

## البرنامج:

### المحور الأول: مدخل مفاهيمي

1. المعلومات
2. التنظيم
3. التسيير
4. نظام المعلومات

### المحور الثاني: تاريخ وأنواع المؤسسات الوثائقية

1. نشأة وتاريخ المكتبات (أنواع المكتبات ...
2. مراكز التوثيق والمعلومات
3. مركز الأرشيف

### المحور الثالث: نشاط مؤسسات المعلومات

1. المستفيدون واحتياجاتهم
2. طرق الحصول على مصادر المعلومات

### المحور الرابع: تقييم النشاط المكتبي

## الدرس الأول: المعلومات

### ❖ تعريف المعلومات

هي الأخبار والتحقيقات وكل ما يؤدي إلى كشف الحقائق وإيضاح الأمور.

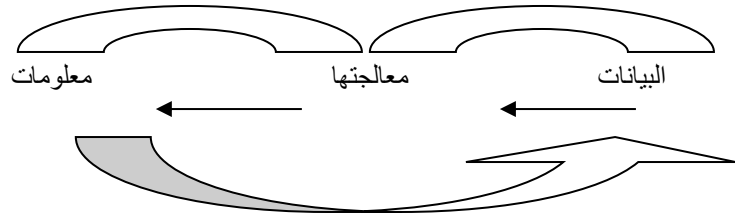
تُعرف في المعاجم على أنها: "تلك البيانات التي تمت معالجتها لتحقيق هدف معين أو لاستعمال محدد لغرض اتخاذ القرارات .

إذا: المعلومات هي مجموعة من الحقائق والمفاهيم التي تخص أي موضوع من الموضوعات ولا يمكن حصرها في مجال معين، وتشمل الأماكن الأشياء الناس.. وهي بذلك أي معرفة تكتسب من خلال البحث أو القراءة أو الاتصال أو أي وسيلة أخرى من وسائل اكتساب المعلومات والحصول عليها.

### ❖ الفرق بين البيانات والمعلومات

البيانات هي مجموعة من الحقائق أو القياسات والتي تكون على صورة أرقام أو حروف أو رموز أو أشكال تصف فكرة أو موضوعا أو حدثا، ومن ثم تُعتبر البيانات مجموعة من الحقائق الخام (لم نحللها بعد) وغير المرتبة.

إن علاقة البيانات بالمعلومات ذات طبيعة دورية، حيث يتم تجميع وتشغيل البيانات للحصول على المعلومات، ونستخدم هذه المعلومات في اتخاذ القرارات التي تؤدي إلى مجموعة إضافية من البيانات يتم تجميعها مرة أخرى ومعالجتها للحصول على معلومات إضافية وذلك على النحو التالي :



الدورة الاسترجاعية للمعلومات

## ❖ أنواع المعلومات

### 1. المعلومات التطويرية (الانمائية):

يساعد هذا النوع من المعلومات على تحسين المستوى العلمي والثقافي للإنسان وتوسيع مداركه كقراءة كتاب أو مقال علمي للاطلاع على الحقائق الجديدة وتبني مفاهيم جديدة.

### 2. المعلومات البيداغوجية (التعليمية):

تشمل المعلومات المتعلقة بالدراسة مثل ما اكتسبه التلاميذ والطلبة خلال مراحل حياتهم الدراسية والتي ترفع مستواهم الدراسي .

### 3. المعلومات الإنجازية:

هي تلك المعلومات التي يحصل من خلالها الفرد على مفاهيم وحقائق تساعده في انجاز عمل أو مشروع في مجال معين.

## ❖ خصائص المعلومات

- ✓ التوقيت: (لائمة في وقتها) كالأخبار العاجلة في التلفزيون .
- ✓ الدقة: أن تكون في صورة صحيحة خالية من الأخطاء.
- ✓ الصلاحية: مدى لائمة المعلومة للغرض المرجو منها.
- ✓ المرونة: أن تكون المعلومة قابلة للتكيف (تكييفها للاحتياجات المختلفة للمستخدمين).
- ✓ الوضوح: أن تكون واضحة خالية من الغموض.
- ✓ الموضوعية: عدم التحيز.
- ✓ المصدقية: امكانية التحقق من هذه المعلومات وقياسها.
- ✓ الشمول: مدى تغطية المعلومات لاحتياجات المستخدمين.
- ✓ إمكانية الحصول عليها.

## الدرس الثاني:

### II- مصادر المعلومات

❖ تُعرف مصادر المعلومات على أنها كل الوسائل والقنوات التي يُمكن أن تُنقل المعلومات من خلالها إلى المستقبل.

❖ مصادر المعلومات هي أي وثيقة تمُدُّ المستفيدين بالمعلومات المطلوبة سواء كانت في المكتبة أو في أحد مراكز المعلومات، ويطلق عليها أيضا تسمية المواد المكتبية مواد المعلومات، أوعية المعلومات، أوعية المعرفة..

إلا أن مصطلح مصادر المعلومات من أكثر المصطلحات شمولاً واستخداماً بين الباحثين والدارسين.

#### ❖ مراحل تطور مصادر المعلومات

##### 1. المرحلة البدائية:

وهي المرحلة التي بدأ فيها الإنسان بتسجيل أفكاره على أوعية بدائية ساعدته على تحقيق أهدافه في تلك الفترة كالجران والكهوف واوراق البردي...

##### 2. المرحلة التقليدية:

هي مرحلة مصادر المعلومات الورقية المطبوعة، ظهرت بالتزامن مع اختراع الورق وهو المادة الأساسية للتدوين وحفظ المخطوطات والوثائق.

##### 3. المرحلة الحديثة (غير التقليدية):

تشمل مرحلة مصادر المعلومات الإلكترونية ، وهي المرحلة التي اخترعت فيها اوعية متطورة تستوعب ثورة المعلومات تزامنا مع التطور العلمي وتكنولوجيا المعلومات وثورة الاتصالات عن بعد، إذ تميزت هذه الوسائل بقدرتها على اىصال اوعية المعلومات التقليدية الى مختلف مناطق العالم وتحريرها من الحيز الجغرافي الضيق.

## ❖ أشكال مصادر المعلومات:

أ. مصادر المعلومات حسب المضمون: وتشمل

### 1. أوعية المعلومات الأولية أي الأساسية:

هي الأوعية التي تشتمل على المعلومات أو التصورات أو التفسيرات الجديدة، أي تلك التي قام الباحث بتسجيل معلوماتها مباشرة استناداً إلى الملاحظة أو التجربة لغرض الخروج بنتائج جديدة وحقائق غير معروفة سابقاً، ومن هذه المصادر نجد: تقارير البحوث، أعمال المؤتمرات، المطبوعات الرسمية، براءات الاختراع الرسائل الأكاديمية (ماجستير ودكتوراه..

### 2. أوعية المعلومات الثانوية:

هي تلك الأوعية التي تعتمد في مادتها على أوعية المعلومات الأولية وتهدف إلى إعادة عرض المعلومات الواردة من الأوعية الأولية .

### 3. أوعية المعلومات المختلطة :

هي تلك الأوعية التي تُتيح للباحثين الاستفادة من المعلومات الواردة في أوعية المعلومات (الأولية والثانوية) ومن أمثلتها الكتب السنوية، الببليوغرافيات ...

ب. مصادر المعلومات حسب الشكل المادي، وتشمل:

1. مصادر معلومات تقليدية: الألواح الطينية، أوراق البردي...

2. مصادر معلومات غير تقليدية: الكتب، الرسائل الجامعية..

3. مصادر معلومات إلكترونية

## الدرس الثالث:

### iii- تنظيم وتسيير أنظمة المعلومات:

#### ❖ التنظيم:

يُعد التنظيم أحد العوامل الرئيسية للمؤسسات الوثائقية، إذ يعمل على إبراز قدرة وقوة المؤسسة الوثائقية سواء كانت مكتبة أو مركز معلومات.

ولعملية التنظيم أسس ثابتة تركز على عناصر قوية تتلخص في:

- تحديد الأعمال والأنشطة المراد تأديتها (تحديد التقسيمات الإدارية اللازمة وذلك من خلال تصور هيكل تنظيمي مع تحديد مسؤوليات وسلطات خاصة بإدارة المؤسسة الوثائقية)

- إضافة إلى توفير أدوات تنظيمية تُسهل عملية التنظيم.

#### ❖ التسيير:

هو تنسيق المواد المختلفة للمؤسسة من خلال عمليات التخطيط، التنظيم، التوجيه والرقابة قصد الوصول إلى الأهداف المرجوة، وتوظيف التسيير في المؤسسة الوثائقية يتطلب ممارسة ملاحظة وتحليل وتفكير وتقسيم واتخاذ القرارات.

#### ❖ نظام المعلومات:

**النظام:** يقصد بالنظام مجموعة الأجزاء التي تُشكّل كلاً متكاملًا، وهو مجموعة

القوانين والقواعد التي تحكم عمل هذه الأجزاء وتفاعلها مع بعضها ومع بيئتها.

**المعلومات:** يحتل هذا المصطلح مكانة مهمة جدا في جميع المجالات

والتخصصات العلمية ، وقد نشأ علم نظم المعلومات كأحد فروع علم الحاسوب

كمحاولة لفهم دور التقنية داخل المنظمات بصفة عامة ثم تبلور ليصبح مجالاً

رئيسياً في الإدارات.

## مصطلح نظام المعلومات:

يُعتبر نظام المعلومات مجال هام جدا للبحوث في الدراسات الإدارية، وهو يُدرّس في جميع الجامعات الكبرى ويعني: "مجموعة العناصر المتداخلة (موارد بشرية، موارد مالية..، والتي تعمل مع بعضها البعض لجمع ومعالجة وتخزين وتوزيع المعلومات المتوفرة عن موضوع ما بشكل منهجي لدعم اتخاذ القرار ولدعم التنظيم والتحكم والتحليل وبناء تصور حالي ومستقبلي واضح عن موضوع البحث".

➤ يُعرف أيضا بأنه: "كل نظام للتسجيل والاسترجاع".

➤ يُعرف كذلك بأنه: "مجموعة من الأفراد والتجهيزات والإجراءات والبرمجيات وقواعد البيانات تعمل يدويا أو آليا على جمع المعلومات وتخزينها ومعالجتها ثم بثها إلى المستفيد".

أما نظام المعلومات الوثائقي فهو مجموعة الطرق التي تسمح بوصف وتكثيف وتلخيص الوثائق وتحويل البيانات المتوفرة من خلال مجموعة من الإجراءات تتمثل في البث الانتقائي للمعلومات، إعداد نشرات معلومات وإعداد مستخلصات وكشافات.

### تتمثل وظيفة نظام المعلومات الوثائقي في:

\* جمع البيانات: وذلك من خلال تسجيلها وترميزها وتصنيفها وتقديمها للمستفيد.

\* معالجة البيانات: من خلال فرزها وتلخيصها ومقارنتها.

\* إنتاج المعلومات: من خلال ارسالها واعداد مختلف التقارير.

\* إدارة البيانات: من خلال تخزينها وصيانتها واسترجاعها.

### ❖ مكونات نظام المعلومات:

#### 📌 المدخلات:

تتم عن طريق التجميع من خلال بناء مجموعة من مصادر المعلومات (دوريات، مجلات) والتي تكون نابعة من أنشطة داخلية كتقرير ووثائق وملفات أو عن

طريق أوعية معلومات خارجية تصدر في شكل دراسات أو مقالات أو اشتراك في قواعد بيانات.

### المعالجة:

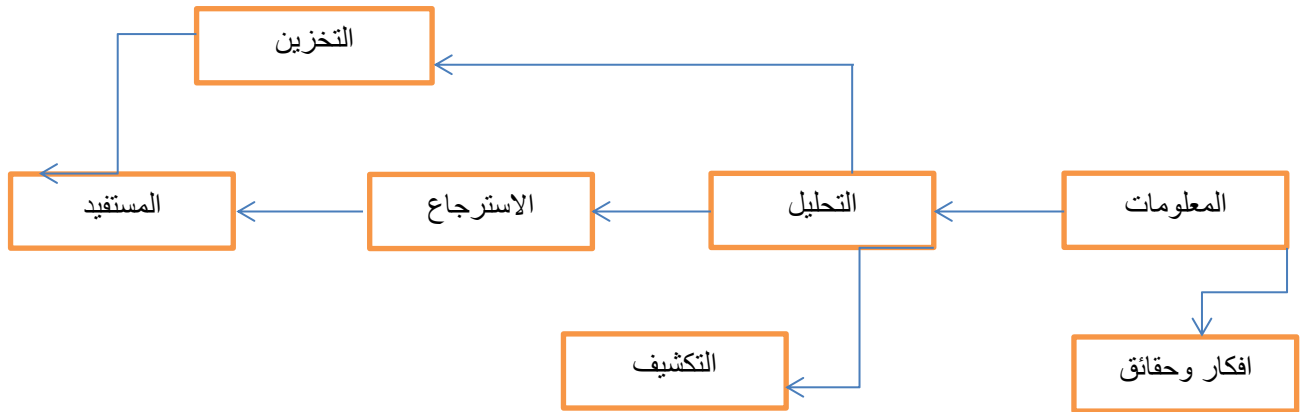
تتم عن طريق الفهرسة والتصنيف والاستخلاص والتكشيف والتخزين إما آليا أو يدويا.

### المخرجات:

تتم من خلال الاجابة على استفسارات المستفيدين اضافة الى ترجمة ونشر مجمل مصادر المعلومات والتي تكون من خلال:

- استعراض الوثائق والمصادر المتوفرة حديثا في المكتبات ومراكز المعلومات، أي وضع كل ما هو جديد في أي فرع من فروع المعرفة في مؤسسة وثائقية.

- البحث الانتقائي للمعلومات وتوصيف البيانات أي من خلال عرض المعلومات الوصفية والتي تتعلق أساسا بالمؤلف، الناشر، العنوان، التاريخ، وموضوعية تتمثل في الكلمات المفتاحية كالكتشافات<sup>1</sup> والمستخلصات.



<sup>1</sup> - إذا كانت الفهرسة تهدف إلى التعريف بالكتب كمصادر للمعلومات فإن التكشيف يتقدم بخطوة نحو التعريف بالمعلومات التي تشتمل عليها هذه المصادر.

تُعرف جمعية المكتبات الأمريكية الكشاف بأنه قائمة بالموضوعات والأسماء الموجودة في كتاب أو مجموعة من الكتب مع الإحالات إلى الصفحات التي تظهر فيها.

ويتم ترتيبها حسب نظام معين كالترتيب الأبجائي (أ.ب.ج) أو الزمني أي حسب التاريخ وذلك لتسهيل وصول الباحث للمعلومة أو المادة المطلوبة بأقل جهد وبسرعة ممكنة.

