



تعريف المكتبات وأهميتها

الأهداف

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون المتعلم قادراً على أن :

- 1- يعرف المكتبة .
- 2- يتعرف على كيفية نشأة المكتبات .
- 3- يستنتج وظائف المكتبات .
- 4- يحدّد خدمات المكتبات .
- 5- يعدّد أنواع المكتبات .

بعد أن تعرفت على المعلومات، وقيمتها وميزت بين أشكالها، في الوحدة الأولى، ستتعرف في هذه الوحدة على مهارة التمييز بين المكتبات وطرق استخدامها، المتمثلة في : التعريف، والأهمية، والوظائف، والخدمات والأنواع، كما ستتعرف على مراكز المعلومات.

المكتبة « يمكن تعريف المكتبة بأنها :

مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية تهدف إلى جمع مصادر المعلومات، وتنميتها، وتنظيمها واسترجاعها، وتقديمها للمستفيدين .

إثراء

نشأة المكتبات « لمحة تاريخية.

إن المكتبات قديمة قدم التاريخ المُسجل، حيث إن الإنسان عندما بدأ بتسجيل ملحوظاته وعلاقته بالآخرين كان يحتفظ بتلك الوثائق في أماكن معينة، فكانت نشأة المكتبات، ومع إشراقة شمس الحضارة الإسلامية ظهرت مكتبات لم يشهد لها التاريخ مثيلاً، مثل: بيت الحكمة في بغداد، ومكتبة سيف الدولة في الشام، ومكتبة قرطبة في الأندلس.

ومن قرابة نصف قرن، بدأ الحديث عن ظاهرة تدفق المعلومات التي تمثلت في زيادة الإنتاج الفكري، وتعدد مصادره، ولغاته، وأشكاله، وارتباطاته الموضوعية، وفي المقابل تعددت احتياجات الباحثين، وتنوعت غاياتهم؛ فأصبح من الصعب على المكتبات بأساليبها التقليدية تلبية حاجات المستفيدين المتزايدة من المعلومات بالسرعة والدقة والعمق المطلوبين؛ مما استدعى ضرورة التفكير في استخدام أساليب تقنية حديثة يمكن بواسطتها التحكم في الكم الهائل من المعلومات ومصادرها المختلفة في مجال التخصص، وتنظيمها وتسهيل استرجاعها وبثها، والإفادة منها باستخدام تقنية المعلومات الحديثة.

جهود المملكة في المكتبات:

لقد شهدت المكتبات بأنواعها في المملكة العربية السعودية في السنوات القليلة الماضية نهضة تطويرية وتحولاً جذرياً بكل ما تعنيه هذه الكلمات من معنى. وجاءت هذه التطورات والثقل النوعية الكبيرة في المكتبات وخدماتها من إدراك المسؤولين في حكومتنا الرشيدة بأهمية المكتبات ومصادر المعلومات والدور الواضح لها في تنمية البلد وازدهاره، كما أنها أصبحت ركيزة رئيسة للتعليم والثقافة والتدريب والبحث العلمي. وقد شملت النهضة التطويرية المكتبات في الكم وفي النوعية، كما عمت جميع مدن المملكة وقراها مجموعة كبيرة من المكتبات التي ترمي إلى نشر الثقافة، وتوفير أوعية المعلومات للباحثين، وتشجيع الناشئة على الاطلاع والبحث في مصادر المعلومات.

نشاط 1



اختر إحدى المكتبات الإسلامية التاريخية، واكتب نبذة مختصرة عنها.

.....

.....

.....



أهمية المكتبات ووظائفها

تكمن أهمية الشيء بما يقوم به من وظائف أو ما يقدم من خدمات وعندما تذكر أي من المكتبات يتبادر إلى الذهن أنه مكان يوجد فيه كم هائل من المعلومات والمعارف ويقوم بوظائف رئيسة، هي: جمع المصادر، ثم تنظيمها، ثم تقديم خدمات المعلومات للمستخدمين، وهنا قد ينشأ التساؤل الآتي:

ما الوظيفة التي تؤديها المكتبات؟



تقديم خدمات
المعلومات



تنظيم مصادر
المعلومات



جمع مصادر
المعلومات

المكتبات تؤدي وظائف متعددة حسب طبيعتها وأهميتها والهدف الذي أنشئت من أجله، ويمكن تلخيص أهم هذه الوظائف فيما يأتي:

1. جمع مصادر المعلومات:

هو توفير مصادر المعلومات اللازمة بأشكالها المختلفة عن طريق الشراء، الإهداء، التبادل، والإيداع؛ لتخدم الأهداف التي من أجلها أنشئت هذه المكتبات، وتبرز أهمية ذلك في حفظ الرصيد العلمي والثقافي للمجتمع؛ لاستفيد منه الأجيال القادمة، وتحقيق التقدم الفكري والحضاري والعلمي للمجتمع.

2. تنظيم مصادر المعلومات:

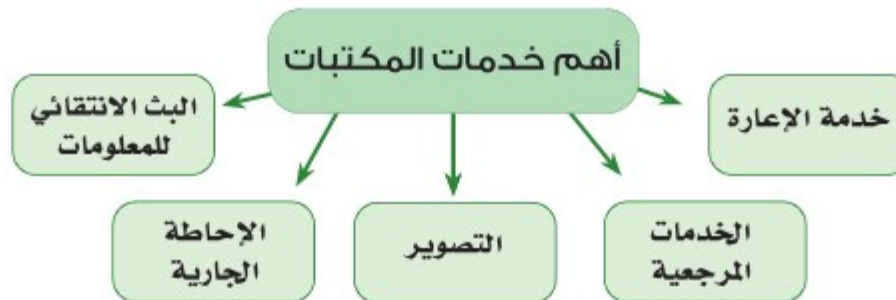
توجد في المكتبات مجموعة كبيرة من مصادر المعلومات بمختلف الأشكال والموضوعات مما يستلزم إعدادها وتنظيمها وفق طرق معينة (التصنيف والفهرسة)، وتبرز أهمية ذلك في تسهيل العثور على مصادر المعلومات التي نحتاج إليها، في أسرع وقت وأقل جهد ممكن.

3. تقديم خدمات المعلومات:

تقدم المكتبات عددًا من الخدمات المعلوماتية؛ كالإجابة المباشرة على أسئلة المستخدمين وإعارة المصادر القابلة للإعارة، وتوفير الاتصال بالمكتبات الأخرى، وإحاطة المهتمين بالجديد من مصادر المعلومات، **وتبرز أهمية ذلك في إعانة المستخدمين على الاستفادة القصوى مما توفره من معلومات متنوعة.**

خدمات المكتبات

بعد أن تناولنا وظائف المكتبات سوف نتناول العديد من الخدمات التي تقدمها المكتبات، لتسهيل استخدام مصادرها وتقنياتها واستثمارها بأكبر قدر ممكن.



فكر



ماذا سيحدث لو أن المكتبات تجمع مصادر المعلومات ولا تنظمها؟





هل هناك فرق بين الوظائف والخدمات التي تقدمها المكتبات؟

أهم خدمات المكتبات

1 - خدمة الإعارة:

هي عملية تسجيل المصادر التي يختارها المستفيد والسماح له بإخراجها من المكتبة لفترة زمنية محددة.



في رأيك ما المصادر التي لا يمكن الاستغناء عنها داخل المكتبة، ولاتعار خارجها؟

يمكن للمستفيد أن يستعير المصادر المتاحة للإعارة فقط، ولا يستطيع استعارة المصادر غير المتاحة. فأي مكتبة قد تحتوي على مصادر، مثل: كتب المراجع، ومن أمثلتها: الموسوعات والمعاجم، والدوريات، والكتب النادرة، والمخطوطات، وهذه غالباً لا تعار.

2 - الخدمات المرجعية:

تعرف بأنها الجهود التي تقدمها المكتبة؛ لمساعدة المستفيدين في الحصول على المعلومات من الإجابة على الأسئلة المرجعية، وإرشاد المستفيدين وتوجيههم إلى مصادر المعلومات.

3 - التصوير:

تتوافر هذه الخدمة في معظم المكتبات؛ لإتاحة تصوير بعض مصادر المعلومات، وخاصة التي لا تعار كمقالات الدوريات، والكتب المرجعية، علماً أن كثيراً من الدول ومنها المملكة العربية السعودية تلتزم بنظام حماية حق المؤلف، الذي يتضمن الاقتصار على تصوير جزء من الكتب للاستخدام الشخصي فقط.

4 - الإحاطة الجارية :

هي إحاطة المستفيدين بما ورد إلى المكتبة حديثاً من مصادر المعلومات، وذلك بعرض أغلفة عناوين مصادر المعلومات في لوحة إعلانات المكتبة، أو إرسال قائمة بها إلى المستفيدين إما بالفاكس، أو بالبريد العادي، أو بالبريد الإلكتروني .

5 - البث الانتقائي للمعلومات :

هي عملية إعلام المستفيدين كل في مجال اهتمامه بما يصل إلى المكتبة من مصادر المعلومات، وذلك بعد مقابلة موضوعات اهتمامات المستفيدين بموضوعات مصادر المعلومات المضافة حديثاً إلى المكتبة، أو مركز المعلومات .

وتوجد هذه الخدمة في المكتبات المتخصصة أو المكتبات الكبيرة ذات الإمكانيات العالية، أما المكتبات الصغيرة فيمكن أن تقتصر على خدمة الإعارة والخدمات المرجعية البسيطة .

نشاط 2



زُر إحدى المكتبات، واكتب تقريراً موجزاً عن أهم الخدمات التي تقدمها للمستفيدين .

.....

.....

.....

.....

.....



أنواع المكتبات



المكتبات الوطنية

هي مكتبة واحدة في الدولة، وتسعى لحفظ الإنتاج الفكري الوطني، وتتميز بنظام الإيداع القانوني.
مثل: مكتبة الملك فهد الوطنية.

المكتبات الخاصة

هي المكتبات التي يقتها الأفراد في منازلهم لاستخدامهم الخاص.

المكتبات الأكاديمية

هي المكتبات الملحقة بالجامعات أو الكليات.
مثل: مكتبة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

المكتبات المتخصصة

تحتوي أوعية معلومات متخصصة تخدم منسوبي الجهة التي تتبعها.
مثل: مكتبة معهد الإدارة العامة (إدارية).

أنواع المكتبات

المكتبات المدرسية

(مراكز مصادر التعلم) هي المكتبات الملحقة بالمدارس.
مثل: المكتبة الموجودة في المدرسة.

المكتبات العامة

تقدم خدماتها لكافة فئات المجتمع الموجودة فيه.
مثل: مكتبة الملك عبد العزيز العامة.

مكتبة الناشئة

تخدم فئة مكشوفي البصر.
مثل: المكتبة المركزية الناطقة في مدينة الرياض.

مكتبات الأطفال

تخدم الأطفال ما قبل سن المدرسة وعادة تكون ملحقة بالمكتبة العامة.
مثل: مكتبة الأطفال الموجودة في مكتبة الملك عبد العزيز العامة.

المكتبات المتنقلة

هي سيارة مجهزة تنتقل لعرض أوعية المعلومات في الأماكن العامة.
مثل: المكتبة المتنقلة لشركة أرامكو.

مكتبات المساجد

تحتوي أوعية معلومات لنشر العلم الشرعي.
مثل: المكتبة الموجودة في المسجد.

بما أن هناك أنواعاً مختلفة من المكتبات ، فإن ذلك الاختلاف يرجع إلى عوامل عدة أهمها

- 1- اختلاف الأهداف من مكتبة لأخرى .
- 2- اختلاف نوعية المستفيدين، واهتماماتهم، وحاجاتهم من مكتبة لأخرى .
- 3- اختلاف الخدمات المقدمة .
- 4- اختلاف الجهة المشرفة على المكتبة .



مما سبق اتضح الاختلاف بين المكتبات إلا أنها تتفق جميعها في هدف رئيس، فما هو؟

تتفق جميع تلك الأنواع في هدف أساسي هو وضع ما يتوافر من مصادر المعلومات في متناول المستفيدين من أجل استخدامها بفاعلية .

نشاط 3



من خلال تنوع المكتبات واختلافها، ما العوامل التي يرجع لها هذا الاختلاف ؟





مراكز المعلومات

الأهداف

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون المتعلم قادراً على أن:

- 1 - يعرف مراكز المعلومات .
- 2 - يتعرف على بعض مراكز المعلومات الوطنية، والخدمات التي تقدمها .

مراكز المعلومات

مركز المعلومات

يعرف بأنه المكان الذي تتوفر فيه المعلومات بمصادرها المختلفة، وفيه تُعالج المعلومات وتُحفظ وتُسترجع وتُثبت، وتيسير سبل الاستفادة منها باستخدام تقنيات المعلومات الحديثة؛ ومن أبرز الأمثلة لهذه المراكز:

1 مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية الذي يُعنى بتطوير حركة البحث العلمي وتشجيعها في جميع المجالات، وبالأخص ما يتعلق بالدراسات المحلية والخارجية للحضارة الإسلامية؛ حيث يشمل المركز على المكتبة الرئيسية، ومكتبة المخطوطات، والمكتبة السمعية والبصرية، ومكتبة الأطفال، وتتوافر في المركز مجموعة من قواعد المعلومات المتخصصة التي بُنيت محلياً، كما يقدم المركز العديد من الخدمات، منها الاطلاع الداخلي، والإعارة، والإحاطة الجارية، والخدمة المرجعية، وإعداد قوائم ببيولوجرافية. رابط (www.kff.com).

2 إدارة المعلومات في مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية، تعمل على توفير النظم والوسائل المتطورة في مجال المعلومات وخدماتها، مثل: تطوير نظم آلية لبناء قواعد معلومات وطنية لحصر وتصنيف وتخزين واسترجاع المعلومات العلمية ذات العلاقة بالمملكة العربية السعودية، وتوفير وسائل الاتصال الحديثة التي تساعد الباحث في الحصول على المعلومات، سواء من مصادرها المحلية أو الوطنية. (www.kacst.edu.sa).

3 دار الملك عبدالعزيز، أنشئت لخدمة تاريخ المملكة العربية السعودية، وجغرافيتها، وآدابها، وتراثها خاصة، والدول العربية والدول الإسلامية بصفة عامة، وتحوي مكتبة تضم كل ما يخدم أغراض الدارة؛ لخدمة الباحثين في مجال اختصاصات الدارة (<http://www.darah.org.sa>).

نشاط 1



احمد وزملاؤه لديهم عدد من الأنشطة المتنوعة؛ كالآتي:

- 1- إعداد بحث عن المخطوطات الإسلامية.
 - 2- إنتاج فيديو لعرض الابتكارات التقنية في (سدايا).
 - 3- كتابة محتوى لإذاعة مدرسية عن يوم التأسيس السعودي.
- كيف يمكن إرشادهم حول مراكز المعلومات المناسبة لأنشطتهم؟



الدرس طرائق البحث في المكتبات

3

الأهداف

من المتوقع بعد نهاية الدرس أن يكون المتعلم قادراً على أن :

- 1 - يعرف طرائق البحث في المكتبات .
- 2 - يميز بين طرائق البحث في المكتبات .
- 3 - يفسر المقصود برقم الطلب (رقم التصنيف) .
- 4 - يستخدم رقم الطلب (رقم التصنيف) .
- 5 - يميز بين أرقام الطلب في مركز مصادر التعلم .

طرائق البحث في المكتبات :

لا تقتصر المكتبات على الكتب وحسب، بل تضم أوعية معلومات متنوعة من موسوعات وأطالس وأدلة ودوريات، بالإضافة إلى أجهزة عرض الأفلام والفيديو والحاسب الآلي، التي تفرد لها قاعات خاصة، وللمكتبات طرائق ومهارات في الاستخدام .
تتنوع طرائق البحث في المكتبات؛ ومن أهم هذه الطرق ما يأتي :

البحث من خلال الفهرس:

يعد الفهرس أول الطرائق التي تُستخدم للبحث في المكتبة، حيث يوجد لكل مكتبة فهرس خاص بها يتضمن المعلومات الكافية عن أوعية المعلومات، وأماكن وجودها في المكتبة، ويعرف الفهرس بأنه قائمة بما تحويه المكتبة من مصادر المعلومات التي رُتبت وفق أنظمة معينة لتيسير الوصول إلى تلك المصادر .
وللفهرس دور كبير في المكتبة، فمن خلاله تُحدد أماكن مصادر المعلومات؛ لأنه يحوي مجموعة من المداخل التي تساعد الطالب والباحث في الوصول إلى مصادر المكتبة بكل يسر وسهولة .
وقد يكون الفهرس المستخدم في المكتبة: بطاقي ورقي، أو فهرس إلكتروني .

1. الفهرس البطاقي:

هو مجموعة من البطاقات الورقية مرتبة هجائياً في أدراج خشبية أو معدنية، وتحمل كل بطاقة بيانات وصفية لأحد مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة، ويمكن البحث فيه عن المصادر من خلال ثلاثة مداخل: مدخل باسم المؤلف، ومدخل بالعنوان، ومدخل بالموضوع، إلا أنه بدأ يقل استخدامه؛ لظهور الفهرس الإلكتروني.

2. الفهرس الإلكتروني:

هو برنامج حاسوبي خزنت فيه بيانات وصفية عن مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة، ويمكن البحث فيه باسترجاع تلك البيانات آلياً عن طريق عدة مداخل للبحث، مثل المؤلف، والعنوان، والموضوع، والكلمات المفتاحية.

رقم الطلب:

بعد البحث في الفهرس يتم الوصول لرقم الطلب أو (رقم التصنيف)؛ حيث تعتمد المكتبات في تصنيف مصادرها على أحد أنظمة التصنيف المعروفة، ولعل أشهرها وأكثرها شيوعاً في الاستخدام (تصنيف ديوي العشري).

إشراء

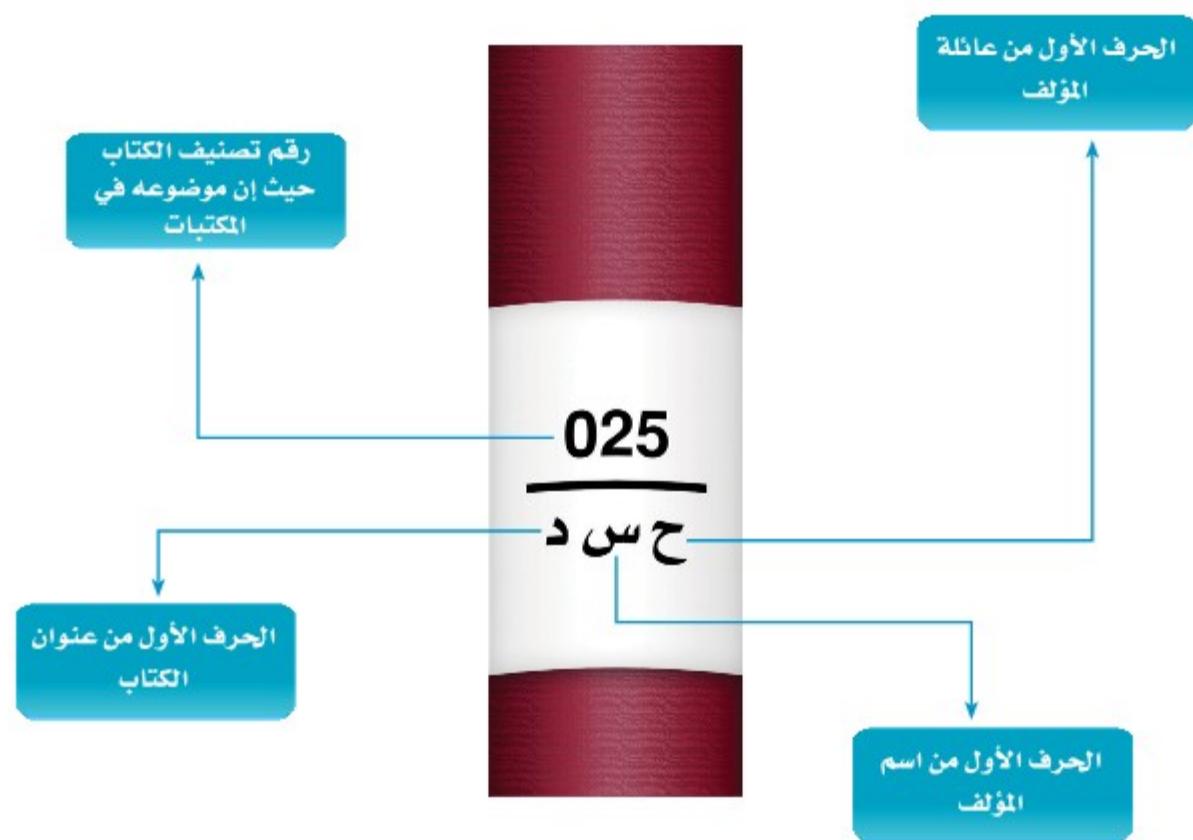


يعد التصنيف سمة أساسية لدى البشرية، وهذا المبدأ يُتَّبَعُ كذلك في المكتبات ومراكز المعلومات، فهناك آلية محددة لتصنيف المصادر على حسب الموضوعات، مما يسهل عملية البحث.

ماذا يقصد برقم الطلب؟



هو الرقم الذي يطلب به مصدر المعلومات من المكتبة، ويرتب بمقتضاه، ويعد وسيلة للربط بين الفهارس ورفوف المكتبة، ويتكون رقم الطلب من رقم التصنيف بالإضافة إلى حروف استهلاكية للمؤلف والعنوان على النحو الآتي: الحرف الأول من عائلة المؤلف، والحرف الأول من اسم المؤلف، والحرف الأول من عنوان الكتاب ويتضح ذلك في المثال الآتي (توضع كما في التوضيح):
الكتاب عنوانه (دليل المراجع العربية / سعود عبدالله الحزيمي) ورقم الطلب يكون بهذه الصورة.
يعدل الكتاب



شكل (1-3)

فكر



من خلال الشكل السابق، استنتج فائدة رقم الطلب.

نشاط 1



اختر كتاباً من مركز مصادر التعلم في مدرستك ، وسجل البيانات الآتية ؛ لتكوين رقم الطلب .

اسم الكتاب (

رقم تصنيف الكتاب بشكل عام

الحرف الأول من عائلة المؤلف

الحرف الأول من اسم المؤلف

الحرف الأول من عنوان الكتاب

رقم الطلب هو: _____

