

أنواع المؤسسات الوثائقية

لا شك أن الرغبة الإنسانية الكامنة في تخليد الآثار للأجيال اللاحقة جعلت البشرية ومنذ العصور الغابرة تسعى بكل ما أوتيت من وسائل وبما توفر لديها من إمكانات إلى حفظ ما أمكن من إنتاج فكري مهما كان نوعه (نشاط اقتصادي أو سياسي أو علمي أو ديني....) في أماكن خصصت لذلك ، وقام على تسييرها أشخاص مؤهلون، وألحقت عادة بالمعابد أو القصور في الحضارات القديمة، ثم بدأت المكتبات في الانتشار في العصور اللاحقة حتى عرفنا منها العامة المفتوحة لجمهور الناس والجامعية الملحقة بالجامعات والمتخصصة الموجهة لجمهور معين وغيرها ، وتطور الحال إلى مراكز المعلومات التي واكبت ظاهرة الانفجار الوثائقي و المعلوماتي التي بدأ الحديث عنها ستينيات القرن العشرين . كما نجد أيضا نوعا آخر من المؤسسات الوثائقية التي لا تقل أهمية عن سابقتها لما تحملها من معلومات لا يستغني عنها الباحثون وخاصة في المجال التاريخي ، وهي مراكز الأرشيف التي تهتم بالوثائق الصادرة عن الأجهزة الإدارية أو الأفراد.

وفيما يلي تفصيل أكثر عن هذه المؤسسات:

1/ المكتبة الوطنية: إن المهمة الأساسية لهذه المكتبة هي حفظ الإنتاج الفكري الوطني وتنظيمه و التعريف به عن طريق نشر الببليوغرافيا الوطنية التي تعد مرآة عن النشاط الثقافي و العلمي بالبلد .ولا يتأتى لها ذلك إلا بوجود قانون " الإيداع القانوني" الذي يلتزم الناشرين و أصحاب المطابع بإيداع نسخ مجانية و إلزاما بالمكتبة الوطنية تختلف حسب كل بلد وتكون هي الأساس لإصدار الببليوغرافيا الوطنية. و يمكن إيجاز وظائف هذا النوع من المكتبات فيما يلي:

1 - تعد المركز الرئيسي لجمع الإنتاج الفكري الوطني بمختلف أشكاله وأوعيته

(كتب، دوريات، مواد سمعية بصرية، برمجيات...) عن طريق تفعيل الإيداع القانوني والسهر على تطبيقه، إضافة إلى جمع ما تعلق بالبلد حتى وإن صدر خارجه.

2 - إصدار الببليوغرافيا الوطنية بشكل دوري ومستمر، و التي تعد أداة مهمة في البحث العلمي والتعريف بالإنتاج الفكري للبلاد إضافة إلى مختلف الأعمال الببليوغرافية الأخرى.

3 - تعد المكتبة الوطنية قاطرة العمل المكتبي بتشجيع البحث العلمي في مجال المكتبات و القيام بدور المنسق و المطور للخدمات المكتبية بالبلاد ووضع المعايير الخاصة به والإشراف على إصدار الفهرس الوطني الموحد الذي يساهم في تعزيز التبادل بين المكتبات و مراكز المعلومات سواء في الداخل أو مع الخارج .

2/ المكتبة العامة: تستمد هذه المكتبات تسميتها من كونها مفتوحة لعامة أفراد المجتمع دون تمييز على أساس السن أو الجنس أو المستوى الثقافي أو الاجتماعي ، ومنه يمكن تحديد بعض الأدوار الرئيسية لهذا النوع من المكتبات :

1 - **الدور الثقافي والتعليمي:** تعد مقصد المستفيدين منها من الأطفال و الشباب و الكبار بغرض القراءة والمطالعة والتثقيف والبحث ، وبذلك تعد مدرسة ثانية لروادها ومركز التكوين المستمر بالعمل على نشر المعرفة بثتى أنواعها.

2 - **الدور الاجتماعي:** تعمل على نشر الوعي الفكري في أوساط المجتمع، وتعزز الروابط الاجتماعية بين أفرادها لما تتيحه من فرص اللقاء والاستفادة من النشاطات التي تقدمها .

3 - **الدور الإعلامي:** إن النظرة الحديثة للمكتبة باعتبارها مؤسسة حية قادرة على التفاعل الإيجابي مع مستجدات الواقع جعل المكتبة العامة وبحكم وظيفتها منفتحة على جمهورها بعدة نشاطات مساندة لوظيفتها الأساسية كإقامة المعارض والندوات الإعلامية سواء داخل جدرانها أو خارجها والمحاضرات وإرساء علاقات مع غيرها من المكتبات لضمان وصول أكبر قدر ممكن من المعلومات لروادها، إضافة إلى إصدار ببليوغرافيات سواء بمقتنياتها أو غيرها من المواضيع.

كما يمكن للمكتبة العامة أن تلعب دور مركز المعلومات للمنطقة التي توجد بها بحرصها على جمع كل ما يكتب أو ينشر حولها حتى تكون بذلك المرآة الثقافية العاكسة لبيئتها. وفي حال المدن الكبيرة يمكن أن يكون للمكتبة العامة الرئيسية مكتبات فرعية لتسهيل وصول الخدمة المكتبة إلى أكبر فئة من الرواد. وفي هذا السياق ظهر في بدايات القرن العشرين اهتمام لدى الدول المتقدمة كبريطانيا وفرنسا بسكان المناطق الريفية فاستحدث ما عرف بالمكتبة المتنقلة، وهي عبارة عن سيارة مجهزة برؤوف بها مجموعة من الكتب وبعض مصادر المعلومات الأخرى لتحقيق تكافؤ الفرص بين جميع سكان البلد الواحد في إطار الوظائف والأهداف التي تسعى لتحقيقها المكتبات العامة. وهذا النوع من المكتبات يحتاج إلى بعض المتطلبات كالسيارة المناسبة ومصادر المعلومات المتنوعة والدراسة بأوضاع المجتمع الذي

ستخدمه. كما نجد اعتناء خاصا في المكتبة العامة بالأطفال فتخصص لهم في الغالب فضاء مستقلا يتناسب مع خصوصية هذه الفئة التي من خلال ترددها المبكر على المكتبة ستكون من دون شك القارئ والباحث المستقبلي.

3/ المكتبات المدرسية : هي ذلك النوع من المكتبات الذي يستمد تسميته من المؤسسات التي يتبعها أي المدارس على اختلاف مستوياتها (ابتدائية ومتوسطة وثانوية) فهي جزء لا يتجزأ منها و عنصر أساسي في العملية التعليمية والتربوية، حيث أن مجموعاتها تغطي مختلف أنواع مصادر المعلومات (كتب ، دوريات ، مواد سمعية بصرية ...).

* ويمكن تلخيص أهداف المكتبة المدرسية فيما يلي:
غرس عادة القراءة لدى التلاميذ منذ السنوات الأولى من أعمارهم، مما ينمي لديهم حبا واحتراما للكتب.

* تنمية القدرة على التعلم الذاتي من مصادر المعلومات لدى التلاميذ بمعنى التعلم من دون معلم مما يساهم في تعويدهم على حسن استخدام أوقات الفراغ.

* اكتساب المهارات المكتبية و كيفية التعامل مع المكتبة و مصادر المعلومات المختلفة.

* دعم المناهج الدراسية بمساعدة الأساتذة في تحضير الدروس و التلاميذ في إنجاز أبحاثهم و واجباتهم المدرسية وذلك بتوفير مصادر المعلومات المناسبة و المتنوعة و الحديثة.

* تعلم العادات الاجتماعية الحسنة كالانضباط و روح التعاون الاجتماعي و المشاركة في إعداد البحوث و الأعمال المدرسية المختلفة.

ولتحقيق هذه الأهداف تحتاج المكتبة المدرسية إلى مجموعة من العناصر كالإختيار الدقيق لمصادر المعلومات بما يتوافق والمناهج الدراسية ، وتوفير الإمكانيات اللازمة لأمين المكتبة للقيام بوظيفته.

4/ المكتبات الجامعية: يطلق عليها أيضا المكتبات الأكاديمية لارتباطها بالمؤسسات الأكاديمية التي تعطي تكوينا عاليا بعد البكالوريا. ويمكن تعريفها بأنها: " تلك المكتبة التي تنشأ على مستوى الجامعات وتستفيد من تمويلها والإشراف عليها خدمة للمجتمع الجامعي (الطلاب والأساتذة والباحثون والإداريون). وهناك عدة أشكال من المكتبات الجامعية كالمكتبة الرئيسية التي تخدم كل جمهور الجامعة ، ومكتبات الكليات التي تتبع كلية بعينها ، ومكتبات الأقسام". ويمكن تلخيص أهداف المكتبة الجامعية في العناصر التالية :

1 - توفير مجموعة ثرية من مصادر المعلومات تتناسب مع البرامج الدراسية و البحوث الجارية بالجامعة التي تتبعها.

2 - العمل على تنظيم هذه المصادر بالأساليب العلمية المتبعة حتى تكون صالحة للاستعمال بأيسر السبل.

3 - تقديم الخدمات المكتبية اللازمة لجمهورها كالإعارة بنوعها الداخلية والخارجية والدوريات و الإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات وغيرها.

4 - تكوين المستفيدين من خدماتها على طرق استخدام المكتبة من خلال الدورات التدريبية والإرشادية التي تنظمها باستمرار.

5 - تطوير علاقات التعاون مع المكتبات الأخرى والجامعية بشكل خاص سواء داخل الوطن أو خارجه للإفادة أكثر من مصادر المعلومات المتاحة.

ولتحقيق هذه الأهداف و الوصول إليها بنجاح ينبغي توفير العديد من المقومات للمكتبات الجامعية نذكر منها:

1 - الموقع الملائم داخل الحرم الجامعي والمبنى الموافق للمعايير التي تتطلبها المكتبات الجامعية.

2 - الميزانية المناسبة للاستجابة للحاجيات المتزايدة إلى المعلومات من طرف المجتمع الجامعي.

3 - مجموعات ثرية قادرة على تلبية الحاجيات الوثائقية المتنوعة.

4 - إدارة فعالة ومزودة بالكفاءات العلمية في مجال علم المكتبات و تمالك القدرة على الاستجابة لمتطلبات الأسرة الجامعية.

5/ المكتبات المتخصصة: بدأ ظهور هذا النوع من المكتبات منذ القرن التاسع عشر بسبب الاتجاه نحو التخصص في مختلف العلوم. ويمكن تعريفها بأنها المكتبة التي تحتوي مجموعة من مصادر المعلومات المتخصصة في موضوع بعينه أو مواضيع ذات علاقة ، وخدماتها موجهة لأفراد متخصصين يشتغلون في هيئة متخصصة. ويمكن أن نجد هذا النوع من المكتبات في مراكز البحوث العلمية على اختلاف اختصاصاتها والمؤسسات التجارية والصناعية والهيئات الإدارية الحكومية المتخصصة. وتمتاز هذه المكتبات بما يلي:

1 - مقتنياتها تتماشى مع اختصاص المؤسسة التي تتبعها .

2 - المستفيدون منها هم من العاملين في المؤسسة ومن المتخصصين ومن ذوي المستوى العالي و عددهم محدود غالباً.

3 - تهتم في مقتنياتها- بصورة أكبر- بالمصادر الأكثر حداثة ومواكباً للتطورات العلمية كالدوريات والنشرات المتخصصة وتقارير البحوث ... ، وتكون أصغر من حيث المجموعات والعاملين مقارنة بغيرها من المكتبات على العموم.

4 - تسعى إلى تقديم بعض الخدمات غير المتوفرة في الأنواع الأخرى من المكتبات كالترجمة والإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات والاستخلاص والتكشيف والخدمات الببليوغرافية المختلفة وغيرها، مع التعمق أكثر في الوصف أو التصنيف أو التحليل الموضوعي. و تحتل المكتبة المتخصصة موقعا في المؤسسة الأم التي تتبعها و تكون قريبة من روادها وتحتاج إلى مؤهلين في مجال علم المكتبات ذوي خبرة في التخصص وفي مجال البحث العلمي والتعامل مع مجتمع المتخصصين.

6/ مراكز المعلومات : إن ظهور مصطلح " الانفجار المعلوماتي " أو " الانفجار الوثائقي " والذي نعبر به عن ذلك التضاعف المتزايد للإنتاج الفكري وتعدد أشكاله وأوعيته في ستينيات القرن العشرين، جعل المكتبات بصورتها التقليدية غير قادرة على مواكبة هذا التطور وهذه الحاجة المتزايدة للمستفيدين إلى المعلومات الأحدث والأكثر عمقا وتخصصا، فجاء التفكير في إيجاد مراكز متخصصة تكون قادرة على التحكم في هذه المعلومات وتنظيمها وتيسير الاستفادة منها باستخدام تكنولوجيا المعلومات وخاصة بعد ظهور الإعلام الآلي بعد الحرب العالمية الثانية. والنتيجة ظهور ما يعرف بمراكز المعلومات التي تعد امتدادا للمكتبات المتخصصة ومراكز التوثيق ، وأكثر تطورا منها من النواحي الإدارية والتنظيمية والخدماتية.

ويمكن تعريف مراكز المعلومات بأنها: " تلك الوحدات التي تقدم خدمات رفيعة المستوى في موضوعات ضيقة و دقيقة ، كما أنها تدعى أحيانا بمراكز تحليل المعلومات" (أس ماونت)،

كما يعرفها محمد فتحي عبد الهادي بأنها: " أجهزة تقوم بجمع الوثائق أو المعلومات بأوعيتها المختلفة ومعالجتها وحفظها واسترجاعها وبتنظيمها وتيسير سبل الاستفادة منها". كما يرى حشمت قاسم بأنها الوريث لمراكز التوثيق التي كانت تولي اهتماما للأشكال غير التقليدية لمصادر المعلومات واستخدام الطرق الحديثة في المعالجة والتنظيم ، والاعتماد على المتخصصين الموضوعيين المؤهلين في الأساليب الفنية لمعالجة الوثائق خاصة في الاستخلاص والتكشيف ، وبالتالي فهي تقدم خدمات أكثر عمقا وتطورا (الإحاطة الجارية و البت الانتقائي للمعلومات و الترجمة ..) من تلك التي تقدمها المكتبة بوظيفتها التقليدية. وفي المؤسسات الكبيرة تكون المكتبة جزءا من التنظيم الهيكلي لمركز المعلومات الذي يمكن أن نجد فيه بالإضافة إلى المكتبة وحدة معالجة المعلومات الفنية ووحدة بث المعلومات ووحدة الحاسوب إضافة إلى وحدتي النشر والترجمة ، وهو بدوره جزء من الهيكل التنظيمي للمؤسسة. ومن أنواع مراكز المعلومات نجد العامة التابعة للقطاع العام والخاص التابعة للقطاع الخاص سواء التجاري أو الصناعي. كما نجد أيضا ذات البعد المحلي أي على مستوى مدينة أو مجموعة من المدن أو البعد الوطني أو البعد العالمي.

7/ مراكز الأرشيف: هناك العديد من التعاريف لكلمة أرشيف ومنها: " مجموعة الوثائق العامة المتعلقة بأعمال أي جهاز إداري (جهة حكومية أو مؤسسة أو شركة أو ما شابه ذلك) أوفرد والتي انتهى العمل منها ، وهي تحفظ بطرق خاصة لغرض صيانتها والمحافظة

علـيها بحيث يمكن الرجوع إليها بسهولة عند الحاجة" أو: " تعني الوثائق التي يكون لها إما أهمية تاريخية أو أهمية قانونية و لا زالت ثمة حاجة للرجوع إليها مستقبلا برغم أنها غير مطلوبة حاليا".

ومن هذه التعاريف نصل إلى أن كلمة أرشيف كمادة تعني تلك الوثائق ذات الأهمية « Archives »التاريخية أو القانونية التي يبقى الرجوع إليها مستقبلا قائما. وكلمة

« Archivum » بمعنى المكتب واللاتينية « Archeion » مشتقة من اللفظة

اليونانية

بمعنى الورقة. وبالتالي فمراكز الأرشيف هي أنظمة معلومات كغيرها من الأنظمة الأخرى كالمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات، غير أنها تختلف عنها في كونها تعتمد على نوع آخر من مصادر المعلومات وهو الوثائق المتعلقة بأعمال الأجهزة الإدارية والأفراد، ومهمتها هي جمع وتسجيل هذا الأرشيف مهما كانت مصادره وفرزه ومعالجته ثم تقديمه للاستخدام و المطالعة.