الفصل الثانى

obeikandl.com

❑ مصادر المعلومات فى المكتبة المدرسية

obeikandl.com

الفصل الثانى

مصادر المعلومات فى المكتبة المدرسية

١ . تمهيد:

إن مصادر المعلومات هى مصادر المعرفة، وهى المصادر التى يستقى منها الطالب أو المعلم المعلومات والبيانات التى يمكن أن تلبى احتياجاته وترضى اهتماماته، وهى أيضًا الركيزة الأساسية التى تعتمد عليها المكتبة فى تقديم خدماتها وأنشطتها المتنوعة.

وهناك بعض العناصر الواجب توافرها فى مصادر المعلومات التى ينبغى أن تكون موجودة بالمكتبة المدرسية، منها:

(أ) أن تضع المكتبة الأهداف التى تسعى إلى تحقيقها نصب عينيها عند تزويدها لمصادر المعلومات، ومن ثمّ اختيار المصادر التى تخدم هذه الأهداف بطريقة مباشرة.

(ب) الشمول فى تغطية مجالات المعرفة المختلفة، مع مراعاة التوازن الموضوعى بينهما قدر الإمكان، ومع التركيز على موضوع أو موضوعات معينة إن كانت المكتبة تخدم مدرسة نوعية، مثل: مدرسة تجارية أو مدرسة صناعية أو مدرسة زراعية.

(جـ) الحرص على اقتناء مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة: المطبوعة وغير المطبوعة، فلم تعد المكتبة تقتصر على المواد المطبوعة فحسب، وإنما أصبحت تضم أيضًا فئات أخرى كثيرة من المواد السمعية والبصرية وغيرها، باعتبارها مصادر مهمة للتعلم، وبما يجعل المكتبة مركز مصادر تعلم أو مكتبة شاملة.

(د) على الرغم من أن المصادر التى باللغة العربية هى الغالبة فى المكتبة المدرسية، إلا أنه من الواجب اقتناء بعض المصادر بلغات أخرى، وخاصة الإنجليزية والفرنسية.

(هـ) الحرص على اقتناء المصادر التى تلبى احتياجات واهتمامات المستويات المتنوعة للطلاب.

(و) الاهتمام باقتناء المصادر الحديثة، وهذا يستلزم أن تضيف المكتبة إلى رصيدها الجديد أولاً بأول، ويتطلب الأمر اتخاذ إجراءات التنقية والاستبعاد للمواد غير الصالحة أو المواد القديمة أو المواد التالفة.

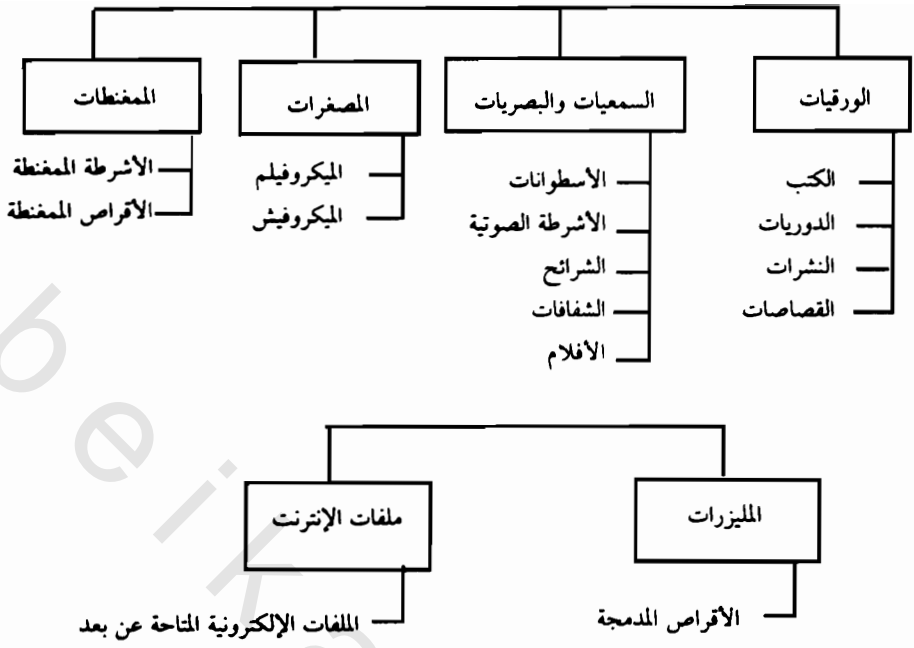
(ز) الحرص على اختيار المصادر التى يتوفر فيها الشكل الجذاب والإخراج الجيد، والمصادر التى ترسخ القيم الإسلامية وتنمى الحس الوطنى والقومى والإنسانى.

وعمومًا فإننا نعيش الآن فى عصر يتسم بثراء مصادر المعلومات أو المواد التعليمية، خاصة مع ظهور نظرية التعلم المعتمد على المصادر.

وهناك من يرى أن المكتبة لا يجب أن تتلقى المصادر من الناشرين وغيرهم فحسب، وإنما يمكنها أن تكون منتجة للمصادر، وأنه إذا أُريد تحويل المكتبة الشاملة إلى مركز للمصادر فيجب تزويدها بالتسهيلات التى تسمح لها بالإنتاج المحلى للمصادر، مثل: الأنشطة الصوتية والشفافات والصور والشرائح وما شابه.

٢. تقسيمات مصادر المعلومات:

هناك أكثر من أساس لتقسيم مصادر المعلومات، فهناك من يقسمها وفقًا للطريقة المتبعة فى إخراجها، وهناك من يقسمها وفقًا للطريقة المتبعة فى تسجيلها ونشرها، وهناك من يقسمها وفقًا لطبيعة ما تشتمل عليه من معلومات أولية أو ثانوية، لكننا سنختار أن نقسمها حسب أشكالها. ويمكن أن يتضح ذلك من الرسم التالى (مع الاقتصار على ما يشيع توافره بالمكتبة المدرسية):



شكل (٤)

أشكال مصادر المعلومات

وسوف نتناول كل فئة من الفئات السابقة بإيجاز فيما يلى:

٣. الورقيات أو المواد المطبوعة:

هذه الفئة هى الفئة التقليدية المألوفة، ومع هذا فإنها ما تزال هى الفئة الأساسية من مصادر المعلومات، أو هى العمود الفقرى لمجموعة المكتبة المدرسية. وهى تشكل أكبر نسبة من المصادر التى تقتنى فى المكتبة المدرسية. وعلى الرغم من توافر أشكال أخرى عديدة سنتناولها فيما بعد، إلا أن لهذه الفئة (وخاصة الكتب) أهميتها فى تقديم خدمات المكتبة المدرسية، وخاصة ما يتعلق بغرس وتنمية عادة القراءة لدى الطلاب، وما يتعلق بتكوين الفرد القادر على التفكير والابتكار والنقد والتحليل.

١/٣ الكتب:

كانت الكتب وما تزال هى وعاء المعرفة الأصيل الذى صمد على امتداد الزمن

ينهل منه الفرد ما يحتاجه من معلومات. والكتاب تمييزًا له عن غيره هو مطبوع غير دورى لا يقل عدد صفحاته عن تسع وأربعين صفحة بخلاف صفحات الغلاف والعنوان.

وعادةً ما تشتمل المكتبة المدرسية على النوعيات التالية من الكتب:

(أ) كتب المراجع: وهى الكتب التى تستشار أو يرجع إليها للحصول على الحقائق والمعلومات بأسرع وقت ممكن.

(ب) كتب المعلومات: وهى الكتب التى تزود الطلاب بالمعارف والمعلومات عن أى موضوع من الموضوعات، وخاصة تلك التى تساند المنهج الذى يقدم فى المدرسة.

(جـ) كتب التثقيف والجوانب الترويحية: وتضم هذه النوعية الكتب الأدبية من القصص والمسرحيات والأشعار، بشرط مناسبتها لأعمار الطلاب وقدراتهم القرائية، كما تضم كتب الهوايات وغيرها من الكتب التى يمكن أن تقرأ للاستمتاع وتمضية وقت الفراغ.

(د) الكتب المهنية للمعلمين: تلك التى تزودهم بالمعلومات المهنية والموضوعية، والتى تعينهم فى إعداد وتحضير الدروس وأداء البرامج والأنشطة التربوية والثقافية. وهناك أيضًا الكتب المهنية للمكتبىّ. . تلك التى تبصره بأمور عمله وأحدث التطورات فيه، والكتب التى تساعد الإداريين على تحسين أدائهم ورفع كفايتهم فى العمل.

وتستحق النوعية الأولى، وهى كتب المراجع، قدرًا من التفصيل بسبب أهميتها.

وعمومًا تختار الكتب بأنواعها المختلفة من مصادر متعددة، لعل من أبرزها القوائم الببليوجرافية للكتب المختارة للمكتبات المدرسية عن إدارات المكتبات المدرسية بوزارات التربية والتعليم بالبلاد المختلفة.

وهناك معايير عربية فيما يتعلق بأعداد الكتب فى المكتبة المدرسية، إذ تشير

لائحة المكتبات المدرسية (القطرية) إلى أنه يجب ألا يقل عدد العناوين فى مجموعة الكتب عن عشرة أمثال عدد الطلاب (١٠ عناوين لكل طالب على الأقل)، وأن يتراوح الحد الأدنى للعناوين فى المكتبات المدرسية الجديدة بالمرحلة الثانوية من ١٢٠٠ ـ ١٥٠٠ عنوان.

وتذكر المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية (المصرية) ضرورة توافر ٧ مجلدات للتلميذ، مع مجموعة لخدمة المدرسين لا تقل عن ألفى مجلد.

٢/٣ الدوريات:

وهى تلك المواد التى تصدر على فترات محددة أو غير محددة (منتظمة أو غير منتظمة)، ولها عنوان واحد مميز ينتظم جميع أعدادها، ويشترك فى تحريرها العديد من الكتّاب، ويقصد بها أن تصدر إلى ما لا نهاية.

والدوريات عامة ومتخصصة.. والدوريات العامة هى الصحف والمجلات الثقافية العامة التى تغطى أو تتناول موضوعات متنوعة. أما الدوريات المتخصصة فهى الدوريات العلمية التى تركز على تخصص معين أو موضوع محدد.

وللدوريات أهميتها الكبيرة فهى مواد مفيدة للمتابعة المنتظمة للأحداث والوقائع الجارية حولنا، وهى وسيلة لمتابعة الجديد فى العلم والتخصص الموضوعى، وهى مكملة للكتب خاصة فى تلك الموضوعات التى لم تؤلف فيها الكتب بعد، فمن السهل نشر دراسة جديدة فور الانتهاء منها كمقالة فى مجلة، فى حين يحتاج الكتاب إلى وقت طويل للإعداد والنشر.

ولم تحدد لائحة المكتبات المدرسية (القطرية) أعدادًا محددة منها، وإنما أشارت إلى ضرورة توفير مجموعة كبيرة منها كى تكون فى متناول الطلبة والمدرسين فى المكتبة، على أن تتسم بتنوعها وبتغطيتها لمختلف مجالات المعرفة وخاصة العلمية منها، فى حين ذكرت المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية (المصرية) سبع دوريات

على الأقل (بالنسبة للمدرسة الثانوية)، يفضل أن يكون منها واحدة بالإنجليزية، وواحدة بالفرنسية على الأقل فى كل منهما.

٣/٣ الكتيبات والنشرات:

يقصد بالكتيب أو النشرة كل مطبوع غير دورى لا تزيد عدد صفحاته عن ٤٨ صفحة ولا تقل عن خمس صفحات، بخلاف صفحات الغلاف والعنوان. ويجب على المكتبة المدرسية تكوين مجموعة من هذه الفئة، وهى تصدر فى الغالب عن هيئات وجمعيات ومؤسسات وتوزع مجانًا على سبيل الإهداء. ولمثل هذه المواد أهميتها فى تناول موضوعات محلية قد لا تتوافر معلومات عنها فى الكتب والدوريات، كما أنها قد تمد بمعلومات حديثة ليس من السهل الحصول عليها من مصادر أخرى.

٤/٣ القصاصات:

وهى من مصادر المعلومات المفيدة التى يتولى أمين المكتبة المدرسية إعدادها بنفسه أو بمساعدة جماعة أصدقاء المكتبة، حيث يتم قص بعض الموضوعات أو المقالات أو الأخبار من الصحف والدوريات المكررة وكذلك النشرات، وتكوين الأرشيف الصحفى أو أرشيف المعلومات. وتوضع القصاصات على ورق متساوى الحجم فى ملف تبعًا لرأس الموضوع الخاص بها، وترتب الملفات هجائيًا سواء برؤوس الموضوعات أو بأسماء الأشخاص.

ويمكن الإضافة إلى هذه الملفات بصورة مستمرة، كما يمكن استبعاد القصاصات التى فقدت قيمتها وأهميتها.

٤. السمعيات والبصريات أو المواد السمعية والبصرية:

هى فئات من مصادر المعلومات تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة أو هما معا بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة، وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة، وتظهر فى أشكال متنوعة، وتعتمد على السمع أو البصر أو هما معًا فى وقت واحد

لاسترجاع المعلومات والإفادة منها، وتستخدم فى أغراض الدراسة والبحث ومجالات الترفيه. وهى تنقسم إلى ثلاثة أقسام رئيسية، هى: المواد السمعية التى تعتمد على الصوت وحده فى تسجيل المعلومات، والسمع فقط فى استرجاع تلك المعلومات. والمواد البصرية التى تعتمد على الصورة وحدها فى تسجيل المعلومات، ومن ثمّ على البصر وحده فى استرجاع المعلومات، والمواد السمعية البصرية وهى التى تعتمد على الصوت والصورة فى آن واحد لتسجيل المعلومات، وبالتالى على السمع والبصر معًا لاسترجاع تلك المعلومات. وسوف نتناول كل فئة من هذه الفئات الثلاثة بإيجاز فيما يلى:

١/٤ المواد السمعية:

وهى عبارة عن أنظمة إرسال واستقبال الصوت إلكترونيًا، سلكيًا أو لاسلكيًا، وقد تكون حية أو مسجلة من قبل، ومنها:

(أ) الأقراص (الأسطوانات Discs): وهى عبارة عن أقراص مستديرة من البلاستيك ضغطت عليها المادة المسموعة من أصوات بشرية أو موسيقية أو معلومات بطريقة الكبس أو القوالب فتكوّن أخاديد Grooves دائرية. وعند تشغيلها تمر إبرة جهاز الحاكى (الجرامفون، الفونوغراف) داخل هذه الأخاديد، فتحدث ذبذبات تصل إلى مكبر الصوت الذى يحولها إلى صوت مسموع.

(ب) الأشرطة الصوتية Tapes. وهى من أهم المواد التى تحرص المكتبات على اقتنائها، وتتوافر فى ثلاثة أشكال: الشريط المفتوح، الكاسيت، الخرطوش. والشريط المفتوح عبارة عن شريط ملفوف على بكرة مفتوحة، ولا يختلف شريط الكاسيت عن الشريط المفتوح إلا فى كونه محفوظًا داخل غلاف من البلاستيك (حويفظة)، حيث يدور الشريط بين بكرتين. أما الخرطوش فهو شريط محفوظ فى علبة بلاستيك (حاوية)، مثل: الكاسيت، ولكنه أكبر منه فى الحجم قليلاً، وهو يختلف عن الكاسيت فى أنه يكون به بكرة واحدة، وينتج بوصل طرفى الشريط بالبكرة ولفه حول محور واحد، فى حين يحل خلال التشغيل من مركز المحور.

٢/٤ المواد البصرية:

وهى تنقسم إلى نوعين: المواد البصرية غير المعروضة، أى التى لاتحتاج إلى جهاز عرض ضوئى خاص. والمواد البصرية المعروضة، أى التى يستلزم استخدامها توافر جهاز عرض خاص بها

ومن المواد البصرية غير المعروضة:

ـ **النماذج** Models: وهى تقليد مجسم للأشياء الحقيقية التى تدرس، ومن مميزاتها أنها تصور كثيراً من الأشياء التى لا يمكن إحضارها إلى حجرات الدراسة للعديد من الأسباب، مثل: كبر الحجم أو الدقة أو استحالة الإحضار لها بصورتها الطبيعية، وهى تقرب إلى أذهان الطلاب فهم تكوين وتركيب كثير من الأشياء، خاصة فى الموضوعات العملية والتقنية.

ـ **الكرات الأرضية** Globes: وهى تصور الأرض بدون تشويه لشكلها، فتظهر كروية الأرض ودورانها حول محورها، ولذا فإنها تستخدم بكثرة فى تعليم الجغرافيا.

ـ **الرسوم التوضيحية (المواد المرسومة)** Graphic: وهى لتوضيح الحقائق والأفكار عن طريق الرسوم والتعليقات اللفظية المناسبة، وهى تشمل: الرسوم التخطيطية، المصورات (الرسوم التى تشبه الأصول الحقيقية للشىء المراد دراسته بعد استبعاد العناصر غير الأساسية)، الملصقات، الرسوم البيانية، الخرائط.

ـ **الصور الفوتوغرافية** Photographs: وهى الصور التى تصور الحقائق والطبيعة كما هى، وهى ذات أهمية كبيرة من الناحية التعليمية، إذ تمكن المعلم من ترجمة الكلمات إلى مرئيات وتوضيح بعض المعانى وتيسير الشرح وإثارة الانتباه. ويتم الحصول على الصور من مصادر متعددة، مثل: المجلات والصحف والصور السياحية وكتالوجات الشركات والمؤسسات، وحتى الصور الموجودة بالكتب يمكن الاستفادة بها دون نزعها، حيث تعد بطاقة لكل صورة يسجل بها عنوان الكتاب ورقم الصفحة التى توجد بها الصورة، وترتب البطاقات تبعًا للاستخدامات التعليمية للصور.

ومن المواد البصرية المعروضة:

ـ **الشرائح Slides**: وهى تتكون من مناظر أو أشكال مصورة أو مرسومة على مادة شفافة، وتثبت كل صورة فى إطار خاص من الورق السميك أو من البلاستيك أو المعدن. وتعرض بواسطة جهاز عرض الشرائح، وهى تستخدم بكثرة كوسائل لإيضاح ما تشتمل عليه المقررات الدراسية.

ـ **الشرائح الفيلمية (الأفلام الثابتة) Filmstrips**: وهى صور شفافة تصور عادة على فيلم مقاس ٣٥ مم، وتتكون الشرائح الفيلمية من مجموعة متتابعة من الصور الشفافة ذات الموضوع الواحد مرتبة ترتيبًا منطقيًا حسب تسلسل الموضوع. وتعرض هذه الشرائح على شاشة بيضاء أو من خلال جهاز، وتكون الصور ثابتة وخالية من الحركة.

ومن السهل إنتاجها بالمدرسة عن طريق التصوير على فيلم عادى لينتج منه شريحة فيلمية تضاف إلى رصيد المكتبة من المواد.

ـ **الشفافات Transparencies**: وهى عبارة عن ألواح رقيقة من البلاستيك الشفاف، توضع عليها المعلومات مكتوبة أو مصورة. وتعرض بواسطة جهاز العرض الخاص بها. وتعدّ هذه الوسيلة من أكثر الوسائل التعليمية استخدامًا فى المدارس.

٣/٤ المواد السمعية البصرية:

وهى تضم الأفلام السينمائية الناطقة (الصور المتحركة) والبرامج التليفزيونية والتسجيلات المرئية، ويمكن أن تضم أيضًا الشرائح الفيليمة (الأفلام الثابتة) والشرائح، إذا صاحب عرضها تسجيلات صوتية على أقراص أو أشرطة، بهدف الشرح والتفسير والتعليق، ومنها:

(أ) الأفلام السينمائية Motion Pictures: الفيلم السينمائى عبارة عن سلسلة متتابعة من الصور مرتبة ترتيبًا رأسيًا على شريط فيلم شفاف (شريط رقيق من

السليولوز)، وتظهر الصور المتحركة عند عرضه على الشاشة بالسرعة الصحيحة، ويتم تسجيل الصوت عليه أو قد يضاف التسجيل الصوتى بعد ذلك، مع مراعاة التوافق الزمنى بين الصوت والصورة. وتنقسم الأفلام السينمائية إلى عدة أنواع حسب عرض الفيلم الذى تصور عليه، ومنها: أفلام ٣٥ مم، أفلام ١٦ مم (وهى التى تتناول موضوعات علمية أو تعليمية فى العادة، وتستخدم فى المدارس والجامعات، وتعرض لمجموعة محدودة نوعًا ما من المشاهدين)، أفلام ٨مم المعيارية، أفلام ٨مم السوبر، أفلام ٨مم الخرطوش.

(ب) **التسجيلات المرئية** Video Recordings: وهى تتوافر على شكل بكرات أو كاسيت أو خرطوش أو قرص (أسطوانة)، ويتراوح زمن تشغيلها ما بين عدة دقائق وأربع ساعات أو أكثر، وأشرطة الفيديو كاسيت هى أوسعها انتشارًا وأكثرها استخدامًا.

٤/٤ التوليفات (الأطقم) Kits:

وهى تتكون من عدة أنواع من المواد التقليدية وغير التقليدية، مثل: الكتب والنشرات والصحف والصور والشرائح والتسجيلات الصوتية والمرئية والنماذج، إلخ. وتوضع كلها فى غطاء واحد بحيث تكون وحدة متكاملة، وترتب بشكل يسمح باستخدامها والاستفادة منها بسهولة ويسر. ويمكن إعداد هذه التوليفات فى المدارس، وهى تسمى أحيانًا الحقائب التعليمية أو الحزم التعليمية، وهى مفيدة خاصة فى مجال تعليم اللغات الأجنبية.

وعمومًا فإن لمثل هذه المواد العديد من المزايا التى ذكرها الدكتور شعبان خليفة فى كتابه عن التربية المكتبية فى المدرسة العربية، نوجزها فيما يلى:

أ) أنها تحمل نوعًا من المعلومات لا يمكن للمطبوعات أن تحمله، مثل: الأصوات.

ب) أنها تثبّت المعلومات فى ذهن المتلقى لفترات أطول مما يحدث فى حالة

المطبوعات، وقد يكون السبب فى ذلك اشتراك عدة حواس فى وقت واحد فى تلقى تلك المعلومات.

جـ) أنها تقلل المجهود الذهنى اللازم للفهم والاستيعاب، وكذلك الوقت.

د) أنها تخدم قطاعًا من البشر ممن لا يملكون مهارة القراءة والكتابة، سواء من الأميين أو من المعوقين.

هـ) أنها تستخدم بنجاح كبير فى العملية التعليمية، خاصة فى العلوم التطبيقية وبعض العلوم البحتة والعلوم الاجتماعية واللغات.

٥. المصغرات:

يستخدم هذا المصطلح للإشارة إلى أى شكل لتسجيل مصغر، سواء على فيلم مسطح أو فيلم ملفوف أو على ورق أو غيره من المواد، وهى عمومًا ناتج عملية التصوير المصغر، وهى استخدام التصوير الفوتوغرافى فى إعداد صور مصغرة، وهى تمثيلات لمعلومات نصية ورسمية تسجل على وسط شفاف أو وسط غير شفاف (معتم). وهذه الصور يصعب قراءتها بالعين المجردة، ولذلك يلزم تكبيرها وفقًا للمتطلبات عن طريق عرضها على شاشة بجهاز خاص يسمى جهاز القراءة أو الطبع، واستنساخها على الورق العادى بواسطة جهاز القراءة والطبع.

وهناك فوائد كثيرة من استخدامها، يمكن إيجازها على النحو التالى:

أ) توفير الحيز، إذ يمكننا أن نحفظ بواسطة المصغرات نفس كمية المعلومات، ولكن فى حيز صغير، حيث يصل التوفير فى الحيز إلى حوالى ٩٨٪ من الحيز المطلوب لحفظ المواد الورقية.

ب) إتاحة الحصول على بعض المواد التى لا يمكن توافرها بطريقة أخرى.

جـ) إتاحة الحفظ لمدد طويلة.

د) تحقيق أمن المواد.

هـ) حفظ المواد النادرة.

و) الوفر والاقتصاد فى النفقات، حتى يمكن إنتاج عدد من النسخ منها بتكاليف أقل من إنتاج المواد الورقية.

وهناك نوعان من المصغرات: النوع الملفوف: وهو يشمل الميكروفيلم بفئاته المختلفة، والشكل المسطح: ومنه الميكروفيش والمصغرات المعتمة.

ولا نعتقد أن المصغرات واسعة الانتشار فى المكتبات المدرسية، ومع هذا يذكر الدكتور شعبان خليفة فى كتابه التربية المكتبية أنها استخدمت بنجاح منقطع النظير فى المكتبات المدرسية التى تقام فى مدارس التعليم المفتوح، حيث يكون الاعتماد على المكتبة ومصادرها اعتماداً أساسيّا فى عمل البحوث والمشروعات والتكليفات. هذه المكتبات لا تستطيع تأمين نسخ عديدة ورقية من المصدر الواحد، ولذلك تعمد إلى استنساخه على مصغرات، بحيث تتيح نسخة لكل طالب يعتمد عليها فى إعداد بحوثه ومشروعاته. وهذه النسخ تبقى للسنوات المتعاقبة يستخدمها الطلبة صفًا بعد صف.

٦. مصادر المعلومات الإلكترونية:

هى مصادر المعلومات التقليدية الورقية وغير الورقية مخزنة إلكترونيّا على وسائط ممغنطة أو مليزرة، أو تلك المصادر اللاورقية والمخزنة أيضًا إلكترونيّا حال إنتاجها من قبل مصدريها أو نشرها (مؤلفين وناشرين) فى ملفات قواعد بيانات وبنوك معلومات متاحة للمستفيدين عن طريق الاتصال المباشر On - line، أو داخليّا فى المكتبة عن طريق نظام الأقراص المدمجة Cd - Rom.

ويشير هذا المفهوم لمصادر المعلومات الإلكترونية إلى اتجاهين:

أ) استخدام الحاسبات الإلكترونية مع وسائل الاتصال عن بعد، لإنتاج وتوفير وبث المعلومات المطبوعة أصلاً على ورق إلكترونيّا إلى المستفيد، وغالبًا ما تكون

معلومات ببليوجرافية عنها أو نصوص كاملة، مثل: بث آلى مباشر ـ غالبًا لدليل دوريات معين ـ أو بث آلى مباشر للموسوعة البريطانية.

ب) أن مصدر المعلومات سيكون غير ورقى منذ البداية، وسيظهر على شكل فقرات متعددة، لأن كل مؤلف ومن خلال منفذ الكمبيوتر الخاص به سيقوم بإدخال بيانات مؤلفه (مقالة، بحث فى مؤتمر، كتاب)، ووفق برامجيات خاصة تضمن التمييز بين الفقرات المختلفة فى المقالة الواحدة أو الفصول المختلفة من الكتاب الواحد، لضمان الاسترجاع المنظم لمقتطفات من عدة مؤلفين فى موضوع محدد. وهكذا سيكون باستطاعة المستفيد التجول بحرية ضمن المصادر المتاحة له، عبر شبكات المعلومات التى تربط بين المؤلفين والمستفيدين والناشرين ووسطاء المعلومات فى حلقة اتصالية إلكترونية متكاملة.

ومصادر المعلومات الإلكترونية قد تكون ببليوجرافية، أى تقدم البيانات الببليوجرافية الوصفية والموضوعية التى تحيلنا أو ترشدنا إلى النصوص الكاملة مع مستخلصات لتلك النصوص أو المعلومات، وقد تكون المصادر غير ببليوجرافية، وهذه تقسم إلى المصادر الإلكترونية ذات النص الكامل، أى التى توفر النصوص الكاملة للمعلومات المطلوبة كمقالات الدوريات وبحوث المؤتمرات، وما إلى ذلك من مصادر المعلومات النصية مع بيانات ورقية، مثل: الأدلة ومختصرات الحقائق.

جـ) مصادر المعلومات التى ترتكز على توفير كميات من البيانات الرقمية، كالإحصائيات وما إلى ذلك.

يمكن تقسيم المصادر الإلكترونية حسب الإتاحة أو أسلوب توفر المعلومات. وهو ما سنتناوله ببعض التفصيل فى العناصر التالية:

١/٦ مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة على أشرطة ممغنطة، أو المتاحة بالاتصال المباشر:

إن ملفات البيانات المكودة للتناول أو للمعالجة بواسطة الحاسب الإلكترونى كانت متاحة فى بداية الأمر على أشرطة ممغنطة، وكانت مكتبة الكونجرس هى

الرائدة فى هذا المجال بمشروعها المعروف مارك MARC (الفهرسة المقروءة آليّا) والذى يوزع على المشتركين على هيئة أشرطة ممغنطة، بحيث يمكن للمكتبات التى تمتلك حاسبات استخدامها بالشكل الملائم لحاجة المستفيدين منها.

وهناك إضافة إلى ما سبق قواعد البيانات المتاحة للمكتبات بنظام الاتصال المباشر، عبر شبكات الاتصال عن بعد المرتبطة بالحاسبات المتوفرة لدى المكتبات ولدى المستفيدين. وهنا يمكن الحصول على المصادر الموجودة فى أماكن بعيدة وموزعة فى أكثر من موقع خارج المكتبة.

ولما كانت المدارس قد أدخلت الحاسب الإلكترونى ضمن المقررات التى تدرسها للطلاب، فقد أصبحت هذه المصادر الإلكترونية متاحة من خلال المكتبة المدرسية، وهى تقدم العديد من المميزات نوجزها فيما يلى:

أ) اختزان كميات هائلة من المعلومات فى حيز صغير جدّا.

ب) السرعة الهائلة فى استرجاع المعلومات.

جـ) إمكانية نقل المعلومات من مكان إلى مكان آخر بعيد والاسترجاع، أو عملية النقل هذه تتم فى نفس اللحظة التى تطلب فيها المعلومات باستخدام نظام الاتصال المباشر.

د) الإمكانيات الكبيرة فى تحليل المعلومات وتركيبها.

هـ) إمكانيات التجاوبية الكبيرة، وخاصة فيما يتعلق بالبرامج التدريبية والتعليمية.

٢/٦ مصادر المعلومات على أقراص مدمجة:

وهو من مصادر المعلومات الحديثة جدّا، إذ بدأت تظهر فى الأسواق اعتبارًا من سنة ١٩٨٥م، وتصنع الأقراص أساسًا من الزجاج النقى الذى يكسى بعد ذلك بطبقة من معدن التليريوم الفضى العاكس للضوء، وتسجل المعلومات على

هذه الأقراص بواسطة أشعة الليزر. والطاقة الفعلية للقرص الآن تتراوح ما بين مليون وربع مليون، ومن ثمّ فإنه يحمل ما يحمله ١٥٠٠ قرص من أقراص الحاسب الإلكترونى.

وجدير بالذكر أن أقراص الليزر تسجل عليها معلومات نصية وصور، ومعلومات صوتية فى وقت واحد.

وقد اتجهت العديد من المكتبات نحو استخدام هذه المصادر كبدائل عن خدمة البحث الآلى بالاتصال المباشر، بعد أن توفرت نسبة كبيرة من مصادر المعلومات على هذه الأقراص، ولا شك أن ذلك كان بسبب المزايا التى قدمتها الأقراص المليزرة، ومنها:

أ) طاقة اختزان عالية جدًا للمعلومات، حيث استخدمت فى نشر دوائر المعارف والأعمال المرجعية الضخمة.

ب) تكاليف اختزان واسترجاع منخفضة نسبيًا، فإن دائرة معارف من عشرين مجلدًا تسجل على قرص واحد يباع بتسعين دولارًا، فى حين يزيد سعر المجلد المطبوع عن مائة دولار، كما أن استخدام نظام الأقراص المدمجة أقل تكلفة من استخدام نظام الاتصال المباشر.

جـ) التجاوبية، وخاصة أنها تحمل نصوصًا وصورًا وأصواتًا فى وقت واحد، ومن ثمّ تفيد فى مجالات التعليم والتدريب.

٣/٦ ملفات البيانات المتاحة من خلال الإنترنت:

الإنترنت هى مجموعة ضخمة من شبكات الاتصال المرتبطة ببعضها بعضًا، وهذه المجموعة تنمو ذاتيًا بقدر ما يضاف إليها من شبكات وحاسبات، وقد أدى تغلغلها واتساع مداها إلى وصفها بشبكة الشبكات.

ويتيح الإنترنت العديد من الخدمات، مثل: البريد الإلكترونى ولوحات النشرات ونقل الملفات وتصفح مصادر المعلومات والاتصالات السمعية والبصرية،

على أن ما يهمنا أن بعض المكتبات أتاحت فهارسها على الخط المباشر، وارتبطت بشبكات معلومات محلية تمهيدًا لارتباطها بالإنترنت، ومن ثمّ أدى ارتباط هذه الشبكات المحلية بالإنترنت إلى جعل هذه الفهارس فى متناول المستفيدين من الإنترنت، كما بدأت مرافق المعلومات الببليوجرافية الرئيسية ترتبط بالإنترنت، مثل: Rlin، وأيضًا بعض مؤسسات خدمات الاسترجاع على الخط المباشر، مثل: Dialog، مضيفة إلى مصادرها الآلاف من مراصد البيانات وبنوك المعلومات.

وليس الحصول على البيانات الببليوجرافية هو غاية ما ينتظره المستفيد من المكتبة، حيث يحتاج إلى الاطلاع على مصادر المعلومات نفسها فى شكلها الأصلى أو أى شكل بديل.. ولشبكة الإنترنت أثرها على النشر حيث توفر مقومات النشر الإلكترونى. وهناك من يرون أن شبكة الإنترنت ليست مجرد مصدر للمعلومات، وإنما هى وسيلة جديدة للنشر، وقد يؤثر هذا على سوق النشر التقليدى.

أهم المصادر

(١) إيمان فاضل السامرائى. مصادر المعلومات الإلكترونية وتأثيرها على المكتبات.ـ **المجلة العربية للمعلومات**.ـ مج ١٤، ع١، ١٩٩٣م.ـ ص ص ٥٨ ـ ٨٣.

(٢) حسن عبد الشافى. **المكتبة المدرسية الشاملة**: مركز مصادر التعلم.ـ ط١.ـ القاهرة: مؤسسة الخليج العربى، ١٩٩٣م.

(٣) حشمت قاسم. الإنترنت ومستقبل خدمات المعلومات، **دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات**، ع٢، ١٩٩٦م.ـ ص ص ٤٤ ـ ٨٨.

(٤) حشمت قاسم. **مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات**.ـ ط٣.ـ القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ١٩٩٥م.

(٥) شعبان عبد العزيز خليفة. **التربية المكتبية فى المدرسة العربية**.ـ ط٢.ـ مزيدة ومنقحة.ـ القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥م.

(٦) قطر: وزارة التربية والتعليم: **لائحة المكتبات المدرسية**.ـ الدوحة: الوزارة، ١٩٩٢م.

(٧) محمد فتحى عبد الهادى. **دراسات فى المكتبات والمعلومات**.ـ الرياض:. دار المريخ للنشر، ١٩٨٨م.

(٨) محمد فتحى عبد الهادى. **المصادر المرجعية المتخصصة/** إعداد محمد فتحى عبد الهادى، نعمات سيد أحمد مصطفى، أسامة السيد محمود.ـ القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩١م.

(٩) محمد فتحى عبد الهادى. **مقدمة فى علم المعلومات**.ـ القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٤م.

(١٠) محمد فتحى عبد الهادى. **المواد غير المطبوعة فى المكتبات الشاملة**/ محمد فتحى عبد الهادى، حسن محمد عبد الشافى.ـ ط٢.ـ مزيدة ومنقحة.ـ القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٤م.

(١١) مدحت كاظم. **الخدمة المكتبية المدرسية**، تأليف مدحت كاظم، حسن عبد الشافى.ـ ط٤.ـ مزيدة ومنقحة.ـ القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣م.

(١٢) مصر. وزارة التربية والتعليم: الإدارة العامة للمكتبات، **التشريعات المكتبية التى تحكم العمل بالمكتبات المدرسية**.ـ القاهرة: الإدارة، ١٩٩٣م.

obeikandl.com