

## أولاً: مفاهيم ومصطلحات أساسية

### 1.1. مفهوم الوثيقة:

الوثائق هي كل ما يعتمد عليه، ويرجع إليه لأحكام أمر وتثبيته وإعطائه صفة التحقق والتأكد من جهة أو يؤتمن على وديعة فكرية أو تاريخية تساعد في البحث العلمي أو تكشف عن موضوع ما. والوثيقة تعني تلك المواد الكتابية والسجلات التي يكون لها أهمية تاريخية أو قانونية أو مالية ويمكن الرجوع إليها مستقبلاً لاستنباط المعلومات التي تفيد المؤرخ أو الباحث.

### 2.1. مفهوم المؤسسات الوثائقية:

المؤسسة الوثائقية هي هيئة إدارية وأداة تربوية فعالة لا يمكن الاستغناء عنها في أي مجتمع من المجتمعات. وإذا كانت المؤسسات الوثائقية تضم مصالِح كثيرة مرتبطة فيما بينها وتخدم أغراضها، فليس هناك جهاز أكثر ارتباطاً ببرامجها مثل المكتبة وليس هناك جهاز يخدمها بصورة مباشرة مثل المكتبة أيضاً. فهي كيان يمارس نشاطاً معلوماتياً سواء كان حكومياً أو خاصاً سواء كان افتراضياً أو له أصول مادية يدور نشاطه حول تجميع أوعية المعلومات المعلومات، وتعمل على تنظيمها وتحليلها وحفظها واسترجاعها وبحثها. كما تعرف بأنها المؤسسات التي تضطلع بمهمة تجميع أوعية المعلومات، اختزانها ومعالجتها واسترجاعها للإفادة منها كما تعتمد بشكل أساسي على الحاسبات الآلية والاتصالات فهي اليوم لا تتقيد بحدود مكانية نظراً لإمكانية تقديم خدماتها عبر الويب<sup>1</sup>.

### 3.1. مفهوم المعلومة:

المعلومات في اللغة تشتق من مصطلح (علم) وتدور معاني مشتقاته في نطاق العقل ووظائفه، فمن معاني هذه المادة اللغوية ما يتصل بالعلم أي إدراك طبيعة الأمور، والمعرفة أي القدرة على التمييز، والتعليم والتعلم والدراسة والإحاطة واليقين والوعي والأعلام، وفي ضوء ذلك يمكننا القول بأن المعلومات هي المورد الذي بدونه لا يمكن للإنسان استثمار أي مورد آخر. ومصطلح المعلومات يعتبر من أصعب المفاهيم، حيث أن المعلومات تشمل كل

نشاط بشري منتج للمعلومات، مثل الحفظ، كتابة، صوت. كما أن المعلومات هي معرفة مسجلة أو مكتوبة (مطبوعة أو رقمية)، شفوية أو سمعية بصرية، على وسيط مكاني-زمني، وهي معنى ينتقل إلى كائن واعٍ عن طريق رسالة مكتوبة على وسيط أو وعاء للمعلومة<sup>1</sup>.

#### 4.1 مفهوم مصادر المعلومات:

مصادر المعلومات هي جميع الأوعية أو المواد التي تشتمل على معلومات يمكن الاستفادة منها، ويعتمد حجم وطبيعة محتوى مجموعات مصادر معلومات المكتبة أو مرفق المعلومات على الأهداف الخاصة به واحتياجات المستخدمين والرواد. والمصدر هو عبارة عن أي وثيقة أو مادة تقدم معلومات مفيدة لأي شخص، سواء كان كاتباً أو باحثاً، أم مستفيداً، وهناك أسس عديدة لتقسيم أوعية المعلومات، هناك من يقسمها طبقاً للطريقة المتبعة في إخراجها إلى فئتين مصادر مطبوعة وأخرى مخطوطة، أو منشورة وغير منشورة. أو وفقاً للطريقة المتبعة في تسجيلها ونشرها، وأيضاً وفقاً لطبيعة ما تشتمل عليه من معلومات أولية أو ثانوية أو من الدرجة الثالثة<sup>2</sup>.

## ثانيا: أنواع المؤسسات الوثائقية:

**1.2. المكتبات:** المكتبة بمفهومها التقليدي هي عبارة عن بنايات تستعمل لхран مختلف أوعية المعلومات أو مجموعة المواد المكتبية من كتب وأوعية معلومات أخرى مرتبة حسب الموضوع على الرفوف، واستخدم العرب مصطلح "خزانة" للدلالة على المكتبة في الحضارات المتعاقبة، فقد وجدت عدة مكتبات "كبيت الحكمة" في بغداد وأيضا "دار الحكمة" في مصر، وقد شمل هذا التعريف المجتمع التقليدي بمعظم أنحاء العالم، نظرا لوضعية المكتبة وتنظيمها وتسييرها بواسطة وسائل غير متطورة ذات طابع تقليدي. فإن المكتبات تعد أداة لا يمكن الاستعانة بها في نشر الثقافة بين الجماهير. ويمكن تلخيص وظائف المكتبات في النقاط التالية:

- العمل على تثقيف الأفراد، وتقويم سلوكهم والرفع من قيمهم.
- إطلاع المستفيدين على مختلف العلوم والمعارف التي خلفها السابقون.
- تكوين أجيال مثقفة تبني حاضرها، وتقرر مصيره وتأمل في غد واعد.
- العمل على تطوير العملية التعليمية، لأن جو المكتبة هو امتداد لجو القسم.
- تطوير البحث العلمي والتكنولوجي.

## 1- أنواع المكتبات:

**1.1. المكتبات الوطنية:** تعتبر مستودعا لحفظ الإنتاج الفكري الوطني ومن أشهر المكتبات الوطنية في العالم مكتبة المتحف الوطني البريطاني في المملكة المتحدة، المكتبة الأهلية في باريس، ومكتبة الكونغرس في الولايات المتحدة ومكتبة لينين في موسكو ومكتبة البرلمان الياباني، ودار الكتب المصرية، المكتبة الوطنية الجزائرية، وتحاول 'مكتبة الكونغرس' اقتناء ما ينشر في العالم لأنها انتقلت من المرحلة المتخصصة إلى المكتبة الوطنية الأمريكية.

**2.1. المكتبة الجامعية:** تشمل مكتبات الجامعات والكليات والمعاهد الأكاديمية وطابعها العام هو خدمة التعليم والبحث العلمي. فإن المكتبة الجامعية تتدرج في ثلاثة مستويات وهي: المكتبة الرئيسية (مركزية، مكتبة الكلية، مكتبة القسم)، فهي إذن مكتبات خاصة بالتعليم العالي والبحث العلمي، وكانت أقدم أنواع المكتبات في التاريخ كمكتبة الإسكندرية ومكتبة أثينا ومكتبة بيت الحكمة الشهيرة.

**3.1. المكتبات العامة:** هي من أهم المراكز الثقافية التي تساهم نشر ثقافة بين أوساط المجتمع والشعب، لتكون هناك مكتبات مركزية لعاصمة الإقليم (محافظة، ولاية، لواء)، ومكتبات شبه مركزية في المراكز ومكتبات فرعية في القرى الكبيرة. وقد تطورت هذه المكتبات مع تطور التكنولوجيا، فأصبحت تمثل رمزا للتغيرات التي طرأت في مجال المكتبات والمعلومات، وأصبح مستقبل المكتبات يمر عبر انفتاح واسع أمام التطورات التكنولوجية والوسائط الحديثة.

**4.1. المكتبات المدرسية:** هي مكتبات توجد بالمؤسسات التعليمية بمختلف مراحلها وأطوارها، تهدف إلى تزويد الطلاب بمصادر معلومات تدعم المقررات الدراسية، بالإضافة إلى مصادر أخرى لشغل أوقات فراغهم، وحسب إحصائيات 2003 بلغ عدد هذه المؤسسات التعليمية بالجزائر: 21694 مدرسة، أما عدد المكتبات فيقدر بـ 7969 مكتبة.

**2. مراكز الأرشيف:** اختلفت التسميات لمركز الأرشيف أو المؤسسات الأرشيفية، فهناك من يطلق على مركز الأرشيف أنه مؤسسة الأرشيف، والمؤسسة في التشريع الجزائري يقصد بها كل هيئة أو إدارة ذات كيان مستقل مهمتها الأساسية جمع، تنظيم وحفظ وتداول الوثائق الأرشيفية. وأيضا تعمل على معالجة الأرشيف بعد استلامه، حيث تقوم المصلحة بتحديد مواضيع هذه الأرصدة وذلك بتصنيفها بطريقة منهجية أو ما يعرف بمنهجية الوظائف الإدارية، وفقا للاهتمامات الحالية والمستقبلية للمؤسسة المنتجة لهذه الأرصدة. وتتمثل وظائف مراكز الأرشيف فيما يلي:

- جمع التراث الأرشيفي والمحافظة عليه واستغلاله وتبليغه للجمهور وإعداد وسائل البحث.

- اقتناء المصادر الوثائقية ومعالجتها وإتاحتها للمطالعة والبحث.

- تقديم المساعدة لمختلف المصالح والهيكل في مجال الأرشيف.

**3. مراكز المعلومات:** هي وحدات تقدم خدمات رفيعة المستوى في موضوعات دقيقة، وتسمى أيضا مراكز تحليل المعلومات، وتلحق هذه المراكز بالمؤسسات الحكومية أو والشركات الخاصة وقد تقتصر خدماتها على العاملين في المؤسسة وتحرص على أنشطة المؤسسة واهتماماتها الموضوعية. ومثال على ذلك نذكر المركز الوطني للبحث في الإعلام العلمي والتقني (cerist) الذي أنشئ سنة 1985م<sup>1</sup>، بموجب المرسوم رقم 85-56 الصادر بتاريخ 16 مارس 1985، كلف بمهمة أساسية متمثلة في وضع الشبكة الوطنية للمعلومات العلمية التقنية، وربطها بالشبكات الوطنية، الجهوية والعالمية، يتكون المركز من مواقع إقليمية، مكاتب الربط ومراكز التوثيق وزعت جغرافيا على مستوى التراب الوطني، ويعمل على استخدام التقنيات المتطورة، فقد احتضن شبكة الإنترنت عام 1993، وبقي إلى يومنا هذا الرائد في التقنيات المعلوماتية والشبكية<sup>1</sup>. كما يعتني بالدراسة والبحث وجمع المعلومات وتنظيمها واسترجاعها عبر الحواسيب والشبكات من خلال عدة أقسام فهي تقوم بـ:

- توفير المعلومات الدقيقة والمتخصصة للمستخدمين

- معالجة المعلومات وتنظيمها وتجهيزها وتحويلها إلى الشكل المحوسب.

- التزويد بالمعلومات من مصادر داخل وخارج المؤسسة.

#### 4. مراكز التوثيق:

هي مراكز تقوم بفرز وتقييم المصادر الأولية والثانوية للمعلومات العلمية والفنية، التي تشمل المطبوعات والوثائق المهنية والتجارية، وعادة ما تستعمل نتائج الاسترجاع في مراكز

التوثيق إما في الإجابة عن الأسئلة المخصصة التي يتقدم بها الباحثون، وإما في بث المعلومات بطريقة تلقائية وفي شكل مجهز، كنشر الكشافات والمستخلصات وتقارير الإنتاج الفكري، ويقوم مركز التوثيق ببعض الخدمات مثل التحليل وتقديم ترجمات أو نسخا مصورة من الإنتاج الفكري الأصلي، كما يقوم بالرد على الاستفسارات الفردية التي ترد عن أسئلة العلماء والباحثين ومختلف فئات المستفيدين. فقد أدت طبيعة الأعمال والخدمات التي تقدمها مراكز التوثيق إلى وجود نوعية أخرى من العاملين وهم أخصائيو الموضوعات الذين تقع على عاتقهم انتقال وتحليل واسترجاع ونشر المعلومات المتخصصة إلى الباحثين، وإن مراكز التوثيق يتولى مسؤولية كتابة التقارير وإعداد البحوث وغير ذلك من الأنشطة التحريرية، فضلا عن بحث الإنتاج الفكري وتقييمه<sup>2</sup>.

### ثالثا: محطات تاريخية حول المكتبات

#### • المكتبات القديمة:

يجمع المؤرخون أن السوماريون هم اول من جمع المحفوظات والسجلات الخاصة إلا أنه لا يمكن القول أن دور الحفظ التي وجدت كانت مكتبات بالمفهوم الحديث، ومع ذلك فقد حفظت التراث القديم، ومع المرجح ان أول المكتبات في بلاد ما بين النهرين هي تلك التي وجدت في المعبد الرئيسي بمدينة كلش والتي تسمى مكتبة (تللو) telloh حيث ضمت اكثر من 30 ألفا من الألواح الطينية المسجل عليها أخبار الآلهة والأحداث التاريخية، والملاحم الشعرية والسحر والأساطير وغيرها . ولقد كانت المكتبات في الحضارة البابلية والآشورية كالمكتبات السومارية لها دور في حفظ السجلات وكانت المحفوظات ترتب موضوعيا في كثير من الأحيان أو حسب أحجامها، اما المشرفين عن المكتبات فكانوا من الكهنة في مكتبات المعاهد ومن أبناء العائلات النبيلة في مكتبات القصور.

أما في مصر فقد كانت الظروف مهية للفراعنة فقد عرفوا المكتبات منذ آلاف السنين خاصة وأنهم عرفوا الكتابة منذ ما يقرب خمسة آلاف سنة قبل الميلاد بالإضافة إلى مواد الكتابة

خاصة ورق البردي الذي سهل التدوين حيث سجلوا بها وصاياهم وتعاليمهم وقوانينهم، فقد استخدم ورق البردي للكتابة في وقت مبكر جدا من التاريخ. ابتدعه المصريون القدماء، فكان أول ورق في تاريخ البشرية. فأقدم النماذج المحفوظة بمصر تعود إلى نهاية الألفية الرابعة ق.م. وسجل الفراعنة على ورق البردي حياته اليومية والأحداث المهمة. فنجد مثلا برديات تسجل انتصار الملك "رمسيس" في حروبه، أيضا كان الفراعنة يشجعون الآداب والفنون وقد عرفت مصر القديمة انواعا من المكتبات التي تمثلت في مكتبات المعابد، ومكتبات القصور و المكتبات الخاصة بالنبلاء والرجال البارزين<sup>1</sup>.

### • المكتبات في الحضارة اليونانية:

كان مصطلح المكتبة في العصر اليوناني القديم الكلاسيكي غير متداول، بل كان يستعمل مصطلح المتحف كثيرا وذلك ابتداء من القرن السادس قبل الميلاد مع اول مدارس الفلسفة التي ظهرت مثل الأكاديمية الأفلاطونية وثانوية ارسطوطاليس، وبينت الآثار في الحضارة اليونانية أن المكتبات اليونانية الأولى كانت من الداخل عبارة عن صناديق توضع فيها الكتب، كما كانوا يعتبرون المكتبة مكانا للتفكير والتركيز. ولقد احتفظ قادة الفكر اليوناني بالكتب قديما وعرفوا الكتابة في عهد هوميروس، وقد كان يمتلك ديمقريطوس مكتبة خاصة، كما وجد في أثينا مركز للوثائق يعود تاريخه إلى القرن الخامس قبل الميلاد إلا أن مكتبات البحث والعمامة لم تظهر إلا في عهد أفلاطون أي في القرن الرابع قبل الميلاد ولم تكن مدرسة أفلاطون هي الوحيدة ولكن وجدت مدارس أخرى مثل المدرسة الأبيقورية<sup>1</sup>.

كما انشأ البطالسة أول مكتبة عامة سنة 285 قبل الميلاد وهي مكتبة الاسكندرية التي عرفت باسم مكتبة الإسكندرية الملكية أو المكتبة العظمى وهي أكبر مكتبات عصرها، ويعتقد أنّ تأسيسها كان بأمر بطليموس الثاني، في أوائل القرن الثالث قبل الميلاد، وأنّ عدد الكتب التي احتوتها قد بلغ الـ 700,000 مجلّد وكانت أكبر مكتبة في العالم في عصرها، وترجع شهرة مكتبة الإسكندرية القديمة لأنها أقدم مكتبة حكومية عامة في العالم القديم وليس لأنها

أول مكتبات العالم، فمكتبات المعابد الفرعونية كانت معروفة عند قدماء المصريين، ولكنها كانت خاصة بالكهنة فقط والبطالمة أنفسهم الذين أسسوها كانوا يعرفون المكتبات جيدا كما ترجع عظمتها أيضا أنها حوت كتب وعلوم الحضارتين الفرعونية والإغريقية وبها حدث المزج العلمي والالتقاء الثقافي الفكري بعلوم الشرق وعلوم الغرب<sup>2</sup>.

### • المكتبات في الحضارة العربية الإسلامية:

ارتبطت المكتبات الإسلامية بالتاريخ العربي الإسلامي فالمعروف أن العرب عاشوا في الجزيرة العربية أحقابا طويلة وهم في شبه عزلة عن العالم رغم اتصالاتهم المحدودة مع الروم والفرس عن طريق التجارة، وبشكل عام كانت حياتهم بدوية بسيطة، ولم يهتم العرب قبل الإسلام بقضية التدوين فقد اعتمدوا أساسا على الذاكرة في حفظ ونقل إنتاجهم الفكري وبالتالي لم يكن هناك سجلات مكتوبة، وبالرغم من ذلك فإن قسما منهم قد عرفوا الكتابة على العظام وجلود الحيوانات وسعف النخيل إلا أنه لم يصلنا شيء من ذلك، ولكن اهتم أوائل المسلمين بالتدوين خاصة تدوين القرآن الكريم اتماما كبيرا وبهذا وجد كتاب القرآن الكريم باللغة العربية، وفي زمن الخليفة عمر بن عبد العزيز بدأ تدوين الحديث ثم أخذ المسلمون بعد ذلك يسجلون تاريخ الرسول صلى الله عليه وسلم وأخبار الإسلام والغزوات ثم تتابع التأليف في مختلف فروع المعرفة. ولقد ظهرت المكتبات الإسلامية بشكل عام وازدهرت وتطورت في العصر العباسي بشكل خاص نتيجة لعدة أسباب أهمها<sup>1</sup>:

- ازدهار حركة التأليف والترجمة واقتناء الكتب
- تشجيع الخلفاء والحكام المسلمون للعلم والعلماء
- انتشار صناعة الورق في بغداد والبلاد الأخرى
- ظهور مجالس الاملاء التي أدت إلى ظهور طبقة المستملين.



كل هذا أدى إلى ثمرات كثيرة كان أهمها حب المسلمين للعلم والكتب والمكتبات، فإذا أردنا أن نعرف مميزات العصر الإسلامي منذ الرسالة المحمدية إلى البشرية جمعاء حتى بداية سقوط الدولة الأموية لتظهر على أنقاضها الدولة العباسية، فإنه الزمن الذي وضعت فيه البذور الأولى للحضارة الإسلامية والمكتبات الإسلامية.

ومن أبرز المكتبات الخاصة مكتبة خالد بن يزيد الذي يعتبر من السابقين في انشاء المكتبات الخاصة، كذلك اشتهرت مكتبة علي بن يحيى المنجم والفيلسوف الكندي والصاحب والجاحظ والموصلي وابن القوطي والقفطي<sup>2</sup> وغيرهم الكثير من العلماء والأدباء المسلمين، وقد لعبت المكتبات الخاصة دورا كبيرا في تاريخ الحضارة الإسلامية حيث حافظت على كثير من كتب التراث الإسلامي.

إلى جانب المكتبات الخاصة عرفت الدولة الإسلامية المكتبات العامة التي تعتبر اليوم مقياسا لرقى الأمم والشعوب، حيث وجدت في مختلف أنحاء الدولة الإسلامية منذ وقت مبكر جدا. ومما ساعد على المكتبات العامة وثراءها أن كثير من العلماء كانوا يوصون بأن تقول إليها كتبهم بعد وفاتهم، كالذي فعله الصاحب بن عباد حين أوقف مكتبة ويقال كان بها في مطلع القرن السابع الهجري عشرة خزائن من الوقف جميعها مجانية والإعارة فيها بدون رهن. وتعتبر مكتبة سابور بن أردشير وزير الدولة البويهية في الكرخ ببغداد التي أسسها (سنة 382هـ)<sup>1</sup>، من أولى المكتبات العامة في الدولة الإسلامية وهي جزء من دار العلم وبلغت مجموعة كتبها عشرة آلاف مجلد أغلبها بخطوط أصحابها، وبلغ من شهرتها أن المؤلفون كانوا يسعون إلى إيداع نسخ من كتبهم بها، وقد كانت المكتبات العامة منتشرة في معظم البلاد الإسلامية وكانت مفتوحة للناس وكثيرا ما كانت تقدم الورق والحبر مجانا للقراء، كما ظهرت دار الكتب بقرطبة في الأندلس وانتشرت المكتبات العامة في مصر ومختلف أرجاء الدولة الإسلامية، هذا وتعتبر مكتبة بيت الحكمة في بغداد ومكتبة دار العلم في القاهرة مكتبات عامة.

#### رابعاً: عوامل نشأة وتطور المكتبات

في تاريخ الكتاب والمكتبات هناك أربع ثورات نقلت كل منها الكتاب والمكتبات نقلة حضارية ضخمة وقعت الأولى منها في الألف السادسة قبل الميلاد، وهي اختراع الكتابة حيث أمكن للإنسان أن يخرج المعلومات من رأسه ويضعها على وسيط خارجي قابل لنقل المعلومات إلى الآخرين في الزمان والمكان. وبدأت الكتابة إيديوجرافية ثم تصويرية إلا أنها انتهت في الأعم الأغلب أبجدية على النحو الذي بدأه قدماء المصريين في الألف الثانية قبل الميلاد فيما عرف بالأبجدية السينائية التي اشتقت منها الأبجدية الفينيقية أو الكنعانية أو السامية - أياً كان اسمها - أم أبجديات العالم جميعاً.

أما الثورة الثانية في تاريخ الكتاب فقد جاءت في مطلع القرن الثاني الميلادي عندما اخترع تساي لون الصيني الورق الذي نستخدمه الآن في الكتابة والطباعة (الورق الصيني)، وكان الإنسان قبل ذلك يكتب على مواد طبيعية يجدها في بيئته أو يصنعها من موارد بيئية مثل ورق البردي أو الواح الطين أو الرقوق الجلدية. وكان اختراع الورق الصيني وانتشاره في جميع أنحاء العالم بعد عدة قرون من بقاءه في الصين عاملاً هاماً من عوامل انتشار الثورة الثالثة<sup>1</sup>.

الثورة الثالثة في تاريخ الكتاب ومسيرته جاءت يوم اخترع الإنسان الطباعة بالحروف المتحركة، تلك الثورة التي خرجت من أوروبا وغزت العالم كله في فترات مختلفة من حياة العالم بعد اختراع الطباعة في القرن الخامس عشر الميلادي؛ هذه الثورة غيرت وجه الكتاب ووجه العمل الفكري في العالم ونقلت البشرية نقلة ضخمة في مدارج الحضارة.

لقد عرف الصينيون والكوريون قبل الأوروبيين الطباعة بالكتل الخشبية كما عرفوا أيضاً الطباعة بالحروف المتحركة وربما كان ذلك لأسباب دينية وخاصة لطبع النصوص الدينية التي لا تحتاج إلى تغيير من وقت لآخر. وقد بلغت الطباعة بالكتل الخشبية أوج عظمتها وجمالها في الصين في ظل أسرة سونج (960-1279م)<sup>2</sup> واستخدمت على نطاق واسع في

طبع النصوص المقدسة البوذية والكونفوشية. ومن المعروف أن رحالة أوربيين منهم ماركو بولو قد شهدوا الطباعة الصينية بالكتل الخشبية ولكن ما من مؤرخ يذكر التأثير المباشر للطباعة الصينية على اختراع الطباعة في أوروبا. لقد عرفت أوروبا الطباعة بالكتل الخشبية قبل اختراع الطباعة بالحروف المتحركة نصف قرن واستخدمت أولاً في طباعة القماش<sup>1</sup>.

وتأتى الثورة الرابعة في القرن العشرين ونعنى بها ثورة الحاسبات والليزر وتكنولوجيا الاتصالات وهى ثورة ما تزال تعتمل ولم تصل إلى محطتها النهائية كما وصلت الثورات الثلاث السابقة عليها ونحن في مطلع القرن الواحد والعشرين نعيش في خضم تلك الثورة الرابعة ومن ثم لا نستطيع التأريخ لها وإنما فقط يمكننا أن نصفها ونسجلها ولا نحكم عليها.

### خامساً: الأوعية المرجعية ومصادر المعلومات

#### 1. تعريف مصادر المعلومات:

تنتقل المعلومة من المتبع إلى المتلقي عبر وسيط بأحد أشكالها المختلفة يطلق عليه مصدر المعلومات" والمصادر المعلومات تعريفات متعددة ومختلفة من أبرزها ما يلي:

- هي جميع الأوعية أو الوسائل أو القنوات التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات إلى المستفيدين.

- مصادر المعلومات هي جميع المواد التي تشتمل على معلومات يمكن الاستفادة منها لأي عرض من الأغراض.<sup>2</sup>

#### 2. أشكال مصادر المعلومات:

تم تقسيم مصادر المعلومات إلى فئات أو أشكال أو أنواع متعددة ومختلفة ومن هذه التقسيمات مايلي:

## 1/-التقسيم على حسب الشكل المادي : كما يلي:

-المصادر ما قبل الورقية ( البدائية):ومنها الألواح الطينية ، أوراق البردي الحجر العظام ، سعف النخيل ... الخ.

-المصادر الورقية (التقليدية) : وهي فئة أساسية من مصادر المعلومات ومنها الكتب الدوريات ، الأطروحات الجامعية ، وثائق الأرشيف التقارير... إلخ.

-المصادر ما بعد الورقية : وهي مقسمة إلى<sup>1</sup>:

\*المصغرات : وهي ناتج التصوير المصغر وهي استخدام التصوير الفوتوغرافي في إعداد مصغرة ويصعب قراءتها بالعين المجردة، مما يستوجب عرضها على شاشة جهاز خاص يسمى جهاز القراءة ومن أنواعها : الميكروفيلم والميكروفيش ب المصادر السمعية البصرية المسموعات والمرئيات ( وهي فئة من مصادر المعلومات تقوم على أساس تسجيل الصوت أو الصورة أو هما معا بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة ، شرائع أفلام ... الخ . وتضع بمقاسات وسرعات متفاوتة أبرزها الأسطوانات الأشرطة الصوتية ، الأفلام السينمائية، الصور.

\*المصادر الإلكترونية: هي تلك الوثائق التي تتخذ شكلا الكترونيا ليتم الوصول اليها عن طريق الحاسب الآلي، و من أمثلتها : الأقراص المليزة التي يتم الإفادة منها، سواء على جهاز واحد مستقل أم عبر شبكة تربط بين الحاسبات و ملفات البيانات المقروءة آليا، سواء أكانت تتضمن بيانات بيليوغرافية أم نصية أم رقمية، مجموعة من أيضا قواعد البيانات المتاحة عن بعد و التي تستخدم خطوط الهاتف أو الأنترنت، أو ملفات الوسائط المتعددة<sup>2</sup>.

## 2/-التقسيم النوعي لمصادر المعلومات:

بالإضافة إلى التقسيم السابق لمصادر المعلومات والقائم على شكل المصدر هناك تقسيم نوعي أكثر تداولاً حالياً، و هو يقسم المصادر إلى فتين هما:

## -2-2-1 المصادر الوثائقية : و تنقسم بدورها إلى:

- مصادر أولية : دوريات ، تقارير بحوث...
- مصادر ثانوية : كتب مرجعية، قواميس ، موسوعات...
- مصادر من الدرجة الثالثة : فهرس، بيبليوغرافيات...

## -2-2-2 المصادر غير الوثائقية ومن تنقسم إلى:

-مصادر معلومات رسمية: الأجهزة الحكومية والجامعات ومراكز البحوث ، المؤسسات الصناعية.

-مصادر معلومات شخصية: محادثات الزملاء، اللقاءات الجانبية بالمؤتمرات، ملاحظة : يمكن إضافة (شبه الرسمية ) (شبه المنشورة) وهي التي يمكن الحصول عليها من خلال هيئات خاصة تكون متاحة فقط للأعضاء وجماعات خاصة<sup>1</sup>.

### \*المصادر المرجعية مفهومها وأشكالها:

1-تعريف المصدر والمرجع: المصدر: جمعه مصادر وهو اسم يدل على أعلى مقدم كل شيء وأوله.

المرجع: بالكسر هو صيغة لاسم المكان للفعل (رجع) وهو الموضع الذي يرجع إليه شخص من الأشخاص أو الذي يصرف إليه شيء من الأشياء أو الذي يرد إليه أمر من الأمور"

2- الفرق بين مصدر و المرجع: يمكن التمييز بين المصدر والمرجع من الناحية اللغوية على أساس أن الأول أحضن من الحالي لأنه يختصر في الدلالة على ما يرتبط بالأشياء الأساسية والأولية ر أما بالنسبة للاستعمال الاصطلاحي فإن التفرقة بين اللفظين في مختلف مجالات البحث<sup>2</sup>.

وعلى أساس مادة الكتاب ومدى صلتها بموضوع الدراسة ومدى أصالتها بالنسبة له، فالمصدر في الدراسات التاريخية هو الكتاب الذي يضم معلومات أصلية عن موضوع الدراسة كان يكون روايات مشاهد للحدث التاريخي أو وثائق والثمار أما المراجع فهي الدراسات الحديثة التي توضح جوانب الموضوع أو تبين وجهات نظر المؤرخ الحديث وتحليله للأحداث القديمة.

بالنسبة للدراسات الأدبية "فالمصدر" يتمثل في كل كتاب و تراث فكري يمثل حلقة هامة في تطور الأدب بمعناه العام ، وهي النصوص الأدبية للشاعر أو الكاتب موضوع الدراسة، أما المراجع فهي الدراسات الحديثة التي كتبت حول الأدب.

\* وفي مجال علم المكتبات استعمل لفظ المراجع استعمالا خاصا ومغايرا لما اصطلح عليه الدراسات الأخرى، فالمراجع عند المكتبين هي كتب شاملة ترتب مادتها ترتيبا يراعى فيه عدم ترابط وحداتها ترابطا عضويا اولا نقرأ من أولها إلى آخرها.

أما المصادر وهي عندهم أعم لأنها تعني جميع مواد المكتبة التي يلجأ إليها الباحث للحصول على المعلومات سواء كانت مراجع أو لم تكن وبالتالي فإن التفرقة بين المرجع والمصدر في علم المكتبات تقوم على أساس طبيعة الكتاب وليس على مادته ودرجة الصلة بينه وبين موضوع الدراسة<sup>1</sup>.

## سادسا: مدخل إلى علم الارشيف

### 1. مفهوم الارشيف:

الأرشيف هو "مجموعة من الوثائق المتعلقة بتاريخ مدينة أو عائلة خاصة ، أو بمؤسسة أو إدارة أو شخص أو مكان الذي تحفظ فيه تلك الوثائق ، كما يعني في الإعلام الآلي على مجموعة الملفات التي حفظت على وسائط تخزين في شكل مضغوط أو لا أو مجموعة معطيات وضعت تحت تصرف الجمهور لكي يمكن تحميلها عن طريق الأنترنت. وفي اللغة العربية هناك من يقول أن كلمة أرشيف قد دخلت اللغة العربية كسائر الألفاظ الأجنبية التي نشأت في لغتنا العربية بسبب تقيي المصطلحات العلمية و الحضارية في عصرنا ، و هذا أدى إلى فكرة أن الأرشيف ولد مع الإنسان و اعتبر أن كلمة أرشيف لها معنى مشترك في مجمل اللغات و هو تعبير على مكان حفظ الوثائق و السجلات على العصور<sup>1</sup>.

كما أن الأرشيف هو ذلك الجزء من المحفوظات الذي له قيمة إدارية أو تاريخية أو اقتصادية أو قانونية أو اجتماعية، و أودع في المؤسسات الأرشيفية حيث نظم بالشكل العلمي الذي يجعله صالحا للاستخدام من قبل الباحثين و المستفيدين. وهو مجموعة من الوثائق القديمة المحفوظة من أجل كتابة التاريخ أو من أجل إثبات الحقائق العامة و الخاصة. ويعرف شلنبرج Schellenberg الأرشيف هو مجموعة الوثائق الناتجة عن نشاط أي مؤسسة عامة أو خاصة ، و التي أقرت لتحفظ داخل المؤسسة الأرشيفية بصورة دائمة بغرض الرجوع إليها<sup>2</sup>.

2.التعريف القانوني: حسب قانون 09/88 المؤرخ في 09 جمادى الثانية 1408 الموافق ل

26 جانفي 1988 في بابه الأول ضمن الأحكام العامة حيث<sup>3</sup> :

المادة الأولى(01): " يحدد هذا القانون القواعد التي تحكم سير الأرشيف الوطني و تنظيمه".

المادة الثانية(02): " إن الوثائق الأرشيفية بمقتضى هذا القانون هي عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي أنتجتها أو استلمها أي شخص طبيعيا كان أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها".

وينقسم الأرشيف حسب الملكية إلى قسمين: الأرشيف العام والأرشيف الخاص:

**1.الأرشيف العمومي:** الأرشيف العام أو العمومي هو الأرشيف المنتج من قبل المؤسسات العمومية مهما كان نوعها سواء كانت وزارات هيئات حكومية مؤسسات عمومية جماعات محلية أو بلديات أو ولايات، حسب القانون الجزائري يتكون الأرشيف العمومي من الوثائق التاريخية ومن الوثائق التي تنتجها أو تسلمها هيئات الحزب و الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية و يكون الأرشيف العمومي غير قابل للحجز أو التصرف فيه أو تملكه بالتقادم إذا ثبت أن الأرشيف الذي يحوزه أشخاص طبيعيين أو معنويون ذا مصدر عام تسترده الدولة في أي وقت

**2. الأرشيف الخاص:** يتكون الأرشيف الخاص من الوثائق التي يحوزها الأشخاص أو العائلات أو المؤسسات أو المنظمات الخاصة أي أنه ملكية خاصة لأفراد معينين أو مؤسسات خاصة وحسب القانون الجزائري يجب على كل مالك أو حائز لوثائق خاصة لها، أو قابلة أن تكون لها أهمية دائمة ذات طابع تاريخي أو اقتصادي أو اجتماعي أو ثقافي، أن يصرح بها للمؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني .

• **أعمار الأرشيف:** يمر الأرشيف بمراحل في دورة حياته من نشأته إلى غاية تحديد المصير النهائي له إما بالحذف أو الحفظ النهائي، حيث تتميز ثلاثة مراحل أساسية لحياة الوثيقة:

**1.أرشيف العمر الأول :** ويسمى أيضا الأرشيف الجاري وهي الوثائق المنتجة يوميا أو ذات الصياغة الحديثة العهد في مختلف الهيئات و المؤسسات ، و التي مازالت مصالحتها



تستعملها و تطالعها يوميا وتحفظ هذه الوثائق في محلات المصالح المنتجة لها ولا تتجاوز مدة حفظها الاربع سنوات وفي حالات أخرى استثنائية يمكن حفظ هذه الوثائق لأكثر من 5 سنوات .

**2.العمر الثاني:** أو الأرشيف الوسيط هذا النوع من الأرشيف له أهمية بالغة فهو يتألف من مجموعة الوثائق المنتجة أو المستلمة أو المحفوظة من طرف مختلف هيئات النشاط الوطني أو المحفوظة لديها أو الوثائق التي فاقت مدة وجودها 5 سنوات والتي يمكن الاطلاع عليها في بعض الأوقات.

**3.العمر الثالث:** ويسمى الأرشيف التاريخي يتكون من الوثائق التي تفوق مدة وجودها الخمس عشر (15) سنة و التي أصبحت غير ضرورية لسير شؤون المصالح و يتم دفعها إلزاميا إلى مصلحة الأرشيف الولائي أو الأرشيف الوطني.

## سابعاً: التسيير الإلكتروني للوثائق

### 1. تعريف التسيير الإلكتروني للوثائق (GED):

يعرف التسيير الإلكتروني للوثائق (GED) ، او التسيير الإلكتروني للمعلومات ووثائق المؤسسات (GEIDE) بأنه " مجموعة من الادوات و التقنيات التي بواسطتها يمكن ترتيب ، تسيير، وحفظ الوثائق، واسترجاعها من خلال جملة من تطبيقات الاعلام الالي في اطار النشاط العادي للمؤسسة ، ونتيجة لهذا يمكن لموظف المؤسسة المعلوماتية مثلا ان يصل الى قيود الوثائق في وقت قياسي قد يقدر بالثواني . بمعنى ان التسيير الإلكتروني للوثائق سيمكن موظف من استرجاع الوثائق التي يحتاج اليها عند ادائه لعمله دون مغادرة موقع عمله<sup>1</sup>.

كما أنه مجموع التقنيات التي تسمح وتتيحاً لوصول بكل سرعة وبأقل تكلفة ممكنة للمعلومات، والوثائق التي تسييرها المؤسسة أو تلك التي ترد إليها سواء كانت مؤسسة اقتصادية أو إدارية، فالتسيير الإلكتروني للوثائق مطلوب ولا بد منه حيث ما وجد تضخم في الوثائق مثل: الوثائق التقنية أو ملفات التأمين، ونتيجة لهذا يمكن للمكتبي أو الأرشيفي مثلاً أن يصل إلى رموز (شفرات) الوثائق في وقت قياسي وبطرق سهلة ومختصرة للوقت.

### 2. دوافع استخدام نظام التسيير الإلكتروني للوثائق:

يبرز استخدام نظام التسيير الإلكتروني للمعلومات ووثائق المؤسسات عند تراكم الوثائق، فهي تقنية تمكّن من الوصول الانتقائي للوثائق والمعلومات باستعمال الحاسوب المتصل بالشبكة، هذا النظام هو تقاسم المعلومات بين مجموعة عمل على الشكل الإلكتروني، وهذا للتقليل من تبادل الوثيقة الأصلية، في حين تكون هذه الأخيرة محفوظة في شكلها المادي وفي مكان واحد لتجنّب ضياعها، كما تسمح تكنولوجية هذا النظام بعصرنة وتسيير أفضل لطرق العمل والأرشفة، وكذا بث المعلومات والوثائق، وقد ساهمت في ظهور وتوسع نطاق التسيير الإلكتروني عدة عوامل من أهمها<sup>2</sup>:

- المشكلات التخزينية والمكانية للوثائق الورقية، وكذا مساحات حفظ مختلف أوعية المعلومات
- المشكلات الفنية التي تصاحب عمليات الاقتناء والمعالجة والفهرسة والتصنيف والاسترجاع، حيث توفر الحواسيب خدمات فنية فعالة وبأقل وقت ممكن.
- مشاكل تتعلق بالمستفيد وصعوبة الوصول إلى الوثائق المطلوبة في وقت قصير، وأيضاً طبيعة المستفيد المعاصر حيث تغيرت الكثير من المعطيات التي تؤثر في عملية البحث عن المعلومات في حال عدم استثمار مثل هذه الاتاحات التكنولوجية
- انخفاض أسعار تجهيزات ووسائل الاعلام الآلي وظهور الحواسيب الشخصية بمعية أوعية التخزين الكبيرة، بالإضافة إلى حفظ المعلومة وضمان سلامتها من التلف.
- ظهور برمجيات جد متطورة تعمل على ربط الكثير من العناصر فيما بينها، وتسهل استغلال المعلومات المخزنة في قوعد البيانات وبنوك المعطيات، كبرامج تسيير قوعد البيانات.