

المركز الجامعي مرسلي عبد الله – تيبازة-
معهد العلوم الاجتماعية و الإنسانية
السنة الأولى علوم إنسانية
المجموعة الثانية

الإجابة النموذجية في مقياس نظم وتسيير أنظمة المعلومات
الأجوبة:

1- ما الفرق بين المكتبة الخاصة و المتخصصة؟(02) ن

المكتبة الخاصة1ن: و هي نوع آخر من أنواع المكتبات التي تمتد جذورها إلى العصور القديمة ، كمكتبات العائلات و مكتبات الزوايا الدينية

المكتبة المتخصصة1ن:ظهرت هذه المكتبات نتيجة لظهور تخصصات معرفية جديدة و دقيقة من جهة و ظهور تكنولوجيا المعلومات و الإتصالات من جهة اخرى

2- اشرح العوامل المؤثرة في تقديم خدمات المكتبية(06) ن .
ذكر العامل 0,5 شرحه0.5

1_مجتمع المستفيدين

2_حجم المكتبة

3_إهداف المكتبة

4_نوع المكتبة

5_العاملون بالمكتبة

6_ميزانية المكتبة

3- ماهي مكونات نظام المعلومات ؟ مع الشرح
(03) ن

المدخلات: تتم عن طريق التجميع من خلال بناء مجموعة من مصادر المعلومات (الدوريات ، مجلات) والتي تكون نابعة من أنشطة داخلية كتقرير ووثائق و ملفات أو عن طريق أوعية معلومات تصدر في شكل دراسات أو مقالات أو إشتراك في قواعد بيانات

المعالجة: تتم عن طريق الفهرسة و التصنيف و الإستخلاص و التشفيف والتخزين إما آليا أو يدويا

المخرجات: تتم من خلال الإجابة على إستفسارات المستفيدين إضافة إلى ترجمة ونشر مجمل مصادر المعلومات والتي تكون من خلال _: إستعراض الوثائق والمصادر المتوفرة حديثا في المكتبات ومراكز المعلومات أي وضع كل ما هو جديد في أي فرع من فروع المعرفة في مؤسسة وثائقية

_البحث الإنتقائي للمعلومات و توصيف البيانات أي من خلال عرض المعلومات الوصفية والتي تتعلق أساسا بالمؤلف الناشر ،العنوان، تاريخ ,و موضوعية تتمثل في الكلمات المفتاحية كالكشافات و المستخلصات

4- حسب رأيك الشخصي :ما علاقة التنظيم الإداري بتسيير المكتبة ؟(04) ن

.التنظيم الإداري للمكتبات هو تقسيم النشاطات في المكتبة و مركز المعلومات إلى وحدات و أقسام مختلفة و التنسيق بينها فهو الشكل الذي توضع فيه الجهود الجماعية لتحقيق وظيفة أو غرض معين

_يساعد في تحديد الأعمال التي يراد أداؤها و التقسيمات الإدارية اللازمة و العلاقات و أنماط الإتصال و توزيع المسؤوليات و الواجبات ،كيفية تفويض السلطات والصلاحيات اللازمة

5- من أهم العمليات في السلسلة الوثائقية التزويد , اشرح إجراءاته و طرقه(05) ن

مفهوم التزويد(1ن):هو توفير مصادر المواد المكتبية المختلفة و المناسبة للمكتبة أو مركز المعلومات من خلال طرق مختلفة و ذلك من اجل إغناء و تطوير مقتنياتها و مجموعات بهدف تقديم خدمات مكتبية و معلوماتية تناسب مجتمع المستفيدين

إجراءاته(2) ن

دراسة إحتياجات المستفيدين:الملاحظة المباشرة _ المقابلات الشخصية _ الإستبيانات

الإختيار) الإنتقاء _ (إقتراحات القراء _ أدلة الناشرين _ مواقع أنترنت متخصصة

الإقتناء : إرسال الطلبية _ إستلام الكتب _ تسجيلها في سجل الجرد

طرق التزويد في المكتبات2: ن

ال(شراء) الإقتناء: (الإتصال بالناشرين و موزعي مصادر المعلومات والتفاوض معهم بغرض شرائها و تسديد ثمن الطلبية

الإهداء و الإستهداء : تخفيض أعباءكبيرة من ميزانية المكتبة _ توفيرمصادر يصعب إقتناؤها _ توطيد علاقات التعاون المكتبات والأفراد و المؤسسات

التبادل: إتفاق أو تعاقد مكتوب مابين مكتبتين أو أكثر يتم من خلاله تبادل مواد مكتبية دون تعاملات مالية