



# الحقيقة التعليمية

القسم العلمي: تقنيات  
المعلومات والمكتبات

اسم المقرر: مصادر  
المعلومات

المرحلة الاولى /  
المستوى: الاول

الفصل الدراسي: الاول

السنة الدراسية:



# معلومات عامة



اسم المقرر:	مصادر المعلومات
القسم:	تقنيات المعلومات والمكتبات
الكلية:	معهد الادارة
المرحلة / المستوى:	ال الاولى
الفصل الدراسي:	الا
عدد الساعات الاسبوعية:	3
عدد الوحدات الدراسية:	102
الرمز:	
نوع المادة:	نظري
هل يتوفر نظير للمقرر في الاقسام الاخري	كلا
اسم المقرر النظير	لا يوجد



القسم	رمز المقرر النظير	لا يوجد	لا يوجد
<b>معلومات تدريسي المادة</b>			
اسم مدرس (مدرسي) المقرر:			خالد نوري عبد الله
اللقب العلمي:			مدرس
سنة الحصول على اللقب			2021
الشهادة :			ماجستير
سنة الحصول على الشهادة			2015
عدد سنوات الخبرة (تدريس)			13 سنة

### الوصف العام للمقرر

يهدف إلى تقديم المفاهيم الخاصة بماهية مصادر المعلومات وأنواعها واستخداماتها وذلك من خلال التعريف بمفهوم مصادر المعلومات وأنواعها وخصائصها واستخداماتها وتقسيماتها وتقييمها، إضافة إلى التعريف بمصادر المعلومات الأكثر مناسبة في المكتبات مراكز المعلومات.

### الاهداف العامة

- سيتعلم الطالب تعريف مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية.
- سيتمكن الطالب من تقسيم مصادر المعلومات التقليدية حسب اشكالها المختلفة وحسب محتواها الموضوعي والتعرف على تقسيمات اخرى.
- سيتمكن الطالب من تقسيم مصادر المعلومات الالكترونية حسب نوع المعلومة وحسب تخصصها الموضوعي والتعرف على تقسيمات اخرى.

### الأهداف الخاصة

- تأهيل الطالب في مجال المكتبات والمعلومات فهما وقدرة على اختيار مصدر المعلومات المناسب للإجابة على سؤال محدد موجه إلى قسم المراجع على أكمل وجه.
- رفد سوق العمل بالخريجين الماهرين القادرين على تنظيم وتقديم مصادر المعلومات والتعامل مع التقنيات الحديثة بطريقة إدارية والكترونية وبخاصة في مجال إدارة المكتبات والمعلومات.
- أمثلة الأهداف التعليمية .  
إكساب المتعلم مهارات تقسيم مصادر المعلومات التقليدية.  
إمام المتعلم بالقواعد الداخلية (المحلية) التي يمكن بناؤها في المكتبة.

### الأهداف السلوكية او نواتج التعلم

- تنمية قدرات الطلبة في التعرف والتعامل مع مصادر المعلومات المختلفة فضلا عن التعرف على التطورات التاريخية لهذه المصادر.
- ادراك الطلبة لكيفية تقسيم مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية بكل اشكالها وانواعها.
- ادراك الطلبة لأهمية بناء قواعد بيانات محلية (داخلية) والميزات الخاصة بكل قاعدة.
- أمثلة أهداف تدريسية:  
بعد الانتهاء من الدرس (المحاضرة) سيكون الطالب قادرًا على أن :
- يعرّف مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية.
- بناء موقع للمكتبة على شبكة الانترنت.
- يميّز بين مصادر المعلومات الاولية والثانوية ومن الدرجة الثالثة.
- يقسم مصادر المعلومات التقليدية حسب شكلها او حسب محتواها الموضوعي.
- يقيّم الخدمة المرجعية المقدمة من قسم المراجع الى المستفيدين.

### المتطلبات السابقة

- فهم ومعرفة بأهمية مصادر المعلومات من حيث المفهوم والتعريف والتطور التاريخي والتقسيمات المختلفة لهذه المصادر.

الأهداف السلوكية او مخرجات التعليم الأساسية		
الآلية التقييم	تفصيل الهدف السلوكى او مخرج التعليم	ت
سؤال وجواب خلال المحاضرة	يعرف مصادر المعلومات التقليدية	1
واجب بيتي	يبني موقع للمكتبة على شبكة الانترنت	2
رسم مخطط يوضح التقسيمات	يقسم مصادر المعلومات التقليدية	3



اختبار مفاجئ داخل قاعدة الدرس

يتعرف على ميزات كل قاعدة من قواعد البيانات الداخلية التي تم بناؤها للمكتبة

4



**أساليب التدريس (حدد مجموعة متنوعة من أساليب التدريس لتناسب احتياجات الطلاب ومحفوظ المقرر)**

الاسلوب او الطريقة	مبررات الاختيار
1. محاضرة	مادة نظرية
2. استخدام السبورة	رسم مخطط لتقسيم مصادر المعلومات
3. داتا شو	اشراك اكثر من حاسة
4. عمل فرق	اشراك الطلبة لتبادل الافكار والخبرات وال الحوار مع الطلبة
5. عرض افلام	تعزيز المادة العلمية من خلال تثبيت المادة العلمية عند الطالب وتعريفه باخر التقنيات الحديثة التي يتم استخدامها.
6. حوار متبادل مع الطلبة	اعطاء معلومة للطلاب وكسب آرائهم ورفع الخجل عن الطالب من خلال اشراكه في المناقشة .
7. محاضرات فيديوية على الخط المباشر	تنويع اساليب التدريس لنفس المادة من خلال اشراك اكثر من محاضر في اعطاء المادة العلمية.

الفصل الأول من المحتوى العلمي						عنوان الفصل
الوقت	النظرى	العملى	العنوان الفرعى	طريقه التدريس	التقنيات	طرق القياس
2	1		مقدمة عن المقرر، أهداف التعلم، محتوى المقرر	محاضرة	عرض تقديمي، شرح	تكليف الطلبة بإعادة المحاضرة في القاعة الدراسية
2	1		تعريف مصادر المعلومات	فلم فيديو	عرض فلم فيديو	تكليف الطلاب كتابة تقارير عن موضوع المحاضرة
			مراحل تطور مصادر المعلومات			مرحلة ما قبل التقليدية
						المرحلة التقليدية
						مرحلة ما بعد التقليدية
2	1		تعريف المصغرات القلمية	محاضرة +	عرض نماذج لمصغرات فلمية	استخدام الطلبة للنماذج المعروضة
			انواع المصغرات القلمية			
			المایکرو فیلم والمایکرو فیش			المایکرو فیلم والمایکرو فیش
			تعريف المواد السمعية والبصرية	محاضرة	عرض نماذج من المواد السمعية والبصرية والمواد السمعبصرية	استخدام الطلبة للنماذج المعروضة
			المواد السمعية والبصرية			
			الاجتهادات المختلفة في تقسيم مصادر المعلومات			
2	1		تقسيم مصادر المعلومات حسب محتواها ومضامونها	السيوره	جداول وخططات	رسم مخططات
			تقسيم مصادر المعلومات حسب الشكل المادي			
			تقسيم مصادر المعلومات حسب جهات اصدارها			
			تقسيم مصادر المعلومات			

				حسب طبيعة النشر				
				تقسيم مصادر المعلومات حسب الاتاحة:				
				مصادر المعلومات الرسمية وغير الرسمية				
اختبار مفاجئ	محاضرة مع عرض نماذج توضيحية	دانا شو	تعريف مصادر المعلومات الأولية	تقسيم مصادر المعلومات حسب محتواها ومضمونها	2	1	الاسبوع السادس والسابع	
			انواع مصادر المعلومات الأولية					
			تعريف مصادر المعلومات الثانوية					
			انواع مصادر المعلومات الثانوية					
			مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة					
			تعريف مصادر المعلومات الإلكترونية	مصادر المعلومات الإلكترونية	2	1	الاسبوع الثامن والنinth	
رسم مخططات	جدول وخططات	السورة	حسب التغطية والمعالجة الموضوعية	التصنيفات المختلفة لمصادر المعلومات الإلكترونية				
			حسب الجهات المسؤولة عنها					
			تقسيم مصادر المعلومات الإلكترونية وفق نوع المعلومات					
			أسباب استخدام الحاسوب	مصادر المعلومات الإلكترونية	2	1	الاسبوع العاشر	
			اهم التطورات التي حدثت في مجال حواسيب والأقراص					
			اتجاهات استخدام الحواسيب					
تكليف الطلبة بإعادة المحاضرة في القاعة الدراسية	اسئلة واجوبة	محاضرة	قاعد الفهارس	قواعد البيانات الداخلية	2	1	الاسبوع الحادي	



			قاعدہ التزوید	(المحلية)				عشر والثاني عشر
			قاعدہ الدوریات					
			قاعدہ الإعارة					
			قواعد خدمات المعلومات					
تکلیف الطالبة بإعادة المحاضرة في القاعة الدراسية	اسئلة واجوبة	محاضرة	تعريف البحث بالاتصال المباشر	البحث بالاتصال المباشر	2	1		الاسبوع الثالث عشر
			فوائد تقديم الخدمات المرجعية على الانترنت	الخدمات المرجعية على الانترنت				
			أنواع الخدمات المرجعية على الانترنت					
			المؤثرات التي احدثتها شبكة الانترنت في تقديم الخدمة المرجعية					
			(كيفية) تقديم الخدمات المرجعية على الانترنت					
تکلیف الطالبة بإعادة المحاضرة في القاعة الدراسية	اسئلة واجوبة	محاضرة	نبذة عن نظام کوها	نظام ادارة المكتبات المتكامل کوها KOHA	2	1		الاسبوع الرابع عشر
			تعريف ومزايا نظام کوها					

# المحتوى العلمي

## خارطة القياس المعتمدة

المحتوى التعليمي	عنوان الفصول	الأهمية النسبية	المعرفة	الفهم	التطبيق	عدد الفقرات
الفصل الاول		%30	3	20	30	%100
الفصل الثاني		%30	3	4.5	7.5	15
الفصل الثالث		%40	4	6	10	20
المجموع		%100	10	15	25	50

المحتويات (لكل فصل في المقرر )

عنوان المحاضرة:	عنوان المحاضرة: الاولى
اسم المدرس:	خالد نوري عبدالله
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني-بنينوى
الهدف العام من المحاضرة :	تعريف الطالب على مفهوم مصادر المعلومات
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	1- تعريف الطالب بمفهوم مصدر المعلومات
استراتيجيات التيسير المستخدمة	1الشرح في القاء المحاضرة.2.التبیان العملي.3.اسلوب النقاش 4.التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض البوربوينت.5.عرض أفلام فيديوية.6.التعليم التعاوني
المهارات المكتسبة	-تنمية قدرات الطلبة على التعرف على مفهوم مصادر المعلومات التقليدية .
طرق القياس المعتمدة	1 اعادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة

## الاسئلة القبلية

- ما المقصود بمصدر المعلومات؟
- هل الإعلانات والاشارات المرورية يمكن اعتبارها مصادر للمعلومات؟

## المحتوى العلمي

تطور مصادر المعلومات  
تعريف مصادر المعلومات  
مراحل تطور مصادر المعلومات

## محتويات المحاضرة

### تطور مصادر المعلومات

#### تعريف مصادر المعلومات:

مصادر المعلومات هي الكيانات المادية للأشياء الحاملة للمعلومات، مثل: الكتب والرسومات وملفات البيانات المقرؤة إليها وغيرها، أو أنها أي وثائق تمد المستفيدين من مرفق المعلومات بالمعلومات المطلوبة.

وتعرف أيضاً بأنه جميع الأوعية أو الوسائل أو القنوات التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات إلى المستفيدين منها، ويعني هذا في مجال علم المكتبات والمعلومات كل ما يمكن جمعه وحفظه وتنظيمه واسترجاعه بغرض تقديمها إلى المستفيدين من خدمات المكتبات ومراكز المعلومات.

#### مراحل تطور مصادر المعلومات: -

**أ-** **المرحلة الأولى هي المرحلة (قبل التقليدية)** التي تمثلت في الحجارة والطين والمعظم والجلود والبردي، وما إليها من المواد الطبيعية والنباتية والحيوانية التي استخدمت كما هي تقريباً دون تغيير كبير في تكوينها.

**ب-** **المرحلة الثانية هي المرحلة (التقليدية وشبه التقليدية)** التي تمثلت في الورق منذ القرون الأولى بعد الميلاد، وتطوراته الصناعية قبل الطباعة وبعدها حتى الآن. هي الفئة التقليدية المألوفة، ومن نماذجها:

#### 1- الكتب: -

الكتاب هو مطبوع غير دوري لا يقل عدد صفحاته عن (49) صفحة بخلاف صفحات الغلاف والعنوان، ويرتبط الكتاب المطبوع بعادة القراءة والاطلاع للتمتع الشخصية لاكتساب المعلومات، ومن مميزاته أنه سهل الحمل، ويمكن التجوال بين صفحاته بحرية، كما يمكن التنقل به من مكان إلى مكان آخر بسهولة.

#### 2- الدوريات: -

عبارة عن مطبوعات تصدر على فترات محددة أو غير محددة (منتظمة وغير منتظمة) ولها عنوان واحد مميز ينتمي جميع أعدادها تحته، ويشترك في تحريرها عديد من الكتاب، ويقصد بها أن تصدر إلى مالا نهاية، والدوريات عامة ومتخصصة؛ الدوريات العامة هي الصحف والمجلات الثقافية العامة، التي تغطي أو تتناول موضوعات متنوعة، أما الدوريات المتخصصة فهي الدوريات العلمية التي تركز على تخصص معين أو موضوع محدد. ولقد ظهرت أهمية الدوريات وقيمتها بعد أن تبين أنها تقيد في المتابعة المنتظمة للأحداث والواقع الجاري حولنا، فضلاً عن كونها وسيلة لمتابعة الجديد في الموضوعات المختلفة وهي مكمله للكتب، خاصة في تلك الموضوعات التي لم تؤلف فيها الكتب بعد.

#### 3- الاطروحات الجامعية: -

- وهي أوعية المعلومات التي تحوي دراسات علمية للحصول على درجة جامعية عليا (ماجستير- دكتوراه) وهي تتناول في العادة موضوعات لم يسبق بحثها أو دراستها على مستوى أكاديمي جاد ومن ثم فهي تعد أضافه حقيقيه للمعرفة او تعد جهدا علميا اصيلا.

#### 4-المعايير الموحدة والمواصفات: -

هي اساسا عبارة عن قواعد خاصة بنوعيات المنتجات وأحجامها وأشكالها، وعده ما يصدر المعيار الموحد او المواصفة القياسية في شكل كراسة او نشرة لا يتجاوز حجمها بعض صفحات تتضمن التعريف والشروط او الخصائص او المقاييس او الاساليب المعيارية.

#### 5- وقائع المؤتمرات: -

هي البحوث والدراسات واوراق العمل التي يتم تقديمها في اجتماع، للمناقشة اول لاتخاذ قرار حول موضوع او موضوعات ذات اهتمام مشترك.

#### 6- الوثائق الأرشيفية:

هي السجلات العامة او الوثائق التاريخية المحفوظة في مستودع رسمي والوثائق التي شكلت جزءاً من إجراءات رسمية والتي حفظت للاستعمال الرسمي، والوثائق التي تحمل بيانات عامة او خاصة يجري تداولها خلال العمل العام خدمةً لهذا العمل ويرجع اليها لطلب معلومات معينة، ويرى البقاء عليها بصفة مؤقتة او دائمة لدى فرد او هيئة، لما تحمله من قيم ثانوية علاوة على قيمتها الأولية.

**الأسئلة البعدية**

#### 1. عرف مصادر المعلومات؟

المحتويات (لكل فصل في المقرر )  
رقم المحاضرة: الثانية

عنوان المحاضرة:	مراحل تطور مصادر المعلومات
اسم المدرس:	خالد نوري عبدالله
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني نينوى
الهدف العام من المحاضرة :	بيان المراحل التي مرت بها وتطورت مصادر المعلومات التقليدية
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	1-تعريف الطلبة على المرحلة الاولى لمصادر المعلومات 2-تعريف الطلبة على المرحلة التقليدية التي مرت بها مصادر المعلومات
استراتيجيات التيسير المستخدمة	1.الشرح في القاء المحاضرة 2.التبیان العملي 3.اسلوب النقاش 4.التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض البوربوينت 5. عرض أفلام فيديوية 6.التعليم التعاوني
المهارات المكتسبة	تنمية قدرات الطلبة على التمييز بين المراحل الاولية لتطور مصادر المعلومات التقليدية
طرق القياس المعتمدة	1 اعادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة

## الاسئلة القبلية

ما هي المصادر التي كانت تسجل عليها المعلومات قبل اكتشاف الورق؟

### المحتوى العلمي

مراحل تطور مصادر المعلومات

الكتب

الدوريات

الاطاريج الجامعية

المعايير الموحدة والمواصفات

وقائع المؤتمرات

الوثائق الارشيفية

### محتويات الفصل

مراحل تطور مصادر المعلومات: -

**أ- المرحلة الأولى هي المرحلة (قبل التقليدية)** التي تمثلت في الحجارة والطين والمعظم والجلود والبردي، وما اليها من المواد الطبيعية والنباتية والحيوانية التي استخدمت كما هي تقريبا دون تغيير كبير في تكوينها.

**ب- المرحلة الثانية هي المرحلة (التقليدية وشبه التقليدية)** التي تمثلت في الورق منذ القرون الأولى بعد الميلاد، وتطوراته الصناعية قبل الطباعة وبعدها حتى الأن. هي الفئة التقليدية المألوفة، ومن نماذجها: -

**1- الكتب:** -

الكتاب هو مطبوع غير دوري لا يقل عدد صفحاته عن (49) صفحة بخلاف صفحات الغلاف والعنوان، ويرتبط الكتاب المطبوع بعادة القراءة والاطلاع للمتعة الشخصية لاكتساب المعلومات، ومن مميزاته انه سهل الحمل، ويمكن التجوال بين صفحاته بحرية، كما يمكن التنقل به من مكان الى مكان اخر بسهولة.

**2- الدوريات:** -

عبارة عن مطبوعات تصدر على فترات محددة او غير محددة (منتظمة وغير منتظمة) ولها عنوان واحد مميز ينتمي جميع اعدادها تحته، ويشتهر في تحريرها عديد من الكتاب، ويقصد بها أن تصدر إلى مالا نهاية، والدوريات عامة ومتخصصة؛ الدوريات العامة هي الصحف والمجلات الثقافية العامة، التي تغطي او تتناول موضوعات متنوعة، أما الدوريات المتخصصة فهي الدوريات العلمية التي تركز على تخصص معين او موضوع محدد. ولقد ظهرت أهمية الدوريات وقيمتها بعد أن تبين أنها تقيد في المتابعة

المنتظمة للأحداث والواقع الجاري حولنا، فضلاً عن كونها وسيلة لمتابعة الجديد في الموضوعات المختلفة وهي مكمله للكتب، خاصة في تلك الموضوعات التي لم تؤلف فيها الكتب بعد.

### 3- الاطروحات الجامعية: -

وهي أوعية المعلومات التي تحوي دراسات علمية للحصول على درجة جامعية عليا (ماجستير- دكتوراه) وهي تتناول في العادة موضوعات لم يسبق بحثها أو دراستها على مستوى أكاديمي جاد ومن ثم فهي تعد أضافه حقيقيه للمعرفة او تعد جهدا علميا اصيلا.

### 4- المعايير الموحدة والمواصفات: -

هي اساساً عبارة عن قواعد خاصة ببنواليات المنتجات وأحجامها وأشكالها، وعده ما يصدر المعيار الموحد او المواصفة القياسية في شكل كراسة او نشرة لا يتجاوز حجمها بعض صفحات تتضمن التعريف والشروط او الخصائص او المقاييس او الاساليب المعيارية.

### 5- وقائع المؤتمرات: -

هي البحوث والدراسات ووراق العمل التي يتم تقديمها في اجتماع، للمناقشة اول لاتخاذ قرار حول موضوع او موضوعات ذات اهتمام مشترك.

### 6- الوثائق الأرشيفية: -

هي السجلات العامة او الوثائق التاريخية المحفوظة في مستودع رسمي والوثائق التي شكلت جزءاً من إجراءات رسمية والتي حفظت للاستعمال الرسمي، والوثائق التي تحمل بيانات عامة او خاصة يجري تداولها خلال العمل العام خدمةً لهذا العمل ويرجع إليها لطلب معلومات معينة، ويرى البقاء عليها بصفة مؤقتة او دائماً لدى فرد او هيئة، لما تحمله من قيم ثانوية علاوة على قيمتها الأولية.

**ج- المرحلة الثالثة هي المرحلة (غير التقليدية) التي تمثل في المصغرات والمسموعات والمرئيات والمحسبات والمليزرات على اختلاف أنواعها.**

**المصغرات:** هي ناتج عملية التصوير المصغر وهي استخدام التصوير الفوتوغرافي في إعداد صور مصغره وهي تمثيلات لمعلومات نصية و/ او رسمية تسجل على وسط شفاف او وسط غير شفاف (معتم). وهذه الصور يصعب قراءتها بالعين المجردة ولذلك يلزم تكبيرها وفقاً لمتطلبات عن طريق عرضها على شاشة جهاز خاص يسمى بجهاز القراءة او طبعها واستنساخها على الورق العادي بواسطة جهاز القراءة والطبع. وهناك فوائد كثيرة من استخدامها فهي تؤثر في الحيز بدرجة كبيرة، وهي تتيح الحفظ لمدة طويلة، وتتيح الحصول على بعض المواد التي لا يمكن توافرها بطريقه أخرى، وهي فضلاً عن هذا تحقق أمن المواد المهمة.

## الأسئلة البعدية

ما هي مراحل تطور مصادر المعلومات?  
ما المقصود بالمعايير الموحدة والمواصفات?  
عرف الدوريات بشكل مفصل؟

### المحتويات (لكل فصل في المقرر)

رقم المحاضرة:	عنوان المحاضرة:
الثالثة	المصغرات الفلمية و المواد السمعية والبصرية والمحسبات والمليزرات او مصادر المعلومات الالكترونية
اسم المدرس: خالد نوري عبدالله	الفئة المستهدفة : طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني-نينوى
الهدف العام من المحاضرة : بيان المراحل الجديدة لتطور مصادر المعلومات التي تلت ضهور مصادر المعلومات التقليدية	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم: 1-تعريف المصغرات الفلمية وبيان انواعها المختلفة 2-التعرف على انواع المواد السمعية والبصرية والتمييز بينها 3- التعرف على المراحل التي مرت بها تطور مصادر المعلومات الالكترونية.
استراتيجيات التيسير المستخدمة	1 الشرح في القاء المحاضرة .2.التبليان العلمي .3اسلوب النقاش 4.التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض البوربوينت .5. عرض أفلام فيديوية .6.التعليم التعاوني
المهارات المكتسبة	تنمية قدرات الطلبة على التمييز بين انواع المصغرات الفلمية والتمييز بين انواع المواد السمعية والبصرية والمراحل التي تلت ضهور المصادر التقليدية الورقية
طرق القياس المعتمدة	ا عادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة

## الأسئلة القبلية

ما المقصود بالمصغرات الفلمية؟

### المحتوى العلمي

المصغرات الفلمية  
المواد السمعية والبصرية  
المحسبات والمليزرات او مصادر المعلومات الالكترونية  
مصادر الانترنت

### محتويات الفصل

المصغرات: هي ناتج عملية التصوير المصغر وهي استخدام التصوير الفوتوغرافي في إعداد صور المصغر وهي تمثيلات لمعلومات نصية و/او رسمية تسجل على وسط شفاف او وسط غير شفاف

(معتم). وهذه الصور يصعب قراءتها بالعين المجردة ولذلك يلزم تكبيرها وفقاً لمتطلبات عن طريق عرضها على شاشة جهاز خاص يسمى بجهاز القراءة أو طبعها واستنساخها على الورق العادي بواسطة جهاز القراءة والطبع. وهناك فوائد كثيرة من استخدامها فهي تؤثر في الحيز بدرجة كبيرة، وهي تتيح الحفظ لمدة طويلة، وتتيح الحصول على بعض المواد التي لا يمكن توافرها بطريقه أخرى، وهي فضلاً عن هذا تحقق أمن المواد المهمة.

وهناك عده أنواع من المصغرات أبرزها: -

1- الميكروفيلم:

وهو عباره عن فيلم شريط يلف على بكرة وهو متاح بعرض (35مم)، أو (16مم)، والنوع الاول (35مم) مناسب لتسجيل الصحف والرسومات الهندسية، بينما يعد النوع الثاني (16مم) مفيداً في تسجيل الدوريات.

2- الميكروفيش:

عبارة عن بطاقة فيلميه مسطحة تحمل مجموعة من التسجيلات المصغرة على هيئة صفوف او أعمدة، وفي أعلى كل بطاقة بيانات عن محتوى الميكروفيش مثل: أسم المؤلف والعنوان وبيانات النشر ... تقرأ بالعين المجردة، أما جسم الميكروفيش فتحمل عليه النصوص المصورة، التي لا تقرأ بالعين المجردة. ويتيح الميكروفيش في احجام مختلفة منها (4\*6) بوصه او (9\*6) بوصه.

المجموعات والمرئيات:

شهد القرن التاسع عشر الميلادي مولد المواد السمعية البصرية وهي فئات من مصادر المعلومات تقوم على تسجيل الصوت او الصورة او هما معاً بأحدث الطرق التكنولوجية الملائمة وتصنع بمقاسات وسرعات متقارنة وتظهر في أشكال متعددة وتعتمد على السمع أو البصر أو هما معاً في وقت واحد لاسترجاع المعلومات والإفادة منها.

وتحتاج المجموعات والمرئيات بأنها تثير اهتمام الفرد وتجذب انتباذه وتركيزه كما أنها تعمل على إبقاء أثر المعلومات وجعلها أكثر ثباتاً في ذهن الفرد وهي فضلاً عن هذا تخدم من لا يعرفون القراءة والكتابة.

وهناك عده فئات من المجموعات والمرئيات أبرزها: -

1- الأسطوانات.

2- الأشرطة الصوتية.

3- الشرائج.

4- الافلام السينمائية.

5- التسجيلات المرئية.

#### المحسبيات والمليزرات او مصادر المعلومات الالكترونية

هي مصادر المعلومات التقليدية الورقية وغير الورقية المخزنة الكترونياً او في شكل رقمي على وسائل ممغنطة او ملizzaة او تلك المصادر الالكترونية والمخزنة الكترونياً حال إنتاجها من قبل مصادرها او ناشرها (مؤلفين وناشرين) في ملفات قواعد بيانات وبنوك معلومات متاحة للمستفيدين عن طريق الاتصال المباشر

on-line او داخلياً داخل المكتبة عن طريق نظام الاقراص المدمجة CD-ROM .

1- المصادر المتاحة على اشرطه ممغنطة وعلى اقراص مرنّة او المتاحة بالاتصال المباشر: -

إن ملفات البيانات المرمزة للمعالجة بواسطة الحاسب الالكتروني كانت متاحة في بداية الامر على اشرطه ممغنطة، وقد انتشر منذ منتصف السبعينيات من القرن العشرين القرص المرن، وهو وسيط يستخدم بلاستيك مرنّاً مطلياً بمادة ممغنطة للقرص، وهو يتميز بتكلفه منخفضة وكثافة منخفضة فضلاً عن أنه وسيط احتزان سهل الحمل، وهناك قواعد البيانات المتاحة للمكتبات بنظام الاتصال المباشر عبر شبكات الاتصال المرتبطة بالحواسيب المتوفّرة لدى المكتبات ولدى المستفيدين.

2- مصادر المعلومات المتاحة على اقراص مدمجة: -

بدأت تظهر هذه المصادر حوالي سنة 1985 وهو وسيط احتزان واسترجاع للمعلومات، قائم على الحاسب الالكتروني ومعتمد على تكنولوجيا الليزر وهو قرص قوي ذو مقاومه عالية، قطره (4,75) بوصه والطاقة الفعلية للقرص الأن تدور حوالي ربع مليون صفحه كما أنه يحمل ما يحمله (500) قرص مرن ذو كثافة عالية.

أن هذه الاقراص يمكن أن تسجل عليها معلومات نصيه وصور وأصوات في وقت واحد فيما يطلق عليه الوسائل المتعددة **Multimedia** وتميز الاقراص المدمجة بطاقة احتزان عالية جداً للمعلومات، وأن تكاليف الاحتزان والاسترجاع منخفضة نسبياً، فأن دائرة معارف من عشرين مجلداً تسجل على قرص واحد يباع بأقل من دولار واحد بينما يزيد سعر المجلد المطبوع عن 100 دولار، كما أن استخدام نظام الاقراص المدمجة أقل تكلفة من استخدام نظام الاتصال المباشر

3- مصادر الانترنت:

يطلق مصطلح مصادر الانترنت على الوثائق الالكترونية ذات الاشكال المختلفة التي ليس لها حامل مادي (وعاء) يمكن تناوله بل أنها متاحة عن بعد ويمكن الوصول اليها عبر الانترنت ومن هذه الاشكال

البيانات والمعلومات التي تمثل ارقاماً ونصوصاً وصوراً وخرائط وصور متحركة وموسيقى واصوات...الخ. فضلا عن التعليمات والارشادات التي تعالج البيانات لغرض استخدامها، كما تتضمن صفحات الويب والبروتوكولات والبرامج و البريد الالكتروني وغير ذلك.

### الأسئلة البعدية

1. عرف المصغرات الفلمية مع ذكر ميزاتها وانواعها؟ ثم عرف كل نوع منها؟

2. ما هي المواد السمعية والبصرية وما هي ميزاتها؟

3. ما المقصود بالمصادر الالكترونية (المحوسبات والمليزرات)؟

### المحتويات (لكل فصل في المقرر )

الرابعة والخامسة	رقم المحاضرة:
التقسيمات المختلفة لمصادر المعلومات	عنوان المحاضرة:
خالد نوري عبدالله	اسم المدرس:
طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني-نينوى	الفئة المستهدفة :
تعريف الطلبة بالتقسيمات المختلفة لمصادر المعلومات التقنية	الهدف العام من المحاضرة :
1- تقسيم مصادر المعلومات حسب محتواها ومضمونها 2- تقسيم مصادر المعلومات حسب جهات اصدارها 3- تقسيم مصادر المعلومات حسب طبيعة النشر	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
1 الشرح في القاء المحاضرة.2.التبیان العملي.3.اسلوب النقاش. 4.التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض البوربوينت . 5. عرض أفلام فيديوية.6.التعليم التعاوني	استراتيجيات التيسير المستخدمة
تمكين الطالب من تقسيم مصادر المعلومات التقنية بطرق مختلفة 1 عادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة	المهارات المكتسبة
	طرق القياس المعتمدة

### الأسئلة القبلية

ما هي الجهات التي تصدر مصادر المعلومات؟

ما المقصود بالاتاحة؟

### المحتوى العلمي

تقسيم مصادر المعلومات حسب محتواها ومضمونها

تقسيم مصادر المعلومات حسب جهات اصدارها

تقسيم مصادر المعلومات حسب طبيعة النشر

تقسيم مصادر المعلومات حسب الاتاحة

مصادر المعلومات الرسمية وغير الرسمية

مصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية

## محتويات الفصل

Information Resources الاختهادات المختلفة في تقسيم مصادر المعلومات

اولا- تقسيم مصادر المعلومات حسب محتواها ومضمونها

1- مصادر اولية او من الدرجة الاولى Primary Sources

2- مصادر الثانوية او من الدرجة الثانية Secondary Sources.

3- مصادر من الدرجة الثالثة Third Class Sources.

ثانيا- تقسيم مصادر المعلومات حسب الشكل المادي

من الممكن أن نقسم مصادر المعلومات اعتماداً على المادة الأساسية التي استخدمت وتستخدم في الكتابة والطباعة إلى ثلاثة أنواع رئيسية وأخرى فرعية وكالاتي:

أ- المصادر ما قبل الورقية ومنها

1- الرقم الطينية Clay Tablets

2- اوراق البردي Papyrus

3- الحجارة -جلود الحيوانات وآخرى.

ب- المصادر الورقية، ومنها: -

1- المخطوطات Manuscripts

2- الكتب Books

3- الدوريات Periodicals

4- الورقية الأخرى (الرسائل الجامعية، التقارير ..... الخ)

ج- المصادر ما بعد الورقية

ويمكن تسميتها بالمصادر الالكترونية، ومنها: -

1- المصادر السمعية والبصرية Audio-visuals

2- المصغرات المايكرو فورم Microforms.

3- المصادر الإلكترونية Electronic sources

4- المصادر الليزرية Laser sources.

5- الأنترنت Internet

6- ما بعد الأنترنت After internet

ثالثا- تقسيم مصادر المعلومات حسب جهات اصدارها: -

وهنا يمكن ان نقسم مصادر المعلومات الى عدة انواع بموجب الجهة المسئولة عن اصدارها، اهمها خمسة، وهي: -

1- **الجهات الحكومية Governmental Bodies**: - وتشمل الوزارات والمؤسسات والادارات الحكومية الرسمية بكافة أنواعها وشكالها.

2- **المنظمات الإقليمية او الدولية Regional or International Organizations**: - وهي الهيئات المنبثقة عن المنظمات الدولية بأنواعها والتي تصدر مصادر المعلومات على درجة كبيرة من الامانة كالتقارير والاحصائيات والأدلة والبحوث والدوريات والكتب السنوية.

3- **النقابات والاحزاب Unions and Parties**: - تعكس هذه المصادر فعاليات وأنشطة واتجاهات هذه الجهات وتشكل مصدراً جيداً للمعلومات للمستفيدين.

4- **الجامعات والمعاهد الأكاديمية Universities and Academic Institutions**: - هي مصدر مهم من مصادر المعلومات حيث تصدر عنها الأدلة والتقارير والكتب السنوية والدوريات والبحوث وواقع المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية.

5- **الجهات الأهلية او الخاصة Private** .  
رابعاً- تقسيم مصادر المعلومات حسب طبيعة النشر: -

المقصود في طبيعة النشر هنا في كون المصادر منشورة (Published) او أنها غير منشورة (Unpublished) اي بمعنى اخر يشير هذا التقسيم الى الكم المتوفر من هذه المصادر وتوفيرها في الاسواق والمكتبات ومراكم المعلومات، وهي كالتالي: -

1- **المصادر المنشورة Published**: - وتشمل كما هو معروف، الكتب بأنواعها والدوريات والبحوث وبراءات الاختراع والمعايير والمقاييس والمواصفات وغيرها.

2- **المصادر غير المنشورة Unpublished**: - وهذه تشمل مصادر المعلومات المحدودة الكميات وغير المخصصة للنشر والتوزيع على نطاق واسع كالرسائل الجامعية والمخطوطات والمراسلات والمذكرات والملفات بأنواعها المختلفة.

خامساً- تقسيم مصادر المعلومات حسب الاتاحة: -

وهنا يرتكز الاحتمال في تقسيم مصادر المعلومات على اساس مده اناحتها الى كل او جزء من افراد مجتمع المستفيدين منها، وهي ثلاثة أنواع: -

1- مصادر عامة General تشمل اغلب المصادر المنشورة كالكتب والدوريات والمراجع والكتيبات وجزء من المصادر السمعية والبصرية والإلكترونية والتي تحمل المعلومات العلمية والثقافية والعلمية عموماً.

2- مصادر المحدودة التداول Limited Distribution: - وهي مصادر محدودة الاستخدام ومحدودة المستفيدين وتعالج موضوعات علمية تقييد مجموعة متخصصة جداً.

3- مصادر سرية Confidential وهذه المصادر يمكن أن تكون منشورة او غير منشورة ورقية او الكترونية تحمل معلومات لا يسمح من الاطلاع عليها الا من قبل مجموعة مختارة جداً من المستفيدين، مثل بعض الوثائق التاريخية او الجارية او التقارير والنشرات والمذكرات.

سادساً- مصادر المعلومات الرسمية وغير الرسمية: -

ويعتمد هذا التقسيم على الجهات المسؤولة عن إنتاج واصدار هذه المصادر أو كون المصادر منشورة او غير منشورة وكالاتي : -

1- المصادر الرسمية: Formal/official ويندرج تحتها المصادر الصادرة عن المؤسسات الحكومية وشبه الحكومية والمؤسسات الصناعية والمصارف والمحاكم والهيئات التشريعية وغيرها.

2- المصادر الغير رسمية: Informal/Unofficial: - وتشير هذه الى المصادر المنتجة من قبل الهيئات غير الحكومية والمنظمات الدولية والإقليمية والجمعيات والجهات الأهلية بكافة أنواعها. يدخل تحت هذا التقسيم المصادر الشفهية او الشخصية التي تشمل تبادل الأفكار والآراء والمناقشات وجهات النظر بين الزملاء والباحثين والعلماء اثناء لقاءات الجانبية على هامش المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية والتي تعرف بالاتصالات العلمية او نظام الاتصال العلمي غير الرسمي او جهة النشاط العلمي غير الرسمي.

سابعاً- مصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية: -

وباتجاه مقارب الى النوع الثاني من تقسيمات مصادر المعلومات فأن بعض الكتاب والمهتمين في هذا المجال يؤكدون على توزيع مصادر المعلومات على ما يأتي: -

1- حسب طرقه اخراجها

وتقسم الى مصادر مطبوعة، كالكتب والدوريات والنشرات والرسائل الجامعية وغيرها، ومصادر غير مطبوعة، كالأفلام والمصغرات (الميكروفيلم والميكروفيفش) والشرايخ الفلمية والأسطوانات (الاقراص) والوسائل الحاسوبية الممغنطة وغيرها.

2- حسب الجدة والحداثة وتقسم الى قسمين: -

أ- مصادر تقليدية Traditional و تتضمن عدد من مصادر المعلومات هي الكتب، والمراجع كالقواميس والموسوعات والمعاجم والكتب السنوية والحواليات وكتب الحقائق والأدلة، ومراجعات الكتب، والدوريات وادله الدوريات والكتافات والمستخلصات، والرسائل الجامعية وبحوث المؤتمرات، وتقارير البحث وبراءات الاختراع، والمخطوطات، والمعايير الموحدة او المعايير القياسية.

ب- مصادر غير تقليدية Non Traditional -

1- المواد السمعية والبصرية وتقسم الى المواد السمعية، كالأشرطة والأسطوانات (الاقراص) والتسجيلات الصوتية، والبصرية كالخرائط والافلام الصامتة والشرايح القلمية والمجسمات والكرات الأرضية والعينات والميكروفيلم والميكروفيفيش ثم المصادر السمعية البصرية مثل الافلام الناطقة واشرطه الفيديو.

2- مصادر المعلومات المحسبة، كالأشرطة الممغنطة والاقراص والأسطوانات الممغنطة، وأسطوانات الليزر الموجة.

ثامنا- مصادر المعلومات الوثائقية وغير الوثائقية: -

وهنا يرى البعض في تقسيمها الى: -

1- مصادر وثائقية Documentary. تشمل اية وثيقة تمد المستفيدين بالمعلومات المطلوبة سواء كانت في المكتبة او في أحد مراكز المعلومات او كجزء من خدمات المعلومات.

2- مصادر غير وثائقية Non Documentary او ما تعرف بالشخصية او غير الرسمية حيث تشير الى مصادر المعلومات على أنها أية هيئه او فرد لديه المقدرة لإعطاء ردود موثوق فيها للاستفسارات العلمية او التقنية مما لديه من رصيد معرفي او بالاعتماد على خبرته وكفاءته في هذا المجال.

تاسعا- تقسيمات اخرى: -

وهناك بعض التقسيمات الاخرى التي تنطلق من أحد الأنواع التي ذكرناها وتخالف معها في جانب او اخر من جوانب التقسيم. وسنحاول أن نعطي بعض التفصيلات لكل من هذه التقسيمات وغيرها، وبما يتناسب مع اهميتها واهتمام الكتاب بها، اخذين بنظر الاعتبار التأثير التكنولوجيا على هذه التقسيمات وظهور ما يعرف بمصادر المعلومات الإلكترونية.

الأسئلة البعدية

1. قسم مصادر المعلومات التقليدية حسب المحتوى او المضمون؟

2. قسم مصادر المعلومات التقليدية حسب الاتاحة؟

### 3. قسم مصادر المعلومات التقليدية حسب طبيعة النشر؟

المحتويات (لكل فصل في المقرر)	
السادسة والسابعة	رقم المحاضرة:
تقسيم مصادر المعلومات التقليدية حسب المحتوى او المضمون	عنوان المحاضرة:
خالد نوري عبدالله	اسم المدرس:
طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني نينوى	الفئة المستهدفة :
التعرف على تقسيم مصادر المعلومات التقليدية حسب المحتوى او المضمون مع بيان الانواع المختلفة لكل نوع من انواع هذه المصادر	الهدف العام من المحاضرة :
1-تعريف الطالب بالأنواع المختلفة لمصادر المعلومات من الدرجة الأولى 2-تعريف الطالب بالأنواع المختلفة لمصادر المعلومات من الدرجة الثانية 3-تعريف الطالب بالأنواع المختلفة لمصادر المعلومات من الدرجة الثالثة واسباب ضهور هذا النوع من المصادر.	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
1 الشرح في القاء المحاضرة.2.التبیان العلمي.3.اسلوب النقاش.4.التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض الپورپوینت. 5. عرض أفلام فيديویة.6.التعليم التعاوني	استراتيجيات التيسير المستخدمة
1 عادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة	المهارات المكتسبة
	طرق القياس المعتمدة

#### الاسئلة القبلية

كيف تميز بين مصدر اولي للمعلومات ومصدر من الدرجة الثانية؟

هل مصدر المعلومات من الدرجة الثالثة تحوي معلومات علمية؟

#### المحتوى العلمي

تقسيم مصادر المعلومات حسن محتواها ومضمونها:

1- مصادر المعلومات الأولية Primary Sources

2- مصادر المعلومات الثانوية Secondary Sources

3- مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة Third Class Sources

#### محتويات الفصل

تقسيم مصادر المعلومات حسن محتواها ومضمونها:

1- مصادر المعلومات الأولية Primary Sources

وهي الوثائق والمطبوعات التي تشتمل اساسا على المعلومات الجديدة، او التصورات او التفسيرات الجديدة لحقائق او افكار معروفة، اي أنها تلك المصادر التي قام الباحث بتسجيل معلوماتها مباشرةً استناداً الى الملاحظة او التجريب او الاحصاء او جمع البيانات ميدانياً، لغرض الخروج من بنتائج جديدة

وحقائق غير معروفة سابقاً. ومن الاشكال المألوفة لهذا النوع من المصادر، الاطاريج والرسائل الجامعية والأكاديمية، ومقالات الدوريات المتخصصة، وتقارير البحث واعمال المؤتمرات، والمطبوعات الرسمية، وبراءات الاختراع، والمواصفات القياسية. وتعد أوعية نقل المعلومات الأولية من أهم الأوعية والمصادر، وهي إضافة حقيقة جديدة لحصيلة المعرفة البشرية.

ونستطيع أن نحدد مصادر المعلومات الأولية بشكل شمولي كالتالي: -

1- وقائع المؤتمرات Conferences Proceedings

2- المواصفات القياسية Standard Specifications

3- المطبوعات الرسمية او الحكومية Government Official Publications

4- براءات الاختراع Patents

5- التقارير العلمية والتقنية Scientific and Technical Reports

6- الاطاريج والرسائل الجامعية Dissertations and Thesis

7- النشرات أو ورقات المعلومات Information Leaflets

8- الدوريات المتخصصة Specialized Periodicals التي تنشر البحث، ونتائج التجارب العلمية والمعلومات الأخرى التي تنشر لأول مره.

9- المذكرات Diaries التي يدونها اصحابها او من يرافقون الاحداث اولاً بأول.

10- السيرة الذاتية Biographies التي يدونها اناس معاصرون للشخصيات المهمة.

11- الأدلة الصادرة عن الجامعات والمنظمات والهيئات والمؤسسات Guides والتي توثق معلوماته الخاصة بها بنفسها.

12- المخطوطات Manuscripts

13- الوثائق التاريخية Archives

14- القوانين والأنظمة والتشريعات Law and Regulations

15- اية مصادر اخرى نشرت معلوماتها لأول مرة وبشكل مباشر عن الحدث او التجربة او الموضوع.

2- مصادر المعلومات الثانوية Secondary Sources:

وهي المصادر التي تعتمد معلوماتها ومادتها اساساً على الأوعية والمصادر الأولية، فهي اذًّا تعتمد على معلومات تم تسجيلها سابقاً، حيث يتم اعادة ترتيب هذه المعلومات وفقاً لخطط نسقيه ل لتحقيق أهداف علمية معينة. ومن الممكن تحديد مصادر المعلومات الثانوية بالآتي: -

1- الكتب الدراسية Textbooks

- 2- الكتب احادية الموضوع Monographs
- 3- المعاجم اللغوية والقواميس Dictionaries
- 4- الدوريات المتخصصة Specialized Periodicals التي تقرن التطورات العلمية المسجلة في النتاج الفكري الاولى والتعليق عليها، وكذلك الكتب المرجعية والكتب المدرسية والمقررات الدراسية
- 5- الدوريات العامة General Periodicals كالصحف والمجلات الخبرية العامة
- 6- الدوريات العامة المتخصصة Specialized General Periodicals هي دوريات متخصصة في مجال الموضوعي محدد لكنها موجهة الى كل فئات المجتمع وليس موجهة الى فئة متخصصة، تمتاز بأسلوبها وعرضها المبسط والعام للموضوع ليكون مفهوماً ومفيدةً لكافة فئات المجتمع.
- 7- الأدلة التجميعية العامة التي لا تصدر عن المؤسسات المعنية نفسها General Directories and Guides
- 8- معاجم الترجم Biographies
- 9- الموسوعات أو دواوين المعرف Encyclopedias
- 10- معاجم الاماكن والمناطق الجغرافية Gazetteers
- 11- الاطالس Atlases
- 12- موجزات الحقائق والموجزات الإرشادية
- 13- الكتب السنوية والحواليات Yearbooks and Annuals
- 14- اية مصادر أخرى نقلت معلوماتها عن مصادر اولية اخرى.

### 3- مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة Third Class Sources

ظهور هذا النوع من مصادر المعلومات هي النتيجة الطبيعية لزيادة حجم النتاج الفكري العالمي، للدرجة التي لم يعد بمقدور الباحثين الالامام به والسيطرة عليه، بدون توفر وسائل اخرى تعمل على تنظيم النتاج الفكري العالمي الاولى، ليكون أكثر ملائمة وأيسر مثلاً للباحثين، وتهدف مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة الى إعادة ترتيب وتنظيم معلومات المصادر والأوعية الأولية والثانوية وتحليلها بالشكل الذي يسهل افاده الباحثين منها وتقتصر امامهم الطريق للوصول السريع الى المعلومات التي يحتاجونها. وعلى اساس ما تقدم فإن الوظيفة الأساسية لهذا النوع من الأوعية هو الاخذ بيد المستفيد للحصول على المعلومات التي تساعده في الافادة من الأوعية الأولية والثانوية، وهي بذلك لا تقدم معلومات او معارف

موضوعية، انما تساعد في الوصول الى هذه المعلومات. ومن اهم أنواع هذه الفئة **البليوغرافيات والكشفات والأدلة الخاصة بالكتب والنتاجات.**

## الأسئلة البعدية

1. عرف مصادر المعلومات من الدرجة الاولى مع ذكر انواعها المختلفة؟
  2. عرف مصادر المعلومات من الدرجة الثانية مع ذكر انواعها المختلفة؟
  3. ما المقصود بمصادر المعلومات من الدرجة الثالثة وما هي اسباب ظهورها؟

## المحتويات (لكل فصل في المقرر)

## الاسئلة القبلة

هل لتكنولوجيا المعلومات تأثير على تطور مصادر المعلومات؟

## المحتوى العلمي

تأثير تكنولوجيا المعلومات على مصادر المعلومات.

## الاتجادات المختلفة لتقسيم مصادر المعلومات الالكترونية

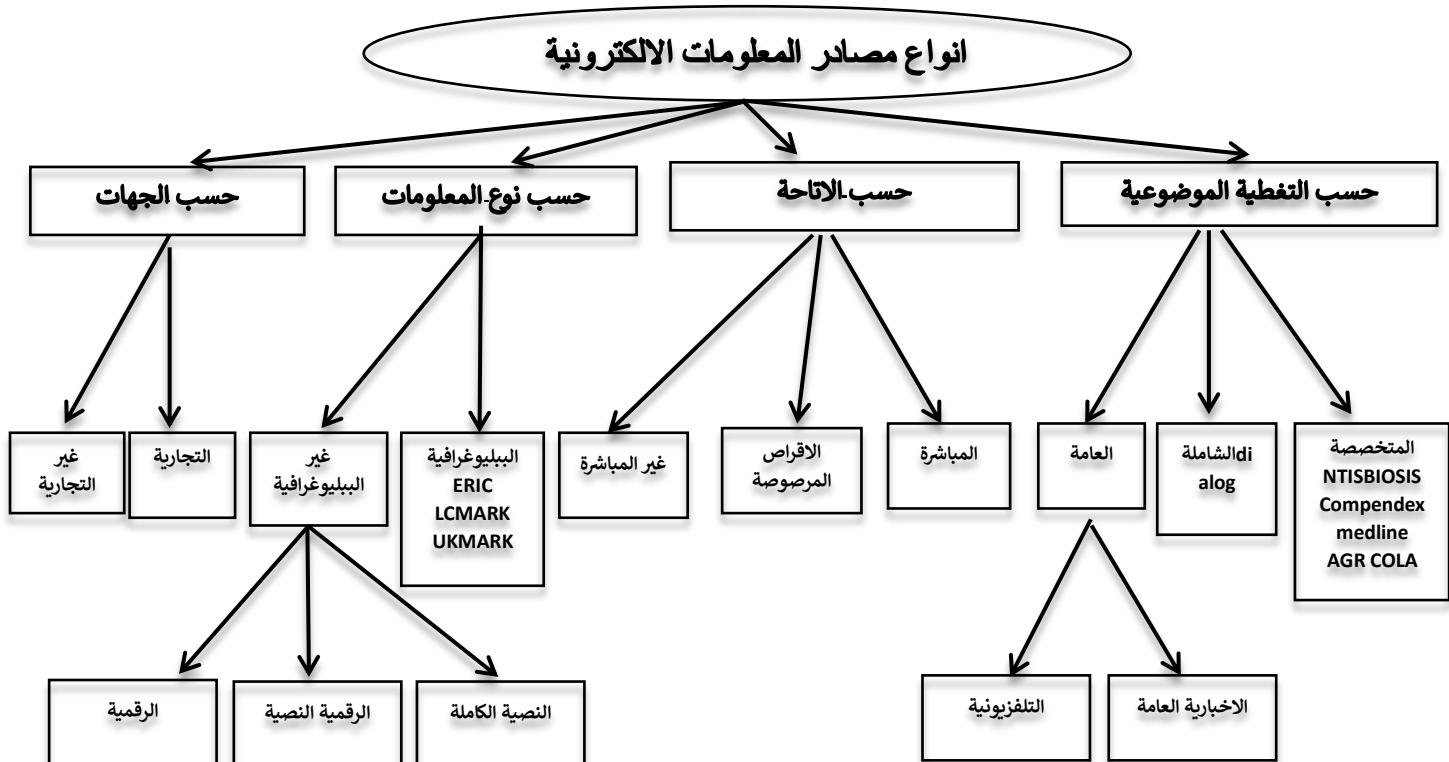
## محتويات الفصل

## مصادر المعلومات الإلكترونية

## تأثير تكنولوجيا المعلومات على مصادر المعلومات

مع بداية ثورة المعلومات ولادة علوم جديدة في ارحام العلوم التقليدية المعروفة وظهور التخصص الموضوعي وتدخل ما بين العلوم ناهيك عن ظهور الحاسوبات في الجيل الاول عام 1948 وما رافقها من تطورات في صناعتها وتطور وسائل الاتصال عن بعد التي اخترقت المسافات وفتحت افاق جديدة بين الانسان والأجهزة وبين الأجهزة (الحاسبات) ذاتها، ارتبطت بقاع الارض بعضها ببعضها عبر شبكات من الاتصالات للمعلومات السمعية والبصرية والنصية.

سبق ان عرفنا مصادر المعلومات الالكترونية بانها كل ما متعرف عليه من مصادر المعلومات التقليدية الورقية وغير الورقية مخزنها الالكترونية على وسائل سواء ممغنطة (Magnetic tape/disk) او ليزرية بأنواعها او تلك المصادر الالكترونية المخزنة ايضا الالكترونية حال إنتاجها من قبل مصادرها او



نشرها (مؤلفين وناشرين) في ملفات قواعد بيانات وبنوك معلومات متاحة للمستفيدين عن طريق الاتصال المباشر (Online) او داخلياً في المكتبة او مركز المعلومات عن طريق منظومة الاقراص المكتبة (CD-ROM) والمتطرفة الأخرى ، نلاحظ من خلال المخطط ادناه أن مصادر المعلومات الالكترونية قد اصبحت قسماً مستقلاً بذاته وله تفصيماته وأنواعه وأنماطه الخاصة به وكما فرضته التأثيرات التكنولوجية الجديدة، ونوضح تلك تفصيمات ايضاً بالآتي

اولاً- مصادر المعلومات الالكترونية حسب التغطية والمعالجة الموضوعية وتقسم الى: -

1- الموضوعية ذات التخصصات المحددة والدقيقة (متخصصة): وهي التي تتناول موضوع محدد او موضوعات ذات علاقة مترابط مع بعضها، او في فرع من فروع المعرفة وما له علاقة بهذا الفرع. لا يزيد عدد قواعد البيانات فيها على (25) قاعده وغالبا ما تكون المعالجة موضوعية متعمقة، وتقيد BIOSIS/NTIS/COMPEN/ AGRCOLA مثل ( /MEDLINE/DEX...

2- الموضوعية ذات التخصصات الشاملة او تعرف أحيانا بغير متخصصة وتمتاز بالشمولية والتوع الموضوعي لقواعد البيانات التي تحتويها. اضافه الى كثرة هذه القواعد التي تزيد دائما من الخمسين وتصل الى بعض مئات في بعض الحالات. تقيد المتخصصين وغير المتخصصة على استواء. ومن أشهرها (DIALOG)

3- العامة: وهي ذات توجهات اعلامية وسياسية ولعامة الناس بغض النظر عن تخصصاتهم ومستوياتهم العلمية والثقافية. يمكن أن نقسمها الى:-  
أ- الإخبارية والسياسية الإعلامية:

وهذه تتناول موضوعات الساعة والأخبار المحلية وتعطي موضوعات كثيرة وبأسلوب مفهوم لكل الناس. وتسقى هذه القواعد معلوماتها من الصحف والمجلات العامة ومن أشهرها بنك معلومات النيويورك تايمز المعروفة باسم (The Information Bank)

ب- مصادر المعلومات التلفزيونية وهي من الأنواع الحديثة لمصادر المعلومات الإلكترونية والمتميزة في طبيعة المعلومات التي تقدمها في كونها تجيب عن طلبات وتلبي احتياجات الناس الاعتيادية، وبعبارة أخرى فهي تخص الحياة العامة والمتطلبات اليومية والمعيشية. فهي وليدة المجتمع المعلوماتي الجديد والتي تسد أحد ثغرات خدمات المعلومات في المكتبات التي تركز غالبا على خدمات المعلومات للباحثين. ويمكن للمسنن على أن يحصل على المعلومات من خلالها وهو في البيت او المكتب وغير شاشة التلفزيون الاعتيادي (مع بعض التحضيرات). تقدم معلومات عن السفر والسياحة والفنادق/اخبار المال والتجارة والأسواق المالية /فرص العمل /حركة الطائرات/ التسويق والترويج للسلع/ الرياضة/التسليه الترفيه/ الطقس المناخ/ اخبار العالم /العقارات/ إعلانات ...الخ.

ثانيا- يمكن أن قسم مصادر المعلومات الإلكترونية حسب الجهات المسؤولة عنها وكالاتي:-

1- مصادر المعلومات الإلكترونية تابع لمؤسسات تجارية هدفها الربح المادي وتعامل مع المعلومات كسلعة تجارية ويمكن أن تكون منتجة او بائعة (Vender) او موزعة و وسيطة (Broker). ومن أشهرها (ORBIT/ PREST EL/DILOG)

2- مصادر المعلومات الإلكترونية تابع للمؤسسات غير تجارية: وهذه لا تهدف للربح المادة كأساس في تقديمها للخدمات المعلوماتية، بقدر ما تبغي الاهداف العلمية والثقافية وخدمة الباحثين. ويمكن أن تمتلكها او تشرف عليها الجهات التالية:-

مؤسسات ثقافية كالجامعات والمعاهد والمراكز العلمية.

جمعيات ومنظمات إقليمية ودولية.

هيئات حكومية او مشاريع مشتركة تمولها الحكومية او الهيئات المشتركة في المشروع مثل (OCLC/MARC/AGRIS).

علماً أن من غير الصحيح الاعتقاد بأن هذه الخدمات تقدم مجاناً، وأن لا توجد خدمات معلومات الكترونية تقدم بدون مقابل مادي بسبب الكلفة المضافة للخدمة ذاتها الخاصة بالاتصالات والأجهزة.

ثالثاً - كما يمكن تقسيم مصادر المعلومات الإلكترونية وفق نوع المعلومات إلى:

1- مصادر المعلومات الإلكترونية библиографические (Bibliographical Databases) وهي الأكثر شيوعاً والآقدم في الظهور من بين مصادر المعلومات الإلكترونية، فهي تقدم البيانات библиографические الوصفية والموضوعية التي تحيلنا أو ترشدنا إلى النصوص الكاملة مع مستخلصات لتلك النصوص أو المعلومات، والأمثلة كثيرة جداً منها (ERIC/LCMARK/UKMARK/).

2- مصادر المعلومات الإلكترونية غير библиографические (Non-Bibliographical Databases) وهذه تقسم أيضاً إلى الآتي:

أ- المصادر الإلكترونية ذات النص الكامل **Full text** :

وهو توفر النصوص الكاملة للمعلومات المطلوبة كمقالات دوريات وبحوث مؤتمرات أو وثائق كاملة أو صفحات من موسوعات أو قصاصات صحف أو تقارير أو مطبوعات حكومية. وقد ظهرت لنغطي عجزاً في النوع الأول. وبدأ الاتجاه حالياً نحو توفيرها بعد أن بدا المستفيدين لا يشعرون بالارتياح الكامل من جراء تعاملهم مع النوع الأول بسبب الشعور بالخيبة عندما لا تمدهم المصادر الإلكترونية библиографические بالنص الكامل الأصلي خاصة عندما تكون هذه المصادر - النص الكامل - خارج المكتبة أو مركز المعلومات وعلى المستفيد أن يجدها بنفسه أو عندما تعجز المكتبة عن توفيرها.

وشرعت المكتبات ومراعز المعلومات كالمكتبات التي تقدم خدمات مصادر المعلومات الإلكترونية بمحاولة توفير النصوص الكاملة إما على شكل مصغرات وبالذات (الميكروفيش) اقتصادياً في النفقات المادية أو الحصول على نسخ ورقية مصورة عند الطلب للصفحات المطلوبة.

وأصبح الاتجاه حالياً نحو البحث والمقالات المنشورة في المجالات العلمية المتخصصة بشكل خاص لكثرة الطلب عليها، فعلى سبيل المثال بدأت الجمعية الأمريكية للكيمياء ومنذ عام 1983 بتوفير خدمة المعلومات وعن طريق الاتصال المباشر (Online)، من تلك المجالات العلمية التي تصدرها وبالنص الكامل وليس اعطاء معلومات بـбиблиографية ومستخلصات فقط.

ب- مصادر المعلومات النصية مع بيانات رقمية : **Textual numeric databases**

وتضم العديد من الكتب اليدوية والأدلة خاصة في حقل التجارة، وتعطي معلومات نصية مختصرة جداً مع حقائق وارقام Facts and Figures وأصبحت الأن تشمل حقول أخرى متعددة من جملتها

ج- مصادر المعلومات الرقمية **Numerical** وتركز هذه المصادر على توفير كميات في البيانات الرقمية والاحصائيات والمقاييس والمعايير والمواصفات في موضوع محدد مثل الاحصائيات السكانية وفي التسويق وإدارة الاعمال والشركات.

رابعاً- ونود هنا أن نضيف تقسيماً آخرأً لم نجد له اشارة في المصادر المتاحة- كتقسيم - الا وهو مصادر المعلومات الإلكترونية حسب الاتاحة او اسلوب توفر المعلومات، وكالاتي:-

1- مصادر المعلومات الإلكترونية على الأشرطة المغنة (Magnetic Tapes) وهذه تعتبر من أقدم أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية. وارتبط استخدامها مع انتشار استخدام الحاسوبات الإلكترونية في المكتبات وكانت مكتبه الكونجرس الرائدة في هذا المجال عندما بدأت في منتصف السبعينيات بمشروعها المعروف (MARC) وتوفير الفهارس الموحدة وتوزيعها على المشتركين بشكل اشرطة مغناطيسية (Magnetic Tapes)، حيث تقوم المكتبات بتقريغ ما تحتاجه على حاسباتها واستخدامها بالشكل الملائم لحاجة المستفيدين. ولقد تقلص استخدام هذه المصادر بهذا الشكل بعد ظهور خدمات البحث الالي المباشر (Online Search) وظهور الاقراص المكتترة.

2- مصادر المعلومات الإلكترونية على الاقراص المكتترة (CD-ROM) ويمكن اعتبارها مرحلة متقدمة للنوع الاول المذكور اعلاه لتسد بعض ثغرات النوع الاول. واتجهت العديد من الجهات نحو استخدام هذه القواعد كبدائل عن خدمة البحث الالي المباشر او الاتصال المباشر (Online) بعد أن توفرت اغلب مصادر المعلومات على هذه الاقراص. وحالياً توجد نفس مصادر المعلومات بالشكلين مثل (MEDLINE/ DIALOG/ERIC) اضافه الى المطبوعات او المصادر المرجعية بنصوصها الكاملة (Full text) كالموسوعات والمعاجم والأدلة.

3- مصادر المعلومات الإلكترونية بالاتصال المباشر (Online): وهي قواعد البيانات المحلية والإقليمية والعالمية المتوفرة والمنتشرة في العالم ( خاصة الدول المتقدمة) التي تتيح للمكتبات ومراركز المعلومات والجهات العلمية والثقافية والتجارية والاعلامية فرصة الحصول على مصادر المعلومات الكترونياً عن طريق شبكات الاتصال عن بعد المرتبطة بالحاسبات المتوفرة لديها ولدى المستفيدين، وتتوفر هذه المصادر للمستفيد إمكانية الحصول على مصادر المعلومات الموجودة في أماكن بعيدة ومتراوحة الاطراف وموزعة في أكثر من موقع خارج المكتبة ومركز المعلومات.

### الأسئلة البعيدة

ارسم جدول يوضح التقسيمات المختلفة لمصادر المعلومات الإلكترونية؟  
المحتويات (لكل فصل في المقرر )

العاشرة

رقم المحاضرة:

عنوان المحاضرة:	اسباب استخدام الحواسيب في المكتبات
اسم المدرس:	خالد نوري عبدالله
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني-نينوى
الهدف العام من المحاضرة :	التعرف على اسباب استخدام الحواسيب في المكتبات والخيارات المتاحة في الاسترجاع لمصادر المعلومات الالكترونية.
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-1 اسباب استخدام الحواسيب في المكتبات</li> <li>-2 الخيارات المتاحة في الاسترجاع لمصادر المعلومات الالكترونية</li> <li>-3 اتجاهات استخدام الحواسيب.</li> </ul>
استراتيجيات التيسير المستخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 الشرح في القاء المحاضرة.</li> <li>2.التبیان العملي.</li> <li>3.اسلوب النقاش</li> </ul>
المهارات المكتسبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض البوربوينت.</li> <li>5.عرض أفلام فيديوية.</li> <li>6.التعليم التعاوني</li> </ul>
طرق القياس المعتمدة	1 اعادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة

## الاسئلة القبلية

ما هي الميزات التي تحصل عليها المكتبة في حال استخاذها للحواسيب في جراءتها الفنية؟

### المحتوى العلمي

- 1- اسباب استخدام الحواسيب في المكتبات
- 2- الخيارات المتاحة في الاسترجاع لمصادر المعلومات الالكترونية
- 3- اتجاهات استخدام الحواسيب.

### محتويات الفصل

#### مصادر المعلومات الإلكترونية

#### Electronic Information Sources

#### لماذا مصادر المعلومات الإلكترونية

لقد أصبحت مصادر المعلومات الإلكترونية، او ما يطلق عليها البعض مصادر المعلومات المحسوبة جزءاً مهماً، لا يمكن الاستغناء عنه، في أنشطة وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات المعاصرة، نظراً للتسهيلات التي توفرها الحواسيب الإلكترونية، والتي تطورت اجزائها المادية (Hardware) بشكل مذهل، وأصبحت في متناول ايادي العديد من مؤسسات المجتمعات الحديثة، بل وحتى افرادها. كذلك فقد توفر عدد من البرامجيات (Software) المناسبة والجاهزة المصممة لأنشطة وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات في مختلف مناطق العالم ومنها اقطارنا العربية. ومن الممكن تسميه ببرامج تطبيقية (Application Program) مناسبة وجاهزة مثل نظام التوثيق الإلكتروني المعروف باسم (CD/ISIS) وكذلك النظام (MIN/ISIS) وهذا النظام يقدم تسهيلات لا يمكن تجاوزها في التعامل مع مختلف أنواع واسئل المعلومات في المكتبات وراكز المعلومات المعاصرة. وعلى هذا الاساس فإن التفكير

الجدي باستثمار قدرات الحاسوب في بناء اي نظام للمعلومات أصبح لا مفر منه لأسباب عده، من اهمها:-

**1- السرعة:** - حيث إن الاجراءات التوثيقية المطلوبة للمعلومات، ومصادرها واعييتها المختلفة، تكون أسرع بكثير عند استخدام الحواسيب خاصة بالنسبة الى استرجاع المعلومات.

**2- الدقة:** - إن احتمالات الواقع في الخطأ أكبر بكثير في النظم التقليدية اليدوية من النظم المحسوبة، وذلك نتيجة التعب والاجهاد الذي يصيب الانسان في مجال العمل اليدوي، أما الحاسوب فأن أدائه يكون بنفس القابلية والدقة، سواء كان ذلك في الدائئق الاولى من عمله او في الدائئق الأخيرة منها، بغض النظر عن وقت العمل وظروفه.

**3- توفير الجهد:** - الجهد البشري المبذول في النظم التقليدية هو أكبر من الجهد المبذول في النظم المحسوبة سواء كان ذلك في مستوى اجراءات التعامل مع المعلومات ومصادرها المختلفة ومعالجتها وخزنها والسيطرة عليها من قبل اختصاصي المعلومات والتوثيق، او على مستوى استرجاع المعلومات والمصادر والاستفادة منها من قبل الباحثين والقراءة المستقيدين الآخرين.

**4- كمية المعلومات:** - حيث أن حجم المعلومات والوثائق المخزونة بالطرق التقليدية محدودة، مهما كان حجم الإمكانيات البشرية والمكانية، قياساً بالإمكانات الكبيرة والمت坦مية لذاكرة الحواسيب، ووسائل التخزين والحفظ والتخزين الإلكترونية والليزرية في طليعتها الأقراص المكتبة(CD-ROM) والأقراص المدمجة (Multimedia)

**5- الخيارات المتاحة في الاسترجاع:** - أن خيارات استرجاع المعلومات اوسع وأفضل في النظم المحسوبة مما هي الحال في النظم التقليدية، فبالإضافة الى منافذ الاسترجاع المعروفة كالجهة المسؤولة عن الوثيقة، او عنوانها او الموضوعات التي تعالجها، فهناك مرونة عالية في الاسترجاع في المنطق البوليفاني (Boolean Logic) حيث تربط الموضوعات والمواصفات والعبارات الواردة في الوثيقة مع بعضها وصولاً الى ادق المعلومات.

وقد تطورت ولا تزال تتطور إمكانات الحواسيب والأقراص المكتبة بشكل مذهل مشجع للتعامل معها في بناء نظم معلومات مناسبة متخصصة او شاملة، محلية او واسعة، ومن اهم تلك التطورات التي حدثت في مجال حواسيب والأقراص ما يأتي:-

أ- ان طاقة الحواسيب، وكذلك الأقراص الليزرية المستخدمة معها، أصبحت هائلة في الوقت الذي أصبح حجمها أصغر واسعارها اخذة بالانخفاض، فضلا عن امكانات عملها وتشغيلها في ظروف بيئية اعتيادية.

ب- تطور استخدام الحواسيب وامكانات تعاملها بأكثر من لغة واحده في أن واحد، اضافه الى استخدامها في مجال الترجمة الفورية، في بعض الحالات.

ج- إمكانية التعامل مع الحواسيب والأقراص عن بعد، ومن موقع جغرافية متعددة، عن طريق وسائل الاتصال السلكية واللاسلكية (Telecommunication) مما يجعل من أنظمة الحواسيب والاتصالات كمنظومة متكاملة واحدة، عبر شبكات داخلية (LAN) للمؤسسة الواحدة او عبر شبكات واسعة (WAN) بين مؤسسات متعددة جغرافيا (في دولة واحدة او أكثر).

د- لقد بدأت الحواسيب والأقراص تتعامل بالأصوات والصور اضافة الى النصوص، وتطورت البرامجيات بشكل يجعل الكلام المباشر أحد اساليب التعامل والاستخدام.

وعلى هذا الاساس فإن مكاتبنا ومؤسساتنا العربية بحاجة اليوم الى مواكبة مثل هذه التطورات والتغيرات الإيجابية في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، واستثمار طاقاتها خدمة لتحقيق وتأثير أفضل في الاداء.

هـ- توفر النظم والبرمجيات الجاهزة (Package) والمناسبة للتعامل مع مختلف انواع التطبيقات، ومنها تطبيقات المكتبات ومرکز المعلومات.

### اتجاهات استخدام الحواسيب

أن استخدام الحاسوب في التعامل مع المعلومات، وأنشطة خدمات المكتبات، ومرکز المعلومات، يمكن أن يكون بخمسة اتجاهات اساسية هي: -

- 1- بناء قواعد معلومات محلية او داخلية .In-house Databases
- 2- البحث بالاتصال المباشر .Online Searching
- 3- البحث باستخدام اقراص الليزر المكتنزة (CD-ROM)
- 4- بناء شبكات مكتبات ومعلومات محلية (LAN) واسعة (WAN).
- 5- البحث باستخدام الشبكة العالمية للمعلومات المحسوبة انترنت.

### الأسئلة البعيدة

1. ما هي اسباب استخدام الحواسيب في المكتبات ومرکز المعلومات؟
2. ما هي اتجاهات استخدام الحواسيب؟
3. ما هي الخيارات المتاحة في الاسترجاع لمصادر المعلومات الالكترونية؟

### المحتويات (لكل فصل في المقرر )

الحادي عشر والثاني عشر	رقم المحاضرة:
قواعد البيانات الداخلية (المحلية)	عنوان المحاضرة:
خالد نوري عبدالله	اسم المدرس:
طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني نينوى	الفئة المستهدفة :
تعريف الطالب بتنوع قواعد البيانات الداخلية (المحلية)	الهدف العام من المحاضرة :
1-قاعدة الفهارس	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
2-قاعدة الدوريات	

3- قاعدة الاعارة	
1 الشرح في القاء المحاضرة .2.البيان العلمي .3.اسلوب النقاش .4.التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض البوربوينت .5.عرض أفلام فيديوية .6.التعليم التعاوني	استراتيجيات التيسير المستخدمة
1 عادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة	المهارات المكتسبة
	طرق القياس المعتمدة

### الاسئلة القبلية

ما هي الاقسام الرئيسية في المكتبات؟

كيف يمكن تطوير عمل المكتبات؟

### المحتوى العلمي

**قواعد البيانات الداخلية (المحلية)**

قاعدة الفهارس

قاعدة التزويد

قاعدة الدوريات

قاعدة الاعارة

قاعدة خدمات المعلومات

### محتويات الفصل

#### **In-house Database (المحلية)**

ويعني قيام المكتبات ومراكز المعلومات بتبيي وأنشاء قواعد معلومات في مؤسساتها بضوء حاجات الباحثين والامكانات المتوفرة لديها ويمكن أن تكون قواعد المعلومات هذه قواعد بليوغرافية.

#### **1- قاعده الفهارس Catalog Databases**

هناك عدد من المشاكل والمعوقات التي تواجه العاملين في مجال الفهرسة والتصنيف التقليديين، ومشاكل اخرى تواجه المستفيدين من فهارس المكتبات ومركزال المعلومات التقليدية، منها مشاكل ترتبط بإنتاج بطاقات الفهارس وتهيئتها بنسخ متعددة في للمستخدمين، ومن ثم مشاكل ترتبط بحفظ تلك البطاقات يدوياً وترتيبها، والوقت والجهد المبذولين في ذلك، مع احتمالات الوقع في الاخطاء المعروفة في هذا المجال فضلا عن مشاكل إدامة الفهارس والمحافظة عليها، ثم مشاكل المساحات التي تشغلهما الفهارس.

ومن جانب المستفيدين فأنهم يحتاجون الى تدوين البيانات من الفهارس، لأنهم لا يستطيعون سحبها او استنساخها، إضافة الى مشكلة محدودية البحث والاسترجاع بسبب محدودية منافذ الوصول الى مصادر المعلومات، التي تقتصر على المؤلف ومعرفة اسمه بال تمام والكمال، او موضوعات محدوده جداً.

## 2- قاعدة التزويد Acquisition Database

أن اي نظام الي (مح osp) لإجراءات التزويد في المكتبات ومركز المعلومات ينبغي أن يحقق التقلص من الإجراءات الروتينية التي يعاني منها قسم التزويد في حصوله على مصادر المعلومات، اضافة الى توفير الدقة والسرعة المطلوبين في العمل للسيطرة على الاقتناء وبناء المجموعات، وهناك عدد من الموصفات الضرورية في هذا المجال نوضحها بالاتي: -

- 1- قدرة البرنامج للبحث، ومن منافذ عدة في ملفات التزويد للتأكد من وضع المرحلة التي يمر فيها الكتاب او الماده المطلوبه، مثل تحت العمل، تحت الطلب ... الخ.
- 2- القدرة على البحث من خلال عده منافذ عن معلومات تخص الناشرين والمجهزين.
- 3- القدرة على اعطاء تقارير إحصائية عن المطبوعات والناشرين.
- 4- القدرة على اعطاء تقارير مالية تفصيلية، وبعدة طرق.
- 5- إمكانية التحديث والحدف والتعديل في اي جانب، بسرعة ومرنة في الاستجابة.
- 6- القدرة على التعامل وبنفس الكفاءة مع كل أنواع مصادر المعلومات.

## 3- قاعدة الدوريات Periodicals Database

أن اي نظام مح osp للسيطرة على الدوريات يجب أن يكون له القدرة على تحقيق الاتي: -

- ا- تسجيل وإدامة دقة ومستمرة وسريعة للبيانات الخاصة بالمقتنيات من الدوريات.
- ب- تحقيق اشتراكات وتجديدها والسيطرة الفعالة على حركة معاملات الاستلام والدفع والاشعارات.
- ج- تطوير قدرات قسم الدوريات في السيطرة على الاجراءات التجليد.
- د- توفير سبل الوقوف على حالة أية دورية عند الطلب، سواء كانت متوقفة أو مفقودة أو في التجليد أو الغي اشتراكها . . . الخ.
- هـ- توفير سبل الوصول، ومن عده منافذ، إلى البيانات البليوغرافية الخاصة بالدوريات، كما هو الحال مع المطبوعات الأخرى.

## 4- قاعدة الإعارة Circulation Database

بالنظر لأن الإعارة تومن نظاماً للسيطرة على حركة أوعية المعلومات التي يسمح بتداولها من قبل المستفيدين، إذا فإن الحوسنة بالنسبة لها ينبغي أن ترتكز على نقاط جوهيرية هي: -

- أ- السيطرة على إخراج واسترجاع أي مصدر بالتحديد.
- ب- السيطرة على تاريخ إرجاع أي مصدر إلى موقعها على الرف.

ج- اعتماد ملفات الإعارة كمصدر لقياس استخدام المجاميع، وعلى هذا الأساس فبالإمكان إعداد التقارير والاحصاءات المطلوبة، وإمكانية تحليل المعلومات واستخلاص النتائج منها.

د- تعتمد المعلومات في الفقرة السابقة كأداة لتطوير مجتمع المكتبة والتنمية والاستبعاد والتطوير في سياسة الاختبار.

هـ- تقديم التقارير المنتظمة والدقيقة حول حالة المجتمع من حيث حركتها وسلامتها.

و- الحصول على التقارير والاحصاءات المتعلقة بأسماء المستعيرين، والكتب الأكثر استعارة، والممواد المتأخرة وأسماء المتأخرين، وعدد المواد المستعارة للمستفيد الواحد، والممواد المفقودة.

## 5- قواعد خدمات المعلومات **Information Services Databases**

إن كل القواعد والتطبيقات المحوسبة المذكورة سابقاً يجب أن يكون غرضها الأول والأخير تقديم أفضل الخدمات للمستفيدين من خدمات المكتبات ومرکز المعلومات المعنية بالحوسبة، ومن الممكن أن تتمثل خدمات المعلومات للمستفيدين بالاتجاهات الآتية: -

أ- الاختصار الشديد في الوقت والجهد المبذولين في تقديم خدمات الإجابة عن الاستفسارات المرجعية.

ب- الاختصار الشديد في الوقت والجهد المبذولين من قبل الباحثين والمستفيدين الآخرين في جمع البيانات عن مصادر المعلومات المطلوبة لهم.

ج- تقديم المعلومات الكافية والواافية للمستفيدين.

د- المرونة العالية في تقديم خدمات المعلومات، وإمكانية الحصول على مخرجات حاسوبية مطبوعة للقوائم البليوغرافية المطلوبة.

هـ- إنتاج قوائم الإحاطة الجارية (Current Awareness) والبث الانتقائي للمعلومات (SDI)، إضافة إلى أية أدلة تحتاجها المكتبة أو المركز والمستفيدون منها.

## الأسئلة البعدية

1. هنالك عدد من المشاكل والمعوقات التي تواجه العاملين في مجال الفهرسة والتصنيف التقليديين، ومشاكل أخرى تواجه المستفيدين من فهارس المكتبات، اذكرها؟

2. ما هي المميزات الضرورية التي تجنيها المكتبة من بناء قاعدة محلية للدوريات؟

3. ما هي المميزات الضرورية التي تجنيها المكتبة من بناء قاعدة محلية للتزويد؟

## المحتويات (لكل فصل في المقرر )

الثالث عشر	رقم المحاضرة:
الخدمات المرجعية على الانترنت	عنوان المحاضرة:
خالد نوري عبدالله	اسم المدرس:
طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني-نينوى	الفئة المستهدفة :

تعريف الطلبة بكيفية قيام المكتبة من تقديم خدماتها المرجعية من خلال الانترنت	الهدف العام من المحاضرة :
1- تعرف البحث بالاتصال المباشر 2- التعرف على كيفية تقديم الخدمة المرجعية من خلال الانترنت 3- تعريف الخدمة المرجعية	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
1 الشرح في القاء المحاضرة .2.التبیان العملي .3.اسلوب النقاش التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض البوربوينت . عرض أفلام فيديویة .6.التعليم التعاوني	استراتيجيات التيسير المستخدمة
1 عادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة	المهارات المكتسبة
1 عادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة	طرق القياس المعتمدة

### الاسئلة القبلية

ما هي المميزات التي توفرها شبكة الانترنت للمكتبات؟  
المحتوى العلمي

البحث بالاتصال المباشر  
الخدمات المرجعية على الانترنت  
(كيفية) تقديم الخدمات المرجعية على الانترنت

### محتويات الفصل

#### البحث بالاتصال المباشر **Online Searching**

البحث بالاتصال المباشر عبارة عن نظام لاسترجاع المعلومات بشكل فوري، عن طريق استخدام الحواسيب أو المحطات الطرفية (Terminals) والمحلولات (Modem) فضلاً عن البرامجيات الجاهزة التي تزود المستفيدين بإجراءات تخزين واسترجاع قواعد المعلومات (Databases) المقرؤة اليًا، وعلى هذا الأساس فإن مصطلح البحث بالاتصال المباشر يستخدم للإشارة إلى الإجراءات والعمليات التي تستخدم فيها المحطة الطرفية والحاسوب للتفاعل والتحاور مع قواعد المعلومات، في محاولة لتلبية الحاجات إلى المعلومات المطلوبة.

### الخدمات المرجعية على الانترنت

كانت بداية ظهور هذا النوع من الخدمات في المكتبات الجامعية، اواسط العقد التاسع من ثمانينيات القرن الماضي، بسبب الفئة المحددة من المستفيدين فضلاً عن ظهور تقنيات التعلم عن بعد، ثم تطورت هذه الخدمة حتى شملت المكتبات العامة، وعند الحديث عن الخدمات المعلوماتية والانترنت يجب أن التمييز بين نوعين من الخدمات.

**1- خدمات المعلومات والأنترنت:** - وهي كل ما تقدمه شبكة الأنترنت من خدمات والتي تعد السبب الرئيسي لاستخدام الشبكة من قبل المستفيد والباحث مثل خدمة البريد الالكتروني، الخدمات الإخبارية، البرامج المجانية، خدمات البحث عن المعلومات، خدمات الحوار (CHAT) ...الخ.

**2- خدمات المعلومات المرجعية من خلال الأنترنت:** - ويقصد بها خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبة للمستفيد من خلال موقعها على شبكة الأنترنت، دون انتقاله الى مكانها وموقعها الجغرافي.

لقد أصبح مقبولا في عالمنا اليوم أن يكون للمنظمات والمؤسسات والشركات والأشخاص موقع على شبكة الأنترنت، والمكتبات ليست مستثنة من ذلك، وقد اتجهت المكتبات الى إنشاء وتصميم موقع لها على النت، كان الهدف في البداية من إنشاء هذه الموقع هو إيجاد صفحات ومعلومات تعريفية بالمكتبة وخدماتها، الا أنه بمرور الوقت تحولت هذه الفكرة وخصوصا في الدول الغربية الى ضرورة تقديم خدمات المعلومات للمستفيدين.

يمكن اجمال اهم الفوائد المترتبة على تقديم خدمات المعلومات من النت: -

- 1- اختزال المسافات والغاء الحواجز المكانية والزمانية.
- 2- اختصار اوقات الذهاب والاياب بالنسبة للمستفيد للمكتبة.
- 3- تأكيد على التزام المكتبة في تقديم خدمات متميزة للمستفيد.
- 4- توظيف التقنية الحديثة وتطبيقاتها في مجال المكتبات.

اما أهم خدمات المعلومات التي يمكن أن تقدمها المكتبة للمستفيدين من خلال موقعها على الأنترنت فهي:

- 1- الخدمات المرجعية.
- 2- الفهرس المباشر للمكتبة.
- 3- مصادر المعلومات الإلكترونية.
- 4- خدمات البحث في قواعد المعلومات.
- 5- خدمات الإحاطة الجارية.
- 6- الإعارة وما يتصل بها.
- 7- طلب (توصيل) الوثائق.
- 8- دليل الموقع الخاص بالمكتبة.
- 9- تدريب المستفيدين.

تقاوت هذه الخدمات من مكتبة لأخرى، فما تقدمه مكتبة ليس بالضرورة أن تقدمه مكتبة أخرى، ويرجع هذا الى طبيعة كل مكتبة ومجتمع المستفيدين منها: -

## الخدمات المرجعية على الأنترنت

يقصد بمفهوم الخدمة المرجعية: الإجابة على كافة الأسئلة والاستفسارات التي يتلقاها قسم المراجع من المستفيدين، فضلاً عن المهام والوظائف والخطوات الازمة كلها التي تتطلبها عملية الإجابة عن الاستفسارات وأسئلة المستفيدين.

س \* ما هي المؤثرات التي أحدثتها شبكة الأنترنت في تقديم الخدمة المرجعية من خلالها؟

- 1- السرعة في تلقى الأسئلة والاستفسارات والرد عليها.
- 2- ظهور اساليب جديدة في الاتصال والتواصل مع المستفيد مثل البريد الالكتروني - الحوار المباشر الالكتروني.
- 3- توفير الوقت والجهد للطرفين (المكتبة والمستفيد).
- 4- تحسين مستوى الخدمة المرجعية على الإفادة من مصادر المعلومات التي تمتلكها المكتبة فضلاً عن توجيه المستفيد إلى أماكن أخرى تتوفر بها المعلومات مثل أحواله إلى موقع آخر من الشبكة أو إلى موسوعة (مراجع الكترونية) أو قاموس . . . الخ.
- 5- تحسين مستوى الخدمة المرجعية بطريقه عصرية.

(كيفية) تقديم الخدمات المرجعية على الأنترنت: -

- 1- قيام المكتبة بتصميم وبناء موقع خاص على شبكة الأنترنت.
  - 2- تضع المكتبة في الموقع.
    - أ- فهارسها.
    - ب- بعض من مجاميها.
    - ج- مصادر معلومات مرجعية الكترونية.
    - د- قواعد معلومات.
  - 1- محلية مثل قاعدة معلومات بالرسائل الجامعية.
  - 2- عالمية من خلال الاشتراك بقواعد معلومات عالمية مثل OCLC.
- 1- تصنع في الواقع أيقونة خاصة لتقديم الخدمة المرجعية مثل اسال المكتبي، أتصل بنا أو عنوان بريدي للمكتبة.
  - 4- تخصيص فريق عمل مؤهل تكون وظيفته ومهنته الإجابة على أسئلة القراء.

ومن خلال البريد الالكتروني ASK L librarians Vin Email يقوم المستفيد بطلب الاستفسار او السؤال او أرساله عبر البريد الالكتروني الخاص بالمكتبة او أخصائي المراجع وذلك من خلال نموذج

مخصص لهذه الخدمة الذي يتضمن تزويد القائمين على الخدمة ببيانات عن المستفيد وعنوانه البريدي للتلقي الرد.

أو ان يقوم المستفيد بأجراء الحوار الإلكتروني على الـ *live help service* أو الحوار الإلكتروني مع المكتبيين *chat with librarians* وتم هذه الخدمة من خلال موقع المكتبة على الأنترنت حيث يخصص رابط يؤدي إلى الصفحة خاصة بالحوار وعند دخول المستفيد تظهر إشارة لدى المكتبي في المكتبة بأن هناك من يريد الحوار معه بعد تلبية المكتبي لطلب المستفيد تفتح شاشة الحوار والتي تبدا عادة بمقيدة ترحيبية والسؤال عن حاجة المستفيد المعلوماتية للاطلاع على هذه الخدمة يمكن الدخول إلى الروابط الآتية.

\* خدمة الحوار الإلكتروني المباشر من موقع مكتبة نيويورك العامة.

<http://ask.nypl.org/chat.html>

\* خدمة الحوار الإلكتروني من موقع مكتب هامبتون العامة نيويورك.

<http://www.Suffolk.lib.ny.us/snl>

5- إن طبيعة المعلومات التي يقدمها المكتبي مختلفة قد تكون: -

أ- إحالة المستفيد إلى مجموعات مكتبيه معينه.

ب- الإجابة المباشرة عن السؤال.

ج- إحالة المستفيد إلى موقع أخرى.

د- اقتراح عدد من المصادر المرجعية الإلكترونية.

### الأسئلة البعدية

وضح كيفية قيام المكتبة بتقديم خدماتها من خلال الانترنت؟

المحتويات (لكل فصل في المقرر )

الرابع عشر	رقم المحاضرة:
نظام كوها	عنوان المحاضرة:
خالد نوري عبدالله	اسم المدرس:
طلبة المستوى الاول / الفصل الدراسي الاول/ قسم تقنيات المعلومات والمكتبات في معهد الادارة التقني نينوى	الفئة المستهدفة :
التعرف على نظام كوها الالي 1-تعرف نظام كوها 2-ميزات نظام كوها 3- النظم الفرعية لنظام كوها	الهدف العام من المحاضرة : الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
1 الشرح في القاء المحاضرة.2.البيان العلمي.3.اسلوب النقاش 4.التعليم الإلكتروني والمدمج/ الكلاس روم وعرض البوربوينت . 5.عرض أفلام فيديوية.6.التعليم التعاوني	استراتيجيات التيسير المستخدمة

1 عادة المحاضرة من قبل عدد من الطلبة	طرق القياس المعتمدة
	المهارات المكتسبة

### الاسئلة القبلية

اذكر بعض النظم الالية المستخدمة في المكتبات؟  
المحتوى العلمي

نظام ادارة المكتبات المتكامل كوها  
تعريف ومزايا نظام كوها

### محتويات الفصل

#### نظام ادارة المكتبات المتكامل كوها (KOHA)

في ظل تحديات عصر المعلومات ونقص ميزانيات التطبيق يظهر دور نظم ادارة المكتبات المفتوحة المصدر لمساعدة المكتبات لتواءكب اخر مستحدثات التكنولوجيا في اقل الميزانيات، ويعتبر نظام كوها اول نظام مكتبات متكامل مجاني في الاستخدام على مستوى العالم، يتم تطويره من خلال مجتمع كبير من المستخدمين والمكتبات المتخصصين والمبرمجين لتحقيق الاهداف التكنولوجية المطلوبة.

تبدأ قصة (كوها) في نيوزيلاندا، وبالتحديد في احدى اعرق المكتبات العامة في نيوزيلاندا تدعى (مكتبة هورونيويا العامة) التي كانت تستخدم نظاماً مغلقاً المصدر وفي العام 1999 اضطرت هذه المكتبة الى تقليل ميزانيتها بصورة كبيرة مما يعني بالتأكيد تقليل النفقات، وحتى لا تل JACK هذه مكتبة العريقة الى الاستغناء عن بعض الموظفين او تقليل جودة الخدمة للمستخدمين، فقررت ان تستغني عن النظام المتكامل مغلقاً المصدر الذي يكلفها سنوياً مبالغ كبيرة واستبداله بنظام مفتوح المصدر، ولكن بعد البحث في الانظمة مفتوحة المصدر المتوفرة في ذلك الوقت لم يجد المسؤولون عن المكتبة الحل الذي يناسبهم ويفي باحتياج مستخدميه. ومن هنا نبعت فكرة تطوير حل جديد بمشاركة مع شركة محلية تدعى "كاتيبيو حلول تقنية المعلومات" متخصصة في الانظمة المبنية الويب.

وضعت المكتبة مجموعة متواضعة جداً من الخصائص في البدء بحيث يتمكن فريق البرمجة من تفزيذها في الوقت المطلوب واقتصرت شركة "كاتيبيو" التي طورت النظام ان يكون مفتوح المصدر برخصة "GPL" حتى يسع هذا من عجلة تطويره فكلما زاد عدد المكتبات التي تستخدم النظام ستزداد وتحسن خصائصه.

تم برمجة النظام على منصة "LAM او لامب" هذه اختصار لمجموعة من البرامج مفتوحة المصدر تشمل نظام التشغيل (Linux) و خادم ويب (Apache) ومدير قواعد بيانات (MySQL)

تم اختيار اسم (كوها) وهي كلمة بلغة "المایرو" شعب نيوزيلاندا الأصليين وتعني الهدية او الهبة وذلك لأن المكتبة كانت تهدي اول نظام متكامل لخدمة المكتبات للعالم.

وفي رواية اخرى انه في عام 1999 قامت ثلاط مكتبات في نيوزيلاندا تعرف اختصاراً HLT بالعمل على ايجاد نظام آلي للمكتبات ليحل محل النظام الآلي الذي كانت تستخدمه والذي كان يسمى Catalyst والذي كان يعاني من مشاكل، وبدلاً من ان تقوم هذه المكتبات بشراء برنامج تجاري قامت بالتعاقد مع شركة Katipo communications من اجل تصميم نظام آلي يعتمد على تطبيقات الويب وقد اطلقوا على هذا النظام الجديد اسم KOHA وقد قررت هذه المكتبات ان يكون هذا النظام مفتوح المصدر بحيث يتسعى لأي مكتبة في اي مكان استخدام هذا البرنامج والتعديل فيه بما يتلاءم مع طبيعة هذه المكتبة، وقد بدأت المكتبات التي تبنت فكرة البرنامج باستخدام البرنامج في الاول من يناير عام 2000.

وقد صممت النسخة التجريبية من هذا البرنامج لثلاث مكتبات تخدم 30000 مواطن ويبلغ حجم مقتنياتها 80000 مجلد وقد كانت هذا النسخة لا تدعم نظام (MARC) ومعيار Z39.50 ومنذ ذلك الحين بدأ الاهتمام بهذا البرنامج وقامت العديد من المكتبات العامة في انكلترا وكندا باستخدام هذا البرنامج.

ان كلمة "كوها" هي عبارة عن مختصر اخذ حرف الاول والثاني من الحرف الاول والأخير من اسم الشركة المصممة Katipo وكذلك حرف الثالث والرابع من اسم المكتبة التي اعد لها النظام Horowhenua.

## تعريف ومزايا نظام كوها

هو نظام متكامل لإدارة المكتبات (ISL) مع قاعدة بيانات (MySQL) ومحرك بحث في النص الكامل ZEBRA يتعامل مع بيانات مخزونة وفق معايير مارك ويمكن استخدام بروتوكول (Z39.50) في استيراد وتصدير التسجيلات البibliوغرافية ودعم معيار Dublin core، بالإضافة الى واجهة مستخدم

قابلة للتخصيص والتكييف بشكل كبير، وقد ترجم هذا النظام للعديد من اللغات ويتضمن كوها كل الميزات الممكن تواجدها في انظمة ادارة المكتبات المتكاملة ومن أهم هذه المميزات:

1. يعد KOHO نظاماً مجانياً لا يكلف الحصول عليه اي مقابل مادي.
2. نظام مفتوح المصدر (Open source) متاح على الشبة الدولية للمعلومات (الانترنت) مجاني ويتاح لجميع امكانية تطويره وإزالة الأخطاء على نحو فعال من المبرمجين والمكتبين من جميع أنحاء العالم وإتاحة البرنامج لجميع لغرض الاستخدام.
3. يدعم نظام KOHA (46) لغة من بينها اللغة العربية، واللغات الأساسية للنظام هي الانكليزية والفرنسية والألمانية والإسبانية.
4. يتميز كوها بقدرته على الارتباط بالأنظمة الأخرى على شبكة الانترنت او باستخدام معايير تبادل المعلومات مثل بروتوكول Z39.50 ويتاح مكانية التعامل وتخزين الاوعية السمع بصرية والرقمية واسترجاعها.
5. صمم النظام خصيصاً للعمل في بيئه المكتبات وقد شارك في إعداده مجموعة من الاختصاصيين في مجال المكتبات.
6. يقوم نظام KOHA بإجراء عملية الفهرسة فهو يدعم تركيبة MARC21 التي تتوافق مع قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية وتسوّع مخالف أشكال مصادر المعلومات (كتب، دوريات، رسائل جامعية، مواد سمعية وبصرية، خرائط .... الخ).

## الأسئلة البعدية

### عرف نظام كوها مع مميزاته؟

- المصادر المقترحة:
- عامر ابراهيم قنديلجي وربحي عليان وایمان السامرائي . مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية. \_ عمان : دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، 2009 .
- بدير، جمال. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكم المعلومات.- عمان: دار الحامد، 2007 .
- عصام توفيق احمد ملحم. مصادر المعلومات الالكترونية في المكتبات الجامعية. ط1.- عمان: دار الحامد، 2014 .
- وائل مختار اسماعيل. مصادر المعلومات. ط2.- عمان: دار الميسرة للنشر والتوزيع، 2012 .
- روابط مقترحة ذات صلة:

- فلاح حسن راهي. مصادر المعلومات انواعها وطرق تقسيمها. متاح على الرابط [https://www.researchgate.net/profile/Falah-Rahi-2/publication/332472412\\_msadr\\_almlwmat\\_anwaha\\_w\\_trq\\_tqsymha/links/5cb7b049a6fdcc1d499c4e0a/msadr-almlwmat-anwaha-w-trq-tqsymha.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Falah-Rahi-2/publication/332472412_msadr_almlwmat_anwaha_w_trq_tqsymha/links/5cb7b049a6fdcc1d499c4e0a/msadr-almlwmat-anwaha-w-trq-tqsymha.pdf) بتاريخ 04/07/2024.
- الاسطل، يحيى حامد واشرف عبدالله الفرا. مصادر المعلومات ماهيتها وتقسيماتها. متاح على الرابط .2024/7/8 <https://www.youtube.com/watch?v=8gCeeYYrlQ>
- الباردي، محمد عبد الرحمن. مصادر المعلومات ومهارات استخدامها. متاح على الرابط .2024/7/8 <https://www.youtube.com/watch?v=Am3lwQH1z4k>
- خالد نوري عبدالله. مراحل تطور مصادر المعلومات. متاح على الرابط .2024/7/9 [https://www.youtube.com/watch?v=O\\_IYGDCrlMw](https://www.youtube.com/watch?v=O_IYGDCrlMw)
- 

