

الاتجاهات الحديثة في

المكتبات والمعلومات

كتاب دورى يصدر مؤقتاً مرتين فى السنة

حقوق النشر

العدد الثالث : المجلد الثاني ١٤١٥ / ١٩٩٥

حقوق الطبع والنشر © جميع الحقوق محفوظة للناشر :

المكتبة الأكاديمية

١٢١ ش التحرير - الدقى - القاهرة

تليفون : ٣٤٩١٨٩٠ / ٣٤٨٥٢٨٢

فاكس : ٣٤٩١٨٩٠ - ٢٠٢

لا يجوز استنساخ أى جزء من هذا الكتاب بأى طريقة كانت إلا بعد الحصول على تصريح كتابى من الناشر.

الاتجاهات الحديثة فى

المكتبات والمعلومات

كتاب دورى يصدر مؤقتا مرتين فى السنة

مدير التحرير

رئيس التحرير

أحمد أمين

د. شعبان عبد العزيز خليفة

المجلد الثانى ١٩٩٥

العدد الثالث يناير ١٩٩٥

محتويات هذا العدد

دراسات وأبحاث

- | | | |
|-----|-----------------------------|--|
| ٧ | رئيس التحرير | • افتتاحية أولى: جريمة العصر فى مصر |
| ٢٧ | رئيس التحرير | • افتتاحية ثانية: تحية للدكتورة نعمات أحمد فؤاد |
| ٣١ | د. محمد جلال سيد محمد غندور | • المدلول اللغوى والاصطلاحى للكتاب |
| ٥٨ | د. حسناء محمود محجوب | • نشر الكتب فى المؤسسات الصحفية |
| ٨٣ | د. أمنية مصطفى صادق | • حقائق وقضايا عن الإسطوانات المليزرة |
| ٩٩ | عبد الله حسين متولى | • الأقراص المليزرة |
| ١٢٣ | محمد عوض العايدى | • إسطوانات الليزر |
| ١٣٤ | زين الدين محمد عبد الهادى | • استخدام شبكة الإنترنت |
| | | • التطورات الحديثة فى تعليم المهنيين فى المعلومات بفرنسا |
| ١٤٦ | د. ناريمان إسماعيل متولى | • تطور تكنولوجيا المعلومات |
| ١٦٨ | أحمد الكسيبى | |
- مكتبة عربية**
- | | | |
|-----|---------------------|--|
| ٢٠٩ | د. شريف كامل شاهين | • شبكة الجامعات المصرية وانعكاساتها على المكتبات |
| ٢٤٥ | محمد إبراهيم سليمان | • قسم المعلومات بصحيفة الأهرام |



المكتبة الأكاديمية

تقارير .. نحققات .. اخبار

- ٢٦٧ عماد عبد العليم • تدريس علم المكتبات فى سوريا
• استخدام طبعة معربة من خدمة برمجيات "VTLS" فى
٢٧٥ المكتبة القومية الزراعية المصرية
٢٧٦ • مجلس إدارة جديد لدار الكتب والوثائق المصرية
• مكتب تنفيذى جديد للإتحاد العربى للمكتبات
٢٧٨ والمعلومات (أعلم)
• مشروع إنشاء مركز لبحوث نظم وخدمات
٢٨٤ المعلومات
٢٨٩ د. أمنية مصطفى صادق • حول المؤتمر السنوى لجمعية المكتبات الأمريكية
٢٩٣ ندوة المعلوماتية والمكتبات والمدن
• الندوة العربية الخامسة حول: وضعية دراسات
٢٩٥ المكتبات والمعلومات فى الوطن العربى
٢٩٩ • ندوة مكتبة الاسكندرية: المحتوى الفكرى
• ندوة نحو سياسته وطنيه لاقتناء الدوريات العلمية فى
٣٠٣ مصر
٣٠٦ • برنامج ندوة قضايا الكتاب والنشر
• المؤتمر العلمى الثانى لنظم المعلومات وتكنولوجيا
٣٠٨ الحسابات

العروض والقراءات المتخصصة

- ٣١١ عرض أ. د. حشمت قاسم • عالم متغير: أعمال المؤتمر السنوى السادس لجماعة
أمريكا الشمالية للاهتمام بالدوريات
٣٢١ عرض د. يسرية زايد • نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات
٣٢٥ عرض د. منى عبد اللطيف • المكتبات المدرسية والعامة
٣٢٨ عرض د. فائزة حسن • قائمة رؤوس الموضوعات القياسية
٣٣٣ عرض. حسناء محمود محجوب • الخدمات المكتبية العامة فى محافظة المنوفية
٣٣٩ عرض. عصام أحمد عيسوى • الشفاهية والكتابية
٣٤٣ عرض. مصطفى حسين • تاريخ المكتبات فى مصر: العصر المملوكى

الإفتاحية

رئيس التحرير

جريمة العصر في مصر استمرار الاعتداء على دار الكتب المصرية

بقلم رئيس التحرير

وقد صدق حدسنا حيث جاءت أعمال لجنة الفصل غير موضوعية وغير عادلة وغير منصفة لدار الكتب المصرية بأى حال من الأحوال.

فمن المعروف أن دار الكتب المصرية قد أنشأها على مبارك سنة ١٨٧٠ وفي سنة ١٩٦٥ ألحقوا بها دار الوثائق القومية التي كانت قد أنشئت ١٩٥٦ ولم تفقد أى من الدارين استقلالها وإنما كانا تحت اشراف وإدارة واحدة للتنسيق بين أعمالهما. وفي سنة ١٩٧١ ضموا إليهما الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر. وخرج من هذا الخليط كيان جديد لا انسجام فيه سمي «الهيئة المصرية العامة للكتاب». وبعد تجربة ربع قرن اتضح أن هذا الكيان قد فقد قعوداً تاماً بأعمدته الثلاثة فلا أفلحت دار الكتب ولا نجحت دار الوثائق وازدادت دار النشر سوءاً على السوء الذى جاءت به قبل انضمامها إلى دار الكتب والوثائق القومية.

وكان المأمول أن تنفصل هذه الأعمدة الثلاثة وتستقل على النحو الذى كانت عليه قبلاً. ولكن

استبشرنا خيراً عندما صدر القرار الجمهورى رقم ١٧٦ لسنة ١٩٩٣ والذى قضى بالفصل بين دار الكتب ودار الوثائق من جهة ودار النشر من جهة ثانية وبالتالي يعيد الوضع إلى ما كان عليه قبل عام ١٩٧١ ويرفع معاناة استمرت لأكثر من ربع قرن انهارت فيها دار الكتب انهياراً كاملاً فقد بها عن إداء رسالتها كمكتبة وطنية لمصر ومنازة للفكر فى العالم العربى.

وعندما صدر القرار الوزارى رقم ١٦٥ لسنة ١٩٩٣ بتشكيل لجنة للفصل بين أصول كل من دار الكتب والوثائق من جهة ودار النشر من جهة ثانية اعتباراً من ١ / ٧ / ١٩٩٤ نبهنا فى العدد الأول من هذه الدورية إلى أن دار الكتب غير ممثلة فى لجنة الفصل وأن عملية الفصل تتم فى ظروف غير مواتية بالمرّة لدار الكتب حيث لم يكن لها مجلس إدارة ولا رئيس مجلس إدارة يدافع عن حقوقها فى ظل مجلس إدارة ورئيس مجلس إدارة لدار النشر.

كان اسمها «الهيئة العامة للتأليف والنشر» وهي نفسها جاءت نتيجة ادماج عدد من دور النشر والتوزيع من القطاع العام والخاص هي الدار القومية للطباعة والنشر والدار المصرية للتأليف والترجمة ودار القلم (قطاع خاص) والشركة القومية للتوزيع. ومن المؤكد أن هذه الهيئة كانت لها مقارها: في شارع ٢٣ يوليو، شارع رمسيس، شارع ماسبيرو، شارع فيصل، الساحل جاءت منها لتحتل جانباً من مبنى دار الكتب على كورنيش النيل ولم تسأل اللجنة سؤالاً واحداً أو تبحث في مصير هذه الأماكن ولماذا لا تعود دار النشر إلى هذه المواقع التي كانت تسكنها وتركتها لتقفز منها على مبنى أعد أساساً لكي يكون مكتبة وطنية لمصر ولم يفكر مصممه ولو للحظة أن يكون فيه دار نشر أو توزيع خارجة عن وظيفة المكتبة الوطنية. ولو أن اللجنة بحثت أو فكرت في تلك المواقع لاهتدت إلى الصواب في عملية الفصل.

٤ - لقد تخبطت اللجنة تخبطاً واضحاً فيما يتعلق بمبنى دار الكتب المصرية فأعطت لدار الكتب مطابعها في منطقة الساحل وأعطت لدار النشر مطابعها في قلب مبنى دار الكتب. ثم رأت أن المسألة مضحكة فاقترحت في صفحة ١٤ من التقرير الأصلي تحت رقم ٧ «يراعى مستقبلاً تخصيص الأرض الكائنة بشارع فيصل بالهرم والمملوكة للهيئة العامة للكتاب (دار النشر) لإنشاء مطابع خاصة بالهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية» ١١

ويبلغ التخبط أقصاه عندما تعود اللجنة في صفحة ١٦ من التقرير الأصلي في الفقرة الأخيرة من الصفحة لتقول:

القرار الجمهوري وقف بالفصل بين دار الكتب والوثائق القومية من جهة ودار النشر من جهة أخرى، أي أنه قسم هيئة الكتاب إلى هيئتين لا ثلاث. واحتفظت دار النشر بالاسم العام وسميت الأخرى بهيئة دار الكتب والوثائق، وبصرف النظر عن التسميات فقد شكلت لجنة الفصل المشار إليها وباشرت عملها في أولى جلساتها بتاريخ ١٢ / ٨ / ١٩٩٣، وانتهت من عملها في نهاية ديسمبر من نفس السنة ١٩٩٣، بعد إحدى عشرة جلسة عقدتها لهذا الغرض، وقد جاءت توصيات اللجنة مخيبة للآمال بعيدة عن الموضوعية شابها الكثير من أوجه القصور:

١ - لقد جهلت اللجنة أو تجاهلت أن دار الكتب المصرية قد أنشئت منذ قرن وربع وأنها سبق وجوداً من كل من دار النشر ودار الوثائق وأنها الأصل والأساس في هيئة الكتاب وعند الحديث عن أى فصل كان يجب أن توضع هذه الحقيقة كأساس لأية مناقشة أو أى توجه.

٢ - لقد جهلت اللجنة أو تجاهلت أن مبنى كورنيش النيل هو ملك خالص لدار الكتب أرضاً وبناء، مطابع وأثاثاً ناضلت الدار من أجل إقامته منذ سنة ١٩٢٨، وطرح في مسابقة دولية في منتصف الثلاثينات من هذا القرن ولكن ظروف الحرب العالمية الثانية ثم قيام الثورة سنة ١٩٥٢ عطلنا إقامة المبنى حتى وضع حجر الأساس لهذا المبنى سنة ١٩٦٠ وحيث لم يكن هناك دار النشر وانتقلت إليه الدار اعتباراً من سنة ١٩٧٠.

٣ - لقد جهلت اللجنة أو تجاهلت أن دار النشر قبل ضمها إلى دار الكتب والوثائق القومية

«أولاً: تخصيص الأرض والمبنى الكائن بالمبيضة والمملوك للهيئة العامة للكتاب [دار النشر] لاقامة وتجهيز مطبعة خاصة بدار الكتب والوثائق القومية.

«وترى اللجنة بصورة مستقبلية الأخذ فى الاعتبار إعداد أرض فيصل بالهرم والمملوكة للهيئة العامة للكتاب [دار النشر] لاقامة مبنى مستقل تنقل إليه الهيئة المذكورة كما تنقل إليه مطابعها القائمة حالياً بمبنى كورنيش النيل».

٥ - أن اللجنة رغم التنبيه المتكرر لها بضرورة اخراج دار النشر من مبنى دار الكتب قد سلكت السلوك العام الذى يشيع فى البلد وهو:

يبقى الوضع على ما هو عليه وعلى دار الكتب أن تخطط رأسها فى الحائط ففى صفحة ٧ من تقريرها الأصيل تقول اللجنة:

«أما بالنسبة للمبنى المشترك والذى تشغله كل من الهيئة العامة للكتاب [دار النشر] ودار الكتب فقد رأت اللجنة ضرورة إجراء تعديلات فى هذا المبنى بما يسمح أن يكون لكل هيئة حرم آمن ومستقل بها ووصولاً إلى تحقيق هذا الهدف فقد كلفت اللجنة مهندسين فنيين من الأمانة العامة لوزارة الثقافة والهيئة العامة للكتاب لاعداد دراسة عن الكيفية التى يتم بها تخصيص مقر مستقل لكل هيئة على حدة وكذلك الفصل بين المرافق والخدمات الموجودة بالمبنى»

ويلاحظ أن دار الكتب ليست طرفاً فى لجنة المهندسين والفنيين، وقد كلفت إحدى مهندسات وزارة الثقافة بدراسة الحرم الأمن وكيفية تحقيقه فقامت بأكثر من زيارة ووضعت تصوراً المدخل

جانبى وسلم خارجى لدار النشر ولكن اللجنة للأسف اعتبرت هذا الاقتراح «غير عملى وسيؤدى إلى انفاق مالى لتنفيذه فضلاً عن تعارضه مع ما يقتضيه الصالح العام فى هذا الأمر!، وعلى ذلك رأت اللجنة الابقاء على الوضع الحالى بالنسبة للمواقع التى يشغلها رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للكتاب!! فأى جريمة فى حق مصر ومكتبتها الوطنية أكبر وأعظم من هذا الجرم.

٦ - لقد نتج عن عدم تحقيق حرم آمن لدار الكتب واخراج دار النشر من مبناها خوف دار الكتب على مقتنياتها فأغلقت مخازن المخطوطات وساءت الخدمة المكتبية إلى حد كبير وكان أحد العاملين بدار النشر قد سرق الكثير من المخطوطات النادرة وهربها إلى الخارج وهرب وراءها ولكن الذين وقع عليهم العقاب وحقق معهم بل ومات أحدهم هم من موظفى دار الكتب فأى جرم فى حق دار الكتب بعد هذا الجرم.

٧ - هل يتصور عاقل واحد وجود محل أحذية وبطاطين بمبنى دار الكتب واكرر محل أحذية وبطاطين داخل المكتبة الوطنية وأين فى ظهر مخازن المخطوطات، تراث مصر الفكرى من القرن الثالث الهجرى. إن هذا المحل هو ثمرة أكيدة ومخزية لوجود دار النشر داخل مبنى دار الكتب، فكلها تجارة سواء تجارة للكتب أو الجزم.

فهل نحن قوم مجانين متخلفون إلى هذا الحد المهين.

٨ - إلى جانب تلك الجرائم العظمى فى حق دار الكتب المصرية نتج عن استمرار دار النشر فى

وأضع أمام جيلنا والأجيال المقبلة صورة الجريمة جريمة استمرار الاعتداء على دار الكتب المصرية: المكتبة الوطنية لمصر كما صورها تقرير اللجنة، لجنة الفصل التي لم تؤد عملها بموضوعية كما طلبه القرار الجمهوري الذي نص على «وتؤول إلى الدار جميع الأصول والموجودات والحقوق والالتزامات الخاصة بها». فالمنى الكائن بكورنيش النيل هو ملك خالص لدار الكتب وأصل من أصولها الثابتة، يجب إخلاء دار النشر منه تنفيذاً للقرار الجمهوري.

قلب مبنى دار الكتب كثير من الحركات الصيبانية والصغائر مثل قيام موظفي دار النشر بخطف متعلقات موظفي دار الكتب من كراسي وأدوات بل ومقار ومصادرتها لصالحهم، قيام ودار النشر بتوسيع حرمها على حساب حرم دار الكتب، منع موظفي دار الكتب من إيقاف سياراتهم أمام مبنى دار الكتب والاستيلاء على تلك الأماكن وغير ذلك مما يعف القلم عن ذكره ولكنه يكشف عن جريمة العصر في مصر.

تقرير بأعمال لجنة تقييم الأصول والموجودات والحقوق والإلتزامات الخاصة بدار الكتب والوثائق القومية

مقدمة:

(ب) تهيئة هذه المقتنيات لتوضع تحت تصرف العلماء والباحثين والجمهور والإطلاع عليها والإنتفاع بها في مقر الدار ومكتباتها الملحقة، وتقويمها وإعدادها وفهرستها وغير ذلك.

بتاريخ ٣ مايو ١٩٩٣ صدر قرار رئيس الجمهورية رقم ١٧٦ لسنة ١٩٩٣ بإنشاء الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية.

ونصت المادة الثانية من قرار رئيس الجمهورية المشار إليه على أن:

(ج) التعاون مع مختلف المكتبات والمؤسسات العلمية والثقافية في الداخل والخارج.

تهدف الدار إلى نشر الثقافة بين أفراد الشعب بتيسير الاطلاع على الانتاج الفكري والأدبي والعلمي للحضارة الإنسانية، وتعميم الخدمات المكتبية وتوصيلها إلى المواطنين، وكذلك أحياء التراث الفكري بجميع أحواله وتيسير دراسته والإفادة منه وذلك عن طريق:

(د) الإشراف على تنفيذ القوانين والقرارات الخاصة بالإيداع.

(هـ) إنشاء وإدارة المراكز العلمية المتخصصة في مجالات عملها.

(أ) جمع المخطوطات والمطبوعات والدوريات والمصورات والسجلات ووثائق التاريخ القومي وما يتصل به في جميع العصور وغير ذلك من وسائل المعرفة والحفاظ عليها بكل السبل.

كما نصت المادة الثانية عشرة من ذات القرار على أن:

تتخذ الإجراءات قانوننا لنقل الإعتمادات المالية المخصصة لدار الكتب والوثائق القومية من موازنة الهيئة العامة للكتاب إلى موازنة الدار، وينقل إليها

جميع العاملين بها بذات أوضاعهم الوظيفية ومراتبهم ومزاياهم.

وتؤول إلى الدار جميع الأصول والموجودات والحقوق والإلتزامات الخاصة بها والتي يصدر بتحديدتها قرار من وزير الثقافة بناء على تقييم لجنة تشكل من مندوبين عن إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ووزارة الثقافة ووزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والهيئة المصرية العامة للكتاب.

واستنادا إلى نص المادة الثاني عشرة سالفة الذكر صدر قرار وزير الثقافة رقم ١٦٥ لسنة ١٩٩٣ بتشكيل اللجنة التي تتولى تقييم الأصول والموجودات والحقوق والإلتزامات الخاصة بدار الكتب والوثائق القومية الصادر بأنشائها القرار الجمهوري رقم ١٧٦ لسنة ١٩٩٣ برئاسة السيد الأستاذ / عاطف منصف رئيس قطاع شؤون الإنتاج الثقافي بوزارة الثقافة وعضوية كل من:

- ممثل إدارة الفتوى بمجلس الدولة.
- ممثل وزارة المالية.
- ممثل الجهاز المركزي للمحاسبات.
- ممثل الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
- ممثل الهيئة المصرية العامة للكتاب.

وأجاز القرار للجنة أن تستعين بمن تراه من المختصين لأداء مهمتها.

أعمال اللجنة:

بتاريخ ١٩٩٣/٨/٢٢ عقدت اللجنة المشكلة بقرار وزير الثقافة المشار إليه أولى جلساتها برئاسة

السيد الأستاذ / عاطف منصف رئيس قطاع شؤون الإنتاج الثقافي بوزارة الثقافة وعضوية كل من:

الأستاذ / حاتم محمد داود

ممثلا لإدارة الفتوى بمجلس الدولة

الأستاذ / محمد فكرى شريف

ممثلا لوزارة المالية

الأستاذ / محمد حسن الشراوى

ممثلا للجهاز المركزي للمحاسبات

الأستاذة / سميره مصطفى محمد

مثلا للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

الأستاذ / حسين ماهر

ممثلا للهيئة العامة للكتاب

وقد كلف السيد الأستاذ رئيس اللجنة الأستاذ/ محمد توفيق العشرى المدير العام بالمجلس الأعلى للثقافة بتولى عمل مقرر اللجنة.

وتطبيقا لما تقضى به المادة الأولى من قرار وزير الثقافة رقم ١٦٥ لسنة ١٩٩٣ من جواز استعانة اللجنة بمن تراه من المختصين لازما لأداء مهمتها قررت الإستعانة بكل من:

السيد الأستاذ / على عبدالمحسن

المسؤول عن دار الكتب

السيد الأستاذ / ابراهيم فتح الله

المسؤول عن دار الوثائق القومية

السيد الأستاذ / أحمد محمد أحمد على

المنسق العام للشؤون المالية والإدارية بالمجلس الأعلى للثقافة (سابقا)

كما قررت:

عبدالمحسن المسؤل عن دار الكتب بالقيام بمسؤولية رئاسة مجموعة العمل المالي والإدارى التى تقوم بتنفيذ وإعداد الدراسات الخاصة بفصل الموازنات والوظائف تمهيدا لعمل مشروع الموازنة للعام المقبل ١٩٩٥/٩٤ بالإضافة إلى إتخاذ الخطوات التنفيذية لفصل وتقييم الأصول والموجودات والحقوق والإلتزامات للهيئة الجديدة.

٢ - تشكيل لجنة خاصة بإعداد الهيكل التنظيمى للهيئة الجديدة على أن يمثل فيها مندوبون عن الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة المالية والمجلس الأعلى للثقافة.

* كما أعادت اللجنة تكليف الأستاذ / حسين ماهر بتقديم بيان بالأصول الثابتة لدار الكتب والوثائق القومية من واقع الملفات والمستندات لعرضه على اللجنة فى جلستها القادمة.

وبناء على ما تقدم صدر قرار السيد الأستاذ / وزير الثقافة رقم ٢٤٤ لسنة ١٩٩٣ بتشكيل مجموعة العمل المالي والإدارى الخاصة بفصل متعلقات دار الكتب والوثائق القومية عن الهيئة المصرية العامة للكتاب برئاسة السيد الأستاذ/ على عبدالمحسن مدير عام دار الكتب بالهيئة وعدد عشرة أعضاء يختارهم السيد رئيس المجموعة ويصدر بهم قرار السيد الأستاذ / وزير الثقافة بناء على عرض السيد رئيس لجنة تقييم الأصول والموجودات والحقوق والإلتزامات الخاصة بدار الكتب والوثائق القومية والصادر بتشكيلها القرار الوزارى رقم ١٦٥ لسنة ١٩٩٣.

١ - دعوة السيد الدكتور / أيمن فؤاد لحضور الاجتماع القادم للجنة لاستكمال الناحية المستندية فى مناقشة اللجنة لتوقيت عملية فصل الإعتمادات المالية للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية عن ميزانية الهيئة العامة للكتاب.

٢ - تكليف الأستاذ / حسين ماهر رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية بالهيئة العامة للكتاب ومثلها فى اللجنة بإتخاذ اللازم حيال حصر الأصول الثابتة لدار الكتب والوثائق من السجلات والدفاتر المتاحة.

٣ - تكوين الجهاز المالي والإدارى للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية المنشأ بالقرار الجمهورى رقم ١٧٦ لسنة ١٩٩٣ للعمل من الآن فى إجراءات الفصل وإعداد مشروع الموازنة المالية لعام ١٩٥٥/٩٤ وعلى أن يتم الفصل اعتبارا من ١٩٩٤/٧/١.

وبتاريخ ١٩٩٣/٩/١ عقدت اللجنة ثانى إجتماع لها بتشكيلها السابق الإشارة إليه بالإضافة إلى من رأت الإستعانة بهم فى أداء مهمتها، كما حضر الإجتماع السيد الدكتور / أيمن فؤاد بناء على الدعوة الموجهة إلى سيادته تنفيذًا لقرار اللجنة بجلسة ١٩٩٣/٨/٢٢.

وإنتهت اللجنة فى هذا الإجتماع إلى إصدار القرارات التالية:

١ - إعداد مذكرة للعرض على السيد الأستاذ/ وزير الثقافة لتكليف السيد الأستاذ / على

تفصيلي بما تسفر عنه الدراسة على النحو التالي:

(أ) الأصول الثابتة.

(ب) وسائل النقل والإنتقال.

(ج) الموازنة الحالية لإمكان عمل الفصل المالى.

(د) الهيكل التنظيمي لدار الكتب والوثائق تمهيدا لعمل هيكل تنظيمي للهيئة الجديدة.

٢ - تقديم مذكرة موضح بها المهام الوظيفية للمراكز العلمية المتخصصة بالإضافة إلى تاريخ إنشائها والمستحدث منها.

وقد عقدت اللجنة جلستها الخامسة بتاريخ ١٩٩٣/١٠/٣١ بتشكيلها السابق وحضرت الاجتماع - بناء على دعوة اللجنة - السيدة الأستاذة / زينب الفوانيسى رئيس قطاع المراكز العلمية بالهيئة العامة للكتاب والتي أوضحت أن المراكز العلمية المتخصصة بالهيئة كانت تتبع جميعها دار الكتب والوثائق القومية قبل إنشاء الهيئة العامة للكتاب وقد ناقشت اللجنة وضع المراكز العلمية المتخصصة من خلال ما تقوم به من أنشطة ومدى علاقة هذه الأنشطة بالمهام المنوطة بكل من الهيئة العامة للكتاب والهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية، والتزاما بما ورد بالفقرة (هـ) من المادة الثانية من قرار رئيس الجمهورية رقم ١٧٦ لسنة ١٩٩٣ بإنشاء الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية.

وفى الجلسة الثالثة للجنة والتي عقدت فى ١٩٩٣/٩/٩ بتشكيلها السالف الذكر وحضور السيد الدكتور / أيمن فؤاد حيث أطلعت على البيانات التوضيحية المقدمة من السيد الأستاذ / حسين ماهر فى شأن الأصول والموجودات التى تخص دار الكتب والوثائق القومية، وقررت:

١ - تشكيل لجنة فرعية لدراسة البيانات المقدمة من الهيئة العامة للكتاب فى شأن الأصول والموجودات التى تخص دار الكتب والوثائق القومية من السادة: الأستاذ / على عبدالمحسن - أحمد محمد أحمد على - محمد توفيق العشرى.

٢ - تكليف الأستاذ / على عبدالمحسن بإعداد بيان بأسماء السادة العاملين فى المجموعة المالية والإدارية التى ستعاونه فى مهمته، لإعداد مشروع قرار مجموعة العمل التى تقوم بتنفيذ وإعداد الدراسات الخاصة بفصل الموازنات والوظائف تمهيدا لعمل مشروع الموازنة للعام المقبل ١٩٩٥/٩٤.

وبتاريخ ١٩٩٣/٩/٢٦ قامت اللجنة فى إجتماعها الرابع بإستعراض التقرير المقدم من اللجنة الفرعية المكلفة بفحص ودراسة المستندات والبيانات المقدمة من الهيئة العامة للكتاب فى شأن الأصول والموجودات لدار الكتب والوثائق القومية حيث طلبت مزيدا من البيانات من الهيئة العامة للكتاب لإمكان أداء مهمتها وقد قررت اللجنة ما يلى:

١ - إستمرار عمل اللجنة الفرعية وتقديم تقرير

وقد تلاحظ اللجنة - في ضوء ما ورد بتقرير اللجنة الفرعية - أن:

١ - بعض الأصول الثابتة يمكن تحديدها من خلال الواقع القائم فعلا سواء من ناحية التخصص أو أماكن التواجد.

٢ - بعض الأصول يصعب تحديده لأنها أصول خدمات مشتركة في هيئة موحدة هي الهيئة العامة للكتاب.

٣ - نتيجة لعملية الضم التي تمت بين دار الكتب والهيئة العامة للتأليف والنشر منذ أكثر من عشرين عاما فإن أصولهما وخاصة في الآلات والمعدات والأثاثات في الأغلب الأعم أما أن تكون قد هلكت بإنتهائها عمرها الافتراضى أو أستهلكت أو تم التخلص منها بالبيع.

وفى هذا الإطار فقد بحثت اللجنة أوضاع الأصول الثابتة فى ضوء الواقع القائم فعلا سواء من حيث التخصيص أو أماكن التواجد وتبين لها أن الأراضى والإنشاءات الآتية تتبع الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية:-

فقد قررت اللجنة أن تتبع المراكز العلمية الآتية الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية:

- ١ - مركز تاريخ مصر المعاصر.
- ٢ - مركز الصيانة والترميم والميكروفيلم.
- ٣ - مركز تحقيق التراث.
- ٤ - مركز توثيق أدب الطفل.
- ٥ - مركز الحاسب العلمى الجيولوجرافى.

وأن تبقى تبعية مركز تنمية الكتاب بالهيئة العامة للكتاب نظرا لأن طبيعة نشاطه تدخل ضمن إختصاصات هذه الهيئة.

وقامت اللجنة بدراسة التقرير المقدم من اللجنة الفرعية المنبثقة عنها والذي تناول الأمور التالية:

- * الأصول الثابتة
 - (أ) الأراضى والإنشاءات.
 - (ب) الأثاثات والمآكينات.
 - (ج) وسائل النقل والإنتقال.
- * العمالة وموازنة الوظائف.
- * وضع مبنى كورنيش النيل ومرافقه وكذلك المطابع.

ملجـ

- * الأراضى المقام عليها مبنى دار الكتب بباب الخلق ومساحتها ٣٦٤٠ م^٢ قيمتها ١٤٢٣٠٠,٠٠٠
- * الإنشاءات المقامة على أرض مبنى دار الكتب بباب الخلق قيمتها ٤٨٤٤٨٢,٨٨٠
- * الأرض والإنشاءات المقام عليها مبنى دار الوثائق القومية بكورنيش النيل وقيمتها ١٠٩٦٥٩,٦١١
- ١٣١,٩٤٥,٩٦٤ للأرض و ٩٧٧,٧١٣,٦٤٧ للمباني بإجمالى

* (هذه التقديرات وفقا للتقدير الذى تم فى ١١/٢٢/١٩٧١). حساب ختامى ١٩٩٣/٦/٣٠

مفردات هذه الأصول فقد تقرر أن يتم رصد هذه العهد من خلال جردها على الطبيعة وتسجيلها بالإستمارات ١٢١ ع. ح تفصيلاً من خلال مجموعة العمل المالى والإدارى المشكلة بقرار السيد / وزير الثقافة رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٩٣ .

ثانياً - وسائل النقل والإنتقال :

وإستعرضت اللجنة البيان الوارد من الهيئة العامة للكتاب المتضمن وسائل النقل والإنتقال المملوكة للهيئة، وأقرت عملية التخصيص التى تمت لتلك الوسائل والتي أخذت فى الإعتبار حجم العمالة فى كل هيئة واحتياجات العمل الأساسية وما يتواءم مع رسالة كل هيئة ونشاطها وفى إطار هذه المعايير فقد وافقت اللجنة على تخصيص وسائل النقل والإنتقال الآتية لخدمة الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية :-

مليم جنيه

| | | | |
|-------------|--------|---------|-----------------------|
| ٢٥٦,٢٨٠,٣٦٣ | قيمتها | العدد ٣ | ١ - مكتبات متنقلة |
| ١٧٦,٩٠٠,٠٠٠ | قيمتها | العدد ٣ | ٢ - سيارات نصف نقل |
| ٦٣,٢٠٠,٠٠٠ | قيمتها | العدد ٥ | ٣ - سيارات نقل عاملين |
| ٢١,٨٥٢,٠٠٠ | قيمتها | العدد ١ | ٤ - سيارات نقل ثقيل |
| ٨,٠٦٦,٥٠٠ | قيمتها | العدد ١ | ٥ - سيارات ركوب |
| ٥٢٦,٣٠٥,٨٦٣ | | | اجمالى وسائل النقل |

(مرفق بيان تفصيلى بمواصفات وبيانات وسائل النقل والإنتقال المخصصة) - (ملحق المرفقات مرفق رقم ١)

من تبعية جميع المراكز العلمية لدار الكتب والوثائق القومية فيما عدا مركز تنمية الكتاب، ومن جماع ما تقدم وما تم من مناقشات فى هذا الشأن

ثالثاً - العمالة وموازنة الوظائف :

أما بالنسبة للعمالة بالهيئتين فقد اطلعت اللجنة على ما ورد بالتقرير المشار إليه وما انتهت إليه اللجنة

أما بالنسبة للمبنى المشترك والذي تشغله كل من الهيئة العامة للكتاب ودار الكتب فقد رأت اللجنة ضرورة إجراء تعديلات فى هذا المبنى بما يسمح بأن يكون لكل هيئة حرم آمن ومستقل بها ووصولاً إلى تحقيق هذا الهدف فقد كلفت اللجنة مهندسين فنيين من الأمانة العامة لوزارة الثقافة والهيئة العامة للكتاب لإعداد دراسة عن الكيفية التى يتم بها تخصيص مقر مستقل لكل هيئة على حدة وكذلك الفصل بين المرافق والخدمات الموجودة بالمبنى.

ثم أقرت اللجنة ما ورد بتقرير اللجنة الفرعية من توصيات على النحو التالى :

أولاً - بالنسبة للأثاثات والماكينات :

لما كانت البيانات الواردة من الهيئة العامة للكتاب إجمالية وليست تفصيلية ولا توضح

بيانها بالمجموعات النوعية والأعداد المبنية قرين كل وظيفة ومجموعة للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية.

وما أدخلته اللجنة من تعديلات على تقرير اللجنة الفرعية. فقد أوصت اللجنة بتخصيص الوظائف الآتي

| المجموعة النوعية | العدد | المستوى | إجمالي مرتبات المجموعة |
|------------------------------------|-------|-----------|------------------------|
| ١ - وظائف الإدارة العليا | ١ | عالي | ٩٥٠٦,٤٠٠ |
| ٢ - الوظائف التخصصية | ٢ | مدير عام | |
| ٩ - وظائف الهندسة | ٩ | ٣,٢,١ | ١٢١٤١,٦٠٠ |
| ١٣ - وظائف القانون | ١٣ | ٣,٢,١ | ٢٢٦٣٠,٦٠٠ |
| ٧٢٠ - المكتبات والوثائق | ٧٢٠ | ٣,٢,١ | ١,١٧٦٧٩٩,٦٨٠ |
| ١٦ - وظائف الفنون | ١٦ | ٣,٢,١ | ٢٧٨٣٣,٧٦٠ |
| ٧ - وظائف الإعلام | ٧ | ٣,٢,١ | ٩٩٦٢,٨٠٠ |
| ٣٩ - وظائف الإحصاء والرياضيات | ٣٩ | ٣,٢,١ | ٧٣٢٨٥,٤٤٠ |
| ٦٠ - وظائف العلوم | ٦٠ | ٣,٢,١ | ٩١٢٩٦,٦٠٠ |
| ٣٥ - وظائف التمويل والمحاسبة | ٣٥ | ٣,٢,١ | ٨٠٣٢٨,٠٠٠ |
| ١٨ - وظائف الاقتصاد والتجارة | ١٨ | ٣,٢,١ | ٢٤٣١٧,٢٠٠ |
| ٣١ - وظائف التنمية الإدارية | ٣١ | ٣,٢,١ | ٢٦٥٣٦,٣٢٠ |
| ٣ - الوظائف الفنية | | | |
| ٢٥ - الهندسة المساعدة | ٢٥ | ٣,٢,١ | ٢٥٩٦٥,٩٦٠ |
| ١٤ - فنى المعامل | ١٤ | ٥,٤,٣,٢,١ | ١٧٤١٢,٣٦٠ |
| ٢٤ - الفنون والعمارة | ٢٤ | ٥,٤,٣,٢,١ | ٣٠١١٦٦,٦٤٠ |
| ٤ - الوظائف الحرفية | | | |
| ٦٦ - الورش والآلات | ٦٦ | ٦,٥,٤,٣,٢ | ١٠٩٧٤٣,٢٤٠ |
| ١٠ - الحركة والنقل | ١٠ | ٤,٣,٢ | ١٢٣٨,٩٤٠ |
| ٦٧ - الفنون والعمارة | ٦٧ | ٦,٥,٤,٣,٢ | ٦٤٠٤٤,٨٤٠ |
| ٥ - الوظائف المكتبية | ٥١١ | ٥,٤,٣,٢,١ | ٥٧٠,٢٥٠,٢٠٠ |
| ٤ - الوظائف المكتبية لغير المؤهلين | ٤ | ----- | ٢٢,٦٣٠,٦٠٠ |
| ٧ - وظائف الخدمات المعاونه | ٤٨ | ٦,٥,٤,٣ | ٤٧,٩٥٢,٠٠٠ |
| اجمالي المرتبات تقريبا | | | ٢,٤٤٤,٠٤٣ |

هذا بالإضافة إلى ما يخص الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية من الوظائف الشاغرة وفقا لما هو مبين بالكشف المرفق (ملحق المرفقات مرفق رقم ٢).

ولإنجاز ما انتهت إليه اللجنة من قرارات حول جرد الأصول من الأثاث والمكينات ورصدها ووضع تصور لفصل الموازنة عن العام المالى ١٩٩٤/٩٣ ووضع المطابع وما يتبع بالنسبة للمطابع التى رأت فى شأنها اللجنة الفرعية فى تقريرها المشار إليه أن وضعها وإمكانات الفصل بينها وما إذا كانت تمثل خطا إنتاجيا متصلا من عدمه إنما يحتاج إلى دراسة فنية متخصصة. فقد قررت اللجنة ما يلى:

١ - تكليف السيد مدير المخازن بالمجلس الأعلى للثقافة بالإشتراك مع مجموعة العمل المالى والإدارى والمشكلة بالقرار الوزارى رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٩٣ لإجراء عملية جرد الأصول الخاصة بدار الكتب والوثائق القومية.

٢ - الإستعانة بخبرة السيد المدير العام للشئون المالية بالمجلس الأعلى للثقافة للإشتراك مع السيد الأستاذ / على عبدالمحسن رئيس الإدارة المركزية لدار الكتب ومجموعة العمل المالى لوضع تصور لفصل الموازنة عن العام المالى ١٩٩٤/٩٣.

٣ - الإستعانة بمتخصصين من مطابع الأهرام - الأخبار - والمطابع الأميرية لدراسة إمكانية فصل مطابع الهيئة العامة للكتاب وتقديم تقرير فنى لهذه الدراسة.

وعلى أن تستكمل اللجنة الفرعية فى ذات الوقت دراستها فى شأن فصل الموازنة عن العام المالى ١٩٩٤/٩٣.

وبتاريخ ١٤/١١/١٩٩٣ إستعرضت اللجنة التقارير المقدمة إليها على النحو التالى:

١ - التقرير المقدم من المهندس / خيره عبد الباسط من إدارة المشروعات بالأمانة العامة بوزارة الثقافة فى شأن التعديلات المقترحة على مبنى كورنيش النيل من حيث إستحداث مدخل وسلاسل من الشارع الجانبى لتوفير حرم آمن ومستقل لكل من الهيئة العامة للكتاب والهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية كل هيئة على حده.

٢ - التقرير الهندسى المقدم من المهندس / سعيد راشد بالأمانة العامة بوزارة الثقافة فى شأن فصل القوى الكهربائية والذى إنتهى إلى:

(أ) إمكان إجراء أعمال الفصل بين إستخدامات الهيئتين بالنسبة لأعمال كهرباء الضغط العالى والمنخفض.

(ب) إخطار هيئة الكهرباء لإعداد مقايسة بما يخصها فى هذه العملية.

وطرح العملية كلها فى مناقصة عامة - فى حالة الموافقة - على أن تقوم اللجنة الفنية التى أعدت التقرير بإعداد مقايسة العملية.

٣ - التقرير المقدم من إدارة الخدمات بالأمانة العامة بالمجلس الأعلى للثقافة بشأن إمكانية إنشاء

العامة للكتاب والخاصة بدار الكتب
البالغ إجماليها ٢,٤٤٤,٠٤٣ جنيه
تقريباً.

– إتخذت اللجنة نسبة الأجور بين دار
الكتب والوثائق القومية والهيئة العامة
للكتاب أساساً لتقدير ما يخص الهيئة
الجديدة من:

- * العلاوة التشجيعية والعلاوة الخاصة بند ١
- * المكافآت الشاملة بند ٢
- * المكافآت بند ٥
- * الرواتب والبدايات بند ٦
- * المزايا النقدية بند ٧

مع تقدير القيمة التي ترى اللجنة تخصيصها
للهيئة الجديدة وفقاً لما يتقاضاه العاملون من أجور
أساسية ومتغيرة.

أما بالنسبة للباب الثاني فقد أورد تقرير اللجنة
الفرعية أن مراجعة المنصرف لدار الكتب والوثائق
القومية الفعلية من خلال الإستثمارات ٧٥ ع. ح
في المدد المختلفة عن أعوام ٨٨، ٩١، ١٩٩٢
فقد تلاحظ أن متوسط المنصرف الشهري يفوق
الإعتمادات المدرجة بموازنة السنة المالية
١٩٩٤/٩٣ بما يشير إلى حدوث تعزيزات لتلك
البنود خلال السنوات المالية المشار إليها مما لا يجعله
صالحاً كأساس لفصل الإعتمادات المدرجة بموازنة
عام ١٩٩٤/٩٣ ولذا فإن اللجنة الفرعية إتخذت
المنصرف خلال شهرى يوليو وأغسطس ١٩٩٣
بموازنة السنة المالية ١٩٩٤/٩٣ أساساً تقريباً
لفصل إعتمادات الباب الثاني وأعدت اللجنة تقديراً

سنترال داخلى خاص بتليفونات دار الكتب
والوثائق القومية.

كما ناقشت اللجنة التقرير المقدم من اللجنة
الفرعية المتضمن:

١ – تأكيد إتمام التعديلات التي أرأتها اللجنة فى
جلسة ١٩٩٣/١٠/٣١ على موازنة
الوظائف بالباب الأول فى ضوء ما تم من
تبعية المراكز العلمية المتخصصة للهيئة العامة
لدار الكتب والوثائق القومية فيما عدا مركز
تنمية الكتاب.

٢ – مقترحات بالإعتمادات الخاصة بالباين الأول
والثانى لموازنة الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق
القومية للعام المالى ١٩٩٤/٩٣ والتي أورد
التقرير أنه روعى فى إعدادها الضوابط الآتية:

(أ) التعديلات التي تمت على الوظائف
والغاء الملاحظات الواردة بكشوف
العاملين المقدمة من الهيئة العامة
للكتاب.

(ب) دراسة الموازنة المعتمده للعامل المالى
١٩٩٤/٩٣ وإستثمارات ٧٥ ع. ح
الخاصة بالمنصرف لدار الكتب والوثائق
القومية عن بعض الأشهر، ومن ثم
وضع تصور للإعتمادات الممكن
تخصيصها للهيئة المذكورة إسترشاداً بما
يلى:

– فيما يتعلق بالباب الأول فقد راعت
الدراسة إجمالى مرتبات العاملين
الموضحة بالكشوف المقدمه من الهيئة

بما يخص الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية على النحو الموضح فيما بعد.

أما بالنسبة لإ اعتمادات الباب الثالث فقد أوضحت اللجنة الفرعية أن ما تم صرفه فى شأن دار الكتب والوثائق القومية خلال شهرى يوليو وأغسطس ١٩٩٣ بلغ ٢٨٧٢٢٠ جنيهاً وأوضح التقرير بأن اعتمادات هذا الباب يمكن فصلها فى ضوء المشروعات المعتمدة فى خطة الهيئة من وزارة التخطيط والإ اعتمادات التى تقررت لها.

وقد أقرت اللجنة هذا التقرير بعد إدخال التعديلات التى إرتأتها على المبالغ المقترحة ليصبح بيان الموازنه عن البابين الأول والثانى على النحو الموضح ببيان الإ اعتمادات المرفق (ملحق المرفقات المرفق رقم ٣).

وأنتهت اللجنة أعمال هذه الجلسة بإصدار القرارات الآتية:

١ - تكليف المهندسة / خيرة عبد الباسط القيام بزيارة ميدانية ثانية لتقديم تقرير لوضع التصور النهائى لتسكين كل من الهيئتين.

وأضاف السيد الأستاذ رئيس اللجنة بأن هذا الأمر يحتاج إلى ضرورة مراعاة إ اعتبارات المصالح العامة والمواءمه فى عملية الفصل ومن ثم فإنه يرى أن تعقد اللجنة إجتماعها القادم بمقر الهيئة العامة للكتاب بكورنيش النيل للقيام بمعابنة على الطبيعة ودراسة جميع الإقتراحات المقدمة فى شأن عملية الفصل وقد وافقت اللجنة على ذلك.

٢ - إعداد مشروع خطاب إلى السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس الوزراء من السيد

الأستاذ وزير الثقافة لمد الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق بسنترال سعة ١٢ خطأً، على أن تطلب دار الكتب إحتياجاتها خلال الخطة الإستثمارية الجديد.

٣ - تشكيل لجنة فرعية بالتنسيق مع مجموعة العمل المالى والإدارى لحصر محتويات الأرشيف والمذكرات والمحفوظات لإتمام عملية الفصل.

٤ - الموافقة على التقرير الهندسى المقدم من السيد المهندس / سعيد راشد فى شأن فصل القوى الكهربائية الخاصة بالهيئتين.

٥ - تكليف الأستاذ / على عبد المحسن رئيس الإدارة المركزية لدار الكتب بتقديم مشروع الموازنة الجديدة للعام المالى ١٩٩٥/٩٤ بعد مشاركة السيدة الأستاذة / سميرة مصطفى المدير العام للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وممثل الجهاز فى اللجنة فى إعداد هذا المشروع.

٦ - متابعة استعجال اللجنة الفنية للمتخصصين بمطابع الأهرام الأميرية لتقديم التقرير الفنى المطلوب عن إمكانية فصل المطابع من عدمه لعرضه على اللجنة فى إجتماعها القادم.

* واصلت اللجنة أعمالها فعقدت إجتماعها السابع فى ١١/٢٢/١٩٩٣ بمقر الهيئة المصرية العامة للكتاب بكورنيش النيل بناء على القرار الذى اتخذته بجلسته ١٤/١١/١٩٩٣ وقد قامت اللجنة بتفقد موقع مبنى الهيئة ومعابنة مختلف طوابقه للوقوف على حالة الإشغالات

للمواقع ودراسة مدى إمكانية الفصل بين الإدارات المكونة للهيئة المصرية العامة للكتاب وتلك التي تخص الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق.

وقد أوضحت المعاينة ما يلي:

١ - أن جميع مكونات دار الوثائق القومية تشغل مبنى مستقل بها وتتمتع بحرم آمن ومن ثم لا توجد أية مشكلات تعترض إستقلالية هذا القطاع من الهيئة الجديدة غير أن اللجنة لاحظت الحالة السيئة لمخازن حفظ الوثائق التاريخية الأمر الذي يحتاج إلى إعادة نظر واهتمام من الهيئة الجديدة لسرعة إنقاذ تلك الوثائق النادرة وحفظها.

٢ - أن الإقتراح الذى إرتأته المهندسة / خيرة عبد الباسط للفصل بين مواقع الهيئة العامة للكتاب ودار الكتب من خلال إستحداث سلم خلفى من جهة المطابع، إقتراح غير عملى وسيؤدى إلى إنفاق مالى لتنفيذه فضلا عن تعارضه مع ما يقتضيه الصالح العام فى هذا الأمر، وعلى ذلك فقد رأت اللجنة الإبقاء على الوضع الحالى بالنسبة للمواقع التى يشغلها رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للكتاب.

٣ - وقد تبين للجنة بالمعاينة أن الطابق السابع من مبنى الهيئة العامة للكتاب به مساحات كبيرة خالية من أية إشغالات ولا تستخدم حاليا بالإضافة لبعض المكاتب الخاصة بالهيئة ومن ثم رأت اللجنة أنه من الملائم إعداد المساحات الشاغرة بالدور السابع لتكون مقرا لرئيس

الهيئة الجديدة والإدارات المعاونه له، مع نقل جميع الإدارات الموجودة بهذا الطابق والتي تتبع الهيئة المصرية العامة للكتاب إلى مواقع أخرى وتسكينها بالطوابق الأخرى فى ضوء ما تبين للجنة من حجم الإشغالات الفعلية وأنها تسمح بذلك على أن يصبح الطابق السابع بأكمله مخصصا للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية.

ثم بحثت اللجنة وضع المطابع فى إطار قرارها بجلسة ١٩٩٣/١٠/٣١ وبحضور السيد المهندس رئيس الإدارة المركزية بالمطابع الأميرية وما عرضه من تعذر عملية الفصل بين المطابع لإعتبارات فنية وما تحتاجه هذه العملية من ضرورة تجهيز موقع خاص لنقل معدات المطابع إليه وهو ما يتكلف من ٥ إلى ٦ مليون جنيه.

وبهذه الجلسة إنتهت اللجنة إلى التوصيات الآتية:

١ - الإبقاء على المبنى المخصص لدار الوثائق القومية كما هو بالوضع الحالى.

٢ - الإبقاء على الوضع الحالى لمكتب رئيس مجلس إدارة الهيئة المصرية العامة للكتاب والإدارات المعاونه له فى موقعها.

٣ - إخلاء الإدارات التى تشغل بعض مواقع الطابق السابع من المبنى الرئيسى وتسكينها بالطوابق الأخرى.

٤ - العمل على إعداد الطابق السابع كى يشغله مكتب رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية والإدارات المعاونه له.

٥ - وضع نظام بين الهيئتين (الهيئة العامة للكتاب - الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية) فيما يتعلق بإحتياجات المبنى من صيانة وإنارة ونظافة وأمن.

٦ - الإبقاء على تبعية المطابع للهيئة المصرية العامة للكتاب مع وضع بروتوكول بين كل من الهيئة العامة للكتاب والهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية لإنجاز مطبوعات دار الكتب والوثائق القومية بسعر التكلفة.

٧ - يراعى مستقبلا تخصيص الأرض الكائنة بشارع فيصل بالهرم والمملوكة للهيئة العامة للكتاب لإنشاء مطابع خاصة بالهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية.

وتاريخ ١٩٩٣/١١/٢٨ عقدت اللجنة ثان إجتماعاتها بمقر الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية بديوان عام وزارة الثقافة وإستعرضت اللجنة فى هذا الإجتماع ما يلى:

١ - ما إنتهت إليه مجموعة العمل المالى والإدارى فى عملية جرد المخازن وحصر أرشيف المحفوظات والسكرتاريه، وأوضح السيد الأستاذ / على عبد المحسن المشرف على المجموعة بأنه جارى إعداد قوائم تشمل بيانات الموضوعات لتقديدها للجنة فى إجتماعها القادم.

٢ - بالنسبة لإعداد مشروع موازنة الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية للعام المالى ١٩٩٥/٩٤ فقد بحثت اللجنة هذا الأمر الذى رؤى أن تقوم به مجموعة العمل المالى

والإدارى مع إمكان الإستعانة بالسيد المدير العام للشئون المالية بالأمانة العامة بالمجلس الأعلى للثقافة.

وأشار السيد الأستاذ / رئيس اللجنة أن السيد الأستاذ / وزير الثقافة بصدد إصدار قرار بتشكيل اللجنة الخاصة بإعداد مشروع موازنة الهيئة الجديدة.

وقد إستفسر السيد الأستاذ رئيس اللجنة عما إذا كانت هناك بعض المسائل المتعلقة بالفصل بين الهيئتين وتقييم أصولهما وموجوداتهما لم تتطرق إليها اللجنة بالبحث والدراسة، فأفاد السادة الأعضاء بأن اللجنة لم تتعرض للموضوعات المتعلقة بالتأمين الصحى للعاملين المنقولين إلى الهيئة الجديدة وتأمين مواقع الهيئة الجديدة وما تضمنه من محفوظات ووثائق نادره، وبعد مناقشة هذه الموضوعات أشار السيد الأستاذ / رئيس اللجنة إلى أن أمر تأمين الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية محسوم فى الهيكل التنظيمى المقترح لدار الكتب والوثائق القومية حيث أن هناك إدارة خاصة بالأمن للقيام بمهمتها والحفاظ على الهيئة الجديدة ككل بالإضافة إلى أن رئيس كل هيئة يستطيع أن يضع تصوره للحالة الأمنية للمكان. وأنهت اللجنة أعمالها بإصدار القرارات الآتية:

١ - تشكيل لجنة من السادة:

- الأستاذ المستشار / حاتم داود

- الأستاذ / أحمد محمد أحمد على

- الأستاذ / محمد توفيق العشرى

تقع في مجموعة الوثائق والمكتبات الأمر الذي تبدو فيه حاجة الهيئة العامة لدار الكتب لهذه الدرجات.

وقد أنهت اللجنة أعمالها بالتوصيات الآتية:

* مطالبة الهيئة العامة للكتاب موافاة اللجنة ببيان الدرجات الخالية والممولة على وجه السرعة، وأشارت إلى ضرورة تضمين بيان الوظائف المخصصة لدار الكتب والوثائق القومية نصيباً عادلاً من هذه الدرجات.

* تكليف لجنة الصياغة بمواصلة العمل على النهج الذي بدأت به في إعداد التقرير النهائي عن أعمال اللجنة.

* إكمال حصر أرشيف الهيئة العامة للكتاب وفصل ما يخص الهيئة الجديدة منه وعرض ذلك على اللجنة في إجتماعها القادم.

وبتاريخ ١٩٩٣/١٢/١٩ عقدت اللجنة إجتماعها العاشر حيث إستعرضت ما تم إنجازه من أعمال لجنة الصياغة وإعداد التقرير النهائي عن أعمال اللجنة وقد أوضح السيد الأستاذ المستشار / حاتم داود أن لجنة الصياغة أنجزت مهمتها حتى التوصيات التي أتخذت في جلسة اللجنة بتاريخ ١٩٩٣/١٢/١٢ وتلا على اللجنة ما وصل إليه التقرير ودارت المناقشة حول ضرورة توفير حرم آمن ومستقل لكل هيئة من الهيئتين ضماناً لحسن سير العمل فيهما وتأميناً لهما ولتحديد المسؤولية عن المبنى الذي يضم كلاً من الهيئتين.

وانتهت هذه المناقشة إلى إعادة النظر في وضع المكان المقترح لإقامة مطبعة مستقلة للهيئة العامة

لإعداد وصياغة التقرير النهائي عن أعمال اللجنة.

٢ - عرض المقترحات لإعداد مشروع الموازنة المالية للعام المالي ١٩٩٥/٩٤ وقوائم السكرتارية.

٣ - إعداد مشروع خطاب للهيئة العامة للتأمين الصحي لتعيين طبيب للهيئة الجديدة.

٤ - إعداد مشروع خطاب إلى السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس الوزراء من السيد الأستاذ وزير الثقافة لمد الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية بأثنى عشر خطأ تليفونياً.

٥ - إعداد مشروع خطاب إلى وزارة المالية لتعيين الوحدة الحسابية للهيئة الجديدة.

وفي الإجتماع التاسع للجنة والذي عقد بتاريخ ١٩٩٣/١٢/١٢ أطلعت اللجنة على ما إنتهت إليه أعمال لجنة الصياغة وإعداد التقرير النهائي ورأت مناسبة أسلوب عمل اللجنة وكلفتها بإتمام عملها.

وبحثت اللجنة في هذا الإجتماع عدداً من الموضوعات منها: ضرورة إعداد مشروعات القرارات التنفيذية التي يتطلب الأمر إستصدارها بعد اعتماد السيد الوزير لأعمال اللجنة وكيفية توفير إمكانيات تجهيز الطابق السابع بمبنى كورنيش النيل وفقاً لما أقرته اللجنة في إجتماعها بتاريخ ١٩٩٣/١١/٢٢.

وقد أشار السيد الأستاذ / على عبد المحسن إلى أن مراجعته لموازنة الوظائف بالهيئة العامة للكتاب أوضحت وجود درجات خالية لم يتم توزيعها بين الهيئتين بالرغم من أن أغلب الوظائف الخالية

لدار الكتب والنظرة المستقبلية لإقامة مبنى مستقل تنقل إليه الهيئة العامة للكتاب.

وأشار السيد الأستاذ رئيس اللجنة إلى أنه أصبح من المتعين ضرورة تحديد الموقف بالنسبة لبعض الأمور ذات الأهمية العاجلة تمهيدا لإتخاذ قرارات في شأنها كذلك ما يتعلق بوضع التوصيات النهائية حال اعتمادها من السيد الوزير موضع التنفيذ وأن الأمر يتطلب تحديد ما يلي:

أولا - أن تعد اللجنة مشروعات بالقرارات التي سوف ترفع إلى السيد الوزير للنظر في إستصدارها لتنفيذها. ما يعتمد من توصيات تحتاج إلى قرارات على هذا المستوى.

ثانيا - تشكيل لجنة دائمة على مستوى متميز لمتابعة مراقبة تنفيذ القرارات التي تصدر لوضع الهيئة الجديدة على طريق النشاط والممارسة.

ثالثا - الإشارة إلى الحاجة والبدء في تسمية رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية ومدير الهيئة لممارسة مهامهما ودفع عجلة النشاط في الهيئة.

هذا وقد قدم السيد الأستاذ / على عبد المحسن المشرف على مجموعة العمل المالي والإداري المشكلة بالقرار رقم ٢٤٤ لسنة ١٩٩٣ إلى اللجنة البيان الخاص بالملفات والمحفوظات الخاصة بأرشيف الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية، وقد أطلعت اللجنة عليها وأشارت بضمها إلى ملحقات التقرير الجارى إعداده حاليا.

وقد إنتهت اللجنة في هذا الإجتماع إلى التوصيات الآتية:

أولا - تخصيص الأرض والمبنى الكائن بالمبيضة والمملوك للهيئة العامة للكتاب لإقامة وتجهيز مطبعة خاصة بدار الكتب والوثائق القومية.

وترى اللجنة بصورة مستقبلية الأخذ في الإعتبار إعداد أرض فيصل بالهرم والمملوكه للهيئة العامة للكتاب لإقامة مبنى مستقل تنقل إليه الهيئة المذكورة كما تنقل إليه مطابعها القائمة حاليا بمبنى كورنيش النيل.

ثانيا - إقتراح تشكيل لجنة دائمة على مستوى متميز لمتابعة ومراقبة تنفيذ القرارات التي ستصدر لوضع الهيئة الجديدة على طريق النشاط والممارسة.

ثالثا - مواصلة لجنة الصياغة وإعداد التقرير النهائى لأعمالها وعرض التقرير والتوصيات في صورتها النهائية على اللجنة فى جلستها المزمع عقدها فى ٩٣/١٢/٢٩ مشفوعة بجميع الملاحق المتضمنة:

١ - القرارات الصادرة فى شأن إنشاء الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية وقرارات تشكيل اللجان الرئيسية والفرعية ومجموعات العمل.

٢ - محاضر إجتماعات اللجنة المشكلة بقرار السيد الأستاذ / وزير الثقافة رقم ١٦٥ لسنة ١٩٩٣.

٣ - محاضر إجتماعات اللجنة الفرعية المشكلة بقرار اللجنة العامة بجلسة ٩٣/٩/٩.

٤ - تقارير اللجنة الفرعية المشكلة بقرار اللجنة العامة بجلسة ٩٣/٩/٩.

٥ - إستمارات الجرد ١٢١ ع. ح المتضمنه حصر
أثاثات وموجودات دار الكتب والوثائق القومية
والتي تم جردها على الطبيعة.

٦ - بيان مجموعة العمل المالى والإدارى المد
عن محفوظات وسكرتارية الهيئة العامة لدار
الكتب والوثائق القومية التى تم فصلها عن
محفوظات وسكرتارية الهيئة العامة للكتاب.

٧ - بيان الإعتمادات المالية الخاصة بالبابين الأول
والثانى فى موازنة الهيئة العامة للكتاب والتي
تقرر تخصيصها للهيئة العامة لدار الكتب
والوثائق القومية عن العام المالى ١٩٩٤/٩٣
والتي إتخذت أساسا لإعداد مشروع موازنة
الهيئة للعام المالى ١٩٩٥/٩٤.

٨ - موازنة الوظائف التى تقرر تخصيصها للهيئة
العامة لدار الكتب والوثائق القومية وبيان
الدرجات فى كل مجموعة نوعية (مشغولة
وخالية).

٩ - مشروع الهيكل التنظيمى الذى إنتهت إليه
اللجنة المشكلة بقرار السيد الأستاذ / وزير
الثقافة رقم ٣٠٢ لسنة ١٩٩٣ والصادر فى
١٩٩٣/١١/٤ والذى رفع إلى السيد الوزير.

أعضاء اللجنة

١ - الأستاذ/ حاتم محمد داود

٢ - الأستاذ/ محمد فكرى شريف

٣ - الأستاذ/ محمد حسن الشرقاوى

٤ - الأستاذه/ سميره مصطفى محمد

٥ - الأستاذ/ حسين ماهر

٦ - الأستاذ/ على عبد المحسن

٧ - الأستاذ/ ابراهيم فتح الله

٨ - الأستاذ/ أحمد محمد أحمد على

٩ - الأستاذ/ محمد توفيق العشرى (مقرر
اللجنة)

رئيس اللجنة

(عاطف منصف)

التوصيات

باشرت اللجنة المشكلة بقرار السيد الأستاذ/
وزير الثقافة رقم ١٦٥ لسنة ٩٣ المهمة التى أنيطت
بها لتقييم الاصول والموجودات والحقوق
والالتزامات الخاصة بدار الكتب والوثائق القومية
المنشأة بقرار السيد رئيس الجمهورية رقم ١٧٦
لسنة ١٩٩٣، وقد تضمن التقرير الذى أعدته
اللجنة عن هذه المهمة حصيلة ما أجرته من أبحاث
ومناقشات ومعاينات ميدانية على مدار اجتماعاتها
العشرة التى عقدتها فى المده من ٢٢ / ٨ /
١٩٩٣ حتى ١٩ / ١٢ / ١٩٩٣ وما توصلت
اليه اللجان الفرعية التى شكلت لمعاونة اللجنة فى
مهامها المتنوعة مالية وأدارية، فنية، تخصصية،
تنظيمية وهندسية.

ومن ثم أنتهت الى التوصيات الآتية:-

أولا - يؤول الى الهيئة العامة لدار الكتب
والوثائق القومية المنشآت والاراضى الآتية:-

ملجـ

| | |
|-------------|---|
| ١٤٢٣٠٠,٠٠٠ | * الأراضى المقام عليها مبنى دار الكتب بباب الخلق ومساحتها ٣٦٤٠ م قيمتها |
| ١٣١,٩٤٥,٩٦٤ | * الارض المقام عليها مبنى دار الوثائق القومية بكورنيش النيل قيمتها |
| ٩٧٧,٧١٣,٦٤٧ | * المباني الخاصة بدار الوثائق القومية بكورنيش النيل قيمتها |
| ٤٨٤,٤٨٢,٨٨٠ | * المباني المقامه لدار الكتب بباب الخلق قيمتها |

١,٧٣٦,٤٤٢,٤٩١

إجمالي

رابعاً - تخصيص الوظائف الموضح بيانها بالمجموعات النوعية والاعداد المبينه قرين كل وظيفة ومجموعة والواردة بالكشوف الملحقه بهذا التقرير للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية وطبقا لموازنة الوظائف المرفقه.

ثانيا - أعداد الطابق السابع بمبنى الهيئة العامة للكتاب ليكون مقرا لمكتب رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية والادارات المعارنة له.

خامسا - يتم تخصيص جميع الاثانات المبينه بالمجلدات المرفقه بهذا التقرير والوارد بيانها بالاستمارات ١٢١ ع.ح للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية.

ثالثا - الابقاء على تبعية المطابع للهيئة العامة للكتاب على أن يتم إبرام بروتوكول تعاون بين الهيئتين يتم بموجبه طباعة جميع مطبوعات الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية بسعر التكلفة.

سادسا - يتم تخصيص وسائل النقل والانتقال الآتى بيانها للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية:-

وتقترح اللجنة تخصيص المبنى والارض الكائنه بالمبيضة المملوكة للهيئة العامة للكتاب لانشاء مطبعة خاصة بالهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية.

| ملجـ | قيمتها | العدد | |
|--------------|--------|-------|-----------------------|
| ٢٥٠,٢٨٠,٣٦٣٠ | ،، | ٣ | ١ - مكتبات متنقلة |
| ١٧٦,٩٠٠,٠٠٠ | ،، | ٣ | ٢ - سيارات نصف نقل |
| ٦٣,٢٠٠,٠٠٠ | ،، | ٥ | ٣ - سيارات نقل عاملين |
| ٢١,٨٥٢,٠٠٠ | ،، | ١ | ٤ - سيارات نقل ثقيل |
| ٨,٠٦٦,٥٠٠ | ،، | ١ | ٥ - سيارات ركوب |
| ٥٢٦,٠٠٥,٨٦٣ | | | أجمالي |

الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية وتشكيل مجلس الادارة على النحو المنصوص عليه بالمادة رقم (٣) من قرار رئيس الجمهورية رقم (١٧٦) لسنة ١٩٩٣ بإنشاء الهيئة، وكذا إصدار قرار بتعيين مدير للهيئة الجديدة.

ثانيا - تكليف الاستاذ الدكتور / محمد زكى حواس مقرر لجنة العمارة بالمجلس الاعلى للثقافة ليضع تصميميا للمساحات الشاغرة بالدور السابع بمبنى كورنيش النيل لاعداده مقرا لرئيس الهيئة الجديده والادارات المعاونه له على أن يقدم تقريرا مفصلا فى هذا الشأن موضحا به كافة الاعمال الواجب تنفيذها بما فيها الاثاث وأعمال الديكور وتحديد التكلفة المبدئية لهذه الاعمال تمهيدا ل طرحها بالاسلوب المناسب بين الشركات المتخصصة للبدء فى تنفيذها.

ثالثا - اتخاذ الاجراءات الازمة لتوصيل عدد ١٢ خطاً تليفونيا خارجى للهيئة الجديده وقد تم عرض مذكرة على السيد الوزير فى هذا الشأن كما تم أعداد مشروع كتاب لرئاسة مجلس الوزراء للموافقة على ذلك.

رابعا - وضع نظام يكفل تنظيم إجراءات الامن بالمبنى الكائن بكورنيش النيل بالمشاركه بين الهيئتين.

خامسا - اتخاذ الاجراءات اللازمة لتوفير وحده صحيه للهيئة الجديده، وقد تم بالفعل مخاطبة رئيس الهيئة العامة للتأمين الصحى فى هذا الشأن.

سادسا - اتخاذ الاجراءات اللازمة لانشاء

(مرفق بيان تفصيلى بمواصفات وبيانات وسائل النقل والانتقال المخصصه)

سابعا - يتم تخصيص الاعتمادات المالية الوارده بالبيان المرفق لموازنة البابين الاول والثانى للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية عن السنة المالية ٩٣ / ١٩٩٤.

ثامنا - يراعى مستقبلا تخصيص الارض الكائنه بشارع فيصل والمملوكة للهيئة العامة للكتاب لتكون مقرا مستقلا للهيئة تنقل اليها إدارتها ومطابعتها الموجودة حاليا بالمبنى الكائن بكورنيش النيل.

أعضاء اللجنة

- ١ - الاستاذ / حاتم محمد داود
- ٢ - الاستاذ / محمد فكرى شريف
- ٣ - الاستاذ / محمد حسن الشرقاوى
- ٤ - الاستاذ / سميره مصطفى محمد
- ٥ - الاستاذ / حسين ماهر
- ٦ - الاستاذ / على عبد المحسن
- ٧ - الاستاذ / ابراهيم فتح الله
- ٨ - الاستاذ / أحمد محمد أحمد على
- الاستاذ / محمد توفيق العشرى (مقرر اللجنة)

رئيس اللجنة

عاطف منصف،

الاجراءات المقترحة اتخاذها لتنفيذ التوصيات المعتمدة للجنة

أولا - اصدار قرار بتحديد رئيس مجلس إدارة

وحده حسابيه للهيئة الجديدة، وقد تم بالفعل مخاطبة مدير عام المراقبة المالية فى هذا الشأن.

سابعاً - تكليف مهندسين من الامانه العامه للمجلس الاعلى للثقافة والهيئة العامة للكتاب لوضع المقاييس النهائيه لتنفيذ عملية الفصل للقوى الكهربائيه (الضغط العالى والمنخفض) والتكلفة المبدئيه فى ضوء التقرير المقدم من اللجنة الهندسيه المشكله بقرار اللجنة تمهيدا لطرحها بالاسلوب المناسب بين الشركات المتخصصه للبدء فى تنفيذها.

ثامناً - تكليف مجموعة العمل المالى والادارى المشكله من عاملين بالهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية والهيئة العامة للكتاب بالقيام بفتح دفاتر أصول وموجودات الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية من واقع قوائم الجرد التى تم إعدادها ورصدها بقيمتها من واقع دفاتر الهيئة العامة للكتاب أسوة بما تم عند تقييم الاراضى والمباني ووسائل النقل والانتقال.

تاسعاً - إصدار قرار من السيد الاستاذ / وزير

إنتاحية نانية :

تصية من مجتمع المكتبات والمعلومات ومن هذه المجلة إلى الأستاذة الدكتورة / نعمات أحمد فؤاد

فى خدمة المستفيدين فى تلك المكتبة، ولكنها قامت بانشاء مبنى خاص لتلك المجموعات من مالها الخاص. هذا المبنى يقوم على مساحة ثلاثمائة متر

أهدت الأستاذة الدكتورة نعمات أحمد فؤاد مكتبتها الشخصية إلى مجتمع العلماء والباحثين. لم تكتف سيادتها بتقديم مجموعات الكتب كما يحدث عادة إلى إحدى المكتبات الرسمية لتوضع

الثقافة بتشكيل لجنة دائمه على مستوى عال من كافة التخصصات لمتابعة ومراقبة تنفيذ القرارات المنتظر إصدارها لتنفيذ عملية الفصل بين الهيئتين ومعاونة الهيئة للجديده للبدء فى ممارسته نشاطها واختصاصاتها.

وأختتم هذه الافتتاحية الطويلة بالقول بأن دار النشر ليست وجهها مشرقاً لمصر فما تقوم به يمكن أن يقوم به ناشر صغير فى القطاع الخاص ولن يضير البلد أن تصفى دار نشر خاسرة والمعرض الذى تنظمه يمكن لأى شركة اعلانات أن تقوم به بطريقة أفضل.

واننى على استعداد للوقوف أمام أية جهة تحقيق لاتهم لجنة الفصل بعدم الموضوعية وعدم الحيده فى توصياتها.

يرحم الله على مبارك ويرحم الله الخديوى اسماعيل ويرحم الله الخديو توفيق.. انهم لو بعثوا أحياءً ورأوا ما آل إليه حال دار الكتب لبصقوا على جيلنا الحالى كله.

بفروعهما الثلاثة التاريخ والآثار الفرعونية - التاريخ والآثار الاسلامية - التاريخ الحديث.

وتضم المكتبة ثلاثة أركان كبيرة للأديان الثلاثة: اليهودية - المسيحية - الاسلام.

إن عاشقة مصر ونييلها قد أحييت بعملها هذا سنة إسلامية طالما افتقدناها في زمننا وهي سنة «وقف الكتب» على أهل العلم والباحثين ولم تكتف بوقف الكتب. بل مولت المبنى والادارة من حرمالها.

تحية للأستاذة الدكتورة نعمات أحمد فواد من مجتمع المكتبات والمعلومات ومن إدارة هذه المجلة. وإدارة المجلة على استعداد للقيام باعداد فهرس آلى تحليلي لهذه المكتبة إلى جانب فهرس بطاقي تقليدى لتيسير الافادة من مجموعات هذه المكتبة. وإدارة المجلة ترحو أيضا من صندوق التنمية الثقافية تمويل تعيين ثلاثة من أمناء المكتبات للعمل فى هذه المكتبة مساهمة منه فى هذا العمل العلمى الوطنى الفذ.

رئيس التحرير

مربع على أرض ملك الدكتورة نعمات أحمد فؤاد بزواية أبو مسلم بترعة المنصورية بجوار سلاح المهندسين والذي يسمى هناك بمعسكر بنى سويف.

وقد بينت المكتبة على طراز فرعونى اسلامى وبواجهة ذات طابع فرعونى ثم تفتح بعد ذلك على بهو اسلامى كبير تتوسطه فسقية وفوقها القبة التى تنتشر فيها النجوم الثمانية الأضلاع.

وينطق المبنى من الداخل باسم مصر أثاثاً ورياضاً وفنونا تشكيلية. أما عن المجموعات فإنها تدور حول أربعين ألف مجلد فى موضوعات اهتمام صاحبها وهى أساساً الآداب - التاريخ - الفلسفة - الفنون - العلوم الاجتماعية - التراث - الدين.

وفى مجال الأدب لا تقتصر المجموعات على الأدب العربى بل تتعداه إلى روائع الأدب العالمى فى اللغات الانجليزية والفرنسية وقسم كبير فى اللغة الألمانية.

وتضم المكتبة أنفس ما كتب فى التاريخ والآثار



دراسات وأبحاث

المدلول اللغوي والاصطلاحى للكتاب دراسة تحليلية

إعداد:

د. محمد جلال سيد غندور

مدرس علم المعلومات - قسم المكتبات والوثائق

كلية الآداب - جامعة القاهرة

فرع بني سويف

مقدمة

ويعيننا على ما أستعصى علينا فهمه، حينما؛ كانت هناك مكتبات خاصة فى كثير من البيوت، مخصصة للقراءة لا للزينة وإستكمال «الديكور» المنزلى، حينما؛ كانت حوانيت بيع الكتب، يتابع ثقافية وعلمية مليئة بالنفيس من الكتب فى شتى المعارف، حينما؛ كان الكتبى شيخاً وقوراً ورجلاً فاضلاً يطالعنا من داخل حانوته «بنظارته الطبية»، «ذات الإطار المعدنى» عالماً مثقفاً، يوجه «زبائنه» كبارهم وصغارهم، لينصحهم يفيدهم ويرشدهم - حيث لم تكن لا لوظائف Informaion Specialists و Reader's advisors قد عرفت بعد - يتابعهم بعضاً من كنوزه - وقد يعيره لهم - بقروش زهيدة (بدون تأمين ولا بطاقات عضوية)، وقد يعطى بحساب مؤجل «على الدفتر»، أو مجاناً، لمن لا يملك مالاً حاضراً، فالثقافة لا تباع والعلم لا يشتري»، حينما كانت هناك الأزيكية و«سورها العظيم»، ذلك المررض الدائم للكتاب، حافلاً بما

بالرغم من إيمانى بحتمية موضوعية البحث العلمى، ووجوب حياد الباحث فيما يتناوله من عرض لموضوع بحثه إلا أننى أعترف صراحة، بأننى بدأت هذا البحث متحيزاً لموضوعه، ومنحازاً لما يمثله ومتعاطفاً بل ومؤمناً بقضيته فنحن جيل نشأ، وتربى، وترعرع فى ظل باقة من القيم، تؤمن وتعتر وتحب وتعشق «الكتاب» فى شتى صورته، ومختلف مواضيعه، وقد عشنا أياماً، حينما؛ كانت كتب «وزارة المعارف» تضارع فى جودتها شكلاً ومضموناً، أرقى ما تنتجه دور النشر العالمية حينما؛ كانت أنظارنا لا تقع على معلمينا، إلا وهم متأبطون كتبهم فى غدوهم ورواحهم، حينما؛ كانت هنالك «حصة مكتبة» حقيقية للقراءة والإطلاع والإستفادة الثقافية وليس للملء فراغات الجدول المدرسى يتابعنا فيها معلم مثقف دؤب، يجد لديه من الوقت ليرشدنا إلى صالح القراءات

وتتجاوز معه، وتختلف وتتفق، بأختصار، أنتعامل معه كزائر عابر في حياتنا، أم كصديق عمر ورفيق درب؟

إن الإجابة عن هذه التساؤلات هي التي نتحدد موقفنا تجاه «الكتاب»، وما يمثله لنا من قيمة معنوية وفكرية، وتحدد موقعه ومكانته في حياتنا الاجتماعية والثقافية، والعلمية.

والآن، إلى من هو غير مؤمن بالمنطق الرومانسي، وذكريات الطفولة والشباب العطرة، أقدم الأسباب الأكاديمية والعلمية التي دفعتني إلى إختيار «الكتاب» موضوعاً لبحثي هذا فليتفضل على مشكوراً، بقراءة مقدمة البحث.

١ - الكتاب، .. لماذا؟

وقع اختيارنا على مصطلح «كتاب» ليكون هدف هذه الدراسة، لما يمثله من مكانة خاصة في مجال علوم المكتبات والمعلومات، ولسنا بحاجة للدلالة على وضعية الكتاب بين أوعية المعلومات المتعارف عليها، ولا على أهميته كأداة لها حيثيتها في مجال الاتصالات المكتوبة، ولا كوسيلة مميزة لنقل المعلومات والمعارف في المجالات الأكاديمية، والعلمية، والثقافية والاجتماعية، ويكفي أن نذكر أن الغالبية العظمى من الانتاج الحديث المتخصص، في مجال المكتبات والمعلومات - إن لم يكن كله - عندما يتعرض لدراسة أوعية المعلومات، أو مصادر المعلومات، أو مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات - أي كانت التسمية المستخدمة - يبدأ تحليله «بالكتاب»، مما يشير إلى أهمية الكتاب ومكانته في الوجدان العلمي للباحثين والمتخصصين.

لذ وطاب - وعذراً لهذا التعبير المادى - من مقبلات ثقافية ومشهيات أدبية، وأطباق علمية دسمة، سوق رائحة للكتب تباع فيها وتشتري بأسعار زهيدة «ومن لا يشتري يتفرج»، بل ويقراً، واقفاً أو متكئاً أو جالساً على «دكة خشبية» متقنة الصنعة، موضوعة خصيصاً لهذا الغرض، ثم يعيد الكتاب إلى صحابه، أما هذا الأخير فيتقبل الأمر ميتسماً، بشوشاً بغير تدمر ولا شكوى، مستمتعاً بأقبال الناس على كتوزه مشتريين كانوا أو قارئيين «والرزق على الله»، وحينما!..... وحينما!.....؛ وحينما!.....، فالقائمة طويلة، والحديث ذو شجون، ومساحة النشر محدودة، ولا حول ولا قوة إلا بالله.

لهذه الأسباب مجتمعة.. وغيرها كثير.. قلت بأننى بدأت بحثي هذا متحيزاً للكتاب وقضيته. إن قضية الكتاب. في رأبي المتواضع تكمن في رؤيتنا ومنظورنا له، أنتعامل معه كوعاء معلومات؟ ويمثل لنا مصدراً أولياً كان أو ثانوياً للمعلومات؛ نطلع عليه مرة واحدة، للحصول على معلومة بعينها، في فترة زمنية معينة، وفي إطار احتياج بحثي محدد، لنستشهد به في مقال أو بحث أو ورقة عمل، ثم نلقى به بعد ذلك جانباً ليتوارى في زوايا النسيان - ويستوى في ذلك من يلقى به في سلة المهملات، أو من يضعه في إطار أنيق وتجليد فاخر على رف من رفوف مكتبة فخيمة، أم يمثل لدينا نبعاً متجدداً ومستمراً للمعرفة بثتى ضرورها نقرأه مرات ومرات ونرجع إليه من بين الحين والآخر، نحدد معرفتنا به، نستشير في معلومة غابت عن أذهننا، أو نستفتيه في معضلة طرأت لنا، ونصل به بين الحديث والقديم، نستأنس برأيه،

الأصل اللاتيني - ليعبر عما يسمى «بعلم الاتصال المكتوب»

Written communication science/ Science de La communication écrite"

وهو العلم المعنى «بتداول المعلومات المكتوبة فى المجتمع». بل ونجد أيضاً، أن مصطلح الكتاب Biblios يدخل فى التركيب اللفظية، لواحدة من أهم منهجيات التحليل المعاصرة فى مجال علوم المعلومات ألا وهى البيليومتري Biblio metrics/ Bibliométrie. ولن نضيف جديداً إذا قلنا أن وضع الكتاب ومكاتبه كمنهل للمعرفة المتجددة بشتى ضروبها ونواحيها، لم يكن وليد المجتمعات الحديثة، بل يغوص فى أعماق التاريخ، حيث: «على مدى قرون من الزمان عديدة، لم يكن أمام الإنسانية من وسائل الثقافة والتسلية غير الكتب، ومن أجل هذا كانت وسيلة تثقيف وترفيه معاً... وعلى مدى التاريخ كله كانت الكتب والمكتبات^(٣) وهى الوعاء الذى تتجمع فيه عصارة الفكر الإنسانى والحضارة الإنسانية»^(٤)

إذا إنتقلنا من التعميم إلى التخصيص، واستقرأنا المفاهيم التى أرتبطت «بالكتاب»، فى واحدة من أهم الحضارات القديمة فى الشرق، فسنجد «على الطرف الغربى لما يسمى بالهلال الخصيب، وفى الوادى الخصيب لنهر النيل، تطورت منذ نهاية الألف الرابعة ق.م.. الحضارة المصرية العظيمة التى حظيت فيها الكلمة المكتوبة بمكانة خاصة، فقد كانت معرفة القراءة والكتابة تعنى لكل مصرى تأمين مركز ممتاز فى المجتمع، ولذلك فقد نصح العجوز «دا أوف بحكمة أنه

إضافة إلى أن مصطلح «مكتبة»، وهو من المصطلحات، التى تعبر عن جوهر التخصص، تحتوى فى تركيبها اللفظى على كلمة «كتب»، بل ويذهب البعض إلى أنها مشتقة منها.

تعريف المكتبة: جمعها مكاتب ومكتبات وجذرها [كتب]، وهى موضع الكتب»^(١)

ويوجد صدى لهذا المعنى فى الثقافات الأخرى، التى أشتقت بعض مصطلحاتها من اللغة اللاتينية، وقد ذكر، الكسندر ستيتشفيتش فى عمله المعنون بـ «تاريخ الكتاب»:

«لقد كان ورق البردى الذى يشتره اليونانيون، يأتى غالباً عبر «بيلوس»، ولذلك فقد أطلق اليونانيون على ورق الكتاب، ثم على الكتاب نفسه أسم «بيلوس» Biblios أى نسبة لهذه المدينة الفينيقية»^(٢)

ولذا فإننا نجد مصطلح مكتبة يقابله فى اللغة الفرنسية مصطلح Bibliothèque وهو مكون من لفظين Thèque، Biblio، و، أما الشق الأول فمشتق من اللغة اللاتينية الحديثة Biblion التى جاءت بدورها من كلمة Biblios، وهى تعنى كتاب كما أشرنا سابقاً.

كما نجد مثل هذا الاستخدام فى مصطلح «ببليوجرافياً»، ويقابله بالإنجليزية Bibliography وبالفرنسية Bibliographie، وكلاهما يحتوى على نفس الأصل اللاتيني "Biblion, Biblios" الذى سبق وأوردنا معناه. وفى نفس السياق، وتأكيداً لما سبق، لم يجد العلماء والمتخصصون مصطلحاً أفضل من «ببليولوجى» ويقابله بالإنجليزية Bibliology، وبالفرنسية Bibliologie والذى يحتوى على نفس

بيبا حين وجهه إلى المدرسة، بأن يحب الكتاب كأمه «لأنه لا يوجد ما هو أثمن من الكتاب» (٥)

أما ما حظي به الكتاب من تقدير ومرتبة سامية في الوجدان الثقافي العربي الإسلامي، فقد فاق ما كان له في الثقافات العالمية الأخرى، وقد تبوأ الكتاب موضعا عالياً في المجتمعات العربية الإسلامية حيث شغف به عامتهم وخاصتهم من مثقفين، وطلاب علم، وكتاب وشعراء، وعلماء وحكام، وكتب عبد الله الحبشى في ذلك يقول «كان للكتاب مكانة كبيرة في الحضارة الإسلامية، وقد أتفق على مدحه والثناء عليه جمهور من العلماء والمتعلمين، فقد قال شاعرهم الأول، أبو الطيب المتنبي:

أعز مكان في الدنيا سرج سابع

وخير جليس في الزمان كتاب

وقال كاتبهم الأول الجاحظ: الكتاب نعم الذخر والعقدة، ونعم الجليس والعدة، ونعم المشتغل والحرفة، ونعم الأنيس لساعة الوحدة، ونعم المعرفة ببلاد الغربية، ونعم القرين والدخيل والوزير والنزيل، والكتاب وعاء مليح علماً، وظرف حشى ظرفاً، وأثناء شحن مزاحاً وجداً، وإن شئت كان أبين من سحبان وأثل، وأن شئت كان أعشى من باقل، وإن شئت ضحكت من نواذره، وإن شئت شجتك مواعظه، ومن لك بواعظ قبله، وبزاجر مضر، وبناسك فاتك، وبناطق أحرص، وبيارد حار، ومن لك بمونس لا ينام إلا بما تهوى، آمن من في الأرض، وأكنتم للسر من صاحب السر، وأحفظ للودعة من أرباب الودعة» (٦).

فإذا تركنا جمهرة الكتاب والعشراء، وبحشنا في

أمر طلاب العلم والعلماء وموقفهم من الكتاب، لوجدنا عالماً الجليل الإمام الشافعي «كان يجزئ الليل ثلاثة أجزاء، الثلث للكتب والثاني يصلى الثالث ينام» (٧)، فأى شأن خطير هذا، يجعل من أحد أئمة المذاهب الأربعة، بأن يخص الكتاب بالقدر الذي كان يخص به فريضة الصلاة لقناعته بأن للجلوس مع الكتاب فائدة جمة ونفعا كبيرا وأستزادة في العلم وتحصيل للمعرفة، وهو تقدير وأى تقدير للكتاب وما يمثله من قيمة علمية ومكانة روحية.

فإذا صح هذا مع علماء المسلمين ومفكريهم، فكيف كان حال الكتاب مع حكام المسلمين وساستهم؟ أكانوا ينزلونه نفس المنزلة؟ أو يتعاملون معه بهذا التقدير يشير الكسندر ستيتشفيتش، في كتابه «تاريخ الكتاب»، قائلاً «كان الخلفاء أنفسهم يتحمسون للكتاب ويهتمون به، إذ أنهم كانوا يشجعون العلماء على ممارسة العلوم، ويحضون الكتاب على كتابة مؤلفاتهم» (٨). ونجد صدى لهذا الرأي في كتاب «تاريخ الكتب والمكتبات»، حيث «يحدثنا السعودي بأن معاوية كان ينام ثلث الليل ثم يقوم فيقعد فيحضر الدفاتر فيها سير الملوك وأخبار الحروب والمكائد فيقرأ ذلك عليه غلمان له مرتبون وقد وكلوا بحفظها وقرائتها» (٩).

انعكس هذا الإهتمام الإضافي بالكتاب في الحضارة الإسلامية العربية، على صنعته وتجويده وتأليفه وترجمته وتحقيقه، ولم يكن منطلقهم مادياً، بل كان عن حب وإيمان.. فأما الحب فجاء من «أن حب العرب للكلمة المكتوبة... لا يمكن أن يقارن إلا بحبهم للخط نفسه... ولذلك لا

نستغرب أن العرب المسلمين بشكل عام، قاموا بذلك النشاط العظيم في نسخ المؤلفات، الشيء الذي لا نجد له مثيلاً في تاريخ الكتاب المخطوط» (١٠)

وأما الإيمان، فينبع من العقيدة، فالكتاب في الوجدان الثقافي العربي الإسلامي، يعنى القرآن الكريم، وهو الكتاب المنزل من الله سبحانه وتعالى على رسوله الكريم محمد صلى الله عليه وسلم، ومن المنطقي أن مكانة كهذه، تستند على مرتكزات العقيدة الإيمانية والمشاعر والأحاسيس، وتمتزج فيه الهوية الدينية بالثقافات الموروثة، يفترض فيها الاستمرارية والرسوخ والبقاء.

لا أظن أننا بحاجة لسوق مزيد من الحجج والبراهين على ما يجسده الكتاب من مكانة في مجتمعات الأمس واليوم وربما غداً، وعلى الرغم من كل ما يقال عن بداية أرهاصات المجتمعات اللاورقية Paperless Societies، فإن الكتاب كان وسيظل محتلاً لموقعة الريادي في عالم المعرفة، ولفترة من الزمن ليست بالقصيرة. وللأسباب سابقة الذكر، كانت الفناعة بأختيار مصطلح «الكتاب» ليكون هدف هذه الدراسة.

٢ - البنائية المنهجية للدراسة

Methodology of the Study.

اعتمدت في هذه الدراسة على أداة العينة القصدية (الغرضية) Purposive Sample كأساس للبيانات التي سأقوم بتحليلها: وتصنف هذه الأداة، كأحد أشكال العينات غير العشوائية Non - Ran - dom Sample، وفيها يقوم الباحث بأختيار عينة بحث أختياراً حراً، متوخياً أن تتوافر فيه الشروط اللازمة لتفي بأغراض دراسته وتحقق أهدافها. وقد وجدت أنها الأداة الأمثل لتطبيقها في دراستي

هذه، وبالرغم من تقديرنا لبعض أوجه القصور والسلبيات التي ترتبط بأداة العينة القصدية، حيث يرى البعض أنها قد لا تمثل تمثيلاً دقيقاً لمجتمع كل - أو غالبية - خصائص المجتمع الخاضع للدراسة، إلا أن طبيعة البحث والدراسة التي أقوم بها حتمت على هذا الأختيار، للأسباب التالية:

٢ - ١ أولاً: حيث أن دراستي تنقسم إلى شقين رئيسيين، الأول يتعلق بالاشتقاق اللفظي والمعنى اللغوي، لمصطلح كتاب (في اللغة العربية)، ويعني هذه ضرورة اعتمادي على المعاجم والقواميس اللغوية، والموسوعات ودوائر المعارف العربية المعتمدة. ولضمان جودة البيانات والمعلومات التي ستأخذ كأساس للبحث. كان يجب على التدقيق في إختيار الأعمال التي ستخضع للدراسة والتأكد من أهميتها، ومكانتها كمراجع ومصادر مشهود لها برصاتها وحيثيتها في هذا المجال ولذا كان يتحتم على أن أستعين بتلك الأعمال التي لا يستغنى عنها عند إجراء أي دراسة لغوية على مصطلح باللغة العربية (مثال: مختار الصحاح، المصباح المنير، القاموس المحيط، المعجم الوسيط) وغيرها من أمهات المراجع اللغوية. كما أنه في مجال الموسوعات العربية، كان يجب تضمين موسوعات بعينها «كالموسوعة العربية المسيرة»، ولذا فإن تدخلتي في إختيار عينة البحث، كان ضرورياً لضمان وجود هذه الأعمال ضمن العينة المختارة.

٢ - ٢ ثانياً: الشق الثاني من دراستي، الذي يتناول المفهوم والرؤية المهنية المتخصصة لمصطلح كتاب، حتم على أختيار عينة الأعمال المهنية التخصصية المنشورة، والتي تحتوى على تعريفات المصطلح، يتوافر فيها شروط التنوع الفكري، والرؤى المهنية المختلفة، وتمثل التيارات والمدارس الفكرية المتباينة، مع تغطيتها فترة زمنية معقولة،

نبذوا التوراة، وقوله تعالى: «والطور وكتاب مسطور». وقيل الكتاب ما أثبت على بني آدم من أعمالهم، والكتاب الصحيفة والدواة» (١١)

٢ - الكتاب: بالكسر مصدر، وما يكتب فيه سمي به لجمعه أبوابه وفصوله ومسائله، جمع كتب وما يكتبه الشخص ويرسله والدواة، والغرض، والتوراة، والحكم، والقدر» (١٢)

٣ - هو ما يكتب فيه.... وقيل هو عام في كل كتاب، ويؤنث على نية الصحيفة، وحكى عن الأصمعي (١٣).....
والكتاب: الدواة، يكتب منها...

والكتاب: التوراة. قال الزجاج [راجع المادة السابقة رقم (١)]... وقوله: كتاب الله: جائز أن يكون التوراة، أن يكون كتاب الله.

الكتاب: الصحيفة، يكتب فيها.....

والكتاب: يوضح موضع الغرض، قال تعالى «كتب عليكم القصاص»، قال عز وجل «كتب عليكم الصيام» معناه فرض. من هذا:

الكتاب: يأتي بمعنى الحكم، وفي الحديث «لأقضين بينكما بكتاب الله»، أى بحكم الله الذى أنزل فى كتابه.....

وكتاب الله: قدره. قال: وسألنى بعض المغاربة ونحن بالطواف عن القدر، فقلت: هو فى السماء مكتوب وفى الأرض مسكوب» (١٤).

٤ - «كتاباً والأسم الكتابية: لأنها صناعة كالنجارة والعطارة، ويطلق الكتاب على

بحيث يتاح لى إجراء دراسة مقارنة بين المفاهيم التى أرتبطت بالمصطلح، والتطورات التى حدثت فيها عبر حقب زمنية متعاقبة، وهنا أيضاً كان من الضرورى أن أتدخل فى اختيار هذه الأعمال، لضمان تمثيل كل الجوانب التى ذكرتها بدقة.

وعليه كان من غير الممكن أن الجأ إلى اسلوب آخر (كالعينات العشوائية مثلاً) كأداة لاختيار العينة المطلوبة للبحث.

أما فيما يختص بمناهج البحث والتحليل، فقد حاولت تطبيق أساليب البحث التاريخى/ والتعاقبى التطورى Synchronic / Diachronic، بغرض تأكيد المفهوم اللغوى linguistic، والرؤية المهنية المتخصصة Professional، والمنظور الاجتماعى التاريخى Socio - Historic، لمصطلح كتاب.

٣ - المفهوم اللغوى لمصطلح كتاب:

٣ - ١ بحث حول الألفاظ والمعاني المستخدمة للتعبير عن مصطلح «كتاب» فى خمسة عشر مرجعاً، باللغة العربية (معاجم وقواميس لغوية، وموسوعات):

أوردت المراجع اللغوية والموسوعية العربية، الكثير من الألفاظ والمعاني المختلفة لكلمة «كتاب»، وهى فى ذلك تتفق أحياناً، وتختلف فى أخرى، ويورد كل منها اللفظ ومعناه ومرادفه. بناء على زاوية الرؤية اللغوية، ونستعرض فيما يلى نتيجة أبحاثنا حول هذه النقطة:

١ - كتب «الكتاب»: معروف: والجمع كتب، وكتب الشيء يكتبه كتباً، وكتاباً وكتابة. والكتاب: مطلق: التوراة، وبه فسر الزجاج، قوله تعالى: «نبذ فريق من الذين أتوا الكتاب»، وقوله: كتاب الله جائز وأن يكون التوراة، لأن الذين كفروا بالنبي (صلعم) قد

١١ - «كتب، يكتب، كتباً، وكتاباً خط على القُرطاس: وما يراد بلاغه للغير، أو حفظه من النسيان» (٢٢).

١٢ - «كتب - الكتاب: معروف والجمع كُتِبَ الفرض - والحكم - والقدرة» (٢٣).

١٣ - «الكتاب: الفرض - الحكم - القدرة» (٢٤).

١٤ - «الكتاب: كتاب الله أى القرآن الكريم عند المسلمين» (٢٥).

١٥ - «الكتاب جمع كتب، وصل كتب - مايكتب فيه - الرسالة - الصحفية - كل كتاب دينى يؤمن أهله أنه منزل - القدر - الحكم - الفرض - الأجل» (٢٦).

٣ - ٢ ملاحظات حول نتائج البحث:

قبل أن أبدأ فى تحليل النتائج، لى عدة ملاحظات حول ماتوصلت إليه من معلومات يجدر بى الإشارة إليها، وتلخص فى النقاط التالية.

١ - وجدت خلال بحثى إن التركيب الحرفى لكلمة كتاب: ك ت ا ب، وبنفس ترتيب الأحرف، تحتل معانى أخرى، ولكن لم أخذ بها نظراً لبعدها عن السياق Context، والمفهوم Concept، والاستخدام employment، الذى تتعامل فى أطاره (أمثال: كتاب: مدرسة صغيرة جمع كتاتيب).

٢ - لقد حاولت بقدر الإمكان أن أرتب الأعمال حسب سنوات النشر: الأقدم فالأحدث، ولكنى بسبب غياب بيان سنوات النشر للطبعة الأولى، لبعض الأعمال، خاصة القديم منها، لم

المكتوب، ويطلق الكتاب على المنزل، وعلى ما يكتبه الشخص ويرسله، وقال أبو عمرو سمعت يمانياً يقول: فلان لغوب، جائته كتابى فأحتقرها، فقلت: أتقول جائته. فقال ليس بصحيفة» (١٥).

٥ - «الكتاب: ما يكتب فيه، يسميه بالمصدر، جمع كتب وكتب، والدواة، والتوراة والصحيفة، والحكم، والقدرة» (١٦).

٦ - «الكتاب: الفرض والحكم والقدرة» (١٧).

٧ - «الكتاب: اسم ما كتب مجموعاً، بمعنى مكتوب، ما تكتب فيه مذكر، ربما أتى مؤنث على معنى صحيفة» (١٨).

٨ - «الكتاب: الصحف المجموعة، الرسالة، القرآن، التوراة، والإنجيل، ومؤلف سبويه فى النحو... والحكم... والأجل... والقدرة» (١٩).

٩ - «الكتاب: AL KITAB .. هو القرآن الكريم، وكتاب الله الذى أنزله على رسوله (صلعم). ورددت كلمة الكتاب أيضاً فى بعض آيات القرآن الكريم بمعنى التوراة والإنجيل» (٢٠).

١٠ - «الكتاب: مصدر: وما يكتب فيه تسميه بالمصدر، سحب به لجمعه أبوابه وفصوله ومسائله، كتب، وكتب والدواة، والتوراة، والصحيفة... وتطلق الكتابة والكتاب على المكتوب، ويطلق الكتاب على المنزل.

الكتاب: ما يكتب فيه، والدواة، والتوراة، والصحيفة، والفرض، والحكم، والقدرة» (٢١).

[وردت كلمة كتاب بصورة متكررة وبمعان مختلفة في القرآن، ولكن معنى الكتاب المقدس الذى يتضمن الوحي المنزل من الله على نبيه محمد (صلعم) واتباعه، هو المعنى الأكثر وضوحاً و بروزاً]

٣-٣ تحليل البيانات:

لتحليل البيانات التى توصلنا إليها من خلال البحث، قمنا كخطوة أولى بتفريغها فى جدول (١)^(١)، الذى أستخلصنا منه، الأشكال البيانية (١)، (٢)، (٣).

جدول (١) تلخيص لبيانات البحث حول الألفاظ والمعانى المستخدمة للتعبير عن مصطلح «كتاب» فى ١٥ مرجعاً (معاجم وقواميس لغوية وموسوعات عربية).

شكل بيانى رقم (١)

(المراجع الخمسة عشر المستخدمة فى الدراسة مصنفة بعد الألفاظ التى وردت فى كل منها)

شكل بيانى رقم (٢)

تكرار الألفاظ المعبرة عن مصطلح «كتاب» فى الخمسة عشر مرجعاً التى أستخدمت فى الدراسة

شكل بيانى رقم (٣)

مجموعات المفاهيم اللغوية المرتبطة بمصطلح كتاب، مصنفة حسب عدد الألفاظ التى تشكل كلا منها (فى الخمسة عشر مرجعاً المستخدمة فى الدراسة)

أوفق فى هذا الأمر، وكنت أهدف من وراء هذا الترتيب أبراز المعانى، بمحاولة أستعراض تطورها خلال الحقب المختلفة.

٣ - هناك عملان وقعت عليهما خلال بحثى، ولم أسجلهما فى قائمة المراجع التى أستعرضتها، وسبب عدم عرضى لهذين العاملين، أننى كنت بصدد إجراء البحث من خلال المعاجم وقواميس اللغة، والموسوعات العربية، وأى من العاملين بالرغم من تعرضه للنقطة التى أبحث فيها لا يصنف فى إطار هذه الفئة من المراجع. وأود هنا أن أشير إلى هذين العاملين:

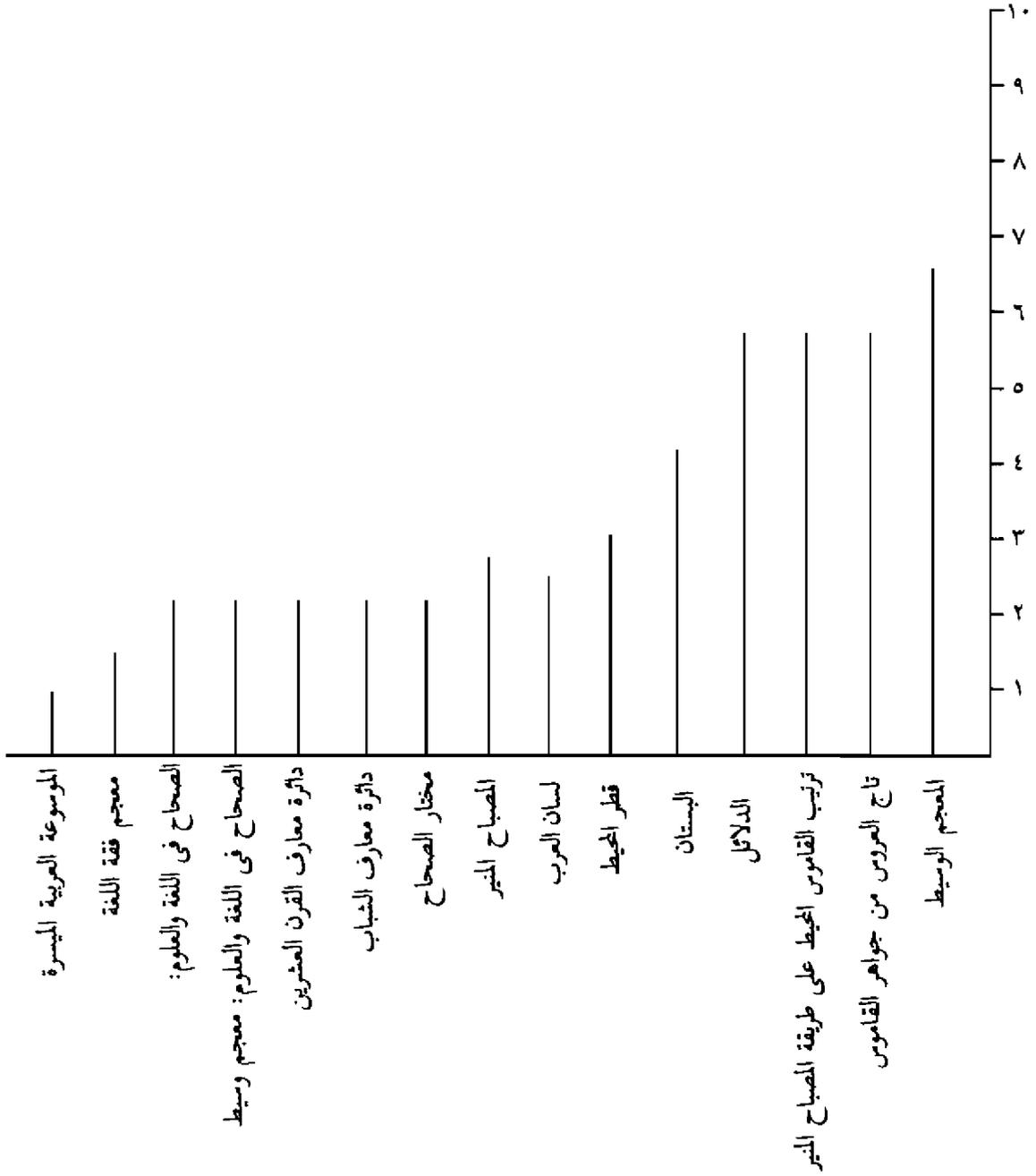
أ - العمل الأول: مقال منشور لعبد الوهاب عبد السلام أبو النور، يقول فيه «المجلات المعنى الواسع لكلمة كتاب....»

الفعل كتب، يعنى دون وسجل، وعلى هذا فإن كلمة كتاب يمكن أن تتسع لتشمل كل ما هو مكتوب أو مدون أيا كان الشكل الذى ظهر به» (٢٧).

ب - العمل الثانى: نص باللغة الإنجليزية، ورد فى موسوعة المكتبات وعلوم المعلومات، يتعامل مع المصطلح، من رؤية عربية إسلامية، وينص على الأتى:

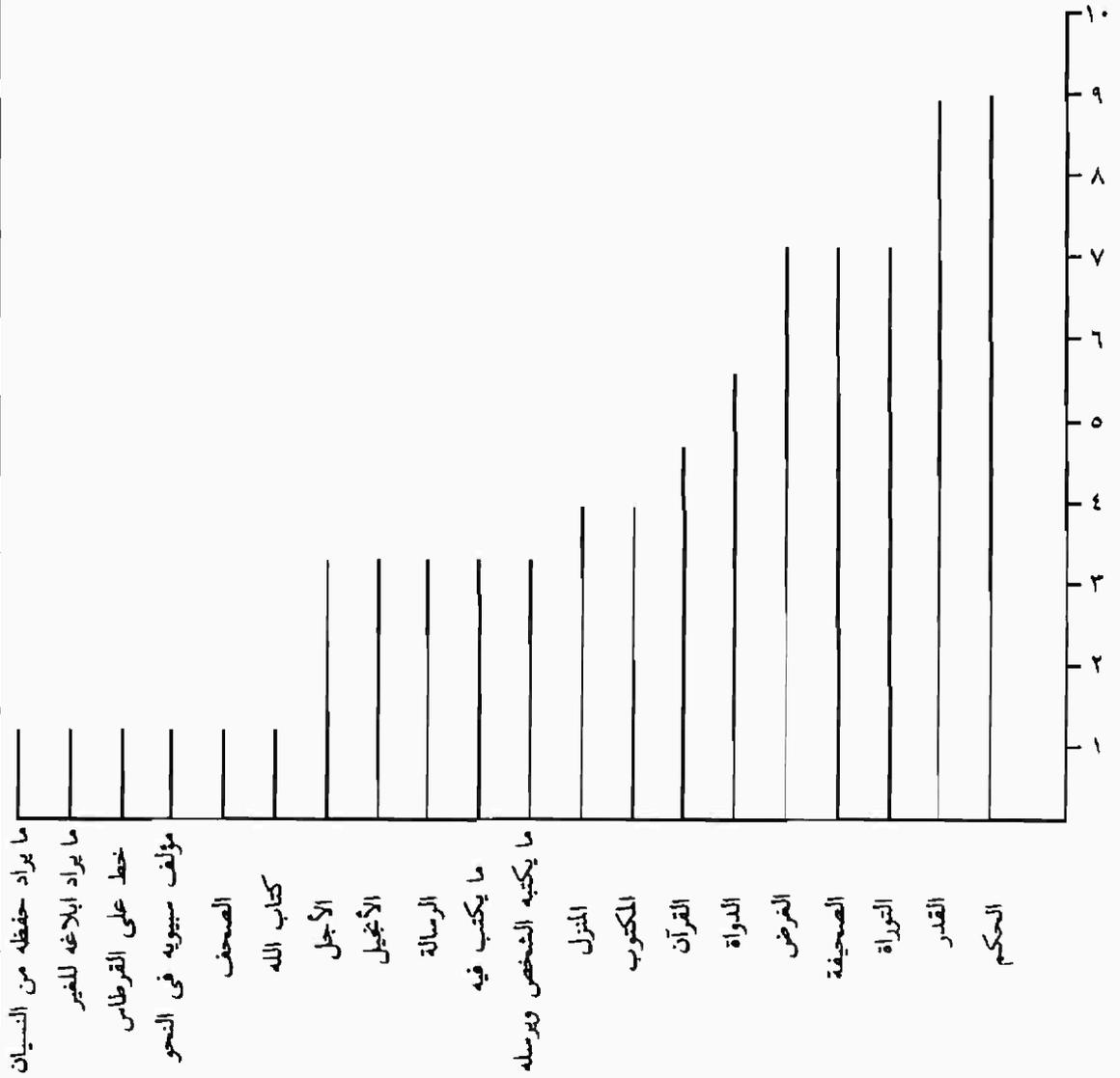
"The Word Kitab {Book} occurs rather Frequently in the Koran in several meaning, but the most outstanding meaning is the sacred book Containing the revrlstion of God to Prophey Muhammed and hid Followers" (٢٨).

شكل بياني رقم (١)
 المراجع الخمسة عشر المستخدمة في الدراسة مصنفة
 بعدد الألفاظ التي وردت في كل منها



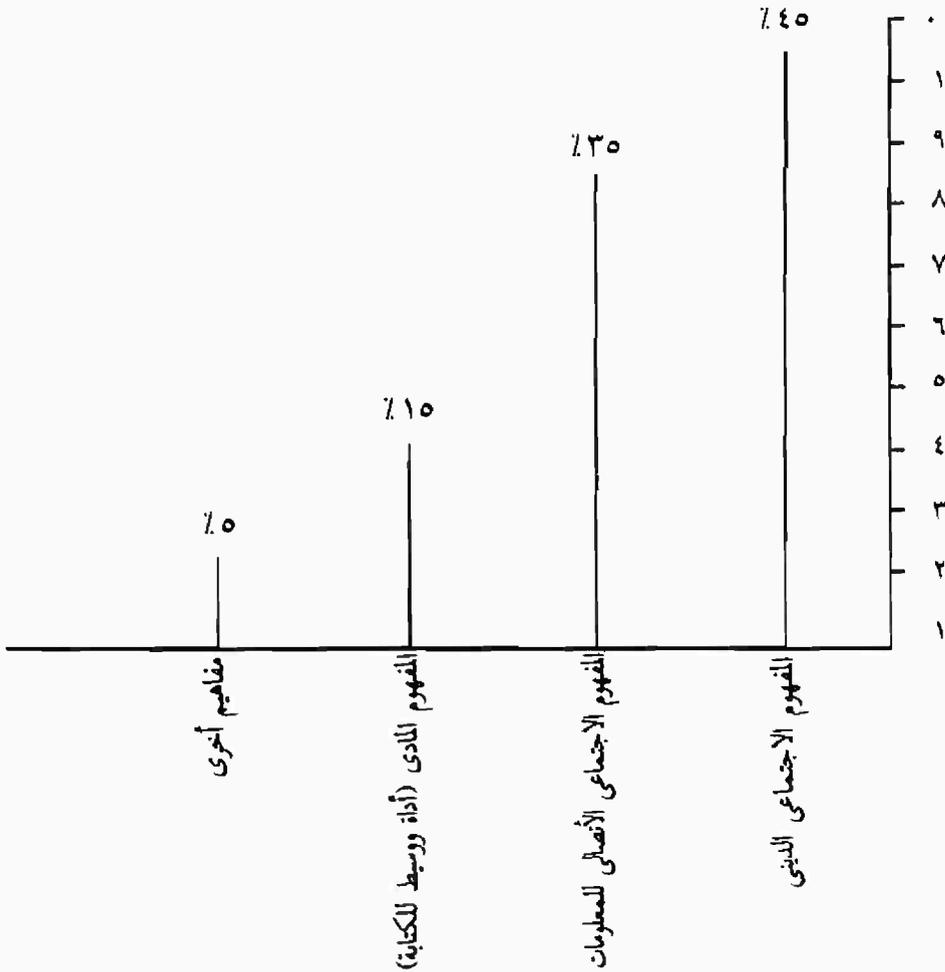
شكل بياني رقم (٢)

تكرار الألفاظ المعبرة عن مصطلح «كتاب» في الخمسة عشر مرجعاً التي استخدمت في الدراسة



شكل بياني رقم (٣)

مجموعات المفاهيم اللغوية المرتبطة بمصطلح كتاب، مصنفة حسب عدد الألفاظ التي تشكل كلا منها (في الخمسة عشر مرجعاً المستخدمة في الدراسة)



و «الدلائل»، بـ ٨ ألفاظ (أى حوالى ١.٤٠ لكل منها)، ويحتل المرتبة الثالثة «البيستان» بـ ٦ ألفاظ (أى ١.٣٠)، ثم قطر المحيط بـ ٥ ألفاظ (١.٢٥) يليه «لسان العرب» والمصباح المنير فى غريب الشرح الكبير للرفاعى بأربعة ألفاظ لكل منها (١.٢٠ لكل)، يعقبهما خمسة مراجع «مختار الصحاح»، دائرة معارف الشباب، و «دائرة معارف القرن العشرين» «الصحاح فى اللغة والعلوم» و «الصحاح فى اللغة والعلوم: معجم وسيط» بـ ٣ ألفاظ لكل (١.١٥ لكل منهما)، وفى المرتبة قبل الأخيرة.

٣-٣-١ نتائج التحليل:

من خلال تحليل البيانات السابقة توصلت إلى الأتى:

- ١ - من بين الخمسة عشر مرجعاً، يمثل «المعجم الوسيط» رأس القائمة، بأحتوائه على ٩ ألفاظ من مجموع ٢٠ (أى ما يمثل ٤٥٪ من المجموع الكلى للألفاظ)، ويليه مراجع ثلاثة «تاج العروس من جواهر القاموس»، و«ترتيب القاموس المحيط على طريقة المصباح المنير وأساس البلاغة»،

معجم فقه اللغة» بلفظين (١٠٪) وفي النهاية «الموسوعة العربية الميسرة» بلفظ واحد (٥٪).

٢ - من حيث تكرار الألفاظ المستخدمة للتعبير عن مصطلح «كتاب»، ويمكن ترتيبها حسب تكرارها في المراجع، وكذلك بناء على معدل تكرارها مقارنة بالمجموع الكلي لتكرار الألفاظ، كما هو موضح في جدول (٢):

٣ - في إطار العشرين لفظاً المستخرجة من المراجع الخمسة عشر، تكررت مفاهيم خمسة، تم التعبير عنها بالألفاظ المختلفة، بينما وردت أربعة مفاهيم، كل منها يمثل لفظاً واحداً (مركباً من عدة كلمات) وعليه يمكن تقسيم قائمة الألفاظ إلى مجموعتين، كما يلي:

جدول (٢)

تكرار ظهور الألفاظ، ونسبتها المئوية، مرتبة حسب عدد مرات الظهور في المراجع، والمجموع الكلي لتكرار الألفاظ نقاط المقارنة النسبة المئوية

| الألفاظ | عدد مرات التكرار | تكرار ظهورها في المراجع (١٥ مرجعاً) | المجموع الكلي لتكرار الألفاظ (٧٠ تكراراً) | النسبة المئوية |
|-------------------------|------------------|-------------------------------------|---|----------------|
| الحكم | ٩ | ٦٠٪ | ١٢,٨٪ | |
| القدر | ٩ | ٦٠٪ | ١٢,٨٪ | |
| التوراة | ٧ | ٤٦,٧٪ | ١٠٪ | |
| الصحيفة | ٧ | ٤٦,٧٪ | ١٠٪ | |
| الفرض | ٥ | ٣٣,٣٪ | ٧,١٪ | |
| الدواة | ٥ | ٣٣,٣٪ | ٧,١٪ | |
| القرآن | ٤ | ٢٦,٧٪ | ٥,٧٪ | |
| ما يكتب فيه | ٤ | ٢٦,٧٪ | ٥,٧٪ | |
| ما يكتبه الشخص ويرسله | ٤ | ٢٦,٧٪ | ٥,٧٪ | |
| المكتوب | ٣ | ٢٠٪ | ٤,٣٪ | |
| المنزل | ٢ | ١٣,٣٪ | ٢,٨٪ | |
| الرسالة | ٢ | ١٣,٣٪ | ٢,٨٪ | |
| الأجيل | ٢ | ١٣,٣٪ | ٢,٨٪ | |
| الأجل | ٢ | ١٣,٣٪ | ٢,٨٪ | |
| كتاب الله | ١ | ٦,٧٪ | ١,٥٪ | |
| الصحف | ١ | ٦,٧٪ | ١,٥٪ | |
| مؤلف سيوبه في النحو | ١ | ٦,٧٪ | ١,٥٪ | |
| خط على القرطاس | ١ | ٦,٧٪ | ١,٥٪ | |
| ما يراد إبلاغه للخير | ١ | ٦,٧٪ | ١,٥٪ | |
| ما يراد حفظه من النسيان | ١ | ٦,٧٪ | ١,٥٪ | |

١ - مجموعة المفاهيم التي تم التعبير عن كل منها بألفاظ مختلفة:

| العدد/ النسبة المئوية | الألفاظ | المفهوم |
|---------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| (مجموعة تضم ٥ ألفاظ: ٢٥٪) | كتاب الله؛ المنزل؛ القرآن الكريم | كتاب سماوي: |
| (مجموعة تضم ٥ ألفاظ: ٢٠٪) | والتوراة والإنجيل | عقيدة دينية: |
| (مجموعة تضم لفظين: ١٠٪) | الفرض، الحكم، القدر، الأجل | وسيط اتصالي - مكتوب عام: |
| (مجموعة تضم لفظين: ١٠٪) | الصحف والصحيفة. | وسيط اتصالي - مكتوب خاص: |
| (مجموعة تضم لفظين: ١٠٪) | ما يكتبه الشخص ويرسله؛ مكتوب. | وسيلة اتصال مكتوب: |
| (مجموعة تضم لفظين: ١٠٪) | ما يراد إبلاغه إلى الغير، رسالة | أداة كتابة: |
| (مجموعة تضم لفظين: ١٠٪) | الدواة؛ ما يكتب فيه | |

٢ - مجموعة المفاهيم التي تم التعبير عنها بلفظ واحد (مركب):

| | | |
|----------------|-------------------------|------------------------------|
| (لفظ واحد: ٥٪) | خط على القرطاس | وسيط كتابة: |
| (لفظ واحد: ٥٪) | ما يراد حفظة من النسيان | تخزين معلومات (ذاكرة خارجية) |
| (لفظ واحد: ٥٪) | مؤلف سيويه في النحو | منظور مفرق في التخصص: |

٣-٤ الاستنتاجات:

١ - يمكن الحصول على ٨٠٪ من الألفاظ المستخدمة للتعبير عن مصطلح «كتاب»، من أربعة مراجع فقط، بينما تمثل باقي المراجع الاحدى عشر، ٢٠٪ فقط من الألفاظ المتبقية، وهذا يعنى أننا يمكننا الإكتفاء بأربعة مراجع فقط عند البحث عن المعاني اللغوية لمصطلح «كتاب» ويمكن الرجوع إلى مرجع اضافى خامس إذا لزم الأمر. المراجع الرئيسية هي:

المعجم الوسيط، «تاج العروس من جواهر القاموس»، «ترتيب القاموس المحيط على طريقة المصباح المنير وأساس البلاغة»، «الدلائل».

٢ - البعد الاجتماعى الدينى: والبعد الاجتماعى الاتصالي للمعلومات المكتوبة، يمثلان المفاهيم الأكثر ارتباطاً بمصطلح «كتاب»،

٤ - يمكن تقسيم الألفاظ التي استخدمت للتعبير عن مصطلح «كتاب» إلى ثلاث مجموعات مصنفة بناء على المفاهيم العامة التي تربط بين مفردات كل مجموعة، كالآتى:

١ - المفهوم الاجتماعى الدينى: كتاب الله؛ المنزل؛ القرآن؛ التوراة؛ الإنجيل؛ الفرض؛ الحكم؛ القدر؛ الأجل (٩ ألفاظ من ٢٠ إلى ٤٥٪)

٢ - «المفهوم الاجتماعى الاتصالي للمعلومات: صحف؛ صحيفة؛ ما يكتبه الشخص ويرسله؛ مكتوب؛ ما يراد إبلاغه؛ رسالة، ما يراد حفظة من النسيان (٧ ألفاظ من ٢٠ إلى ٣٥٪).

٣ - المفهوم المادى (كأداة ووسيط كتابه) الدواة؛ ما يكتب فيه؛ خط على القرطاس (٣ ألفاظ من ٢٠ إلى ١٥٪)

٤ - مفاهيم أخرى: مؤلف سيويه فى النحو (لفظ منفرد أى ٥٪)

ويجسدان رؤية ومنظور اللغويين لهذا المصطلح،
والمفاهيم المرتبطة به.

٣ - فى إطار البعد الأجماعى الدينى، يعد مفهوم «الكتب السماوية»، أكثر المفاهيم التصاقاً بمصطلح «كتاب»، من وجهة نظر علماء اللغة.
٣-٥ الخلاصة:

من العرض السابق نستطيع استخلاص، أن مصطلح «كتاب»، من زاوية الأشتقاق اللغوى يعنى «الكتاب»: معروف (أسم ما يكتب مجموعاً)، وبالكسر مصدر (ما يكتب عنه نسميه بالمصدر)، والجمع كُتُبٌ، وكتبَ الشئ كتباً، وكتباً، وكتابة، ويأتى مذكراً وقد يأتى مؤنثاً.

أما من زاوية المعنى اللفظى للمصطلح «فالكتاب، يعنى - فى الغالب الأعم - القرآن، التوراة، الأنجيل».

٤ - المفهوم الأكاديمي والمهني
المتخصص لمصطلح «كتاب»:

عندما بدأت هذه الجزئية من الدراسة، كنت أعى تماماً، أننى سأجابه بخضم متلاطم من المفاهيم المتباينة فى بعض منها، والمتجانسة فى البعض الآخر، وقد تختلف وتصطدم حيناً، وتلتقى وتتآلف أحياناً، ولا يعد هذا بالشئ الغريب، فالكتاب عالم متكامل، ملئ بالخصائص والمزايا، ولا يخلو من النقائص والعيوب، أو أن شئت، فهو أشبه بجرم سماوى، بجوانبه المضيئة الوهاجة، وتلك المظلمة المعتمة، وهو فى هذا وذاك، لا يستطيع الأحاطة به ورؤيته من خلال منظور محدد

أو زاوية ثابتة، ومحاولة حصر هذا العالم وتحجيمه، ووصفه فى عبارة واحدة أو عدة عبارات، ضرب من المستحيل. ولا أعتقد أن فى قولى هذا شيئاً من المبالغة، فغيرى كثر، يرون هذا الرأى، ولديهم نفس المعتقد، فروبير سكاربيه Robert Escarpit، العالم البليوجرافى، والبليولوجى الفرنسى المعروف، أوضح عن ذلك فى كتابه الشهير "La révolution du livre" (ثورة الكتاب)، قائلاً «الكتاب هو ككل شئ حى، يتعذر تحديده، وعلى كل حال لم يتوصل أحد أبداً إلى تحديده تحديداً ثابتاً جامعاً، وذلك لأن الكتاب ليس كسائر الأشياء، فإذا ما أحوته اليد فأنا محتوى. وبقا لا غير، أما الكتاب فشئ آخر» (٣١). لذا فمن الطبيعى، ألا نجد تعريفاً واحداً، أو حتى مجموعة من التعريفات، قادرة على الأحاطة والتعريف بالكتاب بصورة فعالة، وبتعبير آخر، لن نجد مهما بحثنا تعريفاً منفرداً يحيط بكل ما يرتبط بالكتاب من المفاهيم، وأقصى ما يستطيعه التعريف الجيد، أن يلقى الضوء على جانب أو عدة جوانب أو عدة جوانب، ويترك لغيره مهمة إضاءة الجوانب الأخرى، ويعتمد كل تعريف على رؤية الباحث «للكتاب» ومدى توظيفه للتعريف الذى وضعه فى إطار البحث الذى يجريه، وهو فى ذلك - أى الباحث - يركز على الجانب الأكثر ملاءمة لموضوع دراسته، ولذا «فإن الأجابة على سؤال، ما هو الكتاب تتوقف على مدى الأهتمام بالخصائص المادية أو الخصائص الوظيفية للكتاب» (٣٢).

ويتوقف ذلك - طبعاً - على طبيعة الرسالة التى يود الباحث توصيلها إلى قارئه، خلال تعريفه لهذه المجموعة من الخصائص أو تلك.

مع الأخذ في الاعتبار، الآراء التي قمت بطرحها، فكان لزاماً علي، أن أحاول من خلال هذه الجزئية من الدراسة، أن أعطي وأبحث - على قدر امكانياتي كباحث منفرد - أكبر عدد من المفاهيم - وليس أكبر عدد من التعريفات - التي تتناول الكتاب من جوانبه المختلفة.

كان مدخلي الي ذلك: هو البحث في التعريفات التي قام بوضعها وصياغتها متخصصو وعلماء المجال، ذوو الأتتماءات الثقافية المتباينة، والمدارس الفكرية المختلفة، وقد وقع أختيارى على سبعة عشر عملاً أستخرجت منها مجموعة التعريفات التي شكلت «عينة البحث» (٣٣)، المتخذة أساساً للدراسة التحليلية المصاحبة لهذه الجزئية من الدراسة.

٤ - ا نتائج البحث حول المفهوم الأكاديمي والمهني المتخصص لمصطلح «كتاب»:

من أولى التعريفات الحديثة التي نشرت عن الكتاب، تعريف وضعه بول أوتليه Paul Otlet، أورده في عمل له صدر عام ١٩٣٤ (٣٤)، عرف فيه الكتاب بالعارة التالية «دعامة من مادة وحجم معين، قد يكون طية أو لفة معينة، تنقل عليه رموز تمثل محصولاً فكرياً معيناً» (٣٥).

يبدو واضحاً من صياغة التعريف والمفاهيم التي وردت فيه، أن أوتليه Otlet - وهو بيبليوجرافى أوربى شهير - تعتمد أن يركز في تعريفه على بعض الخواص المادية والشكلية التي كان يتميز بها

الكتاب في الحضارات القديمة، قبل أختراع الورق والطباعة، ولذا نجد كلمات مثل «دعامة» ويعنى بها وسيط، «طية» و «لفة» وهو غالباً ما كان يوصف به الكتب التي كانت تصنع من اوراق البردى أو الرق، في العصور السابقة، ومن جهة أخرى نجد التعريف يشتمل على خواص وظيفية، وردت في عبارة «تنقل عليه رموز» أى يقوم بدور فى نقل المعلومات، أما الخصائص الموضوعية، فتمثلت فى عبارة «تمثل محصولاً فكرياً» أى يحتوى فى جوهره على إنتاج فكرى فى مجال ما. وعموماً فإن أوتليه Otlet، له تعريف أشمل وأعمق، وردت فى كتابات له فى نفس الفترة أو فى فترات لاحقة، إلا أننا أوردنا هذا التعريف لأنه - برغم بساطته - يمثل مرحلة وسيطة ما بين تعريفات الكتابة فيما قبل اكتشاف الورق والطباعة (فى الحضارات القديمة)، وما يوصف به الكتاب الحديث (كناقل للإنتاج الفكرى الانسانى).

بعد حوالى خمسة عشر عاماً من تعريف أوتليه Otlet، صدر أول تعريف من قبل هيئة عالمية متخصصة، كان نتاجاً لاستبيان أحصائى يتعلق بإنتاج الكتب، قامت بتصميمه وتوزيعه UNESCO اليونسكو بناء على توصية صدرت من الاتحاد الدولى للمكتبات-International Federation of Library Association, IFLA تنص بضرورة القيام بدراسات أحصائية للمواد المطبوعة، مع وضع المعايير والمقاييس الموحدة التي تحدد مواصفات كل نوع من أنواع المطبوعات. وقد عرفت اليونسكو فى هذا الاستبيان «الكتاب» بأنه (عمل يتكون من

٤٩ صفحة أو أكثر) "A work of 49 pages or more" (٣٦) وبعد مرور خمس سنوات من وضع هذا التعريف، وبمبادرة أخرى من IFLA، وخلال الجلسة التي عقدها المجلس العمومي للمنظمة في بروكسل: عام ١٩٥٥، تبنى المؤتمرون التعريف التالي للكتاب (٣٧) "Non - periodical Publication: Containing 49 or more pages, not counting cover" [مطبوع غير دورى يحتوى على ٤٩ صفحة أو أكثر بخلاف صفحات الغلاف].

ويلاحظ هنا الفرق بين التعريفين: حيث تمت إعادة صياغة للتعريف الأول (١٩٥٠)، وأضاف التعريف الجديد (١٩٥٥)، عدة مفاهيم لم تكن مذكورة في التعريف القديم: كلمة «مطبوع غير دورى» بدلاً من «عمل»، «يحتوى على» بدلاً من «يتكون من»، إضافة فقرة «بخلاف صفحات الغلاف». تدل هذه التغييرات، على تطور المفاهيم المرتبطة بالكتاب، خلال تلك السنوات الخمس (١٩٥٥/١٩٥٠)، وأن رؤية المتخصصين للكتاب، بدأت تأخذ أبعاداً أكثر عمقاً، وإن كان التعريفان يتفقان في كونهما - مجرد وصف «للخصائص المادية أو الشكلية» بدون التعرض للخصائص الوظيفية أو الموضوعية للكتاب.

ببداية الستينات من هذا القرن بدأت تظهر في كتابات الباحثين مجموعة من التعريفات، تحمل في ثناياها مفاهيم جديدة للكتاب، تعكس من جهة، التطور الذى طرأ على رؤية ومنظور المتخصصين للكتاب، ومن جهة أخرى يتضح فيها

تأثير تلك الحقبة الزمنية (الستينات) التى أتسمت ببداية المسيرة الصناعية الكبرى، والتطورات الهائلة فى العلوم والتكنولوجيا وتطبيقاتها فى المجالات العلمية المختلفة، وشيوع المفاهيم التقنية ومصطلحاتها، ليس فقط فى مجال العلوم البحتة والتطبيقية، بل أيضاً فى مجال العلوم الانسانية والاجتماعية. لذا نجد أيريك دى جروليه Eric de Grolier، فى كتابه «تاريخ الكتب»، يصف الكتاب قائلاً «نوع من الذاكرة الموضوعية للانسانية، اكتسبت صفة الدوام والأمانة، وأنت لتحل محل الذاكرة الذاتية العابرة، غير الأمانة التى لأفراد الناس، فالكتاب إذن أداة ابتكرها الإنسان لتكون عوناً لتفكيره» (٣٨)، بينما يصرح روبرت سكاربييه Robert Escarpit فى كتابه الشهير «ثورة الكتاب La Révolution du livre»، بأن «الكتاب آلة وأداة للمطالعة» (٣٩).

يلاحظ فى التعريفين السابقين استخدام مصطلحات «آلة»، «أداة» للتعبير عن «الخصائص الوظيفية» للكتاب، وأضاف صفة الديناميكية عليها، بأستخدام الفاظ وتعبيرات مستعارة من المجالات الهندسية والصناعية والتقنية، كما يلاحظ فى تعريف جروليه Grolier، إبرازه لمفاهيم تتناسب ومعطيات العصر، تتعلق بتطبيقات الحاسبات الآلية فى مجال المعلومات من تخزين وأسترجاع لمعلومات فى «نوع من الذاكرة الموضوعية (الذاكرة الخارجية)»، حيث لا تتمكن «الذاكرة الذاتية العابرة (الذاكرة الداخلية)» من الاحتفاظ بها والابقاء عليها للاستخدام فى المستقبل،

تميز العقد الثامن من القرن العشرين، بالمراجعة الشاملة لكثير من المفاهيم المرتبطة بكافة الأنشطة والمجالات الاجتماعية، والسياسية والاقتصادية، والثقافية... الخ. على ضوء المتغيرات التي حدثت في العالم، في النصف الثاني من القرن؟ بداية بالآثار التي ترتبت على الحرب العالمية الثانية، ومروراً بالثورة الصناعية الكبرى، والتطورات التكنولوجية السريعة والمتلاحقة، وكان للمجالات العلمية والأكاديمية النصيب الوافر من هذه المتغيرات، التي استوجبت إعادة النظر في كثير من المعطيات والنظريات والمسلمات التي كانت قائمة عليها ومرتبطة بها، وخاصة بعد التأكد من الاستحالة العلمية لما يسمى «باستقلالية المجالات العلمية»، وظهور مبدأ الـ "Inter - disciplinary system"، القائل بحتمية تداخل المجالات العلمية، وتأثيراتها التفاعلية المشتركة، مما أدى إلى اندماج بعض الأفرع العلمية، وأنفصال الأخرى، وظهور علوم جديدة، وبالتالي تغيير وتبدل الكثير من المفاهيم العلمية السائدة من قبل، ولدفع مسيرة هذا التغيير الشامل، تم عقد الكثير من المؤتمرات والندوات العالمية والاقليمية التخصصية، لمناقشة هذه القضايا العلمية الحيوية، وفي إطار هذه المظاهرة العلمية، قامت اليونسكو UNESCO، عام ١٩٧٢، بالتحضير «للسنة العالمية للكتاب»، وسعت في هذا الامر الى أستطلاع رأى الخبراء في مجال نظم المعلومات والاتصالات، حول تعريف مصطلح «كتاب»، ومن الجلى أن هذا الاستطلاع جاء عن رغبة اكيده للمنظمة العالمية

في التوصل الى تعريف جديد «للكتاب» يتماشى ومعطيات العصر، ويرز التطورات الجديدة، التي طرأت على المفاهيم التي أرتبطت بهذا المصطلح، بعد مرور أثنين وعشرين عاما من صدور أول تعريف لليونسكو عن الكتاب (عام ١٩٥٠)، ونتيجة لهذا الاستطلاع أصدرت اليونسكو التعريف التالي، الذي تم تبنيه من قبل الخبراء والمختصين في المجال:

"Le mot "livre" recouvre toutes les formes d'écriture imprimée propres á provoquer le reflexion, y compris les periodiques et autres genres de materiel de lecture" (٤٠).

[كلمة كتاب، تغطي أشكال الكتابات المطبوعة، التي تحت جيداً على التأمل والتفكير، وهذا يشمل أيضاً الدوريات، والأنماط الأخرى من مواد القراءة].

أول ما يلاحظ على هذا التعريف، هو التغيير الواضح الذي طرأ على مفهوم «الكتاب»، وأختفاء مفهوم أساسى كان مرتبطاً به، بل وتبدله الى العكس تماماً، وأقصد بذلك، مفهوم «المطبوع غير الدورى»، وأستبداله بمفهوم مغاير تماماً «كل أشكال الكتابات المطبوعة.... يشمل أيضاً الدوريات»، وبناء على وجهة النظر هذه، فمصطلح كتاب يشمل، الدوريات، التقارير، الأطروحات، أوراق عمل المؤتمرات... الخ، أو أى شكل آخر من «الأنماط الأخرى من مواد القراءة».

ونجد صدق لهذا الرأى، وتأكيداً له، فيما

نشرته، دائرة المعارف الأمريكية Americana عام ١٩٧٢، حيث عرفت الكتاب، بالأتي:

"One can call any object a book that is an assembly of leaves held together along one of four edges protected on front back with cover of more durable material. In this loose sense, not only a novel or bible but also check book, ledger or notebook can be called a book. Applied historically, this definition excludes several important types of records that both in function and by virtue of lineal descent should certainly be called books" (٤١).

[يمكن أن نطلق كلمة كتاب على أى شئ يحتوى على اوراق مجمعة معاً، وملصقة من جانب واحد من جوانبها الأربعة، ومحمية من الأمام والخلف بغلاف من مادة أكثر صلابة]، ويستطرد معترضاً على هذه الصياغة، قائلاً [فى إطار هذا المفهوم غير المحدد، نستطيع أن نطلق كلمة كتاب - ليس فقط - على القصة والأنجيل، بل أيضاً - على دفتر الشيكات، دفتر المحاسبة، ودفتر المذكرات]. ولذا يضيف قائلاً [إذا ما استقرأنا التاريخ، نجد أن المفهوم السابق، يهمل العديد من أنواع السجلات الهامة التى تتمتع بمزايا وظيفية وطبيعية، متوافقة ومتألقة مع مفهوم الكتاب، مما يجعلها مؤهلة ليطلق عليها كلمة [الكتب].

هنا نجد اعتراض واضح التعريف، لا ينصب على توسيع مفهوم قاعدة المطبوعات التى يجب أن تنتمى الى مصطلح كتاب، بقدر اعتراضه على صيغة التعريف المستندة على «الخصائص المادية والشكلية» للمطبوعات المنتمية إلى هذه المجموعة. وهو بذلك يتفق فى الرأى الى حد بعيد مع تعريف اليونسكو لعام (١٩٧٢)، بأن هناك «العديد من أنواع السجلات [المطبوعات]، التى تتمتع بمزايا [خصائص] وظيفية وطبيعية [موضوعية وشكلية]، متوافقة ومتألقة مع مفهوم الكتاب مما يجعلها مؤهلة ليطلق عليها كلمة [مصطلح] كتب».

تميزت التعريفات التى صدرت فى هذه الفترة الزمنية - السبعينيات - بملمحين أساسيين، اولهما اتفاق معظمها على توسيع قاعدة المطبوعات التى يشملها مصطلح «كتاب»، وثانيهما: أبرازها لمفاهيم جديدة تتعلق بالكتاب، سواء من زاوية مكوناته الشكلية، أو وظيفته ودوره فى المجتمع. فنجد و. جيرون W. Greont، و. نيقولنج U. Nevling، يضعان تعريفاً للكتاب، عام ١٩٧٦ يقولان فيه:-

"Un grand nombre de feuilles de papiers, recouvertes d'écriture ou d'impression, reliées ensemble, á une seule marge, généralement entre des couvertures prospectives, et étant publiées comme une entité" (٤٢).

[عدد كبير من الصفحات الورقية، المكتوبة أو المطبوعة، مجلدة معاً من جانب واحد، بين أغلفة تشير الى محتواها، وتنشر كوحدة واحدة].

indispensable part inforging -national develop-
ment and affirming transmitting the cultural val-
ues of peoples and nations... Books are thus in-
dispensable to programme of educational
expansion..... Books are the purveyors of the cul-
tural heritage of a nation" (٤٤).

تُعد الكتب أكثر الاوعية الناقلة للمعرفة
لبساطتها وتنوعها وسهولتها فى تناول، وأقلها
تكلفة، وهى ليست مجرد أداة متميزة تعكس
وتعبر عن المعرفة، بل أنها تلعب دوراً لا غناء عنه
فى دفع التنمية القومية، وفى نقل وتأكيد القيم
الثقافية للشعوب والأمم.... ولهذا فإن الكتب لا
غناء عنها فى أى برامج تتعلق بالتوسعات
التعليمية.... وتعد الكتب منهلاً للموروث الثقافى
للأمة].

وهذا التعريف يتضمن مجموعة من المفاهيم،
تؤكد فى مجموعها «الخصائص الوظيفية» للكتاب
ودوره القومى والاجتماعى فى مجالات التنمية
المختلفة فى المجتمع، وكوعاء خازن للمعرفة
التراكمية، وحافظ للتراث الثقافى والفكرى
القومى، كما يؤكد تميز الكتاب مقارنة بوسائل
الاتصال الأخرى أى «تميز الكتاب كوسيط وناقل
للمعلومات».

فى نهاية العقد الثامن، قام روبرت ستيفال Robert
Estivales، العالم البليوجرافى، والبليولوجى
الفرنسى، وهو من أبرز الأوربيين المهتمين بقضية
الكتاب، بوضع تعريفين للكتاب، ضمنهما فى
كتاب له بعنوان:

الجديد فى هذا التعريف أنه يحتوى على اشارة
الى صفحة العنوان فى الكتاب، وما تحتوى من
معلومات استقبالية عن العمل والموضوعات
المطروحة فيه، وبالتالي تؤكد مدى أهمية صفحات
العناوين، كأحدى مكونات الكتاب.

بينما نجد فى التعريف الذى قامت ب.
أثيرتون P. Atherton بوضعه عام ١٩٧٧، ركز
على مفاهيم جديدة تماما، حيث عرف الكتاب
على أنه:

"Les livres: la première etape des la constition
d'une collection, consiste á apprendre ce qui été
dans les domaines á couvrir" (٤٣).

[الكتب: هى المرحلة الأولى لتكوين
المجموعات، وتشتمل على المعارف التى نشرت فى
المجالات التى تغطيها] نجد أن هذا التعريف يركز
على أهمية الكتاب كجزء رئيسى فى مقتنيات
المكتبات، كما يحتوى على المفاهيم الموضوعية
والوظيفية للكتاب كوعاء للتخزين المقتنن للمعرفة
التراكمية (مفهوم الذاكرة الخارجية).

أما أبو الحسن، فقد أحتوى، كتابه «الكتب فى
البلدان المتعددة اللغات The books in multilingual
countries» الذى نشر عام ١٩٧٨، على كثير من
المفاهيم التى ترتبط «بالخصائص الوظيفية» للكتاب
والدور الذى تقوم به على المستوى القومى. وقد
أستهل الكاتب أولى مفاهيمه بالتعريف التالى:

"As the simplest, , most diversified, most eas-
ily handled and least costly vehicle of thought,
'books are not only a privileged instrument of
knowlege, reflection and expression, they play an

(يتجلى الكتاب، كوسيلة يستخدمها جمهرة المؤلفين والقراء، عبر المسافات والأزمنة، ليشبعوا رغبتهم فى الأتصال المكتوب، تُعد تلك الرغبات - بعينها - تجسيدا للقوى السياسية والأجتماعية المعاصرة، وخاصة تلك التى تتعلق بالسياسات الثقافية والتعليمية، المرتبطة بالطبقة الأجتماعية التى تمثل السلطة، وتم أشباع هذه الرغبات عن طريق الكوادر المهنية المتخصصة، المعنية بأتنتاج وأستنساخ وتوزيع الوثائق المكتوبة).

وهنا نتوقف قليلا عند هذين التعريفين، لنستقرأ المفاهيم التى وردت فيهما، فالتعريف الأول يحدد الكتاب ويعرفه من خلال المنظور الببليولوجى للمؤلف - كعالم ومتخصص فى الأتصال المكتوب - حيث يضع الكتاب فى أطاره المهنى كوسيلة من وسائل الأتصال المكتوب، أو ما يسمى «بالمنظور الساكن Static perspective»، كناقل للمعرفة المكتوبة، أو ببساطة أكثر، كوعاء لمعلومات ينقل المعارف المكتوبة، عن وسائط الكتابة المختلفة قديمها (كالبردى، الألواح الطينية، الفخار، الخشب، العظام، الحرير... الخ)، بأستخدام أساليب الكتابة البدائية (كالحفرة والنسخ اليدوى... الخ) وحديثها عن طريق الوسيط الورقى وتقنيات الطباعة المتنوعة التقليدية منها والمتطور.

أما التعريف الثانى، فالجديد فيه أن المؤلف، حاول من خلاله، معالجة مفهوم الكتاب فى إطار علاقته التفاعلية بالمجتمعات التى ينتج فيها (الكتاب/ المجتمع)، أى ما يسمى «بالمنظور الحركى أو الدينامى Dynamique perspective» وهو

"La bibliologie: Introduction historique a'une science de l'écrit...."

(الببولوجى: مقدمه تاريخية لعلم الكتابة...)
نشر عام ١٩٧٨، وصف استيفال Estivales،
"la difinition minimal sructrurale et
linguistique de livre"

(التعريف الببولوجى اللغوى الادنى للكتاب)، قال فيه:

"le livre est la transcription de la pensée Par une techque d'écriture sur un support quelconque avec des procédéc quelconque d'inscription" (٤٥).

[الكتاب هو تسجيل للفكر عن طريق تقنيات الكتابة، بصرف النظر عن الوسيط أو اجراءات التسجيل المستخدمة]

أما ثانى التعريفين، فقد وصفه بأنه -La difini- tion maximal dynamique et socio - poplitique du livre" (التعريف الدينامى (الحركى) الاجتماعى السياسى الشامل للكتاب)، وفيه عرف الكتاب بالأتنى:

"La livre apparaît comme le moyen utilisé par une population d'auteurs et de lecteurs pour satisfaire leur besoin de communication écrite á distance et dans le temps: Ces besoins sont eux même la manifestation de forces politique, culturelle et d'enseignement de la classe sociale détenant le pouvoir, enfin, ces besoins sont satisfaits par le cadre professionnel de production et de distribution des documents écrite reproduits" (٤٦).

(مجموعة صفحات مطبوعة، ملحقة معاً، مضبرة أو مجمعة في مجلد واحد).

بينما نجد أن "The World Book Encyclopdia" أوردت عام ١٩٨٦، التعريف التالي عن الكتاب

"Book: Consists of written or printed sheets of paper or some other materials: fastened together along one edge. So it can be opened at point"(٥٠)

(الكتاب: مجموعة من الصفحات المكتوبة أو المطبوعة المصنوعة من الورق أو من مواد أخرى. ملصقة معاً من حافة واحدة بحيث يمكن تصفحها بسهولة).

من بين الأربعة تعريفات التي وردت في «المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات» الصادر عام ١٩٨٨، نجد أن هنالك تعريفاً واحداً متميزاً، عما ذكرناه من تعريفات، جاء فيه «الكتاب: مجموعة المواد المطبوعة المجلدة معاً لتكون مجلداً أو مجلدات لتشكل وحدة بيبليوجرافية»(٥١).

والجديد في هذا التعريف، أنه يربط ما بين الكتاب والعمل البيبليوجرافي، ويصف الكتاب بأنه جزء من هذا العمل، حيث يمثل «وحدة بيبليوجرافية».

أما عبد الوهاب أبو النور، فنجد تعريفه لعام ١٩٩٣ ينص على أن «كلمة كتاب أن تتسع لتشمل كل ما هو مكتوب، أو مدون، أياً كان الشكل الذي ظهر به»(٥٢).

بذلك يحيل الكتاب من الشكل المادى الجامد، إلى كائن حي متفاعل، أو بمعنى آخر وسيط غير متفاعل: لنقل المعلومات الى «مادة حية» تتفاعل مع المعطيات السياسية، الاقتصادية، والثقافية، والتعليمية... الخ، المحيطة به، يؤثر بها، وهو بذلك يضع الكتاب في مكانه الحقيقي، كرمز من رموز العوامل الاجتماعية الفعالة المؤثرة.

تصنف أغلب التعريفات التي صدرت في العقد التاسع وبداية العقد العاشر، بالتكرار، سواء من زاوية الصياغة أو من زاوية المفاهيم التي وردت فيها، ولا نجد فيها إلا القليل مما أورد مفاهيم جديدة تضاف الى ما سبق طرحه عن طريق الباحثين في الفترات السابقة، ولذا نجدها متشابهة في كثير من الاحيان، ومن أمثلة هذه التعريفات، ما أوردته موسوعة المورد، في طبعتها لعام ١٩٨٠ «الكتاب مجموعة من الصفحات المخطوطة أو المطبوعة، يضم بعضها إلى بعض بالخياط أو التفريغ أو بواسطة أسلاك معدنية، يكون عادة ذا غلاف ورقي، أو غلاف كرتوني، وقد يجلد بالقماش»(٤٧).

أما الموسوعة العربية الميسرة، فقد ذكرت عن الكتاب، أنه «مجموعة من الصفحات المخطوطة أو المطبوعة، موصولة أو مثبتة أو خيطة بعضها في بعض فاصبحت وحدة قائمة بذاتها»(٤٨)

على نفس المنوال، قام س. جينشت C. Ghin- chat، ه. مينو H. Menou عام ١٩٨١ بوضع تعريف للكتاب، جاء فيه:

"Ensemble de feuilles imprimées, ou reunies en un volume broché ou re lié"(٤٩).

وبهذا فهو ترديد، لما جاء في تعريفات سابقة، من مفهوم توسيع قاعدة المطبوعات التي تشملها، كلمة كتاب، لتتسع لجميع المطبوعات أشكال الأتصال المكتوب.

٤ - ٢ نتائج التحليل:

يتضح من العرض السابق أن تعريف الكتاب والمفاهيم التي ارتبطت به، مرت بعدة مراحل كل منها تتفق والفترة التي صدرت فيها، فالمرحلة الأولى حيث صدرت بداية التعريفات، كانت في معظمها تتميز بالمفاهيم الوصفية. للشكل المادى للكتاب مع وجود بعض الرؤى الشخصية لبعض المتخصصين كبول أوليه Paul Otlet الذي تعرض في تعريفاته لبعض المفاهيم المتعلقة بالكتاب كناقلة للمعرفة ووسيلة أتصال أجماعى مكتوبة، ثم بدأت المرحلة الثانية لتشمل مفاهيم أكثر عمقاً تتعلق بالمحتوى والجوهر والموضوعات التي تناولها الكتاب كوعاء معرفى.

وبداية المرحلة الثالثة، بدأت إضافة مفاهيم تتعلق بدور الكتاب الاجتماعى وتأثيره وتأثره بالبيئة المحيطة به.

ويبدو أن حصر وتأطير مفهوم الكتاب «كمطبوع غير دورى» لم يلق قبولاً لدى العلماء والمتخصصين فى مجال المعلومات والاتصالات، وتوقف التعامل بهذا المفهوم منذ نهاية العقد الخامس من هذا القرن، وبدأ ظهور تعريفات توسع من مفاهيم الكتاب لتشمل جميع أنواع المطبوعات الدورى منها وغير الدورى.

من الملاحظ أن معظم المفاهيم التي ارتبطت بالكتاب، تم وضعها وصياغتها منذ نهاية الثلث الأول من هذا القرن وحتى نهاية العقد الثامن منه، بعدها بدأت مرحلة تكرار المفاهيم والصياغات، وأصبحت إضافات المتخصصين الى ما سبق طرحه مقلة للغاية، وهذا يعنى بداية أستقراء المفاهيم، وثبات المنظور الأكاديمى والعلمى للكتاب.

لا نستطيع القول بأن التطورات التي حدثت على المفاهيم، كانت مرتبطة بالكتاب وحده (كوعاء للمعرفة أو كوسيط للاتصالات المكتوبة)، بل ارتبطت الى حد كبير، بمتغيرات العصر، والتطورات التكنولوجية، وبمعنى آخر، بالبيئة الاجتماعية التي، ينتج، ويوزع، ويقرأ فيها الكتاب، وهو ما عبر عنه روبرت سكاربيه Robert Escarpit، بقوله «مزية الكتاب هي أن الأغراض من وجوه الاستعمال وأساليب العمل التي تلتقى لتحديده، تظل بعيدة عن الظاهرة، التي هي الكتاب نفسه، بل تتجاوزها الى حد بعيد، محتفظة نوعاً ما باستقلالها، متطورة وفق الأحداث التاريخية، متفاعلة مع بعضها البعض، مغيرة بالتبادل فحواها، معدلة تبديلاً لا نهاية له، إن الكتاب لا يحدد ذاته فقط بل أيضاً مكانته ودوره فى حياة الناس أفراداً وجماعات».

٤ - ٣ الخلاصة:

قادنى تحليلى للتعريفات التي أستخدمت لوصف الكتاب الى وضعها فى مجموعات نسقية، وهذا بدوره سمح لى بوضع «تعريف تأسيسى Constitutional difinition» للكتاب، كان نتاجاً، للصياغات المختلفة التي وضعت من قبل المتخصصين، عبر حقبة زمنية مختلفة تقع ما بين

بداية الثلث الثاني من هذا القرن وحتى بداية العقد العاشر منه، وذلك في أطار مناطق جغرافية، وبيئات اجتماعية، وأنظمة سياسية متباينة.

ونمت صياغة هذا التعريف كالآتي:

الكتاب كمكونات مادية يتألف من بعض المواد التي تأخذ - في الغالب - الشكل الورقي، وينتج بأبعاد مختلفة، يتم تجميعها في شكل دفترى، يحتوي على العديد من الصفحات المجمعمة والمخيطة. والمضبرة، يتم تجليدها بغلاف لتشكل مجلدا - أو عدة مجلدات - ذات عنوان محدد، تسجل على هذه الأوراق رموز وعلامات حرفية أو رقمية ورسومات إيضاحية، وتصاوير ذات معنى ومدلول إجتماعى، وثقافى وعلمى.

يتم معالجة هذه الرموز والعلامات، لتأخذ الشكل المخطوط أو المطبوع، بناء على المرحلة أو الفترة التي أنتجت فيها، حيث تتجسد فيها الأعمال الابداعية، والمواصلة الفكرية، لبيانات ومعلومات ومعارف عقلانية وهو ما يطلق عليه الفكر المكتوب.

تنتج هذه المجموعة من الرموز والعلامات، على وسيط يتألف من مطبوعات دورية أو غير دورية، ويتكون من عدد من الصفحات ويحددها البعض بأكثر من ٤٨ صفحة - وتكون مسئولية التأليف منفردة أو تضامنية بين عدة مؤلفين، أو يكون فى شكل مطبوع رسمى، أو مطبوعات لجمعيات علمية، أو صادرة من قبل هيئات مهنية أو سياسية، وهو مطبوع مرتبط بقرعة جغرافية محددة، وينتج بمبادرة من ناشر محدد، ولذا فهو مرتبط بمكان نشر، ويعبر عن قيمة اجتماعية، ويتم عرضه وتوزيعه على جمهور القراء، عن طريق البيع

كخدمة مدفوعة الأجر - أو يوزع مجانا - كخدمة ثقافية وعلمية.

وسواء كان توزيعه تجاريا أو غير تجارى، فهو أداة معرفية تنتقل من يد الى أخرى، عبر الأزمنة والمسافات، وتنتج بنوايا مختلفة، لتحمل معارف وتبرز ردود أفعال تجاه قضايا اجتماعية وعلمية وثقافية، تتيح التعليم والتعلم، وتنشر الفكر والثقافة. ولذا فهو يتجاوز جميع القيود والمحددات المادية ويتعامل بحرية كاملة مع العقل، والفكر، والمشاعر، والأخيلة والمعلومات.

ويفترض لانتاج الكتاب، وجود حضارة راسخة، ومجتمع ناضج ومنتج للعلوم والفنون والآداب، يؤمن بالمعرفة كفضية وبالمعلومات كضرورة، يتيح لها التطور، ويتحمل مسئولية نقلها من جيل إلى جيل.

الخاتمة:

بهذا التعريف، أختتم دراستى عن الكتاب، أملا أن اكون قد القيت بعض الضوء على بعض الجوانب التى لم تُعالج من قبل حول هذا المصطلح مع اعتقادى الجازم بأن هناك جوانب أخرى تحتاج إلى استطلاع وتحليل، فما زال باب البحث مفتوحاً أمام المزيد من الدراسات حول هذا الموضوع.

قائمة المراجع والهوامش:

١ - المنجد الأبجدى، الطبعة الرابعة، بيروت: (مايو) ١٩٦٧م.

١٣٠٠هـ، ١٨٨٠ م مج ١، ص ص
٦٩٨ - ٦٩٩.

١٢ - البستاني، عبدالله. البستان، ١٨٩٠،
ص ٢٠٤٩ - ٢٠٥٠.

١٣ - أورد المؤلف في ذلك رواية عن الأصمعي
عن أبي عمرو بن العلاء، سيرد ذكرها فيما
بعد، عند ذكر مرجع «المصباح المنير».

١٤ - الحسين، محمد. تاج العروس من جواهر
القاموس، ١٨٩٠ ص ص ١٠٠ - ١٠٣.

١٥ - الفيومي، أحمد بن محمد علي المقرئ.
المصباح المنير في غريب الشرح الكبير
للفراعي. ط ٦ المطبعة الأميرية، القاهرة،
١٩٢٦، ص ص ٧١٩ - ٧٢٠.

١٦ - البستاني، بطرس. فطر المحيط. مكتبة لبنان،
بيروت (بدون تاريخ)، ٢ ج، الجزء الثاني
ص ١٨١٨.

١٧ - الرازي، محمد بن ابي بكر عبد القادر
الرازي. مختار الصحاح. دار مكتبة الهلال،
بيروت. ١٩٨٧. ص ص ٥٦٢ - ٥٦٣.

١٨ - رضا، علي - معجم فقه اللغة: موسوعة
لغوية حديثة. بيروت، دار مكتبة الحياة.
١٣٨٠هـ / ١٩٦٠ م مج ٥، ص ١٨.

١٩ - مجمع اللغة العربية. المعجم الوسيط. مجمع
اللغة العربية، القاهرة، ١٩٦٠ / ١٩٦١،
٢ مج، مجلد ٢ ص ص ٧٧٤ - ٧٧٥.

٢٠ - محجوب، فاطمة. دائرة معارف الشباب. دار
النهضة العربية القاهرة، ١٩٦٢. ص
٨٠٢.

٢ - ستيتشيتش، الكسندر. تاريخ الكتاب: الجزء
الأول.

ترجمة د. محمد م. الأرنؤوط، عالم المعرفة
(١٩٦٦)، المجلس الوطني للثقافة والاداب،
الكويت، ١٩٩٣ ص ٣٢.

٣ - لاحظ كيف يمزج الكاتب، ما بين الكتب
والمكتبات، كرمزين متلاحمين لعالم المعرفة
والثقافة.

٤ - الحلوجي، عبد الستار لمحات من تاريخ الكتب
والمكتبات. دار الثقافة والنشر والتوزيع ط ٢،
القاهرة، ١٩٩١، ص: أ، ب.

٥ - ستيتشيتش، الكسندر. المرجع السابق،
ص ٣٥.

٦ - الحبشي، عبد الله «الكتاب في الحضارة
الاسلامية»، الكويت، ١٩٨٢، ص ١٠،
١١.

٧ - الحبشي، عبد الله. المرجع السابق ص ١٦١.

٨ - ستيتشيتش، الكسندر. المرجع السابق
ص ٢٣٨.

٩ - عبد الستار الحلوجي، المرجع السابق ص ٣٥،
نقلا عن:

المسعودي (ابو الحسن علي بن الحسين). مروج
الذهب ومعادن الجواهر. باريس، ١٨٦١ -
١٨٧٧، ص ٧٨: ٥.

١٠ - ستيتشيتش، الكسندر. المرجع السابق
ص ٢٣٤ - ٢٣٥.

١١ - إين منظور، أبو الفضل جمال الدين محمد
بن مكرم. لسان العرب، دار صادر، بيروت،

٣٠ - قمنا في دراسة سابقة بشرح كيفية تصميم هذا النوع من الجداول الاحصائية التحليلية، وكيفية استخدامها في تحليل المصطلحات. أنظر:

محمد جلال سيد غندور. مناهج بحث المصطلحات في علوم المعلومات. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، السنة ١٣، ع٣. يوليو ١٩٩٣، ص ص ٤٥ - ١١٦.

٣١ - (ثورة الكتاب) ESCARPIT, Robert "Revolution du livre" ترجمة اللجنة الوطنية اللبنانية، باريس، اليونسكو ١٩٦٥/١٩٦٦.

٣٢ - "The answer to the question, what is a book?, must depend on, we are intrested in physical or functional characteristics"

Encyclopedia Americana, New York, American corporation, 1972, Vol. 4 (الترجمة قام بها الباحث) p. 220.

٣٣ - راجع البنائية المنهجية (٠٢)، حيث ذكرنا المعايير والأسس التي على ضوءها تم اختيار عينة البحث.

٣٤ - Paul, Otlet. Traite de la documentation: le livre sur le livre , theorie et pratique. Bruxelles, Van Keerberghan, 1934.

٣٥ - اريك دى جورلييه «تاريخ الكتاب»، ترجمة خليل صابات، مكتبة نهضة مصر، القاهرة ١٩٦٣، ص ٥.

٣٦ - "An International Survey of book production during the last decades" UNESCO, Divison of statistical on culture and communication office of statistics, Paris, 1982 (Statistical Report and Studies N⁰ 26), p.7

٢١ - الزاوي، الطاهر أحمد. ترتيب القاموس المحيط على طريقة المصباح المنير وأساس البلاغة. ط ٥، عيسى البابي الحلبي، القاهرة، ١٩٧٣، مج ٤، ص ١١.

٢٢ - وجدى، محمد فريد. دائرة معارف القرن العشرين، ١٩٧١، ص ٥٣.

٢٣ - العلايلي، عبد الله. الصحاح في اللغة والعلوم. ١٩٧٤.

٢٤ - المرعشلي، نديم، أسامه المرعشلي. الصحاح في اللغة والعلوم ومعجم وسيط. دار الحضارة، بيروت. ١٩٧٥، ص ص ٩٧٩ - ٩٨٠.

٢٥ - غربال، محمد شفيق. الموسوعة العربية الميسرة. دار النهضة، لبنان، ١٩٨٠، الجزء الثاني ص ص ١٤٤٠ - ١٤٤١.

٢٦ - مسعود، جبران. الدلائل، ١٩٨٢.

٢٧ - أبو النور، عبد الوهاب عبد السلام. مشكلات الكتاب العربي من الصناعة الى القراءة. عالم الكتب. مج ١٤، ع ٦، ١٩٩٣. ص ٦٠٩ - ٦٢٧.

٢٨ - KENT, ALLEN, etAL. Encyclopedia Of library and information science. Vol. 13, 1988, pp. 90 - 111.

٢٩ - استخدم الكاتب هنا، لفظا يتناسب وثقافته المسيحية (الكتاب المقدس) وهو أقرب - حقيقة - الى وصف التوراة والانجيل (مجموعة أسفار العهد القديم والعهد الجديد)، ومن الواضح أنه يقصد «الكتاب المقدس في الاسلام» أو «الكتاب المنزل».

biologie et de schématisation. Paris, p.

25.

٤٦ - المرجع السابق ص ٢٥.

٤٧ - منير بعلبكي «موسوعة المورد»، دار العلم للملايين، بيروت، ١٩٨٠، ص ص ٨٨ - ٨٩.

٤٨ - محمد شفيق غريبال «الموسوعة العربية المسيرة». دار النهضة، بيروت، ١٩٨٠، مجلد ٢، ص ص ١٤٤٠ - ١٤٤١.

٤٩ - GHENCHAT, C. et H. MENON. Sciences et technique d'information et de document. L'UNESCO, PARIS, 1981. p. 45.

٥٠ - The World Book Encyclopedia. Chicago. London - . World Book, 1986. pp. 374 - 383.

٥١ - سيد حسب الله، أحمد الشامي «المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات». ١٩٨٨، ص ١٨٦.

٥٢ - عبد الوهاب أبو النور. مشكلات الكتاب العربي من الصناعة إلى القراءة . عالم الكتاب، مج ١٤، ع ٦، ١٤١٤هـ، ١٩٩٣، ص ص ٦٠٩ - ٦٢٧.

٥٣ - روبر اسكارييه. ثورة الكتاب. ترجمة اللجنة اللبنانية: اليونسكو، باريس. ط ١. - ٦٣، الترجمة ٦٥ / ٦٦. ص ٢١ - ٢٣.

٣٧ - المرجع السابق، ص ٧.

٣٨ - اريك دي جروليه «تاريخ الكتاب»، ترجمة خليل صابات، مكتبة نهضة مصر، القاهرة، ١٩٦٣، ص ٥.

٣٩ - روبر اسكارييه «ثورة الكتاب»، ترجمة اللجنة الوطنية اللبنانية، باريس، ط ١٩٦٣، اليونسكو ١٩٦٥ ١٩٦٦. ص ص ٢١ - ٢٣.

٤٠ - Anatomie d'une année international: l'annee du livre, 1972. L'UNESCO, PARIS 1975. p.7.

٤١ - Encyclopedia Americana. New York, Americana Corporation, 1972, Vol. 4. p. 220.

٤٢ - GRONT, W. et NEVELING, V.. Terminologie de la documentation", L'UNESCO, PARIS, 1976, P. 88.

٤٣ - ATHERTON, P. Manual pour les Systemes et services d'information. L'UNESCO, PARIS, 1977. p. 155

٤٤ - AbuI HASSAN. The books in multilingual Countries. UNESCO, Paris, 1978. p.p. 5,7.

٤٥ - ESTIVALES, Robert "Le bibliologie: Introduction historique á une science de l'écrit, Tome 1: la bibliometrie, sbs, Société de bi-



نشر الكتب في المؤسسات الصحفية

دراسة ميدانية لمركز الأهرام للترجمة والنشر

إعداد:

دكتورة حسناء محمود محجوب

مدرس بقسم المكتبات - كلية الآداب

جامعة المنوفية

وتحقق من وراء ذلك ربحا يمكنها من التطور والنمو»^(٢).

ويقول الدكتور صليب بطرس «عبارة المؤسسة الصحفية يقصد بها المنشأة أو الهيئة التي تتولى الصحف أو الصحيفة وتتخذ هذه الوحدة الاقتصادية الشكل القانوني وتختار الكيان الإداري الذي يتلائم مع اعتبارات كثيرة»^(٣).

وتقول الدكتورة أميرة محمد المرسى فيما نقلته عن Georges Guillo Lohan «ظهرت المؤسسة الصحفية منذ وقت طويل وان اتخذت في بداية ظهورها شكل المؤسسة الاجتماعية أو السياسية أكثر من شكل المؤسسة بالمعنى الاقتصادي الحديث. ويعنى ذلك ان ادراك المفهوم الاجتماعي والسياسي للصحفية كان سابقا للمفهوم الاقتصادي الذي جاء متأخرا نسبيا»^(٤).

فالمؤسسة الصحفية بهذا التعريف - مثلها مثل

مقدمة:

لقد أصبحت الدور التي تشرف على الصحف في عصرنا الحاضر مؤسسات أو منشآت اقتصادية ضخمة الى جانب كونها مؤسسات ذات رسالة اعلامية واضحة «فلم تعد الصحيفة مجرد حجرة صغيرة وعدد ضئيل من المحررين - كما كان من قبل - ترأسهم شخصية معروفة يعتمد عليها اصدار الصحيفة وتوزيعها. لقد دخلت التكنولوجيا عالم الصحافة واصبحت الصحيفة مؤسسة اقتصادية ضخمة يعمل بها عدد كبير من المحررين والمندوبين والمراسلين وبها الات ومطابع حديثة تطبع ملايين النسخ كل صباح ومساء»^(١).

ويتضح ذلك من التعريفات التي ذكرها رجال الاعلام للمؤسسة الصحفية فمثلا يقول حسن توفيق حسن موسى «المنشأة الصحفية وحدة اقتصادية مستقلة عملها الأصلي هو اصدار صحيفة أو صحف يومية أو أسبوعية أو دورية

باقي المؤسسات - نظام يتكون من عناصر وأجزاء ونظم فرعية تكون في مجموعها النظام كله وتستمد المؤسسة الصحفية قوتها وأهميتها من نفوذها الواسع وتأثيرها الفعال في تشكيل الرأي العام. ولكي تستطيع المؤسسة الصحفية تحقيق أهدافها وبقائها في ساحة العمل الاعلامي يجب أن يكون لها مركز مالي يحقق لها الاستقلال الاقتصادي ولن تتمكن المؤسسة الصحفية من الوصول الى هذا الاستقلال الا اذا كانت تحقق ربحا يمكنها من الاستمرار في اصدار صحفها وتطوير الخدمة الصحفية بها ومسايرة التطور العلمي والتكنولوجي في صناعة الصحافة في العالم دون الاعتماد على أى مصادر خارجية قد تقيد من حريتها. وحتى تتمكن المؤسسة الصحفية من أداء رسالتها ومجابة مسؤوليتها تجاه العاملين فيها والمجتمع، فانها تقوم ببعض الاعمال التي تمكنها من تغطية تكاليف اصدار صحفها وتحقيق الربح وأهم هذه الاعمال بيع المساحات الاعلانية ونشاط الطباعة التجارية والتوزيع للغير من الناشرين والكتاب. وهذه الأنشطة في حقيقة الأمر لا يمكن فصلها عن الغرض الأساسي الذي قامت من أجله المنشأة الصحفية فتحقيق الربح في هذه المنشآت من خلال القيام بهذه الاعمال التجارية ليس هدفا في حد ذاته ولكنه وسيلة لتحقيق هدف آخر وهو تحقيق رسالة الصحافة وضمان حريتها واستقلال المنشأة الصحفية اقتصاديا»^(٥).

نشأة المؤسسة الصحفية في مصر وتطورها

ويرى لنا تاريخ الصحافة في مصر ان مصر عرفت عبارة «المؤسسة الصحفية» حين صدر

القانون رقم ١٥٦ لسنة ١٩٦٠ والذي نص في المادة رقم (٦) منه على أن «يشكل الاتحاد القومي مؤسسات خاصة لادارة الصحف التي يمتلكها ويعين لكل مؤسسة مجلس ادارة يتولى مسؤولية ادارة صحف المؤسسة»^(٦).

ثم جاء القانون رقم ١٥١ لسنة ١٩٦٤ لينظم هذه المؤسسات وليمح لها بتأسيس شركات تساعدها على أداء وظائفها المنوطة بها فذكر في مادتيه الأولى والثانية

مادة ١: تتولى كل مؤسسة صحفية على مسؤوليتها مباشرة كافة التصرفات القانونية فلها أن تعاقد وأن تؤدي جميع التصرفات والأعمال التي من شأنها تحقيق غرضها.

مادة ٢: للمؤسسات الصحفية المشار اليها تأسيس شركات مساهمة بمفردها دون أن يشترك معها مؤسسون آخرون وذلك لمباشرة نشاطها الخاص بالنشر أو الأعلان أو الطباعة أو التوزيع ويكون تأسيس هذه الشركات وتنظيم علاقة المؤسسات الصحفية بها وفق القواعد المقررة بالنسبة للمؤسسات العامة ذات الطابع الاقتصادي»^(٧).

وقد حافظ على هذا الوضع القانوني لهذه الشركات التي تتبع المؤسسات الصحفية القانون رقم ١٤٨ لسنة ١٩٨٠ حيث ذكر في المادة 26 «للمؤسسة الصحفية القومية بموافقة المجلس الاعلى للصحافة تأسيس شركات لمباشرة نشاطها الخاص بالنشر أو الأعلان أو الطباعة أو التوزيع، ويضع المجلس الأعلى للصحافة القواعد المنظمة لتأسيس هذه الشركات»^(٨).

الى أرض الواقع للدراسة الميدانية ظهرت حقيقتان هامتان:

الحقيقة الأولى:

لم يظفر البحث فى قواعد البيانات المتخصصة فى علوم المكتبات والمعلومات والتي يقع النشر داخلها عن وجود أیه كتابات فى هذا الموضوع سواء باللغة العربية أو باللغات الاجنبية لذلك فقد فرض الانتاج الفكرى ضرورة توسيع نطاق البحث فى المجالات القريبة والتي لها علاقة بهذا المجال.

وكانت النتيجة ظهور بعض الدراسات التي تم استعراض معظمها والخروج بحقيقة أن المؤسسات الصحفية تم تناولها من جانب نوعين من المتخصصين كل فى مجاله.

الأول: المتخصصون فى مجال الاعلام، الذين تناولوها من منظور العمل الصحفى وتأثير الانشطة التي تقوم بها المؤسسات الصحفية على انتاج الصحفية وقوتها وتأثيرها على الرأى العام ووجودها فى مجال العمل الاعلامى ككل

الثانى: المتخصصون فى مجال الادارة والمحاسبة: حيث يتم تناول الهيكل الادارى للمؤسسة الصحفية فيتم دراسة نظرياته الادارية والمحاسبية.. وما الى ذلك من جوانب خاصة بالمتخصصين فى هذا المجال.

وقد انحصرت الدراسات الاكاديمية أيضا فى هذين المجالين وهى بالتحديد

* اطروحات كلية الاعلام - جامعة القاهرة:

أ - ادارة المؤسسات الصحفية فى مصر وتأثيرها

وبهذه التشريعات القانونية فقد أصبح على كل مؤسسة صحفية أن تسعى الى تحسين وضعها المالى ومحاولة زيادة المصادر المتاحة للحصول على ربح يساعدها فى تحقيق أهدافها وقد قسمت د. أميرة المصادر المتاحة أمام المؤسسات الصحفية للحصول على المالى الى ثلاثة مصادر أساسية.

١ - مصادر الدخل التجارية > تقصد بها ايراد التوزيع وايراد الاعلانات <

٢ - المساعدات التي تتلقاها من جهات مختلفة حكومية كانت أو حزبية أو فردية

٣ - أنشطة أخرى تقوم بها المؤسسة الصحفية، صحفية أو تجارية أو استثمارية

وتصبح مساحة الاختلاف - فى هذا الشأن - بين المؤسسات الصحفية فى النسبة التي يمثلها كل مصدر بالنسبة للايرادات الكلية^(٩)

ويقع نشاط نشر الكتب فى المصدر الثالث من المصادر السابق الاشارة إليها، ولقد حرصت المؤسسات الصحفية على وجوده بها لما له من علاقة قوية بطبيعة المؤسسة ذاتها وأهدافها التي تسعى الى تحقيقها

لذلك فقد كان فى تخلى عند بداية التفكير فى دراسة هذا الموضوع أن أتناول نشر الكتب فى المؤسسات الصحفية المصرية لإلقاء الضوء على هذا المجال ومحاولة الخروج بمؤشرات تظهر دور المؤسسات الصحفية فى مجال النشر، ولكن بمجرد أن قمت ببحث الانتاج الفكرى فى المجال والنزول

د - تحليل التعادل وأهميته في تخطيط الربح
في المؤسسات الصحفية/ سمير حسن عبد الرزاق
- جامعة عين شمس - ماجستير ١٩٧٣ .

الحقيقة الثانية

أثبتت الزيارات الميدانية الميدانية للمؤسسات
الصحفية أن دراسة نشر الكتب فيها لا يمكن
تغطيتها في مقاله بحثية واحدة فقط ولكنها تحتاج
إلى عدة مقالات لتتناول كافة الزوايا والفروع التي
تتعلق بهذا الموضوع فهو بالحق حقل خصب
للدراسة وموضوع جدير بالبحث ولعل هذا المقال
- أو هكذا أتمنى أن يكون - هو اولى تلك اللبنة
التي توضع في هذا المجال على أمل أن تكون هناك
لبنة أخرى باذن الله يتكون من مجموعها التغطية
الكاملة لهذا المجال الجديد.

لذلك فقد اختار هذا المقال معالجة أحد
الأنشطة المنبثقة من المؤسسة الصحفية ألا وهي
المراكز التي تقوم بدور الناشر بمعناه الحقيقي
والذي يعرفه المتخصصون في المجال بأنه الحلقة
الطرف الرابع في حلقات النشر التي يمثلها المؤلف
والطابع والموزع بل انه كما قال عنه الاستاذ
الدكتور شعبان خليفة «هو الذي يدير حلقات
النشر برمتها وموقعه منها في القلب أو المركز،
وعندما يوصف الناشر بأنه (مقاول) أو (مدير) فان
هذا الوصف لا يجاوز الصواب اذ انه هو الذي
يحصل على الكتاب من المؤلف ويجزيه - طبقا
لاتفاق يبرم بينهما - عن المادة العلمية التي
يقدمها. وعندما يحتاج الكتاب الى رسوم أو
تصميمات كلف الناشر من يقوم بذلك ثم يدفع

على الخدمة والمسئولية الصحفية تجاه القارئ
والمجتمع: مع دراسة مقارنة لمستحدثات الادارة
الصحفية في فرنسا/ أميرة محمد المرسى العباسي؛
اشراف خليل يوسف صابات - دكتوراه ١٩٨٤ .

ب - السياسيات الادارية في مؤسسة دار
التحرير للطبع والنشر منذ انشائها عام ١٩٥٣ الى
عام ١٩٨٠ وأثرها على صحف المؤسسة: دراسة
تقويمية/ الحسيني محمد الديب؛ اشراف خليل
صابات - ٢ مج - ١٩٨٥ .

ج - النظم الادارية في المؤسسات الصحفية
المصرية: دراسة مقارنة بين مؤسسة دار الهلال
ومؤسسة روز اليوسف/ عبد الجواد سعيد محمد
ربيع؛ اشراف محمد سيد محمد - ماجستير
١٩٨٩ .

د - الاسس العلمية لادارة المؤسسات
الاعلامية/ منصور على كوسة؛ اشراف سمير
محمد حسين - ماجستير ١٩٨٥ .

* أطروحات كليات التجارة

أ - المنشآت الصحفية في ج. م. ع. تنظيمها
واداراتها/ عرفة متولى سند - جامعة الأزهر -
ماجستير ١٩٧١ .

ب - مشاكل تنظيم وادارة دور الصحف
المصرية/ كامل متولى عمران - جامعة القاهرة -
ماجستير ١٩٧٥ .

ج - تخطيط الربح في المنشآت الصحفية في
ج. م. ع. / سمير حسن عبد الرزاق - جامعة
عين شمس - دكتوراه ١٩٨٥ .

بالكتاب الى الطابع ويجزيه عن عملية الطباعة ويسترد النسخ المتفق على طبعها من المطبعة ويدفع بها فى منافذ التسويق المختلفة ويسترد امواله وماتدره من أرباح عن طريق هؤلاء الباعة. وهذا هو المعنى النقى للناشر^(١٠).

وقد كان لزاما علينا أن نقوم باختيار المؤسسة الصحفية التى سوف يتم دراسة نشر الكتب بها أولا ثم استعراض مراكزها وانشطتها لمعرفة الجهة أو القطاع المنبثق منها الذى يقوم بدور الناشر كما تم تعريفه فى الفقرة السابقة.

نبذة عن مؤسسة الأهرام:

وقد وقع الاختيار على مؤسسة الأهرام وذلك لانها:

١ - أقدم المؤسسات الصحفية المصرية

«فالاهرام مولدان أحدهما فى ٥ أغسطس ١٨٧٦ وهو التاريخ الذى صدر فيه العدد الأول من الأهرام فى الاسكندرية والاخر هو ما يمكن أن يسمى (المولد القانونى) وتاريخه يعود الى ٢٧ ديسمبر ١٨٧٥ عندما صدرت للخواجه (سليم تقلا) رخصة اصدار الصحيفة التى شاركه فيها أخوه بشارة^(١١).

٢ - أكبر المؤسسات الصحفية المصرية

فرغم ان بدايتها كانت على يد السوريين الا أنها أصبحت الان أكبر المؤسسات الصحفية القومية المصرية فيذكرنا الدكتور عبد اللطيف أحمد حمزة بنشأتها حين يقول:

«فر من السوريين من فر الى مصر ليتمتعوا فيها بحرية نسبية وينجوا بأنفسهم من ظلم الولاة العثمانيين الذين كانوا يشهرون عليهم سلاح القانون الخفيف (قانون المطبوعات) وكان من اولئك السوريين شاب يدعى (سليم تقلا) شوهد فى نظارة الخارجية وهو يطلب الاذن له بانشاء مطبعة تسمى (مطبعة الأهرام) بمدينة الاسكندرية بجهة يقال لها (المنشية) كما طلب يومئذ أن يؤذن له بطبع جريدة (الأهرام) وقال انه سيقصرها على البرقيات التجارية والعلمية وينشر فيها نتفا من الكتب الأدبية العربية وبعض قصائد من الشعر^(١٢).

وبذلك يتضح انه منذ أواخر القرن التاسع عشر وحتى الآن والاهرام تساهم فى مجال النشر حيث طلب سليم تقلا الاذن بأنشاء مطبعة وليس باصدار جريدة فقط وحدد انه سيكون من مهام المطبعة «طبع كتب كمقامات الحريرى وبعض ما يتعلق بالصرف والنحو واللغة والطب والرياضيات والاشياء التاريخية والحكم والنوادر والاشعار والقصص الادبية وما شاكل ذلك^(١٣).

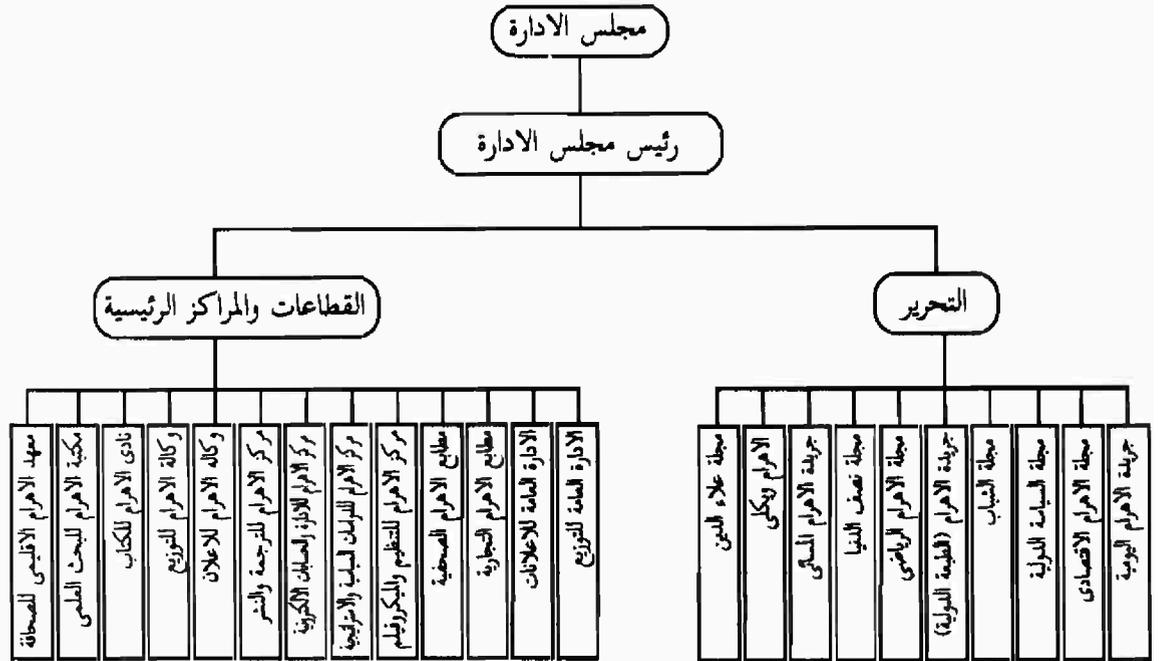
وقد ذكرت دكتورة عابدة نصير انه بلغ عدد الكتب التى ساهمت مطبعة الاهرام بطبعها ونشرها حتى نهاية القرن التاسع عشر ٢٤ كتابا^(١٤).

وقد استمر الاهرام كجريدة وكمؤسسة صحفية فى تطور مستمر ليتكيف مع متطلبات العمل الاعلامى فى مصر وكذلك مع تعاقب صدور القوانين المنظمة لهذا العمل ولكى يدخل منافسا فى هذا المجال مع المؤسسات الاخرى المحلية

لاصدارها كمؤسسة صحفية وتنقسم كل صحيفة ومجلة الى أقسام داخلية كالتحقيقات والقسم الرياضى والقسم الاقتصادى وقسم المرأة... الخ وليس هذا مجال حديثنا الآن.

بينما الشق الثانى من هذا التنظيم يشمل المراكز والقطاعات التى أنشأتها المؤسسة كأنشطة تساهم فى زيادة مصادر الدخل الخاصة بها، وباستعراض هذه المراكز نجد أن مركز الاهرام للترجمة والنشر

والقومية والعالمية وكذلك ليتكيف مع التقدم التكنولوجى السريع الذى ظهر فى وسائل نقل المعلومات، وقد لجأت مؤسسة الأهرام لمسيرة هذا التطور - مثلها مثل باقى المؤسسات الصحفية - الى انشاء بعض المراكز والقطاعات التى تدخل فى مجال العمل التجارى وقد اباح لها القانون ذلك - كما سبقت الاشارة اليه - وقد كان نتيجة لذلك



هو الذى يمكن أن ينطبق عليه كلمة (ناشر) بالتعريف الذى سبق ذكره، أما باقى المراكز والقطاعات فالبعض منها يقوم ببعض حلقات النشر فعلى سبيل المثال الطباعة مثلة فى مطابع الاهرام التجارية والتوزيع ممثل فى وكالة الاهرام للتوزيع ونادى الاهرام للكتاب وبعض المراكز يقوم بنشر اصداراته أو مطبوعاته التى هى أساس نشاطه مثل مركز الاهرام للتنظيم والميكرو فيلم ومركز الاهرام للدراسات السياسية والاستراتيجية لذلك فقد تم دراسة مركز الاهرام للترجمة والنشر دراسة تحليلية.

كبر حجم المؤسسة مما اضطرها الى تقسيم العمل بها الى ادارات وأقسام يتولى كل قسم منها الاشراف على أحد انشطتها.

وينقسم هيكل التنظيم الادارى لمؤسسة الاهرام الى جزئين اساسيين هما التحرير والمراكز والقطاعات والشكل التالى يوضح هيكل التنظيم الادارى لمؤسسة الأهرام.

ويتضح لنا من الرسم السابق أن الشق الأول من التنظيم الادارى لمؤسسة الاهرام تمثله الصحف والمجلات التى تصدرها المؤسسة والتى قامت أساسا

نشأة المركز وتطوره:

كانت بداية انشاء المركز عام ١٩٧٥ ولكنه انشئ باسم (مركز الازهرام للترجمة العلمية) وكان نشاطه يقتصر على الترجمة فقط دون النشر أى أنه كان يقدم خدمة الترجمة لمن يطلبها من المؤسسات والهيئات... الخ. وكان الهدف من انشائه كما ذكر في إحدى نشراته.

* تحويل الترجمة الى عمل جماعى منظم يتسم بطابع مؤسسى ومنهجى يخرج به عن نطاق الهواية الفردية والاجتهاد الذاتى.

* ضمان استناد هذا العمل الى الخبرات التى تتوافر لها الكفايات العلمية واللغوية المطلوبة لتوفير ترجمة دقيقة وسلسة ايماناً بأن:

- الترجمة أصبحت علماً وفناً يستند الى التخصص.

- لم تعد الترجمة نقلاً من لغة الى أخرى وإنما هى تدقيق وتحقيق وفقاً للقواعد العلمية^(١٥).

والمركز يقدم خدمة الترجمة من وإلى ١٢ لغة وتقدر عدد الصفحات التى يترجمها المركز سنوياً حسب ما يقوله العاملون به حوالى ٢٠٠٠٠٠ صفحة وقد أصبح المركز اول مؤسسة متخصصة فى العالم العربى تعتمدها الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة لترجمة وثائقها ودراساتها وبذلك أصبح عملاء المركز تتنوع من هيئات ومنظمات دولية (مثل الأمم المتحدة فى نيويورك وجنيف، منظمة الصحة العالمية، البنك الدولى، منظمة العمل الدولية، اليونسكو.. الخ) الى هيئات وشركات اقليمية ومحلية (مثل اتحاد المهندسين العرب، بنك فيصل الاسلامى، الشركة المصرية للحاسبات، شركة كوداك... الخ)

كما يتعامل المركز مع ناشرين عالميين سواء فى مجال الترجمة أو فحص ودراسة المؤلفات العلمية الأجنبية لبيان مدى ملاءمتها للسوق العربية فى حالة تعريبها (مثل ماكجروهيل، جون وايلى، لاروس، ورلد انترناشيونال، والت ديزنى، هاتيه... الخ).

ويقوم المركز باختيار القائمين بالترجمة وبشرط أن تتوافر فيهم عدة مميزات أهمها:-

* إجادة اللغتين: اللغة التى ينقل منها واللغة التى ينقل اليها سواء عن طريق الدراسة الاكاديمية أو الممارسة الفعلية للترجمة والخبرة العملية فيها.

* ترجمة أعمال مشهود لها فى الاوساط العلمية أو التطبيقية أو الأدبية أو الثقافية

* الحصول على درجة الدكتوراه فى مادة المؤلف المطلوب ترجمته

* دراسة مادة المؤلف العلمى الاجنبى فى بلد يتحدث بلغة هذه المادة.

* تدريس المحتوى العلمى للمؤلف أو ممارسته مما يضمن استيعاب مصطلحاته ومن ثم القدرة على توصيل المضمون باللغة المقابلة بنفس معنى اللغة الأصلية.

* خبرة التدريس فى البلدان العربية لضمان الامام بالمستويات العلمية السائدة فيها والمصطلحات المتداولة.

* درجة عالية من الثقافة العامة والمعرفة لضمان أن وراء كل مصطلح أو كلمة مترجمة خبرة ومعرفة^(١٦).

والمركز يقوم فى البداية بفحص المواد المطلوب ترجمتها من حيث التخصصات والاعداد المطلوبة

التنظيم الإداري للمركز

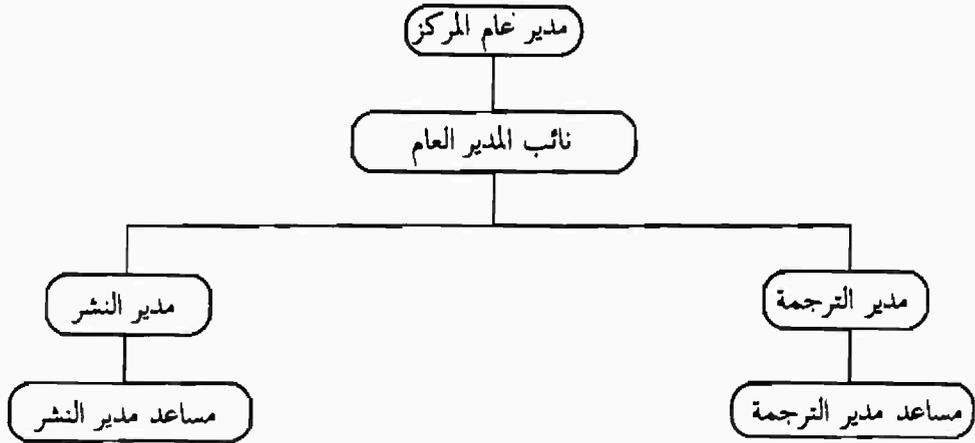
يعتبر المركز وحدة مستقلة من وحدات مؤسسة الأهرام ويعكس تنظيمه الداخلي عنصر التخصص للمركز وهما الترجمة والنشر والشكل التالي يوضح ذلك.

وينقسم كل جناح من جناحي المركز إلى الأقسام الإدارية المعروفة لأي مؤسسة كالشؤون المالية والحسابات والمخازن.. الخ.

ويعمل بالمركز ١٥ فردا دائمين بالإضافة إلى (خمسة) أفراد غير دائمين ويشترط للعاملين بالمركز تخصصات أعلام جامعة أمريكية أو أعلام جامعة القاهرة أو أقسام اللغات بالجامعات أو إيجادة لغتين أجادة كاملة.

من المترجمين والمراجعين والجداول الزمنية، وينتهى هذا الفحص بأعداد مقايسة وأرسالها للعميل فاذا وافق عليها تبدأ عملية الترجمة ومراجعة الترجمة والمراجعة اللغوية ثم المراجعة النهائية وأخيرا كتابتها على الآلة الكاتبة وتسليمها للعميل، ويتعامل المركز في هذا المجال مع حوالي ٤٥٠ خبيرا.

وظل المركز يقتصر على تقديم خدمة الترجمة هذه فقط حتى عام ١٩٨٥ حيث بدأ المركز في توسيع مجال نشاطه ليشمل نشر الكتب الى جانب خدمة الترجمة التي استمر في الاضطلاع بها وقد تغير اسم المركز اعتبارا من ذلك التاريخ فأصبح (مركز الأهرام للترجمة والنشر) والهدف الأساسى



والعاملون الإداريون بالمركز هم فقط الذين يعملون كل الوقت ولكن المركز يستعين ببعض العاملين الذين يعملون بعض الوقت، ولا يتلقى العاملون إعدادا مهنيا خاصا بالمركز ولكن كل موظف جديد قبل تعيينه يخضع لتدريب على العمل الذى سيكلف به من زميل له بنفس القسم الذى سيعمل به.

من نشاط النشر الذى أضيف للمركز كما جاء فى نشرة المركز هو «تقديم كل نوعيات المؤلفات والمصنفات التى تسهم بدرجة أو بأخرى فى تحقيق الرقى الحضارى للأمم العربية باتاحة الفرصة لابنائها للاطلاع على أحدث وأسمى أبداعات العقل الانسانى فى مختلف مجالات العلوم والفنون والآداب» (١٧).

الحصول على الأصول التي تنشر

يأتى المخطوط الى المركز باحدى طريقتين:

الأولى: يسلمه المؤلف للمركز، أما يأتى المؤلف بنفسه أو يرسله بالبريد أو مع صديق أو بأى طريقة أخرى.

الثانية: أن يكلف المركز بعض المؤلفين بتأليف كتاب فى موضوع ما فيحدد المركز فكرة كتاب أو موضوعه ويقوم المؤلف باعداده أو يختار المركز كتاباً ما ويكلف من يقوم بترجمته.

وفى هاتين الحالتين لا يشترط أن يكون المخطوط مكتوب على الآلة الكاتبة أو بأى وسيلة وانما وضوح الكتابة لسهولة قراءتها هى الأساس فى ذلك. ويترك المخطوط فى المركز لمدة لا تزيد عن شهر يقوم المركز خلالها بقراءة المخطوط وسؤال المتخصصين اذا كان فى أحد الفروع المتخصصة. ولا يعلم المؤلف من يقوم بعملية الفحص أو التحكيم هذه وكذلك المحكم اذا كان من خارج المركز لا يعلم اسم المؤلف، ويتم اختيار المحكم الخارجى (من خارج المركز) من الخبراء والمتخصصين فى المجالات الموضوعية وأغلبهم ممن يتعامل المركز معهم فى جناحه الخاص بالترجمة والذين يبلغ عددهم - كما سبق القول - ٤٥٠ خبيراً. وجميع المخطوطات التى تقدم للمركز تفحص فحصاً كاملاً وذلك بقراءتها بأكملها حيث أكد على ذلك الذين يقومون بفحص المخطوطات بالمركز، فقد ذكروا أن القراءة تكون للمخطوط بأكمله من أول كلمة إلى آخر كلمة وذلك باستثناء المخطوطات السيئة التى يتضح من

الصفحات الأولى للمخطوط أنها غير جديرة بالقراءة وبالتالي للنشر فى المركز فترفض دون تكملة قراءتها، كما أكدوا كذلك أن شهرة المؤلف ومكانته العلمية لا تمنع من عدم قراءة المخطوط بأكمله.

ويتوقف اختيار المخطوط للنشر على عدة عوامل أهمها:-

- جودة الموضوع والمعالجة (وذلك بعد عملية التحكيم السابق ذكرها)

- رأى التوزيع (الناجى عن الاشتراك فى المعارض المحلية والدولية ومعرفة احتياجات السوق).

- رأى المطابع (لحساب تكاليف الطبع وبالتالي سعر النسخة).

* التعامل مع المؤلفين

لا توجد سوى طريقة واحدة فقط وهى شراء المادة المكتوبة أو المترجمة من المؤلف أو المترجم، ويتم تحرير عقد بين المؤلف والمركز، وقد رفض المسؤولون بالمركز اعطاء أية بيانات عن ثمن الشراء ولكنهم أكدوا أن أقل مبلغ تم دفعه لمؤلف هو ثلاثة آلاف جنيه وأكثر مبلغ هو خمسة وأربعون ألف جنيه ويتحدد هذا المبلغ على أساس شهرة المؤلف وعدد النسخ المتفق على طبعها - لأنه يتم شراء حق نشر طبعة واحدة فقط واذا أراد المركز نشر طبعة أو اصداراً أخرى فيكون هناك اتفاق جديد مع المؤلف - وتكاليف الطباعة والتوزيع... الخ من مصاريف يدخلها المركز فى حساباته المبدئية وكلها تؤثر بالطبع على المبلغ الذى يتفق

المركز على دفعه للمؤلف لأنها تؤثر على سعر البيع الذى يتوقع أن تباع به النسخة.

* مرحلة الطباعة

يتم طباعة جميع مطبوعات المركز فى مطابع الأهرام التجارية، ويتولى المركز تحديد مواصفات المطبوع كما يتولى الاتفاق مع الفنانين أو المصممين للرسومات.. الخ إذا احتاج الأمر، كما يقوم المركز بتصحيح البروفات، ولا يحتفظ المركز بأصول هذه المطبوعات ويعتمد فى ذلك على المطبعة وإذا تقرر طبع طبعه أو اصدارة جديدة يتم تجميعها من جديد إذا كانت المطبعة قد تخلصت من الاصول الاولى للمطبعة السابقة.

أما تجليد المطبوعات فيحرص المركز على أن تكون جميع نسخ الطبعة بتجليد موحد الا فى المصاحف وبعض كتب الاطفال فتظهر بعض النسخ بتجليد عادى والأخرى بتجليد مقوى.

ولا يتدخل المؤلف بصورة قانونية فى شكل الطباعة أو نوع التجليد ولكن المركز هو المسئول الاول عن ذلك ويكون تدخل المؤلف وديا إذا أراد.

ويستغرق أى مطبوع فى المطبعة من شهرين الى ستة أشهر تقريبا وذلك طبقا لالتزامات المطبعة، ويتولى المركز دفع تكاليف الطباعة بالكامل.

* الترويج والأعلان والبيع

لا توجد أية ميزانية للأعلان عن مطبوعات المركز وتقتصر الدعاية من جانب المركز على العلاقات الشخصية بين موظفى المركز وبين محررى الصفحات الأدبية فى بعض الجرائد

والمجلات وكذلك إرسال بعض النسخ الى المهتمين بالموضوع.

وربما لا يلجأ المركز الى تخصيص ميزانية للدعاية والأعلان عن مطبوعاته لأنه يبيع جميع النسخ الى وكالة الأهرام للتوزيع التى تتولى هى عمل الدعاية اللازمة للمطبوعات التى تقوم بتوزيعها سواء من انتاج المركز أو من انتاج المؤسسات الاخرى التى تتعامل معها الوكالة.

* الضبط البيبليوجرافى لكتب المركز

يعتبر الضبط البيبليوجرافى هو مشكلة الانتاج الفكرى العربى بصفة عامة «نظام الضبط الوراقى للانتاج الفكرى العربى بكل مستوياته وعلى اختلاف فئاته النوعية والموضوعية قاصر ان لم يكن مهلهلا»^(١٨) ويظهر ذلك بوضوح فى مطبوعات مركز الأهرام للترجمة والنشر كجزء من الانتاج الفكرى المصرى.

فالمركز لا يقوم بالاحتفاظ بنسخ من كل مطبوعاته لانه لا توجد لديه مكتبة وهو ليس مكاناً لحفظ المطبوعات فهو كناشر يبيع جميع النسخ لوكالة الأهرام للتوزيع ويترك بعض النسخ القليلة التى يوزعها هدايا على المتخصصين وقد تنفذ نسخ الهدايا هذه وقد يبقى منها القليل التى توضع فى دواليب العرض داخل وأمام حجرات المركز كديكور أكثر منها احتفاظاً بنسخ ثابتة.

وكذلك وكالة الأهرام للتوزيع فهذهها يبيع جميع النسخ للحصول على المبلغ الذى تم دفعه للمركز بالاضافة إلى أرباح الوكالة فليس هدفها الاحتفاظ بأية نسخ من هذا الانتاج.

٣ - قوائم المركز وقد تم الحصول على القوائم التالية:-

أ - أحدث مطبوعات مركز الاهرام للترجمة والنشر: القائمة الثانية (١٩٨٦) (٢).

ب - مطبوعات مركز الاهرام للترجمة والنشر، ١٩٨٩.

ج - مركز الاهرام للترجمة والنشر، ١٩٩٠.

٤ - قوائم وكالة الاهرام للتوزيع: وقد تم الحصول على قائمتين فقط هما:-

أ - قائمة الكتب: ترجمة - نشر - طباعة - توزيع، ١٤١٣ / ١٤١٤ هـ، ١٩٩٣ م.

ب - قائمة المطبوعات، ١٤١٤ / ١٤١٥ هـ، ١٩٩٤.

٥ - الفهرس البطاقي لمكتبة مركز معلومات الاهرام.

٦ - الفهرست العصرية بمجلة عالم الكتاب الاعداد من سنة ١٩٨٥ وحتى ١٩٩٤.

وقد تم التجميع على أساس العنوان بصرف النظر عن الاصدارة أو الطبعة وبذلك فقد تم وضع العنوان في أول تاريخ نشر فيه بالمركز وذلك بعد وجود نسبة تكرار في العناوين بتواريخ نشر مختلفة، وبسؤال المسؤولين بالمركز عن هذا الاختلاف فقد تبين أن بعض الكتب يعاد اصداؤها في سنوات مختلفة وأحيانا لم يذكر ذلك على الكتاب وبالتالي لم يذكر في القوائم السابق الاشارة اليها والتي تم التجميع منها ولم تتمكن الباحثة من حصر تلك العناوين لأن المركز ليس لديه إلا صور الفواتير الخاصة بالتعامل مع المطابع والتوزيع... الخ والتي

وتبقى مشكلة الضبط البيولوجرافى لكتب المركز، ورغم أن المركز أصدر فى بداية انشائه بعض القوائم الغير منتظمة، وكذلك وكالة الأهرام للتوزيع تصدر سنويا قائمة بالكتب التى تقوم بتوزيعها ومن بينها كتب المركز ولكن للأسف فلأن هذه القوائم ليس هدفها الضبط البيولوجرافى فيتم التخلص من القوائم القديمة ولا يمكن الحصول الا على قائمة السنة الجارية وسنة قبلها فقط لأنها قوائم دعائية توزع على المكتبات والهيئات والأفراد لتعرفهم بالمطبوعات المتاحة للشراء.

ولا يتم ايداع نسخ من مطبوعات المركز فى مركز معلومات الأهرام مثلا أو بالمكتبة العلمية للأهرام.

وبذلك ظهرت مشكلة ضبط الانتاج الفكرى للمركز الذى لم يتجاوز عمره تسع أو عشر سنوات.

وقد حاولت الباحثة تجميع هذا الانتاج بالاعتماد على:

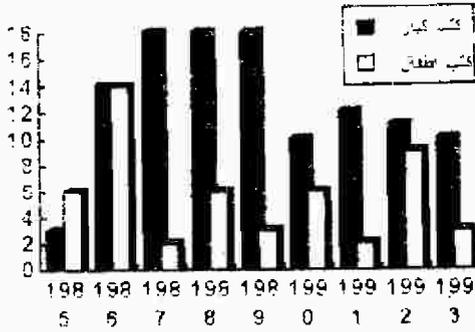
١ - نشرة الايداع لدار الكتب المصرية منذ سنة ١٩٨٥ وحتى سنة ١٩٨٨ حيث أنه صدر اخر عدد منها سنة ١٩٩٢ ليفطى الانتاج الفكرى المصرى حتى عام ١٩٨٨.

٢ - سجلات الايداع بدار الكتب للفترة من ١٩٨٩ وحتى ١٩٩٣ وقد تم حصر الكتب التى تم ايداعها فى هذه الفترة ولم تصدر بها نشرات الايداع.

٢/١ : نمو مطبوعات المركز: -

يمكن تمثيل الجدول السابق في الشكل البياني التالي (١) لتوضح نمو مطبوعات المركز خلال تسع أعوام من انشائه.

شكل رقم (١) نمو مطبوعات المركز



ويتضح من ذلك تذبذب عدد العناوين سنويا وخاصة بالنسبة لكتب الأطفال وأن أقل عدد عناوين أصدره المركز بالنسبة لكتب الكبار بخلاف سنة البداية (١٩٨٥) هي عشرة عناوين في عامي ١٩٩٠، ١٩٩٣ وأن أعلى ثلاثة أعوام هم ١٩٨٧، ١٩٨٨، ١٩٨٩ حيث نشر المركز (١٨) عنوانا في كل عام منهم، أما كتب الأطفال فبدأت في سنة البداية بستة عناوين ثم تضاعفت الى (١٤) عنوانا وهو أعلى عدد وصلت اليه ثم انخفضت مرة أخرى الى أقل من سنة البداية وتذبذبت بين الارتفاع والانخفاض كما وضحتها الرسم البياني السابق.

وإذا كان الناشر الصغير في بريطانيا كما ذكر الدكتور شعبان خليفة هو الذى يقل حجم أعماله عن ٢,٥ مليون جنيه أسترليني في السنة (١٩)، فقد رفض المسئولون بالمركز إعطاء أية بيانات أو

يحذر الاطلاع عليها، لذلك فقد اضطرت الباحثة الى حصر العناوين وتتبع كل عنوان بقدر الامكان للحصول على أقدم تاريخ نشر به واعتباره هو أول تاريخ لاصدار هذا العنوان.

والملاحق التالي لهذه الدراسة يوضح قائمة بعناوين مطبوعات المركز التي تم تجميعها موزعة حسب سنوات اصدارها، وداخل كل سنة مرتبة هجائى بعنوان الكتاب.

تحليل الانتاج الفكري الصادر عن المركز: -

١/١ التحليل الكمي: -

في سبتمبر ١٩٨٥ صدر أول كتاب للمركز ومنذ ذلك التاريخ وحتى سنة ١٩٩٣ أصدر المركز (١١٤) عنوانا بالإضافة الى (٥١) عنوانا للأطفال، والجدول التالي رقم (١) يوضح التوزيع الزمني لعدد العناوين التي أصدرها المركز حتى سنة ١٩٩٣.

جدول رقم (١) التوزيع الزمني لكتب المركز

| السنة | كتب الكبار | كتب الأطفال | المجموع |
|---------|------------|-------------|---------|
| ١٩٨٥ | ٣ | ٦ | ٩ |
| ١٩٨٦ | ١٤ | ١٤ | ٢٨ |
| ١٩٨٧ | ١٨ | ٢ | ٢٠ |
| ١٩٨٨ | ١٨ | ٦ | ٢٤ |
| ١٩٨٩ | ١٨ | ٣ | ٢١ |
| ١٩٩٠ | ١٠ | ٦ | ١٦ |
| ١٩٩١ | ١٢ | ٢ | ١٤ |
| ١٩٩٢ | ١١ | ٩ | ٢٠ |
| ١٩٩٣ | ١٠ | ٣ | ١٣ |
| المجموع | ١١٤ | ٥١ | ١٦٥ |

ويتضح لنا من نمو مطبوعات المركز أيضا أن نسبة كتب الأطفال التي نشرها المركز تمثل ٧.٣١٪ من مجموع ما نشره، بينما تمثل كتب الكبار ٧.٦٩٪ ويظهر هذا أن المركز رغم بدايته القوية سنة ١٩٨٥ بالاهتمام بنشر كتب الأطفال إلا أنه تراجع في هذا الاهتمام تدريجيا ويرجع مسئولو المركز هذا الى عدم وجود كتاب أطفال بنفس قوة كتاب الكبار مما يضطر المركز كل عام من اعادة اصدار بعض العناوين السابق نشرها فيؤدى الى عدم ظهور عناوين جديدة ولكن المركز كما يرى المسئولون فيه يهتم بكتب الأطفال قدر اهتمامه بكتب الكبار.

٢ - التحليل النوعي: -

١/٢ : التوزيع اللغوي:

جميع مطبوعات المركز باللغة العربية فلم يتم نشر أى مطبوع بلغات أخرى ولكنه يتم الترجمة فقط الى اللغة العربية فى بعض المطبوعات وربما يرجع ذلك الى الهدف الذى وضعه المسئولون عن المركز أمامهم ألا وهو الارتقاء بذوق وثقافة المثقف العربى بلغته الاصلية ووصول المعلومات والأفكار العالمية اليه مترجمة الى اللغة العربية فى الوقت نفسه الذى تظهر فيه بلغاتها الأصلية.

٢/٢ : السلاسل التى يصدرها المركز: -

رغم أن المركز لم يمض على نشاطه وقت طويل الا أنه أصدر ثلاث سلاسل للكبار وسلسلتين للأطفال والمتأمل لاسماء هذه السلاسل يلاحظ بوضوح تنوعها بين المجالات المختلفة، والجدول التالى رقم (٢) يوضح أسماءها وعدد العناوين فى كل منها.

حتى التحدث عن أرقام مالية خاصة بالمركز وبالتالي فليس أمامنا سوى عدد العناوين التى يصدرها الناشر الصغير وهى كما اتضح من نتائج الاستبيان الذى أجرى على صغار الناشرين فى بريطانيا والتى ذكرها الدكتور شعبان أن بعض الناشرين الصغار نشر فى سنة ١٩٧٧ ثلاثين كتابا ومنهم من نشر عشرين كتابا فى نفس السنة... والحقيقة أن ثمانية أو تسع كتب فى السنة تعتبر عددا معقولا بالنسبة لناشر صغير ويسمح بالتخطيط الجيد (٢٠).

وإذا كان هذا المقياس سنة ١٩٧٧ ومع تسليمنا بأن الانتاج الفكرى العلمى يتضاعف سنويا وبذلك يتضاعف هذا العدد عدة مرات منذ سنة ١٩٧٧ وحتى الآن، فنستطيع القول بأن المركز يعتبر من الناشرين الصغار لان متوسط ما ينشره سنويا (١١) عنوانا بالاضافة الى (٥) عناوين للأطفال.

ويؤكد هذه الحقيقة أن الانتاج الفكرى المصرى عام ١٩٨٨ وصل الى (٢٨٩٤) كتابا (٢١) وأن مجموع كتب الكبار والاطفال بالمركز فى هذه السنة (٢٤) كتابا - كما يوضحها الجدول السابق - وذلك يعنى أن المركز لا يساهم سوى بنسبة ٨,٧٪ فقط من هذا الانتاج.

ويرجع المسئولون بالمركز هذا العدد من العناوين ليس الى كمية المعروض على المركز للنشر أو ميزانية المركز... أو ما شابه ذلك ولكنهم يرجعون ذلك الى أن المركز ينتقى من المعروض فلا ينشر الا الجيد فقط ويختار الموضوعات التى ترتقى بالذوق الثقافى للمثقف العربى.

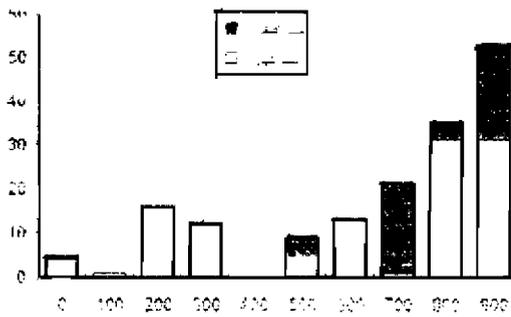
وقد أختار عناوين هذه السلاسل مقرر النشر بالمركز ويحاول المركز بالاتفاق مع مؤلفي حلقات هذه السلاسل بالانتظام فى إصدار حلقتين سنويا من كل سلسلة.

٣/٢: التوزيع الموضوعى :-

الجدول التالى رقم (٣) وكذلك الشكل البيانى رقم (٣) يوضحا توزيع كتب المركز حسب الأقسام الرئيسية لخطة تصنيف ديوى العشرى.

| المجموع | كتب الأطفال | كتب الكبار | الموضوعات |
|---------|-------------|------------|--------------------|
| ٥ | ١ | ٤ | ٠٠٠ معارف عامة |
| ١ | - | ١ | ١٠٠ فلسفة |
| ١٦ | - | ١٦ | ٢٠٠ ديانات |
| ١٢ | - | ١٢ | ٣٠٠ علوم اجتماعية |
| - | - | - | ٤٠٠ لغات |
| ٩ | ٤ | ٥ | ٥٠٠ علوم بحتة |
| ١٣ | - | ١٣ | ٦٠٠ علوم تطبيقية |
| ٢١ | ٢٠ | ١ | ٧٠٠ فنون |
| ٣٥ | ٤ | ٣١ | ٨٠٠ الآداب |
| ٥٣ | ٢٢ | ٣١ | ٩٠٠ تاريخ وجغرافيا |
| ١٦٥ | ٥١ | ١١٤ | المجموع |

شكل رقم (٣) التوزيع الموضوعى للكتب



| عدد العناوين | اسم السلسلة |
|--------------|--------------------------------------|
| ٩ | اعرف صحتك |
| ٦ | تقريب التراث |
| ٤ | روائع الادب الامريكى المعاصر للأطفال |
| ٢١ | علماء العرب |
| ١٤ | ألوان... ألوان |
| ٤ | موسوعة جوفى الرياضية |

ويوضح لنا هذا الجدول أن السلاسل الثلاثة لكتب الكبار تتنوع بين (تقريب التراث) وهدفها وضع الكتب الضخمة والمؤلفات الكبيرة فى متناول الغالبية العظمى من القراء، وبين (أعرف صحتك) كسلسلة تساهم فى معرفة المثقف العادى ببعض الحقائق والمعلومات الطبية التى يجب أن يدركها بأسلوب يناسب غير المتخصص فى المجال الطبى، وكذلك (روائع الأدب الامريكى المعاصر) التى تسهم فى نقل الأدب الامريكى الى القارئ العربى بلغته العربية.

كما أن سلاسل الاطفال كذلك تتنوع من (علماء العرب) حيث تبين فضل العلماء العرب على الحضارة الحديثة وريادتهم فى جميع المجالات وذلك بأسلوب قصصى يعتمد على الوقائع التاريخية، وكذلك سلسلة (ألوان.. ألوان) فهى تنمى ملكات الطفل وتزوده بنماذج صالحة للتلوين وبذلك تنمى الذوق الفنى والاحساس بالالوان لديه الى جانب المعلومات المفيدة التى يكتسبها الطفل من موضوعات هذه السلسلة ثم (موسوعة جوفى الرياضية) التى وضعها متخصصون فى الرياضة للشباب وترجمها نجيب المستكاوى وهدفها تزويد الاطفال والشباب بالمعارف والمهارات الرياضية اللازمة لترغيبهم فى هذه الألعاب ولجعل الرياضية جزءا من أسلوب حياتهم.

ويتضح لنا من هذا التوزيع انه بالنسبة لكتب الكبار: -

فان أكثر الموضوعات التي نشر فيها المركز هي الآداب والتاريخ حيث نشر (٣١) كتاباً في كل من هذين الموضوعين، وربما يرجع ذلك الى أن المركز في السنوات الاولى من انشائه لم يرد المغامرة في نشر موضوعات متخصصة وغير مضمون توزيعها فنشر قصص أدبية لكبار الأدباء كاحسان عبد القدوس ويوسف أدريس ومحمد عبد المنعم مراد وتوفيق الحكيم ولطفى الخولى.. الخ كما نشر مجموعات من الشعر لفاروق جويده وصلاح جاهين وأحمد عبد المعطى حجازى.. وغيرهم بالإضافة الى سلسلة روائع الأدب الأمريكى المعاصر التي نشر فيها أربعة حلقات وكل ذلك يقع في (٨٠٠) الآداب.

أما التاريخ فقد حاول المركز نشر القضايا المعاصرة حتى يحقق من ذلك هدفه باعلام القارى العربى بالأحداث المعاصرة وبالتاريخ القريب فنشر عن طابا والسويس وعبد الناصر وحرب أكتوبر.. الخ من تاريخ مصر كما نشر عن بعض الدول الأخرى فنشر عن حرب الخليج وتونس والانتفاضة الفلسطينيه.. الخ

ويلى هذين الموضوعين، الديانات (٢٠٠) حيث نشر (١٦) كتاباً وكلها في الدين الاسلامى ويعتبر هذا الموضوع من الموضوعات التي يضمن أى ناشر توزيعها وخاصة اذا كتبت بأفلام يثق القارئ العربى فى آرائهم فاختر المركز أحمد حسن الباقورى وعائشة عبد الرحمن وفهمى هويدى وأحمد بهجت... الخ كما ساعد على

كثرة عدد الكتب فى هذا الموضوع سلسلة تقريب التراث والتي نشر فيها (٦) حلقات وأشرف على هذه السلسلة الدكتور عبد الصابور شاهين.

ويلى ذلك مجال العلوم التطبيقية بـ (١٣) كتاباً منها (٩) كتب من سلسلة اعرف صحتك فى مجال الطب والصحة العامة.

ثم تأتى موضوعات (٣٠٠) علم الاجتماع (١٢) كتاباً منها (٩) كتب فى العلوم السياسية والعلوم المتعلقة بها كالعلاقات الدولية ونظم الحكم.. الخ وكتابين عن الخدمات الاجتماعية وكتاب عن التخطيط الاقتصادى.

ثم جاءت موضوعات (٥٠٠) العلوم البحتة (٥) كتب منها كتابين فى كل من الفلك وعلوم الأرض وكتاب فى علم النبات.

وتأتى بعد ذلك (٠٠٠) المعارف العامة (٤) كتب، كتابين منهم مجموعة مقالات مجمعة وكتاب فى الصحافة ومعجم فى الحاسب الآلى.

وفى النهاية تأتى (١٠٠) الفلسفة، (٧٠٠) الفنون حيث نشر المركز كتاباً واحداً فى كل منهما فنشر كتاباً لأحمد بهجت فى الفلسفة وكتاباً عن الملاعب الرياضية كفرع من الفنون الترفيهية.

ولم ينشر المركز أية كتب فى مجال اللغات.

وبالنسبة لكتب الاطفال

أكثر الموضوعات نشرها المركز للاطفال (٩٠٠) تاريخ وتراجم وجغرافيا (٢٢) كتاباً

ويرجع كثرة هذا العدد الى سلسلة علماء العرب التي صدر منها (٢١) حلقة وكتاب فى الجغرافيا والرحلات.

ثم يلى ذلك (٧٠٠) الفنون (٢٠) كتابا منها (١٤) كتابا من سلسلة ألوان... ألوان وكتاب فى الفنون الترفهية وخمسة كتب فى الألعاب الرياضية، أربعة منهم مترجمة ضمن موسوعة جوفى الرياضية والخامس موسوعة رياضية من تأليف نجيب المستكاوى.

ثم تأتى العلوم البحتة والآداب (٤) كتب لكل منهما، جاءت كتب العلوم البحتة علمية مبسطة تناسب الاطفال وأحيانا تأتى فى صورة أسئلة يسألها ويجب عليها ميكي كشخصية محبة للاطفال بأسلوب علمى مبسط.

أما الآداب فجاءت كقصص قصيرة للاطفال فى صورة حكايات وطرائف تناسب الاطفال.

وأخيرا (٠٠٠) المعارف العامة كتاب واحد فقط جاء فى صورة موسوعة مصورة للشباب.

ولم ينشر المركز أية كتب للاطفال فى موضوعات أخرى.

المخلص :-

تلعب الصحافة دورا هاما فى حياة البشر لما لها من تأثير فعال فى تشكيل رأى العام، وقد أهتمت كافة الدول بالمؤسسات الصحفية وكفلت لها الحرية الكاملة فى اصدار الصحف والمجلات. ولم تتمكن المؤسسات الصحفية من أداء رسالتها المنوطة

بها ما لم يكن لديها موارد مالية تكفل لها مساندة التطور التكنولوجى فى صناعة الصحافة مما يضمن لها بقائها فى ساحة العمل الاعلامى، لذلك فقد كفل لها القانون تأسيس شركات لمباشرة أنشطة خاصة بالنشر أو الاعلان أو الطباعة أو التوزيع.. الخ.

ويعالج هذا المقال أحد الأنشطة المنبثقة من المؤسسة الصحفية ألا وهى المراكز التى تقوم بدور الناشر وقد اختارت المقالة مؤسسة الأهرام لاجراء الدراسة الميدانية عليها لأنها أكبر وأقدم المؤسسات الصحفية المصرية. كما تم استعراض الهيكل الادارى للمؤسسة وتبين أن مركز الاهرام للترجمة والنشر هو الذى يقوم بدور الناشر لذلك فقد تم دراسة هذا المركز دراسة تحليلية تتناول:

- نشأته وتطوره
- التنظيم الادارى
- كيفية الحصول على الاصول التى ينشرها
- كيفية التعامل مع المؤلفين
- مرحلة الطباعة
- الترويج والاعلان والبيع
- الضبط البليوجرافى للكتب التى نشرها

ثم تم تحليل الانتاج الفكرى الصادر عن المركز تحليلا كميا يظهر نمو مطبوعات المركز، وكذلك تحليلا نوعيا يظهر اللغة التى ينشر بها انتاجه الفكرى، والسلاسل التى يصدرها، وأخيرا الموضوعات التى يغطيها هذا الانتاج.

الاستشهادات المرجعية :-

- (٩) أميرة محمد المرسى العباسى. - ادارة المؤسسات الصحفية... مرجع سابق ص٤٨.
- (١٠) شعبان خليفة. - الكتاب الدولي: دراسة مقارنة فى حركة النشر الحديث. - القاهرة: المكتبة الاكاديمية، ١٩٩٣. - (موسوعة النشر الحديث؛ ١). - ص ص١٩ - ٢٠.
- (١١) أميرة محمد المرسى العباسى. - ادارة المؤسسات الصحفية... مرجع سابق ص٢٥٧.
- (١٢) عبد اللطيف أحمد حمزة. - الصحافة المصرية فى مائة عام. - ج. ع. م: وزارة الثقافة والارشاد القومى. - (د.ت). - (المكتبة الثقافية؛ ١٤). - ص ص٣٥ - ٣٦.
- (١٣) خليل صابات. - تاريخ الطباعة فى الشرق العربى. - ط٢. - القاهرة: دار المعارف، ١٩٦٦. - ص٢٠٦.
- (١٤) عايدة نصير. - حركة نشر الكتب فى مصر فى القرن التاسع عشر. - رسالة دكتوراه، جامعة القاهرة، كلية الآداب، قسم المكتبات. - اشراف شعبان خليفة. - ١٩٨٧. - ص٣٠٠.
- (١٥) مركز الازهرام للترجمة والنشر. - (نشرة دعائية). - القاهرة: المركز، (١٩٨٧) بدون ترقيم.
- (١٦) مركز الازهرام للترجمة والنشر... المرجع السابق.
- (١٧) مركز الازهرام للترجمة والنشر... المرجع السابق.
- (١٨) حشمت قاسم. - بعض مرتكزات النظام العربى للمعلومات: أفكار أولية. - الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات. - مج ١، ع٢، يوليو ١٩٩٤. - ص٢٣.
- (١) محمد فتحى عبد الهادى. - مراكز المعلومات الصحفية/ تأليف محمد فتحى عبد الهادى.. (و آخ). - الرياض: دار المريخ، ١٩٨١. - ص٩.
- (٢) حسن توفيق حسن موسى. - اقتصاديات صناعة الصحف. - القاهرة: مؤسسة الأهرام، ١٩٩٣. - (كتاب الأهرام الاقتصادى: ٦٥). - ص٩.
- (٣) صليب بطرس. - إدارة الصحف. - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٤. - ص ص٢٨ - ٢٩.
- 4 - Lohan, George Guillo. - les concentration dans la presse guotidienne et leurs in cidences sur les marches de information et de la publicité thèse de doctorat, science econ, univ. Paris, 1971, p 3 - 4.
- أميرة محمد المرسى العباسى. - ادارة المؤسسات الصحفية فى مصر وتأثيرها على الخدمة والمسئولية الصحفية تجاه القارئ والمجتمع: مع دراسة مقارنة لمستحدثات الادارة الصحفية فى فرنسا. - رسالة دكتوراه، كلية الاعلام، جامعة القاهرة، اشراف خليل يوسف صابات. - ١٩٨٤. - ص١٢.
- (٥) حسن توفيق حسن موسى. - اقتصاديات صناعة الصحف... مرجع سابق ص١٢.
- (٦) الجريدة الرسمية. - ع ١١٨، ٢٤ مايو ١٩٦٠، ص٨٣٢.
- (٧) الجريدة الرسمية. - ع ٦٩، ٢٤ مارس ١٩٦٤، ص٧٩٥.
- (٨) النشرة التشريعية/ محكمة النقض، المكتب الفنى. - ع ٧، يوليو ١٩٨٠، ص٢٨٥٧.

٧ - ايدز... مرض نقص المناعة المكتسب/ محمد صادق صبور. - ط.١ - ١٢٨ ص.

٨ - شهود العصر: ١١٠ مقالات و ١١٠ أعوام (١٨٧٦ - ١٩٨٦) / المركز. - ٤٧٠ ص.

٩ - قراءة فى وثائق البهائية/ عائشة عبد الرحمن. - ٣٥٨ ص فى رأس العنوان هذا بلاغ للناس.

١٠ - القرآن مآدبة الله للعاملين/ أحمد حسن الباقورى. - ١٢٨ ص.

١١ - كانت صعبة... ومغرورة/ إحسان عبد القدوس؛ غلاف صلاح طاهر. - ط.١ - ١٧٥ ص.

١٢ - المأزق العربى/ المحرر لطفى الخولى. - ٦٠٨ ص.

١٣ - المجانين لا يركبون القطارا/ لطفى الخولى. - ط.١ - ١٠٣ ص.

١٤ - محاربون ومفاوضون/ كمال حسن على. - ط.١ - ٤٣١ ص.

١٥ - مذكرات صائم/ أحمد بهجت. - ١٥٢ ص.

١٦ - معانى القرآن بين الرواية والدراية/ أحمد حسن الباقورى. - ٢٨٦ ص.

١٧ - نحن والعالم ونحن وانفسنا/ ابراهيم نافع. - ط.١ - ١٩٨٢ ص.

١٩٨٧

١٨ - أزجال صحفية/ صلاح جاهين. - ١٦٠ ص.

(١٩) شعبان خليفة. - الكتاب الدولى... مرجع سابق ص ٤٨٢.

(٢٠) شعبان خليفة. - الكتاب الدولى... مرجع سابق ص ٤٩٤.

(٢١) دار الكتب والوثائق القومية. - نشرة الايداع ١٩٨٨. - القاهرة: الدار، ١٩٩٢. - ع ٤. - ص ٥.

ملحق الدراسة

مطبوعات مركز الأهرام للترجمة

والنشر

أولا: كتب الكبار

١٩٨٥

١ - حوار بين طفل ساذج وقط مثقف/ أحمد بهجت؛ رسوم حسين أبو زيد. - ط.١ - ١١٩ ص.

٢ - سرقة ملك مصر/ محسن محمد. - ط.١ - ٤٧٤ ص.

٣ - عرابى زعيم الفلاحين: مسرحية/ عبد الرحمن الشرقاوى. - ٢٣١ ص.

١٩٨٦

٥ - الأمثال العامية/ بقلم أحمد تيمور. - ط.٤ - ٥٥٦ ص مشروحة ومرتبطة حسب الحرف الأول من المثل مع كشاف موضوعى.

٦ - انطباعات مستفزة/ يوسف ادريس؛ غلاف بهجت عثمان. - ط.١ - ١٥١ ص.

٣٣ - مسافر على الرصيف / محمود المعدنى . -
١٠٨ ص .

٣٤ - معجم مصطلحات الحاسبات الالكترونية/
اشراف عبد الرازق عبد الفتاح، أحمد عزيز
كامل . - ٦٢٦ ص .

٣٥ - نحل العسل فى القرآن والطب / محمد على
البنى . - ط ١ . - ٢٠٥ ص .

١٩٨٨

٣٦ - احياء علوم الدين للامام الغزالى / اعداد
ودراسة اصلاح عبد السلام؛ اشراف ومراجعة
عبد الصبور شاهين . - ط ١ . - ٣٩٨ ص .
- (تقريب التراث؛ ١) .

٣٧ - افاق التسمينات / ابراهيم نافع . - ط ١ . -
٢٠٥ ص .

٣٨ - الانتفاضة والدولة الفلسطينية/ لطفى الخولى
ط ١ . - ٣٥٢ ص .

٣٩ - بقايا ذكريات / أحمد حسن الباقورى . -
٢٥٥ ص .

٤٠ - الحكم العطائية/ لابن عطاء الله السكندرى؛
شرح بن عباد نفرى الرندى؛ اعداد ودراسة
محمد عبد المقصود هيكل؛ اشراف عبد
الصبور شاهين . - ط ١ . - ٣٠٣ ص .
(تقريب التراث؛ ٢) .

٤١ - الحكيم بخيلا / كمال الملاخ . - ط ٢ . -
٣٦٩ ص .

٤٢ - خريف الغضب / محمد حسنين هيكل . -
٤٧٦ ص .

١٩ - اشعار العامية المصرية/ صلاح جاهين؛ لوحة
الغلاف بريشة جورج البهجورى . - ط ١ . -
١٧٦ ص .

٢٠ - الاغانى / صلاح جاهين . - ١٦٠ ص .

٢١ - امن نصر القومى فى عصر التحديات/
محمد حافظ اسماعيل . - ط ١ . -
٤٧١ ص .

٢٢ - التدين المنقوص / فهمى هويدى . - ط ١ .
- ٣١٢ ص .

٢٣ - ثورة الفكر فى عصر النهضة الازرية لويس
عوض . - ٣١٦ ص .

٢٤ - الحج عبادة العمر / دليل الحاج والمعتمر/
المركز . - ١٥٨ ص .

٢٥ - رباعيات / صلاح جاهين . - ٨٦ ص .

٢٦ - طرائف دبلوماسية / جمال بركات . - ط
١ . - ١٠٤ ص .

٢٧ - العتب على النظرا / يوسف ادريس . -
١٠٠ ص .

٢٨ - الفاروق عمر بن الخطاب / عبد الرحمن
الشرقاوى . - ٣٠٢ ص .

٢٩ - فى الوقت الضائع / توفيق الحكيم . - ط ١ .
- ٤١٢ ص .

٣٠ - قصص قصيرة / لطفى الخولى . - ١٥٦ ص .

٣١ - لمصر... لا لعبد الناصر / محمد حسنين
هيكل . - ط ١ . - ١٦٦ ص .

٣٢ - المجموعة الكاملة / فاروق جويده . -
٦٢٢ ص .

- ٤٣ - درء تعارض العقل والنقل لشيخ الاسلام ابن تيمية/ اعداد ودراسة محمد السيد الجليليند؛ اشرف عبد الصبور شاهين. - ط.١. - ٢٨٧ص. - (تقريب التراث؛ ٤).
- ٤٤ - ذئب فى قرص الشمس/ محمد عبد المنعم. - ط.١. - ١٥٨ص.
- ٤٥ - رحلات ابن عطوطة/ محمود السعدنى. - ط.١. - ١٢٨ص.
- ٤٦ - الرسالة للامام الشافعى/ اعداد ودراسة محمد نبيل غنايم؛ اشرف ومراجعة عبد الصبور شاهين. - ط.١. - ٣٥١ص. - (تقريب التراث؛ ٣).
- ٤٧ - رسالة مفتوحة الى بورقيبة/ محمد مزالى. - ط.١. - ٢٠٢ص.
- ٤٨ - رواد الرياضة فى مصر/ السيد فرج. - ط.١. - ٢٠٧ص.
- ٤٩ - سنوات بلا قرار/ محمد الفراء. - ط.١. - ٢٤٦ص.
- ٥٠ - سنوات الغليان: حرب الثلاثين سنة/ محمد حسنين هيكل. - ط.١. - ٩٥١ص.
- ٥١ - الطاقة ومصادرها المختلفة/ أحمد مدحت اسلام. - ط.١. - ٢٥٤ص.
- ٥٢ - النيل.. والمستقبل: رحلة فريدة معه ترصد ما جرى به ولتابعه الاستوائية والأثيوبية/ عبد التوفى عبد الحى. - ط.١. - ٢٧٠ص.
- ٥٣ - وكر الوطاويط/ أحسان عبد القدوس. - ط.١. - ص.
- ٥٤ - الاسعافات الأولية لك ولأسرتك فى أى كان/ زغلول مهران، عادل عيىن الشوكة - ١١٥ص.
- ٥٥ - أشجار الاسمنت: شعرا/ أحمد عبد المعطى حجازى. - ط.١. - ١١٥ص.
- ٥٦ - اطباء مصر كما عرفتهم/ صلاح جلال. - ط.١. - ١٨٣ص.
- ٥٧ - ايران من الداخل/ فهمى هويدى. - ط.١. - ٤٠٦ص.
- ٥٨ - تأويل مشكل القرآن لابن تيمية/ اعداد ودراسة عمر سعيد عبد العزيز؛ اشرف ومراجعة عبد الصبور شاهين. - ط.١. - ٢٥٦ص. - (تقريب التراث؛ ٦).
- ٥٩ - السياسية بين السائل والمجيب/ هيئة الاذاعة البريطانية؛ ترجمة المركز. - ط.١. - ٢مج (٥٦٠ص).
- ٦٠ - الشرق الاوسط، كامب ديفيد بعد عشر سنوات/ تحرير وليم ب. كونت؛ ترجمة المركز. - ط.١. - ٧١٨ص.
- ٦١ - الصيانة المنزلية/ محمد رشاد الهبيرى، ابراهيم نيروى ابراهيم، عبد الرازق عبد الفتاح الشراف ومراجعة يحيى قابيل. - ط.١. - ١١٩ص.
- ٦٢ - طابا... قضية العمر/ يونان لبيب رزق. - ط.١. - ٣٧٤ص.
- ٦٣ - عيد ميلاد جديد/ تأليف اليكس هيلى؛

٧٣ - ٢٣ يوليو وعبد الناصر... شهادتي / عصام
حسونة. - ٢٧٩ ص.

٧٤ - حكايات سبتمبر ٤٢ على هامش عهود
فاروق وعبد الناصر والسادات / مصطفى
بهجت بدوي. - ٣٢٨ ص.

٧٥ - طفلك كيف تحميه من الأمراض الشائعة/
حسين كامل بهاء الدين. - ١٥٨ ص. -
(اعرف صحتك؛ ٣).

٧٦ - عباقره ومجانين / رجاء النقاش. - ٣٢٤ ص.

٧٧ - العلاج الطبيعي لماذا؟ / أحمد خالد. -
١٣٤ ص. - (اعرف صحتك؛ ٢).

٧٨ - القلب وامراضه / عبد العزيز الشريف -
٩٢ ص. - (اعرف صحتك؛ ١).

٧٩ - لمن أترك كل هذا؟ احسان عبد القدوس.
٢٢٠ ص.

٨٠ - نوبة حراسة وقصص أخرى / ديك باس؛
ترجمة وتقديم نهاد صليحة. - ٢٧٢ ص.
- (من روائع الأدب الأمريكي المعاصر).

٨١ - هل نحن وحدنا في هذا الكون / أحمد
مدحت اسالم ٢٨٠ ص.

١٩٩١

٨٢ - ١٩٩٩ نصر بلا حرب / ريتشارد نيكسون؛
اعداد وتقديم محمد عبد الحليم أبو غزالة. -
٣٥٦ ص.

٨٣ - الامراض العصبية ماذا تعرف عنها / عماد
فضلي. - ١١٠ ص. - (اعرف صحتك؛
٥).

ترجمة وتقديم محمد عناني. - ١٥١ ص. -
(من روائع الاب الأمريكي المعاصر).

٦٤ - في الثورة والدبلوماسية / جمال منصور. -
٢٢٢ ص.

٦٥ - قصيدة لا: قراءة في شعر التمرد والخروج/
أحمد عبد المعطي حجازي. - ط١. -
٢٥٠ ص.

٦٦ - كارثة الادمان / ابراهيم نافع. - ط١. -
٢٣٩ ص.

٦٧ - لبنان... انهيار أم انتحار؟ / محمود أحمد. -
١٩٩ ص.

٦٨ - للفجر نغني: صفحات من النضال
الفلسطيني / دنيا عبد المجيد. - ط١. -
٢٧٥ ص.

٦٩ - محبوبة / تأليف توني موريسون؛ ترجمة
وتقديم أمين العيوطي. - ٤٦٠ ص. - (من
روائع الأدب الأمريكي المعاصر).

٧٠ - معاني القرآن / لأبي زكريا يحيى بن زياد
الفراء؛ أعداد ودراسة ابراهيم الدسوقي عبد
العزیز اشرف ومراجعة عبد الصبور شاهين. -
ط١. - ٤٥٣ ص. - (تقريب التراث؛ ٥).

٧١ - مواقف وأسرار صحفية في الملاعب / نجيب
المستكاوي. - ط١. - ١٢٤ ص.

١٩٩٠

٧٢ - الانفجار: حرب الثلاثين سنة / محمد
حسني هيكل. - ١٠٨٩ ص.

- ٨٤ - الجهاز الهضمي امراضه والوقاية منها/ أبو شادى الروبى. - ١٥٢ ص. - (اعرف صحتك؛ ٦).
- ٨٥ - طابا.. كيف ضاعت وكيف عادت/ عبد التواب عبد الحى. - ٢٦٨ ص.
- ٨٦ - عشاء فى مطعم المشتاقين للاهل/ آن تايلر؛ ترجمة وتقديم امين العيوطى. - ٤٥٦ ص. - (من روائع الادب الامريكى المعاصر).
- ٨٧ - الغذاء المناسب كيف تختاره/ صلاح عيد. - ١١٦ ص. - (اعرف صحتك؛ ٤).
- ٨٨ - الفتنة الكبرى: عاصفة الخليج/ ابراهيم نافع. - ١ - ٣٣٣ ص.
- ٨٩ - فوق الحلال والحرام/ احسان عبد القدوس. - ٢١٢ ص.
- ٩٠ - فى بيتنا مدمن كيف نمنع الكارثة/ ابراهيم نافع. - ١٥٤ ص.
- ٩١ - ماذا بعد عاصفة الخليج: رؤية عالمية لمستقبل الشرق الأوسط/ ترجمة المركز؛ تقديم ابراهيم نافع. - ١ - ٢٠٧ ص.
- ٩٢ - ملفات السويس: حرب الثلاثين سنة/ محمد حسنين هيكل. - ٩٢٨ ص.
- ٩٣ - يوميات هذا الزمان/ أحمد بهاء الدين. - ١ - ٢٠١ ص.
- ٩٤ - ارجوك... افهمنى/ سعاد حلمى. - ١ - ١٨٥ ص.
- ٩٥ - ... والآن أتكلم/ خالد محى الدين. - ١ - ٣٥١ ص.
- ٩٦ - الايام... فى مجلد واحد/ طه حسين. - ٥٢٠ ص.
- ٩٧ - حرب الخليج: أوهام القوة والنصر/ محمد حسنين هيكل. - ١ - ٦٣٢ ص.
- ٩٨ - رحلة مع السجارة/ حسن حسنى. - ١١٠ ص. - (اعرف صحتك؛ ٧).
- ٩٩ - رؤية لتغيير امريكا... الاهتمام بالناس أولاً/ بيل كلينتون، آل جور؛ ترجمة المركز، ٣٤٣ ص.
- ١٠٠ - الزلازل وتوابعها/ محمد الشرقاوى. - ١ - ١٢٨ ص.
- ١٠١ - الغلاف الجوى التحدى بين الطبيعة والبشر/ جون فيروز؛ ترجمة أحمد مدحت اسلام. - ١٩٨ ص.
- ١٠٢ - فكر المسلم المعاصر: ما الذى يشغله؟ أسئلة يجيب عنها سيد طنطاوى... (و آ خ). - ١ - ٢٥٨ ص.
- ١٠٣ - الليلة الكبيرة وخمس مسرحيات/ صلاح جاهين. - ٣٤٤ ص.
- ١٠٤ - مصحف شريف. - ٥٤٦ ص.
- ١٩٩٣**
- ١٠٥ - أحزان حرية الصحافة/ صلاح الدين حافظ. - ٥٦٧ ص.
- ١٠٦ - ادارة الازمات فى عالم متغير/ عباس رشدى العماوى. - ٢٢٩ ص.

(ألوان... ألوان؛ ١).

٤ - تعال نصنع/ حسين أبو زيد. - ط١. - (٨) ورقات.

٥ - السباحة والغطس/ والت ديزني؛ ترجمة نجيب المستكاوي. - ط١. - ٤٥ ص. - (موسوعة جوفى الرياضية).

٦ - الموسوعة العلمية الاولى للاطفال/ (جون باتون)؛ صنفها مايكل ديمبس؛ ترجمة محمد امين سليمان؛ تصوير مايك اتكتسون... (و آخ). - ط١. - ٩٣ ص.

١٩٨٦

٧ - ابن البيطار: عالم النبات/ سليمان فياض؛ (رسوم اسماعيل دياب). - ط١. - ٥٥ ص. (سلسلة علماء العرب؛ ٥).

٨ - ابن بطوطة: رحالة الاسلام/ سليمان فياض؛ (رسوم اسماعيل دياب). - ط١. - ٦٣ ص. - (سلسلة علماء العرب؛ ٦).

٩ - البيروني: عالم الجغرافيا الفلكية/ سليمان فياض؛ (رسوم اسماعيل دياب). - ط١. - ٥٥ ص. - (سلسلة علماء العرب؛ ٣).

١٠ - ألعاب الاطفال/ والت ديزني؛ ترجمة نجيب المستكاوي. - ط١. - ٤٤ ص. - (موسوعة جوفى الرياضية).

١١ - الالعب الاولمبية/ والت ديزني؛ ترجمة نجيب المستكاوي. - ط١. - ٤٨ ص. - (موسوعة جوفى الرياضية).

١٢ - جابر بن حيان: أبو الكيمياء/ سليمان فياض؛

١٠٧ - الاسلام والديمقراطية/ فهمى هويدى. - ٣٥٢ ص.

١٠٨ - اكتوبر ١٩٧٣ السلاح والسياسة: حرب الثلاثين سنة/ محمد حسنين هيكل.

١٠٩ - التحليل السياسى الحديث/ روبرت أ. دال؛ ترجمة علا أبو زيد؛ مراجعة على الدين هلال. - ط٥. - ٢٠٤ ص.

١١٠ - السكر اسبابه ومضاعفته وعلاجه/ صلاح الدين ابراهيم. - (اعرف صحتك؛ ٨).

١١١ - مختارات من القصص القصيرة فى ١٧ بلدا عربيا/ نخبة.

١١٢ - النباتات والأعشاب الطبية/ فائزة حمودة. - (اعرف صحتك؛ ٩).

١١٣ - نهاية التاريخ وخاتم البشر... فوكوياما؛ ترجمة حسين امين.

١١٤ - يوميات المائى مسلم... مراد هوفمان؛ ترجمة عباس رشدى. - ٢٥٦ ص.

ثانيا كتب الاطفال

١٩٨٥

١ - ابن النفيس: مكتشف الدورة الدموية الصغرى/ سليمان فياض؛ (رسوم اسماعيل دياب). - ط١. - ٤٤ ص. - (سلسلة علماء العرب؛ ١).

٢ - ابن الهيثم: عالم البصريات/ سليمان فياض. - ٤٨ ص. - (سلسلة علماء العرب؛ ٢).

٣ - ألوان الوان/ حسين أبو زيد. - ١٦ ص.

(رسوم اسماعيل دياب). - ط. ١. -
ص. ٥٥. - (سلسلة علماء العرب؛ ٧).

٢٢ - الفارابي: أبو الفلسفة الاسلامية/ سليمان
فياض. - ط. ١. - ٤٧ ص. - (سلسلة
علماء العرب؛ ٨).

١٩٨٨

٢٣ - الادريسي: أبو الجغرافيا/ سليمان فياض. -
ط. ١. ٤٤ ص. - (سلسلة العرب؛ ٩).

٢٤ - الخوارزمي أبو الرياضيات/ سليمان فياض. -
ط. ١. - ٤٤ ص. - (سلسلة علماء العرب؛
٩).

٢٥ - سيارات/ حسين أبو زيد. - (ألوان... ألوان؛
٥).

٢٦ - فواكه/ حسين أبو زيد. - (ألوان... ألوان؛
٢).

٢٧ - من الزهور/ حسين أبو زيد. - ١٥ ص. -
(ألوان... ألوان؛ ٦).

٢٨ - من الطيور النادرة/ حسين أبو زيد. -
(ألوان... ألوان؛ ٨).

١٩٨٩

٢٩ - ابن رشد... اخر الفلاسفة/ سليمان فياض.
- ط. ١. - ٤٨ ص. - (سلسلة علماء
العرب؛ ١٢).

٣٠ - الألعاب النزالية/ والت ديزني؛ ترجمة نجيب
المستكاوي. - ٤٨ ص. - موسوعة جوفى
الرياضية).

(رسوم اسماعيل دياب). - ط. ١. - ٥٢
ص. - (سلسلة علماء العرب؛ ٤).

١٣ - حكايات أعجبتني/ تأليف يعقوب الشاروني؛
رسوم عادل البطراوي. - ط. ١. - ٣٩ ص.

١٤ - حول العالم/ حسين أبو زيد. - ط. ١. -
١٦ ص. - (١) ورقة لوحات. - (ألوان...
ألوان؛ ٣). - عنوان غلاف.

١٥ - الحيوانات الليفة/ حسين أبو زيد. - ط. ١.
- ١٦ ص، (١) ورقة لوحات. - (ألوان...
ألوان؛ ٤). - عنوان الغلاف.

١٦ - حيوانات الغابة/ حسين أبو زيد. - ط. ١. -
١٦ ص. - (ألوان... ألوان؛ ٤). - عنوان
الغلاف.

١٧ - سالم والأسير وحكايات أخرى/ رسوم كامل
درويش؛ سيناريو علي توفيق. - ط. ١. -
٥٦ ص. - فى رأس العنوان «حكايات عربية
واسلامية».

١٨ - القاضى العادل وحكايات أخرى/ رسوم
كمال درويش؛ سيناريو علي توفيق. -
ط. ١. - ٥٦ ص. - فى رأس العنوان
«حكايات عربية واسلامية».

١٩ - الموسوعة المصورة للشباب/ ترجمة محمد
أمين سليمان، أحمد فؤاد. - ٢٥٦ ص.

٢٠ - ميكي يسأل ويجيب/ تأليف روني كراوس؛
ترجمة أحمد فؤاد. - ط. ١. - ٦٤ ص.

١٩٨٧

٢١ - ابن سينا: أبو الطب البشرى/ سليمان فياض؛

١٩٩٢

٤٠ - ابن خلدون.. أبو علم الاجتماع/ سليمان
 فياض. - ط١. - ٥٦ص. - (سلسلة
 علماء العرب؛ ١٨).

٤١ - اختبر معلوماتك في دنيا العلم/ السيد عبد
 الباري. - ٥٦ص.

٤٢ - اختراعات/ حسين أبو زيد. - (ألوان...
 ألوان؛ ١٠).

٤٣ - أزياء تاريخية/ حسين أبو زيد. - (ألوان...
 ألوان؛ ١٣).

٤٤ - الزهراوى... أبو الجراحة/ سليمان فياض. -
 ط١. - ٥٢ص. (سلسلة علماء العرب؛
 ١٩).

٤٥ - طرائف والت ديزنى بالكمبيوتر/ ترجمة
 أيمن الدسوقي. - ٧٦ص.

٤٦ - رحلة صيدا/ شاكر المعدارى. ٢٤ص.

٤٧ - فراشات/ حسين أبو زيد. - (ألوان... ألوان؛
 ١١).

٤٨ - فى البحار والأنهار/ حسين أبو زيد. -
 (ألوان... ألوان؛ ٩).

١٩٩٣

٤٩ - ابن العوام: عالم الزراعة/ سليمان فياض. -
 (سلسلة علماء العرب؛ ٢١).

٥٠ - الانطاكى... أو الصيدلة/ سليمان فياض. -
 (سلسلة علماء العرب؛ ٢٠).

٥١ - النقل والمواصلات/ حسين أو زيد. -
 (ألوان... ألوان؛ ١٤).

٣١ - الدميرى... عالم الحيوان/ سليمان فياض. -
 ط١. - ٤٠ص. - (سلسلة علماء العرب؛
 ١١).

١٩٩٠

٣٢ - ابن ماجد... أسد البحار/ سليمان فياض. -
 ط١. - ٤٨ص. - (سلسلة علماء العرب؛
 ١٣).

٣٣ - ابن يونس... عالم الارصاد/ سليمان فياض.
 - ط١. - ٥٢ص. - (سلسلة علماء
 العرب؛ ١٥).

٣٤ - القزوينى.. عالم الجيولوجيا/ سليمان فياض.
 - ط١. - ٤٨ص. - (سلسلة علماء
 العرب؛ ١٤).

٣٥ - التجارب العلمية للأطفال/ أحمد فؤاد،
 حسين أبو زيد - ٢ ج (كل جزء ١٦ ص).

٣٦ - حشرات/ حسين أبو زيد. - (ألوان... ألوان؛
 ١٢).

٣٧ - الموسوعة الرياضية/ تأليف المستكاوى. -
 ٣ ج ٥٨٤ ص.

١٩٩١

٣٨ - الجاحظ... عالم الحيوان/ سليمان فياض. -
 ط١. - ٥٦ص. - (سلسلة علماء العرب؛
 ١٧).

٣٩ - الخازن... عالم الطبيعة/ سليمان فياض. -
 ط١. - ٤٢ص. - (سلسلة علماء العرب؛
 ١٦).



حقائق وقضايا عن الإسطوانات المليزرة^(١)؛ مع دراسة مستقبلية للمادة العربية المقترح نشرها

إعداد:

د. أمنية مصطفى صادق

مدرس بقسم المكتبات . كلية الآداب
جامعة المنوفية

مقدمة:

١٩٨٢ في شكلها التجارى^(٢)، وكان ما أشيع عن صلابة الصناعة وسعة التخزين في ذلك الوقت أمر مشكوك في صحته فقد صادف المستخدم لهذه الإسطوانات - في تلك الآونة - الكثير من المشاكل الفنية في إسترجاع المعلومات، التى هى على شكل نصوص مكتوبة أو مشاكل فى سماع اللحن إذا ما كان الوعاء سمعياً^(٣). وبمقارنة الإسطوانات المليزرة بالإسطوانات المرنة التى إنبهر الفرد منها لسعة تخزينها بالمقارنة بالمطبوع الورقى نجد أن الإسطوانة المليزرة سرعان ما تغلبت على المشاكل الفنية وما لبث أن إزداد الإنتاج كما ونوعاً وكيفا حيث أصبح هذا المنتج أى تلك الإسطوانات وسوقها تهدد مركز الكتاب المطبوع على الورق، و

توقفت طويلاً أمام الدوريات الصادرة ومحورها الإسطوانات المليزرة بإختلاف أنواعها، وتفحصتها فمنها ما يميل إلى الجانب التجارى ومنها ما يميل إلى الجانب العلمى ومنها ما هو المزيج بين الإثنين. وكان السؤال أى أوعية معلومات تقليدية أو مستحدثة قد لاقى هذا الكم من الإهتمام وهذا العدد من المطبوعات سواء كانت دوريات أو كتب كتبت خصيصاً لهذا الوعاء؟ وهل هذا يعكس أهمية المنتج؟ أم يعكس إهتمام المستفيد، وما يترتب عليه من تفاعل لتلبية إحتياجاته.

لقد إستخدمت الإسطوانات المليزرة منذ عام

١ - Oppenheim, C. (Optical Storage Media) = CD-Rom Workstation & CD-1 (Interactive) & CD-V (Video) & O-Rom (Optical Read only Memory & Optical Cards & WORM Optical discs & Erasable Optical discs.

٢ - Duggan, M.K. p2.. Introduced by Sony and Philips. see also Oppenheim p. 160 (for confirmation).

٣ - CD- audio was three years earlier.

خاصة المرجعي منها فهل هذه حقيقة أم خدعة دعائية سبقتها إليها المصغرات الفيلمية ثم الملبث أن انحسرت موجة الإهتمام بالمصغرات لتفسح أمامها السوق لمنتج تكنولوجي جديد يروج له من أجل المكسب المادي دون الحاجة الحقيقية أو العلمية. من هذا المنطلق آثرت مناقشة ما يدور من قضايا حول هذه الأوعية (بصيغة الجمع)^(١) في ضوء حقائق الأرقام وماديات السوق، وتحت مجهر التحليل الموضوعي لعلنا نستطيع تحديد حاجة السوق العربية من هذه الأوعية.

* حقائق الإنتاج في عشر سنوات:

من الأدلة والأبحاث الحصرية المرتبطة بهذا الوعاء نجد أن هناك تطوراً هائلاً قد حدث وما يزال يحدث في صناعة هذا الوعاء حتى أن الدوريات أصبحت تطلعننا بمعدلاتها الإسبوعية بتطورات ملحوظة في صناعة هذا المنتج وتأثيراته الواضحة في طبيعة الإستخدام. وتستخدم كلمة حصرية هنا - أي في هذا المجال - بحذر شديد حتى عام ١٩٩٣ وأما بعد ذلك فسوف يصبح من المستحيل ربط هذه الكلمة بإنتاج الإسطوانات المليزرة^(٢) وذلك نظراً لإمكانيات الصناعة التي أتاحت لكثير من المؤسسات الأكاديمية والفكرية كالصحافة وغيرها من إنتاج أوعيتها الخاصة بها أي تحميل

١ - إرجع إلى الحاشية رقم (١)

٢ - بأشكالها وأنواعها المتعددة سابقة الذكر.

٣ - Flanagan, p. أحسن مبيعات يقصد بها = Bestseller

بياناتها ومعلوماتها داخليا على إسطوانات مليزرة، وبذلك تتعدى هذه المؤسسات الإنتاج الفكري أو النشر المضبوط بقوانين الإيداع إلى النشر الإلكتروني للسجلات الخاصة بعملائها وبياناتها وكشوف المخازن وما إلى ذلك. الأمر الذي يؤدي بالضرورة إلى صعوبة حصر المنتج من أوعية المعلومات والتي هي على شكل إسطوانات مليزرة، فهو أقرب ما يكون إلى النشر الداخلي للعمل الإداري في المؤسسات والهيئات. ويؤكد لنا فلاناجان^(٣) أن في عام ١٩٩١ كانت مبيعات الإسطوانات من العنوان الواحد تتراوح بين ما بين ٣ آلاف و ٥ آلاف نسخة أما اليوم (يناير ١٩٩٤) فالأرقام تتراوح ما بين ١٠ آلاف و ٢٠ ألف نسخة للعنوان الواحد الأمر الذي من خلاله يحسب أن العمل قد حقق رقما قياسيا إذا ما تعدت مبيعاته ١٥ ألف نسخة.

هذا التطور الهائل إنما هو من حيث المتغيرات التالية والتي يصعب ترتيبها في تسلسل تاريخي لذا لجأنا إلى التسلسل المنطقي قدر الإمكان.

١ - حجم الإنتاج^(٤): في زيادة مضطردة.

فعلى الرغم من عدم إتفاق مصادر^(٥) الإحصاءات إلى درجة التفاوت بالمشات مما يعنى

٤ - Duggan, M K.. p7. in March 1989 there was from 300 to 580 CD- Rom title in print. and 175,000 to. - 25,000 Cd-Rom Drives.

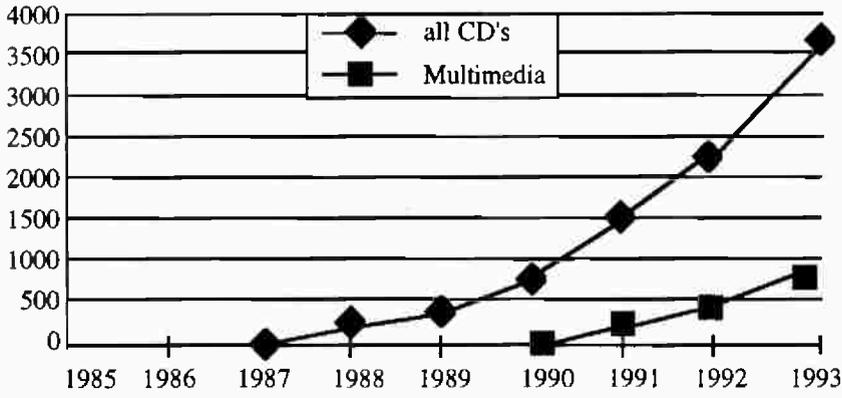
٥ See: The CD-Rom Directory with Multimedia CD's p. 6-9, Duggan, M.K. p.2-7, and also Oppenheim, - C.p?.

تؤكد وجودها في الأسواق التجارية في ١٩٨٥
إلا أن الإحصاءات العددية لهذه الفترة لا تتوافر.

٢ - تقنية الإنتاج^(٤): في تطور سريع.

تطورت تقنيات الإنتاج ذلك التطور المذهل في
السرعة والتنوعية وعلى محاور عديدة. فبدأت
بالمحور الأول وهو سعة التخزين^(٥) والمحور

الإحصاءات إلى درجة التفاوت بالمثل مما يعني
إختلافاً بنسبة قد تصل إلى أكثر من ٢٥٪ إلا أن
هناك إتفاقا على أن الزيادة مضطردة كما إن هذا
الإختلاف هو أكبر دليل على سرعة الزيادة الحادثة
في هذا الوعاء الأمر الذي يفسر لنا عدم وجود
أرقام إحصائية دقيقة وتميل الغالبية من الباحثين^(١)
إلى الإعتماد على دليل الإسطوانات المليزرة^(٢) في



(تتطور إنتاج الإسطوانات المليزرة)

الثاني وهو صلابة المنتج والذي معها تضاعلت
إحتمالات وجود العيوب الفنية إلى أقل من نسبة
٠,٠٩ في المائة. وأما المحور الثالث^(٦) هو التقنية
الموحدة بين الشركات المنتجة والتي أعطت دفعة
لعمليات التسويق وإنعكس ذلك على سعة سوق
في الاستخدام والإنتاج فتوحد السوق العالمي لكل
من

مراقبة إحصاءات هذا الوعاء الوليد والذي سوف
نعتمد عليه لأسباب فنية منها الشمول لأنواع
الإسطوانات والصفة الدولية التي يتسم بها وعدم
الإقتصار على قارة دون الأخرى بالإضافة إلى
مكانة الناشر وهيئة التحرير^(٣). وفيما يلي رسم
بياني يوضح لنا مدى التطور الهائل لهذا المنتج.
وعلى الرغم من أن أدبيات الإسطوانات المليزرة

1 - Stoneman, Geoffrey' Worldwide trends in CDROM publishing p.299

2 - The CD-Rom Directory with Multimedia CD's

3 - See also: the Editorial advisory board.

4 - Oppenheim, C.P. 32-47

5 - Single 4.75 inch CD-Rom holds 540 megabytes = 1,500 floppy disks = 250,000 pages

6 - Duggan, M.K.p 43-69

يتعلق بالأوعية المرجعية حيث يتراوح أسعارها بين ٦٠٠, ٣٥٠٠ دولاراً للعنوان الذي قد يكوناً مكون من أكثر من إسطوانة، إلا أنها إنخفضت إنخفاضاً ملحوظاً للنوعيات الأخرى^(٤) من الأوعية حتى وصلت الى ١٩ دولاراً. ولكن هناك معاملاً آخر للتسعير وهو استخدام الإسطوانات على شبكات المعلومات تكون الأسعار أكثر إرتفاعاً من تلك التي سوف تستخدم على أجهزة منفصلة وقد كان هناك ما يقرب من ٢٢٪ من الإسطوانات المعروضة تجارياً ذات أسعار خاصة للشبكات في مقابل ١١٪^(٥) في عام ١٩٩١ وذلك نظراً لأن استخدام الإسطوانات على شبكات خدمات المعلومات يكون من أكثر من فرد أو أكثر من وحدة إدارية، الأمر الذي يراه الموزع يتنافى والعائد التجارى للمنتج فيضع له سعراً مختلفاً عن سعر المستفيد الفرد.

٤ - نوعية المعلومات المحملة: تقليدية ومستحدثة ومبتكرة.

حين نتكلم عن نوعية المادة العلمية المحملة على أى وعاء للمعلومات فهذا يعنى المضمون الموضوعى، ولكن فى حالة الإسطوانات المليزرة فنحن نعنى المضمون والشكل فى آن واحد وهو التخصص الموضوعى من خلال النص / الصورة / الرسم بأنواعه / الفيلم المتحرك / بالإضافة إلى

المنتج اليابانى والمنتج الاوروبى والامريكى وأمكن إستخدامها من خلال الشبكات. أما المحور الرابع فهو إمكانيات إنتاج الإسطوانات على المستوى الفردى أى التحكم فى نوعية المادة العلمية المنشورة وإصدار نسخ محدودة^(١) وأما المحور الخامس دخول التقنيات مرحلة المزج بين النص والصوت والصورة الملونة والصورة المتحركة. أما المحور السادس إمكانيات التفاعل^(٢) بين القارئ او المستفيد والمادة المحملة، وذلك يعنى الإختيار من بدائل، التغيير فى النص أو الرسم أو الشكل أو سرعة العرض وهذا يعنى مزيداً من التحكم فى المادة العلمية المعروضة مما يعطى آفاقاً أوسع فى معالجة المعلومات.

٣ - سعر الإسطوانات المليزرة^(٣): فى إنخفاض بين.

إنخفضت أسعار الاسطوانات المليزرة إنخفاضاً ملحوظاً، ولكنها ظلت مرتبطة إرتباطاً جذرياً بنوعية المعلومات المحملة عليها. إن السعر النهائى للإسطوانة إنما هو محصلة سعر المادة العلمية بالإضافة إلى تكلفة الصناعة مضافاً إليه نسبة الربحية. فأما قمية المادة العلمية المادة فإنها مرتبطة بمدى حدائتها فهو سعر عالى يتناقص مع التقادم، وإذا كانت أسعار الإسطوانات مازالت مرتفعة فيما

1 - Limited Edition

2 - Interactive

3 - (price average between 500 and 1500 Sterling Pounds) Brindley, Lynne J p. 303.

4 - والتي سوف تذكر بشئ من التفصيل فى جزئية: المواد العلمية المحملة على الإسطوانات.

5 - The CD-Rom Directory. See also: Ashford, John H.

6 - الوسائط المتعددة = Multimedia

الصوت مع إمكانية المزج بين العناصر السابقة كلها^(٦) وهنا نجد أنفسنا أمام نوعيات مختلفة الصفة هي المعلومات بصورتها التقليدية كالنص أو الرسم أو الصورة ونجد أيضا المعلومات فى شكلها المستحدث كالصور المتحركة سواء كانت تصويراً أو توثيقاً أو تمثيلاً. كما نجد أيضا أننا أمام نوعية جديدة ومبتكرة هي المزج بين النص والصورة المتحركة أو بين الرسم وامكانيات التغيير فيه والتحكم فى مواصفاته من حجم أو الوان أو تتابع. ومن هذا الواقع نجد أن الخلط بين نوعية المعلومات وبالأخص فى موضوعات محددة كالطب والجغرافيا سوف يكون له أبعاد الأثر على منطق التفكير البشرى والسلوكيات الإنسانية فحجرة الفرد التى سوف يكتسبها من تلك النوعية من الأوعية سوف تكون ذات أبعاد أوسع وأعمق بحيث تكسبه شيئا من نمار التجربة العملية بجانب المعرفة النظرية البحتة.

أولا: الأعمال المرجعية.

كان للأعمال المرجعية قصب السبق فى هذا المضمار وفيما سبقه من إجراءات التخزين الإلكتروني على الحاسب الآلى حيث نجد أن القوائم البليوجرافية^(١) كانت أول أنواع الأوعية التى استفادت من إستخدامات الحاسب الآلى فى الطباعة. فحجم الأعمال المرجعية دائما كبير مع قلة حجم البيانات المطلوب تحديثها فى كل إصدار، جعل أمر تحميل الأعمال المرجعية على وسيط الكترونى الوسيلة المثلى للتخزين. وفيما يلي سوف نشير إلى ثلاث من نوعيات الأوعية وما

يتبعها من تفرعات فأما الأولى فتتعلق بالأعمال المرجعية وأما الثانية فتتعلق ببرامج الحاسبات واما الثالثة فهى ما كان يسمى بكتب أحادية الموضوع.

١ - الأدلة والكشافات:

تسابت كل من الأدلة التجارية والكشافات الخاصة بالصحف اليومية والدوريات الأسبوعية مقرونة بالنص الكامل والمستخلص فى الصدور على شكل إسطوانات مليزرة، على فترات زمنية متقاربة^(٢) بحيث تدخر وقت القارئ فى البحث والوصول الى مراده من المادة العلمية. ساعد على ذلك وجود هذه المادة العلمية أى مادة الأدلة التجارية والكشافات الخاصة بالصحف اليومية والدوريات الأسبوعية على وسائط الكترونية مسبقا أو أولا بأول مع صدورها اليومى أو الإيسوعى. هذا يعنى أن الناشر حريص على أن تصدر الصحف والدوريات فى شكلها الورقى (اليومى والأسبوعى) ثم يعاد إصدارها مقرونة بالكشافات والمستخلصات فى وقت لاحق.

٢ - القواميس والموسوعات:

كانت القواميس أيضا جاهزة للتخزين من واقع ما تم إعدادة لبرامج الحاسبات فى نشاط معالجة الكلمات، على إختلاف أنواعها، ولم تتوقف صناعة الإسطوانات المليزرة عند هذا الحد أى القواميس التى سبق تخزينها على وسيط الكترونى وكان معظمها منتقى من القواميس اللغوية المطبوعة فى تخصصات مختلفة مثل التخصصات التجارية بل تعداه الى القواميس التقليدية ذات الشهرة

١ - British National Bibliography

٢ - الأدلة = معدلات سنوية. أما الكشافات للصحف = فصلية.

العالمية.^(١) وتبعتها الموسوعات العريقة^(٢) بعد أن نجحت التجربة مع العديد من الموسوعات التعليمية وأخرى خاصة بالأطفال في الانتشار تجارياً.

٣ - الخرائط :

للخرائط مع الإسطوانات المليزة علاقة يمكن تلخيصها بأن الإسطوانات المليزة كان لها تأثير قوى على علم رسم الخرائط بطريقة مباشرة بحيث أدت إلى حسن الاستفادة منه الأمر الذي نستطيع معه أن نقول أن علاقة الخرائط مع الإسطوانات المليزة على قدر كبير من الأهمية - يجب توضيحها - حيث أن مشكلة رسم الخرائط فى شكلها المطبوع، وخاصة تلك التى تحمل كثيراً من البيانات والمعلومات، تعتبر تحدياً حقيقياً لراسمى الخرائط. يأتى بعد ذلك مشكلة حفظ تلك الخرائط فى شكلها الورقى ، وبأحجامها الكبيرة، التى إستلزمت تقسيمها إلى صفحات مع إضافة مزيد من العلاقات اللازمة للتغلب على مشاكل التجزئة، مما أضاف عبئاً جديداً على حجم الخريطة. تأتى بعد ذلك مشكلة التحديث المستمر للبيانات مع التغييرات الحضارية للمعيشة اليومية أى تحديث بيانات الخريطة خاصة تلك التى تتعلق بالمدن والطرق وإتجاهات المرور وعلامات المنشآت البارزة بكافة أنواعها. هذه القضية جعلت من الإسطوانة المليزة الوسيط المناسب للخرائط سواء كانت خرائط سكنية أو طبوغرافية أو خرائط الإستشعار عن بعد أو غيرها. وقد ساعد ذلك

ردارات المرور الشركات السياحية بالإشتراك مع صناعة السيارات (فى اليابان) التى كانت تبحث دوماً عن حلول عملية لتوفير خرائط المدن لسائقى سيارات الأجرة والسيارات الملاكى لتحقيق هدف الإرشاد السياحى. فكان دعم تحميل الخرائط على إسطوانات مليزة نابعاً من حاجة حقيقية تمنهاها المستفيد وحلم بها كثيراً حتى تحققت مع صناعة الاسطوانات المليزة. فتسابق الباحثون وشركات الحاسبات فى إيجاد الحلول للمشاكل الفنية وتقديم المعلومات الجغرافية فى شكل جديد أكثر كثافة ولكنه أكثر سهولة فى الإسترجاع فشملت خرائط الطرق البيانات الخاصة بالكثافة السكانية والأماكن السياحية وبيانات الطرق ومدى صلاحيتها للإستخدامات البيئية من درجات الحرارة والرطوبة ومعدلات الرؤية المختلفة على مدار العام وفى جميع المواسم.

من هذا ندرك أن صناعة الإسطوانات المليزة قد أعطت دفعة لعلم رسم الخرائط وبالتالى خدمات المعلومات المتعلقة بها.

ثانياً: برامج الحاسبات^(٣) :

إن ما حدث مع الخرائط قد حدث مع برامج الحاسبات حيث أن حاجة المستفيد من برامج الحاسبات تتعدى البرنامج إلى العديد من المعلومات التى يحتاجها من وقت إلى آخر دون الإحتفاظ

١ - Oxford English Dictionary

٢ - Encyclopaedia Britannica

٣ - وهو ما يعرف بـ Shareware

بها بصفة مستمرة على الإسطوانات الصلبة. هذا بالإضافة إلى أن العديد من البرامج الحديثة أصبحت ذات إمكانيات عالية تحتاج إلى سعة تخزين عالية ولم تعد الإسطوانات المرنة تؤدي الغرض في ذلك فكانت الإسطوانات المليزرة هي الوسيط الذي أكمل وظيفة الإسطوانة الصلبة والإسطوانة المرنة وأضاف البيانات المطبوعة كالقواميس اللغوية المصاحبة لبرامج معالجة الكلمات أو كتالوجات الصور المصاحبة لبرامج الرسم والتصميم.

١ - وسيط دعائي لبرامج الحاسبات:

إن الإسطوانات المليزرة استخدمت في عملية تسويق برامج الحاسبات التي كانت تستفيد من إمكانيات الإسطوانة المرنة في تقديم فكرة من خلال عرض قصير^(١) لإمكانيات البرنامج الذي يتم التسويق له ولكن مع ظهور الإسطوانات أصبحت إمكانيات تحميل البرنامج بالكامل مع تقييد استخدامه لفترة زمنية معينة يتم بعدها التوقف بالكامل عن العمل للبرنامج إلا من خلال رقم سرى يتم الحصول عليه من الشركة المنتجة بمجرد إرسال رسوم الشراء للبرنامج. لا تحمل الإسطوانة برنامج واحد فحسب برنامجاً واحداً بل العديد من البرامج منها البرامج المجانية كهيئة لإنتاج الشركة والبعض الآخر محددة أسعاره مسبقاً.

ثالثاً : الأعمال الأحادية المبتكرة:

أصبح تأليف الكتب أحادية الموضوع على الإسطوانة المليزرة مع استخدام كافة إمكانياتها

١ - Demo

٢ - يمكن أيضاً البحث في العناوين والمستخلص بالإضافة إلى الكلمات المفتاحية أنظر: Terbille, Charles

التكنولوجية صناعة تستلزم تضامراً جهود العديد من الأفراد ولم تعد تقتصر مسائل التأليف والنشر على الكاتب والناشر فقط، بل إن شركات الحاسبات بدأت تكون فريق من كل من الكاتب والمبرمج والمهندس الإلكتروني والقانوني والمخرج السنمائي والموسيقي ثم تضيف لهم مجموعة من دارسي السوق لتقييم إحتياجات القارئ أو المستفيد من هذا المنتج وتحديد مدى الإقبال عليه مسبقاً قبل البدء في تصنيعه أو قبل الدخول في المراحل المتقدمة من تصنيعه وفي خلال المراحل الأولى للفكرة ومن خلال عينة أو عرض موجز للفكرة الأساسية.

٥ - أسلوب الإسترجاع: ذو أبعاد منطقية جديدة.

إن خاصية الإسترجاع هي محور الإرتكاز لأهمية الإسطوانات المليزرة، وإذا كان منطق الإسترجاع قد بدأ من نظريات الإسترجاع التقليدية في النصوص فإن التطور سرعان ما لحق بالنصوص المحملة على الإسطوانات المليزرة لتستفيد من المنطق البوليني في الإسترجاع الموضوعي بالإضافة إلى الإستفادة من إمكانيات برامج التوافق في الإسترجاع بأى من حقول البيانات البيولوجرافية في آن واحد، و بأسلوب الفهارس البطاقية هو المزج بين الإسترجاع من الفهرس الموضوعي والمصنف وأى بيان من بيانات الفهرسة الوصفية وهو ما يمكن أن نطلق عليه الإسترجاع الإختياري الموسع نظراً لأن القارئ يختار عناصر الإسترجاع ويحددها بمعرفته وقد يهمل الكثير

منها أو يستخدم إحداها فقط حيثما يتفق واحتياجاته أو يوائم المادة العلمية المبحوثة.

٦ - أجهزة القراءة: مرتبطة بالشبكات.

لم تعد أجهزة القراءة للإسطوانات المليزية قاصرة على الإسطوانة الواحدة بل تعدتها إلى الحافظة^(١) التي تحتوى على عدة إسطوانات فى السواقة^(٢) الواحدة. ثم إتسعت لتشمل عدة سواقات متعددة و سميت بالبرج^(٣) نظرا لوصول عدد الإسطوانات التي يمكن قراءتها من جهاز واحد ٣٦٠ إسطوانة. فإذا كانت هذه الأبراج متوافرة بالمكتبات العامة والمكتبات الجامعية - وهذا هو الأمر الحادث فى كثير من المدن البريطانية والأمريكية - ويربطها شبكة محلية على مستوى المدينة الواحدة تصبح الاستفادة من هذه الإسطوانات بمثابة بنوك معلومات للبيانات البيولوجرافية والحقائق والنصوص دون التكلفة المعتادة من تلك البنوك، خاصة إذا ما كان هناك تعاون قوى بين تلك المكتبات فى عملية الإختيار والإقتناء على حد سواء. هذا التعاون الإدارى يعتبر إستغلالاً أمثل لتكنولوجيا الحاسبات وتكنولوجيا الاتصالات فى مجال خدمات المستفيدين بالمكتبة.

* الإنتاج العربى للإسطوانات المليزية :

إقتصر الإنتاج العربى للإسطوانات المليزية على

١ - Cartridge

٢ - Drive

٣ - Tower

٤ - شركة ممكو للحاسبات ونظم المعلومات وشركة صخر العالية.

٥ - ويقصد بها أنواع Floppy disc

الموسيقى والغناء، ظنا أن خاصية الجودة السماعية هى خاصية الإمتياز الوحيدة لهذا الدعاء، وتباعد الناشرون عما سوى ذلك من النصوص أو غيرها. و طالعنا شركتان^(٤) للحاسبات مع نهاية ١٩٩٢ ببعض الأوعية التعليمية للأطفال فى المراحل العمرية ما بين ٩ - ١٢ عاماً تلك الوعية إنحصرت فى الموسوعات وبعض المواد المقررة كالعلوم والأحياء... الخ. والسؤال الآن هل لنا فى إنتاج للنص العربى على الإسطوانة المليزية للكبار؟ وقد يتساءل سائل وما هى إمكانيات السوق العربية لمثل هذا المنتج أو بعبارة أخرى دراسة الطلب فى السوق العربية على هذا المنتج؟ وماهى التكلفة والعائد المادى؟ والعائد العلمى من ذلك على القارئ الغير متخصص أو الباحث المتخصص؟ ومدى تأثيره على البحث العلمى؟ وإذا كانت هناك سوق شرائية لهذا المنتج فما هى الترشيحات لهذا الوعاء الذى يمكن تسويقه؟ أسئلة كثيرة يستطيع أمين المكتبة المتخصص أن يساهم فى الإجابة عليها، بل يجب أن يحاول الإجابة عليها لأن رأيه فى هذا المجال ينبع من خبرة يحتاجها هذا الوعاء من أجل اللحاق بعالم تكنولوجيا الأوعية.

فإذا كان النص القرآنى هو الترشيح الأول - كما كان فى الإسطوانات المرنة^(٥) فى بداية الثمانينات. فالواقع إن إمكانيات الإسترجاع التى إرتبطت بالإسطوانة المرنة لم تتعد إمكانيات المعجم

المفهرس^(١) مع قصور عدم التشكيل اللغوي للحروف العربية.

والسؤال الذى يلى ذلك ماهى إمكانيات البرنامج المطلوب للإسترجاع فى النص القرآنى؟ أو النص الدينى بشكل عام؟ حيث أن البرامج التى صاحبت النص القرآنى لم تكن تعكس إحتياجات الباحث العربى المتخصص أو تصل إلى مستوى برامج الإسترجاع الغربية التى تضيف الشئ الجديد دائما ولا تقتصر على الإسترجاع بمنطق الإسترجاع التقليدى، بل تتعداها إلى الإبتكار فى الإسترجاع الذى ينمكس بدوره على إستفادة القارئ.

لقد إعتمدت برامج إسترجاع النص القرآنى والمحملة على الإسطوانات المرنة (بعض الشركات)^(٢) على عناصر الإسترجاع التالية:

- ١ - تسلسل السور القرآنية (التسلسل الرقمى للسورة والتسلسل الرقمى للآية).
- ٢ - الإسترجاع بالكلمة (مع ما صادف ذلك من مشاكل لغوية للإشتقاقات اللغوية).

لم يتم إضافة أبعاد إسترجاع دراسية أخرى مرتبطة بمكان نزول الآيات أو تسلسل نزولها أو تواريخ النزول. كما لم يرتبط بها أى نوع من أنواع التفاسير أو القصص القرآنى أو غيرها من الشروح.

قضايا النشر للنصوص العربية:

لنشر النصوص العربية قضايا تحتاج إلى قرارات

تبنى على دراسة إحتياجات المستفيد^(٣). فإذا أردنا دراسة سوق الإسطوانات المليزرة للنصوص العربية، المحتمل، فعلينا طرق جميع أبواب الإحتمالات بما فى ذلك الإحتمالات العلمية من تطوير المنتج والإحتياجات العلمية والإحتمالات التجارية والثقافية عن النص العربى. بحيث يتوافر لنا إجابات كافية على الأسئلة التالية:

هل نتوقف عند النص القرآنى؟ أم نتعداها إلى المراجع العربية الأخرى؟

أولا: أمهات الكتب فى التراث العربى ما لها وما عليها إذا ما تم نشرها على إسطوانات مليزرة وهل تكون البداية فى تحميل مادة علمية عربية على الإسطوانات المليزرة للكتب الدينية: كالتفاسير و الفقه والتصوف سوف يكون هذا عودة مرة أخرى إلى أسلوب الهوامش فى فترة الإضمحلال الفكرى عند العرب دون أى فائدة ترجى، أم أن الأسلوب الجديد وتكنولوجيا العصر سوف تمكنا من إعادة إكتشاف كتب التراث بأسلوب جديد من التحليل والرؤية. وربما توفير كتب التراث محملة على الإسطوانات المليزرة تشجع الأجيال الجديدة الشابة التعرف على التراث العربى الذى يزخر بالكثير. وهذا ليس فقط قاصرا على الكتب الدينية بل هناك كتب اللغويات وكتب التاريخ وكتب الرحلات وكتب الشعر العربى تلك النوعيات المختلفة يمكن إستخراج العديد من النتائج والخروج برؤية جديدة منها، فقط إذا ما أحسن بناء

١ - المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم. / محمد فؤاد عبد الباقى. القاهرة: دار الشعب، ١٩٤٥-٧٨٢ ص.

٢ - شركة سلمبيل.

٣ - Caris, Ted

ويتضمن مقترحاً ببعض المراجع التي يمكن أن يكون إعادة نشرها من خلال الإسطوانات المليزة مع إمكانيات الإسترجاع المناسبة إضافة علمية جديدة للعمل ذاته.

ثالثاً: تحميل أكثر من عنوان على إسطوانة واحدة حيث أن طبيعة المنتج وحجم السعة تمكن من ذلك ويصبح إهداراً إذا لم تستغل الإستغلال الأمثل. إن هذه المشكلة لا تظهر مع تحميل أعمال التراث نظراً لكبير حجمها بل قد يشغل بعضها أكثر من إسطوانة. أما تحميل الأعمال المرجعية الصغيرة مثال: بعض القواميس المتخصصة (أنظر الملحق ٢) والذي لا يتعدى عدد صفحاتها ثلاثمائة صفحة تستلزم تحميل أعمال أخرى، مثل هذا القرار سوف يؤثر على مبيعات الوعاء. بقى أن نذكر أن من أهم طرق التنبؤ بإستخدامات الإسطوانات المليزة في بلد ما هو عدد مبيعات السواقات^(١).

إن دور أمين المكتبة في إختيار ما يتم تحميله والمعاونة في تصميم برامج الإسترجاع المناسبة يعتبر جزءاً من خدمات المعلومات الحديثة الذي يجب تدريسه لطلبة الدراسات العليا بأقسام المكتبات وعدم إقتصار تدريس استرجاع المادة العلمية للأوعية على منطق الإسترجاع التقليدي الذي كان يعتمد على الإسترجاع من خلال (موضوع - مؤلف - عنوان) كالكشافات المطبوعة وغيرها ولكن يتعداها إلى إمكانيات وأبعاد الحصر العذدى والربط بينها وبين إمكانيات التكنولوجيا الحديثة وهى الوسائط المتعددة^(٢) كما سبق ذكر ذلك.

برامج الإسترجاع المناسبة لها، فكل نوعية تحتاج إمكانيات إسترجاع مناسبة لها بالإضافة إلى تنقيح للمعلومات المتوافرة بأخرى أكثر حداثة، فعلى سبيل المثال: كتب التاريخ يمكن ربطها بالأفلام التاريخية أو صور الأفراد من واقع المتاحف والنقوش أما عن كتب الرحلات فيمكن إضافة الخرائط الحديثة والربط بين الخرائط القديمة الموجودة فى النصوص الأصلية والخرائط الحديثة للبلدان والمدن فى محاولة لإعطاء القارئ الصورة الكاملة أو المعالجة الموضوعية المناسبة، والذي عادة ما يقوم القارئ بمحاولة تجميعها - أثناء البحث - من مراجع أخرى بمساعدة أمين المكتبة المتخصص. إن كتب التراث ليس لها مشاكل حقوق المؤلف وبذلك فشركات الحاسبات يمكنها أن تبدأ العمل مباشرة ومرفق بهذا البحث (ملحق رقم ١) قائمة بكتب التراث المقترح تحميلها على الحاسب وقد أختيرت بعناية من خلال معدلات إعادة طبعها، وبذلك لا يقف أمام شركات الحاسب الإ برنامج إسترجاع مناسب لكل نوعية. ولكن على شركات الحاسبات أن تقوم بتسويق منتجاتها من كتب التراث نظراً لأن طالب هذه الكتب يكون بحكم تعليمه بعيداً عن الحاسبات والتكنولوجيا الأمر الذى قد يؤثر على نسبة المبيعات لهذه الأوعية.

ثانياً: المراجع الحديثة مالها وما عليها إذا ما أريد نشرها حيث يوجد العديد من المراجع الحديثة الذى يتطلبها السوق نظراً لنفاد طبعاتها الورقية بالإضافة إلى قيمتها العلمية (أنظر ملحق رقم ٢)

١ - Disc Drive

٢ - multimedia

ولنا قدوة في قاموس Oxford English Dictionary 2nd ed. on CD-Rom وما أسفر عنه من نظام الإسترجاع الخاص به فنجد أن الإسترجاع لا يقتصر على الكلمات الواردة في القاموس بل يتعداها إلى سياق الشرح والإستشهادات والأشكال المختلفة للكلمة وللصياغة والتركيبات التعبيرية. لقد تم الإستفادة في هذا القاموس من نظام النوافذ وامكانياتها في عرض نتيجة البحث من نص أساسي بجانب عدة نوافذ أخرى على شاشة واحدة تعرض متعلقات أخرى لنفس البحث مثال: تسلسل كلمات القاموس في جزئية البحث، نتيجة البحث الإحصائية والعديدية... الخ.

* قضايا الإسطوانات المليزة في المكتبات:

للإسطوانات المليزة في المكتبات مشاكل وقضايا في حاجة إلى بحث ودراسة تبدأ من دراسات الإستفادة وحتى الدراسات التكنولوجية مروراً بالمعالجة الفنية والإختيار. ونحن هناك إذا نشير إلى نوعية وحجم المشاكل نحاول وضع الحلول المنطقية والنظرية التي تحتاج الى مزيد من الدراسات الميدانية على الساحة العربية نظراً لاختلاف البيئة، وبالتالي إختلاف:-

١ - الإختيار والتزويد.

مشاكل الإختيار في الإسطوانات المليزة تبدأ من الإختيار الشكلي وهو المرتبط بمدى الإستفادة بالوعاء في صورته المستحدثة خاصة إذا ما كان

١ - السعر ٨٩٥ دولار.

٢ - LAN & WAN

٣ - تأمل الباحثة في أفراد بحث عن مشاكل تداول برامج الحاسبات في المكتبات.

سعر الإسطوانة أربعة أو خمسة أضعاف السعر الورقي هذا إذا كانت الإسطوانة المليزة تحمل مادة مرجعية مستخدمة بالفعل في المكتبة أما إذا كانت المادة العملية من المواد الجديدة المبتكرة الخاصة ببرامج الحاسبات وغيرها فهذا يمثل عبئاً جديداً على أمين المكتبة يستلزم منه فحص المنتج فحصاً جيداً وتقييمه بمعايير تتناسب والتطور التكنولوجي الحادث تتعدى مشاكل الإختيار الشكلي إلى الإختيار الموضوعي حيث أن الإسطوانات تحمل في كثير من الأحيان مواد موضوعية مختلفة إنظر (الملحق رقم ٢: السطر الأخير).

وأما مشاكل التزويد فتدخل في نطاق الإتفاق على الإستفادة وهو الحقوق القانونية للإستغلال وإرتباطها بحقوق النشر مثل الطباعة والإستفادة من الإسطوانة على الشبكات المحلية والشبكات الخارجية^(٢).

٣ - المعالجة الموضوعية:

إن للتحليل الموضوعي للإسطوانات المليزة عدة مشاكل تشمل التصنيف والفهرسة الموضوعية بأبعدهما وهي قضايا أقرب ما تكون في الشبة بقضايا فهرسة برامج الحاسبات Software cataloging^(٣). وهي مشاكل تبدأ من تحديد مكان كتابة رقم التصنيف ووضع ختم المكتبة على المنتج الجديد الذي لا يتبع لأمين المكتبة مكاناً مناسباً لإثبات ملكية المكتبة لهذا الوعاء مما يضطر بعض

ولكن التقسيم الموضوعي من خلال إحصائيات الإنتاج للإسطوانات تأتي مختلفة تماماً. (إنظر الملحق رقم ٢) (٢) والذي يوضح لنا النسبة المثوية لتوزيع منتج الإسطوانات المليزرة على الموضوعات العريضة والتي يصل عددها إلى ٢٥ تخصصاً عريضاً. ومن خلال هذا الجدول الذي مزج بين التقسيمات الموضوعية للتخصصات من خلال المنتج وبين التقسيمات الشكلية حيث أوردت (الأدلة) ضمن الموضوعات المعروضة بصرف النظر عن تخصص هذه (الإدلة) وباستثناء ذلك نلاحظ ما يلي:

- ١ - أن الموضوعات العامة والترفيهية والإبداعية على قمة القائمة حيث تمثل ١٦٪.
- ٢ - أن الإنسانيات هي التي تسبق التخصصات الأخرى فهي تقع في المرتبة الثانية ١٢٪ يليها التخصصات الأخرى ويرجع ذلك إلى اعتمادها على النصوص أكثر من أي شيء آخر.
- ٣ - أن مواد التعليم والتدريب تمثل نسبة ١١ في المائة وهي نسبة مرتفعة.
- ٤ - برامج الكمبيوتر المحملة على أسطوانات مليزرة أصبحت ذات ثقل تجارى واضح ويمثل ٩ في المائة من المنتج.
- ٥ - أن مجال القانون والتشريعات (٨٪) يرتفع لينافس ويتفوق على مجال العلوم والتكنولوجيا التي تتساوى مع التسويق والتصميم والدعاية والأعلان (٧٪).

الشركات المنتجة للإسطوانات المليزرة إدراك هذه المشكلة وتقديم خدمة مجانية وهو لصق إسم المكتبة الطالبة للمنتج^(١) بطريقة لا تؤثر في إستخدامة في الأجهزة. قرار الترفيه في مجموعات مستقلة لإختلاف الشكل والحجم وإحتياجها إلى وجود أجهزة الحاسبات بالقرب منها، مما يؤدي إلى تجزئة المقتنيات الأمر الذي يتطلب ربطاً موضوعياً دقيقاً من خلال الفهارس سواء كانت تقليدية أى بطاقة أم الكترونية. هناك أيضاً مشاكل التنوع فى المادة العلمية على وعاء واحد مما يجعل من التحليل الموضوعى برؤوس موضوعات تقليدية يصل إلى أرقام عالية (٣٢ رأس موضوع للموعاء الواحد) هذا يؤثر بالضرورة على نوعية الفهرس المستخدم ومدى مرونته فى مثل هذه الأحوال.

ومن الإعلانات التي تطالعنا فى دوريات الإسطوانات المليزرة نجد التقسيم الموضوعى فى كثير من الأحيان كما يلي:

- ١ - الألعاب والترفيه.
- ٢ - أطفال.
- ٣ - أعمال مرجعية.
- ٤ - خطوط وصور.
- ٥ - نظم وبرامج حاسبات.
- ٦ - تعليم.
- ٧ - معاملات وإقتصاديات.
- ٨ - متفرقات.

١ - يتم إدراج إسم المكتبة على حلقة من الورق تلتصق حول منتصف الإسطوانة من وجهها العلوى.
٢ - الذى تم تقسيمه إلى مجموعات ليسهل على القارئ التعرف على النسب الموضوعية المتقاربة.

٦ - تمثل البيانات والإحصاءات الحكومية (٧٠٪) وتتساوى مع بيانات الشركات والأعمال بالإضافة إلى تخصص الجغرافيا والخرائط والطب والبنوك.

٧ - يأتي تخصص المكتبات بنسبة (٥٠٪) وهذه النسبة تعكس حجم أدوات العمل التي بدأت تصدر على شكل إسطوانات مليزرة (مثال: ديوى العشرى وقائمة رؤوس الموضوعات لمكتبة الكونجرس) أما سبب الزيادة الفعلية هو صدور العديد من فهارس المكتبات وقواعد البيانات الببليوجرافية على شكل إسطوانات مليزرة للتغلب على تكلفة البحث الطرفى عن بعد.

٨ - يلي تخصص المكتبات أحد عشر تخصصا آخر تقل نسبة كل منها عن (٥٠٪).

من هذا التحليل النسبى يمكننا أن نهتدى به فى المنتج العربى ولكن مع شئ من الحذر حيث أن دراسة السوق العربية سوف تعطى مؤشرات تختلف الى حد ما عن تلك التى إستعرضناها حاليا.

٤ - خدمات المعلومات:

إن أهم قضايا خدمات المعلومات مع الإسطوانات المليزرة هى صعوبة قياس مدى الإستفادة من الوعاء. إلا إذا كان هناك برامج تعد خصيصا للمعدلات إستخدام كل عنوان من الإسطوانات المقتناة فى المكتبة على الأجهزة الخاصة بتشغيل الإسطوانات المليزرة عليها سواء كانت أجهزة منفصلة أو أجهزة متصلة بشبكات

محلية أو خارجية. الأمر الذى يستلزم من أمين المكتبة العلم بكتابة البرامج الصغيرة التى تساعد فى عملية ادارة المكتبة وترشيد إنفاق ميزانيتها.

٥ - القضايا القانونية:

مما سبق يتبين لنا أنه نظرا لطبيعة الإسطوانات المليزرة وإمكاناتها من حيث سعة التخزين وقوة التحمل يمكن أن نتصور القضايا القانونية التى يمكن أن ترتبط بهذا الوعاء. نبدأ إذا بالبداية التقليدية وهى حقوق المؤلف ثم حقوق النشر التى تتنازعها أكثر من جهة^(١) وأطرافها عديدة يحمل كل منهم مسؤولية سرعان ما سوف تحددتها القوانين:

١ - صاحب النص الأصلي إذا كان النص الأصلي سبق نشره فى مطبوع أو جامع البيانات.

٢ - الشركة المنتجة للإسطوانة.

٣ - المبرمج الذى سوف يضع نظام الإسترجاع المناسب.

٤ - الموزع.

٥ - أمين المكتبة.

٦ - القارئ أو المستفيد.

يرتبط بذلك حقوق الشراء والإشتراك وحقوق النشر الثانى وليس إعادة النشر وهو الطباعة لأجزاء أو طباعة البيانات بعد إدخال شئ من معالجتها أى إجراء إسترجاع بأسلوب مميز أو إجراء معالجة تؤدى الى تخليق عمل جديد من حيث المنطق التسلسلى للمادة العلمية، بالإضافة إلى حقوق

2 - Brindley, Lynne J.

Information service and information product pricing Aslib Proceeding, Vol. 34, no. 11/12, November/December 1993. pp 297-305.

3 - Cabeceiras, James

The Multimedia Library; Materials Selection and Use. - 3 rd ed... London: Academic press, 1991. p 316.

4 - Caris, Ted

Oveseas Markets for CD-Rom-Learning the road to success; CD-Rom Professional, July 1993 pp. 149-151.

5 - Duggan, Mary kay conyers (ed.)

CD-Rom in the library today and tomorrow. - Boston: G. H. Hall & Co. 1990. (conference papers).

6 - Finlay, Matthew

The CD-Rom Directory; With multimedia CD's 1993 International 9th Edition. - London: TEPL Publishing 1993

7 - Flanagan, Patrick

Taling CD-Rom with Tom McGrew of Compton's New Media; CD-Rom World. January 1994. pp. 24-32.

8 - Guenette, David R.

Have CD-Rom, Will Travel: different ways to have CD-Roms on the go; CD-Rom Professional July 1993. pp. 28-39.

9 - Lepkowski, Frank J.

The Discreet charm of the OED: The Oxford English Dictionary, Second Edition, on CD-Rom; CD-Rom World. January 1993 pp. 84-90.

10 - Murphy, Catherine

CD-Rom Applications in school libraries

النقل على وسيط الكتروني آخر وسبل الإستشهاد المرجعي.

وما أدخل في إجراءات التزويد بالإشتراك في المكتبة مرتبطا بالإسطوانات المليزة هو ضرورة إرجاع النسخ القديمة للناسر قبل الحصول على النسخ الحديثة. لضمان عدم إعادة بيعها، وقد تم التغلب على بعض هذه المشاكل الكترونيا وهو ربطها بتواريخ محددة مسبقا يصعب إسترجاع البيانات بعد تاريخ محدد.

* الخلاصة:

إن من المؤكد أن هذا الوعاء الحديث بإمكانياته الحالية والمتوقعة خلال هذا القرن سوف يكون له أثر واضح وفعال على مختلف أوجه المعرفة. وعليه فهناك ضرورة قصوى لدخول الناشرين العرب هذا المضمار ويجب على الحكومات المساهمة في دعم هذا المنتج العلمي الذي يفوق كل ما عرفته البشرية حتى الآن من وسائل حملت معارفها وحافظت عليها لتتدارسها الأجيال الحالية والقادمة.

إن مواكبة التقدم التكنولوجي في المكتبات أصبح لا غنى عنه في تطوير التعليم ليس فقط لملاحقة الدول المتقدمة بل أيضا في محاولة للإسراع بعجلة التطور لتحقيق قصب السبق العلمي والانتقال إلى مرحلة الابتكار.

المراجع الأجنبية:

1 - Ashford, John H.

Strategic aspects of networking; Aslib Proceeding. Vol. 45, no. 11/12, November/December 1993. pp 287-295

19 - Wilkinson, David

Multiple database operation on the stand-Alone Public CD-Rom System : Considerations for System Management; CD-Rom Librarian July / August 1992. Vol. 7 no. 7

ملحق رقم (١)

كتب التراث المقترح تحميلها على إسطوانات
مليزة

أولاً: الكتب الدينية:

١ - تفاسير:

- تفسير ابن كثير.

- تفسير الجلالين.

- في ظلال القرآن لسيد قطب.

٢ - فقه وفتاوى:

- إحياء علوم الدين للإمام أبي حامد الغزالي.

٣ - تصوف:

١ - الرسالة القشيرية.

٢ - اليواقيت والجواهر.

٣ - الكبريت الأحمر.

٤ - أحاديث:

١ - الأم للإمام الشافعي.

٢ - الأحاديث القدسية للنواوي.

٣ - رياض الصالحين

ثانياً: القواميس اللغوية:

١ - لسان العرب لابن منظور.

٢ - مختار الصحاح للرازي.

worldwide. - CD-Rom Librarian; Oct. 92 Vol. 7 No. 9, pp. 28-32.

11 - Nelson, Nancy Melin

OED2 CD: Abcdarians to Zymologists. - CD-Rom Librarian; Sept. 92 vol. 7 No. 8. pp. 16-21. (Oxford English dictionary, 2nd ed. on CD-Rom)

12 - Nicholls, Paul

CD-Rom Market Directories Ondisc. - CD-Rom Professional: The Magazine for CD-Rom Publishers and Users. July 1993 Vol. 6 - No. 4 - pp. 81-90.

13 - Nicholls, Paul

View from Canada ITAC It Is: Canada Loads the bases; CD-Rom world. August 1993 pp. 28-31.

14 - Oppenheim, Charles (ed.)

CD-Rom: fundamentals to applications. - London: Butterworths 1988. 308 p.

15 - Sherman, Chris

The CD-Rom Handbook. - New York: Intertext Publications. 1988. 510 p.

16 - Stoneman, Geoffrey

Worldwide trends in CD-Rom Publishing; The Electronic Library, Vol. 11, No. 4/5, August / October 1993. pp. 299-301

17 - Tamule, Harold B.

A new Look at CD-Rom prices / by Harold B. Tamule, Kenneth Gaus, and Norman Des Marais. - CD-Rom Librarian; Oct. 92 Vol. 7 No. 9, pp. 22-26

18 - Terbille, Charles

VNI: British Newspaper Index; CD-Rom World. January 1993 pp. 80-82

التصوف: المعجم الصوفي: الحكمة فى حدود
الكلمة / سعاد الحكيم. - بيروت: دندرة.
١٩٨١، ١٣١٢ ص

The dictionary of Eco- .: القواميس المتخصصة:
nomics and commerce English / French / Arabic
by Z. Nasr: Londn: Mcmillan Reference Books.
1979. 211 p.

ثالثا : المعاجم المتخصصة

١ - معجم البلدان: لياقوت الحموى

٢ - معجم الأدياء لياقوت الحموى

ملحق رقم (٣)

كتب حديثة بأقتراح تحميلها على إسطوانات
مليزة

ويستلزم حصول موافقة قانونية

القرآن الكريم: فى ظلال القرآن لسيد قطب

ملحق رقم (٣)

CD-Rom Titles by Subjects 1992⁽¹⁾

| Subject Heading | Number | Percentage |
|--|--------|------------|
| General Interest, Leisure & Recreation | 600 | 16.7 % |
| Arts & Humanities | 447 | 12.4 % |
| Education, Training & Careers | 424 | 11.8 % |
| Computers & computer Programs | 345 | 9.6 % |
| Crime, Law & Legislation | 297 | 8.3 % |
| Science & Technology | 280 | 7.8 % |
| Advertising, Design & Marketing | 280 | 7.8 % |
| Government Information & Census Data | 266 | 7.4 % |
| Business & Company Information | 265 | 7.4 % |
| Maps, Map Data & Geography | 262 | 7.3 % |
| Language & Linguistics | 258 | 7.2 % |
| Medicine, Health & Nursing | 252 | 7.0 % |
| Banking, Finance & Economics | 249 | 6.9 % |
| Libraries & Information science | 194 | 5.4 % |
| Earth Sciences | 188 | 5.2 % |
| News, Media & Publishing | 171 | 4.8 % |
| Transport & Transportation systems | 168 | 4.7 % |
| Chemicals, Drugs & Pharmaceuticals | 165 | 4.6 % |
| Social & Political Sciences | 157 | 4.7 % |
| Life Sciences | 146 | 4.1 % |
| Directories | 106 | 2.9 % |
| Agriculture & Fisheries | 96 | 2.7 % |
| Architecture, construction & Housing | 86 | 2.4 % |
| Military Information & Weapons | 71 | 2.0 % |
| Intellectual Property | 46 | 1.3 % |

NB: Totals are greater than 3597 and 100% respectively, due to discs covering more than one subject area.

١-The CD-Rom Directory International... 9th ed. 1993

الأقراص المليزرة (CDs) * Compact Discs النشأة والتطور، فكرة العمل، التطبيقات فى مجال المكتبات والمعلومات

إعداد

عبد الله حسين متولى

معيد بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

المصطلحات تشير إلى عدة تقنيات مختلفة ولكن الحقيقة غير ذلك تماماً فهذه المصطلحات ما هى إلا مجموعة من المترادفات - أو على الأقل أشباه المترادفات - تشير جميعها إلى تقنية واحدة حديثة الظهور نسبياً أمكن إستثمارها فى مجال اختزان واسترجاع المعلومات. وما قد يبدو للوهلة الأولى من تباين أو اختلاف فيما بينها إنما يرجع إلى اختلاف وجهة النظر والزاوية التى ينظر من خلالها إلى هذه التقنية.

فلو أننا نظرنا إليها^(١) من زاوية طريقة تسجيل المعلومات عليها - أى على هذه الأقراص -

١. زهيد :

الأقراص المرئية (أقراص الفيديو) Video discs ،
الأقراص الضوئية (الأقراص البصرية) Optical
discs ، الأقراص المليزرة، (أقراص الليزر) Laser-
discs ، الأقراص المدمجة أو المكتنزة
والمضغوطة Compact discs الأقراص الفضية Sil-
ver discs مجموعة من المصطلحات التى
أصبحت تتردد بكثافة عالية فى السنوات الأخيرة
على ألسنة المتخصصين فى العديد من المجالات:
كالحاسب الآلى، والإتصالات بعيدة المدى،
الهندسة، المكتبات والمعلومات... إلخ.

وقد يظن البعض أننا أمام مجموعة من

* فضل كاتب هذا المقال كتابة المقابل الإنجليزى لكلمة قرص بالهجائية التى تضم حرف C أى Disc لا التى تضم حرف K أى Disk نظراً لأن الهجائية الأولى أصبحت هى الأكثر شيوعاً الآن فى كتابات المتخصصين فى هذه التقنية والمهتمين بها تمييزاً لها عن الأقراص الممغنطة Floppy/ or Hard disks والتى درج على كتابتها بحرف K.

وذلك باستخدام الضوء وبالتحديد شعاع الليزر - كما سيتضح لنا فيما بعد عند بيان فكرة العمل - فعندئذ يمكننا أن نطلق عليها مصطلح الأقراص المليزرة أو الأقراص الضوئية أما إذا ما نظرنا إليها من زاوية أنها تقنية أتاحت إمكانية تسجيل كم كبير من المعلومات - سواء المسموعة أو المرئية أو النصية أو المتحركة أو كل ذلك معاً على نفس القرص - على وسيط ذى حجم صغير يقدر بالبوصات فعندئذ يمكننا أن نطلق عليها مصطلح الأقراص المدمجة أو المكتنزة أو المضغوطة أما مصطلح الأقراص الفضية - وهو غير شائع الاستخدام - فمرده إلى ان المادة التى يصنع منها معظم هذه الأقراص غالباً ما تكون فضية اللون. أما مصطلح الأقراص المرئية - وهو أقدم هذه المصطلحات - فهو المصطلح العام الذى عرفت به تلك الأقراص فى البدايات الأولى لظهورها وقبل أن تتعدد فئاتها وتتشعب وظائفها.

وما يسعى هذا المقال إلى تحقيقه هو محاولة إلقاء الضوء على الإرهاصات الأولى المبكرة لنشأة تقنية الأقراص المليزرة هذه ثم مراحل التطور المختلفة التى مرت بها وفئاتها المتعددة ثم بيان الفكرة التى يبنى عليها عملها وأخيراً استعراض مركز لبعض النماذج التطبيقية لاستخدامها فى مجال المكتبات والمعلومات.

٢. النشأة والتطور:

١/٢ الجذور التاريخية

يرى البعض^(٢) أن مفهوم أو فكرة الأقراص المليزرة يرجع إلى نحو سبعين عاماً مضت، وإن

لم تكن معروفة بالمعنى الذى نألفه الآن والذى لم يرتبط بها إلا منذ حوالى خمس أو ست سنوات تقريباً وتفصيل أكثر نقول بأننا يمكننا أن نؤرخ للإرهاصات المبكرة لظهور تقنية الاختزان الضوئى Optical Storage Tehnology والتى تمثل الأقراص المليزرة أحد أشكالها بداية من عام ١٩٢٥ عندما بدأ المخترع الاسكتلندى بايرد (John Logie Baird) تجربته لتسجيل الصور على أقراص وبعد عامين من المحاولات المكثفة تمكن من تصميم نموذج لقرص من مادة الشمع يشبه إلى حد ما قرص الجرامافون المنتشرة آنذاك وأطلق على اختراعه هذا المصطلح «قرص سمعبرى Phonvision disc»^(٣) ولكن نظراً لعدم دقة ووضوح الصورة التى يتم عرضها من خلال هذا القرص فضلاً عن ارتفاع تكلفته لم ينجح تجارياً ومن ثم لم ينتشر على نطاق واسع وسرعان ما خبا ضوءه خاصة بعد ظهور أنظمة التليفزيون الإلكترونية فيما بعد.

ولكن ما لبثت فكرة بايرد أن بعثت من جديد ودبت الحياة فى عروقتها عام ١٩٨٥ على يد العالم بيجان (Paul Gregg Begar) وسار على منواله عالم آخر هو رايس (Philip Rice) بعد ذلك التاريخ بثلاثة أعوام وإن كان لكل منهما وجهة النظر والأدوات الخاصة به.

وكان من الطبيعى بعد ظهور تقنية أشعة

مليزر مسموع (compact disc - Audio (CD - A) وبعد أربعة أعوام من ذلك التاريخ وبالتحديد عام ١٩٨٣ طرح فى السوق التجارى القرص المرئى ذو التسجيل المباشر Directly Recordable Video disc ليلىع للمستهلك العادى .

وبحلول عام ١٩٨٩ أصبحت الأقراص المليزرة المسموعة والمرئية تحتل مكاناً كبيراً فى سوق البيع التجارى لما حظيت به من استحسان كبير من جانب المستهلكين نتيجة لما تتميز به من نقاء ووضوح الصوت والصورة المسجلين عليها. أما الأقراص المليزرة المسجلة عليها بيانات نصية فلم تحظ بالانتشار السريع الذى حظيت به كل من الأقراص المليزرة المسموعة والمرئية وذلك على الرغم من أن حجم سوق البيع المتاح لها يساوى - إن لم يكن يزيد عن - حجم سوق بيع أختيها ولعل السبب فى ذلك يرجع إلى التعقيدات الفنية والتكنيكية التى تنطوى عليها هذه الفئة من نظم الذاكرة الضوئية Optical Memory Systems .

أما القرص المليزر - ذاكرة قراءة فقط - Com- pact disc - Read only Memory (CD - ROM) ظهر كآليه جديدة للنشر فى أوائل الثمانينيات من القرن الحالى واتجه البعض إلى استخدامه كبديل

الليزر* Laser beam على يد مايمان (Theodore Mainan) عام ١٩٦٠ الذى اعتمد فى توليدها على قوانين علم البصريات وخصائص الإشعاع الضوئى^(٤) أن يوجه العلماء جهودهم نحو استثمار هذا الشعاع فى إنتاج الأقراص التى كان يحلم بها بايرد ومن تلاه من العلماء وبالفعل آتت هذه الجهود ثمارها بعدما يقرب من عشر سنوات وبالتحديد عام ١٩٧٢ حيث نجحت شركة فيليبس Philips فى إنتاج أول قرص من هذه النوعية وأسمته Laser Vision وهو ما عرف فيما بعد بالقرص المرئى Video disc .

ولقد اكتسح هذا القرص الأسواق الأمريكية فور طرحه للبيع تجارياً. ومع حلول عام ١٩٧٥ شرعت الحكومة الأمريكية فى تمويل البحوث والدراسات التى تدور حول هذه التقنية الجديدة وما يرتبط بها من تجهيزات وأدوات وبعد ذلك بخمس سنوات أسفرت هذه البحوث عن إنتاج نوعية أو بمعنى أدق فئة جديدة من الأقراص هى الأقراص المليزرة Compact discs والتى استخدمت فى المؤسسات الحكومية الأمريكية بداية على سبيل التجريب وتجدر الإشارة إلى أنه قبل ذلك التاريخ بعام تقريباً أى عام ١٩٧٩ كان قد طرح فى الأسواق التجارية أول قرص

* كلمة هى تسمية إستهلالية لـ: Light Amplification by Stimulated Emission of Radiation أى التكبير الضوئى بواسطة الانبعاث المنشط للإشعاع. وهو عبارة عن مصدر ضوئى يولد ضوءاً أحادى اللون أى أحادى الطول الموجى شديد التماسك مستقطباً سطحياً ينبعث فى صورة أشعة تكاد تكون متوازية يمكن تركيزها بؤرياً فى حزمة ضيقة جداً كما يمن تضمينها عدداً يكاد لا يحصى من قنوات نقل المعلومات مثل الموجات الإشعاعية (٥).

على تصنيع هذه الأقراص بل تعدت ذلك إلى تصميم برامج التشغيل الخاصة بها. بل أكثر من ذلك نجد أن بعضاً من هذه الشركات قد تخصص في شراء التجهيزات المادية من مصنعها ثم القيام بإنشاء وتصميم البرامج والأنظمة الخاصة بها والتي تناسب تطبيقات بعينها.

٢/٢ التعريف

بادئ ذي بدء ينبغي الإشارة إلى أن مصطلح «الأقراص المليزرة compact discs» كان وحتى فترة قريبة محاطاً بالكثير من المفاهيم الخاطئة Miss conception أو الأقل الضبابية غير المحددة ساهم في خلقها كثير من منتجي وموزعي هذه الأقراص خاصة في السنوات الأولى التي أعقب ظهورها حيث كان معظم هؤلاء المنتجين - وبدافع تجارى بحت - يتشددون بعبارات مائعة مطاطة إلى أى أساس من الدقة أو الصحة حول سعتها الاختزانية ومجالات استخدامها ساعدهم على ذلك إنصراف العلماء المتخصصين في هذه التقنية والمهتمين بها إلى تطويرها وتعديد وظائفها دون التركيز بدرجة أكبر على محاولة إرساء وتوحيد مدلولها والفروق التي تميز كل فئة من فئاتها ونشره على القاعدة العريضة من مستخدميها.

على أية حال - وقبل أن نضع أيدينا على تعريف محدد للأقراص المليزرة - يجمل بنا

للمواد المطبوعة وبحلول عام ١٩٩٢ صارت نسبة كبيرة من هذه الفئة من الأقراص المليزرة تستخدم وبشكل مكثف فى مكاتب مديري الشركات والمؤسسات المختلفة والمكاتب ومراكز المعلومات نظراً لأنه أمكن تحميل الكثير من القواميس اللغوية متعددة اللغات ودوائر المعارف وغيرها من أوعية المعلومات المقتناة فى المكاتب عليها فضلاً عن توفيرها لإمكانات النشر المكتبى Desk Top Publishing والإحاطة بما ينشر من معلومات إخبارية فى مختلف الصحف والمجلات.

وتشير دراسات السوق^(٦) إلى أن حجم بيع تقنية الأقراص المليزرة خلال عام ١٩٩٠ قد تجاوز ٦ بلايين دولار ويتوقع أن يتزايد هذا الرقم بنسبة ٤٠٪ سنوياً ويرى الخبراء أن نسبة الأربعمين بالمئة هذه تعد مؤشراً لبطء نمو سوق بيع وتوزيع الأقراص المليزرة ويرجعون ذلك إلى عدة أسباب مثل :-

- الإفتقاد إلى التوحيد والتقنين المعيارى فى جوانب كثيرة تتعلق بإنتاج وتصنيع هذه الأقراص والأجهزة المرتبطة بها.

- ما ينطوى عليه إعداد هذه التقنية من تعقيدات فنية وتكنيكية.

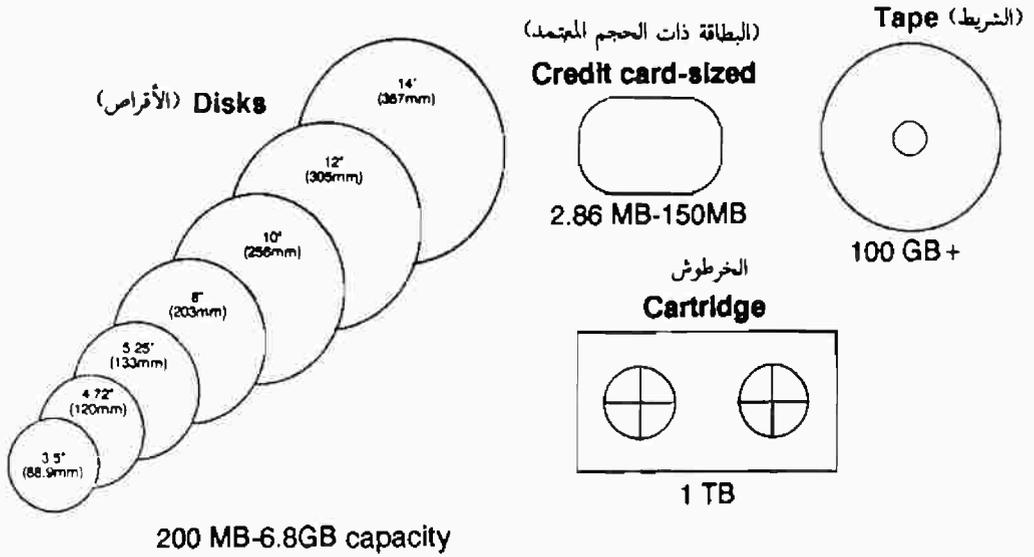
- قلة البحوث الموجهة لدراسة المستفيدين من هذه التقنية واتجاهاتهم إزاءها.

وتجدر الإشارة إلى أن أغلب الشركات المنتجة للأقراص المليزرة لم تعد تقتصر فقط

وسائط الاختزان الضوئي مثل :-

لأشرطة الضوئية Optical Tapes ، البطاقات ذات الحجم المعتمد Credit Card - Sized الخرطوش الضوئي أو النواله الضوئية Optical Cartridge (ويوضح شكل (١) وسائط الاختزان الضوئي وسعة كل منها الاختزانية Capacity) .

الإشارة إلى أن الأقراص المليزرة هي أكثر أشكال وسائط الإختزان الضوئية - Optical Storage Media شيوياً بل أن البعض عادة ما ينصرف ذهنه مباشرة إلى هذه الأقراص عندما تذكر تقنية الإختزان الضوئي Optical Storage Technology* وذلك على الرغم من أن هناك أشكال أخرى تشاركها في الانتاب لعائلة



شكل (١) يوضح وسائط الاختزان الضوئي وسعة كل منها الاختزانية .

تحل محل هذه الوثائق في تطبيقات بعينها بدليل ما نشهده الآن من أن نسبة ليست بالقليلة من النظم المعتمدة على الوثائق الورقية المصغرات الفيلمية قد تم تحويلها بالفعل إلى نظم معتمدة على الذاكرة الضوئية Optical Memory ولم يجيء هذا التحول رغبة في التغيير

وتقنية الاختزان الضوئي هذه أو كما يعرفها البعض بـ نظم الذاكرة الضوئية Optical Memory Systems والتي تمثل مظلة عريضة تضم تحتها الأشكال سالفة الذكر من وسائط الاختزان الضوئي لا يقتصر دورها على اختزان المعلومات المسجلة على الوثائق الورقية فحسب بل سوف

* تعريف تقنية الاختزان الضوئي Optical Storage Technology بأنها تقنية تستخدم المسح الضوئي Optical Scanning لاختزان كم كبير من المعلومات على مساحة صغيرة مضغوطة (٧) .

بعد مدة قصيرة من العمل. أما مشكلة عدم دقة التنظيم الأرشيفي للمعلومات المختزنة على الوسائط المغنطة فلا تبدو في الأفق القريب أية مظاهر تبشر بإمكانية وسهولة حل تلك المشكلة. أما الوسائط الميكروفيلمية فنجدتها تعاني من:

- إنخفاض طاقتها الاختزانية مقارنة بالأقراص المليزة.

- إنخفاض درجة وضوح الصورة المسجلة عليها مما يسبب حساسية في العين أو شداً في أعصابها^(١).

- إحتمال تأثرها بعوامل البلى والتآكل بمرور الزمن وتكرار تناولها بالأيدى مما يعرض المعلومات المسجلة عليها للمحو والزوال.

- لا يمكن من خلالها تحقيق مزية البحث المترابط Relational Search.

أما الوسائط الورقية فيكفيها ما تعانيه من: (١)، (٨) -

- ضخامة الحيز الذي تتطلبه عند الإختزان.

- الارتفاع المستمر والمطرود في تكاليف إنتاجها.

- أنها تحمل بين طياتها عوامل فئاتها والمتمثلة في المواد الكيميائية الحمضية التي تدخل في تصنيع مادة الورق والتي تؤدي إلى إصفراره ثم تهرئه وتقصفه بمرور الزمن (وإن استطاعت بعض مصانع الورق مؤخراً

فحسب أو بدافع الشغف بكل ما هو جديد وإنما جاء كنتيجة طبيعية لدراسة مقارنة بين وسائط الإختزان الضوئي وغيرها من الوسائط الأخرى وخاصة وسائط الإختزان المغنطة Magnetic Storage Media والتي كانت

- رغم شيوع استخدامها كوسيط مألوف لاختزان مخرجات الحاسب الآلي - تنطوي على بعض من أوجه القصر مثل:-

- عدم دقة التسجيل نتيجة لإحتكاك رأس التسجيل بسطح القرص إضافة إلى بعض العوامل الميكانيكية الأخرى المصاحبة لعملية التسجيل.

- نقص في مدى دقة التنظيم الأرشيفي.

- الكثافة المنخفضة مقارنة بوسائط الإختزان الضوئية ذلك أن الوسائط المغنطة تختزن المعلومات على مساحة أقل من السعة الاختزانية الفعلية المتوافرة فيها ولعل ذلك يوضح لنا السبب في أن هذه الوسائط غالباً ما تتطلب مساحة للاختزان أكبر من الأقراص الضوئية. وعلى الرغم من أن التطورات الأخيرة قد أظهرت نوعيات من الوسائط المغنطة ذات كثافة عالية إلا أن هذه الزيادة الكبيرة في الكثافة قد جاءت على حساب عمر الوسيط المغنط ورأس التسجيل والقراءة حيث أدت إلى زيادة إحتتمالات الإحتكاك بينهما بدرجة أكبر مما يؤدي إلى تلف أحدهما أو كلاهما معاً

إنتاج نوع من الورق خالٍ من الأحماض acid Free paper - ولكن يعيبه إرتفاع تكلفة إنتاجه بنسبة كبيرة).

وكان لزاماً على التقنية أو الوسيط الجديد الذى يعقب هذه الوسائط أن تتوافر فيها عدة مميزات وخصائص تعالج مواطن القصور التى تعاني منها وسائط الإختزان السابقة عليه وبالفعل نجد أن الأقراص المليزرة جاءت وفى جمعيتها العديد من المزايا والإمكانات مثل: (١)، (٩) -

- إرتفاع طاقتها الإختزانية: والتى إذا ما أردنا أن نخيلها مقارنة بالطاقة الإختزانية للوسائط الأخرى فسنجد أن القرص المليزر الواحد يتسع لاستيعاب المعلومات المسجلة على ١٥٠٠ قرص ممغنط أو ٣٠٠ ألف صفحة مكتوبة بحجم A4 أو موسوعة مكونة من ٢٤ مجلداً أو ٥٠٠ صورة ملونة. وإذا ما فكر أحد الأشخاص فى أن يقرأ ما سجل على هذا القرص من معلومات - فقط يقرأها - فسوف ينتهى منها بعد مضي ٩ أشهر هذا إذا إفترضنا أن معدل قراءته سيكون صفحة فى الدقيقة وسيواظب على القراءة خلال الأشهر التسعة هذه بمتوسط ١٢ ساعة يومياً دون توقف (١٠).

- إنخفاض تكاليف إختزان واسترجاع المعلومات المسجلة عليها: حيث تعمل معظم شركات إنتاج الأقراص المليزرة على خفض تكاليف بيعها بهدف زيادة حجم سوق بيعها

ومن ثم زيادة كم مبيعاتها منها. وبالفعل فإن الإحصاءات والدراسات المقارنة التى أعدت فى الفترة الأخيرة تشير إلى أن تكاليف تسجيل المعلومات على هذه الأقراص تعد أقل بكثير من تكاليف إنتاج الكتب المطبوعة مما ينعكس بالطبع على سعر البيع للأفراد (١).

- الاسترجاع العشوائي Random Retrieval - أى معلومة أو لقطة مسجلة على القرص والذى ينعكس بدوره على سرعة الاسترجاع فسه حيث تصل إلى ثانيتين أو أقل (بعكس الحال فى الأشرطة حيث تفرض على المستخدم الالتزام بالاسترجاع المتتابع Sequential Retrieval إلى أن يصل للمعلومة أو اللقطة التى يريد).

- شدة الوضوح: والتى قد تصل إلى ثمانية آلاف مرة ضعف ما هى عليه فى المصغرات الفيلمية وأربعة آلاف مرة ضعف ما هى عليه فى أشرطة الفيديو.

- التجاوبية أو التفاعلية Interactian: حيث يغلب على نمط تعامل المستخدم مع البرامج المحملة على القرص طابع التحوار والذى من شأنه الإرتفاع بمستوى صلاحية الناتج النهائى الذى يجنه. وتجدر الإشارة إلى أن هناك أربعة مستويات للتجاوبية فى الأقراص المليزرة تتدرج من المستوى الأول البسيط وحتى المستوى الرابع الأكثر تعقيداً.

- النقل البعيد للمعلومات: حيث أتاحت الأقراص المليزرة إمكانية نقل النصوص والصور من مكان إلى آخر يبعد عنه آلاف الأميال عن

على شاشة تليفزيونية Monitor ويتسع القرص منها بحجم ١٢ بوصة لنحو ٥٤,٠٠٠ إطار مستقل أو ٣٠ دقيقة من الصور المتحركة على الوجه الواحد^(١٢).

- فئة خاصة من أوعية المعلومات غير التقليدية يبدو القرص الواحد منها فى الحجم المألوف (قطر ١٢ بوصة أو أقل) ولكن الوجه الواحد للقرص البصرى يختزن حتى زهاء ٥٤,٠٠٠ لقطة أو صفحة. ويتم الإختزان بواسطة أشعة الليزر بأحد النظامين.

(المحاكى : Analog) ويفضل إستخدامه فى إختزان الصور والخرائط والأشكال، أو (الرقمى : Digital) ويستخدم فى إختزان الكتب والمطبوعات^{(١٤)*}.

٣/٢ الفئات المختلفة

هناك أكثر من معيار أو محك يمكن على أساسه تقسيم الأقراص المليزرة إلى فئاتها المختلفة مثل :-

(١) حجم القرص^(٦) :

وبناء على ذلك المعيار سنجد لدينا الأحجام التالية من الأقراص :-

- حجم ٣,٥ بوصة

وهو أصغر الأحجام وأقلها شيوعاً إذ غالباً ما

طريق وسائل الاتصال بعيدة المدى ويتكالف منخفضة بعض الشىء.

- تتاح فى شكل غير قابل للمحو Non - eras- able Format لاختزان المعلومات الراسخة -perma- nent . والتي يستبعد تغييرها.

- تتاح فى شكل قابل لإعادة الكتابة عليه Rewritable Format لاختزان المعلومات المؤقتة Temporary والتي قد تتغير من وقت لآخر.

وبعد أن استعرضنا مزايا الأقراص المليزرة مقارنة بوسائل الإختزان الأخرى آن لنا أن نسوق بعضاً من التعريفات التى وضعت لها والتي منها ما يلى :

- وسائل Media تستخدم أشعة الليزر Leaser beam لقراءة و/أو تسجيل البيانات وهى تظهر فى أحجام مختلفة (٣,٥ بوصة، ٤,٧٢ بوصة، ٥,٢٥ بوصة، ٨ بوصة، ١٠ بوصة، ١٢ بوصة، ١٤ بوصة)^(١١).

- آلية جديدة لاختزان المعلومات عبارة عن صفائح مستديرة ذات أحجام مختلفة تسجل عليها المعلومات عن طريق تحويلها إلى إشارات مرئية، مسموعة، بيانات نصية وفى العادة على مسارات لولبية Spiral Tracks ثم يتم عرضها

* هذا هو التعريف الذى أقره مجمع اللغة العربية بالقاهرة فى دورته الحادية والخمسين وفى المؤتمر العام (فبراير) مارس ١٩٨٥) حيث إعتد فى هذه الدورة مصطلح الأقراص المليزرة كمقابل للمصطلح الإنجليزي Optical Disc مع وضع أحد المفردين (بصرية أو ضوئية) بين قوسين بعد المصطلح المعتمد ليكون توضيحاً له وليس بديلاً عنه.

يستخدم في اليابان فقط.. ويطمح منتجى هذا الحجم إلى أن يأتى اليوم الذى يحل فيه هذا القرص محل القرص الممغنط بحجم ٣,٥، ٥,٢٥ بوصة.

- حجم ٤,٧٢ بوصة

وقد إرتبط هذا الحجم بفئة الأقراص المليزرة المسموعة (Compact disc - Audio (CD-A)، الأقراص المليزرة - ذاكرة قراءة فقط Compact disc - Read only Memory (CD - ROM)، الأقراص المليزرة - كتابه مرة واحدة وقراءة أكثر من مرة (Compact Disc - Write once read Many (CD- Worm)

- حجم ٥,٢٥ بوصة

وهو أكثر الأحجام شيوعاً وأوسعها إنتشاراً بين الأفراد المستخدمين للأقراص المليزرة نظراً لارتباط هذا الحجم بفئات هامة من هذه الأقراص وهى: الأقراص المليزرة المسموعة Cam- Audio (CD-A)، الأقراص المليزرة التفاعلية (التجاوية) Compact disc Interactive (CD-I)، والأقراص المرئية videodisc وعادة ما تتراوح السعة الإختزانية للقرص من هذا الحجم ما بين ١٠٠ ميغا بايت - ٢ جيجا بايت*.

- حجم ٨ بوصة

وعادة ما تكون السعة الإختزانية للقرص المليزر بهذا الحجم ١ جيجا بايت ويتوقع منتجى

* يوضح الملحق رقم ١ وحدات القياس المختلفة المستخدمة فى تقدير سعة الأقراص المليزرة.

هذا القرص أن ينخفض حجمه سعيماً وراء تحقيق قدر من التوحيد والتقييس فى أحجام الأقراص.

- حجم ١٠ بوصة

ويميل المنتجون إلى جعل هذا الحجم هو الحجم المعيارى للأقراص المليزرة ذات الحجم الكبير (فى مقابل القرص بحجم ٥,٢٥ بوصة كحجم معيارى للأقراص المليزرة ذات الحجم الصغير) وتتراوح سعة القرص بهذا الحجم ما بين ١ - ٢ جيجا بايت.

- حجم ١٢ بوصة:

وهو ينافس نظائره من الأقراص ذات الأحجام الكبيرة (١٠ بوصة، ١٤ بوصة) فى الفوز بمنصب القرص المعيارى ذى الحجم الكبير وتتراوح سعته الإختزانية ما بين ١ - ٢ جيجا بايت.

- حجم ١٤ بوصة:

ويطلق عليه مصطلح Eastman Kodak's 14 inch disc نسبة إلى شركة Eastmankodak المنتجة له ويتميز هذا الحجم بعظم سعته الإختزانية حيث تصل إلى ٦,٨ جيجا بايت ويتطلع منتجوا الأقراص المليزرة بهذا الحجم بدورهم أيضاً إلى أن يكون حجمها هو الحجم المعيارى للأقراص المليزرة كبيرة الحجم.

ب. أقراص مليزرة قابلة للمحو Erasable

CDs

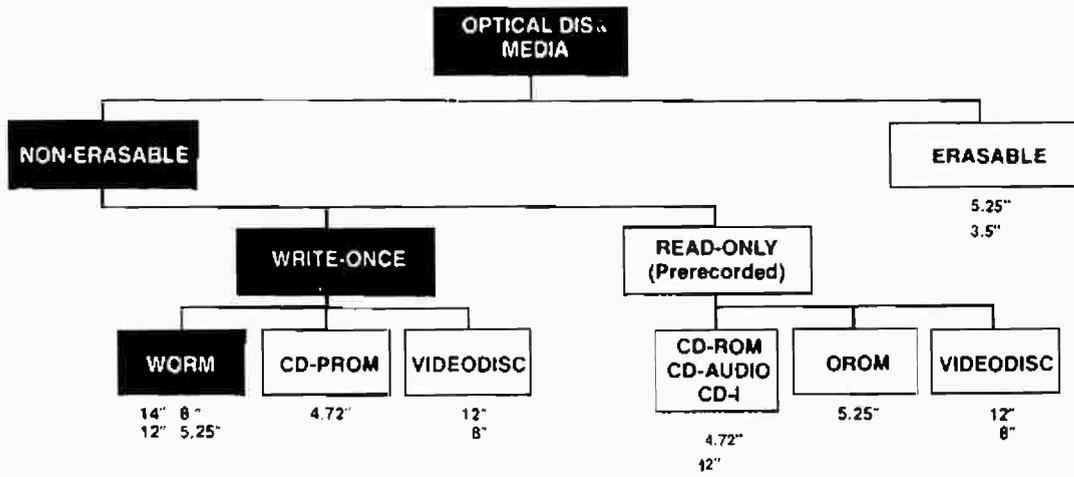
(ب) القابلية للمحو^(٩)

وفقاً لهذا المعيار يمكننا تقسيم الأقراص المليزرة إلى فئتين كبيرتين:

وكل فئة من الفئتين السابقتين تنقسم بدورها إلى عدة فئات من الأقراص المليزرة بأحجام متباينة (انظر شكل ٢).

أ. أقراص مليزرة غير قابلة للمحو - Non

Erasable CDs



شكل (٢) يوضح فئات الأقراص المليزرة من حيث قابليتها للمحو.

كبديل أكثر تحملاً من إسطوانات الفونوغراف وأشرطة التسجيل لتسجيل المواد المسموعة وعادة ما يصدر بحجم ٤,٧٢ بوصة وتصل طاقته الإختزائية لنحو ٦٦٠ ميجابايت وأمكن فيما بعد إستثماره في تسجيل بيانات نصية حيث يتسع القرص الواحد لاستيعاب ما يوازي ٢٦٠,٠٠٠ صفحة مكتوبه بحجم A4^(١٣).

وهناك فئة متميزة من أقراص CD - ROM ذات طاقة إختزائية كبيرة تسمى - Compact disc Read only Memory Extended Architecture (CD - ROMXA) وتتيح طاقته الإختزائية هذه إمكانية

الأقراص المليزرة غير القابلة للمحو

وهي تنقسم إلى فئتين فرعيتين :-

أولاً: أقراص للقراءة فقط Read only

تكون المعلومات في هذه الفئة من الأقراص مسجلة مسبقاً Pre recorded أثناء تصنيع القرص وليس هناك إمكانية للكتابة عليها من جانب مستخدم القرص وهي تضم الأنواع التالية:

** الأقراص المليزرة - ذاكرة قراءة فقط

Compact disc - Read only Memory (CD - ROM)

ظهر القرص المليزر من هذا النوع في البداية

تسجيل برنامج تطبيقي يضم نص مكتوب، صور. موسيقى (صوت) على نفس القرص الواحد لذا فهو يناسب التطبيقات في مجال التعليم والتدريب نظراً لأنه يوفر قدرأ من التجاوبية بين المستخدم والبرنامج^(١٤).

** الأقراص المليزرة - المسموعة

Compact disc - Audio (CD - A)

هذا النوع من أقراص - القراءة فقط ظهر قبل سابقة لتسجيل المواد المسموعة من موسيقى وأصوات سواء بالنظام المحاكى Analog أو الرقمي digital وحقق إنتشاراً واسعاً في سوق البيع نتيجة لشدة وضوح الصوت المسجل عليه مما جعله يكاد يطفى على إنتشار أشرطة التسجيل الممغنطة بعد أن حظى بمكانة كبيرة في عالم Hi - Fi * وأصبح معروفاً تجارياً بـ Compact disc^(٦).

وعادة ما يصدر هذا النوع بحجم ٤,٧٢ بوصة ويتسع لنحو ٦٠ دقيقة من التسجيل الصوتى ويتميز أيضاً علاوة على طاقته الإختزانية الكبيرة بمقاومته لإرتفاع درجات الحرارة واحتمال الخدش فضلاً عن عدم التأثر بالمجال المغناطيسى (بعكس نظيره الممغنط)^(٩).

** الأقراص المليزرة - التفاعلية (التجاوبية)

Compact disc - Interactive (CD - I)

يعد هذا النوع هو أحدث أنواع الأقراص المليزرة التى طرحت للبيع مؤخراً فى السوق التجارى حيث طرح عام ١٩٩١^(٩) ويتميز بإمكانية تسجيل أكثر من نوع من المعلومات: مسموعة، مرئية، صور متحركة، نصية على نفس القرص واستخدامها جميعاً فى تطبيق واحد^(٦) فضلاً عن إتاحة الفرصة للمستخدم لإقامة حوار مع البرنامج المعروض أمامه لذلك نجده يناسب التطبيقات فى مجال التعليم والتدريب والإعلان كما يتميز أيضاً بإمكانية إستقبال مخرجاته على جهاز التليفزيون العادى دون الحاجة لجهاز عرض خاص^(١٤).

** (أقراص) ذاكرة القراءة فقط الضوئية

Optical Read only Memory (OROM)

عادة ما تصدر الأقراص من هذا النوع بحجم ٥,٢٥ بوصة ومن ثم تختلف عن الأقراص من نوع CD - ROM فى الحجم (حيث عادة ما تصدر أقراص CD - ROM بحجم ٤,٧٢ بوصة)^(٩) كما يتميز عليها بصغر وقت الإستجابة Response Time^(١١) وعادة ما تتراوح طاقته الإختزانية ما بين ١٢٥ ميجابايت - ٢ جيجابايت^(١٣).

** الأقراص المرئية

Video discs

أتيح هذا النوع من الأقراص فى بداية ظهوره فى شكل للقراءة فقط ثم صدر منه مؤخراً شكل قابل للكتابة عليه erasable وهذا الشكل

* Hi - Fi إسم استهلالى للمصطلح High Fidelity أى الأمانة العالية ويقصد بها فى هذا السياق أمانة إعادة الإنتاج السمعى بدقة بحيث يستطيع السامعون سماعه كما لو كانوا حاضرين العرض الأصلى^(٥).

ينفرد هذا النوع من الأقراص بأن التسجيل لا يتم على وجه واحد فقط للقرص بل على كلا الوجهين وعادة ما تصدر في أربعة أحجام ١٤، ١٢، ٨، ٥، ٢٥ بوصة^(٩). وتتراوح سعته الإختزانية ما بين ١٢٥ ميجابايت - ٢ جيجابايت. ونظراً لأن الأقراص من هذا النوع تتيح للمستخدم إمكانية كتابة أو تسجيل معلومات يرى أنها هامة - من وجهة نظره - وترتبط بالمعلومات التي سبق تسجيلها بالفعل على القرص أثناء تصنيعه (مع ملاحظة أنه لا يمكن لهذا المستخدم تغيير أو استبدال معلوماته هذه بعد أن قام بتسجيلها) وعادة ما يتطلب هذا النوع جهاز تشغيل CD Player خاص يوفر إمكانية الكتابة عليه^(١٠) ويوجد في الأسواق الآن أكثر من ٥٠ نوعاً من أجهزة التشغيل الخاصة بأقراص الكتابة مرة واحدة متاحة بأسعار معقولة^(١٣).

** الأقراص المليزرة - ذاكرة قراءة فقط مبرمجة

Compact disc - Programmable Read only Memory (CO - PROM)

كان الهدف الأساسي من إنتاج هذا النوع من الأقراص هو تلبية احتياجات بعض الموردين إضافة إلى قطاع عريض من المستفيدين الذين يتطلعون إلى وسيط من فئة CD-ROM يمكنهم تسجيل بعضاً من المعلومات الخاصة بهم عليه^(٩) وببساطة أكثر فإن هذا النوع عبارة عن ذاكرة لم يتم برمجتها أثناء عملية التصنيع ومن ثم فهي تتطلب تجهيز مادي وإلكتروني لكي يتم برمجتها^(٧). ويرى البعض أن الأقراص من

الأخير أعد خصيصاً لفئة من المستخدمين أو الجمهور وهم أولئك الذين يتطلعون إلى تسجيل معلوماتهم بشكل رقمي أو محاكي إلى جانب المعلومات المسجلة مسبقاً على القرص^(٩) وقد أدى شيوع استخدام هذا النوع من الأقراص إلى ضعف الإقبال على استخدام الأشرطة الفيديو Video Tape Cassettes التي تعتمد على تقنية المغنطة^(١٠).

وعادة ما يصدر هذا النوع من الأقراص في حجمين ١٢ بوصة، ٨ بوصة ويتسع القرص الواحد منها لاختزان الصور المتحركة (٥٤,٠٠٠ إطار أو ٦٠ دقيقة) وكذلك المعلومات المسموعة (موسيقى/ صوت)^(١١) ومن ثم يناسب التطبيقات في مجال التعليم التدريب والصناعة.

ثانياً: أقراص الكتابة مرة واحدة Write-once

تتيح هذه الفئة من الأقراص للمستخدم إمكانية تسجيل معلومات خاصة به على مساحة من القرص خالية من المعلومات إلى جانب المعلومات التي سبق تسجيلها على القرص أثناء تصنيعه وتجدر الإشارة لى أن عملية الكتابة أو التسجيل هذه التي يقوم بها المستخدم تتم مرة واحدة فقط أما القراءة فيمكن أن تتم أكثر من مرة ومن الأنواع التي تمثل هذه الفئة مايلي:

الأقراص المليزرة - كتابة مرة واحدة قراءة أكثر من مرة

Copmact disc - Write once Read Many (CD - WORM)

المعلومات على القرص المليزر. وبناء على ذلك نجد أن لدينا فئتين من الأقراص :-

الفئة الأولى: أقراص مسجل عليها

بالنظام المحاكى Analog .

عادة ما تتسم المعلومات المسجلة بهذه الطريقة بالتتابع والاتصال مثل الموسيقى والأصوات والصور المتحركة كما أن درجة الوضوح ودقة الاسترجاع في هذه الفئة من الأقراص عادة ما تكون أقل من مثيلتها المسجلة بالنظام الرقمي digital .

الفئة الثانية: أقراص مسجل عليها

بالنظام الرقمي Digital

تتميز المعلومات المسجلة بهذه الطريقة بالدقة الكبيرة في الاسترجاع ولذا عادة ما تستخدم هذه الطريقة لتسجيل البيانات النصية حيث يتم التعبير عن كل جزئية في البيانات بدقة كبيرة وهذا يفسر شدة وضوح الصور والأشكال والأصوات التي يتم تسجيلها بهذه الطريقة كما يفسر أيضاً ارتفاع تكلفتها عن مثيلتها المسجلة بالنظام المحاكى.

مع ملاحظة أن هناك أجهزة تتيح إمكانية التحويل من النظام المحاكى إلى النظام الرقمي والعكس تسمى - Digital To Analog Converters (D . AC)

٣. فكرة العمل

١/٣ المكونات المادية للقرص المليزر (٧) (١١) .

يتكون القرص المليزر من طبقتين من مادة

هذا النوع (CD - PROM) يقف في مرتبة وسط بين تقنيتي ROM ، WORM حيث يجمع ما بين إمكانية الكتابة مرة واحدة القراءة فقط (١٠) .

وعادة ما يصدر القرص من هذا النوع في حجم ٤,٧٢ بوصة ويمكن تشغيله بواسطة مشغل قرص CD - ROM العادي (١١) .

الأقراص المليزة القابلة للمحو

تجمع الأقراص المليزة من هذا النوع ما بين تقنيتي الليزر، المغنطة حيث يمكن للمستخدم محو ما سجل على القرص من بيانات ثم إعادة التسجيل عليه مرة أخرى وذلك نظراً لأن القرص من هذا النوع عادة ما يكون مغطى بطبقة من مادة قابلة للمغنطة في شكل حقول مغناطيسية موزعة على سطح القرص ويتم التسجيل - والحو اعتماداً على نظرية الإستقطاب المغناطيسي Polarisation تماماً كما في الوسائط المغنطة وإن اختلفت عنها في أن عملية المغنطة واللامغنطة لا تتم بواسطة رأس للقراءة والكتابة ولكن بواسطة شعاع ليزر ذي طول موجي كبير جداً High - Power Laser beam (انظر طريقة التسجيل والقراءة في الجزء الخاص بفكرة العمل في هذا المقال) (١١) .

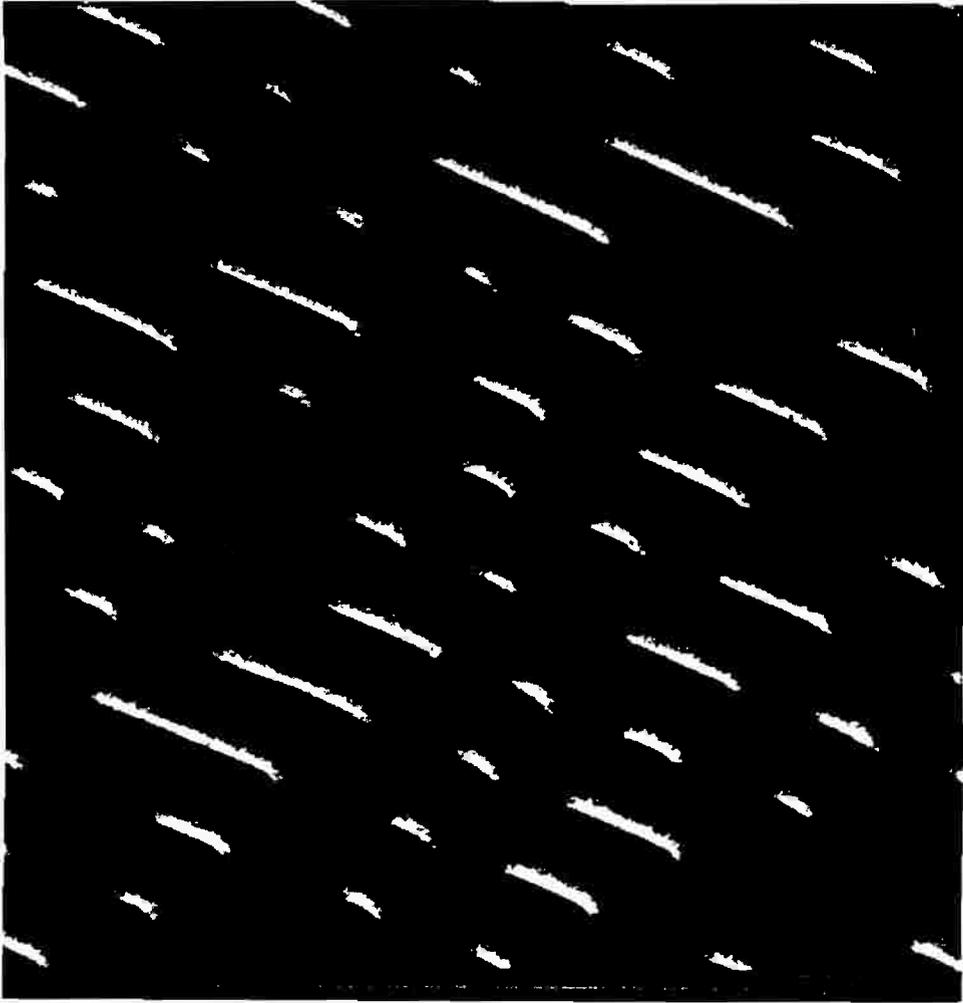
وعادة ما يصدر هذا النوع من الأقراص المليزة في حجمين ٥,٢٥ بوصة، ٣,٥ بوصة ويطلق على القرص منها مصطلح أقراص الليزر المغنطة Magneto - Optical discs .

(ح) النظام المستخدم في التسجيل

ويقصد به الطريقة التي يتم بها تسجيل

فضى اللون يعكس ألوان الطيف. أما السطح المسجل عليه وهو السطح المقابل للسطح اللامع فتوجد عليه سلسلة من الوهدات (التقرات) Pits - بينما مسافات Lands - التى يتم حفرها عليه بواسطة شعاع الليزر لتسجيل البيانات يبلغ عرض الوحدات منها ٦, ميكرومتر (انظر شكل ٣).

البولى كربونات Polycarbonate والألومنيوم بالإضافة إلى طبقة من أحد أنواع اللدائن acrylic قريية الشبة بالبلاستيك الشفاف لحماية السطح الذى يتم عليه التسجيل ويوجد وسط هذا القرص ثقب بقطر ١,٥ سنتيمتر حتى يمكن إدارته بواسطة المشغل بسرعة. يبلغ سمك القرص ١,٢ ملليمتر يبدو سطحه لامعاً



شكل (٣) يوضح سطح القرص المليزر وما حفر عليه من وهادات

(نسبة التكبير ١٠٠٠٠ من الحجم الأسمى)

Source : Cd - ROM Handbook p 407

تقنين تبادل الترميز العشري الثنائي المطول

*Extended Binary Coded Decimal Interchange

Code (EBCDIC) فكان من الطبيعي أن تبنى

فكرة التسجيل على الأقراص المليزة بنفس

الطريقة. حيث يتم تسليط شعاع الليزر على

سطح القرص بدرجة معينة من الشدة والطول

الموجى فيخترق الطبقة الشفافة الحامية ثم ينفذ

إلى السطح المعدنى الذى تم عليه عملية

التسجيل (انظر الشكل ٤)

١/٢/٣ خطوات الكتابة (التسجيل) Encoding

نظراً لأن منطق عمل أجهزة الحاسب الآلى

التي تعمل من خلالها الأقراص المليزة يقوم

على استخدام النظام الثنائى Binory System فى

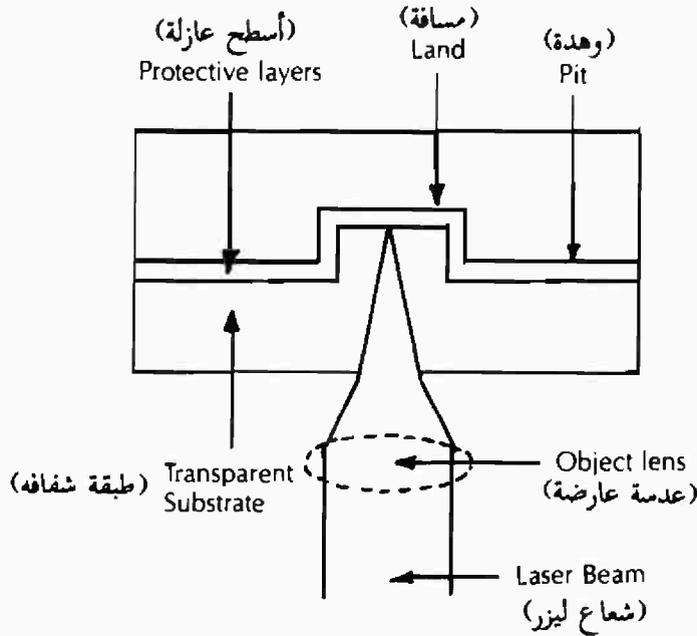
التعامل مع المعلومات المختلفة حيث يتم التعبير

عن كل حرف أو رقم بسلسلة من الواحد

والأصفار وفق نظام معيارى مقنن مثل: التقنين

المعيارى الأمريكى لتبادل المعلومات American

Stadard Code for Infaratian Interchange (ASCII)

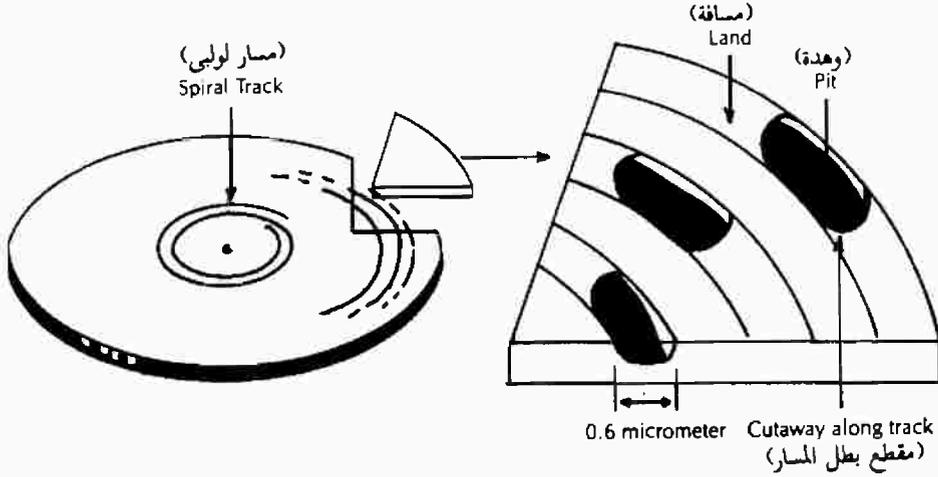


شكل (٤) يوضح عملية التسجيل على القرص بواسطة شعاع الليزر.

* يوضح الملحق رقم ٢ الكود الخاص بكل حرف أو رقم فى هذين التقنينين.

سلسلة من الوحدات Pits والمسافات lands بالنظام الثنائي وفق أحد التقنيين السابقين (انظر شكل ٥).

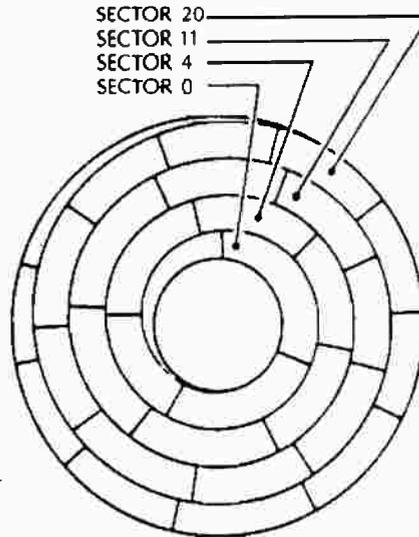
وعادة ما يتم تشكيل القرص على هيئة مسارات Tracks، وقطاعات Sectors تسجل المعلومات عليها بواسطة شعاع الليزر في شكل



شكل (٥) يوضح المسارات الموجودة على القرص المليزر وما تضمنه من وحدات ومسافات.

ولكن يعيها ببطء الوصول إلى المعلومات المسجلة عليها^(٢) (انظر شكل ٦).

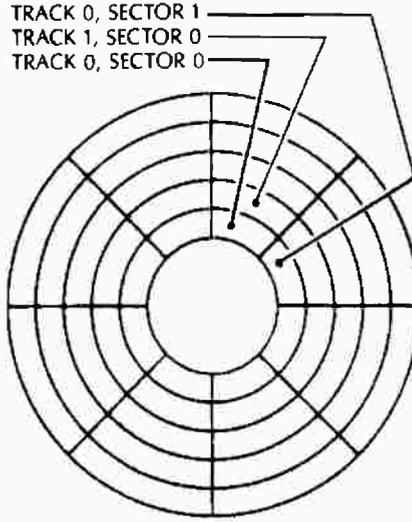
مع ملاحظة أن هذه المسارات قد تكون في شكل لولبي Spiral (وتتميز الأقراص المشكلة وفق هذه الطريقة بارتفاع سعتها الإختزائية



شكل (٦) يوضح القرص ذا المسار اللولبي.

ولكن يعيها إنخفاض سعتها الإختزائية) (انظر شكل ٧).

أو فى شكل دوائر متحدة المركز Concentric (وتتميز الأقراص المشكلة وفق هذه الطريقة بسرعة الوصول إلى المعلومات المسجلة عليها



شكل (٧) يوضح القرص ذا المسارات على شكل دوائر متحدة المركز.

إلى وحدة أو من وحدة إلى مسافة (ويمثل ذلك ١) أو المرور فقط على سطح لا يحدث فيه أى إنتقال (ويمثل ذلك ٠) وهكذا تتكون سلسلة من الأرقام الثنائية ١، ٠ التى يترجمها الحاسب الآلى إلى معلومات (نصية) مسموعة/ مرئية... إلخ) (انظر شكل ٨).

٢/٢/٣ خطوات القراءة (التفسير) Decoding يتم تسليط شعاع الليزر على القرص المسجل عليه المعلومات ولكن بدرجة أقل من الشدة التى يطلق بها فى حالة التسجيل وبحسب درجات الإنعكاس المختلفة للشعاع على سطح القرص نتيجة الإنتقال من مسافة

001000000000100100001001000001000010010001000100001001001000010000010000100



شكل (٨) يوضح بيانات ثنائية (0,1) فى شكل سلسلة من الوحدات والمسافات.

٣/٢/٣ خطوات الكتابة (التسجيل) والقراءة
(التفسير)

في الأقراص المليزة القابلة للمحو Erasable

كما ذكر من قبل في معرض الحديث عن فئات الأقراص المليزة أن الأقراص المليزة القابلة للمحو تختلف عن باقى فئات الأقراص المليزة فى أنها عادة ما تصنع من مادة الألومنيوم. المغطاة بطبقة من مادة قابلة للمغنطة فى شكل حقول مغناطيسية موزعة على سطح القرص وتتم عملية التسجيل عليها بواسطة شعاع ليزر قوى مكثف High - Power laser beam يؤثر على الحقول المغناطيسية الموجودة على سطح القرص ويسجل البيانات مترجمة إلى النظام الثنائى باستخدام نظام المغنطة واللامغنطة (تماماً كما هو الحال فى الوسائط المغنطة) أما فى عملية القراءة فىتم إطلاق شعاع الليزر بدرجة أقل مما كانت عليه عند الكتابة أى يكون الشعاع فى حالة Low - Power Laser Mode فىهبط على سطح القرص حيث يتأثر بطبيعة (حالة) الحقل المغناطيسى الموجود ومن ثم يحدث له إستقطاب Polarisation وينعكس مرتداً إلى الجهاز أو السطح الذى يفسر نوع الإستقطاب إما 1 أو 0 ثم يتولى الحاسب بعد ذلك ترجمة سلسلة الأرقام الثنائية هذه إلى بيانات.

٤. التطبيقات فى مجال المكتبات والمعلومات

كان يهدف فى بداية ظهور الأقراص المليزة

واستخدامها فى مجال إختزان واسترجاع المعلومات إلى^(١٥) جعلها بمثابة وسيط جديد يحل محل المواد المطبوعة ويساعد فى التغلب على مواطن القصور التى كانت تكتنفها ولكن أكتشف فيما بعد أن هذا ليس هو الدور الوحيد الذى يمكن أن تلعبه هذه التقنية الجديدة وإنما هناك أكثر من دور ينتظرها أبسطها هو دور البديل للمواد المطبوعة وأعقدها وأهمها هو دور الوسيط الذى يمكن عن طريقه خلق جو من الحوار والتعايش بين التطبيق الذى يعرض من خلال جهاز الحاسب من جهة ومستخدم الجهاز من جهة أخرى ومن ثم فسوف نحاول فى السطور التالية إستعراض بعض التطبيقات التى استخدمت فيها تقنية الأقراص المليزة فى مجال المكتبات والمعلومات بأسلوب موجز ومبسط بدرجة كبيرة يقتصر فقط على ذكر طبيعة التطبيق ومحتواه والهدف منه ثم الجهة المسئولة عن إصداره^{(١٦)،(١٧)،(١٨)}.

١ - فيديو براءات الإختراع

Video - Patsearch

يعد هذا المشروع هو أول تطبيق لتقنية الأقراص المليزة فى مجال إختزان واسترجاع المعلومات وهو يهدف إلى نشر وتوزيع الأشكال المصاحبة لبراءات الإختراع الصادرة منذ عام ١٩٧١ وقد قامت به شركة برجا مون عام ١٩٨١.

٢ - دائرة معارف جروليبير

Grolier's Knowledge Disc

تم في هذا المشروع تسجيل دائرة المعارف الأكاديمية الأمريكية التي تصدرها شركة جروليبير على قرص مليزر واحد بحيث يمكن إستقبالها عبر شاشات التلفزيون العادية مع استخدام جهاز صغير يتيح للمستخدم إمكانية تصفح الموسوعة.

٣ - مشروع مارك المتوسط

MINI MARC

يتيح هذا المشروع إمكانية إسترجاع معلومات محملة على قرصين مليزرين بحجم ١٢ بوصة يضمن معاً نحو مليون ونصف تسجيلة من التسجيلات الموجودة في مارك الخاص بمكتبة الكونجرس للكتب والدوريات بلغات مختلفة.

٤ - مشروع بحث الليزر

Laser Search

أعدت هذا المشروع شركة Ingram book عام ١٩٨٥ وطرح للإستخدام عام ١٩٨٦ وهو عبارة عن نظام تزويد للكتب يضم قاعدة بيانات بيلوجرافية قوامها ١,٣ مليون كتاب متاحة في السوق باللغة الإنجليزية بالإضافة إلى كتب نفذت من السوق حديثاً ويعطى هذا المشروع بيانات بيلوجرافية كاملة عن كل كتاب وصيغ أوامر التوريد الخاصة بكل ناشر واسمه وعنوانه.

٥ - كتاب الفصل

Doesday Book

تم في هذا المشروع إستثمار إمكانية

التفاعلية Interaction التي تتميز بها تقنية الأقراص المليزة في تسجيل كتاب الفصل الذي يرجع تاريخه إلى منتصف القرن الحادى عشر ويصور جغرافية إنجلترا في تلك الفترة من خلال خرائط ورسوم فضلاً عن عدد من البيانات الرسمية الخاصة بالسكان والصحة والبيئة بالإضافة إلى بعض الصور الحية للمواقع نفسها خلال فترة الثمانينات من القرن العشرين وقد توفرت على إصداره هيئة الإذاعة البريطانية BBC.

٦ - قاموس أكسفورد

Oxford English dictionary

تم في هذا المشروع تحميل ١٢ مجلداً من قاموس أكسفورد على قرص واحد يتيح معلومات عن أصل الكلمة وتاريخها والمراجع التي وردت فيها مدعماً ذلك بالصور الرسومات التوضيحية.

٧ - سلسلة مكتبة المستقبل

Library of the Future series (2 nd ed)

عبارة عن قرص يضم أكثر من ٢٠٠٠ عمل كامل ومقتطفات من بعض الأعمال في مجالات الأدب والفلسفة والتاريخ والديانات والعلوم والشعر والمسرح وأدب الأطفال مختارة من أكثر من ٩٧٠ عنوان ويمكن البحث في هذا القرص بالمؤلف أو العنوان أو الكلمة أو الجملة أو العصور التاريخية أو الدولة أو الموضوع

لأعداد مجلة التايم الصادرة منذ عام ١٩٨٩ وحتى أول أبريل ١٩٩١ مع بعض المراجعات باللغة الروسية إضافة إلى أهم القصص التي نشرت في المجلة بداية من عام ١٩٢٠ وحتى أواخر الثمانينيات من هذا القرن ويضم هذا القرص نحو ٢٠٠ صورة طبيعية و١٨٠ لوحة ملونة كما يضم تقويماً وخرائط ملونة للعالم ونحو ٤٠٠ جدولاً إحصائياً يضم ملخصات إحصائية وقاموساً بأرقام الفاكس والهاتف لأعضاء مجلس الشيوخ الأمريكي وبعضاً من الكتب الأساسية التي تعرف بتاريخ الولايات المتحدة الأمريكية مدعمة بلقطات فيلمية، صور، تعليقات وموسيقى.

•• وفي نهاية هذا العرض المركز لتقنية الأقراص المليزة بفتاتها المختلفة وتطبيقاتها المتنوعة علينا أن نمنع النظر في عبارة طريفة وذات مغزى أيضاً أطلقت على هذه التقنية في منتصف الثمانينيات من هذا القرن هي :-

"This Magical Tiny disc Will be the answer to our Information hand ling dreams" (١١)

وترجمتها ببساطة أن هذه الأقراص الصغيرة المسحورة ستكون هي السبيل نحو تحقيق ما نحلم به من إمكانية مواجهة فيضان نهر المعلومات المتدفق وملاحقة موجاته المتتابعة.

ترى هل ستمكنا الأقراص المليزة من تحقيق ذلك بالفعل؟؟

سؤال ستجيب عنه السنوات المقبلة

ويضم أكثر من ١٥٠ إيضاحاً وقد أصدرته شركة World library .

٨ - كتاب الحقائق

World Fact book 1991 Navigator

عبارة عن قرص مليزر يضم خرائط وبيانات إحصائية أعدتها وكالة المخابرات الأمريكية CIA حول السكان والمؤسسات الحكومية والجوانب الاقتصادية الموقع الجغرافي لـ ٢٤٧ دولة تقع ما بين دولتي أفغانستان زيمبابوي بالإضافة إلى بعض القوائم التي توضح الأوزان والمقاييس والمختصرات والمنظمات العالمية وتوفرت على إصداره شركة Wayzata Techndogy .

٩ - قائمة رفوف ميكروسوفت

Microsoft Bookshelf 1991

عبارة عن قرص أصدرته شركة ميكروسوفت يضم ستاً من أكثر المراجع إنتشاراً في العالم وهي :-

- The American Heritage Dictionary.
- The Concise Columbia Encyclopedia.
- Bartett's Familiar Quotations.
- The Concise Columbia Dictionary of Quotations.
- Roget's Electronic Thesaurus.
- The World Alamac and Book Facts 1991.

١٠ - قرص مجلة التايم

TIME Magazine Compact Almanac 1991 ed

هو عبارة عن قرص يضم النص الكامل

- Massachusetts: The Optical Disk Institute, 1990.
- (7) Essential Guide to CD - ROM/ Judith Paris Roth (edt) Iandon: Meckler Publishing 1986.
- (٨) سعد محمد الهجرسى. المكتبات والمعلومات: قضايا جارية واتجاهات تقدمية. صحيفة المكتبة. مج ١٤، ع ١٤ (يناير ١٩٨٢) ص ص ١٢ - ١٩.
- (9) Legality of Optical Storage: Admissibility in Evidence of Optically Stored Records/ Robert F. Williams (edt). Chicago: Cohasset Associates, inc. 1987.
- (10) Parker, Dana. Technology Edge: a Guide to CD - ROM/ Dana Parker, Bob Starrett. Indiana: New Riders Publishing, 1992.
- (11) Myers, Patti Publishing With CD - ROM: A Guide to Compact Disc Optical Storage Technologies for Providers of Publishing Services. Washington D.C: Natianal Composition Association, 1986.
- (12) Withrow, Kirti: Lc's Newest Addition to its Vision for the Future National Demonstration laboratory to Openin March. LC Information Bulletin February 24, 1992 - pp. 73 - 76.

قائمة المراجع :

- (١) شعبان عبد العزيز خليفة. تكنولوجيا أقراص الليزر ودورها فى اختزان واسترجاع المعلومات فى كتابه: أوراق الربيع فى المكتبات والمعلومات. مج ٤ (١٩٨٥ - ١٩٩٠). القاهرة: العربى للنشر والتوزيع، ١٩٩٢.
- (2) Kittle, Paul W. CD- ROM: The Past and the and the Future in CD-ROM Implementaion and Networking in Health Sciences libraries/M. Sandra Wood (edt). New york: The Haworth Press, Inc. 1993.
- (3) Feldman, Tony. CD - ROM. London: Blue Print Publishing, ltd., 1987. 130p. (Publisher's Guide Series)
- (٤) سعد محمد الهجرسى. الليزرة الهيبيرة الوعائية. عالم الكتاب. ع ٢٦ (إبريل/مايو/يونيه ١٩٩٠) ص ص ٤٥ - ٥٠.
- (٥) أحمد محمد الشامى. القاموس الموسوعى لمصطلحات المكتبات والمعلومات: إنجليزى - عربى / أحمد محمد الشامى، سيد حسب الله. الرياض: دار المريخ، ١٩٨٨. ص ٦٣٨
- (6) Waegeman, C. Peter. The Hand book of Optical Memory Systems: Feasibility, Design, Implememtatiam 2 nd ed.

Noncyl. Eaton linda Brew Macdonald.
and Mara R. Saule, Arizona: Oryx-
press, 1989.

(١٦) سعد محمد الهجرسى. «كتاب
الفصل» لإنجلترا و «دائرة معارف»
لإيطاليا فماذا؟ ومتى؟ لمصر. عالم
الكتاب. ع ٢٠ (أكتوبر/ نوفمبر/
ديسمبر ١٩٨٨) ص ص ١٠ - ١٥.

(13) Cd - ROM Handbook/ chris Sher-
man (edt). 2 nd / ed. New york: MC
Grow - Hill, inc., 1994.

(14) Philips. Introducing CD - I. London:
Addisan - Wesley, 1992.

(15) Eaton, Nancy. CD - ROM and ather
Optical Information Systems Imple-
men tation Issues for Libraries/

ملاحق

ملحق (١)

ملحق (٢)

1 character = 1 byte
1,024 bytes = 1K = approximately 1,000 bytes
1,000K = 1 MB (1 megabyte) = 1,000,000 bytes
1,000 MB = 1GB (1 gigabyte) = 1,000,000,000 bytes
1,000 GB = 1 TB (1 terabyte) = 1,000,000,000,000 bytes

COMPARISON

1 letter created in word processing = 1.5-3K
1 image scanned at 200 dpi = 40-100K
1 optical disk = 200 MB-6.8 GB
1 optical card = 2.86 MB-50 MB
1 optical tape cartridge = up to 1 TB

ملحق رقم (١)

Source: The Handbook of optical Memory Systems

COMPARISON OF ASCII AND EBCDIC CODES

| Character | EBCDIC Bit Representation | ASCII Bit Representation |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|
| 0 | 1111 0000 | 0101 0000 |
| 1 | 1111 0001 | 0101 0001 |
| 2 | 1111 0010 | 0101 0010 |
| 3 | 1111 0011 | 0101 0011 |
| 4 | 1111 0100 | 0101 0100 |
| 5 | 1111 0101 | 0101 0101 |
| 6 | 1111 0110 | 0101 0110 |
| 7 | 1111 0111 | 0101 0111 |
| 8 | 1111 1000 | 0101 1000 |
| 9 | 1111 1001 | 0101 1001 |
| | | |
| A | 1100 0001 | 1010 0001 |
| B | 1100 0010 | 1010 0010 |
| C | 1100 0011 | 1010 0011 |
| D | 1100 0100 | 1010 0100 |
| E | 1100 0101 | 1010 0101 |
| F | 1100 0110 | 1010 0110 |
| G | 1100 0111 | 1010 0111 |
| H | 1100 1000 | 1010 1000 |
| I | 1100 1001 | 1010 1001 |
| J | 1101 0001 | 1010 1010 |
| K | 1101 0010 | 1010 1011 |
| L | 1101 0011 | 1010 1100 |
| M | 1101 0100 | 1010 1101 |
| N | 1101 0101 | 1010 1110 |
| O | 1101 0110 | 1010 1111 |
| P | 1101 0111 | 1011 0000 |
| Q | 1101 1000 | 1011 0001 |
| R | 1101 1001 | 1011 0010 |
| S | 1110 0010 | 1011 0011 |
| T | 1110 0011 | 1011 0100 |
| U | 1110 0100 | 1011 0101 |
| V | 1110 0101 | 1011 0110 |
| W | 1110 0110 | 1011 0111 |
| X | 1110 0111 | 1011 1000 |
| Y | 1110 1000 | 1011 1001 |
| Z | 1110 1001 | 1011 1010 |

ملحق رقم (٢)

Source: The Handbook of optical Memory Systems

اسطوانات الليزر أو الأقراص البصرية كأوعية جديدة للمعلومات

إعداد:

محمد عوض العايدى

مدير مكتبات مدارس دار الفكر - جدة

الاختراع الجديد سوف يصبح لآماد طويلة سيد أوعية المعلومات لما له من إمكانيات ومميزات.

واسطوانة الليزر التى بين أيدينا هى أول اسطوانة مقروءة تصدر فى العالم، ثم تلاها العديد من الأسطوانات والوعود باصدار اسطوانات مشابهة مثل وعد شركة برجامون Pergamon Press بأنها ستصدر الأسطوانة الثانية وهى The international encyclopedic dictionary of education التى سنتناولها تجمع بين مميزات الكتاب فى كونها تحمل عشرين مجلدا من دائرة المعارف - Academic American Encyclopedic Dictionary وتعرف أحيانا باسم - Grolier Academic Encyclopedia والتى تشمل موضوعات عن العلوم البحتة والتطبيقية، والطب، العلوم الإجتماعية، الألعاب الرياضية، القانون والإقتصاد، الفنون والآداب وغيرها من مختلف العلوم. وهى تجمع بين مميزات المصغرات الفيلمية فى قدرتها التخزينية، فهى تحمل على وجه واحد منها ٣٠,٠٠٠ موضوع تقع فى حوالى ٥٤,٠٠٠ إطار هى مجموع صفحات دائرة المعارف المشار

لازلنا ننبه ومنذ أكثر من عشر سنوات على أهمية الواد السمعية والبصرية كأوعية معلومات جديدة قد تحمل مالا يستطيع الكتاب أن يحمله من معلومات، وعلى أن الكتاب المصنوع من الورق لم يعد سيد أوعية المعلومات فى هذا القرن رغم ترعبه على هذا العرش لأكثر من ألفى عام.

وبدأنا نبيشر منذ ذلك بأنه علينا أن نتوقع كل صباح جديد مولد شكل جديد من أشكال الوسائل أو الأوعية السمعية والبصرية، ذلك أن التكنولوجيا الحديثة أصبحت تفرز لنا كل يوم اختراعا جديدا يذهل العقول وتخيّل لبعض الوقت أن هذا الاختراع هو نهاية العالم أو نهاية المخترعات والإكتشافات، ثم لا نمسى أو نصبح إلاواختراع جديد بدأ يملأ الأسماع والأبصار.

واليوم نجد أنفسنا بين يدي اختراع جديد هو أحد إفرازات القرن العشرين الذى لايزال - على الرغم من قرب نهايته - يعطى بسخاء، هذا الاختراع هو اسطوانة الليزر أو القرص البصرى la-ser disc الذى يجمع بين مميزات الكتاب والاسطوانة والفيديو والمصغرات الفيلمية، هذا

إليها سابقا، كما تقاس قدرتها الاستيعابية بعدد الكلمات التي تحملها، فهي تحمل ٩٠٠٠٠٠٠٠ تسعة ملايين كلمة على وجه واحد. وبالإضافة إلى ذلك فهي تجمع بين مميزات اسطوانة الفيديو من حيث الشكل وتعرض من خلال جهاز عرض يشبه جهاز عرض الفيديو مع اختلافات بسيطة حيث أنه يعمل بأشعة الليزر، وتعرض الصورة من خلال جهاز التلفزيون المعروف وتجمع بين الصوت والصورة.

وقبل أن نتعرض بالتفصيل لهذه الاسطوانة فهي صلب موضوعنا أرى البدء في القيام بجولة سياحية علمية سريعة بين الأشكال المختلفة التي بدأت تظهر في الأسواق للأقراص البصرية حتى نتعرف عليها بدقة ونفرق بينها من حيث الإمكانيات والاستخدامات.

ظهر في الأسواق العالمية منذ عام ١٩٨٢ نوع جديد من اسطوانات الليزر الموسيقية صغيرة الحجم ($\frac{3}{4}$ بوصة) ويطلق عليها Compact disc وهي تتميز بإمكانات صوتية رائعة، وقد اجتاحت الأسواق العالمية منذ ذلك الوقت حتى وصل حجم مبيعاتها إلى ما يزيد عن ٧٠ مليون اسطوانة، حتى أنها تفوقت على جميع وسائل التسجيل الموسيقية الأخرى.

ويوجد أيضا في الأسواق نوع آخر من اسطوانات الليزر بالحجم الكبير (١٢ بوصة) مسجل عليه ألغاز وألعاب الذكاء التي تشبه ألعاب الأتاري وإن كان يستخدم معها جهاز تشغيل عن بعد Re- mote control لتسجيل وتشغيل الإحتمالات التي

تتطلبها قواعد اللعبة وقد لاقت هذه الاسطوانات رواجاً كبيراً بين الأطفال والشباب.

كما أنه بدأ يغزو الأسواق نوع جديد من أقراص الليزر يطلق عليه سي دي روم CD-ROM وتعنى القرص الصغير الذي يمكن أن يقرأ البيانات فقط، أي أننا لا نستطيع أن نضيف إليه مزيداً من المعلومات. ويعتبر هذا القرص من أبرز علامات تكنولوجيا الميكروكمبيوتر. ويصنع هذا القرص من خامة بلاستيكية يمكن تخزين بيانات وبرامج وملفات وتسجيلات صوتية عليها، ويمكن أن يعمل مع أجهزة كمبيوتر مختلفة حيث يوجد له مشغل خاص يتم توصيله بأي جهاز كمبيوتر، ويتميز هذا القرص على الأقراص المغناطيسية التقليدية العادية المستخدمة حالياً في أن تسجيل المعلومات عليه يتم في المصنع فقط، أما الاستفادة فيقتصر دوره على الاستفادة من هذه المعلومات المخزونة بعرضها على الشاشة ولكن دون إدخال أي تعديلات بالحذف أو الإضافة عليها.

وتتميز اسطوانات سي دي روم بالعديد من المزايا التي تجعلها تتفوق على أوعية تخزين المعلومات التقليدية، وأبرز هذه المميزات هي عدم تعرضها لخطر التلف أو إزالة المعلومات المسجلة عليها، فالمعلومات على اسطوانات سي دي روم لا تضيع بفعل الأتربة أو بصمات الأصابع وهما سببان رئيسيان لضياح المعلومات في اسطوانات التخزين التقليدية. وحيث أن هذه الاسطوانة لا يستخدم لتشغيلها إبرة تشغيل كما في الاسطوانات الأخرى فإن احتمال حدوث خدش يعد أمراً مستحيلاً كما أن منتجى هذه الاسطوانة لا يمانعون

من غسلها بالماء الساخن والصابون وتنشيفها كما أنها لا تتأثر بحرارة الجو أو بالظروف المناخية المختلفة.

وتمتاز هذه الاسطوانة أيضا بأنها يمكن أن تحل محل الميكروفيلم والميكروفيس في حفظ صور المستندات المصغرة على لوحات ٤ X ٦ بوصة أو بكرات الميكروفيلم وخاصة أن المصغرات الفيلمية لم تلق حتى الآن رواجاً كافياً في المكتبات لصعوبة استعمالها من قبل القارئ فضلاً عن ضعف الصورة الناتجة عنها بالإضافة إلى أن نسخ المعلومات من اسطوانة سي دي روم لا يكلف سوى عشر تكلفة نسخها من الميكروفيلم أو الميكروفيس كما أن احتمال حدوث أى أعطال لها لا يحدث إلا بعد نحو من ١٠ إلى ١١ ألف ساعة تشغيل.

ولما كانت هذه الاسطوانة تتميز بإمكان انشاء قواعد بيانات غير قابلة للضياع فيها فإن العديد من الشركات بدأت تعتمد عليها اعتماداً أساسياً، فشرية «Library Corp» اعتمدت اسطوانات سي دي روم لتوزيع البيولوجرافيا العالمية «Biblio File» وهو نظام يعتمد على نظام MARC الذى تصدره مكتبة الكونجرس الأمريكية ويشتمل على مليونين ونصف المليون من عناوين مكتبة الكونجرس باللغة الإنجليزية منذ عام ١٩٦٤. كما أن نفس هذه الشركة بدأت فى تحويل قاعدة بياناتها «Any Book»

التي تشمل عناوين كل الكتب المنشورة فى الولايات المتحدة من الميكروفيس إلى اسطوانات سي دي روم. كما يقوم مركز مكتبة أوهايو (OCLC) بتحويل قاعدة بياناته الشهيرة إلى اسطوانات سي دي روم، وفى السنوات القليلة الماضية حصلت شركة «On line computer systems» على حق توزيع قاعدة بيانات مكتبة الكونجرس على اسطوانات سي دي روم وخاصة للمكتبات التي لا تستطيع امتلاك أنظمة كمبيوتر ذات الأشرطة المغنطة والتي كانت تصدر عليها محتويات مكتبة الكونجرس.

هذه التطبيقات والإنجازات لاسطوانات سي دي روم ليست نهاية المطاف فهناك العديد من الشركات قد بدأ فعلاً فى مشروعات جادة وكبيرة، فقد أعلنت شركة «University Microfilms» بأنها ستضع قاعدة بياناتها من مستخلصات الرسائل الدولية على اسطوانة سي دي روم وأخرى تتضمن جميع منشورات المؤسسة الوطنية والأمريكية لمهندسى الكهرباء والالكترونيات لعام ١٩٨٤. وكذلك أعلنت شركة «Data Corp.» عن مكتبتها الضوئية لخرن المعلومات الصحفية من المطبوعات اليومية على اسطوانة سي دي روم تجمع ١٠ صحف بنشراتها اليومية الكاملة ويتسع الوجه الواحد من الاسطوانة لمنشورات ثلاث سنوات كاملة.

لاسطوانات الليزر. وقد ظهرت هذه الأسطوانة في ثلاثة أنواع:

النوع الأول: يسمى الاسطوانة القياسية:

Standard disc

ويرمز لها بالاختصار CAV وهي تصدر في حجمين:

أ - الحجم الكبير بقطر ١٢ بوصة وبقدرة تشغيل ٣٠ دقيقة للوجه الواحد

ب - الحجم الصغير بقطر ٨ بوصة وبقدرة تشغيل ١٤ دقيقة للوجه الواحد

أما النوع الثاني: فيسمى الاسطوانة المطورة أو الموسعة

Extended play disc

ويرمز لها بالاختصار CLV وهي تصدر أيضا في حجمين:

أ - الحجم الكبير بقطر ١٢ بوصة وبقدرة تشغيل ٦٠ دقيقة للوجه الواحد

ب - الحجم الصغير بقطر ٨ بوصة وبقدرة تشغيل ٢٠ دقيقة للوجه الواحد

أما النوع الثالث: فيتميز عن النوعين السابقين بأن به مسارا للصوت ويرمز له بالاختصار PCM.

وسمك الاسطوانة عادة ١,٢ مم وعدد لفات الاسطوانة في الدقيقة RPM ١٨٠٠ لفة ولا تعمل إلا مع الأجهزة ذات النظام NTSC ولا تعمل مع

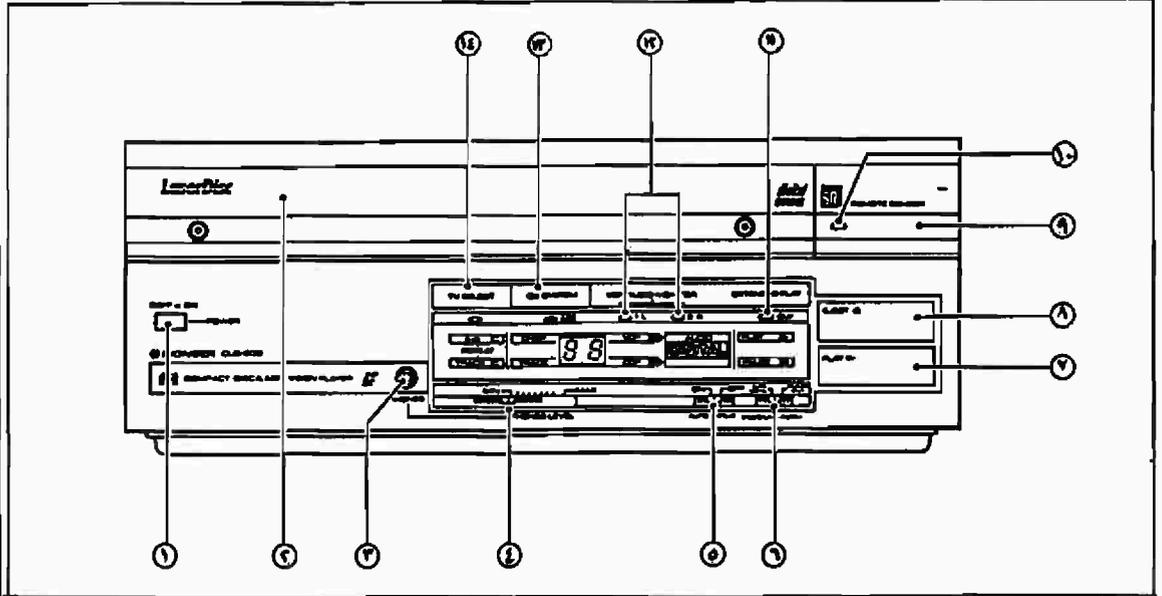
وقبل أن نتعرض لاسطواناتنا المشار إليها سابقا يجدر بنا أن ننوه عن الإنجازات والمحاولات الأخرى لإنتاج اسطوانات ليزر ١٢ بوصة؛ فقد أنتجت شركة «Lidrary Systems and Services» نموذجا من قاعدة بيانات «مارك MARC» الخاص بمكتبة الكونجرس الأمريكية على اسطوانات ليزر معدة خصيصا للمكتبات الصغرى؛ كما قامت نفس الشركة بإنتاج اسطوانة ليزر تحوى بيانات مكتب المطبوعات الحكومى للنشرات الحكومية وقاعدة بيانات مركز الاستعلام الوطنى للنشرات التربوية «NICAM» والتي تضم حوالى نصف مليون مادة تربوية وسمعية وبصرية. كما أنتجت شركة توسون الدولية اسطوانة ليزر ١٢ بوصة تشتمل على محتويات مكتبة الكونجرس الأمريكية قبل عام ١٩٦٨ وما بعدها متيحة بذلك مجال البحث فى أكثر من مليون بطاقة فهرسة. كما أن شركة «Information Access Company» قد أنتجت قاعدة بيانات دورية تشتمل على النص الكامل من صحيفة «Wall Street Journal» على اسطوانة ضوئية ١٢ بوصة.

وأخيرا قام المتحف الوطنى الأمريكى للفنون بتوزيع اسطوانة ليزر ذات وجهين بحجم ١٢ بوصة يشمل الوجه الأول فيها على ١٠٠٠ لوحة زيتية مع شروحات تفصيلية ويشتمل الوجه الثانى على جولة فى أرجاء المعرض.

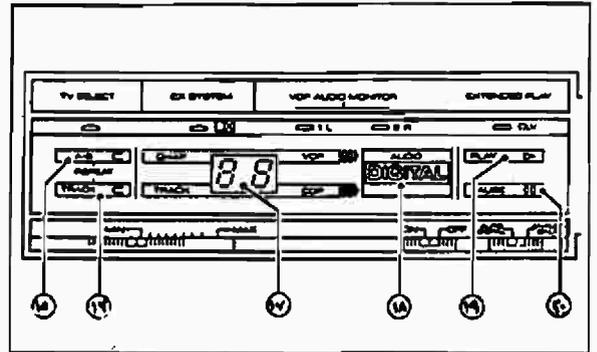
وسوف نستعرض معا فى الصفحات القليلة القادمة أهم الخصائص والمواصفات الفنية

ونقدم فيما يلي عرضاً موجزاً بأجزاء جهاز التشغيل:

بال/ سيكام. أما عن جهاز التشغيل الخاص بالاسطوانة فهو يشبه إلى حد بعيد جهاز الفيديو مع اختلافات طفيفة تناسب مع اختلاف شكل الوعاء كما أنه يعمل بأشعة الليزر.

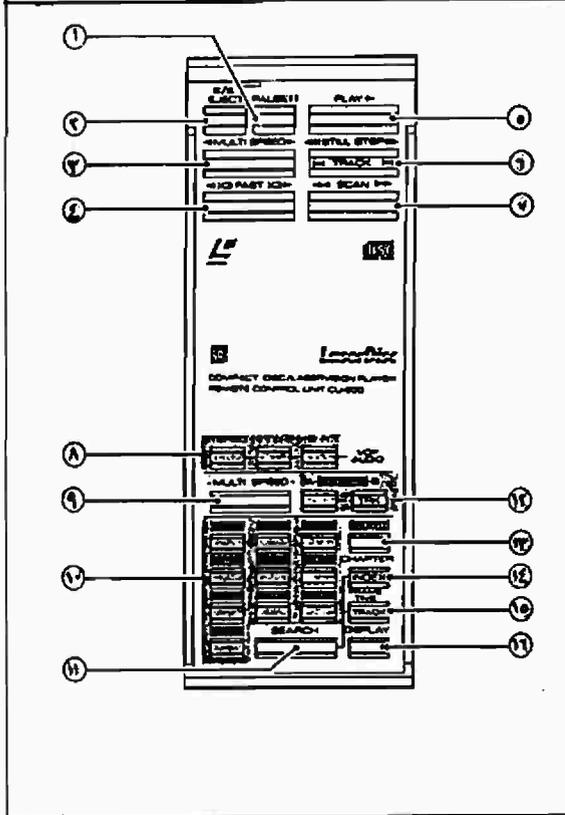


- ٧ - التشغيل
- ٨ - إخراج الاسطوانة
- ٩ - مستقبل جهاز التحكم عن بعد
- ١٠ - مبین التحكم عن بعد
- ١١ - مبین ضوئى للتشغيل
- ١٢ - مبین المخرج المسموع
- ١٣ - مفتاح تخصيص الضوضاء
- ١٤ - للتوصيل بالتلفزيون
- ١٥ - مبین الإعادة لمسافة محددة
- ١٦ - مبین الاعادة للمسار
- ١٧ - المبین العددى
- ١٨ - المبین الرقمى
- ١٩ - مبین التشغيل
- ٢٠ - مبین التوقيت المحدود



- ١ - مصدر الطاقة
- ٢ - درج الاسطوانة
- ٣ - فيشة السماعات
- ٤ - ضبط مستوى الصوت
- ٥ - مفتاح الاعادة الأوتوماتيكي
- ٦ - مفتاح ضبط الصوت

- ١٤- البحث بأرقام الفصول
١٥- البحث برقم الإطار
١٦- مابين العرض والإلغاء



ويقدر ما استخدمت الشركات المنتجة لهذه الاسطوانة من تقنيات عالية، بقدر ما جعلت عملية استرجاع المعلومات سهلة مبسطة. فعند تشغيل الاسطوانة تظهر على شاشة التلفزيون تعليمات ترشد المستخدم عن كيفية التشغيل والخطوات التي يجب اتباعها. وعن طريق جهاز التحكم عن بعد سيظهر على الشاشة صفحة محتويات الموضوعات مرتبة هجائياً وأمام كل موضوع رقم الإطار Frame No وعند طلب هذا الرقم بالضغط

ولجهاز التشغيل بعض الخصائص الفنية التي من الضروري الإلمام بها:

١ - التيار الكهربائي: يعمل الجهاز على تيار ١١٠ / ١٢٠ / ٢٢٠ / ٢٤٠ فولت بسرعة تردد ٥٠ - ٦٠ سايكل / ث وبطاقة ٤٥ وات

٢ - أبعاد الجهاز: ٤٢٠ X ٤٤٧ X ١٦٨ مم

٣ - درجة الحرارة: يعمل الجهاز في حدود درجة حرارة مابين ٥ - ٣٥ درجة مئوية.

٤- درجة الرطوبة: حتى ٩٥٪

ولسهولة التشغيل فإن الجهاز يعمل مع جهاز التشغيل عن بعد Remote، بل في الواقع يمثل جهاز التشغيل عن بعد جزءاً هاماً من أجزاء التشغيل. وإليك وحدات جهاز التشغيل عن بعد:

- ١ - وقفة مؤقتة
- ٢ - اخراج الاسطوانة
- ٣ - زيادة سرعة التشغيل
- ٤ - زيادة سرعة التشغيل بصورة أكبر
- ٥ - التشغيل
- ٦ - التشغيل خطوة خطوة
- ٧ - تصفح (فر) الصورة
- ٨ - زر اختيار القنوات
- ٩ - تضاعف السرعة
- ١٠ - الزرير العددية
- ١١ - البحث عن الصورة المطلوبة
- ١٢ - الإعادة
- ١٣ - إلغاء الصورة المطلوبة

على الزواير العددية يظهر على الشاشة فى لحظات الموضوع المطلوب، ويمكن أيضا عن طريق جهاز التشغيل تقديم إطار إلى الأمام أو العودة إلى الإطار السابق وهكذا تماما كما نتصفح الكتاب، كما يمكن إلحاق طابعة Printer بالجهاز تستخدم الورق العادى حتى يمكن الحصول على صورة ورقية من المعلومة المعروضة على الجهاز.

والواقع أن بداية انتاج هذه الاسطوانات كانت بداية غريبة، ذلك أن الشركات المنتجة لها قد طرحتها للبيع للجمهور فقط دون المكتبات خوفا من احتمال أن يكتفى القراء باستخدامها فى المكتبات ويحجمون عن شرائها لدرجة أن هذه الشركات كانت تختم هذه الاسطوانات بعبارة «للإستخدام المنزلى فقط» «For home use only» وكانت حجتهم فى ذلك هو تعويض التكاليف الباهظة التى أنفقتها الشركات فى انتاجها، ولكن إقبال الجماهير على استخدامها برد هذه الهواجس لدرجة أن لوثر روتو Luther Rotto أخصائى المواد السمعية والبصرية بمكتبة سانت كلود St Cloud قال إن المكتبة قد تلقت فى بداية تشغيل هذه الاسطوانة ٤٥٤ طلباً فى خلال شهر واحد وذلك مما يفوق قدرة المكتبة على التشغيل، ولم يكن يسمح بإعارة هذه الاسطوانات خارج المكتبة إلا فى حالات نادرة، ولكن عندما انتشر استخدامها واقتناؤها من قبل القراء وخاصة بعد انخفاض أسعارها سمحت المكتبات بإعارتها إلى روادها.

والحقيقة أن أمناء المكتبات فى الولايات المتحدة فى بداية الأمر كانوا يترددون فى التوسع فى

استخدام هذا الشكل الجديد من الأوعية ويأخذون الأمر بحذر شديد ويتبعون سياسة «انتظر حتى ترى» «Wait - and - see» خوفا من عزوف القراء عنها بعد فترة وجيزة، وقد زاد هذا الحذر عندما تعددت أشكال أجهزة التشغيل التى تصدرها شركتنا JVC و RCA ولم تعد المكتبات قادرة على تحديد أيهما سيكتب له الإنتشار، ولكن مع مرور الوقت تبدد هذا الخوف وأقبلت المكتبات - كما أقبل الجمهور من قبل - على شرائها واستخدامها. وبعد، ماذا نفعل نحن المكتبيين العرب أمام هذا الشكل الجديد من الأوعية الفكرية؟ هل نتردد فى اقتناء هذا الشكل الجديد كما وقفنا من قبل مكتوفى الأيدى أمام بقية الأوعية السمعية والبصرية متمسكين بتلابيب الكتاب معتقدين فى تاريخه العريق غير مصدقين أن عرش الكلمة المطبوعة قد بدأ يهتز، رابطين أنفسنا بسلاسل من حديد بالكتاب دون بقية أوعية المعلومات؟ لأظن ذلك فغيرنا قد تجاوز هذه التجربة بسهولة وأقدم على اقتناء هذه الأوعية بعقل مفتوح وعلم موفور

وإذا كان السبب الظاهر فى عدم إقبال أمناء المكتبات العرب على اقتناء هذا الشكل الجديد هو الحاجز النفسى الرافض لكل جديد، فإن السبب الحقيقى فى نظر معظمهم يكمن فى خوفهم من عدم قدرتهم على فهرسة وتصنيف هذه الأوعية.

والواقع أننى أقدم للقارئ الكريم والزميل العزيز فى مكتباتنا العربية تجربة شخصية وأعتقد أنها الأولى فى عالمنا العربى لفهرسة وتصنيف اسطوانة

د - علاقة العمل المفهرس بالأعمال الأخرى

هـ - ملخص موضوع العمل

أما عن الفهرسة الموضوعية لاسطوانات الليزر فلا أعتقد أن اختلافا كبيرا سوف يبدو بين الفهرسة الموضوعية للكتب وبين اسطوانات الليزر. فبالنسبة لرؤوس الموضوع فيفضل استخدام نفس قائمة رؤوس الموضوعات المستخدمة في المكتبة للمطبوعات وغيرها من المواد الأخرى، حيث أن القارئ لا يهتم أن يجد المادة العلمية التي يريدتها في كتاب أو مسجلة على اسطوانة ليزر أو غيرها من المواد السمعية والبصرية.

وأما عن تصنيف اسطوانات الليزر، فبادئ ذي بدء علينا أن نقرر أولا هل ستوضع هذه الاسطوانات ضمن مجموعة مقتنيات المكتبة من كتب وغيرها، أما أن المكتبة تفصل بين مقتنياتها من المواد السمعية والبصرية. وفي هذه الحالة - وهي الأفضل - يجب أن نضع اسطوانات الليزر مع مجموعة المواد السمعية والبصرية لأنه لا يخفى على القارئ العزيز أن معظم المواد السمعية البصرية تحتاج إلى أسلوب حفظ مختلف عن المطبوعات كما أنها تحتاج إلى درجة حرارة معينة ودرجة رطوبة معينة فضلا عن اختلاف تصميم دوايب وخزائن الحفظ. على أية حال لن نفرض نظاما جديدا على المكتبة التي ستقتني اسطوانات الليزر، كل ما في الأمر عليها أن تطبق النظام الذي تستخدمه في تصنيف مجموعة المواد السمعية والبصرية التي تقتنيها، فإذا كانت تتبع طريقة ترتيب المواد حسب

الليزر وذلك بعد استقراء قواعد التقنين الدولي للوصف البيبلوجرافي الذي جاء خلوا من فهرسة هذه الإسطوانة. وعلى أية حال فهي لن تختلف كثيرا عن قواعد فهرسة الاسطوانات السمعية إلا فيما يتصل إتصالا مباشرا بالملاح المادية، كما أن فقرات البطاقة هي بعينها نفس فقرات بطاقة فهرسة الكتب: فقرة المدخل، فقرة العنوان - بيان الانتاج، فقرة الوصف المادى، فقرة الملاحظات وأخيرا فقرة المتابعات. وسنركزها على فقرة الوصف المادى باعتبارها الفقرة المميزة لشكل الوعاء، ويوصف العمل كالأنى:

١- وصف عدد القطع: يعبر عن عدد الاسطوانات المكون فيها العمل مثل:

اسطوانة، على وجه واحد من اسطوانة

٢- يذكر لإجمالى زمن التشغيل فى العمل كله بالدقائق مقربا لأعلى دقيقة مثل: اسطوانة (٣٠ دقيقة)

٣- وصف الحجم: يسجل حجم الاسطوانة بالبوصة وسرعة دوران الاسطوانة باللفة / دقيقة RPM مثل: ١٢ بوصة ١٨٠٠ لفة / دقيقة

٤- ذكر بيان السلسلة إن كان هناك سلسلة ما ويمكن إضافة ماعدا ذلك من بيانات يرى المفهرس إضافتها فى فقرة الملاحظات مثل:

أ - البيانات المتعلقة بالوصف المادى التى لم ترد فى صلب البطاقة

ب - المعلومات المتعلقة بالمواد المصاحبة

ج - الأشخاص والعلاقات الأخرى

الفهرس العام حتى نوفر وقت القارئ، بدلا من أن يبحث فى الفهرس العام مرة وفى فهرس المواد الأخرى مرة ثانية وفى هذه الحالة يمكن أن تقوم المكتبة عند تصنيفها لهذه الاسطوانات بإضافة بعض التعديلات البسيطة على خطة التصنيف وذلك بإضافة رمز معين يعبر عن نوع المادة إلى رقم الطلب حتى يمكن تمييز هذه البطاقات عن غيرها من بطاقات المواد الأخرى وأقترح الرمز «ال» وهو اختصار عبارة «اسطوانة ليزر» فى البطاقات العربية والرمز «LD» وهو اختصار عبارة Laser Disc فى

أرقام تسجيلها Accession number system الذى ترتب فيه المواد طبقا لأرقام تسجيلها فى السجلات فما على المكتبة إلا أن تخصص مجموعة أرقام لاسطوانات الليزر مع مراعاة تخصيص أرقام تكفى المجموعة الحالة من الأسطوانات والمتوقعة أيضا. أما إذا كانت تتبع خطة تصنيف ديوى العشرى أو غيرها من خطط التصنيف العالمية فعلى المكتبة أن تستخدم نفس الخطة فى تصنيف مجموعة اسطوانات الليزر ولا مانع، بل يفضل دمج بطاقات الفهرسة الخاصة باسطوانات الليزر مع بطاقات

LA

032

ACA

Academic American Encyclopedia: the world's first laser disc encyclopedia

[Laser disc].- Connecticut: Grolier Electronic Publishing Inc. / Monterey:

Activenture Corporation, 1985.

1 disc; side one (30min); 12inches 1800 rpm

summary: Providing the latest information on science and technology, Arts, ,geography and soial sciences....etc

cont . card 2

LA

032

ACA

Academic American Encyclopedia

(card 2)

- also available in book form in 20 vols

- also published under the title: Grolier Academic Encyclopedia

ISBN 0 - 7172 - 3806 - 7

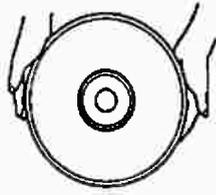
1- Encyclopedias and dictionaries I - Grolier Academic Encyclopedia

النموذج المقترح لبطاقة فهرسة وتصنيف اسطوانة الليزر

لإصلاحه حيث أن ذلك ينطوي على خطورة شديدة بل دع هذا العمل للمختصين

٢- حاول الأتلمس بقدر الإمكان سطح الاسطوانة ويفضل تناولها بأحد الطرق الآتية:

أ - حاول حمل الاسطوانة من حوافها بكلتا اليدين كما في الشكل (أ)



شكل (أ)

ب - يمكن حمل الاسطوانة بيد واحدة من فتحة مركز الاسطوانة وأحد حوافها كما في الشكل (ب)



شكل (ب)

ج - يمكن حمل الاسطوانات ذات الحجم الصغير بأطراف الأصابع من حافة الاسطوانة إلى الأخرى كما في شكل (ج)



شكل (ج)

البطاقة العربية (أنظر النموذج المقترح)، ومن نافلة القول أن نشير إلى أهمية تسجيل نوع الوسيط Me-duim designation بعد العنوان مباشرة لتمييز بطاقة الفهرسة لكل مادة عن الأخرى.

أما عن حفظ هذه الاسطوانات ونظراً لطبيعتها المختلفة عن الكتب ونظراً لطبيعتها الدقيقة والرقيقة وارتفاع ثمنها فإنه من الضروري حفظها في مكان مغلق ومنفصل عن بقية مجموعات المكتبة، وعندما يريد الباحث استخدام بعضها فعلى أمين المكتبة أو أخصائي المواد السمعية والبصرية أن يقوم بإحضارها وتشغيلها بنفسه، ومن الطبيعي أيضاً أن تهتم المكتبة بوضع القصاصات الإرشادية اللاصقة على هذه الاسطوانات وأن تكون المعلومات المسجلة واضحة ومحدودة ومن أهمها تسجيل اسم المؤلف وعنوان العمل ومحتوياته ويفضل أيضاً أن تحفظ الاسطوانات بأسلوب رأسى وأن توضع داخل غلافين من الورق وليس من البلاستيك، حيث أن مادة البلاستيك تسبب بعض الضرر للاسطوانات، على أن يكون الغلاف الداخلى من الورق الخفيف والغلاف الخارجى من الورق المقوى الذى تلصق عليه القصاصات الإرشادية والتي يسجل عليها المعلومات والبيانات الخاصة بمحتويات الاسطوانة وعدد لفاتها والوقت الذى يستغرقه التسجيل.

وختاماً لوصف هذا الواقد الجديد لأوعية المعلومات أرى أن أقدم بعض الإرشادات والنصائح الخاصة بالعناية بهذه الاسطوانة:

١- احذر أن تقوم بفتح جهاز التشغيل

والمصغرات الفيلمية - جدة: مكتبة العلم،
١٩٨١

٢- شعبان خليفة ومحمد العايدى: المواد السمعية
البصرية و المصغرات الفيلمية فى المكتبات
ومراكز المعلومات - الرياض: دار المريخ،
١٩٨٦

٣- عامر قنديلجى و ايمان السامرائى: التقنيات
والأجهزة فى مراكز المعلومات - بغداد: دار
الرشيد، ١٩٨٢

٤- محمد زياد حمدان: وسائل وتكنولوجيا التعليم
- عمان: دار التربية الحديثة، ١٩٨٦

5 - Anglo - American catloging rules.- 2nd ed.-
london: lib. Assoc., 1978

6 - Berman S. : "Rules for cataloging audio - vis-
ual materials." Unabashed lib. no 7; 173,pp 6
- 9

7 - Taggart, Dorothy T, : A guideto sources in
media and technology. - Metuchen, N.J. :
Scarecrow Press, 1975.

٣- نظف الاسطوانة جيدا بقطعة من القماش
النظيف قبل استخدامها.

٤- لا تستخدم اسطوانة تالفة ولا تصيب جهاز
التشغيل بأضرار جسيمة.

٥- لا تضع أشياء ذات ثقل على جهاز
التشغيل أو على الاسطوانة .

٦- عند حفظ جهاز التشغيل أو الاسطوانة فى
مكان رطب يفضل عدم استخدامه قبل مرور ساعة
على الأقل حتى نزول الرطوبة ويفضل أيضا عدم
استخدامه بجوار مصادر المياه مثل حمامات السباحة
وغيرها.

٧- احتفظ بجهاز التشغيل والاسطوانة بعيدا
عن أشعة الشمس والدخان والزيوت والأتربة
والمجالات المغناطيسية والحرارة.

٨ - عند تنظيف الجهاز من الخارج يفضل
فصل التيار الكهربائى، وغنى عن القول عدم
استخدام البنزين أو الأيروسول فى تنظيفه.

قائمة ببليوجرافية

١- شعبان خليفة ومحمد العايدى: الفهرسة
الوصفية للمكتبات: المواد السمعية والبصرية



استخدام شبكة الإنترنت INTERNET في المكتبات العربية

إعداد

زين الدين محمد عبد الهادي

مكتبة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار

رئاسة مجلس الوزراء

لبعض مهارات التعامل مع شبكة الإنترنت، مع قوائم بأهم مصادر المعلومات المتوفرة على الشبكة.

2 / الإنترنت: التعريف - INTERNET DEFINITION

لا يمكن وضع تعريف محدد للإنترنت، إذ تبدو تلك العملية متعسفة بشكل ما، فالإنترنت كشبكة اتصالات يمكن استخدامها في إرسال واستقبال البريد الإلكتروني E-MAIL وهي من ناحية أخرى يمكن استخدامها في عقد لقاءات إلكترونية (على البعد) - TELECONFERENCING بين بشر ربما لن يتقابلوا على الإطلاق ويكون الهدف من تلك اللقاءات الإلكترونية هو تبادل المعلومات، وكذلك الإشتراك في إحدى الجماعات ذات الإهتمام

1 / مدخل:

ليس ثمة شك في الأهمية التي نكتسبها الحاسبات يوما بعد يوم في المكتبات ومراكز المعلومات والمعاهد البحثية، وأن ثورة الاتصالات التي يعيشها العالم اليوم قد جعلت للحاسب أهمية أكبر مما مضى، وإدراكا من المسؤولين عن المعلومات في مصر لأهمية استخدام شبكة الاتصالات العالمية الإنترنت، فقد اشتركت مصر في شبكة الإنترنت عام ١٩٩٣، وقد تم توصيل الشبكة بالعديد من الجامعات والمراكز البحثية، وكذلك بعض المكتبات المصرية (*). والمقالة التالية تتناول امكانيات الاستفادة من تلك الشبكة في المكتبات ومراكز المعلومات، مع مدخل تاريخي للشبكة، ومدى مايمكن أن تقدمه للبحث العلمي في مصر، وكذلك تعرضت المقالة

* مكتبة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار - رئاسة مجلس الوزراء.

كله، وتقدم العديد من الخدمات والمعلومات عليها، كما أنها تساعد في اجراء الاتصالات بين الأفراد أو الجماعات وبالتالي يمكن أن تكون وسيلة لتبادل الخبرات المهنية وخبرات التقنية وكذلك مفيدة في عملية التعليم من على البعد، وبالنسبة للمكتبات فالإنترنت تضاعف من عمليات الإفادة من مصادر المعلومات المتوافرة على الحاسبات المتصلة بها، فيمكننا أن نجد عليها فهارس مكتبات ويمكننا البحث في تلك الفهارس، كما أنها تقدم العديد من الإجابات على الإستفسارات المرجعية التي يمكن أن نوجهها من خلالها، كما يمكننا البحث في الدوريات الإلكترونية* التي تتوافر عليها، كما يمكننا تبادل الخبرات المكتبية من خلال الإشتراك في الجماعات ذات الإهتمام بمجالات المكتبات والمعلومات المختلفة.

الحقيقة أن الإنترنت تشبه مكتبه عظيمة الحجم بلا جدران فهي تحتوى أغلب قواعد البيانات الوراقية في العالم، ان التعريف الذي وضعه منذ سنوات الأستاذ الدكتور أحمد بدر (2: ص75) والذي يقول فيه «بانه في ظل تأثيرات التطورات التكنولوجية والإلكترونية على المكتبات، لم تعد مجموعاتها تعرف بأنها تلك المقتناة بين جدرانها ولكنها المعلومات التي تستطيع الوصول إليها عن طريق مراصد المعلومات وبالتالي لم تعد المكتبة تشتري

* بعض تلك الدوريات الإلكترونية يمكن الإشتراك فيها مجانا، وبعضها يجب دفع ثمن الإشتراك فيه، وبصفة عامه فثمن الإشتراك في تلك الدوريات زهيد بالنسبة للدوريات الورقية.

بمجال معين INTERESTS GROUP (أو جماعات المناقشات DISCUSSION GROUPS) عبر البريد الإلكتروني، كما يمكن أيضا الحصول على معلومات عن أشخاص أو أماكن أو حتى الحصول على بعض البرمجيات SOFTWARE من على تلك الشبكة، ويذكر ريتشارد ج. سميث ومارك جيبس (1: ص2) أن تعريف الإنترنت يعتمد على نوع عمل الشخص الذي يريد تعريفها، فذلك التعريف سوف يختلف من شخص لآخر فإختصاصي المكتبات سوف يعرفها تعريفا يختلف عن ذلك التعريف الذي يقدمه باحث في مجال مهني معين، وستختلف أيضا عن التعريف الذي سيقدمه المهندس الذي يعمل على تلك الشبكة.

وعلى ذلك يلاحظ صعوبة وضع تعريف محدد للإنترنت بناء على السببين السابق ذكرهما وهما:

1- تنوع الخدمات والوظائف التي تقدم من خلال الإنترنت.

2- اختلاف نوعيات المستفيدين من الإنترنت.

على أي حال، فإنه يمكننا كمكتبيين وضع التعريف التالي للإنترنت، والذي يمكن أن يرضى إتجاهاتنا المهنية والوظيفية عند التعامل مع ذلك النوع من الشبكات:

الإنترنت هي شبكة اتصالات تربط العالم

ذلك المصطلح السحري «إتصالات - COMMUNICATION»، ونحن لانختلف معه على الإطلاق فعالم اليوم يعيش ثورة اتصالات شاملة، واستخدام هذه الشبكة في مصر سيعمل على الإرتقاء بالبحث العلمي وأدواته داخل الدولة بشكل مذهل، إن هذا الإستنتاج الأولى يعزز الفوائد التي حصل عليها البحث العلمي في الخارج من خلال استخدام قواعد البيانات المباشرة، وشبكات الإتصالات في الحصول على المعلومات في أى وقت ومن أى مكان.

2/ مدخل تاريخي :

يعود التفكير في شبكة اتصالات تربط العالم كله الى عقود مضت، وبالنسبة لشبكة الإنترنت فقد بدأت عام 1969 تحت اسم أربانت ARPANET في الولايات المتحدة الأمريكية وكانت تلك الشبكة تابعة لوزارة الدفاع هناك، والإسم ARPAENT استخلص من اسم القسم المسئول عن تلك الشبكة في وزارة الدفاع Advanced Research Projects والذي تحول اسمه فيما بعد إلى Defense Research Projects Agency.

لقد كان الشكل الأولى للأربانت يتكون من أربعة أجهزة حاسب والتي صممت لعرض جدوى بناء شبكات الحاسب العريضة (من نوع *WAN) وربط تلك الحاسبات معا على البعد، وقد تم تركيب تلك الحاسبات في جامعات يوتاه UTAH، كاليفورنيا CALIFORNIA

مجموعات معينة تستخدمها أو لا تستخدمها، دائما هي في العصر الإلكتروني تدفع نظير المعلومات والمطبوعات التي يستخدمها روادها، أصبح هذا التعريف الآن شائع الاستخدام عند تعريف المكتبة الإلكترونية الحديثة، وقد سبق أن ذكرت أن المكتبات خرجت من غلاف التعريف القديم الى حيز عالمي حيث أصبح بإمكان العديد من المكتبات الحصول على المعلومات خارج حدود المكتبة عن طريق استخدام المودم MODEM، وعن طريق استخدام الخطوط المباشرة ON-LINE واستخدام شبكات الحاسب (3: ص35)، وبالنسبة للإنترنت فإنها تتسع يوما بعد آخر للعديد من قواعد البيانات المباشرة العامة، أى قواعد البيانات التي يمكن استخدامها مجانا، وليست قواعد البيانات التي يكون البحث فيها مدفوع الأجر، وذلك أمر هام يجب إدراكه جيدا عند البحث في الإنترنت، فهي مختلفة عن قواعد البيانات التجارية كما أنها ليست قاعدة بيانات بل هي شبكة اتصالات كبيرة، تتكون من البحث في قواعد البيانات العامة PUBLIC ONLINE DATABASE الإلكترونية والأخبار اليومية، وتحويل الملفات المخزنة على الحاسبات الموجودة على الجانب الآخر من الإنترنت، تنفيذ (RUN) البرامج الموجودة على حاسبات أخرى عبر الشبكة، الألعاب... الخ.

يقول ريتشارد ج. سميث ومارك جيبس (1):
ص(2) أن أفضل تعريف للإنترنت هو استخدام

* الشبكات العريضة أو تلك الشبكات التي تربط بين المسافات البعيدة Wide Area Networks.

شبكة الشبكات أو NETWORK OF NET- WORKS يتم استخدام مصطلح INTERNET أو INTERNET ومن هنا جاءت التسمية (دليل بى. ديرن، 4: ص 12).

ولكن كيف إنتشرت الإنترنت عبر العالم؟

الحقيقة أنه بعد إنشاء العديد من الشبكات عبر العالم وزيادة عدد المشتركين فى تلك الشبكات يوما بعد آخر بدأ التفكير فى الإستغلال التجارى لشبكة الإنترنت من خلال الإشتراك فيها (ومن الجدير بالذكر أن مصر اشتركت فى تلك الشبكة عبر المجلس الأعلى للجامعات ومركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار - رئاسة مجلس الوزراء عام 1993) وهى متاحة للإستخدام العام فى أى مكان فى مصر تتوافر فيه منافذ.

والإنترنت اليوم يتم دعمها ماليا من خلال الحكومات والمنظمات والهيئات المختلفة، وقد انتشرت فى حوالى 40 دولة أو يزيد حول العالم.

وهناك مجموعة من الأرقام تبين إلى أى مدى انتشرت تلك الشبكة:

- 1- أنها تتصل اليوم بحوالى 6000 شبكة حاسب.
- 2- أكثر من 1000 حاسب تنضم للإنترنت كل يوم.
- 3- أن كمية البيانات التى تدخل الإنترنت تضاعف بنسبة 10% كل شهر و214% كل سنة.

فى سانتا برابارا، وجامعة كاليفورنيا فى لوس أنجلوس، ومعهد ستانفورد الدولى للأبحاث، Stanford Research Institute (SRI) International، وفى عام 1972 تم توصيل 72 جامعة ومركز أبحاث، وكانت جميعها تعمل فى مشاريع خاصة بوزارة الدفاع، ولمدة عقد من الزمان تقريبا كانت الأربانت تنمو بمعدل حاسب جديد كل 20 يوما، وقد شهدت الأربانت العديد من التطورات منذ ذلك الحين، فقد انقسمت إلى شبكتين بشكل منطقي أولا وبعد ذلك بشكل عضوى، واحتفظت الأربانت بالإسم لنفسها واستخدمت فى أعمال مدنية غير عسكرية، ولم تكن شبكة الأربانت هى الوحيدة من نوعها، بل كانت هناك أيضا شبكات مثل (Computer + Science Network) CSNET وشبكة BITNET (والتي تعنى Because It's Time أو Because It's There) وقد توقفت شبكة CSNET عام 1989، بينما استمرت شبكة Bitnet تواصل دورها كشبكة اتصالات دولية ذات هدف تعليمى.

أما شبكة الأربانت فقد شهدت مجموعة من التحولات لتصبح فى النهاية شبكة اتصالات دولية تحت اسم INTERNATIONAL NETWORK أو INTERNET، وفى عام 1972 فكر العديد من الباحثين فى مجال الشبكات حول العالم فى الإتصال ببعضهم البعض من خلال شبكة اتصالات قوية، ومن المصطلحات المستخدمة فى المجال الفنى والهندسى فى مجال الشبكات مصطلح INTERNETWORKING وبالنسبة لمصطلح

4- أن أكثر من 10 مليون شخص يستخدمون الإنترنت بشكل مباشر، 25 مليون يستخدمونها بشكل غير مباشر فى إرسال واستقبال البريد الإلكتروني. (ريتشارد ج. سميث ومارك جيبس، 1: ص 10).

كما؟ أنه يمكن القول بأنه لا أحد يمتلك الإنترنت، ولكن هناك مجموعة تقوم بإدارتها تعرف بمجموعة ISOC أو INTERNET SOCIE- TY .

وبالنسبة للمكتبات ومتى استعملت الإنترنت، فلا أحد يملك تاريخا معيناً على وجه التحديد، ولكن يمكننا أن نذكر أن مكتبة الكونجرس من أوائل المكتبات التي اشتركت في الإنترنت، كما أن قاعدة بيانات الوثائق الخاصة بها متاحة على الإنترنت، ويمكن لأي مستفيد أن يبحث فيها من على حاسبه الشخصي بكل سهولة، إذا كان موصلاً بشبكة الإنترنت، وتوجد على الإنترنت الآن مئات من فهارس المكتبات في جميع دول العالم، ويعتبر المكتبيون من أكثر الناس استخداماً لشبكة الإنترنت الآن، سواء في البحث فيها عن معلومات معينة، أو في إعداد ملفات يمكن أن تجيب على استفسارات معينة لمستخدمي الشبكة* .

ما الذي يمكن أن نحصل عليه من الإنترنت؟

* برامج Software

- * الإتصال بأشخاص لهم خبرات عالية.
- * صور.
- * نصوص كتب .
- * مقالات دوريات.
- * فيديو.
- * تسجيلات ضوئية.
- * وثائق وبراءات اختراع.

- * معلومات مرجعية (عن أشخاص وأماكن).
- * الإشتراك في الجماعات ذات الإهتمام.

3/ استخدامات الإنترنت:

كما سبق وأشرت في تعريف الإنترنت فإن هناك العديد من الإستخدامات لشبكة الإنترنت والتي تنحصر في مجموعة استخدامات محددة تعود علينا بالعديد من الفوائد، سنتناولها فيما يلي بالتفصيل وذلك فيما يتعلق باستخداماتها في المكتبات على وجه الخصوص .

1/3 - البريد الإلكتروني: ELECTRONIC

MAIL

يمكننا تشبيه البريد الإلكتروني بالمحادثة التليفونية أو برسالة ترسل من جهاز حاسب ويستقبلها جهاز حاسب آخر في مكان يبعد

* لقد تعرضت شخصياً للعمل على شبكة الإنترنت، وقد أحصيت العديد من المسؤولين عن خدمات المعلومات والخدمات المرجعية في العديد من المكتبات البحثية والشهيرة، قد قاموا بإعداد ملفات خاصة بالبحث على شبكة الإنترنت، ومنهم من أعد قائمة بالدرجات الإلكترونية على الشبكة والعناوين Addresses .

عن مكان الحاسب الأول بعشرات أو مئات الأميال، والحقيقة أن البريد الإلكتروني له فوائد عظيمة على المستوى العام، وعلى مستوى المكتبات، فإنه يمكننا في المكتبات من الاتصال بالناشرين والموردين الخارجيين عند الرغبة في اقتناء كتاب ما لا يتوافر داخل البلد(*)، كما أنه يزيد من فرص التعاون بين المكتبات، وذلك في حالة ارسال رسائل للمكتبات الأخرى للسؤال مثلا عن مدى توافر وثيقة معينة أو عن الإجراءات المتبعة في الاستعارة، أو في تبادل الرأي بين المكتبيين إلى آخر هذه العمليات.

بالإضافة إلى ذلك ما يمكن أن نحصل عليه في المكتبات من معلومات في استخدام البريد الإلكتروني في تبادل المعلومات بينها وبين المكتبات الأخرى، وكذلك قيام الباحثين بارسال أسئلتهم المرجعية واستفساراتهم الخاصة عبر البريد الإلكتروني إلى المكتبة وتلقى الردود على تلك الاستفسارات عبر نفس الخدمة، إن ذلك سينتج عنه توفير لوقت الباحث وجهده وماله خاصة في الدول النامية.

- الحصول على مصادر معلومات من خلال البحث في قواعد البيانات الجغرافية المتاحة على الشبكة.

تحتوى الإنترنت على العديد من قواعد البيانات الجغرافية الخاصة بالعديد من

المكتبات على مستوى العالم، والدخول إلى تلك القواعد عملية من العمليات السهلة والتي لا تحتاج إلى تدريب ويمكن لأي شخص ليس لديه إلمام كاف بالحاسب أن يقوم بإجراء البحوث الخاصة به في تلك القواعد، إذ يكفي تتبع الأوامر والإشارات الخاصة بكل قائمة تظهر على الشاشة أمام المستفيد، والمكتبات التي تتوافر قواعد بياناتها الجغرافية على الإنترنت تعد بالآلاف ولا يمكن القيام بحصرها فهي مكتبات من كل دول العالم، كما أن بعض تلك المكتبات عبارة عن مجموعة Consortium من المكتبات اشتركت في إعداد قاعدة بيانات جغرافية واحدة، كما هو الحال في أغلب قواعد البيانات الجغرافية التابعة للمكتبات الجامعية والبحثية في أميركا والدول الأوروبية مثل بلجيكا والنمسا وبريطانيا وبالتالي لا يمكن احصاء عدد المكتبات المشتركة في الإنترنت.

3/3 - الإشتراك في الجامعات ذات الإهتمام بمجال معين أو جماعات المناقشات
Discussion Group

تحتوى الإنترنت على العديد من جماعات المناقشات في المجالات المختلفة، وبعض هذه الجماعات قد تتكون أولا بحكم الموقع الجغرافي مثلما هو حادث لبعض تلك الجماعات في العديد من الولايات الأمريكية ثم

* ذلك يدعونا للتساؤل عن المستقبل الخاص بتزويد المكتبات بمصادر المعلومات وهل سيمكننا الحصول على الكتب عن طريق ملفات ممغنطة ترسل عبر الحاسب وتحتوى تلك الملفات على صور ورسوم وأصوات، ويتم دفع ثمنه عبر البريد الإلكتروني (العديد من الهيئات الدولية الآن مثل الأمم المتحدة والبنك الدولي تصدر مطبوعاتها على هيئة أقراص ممغنطة).

أن تخلق تلك الجماعة من خلال الإعلان عن رغبتك في تكوين جماعة جديدة عبر الإنترنت.

3/4 - تحويل الملفات عبر الإنترنت إلى حاسبك الشخصي FTP (File Transfer Protocol) .col)

يمكنك أن تقوم بتحويل أحد الملفات التي قمت بالبحث فيها في أحد المكتبات مثلا إلى حاسبك الشخصي وقوم بتخزينه فيه من خلال ما يعرف بتحويل الملفات أو File Transfer، وبالتالي يمكنك استخدامه في أى وقت سواء كان هذا الملف نص عادى، أو كان برنامج Software أو صور أو ملف صوتى من نوع البرامج التي يطلق عليها Shareware، أى البرامج التي يمكن إقتسامها مع الآخرين دون وجود أى نوع من المحاذير القانونية على استخدامها.

4/ بعض الأوامر والتعليمات الخاصة باستخدام الإنترنت:

فيما يلي قائمة بأغلب الأوامر والتعليمات التي يجب اتباعها عند استخدام الإنترنت:

1/4 - استخدام أوامر البريد الإلكتروني:

الامر MAIL

ويستخدم حين يرغب المستخدم من الشبكة في إرسال رساله معينه عبر الشبكة ويكون هذا الأمر متبوعا بعنوان المرسل إليه، ويمكن بيانه فيما يلي:

ينضم إليها بعد ذلك أفراد من خارج هذا الإطار الجغرافى أو قد تتكون تلك الجماعات بحكم اهتمام الأفراد المشتركين فيها بمجال أو تخصص موضوعى معين، مثل الجماعات المهتمة بموضوع «الخصخصة» Privatization أو تلك المهتمة بالخدمات المرجعية فى المكتبات Reference Services in Libraries أو قد تتكون تلك الجماعات بحكم هواية معينة ما بين أفرادها مثل «كرة القدم» على سبيل المثال، أو الأفلام السينمائية.

والإشتراك فى تلك الجماعات يكون عن طريق المركز الرئيسى للإنترنت داخل الدولة وهو فى مصر المجلس الأعلى للجامعات ومركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار وفى تلك الرسالة التي ترسلها تعبر عن رغبتك فى الإشتراك Subscription فى تلك الجماعة ويقوم المركز الرئيسى بتحويل رسالتك إلى عنوان تلك الجماعة ويتم قبولك عضوا فيها سواء كنت تريد الإشتراك فى تلك المناقشات التي تجرى بصورة إيجابية أو أن تكون مستمعا فقط لما يحدث.

والجماعات من تلك الأنواع موجودة كلها على شبكة BITNET وهي شبكة منضمة لشبكة الإنترنت (1 ص 15) وهي تحتوى حوالى 3500 جماعة مناقشة، والرسائل توزع على جميع المشتركين فى نفس الوقت، كما أنه من المفيد القول بأنك إذا كنت تريد الإشتراك فى جماعة ما ولم تجد جماعة قريبة من موضوع اهتمامك أو هوايتك فإنه يمكنك

في الإنترنت الإطلاع على كل ما فيها،
ويمكنك أن تبدأ استخدامه من خلال المثالين
التاليين:

Gopher

وحيث تظهر الشاشة التالية أمامك ويمكنك
الإختيار، وهي خاصة بقاعدة بيانات جامعة
مينسوتا فقط.

Internet Gopher Information Client 2.0 pl10

Root gopher Server : gopher. tc. umn. edu

1. Information About Gopher/
2. Computer Information/
3. Discussion Groups/
4. Fun & Games/
5. Internet file server (ftp) Sites/
6. Libraries/
7. News/
8. Other Gopher and Information Servers/
9. Phone Books/
10. Search Gopher Titles at the University of
Minnesota <?>
11. Search Lots of Places at the University of
Minnesota <?>
12. University of Minnesota Campus Informa-
tion/

أو يمكن للمستخدم استخدامه بالشكل
التالي:

Send frcu:: %in "Zabdelhady @vrit01.eg".

ومعنى ذلك ارسال رساله إلى نقطة تحويل
الرسائل وهي هنا Frcu وتقوم هي بدورها
بتحويل الرسالة إلى المرسل إليه Zabdeihady
والذى موقعه Vrit 01 في مصر.

وباستخدام الأمر mail أيضاً يمكن قراءة
الرسائل الواردة إلى المستخدم أو المشترك في
الانترنت، والرسائل تأخذ هنا أرقاماً طبقاً لتواريخ
وأوقات وصولها إلى المستخدم من الخدمة،
وعلى سبيل الذكر فالمستخدم حين يقوم بفتح
حاسبه ويقوم باستخدام الإنترنت فإن النظام
يخبره قبل أن يقوم بأى عمل بأن هناك عدداً
من الرسائل أتت إليه، ويقوم المستخدم بعد ذلك
بقراءة تلك الرسائل من خلال كتابة الأوامر
التالية:

mail

|

وبكتابة الرقم (1) يقوم النظام بقراءة الرسالة
رقم (1) وبعد أن يطالعها المستخدم يمكنه قراءة
الرسالة رقم (2) أو يقوم بضغط (ENTER) فيقرأ
النظام الرسالة التالية مباشرة وهكذا.

- استخدام GOPHER (*):

حين يتم الاتصال بالإنترنت، يمكن
للمستخدم الإطلاع على قواعد البيانات المتوفرة
على الإنترنت باستخدام الأمر GOPHER، وهذا
النظام أنشأته جامعة مينسوتا ليسهل للمستخدمين

* بالنسبة لـ GOPHER يمكننا القول بأنه أمر ونظام معا فهو دليل المستخدم لأغلب قواعد البيانات في العالم.

2. International Gophers/

3. Software Engineering Archives/

4. browse/

5. try/

الأمر WAIS :

وعند استخدام المستفيد لهذا الأمر يمكنه البحث عن أى موضوع يريده، حيث تظهر الخيارات التالية أمامه.

GOPHER RITSEC

وبالتالى تظهر أمام المستفيد الطرق المؤدية لأغلب قواعد البيانات فى العالم مع العديد من الخدمات الأخرى مثل الخدمات الإخبارية لمحطة CNN وغيرها، وتلك القائمة تكون على الشكل التالى:

Internet Gopher Information Client 2.0 P110

Root gopher Server: ritsec

1. CNN (trial/

| WAIS | Source Selection | Sources : | |
|---------|--------------------|------------------------------|-----|
| # | Server | Source | COS |
| 01: * [| quake. think. Com] | directory - of- servers | Fre |
| 02: * [| quake. think. com] | Old. directory - of- servers | Fre |
| 03: * [|] | Wais - socs | Fre |

1/5- مكتبة جامعة كاليفورنيا:

وتحتوى قاعدة بيانات نظام هذه المكتبة على 19 قاعدة بيانات بيلوجرافية لمكتبات الجامعات والمعاهد التابعة لجامعة كاليفورنيا وجامعة ولاية كاليفورنيا.

العنوان الإلكتروني: MEL VYL. UCOP. EDU

أو استخدام العنوان الرقمى (IP): 192. 35. 222. 222

ويمكن أن ترسل رساله عبر المنفذ لا تحتوى إلا على هذا العنوان فقط وتكون كالتالى:

\$ Telnet MEL VYL. UCOP. EDU.

وهناك العديد من الأوامر الأخرى التى يمكن للمستفيد استخدامها، كما أن إجادة المستفيد للتعامل مع نظام الـ UNIX سوف يوفر عليه العديد من الصعوبات عند التعامل مع الإنترنت.

15 البحث فى قواعد بيانات المكتبات:

يمكن الدخول على فهارس العديد من المكتبات من على الإنترنت مثل: فهرس مكتبة الكونجرس الأمريكية، فهرس جامعة بيل وغيرهما من المكتبات.

وفيما يلى قائمة ببعض المكتبات وطرق الوصول إليها من على الإنترنت:

4/5 - هناك مجموعات عديدة من شبكات المكتبات داخل الإنترنت يمكن الدخول إليها مثل شبكة BIBSY فى النرويج والتي تضم 30 مكتبة وعنوانها الالكترونى "TN 3270 POLLUX. BIBSY. NO". وشبكة مكتبات أخرى فى النمسا يمكن الوصول إليها عن طريق "TELNET OPAC. UNIVIE. ACAT". أو مجموعة المكتبات فى بلجيكا وعنوانها "TWNEL RCI. VUB. A.C.BE".

5/5 - مكتبة الكونجرس الأمريكية ويمكن الدخول إليها عن طريق:

\$ Telnet LOCIS. LOC. GOV

أو عن طريق العنوان الرقمي التالي:

\$ telnet 140. 147. 254. 3.

ومن المهم أن نعرف أنه بإمكان 60 شخصاً الإتصال بقاعدة بيانات مكتبة الكونجرس فى نفس الوقت، وأنه بالنسبة لمصر والعالم أيضاً فإن هناك أوقات الذروة فى الإتصال بالإنترنت والتي لا يمكن معها الدخول إلى الإنترنت بسبب ارتفاع عدد المتصلين معها فى نفس الوقت وبالتالي يجب الإنتظار بعض الوقت حتى يتوافر خط شاغر ويمكن حينئذ الدخول إلى الشبكة.

كما أنه يمكن الحصول على «دليل استخدام» النظام من خلال تحويله إلى حاسبك الشخصى من خلال استخدام العنوان التالي:

Seq1. loc. go.

وحيث تسأل عن نوع البروتوكول المستخدم أكتب التالي:

VT100

ثم اضغط مفتاح الإدخال. وأكتب ما يلى:

Start look

أو أكتب Start Cin

وذلك من أجل استخدام نظام المكتبة

ولللخروج اضغط مفتاح end ثم أكتب

logoff

2/5 - مجموعة مكتبات ولاية كولورادو

ويحتوى نظام هذه المكتبات على 17 مكتبة داخل الولاية، وللدخول على هذا النظام اتبع الخطوات التالية:

\$ TELNET PAC. CARL. ORG.

أو

\$ TELNET PAC. CARL. ORG.

ومن القائمة التى ستظهر أمامك استخدم رقم (5) منها والذي يعنى VT100

3/5 - شبكة مكتبات مارموت MARRMOT، وتضم هذه الشبكة 23 مكتبة.

للدخول على تلك الشبكة استخدم:

TELNET 192. 245. 61.4

وبعد ظهور القائمة استخدم رقم 13 والذي

يعنى VT100

ولللخروج أكتب EXIT

7- مكنز الأسماء والموضوعات المستخدمة في فهرسة الوثائق.

8- مجموعة أخرى (مثل فهرس بعض حجرات المطالعة في المكتبة).

2- التشريعات الفيدرالية:

تحتوي على التشريعات والقوانين والسجلات التاريخية الخاصة بالكونجرس الأمريكي منذ عام 1973، ويتم تحديث تلك القاعدة الآن كل 48 ساعة.

3- المواد المودعة في المكتبة طبقاً لقوانين حقوق الطبع:

تحتوي على ملفين يضمنان كافة أشكال المواد المسجلة بموجب قانون حقوق الطبع منذ يناير 1978 ويتوافر ملف ثالث يضم أسماء المراجع الخاصة بقوانين حقوق الطبع.

4- ملف خاص بالكتب المتوافرة في مكتبة الكونجرس والمتوافرة بكتابة بريل (كما سبقت الإشارة).

5- ملف خاص بالمنظمات يضم تسجيلات تلخص وتشير إلى القوانين الأجنبية والتشريعات التي تتعلق بالمنظمات بالإضافة إلى مقالات الجرائد عن الموضوعات القانونية.

الأقراص الضوئية علي الإنترنت:

يمكن الوصول إلى العديد من الأقراص

حيث يمكنك الحصول على ملف يمثل تعليمات استخدام قاعدة مكتبة الكونجرس، ويمكنك نقله على حاسبك الشخصي واستخدامه فيما بعد.

ماذا تحتوي قاعدة بيانات مكتبة الكونجرس:

1- فهرس مكتبة الكونجرس:

حيث تتوافر مجموعة من الملفات تحتوي على تسجيلات للمواد والوثائق المفهرسة وعلى ملفات مساعدة، كم تحتوي على قاعدة بيانات الوثائق الخاصة بضعاف السمع وغير المبصرين والمكتوبة بطريقة بريل، ما تحتوي أيضا على المواد والوثائق الخاصة ببعض المنظمات والهيئات في أمريكا، والوثائق المتوافرة في القاعدة بحوالي 400 لغة(*) (5 ص 319 - 321) (كلها يمكن استرجاعها من على القاعدة لأنها موضوعه بشكل مرون (Romanizational) وهي تضم الشكال التاليه :

1- الكتب.

2- المصغرات الفيلمية.

3- السلاسل (الكتب والدوريات... الخ).

4- المواد الموسيقية (التسجيلات الموسيقية، والنوت الموسيقية).

5- المواد المرئية (الأقراص الضوئية، برامج الحاسب).

6- المخطوطات.

(*) Gaining electronic access to the world's largest library. LC INFORMATION BULLETIN. September 6, 1993. pp.319 321.

والدعوة مفتوحة لأمناء المكتبات في المكتبات العربية لإستكشاف قدرات الإنترنت على الإفادة بالمعلومات للباحثين في مصر والعالم العربي.

المراجع :

1 - Gibbs, Mark; Smith Richard. Navigating the INTERNET. - Indiana; SAMS

Pub., 1993.

٢ - أحمد بدر. المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات.. الرياض: دار المريخ، 1985.

٣ - زين عبد الهادي. الحاسوب في المكتبات.. القاهرة: الدار الشرقية، 1993.

4 - Dem, Daniel P. The INTERNET guide for New users - N.Y.: MCGraw- hill, 1994.

5 - Gaining electronic access to the world's largest library LCINFORMATION BULLETIN September 6, 1993. pp. 319 - 321.

6 - Nickerson, Gord. Mining for Gold: cd - rom on the Internet. CD - ROM PROFESSIONAL, january, 1994. pp. 128 - 132.

الضوئية سواء بالإطلاع عليها أو بتحميل أي ملف منها على الحاسب الشخصي باستخدام FTP، أو بالإطلاع على فهارس وكتالوجات موردى ناشرى الأقراص الضوئية، وفيما يلي بعض عناوين هؤلاء الناشرين والذين يمكن ارسال رسائل الكترونية لهم على الإنترنت:

Cntrline @ Kira @ Csos

Orst. Edu

Cdrom @ Micromed. Net. Netcom. Com

بينما يمكن الحصول على ملفات هذه الكتالوجات أو الفهارس من خلال نقلها باستخدام الـ FTP من FTP. CDOM. COM: ونسخ الملف المعنون بإسم MICRO. MED والموجود فى دليل CD - ROM، وهناك ملف آخر خاص بالأقراص الضوئية الزهيدة الثمن يمكن نسخه باستخدام الـ FTP من نفس العنوان السابق ولكن تحت اسم: FAQ . DISC

كما يمكن الحصول على معلومات حديثة عن الأقراص الضوئية وصناعتها وأسعارها باستخدام FTP على العنوان التالى: APPLE. FTP COM: والدخول إلى الدليل التالى: PUB/ CD . ROM: ونسخ الملف: SUMMARY. CD- ROM (6: ص 128 ص 132)



التطورات الحديثة في تعليم المهنيين في المعلومات بفرنسا

إعداد:

د. ناريمان اسماعيل متولي

قسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة الاسكندرية

مقدمة:

وأثناء المكتبات العلمية في فرنسا^(٣)، وقد أشارت تلك الدراسة بدورها إلى التقرير الشهير الذي أعدته كل من نورا Nora ومنيك Mink عن دخول المجتمع الفرنسي إلى المعلوماتية وتأثير تكنولوجيا المعلومات على تعليم المهنيين الفرنسيين في المعلومات وذكرها لمصطلح التيلماتيك* وأنه يختلف عن الكهرباء في كونها لا تنقل تيارا ساكنا، بل تنقل معلومات، أي أنها تنقل القوة Pouvoir، وفي الحقيقة - كما تقول نورا - فإن التكنولوجيا لا تحول المادة فحسب، ولكنها تعالج المعلومة أيضا^(٤).

وستتناول هذه الدراسة موضوع تعليم المهنيين في المعلومات بفرنسا في ستة محاور أساسية هي

- ١ - نبذة تاريخية.

- ٢ - نظام التعليم العالي في فرنسا.

يكاد يخلو الإنتاج الفكري العربي من دراسة جادة عن تطور التعليم في مجال المكتبات والمعلومات بفرنسا^(١)، وعلى الرغم من التطور الصناعي والاقتصادي والاجتماعي الملحوظ حاليا لفرنسا كدولة متميزة ضمن مجموعة الدول الأوروبية، إلا أن فرنسا قد تخلفت عن دول العالم الغربي وبخاصة أمريكا وبريطانيا في مجال تعليم المكتبات والمعلومات لفترة طويلة، وقد قامت فرنسا خلال السنوات الخمس والعشرين السابقة بسد هذه الفجوة إلى حد كبير ولديها إمكانيات الإفادة من أخطاء الدول الأخرى، وبالتالي الحصول على أفضل المزايا التي يمكن أن تقدمها تلك الدول^(٢) ولعل هذا التطور أن يتضح في دراسة فرنسية نشرت في نهاية الثمانينيات عن التكنولوجيا الحديثة ودورها في برامج تعليم الموثقين

* التيلماتيك - في تعريف نورا - هي مجموع التقنيات والخدمات المرتبطة بالاتصالات والمعلوماتية.

٣ - نظام تعليم وتدريب المهنيين فى المعلومات بالجامعات والمعاهد العليا الفرنسية.

٤ - بعض نقاط الضعف والقوة فى نظام التعليم الفرنسى

٥ - تكنولوجيا المعلومات ودورها فى إعداد المهنيين فى المعلومات.

٦ - دراسات مرتبطة بإعداد المهنيين فى المعلومات كما تجدر الإشارة فى هذا التقديم إلى أن المقصود بالمهنيين فى المعلومات فى فرنسا هم أولئك الذين نطلق عليهم أمناء المكتبات (المتخصصة أو العلمية)، الموثقين، الأرشيفيين، إختصاصيوالمعلومات

وإذا كانت الباحثة قد أشارت إلى مصطلح «التليماتيك» على إعتبار وروده بكثرة فى الإنتاج الفرنسى للمعلومات الذى اطلعت عليه، فهناك مصطلحات أخرى متميزة أيضا يكثر إستخدامها فى هذا الإنتاج ومن بينها مصطلح التوثيق-Documenta- tion الذى كان سائدا فى فترة الخمسينيات والستينيات، ثم مصطلح التوثيق والمعلومات- Docu- mentation et Information وكذلك مصطلح المكتبات العلمية Bibliothèques Scientifiques فى السبعينيات مع مصطلح التوثيق العلمى- Documenta- tion Scientifique ثم مصطلح دبلوم المعلومات التوثيقية Diplôme d'Informatique Documentaire (DID) ومصطلح التوثيق والتكنولوجيا المتقدمة- Docu- mentation et technologies Avancées وغيرها من المصطلحات التى سترد فى متن هذه الدراسة وغير مألوفة فى الإنتاج الفكرى العربى الذى ترجم عن

الفكر الأمريكى والإنجليزى خلال الثلاثين سنة الماضية.

١ - نبذة تاريخية:

تسبق فرنسا معظم الدول الأخرى فى تعليم الوثائق إذ أنشئت المدرسة العليا للوثائق Ecole des chartes فى فرنسا عام ١٨٢١ م، أما المكتبات فقد كان يتولى أمرها علماء مشهورون، وإذا كانت هذه المكتبات القديمة قد واجهت مشكلات عملية تتصل بتنظيم مجموعات الكتب وفهرستها وتصنيفها فلعل كتاب «جبرائيل نودى» عن تنظيم المكتبات يعتبر من أقدم الكتب التى ظهرت فى هذا المجال فى العالم أيضا حيث صدر فى القرن السابع عشر^(٥). وعلى الرغم من أن العديد من أمناء المكتبات قد حصلوا على دبلومات من مدرسة الوثائق، إلا أن هذه المدرسة لم تكن - وليست هى الآن - مدرسة مهنية لتدريب أمناء المكتبات فرساتها الأساسية - ولا زالت - هى تدريس الموضوعات التاريخية الضرورية للتعامل مع الوثائق الأرشيفية والكتب النادرة. وقد ظل هذا الوضع حتى إنتهاء الحرب العالمية الثانية حين بدأت معالجة ودراسة مشكلات التعليم المهنى للمكتبات على مستوى وطنى بواسطة إدارة المكتبات التى أنشأتها وزارة التربية الفرنسية فى عام ١٩٤٥، وكانت هذه الإدارة تسمى Direction des bibliothèques et de la lecture publique وكان من نتيجة نشاط هذه الإدارة، وضع التعليم المهنى إلى الأمام وإنشاء عدة معاهد تعليمية لهذا الغرض وإن كانت بعض هذه المعاهد قد خصص لفئات معينة (كموظفى الحكومة)، وبعضها الآخر لتعليم المكتبات النوعية

الشكل رقم (١)

| | UNIVERSITÉS | | GRANDES ECOLES | |
|------------|--------------|------|----------------|---------|
| 3eme cycle | DOCT | | | DOCT |
| | | | MAST. | |
| | | | DEA | |
| 2nd cycle | DEA | DESS | | DIPLOME |
| | MAITRISE | | | |
| | LICENCE | | | |
| 1er cycle | DEUG /DEUST | DUT | CONCOURS | |
| | BACCALAUREAT | | | |

Source: Jean Michel. Education and Training of Information Professionals in France.. libri. - voL. 40, No 2, 1990, p 136.

٢٠١٠ الدورات الجامعية: University Cycles

يوجد بالفرع الجامعي ثلاثة دوائر رئيسية:

- الدائرة الأولى (سنتان) حيث القبول بعد البكالوريا الفرنسية (وهي نهاية التعليم الثانوي)

- الدائرة الثانية (سنتان) وهذه الدائرة تقسم بالتالي إلى خطوتين:

* الليسانس (سنة واحدة) Licence.

* في لقاء تم معه أثناء انعقاد ندوة المعلوماتية والمكتبات والمدن» والتي عقدت بمدينة الاسكندرية في الفترة من ٣ -

٥ سبتمبر ١٩٩٤

(المكتبات العامة والمتخصصة)، كما كانت هناك معاهد أخرى جمعت بين هذه الفئات المختلفة.

أما بالنسبة لتعليم المكتبات والمعلومات فيذكر أ. د. أحمد بدر* أنه رشح في نهاية الخمسينيات لدراسة التوثيق والمعلومات العلمية، واختارت إدارة البعثات المصرية فرنسا لتكون مكانا لدراسته.. ثم تبين له ولإدارة البعثات أن كل ما تقدمه فرنسا في ذلك الحين، هو الدبلوم العالي للمكتبات Di- plome Supérieure des Bibliothèques ويمنح بعد دراسة لمدة سنتين بعد البكالوريوس (من أي كلية جامعية)، أما بالنسبة للتوثيق فكان يدرس كدبلوم لمدة ثلاث سنوات بعد الثانوية العامة واسم الشهادة: Diplome de Documentation ولذلك تحولت بعثته إلى أمريكا، وإلى جامعة كيس وسترن ريزرف. تحديدا حيث بدأت دراسة علم التوثيق والمعلومات في أمريكا نفسها، كما يذكر الدكتور بدر أيضا أن الأستاذ محمد حسين المدير العام الأسبق لدار الكتب القومية في مصر، يعتبر من بين المصريين الأوائل الذين حصلوا على الدبلوم العالي للمكتبات من فرنسا.

٢ - نظام التعليم العالي في فرنسا^(٦):

ينقسم التعليم العالي في فرنسا إلى فرعين رئيسيين (الشكل رقم ١):

- الجامعة (والمعاهد الملحقة بها).

- المدارس العليا

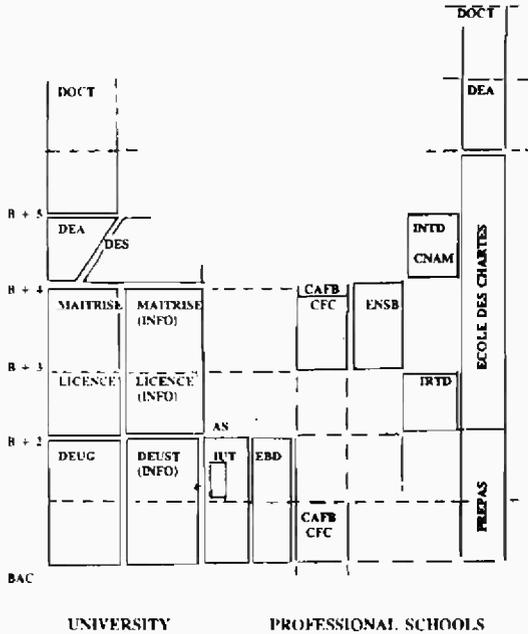
وهي التي تعلم وتدريب المهندسين والمدبرين

بصفة عامة.

الجامعة.. وبعد الدائرة الأولى والتي تقدم بواسطة «الفصول التمهيدية» وبعد إمتحان قبول للإختبار من بين المتقدمين، يقوم الطلاب بدخول المدارس العليا للحصول على الدبلوم أو الدرجة خلال ثلاثة أو أربعة سنوات. هذا وتتاح الدراسات العليا Post-Graduate لبعض الطلاب وذلك للحصول على واحدة مما يلي:

DEA + ودكتوراه [ph. D.] Doctorate .
+ أو درجة ماستر MASTERE (وهي شبيهة بدرجة DESS) .

٣ . تعليم وتدريب المهنيين فى المعلومات:
الطرق أو القنوات المستخدمة فى تعليم وتدريب المتخصصين أو المهنيين فى المعلومات تتضح فى الشكل رقم (٢) .



Source: Jean Michel Education and Training of Information professionals in France.- li-bri.- vol 40, No. 2, 1990, p. 138.

* ثم المتريسي (سنة واحدة) Maitrise .

- الدائرة الثالثة وهذه بدورها تقسم أيضا إلى شعبتين أو فرعين:

Diplome d'Etudes Approfondies :DEA +
وهذه هى السنة الأولى لدرجة الدكتوراه PH d. (Doctorate) وهى تتوجه نحو البحث .

Diplome d'Etudes Superieures :DESS +
وهذه لمدة سنة واحدة وهى أكثر ملاءمة Speciali-sées للأغراض المهنية .

DEUG, DEUST and DUT ٢٠٢

بالنسبة للدائرة الأولى الجامعية (الستتان الأولى والثانية بعد البكالوريا) هناك طريقتان منفصلتان:

* الدوائر الأولى وهى مجرد خطوات فى تعليم طويل والتي تؤدى إلى درجة Diplome d'Etudes Universitaires Generales (DEUG) أو إلى درجة Diplome d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST) .

التعليم القصير والذي تقدمه المعاهد المتخصصة EUT

Instituts Universitaires de Technologies
والمعهد الجامعى للتكنولوجيا هذا [IUT] يقوم بتعليم وتدريب الأفراد خلال فترة عامين ويمنحهم فى نهايتها درجة -Diploma Universitaire de Tech-nologie (DUT) والحاصلون على درجة DUT لا يستمرون عادة فى دراستهم بل يبدأون فى العمل فى السوق .

٣٠٢ المدارس العليا Grandes Ecoles

وهنا يقدم التعليم والتدريب بواسطة معاهد معروفة جيداً ومتخصصة وهذه المعاهد منفصلة عن

١٠٣ بعض الأرقام الشاملة:

المكتبات المتخصصة في مجال إستمرارية التعليم
وهذه الجمعية هي:

ADBS: Association des documentalistes et
Bibliothécaires Spécialisées.

٢٠٣ المراكز الإقليمية لإعداد:

Centres Regionaux de formation aux Carrieres
Certificat d'Aptitude للإعداد لشهادة المكتبات
aux Fonctions de Bibliothécaire (CAFB) وهذه
الشهادة تمنح للأفراد الذين يريدون العمل
كمساعدى أمناء مكتبات أو لأمناء المكتبات وذلك
لمدة سنة واحدة كما يلي:

* بعد شهادة البكالوريا لإعداد مساعدى أمناء
المكتبات.

* بعد الليسانس وذلك لإعداد أمناء المكتبات.

كما تعد هذه الشهادة أيضا الطلاب الذين
يجتازون المسابقات الوطنية أو المتخصصة ليصبحوا
مساعدين للأمناء بالنسبة لمكتبات الدولة - State Li-
braries أو لمكتبات Ville de paris.

٣٠٣ المعاهد الجامعية للتكنولوجيا: TUT

وتقوم هذه المعاهد بإعداد المهنيين فى المعلومات
بعد البكالوريا مباشرة وذلك بعد عملية إختيار
صارمة، وهذه المعاهد وأقسامها التى تسمى Car-
rieres de L'Information تقدم تعليما قصيراً لمدة
سنتين وذلك لتخريج مهنيين فنيين Technical Pro-
fessionals ويحصل الطلاب على الدبلوم الجامعى
لللتكنولوجيا Diplome Universitaire de Technologie
(DUT) وهناك طريق آخر تم تمهيدته وتطويره
مؤخراً وذلك لتخريج الطلاب الحاصلين على

يمكن تجميع المعاهد العديدة التى تقوم بتعليم
وتدريب المتخصصين فى المعلومات فى أربعة فئات
كما يلي (٧):

* CRT 11 أى إحد عشر مركزاً إقليمياً لإعداد
المتخصصين فى المكتبات والكتاب والتوثيق.

- Centres Regionaux de Formation aux Car-
rieres des bibliothéques, du livre et de la Docu-
mentation.

* IUT and EBD 9 أى تسعة معاهد جامعية
تكنولوجية بالإضافة إلى معهد مماثل وهو مدرسة
أمناء المكتبات والموثقين.

- Instituts Universitaires de Technologies and
Ecole des bibliothécaires - Documentalistes.

* إثنا عشرة جامعة تقدم برامج على مستويات
مختلفة.

- (DEUST, licence, Maitrise, DESS)

* مدارس مهنية فى المكتبات والتوثيق مثل:

- Ecole des Chartes.

- INTD: Instituts National des Techniques
Documentaires.

وهو أحد معاهد (CNAM) أى

- Conservatoire National des Arts et Métiers,

- ENSB: Ecole Nationale Superieure des Bib-
liothéques

أى المدرسة الوطنية العليا لأمناء المكتبات.

كما يجب الإشارة إلى جمعية الموثقين وأمناء

* المتريس Maitrise بعد سنة أخرى دراسية بعد الحصول على الليسانس وتعتبر هذه البرامج، برامج أكثر تخصصاً وتعد الطلاب لأن يكونوا أعضاء هيئة تدريس ومديرين لخدمات المعلومات

(ج) الدائرة الثالثة : Third Cycle

وهذا هو أكثر التعليم تخصصاً والذي يمكن أن يقدم للطلاب الحاصلين على درجة Maitrise (أو الدرجة المعادلة لها)، وخلال عام دراسي كامل يدرس الطلاب بعض الموضوعات المحورية وهي المتعلقة بعلم المعلومات والإتصال وتكنولوجيا المعلومات الجديدة وغيرها ويحصل الطلاب بعد ذلك على درجة Diplome d'Etudes Superieures (DESS) Specialiseés والحاصلون على هذه الدرجة لهم منزلة عالية لدى الشركات والمصالح الفرنسية.

٥٠٣ المدارس المهنية والدوائر الثانية والثالثة :

نظراً لأسباب تاريخية وكتيجة للتنظيم التقليدي للتعليم العالي في فرنسا يمكن للمراقب أن يلاحظ تطور بعض المدارس المهنية الخاصة وهي ذات علاقة بمفهوم المدارس العالية G. Ecoles :

(أ) المدرسة الوطنية للوثائق : Ecole Nationale des Chartes

وهذه مدرسة لها شهرتها الواسعة وهي تركز أساساً على تدريب أمناء المكتبات والأرشيفيين Archivists وتقوم المدرسة بقبول الطلاب بعد إمتحان تنافسي للدخول وعلى مستوى Bac. + 2 ، معنى ذلك أن على الطلاب أن يدرسوا سنتين على الأقل في فصول إعداد مختارة جيداً وذلك حتى

شهادة DEUG أو شهادة DEUST (أو حتى DUT أخرى) بإعطائهم فترة تدريبية قصيرة لمدة سنة وتسمى (سنة متخصصة Anné Speciale) ومنحهم شهادة DUT أيضاً

كما تجب الإشارة هنا إلى مدرسة خاصة تعتبر جزءاً من المعهد الكاثوليكي في باريس وهي مدرسة أمناء المكتبات والموثقين - Ecoles des Bibliothécaires - Documentalistes [EBD] وهذه المدرسة الخاصة تقدم تدريباً لمدة سنتين وتمنح دبلومها الخاص بها أيضاً.

٤٠٣ درجات DEUST ، Licences ، Maitrises و DESS التي تمنحها الجامعات الفرنسية :

تقدم الجامعات الفرنسية فرصاً متزايدة للطلاب الذين يريدون التخصص في مجال المعلومات والتوثيق، وهذه الفرص تتصل بالدوائر الثلاث التالية:

(أ) الدائرة الأولى : First Cycle

يستطيع الطلاب الحاصلون على البكالوريا الدراسة بالجامعة لمدة سنتين للحصول على شهادة Diplome d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST) وتركز هذه الشهادة على المعلومات والتوثيق

(ب) الدائرة الثانية : Second Cycle

الحاصلون على شهادة DEUG (أو الدبلوم المعادل) يمكنهم الدراسة للحصول على دبلومين جديدين وهما:

* الليسانس بعد عام واحد The Licence

وتمنح المدرسة الدبلوم العالي للمكتبات Diplome Superieur des bibliothèques (DSB) هذا وتقدم هذه المدرسة كذلك إمكانية اجتياز مقررات للحصول على إثنين من دبلومات Diplome d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS) وذلك بالتعاون مع جامعة ليون I وجرينوبل Greno-ble II.

(ج) المعهد الوطني لأساليب التوثيق INTD

Institut National des Techniques Documentaires وهذا المعهد ملحق بالمحفل الوطني للآداب Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM) والذي تأسس عام ١٧٩٤ ويقوم المعهد الوطني لأساليب التوثيق بإعداد الطلاب بعد إختيارهم على المستوى Bac. + 4 وهذا يعنى الطلاب الذين يحملون درجة Maitrise وخلال سنة واحدة، يتلقى الطلاب مقررات ليصبحوا ما يمكن تسميتهم مهندسين أو مديرين في مجال المعلومات والتوثيق، ويحصل هؤلاء الطلاب على الدبلوم العالي في علوم وتكنولوجيا المعلومات والتوثيق.

Diplome Supérieur des Sciences et Techniques de l'Information. et de la documentation وهذا الدبلوم يعادل شهادة DESS وهناك معهد إقليمي - من ريون Rouen وإسمه الاستهلاكي IRTD يقدم برنامج لمدة سنة واحدة للطلاب الحاصلين على دبلوم الدائرة الأولى (DEUG, DEUST, DUT).

ولقد أنشأت عدة جامعات عدة درجات متخصصة على مستويات البكالوريوس والماجستير

يمكنهم النجاح في المنافسة وتقوم المدرسة بعد ذلك بتقديم برنامج مدته أربعة سنوات ثم تمنح درجة الدبلوم Diplome d'Archiviste - Paléographe.

(ب) المدرسة الوطنية العليا لأمناء المكتبات: ENSB

Ecole Nationale Supérieure des Bibliothèques أنشئت المدرسة الوطنية العليا لعلم المكتبات في فرنسا عام ١٩٦٣^(٨) وهي مدرسة تقليدية تهدف لتعليم وتدريب أمناء المكتبات، وهذه المدرسة تقوم بتدريب الطلاب بعد حصولهم على الليسانس، وبعد اجتياز إمتحان منافسة وقبول، ويجب أن نشير في هذا الصدد إلى صعوبة القبول في هذه المدرسة ENSB ويتضح ذلك من الجدول التالي:

نتائج إمتحان القبول للمدرسة العليا للمكتبات منذ عام ١٩٦٤

| عدد الطلاب المقبولين | عدد الطلاب المتقدمين للإمتحان | السنة الدراسية |
|----------------------|-------------------------------|----------------|
| ٤٧ | ٩٩ | ١٩٦٥ / ١٩٦٤ |
| ٨٨ | ٣٢٩ | ١٩٧٠ / ١٩٦٩ |
| ٤٤ | ٨٨٧ | ١٩٧٥ / ١٩٧٤ |
| ٢٠ | ١,٠٣٢ | ١٩٨٠ / ١٩٧٩ |
| ٢٢ | ١,٠٣٩ | ١٩٨٣ / ١٩٨٢ |

ويعتبر الطلاب بعد قبولهم موظفين Civil Servants وسيعملون بصفة أساسية كموظفين في مكتبات الدولة، ومع ذلك فإن المدرسة الوطنية العليا هذه تقبل الطلاب الذين سيعملون فقط في القطاع الخاص، والتدريب يستمر لمدة سنة واحدة

والدكتوراه^(٩). ولكن هذه البرامج الجديدة بالجامعات كانت تستوعب أعداداً قليلة من الطلاب، وإن كانت لها ميزة تقديم مداخل جديدة للمشكلات المهنية الجارية سواء من الناحية العامة (أساليب الإتصال) أو من ناحية تقديم موضوعات جديدة متخصصة (مثل علم المعلومات)، وقد حاولت جماعة من التربويين والمعلمين في مدارس المكتبات والمعلومات التنسيق بين مختلف وجهات النظر في المقررات المختلفة بالمعاهد المختلفة، ووصلت هذه الجماعة إلى برنامج أساسي مقترح كنموذج لجميع مدارس المكتبات والمعلومات^(١٠).

٦٠٣ مستويات الإعداد ومستويات الدبلومات:

(أ) مستويات الإعداد: Recruitment Levels

* بعد الحصول على البكالوريا مباشرة:

* CRF (مساعد أمين مكتبة CAFB) شهادة مساعد أمين المكتبة من المراكز الإقليمية.

* IUT (DUT) الدبلوم الجامعي للتكنولوجيا والذي يمنحه المعهد الجامعي للتكنولوجيا.

* EBD (دبلوم EBD) دبلوم مدرسة المكتبيين والمؤثقيين.

* (DEUST) جامعي دبلوم الدراسات الجامعية العلمية والفنية.

بعد الحصول على الدبلوم الدائرة الأولى:

* IUT (وذلك للسنة المتخصصة وكذلك درجة (DUT

* IRTD (دبلوم فني في التوثيق) يمنحه المعهد الإقليمي لأساليب التوثيق.

* جامعي (ليسانس).

* مدرسة الوثائق (٤ سنوات).

بعد الحصول على لدرجة ليسانس:

* CRF (أمين مكتبة CAFB) شهادة أمين مكتبة من المراكز الإقليمية.

* ENSB (الدبلوم العالي للمكتبات) من المدرسة الوطنية العليا للمكتبات.

* جامعي (المتريس) Maitrise.

بعد الحصول على الدائرة الثانية (المتريس) Maitrise

* جامعي (DESS) وكذلك البرامج المتخصصة والمتعلقة) دبلوم الدراسات العالية المتخصصة.

* INTD (دبلوم INTD) دبلوم المعهد الوطني لأساليب التوثيق.

(ب) مستويات الدبلومات:

- Bac + 1 : CAFB

- Bac + 2 : DEUST-DUT - دبلوم EBD

- Bac + 3 : Licence - دبلوم IRTD

- Bac + 4 : Licéance - متريس Maitrise - دبلوم

ENSB

- Bac + 5 : DESS - دبلوم INTD

- Bac + 6 : دبلوم مدرسة الوثائق Ecole des

Chartes

2 - 01 Université de Provence-Aix-Marseille I
94 blvd. Notre Dame
13006 Marseille
FRANCE
03 Diplome de Documentation et Information
Scientifiques et Techniques
3 - 01 Institut Universitaires de Technologie
(IUT)
de l'Université de franche-comté
Département Information-Communication
30 avenue de l'Observatoire
25402 Besançon Cedex
FRANCE
02 Documentation
03 diplôme Universitaire de Technologie (DUT)
option documentation d'Entreprise
4 - 01 Université de Franche-Comté
UFR Sciences du Langage, de l'Homme et de la
Société
30 rue Mégevand
25030 Besancon Cedex
FRANCE
02 Bibliographical Technics
03 diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées
(DESS) en Bibliographie Informatisée
5 - 01 Institut Universitaire de Technologied
(IUT) "B"
de l'Université Michel de Montaigne-Bordeaux
III
Section documentation d'entreprise
33405 Talence (Bordeaux) Cedex
FRANCE
02 Book Science
Documentation
03 Diplome Universitaire de Technologie (DUT)

قائمة بأسماء المعاهد والجامعات التي
نمنح مؤهلات في مجالات المعلومات
والتوثيق والمكتبات في فرنسا^(١١)

تعتمد هذه القائمة على موجز من البيانات
الواردة في المرجع التالي^(١٢):

- Guy, R. F.; Large, J. A. (1994). Information
Sciences in Europe: A survey of Institutions of
Education and programmes. - Education for Infor-
mation. - vol. 12, No. 1, 1994, pp. 11 - 30

01 وقد رتب القائمة حسب اسم المعهد أو
الجامعة.

02 التخصص الأكاديمي الأساسي إذا وجد.

03 أسماء الدرجات الممنوحة.

1 - 01 Université de Droit, d'Economie et de Sci-
ences - Aix-Marseille III

Centre de Recherche Retrospective de Marseille
(C. R. R. M.)

Centre scientifique de St. Jérôme

12 rue Ranque

13001 Marseille

FRANCE

03 Licence avec mention Documentation

Maitrise de Sciences de L'Information

Information Stratégique et Critique (DEA)

Diplome d'Etudes Supérieures Spécialisées
(DESS): Gestion des Systèmes documen-
taires

d'Information Scientifique et Technique

FRANCE

02 Book Science

Documentation

03 diplôme Universitaire de Technologie (DUT)

option Documentation d'Entreprise

Diplome Universitaire de Technologie (DUT)

option Métiers du Livre

diplome d'Etudes Approfondies (DEA) en Com-

munication Homme-machine et Informatique

Documentaire

9 - 01 Université Pierre Mendès-France-Grenoble

II

Centre de Recherche en Informatique Appliquée

aux Sciences Sociales (CRISS)

P. P. 47X

38040 Grenoble Cedex

FRANCE

03 Diplome d'Etudes Approfondies en Sciences

de l'Information et de la communication

10 - 01 Université du Havre

25 rue Philippe Lebon, BP 1123

76063 Le Havre Cedex

FRANCE

03 Licence avec mention documentation

11 - 01 Ecole Nationale Supérieure des Sciences

de l'Information et des bibliothèques

(ENSSIB)

17/21 boulevard du 11 Novembre 1918

60623 Villeurbanne (Lyon) Cedex

FRANCE

03 Diplome d'Etudes Supérieures Spécialisées

(DESS) en Informatique Documentaire sys-

tèmes Informatiques et Documentaires

Diplome d'études Approfondies (DEA) en Sci-

option documentation d'Entreprise

Diplome Universitaire de Technologie (DUT)

option Métiers du Livre

6 - 01 Université Michel de Montaigne-Bordeaux

III

UFR Letters et Arts

Département Documentation

33405 Talence (Bordeaux) Cedex

FRANCE

02 Information Science

03 Maitrise de Sciences de l'Information et de la

documentaiton

7 - 01 Institut Universitaire de Technologie

(IUT)

de l'Université de Bourgogne

Département Information-Communication

Campus de Montmuzard, BP 510

21014 Dijon

FRANCE

02 Book Science

Documentation

03 diplôme Universitaire de Technologie (DUT)

option Documentation d'Entreprise Diplome

Universitaire de Technologie (DUT) option

Métiers du Livre

Licence avec mention Documentation

Maitrise de sciences et Techniques: Certificat

d'Attitude a la Documentation automatisée

8 - 01 Institut Universitaire de Technologie

(IUT)

de l'Université Pierre Mendès-France-Grenoble II

Département Information-Communication

Place Doyen Gosse

38031 Grenoble Cedex

| | |
|---|--|
| Information and Communication | ences de l'Information et de la communication, |
| Information and Documentqtion | option Information Scientifique et Technique |
| Infromation Science | Diplome d'Etudes Approfondies (DEA) en Sci- |
| 03 Certificat Attitude Professionnelles Etudes | ences de l'Information et de la communication, |
| Supérieures (CAPES) de Documentation | option Systèmes d'Information documentaire |
| Diplome d'Etudes Universitaires Scientifiques et | Diplome d'Etudes Approfondies (DEA) en Sci- |
| Techniques (DEUST) Information- | ences de l'information et de la Communica- |
| Documentation | tion, option Systèmes d'Information Straté- |
| Matirise des Sciences de l'Information et de la | gique |
| Documentation | Université Claude Bernard-Lyon I |
| Licence, Maitrise, Diplome d'études supérieures | Laboratoire d'Infomatique Documentaire |
| spécialisés (DESS) d'Information et Commu- | 43 boulevard du 11 Novembre 1918 |
| nication | 69622 villeurbanne (Lyon) Cedex |
| Diplome d'Etudes Approfondies (DEA) en Sci- | FRANCE |
| ences de l'Information et de la communication | 03 diplome d'Etudes Universitaires scientifiques |
| en association avec l'Université Lumière Lyon | et Techniques (DEUST) Information et Docu- |
| II et l'Ecole Nationale Supérieure des Scienc- | mentation Scientifiques et Techniques |
| es de l'Information et des Bibliothèques | 12 - 01 Université Lumière-Lyon II |
| 14 - 01 Université des Sciences et Techniques du | Centre de Recherche en Linguistique et Sémiolo- |
| Languedoc-Montpellier II | gie |
| Place Eugène Bataillon | Av. Pierre Mendés France |
| 34095 Montpellier Cedex 5 | 86 rue Pasteur |
| FRANCE | 69500 Bron (Lyon) |
| 03 Licence avec mention Documentation | FRANCE |
| 15 - 01 Université de Haute-Alsace | 03 Licence avec mention Documentation |
| Département Histoire et Métiers de la Culture | 13 - 01 Université Jean Moulin-Lyon III |
| 31 grand Rue | Faculté des Lettres et civilisations |
| 68090 Mulhouse Cedex | Département Information, Communication et Do- |
| FRANCE | cumentation |
| 03 Licence des Métiers de la Culture, des | 74 rue Pasteur |
| Archives et de la Documentation | 69007 Lyon |
| 16 - 01 Institut National Polytechnique de Lorraine | FRANCE |
| | 02 Documentation |

FRANCE

03 diplôme de bibliothécaire Documentaliste

20 - 01 Institut d'Etudes Politiques de Paris
(IEP)

cycle supérieur de Spécialisation en Information
et Documentation

5 rue de l'Abbaye

75006 Paris

FRANCE

02 Information and Documentation

03 diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées
(DESS) en Information et documentation

21 - 01 Institut National des Techniques de la
Documentation (INTD)

Conservatoire National des Arts et Métiers
(CNAM)

INFD-CNAM

2 rue Conté

75141 Paris Cedex 03

FRANCE

02 Information Management

Information Science

03 Diplôme Technique de Documentaliste

Diplôme Supérieur des Sciences et Techniques de
l'Information et de la Documentation

Mastère Spécialisé en Management de
l'Information Stratégique

22 - 01 Institut Universitaire de Technologie
(IUT)

de l'Université René Descartes-Communication

143 Ave de Versailles

75016 Paris

FRANCE

02 Book Science

(INPL)

de l'Université de Nancy I (DEA) / CRIN

NP 239

54505 vandoeuvre-les-Nancy

FRANCE

17 - 01 Institut Universitaires de Technologie
(IUT)

de l'Université de Nancy II

Département Information-Communication

2 bis Boulevard Charlemagne

54000 Nancy Cedex

FRANCE

02 Book science

Documentation

03 Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)
option documentation d'Entreprise

Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)
option Carrières du Livre

18 - 01 conservatoire National des Arts et Méti-
ers (CNAM)

Programme d'Information Scientifique et Tech-
nique

292 rue Saint-Martin

75141 Paris Cedex 03

FRANCE

02 Information Science

03 diplôme d'Etudes Approfondies (DEA) en In-
formation Scientifique et Technique

19 - 01 Ecole de bibliothécaires Documentalistes
(EBD)

Institut Catholique de Paris

21 rue d'Assas

75270 Paris Cedex 06

Maitrise de Sciences et Techniques avec option
 Consacrée aux techniques

26 - 01 Institut Universitaire Technologie (IUT)
 de l'Université Paris-Nanterre-Paris X
 200 Ave de la République
 92001 Nanterre
 FRANCE

02 Book Science

03 Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)
 option Métiers du Livre

27 - 01 Université Paris Nord-Paris XIII
 Av. Jean-Baptiste Clément
 93430 Villetaneuse (Paris)
 FRANCE

02 Information Science

03 Licence, Maitrise des Sciences de
 l'Information et de la Communication

28 - 01 Institut Universitaire de Technologie
 (IUT)
 de l'Université Robert Schuman-Strasbourg III
 Département Information-Communication
 72, route du Rhin
 67400 Illkirchen-Grafenstaden (Strasbourg)
 FRANCE

02 Documentation

03 Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)
 option documentation d'Entreprise

Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)
 option documentation d'Entreprise en "année
 spéciale"

29 - 01 Université Le Mirail-Toulouse II
 Ecole Supérieure d'Audiovisuel
 Institut Universitaire Professionnalisé

Documentation

03 Diplôme Universitaire de Technologie
 (DUT): (fin de 1er cycle universitaire) men-
 tion: Documentation d'Entreprise/Métiers du
 Livre

23 - 01 Université de Paris VII
 Institut de Topologie et de
 Dynamique des systèmes (ITODYS) U. P. VII
 1 rue Guy de la Brosse
 75005 Paris
 FRANCE

03 Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA)
 d'Information Scientifique et Technique

24 - 01 Université de Paris VII
 Unité fonctionnelle Cinéma, Communication, In-
 formation (UFCCI)
 2 place Jussieu
 75251 Paris cedex 05
 FRANCE

03 Diplôme d'Etudes Approfondies (DEAQ) en
 Information Scientifique et Technique

25 - 01 Université Vincennes à St. Denis-Paris
 VIII
 Département Documentation
 2 rue de la Liberté
 93200 St. Denis (Paris)
 FRANCE

03 Maitrise de Documentation et Information
 scientifique et technique

Maitrise de Sciences de l'Information et de la Do-
 cumentation

Maitrise de Sciences et Technique: Diplôme de
 spécialisation, mention documentation

| | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| 1) Documentation | Documentation |
| 2) Book Science | Book Science |
| 3) Information Science | Information science |
| 4) Information and Documentation | Information and documentation |
| 5) Information Management | Information management |
| 6) Information and Communication | Information and Communication |
| 7) bibliographical Technics | Bibliographical Technics |

التخصصات الأكاديمية حسب رتبها بالجامعات والمعاهد الفرنسية:

٤ - بعض نقاط الضعف والقوة في النظام التعليمي الفرنسي:

٤ ١٠ التنوع العام للمقررات المختلفة:

لقد قامت الجامعات والمدارس المهنية بجهود كثيرة - خلال السنوات العشر أو الخمس عشرة الأخيرة - من أجل ملاءمة البرامج والمقررات التعليمية للإحتياجات المتنوعة للمتخصصين في المعلومات. ومع ذلك وكما أوضحت هلين سونين^(١٣) - فالموقف يبدو أنه أكثر تعقيدا. فالبرامج على مختلف المستويات تبدو أنها متشابهة في محتواها ومن الصعب التمييز بين برنامج DESS من برنامج DUT على سبيل المثال. كما يلاحظ الإرتباك الشديد بالنسبة لمرتبات ومحتوى الوظيفة

d'Ingénierie de l'Information et de la Communication

5 allées antonio Machado

31058 Toulouse Cedex

FRANCE

02 Audiovisual Studies (p. 99)

03 Lere année DEUP d'Etudes Audiovisuelles

Licence d'Etudes Audiovisuelles

Maitrise d'Etudes Audiovisuelles

30 - 01 Institut Universitaire de Technologie (IUT)

de l'Université Paul Sabatier-Toulouse III

Département Information-Communication

115 route de Narbonne

31077 Toulouse Cedex

FRANCE

02 Documentation

03 Diplome Universitaire de Technologie (DUT)

option documentation d'Entreprise

31 - 01 Institut Universitaires de Technologie (IUT)

de l'Université de Francois Rabelais

Departement Information-Communication

29 rue du Pont Volant

37023 Tours Cedex

FRANCE

02 documentation (p. 105)

03 diplome des Universitaire de Technologie

(DUT) option Documentation d'Entreprise

ومستواها ومسئوليتها بالنسبة للمتخصصين في المعلومات الحاصلين على دبلومات مختلفة.

وفى نهاية هذا كله أنه ليس هناك سياسة وطنية جادة للتعليم والتدريب فى مجال المعلومات بحيث تأخذ هذه السياسة فى إعتبارها الإحتياجات الكونية وملاءمتها إقليمياً.

٤ ٢٠٤ الأعداد

الطلاب الذين يرغبون فى أن يكونوا متخصصين فى المعلومات يمكنهم دراسة مقررات على مستويات أكاديمية مختلفة، ولكن طريقة الإعداد يمكن الإشارة إليها فى النقاط التالية:

فى البداية لابد من الإشارة إلى أن المؤسسات المختلفة تقوم فى الوقت الحاضر وبطريقة متزايدة بتعيين الحاصلين على دبلومات متقدمة، ويبدو أن مستوى الماتريس Maitrise هو أقل المستويات فى فرنسا والتي يمكن إعتبارها كادر حقيقى [مهندس / مدير....] ولكن يبقى السؤال الحاسم وهو: ماذا عن الطلاب الذين يدخلون IUT مباشرة ويحصلون على DUT ؟ هل يتاح لهؤلاء الطلاب فى المستقبل أن يتم الإعتراف بهم وفى مستويات جديدة؟ أما المشكلة الثانية الخاصة بالتعيينات والأعداد فهى أن الجامعات والمدارس المهنية تختار من بين الطلاب الحاصلين على دبلومات متقدمة ومطالب الجامعات والمدارس من الطلاب أكثر من المطلوب.. ذلك لأننا يمكن أن نرى طلاباً حاصلين على درجة الماتريس يريدون دخول IUT لسنة متخصصة والحصول على DUT كما يمكن أن نرى طلاب درجة الدكتوراه (DEA, Doctorat) ph.D يقدمون للحصول على INTD أو DESS.

وهذا كله يعنى أن مسألة الإعداد والقبول لم تجد حلاً مناسباً، أو أنها غير مستقرة كما هو الحال بالنسبة لمجالات أخرى كالهندسة أو الطب.

وأخيراً فهناك مشكلة الطلاب الحاصلين فى تعليمهم الأول على العلوم الإنسانية والإجتماعية والأدب (وهؤلاء يشكلون حوالى ٦٠٪) أما الذين لديهم خلفية علمية فلا تتجاوز نسبتهم (١٨٪) والمعروف أن المؤسسات تفضل فى الوقت الحاضر تعيين الأفراد الذين لديهم خلفية علمية قوية، وهذه مشكلة يجب أن تحظى بإهتمام المسؤولين عن التعليم، ولكن يبقى مع ذلك سؤال آخر وهو: هل المقررات ومهن المعلومات ذاتها جاذبة لطلاب العلوم؟

٤ ٣٠٤ المحتوى

يمكن الإشارة لبعض المشكلات، إذا كانت الجامعات والمدارس تحاول ملاءمة مقرراتها لإحتياجات المجتمع فإننا نلاحظ بعض عدم الرضا فى هذا الإتجاه، فالعديد من المقررات قد بنيت على مفهوم ضيق للغاية لما يحتاجه أو ما سوف يحتاجه المهنى فى المعلومات. وثانى هذه الملاحظات والتي تأتى من القطاعات الهندسية والصناعية، هى أن المتخصصين فى المعلومات لا يفهمون أنشطة الأعمال Business. ذلك لأن البرامج التعليمية تركز على الأدوات الفنية كهدف فى حد ذاتها ويرى كثير من الباحثين (مثل هيلين سونين) أن هناك مجالات عديدة يجب أن يدرسها أو أن يهتم بها إختصاصيو المعلومات ومن بين هذه

المجالات: تحليل النظم / إدارة المعلومات / التسويق / علم النفس / تقييم المنتجات / الإتصال... الخ وأن يكون إهتمام إختصاصى المعلومات بهذه المجالات كاهتمامهم بالفهرسة والتكشيف وبناء قواعد البيانات واسترجاع المعلومات. أما الباحثة ماري فرانس بلانكيث^(١٤) فقد أشارت إلى تأثير تكنولوجيا المعلومات الجديدة على البرامج التعليمية، وبالتالي يجب على المدارس المهنية والجامعات أن تأخذ في الإعتبار تطور هذه التكنولوجيات الجديدة.. وإذا كانت هذه المدارس والجامعات تهتم بذلك، فليس لديها المال الكافى اللازم للحصول على التجهيزات المتقدمة والبرامج الخاصة بالحاسبات Software وقواعد البيانات وبنوك المعلومات مكلفة جداً فى معظم الأحيان.

والسؤال الهام الذى يطرح نفسه فى هذا الصدد: هل من الممكن تدريب وتعليم المهنيين فى المعلومات بدون تجهيزات جيدة وبدون مال كاف للإختبارات والمختبرات فضلاً عن أن الروابط بين الجامعات والمدارس من جهة وصناعة المعلومات من جهة أخرى ليست روابط كافية ولعلها غير موجودة فى أحيان كثيرة.

٤٠٤ التركيب التعليمى: المعاهد وتطورها:

معظم المقررات المقدمة حالياً هى مقررات «قصيرة» (سنة أو سنتين) بإستثناء IUT كمقررات تكميلية، وفى الواقع فإن هذه البرامج تعتبر هامشية وليس لها علاقة بالأنشطة الأخرى كالبحث وإستمرارية التعليم والإستشارات الفنية.

وهناك متخصصون باحثون يطالبون الآن بإنشاء مدارس هندسة المعلومات الحقيقية^(١٥) شبيهة بالمدارس العالية الفرنسية Grandes Ecoles والتي

تقوم بتدريب المهندسين والمديرين ويمكن لهذه المدارس أن تقدم تعليماً أطول سنتان على الأقل - على أعلى المستويات بما فى ذلك فترات عملية قوية فى الإدارة والأعمال Business. كما يمكن لهذه المدارس أن تقدم مقررات متقدمة وبرامج متخصصة مع تطوير البرامج البحثية والإبتكارات فى حقل التعليم المستمر.

٥ - تكنولوجيا المعلومات ودورها فى إعداد المهنيين فى المعلومات:

ركزت معظم الدراسات التى تناولت هذا الموضوع على أهمية هذه التكنولوجيا فى إبراز هوية جديدة للموثقين والأمناء وتغيير الصورة التقليدية عنهم. كما تناولت هذه الدراسات نوعيات هذه التكنولوجيات وتأثيرها على سلوكهم المهني، بحيث يقوم الأفراد بإختيار هذه المهنة المعلوماتية القديمة والحديثة المتجددة^(١٦)، كما تناولت هذه الدراسات أيضاً وظائف تكنولوجيا المعلومات المتمثلة فى خمس وظائف وهى: الإختزان والتحليل والمعالجة والإسترجاع ونشر المعلومات.

وقد أشار الباحثة ماري بلانكيث^(١٧) إلى أن الذاكرة البصرية على سبيل المثال قد أحدثت ثورة فعلية فى عملية الإختزان، وأصبح بالإمكان الإحتفاظ بنصوص كاملة من الكتب والموسوعات فى ذاكرة إلكترونية، كما أن الربط التيليماتيكا يسمح بإستخدام عدد كبير من قواعد المعلومات أو بنوك المعلومات عن بعد، وهو ما يمثل تقدماً غير مسبوق فى مهنة المعلومات، كما أنه يسمح بالإطلاع على فهارس الوثائق المنشورة فى أى مكان من العالم وبالتالي يوسع المفهرس من دائرة البحث الوثائقي، فضلاً عن تحرره من عدد كبير

والاسترجاع التوثيقي والمعلومات (Gestionnaires de Fichéers).

- دراسة الأوعية المتعددة Multi-Media في التوثيق والمعلومات.

- دراسة التجهيزات السمعية والبصرية.

هذا وتنحصر الاختلافات بين نوعيات الإعداد المهني الذي تقدمه مختلف الدوائر بشكل أساسي - في نقاط ثلاث وهي:

- إختيار التجهيزات (ماكيتوش؛ أى.بى. إم، أو تلك المتوافقة معها ثم الحاسبات الصغيرة والمصغرة).

- إنتقاء البرامج المناسبة (تيكستو Textو تاميل Tamil، isis).

- اختيار مرافق المعلومات ومراكز الخدمات (كاستال Questel، كاست Quest، بى. آر. إس B RS).

- مدة الدراسة: وتدور مجملها حول نفس القدر من الساعات الدراسية ولكنها تتغير في طريقة استغلال تلك الساعات، فمعهد بورردو الجامعي التكنولوجي I.U.T.de Bordeaux مثلاً يخصص الوقت الأكبر لتدريس كيفية الإتصالات مع قواعد البيانات المختلفة، وذلك بنفس القدر الذي يكتشف به نظيره معهد تولوز الجامعي I. U. Tde Tou Louse.

تدريس إستخدامات الحاسبات المصغرة-Micro Ordinateur هذا وتذهب الباحثة ماري بلانكيث إلى أن إختيار التجهيزات والبرامج لا تتحكم فيها

من المهام التكرارية الروتينية وبالتالي يستطيع أن يكرس كل وقته للعمل الإبداعي الفكري المهني، وأن كانت هذه التكنولوجيات الجديدة لا تغير أسس المهنة، ولكنها تلعب دوراً أساسياً كوسيط بين إنتاج المعلومات وإستخدامها.

١٠٥ - التسميات الجديدة للشهادات المفتوحة:

تعكس تسميات مؤسسات إعداد المهنيين في المعلومات الرغبة في التحديث فهي تمنح مثلاً شهادة دبلوم المعلومات التوثيقية Diplome d'informatique documentaire (D.I.D.) من جامعة برردو الثالث Bordeaux III وشهادة الأهلية في المعلومات التوثيقية Le Certificat d' aptitude L'infarmatique documentaire (D.A.C.I) وذلك من جامعة ديجون Dijon، كما أن هناك شهادات تخصصية للدراسات العليا D.E.S.S. تحمل تسميات عديدة منها: التوثيق والتكنولوجيات المتقدمة (باريس الثامنة Paris VIII) تطبيقات التيليماتيك (باريس السابعة Paris VII) والمعلومات التوثيقية من ليون وليل Lyon, Lille (١٨).

٢٠٥ - المفاهيم والأهداف الجديدة لتكنولوجيا المعلومات بالمعاهد التعليمية المختلفة:

تغطي هذه المفاهيم برامج الإعداد المهني المفتوحة في جميع المعاهد التكنولوجية الجامعية وذلك لتحقيق الأهداف التالية:

- إنشاء وتسيير قواعد المعلومات.

- التوثيق والحاسبات الصغيرة.

- دراسة مختلف أنواع البرامج (Software أو Logiciels) وبخاصة تلك المتعلقة بالإختزان

عادة هيئة التدريس تحكما كليا (بسبب مشاكل التكلفة ومكان تواجد مركز الحاسب الآلى... إلخ).

ولكن المعاهد التكنولوجية الجامعية (I.U.T) التسعة قد دخلت عمليا مرحلة إستخدام هذه التجهيزات فى البرامج النظرية والتطبيقات العملية، كما تقوم تلك المعاهد باعطاء طلابها نظرة شاملة عن التكنولوجيات ذات العلاقة بمهنة المعلومات والتوثيق، والتي قد لا تتوفر بتلك المعاهد، كما تقوم بعض هذه المعاهد بتنظيم زيارات لمراكز التوثيق والمعلومات، كما توجه الدعوات إلى الخبراء والمتخصصين الذين يقدمون للطلاب شرحاً عن كيفية استخدام هذه التكنولوجيات بالاستعانة باسطوانات فيديو أو الاسطوانات المدموجة - CD ROM وأخيرا فتقوم الجامعة التى تمنح شهادات D.E.S.S باستكمال البرامج التى قد تهملها المعاهد التكنولوجية الجامعية I.U.T جزئيا أو كليا، ومن هذه البرامج ما يلى:

- إنشاء أقسام للفيديوتكس (باريس VII).

- إنشاء أنظمة ايكس - أ - أو (زاو XAO).

- إنشاء أقسام للذكاء الاصطناعى والنظم الخبيرة، والترجمة الآلية (الأوتوماتيكية).

- إنشاء الذاكرة البصرية.

- إنشاء أقسام للتدريب على الكلام-La re con-

. naissance de La parole

٣٠٥ - برامج التدريب والتعليم المستمر:

لقد إقترحت جمعية الموثقين وأمناء المكتبات

المتخصصين (A.D.B.S.) إدخال البرامج التالية ضمن برامج التعليم المستمر والتدريب.

- النشر المعلوماتى.

- التعريف بانظمة ايكس.أ. أو زاو.

- برامج الذكاء الاصطناعى.

- برامج التيليماتيكا والفيديوتكس.

- برامج بأجهزة العمل المكتبى.

- برامج بينوك المعلومات المصورة.

- الأرشفة الالكترونية Archivage Electronique

كما يقوم كل من المعهد الوطنى لبحوث تكنولوجيا المعلومات Institut National de Recherche en informatique Appliquee

والمركز القومى للبحوث العلمية (C.N.R.S)

بأنشطة تدريبية تركز على المعلوماتية والمعلومات العلمية^(١٩).

٠٦ - دراسات مرتبطة باعداد المهنيين فى

المعلومات:

تورد الباحثة فى هذا الجزء من الدراسة بعض

مشكلات تطبيق المناهج المتطورة بالجامعات

والمعاهد الفرنسية، فضلا عن بعض البرامج

المطلوبة حاليا ومستقبلا كبرامج مساندة أو مكملة

لبرامج إعداد المهنيين وإعتمدت الباحثة فى ذلك

على المصادر المرجعية فى نهاية هذه الدراسة.

١٠٦ - مشكلة عدم توفر أعضاء هيئة

التدريس المؤهلين نظريا وعمليا:

على الرغم من توفر دوريات عديدة تساعد

مبادئ التسويق وبخاصة بالنسبة لتسويق خدمات ومنتجات المعلومات. وما تجدر الإشارة إليه في هذا الصدد قيام المجموعة الاقتصادية الأوروبية بالبحث عن متخصص في مجالى التوثيق والتسويق دون أن تعثر عليه^(٢١). هذا ولا يستطيع مجتمع محلى فى عالمنا المعاصر أن يعيش فى عزلة عن المجتمعات الأخرى فضلا عن أن المنتجات الصناعية تصمم فى بلد معين وتنتج فى بلد ثان ثم تباع فى أقطار أخرى عديدة، كما يجب اعتبار منتجات وخدمات المعلومات ذات صفة دولية أى على نطاق واسع شامل للعالم كله، كما يجب أن يكون المتخصصون فى المعلومات ذو وعى عالمى تسويقى وهذه هى إحدى المتطلبات الأساسية للمنافسة.

٤٠٦ - إضافة برامج عن علم النفس الإجتماعى والمعرفى:

تؤدى الآلة عادة إلى إحداث تغيير عميق فى سلوك الكائن الإجتماعى، كما أن الحوار بين الموثق ومستخدم منتجاته وخدماته، لن يستمر كما كان عليه الحال فى السابق، طالما توسطت أجهزة الحاسبات بينهما، وقد قدمت برامج فى علم النفس الإجتماعى خلال مراحل الاعداد المهنى للموثقين واختصاصى المعلومات، ولكنها كانت برامج عامة والمطلوب علم نفس إجتماعى ومعرفى جديد يأخذ فى اعتبارة التكنولوجيات الجديدة. ويذكرنا كورزيبسكى Korzybski بأن المسافة الأطول والأصعب فى اختراقها بالنسبة لنقل المعلومات هى السنتمتر والنصف الذى يفصل بين الأذن والمخ^(٢٢).

أعضاء هيئة التدريس الحاليين على مواكبة المعرفة المتجددة، إلا أن تكاليفها عالية للغاية، حيث يتراوح الاشتراك السنوى بين ٢٠٠٠، ٣٠٠٠ فرنك (ومنها أنفوتكتور Infatecture) (وميموار أوبتيك Memoires Optiques) هذا وإذا توفرت المعلومات النظرية فهناك مشكلة البرامج وتطبيقاتها أى قيام أعضاء هيئة التدريس بتدريب طلابهم تدريباً كافياً على تلك التجهيزات.

٢٠٦ - المشكلة المالية والمشكلة البيداغوجية:

تتكلف تكنولوجيا المعلومات المتطورة مبالغ باهظة، فسر الميكروكمبيوتر يظل عالى التكاليف إذا إقتضى الأمر شراء أعداد كبيرة منه للتدريب عليه، كما تحتاج عمليات تشغيل تلك الأجهزة إلى مبالغ كبيرة أيضاً، وهناك صعوبات بيداغوجية (تربوية) مرتبطة بذلك ومن بينها الاتجاه إلى تدريس هذه المواد بطريقة نظرية فى نظام تعليمى يحتاج أصلاً إلى دروس تطبيقية كما أن التكنولوجيا أصبحت جزءاً من النسيج الإجتماعى والحياتى للفرد. وليست مجرد أستخدمات مهنية معلوماتية فحسب، من أجل ذلك فمن الضرورى قيام الطلاب ببحوث حول مظاهر التحول الإجتماعى لمجتمع المعلومات الفرنسى، وليس مجرد بحوث عن تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة^(٢٠).

٣٠٦ - إضافة برامج عن أساليب التسويق:

لما كانت المعلومات مورداً إجتماعياً وإقتصادياً، فهى تتحول إلى منتج قابل للاستهلاك، وبالتالي فمن المناسب تعليم الموثقين واختصاصيو المعلومات

٥٠٦ . تكنولوجيا المعلومات والاتصال مساعدة
فى الرضا الوظيفى للمهنيين فى المعلومات
ولكنها مازالت بعيدة عن سيطرتهم:

سوف تتيح التكنولوجيات الجديدة للموثقين
والمهنيين فى المعلومات التعبير عن هويتهم فى رضا
وظيفى وإجتماعى ملحوظ، والمقارنة فى ذلك
واضحة بين صورة الأمين التقليدية المرتبط بوضع
الكتب على الرفوف أو الموثق بفهرسه البطاقى
المتهالك القديم. وبين إختصاصى المعلومات
المعاصر الذى يشغل الأقراص المليزرة على
الحاسبات المصغرة حسب استراتيجيات بحث
مطورة.

كما أن مهنة أمين المكتبة لم تعد هى الوظيفة
السائدة فى مهن المعلومات فى عالم اليوم، بل
ظهرت وظائف ومهن جديدة وتسميات جديدة
مثل «مهندس المعرفة Knowledge Engineers
مستشاروا المعلومات Information counsellors or ad-
visors ومديروا المعلومات Information Managers .

ولا بد من أن نجد مهنة المعلومات طريقها
للتعاون الداخلى فيما بين الوظائف المختلفة
للمعلومات فضلا عن ضرورة التعاون بينها وبين
غيرها من المهن فى مجالات الإدارة والأعمال.

وإذا كان لتكنولوجيا المعلومات والاتصال هذه
الأهمية بالنسبة لتطوير التعليم فى مجال اعداد
المتخصصين فى المعلومات ولكن يجب أن يكون
لدينا وعى بالصعوبات التى تفرضها التكنولوجيات
الجديدة على أولئك الذين لا يريدون تغيير
عادتهم، فمعظم المتخصصين فى المعلومات

بعيدين عن السيطرة الكاملة على هذه الأدوات
الجديدة، كما أن بعض الإجراءات الخاصة
بالمعلومات والتوثيق مازالت تعتمد على المهارات
التي وضعت فى القرن التاسع عشر.

أما بالنسبة الثورة الذكاء -Intelligence Revolu-
tion فأهمية هذه لثورة واضحة اليوم فى فرنسا،
فمن الذكاء الاصطناعى Artificial intelligence
إلى تطبيقاته فى قطاعات الإدارة والأعمال ومن
الاهتمامات النوعية إلى الأنشطة التى تعتمد على
الحاسبات الآلية.. أى أن المنتجات ستحتوى بصورة
متزايدة على المعلومات كقيمة متكاملة معها وإذا
كانت صناعة المعلومات تقع فى موقع القلب من
هذه الثورة فإن المهنيين فى المعلومات، لا يعتبرون
فى الوقت الحاضر كقادة لهذا التطور. هذا ويتغير
الطلب على المعلومات بسرعة فى الوقت الحاضر،
وعلى سبيل المثال فإن المعلومات النصية ليست هى
الأولى الوحيدة فى طلبات المستفيدين ذلك لأن
الطلب يتزايد على المعلومات الحقيقية-Factual In-
formation والمعلومات المرئية Visual وحتى المعلومات
الشفوية Oral فى العديد من المؤسسات والقطاعات
الصناعية والخدمية.

كما تظهر الحاجة إلى المعلومات متعددة
الأوجه Multidisciplinary أى دمج المعلومات
التكنولوجية مثلاً مع معلومات التجارية والإدارة
والاقتصاد.

وأخيراً فىرى التعاون الأوروبى فى الوقت
الحاضر كبعد لا يمكن تجاهله فى المستقبل ويقوم
رجال الصناعى والأكاديميون باكتشاف الخطط

duction of the paris edition: f. Targa, 1627).

ويمكن قراءة معلومات إضافية عن جيراثيل نودى فى موسوعة علم المكتبات والمعلومات كما يلي:

- Kent, A. and H. Lancour (eds.) encyclopedia of library and Information Science. - New York: Marcel Decker, 1976, Vol. 19, pp. 206 - 208.

هذا وللثورة الفرنسية والعلماء الفرنسيين بعد ذلك، دور بارز فى تطوير نظرية التصنيف. أنظر بعض تلك التفاصيل فى الكتاب التالى:

أحمد بدر ومحمد فتحى عبد الهادى. التصنيف: فلسفته وتاريخه؛ نظرياته ونظمه؛ وتطبيقاته العملية. الرياض: دار المريخ، ١٩٩٥. (نحت الطبع) (الفصل الخاص بالأصول التاريخية والاجتماعية للتصنيف).

6 - Michel, Jean. Education and Training of Information professionals in France. - libri. - Vol. 40, No. 2 (1990). - pp. 135 - 145.

7 - DBMIST, DLL. "Archiviste, bibliothé Caire, Documentaliste. quelles Formation. - pAris (Mors 1989).

8 - Merland, Michel. the Education of librarians and Documentalists. - Journal of library History. - vol. 19, No. 11, 1984, p. 143.

9 - Breton, Jacques. les principaux modes d'accès aux carrières des bibliothèques et de la documentation. - paris, ENSB, 1982.

10 - Enseignement pour la formation des professionnels de l'information: programme d'un

الجديدة اللازمة لتحقيق التعاون الأوروبى، وليست منتجات وخدمات المعلومات بعيدة عن ذلك، وهذا بدوره سيكون له أثره على البرامج التعليمية ومحتواها، وإذا كان تعليم اللغات الأجنبية غير إجبارى فى معظم المناهج الفرنسية المصممة لإعداد إختصاصى المعلومات فى الوقت الحاضر، فستختلف الصورة فى المستقبل بالنسبة لهذا الجانب.

الهوامش والمراجع:

١ - لاحظت الباحثة خلو التجميعات البيولوجرافية التى أعدها أ. د. محمد فتحى عبد الهادى من دراسات عن تعليم المكتبات والمعلومات فى فرنسا، ولكن توجد عدة بحوث ومقالات عن المكتبات الوطنية والجامعية والعامّة الفرنسية.

2 - Gardner, Richard Kent. Education for Librarianship in France: An Historical Survey, 2 Vols. (cleveland and: Case Western Reserve University, 1968). - ph. d. thesis in library Science. - 251 p.

3 - Blanquet, Marie - France. Nouvelles Technologies, leur place dans les programmes de formation des Documentalistes et Bibliothécaires Scientifiques in france. Revue de bibliologie. - No. 29, 1988, p. 44.

4 - Nora, Pierre' Minc, simon. L'Informatisation de la SocietéL. Paris: La Documentation Francaise, 1980.

5 - Naudé, Gabriel. Advis pour dresser une bibliothèque (leipzig: VEB Edition, 1963' repro-

petitivite de l'information document aire
Paris, ADBS, 1988, p. 127.

16 - La maitrise de l'information et les mutations
technologiques: autres formations. Nancy,
1985. (Colloque national organisé par
l'equipe de recherches I. U. T. et la confer-
ence nationale des grandes écoles).

- La Formation aux nouveaux métiers de la
Communication. Metz, Cescom, 1985
(Colloque national organise par le centre
d'etudes des Systemes de Communica-
tion).

17 - blanquet, M., op. cit. p. 48.

18 - La Formation à L' I. S. T. dans les etablisse-
ments Superieurs. villeurbanne, D. B. M. I.
S. T., 1986. (Journées d'etudes organisées
par la D. B. M. I. S. T. avec le concours de
lécole Superieure nationale de Bibliothe
Caire).

19 - I. N. X. I. A. les nouveaux outils du specia-
liste de l'information. Rocquencour I. N. R.
I. A., 1986.

20 - Bares, Michel. Réseaux Telematriques et
Serveurs de données. - Paris: les Editions
d'organisation, 1987.

21 - Savard, Rejean. Le marketing documentaire
Paris: UNESCO, 1988.

22 - Blanquet, M. op. cit., p. 49.

tronc Commun: projet etabli (under the di-
rection of Jean Meyriat. Paris, 1975.

١١ - البيانات الواردة خاصة فقط بالمعلومات
والتوثيق والمكتبات أما عن دراسة الوثائق
والأرشيف فيمكن الرجوع إليها في:

- Repertoire des Ecoles et des Courses de Forma-
tion professionnelle d'Archivistes. Concil Inter-
national des Archives. Koblenz, 1992.

١٢ - تعتمد هذه القائمة على موجز من البيانات
الواردة في المرجع التالي:

- Guy, R. F.' large, J. A. (1994). Information Sci-
ences in Europe: Asurvey of Institutions of Ed-
ucation and programmes Education for Informa-
tion. - Vol. 12, No. 1, 1994, pp. 11 - 30.

وهذا المرجع هو تحديث للتقرير الذى صدر عام
١٩٩٠ وهو:

- Soenen, H. (1990). Repertoire des Ecoles de
langue Francaise en Science de l'Information.

13 - Soenen, Héléne. "Du Traitement des docu-
ments vers la gestion de l'information spe-
cialisée: L'evolution des metiers de la docu-
mentation dans l'entreprise" In Collaquer
National la maitrise de l'information et les
mutations technologiques: autres besions,
autres formation. Nancy. November, 1985.

14 - Blanquet, Marie. op. cit.

15 - Michel, Jean, Sutter, Eric. "Valeur et Com-



تطور تكنولوجيا المعلومات

وواقع تدريس علوم المعلومات في تونس

إعداد

أحمد الكسيبي

مدير مساعد إدارة التوثيق والمعلومات
وزارة الشباب والطفولة - تونس.

١- المقدمة:

في الوطن العربي لازالت مؤسسات المعلومات تعاني من مشاكل كثيرة تحول دون نموها وقيامها بدورها في العملية التنموية الشاملة.

سوف لا نتعرض في هذه الورقة الى كل المشاكل التي يعاني منها قطاع المعلومات في الوطن العربي، بل سنركز على مشكلة تدريس علوم المعلومات وعدم استجابته للتطورات المتلاحقة التي يعرفها هذا القطاع مركزين على التجربة التونسية وذلك بدراسة حالة التعليم في المعهد الأعلى للتوثيق ومدى ملاءمته لتطور تكنولوجيا المعلومات ونحن نعلم أن هذه القضية لا تختلف كثيرا عن نظيراتها العربية.

فبالرغم من وجود حوالي ١٦ مدرسة وكلية تدرس علوم المكتبات والمعلومات بمستوياتها المختلفة فان عدد الخريجين من هذه المدارس لا يليق الاحتياجات الفعلية لهذا القطاع. كما أن برامج

إن ثورة المعلومات أصبحت السمة الرئيسية للمجتمعات المتقدمة التي توصف الآن بالمجتمعات ما بعد الصناعية أو المجتمعات المعلوماتية وقد جاءت هذه السمة نتيجة الاستثمارات الكبيرة من البحوث العلمية واستخدام الحواسيب وتكنولوجيا الاتصالات.

وقد فرضت تكنولوجيا المعلومات نفسها كأحد خيارات التنمية الشاملة في البلدان العربية وأصبح من الضروري إرساء الركائز المؤسسية والاجتماعية لتنمية قطاع المعلومات.

ومنذ الستينات من هذا القرن أدرك البعض من متخذي القرارات والمشرفين على التنمية والتخطيط في البلاد العربية ان الحاجة الآن أصبحت ملحة لتطوير البنى الأساسية للمعلومات.

لكن ورغم الاهتمام المتزايد بقطاع المعلومات

(Vidéotex) و ابراق النصوص (Télex) التي تهدف الى نقل البيانات والرسوم المخزنة في قواعد البيانات عبر خطوط الهاتف وعرضها بواسطة البث التلفزيوني المعتاد.

- تطور وسائل جديدة لاختزال البيانات تقوم على استخدام أشعة الليزر وتستطيع تخزين كميات هائلة من المعلومات تصل في الوقت الراهن الى ٦٠٠ مليون حرف بواسطة الأقراص المدمجة بذاكرة للقراءة فقط (CD-ROM Compact Disc Read only Memory) فالقرص هو عبارة عن اسطوانة قطرها ١٦ سنتيمترا وزنها ٤٥ جراما قادرة على احتواء مكتبة من ألف كتاب متوسط الحجم. وهذا القرص في الواقع كتاب الكتروني متعدد الوسائط Multimedia، فهو قادر على حمل النصوص والرسوم وحتى الأصوات.

- التحول من النشر الطباعي المتداول الى النشر الالكتروني الذي يهدف الى تزويد المستخدمين بالمصادر الأولية للمعلومات (Document delivery) كالوسائل والنشرات والتقارير عن طريق عدة وسائط منها النسخ اللاسلكي (Télé Facsimile) التي تنقل الكترونيا الصور المطابقة للأصل من مكان الى آخر.

ويتكون نظام النسخ اللاسلكي من جهازين (أو أكثر) موقفة معا بواسطة وسائل الاتصال: أحدهما يقوم بوظيفة المرسل والآخر بوظيفة المتقبل.

والنشر الالكتروني يعتمد على استخدام عدة وسائل أخرى للتخزين الالكتروني ونظم

وأساليب تدريس علم المكتبات والمعلومات تحتاج الى الكثير من التطوير والتطوير لتناسب مع التطورات السريعة والمتلاحقة والمستجدة في مجال تكنولوجيا المعلومات (١).

فهذا تدريس لم يعد يتلاءم مع متطلبات عصر المعلومات بسبب التغيير العميق والانقلاب الشامل الذي لحق بقطاع المعلومات تبعا لتطور ثلاثة تكنولوجيايات حديثة.

- تكنولوجيا الحاسوب- Informatique, Computers

- تكنولوجيا الاتصالات عن بعد- Télécommunications

من الهاتف، التلكس، الفاكس، الأقمار الصناعية، الاستفسار عن بعد.

- وسائل الاعلام المرئي والمسموع الحديثة.

Les Média Audio - Visuelles

وتمثل هذا التقدم في مجال تكنولوجيا المعلومات في مجموعة التطورات الرئيسية وأهمها:

- ظهور الحاسبات المصغرة- Micro - Computers، وما نتج عن ذلك من تناقص كبير في أسعار الأجهزة وتوافر امكانيات جديدة لمعالجة المعلومات وبشها وتطوير نظم لاسترجاع المعلومات أقل تكلفة وأصغر حجما وأكثر فاعلية.

- تطور الوسائل المختلفة للاتصال (برقية وصوتية وبيانية) وظهور تكنولوجيا بث النصوص المصورة

الاسترجاع الحديثة بدلا من الورق وقد أدى هذا الى التنظيم لفكرة مجتمع بدون ورق (المجتمع اللاورقي) (paperless society) الذى يتوقع نهاية مبكرة لنظام الاتصال العلمى وبث المعلومات بواسطة المطبوعات والمكتبات ومراكز التوثيق.

ان تشكيل وادماج هذه التقنيات قد قلب المفاهيم القديمة حيث لم تعد الحاجة الى مكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات مستودعات ومخازن وآبار. نبحت فيها عن المعرفة فى شكل كتب أو وثائق بل أصبحت مراكز المعلومات والمكتبات تبث قواعد بياناتها عبر شبكات اىصال المعلومات Re-seaux de transmission de données Data transmission network تمى المستفيد أينما كان بالمعلومات.

بدقة وسرعة مذهلة. فاندماج تقنيات الحواسيب مع تقنيات الاتصالات عن بعد، أى ما يعبر عنه بالتليماتيك Télématique وادماج وسائل الاعلام (التلفزيون) مع الحواسيب التى أعطت تقنيات Vi-déotex قد تخول هذه الشبكات وهذه التقنيات امكانية التحصل عن المعرفة دون التحول لهذه المكتبات أو وحدات التوثيق فبعد أن كان الانسان يتحول لخزانات وآبار المعرفة ليستقى من كنوزها أصبحت شبكات المياه والحفريات تتيح له الاستفادة منها وهو فى بيته أو فى عمله.

ولم يكن التطور المذهل لتقنيات المعلومات السبب الوحيد للتغير الشامل فى مهام وخدمات المعلومات والتوثيق بل هنالك عوامل عديدة أخرى يضيق المجال لتحليلها. فمن بين هذه العوامل غزارة

الانتاج الفكرى وخاصة فى المجالات العلمية والتكنولوجية حتى تناقصت قدرة الباحثين على الاحاطة بالمعلومات فى مجال اهتمامهم.

فمع اطلالة كل يوم جديد يواجه الباحث بظهور ٢٠٠٠ مقالة علمية أو ما يزيد (٢) اذن لا يمكن للباحث الاطلاع على ما يحتاج اليه بالسرعة والسهولة الا اذا كانت المعلومات المطلوبة فى مستوى جيد من التنظيم السليم.

وما تطور الخدمات المكتبية التقليدية الى خدمات توثيق ومعلومات الا نتيجة حتمية للكمية والنوعية المتعددة التى لم يسبق لها نظير.

فقصور الخدمات المكتبية التقليدية عن تلبية الاحتياجات المختلفة للمتخصصين والباحثين العلميين أدى الى استنباط وابتكار وادماج وسائل جديدة فى المعالجة الفنية وادخال الوسائل الآلية فى تخزين المعلومات واسترجاعها.

فمن نظم لخزن وتسجيل أوعية المعلومات من كتب ودفاتر أرشيف ومصادر للمعرفة المنشورة (المكتبات، وحدات الأرشيف). أصبحت هناك الآن نظم لاىصال المعلومات وتيسير استعمالها من موارد وأوعية مختلفة للانتاج الفكرى كالدوريات المتخصصة، تقارير البحوث والمواصفات فخدمات التوثيق والمعلومات تشتمل على العمليات والأساليب الفنية لتجميع وإيصال المعرفة المتخصصة لعرض توفير أقصى استخدام ممكن للمعلومات المنشورة وغير المنشورة.

ونتيجة لهذا التطور في الخدمات وظهور المفاهيم الجديدة في خدمات المكتبات والتوثيق ظهر علم جديد هو علم المعلومات ففى بداية الستينات فى الولايات المتحدة برز أول تعريف محدد لعلم المعلومات فى مؤتمر التأهيل المهنى للعاملين بالمعلومات الذى عقد على أنه معهد جورجيا للتكنولوجيا على أنه: «هو العلم الذى يدرس خصوصيات المعلومات وسلوكها والعوامل التى تحكم تدفقها ووسائل تجهيزها لتيسير الاستفادة منها الى أقصى حد ممكن وتشمل أنشطة التجهيز لانتاج المعلومات ونها وتجميعها وتنظيمها واختزانها وتحليلها واستخدامها».

فهذا العلم هو الابن الشرعى لعلم المكتبات والتوثيق وهو علم متداخل الموضوعات والاختصاصات علم يتكامل فيه الجانب النظرى بالجانب التطبيقى. فيتداخل فى تكوين وتطوير هذا العلم علوم الاتصال والاعلام والعلوم اللغوية والرياضيات والاحصاء وعلوم الحواسيب وعلوم التوثيق والمكتبات وعلوم أخرى كالمعلومات الاجتماعية والانسانية (القانون، علم النفس..). (أنظر الرسم البيانى).

لقد حظى تدريس علوم المعلومات بشكل عام وعلم المكتبات والتوثيق والأرشيف بشكل خاص باهتمام المتخصصين فى هذا الميدان والمسؤولين عن المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق فى الوطن العربى وهذا يتجلى فى العديد من المؤتمرات والحلقات الدراسية والندوات التى عقدت للتفكير فى أهداف ومناهج مؤسسات تدريس علوم

المعلومات والوضع المهنى للمدرسين ووسائل التدريس وأساليبه فى المؤسسات الأكاديمية ومن أهم هذه المؤتمرات:

• ندوة تدريس علم المكتبات والمعلومات ١٩٨١ فى الرياض (٣)

• الحلقة الدراسية الأولى حول مشاكل وآفاق تدريس علوم المكتبات والأرشيف والمعلومات، تونس، ١٩٨٣ (٤).

وقد تمخضت وأصدرت هذه الاجتماعات توصيات هامة نذكر منها بالخصوص:

- على المستوى العربى

• تضع الجهات المسؤولة عن انشاء وتطوير مدارس علم المكتبات والمعلومات سياسة واضحة وطويلة المدى على ان تأخذ بالاعتبار العناصر التالية على وجه الخصوص:

أ - الانسجام مع خطط التنمية الاجتماعية والاقتصادية.

ب - الأخذ بالمعايير الملائمة فيما يتعلق بالتنوع والكمية.

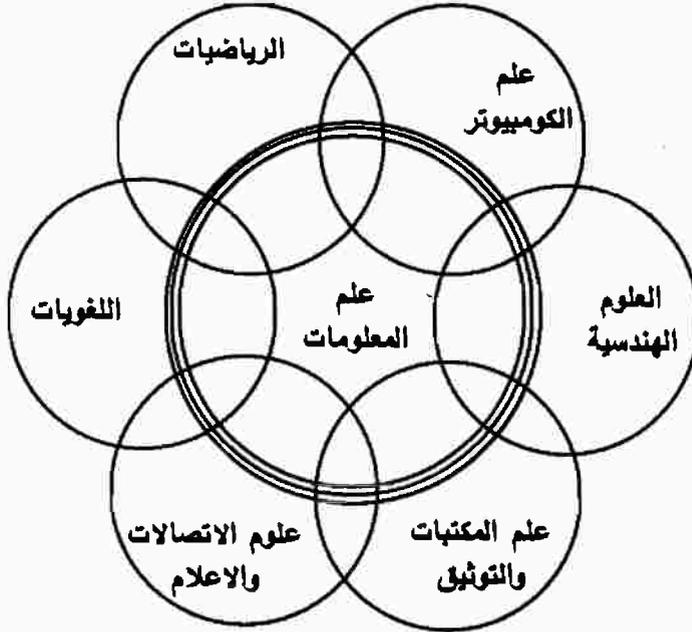
ج - الفلسفة المتجددة لهذا التخصص

د - استصدار اللوائح والتعليمات اللازمة.

• التعاون والتنسيق بين مدارس علم المكتبات والمعلومات فى الوطن العربى وذلك بتكثيف التبادل فى البعثات والخبرات والانتاج الفكرى.

• العمل على استقلال مدارس علم المكتبات والمعلومات وفق خطة زمنية محددة.

علاقات علم المعلومات مع العلوم الأخرى



متكامل بهتدى به لتحسين وتطوير المناهج الحالية
بالإضافة إلى الاستفادة منه عند انشاء مدارس
جديدة على أن يكون على المستويات التالية:

(أ) دبلوم متوسط : سنتان بعد الدراسة الثانوية.

(ب) بكالوريوس (الليسانس).

(ج) الدراسات العليا: دبلوم دراسات عليا -

الماجستير - الدكتوراه.

• ضرورة تحقيق التوازن بين المواد الثقافية العامة
والمواد الأساسية في علم المكتبات والمعلومات.

• التأكيد على ضرورة اتباع أساليب التدريس
الحديثة والاستفادة من التقنيات والطرق المساندة.

- على المستوى المغاربي:

وصدرت عن المائدة المستديرة المغربية الأولى

الاقتراحات والتوصيات التالية:

• اضطلاع مدارس علم المكتبات والمعلومات
بأدوارها في برامج تأهيل الفئات المختلفة من
العاملين في حقل المكتبات والمعلومات وتضافر
الجهود مع المؤسسات التأهيلية المتواجدة في ايجاد
قنوات متماسكة من التنسيق والمشاركة في بناء
معايير مهنية لتلك البرامج.

• دعوة مدارس علم المكتبات والمعلومات بانشاء
مركز للمعلومات في كل منها.

• حث مدارس علم المكتبات والمعلومات على
تضمين العبارة الموحدة «علم المكتبات والمعلومات»
في الاسم الذي تطلقه على أنفسها وفي الدرجات
العلمية التي تمنحها.

• لتطوير مناهج علم المكتبات والمعلومات في
العالم العربي ونظرا للتفاوت الواضح بين خطط
الدراسة والمناهج يوصى باعداد اطار نموذجي لمنهج

دعا الحاضرون إلى إنشاء لجنة مغربية لمعاهد علم المكتبات والتوثيق والأرشيف تجسيدا لمبدأ التعاون المنظم المستمر. ومن مشمولاتها خلق ظروف التقارب والتعاون بين أعضاء أسرة التدريس والبحث والطلبة.... الخ.

ورغم كل الاقتراحات والتوصيات فى المؤتمرات العلمية والأكاديمية والمقالات العديدة التى نشرت فى المجالات المتخصصة والصحف والمجلات لم ينجح المتخصصون والمدرسون فى تونس إلى تنبيه المسؤولين عن المؤسسات التعليمية خاصة والجهات المسؤولة على التعليم فى ميدان المعلومات والتوثيق. لخطورة تدريس هذه العلوم لتأهيل وتأطير الكوادر والتدريب المناسب للتطورات التكنولوجية والعلمية التى يشهدها عالم المعلومات اليوم وتتساءل مرة أخرى هل ينجح هذه المرة فى التنبيه والتحذير! وما إعادة كتابة هذه التوصيات إلا للفت انتباه المسؤولين عن معاهد التدريس فى تونس!! ولكى نعطف ونبنى على ما سبق من مجهودات فكرية وعملية فى هذا المضمار.

٢ - البنى الأساسية للمعلومات فى تونس

ان التجربة التونسية فى ميدان التوثيق والمعلومات خير مثال على غياب استراتيجية وطنية للبنى الأساسية فى التوثيق والمعلومات وعن سياسة وطنية فى هذا القطاع. وقد اختار التخطيط التنموى التركيز على التربة والاقتصاد كأولويات أساسية ثم الاعتناء بالقطاعات الأخرى فمنذ نهاية الستينات أوصت لجنة الثقافة والاعلام لإعداد المخطط الثالث بتركيز ودعم المكتبات العامة والمكتبة الوطنية

والمركز الوطنى للتوثيق كمبادرة أولى فى ارقام ميدان التوثيق فى التخطيط التنموى (٥).

وبدأ الوعى بالبنى الأساسية فى المخطط الخامس الذى منح فى السبعينات أهمية خاصة لقطاع المعلومات فمن ميكنة المركز القومى للتوثيق والمركز القومى للتوثيق الفلاحى إلى إنشاء المركز القومى الجامعى للتوثيق العلمى والتقنى وظهرت بادرة فى نهاية السبعينات بتكوين اللجان الوطنية للتوثيق تحت اشراف الوزارة الأعلى ووزارة الإعلام. غير أن الأزمات والتحويلات الاقتصادية والسياسية التى أعقبتها قد أفشلت دراسة مهام هاته اللجان وحكمت عليها بالفناء (٦).

كل هذا لا يعنى أن هذا القطاع لم يحقق إنجازات هامة بالنسبة لبلد عن طريق النمو ومقارنة بالبلدان النامية والعربية.

فهناك جهود تستحق الكثير من الثناء فمن ارساء المراكز الوطنية المتخصصة للتوثيق (٤ مراكز) والعديد من المكتبات العامة والجهوية. «الشبكة» التونسية الوطنية للمطالعة العمومية تتكون من حوالى ٢٨٠ وحدة تفرع كالآتى:

- مكتبات عمومية قارة.

- مكتبات دور الشعب والثقافة.

- مكتبات بلدية (٧).

وكذلك المكتبات الجامعية التى بلغ عددها ٤٠ (٨). والكثير من وحدات التوثيق والمعلومات التابعة للمؤسسات العمومية والخاصة والشركات الحكومية والخاصة التى بلغ عددها حوالى ٢٠٠

(حسب دليل وحدات التوثيق الصادر عن دار الكتب الوطنية قسم الدوريات في سنة ١٩٧٦ والذي لم يحدث حتى الآن^(*)).

وفي السبعينات ظهرت التجارب الرائدة لأتمتة وادخال الحاسب الآلي في العمليات التوثيقية في المركز القومي للتوثيق والمركز القومي للتوثيق الفلاحي. وتعد تونس الآن حوالي ٣٦ بنك وقاعدة معلومات يمكن استعمالها و ١٦ في حيز الانجاز و ٣ قواعد في مرحلة التصميم والاختناء. وقد ظهرت أخيرا الحواسيب المصغرة Micro Com-puters في الوحدات التوثيقية فهناك حوالي ١٠٠ مؤسسة اقتنت نظام استرجاع المعلومات CDS/ISIS المغرب (٩)^(**).

وقد دخلت الشبكة التونسية لتواصل المعطيات R. T. D. (Reseau Tunisien de Transmission de Données) حيز التشغيل منذ سنة ١٩٨٩، وتربط هذه الشبكة العام المقبل بعض بنوك وقواعد المعلومات التي يمكن استفسارها على الخط On Line والجدير بالذكر أن القواعد والبنوك المقامة هي أغلبها بييليوغرافية: ١٦ ثم هنالك قواعد ارشادية أو غير بييليوغرافية: ١٣ وحوالي ٧ بنوك معلومات احصائية وعلمية.

وتعتبر تونس رائدة بالنسبة للبلدان النامية في مجال استخدام الحاسب الآلي والتكنولوجيا المتطورة في مراكز التوثيق والمعلومات لكن هذا لا يعني أن

المسيرة ثابتة الاقدام ومتجانسة ومعالم الطريق واضحة لرسم خطوط ركائز مجتمع المستقبل مجتمع المعلومات ففى تونس هنالك ثنائية Une Dualité مقيبة بين وحدات توثيق ومعلومات تضاهى في تسييرها واجراءات عملها الوحدات الموجودة في البلدان المتقدمة وهنالك وللأسف مكتبات تشكو التأطير وتنقص أبسط الضروريات لكي تستأهل تسمية مكتبة.

هذا بالنسبة للبنى الأساسية الموجودة والتي تقوم بخدماتها للمستفيدين من دارسين وباحثين وأصحاب قرار، أما بالنسبة للتأهيل المهني في مجال المكتبات والمعلومات فقد أدركت سلطة الاشراف مبكرا ضرورة توفير المختصين والطاقة البشرية المؤهلة للعمل في المكتبات ومراكز التوثيق وهو رافد هام في ما يسمى بالبنى الأساسية في مجال المعلومات. ومنذ الاستقلال تكون في تونس حوالي ١٠٠٠ (ألف) مؤهل في مختلف مستويات اختصاص المكتبات والمعلومات ابتداء من مركز تكوين المكتبيين بالمكتبة الوطنية ومعهد على باش حانبة وانتهاء بالمعهد الأعلى للتوثيق (١٠).

لم تكثف سلطة الاشراف بهذا القدر، فقد أوفدت المبعوثين إلى الأقطار الأجنبية المتقدمة للدراسة والتخصص على نفقة الدولة في أغلب الأحيان وقد تكونت ثلة من المتخصصين على مستوى ما بعد الإجازة (البكالوريوس - الأستاذية) حوالي (ثمانين مختصا). غنية بتجارب دول

(*) لم نأخذ بعين الاعتبار المؤسسات الأنفة الذكر أى مراكز التوثيق والمكتبات العمومية والجامعية ثم كذلك وحدات المعلومات التابعة للسفارات الأجنبية والمنظمات الدولية.

(**) لم نأخذ بعين الاعتبار في هذه الاحصائيات أيضا قواعد المعلومات التابعة للمنظمات الدولية والاقليمية.

مختلفة وبمصادر ومراجع معرفية متعددة (فرنسا، كندا، المملكة المتحدة، الولايات المتحدة...).

ولكن بالرغم من أهمية هذا العدد من المتخصصين المتحصّلين على الأقل على درجة الماجستير في علوم المعلومات فهو يبقى محدود الفاعلية لتطوير النمو بهذا القطاع لا من ناحية سد العجز في المتطلبات البشرية لإدارة وقيادة مؤسسات التوثيق ولا من جانب التدريس والتكوين واحتياجات الكفاءات الأكاديمية.

فرغم الصعود النسبي في إعداد ونوعية المتخصصين لا يزال العجز في المهارات الفنية ولا تزال نوعية التدريس والتأهيل الفني دون المستوى المرغوب. ويرجع هذا العجز إلى أسباب منها التاريخية والسياسية ومنها الهيكلية والمنهجية.

٣ - مشاكل تدريس علوم المعلومات والمكتبات في تونس

إن تقويم برامج ومناهج التدريس لعلوم المكتبات في تونس لحصر جوانب الضعف لتفاديها وتحديد جوانب القوة لدعمها لا يمكن أن يتم إلا بتوفر العديد من العناصر منها الشمولية وتعدد وجهات النظر وأدوات التقييم المختلفة (١١). ألا أننا سوف نكتفي في تقييمنا بإبراز بعض المشكلات واستخراج بعض المعوقات المؤثرة في التدريس والتأهيل التي عايشنا البعض منها واستقرأنا البعض الآخر.

ونعتمد في هذا التقييم على البعض من المؤثرات والعوامل لفهم أسباب عدم توفير المؤسسات

التعليمية الأعداد الكافية من الخبرات في الميدان وعدم مساهمة التعليم للتطور وملاءمته للتقنيات والأدوات والمناهج الحديثة لمعالجة المعلومات لكي تلبى حاجيات مراكز ووحدات التوثيق والمعلومات في تونس (١٢) ويمكن أن نقسم هاته العوامل المعوقة إلى قسمين:

- العامل التاريخية والسياسية.

- العوامل المنهجية للدراسة.

١/٣ العوامل التاريخية والسياسية

١/١/٣ - نبذة تاريخية، تعدد المؤسسات وتشتت الجهود:

ظهر التأهيل الفني في علم المكتبات حيز الوجود في الستينات وبالتحديد عام ١٩٦٤ بدأت أول تجربة بمعهد على باش حانية بتونس تستغرق الدراسة مدة ستة أشهر يتحصل على أثرها الطالب على شهادة الكفاءة المهنية (وقد خرج هذا المعهد ٦٣ مهنيًا) ثم نظمت المكتبة الوطنية في مركز تكوين المكتبيين دورات تدريبية منذ سنة ١٩٦٥ (تخرج على أثرها ٧٠ مهنيًا). وقد دعت سلطة الإشراف بأن هذه الدورات القصيرة لا توفر الطاقة البشرية المطلوبة ولا الزاد الفني. فأنشأت قسما في المدرسة القومية للإدارة لدراسة علوم المكتبات في الفترة ما بين ١٩٦٩ - ١٩٧٩. إلا أن هذه المؤسسة اكتفت أساسا بتكوين السعاة والمعاونين للمكتبات (Commis et Aides, Adjoints de biblio-thèques) وقد أهلت هذه المدرسة ٣٥٩ مهنيًا منهم ٣٩ مكتبيًا في مستوى الأجازة. لكن هذا

لقد دامت فترة التشتت والتوازي سبع سنوات عجاف كانت مرحلة مهمة من عمر التدريس الذى ومن المفارقات. بلغ سن الرشد وهو إلى الآن قاصر عن بلوغ مهامه الأساسية يشرف عليه ميسرون فى اختصاصات أخرى. ولا غرو إذ احتضنته العديد من المؤسسات كما رأينا دون رؤيا واضحة لجوهر المهنة وأهدافها ودون تخطيط مركز ومبنى على قواعد علمية لمتطلبات واحتياجات وخدمات المعلومات.

٢/١/٣ - العوامل السياسية، غياب التخطيط:

رغم بعث اللجنة الوطنية للتوثيق^(*) التى قيمت وضعية التوثيق فى تونس ورسمت الخطوط العريضة للسياسة التونسية للتوثيق والمعلومات، لم تنفذ توصياتها ولا اقتراحاتها كما ذكرناه سالفاً. ورغم تحديد اللجنة الوطنية للتوثيق الهياكل والأطر لتركيز النظام التونسي للمعلومات (مجلس أعلى للتوثيق، لجنة قومية قطاعية للتخطيط فى مجال التوثيق...)، لم يبعث إلى الآن هيكل للتنسيق والتخطيط لارساء نظام وطنى للمعلومات يسطر لسياسة تعليمية تمكن من تطويع وملاءمة مجهودات التكوين مع سوق الشغل وإمكانيات العمل المتاحة. الهيكل الذى يرسم الخطوط العريضة ويضبط أهداف التكوين والتأهيل المهنى لمسايرة التطوير التقنى والتكنولوجيا الحديثة لصناعة المعلومات.

إن غياب هيكل للتخطيط فى هذا المجال حال دون وضع خطة وطنية لتدريس علوم المكتبات

القسك، كذلك، لم يكون المؤهلين بالكمية والنوعية المطلوبة ولم يف بالحاجيات ومتطلبات قطاع المعلومات، حتى ظهرت عام ١٩٧٩ الدراسة الجامعية فى معهد الصحافة وعلوم الأخبار التى تؤدى إلى نيل شهادة الإجازة فى التوثيق والمكتبات ويعتبر انشاء قسم المكتبات فى هذا المعهد تحولا نوعياً، حيث اعترف بالاختصاص كتدريس جامعى له مستوى أكاديمى وعلمى فى مجمل التخصصات العلمية والأكاديمية الأخرى. وقد دعم هذا التحول بعث المعهد الأعلى للتوثيق عام ١٩٨١ باقرار استقلال هذا التخصص على الدراسات الأكاديمية والجامعية الأخرى واعتراف بعلوم التوثيق والمعلومات كتعليم له مناهج ومواضيع مستقلة. وهذا الاستقلال يعتبر كسباً عظيماً المهنة حيث أخذ بعين الإعتبار خصوصية المهنة واختلافها عن الوظائف الإدارية وعن المهن الأخرى وقد كون المعهد الأول حوالى ١٥٠ مختصاً والمعهد الثانى حوالى ٥٠٠ مختص (١٣). لكن انشاء هذا المعهد أدى إلى الإزدواجية فى التدريس مع معهد الصحافة وخلف التشتت فى الجهود والخبرات بين المعهدين. أضف إلى ذلك عدم التنسيق والتجانس فى الخطط والمناهج التعليمية. وقد تجاوزت سلطة الإشراف جزئياً هذه الإزدواجية وهذا التوازي بين المعهدين مؤخرًا بدمج المرحلة الثانية فى المعهد الأعلى للتوثيق وأبقت على المرحلة الثالثة فى معهد الصحافة وعلوم الأخبار.

(*) أمر الوزير الأول بتاريخ ٥ جانفى ١٩٧٧ بتكوين اللجنة الوطنية للتوثيق وقد قدمت اللجنة تقريرها الختامى الذى يتضمن جزئين: ج ١ والتشخيص التقييم والمؤسسات - ج ٢ وسائل وطرق لتنفيذ سياسة وطنية للتوثيق.

والمعلومات، يشارك فيها كل من المتخصصين والمسؤولين عن التعليم والمدرسين، تتماشى مع التخطيط الاقتصادى والاجتماعى.

وفى مستوى آخر لا يمكن أن يؤسس قسم أو مؤسسة تكون وتؤهل فى ميدان ما إلا بتوافر عناصر التخطيط السليم والأهداف الواضحة والهوية المتميزة للعلم أو التخصص، المنهاج الدراسى، محتويات المناهج والبرامج والهيكل والتحليل «للمقررات» «المساقات» والمواد المدرسة وتحليل أغراض كل مادة تدرس... الخ.

وإن خلو أى تأسيس أو تطوير وتقييم لوحدة تعليمية من العناصر الأساسية الآتفة الذكر فى أى ميدان وخصوصا فى مجال المعلومات والتوثيق الذى ما زال يبحث عن نفسه وسط التخصصات الأخرى القريبة من الوثائق التاريخية أو الإعلام وعلوم الإتصال.

يخلف هذا النقص ويؤدى حتما إلى العشوائية والارتباك وفى بعض الحالات يكون سببا فى خلق مشاكل لا سبيل إلى حلها.

تتفق جميع النظم الدراسية أن لها أربع أسس رئيسية يجب الاهتمام بها ومراعاتها وهى كالتالى:

(أ) أهداف وأغراض الدراسة.

(ب) المناهج والبرامج ومحتويات المواد المدّسة.

(ج) أساليب التدريس ومستوى الدراسة.

(د) العنصر البشرى من هيئة التدريس وطلبة.

لذلك عند تقييم مدى استجابة تدريس فى

علوم المكتبات والتوثيق للتحويلات والتحديات فى مجال تقنيات المعلومات لا بد من التساؤل حول هذه المبادئ الأساسية التى لا بد أن ترسم طريقا واضحة ومسارا صحيحا:

السؤال الأول: ماهى هوية قسم المكتبات والمعلومات؟ وما مميزات ومواصفات اخصائى المعلومات؟

السؤال الثانى: ماهى المناهج ومحتوى البرامج والمواد التى ستدرس لكى تتماشى مع التطورات الحديثة؟

السؤال الثالث: كيف تدرس هذه المواد؟ وما هى الطرق والوسائل البيداغوجية المثلى لاقحام تقنيات المعلومات الحديثة وتسهيل اقتنائها وهضمها عند دارسى التوثيق والمكتبات؟

السؤال الرابع: ماهى نوعية ومستوى القوى البشرية التى تعتمد عليها هذه البرامج لتحقيق نمو القطاع بتوفير العدد الكافى من المؤهلين؟

٢/٣ - العوامل المنهجية والنظم التعليمية

سنجيب عن هذه الأسئلة بوصفنا للواقع، خصوصا ما هو موجود فى المعهد الأعلى للتوثيق آخر المؤسسات التعليمية نشأة وهو المخول مستقبلا لتحمل مسؤولية التكوين فى مجال التوثيق، مع بيان تطلعاتنا لتطور ونمو فى المسار الصحيح، هذا الطريق الواضح المعالم الذى نصبو اليه بالمقارنة لبعض الدول المتقدمة التى تولى المعلومات أهمية قصوى منذ بداية القرن. أى بالتحديد منذ أسس ملفيل ديوى أول دراسة جامعية منتظمة لعلم

المكتبات في جامعة كولومبيا الأمريكية عام ١٨٨٧ وصولاً إلى الجامعات الإلكترونية (Electronic University) التي تقدم عبر شبكات تراسل المعلومات ومالكي الحواسيب المصغرة برامج تعليمية تؤدي إلى الحصول على شهادات عليا (١٤).

١/٢/٣ - أهداف ومقاصد الدراسة:

إكتفت القوانين الأساسية والبيانات الرسمية لإنشاء مراحل التعليم في التوثيق والمكتبات والأرشيف في المدرسة القومية للإدارة ومعهد الصحافة وعلوم الأخبار والمعهد الأعلى للتوثيق(*) بتحديد المهام الرئيسية والهياكل المديرة ونظم الدراسات واقتصر تقرير مدرسي المكتبات والتوثيق في المدرسة القومية للإدارة (١٥) ودليل الطالب لمعهد الصحافة وعلوم الأخبار (١٦) على ذكر بيانات عامة ونظم وبرامج تدريس التوثيق وعلم المكتبات وهو لعمرى غير كاف لتوضيح الهوية الأكاديمية الصحيحة للتخصص والذاتية المتميزة لعلم المكتبات والمعلومات في خريطة التخصصات الجامعية. وقد كان من الأجدى توضيح موضوع ومجالات ومناهج هذا العلم الحديث في ربوعنا، هذا العلم الذي يدرس أساليب ووسائل المعالجة والضبط لكل أوعية المعلومات عن مخطوطات وكتب وكل الأنواع الأخرى من الوثائق (السمعية

البصرية...)، لإسترجاع واستخراج المعلومات في كل المؤسسات التوثيقية، مهما اختلفت وتغيرت أسماؤها (وحدات أرشيف، مصالح محفوظات، مراكز توثيق ومعلومات، مكتبات...).

نحن في انتظار المعهد الأعلى للتوثيق الذي لم ينشر إلى الآن دليلاً أو كتيباً يوضح هوية علم المكتبات والمعلومات ومحتويات برامج التدريس وتوصيفها، المتطلبات الإدارية ومستويات الدراسة... الخ. وهو متأخر عن المعاهد التي سبقته في هذا المضمار رغم انفراده شيئاً فشيئاً بالتدريس في هذا المجال.

إن بيان الهوية الأكاديمية للمعهد بضبط الأهداف المراد تحقيقها يعطى مواصفات (Le Pro-fil) الموثق المكتبي، الأرشيفي وأخصائي المعلومات المراد تكوينه، وقد تختلف مواصفات المكتبي من عصر إلى عصر ومن قطر إلى قطر، خاصة أن هذا العلم الذي تبلور موضوعه ومجالاته في الآونة الأخيرة يمر بتطورات سريعة وقد واكب المعرفة والتطورات التي رافقت مراكز المعلومات والمكتبات.

أن وضوح الأهداف يمكننا من معرفة مميزات وأخصائي المعلومات، المكتبي، الموثق الذي نؤمله فنياً ونكونه علمياً ويعرفنا بالمقاصد وأولويات المناهج والمواد المدرسة.

(*) - أمر عدد ١١٠٥-١٩٧٥/١٢/٢٣ المتعلق بإحداث وتنظيم مراحل تكوين إدارات المكتبات والوثائق والخزائن بالمدرسة القومية للإدارة.

- أمر عدد ٦١١-١٩٨٠/٠٥/١٩ المتعلق بإحداث وتنظيم مراحل التعليم في التوثيق والمكتبات والخزن بمعهد الصحافة وعلوم الأخبار.

- القانون عدد ٦٣-١٩٨١/٠٧/١١ المتعلق بإحداث المعهد الأعلى للتوثيق والأمر عدد ٦٥١-١٩٨٢/٠٤/١١ المتعلق بضبط مهمة وتنظيم المعهد.

ما هي مميزات ومواصفات أخصائي المعلومات؟
- هل نوجه التدريس لتأهيل القادرين على المحافظة على مصادر حضارتنا العربية الإسلامية التي تزخر بكنوز في المخطوطات والمحفوظات..؟ هذه الحضارة التي أولت المكتبات على مختلف أنواعها اهتماما كبيرا وتسد فيها أمانة المكتبة في غالب الأحيان إلى أشخاص يحبون الكتب ويعشقون الفكر والأدب. وقد تولى إدارة المكتبات رجال هم من فطاحل الأدباء والعلماء والفقهاء - وقارا وأدبا وأمانة.

أم هل نستجيب للحاجة الملحة لمجتمعنا النامية للمعلومات؟ الحاجة التي تستدعي توفير الطاقة البشرية المؤهلة فنيا لتكون الجسر الذي يربط بين المستفيدين والآلة التقنية نظرا للطلب المتزايد على تحليل المعلومات واستنباطها وتقييمها وجميع الجوانب المتعلقة باعداد المعلومات ونشرها واستخدامها.

ما هو مستوى أخصائي المعلومات؟ هل هو مكتبي موثق تقليدي يكتفى بمعرفة سطحية للتقنيات الحديثة؟ أم هو أخصائي المعلومات الحديثة الذي يعتمد في زاده على بنوك وقواعد المعلومات وعلى التقنيات الحديثة؟ ما هو مستواه إذن؟

هل نريده متصرفاً مسيراً لقواعد المعلومات؟ هل نريده Data bases Manager أم في مستوى أعلى أي مصمم مبتكر لأنظمة المعلومات؟ Data System Designer.

هل هو المستفيد العادي من تكنولوجيا

المعلومات أم هو الوسيط Mediateur بين منتجي المعلومات والمستفيدين منها؟ (١٧).

صحيح أن قصر العمر الجامعي للمعهد الأعلى للتوثيق لم يمكنه من توضيح أهداف التخصص والذاتية المتميزة لعلوم المكتبات والمعلومات في خريطة التخصصات الجامعية الأخرى. وقد اكتفى القانون الأساسي كما ذكرنا بتحديد مهمة المعهد (بتكوين إطارات المكتبات والتوثيق و«الخزانة») وترمي هذه المهمة أساسا إلى تسديد الحاجيات من هذا الصنف والتكوين المهني. إذن هل يعني وصولنا لسد العجز في الإطارات انتهاء مهمة المعهد دون إعتبار لعلم المعلومات الحديث الذي لا بد من تركيزه ليشع على البحث العلمي في البلاد.

وضوح الأهداف والهوية يؤمن استقلالية هذا الاختصاص عن الاختصاصات القريبة والمقترنة ويؤمن كذلك مناهج وبرامج تعليمية متوازنة، مرنة، ترفض الانحرافات والتصورات الضيقة والتفرقة والتباين بين الاختصاصات داخل علوم المعلومات (الأرشيف، المكتبات، التوثيق...) وترسم طريقا واثقة للتطور والنمو بهذا القطاع.

٢٠٢٣ - المناهج ومحتوى البرامج التعليمية

إن غياب النظرة الشمولية الواضحة لمستقبلات التخصص أدى إلى الكثير من النقائص والتغيرات بمحتوى برامج المعهد الأعلى للتوثيق وعند تحليلنا للاختلال والثغرات الموجودة اعتمدنا المقارنة بين برامج المعهد الأعلى للتوثيق ومثيله المغربي مدرسة علوم الاعلام (١٨) والبرنامج المعيارى لليونسكو (١٩) وقد لاحظنا حسب هذه المقارنة للعديد من

الفجوات نذكر منها على الخصوص:

- الإزدواجية والتكرار في الكثير من المواد
المدرسة وافتقاد التكامل التدريسي في محتويات
المواد الأساسية.

- اختلال التوازن بين المواد العلمية والمواد
الأدبية والإنسانية واختلال التوازن بين التقنيات
الحديثة والتقنيات التقليدية الشيء الذي يؤدي إلى
وجود ثغرات وفجوات في الحصيلة النهائية التي
يجتنيها الطالب وسنضرب أمثلة عن التكرار: تتعلق
تسمية ثلاث مواد مختلفة، تدرس في السنة الأولى
من المعهد، بنفس الموضوع: التسيير الإداري.

- مادة اختصاص: تنظيم وتسيير مصالح
المعلومات والتوثيق (٢٥ ساعة).

- مادة عامة: التنظيم الإداري والسياسي في
تونس (٢٥ ساعة).

- مادة عامة: التصرف الإداري (٢٥ ساعة).

ثم أن مادة الفهرسة أو الوصف البيبلوغرافي
للوثائق التي يعتمد مدرسوها على الوصفة العالمية
للوصف البيبلوغرافي - I.S.B.D. (International Stan-
dard Bibliographic Description).

تعاد على مسمع الطلبة مدة ٣ سنوات متتالية
(بمعدل ٣٣ ساعة سنويا) (أنظر الملاحق) هل
تتطلب مواصفة عالمية أن نكررها ونعيدها طول هاته
السنوات؟ علما وأنه لا داعي للحفاظ والترديد
البيغاوي لمكان النقطة والفاصلة والشرطة المائلة
الواردة في المواصفة وهي التي يمكن أن تكون أداة
بين أيدي كل موثق ويمكن لأي حاسب آلي من

حجم صغير القيام باستخراج البيانات البيبلوغرافية
حسب شكل طبع يحترم هاته المواصفة.

وقد غاب على أذهان مصممي البرامج والمناهج
التدريسية أن علوم المعلومات قد استفادت الكثير
من تطبيق الأساليب العلمية في الخدمات والتنظيم
والمعالجة للمعلومات. ففي برامج المعهد الأعلى
للتوثيق لا نجد أثرا للرياضيات وعلم الاحصاء رغم
استخدامه في الدراسات البيليومترية Bibliométrie
وهو منهج للتحليل الكمي للبيبلوغرافيات
والخصائص والمتغيرات الاحصائية والبنوية للانتاج
الفكري. وكذلك في الشؤون المالية في عمليات
الجرد بالمكتبة والتزويد وتحليل البيانات وبرمجة نظم
المعلومات. كما غاب علم ألسنية العامة أو علم
اللغة في برامج تدريس علوم المعلومات في المعهد
الأعلى للتوثيق رغم أنه ركيزة لفهم مادة اللغات
الوثائقية (المكائز والتصنيف ولغات البرمجة
بالحاسوب). وتعتبر هذه الفجوات تأخراً فادحاً عما
سبق المعهد من مناهج وبرامج تعليمية في المدرسة
القومية للإدارة ومعهد الصحافة وعلوم الأخبار
(٢٠).

إن التطورات الحديثة لعلوم المعلومات تجعله أكثر
ارتباطا بالعلوم الصحيحة والعلوم التطبيقية. كما أن
المتخرجين مرشحون للعمل في وحدات توثيقية
ومكتبات متنوعة من حيث تخصصها حيث يمكن
أن تكون وحدات معلومات متخصصة في العلوم
الصحيحة والتطبيقية.

كل هذا يؤكد أن لا بد من إعتبار المساواة
والأفضلية أحيانا للعلوم الصحيحة كركائز أولية في

الجدول). وتتحصل المواد العلمية على قصب السبق والمرتبة الأولى في الوحدات القيمية (Unités De Valeur) (٣٤٪) للبرنامج المعيارى لليونسكو الذى صمم لإعانة البلدان النامية فى تخطيط البرامج الدراسية للمعلومات ويعتبر هذا البرنامج مواصفة وخطوطاً إرشادية يعتمد عليها ويجب السير حذوها أو بالأحرى على دربها.

أضف إلى هذا أن نصيب التقنيات الحديثة يعتبر ضئيلاً. فمادة علم الحاسوب والإعلامية التوثيقية لا تدرس إلا بنسبة ٠,٨٪ من مجمل ساعات التعليم (أنظر الملحق).

هل هذه النسبة تستجيب للتطورات السريعة فى العمليات التوثيقية؟ علماً بأن المجالات التى دخلها الحاسب الآلى فى الإجراءات الفنية لا تحصى فى المكتبة: كالتزويد والإعارة والفهرسة وخدمات الكشف والاستخلاص والطباعة... ثم أن مادة الوثائق السمعية البصرية لا تدرس كذلك إلا بنسبة مئوية قليلة ٠,٩٪ (أنظر الملحق) وهى التى تقدم خدمات إلى المستفيدين بصورة أفضل وبسرعة وسهولة وتحتوى على العديد من الأجهزة والوسائط مثل المصغرات الفلمية كالميكروفيلم والميكروفيش وأجهزة التصوير الفوتوغرافى والتسجيل الصوتى وتسجيل الفيديو... زد على هذا غياب دروس استرجاع المعلومات عبر شبكات ترأسل المعطيات من مراصد المعلومات البعيدة... والأمثلة كثيرة عن النقص والفجوات.

أن إدماج وسائل الحاسب الآلى مع السائل السمعية البصرية طورت تكنولوجيا المعلومات

تدريس علوم المعلومات إضافة لهذا تحتل المواد الثقافية العامة نسبة هامة من مجمل الوقت المخصص للدراسة، فتعليم اللغات من عربية وفرنسية، وانكليزية وترجمة يحتل فى السنة الأولى للتعليم بالمعهد الأعلى للتوثيق نصيب الأسد وتستنفد وحدها نسبة مئوية عالية من الوقت ٢٠٠ ساعة على مجمل ٥٢٥ ساعة أى ٤٠٪ (أنظر الملحق) وهو ما يؤثر على المواد التخصصية والمواد العلمية لعدم توافر الوقت الكافى لاستيعاب الطلاب لها. بينما تدرس المادة العلمية الوحيدة وهى الإعلامية أو علم الحاسوب بنسبة ٠,٥٪ وهى التى تعتبر حديثاً نواة التخصص لما فيها من معالجة آلية للمعلومات كما يشير إلى هذا تسميتها بالفرنسية (Informatique :Traitement Automatique De L'information) وهى دمج لكلمة Information و Automatique .

وعند مقارنة البرامج التعليمية ووحدات المناهج الدراسية (عدد الساعات، عدد المواد، مجموع الضواريب القيمية) فى المعهد الأعلى للتوثيق ومدرسة علوم الإعلام فى المغرب والبرنامج المعيارى لليونسكو (أنظر الجدول) يظهر أن نصيب التقنيات الحديثة والعلوم المتصلة والمدعمة (علم الإحصاء، الرياضيات...) لا توفر فى المعهد إلا بنسبة ضئيلة لمجمل عدد الساعات والمواد والوحدات التقسيمية (١٥٪). بينما تركز مدرسة علوم الإعلام أكثر على المواد العلمية التى لها علاقة مباشرة بالمواد التخصصية ويوفر نسبة (٢١٪) وهى نسبة محترمة من مجمل دروس سلك الإعلاميين لكثرة المواد الأخرى (٢٠٠٠ ساعة مدة ثلاث سنوات) (أنظر

مقارنة حصة التكتليات المدنية للمعلومات والعلوم المتعلقة في تدريس علوم المعلومات

| حصة التكتليات المدنية | % | القيمة | % | عدد الساعات | % | عدد المواد | مواد التكتليات المدنية | مجموع الضوابط القيمة | عدد الساعات | عدد المواد | الصفوات | مستوى الدراسة | برامج الدراسة |
|-----------------------|------|--------|------|-------------|------|------------|---|----------------------|-------------|------------|---------------|--------------------------------|----------------------------------|
| ٠,٠٥ | ٠,١٤ | ١ | ٠,٠٧ | ٣٧ س | ٠,٠٦ | ١ | علم الحاسوب: المبادئ الأولية | ٢٧ | ٥٢٥ س | ١٥ | السنة الأولى | الرحلة الأولى مستوى (١) | المعهد الأعلى للتوثيق |
| ٠,١٧ | ٠,١٨ | ٤ | ٠,١٧ | ١٠٠ س | ٠,١٧ | ٢ | • مبادئ الأنظمة الوثائقية • مدخل الوثائق السسمية البصرية | ٢٢ | ٥٧٥ س | ١٢ | السنة الثانية | مكتبي معاون | |
| ٠,١٨ | ٠,١٨ | ٥ | ٠,٢ | ١٠٠ س | ٠,١٨ | ٢ | • علم الحاسوب والتوثيق • الوثائق السسمية البصرية | ٢٧ | ٥٠٠ س | ١١ | السنة الأولى | الرحلة الثانية مستوى (٢) | |
| ٠,٢٢ | ٠,٢٤ | ٦ | ٠,٢٣ | ١٢٥ س | ٠,٢ | ٢ | • تفسير قواعد البيانات • الوثائق السسمية البصرية | ٢٥ | ٥٢٥ س | ١٠ | السنة الثانية | مكتبي | تونس |
| ٠,١٥ | ٠,١٥ | ١٦ | ٠,١٧ | ٣١٢ س | ٠,١٤ | ٧ | | (١٦ اختياري) ٤٠٠ | ٢١٢٥ | ١٠١ | المجموع | | |
| ٠,٢٤ | ٠,٢٥ | ٨ | ٠,٢٥ | ١٦٠ س | ٠,٢٤ | ٣ | • الرياضيات • علم الحاسوب • اللسانيات | ٣١ | ٦٤٠ | ١٣ | السنة الأولى | | |
| ٠,١٤ | ٠,١٤ | ٥ | ٠,١٣ | ١٠٠ س | ٠,١٧ | ٣ | • علم الإحصاء • علم الحاسوب والتوثيق • السسمية البصرية | ٣٤ | ٧٣٠ | ١٧ | السنة الثانية | سلك الإعلاميين | مدرسة علوم الإعلام |
| ٠,٢٥ | ٠,٢٥ | ٨ | ٠,٢٣ | ١٩٠ س | ٠,٢ | ٣ | • الشبكات ونظم المعلومات • الأنظمة، الميكنة | ٣٢ | ٦٣٠ | ١٥ | السنة الثالثة | | |
| ٠,٢١ | ٠,٢٢ | ٢١ | ٠,٢٢ | ٤٥٠ س | ٠,٢ | ٩ | | ٩٧ | ٢٠٠٠ | ٤٥ | المجموع | | |
| ٠,٣٢ | ٠,٣٢ | ٩ | ٠,٣٢ | ١٨٠ س | ٠,٣٣ | ٤ | • النماذج الكمية • الخلية الإلكترونية للمعلومات • تطبيق تقنيات المعلومات • الاتصالات اللاسلكية | ٢٨ | ٥٦٠ | ١٢ | المجموع | الرحلات الدراسية الإجبارية | البرنامج المياري ولاج، وأدروا |
| ٠,٣٧ | ٠,٣٧ | ٦ | ٠,٣٧ | ١٢٠ س | ٠,٣٧ | ٣ | • إنشاء نظم المعلومات المؤتمنة • الوثائق السسمية البصرية • البحث الوثائقي المباشر "Online" | ١٦ | ٣٢٠ | ٨ | | الرحلات الدراسية الإختيارية | البرنامج المياري ولاج، وأدروا |
| ٠,٣٤ | ٠,٣٤ | ١٥ | ٠,٣٤ | ٣٠٠ س | ٠,٣٥ | ٧ | | ٤٤ | ٨٨٠ | ٢٠ | المجموع | | البرنامج المياري ولاج، وأدروا |

والتحليل والابداع لكى نواجه التحديات القادمة
فى مجال تكنولوجيا المعلومات

فالى الآن لم يحدد المعهد نوعية التدريس
لانتشال الطلبة من الأمية التقنية وهى غياب
المعارف والمهارات للتعامل مع هذه التقنيات. هل
يكتفى بتحسيس الطلبة (Conscientsation, Con-
scionsners) باهمية استخدام هذه التقنيات؟ أم
يتعمق التدريس المعرفة النظرية (Le savoir) لدواليب
ومنطق هذه التقنيات؟ أم يوجه الطلبة للتطبيق
وكيفية الاستخدام الرشيد لهذه التقنيات (La ma-
nipulation, le savoir faire)؟ علما بأن التوثيق
والمعلومات هو اختصاص اجرائى يبحث عن
الوسائل وكيفية التطبيق أكثر من التساؤل حول
ماهية وأصول المناهج والعلوم؟

كيف يحقق الطالب اتقان استعمال وتشغيل
هذه الآلات وهذه النظم وسط محيط بعيد كل
البعد عن ماهو متبع فى الكليات والمعاهد
التطبيقية؟ فالمسافة شاسعة بيننا وبين معاهد علوم
المكتبات والمعلومات فى البلدان المتقدمة التى توفر
أدق الأدوات والأجهزة الحديثة لتدريب الطلاب
والدارسين..

ان للمكتبة فى معاهد التوثيق عدة أدوار تتفاعل
معا للتكوين العملى للطلبة فهى تتعدى وظيفتها
الأولى أى بتيسير استعمال الكتب والمراجع
والدوريات المتخصصة، فهى ورشة عمل ومخبر
يتدرب الطلبة على العمليات التوثيقية، ومعمل
تبنى فيه قواعد المعلومات محلية تهتم التوثيق
والمعلومات (قواعد مرجعية للكتب والدوريات

بشكل يتجاوز حدود التكهنات حتى أصبحنا نخشى
من نهاية دور المكتبى والموثق التقليدى فالآلة
أصبحت تقوم بنفس الأنشطة الإنسانية بأقل تكلفة
وجودة وإنتاجية أعلى، ومثال على ذلك: ظهور
نظم آلية للفهرسة والتكشيف تعتمد على التصوير
المقطعى والتشخيصى Scanning Technology الذى
سيقصر من عمل الموثق، فتصوراته الآلة بيانات
الوثيقة، الكتاب من غلافه أو من صفحة الغلاف
وتعالجه بالترقيم الثنائى ثم تخزينه فى إنتظار أن تقوم
برمجيات التكشيف الآلى بوصف محتوى الوثيقة
من خلال عنوانها أو محتوى الفهارس والنصوص.

فالتوثيق الآلى يتيح للموثق فرصة للسمو بعمله
الى خدمات ذات مستوى أعلى كتحليل طلبات
المستفيدين وتصميم تقويم نظم المعلومات.

فلا غزو ان أصبحت أجهزة الحاسب الآلى
والسمعيات المرئيات جزءا أساسيا من التقنيات
المستعملة فى المعاهد والجامعات وأداته ضرورية
للمدرسين والدارسين فى التعليم المبرمج وتعليم
البرمجة... لقد حولت تطورات تكنولوجيا المعلومات
الخدمات التوثيقية من خدمات تقوم على المعالجة
اليدوية للبيانات الى خدمات تعتمد على النظم الآلية
لتداول المعلومات، وكذلك من نظام تعليمى يقوم
على الحفظ وخزن الحقائق واسترجاعها الى نظام
تعليمى يستند الى البحث والتحليل والابداع.

٣/٢/٣ - وسائل وأساليب التدريس

من الواضح ان مناهج التعليم فى المعهد الأعلى
للتوثيق تشكو وتعانى من الكثير من النقائص لكى
تحول الى نظام تعليمى يستند الى البحث

المتخصصة وبنوك معلومات عن الخبراء والمؤسسات التوثيقية..) ويستفسر فيه عن المعلومات من القواعد الخارجية.

ان مكتبة المعهد الأعلى للتوثيق بعيدة عن أداء دورها الحيوى من أجل اكتساب الطلاب والدارسين لمهارات ومعارف وخبرات معينة. والمكتبة تفتقر للمراجع باللغة العربية ونادرا ما تتوافر مؤلفات فى مجال المعلومات والمكتبات لضحالة الانتاج الفكرى العربى المطبوع فى هذا الميدان.

يتلقى الطالب اثر هذا معلومات غير متماسكة، تلقن من عدة أساتذة، تخزين للحفظ. وتشتمل الدروس فى المعهد على محاضرات نادرا ما يستعمل فيها الوسائل السمعية البصرية التى توضح وتسجل الأفكار الأساسية المراد تفصيلها (الشفافيات للعرض - Retrepro jecteur des trans- parents) وتستعمل الأساليب التلقينية البعيدة كل البعد عن الطرق البيداغوجية الحديثة التى تعطى المجال للخلق والابداع وتكون منهجية لدى الطالب للبحث عن المعلومات وحل الاشكالية المطروحة Problem Solving (21).

٤/٢/٣ - القوى البشرية من هيئة تدريسية وطلاب

١/٤/٢/٣ - العينة التدريسية

لا تكفى جودة البرامج، وكثرة التجهيزات وتأطير الادارة ووضوح الأهداف لتأمين مستوى علمى قيم. فيتوقف نجاح أو تعثر البرامج والأهداف والأغراض على مستوى أداء المدرسين وترجمة

هذه المناهج والبرامج لمحتويات دروس متماسكة متكاملة ذات مستوى مرتفع.

ومن أهم المشاكل التى تعوق سير وأداء المدرسين نذكر منها على الخصوص نقص فى عدد الأساتذة المتفرغين، ١٢ مدرساً على ٦٢ مدرساً (٢٢) أما البقية ٥٠ فهم مدرسون غير متفرغين اما للمواد العامة أو الثقافية أو من المهنيين مدرسى مواد الاختصاص حاملى شهادة الماجستير أو ما يعادلها الذين حرموا من معادلة جامعية لشهاداتهم طوال سنوات عديدة تسمح لهم اقتحام التعليم العالى يعينون ويشتون كأساتذة مساعدين. وقد تم اللجوء اليهم فى شكل ساعات اضافيه يؤدونها للمعهد الأعلى للتوثيق والمعاهد التى سبقته. ان اشتراط الحصول على الدكتوراه مرحلة ثالثة مهما كان مصدرها وميدانها للتدريس فى المعاهد والكليات تحرم الطلبة والمدرسين على السواء من الخبرة الميدانية ومن التفاعل مع التطورات والقضايا الحديثة فى الاختصاص وقد نتج عن هذا اقتحام حاملى شهادات المرحلة الثالثة تاريخ فى ميدان تدريس علوم التوثيق والمعلومات فهيمنة المؤرخين واضحة على المدرسين المتفرغين المعينين (٤ على ٦) ثم ان المشرفين على ادارة المعهد منذ نشأته هم من ذوى اختصاص تاريخ. وطغيان الخلفية الأدبية والانسانية (٣ مدرسين فقط على ٥٦ هم من خلفية علمية) وكذلك طغيان اللغة الفرنسية فى تدريس مواد التخصص أدى الى فقدان المعرفة الصحيحة بالاتجاهات العالمية فى ميدان المعلومات.

وقد خلفت هذه العوائق ضعف امكانية البحث والتطوير والتكوين المستمر والرسكلة، ثم فقر الانتاج الفكرى لأن المدرسين هو المؤهلون بالدرجة الأولى للمساهمة فى التأليف والترجمة واعداد الكتب الدراسية والمواد التعليمية (Les manuels) والنتائج السلبية تظهر فى مخرجات التعليم التى تحتوى على العديد من النقائص فى التحصيل النهائى للطلبة الذى أدى بدوره الى هبوط مستوى الخريجين الجدد وانعكاسه سلبيا على المهنة والقطاع بصفة عامة.

٣/٢/٤ - الطلبة

وهذا الهبوط هو انعكاس لشروط قبول العنصر الثانى للقوى البشرية أى الطلبة: عند تحليلنا الاحصائيات لسنة ١٩٨٩ نلاحظ أن كل الطلبة الموجهين لشعبة التوثيق يحملون شهادة باكالوريا آداب ولا يختلف اثنان أن شعبتى العلوم والرياضيات فيهما أكثر الطلاب طموحا وأكثرهم تقبلا للاستخدام الكافى للتقنيات الحديثة.

ان غياب هذه النوعية من الطلاب تفقدنا التطلع الى تخريج نوعيات من المتخصصين قادرين على كسب رهان الخبرات والمهارات التقنية والعلمية. وما يهدد مستقبل هذا التخصص أن نسبة الراسبين وفضلات التعليم العالى ونفيات الانتقاء فى المعاهد والكليات الأخرى تمثل نسبة كبيرة: فالراسبون يمثلون ١٤٪ ونسبة اعادة التوجيه للمعهد من الطلبة الفاشلين فى المعاهد والكليات الأخرى ٩,٠٪ من السنة الأولى وحتى عند اختيار وانتقاء الطلبة الجدد فى المرحلة الثانية، تتكون

أغليبتهم من شعب للدراسة المتوسطة أى سنتين بعد الدراسة الثانوية (السكرتيرية الطبية، معهد البريد، معهد التغذية...) (٢٢).

وقد أدت هذه النوعية من ادماج وتوجيه الطلبة الجدد دون وازع وخلفيات علمية الى عقد فى نفوس العديد من الطلبة من انعدام الاهتمام والاحباط وتفشى العدوى فى نفوس الطلبة الواعين وسوف تلعب هذه الظاهرة دورا غير محمود فى مستقبل التخصص، ونحن واثقون أن الرقى بالتخصص الى مستوى التقدير والاحترام وتغيير النظرة السائدة فى المجتمع، يحتاج الى اختيار الطلبة الجادين والبحث عن التوازن فى خلفياتهم بين الأدبى والعلمى. ثم ان مستويات الدراسات وخلفيات الطلبة يمكن التغاضى عنها فى المرحلة الأولى لتركيز البنيات الأساسية للمعلومات فى بلدنا لتوفير الطاقة البشرية المؤهلة تأهيلا مناسباً لكن عند الوصول الى مرحلة الرشد. هى المرحلة الحالية لا بد من الاصرار فى ضبط المعايير لمستويات الدراسة وتحديد مميزات الطالب المراد تكوينه واقحامه للاعتماد عليه لانجاز مجتمع أفضل، مجتمع المعلومات.

٤. الخاتمة

حاولنا فى هذه الدراسة تحليل أسباب عدم استجابة تدريس علوم المكتبات والتوثيق رغم بلوغه مرحلة الرشد لمتطلبات المجتمع والاقتصاد من تزويد سوق العمل بما تحتاج اليه من خبرات مهنية ومن كفاءات قيادية وأكاديمية وفهم مدى عمق التحديات التى تواجه التخصص أمام النظم والتقنيات

* التعاون مع المؤسسات التعليمية التي تقوم بتدريس الاعلامية (الحاسب الألكتروني). كلية العلوم ومعهد المكتبية والحاسب المصغرة والمعهد الاقليمي للاعلامية....

مراجع الدراسة:

١- المعلومات والتنمية في الوطن العربي / مركز التوثيق والمعلومات لجامعة الدول العربية. - تونس: مركز التوثيق، ١٩٨٨ - ٢٥ ص

2- Estimate of the number of currently Available Scientific and technical periodicals / Ber, K.P.- in J.of Documentation. 23 (June 1967).PP. 110-116.

٣ - المجلة العربية للمعلومات/ ادارة التوثيق والمعلومات المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. - تونس: المنظمة، ١٩٨٣. - مج ٣، ع ٢، ١٩٨٢. - (عدد خاص عن تدريس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي).

٤ - المجلة المغربية للتوثيق/ المعهد الأعلى للتوثيق. - تونس: المعهد الأعلى للتوثيق، ١٩٨٤. - (عدد خاص عن تدريس علم المكتبات والأرشيف والمعلومات).

5- La formation en documentation, bibliothéconomie et archivistique en Tunisie / Mounir Miladi; sous la dir. de Michel Merlan . - Villeurbanne: Ecole Nationale Supérieure de Bibliothécaires, 1984. - 78p. (Mémoire de fin d'étude).

6- Etude sur l'élaboration d'une politique nationale en matière d'information: cas de la Tunisie / Abdelbaki Daly. - Paris: Unesco, 1987. - 71p.

والأجهزة الحديثة لمعالجة المعلومات. ويبقى الطرح منقوصا: اذا لم نتطرق لاشكالية ادخال هذه التقنيات الحديثة في مجتمع نام تهدد كيانه التبعية الاقتصادية وأزمة المديونية واذا لم نحلل اشكالية تقييم ماهو سلبي وماهو ايجابي في جدوى ادخال هذه التقنيات.

٥ - المقترحات

* العمل على تطبيق التوصيات التي صدرت في الندوات والمؤتمرات السابقة في ميدان التدريس والتأهيل.

* اضافة علم المعلومات على اسم المعهد فيصبح اسمه المعهد الأعلى للتوثيق وعلوم المعلومات.

* تكوين لجنة لتغيير واصلاح البرامج والمناهج في المعهد ويديرها مدرس حامل دكتوراه في علوم المعلومات.

- تأمين ضبط البرامج والمناهج حسب تسلسل واضح للدراسة من المرحلة الأولى الى الدكتوراه في علوم المعلومات.

- اصدار دليل يعرف بهوية المعهد فيه: نبذة تاريخية - أهداف المعهد - هيكل المناهج - الهيئة التدريسية - البرامج...

* انشاء مخبر للتطبيق العلمي فيه حواسيب مصغرة مرتبطة بالشبكة التونسية لتراسل المعطيات ووحددة مصغرات فيلمية ووثائق سمعية بصرية والأجهزة الحديثة لتكنولوجيا المعلومات (مثال: قارئ قرص CD. ROM)

سليمان حسين مصطفى. - مجلة اتحاد
الجامعات العربية، ١٩٨٨، ص ٨٦ - ١٣٤.

15- La formation en D.B.A.: Rapport des profes-
seurs de l'Ecole Nationale d'Administration
(Rapport de Mme Adda). Tunis: E.N.A.,
1979. - 68p.

16- Guide de l'étudiant 1988 -1989 / Institut de
presse et des sciences de l'information. - Tu-
nis. I.P.S.I. - 44p.

١٧- اختصاصيو المعلومات العرب/ عماد الصباغ -
مجلة التوثيق الاعلامي، مج ٧، ع ١،
١٩٨٨، ص ١٩ - ٣٣.

18- Adéquation formation - Emploi / Abdelhamid
Miski. - Rabat: C.N.D, E.S.I., 1987. - 117p

19- Programme modulaire d'enseignement des sci-
ences de l'information / JA. Langue. - Paris:
Unesco, 1988. - 71p.

20- La formation de documentation de bibliothé-
caires et archivistes á l'IPSI / A.Vaugnan. -
Paris: U.N.E.S.C.O, 1981. - 49p.

21- Former aux Mauristiques de l' information /
Jean Michel. - Documentaliste, wol. 26, n4 -
5, Juillet - Octobre 1989, p.174 - 178.

22- Enquête Statistique de l' enseignement supé-
rieur, situation du 15 novembre 1989 / Direc-
tion de la Planification des statistiques
(rapport rempli par l'ISD), M.E.E.S

٧ - نشاط المطالعة العمومية خلال سنوات ١٩٨٣
- ١٩٨٤ - ١٩٨٥. - ٣٤ ص. جداول
وملاحق.

8- Les Bibliothèques en Tunisie: bibliothèque
nationale, bibliothèques publiques et univer-
sitaires / Mohamed Abdel jaoued. - Tunis,
1988.-280p

9- Guide des Banques de données / C.N.I.- 43p.

10- Informations chiffrées sur la formation en
DBA en Tunisie: 1965 - 1988 / Association
Tunisienne des documentalistes (dépliant
manuscrit)

١١- المناهج والبرامج الدراسية في علم المكتبات
والمعلومات في الوطن العربي / عبد الله
الشريف. - المجلة العربية للمعلومات مج ٣
عدد ٢، ١٩٨٢، ص ٥٥ - ٩٨.

12- Adéquation formation- Emploi dans le sec-
teur de l'information- documentation en Tu-
nisie: Enquête - pilote / Abdelmajid BOU
AZZA, Wahid GDOURA. - (dor. dactylo-
grapnie) 14 Aôut 1989. - 39p.

13- Informations chiffrées opt.cit. (10ème référ-
ences).

١٤- مرصد المعلومات ودورها في دعم الدراسات
العليا والبحث العلمي في الجامعات العربية/

الملاحق

ملخص لمحتويات البرامج التعليمية باللغة الفرنسية:
المعهد العالي للتوثيق - تونس
مدرسة علوم الإعلام بالرباط البرنامج
المعياري لليونسكو

INSTITUT SUPERIEUR DE DOCUMENTATION

1 ère Année (1 er Cycle)

| MATIERES | Nombre D'heures Hebdomadaires | | | | Total des Heures par An |
|---|-------------------------------|-------------|-----------|-------------|-------------------------|
| | COURS | | COURS | | |
| | 1er. Sem. | 2 ème. Sem. | 1er. Sem. | 2 ème. Sem. | |
| I - Formation Générale | | | | | |
| 1 - Technique d'expression écrite et orale, commentaire de textes exposés... en Arabe | 1 | --- | 1 | --- | 25 H |
| en Français | --- | 1 | --- | 1 | 25 H |
| 2 - Techniques de traduction: Thèmes et version. | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| 3 - Explication de texte historique | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| 4 - Langue Etrangère (Anglais etc..) | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| II - Matières spécialisées | | | | | |
| 5 - Introduction aux sciences de l'information | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 6 - Introduction à l'archivistique | 1 | 1 | --- | --- | 25 H |
| 7 - Bibliographie général: méthodes et outils | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| 8 - Traitement descriptif des documents (I. S. B. d.) (m) | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| 9 - Principes d'indexation (vocabulaire libre) et vedettes matières. | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| 10 - Organisation et gestion des SID (I) | 1 | 1 | --- | --- | 25 H |
| III - Matières complémentaires | | | | | |
| 11 - Introduction aux techniques de la communication (I) | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 12 - Informatique: principes généraux | --- | 2 | --- | 4 | 37 H 30 |
| 13 - Organisation administrative et financière | 1 | 1 | --- | --- | 25 H |
| 14 - Organisation et bureau | --- | 1 | --- | --- | 12 H 30 |
| 15 - Stage pratique d'une semaine - Séminaires intégrés | | | | | |

1 ère Année (1 er Cycle)

| MATIERES | COEFFICIENTS | EXAMEN EORIT | CONTROLE CONTINU | DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN |
|--|---------------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| I - Formation Générale | | | | |
| 1 - Techniques d'expression écrite et orale, commentaire de textes, exposés en Arabe et en Français. | 2 | --- | X | |
| 2 - Techniques de traduction: thèmes et version | 2 | --- | X | |
| 3 - Explication de texte historique | 1 | --- | X | |
| 4 - Langues Etrangères (Anglais, etc...) | 2 | --- | X | |
| II - Matières spécialisées | | | | |
| 5 - Introduction aux sciences de l'information | 1 | --- | X | |
| 6 - Introduction à L'Archivistiqua | 2 | X | X | 2 H |
| 7 - Bibliographie générale: méthodes et outils | 3 | X | X | 2 H |
| 8 - Traitement descriptif des documents (ISBo) (m) | 3 | X | X | 2 H |
| 9 - Principes d'indexation (vocabulaire libre) et vedettes matières. | 3 | X | X | 2 H |
| 10 - Organisation et gestion des SID (I) | 1 | X | X | 2 H |
| III - Matières complémentaires | | | | |
| 11 - Introduction aux techniques de la communication (I) | 2 | --- | X | |
| 12 - Informatique: principes généraux | 2 | --- | X | |
| 13 - Organisation administrative et financière | 1 | --- | X | |
| 14 - Organisation et bureau | 1 | --- | X | |
| 15 - Stage pratique d'une semaine | 1 | --- | X | |

2^{ème} Année (1^{er} Cycle)

| MATIERES | COEFFICIENTS | EXAMEN EORIT | CONTROLE CONTINU | DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN |
|---|---------------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| 1 - S. I. D: Coopération et formation des réseaux. | 1 | --- | x | |
| 2 - Organisation et gestion des SID (II). - bibliothèques, centres de documentation. | 2 | x | x | 2 H |
| 3 - Informatique - principes de l'automatisation documentaire. - Nouvelles technologies de l'information. | 2 | x | x | 2 H |
| 4 - Techniques de la communication et de l'information (II). | 1 | --- | x | |
| 5 - Bibliographies spécialisées | 3 | x | x | 3 H |
| 6 - Traitement descriptif: I. S. B. O. (s) | 2 | x | x | 2 H |
| 7 - Introduction aux documents audio-visuels | 2 | x | x | 2 H |
| 8 - Traitement Analytique | 3 | x | x | 3 H |
| 9 - Archives: traitement des Archives courantes et Historiques | 2 | x | x | 2 H |
| 10 - Langues étrangères (Anglais etc...) | 2 | --- | x | |
| 11 - Dactylograpie | 1 | --- | x | |
| 12 - Stage pratique | 2 | --- | x | |

INSTITUT SUPERIEUR DE DOCUMENTATION
2^{ème} Année (1^{er} Cycle)

| MATIERES | Nombre D'heures Hebdomadaires | | | | Total des Heures par An |
|--|-------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|------------------------------|
| | COURS | | T. D. | | |
| | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | |
| 1 - S. I. d.: coopération et formation de réseaux. | 1 | 1 | --- | --- | 25 H |
| 2 - Organisation et gestion des SID (II): - bibliothèques, centres de Documentation | 2 | 2 | --- | --- | 50 H |
| 3 - Informatique: - principes de l'automatisation documentaire - Nouvelles technologies de l'information. | 2 | 2 | --- | --- | 50 H |
| 4 - Techniques de la communication et de l'information (II) | 1 | 1 | --- | --- | 25 H |
| 5 - Bibliographies spécialisées | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| 6 - Traitement descriptif des documents - Catalogage ISBD (s) | 1 | --- | 1 | --- | 25 H |
| 7 - Introduction aux documents audiovisuels | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| 8 - Traitement Analytique: Indexation en vocabulaire contrôlé théaurii, systèmes de classification. | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 H |
| 9 - Archives: traitement des Archives courantes et des Archives Historiques. - Traitement des Archives courantes et intermédiaires - Traitement des Archives définitives. - Conservation. | 2 | 2 | 1 | 1 | 75 H 50 H 15 H 10 H |
| 10 - Langues Etrangères (Anglais, Italien) | 2 | 2 | --- | --- | 50 H |
| 11 - Dactylographie - en Français - en Arabe | --- | --- | --- | 2 | 25 H 25 H |
| 12 - Stage pratique de deux semaines - Séminaires intégrés | | | | | |

**Programme des Etudes (pour les nouveaux étudiants en DBA)
2^{ème} Cycle: (1^{ère} Année)**

| MATIERES | Nombre D'heures Hebdomadaires | | | | Total des Heures par An |
|---|-------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|-------------------------------|
| | COURS | | T. D. | | |
| | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | |
| 1 - Introduction générale (avec visites des Centres) | 1H 30 | --- | 1H | --- | 37H 30 |
| 2 - Environnement socio-professionnel: | | | | | dont 12H 30 (NBM) |
| - Administration et comptabilité | 2 | --- | --- | --- | 25H |
| - Coopération et réseaux | 2 | --- | --- | --- | 25H |
| - Problèmes juridiques et économiques de l'information | --- | 2 | --- | --- | 25H |
| 3 - Informatique documentaire et études de cas (T. P.) | 1H 30 | 1H 30 | 1H 30 | 1H 30 | 75H |
| 4 - Recherche bibliographique: | 1H 30 | 1H 30 | 1H 30 | 1H 30 | 75H |
| 5 - Description bibliographique | 1H | 1H | 1H | 1H | 50H |
| 6 - Documents audio-visuels (présentation + confrontation des normes) | 1H | 1H | 1H | 1H | 50H |
| 7 - Bibliologie: | | | | | |
| - Historique | 2 | --- | --- | --- | 25H |
| - Contemporaine | --- | 2 | --- | --- | 25H |
| 8 - Archivistique | 1H 30 | 1H 30 | 1H 30 | 1H 30 | 75H |
| 9 - Gestion des SID (III) | 3H | 3H | --- | --- | 75H |
| 10 - Analyse et indexation | 1H 30 | 1H 30 | 1H 30 | 1H 30 | 75H |
| 11 - Langues vivantes: (Anglais... Italien...) | 2 | 2 | --- | --- | 50H |
| 12 - Stage de deux semaines - Séminaires intégrés | | | | | |

Programme des Examens et du Contrôle Continu

| MATIERES | COEFFICIENTS | EXAMEN ÉCRIT | CONTROLE CONTINU | DURÉE DES ÉPREUVES D'EXAMEN |
|--|--------------|-----------------|---------------------|-----------------------------------|
| 1 - Introduction générale (avec visites des centres) | 1 | --- | X | |
| 2 - Environnement socio-professionnel: | | | | |
| - administration et comptabilité | 1 | --- | X | |
| - coopération et réseaux | 1 | --- | X | |
| - problèmes juridiques et économiques de l'information | 1 | --- | X | |
| 3 - Informatique documentaire et études de cas | 3 | --- | X | |
| 4 - Recherche Bibliographique | 3 | X | X | 3H |
| 5 - Description bibliographique | 2 | X | X | 2H |
| 6 - Documents audio-visuels (présentation et confrontation des normes) | 2 | X | X | 2H |
| 7 - Bibliologie Historique et contemporaine | 2 | --- | X | |
| 8 - archivistique | 2 | X | X | 2H |
| 9 - Gestion des SID (III) | 3 | --- | X | |
| 10 - Analyse et Indexation | 3 | X | X | 3H |
| 11 - Langues vivantes | 2 | --- | X | |
| 12 - Stage | 2 | --- | X | |

2ème Cycle: 2ème Anné
Programme

| MATIERES | Nombre D'heures Hebdomadaires | | | | Total des Heures par An |
|---|-------------------------------|-------------|-----------|-------------|-------------------------|
| | COURS | | T. D. | | |
| | 1er. Sem. | 2 ème. Sem. | 1er. Sem. | 2 ème. Sem. | |
| I - Programme Commun | | | | | |
| 1 - Sociologie de la communication - Sociologie de la lecture: - Les utilisateurs | 2 | --- | --- | --- | 25 H 12 H 30 |
| 2 - Informatique documentaire (gestion des bases de données) | 1 | --- | 1 | --- | 12 H 30 25 H |
| 3 - Langues étrangères (Anglais, Italien...) | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 4 - Méthodologie de la recherche | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 5 - Stage de deux mois | | | | | |
| 6 - Sujet de mémoire | | | | | |
| II - Programme à option | | | | | |
| - L'étudiant doit choisir deux options de 100 heures chacune relatives à la Documentation, bibliothéconomie, Archivistique. | | | | | |
| - Les questions étudiées seront soumises à un contrôle continu (coefficient 2) pour chaque matière). L'examen final comprend une dissertation (coefficient 3) et des travaux pratiques (coefficient 2) relatifs à la matière de spécialité. | | | | | |

Programme des examens et du controle continu

2^{ème} Cycle: 2^{ème} Année

| MATIERES | COEFFICIENTS | EXAMEN EORIT | CONTROLE CONTINU | DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN |
|--|--------------|-----------------|---------------------|-----------------------------------|
| I - Programme Commun: | | | | |
| 1 - Sociologie de la communication - Sociologie de la lecture - Les utilisateurs | 2 | x | --- | 2 H |
| 2 - Informatique documentaire | 2 | x | x (T. D.) | 2 H |
| 3 - Langues étrangères (Anglais, Italien...) | 2 | --- | x | |
| 4 - Méthodologie de la recherche | 1 | --- | x | |
| 5 - Stage | | | | |
| 6 - Sujet de mémoire | 2 | --- | x | |
| II - Programme à option | | | | |

2^{ème} Année (2^{ème} Cycle)

| MATIERES | Nombre D'heures Hebdomadaires | | | | Total des Heures par An |
|--|-------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|-------------------------------|
| | COURS | | T. D. | | |
| | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | |
| Option: Archivistique | | | | | |
| I - droit administratif et institutions. - Droit administratif général - Les institutions Tunisiennes modernes et contempora- tines. | 2 | --- | --- | --- | 25 H 12 H 30 12 H 30 |
| II - Paléographie et diploma- tique Arabe. | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| III - Archivistique: | | | | | |
| 1 - Traitement des Documents actifs et semi-actifs. | 2 | --- | 2 | --- | 25 H 50 H |
| 2 - Traitement des Documents dé- finitifs. | | | | | 25 H |

2^{ème} Année (2^{ème} Cycle)

| MATIERES | COEFFICIENTS | EXAMEN EORIT | CONTROLE CONTINU | DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN |
|--|--------------|-----------------|---------------------|-----------------------------------|
| Option: Archivistique | | | | |
| I - Droit administratif et institutions: | 2 | --- | x | |
| II - Paléographie et Diplomatique Arabe | 2 | --- | x | |
| III - archivistique: - Documents actifs et semiactifs - Documents définitifs | 4 | x | x | 4 H |

2^{ème} Année (2^{ème} Cycle)

| MATIERES | Nombre D'heures Hebdomadaires | | | | Total des Hotures par An |
|--|-------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|--------------------------------|
| | COURS | | T. D. | | |
| | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Som. | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Som. | |
| Option: Bibliothèques | | | | | |
| 1 - Institutions et environnement administratif. | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 2 - Manuscrits et livres anciens | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 3 - Les Bibliothèques: | 2 | --- | 2 | --- | 50 H |
| - publiques (et d'enfants) | | | | | 25 H |
| - universitaires | | | | | 25 H |

2^{ème} Année (2^{ème} Cycle)

| MATIERES | COEFFICIENTS | EXAMEN EORIT | CONTROLE CONTINU | DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN |
|---|--------------|-----------------|---------------------|-----------------------------------|
| Option: Bibliothèques | | | | |
| 1 - Institutions et environnement administratif | 2 | --- | x | |
| 2 - Manuscrits et livres anciens | 2 | --- | x | |
| 3 - Les Bibliothèques: | 4 | x | x | 4 H |
| - publiques | | | | |
| - universitaires | | | | |

2^{ème} Cycle: 2^{ème} Année

| MATIERES | Nombre D'heures Hebdomadaires | | | | Total des Heures par An |
|---|-------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|-------------------------|
| | COURS | | T. D. | | |
| | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | |
| Option: Documents audiovisuels. | | | | | |
| 1 - La culture du son et de l'image. | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 2 - Techniques de traitement | 1 | --- | 1 | --- | 25 H |
| 3 - Acquisition, communication et conservation. | 4 | --- | --- | --- | 50 H |

2^{ème} Cycle: 2^{ème} Année

| MATIERES | COEFFICIENTS | EXAMEN EORIT | CONTROLE CONTINU | DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN |
|---|--------------|--------------|------------------|-----------------------------|
| Option: documents audiovisuels. | | | | |
| 1 - La culture du son et de l'image. | 2 | --- | x | |
| 2 - Techniques de traitement | 2 | --- | x | |
| 3 - Acquisition, communication et conservation. | 4 | x | x | 4 H |

INSTITUT SUPERIEUR DE DOCUMENTATION

2^{ème} Cycle (2^{ème} Année)

| MATIERES | Nombre D'heures Hebdomadaires | | | | Total des Heures par An |
|---|-------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|-------------------------|
| | COURS | | T. D. | | |
| | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | 1er. Sem. | 2 ^{ème} . Sem. | |
| Option: Marketing documentaire et documentation d'entreprise | | | | | |
| 1 - Structures et fonctions de l'entreprise. | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 2 - L'information scientifique et technique. | 2 | --- | --- | --- | 25 H |
| 3 - L'information dans l'entreprise | 4 | --- | --- | --- | 50 H |
| - Typologie, accroissement et traitement des documents | | | | | 25 H |
| - Economie et Marketing de l'information | | | | | 25 H |
| N. B.: Ce cours a pour objet d'étudier la conception et la gestion des unités documentaires au sein des entreprises, et d'analyser les aspects spécifiques de l'information scientifique et technique. | | | | | |

2^{ème} Cycle (2^{ème} Année)

| MATIERES | COEFFICIENTS | EXAMEN EORIT | CONTROLE CONTINU | DUREE DES EPREUVES D'EXAMEN |
|--|--------------|--------------|------------------|-----------------------------|
| Option: Marketing Documentaire et Documentation d'entreprise. | | | | |
| 1 - Structures et fonctions de l'entreprise | 2 | --- | x | |
| 2 - L'information scientifique et technique. | 2 | --- | x | |
| 3 - L'information dans l'entreprise: | 4 | x | x | 4 H |
| - Typologie, accroissement et traitement des Documents. | | | | |
| - Economie et Marketing de l'information | | | | |

ملحق II برنامج مدرسة علوم الاعلام المغرب

APENDICE A

REPARTITION DES COURS-CYCLE DES INFORMATISTES

1 ère Année

| CODE MATIERE | INTITULE | DBLIG A OPTION | INTITULE | NOMBRE D'HEURES PAR SEMAINE | NOMBER TOTAL D'HEURES | NOMBER D'U.V. | NOMBER D'U.V. |
|--------------|---|-----------------|----------|-----------------------------|-----------------------|---------------|---------------|
| A - 101 | Histoire des Bibliothèques | oblig. | Trim. | 2 | 20 | 2 | 1 |
| A - 102 | Introduction aux Scianges de l'Information. | oblig. | Trim. | 2 | 20 | 2 | 1 |
| A - 103 | Chaine des opérations documentaire. | oblig. | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 |
| A - 104 | Description bibliographique L. | oblig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 |
| A - 105 | Classification at Indexation. | oblig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 |
| A - 106 | Bibliographie généraux | oblig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 |
| B - 101 | Linguistiques | oblig. | Semestr | 2 | 40 | 4 | 2 |
| B - 102 | Mathématiques | oblig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 |
| B - 103 | Histoires des idées et méthodes des sciences. | oblig. | Semestr | 2 | 40 | 4 | 2 |
| B - 104 | Informatique généraux. | oblig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 |
| C - 101 | Anglais | oblig. | Annuel | 4 | 120 | 12 | 3 |
| C - 102 | Arabe | A option 1/2 | Annuel | 2 | 60 | 6 | 2 |
| C - 103 | Français | A option 1/2 | Annuel | 2 | 60 | 6 | 2 |
| D - 101 | Assiduité | -- | -- | -- | -- | -- | 3 |
| | - TOTAL: | | | | 640 | 64 | 31 |
| | Nombre d'heures moyen par semaine | -- | -- | 22 | -- | -- | -- |

(1) Une unité de valeur correspond à 10 heures de cours.

APENDICE B
DEUXIEME ANNE'E

| CODE MATIERE | INTITULE | DBLIG A OPTION | INTITULE | NOMBRE D'HEURES PAR SEMAINE | NOMBRE TOTAL D'HEURES | NOMBRE D'U.V. | NOMBRE D'U.V. |
|--|--|-----------------|----------|-----------------------------|-----------------------|---------------|---------------|
| A - 201 | Organisation et gestion des bibliothèques. | Oblig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 |
| A - 202 | Indexation et Analyse | Oblig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 |
| A - 203 | description bibliographique II | Oblig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 |
| A - 204 | Information en sciences et Techniques | Oblig. | Annuel | 2 | 40 | 4 | 2 |
| A - 205 | Psycho-sociologie de la communication | Oblig. | Annuel | 2 | 40 | 4 | 2 |
| A - 206 | Edition et bibliologie | Oblig. | Annuel | 2 | 40 | 4 | 2 |
| A - 207 | Introduction à l'archivistique et à la gestion des documents | Oblig. | Annuel | 2 | 40 | 4 | 2 |
| A - 208 | Audio - Visual | Oblig. | Trimet. | 2 | 20 | 2 | 1 |
| A - 209 | Informatique documentaires | Oblig. | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 |
| B - 201 | Statistique | Oblig. | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 |
| B - 202 | Maroc Contemporain | Oblig. | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 |
| C - 201 | Anglais | Oblig. | Annuel | 4 | 120 | 12 | 3 |
| C - 202 | Allemand | A option 1/3 | Annuel | 3 | 90 | 9 | 2 |
| C - 203 | Espagnol | A option 1/3 | Annuel | 3 | 90 | 9 | 2 |
| C - 204 | Russe | A option 1/3 | Annuel | 3 | 90 | 9 | 2 |
| A - 210 | Lecture des jeunes | A option 1/2 | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 |
| A 0 211 | Communication de masse | A option 1/2 | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 |
| D - 201 | Assiduité | -- | -- | -- | -- | -- | 3 |
| - TOTAL: | | | | | 730 | 73 | 24 |
| Nombre d'heures moyen par semaine | | | | 24 | | | |

APENDICE C
DEUXIEME ANNE'E

| CODE MATIERE | INTITULE | DBLIG A OPTION | INTITULE | NOMBRE D'HEURES PAR SEMAINE | NOMBRE TOTAL D'HEURES | NOMBRE D'U.V. | NOMBRE D'U.V. | |
|--|---|-----------------|----------|-----------------------------|-----------------------|---------------|---------------|----|
| A - 301 | Réseaux et systèmes d'information. | Obig. | Annuel | 2 | 60 | 6 | 3 | |
| A - 302 | Information an Sciences Sociales | Obig. | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 | |
| A - 303 | droit de l'Information | Obig. | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 | |
| A - 304 | Documentation audio-visualls. | Obig. | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 | |
| B - 301 | Organisation administrativs du Maroc. | Obig. | Trimest. | 2 | 20 | 2 | 1 | |
| B - 302 | Développement économiques st social du Maroc. | Obig. | Semest. | 2 | 40 | 4 | 2 | |
| C - 301 | Anglais | Obig. | Annuel | 4 | 120 | 12 | 3 | |
| C - 302 | Allemand | A option 1/3 | Annuel | 3 | 90 | 9 | 2 | |
| C - 303 | Espagnol | A option 1/3 | Annuel | 3 | 90 | 9 | 2 | |
| C - 304 | Russe | A option 1/3 | Annuel | 3 | 90 | 9 | 2 | |
| A - 305 | Centres de documentation | A option | Annuel | 4 | 90 | 9 | 3 | |
| A - 306 | Bibliothèques | A option | Annuel | 4 | 90 | 9 | 3 | |
| A - 307 | Archivistique et gestion des documents. | A option 2/4 | Annuel | 4 | 90 | 9 | 3 | |
| A - 308 | Mécanisation | A option 2/4 | Annuel | 4 | 90 | 9 | 3 | |
| A - 309 | Stage | | | | | | 6 | |
| D - 301 | Assiduité | | | | | | 3 | |
| - TOTAL: | | | | | | 630 | 63 | 32 |
| Nombre d'hsures moyen par semaine | | | | 22 | | | | |

REPARTITION DES COURS - CYCLE DES INFORMATISTES SPECIALISE`S

| Code matières | INTITULE | Obligatoire /à option | Licenciés/ Informatistes | Période | Nombre d'hsures par se- mains. | Nombre Total Heures | Nombre D'U.V. | Coefficient de ponders- tion |
|------------------|--|--------------------------|-----------------------------|---------|---|---------------------------|------------------|------------------------------------|
| A - 501 | Sémdnaire de recherche | Oblig. | L/I | Annuel. | 1 | 30 | 2 | 2 |
| A - 502 | Aspects comparés at interna- tionaux des Sciences de l'Information | Oblig. | L/I | Annuel. | 2 | 60 | 4 | 4 |
| A - 503 | Bibliométrie et bibliographie spécialisée | Oblig. | L/I | Annuel. | 2 | 60 | 4 | 4 |
| A - 504 | Informatique documentaire II | Opt. 2/4 | L/I | Annuel. | 4 | 120 | 8 | 8 |
| A - 505 | Archivistique et paléor graphis Marocaine | Opt. 2/4 | L/I | Annuel. | 4 | 120 | 8 | 8 |
| A - 506 | Bibliothèques scolaires at bib- liothèques publiques | Opt. 2/4 | L/I | Annuel. | 4 | 120 | 8 | 8 |
| A - 507 | bibliothèques nationales et bibliothèques universitaires | Opt. 2/4 | L/I | Annuel. | 4 | 120 | 8 | 8 |
| C - 501 | Angleis | Oblig. | L/I | Annuel. | 4 | 120 | 8 | 8 |
| D - 501 | Assiduité | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 3 |

N. B. La réussite définitive est conditionnés par l'accaptation du mémoires de fin d'études.

APENDICE D
EPARTITION DES COURSCYCLE DES INFORMATISTES SPECIALISES
1 èrse ANNE`E

| Code matiers | INTITULE | Obligatoire /à option | Licenciés/ Informatistes | Période | Nombre d'hsures par se- mains. | Nombre Total Heures | Nombre D'U.V. | Cosfficient de ponder- tion |
|-----------------|--|--------------------------|-----------------------------|---------------------|---|---------------------------|------------------|-----------------------------------|
| A - 401 | Introduction aux Sciencas de l'Information | Oblig. | L | 1 ^o sem. | 3 | 45 | 3 | 3 |
| A - 402 | Catalogage I | Oblig. | L | 1 ^o sem. | 3 | 45 | 3 | 3 |
| A - 403 | Classification, analyse at in- dexation | Oblig. | L | 1 ^o sem. | 4 | 60 | 4 | 4 |
| A - 404 | Bibliographis généraIs | Oblig. | L | 1 ^o sem. | 3 | 45 | 3 | 3 |
| A - 405 | Méthodes de recherche | Oblig. | LI | Annuel | 2 | 60 | 2 | 2 |
| A - 406 | Documentation administrativs | Oblig. | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 407 | Sociologie de l'information | Oblig. | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 408 | Planification et gestion des services d'information | Oblig. | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 409 | Elaboration de thésaurus | Oblig. | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 410 | Catalogage II | Option 4/8 | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 411 | Informatiqus documentare I | Option 4/8 | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 412 | Documentation audiovisuels | Option 4/8 | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 413 | Edition et bibliologie | Option 4/8 | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 414 | Arabisation et sciences de l'Information | Option 4/8 | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 415 | Droit de l'Information | Option 4/8 | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 416 | Introduction à l'archivistique | Option 4/8 | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| A - 417 | Le patrimoine intellectuel ar- abs | Option 4/8 | LI | 2 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| B - 401 | Linguistique | Oblig. | I | 1 ^o sem. | 3 | 45 | 3 | 3 |
| B - 402 | Economie politique | Oblig. | I | 1 ^o sem. | 4 | 60 | 4 | 4 |
| B - 403 | Epistémologie des Sciencas et des techniques | Oblig. | I | 1 ^o sem. | 3 | 45 | 3 | 3 |
| B - 404 | Histoire de la civilisation Arab - Musulmane | Oblig. | I | 1 ^o sem. | 3 | 45 | 3 | 3 |
| B - 405 | Droit administratif | Opt. 2/3 | LI | 1 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| B - 406 | Statistiqus | Opt. 2/3 | LI | 1 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| B - 407 | Informatique | Opt. 2/3 | LI | 1 ^o sem. | 2 | 30 | 2 | 2 |
| C - 401 | Anglais | Oblig. | LI | Annuel | 4 | 120 | 8 | 4 |
| D - 401 | Assiduité | Oblig. | -- | Annuel | -- | -- | -- | 4 |

(1) Une unité de valeur correspond à 15 heures de cours.

ملحق III البرنامج المعيارى - المرن - اليونسكو - لارج
**PROGRAMME MODULAIRE D'ENSEIGNEMENT
DES SCIENCES DE L'INFORMATION**

Brève description des modules (avec indication de la valeur en points)

| Modules Obligatoires | Nombre de points |
|--|-------------------------|
| C-01 L'information dans son contexte social et communicationnel | (2) |
| C-02 Les utilisateurs de l'information | (1) |
| C-03 Méthodes quantitatives | (2) |
| C-04 Méthodes de recherche | (1) |
| C-05 Sources d'information | (3) |
| C-06 Systèmes de stockage et de recherche de l'information | (3) |
| C-07 Services d'information | (3) |
| C-08 Traitement électronique de l'information | (2) |
| C-09 Application des technologies de l'information | (4) |
| C-10 Les télécommunications et la gestion de réseaux dans les systèmes d'information | (1) |
| C-11 Gestion des systèmes et services d'information | (4) |
| C-12 Economie et marketing de l'information | (2) |
| | <hr/> |
| Total des points des modules obligatoires | 28 |

Modules à option*

(4 modules de 2 points chacun)

- E-13 conception de systèmes d'information automatisés
- E-14 Systèmes et sources d'information orientés vers un secteur/un domaine particulier
- E-15 Conception et aménagement des batiments de bibliothèques de centres d'information/ de documentation
- E-16 Recherche en ligne
- E-17 Services de bibliothèque et d'information spécialisés dans les domaines de la santé et de l'aide sociale
- E-18 Services de bibliothèque et d'information spécialisés dans le domaine de l'agriculture
- E-19 Documents audiovisuels
- E-20 Impression, reliure et conservation

* On trouvera à la page 55 une liste d'autres options possibles, dont le contenu n'a toutefois pas été développé dans le présent **Programme**.

مكتبة عربية

شبكة الجامعات المصرية وإنعكاساتها على المكتبات مع دراسة تفصيلية لمراحل إنشاء نظام ألى متكامل لمكتبة كلية الحقوق بجامعة القاهرة (٢ - ١)

إعداد

الدكتور / شريف كامل شاهين

مدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

تناول الباحث فى الجزء الأول من الدراسة والذى نشر فى العدد الثانى من هذه الدورية: التعاون بين المكتبات وشبكات المعلومات ومؤسساتها ثم نماذج لأبرز شبكات المكتبات. ويستأنف فى هذا الجزء بقية بحثه عن شبكات المناطق المحلية ثم شبكة الجامعات المصرية ودراسة حالة عن مكتبة كلية الحقوق ونظامها الألى المتكامل.

القسم الرابع

شبكات المناطق المحلية للمكتبات: LAN - Local - Area Network

الأسس النظرية والنماذج الفعلية: in Libraries: theory & Practice

خاص وتغطى منطقة جغرافية محدودة، مثل مكتب من المكاتب أو مبنى، أو مجموعة من المباني^(٦٦).

ب - هى شبكة اتصالات يتم تشغيلها بشكل خاص تتكون من آلات متعددة تبعد عن بعضها مسافة لا تزيد عن الميل^(٦٧).

١/٤ - ماذا تعنى شبكات المناطق المحلية؟

إن المصطلح المقابل لهذه النوعية من الشبكات فى اللغة الإنجليزية هو LAN أو Local Area Net- works وهو يعنى :

أ - هى شبكة اتصالات يتم إمتلاكها بشكل

إتفاق تلك المكونات مع بعضها البعض لكي نضمن الالتحام والانصهار فى شبكة واحدة ناجحة. وتشتمل مكونات الشبكة المحلية على ما يلى (٧١):

أ - محطات العمل Workstations: وهى حاسبات مصغرة PC تستخدم موارد الشبكة. فالحاسبات المتصلة بالشبكة يمكن لها أن تقدم موارد تستخدم الموارد المتاحة أو تؤدى الوظائف معا. أن أدنى أو أقل تشكيل Configuration محطة العمل المتصلة بالشبكة يتضمن ما يلى: وحدة معالجة مركزية CPU ولوحة مفاتيح وشاشة وبطاقة تداخل من الشبكة. network interface Card أما فيما يتعلق بالطباعة فانها قد تتم مركزيا أو بطريقة موزعة على محطات العمل. كما يمكن لجهاز الحاسب المصغر المتصل بالشبكة أن يعمل بدون إمكانية إختزان على أقراص خاصة به. سواء أقراص مرنة أو القرص من الصلب. ولكن فى حالة إحتواء بطاقة التداخل مع الشبكة الموجودة بداخل الجهاز على شريحة ذاكرة قراءة فقط مبرمجة المعروفة بـ (Programmable Read - Only Memory) فان هذه الشريحة تسمح للنظام باستلام برامج التشغيل الأولى Start - Uprograms من الشبكة. ويطلق على النظام الآلى الذى لا يحوى أى سواقة أقراص خاصة به محطة عمل بدون قرص-diskLess Work station.

ب - الخدم Servers إن الحاسبات التى تتولى تقديم موارد الشبكة لباقي الأطراف يطلق عليها خدام Servers فهى نوع من أنواع الحاسبات

ج - الشبكات المحلية Local Networks وهى تقدم للمكاتب القدرة على الاتصال بالبيانات من خلال تجهيزات صغيرة (٦٨).

د - مجموعة من الحاسبات المتصلة ببعضها البعض بطريقة تسمح باقتسام الموارد فيما بينها. وفى العادة يكون الحد الأقصى للمسافة بين أبعد جهازين قصير نسبيا (يقاس بالآلاف الأقدام أو أقل) (٦٩).

٢/٤ - الهدف الرئيسى من إنشاء الشبكات المحلية:

إن الهدف من إنشاء شبكات محلية LAN هو اقتسام موارد الحاسب وتيسير الاتصالات فيما بين المستخدمين. إن الشبكات المحلية تدعم إمكانيات وقدرات الحاسبات المصغرة Microcomputers فى استرجاع موارد متنوعة عديدة أكثر من أى طريقة أخرى. فهى تسمح لمستخدمى الشبكة باقتسام قواعد البيانات والجداول الالكترونية والوثائق والطابعات ذات الجودة العالية، وكذلك الاتصال المتبادل من خلال الشبكة عن طيق البريد الالكترونى Electronic mail (٧٠).

٣/٤ - ما هى مكونات الشبكة المحلية؟

إن مكونات الشبكات المحلية تتشابه إلى حد كبير مع مكونات باقى أنواع شبكات الاتصالات Communications networks. حيث يدخل ضمن المكونات مجموعة من البرامج وبعض التجهيزات المادية Hardware ومجموعة من القوى البشرية. ولكن لا بد وأن نؤكد على ضرورة

و - النظام الفرعى للنسخ الاحتياطية Backup Subsystem : إنها مسؤلية مدير الشبكة فى تأكيد أمن البيانات المخزنة على خدام ملف الشبكة. فالنسخ الاحتياطى على أقراص مرنة قد يكون غير كاف للملفات الكبيرة المتنوعة. فعندما تزيد بيانات الشبكة عن ٢٠ ميجابايت أو أكثر فإن وسائط اختزان أخرى غير القرص المرن يجب أن تستخدم. ومن الوسائط شائعة الاستخدام للملفات الكبيرة الشرائط الممغنطة. فلفافة الشريط الممغنط الواحدة يمكن أن تحمل أكثر من ١٠٠ ميجابايت من البيانات.

٤/٤ - التخطيط المادى للشبكات أو طوبولوجيا الشبكات:

يمكن للتخطيط المادى للشبكة أن يأخذ أشكالاً متنوعة. ان منتجات الشبكات المختلفة تتطلب مناهج أو أساليب مختلفة أيضا للربط بين النقاط مع بعضها البعض فى الشبكة. ومن أشهر التخطيطات المادية للشبكات ما يلى (٧٢):

أ - التخطيط فى شكل الباص Bus Topolgy شكل (١١).

ب - التخطيط متعدد الباصات مع ربطها من خلال وحدة الإعارة. شكل (١٢).

ج - التخطيط النجمى Star Topology . شكل (١٣).

ج - التخطيط الحلقى Ring Topolgy . شكل (١٤).

المصغرة المجهزة بتجهيزات وبرامج خاصة لتؤدى وظائف لصالح الشبكة من أنواع الخدام ما يلى:

خدام الملف file Server - خدام الطباعة -
Print Servers خدام الاتصالات - Communica-
tions Servers خدام الفاكس faxservers - خدام
قاعدة البيانات database Servers - وحينما يقتصر
عمل الحاسب الآلى على أداء وظيفة واحدة من
تلك الوظائف لصالح الشبكة فإنه يسمى بخادم
مكرس dedicated Server .

ج - أجهزة الشبكة Network Hardware : وهى
تضم بطاقات تداخل الشبكة Network Interface ;
وصلات الشبكة Network Cabling ; معدات
اتصالات الشبكة - Network Communications Equip-
ment .

د - برامج الشبكة Network Software : وهى
تضم سواقات البرامج لبطاقات تداخل الشبكة NIC
وبرامج تداخل نظام التشغيل والشبكة، وبرنامج
الوصول إلى موارد الشبكة. ومن البرامج الأخرى
الاختيارية للشبكة برامج نظم القوائم Menu و
برامج تشكيل وإدارة الشبكة وبرنامج البريد الإلكتروني.
ولكن عند شراء برنامج بيئة تشغيل
شبكات network operating فإنها سوف تتضمن
معظم البرامج المذكورة سلفا.

ه - برامج التطبيقات Application Software :
وهى تضم برامج قواعد البيانات، ومعالجة
الكلمات، والجداول الالكترونية التى تحتاج إلى
تشغيلها فى نطاق الشبكة. وبراى هنا مدى توافق
البرنامج مع بيئة التشغيل الشبكى.

ثانياً: شبكات الأقراص المليزرة Cd ROM

: Networks

فى أواخر الثمانينات أزدادت اختيارات الخدمة المتاحة أمام المكتبات الأكاديمية وذلك بمعدل متضاعف كنتيجة إيجابية للتقدم التكنولوجى. فعلى سبيل المثال:

- هل تختار المكتبة الخط المباشر أم الأقراص المليزرة؟

- هل تختار المكتبة البحث عن طريق وسيط أم البحث من جانب المستفيد النهائى؟

- هل تختار المكتبة النظام الفردى أم الشبكات؟

وفى الواقع ان مزايا وعيوب تلك الاختيارات بالإضافة إلى الأهمية والمائد يجب أن يتم تقييمها من أجل الأستقرار على منهج موحد للعمل. وسوف نقدم مثالين لمكتبتين تطبقان شبكات الأقراص المليزرة.

أ - مكتبة جامعة كاليفورنيا بسان ديجو:

فى منتصف عام ١٩٨٧ قررت المكتبة إدخال الأقراص المليزرة أو المدمجة لتقديم خدمات بحث قواعد بيانات للمستفيدين منها. على أساس أن هذه الطريقة تعنى التشغيل الكلى للنظام داخل المكتبة مع تجنب تكاليف الاتصالات. هذا فضلاً عن إمكانية البحث من جانب المستفيد دون فرض أية رسوم مقابل الوقت المستغرق فى الاتصال. وفى أغسطس ١٩٨٩ تم تقديم النظام للجمهور للاستخدام العام. ويتكون محور الشبكة من - Meridian Data CD Network Model 100T

٥/٤ - فئات الشبكات المحلية المعمول بها فى

المكتبات:

يمكن تقسيم الشبكات المحلية المعمول بها فى المكتبات إلى أربع فئات هى:

أ - شبكات أجهزة الماكينوش.

ب - شبكات الأقراص المليزرة.

ج - شبكات صغيرة للأغراض العامة.

د - شبكات كبيرة متعددة الأغراض.

أولاً: شبكات أجهزة الماكينوش

: Macintosh Networks

ومثالنا هنا هو شبكة دونالد DONALD Network

بمكتبة الهندسة/ النقل بجامعة ميتشجن، وهى تقدم خدمات مرجعية والاتصال المباشر بالفهرس المركزى المحسب لجامعة ميتشجن. تخدم الشبكة كلاً من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والأفراد أو الشركات من المجتمع الخارجى الذى يعتمد على المكتبة فى دعم موارده. وكذلك بعض الفئات الخاصة التى تستخدم موارد المكتبة بانتظام لبحث المقتنيات الخاصة مثل براءات الاختراع والمعايير أو لاستخدام الفهرس العام على الخط المباشر الخاص بجامعة ميتشجن والمعروف بـ MIRLYN وتقدم شركة أبل للحاسبات نظاماً سهلاً لإدارته للمشابكة يعرف بـ ANS أو Apple Talk Network sys-tem وتعتبر شبكة Local Talk أحد أنواع الشبكات المتاحة فى نظام ويوضح شكل (١٥) التخطيط المادى للشبكة وهو تشكيل الباص-BUS Configuration ذو محطتى عمل للمستخدمين على اتصال مباشرة بالخادم Server^(٧٤).

عملة مستقلة Stand - alone هذا بالإضافة إلى توافر نظامين على الخط المباشر هما Dow Jones News Retrieval Services Westlaw وتعتبر هذه الشبكة أحدث إضافة إلى ERA. وتقدم الشبكة وإمكانية الاسترجاع المقتسم Shared access لقواعد البيانات التالية MLA Bibliography, ERIC, CIRR Agricola, Psyclit, NTIS: وقواعد بيانات أخرى. وقد وقع الاختيار على نظام تشغيل الشبكات المعروف بـ LAN tatic وهو من أسهل النظم ويوضح شكل (١٨) تشكيلة هذه الشبكة^(٧٦).

ثالثاً - شبكات صغيرة للأغراض العامة
Small General Purpose Network :

تعمل مكتبة إدمون لو بجامعة ولاية أوكلاهوما بنظام المكتبة المتكامل المعروف بـ NOTLS وبسبب حفظ برنامج المكتبة وقاعدة البيانات الجغرافية الخاصة بالمكتبات على جهاز الحاسب الآلي الكبير (IBM 3090 200³) يقع في مركز حاسبات الجامعة. كما يبعد مبنى حاسبات الجامعة بـ ١٠٠ ياردة. لذلك تم إنشاء شبكة محلية حلقة من IBM تسمح للعاملين باسترجاع نظام المكتبة NOTLS بالإضافة إلى ان كافة طرفيات فهرس الاسترجاع على الخط المباشر متصلة عن طريق الشبكة المحلية التي تمنح الاتصال بأى شيء محتفظ به على جهاز الحاسب الكبير^(٧٧). ووضح شكل (١٩) كيفية الوصول الإلكتروني إلى مكتبة جامعة أوكلاهوما.

رابعاً - شبكات كبيرة متعددة الأغراض
Large Multi urpose LANs

أ - مشروع BLISS بجامعة برادلى Bradley Uni
iversity

80286 مع خمسة مشغلات أقراص CD - ROM Players بالإضافة إلى برج آخر امتداد للسابق لاحتمالات التوسع يتكون من ستة مشغلات أقراص CD- ROM يتولى الجهاز الخادم (286 AT) تشغيل كافة البرامج بما فيها CD Net وشبكة نوفل Novell Net Ware 286. أما محطات العمل فهي عبارة عن أجهزة متوافقة مع جهاز IBM PS/2.

ومن أول المنتجات التي وضعت على الشبكة للاستخدام والاسترجاع بواسطة برنامج قائمة الاسترجاع المباشر Direct Access Menu Software ما يلي:

- Dialog Eric on Disk..

- Silver platter psyclit..

وقد تم توسيع النظام ليضم المطبوعات الحكومية ومنطقة خدمة المراجع العلمية^(٧٥) ويوضح شكل (١٦) حجم الشبكة في يوليو ١٩٩١. بينما يوضح شكل (١٧) حجم الشبكة بعد التوسع في صيف ١٩٩٢.

ب - شبكة الخدمة المرجعية على أقراص مليزة بمكتبات فيرجينيا.

تخدم هذه الشبكة المكتبات التابعة لمعهد فيرجينيا وجامعة ولاية فيرجينيا بلاكسبورج وتتكون المكتبات من المكتبة مركزية هي مكتبة كارول/ نيومان وأربع مكتبات فرعية للطب البيطري والفنون والمعمار والجيولوجيا. ويتولى مكتب منطقة الخدمة المرجعية الإلكترونية Electronic Referencer Area (ERA) desk تقديم خدمة استرجاع لكل من Autographic, News Bank, Info Trac: على أقراص مليزة من خلال محطات

هذه الشبكة بمثابة شبكة نظم معلومات Infor-
mation Systems Network (ISN) AT & TS . كما
تتصل هذه الشبكة بشبكة إيثرنت الكائنة بداخل
الحرم. وقد أضافت برادلي شبكتين رئيسيتين
واسعتين للحرم الجامعي هما:

- a campus - wide Ethernet
- Apple Talk Network.

ويوضح شكل (٢٠) مكونات شبكة BLISS
والروابط بينها وبين شبكات الحرم الجامعي لجامعة
برادلي.

ب - الشبكة المحلية LIBLAN بمكتبات جامعة
كولورادو :

في عام ١٩٩٠ بدأت مكتبات جامعة ولاية
كولورادو في تشغيل جهازا حاسب آلي كخادم
واحد Sever مرتبط بخمسين محطة عمل وذلك
في ظل شبكة محلية تعرف بـ Banyan/ Vines
وهي متصلة بـ CSUNET شبكة الحرم الجامعي.
بالإضافة إلى الشبكات الإقليمية والوطنية والدولية.
وتخدم الشبكة المحلية LIBLAN تيسير إتصالات
العاملين واقتسام الموارد، كما تقدم أساس الوصول
العام لشبكة الأقراص المليزة. إن الاستهلاكية VINES
تعني نظام المشابكة التخيلية-Virtual Network Sys-
tem وهي شبكة تربط مجموعة متعددة الشبكات
المحلية LANS مع شبكة منطقة واسعة WAN. ففي
شبكة VINES فإن الخدمات والأجهزة وإمكانات
الاختزان تكون متواجدة ولكن في أماكن خفية
للمستفيد. حيث يتعامل المستفيد من خلال
التداخل مع نظام DOS ويسترجع الموارد بنفس
الطريقة التي يتبعها وكأنه محطة عمل

إن مشروع-Bradley Library Information Sup-
port System: Bliss نظام لدعم معلومات المكتبة.
فهو يقدم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس
بالجامعات أحسن نطاق أو مجال متكامل ومتربط
من خدمات وموارد المعلومات. حيث تم ربط
خمسة خدام Servers من نوع UNIX - based
Seivers في شبكة من نوع STAR LAN داخل
المكتبة لتعمل كقنوات للربط بشبكات الحرم
الجامعي والشبكات الوطنية. وتتولى الأجهزة
الخدام Servers القيام بالوظائف التالية: (٧٨)
التوصيل المتشابك للبرامج والطباعة في مركز
معلومات الحاسبات المصغرة ومشاركة أو اقتسام
استخدام الموارد من الأقراص المليزة المتشابكة.
وكذلك خدمات توصيل الوثائق من خلال
الفاكس المرتبط بجهاز الحاسب وتعرف هذه التقنية
بـ Computer - to Computer Fax technology كما
تدعم الأجهزة الخدام مجموعة متنوعة من قواعد
البيانات وبعض الأنشطة الإدارية بما في ذلك قاعدة
بيانات الصور لمجموعات الصور التاريخية. ولكن ما
هي أهداف شبكة BLISS؟ تهدف هذه الشبكة
إلى إتاحة الوصول المتشابك الموزع لمعلومات
المكتبة. وخلق واختزان وإدارة معلومات المكتبة.
والوصول الموحد إلى المعلومات من خلال نظام
مبنى على القوائم ومتشابك في ذات الوقت.
وأخيراً تقديم برامج تعليم المستخدم بشكل مستمر
وتوفير البرامج اللازمة له.

ومن الجدير بالذكر أنه في عام ١٩٨٦ بدأت
جامعة برادلي في تشغيل شبكة واسعة بامتداد
الحرم الجامعي Campus - Wide network. وتمتد

مستقلة^(٧٩). أنظر الشكل (٢١) تنظيم شبكة جامعة ولاية كولورادو.

ج - الشبكة المحلية لجامعة درو Drew Network :

هي شبكة محلية لاتزامنية Asynchronous باتساع الحرم الجامعي تتولى تقديم الوظائف التالية:

١ - شبكات بيانات Data network حيث تربط المراكز الثلاثة للحاسبات الكائنة بالحرم الجامعي (النظم الأكاديمية/ النظم الإدارية/ النظم التكنولوجية) بالإضافة إلى كافة الحاسبات المصغرة الموزعة في الحرم الجامعي وأخيرا الربط في الشبكات الخارجية.

٢ - إمكانية البريد الإلكتروني. حيث تسمح بتبادل المعلومات المتعلقة بالوثائق من خلال شبكة البيانات.

٣ - توفير نظام صوتي يسمح بالاتصال طوال الوقت بين أعضاء الحرم الجامعي مع العالم الخارجي.

٤ - إمكانية تجهيز ومعالجة الصوت. حيث تتضمن البريد الصوتي. وتنظيم الصوت وتوصيله في شكل سليم.

إن هذه الشبكة بإمكانياتها تسمح لأعضاء هيئة التدريس بتوجيه تكليفاتهم للوصول الإلكتروني. كما أن خدمات البريد الإلكتروني تسمح بتبادل نطاق كبير من التصرفات المكتبية والمكاتبات بين المكتبة ومجتمع الجامعة. ومن الملامح الفريدة لهذه الشبكة قدرتها على إرسال إشعارات المكتبة Libray notice (مثل المطالبات والغرامات والاستدعاء

والحجز الشخصي) ويتم ذلك بشكل مباشر ينتهي في صناديق البريد الإلكتروني-Electronic Mail Box es الخاصة بكل من الطالب وعضو هيئة التدريس. إلى جانب الانخفاض الملحوظ في تكاليف الورق فإن الإرسال الإلكتروني للإشعارات يسمح للمستلمين لتلك الإشعارات بالاستجابة الكترونيا إلى المكتبة. هذا ويستخدم العاملون بالمكتبة الشبكة بشكل يومي منذ تقديمها لأول مرة للوصول إلى برنامج تحسب المكتبة. كما يمكن للأفراد العاديين غير العاملين بالجامعة استخدام الفهرس المباشر للمكتبة المتاح في الشبكة من خلال الطرفيات العامة المتوافرة بالمكتبة. وتقدم خدمات الشبكة من خلال الاتصال بـ VAXX, VAX 6310, Digital, ULTRIX system, Prime 4450, 6330. كما يسترجع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملون الشبكة من خلال مجموعة متنوعة من أجهزة الحاسبات الشخصية PC المتوافقة مع IBM ومجموعة أخرى من الطرفيات Terminals. وقد تم توفير برنامج محاكاة المنفذ العام لكافة المستخدمين: Common Termial Emulation Software (Kermit) ويوضح شكل (٢٢) تنظيم شبكة الحرم الجامعي لجامعة درو.

٦/٤ ما قبل المشابكة المحلية وما بعدها:

من الواضح بعد الاستعراض السريع لنماذج فعالية لشبكات محلية معمول بها في المكتبات أن هناك تجهيزات وإستعدادات ووضع تحسب أو آليه معين وصلت إليه المكتبة قبل شروعها في المشابكة المحلية. ويتضح أيضا أن معظم الشبكات المحلية كان التفكير في تشغيلها مدعم بقدرتها على تيسير

تبدأ مجموعة أخرى من الأنشطة لا تقل أهمية عن أنشطة ما قبل التشغيل، ومن بين هذه الأنشطة ما يلي:

* التقييم المستمر لأداء الشبكة.

* وضع وتنفيذ إستراتيجية تسويق تستهدف الترويج للشبكة وجذب الأطراف المهمة وتعريف مجتمع المستخدمين بها وأهميتها.

* متابعة التطورات المتلاحقة فى مجالى تكنولوجيا الحاسبات ووسائط اختزان البيانات المقررة آليا، وتكنولوجيا الاتصالات. وذلك بغرض التطوير الدائم للشبكة القائمة لتواكب تلك التطورات.

* المتابعة المنتظمة لسوق الشركات والهيئات المنتجة لقواعد البيانات فى شكل محاسب وذلك بغرض الإقتناء ثم إقتناء ما يتناسب منها وإحتياجات المستخدمين.

وفى الختام نوجه تلك الاستفسارات للقائمين على مكتبات تقنى أجهزة حاسبات آلية، إلا أن كل جهاز حاسب آلى يعمل بشكل مستقل Stand alone - يعمل وكأنه جزيرة مستقلة.

- ما الذى يمنعك من ربط تلك الأجهزة فى شبكة محلية واحدة؟ خصوصا وأنك سوف تتجنب بذلك تكرار شراء أجهزة طابعات لكل موقع أو لكل جهاز، تكرار شراء برامج التطبيقات المختلفة.. الخ؟

- ما الذى يمنع تعميم الاستفادة وتوسيع نطاق مواقع البحث فى قواعد البيانات المتوفرة على أقراص مليزرة CD - ROM داخل المكتبة؟

روابط اتصال جديدة وإتاحة إسترجاع مجموعة كبيرة من قواعد البيانات لمجال واسع أيضا من المستخدمين. ولكن يسبق تنفيذ وتشغيل الشبكات المحلية عدة خطوات هامة. حيث ينعكس الجهد المبذول فيها على ملامح ومنهج عمل الشبكة فيما بعد وإن كان يكتب لها النجاح أو الفشل.

ومن بين الخطوات التمهيديّة التى تسبق التشغيل ما يلي:

* مبررات مقنعة تخدم الصالح العام لقرار المشابكة المحلية.

* توافق عمل الأجهزة الموزعة على مناطق العمل بداخل المكتبة.

* التحديد الواضح الصريح للأهداف المنشودة من وراء إنشاء الشبكة المحلية.

* التحديد الواضح لمجال عمل المكتبة.

* توفير كافة المستلزمات والموارد اللازمة لتشغيل الشبكة.

* الاتفاق الجماعى على المخطط المادى (طبولوجيا) الشبكة.

* التحديد الدقيق لفتات المستخدمين لهذه الشبكة سواء من داخل المكتبة أو من المنشأة التى تتبعها المكتبة أو من المجتمع الخارجى.

* تحديد حجم ونوعية البيانات المتبادلة بين أطراف الشبكة.

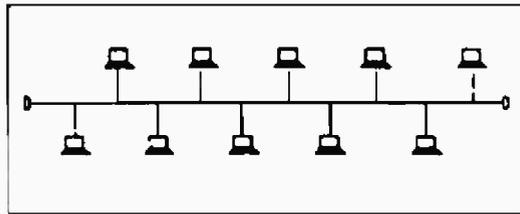
* تخصيص جهاز أو لجنة فنية إدارية للإشراف والمتابعة والتقييم وتنسيق العمل.

وحيثما تنتهى المكتبة من كافة الإجراءات والخطوات السابقة ويبدأ التشغيل الفعلى للشبكة

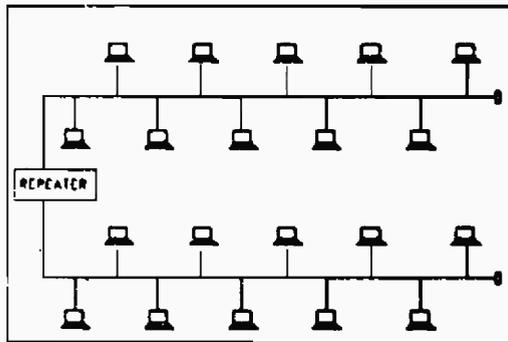
أيضاً، وليس على مستوى الأفراد، بل على مستوى المكتبات وغيرها من المؤسسات في مجال المعلومات أيضاً.. ما هي هوية هذه الشبكة؟ إلى ماذا تهدف وما هي وظائفها؟ وما هو التخطيط المادي لها؟.... وغيرها من التسؤلات ستكون محور الدراسة في القسم التالي.

- ما الذي يمنع من إستغلال تلك الأجهزة في تكوين شبكة محلية قوية تفتح للمستفيدين آفاقاً للتعامل مع الشبكات الوطنية والدولية؟

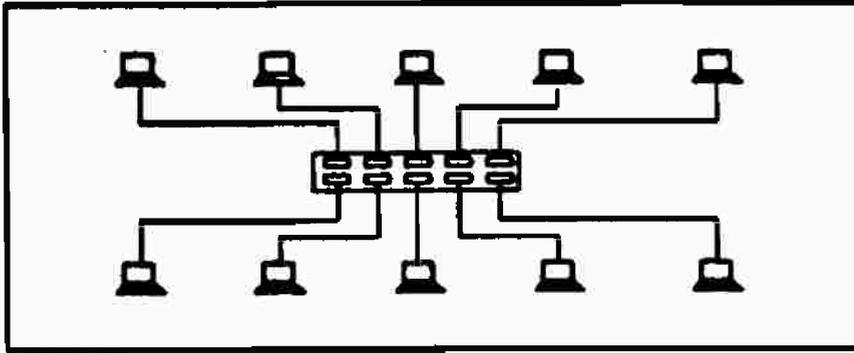
ومع نهاية هذا القسم تبدأ دراسة هذا القادماً الجديد المعروف بشبكة الجامعات المصرية. تلك الشبكة مجهولة الهوية للكثير من فئات المستفيدين ليس فقط من خارج الجامعات ولكن من داخلها



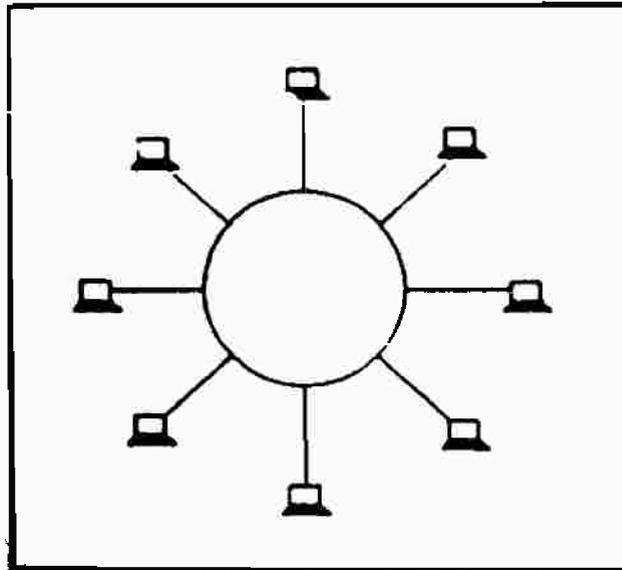
شكل (١١) التخطيط في شكل الباص



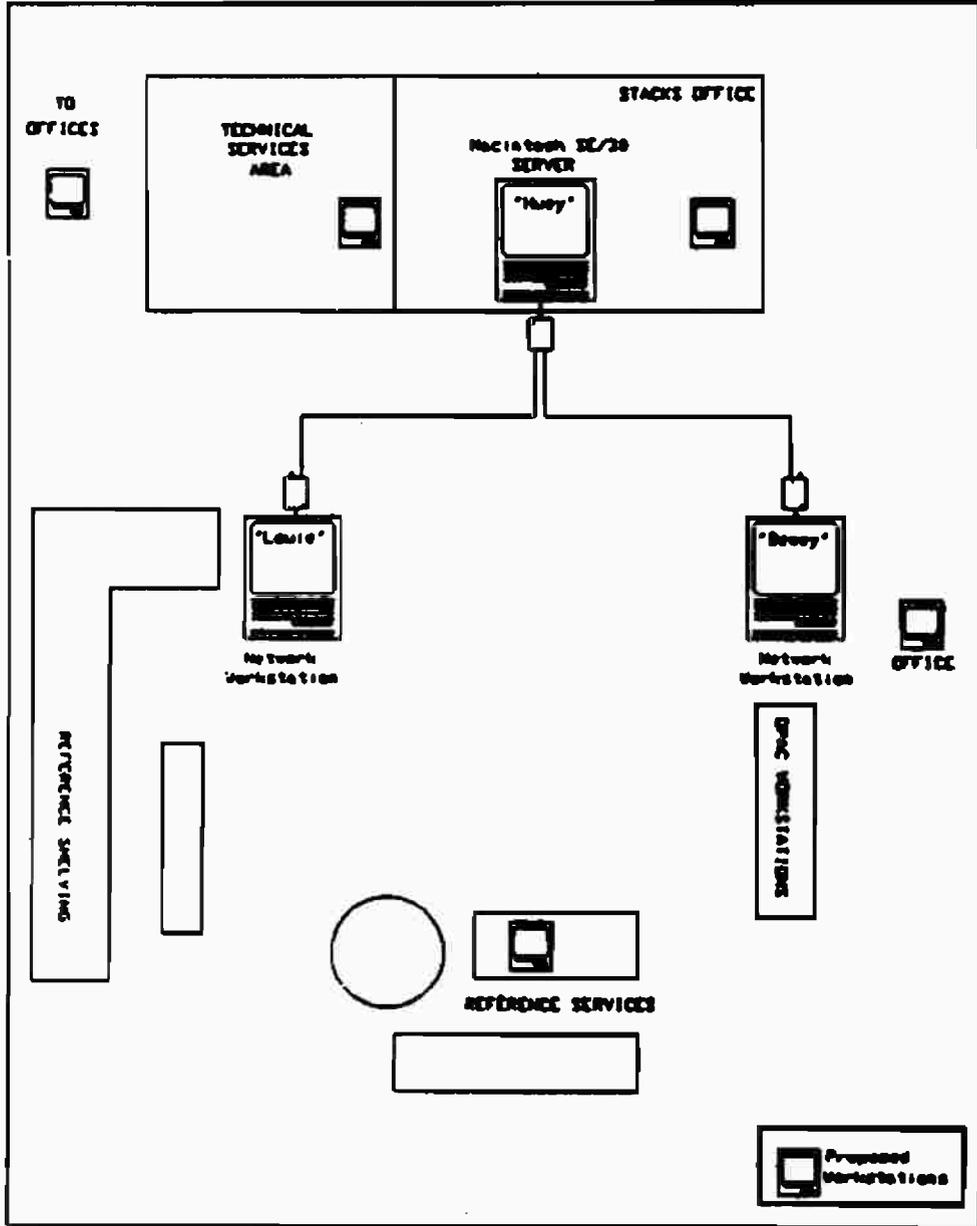
شكل (١٢) التخطيط متعدد الباصات مع وحدة الإعادة



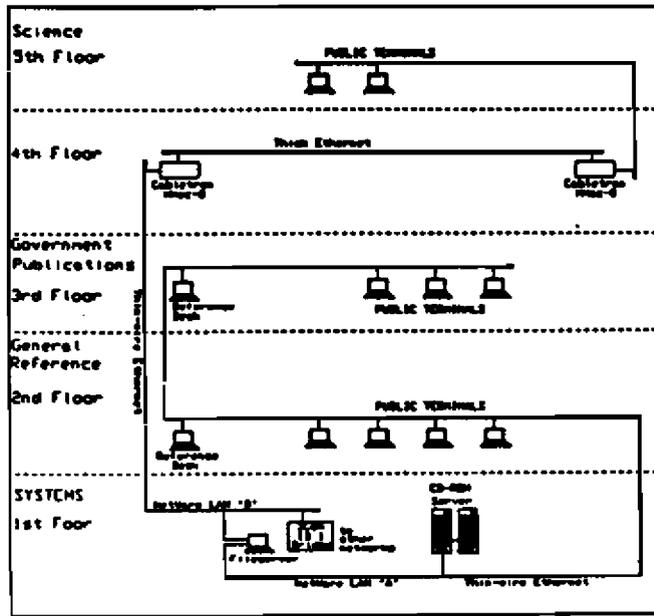
شكل (١٣) التخطيط النجمي



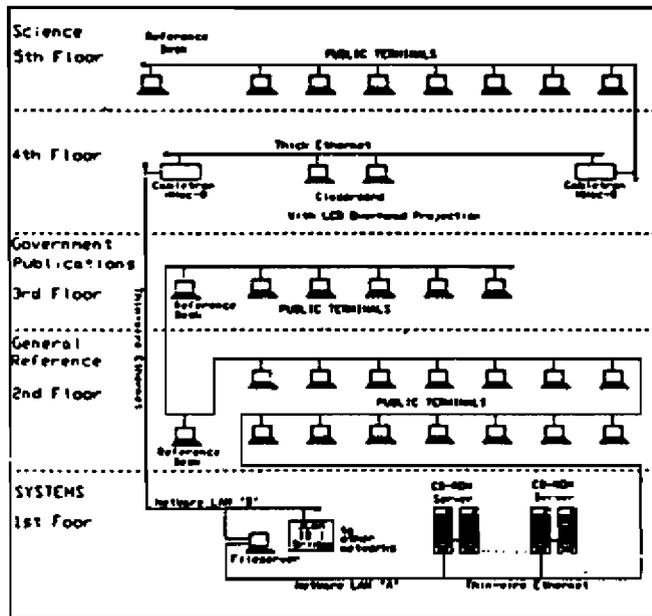
شكل (١٤) التخطيط الحلقي



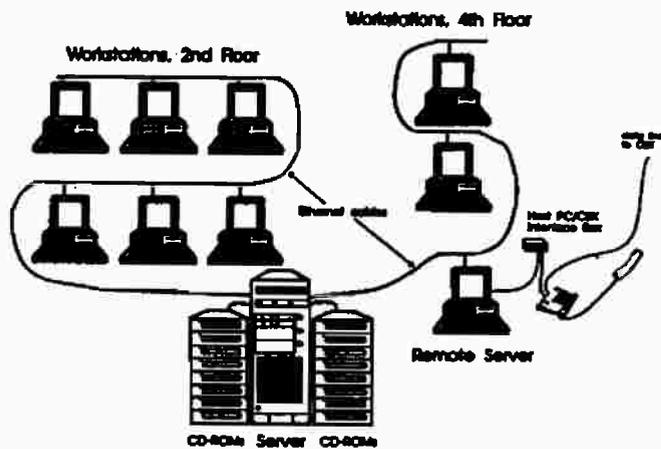
شكل (١٥) التخطيط المادي لشبكة DONALD



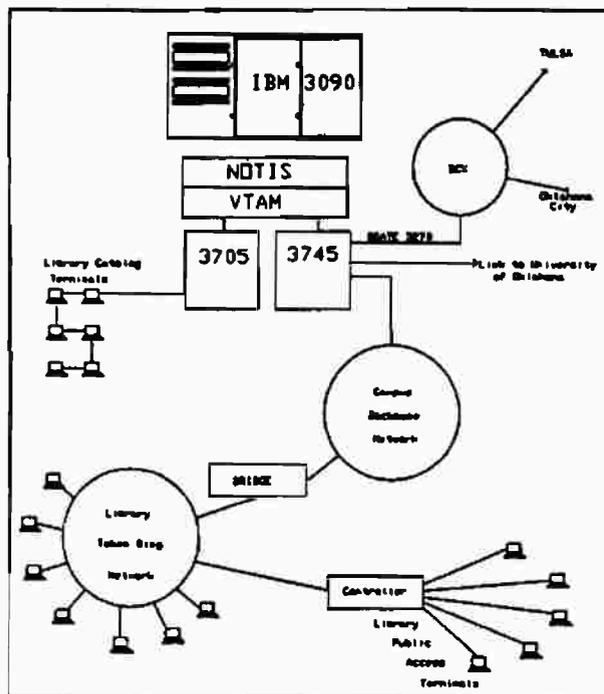
شكل (١٦) حجم شبكة مكتبة UCSD في DONALD



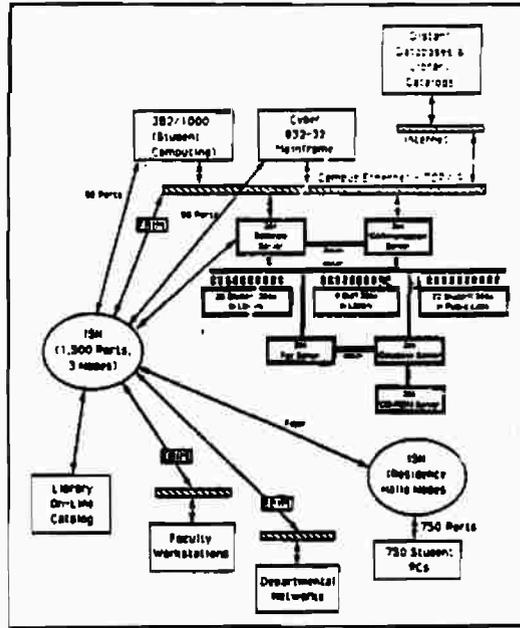
شكل (١٧) حجم شبكة مكتبة UCSD في صيف ١٩٩٢



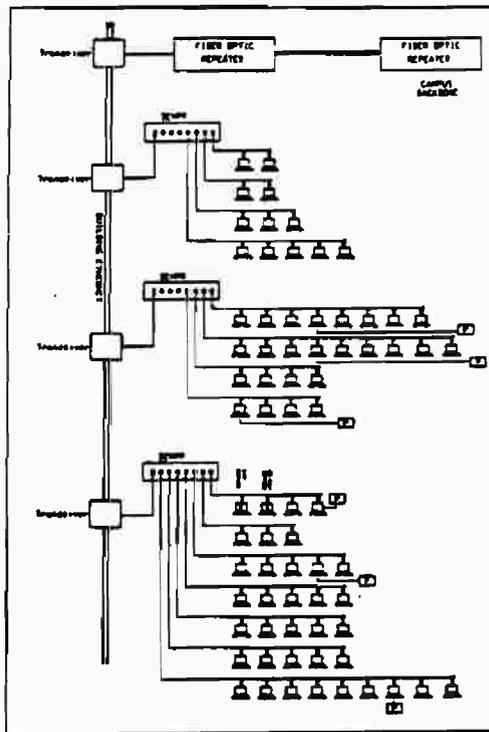
شكل (١٨) تخطيط شبكة الاقراص المليزرة للمكتبات الجامعية بفيرجينيا



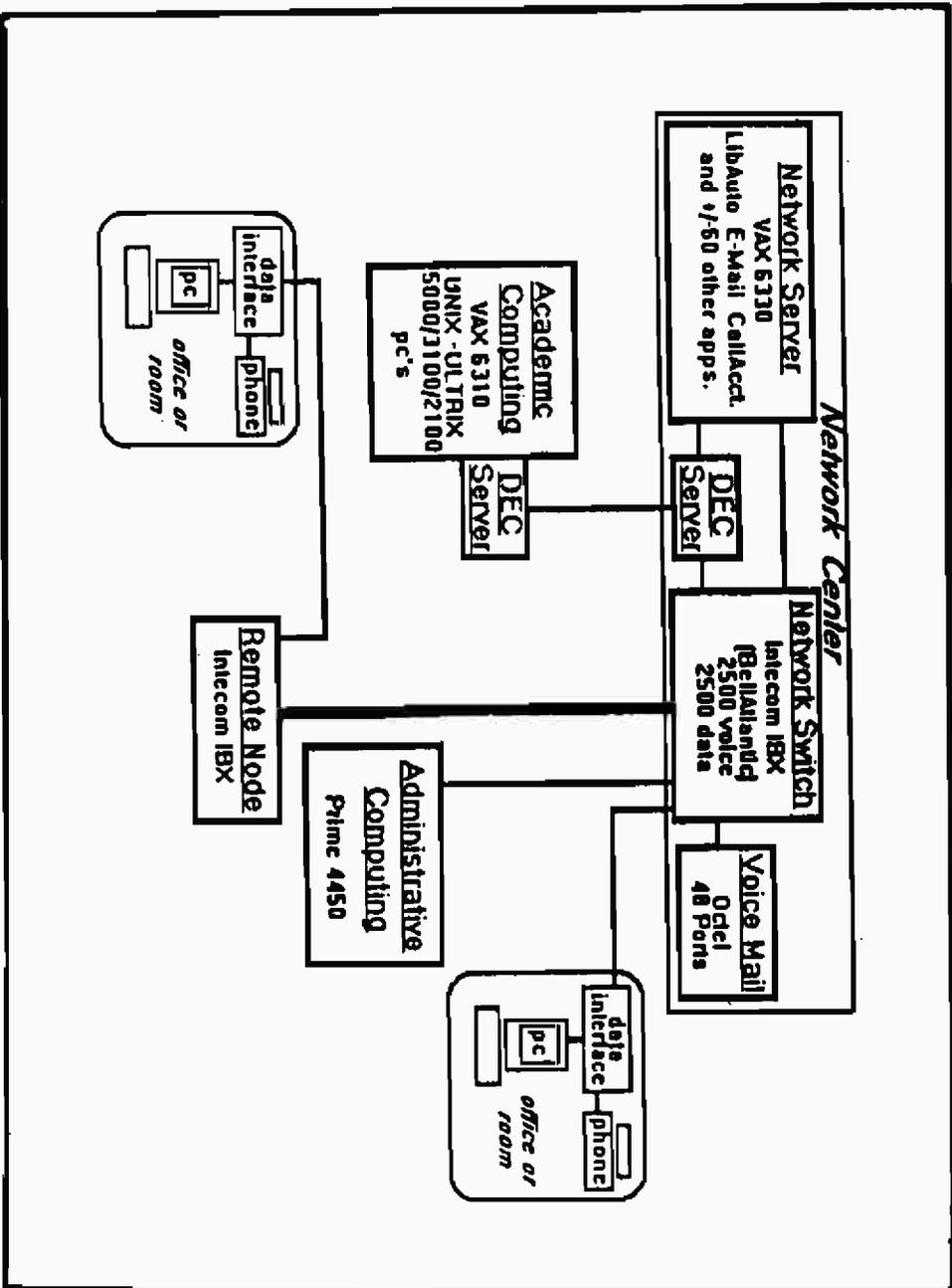
شكل (١٩) الوصول الالكتروني الي مكتبة جامعة اوكلahoma



شكل (٢٠) إمكانات شبكة وإرتباطاتها بشبكة الحرم الجامعي لجامعة برادلي.



شكل (٢١) تنظيم شبكة جامعة ولاية كولورادو.



شكل (٢٢) تنظيم شبكة الحرم الجامعي لجامعة درو

القسم الخامس

Egyptian Universities Network شبكة الجامعات المصرية

& Supreme Council of Universities والمجلس الأعلى للجامعات

والحاسبات الشخصية المرتبطة بتلك الحاسبات والتي تكون شبكة محلية. ثم يتم ربط تلك الشبكات المحلية مع بعضها لتكون شبكة مساحات واسعة. وتستخدم الشبكة إما خطوط مؤجرة أو خطوطاً تليفونية^(٨١). وتتراوح سرعة الخطوط ما بين ١٢٠٠ - ٩٦٠٠. طبقاً للمسافة ونوعية الخط، وتستخدم حزم التحكم فى الانصالات كما يلي:

DECNET / DUS لأجهزة الحاسبات Rainbow

الشخصية.

DECNET / VMS لأجهزة VAX

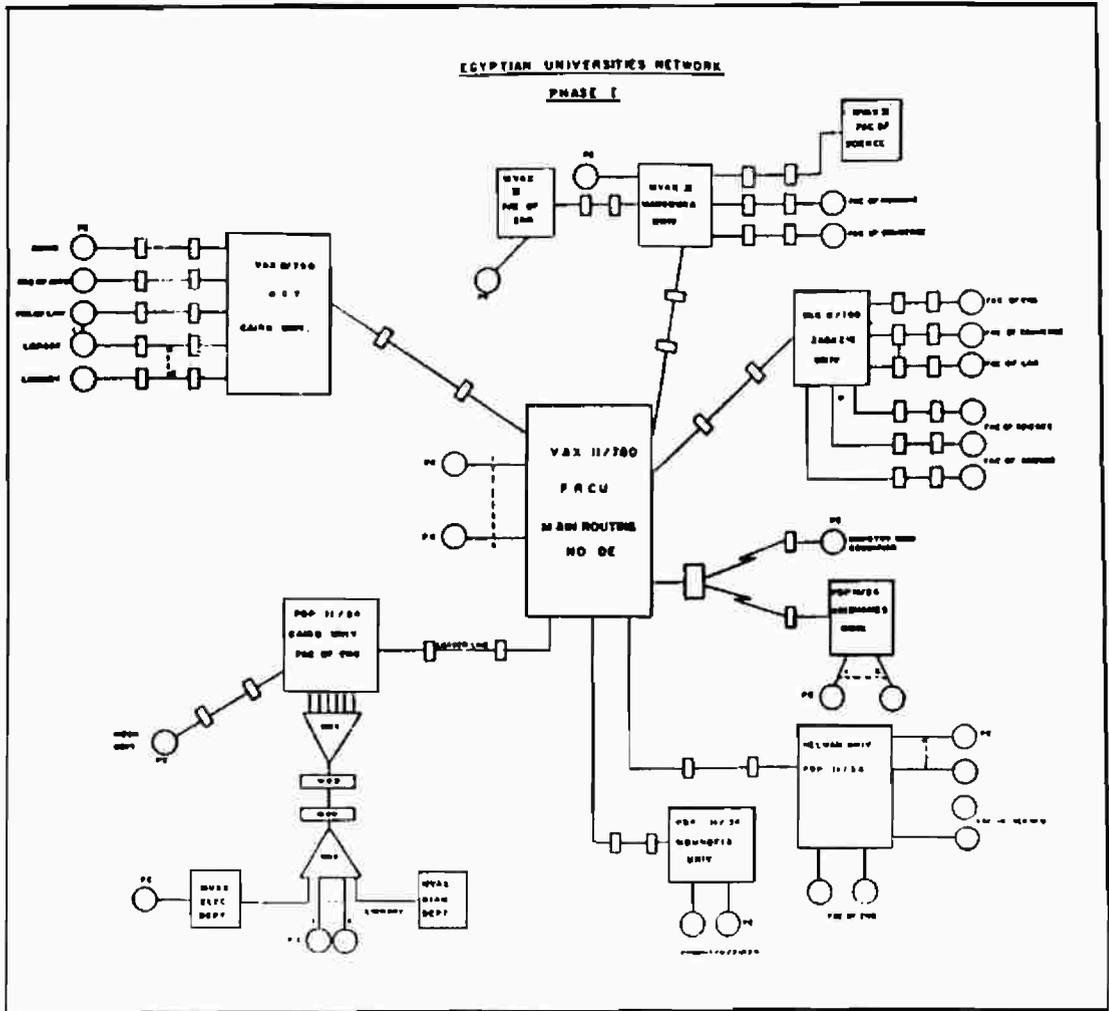
DECNET / RSX لأجهزة Psp11

ويوضح شكل (٢٣) التركيب البنائى لشبكة E.U.N فى مرحلتها الأولى. بينما يوضح شكل (٢٤) التركيب البنائى لأجهزة وحدة تنسيق العلاقات الخارجية بالمجلس الأعلى للجامعات الذى يعمل كمركز رئيسى أو نقطة محورية للشبكة. وتتكون شبكة E.U.N من اتصال عشرين شبكة محلية مع بعضها البعض وهى تضم وزارة التعليم والحرم الجامعى لجامعة القاهرة ويحتوى على عشر كليات وكلية الهندسة بجامعة القاهرة، والحرم

فى أواخر الثمانينات قامت وحدة تنسيق العلاقات الخارجية التابعة للمجلس الأعلى للجامعات بجهود مكثفة لإقامة هذه الشبكة حيث تربط الجامعات ببعضها البعض من جانب وتربطهم بالمجلس الأعلى للجامعات من جانب آخر. وهى أول شبكة قومية للجامعات المصرية وهى من نوع شبكة المناطق الواسعة Wide Area Network (WAN)، وهى الأولى من نوعها المخصصة لربط مراكز الحاسبات الآلية بالجامعات المصرية وكذلك معاهد الأبحاث فى جميع أنحاء مصر. وهى تخدم الأغراض العلمية والتعليم الأكاديمى وكذلك الأغراض البحثية.

١/٥ - التركيب البنائى لشبكة E.U.N:

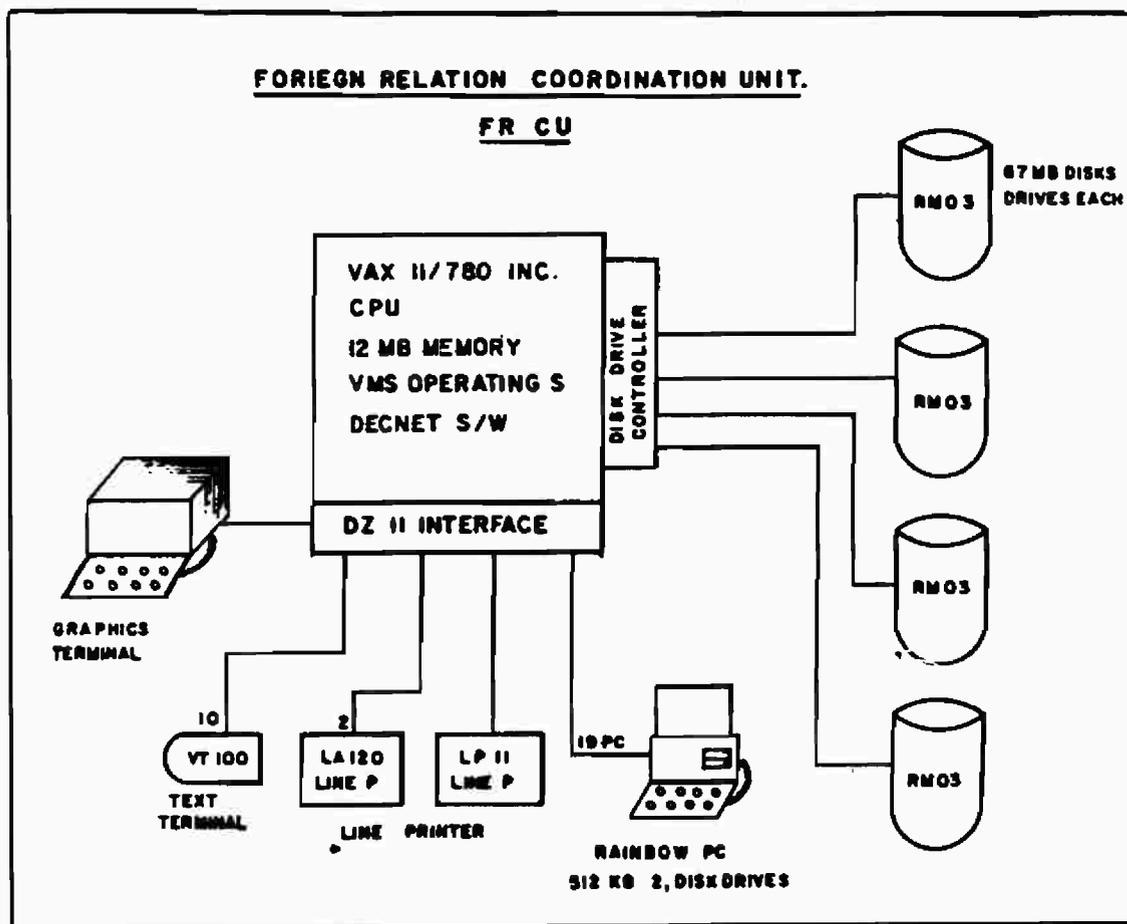
قامت شركة الجيزة للأنظمة (GSE) بالقاهرة كوكيل لشركة ديجيتال فى مصر بأعمال تنفيذ الشبكة تربط شبكة E.U.N جميع أجهزة الحاسبات الشخصية والحاسبات الرئيسية PDP11 وأجهزة VAX سويما فى شبكة المساحات الواسعة، ويستخدم التركيب البنائى النجمى Star لبساطته ولتشتت أجهزة الحاسبات الآلية جغرافياً بين الجامعات المصرية. تتصل جميع الحاسبات الرئيسية



شكل (٢٣) التركيب البنائي لشبكة E.U.N. المرحلة الاولى

FORIEGN RELATION COORDINATION UNIT.

FR CU



شكل (٢٤) التركيب البنائي لاجهزة وحدة تنسيق العلاقات الخارجية بالمجلس الاعلي للجامعات

الجامعى لجامعة عين شمس، كلية الهندسة بجامعة عين شمس وغيرها من الكليات ومراكز الحاسبات فى كل من الزقازيق والمنصورة والمنوفية وبور سعيد والسويس وطنطا وكفر الشيخ والإسكندرية والمنيا وأسيوط.

وكما هو موضح بالشكل (٢٣) فهناك حاسب رئيسى لكل شبكة من شبكات المناطق المحلية وهذا الحاسب الرئيسى يتصل بالحاسب الآلى لوحدة تنسيق العلاقات الخارجية الـ FRCU عن طريق خطوط مؤجرة ويستخدم مودم ذو سرعات عالية لكل وصلة من هذه وصلات، وتتصل الحاسبات الشخصية الموزعة بالعديد من الكليات بهذا الحاسب الرئيسى أما عن طريق الخطوط المؤجرة أو عن طريق مودم بطلب الرقم، هذا وتتصل شبكة E.U.N بالشبكة الأوروبية للأبحاث الأكاديمية عبر فرنسا (مونبيليه) بواسطة خطوط مؤجرة. وتستخدم شبكة الجامعات المصرية بروتوكول DDCMP الخاص بشبكة DEC للاتصالات.

٢/٥ - الاتصال عبر شبكة EUN بالعالم الخارجى:

تتصل شبكة EUN من خلال شبكة European Academic & Research Neteok : EARN مع ٢٥ دولة تضم: النمسا وبلجيكا والدنمرك وفنلندا وفرنسا واليونان والمانيا والمانيا وايسلندا وايرلندا وإيطاليا وسويسرا والنرويج...

هذا فضلا عن أن شبكة EARN تتصل بشبكة BITNET بالولايات المتحدة وشبكة NETNORTH

الكندية بأمريكا الشمالية، وبالتالي فهى تشكل شبكة أكاديمية عالمية المجال تزيد عدد نقاطها عن ١٠٠٠ نقطة. وتعتبر شبكة EARN أول شبكة حاسبات أوروبية للمؤسسات الأكاديمية والبحثية. ونشير هنا إلى أن هذه الشبكة قد بدأت نشاطها فى فبراير ١٩٨٤. ولكن ما الذى يعود على أعضاء هذه الشبكة بالنفع؟ أن شبكة EARN تقدم وسائل اتصال الباحثين من تبادل المعلومات بسهولة. حيث تساعد الشبكة على نقل الملفات Files بكل أنواعها من بيانات وبرامج ووثائق وكذلك استلام أو إرسال البريد فيما بين أعضاء الشبكة. كما تساعد EARN المستخدمين على اقتسام موارد الحاسب^(٨٣).

كما أن شبكة E.U.N تتصل بجميع الشبكات المتصلة بشبكة EARN وتتضمن CSNET (شبكة أبحاث علوم الحاسب الآلى). DFN (الشبكة القومية الألمانية) و EUNET (شبكة UNIX) و AU (شبكة الجامعات الاسترالية) و JANET (الشبكة القومية للمملكة المتحدة).

٣/٥ - الإمكانيات المتاحة لمستخدمى شبكة E.U.N:

- تسمح شبكة EUN لمستخدميها بالأعمال التالية^(٨٤):
- تحويل جميع أنواع الملفات من برامج ومستندات.
- استقبال وإرسال الرسائل البريدية الالكترونية إلى واحد أو أكثر من مستخدمي تلك الشبكات.
- تبادل الرسائل العاجلة.

- المشاركة الزمنية لإمكانات الحاسبات الآلية الكبيرة.

- البحث في قواعد البيانات المختلفة.

هذا وتقسم النشرة الاخبارية للشبكة في عددها الصادر في يونيو ١٩٩٣ خدمات شبكة الجامعات المصرية إلى خمسة قطاعات هي (٨٥):

أ - خدمة البريد الالكتروني: توفر هذه الخدمة وسيلة اتصال مرتبطة بالشبكة من خلالها يمكن للباحث استقبال وارسال الرسائل البريدية الالكترونية إلى واحد أو أكثر من مستخدمي هذه الشبكات.

ب - مجموعة الخدمات: حيث توفر الشبكة للباحثين والمهتمين وسيلة الاتصال والاشتراك في إحدى مجموعات الاهتمام المشترك - Special Interest Groups حسب التعليمات الخاصة لكل منها. ويبلغ عددها حوالي ٨٠٠ مجموعة في مجالات وتخصصات مختلفة تشمل الزراعة، الطاقة، الهندسة، الصناعي، الكيمياء، الاقتصاد، القانون السياسة.... الخ. وتسمح هذه المجموعات بتبادل المعلومات والأفكار وبرامج الحاسبات والتأليف المشترك بين المتخصصين.

ج - البحث في قواعد البيانات البيولوجرافية: حيث يمكن للباحث الحصول على قائمة بالأبحاث المنشورة في الموضوع المرتبط بالبحث، هذا بالإضافة إلى إمكانية الحصول

على تفاصيل خاصة ببحث معين. هذا وتجدر الإشارة إلى أن قواعد البيانات المتاحة بالشبكة تقع في شكلين هما:

١ - قواعد بيانات مسجلة على أقراص مليزة (مدمجة) CD - ROM وهي تغطي مجالات الهندسة والصحة والزراعة ورسائل الماجستير والدكتوراه والتعليم والقانون.

٢ - بنك معلومات DIALOG: حيث يتوفر من خلال الشبكة إمكانية الاتصال المباشر بينك المعلومات الرئيسية بالولايات المتحدة وفروعه في مختلف دول العالم، وذلك بالنسبة لمجالات العلوم، إدارة الأعمال. الاقتصاد... وغيرها من المعلومات التي يتم تحديثها بصفة دورية.

د - خدمات شبكة EARN التي سبق الحديث عنها.

هـ - خدمات شبكة Internet: وهي شبكة الشبكات العالمية Network of Networks التي بدأت عملها في عام ١٩٨٢ وانتشرت لتشمل مئات الشبكات بالولايات المتحدة وأوروبا وأكثر من ٢٠ ألف حاسب بالجامعات ومراكز الأبحاث وقطاع الحكومة ومعامل الأبحاث.... واستمر انتشار هذه الشبكة حيث أصبحت تضم في عام ١٩٩٠ حوالي ٣٠٠٠ شبكة وأكثر من ٢٠٠ ألف حاسب، وقد تجاوز العدد في يناير ١٩٩٢ أكثر من ٨٩٠ ألف حاسب و ٦٠٠٠ شبكة يتركز معظمها

في الولايات المتحدة وأوروبا. ومن المنتظر أن يتم تقديم خدمة شبكة Internet في وقت قريب (٨٦).

٤/٥ - الهدف والواقع والمستقبل:

ان شبكة الجامعات المصرية انشئت من أجل: «تنشيط عملية التعاون في إجراء الأبحاث؛ تبادل المعلومات البحثية أولاً بأول؛ إعداد الأعمال المشتركة؛ نشر البحوث القيمة، وخلق المراكز النشطة المتخصصة من بين جميع الجامعات المصرية» (٨٧).

ويتبين لنا من الأهداف المحددة للشبكة في العبارة السابقة. أنها سوف تخدم الباحثين المصريين في مواقعهم المتباعدة عن طريق توفير بيئة اتصال علمي على الخط المباشر تتسم بالفورية والتفاعل والحدثة. إلا أننا نتساءل كيف يمكن أن يتحقق ذلك دون وجود أداة بيلوجرافية واحدة سواء في شكل تقليدي أو في شكل مقروء آلياً أو غيره من الأشكال غير التقليدية تهدف إلى حصر وتعريف البحوث الجارية في الجامعات ومراكز البحث العلمي في مصر؟ كيف يتحقق ذلك دون توافر أداة ضبط بيلوجرافي شاملة ودقيقة وحديثة للرسائل العلمية المجازة من الجامعات والمعاهد العلمية المصرية؟ كيف يتحقق ذلك دون توافر أداة ضبط بيلوجرافي واحدة للإنتاج الفكري المصرى الصادر عن هؤلاء الباحثين وبصفة خاصة أعضاء هيئة التدريس بالجامعات والمعاهد العلمية المصرية؟ كيف يتحقق ذلك دون الاستناد إلى قائمة حديثة مفصلة تحوى بيانات كاملة عن السير الذاتية للباحثين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات والمعاهد العلمية المصرية؟

وإذا انتقلنا إلى دور المكتبات التابعة لتلك المؤسسات الأكاديمية والبحثية في دعم أهداف هذه الشبكة سوف نجد أن هناك أعباءً كثيرة ومهام وأدوار لا تقل أهمية عن الأجهزة والبرامج ووسائل الاتصال المستخدمة كدعامات فنية لتشغيلها. فالمكتبة الجامعية ومكتبة الكلية ومكتبات الأقسام عليها أن تضبط مجموعاتها بطريقة معيارية موحدة ينتج عنها تسجيلات بيلوجرافية مكتملة البيانات ومطابقة للأشكال المعيارية MARC، ثم تخزين في قاعدة بيلوجرافية مركزية يمكنها العمل ك فهرس موحد لمقتنيات تلك المكتبات.

إن شبكة الجامعات المصرية المكتبات حتى الآن ما هي إلا شبكة اتصال تربط بين الشبكات المحلية المعمول بها لدى الأطراف المشتركة من جامعات أو معاهد أو مراكز. وهذا يعني أن الباحث لن يتحمل عناء الترحال أو السفر من موقع عمله (في حالة الجامعات والمعاهد الكائنة خارج حدود القاهرة الكبرى مثل الاسكندرية أو أسبوت أو المنيا... الخ) للاستفادة من خدمات الشبكة من مركزها الرئيسي بالمجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة. وهذا يترتب عليه موقع مناسب يتردد عليه هذا الباحث. وبالطبع فإن أفضل المواقع لهذا الغرض هو المكتبة. ولهذا فعلى المكتبات أن تستعد في العديد من النواحي لتثبت أنها الموقع المنطقي المؤهل للقيام بهذا الدور.

٥/٥ - انعكاسات شبكة الجامعات المصرية على المكتبات:

إن المكتبات التي تخدم المؤسسات الأكاديمية ومراكز البحث العلمي.. وغيرها من المؤسسات التي أنشئت لها هذه الشبكة سوف تعمل كواجهة

لهذه الشبكة. فكلمة بحث علمي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالمكتبة. ولكي تلعب المكتبات دورها على أكمل وجه عليها أن تأخذ النقاط التالية في عين الاعتبار:

١ - لا بد من توافر جهاز حاسب آلي داخل المكتبة فهو متطلب أولى للاتصال بالشبكة وإلا سوف تنزل المكتبة تماماً وتأخذ مكاناً لها بين المشاهدين.

٢ - ان توافر جهاز آلي بالمكتبة يعنى الكثير فلن يقتصر دوره على أنه وسيلة ربط بالشبكة، فوجود حاسب آلي بالمكتبة يعنى التقدم خطوة نحو إنشاء نظام آلي لوظائف المكتبة من تزويد وفهرسة وفهرس مباشر وإعارة وضبط دوريات ونظم معلومات إدارية.

٣ - إن إنشاء نظام آلي لخدمة وظائف المكتبة يستلزم إنشاء قاعدة بيانات بيليوغرافية لكافة مقتنياتها. وإن اشترك المكتبة بنظامها الآلي ضمن مجموعة أخرى من المكتبات ممثلة في أنظمتها الآلية يعنى اقتسام أو المشاركة في قاعدة بيانات بيليوغرافية مركزيه. ولكن الأمر ليس بهذه البساطة فقاعدة البيانات البيليوغرافية المركزية لعدة مكتبات تفرض الالتزام بشكل معيارى موحد للتسجيلات البيليوغرافية المضافة (أو المدخلة) من جانب المكتبات الأعضاء. وهذا يعنى توحيد حقول الوصف البيليوغرافى وإنشاء مجموعة من الملفات الاستنادية - Authori- ty Files للأسماء والموضوعات - وغيرها من عناصر البيانات التى تستلزم توحيد أشكالها.

٤ - إن حصول الباحث على قائمة الإنتاج الفكرى الغربى فى موضوع بحثه لا يعنى نهاية البحث. فهناك خطوة تالية مكتملة لها لا أهمية عنها وهى الحصول على ذلك الانتاج الفكرى وهو ما يسمى بمصطلحات خدمات المعلومات «خدمة الإمداد بالوثائق» فهل استعدت المكتبات لذلك.

٥ - ان البحث العلمى فى مصر والدول العربيه لا يعتمد فقط على الإنتاج الفكرى باللغات الأجنبية ولكن يعتمد إلى حد كبير على الإنتاج الفكرى العربى لعدة أسباب من بينها تأكيد أهمية البحث وعدم تكراره هذا بالإضافة إلى التحديد الدقيق للدراسات السابقة فى هذا الموضوع. وهنا تلعب المكتبات دوراً هاماً فى إنشاء قواعد بيانات بيليوغرافية تتسم بالشمول والدقه واكتمال البيانات وحدائتها.

٦ - هل تتوافر بتلك المكتبات العمالة المدربة على تقديم خدمات معلومات عن طريق الاتصال بالشبكات العالمية ثم البحث فى قواعد البيانات المناسبة.

٧ - هل تسمح لوائح المكتبات بذلك الالتحام الذى لا بد وأن يحدث بين المكتبات المشتركة فى الشبكة وما سبترتب على هذا الانصهار والالتحام من إذابة للعوائق الجغرافية والإدارية.

٨ - على المكتبات المشتركة فى شبكة الجامعات المصرية أن تضع فى حسابها أنها لن تتعامل فقط مع مكتبات مصرية تفيدها وتستفيد منها. بل أنها قد خرجت إلى العالم الخارجى بكل ما يكتنفه من غموض.

كل من النهايات الطرفيه المورده على أى من

القسم السادس

The Faculty of Law Integrated : النظام الآلي المتكامل لمكتبة :

Online Library System - Cairo University : كلية الحقوق بجامعة القاهرة :

بمفاوضة شركة الجيزة للأنظمة لتكريب النظام 200 - VAX 4000 . وقد وافق رئيس الجامعة على ترسية المناقصة على الشركة فى يونيو ١٩٩٢ ، وفى شهر سبتمبر ١٩٩٢ تم إبرام عقد توريد تركيب وتشغيل حاسبات ونظم معلومات وملحقاتها لكلية الحقوق مع التزام الشركة بما يلى :

أ - مواصفات الأجهزة: قامت شركة الجيزة للأنظمة بتوريد عدد جهازين VAX 4000 طراز 200 وعدد ستة حاسبات للعمل كمحطات عمل DEC Station 316 Pc وعدد ٢٤ طابعة وخمسة أجهزة مودم Modems وجهازين مصغرين 33 - PC DEC 386 وأربعة أجهزة حاسبات مصغرة أخرى طراز PC DEC 386 SX 20 هذا بالإضافة إلى أجهزة الاتصالات وساعات التدريب العملى على الأجهزة.

ب - تطبيقات خاصة بالاتصالات بشبكات الحاسبات:

التزمت الشركة بتوفير كافة إمكانات الاتصال بشبكة الجامعات المصرية (أنظر شكل ٢٥) والاتصال المباشر بنظام معلومات القوانين والقرارات بمركز معلومات مجلس الوزراء ونظام معلومات أحكام النقض بمركز معلومات محكمة النقض (وزارة العدل). حيث يتم التعامل مع شبكة الجامعات ونظامى المعلومات وتشغيلهما عن طريق

١/٦ - مكتبة كلية الحقوق بجامعة القاهرة:

أنشئت مكتبة كلية الحقوق عام ١٨٦٢ وبدأ نشاطها الفعلى منذ عام ١٨٦٨ ، فهى أقدم المكتبات المتخصصة بمصر. وتتركز معظم مجموعات المكتبة فى الموضوعات التالية: القانون المدنى والشريعة والقانون الدولى والاقتصاد والقانون الجنائى والقانون العام. هذا وتتفاوت أشكال مقتنياتها حيث تشتمل على ما يزيد عن ١٤ ألف عنوان كتاب وما يقرب من مائة دورية وحوالة خمسة آلاف رسالة علمية. وفى ١٩٩٢/٢/٢٤ وافق مجلس جامعة القاهرة على إنشاء مركز جديد سمي بمركز المكتبة والتوثيق للدراسات القانونية بكلية الحقوق بجامعة القاهرة على أن يعمل كوحدات ذات طابع خاص. وفى شهر مايو من نفس العام وافق وزير التعليم ورئيس المجلس الأعلى للجامعات على إنشاء المركز باعتباره وحدة ذات طابع خاص لها استقلالها الفنى والمالى والإدارى. ويتكون المركز من ثلاثة أقسام هى: قسم المكتبة وقسم التوثيق وقسم مجلة القانون والاقتصاد.

٢/٦ - تطوير شبكة محلية لخدمة كافة الوظائف بكلية الحقوق :

فى مارس ١٩٩٢ أعلنت كلية الحقوق عن المناقصة العامة لتوريد وتركيب نظام معلومات لكلية الحقوق، وبعد دراسة العطاءات المقدمة فى هذه المناقصة قامت لجنة البت فى يونيو ١٩٩٢

هـ - تدريب العاملين على الأجهزة ونظام التشغيل والاتصال الخارجى بالشبكات وكذلك التدريب على برامج التطبيقات المختلفة.

هذا مع التزام الشركة بتوريد وتركيب وتشغيل الحاسبات وكل مكوناتها وملحقاتها وشبكات الحاسبات فى مدة حدها الأقصى من أربعة إلى ستة أشهر من تاريخ سداد الدفعة المقدمة.

٣/٦ - تحليل نظام مكتبة كلية الحقوق:

فى شهر مارس ١٩٩٣ تقدمت شركة الجيزة بتقرير التحليل الخاص بنظام كلية الحقوق الذى ينص على أن مكونات النظام الآلى للمكتبة كما يلى:

الفهارس والبليوجرافيات - الرسائل الجامعية - فهرسة الموضوعات - الدوريات الاستعارة الخارجية - التقارير والإحصاءات. وفى يونيو ١٩٩٣ تم تعيين استشارى متخصص فى مجال نظم المكتبات المحسبة ليعمل كحلقة الوصل بين الشركة واحتياجات مكتبة كلية الحقوق مع متابعة الإجراءات التالية لاستلام البرنامج. وقد كان لكاتب هذا البحث شرف العمل فى هذا المنصب. وكانت أولى الخطوات التى أقدم عليها هى إعداد تقرير مفصل عن النظام الآلى للمكتبة الذى قامت بإعداده الشركة. وقد اعتمد الباحث فى إعداد ذلك التقرير على الفحص العملى للبرنامج على جهاز الحاسب الآلى وقراءة تقرير تحليل النظام الذى قدمته الشركة من قبل. وقد تضمن تقرير الباحث أربعة أقسام بالإضافة إلى ملحق واحد.

وقد تناول التقرير كافة الملاحظات المتعلقة بأهداف النظام الآلى ومكوناته ووظائفه وبيانات

الحاسبين الرئيسيين والحاسبات الصغيرة الموردة. مع توفير إمكانية الطباعة على الطابعات الموجودة بكل الحقوق.

ج - تطبيقات خاصة بكلية الحقوق على الحاسبات:

تنحصر التطبيقات الخاصة بكلية الحقوق فى خمسة مجالات هى:

١ - تطبيق نظام لمكتبة الكلية يضم النظم الفرعية التالية: نظام للفهارس والاستعلام ونظام للإعارة الخارجية ونظام استعلام من قواعد البيانات المحلية والأجنبية عن طريق شبكة الجامعات المصرية أو الاتصال بمكتبة الجامعات المصرية الأخرى. ونظام للرسائل الجامعية والمخطوطات ونظام لضبط الدوريات وأخيراً نظام للتزويد.

٢ - تطبيق نظام آلى لشئون الطلاب والخريجين والدراسات العليا.

٣ - تطبيق نظام آلى للحاسبات المالية.

٤ - تطبيق نظام آلى لشئون العاملين والمرتبات.

٥ - تطبيق نظام البريد الالكترونى بشبكة الحاسبات بالكلية باللغتين العربية واللاتينية.

د - توثيق النظم الآلية:

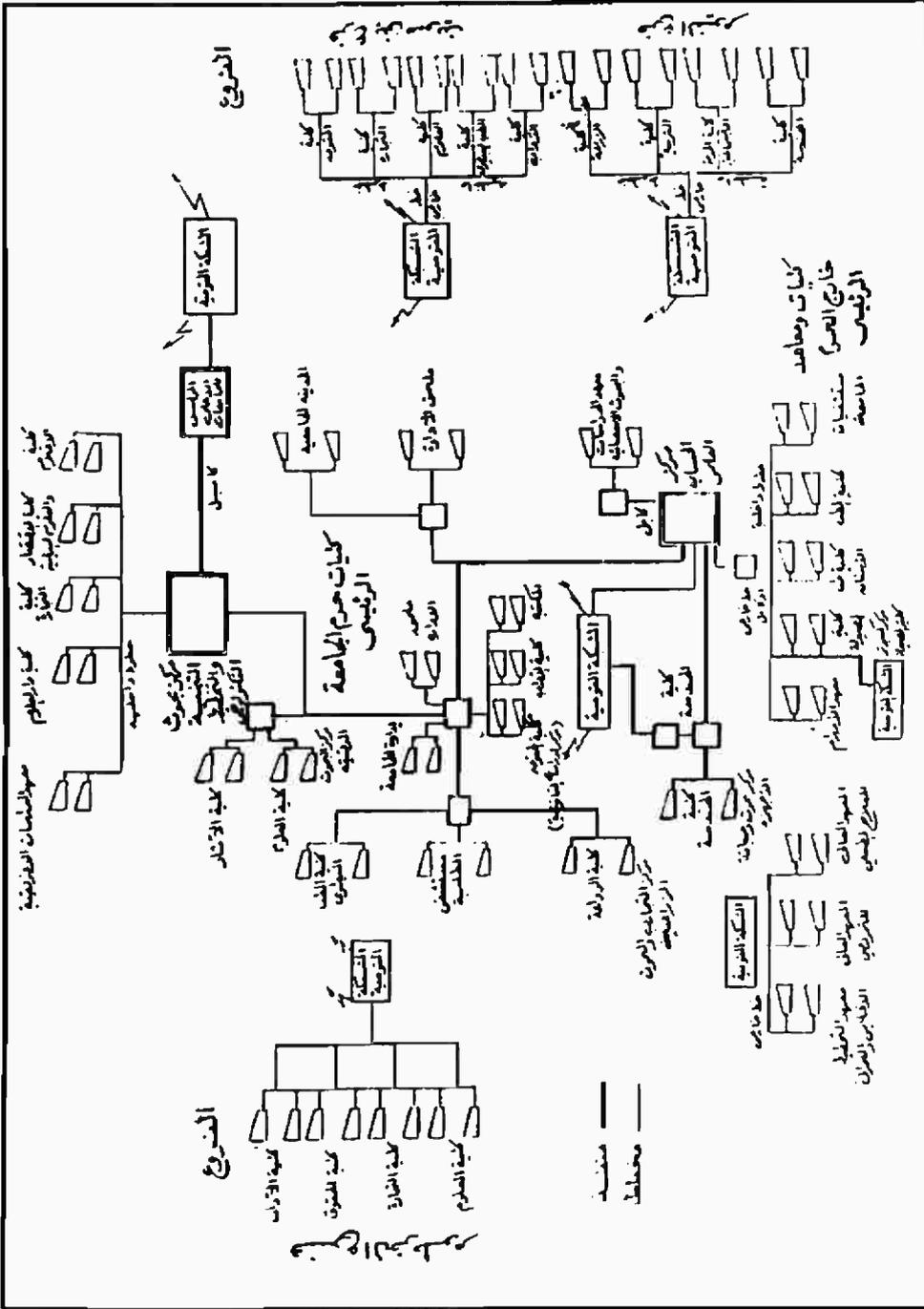
سوف تسلم الشركة نسخة مكتوبة وعلى شريط ممغنط لكل من البرنامج الأسمى Source والبرنامج المنفذ Executable file ودليل المستخدم ودليل البرامج ودليل درجات السرية لبيانات النظام وعمليات حفظ نسخ احتياطية للبيانات واكتشاف محاولات كسر السرية.

الوصف فى ملفات النظام وتحديد لبعض الخطوات الهامة من جانب المكتبة. وقد اشتمل الملحق على الملاحظات التفصيلية الخاصة ببنية التسجيلات Record Structures فى كافة ملفات النظام. وأثناء قيام الشركة بإدخال التعديلات الواردة فى التقرير السابق.

قام الاستشارى بإعداد جدول زمنى للمهام المطلوب تنفيذها لإكمال المشروع مع بعض الملاحظات المتعلقة بالعمليات الفنية الحالية وكيفية تطويرها لتناسب وإمكانات إختزان وإسترجاع البيانات فى النظام الآلى. فقد تضمن الجدول الزمنى تحديدا للمهام المطلوب إنجازها وفئات العاملين والوقت اللازم لإتمام كل مرحلة. أما فيما يتعلق بالعمليات الفنية الحالية وكيفية

تطويرها . فقد أكد الاستشارى على ضرورة إعداد خطط تصنيف متخصصة فى القانون تغطى كافة فروع وموضوعاته الدقيقة مع مراعاة الالتزام بمنهج خطة تصنيف ديوى العشرى، هذا بالإضافة إلى ضرورة إعداد مكتز بالمصطلحات القانونية توضح فيه العلاقات المنطقية التى تربط بين المصطلحات مثل الترادف والشمول والتفريع.. الخ.

وقد بدأت بالفعل بالإجراءات التنفيذية لهاتين الأداةين الهامتين بتشكيل جماعات عمل صغيرة فى كل قطاع أو فرع من فروع القانون. تضم كل جماعة واحدا أو اثنين من السادة أعضاء هيئة التدريس المتخصصين فى تلك المجالات ومساعدة أمين المكتبة والاستشارى.



شكل (٢٥) رسم تخطيطي يوضح الصورة المستقبلية المقترحة لشبكة حاسبات جامعة القاهرة. مأخوذ من:

مركز بحوث التنمية والتخطيط التكنولوجي - تقرير رقم ٩٠/٢٧٢ - ص ٤٩.

القسم السابع

النتائج والتوصيات: Conclusions & Recommendations

أولاً - النتائج :

الإشراف الإدارى والفنى على اتفاقيات التعاون.

٦ - تؤكد المكتبة البريطانية على ضرورة الالتزام بالنظرة العامة أو الشاملة المعروفة بـ *Conspectus* كمنهج أو أسلوب للتعاون بين المكتبات فى مجال تنمية المقتنيات.

٧ - ان التعاون بين المكتبات فى مجال تحسيب وظائف المكتبة بمثابة نقطة الالتقاء والتداخل بين إتفاقيات وإنشاء الشبكات المحسبة.

٨ - إن الشبكة بوجه عام هى اشتراك أكثر من طرف واحد فى تحقيق أهداف محددة، مع توافر قنوات أو روابط للاتصال فى اتجاهين تنتقل عبرها الرسائل المتبادلة بين أطراف الشبكة.

٩ - ان شبكات المعلومات بمثابة شبكات بيليوغرافية وهى أيضا مشروعات تعاونية، وهى مبنية على أساس تحقيق أقصى استفادة لكافة الأطراف من المعلومات المتضمنة فى المصادر المقتناة لدى كل طرف. وأخيرا فان وسائل الاتصال التكنولوجية الحديثة عن بعد هى ركيزة أساسية لعمل تلك الشبكات.

١٠ - يمكن ارجاع مشكلة تداخل المصطلحات

١ - ان التعاون بوجه عام نشاط يتفق عليه أكثر من طرف. ويهدف إلى تيسير سبل الإفادة من كافة الموارد التى تقتنيها كافة الأطراف التى تزاول هذا النشاط.

٢ - ان خطط التعاون تحتاج إلى خمسة عناصر لكى نضمن لها النجاح هى: تقدير للحاجة إلى التعاون، وقبول المسئوليات المترتبة على التعاون، والأدوات التى من خلالها يتم التعاون، التنظيم الرسمى الذى يتم التعاون فى إطاره، وأخيرا، البنية الأساسية والوطنية التى يتم عليها التعاون.

٣ - يحدث التعاون الدولى بين المكتبات فى المجالات الآتية: الشبكات البيليوغرافية، الإتاحة العالمية للمطبوعات.

٤ - أنه من الصعب تحديد نموذج للتعاون واعتباره النموذج الأمثل نظرا لتفاوت الظروف السياسية والتاريخية والاجتماعية والاقتصادية والإدارية... وغيرها من المتغيرات التى تؤثر على عملية تحديد نموذج للتعاون.

٥ - ضرورة تشكيل لجان/ جماعة تتولى

عملها وخدماتها الشبكات الأمريكية
والبريطانية.

١٨ - أن الشبكات المحلية يمكنها أن تلعب عدة
أدوار في بيئة عمل المكتبات، فهي إما أن تخدم
العاملين بالمكتبة والمستفيدين منها / أو تعمل
كنافذة يمكن التحكم فيها للاتصال بالشبكات
الخارجية.

١٩ - إن شبكة الجامعات المصرية ما هي إلا شبكة
اتصالات للحاسبات الآلية من نوع الشبكات
الواسعة تهدف إلى خدمة الأغراض العلمية
والتعليم الأكاديمي وكذلك الأغراض البحثية.

٢٠ - ان شبكة EARN الأوروبية الأكاديمية
والبحثية هي بمثابة العمود الفقري لشبكة
الجامعات المصرية الذي تستند عليه ويربط بين
أطرافها الخارجية.

٢١ - توفر شبكة الجامعات المصرية العديد من
الخدمات مثل البريد الإلكتروني والانضمام إلى
مجمعات الخدمات الخاصة والبحث في قواعد
البيانات الجغرافية.

٢٢ - توجد العديد من الاستفهامات الموجهة
لإدارة شبكة الجامعات المصرية منها على سبيل
المثال: كيف يتحقق الهدف من الشبكة دون
توافر أداة ضبط للبحوث الجارية وللرسائل
العلمية المجازة ولإنتاج الفكرى لأعضاء هيئة
التدريس بالجامعات المصرية.

المرتبطة بكلمة شبكات إلى نظرة الشخص
وخلفيته الموضوعية. ولكن وضوح الرؤية
والمفهوم ييسر الفكر ويسر التصرف ويضمن
النجاح في التطبيق.

١١ - ان محور عمل ونقطة ارتكاز معظم شبكات
المكتبات الأمريكية والبريطانية عبارة عن قاعدة
بيانات بيليوغرافية مكتملة تكونت في مراحلها
الأولى لتعمل كفهرس موحد لتلك المكتبات،
ثم أضيف إليها بعد ذلك تسجيلات من خارج
تلك المكتبات.

١٢ - تلعب المكتبات الوطنية دورا هاما في دعم
انشاء وتشغيل شبكات المكتبات عن طريق
توفير الموارد المالية لذلك الغرض.

١٣ - اتجه العديد من شبكات المكتبة إلى إصدار
نسخ على أقراص مليزرة CD - ROM لقواعد
البيانات البيليوغرافية المتوفرة على الحاسب
الآلى.

١٤ - توفر معظم شبكات المكتبات الأمريكية
والبريطانية حزم برامج متكاملة لكافة وظائف
المكتبة.

١٥ - تلعب جماعات المستفيدين من خدمات
الشبكات دورا هاما في توجيه سياسة الشبكة.

١٦ - تحول بعض شبكات المكتبات إلى شركات
تجارية تهدف إلى الربح.

١٧ - لا توجد شبكة عربية تشبه في أسلوب

الأجل لتنفيذ مشروعات المشابكة، وتغطي تلك الاستراتيجية كافة فئات أو أنواع المكتبات، حتى نتجنب التكرار والتضارب ويتم ذلك على المستويين المحلى والعربى.

٢ - إنشاء مكاتب وطنية لخدمة مشروعات المكتبات على غرار المكتب البريطانى المعروف بـ UK Office for Library Networking الذى تم إنشاؤه فى نوفمبر ١٩٨٩ بتمويل من المكتبة البريطانية ويهدف إلى التعبير عن ونقل احتياجات ورغبات المكتبات إلى صناعة التحسب والاتصالات عن بعد، وكذلك الترويج للاستخدام الفعال والاستفادة من خدمات الشبكات الوطنيه سواء فى الداخل أو الخارج.

٣ - إنشاء شبكة للجامعات العربية تربط بين شبكات الجامعات العربيه المتفرقة فى أنحاء الوطن العربى.

٤ - التنبيه على المكتبات بضرورة الاستعداد لمواجهة عصر المشابكة وذلك عن طريق توفير الأدوات الفنية السليمة المعيارية والتطبيق الفعلى لها.

٥ - تكليف هيئة وطنية للقيام بتطبيق النظرة العامة أو الشاملة المعروفة بـ Conspectus كنقطة انطلاق نحو التعاون فى مجال تنمية المقتنيات.

٢٣ - تلعب المكتبات التابعة للمؤسسات الأكاديمية والبحثيه المنضمه فى الشبكة دورا كبيرا لا يقل أهمية عن الأجهزة والبرامج وقنوات الاتصال.

٢٤ - لشبكة الجامعات المصريه إنعكاسات كبيرة على المكتبات قد تبدو غير ظاهرة فى الوقت الحاضر إلا أن بشاثرها واضحة المعالم. فهناك من المكتبات من يستعد لها مثل مكتبة كلية الحقوق بجامعة القاهرة.

٢٥ - أنشأت مكتبة كلية الحقوق بجامعة القاهرة شبكة حاسبات محلية لها القدرة على الاتصال المباشر بشبكة الجامعات المصريه هذا إلى جانب تشغيل نظام آلى متكامل يخدم معظم وظائف المكتبة وكذلك بعض النظم الفرعية الأخرى لشئون الطلاب والدراسات العليا والحاسبات المالية وشئون العاملين.

ثانياً - التوصيات :

من واقع استعراض تجارب المكتبات الجامعية الأمريكية والبريطانية فى إنشاء مكاتب أو الإنضمام فى شبكات قائمة بالفعل، وبعد الوقوف على أحدث ما وصلت إليه جهود المشابكة وبعض الدراسة التى تناولت شبكة الجامعات المصريه والنظام الآلى لمكتبة كلية الحقوق بجامعة القاهرة. نقتراح الدراسة التوصيات التالية:

١ - ضرورة إرساء استراتيجية أو خطة طويلة

2 - Edmonds, D. J. (1986). - Current Library Cooperation and Coordination: an investigation (Office of Arts and Libraries, Library and information series No. 15). HMSO.

٣ - فوزية مصطفى محمد عثمان (١٩٨٢). - التعاون وشبكات المعلومات. - صحيفة المكتبة، مج ١٤، ع ٢، ابريل ١٩٨٢. ص ٢٨.

٤ - فوزية مصطفى محمد عثمان (١٩٨٢). ص ٢٩.

5 - Wilson, T. d., Marsterson, W. A. J. (1974). - Local Library cooperation: final report on a project funded by the Department of Education and Science. (Occasional Publication Series No. 4). - Sheffield: University of Sheffield, School of librarianship and information science.

6 - Edmonds, D. J. (1986).

7 - MacDougall, Alan (1991). p. 13.

8 - Keenan, Stella (1991). - International cooperation: Pain or gain?, in, Handbook of library cooperation/edited by Alan f. MacDougall, Ray Prytherch. - Hants: Gower, 1991. p. 15.

9 - Keenan, Stella (1991). p. 15.

٦ - إصدار نشرة معيارية موحدة بالمواصفات الفنية لكل من التجهيزات المادية Hardware والتجهيزات المنطقية أو البرامج Software ونظم الاتصال وبرامجه التي تتطابق وتتوافق مع نظائرها في الشبكة الوطنية. مع ضرورة توزيع تلك النشرة المعيارية على كافة المكتبات للالتزام بها في مشروعات التحسيب.

٧ - دعم مشروعات الفهارس الموحدة للمكتبات الجامعية وغيرها من أنواع المكتبات. فالفهرس الموحد الشامل الدقيق الحديث يمثل نقطة من نقاط الارتكاز في معظم شبكات المكتبات.

٨ - حث المكتبات الوطنية على توفير الموارد اللازمة لإنشاء وتشغيل شبكات المكتبات.

٩ - ضرورة التزام شبكات المكتبات بتكوين جماعات للمستفيدين منها، حيث تلعب هذه الجماعات دورا هاما في توجيه سياسة الشبكة.

١٠ - تشجيع المكتبات المقدمة على إدخال الحاسب الآلى فى تحسيب وظائفها على تبنى اتجاه الشبكات المحلية.

مصادر الدراسة وحواشيها :-

1 - MacDougall, Alan (1991). - Cooperation: a conceptual framework for librarians, in Handbook of library cooperation/edited by Alan F. MacDougall, Ray Prytherch. - Hants: Gower, 1991 p. g.

- 19 - Simpson, Donald b. (1980). - Bibliographic networks. - in, ALA World encyclopedia of library and information services. - Chicago: ALA, 1980. p. 80.
- ٢٠ - محمد فتحى عبد الهادى (١٩٨٤). - مقدمة فى علم المعلومات. - القاهرة: مكتبة غريب. ص ٩٠٢.
- ٢١ - أحمد بدر (١٩٨٩). - شبكات المعلومات وخدمات المكتبات والموضوعات، ع ١ يناير ١٩٨٩. المتخصصة. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية ص ٣٩.
- ٢٢ - فوزية مصطفى محمد عثمان (١٩٨٢). ص ٢٩.
- ٢٣ - سامويلسون. ك (١٩٨٣). - نظم وشبكات المعلومات / ك. سامويلسون. هـ بوركو. ج أمى، ترجمة وتقديم شوقى سالم. - الكويت: جامعة الكويت ١٩٨٣. ص ٩٥.
- ٢٤ - حشمت قاسم (١٩٨٤). - خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. - القاهرة: مكتبة غريب. ص ١٠٤.
- ٢٥ - أحمد بدر (١٩٨٩). ص ٣٨.
- 26 - Price, Derek J-De Solla (1965). - Networkers of scientific papers. - Science, 149 (30 July 1965) p. 510.
- 10 - Wood, d. N. (1988). - Universal availability of Publications. - (TA/CARDI) refresher course on agricultural information Sources, Trinidad, B. W. I. (Unpublished).
- 11 - MacDougall, Allan (1991).
- ١٢ - أحمد بدر محمد فتحى عبد الهادى (١٩٨٧). - المكتبات الجامعية: دراسات فى المكتبات الأكاديمية والشاملة. - ط ٢، مزيدة ومنقحة. - القاهرة: مكتبة غريب، (١٩٨٧). ص ٢٦٣.
- 13 - MacDougall, Alan (1991). p. 100.
- 14 - British Library (1989). - Gateway to Knowledge: The British Library Strategic Plan 1989 - 1994. - London: British Library.
- 15 - Jewitt, c. (1989). - Conspectus: a means to library cooperation. - Library Conservation News, No. 22 (January) pp. 4 - 6.
- 16 - Jewitt, C. (1989). - Developing Conspectus. - Library Conservation News, No. 23, (April). pp. 2-3, 6.
- 17 - Matheson, A. (1989). - Conspectus in the United Kingdom. - Alexandria, Vol. 1, No. 1, (May). pp. 51-59.
- 18 - MacDougall, Alan (1991). p. 102.

- 39 - Hunter, E. J. (1991). - Cataloguing. - 3rd. ed. - London: L. A. p. 201.
- 40 - OCLC annual report, 1988/89. - Dublin: OCLC, 1989. p. 3
- 41 - Library networking in the United states, 1982/Glyn T. Evans, In, Bowker annual of library & book trade information. - 28th ed., 1983. - New York: Bowker, 1983. pp. 70 - 76.
- 42 - Hunter, E. J. (1991). p. 202.
- 43 - System overview/western Library Network. - Washington: Washington State Library. (1989). p. 1.
- 44 - Six bibliographic utilities: a survey of cataloging support and other services/ William Saffady. - Library technology reports, 24 (6) Nov. Dec., 1988. pp. 723-839.
- 45 - WLN participant. - 9 (2) Mar/Apr., 1990. p. 16.
- 46 - Library networks, cooperation and resource sharing in 1987/ Joan S. Segal, in, The Bowker annual of library and book trade information. - 33rd ed., 1988. - New York: Bowker, 1988. pp. 22-42.
- 47 - BLAISE services newsletter (101) Nov/Doc., 1989. p. 6.
- 27 - Mcadow, CharLes T. (1986). - Networks and distributed information services. - Journal of the American Society for Information Science, Vol. 37 (ND. 6, 1986). p. 405.
- ٢٨ - أحمد بدر (١٩٨٩). ص ٣٨.
- ٢٩ - محمد فتحى عبدالهادى (١٩٨٤). ص ٢٠٨.
- ٣٠ - شعبان خليفة (١٩٨٤). - شبكات المعلومات: دراسة فى الحاجة والهدف والأداء. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س ٤، ع ٢، ابريل ١٩٨٤. ص ٥.
- ٣١ - شعبان خليفة (١٩٨٤). ص ٢١.
- ٣٢ - فوزية مصطفى محمد عثمان (١٩٨٤). ص ٣١.
- ٣٣ - محمد فتحى عبدالهادى (١٩٨٤). ص ٢١٠.
- ٣٤ - فوزية مصطفى محمد عثمان (١٩٨٢). ص ٣٥.
- ٣٥ - شعبان خليفة (١٩٨٤). صص ٢٤-٢٨.
- ٣٦ - شعبان خليفة (١٩٨٤). ص ٢٨.
- ٣٧ - محمد فتحى عبدالهادى (١٩٨٤). ص ٢١١.
- ٣٨ - فوزية مصطفى محمد عثمان (١٩٨٢). ص ٣٣.

- الحاج بكري. - مجلة عربيوتر، س ٥، ع ٣٤. فبراير ١٩٩٣. ص ص ٣٥ - ٣٧.
- 57 - GULFNET: Academic and Research Network for Gulf Arab Countries. - Riyadh: KACST, July 1986.
- ٥٨ - سعد الحاج بكري (١٩٩٢). دراسة واقع ومستقبل توسع شبكة الخليج / سعد الحاج البكري، عبدالله الضلعان، عبدالعزيز المعمر. - الرياض: إدارة المنح، مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية، ١٩٩٢.
- ٥٩ - عبدالله محمد الضلعان (١٩٩٣). ص ٣٦.
- ٦٠ - مركز التوثيق والمعلومات. الأمانة العامة لجامعة الدول العربية (١٩٨٨). - المعلومات من أجل التنمية في الوطن العربي. - تونس: المركز، ١٩٨٨.
- ٦١ - عبد الله محمد الضلعان (١٩٩٣). ص ٣٦.
- 62 - Working & Country Papers of the Workshop on OIC Information systems Network, Islamic Research and Training Institute, Islamic Development Bank, July 1991.
- ٦٣ - دليل مراكز المعلومات العلمية / أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا. - القاهرة: الإدارة العامة للإحصاء، ١٩٨٧، ص ١٦.
- ٦٤ - حسين حسن حسين (١٩٨٧). - أعضاء على الشبكة القومية للمعلومات. - مجلة
- 48 - BLCMP Library Services Limited. - Birmingham: BLCMP, [1990]. - Publicity.
- 49 - List of members and annual report, 1988-89 / London and South-Eastern Region (LASER). - London: LASER, 1989. p. 2.
- 50 - SLS information systems and software. - Bristol: SLS, [1989].
- 51 - The introduction of VTLS at SCOL-CAP/Bernard Gallivan and Fred Guy. - Vine, (70) May 1988. pp. 15-19.
- 52 - Hunter, E. J. (1991). p. 220.
- 53 - Libraries and Information in Britain. - Cambridge: the information partnership, 1992. - (British Library Information Guide; 13) p. 35.
- 54 - Hunter, E. J. (1991). p. 222.
- 55 - JANET starter Card. - [Abingdon]: Joint Network Team, [1990].
- ٥٦ - عبدالله محمد الضلعان (١٩٩٣). - التخطيط لخدمات معلوماتية باللغة العربية على كل من: شبكة الخليج، شبكة جامعة الدول العربية، شبكة دول المؤتمر الإسلامي / عبدالله محمد الضلعان، عبدالعزيز بن عبدالله بن معمر، سعد علي الحاج بكري. - مجلة عربيوتر، س ٥، ع

72 - Breeding, Marshall (1992). pp. 15-17.

73 - Library LANs Case-studies in... p. V-VII.

74 - Alloway, James (1992). - The DONALD Network: A macintosh-Based Reference Information Service LAN, in, Library LANs: Case-studies in... pp. 39-49.

75 - Turhollow, C. Anne and Perkins, Michael J. (1992). - Networking CD-ROM with Meridian CD Net. pp. 76 - 91.

76 - Kriz, Harry M. and Jain, Nikhil and Armstrong, E. Alan (1992). - ALAN tastic CD-ROM Network with Remote Access through a comput Digital Voice/Data Network, in, Library LANs. pp. 116-136.

77 - Marmion, Dan (1992). - The LAN as a Communications Gateway: Using a Taken Ring Network to Access a NO-TIS library system, in, Library lans: Case-studies.... p. 216 - 223.

78 - Watson, Ellen I. and Patrick, Stephen J. (1992).. - Project BLISS: The Bradley Library information support

ص ٣٦ - ٣٨.

٦٥ - كيف تتصل بينوك المعلومات المحلية والعالمية. - مجلة مرشد الكمبيوتر، نوفمبر (١٩٩١). ص ص ٢٠ - ٢٤.

66 - Shelly, Gary B. (1990). - Computer Concepts with Microcomputer Applications: Lotus version. - N. Y.: Boyd & Fraser Publising Co. p. I. 8.

67 - Parker, Charles S. (1988). - Computers and their applications. - New York: Holt, Rinehart and Winston, 1988. p. G-9.

68 - Busstein, Jerone S. (1989). - Computer Information Systems. - Chicago: The Dryden Press, 1989. p. G-9.

69 - Price, Wilson T. (1989). - Microcomputer Applications. - Chicago: The Dryden Press, 1989. p. 657.

70 - Library LANs: Casee-studies in practice and application edited by Marshall Breeding. - London: Meckler Ltd., 1992. p. 1.

71 - Breeding, Marshall (1992). - Introduction: Overview and General Concepts, in, Library LANs: Case-studies in practice and application.... pp. 2-12.

٨٢ - الشبكة القومية للجامعات المصرية
(١٩٩٠). ص ٤.

83 - GULFNET (1986) p. 19.

٨٤ - الشبكة القومية للجامعات المصرية
(١٩٩٠). ص ٣.

٨٥ - خدمات شبكة المعلومات EUN / المجلس
الأعلى للجامعات، وحدة تنسيق العلاقات
الخارجية، فرع المعلومات والأعلام
العلمي. - القاهرة: المجلس، يونيو
١٩٩٣. (٦) صفحات.

٨٦ - خدمات شبكة الجامعات المصرية NUE
(١٩٩٣). ص ٦.

٨٧ - الشبكة القومية للجامعات المصرية
(١٩٩٠). ص.

system, in, Library LANS: Case-
studies in..... pp. 225-241.

79 - Burke, Barbara (1992). - Integrating
library computing with a Banyan/
VINES OPTI-NET LAN, in, Library
IANS: Case-studies in... pp. 303 -
321.

80 - Snelson, Pamela (1992). - Library use
of a campus-wide Asynchronous
LAN, in, Library LANS: Case-studies
in... pp. 376-380.

٨١ - الشبكة القومية للجامعات المصرية (١٩٩٠)
المجلس الأعلى للجامعات وحدة تنسيق
العلاقات الخارجية. - القاهرة: وحدة
تنسيق العلاقات الخارجية، (١٩٩٠).
ص ٥.



قسم المعلومات بصحيفة الأهرام

إعداد:

محمد إبراهيم سليمان

نائب رئيس قسم المعلومات
بالأهرام

نبذة تاريخية:

يستطيع أن يلبي احتياجات كافة أقسام وفروع المؤسسة من الصور والمعلومات الصحفية.

وقد شهد قسم المعلومات طفرة في الستينات من هذا القرن جعلته يحتل المركز الأول بين أقسام المعلومات الصحفية على المستوى العربى من حيث: حجم المقتنيات، وأسلوب التنظيم، والخدمات التى يقوم بتقديمها.

أولاً: قسم المعلومات داخل الهيكل التنظيمى للأهرام

يتبع قسم المعلومات إداره التحرير. وهذه الإدارة هى المسئولة عن جمع وإعداد كل ما ينشر بالأهرام ما عدا الاعلانات. وإدارة التحرير هى إحدى الإدارات الكبرى التى تتكون منها صحيفة الأهرام، والتى تتضافر جميعا فى سبيل إصدار الأهرام على أحسن صورة. وهذه الإدارات الكبرى هى: الإعلانات، والمطابع، والتوزيع، والإدارة.

يرتبط تاريخ قسم المعلومات بصدور الأهرام ذاته. وذلك منذ صدور العدد الأول بمدينة الاسكندرية فى ٥ أغسطس عام ١٨٧٦م، كصحيفة أسبوعية، ثم تحولت إلى صحيفة يومية فى يناير عام ١٨٨١م.

كما أن مكان قسم المعلومات تغير مع تغير أماكن صدور الأهرام. فمن الاسكندرية إنتقل إلى القاهرة عام ١٩٠٠م فى شارع مظلوم، ثم إلى ميناء الحالى بشارع الجلاء فى أول نوفمبر عام ١٩٦٨م.

ولا شك أن الحاجة إلى المعلومات قد برزت مع بداية صدور الأهرام فى هذا التاريخ البعيد. حقا لقد كانت البداية متواضعة، وكانت تتمثل فى أرشيف صغير للصور والقصاصات الصحفية. ولكن مع تطور الأهرام - كمؤسسة صحفية - لزدادت الحاجة إلى إنشاء قسم حديث ومتطور

- **قسم المحافظات:** ويتبعه مجموعة من المراسلين بالأقاليم يزودون الأهرام بأخبار المحافظات الرسمية والرياضية والجرائم والحوادث والقضايا وغيرها.

- **قسم الاستماع:** ومهمته تلقي الرسائل التليفونية التي يميلها المندوبون بالداخل والمراسلون بالخارج، كما يتابعون الأخبار العالمية من خلال الإذاعات الأجنبية.

- **قسم الحوادث والقضايا:** ويغطي أخبار المحاكم والقضايا والحوادث والجرائم.

- **قسم الشؤون العربية:** ويتابع أخبار الجامعة العربية والمنظمات العربية في مصر وأخبار العالم العربي.

- **القسم الخارجي والتوجمة:** وهو يتولى تغطية الأخبار الخارجية من خلال مصدرين هما: وكالات الأنباء، ومراسلي الأهرام بالخارج.

- **قسم التحقيقات الخارجية:** وهو المسئول عن التحقيقات الخارجية التي تنشر بالأهرام سواء يكتبها المراسلون بالخارج أو الصحفيون الذين يسافرون إلى الخارج في مهام صحفية.

- **قسم الصفحة الأخيرة والإذاعة والتليفزيون:** وهو المسئول عن كل ما ينشر بالصفحة الأخيرة بالأهرام، وكذلك ما ينشر بالصفحات الأخرى من أخبار وموضوعات خاصة بالإذاعة والتليفزيون.

- **قسم الرياضة:** ويغطي شؤون الرياضة والملاعب.

- **القسم الديني:** ويهتم بالشؤون الدينية من أخبار وتحقيقات ومقالات.

ولكل من هذه الإدارات دوره المحدد. فالإعلانات هي المسؤولة عن جميع الإعلانات التي تنشر بالأهرام، والمطابع هي المسؤولة عن أجهزة الطباعة، والتوزيع تتولى توزيع الصحيفة بعد الطبع حتى تصل إلى قرائها في الوقت المناسب. أما الإدارة فهي المسؤولة عن تسيير كافة الأمور الإدارية والمالية بالصحيفة.

وإدارة التحرير بالأهرام تضم العديد من الأقسام - من بينها قسم المعلومات - وهذه الأقسام هي:

- **قسم الأخبار:** وهو يضم المحررين والمندوبين الذين يتولون تغطية أخبار الوزارات ومؤسسات الدولة المختلفة ويعدونها للنشر.

- **القسم الدبلوماسي:** ويتابع أخبار النشاط الدبلوماسي في وزارة الخارجية وسفاراتها في الخارج والسفارات الأجنبية في مصر.

- **القسم الاقتصادي:** ويهتم بمتابعة الشؤون الاقتصادية، ويقوم بعمل تحقيقات اقتصادية.

- **قسم التنظيمات السياسية:** ويتابع أخبار مجلس الشعب والشورى والاحزاب.

- **قسم التحقيقات الصحفية:** ويضم مجموعة من المحررين والباحثين الذين يكتبون التحقيقات الصحفية التي تهتم الرأي العام.

- **القسم العلمي والطبي:** ويهتم بالشؤون العلمية والطبية ويتابع الاكتشافات الجديدة المحلية والعالمية، كما يتابع تطبيقات التكنولوجيا والأحداث العلمية والطبية الكبرى على مستوى العالم.

- **القسم العسكري:** ويهتم بالأخبار العسكرية وتكنولوجيا الحرب داخليا وخارجيا.

- **قسم المرأة والأسرة:** ويهتم بشئون المرأة ويتابع نشاطاتها فى كافة المجالات المهنية والاجتماعية والثقافية، كما يركز على إنجازات الحركة النسائية، ويقدم نصائح للمرأة العاملة وست البيت والزوجة والأم.

- **القسم الأدبي:** ويغطي كافة الأخبار والنشاطات الأدبية محليا وخارجيا.

- **القسم الثقافي:** ويعالج قضايا الثقافة والفكر التى تهم الرأى العام.

- **قسم الوائى:** وهو المسئول عن صفحات الرأى بالأهرام.

- **قسم السياحة وشئون المصريين بالخارج:** ويغطي أخبار السياحة والمصريين بالخارج وينشر التحقيقات التى تساعد على تنشيط السياحة وتعالج مشاكل المصريين بالخارج.

- **قسم التصوير:** ويضم المصورين الصحفيين.

- **قسم المطار:** ويضم مجموعة من المحررين يتابعون أخبار المطار.

- **قسم الفنون:** ويشمل الرسامين والخطاطين ورسامى الكاريكاتير.

- **قسم الدسك المحلي:** ويصب لديه جميع الأخبار المحلية حيث يتولى صياغة الأخبار صياغة صحفية سليمة ووضع العناوين وتغيير العناوين لبعض الأخبار.

- **قسم السينما:** ويقوم بتغطية الأخبار وكتابة التحقيقات والمقالات النقدية عن السينما المحلية والعالمية.

- **قسم البيئة:** وهو مسئول عن أخبار البيئة وصفحة البيئة التى يصدرها الأهرام أسبوعيا.

- **قسم التصحيح:** ويقوم بتصحيح الأخطاء المطبعية ومراجعة الأصل مع البروفات.

- **قسم السكرتارية الفنية:** ويشمل محررى الإخراج والتوضيب.

ويصب عمل جميع هذه الأقسام لدى سكرتارية التحرير المركزية وهى المسئولة فى النهاية عن الشكل العام للمصحفة. واتصال هذه الأقسام دائم ومستمر بقسم المعلومات، حيث يتولى القسم تزويدها بكل ما تحتاج إليه من معلومات وصور وخرائط. كما أن سكرتارية التحرير المركزية تعمل بالتعاون مع قسم المعلومات على تصحيح الأخطاء الواردة فى الأخبار والموضوعات الصحفية، والتحقق من أحداث معينة، أو إضافة خلفية تاريخية لموضوع معينة.

والى جانب إدارة التحرير يتولى قسم المعلومات بالأهرام خدمة الإدارات والوحدات التالية داخل مؤسسة الأهرام:

١ - الإدارات الكبرى التى تتكون منها مؤسسة الأهرام وهى: الإعلانات، المطابع، التوزيع، الإدارة.

٢ - إصدارات مؤسسة الأهرام وهى: الأهرام المسائى، الأهرام ويكلى (باللغة الانجليزية)، الأهرام ابدو (باللغة الفرنسية)، مجلة الأهرام الاقتصادى، مجلة السياسة الدولية، مجلة الأهرام الرياضى، مجلة الشباب، مجلة نصف الدنيا، مجلة الطفل (علاء الدين)، وكالة الأهرام للصحافة.

بالعمل اليومي، كما توجد بعض أقسام التحرير في الدور السادس. وتوجد مكتبة مراجع تابعة لقسم المعلومات في الدور الرابع قريبة من صالة التحرير.

٢ - العامل التكنولوجي: روعي أن يكون قسم المعلومات بالدور الخامس مرتبطا بإدارة التحرير في الدور الرابع بأسانسير داخلى لنقل الصور والملفات والكتب وغيرها من مواد المعلومات. كما يوجد أنابيب هواء لنقل الرسائل والخطابات مرتبطة بجميع أدوار المؤسسة.

ويتكون قسم المعلومات بالأهرام مما يلي:

١ - الأرشيف (بالدور الخاص): ويشمل أرشيف القصاصات وأرشيف الصور. وله مدخل واحد، حيث يواجه المستفيد بمجرد دخوله الموظفين المسؤولين عن الخدمة. ولما كان الأرشيف يعتمد على النظام المغلق - حيث لا يستطيع المستفيد الوصول إلى الملفات بنفسه - فإن موظفى الخدمة هم الذين يقومون بتلبية احتياجاته من المعلومات من خلال ملفات القصاصات والصور. وتوجد منضدة للاطلاع على الملفات.

٢ - المكتبة الرئيسية (بالدور الخاص): وتشمل مجموعات الكتب والنشرات ومجلدات الصحف والدوريات. ومكان المكتبة واسع وصحى. ولما كانت المكتبة تعتمد على «النظام المفتوح» فإن القارئ يستطيع التجول بين الرفوف واختيار ما يريد من الكتب والنشرات. كما توجد مناظرة للاطلاع، مع مدخل واحد للمكتبة يمكن من خلاله التحكم فى الدخول والخروج من المكتبة.

٣ - مكتبة المراجع (بالدور الرابع): وهى تشمل مجموعات المراجع السريعة مثل القواميس

٣ - المراكز المستقلة بمؤسسة الأهرام وهى: مركز التنظيم والميكرو فيلم، مركز الترجمة والنشر، مركز الدراسات السياسية والإستراتيجية، مركز أماك للكمبيوتر.

٤ - بعض الصحف والمجلات التي تطبع في الأهرام مثل: جريدة الأهالى، جريدة الشعب، جريدة الأحرار، مجلة منبر الإسلام، جريدة مصر الفتاة، جريدة النور، جريدة وطنى، جريدة الخضر.

ثانيا: مكونات قسم المعلومات

يمكن تقسيم الحديث عن مكونات قسم المعلومات إلى ثلاثة عناصر أساسية:

أ- الموقع والمكان

ب- الأثاث والتجهيزات

ج- العاملون

أ- الموقع والمكان

المبنى الذى تشغله صحيفة الأهرام مبنى حديث نسبيا. فقد شيد على أحدث النظم الموجودة آنذاك وانتقل إليه الأهرام عام ١٩٦٩. ومن هنا فقد تم تصميم مكان قسم المعلومات بحيث يحقق الإعتبارين التاليين:

١ - العامل الوظيفي: فما دام قد أنشئ أساسا لخدمة التحرير، فقد جاء مكانه أقرب ما يكون إلى إدارة التحرير، وبذلك يكون الوصول إليه سهلا لجميع أعضاء التحرير. وفى نفس الوقت يقع بعيدا عن الصخب الذى تثيره أحيانا أعمال التحرير.

وتحتل إدارة التحرير الدور الرابع من مبنى الأهرام، بينما يأتى قسم المعلومات فى الدور الخامس مع بعض أقسام التحرير التى لا ترتبط

ودوائر المعارف وكتب التراجم والأطالس والتقاديم وغيرها. هذا بالإضافة إلى بعض الصحف والدوريات العربية والأجنبية. وهي تعتمد على الرفوف المفتوحة، ويوجد بها منضدة للاطلاع.

وفي مجال الحديث عن الموقع والمكان لقسم المعلومات يجدر الإشارة إلى أن المستوى العام لمبنى الأهرام يكفل الإضاءة الكافية والتهوية والتدفئة - حيث أن المبنى مكيف مركزيا - كما يكفل أيضا ضمانات الأمن والسلامة من الحريق والحوادث. أيضا النظافة متوافرة، وكذلك الصيانة الدورية.

وتستخدم باستمرار مواد مقاومة الحشرات، مما يحافظ على سلامة ثروة قسم المعلومات. كما أن أجهزة الاتصال من تليفون وتلكس وفاكس متوافرة للإتصال داخل المبنى وخارجه.

ب - الأثاث والتجهيزات:

يتوافر بقسم المعلومات بالأهرام ما يلي:

- دواليب شانون ذات أدراج صممت خصيصا لحفظ الملفات بالقسم. وهي ذات ارتفاع مناسب حيث يستطيع الشخص العادي إستخدامها دون مشقة.

- مناضد للقص واللصق، عليها أسطح زجاج تحميها من التلف وتجعل من السهل تنظيفها.

- مكاتب للموظفين الذين يتولون الأعمال التوجيهية والإشراف الفني.

- أرفف متحركة لصف المراجع والكتب وحفظ المجموعات المجلدة من الدوريات والصحف.

- أدراج لبطاقات الفهارس لكل من الكتب والملفات.

- آلات كاتبة حديثة بدون صوت.

- أجهزة قراءة للميكروفيلم والميكروفيش.

- أجهزة كومبيوتر متصلة بقاعدة البيانات المركزية بالأهرام.

- جهاز تصوير مستندات.

- جميع الأدوات المكتبية المطلوبة للعمل اليومي مثل: البطاقات بأنواعها، والأظرف باحجامها، والملفات، والعلب لحفظ النشرات، والسجلات والنماذج اللازمة للعمل.

ج - العاملون

يتميز العمل بقسم المعلومات بالأهرام بأنه مستمر على مدى ٢٤ ساعة، ويتم تقسيم العاملين إلى دوريات تغطي طوال النهار والليل. وإن كانت فترات ضغط الطلبات - ما بين الثانية عشرة ظهرا إلى الخامسة مساء - تتطلب وجود أكبر عدد ممكن من الفنيين المتخصصين.

ويمكن تلخيص المهام اليومية التي يقوم بها العاملون بقسم المعلومات فيما يلي:

- قراءة الصحف والمجلات والتأشير عليها بما يلزم قصه.

- القص واللصق على النماذج المعدة لذلك.

- تصنيف القصاصات، مع كتابة الموضوع على كل قصاصة، وكذلك رقم الملف.

- حفظ القصاصات في ملفاتها مع المحافظة على الترتيب الزمني.

- تلقي الصور وترجمة البيانات الواردة على ظهرها - إن كانت واردة من الخارج.

- محررو المعلومات

- المساعدون

ثالثاً: مصادر المعلومات وطرق الحصول عليها

المقصود بمصادر المعلومات هو جميع المواد التي تشتمل على معلومات يمكن الاستفادة منها. وتنقسم مصادر المعلومات بقسم المعلومات بالأهرام إلى العناصر التالية:

١ - مجموعة القصاصات الصحفية.

٢ - مجموعة الصور.

٣ - مجموعة الخرائط.

٤ - مجموعة الكتب.

٥ - مجموعة المراجع.

٦ - مجموعة النشرات.

٧ - مجموعة الصحف والدوريات.

٨ - مجموعة المواد الميكروفيلمية.

٩ - مجموعة المواد المخزنة على الكمبيوتر.

١ - مجموعة القصاصات الصحفية:

تعتبر مجموعة القصاصات الصحفية بقسم المعلومات من أهم المصادر التي يلجأ إليها المحررون. فهم يستخرجون منها ما يحتاجونه من معلومات، أو يصححون أخطاءهم، أو يكملون معلوماتهم، أو يستشفون منها أفكاراً جديدة يدعمون بها موضوعاتهم.

ويحصل قسم المعلومات على القصاصات الصحفية من عدة مصادر أهمها:

- صحيفة الأهرام: حيث تعتبر المصدر الأساسي والأول للقصاصات. ولذلك تؤخذ لكل

- تصنيف الصور، وكتابة الموضوع على كل صورة، وكذلك رقم الملف.

- حفظ الصور في ملفاتها.

- اختيار مجموعات الكتب والمراجع للشراء، ثم إنهاء إجراءات الشراء.

- فهرسة الكتب وتصنيفها، ولصق الكعوب، ووضع الكتب على الرفوف.

- إنشاء وصيانة فهرس القسم.

- أداء خدمات المعلومات المطلوبة من القسم.

- القيام بأعمال التجليد والصيانة للمجموعات مع التحديد للملفات.

- بناء مجموعة النشرات وصيانتها وتحديثها.

- مراجعة بروفات الأهرام قبل النشر لتصحيح أخطاء المعلومات.

- إعداد بعض الأبواب الثابتة بالأهرام مثل: الباب اليومي: في مثل هذا اليوم، والباب الأسبوعي كل يوم خميس: حدث في مثل هذا الأسبوع.

- إعداد نشرة أسبوعية بالأحداث المستقبلية، مع نشرة المعلومات الشهرية.

ويبلغ عدد العاملين بقسم المعلومات ٤٢ فرداً منهم ٣٤ مؤهلات عليا (نصفهم متخصصون في مجال المكتبات والمعلومات) والباقي مؤهلات متوسطة. ويتدرج العاملون بقسم المعلومات حسب وظائفهم كالتالي:

- رئيس القسم

- نواب رئيس القسم

- رؤساء الوحدات

مادة تحريرية قصاصة واحدة - أو عدة نسخ - حسب الموضوعات التي تغطيها القصاصة.

- الصحف والمجلات الأخرى التي تصدرها المؤسسة (وقد سبق بيانها).

- اختيارات من الصحف والمجلات القومية والحزبية التي تصدر في مصر مثل: الأخبار، أخبار اليوم، الجمهورية، التعاون، المساء، آخر ساعة، أكتوبر، روز يوسف، صباح الخير، المصور، الهلال، مايو، الشعب، النور، الأحرار، الأمة، الأهالي، الحقيقة، الوفد، وطني، اجيشيان جازيت (بالإنجليزية)، بروجريه (بالفرنسية)، الخضر.. الخ.

- اختيارات من الصحف العربية وكذلك المجلات العربية التي ترد إلى القسم مثل: الشرق الأوسط، العالم اليوم، الرياض (السعودية)، عكاظ (السعودية)، السفير (لبنان)، الأنوار (لبنان)، عمان (عمان)، الأنباء (الكويت)، السياسة (الكويت)، المدينة (السعودية).

ومجلات: سيدتي، الحوادث، الصياد، المجلة، الوطن العربي، اليقظة، زهرة الخليج، العربي، كل الناس وغيرها.

- اختيارات من الصحف والمجلات الأجنبية مثل:

Time, News week, le Monde, International Herald Tribune, Financial Times, Daily Telegraph, Times, Paris Match

- تقارير وأخبار وتعليقات واردة على التكرز من وكالات الأنباء.

- أخبار لم تنشر (سواء كتبها المحررون أو واردة من المراسلين بالخارج أو من مندوبي المحافظات).

وعادة ما تزود ملفات الشخصيات بمعلومات عن الشخصية قد لا يمكن الحصول عليها من خلال القصاصات. ويوجد بقسم المعلومات إستمارة مقننة تحتوي على بيانات الشخصية، وتوزع على الشخصيات الهامة للمء بياناتها بأنفسهم. ومن أهم هذه البيانات: اسم الشخصية، إسم الشهرة، الوظيفة، تاريخ الميلاد، جهة الميلاد، الجنسية، المؤهلات، الوظائف، الحالة الاجتماعية، عدد الأولاد.... الخ.

٢ - مجموعة الصور:

مجموعة الصور بقسم المعلومات الصحفية مصدر أساسي من مصادر المعلومات ومكمل لمجموعة القصاصات. فقد تعبر الصورة المنشورة عن الموقف المطلوب بشكل أبلغ وأكثر تأثيراً من الكلمة المكتوبة. كما أن الصورة تساعد على تثبيت المعلومات في الذاكرة وتغني عن الكثير من التفاصيل عن الموضوع.

وتعتبر مجموعة الصور بقسم المعلومات بالأهرام ثروة نادرة. فمن الناحية التاريخية يندر أن توجد صحيفة عربية لها عمر الأهرام. فالأهرام عبارة عن سجل تاريخي مصور لتاريخ مصر والمنطقة العربية - بل والعالم - عبر مائة وعشرين عاماً. ومن الناحية الموضوعية ساعدت إمكانات الأهرام الضخمة - من حيث المصورين والاشتراك في الوكالات العالمية - على تكوين مجموعة متميزة من الصور التي تغطي الأحداث المحلية والعربية والعالمية.

ويحصل قسم المعلومات على الصور من المصادر التالية:

- صور يلتقطها مصور الأهرام في المناسبات المختلفة.

٤ - مجموعة الكتب

الكتب من أقدم مصادر المعلومات، وهي ذات أهمية كبيرة للعمل الصحفي، فالصحفي الذي يعد موضوعا له جذور تاريخية مثل: الحركة الصهيونية، أو الحرب العالمية الثانية، أو الآثار الإسلامية في مصر... مثل هذه الموضوعات لا يكفي الرجوع فيها إلى مجموعة القصاصات الصحفية فقط، وإنما لابد من الرجوع إلى الكتب.

ويوجد بقسم المعلومات مكتبة ضخمة، تتركز موضوعاتها في المجالات ذات الاهتمام لدى المستفيدين من خدمات القسم، وهي بصفة عامة: المجالات السياسية وخاصة القضايا الساخنة عالميا ومحليا، والمجالات الاقتصادية، الأدب وخاصة أعمال كبار الأدباء، القضايا الاجتماعية، قضايا التعليم وغيرها.

ويتم الحصول على الكتب من مصدرين أساسيين:

١ - **الشراء:** حيث يقوم مندوبو القسم بزيارة المكتبات ومعارض الكتب والإطلاع على قوائم مطبوعات الناشرين والبليوجرافيات الوطنية، وذلك لاختيار الكتب التي تصدر حديثا وتهتم المستفيدين من القسم.

ب - **الهدايا:** يتلقى قسم المعلومات العديد من الكتب على سبيل الإهداء سواء من مؤلفات كتاب الأهرام ومحرريه أو من مؤلفات الكتاب والأدباء الآخرين حيث تهدي إلى قسم المعلومات مباشرة أو إلى بعض المسؤولين في الأهرام الذين يرسلونها بدورهم للحفاظ في قسم المعلومات.

- صور ترد إلى الأهرام عن طريق الأشتراك في الوكالات المتخصصة.

- صور يتلقاها الأهرام من الأفراد أو من الهيئات لأكثر من سبب.

- صور يحصل عليها قسم المعلومات - بمساعدة المحررين والمندوبين - وذلك من الشخصيات التي يلتقون بها في الوزارات والهيئات المختلفة.

- صور يتولى القسم قصها ولصقها من المجلات والمراجع والمطبوعات المختلفة بشرط التأكد من الصلاحية الفنية.

٣ - مجموعة الخرائط

الخرائط مثل الصور ذات أهمية كبيرة للعمل الصحفي. وذلك لأن الأطالس لا تكفي لتلبية الرغبات الأكثر تخصيصا وتحديدًا، والتي تتطلب خرائط خاصة مثل: الخرائط الحربية، خرائط الأرصاد، الخرائط الاقتصادية، خرائط البحار والمحيطات، خرائط الحدود بين الدول، خرائط المدن، خرائط السكك الحديدية والطرق وغيرها.

ويوجد بقسم المعلومات بالأهرام مجموعة هامة من الخرائط تم الحصول عليها من المصادر التالية:

- مصلحة المساحة: حيث تقوم بنشر خرائط متعددة ومفصلة عن جمهورية مصر العربية.

- الوكالات الأجنبية: حيث توزع في مناسبات معينة خرائط تفصيلية عن مناطق بعينها.

- شركات الطيران وشركات الملاحة.

- الكتب والمجلات المتخصصة والجمعيات المهنية: حيث يمكن الحصول من خلالها على خرائط مفصلة وذات إهتمامات محددة.

- Keesing's Contemporary Archives
(London).

- Facts on File (New York).

- Asian Recorder (New Delhi).

ب - دوائر المعارف: يهتم قسم المعلومات باقتناء
دوائر المعارف العامة حيث يوجد بمكتبة المراجع
دوائر معارف مثل:

- دائرة معارف القرن العشرين لمحمد فريد
وجدى.

- دائرة المعارف الحديثة لأحمد عطيه الله

- دائرة معارف البستاني

- دائرة المعارف البريطانية (باللغة الإنجليزية)

- دائرة المعارف الأمريكية (باللغة الإنجليزية)

- دائرة المعارف الفرنسية (باللغة الفرنسية)

ج - المعاجم والقواميس اللغوية: يوجد
بمكتبة المراجع مختلف أنواع القواميس: العربية
مثل: لسان العرب والمعجم الوسيط، والأجنبية مثل:
ويستر وأوكسفورد، وثنائية اللغة مثل: المورد لمنير
بعلبكي، والقاموس العصري لإلياس انطون إلياس.

د - معاجم التواجيم: وهى التى تهتم باعلام
البشر والشخصيات المشهورة ومن أمثلة ما يوجد
بمكتبة المراجع: بالانجليزية مجموعة Who's who
وبالعربية: الاعلام للزركلى.

هـ - الأطالس: الأطالس ذات أهمية كبيرة
للعمل الصحفى. ويوجد منها مجموعة كبيرة
باللغتين العربية والانجليزية، حيث يحرص قسم
المعلومات على اقتناء جميع الأطالس العامة التى
تصدر باللغة العربية والانجليزية.

كما يتبع القسم أسلوب الاستهداء أى طلب
الهدايا من الكتب والمطبوعات التى تنشرها
المؤسسات الفكرية والأكاديميات وأجهزة الدولة
المختلفة. كما أن القسم يقوم بعمل علاقات مع
بعض الهيئات - مثل هيئة الاستعلامات التى تقوم
باهداء ما تنشره أولاً بأول إلى قسم المعلومات.
٥ - مجموعة المراجع:

بلغ الاهتمام بمجموعة المراجع أن قام قسم
المعلومات بإنشاء مكتبة خاصة تسمى «مكتبة
المراجع» وهى تحوى الكتب المرجعية أى الكتب
التي لا تقرأ من أولها إلى آخرها، ويرجع إليها
المحررون عند الحاجة إلى معلومات سريعة فى
موضوعات محددة.

ومن أهم نوعيات المراجع الموجودة بمكتبة
المراجع ما يلى:

١ - كشافات الأحداث الجارية: وهى عبارة عن
ملخصات تم اختيارها من مصادر متعددة، مع
وجود إحالات ببيوجرافية إلى هذه المصادر.
والمصادر هنا عادة ما تكون صحف ومجلات
وكالات أنباء ونشرات إعلام وتصريحات رسمية
وغيرها. وهذه الكشافات عبارة عن أرشيف تمت
صياغة مواد بلغة واحدة على الرغم من اختلاف
الأصول. وهو يصدر فى نشرة أسبوعية ذات أبواب
أقرب إلى الثبات، ويسهل على الباحث الوصول
إليها ومتابعتها فى كل النشرات التالية مثل: السياسة
الداخلية - السياسة الخارجية - الاقتصاد - التعليم
- الأدب. الخ. ويتم عمل كشاف لهذه الملخصات
الأسبوعية كل ثلاثة شهور مثلاً ثم كل ستة شهور
ثم كل سنة وهكذا. ومن أمثلة كشافات الأحداث
الجارية التى يشترك فيها قسم المعلومات بالأهرام:

و - **معاجم الأماكن:** وهي وسيلتنا للحصول على معلومات عن الدول والمدن والجبال والأنهار وغيرها من المعالم الجغرافية. ومن أمثلة ما يوجد منها بمكتبة المراجع: القاموس الجغرافي للبلاد المصرية من عهد قدماء المصريين إلى سنة ١٩٤٥ تحقيق محمد رمزي.

ز - **الكتب السنوية والتقويم (الحواليات):** وهي تقدم سرداً لأحداث العام، وأحياناً تذهب إلى أبعد من ذلك فتقيم وتنقد حين تعرض الإنجازات. منها ما هو إحصائي فقط، ومنها ما هو تاريخي يعرض لأحداث العام سواء كانت سياسية أو اقتصادية أو إجتماعية. ومن أمثلة ما يوجد من النوع الأول بمكتبة المراجع الكتب الإحصائية السنوية التي تصدرها الأمم المتحدة والكتاب السنوي للجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء. ومن النوع الثاني كتب «يوربا» باللغة الانجليزية وغيرها.

ح - **كشافات الصحف والدوريات:** من نماذج كشافات الصحف الموجودة بقسم المعلومات «كشاف الأهرام» الذي يصدر شهرياً، ويجمع في تجميعات سنوية تصدر مصورة على الميكروفيلم فقط.

أما كشافات الدوريات فقد قام القسم بجهوده الذاتية بعمل كشافات لبعض الدوريات التي يحتفظ بها للمساعدة في الأعمال اليومية. وهذه الكشافات غير مطبوعة، وموجودة على بطاقات أو مكتوبة على الآلة الكاتبة. ومن أمثلتها: كشاف الهلال، كشاف آخر ساعة، كشاف المصور.

٦ - مجموعة النشرات:

النشرات ذات أهمية كبيرة في تزويدنا بالأفكار الجديدة التي نريد ملاحظتها قبل أن تتبلور في

أشكال أكبر مثل الكتب. وهي تساند مصادر المعلومات الأخرى في تزويد الخريين بمعلومات متجدده أو متابعة تطورات جارية.

وتأتي نسبة كبيرة من النشرات إلى قسم المعلومات من السفارات والجهات الحكومية وغير الحكومية والجمعيات العلمية والجامعات والمعاهد ومحطات التجارب ومراكز البحوث والشركات الصناعية والتجارية والطيران وغيرها.

ويقوم مندوب من قسم المعلومات بالمرور على السفارات العربية والأجنبية في مصر وكذلك الجهات الحكومية لطلب ما يصدر عنها أولاً بأول، كما يقوم قسم المعلومات بمراسلة العديد من الجهات وطلب ما يصدر عنها من مطبوعات.

وتبدو أهمية النشرات لقسم المعلومات في أن النشرة التي ترد مثلاً من سفارة أجنبية قد تحتوي على أحدث تشكيل وذاوى في هذه الدولة مع تعريف الأسماء تعريفاً صحيحاً، مما يساعد في توحيد نشر هذه الأسماء بالأهرام. وكذلك يمكن الحصول منها على معلومات خاصة بالدولة نادراً ما يمكن الحصول عليها من مصدر آخر.

ويحتفظ القسم بمجموعات النشرات في صناديق خاصة مقسمة حسب موضوعاتها، وحسب الدول الواردة منها، وكذلك حسب محافظات الجمهورية في ترتيب هجائي.

٧ - مجموعة الصحف والدوريات

إن تاريخ قسم المعلومات الذي سائر مسيرة الأهرام عبر ١٢٥ عاماً أتاح له الحصول والاحتفاظ بمجموعة نادرة من الصحف والدوريات المصرية والعربية. بعض هذه الصحف والدوريات يحتفظ بها القسم مجلدة منذ تاريخ

- Political Science (سياسة)
- Petroleum Economist (بترول)
- U. S. News and World Report (سياسة)
- Woman's Own (مرأة)
- Madame (مرأة)
- Modern Photography (تصوير)
- The Economist (اقتصاد)
- Economic Impact (اقتصاد)
- Time (عامه)
- News Week (عامه)

٨ - مجموعة المواد الميكروفيليمية:

يعانى قسم المعلومات بالأهرام من التضخم السريع لمصادر المعلومات، وبالتالي ازدحام المكان، وعمجه - إن أجلا أو عاجلا - عن استيعاب ما يرد إليه يوميا من مصادر جديدة.

ومن هنا كان التفكير فى التصوير الميكروفيلمى. منذ حوالى ١٥ عاما تعاقد القسم مع مركز التنظيم والميكروفيلم بالأهرام لتصوير جميع ملفات القصاصات الصحفية على ميكروفيش. وهذا العمل مستمر بهمة ونشاط حيث يتم أولا ترميم القصاصات البالية والممزقة قبل تصويرها على الميكروفيش. وحتى الآن ما زال القسم يحتفظ بجميع الأصول الورقية - إلى جانب الميكروفيش - ولم يتم استبعاد شئ منها.

ويوجد بقسم المعلومات جهازا قراءة للميكروفيش والميكروفيلم، حيث أنه يحتفظ ببعض الصحف والدوريات المصورة على الميكروفيلم مثل:

صدورها حتى الآن مثل: مجلة الهلال، ومجلة المصور، ومجلة آخر ساعة، ومجلة المقتطف. والبعض الآخر يحتفظ بها ببعض الأعداد المجلدة و التى يصعب الحصول عليها من مصدر آخر مثل: مجلة المصرى أفندى من ١٩٣٩ - ١٩٤٠، مجلة اللطائف المصورة من ١٩١٥ - ١٩٣٧، مجلة الضياء من ١٨٩٩ - ١٩٠٠، مجلة آخر لحظة من ١٩٥٠ - ١٩٥٢، ومجلة الدنيا المصورة من ١٩٢٩ - ١٩٣٠ وغيرها.

وبالنسبة للصحف والدوريات الحديثة يحرص القسم على اقتناء جميع الصحف والدوريات العامة التى تصدر فى مصر سواء كانت قومية أو حزبية بعضها يتم تجليده والاحتفاظ بمجلداته، والبعض الآخر يتم استهلاكه - بعد تركه للاطلاع فترة معينة - فى القص بهدف اختيار الموضوعات الهامة والاحتفاظ بها فى الملفات.

كما يحرص القسم على الإشتراك فى بعض الصحف والدوريات العربية وذلك لتمثيل وجهة النظر العربية فى بعض القضايا، ولتكون مصدرا للمعلومات والوثائق الرسمية التى تنشر فى هذه الصحف. (وقد ورد ذكر بعض هذه الصحف والدوريات عند الحديث عن مجموعة القصاصات الصحفية رقم ١)

كما أن القسم يلبى احتياجات الأقسام المتخصصة فى عمل اشتراكات سنوية فى بعض الدوريات الأجنبية. ومن أمثلتها:

- Nature (علوم)
- Sky and Telescope (علوم)

- صحيفة الأهرام الاقتصادى: من ١٩٥٠ حتى الآن.

- مجلة الأهرام الاقتصادى: من ١٩٦٥ حتى الآن.

- مجلة السياسة الدولية: من ١٩٦٥ حتى الآن.

- مجلة الطليعة: من ١٩٦٥ - ١٩٧٧.

- مجلة الشباب: من ١٩٧٧ حتى الآن.

- جريدة الأخبار: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة الجمهورية: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة الشعب: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة الوفد: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة الأهالى: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة مايو: من ١٩٨١ حتى الآن.

- مجلة المصور: من ١٩٢٤ حتى الآن.

- مجلة آخر ساعة: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- مجموعة بصراحة لمحمد حسنين هيكل.

٩ - مجموعة المواد المخزنة علي الكمبيوتر

تنبه قسم المعلومات منذ وقت مبكر لأهمية استخدام الحاسبات الآلية فى حفظ وتنظيم واسترجاع المعلومات الصحفية. وعن طريق التعاون مع مركز أماك للكمبيوتر بالأهرام أمكن تخزين ما يلى:

أ - فهرس الشخصيات بالأرشيف: والذي يشمل بطاقات لجميع ملفات القصاصات والصور الموجودة بالقسم (حوالى ٤١ ألف ملف قصاصات + ٥١ ألف ملف صور شخصيات).

ب - تخزين بيانات أساسية عن الشخصيات الهامة: وتشمل هذه البيانات: إسم الشخصية، إسم الشهرة، الوظيفة، العنوان، تاريخ الميلاد، جهة الميلاد، الجنسية، الديانة، الحالة الإجتماعية، عدد الأولاد، المؤهلات، تاريخ الحصول على كل مؤهل، البعثات والمؤتمرات والزيارات للخارج، الوظائف والمناصب وتاريخ شغلها، أهم الأعمال التى قام بها، النوادى والجمعيات والنقابات المشترك فيها، الرياضة أو الهواية المفضلة، اللغات التى يجيدها.

وقد تم تصميم استمارة مقننة تشمل هذه البيانات، ويتم من خلالها الإدخال إلى الكمبيوتر. وقد وصل عدد الإستمارات التى تم إدخالها حتى الآن حوالى خمسة آلاف إستمارة.

رابعاً: التنظيم الفنى

التنظيم الفنى لمصادر المعلومات بقسم المعلومات، له جذوره التاريخية أيضاً مثل قسم المعلومات نفسه. وهو لا يسير وفق خطة من الخطط المعروفة عالمياً، وإنما يأخذ من الخطط ما يلبى احتياجات العمل الصحفى، ثم يضيف إليها تفريعات وتقسيمات تتفق مع طبيعة العمل بجريدة الأهرام. وسنعرض للتنظيم الفنى بقسم المعلومات من خلال التقسيمات الرئيسية للقسم. فالقسم يتكون من: أرشيف ومكتبة. والأرشيف ينقسم إلى: وحدة موضوعات ووحدة صور. والمكتبة تنقسم إلى: مكتبة رئيسية ومكتبة مراجع.

١- الأرشيف:

أ/ وحدة الموضوعات:

تشمل هذه الوحدة ملفات القصاصات. وهى عبارة عن أربعة أقسام رئيسية:

١ - موضوعات مصر: وترتب جميع ملفات الموضوعات المتعلقة بمصر ترتيباً هجائياً. وبعض الموضوعات الكبيرة يتم التفرع منها على أن ترتب الفروع ترتيباً هجائياً أيضاً داخل الموضوع الرئيسى. مثال ذلك:

آثار
أحوال شخصية
إدارة محلية
أوبرا
باليه
بنك الدم
تعليم
تلوث الماء
تلوث الهواء
جامعات
خبز
خدم
دار الكتب
دار الهلال

وتفرع «الجامعات» إلى التقسيمات التالية:
جامعات مصرية / عام
جامعات مصرية / خريجون
جامعات مصرية / طلبة وطالبات... الخ.

ثم تأتى بعد ذلك كل جامعة قائمة بذاتها فى ملف خاص وفى ترتيب هجائى: جامعة الأزهر - جامعة الزقازيق - جامعة عين شمس - جامعة القاهرة... الخ.

٢ - الشخصيات: وتشتمل على ملفات خاصة لكل شخصية مرموقة على المستوى المحلى

والمستويين العربى والعالمى. وترتب ملفات الشخصيات رقمياً، ويوجد فهرس بطاقتى مرتب هجائياً نصل عن طريقه إلى رقم الشخصية المطلوبة.

٣ - الدول: ملفات الدول مرتبة ترتيباً رقمياً، ويوجد فهرس بطاقتى مرتب هجائياً بأسماء الدول، نصل عن طريقه إلى ملف الدولة المطلوبة. والتقسيمات داخل كل دولة تختلف من دولة إلى أخرى، فالدول الكبرى مثلاً تشغل كل التقسيمات الموحدة، بينما الدول الصغرى والغير معروفة تأخذ تقسيمين أو ثلاثة فقط. وتقسيمات دولة كبرى مثل الولايات المتحدة يتم على النحو التالى:

| رقم الدولة | رقم الملف | الموضوع |
|------------|-----------|---------------------|
| ٧ | ١ | عام |
| ٧ | ١ | نظام الحكم |
| ٧ | ٢ | سياسة خارجية |
| ٧ | ٣ | شئون داخلية |
| ٧ | ٤ | شئون عسكرية.. وهكذا |

وكل قسم من الأقسام الرئيسية يقسم إلى أقسام فرعية، ثم أقسام أصغر وهكذا.

٤ - الموضوعات العامة: ويقصد بها الموضوعات التى تتعلق بما هو عن مصر، ولكى هى موضوعات تتعلق باهتمامات البشرية ككل وليس اهتمامات دولة ما: كالأراضى، والكواكب، والنجوم، وأبحاث الفضاء، والأبحاث العلمية، والديانات، والاقتصاد العالمى، والسكان، والمرأة، والشباب، والأطفال... الخ.

أ/ ب وحدة الصور:

التنظيم الفنى المستخدم فى وحدة الصور يتشابه

ب - المكتبة:

تستخدم المكتبة نظام تصنيف ديوى العشرى للكتب فى كل من المكتبة الرئيسية ومكتبة المراجع. فهرس المكتبة الرئيسية يشمل جميع الكتب والمراجع الموجودة بالمكتبتين، وهو فهرس بطاقتى قاموسى، أى يجمع فى ترتيب هجائى واحد بين بطاقات المؤلفين والعناوين ورؤوس الموضوعات. ويوجد بمكتبة المراجع فهرس مستقل لمجموعة المراجع تبعا للنظام القاموسى أيضا.

ويجدر الإشارة هنا إلى أن ارتباط قسم المعلومات بأحداث الساعة الجارية والمتلاحقة يجعل من الأهمية وضع إحالات سريعة وعاجلة - فى نفس اليوم - داخل الفهرس (وخاصة فهرس الملفات). فمثلا وزير الزراعة الإسرائيلى تم تعيينه واختلفت الصحف فى نشر إسمه حيث نشر بعدة أشكال مختلفة: يعقوب تسور، جاكوب تسور، ياكوف تزور. بالطبع سيتم فتح ملف جديد له فى نفس اليوم. ولكن بأى شكل من الأشكال الثلاثة؟ هنا تبدو أهمية وضع إحالات سريعة فى الفهرس من الاشكال التى لم تستخدم - فقد يطلب الملف من مندوب القسم الذى يسهر ليلا بأى شكل من الأشكال الثلاثة.

ونفس القاعدة تنطبق على تغيير اسماء الدول. فقد يتغير إسم الدولة وتبدأ الصحف ووكالات الأنباء فى التعامل بالاسم الجديد - مع أن جميع المراجع المطبوعة ما زالت تستخدم الإسم القديم. إن وضع الإحالات فى الفهرس هنا ضرورى - وفى نفس اليوم - فقليل منا من يتذكر أن إسم بورما مثلا قد تغير إلى ميانمار، وروديسيا الشمالية إلى زامبيا، وداهومى إلى بنين، وروديسيا الجنوبية إلى زيمبابوى، وفولتا العليا إلى بوكينا فاسو، وسيلان إلى سريلانكا وهكذا.

إلى حد كبير مع تنظيم وحدة الموضوعات، بل إن رقم الدولة موحد لكل من ملفات الصور والموضوعات ولكن اختلاف طبيعة الصور عن القصاصات يفرض تقسيمات مختلفة لكل منهما فى كل من الدول والشخصيات.

وعلى كل حال فإن التنظيم الفنى للصور والقصاصات فى قسم المعلومات يتميز بالمرونة، بحيث يستطيع أن يستوعب كافة الأحداث الجديدة والمتغيرات المحلية والدولية.

فمثلا كان من أهم أحداث العالم العربى خلال السنوات القليلة الماضية احتلال العراق لدولة الكويت عام ١٩٩٠. ومن أول يوم تم فيه الاحتلال انهالت على قسم المعلومات كميات هائلة من الأخبار والتقارير والتعليقات والموضوعات الصحفية سواء عن طريق وكالات الأنباء أو الصحف أو الدوريات المحلية والعالمية. وكان لابد لقسم المعلومات أن يتحرك بسرعة لمجازاة الحدث من حيث: تجميع المواد من كافة المصادر، وإعدادها إعداداً فنياً، ووضع خطة محكمة لتصنيفها ووضع رؤوس الموضوعات المناسبة لها.

وبسرعة تطورت الأزمة إلى حرب الخليج عام ١٩٩١. وقد قام قسم المعلومات بوضع خطة تصنيف تعالج كافة جوانب الأزمة منذ بدايتها حتى إنتهائها بتحرير الكويت. ونظرة إلى تقسيم ملفات الصور عن أزمة الخليج نجد تفرعات مثل: خرائط الأزمة - غزو العراق للكويت - قوات أجنبية عام - قوات جوية دولية - قوات برية دولية - قوات بحرية دولية - حاملات طائرات - قوات عربية وإسلامية - ويتفرع منها: قوات مصرية، قوات سورية، قوات كويتية... وهكذا بنفس الأسلوب التفصيلى.

خامسا: خدمات المعلومات

خدمات المعلومات هي مرآة قسم المعلومات وواجهته، وهي المعيار الحقيقي لمدى نجاح القسم في خدمة الصحيفة. والخدمات إما أن يقدمها القسم بناء على استفسارات محددة تأتيه من المحررين أو الكتاب أو غيرها، وإما أن يقوم هو بتقديمها توقعًا لاستفسار أو حاجة معينة.

وتتميز خدمات قسم المعلومات بالأهرام بسمات محددة تلبية لاحتياجات وطبيعة العمل الصحفي. وهذه السمات أهمها السرعة في تقديم المعلومات، ودقة المعلومات المقدمة وصحتها، وكذلك الحداثة.

ويمكن تقسيم هذه الخدمات إلى ما يلي:

١ - الخدمة المرجعية أو الرد علي أسئلة المعلومات:

تعتبر هذه الخدمة من أهم الخدمات التي يقدمها قسم المعلومات بصحيفة الأهرام. وتمثل «مكتبة المراجع» مكانًا قريبًا من المكان الذي يتواجد فيه معظم المحررين وهو صالة التحرير، وذلك لاسعافهم بأية معلومات أو أرقام يحتاجونها. وهذه المكتبة لا تغلق بابها ولا تتوقف عن العمل إلا بعد الانتهاء من الإعداد للعدد اليومي من الصحيفة للصدور. كما أن مندوبي القسم خلال الفترة المسائية يستطيعون فتحها عند الحاجة إلى ذلك.

وتتدرج الخدمة هنا من مجرد الإجابة على أسئلة تتطلب حقائق محددة سريعة إلى الإجابة على أسئلة تتناول موضوعات معقدة وتتطلب بحثًا مطولًا في مصادر المعلومات.

٢ - خدمات التزويد بمصادر المعلومات:

يتيح قسم المعلومات للمحررين الإطلاع والاستفادة من مصادر المعلومات الموجودة لديه، وذلك بالشكل التالي:

أ - التجول بين الرفوف لاختيار ما يريده المحرر من كتب ومطبوعات، ثم الجلوس على منضدة الإطلاع عند الرغبة في ذلك.

ب - استعارة ما يحتاج الإطلاع عليه خارج القسم.

ج - إرسال ما يحتاجه المحررون من مصادر المعلومات عند طلبها بالتليفون أو أى وسيلة أخرى، وذلك للإطلاع عليها في مكاتبهم.

٣ - إعداد القوائم البليوجرافية:

يقوم قسم المعلومات بإعداد هذه القوائم التي تتناول موضوعًا معينًا أو حدثًا بعينه أو نشاطًا ما، وذلك إما بمبادرة من القسم، أو أن يطلب من القسم إعداد قائمة ببليوجرافية في موضوع محدد.

وفي حالة إعداد القسم لقوائم ببليوجرافية - بمبادرة منه - يقوم بتصويرها وتوزيعها على الأقسام المختلفة التي تهتم بذلك.

٤ - خدمات الإعلام الجارية:

هذه الخدمات تهدف إلى الإعلام الدوري للمحررين بكل ما يجد من أنشطة وأخبار ومعلومات ذات صلة باهتماماتهم. وهي تتم في قسم المعلومات بعدة طرق:

أ - تحرير الدوريات على المهتمين بها من الكتاب والمحررين.

ب - إصدار فهرس الأحداث المقبلة، وهو

الأهرام قبل الطبع وذلك لتصحيح ما بها من أخطاء في المعلومات. فهو المسئول عن تصحيح ومراجعة أسماء الأشخاص والأماكن والدول والتواريخ والأرقام. وذلك بالرجوع إلى الملفات والكتب والوثائق للتأكد من صحة الأحداث والوقائع والإحصائيات التي ترد في البروفات.

ومن نماذج الأخطاء التي يقوم قسم المعلومات بتصحيحها ما ورد في مقال لأحد الكتاب من أن الرسام ليوناردو دافنشي قد أزعجه أزدحام مدينة ميلانو الفظيع عام ١٨٤٨م واعتقد أن الزحام هو سبب الأوبئة التي اجتاحت المدينة في تلك السنة. وبالرجوع إلى تاريخ حياة ليوناردو دافنشي وجد أنه ولد عام ١٤٥٢م بمدينة فلورنس (إيطاليا) ومات بمدينة امبواز (فرنسا) عام ١٥١٩م.

يشتمل في ترتيب زمني على المؤتمرات المزمع عقدها، المعارض المزمع إقامتها، المباريات الرياضية، الزيارات الرسمية في الداخل والخارج، الأعياد والمناسبات القومية والدولية... الخ. ويقوم قسم المعلومات بتجهيز المواد التحريرية المرتبطة بهذه الأحداث، لكي تكون جاهزة عند طلبها من جانب المحررين. ويصدر هذا الفهرس أسبوعياً.

ج - إصدار نشرة المعلومات الشهرية: وهذه النشرة تهتم بثلاثة مجالات رئيسية:

- قائمة بأهم التواريخ والمناسبات التي تقع خلال الشهر التالي.

- بعض الحقائق والأرقام التي تضم إحصاءات حديثة في مجالات محددة.

- التعريف بالاضافات الجديدة إلى المكتبة.

٥ - مراجعة بروفات الأهرام:

يتولى مندوب قسم المعلومات مراجعة بروفات



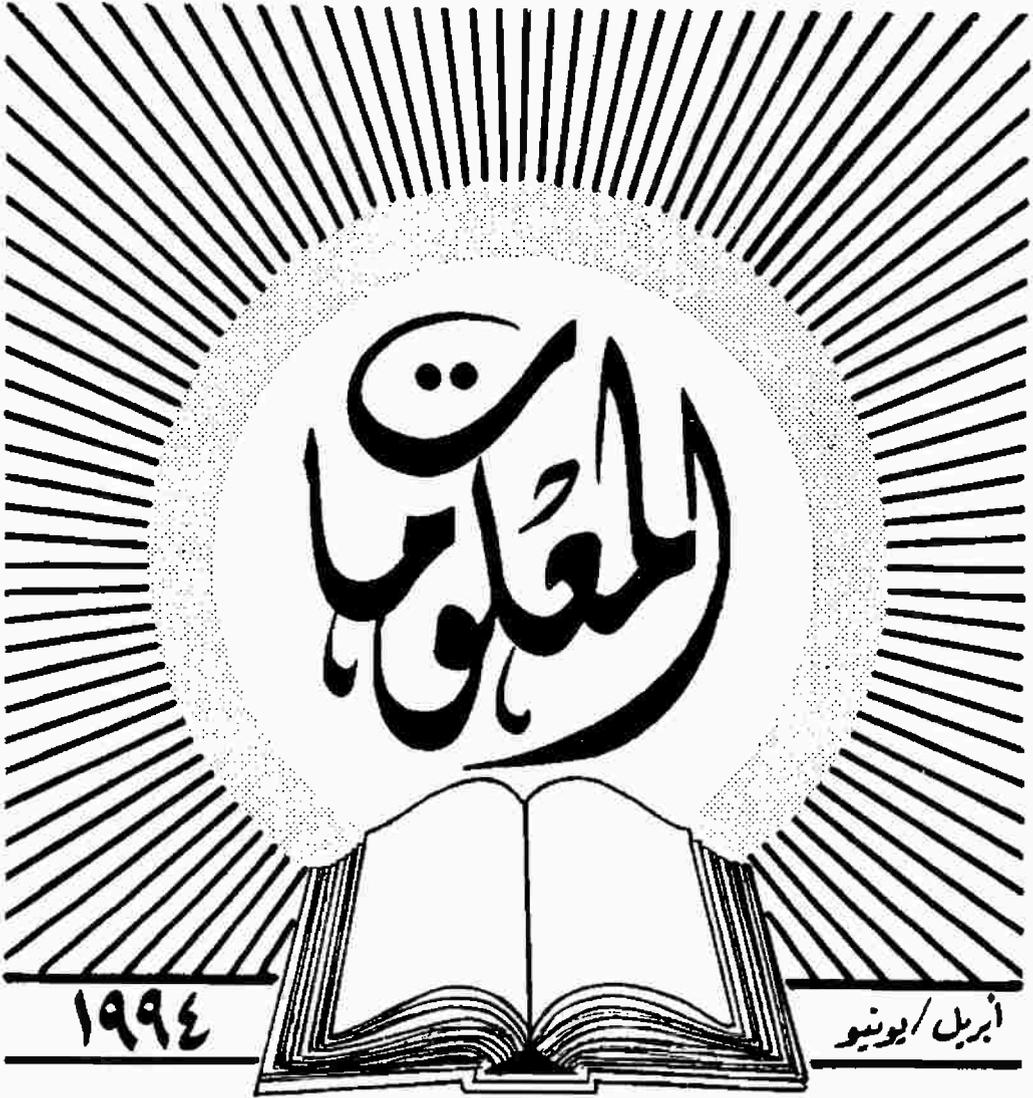
ملاحق التقرير

نماذج من إصدارات قسم المعلومات

شكل رقم ١ : غلاف نشرة المعلومات الشهرية

شكل رقم ٢ : صفحة من فهرس الأحداث المقبلة

شكل رقم ٣ : الصفحة الأولى من استمارة الشخصيات الخاصة بادخال البيانات إلى الكمبيوتر



نشرة دورية

يصدرها :

فتم المعلومات والأبحاث بالتعاون مع نادي الأهرام للكتاب

شكل رقم ١

٢٦ أبريل

* ١٥٦٤ مولد ويليام شكسبير.

* ١٩٣٦ تولى الملك السابق فاروق الاول حكم مصر.

* تجديد معاهدة حلف وارسو ٢٠ عاما آخر حتى عام ٢٠٠٥.

١٩٩٤

* بدء الانتخابات فى جنوب افريقيا لأول مرة لجميع الأجناس.

* افتتاح مؤتمر (اتصالات افريقيا ٩٤) فى القاهرة.

* تبدأ يواشنطن جولة جديدة من المفاوضات الاقتصادية بين مصر والولايات المتحدة الأمريكية.

* انعقاد المؤتمر الدولى السادس للأمراض المعدية فى براج - تشترك مصر فى المؤتمر.

* تجرى انتخابات جزئية فى ١٣ دائرة بالمغرب

الغيت فيها نتائج الانتخابات التشريعية فى ٢٥ يونيو الماضى.

* تعقد اللجنة العليا المشتركة الأردنية المصرية أول اجتماع لها منذ أزمة الخليج برئاسة رئيسى وزراء البلدين عبد السلام المحالى وعاطف صدقى.

* تشارك دولة الامارات العربية فى اجتماعات لجنة البيئة المنبثقة عن مفاوضات السلام فى الشرق الأوسط والتي ستعقد فى لاهاي بهولندا وتبحث اللجنة القضايا الخاصة بحماية البيئة فى منطقة الشرق الاوسط.

* اتحاد العمال والمدرسون فى بيوت يتظاهرون ضد سياسة الاجور فى البلاد.

* عودة فريق التفتيش الدولى عن الاسلحة البيولوجية الى المنامة قادما من العراق.

كلمة اليوم

* لا ينبغي أن تغير مركبك وأنت تعبر النهر.

(ابراهيم لنكولن)

شكل رقم ٢

بيانات أساسية

- ١ - رقم الملف: _____
- ٢ - الأسم: _____
- ٣ - اسم الشهرة: _____
- ٤ - الوظيفة أو المهنة حالياً: _____ التاريخ: _____
- ٥ - العنوان: _____
- ٦ - تاريخ الميلاد: _____
- ٧ - جهة الميلاد: _____
- ٨ - الجنسية: _____
- ٩ - الديانة: _____
- ١٠ - الحالة الاجتماعية: _____
- ١١ - عدد الأولاد: _____
- ١٢ - رقم ملف الصور: _____
- ١٣ - التاريخ: _____
- ١٤ - تاريخ ملء الاستمارة: _____

تقارير .. وتحقيقات .. وأخبار

إشراف د. مصطفى أمين حسام الدين

المدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

كلية الآداب - جامعة القاهرة

تدريس علم المكتبات في سوريا تجربة جامعة دمشق خلال عشر سنوات

إعداد:

عماد عبد العليم

قسم المكتبات بجامعة دمشق

(١٩٨٤م) مرسوماً جمهورياً باحداث قسم المكتبات في جامعة دمشق.

وكان الهدف الرئيسي من اصدار هذا المرسوم التشريعي القاضي باحداث القسم هو:

- توفير الكوادر المكتبية المتخصصة التي تلبى حاجة المكتبات المتنوعة في المراكز الثقافية ودور الكتب والجامعات ومراكز البحوث والمعاهد والوزارات والمدارس..

- تأمين الخدمات المكتبية الفنية في هذه المكتبات كالتزويد والفهرسة والتصنيف والإعارة والإرشاد..

- اختيار الكتب والمواد الثقافية المختلفة اللازمة بناءً على أسس صحيحة مبنية على معرفة بالحاجات الحقيقية لأبناء المنطقة أو طبيعة المنتفعين بمحتويات المكتبة ومستويات روادها..

- اصدار الدوريات والكتيبات والنشرات والأدلة أو

في النصف الثاني من القرن الحالي تزايد الإهتمام في سوريا بإنشاء المراكز الثقافية والمكتبات على اختلاف أنواعها في جميع المدن وتوافرت لها نسب مقبولة من المقتنيات ولعبت هذه المراكز والمكتبات دوراً هاماً في عملية التوعية والتثقيف وايصال أوعية المعلومات إلى مختلف أنحاء المدن والقرى. إلا أن هذا الإهتمام لم يكن مقترناً بتوفير الكوادر المختصة بعلم المكتبات والمعلومات أو العناصر المتدربة على الخدمة المكتبية.

وكان من المحال بعد هذا التوسع الكبير في إنشاء المراكز الثقافية والمكتبات المتنوعة، وبعد انشاء مكتبة وطنية تتطلب الخدمات فيها تخصصاً فنياً عالياً أن يستمر الخلل الناجم عن الإفتقار إلى الكوادر المكتبية المتخصصة وأن تبقى الخبرة المكتبية في سوريا مقتصرة على عدد قليل من المكتبيين الذين تخرجوا في جامعة القاهرة وفي جامعات أجنبية، فأصدر السيد رئيس الجمهورية سنة

ملحوظ وأصبح اليوم يصل في السنوات الأربع إلى (٥٠٠) طالب.

ويلاحظ أن إقبال الإناث على الدراسة في القسم أكثر من إقبال الذكور على الدراسة فيه.

الهيئة التدريسية:

يقوم الدكتور حامد خليل بتسيير مهام قسم المكتبات وهو حاصل على درجة الدكتوراة في الدراسات الفلسفية ويشغل منصب عميد كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة دمشق ويتولى مهام القسم حالياً نظراً لإعارة رئيس القسم السابق إلى إحدى الدول العربية.

ويستعين القسم بعدد من ذوي التخصص في المجال من الحاصلين على درجات الدكتوراة والماجستير والدبلوم العاملين في مراكز المعلومات والهيئات الحكومية وذلك نتيجة معاناة القسم من عدم وجود مدرسين متفرغين.

بلغ عدد القائمين على تدريس المواد المتخصصة ستة مدرسين منهم ثلاثة حاصلون على درجة الدكتوراه من دول أوروبا الشرقية السابقة واثنان حاصلان على درجة الماجستير من الإتحاد السوفيتي السابق وواحد حاصل على درجة الدبلوم من النمسا. بالإضافة إلى أربعة معيدين تم تعيينهم مؤخراً يقومون على تدريس الجانب العملي في بعض المواد منهم اثنان درسا المرحلة الجامعية الأولى في جامعات الإتحاد السوفيتي.

طريقة تقييم أداء الطالب:

تنقسم درجة أغلبية المواد إلى جزئين الجانب العملي ويأخذ ٢٠٪ من الدرجة الكلية للمادة

البليوجرافية اللازمة لتوفير المواد الثقافية الملائمة وتسهيل خدمات البحث وتنشيط العملية الثقافية.. وقد ألحق القسم منذ انشائه بكلية الآداب والعلوم الإنسانية في جامعة دمشق والبالغ عدد أقسامها ثمانية أقسام. وبدأ القسم في قبول الطلاب منذ العام الدراسي ١٩٨٤ / ١٩٨٥ حيث قام بتخريج سبعة دفعات حتى الآن، تخرجت الدفعة الأولى عام (١٩٨٨). وتعتمد الدراسة في القسم على النظام الفصلي في السنوات الأربع.

نظام القبول للدراسة في القسم:

يقبل في القسم الطلاب الحاصلون على الشهادة الثانوية العامة بفرعها العلمي والأدبي.

وتراوحت معدلات قبولهم للدراسة في القسم منذ احداثه عام (١٩٨٤) ولغاية العام الدراسي الحالي ما بين ٥٢٪ - ٦٠٪ للفرع الأدبي وما بين ٦٠٪ - ٧٢٪ للفرع العلمي.

ونظام الدراسة في القسم يلزم الطالب على الحضور والمواظبة لجميع المقررات الدراسية ويحرم الطالب المتخلف عن الحضور من دخول الإمتحانات.

وبعد أن يتم الطالب أربع سنوات دراسية بنجاح يحصل على إجازة في الآداب والعلوم الإنسانية [تخصص مكثبات] من جامعة دمشق.

عدد الطلبة في القسم:

كان عدد الطلبة الملتحقين بالدراسة في القسم خلال السنتين الأوليين من انشائه لا يتجاوز العشرات وأخذت أعدادهم تتزايد فيما بعد بشكل

والجانب النظري ويأخذ ٨٠٪ من الدرجة. وتقييم أداء الطالب في الجانب العملي يكون من خلال الإمتحانات النظرية التي يتقدم إليها الطلاب في نهاية كل فصل دراسي. والحد الأدنى للنجاح في كل مادة خمسون درجة ٥٠٪

المقررات الدراسية وطريقة توزيعها:

تشمل الدراسية في القسم عددا من المواد الأساسية ذات مساس مباشر بالتأهيل المكتبي بجانبه التكوين النظري والعملي، بالإضافة إلى جملة من المواد الموازية أو المساعدة لا بد للمكتبي من معرفة شيء عنها. وبلغ العدد الإجمالي لهذه المقررات في السنوات الأربع (٤١) مقررًا موزعة على ثمانية فصول دراسية.

والجدير بالذكر أن القائمين على التدريس في القسم قد وضعوا مؤلفات تغطي عددا من المقررات الدراسية قامت جامعة دمشق بطباعة هذه المؤلفات وتوزع على الطلاب بسعر رمزي من خلال منافذ بيع الكتب في كلية الآداب.

الجانب النظري:

أولاً: المواد الأساسية:

أ- مواد في مجال المكتبات:

وتشمل دروساً في تاريخ الكتب والمكتبات، المدخل إلى علم المكتبات، الفهرسة الوصفية، الفهرسة الموضوعية، التصنيف، المكتبة والمجتمع، المكتبات العامة، المكتبات المدرسية، المكتبات الجامعية والمتخصصة، البليوجرافيا العامة، البليوجرافيا المتخصصة، التعاون الدولي وأنظمة

الإستعارة العالمية، مناهج البحث في علم المكتبات، الخدمة المكتبية، الدوريات العربية والأجنبية، المراجع والمصادر العربية، المراجع المتخصصة، المراجع والموسوعات الأجنبية والمخطوطات.

ب- مواد في مجال الوثائق:

وتشمل دروساً في الأرشفة والمدخل إلى المحفوظات (الأرشفة) وفهرسة المواد الخاصة (الديبلوماتيقا) وإنتاج وحفظ الوثائق.

ثانياً: المواد المساعدة أو الموازية:

وتشمل دروساً في تاريخ العلوم عند العرب، الحاسب الآلي، الإحصاء والآلة الكاتبة (عربي - انجليزي)، اللغة العربية، اللغة الأجنبية (فرنسي - انجليزي)، الثقافة القومية الإشتراكية.

الجانب العملي:

يشتمل الجانب العملي على مايلي:

أ - حلقة بحث لعدد من المواد النظرية وحلقة البحث هي عبارة عن بحث قصير يقدمه الطالب كحواجب خلال فترة محدودة، وتدور مادتها في اطار المادة النظرية والغاية فيها تدريب الطالب على أصول البحث العلمي وتنمية مهاراته العلمية وحثه على العمل الذاتي، وتنمية حب القراءة الذاتية لديه، والبحث عن المصادر والمراجع التي تغني بحثه، فضلاً عن اظهار شخصية الطالب وعكس آرائه الشخصية وبالتالي العمل على تكوين نواة باحثين. إلا أن

برنامج دوام لكل طالب في المركز يوفد إليه والغاية من هذا المعسكر تدريب الطلبة واكتساب الخبرة والممارسة العملية.

هذا بالإضافة إلى الجانب الترفيهي في المعسكر حيث تُنظم للطلاب بعد انصرافهم من أماكن عملهم رحلات سياحية وحفلات السمر.

د - مشروع التخرج :

مشروع التخرج هو عبارة عن بحث متوسط في شمولته يُكلف به الطالب بعد اختياره لموضوع معين من المواضيع التي لها علاقة بتخصص المكتبات والمعلومات ويعتبر المشروع مادة كبقية المواد المقررة في السنة الرابعة، وهنا يضع الطالب نفسه تحت إشراف أحد المدرسين في القسم الذي يزوده بتوجيهاته ونصائحه ونصحائه العلمية. ويقدم الطالب مشروع التخرج في نهاية الفصل الثاني (بعد إنتهاء الإمتحان) إلى لجنة فاحصة لتقييم مشاريع التخرج وهذه اللجنة مؤلفة في العادة من المدرسين في القسم ويبلغ عدد أعضائها ثلاثة مدرسين.

والطالب الذي يرسب في امتحان مناقشة المشروع يعود لتقدمه مرة أخرى في امتحانات الفصل الأول من العام التالي إذ لا يستطيع الطالب أن يقدمه في الدورة التكميلية.

أما المواد المقررة على السنوات الدراسية الأربعة فهي مبينة في الجداول التالية:
ويعد استعراضنا للمقررات الدراسية وطريقة

أغلب هذه الأبحاث يقدم بصورة بعيدة عن الجهد والإهتمام نتيجة لضيق الوقت في الإنجاز، وصعوبة الإشراف على كل الموضوعات وعدم قراءة جميع الأبحاث المقدمة من الطلاب، أضف إلى ذلك لجوء أعداد كبيرة من الطلبة إلى سرقة دراسات من دوريات مختلفة وتلخيص فصول من كتب. ومن ثم فإن عملية تقديم البحث لا يأخذ الصفة العلمية الصرفة.

ب - التدريب العملي: يجرى الطلبة دروسهم التطبيقية (التدريبات العملية) لبعض المواد خارج القسم حيث يتلقى الطلبة تدريباتهم العملية لمواد الفهرسة والتصنيف في مكتبة جامعة دمشق أما مادة الآلة الكاتبة فيتلقى الطلبة تدريباتهم على الآلات الكاتبة في المعهد المتوسط التجاري التابع لوزارة التعليم العالي نظراً لعدم توافر هذه الأجهزة في القسم. أما مادة الحاسب الالكتروني فيجرى الطلبة تدريباتهم العملية على الحاسب في كلية العلوم بجامعة دمشق لافتقار القسم إلى معمل للحاسبات الالكترونية.

ح - المعسكر العلمي الإنتاجي :

يقضي الطلبة في السنة الدراسية الثالثة مدة عشرين يوماً في معسكر علمي إنتاجي الزامي للطلاب حيث يتم توزيعهم من خلال المعسكر على مراكز معلومات مختلفة تكون بدمشق تحديداً مكتبة الأسد الوطنية والمكتبة الظاهرية ومكتبات جامعة دمشق والأرشيفات الحكومية وذلك بوضع

السنة الأولى:

| عدد الساعات الأسبوعية | | الفصل الأول |
|--------------------------|------|--------------------------------|
| عملي | نظري | المقرر |
| ٢ | ٢ | ١ - الفهرسة الوصفية (١) |
| ٢ | ٢ | ٢ - المدخل إلى علم المكتبات |
| | ٢ | ٣ - تاريخ الكتب والمكتبات |
| | ٤ | ٤ - اللغة الأجنبية |
| | ٢ | ٥ - اللغة العربية. |
| ٤ | — | ٦ - الآلة الكاتبة (عربي) |
| | ٢ | ٧ - الثقافة القومية الإشتراكية |
| ٨ | ١٤ | |
| المجموع (٢٢) ساعة | | |
| عدد الساعات الأسبوعية | | الفصل الثاني |
| عملي | نظري | المقرر |
| ٢ | ٢ | ١ - الفهرسة الوصفية (٢). |
| ٢ | ٤ | ٢ - التصنيف |
| ٢ | ٢ | ٣ - المكتبة والمجتمع |
| ٤ | — | ٤ - اللغة الأجنبية |
| | ٤ | ٥ - اللغة العربية. |
| | ٢ | ٦ - تاريخ العلوم |
| | ٢ | ٧ - الثقافة القومية الإشتراكية |
| ٤ | ١٨ | |
| المجموع (٢٢) ساعة | | |

السنة الثانية:

| عدد الساعات الأسبوعية | | الفصل الأول |
|--------------------------|------|---------------------------------------|
| عملي | نظري | المقرر |
| ٢ | ٢ | ١ - الفهرسة الموضوعية (١) |
| ٢ | ٤ | ٢ - التصنيف الحديثة |
| | ٢ | ٣ - المخطوطات |
| | ٤ | ٤ - الأرشيف |
| | ٢ | ٥ - اللغة الأجنبية. |
| | ٢ | ٦ - اللغة العربية. |
| | ٢ | ٧ - الثقافة القومية الإشتراكية |
| ٤ | ١٨ | |
| المجموع (٢٢) ساعة | | |
| عدد الساعات الأسبوعية | | الفصل الثاني |
| عملي | نظري | المقرر |
| ٢ | ٢ | ١ - الفهرسة الموضوعية (٢). |
| ٢ | ٢ | ٢ - المكتبات العامة |
| ٢ | ٢ | ٣ - فهرسة المواد الخاصة (الدبلوماسية) |
| ٤ | — | ٤ - الآلة الكاتبة (أجنبية) |
| | ٤ | ٥ - اللغة الأجنبية |
| | ٢ | ٦ - اللغة العربية. |
| | ٢ | ٧ - الثقافة القومية الإشتراكية |
| ١٠ | ١٤ | |
| المجموع (٢٤) ساعة | | |

السنة الثالثة :

| عدد الساعات الأسبوعية | | الفصل الأول |
|--------------------------|------|---------------------------------------|
| عملي | نظري | المقرر |
| ١ | ٢ | ١ - المكتبات المدرسية |
| ! | ٤ | ٢ - البليوجرافيا |
| | ٢ | ٣ - المراجع المتخصصة |
| ٢ | ٢ | ٤ - المدخل إلى علم المحفوظات (الإشيف) |
| | ٢ | ٥ - الإحصاء. |
| ٢ | ٤ | ٦ - اللغة الأجنبية |
| | ٢ | ٧ - اللغة العربية. |
| ٦ | ١٨ | |
| المجموع (٢٤) ساعة | | |
| عدد الساعات الأسبوعية | | الفصل الثاني |
| عملي | نظري | المقرر |
| ٢ | ٢ | ١ - الخدمة المكتبية. |
| ٢ | ٣ | ٢ - المراجع والمصادر العربية |
| ٢ | ٢ | ٣ - المراجع والموسوعات الأجنبية |
| ٤ | ٢ | ٤ - إنتاج وحفظ الوثائق |
| | ٤ | ٥ - اللغة الأجنبية. |
| | ٢ | ٦ - اللغة العربية |
| ١٠ | ١٥ | |
| المجموع (٢٥) ساعة | | |

السنة الرابعة :

| عدد الساعات الأسبوعية | | الفصل الأول |
|--------------------------|------|--|
| عملي | نظري | المقرر |
| ٢ | ٢ | ١ - المكتبات الجامعية والمتخصصة |
| ٢ | ٢ | ٢ - البليوجرافيا المتخصصة |
| ٢ | ٢ | ٣ - الدورات العربية والأجنبية |
| | ١ | ٤ - التعاون الدولي وأنظمة الاستشارة العالمية |
| ٤ | ٢ | ٥ - الحاسب الإلكتروني في المكتبة. |
| | ٤ | ٦ - اللغة الأجنبية. |
| | ٢ | ٧ - اللغة العربية. |
| ١٠ | ١٥ | |
| المجموع (٢٥) ساعة | | |
| عدد الساعات الأسبوعية | | الفصل الثاني |
| عملي | نظري | المقرر |
| ١ | ٢ | ١ - مناهج البحث في علم المكتبات. |
| ٤ | ٢ | ٢ - تصنيف وفهرسة وحفظ مقتنيات المكتبة الأخرى: خرائط، صور، وثائق سمعية وبصرية.. الخ. |
| ٤ | ٢ | ٣ - الحاسب الإلكتروني في المكتبة. |
| | ٤ | ٤ - اللغة الأجنبية |
| | ٢ | ٥ - اللغة العربية. |
| ٥ | - | ٦ - مشروع التخرج |
| ١٤ | ١٢ | |
| المجموع (٢٦) ساعة | | |

بالإضافة إلى ذلك نلاحظ أن مادتي اللغتين العربية والأجنبية تأخذ كل منهما ثمانية فصول دراسية فمن الممكن أن تأخذ كل منهما أربعة فصول دراسية بدلاً من ثمانية فصول الإدخال مواد هامة مكانهما.

أضف إلى ذلك افتقار المنهاج إلى مواد تخصص ضرورية لا بد للمكتبي أن يلم بها وهي ذات أهمية في تأهيل المكتبيين مثل التّكشيف والإستخلاص وإدارة المكتبات ومراكز المعلومات والنشر والطباعة وبناء المجموعات وعلم المكتبات المقارن.

علاوة على مقررات يتطلبها التأهيل المكتبي في وقتنا الحاضر ذات صلة بالتقنيات الحديثة كنظم استرجاع المعلومات وتحليل النظم وشبكات المعلومات.

(الجدول رقم ٥ يوضح عدد المواد الأساسية ومواد الوثائق والمساعدة ونسبها المئوية)

| المجموع | مواد المساعدة | مواد الوثائق | المواد الأساسية في التخصص | المواد المتبقية |
|---------|---------------|--------------|---------------------------|-----------------|
| ١٠ | ٥ | — | ٥ | السنة الأولى |
| ١١ | ٤ | ٢ | ٥ | السنة الثانية |
| ١١ | ٣ | ٢ | ٦ | السنة الثالثة |
| ٩ | ٣ | — | ٦ | السنة الرابعة |
| ٤١ | ١٥ | ٤ | ٢٢ | المجموع |
| | ٪٣٦,٦٠ | ٪٩,٧٥ | ٪٥٣,٦٥ | النسبة المئوية |

توصيات ومقترحات:

- ١ - التوسع في قسم المكتبات بحيث يضم القسم ثلاث شعب هي:
 - أ - شعبة المكتبات.
 - ب - شعبة الوثائق.
 - ج - شعبة تكنولوجيا المعلومات.

توزيعها يتضح لنا أن هذا المنهاج يفتقر إلى التوازن حيث نجد أن المواد التخصصية تأخذ نسبة ٥٣,٦٥٪ من مجموع المواد في السنوات الأربعة بينما تأخذ المواد المساعدة ومواد الوثائق نسبة ٤٦,٣٥٪ من مجموع المواد (انظر الجدول رقم ٥) مع التنويه هنا إلى أن القسم المكتبات.

إن هذا المنهاج يحتاج إلى إعادة النظر فيه وذلك من خلال حذف مواد وإدخال مواد بديلة عنها تكون أكثر تخصصاً وفائدة ودمج مواد تعامل الآن كمواد مستقلة بمواد أخرى قريبة لها في مضمونها كمادة الآلة الكاتبة (عربي) المقررة في الفصل الأول من السنة الأولى ومادة الآلة الكاتبة (أجنبي) المقررة في الفصل الثاني من السنة الثانية هاتان المادتان المستقلتان عن بعضهما من الممكن دمجها في مادة واحدة بعنوان الآلة الكاتبة.

وكذا بالنسبة لمادة البيولوجيا العامة المقررة في الفصل الأول من السنة الثالثة ومادة البيولوجيا المتخصصة المقررة في الفصل الأول من السنة الرابعة من الممكن دمجها في مادة بعنوان البيولوجيا العامة والمتخصصة.

وهذا ما ينطبق على مادة المراجع والمصادر العربية ومادة المراجع والموسوعات الأجنبية المقررتين في الفصل الثاني من السنة الثالثة فمن المعقول أيضاً ضمهما في مادة واحدة بعنوان المراجع والموسوعات العربية والأجنبية.

وهناك مادة المكتبة والمجتمع تُعامل كمادة مستقلة ومن الممكن إضافتها إلى إحدى المواد بحيث تكون جزءاً أو فصلاً من المادة ومن المناسب لها أن تدمج في مادة الخدمة المكتبية المقررة في الفصل الثاني من السنة الثالثة.

- ٢ - زيادة عدد المدرسين في القسم وذلك بالإستعانة بحملة درجتي الدكتوراة والماجستير المتخصصين في المجال من العاملين في بعض الوزارات والهيئات الحكومية لسد النقص الواضح في عدد المدرسين الحالي.
- ٣ - استقدام الأساتذة الزائرين من مختلف الجامعات العربية والأجنبية للإفادة من خبراتهم الأكاديمية في التخصص.
- ٤ - إعادة النظر في المقررات الدراسية للسنوات الأربعة بإضافة مواد جديدة تساهم في الإتجاهات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات وإدخال مواد اختيارية.
- ٥ - التعاون والتنسيق بين قسم المكتبات بجامعة دمشق وبين مختلف أقسام ومعاهد علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي للإستفادة من خبرات تلك الأقسام فيما يتعلق بتطوير المناهج العلمية والمستحدثات الجديدة.
- ٦ - التعاون والتنسيق بين القسم وبين مختلف المؤسسات والجمعيات والإتحادات المهنية المحلية والعربية والدولية المتخصصة في المجال للإفادة منها في تقديم الخبرة والمشورة العلمية.
- ٧ - انشاء برامج للدراسات العليا في القسم (دبلوم - ماجستير - ودكتوراة).
- ٨ - انشاء مكتبة خاصة بالقسم تتوافر فيها مجموعة قوية ومتكاملة من الكتب والدوريات العربية والأجنبية المتخصصة والمواد الأخرى بحيث تكون في متناول كل من المدرس والطالب لخدمة البحث.
- ٩ - انشاء معمل بيلوجرافي وآخر للحاسبات الالكترونية لتدريب الطلبة في القسم.
- ١٠ - عقد المؤتمرات والندوات بصفة دورية، ومشاركة المدرسين في حضور المؤتمرات والندوات التي تعقد في الخارج ذات الصلة بالتخصص.
- ١١ - اعادة النظر في تنظيم المعسكرات العلمية الإنتاجية بحيث لا تقتصر على طلاب السنة الثالثة بل تشمل جميع السنوات تكون مدتها كافية لإنجاز التدريبات والممارسات العملية على كافة الأعمال المكتبية.
- ١٢ - اصدار دورية متخصصة في علم المكتبات والمعلومات لنشر أبحاث المتخصصين وترجمة أحدث الدراسات في الكتب والدوريات الأجنبية المتخصصة في المجال.
- ١٣ - ضرورة تشييد مبنى مستقل لقسم المكتبات يضم قاعات خاصة للتدريس وغرف خاصة بالمدرسين ومكتبة ومعامل الحاسوب والبيلوجرافيا..

عماد عبد العليم

قسم المكتبات بجامعة دمشق

إستخدام طبعة معربة من خدمة برمجيات "VTLS" فى المكتبة القومية الزراعية المصرية

لزراعة والعلوم والطب البيطرى بحيث تقوم بإمدادها بالمعلومات وتقوية رصيدها من الكتب والدوريات فى حدود الخطط المتاحة.

وتعد هذه المكتبة من أهم أهداف المشروع القومى للأبحاث الزراعية الذى وفر لها ميزانية تقدر بحوالى ٢,٧٥٠ مليون دولار إجمالى ميزانية المشروع كانت حصة الجانب المصرى فيها ١٢٥ ألف جنيه مصرى.

تستهدف المكتبة تحقيق مايلى:

* إقتناء أوعية المعلومات فى العلوم الزراعية والمجالات المرتبطة بها بحيث يصل مجموعها إلى ١٢٥٠٠ وعاء فى منتصف ٩٥ وهذه المجالات (على سبيل المثال وليس الحصر) هى: المحاصيل الحقلية، بساتين، زراعة الأنسجة، تكنولوجيا الحبوب، وقاية نبات، كيمياء نبات، علوم الأراضى والمياه، علوم البيئة وحمايتها، الهندسة الزراعية، العلوم الحيوانية والبيطرية، الإرشاد الزراعى، الإحصاء الزراعى، التنمية الريفية، الإقتصاد الزراعى، الإحصاء الزراعى، التسويق، الغذاء والتغذية وتكنولوجيا الأغذية والصناعات الزراعية.

قررت المكتبة القومية الزراعية المصرية إختيار حزمة برمجيات "VTLS" فى إدارة مجموعاتها واداء وظائفها وعملياتها وخدماتها، وذلك من خلال طبعة معربة يجرى حالياً الانتهاء إعدادها وتجزيتها.

وتعتبر المكتبة القومية الزراعية المصرية التى تحتل طابقين على مساحة (٣٢٠٠ متر مربع) بمبنى جهاز تحسين الأراضى بالدقى بالقاهرة، إحدى الإنجازات العلمية الحديثة التى قامت بها وزارة الزراعة خلال هذه الحقبة مستهدفة بذلك خدمة القطاع الزراعى والقطاعات الأخرى التابعة لها بالإضافة إلى خدمة الباحثين من داخل مراكز البحوث والجامعات ومتخذى القرار، وإمداد كل بما يحتاجه من معلومات فى أقصر وقت ممكن وبالشكل المناسب وتواكب المكتبة أحدث التصميمات العالمية فى علوم المكتبات فهى تعتمد على إستخدام الحاسبات الآلية فى تخزين وإسترجاع المعلومات بالإضافة إلى توفير الإتصالات بالمنظمات والهيئات العلمية سواء المحلية أو الإقليمية أو الدولية، فضلا عن إقامة شبكة إتصالات تضم المكتبة القومية ومكتبات معاهد مراكز البحوث والمحطات والجامعات وكليات

المعلومات المحلية ومكتبات الجامعات وأخيراً ربط المكتبة القومية بالمكتبات الزراعية الدولية في العالم العربى وفى الخارج.

* تقديم خدمات الإعارة الداخلية والخارجية والرد على الإستفسارات والاحاطة الجارية والبت الإنتقائى للمعلومات سواء من خلال مقتنيات المكتبات أو من قواعد البيانات المصرية والأجنبية.

* تدريب المستفيدين على كيفية أحدث الأساليب فى إسترجاع المعلومات سواء من خلال الحساسات الآلية الشخصية أو من خلال أقراص الليزر أو من خلال الفهارس الآلية بعقد دورات تدريبية مبسطة لتعريفهم بأساليب إستخدام المكتبة وسيتم إنشاء مركز تدريب متخصص لأنماء المكتبات للتدريب على الوسائل المتطورة فى أعمال المكتبات.

* الإشتراك فى الدوريات العلمية العربية والأجنبية التى تهتم الباحثين، بحيث تصل إلى إقتناء ٦٠٠ دورية زراعية مع بداية عام ١٩٥٥ بالإضافة إلى الحصول على أعداد الدوريات السابقة فى أشكال ميكروفيش .

* الحصول على ١٦ قاعدة معلومات زراعية متكاملة محملة على اقراص مليزره CD/ROM .

* إعداد برنامج للإحتفاظ بالوثائق التاريخية ومعالجتها بحيث يكون هناك أرشيف كامل لجميع الموضوعات الزراعية الخاصة بالزراعة فى مصر ويعتمد على طبعة معربة من نظام (VTLS).

* بناء نظام ألى متكامل وكذلك على شبكة إتصالات يربط المكتبة القومية بمكتبات معاهد البحوث ومحطات البحوث الزراعية، والمكتبات الإقليمية، وكذا يربط المكتبة القومية بمراكز

مجلس إدارة جديد لدار الكتب والوثائق المصرية

الثقافة القرار رقم (٣٤١) بنوب الاستاذ الدكتور محمود فهمى حجازى أستاذ علم اللغة بكلية الآداب جامعة القاهرة، ووكيلها السابق لشؤون الدراسات العليا والبحوث، رئيساً لمجلس إدارة الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية، كما أصدر القرار رقم (٢٧٢) لسنة ١٩٩٤ بتشكيل مجلس إدارة هذه الهيئة على النحو التالى:

فى إطار الجهود التى تبذل لتطوير «دار الكتب المصرية»، المكتبة الوطنية لجمهورية مصر العربية، وبعد أن أصدر رئيس الجمهورية القرار رقم (١٧٦) لسنة ١٩٩٣ بفصل كل من «دار الكتب المصرية» و «دار الوثائق القومية» عن الهيئة المصرية العامة للكتاب، وتكوين هيئة جديدة منهما «دار الكتب» و «دار الوثائق» تحت اسم «الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية»، أصدر وزير

* السيد الاستاذ الدكتور/ محمود فهمى حجازى
رئيسا لمجلس ادارة الهيئة العامه لدار الكتب والوثائق
القومية (رئيسا)

وعضوية كل من:

* السيد المستشار/ محمد عبد الرحمن سلامه
* السيد الاستاذ الدكتور/ جابر احمد عصفور
* السيد الاستاذ الدكتور/ أيمن فؤاد سيد
* السيد الاستاذ الدكتور/ حسن عبد الشافى
* السيد / ربيع عبد الرحيم السعداوى
رئيس ادارة الفتوى بمجلس الدولة
امين عام المجلس الاعلى للثقافة
مدير دار الكتب والوثائق القومية
رئيس الادارة المركزية للتخطيط التربوى والمعلومات
بوزارة التعليم
رئيس قطاع التمويل والشئون المالية والأدارية بوزارة
الأدارة المحلية.

اربعة من رؤساء الأقسام العلمية بالمجلس الأعلى للجامعات لمدة سنتين:

* الإستاذ الدكتور / شعبان عبد العزيز خليفه
* الاستاذ الدكتور / فتحى محمد ابو عياته
* الاستاذ الدكتور / محمد عبد الحميد شعيره
* السيدة الدكتور / ناهد حمدى احمد
رئيس قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب - جامعه
القاهرة.
عميد ورئيس قسم الوثائق والمكتبات بكلية الآداب -
جامعه الاسكندرية
رئيس قسم الحاسب الآلى بكلية الهندسة - جامعه
عين شمس
قائم بأعمال رئيس قسم الوثائق والمكتبات بكلية الاداب
جامعه القاهرة فرع بنى سويف

اثنين من شاغلي وظائف الإدارة العليا بالدار:

* على عبد المحسن زكى على الخضرى
* ابراهيم فتح الله احمد ابراهيم
رئيس الادارة المركزية لدار الكتب القومية
مدير عام جمع جمع وحفظ الوثائق بدار الكتب

اربعة من رجال الفكر والثقافة لمدة سنتين:

* الاستاذ الدكتور/ محمود على مكى
* الاستاذ / فتحى غانم
* الاستاذ الدكتور/ مراد وهبه
* الاستاذ/ محمود شاكر
استاذ الأداب الاندلسى - جامعه القاهرة
(كاتب القصة)
استاذ الفلسفة

لتطوير المبنى القديم لدار الكتب المصرية بباب الخلق، والتي اشترك فيها (١٧) متسابقاً مصرياً وبعض بيوت الخبرة الأجنبية.

وقد فاز بالجائزة الأولى وقدرها (١٢٠) ألف جنيه المهندس احمد مصطفى منير والمهندس مجدى محمد قاسم وبالجائزة الثانية وقدرها (٨٥) ألف جنيه مكتب مصر للانشاءات، وبالجائزة الثالثة وقدرها (٦٥) الف جنيه المهندس نزار الصياد، كما قدمت جوائز تشجيعية لأربعة من المشروعات المقدمة للمسابقة.

وقد بدأ المجلس الجديد إجتماعاته ابتداء من يوم الثلاثاء ٢٠ / ٩ / ١٩٩٤، واتخذ عدة قرارات تنظيمية لعل أهمها تكوين لجان علميه تضم بعض أعضاء مجلس الادارة إضافة إلى عدد من الخبراء والمتخصصين لوضع التصور العلمى الشامل لتطوير «دار الكتب المصرية» و«دار الوثائق المصرية» سواء فيما يتعلق بتنمية مقنناتهما، أو بتقنيات اداء وظائفهما وخدماتهما، أو بالتنمية البشرية للعاملين فيهما.

هذا ومن جهة أخرى، إعتمد وزير الثقافة فى ١٣ / ١١ / ١٩٩٤ نتيجة المسابقة المعمارية الدولية

مكتب تنفيذى جديد للإتحاد العربى للمكتبات والمعلومات «أعلم»

الجمعيات المهنية لأمناء المكتبات واهصاصي المعلومات، ورسم اشتراكها (100) دولار أمريكى أو ما يعادلها، ويليهما المكتبات، ومؤسسات المعلومات واقسام ومعاهد المكتبات والمعلومات. ورسم اشتراكها (150) دولار امريكى أو ما يعادلها وثالثها: المكتبيون واهصاصيو المعلومات، المؤهلون. أو من تتوافر لهم خبرة فى المجال لمدة لا تقل عن (٥).

سنوات. ورسم اشتراكهم دولارات امريكيه أو ما يعادلها. وشارك فى عضوية الإتحاد حالياً أعضاء من (15) دولة عربية.

انشئ الإتحاد العربى للمكتبات والمعلومات فى ١٩ يناير بالقيروان - تونس، ويوجد مقره الحالى بتونس العاصمة، ص.ب (1603) - تونس (1055)، هاتف وفاكس (560517).

ويهدف الإتحاد إلى تحقيق عدة أهداف فى مقدمتها تعزيز علاقات التعاون بين جمعيات ومؤسسات المكتبات فى الوطن العربى، والعمل على الإرتقاء بالمهنة، وإعداد وتشجيع البحوث العلمية فى مجال المكتبات والمعلومات..

تتكون عضويته من ثلاث فئات: أولها

وقد تم انتخاب المجلس المنتخب الجديد للاتحاد للدورة الرابعة 1995 - 1998 أثناء انعقاد الندوة العلمية الخاصة التي نظمها الاتحاد خلال الفترة من ٢١ إلى ٢٣ أكتوبر 1994.

* أ.د. عبد الجليل التميمي (تونس) رئيساً

* أ.د. مبروكة عمر محيرق (ليبيا) نائبا

للرئيس.

* أ.د. شعبان خليفة (مصر) عضواً.

* أ.د. عبد اللطيف صوفى (الجزائر) عضواً.

* د. سالم محمد السالم (السعودية) عضواً.

* د. ربحى مصطفى عليان (الأردن) عضواً.

* أ. أحمد محمد القطان (قطر) عضواً.

وقد أصدر الاتحاد خلال الفترة من ١٩٩١ الأعمال الكاملة لكل من الندوات الأربعة السابقة التي نظمها، وهي كما يلي:

* التكشيف والتصنيف بمراكز المعلومات العربية: أعمال الندوة العربية الأولى للمعلومات للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. زغوان: منشورات سيرمدى، 1991. 176 ص.

* تقنيات المعلومات والإنصالات في الوطن العربي: تحديات المستقبل. تونس. المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم الأتحاد العربي للمكتبات والمعلومات 1991، 334، 34 ص.

* المعلومات في خدمة التنمية بالوطن العربي: أعمال الندوة العربية الثالثة للمعلومات للاتحاد

العرب للمكتبات والمعلومات. زغوان: منشورات سيرمدى، 1993. 386، 80 ص.

* المكتبات الجامعية دعامة للبحث العلمي: أعمال

الندوة العربية الثالثة للمعلومات للاتحاد العربي

للمكتبات والمعلومات. زغوان: منشورات

سيرمدى ومركز التوثيق القومي 1994، 464 ص.

هذا وتتضمن الفقرات التالية نصوص النظام الأساسي للاتحاد تميمياً للفائدة:

الفصل الأول

الإنشاء والتسمية

المادة الأولى:

١ - تنشأ في الوطن العربي منظمة مهنية وعلمية تسمى «الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات» ويكون مقرها أية عاصمة عربية تقرها الجمعية العامة. ويشار إليه فيما بعد بعبارة: الاتحاد.

الفصل الثاني

الأهداف والصلاحيات

المادة الثانية:

يعمل الاتحاد على تحقيق الأهداف الآتية:

١ - تعزيز علاقات التعاون بين الجمعيات والمؤسسات المكتبية في الوطن العربي.

٢ - العناية بالتراث العربي المكتوب والسمعي البصري الموزع في كل مكان والتعريف به.

٣ - المساعدة على الارتقاء بالمهنة والرفع من منزلتها.

٤ - إعداد وتشجيع البحوث العلمية والدراسات في مجال المكتبات والمعلومات وعقد الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية المتخصصة.

٥ - السعى في تحسين مستوى التعليم بمؤسسات إعداد المكتبيين وأخصائيي المعلومات.

٦ - العمل على توحيد المصطلحات في مجال المكتبات والمعلومات.

٧ - السعى في استصدار الأنظمة واللوائح المتعلقة بالمكتبات ومؤسسات المعلومات.

٨ - المساهمة في إصدار الأدلة المتخصصة وإعداد أدوات وركائز العمل الأساسية.

٩ - تشجيع قيام الجمعيات الوطنية للمكتبيين وأخصائيي المعلومات في الأقطار التي لم تؤسس فيها بعد.

١٠ - إصدار دورية مهنية متخصصة تكون لسان حال الاتحاد.

١١ - التعاون مع المنظمات العربية والدولية والتي لها علاقة بأهداف الاتحاد.

١ - تقدم طلبات العضوية إلى المكتب التنفيذي الذي يبت فيها طبقاً لأحكام المادة الثالثة من هذا النظام.

٢ - يشترط في الأعضاء من فئة أ، ب، ج، تسديد مبلغ مالي مقابل انتسابهم للاتحاد وتلغى عضوية كل من لم يف بهذا الالتزام خلال سنتين متتاليتين شريطة أن يقع إشعاره بذلك قبل ثلاثة أشهر من الإلغاء على أن يستعيد عضويته تلقائياً حال تسديد التزاماته المتخلفة.

١٠ - إصدار دورية مهنية متخصصة تكون لسان حال الاتحاد.

١١ - التعاون مع المنظمات العربية والدولية والتي لها علاقة بأهداف الاتحاد.

الفصل الثالث

العضوية

المادة الثالثة:

٣ - يحق للجمعية العامة أن توقف عضوية أى عضو من الأعضاء في حالة الإساءة لسمعة الاتحاد أو الإخلال بأحكام نظامه الأساسى، ويحق للعضو الذى أوقفت عضويته الاعتراض على الفصل والدفاع عن نفسه أمام المكتب التنفيذي الذى يرفع توصياته فيما بعد إلى الجمعية العامة للبت النهائى فى الأمر.

١ - يمكن أن يكون عضواً فى الاتحاد الأفراد والهيئات الآتية:

٤ - لكل عضو الحق فى الانسحاب من الاتحاد ويكون الانسحاب نافذ المفعول اعتباراً من موفى ديسمبر (كانون الأول) من السنة التى تم خلالها إعلام رئيس الاتحاد بالانسحاب، وعلى

- فئة «أ» = جمعيات المكتبيين وأخصائيي المعلومات فى البلدان العربية.

- فئة «ب» = المكتبات ومؤسسات المعلومات وأقسام ومعاهد المكتبات والمعلومات.

العضو المنسحب الإيفاء بجميع التزاماته الأدبية والمالية نحو الأتحاد إلى تاريخ الانسحاب.

الفصل الرابع

الهيكل التنظيمية

المادة الخامسة: يتكون الأتحاد من جميع جمعية عامة ومكتب تنفيذى وأمانه عامة ولجان عمل.

الفصل الخامس

الجمعية العامة

المادة السادسة: تتألف الجمعية العامة للأتحاد من الأعضاء الأصليين المشار إليهم بالفقرة الأولى في المادة الثالثة.

المادة السابعة:

١ - تعتبر الجمعية العامة السلطة العليا للأتحاد فهي التي تسطر سياسته العامة وتحدد برنامج نشاطه على ضوء مقترحات المكتب التنفيذي أو الأعضاء وتحدد ميزانية الأتحاد.

٢ - تنظر وتتخذ ما تراه من القرارات فيما يلي:

- التقارير والتوصيات التي ترفعها إليها اللجان عن المهام التي كلفت بإنجازها من طرف المكتب التنفيذي.

- تقرير الأمين العام وتقرير أمين المال عن نشاط الأتحاد خلال دورات الجمعية العامة.

- الشؤون المكتبية وكل القضايا المطروحة في جدول الأعمال.

- مقترحات حول تعديل النظام الأساسي واللوائح التنفيذية.

٣ - تنتخب رئيس الأتحاد وأعضاء المكتب التنفيذي.

٤ - تقرر ميزانية الأتحاد وتحدد مبلغ الاشتراك السنوي للأعضاء.

المادة الثامنة: الإجراءات.

١ - تجتمع الجمعية العامة مرة كل ثلاث سنوات في دورة عادية وتجتمع في دورة استثنائية بناء على طلب ثلثي أعضاء الأتحاد أو بطلب من المكتب التنفيذي.

٢ - تفوض الجمعية العامة المكتب التنفيذي صلاحية تحديد تاريخ ومكان انعقاد دوراتها العادية والاستثنائية.

٣ - تنتخب الجمعية العامة رئيسا ومقررا لها في أول كل دورة.

المادة التاسعة: النصاب:

١ - يكتمل نصاب الجمعية بحضور أغلبية الأعضاء الذين وفوا بالتزاماتهم نحو الأتحاد ولا تقل مدة عضويتهم عن ثلاثة أشهر.

المادة العاشرة: التصويت.

١ - لا يحق التصويت إلا للأعضاء الذين توافرت فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة التاسعة.

٢ - يتمتع كل بلد عربي بثلاثة أصوات.

- صوتان للفقمة «أ».

- صوت واحد للفقمة «ب».

وإذا لم يكن يوجد في البلد العربي جمعية

مكتبيين فيكون للفتحة «ب» في هذا البلد الأصوات جميعها.

- أمين مال.

- ثلاثة أعضاء.

٣ - في حالة وجود عضوين من فئة «أ» من البلد نفسه يقع تقاسم الصوتين بينهما وإذا تجاوز عدد الأعضاء اثنين يقع اللجوء إلى تصويت داخلي بينهم ويسند الصوت حسب الأغلبية أما في حالة حصول التعادل بين هؤلاء يعاد التصويت مرة ثانية وإذا لم يفض إلى أغلبية يعتبر الصوت لاغيا.

٢ - تنتخب الجمعية العامة رئيس واعضاء المكتب التنفيذي لفترة ثلاث سنوات ويجوز إعادة انتخابهم لفترة واحدة فقط.

٣ - يجوز للجمعية العامة إعفاء المكتب التنفيذي من مهامه على أن يكون القرار بأغلبية أصوات الحاضرين.

٤ - في حالة وجود أكثر من عضو من فئة «ب» من البلد نفسه يقع اللجوء إلى نفس الإجراء المنصوص عليه في الفقرة 2 من هذه المادة.

٤ - يتولى المكتب التنفيذي توزيع المهام على أعضائه.

5- تتخذ الجمعية العامة قراراتها بالأغلبية من الأعضاء الحاضرين الذين لهم حق التصويت
المادة الحادية عشرة: الملاحظون.

٥ - في حالة وفاة أو استقالة أى عضو من أعضائه يتولى المكتب التنفيذي تعيين عضو مكانه للفترة الباقية.

المادة الثالثة عشرة: الوظائف.

- يجوز لرئيس الاتحاد بعد استشارة المكتب التنفيذي أن يدعو أشخاصا أو مؤسسات من غير الأعضاء لحضور اجتماعات الجمعية العامة بصفة ملاحظين.

يتمتع المكتب التنفيذي بكافة السلطات الإدارية باستثناء ما يكون منها ضمن صلاحيات الجمعية العامة.

الفصل السادس

المكتب التنفيذي

المادة الثانية عشرة:

١ - يتولى إعداد جدول أعمال الجمعية العامة ومشروع ميزانية الاتحاد وبرامج نشاطه.

٢ - يتولى متابعة تنفيذ برامج العمل التي أقرتها الجمعية العامة.

١ - يدير الاتحاد مكتب تنفيذى يتكون من سبعة أعضاء وهم:

٣ - يجوز له تفويض بعض سلطاته إلى رئيسه أو عضو آخر من أعضائه.

٤ - يقوم بتشكيل اللجان التي يرى وجوبها لتنفيذ مهامه وتكون مسؤولة لديه.

- رئيس.

- نائب رئيس.

- أمين عام.

٥ - يجوز له أن يدعو أفراداً أو ممثلين عن هيئات لحضور اجتماعاته بصفة استشارية إذا رأى ذلك ضرورياً لتنفيذ مهامه.

٦ - ينظر في قبول طلبات العضوية في الاتحاد.

٧ - يتولى الرئيس أو من يفوضه من أعضاء المكتب التنفيذي توقيع العقود بما يخص عمليات البيع والشراء للممتلكات والإيجار.

المادة الرابعة عشرة: الإجراءات:

١ - يجتمع المكتب التنفيذي مرة واحدة على الأقل كل عام ويحدد المكتب زمان ومكان الاجتماع ويجوز له أن يعقد اجتماعاً استثنائياً بناء على دعوة من الرئيس أو بطلب من أغلبية أعضائه.

٢ - يحرر محضر الجلسة لكل اجتماع ويوقع من طرف الرئيس والأمين العام وتوزيع محاضر الجلسات على الأعضاء خلال شهر من تاريخ عقد الاجتماع.

المادة الخامسة عشرة: النصاب:

١ - يكون النصاب القانوني لاجتماعات المكتب التنفيذي أربعة أعضاء.

٢ - تتخذ القرارات بالأغلبية وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

الفصل السابع

الامانة العامة

المادة السادسة عشرة:

١ - الامانة العامة هي الجهاز الإداري للمكتب

التنفيذي ووظيفتها تتمثل في تنفيذ قرارات الجمعية العامة والمكتب التنفيذي وذلك تحت إشراف الأمين العام.

٢ - يوافق رئيس الاتحاد على تعيين الموظفين الذين يحتاج إليهم لتسيير أعمال الامانة العامة ضمن حدود الميزانية المقررة.

٣ - تتولى الامانة العامة إدارة جميع ممتلكات الاتحاد.

الفصل الثامن

المالية

المادة السابعة عشرة: الموارد:

يعتمد الاتحاد في تمويله على الموارد التالية:

١ - رسوم اشتراك الأعضاء التي تحدها الجمعية العامة بناء على توصية المكتب التنفيذي.

٢ - عائدات الخدمات والأنشطة التي يقوم بها الاتحاد.

٣ - الهبات والمنح المشروعة والموارد الأخرى اعتماداً على قرار من المكتب التنفيذي.

المادة الثامنة عشرة:

١ - يتولى المكتب التنفيذي مسؤولية تنفيذ الميزانية بعد مصادقة الجمعية العامة عليها.

٢ - تبدأ السنة المالية في يناير (كانون الثاني) وتنتهي في ديسمبر (كانون الأول) من كل عام.

٣ - يقدم أمين المال إلى المكتب التنفيذي تقريراً سنوياً عن الحسابات العامة الختامية.

الفصل التاسع

اللوائح الداخلية

المادة التاسعة عشرة:

تضمن التفاصيل الخاصة بالعمل الداخلى للاتحاد فى لوائح داخلية تقرها الجمعية العامة بناء على توصية المكتب التنفيذى.

الفصل العاشر

تعديل النظام الأساسى

المادة العشرون:

١ - يمكن تعديل النظام الأساسى أو حل الاتحاد باقتراح من المكتب التنفيذى أو من ثلث الأعضاء.

٢ - يقوم المكتب التنفيذى بإبلاغ الأعضاء

بالاقتراح قبل ستة أشهر من موعد اجتماع الجمعية العامة التى ستبحث فى الاقتراح.

٣ - لا يجوز اتخاذ قرار بشأن الاقتراح إلا بأغلبية ثلثى أصوات أعضاء الاتحاد الأصليين.

٤ - إذا كان عدد الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فى الاجتماع يقل عن ثلثى الأعضاء تدعى الجمعية العامة إلى اجتماع آخر خلال عام واحد يتم فيه اتخاذ القرار بشأن الاقتراح بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين حيث لا تكون هناك حاجة للنصاب القانونى.

٥ - فى حالة حل الاتحاد تصفى أمواله وفق الطريقة التى تقرها الجمعية العامة وذلك حسب نظام تصفية أموال الجمعيات المعمول به فى دول المقر.

مشروع إنشاء مركز لبحوث نظم وخدمات المعلومات بكلية الآداب - جامعة القاهرة

الجامعة. ويتضمن مشروع النظام الاساسى لهذا المركز المواد الآتية:

مادة (١) ينشأ مركز لبحوث نظم وخدمات المعلومات يلحق بكلية الآداب جامعة القاهرة، ويعتبر هذا المركز وحدة ذات طابع خاص لها إستقلالها الفنى والمالى والإدارى طبقاً لأحكام المواد: ٣٠٧، ٣٠٨، ٣٠٩، ٣١٠، ٣١١، ٣١٢، ٣١٣، ٣١٤ من اللائحة التنفيذية لقانون

إنطلاقاً من الدور الهام الذى تؤديه الجامعة فى مجتمعها والذى لا يقتصر على إنتاج المعرفة ونقلها إلى الأجيال المتتابة بل يمتد إلى الاسهام والمساعدة فى تطبيقها فى مؤسسات المجتمع، تتخذ فى جامعة القاهرة، وخلال العام الدراسى الحالى ١٩٩٥/٩٤، الاجراءات القانونية والإدارية لإنشاء مركز بحوث نظم وخدمات المعلومات «بكلية الآداب» وهى وحدة ذات طابع خاص تعتنى بخدمة مجتمع المكتبات والمعلومات داخل وخارج

تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ .

مادة (٢) يهدف المركز إلى تحقيق الأغراض التالية:

١ - إعداد بحوث ودراسات تطبيقية ونظرية تخدم مجتمع المكتبات ومراكز المعلومات والوثائق الأرشيف داخل وخارج الجامعة.

٢ - القيام بمشروعات وخدمات ببيولوجرافية تسهم في أحكام الضبط الببليوجرافى لأوعية المعلومات بمصر وتيسير سبل الإفادة منها.

٣ - إمداد صناعة القرار فى الجهات الرسمية المعنية فى الدولة بنتائج وتوصيات البحوث والدراسات التطبيقية والنظرية التى تسهم فى دعم وتطوير البنية الأساسية للمعلومات فى مصر.

٤ - تقديم الخبرات والإستشارات الفنية لمن يطلبها فى مجال تصميم وتقييم نظم المعلومات، وتطوير أداء المكتبات ومراكز المعلومات والوثائق والأرشيف، وترشيد إستخدامها للتكنولوجيات الحديثة للمعلومات.

٥ - إقتراح مواصفات وتقنيات العمل اللازمة لمجال المكتبات والمعلومات والأرشيف.

٦ - تنظيم مؤتمرات وحلقات بحث وندوات علمية فى مجال المكتبات والمعلومات والوثائق والأرشيف.

٧ - عقد دورات تدريبية، وبرامج للتعليم المستمر ذات مستويات متعددة لخدمة العاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات والوثائق والأرشيف،

وللراغبين فى العمل بها من غير المتخصصين، وكذلك تنظيم دورات تدريبية للطلاب.

٨ - إبرام الاتفاقات مع مراكز البحوث المناظرة والهيئات المعنية داخل وخارج الدولة، فى إطار التعاون بين الجامعة وهذه الجهات، من أجل تبادل الخبرات والقيام بالمشروعات والبحوث والدراسات المشتركة.

مادة (٣) يمارس المركز عمله على النحو التالى:

١ - يشكل لكل بحث لجنة علمية برئاسة باحث رئيسى يعينه مجلس الإدارة من الأساتذة المتخصصين، وتضم هذه اللجنة عدداً كافياً من أعضاء هيئة التدريس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات، وعدداً ممن ترشحهم الجهة المشاركة فى البحث، إذا كان البحث مشتركاً، ولهذه اللجنة أن تندب لعضويتها أو للقيام باستشارات محددة فى موضوع البحث من تراه من المتخصصين بعد موافقة مدير المركز، ويقدم الباحث الرئيسى تقارير دورية عن تقدم البحث الى مدير المركز على فترات يحددها مجلس الإدارة، وترفع هذه التقارير الى مجلس الإدارة.

٢ - يكلف مجلس الإدارة لجاناً محددة للإشراف على البرامج التدريبية المطلوبة من المركز ومتابعتها وتقديم تقارير عنها إلى مدير المركز، وترفع هذه التقارير الى مجلس الإدارة.

٣ - يكلف مدير المركز من يقوم بتقديم الإستشارات للجهات التى تطلبها ويقدم عنها تقارير دورية إلى مجلس الإدارة.

٤ - يكلف مدير المركز من يقومون بإعداد وتنفيذ المشروعات البليوجرافية وخدمات المعلومات، ويقدم عنها تقارير دورية الى مجلس الإدارة.

مادة (٤) يجوز بقرار من رئيس الجامعة بناء على إقتراح مجلس إدارة المركز إنشاء أقسام وشعب به، أو تعديل أو دمج أو إلغاء أى منها، كما يجوز إنشاء وحدات عملية متخصصة متفرع - عن هذه الشعب.

مادة (٥) تتكون إدارة المركز من:

أولاً: مجلس إدارة المركز.

ثانياً: مدير المركز.

مادة (٦) يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من رئيس الجامعة على النحو التالى:

١ - عميد كلية الآداب - رئيساً.

٢ - وكلاء كلية الآداب.

٣ - مدير المركز.

٤ - رئيس مجلس قسم المكتبات والوثائق والمعلومات.

٥ - استاذين من قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بالكلية، يرشحهم مجلس الكلية بناء على طلب مجلس القسم، لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.

٦ - أستاذ مساعد من قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بالكلية، يرشحه مجلس الكلية بناء على طلب مجلس القسم، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

٧ - مدرس من قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بالكلية، يرشحه مجلس الكلية بناء على طلب مجلس القسم، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

٨ - ثلاثة أعضاء من أساتذة الجامعة يرشحهم مجلس الكلية بناء على طلب مجلس القسم، لمدة سنتين قابلة للتجديد.

٩ - ستة أعضاء يمثلون الجهات الرسمية التى يمكن أن تستفيد من جهود وخدمات المركز ويرشحهم مجلس الكلية بناء على طلب مجلس القسم، لمدة سنتين قابلة للتجديد.

مادة (٧) مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على شئون المركز وتصريف أموره، ووضع السياسة التى تحقق أغراضه، وله على الأخص:-

أولاً: وضع اللوائح الداخلية والنظم المالية والإدارية للعمل فى المركز، وتوزيع الأعباء والسلطات والإختصاصات، وتحديد المسؤوليات ووضع نظام مكافأة العاملين وحوافز الإنتاج.

ثانياً: وضع قواعد وشروط إجراء الدراسات والبحوث والإستشارات والبرامج التدريبية والمشروعات البليوجرافية وخدمات المعلومات، وتحديد الرسوم التى تحصل مقابل ذلك، وتخفيضها أو الإعفاء منها.

ثالثاً: إقرار خطط المركز فى مجالات إختصاصه، وإجراءات تنفيذها.

رابعاً: تحديد مجالات وأولويات البحوث والدراسات وبرامج التدريب ومختلف أوجه النشاط الداخلة فى إختصاصات المركز.

خامساً: النظر في التقارير التي تقدم عن سير العمل في المركز، وعن مركزه المالي، وإتخاذ القرارات وإصدار التوجيهات اللازمة بشأنها.

سادساً: إقرار العقود والإتفاقيات التي يعقدها المركز.

سابعاً: إقتراح قبول الهبات والمنح والإعانات.

ثامناً: إعداد مشروع موازنة المركز وإعتماد الحسابات الختامية، والتصرف في فائض الموارد وتوجيهها.

تاسعاً: إعداد التقرير السنوي.

عاشراً: نظر الموضوعات التي تخيلها اليه الجهات المعنية.

مادة (٨) يجتمع مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بناءً على دعوة من رئيس المجلس، ويجب دعوة المجلس الى الإنعقاد متى طلب ذلك خمسة على الأقل من أعضائه، ولرئيس المجلس عند الضرورة دعوة المجلس للإنعقاد في غير هذه المواعيد، ولا يكون إجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء، فإذا لم يكتمل العدد القانوني يتولى رئيس المجلس تحديد موعد الجلسة التالية وإخطار الأعضاء جميعاً بهذا الموعد، وعندئذ يعتبر إنعقاد المجلس صحيحاً أياً كان عدد الحاضرين..

مادة (٩) تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

مادة (١٠) تبلغ قرارات المجلس الى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها، لإعتماده وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه، ولا تنفذ قرارات المجلس فيما تحتاج إلى صدور قرار رئيس الجامعة إلا بعد صدور هذا القرار.

مادة (١١) يتولى أحد أعضاء مجلس الإدارة من أساتذة الكلية أمانة المجلس، وتدوّن محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع من أمين المجلس ورئيسه.

مادة (١٢) يختار مدير المركز من بين أساتذة قسم المكتبات والوثائق والمعلومات، ويرشحه مجلس الكلية بناءً على طلب مجلس القسم، ويصدر بتعيينه قرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الإدارة، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

مادة (١٣) يختص مدير المركز بتنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعتها، وإدارة شئون المركز من الناحية الفنية والمالية والإدارية، وتنسيق العمل بين أقسام المركز وشعبه، وتقديم التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة عن سير العمل بالمركز، والمقترحات اللازمة لحسن تنفيذ برامجه.

مادة (١٤) يمنح من أتم التدريب في المركز شهادة بذلك وفقاً للقواعد التي يقرها مجلس إدارة المركز.

على اقتراح مجلس إدارة المركز، وموافقة مجلس الكلية.

رابعاً: تتكون النفقات السنوية من:

أولاً: الأجرور والمكافآت.

ثانياً: المصروفات الجارية.

خامساً: المصروفات الإنشائية.

وتصرف هذه النفقات طبقاً للنظام الذى يضعه مجلس الإدارة.

مادة (١٩) توضع الإيرادات المحصلة فى حساب خاص بأحد المصارف يختاره مجلس الجامعة من قسمين، أحدهما بالنقد الأجنبى. والثانى بالنقد المحلى، ويكون الصرف بموجب شيكات توقع من رئيس مجلس الإدارة توقيعاً أول، ومدير المركز توقيعاً ثانياً.

مادة (٢٠) يحتفظ المركز بحصيلة النقد الأجنبى من الإيرادات المحصلة، وتخصص لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج.

مادة (٢١) يطبق فيما لم يرد فى شأنه نص خاص القواعد الواردة بقانون الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (٢٢) تخضع أعمال المركز وحساباته لمراجعة وتفتيش أجهزة الرقابة بالجامعة والجهاز المركزى المحاسبات.

مادة (١٥) يصدر المركز نشرة دورية عن نشاطه، ويقدم مدير المركز تقريراً سنوياً عن نشاطه يعرض على مجلس الكلية بعد إقراره من مجلس إدارة المركز، وللمركز أن يصدر مجلة علمية خاصة به.

مادة (١٦) يعد المركز مكتبة ومعملاً بيلوجرافياً خاصين به، وتوفر الجامعة للمركز الإمكانات المادية والفنية لطباعة أبحاثه ونشراته ومجلته.

مادة (١٧) للمركز فى سبيل تحقيق أهدافه أن يفيد من جميع الطاقات والإمكانات المتاحة بالجامعة، وأن يستعين بأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة، وبالخبراء والمتخصصين من خارج الجامعة، وإجراء الإتصالات والتعاون مع الجهات المعنية داخل الدولة وخارجها، وذلك كله وفقاً للشروط والإجراءات والضوابط التى تنظمها اللائحة الداخلية للمراكز.

مادة (١٨) النظام المالى للمركز:

تتكون موارد المركز من:

أولاً: مقابل الدراسات والأبحاث والاستشارات والمشروعات والخدمات.

ثانياً: المبالغ التى تؤديها الهيئات المستفيدة من التدريب.

ثالثاً: التبرعات التى يقبلها مجلس الجامعة بناء

حول المؤتمر السنوى لجمعية المكتبات الأمريكية المؤتمر رقم ١١٢ ٢٢ - ٢٠ يونية ١٩٩٤ ميامى بيتش - فلوريدا

د. أمنية مصطفى صادق

- حصول إدارة المؤتمر على تسهيلات وتخفيضات هائلة رجحت من كفة الإختيار لصالح ميامى بيتش - فلوريدا.

هذه الأسباب زادت من فضولى لحضور المؤتمر للتعرف على مدى نجاحه فى تلك الظروف البيئية الصعبة مع شعب فطر على الرفاهية ولم يعرف للمعاناة طريقاً وهو الشعب الأمريكى، شعب تربى على الرفاهية يصنعها ولا يعرف كيف يستمتع بها لأنه مشغول بتطوير صناعتها.

من الكتيب التعريفى بالمؤتمر أدركت أن عدد الحضور المتوقع لا يقل عن ١٢ الف فرد، وإعداد الترتيبات لهذا العدد ليس بأمر سهل فتوفير الإقامة والإعاشة مع تنظيم النشاطات الأخرى بالإضافة إلى كثافة الحلقات العلمية للمؤتمر وتنوعها جعل إهتمامى بالمؤتمر بنحاز إلى متابعة التنظيم بالإضافة الى متابعة المادة العلمية التى حضرت من أجلها.

من الكتيب المبدئى أدركت أيضاً أن هناك لقاءات علمية سوف تبدأ قبل بدء إنعقاد المؤتمر الرسمى وهى لقاءات على قدر من الأهمية العلمية.

حين دعيت الى حضور المؤتمر السنوى لجمعية المكتبات الأمريكية، مع نخبة من المتخصصين فى مجال المكتبات من بلاد مختلفة، علمت أن مكان المؤتمر ميامى بيتش ذلك المشتى العالمى، وأن زمان المؤتمر شهر يونية، شعرت أن خطأ الأمريكان فى تنظيم هذا المؤتمر فادح، فكيف يتوقع المنظمون للمؤتمر إقبال المشتركين من أعضاء الجمعية على الحضور لجلسات مؤتمر يستمر خمسة أيام فى مكان يتصف بارتفاع درجة الحرارة إلى أكثر من ٤٢ درجة مئوية والرطوبة إلى أكثر من ٨٠ فى المائة. كانت إقامتى بالولايات المتحدة تسبق موعد إنعقاد المؤتمر بأربعة أسابيع فحرصت على معرفة آراء كل من قابلت من أمناء المكتبات الأمريكيين على قرار إنعقاد المؤتمر فى هذا الموعد فى ميامى بيتش، هذا المشتى العالمى. فجاء رأى جميع من قابلت، وهم كثرة من أمناء المكتبات الأمريكية، ينحصر فيما يلى: أن هناك مناقشات واسعة قد دارت فى هذا الأمر وكان إختيار ميامى بيتش للأسباب التالية:

- دعم السياحة فى هذه المدينة فى ذلك الوقت من العام، والتى تنخفض فيها أعداد السائحين.

كانت كلمة الافتتاح لرئيس الاتحاد هاردي فرانكلين. تلا ذلك لقاءان مع كل من ماريان رايت إيدمان وديورا بروثروستيث وهما خبراء في المشاكل المتعلقة بالشباب ودار محور الافتتاح حول العنف بين الشباب وتأثير ظاهرة الفقر على العنف عند الاطفال. هذه الظاهرة الخفية وكيفية السيطرة عليها وإيجاد الحلول الفعالة لها، وهي قضية قد شغلت الرأي العام الأمريكي لفترة طويلة تسبق المؤتمر، مما يؤكد تفاعل المؤتمر مع قضايا المجتمع.

سبق الافتتاح الرسمي إفتتاح قاعة المعرض للعارضين والتي شملت على أكثر من ١٠٣٥ شركة ومؤسسة.

١ - المكافآت والمنح والأوسمة الممنوحة لإعضاء الجمعية:

وصل إجمالي عددها الى ١٢ موزعة كالآتي:
ثلاث مكافآت لثلاث مكاتب بإجمالي ٢٣ الف دولار. وسام واحد وهو وسام ملفا ديوى وقد منح للسيد فرانك جرشام نظير إنجازاته لمهنة المكاتب. هذا بالإضافة إلى ٣ منح دراسية وستة منح عامة للزيارات.

٢ - أهم الأجهزة التي تم عرضها حيث طرأ عليها تطور واضح فى الأداء والإمكانات:

1 - Bar coding devices (Portable).

2 - Labeling devices (Portable).

٣ - وأهم المراجع من حيث الشكل والتي سررت كثيرا لرؤيتها ما يلي:

أدركت أن هذا المؤتمر منتدى ثقافى تجارى وسياحى وتعليمى لأمناء المكاتب فهو لا يقتصر على القضايا العلمية فى حلقات المناقشة بل يتسع ليشمل بعض النشاطات الرياضية كالجري (ماراثون) كما يشمل معرض لكل ما له صلة بالمكاتب: الناشرين، الموردين، شبكات المعلومات، قواعد المعلومات البليوجرافية، شركات الأثاث، شركات الأجهزة والمعدات بأنواعها المختلفة اليدوية والكهربائية والإلكترونية شركات الأدوات الكتابية وتجهيزات المكاتب.

مع هذا التنوع إزداد فضولى؛ وإنعكس هذا الفضول فى محاولة مستميتة للإستفادة القصوى من هذا المؤتمر من خلال التخطيط المسبق لأيامه وساعاته بكل ما فيها من نشاطات على إختلافها. ولكن جاءت نصيحة د. محمد محمد أمان من خلف المنصة تؤكد صعوبة تحقيق ذلك وهو الإستفادة من كل صغيرة وكبيرة فى هذه اللقاءات حيث أن أكثر المؤتمرين تمسرا لا يستطيع الإلمام بكل جوانب المؤتمر ولقد صدقتة وإقتنعت برأية ولكننى حاولت جاهدة القيام بدور المراقب خاصة للنشاطات التنظيمية التى جاءت فى أجمل صورها وأدق تفصيلاتها لندرك أن صناعة المؤتمرات هى تنظيم قبل كل شىء.

لم يستغرق الإفتتاح الرسمي أكثر من ساعتين وحضرة أكثر من ٦ آلاف فرد زودت القاعة بشاشتى عرض لصورة المتحدث وأسفلها تآتى طباعة فورية لما يتم إلقاءه من خطاب مع نسبة أخطاء لا تزيد عن ٦.٦٪ من إجمالى النص المكتوب.

(Included automation, CD - ROM, electronic Publishing, films microcomputers, non book materials, on - line database and services optical information, telecommunications, telefacsimile, video and cable).

5 - Intellectual Freedom/ Censorship. (1%).

6 - International Librarianship. (1.8%).

7 - Legislation, Funding And Federal Policy. (2.8%).

8 - Materials And Services For Specific Group. (10.9%)

(Includes materials and Services by age levels, ethnicity, nationality, disability; bibliographic instruction, Outreach, literacy).

9 - Personnel Education. (22%)

(Includes library education, career development, continuing education, ethics, Placement, recruitment, salaries, and other Personnel issues).

10 - Public Libraries And Librarianship/ Trustees. (35%).

11- Reference Materials And Services. (12%).

12 - Research And Statistics. (6%)

13 - School Library Media Centers. (14%)

(Includes elementary and secondary School library media programs).

14 - Technical Services. (4%)

(Includes cataloging, classification, Subject analysis).

15 - Youth Services In Pubic Libraries. (17%)

(Includes Children's and young adult materials and Services).

1 - Encycloepadia Britanica on CD - ROM.

2 - Dewey Decimal Classification on CD - ROM.

وأحدث المراجع من حيث الموضوع هو:

1 - Atlas of the World's languages. (4,000 Lang).

Midwinter 1995 Fer. 3 - 9 Philadelphia, Pennsylvania

٤ - أهم الموضوعات المطروحة للبحث

والمناقشة:

كان من الضروري بعد إنتهاء المؤتمر عمل حصر وتحليل للموضوعات التي تم التعرض لها في المؤتمر، حيث أن تحليل هذه الموضوعات قد يساعد في توجيه المقررات في علم المكتبات والمعلومات في المؤسسات الأكاديمية وفيما يلي:

أولاً: الحصر الشامل والنسبة المئوية لعدد حلقات النقاش في كل موضوع.

1 - Academic Libraries And Librarianship. (6.3%).

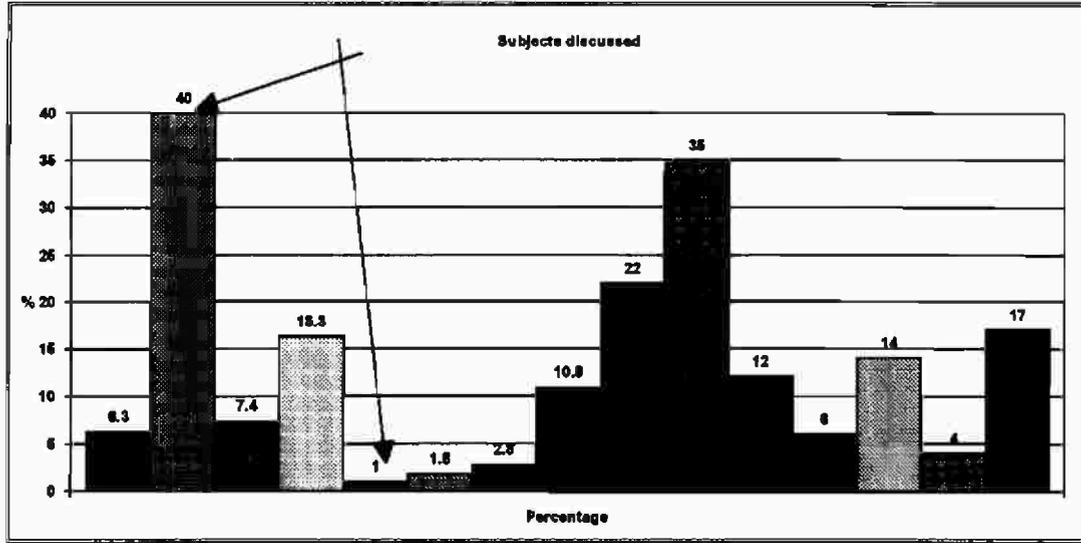
2 - Administration And Management. (40%)

(includes Buildings, Budgets, Consultants, Marketing, Planning And Evaluation, Public Relations, Supervision).

3 - Collection Decelopment And Management. (7.4%)

(Includes Acquisitions, Archives And Rare Books, Circulation, Preservation, Government Documents, Serials, Includes All Subjects And Languages).

4 - Informatiom Technology And Media. (16.3%)



حول المؤتمر السنوي لجمعية المكتبات الأمريكية : رقم ١١٣ بقلم د. أمنية صادق ص 5

حياة الشعب الأمريكي. تلتها في القائمة المكتبات المدرسية.

- جاء موضوع تعليم أمناء المكتبات وتطوير إمكانياتهم بنسبة ٢٢٪ وهي النسبة التي يجب أن نتوقف عندها حيث تضمنت تطوير المهنة والتعليم المستمر وأخلاقيات المهنة والتوظيف والرواتب وغيرها من الموضوعات المتعلقة بمهارات أمين المكتبة أو إخصائي المعلومات كما يحلو للبعض تسميته والتي نحن باشد الحاجة الى تطويرها في مصر.

ونأمل أن تقوم جمعية المكتبات والمعلومات والتوثيق بمصر بعقد مثل هذا المؤتمر ولو بصورة مصغرة بالتعاون مع منظمة الـ IFLA الدولية.

د. أمنية مصطفى صادق

ثانيا: التحليل للموضوعات

- من النسب المثوية نجد أن التباين الواضح بين أكثر الموضوعات تداولاً وهي الأعمال الإدارية والإدارة بوجهة عام من جهة وأقل الموضوعات تداولاً من جهة أخرى وهي علم المكتبات ببعده الدولي.

- من حيث التقسيم النوعي للمكتبات جاءت الإهتمامات بالمكتبة العامة على رأس التصنيف النوعي وقد تفرع منها موضوع خدمات المعلومات للشباب في المكتبات العامة والذي يمثل نسبة عالية في مجموع إهتمامات جلسات المؤتمر وهي ١٧٪، وقد عكس ذلك أهمية المكتبة العامة في

ندوة « المعلوماتية والمكتبات والمدن » الاسكندرية ، ٣ - ٥ سبتمبر ١٩٩٤

العصرى داخل المنظومة العامة للمعلومات
بالمجتمع / فيصل بن عبد الرحمن المعمر.

* دور مكتبة مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية
في مجال خدمات المعلومات / حمد بن عقيل
السعدون.

* المدينة الإسلامية والمكتبات / محمد بن عبد
العزيز البريدي.

* دمشق: تراث وتاريخ / أ.د. قاسم الكيال.

* أهمية التوزيع المكاني للمكتبات العامة والقومية
بالمدينة المصرية: دراسة تطبيقية على مدينه
أسيوط / أ.د. كامل عبد الناصر أحمد.

* مكتبة القاهرة الكبرى بين التخطيط والإنشاء /
فهيمة الشايب.

هذا وقد أثمرت مناقشات الندوة عن التوصيات
الآتية:.

أولاً: التوصيات العامة:

١ - أن يتوالى عقد مثل هذه الندوات
والحلقات واللقاءات العلمية بالتعاون مع المدن
والبلديات الأعضاء، والجامعات والهيئات
والمنظمات العربية والاقليمية والدولية ذات العلاقة،
بصفة دورية.

عُقد بمركز المؤتمرات بمدينة الاسكندرية ندوة
«المعلوماتية والمكتبات والمدن» في الفترة من ٣ إلى
٥ سبتمبر ١٩٩٤، وقد قام بتنظيم هذه الندوة
المعهد العربي لاتحاد المدن، وهو الجهاز العلمي
الفنى الاستشارى المتخصص التابع لمنظمة المدن
العربية، بالتعاون مع الهيئة العامة المكتبة
الاسكندرية.

شارك في الندوة (٣٠) مشاركاً يمثلون المدن
والبلديات العربية والجامعات والهيئات المعنية. وقدم
إليها (٢٢) بحثاً ودراسة نوقشت على مدار خمس
جلسات علمية. وفيما يلي بيان بهذه البحوث
والدراسات.

* مكتبة الأسكندرية (الكسندرينا) .. رؤى الماضى
ومنارة المستقبل / أ.د. محسن محرم زهران

* International information systems and
net.works / Dr. Giovanni F. Romerio

* المكتبات العامة فى المدن العربية.. الواقع
والتطلعات / د. محمد عبد الله الحماد.

* دور المكتبات فى خدمة المجتمع وأهميتها فى
التنمية والتحديث والثقافة / حياة أنور حامد

* المكتبة العامة بين المفهوم التقليدى والمفهوم

ثانياً: التوصيات الفنية:

١ - وضع خطط خمسية فى مجال الثقافة العامة لإنشاء المكتبات على عدة مستويات فى الأقاليم والأحياء والقرى لتحقيق مكتبة الطفل والمكتبة العامة الصغيرة التى تحقق إتاحة القراءة للجميع.

٢ - ضرورة عمل مسح اجتماعى شامل للبيئة المحلية للمدينة أو المنطقة المزمع إقامة مكتبة عامة بها.

٣ - تعاون جهات الإشراف على المكتبات وتركيز الجهود على رفع مستوى المكتبات بكافة أنواعها والعمل على تطويرها والأخذ بيدها.

٤ - أن يتبرع السكان فى البلديات والمجالس المحلية بالمال والمخطوطات والكتب الهامة التى فى حوزتهم لمكتبات المدن والأقاليم.

٥ - أن تخصص البلديات والوحدات أراضى فى مواقع مميزة لإنشاء المكتبات وفقاً للمخطط العمرانى للمدينة.

٦ - تخصيص مكتبة عامة فى كل مدينة لخدمة النساء أو تخصيص فترات مسائية فى المكتبات القائمة حفاظاً على حقوق المرأة فى الثقافة والبحث.

٧ - الأخذ بالتقنيات الحديثة فى تنظيم وإدارة المكتبات وتخزين واسترجاع المعلومات بإدخال نظم الحاسب الآلى.

٨ - رصد الاعتمادات المالية الكافية بتزويد المكتبات بأحدث المؤلفات العلمية.

٢ - دعوة الكليات المعنية فى الجامعات العربية والمكتبات بالتعاون مع المعهد العربى لإنماء المدن فى اعداد البرامج العلمية والفنية المشتركة فى مجالات التدريب والبحوث والاستشارات، لخدمة المدن العربية وبلدياتها.

٣ - تشكيل لجان علمية فنية دائمة من المتخصصين فى مجالات نشاط المعهد العربى لإنماء المدن من بين أعضائه للمعاونة فى اعداد البرامج العلمية والفنية والتدريبية واقتراح أفضل الطرق لتطويرها وتحديثها.

٤ - دعوة المهتمين والمتخصصين فى الموضوعات العلمية لحضور الندوات والدورات التى تنظمها المنظمة للمشاركة او للحضور كمستمعين.

٥ - العمل على تحقيق الوسائل اللازمة لتشجيع تبادل الزيارات واللقاءات بين المسؤولين فى المدن والبلديات الأعضاء بهدف تدعيم روابط الأخوة والصداقة بين هذه المدن وتحقيق تبادل أوسع للخبرات الفنية والعلمية فى مختلف المجالات.

٦ - حث المدن والبلديات الأعضاء التى لم يسبق لها المشاركة فى استضافة أى ندوة أو دورة أو لقاء علمى على استضافة احد الندوات القادمة، تلبية لدعوة المؤتمرين التاسع والعاشر على أن يتم ذلك خلال السنوات الثلاث القادمة.

٧ - تتوجه الندوة بالشكر للدول المساندة لمشروع احياء مكتبة الاسكندرية القديمة وتناشدهم مواصلة العطاء وتبادل اتفاقيات التعاون لمواصلة الانجازات للمشروع.

شبكة قومية للمعلومات بكل منها، حتى تتمكن من الأتصال بشبكات المعلومات فى باقى الدول الأءضاء.

١٤ - الأستفأة من اتفاقيات الأعاون العلمى والأتنى مع الدول الأتقدمة صناعيا لنقل وتطور الأتنىة المعلوماتية وأجراء البحوث المشتركة.

١٥ - وضع سياسة اعلامية لكافة القطاعات بأستءام الحاسب الآلى.

١٦ - اءءاء برامج اعلامية للشباب للتعريف بالمكتبات ودورها فى المجتمع.

١٧ - ضرورة أءءىء وتءءىء البرامج الأعلمية والأءربىبة بالكليات والجامعة وكافة المؤسسات العلمىة لمواكبة الأطور العلمى.

٩ - اصءار طبعات شعبية من المؤلفات العلمىة الأتمىزة وكتب الأراث لتكوين مكتبة الأسرة.

١٠ - دعم المكتبات المدرسىة لما لها من دور هام فى الأنشئة الاجماعىة والأثقافىة الأتاملة.

١١ - الأعاون والأنسقى بىن الدول الأءضاء للإفأةة من امكاناتها فى الأكنولوجيا المعلومات والأتصالات.

١٢ - العمل على محو الأمىة المعلوماتية بأستءام الحاسبات والبرمجة وتطورىها لأختلف الأعمال والأعملىات الروأىنىة والأفكرىة حتى بمكن الألاحق بقطار الأقدم العالمى الأسرىع.

١٣ - أن تعمل الدول الأءضاء على انشاء

الندوة العربىة الأامسة حول : وضعىة دراسات المكتبات

والمعلومات فى الوطن العربى : الأوجهات الأستقبلىة

زغوان ، تونس - ٢١ - ٢٢ أءءوبر ١٩٩٤

شارك فى الندوة أكثر من (٦٠) مشاركاً من أختلف اقطار الوطن العربى، ناقشوا على امتءاء (٨) جلسات علمىة البحوث الأتىة:

* المكتبات الأكاءبمىة فى مصر الأقدمىة / أ.د. شعبان ألىفة.

* تكوين الأستفءىءىن / أ.د. ابو بكر الهوش.

* المكتبات وبرامج أءربس علم المكتبات فى دولة

نظم الأءءاء العربى للمكتبات والمعلومات «أعلم» بالأعاون مع مركز الأراسات والبعوث العثمانىة والمورسسىكىة والأءوثىق والمعلومات «سمرءى» بزغوان - تونس، ومركز الأءوثىق القومى بءونس، الندوة العربىة الأامسة حول موضوع: «وضعىة دراسات المكتبات والمعلومات فى الوطن العربى: الأوجهات الأستقبلىة»، وذلك بمقر «سمرءى» بزغوان - تونس فى الفءرة من ٢١ إلى ٢٣ أءءوبر ١٩٩٤.

- البحرين: الواقع والمشكلات/ د. ربحى مصطفى عليان.
- * الإعداد المهني لأمناء المكتبات فى قطر / أ. أحمد محمد القطان.
- * القوة العاملة وقضية إعدادها داخليا وخارجيا / أ.د. مبروكة محيريق.
- * نحو شبكة معلومات علمية عربية/ أ. بسمة الشبانى.
- * المكانز العربية بين الترجمة والتأليف/ د. حسين الهبائلى.
- * استعمال المعلومات العلمية والتكنولوجيا من أجل التنمية فى الوطن العربى: وجهات نظر / أ. يوسف أبو بكر جلالة.
- * الإعداد المهني لأمناء المكتبات فى مصر / أ.د. شعبان خليفة.
- * مركز الوثائق والمخطوطات بالجامعة الاردنية: دراسة تقييمية/ أ. أحمد عبد القادر خريسات.
- * المكتبات الطبية فى الجماهيرية: دراسة ميدانية/ د. عامر عبيد.
- * نحو وضع أفضل لتدريس علم المكتبات فى الوطن العربى/ أ. رفيق الغضاب.
- * محضر مطالعة: تحليل منهجية/ أ. محمود صارى.
- * الإعداد المهني لأمناء المكتبات فى قطر / أ.د. شعبان خليفة.
- * البليوجرافيا الالكترونية: معوقات اللغة العربية وامكانات التجاوز/ أ. عبد العزيز لبيب.
- * الإنتاج الفكرى التونسى فى المكتبات والمعلومات: قراءة أولى / د. وحيد قدورة.
- * تطور المفهوم العلمى للمعلوماتية (الإعلاميات) / د. عماد عبد الوهاب الصباغ.
- * نظام فهرسة وحفظ الوثائق: تجربة دار الكتب والوثائق / د. نعيمة رزوقى.
- * تدريس علم المكتبات من الوثائق إلى المعلومات: قسم المكتبات والمعلومات بالجماهيرية الليبية نموذجاً/ ماجدة حامد عزو.
- وفيما يلى البيان الختامى للندوة

البيان الختامى للندوة العربية الخامسة حول

وضعية دراسات المكتبات والمعلومات فى الوطن العربى :

التوجهات المستقبلية أيام 21 22 23 أكتوبر بزغوان

الخامسة فى الفترة ما بين 21 - 23 أكتوبر 1994
بمركز سيرمدى فى زغوان، حول:
وضعية دراسات المكتبات والمعلومات فى الوطن
العربى: التوجهات المستقبلية

بدعوة من الاتحاد العربى للمكتبات
والمعلومات، وبالتعاون مع مركز الدراسات والبحوث
العثمانية والموريسكية والتوثيق والمعلومات ومركز
التوثيق القومى بتونس، عقدت الندوة العربية

وقد شارك في الندوة أعضاء من الأردن، الإمارات العربية المتحدة، البحرين، تونس، الجزائر، السعودية، عمان، قطر، ليبيا، مصر وممثلون عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم والهيئة العربية للطاقة الذرية في تونس.

وبعد إلقاء كلمات كل من الأستاذ عبد اللطيف الغاوي والى زغوان والأستاذ الدكتور حسين الهبائلى، رئيس الأتحاد باسم المنظمين الثلاثة والدكتور أحمد الشيخ، ممثلا عن المدير العام للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم والأستاذ الدكتور عبد الجليل التميمى، عقدت عشر جلسات تناولت مختلف محاور الندوة وحيث أكدت على أهمية تطوير البحث العلمى والتعريف بالنتائج الفكرى العربى فى مجال علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات وضرورة تدعيم قنوات النشر والتوزيع بين مشرق الوطن العربى ومغربه. وقد أقيمت 25 ورقة علمية فى مختلف الدول العربية إلى جانب حضور أكثر من عشرين من المتخصصين والباحثين فى علوم المكتبات والمعلومات، وقد أعقب كل جلسة مناقشات أثرت الحوار العلمى بين كل المشاركين هذا وقد أقر المشاركون مجموعة من التوصيات أهمها:

أولا: ضرورة الأهتمام بدراسة الإنتاج الفكرى العربى المتخصص فى مجال المكتبات والمعلومات، وذلك لاكتشاف الفجوات والعمل على سدها.

ثانيا: التأكيد على أهمية وضرورة التواصل والتعاون بين المؤلفين والباحثين العرب فى إنتاج الأعمال المشتركة ونشرها وخاصة فى مجال الكتب المنهجية.

ثالثا: ضرورة الاهتمام بالتراث العربى المتخصص فى مجال المكتبات والمعلومات وإحيائه وخاصة الجهود العربية فى مجال البيبليوغرافيا.

رابعا: العمل على إنتاج بيبليوغرافيا الكتاب العربى المطبوع بهدف حصر ما صدر منه فى جميع أنحاء العالم، وتسجيله ووصفه.

خامسا: الحرص على إنتاج أدوات العمل المهنى الأساسية ذات الطابع العربى الموحد.

سادسا: دعم الدورات العربية المتخصصة فى علوم المكتبات والمعلومات المتوافرة حاليا وتشجيع استمراريتها بكل السبل الممكنة.

سابعا: ضرورة الاهتمام بالتربية المكتبية فى المدرسة العربية بدءا من المرحلة الابتدائية حتى المرحلة الجامعية.

ثامنا: دعوة المؤسسات الوطنية ذات العلاقة بنشاطات خدمات المعلومات والمكتبات الى تبنى سياسه وطنية للمعلومات والعمل على تنفيذها.

تاسعا: دعوة الجمعيات المهنية الى تشجيع التأليف والبحث والترجمة واعداد البيبليوغرافيات والكشافات والأدلة المتخصصة.

عاشرا: العمل على وضع معايير عربية موحدة فى مختلف أوجه النشاط المكتبى والمعلوماتى وإقرارها وتطبيقها على المستوى القومى.

هذا وقد تدارس المشاركون موضوع الندوة العربية السادسة، واتفقوا على أن تعقد فى خريف 1995 بمناسبة ذكرى مرور عشر سنوات على

تأسس الاتحاد والذي تم بمدينة القيروان على أن يكون موضوعها:

المكتبات الوطنية والعامية في الوطن العربي ودورها في إرساء النظم لوطنية للمعلومات

كما نوقش على هامش الندوة واقع ومستقبل الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات والسبل الكفيلة بدعمه وتطوير فعالياته وأنشطته. هذا وقد قامت الجمعية العمومية بانتخاب المكتب التنفيذي الجديد للسنوات الثلاث القادمة وهم التالي أسماؤهم:

1 - الأستاذ الدكتور عبد الجليل التميمي
رئيسا (تونس)

2 - الأستاذة الدكتورة مبروكة عمر محيريق
عضوا (مصر)

3 - الأستاذ الدكتور شعبان خليفة
نائبا للرئيس (الجمهورية العربية الليبية)

4 - الأستاذ الدكتور عبد اللطيف صوفى
عضوا (الجزائر)

5 - الدكتور سالم محمد سالم
عضوا (المملكة العربية السعودية)

6 - الدكتور ربحى مصطفى عليان
عضوا (الأردن مع الإقامة في البحرين)

7 - الأستاذ أحمد محمد القطان
عضوا (قطر)

كما فوضت الجمعية العمومية الرئيس في تعيين من يقوم بالشؤون الإدارية والمالية للمرحلة القادمة على أن يكون من تونس. كما اختارت الجمعية العمومية للإتحاد الأستاذة المدونة أسماؤهم

كمنسقين للاتحاد في بلدانهم وهم على التوالي:
تونس

- الأستاذ أحمد الكسيبي

الجزائر

- الأستاذ محمود صارى - محمد عيسى موسى

المغرب

- الدكتورة نزهة بن الخياط

ليبيا

- يوسف أبو بكر، جامعة سيها - عامر عبيد،

طرابلس

مصر

- د. ناريمان اسماعيل متولى، الإسكندرية - د.

عايدة ابراهيم نصير، القاهرة - د. سلوى على

ميلاد، بنى سويف - أ. ابراهيم فتح الله

أحمد، القاهرة.

الأردن

- د. عبد الرازق يونس - أحمد خريسات - أمل

زاش.

العراق

- د. جاسم محمد جرجيس، بغداد - د. زكى

الوردى، البصرة - صباح رحيمة محسن،

بغداد.

سوريا

- غسان اللحام، دمشق - زكاء المحامنى.

السودان

- قاسم عثمان نور.

سلطنة عمان

- وزارة التراث القومى والثقافى.

الإمارات العربية المتحدة

- نذير الغريب.

قطر

- أحمد القطان.

السعودية

- د. عباس طاشكندی - د. سليمان صالح
العقلا.

اليمن

- عبد الله الفضيلي.

باريس (معهد العالم العربي)

- شعبان عاشور.

الكويت

- بهاء عبد القادر ابراهيم.

وفي الختام يتوجه المشاركون بخالص الشكر
والتقدير لكل من مركز الدراسات والبحوث
العثمانية والموريسكية والتوثيق والمعلومات بزغوان
ومركز التوثيق القومي بتونس لدورهما الفعال في
اعداد وتنظيم هذه الندوة العلمية. كما يرفعون
شكرهم وتقديرهم للمؤسسات الوطنية على ما
قدمته للإتحاد من عون صادق وتفهم لفعالياته
العلمية والأكاديمية.

ندوة مكتبة الاسكندرية : المحتوى الفكري ، وتنمية المجموعات ، والخدمات الإسكندرية ، ٥ - ٧ نوفمبر ١٩٩٤

للمبنى نتيجة لمسابقة معمارية دولية كبرى،
وبدأت إجراءات طرح مناقصة أعمال تنفيذ المرحلة
الأولى للبناء في أغسطس ١٩٩٤، كما أعدت
الدراسات التمهيديّة المتعلقة بالتصميم الداخلي
للمبنى؛ وعلى المسار الثاني تتخذ في الوقت الحالي
الإجراءات القانونية والادارية لإنشاء الكلية الدولية
للمعلومات ليبدأ نشاطها كما هو مأمول في العام
الدراسي ١٩٩٥ / ١٩٩٦.

أما على المسار الثالث، وهو أصعب هذه
المسارات وأشقها لأنه المسار المعنى بجوهر المكتبة
وحقيقة محتواها الفكري وأساليب عملها
وانشطتها وخدماتها، فقد أمكن خلال الفترة
الماضية اقتناء عشرات الآلاف من الأوعية، والبدء

يخطو مشروع إحياء مكتبة الاسكندرية Bibliotheca
Alexandrina خطوات حثيثة على طريق التنفيذ* .
وتسير هذه الخطوات في مسارات ثلاثة في وقت
واحد.

الأول: تصميم وبناء مبنى المكتبة وتصميم
مساحتها الداخلية وما تحتوى عليه من عناصر
وحدات، والثاني: اتخاذ إجراءات انشاء الكلية
الدولية للمعلومات، التي ستنشأ في إطار المكتبة؛
والثالث: تكوين وتنمية مجموعات المكتبة ووضع
النظم والسياسات والأساليب التقنية المتعلقة باقتناء
تلك المجموعات وتجهيزها والتخطيط للأنشطة
والخدمات التي ينبغي أن تضطلع المكتبة بأدائها.

فعلى المسار الأول، أختير التصميم الخارجي

* أنظر تقريراً شاملاً عن مشروع إحياء مكتبة الاسكندرية أعده د. السيد النشار ونشر في العدد الأول من «الاتجاهات
الحديثة في المكتبات والمعلومات»، يناير ١٩٩٤. ص.ص ١٤١ - ١٨٢.

ناقش المشاركون خلال ثمانى جلسات علمية القضايا التالية:

* المجالات والموضوعات التى ينبغى أن تشكل المحتوى الفكرى للمكتبة.

* سياسة تنمية المقتنيات التى ينبغى ان تلتزم بها المكتبة.

* نظام التصنيف الذى ينبغى أن تطبقه المكتبة.

* تكنولوجيا المعلومات الحديثة الملائمة دار وظائف وانشطة وخدمات المكتبة.

* تكنولوجيا المعلومات الحديثة لحفظ اوعية المعلومات التى تقتنيها المكتبة.

* مشروع ذاكرة مكتبة الاسكندرية»، وهو مشروع بهدف إلى استخدام تكنولوجيا الوسائط المتعددة فى اعداد وتجهيز نظام استرجاع معلومات حقائقى وبيلىوجرافى للمعلومات عن مكتبة الاسكندرية وعن مشروع احيائها.

وقد وضع أمام المشاركين الوثيقتين التاليتين للاستشارة بهما فى المناقشات، إلى جانب وثائق انشاء مشروع احياء المكتبة:-

* Bibliotheca Alexandrina - second meeting of the International Executive Committee - oct - 1993 (IEC / 93 / BKG / 03).

* Bibliotheca Alexandrina. collection development policy and procadures - 1991 (RMR/ CII/ PGI/ 91/ 210 CUNDP).

هذا وقد انتهت المناقشات إلى ٢٣ توصية نقدم فيما يلى ترجمة غير رسمية لها:-

١ - التأكيد على دور مكتبة الاسكندرية وأهدافها كما وردت فى الوثائق المنشئة لها.

فى انشاء نموذج لفهرس المكتبة المقروء آليا على الخط المباشر (OPAC) والذى يضم التسجيلات البيلىوجرافية التى تصف الأوعية المقتناه مادياً وفكرياً، وذلك بإستخدام حزمة برامج CDS/ ISIS، والشكل الإنصالى المعيارى (CCF).

وكان من الطبيعى، وقد بلغ العمل فى المشروع هذه المرحلة، خصوصاً على المسار الثالث، أن تكون هناك وقفة للتأمل والنظر والبحث فيما انجز، واستشراف آفاق واتجاهات الخطوات التالية التى ينبغى ان تنجز حتى تتمكن المكتبة من فتح أبوابها لا استقبال المستفيدين من انشطتها وخدماتها فى أواخر ١٩٩٧ أو أوائل ١٩٩٨ كما هو متوقع.

فى هذا الإطار، عقد تحت رعايه وزير التعليم بجمهورية مصر العربية، الندوة التى نظمتها هيئة مشروع احياء مكتبة الاسكندرية، ومنظمة اليونسكو، وبرنامج الأمم المتحدة للتنمية فى الفترة من ٥ إلى ٧ نوفمبر ١٩٩٤، لبحث «المحتوى الفكرى، وتنمية المجموعات، وخدمات مكتبة الاسكندرية» وذلك فى المركز الدولى للمؤتمرات بالاسكندرية.

شارك فى هذه الندوة ستون من العلماء الباحثين المتخصصين المصريين وغير المصريين فى المجالات المختلفة المتصلة بحضارات وثقافات منطقة البحر الابيض المتوسط، وكذلك فى مجال علم المكتبات والمعلومات، فضلاً عن ممثلين للمكتبات الوطنية فى كل من فرنسا، والمملكة المتحدة، والولايات المتحدة الأمريكية، وكذلك ممثلين عن جمعيات أصدقاء مكتبة الاسكندرية فى عدد من بلاد العالم.

٢ - ضرورة الاستجابة لإحتياجات الباحثين الحالية المستقبلية وذلك من خلال إنشاء آلية تعنى بدراسات تحديد فئات المستفيدين المحتملين واحتياجاتهم دورياً وأتخاذ نتائج هذه الدراسة أساساً لصياغة وتعديل سياسة تكوين وتنمية المقتنيات فى المكتبة ..

٣ - التأكيد على حقيقة إن مكتبة الاسكندرية مشروع قومى مصرى يخدم المجتمع الدولى للعلماء والباحثين، وغيرهم من المستفيدين داخل مصر وخارجها. فهى مكتبة بحثية مفتوحة للعامه. وان رسالتها هى تقديم المجموعات والخدمات عن مصر وحضاراتها القديمة، والوسيطه، والحديثه والمعاصره وغيرها.

٤ - يتركز المحتوى الفكرى لمكتبة الاسكندرية فى الإنسانيات، والفنون، والعلوم الاجتماعيه، وتاريخ العلم، وجوانب معينه من العلم والتكنولوجيا.

٥ - ينبغى على المكتبة أن تؤدى دوراً مميزاً يجذب انتباه الباحثين والعلماء من مختلف انحاء العالم، من خلال، على سبيل المثال:

* تطوير مجموعه شامله من الأوعيه المنشوره والمخطوطات الصادره فى المنطقه.

* تطوير مجموعه شامله من الأوعيه عن منطقته البحر المتوسط فى كل فرع من فروع المعرفة.

* تطوير مجموعه شامله من المواد عن تراث المنطقه واسهامها فى تقدم المعرفة الانسانيه.

٦ - على المكتبة أن تضع أولويات لما تغطيه من الموضوعات، على أن تتوسع فى هذه التغطية طبقاً للأموال المتاحة، وعليها أيضاً أن تشمل فى تغطيتها كل اشكال الاوعيه: الكتب، الدوريات، المواد السمعيه والبصريه، ملفات البيانات المقروءة آلياً، الوسائط المتعدده، وغيرها.

٧ - أن تضع المكتبة برامج تعاونيه، وتعقد إتفاقات وبروتوكولات مع المؤسسات والمكتبات البحثيه فى مختلف بلاد العالم، وذلك للاسهام فى زياده مواردها ومقتنياتها.

٨ - أن تحصل المكتبة على، وأن تجهز بأحدث التكنولوجيات والحاسبات والبرمجيات.

٩ - أن تعمل المكتبة على تحديد وتحقيق ذاتيه مصادر التراث الثقافى المصرى من أجل أغراض الحفظ، والاقتناء، أو للترجمه وبنسخه فى اشكال تقليديه أو اليكترونيه، وبصفتها خاصه: -

أ - فهرسة الآثار والمواد المصريه [الفرعونيه]، الاغريقيه، الرومانيه، والقبطيه، الاسلاميه فى مصر وخارجها.

ب - تسجيل وعرض الخطه والدراسات الطبوغرافيه لمدينه الاسكندريه منذ انشائها.

١٠ - ان تقتنى المكتبة المصادر الأساسيه لعمل الباحثين والعلماء ومنها على سبيل المثال المخطوطات، والنميات، والنقوش وما يشبهها.

١١ - ان تحاول المكتبة الحصول على أصول أو نسخ المخطوطات، والخرائط، والنميات، والنقوش

والكتب النادرة، من المجموعات الخاصة والعامه سواء داخل أو خارج مصر من الاديرة، والجوامع وغيرها من المصادر.

١٢ - ينبغي على المكتبة ان تقتنى، إضافة إلى المصادر النادرة، أوعية المعلومات التي تعالج موضوعات التنمية بجوانبها المختلفة مثل: تلوث البيئة، التنمية الاقتصادية، التصحر، الزراعة، ومايشبهها.

١٣ - أن تحث المكتبة السلطات المعنية للموافقة على منح مكتبة الاسكندرية وضعية مستودع للإيداع القانوني، وذلك لتمكن من تلقي مطبوعات النشر التجارى، والمطبوعات الحكومية، المنشورة فى مصر، ووثائق مطبوعات المنظمات الدولية.

١٤ - أن تتيح المكتبات إمكانات الافادة من ثروة مصادر المعلومات والخدمات المتوافرة على الاقراص المليزة والوسائط المتعددة وغيرها من الاشكال الى جانب خدمات الشبكات الدولية مثل Internet.

١٥ - ان تطور المكتبة قواعد بيانات مقروءة آليا عن مصادر المعلومات والخدمات المتاحة فى المكتبة وفى المنطقه.

١٦ - أن تحين المكتبة الفرص المختلفة التى يمكن من خلالها الاسهام فى تطوير محتوياتها الفكرية وفقا لتطور المعرفة البشرية، وذلك بتنظيم ندوات مماثلة، واستخدام نظم الاتصال الاليكترونية الحديثة، والوسائط المقروءة آليا (مثل الاقراص المليزة عن التراث الثقافى).

١٧ - ينبغي على المكتبات الإسراع فى تنفيذ مشروعات البث الثقافى مثل «مشروع ذاكرة مكتبة الاسكندرية الذى سيصدر على اقراص مليزة».

١٨ - يعتمد نجاح المكتبة على توافر الافراد العاملين المؤهلين فى مختلف أقسامها وأنشطتها، ولذلك ينبغي العمل على تنفيذ خطط إنشاء الكلية الدولية للمعلومات (ISIS) بالسرعة الممكنة.

١٩ - العمل على أن تتاح للعاملين فى المكتبة الحاليين والمستقبليين فرص للتدريب فى مصر والدول الأجنبية على التطورات الحديثة فى مجال إدارة المكتبات والمعلومات، وان يكون ذلك أحد الانشطة الدائمة للمكتبة.

٢٠ - ينبغي على المكتبة استخدام نظام تصنيف مكتبة الكونجرس ، وعلى إن تقوم بتعديله لتناسب إحتياجاتها والتوقعات المستقبلية لهذه الإحتياجات والمتطلبات.

٢١ - أن يكون من بين أهداف المكتبة إثارة وعى الرأى العام واحاطته علما بتطوراتها، وذلك من خلال برنامج للعلاقات العامة.

٢٢ - ينبغي على المكتبة أن تعنى باستعادة تراث الاسكندرية منذ العصور الأولى إلى العصر الحالى، وكذلك إقتناء كل ما هو مكتوب عن الاسكندرية بكل اللغات.

٢٣ - أن تُكوّن المكتبة فريقاً من الباحثين والمتخصصين فى علم المكتبات (عشرة أفراد على الأكثر) يتولى التخطيط وتقديم المشورة فيما يتعلق بسياسة تنمية المجموعة، وأن تكون إجتماعاته على أساس دورى منتظم.

ندوة

نحو سياسة وطنية لاقتناء الدوريات العلمية في مصر

١٩٩٤/١٢/٣

ولقد ازدادت في الآونة الأخيرة في مصر الحاجة إلى وجود مثل هذه السياسة الوطنية لاقتناء الدوريات حيث طالب بها العديد من الخبراء والعلماء المصريين المهتمين بشؤون المكتبات والمعلومات والبحث العلمي بوجه عام، وذلك في كثير من المؤتمرات والندوات التي عقدت في مؤخرًا.

ومما ساعد على زيادة الأحماس بالحاجة لضرورة وجود مثل هذه السياسة وجود القائمة الموحدة للدوريات العلمية في مكتبات البحث في مصر والتي تصدرها الشبكة القومية للمعلومات بأكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا منذ حوالي عشرة سنوات وتقوم بتحديثها وتطويرها بشكل دوري. فقد أظهرت هذه القائمة العديد من مواقع التكرار في اقتناء دوريات معينة والتوقف عن الأشتراك في دوريات كثيرة نظرا لضيق الموارد المالية، مما دعا الكثيرين من الخبراء للاستعانة بهذه القائمة في تحليل الأشتراكات الجارية للوقوف على أفضل السبل لتوجيه عمليات الاقتناء واستغلال الموزانات التي توجه لاقتناء العناوين المكرره إلى الأشتراك في دوريات علميه أخرى تعود بالفائدة على مجتمع البحث العلمي.

عقدت بالمركز القومي للبحوث ندوة بعنوان «نحو سياسة وطنية لاقتناء الدوريات العلمية في مصر» وذلك لأن خطط التنمية الطموحة للدولة المتقدمة تعتمد على مراكز البحوث العلمية بها لتدعيم التطور العلمي والتكنولوجي الدائم وملاحقة ركب التطور العلمي في العالم.

وتمثل خدمات ومصادر المعلومات الحديثه أحد الركائز الأساسية التي تقوم عليها الدراسات والأبحاث العلمية المتطورة في مراكز البحوث والمؤسسات البحثية المختلفة. وعلى التزايد المستمر في أشكال الانتاج الفكري المختلفة وتعدد ومصادره ولغاته.

ومع الزيادة المستمرة في اسعار الحصول عليه فقد اتجهت المؤسسات ومراكز البحوث والجامعات المختلفة في الدول المتقدمة إلى وضع السياسات لتوجيه اقتناء مصادر المعلومات المختلفة إلى ما يخدم أغراض البحث والتطوير في ظل الامكانيات المتاحة. وما أحوج الدول النامية إلى وجود مثل هذه السياسات الرامية إلى وجود أفضل البدائل لتحقيق أعظم الفائدة في حدود ضيق الموارد والمخصصات المالية المتاحة لأغراض البحث العلمي.

٥ - وضع أسس اتفاقيات وتشريعات ولوائح لتوزيع الأدوار على المكتبات الداخلة في عملية التنسيق والتعاون في اقتناء الدوريات بما يضمن تحديد ميزانية المؤسسات الداخلة في الاتفاق وإتاحة المقتنيات لجميع باحثي المؤسسات الداخلة في الاتفاق وإتاحة أدوات الضبط الببليوجرافى لتلك المقتنيات.

٦ - الدعوة إلى إرساء الأسس ووضع دعائم البنية الأساسية لقيام خدمة «توصيل الوثائق» فى مصر.

٧ - دعوة المكتبات الكبرى ذات المجموعات الكبيرة من الدوريات إلى الاسراع بتحسين فهارس الدوريات بها باستخدام نظام CDS - ISIS الذى تقدمه الشبكة القومية للمعلومات بالجان نيابة عن منظمة اليونسكو فى مصر، ولاهمية هذا النظام فى توحيد علميات إعداد فهارس الدوريات.

٨ - العمل على ربط المكتبات الكبرى المقتنية لمجموعات كبيرة من الدوريات بشبكات الحاسبات الآلية القائمة بالفعل أو انخراطها فى شبكات تيسر الافادة من مقتنياتها.

٩ - ضرورة الافادة من الدراسات الأكاديمية التى اجيزت فى مجال الدوريات والعمل على تنفيذ ما يمكن تنفيذه من النتائج التى تخرج بها تلك الدراسات.

١٠ - العمل على استخدام تكنولوجيا المعلومات على أوسع نطاق ممكن فى الضبط الببليوجرافى للدوريات وتحليل محتوياتها وإتاحة نصوصها للمستفيدين.

١١ - ضرورة الاهتمام بتدريب المتفيدين من الدوريات. وترتيب ندوة خاصة لمناقشة هذه القضية الحيوية.

وبناء على ما تقدم، وبناء على التوصيات التى صدرت عن الندوة التى عقدتها الشبكة القومية للمعلومات ضمن أعمال معرض القاهرة الدولى للكتاب فى يناير ١٩٩٤ بخصوص انعقاد اجتماع موسع على مستوى الوزارات والجامعات ومراكز البحوث المختلفة فى مصر لدراسة هذا الموضوع الحيوى بتوسع، والاتفاق على التصور المبدئى لجوانب السياسة القومية لترشيد الاقتناء فى الدوريات العلميه كخطوه اولى لارساء قواعد البنيه الأساسية لصناعة المعلومات فى جمهورية مصر العربية.

وقد أوصت الندوة بالتوصيات الآتية:

١ - نشر الوعي بأهمية المعلومات ودورها فى اتخاذ القرار سواء على المستوى الرسمى أو الشخصى أو البحث العلمى.

٢ - أشاد الحاضرون بالفهرس الموحد للدوريات (وقاعدة الدوريات) التى أعدتها (الذى أعدته) الشبكة القومية للمعلومات وبأهميته فى البحث العلمى. وأوصوا بضرورة توسيع نطاقه (نطاقها) ليصبح فهرساً وطنياً للدوريات تشارك فيه المكتبات الكبرى فى مصر كلها.

٣ - إعداد قوائم «النواة» الموضوعية بالدوريات الأساسية فى كل تخصص بناء على احتياجات مجتمع البحث العلمى على مستوى الدولة كلها.

٤ - ضرورة وضع سياسة وطنية للتنسيق بين المكتبات الكبرى فى مصر كلها فى مجال اقتناء الدوريات وذلك اهداءً بالفهرس الوطنى الموحد بالدوريات وقوائم «النواة» الموضوعية بالدوريات الأساسية بما يمنع التكرار غير المقصود فى اقتناء تلك الدوريات.

١٢ - ضرورة الاهتمام بأخصائى الدوريات فى المكتبات الكبرى المصرية وتدريبهم على تكنولوجيات الضبط البليجرافى للدوريات وتحليل محتوياتها واتاحة نصوصها للمستفيدين .

١٣ - تشكيل لجنة من المعنيين بالمعلومات والموضوعات المتخصصة لمتابعة تنفيذ تلك التوصيات ووضع أسس التعاون والتنسيق فى مجال اقتناء وترشيد اقتناء الدوريات .

«وقائع نحو سياسة قومية لاقتناء الدوريات العلميه فى مصر ١٢/٣/١٩٩٤»

| | |
|---|--|
| تسجيل | ٩,٣٠ - ٩,٠٠ |
| الجلسه الافتتاحية | ١٠,٠٠ - ٩,٣٠ |
| كلمة أ. أحمد عبد الباسط مدير الشبكة القومية للمعلومات | |
| كلمة أ.د. على على حبيش رئيس الاكاديميه | |
| كلمة أ.د. فينيس كامل جودة وزير البحث العلمى | |
| كلمة أ.د. حسين كامل بهاء الدين وزير التعليم | |
| الجلسه الأولى | ١١,٣٠ - ١٠,٠٠ |
| الرئيس | : أ.د. حسين كامل بهاء الدين |
| المحدثون | : أ. أحمد عبد الباسط |
| | مدير الشبكة القومية للمعلومات - أكاديميه البحث العلمى «التجربة الوطنية فى اقتناء الدوريات» . |
| | أ. ناديه الشيشينى |
| | مدير ادارة خدمات المعلومات بالشبكة القومية للمعلومات «عرض عملى لقاعدة بيانات القائمة الموحدة للدوريات العلميه» |
| استراحه | ١٢,٠٠ - ١١,٣٠ |
| الجلسه الختاميه | ٢,٠٠ - ١٢,٠٠ |
| الرئيس | : أ.د. فينيس كامل جودة |
| | مناقشه عامه والتوصيات |

ندوة قضايا الكتاب والنشر ٥ - ٦ ديسمبر ١٩٩٤

المحور الأول: (قضايا عامة)

(الساعة السابعة مساء)

- الكتاب والفكر القومي د. مصطفى الفقى.
- حماية حقوق المؤلف د. حسام لطفى
- تعقيب وإدارة المحور: أ. محمود عبد المنعم مراد

(مناقشة عامة)

(استراحة)

المحور الثانى: (لقضايا التأليف والترجمة وتحقيق التراث)

(الساعة الثامنة والرابع مساء)

- تحقيق ونشر التراث د. أيمن فؤاد سيد
- قضايا الترجمة أ. نوال المحلاوى.
- القسم العربى بدار الكتب د. محمود فهمى حجازى ودوره فى النشر
- تعقيب وإدارة المحور: د. محمود الشنيطى

(مناقشة عامة)

تحت رعاية

السيد الأستاذ فاروق حسنى وزير الثقافة
واشراف الأستاذ الدكتور جابر عصفور
أمين عام المجلس الأعلى للثقافة
عقدت بالمجلس ندوة علمية عن:
«قضايا الكتاب والنشر»

برنامج الندوة

اليوم الأول: ٥ ديسمبر ١٩٩٤

- حفل الافتتاح الساعة ٦ مساء.
- كلمة السيد الأستاذ وزير الثقافة.
- كلمة الأستاذ الدكتور جابر عصفور.
- الامين العام للمجلس الأعلى للثقافة.
- كلمة الأستاذ محمود عبد المنعم مراد
- مقرر لجنة الكتاب ورئيس اتحاد الناشرين.

اليوم الثاني: ٦ ديسمبر ١٩٩٤

المحور الثالث: (قضايا الإنتاج والتسويق)

(الساعة السادسة مساء)

- الورق بين الاستيراد والإنتاج المحلي أ. سميرة عرابي
- التزوير وأثره على الكتاب المصري م. إبراهيم المعلم
- تسويق الكتاب أ. هاني طلبه
- الإصلاح الاقتصادي والكتاب أ. جمال زكي
- المكتبات ودورها في التوزيع د. حسن عبد الشافي
- تعقيب وإدارة المحور: أ. عبد الرؤف الريدي

(مناقشة عامة)

(استراحة)

المحور الرابع: (قضايا النشر والتنظيم المهني)

(الساعة السابعة والنصف مساء)

- اتحاد الناشرين المصريين أ. محمود عبد المنعم مراد
- وعلاقته بالاتحاد العام.
- تعديل قانون إتحاد الناشرين أ. لمعى المطيعي
- النشر العام.. د. شعبان خليفة
- الاهداف والمعوقات
- النشر الخاص.. أ. محمد أحمد إبراهيم
- الأهداف والمعوقات
- تعقيب وإدارة المحور: د. سعد الهجرسي

(مناقشة عامة)

ختام الندوة

وقد خرجت الندوة بمجموعة هامة من التوصيات لوضع الكتاب المصري في نصابه الصحيح.

المؤتمر العلمى الثانى لنظم المعلومات وتكنولوجيا الحاسبات « نحو توظيف تكنولوجيا المعلومات لتطوير التعليم فى مصر، ١٢ - ١٥ ديسمبر ١٩٩٤

نحت رعاية
أ. د. حسين كامل بهاء الدين
وزير التعليم

٥ - تحديث الموارد التعليمية كالمكتبات
المدرسية والجامعية لكى تتحول إلى مصادر تعلم
متقدمة.

٦ - إعداد منظومات متكاملة للتدريس
والتدريب معتمدة على تكنولوجيا المعلومات.

٧ - تشجيع المؤسسات التعليمية والتدريبية فى
كافة مراحلها وأنواعها على تبنى تكنولوجيا
المعلومات المتقدمة وتوظيفها لخدمة تطوير التعليم
فى مصر.

محاور إهتمامات المؤتمر

تعرض المؤتمر لمناقشة الإهتمامات التالية:

١ - إستراتيجيات وسياسيات ووظيفة تكنولوجيا
المعلومات فى التعليم.

٢ - تطوير وإنتاج البرمجيات التعليمية
والتدريبية.

٣ - النظم التعليمية الذكية المبنية على المعرفة.

٤ - تطبيقات وإستخدامات تكنولوجيا
المعلومات فى العملية التعليمية.

تنظمه الجمعية المصرية لنظم المعلومات
وتكنولوجيا الحاسبات
مكان عقد المؤتمر

قاعة إجتماعات مركز إعداد القادة فى القطاع
الحكومى الجهاز المركزى لتنظيم والإدارة

أهداف المؤتمر

يهدف المؤتمر إلى تحقيق الأهداف التالية:

١ - الانتقال من مرحلة تعليم الحاسبات
والبرمجة إلى مرحلة التعليم بالحاسبات الآلية ومن
خلالها.

٢ - التأكيد على كيفية التعامل مع تكنولوجيا
المعلومات المتقدمة وتطويرها لخلق بيئة تعلم
متقدمة.

٣ - تشجيع إنتاج وتصنيع برمجيات المقررات
الدراسية وإتاحتها للمعلمين والطلاب.

٤ - إعادة تأهيل وتدريب المعلمين على
الإستفادة من تكنولوجيا المعلومات الحديثة فى
العملية التعليمية.

عروض .. وقراءات متخصصة

إشراف د. يسرية محمد زايد

المدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

كلية الآداب - جامعة القاهرة

عالم متغير؛ أعمال المؤتمر السنوى السادس لجماعة أمريكا الشمالية للاهتمام بالدوريات

تحرير: سوزان ماكما هون

و ميريام بالم و باميلادان

عرض وتحليل الأستاذ الدكتور حشمت قاسم

كلية الآداب - جامعة القاهرة

الناشر والمكتبي والباحث، إلا أنه لم تتوافر البيانات اللازمة لتحديد نصيب كل فئة من هذه الفئات الثلاث.

وقد اضطلع بمهمة تحرير أعمال هذا المؤتمر ثلاث مكنتيات يعملن بجامعة ستانفورد، وهن سوزان ماكما هون Suzanine Mc Mahon وميريام بالم Miriam Palm وباميلادان Pamela Dunn. والأولى حاصلة على الليسانس فى الألمانية والماجستير فى المكتبات من جامعة تكساس فى أوستن، كما درست الأدب المقارن فى جامعة هايدلبرج بألمانيا، وتعمل مفهسة للدوريات بمكتبة جرين بجامعة ستانفورد. أما الثانية فحاصلة على الماجستير فى المكتبات وتولى إدارة الاقثناء بمكتبات جامعة ستانفورد، وتتمتع بخبرة أربع وعشرين عاما فى الإجراءات الفنية بمكتبات

١ - يشتمل الكتاب موضوع العرض على أعمال المؤتمر السنوى السادس لجماعة أمريكا الشمالية للاهتمام بالدوريات (نازك NASIG)، North American serials Interest Group الذى عقد فى المدة من الرابع عشر حتى السابع عشر من يونيو ١٩٩١، فى جامعة الثلاث Trinity university بسان أنطونيو بولاية تكساس. وقد بلغ مجموع المشاركين فى هذا المؤتمر ٤٦٢ مشاركا، يمثلون جميع فئات المهتمين بالدوريات، من الناشرين (٣٨ مشاركا) أى حوالى ٨,٢٢٪، والموزعين (٥٩ مشاركا) أى حوالى ١١,٧٧٪، ومرافق المعلومات (٤٩ مشاركا) أى حوالى ١٠,٦١٪ وورش التجليد (مشاركان) أى حوالى ٠,٤٣٪. بالإضافة إلى الجامعات (٣١٤ مشاركا) أى حوالى ٦٧,٩٧٪. ويتوزع ممثلو الجامعات ما بين

A changing world; Proceedings of the North American Serials Interest Group 6th Annual Conference, June 14 - 17, 1991. Trinity University, San Antonio, Texas. Edited by Suzanne Mc Mahon, Miriam Palm & Pamela Dunn. New York, Haworth Press, 1991. 235P. ISBN: 1 - 56024 - 263 - 9.

البحث. والثالثة حاصلة على الليسانس فى الأدب والماجستير فى المكتبات، وتعمل اختصاصية بقسم الدوريات والافتناء بمكتبة جرين.

٢ - والتغيرات العالمية الراهنة وانعكاساتها على صناعة المعلومات بوجه عام والدوريات بوجه خاص، هى موضوع الاهتمام فى هذا المؤتمر الذى انعقد فى ظرف أصبحت فيه الحرب الباردة فى ذمة التاريخ، وانتهت فيه سيطرة القطبين الرئيسيين، وهما الولايات المتحدة الأمريكية وما كان يعرف بالاتحاد السوفيتى، لتفسح المجال لنظام عالمى جديد لم تتحدد ملامحه بعد. ولا يمكن لهذا النظام أن يكون أحادى القطب كما يتوهم البعض، وإنما يمكن أن يكون ثلاثى الأقطاب. وكما يبدو الآن، فإن هذه الأقطاب الثلاثة يمكن أن تكون أمريكا الشمالية بزعامة الولايات المتحدة، وأوروبا الموحدة، وعمالقة جنوب شرقى آسيا. فهل لنا من مكان فى إطار هذا النظام؟ وما موقع هذا المكان وما دوره، من الأمور التى ينبغى أن تشغلنا وبشكل إيجابى، واضعين فى الاعتبار أن هذا الدور لن يأتى منحة وإنما باتخاذ الأسباب. وكما ورد فى التمهيد لأعمال هذا المؤتمر، فإنه «كما أدى اختراع الحروف المتحركة واستخدامها فى الطباعة فى أوروبا القرن الخامس عشر إلى انبعاث موجات فى جميع أنحاء الغرب، هزت أروقة السلطة، فقد أحدثت الأعاجيب التقنية التى شهدتها العقود الأخيرة من القرن العشرين ثورة عمت جميع أرجاء المعمورة، دفعتنا بعيدا عن نطاق جاذبيتها، ووضعتنا فى مسار لا ندرى له اتجاهها....» وتمثل أعمال هذا المؤتمر إحدى محاولات تحديد الاتجاه،

والتعرف على بعض معالم الضيق، فى أحد القطاعات الحيوية لمجتمع المعلومات المعاصر، وهو من أكثر القطاعات حساسية للتغيرات المتلاحقة وأقدرها على الاستجابة لهذه المتغيرات، وهو قطاع الدوريات بكل ما يتصل بها.

يقع الكتاب فى مئتين وخمسة وثلاثين صفحة، موزعة على الصفحات التمهيدية التى تشمل صفحة العنوان وقائمة المحتويات وتشكيل مجلس إدارة نازك لعام ١٩٩١ / ١٩٩٢، والتعريف بالمحركات الثلاث، والمقدمة التى كتبها، والإعلان عن جائزة المؤتمر، وتشغل كل هذه العناصر إثنتى عشرة صفحة منها أربع فقط مرقمة. تم ترد بعد ذلك بحوث المؤتمر موزعة على ثلاث جلسات وتشغل مئة وأربعا وثلاثين صفحة، أى حوالى ٥٧.٢٪ من مجموع صفحات الكتاب، تليها تقارير ثمانى عشرة حلقة نقاشية تشغل تسعا وستين صفحة، أى حوالى ٢٩,٣٦٪ من مجموع صفحات الكتاب، ثم قائمة المشاركين، وتشغل خمس عشرة صفحة، يليها الكشاف الهجائى ويشغل إحدى عشرة صفحة.

١/٢ تتوزع البحوث التسعة المقدمة للمؤتمر على ثلاثة محاور أساسية، أولها التقنيات المتغيرة، وثانيها تغير المعلومات على الصعيد العالمى، وثالثها الاستراتيجيات والاستجابات.

١/١/٢ يدور بحثا المحور الأول حول التقنيات المتغيرة كما أشرنا ويشغلان سبعا وعشرين صفحة، أى حوالى ٢٠,١٥٪ من مجموع صفحات البحوث.

١/١/١/٢ والبحث الأول فى المحور الأول
«أثر التقنيات الالكترونية والمشاكة على الإمداد
بالمعلومات البحثية» من إعداد تيموثى كنج- Timo-
thy B. King نائب رئيس مؤسسة جون وايلى John
Wiley & Sons لشئون التخطيط والتطوير، ويتناول
بعض خصائص ومظاهر مجتمع المعلومات فى
منتصف العقد الأول من القرن الحادى والعشرين،
حيث تنتشر الشبكات الالكترونية وتواصل الأوعية
المطبوعة النهوض بدورها جنباً إلى جنب مع
الأوعية الالكترونية، بنفس الشكل الذى تتعايش
فيه الصحف مع الإذاعة والتلفزيون. فضلاً عن
انتشار الشبكات الالكترونية، فإنها سوف تزداد
اتساعاً، كما ستكون لها الأفضلية على الأوعية
المطبوعة بالنسبة لبعض الأنشطة. وباختصار فإن ما
سيواجهه مجتمع المعلومات تطور وليس ثورة. أما
المعلومات البحثية فى نظر كنج فتتمثل فى أربعة
جوانب، وهى التعرف على ما هو جارٍ ولم ينشر
بعد، والإحاطة بما ينشر تباعاً، والبحث الراجع فى
الإنتاج الفكرى، وتضافر الجهود البحثية عن بعد.
ويتناول البحث كل واحد من هذه الجوانب
الأربعة بشيء من التفصيل على ضوء التطورات
الجارية فى تقنيات المعلومات، وانعكاس كل ذلك
على المكتبيين والناشرين.

٢/١/١/٢ ويتناول البحث الثانى فى المحور
الأول «الدورية الالكترونية؛ هل هى حل واقعى أو
غير واقعى لأزمة الدوريات؟» دور الدورية
الالكترونية كبديل محتمل للدورية المطبوعة. وهذا
البحث من إعداد آن بايترنك Ann B. Piternick
الأستاذ بمدرسة المكتبات والأرشيف والمعلومات

بجامعة كولومبيا البريطانية فى كندا، ويبدأ برصد
مدى انتشار الاستنساخ عن بعد (الفاكس) والبريد
الالكترونى، والمؤتمرات الالكترونية، والنشرات
الإخبارية الالكترونية، فى الأوساط الأكاديمية،
واستجابة هذه الأوساط لهذه التقنيات. ويأتى هذا
العرض تمهيداً لتناول الدورية الالكترونية التى
تجمعها وهذه التقنيات بعض الخصائص المشتركة،
حيث يتناول البحث بعد ذلك بداية التفكير فى
بدائل الدورية التقليدية واستجابة الأوساط العلمية
لهذه البدائل، ويعرض لبعض تجارب الدوريات
الالكترونية التى بدأت فى نهاية السبعينيات فى
النظام الالكترونى لتبادل المعلومات Electronic In-
formation Exchange System (EIES) الذى تبناه
معهد نيوجرزي للتقنية، ثم تجربة جامعتى
برمنجهام ولقبيرا المعروفة باختصار باسم بلند
BLEND. ويسجل البحث الدروس المستفادة من
هذه التجارب، وتخلص الباحثة إلى أنه على الرغم
مما تبدو عليه فكرة الدورية الالكترونية من وجهة
من الناحيتين التقنية والاقتصادية، فإن استقرار
العوامل البشرية يدل على أن انتشارها يمكن أن
يكون بطيئاً ولا يمكن بحال أن يكون ساحقاً.
ومن ثم فإنه لا يمكن النظر إلى الدورية الالكترونية
باعتبارها حلاً واقعياً لأزمة الدوريات.

٢/١/٢ ويحظى المحور الثانى فى أعمال المؤتمر
بأربعة بحوث تدور، كما أشرنا، حول المتغيرات
التي تشهدها صناعة المعلومات على المستوى
العالمى.

١/٢/١/٢ ويتناول البحث الأول فى هذا
المحور «عالمية البحث والمعلومات البحثية وبراءات

لكى تبدأ التنمية التكنولوجية، ثم يتعين عليها بلوغ مستوى معين فى التطور التكنولوجى والثروة لى تظلمع بدور يذكر فى النشاط العلمى. وينطبق هذا النموذج بحذافيره على الظروف فى اليابان؛ فقد بدأ الاقتصاد اليابانى يسترد عافيته فى أعقاب الحرب العالمية الثانية، حيث تكونت الثروة اللازمة لإقامة صرح تكنولوجى يشكل أساس نهضة علمية. ويقارن الباحث بين اليابان وبريطانيا من جهة واليابان وأوربا من جهة أخرى، من حيث التطور التكنولوجى والإسهام العلمى. ويتناول القسم الأخير من هذا البحث القيم مظاهر التعاون والارتباط بين الأوساط العلمى من جهة والتكنولوجية من جهة أخرى فى الأقطاب الثلاثة، الولايات المتحدة وأوربا واليابان، وذلك فى المدة من ١٩٧٣ إلى عام ١٩٨٥، ويعتمد فى ذلك على بعض القياسات الوراقية الخاصة بالاستشهاد المرجعى والتأليف المشترك. ويخلص من هذا التحليل إلى تزايد معدلات الإرتباط والتعاون بين العلوم والتكنولوجيا، وأن هذا الاتجاه فى صالح الدول الصناعى بوجه عام. وما انتهى إليه البحث وما أثار من قضايا جدير فعلا بالاهتمام. بل إن فى كل سطر من هذا البحث ما يشحذ الفكر ويدفع للتأمل. وعلينا كعرب أن نتدبر موقفنا فى ظل التغيرات التى تناولها هذا البحث.

٢/٢/١/٢ والبحث الثانى فى هذا المحور «أوربا ١٩٩٢ - انعكاساتها على النشر العلمى والتوزيع» من إعداد جون ردىك John F. Riddick الأستاذ ورئيس قطاع تنمية المقتنيات بجامعة متشجان المركزية، ويتناول أثر الوحدة الأوروبية على

الاختراع - الاتجاهات عشر سنوات» الدور المتنامى لليابان فى إنتاج المعلومات بوجه عام، وبراءات الاختراع بوجه خاص. وهذا البحث من إعداد فرانسس نارين رئيس إحدى مؤسسات البحث فى نيوجرزي. ويرى نارين فى مستهل بحثه «أننا فى التكنولوجيا الآن، وربما فى العلوم فى المستقبل متجهون نحو عالم ثلاثى الأقطاب، قطب فى أمريكا الشمالية بزعامة الولايات المتحدة الأمريكية، وقطب فى أوربا بزعامة دول المجموعة الأوربية، وقطب فى جنوب شرقى آسيا بزعامة اليابان. ولا يخفف من حدة هذا الاستقطاب، إلى حد ما، سوى النمو المطرد فى التعاون الدولى. وأبرز الاتجاهات العالمية خلال السنوات العشر الماضىة نمو نصيب اليابان فى العلوم والتكنولوجيا، وانكماش نصيب الولايات المتحدة الأمريكية، والثبات النسبى لنصيب أوربا.» ويلخص البحث بعض مؤشرات العلوم والتكنولوجيا الكامنة وراء هذا الاتجاه، كما يسعى لبيان مدى اتفاق الاتجاهات السائدة بوجه عام مع موجات القوة العلمى والتكنولوجية والاقتصادىة طويلة المدى. ويتعرض الباحث فى هذا السياق لأساليب قياس النشاط العلمى، وبداية القياسات الوراقية، وجهود دى سولا برايس، فضلا عن أساليب التعرف على إرتباط حجم النشاط العلمى بالظواهر الاقتصادىة وخاصة إجمالى الناتج القومى. ويخلص الباحث من تحليل إرتباط عدد براءات الاختراع بإجمالى الناتج القومى إلى نتيجة بالغة الأهمية، وهى أن دورة التنمية الوطنىة تبدأ بالاقتصاد أولا، ثم تأتى التكنولوجيا فى المقام الثانى أما العلوم فتأتى فى النهاية. ويعنى ذلك أنه يتعين على الدولة تحقيق مستوى إقتصادى معين أولا،

التحول الذى طرأ على الكتلة السوفيتية، فإن جميع مصطلحات العنوان من صك المؤلف إدوارد كازينك Edward Kasinec رئيس قسم الدراسات السلافية والبلطيقية بمكتبة نيويورك العامة. وإذا كانت فترة ما قبل جورباتشيف فترة ركود فى نظر المؤلف، فإن ما بعد البيرسترويكا فى نظره أيضا، فترة الاضطراب وعدم الاستقرار والإثارة والإجباط والمستقبل الذى لا ندرى عنه شيئا. ويحلل الباحث انعكاس التطورات التى تشهدها دول الكومنولث السوفيتى وأوروبا الشرقية على إنتاج المعلومات ونشرها وإتاحتها، مع التركيز بوجه خاص على ما يهتم الولايات المتحدة الأمريكية.

٤/٢/١/٢ والبحت الرابع الأخير فى المحور الثانى «المعلومات البحثية والدوريات فى أمريكا اللاتينية؛ الرمال السياسية المتحركة» من إعداد كل من مرجريتا ألمادا دى أسنشيو Margarita Almada de Ascencio وسيلفيا بيريزدى ألمادا Sylvia, Perez de Almada الأولى تعمل مدير والثانية تعمل رئيسا لقسم الاشتراكات بمركز المعلومات العلمية والإنسانية بجامعة المكسيك الوطنية المستقلة. ويتناول هذا البحث موضوعين رئيسيين، أولهما جامعة المكسيك الوطنية المستقلة ونظامها الآلى الخاص باقتناء الدوريات، وثانيهما دوريات أمريكا اللاتينية وتدفع المعلومات البحثية. وتصف الباحثتان فى القسم الأول التشكيل المكتبى لجامعة المكسيك الوطنية المستقلة، وميزانية الدوريات، وعدد الدوريات التى ترد عن طريق الإشتراك، وإجراءات الحصول على الدوريات، ومشكلات الإشتراك فى الدوريات الأجنبية. ومهمة اقتناء الدوريات فى هذه الجامعة

إنتاج المعلومات العلمية ونشرها وتدفعها. ويمهد الباحث بتلخيص التطورات السياسية والاقتصادية التى أمكن لدول المجموعة الأوربية الاثنتا عشرة تحقيقها عام ١٩٩٢، حيث يرى رجال الاقتصاد أنه بإمكان السوق الموحدة التى تغطى ٣٢٤ مليون نسمة أن تعضد نظاما اقتصاديا حرا ينافس كلا من الولايات المتحدة الأمريكية واليابان، وذلك لأن وجود سوق أوربية موحدة سوف يؤدي إلى زيادة فرص العمل بمعدل خمسة ملايين وظيفة سنويا، بالإضافة إلى زيادة إجمالى الناتج بنسبة ٧٪، وانخفاض أسعار السلع بنسبة ٦٪. وبعبارة أخرى، فإن هذه التطورات من شأنها الارتفاع بمستوى تطلع الأوربيين نحو الثروة والقوة، بعد عقد كامل من الركود الإقتصادى. ويتناول البحث سياسات المجموعة الأوربية وأهدافها، والمتعلقة بإجراءات التعامل على الحدود والخاصة بانتقال الأفراد والبضائع والخدمات والقوى العاملة، وتحقيق التناغم بين المواصفات القياسية، والنظام المالى الأوربى والمصارف والعملة. ثم ينتقل بعد ذلك إلى دراسة انعكاس هذه السياسات والممارسات الوجودية على الدوريات من حيث نشرها وتوزيعها واقتنائها فى كل من أوروبا والولايات المتحدة.

٣/٢/١/٢ ويتناول البحث الثالث فى المحور الثانى «الزاسترويكا والبيرسترويكا والراسترويكا والدوسترويكا ونحن» أى «نحن وما قبل جورباتشيف (الركود) وإعادة البناء والهدم والإنجاز» قضايا الكتاب والمكتبات فيما كان يعرف بالاتحاد السوفيتى وأوروبا الشرقية. وفيما عدا كلمة البيرسترويكا التى شاع استخدامها مؤخرا وفى سياق

من الدوريات حوالي ١٩ مليون مجلد، ثم يتطرق بعد ذلك للتطورات الجوهرية المحتملة في التسمينيات، موزعة على خمسة قطاعات، وهي التقارير الإدارية التي يمكن أن تخرجها النظم الآلية بما في ذلك التكاليف المتوقعة لاقتناء وصيانة الدوريات، وأساليب الانتقال من نظام إلى آخر، واستخدام النظم الخبيرة والذكاء الاصطناعي، وواجهات التعامل الخارجية مع مرصد بيانات الموردين والناشرين، وأخيراً تطور أساليب تسجيل الدوريات، بما في ذلك الترميزات العمودية bar codes سيزاك SISAC، والتعامل مع الأشكال الحديثة كالدوريات الالكترونية.

٢/٣/١/٢ ويتناول البحث الثاني في المحور الثالث «الاقتراب من الدورية الالكترونية؛ خطة إحدى المكتبات» الدورية الالكترونية من وجهة نظر مكتبة بحث أكاديمية متوسطة الحجم، وهو من إعداد جيل ماكميلان Gail Mc Millan رئيس فريق الدوريات بمعهد فرجينيا للتكنولوجيا وجامعة الولاية. ويعرض البحث لهذا الشكل من الدوريات من حيث مزاياه وعيوبه كما تبدو في الوقت الراهن. كما يناقش القضايا المتعلقة بكيفية ومتى وأين يمكن التعامل مع الدورية الالكترونية. والبحث ملخص لتوصيات وقرارات وإنجازات فريق عمل مكون من ممثلي جميع فئات المهتمين بالدوريات بجامعة ولاية فرجينيا. ومن بين ما انتهى إليه فريق البحث أن الدورية الالكترونية ينبغي أن تكون على الخط المباشر في جميع خطواتها بدءاً بالتجهيز وانتهاءً بالتعامل معها من جانب المستفيدين من المكتبة، وأن الدورية الالكترونية من

مركزية يتولاها مركز المعلومات العلمية والإنسانية، الذي بدأ عام ١٩٧٥ وضع نظام آلي لتسجيل الدوريات ومتابعتها. ويشغل هذا الموضوع الجانب الأكبر من صفحات البحث. ثم تتطرق الباحثتان بعد ذلك، وبايجاز، لدور مركز المعلومات العلمية والإنسانية في إصدار كشافات الدوريات التي تنشر في أمريكا اللاتينية، وكيف تحولت هذه الكشافات إلى مرصد بيانات يتم تداولها مطبوعة وعلى الخط المباشر وعلى أسطوانات ضوئية. كما تتناول أيضاً المشكلات التي تواجهها دوريات أمريكا اللاتينية، وخاصة ضعف مقومات الاستمرارية نتيجة لانخفاض الميزانيات، فضلاً عن مشكلات التحرير والتحكيم والتسويق. وينتهي البحث بعرض موجز لنتائج بعض الدراسات القياسورية الخاصة بدوريات أمريكا اللاتينية واتجاهات الباحثين في هذه المنطقة للنشر في الدوريات الأجنبية. وجدير بالذكر أن لكثير مما ورد في القسم الثاني من هذا البحث من مشكلات وما طرح من قضايا ما يناظره في مجتمعنا العربي.

٣/١/٢ ويحظى المحور الثالث الأخير بثلاثة بحوث تدور حول الاستراتيجيات والاستجابات الخاصة بالتغيرات الراهنة في صناعة المعلومات.

١/٣/١/٢ والبحث الأول في هذا المحور «النظم المكتبية الآلية؛ ماذا بعد؟» من إعداد كارول بيتس هوكس Carol Pitts Hawks رئيس قسم التزويد بمكتبات جامعة ولاية أوهايو. وتتناول الباحثة الاحتمالات المستقبلية لاستخدام النظم الالكترونية في تسجيل ومتابعة الدوريات. ويبدأ البحث بتمهيد يلخص الخبرات المكتسبة في سبع عشرة مكتبة جامعية في ولاية أوهايو، تبلغ مقتنياتها

المسلسلات، وليس هناك ما يبرر معاملتها بطريقة تختلف عن معاملة المسلسلات، في شكلها المطبوع أو مصورة تصويرا مصغرا أو على أسطوانات ضوئية. كذلك يتناول البحث الشكل المناسب لاختزان المحتويات الالكترونية للدوريات، والأجهزة والبرمجيات اللازمة للتعامل معها، ومشكلات نقل الإيضاحيات والرسوم البيانية. كما يناقش البحث أيضا أربعة بدائل محتملة لاختزان وإتاحة الدوريات الالكترونية، وهي الشبكات المحلية المعتمدة على الحاسبات الشخصية، والحاسب الالكتروني العملاق mainframe الخاص بالمكتبة، والحاسب الالكتروني العملاق الخاص بالجامعة، ونظام النشرة المحلية المعتمدة على الحاسبات الشخصية.

٣/٣/١/٢ والبحث الثالث الأخير في هذا المحور «تقنيات المعلومات وتغير شكل المكتبات ودراسات المكتبات» من إعداد تشارلز لوري Charles B. Lawry مدير المكتبات بجامعة تكساس في أرلنجتون، ويتناول ما لتقنيات المعلومات من أثر على المكتبات كنظم وعلى المكتبات كمجال مهني. وينقسم البحث إلى ستة أقسام، يتناول أولها تقنيات المعلومات وحدود التغيير، ويسجل أبرز التطورات التقنية في مجال المكتبات والمعلومات، والمتمثلة في نمو قدرات وإمكانات الحاسبات متناهية الصغر، والنظم الخبيرة والذكاء الاصطناعي، ورقائق الفوتون Photon Chip، وأسطوانات الفيديو التناظرية، والأسطوانات الضوئية، والذاكرة الفقاعية bubble memory، والبطاقات الضوئية (Optical Media Card (OMC، والكتاب الذكي Smart Book، وحزم النصوص Text Pack المكونة من رقائق ذاكرة القراءة فقط ROM Chips، والأسطوانات الضوئية المصغرة mini - CD-ROM،

هذا بالإضافة إلى تطور شبكات الاتصالات بعيدة المدى التي تعد العمود الفقري لتقاسم المعلومات والخبرات البحثية وموارد المكتبات، وتشمل الشبكات الدولية ذات السرعة العالية، والشبكات واسعة المدى WAN والشبكات المحلية LAN. ويتناول القسم الثاني تطور أشكال الأوعية بما يتناسب وطبيعة الرسالة، حيث سيكون من الممكن اختيار نوعية الوعاء المستخدم في النشر بما يتفق واحتمالات الإفادة واقتصاديات المعلومات التي يتم نشرها. ويتطرق القسم الثالث إلى احتمالات التغيير في الإطار الأساسي لمهنة المكتبات وانعكاسه على المؤسسات والموارد البشرية وبرامج التدريب والتأهيل في المجال. ويتناول القسم الرابع أثر تقنيات المعلومات على تنظيم المكتبات، وخاصة الاتجاه نحو النظم المتكاملة والشبكات المحلية، وتداول النصوص الإلكترونية. أما القسم الخامس فيتناول تضافر الجهود باعتباره حتمية تنظيمية، ويعرض لأهم شروطه ومتطلباته ومقوماته في المكتبات ومرافق المعلومات. ويتناول القسم السادس الأخير التحديات التي يمكن أن تواجهها المكتبات في الإطار الأساسي الجديد، وربما يأتي في مقدمة هذه التحديات إعادة النظر في بعض المبادئ الأساسية للخدمات المكتبية، كالحياض الفكرية وحرية الاطلاع، ثم انعكاس ذلك على المهنة ومقومات تأهيل العاملين بها.

٢/٢ ويلى بحوث المحاور الثلاثة مباشرة عرض موجز لأهم ما تناولته بحوث المؤتمر من موضوعات وما أثارته من قضايا. وقد تولى هذا التلخيص دان تونكري Dan Tonkery رئيس مؤسسة ريدم Readmore بنيويورك اعتمادا على مستخلصات البحوث، مضافا

١/٣/٢ وتدور الحلقة النقاشية الأولى «الشروع في إصدار مجلة طبية جديدة، دراسة حالة» حول الظروف والاعتبارات المتصلة باتخاذ القرار عندما يكون الناشر بصدد التفكير في إصدار دورية جديدة.

٢/٣/٢ أما الحلقة النقاشية الثانية «تسويق دورية جديدة في العلوم الاجتماعية/ الإنسانية في المكتبات بين أمس واليوم» فتدور حول اختلاف طرق واستراتيجيات تسويق الدوريات المتخصصة في العلوم الاجتماعية والإنسانيات في عام ١٩٩٠ عما كانت عليه عام ١٩٧٥.

٣/٣/٢ وتدور الحلقة النقاشية الثالثة «الفهرس غير العادي المتاح على الخط المباشر للجمهور SUPER - OPAC؛ تسجيلات المقالات وفصول الكتب في فهرسك» حول احتمالات تطوير الفهرس المتاح للجمهور على الخط المباشر، بحيث يشتمل على التسجيلات الخاصة بمقالات الدوريات وفصول الكتب. وقد عرضت هذه الحلقة لبدلين محتملين، أولهما الملف المنفصل الذي يستخدم الفهرس المتاح للجمهور كمنفذ للتعامل مع كشافات الدوريات، وثانيهما الملف المتكامل الذي يستخدم التسجيلات المعتمدة على مارك، إما لإتاحة فرصة البحث بالكلمات المفتاحية في قوائم محتويات الكتب بإضافة تبصرة محتويات (الحقل ٥٠٥) في التسجيلة الوراقية، وإما لإتاحة فرصة البحث في عناوين ومؤلفي مقالات الدوريات بإنشاء تسجيلات مستقلة موجزة (كما هو موضح في القاعدة ٥٠١٣ في التحليلات في

إليها شيء من ملاحظات تونكري وخبراته. وقد جاء هذا العرض المركز في ثلاثة أقسام؛ يتناول أولها العوامل الأساسية المؤثرة في التغيير. وتأتي المعلومات في مقدمة هذه العوامل، يليها الاقتناع بأن الدورية المتخصصة ما زالت تمثل أهم أوعية المعلومات. يضاف إلى ذلك نمو توقعات المستفيدين، وانخفاض تكلفة التقنيات وارتفاع كفاءتها في نفس الوقت. ويتناول القسم الثاني المقومات المساندة للتغيير، ويأتي في مقدمتها انخفاض تكلفة الحاسبات وارتفاع كفاءتها، وتطور إمكانات شبكات الاتصالات بعيدة المدى وانخفاض تكلفتها أيضا، وتطور أشكال تسجيل المعلومات وبها. أما القسم الثالث الأخير فيعرض لأهم القضايا والتحديات المصاحبة للتغيير، وفي مقدمتها ما يرتبط باقتصاديات نشر الدوريات، والتغيرات اللازمة في البنى الأساسية للتعامل مع ظروف العصر، وقدرة المستحدثات التقنية على أن تحل محل الأوعية المطبوعة، والتغيرات التي ينبغي إدخالها على مقومات وبرامج التدريب والتأهيل المهني في مجال المكتبات والمعلومات، وأخيرا سبل المحافظة على حقوق الملكية الفكرية.

٣/٢ وفضلا عما سبق يضم الكتاب تقارير ثمانى عشرة حلقة نقاشية حول بعض القضايا والمشكلات الخاصة بإصدار الدوريات وتسويقها واقتنائها وفهرستها... ولكل حلقة من هذه الحلقات مدير أو أكثر بالإضافة إلى المسجل. وقد تولى مهام الإدارة والتسجيل خبراء متخصصون في مختلف جوانب الاهتمام بالدوريات.

الطبعة الثانية من القواعد الأنجلو - أمريكية للفهرسة).

٤/٣/٢ أما الحلقة الرابعة «وحدات استقبال الدوريات والأماكن المخصصة للمستفيدين؛ الجمع بينها بشكل عملي» فتدور حول المزايا التي يمكن أن تتحقق نتيجة الجمع بين الوحدة الخاصة باستقبال الدوريات وقائمة الإطلاع الخاصة بالجمهور المستفيد من الدوريات.

٥/٣/٢ وتدور الحلقة النقاشية الخامسة «ملحمة المتتابعات؛ تحويل المسلسلات غير الدورية» حول تجربة تحويل سجلات المسلسلات غير الدورية من النظام اليدوي إلى نظام آلي، بإحدى مكاتب جامعة ولاية جورجيا.

٦/٣/٢ أما الحلقة السادسة «التعامل مع البيئات الآلية؛ الربط بين النظم المكتبية المتكاملة» فتدور حول قضيتين، أولاهما احتمالات الربط المباشر بين نظامين قائمين، والثانية فكرة برمجيات التواصل بين نظامين أو أكثر من النظم المتكاملة.

٧/٣/٢ والتحول إلى النظم الآلية للتحكم في الدوريات هو موضوع الحلقة النقاشية السابعة «التحول إلى النظم الآلية للتحكم في الدوريات؛ من لوحة الرسم إلى الخطوط الأمامية».

٨/٣/٢ وتدور الحلقة الثامنة «أعداد الإحلال؛ أين تجدها وبأى تكلفة؟» حول نسخ الإحلال من حيث مصادر الحصول عليها وتكلفتها.

٩/٣/٢ وتهتم الحلقة النقاشية التاسعة «كيف يقدر الموردون رسوم الخدمات ورأى أحد الناشرين

فيما يقدم للموردين من تخفيضات» بكيفية تقدير الموردون لرسوم ما يقدمونه من خدمات للمكاتب، ورأى الناشرين فيما يتمتع به الموردون من تخفيضات.

١٠/٣/٢ وتدور الحلقة العاشرة «إدارة الدورية العلمية المستقرة؛ دراسة حالة» حول الخبرة المكتسبة في إدارة إحدى الدوريات العلمية التي تأكدت مكانتها واستقرت في مجالها.

١١/٣/٢ أما الحلقة الحادية عشرة «دورية إحدى الجمعيات العلمية يتولاها ناشر تجارى؛ دراسة حالة» فتدور حول الأسس التي يتم بناء عليها الاتفاق بين الجمعية والناشر وتوقعات كل من الطرفين وشروطه والتزاماته.

١٢/٣/٢ واستخدام التصوير المصغر لحماية الدوريات، وفهرسة المصغرات الفيلمية هما محور الاهتمام في الحلقة النقاشية الثانية عشرة «فهرسة الأوعية متعددة الأشكال والتصوير المصغر لأغراض صيانة الأعداد الهشة من المسلسلات».

١٣/٣/٢ وتدور الحلقة الثالثة عشرة «أثر الدوريات الالكترونية على الخدمات المكتبية التقليدية» حول ما يمكن أن يترتب على انتشار الدوريات الالكترونية من أثر على ما تقدمه المكاتب من خدمات مرجعية وخدمات الإمداد بالوثائق.

١٤/٣/٢ أما الحلقة النقاشية الرابعة عشرة «إتاحة محتويات الدوريات على الخط المباشر؛ الإفادة منها وانعكاساتها على خدمة المراجع» فتدور

الطلب المقدم من راغب شغل الوظيفة فى الحكم على مهاراته فى الاتصال.

١٧/٣/٢ وتدور الحلقة النقاشية السابعة عشرة «مطالبات الدوريات من منظور المكتبى والناسر والمورد» حول اختلاف وجهات نظر المكتبيين والناسرين والموردين بشأن استعجال المتأخر والمطالبة بالفاقد من الأعداد الجارية من الدوريات.

١٨/٣/٢ أما الحلقة النقاشية الثامنة عشرة الأخيرة «اقتناء وفهرسة دوريات أمريكا اللاتينية المراوغة» فتدور حول المشكلات التى تواجهها المكتبات فى اقتناء وفهرسة الدوريات التى تصدر فى دول أمريكا اللاتينية، والتى تتسم بالمراوغة نتيجة للظروف المصاحبة لنشرها والخاصة بالتمويل والإمداد بالمقالات، وكذلك الضبط الوراقى بمستويه ويبلغ مجموع هذه الدوريات حوالى ٧٠٠٠ دورية، معظمها يصدر فى ثلاث دول هى الأرجنتين والبرازيل والمكسيك، وتركز موضوعيا على الزراعة وإدارة الأعمال، والتاريخ والأدب، والعلوم السياسية.

٣ - ختاماً، نرجو أن تكون قد وفقنا فى التعريف بأبرز عناصر محتوى هذا الكتاب الذى قدم لنا حشداً ثرياً من الآراء والأفكار والخبرات المتصلة بالتغيرات الراهنة فى عالم المعلومات، وانعكاس هذه التغيرات على الجهود الرامية لتوفير مقومات استثمار المعلومات، والتى يضطلع بها كل من الباحث والناسر والموزع والموثق أو اختصاصى المعلومات. ولكل هذه الفئات نصيها فى محتوى هذا الكتاب بقدر ما تضطلع به من دور فى نظام الاتصال العلمى.

حول اتحاد كلورادو لمكتبات البحث Clorado Alliance of Research libraries (CARL) ومشروعه لإنشاء مرصد بيانات باسم الكشف (UnCover) للتعريف بمقالات الدوريات فى كشف على الخط المباشر. وقد بدأ هذا المشروع عام ١٩٨٨، وكان فى عام ١٩٩١ يشتمل على ١,٦ مليون مقالة، وبمعدل نمو حوالى ٣٠٠٠ مقالة يومياً. ويغطى هذا الكشف الدوريات التى ترد إلى المكتبات الأعضاء فى الاتحاد، والتى يزيد عددها على ١٠٢٧٠ دورية. كذلك تناقش الحلقة الخبرات المكتسبة فى التعامل مع هذا المرصد لأغراض البحث عن الإنتاج الفكرى وما يترتب على ذلك من تبادل للإعارة والإمداد بالوثائق.

١٥/٣/٢ وتدور الحلقة الخامسة عشرة «مقدمة فى بنية المواصفة القياسية ANSI X 12 والتدريب على تطبيقها فى الإجراءات المتصلة بالدوريات» حول بنية المواصفة القياسية ANSI X 12 التى أقرها المعهد القومى الأمريكى للتوحيد القياسى American National Standard Institute والخاصة بتبادل البيانات فى النظم الإلكترونية، والتى تكفل توحيد الصيغ والأشكال الخاصة بتبادل بيانات الدوريات بين مختلف الأطراف كالمكتبات ودور النشر ومؤسسات التوريد.

١٦/٣/٢ وتوصيف الوظائف فى الإعلانات ومدى مطابقة طلبات التوظف لهذا التوصيف، هو موضوع الحلقة النقاشية السادسة عشرة «توصيف الوظائف فى مقابل طلبات التوظف؛ مضاهاة أبعاد ما تكون عن التكافؤ» حيث تداول المشاركون محتوى الإعلان عن الوظائف، ومبيل التقدم لشغل الوظائف ودور خطابات التوصية، ودور

نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات*

عرض / د. يسرية زايد

مدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

كلية الآداب - جامعة القاهرة

بآداب القاهرة يعد من الكتب القلائل في مجال نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات، ويحسب لمؤلفه إقدامه على الكتابة في هذا الموضوع الشائك. وقد تميز هذا الكتاب بجدائة المعلومات فيه وربطها بالجانب المكتبي بقدر الإمكان، وقد ورد بالكتاب عدد من دراسات الحالة بلغ عددها ١٧ دراسة حالة - بالإضافة إلى الواقع التطبيقي لما هو موجود بالفعل في بعض المكتبات ومراكز المعلومات المصرية، وقد ساعد المؤلف في ذلك حصوله على درجة لدكتوراه في هذا التخصص حيث أن موضوع رسالته كان حول «تحليل النظام بمكتبات جامعة القاهرة لاستنباط مواصفات النظام الآلي المناسب» والتي اجيزت من قسم المكتبات بآداب القاهرة عام ١٩٩١.

ينال موضوع «الإدارة» اهتماماً بالغاً وخاصة في هذه الأيام، حيث تبين أن المشكلة الأساسية في معظم الدول النامية هي مشكلة «سوء الإدارة» وليس نقص الإمكانيات كما يدعى البعض فالإدارة السليمة هي السبيل الأمثل لاستغلال موارد المجتمع وتحقيق رفاهيته. وتقدمه، والكتابات في موضوع «الإدارة» - بصفة عامة كثيرة - وإن كان ما ينقصنا هو اتباع وتطبيق ما ورد في هذه الكتابات المتعددة من معلومات تتصل بكيفية الإدارة العلمية السليمة - إلا أن الكتابات في موضوع «الإدارة المكتبية» يكاد يكون نادراً جداً، إن لم يكن منعدماً.

والكتاب الذي بين أيدينا اليوم لمؤلفه د. شريف شاهين المدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

* شريف شاهين. نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات: المفاهيم والتطبيقات/ تأليف شريف كامل شاهين.

- الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٩٤. - ٥٢٨ ص: ايضاً؛ 24 سم.

٣ - ربط هذه العناصر وتطبيقها على المكتبات ومراكز المعلومات، من خلال عرض لبعض دراسات الحالة.

وإذا استعرضنا فصول الكتاب سنجد أنها تسير على النحو التالي: يستهل المؤلف كتابه بمقدمة يعرض فيها للتعريف ببعض المصطلحات الإدارية الأساسية ثم يبدأ فصول الكتاب:

الفصل الأول: والذي خصصه المؤلف للحديث عن «النظرية العامة للنظم» وفيه تعرض المؤلف لنشأة النظم وتطورها، وقد ارجع المؤلف النشأة إلى الأربعينات من هذا القرن، كما تناول الفصل أيضاً الحاجة والمبررات للنظم، والهدف منها ومضمونها، ثم نتائج النظرية من خلال المبادئ التي قامت عليها النظرية العامة للنظم. كما تناول الفصل أيضاً اتجاه النظم وفلسفتها، ثم نماذج من التطبيقات العملية لمفاهيم النظم (هندسة النظم) والسيبرنطيقا (الضبط والتحكم)، وبحوث العمليات كما تناول الفصل أيضاً أوجه التداخل بين التطبيقات العملية لمفاهيم النظم وأخيراً مفاهيم النظم ودراسات المكتبات والمعلومات.

أما الفصل الثاني: من الكتاب فقد خصص لموضوع «النظم» حيث تعرض فيه المؤلف لأصل الكلمة ونشأتها، والتعريفات المختلفة التي وردت في أدب الموضوع (١٥ تعريفاً) ثم يتناول بعد ذلك تصانيف النظم المختلفة: الشاملة والدقيقة والمتخصصة ثم دورة حياة النظام ودورة حياة النظم ويفرق بينها المؤلف على أساس أن الأول تعنى الدورة التي تتبع النظام منذ نشأته حتى اكتماله، بينما المقصود بالثانية هي تلك الدورة التي تتبع مراحل تطوير نظام كائن بالفعل، ويتطرق المؤلف

بداية يقع الكتاب في أحد عشر فصلاً، بالإضافة إلى ثلاثة ملاحق: الملحق الأول عبارة عن قائمة بالجداول والأشكال الواردة بالكتاب (٢٥ جدولاً بالإضافة إلى ٣٣ شكلاً)، والثاني عبارة عن قائمة بدراسات الحالة التي وردت في ثنايا الفصول، والثالث معجم مصطلحات ثنائي اللغة (عربي - انجليزي) يضم ١٧٧ مصطلحاً في مجال الإدارة، وقد وردت فيه المصطلحات مرتبة، باللغة العربية، ترتيباً هجائياً من الألف إلى الياء (أ- ي) وأمام كل مصطلح شرحاً له، وإشارة الى أرقام الصفحات التي ورد بها الكتاب، أى أن المعجم هنا يؤدي أيضاً، وظيفة الكشف، ثم المقابل باللغة الإنجليزية وقد زود هذا المعجم أيضاً بكشاف هجائي بالمصطلحات باللغة الإنجليزية وأمام كل مصطلح الرقم المسلسل المخصص لكل مصطلح بالعربية حتى يكون هو الرابط بين الكشف والجسم الرئيس في المعجم.

والى جانب ذلك فالكتاب يضم قائمة بالمراجع والمصادر التي اعتمد عليها المؤلف في تجميع مادته، وتضم هذه القائمة ثمانية وأربعين مرجعاً باللغة العربية، وأربعا وستين مرجعاً باللغة الإنجليزية، وتتميز هذه المراجع بحدائثها النسبية حيث أن أغلبها نشر في الثمانينات أو التسعينات من القرن العشرين.

أتبع مؤلف الكتاب في سرد معلومات أغلب فصول كتابه المنهج الوصفي التطبيقي حيث تناول في كل فصل ثلاث نقاط محددة هي:

- ١ - التعريف بالمصطلح موضوع الفصل.
- ٢ - سرد العناصر الأساسية المكونة لموضوع الفصل.

بعد ذلك إلى أساسيات النظام بمكوناته (البيئية، والحدود، والعلاقات، والمدخلات، والتجهيز، والتشغيل، والمخرجات، والتغذية المرتدة) وعناصر النظام ونظمه الفرعية) ثم يتعرض الفصل بعد ذلك لخصائص النظم ومنها إلى تناول النظام المغلق والنظام المفتوح، والمكتبة كنظام مفتوح حيث يتناول المكتبة كنظام وموضعها في تصانيف النظم، وكذلك دورة حياة المكتبة كنظام، وأساسيات المكتبة كنظام وذلك من خلال العناصر الثمانية المكونة للنظام بصفة عامة والتي سبق الإشارة إليها وهي: البيئة، والحدود، والعلاقات، والمدخلات، والتجهيز، والمخرجات، والتغذية المرتدة وعناصر النظام ونظمه الفرعية، وأخيراً يتعرض المؤلف لخصائص المكتبة كنظام مفتوح (النمو، التفاعل، الهادفة، التخصص، البناء الهرمي، التركيز).

ثم يأتي الفصل الثالث: بعد ذلك ليتناول «تحليل النظم» ويبدأ المؤلف بتعريفات لمصطلح تحليل النظم، ثم يتعرض لأدوات وأساليب تحليل النظم ومن أبرزها: المقابلات والاستبيان، والاستفادة من الدراسات السابقة، وتبسيط العمل، وقياس العمل، وأسلوب الخرائط بأنواعها المتعددة... إلخ.

ثم يحدد المؤلف بعد ذلك في هذا الفصل مراحل وخطوات تحليل النظم في ١٢ مرحلة. وأخيراً يختتم الفصل بالحديث عن «تحليل النظم» ودراسات المكتبات والمعلومات» والتي جاءت على عجلة في صفحة واحدة فقط! تبين أن عملية ميكنة الأنشطة المكتبية تحتاج إلى الفهم الكامل للعمليات التي تتم داخل المكتبة إلى جانب دراسة المشاكل والاحتياجات الحالية والمستقبلية وهو ما يتم الوصول إليه عن طريق «تحليل النظم».

والفصل الرابع: من هذا الكتاب خصصه مؤلفه للحديث عن «التخطيط والتنظيم» باعتبارهما عنصرين أساسيين من عناصر الإدارة. وقد أورد المؤلف فيما يتصل «بالتخطيط» تعريفه وعناصره وخطواته، والقائمين به مع بعض دراسات الحالة التي تدعم ذلك، ثم تعرض بعد ذلك لعملية «التنظيم» بتعريفها أيضاً - كما هو متبع دائماً - والحديث عن تصميم الهيكل التنظيمي، وتحديد السلطات ثم يختتم الفصل بعرض لدراسة حالة عن التنظيم.

أما الفصل الخامس: فيتناول موضوعاً حيوياً للغاية وهو «التوظيف» حيث يعالج فيه المؤلف كل ما يتصل بهذا العنصر البشري، ويبدأ المؤلف كما هو معتاد بتعريف التوظيف ثم يتناول عناصر التوظيف، وتصنيف العاملين إلى مؤهلين، وأشباه مؤهلين (الفنيون) وشبه المؤهلين (الكتابيون) ثم ينتقل بعد ذلك إلى عملية توصيف الوظائف وإجراءات التوظيف بدءاً من إذن التعيين مروراً بطلب التوظيف الأول والتصنيف المبدئية والاختبارات والفحص الطبي وانتهاء بالاختيار النهائي. ثم يتعرض الفصل بعد ذلك لطرق ووسائل التدريب والتطور المهني للعاملين وقياس أدائهم، ثم يتطرق إلى نظام الترقيات والحوافز، وينتقل المؤلف بعد ذلك إلى التطبيق على المكتبات حيث يتناول وضع مدير المكتبة، والوضع الأكاديمي لامناء المكتبات الجامعية في مصر ثم يختتم الفصل بعدد من دراسات الحالة تتناول: أعداد ونوعيات العاملين، وتوصيف الوظائف، وتحقيق أقصى استفادة من أمين المكتبة، وطلب شغل وظيفته أمين مكتبة ومساعد أمين مكتبة

بمعهد الدراسات المصرفية، واستمارة مقابلة للمتقدمين لوظيفة أمين مكتبة.

ويتناول الفصل السادس: «التوجيه والرقابة والتنسيق» وقد حظى «التوجيه» بنصيب الأسد في هذا الفصل (٣٧ صفحة من ٤٢ صفحة) ثم الرقابة والتي جاءت معالجتها مقتضبة في ثلاث صفحات فقط: ثم التنسيق والذي احتل صفتين.

وقد جاء الفصل السابع والثامن: لمناقشة قضية هامة تتصل بالمسائل المالية فقد خصص الفصل السابع من الكتاب لتناول الإدارة المالية من حيث الميزانية وأشكالها، والإنفاق، والسجلات الخاصة بالإدارة المالية، أما الفصل الثامن فقد خصص «حساب تكاليف نظام المكتبة» ويعد هذا الفصل دراسة تطبيقية لواقع تكاليف نظام مكتبات جامعة القاهرة وقد تناول عناصر التكاليف الخاصة ب: الأفراد العاملين، تكلفة ساعات العمل، تكاليف العمليات والإجراءات المكتبية (تزويد، فهرسة، الإعارة الخارجية) إنتاجية العمل، الكفاءة الانتاجية. وتناول الفصل في آخره التكاليف الكلية لنظام مكتبات جامعة القاهرة من حيث المصروفات العامة وميزانيات مكتبات الكليات والمعاهد وأجور العاملين. وقد زود هذا الفصل بمجموعة قيمة من الجداول والأشكال التي تدعم البيانات الواردة فيه.

يأتى بعد ذلك الفصل التاسع ليتعرض للحديث عن موضع تندر فيه الكتابات باللغة العربية على الرغم من خطورته وهو «تسويق المعلومات» ويبدأ كالمعتاد بالتعريفات الأساسية لمفهوم التسويق حيث يخرج فيها المؤلف بتعريف شامل لهذا المصطلح، ثم يتناول التسويق من حيث

أهميته ومنافعه، والجهد التسويقي المتكامل بعناصره الأساسية التي تضم: المقدمة (مراجعة التسويق)، المنتج، السعر، المكان، الترويج، والخاتمة (التقييم).

ومن بين النقاط الهامة التي يتناولها هذا الفصل أيضاً العناصر الاستراتيجية التسويقية، وأخيراً يعرض الفصل لواقع نشاط التسويق في بعض المكتبات ومراكز المعلومات المصرية، ويتخذ من الشبكة القومية للمعلومات مثلاً على ذلك.

أما الفصل العاشر من الكتاب فقد تناول «نظم المعلومات الإدارية واتخاذ القرار» حيث يبدأ الفصل بتعريف نظم المعلومات الإدارية، وإن كان هذا قد جاء متأخراً بعض الشيء في كتاب يحمل عنوان نظم المعلومات الإدارية، ثم يتعرض الفصل لبناء نظم المعلومات الإدارية ومنها إلى نظم المعلومات الإدارية وإدارة المكتبات مع عرض لبعض دراسات الحالة، ويتناول الفصل أيضاً عملية اتخاذ القرار، ونظم مساندة القرارات باعتبارها أكثر تطوراً من نظم المعلومات الإدارية.

ويختتم الكتاب فصوله بالفصل الحادى عشر الذى خصص للواقع الخاص بـ «النظم الإدارية والمالية لبعض المكتبات ومراكز المعلومات العربية» ويضم الفصل اللوائح التنظيمية لإحدى عشرة مكتبة ومركز معلومات في مصر.

ويفيد هذا الكتاب كلاً من مديري المكتبات وخاصة المكتبات الجامعية، ودارسى وطلاب علوم المكتبات فى أقسام المكتبات المختلفة فى مادة الإدارة، فكما سبق الإشارة فإن الكتابات فى هذا الموضوع محددة.

المكتبات المدرسية والعامية (*)

عرض

الدكتورة / منى عبد اللطيف

مدرس بقسم المكتبات - كلية الآداب
جامعة القاهرة.

ولقد أدى هذا التوسع إلى ظهور الحاجة الملحة إلى أمناء مؤهلين لديهم القدرات والمهارات التي تمكنهم من تقديم الخدمة المكتبية بمستوى مناسب يحقق أهدافها ويلبي احتياجات المستفيدين.

ومؤلف هذا الكتاب توافرت له الخبرات الواسعة في مجالى المكتبات والتربية، فقد حصل على الدكتوراه في موضوع المناهج وطرق التدريس ثم تقلب في عدة وظائف إلى أن استقر به المقام مراقبا للمكتبات بديوان وزارة التربية بدولة الكويت، كما اتاحت له فرصة المشاركة في عديد من اللجان والمؤتمرات عن تطوير المكتبات المدرسية والعامية حيث تعايش معها وتمرس بمناهجها وكتابه هذا خير شاهد على ذلك.

تعد المكتبات أداة من أهم الأدوات التي يمكن الإستعانة بها في نشر الثقافة، ومع أنها تختلف تبعاً لاختلاف الفئات التي تخدمها، فإن أهدافها واحدة تكاد تنحصر في توفير الكتب والدوريات وغيرها من المواد الأخرى وتقديم المعلومات للرجل العادى والمثقف الناضج.

وتقوم المكتبات سواء العامة أو المدرسية بوظائف تربية وتعليمية لا غنى عنها في المجتمعات الحديثة، وإيماناً بأهمية المكتبات ودورها في الحياة المعاصرة قامت كثير من الدول بتوسيع نطاقها فتنوعت بين مكتبات مدرسية تعمل من خلال مؤسسات تعليمية ومكتبات عامة تسهم في تنمية ثقافة الشعب بتقريب الخدمة المكتبية إليه بكل وسيلة ممكنة دون تفرقة في الثقافة أو السن أو المذهب.

* المكتبات المدرسية والعامية: الأسس والخدمات والأنشطة/ تأليف أحمد عبد الله العلى. - ط ١. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية،

١٩٩٣.

للاتحادات والجمعيات المهنية العاملة في مجال المكتبات والمعلومات.

ويكرس المؤلف الفصلين الثاني والثالث لنوعين من المكتبات فتناول في الفصل الثاني المكتبات المدرسية وإدارتها حيث تعرض لضرورتها التعليمية والتربوية ومفهومها في ظل تطور مصادر المعلومات وتعددتها بين مطبوعة وغير مطبوعة والنظرة الحديثة إلى المكتبة المدرسية باعتبارها مركز التعليم في المدرسة المعاصرة، فضلاً عن الوظائف العامة التي تؤديها ودورها في خدمة تكامل المناهج الدراسية، كما يتناول الفصل نظام العمل بالمكتبة المدرسية وخصائصه وكيفية اختيار الكتاب والمعايير المستخدمة في توفير أفضلها ثم جماعة أصدقاء المكتبة ودورها في تعميق أهداف المكتبة المدرسية داخل المجتمع المدرسي والبرامج الخاصة بها.

ويتناول الفصل الثالث المكتبات العامة فيبدأ بتعريفها ثم أهميتها في المجتمعات الحديثة وإعلان منظمة اليونسكو العالمية للمكتبات العامة ويختم الفصل بعرض لتطور المكتبات العامة بدولة الكويت.

أما الفصل الرابع فقد خصص للإرشاد القرائي في المكتبات فحدد ميول الأطفال القرائية في مراحل النمو المختلفة خلال سنوات الطفولة ثم الاهتمامات القرائية ووسائل التعرف عليها وتحديدها، كما يتناول المبادئ الأساسية للإرشاد القرائي ودور المعلمين فيه والوسائل العلمية التي يمكن اتباعها حتى يحقق أهدافه ويختم الفصل الرابع ببرامج الإرشاد القرائي في المكتبات العامة.

والكتاب كما هو واضح يتناول: المكتبات المدرسية والعامة باعتبارها أكثر أنواع المكتبات انتشاراً وتأثيراً في الحياة المعاصرة، حيث تقوم الأولى بتقديم الخدمة المكتبية لأفراد المجتمع المدرسي، وتقوم الثانية بتقديم الخدمة المكتبية لجميع أفراد المجتمع على اتساعه، وتباين فئاته.

وهذا الكتاب - كما يقول مؤلفه - موجه أساساً للعاملين بالمكتبات العامة والمدرسية على مختلف مستوياتهم الوظيفية ورجال التعليم والمهتمين بالمجالات الثقافية والتعليمية حيث يرى فيهم المؤلف الفئات التي تمثل المكتبات أهمية خاصة لديهم.

ويشتمل الكتاب على أربعة فصول يسجل فيها المؤلف خلاصة مجموعة المحاضرات التي ألقاها بمركز التدريب التابع لوزارة التربية بدولة الكويت في أعوام مختلفة حيث رأى أن يجمع هذه المحاضرات في مجلد واحد لتوسيع نطاق الإطلاع عليها وأتاحها لأكثر عدد من المهتمين بالمكتبات المدرسية من مسؤولين تربويين وموجهين ممن يتوافر لديهم الإيمان بأهمية المكتبة المدرسية ودورها في العملية التعليمية والتربوية.

ويتناول الفصل الأول من الكتاب مفهوم المكتبات والمعلومات وهو فصل تقديمي يتضمن مجالات علم المكتبات وتطور مراحلها وعلاقاتها بالعلوم الأخرى، كما يتضمن أهمية المعلومات ونظمها في العصر الحديث والوعي بأهمية المعلومات ومصادرها ومؤسساتها وعوامل انتشارها ووظائفها وأقسامها وأنواعها ويختم الفصل بعرض

وبعد استعراض لمحتويات الكتاب لا بد أن نشير إلى حدائه المصادر والمراجع التي استند إليها المؤلف، هذا بالإضافة إلى الأسلوب السهل في عرض الموضوع، أما معالجة المؤلف لهذين النوعين من المكتبات فقد كانت أكثر تركيزاً على الأسس والخدمات والأنشطة، كما أنه قدم الأمثلة الواقعية لنماذج من المؤسسات التي تتمثل في الاتحادات والجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات والتي أنشئت بغرض وضع الأسس والمعايير والمواصفات التي تساعد على تنظيم المكتبات ومن أجل إعداد طاقات بشرية مؤهلة ومدربة للعمل في مجال المكتبات وتزويدهم بأحدث النظم والاتجاهات في هذا المجال.

كما أكد المؤلف على دور المكتبيين وتدعيم الدور الذي يقومون به، كما أشار إلى أن الخدمات المكتبية التي تقدمها المكتبات تعتمد على مدى قدرتهم وحرصهم على التعامل مع المعلومات

بالأساليب المناسبة وهي الأساليب التي يقدم لنا هذا الكتاب بعضها منها.

ولا جدال في أن هذا الكتاب يعتبر محاولة من المحاولات التي تتعرض لإدارة المكتبات المدرسية والعامية وهو ميدان واسع غير محدد. وفي الكتاب عرض لبعض العناصر الأساسية له، على أنه لم يستنفد كل ما قيل في هذا الموضوع، فهو أوسع كثيراً من أن يقدم في هذا الكتاب ومن ثم جاء العرض بسيطاً مختصراً بالنسبة لما عرض في هذا الموضوع من دراسات واسعة عميقة.

ولكن انصف هذا الكتاب بشيء فإنما يتصف بأنه نتيجة خبرة شخصية للمؤلف وهو محاولة نرجو أن تمهد لما بعدها من محاولات فقد بذل فيه جهداً في الشرح والتطبيق في ميدان المكتبات بوجه عام وفي مجال المكتبات المدرسية والعامية بوجه خاص.



قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للمكتبات المدرسية*

عرض

دكتورة / فايقة حسن

المدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب، جامعة القاهرة.

للمكتبات المدرسية، في صيف ١٩٩٣، وهي
تضم نحو ثمانية آلاف رأس.

والمؤلفان لهما العديد من المؤلفات في مجال
المكتبات والمعلومات بوجه عام، وفي أدوات
الإعداد البليوجرافي بوجه خاص، ونذكر منها
على سبيل المثال: «موسوعة الفهرسة الوصفية
للمكتبات ومراكز المعلومات» الصادرة عن دار
المریخ بالرياض عام ١٩٩٢ في مجلدين.

تقع «قائمة رؤوس الموضوعات القياسية
للمكتبات المدرسية» في ٨٠٩ صفحة، وتتضمن
مقدمة، طويلة تقع في ٦٦ صفحة خصصت
لإعطاء إرشادات عملية للمفهرس بأسلوب بسيط

ظهرت الطبعة الأولى من «قائمة رؤوس
الموضوعات العربية الكبرى»** منذ نحو تسع
سنوات كطبعة تجريبية تضم ما يقرب من الخمسة
وعشرين ألف رأس بإحالاتها المفصلة، مما جعلها
أكبر بكثير مما تحتاجه المكتبات المدرسية التي تضم
مجموعات محدودة، وفي مجالات معينة.

وقد التقى بعض ائماء وموجهي المكتبات
المدرسية بمؤلفي قائمة رؤوس الموضوعات العربية
الكبرى في صيف ١٩٩٢ ليعلنوا عن رغبتهم في
وجود قائمة رؤوس موضوعات خاصة تلائم
احتياجات المكتبات المدرسة. وتلبية لتلك الرغبة
صدرت «قائمة رؤوس الموضوعات القياسية

* شعبان عبد العزيز خليفة. قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للمكتبات المدرسية/ تأليف شعبان عبد العزيز خليفة،
محمد عوض العايدى. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٣. - ٨٠٩ ص؛ ٢٧ سم.

** شعبان عبد العزيز خليفة. قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى/ تأليف شعبان عبد العزيز خليفة، محمد عوض
العايدى. - الرياض: دار المريخ، ١٩٨٥. - ٢ مج (١٣٧٣ ص)؛ ٢٧ سم.

مدعم بأمثلة ونماذج لضمان الاستخدام الجيد، وتمثلت تلك الارشادات في:

١ - وظائف المكتبة الحديثة

٢ - الفهرسة بين وظائف المكتبات

٣ - بين التصنيف ورؤوس الموضوعات

٤ - تحديد الموضوع

٥ - اختيار رأس الموضوع المناسب

كما ضمت ايضا المقدمة شرحاً مبسطاً غير مغرق في التخصص عن كيفية صياغة رؤوس الموضوعات، وتمثلت في:

٦ - اشكال رؤوس الموضوعات

٧ - التفرعات في رؤوس الموضوعات

٨ - الاحالات في رؤوس الموضوعات

٩ - الحواشي في رؤوس الموضوعات

١٠ - علامات التقييم في رؤوس الموضوعات

١١ - ترتيب المداخل في الفهارس الموضوعية

ضمت ايضا المقدمة قوائم بالتفرعات لتكون مثالا يحتذى عند الحالات المشابهة وتمثلت في:

١٢ - التفرعات الجغرافية

١٣ - التفرعات الشكلية

١٤ - التفرعات الوجيهة

وقد تم عرض النقاط السابقة في ايجاز ووضوح لضمان الدقة والتوحيد، فقدمت نماذج

لما يجب أن تكون عليه بطاقات الفهرس في المدخل الرئيسي والمداخل الاضافية بالموضوع.

اشكال رؤوس الموضوعات:

ضمت قائمة رؤوس الموضوعات الاشكال التالية من الرؤوس:

١ - رأس الموضوع البسيط:

وهو عبارة عن كلمة واحدة مثل: الآثار. الادارة. الجبال. الطباعة. المعلومات.

٢ - رأس الموضوع المركب:

وهو عبارة عن كلمتين مثل: الإدارة بالاهداف.

التليفزيون والشباب.

حوادث الطيران.

الطواف بالكعبة.

المكتبات العامة.

٣ - رأس الموضوع المعقد:

وهو عبارة عن ثلاث كلمات أو أكثر ويُعد استخدامه بالقائمة قليل نسبياً، وهو مثل:

اشغال المعادن النفيسة.

شبكات المكتبات والمعلومات.

مسرحيات الفصل الواحد.

النزاع العربي الاسرائيلي.

الوسائل السمعية والبصرية.

الابداع الفنى والأدبى.

٤ - رأس الموضوع المطلوب:

وفيه ترد الكلمة الهامة أولاً، تليها الكلمة أو الكلمات الأخرى مفصلاً بينها بفاصلة للدلالة على القلب مثل: الآثار، علم. الاستهلاك، ترشيد. الأشعاع، امتصاص. القيامة، يوم.

٥ - رأس الموضوع اسم العلم:

لم تضم القائمة حصراً لاسماء الاعلام - كسائر قوائم رؤوس الموضوعات - وإنما ضمت مجرد أمثلة فقط لتحتذى حسب كل حالة.

وصيغة الجمع هي الصيغة المفضلة في صياغة غالبية رؤوس الموضوعات بالقائمة، وأن كانت هناك استخدامات لصيغة المفرد، والمثنى حيث تتطلب المعالجة ذلك.

التفرعات في رؤوس الموضوعات:

استخدمت القائمة التفرعات المألوفة في قوائم رؤوس الموضوعات مثل:

١- التفرعات الشكلية مثل:

الاسلام - بيلوجرافيات. الاسلام - درويات. التعليم - احصائيات. اللغة العربية - طرق تدريس.

٢- التفرعات الجغرافية مثل:

أ- الموضوع الذى يفرع منه المكان: الاسلام - مصر.

الاصلاح الزراعى - مصر.

قانون المرافعات - فرنسا.

ب - المكان يفرع منه الموضوع:

بريطانيا - مستعمرات

السعودية - الاحوال الاجتماعية.

مصر - الآثار.

ح - الموضوعات التى تفرع من اسماء المدن،

فاذا انتقلت المعالجة إلى مستوى الدولة تم

تفريع اسم الدولة من الموضوع مثل:

الاسكندرية - موانئ.

القاهرة - مستشفيات.

الموانئ - مصر.

المستشفيات - مصر.

٣ - التفريع التاريخي:

وتعد اسماء الدول وموضوعات الأدب من ابرز

الموضوعات التى تفرع زمنياً مثل: مصر - تاريخ.

مصر - تاريخ - ثورة ١٩١٩.

الادب العربى - تاريخ - العصر الجاهلى.

الادب العربى - تاريخ - عصر صدر الاسلام.

الادب العربى - تاريخ - العصر الأموى.

٤ - التفريع الوجهي مثل:

القطن - اقتصاديات.

القطن - آفات.

القطن - بحوث.

القطن - تسويق.

٥ - تفريعات التراجيم:

قدمت القائمة توضيحاً لكيفية معالجة كل نوع منها، سواء أكانت فردية أو لمجموعة لا تنتمي إلى مجال معين، أو مرتبطة بمكان معين، أو تلك المرتبطة بمجال معين أو مكان معين، أو إذا كانت لفئة لا تعمل، كما قدمت بعض الأمثلة للتراجيم الفردية ليحتذى بها عند الضرورة مثل: طه حسين - جمال عبد الناصر.

٦ - تفريعات الآداب:

استخدمت أيضاً القائمة التفريعات في الآداب عند الضرورة مثل:

حرب فلسطين ١٩٤٨ - دواوين وقصائد

حرب أكتوبر ١٩٧٣ - قصص

٧ - تفريعات اللغات:

استخدمت القائمة أيضاً التفريعات مع اللغات بإضافة الصفة الدالة على الجنسية والتفريعات الوجيهة مثل:

اللغة العربية - الصرف.

اللغة العربية - النحو.

الاحالات في رؤوس الموضوعات:

استخدمت القائمة ثلاثة أنواع من الاحالات فقط، وهي إحالة إنظر المخصصة التي تحيل من الرؤوس غير المستخدمة إلى تلك المستخدمة، كما استخدمت أيضاً إحالة إنظر أيضاً المخصصة للربط

بين الرؤوس ذات العلاقة التي يعثرها الترتيب الهجائي للرؤوس واستخدمت أيضاً الاحالات العامة التي تحيل من رأس يضم طائفة من المفردات إلى المفردات المندرجة تحته وتعطى امثلة في كل حالة.

الحواشي في رؤوس الموضوعات:

ضمت القائمة كل من:

١ - الحاشية الحدية لتوضيح المجال المستخدم فيه رأس الموضوع، ولتمييز رأس عن آخر يتفق معه في اللفظ ويختلف في المدلول مثل:

الانحراف

الانحراف (فيزياء)

٢ - حاشية التفرع الجغرافي التي توضح امكانية تفرع الرأس جغرافياً، وهي تأتي بين قوسين بعد الرأس وتضم كلمتي (يقسم جغرافياً)

٣ - حاشية الصفة الدالة على الجنسية، التي تستخدم للموضوعات التي تعالج في اطار جنسية معينة أو عرق معين مثل اللغة، وهذه - الحاشية - تأتي بين قوسين بعد الرأس وتضم كلمات (تستخدم الصفة الدالة على الجنسية)

٤ - كما ضمت أيضاً القائمة الحواشي أو التبصرات التفسيرية لتوضيح كيفية استخدام الرأس والتمييز بين الرأس وغيره من الرؤوس الاخرى التي تعطى نفس المعنى تقريباً.

علامات الترقيم المستخدمة :

استخدمت القائمة علامات الترقيم الشائعة الاستخدام فى قوائم رؤوس الموضوعات بمعانيها المتفق عليها مثل :

() القوسان : لتضم الحواشى الحدية والتقسيم الجغرافى والصفة الدالة على الجنسية .

، الفاصلة : تستخدم فى رأس الموضوع المقلوب لابرار الجزء الاساسى الذى يرد متأخراً فى رأس الموضوع المركب أو المعقد .

؛ شبه الشارحة : تستخدم للفصل بين رؤوس الموضوعات المتتالية بعد إحالة انظر ايضا .

- الشرطة : تستخدم للفصل بين رأس الموضوع والتفريعات التى ترد بعده، وبين التفريعات وبعضها البعض .

التبنيط : ويستخدم البنط الأسود لكتابة رؤوس الموضوعات الاساسية، والبنط الابيض لكتابة رؤوس الموضوعات الثانوية أو غير المستخدمة .

الترتيب :

تم ترتيب الرؤوس فى القائمة ترتيباً هجائياً، كلمة بكلمة . كما تم ترتيب التفريعات ايضا هجائياً تحت رؤوس الموضوعات ما عدا التفريعات الزمنية التى تم ترتيبها ترتيباً زمنياً .

الاخراج :

الطباعة جيدة والورق فاخر، وقد تمت كتابة رؤوس الموضوعات على الجانب الايمن من الصفحة وترك الجانب الايسر لتسهيل عملية الاضافة أو التعديل بما يلائم كل مكتبة . كما تمت إضافة الحروف الهجائية فى شكل بارز ومكبر فى بداية كل مجموعة رؤوس الموضوعات تبدأ بهذا الحرف، ثم يتكرر هذا الحرف حتى تنتهى الرؤوس التى تبدأ به .

وقد لبت هذه القائمة حاجة امناء المكتبات المدرسية فى وجود أداة تساعدهم فى عملية التحليل الموضوعى برؤوس الموضوعات، إلا أنهم ما زالوا بحاجة إلى إضافة أرقام تصنيف ديوى العشرى إلى القائمة حين تنفق ارقامه مع الرؤوس لتساعدهم فى انجاز العمل فى سهولة ويسر وفى اسرع وقت .



الخدمات المكتبية العامة في محافظة المنوفية دراسة ميدانية لواقعها والتخطيط لمستقبلها*

عرض

الدكتورة / حسناء محمود محبوب

مدرس بقسم المكتبات . بآداب المنوفية

الإقليمية بصفة خاصة - حيث قرر المجلس الأعلى للجامعات في ندوته سنة ١٩٧٠ أن النهوض بالمجتمع والمعاونة في حل مشاكله وتعمير الأرض وتحقيق الرخاء والرفاهية لأبنائه هي إحدى مهام الجامعة حيث تحقق بذلك رسالة من أهم الرسائل التي يجب على الجامعات أن تؤديها ألا وهي رسالة الجامعة الاجتماعية والاقتصادية.

ومن هنا فقد إهتمت هذه الرسالة التي نحن بصددتها الآن والتي قُدمت إلى قسم المكتبات بكلية الآداب في جامعة المنوفية بهذه النوعية من الدراسات التي تساعد الجامعة في تحقيق رسالتها بالنهوض بالمجتمع ثقافياً وعلمياً.. إلخ. ولعل أهمية هذه الرسالة ترجع أيضاً إلى أنها أول رسالة أكاديمية

تعتبر المكتبات العامة من أهم أنواع المكتبات لأنها تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع دون تحديد لمستويات عمرية، جنسية، دينية، سياسية، تعليمية،... إلخ كما أنها تهتم بجميع مجالات المعرفة الإنسانية رغم تركيزها على الموضوعات التي تهم البيئة التي تخدمها (زراعية، صناعية.... إلخ).

لذلك تعتبر دراسة هذه النوعية من المكتبات دراسة تطبيقية من الدراسات الهامة التي تلعب دوراً هاماً في تطوير المجتمع وتنميته ثقافياً وإجتماعياً وعلمياً وبصفة خاصة تلك المكتبات التي تقدم خدماتها في المحافظات الإقليمية أى بعيداً عن العاصمة القاهرة، وتعتبر هذه النوعية من الدراسات إحدى المهام الرئيسية للجامعات - والجامعات

* محمود عبد الكريم الجندى. الخدمة المكتبية العامة في محافظة المنوفية: دراسة ميدانية لواقعها والتخطيط لمستقبلها/ إعداد محمود

عبد الكريم الجندى، إشراف شعبان عبد العزيز خليفة، ومشاركة أمنية مصطفى صادق . - المنوفية: جامعة المنوفية، كلية الآداب،

قسم المكتبات، ١٩٩٣. - ٢٢٥، [٣٥] ورقة؛ أيضاً، ٣٥ سم (رسالة ماجستير).

يجيزها قسم المكتبات بأداب المنوفية وكان من مقومات نجاحها أنها نموذج لإلتحام الجامعة بالمجتمع الذى تقوم فيه بل وقام بعملية هذا الإلتحام أحد أبناء محافظة المنوفية وأبناء الجامعة فى نفس الوقت.

ولا نهدف هنا بالتأكيد إلى التقييم النقدى لهذه الرسالة لأنها قد أجيّزت بالفعل وحصل صاحبها على درجة الماجستير ولكننا نهدف فقط إلى عرض أو استعراض محتوياتها ونتائجها لتسليط الضوء عليها وحتى يتسنى للقارئ أن يتعرف على أهم جوانب هذه الرسالة.

لقد وضعت الدراسة أمامها هدفين وحاولت تحقيقهما وهما:-

١ - التعرف على واقع المكتبات التى تقدم خدمة مكتبية عامة لأبناء محافظة المنوفية.

٢ - التخطيط لنشر الخدمة المكتبية العامة حتى تغطى سائر المدن والقرى داخل المحافظة وكذلك التخطيط لجميع عناصر الخدمة المكتبية العامة على أسس علمية يراعى فيها تغطية جميع جوانب النقص الموجودة وذلك فى ضوء المعايير العالمية الخاصة بالمكتبات العامة.

وقد أجريت الدراسة على مختلف أنشطة الخدمة المكتبية العامة داخل محافظة المنوفية خلال السنوات من ١٩٨٧ وحتى ١٩٩٠ وقد شملت الدراسة (١٩) مكتبة تقدم خدمة مكتبية عامة فى المحافظة موزعة على نوعين هما:-

١ - المكتبات العامة الملحقه بقصور وبيوت الثقافة
٢ - المكتبات المتخصصة والتي تقدم خدمة مكتبية عامة إلى جانب رسالتها المتخصصة وهى:-
أ- مكتبة مديرية التربية والتعليم بشبين الكوم.

ب - مكتبة مركز النيل للإعلام والتعليم بشبين الكوم.

ج- مكتبة المركز الأقليمي لتعليم الكبار فى العالم العربى بسرس الليان.

د- المكتبات التابعة لمديرية الشباب والرياضة.

وتقع الرسالة فى ٢٥٥ ورقة مرقمة بالإضافة إلى ٣٥ ورقة فى تعدادات مختلفة للأوراق تحتل ملاحق أدوات الدراسة، كما تشمل ٣٩ جدولاً و١٦ شكلاً وأخيراً خريطة توضح شبكة المكتبات العامة المقترحة فى محافظة المنوفية.

وقد استخدم الباحث فى إعدادها للرسالة المنهج «المسحى التحليلي» للتعرف على واقع الخدمة المكتبية العامة وتحليلها للمساعدة فى التخطيط المستقبلى لها كما استخدم المنهج التاريخى لدراسة بدايات الخدمة المكتبية العامة فى محافظة المنوفية.

كما أعتمد الباحث فى تجميع مادته العلمية على نوعين من الاستبيان: الأول تم توزيعه على أمناء المكتبات العامة محل الدراسة والثانى خاص بالمستفيدين من الخدمات التى تقدمها هذه المكتبات كما اعتمد على المشاهدة أثناء الزيارات الميدانية المتكررة التى قام بها لجميع هذه المكتبات وكذلك المقابلة الشخصية لأمناء هذه المكتبات

وبعض المسؤولين فى الجهات الحكومية التابعة لها هذه المكتبات، وأخيراً قائمة مراجعة استخدمها الباحث مع عينة من غير المستفيدين من المكتبات العامة وذلك للتعرف على سبب إحجامهم عن ارتياد المكتبات العامة.

وقد قسم الباحث رسالته إلى سبعة فصول بالإضافة إلى مقدمة تتناول أهمية الدراسة وحدودها وأهدافها والدراسات السابقة ومنهج البحث الذى اتبعه الباحث وأدواته وخاتمة فى نهاية الرسالة تناولت نتائج الدراسة من خلال دراسة واقع هذه المكتبات ثم التوصيات التى يوصى بها الباحث الجهات التنفيذية المسؤولة عن هذه المكتبات أو التى من شأنها النهوض بهذه المكتبات ثم قائمة المصادر التى اشتملت على (٥٨) مصدراً عربياً و مترجماً و(١٨) مصدراً إنجليزياً وأخيراً ملحق بأدوات البحث والذى اشتمل على استبيان لأمناء المكتبات واستبيان للمستفيدين وقائمة مراجعة لغير المستفيدين.

وقد تناول الفصل الأول (سكان محافظة المنوفية) حيث قام الباحث باعطاء صورة تفصيلية عن سكان المحافظة لتساعده فى عملية التخطيط والتوزيع للخدمة المكتبية العامة التى يهدف إليها، لذلك فقد تضمن هذا الفصل تسع نقاط أساسية :-

١ - تطور أعداد السكان.

٢ - معدل النمو السنوى على مستوى المحافظة وعلى مستوى المراكز.

٣ - توزيع السكان حسب السن والنوع.

٤ - توزيع السكان حسب الحالة التعليمية والنوع.

٥ - توزيع السكان حسب الحضر والريف.

٦ - معرفة حجم الأسرة وعدد الأفراد داخل كل غرفة.

٧ - دراسة المساكن حسب مصدر المياه ووسيلة الإضاءة الرئيسية.

٩ - التعرف على أعداد السكان المنتفعين بالخدمة المكتبية العامة.

أما الفصل الثانى فقد تناول (بدايات الخدمة المكتبية العامة فى محافظة المنوفية) حيث اشتمل على تاريخ الخدمة المكتبية فى المحافظة وقد أثبت هذا الفصل أن الخدمة المكتبية العامة تركزت فى مركزى منوف والباжور لقرب قرى المركزين من سرس الليان مقر مركز التربية الأساسية فى العالم العربى، وقد تناول هذا الفصل تنظيم هذه المكتبات من الداخل والنظم الإدارية التى كانت متبعة فى ذلك الوقت فتناول أوقات فتح وإغلاق هذه المكتبات ونظام الإستعارة بها وتنظيم موادها وكذلك مجموعاتها وأوجه النشاط بها وأخيراً موظفيها.

ثم تناول هذا الفصل أيضاً دراسة مفصلة عن مركز اليونسكو بسرس الليان والمكتبة الخاصة به، حيث أثبتت الدراسة أنهما كانا وراء الجهود المبكرة لنشر الخدمة المكتبية العامة فى المحافظة.

أما الفصلان الثالث والرابع فقد تناولوا (إدارة المكتبات العامة فى محافظة المنوفية) وذلك من نواحي مختلفة فقد تناول الفصل الثالث تاريخ إنشاء هذه المكتبات ومبانيها ومساحتها وكذلك الأثاث والتجهيزات فى كل مكتبة ثم التمويل.

أما الفصل الرابع فتناول الموظفين وعدد ساعات فتح المكتبة وكذلك عملية التجليد وعملية الجرد.

ثم جاء الفصل الخامس فتناول (مجموعات المكتبات العامة فى محافظة المنوفية) حيث اشتمل على دراسة التزويد وسياسته ومسئولية الإختيار ومصادره..... إلخ ثم واقع المجموعات حيث تناول تجزئتها وفقا لأنواع مختلفة ودراستها نوعياً وموضوعياً وعددياً وحجم الإضافات السنوية ثم تناول فى نهاية الفصل عملية الإستبعاد فى هذه المكتبات.

وجاء الفصل السادس لدراسة (العمليات الفنية فى المكتبات العامة فى محافظة المنوفية) فتناول عمليات الفهرسة الوصفية والفهرسة الموضوعية والتصنيف فى كل مكتبة وما ينتج عن هذه العمليات من فهراس حيث استعرض أنواع الفهارس وأشكالها وتناول الباحث فى نهايته موضوع العلاقات العامة والدعوة المكتبية فى هذه المكتبات.

أما الفصل السابع والأخير فقد تناول (خدمات المكتبات العامة فى محافظة المنوفية) حيث تناول دراسة الخدمات الى تقدمها هذه المكتبات وكيفية أدائها وإجراءاتها.

وقد جاء عرض الباحث للمعلومات فى الفصول من الثالث وحتى السابع فى صورة عرض للواقع الفعلى لهذه المكتبات محل الدراسة ثم التخطيط المستقبلى المقترح لهذه المكتبات وذلك فى كل جزئية من جزئيات هذه الفصول وبذلك يكون قد عرض الواقع ووضع الأسس العلمية التى يجب أن يكون عليها هذا الواقع فى ضوء المعايير فى نفس الوقت.

وقد خرجت الدراسة بعد دراسة الواقع الفعلى للمكتبات العامة فى محافظة المنوفية بـ (٤٤) نتيجة تتصل بتوزيع المكتبات العامة والميزانية والمباني والأثاث وكذلك النظم الإدارية والتزويد والاستبعاد ثم الإعداد الفنى والفهارس والدعوة المكتبية وأخيرا الخدمات المكتبية والتعاون.

وقد قدمت الرسالة (٦١) توصية لتحسين أوضاع المكتبات العامة فى محافظة المنوفية تتصل بكافة الموضوعات التى خرجت بها النتائج السابق الإشارة إليها ولعل من أهمها:-

* فى مجال التوزيع الجغرافى :-

لابد أن يكون التوزيع الجغرافى للمكتبات العامة فى المحافظة توزيعاً عادلاً بحيث تغطى الخدمة المكتبية العامة جميع مدن وقرى المحافظة. ويأتى ذلك من خلال تنفيذ شبكة المكتبات العامة فى المحافظة والتى اقترحها الباحث فى متن الرسالة.

* فى مجال المباني :-

يجب مراعاة صلاحية مبنى المكتبة العامة لمدة ٢٥ سنة قادمة على الأقل كما يجب وضع علامة مميزة على المبنى من الخارج للدلالة على الغرض الذى أنشئ من أجله المبنى.

* فى مجال الميزانية :-

تحديد الميزانية الكافية للمكتبات العامة وفصلها عن ميزانية الأنشطة الثقافية الأخرى وكذلك العمل على جمع التبرعات والمساعدات من الأشخاص والمؤسسات المعنية بالثقافة والرعاية الإجتماعية.

* فى مجال الأثاث والتجهيزات :-

تزويد المكتبة بالأثاث اللازم والمتنوع من مناضد ومقاعد ورفوف والذى يساعد على استيعاب الرواد والمجموعات والمطابق للمواصفات العالمية وكذلك توفير الأثاث والتجهيزات الخاصة بالأطفال.

* فى مجال النظم الإدارية :-

وضع تشريع مكتبي (لائحة) خاص بالمكتبات العامة يتصف بالمرونة.

ضرورة الاهتمام باختيار العاملين بالمكتبات العامة وخاصة الموظفون المتخصصون من خريجي أقسام المكتبات وكذلك ضرورة تحديد الإختصاصات لضمان سير العمل بطريقة جيدة على أن يتم تحديد عدد الموظفين على ضوء عدد السكان الذى تخدمه المكتبة كما لا بد من الاهتمام بالتدريب الدورى لهم أثناء العمل.

كما أوصت الدراسة فى هذا المجال أيضا بضرورة إنشاء جمعية للمكتبات فى محافظة المنوفية تكون فرعاً لجمعية المكتبات الأم بالقاهرة واشتراك العاملين بها للعمل على رفع كفاءتهم.

* فى مجال الجرد والتجليد :-

أوصت الدراسة بضرورة إلغاء عملية الجرد السنوى وترك لكل مكتبة حرية تحديد ما تراه مناسباً لإجراء هذه العملية وكذلك يجب توفير الميزانية اللازمة لإجراء عملية التجليد للكتب والدوريات للحفاظ عليها واستخدامها أطول فترة ممكنة.

* فى مجال التزويد والمجموعات :-

يجب وضع سياسة مكتوبة للتزويد واشراك أمناء

المكتبات فى عملية الاختيار وكذلك توفير الأدوات اللازمة لعملية الاختيار والتركيز على الأهداء والتبادل كمصدرين أساسيين للتزويد كما يجب ان تكون المكتبة العامة داخل المدينة أو القرية بمثابة أرسيف أو مركز معلومات لجميع الأنشطة داخل هذا المجتمع الذى تخدمه.

كما أوصت الدراسة فى هذا المجال أيضاً أنه يجب أن تختلف مجموعات كل مكتبة تبعاً لإختلاف ميول ورغبات المستفيدين منها ونوعية البيئة التى تخدمها المكتبة وكذلك يجب الاهتمام بعملية الاستبعاد على أن تكون فى حدود ٥ ٪ سنوياً من مجموعات المكتبة.

* فى مجال الإعداد الفنى :-

توصى الدراسة بإجراء العمليات الفنية مركزياً وتوصيل البطاقات الخاصة بالفهارس جاهزة إلى المكتبات العامة وذلك إعتقاداً على خطة تصنيف ديوى العشرى وكذلك موسوعة الفهرسة الوصفية وإصدار فهرس موحد مطبوع لمحتويات شبكة المكتبات العامة كل فترة زمنية.

* فى مجال الدعوة المكتبة :-

يجب إنشاء قسم بإدارة الخدمات بالمكتبة المركزية خاص بالعلاقات العامة والدعوة المكتبية والتنسيق مع المكتبات العامة فى رسم خطة ووضع برنامج عملى للدعوة المكتبية.

* فى مجال التوزيع الجغرافى :-

توصى الدراسة بأقامة عمليات تبادل الإعارة

بين المكتبات، كما توصى بضرورة تغيير النظام المتبع حالياً. واستخدام نظام البطاقات وكذلك السماح بإعارة المواد السمعية والبصرية.

كما توصى الدراسة فى هذا المجال أيضاً بضرورة العمل على القيام بدراسات المستفيدين كل فترة لمعرفة إتجاهاتهم وميولهم وكذلك تحليل بيانات الإعارة الخارجية والإستفادة منها فى تطوير الخدمات التى تقدمها المكتبة.

كما لابد من توفير مجموعات المراجع بجميع المكتبات وكذلك أخصائى مراجع حتى يتسنى لهذه المكتبات أن تقدم خدمات المراجع والإرشاد

للقرءاء على أكمل وجه ممكن كما لابد من توفير موظف خاص يقدم الخدمات للأطفال.

وتوصى الدراسة كذلك بضرورة استحداث بعض الخدمات كالبث الانتقائى للمعلومات والإحاطة الجارية ومحاولة الاشتراك فى شبكات المعلومات المحلية والقومية والعالمية وإتاحتها للمستفيدين بأسعار ميسرة.

وتوصى الدراسة أخيراً فى هذا المجال بضرورة توفير الخدمات الخاصة بالأمين، والمتعلمين حديثا وكبار السن وكذلك توصيل الخدمة المكتبية العامة إلى مرضى المستشفيات ونزلاء السجون ونزلاء دور الرعاية الإجتماعية.



الشفاهية والكتابة*

عرض وتحليل / عصام أحمد عيسوي

معيد بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
جامعة القاهرة.

والكتابة، حيث استخدام المؤلف لذلك خطين متوازيين سار عليهما وهما:
أولاً: الفكر وصورته اللفظية في الثقافة الشفاهية.
ثانياً: الفكر والتعبير في صورتها الكتابية، من حيث إنشاقهما من الثقافة الشفاهية وعلاقتها بها.

إن الكلمة المنطوقة، وسط كل العوامل الرائعة التي تتيحها الكتابة، لا يزال لها حضور وحياة، ذلك أن كل النصوص المكتوبة مضطرة بطريقة ما، مباشرة أو غير مباشرة، إلى الارتباط بعالم الصوت، الموطن الطبيعي للغة، كي تعطى معانيها.
وقراءة النص تعنى تحويله إلى صوت، لذلك فالكتابة لا يمكن أبداً أن تستغنى عن الشفاهية.

يقدم هذا الكتاب للمرة الأولى أفكاراً جوهرية في مجالات معرفيه متعددة تشمل الأدب، والنقد، والتاريخ، والفلسفة، والاجتماع، والمكتبات، والوثائق، وقد تناول هذه الأفكار من خلال محور أساسي هو التقابل بين العقلية الشفاهية والعقلية الكتابية، وكذلك عملية تحويل الكلمة إلى تكنولوجيا.

تكشفت في السنوات الخمسين الماضية الفروق الأساسية في طرق تحصيل المعرفة والتعبير بالكلام بين الثقافات الشفاهية الأولية والثقافات عميقة التأثير بالكتابة ولذا فقد جاء موضوع هذا الكتاب ليوضح تلك الفروق الظاهرة والباطنة بين الشفاهية

* العنوان الأصلي للكتاب:

Orality and Literacy: The Technologizing of the word

أونج، والترج. الشفاهية والكتابة/ تأليف والترج. أونج؛ ترجمة حسن البنا عز الدين. - الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، ١٩٩٤. - ٣٦٥ ص (عالم المعرفة؛ ١٨٢).

ومن هذا المنطلق فقد كانت - ولا تزال - النصوص المكتوبة تلح على اهتمام الباحثين بصورة جعلتهم ينظرون بشكل عام إلى الابداعات الشفاهية بوصفها تابعة للإنتاج المكتوب، أو بوصفها غير جدية بالاهتمام البحثي الجاد.

ولذلك فإن أهمية هذا الكتاب تأتي من كونه يبحث أولاً في العلاقة بين الشفاهية والكتابية، مع التركيز على الكتابة التي ضمنها الكاتب الدكتور والتر ج. أونغ (الطباعة) بإعتبارها اختراعاً أربطت ظهوره بالكتابة، ثم (الإستخدام الإلكتروني للكلمة والفكر) على نحو ما يتمثل في الإذاعة والتليفزيون وعبر الأقمار الصناعية.

ولقد اشتمل هذا الكتاب على تمهيد ومقدمة وسبعة فصول، فكان التمهيد الذي أعده المترجم الدكتور حسن البنا عز الدين - محمداً لموقع الأدب العربي من خلال النظرية الشفاهية، وهي دراسة نظرية تناول من خلالها توضيح النظرية الشفاهية أو (نظرية الصيغ الشفاهية)، كما تناول أيضاً عرضاً للآراء العربية والعالمية فيما يتعلق بالعلاقة بين الشفاهية والكتابية من خلال موضوعات مثل البحث الفيلولوجي، والأنثروبولوجيا، ثم موضع الأدب العربي من النظرية الشفاهية، حيث يؤكد د. حسن البنا (المترجم) أن هذه النظرية لم تطبق فقط على الأدب العربي، ولكنها طبقت أكثر من ذلك على الآداب اليونانية القديمة، والأجنبية القديمة، والأسبانية وغير ذلك من اللغات.

ثم يبدأ الكتاب الفصل الأول الذي حمل عنوان «شفاهية اللغة»، والذي حاول المؤلف أن

يثبت فيه ان الكتابة واللغة يرجعان في أصلهما إلى الشفاهية، وهي الفكرة المحورية لهذا الفصل الذي حاول المؤلف أن يدعمه بما جاء في علمي اللغة التطبيقى، والاجتماعى ومدى تأثيرهما على نظرية الشفاهية.

أما الفصل الثاني فكان بعنوان «الاكتشافات الحديثة للثقافات الشفاهية الأولية» وفيه يعرض للآراء التي تعرض لها مفكرو الغرب في العصر الحديث.

أما الفصل الثالث فيعرض لـ «بعض الديناميات النفسية للشفاهية» والتي جاءت من خلالها فكرة. أن الكلمة المنطوقة يكون لها قوة وأثر واضح على الشعوب، وخاصة الشفاهية منها، موضحاً أن دينامية الشفاهية تأتي من ذلك الصوت الذي يخرج من بين شفاه البشر - بطريقة دينامية - ليعبر عن الكلمات المراد توصيلها والتعبير من خلالها عن المعنى أو الفعل المراد حدوثه.

كما تناول المؤلف في هذا الفصل بعض السمات الأخرى للفكر والتعبير القائمين على الشفاهية، وهذه السمات هي بعض من تلك الخصائص التي تميز الفكر والتعبير المؤسسين على الشفاهية والتي تختلف عن الخصائص المؤسسة على الطباعة والكتابة، وقد أوضح المؤلف أن أسلوب الفكر والتعبير يميل في الثقافة الشفاهية إلى أن يتسم ببعض الملامح المحددة له مثل (عطف الجمل) بدلا من تداخلها وذلك باستخدام (الواو الابتدائية) في بداية الفقرات المكتوبة، وكذلك الأسلوب التجميعي في مقابل التحليل، وهو ذلك

الأسلوب الذى يرتبط بسمة التجميعية ارتباطاً وثيقاً اعتماداً على الصيغ لتقوية الذاكرة، إذ أن الأسلوب الشفاهى يأتى فى عبارات متوازية سواء كان ذلك فى جمل بسيطة، أو مركبة، أو نعتاً - وذلك على حد قول المؤلف.

كذلك فإن الأسلوب الشفاهى يعتمد على الإطناب الذى يظهر واضحاً جليلاً من خلال فن الخطابة.

أضف إلى ذلك، بعض الملامح الأخرى المحددة للثقافة الشفاهية، والتي ذكرها المؤلف فى كتابه ليبين الفروق بين استخدام كل منها فى الأسلوب الشفاهى والأسلوب الكتابى.

أما الفصل الرابع فقد جاء بعنوان (الكتابة تعيد بناء الوعى)، وقد اعتمد المؤلف فى هذا الفصل على ما أورده فى الفصول الثلاثة السابقة، حيث اعتبرها كمقدمة يتمكن القارئ من خلالها أن يتفهم عالم الكتابة، وكذلك فهم ماهيته وماهية الكائنات البشرية من الناحية الوظيفية التى تعتمد على تكنولوجيا الكتابة.

لذلك فقد تعرض المؤلف لتكنولوجيا الكتابة مبتدئاً بما فكر فيه «أفلاطون» من حيث ان الكتابة تكنولوجيا خارجية، دخيلة، على نحو ما يفكر فيه كثيرون اليوم فى الحاسب الآلى.

كما تعرض فى هذا الفصل إلى الكتابة والخط مؤكداً على أن «الوثائق لم تكن توحى بالثقة فورياً» وكان لابد من إقناع الناس بأن الكتابة قد حسنت طرق الحفظ الشفاهية القديمة بدرجة تكفى لتبرير كل التصرفات والتبعات المرهقة التى تتطلبها.

فمنذ البداية كانت الوثائق تعامل معاملة الهدايا الرمزية مثل السيوف، ولذلك فقد كثر تزييف الوثائق، وكان لابد من التعرف على تلك الأخطاء التى وقع فيها المزيفون لإثبات صحة ما هو صحيح منها، والتعرف على ما أصابه الزيف، وذلك «من خلال الإجراءات الإقتصادية والقانونية التى هى شفاهية فى الأساس».

أما الفصل الخامس الذى عرض فيه (والترج، أويج) للأفكار الأساسية عن الطباعة وعلاقتها بالشفاهية والكتابة، فقد جاء ليؤكد على أن التناول السمعى ظل يهيمن على النص المرئى المطبوع بالرغم من ترسخ القواعد الطباعية بمرور الزمن.

وقد وصل المؤلف فى نهاية هذا الفصل إلى النتيجة التى أوجزها فى قوله بأن «الطباعة تضع الكلمات فى الفراغ بصورة أكثر صرامة مما فعلته الكتابة فى تاريخها كله، فعلى حين تحرك الكتابة الكلمات من عالم الصوت إلى عالم الفراغ المرئى، فإن الطباعة تحبس الكلمات فى موضعها داخل هذا الفراغ، والتحكم فى الموضع هو كل شئ فى الطباعة».

وفى توضيحه لهذا الجزء المتعلق بالطباعة، حاول المؤلف أن يتخذ الفهارس الأبجدية للمخطوطات كمثال يتضح من خلاله تأثير الطباعة فى حياة البشر، ولذا فقد وصف الفهارس الأبجدية بأنها تدل على تحرير الكلمات من الخطاب وتثبيتها فى الفراغ الطباعى، ولذلك فإن المخطوطيين

الجماعية المستقبلية لم يتم بثه من خلال تلك الوسائل التكنولوجية الحديثة.

أما الفصل السادس فقد تناول فيه المؤلف أهمية السرد للقصص الشفاهي وعلاقته بالذاكرة، وكذلك تأثير التقدم التكنولوجي على ذلك القصص الذي تطور شكله على مر العصور منذ أن كان يعتمد على الشفاهية الأولية إلى أن وصل إلى الشفاهية الثانوية.

وقد أختتم الكتاب بالفصل السابع الذي جاء بعنوان «النظرية النقدية المعاصرة في ضوء التحول الشفاهي الكتابي»، حيث تناول فيه المؤلف عرضاً سريعاً ووافياً لتلك الدراسات المستمدة من موضوع الشفاهية والكتابية والعلاقة بينهما متعرضاً في ذلك الفصل إلى المؤشرات المتباينة مثل وسائل الاعلام، وتاريخ الأدب، وغير ذلك من المؤشرات التي غيرت من شكل الكلمة عبر الأزمان المختلفة حتى العصر الحديث.

الذين كتبوا عن إملاء واحد لا يمكن أن يخرجوا متطابقين، ولذلك فإنه يجب عمل فهرس أبجدي لكل من هذين المخطوطين.

ويذكر المؤلف ان عملية الفهرسة كانت تتم قديماً بالنسبة لهذه المخطوطات عن طريق الحرف الاول فقط (أو الصوت الأول) للكلمة المراد فهرستها.

ثم يتطرق المؤلف بعد ذلك إلى موضوع ما بعد فن الطباعة، وقد قصد بذلك عمليات التحول الالكتروني للتعبير اللفظي، موضحاً أن الوسائل الالكترونية لا تقضي على الكتب المطبوعة، بل إنها في الحقيقة تساعد على إنتاج عدد أكبر منها.

كما أن هذا التحول الالكتروني للكلمة من الطباعة إلى استخدام تلك الوسائل والتقنيات الحديثة مثل التلفزيون والراديو والتليفزيون وأشرطة التسجيل قد ساعد على تحول الكلمة المطبوعة مرة أخرى إلى الشفاهية، ولكنها ليست (شفاهية أولية) بل هي (شفاهية ثانوية) تعتمد على العقلية



تاريخ المكتبات في مصر : العصر المملوكي^(*)

عرض وتحليل

مصطفى حسين

مكتبة جامعة الاسكندرية

ويستوعبه، ومن ثم يضيف إليه، فيتطور الفكر، وتتقدم الحضارة.

وإذا كانت هذه الحقيقة العلمية تنطبق على تاريخ المكتبات على إطلاقه، فإنها تعبر بصفه خاصة على التجربة الإسلامية العربية في مجال المكتبات، ذلك بأن العرب كانوا على مدى عشرة قرون كاملة، هم رواد الحضارة والفكر الإنساني، وظلت لغتهم لغة العلم دولياً، وظل انتاجهم الفكري هو المرجع المعتمد في التدريس والتعليم في أوروبا حتى القرن الماضي ومن هنا تبدو أهمية دراسة تاريخ المكتبات الإسلامية، لا سيما وأن هذا التاريخ يقدم لنا معيماً لا ينضب من التجارب والخبرات التي يمكن أن تعيننا على فهم الحاضر، وتفسير ظواهره، وبل والتنبؤ بالمستقبل كذلك.

لا جدال في أهمية تاريخ الكتب والمكتبات بالنسبة لقراء الشعوب العربية - فهو.. فوق أهميته الثقافية - يعتبر موضوعاً حيوياً لهذه الشعوب، في نهضتها الحديثة، لا سيما ونحن نعلم أن الأمم الأوروبية، وأمريكا، قد قامت نهضتها جميعاً على دعائم من العلم والثقافة ونشر المكتبات، مما قضى على الجهالة، ومحا الأمية فيها، وحولها جميعاً إلى زعامة المدنية والتقدم في العصر الحديث.

وليس هناك شك في أن تاريخ الكتب والمكتبات، إنما هو تاريخ الفكر الإنساني، فالمكتبات بما تحتويه من أوعية للمعلومات - أيا كانت مادتها، وأشكالها - هي الوعاء الذي حفظ التراث الإنساني، ونقله من جيل إلى جيل، ليقرأه،

* السيد السيد النشار. - تاريخ المكتبات في مصر: العصر المملوكي. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣ . -

والفرنسيه إلى اللغة العربية التي قام بها يد المترجمان نزار أباطه، ومحمد صباغ أضافت الكثير من المعلومات ذات القيمة في هذا المجال، لاسيما وأنه أشار في المقدمة إلى كم هائل من المصادر التي أرخت للموضوع.

- ومن بين المؤلفات العربية الرائدة والأساسية أيضاً في مجال المكتبات وتاريخها.

* يحيى محمود ساعاتي.. الوقف وبنية المكتبة العربية: استبطان للموروث الثقافي /

* الفرد هيسيل. - تاريخ المكتبات؛ ترجمة د/ شعبان عبد العزيز خليفة.

* عبد الستار الحلوجي. - المخطوط العربي لمحات من تاريخ الكتب والمكتبات.

- والكتاب الذي نقوم بعرضه قدم أصلاً كاملاً لنيل درجة الماجستير في الآداب من جامعة الإسكندرية تحت إشراف الاستاذ الدكتور جوزيف نسيم يوسف ومنح صاحبها الدرجة بتقدير ممتاز.

- ويعتبر هذا الكتاب - بحق - واحداً من الكتب ذات الأهمية في تاريخ المكتبات العربية والإسلامية عامة وتاريخ المكتبات في مصر بصفة خاصة. ويرجع ذلك إلى قلة أو حتى ندرة الدراسات العربية الجادة التي تؤرخ لمكتباتنا من قبل متخصصين في التاريخ أو في علم المكتبات.

- ويعتمد الكتاب على منهج بحثي جيد هو منهج البحث التاريخي الذي يقوم أساساً

وعلى الرغم من أن العرب قد كتبوا وأبدعوا في كل فنون المعرفة البشرية إلا أنه لم يصلنا عن المكتبات في العصر الإسلامي الوسيط، مصنف خاص بتاريخ المكتبات، ومواردها المادية والبشرية، ونظمها الفني والإدارية، وخدماتها المكتبية والتعليمية، يمكن أن تعتمد عليه في إعادة كتابتنا لهذا التاريخ، وربما يكون السبب في ذلك أن هذا الفن لم يعرف عند العرب إلا متأخراً.

ومن هنا يأتي دور الباحثين في هذا المجال وما فيه من معاناة ومشقة في التنقيب في بطون الوثائق الوقفية، والمصادر المخطوطة والمطبوعة إلى غير ذلك من أوعية المعلومات التي تعالج التاريخ العام للعصر الإسلامي الوسيط بكل جوانبها السياسية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية.

- ولعل من أهم المؤلفات التي تصدت لدراسة تاريخ المكتبة العربية والإسلامية، هذه الدراسة الرائدة للدكتور «يوسف العشر» - رحمة الله - بعنوان «دور الكتب العربية العامة، وشبه العامة لبلاد العراق والشام ومصر في العصر الوسيط»

- يعد كتاب يوسف العشر من الكتب الأساسية والهامة في مجال المكتبات وقد أعده في الأصل كرسالة علمية تقدم بها للحصول على درجة الدكتوراه من إحدى جامعات فرنسا «السربون» منذ ما يقرب من حوالي خمس عقود، وبالتحديد في سنة ١٩٤٩، ثم قام المعهد الفرنسي الشرقي بدمشق بإعادة طبعه في سنة ١٩٦٧، وفاءً لحق الرجل وتخليداً لذكراه.. ولا شك ان ترجمة هذا الكتاب من

على جمع المعلومات والبيانات ذات الصلة بالموضوع من مصادره الأصلية والتي أرخت للعصر المملوكي وتشتمل على كتب التاريخ والتراجم والسير والطبقات وكتب الرحلات والخطط، فضلاً عن الوثائق الوقفية، مع التركيز على كل ما له صلة بالمكتبات ومواردها ونظمها وخدماتها. هذا بالإضافة إلى المراجع الحديثة التي تناولت تاريخ الكتب والمكتبات في العصر الإسلامي الوسيط.

والكتاب يتميز بأسلوبية السليم، ومنهجه العلمي الصحيح وتماسك بنيانه، وقد حرص المؤلف على تغطية موضوع دراسته، وهو المكتبات في مصر في العصر المملوكي، تغطية شاملة، وتتبع الفصول تتابعاً منطقياً، وهي تعرض الموضوع بطريقة واضحة... ولم يستخدم المؤلف أسلوب التسلسل الزمني في العرض وإنما استخدم أسلوب المعالجة الموضوعية لجوانب المكتبات المختلفة، وهو الأسلوب المألوف بالنسبة للمشتغلين بالمكتبات.

- ويشتمل الكتاب على خمسة فصول، سبقها المقدمة، ثم الدراسة التحليلية لأهم وثائق البحث ومصادره، ثم التمهيد وبآخره الخاتمة، وثلاثة ملاحق تلقى المزيد من الضوء على قضايا البحث، وقائمة بيلوجرافية بالوثائق والمصادر والمراجع التي أعتمد عليها وأفاد منها فائدة واضحة.

- يبدأ الكتاب بدراسة تحليلية وعرض لأهم مصادر البحث ووثائقه ومراجعته، وهذا يشير إلى اطلاع الباحث الواسع على عدد كبير من المصادر القديمة والحديثة.

ويذكر الباحث أنه لم يصلنا عن المكتبات في العصر الإسلامي الوسيط بعامه وعصر المماليك بصفة خاصة مصنف قائم بذاته بتاريخها ومواردها ونظمها وخدماتها ومصائرهما، وتأتي الوثائق المملوكية في المقام الأول من الأهمية، وذلك لأنها أمدت الباحث بمادة وفيرة من الطراز الأول عن النظم والموارد والإجراءات والخدمات في المكتبات المملوكية، ومرجع ذلك أيضاً أن هذه الوثائق مصادر نزيهة لا شك في صحتها، يستقى منها الموثق والمؤرخ معلوماته وهو مطمئن إلى صحة ما جاء بها لأنها لم تكتب أصلاً بغرض التأليف التاريخي، لهذا انتفت عنها الأهواء الذاتية.

وتأتي المصادر العربية، من خطيه مطبوعة، معاصرة ومتأخرة، في المرتبة الثانية بعد الوثائق، لأنها ضنت علينا بالكثير من المعلومات المتعلقة بموضوع البحث، وجاءت المصادر العربية لسد الفجوات واستكمال الصورة، وتدعيم الآراء والنظريات.

وقد رتب المؤلف مصادر بحثه هذه حسب أهميتها بالنسبة لموضوع البحث مع مراعاة التسلسل الزمني لها في نفس الوقت، ويأتي في مقدمتها كتاب «تذكرة السامع والمتكلم في أدب العالم والمتعلم، لبدر الدين بن جماعة».

- ويبدأ الباحث كتابه بفصل تمهيدي بعنوان «أحوال المجتمع المصري في عصر سلاطين المماليك».

يتحدث فيه بتركيز عن الأحوال السياسية والاقتصادية والاجتماعية والعلمية في مصر في عصر سلاطين المماليك، وكيف أنها تركت

الدول المتقدمة فى العصر الحديث، بدءاً بالمكتبات الخاصة ومروراً بمكتبات المساجد والمدارس والبيمارستانات والخوانق والربط والزوايا وانتهاءً بمكتبات التراب والمدافن والقباب.

ولقد توصل الباحث إلى نتيجة هامة هى أن المكتبة وجدت داخل كل منشاء، كبيرة كانت أم صغيرة، وأن الكتاب والمكتبة كانا جزءاً لا يتجزأ من حياة الإنسان وقتذاك.

ويأتى الفصل الثانى والذى هو بعنوان «الموارد المادية والبشرية فى المكتبات المملوكية».

ليناقدش عدداً من القضايا الهامة مثل المباني والتجهيزات من حيث الموقع ومواصفاته والأثاث والأدوات الخاصة بحفظ الكتب، وصناديق الكتب ورؤفوها - أدوات الكتابة - أدوات إعداد الكتب وتسجيلها وصيانتها والموارد المالية ومصادرها ووجوه الإنفاق، والعاملون فى المكتبات وفئاتهم ومشاكلهم، والمجموعات المكتبية.

وقد عرفت المكتبات المملوكية ثلاث فئات من العاملين هم أمناء المكتبات والمناولون والوراقون.

يتبين مما سبق أن الممالك قد وفروا لمكتباتهم جميع الموارد المادية والبشرية اللازمة لتقديم خدماتها لكافة فئات الشعب. فوفروا المبني والتجهيزات المناسبة وخصصوا الأموال الوفيرة، وزودوها بالعاملين على اختلاف فئاتهم النوعية وكانوا جميعاً رجال أدب وعلم وفضل، كما حرصوا على تزويد مكتباتهم بالآلاف المؤلفات من الكتب والمخطوطات فى شتى أفرع المعرفة البشرية، ولضمان الاستفادة مما تحويه هذه المكتبات فى أسرع وقت وأقل مجهود، كذلك أهتم الممالك

بصماتها على الحركة المكتبية آنذاك، وخير ما يعبر عن ازدهار الحياة العلمية فى عصر سلاطين الممالك هو العناية بإنشاء المؤسسات التعليمية والتربوية من مدارس ومكاتب ومساجد وبيمارستانات، فضلاً عن مؤسسات الصوفية، الأمر الذى ترتب عليه ازدهار المكتبات بمختلف أشكالها، وبما حوته من نفائس المخطوطات.

- والآن هيا بنا لنخوض فى أعماق الكتاب لنتناوله بالعرض والوصف والتحليل يتحدث الفصل الأول وهو بعنوان «المكتبات فى مصر فى عصر سلاطين الممالك: نشأتها وأنواعها».

حيث يتناول ظروف نشأة المكتبات فى مصر الإسلامية، موضحاً أن المكتبات المملوكية هى امتداد طبيعى للمكتبات فى العهود السابقة عنها وأن مصر بحكم موقعها الجغرافى والاستراتيجى وتراثها الحضارى الممتد عبر القرون، كانت مركز إشعاع فكرى وثقافى ومنازة للعلم والمعرفة منذ أقدم عصورها: فلا عجب أن تزدهر فيها الحركة المكتبية على امتداد تاريخها الطويل، ولا عجب أن يهتم أولو الأمر والمسؤولون فيها بإنشاء المكتبات التى تضم الآلاف المؤلفات من الكتب فى مختلف العلوم والفنون لينهل منها العالم المتخصص والقارىء العادى. ولا عجب أيضاً أن تستمر وأن تتواصل هذه الإشراقه العلمية حتى عصر الممالك ليكون امتداداً طبيعياً يقيمون فوقه صرحهم العلمى الضخم.

ثم يطوف بنا الباحث ليعرض لنا أنواع المكتبات المملوكية وتسمياتها لقد شهد عصر الممالك فى مصر أنواعاً عديدة من المكتبات، التى تتباهى بها

بالناحية التنظيمية والإجراءات الفنية للمكتبة ليضمنوا نجاح مكتباتهم في تأدية رسالتها على الوجه الأكمل، وهذا هو محور حديث الفصل الثالث.

الفصل الثالث ويتناول «النظم والإجراءات الفنية في المكتبات المملوكية».

ويناقش المؤلف فيه موضوعين هامين: أولهما بناء وتنمية المجموعات المكتبية، وثانيهما التنظيم والإعداد الفنى للمكتبة.

والمقصود بالنظم والإجراءات الفنية، تلك الوظائف التي تخضع في أداؤها لقواعد وإجراءات معينة ومقننة، تهدف إلى تزويد المكتبة بمجموعات الكتب المناسبة، ثم تنظيمها وإعدادها فنياً ليسهل تناولها والإفادة منها. وفيما يتعلق بالموضوع الأول: فقد توصل المؤلف إلى نتيجة هامة مؤداها أن المكتبات في مصر إبان العصر المماليكى قد اعتمدت على روافد أربعة في تزويدها بالكتب، يأتي في مقدمتها الشراء والوقف، حيث كانا المصدرين الرئيسيين يدعهما مصدران آخران هما الإهداء والنسخ ولقد أثبت أيضاً أن هذه المكتبات عرفت سياسة التزويد متمثلة في وثائق الوقف التي كانت بمثابة لوائح تنظيمية لها. وبفضل هذه السياسات أقتنت هذه المكتبات الكثير من المؤلفات.. ولم يكن لمثل هذه المكتبات أن تؤثر في ثمارها المرجوه وهي الإفادة من محتوياتها بالقراءة والإطلاع ما لم تكن على درجة كبيرة من الإعداد الفنى والتنظيم، ويقصد به هنا كافة الإجراءات المادية والفنية المتعلقة بتسجيل الكتب وفهرستها، وتصنيفها وترتيبها على الرفوف وقد استنتج المؤلف من خلال نصوص الوثائق التي أطلع

عليها أن كل شيء في المكتبات المملوكية كانت له قواعد وآداب وإجراءات معينة، حتى تصنيف الكتب، أو تنزيدها، كما استنتج أن هناك علاقة وثيقة بين التصنيف والتنضيد، وأنها أقيما على أساس فلسفى ونظام دقيق، وهو شرف أو منزله العلوم والمعارف وكذلك منزلة المؤلفين، كما أن هذه القواعد لم تغفل الإجراءات العلمية البسيطة ومنها تنضيد المؤلفات حسب حجمها حرصاً على سلامتها فلا تعوج أو تسقط فتمزق، وعلى سلامة من يتعامل معها كذلك.

وهكذا يتبين لنا أن المكتبات المملوكية لم تكن مجرد مؤلفات كثيرة حفظت في خزائنها، أو على رفوفها فقط، بل كانت مصنفة ومفهرسة بطريقة تيسر إسترجاع أى منها فى أقل وقت وبأيسر الطرق. وقد تجلّى ذلك فى إعداد السجلات الخاصة بالتسجيل إبتاتاً للمكتبة للكتب ولأغراض الجرد والمراجعة. كما استخدمت قواعد ونظم معينة لترتيب المجموعات وتنظيمها ببيولوجرافيا. كذلك حرصت المكتبات على أن تكون مجموعاتها فى حالة جيدة دائماً، وذلك من خلال تجليدها وترميمها وصيانتها.. ولم تكن هذه النظم والإجراءات الفنية غاية فى حد ذاتها، ولكنها كانت وسيلة لتيسير سبيل الإفادة من المجموعات المكتبية، وهى الهدف المستهدف من إنشاء أى مكتبة، وإن دل هذا على شيء، فإنما يدل على أهمية الكتاب والمكتبات فى مصر إبان الفترة الزمنية موضوع الدراسة.

- ونأتى الآن إلى الثمرة التى تقدمها هذه المؤسسات والمرافق وهذا هو مدخل الحديث فى الفصل الرابع الذى يتناول «الخدمات والأنشطة

فى المكتبات المملوكية، .

ليس ثمة شك فى أن المحك الرئيسى لمدى نجاح المكتبة فى أداء رسالتها هو قدرتها على توفير الكتاب المناسب للقارئ فى الوقت المناسب ومن ذلك تنبثق جميع الإجراءات والعمليات فى المكتبة.

- ويتناول هذا الفصل بالشرح والتحليل أنواع تلك الخدمات والانشطه التى يدخل فى نطاقها مواعيد فتح المكتبة وعدد ساعات العمل بها، وفى الغالب أنه لم تكن هناك ساعات محددة للعمل بالمكتبة، ولكن غالباً ما كان العمل يمتد فيها طوال اليوم من الصباح إلى ما قبل الغروب، وكان هذا يختلف من مؤسسة إلى أخرى، وفقاً للائحة كل منها وشروط الواقف.

كما نتحدث عن المستفيدين من تلك المكتبات وفئاتهم، مؤكداً ان انماط الإفادة تعددت بين خدمات الاطلاع الداخلى، والاعارة الخارجية والنسخ، وإرشاد القراء، إلى جانب الخدمات البيبلوجرافية والتعليمية.

ولم تكن هناك شروط مقيدة للاطلاع والنسخ داخل المكتبة، بل كان للفرد الحق فى الاستفادة من هذه الخدمة.

أما فيما يتعلق بتقديم خدمة الإعارة الخارجية، فإن الوثائق المملوكية تبرز تبايناً واضحاً بين مختلف المكتبات، فقد وضعت بعضها قيوداً لضمان تنظيم العمل، وحسن سيره من ناحية، وللمحافظة على الكتب أو المخطوطات - من الضياع وخوفاً عليها من التلف من ناحية أخرى.

هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى قدمت الكثير

من المكتبات المملوكية خدمات تعليمية للطلاب والمعبدین والعلماء وغيرهم، وذلك من خلال التسهيلات المتمثلة فى تقديم الأدوات الكتابية المجانية من أوراق وأقلام وأحبار، فضلاً عن عقد الدروس والمحاضرات. هذا ويستخلص المؤلف نتيجة هامة فى تقييمه للدور التربوى للمكتبات المملوكية ان هذا الدور التربوى لأى مكتبة يقاس بمدى مساندتها للعملية التعليمية التى تضطلع المؤسسة الأم بمهامها، وذلك من خلال توفير أوعية المعلومات وتنظيمها بشكل ييسر سبل الإفادة منها، وحث المستفيدين وتشجيعهم على الإطلاع والتثقيف الذاتى، وإعداد العاملين المؤهلين تأهيلاً مناسباً لتقديم خدماتها، ويؤكد أنه هذا الدور التربوى كان يقاس بمدى توفر هذه الأمور فى المكتبة، فإننا نستطيع أن نؤكد أن المكتبات المصرية إبان العصر المملوكى، قد أدت دورها التربوى على أتم وأكمل وجه فى إطار المتطلبات والإمكانات المتاحة وقتها.

كما حاول الباحث جاهداً أن يبين أوجه الشبه والاختلاف بين المكتبات المملوكية والمكتبات الأوروبية المعاصرة لها، ويبرز هذا سؤالاً مؤداه.

ما هو موقع المكتبات المملوكية فى خريطة مكتبات ذلك العصر؟

ويأتى الفصل الخامس والأخير بسؤال يطرح نفسه على بساط البحث ملحاً فى طلب الإجابة عنه: ما هو المصير النهائى الذى آلت إليه المكتبات المملوكية؟

ولقد خرج الباحث بعدة عوامل ساعدت على تدهور المكتبات المملوكية والتفريط فى محتوياتها خاصة فى الفترة الأخيرة من عصر دوله المماليك

الجراسية، فبعضها دمر بفعل الكوراث الطبيعية من حرق وزلزال، وبعضها الآخر تلف نتيجة عدم الصيانة وعوامل الجو الطبيعية، وشاركت الظروف الاقتصادية الصعبة التي كثيراً ما كانت تمر بها البلاد في تقويض بنية بعض المكتبات. هذا فضلاً عن سوء إدارة المشرفين على بعض المكتبات وتهاونهم في أداء رسالتهم هذا من ناحية ومن ناحية أخرى كان لتدهور الأوقاف ونظامها في أواخر العصر المملوكي أثره الواضح في تدهور بعض المكتبات نتيجة لفقدانها مصدر تمويلها الأساسي وهو ريع الوقت.

يضاف إلى ذلك أن الكثير من المكتبات المملوكية قد تعرض للنهب والسلب والدمار والتفريق إبان الفتح العثماني لمصر.

ولقد تأثرت المكتبات العثمانية التي ورثت المكتبات المملوكية بها في نظمها وإجراءاتها الفنية والإدارية، وتعد مكتبة محمد بك أبو الذهب نموذجاً للمكتبات المصرية إبان الحكم العثماني.

ولقد اختتم المؤلف كتابه باستعراض لأهم القضايا والمشاكل التي تعرض لها وأبرز النتائج التي توصل إليها. كما قدم عدداً من التوصيات كحلول للمشكلات التي ناقشها. بحكم ارتباط الكتاب بتاريخنا الممتد وتراثنا العربي العريق، وبحكم ارتباطه الوثيق بالحركة المكتبية بمفهومها الدقيق بالنسبة للمعنيين بعلم المكتبات.

- إذا كانت هذه الدراسة قد انصبت على حركة المكتبات في عصر دولة المماليك في مصر فقد كانت هناك نهضة مكتبية رائعة خلال في بلاد الشام في العصر المملوكي أيضاً، تستحق

الدراسة. وكذلك فترة الحكم العثماني لمصر عقب هزيمة المماليك حتى بداية الحملة الفرنسية. هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى. فقد كانت هناك نهضة مكتبية رائعة في المغرب العربي، وهو يمثل حقلاً خصيباً للبحث، لاسيما التجربة الأندلسية، وهي في رأينا أخطر من التجربة الشرقية، ذلك لأنها دورة تاريخية متكاملة مرت بالاندلس بفتحها، ثم سقوطها. ومن ثم فالدرس المستخلص من التجربة في ضوء ما ذكرنا يمكن أن يكون أغنى وأثمن.

- وذيل المؤلف كتابه بثلاثة ملاحق تتصل بالموضوع اتصالاً وثيقاً، يشتمل الملحق الأول على مجموعة لوحات لنصوص وقفية تحمل نص الوقفية، والملحق الثاني عبارة عن جدول بمرتبات أمناء المكتبات في العصر المملوكي.

أما الملحق الثالث فهو نص لا يزال مخطوطاً وهو ينشر لأول مرة بهذا الكتاب وهو مأخوذ من مخطوط «الجواهر والدرر في ترجمة شيخ الإسلام بن حجر» وهكذا فإن الكتاب يقدم صورة موثقة لحركة المكتبات في العصر المملوكي، وهو بمثابة مصدر لا غنى عنه لدارسي تاريخ المكتبات في مصر.

- وبقيت كلمة أخيره نقر فيها أننا أمام بحث علمي أكاديمي جدير بالقراءة، ويعتبر هذا الكتاب بحق إضافة لها وزنها إلى الدراسات المتعلقة بالحركة المكتبية في العالم العربي بعامة وفي مصر على وجه الخصوص ومن حقنا أن نفخر بهذا الكتاب، ومن واجبنا أن نقدم الشكر والتحية والتقدير لمؤلفه، لما بذله من جهد في إخراج وإمداد هذا العمل العلمي.

سياسة التحرير وشروط النشر

- ١ - يهدف هذا العمل إلى نشر الأبحاث والدراسات والتحقيقات العلمية والترجمات والعروض والتقارير المتعلقة بمجال الإنتاج الفكري والنشر والمكتبات ونظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات والاتصال.
- ٢ - تقبل للنشر الأعمال العلمية المتكررة باللغات العربية والإنجليزية والفرنسية والألمانية التي تتوافر لها قواعد المنهج العلمي في العرض والتحليل والاسناد واللغة السليمة. وتعرض المواد التي تسرد إلى المجلة للتحكيم.
- ٣ - تقدم الدراسات والأبحاث مرقونة على الراقنة فيما لا يقل عن ثلاثين صفحة من حجم الكوارنو (٢٧ × ٢١ سم) أو ٢٥ صفحة من حجم الفولسكاب (٣٢ × ٢١ سم).
- ٤ - تقدم الايضاحيات من رسوم وأشكال وخرائط على ورق مصقول أو ورق شفاف أو على أفلام، والصور الفوتوغرافية على ورق حساس مصقول أو على أفلام.
- ٥ - الإشارات المرجعية تكون في نهاية البحث مرقمة ترقيميا متصلاً في النص وفي ثبت الحواشي.
- ٦ - ترتب الدراسات والأبحاث عند النشر وفق اعتبارات تحريرية لا علاقة لها بمؤلفها أو قيمتها العلمية.
- ٧ - المواد المقدمة للنشر لا تعاد ولا تسترد سواء نشرت أم لم تنشر. والمواد المقبولة للنشر ملك للدورية ولا يجوز نشرها في مكان آخر.
- ٨ - يشترط فيما يقدم للنشر ألا يكون قد سبق نشره في أى مصدر آخر أو قدم للنشر في نفس الوقت إلى جهة أخرى.
- ٩ - ما ينشر في هذا الكتاب الدورى يعبر عن وجهة نظر صاحبه ولا يعبر بالضرورة عن وجهة نظر الدورية.
- ١٠ - يعطى صاحب المادة المنشورة مكافأة مالية تحددها هيئة التحرير كما تقدم له نسخة واحدة من العدد الذى نشرت فيه المادة.
- ١١ - المادة المقبولة للنشر تأخذ دورها فى النشر طبقاً لأولويات تحددها هيئة التحرير.
- ١٢ - توجه الخطابات والمراسلات باسم رئيس التحرير على العنوان الآتى :

المكتبة الأكاديمية

١٢١ شارع التحرير - الدقي

الجهيزة - مصر

ت: ٣٤٨٥٢٨٢ / ٢٠٢

تلكس: ٣٤٩١٨٩٠ / ٢٠٢

* * *