

محاضرات الاستادة د عياد حنان في مقياس تنظيم و تسيير انظمة المعلومات للسنة الاولى المجموعة الثالثة .

**Aribi hanane**

الى احبتي الطلبة اتمنى ان تفيدكم هذه الدروس التي هي تكملة للمحاضرات السابقة التي درسناها و اى لبس لعدم فهم اى فكرة يمكنكم الاتصال بي عن طريق الفايسبوك المذكور سابقا .

**المحاضرة الاولى**

**انواع المكتبات**

**المكتبة العامة** هي مؤسسة مجانية وتنسجم مع بيئة البلد اجتماعيا وثقافيا و سياسيا وهي بهذا نواة لاستثمار اوقات الفراغ.

**المكتبة الوطنية** و هي مؤسسة اوجدتها الدول لتكون مستودعا لنشاطها الرسمي في حقل البحث و التأليف و النشر مثلا المكتبة الوطنية باريس.

**المكتبة الحكومية** لتسهيل اعمال الباحثين و المخترعين و تنشيط الابداع في شتى المجالات لا سيما الانجازات العسكرية و ذلك بتكليف رسمي و بهدف خدمة مصالح الدولة العليا.

**المكتبة الاكاديمية و الجامعية** هي من اهم انواع المكتبات و تهدف الى خدمة المناهج التعليمية الجامعية و امتلاكها مراجع المواد كافة ومساعدة الطلاب في الدراسات العليا و الباحثين على ايجاد المصادر والمراجع.

**المكتبات المتخصصة** وهي المكتبات الملحقة بالمصانع و الشركات و المعاهد التقنية غايتها خدمة الابحاث و التجارب و الاختراعات .

**المكتبات الفنية** هي متخصصة بالمواد الفنية معارض و متاحف الرسم تصوير تحت اسماء فنانيين .

**المكتبات الدينية** و هي اقدم انواع المكتبات نظرا للقداسة و هذه المكتبات موجودة في المساجد و الكنائس و اماكن العبادة.

**المكتبات المدرسية** و هذه قديمة قدم المساجد لان المدرسة كانت ضمن المسجد و زاد الاهتمام بها مع ظهور النظريات التربوية الحديثة .

**مكتبات الاطفال** تقوم على الوسائل المادية المحوسبة وهي جذابة غنية بالقصص و الافلام و ادوات التسلية.

**المكتبات المتنقلة** بالسيارات في القرى النائية .

**الاقسام الرئيسية بالمكتبة** يمكن تحديد الاقسام الرئيسية بكل مكتبة و هذا لايعني ضرورة وجود كل هذه الاقسام بكل مكتبة و انما هو تحديد للأقسام الادارية و الفنية التي يجب تنظيم المكتبة الكبيرة على اساسها لتحقيق الوظائف العديدة المنوطة لها وهي كالتالي

**قسم الإدارة** وهو يهتم بالتخطيط العام ووضع الميزانية واعداد الحسابات ووضع التنظيم و اللوائح و كل مل يتعلق بإدارة المكتبة من الناحية المالية و الادارية .

**قسم الاجراءات و العمليات الفنية** ويتكون من قسم بناء المجموعات و هو المسؤول عن احتياجات المكتبة من الكتب و الدوريات و الاجهزة السمعية و البصرية و غيرها من المواد المكتبية و قد يطلق عليه قسم التزويد.

**قسم الفهرسة و التصنيف** و يقوم بإعداد بطاقات الفهرسة و تصنفها بإعطاء رقم تصنيف مناسب للموضوع .

**قسم التجليد و الصيانة** و هو يهتم بتجليد الكتب و ترميمها و المحافظة عليها خاصة الكتب التي من الصعب تعويضها و الحصول عليها.

**قسم الخدمات المكتبية** ومن اهم الاقسام بالمكتبة نظرا لدوره الحيوى اذ يقوم بتقييم الخدمات المباشرة او غير مباشرة لهم ومن المعروف ان الخدمات هي المحصلة النهائية لجميع الاجراءات الفنية و الادارية بالمكتبة ويتكون من قسم الاعارة و الإرشاد القرائي.

**قسم المراجع و الإرشاد المرجعي** و هو اكثر الاقسام اهمية للباحثين فيما يتعلق بالمراجع التي يقتنيها و الخدمات المرجعية التي يقدمها لرواده حيث يقوم وضع الخطط و البرامج الخاصة بالتعريف بالمراجع و طرق استخدامها و نظم و استرجاع المعلومات منها.

و نظرا لتضخم المكتبات الوطنية و الجامعية في عدد كبير من دول العالم اصبح التنظيم الاداري لها يخضع لأسس و مبادئ الإدارة العلمية و من ثم وضع الهياكل التنظيمية الملائمة التي تتلاءم مع طبيعة كل مكتبة و فئات المستفيدين .

## المحاضرة الثانية

تحدثنا سابقا عن المكتبة التي تعتبر احد اهم المؤسسات التوثيقية غير انه هناك مؤسسات اخرى و نذكر من بينها مراكز المعلومات التي تعد من المؤسسات التي تضطلع في البحث عن المعلومات و تقييمها و تفسيرها ثم تقديمها للمستفيدين، و يعتبر الارشيف المؤسسة الام التابعة لها لكن لا بد من اظهار الفرق بين مراكز المعلومات و التوثيق و المكتبات المتخصصة ، حيث تقوم الثانية بتجميع المصادر التقليدية و غير التقليدية بالإضافة الى الاختلاف في طرق المعالجة من حيث الحداثة و تقدم خدمات متطورة باستخدام احدث التقنيات و تضم نوعيات مختلفة من الوثائق المتعلقة بالمؤسسة حسب مزاولة نشاطها و القطاع الذي تخدمه بينما المكتبة المتخصصة فتقوم بتجميع مصادر المعلومات التقليدية، فمراكز المعلومات هي البديلة لمراكز التوثيق باعتبارها مؤسسات تقدم خدمات معلوماتية متطورة باستخدام التقنية الحديثة و يعرف مركز المعلومات و التوثيق المؤسسة التي تقتني مواد المعرفة و مصادر المعلومات المتخصصة و تقوم بتنظيمها، و تحليلها ، و تخزينها بطريقة يسهل استرجاعها لنشر المعلومات الواردة منها بأسرع وقت كما هي او بالشكل الذي يناسب حاجة المتخصصين ذوي العلاقة و الاهتمام كل في مجاله.

## الاعمال الادارية في المكتبة

ياخذ الهيكل الوظيفي في المكتبة شكل الهرم ففي القمة يوجد امين المكتبة تم يليهما رؤساء الاقسام الاساسية.

**قسم التزويد** و مهمته تزويد المكتبة بالكتب و اقتناء المخطوطات و المواد المكتبية و توكل مهمة التزويد الى مصلحة متخصصة مع الاخذ بالاعتبار مقترحات الرواد و مراعاة موازنة الشراء و التزويد للمكتبة مع ضرورة الاعتماد على العلاقات مع دور النشر و الاصدارات في الداخل و الخارج و المنشورات الرسمية للدولة.

**قسم التسجيل** هو يختص بإعداد السجلات اللازمة لضبط محتويات المكتبة.

**قسم الفهرسة و التصنيف** و هو بموازاة التزويد اهمية و عمله الفني حسب تصنيف ديوي، و هناك فهارس المؤلفين و للمواضيع و لأرقام تصنيف الكتب و عناوين الكتب .

**قسم الاعارة** تسمح جميع المكتبات بالمطالعة الداخلية لجمع الطلاب اما الاعارة الخارجية فلها شروطها ومنها دفع اشتراك و هناك طرق مختلفة للإعارة اهمها طريقة براون.

**قسم الارشاد و المصادر** و هو اشبه بخلية العلاقات الثقافية و تمتاز مكتبة عن اخرى بمقدار غنى و ضخامة هذا القسم.

**قسم المخطوطات و المقتنيات** و يعتبر هذا القسم وجها مشرقا للمكتبة دليلا على عراقتها و تزداد اهمية المكتبة كلما اغتنت بالمخطوطات.

**قسم الكمبيوتر المعلوماتية** لربط المكتبات فيما بينها الكترونيا من اجل حداثة المعلومات و تسهيل عمل الباحث .

**قسم الدوريات** و هو قسم متخصص و رواده من الباحثين الجدين و يعتمد على تصوير الدورية او قراءة فيلم الدورية المصورة.

**قسم الصيانة** و يشمل مراجعة المخازن و جرد المكتبة و تجليد الكتب و إصلاحها .

### الاعمال الفنية للمكتبة

ان اهمية دور المكتبة يعود الى اختلاف نوع الجمهور و الرواد و الباحثين و ما تقدمه من مواد مكتبية كتب و دوريات مخطوطات .

**الفهرسة** وهي عملية تشمل تسجيل معلومات محدودة عن الكتب مثلا اسم المؤلف و العنوان، و رقم الطبعة و المترجم و مكان النشر و تاريخ النشر و عدد الصفحات و مقياس الكتاب و بيان السلسلة و ذكر الخرائط و الفهارس، و الكشافات ، و الصور و تسجيل كل هذه المعلومات على بطاقات توضع ضمن جوارير مخصصة.

**التصنيف** يعني وضع الكتب المتشابهة موضوعيا في مكان واحد بالمكتبة، و يعتبر التصنيف ديوي العشري من اشهر نظم التصنيف محاور المعرفة في العالم اد يقسمها الى عشرة مجالات رئيسية.

**التكشيف** هو الوسيلة الهامة لاسترجاع المعلومات تهم الباحثين باعتماد التكشيف اليدوي المعتمد على البطاقات المثقوبة الهوامش، و يحدد لكل ثقب معين موضوع معين وفقا لترميز متبع .

**الاقتناء** هو عملية اختيار المواد المكتبية الكتب فمصادر الاقتناء السياسية تعتمد على وكالات الانباء الوطنية و التلفزيون الرسمي او المؤسسات الصحفية الموثوق بها.

**الاستخلاص** و هو عملية توثيقية الهدف منها تقديم المعلومات الاساسية مضغوطة و تقدم على شكل نصوص قصيرة مع الوثيقة الاصل او البديل، وذلك لمساعدة الباحث على انتقاء معلومات محددة و استرجاع معلومات خاصة وقد سمح الكومبيوتر باستعمال المستخلصات او بعض المفاتيح بهدف خزن المعلومات .

**الاسترجاع** هي يعني استرجاع المعلومات الموجودة في الكتب بهدف خدمة الباحث او الطالب .

### المحاضرة الثالثة

#### اهداف مراكز المعلومات

\*القيام بتجميع مصادر المعلومات الضرورية الوثائق و المطبوعات بكافة انواعها خدمة للباحثين المستفيدين بصفة عامة و للمؤسسة او الهيئة التي يتبعها المركز .

تنظيم المعلومات و تخزينها بطريقة تحافظ على سلامتها في اوساط ملائمة .

\*تحليل المعلومات و تخزينها بطريقة تحافظ على سلامتها في اوساط ملائمة .

\*تحليل المعلومات و بثها بصفة مستمرة للمستفيدين.

\*توحيد التقنيات و النظم الفنية المتبعة في المراكز.

\*تدريب العاملين للقيام بكافة الاعمال الفنية و تقييم الخدمات للمستفيدين كلا وفق مجاله الموضوعي.

\*استخدام الاجهزة و المعدات الحديثة من حواسيب و اجهزة سمعية و بصرية و التصوير و الاقمار الصناعية للاستفادة منها لتحقيق الدقة و السرعة في عمليات التخزين و الاسترجاع للمعلومات.

#### مهام مراكز المعلومات لمراكز المعلومات جملة من المهام هي

\*اعداد الفهارس و تنظيم البطاقات المفهرسة لمساعدة الباحثين و العاملين على حد سواء في المؤسسة الام من الوصول الى الوثائق المطلوبة.

\*اصدار تعريفات دورية بنتائج تحليل الوثائق.

\*تقديم الخدمة المكتبية من خلال وجود مكتبة متخصصة لتوصيل المستفيدين بالإضافة الى الحلقات الدراسية في حدود عملهم.

التبادل و التعاون بين المراكز و الاجهزة الاخرى القديمة من الاختصاص لمجالات الباحثين.

و لمراكز المعلومات اهمية كبيرة لتقديم خدمات المعلومات فهي تعمل على التخزين في •  
وسائط مادية مختلفة كالورق و البطاقات و الاشرطة الممغنطة او الافلام و استرجاعها لغرض

الحصول على المعلومات للاستفادة منها وجعلها جاهزة في متناول الجميع و اعلام المستفيدين بما يقدمه المركز باستمرار.

#### • انواع مراكز المعلومات

- تقسم مراكز المعلومات و التوثيق تقسيما جغرافيا مثل المراكز المحلية و الوطنية و الاقليمية و الدولية او تقسيما متخصصا في مجال معين مركز معلومات القضاء ، او تقسم على اساس الانشطة و الخدمات التي تقدمها كما هو في تقسيم الاتحاد الدولي للتوثيق و تتمثل في
- المراكز العامة وهي مراكز تابعة للدولة من حيث الميزانية و تقدم خدمات مجانية و غير متخصصة في مجال معين

#### • المراكز شبه العامة و تتبع للجمعيات و الاتحادات

#### • المراكز الخاصة و تتبع هذه المراكز لمؤسسات معينة كالمؤسسات النفطية

- مراكز معلومات داخلية و تنشأ هذه المراكز داخل المؤسسة و لا تكون مستقلة عنها و تقدم خدماتها للمؤسسة فيما يحتاج اليه من مراسلات و تقارير و احصاءيات تساعد المسؤولين في اتخاذ القرار

- مراكز متخصصة عادة ما تكون متخصصة في مجال موضوعي معين و تجمع كل مل يتعلق به في هذا المجال كالزراعة و الصناعة و القانون و تزود المستفيدين بكل المعلومات المتعلقة بمجال عملهم ووفق لتخصصاتهم المهنية، وفيه تقسيم اخر المراكز الاقليمية و المراكز الوطنية و مراكز المنظمات الدولية .

#### • الوحدات الادارية بمراكز المعلومات و التوثيق

- يتفق العديد من المتخصصين ان مراكز المعلومات تتكون من الوحدات الاتية
- وحدة المعلومات التي تكفل توفير المعلومات الى محتاجيها بتقديم خدمات التقارير و النشرات و الاحصائيات و البث الانتقائي و تقديم الترجمات للباحثين.
- وحدة التوثيق المركزي وهي تقوم بعملية توثيق كل الوثائق و المطبوعات بالمركز تجهيزها و اختزانها و استرجاعها فيها عدد من الدراسات العلمية في مجال تخصص المؤسسة، و ياتي الطلب عليها و يتفرع منه فرع اخر للأبحاث و التطوير يقوم عمل الابحاث العلمية و الفنية التي تساعد على تنمية القطاع، بالإضافة الى فرع النشر الذي يقوم بعمليات التجميع و التحرير و الاستنساخ في اصدار المطبوعات كالنشرات و التقارير، و المجالات الخاصة بالمركز التي تعرف به و بنشاطاته و كيفية ممارسة اعماله في عمليتي التوثيق و تقديم خدمات المعلومات. و الفرع الثاني هو المكتبة حيث تتكفل المكتبة بكل ما يتعلق بمقتنيات المركز من اوعية المعلومات المختلفة وهي عادة ما تخدم فئة معينة في تخصص معين.
- وحدة الشؤون الفنية وهي تشرف على اعمال الطباعة و الاستنساخ و التصوير المصغر و الحواسيب و اعداد المنظومات و اقامة الشبكات المحلية و الدولية و ربطها بالإضافة الى توفير وسائل الاعلام .

#### • المحاضرة الرابعة

#### • الهيكل التنظيمي في المكتبات و مراكز المعلومات

- يعرف الهيكل التنظيمي بأنه البناء او الاطار الذي يحدد الادارات و الاجزاء الداخلية الاقسام و الشعب للمكتبة او مركز المعلومات اللازمة لتحقيق الاهداف و ايضا خطوط السلطة و مواقع

اتخاذ القرار و مواقع تنفيذ القرارات الادارية، و لابد ان يتصف الهيكل التنظيمي بالبساطة و الوضوح و الفاعلية و العملية، و المرنة، و الاستقرار حتى تتمكن المكتبة او مراكز المعلومات من البقاء و الاستمرار.

- **العوامل المؤثرة على اختيار الهيكل التنظيمي المناسب للمكتبات و مراكز المعلومات**
- حجم المكتبة او مركز المعلومات و هو اكثر العوامل تحديدا للهيكل التنظيمي في المكتبات .
- عمر المكتبة او مركز المعلومات قد يكون الهيكل التنظيمي في بداية عمر المكتبة بسيطا في مكوناته وتفصيلاته و كلما ازدادت انشطتها وكبر حجمها يصبح لزاما ان يعكس الانشطة الجديدة على شكل دوائر او اقسام او شعب.
- طبيعة عمل المكتبة او مركز المعلومات .
- العنصر البشري كلما ازداد عدد العاملين في المكتبة كلما كان الهيكل التنظيمي اكثر تعقيدا او تفصيلا ليعكس الترتيبات في علاقات السلطة و المسؤولية.
- تكنولوجيا المعلومات تلعب دورا مهما في اختيار الهيكل التنظيمي للمكتبة لأنها تحدد طبيعة العمل ووسائل تنظيمه، و نوع الوظائف التي يجب القيام بها.
- بيئة المكتبة او مركز المعلومات كلما كانت بيئة المكتبة الداخلية والخارجية اكثر استقرارا او تجانسا كلما قل تعقيد الهيكل التنظيمي الخاص بهما .
- **مراحل اعداد الهيكل التنظيمي للمكتبات ومراكز المعلومات**
- تحديد الاهداف الرئيسية و الفرعية للمكتبة التي ستوجه الجهود لتحقيقها .
- تحديد الانشطة اللازمة للوصول الى الاهداف بدقة ووضوح .
- تقسيم الانشطة الى نشاطات رئيسية و فرعية و تجميعها في وحدات تنظيمية بما يتناسب مع الامكانيات و الموارد المتاحة و الظروف السائدة .
- تحديد اختصاص كل وحدة تنظيمية و اعداد وصف وظيفي .
- تحديد علاقات السلطة و المسؤولية بين مختلف الوحدات التنظيمية المكونة للمكتبة .
- اعداد الخريطة التنظيمية و الدليل التنظيمي للمكتبة او مركز معلومات .
- **عناصر السلسلة الوثائقية** قبل ان نتطرق الى اهم عناصر السلسلة الوثائقية فان يمكننا تعريفها بأنها " مجموعة من العمليات التي تقوم بها مختلف المراكز الوثائقية حسب الهدف الذي تبتغيه وهي غالبا ما تسمى بالعمليات الوثائقية قاصدين بذلك السلسلة الوثائقية"
- **المحاضرة الخامسة**
- عناصر السلسلة الوثائقية التجميع، المعالجة، التحليل البحث، البث .
- **التجميع** و هو العملية الاولى وهو صفة المكتبات الكبرى وهو الهدف لكل مركز مركز توثيقي ولكن ما يعيق عملية التجميع ظهور ما يسمى بالمعلومات الخفية.
- معالجة المعلومات الوثائقية .
- و ذلك لحفظ وضع خلاصات و تصويب المعلومات الموجودة في الوثائق المجموعة
- ان مرحلة الجمع تتضمن عملية الاختيار بمختلف عناصره
- **مفهوم الاختيار** هو عملية تقرير اي المواد المكتبية التي يجب توفيرها للمكتبة و يعني ايضا امكانية المقارنة و الموازنة او المفاضلة بين مادتين او اكثر لتقرير اي منها يجب الحصول عليه و توفيرها في المكتبة .

- أهمية الاختيار
- غزارة الانتاج الفكري العالمي.
- الانتاج الفكري العالمي يصدر في اشكال مكتبية مختلفة.
- صدور هذا الانتاج في مواضيع متعددة و التنوع في المواضيع يدفع بالعاملين الى الاختيار ما يحقق هدف او غرض المكتبة.

#### ● اسباب الاختيار

- ضخامة الانتاج الفكري العالمي .
  - ميزانية المكتبة.
  - المساحة المخصصة لحفظ المواد المكتبية عادة ما تكون محدودة .
  - ايصال المواد المكتبية القيمة و النافعة للقراء.
  - عدد الموظفين في معظم المكتبات يعتبر محدود .
- التزويد** هي العملية التي تهتم بتوفير مواد الكتب وغيرها من المواد المكتبية للمكتبة او لمجموعة من المكتبات .

#### المبادئ الاساسية للتزويد

- طلب المواد المكتبية المناسبة بالسرعة الممكنة .
- الدقة في جميع مراحل عملية التزويد .
- البساطة في الاجراء ت .
- ضرورة التنسيق بين قسم التزويد والأقسام الاخرى ذات العلاقة .

#### مصادر وطرق التزويد

- الايداع القانوني الشراء، الاهداء، التبادل، البرامج التعاونية.
- اساليب وطرق التزويد الشراء و هو الحصول على اوعية المعلومات مقابل ثمن
- الاهداء وهو ان يقوم شخص ما او هيئة بتقديم شيء ما للمكتبة سواء كانت وثائق دون مقابل ، والمكتبة عليها ان تضع سياسة واضحة تجاه الاهداء بحيث لا تقبل اي اهداءات مشروطة او تلك التي لا تخدم اهدافها.
- مصادر الاهداء المؤلفون الناشر والمؤسسات العلمية و الاكاديمية المكتبات و مراكز المعلومات الاخرى .

**التبادل** وهو عبارة عن اتفاق بين مكتبتين او اكثر يتم من خلاله تبادل المواد المكتبية بحيث تقدم كل منهما للأخرى وثائق وهي في غنى عنها و الاخرى بحاجة لها دون تعامل مالي بينهما.

#### اهمية التبادل

- يساعد المكتبة في الحصول على وثائق لا يمكن الحصول عليها بغير هذا الاسلوب
- توفير جزء من اموال المكتبة تستغله في شراء مواد اخرى.
- الايداع القانوني و يكون عادة للمكتبة الوطنية حيث يودع كل كل مؤلف عدد من النسخ لكل كتاب الفه لدى المكتبة الوطنية الخاصة بالقطر حتى يحفظ حقوق تأليفه و قد تقوم دار النشر بذلك .

#### اهداف الايداع القانوني

- حفظ النتاج الفكري الوطني .

انشاء البيبليوغرافيا الوطنية في اي بلد من البلدان معرفة احصائيات النشر الوطني .  
حماية حقوق المؤلف.

**الاستهداء** وهو ان تطلب المكتبة نفسها شيئاً ما سواء شخص او هيئة و ذلك على سبيل  
الاهداء و بدون مقابل.

يعتبر الاهداء و الاستهداء وسيلتين هامتين لبناء مجموعات المكتبة فهما مصدران مجانيان  
للتزويد لذلك يجب الاهتمام بالمهدى و بالمواد المهداة من طرفه و العمل على بناء جسر من  
الثقة بينه و بين المكتبة .

**الشراء و الطلب** عندما يتأكد الموظف المختص في قسم التزويد من عدم وجود المادة  
المطلوبة في الفهارس عليه ان ينظر في امكانية الحصول عليها بالأساليب التالية الشراء  
المباشر.

يتم اعداد قائمة بالماد التي تمت الموافقة على شراؤها مباشرة من السوق المحلي او من  
المعارض.

مراجعة القائمين و تدقيقها و توقيعها من قبل مسؤول قسم التزويد و اذا كان للتزويد قسما  
خاصا به.

**الشراء غير مباشر** و هو الحصول على المواد التي تمت الموافقة على اقتناءها بإرسال  
النماذج التي تم اعدادها المواد المطلوبة مع رسالة مناسبة الى واحدة من الجهات التي يمكن  
للمكتبات ان تشتري منها و هي عادة المؤلف مباشرة اذا كان هو الناشر، او الموزع لكتابه  
المؤسسات التي لها اصدارات مثل الجامعات و الوزارات، و الجمعيات و مراكز البحث و  
الدراسات و المنظمات المختلفة ، و دور النشر مباشرة  
الموزعون و باعة الكتب و الوسطاء و الوكلاء.

المكتبات التجارية و محلات بيع الكتب .

### **المحاضرة السادسة**

فبعض الباحثين يلخصون الابعاد او المعايير او العوامل المؤثرة في اختيار المادة المكتبية  
في المؤلف و المحتوى و الاسلوب او المعالجة و القابلية للقراء و توفر الكشاف، و توفر  
قائمة المصادر و الشكل المادي و السعر بعد القيام بالمعالجة المادية فانه تأتي مرحلة  
المعالجة الفكرية و التي تركز على الفهرسة ، و التكتيف و التصنيف، و التلخيص و التي  
تعتبر من الاعمال الفنية للمكتبة و لهذا فان موضوع الفهرسة من اهم موضوعات الدراسة  
وهي من صميم العمل الفني و بدونها تصبح المكتبات و مراكز المعلومات مجرد مخازن  
ملينة بالكتب التي ليسهل على روادها الاستفادة منها حيث تعرف بأنها عملية الاعداد الفني  
لأوعية و مصادر المعلومات من كتب و دوريات و مواد اخرى بهدف ان تكون هذه الاوعية  
او المصادر في متناول المستفيدين من المكتبة او مراكز المعلومات بأيسر الطرق وفي اقل  
وقت و جهد ممكن.

ان نجاح المكتبات و مراكز المعلومات يتوقف بدرجة كبيرة على مدى نجاح عملية الفهرسة  
و على عملية اعداد الفهارس بطرق علمية.

ومن بين الاعمال الفنية المهمة نجد **التكشيف** الذي يعرف بأنه عملية تحليل المحتوى  
الموضوعي لأوعية المعلومات والتعبير عن هذا المحتوى بلغة نظام التكشيف، و يعتبر  
**التصنيف** من اهم العمليات الفنية في المكتبات بحيث يعرف على انه وضع الكتب المتشابهة

موضوعيا في مكان واحد بالمكتبة ويعتبر تصنيف ديوي العشري من اشهر نظم التصنيف  
**البث الانتقائي للمعلومات** هو عبارة عن خدمة معلومات تقدمها مراكز المعلومات والمكتبات  
المتخصصة و المكتبات البحثية بهدف اعلام المستفيدين بالمواد التي وصلت المكتبة حديثا  
حسب مجالات اهتمامه و تكون هذه الخدمة موجهة الى خدمة الفرد او المستفيد مباشرة و  
البث الانتقائي للمعلومات هو شكل من اشكال الاحاطة الجارية

#### **اهداف خدمة البث الانتقائي للمعلومات**

توفير الوقت و الجهد على المستفيد بحثا عن ما هو جديد عن معلومات ووثائق في مجالات  
تخصصه واهتماماته .

تكوين ملفات خاصة تشتمل على مستخلصات ارسلت الى الباحثين لكي يحتفظوا بها  
التعرف على تواجد مصادر المعلومات و الدوريات التي لم تعرف من قبل .  
ان خدمة البث الانتقائي للمعلومات قد توفر من الحاجة البحث عن المراجع .  
المساعدة في تحسين و تطوير و بناء و تنمية المجموعات المكتبية و ذلك باستبعاد دوريات.  
تقل في اهميتها عن دوريات اخرى على التقييم نتائج عن خدمات البث الانتقائي للمعلومات.

#### **اساليب تقديم البث الانتقائي للمعلومات**

هناك اسلوبان البث الانتقائي الاسلوب اليدوي ، و الاسلوب الالي.

تحليل المحتوى لم تتل ادوات و تقنيات التحليل الاخرى ما نالته اداة تحليل المحتوى من مناقشات و جدل واسع بين الباحثين والمختصين في المنهجية بداية من تسمية تحليل المحتوى تحليل المضمون التحليل الوثائي الى ركاز الكمية و الكيفية و ربما اكثر النقاط جدلا فيه هو اعتباره منهجا او تقنية بحث

يذهب محمد الوفاي الى وصف تحليل المحتوى على انه طريقة مقننة وهي ليست منهجا كما يسميه البعض و ليس منهجا كما سماه البعض وليس منهج تفكير و انما هو وسيلة لجمع البيانات واسلوب الملاحظة او المشاهدة او تتبع الظاهرة بغرض تحليلها بتعميمات او الاجابة عن تساؤلات او جمع معلومات لرصد ظاهرة ما و هذا يوافق هذا الطرح الكثير من المختصين الذين يرون ان تحليل المضمون ليس منهج تفكير وانما هو وسيلة لجمع البيانات و اسلوب للملاحظة او المشاهدة او تتبع الظاهرة بغرض تحليلها بتعميمات او الاجابة عن التساؤلات او جمع معلومات لرصد ظاهرة ما و هذا يوافق هذا الطرح الكثير من المختصين الذين يرون ان تحليل المضمون ليس منهجا قاءما بداته انما هو مجرد اسلوب او اداة استكمالية يساخدمها الباحث ضمن اساليب و ادوات اخرى في اطار منهج متكامل هو المنهج المسحي

ظهر تحليل المضمون في البلدان العربية في مجال الدراسات الاجتماعية و لا تم تلاه المجال الاعلامي عندما انشئت لكلية الاعلام في مصر عام 1960 حيث بدلت الدراسات و البحوث الاعلامية تطبيق منهج تحليل المحتوى بادواته و اساليبه انه من خلال تحليل المضمون يكتفي الباحث ب اختيار عدد من المضامين المرتبطة بموضوع بحثه مثل الصحف او امحلات او برامج التلفزيون او الاداعة او البث وغيرها من المواد التي تحتوى على المعلومات التي يريد استنطاقها بما يخدم اشكالية و اهداف دراسة و على هذا الاساس فهي لا تتعدى كونها تقنية من تقنيات جمع المعلومات

مجالات استخدام تحليل المحتوى يعد تحليل المحتوى اسلوب من اساليب جمع و معالجة المعلومات وهي تخص كل انواع الاتصال و الخطاب و الصورة ..... عن طريق وصف ز حصاء كل انتقال لمعنى من مرسل الى مستقبل

يستعمل تحليل المحتوى في دراسة كل اصناف الرسائل سواء كانت مكتوبة الصحافة المكتوبة كتب شعر نصوص قانونية سمعية الراديو الموسيقى الاغاني بصرية ملصقات اعلانات ... الخ سمعية بصرية التلفزيون السينما سمعية بصرية مكتوبة

خطوات تحليل المحتوى يتبع تحليل المحتوى مجموعة من الخطوات قد نجد لها اثر في الكثير من الكتب التي تناولت هذه التقنية باشكال مختلفة و هذا ليس عيب في حد ذاته

تحديد مجتمع البحث يعرف مجتمع البحث في مفهومه الكلاسيكي على انه مجموعة محددة من النصوص التي عليها يمكن تطبيق اجراء منهجي معين

اي مجموع مكونات القاعدة التي سوف يتم حولها تحليل المحتوى مثل الجراءد الافلام الكب الصور متلا عند محاولة تحليل محتوى جريدة الخبر مثلا لمعرفة اتجاهها ازار قضية معينة يكون مجتمع البحث هنا كل اعداد جريدة الخبر التي منها نختار العينة التي سوف تكون بدورها عرضة للتحليل اما الهدف من

عرض مجتمع البحث فهي اعطاء اهمية الحامل المختارة من حيث كونه يعكس القضية او الموضوع محل التحليل و يعرف اجراءيا على انه ذلك الاطار الكمي من الوحدات المختلفة الانواع و الاشكال التي تشكل في مجملها طبيعة الحامل المحدد لنوعه و اطاره

مثال في كتاب الاستاد الدكتور يوسف تمار ففي دراسة تحليل المحتوى الفكر القومي العربي للسيد ياسين و زملاءه كان مجتمع البحث عبلة عن كل ما كتب حول الفكر القومي العربي مند الحرب العالمية الثانية و هدا طبعا درب من المستحيل حتى و لو كثر عدد الباحثين لانجاوه و ذلك لعدد كبير من الدراسات و الكتب و المقالات الي نشرت في هدا الشأن خلال تلك المرحلة لدل ينبغي التفرقة بين المجتمع المستهدف و المجتمع المتاح

مثال اخر ادا كنا بصدد تحليل محتوى جريدة الشعب لمعرفة الطريقة التي تمت بها الانتخابات الرئاسية فان مجتمع البحث هنا يكون كل اعداد جريدة الشعب

تحديد عينة البحث يقول جميل حمداوي ادا كانت العينة في البحوث التجريبية او الوصفية تعتمد على اختيار الافراد او الجماعات فاننا في تحليل المضمون تتعامل مع الوثائق و الارساليات مهما كان نوعها و لا بد ان تكون الوثائق المحصلة تمثيلية و اكثرها استعمالا في علوم الاعلام والاتصال فيمكن جمعها في العينة العشوائية البسيطة العينة العشوائية المنتظمة العينة الطبقية العينة العشوائية متعددة المراحل العينة القصدية العينة الحصصية .

تحديد فئات التحليل هي المقاطع التي سوف يتم تحليلها و قياسها بلغة اخرى يتم تقسيم المحتوى محل التحليل الى مقاطع وفق تصنيف الفئات التي تختار بدورها بناء على اشكالية و اهداف الدراسة و هي تهدف الى استنطاق المحتوى المراد دراسته وفق منظومة من الافكار تساعد الباحث في استنباط ما يريد من دراستها فهي اساسية كونها تعكس الهدف من الدراسة لذلك ينبغي التدقيق في اختيارها

انواع الفئات فهي تنقسم الى صنفين الصنف الاول خاص بالشكل و الصنف الثاني خاص بالمحتوى كل منها يحتوي على عدد من انواع الفئات اما انواع الفئات الشكل فهي غالبا ما تدور حول الفئات التي تحاول ان تجيب عن السؤال كيف قيل اي الشكل الذي قد تاخده المادة محل التحليل و حسب الاتاد الدكتور تمار يوسف ان دراسة الشكل ليس الزاميا في كل البحوث فقد يجد الباحث نفسه امام نمط واحد من شكل المادة بحيث ان دراستها لا توفي الغرض منه فعلى سبيل المثال لا يحتاج تحليل محتوى الكتب في معظم الحالات الى دراسة و تحليل شكلها لانها نمط موحد و يبقى الغرض من الموضوع و اشكاليته و اهدافه من المحددات الرئيسية لتحليل شكل المادة او لا و الفئات وهي

المساحة كلما زادت المساحة اتساعا كلما كان ذلك مؤشرا على اهمية الموضوع فهي تخص الصحافة المكتوبة و تحليل مضمونها اكثر من الحوامل الاخرى

استعمل الباحث فءة المساحة الاجمالية 2009 مثال في دراسة حول الحملة الانتخابية لرءاسيات لمعالجة الحملة الانتخابية

معرفة مساحة المعالجة للشؤون دات الصلة بالمرشحين و كذلك دعاة المقاطعة و الطريقة التي يستعملها الباحث في حسابه للموضوع فما عليه الا ان يقيس الموضوع باستعمال السنتمتر المربع وحدة التحليل

لقياس المساحة ثم يقارن ما تم قياسه ومع المساحة الكلية للجريدة و استخراج النسبة المئوية لمساحة الموضوع

الزمن هي فءة من فءات الشكل التي قد تعطينا مدى اهمية الموضوع و هي اكثر استعمالا في المواد السمعية البصرية و هي تقوم على اساس حساب المدة الزمنية و يمكن ان يقاس بالتوانر او الدقائق

مثال دراسة حول الاعلان في التلفزيون الجزتءري اعتمدت الباحثة ضمن تقنيات البحث على فءة الزمن بقياس المدة التي استغرقتها الاعلانات بمختلف انماطها

الموقع تخص هذه الفءة موقعالمادة محل التحليل في المحتوى فالصفحة الاولى و الاخيرة في الصحافة المكتوبة فالصفحات اليسرى في اللغة العربية اهم من اليمنى و النصف العلوي اهم من السفلي و الربع الاعلى الايسر من الصفحة الصفحة اليسرى اهم اجزاءها و هكذا او بداية الفيلم او الشريط في الوسائط السمعية البصرية

شكل العبارات و هي الفءة التي تهتم بالكيفية التي تبنى بها العبارات و الجمل المحتواة في المادة محل التحليل على شكل حقائق او عبارات تفضل او القواعد المتبعة في تكوينها ماضي حاضر مستقبل

طبيعة المادة المستعملة لطبيعة المادة الي يعرض بها المحتوى و طريقة تنظيمها مثال تحليل خطاب سياسي لاحد الزعماء السياسيين لمعرفة درجة ولاءه لايدولوجية حزبه يعتمد الباحث هنا ادا ما اختار فءة شكل العبارات المختاة تحت كل منها

حساسية ايجابية ازاء الامور العقائدية لايدولوجية الحزب

ايمان ايجابي لمستقبل الحزب

برغماتية مفرطة على حساب سمعة الحزب

كرزماتية الشخص على حساب قوة الحزب

بعدها يصنف الباحث عبارات الخطاب حسب شكلها تحت كل تصنيف من التصنيفات السارقة

اللغة المستخدمة و المقصود بها طبيعة اللغة التي يحتويها المضمون محل الدراسة فقد تكون من اصناف الفصحى و العامية و المزدوجة

كما يمكن ان تقسم فءة اللغة الى عدة تصنيفات اخرى منها على سبيل المثال لغة مباشرة لغة غير مباشرة لغة متداولة لغة متداولة لغة غير متداولة

مثال دراسة افتراضية حول اللغة المستعملة في الحصص الاجتماعية المبته في التلفزيون الجزاءري قسم الباحث عند استعماله لفءة اللغة المستعملة في تلك البرامج الى لغة فصحى و اخرى مهذبة مويج من اللغة الفصحى و العامية

و ذلك لمعرفة مدى تطابق اهمية الموضوع مع اغة

العناصر التيبوغرافية

الالوان فالسواد ليس لون الحداد و الحزن عند كل الشعوب كما ان البياض ليس لون الفرح و السرو عند الجميع و البيءة الجغرافية الاقليمية

فادل اعتمدت على فءة اللون في دراسة ما يمكن البحث عن اهم لون او الالوان المعتمدة في المضمون محل التحليل ثم محاولة تفسير ذلك و نقل سياقات ثقافية و نفسية معينة لفهم المعنى

الصور و الرسومات و هي تلك المضامين التي تاتي في الحامل على شكل صور او رسومات او كاريكاتور اي تلك الخطابات غير المكتوبة و تمون لها طبعاً دلالات و معاني في سياق موضوع البحث اما فءات المضمون فهي تختص بالمحتوى تريد الاجابة على السؤال ماذا قيل و اكثرها استعمالاً

فءة الموضوع و هي الفءة التي تبحث عن مختلف المواضيع التي يحتويها المضمون

فءة الاتجاه يستعمل الباحث هذه الفءة عندما يريد معرفة الاتجاه الذي ياخذه المضمون ازاء قضية من القضايا محل البحث فهي تبحث في الاتجاه من خلال الافكار و العبارات على شاكلة الاتجاه المعارض الاتجاه المحايد الاتجاه المؤيد

اقترح بعض الباحثين تقسيماً الى اصناف فرعية اخرى مثل التأييد بشدة و التأييد المعتدل و التأييد الضعيف و المعارضة و المعارضة المعتدلة و المعارضة الضعيفة ...

فءة الفاعل من هم اهم الفاعلين في المحتوى محا الدراسة هذه الفءة تحاول ان تحدد المتدخلين المباشرين في الموضوع او الظاهرة فءة القيم ليس من السهل التعامل مع القيم كفاءة من فءات تحليل المحتوى و ذلك انها تحمل من الغموض ما يجعلها صعبة التحكم و التحديد و اختلافها مدلولها من شخص لآخر

فءة الهدف هو ذلك البتغى او القصد الي يريد الوصول اليه الشخص من خلال محاولة تبيانه عبارات او جمل او كلمات

فءة الموقف عند استعمال الباحث هذه الفءة فهو يريد اظهار الموقف الي قد يبديها القائم بالاتصال ازاء قضية او حدث من خلال المضمون محل التحليل

فءة السمات فتعد تلك الفءة التي تبحث عن خصائص الافراد و الشخصيات المتضمنة في المحتوى محل الدراسة

فءة المصدر تستعمل هذه الفءة عندما يريد الباحث ومن خلال المضمون محل التحليل معرفة مختلف المصادر التي اعتمد عليها صاحب او اصحاب المضمون

فءة الجمهور محاولة تحديد طبيع الجمهور الميهدف بالمضمون محل التحليل

وحدات التحليل و سياقها تعتبر الوحدات اصغر عناصر عملية التحليل و هي تعد في مجملها الاجابة عن الفءات المختارة

الموضوع يعد الموضوع الاجراء الوحيد الذي يمكن ان يكون فءة و وحدة تحليل في نفس الوقت فقد موضوع اقتصادي 46 موضوع سياسي 22 تكون على شاكلة

الفقرة و هي جزء من كلام او فكرة مكتوبة تتناول نقطة معينة من الموضوع وقد تتحدد وفق اشارات بدايتها و نهايتها

الفكرة تعد الفكرة من بين اكثر وحدات التحليل استعمالا بحوث الاعلام و الاتصال

الجملة تتكون من كامتين او اكثر بحيث يكون لها مغوىء واضح و مفيد و تام

العبارة هي مجموعة من الالفاظ قد تؤلف جزءا من جملة او اكثر فان الباحث ينظم في تكرارها و ايضا في تصنيفها من حيث شدة نطقها

اللقطة ادا كات الوحدات السابقة اكثر استعمالا في المضمون المكتوب او المنطوق

الكلمة او المفردة تعد الكلمة اصغر وحدة من الوحدات المستخدمة في تحليل المحتوى

كان يقوم الباحث بتحليل وحساب كل كلمة لها علاقة بالانتماء السياسي الشيوعي في المضمون او حساب الكلمات التي لها علاقة باوصاف مثل ما يدخل في اطار الحكم الديكتاتوري الدعاية ...

المدة الزمنية وحدة تحليل تستعمل في الحصر الكمي لمدة النقاش في وسائل الاعلام وخاصة في المضامين السمعية البصرية

السنتمتر الربع هي وحدة تحليل خاصة بفاء المساحة في المضمون محل التحليل