

الإستراتيجيات المستخدمة من قبل المكتبيين، المعلوماتيين، والأرشيفيين : دراسة حالة

د. مزلاح رشيد

أستاذ مساعد، جامعة تبسة، الجزائر

د. حافظي زهير

أستاذ مساعد، جامعة تبسة، الجزائر

د. بن عميرة عبد الكريم

أستاذ مساعد، جامعة تبسة، الجزائر

الاستشهاد المرجعي

مزلاح رشيد. الإستراتيجيات المستخدمة من قبل المكتبيين، المعلوماتيين، والأرشيفيين : دراسة حالة / حافظي زهير، بن عميرة عبد الكريم. - Cybrarians Journal. - ع 20، سبتمبر 2009. - تاريخ الاطلاع <أكتب هنا تاريخ الاطلاع>. - متاح في: <أنسخ هنا رابط الصفحة الحالية>

مقدمة:

فرضت التطورات الهائلة في تقنيات المعلومات والاتصالات على المكتبات ومراكز المعلومات، والمؤسسات الأرشيفية أهمية اختيار أخصائي المعلومات، فلم يعد دور أخصائي المكتبات والمعلومات فقط المساعدة في تحديد المشكلة، بل تعدى ذلك إلى إيجاد المعلومة التي تساعد على حل تلك المشكلة. وحتى تتناسب مؤهلات هذا الأخصائي مع هذه التقنية المعلوماتية الحديثة، فقد أصبح لزاما عليه التمتع بمؤهلات علم الحاسوب الإلكتروني، وعلم الاتصال، وعلم المكتبات، وإدارة الأعمال، وذلك ليصبح قادرا على تقديم خدمة راقية للمستفيدين، وقادرا على إنجاز عمله بكفاءة عالية.

في ظل هذه الإشكالية، أردنا أن نتطرق في هذه الورقة إلى الدور الذي سيؤديه المختص في المكتبات ومراكز المعلومات والمؤسسات الأرشيفية، وإلى الخصائص التي يجب أن يتسم بها حتى يستطيع أن

- يواجه التحديات، ويطور في مهنته، لأن الحرفة التي تعلمها الفرد بالأمس بعد عناء وجهد ووقت طويل أصبحت لا تضمن له العمل طوال الحياة، لذا هناك تساؤلات عدة تطرح في هذا الشأن:
- * - ماذا يقصد بالإختصاصي ؟
 - * - من هو اختصاصي المعلومات ؟ وأين يعمل ؟ وما نوع العمل الذي يقوم به ؟
 - * - ما أنواع المهارات اللازمة لأعمالهم ؟
 - * - أين تلقوا تعليمهم ؟
 - * - ماهي الخصائص التي يجب أن يتميز بها حتى يستطيع أن يقوم بأدواره على أحسن وجه ؟
 - * - ماهي المجالات الحساسة التي يمكن للمختص في المعلومات أن يفتحمها حتى يفرض وجوده ؟
 - * - ماهي رؤية مختص المعلومات حول مستقبل المهنة ؟

1- إختصاصي المعلومات :

ليس من الواضح على وجه التحديد متى بدأ استخدام مصطلح " اختصاصي المعلومات "، ولكنه من أصل حديث بالتأكيد. وقد بدأ يحظى بالقبول في أواخر الستينات، وأصبح مفهوم اختصاصي المعلومات في متناول مدارك الجمهور في فترة السبعينات بواسطة الجمعية الأمريكية لعلم المعلومات، وهي فترة الإدراك المتنامي لأهمية المعلومات على نطاق المجتمع الدولي. (1)

إن تاريخ مهنة أخصائي المكتبة لم تكن وليدة عصرنا الحالي ولا القرن الماضي فقط، بل تعتبر من أوائل المهن التي ظهرت في التاريخ، حيث يمثل " توت " النموذج الأول لأمناء المكتبات في مصر القديمة، كما تمثل زوجته " حاتور " النموذج الأول لأمينات المكتبات في مصر، ولذلك أطلق عليها على سبيل المجاز إلهة الفكر، وكانا المثال الذي يحتذى به من جانب جميع العاملين في المكتبات المصرية على تعاقب الأجيال.

وفي وقتنا الحالي يعد دور أخصائي المكتبة فعال ومؤثر سواء في البحث العلمي أو في مجال المعرفة، وعلى الرغم من أهمية ذلك الدور الذي يتيح له تقديم العديد من الخدمات المتطورة لمواكبة التكنولوجيا الحديثة، إلا أنه في حاجة إلى مزيد من إلقاء الضوء عليه، ولذلك تركز دراستنا على تعريف دور أخصائي المكتبة في عصر التكنولوجيا وأهمية هذا الدور في ظل ما يشهده العالم من ثورة هائلة للمعلومات في مختلف فروع المعرفة البشرية.

1-1- تعريف أخصائي المعلومات: (2)

مصطلح أمين مكتبة هو ترجمة للمصطلحين الأنجليزي **LIBRARIAN** أو الفرنسي **BIBLIOTHECAIRE** والمعنى أنه الكاتب المسؤول عن السجلات، وهذا المعنى أبعد ما

يكون عن وظيفة المسؤول عن خدمة الكتب والمعلومات العلمية بالمكتبة، إذ أن عمله ليس كتابيا أو روتينيا، ولكنه يتصل بالمحتوى الفكري والعلمي لأوعية المعلومات بالدرجة الأولى، حيث أنه في العصر الحديث وفي ظل ما نشهده من تقدم هائل في ثورة المعلومات أصبحت المكتبة أو مركز المعلومات، مؤسسة علمية تضم أشكالا عديدة من أوعية المعلومات (كتب، دوريات، أفلام، أقراص ضوئية وغيرها).

في العصور القديمة والوسطى كان الشخص الذي تتاط به مسؤولية المكتبة هو في الغالب العالم أو الباحث أو المتقف الذي له دراية بالكتب وما يرتبط بها، ولكن مع تطور المكتبات وتحديد وظائفها في العصر الحديث، استلزم أن يكون الشخص من نوع آخر، وبدا الأمر باكتساب الخبرة من العمل مع الكتب، ثم جاءت مرحلة أخرى وهي مرحلة الإعداد أو التأهيل في قسم أكاديمي لدراسة المكتبات والمعلومات، وقد مر هذا التأهيل الأكاديمي بعدة مراحل وأطوار من التأهيل العام إلى التأهيل النوعي، ومن التأهيل على أداء العمل اليدوي إلى التأهيل على أداء العمل المعتمد على أحدث وسائل وأجهزة التكنولوجيا. لقد تعددت مفاهيم المكتبات في محتواها العلمي والنظري مع تطور المكتبات المتخصصة وتأكيدا على خدمة المعلومات وعلى الأساليب الفنية المتطورة لاسترجاع المعلومات، ولقد اعتبر البعض هذا التطور بأجهزته الإلكترونية وبأساليبه ووظائفه الجديدة مكونا لعناصر نظرية جديدة للمكتبات، أو الأساس الأكاديمي والتكنولوجي للمكتبات أو علم المعلومات، وظهر أختصاصي المعلومات وعالم المعلومات وخبير تكنولوجيا المعلومات كأسماء معاصرة للتعبير عن وجهة المهنة الجديدة.

1-2- من هو الإختصاصي؟ :

تتضمن مهنة الإختصاصي نشاطا تعليميا على مستوى شهادة أعلى، ومثل هذا النشاط يتميز بمواصفات معينة، ويلتزم الإختصاصيون بالمواصفات التي يفرضها، أو ينشئها مجتمع من الأفراد يتشاركون في اهتمامات نظرية وفنية عامة، ويتفوقون على الأخلاقيات الخاصة بهم، وعادة ما يرى الإختصاصيون أنفسهم على هذا النحو، بما في ذلك التعهد بالتميز والإلتزام بأخلاقيات المهنة.

1-3- هوية إختصاصي المعلومات : (3)

حدد " شيري و جو بناوديونز " بعد دراسة أجريت بجامعة بيتسبرج لحوالي 3 آلاف مؤسسة صناعية وأكاديمية وحكومية على نطاق الولايات المتحدة الأمريكية، كانت تهدف إلى تحديد عدد الأفراد الذين ينتهون إلى فئات مهنة إختصاصي المعلومات فكانت على النحو التالي:

- 1- منظر علماء المعلومات المعنيون بقوانين علم المعلومات ونظرياته، وفلسفته، واجتماعياته، ... إلخ.
- 2- أخصائيو نظم المعلومات الذين يقومون بتحليل مشكلات المعلومات ويصممون النظم والشبكات.

- 3- وسطاء المعلومات الذين يعملون بين متخذ القرار وجسم المعرفة.
- 4- تكنولوجيا المعلومات الذين يقومون بتشغيل وصيانة وضبط نظم المعلومات التي تتكون من الأفراد، والمقننات، وتكنولوجيات النقل والتجهيز، واجراءات العمل المتصلة بها.
- 5- مديرو المعلومات الذين يقومون بالتخطيط والتنمية والتنسيق والضبط لبرامج المعلومات والموارد البشرية والمادية اللازمة لتنفيذها.
- 6- معلمو ومدربو المشتغلين بالمعلومات الذين يقدمون تعليماً أو تدريباً لكافة فئات اختصاصي المعلومات، فضلاً عن المهنيين وغير المهنيين من المشتغلين بالمعلومات.

2- أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: (4)

لاشك أن النمو السريع للتكنولوجيات الحديثة أدى إلى التأثير في كل مجالات النشاطات في المجتمع، وبرزت مصطلحات كثيرة تدل على هذا التحول مثل الجامعة الإلكترونية، والبيئة الرقمية، والمكتبة الافتراضية، ومما لا شك فيه أن مكتبة المستقبل الإلكترونية، أو الرقمية ستحتوي مواد مطبوعة وأخرى إلكترونية مما يؤدي إلى صعوبة في تسيير وإدارة كل هذه المواد والأوعية بنفس الطرق التقليدية المعتمدة بدون التحكم في استعمال كل هذه التقنيات.

وقد كان لتكنولوجيات المعلومات تأثير كبير على العديد من المهن والوظائف المرتبطة بقطاع المعلومات والاتصالات، ومن بينها مهنة المكتبة وأخصائي المعلومات، حيث شهدت في هذا الإطار تطورات على اعتبار أن هؤلاء مطالبون بالاندماج ومواكبة عصر الرقمنة والشبكات، والتأقلم مع بيئة جديدة تتميز بتزايد استخدام التكنولوجيا.

3- الوظائف الجديدة لأخصائي المعلومات:

أمام تعدد تكنولوجيا الاتصال وإزاء تدفق المعلومات في نئی ميادين المعرفة الإنسانية، أصبح لزاماً على المكتبي أو أخصائي المعلومات القيام بعدة وظائف: المشاركة في بعض المهارات المتعلقة بالنشر كالحرير، والإخراج، ولغات الحاسب، قصد إنتاج أشكال إلكترونية للمكتب ذات المستوى القرائي، وبالتالي المشاركة في إنشاء البيانات الوسطية (إنشاء الآلي للكشافات، الإنشاء الآلي للتسجيلات، زيادة العبء فيما يتعلق بتعليم كيفية الفهرسة الوصفية، الوصول إلى المعلومات)، وذلك مع زيادة الإقبال على شبكة الإنترنت حيث يقضي المكتبيون جزءاً كبيراً من وقتهم في تقديم المعونة للمؤلفين والباحثين الذين يعملون خارج المكتبة والطلاب الذين هم بحاجة إلى تقويم المصادر.

سيستمر نشاط المكتبيين في حفظ الأرشيفات فيما يتعلق بالمواد النادرة والمخطوطات المهمة، أما بقية المواد فتوضع في شكل رقمي (إلكتروني) توفير التسجيلات الإلكترونية للمواد بصفة عامة، ستبرم

اتفاقيات بين المكتبيين والناشرين الإلكترونيين بغرض التعاون، وتوسيع نطاق بث المعلومات، حيث يتيح الناشرين قواعد البيانات والدوريات والملفات الإلكترونية لخدمة مستخدميها، ومن أهمها :

- تقديم خدمات البث الإلكتروني للمعلومات.
- النصح والتوجيه وخلق علاقات اجتماعية عن بعد.

3-1 - الكفاءات الأساسية:

النوع الأول: كفاءة عامة تتصل بطرق استعمال الحاسوب والجانب التقني.

النوع الثاني: كفاءة خاصة تتصل بمجال المكتبة الرقمية، وهي تقضي تنظيم دروس في التكوين المستمر منتظمة يراعى فيها التطور السريع في المجال الرقمي (المفاهيم التقنية، البحث والتقييم، والمعالجة الوثائقية).

وخلاصة القول: على المكتبي أن يكتسب ثلاث مهارات: المعرفة النظرية - المعرفة التطبيقية - القدرة على نقل المعرفة إلى المتلقي.

4- الاستراتيجيات المستخدمة من قبل المكتبيين والاختصاصيين والأرشيفيين

في مجتمع المعلومات: (5)

يشهد عالم المعلومات ثورة في مجالات عديدة يمكن للمكتبيين والاختصاصيين والأرشيفيين أن يعملوا على تجاوزها، وذلك بمعرفة الاتجاهات التالية:

4-1 - اتجاهات خدمات المعلومات:

يتأثر مجال المكتبات والمعلومات بصفته ذي علاقات متبادلة مع فروع المعرفة الأخرى بالأساليب والإجراءات والنظريات التي تم تطويرها في تلك المجالات، ومن ذلك تأثره بعلم الإدارة بالأهداف وإدارة الجودة الشاملة Management total quality.

ولقد ظهر فرع جديد يعني بإدارة موارد المعلومات Resource management information حيث يضع الأساس لعمليات وإجراءات خدمات المعلومات، وما تتطلبه من إدارة وتنظيم. ومع تركيز إدارة موارد المعلومات على المستفيد كمحور للخدمة، ودعم اللامركزية في إدارة موارد المعلومات، والتكامل بين جميع أشكال المعلومات، والإفادة من التقنية وتبادل المعلومات إلكترونياً.

4-2 - اتجاهات الخدمات الفنية:

استفادت وظيفتها التزويد والفهرسة من نظم المكتبات الآلية منذ وقت مبكر، ومع ظهور مصادر المعلومات الإلكترونية فقد طبق أسلوب جديد في توفير المعلومات للمستخدمين هو التزويد عند الحاجة،

وتوفير المصادر الإلكترونية عن طريق الإعارة المتبادلة مع المكتبات الأخرى أو عبر خدمة توصيل الوثائق.

ومن الاتجاهات الحديثة في مجال الخدمات الفنية والتي ينبغي أت تدرس من قبل المكتبات ومراكز المعلومات في مجال التزويد وتنمية المجموعات برامج توريد الكتب والإشتراك في الدوريات، والطلب على الخط المباشر، والمحاسبة الإلكترونية، والدوريات الآلية.

4-3- مصادر المعلومات المشبكة:

مصادر المعلومات الإلكترونية التي يمكن الوصول إليها عبر الإنترنت هي عبارة عن نوع من أنواع ملفات الحاسب تتكون من النصوص وصور الوثائق والصوت وصور الفيديو، ولها مواقع في الإنترنت، وقد أشار " تسنج " إلى عدد من مصادر المعلومات المتوفرة عبر الإنترنت المفيدة لمهنة المكتبات والمعلومات وهذه المصادر :

- أدلة موارد الإنترنت وتشمل أدلة منتديات النقاش وأدلة البرامج والفهارس العامة للمكتبات وغيرها.
- منتديات النقاش والمؤتمرات الإلكترونية.
- الدوريات الإلكترونية والنشرات.
- الأعمال المرجعية العامة مثل القواميس العامة والفنية والمكانز والموسوعات وغيرها.
- أدلة استخدام الإنترنت ومواد التدريب.
- البرامج حيث تتاح آلاف من برامج الحاسب الآلي عبر الإنترنت لجميع الأغراض، وتعد مصادر المعلومات الإلكترونية واحدة من أهم التطورات التي تؤثر في المكتبات ومراكز المعلومات في الوقت الحاضر خصوصا بعد انتشار استخدامات الإنترنت بين جميع طبقات المجتمع.

4-4- النشر الإلكتروني:

يعرف النشر الإلكتروني بأنه شكل من أشكال النشر حيث تنتج الكتب، وتخزن إلكترونيا بدلا من الطباعة المعتادة، ويمكن إنتاج الكتب الإلكترونية بأشكال عديدة تشمل إنتاجها على الخط المباشر، أو في أقراص مرنة أو مضغوطة أو على شكل ملف حاسب يمكن تحميله أو إرساله عبر البريد الإلكتروني.

4-5- المكتبات الرقمية:

بعد انتشار تطبيقات الإنترنت دأبت كثيرة من المكتبات إلى إنشاء مواقع لها في الشبكة، وربط فهارسها على الخط المباشر عبر هذه المواقع حيث يستطيع المستفيد أن يصل إليها، والإفادة منها من أي مكان من العالم وفي أي وقت.

5- الدراسة الميدانية:

تمت الدراسة الميدانية في ثلاث مؤسسات معلوماتية مختلفة، تتمثل الأولى في مكتبة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية، والثانية بمصلحة الأرشيف لبلدية قسنطينة، أما الثالثة ففي مركز المعلومات بالمركز الثقافي الفرنسي CCF أين ركزنا في دراستنا على نوعية مهنة أخصائي المعلومات.

5-1-1- البطاقة الفنية لهذه المؤسسات:

5-1-1-1- مكتبة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية:

- مكتبة جامعية، دشنت سنة 1983 وأطلق عليها اسم الدكتور أحمد عروة.
- اختصاص العلوم الشرعية (أصول الدين، الشريعة، الحضارة الإسلامية)، بالإضافة إلى الآداب والعلوم الإنسانية.
- روادها هيئة التدريس، طلبة وباحثين في جميع الاختصاصات.
- تتوفر على قاعتين للمطالعة الداخلية تتسع ل 800 مكان، قسم الدوريات، قسم المخطوطات، مكتبة الأساتذة، قسم المراجع ومقارنة الأديان، قسم المكفوفين، قسم الإنترنت، المكتبة الإلكترونية، المكتبة الرقمية.

5-1-2- مصلحة الأرشيف لبلدية قسنطينة:

- مركز الأرشيف، دشنت سنة 2003، مقره القطاع الحضري سيدي راشد.
- اختصاص أرشيف، حيث يحتوي على رصيد مهم من الأرشيف التاريخي (1872 - 1962)، والأرشيف الإداري (1854 - إلى يومنا هذا).
- الرواد هم موظفي وإطارات بلدية قسنطينة، والباحثين والمؤرخين المهتمين بمجال الأرشيف.
- تتوفر على قاعة للعمل الفني والتقني، بالإضافة إلى مخازن لحفظ الأرشيف.

5-1-3- مركز المعلومات بالمركز الثقافي الفرنسي CCF:

- مركز معلومات، أعيد فتحه سنة 2005، ويتواجد في نفس مقره القديم بشارع الإستقلال .
- اختصاص كل العلوم المختلفة (المعرفة العامة، الفلسفة، علم النفس، الديانات، العلوم الاجتماعية، السياسية، الاقتصادية، القانونية، البحثية والتطبيقية، الفنون، الآداب، اللغات، التاريخ).
- الرواد هم طلاب الثانويات، الباحثين (الإشتراك السنوي 2 آلاف دينار جزائري)، الجمهور (الإشتراك السنوي 3 آلاف دينار جزائري).
- تتوفر على فضاءات متعددة منها: فضاء الإعلام الآلي، السينما، الميدياتيك، اللغات،..إلخ.

5-2- طاقم الموظفين:

مكتبة جامعة الأمير عبد القادر

مصلحة الأرشيف

مركز المعلومات CCF

- محافظ بالمكتبات الجامعية 01

- ملحق بالأبحاث 06

- مساعد ملحق 05

- عون تقني بالمكتبات 05

- متصرف إداري 01

- مهندس في الإعلام الآلي 01

- تقني سامي في الإعلام الآلي 01

- مساعد إداري رئيسي 01

- مساعد إداري 01

- عون إداري 01
- عون استنساخ 01
- عون مهني للتجليد 02
- عون مهني من صنف 03، 17
- عامل متعاقد 05
- عامل بالساعات 05
- رئيس مصلحة 01
- (وثائقي أمين محفوظات)
- مساعد وثائقي 02

- مساعد إداري 01

- أعوان مساعدين 04

- عون مصلحة 01

- مدير مركز 01CCF

- مسؤول مركز المعلومات 01

- مسؤول الالمدياتيک 01

- عون تقني بالمكتبات 04

- مهندس دولة في الإعلام الالي 01

- قسم اللغات 01

- مسؤول الإدارة 01

- مساعد إداري 01

- محاسب 01

- الإستقبال 01

المجموع 55

09

13

5-3- الرصيد والمجموعات:

مكتبة جامعة الأمير عبد القادر

مصلحة الأرشيف

مركز المعلومات CCF

- قاعدة معلومات كتب باللغة العربية 24416
- قاعدة معلومات كتب باللغة الأجنبية 1703
- قاعدة معلومات للدوريات 634
- قاعدة معلومات الرسائل الجامعية 1580
- قاعدة معلومات المخطوطات 719
- قاعدة معلومات مكتبة مقارنة الأديان 1531

- قاعدة معلومات الكتب القديمة المهداة 3745
- قاعدة معلومات المكتبة الإلكترونية CD-ROM و 185 K7V و 25
- قاعدة معلومات مكتبة البرايل 30
- قاعدة معلومات المكتبة الرقمية 2000

- قاعدة معلومات الأرشيف التاريخي 1872 - 1962 .
- قاعدة معلومات الأرشيف الإداري 1854 - إلى يومنا هذا تتكون من الملفات التالية:
 - * ملفات الموارد البشرية 7000 ملف.
 - * ملفات الموارد المالية 5000 ملف.
 - * ملفات الكتابة العامة 500 ملف
 - * ملفات الإنجازات 700 ملف
 - * ملفات العمران 9000 ملف

- قاعدة معلومات الكتب 35000 عنوان .
 - الدوريات 60
 - الإشتراك المباشر على الخط
 - الأقراص المكنزة (موسيقى) .

- الإنترنت .
 - المجموع 36543
 - 222000
 - 3560

4-5- المهام والخدمات:

مكتبة جامعة الأمير عبد القادر

مصلحة الأرشيف

مركز المعلومات CCF

- المصالح العلمية والتقنية:

- مصلحة الإقتناء
- مصلحة المعالجة
- مصلحة البحث البيبليوغرافي
- مصلحة التوجيه والإعلام
- مصلحة الإعلام الآلي

- الخدمات:

- خدمات الإعارة الداخلية والخارجية

- خدمات المكتبة الإلكترونية
- خدمات قواعد معلومات المكتبة وفروعها
- خدمات المكتبة الرقمية
- خدمات الإنترنت
- خدمات المخطوطات

- قسم حفظ الوثائق والصيانة:

- 1- تنمية المجموعات وطلب المواد
- 2- المعالجة الفنية التقنية
- 3- الصيانة والترميم

- قسم التبادل والإعلام والخدمات:

- الدراسات والإحصاءات
- الدورات التدريبية
- الإجابة عن الاستفسارات
- التعاون والتبادل

- الخدمات:

1- إعداد النشرات الدورية

- خدمات الفهارس تقليدية وآلية.
- خدمات مباشرة (التصوير)
- الإحاطة الجارية
- مساءلة قواعد البيانات

- الأقسام العلمية والتقنية:

- التزويد وتنمية المجموعات
- قسم المعالجة
- قسم الإعارة
- قسم الإعلام الآلي

- الخدمات:

- 1- خدمات الإعارة
- خدمات المديتايك
- خدمات الإنترنت
- خدمات قواعد المعلومات (مباشرة وغير مباشرة)
- خدمات الإشتراك المباشر بالدوريات

5-5- التجهيزات والمعدات:

مكتبة جامعة الأمير عبد القادر

مصلحة الأرشيف

مركز المعلومات CCF

- الأجهزة:

- الحواسيب
- الطابعات
- ناخب الأقراص الضوئية

- المعدات:

- آلات النسخ
- الميكروفورم
- الماسح الضوئي
- آلات العرض

- الأجهزة:

- الحواسيب
- الطابعات
- ناخب الأقراص الضوئية

- المعدات:

- آلات النسخ
- الماسح الضوئي

- الأجهزة:

- الحواسيب
- الطابعات
- ناخب الأقراص الضوئية

- المعدات:

- آلات النسخ
- الماسح الضوئي
- 3- آلات العرض متعددة الاستخدامات

5-6 - النظام الآلي المطبق:

مكتبة جامعة الأمير عبد القادر

مصلحة الأرشيف

مركز المعلومات CCF

- طبق سنة 1994 (دراسة الجدوى)

- نظام داخلي محلي

- ثنائي اللغة عربي فرنسي

- مطابق للمواصفات الدولية للتقييس

- **النظم الفرعية:**

• نظام التزويد

• نظام التصنيف (ملف ديوي)

• نظام الفهرسة

• نظام الإعارة

10- نظام استرجاع المعلومات

- الشبكة: الأترانات و الإنترنت

- **نظام أرشيليس:**

* نظام مجاني متاح على الإنترنت

* أحادي اللغة فرنسي

* قابل للتعديل والتحديث

- * يتوفر على أدوات بحث
- * قدرة كبيرة على التخزين والاسترجاع
- النظم الفرعية:
 - نظام الجرد
 - نظام الفهرسة
 - نظام الإتلاف والحذف
 - نظام الإعارة
 - البحث الآلي المتعدد
 - الإحصائيات
- نظام أرشيف مديريةية الموارد البشرية:
- نظام مصمم محليا
- ثنائي اللغة عربي فرنسي
- إمكانية التعديل والتطوير
- المفات:
- الجرد
- الفهرسة
- البحث الآلي المتعدد
- الشبكة: الأترانات و الإنترنت
- نظام OPSYSتسيير مركز المعلومات أليا يتم عن طريق النظام الشبكي الأترنت
- متعدد اللغات

- النظم الفرعية:

- نظام التزويد
- نظام التصنيف (ملف ديوي)
- نظام الفهرسة
- نظام الإعارة
- نظام استرجاع المعلومات

- الشبكة: الأنترانات

و الإنترنت

5-7- التكوين وإعادة التكوين:

مكتبة جامعة الأمير عبد القادر

مصلحة الأرشيف

مركز المعلومات CCF

*- أعلى درجة علمية:

- شهادة ليسانس علم المكتبات - 06 -

- 01- شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي
- 05- شهادة تقني سامي علم المكتبات
- 01- شهادة تقني سامي في الإعلام الآلي
- * - أدنى درجة علمية:
- 05- شهادة السنة الثالثة ثانوي
- * - التكوين:
- قسم علم المكتبات وقسم الإعلام الآلي
- * - إعادة التكوين:
- قسم علم المكتبات ومكتبة الأمير
- * - كيف:
- دروس نظرية وتطبيقية في قسم علم المكتبات
- تریصات داخل وخارج الوطن
- * - ملاحظة:
- 04 موظفين درجة ماجستير علم المكتبات أنتقلوا للتدريس بالجامعة

-02- شهادة تقني سامي علم المكتبات

-04- شهادة السنة الثالثة ثانوي

* - التكوين:

- قسم علم المكتبات

* - إعادة التكوين:

المركز الجهوي لتكوين إطارات الجماعات المحلية بورقلة

* - كيف:

- دروس نظرية وتطبيقية

- زيارات ميدانية

* - ملاحظة:

01 موظف رئيس مصلحة الأرشيف درجة ماجستير علم المكتبات إتجه للتدريس بالجامعة

- شهادة ليسانس علم المكتبات - 01 - + التحضير لنيل دبلوم محافظ المكتبات

- شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي -01-

- شهادة تقني سامي علم المكتبات - 04-

* - التكوين:

- قسم علم المكتبات وقسم الإعلام الآلي

*** - إعادة التكوين:**

- في CCF
- في مراكز المعلومات في فرنسا

*** - كيف:**

- الدراسة عن بعد الأنترنت
- التبرصات خارج الوطن

5-8- نتائج الدراسة:

- 1- رغم اختلاف نوع وهدف وغرض المؤسسات المعلوماتية - قيد الدراسة - فإن القاسم المشترك الذي يجمعها هو المعلومة، وكيفية إيصالها إلى المستفيد بسرعة وبأقل جهد.
- 2- طاقم الموظفين النسبة الكبيرة ذوي اختصاص سواء في علم المكتبات والمعلومات (شهادة ليسانس علم المكتبات، تقني سامي علم المكتبات DEUA)، أو في الإعلام الآلي (شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي، تقني سامي في الإعلام الآلي)، مما يشجع أكثر على تطوير مهنة المكتبات والمعلومات.
- 3- المهام والوظائف والخدمات التي يقومون بها، فهي تتناسب مع اختصاصهم، وجل المؤسسات المعلوماتية قيد الدراسة تستعمل النظام الآلي في تسيير أرصدها الوثائقية، وتستخدم شبكة الأنترانات والإنترنت.

- 4- إستحواذ كل من مكتبة الأمير ومصلحة الأرشيف ومركز المعلومات CCF على وسائل التكنولوجيا الحديثة من أجهزة متطورة ومعدات أساسية، ساعدت كثيرا في تحسين المردودية وتطوير مهنة المكتبي وخصائي المعلومات والوثائقي.
- 5- رصيد ومجموعات المؤسسات المعلوماتية قيد الدراسة كلها مؤتمنة ويمكن الإطلاع عليها من خلال مساعلة قواعد المعلومات وفروعها المتوفرة.
- 6- يطبع على هذه المؤسسات المعلوماتية الطابع الإلكتروني - الرقمي - لأنها تقدم خدمات متطورة سواء محمولة على CD- DVD...، أو خدمات الإنترنت المباشرة.
- 7- رغم تكوين طاقم الموظفين الكلاسيكي (الدفعات السابقة) سواء في اختصاص علم المكتبات أو في الإعلام الآلي، فمن خلال موقعهم في العمل وبتوفر جميع الإمكانيات المادية والبشرية اتجهوا نحو التكوين الذاتي من جهة، والتربصات القصيرة المدى سواء داخل أو خارج الوطن، والدورات التدريبية من خلال الشراكة مع بعض المؤسسات من جهة أخرى.
- 8- نزيف للإطارات المدربة ذوي الشهادات العليا، ماجستير دكتوراه في علم المكتبات والمعلومات من هذه المؤسسات المعلوماتية، خاصة مكتبة الأمير ومصلحة الأرشيف نحو التدريس بالجامعات.
- 9- رغم توفر جميع الإمكانيات المادية والبشرية في مكتبة الأمير ومصلحة الأرشيف، إلا ما يمكن ملاحظته هو نقص التحفيزات من طرف المسؤولين، على عكس ما يوجد في مركز المعلومات CCF.
- 10- لا بد من تفعيل الشراكة والتعاون بين هذه المؤسسات المعلوماتية قيد الدراسة، للإستفادة من الخبرات من جهة، وتطوير المهارات المهنية باستخدام النظم الحديثة من جهة أخرى.

خاتمة:

نظرا للتطورات الجارية في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتطور خدمات المكتبات ومراكز المعلومات والمؤسسات الأرشيفية ومجاراتها للبيئة التكنولوجية الجديدة باستحداث نظم وشبكات معلومات، وآليات عمل جديدة للتحكم وتحقيق السيطرة في ميدان تجميع وتخزين وتحليل وبتث المعلومات، وتعزيز سبل قنوات الاتصال مع مختلف فئات المجتمع، فقد تغيرت النظرة إلى أمناء المعلومات والعاملين في مراكز المعلومات والمؤسسات الأرشيفية.

فالمستشارون، واختصاصيو المعلومات، ومدراء المعلومات، وسواها من التسميات تدل على التغيير الواضح في مهنة المكتبيين، وأمناء المراجع، وضخامة الدور الذي ينهضون به في عصر المعلومات، أو ما يسمى بعصر السرعة الفائقة في انتقال المعلومات، أو عصر النظم البارعة في نقل المعلومات، فأصبحت الوظائف الجديدة لاختصاصي المعلومات تتمثل في تحديد المعلومات المطلوبة وتقديم الإجابات

الدقيقة للباحثين ورجال العمال أو الشركات أو الطلبة وأعضاء هيئة التدريس في الجامعات باستخدام وسائل الاتصال الإلكترونية من خلال الخط المباشر أو من خلال شبكات الاتصال المتداخلة الإنترنت والبحث فيها، أو من خلال البريد الإلكتروني، أو الاتصال بفهارس المكتبات، أو قواعد البيانات الخاصة بالدوريات والمراجع.

لذا فإحصائي المعلومات في المستقبل سيكون مترجما ومحللا، وهو مطالب أن يحدد بدقة احتياجات الباحثين والدارسين واهتماماتهم الموضوعية ومساعدتهم في صياغة استراتيجيات البحث باستعمال وسائل التكنولوجيا الحديثة.

قائمة المراجع:

- 1- عليان، ربحي مصطفى. مجتمع المعلومات والواقع العربي. عمان: دار جرير، 2005. ص. 256.
- 2- أنتوني، ديبونزت. أحمد أنور بدر. علم المعلومات والتكامل المعرفي. القاهرة: دار غريب، 2006. ص. ص. 44-45.
- 3- ثرتوري، محمد عوض. إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي والمكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2006. ص. ص. 194-203.
- 4- السيد، أحمد. دور إحصائي المكتبات في تنمية الوعي الثقلي للمجتمع من خلال المكتبات العامة. القاهرة: مكتبة الإسكندرية، 2004. ص. 17.
- 5- الخلفاوي، الشريف حمدي. إحصائي المعلومات في البيئة الرقمية. عمان: مؤسسة الوراق، 2007. ص. 159.