

قسم المكتبات والمعلومات

السنة الأولى

مقرر مصادر المعلومات (١)

د. شهرزاد جبارة

الدوريات Periodicals

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 مثلها حظيت به الدوريات من اهتمام، وبخاصة من قبل المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. وقد تطورت الدوريات كماً ونوعاً خلال هذا العمر القصير لها حتى أصبحت في مجال العلوم والتكنولوجيا، بسبب قدرتها على نقل أحدث 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 أول صحيفة، بالمعنى الحديث للصحافة، في ألمانيا مع بداية القرن السابع عشر، ثم توالى بعد ذلك صدور الصحف في فرنسا وإنجلترا وأمريكا وبقية دول العالم⁽¹⁾ .

أما أول دورية بالمفهوم الحديث للدوريات فقد ظهرت في فرنسا عام 1665م عن أكاديمية العلوم في باريس. وفي عام 1691م ظهرت أول دورية باللغة الإنجليزية في بريطانيا⁽²⁾. أما حالياً، فقد أصبح من الصعب جداً حصر كل ما يصدر في العالم من

دوريات بسبب تعدد أشكالها ولغاتها وموضوعاتها. ويصدر أكثر من مليون مطبوع دوري حالياً في العالم، ويتوقع (Osborn) أن يصل عدد الدوريات الجارية والمتوقفة سنة 2000م إلى مليون ونصف دورية. وبسبب أهمية الدوريات وانتشارها الواسع، فقد ظهرت دوريات متخصصة في الدوريات مثل Serials Librarian, Serials Review الأمريكيتين .

وفي البلاد العربية ظهرت الدوريات متأخرة مدة تزيد عن القرنين. ويعد لبنان أول بلد عربي عرف الصحف وأصدرها، وكان ذلك عن طريق الأفراد وليس الحكومة، عندما أصدر خليل الخوري (حديقة الأخبار) عام 1858م. وكانت مصر أيضاً من أوائل البلاد العربية التي عرفت المطبوعات الدورية، حيث صدرت (الوقائع المصرية) سنة 1865م. وفي سوريا كان أول عهد للسوريين بالمطبوعات الدورية عام 1865م عندما أصدر الوالي العثماني بدمشق جريدة رسمية باسم (سورية) باللغتين العربية والتركية. وعرف العراق الصحف لأول مرة عندما أمر الوالي التركي مدحت باشا بإصدار صحيفة (الزوراء) الرسمية في بغداد سنة 1869م⁽¹⁾.

وقد بدأت المطبوعات الدورية في فلسطين عام 1876م عندما صدرت جريدة (القدس الشريف) بالعربية والتركية. وصدرت أول صحيفة في الأردن وهي صحيفة (الحق يعلو) عام 1920م. أما ليبيا فقد عرفت الصحافة عام 1866م عندما صدرت صحيفة (طرابلس الغرب). وظهرت الصحافة في تونس مع صدور جريدة (الرائد التونسي) عام 1860م، وفي الجزائر عام 1847م عندما أصدر الفرنسيون (المبشر) عام 1847م وهي الجريدة الرسمية للحكومة الجزائرية. وفي المغرب صدرت أول صحيفة باسم (المغرب) عام 1889م. وقد تأخرت الصحافة في موريتانيا حتى منتصف السبعينات من هذا القرن (2). وكذلك الحال في السودان الذي ظل يعتمد على الدوريات المصرية حتى فترة متأخرة، ولم يعرف السودان الصحافة اليومية إلا عام 1935م عندما صدرت جريدة (النيل).

بالنسبة للجزيرة العربية، فقد عرفت اليمن المطبوعات الدورية منذ عام 1879م عندما صدرت صحيفة (صنعاء) لسان حال الحكومة التركية. وصدرت أول صحيفة في الحجاز عام 1908م وهي أدبية اجتماعية. ويرجع تاريخ الصحافة في الكويت إلى عام 1928م عندما أصدر عبد العزيز الرشيد (مجلة الكويت) الشهرية التي تعتبر أول مجلة في تاريخ الدوريات الخليجية (1).

ويمكن القول أن عبدالله الزايد قد أصدر أول جريدة في البحرين عام 1939م وهي (جريدة البحرين) التي كانت تصدر أسبوعياً حتى عام 1944م عندما توقفت بسبب أزمة الورق التي خلفتها الحرب العالمية الثانية (2). وترجع بداية الصحافة في قطر إلى عام 1959م، وفي الإمارات العربية المتحدة إلى عام 1969م عندما صدرت جريدة الاتحاد. ويعتبر عمر الصحافة في سلطنة عمان قصير جداً، فقد صدرت أول جريدة (الوطن) مع بداية عام 1971 (3).

ولم تظهر المجلات في البلاد العربية إلا مع نهاية القرن التاسع عشر وكانت غالبيتها عامة. ومع بداية النصف الثاني من القرن العشرين بدأت الدوريات العربية في الاتجاه نحو التخصص، على الرغم من أنه لا يزال تخصصاً عاماً. ونلاحظ أيضاً أن الدوريات العربية لا زالت تتركز في عواصم الدول العربية بشكل واضح.

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 أعدادها أرقاماً متسلسلة متعاقبة، ولكل عدد تاريخ معين، وتستمر في الصدور إلى ما لا نهاية، ويشارك في كتابة مقالاتها عدد من الكتاب أو المؤلفين (4). ويدخل ضمن هذا التعريف الشامل للدوريات : المجلات بأنواعها المختلفة والصحف والجرائد والنشرات ومحاضر الجلسات والتقارير الدورية والكشافات والمستخلصات الدورية والكتب السنوية.

ويمكن القول بأن العناصر التالية مجتمعة هي التي تميز الدوريات عن غيرها من المطبوعات أو مصادر المعلومات :

- 1- عنوان واحد متميز ينتظم جميع أعدادها .
- 2- تتابع في الصدور ورقم متسلسل للأعداد، واستمرارية .
- 3- مجموعة من الأقلام أو الكتاب تسهم في إصدارها .
- 4- عدم وجود وقت محدد تتوقف فيه الدورية عن الصدور .

ويستخدم مصطلح الدوريات (Periodicals) في بريطانيا وأوروبا، بينما يستخدم مصطلح المسلسلات (Serials) في الولايات المتحدة الأمريكية . ويرى بعضهم مثل Osborn أن مصطلح المسلسلات أعم وأشمل من مصطلح الدوريات . أما في البلاد العربية فيستخدم مصطلح الدوريات بشكل واسع بين المتخصصين في علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات ويرتبط مصطلح المسلسلات بالأعمال التلفزيونية غالباً . والمشكلة الحقيقية التي تواجه المكتبات ومراكز المعلومات لا تكمن في تحديد أي من المصطلحين من المطبوعات، وما يحتاجه من إجراءات فنية متعددة .

ويشترط في الدورية في الولايات المتحدة أن تفي بعدد من المتطلبات الرئيسية التي من أهمها : أن تصدر بانتظام وفي فترات محددة، أن تصدر عن دار للنشر، أن تكون مطبوعة (لاستبعاد المصغرات الفيلمية)، أن تبث معلومات ذات طابع عام، أو أن تكون معلوماتها ذات صفة أدبية علمية، فنية أو تكنولوجية، وأن تكون لها قائمة مشتركين معقولة (2) .

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 . . . الخ . وتقسم الدوريات حسب موضوعاتها على النحو التالي :

أ - **الدوريات العامة** : وتهتم بنشر المقالات والدراسات العامة والأخبار والتحقيقات المتنوعة لأنها موجهة إلى فئات متعددة من المجتمع (عامة الناس)، مثل (المجلة العربية) .

ب - **الدوريات المتخصصة في موضوع معين**: وتكون عادة موجهة إلى جمهور متخصص من القراء، أو يعمل في مجال معين وتنقل له الدراسات والبحوث والمقالات والأخبار المتخصصة التي تهتم في عمله ومهنته، مثل (المجلة القانونية) .

وقد تقسم الدوريات حسب موضوعاتها إلى ثلاثة أقسام رئيسية على النحو التالي : دوريات العلوم الاجتماعية، دوريات العلوم الطبيعية والتكنولوجيا، ودوريات الفنون والإنسانيات (1) .

أما الدوريات حسب جهات الإصدار أو جهات النشر فتقسم على النحو التالي :

أ - **الدوريات التجارية** : وتصدر عن مؤسسات وشركات ودور نشر ومؤسسات إعلامية وأفراد، ويكون هدفها الرئيسي الربح المادي . وتكثر فيها الدعايات والإعلانات والصور غالباً .

ب - **الدوريات غير التجارية** : وهي التي لا تهدف إلى الربح أو الكسب المادي، وإنما تهدف إلى الإعلام ونشر الوعي الثقافي والعلمي الموجه، وعادة تصدر عن مؤسسات حكومية ومنظمات وهيئات وجمعيات واتحادات وجامعات وطنية أو إقليمية أو دولية . وغالباً ما توزع مجاناً (2) .

وبشكل عام يمكن القول أن معظم الدوريات التجارية عامة، ومعظم الدوريات غير التجارية متخصصة .

وتقسم الدوريات حسب فترات الصدور (Frequency) على النحو التالي :

- الدوريات اليومية وهي الصحف والجرائد Daily .
- الدوريات نصف الأسبوعية وتصدر مرتان في الاسبوع Semi - Weekly .
- الدوريات الأسبوعية وهي أكثر شيوعاً من سابقتها وغالباً ما تكون عامة Weekly .
- الدوريات نصف الشهرية وتصدر مرتان في الشهر Semi - Monthly .
- الدوريات الشهرية Monthly .
- الدوريات التي تصدر مرة كل شهرين (6 أعداد في السنة) Bi - Monthly .
- الدوريات الفصلية، وتصدر مرة كل ثلاثة أشهر (4 أعداد في السنة) Quarterly .
- الدوريات التي تصدر مرة كل 4 أشهر (3 أعداد في السنة) .
- الدوريات نصف السنوية (مرة كل 6 أشهر) Semi - annualy .
- الدوريات السنوية (الحوليات)، وتصدر مرة في السنة Annualy - Yearly .
- الدوريات غير منتظمة الصدور Irregular .

وتقسم الدوريات كذلك على النحو التالي :

- 1 - دوريات تصدرها هيئات علمية أو اتحادات مهنية أو مؤسسات حكومية .
- 2 - دوريات تصدرها مؤسسات تجارية وصناعية .
- 3 - دوريات محلية (House Journal) .
- 4 - دوريات يصدرها ناشرون تجاريون .
- 5 - دوريات يصدرها أفراد⁽¹⁾ .

مميزات الدوريات :

لقد تطورت الدوريات في الفترة الأخيرة حتى أصبحت من أهم مصادر المعلومات، وتفوقت على غيرها من وسائل وقنوات الاتصال العلمي لما تمتاز به من مميزات لا تتوفر في غيرها من المطبوعات. بشكل عام تمتاز الدوريات بالاستمرارية وتتابع الصدور إلى ما لا نهاية والانتشار الواسع والجماعية في التأليف. وبالإضافة إلى هذه المميزات العامة تمتاز الدوريات بما يلي :

أولاً - أنها تعالج موضوعات متعددة، وبذلك تسهم في إغناء معلومات القارئ في عدد واسع من الموضوعات. كذلك فإن الكثير من المعلومات التي تنتشر في الدوريات، وبخاصة العلمية منها تعتبر معلومات أولية وأساسية للباحثين .

ثانياً - سرعة الصدور، وبالتالي احتوائها على معلومات تتميز بالحدثة وتهتم بآخر التطورات والأحداث والإكتشافات في المجال .

ثالثاً - تعالج الدوريات عادة الموضوعات بأقلام متعددة ومتخصصة في الغالب، وهذا يعني أنها تقدم وجهات نظر وأفكار متعددة ومختلفة للقارئ، بعكس الكتاب الذي ينقل وجهة نظر واحدة غالباً .

رابعاً - تمتاز المقالات والبحوث والدراسات العلمية المنشورة في الدوريات بالإيجاز والتركيز مقارنة مع المطبوعات الأخرى كالكتب مثلاً، ولهذا تعتبر وسائل سريعة للوصول إلى المعلومات المطلوبة .

خامساً - قد تظهر معلومات وأخبار وإحصاءات واكتشافات علمية في الدوريات لا يمكن ظهورها في أي مصدر آخر، وإذا ظهرت فإنها تظهر متأخرة .

سادساً - صدور الدوريات على فترات زمنية محددة ومنتظمة يعطي الفرصة للقراء والباحثين لتنظيم أوقاتهم وترقب صدورهم لمتابعة أبحاثهم ودراساتهم المنشورة أو تتبع ما ينشر في الأعداد الجديدة .

سابعاً - 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 .

ثامناً - تمتاز الدوريات من الناحية الشكلية والمادية بسهولة الحمل وإمكانية قراءتها في أي مكان مقارنة مع غيرها من مصادر المعلومات وخاصة المراجع والمواد السمعية والبصرية⁽¹⁾ .

وقد أظهرت نتائج معظم الدراسات المتعلقة باستخدام مصادر المعلومات أن كثافة الاعتماد على الدوريات كمصدر للمعلومات تتجاوز كثافة الاعتماد على غيرها من المصادر، حيث تستأثر بأكثر من 50% من اهتمامات القراء والباحثين . وتشكل الدوريات العمود الفقري لمقتنيات معظم المكتبات المتخصصة ومكتبات البحث . كذلك فإن محتويات معظم الكتب في العلوم والتكنولوجيا تعتمد أساساً على ما ينشر في الدوريات .

مشكلات الدوريات :

على الرغم من الأهمية المتزايدة للدوريات كمصدر من مصادر المعلومات، والتطورات السريعة في مجال طباعة الدورية ونشرها وتوزيعها، وكذلك في مجال الخدمات المعلوماتية ذات العلاقة بالدوريات كالتكشيف والاستخلاص والاسترجاع المباشر للمعلومات التي تحتويها الدوريات . بالإضافة إلى تطور العمليات التي تقوم بها

المكتبات ومراكز المعلومات في تعاملها مع الدوريات إلا أن الدوريات ما زالت تتعرض للنقد في الفترة الأخيرة وذلك للأسباب التالية :

1 - التأخر الواضح في نشر المقالات والبحوث والدراسات وبخاصة في الدوريات المتخصصة، لأسباب مختلفة لعل من بينها كثرة المقالات والدراسات الواردة للدوريات، بالإضافة إلى مشكلات التحرير والطباعة والنشر والتسويق .

2 - القيود الفنية وغير الفنية المفروضة على المقالات والبحوث وغيرها وبخاصة من حيث طولها، بالإضافة إلى الشروط الأخرى العامة للنشر .

3 - تشتت المقالات والدراسات والبحوث التي تعالج نفس الموضوع في أعداد مختلفة من الدورية نفسها وفي سنوات مختلفة، وتشتتها أيضاً في الدوريات المختلفة التي تصدر سواء داخل القطر أو خارجه . وقد خفف من حجم هذه المشكلة صدور الكشافات التراكمية لبعض الدوريات، بالإضافة إلى ظهور دوريات التكشيف والاستخلاص التي تغطي مساحة واسعة من الدوريات، بالإضافة إلى دخول التكنولوجيا في عمليات التكشيف والاستخلاص .

4 - مشكلة تقويم المقالات والدراسات المقدمة للدوريات (التحكيم) والتي أدت إلى ظهور مقالات ودراسات هابطة أحياناً بسبب شهرة كتابها أو لأسباب أخرى، كالرقابة مثلاً، وبالمقابل لا تظهر المقالات الجيدة إلا بعد فترة طويلة، قد تصل في بعض الدوريات المتخصصة إلى مدة سنتين . ولهذا تحسر الدراسة قيمتها بسبب تأخر نشرها .

5 - الإسراف في نشر المقالات أو الدراسات المتخصصة جداً والتي لا تهم إلا عدداً محدوداً جداً من القراء، والإسراف في نشر مقالات لبعض القراء لشهرتهم فقط ولإرضائهم، والنشر أحياناً لأغراض النشر فقط، كما يحدث في المجالات العامة والصحف اليومية وبخاصة في بريد القراء .

6 - ارتفاع معدلات التقادم للأبحاث والدراسات المنشورة، أو ما يسمى (متصف عمر

الدورية)، وهي الفترة التي تصبح فيها المعلومات المتوفرة في الدراسة أو البحث قديمة وغير دقيقة، بسبب تغير الظروف والإحصاءات وبسبب التطورات المتسارعة في مجال العلوم والتكنولوجيا. وقد أدى ذلك إلى أن تصبح بعض محتويات الدوريات غير ذات جدوى بعد مدة من الزمن قد تكون قصيرة جداً كما هو الحال في العلوم المتطورة بسرعة كالطب وتكنولوجيا الحاسوب وغيرها .

7- مشكلة الرقابة على الدوريات بشكل عام والمجلات العامة والجاهزية والصحف اليومية بشكل خاص. وقد تؤدي هذه المشكلة إلى توقف الدورية كلياً عن الصدور أو احتجائها لفترة معينة يقررها الرقيب، أو منع توزيع بعض الأعداد، بالإضافة إلى عدم صدور بعض المقالات أو الأخبار أو التحقيقات . . . الخ التي لا يرضى عنها الرقيب. والمشكلة هنا أن هناك رقابة داخلية على الدوريات ورقابة خارجية تفرضها الدولة .

الأعمال الببليوغرافية

(أ) الببليوغرافيات

Bibliographies

مقدمة عامة

كلمة ببليوغرافيا (Bibliography) ليست كلمة عربية، فهي يونانية الأصل وتتكون من مقطعين ببليو (Biblion) ومعناها كتاب، وجراف (Graphien) 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. وقد جرت محاولات عربية عديدة لإيجاد كلمة عربية بديلة لكلمة ببليوغرافيا مثل كلمة «وراقة» وكلمة «ثبت» ولكن يبدو أن كل المحاولات فشلت ولن تلقى جميع الكلمات البديلة قبولاً لدى المكتبيين العرب، وبقيت الكلمة (ببليوغرافيا) مستخدمة^(١).

ولقد تغير معنى الكلمة بعد القرن السابع عشر من «نسخ الكتب» إلى مدلول عام هو «الكتابة عن الكتب»، كما تغير مفهوم الببليوغرافي من «كاتب الكتب أو ناسخها»، إلى من يكتب عن الكتب واصفاً تأليفها وطباعتها ونشرها... الخ. ومن بين التعريفات التي ظهرت للكلمة :

● كتابة الكتب أو نسخها (1678م).

- الوصف المنهجي للكتب وتاريخها وتأليفها وطباعتها ونشرها وطبعاتها . . . الخ عام (1814م) .
- قائمة كتب لمؤلف معين أو مطبعة معينة أو بلد ما، أو عن فكرة معينة أو أدب معين أو موضوع معين (1869م) .
- دراسة الشكل المادي للكتب مع مقارنة الاختلافات في الإصدارات والنسخ كوسيلة لتحديد تاريخ النصوص ونقلها .
- تجميع المعلومات عن مصادر المعلومات ووصفها وترتيبها .
- فن وصف الكتب بصورة صحيحة بالنسبة لما يتعلق بالتأليف والطبعات والشكل المادي . . . الخ .
- قائمة بالكتب أو المواد الأخرى، تختلف عن الفهرس في أنها ليست بالضرورة مكتبة معينة أو مجموعة مكتبات .
- إعداد قوائم الكتب (1) .

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» (2) .

والببليوغرافيا كعلم، له قواعده وفلسفته ويؤرخ له بأوائل القرن التاسع عشر. أما الببليوغرافيا كفن وممارسة وتطبيق، فيؤرخ له قبل ذلك بكثير فالفهرست لابن النديم يعتبر عملاً ببليوغرافياً، كما شاعت ممارسة إعداد قوائم الكتب في أوروبا بعد اختراع الطباعة على يد الألماني غوتنبرغ في القرن الخامس عشر الميلادي .

كذلك يجب التمييز بين «الببليوغرافيا» و«الفهرس» (Catalog) و«الكشاف» (Index)، حيث نجد المصطلحات تستخدم أحياناً لتؤدي المعنى نفسه . وبالرغم من أنها جميعاً أعمال ببليوغرافية (Bibliographic Works) إلا أنها تختلف عن بعضها البعض، فالببليوغرافيا تهتم بالكتاب كوحدة مادية سواء من حيث التاريخ والأشكال والمواد التي

يصنع منها وطريقة إعداده، بالإضافة إلى وصفه وتسجيله في قوائم منظمة، وهي عادة ليست محدودة بمكتبة معينة. أما الفهرس فهو قائمة بالمواد المكتبية (كتب، دوريات، رسائل جامعية، مواد سمعية وبصرية . . . الخ) المتوفرة في مكتبة أو مكتبات عدة (الفهرس الموحد). وهذا يعني أن الفهرس لو تمت طباعته لأصبح يمثل بيبليوغرافيا للمواد المكتبية الموجودة (كتب، دوريات، صحف، . . . الخ) مرتبة وفق خطة محددة. ولا يشترط في الكشف أن يقترن بمواد مكتبية موجودة في مكتبة ما أو عدة مكتبات (1).

أما الضبط الببليوغرافي أو التحكم الببليوغرافي (Bibliographic Control) فهو عملية حصر المعلومات المدونة سواء كانت منشورة أو غير منشورة، لكي تكون عملية العثور عليها ممكنة بسرعة وسهولة، وهذه العملية لا يمكن أن تتم بفعالية وشمولية إذا لم تكن هذه المعلومات محصورة في شكل قوائم بيبليوغرافية متوفرة في أي وسيط ممكن (ورقي، ميكروفيلمي، آلي). 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 .
- ③ حصر ما صدر لفئة معينة من القراء (الأطفال، المعاقين، . . . الخ) .
- ④ حصر ما صدر في شكل مادي معين (كتب، مراجع، دوريات، أفلام، رسائل جامعية . . . الخ) (2) .

علماً بأن مجالات الضبط الببليوغرافي السابقة يمكن أن يكون بينها تداخلاً كبيراً،

حيث يمكن للكتاب أن يكون في موضوع معين وصادر في بلد معين، وبلغة معينة، ومترجم إلى لغة أخرى، وصدر خلال فترة زمنية محدودة، وموجه لفئة معينة من القراء. ولهذا فإن إيجاد حدود واضحة من الببليوغرافيات المختلفة عملية صعبة، وأن التداخل في موادها حاصل ولا يمكن تجنبه.

ويفترض أن تتولى عملية الضبط أو التحكم أو الحصر الببليوغرافي وخاصة في مستوياته المتقدمة والشاملة، مؤسسات ببليوغرافية متخصصة لكي يكون فعالاً وشاملاً ومنتظماً في صدوره. ويمكن حصر الجهات التي تمارس النشاط الببليوغرافي أو تقوم بالضبط الببليوغرافي هذه الأيام وبشكل عام على النحو التالي :

- المكتبات الوطنية أو القومية أو الإيداعية أو المكتبات التي تقوم مقامها .
- المراكز الببليوغرافية الوطنية أو المتخصصة منها .
- مراكز التوثيق والمعلومات سواء على المستوى الوطني أو المتخصصة منها .
- الجمعيات والاتحادات والمنظمات المهنية في مجال المكتبات والتوثيق والمعلومات .
- مدارس وكليات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات .
- الأفراد سواء من المتخصصين في علوم المكتبات والمعلومات أو من المهتمين بالأنشطة الببليوغرافية بمختلف أشكالها ومجالاتها (1) .

ويتطلب الضبط الببليوغرافي وخاصة إذا كان على المستوى الوطني أو كان يسعى إلى الشمولية في التغطية، التنسيق بين الجهات كافة ذات العلاقة والاهتمام كما يتطلب تشريعاً خاصاً أو قانوناً للإيداع (Legal Deposit)، وهو «القانون الذي يلزم المؤلف أو الناشر أو المطبعة إيداع نسخة أو أكثر من المطبوع في المكتبة الوطنية أو أي مكان آخر مجاناً وضمن شروط معينة، ليأخذ المطبوع بعدها رقماً للإيداع (2)». وللمكتبة الوطنية دور بارز في ذلك .

وتأتي 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. ويكفي أن نعرف أن ملايين الصفحات تنشر يومياً على المستوى العالمي، وأن نعرف أن هذا العصر هو عصر إنفجار أو ثورة المعلومات. كذلك تأتي أهمية الببليوغرافيات من أنها تستطيع أن توفر للأفراد وللمكتبات الامكانيات التالية بسهولة وسرعة وأقل جهد ممكن :

- معرفة ما نشر في موضوع معين بشكل عام أو خلال فترة زمنية محددة أو بلغة معينة . . . الخ، سواء لشرائه أو لقراءته والإطلاع عليه للأغراض المختلفة .
- التحقق من مادة مكتبية معينة أو مطبوع معين من حيث مؤلفه، عنوانه، طبعته، مكان نشره، الناشر، تاريخ النشر، عدد صفحاته . . . الخ .
- معرفة ما ألفه شخص معين سواء بشكل عام أو في موضوع معين أو بلغة معينة . . . الخ .
- معرفة ما صدر من عناوين في موضوع معين أو بلد معين لمؤلف معين .
- تفيد الببليوغرافيات 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 احصائية وتاريخية ونقدية . . . الخ، حول الإنتاج الفكري والعلمي بشكل عام أو في مجال معين. وتعتمد الدراسات الببليومترية (Bibliometrics) أو الببليوغرافيا الإحصائية كلياً على الأنشطة الببليوغرافية المختلفة، كما يمكن إجراء دراسات مقارنة اعتماداً على الببليوغرافيات المختلفة المتوفرة (1) .

أنواع الببليوغرافيات

الوظيفة	المكان	الزمن	المجال الموضوعي	المعالجة	أنواع أخرى
الببليوغرافيات	العالمية	الراجعة	العامة	التعددية	مؤلف معين
فهارس المكتبات	الإقليمية	الجارية	الموضوعية	النقدية	لغة معينة
الفهارس الموحدة	الوطنية			الوصفية	وعاء معين
ببليوغرافيات	المحلية			النصية	
الببليوغرافيات				التاريخية	
أدلة الدوريات					
الأدلة التجارية					

تقسيم الببليوغرافيا (مجالاتها) :

أولاً - التقسيم الجغرافي للببليوغرافيا :

١ - الببليوغرافيا العالمية Universal Bibliography :

وهي الببليوغرافيا التي تقوم بحصر الانتاج الفكري والعالمي بغض النظر عن اللغة أو البلد أو الموضوع أو الشكل. وعلى الرغم من أن الفكرة معقولة نظرياً، إلا أنها مستحيلة التطبيق عملياً، وستبقى حلماً يراود المكتبيين والببليوغرافيين .

وقد جرت محاولة من قبل لافونتين (Lafontaine) وأوتلت (Outlet) اللذين دعيا إلى تأسيس معهد دولي للببليوغرافيا عام 1895م، وقد نجحا في تأسيس الاتحاد الدولي للتوثيق (F. I. D) كما قاما بتجميع الإنتاج العالمي حتى عام 1918م حيث توقفا. وقد جمعا حوالي 15 مليون بطاقة .

وقد قامت بعض المكتبات الضخمة بطباعة فهارسها كما هي الحال في فهرس الكتب المطبوعة في مكتبة المتحف البريطاني والفهرس الوطني الموحد (National Union Catalog) أو ما يعرف بـ (N. U. C) لمكتبة الكونغرس، والفهرس العام للمكتبة الوطنية في فرنسا، وفهرس مكتبة لينين في موسكو. وهذه الفهارس المطبوعة تعتبر محاولات قريبة من الببليوغرافيا العالمية، لكنها ليست عالمية بالتأكيد لأنها تنقصها الشمولية (١) .

ب - الببليوغرافيات الإقليمية Regional Bibliography :

لعل فشل محاولة إيجاد ببليوغرافيا عالمية دعى إلى فكرة إعادة المحاولة ولكن على نطاق جغرافي أقل اتساعاً، مع وجود شرط آخر وهو اللغة المشتركة . فعلى الصعيد العربي هناك نشرة المطبوعات العربية التي تصدرها المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، وعلى الرغم من أن النشرة تنقصها صفة الشمولية بشكل واضح، وأن الفترة الزمنية بين صدور الكتاب وظهوره في النشرة تعتبر طويلة نسبياً، إلا أنها تبقى محاولة لحصر الكتب على المستوى الإقليمي العربي، أما على المستوى العالمي فهناك محاولات عديدة من بينها على سبيل المثال :

● Books in Print : وهي ببليوغرافيا تتعاون على إصدارها المكتبة البريطانية ومكتبة الكونغرس، وتحاول حصر ما يصدر باللغة الإنجليزية بغض النظر عن الموضوع ومكان الصدور .

● Cumulative Book Index : ويحاول حصر كل ما يصدر باللغة الانجليزية إلا أن درجة الشمولية والتغطية فيه أقل مما في الببليوغرافيا السابقة .

● Current Carribean Bibliography : وهي قائمة ببليوغرافية لما يصدر في دول البحر الكاريبي .

● Biblio : وهي نشرة فرنسية تدّعي أنها تغطي كل ما يصدر باللغة الفرنسية .

ج - الببليوغرافيات الوطنية National Bibliography :

وتسعى هذه الببليوغرافيات 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 أطفال .. الخ)، وهناك ببليوغرافيات وطنية تقوم بحصر كل ما يصدر بلغة البلد بغض النظر عن جنسية المؤلف ومكان الصدور (داخل البلد أو خارجه). وعلى الرغم من ذلك فإن معظم الببليوغرافيات الوطنية لا تضم التقارير والنشرات وأوراق المؤتمرات وبراءات الاختراع والمواصفات والخرائط والمواد السمعية والبصرية ... الخ. وتصدر

الببليوغرافيات الوطنية بطرق مختلفة، فمنها ما يصدر أسبوعياً أو مرة كل أسبوعين أو شهرين أو فصلياً أو نصف سنوي أو سنوياً. ويتطلب هذا النوع من الببليوغرافيات ليصدر بشكل شامل ومنتظم وجود المكتبة الوطنية أو المركز الببليوغرافي الوطني، وكذلك قانون الإيداع الملزم والقوي والفعال⁽¹⁾.

أما أشهر الببليوغرافيات الوطنية في العالم فهي :

- الببليوغرافيا الوطنية البريطانية

Birtish National Bibliography (B.N.B)

Bibliographie Dela France

- الببليوغرافيا الوطنية الفرنسية

Deutsche Bibliographie

- الببليوغرافيا الوطنية الألمانية

- الببليوغرافيا الوطنية الأمريكية (الفهرس الوطني الموحد)

National Union Catalog (N.U.C)

Ezhegodnik Kingi (S.S.S.R)

- الببليوغرافيا الوطنية الروسية

وبالنسبة للدول العربية فتصدر الببليوغرافيات الوطنية التالية⁽²⁾ :

- النشرة المصرية للمطبوعات - نشرة الإيداع الشهرية، 1955 .

- النشرة العراقية للمطبوعات - الفهرس الوطني للمطبوعات العراقية (الببليوغرافيا الوطنية العراقية)، 1961 م .

- الببليوغرافيا الوطنية المغربية، 1963 .

- الببليوغرافيا الجزائرية، 1974 .

- الببليوغرافيا التونسية، 1971 .

- الببليوغرافيا الوطنية الليبية، 1972 .

- الببليوغرافيا الوطنية الأردنية، 1979 .

- قائمة الإنتاج الفكري القطري، 1979 .

920 التراجم والانساب والشارات

<411>

929.3564 أبوخوصة، أحمد سلامة حسين

موسوعة قبائل بئر السبع وعشائرها الرئيسة/ أحمد سلامة حسين أبوخوصة . -
[الزرقاء]: [د.ن.], 1994. - 324 ص.

ر.ل: 1994/9/349

الواصفات: /التاريخ//فلسطين//الجغرافيا//الأردن//القبائل//التراجم/

<412>

920.0565 أبوغيداء، رشيد أحمد

من هو؟ (الإصدار السابع ١٩٩٣ - ١٩٩٤)/ رشيد أحمد أبوغيداء، عدنان عادل
بميون . - عمان: [د.ن.], 1994. - 200 ص.

ر.ل: 1994/5/463

الواصفات: /الأردن//التاريخ//التراجم//الصور الشخصية//فلسطين/

<413>

929.7 الألبوم الهاشمي / وليد أحمد النجار... [وآخرون] . - عمان: مؤسسة أمور،

1994. - 444 ص.

ر.ل: 1994/3/230

الواصفات: /الملوك والحكام//رؤساء الدول//الأردن//التراجم/

<414>

929.7 باكيو، حكمت بن الحسن بن عبدالله بن موسى بن عمر

صور هاشمية/ حكمت بن الحسن بن عبدالله بن موسى بن عمر باكيو . -
الزرقاء: مؤسسة باكيو، 1994. - ج1، 151 ص.

ر.ل: 1994/7/669

الواصفات: /التاريخ//التراجم//الملوك والحكام//الأردن//الصور الشخصية/

نموذج من الببليوغرافيا الوطنية الاردنية

- الببليوغرافيا الوطنية السورية .

- الببليوغرافيا الفلسطينية .

- الببليوغرافيا الوطنية لدولة البحرين 1990 .

أما باقي الدول العربية فإن المكتبات الجامعية وجمعيات المكتبات ومدارس علم المكتبات والأفراد في بعض الأحيان يقومون بإصدار هذه الببليوغرافيات .

د - ببليوغرافيات المؤسسات : Institutional Bibliography

يفترض في كل مؤسسة (منظمة، جامعة، اتحاد، جمعية، نقابة، وزارة . . . الخ) أن تقوم بإعداد قوائم ببليوغرافية بإصداراتها من المطبوعات وغيرها . وهذه المؤسسات قد تكون دولية أو إقليمية أو قطرية أو وطنية أو محلية . وتعتبر هذه الببليوغرافيات على درجة كبيرة من الأهمية لأن موادها قد لا تظهر في الببليوغرافيات الأخرى لأسباب عديدة، كما أن هذه المؤسسات تصدر نشرات وبحوث وتقارير كثيرة قد لا يعرف عنها من يعمل خارج هذه المؤسسات، ويمكن لهذه القوائم أن يكون لها المردود المادي والإعلامي عند إصدارها وتوزيعها .

ومن أمثلة هذه الببليوغرافيات ما يصدره معهد الكويت للأبحاث العلمية، والجمعية العلمية الملكية الأردنية والمركز الوطني للتوثيق بالمغرب وغيرها، كذلك فإن الجامعات العربية وبخاصة الأردنية وجامعة القدس المفتوحة تعتبر من المؤسسات النشيطة في هذا المجال . وهناك أيضاً المنظمات الدولية كاليونسكو (UNESCO) ومنظمة الصحة العالمية (W.H.O) ومنظمة الأغذية والزراعة الدولية (F.A.O) وغيرها، التي لها باع طويل وخبرة متطورة في مجال إعداد ببليوغرافيات لإصداراتها ومطبوعاتها .

هـ - الببليوغرافيات التجارية : Trade Bibliography

ويقصد بها قوائم الكتب التي يعدها باعة الكتب ودور النشر والموزعون والمطابع وغيرها، بهدف البيع والتسويق . وتغطي هذه الببليوغرافيا عادة أحدث الإصدارات وتضم بيانات ببليوغرافية عن الكتاب، بالإضافة إلى سعره وكيفية الحصول عليه من دار النشر والتوزيع . وعادة تكون الببليوغرافيا التجارية جيدة سواء من حيث الشكل

أو الإخراج أو الطباعة أو الورق أو الألوان . . . الخ، حيث تضم أحياناً صوراً للغلاف الخارجي للكتاب وملخصات للكتب التي تضمها. وتعتبر هذه الببليوغرافيا من أكثر أنواع الببليوغرافيات انتشاراً وتوزيعاً وسرعة في الصدور. وعادة توزع مجاناً، وقد تكون في صفحات عدة وقد تصل مئات الصفحات، وذلك يعتمد على شهرة دار النشر ونشاطها .

ثانياً - التقسيم الموضوعي للببليوغرافيات :

يمكن أن تقسم الببليوغرافيات بشكل عام إلى نوعين رئيسين :

1 - الببليوغرافيات العامة **General Bibliographies** : وهي التي لا تقتصر على موضوع معين أو فئة معينة من القراء، ويمكن اعتبار معظم الببليوغرافيات الإقليمية والوطنية والتجارية ببليوغرافيات عامة .

ب - الببليوغرافيات المتخصصة أو الموضوعية **Subject Bibliographies** : وهذه قد تغطي :

- موضوعاً معيناً كالتلوث أو الطاقة مثلاً .
- موضوعات عدة ذات علاقة كالإنسانيات أو العلوم الاجتماعية أو التربية وعلم النفس . . . الخ .
- شكلاً أدبياً معيناً كالشعر أو القصص أو المسرحيات . . . الخ .
- الكتب التي ألفها نوع معين من الناس كالمرأة مثلاً .
- الكتب الموجهة إلى فئة معينة من القراء كالجولوجيين أو المهندسين أو الأطباء .
- الكتب المترجمة من لغة معينة إلى لغة أخرى .
- أكثر الكتب مبيعاً أو أفضل الكتب في مجال معين .
- الكتب الممنوعة .
- الطبقات المتعددة لبعض الأعمال الفنية مثل ببليوغرافيا بالطبعات المتعددة للقرآن الكريم أو لمقدمة ابن خلدون . . . الخ⁽¹⁾ .

(ب) الكشافات

Indexes

يمكن القول أن الكشافات تلعب دوراً واضحاً في عملية استرجاع المعلومات الببليوغرافية عن الوثائق أو المصادر وتقديمها للمستخدمين . ويمكن للمستخدمين أن يقوموا بعد ذلك بالرجوع إلى هذه المصادر الأصلية إذا كانت متوفرة أو يقوموا بطلبها من المكتبات ومراكز المعلومات للإطلاع عليها . ولهذا تعتبر عمليات التكشيف من العمليات والخدمات الضرورية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات على اختلاف أنواعها لكي تواجه هذا الفيضان الهائل لمصادر المعلومات بمختلف أشكالها وموضوعاتها ، وهذا ما جعل قضية الضبط أو التحكم الببليوغرافي تبدو ضرورة جداً هذه الأيام .

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

أولاً - جمع مصادر المعلومات To collect

ثانياً - تنظيم مصادر المعلومات To organize

ثالثاً - استرجاع المعلومات من مصادرها المختلفة To retrieve

رابعاً - بث المعلومات ونشرها بالطرق المختلفة To disseminate

وتتطلب عمليات التكشيف مجموعة من المعارف والمهارات التي يجب توافرها لدى القائمين عليها ، وتنميتها باستمرار ، وذلك لأنها عمليات فنية تتطلب :

أولاً : التخصص ، بمعنى الإعداد العلمي والتدريب العلمي على عمليات المعالجة الفنية لمصادر المعلومات ومجالاتها كالتكشيف والاستخلاص .

ثانياً : المعرفة بالموضوع ، بمعنى المعرفة بموضوع اختصاص الوثيقة أو مصدر المعلومات وتفرعاتها الذي يعبر عنها محتوى الوثيقة .

ثالثاً : الموضوعية، بمعنى الحياد في المعالجة والتقليل ما أمكن من الذاتية، مع استخدام الأساليب والأدوات الحديثة والمتطورة في المجال .

تعد كلمة تكشف Indexing من الكلمات حديثة الاستعمال في اللغة العربية، وهي مشتقة من الفعل الثلاثي كشف، وتعني في المعاجم العربية أظهره ورفع عنه ما يواريه أو يغطيه . أما كلمة Index الانجليزية فهي مشتقة من الكلمة اللاتينية Indicare وتعني لفت النظر أو الإشارة إلى شيء ما أو الدلالة عليه، كما تعني ذلك الذي يدل على الطريق، وهذا يعني أن الكشاف عبارة عن إشارة أو علامة توضح أو تفصح أو تفسر شيئاً ما . وقد دخلت الكلمة Index اللغة الإنجليزية في القرن السادس عشر بمعناها اللاتيني ذاته .

وتقدم الموصفة البريطانية لاعداد الكشافات التعريف التالي للكشاف : «دليل منهجي لموضع أو مكان الكلمات أو المفاهيم أو الوحدات الأخرى في الكتب أو الدوريات أو غير ذلك من المطبوعات . ويتكون الكشاف من سلسلة من المداخل لا ترتب وفق الترتيب التي تظهر فيه المطبوع ولكن وفق نمط آخر من الترتيب (مثل الترتيب الهجائي)، يختار لتمكين المستفيد من إيجادها بسرعة مع الوسائل التي تبين موضع أو مكان كل وحدة» (1) .

وتعرف جمعية المكتبات الامريكية (A.L.A) الكشاف بأنه : «قائمة بالموضوعات والاسماء . . . الخ، التي عولجت في كتاب أو مجموعة من الكتب، مع إحالات إلى الصفحات التي تظهر فيها» . ويبدو واضحاً أن هذا التعريف يقتصر على كشافات الكتب (2) .

عوامل ظهور الكشافات وأهميتها :

يمكن القول أن الكشافات بشكل خاص والاعمال الببليوغرافية بشكل عام قد ظهرت أولاً وقبل كل شيء لمواجهة مشكلة انفجار المعلومات من خلال المساهمة في التحكم أو الضبط الببليوغرافي لهذا الكم الهائل من مصادر المعلومات المتنوع شكلاً ومضموناً. كذلك فإن تعدد لغات الانتاج العلمي في العالم وعدم إجادة الباحث لأكثر من لغة أو لغتين بجانب لغته الأم، يعتبر عائقاً آخر يمكن أن تساهم الكشافات في التخفيف من حدته .

أما تعدد أشكال النشر فقد ساهم بشكل واضح في تضخم مصادر المعلومات . فبعد أن كانت الكتب هي الوعاء الرئيسي للمعرفة، جاءت الدوريات والنشرات والتقارير وأوراق المؤتمرات والرسائل الجامعية وغيرها من المواد المنشورة وغير المنشورة. ثم ظهرت المواد السمعية والبصرية بأشكالها الثلاثة المختلفة : «السمعية كالأشرطة السمعية والاسطوانات، والبصرية كالصور والشرائح الفيلمية، والسمعية البصرية كالأفلام الناطقة وأشرطة الفيديو. ثم جاءت المصغرات الفيلمية بشكلها المسطح كالميكروفيش والمفلوف كالميكروفيلم. وأخيراً جاءت المواد المقروءة آلياً

بمختلف أشكالها والتي كان آخرها أسطوانة الليزر، لتزيد من حجم المشكلة . وهكذا أصبح الكشف لهذا المحيط من مصادر المعلومات ضرورة حتمية .

ولقد أدى التداخل بين الموضوعات المختلفة وغياب الحواجز التي كانت قائمة في الماضي إلى ظهور موضوعات جديدة لا حصر لها . ولهذا أصبحت الكشافات الموضوعية الدقيقة والشاملة في تغطيتها قادرة على مساعدة الباحثين والمتخصصين في استرجاع المعلومات التي يحتاجونها في تخصصاتهم الدقيقة بسهولة . أما الحاجة إلى المعلومات وبسرعة لاتخاذ القرارات وبخاصة في بعض الموضوعات كالطب والاقتصاد والعلوم والتكنولوجيا والسياسة والإدارة، فقد كانت من بين العوامل الرئيسية التي أسهمت في ظهور الكشافات وتطورها بشكل متزايد (1) .

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

- قادرة 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 .
- قادرة على تقليل الجهود المبذولة من قبل الباحثين عن المعلومات والزمن اللازم لاسترجاع المعلومات من مصادرها الأصلية .
- سهلة وبسيطة ومتوفرة للباحثين عن المعلومات وأحياناً مرافقة للمصادر نفسها وتشكل جزءاً أساسياً منها .
- قادرة على الإجابة على تساؤلات كثيرة حول : من؟ نشر ماذا؟ وأين؟ ومتى؟ ... الخ .

- 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 الببليوغرافية والبليومترية وغيرها من الدراسات المسحية والتحليلية للإنتاج الفكري من عدة زوايا واتجاهات (1) .

وتقدم رزوقي (2) الأغراض التالية للكشافات :

- 1 - الكشف عن الموضوعات التي أهملت أو حذفت .
 - 2 - الإجابة على الأسئلة والاستفسارات المعينة .
 - 3 - إعطاء فكرة شاملة عن موضوع معين .
 - 4 - إعطاء دليل بمجموعة المصطلحات أو أصل الكلمة .
- وتتضمن عملية التكشيف سواء للكتب أو للدوريات أو لغيرها من المواد عدة مراحل أو خطوات تتلخص في النقاط التالية :
- أولاً : التذكير بأهداف العملية أو تحديدها عند الضرورة .
- ثانياً : التعرف على الوثيقة أو المادة أو المصدر المراد تكشيفه .
- ثالثاً : تحديد الموضوع الرئيسي للوثيقة أو المادة .
- رابعاً : التعرف على عناصر المحتوى الواجب وصفها واستخراج المفردات أو الواصفات أو رؤوس الموضوعات المناسبة .
- خامساً : التأكد من صلة المفردات التي تم اختيارها بالموضوعات .
- سادساً : تحويل أو تبديل مفردات اللغة الطبيعية إلى مفردات مناسبة للتكشيف (واصفات) .

سابعاً : إضافة رمز (رقم) لكل مفردة أو واصفة ليدل على مكان وجودها في الوثيقة لاسترجاعها بسهولة عند الضرورة .

ثامناً : تجميع المداخل في كل متماسك وانشاء نمط من العلاقات بينها .

أخيراً : تقرير الشكل المادي للكشافات بعد اكتمال إعدادة (١) .

تكشيف الكتب :

تعد كشافات الكتب من أقدم أنواع الكشافات . وقد ظهرت الحاجة إلى تكشيف الكتب نتيجة لوجود نوعين من الكتب :

أولاً : كتب تقرأ من أولها إلى آخرها ، لأنها تعالج موضوعاً محدداً أو عدة موضوعات ذات علاقة وترابط ، ومن هذه الكتب القصص والمسرحيات وكتب الشعر والكتب الدراسية ، وهذه لا تعتبر مشكلة بالنسبة للقارئ .

ثانياً : كتب لا تقرأ من أولها إلى آخرها مرة واحدة ، لكن يرجع إليها عند الحاجة أو تستشار للحصول على معلومة معينة ، ومن هذه الكتب الأعمال المرجعية بمختلف أنواعها .

هذا التقسيم للكتب يؤدي إلى وجود نوعين من القراء : قارئ يرغب في قراءة الكتاب من أوله إلى آخره ، وهذا القارئ - كما ذكرنا - لا يشكل أية مشكلة ، وقارئ يبحث عن جزئية معينة من الكتاب يحتاج إليها لغرض معين بأسرع وقت ممكن وبأقل جهد ممكن ، وهنا تبرز المشكلة . أما الحل ، فقد جاء من خلال الكشافات التي تظهر عادة في نهايات الكتب وتكون مرتبة وفق نظام معين . ويمكن القول أن بعض المراجع تعتمد كلياً على الكشافات المختلفة التي تضمها . أما الكتب غير المرجعية فقد تخلو تماماً من الكشافات لأنها تقرأ كاملة في العادة .

ويجب أن نذكر هنا أن قائمة المحتويات للكتاب تختلف تماماً عن الكشاف ولا تعتبر بديلاً عنه . فهي مجرد ترتيب لفصول الكتاب وأبوابه الرئيسية فقط مع إشارة إلى

بدايات ونهايات الصفحات التي وردت فيها . بينما يعتبر الكشف حصراً شاملاً ودقيقاً لأدق المعلومات التي وردت في الكتاب . مع إشارة إلى مواقعها في النص . وتظهر قيمة الكشف أكثر وضوحاً كلما زاد حجم الكتاب وتنوعت محتوياته .

محتويات كشافات الكتب :

لقد اقتضت الكشافات القديمة على أسماء الأشخاص والأماكن البارزة في النص ، ولم تهتم بالأفكار أو الموضوعات حتى جاء القرن الثامن عشر حيث بدأت الكشافات الموضوعية بالظهور والانتشار . أما حركة إعداد الكشافات الحديثة فترجع إلى منتصف القرن التاسع عشر ، ويعتبر هالس وليام ويلسون Wilson واضع ومؤسسة حركة التكشيف الحديثة .

ويمكن أن تظهر في كشافات الكتب المعلومات التالية :

- الموضوعات الرئيسية والموضوعات الفرعية (من خلال رؤوس الموضوعات أو الواصفات) .
- أسماء الدول والمدن والأنهار والجبال والمواقع الجغرافية المتميزة والتي تمت معالجتها .
- عناوين الكتب المهمة التي وردت أو نوقشت في النص .
- أسماء الأعلام والمنظمات والهيئات والجمعيات والمؤسسات المهمة .
- الأحداث التاريخية البارزة كالمعارك والغزوات والحوادث . . . الخ .

من يقوم بإعداد كشافات الكتب ؟

هناك ثلاثة اتجاهات مختلفة حول مسؤولية إعداد كشافات الكتب :

الاتجاه الأول : مؤلف الكتاب ، وأصحاب هذا الاتجاه يرون أنه الشخص الأنسب لإعداد الكشف لكتابه . لأنه الأدرى بموضوع كتابه ومحتوياته ، إلا أن المشكلة تكمن في وجود قواعد وأساليب وأنظمة للتكشيف قد لا يكون مؤلف الكتاب على علم بها . بالإضافة إلى ذلك فإن المؤلف قد يكون متحيزاً في كتابه ، فيظهر هذا التحيز في الكشف أيضاً .

الاتجاه الثاني : المكشف أو المتخصص في علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات .
ويفضل من يعمل في مجال التكشيف ولديه الخبرة الكافية في إعداد
كشافات الكتب . ومشكلة المكشف في هذه الحالة تكمن في عدم
معرفته في موضوع الكتاب أحياناً .

الاتجاه الثالث : دور النشر، حيث يجب عليها أن تقوم بتعيين مكشفين متخصصين
لهذا الغرض، ويجب عليها عدم إرسال الكتاب إلى المطبعة قبل إعداد
الكشافات اللازمة له . وهناك دور نشر عالمية ومتخصصة ترفض
نشر الكتاب بدون وجود كشف له، وتقوم هي بهذا الدور أحياناً .

وبشكل عام، يمكن القول أن المكشف المتخصص اذا قام بإعداد الكشاف بالتعاون
والتنسيق مع مؤلف الكتاب، فإن النتائج ستكون أفضل من أي الإتجاهات السابقة .
وهناك عدة بدائل لظهور الكشافات في الكتب :

أ - قد يظهر الكشاف في نهاية الكتاب ويكون جزءاً أساسياً منه وهذا هو الوضع الأكثر
شيوعاً .

ب - قد يظهر الكشاف مستقلاً تماماً عن الكتاب أو مجموعة مجلدات أو أجزاء الكتاب،
أو منفصلاً في مجلد مستقل أو لوحده .

ج - قد تظهر جميع محتويات الكشاف في ترتيب هجائي واحد، وقد تظهر في عدة
كشافات . وهذا يعتمد على موضوع الكتاب وطبيعة محتوياته . فالمراجع التاريخية
على سبيل المثال قد يظهر لها كشاف للأعلام وآخر للأماكن وثالث للأحداث
التاريخية البارزة كالمعارك . . . الخ .

ويلاحظ بشكل واضح ندرة وجود الكشافات في نهاية الكتب والمراجع العربية،
وهذا يدعونا إلى ضرورة توعية المؤلفين ودور النشر إلى أهمية وجود الكشافات مع
الكتب . كما يدعونا إلى التأكيد على أهمية وجود أو توفير عدد من المكشفين المتخصصين
والمؤهلين للقيام بإعداد مثل هذه الكشافات .

في المصطلحات البيبليوغرافية 140
في عناصر الإشارات البيبليوغرافية 158-157
مختلصات 407
وصف الأجزاء المكونة، تطبيق تدوينات في
أنظر تطبيق تدوينات في وصف الأجزاء
المكونة
الوصلات في المكنز 272-271

الإنتاجية في قسم المعالجة الفنية 423-422
صيانة الفهرس 422-421
قيود المعالجة الفنية 420-415
النشاطات الملازمة للفهرسة والتحليل الموضوعي
423-415
نظام بريسي (PRECIS) 206-198
خطوات التكتيف في 206-199
عوامل ورموز 200-199
نظام كومباس 206-205
نظام بطاقات الملامح 212-211
نظام البطاقة مثلومة الحواف 214-212
نظام التكتيف الحلقي 197
نظام التكتيف الدوراني 196-195
نظام التكتيف السلسلي 195-193
نظام التكتيف المفصلي 198-197
نظام التكتيف المتلف بالتركيب (SLIC) 197-196
نظام كومباس 206-205
النظام المحوسب 215
في التكتيف بالتوافق اللاحق 215
نظام المصطلح الأحادي 211-209
نظام ميليزيس 475
إستارة عمل 512-509
تركيبة 487-483
نظام CDS/ISIS 476-495
نظرية رانغاناثان 27-26
نظرية فرادين 28-27
نظرية كوتس 30-28
نظرية كيزر 26
الوصفات 235-219
القيصرات 230
الجلس 229-228
المصطلحات المركبة 235-231

صفحة من كشاف كتاب عربي

أنواع كشافات الكتب :

أولاً - الكشافات غير التحليلية :

في هذا النوع من الكشافات تدرج الموضوعات والأفكار المهمة والأسماء والأحداث والأماكن . . . الخ المعالجة في الكتاب في مداخل رئيسية معينة ومقتنة . تتكون غالباً من كلمة أو شبه جملة وترتب هجائياً غالباً ، مقابل كل مدخل تدرج أرقام الصفحات التي عالجتها أو ناقشت أو تعرضت لهذه المداخل . ويعتبر هذا النوع من الكشافات سهل الإعداد والاستخدام . أما مشكلته الرئيسية فتكمن في أنه يشتت الموضوعات ذات العلاقة وفق ترتيبها الهجائي ، ولا يقوم بترتيبها أو تجميعها مع بعضها البعض ، كما هي الحال في الكشافات التحليلية .

مثال لكشاف غير تحليلي :

أبنية المكتبات الإسلامية	١٤٨، ١٧ - ١٥٠، ١٨٦، ١٩٤، ١٩٧ .
الأغاني (كتاب)	١٤٦، ٧٨ .
البردي (ورق)	١١٣، ١١٠، ٤٧، ٤٠ .
تدوين القرآن	١١٥، ٩٣، ٣٧ .
الخوارزمي	٣٠١، ٢٩١، ٦٣ .
دار العلم (بغداد)	١٣٢ - ١٢٩ .
صبح الأعشى (كتاب)	١٠٩، ٩٩، ٥١، ٤٧ .
الكاغد، أنظر: الورق	
مالية المكتبات الإسلامية	٢٠٨، ١٤٢ - ١٤٠ .
مكتبات الخلفاء	٧٣ - ٧٠، ٤٢، ١٨ .
مكتبات المساجد	٧٨ - ٧٤، ٢٤، ٢٠ .
الورق	١٤٣ - ١٤٠ .
ياقوت الحموي	١٧٧، ٥٠، ٤٧، ٣٦ .

ثانياً - الكشافات التحليلية :

في هذا النوع من الكشافات يتم حصر المداخل الرئيسية أو الموضوعات التي تضمنها الكتاب، وعمل التفريعات اللازمة لها، والإشارة إلى الصفحات التي عولجت فيها هذه المداخل وتفريعاتها أيضاً. وعادة ترتب المداخل الرئيسية وتفرعاتها هجائياً. ويمتاز هذا النوع من الكشافات عن الكشافات غير التحليلية في قدرته على جمع المداخل والموضوعات ذات العلاقة مع بعضها البعض. أما مشكلتها الرئيسية فتكمن في صعوبة إعدادها مقارنة بالكشافات غير التحليلية. ويجب الإشارة إلى أن الكشاف قد يجمع بين النوعين السابقين، وهذا هو الأفضل .

مثال على كشاف تحليلي :

الإعارة :

أنظمة	٢٠،٧،٥ - ٢٧.
تبادل	٤١،١٩،١٧.
خدمات	٢٧،١٩،٦.
دوافع	٢١،١٤،١٢.
مشكلات	٣٧،١٢ - ٨.

تدريب المكتبيين :

أهمية	١٧٢ - ١٧٠.
برامج	١٨٠ - ١٧٦،١٧٤.
طرق وأساليب	١٨٩،١٨٥ - ١٨١.
في الأردن	١٨٧،١٨٦.
مشكلات	١٩٠.
مفهوم	١٦٩.

تكشيف الدوريات :

بالرغم من عدم وجود تعريف متفق عليه لمفهوم الدوريات وبالرغم من وجود علاقة والتباس بين مفهوم الدوريات المستخدم في بريطانيا والسلسلات المستخدم في أمريكا، فإنها يمكن أن تعرف بتلك المطبوعات التي تصدر على فترات محددة أو غير محددة (منتظمة أو غير منتظمة الصدور) ولها عنوان متميز ينتظم جميع أعدادها، ويشارك في كتابة مقالاتها العديد من الكتاب وتتناول آخر الموضوعات باختصار وتعمق، وتصدر إلى ما لا نهاية ⁽¹⁾.

وقد برزت الحاجة إلى تكشيف الدوريات نتيجة لوجود آلاف الدوريات العامة والمتخصصة وصدور أعداد كثيرة ومنتظمة من نفس الدورية عبر السنوات المختلفة لها. بالإضافة إلى الدور الذي تلعبه كشافات الدوريات في تسهيل مهمة الباحث عن المعلومات من خلال قدرتها على استرجاع المعلومات المطلوبة بأقل جهد ممكن وفي وقت محدود نسبياً من هذا الكم الهائل من الدوريات المختلفة شكلاً ولغة وموضوعاً.

عناصر أو بيانات المدخل في كشاف الدوريات :

المقصود هنا بعناصر المدخل كافة البيانات البليوغرافية الواجب ذكرها عن المقالة التي ستظهر في كشاف الدورية وتتلخص هذه البيانات في :

- 1- المؤلف الأول للمقال والمؤلفين المشاركين .
- 2- العنوان الرئيسي الكامل للمقال والعنوان الفرعي والموازي والبديل (إن وجد) .
- 3- العنوان الكامل للدورية، ويفضل أن يوضع تحته خط أو أن يطبع بحروف مميزة .
- 4- رقم المجلد الذي ظهر فيه المقال ويرمز له بالحرف م أو ميج بالعربية والحرف v أو vol بالانجليزية .
- 5- رقم العدد الذي ظهر فيه المقال ويرمز بالحرف ع بالعربية والحرف N بالانجليزية .
- 6- تاريخ صدور العدد ويفضل ذكر الشهر والسنة بين قوسين .

7- رقم صفحة البدء والانتهاء للمقال ويرمز لها بالحرف ص بالعربية والحرف P بالانجليزية .

8- رؤوس الموضوعات المناسبة للمقال أو الواصفات في حالة استخدام المكثر .

وترتب هذه البيانات على النحو التالي :

إسم المؤلف الأول للمقال :

عنوان المقال/ بيانات المسؤولية . - عنوان الدورية . - رقم المجلد، العدد (تاريخ الصدور) . - الصفحات التي ظهر فيها المقال .

مثال باللغة العربية :

الشريجي، نجيب .

الدوريات كأحد مصادر المعلومات/ نجيب الشريجي . - رسالة المكتبة . - مج 17 ع 1 (آذار 1982) . - ص 17 - 25 .

مثال باللغة الانجليزية :

Elayyan, Ribhi Mustafa.

The Use of information by physicians/Ribhi Mustafa Elayyan. - International Library Review. - vol. 20 (1988). - P. 247 - 265.

اتجاهات تكشيف الدوريات :

هناك ثلاثة اتجاهات رئيسية في تكشيف الدوريات :

الاتجاه الأول : كشافات تعد لدورية واحدة فقط، كما هي الحال في كشاف رسالة المكتبة التي تصدرها جمعية المكتبات الأردنية، وكشاف مجلة العربي . وكشاف رسالة المعلم . وعادة تغطي هذه الكشافات فترات زمنية طويلة من عمر الدورية .

الاتجاه الثاني : كشافات تغطي دوريات عامة في موضوعاتها وعادة ما تكون هذه

الكشافات موجهة إلى عامة القراء ، وهذه نادرة لعدم أهميتها وقلة الحاجة إليها مقارنة بكشافات الدوريات المتخصصة ، ومن أمثلتها الفهرست وكشاف الدوريات العربية .

الاتجاه الثالث : كشافات تغطي عدة دوريات متخصصة في مجال موضوعي معين كما هي الحال في كشاف المجلات التربوية ERIC وكشاف مجلات علم المكتبات والمعلومات LISA وغيرها الكثير. ومن أمثلة ذلك الكشاف التحليلي للصحف والمجلات العربية لمحمود الشنيطي والذي غطى الفترة ما بين 1963 - 1967 م .

الكشاف التراكمي للدورية :

هذا النوع من الكشافات يغطي الإصدارات المتعددة من مطبوع دوري أو عدة مطبوعات دورية خلال فترة زمنية معينة . ويقوم الكشاف التراكمي على مبدأ دمج الكشافات التي تغطي فترات زمنية قصيرة وتجميعها لتغطي فترة زمنية أطول من عمر الدورية ، وذلك لخلق أداة شاملة للبحث عن مقالات ظهرت خلال مدة زمنية طويلة في دورية معينة أو عدة دوريات من أجل استرجاعها .

ويمكن توضيح الصورة من خلال المثال التالي : لو كان لدينا دورية تصدر بشكل أسبوعي ، وكان لها كشاف شهري على سبيل المثال ، وتم تجميع الكشافات الشهرية كل ستة أشهر لتصدر بشكل نصف سنوي ، ثم جمعت الكشافات نصف السنوية كل ثلاث سنوات في كشاف واحد ، يصبح لدينا كشاف تراكمي للدورية ، على سبيل المثال كانت مجلة رسالة المكتبة تصدر كشافات سنوية في العدد الأخير من كل عام . وقد جمعت الكشافات السنوية عام 1980 في كشاف تراكمي واحد للسنوات العشرين الأولى من عمر المجلة .

ومن أمثلة الكشاف التراكمي : الكشاف التراكمي لمجلة أفكار ، والكشاف التراكمي لمجلة رسالة المعلم ، والكشاف التراكمي لمجلة دراسات الجامعة الأردنية .

ويضم كشاف الدوريات عادة الكشافات التالية :

- 1 - كشافاً موضوعياً : يعتبر الكشاف الرئيسي ويضم كافة البيانات الببليوغرافية عن المقالات ويرتب عادة هجائياً .
- 2 - كشافاً للمؤلفين : يرتب المؤلفين هجائياً ويعطي رقم المادة التي ظهرت لهم في الكشاف الموضوعي، وإذا كان للمؤلف أكثر من مقالة في الكشاف الموضوعي فإنه يرتبها رقمياً وبشكل تصاعدي، هكذا، الأحمد، يوسف 7، 15، 34، 72، 102 .
- 3 - كشافاً للعناوين : ويرتب عناوين المقالات التي ظهرت في الكشاف الموضوعي هجائياً ويشير إلى الرقم الذي ظهر فيه المقال في الكشاف الرئيسي، حيث يجد الباحث معلومات كافية عن المقال .

علم المكتبات - تعليم و تعلم

(06)

القاسم، صالح

مشكلة تدريس علوم المكتبات و المعلومات في الأردن : الأسباب و الحلول . - ع 2 ، ص 76 - 80
الواصفات : / تعليم علم المكتبات//علم المعلومات//الأردن/

(07)

قنديل، يوسف

التدريس الجامعي لعلم المكتبات و الحاجة الأردنية . - ع 1 ، ص 16 - 25
الواصفات : / التأهيل المكتبي//أمناء المكتبات//الأردن/

(08)

همشري، عمر أحمد

دبلوم علم المكتبات و المعلومات في الجامعة الأردنية/ عبدالرازق يونس . - ع 1 ، ص 26 - 33
الواصفات : /علم المكتبات//أساليب تدريس//الدرجات العلمية//الأردن/

الفهرسة

(09)

إيم، محمود أحمد

قواعد الفهرسة الأنجلو - أميركية : الطبعة الثانية : مراجعة 1988 . - ع 1 ، ص 4 - 15
الواصفات : /قواعد الفهرسة الأنجلو - أميركية/

الكشافات

(10)

العزب، حمى

كشاف رسالة المكتبة 1993 - 1994 . - ع 1 ، ص 80 - 91
الواصفات : /علم المكتبات//مقالات/

مراكز المعلومات

(11)

الجناوي، أحمد مصطفى

بنوك المعلومات و خدماتها : تجربة جماهيرية . - ع 2 ، ص 49 - 63
الواصفات : /بنوك المعلومات//خدمات المعلومات//تبادل المعلومات//الجماهيرية اللبية/

صفحة من كشاف مجلة رسالة المكتبة

(ج) المستخلصات

Abstracts

تعد عملية الاستخلاص Abstracting وسيلة هامة من وسائل استرجاع المعلومات، ومن وسائل أو قنوات الاتصال بين مصادر المعلومات من جهة والمستفيدين من جهة أخرى. وتلعب المستخلصات (نتاج عملية الاستخلاص) دوراً مهماً في توفير وقت الباحث وإطلاعه على كل ما هو جديد في مجال تخصصه واهتمامه من مصادر للمعلومات سواء كانت في شكل كتب، دراسات، دوريات، وثائق، رسائل جامعية، أوراق مؤتمرات، الخ. وتحتاج العملية إلى خبرة ومهارة، وتعتمد على أسس وقواعد لابد للعاملين في مجال الاستخلاص من دراستها والتدريب عليها لكي يعدوا مستخلصات جيدة .

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. كذلك فإن المستخلص الجيد يمكن الباحث من معرفة مدى أهمية الوثيقة الأصلية له ومدى علاقتها بمجال بحثه أو تخصصه أو اهتماماته. وتعمل المستخلصات على خدمة ثلاث وظائف رئيسية هي : نشر المعلومات، اختيار المعلومات أو انتقاؤها، واسترجاع المعلومات (1) .

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 .
- الإقتصاد 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، حيث توفر المستخلصات للباحث معلومات أساسية باللغة التي يعرفها غالباً .
- تيسير عملية البحث الراجع للإنتاج الفكري في مجال أو موضع معين .
- تسهل عملية إعداد المراجعات العلمية Reviews .
- الارتقاء بمستوى كفاءة خدمات التكشيف، ذلك أن المستخلص يقدم للباحث كافة البيانات الببليوغرافية التي يقدمها الكشاف مضافاً إليها ملخص للوثيقة .

مفهوم الاستخلاص والمستخلصات :

- لقد ظهرت للاستخلاص تعريفات لا حصر لها في أدبيات الموضوع حيث ينظر كل شخص إلى العملية من وجهة نظر معينة. ومن بين هذه التعريفات :
- 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. وهو عبارة عن ملخص لأحد المطبوعات أو المقالات مصحوباً بوصف ببليوغرافي مناسب يسهل عملية التعريف على المطبوع أو المقالة ⁽¹⁾ .
 - ويعرف ألن كنت Kent المستخلص بأنه : ملخص لأحد المطبوعات أو إحدى المقالات مصحوباً بوصف ببليوغرافي مناسب يتيح التعرف على المطبوع أو الوثيقة ⁽²⁾
 - 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 للخصائص التالية : الإيجاز أو الاختصار، الدقة والالتزام لما في الوثيقة، أن لا يكون نقدياً، أن يكون شاملاً لكل الأفكار المهمة الواردة في الوثيقة، وأن يتمتع بالذاتية والاستقلال، بحيث يمكننا من الاستغناء عن الرجوع إلى الوثيقة الأصلية .

● شكل من أشكال الببليوغرافيات الجارية يتم فيه تلخيص الكتب وبشكل رئيسي مقالات الدوريات، وتشتمل على وصف ببليوغرافي كاف عن الوثيقة أو المطبوع لتمكين القارئ من الرجوع إليها⁽¹⁾.

● وقد عرفت الموصفة العربية رقم 84/525 المستخلص كمصطلح بأنه : تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة دون تفسير أو نقد وبدون تمييز لكاتب المقال . كما أشارت الموصفة إلى أن المستخلص يجب أن يكون إعلامياً بقدر ما يسمح به نوع الوثيقة وأسلوبها، أي يجب أن يعرف أكبر قدر ممكن من المعلومات الكمية والنوعية المتضمنة في الوثيقة .

ويعرف عبدالهادي المستخلص بأنه : تمثيل موجز ودقيق لمحتويات وثيقة ما بأسلوب مشابه لأسلوب الوثيقة الأصلية، مصحوب بوصف ببليوغرافي يكفل تيسير الوصول لهذه الوثيقة⁽²⁾.

وبشكل عام تتفق المصادر على أن المستخلص عمل يقدم معلومات ملخصة، مكثفة، شاملة، ذات دلالة ومصاغة بطريقة معينة لتعريف الباحث بمحتوى وثيقة معينة دون اضطراره للرجوع إليها . كما يقدم له معلومات ببليوغرافية كافية عن الوثيقة . ويمكن أن تظهر المستخلصات :

أ - مع الوثيقة نفسها وكجزء منها، وعادة في مقدمتها، وفي هذه الحالة يقوم المؤلف نفسه بإعداد المستخلص .

ب - مستقلة تماماً عن الوثيقة الأصلية، وفي هذه الحالة تظهر المستخلصات في شكل دوريات أو قد تكون مخزنة آلياً .

ويمر إعداد المستخلص بثلاث خطوات رئيسية هي تحديد المعلومات الببليوغرافية الخاصة بالوثيقة، وإعداد نص المستخلص وكتابته، ثم المراجعة والتحرير .

أولاً - تحديد المعلومات الببليوغرافية :

تبدأ عملية الاستخلاص عادة بتحديد المعلومات الببليوغرافية الخاصة بالوثيقة قيد الاستخلاص لتحديد ذاتيتها ولتمييزها عن غيرها من الوثائق. وتشتمل هذه على البيانات الببليوغرافية الخاصة بالعنوان، والبيانات الببليوغرافية الخاصة بالمؤلف، والبيانات الببليوغرافية الخاصة بالإحالة إلى المصدر. ويبدأ المستخلص عادة بالعنوان ثم اسم المؤلف ثم الإحالة إلى المصدر الأساسي. ويكتب عنوان الوثيقة كاملاً بنفس ترتيب كلماته وهجائه ولا يصح اختصاره أو تغيير كلماته، كما تذكر العناوين الفرعية أيضاً. وإذا كان العنوان بلغة غير لغة نشرة الاستخلاص فيترجم ثم يضاف النص الأصلي للعنوان بلغته الأصلية، لذلك يجب أن يكون العنوان المترجم الأول في الترتيب حتى لا يفاجأ القارئ بلغة لا يعرفها. ومن ثم يذكر اسم المؤلف، والمؤلفين المشاركين والمترجمين (إن وجدوا). ومن ثم تذكر المعلومات الببليوغرافية الخاصة بإحالة إلى المصدر وتشتمل على اسم الدورية، ورقم العدد والمجلد، وتاريخ نشر العدد، والصفحات التي يشتمل عليها المقال. وهناك نقطة أخيرة بالنسبة للإحالة الببليوغرافية للنص الأصلي، وهي أنه يجب إضافة لغة المقال إذا كان بلغة غير لغة المجلة، وذلك بين قوسين في نهاية الإحالة.

مكونات المستخلص :

يتكون المستخلص، بالإضافة إلى المعلومات الببليوغرافية عن الوثيقة الأصلية، من الأقسام الرئيسية الأربعة التالية :

- 1- الغرض : والمقصود به الغرض الذي تهدف إليه الوثيقة أو أهدافها التي تسعى إلى تحقيقها أو الأسباب أو المشاكل التي تسعى الوثيقة إلى إظهارها ودراستها .
- 2- الطريقة أو المنهج التي استعملت في الوثيقة للوصول إلى النتائج المحددة. وتشتمل هذه على كيفية معاملة الكاتب للموضوع، ونوع المعلومات أو البيانات التي استعملت ومصادرها، والاختبارات والمقاييس التي تم استعمالها .
- 3- النتائج : والمقصود بها النتائج التي تم التوصل إليها من خلال الدراسة أو البحث

أو التجربة، أو غيرها، سواء كانت هذه النتائج سلبية أو إيجابية .

4- الاستنتاج أو الخاتمة : وتتضمن وصف تأثيرات النتائج وتطبيقاتها، وصلة النتائج بالهدف العام للبحث . وقد تشمل كذلك على توصيات وتقييمات واقتراحات .

ومن التطورات الحديثة في مجال الاستخلاص، إمكانية الحصول على المستخلصات مباشرة من بنوك المعلومات بواسطة أنظمة البحث بالاتصال المباشر من خلال محطات طرفية، ومن أمثلة بنوك المعلومات هذه بنك معلومات دIALOG (Dialog) .

أنواع المستخلصات :

هناك العديد من المستخلصات المتعارف عليها، وهي تختلف عن بعضها البعض من حيث الغرض، ومكان الوجود والقائمين على كتابتها، والمواضيع التي تتناولها، وأهم هذه الأنواع ما يلي :

1 - المستخلصات الإعلامية **Informative Abstracts** : وتهدف إلى تقديم المعلومات ذات الأهمية الكبيرة المحتملة التي تتضمنها الوثيقة في صورة موجزة . وتعتبر كذلك، تكثيفاً واضحاً للأفكار الأساسية والنتائج في الوثيقة الأصلية ما يغني الباحث عن الرجوع إليها . ويبلغ طول المستخلص في حده الأعلى 500 كلمة . وتكتسب المستخلصات الإعلامية أهمية بالغة في استخلاص الوثائق المنشورة باللغات غير المألوفة بالنسبة للمستخدمين، وكذلك المقالات المنشورة في الدوريات التي يصعب الحصول عليها وتقارير البحوث محدودة التداول إلى آخر ذلك من أنواع الوثائق التي يمكن للمستخدم أن يتكبد المشاق في الحصول عليها مثال على هذا النوع من المستخلصات : المستخلصات الكيميائية (Chemical Abstracts) (1) .

2 - المستخلصات الدلالية أو الوصفية **Indicative or Descriptive Abstracts** :

وهي مستخلصات قصيرة جداً تحتوي على وصف عام لمحتوى الوثيقة وبيانات عامة عنها، والهدف منها اعطاء صورة مصغرة عن الوثائق المستخلصة . ويمكن القول، أن المستخلصات الوصفية هي مستخلصات موجزة يتم إعدادها بقصد

تيسير مهمة المستفيد في الحكم فيما إذا كان عليه الاطلاع على الوثائق الاصلية المستخلصة أم لا. وتمتاز هذه المستخلصات بإمكان إعدادها بسرعة وبأقل قدر من التكلفة. ومن الممكن اعتبارها شكلاً من أشكال التكشيف لأنها تشتمل على المصطلحات الدالة على أهم الموضوعات المحتواة في الوثائق مع ربط هذه المصطلحات ببعضها البعض في شكل جمل وعبارات بدلاً من تركها في شكل واصفات أو مداخل كشفية .

3 - المستخلصات الاعلامية الدالية Indicative-Informative Abstracts :

ويشمل هذا النوع من المستخلصات النوعين السابقين معاً، حيث يعطي في بداية المستخلص فكرة عامة دلالية عن الوثيقة ويشتمل في عرض مكوناتها ليكون مستخلصاً اعلامياً. لذلك فهو يجمع بين كونه دلالياً يمكن للقارئ أن يتوقف عن قراءة المستخلص بعد الجملة أو الجمل الأولى. ويمكن أن يكون اعلامياً بعد أن يقدم كافة المعلومات المطلوبة .

4 - المستخلصات النقدية Critical Abstracts : لا يقتصر الأمر في هذا النوع من

المستخلصات على تقديم وصف لمحتوى الوثائق، وإنما تهتم أيضاً بتقديم حكم على الوثيقة الأصلية أو تقييم لها من حيث المستوى والمعالجة والوضوح وطريقة العرض وغيرها. ويمثل هذا النوع من المستخلصات وجهة نظر المحرر أو كاتب المستخلص وليس وجهة نظر مؤلف الوثيقة .

5 - المستخلصات المصغرة Mini Abstracts : تظهر هذه المستخلصات بأشكال

وأحجام مختلفة وهي في الغالب أقصر من الأنواع الأخرى من المستخلصات. وتظهر في العادة كتوضيح لعنوان وثيقة ما. ومن الأشكال المعروفة لهذه المستخلصات، المستخلصات المفتاحية والتي تضم كلمات مفتاحية مأخوذة من نصوص الوثائق المستخلصة والتي تفيد في عملية التكشيف الآلي. والمستخلصات البرقية وتتكون من أشباه جمل قصيرة على شكل ملاحظات تمثل محتوى الوثيقة. والمستخلصات الوجزة وتتكون عادة من جملة أو جملتين وتظهر على شكل عناوين تعليقية تساعد على فهم محتوى الوثيقة .

6 - المستخلصات الإحصائية أو العددية Statistical or Numerical Abstracts :

يشتمل هذا النوع من المستخلصات على البيانات في شكل جداول أو أرقام . وتفيد هذه المستخلصات في كون الأرقام التي تحتويها تمثل اتجاهات معينة في الإنتاج أو الاستهلاك أو غيره . ويمتاز هذا النوع من المستخلصات بالإيجاز وسهولة القراءة ، ويعتبر لطبيعته الرقمية أكثر موضوعية من غيره من المستخلصات⁽¹⁾ .

7 - المستخلصات حسب التحيز Slanted Abstracts : المستخلصات المتحيزة هي

المستخلصات التي يتم اعدادها لصالح فئة معينة من المستفيدين ، أو من وجهة نظر تخصص موضوعي معين ، أو بالتركيز على قطاعات معينة من نصوص الوثائق المستخلصة كالاهتمام بالنتائج أو أسلوب البحث دون سواها من عناصر الوثائق المستخلصة .

8 - المستخلصات المقتبسة Extracts : وهي عبارة عن جمل وبيانات وجداول

ومعادلات ويتم اقتباسها كما هي من نصوص الوثائق الأصلية . ويتطلب هذا النوع من المستخلصات مهارة خاصة في إعدادها تتعلق بالقدرة على التعرف على الجمل المفتاحية التي تعبر عن أهم ما تشتمل عليه الوثائق الأصلية من معلومات .

9 - وهناك أنواع أخرى من المستخلصات مثل : المستخلصات التوقعية ، وتكون

لبحوث لم يتم الإنتهاء منها . وهناك مستخلصات المؤلفين ، وهي التي يقوم المؤلف بإعدادها . وهناك المستخلصات ذات الشكل الواحد ، وهي التي يتم فيها تحديد النقاط أو العناصر التي يجب تغطيتها في المستخلص مثل : الأهداف ، المنهجية ، النتائج⁽²⁾ .

القائمون على الاستخلاص :

يقوم بإعداد المستخلصات في العادة أحد التالية :

- 1 - مؤلف الوثيقة : حيث يقوم مؤلف الوثيقة نفسه بكتابة مستخلص لها ، لأنه ادرى من غيره بطبيعة الموضوع أو الموضوعات التي تعالجها الوثيقة .
- 2 - اختصاصيو الموضوعات : حيث يقوم شخص متخصص في موضوع معين بإعداد المستخلصات للوثائق في موضوع تخصصه . وغالباً ما تلجأ مؤسسات كثيرة لمثل هؤلاء لاعداد مستخلصات نقدية للوثائق ، وذلك لقدرتهم على الحكم على الوثيقة نيابة عن القارئ الموجهة له تلك الوثيقة .
- 3 - مستخلصون محترفون : وهم فئة خاصة من المؤثقين في مراكز التوثيق والمعلومات ممن لهم خبرة واسعة في مجال الاستخلاص يعينون فقط للقيام بهذا الغرض . ولهذه الطريقة ميزة خاصة حيث أن المؤثق المؤهل تكون نظرتة أشمل من اخصائي الموضوع بالنسبة لاحتياجات المكتبة والمستخدمين .
- 4 - هيئة : حيث تقوم كل هيئة بإعداد المستخلصات الخاصة بها ، أو أن تعهد بالعملية إلى هيئة متخصصة في هذا المجال .

تقويم المستخلصات :

لكي يوصف المستخلص بأنه جيد ، وقادر على تلبية حاجات المستخدمين ، فلا بد أن يكون :

- قليل التكاليف .
- له علاقة وثيقة بحاجة المستخدمين واهتماماتهم .
- يعرض المعلومات بسرعة ، ويمثل الوثيقة الأصلية بدقة .
- أسلوبه موحداً وواضحاً .
- لغته مفهومة وواضحة للقراء .

- يمثل الوثيقة الأصلية بروحها ومضمونها .
- وتقويم دوريات الاستخلاص من عدة جوانب أهمها :
- التغطية من حيث مصادر المعلومات التي تقوم باستخلاصها شكلاً وموضوعاً ولغة ... الخ .
- أسلوب الاستخلاص من حيث نوع المستخلص ولغته والوصف الببليوغرافي المرافق له .
- الخدمات الأخرى المرافقة، كالأستخلاص الراجع للوثائق وتوفر المستخلصات في خدمات البحث الببليوغرافي المباشر لنظم وشبكات وبنوك المعلومات العالمية .
- فترات الصدور، والفترة الزمنية ما بين صدور المقال وظهوره في المستخلص⁽¹⁾ .

مصادر المعلومات غير التقليدية

تعرف هذه المصادر أيضاً بالمصادر غير المكتوبة، وتشتمل على ثلاثة مصادر هي:

١. المواد السمعية والبصرية

٢. المصغرات الفيلمية

٣. مصادر المعلومات الإلكترونية

أولاً- المواد السمعية والبصرية

سعت المكتبات ومراكز المعلومات إلى إدخال هذه المواد ضمن مقتنياتها استجابة لأسباب كثيرة من بينها:

- دخول التكنولوجيا التربوية ميدان التدريس والتدريب، ومن ثم أصبح من واجب المكتبات التابعة للمؤسسات التعليمية المختلفة توفير مثل هذا النوع من المواد لدعم المناهج التعليمية لهذه المؤسسات.
- سيطرة الوسائل التقنية على الحياة الاجتماعية العامة، وانتشار استخدامها حتمت على المكتبات إضافتها إلى مجموعاتها، لسد حاجة المستفيدين لاستخدامها سواء داخل المكتبة أو خارجها.
- استخدام هذه المواد بشكل كبير في مجال التدريب والتأهيل والإعداد المهني للعاملين.

- استخدام هذه المواد لأغراض التسلية والترفيه وشغل أوقات الفراغ في مجالات مفيدة، أدى إلى استخدامها في مكتبات الأطفال والمكتبات العامة وحتى المكتبات الأكاديمية.

تعريف المواد السمعية والبصرية:

هي فئات من أوعية المعلومات غير التقليدية تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة أو كلاهما معاً، بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة، وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة، وتظهر في أشكال متنوعة، أشهرها الشريط والقرص والأسطوانة، وتستخدم في أغراض البحث ومجالات الترفيه.

وقد ظهرت عدة تسميات لهذه المواد مثل الوسائل الحديثة، والتقنيات التعليمية، والمواد غير المطبوعة، والمواد غير التقليدية، والوسائل السمعية البصرية.

أنواع المواد السمعية والبصرية:

هناك عدة طرق لتقسيم المواد السمعية والبصرية أهمها ما يعتمد على تقسيمها تبعاً للحواس التي تستخدم في الاتصال بها واستيعاب رسالتها، حيث تقسم إلى:

- **المواد السمعية:** وتشمل الوسائل التي تعتمد على حاسة السمع فقط في نقلها للمعلومات وإدراك معانيها، ومن أمثلتها الأشرطة والتسجيلات الصوتية، والأسطوانات السمعية.

- **المواد البصرية:** وتشمل الوسائل التي تعتمد على حاسة البصر فقط في إدراك معانيها، ومن أمثلتها الصور، والخرائط، الأفلام غير الناطقة، المجسمات، الشفافيات، العينات، الكرات الأرضية.

- **المواد السمعية (البصرية والسمعية):** وتشمل كافة المواد التي تعتمد على حاستي السمع والبصر في نقلها للمعلومات وإدراك معانيها، ومن أمثلتها الأفلام الناطقة بمختلف صورها وأشكالها وأنواعها وأحجامها، كما تشتمل على الشرائح والشفافيات والأفلام الثابتة التي يصاحبها أشرطة صوتية.

ثانياً - المصغرات الفيلمية

المصغرات الفيلمية عبارة عن أسلوب تعامل تقني مع مصادر المعلومات، يعتمد على اختزال مفهومي الزمان والمكان، بحيث يمكن تسجيل العديد من مصادر المعلومات على أفلام خاصة بمساحات صغيرة جداً وحفظها في أماكن صغيرة واسترجاعها بسرعة عند الضرورة، ويمكن تخزينها من خلال هذه المصغرات لزمن قد يصل إلى خمسمائة سنة، والفكرة الأساسية لهذه المصغرات تستند أساساً إلى إمكانية تصوير النسخ الأصلية من الوثائق على أفلام مصغرة وإرجاعها إلى حجمها الطبيعي أو تصغيرها أو تكبيرها وفقاً لطبيعة الحاجة، والمصغرات الفيلمية اصطلاح عام مستمد من الكلمة اللاتينية Microforms وتعني الأشكال المصغرة، وهي المواد أو الوسائط البصرية التي تستنسخ عليها الكتب، والدوريات، والوثائق المختلفة بصورة مصغرة جداً بحيث لا يمكن قراءتها في حجمها المصغر بالعين المجردة، وبالتالي فإن إعادتها إلى حجمها واستنساخ صور ورقية عنها لا يمكن إلا بواسطة أجهزة القراءة والاستنساخ الخاصة بها.

أشكال المصغرات الفيلمية:

تنقسم المصغرات الفيلمية بشكل عام إلى نوعين رئيسيين هما:

أولاً: الأشكال الملفوفة: أهم أنواعها:

الميكروفيلم: وهو عبارة عن فيلم شفاف يتكون من سلسلة متتابعة من الصور الفوتوغرافية المصغرة جداً، التي لا يمكن قراءة محتوياتها بالعين المجردة، ويمكن للميكروفيلم الواحد أن يستوعب مئات من الصفحات من المخطوطات والوثائق النادرة

والصحف والصور الكبيرة المتوفرة في المطبوعات المختلفة، ويعتمد طوله على عدد الصور التي يعرضها أو يحتويها وقد يصل طوله إلى ٣٠ متراً.

ثانياً: الأشكال المسطحة: أهم أنواعها:

الميكروفيش: وهي عبارة عن بطاقة فيلمية مستطيلة الشكل على شكل بطاقة فيلمية مسطحة تحوي صفوفاً من الصور المصغرة المرتبة عمودياً أو أفقياً و تمثل عادة نصاً معيناً من المطبوعات أو الوثائق، ومن قياساته المعيارية ميكروفيش قياس ١٠٥ x ١٤٨ ملم وهو الأكثر شيوعاً.

ثالثاً - مصادر المعلومات الالكترونية

مفهوم مصادر المعلومات الالكترونية:

أدى انتشار الحاسبات الآلية وظهور النشر الإلكتروني واستخدامه بكثرة في إنتاج أوعية المعلومات إلى ظهور ما يسمى بمصادر المعلومات الالكترونية.

وتعد مصادر المعلومات الالكترونية من إفراز النشر الإلكتروني وقد ارتبط ظهورها وتطورها بتطور النشر الإلكتروني، فقد نتج عن النشر الإلكتروني مختلف أوعية مصادر المعلومات، كالكتب والدوريات والمجلات والصحف الالكترونية، وبالمقابل فقد أدى ذلك إلى ظهور ما يسمى بالمكتبات الالكترونية، والرقمية، والافتراضية، والمهيرة، ومكتبات المستقبل.

وتعرف مصادر المعلومات الالكترونية بأنها جميع مصادر المعلومات الرقمية والتي يمكن لجهاز الحاسب الآلي أن يخزنها وينظمها ويبحثها، أو يعرضها بدون تدخل مباشر في طبيعتها، وبعض هذه المعلومات قد تولد رقمية بالأساس، وبعضها الآخر يتم تحويله من شكله الأصلي التقليدي إلى الشكل الرقمي، وتشمل مصادر المعلومات الالكترونية أنواعاً وأشكالاً مختلفة، ووسائل التخزين والتوزيع أو النقل، وتشمل هذه الأنواع الكتب والصحف والمجلات والدوريات والكشافات والمستخلصات وغيرها، وتشمل الأشكال بمعناها الواسع البيانات والصور والنصوص وأشرطة الصوت والصورة، ووسائل النقل وأوعية النقل قد تكون أشرطة ممغنطة أو أية وسيلة تخزين الكترونية أخرى أو خادم يمكن الاتصال به من خلال شبكة الانترنت.

إن مصادر المعلومات الالكترونية تعد إحدى ثمرات التزاوج ما بين تقنيات الحاسبات الآلية المتطورة، وتقنيات الاتصالات الحديثة، التي تمثلت في إمكانية إنتاج وبث

المعلومات سواء كانت في صورتها الورقية أو اللاورقية، وإتاحتها للمستفيدين متجاوزة في ذلك عنصري الزمان والمكان، فخرج بذلك مفهوم المكتبة من حيزها المكاني الضيق إلى رحاب الفضاء الإلكتروني الواسع.

تعريف النشر الإلكتروني

هو عملية إصدار عمل مكتوب بالوسائل الإلكترونية (خاصة الحاسوب) سواء مباشرة أو من خلال شبكة الاتصالات، أو هو مجموعة من العمليات بمساعدة الحاسب يتم عن طريقها إيجاد وتجميع واختزان وتحديث المحتوى المعلوماتي من أجل بثه لمجتمع محدد من المستفيدين، والنشر الإلكتروني هو ثمرة جهود كل من أمناء المكتبات والناشرين والمجتمع الأكاديمي.

ويشير المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات إلى أن المقصود بالنشر الإلكتروني هو نتاج التطور الإلكتروني الذي وصل إلى مرحلة يستطيع فيها كاتب المقال أن يسجل مقاله على إحدى وسائل تجهيز الكلمات word processing، ثم يقوم بإرساله إلى محرر المجلة الإلكترونية الذي يقوم بالتالي بجعله متاحاً في تلك الصورة الإلكترونية في مجلته.

إذاً فالنشر الإلكتروني هو إنتاج المعلومات ونقلها من خلال الحواسيب ووسائل الاتصال بعيدة المدى من المؤلف أو الناشر إلى المستفيد النهائي مباشرة أو خلال شبكة اتصالات.

تاريخ ظهور النشر الإلكتروني:

يربط الكثيرون تاريخ النشر الإلكتروني بظهور الشبكات والانترنت ووسائل التخزين الإلكترونية، فالمفهوم الواسع للنشر الإلكتروني يعود إلى بدايات تحميل المواد على

الأقراص المدمجة والمليزرة وتوزيعها أو نشرها بين المستخدمين، إضافة لاستخدام الشبكات لنقل أو بث الدراسات والأبحاث والمقالات أو المواد المكتبية، ويشكل ظهور الانترنت عام ١٩٦٩ أهم التواريخ في بداية النشر الالكتروني، إضافة إلى ظهور الأقراص المدمجة والمليزرة في بداية الثمانينيات، ثم أقراص DVD في التسعينيات.

الأسباب التي أدت إلى ظهور النشر الالكتروني:

هناك عدة أسباب ساعدت في ظهور النشر الالكتروني وأسهمت في تطوره وازدهاره، ولعل أهم تلك الأسباب:

١. اهتمام المكتبيين والناشرين بإيصال المعلومات وإتاحتها للمستخدمين بأسرع الطرق وأيسرها

٢. الارتفاع الهائل في كلفة اليد العاملة في دور النشر التقليدية

٣. ارتفاع سعر الورق والأحبار

٤. ظهور بنوك المعلومات والوسائل الالكترونية الأخرى التي يمكن اعتمادها بدائل للكتب والمجلات الورقية

٥. التضخم الهائل في حجم المطبوعات الورقية

٦. شدة الحاجة إلى الإنتاج الفكري لتشغيله في دفع حركة البحث العلمي والتنمية

٧. إمكانية تحرير الكتب والمجلات ومراجعتها وتوزيعها إلكترونياً

٨. ازدهار شبكات الاتصالات وتطورها.

مزايا مصادر المعلومات الالكترونية:

- ١- أصبح بإمكان المستفيد استخدام الحاسبات الآلية وتقنيات الاتصال عن بعد للحصول على ما يريده من معلومات من المصادر المتوفرة في قواعد بيانات الكترونية أغلبها في مواقع بعيدة ومتفرقة خارج المكتبة.
- ٢- وفرت مصادر المعلومات الالكترونية للمستفيد امكانية الاتصال وهو في بيته أو محل عمله للحصول على ما يحتاج إليه من معلومات.
- ٣- تحقق المكتبة الوصول السريع والفوري للمعلومات عبر شبكة الاتصال بغض النظر عن مكان الوجود المادي للمصادر والمعلومات.
- ٤- لا تشغل حيزاً مكانياً واسعاً ولا تضم سوى التقنيات ومنافذ ومعدات التوصيل المختلفة لربط المستفيد بقواعد وشبكات المعلومات أينما كان.
- ٥- التحول من استراتيجية اقتناء مصادر المعلومات إلى الوصول إلى المعلومات، وبذلك تستثمر المكتبات أموالها على الأجهزة والتقنيات التي تحقق الوصول السريع للمعلومات بدلاً من شراء مصادر المعلومات نفسها.
- ٦- سهولة تحديث المعلومات والحاجة الدائمة إلى المرونة في الإضافة والحذف والتعديل، حيث يتم ذلك بكل سهولة في المصادر الالكترونية.
- ٧- الإتاحة لأكثر من مستفيد ولنفس المصدر في آن واحد داخل المكتبة، وهي من الأمور الصعبة التنفيذ بالنسبة للمصادر الورقية.
- ٨- الاقتصاد في أماكن الحفظ والتخزين نظراً لأن المكتبات في ظل مصادر المعلومات الالكترونية لا تشغل حيزاً كبيراً وبذلك حلت مشكلة التخزين الناتجة عن استخدام مصادر المعلومات الورقية.

٩-الاقتصاد في النفقات والذي يتمثل بأن الاقتصاد في أماكن الحفظ يعني استثمار المواقع لأغراض أكثر جدوى وفاعلية للمكتبة، مما يوفر للمكتبة التفكير في مشكلة التوسعات المستقبلية وكلفتها المادية العالية والاقتصاد في نفقات التأثيث والتجديد والترميم والصيانة وأجور الموظفين غير المهنيين لأداء أعمال روتينية.

عيوب مصادر المعلومات الالكترونية:

- ١- عدم رغبة بعض الباحثين في استخدام هذا النوع من المصادر، لأنه اعتاد استخدام مصادر المعلومات التقليدية.
- ٢- افتقار المكتبات التي ترى في نفسها أنها الكترونية إلى الأجهزة والمعدات اللازمة، فضلاً عن أن الكثير من الباحثين ليست لديهم الثقة الكافية في مقدمي الخدمة في المكتبة الالكترونية نظراً لقلة خبرتهم.
- ٣- يقف حاجز اللغة حائلاً دون استخدام هذه المصادر، حيث إن كثيراً من الوثائق الالكترونية متوفرة بلغات أجنبية خاصة اللغة الانجليزية.
- ٤- التدريب: يتطلب استخدام مصادر المعلومات الالكترونية تدريباً مكثفاً للعاملين والمستفيدين على حد سواء، لاكتساب المهارة والقدرة على التعامل مع الأجهزة والبرامج المستخدمة من ناحية، ومن ناحية أخرى لاكتساب القدرة على التعامل مع كل مصدر معلومات الكتروني على حدة، واكتساب مهارة استرجاع المعلومات المطلوبة.
- ٥- التكاليف: إن تكلفة مصادر المعلومات الالكترونية تبلغ الضعف على الأقل بالنسبة لتكاليف استخدام مصادر المعلومات المطبوعة، ويتم حساب تكلفة

استخدام مصادر المعلومات الالكترونية بحساب تكلفة أو سعر المصدر نفسه، أو قيمة الاشتراك السنوي، وتكاليف الأجهزة وصيانتها، والبرامج الاسترجاعية المطلوبة لأداء العمل، وتدريب كل من العاملين والمستفيدين.

٦- الصيانة: يتطلب استخدام مصادر المعلومات الالكترونية وجود أجهزة تقنية المعلومات، مثل الحاسبات الآلية، وأجهزة التعامل مع الأقراص المدمجة، وأجهزة الاتصال عن بعد، مثل خطوط وشبكات الاتصالات، والأقمار الصناعية الدولية، وكلها أجهزة ذات قابلية للأعطال في أي وقت، ما يتطلب وجود صيانة في أعلى درجة من الجودة وبصفة مستمرة.

