

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة الجزائر 2 - ابو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
قسم علم المكتبات والتوثيق

مطبوعة محاضرات وحدة
"مدخل إلى الببليوغرافيا"

لطلبة السنة الأولى جذع مشترك في العلوم الإنسانية

إعداد : فاطمة الزهرة مريم

السنة الجامعية 2024/2023

مطبوعة محاضرات وحدة "مدخل إلى البليوغرافيا"

لطلبة السنة الأولى جذع مشترك في العلوم الإنسانية
إعداد : فاطمة الزهرة مريم

رئيس المجلس العلمي	محافظ المكتبة

السنة الجامعية 2024/2023

بدايةً، لا بأس التذكير بأهداف التعليم و محتوى المادة كما جاءت في عروض التكوين المتعلقة بهذا التخصص :

أهداف التعليم

التعريف بالمصادر المعلومات الأساسية و طرق استعمالها و كذلك التطورات التي عرفت هذه المصادر في مختلف فروعها.

محتوى المادة

1/- نظم المعلومات الببليوغرافية و تقنياتها

- الوصف المقنن الأوعية المطبوعة

- المنوغرافيات

- النبذة التاريخية

- معرفة حقول الفهرسة

- الخصوصية بين اللغات

- المداخل بالمؤلف

- المداخل بالعنوان

- المداخل بالمواضيع

2/- مفاهيم مصادر المعلومات

3/- تطور مصادر المعلومات

4/- تقنيات البحث الببليوغرافي

5/- توجهات و آفاق

قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
06	المحاضرة الأولى عوامل تطوّر مصادر المعلومات و ظهور الأدوات الببليوغرافية
16	المحاضرة الثانية مفاهيم عامة: المعلومات / البيانات / المعرفة
33	المحاضرة الثالثة أوعية المعلومات
47	المحاضرة الرابعة الوثيقة و الوثائق
55	المحاضرة الخامسة أنواع الوثائق حسب طبيعة معلوماتها
63	المحاضرة السادسة المصادر المرجعية
72	المحاضرة السابعة الببليوغرافيا : تعريفها ، تاريخها و أهدافها
98	المحاضرة الثامنة أنواع الببليوغرافيات
110	المحاضرة التاسعة الهيكل التنظيمي للببليوغرافيات

118	المحاضرة العاشرة الببليوغرافية الوطنية الإيداع القانوني/الضبط الببليوغرافي الوطني
124	المحاضرة الحادية عشرة البحث الوثائقي
132	المحاضرة الثانية عشرة توثيق المصادر في الببليوغرافية

المحاضرة الأولى

عوامل تطوّر مصادر المعلومات و ظهور الأدوات الببليوغرافية

1/- الكتابة

2/- الطباعة

3/-تكنولوجيات الإعلام والاتصال

4/- غزارة الإنتاج الفكري

مقدمة

شهد العالم ثلاث ثورات كان لها دور كبير في تطوير وتحسين مجتمعاتنا نحو التقدم والتحضر. بدأت الثورة الأولى بالثورة الزراعية، وتلتها الثورة الصناعية كثورة ثانية، وصولاً إلى الثورة الثالثة وهي "ثورة المعلومات"، التي أثرت بشكل كبير على جميع جوانب حياتنا. تتميز ثورة المعلومات بتقدم غير مسبوق في إنتاج وتبادل المعلومات بكميات هائلة. شهدت تقنيات المعلومات والاتصالات الرقمية تطوراً عجبياً، مما أدى إلى تقليل كبير في تكاليف الحصول على المعلومات ومعالجتها، وتخزينها، ونقلها بوسائط متعددة مثل النص، الصورة، الصوت، والرسوم.

إن هذه التحولات الرقمية أحدثت تغييرات جذرية في جميع الميادين، مما دفع بالبشر نحو مستويات جديدة من التقدم والتفوق. يتجلى تأثير ثورة المعلومات في طريقة تفاعلنا مع المعلومات وكيفية استخدامنا للتكنولوجيا لتحقيق التطور في مختلف جوانب حياتنا.

هناك عوامل عديدة و متداخلة ساهمت من قريب أو من بعيد في تطوّر المعرفة و مصادر المعلومات، و لعل أهمها : الكتابة، الطباعة، و تكنولوجيايات الإعلام والاتصال التي لها دور حيوي في تسهيل نقل المعلومات والحفاظ عليها. فالكتابة تمثل وسيلة أساسية لتوثيق الأفكار والمعرفة، بينما الطباعة ساهمت في نشرها بشكل أسرع وأوسع. أما تكنولوجيا الإعلام والاتصال، فقد فتحت أبوابًا جديدة للتبادل السريع للمعلومات عبر الإنترنت ووسائل الاتصال الحديثة.

1. الكتابة :

انتهت العصور ما قبل التاريخ بميلاد الكتابة. وبهذا التغيير الثقافي دخل الإنسان التاريخ و بدأ في ترك آثار مكتوبة. كانت الكتابات الأولى عبارة عن دفاتر محاسبة أو جرد، لكن سرعان ما استخدمها الإنسان كوسيلة اتصال جديدة لسرد القصص و غيرها و خاصة لتدوين تاريخه.

تعتبر الكتابة التمثيل البصري للكلام عبر مجموعة من الرموز، تمّ تبنيها والاتفاق عليها من قبل جماعة معينة. استُخدمت الكتابة منذ القديم على مختلف الأوعية مثل الحجر و أوراق البردي و الورق، و سمحت الاتصال في المكان و الزمان. تمكّن الكتابة من التفكير النقدي، ويمكن فهم النص المكتوب بسهولة وموضوعية.

ظهرت الكتابة كابتكار حديث في المجتمعات التي ازدهرت فيها التبادلات التجارية، واصبح من الضروري إضفاء الطابع الرسمي على أعمال البيع. بحيث تم استبدال الحسابات (3800 - 3100 قبل الميلاد)، وهي أسلاف الفواتير، بألواح طينية، يتيح شكلها الإشارة إلى اسم مالك العقار و جرد جميع البضائع.

ظهرت أنظمة الكتابة في مصر وبلاد الرافدين في النصف الثاني من القرن الرابع قبل الميلاد، وكانت الحاجة و الوسائل الضرورية هي الدافع وراء ذلك. بحيث يمكن استخدام

النص المكتوب لاسترجاع المعلومات من الماضي، وعلى الرغم من عدم قدرته على الدفاع عن نفسه أو استنتاجه، فإنه يتيح التواصل في المكان والزمان.

شهد تطوّر الكتابة ثلاثة أنواع رئيسية لأنظمة الكتابة في تاريخ البشرية بشكل عام و هي:

1. الأنظمة التصويرية Les systèmes idéographiques:

كان التعبير عن طريق الصور أو الرسومات لغرض التواصل. حيث يعبر كل رمز الصورة المرسومة إما عن شيء معين Pictogramme أو عن فكرة في حالة ما يسمى ب Idéogramme.

تعد الكتابة الهيروغليفية المصرية من أقدم الأنظمة الأيديوغرافية المعروفة. يمثل كل حرف هيروغلوفي شيئاً أو مفهوماً أو صوتاً. على سبيل المثال، يمكن أن تمثل الهيروغليفية للعين فكرة الرؤية، ويمكن أن تمثل الهيروغليفية للهرم فكرة الهيكل الضخم.

وتتطلب هذه الكتابة الآلاف من الرموز للتعبير على كل أشكال الحياة اليومية. و هذا في حد ذاته يجعل من عملية تعلم الكتابة صعب للغاية.

2. الأنظمة المقطعية Les systèmes syllabiques:

في هذه الأنظمة يعبر كل رمز عن صوت. و تعد الكتابة المسمارية السومارية أحد أقدم الأنظمة المقطعية المعروفة. استخدم مجموعات من العلامات المسمارية لتمثيل المقاطع. يمكن أن يمثل كل رمز مقطعاً syllabe أو صوتاً phonème محددًا.

3. الأنظمة الأبجدية Les systèmes alphabétiques:

تمثل الأنظمة الأبجدية صوتيات اللغة على شكل حروف. كل حرف يمثل الصوت.

تعتبر الأبجدية الفينيقية من أقدم الأنظمة الأبجدية المعروفة. وهي تتألف من مجموعة محدودة من الأحرف، يمثل كل منها صوتاً ساكناً. وظهرت اللغات اللاحقة هذه الأبجدية بإضافة رموز لحروف العلة *voyelles*. وكانت هذه الأبجدية هي الأساس للعديد من أنظمة الكتابة اللاحقة، بما في ذلك الأبجدية اليونانية، ولاحقاً الأبجدية اللاتينية المستخدمة في العديد من اللغات الأوروبية، بما في ذلك الأبجدية الإنجليزية والفرنسية والأبجدية اليونانية...

تشكل الكتابة تعبيراً عن ذكاء و عبقرية الإنسان إذ إنطلاقاً من عدد جد محدود من الحروف (من 20 إلى 30) مقارنة بالكتابات الأولى، يمكن التعبير على كل أشكال و حالات الحياة. ضف الى ذلك تجسيدا لعبقرية الإنسان فيما يلي :

1. التعبير عن الأفكار والمفاهيم: الكتابة تتيح للأفراد نقل أفكارهم ومفاهيمهم بشكل دقيق ومنظم. يمكن للكتابة توثيق الأفكار بشكل دائم، مما يسهم في تبادل المعرفة والتفاهم بين الأجيال.
2. تطوير التفكير النقدي: عندما يكون لدينا القدرة على التعبير عن أفكارنا بوساطة الكتابة، يتعين علينا تنظيم أفكارنا وتحليلها بشكل منطقي. هذا يعزز التفكير النقدي والقدرة على صياغة حجج مقنعة.
3. نقل المعرفة: الكتابة تُمكننا من نقل المعرفة والتاريخ من جيل إلى جيل. يمكن للكتابة الحفاظ على تراث الشعوب والثقافات، وتوثيق التطورات العلمية والتكنولوجية.
4. التواصل الفعال: تُعتبر الكتابة وسيلة فعّالة للتواصل، حيث يمكن للأفراد التعبير عن أفكارهم ومشاعرهم بشكل دقيق، وتبادل المعلومات بين أفراد المجتمع.
5. تطوير مهارات اللغة: عملية الكتابة تشجع على تطوير مهارات اللغة، بما في ذلك القواعد النحوية والمفردات. و هذا يعزز التعبير اللغوي السليم وفهم أفضل للغة.
6. الإبداع والتفوق: يتيح للأفراد الكتابة التعبير عن إبداعهم وتفكيرهم الفريد. يمكن أن تتيح الكتابة المبدعة للأشخاص التأثير على الآخرين وترك بصمة إيجابية في المجتمع.

بشكل عام، تمثل الكتابة تجسيدًا للقدرات العقلية والإبداعية للإنسان، وتشكل وسيلة أساسية لنقل المعرفة والتفاهم بين الأفراد والثقافات.

2. الطباعة :

كانت الأوعية الأولى المستخدمة للحفاظ على النصوص بشكل مستدام هي الألواح الحجرية والطينية (مثل تلك التي تعود إلى الألفية الثالثة قبل الميلاد الموجودة في بلاد ما بين النهرين) والخشب.

و كانت تدون النصوص بخط اليد، سواء كانت بخط مؤلفيها أو ناسخين / scribes و copistes و هم الأشخاص المكلفين بإعادة إنتاج نصوص المؤلفين. و هي ما تم تسميتها بالمخطوطات التي كانت أشهر أوعيتها ورق البردي أو الرق أو الورق لاحقًا.

ومنذ ظهور الكتابة في مصر، تم تسجيل النصوص على لفائف من ورق البردي تسمى المجلدات volumen . و بعدها، خلال القرن الأول الميلادي، ظهر شكل codex، في العالم الروماني، وهو عبارة عن أوراق مطوية إلى قسمين ومجمعة، لإعطاء شكل ما أصبح فيما بعد الكتاب كما نعرفه حاليًا.

ثورة تقنية حاسمة : الطباعة

إذا كان التاريخ الأوروبي قد احتفظ باسم Gutenberg غوتنبرغ لربط اكتشاف الطباعة، إلا أنه تجدر الإشارة إلى أن تقنية النسخ الميكانيكي للكتابات ليست جديدة. وفي الصين في القرن السادس الميلادي، كانت تستخدم بالفعل المصفوفات الخشبية المنحوتة بأشكال "سينوجرامية" والتي يتم إعادة إنتاج أشكالها على ورقة بعد تغطيتها بالحبر.

وبعد ذلك بقليل، استخدم Bi Sheng حروف متحركة مصنوعة من الطين. تم إتقان هذه التقنية من قبل الكوريين الذين استبدلوا هذه المادة القابلة للتفتيت بالمعدن.

وبعدها ظهرت الطباعة بالحروف المتحركة في أوروبا مع غوتنبرغ و شكلت التقدم النوعي الحقيقي لهذه التقنية. تم استخدام الحروف الفولاذية التي يوجد بها بصمة عكسية لكل حرف مطبعي. ثم يتم ربط كل حرف مع الآخرين لتكوين عناصر الجمل الموزعة في المصفوفات، ويتم ترتيبها على السبورة. ثم تتم الطباعة بالحبر على الورق. كان الحبر المستخدم مصنوع من الزيت وليس من الماء، مما يمنحه خاصية الحفاظ عليه بشكل أفضل. استوحى جوتنبرج أيضًا من معصرة العنب تصميم أول مطبعة. وبعد عدة سنوات من الاختبار، أنشأ أول عمل له باستخدام هذه التقنيات.

تمت طباعة الكتاب المقدس و هو أول مطبوع imprimé من طرف غوتنبرغ في 180 نسخة بين عامي 1455 و 1458. و هو أول من مجموعة ما سمي ب incunable و يشير المصطلح إلى كتاب مطبوع تحت المطبعة باستخدام أحرف متحركة المعدنية، في الفترة ما بين اختراع الطباعة ونهاية القرن الخامس عشر. كلمة "Incunable" تأتي من مصطلح علمي incunabulum = الذي يشير في اللاتينية إلى معنى "مهد" و المقصود منه "مهد الطباعة".

لا تمثل الطباعة ثورة تقنية فحسب، إذ سمحت طباعة المخطوطات بنقل التراث الثقافي. و شاركت في حركة نشر المعرفة بفضل مضاعفة النسخ وكذلك تخفيض تكلفتها. وبشكل أعم، فإن الأفكار هي التي تنتشر بشكل أفضل ويجب أن ننظر إلى الطباعة كعامل في تسريع تقدم المعرفة في العصر الحديث.

3-تكنولوجيات الإعلام والاتصال :

تشمل تقنيات الاتصال التقنيات والأدوات والأساليب المستخدمة لتسهيل الاتصالات. أما تكنولوجيات المعلومات فهي تشمل التقنيات والأدوات والأساليب المستخدمة لإنشاء وتسجيل وتعديل وعرض المحتوى المتصل. تم تطوير هذين النوعين من التقنيات بشكل منفصل حتى السبعينيات، عندما بدأ تطبيق تكنولوجيات المعلومات على شبكة الاتصالات. وقد تم اعتماد مصطلح "تكنولوجيا المعلومات والاتصالات" المختصر بالفرنسية (TIC) و بالإنجليزية (ICT) ليعكس التقارب بين هذين النوعين من التكنولوجيات والصناعات المرتبطة بها. إن تكنولوجيات المعلومات والاتصالات التي تم تطويرها وتطبيقها اليوم هي تقنيات قابلة للتطبيق على أجهزة الكمبيوتر وأنظمة الاتصالات. وهي متكاملة أو مرتبطة بشبكات الاتصالات الحديثة.

و بتعبير أبسط ، هي تقنيات الحوسبة والوسائل السمعية والبصرية والوسائط المتعددة والإنترنت والاتصالات التي تتيح للمستخدمين التواصل والوصول إلى مصادر المعلومات وتخزين ومعالجة وإنتاج ونقل المعلومات بأشكال مختلفة.

ظهرت هذه التكنولوجيات في السبعينات وتطورت بشكل ملحوظ في الثمانينات كما انتشرت على نطاق واسع في التسعينيات، وأصبحت في الوقت الحالي لا غنى عنها في مختلف المجالات.

كان لتكنولوجيات المعلومات والاتصالات تأثير كبير على المكتبات، حيث غيرت طريقة إدارة المعلومات ومعالجتها وتخزينها والبحث عنها و تقاسمها. فيما يلي بعض التأثيرات الرئيسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات على المكتبات:

- السرعة الفائقة في معالجة المعلومات: حيث يمكن للكمبيوتر معالجة البيانات بشكل سريع وفعال.

- السعة الفائقة في التخزين: يتيح الكمبيوتر تخزين كميات ضخمة من البيانات بطريقة منظمة.

- السرعة الفائقة في استرجاع المعلومات: يمكن الوصول السريع إلى البيانات المخزنة داخل الكمبيوتر.

- السرعة في نقل و إرسال المعلومات: يُمكن استخدام الشبكات ووسائل الاتصال لنقل المعلومات بسرعة عبر العالم كله.

بالتالي، لقد أحدثت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تحولاً في المكتبات من خلال توسيع نطاق وصولها، وأتمتة العمليات، وتسهيل الوصول إلى المعلومات وتعزيز دورها كمقدمي خدمات المعلومات في عالم رقمي متنامي و هذا على نحو لم يكن ممكناً في السابق.

العوامل العامة المساعدة لاختراع التقنيات الثلاث

1. الحاجة إلى التواصل و الحفاظ على المعرفة: منذ القدم شعر الإنسان بالحاجة إلى التواصل و نقل المعرفة و حفظ المعلومات. ظهرت الكتابة كوسيلة لتوثيق و نقل الأفكار و القصص و الاكتشافات و القوانين.

2. توسيع المعرفة: مع مرور الوقت تراكمت لدى المجتمعات المعرفة في مجالات مختلفة مثل العلوم و الدين و الفلسفة و الطب و غيرها. و سمحت الكتابة و الطباعة بنشر هذه المعرفة على نطاق أوسع، و بالتالي تعزيز التقدم الفكري و العلمي.

3. نشر الأفكار: أحدثت الطباعة ثورة في نشر الأفكار من خلال السماح بإعادة إنتاج النصوص على نطاق واسع. و أدى ذلك إلى انتشار أسرع للأفكار السياسية و الدينية و الاجتماعية و العلمية، و بالتالي تعزيز حركات الإصلاح و الثورات الفكرية و التقدم الاجتماعي.

4. ديمقراطية الوصول إلى المعلومات: قبل ظهور المطبعة، كان إنتاج المخطوطات باهظ التكلفة و مخصصًا لنخبة محدودة. جعلت طباعة الكتب والمواد المطبوعة الأخرى أكثر سهولة وبأسعار معقولة، مما سمح لعدد أكبر من الناس بالوصول إلى المعلومات و التعليم.

5. تطور التكنولوجيات: أدى التقدم التكنولوجي، مثل اختراع الورق و الحبر والمطبعة ثم أجهزة الكمبيوتر والإنترنت، إلى تسهيل إنشاء المعلومات و إعادة إنتاجها و تخزينها و استرجاعها و نشرها على نحو غير مسبوق.

6. الحاجة إلى تخزين وتنظيم المعلومات: مع زيادة كمية المعلومات المنتجة، أصبح من الضروري تطوير أنظمة لتخزين المعلومات و تنظيمها و استرجاعها بكفاءة. تعد المكتبات و قواعد البيانات و محركات البحث و أنظمة إدارة المعلومات بعض الأمثلة على الحلول التي تم تطويرها لتلبية هذه الحاجة.

7. المتطلبات الاجتماعية و الاقتصادية: إن احتياجات المجتمعات من التعليم و البحث و التجارة و الإدارة العامة و غيرها من المجالات قد حفزت على تطوير مصادر المعلومات تقنيات الاتصال للاستجابة لهذه الطلبات.

باختصار، كان تطور مصادر المعلومات والكتابة والطباعة وتكنولوجيات المعلومات والاتصالات مدفوعًا بالحاجة الإنسانية إلى التواصل و تبادل المعرفة و نشر الأفكار و الوصول إلى المعلومات و الاستجابة للمتطلبات الاجتماعية والاقتصادية المتغيرة باستمرار.

4/- غزارة الإنتاج الفكري

من نتائج العوامل الثلاث السابقة ما يطلق عليه باسم "غزارة الإنتاج الفكري" أو ما يسمى أيضا بـ "الانفجار الوثائقي" الذي يعبر عن الكم الهائل و المتزايد من المعرفة و الأفكار التي يتم إنتاجها في مختلف المجالات. يُلاحظ زيادة هذه الغزارة في الأبحاث العلمية، الدراسات الأدبية، التكنولوجيا، الثقافة، وغيرها. هناك عدة عوامل قد تساهم أيضًا في هذه الغزارة:

1. العولمة: التفاعل المتزايد بين مختلف ثقافات العالم يُسهّم في تبادل الأفكار و المعلومات بين الشعوب و المجتمعات.
2. زيادة التخصص: التقدم في مختلف المجالات يؤدي إلى زيادة التخصص، و بالتالي، يزداد الاهتمام بمجالات متعددة، مما يعزز إنتاج المعرفة في تلك الميادين.
3. . توسع العلوم و البحث العلمي: زيادة الاهتمام بالبحث العلمي و التقني يساهم في غزارة الإنتاج الفكري.
4. التحولات الاقتصادية: يساهم التطور الاقتصادي في توفير المزيد من الدعم للأبحاث و المشاريع الإبداعية.

يقدم الانفجار الوثائقي تحديات وفرصًا في آن واحد. فمن ناحية، أصبح من الصعب على نحو متزايد، إدارة هذه الوفرة من المعلومات وتنظيمها وتصنيفها. ومن ناحية أخرى، فهو يوفر فرصًا للابتكار و البحث و الاكتشافات بناءً على تحليل كميات كبيرة من البيانات. كما يلعب متخصصو المعلومات، مثل أمناء المكتبات والمحفوظات والمتخصصين في إدارة المعلومات، دورًا حاسمًا في إدارة هذا الانفجار المعلوماتي و تسخيره لتحقيق أقصى استفادة منه.

المحاضرة الثانية

مفاهيم عامة: المعلومات / البيانات / المعرفة

- 1/- البيانات ، المعلومات و المعرفة
- 2/- استخدامات كلمة معلومات
- 3/- تعريف المعلومات المبني على البيانات
- 4/- المعلومات ظاهرة علمية
- 5/- المعلومات في علم المكتبات و المعلومات
- 6/- أنواع المعلومات
- 7/- أهمية المعلومات
- 8/- خصائص المعلومات
- 9/- أبعاد جودة المعلومات

مقدمة

على الرغم من أن مصطلح المعلومات يستخدم بشكل واسع في حياتنا اليومية و في الإنتاج الفكري لعلم المكتبات و المعلومات و غيرها من العلوم التي تعتمد المعلومة كأساس و موضوع لها و نخص بالذكر علم الإعلام و الإتصال و علم الإعلام الآلي و حتى العلوم الأخرى ذات العلاقة ، إلا أنه هناك إجماع لدى الباحثين و المتخصصين في المجال على صعوبة تحديد تعريف دقيق ومتفق عليه لهذا المصطلح. ونتيجة لذلك فقد تعددت التعريفات حتى أن بعضهم مثل ¹Wellish حصر العشرات من التعاريف لمصطلح المعلومات، و من هذه التعريفات ما ذهب إلى حد القول أن المعلومات هي الحياة.

¹عليان، ربحي مصطفى و السامرائي، إيمان فاضل ، تسويق المعلومات و خدمات المعلومات ، عمان: دار الصفاء ، 2009 ص. 25

1/- البيانات ، المعلومات و المعرفة

يُشار عموماً إلى ثلاثة أشياء عامة عندما نستخدم كلمات "البيانات" و "المعلومات" و "المعرفة". أولاً، هناك ما نعرفه: المفاهيم والحقائق والأساليب التي نعتادها. ثم هناك المعرفة العملية: تطبيق فهمنا للمفاهيم والحقائق والأساليب لاتخاذ الإجراءات أو إنجاز الأعمال. وأخيراً، هناك مجموعة من المعرفة: المعرفة المتراكمة في الكتب وغيرها من أشكال التوثيق. في دراستهم المعمقة للمعرفة في العمل، قام دافينبورت Davenport وبروساك Prusak (1998) بالتمييز بين البيانات والمعلومات والمعرفة². وتعريفاتهم للبيانات والمعلومات والمعرفة هي كما يلي:

- البيانات

البيانات هي حقائق وأرقام خامة ليس لها أي معنى أساسي. تقوم البيانات ببساطة بالإبلاغ عن جزء من حالة دون تقديم تفسير. إنها شكل من أشكال المعرفة غير المعالجة التي لا تنتقل قيمة أو معنى. لكي يكون للبيانات معنى مفيد، يجب تنظيمها وتحليلها وتفسيرها. يمكن أن تكون البيانات:

كمية: عندما يمكن حساب البيانات أو قياسها، مثل التكلفة والوزن والحجم.
نوعية: عندما تصف البيانات أشياء مثل الاسم واللون والشكل.

² Davenport T.-H. and Prusak L., 1998, *Working Knowledge: How Organizations Manage What They Know*. Harvard Business School Press, Boston.

- المعلومة

ومن ناحية أخرى، تتكون المعلومات من البيانات المعالجة. إنها منظمة ومصنفة ومهيكلية وتوفر سياقًا ذات معنى ومفيدًا. على عكس البيانات، فإن المعلومات لها معنى. "تصبح البيانات معلومات عندما يضيف منشئها معنى. نحن نحول البيانات إلى معلومات عن طريق إضافة قيمة بطرق مختلفة.

فيما يلي العديد من العمليات المهمة التي تحول البيانات إلى معلومات:

الحساب: يتم فحص البيانات رياضياً أو إحصائياً.

التصنيف: يتم فرز البيانات إلى مجموعات أو فئات.

التكثيف: تلخيص البيانات لجعلها أكثر إيجازاً.

السياق: جمع البيانات وفقاً للهدف.

التصحيح: إزالة أخطاء البيانات.

- المعرفة

اقترح دافنبورت وبروساك تعريفاً عملياً للمعرفة مؤطرة بالمعنى التنظيمي للمعرفة، مؤكدين أنها "أوسع وأعمق وأكثر ثراءً من البيانات أو المعلومات":

"المعرفة عبارة عن مزيج سلس من الخبرات والقيم والمعلومات السياقية وحدس الخبراء التي توفر إطاراً لتقييم ودمج الخبرات والمعلومات الجديدة. فهي تنشأ وتطبق في عقول الأفراد العارفين. وفي المؤسسات/النظم، غالباً ما تصبح ضمن/جزءاً لا يتجزأ من الوثائق أو المرجعيات ، ولكن أيضاً في الإجراءات التنظيمية والعمليات والممارسات والمعايير."

فكرة المعرفة هذه هي عبارة عن مزيج من المعلومات، وتلك المعرفة هي حالة وجودية، موجودة خارج "الأفراد العارفين" ولديها القدرة على التصرف.

وهذا يقودنا إلى نوعين أساسيين من المعرفة ومفاهيم المعرفة الصريحة والضمنية والضمنية:

1/ المعرفة الموجودة في الشخص وكذلك قدرة ذلك الشخص على التصرف بناءً على تلك المعرفة.

2/ المعرفة التي يتم توصيلها وتوثيقها.

2- استخدامات كلمة معلومات

تعرف المعلومات بشكل عام على أنها الحقائق و الأفكار التي يتبادلها الناس في حياتهم العامة، ويكون ذلك التبادل عادة عبر وسائل الاتصال المختلفة وعبر مراكز ونظم المعلومات المختلفة في المجتمع³.

لغة :

كلمة معلومات مشتقة فعل "عَلِمَ" وتعني إدراك طبيعة الأمور والقدرة على التمييز والدراسة، والإحاطة والوعي. وهي نقيض الجهل والغفلة وخمول العقل، وهي كل ما يعرفه الإنسان عن قضية أو عن حادث.

انطلاقاً من العلاقات الإنسان مع العالم الخارجي يمكن التمييز ما بين ستة أنواع ممكنة لإستخدام كلمة "معلومة" أو "معلومات"⁴ :

1- المعلومة "حدث" un événement

و عليه يمكن تعريف المعلومات على أنها ما يمثل الحقائق و الآراء و المعرفة المحسوسة من صورة مقروءة أو مسموعة أو مرئية أو حسية أو ذوقية. كما يحصل الفرد على المعلومات من العديد من المصادر مثل الأشخاص ، الكتب و الدوريات و الإنترنت. المعلومة موجودة قبل إدراكها من طرف الإنسان.

³ Encyclopædia Britannica

⁴ Fondin, Hubert. Rechercher et traiter l'information p. 74-75

2- المعلومة "رسالة" un message

هي رسالة على شكل وثيقة أو اتصال صوتي أو مرئي، هدفها تغيير الطريقة أو الأسلوب الذي يدرك به المتلقي شيئاً ما، فيكون لهذه الرسالة أثر في أحكامه و سلوكه.

3- المعلومة "كمية" une quantité

بحيث تشكل المعلومة القياس الكمي لمحتوى الرسالة

ويشير شانون Shannon إلى أن المعلومات تُستخدم لتقليل من عدم اليقين *incertitude* بشأن ما يحيط بالإنسان. ويتم أخذ عدم اليقين هذا كمقياس للمعلومات⁵ و بالتالي هناك علاقة ارتباطية ما بين المعلومات وعدم اليقين.

كلما كانت المعلومات غير مؤكدة، كلما كانت أكثر إثارة للاهتمام، في حين أن الحدث المؤكد، بطريقة أو بأخرى، لا يحتوي على معلومات.

لا شك أن نجاح نظرية شانون يرتبط بحقيقة اقتراحها وحدة - البتة le bit - مما يجعل من الممكن قياس المعلومات وما حولها.

4- المعلومة "معنى" une signification

المعلومات فهي بيانات منسقة ومرتبطة ، التي يمكن التفاهم والتواصل بموجبها ، أي أنها مجموعة من البيانات المنظمة المنسقة بطريقة توليفية مناسبة، بحيث تعطي معنى خاص، و تركيبة متجانسة من الأفكار و المفاهيم، تمكن الانسان من الاستفادة منها في الوصول إلى المعرفة واكتشافها.

⁵المعادلة الرياضية التي اقترحها Shannon لحساب هذه الكمية

5- المعلومة "نتيجة" un résultat

المعلومة هي نتيجة عملية اتصال معينة. و اثر هذه العملية عادة يصبح الشخص على علم، بشيء ما، أو بموضوع ما، إذا ما طرأ تغيير على حالته المعرفية، في ذلك الموضوع. و على هذا الأساس فإن المعلومات هي الشيء الذي يغير الحالة المعرفية للشخص في موضوع ما، أو مجال ما.

6- المعلومة "عملية" un processus

تعتبر المعلومة عملية الإتصال بذاتها و ليس فقط أحد عناصرها. بحيث تعتبر المعلومة ظاهرة عادية ، عامة التي يكون فيها بث و انشار الحدث أو الأحداث من طرف مخبر.

7- المعلومة "رمز" un symbole

البيانات هي المواد الخام، التي تعتمد عليها المعلومات، والتي تأخذ شكل أرقام أو رموز أو عبارات أو جمل، لا معنى لها إلا إذا تم معالجتها، وارتبطت مع بعضها بشكل منطقي مفهوم لتتحول إلى معلومة أو معلومات.

3- تعريف المعلومات المبني على البيانات

للوهلة الأولى، فمن الصعب أن تعريف المعلومات تحليليًا، لأن هذا المصطلح يشير إلى ما هو موجود و الذي يتم توصيله ("ماذا") وكيفية توصيله ("كيف"). و بالتالي يوفر التعريف المبني على البيانات نقطة انطلاق جيدة لذلك.

و يظهر ذلك جلياً في التعريفات المختلفة التالية للمعلومات :

- التعريف 1: ما نحصل عليه نتيجة لمعالجة البيانات بطريقة تزيد من مستوى

المعرفة لمن يحصل عليها، وهي ذات قيمة وفائدة في صناعة القرارات⁶.

- التعريف 2: بيانات تمت معالجتها بغرض تحقيق هدف معين، يقود إلى اتخاذ قرار،

توصيل الحقائق والمفاهيم إلى الأفراد من أجل زيادة معرفتهم.

- التعريف 3: مجموعة من البيانات المنظمة والمنسقة بطريقة توليفية مناسبة، بحيث

تعطي معنى خاص، وتركيبية متجانسة من الأفكار والمفاهيم تمكن الانسان من الاستفادة

منها في الوصول إلى المعرفة واكتشافها⁷.

- التعريف 4: تبدأ المعلومات من البيانات و هي مواد خام أولية ليست ذات قيمة بشكلها

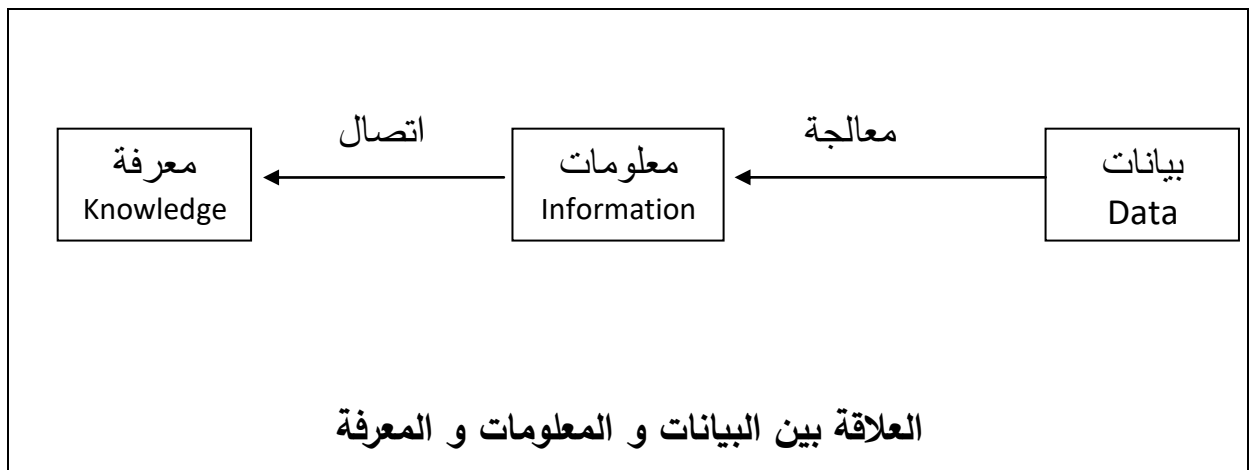
الأولي هذا، ما لم تتحول إلى معلومات ذات قيمة مفهومة، فالمعلومات هي البيانات التي

تمت معالجتها وتحويلها إلى شكل له معنى، والمعلومات قد لا يكون شيء يمكن لمسه أو

رؤيته أو الإحساس به، فنحن عادة نصبح على علم بشيء ما أو بموضوع ما، إذا ما طرأ

تغيير على حالتنا المعرفية في ذلك الموضوع. وعلى هذا الأساس فإن المعلومات هي الشيء

الذي يغير الحالة المعرفية للشخص في موضوع ما أو مجال ما⁸.



⁶-الصباغ عماد، علم المعلومات، ص18.

⁷-قنديلجي، عامرو السامرائي، إيمان، تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها، ص 28-29.

⁸-قنديلجي، عامر، نظم المعلومات الإدارية ص 35-36.

كما تعتبر المعلومة أصغر وحدة في المعلومات وهي ناتج معالجة البيانات من خلال إخضاعها لعمليات خاصة بذلك مثل التحليل و التركيب من أجل استخلاص ما تتضمنه البيانات من مؤشرات و علاقات و مقارنات و كليات و موازنات و معدلات وغيرها من خلال العمليات الحسابية المتعلقة بعلم الرياضيات و الطرق الإحصائية و الرياضية و المنطقية، أو من خلال إقامة نماذج المحاكاة، فالمعلومات هي البيانات التي خضعت للمعالجة.

وتعد البيانات الركيزة الأساسية للمعلومات، فهي المتغير المستقل و المعلومات المتغير التابع إذ تتنوع المعلومات بتنوع البيانات

4/- المعلومات ظاهرة علمية

كما يمكن النظر إلى المعلومات على أنها ظاهرة علمية تتضمن 4 دلالات أساسية تعبر على :

1- حالة من المعرفة : (State of Knowledge/ Etat de connaissance)، بمعنى التحول من حالة ذهنية إلى أخرى.

2- عملية : (Process/ Processus) بمعنى تحويل البيانات إلى وضع معرفي جديد.

3- سلعة : (Commodity/Marchandise) أي بمعنى تمثيل العالم وما ينطوي عليه من أحداث وأشياء و حركات بصورة مادية يمكن تداولها الاستفادة منها.

4- بيئة : (Environnement /Environnement) بمعنى تطور التفاعل بين المتغيرات والظروف المحيطة بإنتاجها واستخدامها⁹.

⁹ -Debons, Anthony ...et Al. Information science leyden ; Noordh off, 1975, P 21-24.

و نظرا لأهمية المعلومات، و تزايد الاهتمام بها، و معالجتها، و دخول مفهوم "النظم" إلى الحياة العامة، ظهر حقل معرفي لعلم جديد متعدد الفروع يعرف "بعلم المعلومات" يرتبط بشكل كبير بعلوم الحاسوب و المكتبات و الاتصالات و اللغات، حيث بدأ هذا العلم بدايةً بدراسة جمع المعلومات و معالجتها و توزيعها باستخدام التقنيات الحديثة مثل شبكة الانترنت العالمية¹⁰.

يوضح القاضي و نصر¹¹ الفروق الأساسية بين البيانات والمعلومات حسب الجدول التالي:

مجال الفرق	البيانات	المعلومات
الترتيب	غير منتظمة في هيكل تنظيمي	منتظمة ضمن هيكل تنظيمي
القيمة	غير محدّدة القيمة	محددة القيمة بتحديد عوامل القيمة والتأثير على قيمة المعلومات
الإستعمال	لا تستعمل على الصعيد الرسمي	تستعمل على الصعيدين الرسمي وغير الرسمي
المصدر	عديدة المصدر	محددة المصدر
الدقة	منخفضة	عالية
موقعها في النظام	مدخلات	مخرجات
الحجم	كبيراً جداً	صغير نسبياً بحجم البيانات

¹⁰الملكوي، إبراهيم، إدارة المعرفة، ص 22.

¹¹-القاضي زياد ومسعود نصر، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحوسبة، ص 40.

5/- المعلومات في علم المكتبات و المعلومات

يتضمن الإنتاج الفكري للمكتبات والمعلومات تعاريف عديدة لهذا المصطلح حسب النوايسة¹² ومنها:

1-**التعريف الأول:** المعلومات تعني البيانات المصوغة بطريقة هادفة لتكون أساسًا لاتخاذ القرار في حين أن البيانات هي المادة الخام التي لا تؤد غالبًا إلى اتخاذ قرار ما، بل تمهد لعملية اتخاذ القرار ويستلزم وجود المعلومات توفر وعاء فكري يحويها وهي ما يسمى بالوثيقة كوسط يحمل المعلومات والبيانات.

2-**التعريف الثاني:** المعلومات مجموعة من الحقائق والبيانات التي تخص أي موضوع من الموضوعات التي تكون الغاية منها تنمية وزيادة معرفة الإنسان فهي أي المعلومات. قد تكون عن الأماكن أو عن الأشياء أو عن الناس وبالتالي فالمعلومات هي أية معرفة مكتسبة من خلال البحث أو القراءة أو الإتصال أو ما شابه ذلك من وسائل اكتساب المعلومات والحصول عليها.

3-**التعريف الثالث:**المعلومات هي معرفة خاصة و وحدة متكاملة من البيانات والحقائق المعرفية، وبمفهوم فلسفي أعم يمكن تعريف المعلومات على أنها محتويات العلاقة بين أشياء مادية متداخلة ومتفاعلة مع بعضها تبرز نفسها في حالة تغير من هذه الأشياء.

¹²-النوايسة غالب، خدمات المستفيدين، ص139-140.

و للمعلومات جانبان هاما هما:

- 1-الجانب الذهني : وهو جانب فلسفي وقد تم توضيحه في التعريف الثالث للمعلومات.
- 2-الجانب الوثائقي: حيث تستعمل المعلومات في هذا الجانب للدلالة على الوثائق أو غيرها من المسجلات المطبوعة التي تسجل هذه المعلومات من أجل الرجوع إليها والإفادة منها و هذه المواد تشمل: الكتب، الدوريات، إضافة إلى المواد السمعية والبصرية وغيرها.

6- أنواع المعلومات

تختلف أنواع المعلومات باختلاف الإفادة منها، و بشكل عام تُقسم المعلومات إلى الأنواع التالية من جهة نظر عبد الهادي¹³:

- 1-المعلومات التطويرية أو الإنمائية : و من أمثلتها قراءة كتاب أو مقال و الحصول على مفاهيم وحقائق جديدة الغرض منها تحسين المستوى العلمي و الثقافي للإنسان وتوسيع مداركه.
- 2-المعلومات الانجازية : و بهذه الطريقة يحصل الإنسان على مفاهيم وحقائق تساعده في إنجاز عمل أو مشروع أو اتخاذ قرار كاستخدام المستخلصات و المراجع و الوثائق الأخرى التي تعود إلى إكمال العمل المطلوب إنجازه.
- 3-المعلومات التعليمية : و هذه تتمثل في قراءة الطلبة في مراحل حياتهم العملية للمقررات الدراسية و المواد التعليمية.
- 4- المعلومات الفكرية : وهي الأفكار والنظريات والفرضيات حول العلاقات التي من الممكن أن توجد بين تنوعات عناصر المشكلة.

¹³-عبد الهادي محمد، مقدمة في علم المعلومات، ص 152.

5-المعلومات البحثية : وهذه تشمل التجارب و إجراءاتها و نتائجها ونتائج الأبحاث وبياناتها التي يمكن الحصول عليها من تجارب المرء نفسه أو من تجارب الآخرين، و يمكن أن يكون ذلك حصيلة تجارب معملية أو حصيلة أبحاث أدبية.

6-المعلومات الأسلوبية النظامية : و تشمل الأساليب العلمية التي تمكن الباحث من القيام ببحثه بشكل أكثر دقة، و يشمل هذا النوع من المعلومات الوسائل التي تستعمل للحصول على المعلومات و البيانات الصحيحة من الأبحاث و التي تختبر بموجبها صحة هذه البيانات ودقتها وقد اشتقت منها الموقف العلمي أو السلوك العلمي.

7-المعلومات الحافزة والمثيرة : وهي المعلومات التي تثير إهتمام الإنسان وتحفزه لإنجاز عمل أو مشروع ما.

8-المعلومات السياسية : و هذا النوع من المعلومات مركز قضية و عملية اتخاذ القرار.

9-المعلومات التوجيهية: فالنشاط الجماعي لا يستطيع أن يعمل بكفاية بدون تنسيق، و لا يمكن أن يتم هذا التنسيق إلا عن طريق إعلام توجيهي.

7/- أهمية المعلومات

تعد المعلومات من أهم مكونات حياتنا المعاصرة بل أنها تشكل عنصر التحدي لكل فرد في المجتمع لارتباطها في كل المجالات والنشاطات البشرية و تعتبر المعلومات من المصادر القومية المؤثرة في تطور الدول و نمو المجتمعات حتى أن الدول المتقدمة تعتبرها كالمصادر الطبيعية الأخرى من حيث الأهمية و امكانية مساهمتها في زيادة الدخل القومي لأي بلد و يمكن أن نلخص أهمية المعلومات بالنقاط التالية:

1- تعتبر العنصر الأساسي في اتخاذ القرار المناسب و حل المشكلات.

2-لها دور كبير في إثراء البحث العلمي و تطور العلوم و التكنولوجيا.

3-لها أهمية كبيرة في مجالات التنمية الاقتصادية والاجتماعية و الإدارية و الثقافية و الصحية... إلخ.

4-تساهم في بناء استراتيجيات المعلومات على المستوى الوطني أو العالمي.

5-للمعلومات دور كبير في المجتمع ما بعد الصناعي ففي المجتمع ما قبل الصناعي (المجتمع الزراعي) كان الاعتماد على المواد الأولية و الطاقة الطبيعية مثل الرياح و الماء و الحيوانات و الجهد البشري، أما في المجتمع الصناعي فقد أصبح الاعتماد على الطاقة المولدة مثل الكهرباء و الغاز و الفحم و الطاقة النووية.

6-تساعدنا المعلومات في نقل خبراتنا للآخرين و على حل المشكلات التي تواجهنا، وعلى الاستفادة من المعرفة المتاحة.

كما أن توافر المعلومات المناسبة لأغراض التنمية الاجتماعية و الاقتصادية يمكن أن تؤدي إلى تحقيق المكاسب التالية:

1-تنمية قدرة المجتمع على الاستفادة من المعلومات المتاحة.

2-ترشيد و تنسيق جهود المجتمع في البحث و التطوير على ضوء ما هو متاح من معلومات.

3-ضمان قاعدة معرفية عريضة لحل المشكلات.

4-الارتفاع بمستوى كفاءة و فعالية الأنشطة الفنية في الانتاج و الخدمات.

5-ضمان مقومات القرارات السلمية في جميع القطاعات¹⁴.

¹⁴-النويسة غالب، خومات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات، ص 145.

8/- خصائص المعلومات

هناك العديد من الخصائص الهامة للمعلومات كما هي موضحة في الشكل التالي وهي على النحو التالي من جهة نظر خشبة¹⁵:

1-التوقيت Time

التوقيت المناسب يعني أن تكون المعلومات مناسبة زمنيا لاستخدامات المستخدمين خلال دورة معالجتها و الحصول عليها و هذه الخاصية ترتبط بالزمن الذي تستغرقه دورة المعالجة (الإدخال، و عمليات المعالجة، إعداد التقارير عن المخرجات للمستخدمين)، ومن أجل الوصول إلى خاصية التوقيت المناسب للمعلومات فإنه من الضروري تخفيض الوقت اللازم لدورة المعالجة و لا يتحقق ذلك إلا باستخدام الحاسوب للحصول على معلومات دقيقة و ملائمة لاحتياجات المستخدمين في توقيت مناسب.

2-الدقة Accuracy

و تعني ان تكون المعلومات في صورة صحيحة خالية من أخطاء التجميع و التسجيل و معالجة البيانات أي درجة غياب الأخطاء من المعلومات و يمكن القول بأن الدقة هي نسبة المعلومات الصحيحة إلى مجموع المعلومات الناتجة في خلال فترة زمنية معينة.

3-الصلاحية Relevance

صلاحية المعلومات هي الصلة الوثيقة بمقياس كيفية ملائمة نظام المعلومات لاحتياجات المستخدمين بصورة جيدة و هذه الخاصية يمكن قياسها بشمول المعلومات أو بدرجة الوضوح التي يعمل بها نظام الاستفسار.

¹⁵-خشبة محمد السعيد، نظم المعلومات والمفاهيم والتكنولوجيا، ص 47.

4-المرونة Flexibility

المرونة : هي قابلية تكيف المعلومات وتسهيلها لتلبية الاحتياجات المختلفة لجميع المستخدمين فالمعلومات التي يمكن استخدامها بواسطة العديد من المستخدمين في تطبيقات متعددة تكون أكثر مرونة من المعلومات التي يمكن استخدامها في تطبيق واحد.

5-الوضوح Clarity

هذه الخاصية تعني أن تكون المعلومات واضحة و خالية من الغموض ومنسقة فيما بينها دون تعارض أو تناقض و يكون عرضها بالشكل المناسب لاحتياجات المستخدمين.

6- قابلية المراجعة Verificability

هذه الخاصية منطقية نسبياً، وتتعلق بدرجة الاتفاق المكتسبة بين مختلف المستخدمين لمراجعة و فحص نفس المعلومات.

7-عدم التحيز Freedom from bias

هذه الخاصية تعني غياب القصد من تغير أو تعديل ما يؤثر في المستخدمين و بمعنى آخر فإن تغيير محتوى المعلومات يصبح مؤثراً على المستخدمين أو تغيير المعلومات التي تتوافق مع أهداف أو رغبات المستخدمين.

8-إمكانية الوصول Accessibility

إمكانية الوصول هي سهولة و سرعة الحصول على المعلومات، التي تشير إلى زمن استجابة النظام للخدمات المتاحة للاستخدام و النظام الذي يعطي استجابة متوسطة و مقدارا ضخما من المعلومات بالإضافة إلى سهولة الاستخدام يكون من الطبيعي أكثر قيمة وأعلى تكلفة من النظام الذي يعطي إمكانية وصول أقل. إن كمية المعلومات ليست مقياسا مطلقا و لكن يمكن اعتبارها علاقة تناسب بين قيمة و تكلفة المعلومات.

9-قابلية القياس Quantifiability

وهذه الخاصية تعني إمكانية القياس الكمي للمعلومات الرسمية الناتجة عن نظام المعلومات الرسمي و تستبعد من هذه الخاصية المعلومات غير الرسمية.

10-الشمول Comprehensive

الشمول هو الدرجة التي يغطي بها نظام المعلومات احتياجات المستخدمين بحيث تكون بصورة كاملة دون تفصيل زائد و دون إيجاز يفقدها معناها و يتحول الشمول أيضا إلى متغيرات اقتصادية حيث أن المعلومات الكاملة أكثر قيمة و فائدة من المعلومات غير الكاملة¹⁶.

و هناك من يلخص خصائص المعلومات في نقاط خمس و هي :

الصحة ، الشمول، الإيجاز، الدقة و الاكتمال.

9/- أبعاد جودة المعلومات

أما أبعاد جودة المعلومات من جهة نظر نجم¹⁷ فهي كما يلي:

أ-البعد الزمني (Time Dimension) و يتحدد بالساعات التالية:

-التوقيت: المعلومات يجب أن تقدم عندما تكون مطلوبة.

-الآنية (Currency): المعلومات يجب أن تكون الأحدث عندما تقدم.

-التكرار (Frequency): المعلومات يمكن أن تقدم كلما كانت مطلوبة.

-الفترة الزمنية (Time Period): المعلومات يمكن أن تقدم حول الماضي، الحاضر، و المستقبل.

¹⁶-النوايسية غالب، خدمات المستخدمين، ص 145.

¹⁷نجم عبود، إدارة المعرفة، ص 75.

ب- البعد المتعلق بالمضمون (Content Dimension):

- الدقة (Currency): أن تكون خالية من الأخطاء.
- ذات الصلة (Relevance): المعلومات يجب أن تكون مرتبطة بالحاجة إلى المعلومات من قبل شخص معين في حالة معينة.
- الإكتمال (Completeness): كل المعلومات المطلوبة يجب تقديمها.
- الوعي (Conciseness): فقط المعلومات المطلوبة يجب أن تقدم.
- النطاق (Scope): المعلومات يمكن أن يكون لها نطاق واسع أو ضيق أو ذات تركيز داخلي أو خارجي.
- الأداء (Performance): المعلومات التي يجب أن تظهر الأداء من الأنشطة المنجزة و التقدم المحقق.

ج- البعد الشكلي (Form Dimension)

- الوضوح (Clarity): المعلومات يمكن أن تكون بشكل سهل الفهم.
- التفصيل (Detail): المعلومات يمكن أن تشكل تفصيلي أو ملخص.
- الطلبية (Order): المعلومات يمكن ترتيبها بتعاقب محدد مسبقا.
- التقديم (Presentation): المعلومات يمكن أن تقدم بشكل سردي، رقمي، بياني أو أي شكل آخر.
- الوسائط المتعددة (Multimedia): المعلومات يمكن أن تقدم مطبوعة، فيديو ، أو أية وسائط أخرى.

المحاضرة الثالثة

أوعية المعلومات

1/- تعريف وعاء المعلومات

2/- مراحل تطور أوعية المعلومات

1.2/- الأوعية قبل الورقية

2.2/- الأوعية الورقية - الورق

3.2/- الأوعية بعد الورقية أو الحديثة

مقدمة

تمثل الكتابة، و هي أداة فكرية أساسًا، مغامرة مادية في نفس الوقت. إذ يرتبط تاريخها ارتباطًا وثيقًا بتاريخ أوعيتها، حيث تعتمد ذاكرتها بشكل كامل على شواهد الطين أو الحجر أو العظام أو الخشب أو ورق البردي أو الرق التي بدونها ستضيع الرسائل المكتوبة إلى الأبد¹⁸. من خلال هذه ملاحظة يذكرنا زالي أن مغامرة الكتابة و منذ أصولها المختلفة، لم توجد قط إلا من خلال العلاقة الحميمة و الدائمة التي تربطها بأوعيتها.

1/- تعريف وعاء المعلومات و وظيفته

نقصد بالوعاء مادة الوثيقة أو الحامل المادي للوثيقة. هناك اختلاف بين طبيعة الوثيقة ووعاء الوثيقة، فالوثيقة النصية يمكن أن تكون في وعاءين مختلفين مثلا الوعاء الورقي أو الوعاء الضوئي.

¹⁸ Zali, A. L'Aventure des écriture . 1997

إن أصل مصطلح "support" يعود للكلمة اللاتينية الكلاسيكية "supportare" التي تعني الجلب من الأسفل إلى الأعلى. ولذلك وجدا المعنيين المذكورين أعلاه - الحاوي والوسيلة - لهذا اللفظ.

Supportare = sup + portare

Sub بمعنى "من الأسفل إلى الأعلى"

Portare يشير إلى عملية النقل

إن المفهوم الأول، "من الأسفل إلى الأعلى"، يشير بالتالي، من فكرة المادة التي تدعم، إلى فكرة الحاوية.

وفيما يتعلق بالمفهوم الثاني و هو "النقل"، الذي يستدعي استخدام التقنيات المناسبة للنقل والاتصال والحفظ للوثيقة.

الوظيفة الأساسية للوعاء هي تثبيت الأثر (المحتوى) على المادة مما يضمن لها ثباتاً معيناً ومثانة معينة، وذلك عن طريق تقنية نقش أو تسجيل معينة. ولذلك نتوقع أن يسمح الوعاء بأية عملية إنتاج أو نسخ أو حفظ أو نقل أو معالجة للوثيقة. ويمكن التطرق للوعاء من جانبين مرتبطين بهذه الوظائف. فمن ناحية أولى، فهو جوهرياً الركيزة المادية الضرورية لتلقي والحفاظ على الوثيقة ، ومن ناحية أخرى، فهو تشكل وسيلة تقنية ضرورية للتسجيل أو البث أو الإسترجاع.

2/- مراحل تطور أوعية المعلومات

تقسم مراحل تطور مصادر المعلومات إلى ثلاثة مراحل أساسية :

1.2/- الأوعية قبل الورقية

هي المرحلة التي بدأ فيها تسجيل و حفظ معلومات الإنسان، وقد تمثلت في استخدام الحجارة والطين والعظام والجلود وما إليها من المواد الطبيعية والنباتية والحيوانية التي استُخدمت كما هي دون تغيير كبير في تكوينها.

في العالم القديم، قبل ظهور الورق، كانت مواد الكتابة متنوعة للغاية. تم إعداد بعضها بطريقة متقنة للغاية، وبالتالي ثبت أنها مكلفة للغاية، بينما كان البعض الآخر عبارة عن دعم مؤقت تم التخلي عنه على الفور. اعتمادًا على المنطقة الجغرافية، والفترة التاريخية، والغرض من النص المكتوب، ناهيك عن العوامل الأخرى، يمكن أن تختلف أوعية الكتابة بشكل كبير.

1.1.2. الحجارة

كانت النصوص المكتوبة ذات الوظيفة العامة (جنائزية، تذكارية، تاريخية، سحرية، وحتى إعلانية) على دعامة حجرية شائعة للغاية في جميع أنحاء حوض البحر الأبيض المتوسط. إذا كانت النقوش اليونانية والكتابات اللاتينية هي الأكثر شهرة - فهناك عشرات الآلاف من النقوش الرومانية ولم يصل إلينا سوى 10٪ منها. فإن كتابات الحضارات القديمة لحوض البحر الأبيض المتوسط الجنوبي والشرقي المنتجة تحتوي أيضًا على مواد كتابية هائلة. وتنوعت المواد المستخدمة حسب ما تم العثور عليه في المواقع الأثرية و من بينها: الرخام، الجرانيت، الحجر الرملي، الحجر الجيري، الحجر السماقي، الحجر المحلي البسيط. كما تعكس المواد خاصة فيما يتعلق بالأحجار الملونة أو صلابتها أو ندرة بعض هذه الخصائص الوضع الاجتماعي أو الاقتصادي لمؤلف النقوش. فالكتابة على الحجر، لتكون ذات نوعية جيدة، تتطلب مهارة تقنية و مهارة فنية معينة. بحيث يتم إعداد السطح بعناية عن طريق عمليات الصقل و في بعض الحالات رسم أولي للنص المكتوب و تنفيذ خطوط إرشادية، وما إلى ذلك. و في بعض الأحيان، كان يتم رسم النص المنقوش على الحجر بالألوان كما كان الحال على الجدران، و على سبيل المثال: الكتابة باللون الأحمر للعالم الروماني، أو الرسم الطبيعي الحقيقي للعلامات الهيروغليفية المصرية، أو استخدام الألوان الرمزية أو السحرية لإبراز النص عن الحجر.

فيما يتعلق بسطح الحجر و في بعض الحالات، تم الحصول على الكتابة على الحجر من خلال ترصيع مواد غنائية مختلفة كما هو الحال في الشرق الأدنى مع تعدد الألوان أو المواد

المتعددة منها. أو من خلال تثبيت الحروف المصنوعة من المعدن، والمذهبة أحيانًا مثل النقوش الأثرية لإمبراطورية روما.

2.1.2. العظام والعاج

كانت عظام الكتف والأضلاع والفكين للماشية والأغنام والإبل (هذه العظام كبيرة ومسطحة تمامًا) هي أكثر أوعية العظام استخدامًا. لم تكن النصوص المكتوبة عليها ذات أهمية تذكر؛ وفي بعض الحالات تم استخدام العظام البشرية لكتابة النصوص السحرية. تم استخدام العاج في كل من بلاد ما بين النهرين وفي العالم اليوناني الروماني كوعاء لمادة الشمع. لكن هذه القطع، نظرًا لقيمة المادة، نادرة جدًا، كانت مخصصة للاستخدام الحصري تقريبًا لكبار الشخصيات في البلاط الإمبراطوري وكبار رجال الدين.

3.1.2. القماش

يذكر ليفي (الرابع) (Tite Live (IV) كتب الكتان المحفوظة في معبد جونو مونيكا والتي تحتوي على سجلات السنوات الأولى للجمهورية الرومانية ، بالإضافة إلى القوائم الأولى للقضاة؛ و كذا كتب الكتان، التي تم إيداعها في مكتبة تراجان والتي أراد أوريليان (270 ق م - 75 ق م) أن تُروى فيها بطولاته العسكرية.

و من أقدم كتب على قماش الكتان Liber Linteus Zagabriensis الشهير في مصر، عبارة عن لفافة من الكتان بطول 3.5 متر مع نقش إيتروسكاني من القرن الأول الميلادي. لكن لم يكن ملفوف، ولكنه مطوي على نفسه مثل آلة الأكورديون الموسيقية. و في مصر القديمة أيضًا كانت هناك قطع لا حصر لها من القماش تحمل كتابات من العصر الفرعوني والعصر اليوناني الروماني.

4.1.2. السيراميك

غالبًا ما كانت الأواني الخزفية، خاصة في الحضارتين الأتروسكية واليونانية، تحمل نقوشًا من أنواع مختلفة، على الرغم من اختلافها عن تلك الموجودة على ملصقات الأوستراكا والجرار. في الواقع، كان يتم الاستخدام للكتابة إلا بعد كسر الحاوية. أما النوع الثاني فهو عبارة عن نقوش تتعلق بمحتويات الإناء الخزفي بعد طهيهِ و ملئهِ. وهي نقوش مرسومة على المزهرية قبل طهيها؛ وهي تحمل توقيع المؤلف، والإهداء، و مشاهد معبرة ، وما إلى ذلك. و غالبا ما يتم ترك مساحة خالية في الترتيب الزخرفي للمزهرية لإدراج نص.

5.1.2. لوحات معدنية

وهي عبارة عن صفائح معدنية رفيعة للغاية، ولا يمكن النقش عليها إلا بالكتابة. تم استخدام معادن قابلة للطرق جدًا، مثل المعادن الثمينة (الذهب والفضة) أو الأقل نبلاً (البرونز والقصدير والرصاص بشكل خاص). يُعرف استخدام الألواح في بلاد ما بين النهرين منذ الألفية الثالثة قبل الميلاد. و في مصر في الألفية الثانية قبل الميلاد ، كانت دائماً (تقريباً) مصنوعة من الذهب والفضة. بالنسبة للنصوص اليونانية، تم العثور على أقدم اللوحات في شبه جزيرة القرم ويعود تاريخها إلى القرن السادس قبل الميلاد، بينما تعود بعض الرسائل المكتوبة على الألواح المعدنية في إسبانيا وأثينا إلى القرنين الخامس والسادس ميلادي. خلال القرون التالية، اقتصر استخدام اللوحات على النصوص السحرية أو الدينية . بينما كانت نادرة في العالم الروماني إلى حد ما بحيث استعملت إضافة إلى اللوحات البرونزية العمومية (كتابات الحياة العامة)، تم استخدام اللوحات البرونزية للدبلومات العسكرية (الإجازة و تحويل الملكية و منح الجنسية الرومانية) باللغة اللاتينية؛ تم العثور على عدد من هذه الشهادات في مصر وداسيا وغيرها من مقاطعات الإمبراطورية الرومانية.

6.1.2. أوستراكا

هي شظايا من المزهريات الخزفية التي تستخدم بعد كسرها كدعائم للكتابة (إما عبر النقش أو الحبر) وهي لا تعد ولا تحصى لأن الخزف كان أكثر النفايات شيوعاً في العصور القديمة. وكانت شوارع و ساحات المدن القديمة مليئة بهذه الأشياء. يعود تاريخ أقدم الشققات في مصر إلى القرن الثالث قبل الميلاد. و في شرق العالم تعود أقدم الشهادات الأثرية إلى القرن السادس قبل الميلاد.

7.1.2. الألواح الطينية / الألواح الحجرية/ الألواح الخشبية

هناك أنواع ومواد مختلفة للألواح ويوجد الآلاف منها و بعدة لغات (السومرية، الأكادية، الحثية، الفارسية، المصرية، اليونانية،...). بحيث كان يتم تشكيل الطين الرطب حتى يشكل سطحاً مسطحاً أو مربعاً أو مستطيلاً، بأبعاد مختلفة (من 2 سم × 2 سم إلى 30 سم × 30 سم؛ بينما السمك يكون أقل من 1 إلى 2 سم). و للكتابة، كان من الضروري بالطبع نقش سطح اللوح الذي لا يزال مرناً بطرف معدني أو عظمي (style)؛ وبعد ذلك يتم تجفيف اللوح في الشمس أو، إذا كان ذلك مهماً جداً، يتم طهيهِ وحفظه في الأرشيف؛ وفي بعض الحالات، كان يحدث الطهي عن طريق الخطأ بسبب نشوب حريق ما في المكان. كما تم استخدام ألواح حجرية تصنع من الحجر الجيري مربعة الشكل ومسطحة ومصقولة ومدورة عند الزوايا، و كتب عليها بالحبر. و تعود إلى العصر الفرعوني (الهيروجليفي) والديموطيقي ونهاية العصر الروماني.

من ناحية أخرى، هناك عدد لا يحصى من ألواح الخشبية: ألواح مربعة أو مستطيلة، بأبعاد مختلفة (من بضعة سنتيمترات إلى نصف متر، وسمك 2-3 مم إلى 1.5 سم) وأنواع مختلفة من اللوحات الخشبية (جصية أو خام أو الشمع). وكان المصريون يكتبون مباشرة بالحبر على السطح الخشبي ولم يستخدموا ألواح الشمع مطلقاً. كان هذا الأخير عبارة عن لوح خشبي ذو حواف بارزة من الجوانب ومجوف قليلاً في الجزء المركزي منه. يتم صب

الشمع الأسود بالدخان (نادرًا ما يكون ملونًا بالزنجفر cinabre أو المغرة ocre) في هذا الجوف ؛ بمجرد أن يتصلب الشمع، يتم نقش النص عليه باستخدام أسلوب المعدن أو العظم أو العاج. استعملت هذه الألواح في الشرق الأوسط خلال الألفية الثانية قبل الميلاد و عرفتهم اليونان من خلال الاتصال بآسيا الصغرى و قد تم ذكرهم بالفعل في الإلياذة الشهيرة أما بالنسبة للرومان، فإن Tite live يذكر المعاهدة القديمة للمدينة مع ألبا (tabula ceraue) التي دونت على لوحة خشبية من الشمع، في حين أن ديونيسيوس من هاليكارناسوس Denys d'Halicarnasse يذكر هذا النوع من الألواح عندما يصف اللوحات الإثني عشر للقانون الروماني (القرن الخامس قبل الميلاد) و يسميها ديلتوي déltou . ظلت ألواح الشمع قيد الاستخدام لعدة قرون، حتى القرن التاسع عشر و على سبيل المثال لذلك القرن و في فرنسا قوائم أسعار السوق.

8.1.2. الجلد

كانت أكثر الجلود استعمالاً بشكل عام جلد الأغنام أو الماعز أو العجل. بعد معالجته و تصنيعه وتحويله إلى جلد أو رق.

لقد تم وصف صناعة الجلود من طرف بليني Plinie في مؤلفه "التاريخ الطبيعي" و من طرف ثيوفراستوس Théophraste و ديوسقوريدس Dioscoride. يتفق المؤلفون الثلاثة على الإجراءات التالية في تحضير الجلود :

1. إزالة الشعر أو الصوف.
2. إزالة الالتصاقات المتبقية باللحم أو الدهن ثم يتم غمر الجلد في الجير أو البول (كلاهما لهما خصائص كاشطة)؛
3. يتم بعد ذلك غسله ودباغته بمادة التانين tanin (مستخلص نباتي)، وهو مادة مثبتة ممتازة تمنع الجلد من التعفن والتحلل مع الحفاظ على ليونته.

يبدو الجلد ناعماً من جهة (وجه الشعر)، بينما يكون الجانب الآخر إسفنجياً و خيطياً، و لا يسمح بالكتابة.

هناك أدلة على استخدام الجلود في الكتابة في مصر خلال فترة حكم الأسرة السادسة (2200-2300 قبل الميلاد)؛ بينما خارج مصر، كان استخدامه متكرراً في الشرق الأوسط (العبرانيين)، في آسيا الصغرى، على الهضبة الإيرانية العالية (الميديين، الفرس)، و في اليونان.

9.1.2. الرّق Parchemin

تم سرد عمليات و نظام الإنتاج للرّق من خلال كتابات بعض مخططي الترتيب المصريين باللغة القبطية وآخرين باللاتينية في القرنين الثامن والتاسع الميلاديين. و هي كالتالي:

- يتم فرد الجلد على إطار خشبي لتجفيفه؛ بشفرة يكشف الجانبين لجعلها رقيقة قدر الإمكان،
- ثم يتم صقله باستخدام حجر الخفاف pierre ponce،

- و أخيراً يتم تبييضه بالطباشير أو حتى صبغه باللون الأرجواني.

يسمح هذا الوعاء بالكتابة على كلا الجانبين و حسب بليني Pline ، ظهر الرّق في برغامس، في عهد يومينس الثاني (160-221 قبل الميلاد)، ردّاً على الحظر المفروض على تصدير ورق البردي المصري الذي أصدره الملك البطولمي لمقاطعة مشروع مكتبة كبيرة من شأنها تنافس مكتبة الإسكندرية في مصر. ومع ذلك، فإن المعلومات ليس لها أي أساس (بصرف النظر عن الانتحار الاقتصادي المصري) لأن الرّق كان مستخدماً بالفعل قبل يومينس الثاني.

يعود تاريخ الرّق الأول إلى عام 195 قبل الميلاد و يأتي من دورا يوروبوس (سوريا) و يدل تصنيعه الممتاز إلى معرفة معينة يعود تاريخها إلى القرن الثالث قبل الميلاد تقريباً. على أية حال، تمتع مصنعو المخطوطات بميزة إنتاج وتوزيع وسيلة الكتابة الجديدة هذه، والتي اعتمدها الرومان بعد ذلك باهتمام كبير. أطلق عليه اليونانيون ببساطة اسم diphthéra ولم يظهر المصطلح pergamin (parchemin) إلا حتى مطلع العصر البيزنطي.

10.1.2. البردي Papyrus

تم إنتاجه في مصر، ثم تصديره إلى جميع أنحاء البحر الأبيض المتوسط، وكان الوعاء الأكثر استخدامًا. وقد ثبت استخدامه منذ أقدم العصور (نهاية الألفية الرابعة قبل الميلاد)، وقد ساعد توسع الإمبراطورية الرومانية على نشره بشكل فعال. ولم تشهد تراجعًا أوليًا إلا خلال العصر البيزنطي بسبب الأزمة الاقتصادية وسقوط الإمبراطورية الغربية (476 م) والفتح العربي لمصر (641 م) وانتشار الأوعية الأخرى (الرق و الورق). ومع ذلك، في القرنين السابع والثامن الميلادي بقي ورق البردي يصل بانتظام إلى بلاد الغول (فرنسا)، وفي القرن التاسع تم استخدامه في رافينا (إيطاليا) التي كانت مقاطعة بيزنطية آنذاك. و حتى القرن العاشر الميلادي، بقيت الأديرة الدينية الرومانية تستخدمه (أحدث وثيقة هي كتابة البابا فيكتور يعود تاريخه إلى عام 1057)؛ ومع ذلك، خلال هذه القرون، كان اقتناء ورق البردي من صقلية (وخاصة سيراكيوز) أكثر من مصر.

كانت نبتة البردي تنمو في وادي النيل وأفريقيا الوسطى وبلاد ما بين الرافدين ووادي الأردن وصقلية. و يمكن أن يصل ارتفاع جذع النبتة ذات الشكل المثلث إلى 4 أمتار. بالنسبة لخطوات صنع أوراق البردي (kóllä“ma) هي كما يلي:

1. يتم قطع الجذع؛
2. ثم يتم تقسيمها إلى شرائح وفقا لطول النبتة ، ثم تتم إزالة اللحاء و كشف اللب المليء بالألياف؛
3. يُقطع اللب إلى شرائح؛
4. يتم إنتاج طبقة مكونة من هذه الشرائح المترابطة قليلاً؛
5. يتم وضع طبقة ثانية متعامدة على الطبقة الأولى؛
6. يتم الضغط و سحق الورقة التي تم الحصول عليها باستخدام بكرة أو مكبس؛
7. يتم تقليم الورقة أخيراً بإزالة ما يبرز منها و تربيعها.

وبهذه الطريقة، كان أحد الجانبين يحتوي على ألياف عمودية والآخر ألياف أفقية. في البداية كانت الكتابة على وجه الألياف الأفقية. وكانت الأوراق التي يتم الحصول عليها بهذه الطريقة ذات أحجام متعددة: أكبرها يبلغ 40-45 سم (في الفترة الفرعونية) مقارنة بمتوسط 30 سم (في الفترة اليونانية الرومانية). كما تنوع عرض الورقة كثيرًا: من 35 إلى 40 سم (العصر الفرعوني) و 18 سم (العصر اليوناني الروماني).

ليتم بعد ذلك لصق صفائح الورق لتشكيل لفة (شارتس، بابلوس أو توموس) بحيث يتم ترتيب الألياف بالتساوي (جميع الألياف العمودية على جانب واحد، وجميع الألياف الأفقية على الجانب الآخر). و يتم ترتيب الورقة الأولى فقط المسماة (prĀtókollon) بطريقة متعامدة الألياف مع بقية الليفة. و لا تتم الكتابة عليها و كانت تستعمل هذه الورقة الأولى كمقبض عند فتح الليفة إضافة إلى دورها كحماية لها. حيث تبين أن الألياف الأفقية في الواقع أكثر مقاومة . تتكون ليفة البردي غالباً من حوالي عشرين ورقة يبلغ طولها الإجمالي حوالي 3.50 مترًا. كما تم الإبلاغ عن وجود لفائف مكونة من 50 و 60 وحتى 160 ورقة، يبلغ طولها حوالي 28-29 مترًا وكانت هذه الأخيرة عبارة عن مخزونًا حقيقيًا من المواد التي يمكن قطع القطع منها إذا لزم الأمر.

يمكن القول أن كل حضارات العالم القديم إلى حد ما و الحضارة المصرية على وجه الخصوص ، كتبت بالفعل على جميع أشياء و مواد الحياة اليومية. و كان النص المكتوب عبارة عن صيغة سحرية، اسم مالك، عبارة أمنيات/تهاني، إعلان، إلخ. وبهذا المعنى، فإن أي سياق للحياة اليومية يفسح المجال ليكون داعماً أو حاملاً للكتابة : بدءاً من حالة حامل القلم إلى التمثال الجنائزي، ومن التميمة الخزفية إلى المزهريّة المرمريّة، ومن التابوت الخشبي إلى البرونز المزخرف، ومن مصباح الزيت إلى المزهريّة. و كذا تخصيص جدار المتجر، من الأسلحة إلى الأثاث، وما إلى ذلك. كما تمت الإشارة إلى المواد التي تم إنشاؤها "خصيصاً" لتكون بمثابة دعامة للكتابة (الرق، ورق البردي، الألواح) أو التي اقتصر

وظيفتها في لحظة معينة على تلقي النص "حصريًا" (الوشاح، والألواح من الحجر الجيري)، أي أن وظيفتها كان قبل كل شيء نقل نص مكتوب، وبالتالي التركيز على النص أكثر من التركيز على وعائه.

2.2/- الأوعية الورقية - الورق

وفقًا للتقاليد الصينية، تم اختراع الورق في الصين على يد كاي لون Cai Lun عام 105م، ولكن وفقًا للبيانات الأثرية، كان الورق موجودًا بالفعل قبل قرنين من الزمان: تم اختراع هذه التقنية في القرن الثالث قبل الميلاد من خلال ملاحظة حشرات الدبابير وهي تصنع الورق من السليلوز لأعشاشها. و هذا ما سمح ل Cai Lun أن يقوم بتحسين التصنيع وتطوير الإنتاج. و بالتالي أصبح الورق يحلّ محلّ الوسائط الأخرى في الصين.

غادر سر صناعة الورق الصين في عام 751، وكشف عنه صانعو الورق الصينيون الذين أسره حاكم سمرقند المسلم، في معركة تالاس في آسيا الوسطى، أثناء التوسع الإسلامي. ثم انتشر الورق من آسيا الوسطى إلى الشرق الأوسط، ليصل إلى الغرب، حيث جلبه العرب إلى إسبانيا وصقلية في القرن الثاني عشر، و إلى إيطاليا في القرن الثالث عشر. أما في فرنسا لم يكن الأمر كذلك حتى عام 1348 عندما أنشأ الفرنسيون أول مصنع للورق في مدينة تروا.

يؤكد التحليل الكيميائي لأقدم الأوراق التي تم العثور عليها استخدام المواد التالية و هي: Moraceae: القنب، Tiliaceae: الجوت، Linaceae: الكتان و Urticaceae: الرامي. ظهرت ألياف التوت (موراسيا) في بداية القرن الخامس، في حين تم إثبات استخدام ألياف الخيزران منذ نهاية القرن الثامن.

في أغلب الأحيان، تم استخدام العديد من الألياف، بالإضافة إلى مواد نباتية أو حيوانية مختلفة لإضفاء البراعة والقوة واللمعان على الورق.

و في وقت مبكر جدًا، استخدمت الصين الورق على نطاق واسع في الحياة اليومية. إنتاجات خاصة تلبي المتطلبات الجمالية للخطاطين. استنادًا إلى الأساليب الصينية، ابتكر صانعو الورق اليابانيون منذ عام 610 عمليات ووصفات محددة للحصول على ورق عالي الجودة ومقاوم جدًا ودقيق جدًا. كما يجدر الإشارة إلى "ورق الفلفل" جياوزي المصنوع في الصين في 1127، الذي يتميز باللون الأصفر الذهبي ورائحته الحارة، التي من المفترض أن تدوم لعدة قرون، من خلال معالجته بمغلي بذور الفلفل الذي يحميه من شراثة الحشرات.

3.2-الأوعية بعد الورقية أو الحديثة

بفضل التطورات التكنولوجية ظهرت أوعية جديدة و هي:

1.3.2. الأوعية الفوتوغرافية Supports photographiques

تأتي كلمة التصوير الفوتوغرافي من الكلمتين اليونانيتين "phos" (الضوء) و"graphein" (الكتابة) و تستخدم جميع عمليات التصوير الفوتوغرافي الضوء ومبدأ الغرفة المظلمة (الكاميرا الغامضة) في انتاج هذه الأوعية.

يعود اختراع الكاميرا الغامضة، التي وصفها ليوناردو دافنشي، إلى القرن السادس عشر. كانت عبارة عن غرفة يستطيع المتفرجون فيها رؤية صور لأشياء بالخارج معروضة على الحائط. جاء الضوء من خلال فتحة بحجم الثقب. تم تحويل هذا التثبيت إلى صندوق محمول به فتحة وعدسة (موضوعية) وشاشة للعرض. هذا هو مبدأ جهاز التصوير الفوتوغرافي.

تم التقاط الصورة الأولى بواسطة Nicéphore Niepce بين عامي 1816 و1822 اعتمادًا على المصادر المختلفة. لقد كانت صورة إيجابية فريدة من نوعها تم إنشاؤها بواسطة عملية هيلوغرافية، أي باستخدام ضوء الشمس.

تتطورت عائلتين من التقنيات في وقت واحد تقريباً:

أ- تلك التي تنتج بشكل مباشر صورة إيجابية فريدة من نوعها

ب - تلك التي تنتج صورة سلبية واحدة يمكن أن تنتج منها صور إيجابية متطابقة أو معدلة و تعتبر هذه التقنية المستعملة في مجال المكتبات، التوثيق و الأرشفة. تحتل أوعية "المصغرات الفيلمية" مكانة بارزة للغاية في عالم المعلومات فقد أدت الزيادة الهائلة في حجم المعلومات إلى تسمية هذا العصر بعصر إنفجار المعلومات مما إستوجب الابتكار الدائم والمتجدد لوسيط تقليدي لحفظ المعلومات.

2.3.2. الأوعية المغناطيسية Supports magnétiques

يشير الوعاء المغناطيسي إلى أي مادة قادرة على حفظ اتجاه المجال المغناطيسي الناتج عموماً عن رأس القراءة/الكتابة¹⁹. يستخدم هذا الوعاء لتسجيل الصوت والصور أو البيانات الرقمية.

مثال: الأقراص المرنة Disquettes / الأشرطة المغناطيسية bandes magnétiques على شكل كاسيت أو شريط ملفوف أو قرص مغناطيسي أو خراطيش مغناطيسية.

3.3.2. الأوعية الضوئية Supports optiques

هي أوعية تخزين رقمية يمكن من خلالها تسجيل وقراءة البيانات (المعلومات والصوت والفيديو وما إلى ذلك). أكثر أنواع الأقراص الضوئية شيوعاً هي الأقراص المضغوطة أو أقراص DVD أو أقراص Blu-ray.

¹⁹ Un support magnétique désigne tout matériau capable de mémoriser le sens d'un champ magnétique généralement généré par une tête de lecture/écriture.

4.3.2. Supports numériques الأوعية الرقمية

هي كل الأوعية الناتجة عن الإعلام الآلي.

يتحدث الكمبيوتر لغة خاصة جدًا تحتوي على رقمين فقط (0 و 1). باختصار، يتكون الكمبيوتر من آلاف المفاتيح الصغيرة. عندما يتدفق التيار، يكتب أو يقرأ 1، عندما لا يتدفق التيار، يكتب أو يقرأ 0. تسمى هذه اللغة الأساسية بالرمز الثنائي أو لغة الآلة. من هذه اللغة يمكن كتابة كل ما نريد.

أمثلة : أقراص CD / DVD

5.3.2. supports dématérialisés الأوعية اللامادية

تتكون عملية إزالة الوعاء من الوثيقة من استبدال الوثائق الورقية الخاصة بمؤسسة بملفات رقمية، أو إنتاجها مباشرةً بتنسيق رقمي عبر نظام المعلومات الخاص بها (إزالة الأوعية الأصلية). ويهدف أيضًا إلى تخزين وحفظ الوثائق الإلكترونية على أجهزة الكمبيوتر أو خوادم الكمبيوتر.

المحاضرة الرابعة

الوثيقة و الوثائق

1. مفهوم الوثيقة

2. الخصائص المادية للوثيقة

3. الخصائص الفكرية للوثيقة

4. هيكل الوثيقة

مقدمة

تعد مصادر المعلومات بأوعيتها المختلفة ينابيع المعرفة الإنسانية لأنها تمد القراء و الباحثين بما يحتاجونه من حقائق ومعلومات أساسية عامة ومتخصصة وهي تواكب اليوم أحدث التطورات العلمية والتكنولوجية المتلاحقة في ميادين التخزين، المعالجة والاسترجاع. فتستخدم أفضل السبل وأنجع الوسائل في تقديم المعلومات إلى المستفيدين بأسهل الطرق وأكثرها يسرا وتركيزا.

انطلاقا من الأهمية الكبيرة التي تحتلها مصادر المعلومات في مجال إعداد البحوث والدراسات العلمية على وجه الخصوص والثقافة بصورة عامة فقد حظيت بمكانة خاصة داخل المكتبات ومراكز المعلومات، إذ تعد هذه المصادر العمود الفقري الذي تركز عليه نشاطات هذه الهيئات التوثيقية وخدماتها.

وفي علم المكتبات والتوثيق والمعلومات إحتل موضوع مصادر المعلومات مكان الصدارة بين موضوعاته المختلفة ويتسع مصطلح "مصادر المعلومات" ليعني جميع الأوعية أو الوسائل أو القنوات التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات إلى المستفيدين منها. وهذا ما يعني أيضا في علم المكتبات جميع ما يمكن جمعه وحفظه وتنظيمه و استرجاعه لتقديمه للمستفيدين.

1. مفهوم الوثيقة

تعريف كلمة "وثيقة" :

من الناحية اللغوية كلمة وثيقة باللغة العربية مشتقة من الفعل "وثق" أي "أثمن" ، و وثَّق أي أحكم ، نقول و وثَّق الأمر أي أحكمه وأثبتته .
و الوثيقة هو المحكم ، و الوثائق هي كل ما يعتمد عليه أو يرجع إليه لإثبات أمر و إحكامه وإعطائه صفة التحقق ، أو يؤتمن على وديعة فكرية أو تاريخي تساعد في البحث العلمي ، أو تكشف عن جوهر واقع ما أو تؤكد على إجراء تصرف قانوني سواء كان عام أم خاص.

كما يأتي مصطلح "وثيقة" من الكلمة اللاتينية "documentum" بمعنى "التعليم، العرض"، و هي مشتقة من "docere" التي تعني "تعليم ، يعلم/يلقن".

بعدها، أصبحت كلمة "Documentum" تعني "نص مخطوط يستعمل من أجل التعليم" وقد تطور هذا المعنى مع الوقت وأصبحت كلمة Document تعني كل مكتوب أو أداة لإثبات الحق.

وهكذا يكشف أصل الكلمة عن وظيفتها في الوساطة بين فاعلين، بين مقصدين، وضرورتين خاصتين ومتكاملتين.

الضرورة الأولى تتطلب، في سياق الإنتاج، أن يكون المنتج (المرسل)، قد استوفى حاجة التواصل أو الحفظ عن طريق ربط معرفة أو رسالة بوعاء معين.

و الثانية، في سياق التلقي والاستخدام، أن يكون المتلقي (المستقبل)، في منطق البحث و معالجة المعلومات .

المرسل ← الوثيقة ← المستقبل

مع ظهور الوسائط و الأوعية الجديدة، تم تعريف الوثيقة على أنها: "مجموعة مكونة من وعاء و معلومات، مسجلة بشكل عام بشكل دائم، بحيث يمكن قراءتها بواسطة الإنسان والآلة"²⁰. (التعريف من المنظمة الدولية للتقييس ISO).

بالتالي تصبح الوثيقة :

الوثيقة = معلومة + وعاء

ملاحظة :

في علم المكتبات ثلاث مصطلحات بنفس المعنى

الوثائق = المصادر = المراجع

هناك خمسة عناصر ضرورية لتعريف الوثيقة حسب R. Escarpit :

- تحتوي "الوثيقة" على معلومات
- يتم تنظيم المعلومات بطريقة يمكن للإنسان أو لآلة قراءتها
- يعتمد على وعاء قابل للنقل وقابل للنسخ ومستقر نسبياً
- له غرض/هدف
- منتهى من حيث المحتوى

2. الخصائص المادية للوثيقة :

***طبيعة الوثيقة Nature du document**

طبيعة الوثيقة تجعلنا نميز بين:

- الوثائق النصية هي وثائق مكتوبة

²⁰ « Le document est un ensemble formé par un support et une information généralement enregistrée de façon permanente, et tel qu'il puisse être lu par l'homme ou la machine ».

- تشير الوثائق غير النصية إلى الوثائق الصوتية أو الأيقونية (الصور الثابتة أو المتحركة)

- عندما ندمج الصور والصوت (و/أو الكتابة)، فإننا نتحدث عن الوثائق السمعية والبصرية أو الوسائط المتعددة.

***وعاء الوثيقة Support du document**

نقصد به المادة أو الحامل أو الوعاء المادي للوثيقة. و هناك أوعية مختلفة للوثائق و منها الأوعية التقليدية كالحجارة و العظام... الخ و الأوعية الورقية و أخيرا الأوعية الحديثة الناتجة عن التطورات التكنولوجية.

***طريقة إنتاج الوثيقة Mode de production du document**

يتم التمييز هنا ما بين :

- الوثائق الخام Documents bruts

التي تم الإستعمال فيها المواد كما هي في الطبيعة كالحجارة و العظام

- الوثائق المصنّعة Documents manufactures

التي تم الإستعمال فيها المواد التي صنّعها الإنسان و من أهم طرق إنتاج

الوثائق المصنّعة : الطباعة الحجرية Lithographie، الطباعة الخشبية

xylographie ، التسجيل على الأسطوانات Gravure sur disque، تقنيات

التصوير الفوتوغرافي، التسجيل المغناطيسي Enregistrement

magnétique و التسجيل الرقمي Enregistrement numérique.

***طريقة إستعمال الوثيقة Modalité d'utilisation du document**

هناك طرق مختلفة لإستعمال الإنسان تخص مجموعات مختلفة من الوثائق :

- الطريقة المباشرة التي لا تتطلب وسيط لقراءتها أو استعمالها

- الطريقة غير المباشرة التي تتطلب آلات قراءة و منها : الوثائق السمعية البصرية، المصغرات الفيلمية،... كما تحتاج معظم الوثائق الحديثة لتجهيزات الإعلام الآلي.

*تواتر الوثيقة Périodicité du document

يحدد التواتر وتيرة نشر الدوريات مع مرور الوقت. يمكن أن يكون تواتر الدوريات :

- يوميا quotidien : تنشر كل يوم
- أسبوعياً hebdomadaire : تنشر كل أسبوع
- نصف شهرية bimensuel : تنشر مرتين في الشهر
- شهريا mensuel : تنشر كل شهر
- كل شهرين bimestriel : تنشر كل شهرين
- فصلية trimestriel : تنشر كل 3 أشهر
- سداسية semestriel : تنشر كل 6 أشهر
- سنوية annuel : تنشر كل عام
- مع نشر غير منتظم: تنشر على ترددات غير محددة مسبقاً.

* السلاسل Collection

تعتبر السلسلة مجموعة كتب عند نفس الناشر ، تحت نفس العنوان . هذا العنوان الجماعي هو عنوان المجموعة. كما يحمل كل كتاب منها عنواناً معيناً (عنوان خاص به).
مثال : سلسلة " Que sais-je ? " تضم كتب في مختلف المواضيع و كل كتاب له رقمه الخاص في السلسلة.
و هذه السلسلة موجودة في النشر العربي تحت عنوان " زدني علماً"

*طريقة صدور الوثيقة Mode de publication

نميز من خلالها ما بين :

- الوثائق المنشورة : توزع تجاريا ويمكن أن يقتنيها أي شخص سواء من عند الهيئة التي قامت بإنتاجها أو من محلات بيع الكتب. . تشكل هذه الوثائق

ما يسمى بالأدب الأبيض Littérature blanche

- الوثائق غير المنشورة : هي وثائق غير مسوقة تجاريا وبثها يكون على نطاق

ضيّق. تشكل هذه الوثائق ما يسمى بالأدب الرمادي Littérature grise ou

souterraine و غالبا ما تكون وثائق عمل، أطروحات، تقارير، مداخلات

علمية...

3. الخصائص الفكرية للوثيقة:

*الهدف Le but :

يختلف هدف الوثيقة والسبب التي أنشئت من أجله، فقد تكون من أجل عرض فكرة ما أو الإشهار أو من أجل شرح فكرة ما أو من أجل الترفيه.

*درجة الإعداد Degré d'élaboration :

هنا نميز بين :

- الوثائق الأولية وهي تلك التي تم إعدادها من قبل المؤلف،

- الوثائق الثانوية وهي التي تحصر وتسمح بالوصول إلى الوثائق من الدرجة الأولى كالبيبلوغرافيات، والفهارس والكشافات،

- الوثائق من الدرجة الثالثة وهي تلك التي تم إعدادها إنطلاقا من وثائق من الدرجة الثانية.

*محتوى الوثيقة Le contenu : محتوى الوثيقة يمكن أن ينظر إليها من عدة زوايا:

الموضوع المعالج، درجة الحداثة، هل هو موجه للجمهور العام أو جمهور متخصص،

طريقة معالجة المعلومات... الخ.

*مصدر الوثيقة Origine: المقصود هنا مؤلف أو مؤلفي الوثيقة. يمكن أن يكون مصدر الوثيقة خاصة أو عامة، مجهولة أو معروفة، فردية أو جماعية، يمكن أن يكون المؤلف فردا أو مجموعة أشخاص كما يمكن أن يكون شخصا معنويا أي هيئة أو منظمة أو مجموعة منظمات.

4. هيكل الوثيقة:

فيما يلي نقدم هيكله إثنين من أكثر الوثائق وجودا و عددا :

1. الكتاب/ المونوغرافية Livre/Monographie

يحتوي الكتاب عامة على العناصر الثابتة التالية :

- صفحة غلاف (la couverture)،
- صفحة عنوان (Page de titre)،
- نص
- قائمة المحتويات (Tables des matières)، نجدها في بداية أو نهاية الكتاب.
- بالإضافة إلى هذه العناصر يمكن أن نجد :
- في النص توضيحات، هوامش في آخر الفصل أو آخر الكتاب، الهوامش قد تتناول المراجع التي ذكرها المؤلف، ملاحظات، ترجمة، تعريف....
- بالإضافة إلى هذه العناصر نجد أيضا:
- ببليوغرافية في آخر الكتاب أو آخر كل فصل
- سرد للمصطلحات المذكورة Lexique ou glossaire،
- كشف (Index) قد يكون للعناوين، المواضيع، الأشخاص والأماكن، كما نجد في آخر الكتاب ملاحق تقدم معلومات مكملة.

2-الدوريات les périodiques

تشتمل الدوريات على المجلات و الصحف.

تتكون المجلات العلمية (Revue scientifique) من:

- الغلاف وهو عادة نفس الغلاف بالنسبة لكل الأعداد، كما تحتوي على نص يتكون من العناصر التالية:

- نجد الخط الافتتاحي للمجلة (Un éditorial) بقلم هيئة التحرير أو إدارة الدورية حيث تعطي اتجاهها في النشر العلمي أو رأيها حول قضايا الساعة ...

- قائمة محتويات تشمل قائمة من المقالات العلمية.

- مجموعة مقالات تكون مصحوبة بالتلخيص، الكلمات دالة و الببليوغرافيا.

- فقرة إعلامية تحتوي على معلومات تخص الهيئة النشرة، أو مستجدات في الميدان أو آخر الكتب، و كذا اعلانات إخبارية.

المحاضرة الخامسة

أنواع الوثائق حسب طبيعة معلوماتها

- 1-الكتب/ المنوغرافيات
- 2-الدوريات
- 3-الرسائل الجامعية(ماجستير-دكتوراه)
- 4-بحوث المؤتمرات وأعمالها
- 5-تقارير البحوث
- 6-المخطوطات
- 7-المصادر الشاملة
- 8-براءات الاختراع
- 9-المطبوعات الحكومية/المطبوعات الرسمية
- 10-التسميات المقننة
- 11-المعايير الموحدة أو المواصفات القياسية
- 12-المصادر المرجعية (الكتب المرجعية): كتب المراجع

مقدمة

تعتبر هذه المقاربة لتصنيف الوثائق الأكثر تداولاً كونها تلائم الإنشغالات البحثية عمومًا للأشخاص، إذ غالبًا ما يبحث القارئ عن كتاب ، قاموس، أطروحة دكتوراه، معيار،.....

1-الكتب/ المنوغرافيات : livre/ouvrage/monographie (book/monograph)

يُعرّف الكتاب من طرف اليونسكو(منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم و الثقافة) بأنه عبارة عن إنتاج فكري معين مطبوع على مجموعة من الأوراق التي تثبت معًا لتشكل وحدة واحدة وتعرفه أيضًا بأنه مطبوع غير دوري لا تقل صفحاته عن 49 صفحة دون عد الغلاف وصفحة العنوان.

كما تعرّف جمعية الوثائقيين و المكتبيين المتخصصين الفرنسية (ADBS) المنوغرافية على أنها: " وثيقة تشكل كلاً، في جزء أو أكثر، سواء ظهرت دفعة واحدة، أو كان نشرها يمتد لفترة محدودة وفق خطة موضوعة مسبقاً وتحمل أجزاؤها المنفصلة عموماً عناوين فردية. يُستخدم غالبًا لوصف وثيقة تقدم دراسة تفصيلية وكاملة قدر الإمكان لموضوع محدد نسبيًا".²¹

يتم التعرف أو بالأحرى تشخيص أي كتاب أو منوغرافية كانت برقم دولي ردمك (الرقم

الدولي المعياري للكتب) ، باللاتينية (ISBN (International Standard Book Number.

فهو يسمح بتحديد أي كتاب/منوغرافية بشكل فريد لا لبس فيه.

²¹ « Document formant un tout, en une ou plusieurs parties, soit qu'il paraisse en une seule fois, soit que sa publication s'étende sur une durée limitée selon un plan établi à l'avance et dont les parties séparées portent en général des titres particuliers. S'utilise souvent pour qualifier un document présentant une étude aussi détaillée et aussi complète que possible d'un sujet relativement restreint. » /ADBS

يحتوي حاليًا على 13 أرقام (codage EAN-13) بحيث يعبر على أي نشر (طبعة) للكتاب و يعرف ب ISBN13.

مثال:

ISBN 9961-901-41X بحيث 9961 هو رمز بلد الجزائر في نظام الترقيم الدولي الموحد للكتاب ، 901 المكتبة الوطنية الجزائرية (كناشر) ، 41 رقم الكتاب على مستوى الناشر و أخيرًا الرقم اللاتيني X رقم الضبط.

ليصبح بالنسبة لهذا المثال ISBN13 879-9961-901-41-0

879 رمز الكتاب في نظام الترميز العمودي (Code à barres) مع نفس الدلالات السابقة.

2-الدوريات (Périodiques (periodicals

تعرف الدورية بأنها مطبوع يصدر في فترات زمنية محدّدة، وبشكل منتظم (و حتى غير منتظم)، ولها عنوان واحد مميز يظم جميع أعدادها، ويشترك في إعداد مقالاتها العديد من المؤلفين، وتحمل أرقامًا تسلسلية للعدد والمجلد وتاريخًا معيّنًا، ويقصد بها أن تصدر إلى ما لا نهاية (أي لا يوضع حد زمني معين تقف عنده الدورية في الصدور).

وقد قسمت اليونسكو الدوريات إلى مجموعتين رئيسيتين هما:

أ-الصحف أو الجرائد اليومية وغير اليومية (Newspaper = Journaux)

ب-المجلات على اختلاف أنواعها (Magazine = Revue).

كما تقسم الدوريات حسب الموضوع إلى:

-الدوريات العامة:

تهتم بنشر المقالات والأخبار والتحقيقات والدراسات العامة والمتنوعة والتي تغطي موضوعات مختلفة بأسلوب بسيط وواضح كونها موجهة إلى فئات متعددة من الجمهور.

ومن الأمثلة على هذا النوع من الدوريات مجلة العربي ومجلة التايمز (Times)

-الدوريات المتخصصة:

تهتم بنشر البحوث العلمية والمقالات والدراسات المتعمقة والمتخصصة في موضوع معين، ومن الأمثلة: مجلة "رسالة المكتبة" التي تصدر عن جمعية المكتبات الأردنية .

ملاحظة:

يتم التعرّف أو بالأحرى تشخيص أي دورية كانت برقم دولي ردمد (الرقم الدولي المعياري

للدوريات) ، باللاتينية (ISSN (International Standard Serial Number).

هو رمز مكون من 8 أرقام يستخدم للتعرف على الصحف والمجلات والدوريات بكافة أنواعها وعلى كافة وسائل الإعلام المطبوعة والإلكترونية.

فهو يسمح بتحديد و التعرّف على أي دورية بشكل فريد لا لبس فيه.

كما هناك الردمد الإلكتروني و هو الرقم للدوريات الرقمية و هو e-ISSN أو eISSN و

يتكون من 8 أرقام أيضا. مع العلم أن eISSN و ISSN لنفس الدورية مختلفين، اذ كل واحد منهما يعبر على شكل معين للدورية (الورقي و الإلكتروني).

مثال:

مجلة علم المكتبات = Revue de bibliothéconomie الصادرة عن قسم علم المكتبات و

التوثيق لجامعة الجزائر 2

ISSN : 1112-2803 رقم ردمد

EISSN : 2602-6589 الردمد الإلكتروني

3- الرسائل الجامعية (ماجستير - دكتوراه) (Thesis) Thèse

تشير الأطروحة (أو مذكرة أو رسالة) في الأوساط الأكاديمية أو الجامعية إلى الأطروحة المكتوبة التي تلخص تقدم العمل البحثي، وفي نهايتها يمكن للطلاب الحصول على درجة عليا أو دبلوم، بعد أن يكون قد دافع عن آرائه أمام لجنة مناقشة مكونة من أساتذة جامعيين. تتناول الرسائل الجامعية عادة موضوعات أصلية لم يسبق بحثها أو دراستها، وتعتبر بالتالي إضافة حقيقية للمعرفة ، وتفيد الرسالة الجامعية الباحث أو القارئ بالإضافة إلى الاستفادة من المعلومات المتخصصة في الموضوع الذي تطرحه، إمكانية التعرف على طرق البحث و مناهجه التي اتبعها الكاتب في رسالته.

4- بحوث المؤتمرات وأعمالها Actes de congrès (Conference proceedings)

وهي وثائق تشتمل على دراسات وبحوث عرضت ونوقشت في مؤتمر أو ندوة أو اجتماع أو حلقة دراسية أو لقاء علمي، وتعالج موضوعا أو موضوعات حديثة متخصصة وقد يتم نشر هذه البحوث والدراسات في إصدارات خاصة على شكل كتاب أو كجزء من عدد لإحدى المجلات فتكون بذلك من المصادر المنشورة.

5- تقارير البحوث Rapport de Recherche (Research Report)

تعد تقارير البحوث من أفضل المصادر في تسجيل نتائج مشاريع البحوث في الموضوعات المختلفة وخاصة في مجالي العلوم و التكنولوجيات ، وتعد هذه البحوث عادة بتكليف من هيئة، وبدعم مالي منها، وتظهر المعلومات الخاصة بهذه البحوث في شكل تقرير يشتمل على قصة البحث كاملة.

6- المخطوطات: Manuscrit (Manuscript)

المخطوطات هي ذلك النوع من الكتب التي كتبت بخط اليد قبل اختراع الطباعة بالحروف المتحركة وقت تأليفها، وتمثل المخطوطات مصادر أولية لمعلومات موثقة تخص دراسة موضوعات متعددة.

7-المصادر الشاملة (Les traités) (Treatise)

هي مصادر مهمة جدا تصدر عادة في عدة مجلدات وتقوم بتحليل شامل و التعليمات حول موضوع ما بهدف تلبية الاحتياجات التعليمية في أي موضوع من المحتمل أن يكون محل التدريس. يتم الإعتماد على الوثائق الأولية والثانوية لإعدادها. إذن هي بالتالي وثائق من الدرجة الثالثة، وهي عادة إنتاج فكري لعدة مؤلفين تحت إشراف أو إدارة ناشر علمي مختص في الموضوع المدروس، كما هي عبارة عن تقييم نقدي لموضوع ما. هذه المصادر لا تكون غالبا في قمة التحيين وليس هذا الغرض الأول منها.

مثال:

-Eléments de mathématiques/N.Bourbaki.-Paris :Hermann, 1949.-6vol.

8-براءات الاختراع (Brevet d'invention) (Patents)

تعرف براءة الاختراع بأنها عبارة عن اتفاقية بين الدولة والمخترع، تضمن الدولة بمقتضاها للمخترع حقه الكامل في استغلال اختراعه لمدة محدودة، وذلك بعد تسجيله وتقديم المواصفات الفنية والرسوم التوضيحية الخاصة به. كما تسمح بحماية المخترع من تقليد اختراعه أو سرقة، وتعد وثائق براءات الاختراع فئة فريدة ومميزة من مصادر المعلومات الأولية في مجالات الأنشطة الصناعية والعلمية والتكنولوجية المرتقبة والجارية.

9-المطبوعات الحكومية/المطبوعات الرسمية (Official publications)

Publications officielles

هي مصادر هامة للإجابة على كثير من الاستفسارات حول الموضوعات ذات الصلة بالنشاط الرسمي للدولة. تحمل هذه المطبوعات اسم أمانة أو لجنة من اللجان الحكومية ويقوم بإعدادها أفراد مكلفين من طرف الأمانة أو اللجنة. ومنها: الجريدة الرسمية، التقارير الإدارية، التقارير الإحصائية، تقارير اللجان، الأبحاث، مشاريع القوانين، مشاريع القرارات، محاضر المجالس، القوانين الإعلامية، الخرائط والتصميمات، المواد السمعية البصرية،

البرقيات الرسمية، الخطب في المناسبات، تقارير الإنجازات، برامج الدورات الإدارية، أدلة الهيئات الإدارية والرسمية، الببليوغرافيات الوطنية الجارية الرسمية، أدلة الدوريات الرسمية والإدارية، قواعد المعلومات الحكومية والإدارية.

مثال : الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية JORA

10-التسميات المقننة (Nomenclatures) Les Nomenclatures

تحتوي على مجموعة من الكلمات المستخدمة في علم أو فن أو تتعلق بموضوع معين، مقدمة وفق تصنيف منهجي.

مثال : التسميات الكيميائية

التي تهتم هذه الوثائق بإعطاء الأسماء (تسمية) :

-لشوارد Ions، الشقوق Radicaux، الجزيئات Molécules إلخ.... في الكيمياء والكيمياء الحيوية

-وكذا الأجناس والمجموعات والفصائل... في علم الحيوانات والنباتات.

-والجراثيم Bactérie والخمائر Enzymes في علم الحياة Biologie إلى غيره من التسميات في شتى الميادين.

تكمن أهمية التسميات في بث المعرفة وتبادلها، لذا يجب أن تكون واضحة و صحيحة كما يجب أن يكون استعمالها عالمي ليكون التفاهم ما بين الباحثين والعلماء لكل بلد ولمساعدة بث بحوثهم. و في أوائل القرن 20 ، تكونت لجان في كل التخصصات لوضع تقانين عالمية Nomenclatures لتفادي الاختلافات والتجاوزات في التسميات للدلالة على مسمى واحد.

مثال:

-International code of nomenclature of bacteria and viruses bacteriological code.- Iowa : State College Press, 1958.

- Nomenclature Algérienne des Métiers et des Emplois

11-المعايير الموحدة أو المواصفات القياسية (Normes (Standards

تعرف المعايير الموحدة بأنها مجموعة من المواصفات الكمية والنوعية والإجرائية التي ينبغي الالتزام بها لضمان الجودة وتحقيق النمطية في الإنتاج أو تنفيذ الأعمال. وتسجل هذه المعايير عادة في وثائق تعرف بوثائق المعايير الموحدة أو المواصفات القياسية أو الأساليب المقننة، كما تشتمل على جداول إحصائية ورسوم إيضاحية إلى غير ذلك من الوسائل التي تساعد على توضيح الوثيقة وفهمها.

مثال: معايير إيزو ISO

تمثل أكبر منتج وناشر للمعايير الدولية في العالم.

12-المصادر المرجعية (الكتب المرجعية): كتب المراجع: / ouvrages de référence

Reference books

المصادر المرجعية هي تلك المصادر التي لا تقرأ من أولها إلى آخرها وإنما يرجع إليها لاستشارتها فقط. مثال : الموسوعات ، القواميس...

المحاضرة السادسة

المصادر المرجعية

1/- التسمية

2/- ماهية كتب المراجع

3/- تعريف

4/- طبيعتها وطرق ترتيبها

5/- أنواع المصادر المرجعية

1. الموسوعات أو دوائر المعارف

2. القواميس أو المعاجم

3. معاجم التراجم والسير

4. الكتب السنوية والحواليات والتقاويم

5. كتب الحقائق

6. الأدلة

7. الموجزات الارشادية

8. المصادر المرجعية الجغرافية

9. الببليوغرافيات

10. الكتب الإحصائية

6/- فوائد المصادر المرجعية

7/- مصلحة الكتب المرجعية في المكتبات

مقدمة

سواء كان الأمر يتعلق بإكمال تعريف موضوع ما أو البدء بالبحث، فإن للمصادر المرجعية فضل تقديم معلومات جادة وموثوقة وسهلة المنال، مما يوفر الأسس اللازمة للخوض في البحث نفسه. ولذلك فهي تشكل نقطة انطلاق البحث عن المعلومات.

1/ - التسمية

تسمى هذه المصادر بـ "المصادر المرجعية" أي "الكتب المرجعية" أو "كتب المراجع" و بالفرنسية "ouvrages de reference" و بالإنجليزية "Reference books".
تسمى المصادر المرجعية بـ "الكتب المرجعية" خاصة و هذا بالنسبة للغات الثلاثة : العربية، الإنجليزية و الفرنسية.

2/ - ماهية كتب المراجع : ouvrages de référence / Reference books

الكتب نوعان:

- كتب تقرأ بأكملها إما لتحصيل ما فيها من معلومات أو للترويح و الإمتاع، هذه مثل الرواية أو القصة أو الكتاب العادي الذي يعالج موضوعات أو عدة موضوعات مترابطة.

- وكتب أخرى تعتبر "أمهات للكتب" يقصد إليها الباحث ليحصل على إجابة لإحدى المشكلات التي تواجهه أو للحصول على معلومات وحقائق محددة.

تراعي كتب المراجع عند تأليفها أن تكون مرتبة على نحو معين، كما تختلف هذه المصادر المرجعية في طرق تنظيمها و ترتيبها. و يمكن غالباً الاعتماد على واحد منها في الاستفسار عن أي معلومات ولكن لا بد أن التعرف على أنواعها و خصائصها، وبذلك نستطيع أن نستفيد منها على أحسن وجه.

3/ - تعريف²²

وهي تلك المصادر المرجعية التي لا تقرأ من أولها إلى آخرها وإنما يرجع إليها لاستشارتها فقط. مثال : الموسوعات ، القواميس...

4/ - طبيعتها وطرق ترتيبها:

هناك كتب للمراجع العامة التي تهتم بمعظم المعارف الإنسانية العامة وكتب مراجع متخصصة في فرع واحد من فروع المعرفة.

- بعضها مرتب ترتيباً هجائياً كما هو الحال في القواميس ودوائر المعارف.
- كما البعض مرتب ترتيباً زمنياً كما في موجزات التاريخ.
- أو ترتيباً جدولياً كما في الملخصات الإحصائية.
- حسب المناطق الجغرافية كما في الأطالس.
- أو موضوعياً كما في البيولوجرافيات (غالباً) وكتب الحقائق.
- كما أن كل كتب المراجع مزودة بفهرس (كشاف) هجائي مفصل.

5/ - أنواع المصادر المرجعية

1.5. الموسوعات أو دوائر المعارف (Encyclopédies (Encyclopedias

الموسوعة كلمة يونانية الأصل معناها حلقة كاملة من المعرفة، وتعرف بأنها كتاب مرجعي يضم موضوعات المعرفة البشرية مرتبة هجائياً، وتضم الموسوعة عادة عدداً كبيراً من المقالات أو الدراسات مكتوبة من قبل المختصين في الموضوعات المختلفة المنشورة فيها وتوضح الموسوعة الفكرة الأساسية الشاملة والمركزة للموضوع الذي يريده الباحث وتفتح

²² جاسم محمد جرجيس و صباح محمد كلو.. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات.. صعاء: دار الفكر المعاصر للطباعة والنشر والتوزيع، 1999

له الطريق للانطلاق نحو المصادر الأخرى، بما تقدمه من مصادر ومراجع أخرى (قائمة ببلوغرافية في آخر المقال) حول الموضوع.

كما أصبح العديد من الموسوعات مزودا بكشافات موضوعية مما يزيد من قيمتها المرجعية.

2.5. القواميس أو المعاجم (Les Dictionnaires (Dictionaries)

يعرّف القاموس بأنه كتاب يحتوي على كل مفردات لغة معينة أو عدة لغات، يقوم بجمع الألفاظ أو المفردات، ويرتبها هجائياً، ثم يشرحها أو يفسرها، ويوضح طريقة نطقها، ويعطي معانيها المختلفة، واستعمالاتها مع أمثلة لكل استعمال، وقد تتجاوز ذلك بعض القواميس وتعطي معلومات وشروحات أوسع عن المفردات أو المصطلحات ويسمى هذا النوع بالمعاجم الموسوعية. والقواميس إما أن تكون أحادية أو ثنائية أو ثلاثية أو متعددة اللغات. وتنقسم القواميس بشكل عام إلى:

أ- المعاجم اللغوية أو العامة: ومن أمثلتها:

- قاموس المورد العربي.

- Le petit Larousse illustré-

- The oxford English dictionary-

ب- المعاجم المتخصصة:

التي تتناول الألفاظ أو المصطلحات الخاصة بموضوع معين أو موضوعات ذات

علاقة، ومن أمثلتها:

- معجم علم النفس

- معجم المصطلحات المكتبية

- Librarian glossary-

3.5. معاجم التراجم والسير (Dictionaries of biographies)

Dictionnaires de biographies

تهتم معاجم التراجم والسير بالتأريخ لحياة الأعلام البارزين من الأشخاص، وقد تكون هذه المعاجم عامة شاملة تغطي حياة الأعلام البارزين في مختلف الحقول، أو متخصصة في مجال معين، أو لفترة زمنية معينة، أو منطقة جغرافية محدّدة، ومن أمثلتها:

-معجم المؤلفين/لعمر رضا كحالة

International who's who-

Who's who in library and information science-

4.5. الكتب السنوية والحواليات والتقويم (yearbook/Almanach) Annuaire

وهي كتب تصدر سنويا وتتضمن معلومات أساسية عن أحداث السنة، عن نشاطات، عن إنجازات، عن الأيام و التواريخ ذات الأهمية الخاصة خلال سنة معينة... ومن أمثلتها:

-Statesman's yearbook-London, 1864 (يقدم معلومات وصفية وإحصائية عن دول العالم)

-World almanac book of the year fact-

-The yearbook in librarianship-

5.5. كتب الحقائق (Livres d'information (Fact books)

التي تقدم الحقائق والمعلومات المتناثرة والمختصرة حول الأشياء والأمور إذ يلجأ إليها الباحثين للحصول على معلومة محددة أو حقيقة بعينها ومن أمثلتها: كتب الطرائف ، كتب الأمثال، ...

*قاموس العادات والتقاليد والتعابير المصرية/أحمد أمين-1953

*Guinness book of world records.-N.Y :Sterling co.,1955.

*Famous first facts/Kane Joseph N.-N.Y : Wilson, 1933.

6.5. الأدلة (Répertoires (Directories)

تختص الأدلة بتعريف الأشخاص والمنظمات والهيئات أو ترشد إلى الأماكن وهي

ثلاث أنواع:

-أدلة الأماكن.

-أدلة المؤسسات.

-أدلة الأفراد.

ومن أمثلتها :

-دليل الجامعات العربية

International library directory-
Hotels and motels in the World-

7.5. الموجزات الإرشادية Les manuels

ترشدنا إلى كيفية القيام بعمل ما.

ومن أمثلتها: كتب الطهي والتدبير المنزلي، وإصلاح السيارات والأجهزة، والكتب الإرشادية في مجال إجراء التجارب والبحوث العلمية وغيرها.

8.5. المصادر المرجعية الجغرافية

تفيد الباحث أو القارئ في تحديد الأماكن والمواقع ووصفها، وإعطاء معلومات جغرافية مختلفة تساعد في إثراء ثقافته العامة وبحوثه المتخصصة على اختلافها، وهي 3 أنواع :

أ-المعاجم الجغرافية ومعاجم البلدان، والتي يستفاد منها في تحديد الأماكن الجغرافية ووصفها، وترتب عادة هجائياً.

ب-الأدلة السياحية وأدلة الطرق التي تقدم وصفا شاملا ودقيقا للأماكن السياحية، وكيفية الوصول إلى المدن والأماكن المختلفة في القطر من خلال شبكة الطرق والمواصلات.

ج-الخرائط والأطالس والكرات الأرضية، والتي تعين على إيجاد المواقع الجغرافية المختلفة.
من الأمثلة عن المصادر المرجعية الجغرافية:

-الأطلس العربي العام

-أطلس التاريخ الإسلامي

- Longman's dictionary of geography

- The times atlas of the world

9.5. الببليوغرافيات (Bibliographies) Les Bibliographies

هي عبارة عن قوائم تعني بحصر الإنتاج الفكري من مؤلفات أو مطبوعات أو مخطوطات أو وسائل سمعية بصرية وغيرها من أوعية المعلومات، تعرف الباحث بما نشر أو صدر من مؤلفات على المستوى المحلي أو الوطني أو الإقليمي أو العالمي. ومن أمثلتها:

- الببليوغرافيا الوطنية الجزائرية

-دليل المراجع العربية

-دليل الدوريات والصحف العربية الجارية.

Ulrich's international periodicals directory.

10.5. الكتب الإحصائية (Statistical yearbook/ Statistical Directories)

Annuaire Statistiques

هي كتب مرجعية تهتم بتجميع وبتبويب وتحليل وتفسير الأرقام والبيانات عن نشاط معين أو موضوع محدد أو عدة موضوعات، ومن أمثلتها:

Annuaire statistique de l'Algérie/office national des statistiques(ONS)-

Statistical yearbook/United Nations statistical office 1949-

6/- فوائد المصادر المرجعية

يمكن سرد فوائد المصادر المرجعية في النقاط التالية :

- 1- سواء كان الأمر يتعلق بإكمال تعريف موضوع ما أو البدء في البحث، فإن المصادر المرجعية ميزة تقديم معلومات جادة وموثوقة وسهلة الوصول إليها، مما يوفر الأسس اللازمة للتعلم في البحث بشكل صحيح. ولذلك فهي تشكل نقطة انطلاق لأي بحث.
- 2- يتم تعريف المصادر المرجعية على أنها مصادر معلومات للتشاور السهل وفي الوقت المناسب، وتهدف إلى تسهيل البحث عن المعلومات والوثائق. توفر هذه المصادر إمكانية الوصول إلى المعلومات الواقعية (التواريخ والإحصاءات وما إلى ذلك)، ولكن أيضًا إلى مختلف ملخصات الوثائق synthèses و الببليوغرافيات.
- 3- في المكتبة، يتم جمع المصادر المرجعية في قسم منفصل، يقع عادةً في مكان ليس بعيدًا عن المدخل. ولا نجد هناك الموسوعات والقواميس فحسب، بل نجد أيضًا أعمالًا أكثر تخصصًا بالإضافة إلى الببليوغرافيات. الوثائق من هذا النوع متاحة بشكل عام للمطالعة في فضاء المكتبة فقط، وذلك لإفادة أكبر عدد ممكن من الرواد.
- 4- يمكن أن تساعد المصادر المرجعية في تضيق نطاق موضوع البحث واختيار الكلمات الرئيسية. على سبيل المثال، المقالات الموسوعية، العامة أو المتخصصة، تلخص موضوعًا ما: لذلك من الممكن اختيار الجانب الذي تغطيه هذه المقالات واستكشافه بعمق أكبر بعد استيعاب المفاهيم والمصطلحات التي تشير إليه. وبالتالي تساعد هذه المصادر على التعرف على موضوع معين حتى تتمكن من تحديد المفردات أو اعتماد زاوية مقارنة أو صياغة إشكالية ستصبح موضوعًا للبحث.
- 5- لبدء البحث، تقدم القوائم المرجعية (الببليوغرافية) التي تظهر في نهاية المقالة الموسوعية ، المراجع إلى الوثائق ذات الصلة، بما في ذلك الوثائق "الأساسية"؛ و هذه فرصة لمعرفة أسماء المؤلفين الرئيسيين في مجال ما. كما يساعد تحديد الكلمات المفتاحية المناسبة، من جانب آخر على توفير الوقت والفعالية.

6- ومع ذلك، يجب توخ الحذر : فالمصادر المرجعية ليست متساوية في الجودة. إن حداثة و تحيين المعلومات وموضوعيتها والجمهور المستهدف هي العوامل الرئيسية التي يجب مراعاتها قبل الاعتماد على مصدر دون مصر آخر: لا يمكن للموسوعة القديمة أو التقويم الشعبي أن يوفر معلومات تلبي المتطلبات الأكاديمية الجامعية. لذلك من المهم التأكد من أنها تلبي الاحتياجات الوثائقية التي تحددها استراتيجية البحث من خلال التساؤل عما إذا كانت ذات صلة ومتخصصة بدرجة كافية للبحث الحالي وما إذا كانت قادرة على المساعدة في استكشاف الموضوع بعمق أكبر.

7- لم تفلت المصادر المرجعية من التغييرات العميقة التي تميز مجال المعلومات. وقد أصبح عددهم متزايداً، ويمكنهم الوصول إلى درجات متقدمة جداً من التخصص، ويجب أن يأخذ تطوره الآن في الاعتبار الوسائط الإلكترونية، ولا سيما القواميس والموسوعات العامة، والتي من المرجح أن يتم تحيينها بشكل متكرر.

7/- مصلحة الكتب المرجعية في المكتبات :

تتألف مصلحة الكتب المرجعية في المكتبات عادة من كتب المراجع التي لا يسمح بإعارتها خارج المكتبة ولكن تعار داخلها لرواد المكتبة. توضع مكتبة المراجع في العادة عند مدخل المكتبة بجانب فهرس المكتبة العام ليتسنى لرواد المكتبة من تمييزها عن محتويات المكتبة الأخرى.

كما أنه يراعى دائماً عند تصميم أي مبنى مكتبة سواء كانت هذه المكتبة كبيرة أو صغيرة تنظيم قاعة مكتبة المراجع وكذلك يراعى تصميم أثاث مكتبة المراجع بحيث يتيح فرصة التحرك حول الرفوف بطريقة سهلة، وان يراعى أيضاً في تصميم أثاث مكتبة المراجع الأحجام المتنوعة لكتب المراجع فهناك بعض المراجع ذات أحجام كبيرة وبعضها أحجام متوسطة. كما ترتب على الرفوف بعدة طرق: إما ترتب حسب نوع الكتاب المرجعي، أو حسب الموضوعات أو حسب نظام التصنيف العشري لديوي.

المحاضرة السابعة

الببليوغرافيا : تعريفها ، تاريخها ، أهدافها و أنواعها

1. موضوع الببليوغرافيا
2. أهدافها
3. أهمية الببليوغرافيا:
4. أصل مصطلح "الببليوغرافيا"
5. الببليوغرافيات و الفهارس
6. نشأة و تاريخ الببليوغرافيات
7. الببليوغرافيا بين العلم و الفن

مقدمة

ليس هناك بحث علمي أو دراسة أدبية أو اجتماعية دون أن يكون لدى القائم بإعدادها إلمام بالمصادر الببليوغرافية عن موضوعه، و دون أن يكون لديه أيضا إلمام ما بشيء من فن الببليوغرافية²³.

تقدم الببليوغرافيا الأساليب و التقنيات و الأدوات التي تيسر التحكم الإنساني في "الإنفجار الوثائقي" و الإستغلال الأمثل للإنتاج الفكري العالمي. إن الباحث قبل كل شيء بحاجة إلى مؤلفات تعرفه بما نشر و ينشر في المعارف العامة و المتخصصة، حتى يتعرف على وجودها، و هو العمل الذي تقوم به الأدوات الببليوغرافية بأنواعها المتعددة و خدماتها المتنوعة لدى جميع القراء و الباحثين بمختلف مستوياتهم وعمق تخصصاتهم.

الهوش، أبو بكر محمود . - المدخل إلى علم الببليوغرافيا- تونس : منشورات المعهد الأعلى للتوثيق ، 1992 ²³

فأهمية الببليوغرافيا تنبع من أهمية المعلومات ذاتها لأنها الوسيلة الأولى و الأداة الأقوى لسيطرة على المعلومات من خلال تنظيمها و تحليلها و التعريف بها، وبدونها تصبح هذه المعلومات مهما كانت قيمتها عديمة الفائدة ضعيفة التأثير و المردود لغياب من يعرف بها و يقدمها للباحثين.

الببليوغرافية إذن هي عماد البحث العلمي يحتاجها الباحث منذ أن يبدأ التفكير في بحثه، من خلالها يتعرف على أهمية هذا البحث من خلال ما كتب فيه أو نشر حوله من مؤلفات حتى يتمكن من جمع المعلومات اللازمة و الضرورية. فهي إذن أساس دراسته تبدأ معه و تواكبه حتى نهاية البحث. الذي في مرحلته النهائية المتمثلة في تدوينه لعمله و نشره، عليه أن ينظم المصادر التي اعتمد عليها و رجع إليها بالطريقة العلمية المتعارف عليها.

إذن يمكننا القول إن البحث العلمي يبدأ بالببليوغرافية و ينتهي بها و تعد كذلك الببليوغرافيا القاسم المشترك لجميع العلوم مما يجعلها أداة أساسية في جميع التخصصات فهي تعرف بالمؤلفات المنشورة في جميع أوعية المعرفة و في جميع الأماكن و الموضوعات و اللغات، الماضية منها و الحديثة الصدور، و ذلك للحيلولة دون تكرار التجارب و البحث محل إصدارات سابقة و تسمح بالتالي تجنب لهدر الوقت.

1. موضوع الببليوغرافيا

تشهد الببليوغرافية على نشاط الكتابة و خاصة الطباعة منذ بداياتها. في المجموعات التي تسمى "الببليوغرافيات" bibliographies أو "الأدلة الببليوغرافية" répertoires bibliographiques ، تشير الببليوغرافيا إلى الوثائق، المطبوعة ، لجميع العصور و جميع البلدان، تقدم بالتالي لوحة عن المكتسبات الثقافية المتراكمة لبلدان العالم²⁴.

²⁴ Malclès p.9

La bibliographie témoigne de l'activité de l'écrit et surtout de l'imprimerie depuis ses débuts. Dans des recueils dénommés « bibliographies » ou « répertoires bibliographiques » ou encore « ouvrages de référence », la bibliographie signale les documents imprimés ou non de toutes les époques et de tous les pays, dans des notices rangées dans un ordre déterminé.

1.1. الأدلة البليوغرافية les répertoires bibliographiques

تعتبر الأدلة البليوغرافية و هي التسمية الأولى للأدوات البليوغرافية، مصادر استشارية تتكون من بطاقات مرتبة بترتيب معين وكل منها عبارة عن وصف لوثيقة معينة.

2.1. تصنيف الأدلة البليوغرافية

و هي نوعين: الأدلة العامة و الأدلة المتخصصة.

أما كل نوع فهو يحوي : الأدلة الدولية أو العالمية/répertoires internationaux/universels ذات النصوص المحصورة بلغات مختلفة لبلدان متعددة و الأدلة الوطنية/répertoires nationaux ذات النصوص المحصورة باللغة أو اللغات الوطنية للتراب الوطني.

3.1. طبيعة الأدلة البليوغرافية

و هي خصائص²⁵ مرتبطة بظروف إعدادها و بالتالي تكون طبيعتها:

- أولية
 - ثانوية
 - إشارية
 - تحليلية
 - نقدية
 - وصفية
 - شاملة
 - إنتقائية
 - راجعة/إستعادية
 - دورية/جارية
- ### 4.1. ترتيب البطاقات

²⁵ سوف نتطرق لهذه العاصر بالتفصيل في المحاضرة 9

و هي حسب الطرق التالية:

- زمنية
- هجائية
- مصنفة

5.1. الشكل الخارجي للأدلة

تتوفر ماديا على شكل الكتب في مجلد أو عدة مجلدات أو على شكل دوريات أو مقال دورية.

و عندما تكون جزء من كتاب، أطروحة، من مقال ، من قاموس أو من موسوعة تسمى بالبيوغرافيا المخفية *bibliographie cachée* و لا ينظر إليها بنفس معنى الأدلة.

6.1. دور الأدلة

تستعمل لهدفين :

- تشخيص الوثائق عن طريق وصفها داخل الأدوات البيوغرافية و
- الإعلام بالموضوعات المختلفة.

7.1. الجداول و الكشافات

- مهما كان الترتيب للأدلة تساعد الجداول و الكشافات لعملية البحث للتخمين أو للإعلام في موضوع معين و هي مكملتها.

8.1. مجال البيوغرافيا

هو الوثيقة المطبوعة أو المنسوخة بعملية ميكانيكية . أما الباقي يمكن الإشارة إليها حسب الوثائق المحصورة ب: الأسطوانات *discographie*، الأفلام *filmographie*، *Documentographie* الوثائق، *médiagraphie* المواد السمعية البصرية ، *wébographie* الوثائق على شبكة الإنترنت.

2. أهدافها

في تقرير صادر عن مكتبة الكونجرس عام 1950²⁶، تم تلخيص أهداف ووظائف الببليوغرافيا كما يلي:

1-هدفها أن تجعل من الممكن للمفكرين العاملين في حق المعرفة والتعليم أن يعرفوا المنشورات و يسجلوا تطوراتها كل في ميدان تخصصه و اهتماماته ليس فقط مما ينشر منها في بلدانهم ولكن حيثما تنشر في أقطار العالم.

2-تقديم بحوث و إقامة مشاريع ناجحة.

3-تقديم المعطيات للتنمية الحضارية و متعة الفرد التي يمكن أن تعتمد على السجلات الحضارية و مصادر المعرفة.

4-المساعدة في تحقيق الاستخدام المفيد للمعرفة الحاضرة و جعل تطبيق هذه المعرفة و الاستفادة منها بغض النظر عن مصدرها طالما هي مفيدة للجميع.

كما توجز مالكليس أهداف استعمال الببليوغرافيات أساسًا إلى : تشخيص الوثائق عن طريق وصفها داخل الأدوات الببليوغرافية و الإعلام بالموضوعات المختلفة.
و لعل إضافة الأهداف العملية التالية :

- جمع المعلومات حول المؤلفات مهما كان نوعها، تنظيمها لتسهيل عملية التعرف بها و الرجوع إليها.
- مساعدة القراء للتعرف على مواد المعرفة التي تفيدهم في مجالات تخصصاتهم و اهتماماتهم.
- تدعيم مبدأ زيادة التعمق و التخصص الموضوعي و التخصص العلمي و الحصول على معلومات عن أفضل المؤلفات في موضوعات محددة و أفضل الطباعات، و تقييمها.

²⁶ الهوش، أبو بكر محمود .-

- الإسهام في التقدم العلمي و الحضاري و الثقافي للمجتمعات عن طريق حصر الإنتاج الفكري القديم و الحديث و تسجيله و حفظ معلوماته.
- التحقق من المؤلفات، من حيث مؤلفاتها، أماكن نشرها و ناشرها، طبعاتها...إلخ.
- تسهيل تبادل المعارف و الإنتاج الفكري بين الأمم و الشعوب و دعم التعاون العالمي بين المكتبات و مراكز المعلومات و بين الباحثين في كافة الميادين و دعم العمل المشترك.
- مساعدة دور النشر في أغراضها التجارية و التعريف بمنشوراتها و تسهيل عملية البيع.

3. أهمية الببليوغرافيا:

- 1- إمداد المستخدمين بالبيانات المرجعية الببليوغرافية *références bibliographiques* للمصادر في مجالات اهتمامهم لكي يقرروا مدى حاجتهم للرجوع إلى المادة الأصلية و مصدر المعلومات الحقيقي. تتمثل هذه البيانات في: اسم المؤلف - عنوان المصدر - الطبعة - بيانات النشر - الوصف المادي - السلسلة - الرقم المعياري الدولي.
- 2- تفعيل البحث العلمي حيث تساعد الباحثين في إعداد الدراسات الأكاديمية و الرسائل الجامعية من خلال إحاطتهم بأحدث المصادر في مجالات اهتماماتهم، سواء كانت كتب أو دوريات أو مواد سمعية و بصرية أو مصادر إلكترونية.
- 3- تفيد المكتبات في عمليات التزويد و اختيار و تنمية المجموعات المكتبية و التعريف بالمؤلفات المنشورة و الموجودة في الأسواق كما تيسر عمليات التبادل و الإعارة..
- 4- تساهم في التقدم العلمي للمجتمع و الارتقاء بخدمات المعلومات و تنويعها و توفير الوقت و الجهد، من خلال الاطلاع على أحدث الإصدارات في مختلف المجالات.
- 5 - توفر إحصاءات و أرقام حول الإنتاج الفكري للإفادة بها في الدراسات والبحوث.

أخذت الببليوغرافيا، و هي فن أو علم وصف الوثائق، أهمية خاصة في القرن العشرين بسبب الحاجة إلى التحكم في الانفجار الوثائقي و مواجهة النمو الضخم لنشاط النشر و كذا تنظيم و معالجة و بث وثائق الاتصال الإنسانية في العصر الحديث و بشكل خاص تضمن الوصول إلى المعلومات العلمية و التقنية.

و قد قيل بحق أنه بدون الببليوغرافيا تصبح الوثائق عماء لا معالم لها من مساهمات متفرقة في المعرفة ، و غير منظمة و غير قابلة للتطبيق بالنسبة للاحتياجات الانسانية.

4. أصل مصطلح "الببليوغرافيا" :

جاءت كلمة ببليوغرافيا أصلا من اللغة اليونانية، و هي مركبة من كلمتين يونانيتين: - الأولى: كلمة (Biblion) كتيب و هي صورة التصغير المأخوذ من (Biblos) بمعنى كتاب ؛

- و الثانية : كلمة (Graphia) وهي اسم الفعل المأخوذ من (Graphein) بمعنى ينسخ ؛

و عند تركيبهما معًا تبدو الكلمة هكذا : (Bibliographia)، هذا ولقد اخذتها اللغة اللاتينية كما هي دون تغيير، و قد دخلت إلى اللغة العربية معربة في العصر الحديث "الببليوغرافيا" و أيضا بهذه الكتابة "الببليوجرافيا"، و أصبحت مصطلحا شائعا يدل على علم مستقل يعتبر من أهم الفروع لعلوم المكتبات و المعلومات حيث تغطي الببليوغرافيا بدارساتها و ممارساتها شبكة متداخلة من الموضوعات، و مجموعة معقدة من الأساليب و المعالجات لأنها تتناول الإنتاج الفكري للإنسان بإطاره الذي يتسع كل يوم²⁷.

²⁷-سعد محمد الهجرسي، الببليوغرافيا ودراساتها في علوم المكتبات، القاهرة، جمعية المكتبات المدرسية، 1974، ص10.

وإذا ما أردنا أن نأخذ فكرة عامة عن المعاني التي يستخدم فيها مصطلح بيبليوغرافيا، لوجدنا معجم المصطلحات الذي أصدرته جمعية المكتبات الأمريكية سنة 1943م يورد لنا أربعة معان لمصطلح البيبليوغرافيا و هي²⁸:

1-دراسة الشكل المادي للكتب مع مقارنة الاختلافات في الإصدارات و النسخ، كوسيلة لتحديد تاريخ النصوص و نقلها.

2-من وصف الكتب بصورة صحيحة بالنسبة لما يتعلق بالتأليف، و الطبقات و الشكل المادي... إلخ.

3-إعداد قوائم الكتب، و الخرائط... إلخ

4-قائمة كتب، خرائط ... إلخ، تختلف عن الفهرس في أنها ليست بالضرورة قائمة لمواد في مجموعة (Collection) أو مكتبة، أو مجموعة مكتبات.

و فيما يخص كيفية استخدام مصطلح لفظة بيبليوغرافيا، يكون أولاً للإشارة إلى الصفة الدالة على العلم تماشياً مع المصطلح العربي مثل جغرافيا، ديموغرافيا... إلخ، و يفضل أن تستخدم المصطلح على النحو التالي:

1-البيبليوغرافية (a bibliography) و يقصد بها القائمة و هي مفرد و جمعها بيبليوغرافيات و يقتصر استخدامها على كل ما يشمل القوائم البيبليوغرافية سواء في نهاية الكتب أو نهاية فصول في الكتب أو في عناوين الأدوات البيبليوغرافية.

2-البيبليوغرافيا (Bibliography) و يقصد استخدامها بهذه الصورة على العلم نفسه، أو الفن الذي يهدف إلى إعداد قوائم بالإنتاج الفكري تحقيقاً لأغراض معينة، و الصفة الدالة على العلم هي البيبليوغرافيا، و هي صفة لا تجمع، و يكون الاستخدام لها بهذا المعنى مشابه لاستخدام لكلمات أخرى أجنبية الأصل تستخدم في اللغة العربية لتدل على العلم نفسه و هذا مثل كلمة "جغرافيا" أو "ديموغرافيا"... إلخ.

²⁸ -ALA. Glossary of Library Terms. Chicago ; The American Library Association, 1943, P11.

5. الببليوغرافيات و الفهارس

وضعت كل من اليونسكو ومكتبة الكونجرس تعريفا للببليوغرافيا في كتاب عنوانه "الخدمات و الدراسات الببليوغرافية : الوضع الحالي و امكانية التحسين"²⁹ لمكتبة الكونجرس: "إن إجراءات إصدار قوائم ببليوغرافية بصورة منتظمة بخصوص السجلات المكتوبة أو المنشورة تؤكد على الحاجات الضرورية للنظام و الوصف الببليوغرافي، و تشير إلى شمول مواد أخرى بجانب الكتب في تلك القوائم فأصبحت هذه القوائم أكثر قبولا"، و مع ذلك فإن هذا التعريف لا يقدم أية فروق جوهرية بين الببليوغرافيا و تجميع الفهارس المكتبية، و الفرق عادة يكمن في الحقيقة القائلة بأن:

- **الفهرس مختص** و متعلق بمحتويات مكتبة واحدة أو مجموعة مكتبات، و يصف هذا الفهرس نسخ الكتب الموجودة في تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات في حين أن
- **الببليوغرافيا** تشير إلى وجود الوثائق و تقوم بوصفها و تشخيصها لكن دون الإشارة إلى مكان تواجدهم.

ملاحظة : لعل أحد الفروق بطاقات وصف الوثائق في الأداتين بحيث نجد في البطاقة الفهرسية "شجرة" côte الوثيقة التي تحدد مكانها في مخازن المكتبة. و هي المعلومة الغائبة في البطاقة الببليوغرافية.

²⁹ -Robinson. A.M Lewin, Systematic Bibliography, Give Bingley London ; 1978 ; P 41.

6.نشأة و تاريخ الببليوغرافيات

مقدمة

لا بد من توضيح أن الببليوغرافيا كعلم له قواعده و فلسفته يؤرخ لها بأوائل القرن التاسع عشر، أما الببليوغرافيا كفن و ممارسة و تطبيق، فيمكن أن يؤرخ لها قبل ذلك بكثير، أي قبل عصر اختراع الطباعة، باعتبارها حصر للإنتاج الفكري و إعداد القوائم الخاصة به. و قد شاعت ممارسة إعداد قوائم الكتب في أوروبا بعد اختراع الطباعة، و كانت هذه القوائم في أول الأمر لا تعدو أن تكون إلا مجرد قوائم بكتب المؤلفين و فهارس للمكتبات تذكر أسماء الكتب دون اختيار موضوعي و دون التزام بالدقة في الوصف أو تنظيم للقوائم، و لم تكن هذه المهمة تحتاج إلى علماء لمعالجتها، و لكن بعد زيادة الإنتاج الفكري تحوّل المشتغل بالببليوغرافيا من مجرد كاتب يحصي أسماء الكتب إلى عالم و باحث و دارس حتى يمكنه أن يتولى مهمة الوصف الببليوغرافي، و حاليا بعد وجود آلاف بل ملايين الكتب بات من المؤكد أن الدارسين و الباحثين لا يمكنهم أن يشقوا طريقهم في دروب المعرفة إلا عن طريق الببليوغرافيات بل أصبحت الحاسبات الالكترونية تستخدم في إعداد القوائم حتى يمكن مواجهة الزيادة الهائلة في الإنتاج الفكري و حتى يصبح من المتيسر الضبط الببليوغرافي، و خزن و استرجاع المعلومات الببليوغرافية بسهولة و يسر.

يعود تاريخ الممارسة الببليوغرافية إلى العصور القديمة، قبل وقت طويل من اختراع الطباعة في القرن الخامس عشر. كانت الأشكال الأولى من الببليوغرافيات أساسًا عبارة عن "قوائم أعمال" مكتوبة بخط اليد، و غالبًا ما كان يجمعها العلماء أو أمناء المكتبات في مراكز المعرفة مثل مكتبات الإسكندرية أو أديرة العصور الوسطى.

القوائم الأولى : فهارس المكتبات "الخاصة"

غالبًا ما ترتبط الفهارس الببليوغرافية الأولى بالجهود المبذولة لجرد و فهرسة الأعمال الأدبية و العلمية في مختلف العصور و الثقافات. و هي عبارة عن قوائم لمكتبات "الخاصة".

فيما يلي بعض الأمثلة البارزة على الفهارس الببليوغرافية المبكرة:

- في القرن الثالث قبل الميلاد، أنتج كاليماخوس Callimaque de Cyrène ، أمين مكتبة الإسكندرية الأكثر شهرة، فهرس "بيناكس مكتبة الإسكندرية"³⁰ Pinakes d'Alexandrie الأكثر اكتمالا، و الذي بقيت بعض الأجزاء منه حتى اليوم: "اعتمدت الطريقة الرئيسية لتصنيف كاليماخوس على أنواع المعرفة، و تم إثبات الفئات التالية: البلاغة و القانون، و الشعر الملحمي، و المأساة، و الكوميديا، و الشعر الغنائي، و التاريخ، و الطب، و الرياضيات، و العلوم الطبيعية و مختلف المواضيع. و تحت كل عنوان، تم إدراج المؤلفين حسب الترتيب الأبجدي. و عقب كل اسم مؤلف بطاقة ببليوغرافية قصيرة و دراسة نقدية لكتابات المؤلف. فهرس علمي من إعداد فهرس علمي "Un catalogue savant par un savant catalogueur". كما يجر القول أن هذا العمل وضع الأسس للتجميع المنهجي للمعرفة.

- "De Libris Propriis Liber" هو عنوان عمل للطبيب اليوناني القديم جالينوس Galien (Claude Galien) الذي عاش في القرن الثاني الميلادي. غالبًا ما يُترجم العنوان على أنه "كتاب عن كتاباته".

يقدم جالينوس في هذا العمل لمحة عامة عن كتاباته الطبية و الفلسفية، بالإضافة إلى تعليقات على محتواها و فائدتها و أهميتها. كما يشرح الأسباب و الدوافع التي دفعته إلى كتابة هذه الأعمال المحددة.

- خلال العصور الوسطى، لعبت الكنيسة المسيحية دورًا حاسمًا في الحفاظ على النصوص و نقلها، و كثيرًا ما قام الرهبان بتجميع قوائم المخطوطات في ما يسمى ب scriptoria. كما بدأت فهارس المكتبات في الظهور في الأديرة و المؤسسات التابعة للكنيسة.

³⁰ en [grec ancien](#) Πίνακες / Pínakes, Tableaux en français "جداول" باللغة العربية

- قوائم مكتبات النبلاء و الملوك: منذ عصر النهضة فصاعدًا، أنشأ العديد من النبلاء و الملوك الأوروبيين مكتبات خاصة غنية بالمؤلفات . بعضهم، مثل دوق بيرري في فرنسا duc de Berry أو الملك ألفونسو العاشر ملك قشتالة في إسبانيا le roi Alphonse X de Castille en Espagne ، طلبوا إجراء جرد تفصيلي لمجموعاتهم، مما يوفر نظرة لطبيعة ومدى مكتباتهم الخاصة.

الببليوغرافيا عند المسلمين في العصور الوسطى:

أقام العرب حضارتهم عن طريق الحضارة اليونانية التي تعتبر الوسيط بين العرب و كل الحضارات السابقة. لكننا لم نتمكن من التعرف بالتحديد على من تأثر به المسلمون في إعدادهم للببليوغرافيات. هل تأثروا بالمصريين ؟ أم أنهم قاموا بذلك تحت تأثير خارجي في ذلك العصر (حوالي القرن الأول الهجري³¹) أين بدأت حركة الترجمة تزدهر بشكل كبير للمؤلفات اليونانية القديمة. قد تعرض ابن النديم في ببليوغرافيته للقوائم الببليوغرافية اليونانية و ذكر بعضها و أطلق عليها تسمية "الفهارس"، فقد أطلق المسلمون العرب على القائمة الببليوغرافية تسميه "الفهرست" و هي كلمة فارسية عربت و نقلت بهجائها السابق من الفارسية إلى العربية بدون تغيير، وتم اشتقاق عدة مصطلحات منها "القوائم الفهرسية"، "المفهرس"، و في هذه المرحلة تم تعريف الفهرست على "أنه الكتاب الذي يجمع فيه العالم أسماء شيوخه و أسانيدهم".

أهم الببليوغرافيات العربية:

اهتم المسلمون اهتماما كبيرا بالبحث العلمي فقد ازدهر هذا الأخير عند العرب و كتبوا في كل العلوم كالتاريخ، الشريعة، السياسة، الفلسفة، ...و كانت الكتب الزاخرة بالمعلومات التي تصلح لأن تكون مادة علمية كبيرة جدا كالجغرافيا، الطب، قواميس اللغات و غيرها.

³¹ 622 إلى 717 للميلاد.

كما يتميز العرب بدقة صنع الورق النظيف و الناصع البيان و في إعطاء الحبر الألوان المختلفة و الزخرفة. و لعل المخطوطات القديمة العربية أفضل دليل.

و عمل المسلمون على حصر هذا الرصيد و نسخه و فهرسته فضلا عن حفظه و رعايته داخل المكتبات و وضعه تحت تصرف الباحثين، و من أمثلة هذه الأعمال الببليوغرافية: أ- "فهرست" ابن النديم: أبو الفرج محمد إسحاق ابن النديم الذي كان وراقا يبيع الورق، ينسخ الكتب و يبيعها في بغداد (العراق).

كتاب ألفه هذا الأديب و كاتب السيرة و جمع فيه كل ما صدر من الكتب والمقالات العربية في زمنه و كتب الأديان و الفقه والقانون و عن مشاهير الملوك والشعراء والعلماء والمفكرين. و الذي يهدف، في مقدمته المختصرة، إلى أن يكون فهرسًا لجميع الكتب المكتوبة باللغة العربية، سواء للعرب أو غير العرب.

قبل عمله لم يكن هناك سوى كتب تصنّف الشعر والشعراء تسمّى الطبقات. وكان هو من أدخل كلمة الفهرست الفارسية إلى العربية.

و قد رتب ابن النديم الفهرست و هو عبارة عن bio-bibliography التي أعدها ترتيبا مصنفا وفق رؤوس موضوعات عامة أسماها "مقالات" و كل مقالة قسمها إلى عدد من الفنون بلغت 33 فنا. و هذا يعني أنه رتب كتابه تحت 33 رأس موضوع.

ب- "إحصاء العلوم و ترتيبها" لأبي نصر الفارابي: و هو أحد أعلام الفلاسفة و قد حاول الفارابي في هذا الكتاب أن يحصي العلوم المعروفة في عصره ومجتمعه ، أي في القرن العاشر للميلاد. ولم يكتف الفارابي في إحصاء العلوم بمجرد ذكر مختلف العلوم والفنون الشائعة في عصره ، بل اهتم بترتيبها وتصنيفها ، فالذي يقرأ هذا الكتاب يستطيع أن يقارن ويقايس بين تلك العلوم ويعرف أيها أفضل وأيها أنفع.

قسم الفارابي المعرفة و العلوم إلى عربية و غير عربية، يحوي هذا الكتاب على عناوين العديد من الكتب المعروفة و المرتبة ترتيبا موضوعيا.

و قسم الفارابي هذه العلوم بشكل أساسي إلى خمسة فصول أشار إليها مجملة في مقدمته المختصرة للكتاب حيث قال : ونجمله خمسة فصول:

الأول : في علم اللسان وأجزائه

الثاني : في علم المنطق وأجزائه

الثالث : في علوم التعاليم

الرابع : في العلم الطبيعي وأجزائه ، وفي العلم الإلهي وأجزائه

الخامس : في العلم المدني وأجزائه ، وفي علم الفقه وعلم الكلام

ج- "كشف الظنون عن أسامي الكتب و الفنون" لحاجي خليفة: و هو مصطفى بن عبد الله كاتب جلبي القسطنطيني المشهور باسم حاجي خليفة أو الحاج خليفة (المتوفى في 1067هـ) عالم تركي يجيد العربية و التركية و الفارسية. "كشف الظنون عن أسامي الكتب و الفنون" كتاب شبيه بالفهرست لكنه أغزر منه مادة، و قد اعتمد الترتيب الأبجدي للعلوم و المؤلفات التي وجدت في كل علم و قد قسم الكتاب إلى أبواب و صنف الكتب لعناوينها مع ذكر المؤلفين و لمحة عن حياتهم و تاريخ وفاتهم. و هي بمثابة بيبليوغرافيا تحليلية تحوي معلومات الكتب المؤلفة زيادة على الوصف المادي. حيث تم حصر 14500 كتاب، 9500 مؤلف في 300 علم.

د- "إيضاح المكنون في الذيل على كشف الظنون عن أسامي الكتب و الفنون" لإسماعيل باشا البغدادي:

و هو إسماعيل بن محمد أمين بن مير سليم الباباني أصلاً والبغدادي مولداً ومسكناً و يعد كتابه تنمة لكتاب حاجي خليفة بحيث جمع أسماء الكتب العربية التي ألّفت بعد كشف الظنون حتى مطلع القرن العشرين، و قد مضى المؤلف أكثر من 30 سنة في كتابه و جمع فيه ألف كتاب.

هـ- "تاريخ الأدب العربي": للمستشرق الألماني كارل بروكلمان و فيه رصد لما كتب باللغة العربية في العلوم المختلفة من مخطوطات و وصفها و مكان وجودها و هو حصر ما تشتت

وإحصاء ما تفرق من تراث الفكر العربي في مكتبات العالم وخزائن الكتب منذ القديم و حتى مطلع القرن 20. ظهر الجزء الأول من الكتاب أواخر القرن 19، و قد عمل عليه طوال نصف قرن من الزمن. و يقسم إلى قسم خاص بالمؤلفات العربية منذ العصر الجاهلي حتى نهاية الدولة العباسية، و قسم خاص بتراث العصر العباسي و قسم آخر بالأدب العربي الحديث.

ينتمي كتاب بروكلمان إلى الاتجاه الموسوعي التراثي قراءة و تحقيقاً و نقداً و تحليلًا، فهو عمل ببليوغرافي فهرسي، يؤرخ لتاريخ الأدب العربي من وجهة نظر أجنبية.

محطات الببليوغرافيا في العصر الحديث:

مقدمة:

لم تكن الفهارس المتناثرة جغرافيا حتى مطلع القرن الحديث تحوي لفظة "الببليوغرافيا" حيث كانت تحمل أسماء مثل لائحة جرد، الفهرس، كاتالوج، مكتبة، دليل.

و كان أول من استعمل هذه الكلمة جابريل نوديه Gabriel Naudé و هو أمين مكتبة الكاردينال مازاران ضمن كتابه "Bibliographia politica" بمعنى الببليوغرافيا السياسية في سنة 1633. في هذا العصر تميزت الببليوغرافيا بكونها نابعة من حاجة متخصصة لجمع الإنتاج الفكري في موضوع معين، و لم تكن هناك منهجية أو قواعد تقنية محددة.

أثناء الثورة الفرنسية أنشئت مصلحة وطنية للببليوغرافيا سميت مكتبة الببليوغرافي المركزي في باريس تكفل موظفوه بحصر كل ما له علاقة بالكتب و تسجيلها، و في 1812 قام المفكر الفرنسي جبريال بينو Gabriel Peignot بإرساء قواعد علم الببليولوجيا la bibliologie و جعل الببليوغرافيا la bibliographie جزء منها على أنه "ذلك الفرع الذي يهتم بفهارس الكتب".

– الفترة الإنسانية (القرن السادس عشر) Époque humanistique

من الواضح أن الإنسانين الذين روجوا للبليوغرافيا في القرن السادس عشر كانوا بليوغرافيين تجاهلوا أنفسهم. ومع ذلك، فإنهم أعطوا لهذا التخصص discipline سماته العامة على الفور. مع تحديد المعالم الرئيسية ذلك الوقت بشكل عفوي، وهي : البليوغرافيا المتخصصة من ناحية، والبليوغرافيا العامة، سواء كانت عالمية أو وطنية، من ناحية أخرى. زيادة على هذا نلاحظ في الأدلة المتخصصة الأولى أنها حصرت في جميع العلوم تقريباً : اللاهوت، الطب، الجراحة، القانون، علم النبات، الهندسة الزراعية، الفلسفة، فقه اللغة. كما توفرت في جميع الأشكال : الإشارية ، التحليلية والنقدية ؛ و في جميع أساليب الترتيب/التصنيف المعتمدة : أبجدياً حسب المؤلفين أو الموضوعات، حسب تصنيف ، أوتسلسل زمني. باختصار، يمكن القول أن البليوغرافيا "تأسست"، على الرغم من أنها في شكل مسودة، في محاولة أولى؛ تضم بعض النقائص في إعدادها التقني ، وقد تكون أنظمة تصنيفها بدائية أو غير عملية، و وصفها للكتب مختصر أو غير كامل. لكن من ناحية أخرى، فإنها تقدم معلومات رائعة عن المؤلفين وتفكيرهم.

في الحقيقة، تشبه الأدلة المطبوعة الأولى répertoires imprimés قواميس السيرة الذاتية dictionnaires biographiques أكثر من البليوغرافيات الحالية لدينا، حيث يتم التوضيح بالمؤلفين بالكامل من أجل الوصف الكامل والفني للكتب. على العكس من ذلك، فإن القوائم بالتسميات المختلفة "Bibliotheca"، و "Catalogus"، "scriptorum"، و "Inventarium"، و "Index"، و "Nomenclator"، تعرّف أولاً بالرجال وجوهر أعمالهم، لكن "وعاء" الفكر والكتابة لا يؤخذ في الاعتبار إلا بالصدفة.

إن فكرة التعامل مع الكتاب لنفسه، وإعطاء وصف دقيق له لم تتبادر إلى الأذهان بعد. وهذا دليل لا يمكن إنكاره على أن الفضول أو الشغف العلمي هي وحدها التي تحرك المجمعين الأوائل الذين يعتبرون قبل كل شيء كمؤرخي الثقافة.

كان الببليوغرافيون في القرن السادس عشر من الطبقة الفكرية والاجتماعية العليا، كانوا في ذلك الوقت مهتمين بالعلم أكثر بكثير من اهتمامهم بالكتاب الذي أصدره؟ إن ذوق الببليوفيل³² bibliophilie لم يولد بعد، ولا يبدو أن تقدم الطباعة هو ظاهرة تكشف عن حركة الأفكار. ولذلك، فإنه بفضل عبقرية المؤرخين والعلماء المجتهدين، ولشغفهم للمعرفة، وقبل كل شيء لقراءتهم الهائلة، تجذرت الببليوغرافيا، ونمت وارتقت و هذا حتى نهاية القرن الثامن عشر دون مواجهة أي عوائق.

في نهاية القرن الثامن عشر بقيت الببليوغرافيا دون تعريف ، ولم تظهر بعد الكلمة في موسوعة ديدرو Encyclopédie de Diderot عام 1751. ومع ذلك بلغت الأدلة المتخصصة ذروتها.

في حين تصل الببليوغرافيا العلمية إلى أعلى مستوياتها وتتوسع الببليوغرافيا بشكل كبير، أصبحت الببليوغرافيا المهنية تفرض نفسها أكثر بفضل مجهودات أنصارها : بائعي الكتب les libraires.

- فترة محبي الكتب (1789-1810) Époque bibliophilique

عشرون عامًا ستكون كافية للببليوغرافيا، بقفزة مفاجئة، لتحطيم الأطر التي تقام فيها. أوصلتها الظروف إلى الواجهة في فرنسا وفجأة تم اكتشافها. بل إن هذا الجنون المفاجئ كان له تأثير فريد يتمثل في تشويبه وتضليله لأكثر من قرن من الزمان.

امتد حب الكتب La bibliophilie بعد عام 1789 (الثورة الفرنسية) إلى طبقات اجتماعية جديدة. إن تشتت المكتبات الخاصة الجميلة عن طريق المبيعات العامة جذب عددًا كبيرًا من الهواة، بينما يلفت بائعو الكتب الانتباه من خلال فهارسهم حول مسألة مهارات تدوين و وصف الكتب حين تسجيل عقود بيعهم.

³² حب الكتب و خاصة منها النادرة و الثمينة

من ناحية أخرى، فإن ثورة 1789، من خلال تأميم ممتلكات المؤسسات الدينية و الشركات الجامعية، و مصادرة ممتلكات المهاجرين لصالح الأمة، وضعت الدولة في حيازة كمية هائلة من المطبوعات والمخطوطات. وفي هذا النقل الهائل للملكية يتكون ما يسمى بالثورة الببليوغرافية الكبرى. ولكن من خلال الإخلال بنظام الكتب الذي دام قرناً من الزمن، من خلال انتزاعها من ملاحظتها لإلقائها بكميات كبيرة في مستودعات مؤقتة، تجبر الأحداث أولئك الذين يتولون السلطة على إيجاد حلول للحفاظ على مصيرهم المهدد. ولذا تم إنشاء مكتبات مركزية لإحتوائها، و تم اصدار قوانين لحمايتها وترتيبها وفهرستها. ولذلك فإن "الببليوغرافيا" تعادل حينها "علم الكتاب" في جميع جوانبه.

لم يتأثر نشر الأدلة الببليوغرافية بأي حال من الأحوال بالارتباك الذي حدث حول كلمة الببليوغرافيا و استمر دون صعوبة وفقاً للممارسات التقليدية. كما لوحظ تحولاً كبيراً في الاهتمام : الببليوغرافية المتخصصة تفقد قوتها، في حين تكتسب الببليوغرافية الوطنية المزيد من الإتساع في بعض البلدان و في البعض الآخر تنتهج بداية أكيدة. و بالتالي توصلت هذه الببليوغرافية الوطنية إلى قمة تطورها.

كان غابرييل بينيو Gabriel Peignot (1767-1849) أحد محبي الكتب الفرنسيين الذين ساهموا بشكل كبير في جعل الببليوغرافيا شعبية من خلال تكريس نفسه لها بشكل حصري تقريباً لما يقرب من خمسين عاماً. هو محام في بيزانسون، ثم أمين مكتبة في المدرسة المركزية في لا هوت ساون Haute-Saône ، ومفتش. مكتبة ديجون Dijon ، ثم أكاديمية هذه المدينة فيما بعد. يتطرق Peignot إلى كل شيء تقريباً، ولكن من بين جميع أعماله، فإن تلك التي أكسبته أكبر قدر من السمعة هي "الببليوغرافيا البحتة" la bibliographie pure. تواصل Peignot مع العديد من العلماء الفرنسيين والأجانب، ونشر أكثر من خمسين كتاباً. ومن خلال بحثه المستمر، مهّد الطريق لبرونيه Brunet وكيرار Quérard . لذا يمكن اعتباره أحد مؤسسي الببليوغرافيا المهنية في فرنسا. في الواقع، هو بمثابة مدرسة، ويتم تقليده في كل مكان، حتى أنه يشكو من استخدامه على نطاق واسع في الخارج من قبل مؤلفين أصغر منه سناً. أحد مؤلفاته المستعملة كثيراً هو Dictionnaire

raisonné de bibliologie الذي ظهر في الفترة من 1802 إلى 1804 في ثلاثة مجلدات. Peignot هو أيضًا مؤلف دليل الببليوغرافيات الخاصة Répertoire de bibliographies spéciales (1810) والدليل الببليوغرافي العالمي Répertoire bibliographique universel (1812)، الذي يحصر جميع الببليوغرافيات المطبوعة منذ القرن الخامس عشر.

اكتسب الكتاب خلال الفترة الممتدة ما بين سنوات 1790 إلى 1810 السمعة العالية الحاسمة بالنسبة لتبلور الببليوغرافيا الوطنية نفسها. وبعد الكثير من الجهود لصالح الكتب القديمة، تحول الاهتمام أخيرًا و بشكل نهائي نحو الإنتاج الجديد. إن المحاولات التي بذلت في هذا الاتجاه، في فرنسا، في منتصف القرن الثامن عشر، تم تنفيذها بقوة ولم تعد تعاني من التخلي عنها.

بينما كان معظم بائعي الكتب في أوروبا في نشاط حصر المطبوعات الوطنية، أسس بائع كتب من لايبزيغ Leipzig ، جي سي هينريخس J. C. Hinrichs ، في عام 1797 أول "ببليوغرافيا جارية" للكتب الألمانية بعنوان Verzeichnis neuer Bücher. هذا ما فتح الطريق لتقدم الببليوغرافيا التقنية بطريقة مذهلة.

– الفترة التقنية و المهنية (1810-1960) Époque technique et professionnelle الفترة الحرفية 1810-1914

في عام 1810، ظهرت الببليوغرافيا المهنية، وظلت، في البداية غير مؤكدة، جنبًا إلى جنب مع الببليوغرافيا التاريخية، ثم تقدمت على قدم وساق.

لقد غيرت الحركة العلمية العظيمة في القرن التاسع عشر ظروف العمل الفكري بالكامل. غزو بلدان جديدة من خلال الاستكشافات والبعثات، والتقدم في التعليم العام بسبب الإصلاحات التعليمية وتنظيم الجامعات، وإنشاء المدارس والمعاهد الكبرى في جميع البلدان، وتأسيس الجمعيات العلمية الإقليمية، وتنظيم بيع الكتب، إن تكاثر الصحافة الدورية، وأخيرًا إنشاء المكتبات ومراكز الأرشيف التي يمكن الوصول إليها لأكثر عدد ممكن من الناس،

يخفف من الصعوبات، ويدفع الذكاء الإنساني لخوض جميع المجالات، ويؤدي في النهاية إلى إنتاج عدد لا يحصى من النصوص التي تتضخم فجأة وبشكل مفرط حجم المطبوعات.

لتكتسب الببليوغرافيا بعد ذلك أهمية كبيرة ويبدو أنها عملية نشر لا مثيل لها وينبغي الاستفادة منها بأكثر قدر ممكن. حتى الآن، كانت تعمل بشكل أساسي على إنقاذ النصوص القديمة من الضياع أو النسيان؛ وأصبحت مطالبة بنشر مقتنيات العلوم على أساس يوميًا. إن الببليوغرافيا الراجعة/الإستعائية التي انتصرت على مدى ثلاثة قرون قد خلفتها بشكل نهائي الببليوغرافيا الجارية، المتخصصة منها والوطنية، التي تهدف إلى القيام بهذا الدور.

من الأسماء التي أنتجت الببليوغرافيا الجارية: Heinsius, Kayser, Quérard و التي تم تقليدهم في كل مكان. و من عام 1810 إلى عام 1900، أنشأت أربعة عشر دولة أوروبية، بالإضافة إلى الولايات المتحدة، الببليوغرافيات الوطنية الجارية الخاصة بها، وثلاث وعشرون دولة قامت بإعداد ، ببليوغرافيات وطنية استرجاعية، يعود تاريخها عمومًا إلى بداية القرن الثامن عشر، وأحيانًا إلى بداية الطباعة .

الفترة المهنية 1920-1960

بعد عام 1914، أصبحت الظروف الاقتصادية الجديدة أقل ملاءمة للشركات الخاصة التي تراجعت أو اختفت، وأصبحت الحرفة الببليوغرافية، التي كانت خصبة للغاية في القرن التاسع عشر، ثم غارقة في كثرة المواد المطبوعة، عاجزة عن الإستمرار.

إن طريقة العمل التقليدية للببليوغرافيات المتخصصة الراجعة عن طريق البحث الشامل، دون تمييز، الذي يقوم به شخص واحد ووفقا لعمليات بدائية وغير مستقرة بالضرورة، تقسح المجال للطريقة المعاكسة و هي تقسيم العمل وتوزيعه بين المتخصصين القادرين على استبعاد الأعمال ذات الأهمية الثانوية أو التخلي عن المنشورات ذات التواريخ القديمة التي تم دمج مادتها العلمية في منشورات ذات التطورات الأخيرة.

لوحظ تشكل مجموعات من المتخصصين في كل مكان، يشرف عليها علماء يخصصون لكل شخص الجزء الخاص به من العمل و يوجهون تنفيذه. إنهم يقومون، في كل مجال من مجالات المعرفة، بـ "التوليفات الجماعية" التي تجلب معها جهازاً ببليوغرافياً هائلاً، يتم فحصه بعناية من خلال تحليل نقدي، والذي يحل محل "الببليوغرافيا المتخصصة المختارة" لكل موضوع.

وهكذا يعمل مئات العلماء على هذه الاختيارات الدقيقة للمواد المطبوعة و تشكل الحلول النهائية للفرد الذي أصبح عاجزاً عن منافسة الجماعة مهما كانت قدراته وطاقته. إن الأسلوب التعاوني، الذي بدأ في ألمانيا في نهاية القرن التاسع عشر، والذي تم استغلاله على نطاق واسع في كل مكان، يدل على العودة إلى حس العمل الجماعي، الذي اكتشفه رهبان القرن السابع عشر واستخدموه بنجاح.

لكن سرعان ما فقدت الببليوغرافيات المتخصصة من نشاطها ما بين 1920 و 1930 و هذا ما كان السبب وراء الإنشاء والتطور المفاجئ تقريباً لمراكز التوثيق المرتبطة بمنظمات علمية خاصة ثرية للغاية، تشهد على الفور ازدهار رائع. تنظم المراكز خدمات إعلامية، وتنتشر نشرات توثيقية، وتتكاثر، وتتضمن إلى مجتمعات وطنية ودولية.

أصبح لكل تخصص من العلوم الإنسانية والاجتماعية والعلوم الدقيقة ببليوغرافيته الخاصة به، وأحياناً يوجد اثنان أو ثلاثة ببليوغرافيات لعلم واحد، منشورة في بلدان مختلفة وتكمل بعضها البعض. و ذات التواتر المتراوح من الأسبوعي إلى السنوي.

في عام 1895، تم التشكيك جدياً في "الببليوغرافيا العالمية" بالمعنى الدقيق للكلمة، تحت قيادة المحامين البلجيكيين بول أوتليت (Paul Otlet) (1868-1944) وهنري دي لافونتين (Henri de La Fontaine) (1853-1943). تم بعد ذلك تأسيس معهد دولي للببليوغرافيا، مدعوم من الحكومة البلجيكية، في بروكسل، بهدف أن يكون المقر الرئيسي لإنتاج دليل على بطاقات لكل ما تمت طباعته منذ القرن الخامس عشر في جميع المواضيع وفي جميع البلدان.

واجه مروجو الفهرس العالمي عقبات لا يمكن التغلب عليها : اختلاف تقنيات التنفيذ باختلاف البلد؛ وكانت مفاهيم التقنين والتصنيف موضع نقاش. لم يحض تصورهم بالقبول مما أدى إلى زوال المعهد.

بعد عام 1945، تم طرح مقترحات أكثر عقلانية لتحقيق نفس الهدف الذي قامت به المعهد، وتمثلت في دمج فهارس جميع المكتبات في العالم، انطلاقاً من مبدأ أن جميع النصوص المطبوعة منذ القرن الخامس عشر كان من الممكن أن تكون بموجب القوانين، والاتفاقيات، والأنظمة، والموروثات، والمشتريات، في مستودعات عامة (المكتبات مثلاً). ويترتب على ذلك أن الدمج في فهرس واحد، وبالتالي عالمي، لجميع "الفهارس المشتركة" لمؤسسات كل بلد من شأنه أن يؤدي، بشكل أو بآخر، نحو الببليوغرافيا العالمية.

أما بالنسبة للببليوغرافيات الوطنية، فإن القرن العشرين هو قرن تطورها الكامل. ويدعم هذا الدور الرائد لتولي المكتبات الوطنية أو المركزية عملية اعدادها معتمدة على الإيداع، بالتعاون الوثيق مع الناشرين و بائعي الكتب التي توزعها. في الوقت الحالي، يتم التسجيل المنتظم لجميع المطبوعات الجديدة تلقائياً تقريباً وفقاً لتشغيل آلية منظمة بعناية تسمح بإصدار الببليوغرافيات الوطنية مثل أي منتج صناعي بطريقة تسلسلية.

– الفترة التقنية : ثورة الإعلام الآلي (منذ 1960):Époque technique la révolution informatique

منذ الستينيات 1960 ، استفاد البحث الببليوغرافي من التكنولوجيا الجديدة، وهي الحوسبة، سواء في مجال الببليوغرافيا المتخصصة أو في مجال الببليوغرافيا العامة. وكانت المراكز الوثائقية الكبيرة، المنتجة للببليوغرافيات المتخصصة في مجال العلوم البحتة و التطبيقية، أول من استخدم الكمبيوتر ليحل محل العمليات الميكانيكية المرتبطة بنشر ببليوغرافياتها، و هي العمليات التي أصبحت طويلة و مملة بشكل متزايد بسبب تزايد إنتاج الوثائق الأولية، و خاصة مقالات الدوريات.

و من أمثلة التآلية في الولايات المتحدة الأمريكية :

- chemical abstracts في 1961

- Index medicus في 1963

سمحت هذه التآلية ببحث أفضل مع تقاطع الواصفات أو الكلمات الدالة ، الأمر الذي كان محدود في الببليوغرافيات اليدوية/المطبوعة.

يشكل الاختيار المحدد مسبقًا للمصطلحات "المكنز" الذي يعد مقارنة أفضل للببليوغرافيات المنشورة و لكنه ضروري أيضًا لاستعلام/مساءلة قواعد المعلومات الببليوغرافية. و سرعان ما تبعهم في هذه التآلية مراكز وثائقية أخرى في مجال العلوم البحتة و التطبيقية، ولكن أيضًا في مجال العلوم الإنسانية و الاجتماعية. ثم شعرت مراكز إنتاج المعلومات بالحاجة إلى العمل معًا لتجميع إنتاجها و تشكلت بالتالي شبكات وثائقية تدريجيًا. و من أمثلتها :

- شبكة MEDLARS في الولايات المتحدة الأمريكية من إعداد national library of

Index medicus المنتجة للببليوغرافية الجارية

- نظام PASCAL في فرنسا من إعداد CNRS المنتج للببليوغرافية الجارية bulletin signalétique

ثم استعملت تكنولوجيا الإتصل للإعلام الآلي téléinformatique للوصول بشكل أفضل إلى قواعد البيانات الببليوغرافية هذه. بداية من شبكات اتصال وطنية (TRANSPAC فرنسا)، وشبكات إقليمية (EURONET)، ودولية (TYMNET و TYMSHARE).

أما في مجال الببليوغرافيا العامة سمحت التآلية بالاستفادة بمزايا التسجيل التفائلي للإنتاج المطبوع الوطني و كذا تبسيط عملية الفهرسة التي يقوم بها مركز وطني يقوم بتوزيع البطاقات على المستخدمين مع إمكانية إنشاء فهارس مشتركة catalogues collectifs وطنية و دولية يتم تحديثها بانتظام.

و هذا ما أدى إلى إنشاء معايير الفهرسة الدولية ISBD M للكتب و ISBD S للدوريات بالإضافة إلى أرقام تعريف: رقم تعريف فريد لكل كتاب ISBN و رقم تعريف فريد لكل دورية ISSN .

كما تم تألية فهارس المكتبات عن طريق تسجيل يمكن قراءته آليا و في سنة 1966 قامت بذلك مكتبة الكونغرس و وضعت قواعد عرض بيانات مارك MARC ثم MARC و .MARC LC

كما تمت أتمتة :

- الببليوغرافيات الوطنية الجارية و التراكمية

- الببليوغرافيات التجارية و من أمثلتها : livre hebdo, ulrich's, Bowker

كما سمحت الحوسبة بالفهرسة المشتركة/المتقاسمة Catalogage partagé و من أمثلتها

OCLC : OHIO COLLEGE LIBRARY CENTER الذي بادر بها في 1971.

من خلال الأمثلة السابقة يمكن القول أنه تم استخدام الحوسبة لأول مرة في البحث الوثائقي المتخصص، ثم تم استغلال إمكانياتها لإنشاء أرشيفات للإنتاج المطبوع العالمي واستخدام موارد المكتبات بشكل أفضل. وتهدف كل هذه الإنجازات، وخاصة الفهارس، إلى تحسين الوصول إلى النصوص/الوثائق نفسها، وهو النشاط و الهدف المخصص تقليديا للببليوغرافيا العامة و المكمل لاحتياجات البحث المتخصص.

7. الببليوغرافيا بين العلم و الفن

إن الببليوغرافيين كانوا مختلفين منذ زمن حول: هل الببليوغرافيا علم أم فن عملي؟ أي هل الببليوغرافيا دراسة علمية مجردة أم عمل تطبيقي فقط على مجال من المجالات، وبالرغم من كثرة الجدل حول هذا الموضوع فمن المحتمل أن الحقيقة تقع في مكان ما بين الاثنين (12)، فالعلم يعنى الطريقة والمنهج، والفن يعني العرض والتقديم، أي العرض الفعال المؤثر، فالفن يتضمن تسجيل الكتب والمواد المكتوبة الأخرى، أما العلم الضروري لها فهو العلم المتصل بصناعة الكتب وتدوينها ... والعلم/ الفن في الببليوغرافيا له جوانب متعددة فهناك الببليوغرافية التحليلية أو النقدية التي تؤدي بالدارس إلى الببليوغرافيا التاريخية والتي تعالج وتدرس تاريخ الكتابة والطباعة والتصوير والتجليد... إلخ، وهذا كله يقع ضمن مجال الفن.

وبعض تعريفات الببليوغرافيا تميل إلى ربطها بالعلم وتدافع عن أنها علم، وبعض التعريفات الأخرى تتحيز إلى الجانب الفني، وقد سمي بعضهم الببليوغرافيا علما وسماها البعض الآخر فنا، فليست الببليوغرافيا فعلا علما مطلقا، وليست هي أيضا فنا مطلقا، ولكنها مزيج من الإثنين، فالعلم يعني الطريقة والفن يعني العرض المؤثر، فالببليوغرافيا الآن العلم والفن مسيطران معا أي أن الببليوغرافيا الآن هي علم وفن معا، فالفن هو فن تسجيل الكتب والعلم اللازم لذلك هو صناعة الكتب³³. وكما أوضحها (Esdaile) وأكثر من ذلك فإن كل علم في عرضه هو فن، وكل فن في طريقته هو علم.

وتجد (Mlle Malclés) أنه من الصعب أن نقرر فيما إذا كانت الببليوغرافيا هدفا أم علما... وأخيرا تصل إلى نتيجة مؤقتة نقول "أن الببليوغرافيا الوصفية دون غيرها تقترب من كونها علما، في حين أن غيرها (العقدية) هي مجرد فن"، أما رأي الكاتبه (Robinson) كلما قد اقترح سابقا هو "نحن مختصون بالدرجة الأولى بالفن، ولكن هذا الفن يتطلب الكثير

³³ الهوش، أبو بكر محمود .-

من علم الكتاب بالإضافة إلى المعرفة في اللغة والنتاج الكرى" وم المهم مقارنة تحليل (Mille Madclés) بتحليل الببليوغرافي البريطاني (Sir steven) والذي كتب قبل سبعين عاما في كتاب عنوانه "هدف الببليوغرافيا" في السلسلة الرابعة رقم 13 عام 1932 بين الصفحات (225-228) فقسم الأعمال الببليوغرافية إلى خمس مراحل³⁴:

1-التجميع.

2-الترقيم.

3-الوصف.

4-التحليل.

5-النتيجة.

فالتجميع والترقيم والوصف تتكون من إجراءات فنية محضة، في حين أن التحليل والنتيجة هما مظهران علميان يدنوان الناحية العلمية ويمثلان الببليوغرافيا الوصفية.

وهما يكن من أمر فيمكننا أن نرى أن الجانب العلمي من الموضوع يؤدي بنا إلى الناحية الفنية، وبالرغم من أنه ليس مهما كثيرا ما إذا كنا نسمى الببليوغرافيا فنا أو علما، تقنية أو مهارة لأن قيمة الببليوغرافيا لا تتوقف على تسميتها أو على الرتبة واللقب الذي نمناه لها، ولكن قيمة الببليوغرافيا تستند على الخدمة التي تقدمها للدراسين والباحثين، بل وحتى القراء العاديين فهذا هو جوهر الموضوع، أما النزاع هل هي علم أم هي فن والجدل الطويل حول ذلك فلا قيمة كبيرة له لأن صلب الموضوع هو في الفوائد التي تقدمها الببليوغرافيا للباحثين³⁵.

³⁴ - الهوش، أبو بكر محمود .

³⁵ الهوش، أبو بكر محمود .-

المحاضرة الثامنة

أنواع الببليوغرافيات

- 1- حسب التقسيم الجغرافي
- 2- حسب التقسيم الموضوعي
- 3- التقسيم على أساس المواد المحصورة
- 4- حسب زمن/فترات صدور الببليوغرافية
- 5- حسب نوع البطاقات المتوفرة فيها (وصف الوثائق المحصورة)
- 6- حسب الوعاء/الشكل التي تتوفر به (أو تصدر به)
- 7- حسب مجال أو مستوى التغطية
- 8- حسب طريقة الحصر

مقدمة

لعل أشهر الببليوغرافيات المعروفة من طرف الجميع هي الببليوغرافية التي تسمى "المخفية" *bibliographie cachée* ، لتمييزها عن الأعمال الببليوغرافية الأخرى ، تقع في نهاية الكتب أو نهاية كل فصل للكتب، وفي نهاية مقال للموسوعات، و نهاية مقالات الدورية، و في نهاية الأعمال الأكاديمية (المذكرات، الأطروحات،...).
و هي قائمة الوثائق التي تم استخدامها من طرف المؤلف لكتابة وثيقته.
يمكن تصنيف الببليوغرافيات بعدة مقاربات تعتمد في ذلك على خصائص إعداد الأدلة الببليوغرافية و من أهمها:

1/- حسب التقسيم الجغرافي:

تقسم الببليوغرافيات حسب مكان صدور الوثائق المحصورة فيها إلى 5 أنواع أساسية:

- الببليوغرافيات العالمية les bibliographies universelles ou internationales

تقوم بحصر الإنتاج الفكري العالمي بغض النظر عن اللغة أو البلد أو الموضوع أو شكل الوثائق، و على الرغم من أن الفكرة معقولة نظريا إلا أنها مستحيلة التطبيق عملياً و ستبقى حلمًا يراوض المكتبيين و الببليوغرافيين. و قد جرت محاولة من قبل Otlet et Lafontaine اللذان دعيا لتأسيس معهد دولي للببليوغرافيا عام 1895 و قد نجحا بتجميع الإنتاج العالمي حتى عام 1918 حيث توقفا، و قد جمعا من خلال هذه المبادرة حوالي 15 مليون بطاقة.

كما يمكن سرد أشهر المحاولات و المبادرات العالمية في هذا الصدد كالتالي:

- الضبط الببليوغرافي العالمي CBU contrôle bibliographique universel

- الإتاحة العالمية للمنشورات UAP accès universel aux publications

- برنامج اليونسكو لحصر الدوريات UNISIST

- الببليوغرافيات الإقليمية les bibliographies territoriales

لعل فشل محاولة ايجاد ببليوغرافية عالمية تحصر بشمولية الإنتاج الفكري العالمي دعى الى فكرة اعادة المحاولة و لكن هذه المرة على نطاق جغرافي أقل اتساعا مع وجود شرط آخر و هو اللغة المشتركة للوثائق المحصورة. و من أمثلتها:

- "نشرة المطبوعات العربية" التي تصدرها المنظمة العربية للتربية و الثقافة و

العلوم Alesco

- « Books in print » التي يتعاون على إصدارها المكتبة البريطانية British Museum و مكتبة الكونغرس حيث يتم محاولة حصر كل ما يصدر باللغة الإنجليزية بغض النظر عن الموضوع أو مكان صدور الوثائق.

- الببليوغرافيات الوطنية les bibliographies nationales

تسعى هذه الببليوغرافيات إلى حصر كل ما يصدر من وثائق في الدولة من كتب، دوريات إلى غير ذلك من انواع الوثائق. كما تصدر هذه الببليوغرافيات الوطنية بتواتر مختلف و منها من يصدر أسبوعيا أو شهريا أو فصليا أو سداسيا أو سنويا. حيث يتطلب هذا النوع من الببليوغرافيات ليصدر بشكل شامل و منتظم وجود مكتبة وطنية أو مركز وطني الببليوغرافي إضافة إلى قانون الإيداع الملزم و القوي و الفعال. و من أمثلتها:

- الببليوغرافيا الجزائرية

- ببليوغرافيات المؤسسات (أو الهيئات) les bibliographies institutionnelles

يفترض في كل مؤسسة (منظمة، جامعة، إتحاد، جمعية، نقابة، وزارة، إلخ) أن تقوم بإعداد قوائم ببليوغرافية لمطبوعاتها وقد تكون هذه المؤسسات دولية، إقليمية، وطنية، محلية. كما تعتبر ببليوغرافياتها على درجة كبيرة من الأهمية لأن منشوراتها قد لا تظهر في الببليوغرافيات الأخرى و هذا لأسباب عديدة. كما تصدر هذه المؤسسات نشرات، بحوث و تقارير كثيرة قد لا يعرفها من لا يعمل بداخلها، و لذا عن طريق إعداد ببليوغرافية خاصة بها يمكن أن يكون لمنشوراتها المردود المادي و الإعلامي. و من أمثلة هذه المؤسسات التي تصدر ببليوغرافياتها:

WHO / FAO / ALESCO/ UNESCO

- الببليوغرافيات التجارية أو فهارس الناشرين Les bibliographies commerciales ou catalogues d'éditeurs

يقصد بـ"فهارس الناشرين" و في التسمية الشائعة، قوائم المنشورات التي يعدّها باعة الكتب libraires و دور النشر و الموزعون و المطابع و غيرهم من العاملين في تجارة الكتب ، بهدف البيع و التسويق.

كما تفيد هذه الببليوغرافيات عادة بأحدث الإصدارات و تضم البيانات الببليوغرافية (البيانات المرجعية) : اسم المؤلف، العنوان، مكان النشر، الناشر،... للكتب بالإضافة إلى أسعارها و كيفية الحصول عليها.

كما تعتبر هذه الببليوغرافيات من أكثر أنواع الببليوغرافيات إنتشارا و توزيعاً و عادة ما توزع مجاناً و قد تكون في عدة صفحات أو مئات الصفحات و هذا حسب شهرة دار النشر و نشاطاتها. و في الوقت الحالي تتاح هذه القوائم في شكل قواعد بيانات ببليوغرافية على الخط.

تقدم كتالوجات بائعي الكتب والناشرين وجهات نظر واسعة للدراسات الاقتصادية والتاريخية والثقافية. إنها تسمح لنا بإعادة بناء تشكيلة مكتبة بيع librairie ما، أو إنتاج دار نشر في وقت معين، أو أن تكون شاهداً على حياة مجموعة مواد collection ما أو المواد المطبعية المستخدمة.

2/- حسب التقسيم الموضوعي:

تنقسم الببليوغرافيات حسب مجال حصرها إلى نوعين أساسيين:

- الببليوغرافيات العامة les bibliographies générales

هي لا تقتصر على حصر الوثائق في مجال معين و لا تكون موجهة إلى فئة معينة من القراء، و في هذا السياق يمكن اعتبار الببليوغرافيات الإقليمية و الوطنية و التجارية كببليوغرافيات عامة.

- الببليوغرافيات المتخصصة les bibliographies spécialisées

هي تلك الببليوغرافيات الهادفة إلى التلبية المتخصصة و المتميزة و المحددة للحاجات المعلوماتية في مختلف جوانب الممارسة الاجتماعية و تكون موجهة إلى فئة معينة من القراء. و من أشهر الببليوغرافيات المتخصصة هي الببليوغرافيات الموضوعية التي تحصر وثائق حول موضوع معين و من أمثلتها :

index medicus وهي ببليوغرافية في مجال الطب الصادرة عن المكتبة الطبية الأمريكية التي تجمع جداول محتويات المجلات الطبية الحيوية والطبية الرئيسية، الأمريكية أولاً، ثم الدولية.

3/- التقسيم على أساس المواد المحصورة

هي تلك الببليوغرافيات التي تحصر نوع معين من الوثائق (المواد) و من أشهر أمثلتها:

- ببليوغرافيات الكتب

Bibliographies de livres ou d'ouvrages ou de monographies

تحصر هذه الببليوغرافيات كتب فقط و قد نجد منها ببليوغرافيات وطنية، ببليوغرافيات متخصصة في حصر الكتب في ميدان معين، ببليوغرافيات أو فهارس تجارية للكتب، و من أمثلتها:

- Books in print/ Bowker. 1945-

ببليوغرافية تجارية تحصر كتب بالولايات المتحدة الأمريكية

- Whitaker's books in print/ Whitaker. 1974-

ببليوغرافية تجارية تحصر كتب بإنجلترا

فيما يتعلق بحصر الكتاب العربي فإنه يعاني من مشكلات كثيرة و من بينها مشاكل الحصر الشامل، مشاكل الإنتاج الفكري بذاته و مشاكل النشر و التوزيع و تجارة الكتاب العربي.

- بيبليوغرافيات الدوريات Bibliographies de périodiques

تحصر هذه البيبليوغرافيات الدوريات على المستوى العالمي أو الإقليمي أو الوطني على شكل قوائم موحدة أو أدلة و من أمثلتها:

- قائمة الدوريات العربية الجارية التي تصدر عن المنظمة العربية للتربية و الثقافة و العلوم Alesco

- Ulrich's international periodicals directory/Bowker, 1932-

كما تظم البيبليوغرافيات الوطنية حصر للدوريات التي تصدر لأول مرة في البلاد المعنية.

- بيبليوغرافيات البيبليوغرافيات bibliographies de bibliographies

يمكن تعريف بيبليوغرافيات البيبليوغرافيات على أنها مجموع جميع الأدلة المطبوعة منذ القرن الخامس عشر أو الأدلة المنهجية من خلال تعددها وتنوعها.

و بالتالي هي تحصر نوع من أنواع الوثائق و هي نوع من المصار المرجعية ألا و هي "البيبليوغرافيات"³⁶.

و من أمثلتها:

- A world bibliography of bibliographies and of bibliographical catalogues, calendars, abstracts, digests, indexes and like/ Th. Besterman (Genève, Suisse) 1939-1940 et d'autres éditions
- Les Sources du travail bibliographique/ Louise-Noëlle Malclès (Paris, France) 1950-1958
- Guide to reference books/ E.P. Sheehy (Chicago, USA) 1974-1978 et d'autres éditions
- Guide to reference material/ A.J. Walford (London, England) 1973-1977 et d'autres éditions

³⁶ «Les bibliographies des bibliographies peuvent être définies comme des sommes de tous les répertoire imprimés depuis le 15eme siècle ou des guides raisonnés à travers leur multitude et leur diversité »
Malclès , Louise-Noëlle. Manuel de bibliographie . 4^{ème} éd .Peris : PUF , 1984 .p.399

يكمُن دور هذه الببليوغرافيات أساسًا في إرشاد المكتبيين في عملية اختيار المصادر المرجعية لمكتبتهم.

- ببليوغرافيات المواد السمعية البصرية Bibliographies de documents audio-visuels

هي التي تحصر أشرطة فيديو أي سمعية بصرية، أشرطة سمعية ، أقراص مضغوطة CD سمعية بصرية، سمعية أو بصرية. و من أمثلتها:

- The CD-Rom directory by TFPL Publishing (London, England)
- Guide to microforms in print by [De Gruyter Saur](#) (Berlin, Allemagne)

- من الببليوغرافية إلى الويبوغرافية

ان تطور وسائل الإعلام و التكنولوجيا أدى الى ظهور و تطور المواد المكتبية و في هذا السياق و بعدما تواجد الكتاب لوحده ظهرت مواد كالدوريات، الأطروحات، أعمال المؤتمرات،... ثم تلتها المواد السمعية البصرية و المواد المتوفرة على أجهزة الكمبيوتر و الإنترنت. أصبحت الببليوغرافية تحصر كل هذه المواد بأشكالها المختلفة مما أدى الى تطور مصطلح "ببليوغرافية" على الشكل التالي:

ببليوغرافية Bibliographie نسبة لحصر الكتب ثم

دوكيمتوغرافية/وثائقغرافية Documentographie نسبة لحصر الوثائق، ثم

ميدياغرافية Médiagraphie نسبة لحصر المواد السمعية البصرية و أخيرًا

ويبيوغرافية Webographie نسبة لحصر المواد على الإنترنت.

4/- حسب زمن/فترات صدور الببليوغرافية

يمكن تقسيم الببليوغرافيات حسب فترات صدورها إلى ثلاثة أنواع أساسية:

- الببليوغرافيات الجارية les bibliographies courantes

هي التي تبقى مستمرة في الصدور و تضم آخر ما صدر في مجال إهتمامها. علمًا ان فترات الصدور (التواتر= périodicité) قد تتراوح ما بين أسبوعية إلى سنوية. كما تشكل الببليوغرافيات الوطنية و التجارية كببليوغرافيات جارية.

- الببليوغرافيات الراجعة أو الإستعادية les bibliographies rétrospectives

تحصر هذه الببليوغرافيات ما سبق أن صدر أو نشر من وثائق خلال فترة زمنية سابقة أو ماضية محدّدة.

- الببليوغرافيات المستقبلية les bibliographies des pré-print

هي ذات طابع إخباري بحث و تغلب عليها الصفة التجارية، حيث تقوم دور النشر بالإعلان عن خطتها في النشر خلال فترة زمنية مستقبلية محدّدة و قد تكون شهرية (الشهر القادم)، فصلية (الفصل القادم)، سداسية (السداسي القادم)، سنوية (السنة القادمة). و تخص حاليًا الباحثين في شتى العلوم بنية الحفاظ على حقوق البحث و التأليف معًا.

5/- حسب نوع البطاقات المتوفرة فيها (وصف الوثائق المحصورة)

علمًا أن الببليوغرافية تحصر وثائق و تتكون ماديًا من عدد معين من البطاقات الببليوغرافية التي تصف الوثائق المحصورة، يمكن تقسيم الببليوغرافيات حسب نوع البطاقات المستعملة لوصف الوثائق المحصورة إلى أربعة أنواع :

- الببليوغرافيات الإشارية les bibliographies signalétiques

هي التي تحتوي على المعلومات الببليوغرافية الأساسية حول الوثيقة و هي: إسم المؤلف، العنوان، الطبعة، مكان النشر، الناشر و تاريخ النشر.

- الببليوغرافيات الوصفية les bibliographies descriptives

هي الببليوغرافيات التي تتوفر فيها بطاقات وصفية للوثائق المحصورة و هي معلومات البطاقة الإشارية زيادة على الوصف المادي للوثائق و نقصد هنا : الغلاف، عدد الصفحات، القياس، إلخ

- الببليوغرافيات التحليلية les bibliographies analytiques

زيادة على المعلومات الإشارية، تحتوي بطاقات هذه الببليوغرافيات على ملخص (مستخلص) لمضمون الوثائق المحصورة و المستخلصات ثلاثة أنواع : المستخلص الاستدلالي résumé indicatif و يضم من 20 إلى 100 كلمة، و المستخلص الإعلامي résumé informatif الذي يضم من 100 إلى 250 كلمة.

- الببليوغرافيات النقدية les bibliographies critiques

زيادة على المعلومات الإشارية، تحتوي بطاقات هذه الببليوغرافيات على ملخص يقوم بتقييم محتوى الوثيقة المحصورة. و غالبًا ما يقوم بهذا العمل مختص في المجال. مثلا : في حالة ببليوغرافية نقدية في الفلسفة، لا بد من ان يكون القائم بإعداد الملخصات النقدية متخصص في علم الفلسفة.

6/- حسب الوعاء/الشكل التي تتوفر به (أو تصدر به)

- الببليوغرافيات التقليدية/اليدوية (الشكل الورقي) les bibliographies traditionnelles ou manuelles

و هي التي تتوفر على الشكل الورقي.

- الببليوغرافيات الآلية (قواعد المعلومات الببليوغرافية) les bibliographies automatisées ou les bases de données bibliographiques

و هي ببليوغرافيات تتوفر على شكل قواعد معلومات ببليوغرافية يمكن استغلالها بشكل مباشر (on-line) متاحة على الخط عن طريق الشبكات (داخلية أو خارجية) و من أشهرها الإنترنت، أو بشكل غير مباشر (off-line) عن طريق قرص مضغوط مثلاً.

7/- حسب مجال أو مستوى التغطية

- الببليوغرافيات الشاملة les bibliographies exhaustives

هي التي تحصر "كل" الإنتاج الفكري (الوثائقي) المنشور بلغة معينة أو بعدة لغات أو في مجال معين أو عدة مجالات أو خلال فترة زمنية معينة أو غير محدّدة، لكن لا بد الإشارة أن الشمولية نسبية المنال و ليست مطلقة و بالتالي يمكن القول أن الببليوغرافيات الشاملة هي التي تسعى إلى حصر أكبر عدد ممكن من الإنتاج الوثائقي. مثلاً: ببليوغرافية شاملة في التاريخ ، المقصود هنا حصر كل الوثائق حول التاريخ.

ملاحظة: تتعلق الشمولية بحصر كل الإنتاج الفكري و ليست الشمولية في حصر كل الميادين.

- الببليوغرافيات الإقتائية أو المنتخبة أو المختارة les bibliographies sélectives

هي التي تقوم بحصر "جزء" من الإنتاج الفكري (الوثائقي) بناءً على معيار أو عدة معايير معينة. و تشترط من القائم عليها أن يكون مختص في المعيار الذي هو أساس اختيار الوثائق التي تدخل في الحصر و من أمثلة هذه المعايير: الموضوع، اللغة، المكان، الفترة الزمنية، المؤلف،... كما يمكن أن نقوم بانتقاء داخل أحد المعايير. مثلاً: " ببليوغرافية مختارة لكتب الطب" حيث تحصر هذه الببليوغرافية التجارب الناجحة في الطب.

8/- حسب طريقة الحصر

عند القيام بإعداد أي بيبليوغرافية كانت يتم حصر الوثائق بطريقتين ممكنة : مباشرة أو غير مباشرة. و هذا يعني بالنسبة للأولى أن الببليورافي يتصفح الوثائق المحصورة لوصفها أما بالنسبة للطريقة الغير مباشرة فهو يعتمد على بيبليوغرافية موجودة لإستخراج بطاقات الوثائق التي يريد حصرها.

- بيبليوغرافيات اليد الأولى *les bibliographies de première main*

هي التي يتم إعدادها اعتمادًا على الوثائق نفسها التي يتم حصرها أي أن الببليوغرافي تفحص هذه الوثائق و قام بفهرستها لضم باقاتها ضمن الببليوغرافية (يتم جمع و التعامل مباشرة بالوثائق التي سوف تحصر).

- الببليوغرافيات اليد الثانية *les bibliographies de seconde main*

يتم إعدادها اعتمادًا على بيبليوغرافيات أخرى موجودة سابقًا حيث يتم استخراج بطاقات الوثائق التي نريد أن نحصرها من بيبليوغرافية واحدة أو عدة بيبليوغرافيات (و من الببليوغرافيات اليد الأولى و حتى الببليوغرافيات اليد الثانية) لإنجاز بيبليوغرافية جديدة.

مثلا: ننتقي من الببليوغرافية الجزائرية التي هي بيبليوغرافية اليد الأولى بطاقات كتب موجهة للأطفال للقيام بإعداد بيبليوغرافية حول أدب الأطفال في الجزائر و التي ستكون بيبليوغرافية اليد الثانية.

ملاحظة عامة

تعبّر مقاربات تصنيف الببليوغرافيات السابق ذكرها على خصائص هذه الببليوغرافيات و يمكن لببليوغرافية واحدة أن تتوفر على عدة خصائص في آن واحد و نذكر على سبيل المثال: ببليوغرافية كتب يمكن أن تكون زيادة على أنها تحصر مواد معينة "كتب" تجارية (أي صادرة عن ناشر مثلاً)، عامة (تحصر كتب في كل ميادين المعرفة)، جارية (تصدر كل فصل مثلاً)، إشارية ذات الوصف الأساسي، شاملة تحصر "كل" الكتب، ذات اليد الأولى و آلية.

مع الإشارة أن بعض الخصائص النقيضة لا يمكن أن تتوفر في نفس الببليوغرافية و على سبيل المثال: عامة $\neq$ متخصصة ، شاملة $\neq$ إنتقائية ، عالمية $\neq$ وطنية .

المحاضرة التاسعة

الهيكل التنظيمي للبليوغرافيات

- 1/- التقسيم الفكري داخل أي بليوغرافية
- 2/- أنواع الترتيبات الموجودة في البليوغرافيات
- 3/- استخدامات البليوغرافية في المكتبات
- 4/- الوصف البليوغرافي

الهيكل التنظيمي للبليوغرافيات:

- 1/- التقسيم الفكري داخل أي بليوغرافية:

تتشارك معظم البليوغرافيات في تنظيمها المادي وتشتمل عادة على:

1-مقدمة: و تحتوي على عرض موضوع البليوغرافية و وصف أهم خصائصها إضافة إلى كيفية استخدامها.

2-الرصيد البليوغرافي: ويتضمن البطاقات الفهرسية لكل الوثائق المحصورة في هذه البليوغرافية.

3-الكشافات: Index وهي قوائم هجائية مثلا لأسماء المؤلفين أو العناوين أو المواضيع التي تحيل على رقم البطاقة المعنية أو رقم الصفحة التي تتواجد فيها بطاقة الوثيقة المعنية، في البليوغرافية الواحدة يمكن أن نجد كشافا واحدا أو عدة كشافات وأحيانا قليلة جدا لا نجد كشافات.

ملاحظة: عندما نتكلم عن الهيكل التنظيمي للبليوغرافيات يجب أن نتطرق إلى كيفية ترتيب بطاقات الوثائق المحصورة وكيفية الوصول إليها وهنا نجد ما يسمى بـ:

الهيكل التنظيمي بذاته:

هي ما نسيمها بمستويات الترتيب في الببليوغرافيا: حيث نجد 3 مستويات:

-المستوى الأول أو الترتيب الرئيسي: وهي الطريقة الأولى التي رتبت بها البطاقات.

-المستوى الثاني أو الترتيب الثانوي: وهو الترتيب الثاني للبطاقات التي تتواجد في نفس وحدة الترتيب الرئيسي.

-المستوى الثالث أو الترتيب الإضافي: وهو الكشافات وهي التي تعتبر مفاتيح بحث زيادة في الببليوغرافيات مغايرة ومختلفة للترتيب الرئيسي الموجود في الببليوغرافيات.

*القواعد العامة للنظم داخل الببليوغرافيات:

1.يوجد ترتيب رئيسي واحد فقط في كل ببليوغرافية.

2.لا يمكن أن يكون في الببليوغرافية الواحدة كشاف يوافق الترتيب الرئيسي.

3.أكثر أمثلة الكشافات شيوعا وتداولاً كشاف المؤلفين والعناوين والمواضيع كما توجد كشافات أخرى يكون إعدادها مرتبطاً مع مضمون الوثائق المحصورة، مثلاً ببليوغرافيا الكيمياء (كشاف المعادلات) وببليوغرافيا الخرائط (كشاف الأمكنة الجغرافية).

2/- أنواع الترتيبات الموجودة في الببليوغرافيات:

وهي الطرق التي ترتب بها البيانات أو المعلومات الببليوغرافية أو مداخل البطاقات الفهرسية هي أنواع:

1-الترتيب الهجائي: يجب التمييز بين الترتيب الأبجدي أ ب ج د هـ، والترتيب الهجائي أ

ب ت ث ج ح.

علم المكتبات يستعمل الترتيب الهجائي كما يجب عند ذكر كلمة ترتيب هجائي إضافة نوع الكلمات المرتبة هجائياً.

2-الترتيب الزمني أو التاريخي: حيث ترتب الوثائق المحصورة في هذه الحالة حسب الزمن أو التواريخ وهنا نجد حالتين الأولى ترتب فيها البطاقات الفهرسية حسب صدور الوثائق، الثانية ترتب فيها البطاقات حسب المضمون التاريخي للوثائق.

3-الترتيب القاموسي: هو ترتيب يجمع في قائمة واحدة كل المداخل في ترتيب هجائي واحد وتقدم بالتالي جميع احتمالات البحث سواء كان بحثا بالمؤلف أو العناوين أو المواضيع.

4-الترتيب الجغرافي: ترتب في هذا النوع من الترتيبات البيانات الفهرسية جغرافيا حسب حالتين: مكان/ان نشر الوثائق أو المضمون الجغرافي للوثائق.

5-الترتيب المصنف: هو ترتيب يأخذ بعين الاعتبار تصنيفا معيناً مثل تصنيف ديوي العشري.

6-الترتيب الرقمي أو العددي: وهو ترتيب حسب رقم البطاقات.

3/- استخدامات الببليوغرافية في المكتبات :

1-الاقتناء والتزويد: تعتبر القوائم الببليوغرافية أحد أدوات الاختيار وتسمح للمكتبتين بالاختيار الوثائق الحديثة والعناوين الحديثة لتلبية حاجيات المستفيدين.

2-التشخيص: ونقصد بتشخيص وثيقة ما نحصل على بطاقة ببليوغرافية كاملة والأدق والتي يمكن اعتبارها بمثابة حالة مدنية يمكن تشخيص والتمييز الوثائق وعدم خلط الوثائق.

3-تحديد المكان: هو تحديد مكان الوثيقة إما لتتقل القارئ إليها أو تتكفل المكتبة في إطار انضمام الإعارة.

4-استيراد بطاقات الفهرسة: يمكن للمكتبة أن تتفادى فهرسة وتكثيف الوثائق التي تم فهرستها من قبل مكتبات أخرى عن طريق ما يسمى بالاستيراد البطاقات الفهرسية أو استيراد هذه البطاقات.

4/- الوصف الببليوغرافي

الوصف الببليوغرافي هو طريقة سرد البيانات و المعلومات الببليوغرافية في القوائم الببليوغرافية من حيث الإيجاز والإطالة، أو النقد وإبداء الرأي بهذه المؤلفات، حيث يتم إدراج هذه البيانات و سردها وفق قواعد و تقانين الوصف الببليوغرافي المعروفة. نتيجة هذا الوصف ما سمي به ب"البطاقة الببليوغرافية" ، و يمكن التمييز بين عدة أشكال للوصف، و هي لا تختص بنوع واحد من أنواع الببليوغرافيات.

1.4. -تعريف الوصف الببليوغرافي:

هو عملية الوصف الفني لمواد المعلومات بهدف أن تكون هذه المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق و في أقل وقت ممكن³⁷، و هو أهم عملية في تخصص علم المكتبات باعتباره أول مرحلة من مراحل المعالجة الفكرية للوثائق، إضافة إلى أنه البديل عن الشكل المادي لها. يبنى هذا الوصف على أسس و قواعد علمية بدأت تبرز في القرن 19، و تجسدت بوضع تقانين دولية للوصف الببليوغرافي في منتصف القرن 20، تبدأ هذه العملية من دخول الأوعية الفكرية إلى المكتبة بتسجيل المعلومات المادية عن هذا الوعاء في سجلات، كما تهتم دور النشر أيضا بهذه العملية، و هي تمثل أساس الإعداد الببليوغرافي. يتم الوصف الببليوغرافي بإعداد صيغة تميز كل وثيقة عن غيرها و تسمح بتحديد هويتها و موقعها، و إدراجها في المكان المناسب من أجل تسهيل استرجاعها و إعداد نسخ منها.

و يمكن التمييز في هذه العملية بين جزئين متميزين هما:

المداخل الوصفية: هي مجموعة ثابتة من الإرشادات تعرض وفق نمط معين من أجل مساعدة المستفيدين في البحث على الأوعية و إرشادهم.

الحقول: هي أماكن محددة داخل الوصف الببليوغرافي يقوم كل حقل بوصف أحد جوانب الوعاء و تكون هذه الحقول مرتبة ترتيبا منطقيا و يختلف ترتيبها و تسلسلها باختلاف أنواع الأوعية كالكتب والدوريات...

³⁷-المعالجة الفنية للمعلومات، الفهرسة والتصنيف، التوثيق، التكشيف، الأرشفة، تحرير: هاني العمدة، عمان: جمعية المكتبات الأردنية، 1985، ص8.

و يعتبر الوصف الببليوغرافي عملاً أساسياً بالنسبة للمكتبي، أو الببليوغرافي، أو الم فهرس أو دور النشر و المكتبات، باعتباره مصدراً للعمل العلمي و هو يستقى من صفحة العنوان و صفحات أخرى من الوثيقة، يذكر فيها المؤلف، و العنوان و المشاركون في التأليف، الطبعة، مكان النشر، عدد الصفحات و الحجم...

2.4. أنواع الوصف الببليوغرافي

أ- الوصف الإشاري (بطاقة إشارية)

يمثل الوصف الببليوغرافي الإشاري في ذكر البيانات الأساسية للأوعية الفكرية و الاكتفاء بالوصف المادي لها تبعاً لقواعد الفهرسة الوصفية، و التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي.

أما المعلومات الأساسية في هذا الوصف هي: اسم المؤلف، العنوان الرئيسي، العنوان الفرعي، المؤلفون المشاركون، الطبعة، مكان النشر، دار النشر، سنة النشر.

ب- الوصف المادي (بطاقة وصفية)

أما المعلومات الأساسية في هذا الوصف هي: اسم المؤلف، العنوان الرئيسي، العنوان الفرعي، المؤلفون المشاركون، الطبعة، مكان النشر، دار النشر، سنة النشر،

عدد الأجزاء، الغلاف، عدد الصفحات، وسائل الإيضاح، السلسلة، القياس، ...

و تعتبر هذه الطريقة في الوصف هي الأساس و الأكثر استخداماً من غيرها، من حيث أنها تحدد هوية المؤلفات مادياً و معنوياً، و تساعد القراء في الوصول إليها، و هي الطريقة المستخدمة في باقي الأنواع الأخرى التحليلي والنقدي.

ج- الوصف التحليلي (بطاقة تحليلية)

يقوم الوصف التحليلي بإعطاء "مستخلص" عن الوثيقة إضافة إلى الوصف المادي لها.

و يختلف هذا التحليل من الموجز (résumé indicatif) إلى الطويل (الإعلامي résumé informatif) حيث لا يتجاوز عدد قليل من الأسطر مع عرض

لموضوعه و أهميته و أبرز خصائصه، و تعد المستخلصات شكل موسع أو مطور عن الببليوغرافيات التحليلية، إلا أنها تختص بمقالات الدوريات العلمية في الأساس.

د- الوصف الناقد (بطاقة نقدية)

الوصف الناقد أطول من النوعين السابقين، لأنه يظم وصفا ماديا و تحليليا إضافة إلى نقد علمي للمؤلفات التي يرصدها، فيبرز فيه التحليل النقدي بالبراهين العلمية وإبداء آراء الرفض و القبول و هي عملية تقييمية للمؤلفات و إبراز مزاياها وسلبياتها، و تقدير مستوياتها العلمية و مدى عمقها إذ تساعد المستفيدين في تعلم النقد العلمي و رفع مستوياتهم العلمية و الانتاجية، إضافة إلى تمكينهم من اختيار المؤلفات الأفضل للاقتناء.

تهتم الببليوغرافيات النقدية بالمؤلفات حديثة الصدور، من أجل الإعلام عنها و دراسة محتواها العلمي فيجب على القائمين على إعدادها أن يكونوا متخصصين بموضوعات المؤلفات فضلا عن تخصصهم في علم المكتبات. غابا ما يكون القائم بهذا العمل متخصص في ذلك مجال المعرفة.

3.4. -بيانات الوصف الببليوغرافي:

هي كل المعلومات التي تستخرجها من مختلف الأوعية الفكرية من أجل الوصف المادي لها، وتشمل المعلومات التالية³⁸:

-المؤلف أو المسؤول عن التأليف.

-عنوان الوعاء.

-العنوان الفرعي.

-المؤلفون المشاركون (محرر، مترجم، جامع...).

-بيانات الطبعة.

-عدد المجلدات.

-معلومات النشر (مكان النشر، اسم الناشر، سنة النشر).

-بيانات التوزيع (الحجم، عدد الصفحات).

³⁸-صوفي عبد اللطيف، مرجع سابق، ص 105.

-وسائل الإيضاح.

-السلسلة ورقمها.

-الرقم الدولي الموحد (للكتاب أو الدورية).

-الإخراج (نوع الطبعة)

-التمن.

تشمل هذه المعلومات بيانات أساسية وأخرى غير أساسية وتختلف هذه البيانات من وعاء فكري لآخر من حيث الترتيب أو النوع.

4.4. -حقول الوصف الببليوغرافي

و عددها 6 و هي كالتالي :

-**حقل العنوان وبيان مسؤولية** التأليف ويضم

-العنوان لكل كتاب عنوان يكتب على صفحة الغلاف الخارجي، كما يمكن أن يكون للكتاب أكثر من عنوان بحيث يكون له عنوان رئيسي، وعنوان فرعي، عنوان تكميلي أو جانبي، أو عنون موازي.

-**بيان مسؤولية التأليف** يحمل هذا العنصر اسم المؤلف أو الهيئة المسؤولة عن تأليف الوعاء الفكري ويتمثل في مؤلف الكتاب، محرر المقال، ملقط الصور، صاحب الاختراع، رسام الخريطة، مصمم برنامج الحاسوب، الوزارة أو الإدارة المسؤولة، أو الجامع.

-**حقل الطبعة** قد تختلف الطبقات للعمل الواحد في بياناتها، بسبب الزيادة أو التنقيح والمراجعة لذلك يستوجب ذكر الطبعة في الحقل المخصص لها في بيانات الوصف، مع إمكانية إهمال الطبعة الأولى إلا إذا كانت طبعة نادرة.

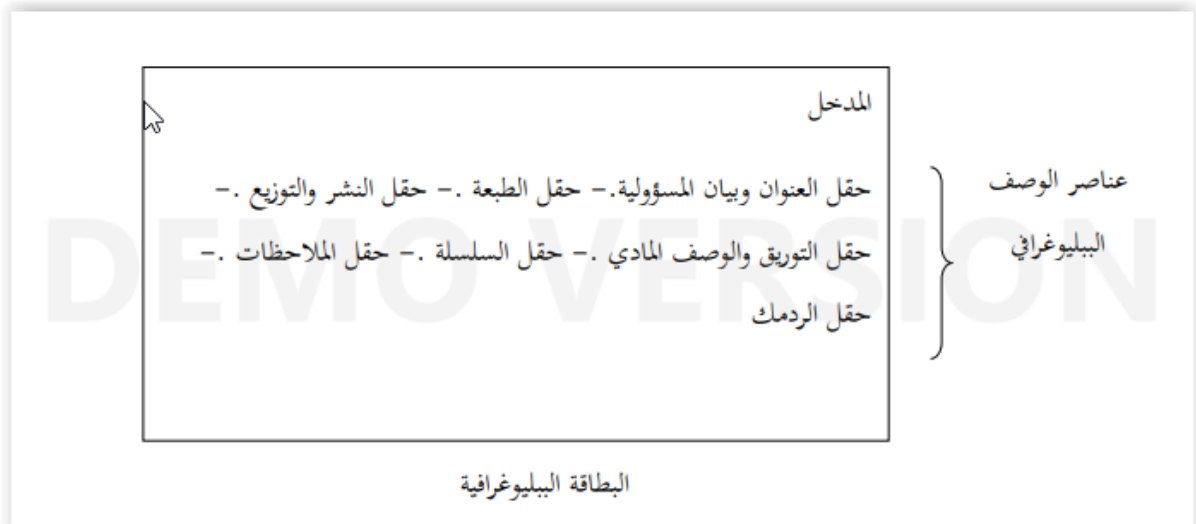
-**حقل النشر** يتضمن هذا الحقل بيانات عن إنتاج الوثيقة، وهي مكان النشر، اسم الناشر، وسنة النشر³⁹.

-**حقل التوزيع** يشتمل بيانات عن حجم الوعاء بالسنتيمتر، وعدد صفحاته، وأوراقه أو عدد أجزائه، إضافة إلى ذكر الرسوم والأشكال والإيضاحات المستخدمة، والوسائل المرافقة.

-**حقل السلسلة** يتضمن معلومات عن السلسلة والسلسلة الفرعية، ورقم الكتاب داخل السلسلة و "ردم" السلسلة.

³⁹-السيد السرحاني هناء، الفهرس والتصنيف، بخصة مكتبة الكونجرس (دليل عملي)، القاهرة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، دبت، ص30.

- **حقل الملاحظات** فيه يتم الإشارة إلى القوائم الببليوغرافية والكشافات التي يتضمنها الوعاء، إضافة إلى ردمك الوعاء، والعنوان الأصلي للوعاء إذا كان مترجماً.



5.4. قواعد وتقانين الوصف الببليوغرافي

فيما يلي أهم التقانين للوصف الببليوغرافي لأوعية المعلومات المختلفة :

أ- -التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (تدوب ISBD)

ب-- القواعد الانجلو أمريكية للفهرسة

(AACR) Anglo-American cataloging Rules

ج-- معايير أفنور للوصف الببليوغرافي Normes AFNOR

المحاضرة العاشرة

الببليوغرافية الوطنية

الإيداع القانوني/الضبط الببليوغرافي الوطني

1. الضبط الببليوغرافي

2. الإيداع القانوني في الجزائر

3. الببليوغرافيا الوطنية الجزائرية

1. الضبط الببليوغرافي :

يسمى أيضا بالتحكيم الببليوغرافي وهو عملية حصر الإنتاج الفكري سواء كان منشور أو غير منشور، ولكي نتمكن من العثور على مختلف مصادر المعلومات يجب أن تكون هذه المصادر محصورة في قوائم ببليوغرافية، ويفترض أن تتولى عملية الضبط الببليوغرافي وخاصة في مستوياته المتقدمة مؤسسات كاملة تركز على ثلاثة عناصر هامة لا بد منها: أ-مؤسسة وطنية: مولك لها هذا العمل لكي تضمن فعاليته وانتظامه في الصدور، ويمكن حصر الجهات التي تمارس هذا النشاط الببليوغرافي على النحو التالي:

1-المكتبات الوطنية.

2-المراكز الببليوغرافية الوطنية سواء كانت تابعة للمكتبات الوطنية أو مستقلة عنها.

3-مراكز التوثيق والمعلومات سواء على المستوى الوطني أو الدولي.

4-الجمعيات والاتحادات والمنظمات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات.

5-مدارس وكليات علم المكتبات.

6-الأفراد سواء متخصصون في علم المكتبات والمعلومات أو المهتمون بالأنشطة الببليوغرافية بمختلف أشكالها، ومن جهة أخرى يحتاج الببليوغرافي إلى قانون يعطي له صلاحيات الحصر و هو:

ب-قانون الإيداع :

يعرف الإيداع القانوني بأنه التزام قانوني لإيداع نسخ من أي منشور موجه للبحث العام، مهما كانت طبيعة وعاءه أو طريقة إنتاجه، تودع هذه المنشورات لدى الهيئة أو الهيئات التي يعينها القانوني، يوظف الإيداع القانوني أساسا لحفظ وتنمية مجموعة المنشورات الوطنية وإصدار الببليوغرافية الوطنية في أقرب الآجال الممكنة⁴⁰.

يستحيل اقتراح قانون نموذجي للإيداع القانوني لجميع الدول بسبب الاختلاف في الأنظمة القانونية الناتج عن التباين الكبير في الأنظمة الاجتماعية، والاقتصادية والسياسية، إلا أن كل تشريع وطني للإيداع القانوني مهما كان مصدره مطالب بـ:

- ذكر أهداف التشريع،
- تعريف واضح للمصطلحات المستعملة في نص القانون،
- تحديد بدون غموض أنواع الوثائق الخاضعة للقانون وعدد النسخ الواجب إيداعها.
- تعيين المؤسسة أو المؤسسات المسؤولة عن متابعة احترام تطبيق القانون.
- إدراج أحكام جزائية في حالة عدم احترام القانون⁴¹.

2.الإيداع القانوني في الجزائر

عرف الإيداع القانوني في الجزائر منذ الاستقلال إلى يومنا هذا ثلاث مراحل رئيسية:

المرحلة الأولى (1962-1973)

⁴⁰ Lunn, Jean.- Propositions pour une législation sur le dépôt légal.- Paris : UNESCO, 1981. p.1

⁴¹ Sylvestre, Guy.- Principes directeurs pour les bibliothèques nationales.- Paris : UNESCO, 1987. p.11

بعد الاستقلال وبموجب قانون 157-62 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962، تم الإبقاء على كل التشريعات الفرنسية شريطة أن لا تمس السيادة الوطنية، من بينها مرسوم رقم 56-978 المؤرخ في 27 ديسمبر 1956 المتعلق بالإيداع القانوني الفرنسي، وقد أشار المرسوم رقم 71-133 المؤرخ في 13 ماي 1979 المنظم لرقابة الدراسات ذات الطابع الاقتصادي إلى المرسوم الفرنسي على أنه أحد أسسه القانونية.

شهدت المرحلة أيضا صدور الأمر رقم 70-34 المؤرخ في 29 ماي 1970 المتضمن إعادة تنظيم المكتبة الوطنية الجزائرية الذي أشار صراحة على تعيين المكتبة الوطنية الهيئة المسؤولة عن قانون الإيداع القانوني، ثم جاء بعده مباشرة الإعلان على الهدف من متابعة تطبيقه، إذ تشير المادة الثانية من الأمر على أن المكتبة تتكفل ب:-
-تطبيق تشريع الإيداع القانوني.

-إصدار ببليوغرافية وطنية انطلاقا من الوثائق المودعة في المكتبة الوطنية الجزائرية طبقا للإيداع القانوني.

الجدير بالذكر أن التشريع الفرنسي لم يعرف تطبيقا فعليا إذ بالرجوع إلى الببليوغرافية الجزائرية التي صدرت بين سنتي 1962 و 1973 نلاحظ على سبيل المثال تركيزها أساسا تسجيل الكتب والدوريات في حين نجد أن المرسوم الفرنسي يخضع إلى عدة أنواع من الوثائق للإيداع القانوني/ هذا بالإضافة إلى عدم احترام أجل إيداع المنشور بعد صدوره الذي حدده المرسوم ب 48 ساعة بالنسبة للكتب.

المرحلة الثانية (1973/1976)

تمتد هذه المرحلة من 1973 تاريخ إلغاء كل التشريعات الفرنسية إلى منتصف سنة 1996، وقد عرفت الجزائر في هذه المرحلة فراغا تشريعيا في مجال الإيداع القانوني رغم صدور المرسوم التنفيذي رقم 93-149 المؤرخ في 22 جوان 1993 المتضمن القانون الأساسي للمكتبة الوطنية، وقد سجلنا ملاحظتين بعد قراءة أولية لهذا المرسوم:

أولاً: الإبقاء على المكتبة الوطنية في حفظ وجمع وتبليغ التراث الثقافي بجمع الوثائق الخاضعة لإيداع القانوني دون توفير تشريعاً خاصاً في هذا المجال عملاً بإلغاء المرسوم الفرنسي".

ثانياً: عدم الإشارة الصريحة لهدف الإيداع القانوني، إذ لا نعثر على مصطلح الببليوغرافية، الوطنية، رغم أن هذا المرسوم التنفيذي يشير في مادته الثانية على أن المكتبة الوطنية الجزائرية تعد وتنتشر المواد الوثائقية الثانوية (الفهارس المرجعية، قواعد المعطيات، خزائن المعلومات والفهارس الجامعة) كما تقوم بإعداد جرد للتراث الثقافي الوطني المكتوب والمحافظة عليه.

المرحلة الثالثة: (1996 إلى يومنا هذا)

ميز هذه المرحلة صدور الأمر رقم 96-16 المؤرخ في 20 جويلية 1996، وقد جاء هذا التشريع لسد الفراغ الكبير الذي عاشته الجزائر في مجال الإيداع القانوني، وقد حاول أن يكون في مستوى التوصيات والممارسات الدولية، إذ سجلنا عدة ملاحظات إيجابية أهمها:

- تعريف واضح لأهداف الإيداع القانوني.

- إخضاع عدة أنواع من الوثائق للإيداع (الوثائق المطبوعة والصوتية والمرئية والسمعية والبصرية والمعلوماتية).

- إدراجها لأحكام جزائية في حالة عدم احترام القانون.

إلا أننا نسجل أنه لم يتم لحد الآن رغم مرور أكثر من سنتين على صدور الأمر، إعداد ثمان نصوص قانونية نوضح شروط وكيفيات تطبيق المواد، لا يمكن لأحد أن يشكك في أهمية القانون الجزائري الجديد للإيداع القانوني أو يهون من قيمته إلا أن تجسيده ميدانياً مرتبط بحسب اعتقادنا بشكل كبير بعاملين رئيسيين:

- تحسيس الأطراف الملزمة بالقانون (الناشرون، الطابعون، المؤلفون) وقياس استعدادهم لاحترامه.

-وتوفير الإمكانيات المؤسساتية التقنية والبشرية الكافية لضمان تجسيده في الواقع.

ويعد تغطية الببليوغرافيا الجزائرية لجميع الكتب التي صدرت منذ الاستقلال أمرا صعبا، وهذا إذا علمنا الفراغ القانوني الكبير الذي عرفته الجزائر في مجال الإيداع القانوني، بالإضافة إلى النقص في الوسائل المؤسساتية الإدارية التي تأخذ على عاتقها مسؤولية متابعة تطبيق الإيداع القانوني، هذا الإشكال الذي يرتبط ارتباطا وثيقا بتوفير الوكالة الببليوغرافية الوطنية كإطار مؤسسي يتكفل بإعداد الببليوغرافيا الوطنية على أساس تشريعات الإيداع القانوني.

3. الببليوغرافيا الوطنية الجزائرية

فيما يلي، تقديم الببليوغرافيا وفق الجول التحليلي للأوت الببليوغرافية بحيث تبرز أهم المعلومات المساعدة لإختيارها و استعمالها كأداة بحث.

العنوان	الببليوغرافيا الجزائرية = Bibliographie d'Algérie
المؤلف	المكتبة الوطنية الجزائرية
أول تاريخ صدور	1964
تاريخ التغطية	1962 إلى يومنا هذا (لقد تم اصدار عدد خاص لحصر السنة ما بعد الإستقلال مباشرة)
التواتر	سداسية
الوثائق المحصورة	كتب و دوريات
شمولية الميدان	شاملة (كل ما يصدر من كتب و دوريات في الجزائر)
المضمون	هي ببليوغرافيا عامة (كل مجالات المعرفة)
مكان الصدور (الوثائق)	الجزائر
لغة الوثائق	كل اللغات (مع غالبية اللغة العربية و فرنسية)

نوع البطاقات (الوصف الببليوغرافي) بطاقات وصفية معتمدة التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (تدوب ك) تحتوي على الكلمات المفتاحية (تكشف بقائمة رؤوس الموضوعات العربية الموحدة الصادرة عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم بتونس)	
أسلوب الإتاحة الترتيب الرئيسي: حسب تصنيف ديوي العشري (الطبعة المعربة) الترتيب الثانوي: بأسماء المؤلفين الترتيب الإضافي (الكشافات): - كشاف المؤلفين - كشاف العناوين - كشاف الناشرين	
البحث بالتالي يمكن البحث ب: - رمز تصنيف ديوي المعبر على الموضوع - بالمؤلف - بالعنوان - بإسم الناشر	

المحاضرة الحادية عشرة

البحث الوثائقي

1/- تعريف

2/- مراحل البحث الوثائقي

1.2. التحضير البحث

2.2. تطبيق البحث

3.2. التحقق من النتائج

مقدمة

في سياق تخمة المعلومات (infobesity) و تنوع مصادر المعلومات و وسائل الإعلام، تتطلب عمليات البحث الوثائقي و التحقق من صحة المعلومات تطبيق منهجية فعالة. تحمل هذه المنهجية تسمية "إستراتيجية البحث الوثائقي" التي تسمح بتحديد و إيجاد الوثائق المتعلقة بمواضيع إهتمام الباحثين عن المعلومات و هذا وسط الكم الهائل المتنوع و المتناثر للإنتاج الفكري العالمي.

1/- تعريف

تتمثل منهجية البحث الوثائقي في جميع الخطوات التي تسمح بذلك البحث و تحديد و العثور على الوثائق المتعلقة بموضوع ما من خلال إعداد إستراتيجية بحث.

الغرض من منهجية البحث الجيدة هو تسهيل إنتاج الأعمال الأكاديمية تجمع بين الثراء الوثائقي و الدقة العلمية.

تنقسم منهجية البحث الوثائقي إلى ثلاث مراحل أساسية :

1. التحضير البحث

2. تطبيق البحث

3. التحقق من النتائج

1. تحضير البحث

يعد تحضير البحث الوثائقي خطوة أساسية. و يضمن جمع النتائج بشكل فعال، من أجل التحكم في الموضوع.

هناك طرق مختلفة لتحديد استراتيجية بحث وثائقي جيدة. و مع ذلك، فهي تستند دائماً إلى بعض المبادئ الأساسية :

الأسئلة الأولية التي نطرحها:

- ما هي طبيعة العمل المراد إنتاجه؟ هل هو بحث/عرض تقديمي، الأطروحة، المقالة، تقرير الدراسة، الخ.

- ما هو المستوى المتوقع من المعلومات؟

- المعلومات الأساسية: كتاب أو كتابان و موسوعة كافية لهذا الغرض

- معلومات أكثر تحديداً أو أكثر تطوراً: التوجه إلى مقالات الدوريات،

مؤتمرات، تقارير، أطروحات، معايير...

- ما هي طبيعة المعلومات المطلوبة؟

التطورات في موضوع ما، بيانات إحصائية، مراجعة الصحافة، وما إلى ذلك.

- ما مدى حداثة المعلومات المطلوبة؟

و تتراوح من الوثائق الأرشيفية إلى أحدث نتائج الأبحاث المعروفة

تحضير البحث بذاته

يتعلق الأمر بمساءلة الموضوع في جميع أبعاده، و صياغته في جملة قصيرة، ثم تحديد المفاهيم المهمة و البحث عن المرادفات. يجب أن تتيح هذه الخطوة طرح الإشكالية مشكلة وتحديد الاحتياجات الوثائقية و اختيار المفاهيم/الكلمات الأساسية اللازمة لمساءلة أدوات البحث الوثائقية.

- أ/ تحديد الموضوع

- تفكيك الموضوع إلى كلمات دالة
- إلغاء الكلمات الفارغة لتجنب تشويش نتائج البحث
- إيجاد المترادفات و المفردات المترابطة التي تساعد في التقدّم في عملية البحث
- إستعمال نفس اللغة التي تستعملها أداة البحث المستعملة

- ب/ التعبير عن الموضوع

* جملة قصيرة

- ينبغي التعبير عن الموضوع بجملة قصيرة، إن أمكن في شكل سؤال و استخدام الكلمات الهامة.

* المفاهيم الرئيسية

كل مصطلح في السؤال مهم وسوف يتوافق مع المفاهيم/الكلمات الرئيسية التي سوف تستخدم لكتابة معادلة البحث.

* مجموعة مختارة من المصطلحات

ومن المستحسن لكل مفهوم أن يبحث له عن واحد أو أكثر من المرادفات أو المصطلحات المرتبطة به وكذلك ترجمتها إلى اللغة الإنجليزية (أو إلى لغات أخرى حسب موضوع البحث).

كما يستحسن القيام إعداد مخطط مفاهيم (هو عبارة عن أداة مستقلة عن أداة البحث المستعملة) تسجّل فيه كل الكلمات الدالة و ذلك من أجل هيكلية جيدة للأفكار .
كما يجدر الذكر و من أجل تسهيل عملية إيجاد الكلمات الدالة، لا بد من الإستعانة بالقواميس العامة و المتخصصة بالإضافة إلى الموسوعات.

2. تطبيق البحث

هنا نقوم بتحديد أنواع الوثائق و الموارد التي يمكن أن تزودنا بالمعلومات التي تحتاجها.
يتضمن ذلك :

- أ/ اختيار مصادر المعلومات (أدوات البحث)

بعد تحليل الموضوع و تحديده لا بد من اختيار أفضل مصادر المعلومات لإجراء البحث الوثائقي.

ويتضمن هذا بعدين:

● نوع الوثائق التي نبحث عنها: كتب، دراسات، مقالات صحفية، أطروحات، إلخ.

● أنواع أدوات البحث⁴² للاستعلام التي ستكون حسب طبيعة الموضوع و نوع الوثائق المطلوبة : فهارس المكتبات، قواعد البيانات ، محركات البحث و البوابات المتخصصة وما إلى ذلك.

أما فيما يخص طرق البحث الوثائقي فهناك عدة طرق هناك البحث اليدوي التقليدي و هو "البحث الببليوغرافي" كانت تستخدم فيه الرفوف أو الأدراج أو السجلات، حيث ترتب البطاقات ترتيباً هجائياً حسب اسم المؤلف أو العنوان أو الموضوع . أما البحث الآلي و هو

⁴² وسيط أو وعاء، تهدف إلى الحصول على إجابة لسؤال معين أو لإرشاد المستخدم في بحثه عن المعلومات .
أمثلة: فهرس، دليل ، دليل بحث ، سجل جرد ،ببليوغرافية.

"البحث الوثائقي" و "البحث المعلوماتي" فتستخدم فيه الفهارس الآلية و قواعد البيانات و البحث يكون بعدة معايير أو مفاتيح و إستخدام الروابط المختلفة (البولينية، البتر،...). و يضم أيضا البحث عن طريق شبكة الأنترنت من خلال محركات البحث هناك محركات بحث بسيطة مثل Google و Yahoo و محركات بحث متخصصة مثل Google scholar.

- نوع الوثائق

يكون ذلك حسب مستوى و طبيعة المعلومات المطلوبة:

- قواميس وموسوعات مفيدة لفهم الموضوع و توضيحه خاصة عندما يتعلق الأمر بالمفاهيم الجديدة.

- كتب أو مونوغرافيات مفيدة للتعمق في البحث.

و تدخل ضمن هذه الفئة:

- الأدلة الإرشادية، التي تقيّم مشكلة ما و تسمح بالحصول على فكرة

سريعة في موضوع ما

- وقائع المؤتمرات، وهي تقارير المؤتمرات

- الدوريات (المجلات) العامة أو المتخصصة: تتيح البقاء على اطلاع على أحدث نتائج البحث أو الأخبار حول قضية اجتماعية

- الأطروحات والرسائل العلمية والتقارير البحثية (الأدب الرمادي): ذات مستوى علمي عالٍ، فهي مناسبة للتعامل مع موضوع متخصص.

- وثائق محددة (الخرائط، براءات الاختراع، الصور، البيانات الإحصائية، الخ): استخدامها

سيعتمد على المجال المعرفي أو المنهج المختار لعلاج موضوع ما

- الوثائق الرسمية: هي جميع الوثائق الرسمية التي تنشرها الدولة (القوانين، المراسيم واللوائح ... وغيرها).

مفهوم التشويش و الصمت

في البحث الوثائقي، هناك مفهومان مهمان يجب تذكرهما. إنها تعكس فشل أي الطالب الذي ينبغي بعد ذلك إعادة صياغته أو تحسينه. (راجع عوامل تشغيل البحث)

التشويش

هذه نتيجة مساءلة النظام المعلوماتي تتمثل في مجموعة الوثائق غير ذات الصلة بموضوع البحث (المعلومات ذات الصلة مدفونة في الكتلة).

الصمت

هذه نتيجة مساءلة النظام المعلوماتي تتمثل في مجموعة الوثائق ذات الصلة التي لم يتم عرضها أثناء البحث. لم يتم العثور على المعلومات ذات الصلة و قد يعتقد الباحث أنه لا يوجد وثائق تهمه.

- ب / صياغة معادلة البحث

في هذه المرحلة نقوم بصياغة معادلة البحث التي تربط منطقيا بين كل مفردات مخطط المفاهيم و ذلك حسب الروابط التي تسمح بها أداة البحث المستعملة.

من أشهر و أكثر الروابط تداولاً

الروابط المنطقية

الرابط المنطقي "و" / "And" / "Et": يستعمل هذا الرابط من أجل تحديد أو تقليص البحث

كلما ربطنا بين الكلمات الدالة بـ "و" كلما نقص عدد النتائج.

الرابط المنطقي "أو" / "Or" / "Ou": يستعمل هذا الرابط من أجل توسيع البحث كلما ربطنا بين الكلمات

الدالة ، بـ "أو" كلما كان عدد النتائج أكبر.

الرابط المنطقي "إلا" / "Not, Sauf": يستعمل هذا الرابط من أجل إلغاء مفردات من عملية البحث و

لذلك لا بد من استعماله بحذر حتى لا نقوم بإقصاء بعض النتائج المهمة بالنسبة لموضوع البحث.

3. التحقق من النتائج

في البحث الوثائقي، يعد التحقق من المصادر خطوة تجعل تمكن التحقق من ملاءمة و صحة المعلومات التي تم جمعها .

أ- تحليل نتائج البحث

بعد القيام بتطبيق معادلة البحث نتحصل على مجموعة وثائق/ نتائج البحث، تقوم في هذه المرحلة بتحليل النتائج من أجل مراقبة مدى تجاوب الأداة مع تساؤل البحث.

- إعادة صياغة تساؤل البحث:

في حالة عدم الحصول على النتائج المرجوة، يقوم الباحث بإعادة النظر في احدى مراحل بحثه. من بين الحالات لدينا :

* نتائج كثيرة فعليه مثلا :

- تحديد أكثر للمفاهيم المستعملة

- حصر البحث بمعايير بحث معينة : الموضوع، المؤلف، العنوان، نوع الوثيقة،

المنطقة الجغرافية ، الفترة الزمنية، ...

* نتائج قليلة فعليه مثلا :

- إضافة مترادفات/كلمات للمصطلحات المستعملة

- الإنتباه إلى الأخطاء الإملائية

ملاحظة : كما يمكن أن يعود سبب عدم الحصول على النتائج المرجوة إلى الاختيار الخاطئ لأداة البحث بذاتها. أو ببساطة عدم وجود وثائق في النظام المعلوماتي تجيب على اهتمامات الباحث.

كما يجب على الباحث يسأل نفسه عدة أسئلة من بينها :

- هل مؤلف الدراسة أو الكتاب أو المقال موثوق؟ ماذا كتب أيضًا؟ هل هو عالم مؤهل معترف به في المهنة؟
- هل رأي المؤلف موضوعي أم ذاتي؟ هل هو ناشط أكثر من كونه باحثًا؟
- هل المعلومات المقدمة تأتي من مصادر موثوقة؟ هل الأرقام المعلنة رسمية و حقيقية؟
- متى تم العثور على المعلومات مكتوبة؟ فهل لا تزال هذه المعلومات و الأرقام المشار إليها سارية؟

المحاضرة الثانية عشرة

توثيق المصادر في الببليوغرافية

- 1- مكان الببليوغرافية في متن الوثيقة
- 2- تحرير الببليوغرافية
- 3- أسلوب الاستشهاد الببليوغرافي
- 4- معيار "ISO 690"
- 5- إدارة/تسيير و التنظيم الببليوغرافي للوثائق آليا

مقدمة

يعتمد أي بحث علمي (مقال، كتاب، أطروحة) على عدد من المراجع و في هذا السياق تعد ببليوغرافية الوثيقة العلمية عنصراً أساسياً و إلزامياً وهي تسمى غالباً بقائمة المراجع. لها دور محدد للغاية و حجم و موضع دقيق في متن الوثيقة.

تجمع الببليوغرافيا جميع المصادر والمراجع المستخدمة في المادة العلمية. و بذلك يستطيع قراء المقال (الباحثون والمقيمون) معرفة المصادر التي اعتمد عليها المؤلف و خاصة للأمانة العلمية.

في ملخص أطروحته، يحدد جيرالد كيمبيليك Gérald Kembellec الهدف من الببليوغرافيا العلمية على النحو التالي:

"تعكس الببليوغرافيا العلمية للباحث مرحلة التوثيق، وموقعه، واختياراته الجدلية. يشكل البحث عن المعلومة العلمية أحد أسس مهنة الباحث، لأن الأخير، في بحثه الدائم عن المعلومة، يغذي تفكيره ويؤثر في عملية الحصول على المعلومات المذكورة.⁴³ «

ولذلك فإن الببليوغرافيا لها هدف إعلامي يمثل أفكار المؤلف، وهي مكان للحجة وتحديد موقفه العلمي.

1. مكان الببليوغرافية في متن الوثيقة

توضع الببليوغرافية العلمية في نهاية المقالة العلمية، بعد التوقيع و الإقرار و قبل أي ملاحق. ويجب أن يدرج جميع المصادر التي تم الاستشهاد بها في محتوى الوثيقة.

2. تحرير الببليوغرافية

لكتابة ببليوغرافيا المقالة العلمية، من المهم معرفة كيفية تنظيم محتواها واتباع أسلوب الاستشهاد المناسب مع الحرص على عدم ارتكاب أخطاء معينة في كتابة البيانات المرجعية للوثائق التي تم الإعتماد عليها.

تنظيم الببليوغرافية

ولتنظيم الببليوغرافية يجب تصنيف المصادر. توجد عدة أنواع من التصنيفات ويمكن استخدامها:

⁴³ « La bibliographie scientifique d'un chercheur rend compte de sa phase de documentation, de son positionnement et de ses choix argumentatifs. La recherche d'information scientifique constitue un des fondements du métier de chercheur, car ce dernier, en perpétuelle quête d'information, alimente sa réflexion tout en influant sur le processus de ladite information. »

- 1/ التصنيف حسب الترتيب الأبجدي: هذا شرط أساسي لتنظيم أي بيبليوغرافيا. يتم استخدام هذا النوع من التصنيف وفقًا لمعايير APA.
- 2/ الترتيب حسب الأهمية: هذا هو الترتيب الذي يتم فيه عرض المصادر الأولية أولاً، قبل المصادر الثانوية.
- 3/ التصنيف بالترتيب الزمني لتاريخ النشر: طريقة تسمى أيضًا "نظام هارفارد"، تسمح لك بمتابعة تطور المفهوم.
- 4/ الترتيب حسب ترتيب ظهور الاستشهادات في النص: المعروف باسم "نظام فانكوفر"، وتقوم هذه الطريقة بترتيب كل مرجع حسب ترتيب ظهوره، دون الحاجة إلى القلق بشأن التاريخ أو الحروف الأبجدية.
- 5/ التصنيف حسب الموضوع: يحتوي على أقسام فرعية تسمح بتصنيف كل مرجع حسب موضوعه أو طبيعته (كتاب، موقع إلكتروني، مقالة صحفية، إلخ).

ويعتمد هذا التصنيف على أسلوب الاستشهاد البيبليوغرافي الذي يستخدمه المؤلف.

3. أسلوب الاستشهاد البيبليوغرافي

لكتابة قائمة المراجع، توجد عدة قواعد: كل مجلة لها قواعدها الأسلوبية الخاصة.

يجب احترام قاعدة ذهبية واحدة فقط في أي بيبليوغرافية، بغض النظر عن المجلة: "التجانس"، بحيث يجب أن يتم الاستشهاد بجميع المراجع و المصادر بنفس الأسلوب و الشكل.

الأخطاء الخمسة التي يجب عدم ارتكابها:

هناك 5 أخطاء رئيسية يجب تجنبها في الببليوغرافيا العلمية.

- 1- عدم التجانس: من الضروري تقديم جميع المراجع في قائمة المراجع بنفس الأسلوب والشكل.
- 2- كثرة/عرض المصادر: يجب أن تتقارب المصادر نحو موضوع المقال، وتجنب تراكم المراجع التي تبتعد عنه كثيراً.
- 3- غياب المنطق في تنظيم المصادر: فمن المهم ترتيبها ليتمكن القارئ من الرجوع إليها بسهولة.
- 4- وجود مصادر غير رسمية، من مواقع أو كتابات لم يتم تقييمها أو لم يتم الاعتراف بها علمياً.
- 5- الاختصارات غير المبررة: يجب إدراج كل اختصار يتعلق بمجلة أو اسم دوري في قائمة الاختصارات.

4. معيار "ISO 690"

يعد المعيار الدولي "ISO 690" الصادر عن المنظمة الدولية للتقييس أداة مهمة في توثيق المراجع سواء في متن البحث أو عند كتابة القائمة الببليوغرافية.

التعريف بمعيار "ISO 690"

معيار "ISO 690" هو أحد المعايير التي وضعتها المنظمة الدولية للتقييس "ISO" و هذا من خلال لجنتها التقنية "ISO/TC46" (لجنة المعلومة والتوثيق)، و اللجنة الفرعية "SC9" (اللجنة الفرعية للتعريف والوصف) (ISO 690. 2010).

أول نسخة من معيار ISO 690 صدرت عام 1975 و هذا تحت عنوان

بمعنى : التوثيق -المراجع الببليوغرافية -العناصر الأساسية والتكميلية.

و في سنة 1987 وضع الإصدار الثاني لمعيار ISO 690 و الذي قام بإدماج عناصر خاصة باقتباسات براءات الاختراع و هو ما جعل معيار ISO 3388-1977 يلغى. أما في سنة 1997 شهد إصدار المنظمة الدولية للتقييس (ISO) جزءا منه مخصصا لاقتباسات و تدوين المصادر الإلكترونية و هذا تحت عنوان:

ISO 690-2 : 1997, Information et documentation-Références bibliographique-Paris2 : Document électroniques, documents complets ou parties de documents (ISO 690-2, 1997)

و في سنة 2010 ظهرت الطبعة الثالثة ISO 690 و هذا من خلال دمج الطبعة الثانية ISO 690: 1987 و الطبعة الأولى 1997: 2- ISO 690 و التي عرفت مراجعة تقنية 2010; ISO 690 و جاءت تحت عنوان:

Information et documentation-principes directeurs pour la rédaction des références bibliographiques et des citations des ressources d'information.

-توثيق المصادر والمراجع وفق " ISO 690 "

1/-التوثيق في متن النص:

و هو التوثيق الذي يشير فيه الباحث للمصدر أو المرجع الذي استقى منه المعلومة في نصه ، ويمكن تدوين ذلك حسب إحدى الطرق الثلاثة التالية:

أ-نظام "اللقب والتاريخ" (système nom/date) أو ما يسمى بنظام (هارفارد) "Harvard".

في هذا النظام يتم تدوين بين قوسين () ، لقب وتاريخ نشر المصدر أو المرجع الذي تم الاقتباس منه مباشرة⁴⁴ (ISO ; 2010).

مثال:

تعرف الإدارة بأنها "مهارة تحويل الموارد إلى مخرجات موجهة لتحقيق أهداف أو نتائج مرغوبة" (برهان، 1996).

⁴⁴ 2010 ، ISO 690

ب-النظام الرقمي (Système numérique)

و هو نظام يسمح بتدوين أرقام بين قوسين () أو معقوفتين [] ، أو بمفردها، تحيل إلى المصادر التي تم الاعتماد عليها حسب الترتيب الذي ظهرت عليه أول مرة، و عند استعمال مصدر تم الاقتباس منه سابقا فيعطي له نفس رقم الاقتباس الأول في النص و في قائمة المراجع⁴⁵.

ج-طريقة الحواشي الجارية (Notes courantes)، (ISO 690, 2010, pp27-28)

تشبه هذه الطريقة الطريقة السابقة و هذا بإعطاء أرقام تدون بين () أو [] أو وحدها مباشرة بعد مصدر الاقتباس و تبقى متواصلة أو جارية إلى غاية الانتهاء من ذكر كل المصادر، و لا يتم إعطاء نفس الرقم لمصدر تم ذكره من قبل (عكس الطريقة السابقة). أما في القائمة الليوغرافية فيتم تدوين الوثائق التي تم الاعتماد عليها في تسلسل عددي أو رقمي كما جاءت في متن النص، و بالنسبة للوثائق التي ذكرت أكثر من مرة فيمكن إعادة كتابتها عدد المرات التي ظهرت، أو كتابة البيانات المرجعية الكاملة في المرة الأولى، وإعادة كتابة رقم المصدر الأول فقط و عدد الصفحات إن كان الحاجة إليها في المرات الأخرى. مثال:

(1)هاشم، زكي محمود، 1987، أساسيات الإدارة، الكويت: منشورات دار السلاسل، ص 137.

(2)علاقي، مدني عبد القادر، 1985، الإدارة دراسة تحليلية للوظائف والقدرات الإدارية، هبة: منشورات تهامة، ص 201.

(3)يونس عبد الغفور، 1986، تنظيم وإدارة الأعمال، بيروت: دار النهضة العربية، ص 285.

(4)علاقي، مدني عبد القادر، المرجع (2)، ص 252.

⁴⁵ نفس المرجع

2/- التوثيق في البليوغرافية (قائمة المراجع) حسب ISO 690

إذا لم يحدد المعيار أي التزام بتطبيق شكل معيّن للبيانات المرجعية للوثائق، فيجب استخدام عرض تقديمي موّحد ضمن نفس قائمة المراجع أو نفس العمل. و من ثم فإن تنظيم العناصر يجب أن يكون متماسكاً و ثابتاً بين المراجع المختلفة. يجب فصل العناصر البليوغرافية بعلامة ترقيم أو اختلاف مطبعي.

النموذج المقترح هنا يفصل العناصر بنقطة. عنوان الوثيقة مكتوب بالخط المائل. بالنسبة للعرض التقديمي المكتوب بخط اليد، يمكن وضع خط تحته. لا يتم استخدام نظام هارفارد (التاريخ بعد اسم المؤلف) لعرض قائمة المراجع.

يحدد المعيار 690 أن الترتيب المعتاد للعناصر و هو كما يلي:

- اسم (أسماء) المؤلف (المؤلفين)؛
- عنوان ؛
- بيان الوعاء (إذا لزم الأمر)؛
- الطبعة ؛
- مكان النشر و الناشر؛
- التاريخ (يمكن نقله بعد اسم المؤلف إذا تم استخدام طريقة الاقتباس "المؤلف - تاريخ")؛
- عنوان السلسلة، إن أمكن؛
- الترقيم في السلسلة ؛
- الرقم الموحد، إن أمكن (ISBN، ISSN، DOI، وما إلى ذلك)؛

- معلومات التوفر أو الإتاحة أو مكان تواجد الوثيقة؛
- معلومات عامة إضافية.

نماذج تقديم البيانات المرجعية الببليوغرافية بمعيار ISO 690

1. المنوغرافيات/الكتب و فصول الكتب Monographies et chapitres d'ouvrage

الكتب [1] Livre	المؤلف. عنوان العمل. إشعار الطبعة. مكان النشر (الدولة): الناشر، سنة النشر. عدد الصفحات. عنوان المجموعة. رقم ردمك AUTEUR. Titre de l'ouvrage. Mention d'édition. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur, année de publication. Nombre de pages. Titre de la collection. ISBN
الكتب الإلكترونية [2] Livre électronique	المؤلف. العنوان [كتاب إلكتروني]. إشعار الطبعة. مكان النشر (الدولة): الناشر، سنة النشر. تاريخ على الانترنت. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متاح على: URL أو DOI AUTEUR. Titre [e-book]. Mention d'édition. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur, Année de publication. Date de mise en ligne. [consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
كتب بعدة مجلدات [3] Livre en plusieurs volumes	المؤلف. عنوان السلسلة. إشعار الطبعة. مكان النشر (الدولة): الناشر، سنة النشر. عدد المجلدات. عنوان المجموعة. AUTEUR. Titre de la série. Mention d'édition. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur, Année de publication. Nombre de volumes. Titre de la collection.
مجلد كتاب ذات المجلدات المتعددة [4] Volume d'un livre en plusieurs volumes	المؤلف. عنوان السلسلة. رقم المجلد: عنوان المجلد. مكان النشر (الدولة): الناشر، سنة النشر. عدد الصفحات. مجموعة. رقم ردمك AUTEUR. Titre de la série. Numéro du tome : Titre du tome. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur, Année de publication. Nombre de pages. Collection. ISBN

المؤلف. عنوان الفصل. في: المؤلف (إذا كان مختلفًا). عنوان العمل. مكان النشر (الدولة): الناشر، سنة النشر. عنوان المجموعة. مقتطفات من ترقيم الصفحات. مجموعة. رقم ردمك AUTEUR. Titre du chapitre. In : AUTEUR (si différent). <i>Titre de l'ouvrage</i>. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur, Année de publication. Titre de la collection. Pagination de l'extrait. Collection. ISBN	فصل من كتاب [5] Chapitre
المؤلف. عنوان الفصل. في: المؤلف (إذا كان مختلفًا). عنوان العمل [على الخط]. إشعار الطبعة. مكان النشر (الدولة): الناشر، سنة النشر. الصفحات. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متوفر على: URL و/أو DOI AUTEUR. Titre du chapitre. In : AUTEUR (si différent). <i>Titre de l'ouvrage</i> [en ligne]. Mention d'édition. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur, Année de publication. Pages. [consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL et/ou DOI	فصل إلكتروني من كتاب [6] Chapitre électronique

2. المقالات و الدوريات Articles et périodiques

الدوريات [1] Périodique	عنوان الدورية. مكان النشر (الدولة): الناشر. ردمك <i>Titre de la publication</i>. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur. ISSN
المنشورات الدورية على الخط [2] Publication en série en ligne	عنوان النشر [على الخط]. مكان النشر (الدولة): الناشر. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متاح على: URL أو DOI <i>Titre de la publication</i> [en ligne]. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur. [consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
مقال دورية [3] Article	المؤلف. عنوان المقال. عنوان الدورية، السنة، المجلد، العدد، الصفحات. ردمك AUTEUR. Titre de l'article. <i>Titre du périodique</i>, Année, volume, n°, pages. ISSN :
مقال دورية	المؤلف. عنوان المقال. عنوان الدورية [على الخط]، السنة، المجلد،

إلكتروني [4] Article électronique	العدد، الصفحات. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متاح على: URL أو DOI AUTEUR. Titre de l'article. <i>Titre du périodique</i> [en ligne], Année, volume, n°, pages. [consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
عدد لدورية [5] Numéro de périodique	المسؤولية (إذا كانت محددة). عنوان الرقم (إذا تم تعريفه). عنوان الدورية. السنة، المجلد، العدد، الصفحات. رقم ردمك RESPONSABILITE (si spécifié). Titre du numéro (si défini). <i>Titre du périodique</i> . Année, volume, n°, pages. ISBN
عدد لدورية على الخط [6] Numéro de périodique en ligne	المسؤولية (إذا كانت محددة). عنوان العدد (إذا تم التعرف عليه). عنوان الدورية. السنة، المجلد، العدد، الصفحات. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متاح على: URL أو DOI RESPONSABILITE (si spécifié). Titre du numéro (si défini). <i>Titre du périodique</i> . Année, volume, n°, pages. [consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI

3. الوثائق الرقمية Documents numériques

موقع ويب [1] Site Web	المؤلف. عنوان الصفحة الرئيسية [على الخط]. مكان النشر (الدولة): الناشر، تاريخ النشر. تاريخ التحديث. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متاح على: URL أو DOI AUTEUR. <i>Titre de la page d'accueil</i> [en ligne]. Lieu d'édition (Pays) : Éditeur, date de publication. Date de mise à jour. [consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
صفحة ويب [2] Page Web	المؤلف (إذا كان مختلفًا عن الموقع). عنوان الصفحة. في: المؤلف. عنوان الصفحة الرئيسية [على الخط]. مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر على الإنترنت. تاريخ التحديث. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متاح

	على: URL أو DOI AUTEUR (si différent du site). Titre de la page. In : AUTEUR. <i>Titre de la page d'accueil</i> [en ligne]. Lieu d'édition : Éditeur, date de mise en ligne. Date de mise à jour. [consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
مشاركة مدونة [3] Billet de blog	المؤلف. عنوان المشاركة [مشاركة المدونة]. في: عنوان المدونة. تاريخ التحديث. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متاح على URL أو DOI AUTEUR. Titre du billet [billet de blog]. In : <i>Titre du blog</i>. Date de mise à jour. [consulté le JJ/MM/AAAA]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
منتدى [4] Forum	المؤلف. عنوان الموضوع. في: عنوان المنتدى أو الموقع [منتدى دردشة]. [تاريخ/وقت الوصول]. متاح على: URL أو DOI Titre du sujet. In : <i>Titre du forum ou site</i> [forum de discussion]. [consulté le date/heure]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
رسالة في منتدى [5] Message dans un forum	المؤلف. عنوان الرسالة. في: عنوان المنتدى [منتدى الدردشة]. التاريخ/الوقت التحديث. [تاريخ/وقت الوصول]. متاح على: URL أو DOI AUTEUR. Titre du message. In : <i>Titre du forum</i> [forum de discussion]. Date/heure de mise à jour. [consulté le date/heure]. Disponible à l'adresse : URL ou DOI
[6] Facebook ou Twitter	المؤلف. تغريدة أو بداية التعليق [حالة التغريدة/الفيسبوك]. تاريخ ووقت النشر على الإنترنت. [تاريخ/وقت الوصول]. متاح على: URL AUTEUR. <i>Tweet ou début du commentaire</i> [Tweet/Statut Facebook]. Date et heure de mise en ligne. [consulté le date/heure]. Disponible à l'adresse : URL
الوثائق الإلكترونية (PDF, PPT...) [7] Document numérique (PDF, PPT...)	المؤلف. العنوان [صيغة الوثيقة]. في: المؤلف. عنوان الموقع المضيف، تاريخ وضعه على الإنترنت. تاريخ التحديث. عدد الصفحات أو الشرائح. [تم الوصول إليه في يوم/شهر/سنة]. متاح من العنوان: URL أو DOI الذي يحتوي على رابط التنزيل. AUTEUR. Titre [format du document]. In : AUTEUR. <i>Titre du site hôte</i>, date de mise en ligne. date de mise à jour. nombre de pages ou de diapositives. [consulté le

5. إدارة/تسيير و التنظيم الببليوغرافي للوثائق آليا

بعد البحث الوثائقي ، سيتراكم عدد معين من الوثائق على سطح المكتب (سطح المكتب الفعلي ولكن أيضا سطح المكتب الافتراضي للكمبيوتر).

عندما يتعلق الأمر بعشرة مراجع ، فليس هناك في الواقع أي مشكلة تنظيمية. لكن إذا كان عدد المستندات أعلى و كبير ، فمن الضروري تنظيمها لتصنيفها والعثور بسهولة على جميع المعلومات التي تعتبر مثيرة للاهتمام أثناء القراءة.

تتمثل الطريقة التقليدية في تدوين الملاحظات (في شكل بيانات مرجعية ببليوغرافية أم لا) باستخدام برنامج معالجة الكلمات مثال word أو جدول بيانات excel. هذه الطريقة الحرفية هي الأبسط. وهي تحل محل "بطاقات القراءة" التقليدية.

يمكن استبداله بسهولة باستخدام البرامج الآلية المتخصصة logiciels spécialisés التي تعتبر أدوات إدارة/تسيير وتنظيم الوثائق.

هناك العديد من أدوات الإدارة الآلية الببليوغرافية. يمكن تصنيفها إلى ثلاث فئات:

- البرامج الاحتكارية المدفوعة (EndNote ، Reference Manager ، RefWorks ...) ،
- و البرمجيات مفتوحة المصدر (BibTeX ، و JabRef ، و Zotero ...) -
- و البرامج الاحتكارية (Colwiz ، Mendeley) .

لاختيار واعتماد برنامج إدارة ببليوغرافية ، يجب التحقق من قدرته على:

- • إدارة جميع أنواع الوثائق (مقالات ، مؤتمرات ، أطروحات ، كتب ، تقارير ، إلخ).
- • التكامل مع معالجات النصوص لإنشاء الببليوغرافيات.
- • إدارة غالبية الأشكال الببليوغرافية (APA ، Harvard ، إلخ) ، وإذا لزم الأمر ، تكييفها أو إنشاء أشكال جديدة ؛
- • استيراد وتصدير الملفات الببليوغرافية بأكثر الأشكال شيوعًا (BibTeX ، RIS ، MODS ، Refer / BibX) ؛
- • استيراد البيانات الوصفية ميتاداتا مباشرة بعد البحث في قاعدة البيانات (أو أدوات الاكتشاف discovery tools ، البوابات العلمية المتخصصة ، قواعد بيانات المستخلصات أو الببليوغرافيات التحليلية) ؛
- • لربط البيانات المرجعية بالوثائق (على القرص الصلب أو برابط URL لملف على الإنترنت) ؛
- • للسماح بإضافة الملاحظات والتعليقات؛
- • إجراء عمليات بحث ب (المؤلف ، العنوان ، المستخلص ، إلخ) في قاعدة البيانات (أحيانًا حتى في الملاحظات وفي نصوص الوثائق المرتبطة) ؛
- • إدارة ملفات pdf (عمليات البحث النصية ، والتعليقات التوضيحية ، والنسخ الملصقة ، والتمييز ، وما إلى ذلك) ؛
- • مشاركة/تقاسم القائمة الببليوغرافية مع أعضاء المجموعات المغلقة أو المفتوحة لجميع مستخدمي الشبكة الاجتماعية (هذا هو الحال مع Zotero).
- • من الضروري أيضًا التحقق من تكلفة الترخيص/الرخصة عند دفع ثمن البرنامج الآلي.
- • ملاحظة : إن اختيار البرنامج ليس نهائيًا. من الممكن دائمًا تغيير البرامج عن طريق تصدير البيانات من أحد البرامج واستيرادها إلى برنامج آخر. بينما يجب الإشارة أن أحيانًا يكون النقل التلقائي للملفات المرفقة (غالبًا ملفات pdf) مشكلة.

الببليوغرافية

المصادر باللغة العربية

- حسب الله، سيد و الشامي، أحمد محمد. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات و المعلومات و الحاسبات. 2001
- السود، نزار عيون. - علم الوراق : الببليوغرافيا المتخصصة. - دمشق: منشورات جامعة دمشق، 1994
- الشامي، أحمد محمد و حسب الله، سيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات، الرياض: دار المريخ ، 1988.
- الشريف، عبد الله. مدخل إلى علم المكتبات و المعلومات. طرابلس (ليبيا): المشاة العامة للنشر و التوزيع و الإعلان، 1983.
- الصوفي، عبد اللطيف. مدخل إلى علم الببليوغرافيا والأعمال الببليوغرافية. الرياض: دار المريخ، 1995.
- قندليجي، عامر ابراهيم، عليان ، مصطفى ربحي ، فاضل السامرائي فاضل ، إيمان. مصادر المعلومات: من عصر المخطوطات إلى عصر الانترنت. عمان: دار الفكر، 2000.
- الهوش، أبو بكر. المدخل إلى علم الببليوغرافيا. تونس: منشورات المعهد الأعلى للتوثيق، 1992.

المصادر باللغة الأجنبية

- Beaudiquez, Marcelle. Guide de bibliographie générale : méthodologie et pratique. Munchen ; London ; Paris : K.G. Saur, 1989.
- Dore, Dominique ; Dou, Henri ; Hassanaly, Parina.- Connaitre et utiliser les banques de données.- Paris : centre d'information des banques de données, 1981.
- Fondin, Hubert. - Rechercher et traiter l'information . Paris : Hachette, 1993.
- Gagnon, Maryse ; Farley-Chevrier, Francis. Guide de la recherche documentaire. Nouvelle édition [en ligne]. Montréal : Presses de l'Université de Montréal, 2004 (généré le 20 février 2024). Disponible sur Internet : <http://books.openedition.org/pum/14204>. ISBN : 979-10-365-1356-5. DOI : <https://doi.org/10.4000/books.pum.14204>.
- Loubet Del Bayle, Jean-Louis.- Initiation pratique à la recherche documentaire.- Paris : L'Harmattan, 2000.
- Malclès, Louise-Noelle.- Manuel de bibliographie. – Paris : Presses universitaires de France, 1984.
- Malclès, Louise-Noelle.- Les Sources du travail bibliographique.- Paris : Librairie Droz, 3 vol. 1950-1958
- Marcil, Claude.- Comment chercher : les secrets de la recherche d'information à l'heure d'internet.- Sainte-Foy, Québec : Éditions MultiMondes, 2001.
- Maynadies, Michel.- Bibliographie algérienne : repère des sources documentaires relatives à l'Algérie.- Alger : Office des publications universitaires, 1989.
- Preveteau, Marie-Hélène et Utard, Jean-Claude .- Manuel de bibliographie générale.- Paris : éd. Du cercle de la librairie, 1996
- Reboul, Jacqueline.- Du bon usage des bibliographies.- Paris ; Bruxelles ; Montréal : éd. Gauthier-Villars, 1973.
- Richter, Brigitte. Précis de bibliothéconomie.- New York ; Paris : K.G. Saur, 1982
- Such, Marie-France.- Initiation à la bibliographie scientifique.- Paris : éd. Du cercle de la librairie, 1987.