

المحاضرة التاسعة :

أنواع المؤسسات الوثائقية -2-

I. المكتبات المدرسية :

1. ماهية المكتبات المدرسية :

المكتبة المدرسية هي مركز الإشعاع الثقافي بالمؤسسة التعليمية ، و المنبع العلمي الأساسي الذي يمكن كلاً من المربي و التلميذ أن يجد فيه ما يلبي رغبته ، و يشبع حاجته إلى الاطلاع و الإكتشاف و تثقيف نفسه . لذا فهي تمثل موقعا متميزا في المؤسسات التعليمية المعاصرة ، إذ عن طريق مصادرها المتنوعة و خدماتها المتعددة و أنشطتها المميزة تساهم في تحقيق غالبية الأهداف التربوية المسطرة في هذه المرحلة .

ويمكن تقسيم المكتبات المدرسية إلى أنواع تتناسب مع تدرج مستويات التعليم الذي يتبع عادة وزارة التربية والتعليم و هي كالتالي:

- مكتبات المدارس الابتدائية : توجد في المدارس الابتدائية تقدم خدماتها للقراء الصغار الذين هم في سن السادسة حتى سن الثانية عشر.
- مكتبات المدارس الإعدادية : توجد في المدارس الإعدادية لخدمة قراء هذه المرحلة تقتني مجموعات مناسبة للمناهج الدراسية و مستويات القراءة.
- مكتبات المدارس الثانوية : توجد في المدارس الثانوية ، تقدم خدماتها لقراء هذه المرحلة .

2. وظائف المكتبة المدرسية :

تعد المكتبة المدرسية قلب العملية التعليمية، وقد أطلق عليها تسميات عديدة منها: مركز المصادر التعليمية، والمكتبة الشاملة، ومركز معلومات التعليم، وتنوع وظائفها تبعاً للمرحلة التعليمية للطلاب، ويمكن تحديد وظائفها الأساسية في :

— توفير المصادر التعليمية والتربوية والمقروءة والسمع بصرية.

- تدعيم المناهج الدراسية بتدريب التلاميذ على استخدام المكتبة لتحقيق أهداف التربية الحديثة.
 - تدعيم النشاطات التربوية لكونها مجالاً خصباً لتنمية ميول التلاميذ الفردية خارج المقررات الدراسية
 - الاهتمام بالتربية المكتبية وخلق الجو الملائم لنمو عادة القراءة للتلاميذ .
 - إرشاد التلاميذ في المكتبة ودراسة ميولهم وقدراتهم القرائية ومستواهم التحصيلي
 - الإسهام في التنشئة الاجتماعية للتلاميذ ليكونوا أعضاء فاعلين في الجماعة.
3. أهمية المكتبات المدرسية:

تكتسي المكتبة المدرسية أهمية كبيرة في تحقيق النمو الكامل للتلميذ من كافة النواحي الوجدانية والعقلية والاجتماعية والسلوكية والصحية، ولما تؤديه من دور فاعل في تحقيق أهداف التعليم، فهي مرتكزة في كثير من العمليات والأنشطة التربوية والتعليمية داخل المدرسة. كما أن المكتبة المدرسية تمتاز بأنها أول نوع من المكتبات التي يقابله القارئ في حياته.

كذلك للمكتبة المدرسية أهمية في كونها وسيلة من الوسائل التي يستعين بها النظام التعليمي في التغلب على كثير من المشكلات التعليمية .

II. مراكز الأرشيف :

1. تعريف مراكز الأرشيف :

هي عبارة عن المكان الذي تجمع فيه مختلف الوثائق المنتجة أو المحصل عليها مهما كان نوع الدعامات أو الحامل، لتحفظ في شروط ملائمة بعد إتباع مجموعة من إجراءات المعالجة لتُبلغ بعدها للمستفيد حسب شروط وإجراءات معينة. كما تعرف كذلك بأنها المكان الذي تجمع فيها الوثائق المنتجة أو المحصل عليها مهما كانت الدعامات أو الحامل الذي تكون محمولة عليه ثم تحفظ وتعالج لتبلغ في النهاية للزوار والباحثين حسب شروط وإجراءات معينة .

وتعرف أيضا على أنها : تلك المؤسسات التي تعنى باستقبال و جمع أوعية المعلومات الناتجة عن النشاط البشري سواء داخل منظمة أو هيئة حكومية أو شبه حكومية أو بشكل فردي و تقوم هذه الأخيرة بتقييم هذه الأوعية و تنظيمها و حفظها و إتاحتها للمستفيدين.

2. خدمات مراكز الارشيف :

تقدم مراكز الأرشيف عددا هاما ومتنوعا من الخدمات نذكر منها :

- تيسير الاطلاع الداخلي:

تشتمل مراكز الأرشيف على قاعات للبحث بحيث يستطيع المستفيدون الاطلاع على الوثائق والإفادة منها، أين يقوم المستفيد بملء استمارة يسجل فيها إسمه ، عنوانه، والغرض من الإطلاع على الوثيقة، وبيانات عن الوثيقة المطلوبة. كما يمكن الاستعانة بالأرشيبي عند الضرورة من خلال إرشاد المستفيدين حول الوثائق التي تفيدهم ، وكيفية ترتيبها، والأدلة والحوار والقوائم، وأدوات البحث التي تساعدهم في الحصول على الوثائق، مع ضرورة وضع اللوائح والتنظيمات التي تساهم في الحفاظ على الوثائق من جهة، والسهر على توفير الجو المناسب للمطالعة من جهة أخرى.

- خدمة إرشاد القراء:

تطلب توفير هذه الخدمة من الأرشيفي أن يكون على دراية تامة بمختلف مجموعات الرصيد الأرشيفي حتى يتسنى له تقديم المساعدة لمختلف المستفيدين، ويقوم بإرشاد المستفيدين إلى المواد التي تلبي جميع احتياجاتهم، وذلك حتى لا ينفذ وقت المستفيد في البحث على المعلومات دون الوصول إلى أهدافه. ولا تقتصر عمليات الإرشاد والتوجيه المباشر من الأرشيفي للمستفيد، بل يجب إعداد اللوحات الإشهارية التي يجب وضعها في جميع أنحاء مركز الأرشيف لإرشاد المستفيدين، ومساعدتهم خاصة التي لها علاقة مع تسهيل الوصول إلى المعلومات.

- خدمة الترجمة وقراءة الخطوط:

تعتبر الوثائق المدونة بلغات أجنبية ونقلها إلى اللغة العربية، وكذلك قراءة الوثائق المدونة بخطوط قديمة غير مألوفة لكثير من الباحثين من الخدمات الهامة التي يمكن أن يقدمها مركز الأرشيف للمستفيدين، فالحواجز اللغوية من أكثر المعوقات التي تعرقل تداول الوثائق بين المستفيدين، حيث لا بد من ترجمتها، أو على الأقل إعداد ملخصات باللغة التي يفهمها المستفيد. ودراسة الخطوط تحفظ للباحث الوقت، وتجنبه الوقوع في كثير من الخطأ.

- خدمة تحقيق ونشر الوثائق:

تحرص غالبية مراكز الأرشيف على القيام بخدمة نشر الوثائق من أجل تحقيق أحد أهدافها التي أنشئت من أجلها، وهي جمع الوثائق المتعلقة بالتاريخ الوطني للدولة، وحفظها وتسيير دراستها والعمل على نشرها، وذلك خدمة للباحثين والدارسين وتيسير الاطلاع عليها والاستفادة مما تحتويه من معلومات.

وتقترن هذه العملية بعملية أخرى تتمثل في تحقيق نصوص الوثائق، حيث يجب على أخصائي الوثائق والمعلومات أن يقرأ الوثيقة ليقدم لها نصا واضحا وكاملا، وأن يحافظ على شخصيتها أو طابع العصر الذي أنشئت فيه حينما يدرسها، ويتأكد من مطابقة المعلومات الواردة فيها للواقع، وبذلك يمهد الطريق للباحث التاريخي الذي يقوم بعملية التركيب والبناء التاريخي.

III. مراكز المعلومات :

1. تعريف مراكز المعلومات :

جاءت مراكز المعلومات امتدادا للمكتبات المتخصصة و مراكز التوثيق وحاجة المؤسسات و الهيئات و المنظمات المتخصصة في مختلف الميادين ؛ و قد كانت هناك تعاريف عديدة حول مركز المعلومات و من بين هذه التعاريف، تعريف ألس ماونت على أن مراكز المعلومات "هي تلك الوحدات التي تقدم خدمات معلوماتية رفيعة المستوى في موضوعات محددة ودقيقة " . كما يعرفها المعجم الموسوعي لتكنولوجيا المعلومات و الانترنت بأن "مركز المعلومات يعكس أية مسميات لمؤسسات أو مكتبات بمختلف أنواعها أو أية تنظيمات إدارية تسعى إلى توثيق و تنظيم المعلومات و مصادر المعلومات، عن طريق جمعها و حفظها و تنظيمها و استرجاعها و نشرها و تداولها عن طريق الفهارس و الكشافات و المستخلصات اللازمة، التي تسهل البحث فيها والوصول إليها.

2. أهداف مراكز المعلومات :

الهدف الأساسي الذي ترمي إليه مراكز المعلومات هو تقديم المعلومات في الوقت المناسب للمؤسسة الأم و لمستخدميها بأنجع الطرق و أحدثها و أسرعها، لذا فإن مراكز المعلومات أيا كان موقعها فإنه يجب أن تسهم في تحقيق أهداف المؤسسة و هي على النحو التالي:

- تجميع مصادر المعلومات اللازمة لخدمة الباحثين بالهيئة التي يتبعها المركز.
- تحليل و تنظيم هذه المعلومات المتخصصة للمستخدمين بمختلف الأساليب و الوسائل.
- سرعة الإحاطة بمصادر المعلومات الجديدة و المناسبة.
- إدراك الاحتياجات المتغيرة للمستخدمين تبعا لتغير ظروف الحاجة إلى المعلومات و العمل.

- نشر المعلومات الجديدة و المهمة بين المتخصصين في المؤسسة من خلال إعداد النشرات الإعلامية والمراجعات والكشافات والمستخلصات ، البيبلوغرافيات وتوزيعها على المهتمين ..
- المساهمة في إصدار و نشر مطبوعات المؤسسة الأم و تكشيفها لاسترجاعها بسهولة عند الحاجة إليها.

3. وظائف مراكز المعلومات :

تقوم مراكز المعلومات بعدة وظائف من أهمها:

- تنمية مجموعات مركز المعلومات باختيار الكتب و الدوريات و غيرها من المواد المطبوعة أو الإلكترونية في موضوع التخصص، ومتابعة ما يستجد بصفة مستمرة.
- اقتناء المراجع الأساسية و الكشافات و المستخلصات المتخصصة في المجالات العلمية التي يخدمها المركز.
- إعداد الفهارس المختلفة و غيرها من أدوات استرجاع المعلومات.
- إعداد البيبلوغرافيات و الكشافات و المستخلصات الموضوعية اللازمة.
- بث المعلومات الحديثة للمستخدمين بالطرق المختلفة.
- تقديم الخدمات المعلوماتية المختلفة للعاملين في المؤسسة.

4. مميزات مراكز المعلومات:

هناك عدة مميزات تتميز بها مراكز المعلومات نذكر منها :

- خدمة المعلومات : إذ يقدم مركز المعلومات خدمات أكثر حداثة و تطورا من مؤسسات المعلومات الأخرى مثل خدمات الإحاطة الجارية، والبث الانتقائي للمعلومات ذلك باستخدامها تكنولوجيات الحديثة .
- مصادر المعلومات: إذ يضم مركز المعلومات أنواع متعددة من مصادر المعلومات التي غالبا لا نجدها في المؤسسات الوثائقية الأخرى، مثل الإحصائيات، خطط الحكومية و الصناعية ، وأيضا معلومات عن المؤسسة الأم وعن المؤسسات الأخرى في نفس المجال.
- المعالجة الفنية: يقوم مركز المعلومات بالمعالجة الفنية، خاصة عمليات التحليل الموضوعي، وعمليات الفهرسة و التصنيف و التكشيف و الاستخلاص.

- العاملون: يضم مركز المعلومات على فئات عدة من العاملين، منهم اختصاصيين في علم المكتبات و المعلومات، أيضا محررين و مترجمين و مبرمجين و محلي النظم وغيرهم.
- الهيكل الإداري: يتكون مركز المعلومات عادة من وحدات إدارية أساسية كوحدة المعالجة الفنية،

5. خدمات مراكز المعلومات :

تهتم مراكز المعلومات بتقديم خدماتها المتنوعة لفئة معينة من المستفيدين و عادة ما تكون هذه الفئة منسوبة للهيئة أو المؤسسة التي يتواجد فيها مركز المعلومات. و كما جاء في تعريف أحمد أنور بدر لخدمات المعلومات أنها " هي مرآة مركز المعلومات و هي التي تعكس قدرة المركز على إفادة المستفيدين، أي أنها دليل نجاح المركز أو فشله و تعتمد هذه الخدمات على كفاءة الذين يقومون بها، و على مجموعة المصادر المتوفرة بالمركز أو خارجه، و كذلك و عي المستفيدين و إمكانية تفاعلهم و استفادتهم منه فمراكز المعلومات تقدم العديد من الخدمات التي تسهل استخدام مصادر المعلومات بأنواعها و تقنياتها و استثمارها بأكبر قدر ممكن.