

المحاضرة العاشرة: الخدمات المكتبية الغير مباشرة (الإجراءات الفنية)

تمهيد :

ويقصد بها الخدمات المتعلقة بالإجراءات والعمليات الفنية التي يقوم بها العاملون دون أن يراهم المستفيد مباشرة ولكنه يستفيد من النتائج النهائية لهذه الخدمات وتشمل خدمات المعلومات الفنية المتعلقة بإجراءات تنمية المقتنيات وعملية الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص .

1. الاقتناء والتزويد:

يعتبر التزويد من العمليات الفنية المهمة التي تقوم عليها الخدمة المكتبية فهي خدمة تسعى إلى بناء وتنمية المجموعات المكتبية، وهي بمثابة خطوة مهمة من أجل الحصول على مصادر المعلومات التي يتم اختيارها.

يغطي مصطلح التزويد في المكتبات مجموعة إجراءات فنية وإدارية للحصول على أوعية المعلومات عن طريق الشراء والإهداء والتبادل والإيداع. كما يغطي أيضا اختيار الأوعية ووضع سياسة الاختيار وتقييم المجموعات واستبعاد المتقادم منها والتجديد وتسجيل الدوريات والحصول على المواد المكتبية.

وتتضمن خدمة الاقتناء والتزويد مجموعة من الإجراءات تتخذها المكتبة للحصول على مصادر المعلومات غير المتوفرة لديها وغير المطلوبة سابقا .

وتستطيع المكتبات ومراكز المعلومات توفير مصادر المعلومات المختلفة من خلال الطرق

التالية :

أولا/ الشراء : وهو المصدر الرئيسي لتوفير معظم مقتنيات المكتبة ويمكن إن يتم الشراء مباشرة من معارض الكتب أو المؤلف أو الناشر أو عن طريق وكيل يقوم بتقديم هذه الخدمة بمقابل . وقد يحتاج المكتبي إلى التعامل مع عدد من الموردين للحصول على الكتب التي نفذت من الأسواق ويتوقف ذلك على وجود تجارة الكتب المستعملة وطبيعة هذه التجارة.

ثانيا/ الإهداء: هو أن يتطوع شخص أو هيئة بتقديم شيء ما للمكتبة أو مركز المعلومات مجانا ودون مقابل وينبغي أن تكون معايير طلب الهدايا وقبولها هي نفس المعايير التي تتبع بالنسبة للشراء أو التبادل ويجب على المكتبة أن تعد قوائم بالموضوعات التي ترغب في تجميع مواد مكتبية فيها.

وهو مصدر آخر لكثير من مصادر المعلومات وبخاصة التي تأتي من مؤسسات لا تهدف إلى الربح, وقد يأتي الإهداء من أي مصدر كالمؤلفين وطبقات المثقفين والأغنياء وغيرهم .

ثالثا/ التبادل: وهو اتفاق بين مكتبتين أو أكثر يتم من خلاله تقايض أو تبادل المواد أو المصادر فيما بينها وفق شروط معينة يتفق عليها الطرفان المتبادلان لمصادر المعلومات. بحيث تقدم كل منها للأخرى مصادر معلومات هي في غنى عنها والأخرى بحاجة إليها دون تعامل مالي بينهم.

اجراءات التزويد:



طرق التزويد في المكتبات:



2. الفهرسة:

تعتبر خدمة الفهرسة من أهم الخدمات الفنية ، ويقصد بالفهرسة الإعداد الفني أو الببليوغرافي لأوعية المعلومات بهدف التعرف عليها والوصول إلى أي منها بأقصى سرعة من طرف القراء والباحثين. و يعرف محمد فتحي عبد الهادي خدمة الفهرسة بأنها " عملية الوصف الفني لمواد المعلومات أو الوثائق بهدف أن تكون في متناول المستفيد بأيسر الطرق، وبأقل وقت ممكن".

فالفهرسة هي عملية تحديد المسؤولية عن وجود مادة مكتبية معينة أو مصدر للمعلومات وبيان الملامح المادية والفكرية له، وإعداد السجلات الخاصة بذلك وترتيبها وفق نظام معين حتى يسهل على القارئ أو الباحث الوصول إلى المعلومات التي يريد بسهولة ويسر. وخدمة الفهرسة تنقسم إلى صنفين:

■ الفهرسة الوصفية:

وتختص بوصف الملامح المادية لأوعية المعلومات بمختلف أنواعها بواسطة مجموعة من البيانات أو الحقول مثل: إسم المؤلف، عنوان الكتاب، بيانات طبعه ونشره وغيرها من المعلومات التي تتيح للمستفيد التعرف على وعاء المعلومات وتكوين صورة مصغرة عنه قبل الإطلاع عليه ويطلق على الفهرسة الوصفية مصطلح الوصف الببليوغرافي.

■ الفهرسة الموضوعية :

وتختص بوصف المحتوى الفكري الموضوعي لأوعية المعلومات بهدف تجميع الأوعية ذات الموضوع الواحد في مكان واحد، وذلك بواسطة رؤوس موضوعات يتم إختيارها من قائمة مقننة هي قائمة رؤوس الموضوعات، ووفقا لقواعد ثابتة أو بواسطة رموز التصنيف. وتهدف الفهرسة الموضوعية إلى إظهار ما تتضمنه المكتبة أو مركز المعلومات من مصادر ومواد والمقتنيات في موضوع معين أو إظهار المواد والمصادر ذات الموضوع الواحد وذات العلاقة بها.

3. التصنيف:

هو إجراء فني لا يقل أهمية عن عملية الفهرسة فهو يسعى الى تنظيم مصادر المعلومات على رفوف المكتبة من خلال خطة تصنيف تلبي احتياجات المكتبة وتحقيق أهدافها التي وجدت من أجلها ووصول القارئ إلى المادة المناسبة التي تلبي حاجاته ورغباته في مجال عمله وتخصصه .

ويعرفه الدكتور عبد اللطيف الصوفي بأنه "علم تقسيم المعرفة إلى أبواب، وفصول، وأنواع وأجناس في محاولة لبيان العلاقة التي تربط كلا منهما بالآخر، موضحا مكان كل علم بالنسبة للعلوم الأخرى في بناء المعرفة ككل، ويعني ذلك ترتيب العلوم في مجموعات متميزة، وفقا لنظام معين".

أشهر أنواع التصنيف :

■ تصنيف ديوي العشري : يسمى النظام "عشريا" لأنه ينظم المعرفة كما هي ممثلة في المواد المكتبية في عشرة أقسام رئيسية من 000-999 ويمكن من تفريغ كل منها وفروعها عشريا إلى ما لا نهاية نظريا.

■ التصنيف العشري العالمي : كان هذا التصنيف نتاج أول مؤتمر دولي عن الببليوغرافيا الذي عقد في "بروكسل" عام 1895 وكان من نتائجه تأسيس "المعهد الدولي للببليوغرافيا". وقد أخذ المعهد على عاتقه وضع خطة بدأها البلجيكيان "باول أوتليت وهنري لافونتان إخراج ما يعرف باسم : Répertoire Bibliographique Universel وهو مستمد من تصنيف ديوي العشري.

4. التكشيف :

التكشيف هو التحليل من أجل إعداد المداخل ومفاتيح الوصول إلى محتوى الوثائق. والكشاف هو الوسيلة التي نستطيع بواسطتها الكشف عن معلومات معينة أو كلمات محددة وتتبعها لغرض إيجادها إن كانت قد وردت في وثيقة أو مجموعة وثائق.

تعد الكشافات همزة وصل لا يمكن الاستغناء عنها تربط بين مصدر المعلومات مهما كانت طبيعته من ناحية، ومن ناحية أخرى بين رواد المؤسسات المعلوماتية المتنوعة والذين يسعون إلى تحقيق الاستفادة القصوى من هذه المصادر.

ويعرف التكشيف بأنه تحليل المحتوى الموضوعي لأوعية المعلومات والتعبير عن المحتوى بكلمات دالة مرتبة هجائيا أو موضوعيا أو ترتيب مصنف، بهدف تسهيل استرجاع المادة أو الموضوع بأقل وقت وجهد وأكثرهما.

ويعرف محمد فتحي عبد الهادي التكشيف بأنه "عملية خلق المداخل في كشاف أو إعداد المداخل التي تقود للوصول إلى المعلومات في مصادرها المختلفة". وتشمل عملية التكشيف العمليات الأساسية التالية :

- الفحص الدقيق للمجموعات للتعرف على ما تشتمل عليه من معلومات وأفكار .
- تحليل محتوى المجموعات .

- عنونة المفردات المميزة للمجموعات بواسطة رؤوس الموضوعات المناسبة .
 - إضافة المكان لكل رأس موضوع للفرد داخل المجموعات حتى يمكن استرجاعها .
5. الاستخلاص :

الاستخلاص هو التحليل من أجل تقديم أهم ما تشمل عليه الوثائق من رسائل وأفكار ومعلومات. ويعد المستخلص تمثيلا موجزا ودقيقا لمحتويات وثيقة بأسلوب مشابه لأسلوب الوثيقة الأصلية ويكون مصحوبا بوصف ببليوغرافي مناسب يتيح التعرف وتيسير الوصول إلى الوثيقة.

فخدمة الاستخلاص تعد ضرورة معاصرة يستطيع الباحث من خلالها التعرف على ملخصات فيض الإنتاج الفكري الذي يتصل باهتماماته، وبالتالي يستطيع أن يحدد الوثائق التي تدخل ضمن نطاق اختصاصه من تلك التي ليست كذلك. كما تساعد هذه الخدمة في تيسير بحث الإنتاج الفكري حيث يساعد توافر المستخلصات في إجراء ما يسمى بالبحث الراجع للإنتاج الفكري. كما تساهم من جهة أخرى في الاقتصاد في تكاليف البحث.

إن الغرض الرئيسي للمستخلص هو عدم إضاعة وقت الباحث وذلك بأن يقدم إليه المعلومات الموجزة والمركزة والشاملة في الوقت نفسه والتي يحتاج إليها في مجال بحثه أو دراسته بدلا من الرجوع إلى الوثائق الأصلية التي تمثل المصادر الرئيسية لهذه المعلومات والأفكار المستخلصة .

كذلك فإن المستخلص الجيد يمكن المستفيد من الحكم على مدى علاقة الوثيقة بموضوع تخصصه أو اهتمامه .

ويعرفه محمد فتحي عبد الهادي بأنه التحليل من أجل تقديم أهم ما تشمل عليه الوثائق من رسائل وأفكار ومعلومات. ويعد المستخلص تمثيلا موجزا ودقيقا لمحتويات وثيقة بأسلوب مشابه لأسلوب الوثيقة الأصلية ويكون مصحوبا بوصف ببليوغرافي مناسب يتيح التعرف وتيسير الوصول إلى الوثيقة.

ويمكن تعريف المستخلص بأنه تلخيص علمي تمثل فيه العناصر الجوهرية التي يتضمنها النص الأصلي بغرض التعرف الأولي على ما يتضمنه بما يوفر الوقت والجهد ويعين على استرجاع المصادر التي تقع في نطاق اهتمام الباحث .

و يعود سبب ظهور المستخلصات إلى:

- تعدد مصادر المعلومات وتنوعها.

- تعقد احتياجات المستفيدين وحاجتهم إلى الخدمة السريعة.
 - تعقد الارتباطات الموضوعية وتشابكها مع بعضها البعض.
 - تعدد لغات الإنتاج الفكري وتعدد أشكال النشر.
- وهناك عدة أنواع من المستخلصات فنجد: الإعلامية، الدلالية، الوصفية والإحصائية، النقدية، مستخلصات المؤلفين... الخ .
- وتقدم المكتبات ومراكز المعلومات خدمات التكشيف والاستخلاص من خلال الطرق التالية :

- أولاً : الاشتراك في دوريات التكشيف والاستخلاص وتوفيرها للباحثين .
- ثانياً: عمل الكشافات والمستخلصات لمصادر المعلومات المتوفرة لديها عن طريق العاملين فيها.
- ثالثاً : تدريب الباحثين على التعامل مع الكشافات والمستخلصات المتوفرة.
- رابعاً: الاشتراك في نظم وشبكات المعلومات التي تقدم هذه الخدمات آلياً.



شكل يوضح: المراحل التي يمر بها الكتاب داخل المكتبة