

# الملخص الماسي المعتمد لمادة

## (مصادر المعلومات)

من محاضرات د. مروان مدهر - الفصل الصيفي ١٤٣٤هـ

الكتاب المقرر: مصادر المعلومات من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت

د. عامر قنديلجي - د. ربحي عليان - د. إيمان السامرائي

# is 221

### ملاحظة:

• هذا الملخص يعني عن قراءة الكتاب تماماً إلا حال الرغبة في الاستزادة من تفاصيل المعلومات.

• يفضل طباعة الملخص بالألوان لتسهيل القراءة.

• أسماء العلماء، الأرقام، والتواريخ للاستزادة من المعلومات وليست مطلوبة.

## مصادر المعلومات: مفهومها وتقسيماتها

### ❖ ما هية مصادر المعلومات

نستطيع أن نعرف مصادر المعلومات بأنها: جميع الأوعية أو الوسائل أو القنوات التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات إلى المستخدمين منها، ويعني هذا في مجال علم المكتبات والمعلومات كل ما يمكن جمعه وحفظه وتنظيمه واسترجاعه.

وعرفت مصادر المعلومات أيضاً بأنها أي نظام للاتصال في أي وسط يعتمد على فئتين أساسيتين من مصادر المعلومات، مصادر وثائقية ومصادر غير وثائقية.

كما ذكرت مصادر أخرى أن مصادر المعلومات تشمل أية وثيقة تقدم للمستخدمين بالمعلومات المطلوبة سواء كانت في المكتبة أو في أحد مراكز المعلومات أو كجزء من خدمات المعلومات.

ويمكن أن نعرف مصادر المعلومات بأنها كافة المواد التي تحتوي على معلومات يمكن الاستفادة منها لأي غرض من الأغراض.

### ❖ الاجتهادات المختلفة في تقسيم مصادر المعلومات

#### أولاً: تقسيم مصادر المعلومات حسب محتواها أو مضمونها

- ١- مصادر أولية أو من الدرجة الأولى.
- ٢- مصادر ثانوية أو من الدرجة الثانية.
- ٣- مصادر من الدرجة الثالثة.

#### ثانياً: تقسيم مصادر المعلومات حسب الشكل المادي

- ١- المصادر ما قبل الورقية، ومنها:
  - أ- الرقم الطينية.
  - ب- أوراق البردي.
  - ج- أخرى.

- ٢- المصادر الورقية، ومنها:
- أ- المخطوطات.
  - ب- الكتب.
  - ج- الدوريات.
  - د- الورقية الأخرى (الرسائل الجامعية، التقارير... إلخ).
- ٣- المصادر ما بعد الورقية، أو كما يخلو للبعض تسميتها بالمصادر اللاورقية، ومنها:
- أ- المصادر السمعية والبصرية.
  - ب- المصغرات (المايكرو فورم).
  - ج- المصادر الإلكترونية.
  - د- المصادر الليزرية.
  - هـ- الإنترنت.
  - و- ما بعد الإنترنت.

#### ثالثاً: تقسيم مصادر المعلومات حسب جهات إصدارها

- ١- جهات حكومية.
- ٢- منظمات إقليمية أو دولية.
- ٣- نقابات وأحزاب.
- ٤- جامعات ومعاهد أكاديمية.
- ٥- جهات أهلية أو خاصة.

#### رابعاً: تقسيم مصادر المعلومات حسب طبيعة النشر

- ١- مصادر منشورة.
- ٢- مصادر غير منشور.

#### خامساً: تقسيم مصادر المعلومات حسب الاتاحة

- ١- مصادر عامة.
- ٢- مصادر محدودة التداول.
- ٣- مصادر سرية.

## سادساً: مصادر المعلومات الرسمية وغير الرسمية

- ١- مصادر رسمية.
- ٢- مصادر غير رسمية.

## سابعاً: مصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية

- ١- مصادر تقليدية.
- ٢- مصادر غير تقليدية.

## ثامناً: مصادر المعلومات الوثائقية وغير الوثائقية

- ١- مصادر وثائقية.
- ٢- مصادر غير وثائقية.

## تاسعاً: تقسيمات أخرى

أولاً: تقسيم مصادر المعلومات حسب محتواها أو مضمونها

## ١- مصادر المعلومات الأولية

وهي الوثائق والمطبوعات التي تشتمل أساساً على المعلومات الجديدة، أو التصورات أو التفسيرات الجديدة لحقائق أو أفكار معروفة، ومصادر المعلومات الأولية هي:

- ١- وقائع المؤتمرات.
- ٢- المواصفات القياسية.
- ٣- المطبوعات الرسمية أو الحكومية.
- ٤- براءات الاختراع.
- ٥- التقارير العلمية والتقنية.
- ٦- الأطاريح والرسائل الجامعية.
- ٧- النشرات أو وريقات المعلومات.
- ٨- الدوريات المتخصصة.
- ٩- المذكرات.
- ١٠- السير الذاتية.
- ١١- الأدلة الصادرة عن الجامعات والمنظمات والهيئات والمؤسسات.

- ١٢- المخطوطات.
- ١٣- الوثائق التاريخية.
- ١٤- القوانين والأنظمة والتشريعات.
- ١٥- أية مصادر أخرى نشرت معلوماً لأول مرة، وبشكل مباشر عن الحدث أو التجربة أو الموضوع.

## ٢- مصادر المعلومات الثانوية

وهي التي تعتمد معلوماً أساساً على الأوعية والمصادر الأولية:

- ١- الكتب الدراسية.
- ٢- الكتب أحادية الموضوع.
- ٣- المعاجم اللغوية والقواميس.
- ٤- الدوريات المتخصصة.
- ٥- الدوريات العامة.
- ٦- الدوريات العامة المتخصصة.
- ٧- الأدلة التجميعية العامة التي لا تصدر عن المؤسسات المعنية نفسها.
- ٨- معاجم التراجم.
- ٩- الموسوعات ودوائر المعارف.
- ١٠- معاجم الأماكن والمناطق الجغرافية.
- ١١- الأطالس.
- ١٢- موجزات الحقائق والموجزات الإرشادية.
- ١٣- الكتب السنوية والحواليات.
- ١٤- أية مصادر أخرى نقلت معلوماً عن مصادر أولية أخرى.

## ٣- مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة

إن ظهور هذا النوع من مصادر المعلومات هو النتيجة الطبيعية لزيادة حجم النتاج الفكري العالمي، للدرجة التي لم يعد بمقدور الباحثين الإلمام به والسيطرة عليه، بدون توفر وسائل أخرى تعمل على تنظيم النتاج الفكري العالمي الأولى.

ثانياً: تقسيم مصادر المعلومات من حيث الشكل المادي:

❖ المصادر قبل الورقية والورقية وما بعد الورقية

### ١- المصادر قبل الورقية

ويقصد بها المصادر والأوعية التي كانت تستخدم في تسجيل نتاج الإنسان ومعلوماته، والواسطة التي تحفظ بها مثل تلك النتاجات، كالرقم الطينية التي وجدت في حضارات وادي الرافدين، وكذلك المصادر الأخرى التي وجدت مسجلة على جلود الحيوانات والبردي، والتي سجلت نتاجات الإنسان عليها في حضارات وادي النيل.

### ٢- المصادر الورقية

ويسمى البعض المصادر المطبوعة أو المصادر التقليدية والمقصود بها كل المصادر الأوعية التي يكون الورق مادتها الأساسية:

- الدوريات.
- الكتب الموضوعية المتخصصة في مختلف المجالات.
- الرسائل الجامعية وبحوث المؤتمرات.
- المراجع.
- المواد والمصادر الأخرى، كالنشرات والكتيبات، وبراءات الاختراع.

### ٣- المصادر بعد الورقية

وتشمل كل أنواع الأوعية من المصادر غير التقليدية والتي لا يدخل الورق في تكوينها، وعموماً فإننا نستطيع أن نحدد المصادر بعد الورقية بالآتي:

- أ- المصادر السمعية والبصرية كالخرائط والصور والتسجيلات الصوتية والأفلام والتسجيلات الفيديوية وغيرها من المصادر.
- ب- المصغرات (المايكروفرم) والتي تشمل على المصغرات الفلمية.
- ج- المصادر الإلكترونية الحوسبة كالأشرطة والأقراص الممغنطة وقواعد البيانات الداخلية وغيرها من المصادر المشابهة.
- د- المصادر الليزرية الحوسبة كالأقراص المكتنزة اقرأ ما في الذاكرة والأقراص المدمجة (المتيميديا) والأقراص الليزرية التسجيلية المعروفة باسم.
- هـ - شبكة المعلومات الحوسبة الدولية المعروفة باسم إنترنت.

### ثالثاً: تقسيمات مصادر المعلومات حسب جهات إصدارها

- ١- الجهات الحكومية.
- ٢- المنظمات الإقليمية أو الدولية.
- ٣- النقابات والأحزاب.
- ٤- الجامعات والمعاهد الأكاديمية.
- ٥- الجهات الأهلية أو الخاصة.

### رابعاً: تقسيم مصادر المعلومات حسب طبيعة النشر

- ١- المصادر المنشورة.
- ٢- المصادر غير المنشورة.

### خامساً: تقسيم مصادر المعلومات حسب الإتاحة

- ١- مصادر عامة.
- ٢- مصادر محدودة التداول.
- ٣- مصادر سرية.

### سادساً: مصادر المعلومات الرسمية وغير الرسمية

- ١- المصادر الرسمية.
- ٢- المصادر غير الرسمية.

### سابعاً: مصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية

- ١- حسب طريقة إخراجها.
- ٢- حسب الجودة والحداثة:

أ- مصادر تقليدية.

ب- مصادر غير تقليدية

١- المواد السمعية البصرية.

٢- مصادر المعلومات الحوسبية.

## ثامناً: مصادر المعلومات الوثائقية وغير الوثائقية

- ١- مصادر وثائقية.
- ٢- مصادر غير وثائقية.

## تاسعاً: مصادر المعلومات الإلكترونية

### ❖ تعريف مصادر المعلومات الإلكترونية

كل ما هو متعارف عليه من مصادر المعلومات التقليدية الورقية وغير الورقية مخزنة إلكترونياً على وسائط سواء ممغنطة أو ليزرية بأنواعها أو تلك المصادر اللاورقية والمخزنة أيضاً إلكترونياً.

### ❖ تقسيمات مصادر المعلومات الإلكترونية

#### أولاً: مصادر المعلومات الإلكترونية حسب التغطية والمعالجة الموضوعية

- ١- الموضوعية ذات التخصصات المحددة والدقيقة.
- ٢- الموضوعية ذات التخصصات الشاملة أو تعرف أحياناً بغير المتخصصة.
- ٣- العامة.

#### ثانياً: مصادر المعلومات الإلكترونية حسب الجهات المسؤولة عنها

- ١- مصادر معلومات إلكترونية تابعة لمؤسسات تجارية.
- ٢- مصادر معلومات إلكترونية تابعة لمؤسسات غير تجارية.

#### ثالثاً: مصادر المعلومات الإلكترونية وفق نوع المعلومات

- ١- مصادر المعلومات الإلكترونية البليوغرافية.
- ٢- مصادر المعلومات الإلكترونية غير البليوغرافية.

رابعاً: ونود هنا أن نضيف تقسيماً آخر لم نجد له إشارة في المصادر المتاحة - كتقسيم - ألا وهو مصادر

المعلومات الإلكترونية حسب الإتاحة أو أسلوب توفر المعلومات، وكالاتي:

- ١- مصادر المعلومات الإلكترونية بالاتصال المباشر.
- ٢- مصادر المعلومات الإلكترونية على الأقراص المكتنزة.
- ٣- مصادر المعلومات الإلكترونية على الأشرطة الممغنطة.



## المخطوطات

### ❖ مقدمة عامة

كلمة مخطوطة مشتقة لغة من الفعل خط يخط، أي كتب أو صور اللفظ بحروف هجائية. أما المخطوط اصطلاحاً فهو المكتوب باليد. وتعرف الموسوعة الأمريكية المخطوط بأنه: المكتوب باليد في أي نوع من أنواع الأدب سواء كان على ورق أو على أية مادة أخرى كالجلود والألواح الطينية القديمة والحجارة وغيرها. تعرف الموسوعة العربية العالمية المخطوطة بأنها: مصطلح لأية وثيقة مكتوبة باليد أو بآلة مثل آلة الطباعة أو الحاسوب الشخصي، وتستعمل الكلمة للتفريق بين النسخة الأصلية لعمل كاتب ما والنسخة المطبوعة.

### ❖ تطور الكتابة

أما أهم المواد التي كتبت عليها المخطوطات الأولى فهي:

- ١- الألواح الطينية التي استخدمت في حضارة ما بين النهرين.
- ٢- أوراق البردي التي استخدمت في وادي النيل.
- ٣- الجلود التي استخدمت في مطلع القرن الثاني قبل الميلاد في الشرق وفي أوروبا.
- ٤- الورق الذي اخترعه الصينيون وانتشر في جميع أنحاء العالم.

## الكتب العامة

### ❖ مقدمة عامة

- **الكتاب:** أحد أجزاء عمل فكري، نشر مستقلاً، أو له كيان مادي مستقل، على الرغم من أن ترقيم صفحاته قد يكون متصلاً مع مجلدات أخرى.
- **الكتاب:** مجموعة من الأوراق المخطوطة أو المطبوعة، المثبتة معاً لتكون مجلداً أو عدداً من المجلدات، بحيث تشكل وحدة ورقية واحدة.
- **الكتاب:** أي عمل مخطوط أو مطبوع، لا يقل عدد صفحاته عن خمسين صفحة، ويتكون من مجلد واحد أو أكثر، سواء أكان ترقيم صفحات المجلد متصلاً أو غير متصل، ويمكن أن يتناول موضوعاً واحداً، أو عدداً من الموضوعات المتجانسة.

### ❖ مكونات الكتاب وأجزاؤه

- ويمثل الكتاب قاسماً مشتركاً بين المستويات الانتاج الفكري الثلاثة (المصادر الأولية والمصادر الثانوية ومصادر الدرجة الثالثة)، حيث يمكن ان يظهر فيها جميعاً. ويتألف الكتاب عادة من المكونات التالية:
- الغلاف الخارجي.
  - صفحة الغلاف الداخلي.
  - خلف صفحة الغلاف.
  - المقدمة.
  - الإهداء.
  - قائمة المحتويات.
  - متن الكتاب (الفصول والأبواب والوحدات).
  - قائمة المصادر.
  - الكشاف.
  - الملاحق.

## ❖ أنواع الكتب

تقسم الكتب إلى عدة أنواع رئيسية هي:

### ١- الكتب الدراسية.

ترتبط هذه الكتب المقررات الدراسية، حيث تقدم معلوماتها بالأسلوب والمستوى المناسب للدارسين والوقت المخصص للمقررات.

### ٢- الكتب أحادية الموضوع.

هي الكتب التي تخصص لمعالجة قضية أو موضوع واحد معين من خلال الدراسة المنهجية الشاملة، وهي تشبه الموسوعة المتخصصة في تغطية مختلف جوانب الموضوع، إلا أنها تختلف عنها في طريقة الترتيب.

### ٣- الكتب التجميعية.

وتجمع هذه الكتب عدة بحوث أو دراسات أو مقالات سبق نشرها لمؤلف واحد أو لعدد من المؤلفين في موضوع معين.

### ٤- الكتب الرسمية.

هي الكتب التي تصدر عن مؤسسة أو هيئة أو دائرة حكومية، وتضم معلومات تتعلق مباشرة بنشاطاتها المختلفة.

### ٥- كتب المقدمات.

هي الكتب الأولى في الموضوع وتهدف إلى إرساء أسسه ومبادئه كتمهيد لما يصدر بعد ذلك من أعمال أكثر تقدماً وعمقاً وتفصيلاً، وهذه الكتب من الصعب تحديدها، وتعدّ ضمن الكتب الدراسية أحياناً على الرغم من أنها ليست موجهة للطلبة دون سواهم.

### ٦- الكتب المرجعية

وتشمل الكتب التي لا تقرأ من أولها إلى آخرها مرة واحدة، ولكن يرجع إليها عند الحاجة للحصول على معلومة معينة، وتمتاز الكتب المرجعية بالشمولية والإيجاز والتنظيم الذي يعطي الفرصة للقارئ للوصول إلى المعلومة المطلوبة بسرعة كبيرة.

أ- الموسوعات بكافة أنواعها وأشكالها.

ب- القواميس والمعاجم اللغوية والموضوعية.

ج- معاجم التراجم والسير والأعلام.

د- الأدلة بكافة أشكالها وأنواعها.

هـ - الأعمال البليوغرافية.

- و- الأطالس والخرائط والكرة الأرضية.
- ز- كتب الحقائق والموجزات الإرشادية.
- ح- الكتب الإحصائية.
- ٧- الكتب المقدسة.

### ❖ تقييم الكتب

#### ١- التأليف والمسؤولية الفكرية

- أ- المؤلف: هل هو معرف ومتخصص في المجال؟  
ما هي خبراته ومؤهلاته العلمية؟  
ما مدى مسؤوليته عن الكتاب؟  
ما هو أسلوبه في الكتابة ومستوى لغته؟
- ب- المترجم، المحرر، المحقق... إلخ.
- ج- الجهة المسؤولة عن إصدار الكتاب.

#### ٢- المعالجة الموضوعية والمحتوى والترتيب للكتاب

- أ- المعالجة الموضوعية للكتاب.
- ب- المحتوى.
- ج- الترتيب.

#### ٣- الشكل المادي والسعر.

## الأعمال المرجعية

### ❖ تعريف الأعمال المرجعية

هي المصنفات الشاملة التي نسقت وكثفت المعلومات فيها ورتبت موادها ترتيباً منطقياً معيناً يجعلها غير صالحة لتقرأ من أولها إلى آخرها ككيان فكري مترابط، ولكنها تصلح ليرجع إليها الباحث أو المستفيد لغرض الاستشارة والبحث عن معلومة تخص تفسير معنى كلمة، أو موقع مدينة ما، أو ضبط علم من الإعلام.

### مميزات المطبوعات المرجعية

- ١- الشمولية من حيث التغطية الموضوعية أو الظاهرة ذات الاهتمام.
- ٢- سهولة التنظيم.
- ٣- الموثوقية والإسناد.
- ٤- تعدد الأجزاء والمجلدات "غالباً".
- ٥- دقة المعلومات وحدائتها.
- ٦- الاختصار والتركيز في معالجة الموضوعات وعرضها.

### محاور توزيع المطبوعات المرجعية

ويمكننا أن نوزع المطبوعات المرجعية، المتوفرة أو التي ينبغي أن تتوفر في المكتبات ومراكز المعلومات، على المحاور

الآتية:

- ١- الموسوعات أو دوائر المعارف.
- ٢- الكشافات.
- ٣- المعاجم اللغوية والقواميس.
- ٤- التراجم والسير والشخصيات.
- ٥- الأدلة.
- ٦- المراجع الإحصائية.
- ٧- الأطلال والمراجع الجغرافية الأخرى.
- ٨- الكتب السنوية وموجزات الحقائق.
- ٩- قوائم المؤلفات (البليوغرافيات) والفهارس.

## ١- الموسوعات أو دوائر المعارف

الموسوعة كلمة يونانية الأصل معناها حلقة كاملة من المعرفة، وهي عبارة عن تجميع شامل لجميع فروع المعرفة الإنسانية أو لفرع واحد منها من خلال عدد كبير من المقالات والدراسات المكتوبة من قبل متخصصين وإعلام في الموضوع.

وتقسم الموسوعات أو دوائر المعارف إلى:

- أ- الموسوعات العامة: والتي تعالج مختلف مجالات المعرفة الإنسانية بشمولية وموسوعية.
- ب- الموسوعات المتخصصة: وهي التي تشمل موضوعاً واحداً أو موضوعات مترابطة ومتداخلة.

## ٢- الكشافات

وهي عبارة عن مطبوعات مرجعية تهتم بمقالات ومواد المجالات العلمية العامة منها المتخصصة، وكذلك مقالات الصحف وعن كتابها وموضوعاتها. وتسهل الكشافات عادة مهمة وصول الباحثين والقراء إلى المقالات والدراسات والأخبار الكثيرة بصورة سهلة وسريعة، بدلاً من التفتيش الاعتيادي بين الأعداد والمجلدات المختلفة.

- أ- كشافات الصحف.
- ب- كشافات المجالات.

## ٣- القواميس أو المعاجم اللغوية

المعاجم: (جمع معجم) والقواميس (جمع قاموس) كلمتان مترادفتان في الاستعمال في الوقت الحاضر وتعني ذلك الصنف من المؤلفات التي تجمع الألفاظ في ترتيب محدد وهجائي في الغالب، وتشرح معانيها وتوضح نطقها وتبين اشتقاقها والاستعمالات المختلفة وأصولها التاريخية واستعمالاتها الصحيحة أو ما يرادفها أو ما يضادها. وتنقسم بشكل عام إلى:

- أ- المعاجم اللغوية العامة.
  - ب- المعاجم المتخصصة.
- التي تتناول جميع مفردات اللغة دون التقيّد بمجال معين أو تخصّص معين.
- التي تتناول الألفاظ أو المصطلحات الخاصة بموضوع معين أو مجال من مجالات المعرفة.

### ● استخدامات القواميس (الوظائف)

- ١- إعطاء معاني الكلمات.
- ٢- تهجئة الكلمات.

- ٣- اللفظ الصحيح للكلمة وطريقة نطقها.
- ٤- متابعة تاريخ الكلمة وأصولها واشتقاقها.
- ٥- التمييز بين النادر والمهجور من الكلمات وبين الفصيح والدخيل.
- ٦- معرفة مرادفات الكلمة وأضدادها.
- ٧- اللهجات.

#### ٤- التراجم والسير والشخصيات.

وهذا النوع من المطبوعات المرجعية يكرّس عادة إلى سير وحياة الأشخاص والتعريف بالمشهورين منهم على المستويات العالمية، الإقليمية، الوطنية، أو المهنية، وتتم كتب التراجم والسير هذه بإعطاء نبذة (مختصرة أو مطولة) عن حياة الأشخاص وإنجازاتهم والمعلومات الأساسية الأخرى عنهم.

#### ٥- الأدلة

ويهتم هذا النوع من المطبوعات المرجعية بالمعلومات الخاصة بالمؤسسات والمنظمات والهيئات العلمية، فضلاً عن أدلة الدوريات، وما شابه ذلك من الأدلة. ومن الممكن أن نحدد الأدلة المرجعية الصادرة على المستويات المحلية والعربية والعالمية بثلاثة أنواع سنمثل لكل من كالاتي:

- أ- أدلة الدوريات.
- ب- أدلة الجامعات والمؤسسات التعليمية والأكاديمية.
- ج- أدلة الدوائر والمؤسسات الأخرى.

#### ٦- المراجع الإحصائية.

من أهم المراجع الإحصائية ما يأتي:

- أ- المجموعة الإحصائية السنوية.
- ب- النشرات أو المجموعات الإحصائية الأخرى للأقطار العربية المختلفة.
- ج- الكتاب الإحصائي السنوي للأمم المتحدة.

#### ٧- الأطلال والمراجع الجغرافية الأخرى

هي مطبوعات مرجعية تختص بالمعلومات الخاصة بالمواقع الجغرافية والدول والقارات المختلفة، فضلاً عن البحار والأنهار والجبال والمناخ وما شابه ذلك من المعلومات الجغرافية التي كثيراً ما يرجع إليها الباحثون.

## ٨- الكتب السنوية وموجزات الحقائق

هي مطبوعات مرجعية - غالباً سنوية - تهتم بأنشطة الدول والمؤسسات المختلفة، وتعطي معلومات عن أحداث وأخبار وأنشطة اقتصادية وسياسة واجتماعية وتعين مثل هذه المطبوعات الباحثين في التعرف على العديد من الأنشطة والمعلومات الحديثة في مختلف مجالات الحياة في العالم، دول وإقاليم ومجموعات أخرى، ومن أهم هذه المطبوعات:

### أ- كتاب جينيز للأرقام القياسية العالمية.

وقد ظهرت أول طبعة لهذا الكتاب اليدوي عام ١٩٥٥م وهو مطبوع مرجعي عن الأرقام القياسية لمختلف أنشطة الحياة، وتحديث معلوماته سنوياً.

### ب- كتاب المعلومات السنوية المعروف باسم *almanac*.

## ٩- قوائم المؤلفات (البليوغرافيات) والفهارس

هي مطبوعات مرجعية تهتم بتجميع وتبويب الإنتاج الفكري (كتب، دوريات، مواد مطبوعة وغير مطبوعة أخرى) على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية. ويكون هذا التجميع في مجال أو موضوع محدد (ببليوغرافيا متخصصة) أو في مجالات (ببليوغرافيا شاملة).



## الدوريات

### ❖ مقدمة عامة

على الرغم من أن الدوريات كمصدر من مصادر المعلومات، قد ظهرت متأخرة كثيراً عن الكتب، حيث كانت إحدى الثمرات غير المباشرة لظهور الطباعة في القرن الخامس عشر الميلادي، إلا أنه لم يحظ أي شكل من أشكال أوعية المعلومات مثلما حظيت به الدوريات من اهتمام، وبخاصة من قبل المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. وقد تطورت الدوريات كما ونوعاً خلال هذا العمر القصير لها حتى أصبحت في مجال العلوم والتكنولوجيا، بسبب قدرتها على نقل أحداث المعلومات ومتابعة آخر التطورات والاكتشافات العلمية.

وقد ظهرت الدوريات أولاً على شكل نشرات غير منتظمة عن الحوادث والأخبار المهمة وهي التي تطورت فيما بعد إلى الصحف. وصدرت أو صحيفة، بالمعنى الحديث للصحافة، في ألمانيا مع بداية القرن السابع عشر، ثم توالي بعد ذلك صدور الصحف في فرنسا وإنجلترا وأمريكا وبقية دول العالم.

أما أول دورية بالمفهوم الحديث للدوريات فقد ظهرت فر فرنسا عام ١٦٦٥م عن أكاديمية العلوم في باريس. وفي عام ١٦٩١م ظهرت أول دورية باللغة الإنجليزية في بريطانيا.

### ❖ مفهوم الدوريات

يطلق مصطلح الدوريات على كافة المطبوعات التي تصدر بصورة دورية في فترات زمنية محددة، بشكل منتظم أو غير منتظم، ولها عنوان متميز وثابت، وتحمل أرقاماً متسلسلة متعاقبة، ولكل عدد تاريخ معين، وتستمر في الصدور إلى ما لا نهاية، ويشترك في كتابة مقالاتها عدد من الكتاب أو المؤلفين. ويدخل ضمن هذا التعريف الشامل للدوريات: المجلات بأنواعها المختلفة والصحف والجرائد والنشرات ومحاضر الجلسات والتقارير الدورية والكشافات والمستخلصات الدورية والكتب السنوية.

وتقسم اليونسكو الدوريات إلى فئتين رئيسيتين هما:

أ- **الصحف:** وتشمل الصحف اليومية (التي تصدر ٤ مرات أسبوعيات على الأقل)، والصحف غير اليومية.

ب- **المجلات:** وتقسم إلى المجلات العامة التي تهم المثقف العام مثل مجلة (العربي) الكويتية، والمجلات المتخصصة في موضوع معين مثل (المجلة الطبية). وقد اقتصر استخدام مطلع منذ الثمانينات على المجلات العلمية والمتخصصة دون غيرها.

ويستخدم مصطلح الدوريات في بريطانيا وأوروبا، بينما يستخدم مصطلح المسلسلات في الولايات المتحدة الأمريكية.

## ❖ أنواع الدوريات

هناك طرق مختلفة لتقسيم أو تصنيف الدوريات. فقد تقسم حسب المجال الموضوعي، أو حسب طبيعة الجهة التي تصدرها، أو حسب فترات الصدور، أو حسب طبيعة الجمهور أو القراء... إلخ.

### أقسام الدوريات حسب موضوعاتها

- أ- الدوريات العامة.
- ب- الدوريات المتخصصة.

وقد تقسم الدوريات حسب موضوعاتها إلى ثلاثة أقسام رئيسية على النحو التالي: دوريات العلوم الاجتماعية، دوريات العلوم الطبيعية والتكنولوجيا، ودوريات الفنون والإنسانيات.

### أقسام الدوريات حسب جهات الإصدار أو جهات النشر

- أ- الدوريات التجارية.
- ب- الدوريات غير التجارية.

### أقسام الدوريات حسب فترات الصدور

- الدوريات اليومية وهي الصحف والجرائد.
- الدوريات نصف الأسبوعية وتصدر مرتان في الأسبوع.
- الدوريات الأسبوعية وهي أكثر شيوعاً من سابقتها وغالباً ما تكون عامة.
- الدوريات نصف الشهرية وتصدر مرتان في الشهر.
- الدوريات الشهرية.
- الدوريات التي تصدر مرة كل شهرين (٦ أعداد في السنة).
- الدوريات الفصلية، وتصدر مرة كل ثلاثة أشهر (٤ أعداد في السنة).
- الدوريات التي تصدر مرة كل ٤ أشهر (٣ أعداد في السنة).
- الدوريات نصف السنوية (مرة كل ٦ أشهر).
- الدوريات السنوية (الحوليات) وتصدر مرة في السنة.
- الدوريات غير منتظمة الصدور.

## أقسام أخرى للدوريات

- ١- دوريات تصدرها هيئات علمية أو اتحادات مهنية أو مؤسسة حكومية.
- ٢- دوريات تصدرها مؤسسات تجارية وصناعية.
- ٣- دوريات محلية.
- ٤- دوريات يصدرها ناشرون تجاريون.
- ٥- دوريات يصدرها أفراد.

## ❖ مميزات الدوريات

- ١- أنها تعالج موضوعات متعددة، وبذلك تسهم في إغناء معلومات القارئ في عدد واسع من الموضوعات.
- ٢- سرعة الصدور، وبالتالي احتوائها على معلومات تتميز بالحدثة وتهتم بآخر التطورات والأحداث والاكتشافات في المجال.
- ٣- تعالج الدوريات عادة الموضوعات بأقلام متعددة ومتخصصة في الغالب، وهذا يعني أنها تقدم وجهات نظر وأفكار متعددة ومتخلفة للقارئ، بعكس الكتاب الذي ينقل وجهة نظر واحدة غالباً.
- ٤- تمتاز المقالات والبحوث والدراسات العلمية المنشورة في الدوريات بالإيجاز والتركيز مقارنة مع المطبوعات الأخرى كالكتب مثلاً، ولهذا تعتبر وسائل سريعة للوصول إلى المعلومات المطلوبة.
- ٥- قد تظهر معلومات وأخبار واحصاءات واكتشافات علمية في الدوريات لا يمكن ظهورها في أي مصدر آخر، وإذا ظهرت فإنها تظهر متأخرة.
- ٦- صدور الدوريات على فترات زمنية محددة ومنتظمة يعطي الفرصة للقراء والباحثين لتنظيم أوقاتهم وترقب صدور متابعتها بأبحاثهم ودراساتهم المنشورة أو تتبع ما ينشر في الأعداد الجديدة.
- ٧- ظهور بعض الدوريات على شكل كشافات أو مستخلصات أو مراجعات للكتب، يعطي الدوريات طابعاً متميزاً ويسهل عملية الوصول إلى المواد المطلوبة المنشورة في الدوريات الأخرى.
- ٨- تمتاز الدوريات من الناحية الشكلية والمادية بسهولة الحمل وإمكانية قراءتها في أي مكان مقارنة مع غيرها من مصادر المعلومات وخاصة المراجع والمواد السمعية والبصرية.

## الأعمال الببليوغرافية

### ❖ أ- الببليوغرافيات

كلمة ببليوغرافية ليست كلمة عربية، فهي يونانية الأصل وتتكون من مقطعين ببليو ومعناها كتاب، وجراف وتعني وصف. ولهذا فإن أبسط تعريف للكلمة هو (وصف الكتب). وقد انتقلت الكلمة إلى اللغة اللاتينية ومنها إلى اللغات الأوروبية الحديثة ومن ثم لأكثر لغات العالم. وبشكل عام يمكن تعريف الببليوغرافيا بأنها (علم صناعة الكتاب وفن سرد الإنتاج الفكري ووصفه وتسجيله وهي عبارة عن قوائم وصفية للإنتاج الفكري مرتبة وفق نظام معين). كذلك يجب التمييز بين (الببليوغرافيا) و(الفهرس) و(الكشاف)، حيث نجد المصطلحات تستخدم أحياناً لتؤدي المعنى نفسه، وبالرغم من أنها جميعاً أعمال ببليوغرافية إلا أنها تختلف عن بعضها البعض.

وعملية الضبط الببليوغرافي واسعة جداً في مفهومها ويمكن أن تشمل:

- حصر ما يصدر في موضوع معين أو موضوعات محددة وذات علاقة من إنتاج فكري.
- حصر ما يصدر بلغة معينة من إنتاج فكري.
- حصر ما ترجم إلى لغة معينة.
- حصر ما صدر لمؤلف أو كاتب أو أديب معين أو أكثر.
- حصر ما صدر من مؤلفات خلال فترة زمنية محددة.
- حصر ما صدر لفئة معينة من القراء (الأطفال، المعاقين، ... إلخ).
- حصر ما صدر في شكل مادي معين (كتب، مراجع، دوريات، أفلام، رسائل جامعية ... إلخ).

### أهمية الببليوغرافيات

تأتي أهمية الببليوغرافيات والضبط الببليوغرافي، سواء للباحثين أو للمكتبات من ضخامة الإنتاج الفكري والعلمي المنشور حالياً سواء من حيث العدد أو من حيث الشكل أو من حيث الموضوع أو من حيث اللغة، وهي توفر للأفراد والمكتبات الإمكانيات التالية بسهولة وسرعة وأقل جهد ممكن:

- معرفة ما نشر في موضوع معين بشكل عام أو خلال فترة زمنية محددة أو بلغة معينة ... إلخ، سواء لشرائه أو لقراءه والإطلاع عليه للأغراض المختلفة.

- التحقق من مادة مكتبية معينة أو مطبوع معين من حيث مؤلفه، عنوانه، طبعته، مكان نشره، الناشر، تاريخ الناشر، عدد صفحاته ... إلخ.
- معرفة ما ألفه شخص معين سواء بشكل عام أو في موضوع معين أو بلغة معينة ... إلخ.
- معرفة ما صدر من عناوين في موضوع معين أو بلد معين لمؤلف معين.
- تفيد البليوغرافيات المكتبات والمكتبيين في عمليات الاختيار، التزويد، الفهرسة، التصنيف، والخدمات المرجعية.
- معرفة الاتجاهات الحديثة في التأليف والموضوعات التي كتب عنها الكثير وتلك الموضوعات التي لم تعالج بعد.
- إجراء دراسات إحصائية وتاريخية ونقدية... إلخ، حول الإنتاج الفكري والعلمي بشكل عام أو في مجال معين.

### أنواع البليوغرافيات

تقسيم البليوغرافيات (مجالاتها)

أولاً: التقسيم الجغرافي للبليوغرافيات

- أ- البليوغرافيات العالمية.
- ب- البليوغرافيات الإقليمية.
- ج- البليوغرافيات الوطنية: وتسعى هذه البليوغرافيات إلى حصر كل ما يصدر في الدولة من كتب بشكل تجاري أو كل ما يصدر من مطبوعات بشكل عام دون تمييز أو حصر المواد المكتبية حسب أنواعها (كتب، دوريات، مطبوعات حكومية، رسائل جامعية، كتب الأطفال، ... إلخ).
- د- بليوغرافيات المؤسسات: يفترض في كل مؤسسة أن تقوم بإعداد قوائم بليوغرافية من المطبوعات وغيرها.
- هـ- البليوغرافيات التجارية: ويقصد بها قوائم الكتب التي يعدّها باعة الكتب ودور النشر والموزعون والمطابع وغيرها بهدف البيع والتسويق.

ثانياً: التقسيم الموضوعي للبليوغرافيات

- أ- البليوغرافيات العامة.
- ب- البليوغرافيات المتخصصة أو الموضوعية.

### ثالثاً: التقسيم على أساس الشكل المادي

- أ- الدوريات.
- ب- الرسائل الجامعية.
- ج- المواصفات والمقاييس وبراءات الاختراع.
- د- أوراق المؤتمرات ووثائقها.

### رابعاً: التقسيم حسب زمن الصدور أو التغطية الزمانية

- أ- البليوغرافيات الجارية.
- ب- البليوغرافيات الراجعة.

### خامساً: التقسيم حسب وجود مستخلص للمواد أو عدم وجوده في البليوغرافيات

- أ- البليوغرافيات غير المشروحة.
- ب- البليوغرافيات المشروحة.

### ❖ ب- الكشافات

وتجمع عمليات التكشيف بين العلم والفن، وتقع ضمن الوظيفة الثالثة للمكتبات ومراكز التوثيق والتي تتخلص وظائفها عادة في أربع كلمات مترابطة ومتسلسلة على النحو التالي:

- ١- جمع مصادر المعلومات.
- ٢- تنظيم مصادر المعلومات.
- ٣- استرجاع المعلومات من مصادرها المختلفة.
- ٤- بث المعلومات ونشرها بالطرق المختلفة.

وتقدم المواصفة البريطانية لإعداد الكشافات التعريف التالي للكشاف: (دليل منهجي لموضع أو مكان الكلمات أو المفاهيم أو الوحدات الأخرى في الكتب أو الدوريات أو غير ذلك من المطبوعات).  
وتعرف جمعية المكتبات الأمريكية الكشاف بأنه: (قائمة بالموضوعات والأسماء... إلخ، التي عولجت في كتاب أو مجموعة من الكتب، مع إحالات إلى الصفحات التي تظهر فيها). ويبدو واضحاً أن هذا التعريف يقتصر على كشافات الكتب.

## عوامل ظهور الكشافات وأهميتها

يمكن القول أن الكشافات بشكل خاص والأعمال البليوغرافيات بشكل عام قد ظهرت أولاً وقبل كل شيء لمواجهة مشكلة انفجار المعلومات من خلال المساهمة في التحكم أو الضبط البليوغرافي لهذا الكم الهائل من مصادر المعلومات المتنوع شكلاً ومضموناً.

وتأتي أهمية الكشافات كأداة من أدوات التحكم البليوغرافي لمصادر المعلومات من دورها الواضح في عملية استرجاع المعلومات وبالتالي استخدامها من قبل الباحثين والمتخصصين والمهتمين والدارسين ومتخذي القرارات للأغراض مختلفة كما تأتي أهميتها من كونها أدوات بليوغرافية:

- قدرة على تقديم كم هائل من المعلومات الجديدة للباحثين حول عدد هائل من مصادر المعلومات في المجالات المختلفة.
- تشكل حلقة اتصال بين الباحث عن المعلومات من جهة ومصادر المعلومات من جهة أخرى.
- قدرة على تقليل الجهود المبذولة من قبل الباحثين عن المعلومات والزمن اللازم لاسترجاع المعلومات من مصادرها الأصلية.
- سهولة وبسيطة ومتوفرة للباحثين عن المعلومات وأحياناً مرافقة للمصادر نفسها وتشكل جزءاً أساسياً منها.
- قدرة على الإجابة على تساؤلات كثيرة حول: من؟ نشر ماذا؟ أين؟ ومتى؟ ... إلخ.
- قدرة على تعريف الباحث على المجالات الموضوعية لتخصصه وطبيعة العلاقات بين هذه الموضوعات، وبالتالي قدرة على توسيع دائرة معرفة واهتمام الباحث.
- تسهم بشكل أو بآخر في عملية التقييم وبالتالي الاختيار للمواد المكتبية المختلفة من وسط هذا المحيط من مصادر المعلومات المختلفة شكلاً وموضوعاً.
- يمكن الاعتماد عليها في عمل الدراسات التاريخية والدراسات المقارنة والدراسات البليوغرافية والبليومتريّة وغيرها من الدراسات المسحية والتحليلية للإنتاج الفكري من عدة زوايا واتجاهات.

## أشكال الكشافات

أ- الكشافات التقليدية وهذه تتخذ الأشكال التالية:

- ١- الشكل المطبوع ويكون مطبوع على شكل كتاب أو ملحق بالدورية.
- ٢- الشكل البطاقي ويكون على شكل بطاقات.

ب- الكشافات غير التقليدية وهذه الكشافات تتخذ الأشكال التالية أيضاً:

- ١- شكل المصغرات، ميكروفيلم أو ميكروفيش وبخاصة مخرجات الحاسوب.
- ٢- على شكل شريط ممغنط أو أسطوانة ليزر حيث يكون جزءاً من نظام المعلومات من ثم يمكن الاستفادة منها عند عرضها على شاشات المطاريق المتصلة بالحاسوب.
- ٣- على شكل قاعدة بيانات.

### خصائص الكشاف الجيد ومعايير تقييمه

- أ- التنظيم الموضوعي.
- ب- اكتمال الوصف البليوغرافي.
- ج- الترتيب الهجائي للمداخل.
- د- عمق الكشاف ومداه الزمني.
- هـ- الإرسال الداخلي والتعريف بالكشاف.

### ❖ ج- المستخلصات

تعد عملية الاستخلاص وسيلة هامة من وسائل استرجاع المعلومات، ومن وسائل أو قنوات الاتصال بين مصادر المعلومات من جهة والمستفيدين من جهة أخرى. وتلعب المستخلصات (نتائج عملية الاستخلاص) دوراً مهماً في توفير وقت الباحث وإطاعه على كل ما هو جديد في مجال تخصصه واهتمامه من مصادر المعلومات سواء كانت في شكل كتب، دراسات، دوريات، وثائق، رسائل جامعية، أوراق مؤتمرات، الخ. ويتلخص الهدف الرئيسي للمستخلصات في توفير وقت الباحث عن المعلومات وعدم إضاعة الوقت، عن طريق تقديم معلومات سريعة ومركزة وشاملة في الوقت نفسه عن الوثائق التي قد يحتاج إليها للأغراض المختلفة.

### أهمية المستخلصات

وبشكل عام تتلخص أهمية المستخلصات في النقاط التالية:

- أنها أداة رئيسية في اختيار الوثائق ذات الصلة والعلاقة بموضوع البحث.
- أسلوب متطور وشامل من أساليب الإحاطة الجارية، حيث تتيح للباحثين الفرصة لملاحقة التطورات في مجال تخصصهم دون إضاعة للوقت والجهد.
- الاقتصاد في القراءة، حيث يغني المستخلص الجيد الباحث عن قراءة الوثيقة كاملة.
- التوفير في تكاليف البحث وتجنب التكرار والتأخير في أعمال البحث القائمة.



- تعتبر المستخلصات عاملاً مساعداً في تخطي مشاكل الحواجز اللغوية التي تمنع الباحث من الاطلاع على بحوث صدرت بلغات أخرى لا يعرفها.
- تيسير عملية البحث الراجع للإنتاج الفكري في مجال أو موضع معين.
- تسهيل عملية إعداد المراجعات العلمية.
- الارتقاء بمستوى كفاءة خدمات التكشيف، ذلك أن المستخلص يقدم للباحث كافة البيانات البليوغرافية التي يقدمها الكشاف مضافاً إليها ملخص للوثيقة.

### مفهوم الاستخلاص والمستخلصات

- عملية التلخيص العلمي للعناصر الجوهرية والخصائص في مقالة أو بحث أو تقرير علمي أو إداري أو اختراع أو رسالة جامعية أو أي وعاء آخر من أوعية المعلومات.
- عبارة عن موجز أو مختصر يمثل أو يصور محتويات الوثيقة أو المطبوع في أسلوب شبيه بأسلوبها الأصلي وعلى هذا الأساس يجب أن يكون المستخلص شاملاً.
- شكل من أشكال البليوغرافيات الجارية يتم فيه تلخيص الكتب وبشكل رئيسي مقالات الدوريات، وتشتمل على وصف بليوغرافي كاف عن الوثيقة أو المطبوع.

### ويمكن أن تظهر المستخلصات:

- أ- مع الوثيقة وكجزء منها، وعادة في مقدمتها، وفي هذه الحالة يقوم المؤلف نفسه بإعداد المستخلص.
- ب- مستقلة تماماً عن الوثيقة الأصلية.

### أنواع المستخلصات

- ١- المستخلصات الإعلامية.
- ٢- المستخلصات الدلالية أو الوصفية.
- ٣- المستخلصات الإعلامية الدلالية.
- ٤- المستخلصات النقدية.
- ٥- المستخلصات المصغرة.
- ٦- المستخلصات الإحصائية أو العددية.
- ٧- المستخلصات حسب التحيز.
- ٨- المستخلصات المقتبسة.
- ٩- هناك أنواع أخرى من المستخلصات.

## المطبوعات الأخرى

### ❖ ١- الرسائل الجامعية

وتعرف الرسائل الجامعية بأنها عمل علمي يتقدم به طالب الدراسات العليا ومن نظام جامعي إلى آخر لغرض الحصول على درجة جامعية معينة في الغالب تكون ماجستير أو دكتوراه.

### ❖ ٢- التقارير الفنية

هي عبارة عن تسجيل كامل الخبرة المكتسبة للباحث من جراء إجراء بحث معين، ويمكن إيجاز تعريفها أيضاً على أنها قصة البحث كاملة.

أما ما يميز التقارير الفنية عن مصادر نقل المعلومات الأخرى، وخاصة مقالات الدوريات، هي الضمانات الأمنية التي توفرها المعلومات، كما أنها تقدم معلومات أكثر تفصيلاً، حيث تسجل البيانات والحقائق المساندة بشكل كامل وبدون قيود أحياناً، إضافة إلى السرعة في بث المعلومات، والتي تعتبر ميزة أخرى للتقارير.

### ❖ ٣- وقائع المؤتمرات

تعرف أعمال المؤتمرات بأنها سجلات مطبوعة لاجتماعات ومؤتمرات المنظمات تصاحبها في أكثر الأحيان مستخلصات عن التقرير والبحوث المقدمة في تلك المؤتمرات.

### ❖ ٤- براءات الاختراع

هي الوثائق التي تسجل اختراع شيء جديد لم يكن معروفاً أصلاً، ولم ينشر عنه سابقاً في أي من وسائل النشر المعروفة للأوساط العلمية لذا فإنها واحدة من أهم مصادر المعلومات الأولية.

### ❖ ٥- المواصفات والمقاييس

وتسمى كذلك المواصفات القياسية، وهي وثائق فنية ذات محتوى علمي لأنها تحدد الأنواع والنماذج الخاصة بالمنتجات وبيان صفاتها وطرق فحصها ورمزها وتسويقها ونقلها وتخزينها، كما وتحدد قيمتها الفنية وقياسات أبعادها ومصطلحاتها ورموزها، ووصفاً شاملاً، وتعتمد عادة لضمان الجودة العالية في المنتجات.

## ❖ ٦- المطبوعات الحكومية

تسعى الحكومات بشكل عام على إقامة اتصالات وعلاقات وثيقة ومستمرة مع جماهيرها ومؤسساتها المختلفة، ولذلك تقوم بنشر المطبوعات والوثائق المختلفة للتعريف بخطتها ومشاريعها وخدماتها وإنجازاتها المختلفة في مختلف الميادين.

ويرى معظم الباحثين والمتخصصين في المجال أن مصطلح المطبوعات الحكومية مرادف لمصطلح المطبوعات الرسمية، وتعرف جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) المطبوع الحكومي بأنه: أي منشور سواء أكان مطبوعاً أو غير مطبوع يحمل اسم الحكومة في بيانات نشره، وهذا عادة يكون صادراً عن الحكومة المركزية.

يعرف المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات والتوثيق والمعلومات مصطلح المطبوعات الحكومية بأنه: قوانين ونشرات وتعميمات تتضمن تعليمات ولوائح وإخطارات تفيد في مجملها في سير العمل الحكومي أو التعريف بالأنشطة والمشروعات الحكومية.

### مميزات المطبوعات الحكومية

وتتميز المطبوعات الحكومية عن غيرها من مصادر المعلومات بشكل عام والمصادر المطبوعة بشكل خاص في النقاط التالية:

- إن أشكالها مختلفة، فمنها ما هو عبارة عن ورقة واحدة، ومنها ما يكون من عدة مجلدات، أشبه ما تكون بالموسوعات.
  - تصدر عن الكثير من الوكالات والمؤسسات والهيئات الحكومية الواسعة الانتشار في البلد أو الدولة.
  - الكثير منها غير منتظم الصدور.
  - لا يوجد حصر ببيوغرافي شامل ومنتظم لها.
  - من الصعب الحصول عليها بشكل مستمر، ولا يوجد طريقة واضحة لتوزيعها.
- وللمطبوعات الحكومية أهميتها الخاصة كمصادر للمعلومات، فهي مصادر أولية موثوق بها.

## ❖ ٧- المطبوعات الأخرى

- ١- الكتيبات.
- ٢- النشرات.
- ٣- الوثائق الجارية.
- ٤- الوثائق التاريخية.
- ٥- التقارير السنوية.
- ٦- القصاصات (ملفات المعلومات) الصحفية:

## المصادر المسموعة والمرئية

### ❖ مقدمة عامة

هنالك عدد من مصادر المعلومات غير الورقية، التي أشرنا إليها عند تقسيمنا لمصادر المعلومات في الفصل الأول من الكتاب، والتي يحتاج بعض من القراء والباحثين إلى استخدامها والحصول على المعلومات منها، كالأشرطة والصور والتسجيلات الصوتية وكذلك المصغرات الفلمية والبطاقية (المايكروفلم والمايكروفيش) وغيرها من المواد المسموعة والمرئية الأخرى.

وعلى أساس ما تقدم فإننا سنتعامل مع هذه المصادر ضمن أربعة محاور أساسية تمثل مختلف أنواع مصادر المعلومات اللاورقية، مستثنين المصادر الحوسبية. وهذه المحاور هي كالاتي:

- ١- المصادر المسموعة.
- ٢- المصادر المرئية.
- ٣- المصادر السمع - مرئية.
- ٤- المصغرات.

### ❖ المصادر المسموعة

وهي التسجيلات الصوتية بنوعها الأقراص والأشرطة وتعد من مصادر المعلومات المهمة والوثائقية لأنها تعتمد على تسجيل المعلومات الشفهية والتي أحياناً لا توجد في أي مصدر معلومات آخر.

- ١- الأقراص الصوتية.
- ٢- الأشرطة الصوتية.

### ❖ المصادر المرئية

#### أولاً: الصور والرسومات

- ١- الصور الفوتوغرافية.
- ٢- الصور المرسومة.
- ٣- الصور الإلكترونية.

## فوائد ومميزات الصور

- ١- تكسب الصور والرسومات أي موضوع أو مقال ترافقهما جواً من الواقعية، وتجعلهما أكثر حيوية وقرباً من تفكير القارئ.
- ٢- وبضوء ما ورد في النقطة الأولى أعلاه يستطيع القارئ والمشاهد للصورة أن يدرك الكثير من المعلومات دون حاجة إلى قراءة أو كتابة التفاصيل عن ذلك الموضوع.
- ٣- تساعد الصورة في تثبيت المعلومات المصاحبة لها في الذاكرة، لفترة طويلة.
- ٤- تنمي الصورة الجيدة في المشاهد دقة الملاحظة.
- ٥- تعد الصور والرسومات، خاصة اللوحات الفنية، من الوسائل التعبيرية المهمة. حيث يستطيع الرسام أو المصور نقل أحاسيسه ومشاعره تجاه موضوع معين، وبشكل فني وجمالي وتعبيري خاص.
- ٦- الصور والرسومات هي من الوسائل التعليمية المهمة للأطفال.
- ٧- الصور والرسومات من الوسائل التعليمية الضرورية للأفراد المتخلفين، والمحرومين من نعمة القراءة.
- ٨- للصور والرسومات دور في إثارة مشاعر الأفراد وعواطفهم تجاه موضوعات اجتماعية وإنسانية وقومية مهمة.
- ٩- وأخيراً فإن الصور والرسومات يمكن أن توجه إلى كل أفراد المجتمع.

ثانياً: الشرائح (الاسلايدات).

ثالثاً: الخرائط.

رابعاً: الكرات الأرضية.

## ❖ المصادر السمع مرئية

### الأفلام المتحركة

وهي سلسلة متتابعة من اللقطات الفلمية المرئية المتحركة علة شريط (فلم) شفاف. وتستخدم الأفلام كمصادر للمعلومات وتقوم بعرض الأفكار والمفاهيم بأسلوب مشوق يختلف عن الوسائل السمعية والبصرية الأخرى بسبب توفر العناصر الثلاثة المهمة وبشكل تفاعلي كامل وهي:

- ١- الصوت.
- ٢- الصورة.
- ٣- الحركة.

## أنواع الأفلام

- ١- الأفلام الوثائقية.
- ٢- الأفلام التعليمية.
- ٣- الأفلام الثقافية.
- ٤- الأفلام العلمية.
- ٥- الأفلام الترفيهية.
- ٦- أفلام الرسوم المتحركة (الكارتون).

## المصغرات الفيلمية

### ❖ مقدمة عامة

تمثل المصغرات أو الأشكال المصغرة مصادر معلومات وثائقية مهمة للعديد من المكتبات ومراكز المعلومات في البلدان العربية المختلفة. وعلى الرغم من قدم هذا النوع من تقنيات المعلومات، إن صح تسميتها بذلك، إلا أنه لا تزال العديد من المكتبات ومراكز المعلومات تحتفظ بها وتستخدمها. ومن الجدير بالذكر أن الطرق الحديثة في المسح الإلكتروني واستخدام الأقراص المكتنزة قد حلت إلى حد كبير محل المصغرات في عدد من مراكز المعلومات ومراكز البحوث والوثائق العربية والعالمية.

وقد سميت مثل هذه المواد بالمصغرات لأنها تحول - بالتصوير المصغر - مصادر المعلومات والمطبوعات الورقية التقليدية من أحجامها الاعتيادية إلى الأحجام الصغيرة جداً التي يصعب قراءتها بالعين المجردة.

### ❖ فوائد ومميزات المصادر المصغرة

- ١- سهولة التداول والنقل والتسويق.
- ٢- الاقتصاد في أماكن الحفظ والتخزين.
- ٣- إمكانية عمل نسخ متعددة للوثيقة المصغرة الواحدة.
- ٤- تقليص النفقات.
- ٥- سهولة استخدامها.
- ٦- توحيد أشكال أوعية المعلومات.
- ٧- سهولة وسرعة استرجاع المعلومات.
- ٨- حفظ الوثائق.
- ٩- حفظ المعلومات.
- ١٠- أصبحت المصغرات وعاء بديلاً للمعلومات والوثائق التي فقدت أو توقف إنتاجها.

## مصادر المعلومات الإلكترونية

### ❖ لماذا مصادر المعلومات الإلكترونية؟

لقد أصبحت مصادر المعلومات الإلكترونية، أو ما يطلق عليها البعض مصادر المعلومات المحوسبة جزءاً مهماً، لا يمكن الاستغناء عنه، في أنشطة وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات المعاصرة. ونظراً للتسهيلات التي توفرها الحواسيب الإلكترونية، والتي تطورت أجزاءها المادية (Hardware) بشكل مذهل، وأصبحت في متناول أيادي العديد من مؤسسات المجتمعات الحديثة، بل وحتى أفرادها.

وعلى هذا الأساس فإن التفكير الجدي باستثمار قدرات الحاسوب في بناء أي نظام للمعلومات أصبح أمراً لا

مفر منه لأسباب عدة، لعل من أهمها:

- ١- السرعة.
- ٢- الدقة.
- ٣- توفير الجهود.
- ٤- كمية المعلومات.
- ٥- الخيارات المتاحة في الاسترجاع.

### أهم تطورات الحاسوب

ومن أهم تلك التطورات التي حدثت في مجال الحواسيب والأقراص ما يأتي:

- أ- إن طاقة الحواسيب، وكذلك الأقراص الليزرية المستخدمة معها، أصبحت هائلة، في الوقت الذي أصبح حجمها أصغر، وأسعارها آخذة بالانخفاض، إضافة إلى إمكانات عملها وتشغيلها في ظروف بيئية إعتيادية.
- ب- تطور استخدام الحواسيب وإمكانات تعاملها بأكثر من لغة واحدة في آن واحد، إضافة إلى استخدامها في مجال الترجمة الفورية، في بعض الحالات.
- ج- إمكانية التعامل مع الحواسيب والأقراص عن بعد.



د- لقد بدأت الحواسيب والأقراص تتعامل بالأصوات والصور إضافة إلى النصوص، وتطورت البرمجيات بشكل يجعل الكلام المباشر أحد أساليب التعامل والاستخدام.

هـ - توفر النظم والبرمجيات الجاهزة والمناسبة للتعامل مع مختلف أنواع التطبيقات.

#### ❖ اتجاهات استخدام الحواسيب

- ١- بناء قواعد معلومات محلية أو داخلية.
- ٢- البحث بالاتصال المباشر.
- ٣- البحث باستخدام أقراص الليزر المكتنزة.
- ٤- بناء شبكات مكتبات ومعلومات محلية وواسعة.
- ٥- البحث باستخدام الشبكة العالمية للمعلومات الحوسبة (إنترنت).

## شبكات المكتبات والمعلومات

## ❖ مقدمة عامة

ويمكننا تعريف شبكات المكتبات أو المعلومات المحوسبة، بأنها عبارة عن تركيب مجموعة من الحواسيب وقواعد البيانات وطرفيات بغرض استخدامها من قبل المستخدمين. وفي هذا التعريف لابد إذن من التركيز على أربعة جوانب أساسية تقوم عليها شبكات المعلومات، بجميع أشكالها وأنواعها المحلية والوطنية والإقليمية والعالمية، وتتمثل مثل تلك الجوانب بالآتي:

- ١- مجموعة من الحواسيب، بمختلف أنواعها وأحجامها وسرعتها وإمكانات استيعابها من البيانات.
- ٢- قواعد البيانات.
- ٣- طرفيات.
- ٤- المستخدمين والمستخدمون النهائيون للشبكة.

## ❖ فوائد شبكة المكتبات والمعلومات المحوسبة وميزاتها

- ١- الحد من التكرار والازدواجية.
- ٢- الاقتصاد في الكفاءات والطاقات البشرية.
- ٣- توفير مصادر المعلومات وافية وكثيرة للمستخدمين من خدمات المكتبات.
- ٤- توحيد المعايير والمواصفات.
- ٥- إن نتائج الاقتصاد في النفقات، التي ستحصل عليها المكتبات نتيجة مشاركتها في الشبكة يمكن أن تستثمر في فعاليات وأنشطة إضافية أخرى لمثل تلك المكتبات.

٦- إن جميع النقاط الواردة سابقاً لن تجعل من الموارد والمصادر كونها متاحة أكثر فحسب، بل إن ذلك سيؤدي إلى قناعات أفضل لدى المستخدمين بجدوى خدمات المكتبات.

#### ❖ المجالات التي تستخدم فيها الشبكة

- ١- الفهرسة المركزية والفهارس الموحدة.
- ٢- إجراءات التزويد المركز التعاوني.
- ٣- الإعارة المتبادلة والاستنساخ التعاوني.
- ٤- السيطرة على قوائم الدوريات.
- ٥- خدمات التكشيف والاستخلاص.
- ٦- الخدمات المرجعية والرد على الاستفسارات.
- ٧- خدمات الإحاطة الجارية.
- ٨- البث الانتقائي للمعلومات.
- ٩- البحث المباشر.
- ١٠- إجراءات وخدمات إدارية وفنية أخرى.

## شبكة إنترنت كمصدر للمعلومات

### ❖ مقدمة عامة - من اختراع الكتابة إلى (إنترنت)

جاءت الشبكة الدولية الحوسبة العملاقة (إنترنت) لتمثل قمة التطور في مجال المعلومات والمعارف، واحتفظت الأضواء، لتعكس مرحلة خامسة وثورة جديدة في عالم المعرفة الإنسانية. وتعد هذه الشبكة أكبر مزود للمعلومات في الوقت الحاضر لأنها تضم عدداً كبيراً من شبكات المعلومات الحوسبة الموزعة على مستويات محلية وإقليمية وعالمية في مختلف بقاع ومناطق المعمورة.

وإن الحديث عن (إنترنت) أصبح الشغل الشاغل لا للعلماء الذين يحتاجون التواصل مع زملائهم العلماء والباحثين داخل وخارج حدودهم الجغرافية والقومية وتبادل الخبرات والمعلومات والبحثية المختلفة معهم فحسب، بل ولطلبة الجامعات والمدارس والمعاهد، بمختلف مستوياتهم التعليمية، كذلك فإن رجال الأعمال والعاملين في المجالات التجارية أصبحوا يلجئون إلى (إنترنت) للتعرف على مختلف أنواع الأنشطة الاقتصادية والمصرفية العالمية، إضافة إلى ذلك فإن رجال الثقافة والإعلام صاروا مهتمين بهذا التحول الجديد في عالم ثورة المعلومات والاتصالات الجديدة المتمثلة بإنترنت، لتعرض أو لتحمي تراث وثقافات بلدانها، وحماتها من الغزو الثقافي الخارجي، وكذلك عرض وجهات نظر بلدانها والدفاع عن قضاياها المختلفة.

### ❖ ماهي شبكة إنترنت؟

إنها الشبكة التي تضم عشرات الألوف من الحواسيب المرتبطة مع بعضها في عشرات من الدول، وتستخدم الحواسيب المرتبطة بروتوكول النقل والسيطرة إنترنت الذي يرمز له (TCP/IP) لتأمين الاتصالات الشبكية. لذا فإنها أوسع شبكات الحواسيب في العالم، تزود المستخدمين بالعديد من الخدمات، كالبريد الإلكتروني، ونقل الملفات، والأخبار، والوصول إلى الآلاف من قواعد البيانات. كذلك فإنها تزودهم بخدمات الدخول في حوارات مع أشخاص آخرين حول العالم.

وتعد شبكة (إنترنت) أكبر مزود للمعلومات في الوقت الحاضر، بل إنها أم الشبكات، أو شبكة الشبكات، لأنها تضم عدداً كبيراً من شبكات المعلومات الحوسبة المحلية أو الواسعة الموزعة على مستويات محلية وإقليمية وعالمية، في مختلف بقاع ومناطق المعمورة. وتسمح شبكة إنترنت هذه لأي حاسوب، مزود بمعدات مناسبة سهلة الاستخدام، بالاتصال مع أي حاسوب في أي مكان من العالم، وتبادل المعلومات المتوفرة معه أو المشاركة فيها، مهما كان حجم معلوماته التي يمتلكها، أو موقعه، أو برامجه، أو طريقة ارتباطه.

\*\*\*\*\*

تم بحمد الله تعالى