

التصنيف العملى

وفق الطبعة العشرين من تصنيف ديوى العشرى

إعداد:

ماهر عبد الصمد محمد

قسم الفهرسة - المكتبة المركزية

جامعة الملك عبد العزيز

الدليل سوف يساعد المصنف على تصنيف الموضوعات المتداخلة والمعقدة وإيجاد رقم التصنيف المناسب لها.

كما أن على المصنف أن يكون على دراية تامة بالطبيعة الخاصة لقسم الآداب (٨٠٠) وقسم العموميات (٠٠٠) فالعامل الهام فى هذين القسمين هو الشكل وليس الموضوع فالأعمال الأدبية مثل الشعر والمسرحيات والقصص والخطابة تصنف تحت هذه الأشكال وليس تحت الموضوعات التى تتناولها، مثل قصة روائية عن حرب أكتوبر ١٩٧٣ تصنف تحت القصص وليس تحت تاريخ مصر وفى قسم العموميات نجد البليوجرافيات والفهارس العامة (٠١٠)، الموسوعات ودوائر المعارف العامة (٠٣٠) الدوريات العامة وكشافاتها (٠٥٠)، المنظمات والهيئات العامة (٠٦٠) الصحف العامة (٠٧١ - ٠٧٩) المجموعات العامة (٠٨٠) هذه الأعمال التى لا تختص بموضوع معين تصنف وفق الشكل الذى هو الخاصية الأولى فيها.

تهدية

قبل أن يبدأ المصنف فى استخدام خطة التصنيف يجب أن يكون على دراية تامة بها، فيتعرف على نظام الخطة وبنائها ثم يبدأ بحفظ الخلاصة الأولى والتى تشتمل على العشرة أقسام الرئيسية The Ten Main Classes ثم يتعرف جيدا على الخلاصة الثانية وهى المائة قسم The Hundred Division ولو حفظها فسوف يعينه ذلك على التصنيف مباشرة من الجداول الرئيسية، ثم يقوم بدراسة الخلاصة الثالثة The Thousand Sections وهى الألف شعبة دراسة جيدة، وبعد ذلك يتصفح الجداول الرئيسية مع ملاحظة الخلاصات العديدة للأقسام Summaries والمباحث الموضوعية الموجودة بالجداول نفسها، وأثناء ذلك يلاحظ التسلسل الهرمى للرمز والعلاقات الهرمية بين فروع الموضوعات، ثم يقوم بدراسة الجداول السبعة المساعدة، وأخيرا يتعرف على الدليل الموجود فى نهاية المجلد الرابع من الطبعة العشرين لأن هذا

التصنيف العملى:

التصنيف العملى هو فن تعيين المكان المناسب للعمل فى خط التصنيف المستخدمة وهذا يتطلب من المصنف الأتى.

١ - تحديد موضوع العمل.

٢ - تحديد المكان المناسب لذلك العمل فى خطة التصنيف المستخدمة.

وغالبا ما يكون المطلب الأول أصعب من الثانى لأن عدم قدرة المصنف على تعيين أو تحديد الموضوع سوف يؤدى إلى أخطاء أخطر من التى تنتج عن عدم درايته بجداول التصنيف وكيفية استخدامها، ولذلك ينصح المصنف أن يكون على معرفة عامة بالعلوم والموضوعات التى يقوم بالتصنيف فيها لأن ذلك سوف يساعده بلا شك فى تحديد موضوع العمل المراد تصنيفه، ولتنباول المطلبين السابقين بشيء من التفصيل.

أولا: تحديد موضوع العمل:

ان تصنيف عمل ما بدقة يعتمد بالدرجة الأولى على تحديد موضوع العمل، وأن أول اعتبار فى تحديد موضوع العمل عند تصنيفه المحتوى الموضوعى أى المادة الموضوعية التى يحتوئها الكتاب دون النظر الى الأعتبارات المتغيرة الأخرى مثل الشخص الذى أعد العمل من أجله، مثلا كتاب عن المحاسبة للمهندسين نعم هذا الكتاب يفيد المهندسين فقد كتب من أجلهم أولا. ولكن موضوع الكتاب هو المحاسبة مع التعرض لبعض المعلومات الهندسية بصفة عرضية فهو إذا يفيد أى شخص يرغب فى مدخل إلى علم المحاسبة وبخاصة

المهندس وبذلك يصنف الكتاب فى المحاسبة، ويقرر ميريل^(١) هذا فى بداية قواعده (ص ١) «صنف الكتاب فى المكان الذى سوف يكون فيه ذا فائدة دائمة، وليس فى مكان يخدم فيه حاجة مؤقتة» و «أن الغرض من التصنيف ليس هو أن نضع الكتب حيث يمكن أن يبحث عنها، ولكن حيث يمكن أن يبحث عن المواد التى تحويها» ولتحقيق ذلك ينبغى على المصنف الأستعانة - متوخيا الدقة والعناية - بالمصادر التالية:

١ - عنوان العمل Title

أحيانا ما يكون العنوان دالاً بطريقة مباشرة على موضوع العمل وخاصة إذا وجد عنوان فرعى، فغالبا ما يكون العنوان الفرعى شارحا ومفسرا للعنوان الرئيسى ومن ثم يكون مساعدا فى تحديد موضوع العمل، ولكن يجب الحذر دائما عند التصنيف بالعنوان فقد يكون مضللا مثل: كتاب الحيوان للجاحظ.

قد يضعه المصنف المبتدئ تحت علم الحيوان (٥٩١) إذا صنف بالعنوان فقط دون النظر الى المحتوى ولكن إذا تصفح المصنف الكتاب سوف يجده موسوعة فى الأدب العربى (٣، ٨١٠) وعلى ذلك يجب تفحص الكتاب تفحصا دقيقا.

٢ - قائمة المحتويات Table of contents

تتضمن على عناوين الأقسام والأبواب والفصول وهى غالبا تعكس المحتوى الموضوعى للعمل، وبذلك تعتبر قائمة المحتويات مرشدا ممتازا فى تحديد موضوع العمل.

(١) نظم التصنيف الحديثة فى المكتبات: أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية/ تأليف ج - ملز، ترجمة عبد الوهاب أبو النور.

وإذا لم تتوافر قائمة محتويات أو أنها غير كافية في التعرف على موضوع العمل فيستعاض عنها برؤوس الفصول (عناوين الفصول)، كما أن تفريعات الرؤوس تمثل عاملا مفيدا ومساعدًا في تحديد الموضوع.

٤ - **تقديمات العمل Introduction** (التي يكتبها شخص آخر غير المؤلف).

إذا وجد تقديم للعمل يجب على المصنف قراءتها بعناية لأن كثيرا من هذه التقديمات يكون القصد منها التعريف بالمؤلف وموضوع العمل.

٥ - **المقدمة Preface or introduction**

إن المقدمة التي يكتبها مؤلف العمل عادة تحتوي على الغرض الأصلي والهدف من تأليف الكتاب.

٦ - **غلاف الكتاب Cover**

بعض الكتب يرد على غلافها بيانات عن مؤلف العمل (مؤهلاته العلمية - تدرجه في المناصب التي شغلها - أعماله) كما أن الغلاف أحيانا يحتوى على نبذة عن موضوع الكتاب، ومن ثم يعتبر ذلك مفيدا في التعرف على موضوع العمل.

٧ - **قائمة المصادر والمراجع والحواشي**
الببليوجرافية

Bibliographic footnotes and references

إن الاطلاع على قائمة المصادر والمراجع والحواشي الببليوجرافية التي أعتمد عليها المؤلف في كتابه غالبا ما تعكس صورة واضحة عن الموضوع.

Cataloging - in - Publication {CIP}

يطبع على ظهر صفحة العنوان - في أغلب المطبوعات المنشورة في الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا - بيانات ببليوجرافية شبه كاملة عن المطبوع ومن هذه البيانات أرقام التصنيف ورؤوس الموضوعات. وتتوفر على هذه الخدمة المكتبات القومية في هذه البلاد. ومن النادر توفر هذه الخدمة للمطبوعات الصادرة في البلاد العربية.

٩ - وفي حالة عدم توافر المصادر السابقة أو اخفاؤها في إعطاء صورة واضحة لموضوع العمل فيصبح الرجوع إلى النص (Text of the work) أمرا ضروريا.

١٠ - وإذا كان موضوع العمل من الموضوعات المعقدة أو الغير مألوفة للمصنف، فعليه أن يلجأ إلى المصادر الخارجية مثل:

أ - الببليوجرافيات والفهارس والمعاجم والموسوعات وعروض الكتب.

ب - المتخصصون في أدب الموضوع.

هذان المصدران الخارجيان يمثلان عاملا مفيدا ومساعدًا للمصنف المبتدئ وتعتبر أيضا عاملا حاسما عندما يوجد أمام المصنف اختيارات عديدة لموضوع العمل في خطة التصنيف المستخدمة.

إن المصادر السابقة المستخدمة في تحديد موضوع العمل تعتبر ضرورية عند تصنيف الأعمال حسب موضوعها مثل الأعمال التي تتناول الموضوعات والعلوم التكنولوجية والتطبيقية.

وهي غير ضرورية عند تصنيف الأعمال حسب شكلها وهي التي يطلق عليها أدب الخيال مثل أدب اللغات.

الأدوات المستخدمة والمساعدة في عملية التصنيف:

يعترض المصنف بعض الصعوبات أثناء تحديد موضوع العمل مثل: عدم التمكن من معرفة مدلول أو مفهوم كلمة معينة أو مصطلح علمي أو فني، أو التحقق من موقع جغرافي معين، أو تحديد الفترة الزمنية لأحدى الوقائع أو الأحداث الهامة، أو التحقق من أعمال شخصية معينة، وقد يعترض المصنف صعوبة في تحديد موضوع العمل نفسه لذا ينصح المصنف أن يكون في متناول يديه بعض الأدوات المساعدة في التغلب على هذه الصعوبات وأهم هذه الأدوات هي:

١ - بعض كتب المقدمات أو المداخل لموضوعات مختلفة وخاصة في العلوم البحتة والتكنولوجيا.

٢ - بعض قواميس اللغات الحديثة (عربي - عربي، انجليزي - عربي، فرنسي - عربي، انجليزي - انجليزي).

٣ - بعض المعاجم المتخصصة الحديثة في مختلف العلوم والموضوعات.

٤ - معاجم البلدان (طبقات حديثة) باللغتين العربية والانجليزية.

٥ - معاجم الأشخاص.

٦ - الموسوعة العربية الميسرة.

٧ - بعض القوائم البليوجرافية العامة والوطنية ونصح هنا بالرجوع الى British National Bibliography والتي تصدرها المكتبة البريطانية.

٨ - الإضافات الدورية لتصنيف ديوي العشري De- wey Decimal Classification: Additions, notes and decisions.

ثانياً: كيفية تحديد المكان المناسب أي تعيين رقم التصنيف المناسب للعمل في خطة التصنيف المستخدمة.

بعد تحديد موضوع العمل يتوجه المصنف إلى خطة التصنيف المستخدمة لايجاد رقم تصنيف مناسب لموضوع العمل الذي يقوم بتصنيفه، وهناك طريقتان لذلك:

أ - طريقة مباشرة وهي استخدام الجداول مباشرة Schedules.

ب - طريقة غير مباشرة وهي استخدام الكشاف أولاً Index.

ونصح المصنف باتباع الطريقة المباشرة فهي الطريقة المثلى لايجاد رقم تصنيف صحيح ومحدد لموضوع العمل وذلك لأنه في كل خطوة يخطوها المصنف في الجداول قد يجد - في الأعم الأغلب - تعليمات وشروح وملخصات توجهه الاتجاه الصحيح الى المكان المناسب وهو الأمر الغير متوافر عند استخدام الكشاف، وأضافه الى ذلك فإن استخدام الجداول بصفة مستمرة تزيد المصنف معرفة بالتركيب العام للخطة ودراية بالأقسام والمباحث والموضوعات والجزئيات والعلاقات الهرمية بين فروع الموضوعات وبذلك يزداد خيرة عملية حتى يأتي الوقت الذي يتجه فيه المصنف بسهولة ودون عناء إلى المكان المحدد لموضوع العمل.

والمصنف المبتدئ عادة يلجأ إلى الطريقة غير المباشرة وهي استخدام الكشاف بسبب سرعة الحصول على رقم التصنيف وباستخدام الكشاف باستمرار يؤخر المصنف في اكتساب الخبرة والدراية في استخدام الجداول. وعلى كل حال يجب ألا يعتمد المصنف سواء المبتدئ أو غير المبتدئ على

الكشاف في التصنيف دون الرجوع إلى الجداول لأن الكشاف ليس شاملا لكل التفاصيل الموجودة في الجداول، أى بعد الحصول على رقم التصنيف من الكشاف يتعين على المصنف أن يتجه إلى الجداول للتحقق من أن هذا الرقم هو المناسب فعلا لموضوع العمل. ومن ناحية أخرى يمكن للمصنف الذى يختار رقم التصنيف من الجداول أن يتجه بعد ذلك إلى الكشاف للتحقق من صحة اختياره وسوف نتناول فيما يلي كيفية استخدام الطريقتين بشئ من التفصيل:

أ - الطريقة المباشرة وهى استخدام الجداول مباشرة:

بعد تحديد موضوع العمل يتعين على المصنف اختيار القسم الرئيسى Main Class الملائم لموضوع العمل، أى يحدد إلى أى قسم من الأقسام الرئيسية العشرة (الخلاصة الأولى) ينتمى موضوع العمل، ثم إلى أى قسم Division من الأقسام المائة (الخلاصة الثانية)، ثم إلى أى شعبة Section من الشعب الألف (الخلاصة الثالثة) وبعد ذلك يتجه إلى الجداول لتعيين الرقم المناسب لموضوع العمل، ولتوضيح ذلك نقدم الأمثلة التالية:

مثال ١-

كتاب عن «النقود»

بداية يجب تخصيص موضوع الكتاب هل هو عن صك النقود أم اقتصاديات النقود، فإذا كان الأخير فإن الموضوع ينتمى إلى العلوم الاجتماعية (٣٠) فى الخلاصة الأولى،

ثم الاقتصاد (٣٢٠) فى الخلاصة الثانية، ثم نجد تحت (٣٢٠) فى الخلاصة الثالثة أن موضوع الكتاب ينتسب إلى (٣٣٢) اقتصاديات المال، ومن هنا نتجه إلى الجداول عند رقم (٣٣٢) نجد خلاصة Summary تتضمن تفرعات لاقتصاديات المال، وباستعراض هذه التفرعات نجد أن التفرع المناسب هو «النقود» والمشار إليه برقم (٣٣٢،٤) وبالرجوع إلى هذا الرقم فى نفس الجداول نجد أنه الرقم المناسب والمحدد لموضوع الكتاب.

مثال ٢ -

كتاب عن «الخراطى»

وكما فى المثال السابق، على المصنف أن يبدأ بتخصيص موضوع الكتاب حتى يستطيع أن يختار القسم المناسب (الخلاصة الأولى). فإذا كان الموضوع عن علم أو فن رسم الخراطى فإنه ينتسب إلى القسم الرئيسى العلوم الطبيعية (٥٠٠) وأن كان عن تكنولوجيا الخراطى فإنه ينتسب إلى القسم الرئيسى التكنولوجيا (٦٠٠) وإن كان عن الخراطى كأحد المواد المكتبية Library Materials فإنه ينتسب إلى القسم الرئيسى المعارف العامة (١٠٠٠)، وبعد اختيار القسم الرئيسى المناسب يقرر فى أى الأقسام الفرعية من القسم الرئيسى (الخلاصة الثانية) يقع موضوع الكتاب، ثم فى أى شعبة من شعب القسم الفرع (الخلاصة الثالثة)، ثم يتجه إلى الجداول لتحديد الرقم المناسب.

ولنفرض هنا أن موضوع الكتاب هو «فهرسة الخراطى» بمعنى أن الكتاب يتناول أحد العمليات الفنية التى تتم فى المكتبات ومراكز التوثيق

الرثة وهو الرقم المناسب والمحدد لموضوع الكتاب.

ب - الطريقة غير المباشرة وهي استخدام الكشاف أولى:

بعد تحديد موضوع العمل يتعين على المصنف أن يحدد المصطلح أو المدخل الذي سيبحث تحته في الكشاف، وإذا لم يجد المصطلح أو المدخل الذي سيبحث تحته في الكشاف، يبحث تحت مصطلح أو مدخل آخر يعبر عن موضوع الكتاب، وتحت هذا المصطلح أو المدخل يوجد مداخل فرعية ومداخل جزئية من الفرعية وهي تعبر عن الأوجه والمظاهر المختلفة للموضوع وعلى المصنف أن ينظر فيها ويستعرضها لأختيار الوجه المناسب لموضوع العمل، وأحيانا يظهر المصطلح أو المدخل وأمامه رقم التصنيف دون أوجه أو مظاهر تحته. وعند العثور على الوجه الملائم وبالتالي الرقم الذي يتناسب وموضوع العمل يتعين على المصنف أن يتجه إلى الجداول ليحلل الرقم المختار من الكشاف لكي يتأكد من أن هذا الرقم هي المناسب لموضوع العمل. ولذلك يجب على المصنف أن لا يعتمد على الكشاف وحده في التصنيف.

فإذا كان موضوع الكتاب هو «فهرسة الخرائط» (المثال السابق رقم ٢) فإن المصطلح أو المدخل الذي يمكن البحث تحته في الكشاف هو الفهرسة Cataloging أو الخرائط Maps، وإذا اخترنا هنا المدخل الأخير نجد تحته أوجه ومظاهر موضوعية مختلفة كما في البيان التالي:

والمعلومات وهي الفهرسة، إذا الموضوع ينتسب إلى القسم الرئيسي المعارف العامة (٠٠٠) ثم إلى القسم الفرعي علم المكتبات والمعلومات (٠٢٥) ثم نتجه إلى الجداول تحت هذا الرقم نجد خلاصة Summary، وباستعراض التفريعات التي تحتها نجد أن التفريع المناسب للموضوع هو «فهرسة وتصنيف وتكثيف المواد الخاصة» والمشار إليه برقم (٠٢٥،٣٤) وبالرجوع إلى هذا الرقم في نفس الجداول نجد أيضا خلاصة Summary وباستعراض التفريعات التي تحتها نجد أن التفريع المناسب هو «الخرائط والأطالس» والمشار إليه برقم (٠٢٥،٣٤٦)، وبالرجوع إلى هذا الرقم في نفس الجداول نجد أنه هو الرقم المناسب والمحدد لموضوع الكتاب.

مثال - ٣

كتاب عن تشريح رثة الإنسان،

واضح أن الكتاب يتناول أعضاء جسم الإنسان، ولأول وهلة فإن المصنف الدارس للجداول يخبرنا أن موضوع الكتاب ينتسب إلى القسم الرئيسي التكنولوجيا (٦٠٠) في الخلاصة الأولى ثم إلى العلوم الطبية (٦١٠) في الخلاصة الثانية، ثم إلى علم التشريح (٦١١) في الخلاصة الثالثة، ومن هنا نتجه إلى الجداول تحت رقم (٦١١) وبالنظر إلى الخلاصة Summary الموجودة تحت هذا الرقم والتي تتضمن تفريعاته نجد (٦١١،٢) أعضاء الجهاز التنفسي وهو اختيار مناسب، ثم نتجه إلى (٦١١،٢) في نفس الجداول، وبالنظر إلى تفريعات هذا الرقم نجد (٦١١،٢٤)

Maps	912	٩١٢	الخرائط
	TI - 022.3		ج - ١ - ٢٢,٣١
Aeronautics	629.13254	٩١٢	جغرافيا
Cartography	526	٥٢٦	رسم الخرائط
Military engineering	623.71	٦٢٣,٧١	هندسة عسكرية
Cataloging	025.346	٦٨٦,٢٨٣	طباعة
Geography	912	٠٢٥,٣٤٦	فهرسة
Library Treatment	025.176	٠٢٥,١٧٦	معالجة مكتبية
Printing	686.283	٦٢٩,١٣٢٥٤	ملاحة جوية
Publishing	070.5793	٠٧٠,٥٧٩٣	نشر

أكثر، هنا يطرح سؤال تحت أى موضوع يصنف مثل هذا العمل، وللإجابة على هذا السؤال تتبع الخطوات التالية:

أ - إذا كان العمل يتناول علاقة بين موضوعين أو أكثر صنف تحت الموضوع الذى يقع عليه التأثير أو التطبيق Acted upon وهذه العلاقة تسمى بقاعدة التطبيق "Rule of application" وهذه القاعدة أكثر القواعد فائدة فى التصنيف وتؤخذ فى الاعتبار الأول على أى قاعدة أخرى، ولتوضيح ذلك نورد الأمثلة الآتية:

- يصنف فى الأدب الأسباني.
- يصنف فى الشعر.
- يصنف فى علم الاجتماع
- يصنف فى المكتبات

وباستعراض الأوجه والمظاهر الموضوعية فى هذا المثال المأخوذ من الكشاف (ط ٢٠) نجد أن الوجه المناسب لموضوع العمل هو الفهرسة (٠٢٥,٣٤٦)، بعد ذلك نتيجة إلى الجدول لتحليل هذا الرقم للتأكد من أن موضوع الكتاب ينتهى إلى المفهوم المذكور والموصوف.

معالجة العمل لأكثر من موضوع

واحد More than one subject

إذا كان العمل يعالج موضوعاً واحداً فليس ثمة مشكلة حيث يأخذ العمل رقم تصنيف هذا الموضوع، أما إذا كان العمل يعالج موضوعين أو

- أثر الإسلام فى الأدب الأسباني
- الحرب فى شعر المتنبي
- البترول والتغير الاجتماعى
- الحاسبات الإلكترونية فى المكتبات

ب - إذا كان العمل يتناول موضوعين ليس بينهما علاقة في المعالجة مثل:

- المسيحية والأسلام.

- الفهرسة والتصنيف

- الاقتصاد والسياسة.

فإن العمل يصنف تحت الموضوع الذى يحتل معالجة أكبر فى العمل أى يشغل الجزء الأكبر من العمل.

ج - وإذا كان الموضوعان متساويين فى المعالجة Equal treatment ولم يستخدم أحدهما كمدخل أو وصف للآخر صنف تحت العمل الذى يأتى رقم تصنيفه أولاً فى جداول التصنيف وهذه القاعدة تسمى أول الاثنين First - of - two مثال: كتاب يتناول تاريخ إيطاليا وإنجلترا والمعالجة متساوية، ومع أن إيطاليا هى الموضوع المعالج أولاً كما أنها المذكورة أولاً فى عنوان الكتاب إلا أن العمل يصنف تحت تاريخ إنجلترا لأن رقم التصنيف ٩٤٢ (إنجلترا) يسبق الرقم ٩٤٥ (إيطاليا) فى الجداول.

ويستثنى من هذه القاعدة حالتان: الأولى عندما يكون الموضوعان يمثلان أهم وأكبر قسمين فرعيين من موضوع واحد، مثل الهندسة الأنشائية (٦٢٤،١) وهندسة الكبارى (٦٢٤،٢) وهما موضوعان متفرعان ويشكلان الجزء الأكبر من (٦٢٤) الهندسة المدنية، فى هذه الحالة يصنف العمل تحت (٦٢٤) الرقم العام وليس (٦٢٤،١).

والحالة الثانية: عندما يوجد تعليمات محددة لأستخدام رقم معين (وليس الرقم الذى يأتى أولاً

فى الجداول) مثل: صنف الطيور فى (٥٩٨) والثدييات فى (٥٩٩) ولكن الطيور والثدييات فى (٥٩٩) وهو الرقم الشامل للفقاريات ذات الدم الحار.

د - إذا كان العمل يعالج ثلاث موضوعات أو أكثر وهذه الموضوعات جميعها متفرعة من موضوع عريض واحد، صنف العمل تحت الرقم الأعلى الذى يشملها جميعاً (إلا إذا كان أحد الموضوعات يحظى بتغطية أكبر عن باقى الموضوعات) وهذه تسمى قاعدة الثلاثة مثال: تاريخ مصر (٩٦٢) والمغرب (٩٦٤) والجزائر (٩٦٥) يصنف تحت تاريخ أفريقيا (٩٦٠) وهو الرقم الأعلى الذى يشملها جميعاً.

معالجة العمل لأكثر من مهبت واحد

More than one discipline

معالجة موضوع ما من وجهة نظر أكثر من مهبت واحد أى من وجهة نظر أكثر من نظام معرفة واحد يختلف عن معالجة عدة موضوعات داخل مهبت واحد أى داخل نظام معرفة واحدة وفى ذلك يتبع الارشادات التالية:

أ - استخدم رقم الأعمال ذات وجهات النظر المتداخلة Interdisciplinary number عندما ينص على ذلك فى الجداول أو الكتشاف النسبى، ولكن هناك اعتبار هام عند استخدام مثل هذا الرقم وهو أن العمل يجب أن يحتوى على مادة علمية بارزة عن المبحث الذى يوجد به هذا الرقم بحيث تكون المعالجة فى هذا المبحث هى المؤكد عليها- empha-sized عن بقية المباحث الأخرى مثال: ٣٠٥،٢٣١ (رقم التنمية الاجتماعية للطفن) وهو فى نفس الوقت رقم الأعمال ذات وجهات النظر المتداخلة عن تنمية الطفل كما هو مذكور فى الجداول. فإذا كان العمل يعالج تنمية الطفل من وجهة نظر أكثر

مثال: مجموعة حوارات مع المشاهير فى مجالات المعرفة المختلفة أى فى عدة مباحث مختلفة.

هـ - أى حالة أخرى غير الحالات المذكورة سابقا تعامل طبقا للأرشادات المذكورة فى معالجة العمل لأكثر من موضوع واحد.

عند اخفاق كل الاعتبارات السابقة

بعض الأعمال لاينطبق عليها الحالات المذكورة فى معالجة العمل لأكثر من موضوع واحد وأيضا فى معالجة العمل لأكثر من مبحث واحد، ويكون للعمل أكثر من رقم تصنيف مناسب له ويختار المصنف أيهما يختار حيث أن كل رقم ينازع الآخر فى صلاحيته كرقم مناسب للعمل، والقاعدتان التاليتان قد تكونان مفيدتين فى مثل هذه الحالة:

أ - قاعدة الصفر

إن أرقام التصنيف التى تحتوى على تفرعات تبدأ بالصفر (وهى التقسيمات الفرعية التى تبدأ بعد العلامة العشرية) يجب تجنبها وعدم الأخذ بها عندما يكون الاختيار بينها وبين الأرقام التى تحتوى على تفرعات تبدأ من ١ - ٩ على شريطة أن يكونا فى نفس التسلسل الهرمى للرمز، حيث أن التفرعات التى لا تحتوى على صفر تكون فى الغالب أكثر تخصصا من هذه التى تحتوى على صفر، وبمعنى آخر تتقدم فى الأسبقية التفرعات التى بدون صفر على التفرعات التى بها صفر واحد وبالمثل تتقدم التفرعات التى بها صفر واحد على التفرعات ذات الصفرين ثم التفرعات ذات الصفرين على التفرعات ذات الثلاثة أصفار، مثال: تصنيف صناعة المكتبات الخشبية فى ٦٨٤,١٤ (المكاتب) وليس فى ٦٨٤,١٠٤ (الأثاث الخشبي) وذلك لأن رقم التصنيف الأول أكثر تخصصا لعدم وجود صفر به عن الرقم الثانى الذى يحتوى على صفر.

من مبحث واحد (التنمية الاجتماعية ٢٠٥,٢٣١ - التنمية النفسية ١٥٥,٤ - التنمية الجسمانية ٦١٢,٦٥) وأن المؤكد عليه فى المعالجة هى التنمية الاجتماعية، فى هذه الحالة يصنف العمل فى رقم الأعمال ذات وجهات النظر المتداخلة ٣٠٥,٢٣١، وإذا كان العمل يؤكد أكثر على التنمية النفسية ١٥٥,٤ والتنمية الجسمانية ٦١٢,٦٥ يصنف العمل فى ١٥٥,٤ على أساس أنه الرقم المذكور أولا فى الجداول طبقا لقاعدة أول الأثنين First of two.

ب - وفى حالة التساوى فى المعالجة بين المباحث أو الشك وعدم التوصل إلى أى من المباحث يحظى بتأكيد أكثر العمل فى رقم الأعمال ذات وجهات النظر المتداخلة إن وجد.

وباختصار أن هذا الرقم ليس مطلق الأستخدام ولكنه يستخدم فقط فى الحالات آتفة الذكر.

ج - الأعمال ذات وجهات النظر المتداخلة وليس لها رقم خاص بذلك تصنف تحت الموضوع الذى يحظى بالمعالجة الأكبر Fullst treatment مثال: الأسس العلمية والهندسية للديناميكا الكهربائية.

فإذا كانت المبادئ والنظريات الهندسية عرضت فى هذا العمل كأداة لتقديم وشرح للموضوع وهو الديناميكا الكهربائية يصنف العمل فى ٥٣٧,٦، أما إذا كانت النظريات العلمية عرضت فى العمل فقط كتمهيد للأسس والتطبيقات الهندسية للموضوع يصنف فى ٦٢١,٣١.

د - عند تصنيف الأعمال ذات وجهات النظر المتداخلة، لاتستبعد من ذاكرتك امكانات القسم الرئيسى (٠٠٠) العموميات مثل رقم ٠٨٠ فمن الممكن تصنيف مثل هذه الأعمال فى هذا الرقم

التبصرات Notes

على المصنف إن ينتبه جيداً - أثناء اختيار رقم التصنيف - إلى التبصرات الموجودة في ثنايا الخطة حيث أنها تعطى شروحاً وتعليمات تساعد على تحديد وتعيين وبناء رقم التصنيف الصحيح وهي كما يلي: (أولاً) التبصرات المتعلقة بمداخل قسم ما وتفريعاته، (ثانياً) تبصرات متعلقة بموضوعات في «غرفة الانتظار» أى موضوعات ليس لها إنتاج فكري كاف - فى الوقت الحاضر - لتخصيص رقم مستقل لها، (ثالثاً) التبصرات المتعلقة بأقسام أخرى، (رابعاً) تبصرات عن التغييرات التى تمت فى القوائم والجداول المساعدة، وأضافه إلى ذلك يوجد تبصرات خاصة ببناء الأرقام تتناولها فى الفصل الخاص ببناء الأرقام.

والتبصرات المذكورة فى (أولاً) و (ثالثاً) لها قوة هرمية أو قوة تسلسلية Hierarchical Force بمعنى أنها تطبق تلقائياً ودون الإشارة الى ذلك على كل تفريعات وتجزئات الرقم الموضح به التبصرة، أو التبصرات المذكورة فى (ثانياً) ليس لها قوة هرمية إلا إذا ذكر ذلك فى الجداول.

أولاً: التبصرات المتعلقة بمداخل قسم ما وتفريعاته

أ - تبصرة التعريف والمجال

Definition and Scope

قد يحتاج المدخل الى تعريف وتحديد مجال تطبيقه

مثال ١

٣٤١,١ مصادر القانون الدولي

المعاهدات، الأحكام القضائية، العرف الدولي، المبادئ العامة للقانون، خبراء القانون الدولي.

ب - قائمة الملتبجاً الأخير Table of last resort

وفى حالة عدم وجود الحالات السابقة يلجأ المصنف، مع الحذر التام، الى تطبيق الأسبقية فى القائمة التالية والتي تبدو معقولة ومفيدة:

- ١ - أنواع الأشياء.
- ٢ - أجزاء الأشياء.
- ٣ - المواد التى يصنع منها الأشياء أو الأنواع أو الأجزاء.
- ٤ - خواص الأشياء أو الأنواع أو الأجزاء أو المواد.
- ٥ - المعالجات للأشياء أو الأنواع أو الأجزاء أو المواد.
- ٦ - العمليات على الأشياء أو الأنواع أو الأجزاء أو المواد.
- ٧ - الأدوات المستخدمة لانجاز هذه العمليات.

مثال: مراقبة ودوريات حرس الحدود تصنف فى ٣٦٣,٨٥ (حرس الحدود) وليس فى ٣٦٣,٢٣٢ (المراقبة والدوريات) حيث أن حرس الحدود يمثل نوعاً من أنواع خدمات الشرطة بينما المراقبة والدوريات تمثل معالجات أو اجراءات تتبع بواسطة خدمات الشرطة، وحسب الترتيب السابق ذكره من الأولويات أن التصنيف حسب النوع يسبق التصنيف حسب المعالجات.

مثال آخر: كتاب عن حصد نوع من أنواع القمح، يصنف مع نوع القمح وليس الحصاد حيث أن النوع يسبق العملية التى هى الحصاد.

وعلى كل لاتطبق هذه القائمة على العمل الذى يتضح فيه جليا هدف المؤلف ومايريد أن يؤكد عليه عند كتابته لهذا العمل. وبمعنى آخر لاتطبق هذه القائمة اذا اتضح أنها تخالف غرض المؤلف واهتمامه.

General aspects: history, discription,
Critical appraisal

Class here هـ - تبصرة صنف هنا

وهي تعنى تصنيف موضوع أو مفهوم معين فى هذا الرقم / أو تفرعاته، حيث أن هذا الموضوع أو المفهوم متداخل أو متشابك مع المدخل سواء كان أضييق أو أعرض منه مثال:

٣٦٣,٧ خدمات ومشاكل البيئة

صنف هنا حماية البيئة

يجد أن حماية البيئة تتداخل مع ٣٦٣,٧ فهى تمثل جزءا كبيرا من خدمات ومشاكل البيئة وأيضا مع ٣٦٣,٧٢٨ التخلص من النفايات والتى تمثل خدمة لها أهميتها فى حماية البيئة.

* وتستخدم أيضا ملاحظة صنف هنا عند الإشارة إلى الأعمال الشاملة Comperhensive works وكذلك الأعمال ذات وجهات النظر المتداخلة Interdisciplinary works

فالأولى تعنى معالجة الموضوع من وجهات نظر متعددة داخل نظام معرفة واحد Single discipline مثال:

٠٢٥,٣ التحليل والضببط البيولوجرافى

صنف هنا الأعمال الشاملة فى الفهرسة والتصنيف، التكشيف.

اختزان المعلومات

والثانية تعنى معالجة الموضوع من وجهة نظر أكثر من نظام معرفة واحد - More than one discipline

مثال:

٣٠٥,٢٣١ تنمية الطفل

صنف هنا الأعمال ذات وجهات النظر المتداخلة عن تنمية الطفل.

مثال ٢

160 Logic

Science of reasoning

ب - تبصرة المدخل السابق

Former heading

عندما يكون المدخل الجديد مختلفا عن المدخل القديم فى الطبعة السابقة أو يماثلة قليلا، تذكر هنا ملاحظة تشير إلى المدخل السابق، وعادة مايحمل المدخل الجديد نفس مفهوم المدخل السابق.

مثال ١

660.6 Biotechnology

former heading: Industrial biology

مثال ٢

629.1326 Automatic control

Former heading: Command systems

ج - تبصرة الأسماء المختلفة Variant names

تستخدم هذه التبصرة عندما يكون هناك مترادفات Synonyms للمدخل مثال:

636.292 Bison

Variant name: American buffalo, buffalo

د - تبصرة الأوجه العامة

General aspects

وهي تعدد الأوجه الغير موجودة فى القائمة الأولى (قائمة التقسيمات الموحدة) وهذه الأوجه قابلة للتطبيق على الموضوع وفروعه.

مثال ١

670 Manufacturing

General aspects: Planning, design fabrication

مثال ٢

200. The book

٦٦٩،٧٢٥ الفلزات القلوية والأرض قلوية

يحتوى: الباريوم، الكالسيوم،
السيزيوم، الفرانسيوم، اللثيوم،
البوتاسيوم، الراديوم، الروبيديوم،
الصوديوم، الأسترنشيوم.

ج - تبصرة مثال أو أمثلة Examples notes

هذه التبصرة لوصف محتوى المدخل عند وجود
محتويات معينة غير واضحة مباشرة من المدخل
نفسه.

مثال ١

٠٢٥،٣٢٢ اختيار المداخل وأشكال الرؤوس

أمثلة: مداخل الهيئات، مداخل
أسماء الأشخاص، العناوين
الموحدة.

مثال ٢

636.11 Oriental horses

Examples: Barb, Persian, Tartar, Turkish.

د - تبصرة الأسماء الشائعة

Common name notes

تستخدم هذه التبصرة فقط فى علم الأحياء
وهى تورد المصطلحات الإنجليزية الشائعة، مثال:
ثالثا: التبصرات المتعلقة بالأقسام الأخرى.

أ - تبصرة صنف فى مكان آخر

Class elsewhere notes

هذه التبصرة توجه المصنف إلى مكان تصنيف
تجزيمات الموضوع أو الموضوعات ذات الصلة
بالمدخل الذى تظهر فيه الملاحظة. وكل التبصرات
التي تبدأ بكلمة صنف "class" تعنى صنف فى
مكان آخر، وهذه غير التبصرة التي تبدأ بكلمة
صنف هنا class here، مثال:

وهذا يعنى تصنيف الأعمال التي تبحث فى
تنمية الطفل من وجهات نظر متعددة (أكثر من
نظام معرفة واحد) مثل علم نفس نمو الطفل
(١٥٥،٤) والنمو الجسدى للطفل (٦١٢،٦٥)
والتنشئة الاجتماعية للطفل (٣٠٣،٣٢).

ثانيا: التبصرات المتعلقة بموضوعات فى غرفة الأنتظار

Standing room notes

هذه التبصرات توفر مكانا لموضوعات لم يصدر
عنها إنتاج فكرى كاف فى الوقت الحاضر يبرر
تخصيص رقم مستقل لها، ولكن فى المستقبل مع
تزايد الانتاج الفكرى لهذه الموضوعات قد يخصص
رقم مستقل لها فى الطبقات القادمة ولذلك فهى
فى انتظار تخصيص رقم مستقل لها وهذه التبصرات
تبدأ بأحد المصطلحات الآتية: تشمل Including -
يحتوى Contains - مثال أو أمثلة (s) Example -
الأسماء الشائعة Common names ولايسمح بإضافة
أرقام التقسيمات الموحدة إلى هذه الموضوعات كما
لايسمح ببناء الأرقام فى هذه الموضوعات.

أ - تبصرة تشمل Including notes

وهى تعدد الموضوعات التي لاتظهر بوضوح أنها
جزء من المدخل،
مثال:

778.2 photographic projection

Including: Filmstrips, filmslides

الأفلام الثابتة والشرائح ليس واضحا تماما أنها
جزء من العرض الفوتوغرافى ولكن من المنطق
تصنيفها فى ٧٧٨،٢.

ب - تبصرة يحتوى Contains notes

تعدد أهم مكونات أو عناصر المدخل والتي ليس
لها تفرعات من المدخل خاصة بها مثال:

٠٢٥،٤٧ الفهرسة الموضوعية

صنف الفهرسة الموضوعية للمواد
الخاصة في ٠٢٥،٣٤ ، الفهرسة
الموضوعية التعاونية في ٠٢٥،٣٥ ،
اعادة الفهرسة في ٠٢٥،٣٩٣ .

ب - احالة أنظر See references

وهي تعنى أن الموضوع المحال - والبادئ
بحرف الجر «ل» في اللغة العربية وكلمة "for"
في اللغة الإنجليزية - جزء من القسم المحال اليه .

مثال ١

٠٢٨،٨ العادات والميول القرائية

للعادات والميول القرائية عند الأطفال
البالغين، أنظر ٠٢٨،٥٥ .

مثال ٢

005.711 Programming

For programming for specific types
of computers, see 005. 712

ج - احالة أنظر أيضا

See - also references

وهي تحيل إلى موضوعات ذات صلة منطقية
بالقسم المبين به هذه الأحالة مثال:

003.56 Decision Theory

See also 153.83 for decision theory in
psychology 511.65 for decision theory
in combinatorial analysis. 658.40301
for decision theory in management.

رابعا: تبصرات عن التغييرات التي تمت
في القوائم والجداول المساعدة

أ - تبصرة المراجعة Revision notes

تنبه مستخدم الخطة إلى أنه قد حدث تغيير في
قسم ما أو تفرعاته عما هو في الطبعة السابقة
وتتراوح هذه الملاحظة ما بين التغيير أو المراجعة

الكاملة Complete revision (كما هو في ٧٨٠
الموسيقى) أو التعديلات الطفيفة Minor changes
(كما هو في ٨٣ -، شيلي (أمريكا الجنوبية)
وهذه التبصرة تكون دائما التبصرة الأولى تحت
الرأس المعنى لذلك .

ب - تبصرة التوقف Discontinued notes

تعنى أن الرقم المستخدم لهذا الرأس في الطبعة
السابقة قد توقف ولم يعد يستخدم، أو أن جزءا من
المحتوى الموضوعي لهذا الرقم قد انتقل إلى رقم
أقصر منه

مثال ١

153. [92] Factors affecting intelligence

Number discontinued, class in
153.9

هذا الرقم الموضوع بين معقوفتين قد توقف
وانتقل محتواه (العوامل المؤثرة في الذكاء) إلى رقم
أقصر منه وهو ١٥٣،٩ .

مثال ٢

350. 5 Social classes

Use of this number for equality and in-
equality discontinued' class in 305

قد توقف استخدام هذا الرقم لجزء من محتوياته
(المساواة وعدم المساواة) وانتقل إلى رقم أقصر منه
.٣٠٥

ج - تبصرة اعادة التسكين Relocation notes

تعنى أن كل أو جزء من المحتوى الموضوعي
لرقم ما في الطبعة السابقة قد انتقل إلى رقم
مختلف بصرف النظر عن طول الرقم أو قصره .

مثال ١

380. [5] Transportation

Relocated to 388

مثال ٢

401. 9 Psycholinguistics

Sociolinguistics relocated to 306.44

ففى المثال الأول انتقل كل المحتوى الموضوعى للرقم إلى رقم مختلف وفى هذه الحالة وضع الرقم بين معقوفتين، وفى المثال الثانى انتقل جزء المحتوى الموضوعى للرقم إلى رقم مختلف.

وعند الانتقال الى الرقم الجديد فى الجداول نجد تبصرة مناسبة تشير الى اعادة التسكين. ففى المثالين السابقين اذا انتقلنا إلى الأرقام الجديدة نجد الملاحظة الآتية:

388. * Transportation [Formerly 380. 5]

Ground Transportation

306.44 Language

Class here sociolinguistics

[Formerly 401.9].

«قائمة مراجع مختارة»

المراجع العربية:

١ - أحمد بدر. التصنيف: فلسفته وتاريخه، نظريته ونظمه وتطبيقاته العملية/ تأليف أحمد بدر، محمد فتحى عبد الهادى. - الكويت: وكالة المطبوعات، ١٩٨٣م.

٢ - ديوى، ملفل. التصنيف العشرى (الجدول)/ وضع اسمه ملفل ديوى؛ ترجمة وتعديل فؤاد اسماعيل. - ط٢ - الرياض: دار المريخ، ١٩٨٦.

٣ - شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدى. التصنيف العشرى القياس. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٦.

٤ - فؤاد اسماعيل فهمى. تصنيف ديوى العشرى بين النظرية والتطبيق فى طبعته التاسعة عشرة. -

الرياض: دار المريخ، ١٩٨٤م.

٥ - محمد أمين البنهاوى. التصنيف العملى للمكتبات: وفق أحدث طبعه من تصنيف ديوى العشرى. - ط٢، مزيدة ومنقحه. - جدة: دار الشروق، ١٩٨٢.

٦ - محمود أحمد أتم. أسس التصنيف والتصنيف العملى: (ديوى، العالمى، الكونجرس). - بيروت: دار الجيل، ١٩٨١م.

٧ - ملز، ج. نظم التصنيف الحديث فى المكتبات: أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية/ تأليف ج ملز؛ ترجمة وتقديم عبد الوهاب أبو النور. - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٢م.

٨ - ناصر محمد السويدان. التصنيف فى المكتبات العربية. - الرياض: دار المريخ، ١٩٨٢م.

المراجع الأجنبية:

1 - Dewey, Melvil. Dewey decimal classification and relative index. - 19 th ed. - Albany, N.Y. : Forest press, 1979. - 3 v.

2 - Dewey, Melvil. Dewey decimal classification and relative index. - 20 th ed. - Albany, N.Y. : Forest press, 1989. - 4 v.

3 - Merril, W. S. code for classifiers. - 2 nd ed. - Chicago: ALA. 1939. - 177 p.

4 - Satija, M. p. Introduction to the practice of Dewey decimal classification / by M.P. Satija, John P. Comaromi. - N.Y.: books, 1987. - 152 p.

5 - Sayers W. C. Berwick. Manual of classification for librarians. - 5 th ed. - London: Andre Deutsch, 1975.

