**مقدمة**

مع التفتح الكبير للمجتمع على الوسائط الالكترونية والاستعمال الواسع للانترنت لم يعد البحث المادة العلمية والمراجع مقتصر على رفوف المكتبات بل أصبح البحث في فضاء الانترنت أسهل طريق للوصول إليها.

من هنا بادرت إدارة الجامعة بالتعاون مع المكتبة إلى تبني فكرة بث المحتوى العلمي المتمثل في المذكرات والرسائل الجامعية عبر نظام المستودعات المؤسساتية باستغلال موقع الجامعة لذلك وهو ما قمنا بالتدرب عليه خلال فترة التربص.

خلال هذا التقرير سنستعرض في الفصل الأول التعريف بالهيئة المستقبلة مكتبة كلية الآداب واللغات، وفي الفصل الثاني، بعض المفاهيم الخاصة بنظام المستودعات المؤسساتية**dspace** وفي الفصل الثالث، الأعمال المنجزة خلال التربص.

**الفصل الأول: تعريف الهيئة المستقبلة**

**مكتبة كلية الآداب واللغات**

**جامعة بجاية**

**1) تعريف الجامعة**

1. **التعريف:** الجامعة مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، تنشا الجامعة بمرسوم تنفيذي بناءا على اقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي وتوضع تحت وصايته[[1]](#footnote-2).
2. **المهام:** تكوين الاطارات الضرورية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية للبلاد، تلقين الطلبة مناهج البحث وترقية التكوين بالبحث وفي سبيل البحث، المساهمة في إنتاج ونشر معمم للعلم والمعارف وتحصيلها وتطويرها،المشاركة في التكوين المتواصل[[2]](#footnote-3).

**2) نشأة جامعة بجاية**

يعود افتتاح المركز الجامعي لبجاية لسنوات الثمانينات حيث كان يظم ثلاثة معاهد هيمعهد الكيمياء الصناعية ومعهد الالكترونيك ومعهد الهيدروليك، وبعدها تم افتتاح معهد العلوم الطبيعية و المعهد الالكتروتقني ، قامت وزارة التعليم العالي بإعادة هيكلة معهد التعليم العالي استنادا الى المرسوم رقم 83-543 المؤرخ في 24 سبتمبر 1983 المتضمن القانون الاساسي النموذجي للمعاهد الوطنية للتكوين[[3]](#footnote-4) حيث انشا ببجاية معهدين:

* المعهد الوطني للإلكتروكيمياوي.
* المعهد الوطني للعلوم الطبيعية.

وجائت سنة 1998 لتحمل بشرى لولاية بجاية حيث تحول المركز الجامعي للولاية الى جامعة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 98-218 المؤرخ في 07/07/1998[[4]](#footnote-5)،ومع تطور التعليم العالي في الجزائر والحركة الكبيرة في الجامعات حمل المرسوم التنفيذي 98-353 المؤرخ في 02/12/1998[[5]](#footnote-6) المتضمن القانون الاساسي النموذجي للجامعة تحويل المعاهد المكونة للجامعة الى كليات حيث اصبحت جامعة بجاية بموجب المرسوم التنفيدي رقم 01-268 المؤرخ في 18 سبتمبر 2001 المعدل للمرسوم التنفيدي رقم 98-2001 المعدل للمرسوم التنفيدي رقم 98-21 المؤرخ في 07 جويلية 1998 المتضمن انشاء جامعة بجاية[[6]](#footnote-7) حيث تكون من (04) كليات وهي:كلية العلوم و علوم الهندسية، كلية الحقوق و العلوم الاقتصادية، كلية اللغات و العلوم الانسانية وكلية العلوم و الطبيعية و الحياة.

وفي سنة الفين وسبعة(2007) وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 07 -271 المؤرخ في29 شعبان عام 1428[[7]](#footnote-8) الموافق 11 سبتمبر سنة 2007، يعدل و يتمم المرسوم التنفيذي رقم 98-218 المؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1419 الموافق 7 يوليو سنة 1998 و المتضمن اٍنشاء جامعة بجاية اصبحت جامعة بجاية تتكون من 7 كليات وهي كلية العلوم الدقيقة، كلية التكنولوجية، كلية العلوم الاٍقتصادية و علوم التسيير و العلوم التجارية، كلية الآداب و العلوم الاٍنسانية، كلية علوم الطبيعة و الحياة، كلية الطب، كلية الحقوق.

وفي سنة 2010 وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 10-309 المؤرخ في 05 ديسمبر 2010 المعدل للمرسوم التنفيدي 98-218 المؤرخ في 01 جويلية 1998 المتضمن انشاء جامعة بجاية[[8]](#footnote-9) تطورت جامعة بجاية أكثر لتحصي اليوم 08 كليات وهي:كلية العلوم الدقيقة، كلية التكنولوجية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، كلية الآداب و اللغات، كلية العلوم الطبيعية و الحياة، كلية العلوم الاجتماعية، كلية الطب، كلية العلوم الاقتصادية و التسيير و العلوم التجارية.

تحصي جامعة بجاية اليوم حوالي 40982 طالب مسجل موزعين على 08 كليات مكونة من30 قسم فيها 70 تخصص في اليسانس و93 تخصص في الماستر و 25 تخصص في الدكتوراه، يؤطرهم حوالي 1442 أستاذ و 1079 من الاعوان الاداريين والتقنيين و أعوان الخدمات ومن جانب الهياكل فجامعة بجاية تزخر بهياكل بيداغوجية كثيرة ومتنوعة نذكر منها 76 مدرج،499 قاعة تدريس بطاقة استيعاب 23050 مقعد بيداغوجي و06 مكتبات وقاعتين للمحاضرات والمؤتمرات وفي مجال البحث العلمي يوجد في جامعة بجاية 29 مخبر،661 استاذ باحث،118 مشروع بحث CNEPRU، 47 مشروع بحثPNR في مختلف التخصصات العلمية وعدد من المجلات الأكاديمية للبحث، كما يمكن الاشارة الى ان لجامعة بجاية علاقات تعاون علمي دولي مع 67 جامعة عالمية وأبرمت بـ 66 اتفاقية تعاون في مجال البحث العلمي وحركة الباحثين، ويدرس بجامعة بجاية حوالي 143 طالب أجنبي من 22 جنسية[[9]](#footnote-10) .

**3) موقع جامعة بجاية:**

ان التطور الكبير والديناميكية الذي صاحب انشاء جامعة بجاية جعل حاجتها للتوسع كبيرة فكان لذلك بناء قطب جامعي جديد في ابوداو سنة 2003 يضاف الى قطب تارقة اوزمور حيث تتوزع كليات الجامعة على النحو التالي

* قطب تارقة أزمور : يقع ببلدية بجاية بالمكان المسمى تارقة أوزمور ،فـيه رئاسـة الجامعات ومصالحها المشتركة وثلاثة من نيابات المديرية مكون من ثلاثة كليات هي:
* كلية العلوم الدقيقة .
* كلية التكنولوجيا.
* كلية العلوم الطبيعية .
* قطب ابوداو : فيه نيابة الرئاسة المكلفة بالطور الاول والثاني والشهادات وهو متكون من خمسة كليات هي:
* كلية الحقوق و العلوم السياسية.
* كلية العلوم الاقتصادية و التسيير و العلوم التجارية.
* كلية الطب.
* كلية الآداب واللغات.
* كلية العلوم الاجتماعية.

وتجدر الاشارة الى مشروعين لبناء كليتين هم في طور الانجاز الاول مشروع كلية الحقوق والعلوم السياسية ببلدية أميزور، والثاني مشروع كلية العلوم الاقتصادية و التسيير و العلوم التجارية ببلدية القصر.

**4) الكلية**

**4-1 تعريف الكلية:**

الكلية هي وحدة تعليم و بحث في الجامعة، في ميدان العلم و المعرفة.و تكون الكلية من عدة تخصصات و يمكن عند الاقتضاء انشائها على أساس تخصص غالب.

تتكون الكلية من عدة مصالح هي وأقسام سنركز في هذا العرض على المكتبة.

**4-2 المكتبة الجامعية:**

المكتبة الجامعية في تعريفها البسيط:" عبارة عن المكتبة الملحقة بالجامعة، أو بمعهد عال، وظيفتها الأساسية تقديم المواد المكتبية من أجل البحث والدراسة و تقديم المعرفة في عدد كبير من الموضوعات المختلفة، و هي تستقبل روادها من مختلف التخصصات الأساسية في العلوم الإنسانية، الاجتماعية، التطبيقية، البحثية و التاريخية، وكافة التخصصات ذلك لأنه لا يمكن وضع حد نهائي مقرر لحجم موضوعاتها.

يمكن القول أن المكتبة الجامعية هي أهم مؤسسات التعليم العالي و العصب المحرك لأي جامعة و هي أحد أهم مقومات تقييم الجامعة، فنجاح الجامعة يقاس بمدى نجاح المكتبة في تقديم خدماتها و القيام بوظائفها.

**4-3 أهداف المكتبات الجامعية:**

تستمد المكتبات الجامعية وجودها وأهدافها من الجامعة ذاتها، باعتبارها نظاما فرعيا أساسيا من النظام الكلي للجامعة، و إحدى وسائل حركته و استمراريته، وأكثر الأنظمة الفرعية للجامعة ارتباطا ببرامجها الأكاديمية و البحثية.

و لكي نحدد أهداف المكتبات الجامعية، لابد لنا أولا من فهم عميق للدور الريادي الذي تلعبه الجامعة في المجتمع، الذي يمس الناحيتين الثقافية و التعليمية، من أجل خدمة أهداف الأمة القومية و الاجتماعية و السياسية و غيرها، حيث تقوم الجامعة بالتعليم و إكساب الطلبة المعارف اللازمة لزيادة تحصيلهم الأكاديمي و تنمية شخصياتهم تنمية شاملة متكاملة و إعدادهم للعمل المستقبلي و تكوينهم الاتجاهات الإيجابية.

و يمكن حصر أهداف المكتبات الجامعية في النقاط التالية:

* مساندة العملية التعليمية في الجامعة.
* تشجيع البحث العلمي و دعمه
* توفير الارصدة الوثائقية اللازمة وتوفير امكانيات البحث الببليوغرافي والعمل على تسهيله.
* اقتراح برامج اقتناء المؤلفات و التوثيق الجامعي.
* تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة باستعمال أحدث الطرق للمعالجة و الترتيب.
* صيانة الرصيد الوثائقي و التحيين المستمر لعملية الجرد.
* وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة و الأساتذة.
* مساعدة الأساتذة و الطلبة في بحوثهم الببليوغرافية .

**4-4 مكتبة الكلية:**

و تقوم داخل الكليات الجامعية، و تتوجه بمجموعاتها و خدماتها للدارسين و الأساتذة و الموظفين العاملين في الكلية و تكون كل مكتبة منها متخصصة بتخصص الكلية، و تطور مجموعاتها في هذا الاتجاه، كما تشرف على مكتبات الأقسام التابعة للكلية

و تشمل المصالح التالية المبينة في المخطط التالي:

**4-5 إحصائيات مختصرة على مكتبة كلية الآداب واللغات**

في هذا العنصر سنحاول تقديم بعض الاحصائيات الخاصة بالمكتبة التي قمنا بالتربص بها، حيث سنبين مكونات وكمية الرصيد الوثائقي للكلية، والإمكانيات البشرية التي تسهر على تقديم الخدمات اللازمة بها، كما سنبين المستفيدين من هذه المكتبة وفقا للجداول التالية.

**4-5-1 الرصيد الوثائقي للمكتبة:**

يتميز الرصيد الوثائقي للمكتبة بالثراء والتنوع بين كتب ودوريات ومذكرات ورسائل جامعية ومقالات مطبوعة.

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع المرجع** | **الكمية** |
| الكتب | 73329 |
| الدوريات | 425 |
| المذكرات والأطروحات | 256+4591 |
| المقالات المطبوعة | 120 |
| **المجموع** | **78721** |

جدول رقم 01 يبين إحصائيات حول الرصيد الوثائقي لمكتبة كلية الآداب واللغات[[10]](#footnote-11)

**4-5-2 موظفي المكتبة:**

تحصي المكتبة كفاءات المختصة ستتكفل بتنفيذ مهام العمل المكتبي كل في مجال عمله، حيث نجد من هو مكلف بالاعارة ومن هو مكلف بالعمليات التقنية للفهرسة والتكشيف وكذا التوجيه والبحث الببليوغرافي وتتوزع الامكانيات البشرية للمكتبة وفق الجدول التالي:

|  |  |
| --- | --- |
| **الرتبة** | **العدد** |
| ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الثاني | 1 |
| ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول | 4 |
| مساعد المكتبات الجامعية | 6 |
| عون تقني للمكتبات الجامعية | 1 |
| **المجموع** | **12** |

جدول رقم 02 يبين عدد الموظفين وتوزيعهم حسب الرتبة بمكتبة الآداب واللغات

**4-5-3 المستفيدين من المكتبة:**

|  |  |
| --- | --- |
| **المستفيدين** | **العدد** |
| الاساتذة | 218 |
| طلبة ما بعد التدرج | 132 |
| طلبة التدرج | 7339 |
| **المجموع** | **7471** |

جدول رقم 03 يبين عدد الأساتذة والطلبة المنتسبين لكية الآداب واللغات [[11]](#footnote-12)

كما نسجل أن هناك مستفيدين غير مباشرين للمكتبة من طلبة الكليات الأخرى للجامعة وكذا موظفي الجامعة والطلبة المسجلين لدى كل جامعات الوطن الذين يستفيدون من الاطلاع على رصيد المكتبة بعد استظهارهم لرسالة توصية من جامعتهم الأصلية.

**5- خدمات المكتبة:**

سنبين في هذا العنصر الخدمات المختلفة التي تقدمها مكتبة كلية الآداب واللغات، وسنقسم ذلك إلى عنصرين الأول خاص بالخدمات العامة أو ممكن تسميتها بالخدمات المباشرة التي يستفيد منها مستعملي المكتبة بشكل مباشر، والخدمات الفنية التي تقوم بها المكتبة لكن تصل بشكل غير مباشر للمستفيد وسنركز في عرضنا عن العنصر الأول حيث أجرينا التربص وهي من مهام مصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي، وفي العنصر الثالث سنبين بعض الخدمات الالكترونية التي بدأت المكتبة في تقديمها.

**5-1 الخدمات العامة للمكتبة:**

**5-1-1 خدمة الإعارة :**

تعتبر خدمات الإعارة واحدة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات و أحد المؤشرات الهامة على فعالية المكتبة وعلاقتها بمجتمع المستفيدين وهي كذلك معيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها.

تعتبر خدمات الإعارة واحدة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات و أحد المؤشرات الهامة على فعالية المكتبة وعلاقتها بمجتمع المستفيدين وهي كذلك معيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها.

وتعرف الإعارة بأنها عملية تسجيل مصادر المعلومات من اجل استخدامها سواء داخليا او إخراجها لاستخدامها خارج المكتبة لمدة معينة من الزمن وعادة يشرف على العملية موظف الإعارة الذي يقوم بتسجيل المادة قبل إخراجها للتأكد من إرجاعها من قبل المستعير نفسه .

**أ/ الإعارة الخارجية:**

حيث يستطيع المستفيد إخراج المادة العلمية التي يحتاجها إلى خارج المكتبة لقراءتها مع إعادتها عند انتهاء مدة أعارتها ، تتم هذه الخدمة وفق ضوابط وقواعد سنفصلها في الشطر الخاص بالجانب التطبيقي .

**ب/ الإعارة الداخلية:**

هي عملية استعارة المراجع قصد المطالعة أو القراءة الداخلية سواء كانت مضبوطة (من خلال تسجيل المادة المعارة) أو غير مضبوطة (دون تسجيل للمادة المعارة والمستعير).[[12]](#footnote-13)

**5-2 خدمة البحث الببليوغرافي:**

حيث أن هذه الخدمة متاحة للمستفدين وقد تم تخصيص قاعة للبحث الببليوغرافي داخل المكتبة مع تخصيص عون لمساعدة الطلبة على تسهيل عملية البحث الببليوغرافي والإطلاع على الفهارس مكتبة.

صورة رقم 01 قاعة البحث الببليوغرافي لمكتبة الكلية

**5-3 الخدمات الرقمية للمكتبة**

تسعى المكتبة منذ إنشاءها جاهدة لتطوير خدماتها لتلبية جميع احتياجات مستعمليها حيث تبنت خدمات إلكترونية خاصة بعملية البحث الببليوغرافي او المستودعات المؤسساتية dspace .

الصورة رقم 02 تبين واجهة موقع الجامعة ونافذة الدخول للمكتبة وكذا dspace

**5-3-1 الخدمات الالكترونية على مستوى البحث الببليوغرافي:**

سوف نتطرق إلى الخدمة الرقمية التي يمكن تقدمها مكتبة الآداب واللغات من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة فيما يلي :

حيث يتيح موقع الجامعة الولوج مباشرة إلى أيقونة الفهارس فنجد كل من الفهرس المشترك لمكتبات الكليات والمكتبة المركزية للجامعة، حيث يتيح البحث بالموضوع والمؤلف ...الخ

فتم تخصيص نافذة عبر موقع الجامعة تتميز بسهولة في الدخول الى المكتبة ومن ثم الدخول لفهرس المكتبة و الوصول إلى ذلك يتم عبر الرابط:

<http://recherche.univ-bejaia.dz/index.php>

صورة رقم 03 طريق الدخول للفهرس الخاص بمكتبة الكلية عن بعد من خلال موقع الجامعة

**5-3-2 على مستوى المستودع المؤسساتي للمذكرات والاطروحات:**

تم تخصيص نافذة عبر الموقع الالكتروني للجامعة لتقديم هذه الخدمة وذلك تماشيا مع متطلبات البيئة الالكترونية الحالية من خلال السماح لمستفيدي المكتبة بالاطلاع على المذكرات والاطروحات المناقشة بكلية الآداب واللغات.

صورة رقم 04 طريق الدخول المستودع المؤسساتي للمذكرات والأطروحات من خلال موقع الجامعة

## 6- الخدمات الفنية أو الخدمات غير المباشرة

ويقصد بها الخدمات المتعلقة بالإجراءات والعمليات الفنية التي يقوم بها الموظفون دون أن يراهم المستفيد مباشرة ولكنه يستفيد من النتائج النهائية لهذه الخدمات وتشمل خدمات المعلومات الفنية المتعلقة بإجراءات [تنمية المقتنيات](https://www.marefa.org/index.php?title=%D8%A8%D9%86%D8%A7%D8%A1_%D9%88%D8%AA%D9%86%D9%85%D9%8A%D8%A9_%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AC%D9%85%D9%88%D8%B9%D8%A7%D8%AA_%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%83%D8%AA%D8%A8%D9%8A%D8%A9&action=edit&redlink=1) [وعملية الفهرسة](https://www.marefa.org/%D9%81%D9%87%D8%B1%D8%B3%D8%A9) [والتصنيف](https://www.marefa.org/%D8%AA%D8%B5%D9%86%D9%8A%D9%81) [والتكشيف](https://www.marefa.org/%D8%AA%D9%83%D8%B4%D9%8A%D9%81) [والاستخلاص](https://www.marefa.org/%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%AE%D9%84%D8%A7%D8%B5)**.**

**الفصل الثاني النظري**

**المفاهيم العامة المتعلقة بالمستودعات المؤسساتية**

**DSPACE**

**تقديم الفصل النظري:**

يعتبر النشر الإلكتروني أحد الأوجه الحديثة والمتقدمة لعملية النشر في العصر الحالي، فهو العملية التي يتم من خلالها تقديم الوسائط المطبوعة والكتب والأبحاث العملية بصيغة يمكن استقبالها وقراءتها على شبكة الانترنت فالنشر الإلكتروني يرتبط ارتباطا وثيقا بالتكنولوجيات الحديثة للمعلومات ويوفر خدمات جيدة وفعالة مع تكلفة منخفضة وسرعة في النشر والاسترجاع، ونظام Dspace يعتبر من البرمجيات مفتوحة المصدر التي تتيح هذه الخدمة وبشكل سهل الاستعمال**.**

**أولا/ الاطار المفاهيمي لنظام المستودعات المؤسساتية Dspace**

**1-مفهوم نظام Dspace**

فهو عبارة عن حزمة برمجيات حرة مفتوحة المصدر لتأسيس وإدارة المستودعات الرقمية... تركز على تقديم المحتوى الرقمي للمستخدمين النهائيين، وتوفر مجموعة كاملة من الأدوات لإدارة المحتوى داخل التطبيق. وقد عرفه موقع "ويكي مكتبات" الموسوعة الحرة في علم المكتبات والمعلومات والأرشيف بأنه: عبارة عن نظام لإدارة المجموعات الرقمية يمكن المستفيدين من إرسال الوثائق الالكترونية (بحوث، أوراق مؤتمرات، رسائل علمية ...) ومن ثم وصفها، ويقوم النظام بتكشيفها وتخزينها. يحوي نظام استرجاع وبحث للوصول إلى هذه الوثائق. تم وضع هذا البرنامج من خلال تعاون بين مكتبات معهد ماستشويسس للعلوم والتقنية MIT Libraries وشركة "إتش بي" HP من خلال منحة من شركة HP في عام 2000 وتم إصدار أول نسخة في عام 2002 وهي نسخة 1.Dspace وآخر نسخة من النظام حتى الآن هي Dspace 3.1 وهي تدعم اللغات الأخرى إضافة للغة الانجليزية[[13]](#footnote-14).

**2-نبذة تاريخة عن البرنامج**

وأطلق الإصدار في نوفمبر عام 2002، كجهد مشترك بين المطورين من معهد ماساتشوستس للتكنولوجيا ومختبرات  HP وعقبه اجتماع المجموعة الأولى من المستخدمين في مارس 2004، مجموعة من المؤسسات المهتمة شكلت اتحاد دي سبيس، والتي حددت سياسة التطوير المستقبلية للبرنامج. في جويلية 2007 أين عرف مجتمع مستخدمي دي سبيس نموا كبيرا، إتش بي، ومعهد ماساتشوستس للتكنولوجيا شكلتا معا مؤسسة دي سبيس، وهي منظمة غير ربحية توفر القيادة والدعم للبرمجية. في ماي 2009 أدى التعاون في المشاريع وتنامي أوجه التوافق النشاطي بين مؤسسة DSpace Foundation  ومنظمة Fedora Commons  للانضمام المنظمتين لمتابعة رسالتهما المشتركة و غير ربحية فيما يسمى حاليا DuraSpace، اين يتلقى DSpace   ومجتمع  المستخدمين القيادة والتوجيه من دوراسبيس.

**3-التكنولوجيا المستعملة**

DSpace هي مجموعة من تطبيقات الويب بالجافا متعاونة مع مجموعة برامج مساعدة التي تحافظ على الأصول المخزنة والبيانات الوصفية المرتبطة بها. توفر تطبيقات الويب واجهات للإدارة والإيداع، والبحث، والوصول. يتم الحفاظ على الأصول المخزنة ضمن نظام الملفات. البيانات الوصفية، المتعلقة بمعلومات الوصول والاتاحة والإعدادات، كلها تحفظ في قاعدة بيانات علائقية وهو يدعم استخدام قاعدة بيانات PostgreSQL  أو أوراكل. يدعم DSpace حاليا اثنين من واجهات الويب JSPUI و XMLUI (ويعرف أيضا باسم Manakin). ويتاح في المقام الأول عبر واجهة ويب، كما أنه قادر على تصدير حزم Metadata Encoding and Transmission Standard ***METS*** .كما يدعم DSpace معايير التشغيل البيني التي شاع استخدامها في مجال المستودعات المؤسسية، مثل V2.0 OAI-PMH  بروتوكول مبادرة الأرشيف المفتوح لتجميع البيانات.[[14]](#footnote-15)

**4-خصائصه الفنية**

بعض أهم سمات الدي سبيس:

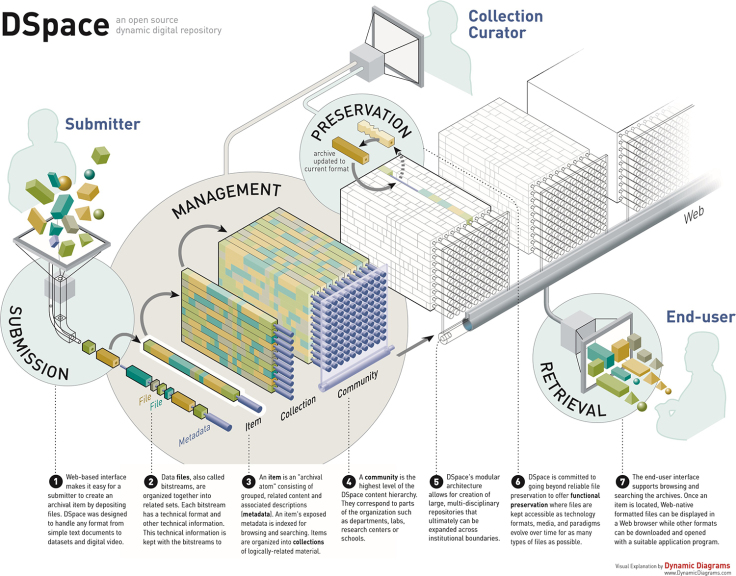
* برمجية مفتوحة المصدر مجانية
* قابلة للتخصيص لتتناسب مع احتياجات مختلف المستخدمين
* إدارة وحفظ كل أشكال المحتوى الرقميPDF، وورد، JPEG، MPEG، ملفات TIFF)
* قابلية تخصيص البحث
* يدعم بروتوكول Z39.50 كخادم وكعميل
* دعم اللغة العربية لغة للإدخال الوثائق والبيانات البيبلوغرافية وكواجهة عمل للإدارة والمستفيد
* يدعم نظام الترميز العالمي UTF8

**5-أنظمة التشغيل**

برنامج الدي سبيس يعمل على Linux, Solaris, Unix, Ubuntu, Windows ويعد لينكس حتى الآن نظام التشغيل الأكثر شيوعا لدي سبيس.

**6-البنية الهيكلية لنظام DSpace**

الطريقة التي تنظم بها البيانات في DSpace تعكس إلى حد كبير هيكل المؤسسة التي تستعمل نظام DSpace حيث تتضمن بنيته الهيكلية المستويات التالية:



صورة رقم 05 البنية الهيكلية لنظام DSpace

1. واجهة ويب: تمكن المودع من إنشاء عنصر للأرشفة عبرإيداع الملفات بالمستودع. حيث صمم DSpace ليتعامل مع كل أشكال المحتوى الرقمي.
2. **المجتمع** **Community:** ويعد المستوى الأعلى ضمن هيكلة المستودع وقد يندرج تحته مجتمعات فرعية ويعبر على الأقسام الكبرى للمؤسسة مثلا معاهد وكليات الجامعة، ولا يمكن إيداع الوثائق فيها.
3. **المجموعة Collection:** وفيها تجرى عملية إيداع الوثائق (العناصر) حيث تمثل الحاوية التي تضم مجموعة وثائق مرتبطة منطقيا من حيث الموضوع مثلا رسائل علمية أو مجلات علمية… وقد تظهر المجموعة الواحدة في أكثر من مجتمع.
4. **الوثيقة أو العنصر-Item :** هي العنصر الأساسي المعني بالأرشفة والذي يتم وصفه وتكشيفه قصد الإطلاع على بياناته الوصفية أو الوصول لمحتواه الكامل مثل الرسالة العلمية. كل عنصر يتبع لمجموعة واحدة،  لكن قد يظهر في أكثر من مجموعة. لكن التبعية أو الملكية الفعلية تكون لمجموعته الأصلية فقط. كذلك ينقسم العنصر إلى حزم Bundles من الملفات الرقمية Bitstreams.
   * الحزمة Bundle: هو عبارة عن تجميع لمجموعة ملفات رقمية تكون مستند HTML يعرض العنصر والسجل الببليوغرافي الخاص به. مثلا الصفحة التي تعرض البيانات الببليوغرافية للرسالة الجامعية مع صورة مصغرة لواجهة الرسالة ورابط تحميل الرسالة بصيغة PDF مع ملف رخصة الإستخدام المرفق.
     + الملفات الرقمية Bitstreams: كما يوحي اسمها، مسارات البتات، هي ما يعبر عادة على الملفات العادية في الكمبيوتر.وهذه الملفات تكون مرتبطة ببعضها، على سبيل المثال عند حفظ صفحة من موقع فإنها تتكون من ملفات HTML وCSS  وصور تكون مع بعضها  مستند HTML واحد، الذي يمثل الحزمة. من المثال السابق الصورة المصغرة لواجهة الرسالة الجامعية تعد ملف رقمي.
     + صيغة (تنسيق) الملف الرقمي Bitsream Format: ويرتبط كل ملف الرقمي مع صيغة واحدة. لأن  خدمة الحفظ جزء هام من خدمات DSpace، فمن المهم تحديد صيغ الملفات التي يقوم المستخدمون بإيداعها PDF, tiff, jpg, docx, doc, txt. على سبيل المثال، التطبيق مايكروسوفت وورد ظهرت له إصدارات متعددة، كل منها ينتج ملفات رقمية ذات خصائص مختلفة. وقد تختلف طريقة عرض نفس الملف من إصدار لآخر. وتصنف صيغ الملفات الرقمية في DSpace من حيث دعمها إلى:
       - **مدعومة:** الصيغة معروفة، وسيمكن إستخدام الملف الرقمي مستقبلا مهما تطلب ذلك (تهجير، محاكاة،…)، وتتحمل المؤسسة المستضيفة ذلك.
       - **معروفة:** الصيغة معروفة، وستحفظ الملف الرقمي كما هو، ويسمح بإسترجاعها. كما ستعمل المؤسسة المستضيفة علي ترقيتها إلى صيغة مدعومة.
       - **غير مدعومة:** الصيغة غير معروفة، لكن المؤسسة المستضيفة ستحفظ الملف الرقمي كما هو، ويسمح بإسترجاعها.
   * البيانات الوصفية للعنصر او الوثيقة Dublin Core metadata : يملك كل عنصر تسجيلة بيانات وصفية وفق دبلن كور، لتسهيل إكتشاف العنصر و لدعم التشغيل البيني. بيانات دبلن كور قد يدخلها المستفيد عند إيداعه الوثيقة (العنصر)، كما قد تكون مستقات بيانات وصفية أخرى كجزء من عملية سحب.[[15]](#footnote-16)

**ثانيا/استعمال نظام Dspace بجامعة بجاية:**

* + - * 1. **بداية الاستعمال:**

هذا النظام المفتوح أتاح لجامعة بجاية بيئة رقمية تقنية تسهل في رفع وتحميل وتخزين المواد بكافة أشكالها ويقوم تلقائياً بتحميلها والحفاظ عليها، وإتاحة محتواها والوصول إليها بيسر ودقة، حيث تقوم مكتبات الكليات بإدخال المذكرات والرسائل المناقشة في صيغة PDF وإتاحتها للمستعملين بشكل مجاني وذلك منذ سنة 2013، حيث تم تخصيص نافذة من موقع الجامعة للولوج إلى استعمال **dspace** كما هو مبين في الصورة.

صورة رقم 06 تبين الواجهة الرئيسية لموقع جامعة بجاية

**2/مصادر المعلومات المتواجدة بنظام DSPACE الخاص بمكتبة الآداب واللغات بجامعة بجاية**

من خلال الجدول التالي سنقوم بالتعرف على المصادر المنشورة في المستودع المؤسساتي المفتوحبمكتبة الآداب واللغات للجامعة:

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع المرجع** | **عدد المنشورات** |
| رسائل دكتوراه | 1 |
| مذكرات الماجستير | 53 |
| مذكرات ماستر | 2523 |
| **المجموع** | **2577** |

جدول رقم 04 يبين مصادر المعلومات المتواجدة بنظام DSPACE الخاص بمكتبة الآداب واللغات بجامعة بجاية[[16]](#footnote-17)

**3/مراحل النشر الإلكتروني في نظام dspace**

لكي تتم عملية نشر المحتوى الالكتروني على شكلPDF يتم إتباع المراحل التالية.

**أ/ اقتناء المحتوى**: هي عملية إحضار المادة المراد نشرها من المصدر.

**ب/ معالجة المعلومات:** تتم خلالها تحضير تسمية المحتوى وتحويله في الشكل المناسب قصد تماشيه مع النظام والقيام بإدخالها بالنظام.

**ج/عملية التأكيد والمراجعة:** وهي عملية التأكد من المحتوى الذي تم إدخاله بالنظام وقراءته وكذا التأكد من فعلية البحث عن الوثيقة لتسهيل العملية للمستخدم.

**4/المصلحة المكلفة بالنشر الإلكتروني في نظام dspace**

تتكفل مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي بعملية إثراء النظام بالمحتوى الوثائقي وتسييره ومتابعته، حيث تم توفير الامكانيات اللآزمة لتحقيق ذلك كما سنبينه في العنصرين المواليين.

**4-1/الموظفين المكلفين بنظام dspace**

تعد الإمكانيات البشرية الموفرة لأي مشروع مفتاح نجاحه الأول لذلك أولت مكتبة كلية الآداب واللغات عناية فائقة لهذا العنصر وتم تجنيد طاقم من ذوي الكفاءات والمهارات من إطارات المكتبة القادرين على إدارة المستودع وحفظ وتحيينه بشكل دائم.

**4-2/ التجهيزات الخاصة لسير النظام**

أولت إدارة المكتبة عناية قصوى لتوفير الوسائل اللازمة لنجاح مشروع المستودع الالكتروني فخصصت مكتب مجهز بأحدث التجهيزات لتسييره من وسائل عمل مناسبة وفعالة، حيث ان توفير الامكانية المادية او بالأحرى البنية التحتية لتسيير المستودعات المؤسساتية بالكمية والنوعية اللازمة من شأنه أن يساهم إيجابا في نجاحه، فقد تم توفير جهاز حاسوب بشاشة كبيرة وطاقة معالجة واستيعاب جيدة فهو يعتبر أحد المظاهر الأساسية والمحرك الرئيسي لكل النشاطات المنجزة في إطار مشاريع النشر الإلكتروني، كما تم تزويد المكتب بخدمة الانترنت، وقرص صلب خارجي من اجل تخزين الملفات لأجل حفظها حفظ واسترجاعها عند الحاجة.

**الفصل الثالث**

**الأعمال المنجزة خلال التربص**

**تقديم الفصل التطبيقي:**

من خلال هذا الفصل سنحاول التفصيل في الاعمال المنجزة خلال هذا التربص القصير المكمل للتكوين ما قبل الترقية لرتبة ملحق بالمكتبات من الستوى الأول.

كما نعرف ان التربص هو عبارة عن تمرن مهني يساعد على الربط والتقارب بين الجانب النظري الذي تلقيناه خلال التكوين وكذا متطلبات الرتبة الجديدة التي سنترقى اليها وواقع الشغل، لذلك حاولنا معاينة وتحليل المهام التي ستوكل لنا في المستقبل وفقا للرتبة الجديدة، وسنذكر الاعمال التي انجزناها اثاء تربصنا في مكتبة اللغات والآداب، وسفضل في دراسة حالة قمنا بمعالجتها اثناء تربصنا وهي تسيير مكتب وفي الاخير نذكر الاهداف المحققة من خلال هذا التربص بعض الملاحضات التي خرجنا بها.

**أولا/ خطوات النشر الإلكتروني للمذكرات والرسائل الجامعية في نظام dspace على مستوى مكتبة كلية اللغات والآداب.**

**1/ العمليات التحضيرية**

**1-1اقتناء (جمع) المحتوى المعني بعملية النشر**

بعد انتهاء السنة الدراسية يتم استلام الرسائل والمذكرات التي تمت مناقشتها خلال السنة الجامعية في شكلها الورقي والالكتروني بصيغة **PDF** من طرف المكلف بقاعة الدوريات حيث يسلم المعني نظير ذلك إشهاد بالإيداع بالنسبة لمذكرات الماستر أما بالنسبة لأطروحات الدكتوراه، فعند إيداع الوثيقة في المنصة يقوم المكلف بملء استمارة على مستوى مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي، من خلالها يمكنه الموافقة أو عدم الموافقة لإيداع النص الكامل للوثيقة إعطاء ترخيص للمكتبة لنشر رسالته على نظام Dspace.

وبعد تجميع كل هذا المحتوى يتم دفعه لمصلحة تسيير الرصيد الوثائقي لمعالجته ونشره.

**1-2 معالجة المحتوى المعني بعملية النشر:**

بعد استلام المذكرات والرسائل يتم فتح كل الملفات والتأكد أن الملف اذا كان يحتوي النص الكامل و صيغته تتناسب مع الشكل المتوافق مع النظام، هذه العملية جد هامة حيث انها تحدد الشكل الذي يظهر عليه الملف عند تحميله.

**1-3 تسمية الملفات:**

في الخطوة الآتية يتم تسمية المحتوى لتسهيل التعرف عليه عند عملية تحميله لإدخاله في النظام.

**1-4الدخول إلى الفضاء الخاص بالمستخدم:**

وهو حساب يتم فتحه من طرف مسؤول المكتبة لأحد موظفي المكتبة من اجل تسيير نظام **Dspace** المتعلق بمكتبة الآداب واللغات ويتم ذلك حسب الصورة المبينة أدناه:

الصورة رقم 07 الدخول إلى الحساب

حيث يدخل إلى الحساب باستعمال اسم المستخدم الذي هو عبارة عن البريد الالكتروني المهني للموظف، والرقم السري الذي يمنحه مسؤول المكتبة للموظف عند فتحه للحساب.

بعد الدخول يتم اختيار القسم الذي ينتمي إليه تخصص الرسالة او المذكرة حسب ما هو مبين في الصورة التالية.

الصورة رقم 08 اختيار القسم

يتم اختيار نوع المحتوى المعني (مذكرة ماستر أو رسالة دكتوراه) حسب الصور المبينة أدناه.

الصورة رقم 09 اختيار نوع المحتوى

**1-5/إدخال البيانات الخاصة بالدوريات المعنية بالنشر الإلكتروني:**

تتم إدخال كل البيانات الخاصة بالرسائل والمذكرات المعدة للنشر عن طريق بطاقات بيليوغرافية في النظام لتسهيل الوصول إليها، حيث يتم ملأ الحقول من خلال تخزين كافة البيانات والمعلومات عن المذكرات والرسائل ليتم الرجوع إليها من خلال استخدام بعض الكلمات المفتاحية و تاريخ النشر وغيرها من المعلومات، كما هو مبين في الصور أدناه.

في الاخير يتم حفظ البيانات في النظام وتتم عملية التأكد من أن الملف تم إدخاله بنجاح.

الصورة رقم 10 إدخال المعلومات في الحقول

**1-6الاطلاع على الارصدة المنشورة من طرف المستفيد:**

يتم الاطلاع على المحتوى العلمي المنشور بنظام dspace عن طريق الولوج الى موقع الجامعة ثم الدخول عبر نافذة dspace ثم اختيار الكلية المراد الاطلاع على رصيدها بعدها اختيار طريقة الدخول اما بالبحث المباشر او بالمرور عبر الكشاف الخاص بالكلمات المفتاحية بعدها ياخذك النظام لاختيار العنوان المبحوث عنه وبعدها اعطاء امكانية الاطلاع او التحميل كما هو موضح في الصورة الموالية.

الصورة رقم 11 طريق البحث وتحميل المحتوى

**2- مزايا نظام dspace**

هذا النظام يتيح النشر الالكتروني للمضامين العلمية مع تعدد طبيعتها وأوعيتها سواء كانت عامة أو خاصة مؤسساتية أو شخصية إذا تم انشائه بهدف الإتاحة الحرة لهذه المحتويات.

يعتبر هذا النظام من البرمجيات مفتوحة المصدر فهي مجانية بدون حواجز اقتصادية أو قانونية، كما انها قابلة للتخصيص لتتناسب مع احتياجات مختلف المستخدمين وتتيح امكانية إدارة وحفظ كل أشكال المحتوى الرقمي وقابلية تخصيص البحث.

كما انه يسمح للباحثين بالبقاء على اطلاع دائم على الانتاج العلمي من بحوث في تخصصاتهم  و بمعرفة وجهات نظر الجماعة العلمية حول قيمة أعمالهم البحثية.

وقد ساعد هذا النظام مكتبة كلية الآداب واللغات على بث الانتاج العلمي للكلية وإيصاله للباحثين عبر الانترنت وبشكل بسيط وسهل مما ساهم بمساعدتهم في الحصول على المادة العلمية هذا من جهة، ومن جهة أخرى خفف الضغط على قاعة الدوريات التي كانت تعرف اقبال كبير للطلبة من أجل الاطلاع على المذكرات التي تمت مناقشتها من قبل وذلك من اجل انجاز المذكرات الخاصة بهم.

كما يجمع المختصون ان نث المحتوى العلمي للمذكرات والاطروحات ساعد في التقليل من ظاهرة السرقة العلمية من مبدأ ان المعنيين يعرفون مسبقا ان عملهم سيتم نشره على نطاق واسع مما قد يسهل التعرف على المذكرات التي تم نسخها او نقلها من أعمال قد تم نشرها من قبل.

**خاتمة:**

إن الوثائق التي يتم نشرها في نظام للمستودعات المؤسساتية المفتوحة تعتبر نشيطة وذات قيمة استعمال مرتفعة مقارنة بالمراجع والأرصدة التقليدية التي يكون الاطلاع بالاستعمال المباشر عن طريق الاعارة بمختلف انواعها.

فهذا النظام المفتوح يهدف إلى تسهيل إتاحة المضامين العلمية المتمثلة حاليا في مذكرات الماستر والماجستير وأطروحات الدكتوراه وقد يسمح بتوسيع تغطيتها لمجمل المنشورات العلمية مضامين أخرى كالمقالات العلمية، اعمال المنتديات والمؤتمرات، التقارير والدراسات، الدروس والحوث العلمية.

1. المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23/08/2003،ج ر،عدد 51 لسنة 2003، ص 4. [↑](#footnote-ref-2)
2. انظر نفس المرجع. [↑](#footnote-ref-3)
3. المرسوم رقم 83-543 المؤرخ في 24 سبتمبر 1983، ج ر،عدد 40 لسنة 1983، ص 19. [↑](#footnote-ref-4)
4. المرسوم التنفيذي رقم 98-218 المؤرخ في 07/07/1998،ج ر ،العدد 49 لسنة 1998 ،ص 4. [↑](#footnote-ref-5)
5. المرسوم التنفيذي 98-396 المؤرخ في 02/12/1998 ،ج ر ،العدد 91 لسنة 1998 ،ص 4. [↑](#footnote-ref-6)
6. المرسوم التنفيدي رقم 01-268 المؤرخ في 18 سبتمبر 2001 ، العدد 53 لسنة 2001 ،ص 13. [↑](#footnote-ref-7)
7. المرسوم التنفيذي رقم 07-271 المؤرخ في 11 سبتمبر سنة 2007 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 98-218 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1998 المتضمن اٍنشاء جامعة بجاية. [↑](#footnote-ref-8)
8. المرسوم التنفيذي رقم 10-309 المؤرخ في 05 ديسمبر 2010، ج ر ،العدد 75 لسنة 2010 ،ص 17. [↑](#footnote-ref-9)
9. أنظر: الموقع الرسمي لجامعة بجاية،

   <http://www.univ-bejaia.dz/universite/presentation/luniversite> (Consulté le 15/06/2021, a 19H 40) . [↑](#footnote-ref-10)
10. <http://www.univ-bejaia.dz/Fac_Lettres_Langues/fr/faculte/presentation> (Consulté le 15/06/2021, a 19H 40) . [↑](#footnote-ref-11)
11. <http://www.univ-bejaia.dz/Fac_Lettres_Langues/fr/faculte/presentation> (Consulté le 15/06/2021, a 19H 40). [↑](#footnote-ref-12)
12. <https://ar.wikipedia.org/wiki/> (consulté le 15 mai 2021 à 15h). [↑](#footnote-ref-13)
13. Disponible sur : <http://blog.naseej.com/2013/07/21/dspace-open-source-software> (consulté le 05/06/2021 a 10h). [↑](#footnote-ref-14)
14. المرجع السابق [↑](#footnote-ref-15)
15. <https://bbf.enssib.fr/contributions/les-depots-institutionnels-et-les-archives-ouvertes-dans-les-universites-et-centres-de-recherche-algeriens> (consulté le 20 juin 2021 à 10h). [↑](#footnote-ref-16)
16. <http://recherche.univ-bejaia.dz/index.php> (consulté le 21/06/2021 à 14h). [↑](#footnote-ref-17)