



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



جامعة ابن خلدون - تيارت -

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
قسم العلوم الإنسانية

مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر

تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات موسومة بـ:

أنظمة استرجاع المعلومات  
للمكتبات الجامعية

المكتبة المركزية لجامعة تيارت نموذجاً

إشراف الأستاذة:

أ: رواجي خيرة

إعداد الطالبتين:

عبدالهادي سمية

عابدي هورية

لجنة المناقشة:

أ: بن شهيدة محمد: ..... رئيساً

أ: رواجي خيرة: ..... مشرفاً ومقراً

أ: سوالمي أسماء: ..... مناقشاً

السنة الجامعية:

1439-1440هـ / 2018-2019م.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





## كلمة شكر

قال تعالى "ربي أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي  
وعلى والدي وأن أعمل صالحا ترضاه وأدخلني برحمتك في عبادك  
الصالحين" سورة النمل الآية 19

الحمد لله الذي وفقنا إلى إتمام هذا العمل فما كان لشيء أن يجري في ملكه إلا  
بمشيئته جل شأنه.

ولا يسعنا ونحن في هذا المقام إلا أن نتقدم بشكرنا وتقديرنا وعرفاننا وامتناننا إلى  
الأستاذة المشرفة **روابي خيرة** التي لم تبخل علينا بإرشاداتها ونصائحها  
وتوجيهاتها لانجاز هذا العمل.

ونشكر كل أساتذة قسم علم المكتبات وعمال المكتبة المركزية ولايفوتنا أن نتقدم  
بالشكر والعرفان إلى من طبع لنا المذكرة "أستاذ دلباز"  
والى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد في انجاز هذا العمل.

## إهداء:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين  
هذي ثمرة جهدي التي طالما تمنيت إهدائها إلى التي حملتني وهنا على وهن ، إلى  
معنى الحنان، إلى بسمه الحياة وسر الوجود إلى من كان دعاؤها سر نجاحي أُمي  
الحبيبة

إلى الذي عمل وكد حتى وصلت إلى هدفي هذا، إلى من علمني العطاء بدون  
انتظار أرجو الله أن يمد عمرك لترى ثمار قد حان قطفها بعد طول انتظار

### أبي الغالي

إلى من يحملون في عيونهم ذكريات طفولتي وشابي أخواتي أريد أن أشكركم على  
مواقفكم النبيلة "نادية، عائشة، حميدة"

إلى من ضاقت السطور من ذكرهم فوسعهم قلبي صديقاتي

إلى أعز الناس على قلبي إلى من ساندني ووقف بجانبني "عيسى خماس"

إلى رفيقتي دربي التي ساعدتني في هذا العمل وكانت معي خطوة بخطوة  
وتقاسمت معها هذا العمل "حورية"

اهدي لكم رسالة الماستر داعية المولى عز وجل أن تكلل بالنجاح والقبول من  
جانب أعضاء لجنة المناقشة .

سمية



## إهداء

الحمد لله والشكر لله وله الفضل على إحسانه ومنه

أما بعد:

أهدي ثمرة نجاحي لمن أعزهم الله عز وجل وقال فيهما

"وقل ربي ارحمها كما ربياني صغيراً"

إلى من تعلق قلبي بحبها إلى من تبكي من أجل أن تسعدنا وتعو لنا بالنجاح دون أن  
تمل إليك يأتئمن وأعذب إنسانة إليك "أمي الغالية حفظها الله لي ."

إلى من انتظرني تسعة أشهر واستقبلني ورباني على حساب صحته الذي سيبقى  
أعظم حب بقلبي للأبد وكم تمنيت وجوده في هذا اليوم إلى روح والدي رحمه الله

إلى من وقف بجانبني وساعدني أخي عبدالقادر

إلى أخواتي "إكرام ، حياة، فضيلة، مختارية"

إلى من تقاسمت معهم أجمل اللحظات صديقاتي

إلى من جمعني بها القدر صديقتي "أمينة "

إلى صديقتي التي تقاسمت وتذوقت معها هذا المشوار بحلوه ومره "سمية "

حورية

فہرست

المحتویات



الصفحة	المحتويات
	البسمة
	كلمة شكر
	إهداء
	فهرس المحتويات
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
	قائمة المختصرات
أ-ج	مقدمة:.....
<b>الفصل الأول الإطار المنهجي للدراسة</b>	
005	1- إشكالية :.....
005	2- تساؤلات الدراسة:.....
006	3- أسئلة فرعية :.....
006	4-فرضيات الدراسة:.....
006	5- أهداف الدراسة:.....
007	6- أهمية الدراسة:.....
007	7-أسباب اختيار الموضوع:.....
008	8- الدراسات السابقة:.....
011	9- منهج البحث:.....
011	10-أداة الدراسة:.....
012	11-مجالات الدراسة:.....
012	12-ضبط المصطلحات:.....
<b>الفصل الثاني: حاجيات المستفيدين من المكتبات الجامعية ودورها في استرجاع المعلومات</b>	
015	تمهيد:.....
015	المبحث الأول : المكتبات الجامعية ودوافع اتجاهها لحوسبة خدماتها.....
015	1- مفهوم المكتبات الجامعية:.....
016	2- أنواع المكتبات الجامعية والخدمات التي تقدمها لخدمة البحث العلمي:.....
017	3- مفهوم محوسبة المكتبات:.....

018	..... 4- اجراءات الحوسبة في أقسام المكتبة:.....
021	..... 5- دواعي استخدام الحوسبة في المكتبات الجامعية:.....
023	..... المبحث الثاني: حاجيات المستفيدين إلى المعلومات بالمكتبات الجامعية:.....
023	..... 1- تعريف المستفيد:.....
024	..... 2- فئات المستفيد:.....
025	..... 3- احتياجات المستفيد:.....
026	..... 4- طرق تدريب المستفيد:.....
028	..... 5- رضا المستفيدين:.....
029	..... المبحث الثالث: المعلومات ودورها في خدمة البحث.....
029	..... 1- تعريف المعلومات :.....
029	..... 2- أنواع المعلومات:.....
031	..... 3- خدمات المعلومات:.....
032	..... 4- مراحل خدمات المعلومات المحوسبة:.....
033	..... 5- المتطلبات الأساسية لخدمات المعلومات :.....
039	..... خلاصة :.....
<b>الفصل الثالث: أنظمة استرجاع المعلومات للمكتبات الجامعية</b>	
041	..... تمهيد:.....
042	..... المبحث الأول: استرجاع المعلومات.....
042	..... 1- الاسترجاع:.....
043	..... 2- طرق الاسترجاع و خطواته الرئيسية:.....
045	..... 3- نماذج استرجاع المعلومات " Retrieval Models " :.....
048	..... 4- مشكلات استرجاع المعلومات:.....
049	..... 5- معوقات الاسترجاع:.....
049	..... المبحث الثاني: نظام استرجاع المعلومات و خصوصياته.....
049	..... 1- تعريف نظام الاسترجاع:.....
050	..... 2- مكونات و عناصر استرجاع المعلومات:.....
051	..... 3- متطلبات تصميم نظام الاسترجاع وكيفية إنشائه:.....
055	..... 4- فاعلية ومحددات نظام الاسترجاع.....



056	.....5-محددات نظام الاسترجاع:
057	.....6- خدمات نظم استرجاع المعلومات:
058	.....المبحث الثالث: أنواع أنظمة استرجاع المعلومات وأثر اللغة في أدائها
058	.....1- لغات استرجاع المعلومات:
063	.....2-دوافع استخدام النظم الآلية في المكتبات الجامعية :
064	.....3-أنواع نظم الاسترجاع المعلومات:
065	.....4- نماذج عن الأنظمة الآلية المتكاملة:
074	.....5- نماذج عن الأنظمة الآلية التي توفر خدمة الاسترجاع:
083	.....خلاصة:
<b>الفصل الرابع : دراسة تطبيقية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت-</b>	
085	.....1- التعريف بالمؤسسة الأصلية :
085	.....أ-مفهوم الجامعة :
085	.....ب- نشأة جامعة تيارت:
086	.....2- دراسة تطبيقية للمكتبة المركزية بجامعة ابن خلدون - تيارت -
086	.....1-2- التعريف بالمكتبة المركزية:
087	.....2-2- الموارد البشرية:
087	.....3-3- الوسائل التقنية و الفنية:
088	.....3- التوثيق عبر الخط SNDL:
088	.....4- الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية:
089	.....5- مهام مصالح المكتبة المركزية:
099	.....6- تحليل المقابلة :
102	.....7- النتائج على ضوء الفرضيات :
102	.....8- نتائج الدراسة :
103	.....9- مقترحات :
105	.....خاتمة:
107	.....ملاحق:
112	.....قائمة المصادر والمراجع:
	ملخص الدراسة:





قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول
56	جدول 01: يمثل محددات نظام الاسترجاع
61	جدول 02: المقارنة بين اللغة الطبيعية الحرة واللغة المقيدة.
87	جدول 03: يبين عدد الموارد البشرية في المكتبة المركزية
87	جدول 04: يبين الوسائل الفنية والتقنية

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل
45	الشكل 01: الخطوات الرئيسية التي تنطوي عليها عملية استرجاع المعلومات وبالترتيب
88	الشكل 02: الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية
91	الشكل 03: المخطط التنظيمي لمصلحة الاقتناء
107	الشكل 04: واجهة نظام السينجاب
107	الشكل 05: واجهة نظام كوها
108	الشكل 06: واجهة نظام الأفق

✓ قائمة المختصرات باللغة الأجنبية

المختصر	معنى المختصر
OPAC	On ligne public accès catalogue
IFLA	International fédération of Library association
PMB	Program management bibliothèque
SNDL	Système national documentation en ligne
LAN	Local area network
WAN	Wide area network
ISBN	International Standard Book Number

✓ قائمة المختصرات باللغة العربية

المختصر	معنى المختصر
تر	ترجمة
ص	صفحة

مفتحة



مع تزايد كم المعلومات وتنوعها وتعدد أشكالها وإخلاف مصادرها في ظل التطور التكنولوجي في استخدام التقنيات الحديثة للاتصالات في إنتاج ونقل وحفظ واسترجاع المعلومات، أصبح من الضروري مواكبة كل هذه التغيرات لتقليل الفجوة المعلوماتية بين المجتمعات، فالنشر الإلكتروني للمعلومات أصبح المؤشر الحقيقي لتقييم تطور الأمم ونظرا للتزايد الذي شهده التدفق المعلوماتي حاليا طرح فكرة حفظ واسترجاع هذه المعلومات بصورة آلية تعتمد على تقنيات وأنظمة حديثة بدلا من أن يضع الباحث أو المستفيد جل وقته باعتماده على طرق تقليدية تستغرق وقت وجهد كبيرين، ولأجل خدمة المستفيد سعت مؤسسات البحث العلمي والتعليم العالي ومن بينها المكتبات الجامعية، إلا الاجتهاد نحو توفير الخدمة الأساسية التي وجدت من أجلها، ألا وهي توفير المعلومات بشتى أنواعها وفق ما يناسب متطلبات المستفيدين، إذ تعد الغاية من وجودها ومن أجل تمكين الوصول السريع إليها، حيث أن الدقة في استرجاع المعلومات تعتمد بدرجة كبيرة على الدقة في تنظيمها، لذا أثبتت هذه المكتبات الجامعية أنظمة تزيد من فعالية خدماتها، وفي نفس الوقت تلبية احتياجات المستفيدين، هذه الأخيرة تحتل أهمية في العملية التعليمية، والبحث العلمي وهذا ما جعل حتمية تلبية احتياجات المناسبة والمتزايدة للمستفيدين وتبنيها أنظمة استرجاع تعتمد على الوسائل والبرامج وتجاوز الحلول التقليدية، خاصة أن فعالية المكتبات الجامعية اليوم ترتبط بما يمكن أن نتيجته المكتبة من معلومات وليس بما تقتنيه من وثائق، شهدت هذه الأنظمة تطورات عديدة منذ ظهورها حتى مقتنا هذا نتيجة للتطور الذي شهدته المجالات المتصلة بها مثل: الاتصالات ومعالجة البيانات وظهور إدارة قواعد البيانات وأخذت تلك الأنظمة أشكالا مختلفة.

ففي ظل المكتبات التقليدية يتم اقتناء آلاف الوثائق والمعطيات اللازمة، قلا بد من إعداد بطاقة بهذه البيانات لكل كتاب، كما ارتبط تقديم خدماتها استخدام أساليب تقليدية في تنظيم وتخزين البيانات، ومن ثم استرجاعها للحاجة منها: خدمة الإعارة التي تعرف بأنها عملية تسجيل مصادر المعلومات من أجل استخدامها سواء داخليا أو إجرائها لمدة معينة من الزمن ويشرق على العملية موظف الإعارة الذي يقوم بتسجيل المادة قبل إخراجها ثانيا خدمة الإحاطة الجارية فهي نظام الاستعراض المواد الثقافية المتوفرة حديثا، بالإضافة إلى خدمتي التصنيف والتكشيف من خلال وصف المحتوى الموضوعي للوثائق وغيرها من الأنظمة التقليدية

لاسترجاع المعلومات ،أما في ظل الشبكة العنكبوتية انتشرت العديد من الأنظمة الآلية لتكون بمثابة أنظمة استرجاع ملائمة تساعد المستخدمين في الحصول على احتياجاتهم من المعلومات ،وهذا ما دفع إلى تطويرها في حالة مواجهة صعوبات صياغة الاستفسارات مع تعقد الاحتياجات .

إن نظام استرجاع المعلومات يعمل على استرجاع كل المواد والمعلومات المتعلقة ببحث معين أو طلب بعينة ،فهو نظام يمكن أن تستفيد منه مثلا الشركات والمؤسسات الوثائقية مثلما يفيد الباحث في تنمية قدراته المعرفية ،ونظرا لأهمية المعلومات في وقتنا المعاصر تم تطويره لتقديم نتائج ممكنة وليواكب التغيرات التي تطرأ على حفظ المعلومات ومعالجتها ،هذه بالإضافة إلى أن نظم استرجاع المعلومات هي إحدى النظم الفرعية وظيفتها الأساسية هي اختزان واسترجاع المعلومات وفقا لاحتياجات مجتمع المستخدمين سواء داخل المكتبات أو خارجها يتم الوصول إليها من خلال البيانات السيليوغرافية سواء المادية أو الموضوعية أو النصوص الكاملة .

يسعى نظام استرجاع المعلومات بشكل مستمر إلى تطوير أساليب وطرق البحث والاسترجاع للحصول على احتياجات مناسبة نظرا لتعدد الموضوعات المختلفة في مختلف المجالات .

ومن هذا المنبر تم تقسيم الدراسة إلى أربعة فصول فصلين نظريين وفصل منهجي وآخر ميداني ،بالإضافة إلى مقدمة وخاتمة .

تطرقنا في الفصل المنهجي إلى الإشكالية والتساؤلات الدراسية ،بالإضافة إلى الفرضيات وأهداف وأهمية الدراسة ،وكذا أساليب اختيار الموضوع ،والمنهج المتبع في الدراسة وأدوات جمع البيانات والدراسات السابقة ،أما الفصل الثاني الذي جاء تحت عنوان حاجيات المستخدمين من المكتبات الجامعية ودورها في استرجاع المعلومات ،والفصل الثالث عنوانه أنظمة استرجاع المعلومات للمكتبات الجامعية .

أما الفصل الرابع فتضمن عرضا مفصلا لبيانات الدراسة الميدانية ،حيث تطرقنا إلى مجالات الدراسة ،أدوات جمع البيانات (الملاحظة،المقابلة)،واحتوى على عرض مختلف البيانات

يعد تحليلها وتفسيرها وصولاً إلى النتائج العامة، ثم نتائج على ضوء الفرضيات والاقتراحات والتوصيات، ولقد اعتمدنا في دراستنا جملة من المراجع، ومن أبرزها أساسيات استرجاع المعلومات لو لفرد لا تكشر، ودراسة وصفية استرجاع المعلومات في المكتبات الرقمية لفاش سعيد بامفلح، وبالنسبة للصعوبات التي واجهتنا قلة المراجع.

# الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة

- مشكلة الدراسة

- فرضيات

- أهداف

- أسباب اختيار الموضوع

- الدراسات السابقة

- ضبط المصطلحات



## 1- إشكالية :

مع بداية معرفة الإنسان بالكتابة كان من السهل حصر ما يصدر من معارف مخطوطة، وذلك لمحدودية اللغات التي يكتب بها لإنتاج فكري، فالوصول للمعلومات واسترجاعها اقتصر على وسائل بسيطة تقليدية كالجلود والرق... الخ. إلا أنه مع صناعة الورق وظهور الطباعة في منتصف القرن 15 بدأ الإنتاج الفكري يتزايد في ظل سهولة إنتاجه، فأخذت المعارف في التداخل مع بعضها البعض.

منذ بداية القرن 20 ظهرت الفهارس البطاقية كأداة لاسترجاع المعلومات، حيث تمتاز بسهولة استعمالها ومرونتها، ومع ظهور تكنولوجيا الحديثة شهدت البشرية مرحلة انتقالية يتحكم فيها النظام الرقمي في حفظ واسترجاع المعلومات، فتكنولوجيا نظم المعلومات تعد أسلوباً جديداً لتسيير المعلومات وشهدت تطورات عديدة منذ ظهورها حتى الوقت الحاضر، خاصة مع انتشار تقنيات الحاسبات التي صاحبها انتشار الفهارس الآلية التي سهلت من حوسبة الفهارس والتقليدية واستبدالها.

ويمتاز هذا الشكل عن غيره بالمرونة وسهل التحديث والتي تعد الركيزة الأساسية لأي نظام معلومات والتي باتت تبناها المكتبات الجامعية من أجل إدارة المعرفة، باعتبار أن الغاية الأسمى للمكتبات هي خدمة جميع فئات المستفيدين وبالكيفيات المطلوبة.

نظراً لتزايد المستمر للمعرفة جعل من الاستفادة عدم القدرة إلى الوصول إلى ما يحتاجه من معلومات، وعليه فإن أنظمة استرجاع المعلومات واحدة من أهم السبل التي تمكن المستفيد من الوصول إلى المعلومات ذات الوثيقة باستفساراته.

## 2- تساؤلات الدراسة:

ما مدى مساهمة التكنولوجيا الحديثة في الوصول إلى المحتوى الرقمي بفضل تطبيق نظام استرجاع المعلومات؟

### 3- أسئلة فرعية :

- 1- تطور مفهوم الاسترجاع.
- 2- دور أنظمة الاسترجاع في تحقيق أهداف المكتبات.
- 3- تعدد أنظمة الاسترجاع وما مدى فعاليتها في خدمة المستخدمين.
- 4- ما الدافع الذي أدى إلى ظهور أنظمة استرجاع المعلومات؟
- 5- ما هي أنظمة استرجاع المعلومات المستخدمة في المكتبة المركزية؟
- 6- هل الاعتماد عليها تمكن الطالب من الوصول للمعلومات عند الحاجة؟

### 4-فرضيات الدراسة:

- 4-1-الفرضية الأولى: توفر مكتبة جامعة ابن خلدون كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية أنظمة استرجاع المعلومات تدعم الطالب الجامعي.
- 4-2-الفرضية الثانية:استخدام التكنولوجيا الحديثة في خدمات المكتبات الجامعية لخنز واسترجاع المعلومات.

### 5- أهداف الدراسة:

- 1- محاولة إظهار أنظمة استرجاع المعلومات ومدى مساهمتها في دعم المكتبات الجامعية.
- 2- التعرف على أنظمة استرجاع المعلومات.
- 3- إمكانية تطبيق هذه الخدمة في المكتبات الجامعية.
- 4- تعريف المستخدمين باستخدام أنظمة الاسترجاع.
- 5- الوقوف على احتياجات المستخدمين في استرجاع المعلومات المطلوبة.
- 6- معرفة أنظمة استرجاع في دعم التكوين الجامعي.

## 6- أهمية الدراسة:

تستمد أية دراسة أهميتها من أهمية موضوع البحث ذاته والمتمثل في دراستنا لأنظمة استرجاع المعلومات للمكتبات الجامعية، الذي يعد أداة أساسية لاستمرار خدمات المكتبة وتطوير مختلف جوانبها العلمية، وذلك من خلال تنظيم المعلومات التي تقدمها لتوفير احتياجات المستفيدين منها التي تمكنهم من الوصول إليها في أسرع وقت ممكن بتوظيف أنظمة الاسترجاع المعلومات.

ومن هذا المنطلق جاءت أهمية هذه الدراسة للتعريف بأهمية استخدام أنظمة استرجاع المعلومات في المكتبات الجامعية في ظل نقص المعلومات في عصرنا الحالي.

## 7-أسباب اختيار الموضوع:

تمثلت الأسباب التي دفعت لاختيار هذا الموضوع في نوعين من الأسباب منها الذاتية والموضوعية ونذكر منها على النحو التالي:

### 7-1-الأسباب الموضوعية:

- 1- أهمية الموضوع الذي يمس التخصص.
- 2- ندرة الدراسات التي تناولت موضوع أنظمة استرجاع في المكتبات الجامعية.
- 3- معرفة الدور الذي تلعبه أنظمة استرجاع في تحسين الخدمة المكتبية.

### 7-2- الأسباب الذاتية:

- 1- ارتباط الموضوع بالتخصص.
- 2- اهتمامنا الشخصي بموضوع أنظمة استرجاع المعلومات نظرا لأهميته على مستوى المكتبات الجامعية.

## 8- الدراسات السابقة:

من المهم لأي بحث أكاديمي أن يطلع على البحوث التي سبقت بحثه، لأن الاطلاع على ما سبق يجنبه التكرار، ويمكن تفادي أخطاء الآخرين وقد يسمح له ذلك بفهم موضوع بحثه أكثر، واختيار الطرائق والإجراءات المنهجية لدراسته.

لذلك حاولنا قدر الإمكان الحصول على دراسات سابقة، فكانت مشاهدة لها وهي كالتالي:

8-1- الدراسة الأولى:<sup>1</sup>

وهي دراسة بعنوان تنظيم واسترجاع المعلومات على الشبكة العنكبوتية بين الهيمنة ومحركات البحث وفعالية تقنية الفلكسونومي Folksonomy دراسة تحليلية، وهي مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات من إعداد الطالب بن زايد عبد الرحمان ومن نتائجهما:

أن الشبكة العنكبوتية العالمية تمتلك كما هائلا من مصادر المعلومات، يتميز بتنوعه ونموه السريع، غير أن هذا المحتوى يحتاج إلى معالجة بهدف التعرف على خصائصه لأجل تطوير أساليب وأدوات تنظيم واسترجاع محتوى الويب.

إن أدوات البحث المعتمدة في استرجاع المعلومات على الشبكة العنكبوتية تفتقر إلى القدرات الدلالية والاصطلاحية، حيث أكدت الدراسة على أن هناك قدرا كبيرا من التداخل بين مختلف آليات عمل هذه الأدوات، وبذلك فهي لا تمتلك القدرات الفعلية لتنظيم وبحث الويب.

يعتمد أسلوب البحث الحر أو أسلوب التصفح على طبيعة أداة البحث إذ تقوم محركات البحث على استخدام أسلوب البحث الحر أكثر من اعتمادها على تقنية الفلكسونومي والتي تجمع بين أسلوبين، مما يحقق نتائج أفضل من حيث الدقة والصلة بالموضوع.

<sup>1</sup> - عبد الرحمن زايد. تنظيم واسترجاع المعلومات على الشبكة العنكبوتية بين هيمنة محركات البحث و فعالية تقنية فلكسونومي. دراسة تحليلية .رسالة ماجستير في علم المكتبات .قسنطينة: جامعة منتوري، 2012 .



تتمتع مواقع تقنية الفلكسونومي بإمكانية التنظيم والاسترجاع، من خلال سعيها إلى توفير فضاءات تسمح للمستخدم بتكثيف وتصنيف المحتوى بنفسه من خلال عملية التوسيع لم يراه يتلاءم واهتماماته البحثية.

## 8-2- الدراسة الثانية:<sup>1</sup>

وهي دراسة بعنوان استرجاع المعلومات العلمية والتقنية في ظل البيئة الرقمية ودوره في دعم الاتصال العلمي بين الباحثين، دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين بجامعة محمد الصديق بن يحيى - جيغل - وهي مذكرة نيل شهادة دكتوراه في علم المكتبات والتوثيق من إعداد الباحثة لحواطي عتيقة، وكانت نتائج الدراسة كالتالي:

- يعتمد أغلب الأساتذة الباحثين بجامعة جيغل على الكتاب كمصدر أول لتحصيل المعلومات العلمية والتقنية وعلى تكنولوجيا المعلومات وشبكة الانترنت بصفة كبيرة لحدثة معلوماتها وسهولة الوصول إليها عبر اعتماد محركات البحث وفهارس المكتبات الرقمية لاسترجاعها بتطبيق استراتيجية واضحة تتمثل في ترجمة الاحتياجات البحثية إلى كلمات مفتاحية.

- أغلب أنواع الاتصال التي يعتمدها الأساتذة الباحثون بجامعة جيغل لتداول المعلومات العلمية والتقنية في محيطهم العلمي تتمثل في الاتصال الالكتروني بصفة كبيرة، ثم الاتصال الشفهي، كما أن أشكال الاتصال تتمثل في المنتقيات والندوات.

- أغلب الأساتذة الباحثين بجامعة جيغل ليسوا على اطلاع مفهوم الوصول الحر للمعلومات العلمية والتقنية فأغلبهم لم يقوموا بإيداع مقالاتهم على مستوى الأرشيفات المفتوحة، وليس لهم تجربة سابقة في النشر عبر الدوريات الالكترونية المتاحة مجاناً على الإنترنت.

<sup>1</sup> - لحواطي عتيقة. استرجاع المعلومات العلمية والتقنية في ظل البيئة الرقمية ودوره في دعم الإنسان العلمي بين الباحثين دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين بجامعة محمد الصديق بن يحيى جيغل. مذكرة لنيل شهادة درجة الدكتوراه ل م د في علم المكتبات والتوثيق. جامعة قسنطينة ، 2014 .

من أوجه تأثير عمليات استرجاع المعلومات العلمية والتقنية على نموذج الاتصال العلمي يعمل الأساتذة الباحثون بجامعة جيجل على توظيف المعلومات المسترجعة من الانترنت لدعم الاتصال العلمي من خلال ترقية التعاون في مجال البحث محليا ودوليا.

### 8-3- الدراسة الثالثة:<sup>1</sup>

الدراسة بعنوان المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية:دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية لجامعة جيجل،مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علم المكتبات من إعداد الطالبة سهام عميمور،ومن نتائج الدراسة:

- تلعب المكتبات الجامعية دورا كبيرا في تطوير البحث العلمي.
- ضرورة تطوير المكتبات الجامعية حسب متطلبات العصر من اجل الحفاظ على دورها في خدمة نخبة المجتمع.
- لا يمكن الاستغناء عن المكتبات الجامعية في ظل البيئة الالكترونية.
- ضرورة تقديم خدمات متطورة ومتنوعة.

### 8-4- الدراسة الرابعة :<sup>2</sup>

وهي دراسة بعنوان الاسترجاع الآلي ودوره في تطوير خدمات المكتبات الجامعية بولاية الخروطوم، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علوم المعلومات والمكتبات من إعداد الطالب المكي أحمد المكي ومن نتائجه:

<sup>1</sup>- عميمور سهام.المكتبات الجامعية و دورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية .دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بجامعة جيجل.مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في علم المكتبات.قسنطينة :جامعة منتوري ،2012.

<sup>2</sup>- المكي احمد الصديق.الاسترجاع الآلي و دوره في تطوير خدمات المكتبات جامعة ولاية الخروطوم.مذكرة لنيل شهادة الماجستير علوم المكتبات. جامعة الخروطوم ،2007.

- التدريب العملي على استخدام النظم هو من أكثر أنواع التدريب التي تتبعها المكتبات الجامعية لتدريب المستخدمين على كيفية استخدام النظم الآلية غالبية المكتبات تتوفر لها نظم لحزن واسترجاع مقتنياتها وأكثر النظم توفرا بالمكتبات هو نظام ISIS/CDS.
  - إجماع الغالبية العظمى على أهمية استخدام التكنولوجيا الحديثة في عمليات استرجاع المعلومات بالمكتبات الجامعية.
  - أكثر أشكال استرجاع المعلومات التي يميل إليها المستخدمون هي استرجاع الشكل المادي للوثائق (الوثيقة نفسها).
  - من أكثر نظم استرجاع المعلومات من حيث تناولها للموضوعات المفضلة لدى المستخدمين هي نظم استرجاع الحقائق وهو أكثر النظم استخداما بالمكتبات.
- 9- منهج البحث:**

إن منهج الدراسة هو الطريقة الموضوعية التي يتبعها الباحث عند قيامه بالدراسة من أجل الوصول إلى نتائج وقد اعتمدنا في دراستنا هذه على المنهج الوصفي و ذلك بتحليل المعلومات المخصصة للبيانات السابقة بالإضافة إلى المراجع بينما تم الاعتماد على المنهج المسحي و ذلك بتحليل و تفسير البيانات الناتجة عن الدراسة الميدانية.

## 10-أداة الدراسة :

**10-1-المقابلة :** هي تقنية من التقنيات المباشرة لجمع المعطيات ميدانيا للحصول على مصادر المعلومات بطريقة نصف موجهة و يقصد بها بأنها تقنية تسمح بأخذ معلومات كيفية، بهدف التعرف على مواقف الأشخاص.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - منصور أميرة رؤيا. منهجية في بحوث تعليم اللغة العربية . مجلة الأثر، العدد: 27، 2016، ص 213.

**10-2- الملاحظة:** حيث تم الاعتماد على الملاحظة في عين المكان والتي تعتبر تقنية مباشرة للتقصي تسمح بملاحظة مجموعة ما بطريقة غير موجهة من اجل فهم المواقف والسلوكيات.<sup>1</sup>

## 11-مجالات الدراسة:

**11-1-الحدود المكانية:** اقتصر الحدود المكانية على المكتبة المركزية بجامعة ابن خلدون تيارت.

**11-2-الحدود الزمانية:**وهي الفترة التي تم خلالها جمع البيانات من مجتمع الدراسة من خلال أدوات جمع البيانات (المقابلة.الملاحظة) في الفترة الممتدة من 6-5-2019.

**11-3-الحدود البشرية:**من اجل حصر مجتمع الدراسة قمنا بالاتصال بمساعد المكتبة المركزية و الاستفسار عن النظام المستخدم في المكتبة المركزية.

## 12-ضبط المصطلحات:

### 12-1-الاسترجاع:

هو فعل الحصول على الوثائق المرغوبة من الملف وهو عملية تحديد موضوع الوثيقة واستخراجها من مجموعة الوثائق ويعتمد نجاح استرجاع المعلومات بوضوح إلى نوعية نظم التشفير والترميز المستعملة لتحديد موضوع المعلومات المخزنة.

### 12-2-المعلومات:

هي البيانات المقدمة في شكل ممكن فهمه وإدراكه بسهولة ولها معنى يستخدم في سياق محدد،وبمفهوم أكثر ديناميكية الرسالة المنقولة باستخدام وسيط اتصال أو تعبير بشكل أكثر

<sup>1</sup> - قصراوي عائشة.حمداي فضيلة. إستراتيجية تنمية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.المكتبة المركزية بالمدرسة العليا للأساتذة .مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والمعلومات .جامعة عبد الحميد بن باديس ،مستغام.2018.ص21.



تحديدا، كل الحقائق والاستخلاص والاستنتاجات والأفكار والأعمال الإبداعية للفكر والتخيل البشري التي يتم توصيلها بطريقة رسمية أو غير رسمية في أي شكل.

### 12-3- المكتبة الجامعية:

هي مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية تهدف على جمع مصادر ومعلومات، وتنميتها بالطرق المختلفة ( الشراء، الإهداء، التبادل والإبداع) وتنظيمها (فهرستها وترتيبها على الرفوف)، واسترجاعها بأقصر وقت ممكن، وتقديمها إلى مجتمع المستفيدين (قراء وباحثين) على اختلافهم من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية مثل خدمات الإعارة والمراجع والدوريات والتصوير والخدمات الحديثة كخدمات الإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات والخدمات الأخرى المحسوبة، وذلك عن طريق كفاءات بشرية مؤهلة علميا وفنيا وتقنيا في مجال علم المكتبات والمعلومات، وتعرف بأنها تلك المكتبة أو مجموعة من المكتبات التي تنشئها وتديرها الجامعة أو الكلية لتقديم الخدمات المكتبية للطلاب عن طريق توفير ما يلزم من معلومات تفيدهم في البحث.

### 12-4- نظام استرجاع المعلومات:

هو مجموعة من الإجراءات عادة تستخدم في الرجوع إلى البيانات التي تحويها الوثائق Documents وتكشف تلك البيانات واختزانها بطريقة ممكن استعادتها عند الطلب، وهو بذلك يمثل تفاعلا بين التقنيات والإجراءات والرسائل لتحقيق وظيفة هي تقديم معلومات عن الوثائق للمستخدمين.

## الفصل الثاني:

حاجيات المستفيدين من المكتبات

الجامعية ودورها في اترجاع

معلومات.

المبحث الأول: المكتبات الجامعية ودورها في اترجاع الحواسيب لخدمة خدماتها.

المبحث الثاني: حاجيات المستفيدين إلى المعلومات.

المبحث الثالث: المعلومات ودورها في خدمة البحث.

## تمهيد:

تسعى أغلب المكتبات الجامعية إلى تقديم خدمات أفضل للمستفيد، باعتبار أن الهدف الأساسي من إنشاء هذه المكتبات هو الوصول إلى تحقيق رضا المستفيدين وتلبية احتياجاتهم، مما جعل هذه المكتبات تتبنى أساليب عمل لتوفير خدمات ذات فعالية، خاصة مع تدفق المعلومات في ظل التطور التكنولوجي، مما فرض على المكتبات استخدام أنظمة استرجاع معلومات لتلبية طلبات المستفيدين.

## 1-المبحث الأول: المكتبات الجامعية ودوافع اتجاهها لحوسبة خدماتها

### مفهوم المكتبات الجامعية:

عرفت المكتبة الجامعية عند الكثير من المختصين في مجال المكتبات بتعاريف مختلفة كل حسب الزاوية التي يراها في مجملها تصب في واد واحد:

-حيث عرفها سعيد أحمد حسن بأنها ذلك النوع من المكتبات الذي يخدم مجتمعا معينا، وهو مجتمع الأساتذة والطلبة والإدارات المختلفة في الجامعة أو الكلية أو المعهد، حيث توفر لهم الكتب الدراسية وغيرها من أجل خدمة أهداف وأغراض هذه الجامعة.<sup>1</sup>

- كما عرفت الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات المكتبة الجامعية بأنها مكتبة أو نظام من مكتبات تنشئه وتدعمه وتدبره جامعة لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس، كما تساند برامج التدريس والأبحاث والخدمات.<sup>2</sup>

-هي مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنظيمها بالطرق المختلفة (الشراء، الإهداء، والتبادل والإيداع) وتنظيمها، فهرستها وتصنيفها وترتيبها على الرفوف واسترجاعها بأقصر وقت ممكن وتقديمها إلى مجتمع المستفيدين.

تعتبر المكتبات الجامعية الركيزة الأساسية في الجامعة فهي تعمل على خدمة المستفيدين والأساتذة من خلال مصادر المعلومات التي توفرها وفي كل المجالات و هدفها التعليم الجامعي و البحث العلمي. ومنه فالمكتبة الجامعية هي مؤسسة مهمتها خدمة المناهج الدراسية بالجامعة والإنتاج العلمي أيضا وذلك بتوفير مصادر المعلومات بما يناسب احتياجات المستفيدين في مختلف التخصصات.

<sup>1</sup> - خطاب السعيد مبروك. لوائح المكتبات الجامعية في العصر الرقمي. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2013، ص56.

<sup>2</sup> - رفعت علي محمد وائل. نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة. القاهرة: دار الوفاء لدنيا، 2014، ص 133.

## 2- أنواع المكتبات الجامعية والخدمات التي تقدمها لخدمة البحث العلمي:

2-1- أنواع المكتبات الجامعية: تعتبر المكتبة الجامعية مكتبة متميزة لأنها تقدم خدمات متنوعة تلبي احتياجات المستفيدين و هي تنقسم لعدة أنواع:

2-1-1- المكتبات المركزية: "هي المكتبة الرئيسية للجامعة، حيث نجد لكل جامعة مكتبتها المركزية التي تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة.<sup>1</sup>

### 2-1-2- مكتبات الكليات:

سارعت معظم الكليات إلى إنشاء مكتبات خاصة بها محاولة في ذلك جمع الكتب المرجعية والموسوعات والمعاجم والقواميس والمواد الأخرى التي يمكن أن تحقق الاستفادة المشتركة بين الباحثين والأساتذة وطلبة الدراسات العليا التابعين للأقسام العلمية الكلية.<sup>2</sup>

### 2-1-3- مكتبات المعاهد :

ظهرت هذه المكتبات مع توسع الجامعات وتعدد التخصصات العلمية، مما استدعى فتح أقسام هي مكتبة (معاهد) جديدة نتيجة زيادة عدد الطلبة المسجلين، وهذا أدى إلى عجز المكتبة المركزية في تلبية جميع احتياجات القراء، مما دفعها إلى فتح فروع لها على مستوى هذه المعاهد.<sup>3</sup>

## 2-1-4- مكتبات المخابر والمختبرات

<sup>1</sup> - سي الطيب ميمونة . بناط مراد . تأثير خدمات المكتبات الجامعية على رضا المستفيدين . مذكرة لنيل شهادة ماستر : احمد بن يحيى الونشريس . تيسمسيلت ، خميس مليانة: جامعة بونعامة ، ص46.

<sup>2</sup> - مراد كريم. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية. مدينة قسنطينة نموذجاً. أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه العلوم في علم المكتبات . قسنطينة: جامعة منتوري ، ص 80.

<sup>3</sup> - خطاب سعيد مبروك. مرجع سابق ، ص 188.

تنشأ على مستوى الأقسام المجهزة بمختبرات لإجراء التجارب العلمية والأعمال التطبيقية، والتي تتطلب مواد ووثائق خاصة، هذه الأخيرة كانت أصلاً موجودة بمكتبات المعاهد.<sup>1</sup>

تقوم مكتبات الكليات بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس في الكلية بتوفير مختلف مصادر المعلومات في مختلف مجالات التخصص الموجودة بها، وللتنسيق بين مختلف المكتبات تتولى المكتبة المركزية ذلك، فقد تحتوي على مواد مكتبية لا يمكن توفيرها لكل مكتبة كلية.

من المتبع في التعليم الجامعي وجود عدة أقسام لكل كلية فوجود مكتبة بكل قسم يوفر مواد بحث دون الذهاب لمكتبة أخرى وتعد المكتبة الجامعية من المكتبات التي تخدم المستخدمين الذين لا يستطيعون استكمال تعليمهم الجامعي .

### 3- مفهوم حوسبة المكتبات:

هي مكتبة تستعمل أنظمة حاسوبية في إدارة مجموعة من الأعمال كانت تجري يدويا من قبل مثل عملية الإعارة والفهرسة ، والهدف الأساسي لحوسبة المكتبات هو تحقيق سرعة ودقة عاليتين في تنفيذ الإجراءات وتقديم الخدمات ، بالاعتماد على مميزات الحواسيب في هذا المجال.<sup>2</sup>

-هي قيام المكتبة بإنشاء نظام متكامل يظم كافة فعاليات و أنشطة الأقسام من خلال قاعدة بيانات واحدة.<sup>3</sup>

سعت المكتبات الجامعية إلى حوسبة خدماتها لأن استخدام التقنية الحديثة يساعد في التحكم في المعلومات بالإضافة إلى الأهمية و الدور الكبير الذي يقدمه الحاسوب في معالجة البيانات، يمكن القول أن الهدف منها هو إيجاد نظام استرجاع خاص بالمكتبة يلي احتياجات المستخدمين.

4- اجراءات الحوسبة في أقسام المكتبة: هناك قطاعان أساسيان لاستخدام الحواسيب في المكتبات الجامعية وهما:<sup>1</sup>

1- مطلق حسن محمود .مرجع سابق ، ص 65 .

2- العكيلي جمال احمد عباس.النظم الحوسبة في المكتبات الجامعية.عمان:دار الأجد.2016،ص119.

3- المحنط يوسف.أستاذ مساعد المدير المساعد للدراسات و المسائل المرتبطة بالطلبة. جامعة قسنطينة2،جامعة عبد الحميد

مهري،ص3. المتاح على الموقع <http://f.slidechare.net>.

1- قطاع الإجراءات التكرارية كالتزويد وتسجيل الإعارة ومتابعة ضبط الدوريات.

2- قطاع استرجاع المعلومات الفهارس.

تشمل أقسام المكتبة وخدماتها الأنشطة الأساسية التي تقوم بها أي مكتبة بشكل عام وهي مكونة من مجموعة من الفعاليات هي:

#### 4-1- التزويد (بناء تطوير مجموعات المكتبة):<sup>2</sup>

يمكن تعريف التزويد بشكل عام بأنه عملية توفير أو الحصول على المواد المكتبية المختلفة والمناسبة للمكتبة ولمجتمع المستفيدين منها من خلال المصادر المختلفة للتزويد كالشراء والإهداء والتبادل والإيداع والحصول على مطبوعات المؤسسة التابعة لها المكتبة.

4-2- استخدام الحاسوب في التزويد: معظم نظم التزويد المحسوبة صممت لمعالجة الكميات الكبيرة من الأعمال الورقية في شراء الكتب هي:

1- طبع أوامر الشراء.

2- إدانة محاسبة الاعتمادات المالية للكتب وطبع تقارير الاعتمادات للأنواع المختلفة للكتب.

3- يزود المعلومات عن الطلبات المعلقة وغير المثبوت فيها ومعلومات عن الكتب تحت المعالجة (الكتب المستلمة لكنها لم تفهرس بعد).

4- تجهيز الوصل أو المال لدفع أثمان الكتب.

إن ظهور الحاسب الآلي جعل المكتبات الجامعية تتجه إلى حوسبة خدماتها وذلك لتسهيل القيام بأنشطتها ومن بينها قسم التزويد حيث لا بد من وجود المعلومات ببليوغرافية للكتب والمواد الثقافية للتأكد من عدم وجوده بالمكتبة فمعظم نظم التزويد صممت لمعالجة الأعمال الورقية.

#### 4-3- الفهرسة والتصنيف وبناء الفهارس: نقسم الفهرسة بشكل رئيسي إلى نوعين:<sup>1</sup>

1 - العكيلي جمال احمد عباس .مرجع سابق، ص122.

2- المرجع نفسه، ص 123.



#### 4-3-1- الفهرسة الوصفية:

وهي أحد العمليات الفنية التي يتم على مصادر المعلومات وهي التي تتم على وصف الكليات المادي أو الملامح المادية لمصادر معلومات المكتبة بواسطة مجموعة من البيانات التي تحدد هوية الوعاء وتميزه عن غيره من الأوعية مثل اسم المؤلف والعنوان ... الخ.

"ويمكن القول أن الفهرسة الوصفية: هي وصف المحتوى المادي لمصادر المعلومات المكتبة من خلال الناشر، تاريخ النشر، عدد الصفحات والسلسلة... الخ."

#### 4-3-2- الفهرسة الموضوعية :

وتشمل العمليات التي تتم على مصادر المعلومات وهي تهتم بالمستوى الفكري أو الموضوعي لمصدر المعلومات أي تحديد الموضوع وهي تهتم بالمحتوى الفكري والموضوعي لمصدر المعلومات . تهتم بوصف المحتوى الفكري لمصادر المعلومات."

أما بالنسبة لقسم الفهرسة يتم إدخال بيانات الوصف البيبليوغرافي والتحليل الموضوعي لكافة أوعية مصادر المعلومات وبالتالي فإن كل بطاقة فهرسة تحول إلى تسجيلة ويتم متابعة معالجة هذه التسجيلة.

#### أما التصنيف:

فهو جمع الأشياء المتشابهة بحسب ما بينها من تشابه وفصل الأشياء غير المتشابهة والمتنافرة بحسب ما بينها من تنافر أو عدم تنافر أو عدم تجانس ومعنى التصنيف في مجال المكتبات.<sup>2</sup>

يقصد بالتصنيف جمع الكتب التي تعالج موضوع واحد في كل مكان واحد على الرفوف وفقا لرموز خاصة حيث تقسم كل علوم المعرفة إلى أقسام كل قسم إلى فروع و تحت كل فرع شعب.

1- العكيلي جمال احمد عباس . مرجع سابق ، ص 124.

2- العكيلي جمال احمد عباس، المرجع السابق ، ص 126.

#### 4-3-3-- الفهارس التقليدية والحوسبة:<sup>1</sup>

#### 4-3-3-1- فهرس المكتبة التقليدي:

الفهرس التقليدي للمكتبة هو قائمة بكتب أو المواد الثقافية بالمكتبة، وغالبا تنظم الفهارس وتحدد المكان المادي للمواد والمكتبة وتسجيلات الفهارس تصف وتكشف المصادر كوحدة واحدة أو كمجموعة وكل مدخل في الفهرس يعتبر مرجعا للوصول إلى المادة.

-ومنه فهرس المكتبة التقليدي : هو قائمة بالكتب ترتب محددة بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع.

#### 4-3-3-2- الفهرسة الحوسبة:

إن المقصود بالفهرسة الحوسبة هي عملية تنظيم مخزن تفصيلات بيليوغرافية عن الوثائق واسترجاعها باستخدام الحاسوب.

4-3-3-3-حوسبة الإعارة: الإعارة خدمة تستخدم في المكتبات للإشارة إلى تسليم أي مصدر معلومات إلى مستفيد أو قارئ لقراءته أو مراجعته والاستفادة منه ومن ثم إعادته إلى المكتبة .

تتم إجراءات الإعارة من خلال سجلات الإعارة تحدد المسموح لهم بالاستعارة ونظرا لظهور الحاسب تم الاعتماد على نظام الإعارة المحوسب الذي يمكن من استعارة كل مصادر المعلومات الموجودة بالمكتبة.

#### 4-3-3-4-حوسبة الدوريات:

هناك مجموعة من العمليات التي تتم في نظام ضبط الدوريات المحسوبة والتي تتكون من:

- الاختيار: وعملية الاختيار يقوم بها المسؤول عن الاختيار أو الباحث.
- التحقق: يتم التحقق من كل البيانات البيليوغرافية للدورية وإكمال الناقص منها ، وكذلك التأكد من عدم وجودها بالمكتبة أو المكتبات الفرعية المتصلة بالمكتبة من خلال:

<sup>1</sup>- المرجع نفسه ، ص 127.

- 1- تحديد الموزع أو الناشر.
- 2- أمر الشراء.
- 3- المطالبة أو الإلغاء.
- 4- الاستلام.
- 5- الدفع.
- 6- الإحصائيات.
- 7- التدوير ( التمرير).
- 8- ضبط عملية التجليد.
- 9- ضبط الأمور المالية و العمليات المحاسبية الأخرى.
- 10- الاحتفاظ بملف فرعي بإعداد الدوريات المفقودة والتالفة.

#### 5- دواعي استخدام الحوسبة في المكتبات الجامعية: <sup>1</sup>

-الحتمية التكنولوجية

-البيئة التنافسية

-تغير حاجة المستخدم للمعلومات

-زيادة المعلومات المتاحة

إن ظهور تكنولوجيا المعلومات ساهم في التحكم على تزايد المعلومات حيث أصبحت هناك ضرورة حتمية إلى استخدام التقنيات الحديثة للتقليص من كافة المشكلات التي تعاني منها المكتبات و مع التطور التكنولوجي و انتشار المعلومات دفع المكتبات السعي إلى تطبيق الحوسبة و ذلك لتطوير خدماتها، نظرا للزيادة الهائلة في النتاج الفكري وعدم توفر الكوادر البشرية للقيام بمختلف العمليات الفنية و مما ساعد أيضا على اتجاه المكتبات الجامعية للحوسبة هو حاجة العاملين بالمشاركة و الدخول إلى مكتبات أخرى لتبادل المعارف و دعم تردد المستخدمين بالإضافة إلى حاجة المستخدم للدخول إلى المكتبة من مكان تواجهه دون التنقل، ارتفاع بعض المطبوعات العلمية ولتجاوز هذا

<sup>1</sup>-المنظ يوسف. مرجع سابق، ص3.

المشكل اعتمد على النشر الالكتروني فأصبح بإمكان المكتبات التي تعتمد على الحوسبة نشر كشافاتها و مستخلصاتها و نظم الاسترجاع الخاصة بها من خلال موقعها على شبكة الانترنت و بالتالي استطاعة الباحث أو المستفيد الحصول على ما يريد من معلومات من مكان تواجده.

**6-أساليب تطور نظم مكتبة الحوسبة:**توجد أربع أساليب رئيسية يمكن للمكتبة من خلالها تطوير وبناء نظامها المحوسب وهي:<sup>1</sup>

-شراء أو استئجار نظام جاهز.

-اشتراك مع المكتبات الأخرى وذلك من خلال شبكة تعاون مكتبي.

-تطوير وتبني نظام استخدم في مكتبة أخرى.

-تصميم وتكوين نظام جديد محلي.

تقوم المكتبة بشراء واستئجار نظام جاهز لاستخدامه في مختلف التطبيقات التي تتم في المكتبة بحيث يتميز بتوفير الوقت والجهد في عملية تركيب النظام وتشغيله في المكتبة ولا تحتاج المكتبة إلى متخصصين في تصميم وتحليل النظم الآن تكون متوفرة من قبل الشركة المنتجة إلا أن هذه المميزات لا تجعله يخلو من السلبيات والمتمثلة في ارتفاع التكاليف ،عدم قدرة على تلبية كافة احتياجات مكتبة لأنه صمم لتقديم خدمات معينة.

ولكي تتمكن المكتبة من المشاركة في نظام يجب أن تقوم بدفع الاشتراك سنوي للاستفادة من الخدمات التي تقدمها النظام وتصبح عضوا في المكتبة، بإمكان المكتبة الاعتماد على نظام مكتبة أخرى لتوفير الجهد والوقت هذا بالإضافة إلى المكتبة باختيار نظام خاص بها يتضمن عملياتها وخدماتها المختلفة.

**المبحث الثاني: حاجيات المستفيدين إلى المعلومات بالمكتبات الجامعية**

### **1 تعريف المستفيد:**

<sup>1</sup>-عليان ربحي مصطفى. تنمية مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية. عمان: دار رضوان للنشر والتوزيع ، 2012،ص56.

أ- الناحية اللغوية: على أنه المستعمل أو المستخدم.

ب- اصطلاحاً: فيعرفه المعجم العرب لمصطلحات المكتبات والمعلومات: بالفرد الذي يشمل جهاز أو يستخدم وسيلة من الوسائل أو يستفيد من خدمة معينة، كمن يستعمل المكتبة<sup>1</sup>.

وفي تعريف آخر:

هو عبارة على أشخاص متمردين على المكتبات ومرافق المعلومات لإجراء الدراسات والمسوحات، وذلك من أجل حل بعض المشكلات العلمية التي تواجههم أو اكتساب المعلومات واستثمارها في مجالات الحياة المتعددة.<sup>2</sup>

إن المستفيد هو الشخص الذي من حقه استخدام استعمال المكتبة بهدف المطالعة أو لإعارة وأيضا يستفيد من الخدمات التي تستخدمها المكتبة.

## 2- فئات المستفيد:

هناك أنواع من مستفيدي المعلومات العلمية والتقنية يصنفون حسب معايير معينة، لأن سلوك المستفيد المعلومة العلمية والتقنية يكون حسب النشاط الذي يقوم به والذي من أجله يبحث عن المعلومة لذلك يصنف حسب ثلاث جماعات:

**2-1- المستفيد الإيجابي أو المتمرس:** هو المستفيد الذي يكون راض و يتعاون مع المختص ولديه معرفة وخبرة بالبحث عن المعلومة العلمية والتقنية ولا يطلب إلا مساعدة قليلة.

## 2-2- المستفيد السلبي أو السليط:

هو المستفيد الذي لا يكون راض ويبيد عداً وهو شخص صعب ويطلب مساعدة دائمة لاستعمال النظام ولديه مشاكل في البحث عن المعلومة ويخلق مشاكل داخل نظام المعلومات.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> بلحات فاطمة الزهراء . مدى تلبية المكتبات الجامعية لحاجيات المستفيدين. دراسة ميدانية لدى مكتبة جامعة الجيلالي مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي: علم المكتبات. خميس مليانة: جامعة الجيلالي بونعامة، 2018، ص 21.

<sup>2</sup> الطرشاني حسين محمد. خدمات المكتبات القومية المركزية وعلاقتها برضا المستفيدين. ليبيا: دار الكتب الوطنية، 2008، ص 125-126.

## 2-3- المستفيد الحيادي أو البسيط:

هو المستفيد الذي يطلب اقتراحات وتوجيهات أو إرشادات يكون الوسيط الذي يقضي أكثر وقت في البحث والاستقصاء عن المكان المعلومة.<sup>2</sup>

-المستفيد البسيط فهو يطلب مساعدات واقتراحات توجيهية ومعظم وقته يقضيه في البحث عن المعلومة.

- المستفيد هو الشخص الذي من حقه استعمال المكتبة بهدف المطالعة أو الإعارة وأيضا الاستفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة وللمستفيد ثلاثة أنواع المستفيد الايجابي الذي يبحث عن المعلومة وحده دون استشارة المكتبي أما المتسلط فهو الذي يقوم بالمشاكل وصعب والحيادي فهو دائما يطلب مساعدات .

## 3- احتياجات المستفيد:

تختلف حاجات المستفيد من فرد إلى آخر وهي قابلة للتغيير مع مرور الزمن، فهناك من يحتاج إلى معارف علمية من أجل حل مشكل ما يواجهه في حياته اليومية أو في عمله، وقد يحتاج إلى معارف مهنية تساعده في تطوير مهاراته وكذلك فهو بحاجة إلى معارف ثقافية فنية وأخرى لإشباع فضوله المعرفي ولفهم الظواهر الغامضة بالنسبة له لتفسيرها وتحليلها، لذا نجد هذه الحاجات متعددة منها ما هو حسب الدوافع المهنية مثل:<sup>3</sup>

- الحاجة إلى المعلومات لمساعدة في حل مشكلة أو اتخاذ قرار.

- الحاجة إلى المعلومات الأساسية حول موضوع معين.

<sup>1</sup> شريط عدنان. اتجاهات المستفيدين نحو استخدام الفهارس الإلية بالمكتبات الجامعية. دراسة ميدانية بمكتبات مجمع سوداني بوجمة. مذكرة لنيل شهادة ماستر علم المكتبات. قلمة: جامعة 8ماي 2017، 1945، ص17.

<sup>2</sup> فارس عزيزي. تقييم المستفيدين للفهرس الالكتروني بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، مذكرة لنيل شهادة الماستر تبسة: جامعة العربي تبسي، 2016، ص33.

<sup>3</sup> بلحنتحات فاطمة الزهراء . مرجع سابق ، ص 23.



- الحاجة إلى المعلومات حول التطورات الجديدة في مجال معين.
- ومنها ما هو حسب المعلومات المرتبطة بدراساتهم ومشاريعهم البحثية نجد حاجة المعلومات لصياغة مشكلة البحث وتحديد أبعادها وتدخلاتها الموضوعية.
- بناء ثقافة موضوعية في مجال معين للعلاقة مباشرة بموضوع البحث.
- حاجة المعلومات في التعرف على النتائج التي توصل إليها الآخرون.
- حاجة المعلومات من أجل التأكد أو نفي بعض الحقائق والأفكار المتعلقة بموضوع البحث.
- إن المعلومات موجودة ومتوفرة بشكل دائم للمستفيد وكل حسب احتياجاته فهناك معلومات حسب الدوافع المهنية، والأخرى حسب المعلومات المتعلقة بالمقررات الدراسية.

### 4- طرق تدريب المستفيد:

#### 4-1- تدريب المستفيدين:

ويقصد بها: هي عبارة عن برامج تعدها المكتبات ومراكز المعلومات بهدف تنمية المهارات الأساسية للتعامل مع المكتبات ومراكز المعلومات واكتساب المستفيدين الحاليين والمحتملين القدرة على تحقيق الاستفادة الفعالة من مصادر المعلومات.<sup>1</sup>

لقد تعدد الطرق المتبعة بتعليم المستفيدين وسائل الاستفادة من خدمات المكتبات ومراكز المعلومات ومن أبرز هذه الطرق ما يلي:

#### 4-1-1- الجولات الجماعية أو الفردية:

تحرص معظم الجامعات على أن يتضمن برنامج أسبوع التوجيه الخاص للطلبة جولة أرجاء المكتبة ومختلف أقسامها بصحبة أحد العاملين بالمكتبة من خلال ذلك المستفيد على التعرف على الخدمات التي تقدمها وكيفية الاستفادة منها.

<sup>1</sup> - النوايسة غالب عوض .خدمات المستفيدين في المكتبات ومراكز المعلومات .عمان: دار الصفاء، 2006، ص 113.

إن الجولات الجماعية أو الفردية تنظمها المكتبات للطلبة من أجل التعرف على المكتبة والخدمات التي تقدمها وتكون بصحبة احد العاملين بالمكتبة.

#### **4-1-2- المحاضرات العامة:**

وتتراوح ما بين محاضرة إلى ثمان محاضرات يتم فيها شرح الخدمات المكتبية وتوزيع خلالها نشرات وأدلة بين طريقة استخدام المكتبة.

#### **4-1-3- الأدلة والموجزات الإرشادية:**

توفر جميع المكتبات تقريبا نوعا من الأدلة الإرشادية لمستفيديها تتفاوت هذه الأدلة من نشرات مطبوعة على الآلة الكاتبة إلى أدلة متعددة الصفحات وتوفر بعض المكتبات الأخرى دليلا إلكترونيا حيث تتفاوت المعلومة التي تحتويها غير أن الحقائق العامة تكون دائما موجودة وهي:

- تحديد الهوية المكتبية (العنوان البريدي وخريطة تبين الموقع وساعات الخدمة).

- الإدارات المختلفة وأرقام الهاتف.

- توضيح ومختصر لسياسة المكتبة مثل تسجيل المستعمرين.

- حجم المجموعات ومجالها (يشمل الترتيب وهيكل نظام التصنيف وخدمات التكشيف والاستخلاص).

#### **4-1-4 المساق الدراسي:**

تخصص بعض الجامعات مساق لتعليم الطلبة كيفية التعامل مع المكتبة واكتسابهم المهارات الأساسية اللازمة للتعرف على مصادر المعلومات.

#### **4-1-5- الإرشاد الفردي:**

تتجه جميع المؤسسات التوثيقية إلى استخدام اللوحات والوسائل الإرشادية بمختلف أشكالها، وذلك لمساعدة المستفيدين على التعرف على الأماكن التي يجدون فيها ما يحتاجونه من مواد وخدمات.

#### 4-1-6- الأفلام التعليمية:

في الإمكان الاستفادة من التقنيات الحديثة في تعليم المستفيدين على استخدام المكتبة أو مراكز المعلومات بشكل جيد، حيث يتم تسجيل المعلومات المطلوب إيصالها إلى المستفيدين على شريط ناطق وشرائح فيلمية.<sup>1</sup>

تعتبر خدمة تدريب المستفيدين من الخدمات التي تقدمها أي مكتبة لتمكين المستفيد من التعرف على الخدمات التي تقدمها المكتبة بالقيام بالجولات الجماعية أو الفردية حول أرجاء المكتبة للتعريف بها وأيضاً القيام بالمحاضرات وتوزيع النشرات الخاصة بالمكتبة وتدريبهم على كيفية التعامل واكتساب مهارات والتعرف على مصادر المعلومات .

#### 5-رضا المستفيدين:

إن نجاح مهمة المكتبات في تأدية رسالتها بصفة عامة ونجاح خدمات معلومات بصفة خاصة يتوقف على رضا المستفيدين منها حيث أن الحاجة إلى المعلومات ومصادر تستدعي توفير الخدمات على إشباع احتياجات المستفيدين ورغباتهم بقصد كسب رضاهم، ورغم محاولة المكتبات تحقيق هذا الهدف إلا أنها لم تصل إلى المستوى المطلوب، وذلك يتوجب عليها الاستجابة الحقيقية للمتطلبات البيئية التي تعمل فيها وأن تقدم برامج وخدمات معلومات متطورة واتصال فعال مع المستفيدين بشكل مستمر في استخدام المكتبة والاستفادة من خدماتها، ويقصد برضا هو شعور إيجابي للفرد أو المستفيد اتجاه ما يحصل عليه من المعلومات.<sup>2</sup>

إن إرضاء المستفيدين يكون من خلال الخدمات التي تقدمها المكتبات من خلال توفير المعلومات التي يحتاجها المستفيد التي تكون قادرة على إشباع حاجاتهم ورغباتهم وأيضاً استخدام خدمات معلومات متطورة تخدمهم.

<sup>1</sup> - بلحتحات فاطمة الزهراء . مرجع سابق ، ص ص 29-30.

<sup>2</sup> - طرشاني حسين محمد. مرجع سابق، ص ص 149-150.

### المبحث الثالث: المعلومات ودورها في خدمة البحث

#### 1- تعريف المعلومات :

هي عبارة عن سلعة استثمارية ويجدها البعض الآخر بيانا معقولا أو رأيا أو حقيقة أو مفهوم ما أو فكرة أو تجميعا مترابطا بالبيانات والأفكار المرتبطة بمعرفة معينة، أي أن المعلومات هي التي تغير الحالة المعرفية للشخص في موضوع ما. ويمكن القول أن المعلومات عبارة عن تجميع خام تنظيمها وتصنيفها تفسيرها وتقويمها للاستخدام بعد الفهم العميق.<sup>1</sup>

وهناك من يعرف المعلومات على أنها حقائق أو أنها مورد اتخاذ القرارات أو أنها شكل من أشكال الخواص كالمحتوى الثابت لرسالة ما أو أنها الإدراك والوعي.<sup>2</sup>

ومنه فإن المعلومات هي العنصر الأساسي في اتخاذ القرار المناسب و حل المشكلات، وأيضا لها دور كبير في إثراء البحث العلمي و تطور العلوم والتكنولوجيا و كذلك تساعد في نقل خبراتنا للآخرين و على حل المشكلات التي تواجهنا و الاستفادة من المعرفة المتاحة.

<sup>1</sup> - زيات ليليا. تصميم وإنشاء نظم المعلومات لتسويق خدمات المكتبة. مكتبة مدرسة التكوين شبه الطبي بتبسة نموذجاً. مذكرة لنيل شهادة ماجستير علم مكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2010، ص 15.

<sup>2</sup> - أحمد الصديق المكي. الاسترجاع الآلي ودوره في تطوير خدمات المكتبات . مذكرة لنيل شهادة ماجستير علوم المكتبات الخراطوم: جامعة الخراطوم، 2007 ، ص15.

2- أنواع المعلومات: تختلف أنواع المعلومات باختلاف الإفادة منها وبشكل عام تقسم المعلومات إلى الأنواع التالية:

### 2-1- المعلومات التطويرية أو الإنمائية:

مثل قراءة كتاب أو مقال والحصول على المفاهيم وحقائق جديدة الغرض منها تحسين المستوى العلمي والثقافي للإنسان وتوسيع مداركه.

### 2-2- المعلومات الإنجازية:

وهذه الطريقة يحصل الإنسان على مفاهيم وحقائق تساعده غي إنجاز عمل أو مشروع أو اتخاذ قرار كاستخدام المستخلصات والمراجع والوثائق الأخرى التي تعود إلى إكمال العمل المطلوب إنجازه.

### 2-3- المعلومات التعليمية:

وهذه تتمثل في قراءة الطلبة في مراحل حياتهم العلمية للمقررات الدراسية والمواد العلمية.

### 2-4- المعلومات الفكرية:

وهي الأفكار والنظريات والفرضيات حول العلاقات التي من الممكن أن توجد بين عناصر المشكلة.<sup>1</sup>

### 2-5- المعلومات البحثية:

وهذه تشمل التجارب وإجراءاتها ونتائجها ونتائج الأبحاث وبياناتها التي يمكن الحصول عليها من تجارب المرء نفسه أو من تجارب الآخرين ويمكن أن يكون ذلك حصيلة تجارب معملية أو حصيلة أبحاث أدبية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - عليان رجي مصطفى. أساسيات خدمات المعلومات للمكتبات ومؤسسات المعلومات. عمان: الدار المنهجية للنشر والتوزيع، 2017، ص 23.

## 2-6- المعلومات الأسلوبية النظامية:

وتشمل الأساليب العلمية التي تمكن الباحث من القيام ببحثه بشكل أكثر دقة، وتشمل هذا النوع من المعلومات الوسائل التي تستعمل للحصول على المعلومات والبيانات الصحيحة من الأبحاث.

## 2-7- المعلومات الحافزة والمثيرة.

## 2-8- المعلومات السياسية:

وهذا النوع من المعلومات مركز قضية وعملية اتخاذ القرار.

## 2-9- المعلومات التوجيهية:

فالنشاط الجماعي لا يستطيع أن يعمل بكفاية بدون تنسيق ولا يمكن أن يتم هذا التنسيق إلا عن طريق إعلام توجيهي<sup>2</sup>

## 3- خدمات المعلومات:

هي الأنشطة والعمليات والوظائف والإجراءات والتسهيلات التي تقوم بها المؤسسات المعلوماتية ممثلة في العاملين لديها من أجل خلق الظروف المناسبة لوصول الباحث أو المستفيد إلى مصادر المعلومات التي يحتاجها.<sup>3</sup>

هي مجموعة الخدمات التي تقوم بها المكتبات لتسهيل على المستفيدين الوصول إلى المعلومات بأسرع الطرق والإفادة منها .

## 3-1- أنواع خدمات المعلومات:

لكل مكتبة خدمات تقدمها للمستفيد باعتبارها العنصر الرئيسي من عناصر الإنتاج وتقديم الخدمة وهناك نوعين من الخدمات التي تقدمها المكتبة وهي:<sup>1</sup>

1- الدليمي عصام حسن احمد.المعلوماتية والبحث العلمي.عمان:دار الرضوان للنشر و التوزيع،2012، ص46.

2- الدليمي عصام حسن.المرجع السابق،ص47.

3-كلاني عزت خيرت.نظم تطوير المكتبات البحثية.عمان:دار غيداء للنشر و التوزيع، 2014،ص54.



- خدمات تقدم للمستخدمين بمبادرة من المكتبة، مثل البث الانتقائي، الإحاطة الجارية، الكشافات المستخلصات، البيبليوجرافيات.

- خدمات تقدم بناء على طلب المستخدم نفسه مثل الإعارة، الخدمات المرجعية، الإحاطة الجارية.<sup>2</sup>

### 4- مراحل خدمات المعلومات المحوسبة:

للمكتبات الجامعية مسؤولية كبيرة لتحقيق مستوى ثقافي راقى لا بد من توفير العديد من الخدمات لمستخدميها حيث مرت هذه خدمات بعدة مراحل وهي:<sup>3</sup>

### 4-1- عقد الثمانينيات أجيال النظم المتكاملات:

في هذا العقد بدأت الجامعات الصغيرة والكليات في شراء النظم المتكاملة المعتمدة على الحاسبات المصغرة، ولكن معظم الحاسبات المصغرة لم تكن قادرة على إدارة هذه النظم في بيئة الجامعات الكبيرة الحجم للمستخدمين وتعاملهم مع مرصدا البيانات التجارية المتاحة بالاتصال المباشر في تلك المكتبات.

غير أنه في نهاية الثمانينيات ظهر نظام التشغيل يونكس UNIX الذي لم يكن مرتبطاً بنوع واحد أو حجم معين من الحاسبات، كما أتاح يونكس النظم المتعددة لمستخدميها والمتعددة المهام، مما ساعد على ظهور النظم المتكاملة للمكتبات المعتمدة على الحاسبات المصغرة لتناسب المكتبات الجامعية الكبيرة.

### 4-2- عقد التسعينيات (1990):

من أهم التطورات التقنية التي أثرت في مجال النظم المتكاملة للمكتبات في هذا العقد:

<sup>1</sup> - النقيب متولي. امجد الجوهري. خدمات المعلومات في البيئة الرقمية. القاهرة: دار الجوهرة للنشر والتوزيع، 2014، ص9.

<sup>2</sup> - النقيب متولي. امجد الجوهري، المرجع السابق، ص10.

<sup>3</sup> - الدباس ربا احمد. خدمات المعلومات في المكتبات التقليدية والالكترونية. عمان: دار البداية ناشرون وموزعون، 2012، ص49-51.

- تطور وتنفيذ الإنترنت ونسيج العنكبوت العالمي WWW مما أتاح للمكتبات توفير سبل التعامل مع مواردها ولاسيما الفهارس عن بعد.

- إتاحة البروتوكول "39.50 زد" الذي يمكن من تبادل البيانات بين مختلف النظم ومنذ إتاحة هذا البروتوكول أصبحت المكتبات في حاجة إلى اختزان كل مواردها المرغوبة في حاسب مركزي عملاق يمكن الوصول إليه على الخط المباشر ، كما شجع هذا البروتوكول تطوير النظم المبنية على أساس علاقة التبادل (الخادم) والعميل التي مكنت من إدارة هذه الموارد من بعد بكفاية.

ومنه نستنتج م سبق أن استخدام الحاسب في مؤسسات المعلومات قد مر بمراحل:

- الاستخدام الجزئي في نشاط معين كالإعارة أو التزويد بمعزل عن الأنشطة الأخرى.

- النظم الآلية المتكاملة التي تغطي كافة الأنشطة حيث تبين أن استخدام البيانات نفسها في نشاط معين يمكن الاستفادة في قطاعات أخرى، وأيضاً ظهور الشبكات أدى إلى ربط مؤسسات المعلومات مع بعضها البعض.<sup>1</sup>

**5- المتطلبات الأساسية لخدمات المعلومات:** هناك مجموعة من المتطلبات التي يمكن بدورها أن تلبى رغبات المستخدمين وهي كالآتي:<sup>2</sup>

- 1- توفير مصادر المعلومات تتناسب واحتياجات المستخدمين.
- 2- موظفون مؤهلون ومدربون على تقييم هذه الخدمات.
- 3- ميزانية كافية والاشتراك مع قواعد البيانات وبنوك المعلومات من خلال تطبيقات نظم الاتصال المباشر وشبكات المعلومات بخاصة الإنترنت.
- 4- تسهيلات مادية مناسبة كتوفير قاعات للمطالعة والأجهزة ... الخ.
- 5- تدريب المستخدمين على كيفية الاستفادة من هذه الخدمات والاستعمال الأمثل للمكتبة.
- 6- والأهم توفر إدارة ناجحة وقادرة على إدارة المكتبة وإنجاحها وتحقيق أهدافها.

<sup>1</sup> - الدباس احمد ربا. مرجع سابق، ص51.

<sup>2</sup> - المرجع نفسه، ص66.

من المفروض على المكتبة الجامعية توفير مصادر معلومات وإتاحتها للإفادة منها و أن أهم ما يميزها هو خدمات المعلومات في عصر ثورة المعلومات وما شهدته التطورات التكنولوجية بظهور تقنيات حديثة لها تأثير على المكتبيين يفرض مهارات حديثة لتقييم هذه الخدمات و العمل على تسهيل الوصول للمعلومة بأسرع وقت وهذا يتطلب توفر ميزانية كافية تمكن المكتبة من الاشتراك في شبكات المعلومات خاصة الانترنت كما تعد المخصصات المالية أهم متطلبات لتوفير مصادر المعلومات و الأجهزة مهما كان نوع المكتبة ومتى توفرت هذه المتطلبات أصبح بالإمكان توفير التسهيلات اللازمة لمجتمع المستخدمين و الأهم من كل هذا يجب أن يكون هناك ربط بين أهداف المؤسسة و أهداف المستخدم بطريقة يمكن أن توحد كلا الهدفين من اجل إدارة ناجحة.

### 5-1- تعريف الخدمة المكتبية:

في التعريف الذي أشار ميلفيل ديوي "بأنها كافة التسهيلات التي تقدمها المكتبة للقارئ ، كما يقوم بأفضل استخدام الأكبر قدر ممكن من مقتنياتها بأقل التكاليف."<sup>1</sup> تسعى اغلب المكتبات إلى تقديم خدماتها لمستخدميها لمساعدتهم في إيجاد ما يبحثون عنه داخل المكتبة وذلك من خلال المصادر المعلومات التي توفرها لهم وتجعلها في متناول مستخدميها والخدمة تختلف من مكتبة لأخرى.

### 5-2- متطلبات الخدمة المكتبية: حتى تتحقق الخدمة المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات على

الوجه الأكمل لا بد من عدة متطلبات مقومات أساسية تركز عليها وتتمثل هذه المتطلبات في:<sup>2</sup>

1- مصادر المعلومات بكافة أشكالها.

2- الكادر البشري المؤهل.

3-التسهيلات اللازمة لمجتمع المستخدمين وللقرأة والمطالعة والبحث وهناك بعض الباحثين

المتخصصين .ويضيف متطلب رابع يتمثل في توفير الميزانية.

وفيما يلي توضيح لهذه المتطلبات:

<sup>1</sup> - نذيرغلام.الخدمات الالكترونية بالمكتبات الجامعية.دراسة ميدانية بمؤسسة التعليم العالي بمدينة قسنطينة. رسالة لنيل شهادة

الدكتوراة في علم المكتبات.قسنطينة:جامعة منتوري،2010،ص132.

<sup>2</sup> - النوايسه غالب عوض.مرجع سابق،ص 85.

## 5-2-1- مصادر المعلومات: information sources:

تعتبر مصادر المعلومات التي تفتنيها المكتبات ومراكز المعلومات هي الركيزة الأساسية لجوانب الخدمة المكتبية ويتحدد نجاح الخدمة المكتبية أو قصورها بمدى قوة مصادر المعلومات شاملة لفروع المعرفة البشرية كافة.

يجب أن تتوفر في كل مكتبة على مصادر المعلومات وهي من الأسس التي يعتمد عليها الباحث في إنجاز بحثه وهي نوعين المصادر المطبوعة والمتمثلة في الدوريات - الكتب - النشرات -... الخ إما المطبوعة مثل الأفلام الناطقة - فلام الفيديو الشرائح والشفافيات .

وهناك عدة أشكال لمصادر المعلومات يمكن تلخيصها كالآتي:

أ- مصادر المعلومات المطبوعة: هي أساس الخدمة المكتبية وهي العمود الفقري لها وتشمل مصادر المعلومات المطبوعة على المواد المكتبية التالية:<sup>1</sup>

- الكتب بكافة أنواعها.

- الكتيبات والنشرات.

- الدوريات.

- التقارير العلمية وتقارير البحوث.

- وثائق المؤتمرات.

- الرسائل الجامعية.

- وثائق براءات الاختراع والمواصفات والمقاييس.

- الكشافات والمستخلصات وغيرها.

وعليه فان مصادر المعلومات المطبوعة هي الركيزة الأساسية للخدمة المكتبية من خلال هذه المصادر التي يعتم عليها الباحث أو المستخدم.

<sup>1</sup>- النوايسه . المرجع السابق، ص ص 87-88.

ب- مصادر المعلومات غير المطبوعة (غير تقليدية): هي مصادر تشتمل على جميع مصادر المعلومات غير المطبوعة أو غير التقليدية مثل المواد السمعية البصرية وتنقسم إلى <sup>1</sup>:

1- المواد البصرية منها: المجسمات، رسوم مختلفة، لوحات، خرائط... الخ

2- المواد السمعية منها: التسجيلات الصوتية، اسطوانات الصوتية، برامج، اوعية... الخ

3- المواد السمعية البصرية: مثل الأفلام الناطقة، تسجيلات الفيديو، برامج التلفزيونية... الخ

أما المصغرات الفيلمية: فتشمل كتب والمجلات والصحف والوثائق والخرائط وغيرها وتأخذ أشكال متعددة:

1- الأشكال الملفوفة.

2- أشكال مسطحة.

أن مصادر المعلومات غير التقليدية تقوم على تسجيل الصوت أو صورة متحركة أو هما معا وتظهر في أشكال متنوعة كأقراص والشريط والاسطوانة.

ج- مصادر المعلومات الالكترونية:

تنقسم مصادر المعلومات الالكترونية إلى عدة أنواع حسب الوسط أو التغطية أو الإتاحة واجهات التجهيز، ويمكن توضيح ذلك كالآتي: <sup>2</sup>

مصادر المعلومات حسب الوسط المستخدم نأخذ الأقراص: الصلبة، المرنة.

مصادر معلومات حسب التغطية الموضوعية: نجد مصادر الشاملة لمختلف أنواع الموضوعات، مصادر متخصصة شاملة، مصادر متخصصة دقيقة.

<sup>1</sup> - سعدون سلمى مدرس سعاد. مذكرة الماستر في علم المكتبات و المعلومات بجامعة الجليلي بونعامه. خميس مليانة. مذكرة مقدمة

لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة الماستر الأكاديمي. خميس مليانة: جامعة الجليلي بونعامه، 2017، ص60.

<sup>2</sup> - عميمور سهام. مرجع سابق، ص69.

مصادر معلومات حسب نقاط الإتاحة وطرق الوصول إلى المعلومات منها قواعد بيانات داخلية شبكات محلية، شبكات إقليمية.

مصادر معلومات حسب جهات التجهيز: مصادر تجارية، مصادر مؤسسة الغير الربحية.

إن مصادر المعلومات الالكترونية تعتبر من ابرز التطورات الحديثة التي تستخدمها المكتبات التي سهلت على الباحث الاستعانة بها دون الحاجة إلى التنقل وتتميز بالاسترجاع السريع للمعلومات.

### 5-2-2- أنواع الخدمات المكتبية :

تقسم بشكل عام إلى نوعين:<sup>1</sup>

#### أ- الخدمات الفنية أو الغير مباشرة: TECHNICAL SERVICES

والمقصود بالخدمات الفنية في المكتبات كل ما يتعلق بطلب واستلام وتهيئة وإعداد الكتب والمواد المكتبية والأخرى.

#### ب- الخدمات العامة للقراء (المباشرة):

ويقصد بخدمات القراء هنا كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة وتماس مباشر مع القارئ ومن هذه الخدمات ما يلي:

- خدمة الإعارة.

- الخدمة المرجعية.

- الخدمة البيبليوغرافية.

- الخدمات الإعلامية.

- خدمات التصوير والإستنساخ.

- الخدمات الخاصة بالمواد السمعية والبصرية... الخ.

هذه الخدمات التي تكون من مهام المكتبات لتطويرها وتوفر العديد من خدماتها لجمهور المستخدمين فمنها المباشرة مثل خدمة الإعارة -الخدمة المرجعية مثل الإجابة عن استفسارات المستخدمين

<sup>1</sup> - بومرخوفة سارة. دور أخصائي المعلومات في تطوير الخدمات المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات. مذكرة ماستر في علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2012، ص 24.



وإرشادهم وتعليم وتدريب المستفيدين... الخ أما غير المباشرة كاستلام الكتب وتهيئتها ووضعها في خدمة القارئ.

**5-2-3- العوامل المؤثرة في تقديم الخدمات المكتبية:** إن الخدمات المكتبية تختلف من مكتبة إلى أخرى متأثرة بعوامل متعددة أهمها:<sup>1</sup>

### **5-2-3-1- مجتمع المستفيدين:**

حيث يختلف من مكتبة لأخرى من حيث ثقافتهم ومستواهم العلمي المتوسط أعمارهم وبالتالي فإن الخدمة المكتبية يجب أن تتلاءم وتتناسب مع كل من فئات المجتمع المستفيد، فمجتمع المكتبة المدرسية مثلا يضم الطلبة والمدرسين وأعضاء الهيئة الإدارية يختلف من مجتمع لآخر، المكتبة العامة الذي يتألف من جميع فئات المجتمع الذي تخدمه والكلية وهكذا.

**5-2-3-2- حجم المكتبة:** بشكل حجم المكتبة من ناحية البناء والمساحة والمجموعات المكتبية والعمليات والخدمات وعدد المستفيدين من تلك الخدمات عنصرا مهما في تحديد الخدمات المكتبية التي تقدمها، فكلما كان حجم المكتبية كبيرا دعت الحاجة إلى تقديم خدمات مكتبة أكبر.

**5-2-3-3- أهداف المكتبة:** لكل مكتبة أهداف معينة ولا يمكن تحديد تلك الأهداف إلا من خلال العمليات والنشاطات والبرامج التي يتم أدائها والمتمثلة في الخدمات المكتبية التي تقدمها من أجل خدمة تلك الأهداف.

يمكن القول إن الهدف الأساسي الذي تقوم عليه المكتبة هو تلبية رغبات مجتمع المستفيدين من خلال العمل على زيادة كفاءة خدماتها بما يتناسب مع التطور التكنولوجي.

**5-2-3-4- نوع المكتبة:** من خلال التقييم النوعي للمكتبات يتضح أن هناك أنواعا من المكتبات كالمكتبات المدرسية والعامة والجامعية والمتخصصة وغيرها.

<sup>1</sup> - قواسمية خولة . مرجع سابق ، ص ص 29-30.

## الفصل الثاني: حاجيات المستفيدين من المكتبات الجامعية ودورها في استرجاع المعلومات

وبالتالي فإن الخدمات المكتبية تختلف من مكتبة لأخرى، ويعود ذلك لاختلاف إلى أهدافها وحجم مجموعاتها وحجم المستفيدين وإمكاناتهم المتوفرة.

**5-3-2-5- العاملون في المكتبة من حيث مؤهلاتهم وثقافتهم وعددهم:** فكلما كان عدد العاملين في المكتب كبيرا إلى حد ما ويتمتعون بمؤهلات عالية ولديهم رغبة في العمل، فكلما دعت الحاجة إلى تقديم خدمات مكتبية أكثر ومتقدمة.

**5-3-2-6- موازنة المكتبة:** حيث تعتبر موازنة المكتبة عاملا أساسيا لنجاح الحملة المكتبية، فكلما كانت الموازنة كبيرة كلما كانت الحاجة إلى خدمات مكتبية متعددة ومتطورة.

**5-3-2-7- عوامل أخرى:** وتتمثل هذه العوامل في النواحي الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والدينية واللغوية والسياسية والجغرافية وتطور الاتصالات في هذه العوامل لها أثر كبير في تقديم الخدمات المكتبية في البلد الذي تخصه.<sup>1</sup>

### خلاصة:

تعتبر المكتبات الجامعية من أهم الوسائل التي تعتمد عليها المكتبات في تحقيق أهدافها، فتربط ارتباطا وثيقا بالبحث العلمي، فهي تقدم خدماتها للطلاب والباحثين لانجاز البحث من خلال كشافات، النشرات واستخلاص لتحقيق الاسترجاع بأسرع وقت. ولتقديم أفضل الخدمات لمستفيديها. وبذلك فهي توظف أنظمة الاسترجاع تدعم الطالب في الوصول إلى ما يحتاج إليه.

<sup>1</sup> - النوايسة غالب عوض . مرجع سابق ،ص 29.28.

# الفصل الثالث: أنظمة استرجاع المعلومات للمكتبات الجامعية.

المبحث الأول: استرجاع المعلومات.

المبحث الثاني: نظام استرجاع المعلومات وخصائصه.

المبحث الثالث: أنواع أنظمة استرجاع المعلومات وأثر اللغة في أداؤها.

## تمهيد:

يعتبر نظام استرجاع المعلومات بمثابة نظام يعمل على استرجاع معلومات متعلقة بموضوع بحث معين وظيفته الأساسية هي اختزان واسترجاع المعلومات وفقا لاحتياجات مجتمع المستخدمين ، سواء كان ذلك داخل المكتبات أو خارجها ، كما أنه يعمل على تنمية قدرات الطالب المعرفية لاعتماده على تقنيات حديثة التي تواكب التطور التكنولوجي ، لا يقتصر على علم محدد بل يشمل جميع التخصصات ، هذا بالإضافة إلى أنه يستخدم لتخفيض حمل المعلومات الزائدة ولتأمين الوصول السريع للكتب ومختلف الوثائق الأخرى ، نظرا لأهمية المعلومات وتماشيا مع التطورات التكنولوجية فإنه يتم تطويره وتفعيله لتقديم أفضل النتائج التي تلي رغبات المستخدمين .

ومن هذا المنبر نحاول تقديم صورة واضحة عن استرجاع المعلومات ومختلف طرقه ومعرفة خطواته الرئيسية ومختلف نماذج الاسترجاع وأساسيات استرجاع المعلومات ، أبرز مختلف متطلبات نظام استرجاع المعلومات وفعالية العوامل المؤثرة في أداء نظام استرجاع معلومات .

## المبحث الأول: استرجاع المعلومات

## 1- الاسترجاع:

هو فعل الحصول على الوثائق المرغوبة من الملف وهو عملية تحديد موضع الوثيقة واستخراجها من مجموعة الوثائق.<sup>1</sup>

عبارة عن العمليات التصفح والبحث عن المعلومات بغية الوصول إليها من اجل استخدامها واستغلالها في المجالات المطلوبة.<sup>2</sup>

هو العملية أو الطريقة التي تمكن المستخدم من تحويل حاجته للمعلومات إلى قائمة فعلية من الوثائق الموجودة في المخزن ( القرص الصلب ) الذي يحوي معلومات مفيدة للمستخدم.<sup>3</sup>

عملية تضمن مجموعة من الإجراءات و الخطوات لإيجاد المعلومات وتصدر الإشارة إلى وجود أسلوبين من الاسترجاع : يدوي كالفهارس و الكشافات و الكتروني من خلال البحث في قواعد البيانات، تهدف الوثائق المسترجعة إلى إرضاء الحاجة المعلوماتية للمستخدم.

1- لحواطي عتيقة. مرجع سابق، ص23.

2 - طرشان حسين محمد . مرجع سابق، ص290.

3 - عبد العزيز نوار عبد الغني سلطان . نظام استرجاع المعلومات في المكتبات الالكترونية باستخدام المنطق المضرب. مجلة الرافيدين للحاسوب و الرياضيات، 2010، ص280.

**1-2- أشكال استرجاع المعلومات:** هناك أشكال مختلفة لاسترجاع المعلومات منها مايلي: <sup>1</sup>

- 1- استرجاع الشكل المادي للوثائق: ويتم من خلالها استرجاع الوثيقة أو الوثائق نفسها للإفادة منها في حل مشكلة ما.
- 2- استرجاع الوثائق البيبليوجرافية عن الوثائق: وقد تكون هذه في بعض الأحيان مصحوبة ببعض المعلومات الإضافية كالمستخلصات أو قوائم المصطلحات التي استخدمت في تكشيف الوثائق.
- 3- الإجابة عن الاستفسارات لاسترجاع معلومة معينة: وتحاول خدمة الإجابة عن الأسئلة أو للرد عن الاستفسار تقديم إجابات مباشرة لأسئلة بعينها.
- 4- استرجاع النصوص: ونظام استرجاع النصوص في مرحلة وسط ما بين النظام الذي يسترجع الوثائق والنظام الذي يحاول الإجابة عن الأسئلة المباشرة.

تعدد أشكال استرجاع المعلومات منها ما يتعلق بالشكل المادي للوثائق كنوعية الخط ووعائها، ويعد استرجاع الوثائق البيبليوجرافية من بين أشكال الاسترجاع التي ظهرت نتيجة الزيادة الهائلة في الإنتاج الفكري و تنوع أوعيته كالمستخلصات وهي عبء عن ملخص للوثيقة يضمن سهولة الوصول إلى الوثيقة الأصلية، قوائم المصطلحات لأجل تبادل المعلومات وكذا الإجابة عن استفسارات المطروحة من قبل المستفيدين باعتبارها من أهم الخدمات المرجعية وأخيرا استرجاع النصوص وفق نظام استرجاع النصوص الذي يعمل على خزن نصوص تكون متخصصة تشمل جميع المجالات الموضوعية، يتم استرجاع النص إما كاملا أو جزء منه.

**2- طرق الاسترجاع و خطواته الرئيسية:** <sup>2</sup>**2-1- طرق الاسترجاع:** هناك طريقتان لاسترجاع المعلومات هما:**2-1-1- الاسترجاع اليدوي أو التقليدي:**

<sup>1</sup> - النوايسه غالب عوض .مرجع سابق ،ص248.

<sup>2</sup> - المرجع نفسه،ص254.

ويتم هذا الاسترجاع عن طريق الرجوع إلى الكتب والمجلات وغيرها والبحث عن المعلومات الموجودة فيها بالطرق الاعتيادية التقليدية عن طريق الكشافات وغيرها.

هذا النوع من الاسترجاع متواجد في اغلب المكتبات ومراكز المعلومات ويتم من خلاله الحصول على الوثيقة معينة عادة المستفيد يكون على دراية تامة بالمؤلف والعنوان لاسترجاع المعلومات.

## 2-1-2- الاسترجاع الآلي:

ويتم ذلك الاسترجاع باستخدام التقنيات الحديثة في تخزين واسترجاع المعلومات أو باستخدام المصغرات الفيلمية الميكرو فيلم أو الميكرو فيش وغيرها المزودة بأجهزة الاسترجاع .

الاسترجاع الآلي قائم على الحاسبات الالكترونية حيث يؤمن الاسترجاع الدقيق والسريع للمعلومات ،وهو من احدث النظم التي تستخدمها المكتبات .

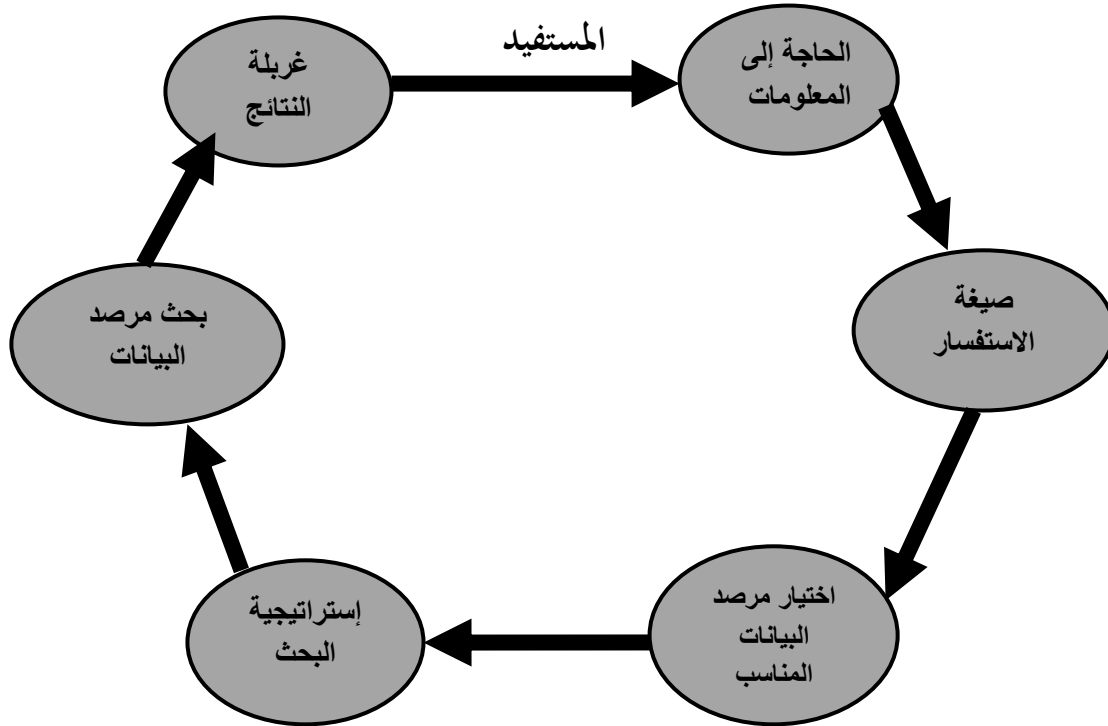
2-2- الخطوات الرئيسية لاسترجاع المعلومات: هناك سلسلة من الخطوات العملية التي يتم اتخاذها من وقت المستفيد الذي يحتاج إلى معلومات حول موضوع معين وعليه يتم:

1. تحويل حاجة المستفيد إلى المعلومات إلى حاجة معلنة (استفسار محدد).
2. قيام أخصائي المعلومات باختيار أنسب مرصد للبيانات لإجراء البحث فيها.
3. وضع إستراتيجية البحث المناسبة ومضاهاتها مقابل مرصد البيانات.
4. استعراض ما يفسر عنه البحث من نتائج من جانب المسؤول عن البحث لكي يحاول استبعاد المواد غير صالحة قبل تقديمها للمستفيد ومن ثم توصيل نتائج البحث للمستفيد.

الخطوات الرئيسية التي تنطوي عليها عملية استرجاع المعلومات وبالترتيب<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - النوايسه غالب عوض. المرجع السابق، ص 255.





الحاجة إلى المعلومات هي التي تدفع الإنسان إلى البحث عن المعلومات بغية استخدامها في تنمية الأعمال واتخاذ القرارات وهذه الخطوة الأولى لاسترجاع أي معلومة وبمجرد تحديد الحاجة إلى المعلومة يتم تحويل هذه الحاجة إلى استفسار محدد ليقوم بعدها أخصائي المعلومات باختيار مرصد البيانات ووضع استراتيجية بحث معينة وعند الحصول على النتائج يتولى المسؤول البحث استبعاد مختلف المواد غير مرغوب فيها لتوصيل ما يحتاجه المستفيد فقط .

### 3- نماذج استرجاع المعلومات " Retrieval Models " : هناك نماذج Models متعددة للبحث والاسترجاع نذكر من بينها:

**3-1- نموذج البحث البولياني " Boolean Search Model " :** يسمح للمستفيد بالتعبير عن استفساره باستخدام ثلاث عوامل للربط بين المصطلحات هي (و، أو، ليس not)، ويعتمد هذا النموذج على مقارنة مصطلحات الاستفسار البولياني مع المصطلحات المستخدمة لتمثيل محتوى الوثيقة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - بامفلح سعيد فاتن. نماذج استرجاع المعلومات. ص3 المتاح على الخط

<http://ART.KAU.EDU.SA./FILES/12510/RESARCHES/634406>

يعتمد النموذج البولياني على التطابق التام في عملية استرجاع المعلومات ولا يسمح بترتيب بيانات الوثائق المسترجعة وبإمكان الاستفادة تقديم استفساراته من خلال أدوات الربط بين المصطلحات.

### 3-2- نموذج الاسترجاع الاحتمالي: "Probabilistic Retrieval Models":

يتم في هذا النموذج استخدام نظرية الاحتمالات كأساس لعملية المعالجة، فبدلاً من مطابقة نفس المصطلحات الواردة في استفسار البحث مع المصطلحات الوارد في وصف الوثائق، فإنه يتم وفقاً للنموذج الاحتمالي إحصاء أو تقدير الاحتمالات التي يمكن أن تكون فيها الوثيقة ذات صلة بالمستفيد معين.<sup>1</sup>

النموذج الاحتمالي هو إحصاء عدد المرات التي حكم فيها المستفيد بان الوثيقة استخدمت من قبل أو لا وإذا تكررت بين المستخدمين وهذه الوثائق تكون مرتبة ترتيباً زمنياً، هنا يتم الحكم عليها بأنها ذات الصلة بالاستفسار المطلوب.

### 3-3- نموذج معالجة حيز المتجهات: "The vector processing Model":

يعمل على تحديد درجة التشابه بين الوثائق والاستفسارات من خلال قياس المتجهات للمصطلحات.<sup>2</sup>

يكون بمقارنة بين نصين مع بعضها البعض لتحديد التشابه بالاعتماد على مصطلحات التكشيف.

### 3-4- نموذج البحث الأفضل مضاهاة والتغذية الراجعة ذات الصلة:

#### Best :Searching and Relevance Feed back Model " "Match

يمكن بتطبيق هذا النموذج الحصول على مخرجات مرتبة Manked حسب ارتباطها بالاستفسار، ويتطلب ذلك تحديد أوزان مصطلحات البحث، حيث يتم وفقاً لنظام وزن المصطلحات

<sup>1</sup> - دبور غالب عبد الرحمن. نظم استرجاع المعلومات العربية و اتجاهات البحوث المعاصرة. مجلة اعلم مجلة علمية محكمة. العدد:14، 2015، ص58.

<sup>2</sup> - بامفلح فاتن سعيد . مرجع سابق، ص3.

تحديد قيمة رقمية لكل مصطلح تكشفى سواء في الاستفسار أو في الوثيقة بحيث تعكس تلك القيمة أهمية المصطلح.<sup>1</sup>

يكون من خلال تحديد أوزان مصطلحات البحث تحديد قيمة رقمية لكل مصطلح تكشفى لتحديد التشابه بين الاستفسار و الوثيقة أما التغذية الراجعة عبارة عن عملية اختيار المعلومات ما هو ملائم.

### 3-5- نموذج معالجة اللغة الطبيعية: "the Natural language processing":

بتطبيق هذا النموذج فإن النظام لا يعتمد على مصطلحات الاستفسار والوثيقة فقط، ولكن يعالج هذا الجمل والصيغ ويعمل على مضاهاتها، ويتطلب بناء النظم التي تعمل على معالجة نصوص اللغة الطبيعية على ثلاث مستويات من المعالجة هي.<sup>2</sup>

لا يعتمد على مصطلحات و الاستفسار كما في النماذج السابقة بل يعالج الجمل و الصيغ بالاعتماد على ثلاثة مستويات من المعالجة و هي :

- فهم الجمل من خلال القواميس - التحليل الدلالي : معاني الكلمات.

- التفاعل بين المستفيد و النظام.

- وفي الأخير تبين أن كل نموذج يعمل بطريقة مختلفة، و بالتالي فان كل نموذج يحقق نتائج تختلف في دقتها ملاءمتها عن النموذج الأخر.

### 4- مشكلات استرجاع المعلومات: تواجه عملية الاسترجاع مشكلات متعددة وهي كالأتي:<sup>3</sup>

4-1- الاستدعاء والدقة : يهدف الطالب عند بحث قاعدة المعلومات تواجه صعوبة في الوصول إلى المعلومات المفيدة مما يتوجب عليه أن يتجنب استرجاع المواد غير المطلوبة لذا أن يراعي الدقة والاسترجاع.

### 4-2- نوعية الكشف:

1 - بامفلح سعيد فاتن.دراسة وصفية استرجاع المعلومات في المكتبات الرقمية، 2002، ص ص16-17.

2 - دبور عبد الرحمن غالب.مرجع سابق، ص60.

3 -أنور بدر احمد. تكنولوجيا المعلومات و أساسيات استرجاع المعلومات.الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000، ص76.

التكشيف الجيد هو الذي يتيح للطالب استرجاع المواد التي يحتاج إليها وحيث يقوم الطالب بالتشاور مع اختصاصي المعلومات على المعلومة المراد استرجاعها ونتيجة ذلك يتحدد السؤال وأيضا توظيف العوامل مثل الخبرة والذكاء.

#### 4-3-التكشيف الاستخلاص الآلي :

يجب أن تكون مشكلات المعلومات استرجاع واضحة وأحيانا لا تكون دقيقة في التعبير عن الرسائل (وهذه مشكلة اتصالية وليست استرجاعية).

من أهم المشاكل التي تعترض نظام الاسترجاع هي الاستدعاء والدقة عدم قدرة الباحث أو المستفيدين في تحديد المعلومات المطلوبة (عدم القدرة على الوصف الدقيق وبالتالي حصول على النتائج بعيدة عن المطلوب، قلة الخبرة في التعامل مع التقنية، غياب دور الإرشاد والتوجيه المستفيدين.

#### 5-معوقات الاسترجاع:

لما كان الاسترجاع هو الإيجاد، وهو تمكين الناس من إيجاد المواد الوثائقية عندما تكون مطلوبة فيجب الاحتياط اتجاه أخطاء الحفظ بالترتيب والتي تمثل معوقات الاسترجاع الوثائق وإيجادها بكفاءة تامة وهي:<sup>1</sup>

- أ- ازدحام الأدراج أكثر من اللازم وعدم وجود مكان كاف للعمل سواء للحفظ بالترتيب أو الإيجاد.
- ب- الحوافظ متعلقة أكثر من اللازم.
- ت- الألسنة تبلى وتتدلى.
- ث- النقاط مشابك الأوراق أخرى وتمسكها وتلتصق بالمجموعات التي لا ترتبط بها.

<sup>1</sup> - السيد محمد إبراهيم. مرجع سابق، ص ص 190-191.

ج- الأوراق لم يحال إليه كما ينبغي.

ح- لم تحفظ الأوراق في ترتيبها الصحيح، سواء من قبل أو بعد الحواظ التي قصد أن تحفظ فيها، أو فيما بين الحواظ.

## المبحث الثاني: نظام استرجاع المعلومات و خصوصياته

### 1- تعريف نظام الاسترجاع:

على أنه الأسلوب المعتمد في العثور على معلومات (ملفات، أجزاء منها) من خلال استخدام رمز البحث (رمز السؤال) الذي يجب أن يتطابق مع رمز المحتوى المركزي (رمز الملفات أو المعلومات) بهدف إرجاعها إلى المستفيد الملائم.<sup>1</sup>

عبارة عن نظام يتألف من مجموعة من الإمكانيات تستخدم عادة إلى الرجوع إلى البيانات التي تحويها الوثائق "Documents" وإظهار هذه البيانات.<sup>2</sup>

وتعرف الموسوعة العربية لمصطلحات المكتبات والمعلومات والحاسبات: نظام استرجاع المعلومات "Information Retrieval System" على أنه مجموعة من الإجراءات الممكنة عادة تستخدم في الرجوع إلى البيانات التي تحتويها الوثائق "Document" وتكشف تلك البيانات واختزانها بطريقة يمكن استعادتها عند الطلب.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> آل فرج الطائي. محمد عبد حسين، الموسوعة الكاملة في نظم المعلومات الإدارية الحاسوبية. عمان: دار زهران للنشر والتوزيع، 2012، ص 125.

<sup>2</sup> الخطيب شعبان وآخرون. نظام استرجاع معلومات اللغة العربية. مذكرة تخرج في كلية الهندسة المعلوماتية. سوريا: جامعة تشرين ، 2014، ص 36.

<sup>3</sup> - بن زايد عبد الرحمان. مرجع سابق ، ص 68.

نظام استرجاع المعلومات مهم للغاية بالنسبة للمكتبات الجامعية لأنه يجعل مهمة حفظ كميات هائلة وكبيرة من المعلومات والملفات أمرا سهلا، وكذا إدارة ومعالجة الوثائق نصية، صوتية، فيديو... الخ لذا من المفروض على المكتبات الجامعية تبني مثل هذه الأنظمة.

## 2- مكونات و عناصر استرجاع المعلومات:

### 2-1- مكونات نظام الاسترجاع : لنظام الاسترجاع مجموعة من النظم الفرعية وتشمل:<sup>1</sup>

1. النظام الفرعي الخاص باختيار الوثائق.
2. النظام الفرعي الخاص بالتكشيف.
3. النظام الفرعي الخاص.
4. النظام الفرعي الخاص بالبحث.
5. النظام الفرعي الخاص بالتفاعل ما بين المستخدم ونظام تعامل المستخدم مع النظام.
6. النظام الفرعي الخاص بالمضاهاة، وهو النظام الفرعي الذي يقوم فعلا بالمضاهاة الوثائق بمدخل الاستفسارات.

تتميز هذه النظم بالمرونة بحيث يمكن الإضافة والحذف والتعديل وترابط عناصر النظام، وتعتمد على استخدام تقنيات حديثة في التنظيم والتحليل.

### 2-2- عناصر نظام الاسترجاع: يتكون نظام الاسترجاع المعلومات من ستة عناصر هي:<sup>2</sup>

- المدخلات "Input".
- المخرجات "Out put".
- نشاط التشغيل أو العمليات "Activity Processing".
- التحكم والضبط "Control".

<sup>1</sup>- لانكستر وفرد. تر: حشمت قاسم. نظم استرجاع المعلومات. القاهرة: دار الغريب للطباعة والنشر والتوزيع، ص33.

<sup>2</sup>- مصطفى العيدروس أحمد نادية. استخدام اللغة العربية في نظم الاسترجاع المعلومات. رسالة دكتورا في علوم المكتبات والمعلومات. جامعة الخرطوم. 2007، ص 168.





**3-1-3-3-كشافات التبادل:**

معرفة الوظيفة المتميزة للتبادل في كافة المداخل والكشافات والتخزين بين الاسترجاع بالسياق التقليدي وبين التبادل باستخدام نقاط الوصول المتاحة في نظام الاسترجاع.

تتميز هذه الكشافات بإمكانية إعدادها بسرعة وتكاليف بسيطة إلا أنها قد لا تعكس المحتوى بدقة كما أن عدم وجود ضبط للمصطلحات يمكن أن يؤدي إلى زيادة استرجاع وثائق غير مناسبة.

**3-1-3-4-لغويات المعلومات:**

(1) تحديد أغراض قوائم التوقف والمداخل المعينة لاستخدامها مع مشكلات اللغوية و الاسترجاعية المحتملة عند استخدام لكلمات التوقف التي تتعامل معها المكتبة.

(2) تعرف على أسس وقواعد بناء اللغات الاصطناعية من رؤوس الموضوعات والاستفادة منها في تطويع اللغة الطبيعية وإعداد خطط البحوث الآلية.

(3) التعرف على طبيعة كلمات المفتاحية ومستوى خصوصية المصطلحات ومدى تقنيها لدى الباحثين.

(4) معرفة خصائص ومشكلات المفاهيم المركبة وأسلوب ربطها وطريقة معالجتها في مرحلة المدخلات والمخرجات.

**3-1-3-5-المستفيدون من نظام الاسترجاع:**

معرفة طبيعة احتياجات الباحثين والعاملين الذين سيخدمهم النظام بما يشمل وظائفهم وتخصصاتهم ومهاراتهم و سلوكياتهم في البحث والاسترجاع والمستويات البحثية التي يحتاجونها ومدى استجابة النظام لمختلف الاحتياجات المعلوماتية في مختلف أنواع المكتبات ومراكز المعلومات.

**3-1-3-6-طبيعة المعلومات:**

معرفة التخصصات الموضوعية الغالبة على مقتنيات المكتبة ونوعية المعلومات المطلوبة أو طبيعة النصوص المخزنة وحجمها، وكذلك أشكال الوثائق والأوعية التي تضمها قاعدة البيانات في المكتبة سواء كانت كتباً أو مقالات أو بحوث ومعالجتها باستخدام اللغة الاصطناعية المتاحة:<sup>1</sup>

### 3-1-7- خرجات نظام الاسترجاع:

معرفة التعامل مع لغة البحث والاسترجاع وبالذات اللغة الطبيعية عند الاستفسار باستخدام روابط الصلة المنطقية والمعدات المتاحة في مرحلة المخرجات، وكذلك طريقة عرض العناوين ونتائج البحث عند وجود المضاهاة كاملة.

### 3-1-8- الأجهزة والأنظمة:

عدا المعرفة التقنية وقدرات ومميزات أجهزة التخزين المتاحة، يجب أن تكون لدى المكتبي معرفة أكيدة لمواصفات أحرف العربية وبجميع الرموز المستخدمة لتطويع النصوص والتعامل مع الكشافات أثناء إعدادها واسترجاعها.

تقدم خدمة استرجاع المعلومات عدة خدمات لكن دائماً ما تصاحب هذه الخدمات مجموعة من متطلبات والمتطلبات نظام استرجاع هي مشكلة استرجاع اللغة لذا يجب على الباحث تسهيل وتبسيط الكلمات للوصول إلى الهدف المراد تحقيقه وبعد ذلك تحديد كشافات التبادل كالكلمات المفتاحية للمفاهيم تم تحديد المعلومة ومعرفة الخصائص والمفاهيم المركبة ثم تحديد طبيعة احتياجات المستخدمين بما يحتاجه من معلومات .

### 3-2- إنشاء نظام الاسترجاع:

ينبغي التخطيط لنظام الاسترجاع وكيفية إنشاؤه، وتحديد الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها، فضلاً عن جمهور المستخدمين الموجه إليهم النظام سواء كان هؤلاء المستخدمين حاليين أو مستقبليين ولا بد أن يراعي في مرحلة التخطيط تحديد المعايير التي ستبعب عند تنفيذ النظام وكذلك البرامج التي ستستخدم لتطبيقه.

وتبدأ عملية إنشاء نظام الاسترجاع من خلال:<sup>1</sup>

1- الصوينع علي السليمان. المرجع السابق، ص20.

### 3-2-1- اختيار الوثائق التي سيشتمل عليها النظام: ويتم ذلك من خلال:

- التعرف إلى الاحتياجات الحالية والمستقبلية لمجتمع المستفيدين من النظم
- وضع سياسة للاختيار تتضمن التغطية الموضوعية واللغوية والنوعية لمصادر معلومات
- مضاهاة المواد المتاحة بسياسة الاختيار المحددة حتى يتم وفقاً لذلك تحديد ما سيتم إدراجه ضمن نظام الاسترجاع المعلومات.

### 3-2-2- فكشيف الوثائق: ويتم على عمليتين رئيسيتين هما:

- التحليل الموضوعي: ويقصد به العملية التي يتم فيها فحص الوثيقة للتعرف الدقيق إلى المفاهيم التي تنطوي عليها واستيعابها بصورة واضحة .

- ترجمة ذلك المضمون أو ترجمة المفاهيم إلى لغة الفكشيف: بعد الانتهاء من تحليل الوثيقة ، تأتي الخطوة الثانية من الخطوات الفكشيف المتمثلة في التعبير عن تلك المفاهيم في شكل كلمات أو رموز تمثل لغة الفكشيف. في هذه العملية يعتمد المكشيف على قوائم لاختيار المداخل الكشيفية أو الاستعانة بالألفاظ التي استخدمها الكاتب ليتوصل إلى ما هو يريده.

### 3-2-3- اختزان التسجيلات البيولوجرافية في قاعدة البيانات:

يتم في هذه الخطوة اختزان المصادر الأولية أو الوثائق التي تم فكشيفها في مستودع الوثائق سواء في شكل آلي أم تقليدي، كما يتم إنشاء ملفات لحفظ التسجيلات البيولوجرافية أو بدائل الوثائق، حتى تتم إتاحتها على هيئة مخرجات للنظام والاختزان المعلومات الخاصة بتلك الوثائق بشكل يتيح استرجاعها عند الحاجة إليها.<sup>2</sup>

## 4-فاعلية ومحددات نظام الاسترجاع

### 4-1- فاعلية نظام الاسترجاع:

1 - بامفلح فاتن سعيد. أساسيات نظم استرجاع المعلومات الالكترونية. مكتبة الملك فهد الوطنية. الرياض: جامعة أم القرى، ص75.

2 - بامفلح سعيد فاتن . مرجع سابق، ص 90.

تتوقف فاعلية أي نظام على قدرته على إنجاز المهام المنطوية به وتحقيق الأهداف الموسومة له والتي يمكن قياسها من خلال استخدام بعض المعايير التي تختلف باختلاف هذه الأنظمة وباختلاف أهدافها، ولما كان الهدف الإنسان لنظام استرجاع المعلومات هو البحث عن المعلومة المطلوبة من قبل المستخدمين والمخزونة.

ويمكن تحديدها بجملة من المعايير هي:<sup>1</sup>

#### 4-1-1- قابلية النظام على الاسترجاع:

تعني نسبة عدد المعلومات ذات الصلة بحاجات المستخدمين والتي تم استرجاعها إلى المجموع الكلي للمعلومات الموجودة في نظام قاعدة المعلومات.

#### 4-1-2 المرونة في الاسترجاع:

تعني نسبة عدد المعلومات ذات الصلة بحاجات المستخدمين إلى مجموع المعلومات ذات الصلة بهذه الحاجات والتي استرجعها النظام بعد استبعاد المعلومات غير المناسبة.

#### 4-1-3 الجهد المبذول في الاسترجاع:

يعني مقدار الجهد المبذول من قبل المسؤولين عن عملية الاسترجاع ما بين تقديم الطلب للحصول على ملف معين وما بين الحصول عليه.

#### 4-1-4 وقت الاسترجاع:

الوقت الذي يستغرقه نظام الاسترجاع ما بين تقديم الطلب من قبل مستفيد معين ولحين الحصول على الإجابة المطلوبة.

#### 4-1-5 شكل الاسترجاع:

<sup>1</sup> - آل الفرج الطائي . مرجع سابق ، ص148.

أي الصيغة التي يتم استرجاعها للملفات بناء على طلب مستفيد معين.

### 5- محددات نظام الاسترجاع:

يوضح الجدول نماذج لهذه المحددات الخاصة بمعياري القابلة على الاسترجاع والدقة في الاسترجاع قدر تعلق الأمر بالعناصر الأربعة الأساسية وهي طلبات المستفيدين، المداخل التحليلية، مسار البحث، عملية التكشيف.<sup>1</sup>

العناصر	القابلية على الاسترجاع	الدقة في الاسترجاع
المستفيدون	- تحديد طلبات المستفيدين من المعلومات بشكل يفوق كثيرا الحاجة الحقيقية لهم.	العمومية المفرطة في تحديد طلبات المستفيدين من المعلومات -الاسترجاع المستحيل.
المدخل التحليلية	قصور في تحديد المصطلحات) معجم المصطلحات).	قصور في استخدام المدخل التصنيفي المناسب.
مسار البحث	-ال فشل في استخدام كافة المسارات المتاحة في الاسترجاع. -ال صياغة الشاملة جدا للأسئلة. -ال صياغة المحددة جدا للأسئلة.	-الفشل في اختيار المسار الملائم. -ال صياغة الشاملة غير الكفوة للمسار. -ال صياغة المحددة غير الكفوة للمسار.
عملية التكشيف	-عيوب في استخدام نظام التكشيف المعتمد. -عدم مراعاة القواعد التنظيمية	-التكشيف الشامل. -قصور في استخدام الكلمات الدالة أو

1 - آل الفرج الطائي . مرجع سابق ، ص148.

المصطلحات الوصفية أو رؤوس الموضوعات.	المتعمدة.	
--------------------------------------	-----------	--

## 6- خدمات نظم استرجاع المعلومات:

من الخدمات التي تقدمها نظم استرجاع المعلومات المستخدمة في مؤسسات المعلومات وهي:<sup>1</sup>

- استعراض مقتنيات قواعد البيانات المختلفة بحثا عن المعلومات المطلوبة و مصادرها بدلا من مقتنيات مكتبة واحدة و مجموعة من المكتبات

- إمكانية تبادل المعلومات مع مختلف المكتبات و الحصول عليها بكل يسر

- إمكانية التنقل الكترونيا من قاعدة البيانات إلى أخرى بحثا على المعلومات المطلوبة بغض النظر عن مكان تواجدها.

- حل مشكلة متابعة التزويد و الاتصال بالناشرين بشكل آلي طلبا للمكتب و الدوريات و غيرها من مصادر المعلومات و تسهيل مهمة أدوات البحث.

إن الوظيفة الأساسية لنظم استرجاع المعلومات هي اختزان واسترجاع المعلومات وفق لاحتياجات مجتمع المستخدمين سواء تم داخل المكتبات أو خارجها فانه في الحقيقة وفي اغلب الحالات مجرد وسيلة أو أداة يصل من خلالها الباحث والمستخدم إلى وعاء المعلومات الذي يبحث عنه وإمكانية تبادل المعلومات بين المكتبات المختلفة.

## المبحث الثالث: أنواع أنظمة استرجاع المعلومات وأثر اللغة في أدائها

### 1- لغات استرجاع المعلومات:

يتعامل نظام استرجاع المعلومات مع لغات معينة من لغات التوثيق والتكشيف لغرض الوصول

إلى المعلومات المطلوبة وتتمثل في :

- اللغة الطبيعية.

1 -مصطفى العيدروس احمد نادية . مرجع سابق، ص190.

- اللغة المقيدة.
- اللغة المهجنة.
- اللغة الاصطناعية.

### 1-1- اللغة الطبيعية:

وهي المصطلحات التي لا تنتمي إلى اللغة المقيدة ويطلق عليها مصطلحات النص الحر أو مصطلحات اللغة الطبيعية و ثم بعد ذلك يطلق عليها أحيانا كلمات مفتاحية تستخدم هذه اللغة في التحدث.<sup>1</sup>

#### 1-1-1- البحث باللغة الطبيعية الحرة :

في الستينيات بدأ تصميم نظم الاسترجاع المعلومات باللغة الطبيعية يتم البحث بالاعتماد على العناصر الموجودة بالوثيقة (العنوان والمستخلص الذي يعده المؤلف، النص الكامل وذلك باستخدام الرابط المنطقي لكلمات الواردة في النص وتتم في مرحلة البحث المضاهاة بين كلمات الباحث وكلمات الوثيقة .

تظهر أهمية اللغة في استرجاع إلا أن هناك مجموعة من المشكلات في نظم الاسترجاع التي يستخدم فيها مكشفون مصطلحات اللغة الطبيعية منها الترادف، وجود أكثر من مصطلح للدلالة على موضوع معين، الاشتراك اللفظي (الأضداد).

#### 1-1-2- ميزات اللغة الطبيعية الحرة : تتعد مميزات اللغة الطبيعية الحرة من أهمها :

-تتيح اللغة الطبيعية تخصصية أعلى في الاسترجاع لان مفرداتها غير مقيدة .

-قدرة النظام على استيعاب التحديث مستمر للمفردات.

1 - عبد الواحد عبد الرحمن أمال . الفهرسة الوصفية و استرجاع المعلومات المفهوم و الأهمية في المكتبات و المعلومات . كلية الآداب قسم المعلومات و المكتبات. البصرة ، ص136.



نظام اللغة الطبيعية اقل تكلفة ولا يستنفذ جهدا كبيرا وهو أكثر مرونة.

- اللغة الطبيعية لا تفقد فيها معلومات حيث يتم خزن وثيقة الكاملة وتوفيرها للبحث.

### 1-1-3- عيوب اللغة ومساوي اللغة الطبيعية الحرة: من بين عيوب اللغة الطبيعية الحرة: <sup>1</sup>

-يرتكز العبء الذهني الأكبر على الباحث فالبحث في كامل النص باللغة الطبيعية يتطلب تضمين وتجميع أكبر قدر من مترادفات

-تتعدد المعاني للكلمة الواحدة .

-وجود المترادفات الواحد بكلمات متعددة .

-استخدامات اللغة الطبيعية في الأنظمة الآلية:تستخدم اللغة الطبيعية في قواعد البيانات المتوفرة بالأنظمة الآلية بالمراحل التالية :

-مرحلة الإدخال - مرحلة البحث.

### 1-2- اللغة المقيدة أو المنضبطة:

تسمى لغة التكشيف المقنن أي اعتماد اللغة الاصطناعية بعد فهم المكشف لمضمون الوثيقة إذ يقوم بتحليل المضمون إلى مفاهيم و يعبر عنها بمصطلحات تتمثل برؤوس موضوعات ثم اختيارها من قائمة معينة<sup>2</sup>.

نظرا لمشكلات الموجودة باللغة الطبيعية الحرة استخدمت النظم الحديثة لاسترجاع المعلومات اللغة المقيدة في التكشيف لتحقيق علاقة التطابق أو التكافؤ بين المصطلحات ويقصد بها اللغة التي تحدد مصطلحات باستخدام إحدى أدوات التحليل الموضوعي.

### 1-2-1- مميزات اللغة المقيدة: تتعد مميزات اللغة المقيدة نذكر منها:

<sup>1</sup> - مصطفى العيدروس احمد نادية.مرجع سابق ،ص ص145-146.

<sup>2</sup> - عبد الواحد عبد الرحمن أمال. مرجع سابق ، ص137.

- تستخدم العبارات المركبة بدل من المصطلحات الأحادية.

- تساعد كلا منا المكشف ومسؤول البحث باختيار انطباق المصطلحات.

- القليل من الجهد من قبل مسؤول البحث.

1-2-2- عيوب اللغة المقيدة : تشمل اللغة المقيدة على العديد من العيوب منها :

-تحتاج إلى جهد أكبر من المكشف.

-في حالة عدم توفر مصطلحات كشفية ملائمة لموضوع محدد يقوم المكشف باستخدام مصطلحات واسعة لتغطية الموضوع، اللغة المقيدة لا تؤدي إلى تكشيف كل مصطلحات والمفاهيم.<sup>1</sup>

مقارنة بين اللغة الطبيعية الحرة والمقيدة جدول:<sup>2</sup>

اللغة المقيدة	اللغة الطبيعية
1-توجد نسبة فقدان في المعلومات من خلال تخصيص مصطلحات في خارج النص	1-لا توجد نسبة فقدان في المعلومات التي سيتم استرجاعها، إذ أن جميع الكلمات النص خاضعة للبحث وفق نظام واحد وفي عملية واحدة
2-إذا حكم بناؤها و تطبيقها فإن قدرها عاليا من الاستدعاء و التحقق يكون متاحا في الاسترجاع.	2-في بعض الحالات يتطلب استخدام مصطلحات إضافية لزيادة نسبة الاستدعاء للتعبير عن مفاهيم و مصطلحات جديدة تتعلق بفئات معينة و كذلك مصطلحات قياسية .

1- مصطفى العيدروس احمد نادية . مرجع سابق ، ص146.

2 - لانكستولفرد . نظم استرجاع المعلومات. مرجع سابق، ص392.

<p>3- ضبط المصطلحات للتغلب على مشكلة الدلالية و الإعرابية بالمساعدة في اتساق و قوة التكشيف و الاسترجاع و مساعدة الباحث و المستفيد في تطوير إستراتيجية البحث عن طريق المكانز شديدة التعقيب.</p>	<p>3- البحث في نظام اللغة الطبيعية يتطلب نوعا من المهارة لكي يتأكد من أن بعض المعلومات المهمة التي تتصل بموضوعه لم يفقدها أثناء البحث.</p>
<p>4- تهيئ المفردات المنضبطة توافقا في لغة كل من الكشف الباحث أو المستفيد.</p>	<p>4- تهيئ اللغة الطبيعية توافقا في لغة كلا من المؤلف و الباحث أو المستفيد.</p>

### 1-3- اللغة المهجنة :

وهي مزيج من اللغة أو المصطلحات المنضبطة واللغة الطبيعية و يتم البحث عن المعلومات من خلال مزيج من المصطلحات المنضبطة التي خصصها المكشف و لغة المؤلف أو لغة الوثيقة تكون البارات و الكلمات الواردة في العناوين.<sup>1</sup>

ويمكن القولان اللغة المهجنة تجمع بين مصطلحات اللغة المنضبطة ومصطلحات اللغة الطبيعية (مزيج بين كلمات خاصة بالمؤلف وكلمات خاصة بالمكشف).

### 1-3-1- مميزات اللغة المهجنة:

-توفر نوع من البناء البالغ التفوق.

-توفر البحث الشامل السياق.

-فيها إثراء للنص.

1 - عبد الواحد عبد الرحمن آمال. مرجع سابق ، ص136 .

-توفر المحاورة والتغذية المرتدة بين المستفيد والنظام .

### 1-3-2- عيوب اللغة المهجنة:

لا يمكن تكشيف الوثيقة في هذا النظام بواسطة المصطلحات لوحدها إذ يجب أن يرافقها فئة موضوعية أو أكثر عند الإدخال.

-يتم إدخال محتويات الوثيقة مباشرة في قاعدة البيانات لعدم توفير النظام لنماذج التكشيف.

-توفر المزيج أو ترتيب مزدوج يمكن أن يشتمل بعض عناصر الموضوع التي إذا ما تم تجميعها مع بعض تحقق استرجاعا عادي لكنها لا تحقق تطابق مع احتياجات المستفيد لعملية الاسترجاع.<sup>1</sup>

**1-4- اللغة الاصطناعية :** و تعد مجموعة من الرموز تستخدم من قبل المفهرس للتعبير عن أفكار المؤلف كخطة التصنيف و أرقامه و قائمة رؤوس الموضوعات و تستخدم عادة لغرض ترجمة محتويات الوثيقة.<sup>2</sup>

**2-دوافع استخدام النظم الآلية في المكتبات الجامعية :** تتنوع الدوافع للمكتبات حسب طبيعتها ظروفها فمنها:<sup>3</sup>

-تقديم خدمات معلومات أفضل لأكثر عدد ممكن من المستفيدين من المكتبة

- مواجهة الزيادة الهائلة في المعلومات ومصادرها من اجل التحكم في تدفقها لإتاحتها للمستفيدين .

-رفع كفاءة والارتقاء بمستوى سير العمل في الإجراءات الفنية بالمكتبات.

- إتاحة الفهرس الآلي على الخط المباشر للمستفيدين.

تقليص حجم السجلات والفهارس الورقية التي تقتنيها المكتبة.

1 - مصطفى العيدروس احمد. نادية . مرجع سابق ، ص ص149-150.

2 - عبد الرحمن عبد الواحد.آمال . مرجع سابق ، ص136.

3 -مصطفى العيدروس احمد نادية . مرجع سابق ، ص ص139-140.

- توفير أرضية مشتركة للتعاون مع الأنظمة والمكتبات الأخرى.
- توفير إمكانيات متنوعة للبحث.
- تشجيع المزيد من الجهود التعاونية بين المكتبات.

إن الكم المعلوماتي الهائل فرض على المكتبات الجامعية الاتجاه إلى أنظمة آلية قد تساهم بدورها في تقليص هذا الكم في نفس الوقت تقديم معلومات لأكثر عدد أكبر من الباحثين والمستفيدين وكذا إتاحة الفرصة للتعاون بين هذه الأنظمة التي تعتمد على معالجة البيانات وتحويلها إلى معلومات يستفيد منها الباحث.

**3-أنواع نظم الاسترجاع المعلومات:** وتنقسم نظم تخزين واسترجاع المعلومات إلى ثلاث فئات وهي:

### 3-1-نظم استرجاع الوثائق:

وهو النظام الذي يزود المستعمل أخيراً بالنص الكامل للوثيقة التي طلبت، ويتضمن استرجاع الوثائق الخطوات التالية:<sup>1</sup>

- ملء الطلبات الفردية على ورقة طلب، والتي تنقل عادة إلى وسيلة التخزين المركزية.
- موافقة موظف الطلبات على الطلب وقيامه بإعطاء الأمر لموظف الملفات لاسترجاع الوثيقة.
- نقل الوثيقة سواء بواسطة الساعي أو بواسطة الرسائل الميكانيكية للشخص الذي قام بطلبها.
- إعادة الوثيقة لمنطقة التخزين المركزية عندما لا تعد مطلوبة وإجراء الاسترجاع اليدوي مشابه تماماً لكل من المعدة الآلية للاسترجاع والمعدة غير الآلية.
- ترتكز نظم استرجاع الوثائق على محتوى الوثيقة و طريقة تنظيمها بحيث تقدم لنا بطريقة مباشرة للحصول على ما نريد من معلومات.

### 3-2- نظم استرجاع الحقائق:

يمكن لهذه الحقائق أن تكون بيانات أو معطيات إحصائية ، أو معلومات أولية أو أساسية حول موضوع جديد ، أو إرشادات خاصة بكيفية تنفيذ عمل معين.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - السيد محمد ابراهيم . مرجع سابق، ص86.

مثلما نتجه إلى المؤسسات الوثائقية بحثا عن الوثائق نتجه أيضا إلى هذه المؤسسات لمعرفة الحقائق وذلك من خلال اتباع الطريقة التي يمكن من خلالها الوصول للمعلومات.

#### 4- نماذج عن الأنظمة الآلية المتكاملة:

إن التطور الذي شهدته تقنيات المعلومات أرغم المكتبات الجامعية على استخدام أنظمة تتحكم في إدارة المعلومات فكانت البداية باستخدام الأنظمة الآلية المتكاملة التي تشترك فيها النظم الفرعية نذكر منها:

##### 1-نظام "koha":

هو نظام متكامل لإدارة المكتبات يعمل مع قاعدة بيانات sql يتعامل مع البيانات المخزنة وفق مارك و قابلة للوصول بواسطة بروتوكول Z39.50 ترجم للعديد من اللغات كالعربية.

يعد نظام كوها من بين الأنظمة المتكاملة لإدارة المكتبات الجامعية يعمل هذا النظام على 46 لغة إلا أن الترجمات الكاملة له تعمل على اللغة الانجليزية و الألمانية و الفرنسية و لم يتم إدراج اللغة العربية.<sup>2</sup>

##### 4-1-1- اللغات التي يعمل بها نظام كوها "koha":

يدعم نظام كوها عدد 46 لغة من بينها اللغة العربية و اللغات الأساسية الآتية:<sup>3</sup>

الانجليزية و الفرنسية الألمانية و الاسبانية إلا أن واجهات البرنامج أو الترجمات الكاملة له تعمل على ثلاث لغات فقط انجليزية، فرنسية، ألمانية.

##### 4-1-2- النظم الفرعية للنظام: يتكون من مجموعة من النظم الفرعية و لكل منها وظيفته

الخاصة و تتمثل في :

<sup>1</sup> - قاسم حشمت. مرجع سابق، ص 28.

<sup>2</sup> - إقبال محمد صالح نصر. مرجع سابق، ص11.

<sup>3</sup> - المرجع نفسه، ص12.

- النظام الفرعي للفهرسة.
- النظام الفرعي للتزويد.
- النظام الفرعي للإعارة.
- النظام الفرعي للبحث و الاسترجاع.
- النظام الفرعي للمستفيدين.
- النظام الفرعي للتقارير.
- النظام الفرعي للدوريات.

يحتوي نظام كوها على مجموعة من الأنظمة الفرعية منها النظام الفرعي للفهرسة الذي يعمل على كشف كل بيانات العناوين، نظام فرعي للتزويد والمتعلق بتفاصيل الشراء مع الموردين، النظام الفرعي للإعارة يتميز من حجز المواد للإعارة من خلال الفهرس المتاح على الخط المباشر، تحديد آجال الإعارة في حالة التأخر يرسل إشعارات بصورة آلية عن ذلك عن طريق البريد الالكتروني، النظام الفرعي للبحث و الاسترجاع يمكن من البحث من المداخل المفضلة، النظام الفرعي للمستفيدين يتضمن معلومات عن المستفيدين من النظام، النظام الفرعي للتقارير يتضمن تقارير عن الوظائف السابقة.

#### 4-1-3- مميزات و عيوب النظام : من أهم ما يميز نظام كوها أنه يتوفر على:<sup>1</sup>

- قاعدة البيانات للمستفيدين و التعامل مع الإعارة و الكتب المعارة و مواعيد رجوعها.
- تمكين المستفيد من حجز المصادر من خلال " opac " .
- تمكين المستفيد من اقتراح شراء كتاب عن طريق أوباك.
- الإعارة ونقل الكتب بين فروع المكتبة المختلفة.

1 - إقبال محمد صالح نصر. المرجع السابق، ص13.



أهم ما يميز نظام "koha" أنه يدعم اللغة العربية و تسجيلة مارك و معيار Z39.50صمم للعمل في بيئة المكتبات للقيام بكافة الأعمال و الأنشطة الخاصة بها، يعتمد على الفهرس المتاح على الخط المباشر لعرض مختلف مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة كم يتم شراء الكتب من خلال هذا تبادل الرصيد الوثائقي بين مختلف المكتبات واهم ما يميز هذا النظام انه يسمح بالاتصال بقواعد بيانات البيبليوغرافية لمكتبة الكونجرس بحيث يمكن أن يصبح مصدر تسجيلات الفهرسة عن طريق معيار "z39.50".

**4-1-4- عيوب نظام كوها:** بما أن للنظام عدة مميزات إلا أن هذا لا يجعله يخلو من العيوب و من بينها نذكر:

- أجهزة البرنامج لا تعمل باللغة العربية بصورة دقيقة حيث تحتاج للمراجعة<sup>1</sup>.

#### **4-2- نظام (الأفق Horizon):**

هو نظام متكامل يحتوي على برامج تغطي كافة العمليات الإدارية والفنية في مركز المعلومات والمكتبات وهي التزويد والفهرسة والدوريات والبحث والإعارة.<sup>2</sup>

يتيح نظام الأفق إمكانيات غير محدودة للوصول إلى كافة أنواع المعلومات وقف لاحتياجات مستخدميها ويسمح أيضا بإجراء التعديلات والإضافة ويتوافق النظام مع كل أنواع المكتبات ويعتبر من أسرع أنظمة البحث وإمكانية تخزين نتائج البحث في سلة الكتب وإمكانية العمل على مختلف الأجهزة وإمكانية الربط المكتبات من خلال الشيكات المعلومات بدون جهد وقراءة التسجيلات وكتابتها للتصنيف.

#### **4-2-1- وظائف نظام الأفق:** من بين الوظائف نذكر:<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - إقبال محمد صالح نصر. المرجع السابق ، ص14.

<sup>2</sup> - البدوي حمد عبد العليم. المكتبات ومراكز مصادر التعليم من البداية إلى المكتبة الافتراضية. هبة النيل العربية للنشر والتوزيع، 2010، ص 236.

- إضافة بيانات للمستعير.
- تسجيل عمليات الإعارة وتحديد الإعارة وإعادة الكتب المعارة.
- إصدار قوائم بالكتب المطلوبة للإعارة.
- إدارة وتسجيل عمليات الإعارة التبادلية مع المكتبات الأخرى.
- التوافق مع نظام البريد الإلكتروني.
- ضمان أمن المعلومات وتحديد صلاحيات العاملين.
- ضبط فترات الإعارة وأجد استفسارات التأخير.
- ربما كافة العمليات مع سياسات الإعارة بالمكتبة.

#### 4-2-2- النظم الفرعية لنظام الأفق: يتكون النظام من:

- النظام الفرعي للفهرسة.
- النظام الفرعي المتاح على الخط المباشر.
- النظام الفرعي للإعارة.
- النظام الفرعي للتزويد و ضبط الدوريات.
- النظام الفرعي للجرد.

يتكون نظام الأفق من مجموعة من النظم الفرعية المنسجمة فيما بينها فهي وحدات منفصلة من البرامج تعمل معا لتشكيل نظام ومن بين هذه النظم الفرعية النظام الفرعي للفهرسة يدعم إدخال البيانات أما النظام الفرعي المتاح على المباشر يعمل على تجهيز النظام المتكامل و النظام الفرعي للإعارة يكون متكامل بين النظام الفرعي للفهرسة و النظام المتاح على المباشر، هذه النظم تتيح النصوص الكاملة و قواعد البيانات الالكترونية.

1 - العكيلي جمال أحمد عباس. مرجع سابق، ص 150.

#### 4-2-3- مميزات نظام الأفق: فهي متعددة منها: <sup>1</sup>

- نظام متكامل يجمع بين الخصائص الوظيفية المتطورة و المرونة و السهولة بآن واحد. متوافق بدرجة عالية مع المكتبات الجامعية.
  - النظام مصمم بشكل مجموعة من الأنظمة الفرعية.
  - تمتاز بيئة التشغيل بالسهولة والكفاءة إذ يجعل تطبيقات النظام تظهر في نافذة على سطح المكتب.
  - قدرة النظام على حصر مقتنيات المكتبة و إعادة ترتيب المواد في أماكنها الصحيحة.
  - تمكين تخزين التسجيلات باللغة العربية و استرجاعه.
- إن أهم ما يميز هذا النظام هو اعتماده على تقنيات حديثة تتيح للمستخدمين إمكانية بحث دون قيود بالإضافة إلى إجراء التعديلات (الزيادة، الحذف) حيث تتم طريقة البحث المتقدم في هذا النظام من خلال اختيار الإيقونة الخاصة بالفهرس الآلي، تظهر لنا شاشة البحث تتضمن اختيارات متعددة كتابة العبارة المطلوب البحث عنها مباشرة وفي خانة البحث تظهر لنا شاشة تتضمن أسماء المؤلفين نشير بالسهم للمؤلف ثم نضغط لعرض العناوين واختيار ما نريد.

#### 4-2-4- عيوب نظام الأفق:

- تعاني من مشكلة البحث باللغة العربية قد يكون السبب لعدم شمولية قائمة كلمات الاستبعاد على أحرف الجر.
- عدم القدرة على تصحيح الأخطاء الإملائية إذا كان الإدخال خاطئ أو لا يعرض أي بدائل للبحث. عدم دعم إمكانية البحث حسب مكان النشر.
- عدم القدرة على البحث عن الأوعية التي تحتاج للتجديد. <sup>2</sup>

<sup>1</sup> - ايغلين شفيق جبارة. النظام الآلي لمكتبة الجامعة العربية الدولية بسوريا . دراسة حالة 2014 المتاح على

الخط. <http://www.journal.cybrariansltemid=268&42-37-13-08-10-ew=article&conent-org/index.php?id=669&view=article>

.ص12.

<sup>2</sup> - ايغلين شفيق جبارة .مرجع سابق ، ص12.

### 4-3- نظام Vtls:

تم تطويره من قبل معهد فرجينيا الفني " Institute Virginie Polyteclic ولقد بدأ استخدامه منذ عام 1995 في كل من المملكة العربية السعودية، والكويت والإمارات ومصر ولقد أعلن مؤخرًا عن الجيل الثالث لهذا النظام والذي يصدر باسم "فيرتشوا" Virtua " وجاري التعريف بهذا النظام الجديد في المنطقة العربية.

ويتيح النظام :

- استخدام عدة لغات مختلفة، من خلال أمر خاص باللغات.<sup>1</sup>
- العمل ضمن بيئة النوافذ ويطبق المواصفات العالمية في الاسترجاع والاتصالات ويحقق جميع وظائف المكتبات كالإعارة، التزويد، والحجز.
- استخدام تسجيلية مارك.
- إظهار جيل جديد من النظام وهو نظام " vtrtual " ويمكن استخدامه من خلال عدة برامج.
- تيسير من خلال استخدام معايير الترميز العالمي " Unicode " إجراء الفهرسة والاسترجاع للمواد في المكتبات بلغتها الأصلية وقدرتها على إتاحة عمليات الاسترجاع للحروف والرموز المختلفة، دون الحاجة لإعادة تشغيل النظام.
- إمكانية الاتصال بشبكات المعلومات.
- مناسبة النظام المصغر منه " the micro vtls system " للتطبيق في المكتبات المغيرة وتمتعه بمرونة كبيرة مع الإبقاء على سلامة الأساليب الفنية، وإمكانية البحث في أنظمة " vtls " الكبيرة.
- إتاحة فهرس المحسب على الخط المباشر " Opac " .<sup>2</sup>

### 4-4- نظام سيمفوني " Symphony ":

<sup>1</sup> - خيضور فاطمة .رقية بلقرماط . الإعارة الآلية للمكتبات الجامعية . مذكرة لنيل شهادة الماستر لعلم المكتبات و التوثيق . قسنطينة: جامعة عبد الحميد المهري ، 2016، ص26.

<sup>2</sup> - خيضور فاطمة . رقية بلقرماط . المرجع نفسه، ص25.

هو عبارة عن نظام آلي متكامل لإدارة المكتبات يعطي جميع العمليات الفنية والإدارية التي هي ضمن أعمال المكتبة بحيث يوفر النظام دعماً كاملاً للغة العربية بخصائصها المختلفة. ويقدم نظام سيمفوني العديد من الخدمات المتقدمة والمستخدمه للمكتبات ولاسيما الدعم الكامل لتكتلات أو تجمعات المكتبات والفهارس الموحدة، وموجز الويب "RSS" بالإضافة إلى المنظومة الكاملة للخدمات.<sup>1</sup>

يعد نظام سيمفوني من أهم النظم المتكاملة بحيث يتيح الجمع بين إمكانيات نظم إدارة قواعد البيانات واسترجاع النصوص، يتميز بمرونة وسهولة الفهارس ومصادر المعلومات الالكترونية كما يوفر العديد من الخدمات كالتزويد والإعارة، يتيح البحث المتوازي والبحث من خلال واجهة النظام.

4-4-1- المواصفات التقنية والوظيفية لنظام سيمفوني: يتميز نظام سيمفوني بعدة مواصفات وهي:<sup>2</sup>

#### 4-4-1- المواصفات التقنية الأساسية:

- يتوافق نظام سيمفوني مع المعايير والبروتوكولات للنظم الآلية المتكاملة للمكتبات الصالحة للتطبيق في الوطن العربي.

- يتيح النظام سيمفوني التكامل بين جميع وظائف المكتبة من خلال واجهة تطبيق واحدة متطورة بجميع الأنظمة الفرعية تسمح بمرونة في التنقل بين واجهات الأنظمة الفرعية.

- واجهات الأنظمة الفرعية.

- يوفر شاشات عمل واضحة ومتجانسة لكل الوظائف.

- يوفر نظام سيمفوني واجهة بحث سهلة الاستخدام والتعامل والفهم.

- يتوافق مع نظم التشغيل المركزية مثل (Windows- UNIX- Linux).

- يتيح نظام سيمفوني المعايير الدولية في ضبط جودة واجهات الاستخدام.

<sup>1</sup> - فؤاد إسماعيل نحال. تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية. دار المعرفة الجامعية للنشر والتوزيع، 2012، ص 53.

<sup>2</sup> - البدوي حمدي عبد العليم . مرجع سابق، ص 208.

- يتيح النظام سيمفوني التكامل بين جميع وظائف المكتبة من خلال واجهة.

#### 4-4-1-2- دعم اللغة العربية: تشتمل على<sup>1</sup>:

- يدعم نظام سيمفوني اللغة العربية، حيث يتم التعامل مع جميع النظم.
- الفرعية للنظام من خلال واجهة الاستخدام عربية بالكامل.
- إمكانية التحويل إلى الواجهة الإنجليزية في أي وقت يرغب فيه المستخدم مع الحفاظ على بقاء محتويات شاشات الجلسة كما هي قبل وبعد التحويل.
- كما يجري النظام عمليات الفرز والاسترجاع باللغة العربية.

#### 4-4-1-2- المواصفات الوظيفية لنظام سيمفوني:<sup>2</sup>

- الإعارة وإصدار التقارير.
- العمليات الفنية بالمكتبات، وكذلك تدعم خدمات البحث والاسترجاع
- يوفر نظام سيمفوني مجموعة متكاملة من النظم الفرعية التي تدعم أداء العمليات الفنية بالمكتبات، وتدعم خدمات البحث والاسترجاع والإعارة وإصدار التقارير.

#### 4-5- نظام Alis:

نظام معلومات المكتبات المتطورة هو نظام معتمد لميكنة الأعمال الأساسية والإدارية التي تتعلق بتداول أوعية المعلومات بين أقسام المعالجة الفنية وخدمات المعلومات في المكتبات. (فرنسية) ويمكن من خلاله إنتاج نظام بمكتبة على أكثر من نظام لإدارة قواعد البيانات وبدون تعديل وبتيح استرداد وتصدير البيانات من وإلى النظام بالتعامل مع قواعد البيانات من مكتبة لأخرى وأيضا يساعد أمناء المكتبة في أعمال التجريد.

يعتبر نظام اليز من بين الأنظمة المستعملة في المكتبات بحيث يعمل على تلبية احتياجات المكتبات العربية فهو مزود بإمكانية البحث والاسترجاع وهو معد خصيصا لأمين المكتبة للعمل به، متوفر بثلاث اللغات (انجليزية، فرنسية، عربية) ويساعد أمناء المكتبة في أعمال الجرد السنوي.

<sup>1</sup> - بدوي حمدي عبد العلي . مرجع سابق ، ص 207.

<sup>2</sup> - مرجع سابق، ص 208-211.

#### 4-5-1- مواصفات النظام: يتميز النظام بعدة مميزات هي: <sup>1</sup>

- قاعدة بيانات البليوغرافية.
- صياغة وبناء الملفات الأساسية.
- ضبط السلاسل من الدوريات والحوليات.
- البحث.
- الاستعارة.
- التزويد.
- نظام اليز هو نظام معتمد لإدارة الأعمال بحيث يوفر نظام قاعدة بيانات بليوجرافية لمقتنيات المكتبة والبحث والاسترجاع، الاستعارة، الحجز.

#### 4-5-2- الخصائص العامة للنظام: <sup>2</sup>

- مزود بإمكانية التشغيل بالشاشات العربية والانجليزية والفرنسية.
- يتعامل مع جميع الأوعية المعلومات البليوجرافية.
- يتميز بإمكانية تكشف الدوريات.
- يتميز بالمرونة في تحديد البيانات الأساسية للمكتبة.
- يتميز لإصدار التقارير والإحصائيات لتقديم العم الفني ومتابعة جميع مراحل العمل اليومي للمكتبة.

#### 5- نماذج عن الأنظمة الآلية التي توفر خدمة الاسترجاع:

هناك العديد من الأنظمة الآلية. التي توفر عدة خدمات ومن بين هذه الخدمات خدمة استرجاع المعلومات ومن أهم الأنظمة الآلية نذكر :

<sup>1</sup>--<https://alyaseer.net/vb/showthread;pht=15935>.

<sup>2</sup> -<https://bplprar.dz/frm/threads/199>.

## 5-1- نظام سينجاب:

هو عبارة عن برمجية ، معروفة باختصار "Synjeb" تسمح بتسيير مختلف أنواع الوثائق ( كتب، دوريات، رسائل، مقالات) فالبرمجية تمكن من التسيير السريع والفعال.<sup>1</sup>

هو النظام المقيس للتسيير الآلي " **Système Narcnalisé de gestion des biliothèques** وطور هذا النظام على مستوى دائرة الجمع، المعالجة والبث بمركز الإعلام العلمي والتقني " **CERIST** " سنة 1990 ثم توالى الطباعات الأخرى وطور على نظام ويندوز ومستخدم في حوالي 140 مؤسسة جزائرية.<sup>2</sup>

## 5-1-1- وحدات النظام: يتكون نظام السنجاب من ستة وحدات وهي كالآتي:

## أ- وحدة التزويد:

وحدة التزويد الخاصة بالنظام تتكون "Synjeb" أقسام هي (من عدة قبل الطلبة والطلبيات) بالنسبة للكتب والوثائق السمعية البصرية (الاشتراكات) بالنسبة للمنشورات المتسلسلة.

## ب- وحدة الفهرسة:

تحتوي على أربع أقسام وهي البحث بطاقة جديدة، تحصيل بيانات وإدارة مجرد تشغيل وحدة الفهرسة ستعرض لنا الصفحة الرئيسية مباشرة القسم الخاص بالبحث.

## ج- وحدة قوائم الإسناد:

<sup>1</sup> بوخالفة خديجة. مشاريع المكتبات الرقمية والفهارس الآلية بالجامعة الجزائرية بين الجاهزية وآليات التأسيس. دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة . أطروحة دكتوراه: تقنيات المعلومات في الأنظمة الوثائقية. قسنطينة، 2014، ص 210.

<sup>2</sup> شباب فاطمة. الفهارس الآلية المتاحة عبر شبكة الانترنت. دراسة مسحية تقويمية للفهارس مكتبات مؤسسات التعليم العالي على ضوء ارشادات ايفلا . رسالة الماجستير بعلم المكتبات. الجزائر، 2008 ، ص102.



قوائم ليست عبارة عن ملف إسنادي وإنما هي قائمة إسنادية تسمح لنا بضبط وتوحيد المداخل تتكون هذه الوحدة من خمسة أقسام: ( المداخل، الناشرين، السلاسل، السلاسل الفرعية التصنيف).  
**د- وحدة الإعارة:**

تتكون من خمسة أقسام: القراء، النسخ، الإعارة بين المكتبات التقارير الدارة، كما يحتوي كل قسم على أقسام فرعية أخرى.  
**هـ- وحدة الإدارة:**

يتم تسير المستخدمين من طرف مدير النظام وذلك من خلال وحدة الدارة، كما أنه يمنح لكل مستخدم حقوق الدخول إلى مختلف الوحدات، التزويد، الفهرسة، والإعارة.  
 تتكون وحدة الدارة من أربعة أقسام: (المستخدم، الفهرس المشترك، الإحصاءات والمعايير).  
**و- وحدة البحث:**

تسمح هذه الوحدة للقراء بإجراء عملية البحث في فهرس المكتبة وتضم: (البحث البسيط - البحث المتقدم - معايير البحث - نتيجة البحث).<sup>1</sup>

يعد السينجاب من بين الأنظمة الآلية الأكثر استخداما في المكتبات الجامعية باعتباره برمجية تتماشى مع احتياجات المكتبات الصغيرة والكبيرة، يتميز بالمرونة في تصميم القواعد (كتب الدوريات، أطروحات) كما يمكن إتاحة الفهرس عبر الانترنت.

### 5-1-2- وظائف النظام السينجاب:<sup>2</sup>

التعريف بقواعد البيانات التي تحتوي على العناصر البيولوجرافية المطلوبة.

- إمكانية إنشاء قواعد بيانات فردية وثنائية.

<sup>1</sup> - عزيزي فارس. تقسيم المستخدمين للفهرس الإلكتروني بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية. مذكرة لنيل شهادة ماستر.

إدارة المعرفة في المكتبات ومراكز التوثيق، تبسة: جامعة العربي تبسي، 2010، ص ص 46-47.

<sup>2</sup> - غراممي وهيبية. الإدارة الحديثة للمكتبات. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية. 2016، ص 169.

- إدخال تسجيلات جديدة في قاعدة بيانات معطاة.
- إمكانية التعديل في قاعدة بيانات وكذا التحديث.
- إمكانية صيانة القاعدة وحفظها وتكثيفها.
- إمكانية إجراء بحث انتقائي عن طريق العملية البوليانية.
- استرجاع التسجيلات بواسطة محتويات من خلال لغة بحث متطورة.
- فرز التسجيلات بأي تسلسل سواء كان بالرقم الاستدلالي، العنوان، المؤلف، سنة النشر أو الرقم الدولي الموحد للكتاب.

### 5-1-3- إيجابيات وسلبيات النظام سينجاب: يتميز نظام السنجاب بمجموعة من السلبيات والايجابيات منها: <sup>1</sup>

#### أ- إيجابياته:

- سهل الاستعمال مع كافة المستويات التعليمية نظرا لسهولة البرمجة ووضوح التعليمات والحقول وبالتالي فهو لا يحتاج إلى تدريب كبير.
- تعدد طرق البحث الوثائقي من خلال المؤلف، العنوان، الرقم الاستدلالي، الكلمات المفتاحية.
- قابل للتعديل والمراجعة.
- وجود ترابط وتناسق ما بين تعليمات النظام.
- النظام يتوفر على أدوات بحث كثيرة وفعالة.
- تسير الأرصدة آليا مما يسمح بالحصص الشامل وهي أول خطوة للفهرس الموحد.
- السرعة والدقة في المعالجة.
- يسمح بتبادل المعلومات.

#### ب- سلبياته:

- عدم إهمال الألف واللام الغير الأصلية في الترتيب الألف بائي.
- غياب الإحالات وعدم وجود كشاف بأسماء المؤلفين الثانويين.
- لا يمكن اختيار بطاقات معينة عند طبع الفهرس.

<sup>1</sup> - عزيزي فارس. مرجع سابق، ص ص 47-48.

- لا يمكن التعديل في الفهرس المطبوع.<sup>1</sup>
- لا يصلح تطبيقه في مراكز الأرشفة.
- عدم مسابرة للتطورات الحالية لانعدام واجهة أو نسخة باللغة الإنجليزية.<sup>2</sup>

## 5-2- نظام CDS/ISIS:

يعد هذا النظام من أوسع البرمجيات الجاهزة انتشارا وقد صدرت عنه الطبعة الأولى سنة 1985، كون النظام يستخدم في عدد كبير من الدول العالم وبمختلف اللغات ومنها اللغة العربية، ويعتبر نظام لتخزين و استرجاع المعلومات صمم خصيصا لإدارة قواعد البيانات النصية.<sup>3</sup>

### 5-2-1- وظائف نظام CDS/ISIS: يمتاز هذا النظام بعدد من الوظائف منها:<sup>4</sup>

- إنشاء قواعد بيانات تحتوي على عناصر البيانات المطلوبة حسب رغبة المستخدم.
- إدخال تسجيلات في قاعدة بيانات بحثية، وكذلك تحديث أو حذف بيانات من نسخة جديدة.

- استرجاع التسجيلات من خلال محتوياتها باستخدام لغة بحث متطورة المنطق البولياني.

- عرض التسجيلات أو أجزاء منها حسب الرغبة وحسب الحاجة.

- فرز التسجيلات كاملة أو طباعة أجزاء منها.

- سهولة تبادل البيانات مع المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى.

يعد هذا النظام من أكثر الأنظمة انتشارا في العالم المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات حيث يقوم على إدخال التسجيلات في قاعدة بيانات واسترجاع التسجيلات وسهولة تبادل المعلومات مع المكتبات مع بعضها البعض، يتميز النظام بالمرونة يعمل بطريقة سهلة ويوفر الكثير من الجهد والوقت ويغطي جميع الاحتياجات الخاصة بالمكتبة وإمكانية التحديث والحذف واسترجاع التسجيلات من خلال محتوياتها ويسهل عملية تبادل البيانات مع المكتبات الأخرى.

<sup>1</sup>- غراممي وهيبية. مرجع سابق، ص 170.

<sup>2</sup>- عزيزي فارس. مرجع سابق، ص 48.

<sup>3</sup>- الدباس أحمد ريا. مرجع سابق، ص 59.

<sup>4</sup>- العكيلي جمال أحمد عباس. مرجع سابق، ص 170-171.

**5-3- نظام winisis: "Information System":**

هو امتداد لنظام CDS/ISIS حيث قامت يونسكو ( المنظمة العالمية للتربية والثقافة والعلوم) بالتعاون مع مؤسسة PIREME بإصدار الطبعة الأولى عن النظام عام 1998 ليعمل على هيئة نوافذ windows وهو إصدار winisis 1.3 ثم تلاه إصدار winisis 1.4 عام 2001 ثم إصدار الأخير winisis 1.5 عام 2003 والذي يقدم دعم كامل للغة العربية ثم قام مركز التوثيق والمعلومات بجامعة الدول العربية بتعريبه.<sup>1</sup>

هو نظام لآزن واسترجاع المعلومات يلائم كل أنواع المكتبات وطنية وأكاديمية ومدرسية يمتاز بالمرونة والسهولة في عملية الاسترجاع والعمل على فهم تقنيات التكشيف التي يدعمها النظام في تحقيق نتائج بحثية مناسبة مع ضمان الوصول المباشر للمعلومات المتوفرة في قواعد البيانات.

**5-3-1- الأسباب والمبررات التي دعت إلى استخدام نظام WINISIS:**

- ولكل برمجية مبررات لاستخدامها ومن المبررات التي أدت إلى استخدام هذه البرمجية في المكتبات:<sup>2</sup>
- مرونة وملائمة لمختلف الإجراءات والخدمات في المكتبة أو مركز المعلومات من فهرسة وتزويد و إعارة وخدمات الإحاطة الجارية.
- يلائم كل أنواع المكتبات (وطنية أكاديمية، مدرسية متخصصة...).
- قدرة النظام على استيعاب عدد كبير من التسجيلات.
- تعمل منظمة اليونسكو وجامعة الدول العربية على دعم النظام.
- إمكانية استخدام اللغتين العربية والإنجليزية عند إدخال البيانات وكشافات بالنسبة للاسترجاع.

<sup>1</sup> - الدباس أحمد ربا. مرجع سابق، ص 69.

<sup>2</sup> - خضير مؤيد يحيى. خدمات المعلومات المحوسبة وفق نظام winisis . عمان: دار جلة للنشر و التوزيع، 2008، ص 130.

- سهولة استخدام النظام لا يعتمد على لغة برمجة من المستغلين ومدخلي بيانات والمستفيدين النهائيين.

- مكن استخدامه من قبل أكثر من مستخدم في الوقت نفسه.

المرونة والسهولة في عملية الاسترجاع وكذلك توفير خصائص بحث واسترجاع متطورة مثل المنطق البوليني

### 5-3-2- مميزات نظام "winisis":

- متاح مجاناً، فلا يكلف المكتبة أي مبالغ مالية من خلال الموقع وهو مدعم من قبل منظمة اليونسكو على الموقع [www.unesco.org/isis](http://www.unesco.org/isis).

- متعددة اللغات حيث يدعم اللغات التالية: العربية، الإنجليزية، ويمكن ترجمة واجهات النظام إلى أي لغات أخرى.

- انتشار استخدامه في العديد من الدول.

- يوفر الأدلة الإرشادية والتعليمية من خلال موقع اليونسكو.

- يدعم برامج التعاون من خلال بناء شبكة محلية (LAN) أو شبكة موسعة (WAN)

- يعمل في بيئة نظام التشغيل Windows.

- يمكن تدرسه بسهولة لطلبة أقسام المكتبات والمعلومات.<sup>1</sup>

### 5-4- الفهارس المتاحة للجمهور على الخط المباشر "Opac":

يعتبر برمجية للحوار بين المستخدم والفهرس الآلي وهو مجموعة بطاقات فهرسية لوثائق تنتمي لرصيد وثنائقي، محررة وفقاً لمبادئ مقننة ومرتبطة من أجل التسيير البحث للمستخدمين.<sup>2</sup>

ظهر حيز الوجود الفهرس المتاح على الخط المباشر "Opac" ودخل محل الفهرس الباقي حيث كانت قواعد البيانات في بدايتها قليلة جداً وتعتمد على أجهزة مودمات "MoDEMs" بطيئة وطرفيات

<sup>1</sup> - ليلي نفاس. البرمجيات الوثائقية في المكتبات الجامعية بين البرمجيات الوثائقية الامتلاكية والبرمجيات الحرة ومفتوحة المصدر. دراسة ميدانية لمكتبات جامعات التعلم العالي لمدينة قسنطينة، رسالة ماستر علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2011، ص 42.

<sup>2</sup> - إقبال محمد صالح نصر. مرجع سابق، ص 22.

Terminals " بدائية، كما كانت قواعد البيانات تحتوي على بيانات ببلوجرافية فقط للتكشيف والاستخلاص وقد أرجع هذا التوسع إلى انتشار الحاسبات الإلكترونية في المعاهد والجامعات وتوفرها عند الأشخاص أيضا.<sup>1</sup>

هو عبارة عن فهرس يضم كل الرصيد الوثائقي الموجود بالمكتبة، يتمكن الطالب اللغة أو الباحث من الوصول إلى المادة العلمية التي يحتاجها من خلال القيام بعملية البحث وتشمل البحث البسيط (كلمة من العنوان ، كلمة من المؤلف ، كلمة مفتاحية) أما البحث المتقدم يكون بإدخال كلمة من الموضوع كلمة من الناشر ،السلسلة ،ر.د.م.ك،ر،د،م،السنة نوع الوثيقة اللغة ،بجيث ترتب المداخل على شكل بطاقة أو تظهر اتباعا.

#### 5-4-1- وظائف "Opac" حددتها "FRBR" هي:<sup>2</sup>

- بحث لإيجاد الكيانات التي تتوافق مع معايير بحث المستفيد [بمعنى: تحديد إما كيان واحد أو مجموع من الكيانات في ملف أو قاعدة بيانات، كنتيجة لعملية بحث.
- تحديد التعرف على الكيان بمعنى التأكد أن وصف الكيان يتوافق مع الكيان المبحوث عنه، أو للتمييز بين اثنين أو أكثر من الكيانات .
- لاختيار كيان يتناسب واحتياجات المستفيد. بمعنى اختيار كيان يلبي متطلبات المستفيد مع مراعاة المحتوى.

#### 5-4-2- الإجراءات التي يجب اتخاذها لإنشاء الفهرس المتاح على الخط المباشر:<sup>3</sup>

- تتمثل في القيام بعملية تقييمية وإصلاح الأخطاء الموجودة داخل الفهرس الورقي.
- تحديد الحقول التي تحتاج إليها لإنشاء قاعدة بيانات.

<sup>1</sup> - بوكرازة كمال. بوعافية السعيد. تميم النفاذ للفهارس "opac" وفرص التعاون الملتقى الدولي حول المكتبات ومؤسسات المعلومات في ظل التكنولوجيا الحديثة. الجزائر، 2016، ص 3.

<sup>2</sup> - ifLA. guidelings for online public access catalogue(opac) display، ifla task force on guidelines for opac displays، septermbre 30 2003 draft  
http:archive.ifla .vii s13 guide opacguide03.pdf. 2019\_06\_19.

<sup>3</sup> - شباب فاطمة . مرجع سابق، ص29.

- اقتناء برنامج توثيقي متلائم مع الحاجيات الحقيقية للمكتبة.

- إعداد جدول زمني لإدخال البيانات على البرنامج.

عند إتاحة الفهرس على المباشر تمكن المستخدم على حد سواء البحث فيه عن طريق الاتصالات سلكية ولاسلكية باستعمال مجموعة من المداخل المفضلة لدى الباحث سواء كانت كلمات مفتاحية أو مؤلف أو رقم دولي موحد للكتاب.

### 5-4-3- مزايا وعيوب فهرس المتاح على الخط المباشر<sup>1</sup>:

- من بين المزايا التي يتمتع بها الفهرس على الخط المباشر هي :
- إمكانية الدمج بين عدة فهارس آلية من اجل تكوين فهرس موحد للكتاب
- إمكانية الوصول عن بعد إلى فهرس المكتبة.
- تعدد معايير البحث مقارنة بالفهرس التقليدي.
- البحث بالفهرس يسمح بمعرفة وجود أو عدم وجود الوثيقة.
- يسمح بربط المستخدمين بفهارس المكتبات المتاحة عبر الانترنت عن طريق معيار "z39.50"
- من بين عيوب الفهرس المتاح على الخط المباشر:
- هناك من يفضل استعمال الفهارس التقليدية بدلا من الفهارس الآلية نظرا لعدم التحكم في الإعلام الآلي.
- صعوبة تحديد إستراتيجية بحث من قبل المستخدمين
- إن استعمال الفهارس التقليدية يسمح للمستخدمين بالانتقال من مكتبة لأخرى دون التغيير في طريقة البحث إما البحث في فهارس الوصول المباشر فلا يسمح بذلك.

إن ما يميز **اوباك** عن غيره من الأنظمة الفرعية وتمكنه للمستخدم من معرفة الرصيد الوثائقي الذي تحتويه المكتبة مع إمكانية الشراء دون التنقل ويستعمل بصفة مستقلة دون تكوين، تتم عملية البحث فيه من خلال مجموعة من المداخل البيليوغرافية وفي غالب الأحيان ما يجعل تردد المستخدم على استعماله هو اللغة وعدم التحكم في الإعلام الآلي.

1 - المرجع نفسه، ص30.

## خلاصة:

نظرا للتطور التكنولوجي الحاصل أصبح بإمكان المستفيد أو الباحث، البحث في قواعد البيانات من خلال الاستجواب المباشر بين المستفيد ونظام استرجاع معلومات، وهي طريقة فعالة تعتمد على بناء إستراتيجية بحث تمثل فيها المفاهيم الموضوعية بمصطلحات وواصفات باللغة الحرة (الطبيعية) أو المقيدة أو المهجنة، وبإمكان المستفيد القيام بالتعديل المستمر لماهية البحثية لضمان أفضل استرجاع بسرعة ودقة عالية، إلا أن هناك مجموعة من العوامل لها تأثير على كفاءة استرجاع المعلومات أهمها :

- قدرة المستفيد في التعبير الدقيق عن حاجته الموضوعية.

- النظام في تحويل الاستفسار إلى مفاهيم ومصطلحات بحثية.

- نوع لغة الاسترجاع المستخدمة في البحث.

تعمل أنظمة استرجاع المعلومات للمكتبات الجامعية على مسايرة التطورات في مجال تكنولوجيا فهي بحد ذاتها مركزة على تشارك وتبادل المعلومات بين المستفيدين أنفسهم بأقل جهد ووقت ممكنين.



# الفصل الرابع:

دراسة تطبيقية بالمكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون - تيارت

## 1- التعريف بالمؤسسة الأصلية : <sup>1</sup>

### أ- مفهوم الجامعة :

تعتبر الجامعة مؤسسة علمية اجتماعية أكاديمية، تعمل على تزويد الطلبة والباحثين بالمعارف والخبرات والمهارات التي يحتاجون إليها في حياتهم الحاضرة والمستقبلية . وتعمل أيضا على تنمية القدرات الفردية وتشجيعها وتطويرها والاستجابة للتحديات الجديدة ومواكبتها وتلبية متطلباتها في مجال العلم والمعرفة .

### ب- نشأة جامعة تيارت

\* عام 1980 تم إنشاء أول مركز جامعي بمدينة تيارت

\* عام 1984 حل المركز الجامعي وتم إنشاء معهدين وطنيين للتعليم العالي الأول في الهندسة المدنية والثاني في الزراعة والبيطرة .

\* عام 1992 أصبحت المؤسسة مركزا جامعيًا من جديد .

عام 2001 ارتقت إلى مصف جامعة وسميت على صاحب مقدمة علم الاجتماع العلامة عبد الرحمان ابن خلدون .

\* عام 2010 إعادة هيكلة الجامعة إلى 06 كليات و معهد بمقتضى المرسوم التنفيذي برقم 10-37 المؤرخ في 25 يناير 2010.

\* عام 2013 إعادة هيكلة الجامعة إلى 08 كليات ومعهدين بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-102 المؤرخ 14 مارس 2013 .

وتتمثل هذه الكليات في :

كلية العلوم التطبيقية ، كلية الرياضيات والإعلام الآلي ، كلية علوم المادة ، كلية علوم الطبيعة والحياة ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، كلية الآداب واللغات ، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، معهد علوم البيطرة معهد التكنولوجي (قصر الشلالة).

<sup>1</sup>- معلومات مأخوذة من المكتبة المركزية (قرص يحوي كل ما يخص المكتبة المركزية).

-تتوزع جامعة ابن خلدون (تيارت) على عدة مواقع من أهمها موقع المكتبة المركزية ، مكان الدراسة .

## 2- دراسة تطبيقية للمكتبة المركزية بجامعة ابن خلدون - تيارت -<sup>1</sup>

### 2-1- التعريف بالمكتبة المركزية:

هي المكتبة الرئيسية للجامعة ، بحيث تشرف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة كونها تزودها بالوثائق والكتب ووسائل المعلومات المختلفة ذلك لان اقتناء المواد المعلوماتية يتم بشكل مركزي على مستوى هذه المكتبة كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة .بالإضافة إلى الجوانب الأخرى الفنية والتنظيمية والعلمية ، وتساهم في وضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وإدارة الكليات والأقسام ، تنظيم النشاطات العلمية المختلفة ملتقيات وندوات ومحاضرات ومعارض وغيرها .

تحتوي المكتبة المركزية على ثلاث (03) طوابق تضم:

✓ مديرية المكتبة ( مدير المكتبة )

يمثلها الشخص المدير الذي يشرف على سير العمل ، وتطوير الخدمات المكتبية

✓ الأمانة

✓ مصلحة الإقتناءات .

✓ مصلحة المعالجة.

✓ مصلحة التوجيه.

✓ مصلحة البحث الببليوغرافي .

✓ قاعة الانترنت: وهي قاعة بها أجهزة كمبيوتر مزودة بخدمة الانترنت خاصة بالطلبة

والأساتذة وذلك دون مقابل و لكل طالب الحق بأن يبقى ساعة واحدة كل يوم بحيث

يترك بطاقته لدى مسئول القاعة.

✓ قاعات المطالعة: تحتوي المكتبة المركزية على قاعتين تستوعب حوالي 700

1- معلومات مأخوذة من المكتبة المركزية (قرص يحوي كل ما يخص المكتبة المركزية).

مقعدا وتوجد بالمكتبة قاعة للمحاضرات مجهزة بجميع الوسائل السمعية البصرية تستوعب حالي 220 مقعد.

✓ قاعة الاستنساخ: تضم جميع الوسائل المستعملة في عملية الطباعة والنسخ من طابعات وماسحات ضوئية

## 2-2- الموارد البشرية: <sup>1</sup> Personnel

عقود ما قبل التشغيل	تقني سامي	أعوان الإدارة	عون تقني مكتبات	مساعد مكتبات	ملحق مستوى 2	ملحق مستوى 1	محافظ	محافظ رئيسي
02	03	00	02	12	01	07	00	01

## 2-3- الوسائل التقنية و الفنية

## 2-3-1- حظيرة الإعلام الآلي: Parc informatique

العدد الإجمالي للحواسيب	الموزع (الخادم)	عدد الحواسيب الخاصة بالعمل الإداري	عدد الحواسيب الخاصة بتسيير رصيد و خدمة opac	عدد حواسيب قاعة الانترنت	عدد الحواسيب المحمولة
84	02	08	27	47	08

## 2-3-2- معدات الكشف و الشرائح الكهرومغناطيسية:<sup>2</sup>

توجد بالمكتبة المركزية جهازين لكشف الوثائق ، مع شرائح الكترونية توضع على الوثائق و هذا من اجل تسهيل العمل المكتبي ، كما توجد طابعات حرارية تساعد على تشفير المعلومات على ظهر الوثائق code barre.

<sup>1</sup>- معلومات مأخوذة من المكتبة المركزية (قرص يجوي كل ما يخص المكتبة المركزية).

<sup>2</sup>- معلومات مأخوذة من المكتبة المركزية (قرص يجوي كل ما يخص المكتبة المركزية).

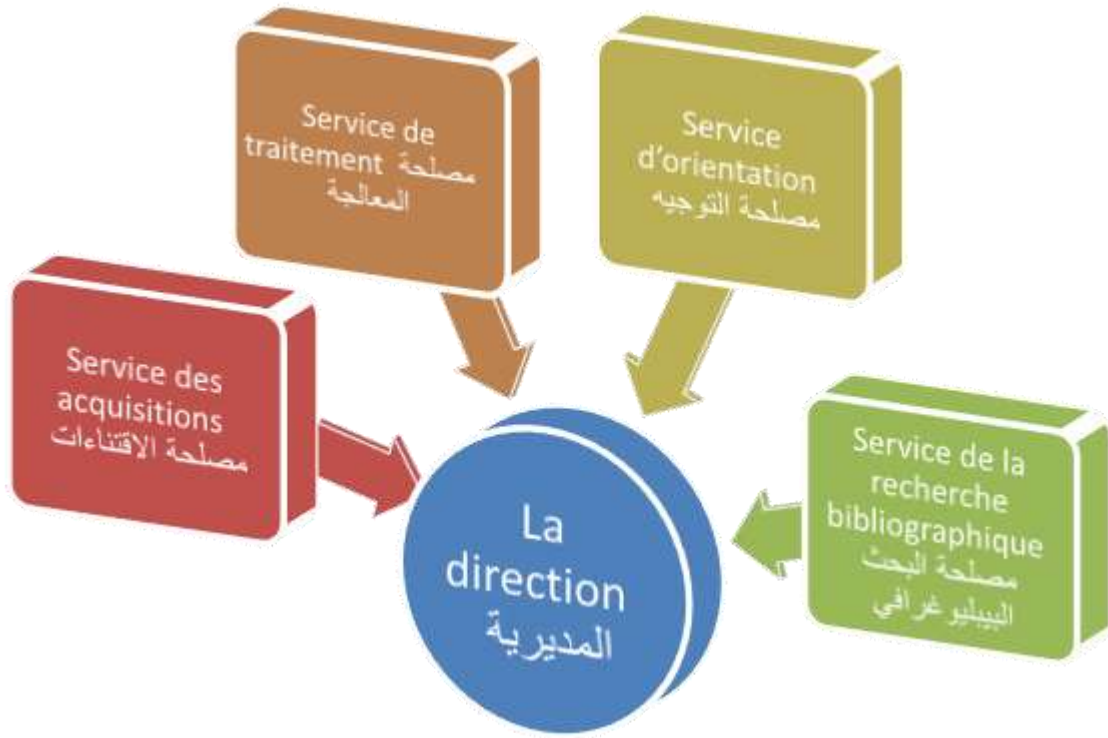
**3- التوثيق عبر الخط SNDL****SNDL : Système National de Documentation en Ligne**

هي البوابة العربية للمعلومات الإدارية (إبداع) هي مشروع عربي رائد يهدف إلى ضبط ونشر وإتاحة الإنتاج الفكري العربي في مجال الإدارة ، تحتوي قاعدة معطيات المعلومات الإدارية العربية ما يزيد عن (5) مليون صفحة في مجال الإدارة والاقتصاد والعلوم المتعلقة بهما ويتم تحديث القاعدة بشكل يومي ، تشتمل البوابة على (4) قواعد بيانات :

الأطروحات ، رسائل الدكتوراه /المؤتمرات /والو رشات /ورسائل العمل .حيث يتمكن الباحث من خلالها الحصول على النصوص الكاملة.

**4- الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية:<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>- معلومات مأخوذة من المكتبة المركزية (قرص يحوي كل ما يخص المكتبة المركزية).



## 5- مهام مصالح المكتبة المركزية:

### 5-1- مصلحة الاقتناءات :

هي من أهم المصالح التي تقوم عليها أي مكتبة فهي أول وأصعب العمليات التي يتوقف عليها مصير رصيد المكتبة.

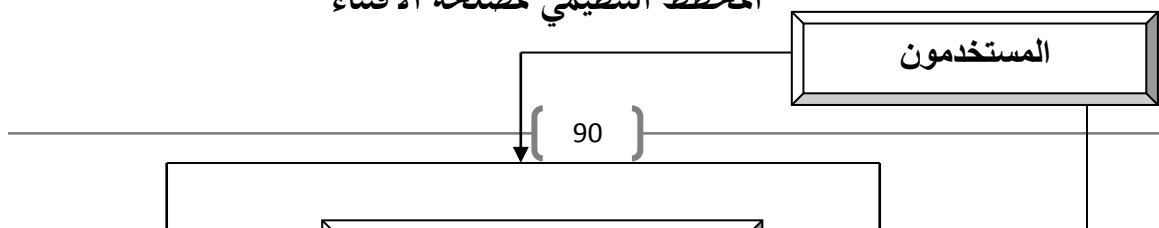
وهي تقوم على اختيار المطبوعات التي تتماشى مع البحث العلمي واحتياجات المستفيد ، حيث تقوم هذه المصلحة بوضع البرامج السنوية للاقتناء وفق السياسة المتبعة من طرف هيئات الجامعة المتعلقة بالاقتناء ، وتتم عملية الاقتناء وفق سياسة محكمة ومضبوطة وهي تحديد الاحتياجات. مهام هذه المصلحة:

-تحديد الاحتياجات الذي يقوم على عدة شروط و مراحل أهمها:

■ دراسة سجل الاقتراحات الذي يوضع تحت تصرف الطلبة والأساتذة

- دراسة فهارس دور النشر، فهارس المتخصصين في ميدان التوثيق وهي عبارة عن قوائم تقدم من طرف الناشرين للتعريف بأهم الإصدارات الجديدة والعناوين المتوفرة من كتب في شتى التخصصات.
- المعارض الدولية والوطنية بحيث يقوم القائمين على المكتبة بزيارة المعارض للاطلاع على العناوين الجديدة والمتواجدة في سوق الكتاب .
- تتم في هذه المصلحة كل العمليات المحاسبية المتعلقة بالميزانية الخاصة بالتوثيق العلمي والتقني.
- ضبط قائمة الاحتياجات النهائية ضمن ما يسمى بدفتر الشروط وهذا بعد دراسة دقيقة لنوعية وقيمة الكتاب المعنوية والمادية ، وفقا لقيمة الميزانية المخصصة لسياسة الاقتناء لكل سنة .
- التأكيد على الطلبات مع المورد وفق عقد مبرم مع الناشر والإدارة المسؤولة ، مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في العقد أهمها احترام أجل تسليم الطلبية كاملة .
- استقبال الطلبات بهدف تفحص العناوين والكمية من طرف المشرفين على المصلحة ليتم التأكيد على الاستلام .
- تسجيل الكتب يكون على سجل كبير يعرف بسجل الجرد وهو مرقم وكل صفحة من صفحاته مقسمة إلى 08 أقسام تتمثل في:  
-رقم الدخول، تاريخ الدخول، أوصاف الكتاب (اسم المؤلف /العنوان/الطبعة )، عدد الأجزاء، عدد النسخ، المصدر، الثمن، الملاحظات.
- ختم الكتب بأختام المكتبة و الهدف من هذه العملية هو إثبات ملكية المكتبة للكتاب، ثم إعطاء كل كتاب رقم خاص.
- الفرز والتزويد: تصنف الكتب حسب عناوينها والتخصصات التي تعالجها ليتم بعد ذلك تزويد المصالح الأخرى بالكتب الخاصة بها.

#### المخطط التنظيمي لمصلحة الاقتناء



5-2- مصلحة المعالجة:



تتم هذه المصلحة بمعالجة الوثائق من الناحيتين المادية والمعنوية قبل وصولها إلى القراء ، ويكون ذلك باستخراج الأدوات الثانوية التي تساعد على البحث البيبليوغرافي بحيث تستعمل عملية المعالجة تقنيات ضمن ما يسمى بالغة الوثائقية سواء في المعالجة المادية أو المعالجة العلمية أو الفكرية.<sup>1</sup>

#### ■ المعالجة المادية:

وصف موجز للوثائق المختلفة الوسائط وذلك باستخراج البيانات التعريفية الكبرى وفق تقانين الفهرسة ISBD بالإضافة إلى الوصفات البيبليوغرافية إتباعا للنظام الذي تم إعداده مسبقا والذي يأخذ بعين الاعتبار التصنيف المعتمدة على مستوى المكتبة المركزية

■ **المعالجة الفكرية :** هي العملية الأكثر تعقيدا ، إذ تتم المعالجة في هذه المرحلة فكريا وذلك عن طريق تحليل المحتوى باستعمال تقنيات اللغات الوثائقية أي من خلال الكشف وإعداد الملخصات والكلمات المفتاحية وغالبا ما يشكل الكشاف المكنز -بالإضافة إلى التحليل المادي الذي يستخرج المواصفات الأساسية للوثيقة كالعنوان المؤلف والناشر .

■ تنتج مصلحة المعالجة الوثائق الثانوية والتي تعد وسيطا بينها وبين القراء ونذكر : النشريات الإعلامية ، النشريات التحليلية ، الملخصات والفهارس ...

وكل هذه العمليات تتم عن طريق الإعلام الآلي الذي يعتبر الأساس في هذه المراحل ويكون العمل بدءا من الفهرسة إلى غاية الاسترجاع البيبليوغرافي وفق برنامج سنجاب والذي يعرف بأنه برنامج متكامل ومقنن وفق المواصفات العالمية في إنتاج الوصفات البيبليوغرافية مثل :

MARC/ UNIMARC/ ISBD

ويسير البرنامج قاعدة المعطيات الرئيسية لمصلحة المعالجة وقاعدة المعطيات الموجهة للبحث البيبليوغرافي ، ونظام الإعارة . بالإضافة إلى عملية التحيين التي تتم دوريا

#### 5-3- مصلحة التوجيه:

1- معلومات مأخوذة من المكتبة المركزية (قرص يحوي كل ما يخص المكتبة المركزية).

تحتل هذه المصلحة مكانة خاصة في المكتبة المركزية إذ تتميز بالاتصال المباشر بالقراء وتستجيب باستمرار لطلباتهم ،وعلى مستوى هذه المصلحة تتم عملية الاستقبال ، توفير الكتب ، تسجيل طلبات الانتساب ومنح البطاقات وإصدار شهادة الإبراء ، وكل العمليات التي لها علاقة مباشرة بالقراء هي من ضمن المهام المنسوبة لهذه المصلحة بالإضافة إلى خدمات أخرى تقدمها المصلحة أهمها الإعارة الخارجية وبيانات الاسترجاع البيبليوغرافي لتمكين القراء من الاطلاع على الرصيد الوثائقي .

#### ■ الإعارة الخارجية:

تتمثل في توفير الكتاب للإعارة خارج المكتبة المركزية. وفق مدة محددة ضمن النظام الداخلي. بالإضافة إلى تمديد مدة الإعارة والحجز وتسجيل الاقتراحات المختلفة كما تقوم المصلحة بدراسة إحصائية دقيقة لمعرفة حركية الرصيد الوثائقي ومدى استغلاله لدى القراء. بالإشارة إلى أن كل العمليات التقنية التي تقوم بها المصلحة تتم عن طريق الإعلام الآلي ووفق برنامج سنجاب،

#### 5-4- مصالحة البحث البيبليوغرافي: <sup>1</sup>

تساهم هذه المصلحة في تسيير خدمات المكتبة المركزية نظرا لاتصالها المباشر مع الطلبة والأساتذة ، وهي ذات طابع مفتوح ( Accée libre ) ولها دور فعال في التحصيل والاطلاع على آخر عناوين الكتب المتوفرة .

ومن أهم المهام التي تقوم بها :

- تسيير المكتبة الالكترونية للمكتبة المركزية .
- متابعة الاشتراكات العلمية
- مساعدة الطلبة في إعداد بحوثهم البيبليوغرافية.
- ضمان الدخول الحر من خلال تجهيز وتهيئة قاعات خاصة.
- إعداد دراسات إحصائية حول الرصيد الوثائقي للمكتبة ونسب استغلاله .
- تجبين وتحديث سلسلة تقنيات المهندس وهي سلسلة شاملة تستعمل كثيرا من طرف الطلبة .

<sup>1</sup>- معلومات مأخوذة من المكتبة المركزية (قرص يحوي كل ما يخص المكتبة المركزية).

#### 5-4-1- رصيد مصلحة البحث البيبليوغرافي:<sup>1</sup>

- الكتب باللغتين الفرنسية برصيد بلغ 6639 عنوان والعربية حوالي 543 عنوان بنسخة واحدة في كل التخصصات.
- مقالات.
- المجلات (الاشترك والإهداء).
- دروس في كل الاختصاصات (ل. م. د).تحتوي على التخصصات التالية : الفيزياء ، الكيمياء العضوية ، ميكانيك ، وديناميك، الجبر، إلكترونيك، الكهرباء والمغناطيسية ، الحقوق.....برصيد 186 عنوان و 265 نسخة.
- الموسوعات والمعاجم (عربية فرنسية )
- تقنيات المهندس معروضة على الرفوف .برصيد قدر ب 98 مجلد بالإضافة إلى الاشتراك الالكتروني
- وتدعم المصلحة ب:
- قسم المكتبة الالكترونية الذي يحتوي على ما يقارب 1976 قرص مضغوط (CD) به حوالي 166389 وثيقة في جميع التخصصات من إعلام إلي -فيزياء كيمياء -الكتروتقني - كهرباء -بيولوجيا -علوم زراعية - علوم بيطرية -بالإضافة إلى 46 قرص مرن
- قسم المذكرات: في نهاية كل موسم جامعي يستقبل هذا القسم مذكرات نهاية الدراسة بحيث تخضع هذه الأخيرة للمعالجة التقنية، تتمثل في:
- الختم:يوضع ختم ملكية المكتبة في عدة جوانب في الرسالة
- الجرد: تسجيل كل الرسائل الماجستير أو الدكتوراه في سجلين للجرد، حسب اللغة ويرمز ب «أ ط ر» للرسالة بالغة العربية ، و ب " TH" للرسالة باللغة الأجنبية
- الفهرسة:تضم البطاقة الفهرسة باستخدام برنامج سنجاب.
- التصنيف:إعطاء رقم تصنيف لهذه الرسائل لترتب على الرفوف.

1- معلومات مأخوذة من المكتبة المركزية (قرص يحوي كل ما يخص المكتبة المركزية).

■ **قاعة الدوريات:** تضم كل ما يتعلق بالمجلات العلمية والمحاضرات والمؤتمرات الثقافية وتقارير البحوث، مقالات ووضعها على شكل دوريات، يستفيد منه الأستاذ والطالب والباحث فهي منبع إعلامي هام. مقدر ب 4222 مجلة مع عدد النسخ .

- **قاعات الدخول الحر:** تحتوي المكتبة المركزية على قاعتين للدخول الحر بها رصيد وثائقي مهم: القسم المخصص للعلوم الاجتماعية والإنسانية واللغات. برصيد قدر ب: 3373 عنوانا.

- القسم المخصص للعلوم والتقنيات ، علوم الطبيعة والحياة .

#### 5-4-2- الرصيد الوثائقي و عملية التقييم في المكتبة المركزية:<sup>1</sup>

أ- **الرصيد الوثائقي:** تتوفر المكتبة المركزية على رصيد وثائقي ثري و متنوع و متعدد التخصصات يصل عدد العناوين إلى عشرة آلاف عنوان و حوالي خمسون ألف نسخة ضف إلى هذا نجد أكثر من 140000 وثيقة الكترونية محفوظة في أقراص مضغوطة و في أوعية أخرى تزود الجمهور بمختلف مصادر المعلومات، بهذا الرصيد تتميز المكتبة المركزية بجودة خدماتها المتوفرة باحترافية عالية و بأحدث الأساليب.

ب- **عملية التقييم:** تقوم المكتبة المركزية بالتقييم لمختلف مقتنياتها على أساس الجودة و هذا التقييم يكون قبل و بعد اقتناء الرصيد الوثائقي كما يلي:

- **تقييم قبل اقتناء المصادر المكتبة :** تقيم مقتنياتها من حيث نوعية الوثائق ثم تقوم بشرائها - **التقييم بعد الاقتناء:** و يكون هذا التقييم عن طريق مدى إقبال المستفيدين على الرصيد الوثائقي و عليه فان خدمات التوجيه تتضمن خدمات التسجيل و إصدار بطاقات القارئ و تجديدها و الاعارة الخارجية للوثائق (الكتب) و الاستقبال و التوجيه نحو المصالح الأخرى.

- خدمة الفهرس الآلي اوباك فهو عبارة عن فهرس يظم كل الرصيد الوثائقي الموجود بالمكتبة، يتمكن الطالب أو الباحث من الوصول للمادة العلمية التي يحتاجها من خلال القيام بعملية

البحث و تشمل البحث البسيط ويكون إدخال معايير البحث(كلمة من العنوان ، كلمة من المؤلف ، كلمة مفتاحية).

### واجهة البحث البسيط

أما البحث المتقدم يسمح لنا القيام بالبحث في الفهرس بطريقة دقيقة باستعمال معايير البحث أكثر دقة من تلك التي يقترحها البحث البسيط كما يسمح بالدمج بين معايير البحث المختلفة : العنوان ، كلمة من العنوان ، كلمة من المؤلف ، كلمة من الموضوع ، كلمة من الناشر ، السلسلة، ر، د، م، ك. ر، د، م، د، السنة ،نوع الوثيقة،اللغة.

### واجهة البحث المتقدم

مثال: عند البحث عن موضوع ما باستخدام كلمة من الموضوع تعرض نتائج البحث على شكل قائمة مرتبة من مواضيع تتضمن عنوان الكتاب، المؤلف، نوع الوثيقة ،السنة كما هو موضح في الشكل أدناه.

السنة	نوع الوثيقة	المؤلف	العنوان
1993	مؤرخة	شاري العناني، أحمد	الكتابة العلمية - عمارة ترجمه العبد في اللغة المعاصرة
1960	مؤرخة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	المنحة: شارة التعليم العالي والبحث العلمي - الإصدار الوطني الأول للكتاب
2004	كتاب	الحسين طيبي	الحصول الحرمة على الصديقين الصالحين و الأمانى
2008	كتاب	أحمد بن محمد بن عبد	الكتاب في معرفة علوم الطبقات و الطبقات - جري-الطبري
2010	كتاب	الجامعة أحمد تقي	تاريخ أهداك المطبوعة في الجزائر
2012	كتاب	أحمد بن محمد بن عبد	تطور وإدارة المكتبة المدرسية

- عند النقر على أحد العناوين تظهر لنا النتيجة بتركيبة العرض العام وتتضمن : العنوان، المؤلف،العنوان البيبليوغرافي،التوريق،ر،د،م،ك ، الموضوع ، التصنيف كما هو موضح في الشكل أدناه.

Catalogue Bibliothèque centrale Tiaret

10.12.13.100/opac/notice\_ar.php?id=9479 - Google Chrome

Non sécurisé | 10.12.13.100/opac/notice\_ar.php?id=9479

Public ISBD UNIMARC

العنوان	التالي في نظام: علم المعلومات و المعلومات [مس تطوع] : عربي-الطوارق =
المؤلف	المرزوق، هادي محمد
العنوان المطبوع	عمان : دار نشر المعرفة الحديثة للنشر والتوزيع 2009
التاريخ	272ص : بعض خلف ملون ؛ 24 سم
رقم ISBN	9789957740283
الموضوع	معلومات علم المعلومات و المعلومات
التصنيف	020

التاريخ

التاريخ	الموضوع	النوع	حالة الصفحة
18.03.17/1		كتاب	إجازة تطوعية

FR

الرقم	العنوان	المؤلف	نوع الوثيقة	السنة
1	الثقافة المائية : مجلة تتزعم الجديد في الثقافة المعاصرة	مشارقي الجنواني، أحمد	مجريدية	1993
2	الجامعة : نشرة التعليم العام، والبحث العلمي : الإصدار الأول للمكتبيين	وزارة التعليم العام، والبحث العلمي	مجريدية	1980

عرض نتيجة البحث

د- خدمات المساعدة البيليو جرافية: يقوم الموظف من خلال هذه الخدمة أو مساعدة الطالب في البحث عن المصادر المعلومات والمراجع ومختلف أنواع دون تصفح المحتوى الداخلي للوثيقة، تتم هذه المساعدة عناصر وصف بوضع الطلب أو طرح السؤال إما باسم المؤلف أو الناشر أو العنوان.

ه- خدمات مصلحة الأطروحات : تتم على مستوى مصلحة البحث البيليوغرافي من خلالها يستطيع الطالب على التعرف على الرصيد الوثائقي بشكل كلي، هذه خدمات تقدم كم هائل من المعلومات المرتبة ومصنفة حسب التصنيف المعتمد في المكتبة تهدف إلى استعمال مستفيدين جميع المعلومات متوفرة على مستوى هذه المصلحة.

و- خدمات الانترنت عبر السلكي والويفي : تتوفر على أجهزة الحواسيب تساعد الطلبة في عملية البحث عبر شبكة الانترنت حيث يتوجه الطالب مصحوبا ببطاقة المكتبة يقوم مسؤول عن هذه المصلحة بإعطائه رقم الجهاز وتسجيل بطاقة على الجهاز الخاص بالموظف

ي- خدمات الإعارة الحواسيب المحمولة : الهدف منها هو استغلال قواعد المعلومات الموجودة في المنظومة الوطنية للتوثيق عبر الخط يتم للجوء إليها في حالة تزايد عدد المستفيدين على مركز الانترنت عن طريق إعارة حواسيب محمولة للمستفيدين.

## 6- تحليل المقابلة :

### 6-1- تحليل بيانات المحور الأول :

تقدم المكتبة المركزية لجامعة ابن خلدون مجموعة من الخدمات التي تتيح للمستفيدين الوصول إلى المعلومة التي يريدونها، وهذا ما تحصلنا عليه من خلال تحليلنا لنتائج المقابلة مع مساعدة مكتبيين، هذا ما أكده لنا حيث تعد الخدمة المكتبية من أبرز وأهم المهام التي يقدمها وتوفرها للطالب أو الباحث من خلال الإطلاع والتصفح داخل المكتبة أو خارجها لمساعدة أمين المكتبة، كما تسعى دائما الجامعة (المكتبة المركزية) إلى تطوير وتكوين عمالها المتخصصين في كل المجالات، ومن خلال رأي المسؤول المكتبة المركزية إلى تكوين وتدريب موظفيها داخل الوطن وخارجه، وذلك للنهوض والرقى إلى أعلى مستوى للجامعة الجزائرية .



يتبين من خلال رأي مساعد المكتبة المركزية تتوفر على مجموعة من الأجهزة والمتمثلة في أجهزة الحاسوب الآلية للطباعة، ولكن حسب رأينا المكتبة تفتقر إلى إدارة المخاطر أجهزة التحذير من السرقة والحريق نظرا لعدم توفير ميزانية مخصصة لها .

حسب رأي مساعد المكتبة تقدم المكتبة المركزية مجموعة من خدمات مباشرة وغيرها (فنية) ومن بين الخدمات المباشرة الخدمة المرجعية والإعارة، أم الغير مباشرة مثل التصنيف والتكشيف والاستخلاص معالجة (فهرسة الآلية) والتي تعد وسيلة للوصول إلى المعلومة بدقة وسهولة وشمولية، ولكن من المفروض ان تتوفر المكتبة المركزية على خدمتي الإحاطة الجارية والبث الانتقائي لأنها من أسمى الخدمات التي وجدت من أجلها المكتبة في ظل تلبية احتياجات المستخدمين، وحسب رأينا هذا راجع إلى عدم برجة هاتين الخدمتين في النظام نظرا لقلّة إمكانيات المكتبة.

## 6-2- تحليل بيانات المحور الثاني :

المتعلق بدراسة سلوك المستخدمين في الوصول إلى المعلومات فبعد ما تلقينا الأجوبة عن الأسئلة المطروحة على مساعد مكتبي على أن المكتبة المركزية تظم كل التخصصات في كل المجالات بفروعها، بحيث تكون نسبة تردد المستخدمين كبيرة مقارنة بالرصيد الوثائقي الموجود وكذا خدماتها المتميزة والمقدمة ممل يناسب متطلبات مستفيدين من حسن المعاملة من قبل الموظفين .

ومن خلال ملاحظته أن جل الطلبة المترددين على مستوى مكتبهم راضون على ما تقدمه المكتبة للوصول إلى رغباتهم، ولكن ما لاحظناه خلال المقابلة أن هناك بعض التخصصات تفتقر إلى المواد المكتبية على سبيل المثال تخصص علم المكتبات وعلوم الشرعية .

ونظرا للتطور التكنولوجي في عصرنا الحالي أنه هناك تطبيق آلي نظام الإعارة الذي أدى بالمكتبات وفرض عليها دخول عالم البرامج ونظم كنظام الإعارة الذي يلعب دورا كبيرا في سيرورة ووصول المستفيد إلى المعلومة بكل سهولة وأريحية.

وحسب رأي مساعد المكتبي أنه لم يتلقى المستفيد تدريب على النظام المتبع وذلك لأن معظم الطلبة الباحثين والمستعملين للنظام يجدر سهولة والمرونة غي التعامل معه كباقي أنظمة البحث الموجودة .

### 6-3- تحليل بيانات المحور الثالث :

إن تكنولوجيا المعلومات الآلية وجدت أساسا لتسيير المعلومات وهذا ما دفع المكتبات الجامعية إلى تبني مثل هذه الأنظمة الآلية أمام تعدد مصادر المعلومات، ويتبين أن نظام المستخدم في المكتبة المركزية هو نظام (أوباك) على المستوى المحلي، باعتباره من الأنظمة التي تسهل على الباحث أو الطالب عملية البحث دون الحاجة إلى العامل بالمكتبة، حيث يستطيع الطالب الوصول من خلال واجهة (أوباك)المعلومة، فكانت بداية تطبيقه فعليا في سنة 2010 داخل المكتبة.

ومساهمة هذه الأنظمة في تسهيل عملية البحث لم نجد إجابة على هذا السؤال، وحسب رأينا أن هذه الأنظمة توفر المعلومات اللازمة للمستفيدين خاصة إذا كان النظام يقدم عدة خدمات من بينها الاسترجاع والوضوح والشمولية والمرونة والحداثة ما على الطالب تحديد المادة المكتبية التي يريدونها من خلال مداخل مفضلة، بالإضافة إلى إتباعه مكان تواجد مصدر معلومات في موقع المكتبة دون الحاجة إلى التنقل، ومن هنا تتضح أن الأنظمة الآلية تساهم بشكل فعال في دعم خدمة الاسترجاع .

يتضح من خلال رأي مساعد مكتبي أن فعالية نظام (أوباك) عندما تكون هناك دقة وشمولية في البحث عن المعلومات وإيجادها باعتباره من أهم وأنجع الطرق التي اعتمدها المكتبات في تقديم وتلبية احتياجات مستفيدين من حين يجب إيجاد طرق وسبل كالتحديث، وتعتبر واجهة البحث وإتاحته على الخط المباشر (أوباك) مثال الحجز الكتاب أو إعارته من المنزل دون الحاجة إلى التنقل للمكتبة، أما بالنسبة للمدخل المفضلة هو الرقم الدولي الموحد للكتاب ( ر د م ك) أما مساعد المكتبة فقد أكد على أن الكلمات المفتاحية هي التي يعتمد عليها في مداخل البحث.

حسب رأي مساعد المكتبي أن هناك رؤيا مستقبلية لتطوير نظام ( opac ) وذلك أن المكتبة المركزية بصدد تطبيق نظام Pmb

## 7- النتائج على ضوء الفرضيات :

### 7-1- الفرضية 01 :

من خلال نتائج الدراسة الميدانية يتضح لنا أن الفرضية الأولى محققة ،فمكتبة جامعة ابن خلدون كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية توفر نظام استرجاع المعلومات يدعم الطالب بتوفير مصادر معلومات تساعده في إنجاز ما يريد .

### 7-2- الفرضية 02 :

انطلاقا من تحليل إجابات عينة الدراسة عن أسئلة المحور الثالث حول استخدام التكنولوجيا الحديثة في خدمات المكتبات الجامعية لحزن واسترجاع المعلومات ،فرضية محققة وذلك لاعتماد المكتبة على نظام استرجاع يشمل مختلف الإجراءات والخدمات المكتبية في نفس الوقت خدمة المستفيد في مجال بحثه العلمي .

## 8- نتائج الدراسة :

على ضوء ما توصلت إليه هذه الدراسة يمكن إدراج النتائج التالية :

- يعتمد أغلب الباحثين بالمكتبة المركزية على الكتاب مصدر أول للحصول على المعلومات وعلى شبكة الإنترنت لسهولة الوصول إلى المعلومة عبر الاعتماد على الفهارس الآلية .
- من بين المصادر الأكثر استخداما في المكتبة من قبل الطلبة هي المصادر التقليدية وهذا راجع إلى أن معظم الأجهزة الإلكترونية معطلة.
- من خلال معاينة تقنيات واجهات البحث المستعملة في الفهرس المتاح على الخط المباشر الذي اعتمد على برنامج (اوباك) تبين انتمائها إلى الجيل الثاني التي تتميز بعدم الدقة في البحث عكس الفهارس التي اعتمدت على برمجية (pmb) .

- تسعى المكتبة إلى تدريب على ميزانية كافية لتسيير خدماتها على أكمل وجه ،وذلك لأنه يتم اقتناء كتب باهضة ثمن يكون تردد الباحث عليها ضئيل.
- معلومات المتوفرة بالمكتبة المركزية ضعف مصادر معلومات الكترونية حديثة كالمكتبات الفيلمية والوسائل السمعية البصرية.
- عدم احتواء المكتبة على أوعية معلومات كافية بالنسبة التخصص علم المكتبات وعلوم شرعية.
- تعتمد المكتبة على نظام استرجاع محلي وبالتالي لا يمكن للباحث المشاركة فيه خارج المكتبة .
- عدم برمجية بعض خدمات المكتبة في النظام المعتمد كالبث الانتقائي والإحاطة الجارية.
- لا تعمل المكتبة المركزية على تدريب المستفيدين على استخدام الفهرس المتاح على الخط المباشر للاستفادة من خدماته .

#### 9- مقترحات :

- 1- يجب على المكتبة المركزية الاهتمام بالمستفيد وتنميته .
- 2- تخصيص ميزانية مالية خاصة لبرامج التكوين والتدريب داخل المكتبة .
- 3- الحرص على تنظيم الدورات التدريبية لكل الموظفين .
- 4- على المكتبة أن تضع إستراتيجية وأهداف تعمل على استقطاب الخبرات والمهارات المعرفية التي تساهم في تحقيق أهدافها ونجاحها وإرضاء المستفيدين .
- 5- العمل على اعتماد أنظمة استرجاع تتميز بالمرونة والشمولية كالنظام (... ) وتدريب مستفيدين عليها .
- 6- توفير بني تحتية تزيد من كفاءات المكتبة.

7- برمجة بعض خدمات التي تقدمها المكتبة كالبث الانتقائي والإحاطة الجارية في نظام الاسترجاع .

حائمه

في خاتمة هذه الدراسة يمكننا القول أن المعلومة أصبحت يومنا هذا تلعب دورا هاما في الحياة البشرية وفي كل المجالات، حيث دعت الضرورة لاسترجاعها خاصة في المؤسسات الوثائقية، منها المكتبات الجامعية التي تطبق أنظمة آلية تسير من ذلك، ونظرا لمحدودية حجم المعلومات والوثائق المخزنة بالطرق التقليدية مهما كانت الإمكانيات البشرية والمكانية أصبحت خيارات استرجاع المعلومات من خلال الاعتماد على نظام الاسترجاع يتسم بالمرونة والدقة كما هو الحال في النظم التقليدية، ومن ثم تمكن هذه المكتبات الجامعية من الارتقاء بخدماتها بتطبيق مثل هذه الأنظمة سعيا لخدمة المستفيد.

لقد تم تسليط الضوء في دراستنا هذه على معرفة المكتبات الجامعية ودورها في دعم البحث العلمي في ظل التطورات التكنولوجية وظهور تقنيات حديثة تفرض تطبيق هذه التكنولوجيا من خلال تبني أنظمة استرجاع معلومات ومدى مساهمتها في السيطرة على المعلومة وزيادة كفاءة الخدمات، وكذا تلبية رغبات المستفيد في نفس الوقت.

لقد أكدت النتائج التي تم التوصل إليها في نهاية الدراسة أن نظام استرجاع المعلومات لم يرقى بعد في المكتبة المركزية بجامعة العلوم الإنسانية والاجتماعية ابن خلدون - تيارت - إلى مستواه الذي يمكننا من مسايرة الكم الهائل من مجتمع المعلومات، كما تبين أيضا أن هناك نقائص على مستوى المكتبة المركزية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ابن خلدون تيارت، عدم توفر خدمة البث الانتقائي والإحاطة الجارية، تعتمد على نظام استرجاع آلي والمتمثل في الفهرس الآلي، المتاح على الخط المباشر (...). يعتمد على برنامج الجيل الثاني مما يجعل هناك صعوبة في إعداد الفهرسة الآلية لأن الكثير من معلوماتها تخزن في قواعد بيانات غير دقيقة، هذا بالإضافة إلى عدم تدريب المستفيدين على كيفية استخدام النظام.

وتجدر الإشارة في الدراسة أيضا إلى أنه لا بد من السعي نحو رفع كفاية المكتبات الجامعية من خلال حوسبة خدماتها بالاعتماد على نظام استرجاع ذو كفاءة ودقة عالية، خاصة أن شجاعة أي مكتبة جامعية متعلق بمدى ما تقدمه من خدمات متنوعة تلي احتياجات المستفيدين في أسرع وقت وأقل جهد.



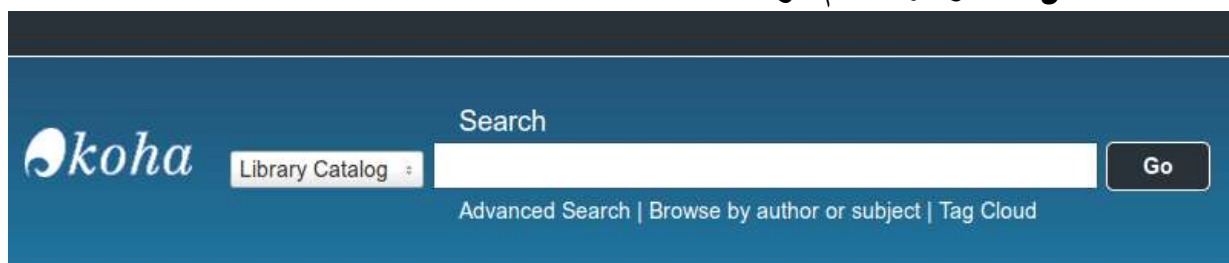
ملاحق



1- الشكل 04: واجهة نظام سينجاب :



2- الشكل 05: واجهة نظام كوها :



Important links here.

- [my summary](#)
- [my fines](#)
- [my personal details](#)
- [my tags](#)
- [change my password](#)
- [my search history](#)
- [my reading history](#)
- [my purchase suggestions](#)
- [my lists](#)

Hello, [\(Click here if you're not logged in\)](#)

**Checked Out**

You have nothing checked out



- طريقة البحث في نظام أوباك :

## Catalogue Bibliothèque centrale Tiaret

**بحث بسيط**  
أدخل معايير البحث

<input type="text"/>	كلمة من العنوان
<input type="text"/>	كلمة من المؤلف
<input type="text"/>	كلمة من FR

بحث متقدم

Des documents © 2011. 020217

## Catalogue Bibliothèque centrale Tiaret

**بحث متقدم**  
أدخل معايير البحث

<input type="text"/>	كلمة من العنوان
<input type="text"/>	كلمة من المؤلف
<input type="text"/>	كلمة من الموضوع
<input type="text"/>	كلمة من النشر
<input type="text"/>	العدد
<input type="text"/>	تاريخ النشر
<input type="text"/>	البلد
<input type="text"/>	نوع الوثيقة
<input type="text"/>	اللغة
<input type="text"/>	FR

بحث بسيط

Des documents © 2011. 020217

### Catalogue Bibliothèque centrale Tiaret

**بحث متقدم**

أدخل معايير البحث

<input type="text"/>	كلمات العنوان
<input type="text"/>	كلمات المؤلف
<input type="text"/>	كلمات الموضوع
<input type="text"/>	كلمات النشر
<input type="text"/>	لغة
<input type="text"/>	رقم رقم النشر
<input type="text"/>	سنة
<input type="text"/>	نوع الوثيقة
<input type="text"/>	اللغة
<input type="text"/>	FR

الرقم	العنوان	المؤلف	نوع الوثيقة	السنة
1	الثقافة العلمية - مجلة ترجم الجهد في الثقافة المعاصرة	مشاري العزرائي - أحمد	مجلة	1993
2	الولادة - نشرة للتعليم العام والبحث العلمي - الإصدار رقم 1 الأول للمكثبين	وزارة التعليم العام والبحث العلمي	مجلة	1980
3	أسس التربية حتى التصويت والبرلمان والديمقراطية	أحمد بن محمد	كتاب	2004
4	الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات - عربي-الطلي	الصابري، عبد عبد	كتاب	2009
5	تاريخ الخدمات المعلوماتية في المكتبات	الدواغنة، باع	كتاب	2010
6	تعليم وإدارة المكتبة العربية	العزوي، رضا عمر	كتاب	2012

1 - 6 من 6 (0.96 كتاب) الصفحة 1

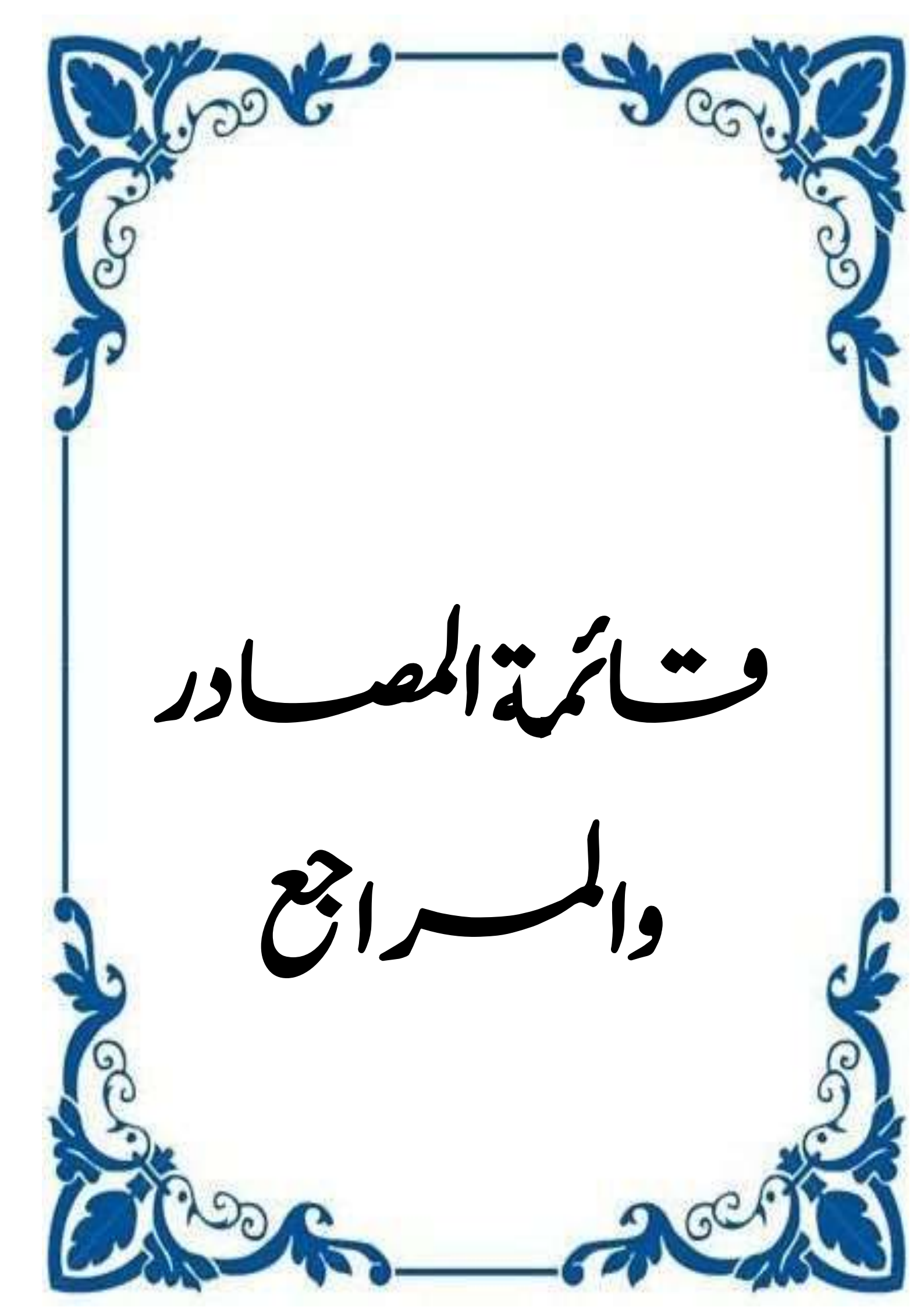
### Catalogue Bibliothèque centrale Tiaret

Public **ISBD** UNIMARC

العنوان	الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات - عربي-الطلي
المؤلف	الصابري، عبد عبد
العنوان البديل	عنوان دار النشر للتعريف العلمي للنشر والتوزيع 2009
الطول	272 ص.   ISBN: 9789957740283
رقم ISBN	9789957740283
الموضوع	معلومات علم المكتبات والمعلومات
التصنيف	020

النسخ			
الرقم	التاريخ	الموضوع	النوع
1	18.03.17/1		كتاب

الرقم	العنوان	المؤلف	نوع الوثيقة	السنة
1	الثقافة العلمية - مجلة ترجم الجهد في الثقافة المعاصرة	مشاري العزرائي - أحمد	مجلة	1993
2	الولادة - نشرة للتعليم العام والبحث العلمي - الإصدار رقم 1 الأول للمكثبين	وزارة التعليم العام والبحث العلمي	مجلة	1980



قائمة المصادر  
والمراجع



11. الصوينع علي السليمان .استرجاع المعلومات في اللغة العربية.الرياض:مكتبة الملك فهد الوطنية، 1994،ص171.
12. الطرشاني حسين محمد.خدمات المكتبات القومية المركزية وعلاقتها برضا المستفيدين .ليبيا : دار الكتب الوطنية، 2008،ص226.
13. عبد الواحد عبد الرحمن أمال . الفهرسة الوصفية و استرجاع المعلومات المفهوم و الأهمية في المكتبات و المعلومات. كلية الآداب قسم المعلومات و المكتبات.البصرة،ص120.
14. العكيلي جمال احمد عباس.النظم المحوسبة في المكتبات الجامعية.عمان:دار الأجد.2016،ص368.
15. عليان ربحي مصطفى. أساسيات خدمات المعلومات للمكتبات ومؤسسات المعلومات .عمان: الدار المنهجية للنشر والتوزيع، 2017،ص258.
16. عليان ربحي مصطفى.تنمية مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية .عمان :دار رضوان للنشر والتوزيع ، 2012،ص480.
17. فؤاد إسماعيل نحال.تحليل وتصميم نظم المعلومات الرقمية. دار المعرفة الجامعية للنشر والتوزيع،.2012،ص331.
18. كلاني عزت خيرت.نظم تطوير المكتبات البحثية.عمان:دار غيداء للنشر و التوزيع، 2014،ص227.
19. لانكستر ولفرد.تر:حشمت قاسم .نظم استرجاع المعلومات.القاهرة:دار الغريب للطباعة والنشر والتوزيع،ص527.
20. لانكستر ولفرد.اساسيات استرجاع المعلومات.ص445.
21. النقيب متولي .امجد الجوهري .خدمات المعلومات المعلومات في البيئة الرقمية .القاهرة : دار الجوهرة للنشر والتوزيع، 2014،ص197.
22. النوايسه غالب عوض .خدمات المستفيدين في المكتبات ومراكز المعلومات .عمان: دار الصفاء، 2006،ص316.

ثانيا الرسائل والأطروحات الجامعية:



1. أحمد الصديق المكي .الاسترجاع الآلي ودوره في تطوير خدمات المكتبات . مذكرة لنيل شهادة ماجستير علوم المكتبات الخرطوم :جامعة الخرطوم، 2007،ص281.
2. الخطيب شعبان وآخرون. نظام استرجاع معلومات اللغة العربية. مذكرة تخرج في كلية الهندسة المعلوماتية.سوريا: جامعة تشرين ، 2014،ص284.
3. بلحنتات فاطمة الزهراء . مدى تلبية المكتبات الجامعية لحاجيات المستفيدين. دراسة ميدانية لدى مكتبة جامعة الجيلالي .مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي:علم المكتبات. خميس مليانة :جامعة الجيلالي بونعمامة، 2018،ص82.
4. بوخالفة خديجة.مشاريع المكتبات الرقمية والفهارس الآلية بالجامعة الجزائرية بين الجاهزية وآليات التأسيس. دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة . أطروحة دكتوراه: تقنيات المعلومات في الأنظمة الوثائقية. قسنطينة،2014،ص424.
5. بومرخوفة سارة .دور أخصائي المعلومات في تطوير الخدمات المكتبية في ظل تكنولوجيا المعلومات .مذكرة ماستر في علم المكتبات .قسنطينة: جامعة منتوري، 2012،ص100.
6. خيضور فاطمة .رقية بلقرماط . الإعارة الآلية للمكتبات الجامعية . مذكرة لنيل شهادة الماستر لعلم المكتبات و التوثيق . قسنطينة:جامعة عبد الحميد المهري ،2016،ص143.
7. زيات ليليا .تصميم وإنشاء نظم المعلومات لتسويق خدمات المكتبة .مكتبة مدرسة التكوين شبه الطبي بتبسة نموذجاً. مذكرة لنيل شهادة ماجستير علم مكتبات. قسنطينة :جامعة منتوري،2010،ص220.
8. سعدون سلمى مدرس سعاد.مذكرة الماستر في علم المكتبات و المعلومات بجامعة الجيلالي بونعمامة.خميس مليانة.مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة الماستر الأكاديمي.خميس مليانة: جامعة الجيلالي بونعمامة،2017،ص160.
9. سي الطيب ميمونة .بناط مراد . تأثير خدمات المكتبات الجامعية على رضا المستفيدين .مذكرة لنيل شهادة ماستر :احمد بن يحيى الونشريس .تيسمسيلت ، خميس مليانة:جامعة بونعمامة،ص220.



10. شباب فاطمة. الفهارس الآلية المتاحة عبر شبكة الانترنت. دراسة مسحية تقييمية للفهارس مكتبات مؤسسات التعليم العالي على ضوء إرشادات ايفلا . رسالة الماجستير بعلم المكتبات الجزائر، 2008، ص219.
11. شريط عدنان . اتجاهات المستفيدين نحو استخدام الفهارس الآلية بالمكتبات الجامعية . دراسة ميدانية بمكتبات مجمع سوداني بوجمة . مذكرة لنيل شهادة ماستر علم المكتبات . قالمة: جامعة 8ماي 2017، 1945، ص116.
12. عبد الرحمن زايد. تنظيم واسترجاع المعلومات على الشبكة العنكبوتية بين هيمنة محركات البحث و فعالية تقنية فلكسونومي. دراسة تحليلية .رسالة ماجستير في علم المكتبات قسنطينة: جامعة منتوري، 2012، ص222.
13. عبد العزيز نوار عبد الغني سلطان . نظام استرجاع المعلومات في المكتبات الالكترونية باستخدام المنطق المضرب. مجلة الرافدين للحاسوب و الرياضيات، 2010، ص126.
14. عزيزي فارس. تقييم المستفيدين للفهرس الإلكتروني بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية. مذكرة لنيل شهادة ماستر. إدارة المعرفة في المكتبات ومراكز التوثيق، تبسة: جامعة العربي تبسي، 2016، ص99.
15. عميمور سهام. المكتبات الجامعية و دورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الالكترونية . دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بجامعة جيجل. مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في علم المكتبات. قسنطينة :جامعة منتوري، 2012، ص201.
16. قصرابي عائشة. حمداني فضيلة. إستراتيجية تنمية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية. المكتبة المركزية بالمدرسة العليا للأساتذة . مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والمعلومات . جامعة عبد الحميد بن باديس ،مستغانم. 2018، ص123.
17. لحواطي عتيقة . استرجاع المعلومات العلمية والتقنية في ظل البيئة الرقمية ودوره في دعم الإنسان العلمي بين الباحثين . دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين بجامعة محمد الصديق بن يحي جيجل . مذكرة لنيل شهادة درجة الدكتوراه ل م د في علم المكتبات والتوثيق . جامعة قسنطينة ، 2014، ص342.

18. ليلي نفاس. البرمجيات الوثائقية في المكتبات الجامعية بين البرمجيات الوثائقية الامتلاكية والبرمجيات الحرة ومفتوحة المصدر. دراسة ميدانية لمكتبات جامعات التعلم العالي لمدينة قسنطينة، رسالة ماستر علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2011، ص185.
19. مراد كريم. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية. مدينة قسنطينة نموذجاً. أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه العلوم في علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2008، ص304.
20. مصطفى العيدروس أحمد نادية. استخدام اللغة العربية في نظم الاسترجاع المعلومات. رسالة دكتوراه في علوم المكتبات والمعلومات. جامعة الخرطوم. 2007، ص300.
21. المكّي احمد الصديق. الاسترجاع الآلي و دوره في تطوير خدمات المكتبات جامعة ولاية الخرطوم. مذكرة لنيل شهادة الماجستير علوم المكتبات. جامعة الخرطوم، 2007، ص287.
22. نذيرغانم. الخدمات الالكترونية بالمكتبات الجامعية. دراسة ميدانية بمؤسسة التعليم العالي بمدينة قسنطينة. رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2010، ص280.

#### ثالثا المجالات والدواوين:

1. دبور غالب عبد الرحمن. نظم استرجاع المعلومات العربية و اتجاهات البحوث المعاصرة. مجلة اعلم مجلة علمية محكمة. العدد: 14، 2015، ص45.
2. غراممي وهيبة. الإدارة الحديثة للمكتبات. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية. 2016، ص270.
3. منصور أميرة رؤيا. منهجية في بحوث تعليم اللغة العربية. مجلة الأثر، العدد: 27، 2016، ص30.

#### رابعا المقالات:

1. بامفلح سعيد فاتن. دراسة وصفية استرجاع المعلومات في المكتبات الرقمية، 2002 ص1-6.

#### خامسا الملتيقيات:

1. بوكرازة كمال. بوعافية السعيد. تميمين النفاذ للفهارس "opac" وفرص التعاون الملتقى الدولي حول المكتبات ومؤسسات المعلومات في ظل التكنولوجيا الحديثة. الجزائر، 2016، ص25.

سادسا مراجع باللغة الأجنبية:

1.ifLA. guidelinges for online public access catalogue(opac) display، ifla task force on guidelines for opac displays، septermbre 30 2003 draft <http://archive.ifla.vii.s13.guide.opacguide03.pdf>. 2019/06/19.

سابعا مواقع الكترونية:

1. المخطط يوسف. أستاذ مساعد المدير المساعد للدراسات و المسائل المرتبطة بالطلبة. جامعة

قسنطينة2، جامعة عبد الحميد مهري، المتاح على الموقع <http://f.slidechare.net>.

2. بامفلاح سعيد فاتن. نماذج استرجاع المعلومات . المتاح على الخط

<http://ART.KAU.EDU.SA./FILES/12510/RESARCHES/634406>

3.<https://alyaseer.net/vb/showthread;phpt=15935>.

4.<https://bplprar;dz/frm/threads/199>.

## ملخص الدراسة:

عالجت دراستنا موضوع أنظمة استرجاع المعلومات للمكتبات الجامعية، حيث قمنا بتسليط الضوء على المكتبة المركزية بجامعة ابن خلدون - تيارت.

كما اعتمدنا على المنهج الوصفي المسحي متبعين في ذلك أداة الملاحظة والمقابلة بهدف جمع البيانات لتحليلها وتفسيرها، وتوصلت هذه الدراسة بجانبها النظري والتطبيقي إلى عدة نتائج أهمها:

- اعتماد المكتبة على نظام استرجاع محلي وبالتالي لا يمكن للباحث المشاركة فيه خارج المكتبة.
- تسعى المكتبة دائما إلى تكوين وتدريب العاملين محليا ووطنيا.
- لا تتوفر المكتبة على برامج لتدريب المستفيدين على استخدام الفهرس المتاح على الخط المباشر للاستفادة منه.

وفي نهاية البحث وعلى ضوء ما تم التوصل إليه من نتائج فقد تم في الأخير تقديم العديد من الاقتراحات والآراء من شأنها المساهمة في تطوير أنظمة استرجاع للاستفادة منها وذلك على تدريبهم على كيفية استخدامها.

**الكلمات المفتاحية:** نظام استرجاع - استرجاع - مكتبة جامعية - المعلومات

## Résumé de l'étude:

Notre étude a porté sur les systèmes de recherche d'information dans les bibliothèques universitaires. Nous avons notamment mis en évidence la bibliothèque centrale de l'Université Ibn Khaldoun.

Nous nous sommes également appuyés sur une méthode descriptive suivie par l'outil d'observation et un entretien dans le but de collecter des données à des fins d'analyse et d'interprétation. Cette étude a abouti à plusieurs résultats théoriques et appliqués, dont les plus importants sont:

-La bibliothèque est basée sur un système de récupération local et le chercheur ne peut donc pas participer en dehors de la bibliothèque.

-La bibliothèque cherche toujours à former et à former des travailleurs locaux et nationaux.

-La bibliothèque ne dispose pas de programmes de formation permettant aux bénéficiaires d'utiliser le catalogue en ligne pour en bénéficier.

À la fin de la recherche, à la lumière des résultats obtenus, de nombreuses suggestions et opinions ont été présentées, ce qui contribuera à la mise au point de systèmes de récupération à utiliser pour les former à leur utilisation.

**Mots-clés:** système de recherche - recherche - bibliothèque universitaire - information