

ثانياً: في مجال علم المكتبات والمعلومات المحاضرة الرابعة:

تطورات مصطلحات مجال علم المكتبات والمعلومات

عرف علم المكتبات عدة مصطلحات وتسميات مختلفة، بداية باستخدام مصطلح اقتصاد المكتبات، ثم دراسة وإدارة المكتبات، وكذا مصطلح التوثيق وبما أنه لم يكن المصطلح المناسب للدلالة على الأساليب والطرق المستحدثة، بدأ البحث عن تسمية مناسبة. فكان مصطلح علم المكتبات الذي انفرد بالدلالة على هذا المجال بعد إطلاقه في الربع الأخير من القرن التاسع عشر والثالث الأول من القرن العشرين، باعتباره: علم المعرفة والمهارة المتعلقة بإدارة المكتبات ومحتوياتها، واقتصادها وأعمالها الببليوغرافية.

1- اقتصاد المكتبات:

ظهر مصطلح "اقتصاد المكتبات" لأول مرة سنة 1876م، والذي يعني فن إعداد القوائم وأدوات التعريف بمفردات الإنتاج الفكري، يقصد به التطبيق العملي لعلم المكتبات.

2- التوثيق:

كان ظهور مصطلح التوثيق من قبل المحاميان البلجيكيان سنة 1931م، وهما "بول أوتليه" و "هنري لافونتين" عند تغيير اسم معهدهما إلى المعهد الدولي للتوثيق، ولم يحظ مصطلح "توثيق" بإجماع القبول من جانب المهتمين بتنظيم المعلومات، وخاصة في مجتمع الناطقين بالإنجليزية، حيث كان لكلمة توثيق ارتباطاتها الدلالية في أوساط المؤرخين ورجال القانون ومحققى النصوص.

3- علم المعلومات:

فسحت هذه الخلافات المجال لاستعمال مصطلح "علم المعلومات" في غضون الحرب العالمية الثانية ومنذ ذلك الحين وحتى بداية السبعينات من القرن العشرين، كانت نشأة علم المعلومات، الذي يعنى ب: دراسة المعلومات والتقنيات الحديثة المستخدمة في التعامل معها، بما يتضمن نشوؤها وتطورها، وخصائصها، وتدقيقها، وتدوينها، وأنواع وأشكال مصادرها، وتنظيمها، واختزانها، واسترجاعها، واستخدامها، وتجليتها، وإتاحتها، وبنائها، ووظائفها، وخدماتها، وإدارتها.

ويعرف علم المعلومات بأنه: العلم الذي يدرس خواص المعلومات وسلوكها، والعوامل التي تحكم تدفقها، ووسائل تجهيزها لتيسير الاستفادة منها إلى أقصى حد ممكن، وتشمل أنشطة تجهيز إنتاج المعلومات وبنائها وتجميعها وتنظيمها، واختزانها، واسترجاعها، وتفسيرها، واستخدامها.

4- علم المكتبات والمعلومات:

هو التخصص الذي يعتني بأوعية المعلومات من حيث الضبط والاختيار والاقتناء والتنظيم والاسترجاع، وهذه الأوعية تحمل المعلومات التي تشكل الذاكرة الخارجية للجنس البشري، وتحفظ بها المكتبات ومراكز المعلومات.

و أوعية المعلومات: هي الوسائط التي سجلت أفكار وتجارب وخبرات الجنس البشري، وهي أيضا رصيده وزاده الحضاري التي تحمل معلومات الأمس واليوم المسجلة.

وعليه نستنتج أن مجال علم المكتبات والمعلومات رغم اختلاف التسميات التي تداول استخدامها في تاريخه، إلا أن موضوعه واحد وهو ضبط أوعية المعلومات باقتنائها وتنظيمها وإتاحتها للاستخدام.

المحاضرة الخامسة:

تكنولوجيا المعلومات والتوثيق

تعد تكنولوجيا المعلومات والاتصال وتجهيزاتها وبرمجياتها بمثابة الجهاز العصبي للمجتمعات الحديثة إذ أنها تسمح بزيادة القدرة التنافسية للمؤسسات تمكن الناس من تزود بالمعرفة وتدعم النمو الاقتصادي والاجتماعي للمجتمع.

1- تعريف تكنولوجيا المعلومات:

- هو مصطلح مركب من مفهومين هما:
- **تكنولوجيا:** وهي كلمة تشير إلى الوسائل والأجهزة التي يستخدمها الإنسان في توجيه شؤون الحياة، أو هي عبارة عن مجموعة من المعارف والابتكارات والتطبيقات التي تتمحور حول تقنية صناعية ما.
- **المعلومات:** هي البيانات التي تمت معالجتها بحيث أصبحت ذات معنى وباتت مرتبطة بسياق معين وهو مصلح مرتبط بالبيانات من جهة وبالمعرفة من جهة أخرى والتي هي الحصلة النهائية لاستخدام واستثمار المعلومات.
- **إذن تكنولوجيا المعلومات:** هي البحث عن أفضل الوسائل لتسهيل الحصول على المعلومات وتبادلها وجعلها متاحة لطالبيها بسرعة وفعالية، أو هي مختلف أنواع الاكتشافات والمنتجات والاختراعات التي تأثرت بتكنولوجيا الحواسيب والاتصالات الحديثة والتي تتعامل مع شتى أنواع المعلومات من حيث جمعها، تحليلها، تنظيمها، واسترجاعها في الوقت المناسب والطريقة المناسبة والمتاحة.

2- مراكز التوثيق وتأثرها بتكنولوجيا المعلومات:

- تعتبر مراكز التوثيق والمعلومات والمكتبات بصفة عامة هي المسؤولة عن تجميع المعرفة المسجلة واختيارها وتنظيمها وبنها وحفظها على اختلاف أشكال هذه المعرفة المسجلة وذلك لتقديم المساعدة والتعليم والتعلم بغية استخدامها. فهل ستقوم التكنولوجيا ببعض هذه الواجبات وهل ستؤدي التكنولوجيا الإلكترونية إلى أن تحل محل جميع وسائل الإتصال؟.
- إن التطورات المتلاحقة في تكنولوجيا المعلومات ذات تأثير واضح على تطور مراكز التوثيق والمعلومات لكي تؤدي دورها الرائد في خدمات المعلومات.

3- دوافع استخدام تكنولوجيا المعلومات في مراكز التوثيق:

- نظرا لأهمية توافر عناصر تكنولوجيا المعلومات في مراكز التوثيق وضرورتها لحل المشكلات الناتجة عن تزايد أوعية المعلومات مما أدى إلى زيادة أعباء تلك المراكز.
- نظرا لإحراز الحاسوب تقدما ملحوظا في السيطرة على عمليات الإعارة والتسجيل وغيرها.

- نظرا لأهميتها في إدارة المكتبات بوجه عام، حيث أنه أصبح من الممكن بدخول التكنولوجيا توفير بيانات كان من الصعب الحصول عليها بطريقة أخرى، تلك البيانات التي تكفل تطوير أساليب إدارة المكتبات ومواردها.
- نظرا لمساهمتها في إرسال واستقبال كل أشكال المعلومات، ولقد قدم ذلك لخدمات المعلومات إمكانات هائلة خصوصا إذا أمكن انسجامه مع النظم الأخرى في توصيل المعلومات وعرضها، ومن بين مجالات المكتبات والمعلومات المتوقع إفادتها إمكانية تبادل إعاره الوثائق بين المكتبات ومراكز المعلومات، وإمكانية القيام بخدمات البث الانتقائي للمعلومات، وإمكانية إصدار الدوريات والكتب من مكان بعيد، كذلك إمكانية البحث الآلي في فهارس المكتبات ومراكز المعلومات التي تدخل في النظام.

وأخيرا نستنتج أنه: إذا أرادت مراكز التوثيق والمعلومات أن تبقى حية كمراكز لخدمة المعلومات عليها أن تتفهم التكنولوجيا الحديثة والمتمثلة في تكنولوجيا الحواسيب الإلكترونية والاتصالات أولا، ثم عليها أن تضع أو تصمم برامج ذات فعالية عالية في استقلال هذه التكنولوجيا وتنميتها، وأن تعمل على تنفيذ هذه الخطط بكل دقة وإحكام.

المحاضرة السادسة:

تسيير المؤسسات الوثائقية

تعرف المؤسسات الوثائقية بأنها المؤسسات التي تعنى بجمع وتنظيم وحفظ المعلومات وتوفير الباحثين والمستخدمين.

1- أنواع المؤسسات الوثائقية:

• **أولاً: المكتبات:** تعرف بأنها مؤسسة علمية ثقافية تربوية واجتماعية يكون هدفها جمع مصادر المعلومات وتنظيمها من خلال فهرستها وتصنيفها وترتيبها ليسهل استرجاعها بسهولة، وتنقسم المكتبات إلى:

✓ **المكتبات التقليدية:** أي في شكلها القديم والتي تضم الأوعية المعلوماتية المطبوعة على الورق.

✓ **المكتبات الرقمية:** هي مجموعة من المواد (نصوص، وصور، وفيديو وغيرها) مخزنة بصيغة رقمية، ويمكن الوصول إليها عبر عدة وسائط.

✓ **المكتبة الافتراضية:** يقصد بها أن تتم معالجة المعلومات وتخزينها واسترجاعها بالطرق الإلكترونية الحديثة، وهي أيضا تعتمد على مبدأ المشاركة والتعاون حيث يمكن للباحث الاستفادة من المكتبة وزيارتها عن بعد، والبحث عن المعلومات المرغوب فيها والإطلاع عليها وتصويرها والاستفادة من جميع مواد المكتبة في أي وقت ومن أي مكان في العالم، وذلك عبر الأنترنت.

- وهناك تصنيف آخر للمكتبات:

- المكتبة العامة - المكتبة الوطنية - المكتبة الخاصة - المكتبة الجامعية - المكتبة المدرسية - المكتبة المتخصصة - المكتبة الخاصة - المكتبة المتنقلة - مكتبة الأطفال وغيرها.

• **ثانياً: مراكز التوثيق والمعلومات:** إذ تتمثل مراكز المعلومات في المكان الذي يتم فيه توفير المعلومات بمصادرها المختلفة، ومعالجتها وحفظها واسترجاعها وبثها وتيسير سبل الاستفادة منها باستخدام تقنيات المعلومات الحديثة.

• **ثالثاً: مراكز الأرشفة:** وتعرف على أنها الأماكن التي تجمع فيها الوثائق المنتجة أو المحصل عليها مهما كانت الدعامة أو الحامل الذي تكون محمولة عليه، ثم تحفظ وتعالج لتبلغ في النهاية للرواد والباحثين حسب شروط وإجراءات معينة.

2- آليات تنظيم وتسيير المؤسسات الوثائقية:

إن تنظيم وتسيير المؤسسات الوثائقية يعد أمراً ضرورياً للحفاظ على الوثائق بشكل فعال وضمان الوصول إليها بسهولة وبأمان، وذلك يكون عن طريق:

- وضع سياسات تحدد الإطار الزمني للحفاظ على الوثائق وإدارتها.

- تصميم نظام لتصنيف الوثائق.

- توفير تكنولوجيا إدارة الوثائق من خلال الاعتماد على الإدارة الإلكترونية والتسيير الإلكتروني للوثائق والمعلومات مع ضمان الأمان والحماية.

- القيام بدورات تدريبية وتكوينية لفائدة الموظفين داخل وخارج الوطن والمختصين في علم المكتبات والتوثيق.
- القيام بمراجعة دورية عن طريق فحص أداء نظام إدارة الوثائق وإجراء التحسينات اللازمة، وكذا عن طريق تحديث السياسات والإجراءات للتأكد من توافقها مع التطورات الحديثة.
- التواصل مع الجهات الخارجية، أي التفاعل والتعاون مع الجهات الخارجية والمؤسسات الشريكة لضمان استمرارية التدفق الوثائقي.
- التأكد من الامتثال للقوانين واللوائح ومراقبة التغييرات في القوانين واللوائح وضمان التوافق معها.
- من خلال تبني هذه الإجراءات يمكن للمؤسسات الوثائقية تنظيم وتسيير وثائقها بشكل فعال مما يسهم في تحقيق الشفافية وضمان الوصول إلى المعلومات بسهولة وأمان.