



مركز البحث في الإعلام العلمي و التقني

قسم الإعلام العلمي و التقني

ميثاق وثائقي

للفهرس المشترك الجزائري

ماي 2015

قائمة المحتويات

1. مقدمة 2
2. موضوع الميثاق 2
3. مجال التطبيق 2
4. أنواع الإتاحة 3
5. التقانين 3
6. كيفية الإنخراط 4
7. كيفية المعالجة الوثائقية 4
8. كيفية إصدار الموافقة 5
9. الدعم 6
10. المسؤوليات 7
- 1.10. السياسة العامة 7
- 2.10. مسؤوليات المكتبات المشاركة 7
- ملحق : إستمارة الأنخراط أ

1. مقدمة

شرع مركز البحث العلمي و التقني، في إطار مهامه لإعداد نظام وطني للإعلام العلمي و التقني، في مشروع الفهرس المشترك الجزائري منذ الثمانيات. أما التطور التكنولوجي الحالي فأتاح للمركز امكانية وضع منصة تحت تصرف الشركاء (المكتبات و المراكز الوثائقية) على المستوى الوطني لتسهيل التعاون فيما بينهم لأجل إنجاز هذا الفهرس. و هذا الأخير يتطلب مساهمة الشركاء لتحقيق الأهداف التالية :

- مساعدة المكتبات على تطوير خدماتها، و الوصول إلى عدد أكبر من المصادر الوثائقية و كذلك خفض التكاليف و هذا من خلال الفهرسة المشتركة.
- تحديد الوثائق، مما يسمح بإنشاء قاعدة بيليوغرافية وطنية موحدة و مقننة و ذلك باستعمال نفس الممارسات الوثائقية؛
- تحديد مكان تواجد الوثائق في المكتبات المشاركة؛
- إنشاء ملفات إسناد وطنية و التي تسمح بدورها بإنشاء لغة وثائقية محلية؛
- تقاسم المصادر الوثائقية عن طريق خدمة الإعارة ما بين المكتبات (PEB).

2. موضوع الميثاق

يهدف هذا الميثاق إلى تحديد كيفية انضمام المكتبات إلى الفهرس المشترك الجزائري و الاستفادة من الخدمات المتاحة عبر المنصة و كذا تحديد الحقوق والواجبات.

3. مجال التطبيق

المادة 1 : الشركاء

يجب على جميع المكتبات المشاركة الامتثال بمبادئ هذا الميثاق وتنفيذها وتخص:

- قطاع التعليم العالي و البحث العلمي : المكتبات الجامعية، مكتبات المدارس، مكتبات المعاهد، مكتبات مراكز البحث،...إلخ.
- قطاعات أخرى : المكتبة الوطنية، مكتبات المؤسسات،...إلخ.

المادة 2 : الجمهور المستهدف

يُتاح الفهرس المشترك الجزائري للأساتذة الباحثين، الأساتذة، الطلبة، أخصائيي المعلومات و الجمهور الواسع.

المادة 3 : أنواع الوثائق

يخصي الفهرس المشترك الجزائري الوثائق التالية : الكتب، الدوريات، أطروحات ما بعد التدرج (ماجستير و دكتوراه) و غير الكتب.

4. أنواع الإتاحة

المادة 4 : يوفر الفهرس المشترك الجزائري نوعين من الإتاحة :

- فضاء الأخصائي موجه لأخصائيي المعلومات العاملين بالمكتبات المشاركة أو أي شخص قادر على المشاركة لتطوير الفهرس من خلال دراسات أو خبرات.
- فضاء عام موجه للأساتذة الباحثين، الأساتذة، الطلبة، أخصائيي المعلومات و الجمهور الواسع.

5. التقانين

المادة 5 : على المكتبة المشاركة إتباع التقنين الدولي المعياري للكتب (تدوك) في المعالجة المادية (الفهرسة) للمصادر الوثائقية.

المادة 6 : UNIMARC هو تركيبة لتبادل البيانات.

المادة 7 : البروتوكول Z39.50 لاستجواب الموزعات الخارجية.

6. كيفية الإنخراط

المادة 8 : تتم عملية انخراط المكتبة الراغبة في المشاركة في الفهرس المشترك الجزائري كما يلي :

- تسجيل المكتبة في دليل مكاتب الجزائر (RBdz)؛
- طلب الإنخراط موجه للمسؤول عن الفهرس المشترك الجزائري؛
- الحصول على حساب من طرف المسؤول عن الفهرس المشترك الجزائري؛
- إذا كان للمكتبة فهرس، فالدفع الأول لهذا الفهرس يكون من طرف المسؤول عن الفهرس المشترك الجزائري لتسهيل مهمة إدماجه. أما التحديثات فتقوم بها المكتبة على الخط.

7. كيفية المعالجة الوثائقية

المادة 9 : على المكتبة المشاركة إدماج بياناتها المحلية (الشفرة) قبل إدماج تسجيلاتها في الفهرس المشترك الجزائري. تُرفض التسجيلات الغير مصحوبة بالبيانات المحلية و يُرسل تقرير حول هذه العملية للمكتبة لإتمام البيانات الناقصة.

المادة 10 : على المكتبة المشاركة التأكد من عدم تواجد التسجيلة الببليوغرافية في الفهرس المشترك الجزائري قبل إضافتها. و يُفضل استجواب قواعد بيانات الموزعات المقترحة في الفهرس عبر البرتوكول Z39.50 وهذا لتحميل التسجيلة عوض من إنتاجها محلياً.

المادة 11 : بعد الدفع الأول لفهرس المكتبة المشاركة من طرف المسؤول عن الفهرس المشترك الجزائري ، كل التحديثات التي ستجريها المكتبة على فهرسها تمر ضروريا عبر خدمة الفهرسة على الخطّ المتاحة.

المادة 12 : بإمكان المكتبة المشاركة تحميل التسجيلات بتريكية UNIMARC بعد إضافة بياناتها المحلية.

المادة 13 : بإمكان المكتبة المشاركة استرجاع رصيدها كاملاً.

8. كيفية إصدار الموافقة

المادة 14 : يتم الإنخراط في فريق إصدار الموافقة كما يلي :

- تسجيل الشخص المتطوع في فريق إصدار الموافقة عن طريق ملئ الإستمارة المتاحة على منصة الفهرس المشترك الجزائري؛
- الحصول على حساب (اسم المستخدم و كلمة مرور) من طرف المسؤول عن الفهرس المشترك الجزائري؛
- يُشترط على المنخرط أن :
 - ✓ يكون قد سبق و أن عمل في وحدة وثائقية؛
 - ✓ تكون له الخبرة الكافية في المعالجة الوثائقية و متمكن من استعمال أدوات المعالجة الوثائقية (قائمة رؤوس الموضوعات, RAMEAU,).

المادة 15 : يقوم عضو مجموعة إصدار الموافقة بالمراجعة بالعمليات التالية :

- تصحيح الأخطاء إن وجدت.
- إتمام النقائص الموجودة في التسجيلات.
- التحقق من التكشيف الموضوعي للتسجيلات.

المادة 16 : تجديد العضوية في فريق إصدار الموافقة يكون سنوياً حسب الالتزام و العمل المنجز.

المادة 17 : يقدم مركز البحث في الإعلام العلمي و التقني تكوينات حول التقنيات الوثائقية لصالح أعضاء إصدار الموافقة لترقية معارفهم و ممارساتهم الوثائقية.

9. الدعم

المادة 18 : يقدم الفهرس المشترك الجزائري لأعضاء المكتبات المشاركة خدمة الدعم التقني على الخط (اطرح سؤال). لتفادي أي تكرار، على المستخدم الإطلاع على (الأسئلة المعتادة) قبل طرح تساؤله.

المادة 19 : يلتزم فريق الفهرس المشترك الجزائري بالإجابة عن كل طلب مساعدة شريطة أن تتم صياغته وفقاً للنموذج المقترح (عنوان إلكتروني صحيح، اختيار المؤسسة التابع لها، اختيار المجال، وصف مفصل للمشكل)

المادة 20 : فريق الفهرس المشترك الجزائري مكلف بالإجابة بقدر المستطاع عن الأسئلة المتعلقة بالفهرس بما في ذلك :

- صعوبات تقنية
- الفهرسة على الخط
- إيداع الأطروحات
- الضبط الإستنادي
- بحث Z39.50
- إصدار الموافقة
- تحصيل التسجيلات
- تحميل التسجيلات

10. المسؤوليات

1.10. السياسة العامة

المادة 21 : مركز البحث في الإعلام العلمي و التقني هو المسؤول على تحديث محتوى هذا الميثاق بالتعاون مع المكتبات المشاركة.

المادة 22 : على جميع الشركاء احترام هذا الميثاق، كلاً فيما يتعلق به.

2.10. مسؤوليات المكتبات المشاركة

المادة 23 : لمسؤول المكتبة المشاركة صلاحية تعيين أشخاص مؤهلين للمشاركة في الفهرسة على الخط و فتح حسابات لهم "عضو مكتبة".

المادة 24 : تأخذ المكتبة المشاركة على عاتقها الصعوبات التقنية المحلية التي ليس لها علاقة باستعمال منصة الفهرس المشترك الجزائري.

إستمارة الانخراط

اسم المكتبة :

مختصر اسم المكتبة:.....

رابط موقع المكتبة :

اسم مسؤول المكتبة:.....

البريد الالكتروني:.....

عنوان الجامعة :

الهاتف:...../الفاكس:.....

في/.../....

حرر بالجزائر

إمضاء المسؤول