

## المحاضرة الرابعة : وظائف نظم إدارة المكتبات و مراكز المعلومات :

ان اهم وظائف نظم إدارة المكتبات هو صيانة و تطوير و ضبط الوثائق في مجموعات المكتبة أنظمة تدعم عمليات الاختيار و الطلبات و التزويد و اللاصقات و الفهرسة و ضبط الإعارة بالإضافة الى ضبط الدوريات في كثير من الوظائف تمثل النظم المصدر الأساسي للمعلومات لذا يجب ان يحتوي على تسجيلات تصف المجموعات المكتبية و ماهيتها و مكان تواجدها في المكتبة بمعنى اخر ان تجيب على الأسئلة التالية :

\*ماذا يوجد في المكتبة

\*هل الكتاب معار و لمن معار

\*هل الكتاب محجوز و لمن محجوز .

**مزايا تطوير نظم إدارة قواعد البيانات :**

\*تجنب التكرار في ادخال و تحديث و تخزين و معالجة البيانات

\*توفير تقنيات متطورة في مجال استرجاع البيانات .

\*توفير أساليب متعددة لفرز و طباعة البيانات مثل الكشافات و البيبليوغرافيات و التقارير المتنوعة

\*المساعدة في تقديم خدمات معلومات متقدمة مثل الإحاطة الجارية و البث الانتقائي

\* الأمان و السرية للبيانات بالمخزنة و حمايتها من فقدان او العبث بها .

**متطلبات المكتبة من النظام :**

\*سهولة بناء هيكل قاعدة البيانات مع توفير الإمكانيات اللازمة لتعديله حسب الحاجة .

\*سهولة تحديث و تعديل البيانات مثل التحديث على مستوى الصفحة و كذلك التعديل

الشامل على مستوى القاعدة .

\*توفير تقنيات استرجاع متطورة مثل البتر يمينا و يسارا للكلمة و المنطق البوليني و التجاوز و البحث في جزء من الحقل او الحقل بكامله او على مستوى التسجيلية.

\*سهولة التحكم بعمليات الفرز و الطباعة ببسر و سهولة و كفاءة

**من متطلبات بناء قاعدة البيانات ما يلي :** قبل البدء ببناء القاعدة و الجلوس الى جهاز الحاسوب يجب على مدير قاعدة البيانات تجهيز البيانات التالي :

الحقول و مواصفة كل حقل

طريقة ادخال البيانات

نقاط الاتاحة أي الحقول التي يمكن استخدامها للبحث و الاسترجاع و أسلوب استخلاص بيانات هذه الحقول .

اشكال الفرز و الطباعة مثل التقارير و الكشافات و البيبليوغرافيات .

**الوظائف الأساسية لنظام إدارة المكتبة :** ان نظام المكتبة المتكامل و الشامل يجب ان يكون قادر على تنفيذ الوظائف و المهام الأساسية للمكتبة و التي هي كما يلي :

\*الطلب و التزويد

\*الفهرسة

\*الفهرس المتاح على الخط المباشر

\*ضبط الإعارة

\*ضبط السلسلات

\*المعلومات الادارية

\*الإعارة المتبادلة

\* صيانة ملف التسعير و يمكن هنا استخدام ملف الإعارة الرئيسي

\*الاستفسارات الخاصة بالمواد المعارة

\*تقارير و إحصاءات

أنواع نظم إدارة المكتبات :

النظم المتكاملة :

ووفق هذه النظم يمكن النظر لقاعدة البيانات على انها وحدة متكاملة او موجودة في الملفات المتفرقة و التي يتم دمج بعضها مع البعض الاخر لتبدو كملف واحد منعا للتكرار غير المبرر ، فمثلا لو اعددنا قاعدة بيانات مكتبة ستحتوي بالطبع على ملفات التزويد و ملفات الفهرسة و ملفات المراجع ، و كما هو معلوم ان هناك تكرار في بعض الحقول مثل المؤلف و العنوان و بيانات النشر ...الخ و هذا معناه جهد و تكرار غير مبرر للادخال و احتمال الخطا ، اما بموجب هذا النظام فيكون هنالك ملف رئيسي تدخل فيه البيانات لمرة واحدة فقط و لنقل في ملف التزويد و كلما دعت الحاجة الى اسم المؤلف او العنوان تكون إحالة الى الملف المعنى و هكذا

النظم غير المتكاملة :

و بموجب هذه النظم يتم تصميم و بناء قاعدة بيانات لكل قسم او لكل اجراء على حدة مثلا تقوم المكتبة بتصميم و بناء قواعد لكل من قسم الفهرسة و قسم الدوريات و قسم التزويد و المراجع كلا على حدة و ربما أحيانا تقوم المكتبات بتجزئة الفهارس فهنالك قاعدة للكتب فقط و قاعدة للمراجع فقط و قاعدة للمواد السمعية و البصرية و هكذا .