه بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية كان GérantBib وبدأ العمل به سنة 2015 والذي لا يتوافق مع تاريخ افتتاح المكتبة عام 2011 بحيث كان العمال على دراية مسبقة لمشروع GérantBib وذلك عن طريق الاجتماعات التي كانت تقام مع المصمم.

(02): المكتبة لا تقدم دورات تدريبية للمكتبيين حول استخدام البرنامج المتاح بالمكتبة، مع العلم أن GérantBib معتمدة في المكتبة، وهذا راجع إلى سهولة أراح برنامج GérantBib الكثير من المشاكل والصعوبات التي كانت تواجه الموظفين أثناء أداء عملهم بطريقة التقليدية وهذا ما أدى إلى تحسين خدمات المكتبة كما أن للموظفين الدور الفعال في تصميم هذا البرنامج .

(03): المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حديثة النشأة وهذا ما ساهم في تسهيل تحويل العمل بطريقة آلية .

(04): الإدارة هي الجهة المسؤولة في التخطيط لإدخال البرنامج، وتم باستشارة المتخصصين (مهندس الإعلام الآلي والمكتبيين) في هذه العملية.

المحور الثاني: تطبيق برنامج GérantBib داخل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية.

(01): بالرغم من عدم توفر الدورات التكوينية حول استخدام البرنامج إلا أن المستفيدين لا يتلقون صعوبة في استخدام الفهرس الآلي للوصول إلى الوثائق بأقل وقت وجهد، الا في حالة عدم تمكنهم من استعمال الحاسوب، كما يتيح GérantBib الوصول إلى المعلومات باستخدام الوسوم في بعض الوثائق وتهدف المكتبة إلى تعميمها في جميع الكتب.

(02): برنامج GérantBib يتيح احصائيات يومية بطريقة آلية خاصة بالمستخدمين، وتتطلع المكتبة إلى العمل ببرنامج أكثر تطور يدعم مصلحة الاقتناء والموقع الإلكتروني، وشبكة محلية تربط بين الملحقات.

***النتائج العامة لدراسة:**

بعد تحليل المقابلة توصلنا الى النتائج التالية:

* لبرنامج GérantBib الدور الكبير في التحسين والارتقاء بمستوى أداء الخدمات المكتبية العمومية، زيادة إلى توفير الوقت والجهد للمكتبة والمستفيد على حد سواء.

* لم يتلقى الموظفون دورات تدريبية خاصة حول البرنامج، لأنه سهل الاستخدام بالإضافة إلى مساهمتهم في تعديل البرنامج وطريقة عمله، أما فيما يتعلق بموظف جديد يتكلف أحد المختصين بتدريبه.

* برنامج GérantBib قابل لتعديل والحذف والإضافة في أي وقت واجهة الموظف مشكلة.

* استنتجنا ان المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حديثة النشأة، وعند تبنيهم لبرنامج GérantBib لم تواجههم اي صعوبات بسبب قلة الرصيد الوثائقي.

* لاحظنا أن GérantBib برنامج غير متكامل بحيث لا يوفر الدعم عبر البريد الإلكتروني ومصلحة الاقتناء ولا يقدم إحاطة جارية للمستفيدين كما لا تتوفر المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية على شبكة عالمية ولا على شبكة محلية، فهو يعتمد على خادم يربط بين 03 مصالح وهي الإعارة والاشتراكات الفنية للكتاب بطريقة آلية دون أنترنت.

* برنامج GérantBib برنامج يشبه برنامج السنجاب في التصميم ويتميز بسهولة عكس نظام السنجاب وهو خاص بالمكتبة العمومية لنيارت، كما تسعى مكتبات أخرى إلى اقتنائه .

9. النتائج العامة على ضوء الفرضيات:

*الفرضية الأولى: هل تساهم البرمجيات الوثائقية في تطوير خدمات المكتبة الرئيسية؟

*الفرضية الثانية: هل ساهمت البرمجيات الوثائقية في حل المشكلات التي كانت تعاني منها المكتبة العمومية في النظام التقليدي.

*الفرضية الأولى:

-تساهم البرمجيات الوثائقية في تطوير الخدمات المكتبية، بحيث يمكن القول أن برنامج GérantBib بشكل كبير في تطوي خدمات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وجعلها ترتقي بخدماتها، أفضل من السابق وذلك من خلال استخدام جهاز قارئ لرمز الشريط (code Bare) الخاص بالمستخدمين والكتب، كما أصبح بإمكان المستفيد تلقي المعلومة التي يبحث عنها في وقت وجيز وبدقة وذلك باستخدام للفهرس الآلي، وتقديم احصائيات بصفة يومية.

كما له الفضل الكبير في تسهيل خدمة المكتبي وتخفيف أعباء العمل واختفاء الوقت والجهد اضافة إلى انه نظام بسيط يشبه إلى حد ما برنامج السنجاب في تركيبه وهو خاص بمكتبة تيارت وعليه فإن الفرضية الأولى محققة.

*الفرضية الثانية:

لقد ساهمت البرمجيات الوثائقية في حل المشكلات التي كانت تعاني منها المكتبة في النظام التقليدي فمن خلال الدراسة الميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية توصلنا إلى أن برنامج GérantBib ساهم في حل المشكلات التي كانت تعاني منها المكتبة في السابق، بتسهيل عملية الإعارة وتقادي التكرارات والتنبيه عنها سواء كانت معلومات خاصة بالكتاب أو خاصة بالمستخدمين...، وأصبح بإمكان الموظف تعديل المدخلات، كما تتطلع إلى آفاق مستقبلية لتقديم خدمات راقية ومتطورة كربط المكتبة بشبكة أنترنت محلية وتوحيد عملها مع باقي الولايات، وبالتالي الفرضية محققة.

***الاقتراحات والتوصيات:**

بناء على النتائج المحصل عليها في الدراسة ارتأينا تقديم جملة من الاقتراحات الممثلة في النقاط التالية:

*على المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيارت تبني برنامج أكثر تطور من G érantBib يخدم جميع مصالح المكتبة.

*تزويد المكتبة بشبكة الأنترنت العالمية أو شبكة محلية تربط بين مصالحها وبين ملحقاتها.

*يجب على المكتبة الاطلاع المستمر للمستجدات الحاصلة، والعمل على مواكبتها.

*توسيع مساحة المكتبة العمومية قدر الامكان لاستيعاب الأعداد الكبيرة لرواد.

الخاتمة:

-تعتبر المكتبات العمومية مؤسسة وثائقية ذات رصيد وثائقي ضخم يستدعي استخدام البرمجيات الوثائقية لتسيير مقتنياتها، حيث يشهد العالم اليوم ثورة معلوماتية في مختلف المجالات، وهذا من أجل التحكم في رصيدها الوثائقي.

-ومن خلال معالجتنا لموضوع البرامج الآلية لتسيير عمل مكتبات المطالعة العمومية، لاحظنا أن البرمجيات الوثائقية جنبت الكثير من الأعباء على موظفي المكتبة وسهلت على المستخدمين الوصول إلى المعلومات بأسهل الطرق، بحيث ساهمت في الارتقاء بمستوى أداء المكتبة، في ظل التطورات التكنولوجية الحديثة وتعدد وتنوع مصادر المعلومات وصعوبة التحكم فيها بالطرق التقليدية، حيث أصبحت تقدم خدمات إلى المستخدمين بطرق متطورة نظرا لتنوع احتياجاتهم وتقديم المعلومات في أسرع وقت وجهد ممكنين، وبأقل التكاليف وهذا يتطلب نظام معلوماتي وكفاءة ومرونة عالية قابلة لتجديد والتطوير وفقا لاحتياجات المكتبة في التوسع مستقبلا ونتيجة لهذا تم التحول نحو برنامج GérantBib، فالمكتبة كانت سابقا تعتمد على النظام التقليدي الذي كان يسبب لها الكثير من الصعوبات والعراقيل في تسيير أعمالها وتقديم خدماتها.

كما يمكننا القول أن برنامج GérantBib أصبح من أولويات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بتيارت لتسيير خدماتها في الوقت الحاضر، ومنه نستخلص ضرورة تطبيق البرمجيات الوثائقية لتسيير المكتبات العمومية.

القواميس و الموسوعات والكتب:

- 1) ابراهيم قنديل، أحمد. المناهج الدراسية الواقع والمستقبل. مصر العربية. 2008.
- 2) ابراهيم قنديلجي، عامر، فاضل السامرائي، ايمان. حوسبة (أتمتة) المكتبات. عمان: دار المسيرة، 2003.
- 3) أمان، محمد. خدمات المعلومات مع الاشارة الى الإحاطة الجارية. الرياض: دار المريخ، دت،
- 4) بوحوش، عمار، محمود الذنبيات، محمد. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2016.
- 5) جرناز، محمد أحمد. بناء المجموعات وتنمية المقتنيات في المكتبات. ليبيا: دار الرواد، 2017.
- 6) جمال العيسى، سمير. ادارة نظم المعلومات المكتبية والأرشفة الالكترونية. عمان: الأكاديميون للنشر والتوزيع، 2014.
- 7) حسن فتوح حسن، عمرو. البرمجيات مفتوحة المصدر لبناء وإدارة المكتبات الرقمية: أسس الاختيار والتقييم. سلسلة 2. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2012.
- 8) حشمت، قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. القاهرة: دار غريب، 1995.
- 9) خضير، مؤيد يحي. خدمات المعلومات المحوسبة وفق نظام Winisis. عمان: دار دجلة، 2008.
- 10) خيرت، يوسف كيلاني عزت. تكنولوجيا العمل بالمكتبات الحديثة. عمان: دار غيداد لنشر والتوزيع، 2014.
- 11) الدباس ريا، أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار دجلة، 2015.
- 12) ربحي مصطفى، عليان. ادارة المكتبات (الأسس والعمليات). ط2. عمان: دار صفاء لنشر والتوزيع. 2015.
- 13) رندة ابراهيم، ابراهيم. معايير اختيار الأنظمة الآلية في المكتبات الجامعية. الرياض: مكتبة الملك فهد، 2009.
- 14) زغبى، بلال، الشراعية، محمد. الحاسوب والبرمجيات الجاهزة للمهارات الأساسية- عربي انجليزي- ط3. عمان: الجامعة الأردنية، 2013.

- (15) الشامي، محمد، حسب الله السيد، أحمد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات في الوطن العربي: انجليزي/عربي. دار المريخ، 1998.
- (16) عباس طارق، محمد، محمد عبد الحميد، زكي. المكتبات العامة تنظيمها خدماتها تقنياتها الحديثة في ضوء الانترنت. القاهرة: كوم للنشر والتوزيع وخدمات المعلومات، 2002.
- (17) عباس طارق، محمد، محمد عبد الحميد، زكي. المكتبات العامة تنظيمها خدماتها تقنياتها الحديثة في ضوء الانترنت. القاهرة: كوم لنشر والتوزيع وخدمات المعلومات، 2002.
- (18) عبد العليم البدوي، حمدي. المكتبات ومراكز مصادر التعلم من البداية الى المكتبة الافتراضية. الجيزة: هبة النيل، 2010.
- (19) عبد الفتاح طه عشري، نجلاء. التقنيات الحديثة وأثرها في المكتبات. القاهرة: دار الوفاء لنديا، 2014.
- (20) عبده الصرايرة، خالد. الكافي في المفاهيم علوم المكتبات والمعلومات. عمان: كنوز المعرفة، 2009.
- (21) العريفي، جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. عمان: الأكاديميون لنشر والتوزيع، 2014.
- (22) غراممي سعيدي، وهيبية. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر: قسم علم المكتبات والتوثيق، 2008.
- (23) غراممي، وهيبية. الادارة الحديثة للمكتبات. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2010.
- (24) قنديلجي، ابراهيم، السامرائي، فاضل. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها: information technologie and ils application. عمان: مؤسسة الوراق، 2002.
- (25) قنديلجي، عامر ابراهيم. المعجم الموسوعي: تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والانترنت. ط2. عمان: دار المسيرة، 2016.
- (26) قنديلجي، عامر، السامرائي، فاضل. حوسبة (أتمتة) المكتبات: استثمارات امكانيات الحواسيب في اجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار المسيرة، 2004.
- (27) محمد جابر مرسي، نجلاء. تطور علم المكتبات من القديم الى الحديث. الاسكندرية: دار الوفاء لنديا، 2015.

- (28) محمد دياب، مفتاح. اتجاهات حديثة في دراسة المعلومات. عمان: الدار المنهجية، 2015.
- (29) مختار اسماعيل، وائل. ادارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. ط2. عمان: دار المسيرة، 2012.
- (30) المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكتبات. عمان: دار المسيرة، 2011.
- (31) مصباح، عامر. منهجية البحث في العلوم السياسة والاعلام. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2008.
- (32) مصطفى الخطيب، باسل، الياس رزوق، ركان، حاتم فلوح، غسان، سعد زبيبي، مروان، مازن المصطفى، محمد. الحاسوب والبرمجيات الجاهزة المهارات الأساسية عربي/ انجليزي. عمان: دار الاعصار العلمي، 2014.
- (33) مصطفى عليان، رحي. تنمية مصادر المعلومات (التقليدية والالكترونية). الأردن: دار الرضوان، 2013.
- (34) المغربي، محمد علي خير. مدخل في علم المكتبات. القاهرة: دار الوفاء لنديا، 2015.
- (35) نافع المدادحة، أحمد. الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات. الأردن: دار صفاء، 2011.
- (36) نافع المدادحة، أحمد. الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2011.
- (37) يوسف عبد المعطي، ياسر. مقدمة في علم المعلومات والمكتبات ومهاراتها. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2017.

مقالات ودوريات ومحاضرات:

- (38) أحمد اسماعيل، سعد، سعد الله يونس المولى، هبة >> الأنظمة الآلية المتكاملة للمكتبات ومراكز المعلومات نظام السيمفوني (Symphony) نموذجاً >> من مجلة آداب الرفادين، العدد 78، 2014/1/7، العراق. ص 293-724.
- (39) بن السبتي، عبد الملك. تكنولوجيا المعلومات ودورها في تنمية الوطنية. مج1. ع1. قسنطينة، افريل 2002.
- (40) بوكرزازة، كمال، غزال، عبد الرزاق >> استخدام الأنظمة الآلية بمكتبة الأقسام الجامعية >> من مجلة المكتبات والمعلومات، العدد1، نوفمبر 2006، قسنطينة. المجلد3. ص 145-160.

- (41) بوكزازه، كمال، غزال، عبد الرزاق. استخدام الأنظمة الآلية في مكتبات الأقسام الجامعية، مجلة المكتبات والمعلومات، المجلد 3، ع1، 2006.
- (42) خليل الخطيب، فوزي. مشكلات الحوسبة في المكتبات الجامعية العربية: تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات بين الواقع والمستقبل، د.ت.
- (43) سماعيل، نسمة، بوفيجلين، زهرة >> دور البرمجيات الوثائقية في تحسين جودة خدمات المكتبات الجامعية << من المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، السياسة والاقتصادية، عدد خاص، يوم 1 مارس 2020، كلية الحقوق جامعة الجزائر: خلية ضمان الجودة لكلية الحقوق. المجلد 57. ص 187-198
- (44) شباني، بسمة. نحو معلومات علمية عربية. الندوة العربية الخامسة للمعلومات: وضعية دراسات المكتبات والمعلومات في الوطن العربي. التوجهات المستقبلية. تونس: 1995.
- (45) عيوب، سمير، رزيق، نور >> أثر استخدام البرمجيات على فعالية العمل المحاسبي والمالي << من مجلة البحوث الاقتصادية والمالية، العدد 2، 2020/12/31، جامعة الشاذلي بن جديد-الطارف-: جامعة أم البواقي-الجزائر. المجلد 7. ص 348-349.
- (46) كحلات، سمرة >> توجهات حديثة في دعم العلاقة بين المكتبي والمستفيد في المكتبة العامة << من مجلة علم المكتبات، العدد 7، 2016، جامعة الجزائر: قسم علم المكتبات والتوثيق كلية العلوم الانسانية. المجلد 1. ص 89-111.
- (47) يونس، عزيز. التقنية وادارة المعلومات. بن غازي، جامعة قار يونس، 1994.

الرسائل الجامعية:

- (48) بنت ابراهيم بن عبد الله العمران، أمل. استراتيجية اختيار وتطبيق النظم المتكاملة في مكنتبات مدينة الرياض. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير. قسم المكنتبات والمعلومات، جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية، الرياض، 2006.
- (49) بوخاري، أم هاني. متطلبات وضع وانتقاء البرمجيات الوثائقية بالمكنتبات الجامعية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير. قسم علم المكنتبات جامعة منتوري، قسنطينة، 2006.
- (50) تومي، عبد الرزاق. تكنولوجيا المعلومات ودورها في التنمية الوطنية: دراسة ميدانية بولاية أم البواقي. مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكنتبات والمعلومات. قسم علم المكنتبات والمعلومات، جامعة قسنطينة، 2006.
- (51) حماص، هبة. تطبيق مبادئ الادارة العلمية في المكنتبات العامة: دراسة ميدانية بالمكنتبة الرئيسية للمطالعة العمومية المجاهد محمد عصامي بسكرة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. قسم العلوم الانسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2019.
- (52) الديقش، أحمد. ادارة مشروع التحول نحو البرمجيات الوثائقية مفتوحة المصدر في المكنتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكنتبة المركزية بجامعة بشار. رسالة ماجستير. قسم علم المكنتبات، جامعة منتوري، قسنطينة، 2012.
- (53) ساكر، أمينة، تبناني، حنان. البرمجيات الوثائقية وتأثيرها على خدمات المراكز الثقافية: دراسة ميدانية بالمركز الثقافي الفرنسي بقسنطينة ccf. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. قسم علم المكنتبات. جامعة منتوري قسنطينة، 2011.
- (54) العياشي، بدر الدين. خدمات المعلومات الالكترونية دراسة ميدانية بالمدرسة العليا قسنطينة: أطروحة الدكتوراه علم المكنتبات، جامعة منتوري 02، قسنطينة، 2006.
- (55) عيون، وسام، قرماط، نجوى. تطورات البرمجيات الوثائقية ودورها في حوسبة المكتبة الجامعية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكنتبات. قسم علم المكنتبات، جامعة منتوري، قسنطينة، 2012.

المخلص:

تعالج الدراسة موضوع البرامج الآلية لتسيير عمل مكنتبات المطالعة العمومية حيث قمنا بتسليط الضوء على المكتبة الرئيسية المطالعة العمومية بتيارت كنموذج لدراسة الميدانية.

ولقد تضمنت دراستنا أربعة فصول وهي كتالي: الفصل الأول تعريف المكنتبات العامة ونشأتها وتطورها وأهميتها والخدمات التي تقدمها إضافة إلى دورها في محو الأميات الثلاث، أما الفصل الثاني تضمن ماهية البرمجيات الوثائقية من حيث، المفهوم والنشأة والتطور وأهمية وأهداف البرمجيات الوثائقية ومواصفاتها، أما الفصل الثالث جاء ليربط العلاقة بين المكنتبات العامة والبرمجيات الوثائقية، فاندراج تحته متطلبات إعداد البرمجيات الوثائقية وانتقائها وأهم البرمجيات المستخدمة في المكنتبات ومراكز المعلومات، وأخيرا الفصل الرابع وهو الجانب الميداني قسم إلى محورين وتضمن نتائج الدراسة الميدانية وتحليلها، بالإضافة إلى النتائج العامة المتوصل إليها، أين تبين لنا أن الفرضيات قد تحققت وأهمشيء توصلنا إليه هو أنه بالرغم من أن البرنامج المستخدم في تسيير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لا يرتقي إلى مستوى البرامج الأخرى كالسنجاب مثلا أو BMB، إلا أن المكنتبيين والموظفين بصفة عامة راضيين بالعمل به كما انهم ساهموا في تصميمه بطريقة تتناسب مع عملهم.

الكلمات المفتاحية :

المكنتبات العامة - البرمجيات - البرمجيات الوثائقية - GérantBib.

SUMMARY:

The study deals with the issue of automated programs to run the work of public reading libraries, where of public reading libraries, where we shed light on the main library of public reading in tiaret as a model for a field study.

Our study included four chapters, which are as follows: The first chapter defines public libraries, their emergence, development, importance, and the services they provide, in addition to their role in eradicating the three illiterates.

As for the second chapter, it included the nature of documentary software in terms of documentary software in terms of concept, origin, development, importance and objectives of documentary software and its specifications.

The field aspect was divided into two axes and included the results of the field study and its analysis, in addition to the general results reached. Egg or BMB, however, librarians and employees in general are satisfied with working with it, and they have contributed to designing it in a way that suits their work.

Key words:

Public libraries- Software- Documentary Software- GérantBib.

