**مقدمة في علوم المكتبات و المعلومات**

**مفهوم المعلومات :ـ**

1/ هي البيانات التي تم معالجتها لتحقق هدف معين او لاستعمال محدد لأغراض اتخاذ القرارات

2/ هي عملية لتوصيل حقائق او مفاهيم من اجل زيادة المعرفة

**\* خصائص المعلومات و مميزاتها :ـ**

1/ خاصية التميع و السيولة

2/ قابلية الاندماج العالية للعناصر المعلوماتية

3/ لا تتأثر المعلومات بالاستهلاك

4/ سهولة النسخ

**\* أهمية المعلومات لأي دولة او مجتمع :ـ**

1/ تنمية قدرة الدول على الإفادة من المعلومات المتاحة لديها ومن الخبرات التي تحققه في الدول الأخرى

2/ رفع مستوى فعالية وكفاءة الأنشطة الفنية في قطاعات الإنتاج و الخدمات

3/ ضمان القرارات السليمة لجميع القطاعات

**\* سمات عصر المعلومات :ـ**

1/ انفجار المعلومات

2/ زيادة اهمية المعلومات

3/ استخدام تكنولوجيا الحاسبات و الاتصالات لمعالجة ونقل المعلومات

4/ تعدد فئات المتعاملين مع المعلومات

**\* فئات المتعاملين مع المعلومات**

1/ العلماء و الادباء و المفكرين

2/ العاملين في البريد و البرق و الهاتف

3/ العاملين في تخزين المعلومات و استرجاعها

4/ فئة المهنيين

5/ فئة الطلبة

6/ فئة المدراء

**\* تعريف مجتمع المعلومات :ـ**

هو الذي ينشغل فيه معظم افراد المجتمع في انتاج المعلومات او جمعها او تخزينها او معالجتها او توزيعها

**\* دور المكتبات في مجتمع المعلومات :ـ**

1/ المكتبات نقاط وصل للمعلومات المتاحة للجميع

2/ تضمن المكتبات تعدد اللغات و الثقافات

3/ المكتبات اماكن لتقديم التعليم و التدريب المستمر

4/ المكتبات شركاء في التنمية المستدامة

**\* نشأت اوعية المعلومات وتطورها :ـ**

اوعية المعلومات / مرة اوعية المعلومات بثلاث مراحل :ـ

1/ المرحلة القبل التقليدية و التي تمثله على الكتابة الطبيعية و الحيوانية

2/ المرحلة التقليدية وشبه التقليدية و التي تمثله في المخطوطات و الكتب وبراءة الاختراع و الدوريات المطبوعة و المعايير و المواصفات و ما إليها

3/ المرحلة الغير تقليدية و التي تمثله في المصغرات الضوئية و المسجلات الصوتية و الاختراعات الإلكترونية

**\* انواع مصادر المعلومات :ـ**

وثائقي وغير وثائقي :ـ

1/ الغير وثائقية هي مصادر المعلومات الغير منشورة تهتم في نقل المعلومات الإخبارية و الاستشارية المتعلقة بمختلف نواحي الحياة اليومية وتنقسم الى مصدرين

أ / مصادر رسمية

ب / مصادر غير رسمية

2/ المصادر الوثائقية تشمل هذه المصادر جميع انواع الوثائق التي تشكل الذاكرة الخارجية التي تخزن حصيلة المعرفة البشرية والتي مرة اشكالها بسلسلة طويلة من التطورات

وتنقسم الى ثلاث فئات فرعية :ـ

**أ /** الأوعية الاولية للمعلومات

**ب /** الأوعية الثانوية للمعلومات

**ج /** اوعية المعلومات من الدرجة الثالثة

**خدمات المعلومات :ـ**

هي كافة التسهيلات التي تقدمها مرافق المعلومات من اجل استخدام واستثمار مجموعاتها بشكل امثل

**\* وظائف خدمات المعلومات :ـ**

1 ـ توفير مصادر المعلومات المناسبة للمستفيدين

2 ـ سرعة الاحاطة بمصادر المعلومات المناسبة

3 ـ مراعات الدقة فيما يقدم من المعلومات

4 ـ مساعدة المستفيد على تخطي الحواجز اللغوية وتقديم معلومات ملائمة لاحتياجات المستفيد و امكاناته

**\* اقسام خدمات المعلومات :ـ**

1 ـ **الخدمات الغير مباشرة** وهي الخدمات المتعلقة بالإجراءات و العمليات الفنية التي يقوم بها العاملون في مرافق المعلومات دون ان يراه المستفيد مباشرة وتشمل عملية الفهرسة و التصنيف و التكشيف و الاستخلاص

2 ـ **الخدمات المباشرة** وهي الخدمة التي تشمل كافة الاعمال التي تقدمها مرافق المعلومات للمستفيدين مباشرة وتشمل : ـ

أ / **خدمات الارشاد :ـ** هو كل ما يبذله امناء المكتبات و العاملون من جهود من اجل الارتفاع في مستوى فعالية الإفادة من مصادر المعلومات اينما وجدت

ب / **خدمة الاعلام البيولوجرافي :ـ** هي اعداد قوائم بمصادر المعلومات في موضوعات محددة بناء على احتياجات المستفيدين او في موضوعات هامة

ج / **الخدمة المرجعية : ـ**

وتنقسم الى قسمين خدمة مرجعية مباشرة وغير مباشرة :ـ

**الخدمة المرجعية المباشرة :ـ**

وتشمل :ـ

1 / الاجابة على الاسئلة المرجعية التي يتقدم بها المستفيدين بشكل مباشر

2 / تعليم وتدريب المستفيدين على استخدام المراجع المختلفة

3 / تصوير بعض الصفحات من المراجع

**د / الخدمة المرجعية الغير مباشرة و تشمل :ـ**

1/ اختيار المراجع المناسبة للمكتبة

2 / ترتيب المراجع على الأرفف واعادتها الى اماكنها الصحيحة

3 / تقييم المراجع المتوفرة و الخدمة المرجعية المقدمة

**\* مستويات الخدمة المرجعية : ـ**

1 / الخدمة المرجعية البسيطة

2 / الخدمة المرجعية المتوسطة

3 / الخدمة المرجعية التامة

**\* وسائل الخدمة المرجعية : ـ**

1 / المقابلة و الزيارة وهي من اكثر الانواع استخداما في مرافق المعلومات

2 / البريد العادي وهو من اصعب الطرق استخداما

3 / الهاتف وهو من اسرع و اسهل الوسائل للرد على الاسئلة المرجعية في مرافق المعلومات

**\* خدمة الاحاطة الجارية :ـ**

هي الالمام بتطورات الحديثة في فرع من فروع المعرفة خاصتاً مايهم منها المستفيدين بهذه التطورات

**اشكالها :ـ**

1 / الاتصال الهاتفي بالأفراد

2 / الاخطارات اليومية

3 / تمرير الدوريات

4 / اقامة المعارض

5 / النشرة الاعلامية

**\* خدمة البث الانتقالي للمعلومات :ـ**

تعني بتوجيه مايرد حديثه من المعلومات اياً كان مصدرها الى تلك النقاط داخل المؤسسة وتعتمد على 3 :ـ

1 / التعرف على سمات اهتمامات المستفيدين

2 / اعداد كشاف او مرصد للبيانات و مصادرها المعلومات المتوفرة في مرفق المعلومات

3 / اعداد برنامج للبحث

**\* خدمة البحث عن الانتاج الفكري :ـ**

تلبية احتياجات المستفيدين من مصادر المعلومات و تعريفهم بأحدث التطورات الحاصلة في مجال تخصصهم

**\* خدمة الاعارة :ـ**

هي عملية تسجيل مصادر المعلومات من اجل استخدامها سواء داخليا او خارجيا لمدة معينة من الزمن

**فعالية خدمات الاعارة ( الوظائف ) /**

1 / المطالعة او القراءة الداخلية سواء كانت مضبوطة او غير مضبوطة

2 / تجديد الاعارة للمواد المستعارة و التي انتهت مدة اعارتها ولا زال المستعير بحاجتها

3 / الاعارة المتبادلة بين المكتبات

4 / متابعة المواد المتأخرة وتذكير المستعيرين بذلك عن طريق الاتصال بهم سواء بشكل مباشر او اشعارات خاصة او عن طريق الهاتف

**\* خدمة تدريب المستفيدين :ـ**

وهي تقوم بتدريب المستفيدين على كيفية استخدام مصادر المعلومات و الاستفادة من الخدمات التي تقدمها مرافق المعلومات

**اهدافها :/**

1 / تهيئة المستفيد للتعرف على كافة الامكانات المتاحة له للحصول على المعلومات

2 / تعريف المستفيد على المعلومات و الاساليب المختلفة و الوسائل المختلفة للحصول على المعلومات

**\* خدمة الترجمة :ـ**

هي وسيلة من وسائل بث المعلومات وتحويلها من لغة يجهلها المستفيد الى لغة اخرى يعرفها

**\* خدمة التصوير و النسخ :ـ**

تزويد المستفيدين مما يحتاجونه من نسخ مصوره من بحوث او مقالات او دراسات منشورة و اجزاء معينة من كتب مطبوعة او مخطوطة

**قواعد خدمة التصوير والنسخ في المكتبات :ـ**

1 / عدم السماح باستنساخ المجلدات الكاملة لأي مطبوع إلا اذا كانت هناك موافقة من الجهة المسؤولة عن التأليف و النشر

2 / مراعاة قانون حقوق الملكية الفكرية و الطبع و النشر

3 / لايجوز استنساخ مقال معين للباحث الواحد اكثر من مرة

**\* خدمة العلاج بالقراءة:ـ**

**\* خدمة النشر:ـ**