

جامعة أبو بكر بلقايد – تلمسان

مقياس مجالات العلوم الإنسانية

كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية

سنة أولى جذع مشترك علوم إنسانية

المحاضرة الثالثة

مجالات علم المكتبات والمعلومات (اقتصاد المكتبات، علم المعلومات والأرشيف)

أولاً: اقتصاد المكتبات

1. مفهوم المكتبات

2. نشأة علم المكتبات

3. أنواع المكتبات

4. دور المكتبات في تدعيم التنمية الاقتصادية

5. الوصف الوظيفي لميدان اقتصاد المكتبات

ثانياً: علم المعلومات والأرشيف

1. مفهوم علم المعلومات

2. مدخل مفاهيمي إلى علم الأرشيف

3. مجالات التوظيف في ميدان المعلومات والأرشيف

أولاً: اقتصاد المكتبات

1. مفهوم علم المكتبات:

هو عبارة عن علم يهدف لوضع المعلومات المناسبة بين أيدي المستفيد المناسب، من أجل تحقيق الاستفادة القصوى من هذه المعلومات

ظهر علم المكتبات في البداية كعلم ينتسب إلى العلوم الاجتماعية أو الآداب، حيث ركز في بداية نشأته على الطرق والأساليب الإدارية، وأساليب النظم الفنية والتي تتضمن الفهرسة والتصنيف بغرض بناء مجموعاتٍ مكتبيّةٍ ووذلك من أجل إعداد المكتبات و تنظيمها تنظيمًا صحيحًا ، ولكن تطور هذا العلم مع التقدم العلمي والتكنولوجي، بالإضافة إلى حاجة الناس إلى الحصول على المعرفة في مختلف صورها ومصادرها، وأيضًا الحاجة إلى تقديم خدمات كتيبه على أسس علمية.

2. نشأة علم المكتبات

ظهر علم المكتبات في القرن العشرين وتطوّر ونما، حيث أصبح علما يرتبط بجميع أنواع المعارف الإنسانيّة وبدأ يضبطها ويحفظها وينشرها ويُسهّل الحصول عليها بأقل التكاليف والجهود. كان هذا العلم في بداية ظهوره يعتمد على تجارب العلوم الأخرى من حيث ممارسة الأساليب العلميّة خاصّة في مجال الخدمات، والإدارة، والتنظيم، ثم أصبح يعتمد على قواعد مُقنّنة ودقيقة ويرتكز على أسس ونظريات هدفها الأساسي تيسير الحصول على المعرفة الإنسانية ونشرها بين الناس بعد تجميعها وضبطها وتوثيقها ثم حفظها واسترجاعها.

3. أنواع المكتبات

1.3. مكتبات وطنية:

هي مكتبات رسميّة توجد في جميع دول العالم، يتم إنشاؤها من قبل الدولة حتى تكون مستودعا للنشاط الرسميّ للدولة في مجال البحث، والنشر، والتأليف وكلّ ما يتعلق بالثقافة والمعرفة، وغالبا ما تكون في كلّ دولةٍ مكتبة وطنية مقرّها في العاصمة مثل: مكتبة المتحف البريطاني، والمكتبة الوطنية الحامة بالجزائر العاصمة.

2.3. مكتبات عامة:

هي عبارة عن مؤسسة اجتماعية ثقافيّة تجمع فيها مصادر المعرفة بجميع أنواعها وصورها، بغرض انتفاع الجمهور منها، وما يميّزها أنها لعامة الناس دون أي تمييز، وتقدم خدماتها مجانا بالإضافة إلى أن الدولة هي من يؤسس تلك المكتبات.

3.3. مكتبات مدرسيّة:

هي عبارة عن مكتبات يتمّ إنشاؤها في المدارس سواءً الابتدائيّة، أو المتوسطة، أو الثانويّة، ويُشرف عليها ويديرها شخص يُطلق عليه "أمين المكتبة"، وهدفها خدمة المجتمع المدرسيّ سواءً الطلاب أو المدرسين.

4.3. مكتبات جامعية أكاديميّة:

وهي المكتبات التي يتمّ تأسيسها داخل الجامعات والكليات الجامعيّة بهدف تقديم الخدمات المكتبيّة للأساتذة وللطلاب وكذلك العاملين في الجامعة بواسطة توفير كل ما يلزمهم من معلومات يستخدمونها في الدراسة والبحث.

4.5. مكتبات متخصصة ومراكز معلومات:

هي المكتبات التي تهتمّ باقتناء الإنتاج الفكريّ في موضوع أو عدّة مواضيع ترتبط مع بعضها البعض، وتقدّم الخدمات المكتبيّة لأشخاص يعملون في جمعية أو مؤسسة معينة، ومن مميزاتهما:

- تركز على تقديم المعلومات والبيانات، وليس على مصادرها.
- تتميز بصغر حجم مقتنياتها بالمقارنة مع المكتبات الأخرى.
- تحتوي في مجموعاتها على الدوريات، والأبحاث، والتقارير، والنشرات

4. دور المكتبات في تدعيم التنمية الاقتصادية

إذا استطاعت المكتبات إثبات منفعتها الاقتصادية على مستوى المؤسسة الأمّ، التي تنتهي إليها، فكيف يمكن إثبات منفعتها الاقتصادية على المستوى الوطني؟، كيف يمكن للمكتبات أن تشارك في تنمية البلد اقتصاديا؟، وما هي مجالات الخدمة المكتبية التي تثبت أن المكتبات قادرة على المشاركة في تعزيز التنمية الاقتصادية.

أساس ما يسمى اقتصاد المعرفة هو تنمية رأس المال الفكري، وتعزيزها بالتركيز على مهامها الأساسية في تنظيم، المعرفة، يمكن للمكتبات أن تزيد تنمية البشر فكريا و تطوير التعليم، والتركيز على مهام جديدة كدعمها للمشاريع الاقتصادية المحلية.

1.4. العائد المالي للمكتبات العامة:

تم بالاعتماد على إحصاءات قدمتها المكتبات العامة بولاية فلوريدا الأمريكية لعام 1999م، و بناءً على تكلفة مقدرة، قورنت بالمبالغ التي يمكن أن يدفعها المستفيدون في حال أرادوا الحصول على الخدمة نفسها من مؤسسات أخرى ربحية، إثبات أن المنفعة المادية للمكتبة تفوق كثيرا التكاليف التي نفقت عليها

2.4. العائد المالي للمكتبات المتخصصة:

ترتبط قيمة المكتبات الجامعية مباشرة بقيمة الجامعات نفسها. توجد العديد من الدراسات التي تبين التأثير المباشر للجامعات وللمعاهد العليا على نمو الاقتصاد المحلي

بالنسبة إلى المكتبات المتخصصة أي تلك الملحقه بالشركات والمؤسسات الخدمية والإدارية، فالأمر مغاير . تحتاج هذه المكتبات وبشكل دائم إلى إثبات دورها ضمن البيئة التي تعمل بها. هناك دراسة رائدة قامت بها الباحثة جوان غراد مارشال في عام 1991 عن تأثير المكتبات الطبية على الآراء الطبية التي يتخذها الأطباء لعلاج مرضاهم

3.4. أهمية المكتبات في تدعيم المشاريع الاقتصادية:

يحتاج الأفراد عند عن بدء مشاريع العمل إلى الحصول على معلومات عن المزودين ومنتجاتهم، وعن دراسات لسوق الاستثمار المنجزة من قبل، توفر المكتبات هذه المعلومات في قواعد البيانات التي تشترك بها، تساعد المكتبات إذا المقاولين ووكلاء العمال على تخفيض تكاليف الدخول إلى سوق اقتصادية جديدة، وعلى تدعيم مشاريعهم الاقتصادية القائمة.

4.4. أهمية إدارة المكتبة في تفعيل الاقتصاد المحلي:

تعد المكتبات الوطنية والمكتبات العامة في المدن الكبيرة مؤسسات مهمة لها تأثيرها، وهي تقدم فوائد اقتصادية دائمة ليس فقط في خدماتها وإنما في إدارتها أيضا، فهي توظف عاملين دائمين أو مؤقتين، وتقوم بالشراء والتزود بالمواد والمصادر المكتبية من مؤسسات النشر في البلد، وهي تتعاقد مع مؤسسات خدمية كخدمات التنظيف وخدمات الصيانة، وهي تقوم بمشاريع لإنشاء أبنية جديدة أو لتوسيع الأبنية الموجودة، وهي تزيد من حركة المواصلات العامة وتنشطها أيضا

5. الوصف الوظيفي لميدان اقتصاد المكتبات:

يستمر عدد الوظائف في علم المكتبات في التغيير والتطور بفضل ظهور التكنولوجيا الحديثة، فهو مجال نشاط رقيّ بشكل متزايد، وقد سهلت أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات المتخصصة وغيرها من الأدوات على أمناء المكتبات عملهم، كما أنها فتحت مجموعة واسعة من المسارات الوظيفية الجديدة، وفيما يأتي أبرز وظائف هذا التخصص:

1.5. المكتبات:

يمكن لحامل شهادة علم المكتبات والمعلومات العمل في وظائف تنسيقية وإدارية متنوعة لدى كافة المكتبات العامة والخاصة، كمكتبات الجامعات والكليات، والمكتبات الخاصة الموجودة في المؤسسات والشركات الخاصة، والمؤسسات الإصلاحية. كما يُمكن على سبيل الذكر لا الحصر القيام بمهام الفهرسة، وتصنيف الموارد المكتبية، وإدارة الميزانيات، وتخطيط مبيعات الكتب، وغيرها حسب ما يكون عليه طبيعة الوظيفة بالمكتبة

2.5. الجامعات والبنوك:

يمكن لصاحب شهادة علم المكتبات والمعلومات العمل لدى البنوك في أقسام مختلفة تحتاج إلى دعم فنيّ أو أرشيفيّ، كما يمكنه العمل أيضًا في الجامعات الحكوميّة والخاصة في أقسام عديدة غير العمل في المكتبة.

3.5. إدخال وجمع البيانات:

يمكن لحاملين شهادة علم المكتبات والمعلومات العمل لدى الشركات في مجال جمع وإدخال البيانات، وتعبئة النماذج، والتعامل مع المعلومات في مجالات عديدة حسب طبيعة عمل الشركة

4.5. وظائف أخرى:

يُمكن لخريج تخصص المكتبات العمل بوظائف عدّة غير الأرشفة وإدخال البيانات، والمكتبة، وفيما يأتي ذكرها: مدير خدمة المجتمع. مدير المشاريع الإبداعية. أخصائي مصادر المعلومات. قائد قسم البحث. مدير التقنيات الناشئة وخدمة المجتمع. أمين مكتبة اكتشاف البيانات الوصفية. منسق خدمات التعليم. رئيس مركز مصادر التعلم. مدير مشروع المخطوطات الرقمية. محلل البيانات الوصفية. مدير إدارة السجلات في شركة محاماة. أخصائي موارد إلكترونية. مدير مشروع الويب. مسؤول البحوث التجارية. أمين مركز الموارد الإعلامية. أخصائي توثيق.

ثانياً: علم المعلومات والأرشيف

1. مفهوم علم المعلومات:

هو العلم الذي يهتم بدراسة المعلومات من خلال جمعها، وتصنيفها، وتحليلها، وتخزينها، واستعادتها وتوفير الحماية لها من التعرض للسرقة، ويعرف علم المعلومات أيضاً بأنه فرع من الفروع العلمية الذي يبحث عن خصائص المعلومات من خلال استخدام مجموعة من وسائل البحث، والتي تعالج كل معلومة يتم الحصول عليها، ثم نقلها من أجل تخزينها،

ويعتمد علم المعلومات على استخدام الحاسوب بصفته من إحدى الوسائل الحديثة التي تستخدم في التعامل مع المعلومات بمختلف أنواعها ويعرف باللغة الإنجليزية بمصطلح (Information science) يعود الاستخدام الأول لعلم المعلومات إلى القرن الثامن عشر للميلاد، وتحديدًا في عام 1731م عندما قام العالم فرانكلين بوضع تصنيف للمعلومات الموجودة المكتبة الخاصة بشركة فيلادلفيا، وساهم ذلك في الاعتماد على علم المعلومات في ترتيب الكتب، والمراجع الموجودة في المكتبة. في القرن التاسع عشر الميلادي أصبح لعلم المعلومات دورٌ مهمٌ في المجتمعات الأوروبية

شهد كل من أواخر القرن العشرين، والقرن الواحد والعشرين للميلاد تطورًا في مجال علم المعلومات، والذي تزامن مع استخدام أجهزة الحاسوب في عملية تسجيل، ونقل، وحفظ المعلومات مما أدى إلى تطور هذا العلم تطورًا هائلًا واستمر في التطور حتى وصل إلى مرحلة شبكة الإنترنت، والتي قدمت الكثير من الخدمات الإضافية، والمساندة لعلم المعلومات

2. مدخل مفاهيمي إلى علم الأرشيف

علم الأرشيف أو العلم الأرشيفي أو دراسات الأرشيف بالإنجليزية Archival science ، هو علم مترابط قائم على جمع ومعالجة وبت الوثائق بجميع أنواعها إما ورقية أو آلية بطريقة مقننة دولياً أو عالمياً، بمعنى آخر هو دراسة ونظرية بناء المحفوظات وتنظيمها، وهي مجموعات من التسجيلات وأجهزة تخزين البيانات. وهو مجموع الوثائق التي أنشئها أو تحصل عليها أثناء ممارسة مهامه كل شخص طبيعي أو معنوي وكل مرفق عمومي أو هيئة عامة أو خاصة مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ووعائها.

3. مجالات التوظيف في ميدان المعلومات والأرشيف

1.3. الوصول إلى معلومات:

هي الوظيفة التي تسعى إلى البحث عن المعلومات من خلال الاستعانة بوسائل البحث التي توفرها العلوم الأخرى، مثل: علم المكتبات، وعلم الحاسوب، وغيرها من العلوم، ويشمل الوصول للمعلومات استخدام الأدوات التالية: الجمع، والتحليل، والمراجعة، والحفظ

2.3. إدارة المعلومات

هي الوظيفة التي تهتمُّ بمتابعة المعلومات التي تمَّ الوصول لها، ويحقُّ للأشخاص الذين يمتلكون صلاحية إدارة المعلومات في التعامل معها بشكلٍ مباشرٍ، أو تكليف أشخاص آخرين للإشراف على هذه المعلومات من خلال الاعتماد على استراتيجية توزيع المهام، والتي تطبَّق في الشركات، والمؤسسات التي تتعامل مع المعلومات، ومن الأمثلة عليها: دائرة الإحصاءات العامة

3.3. استرجاع المعلومات

هي الوظيفة التي تعتمدُ على الاستفادة من الوصول للمعلومات، وإدارتها من أجل التعامل مع الوثائق، والمستندات، والمؤلفات، ووسائط التخزين التي تحتوي على المعلومات، ويُساهم استرجاع المعلومات في فصل المعلومات المطلوبة عن باقي النصوص، أو الأشياء المخزَّنة والتي لا تحقِّق أيَّ فائدةٍ ضمن نطاق استخدام المعلومات.

4.3. مدير الخدمات المعلوماتية الإلكترونية

ينظم وينسق النشاطات والتطورات التقنية لخدمات الإعلام الآلي أو الاتصالات وفقاً لاحتياجات نظام المعلومات واستراتيجية المؤسسة (الجودة، السلامة الوثوقية)، كما يمكنه الإشراف على جميع أو جزء من خدمات الاعلام الآلي أو تسيير مشاريع الأنظمة المعلوماتية.

5.3. مسؤول البيانات في النظم المعلومات والمكتبات

يتجلى دور مسؤول قاعدة البيانات في تصميم وتنفيذ أنظمة إدارة قاعدة البيانات، فهو المسؤول عن المعلومات التي تتوفر عليها الشركة: عناوين الزبناء، التسعيرات، إحصائيات ووثائق. ويهتم بتنظيم مختلف تلك المعطيات. قد يشغل مسؤول قاعدة البيانات في المقاولات كما في المكاتب او الشركات الاستشارية

6.3. مسؤول البيانات في نظم المعلومات بالشركات والبنوك

يتصف عمل مدخل البيانات في البنوك بأنه مسؤول عن عملية تصوير المستندات الشاملة بما في ذلك التحضير والمسح الضوئي والتحقق من جميع المستندات لضمان عملية التدفق الحر المنتظم، كذلك يقوم بالتواصل بشكل فعال مع العملاء عبر البريد الإلكتروني والهاتف، لمعرفة كل الأمور المتعلقة بالأمور البنكية

7.3. مسؤول الرقمنة والتحول الرقمي.

مسؤول بشكل أساسي عن تطوير وتنفيذ خطة عمل رقمية عالمية بالتزامن مع الأعمال، وإدارة تكنولوجيا المعلومات والإدارة العامة. إنه يهتم بنشر المشاريع داخلياً مع مختلف الإدارات ومديري المشاريع، وتنسيق الفرق. تتكون وظيفته أيضاً من تحديد وتوزيع الميزانية اللازمة لتحقيق الأهداف بنجاح.

8.3. أمين محفوظات

واجبات ومهام وثناعي أمين محفوظات رئيسي المنصوص عليها في القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية :

*تكوين أرصدة الوثائق والمحفوظات الموكلة لهم وإثرائها وصيانتها. ويتولون تصنيفها وفهرستها حسب القواعد المعمول بها. ويمكن أن يقوموا بالأبحاث الوثائقية وأن ينسقوا الأعمال في هذا الإطار .

*ضمان تنفيذ قواعد المعطيات الوثائقية والمشاركة في تصميم أرصدة الوثائق والمحفوظات

*. تحليل القواعد والتقنيات المعمول بها في مجال الحفاظ على الأرصدة الوثائقية والمحفوظات، كما يمكنهم المبادرة بكل الدراسات والتحليل قصد تحسينها

* القيام بالبحث عن الوثائق واقتنائها والحفاظ عليها وتحليلها واستغلالها وتوزيعها،

*ويقومون زيادة على ذلك، بتكوين قواعد المعطيات الوثائقية وتصميم منظومات الاستغلال المرتبطة بها.