

جامعة دمشق
كلية الهندسة المعمارية

مركز التوثيق والمعلومات



تقديم:

يارا مروان أبو عقل

بإشراف:

د. تمام فاكوش.

د. جلال استانبولي.

مركز التوثيق والمعلومات

مقدمة:

هو مركز يعتمد على أحدث ما توصلت إليه تكنولوجيا المعلومات ويهدف إلى توفير المعلومات والوثائق والبيانات والأحصاءات التي لها علاقة بالتطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية وذلك على مستوى سوريا والوطن العربي والعالم.

وينظم دورات التأهيل والتدريب لرفع كفاءة العاملين بالمركز والمهتمين والطلبة والعاملين بالوثائق والمعلومات والحواسيب عموماً.

ويعمل المركز على جمع وإعداد ونشر الإنتاج البحثي بشكل عام، كما يعمل على تلبية احتياجات المؤسسات والجهات العامة والخاصة من الدراسات وإعداد البرمجيات وتقديم الحواسيب بهدف ترسيخ التكنولوجيا وينظم الندوات والمؤتمرات والمعارض في مجال المعلومات والتوثيق والتكنولوجيا ويصدر المركز عدة مجلات ونشرات وهي:

- مجلة المعلومات : مجلة شهرية تعنى بشؤون المعلومات بشكل عام والتوثيق والمكتبات والمؤتمرات والندوات وأحدث ما توصل إليه العلم في هذا المجال.
- مجلة المعلوماتي : مجلة شهرية تعنى بشؤون الكمبيوتر والألكترونيات لتواكب آخر تطورات العلم في مجال تكنولوجيا المعلومات.
- مجلة معلومات دولية : مجلة شهرية تعنى بمواكبة الأحداث الدولية وقضايا الوطن العربي والعالم الثالث .
- معلومات ووثائق الصحافة : ملفه وثائقي شهري يتضمن عرضاً يومياً لأهم الأحداث السياسية والاقتصادية بهدف تنظيم المعلومات .
- معلومات المساء : اخبارية يومية عمائية ترصد أهم الأحداث العربية والدولية المنقولة من المحطات الفضائية وهي للمهتمين فقط .
- معلومات الأسبوع : اخبارية تحليلية اسبوعية تعرض أهم الأحداث المطروحة على الساحة العربية والدولية.

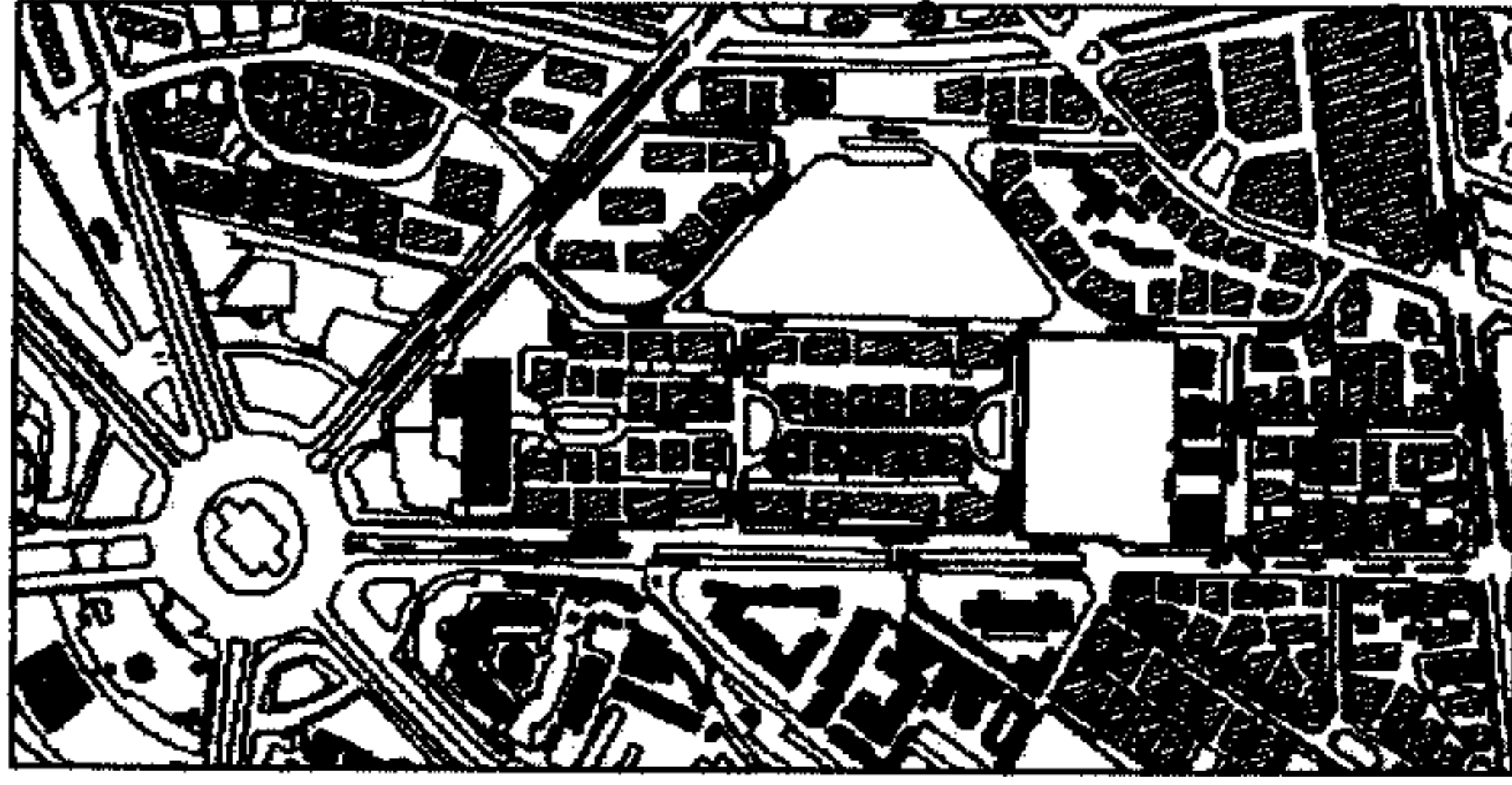
موقع المشروع:

تقع أرض المشروع مكان المدرسة الأمريكية في حي أبو رمانة في مدينة دمشق .
حدود الأرض: يحد الأرض من الشمال شارع أحمد شوقي وجنوباً شارع مصدي بن
بركة ويوازيه المباني العسكرية (أميرية الطيران) يحد من الشرق سفارتي قطر
والامارات ويحد من الغرب بعض المباني السكنية وحدها البعيد هو مكتبة الأسد
وتشكل حديقة الجاحظ جواراً لطيفاً للأرض من الجهة الشمالية الغربية.
الارتفاعات: إن المباني السكنية المجاورة ذاتها وجانب محددة لا تتجاوز ارتفاعاتها
الأربعة طوابق مع الملحق مع بعض الاستثناءات كالأبنية العسكرية التي وصلت إلى
تسعة طوابق أي ما يقارب (27) متر وكذلك بعض الأبنية السكنية التي وصلت إلى
سنة طوابق أي ما يقارب (20) متر وعلى الرغم من البعد النسبي لمكتبة الأسد
ومع ذلك ملاصقتها لأرض المشروع إلا أنها تفرض أهميتها وأهمية كتلتها ومركزها
الثقافي من خلال إطلالتها على الأرض من خلال المحور البصري الذي ينتهي عند
أرض المشروع...

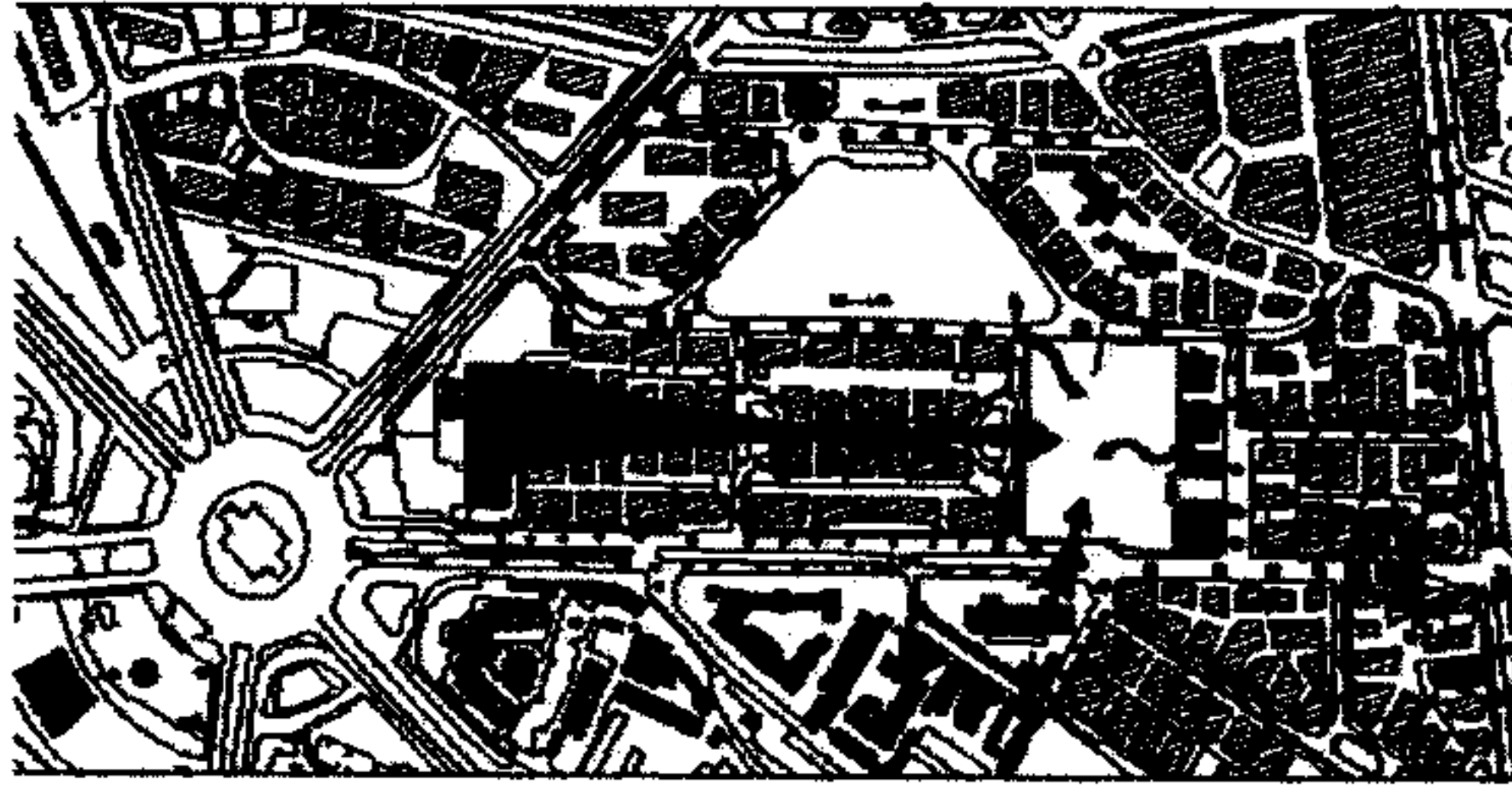
كذلك الأمر بالنسبة لكتل حلا من سفارتي قطر والامارات التي تفرض علينا شروطها
من حيث مجاراتها في الكتلة والتناسب معها في الارتفاع والحجم ونتيجة دراسة
الارتفاعات في الموقع فيجب عدم تجاوز ارتفاع (21) متر ومراعاة التدرج في
الارتفاع نتيجة لملاصقة أرض المشروع لأرض السفارتين القطرية والامارتية ونتيجة
لانخفاض الجدار الفاصل بينهما نسبياً....

المسائل: ونتيجة لدراسة حركة السير وأماكن وأوقات الأزدحام تم تحديد مدخل
الجمصور من الجهة الغربية وتحديد مدخل ثانوي من الجهة الشمالية. أما تحليل السير
فقد ساعد في تحديد أماكن دخول السيارات والمواقف .

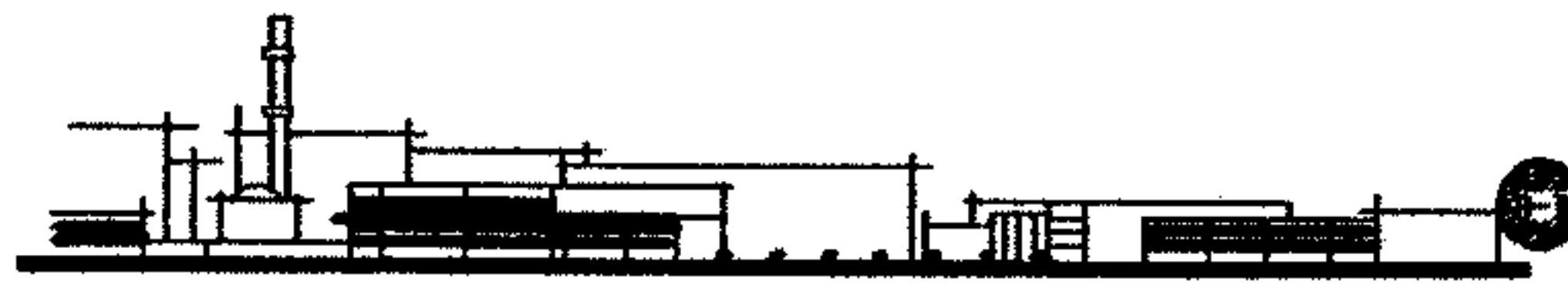
طبيعة الأرض: أما في أرض المشروع فنلاحظ وجود الأشجار والنباتات الطبيعية في
الجهة الجنوبية مما دعى إلى التراجع في البناء عن الحدود مراعاة لوجودها
وضرورة زيادة المساحات الخضراء على أرض الموقع.



الأرض المدروسة والمحيط وحركة السير

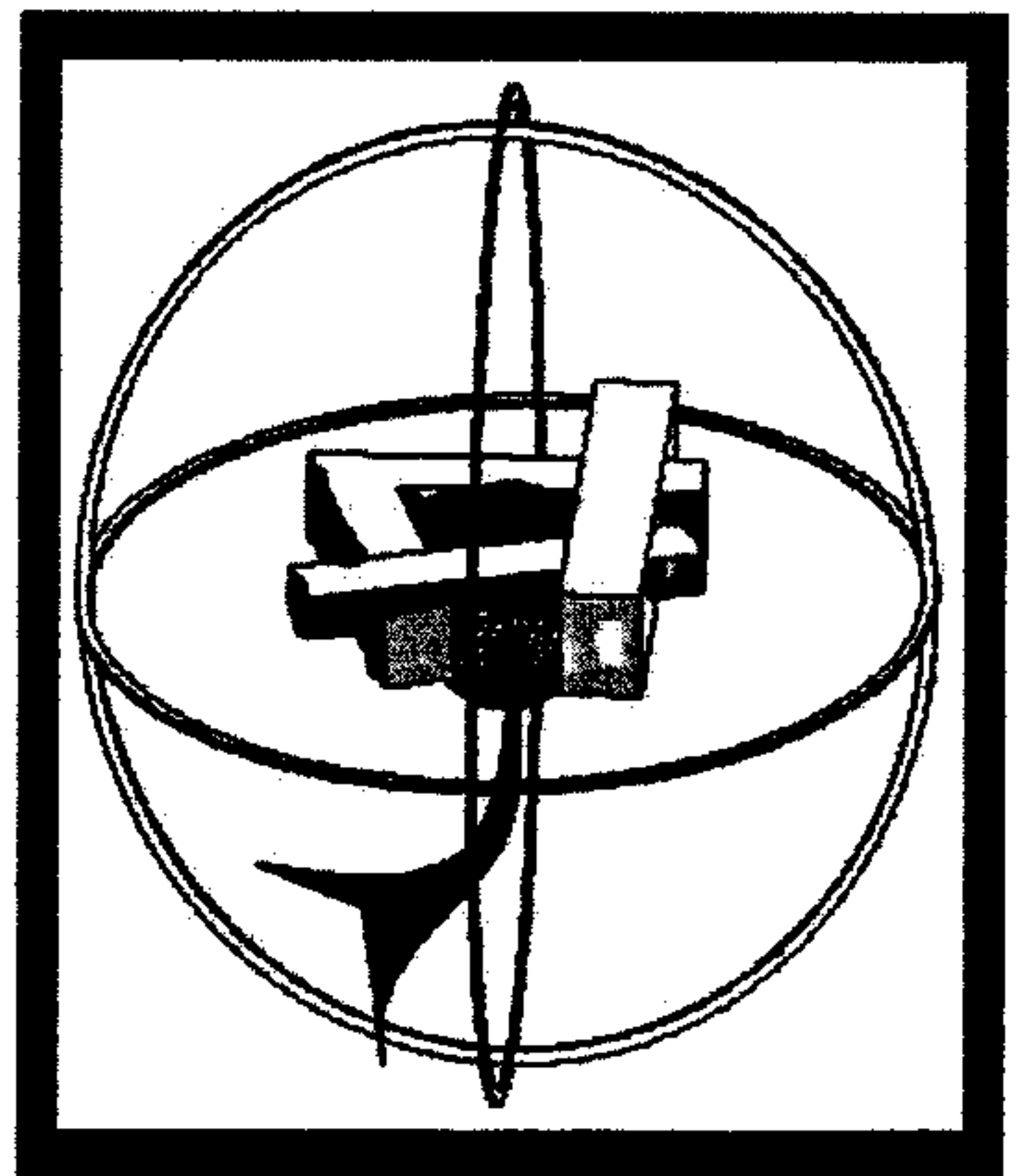
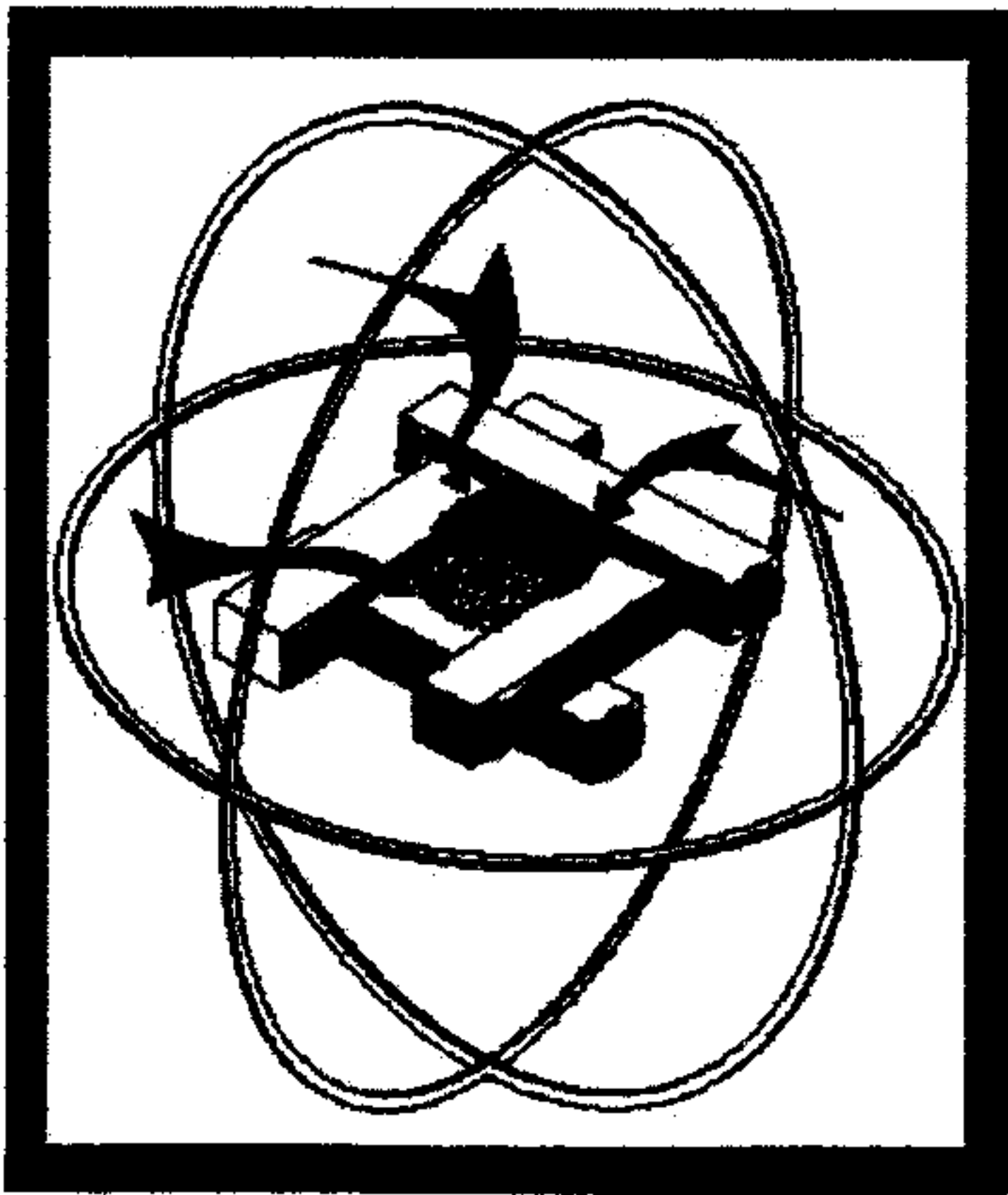
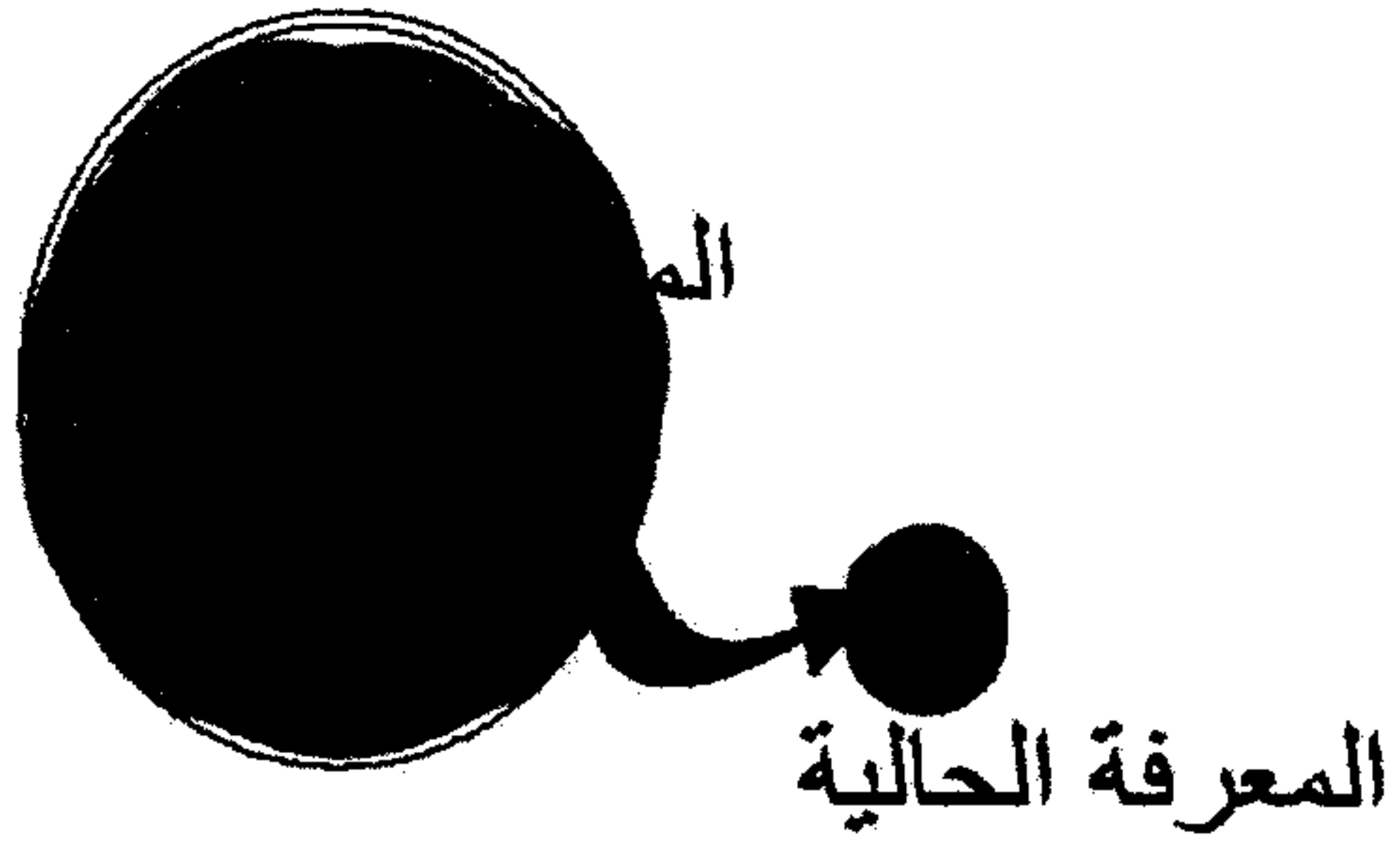


مخطط يوضح ضغط السير في المنطقة



فكرة المشروع :

تعتمد فكرة المشروع على اقتطاع جزء من الفراغ الطلي الذي يمثل المعرفة الحالية لتضميل المعرفة الحالية التي تحددها مجموعة من المعلومات الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والثقافيةإلخ.



فحاليات المركز:

يتألف المركز من قسمين رئيسيين:

- قسم إداري: يتألف من قسمين قسم خاص بالموظفين وبعض الزوار ذوي الطابع الخاص وقسم عام على علاقة مباشرة بالجمهور الذي يريد الاستفادة من خدمات المركز المعلوماتية والإعلانية.
- قسم ثقافي: وهو الذي يؤمن للجمهور الحصول على المعلومات وإقامة الندوات والمعارض والدورات التأهيلية والتدريبية.

القسم الإداري:

القسم الخاص: ويتألف من :

1. الإدارة العامة للتوثيق:

تقوم بكل ما يتطلبه المركز من أعمال التوثيق والتصنيف والفهرسة والحفظ وتقوم بتصوير الصحف والمجلات المحلية والعربية بالإضافة إلى ترميم أصول الوثائق وحفظها ويحتوي على:

- مدير.
- معاون مدير .
- أمين السر.
- غرفة معالج مركزي .
- غرفة ميكرو فيلم .
- قسم ترميم المخطوطات .
- قسم تصنيف .
- غرفة تصوير .
- فرع الملفات الوثائقية.
- ديوان .

2. الإدارة العامة للبحوث والدراسات الاستراتيجية:

تقدم البحوث والدراسات الاستراتيجية المستندة إلى قاعدة ضخيرة من المعلومات المنظمة والموثقة تحتوي على:

- مدير .
- أمين السر .
- هيئة البحوث والدراسات .
- فرع الملفات الوثائقية .
- مكتب علاقات عامة .
- ديوان .
- مجلة «المعلومات الدولية»:
- = نائب رئيس التحرير .
- = مدير التحرير .
- = سكرتير التحرير .
- = مخرج .
- = مترجم .
- = مدقق لغوي .
- = هيئة استشارية .

القسم العام: ويتألف من :

3. الإدارة العامة للتصويق:

وهي المسؤولة عن الرعاية للمركز ومنتجاته وتقديم خدماته الاعلانية للذين يودون الإعلان عن منتجاتهم في إحدى إصداراته المركز تعوي على :

أ - نخبة إدارية:

- 1 - مدير .
- 2 - معاون مدير .
- 3 - أمين السر .
- 4 - مدير رعاية وإعلان .
- 5 - مكتب علاقات عامة .
- 6 - مدير موظفين .
- ب - مكتب رئاسة المركز :

وهو المسؤول عن المراسلات والبريد الإلكتروني:

1 - دائرة البريد الإلكتروني .

2 - دائرة الاجتماعات .

3 - دائرة التوزيع .

4 - دائرة مراسلات .

ج - مكتب أمن المعلومات ،

وهو المسؤول عن الحفاظ على أمن المركز :

1 - مدير .

2 - معاون مدير .

3 - قسم اتلاف أوراق .

4 - غرفة مراقبة .

د - مكتب الرقابة والتفتيش .

هـ - المكتب الفني ، وهو مؤلف من قسمين مكتب الاستشارات الهندسية

وقسم الاحساء والتخطيط .

ز - مكتب الاتصالات الخارجية ، وهو المسؤول عن المراسم والعلاقات العامة :

1 - دائرة المراسم .

2 - دائرة العلاقات العامة .

3 - دائرة العلاقات الخارجية .

4 - دائرة المراسلات .

ي - قاعة اجتماعات .

4. الادارة العامة للمعلوماتية.

تعمل على تلبية احتياجات المركز الفنية من تركيب الحواسيب وتصميم

البرمجيات والنظم واجراء الصيانة وتقديم الخدمات الفنية المتاحة إلى

المستفيدين من أفراد وهيئات ومؤسسات خارج المركز ويصدر عنها مجلة

المعلوماتية وتحتوي على :

1 - مكتب مدير .

2 - مكتب معاون مدير .

3 - قاعة مطالعة وابحاث .

4 - قسم الاشراف .

5 – هيئة الحواسيب والشبكات :

= دراسات .

= تحليل .

= برمجة .

6 – مديرية التقنيات والمعلومات :

= تجميع .

= صيانة .

= اشراف .

7 – مديرية الاعلام ، مجلة المعلوماتي :

= نائب رئيس التحرير .

= سكرتير التحرير .

= مدير التحرير .

= مخرج .

= مترجم ومدقق لغوي .

= محررين .

= هيئة استشارية .

5. الاحارة العامة للاعلام،

تعمل على تخزين وارمال وبنه المعلومات المرئية والمسموعة إلى المستخدمين من خلال شبكة بنه مركزية وذلك لتسوية المعلومات بشكل متطور كما أنها تخزن المعلومات المتاحة من محطات الرصد الفضائية يسدر عنها نشرات اخبارية هي نشرة معلومات السماء ونشرة معلومات الاسبوع وتحتوي على :

1 – هيئة التوزيع والنشر .

2 – تنفيذ ضوئي .

3 – معالجة الاسدارات .

4 – قاعة حبيرة لفرغ المعلومات المرئية .

5 – غرفة معالج مركزي .

6 - المكتب الصحفي : ويقوم بجمع الاخبار عن الاحداث السياسية والاقتصادية

ويسدر عنه مجلة المعلومات يحتوي على :

- تصوير .
- تكميض .
- غرفة مترجم .
- غرفة مدقق .
- غرفة ملف صحفي : محررين وموثقين صحفيين .
- مجلة المعلومات :
- = نائب رئيس تحرير .
- = مدير التحرير .
- = سكرتير التحرير .
- = منرج ومدقق .
- = غرفة محررين ومستشارين تحرير .

6. الادارة العامة للتنظيم ، وتحتوي على :

1 - مديرية الشؤون الادارية والقانونية :

- = دائرة شؤون العاملين .
- = دائرة التنظيم .
- ب - مديرية الشؤون المالية :
- مدير .
- دائرة التحاليل المعيارية .
- حسابات .
- دائرة الميزانية .
- دائرة النفقات والايرادات .
- ج - مديرية الشؤون التجارية ،
- = مدير .
- = دائرة العقود : - قسم عقود .
- قسم تخليص جمركي .

– قسم مشترياتكم .

= دائرة الصحف والمجلات .

= دائرة التكاليف .

بي – مديرية الخدمات :

– مدير .

– رئيس المستودعات .

– قسم الخدمات العامة .

– قسم السيانه .

القسم الثقافي:

1 – قائمه محاضرات وندوات .

2 – حالة عرض : مخصصة لمعارض المعلوماتية وآخر ما توصل إليه العلم الحديث

من تقنيات تكنولوجية ويعرض فيها دورات المركز ومنتجاته من الحواسيب .

3 – مكتبة المعلومات : تعرض معلومات عن شبكات الاتصالات العالمية

والدوريات القديمة والحديثة .

4 – قسم التأهيل والتدريب :

يقوم بتدريب من يرغب من خارج المركز على علوم الكمبيوتر والتكنولوجيا

والاتصالات بالإضافة إلى تدريب العاملين في المركز ورفع كفاءتهم العلمية

ويحوي على :

– قائمات تدريس .

– قائمات انترنت .

– معرفة ادارية .

– قائمات مطالعة وابحاث .

القسم الخدمي:

– مكتبات .

– مطبعة .

– تدفئة وتكييف .

– مستودعات .