

انشاء جهاز الفهرس المصنف وصيآنته

١ - الفهرس المصنف وأجهزته الإضافة

(أ) خريطة الفهرس المصنف

جهاز الفهرس المصنف

الشكل

الترتيب

١ - ترتيب الأقسام

٢ - ترتيب المداخل في نطاق الأقسام

المدخل

البطاقات الإرشادية

تصنيف المواد

(ب) الكشاف الموضوعي

المدخل المباشر

المدخل البديل

المدخل إلى المواد المتصلة

ألفاظ الكشاف

المداخل

الشكل المادي

- (جـ) كشافات المجموعات الخاصة
- (د) فهرس المؤلف - العنوان
- (هـ) وسائل أخرى مساعدة على استخدام الفهرس
- (و) قائمة التصنيف
- (ز) الكشاف العددي
- (ح) ملف القرارات
- (ط) دليل العمل

٢ - طرق التحليل

- (أ) التصنيف الأصلي
- (ب) التصنيف الثانوي
- (جـ) عمق التصنيف
- (د) فئة الشكل

٣ - دستور لإنشاء الفهرس المصنف وصيانتة

(الموجز الذي يفصل محتوياته بسبقه مباشرة)

إنشاء جهاز الفهرس المصنف وصيانتها

بعد أن يتم اتخاذ القرارات الهامة التابعة من الاعتبارات النظرية التي ناقشناها في الفصل الثاني، يصبح من الضروري أن يتخذ المكتبي عدداً من الخطوات العملية اللازمة لترجمة هذه القرارات إلى جهاز عملي فعال. و«الجهاز» هنا لا يعني الفهرس نفسه وما يكمله من صفوف إضافية فحسب، بل يعني فضلاً عن ذلك مجموعة القواعد أو الأسس التي تتصل بالتطبيق المطرد عند تصنيف المواد. ولذلك فسوف نخصص هذا الفصل لهذين الموضوعين الرئيسيين: مجموعة الصفوف التي تكون في مجموعها الفهرس الكامل، ومجموعة القواعد الخاصة بتنظيم المواد في داخل الفهرس.

الفهرس واجهزته الاضافية

يختلف عدد ونوع الصفوف التي يمكن اعتبارها أجزاء ضرورية للفهرس من مكتبة إلى أخرى، ولكن يمكن أن نسجلها هنا بصفة عامة فيما يلي:

للاستخدام العام:

- ١ - الفهرس المصنف .
- ٢ - الكشاف الموضوعي، أي المفتاح اللفظي لرموز التصنيف المستخدمة في الفهرس .
ملحوظة: هناك بديل للكشاف الموضوعي بوصفه وحدة مستقلة من جهاز الفهرس المصنف، وهو صف بطاقات الكشاف (الموضوعي) في فهرس المؤلف - العنوان . ولكن لهذا البديل عيبين رئيسين: فهو يمنع وضع الكشاف في أدرج مجاورة مباشرة للفهرس المصنف، ثم هو يزيد بدون داع من تعقيد فهرس المؤلف - العنوان .
- ٣ - فهرس المؤلف والعنوان، وهو دليل ألقبائي إلى المواد التي رتب بالموضوع في الفهرس المصنف .
- ٤ - قائمة هجائية بالدوريات التي يتم تسلمها، والوسائل الأخرى المساعدة على استخدام الفهرس .

للرقابة الإدارية:

- ٥ - قائمة (جدول) التصنيف مضافاً إليها الرمز.
- ٦ - كشاف مرتب عددياً بالأقسام المستخدمة في الفهرس.
- ٧ - ملف القرارات.
- ٨ - دليل العمل.
- ٩ - كشافات للمجموعات الخاصة من المواد التي لا يضمها الفهرس المصنف.
- ١٠ - قوائم رؤوس الموضوعات.

تنقسم القائمة السابقة قسمين: فالعناصر الأربعة الأولى هي أجزاء تدخل في جهاز الفهرس المصنف نفسه، والمجموعة الأخيرة وسائل إدارية تكميلية لازمة للمحافظة على الإطراد والوضوح داخل الفهرس.

ويمكن أن تضاف قائمة الرفوف إلى المجموعتين السابقتين. ومع أنها ترتبط بالفهرس ارتباطاً سطحياً إلا أنها تعد آلة مستقلة تماماً. ولقد جرى العرف باعتبار قائمة الرفوف في أية مكتبة، بصرف النظر عن نظام التصنيف، صفراً بالمداخل التي تجمل ترتيب الوحدات المادية التي تكون مجموعات المكتبة بالصورة التي تقف بها هذه الوحدات على رفوف المكتبة أو أي جهاز تخزين آخر. ومع ذلك فقد جرت العادة عند الممارسة الفعلية بأن تؤخذ أجزاء معينة من رصيد الكتب (مثل ذلك: الكتب النادرة، المجلدات التي يزيد حجمها أو ينقص عن الحجم العادي، مجموعات المراجع، المجموعات التي لا تستخدم بكثرة، وما شابه ذلك) من أماكنها المنطقية في تسلسل التصنيف ثم توضع في أماكن منفصلة. وبهذه الطريقة تستحيل قائمة الرفوف إلى مجرد سجل للوحدات المادية التي تؤلف جملة مقتنيات المكتبة، مرتبة في تسلسل واحد متصل تبعاً لنظام التصنيف المستخدم، أو مرتبة بطريقة مفتعلة على الرفوف إذا لم يكن التصنيف مستخدماً لترتيب الرفوف.

ويمكن أن تعد قائمة الرفوف للقيام بعدد من الوظائف الإدارية ولكن الغرض الرئيسي هو القيام بوظيفتين:

١ - تيسير إضافة مواد جديدة إلى المجموعة الموجودة، وهي لا تقوم بهذا العمل كمجرد وسيلة للرقابة خشية تكرار نفس رقم الطلب بالنسبة لعنوانين مختلفين فحسب، ولكنها تكمل قائمة التصنيف أيضاً.

٢ - أن تكون سجلاً رسمياً بمقتنيات المكتبة. ولا ينبغي أن تختلط الوظيفة الأخيرة بوظيفة أخرى نفترضها لها، وهي أنها تقوم مقام السجل، وهي وظيفة لم تهأ لها نسبياً نظراً لأنها لا تلخص تسلسل الكتب المادية كما هي على رفوف المكتبة.

ولقد أصبح من المألوف في هذا البلد (الولايات المتحدة) استخدام خطة تصنيف واحدة لترتيب الكتب على الرفوف والبطاقات في الفهرس المصنف. وربما كان ذلك لأن الفهرس المصنف مشتق من تصنيف الكتب المادية، كما أن النظرة إلى الفهرس المصنف كانت دائماً اعتباره قائمة رفوف موسعة. ولكن اعتبارهما شيئاً واحداً ليس أمراً جوهرياً في عمل كل منهما ونظراً لأن كلا من الفهرس المصنف والترتيب المادي للكتب على الرفوف يخدم غايات مختلفة تماماً، فإن تسلسل الخطة في أحدهما قد لا تكون له علاقة بالآخر. فالفهرس المصنف هو أصلاً مفتاح موضوعي لموارد المكتبة، أما ترتيب الرفوف فهو آلة للوصول إلى الجسم المادي للكتب. والمطلب الوحيد هو أن يتكامل الإثنان بحيث يمكن الانتقال من أحدهما إلى الآخر بأقل قدر من الجهد وبأكبر قدر من الدقة. ومعنى هذا أنه لا بد أن تحمل كل بطاقة في الفهرس الرمز الذي يحدد مكان الوحدة البيولوجرافية التي تمثلها. والأجزاء الرئيسية في جهاز الفهرس المصنف، هي كما رأينا سابقاً:

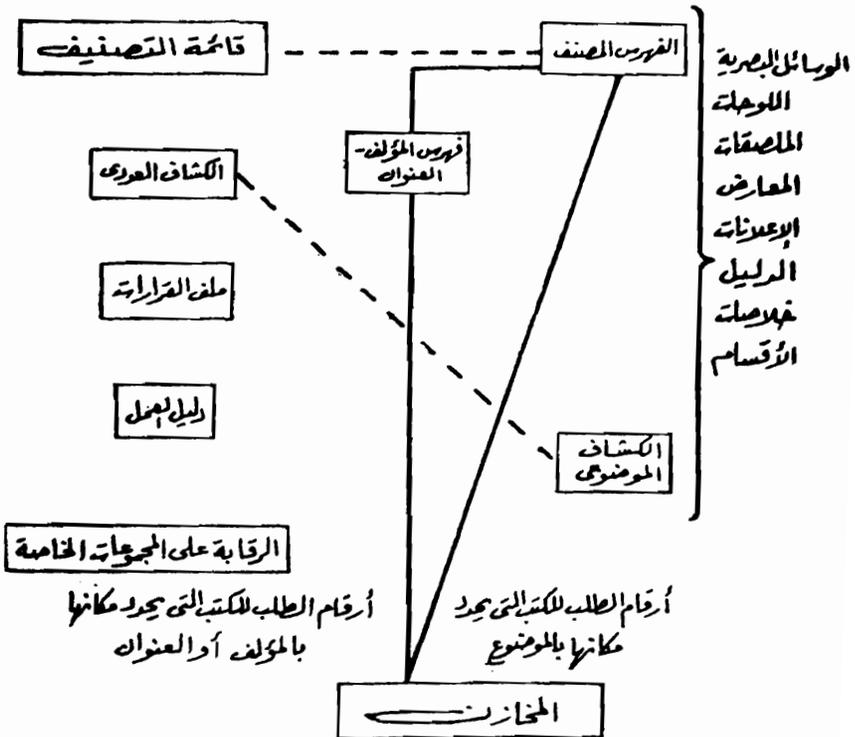
الفهرس المصنف، وفهرس المؤلف - العنوان، والكشاف الموضوعي، وقوائم التصنف، وأنة كشافات بحص مجموعة الدوريات أو المجموعات التي لا يدرج تحت الفهرس العام وفيما يلي خريطة لجهاز الفهرس:

جهاز الفهرس المصنف

الوسائل الإرشادية المساعدة

الاستخدام العام

الكشافات الخاصة (إن وجدت)



(أ) الفهرس المصنف

الشكل

يمكن أن يكون الفهرس المصنف، مثله في ذلك مثل أي فهرس آخر، في شكل كتاب، أو على بطاقات، أو في أي شكل آخر مريح من أشكال الاخراج. ولكن الفهارس البطاقية أكثر من غيرها انتشاراً، ولذلك فقد افترضنا خلال هذه المناقشة استخدام البطاقات، ولن يكون هناك، إذا استخدم أي شكل آخر، سوى تعديلات طفيفة. أما إذا استخدم التداول الآلي للأغراض المكتبية فسوف يصبح من الضروري إحداث تغييرات كبيرة في ترتيب الفهرس.

الترتيب

لا بد أن تتخذ القرارات الخاصة بالترتيب على مستويين: ترتيب الأقسام نفسها، ثم ترتيب المداخل في نطاق كل قسم.

١ - ترتيب الأقسام. الرمز هو الذي يملي على الأقسام التسلسل الذي تتبعه، ولقد عرفنا الرمز بأنه يمتلك «ترتيباً فريداً و لازماً»، وحينما يطبق على ألفاظ التصنيف فإنه يؤدي إلى ترتيب عناصر الخطة». وكل النظم المكتبية المستخدمة تستخدم رمزاً لها حروف الألفباء، أو الأعداد، أو خليطاً منهما، ولا بد من اتباع الترتيب العرفي الذي تمليه الرموز المستخدمة.

ويمكننا استخدام مبدأ الكسر العشري من إضافة ألفاظ جديدة إلى التصنيف دون مخالفة النسق المنطقي للخطة^(١). وينبغي مراعاة هذا المبدأ

(١) كان التصنيف العشري لديوي أول خطة ستخدم الأرقام على أساس الكسر العشري لتحقيق المرونة اللازمة لاستيعاب الأقسام الجديدة، فما على المرء إلا أن يضيف عدداً جديداً على الجانب الأيمن من رقم التصنيف مع كل موضوع جديد يظهر. ولقد ارتبطت فكرة الكسر العشري بتحقيق المرونة اللامحدودة، ولكن بعد ذلك اكتشف النقاد أن استخدام هذه الطريقة وحدها لا يكفي لتحقيق المرونة اللامحدودة المنشودة في الرمز لكي يتابع التصنيف تقدم المعرفة. ونجد فيما كتبه المدرسة الحديثة في النصف برعامة رانجانانان ابحانا قيمة حول مرونة الرمز. ولقد بذل رانجانانان جهوداً

سواء ظهرت العلامات العشرية في الرمز أم لم تظهر. وبالتمسك بهذه القاعدة يمكن تنسيق الأقسام تبعاً للترتيب العرفي الذي يعينه الرمز، وهذا يجعلنا واثقين كل الثقة أن المواد نفسها سوف تظهر على النسق المنطقي للتصنيف الأصلي.

ترتيب المداخل في نطاق الأقسام. كلما كان ترتيب المداخل في نطاق الأقسام غير محكوم بالرمز، كلما كانت الفرصة أوسع لاختيار نوع الترتيب، وكلما كانت نفس درجة الاطراد غير مطلوبة. والترتيب الشائع هو الترتيب الأبجائي بالمؤلف (أو بالعنوان في حالة استخدامه بدلاً من المؤلف) ولكن هناك طرقاً أخرى للترتيب تستخدم بكثرة: الترتيب الزمني بتاريخ النشر (أو تاريخ النص) بحيث يأتي أحدث التواريخ في البداية إذا كانت الرغبة هي التأكيد على المطبوعات الحديثة؛ الترتيب باللغة (إما بلغة النص الأصلي أو بلغة الترجمة)؛ الترتيب بالشكل الأدبي؛ أو الترتيب بأي مزيج من الترتيبات السابقة؛ أي: الترتيب الجغرافي يقسم بعد ذلك بالعصر، الخ. وقد تحتاج أجزاء التصنيف المختلفة إلى أسس ترتيب مختلفة؛ والمطلب الوحيد هنا أن يطبق المبدأ الذي تم إختياره بثبات في كل أجزاء القسم، أو القسم الفرعي الذي يطبق عليه. وحينما يتم إتخاذ قرار يخص قسماً ما فلا بد من تسجيله مع الإشارة إلى الأسباب التي أدت إليه، وذلك لصالح المصنفين في المستقبل.

المدخل

عند إعداد البطاقات للفهرس سوف يتفاوت شكل المدخل، أي: الشكل البليوجرافي، من البيانات البليوجرافية الكاملة في المكتبات التي

= كبيرة متصلة لزيادة هذه المرونة. أريد أن أقول إنه لا يمكن التسليم بما كتبه المؤلفان هنا، والذي يبدو أنهما ينظران إلى التصنيف على أنه التصنيف العشري فقط وينظران إلى الرمز على أنه الرمز العشري فقط دون اعتبار بالأبحاث الحديثة حول هذا الموضوع. (المترجم)

تستخدم نظام البطاقة الموحدة، إلى الفهرسة المبسطة التي يسجل تبعاً لها كل البطاقات - فيما عدا بطاقة المدخل الرئيسي (مدخل المؤلف عادة) - البيانات التالية فقط: المؤلف، والعنوان المختصر، وبيانات النشر. وسوف يتفاوت الحد الأدنى اللازم من البيانات من مكتبة لأخرى تبعاً لجمهور القراء، بل وسوف يختلف باختلاف المواد في داخل المكتبة الواحدة. وينبغي أن تسجل القرارات الخاصة بكل نوع من المواد في ملف القرارات لضمان الثبات في المعاملة.

ولكي يسجل على البطاقة المكان أو الأماكن التي سوف يشغلها أي مدخل في الفهرس المصنف يمكن اتباع أحد بديلين:

١ - إما إضافة رقم التصنيف (مكان الصف) في أعلى كل مدخل.

٢ - أو الدلالة على رقم التصنيف الذي يجري الترتيب على أساسه في الهامش السفلي لكل مدخل.

ويمكن أن يستخدم الأول مع البطاقات ذات الشكل المختصر والتي تكتب على الآلة الكاتبة، كما يمكن استخدامه مع نظام البطاقة الموحدة المطبوعة. ولا بد من الاعتماد في الثاني على البطاقة الإرشادية لتمكين القراء من الوصول إلى الفهرس، وينبغي إعداد بطاقة إرشادية لكل رقم تصنيف استخدم في الفهرس المصنف.

وأياً ما كان الأسلوب المتبع، فمن الضروري تسجيل كل رقم تصنيف استخدم على بطاقة المدخل الرئيسي مثله في ذلك مثل أي بيان من بيانات المتابعة. فإذا استخدمت بطاقة المدخل الرئيسي نسخة البطاقة الموحدة، فسوف تظهر المتابعات على كل بطاقة بطبيعة الحال. ولتفادي الخلط، ينبغي أن يتطابق مظهر البطاقة بقدر الإمكان مع مقاييس جمعية المكتبات الأمريكية والخاصة بمدخل المؤلف والعنوان، والاختلاف الوحيد هو أن يحل رقم التصنيف محل رأس الموضوع اللفظي الذي يسجل على بطاقات الفهرس

القاموسي التقليدي (أنظر القواعد التي أصدرتها مكتبة الكونجرس بعنوان: Rules for Descriptive Cataloging) وفيما يلي شكل يمثل تمثيلاً جيداً المدخل الذي يمكن استخدامه في الفهرس المصنف؛ وينبغي عدم إحداث أية تغييرات في هذا الشكل إلا بعد التمعن الدقيق في الظروف المحلية التي قد تكون أسباباً معقولة لإجراء التغييرات .

ملحوظة: المكانان اللذان سجل فيهما « رقم الطلب » و « رقم التصنيف » في أعلى البطاقة وضعهما معكوس في فهرس مكتبة جون كريرر، ولكن المثال يتبع ما هو شائع من استخدام المكان العلوي الأيسر (الأيمن في العربية كما هو واضح في البطاقة) في بطاقات الفهرس لكي يسجل عليه رقم الطلب .

البطاقات الإرشادية

لا يوجد لدينا حتى الآن مبادئ رئيسية متفق عليها بالنسبة لاستخدام البطاقات الإرشادية أو النسبة العددية المناسبة بين البطاقات الإرشادية وبطاقات المدخل . ولا تقتصر أهمية البطاقات الإرشادية في الفهرس المصنف،

شكل نموذجي لمدخل الفهرس المصنف

(رقم التصنيف) اختياري	(المؤلف)	(رقم)
	(العنوان)	(الطلب)
	(بيانات النشر)	
	(
	(بيانات الوصف)	
	(المتابعات ... المداخل الاضافية ...)	
	(أرقام التصنيف)	

بوصفه نوعاً متميزاً عن الفهرس الألفبائي، في أنها تيسر التداول المادي للمداخل، بل إنها تكشف فضلاً عن ذلك عن الهيكل الأساسي للتصنيف. ولما كانت فائدة الفهرس المصنف تعتمد على الكشف عن العلاقات المنطقية التي توجد بين أجزاء الإنتاج الفكري للحقول الموضوعية التي يمثلها الفهرس، فإن الإقلال من استخدام الإرشادات بزعم إقتصاد زائف، أو الإهمال في توزيع هذه الإرشادات، من شأنه أن يقلل بصورة خطيرة من فائدة هذه الإرشادات باعتبارها أدلة إلى تلك العلاقات، مع أن المفروض أنها تؤكددها.

قد تكون البطاقات الإرشادية بمعدل بطاقة بعد كل بوصة (من صف البطاقات) كافية في الفهرس القاموسي أو فهرس المؤلف - العنوان، ولكن هذه النسبة لا تصلح بالضرورة في الفهرس المصنف، والأسلوب المثالي هو توفير بطاقة إرشادية لكل رمز متفرد من رموز التصنيف، فإذا اتبعت سياسة حذف رموز التصنيف من البطاقات الفردية أصبح هذا الأسلوب إجبارياً. وإذا كانت التفريعات من الدقة بحيث لا يوجد إلا عدد قليل من البطاقات تحت كل موضوع فرد، فقد يؤدي هذا إلى تداخل البطاقات الإرشادية عند الاستخدام. وفي مثل هذه الحالات يمكن حل المشكلة مؤقتاً خلال استخدام بطاقة إرشادية تغطي عدداً من التفريعات المتتابعة إلى أن يتجمع قدر كبير من المواد يبرر الفصل. ومهما كانت السياسة المتبعة، فلا بد من وجود علاقة ملموسة بين البطاقات الإرشادية وبين مستوى التفرع في التصنيف. ففي الأقسام التي يتركز فيها قدر كبير من البطاقات (بطاقات المداخل) يمكن الاستمرار في التفرع خلال استخدام بطاقات فرعية الفبائية أو زمنية (تحمل التاريخ)، وهذا يتوقف على المبدأ الذي ترتب على أساسه العناوين في داخل كل قسم.

وينبغي ألا تقتصر وظيفة البطاقات الإرشادية على مجرد بيان الرمز البسيط للأقسام التي تمثلها بل ينبغي أن تتعدى ذلك بحيث تحمل كل بطاقة، بالإضافة إلى رقم التصنف، نصاً شارحاً كافياً يوضح مجال القسم.

وقد يتفاوت هذا النص في طوله من كلمة واحدة أو عبارة صغيرة تدل على اسم أو عنوان القسم إلى تعريف أطول من ذلك بشرط أن يكون دقيقاً، إلى ملحوظة كاملة تشرح مجال القسم. ويفرض الشكل المادي للبطاقة قيوداً على المكان المتاح للشروح، وهذا يجعل الاختصار ضرورياً، الأمر الذي يفرض بدوره ضرورة الوضوح والدقة.

وفضلاً عن التعريف الذي يظهر عادة على البطاقة الإرشادية، يمكن أن يسجل كذلك أي بيان يفيد المستفيد بشرط ألا يزاحم التعريف أو يزيحه ويحل محله تماماً. والأفضل نقل مثل هذا البيان إلى بطاقة تكميلية أو أكثر.

تصنيف المواد

ناقشنا فيما سبق المزايا الآلية والمادية للفهرس المصنف في شيء من التفصيل، ولكن أهم مفاتيح نجاح الفهرس المصنف يكمن في إجراء عملية تحليل المواد بفهم وإدراك واطراد. ولو افترضنا أن المكتبة قد قامت باختيار أو إنشاء نظام التصنيف بحكمة تبعاً للأسس التي ذكرناها في الفصل الثاني، فلسوف تبقى ضرورة لازمة هي إعداد دستور للعمل يكفل توحيد الإجراءات بين المصنفين أو المفهرسين الكثيرين الذين سوف يشاركون على مر الزمن في تطوير الفهرس. ومع أن دستور العمل هذا جزء جوهري في جهاز الفهرس المصنف، إلا أن له من الأهمية ما يحتم تناوله في شيء من الإسهاب، ولذلك فقد أفردناه في جزء ٣ من هذا الفصل.

(ب) الكشاف الموضوعي

الكشاف الموضوعي هو مفتاح الفهرس المصنف، وبدونه لا يمكن أن يقوم بعمله بصورة فعالة. والقارىء يحاول الوصول إلى المواد الممثلة في الفهرس خلال نقطة المدخل؛ والكشاف الموضوعي يؤدي بالنسبة للفهرس نفس الوظيفة التي يؤديها الكشاف النسبي لتصنيف ديوى العشرى.

والكشف الموضوعي هو قائمة بالألفاظ ومترادفاتها مرتبة ترتيباً الفبائياً، وفيه يتم وصف محتويات المواد التي تم تصنيفها في الفهرس وأمامها أرقام تصنيف الأقسام التي تمثلها. وهو يقتصر فقط على الألفاظ التي تمثلها محتويات الفهرس، ويحذف أقساماً قد تظهر في التصنيف، ولكن ليس لها ما يمثلها في المجموعات.

ويؤدي الكشف الموضوعي للفهرس المصنف نفس الغرض الذي تؤكده بطاقات « انظر » و « انظر أيضاً » في الفهرس القاموسي وذلك خلال توجيه القارئ إلى المواد المتصلة (بموضوع بحثه). ويمكن أن نصف طرق الوصول المتعددة خلال الكشف الموضوعي على الوجه التالي:

المدخل المباشر

لعل أبسط الحالات وأكثرها حدوثاً هي تلك التي يكون فيها اللفظ المستعمل في الفهرس هو نفسه اللفظ الذي يستخدمه القارئ بصورة طبيعية، وكل المواد التي يحتاجها تنحصر في داخل قسم واحد.

مثال

الأبواب	٧٢١,٨١ (العمارة)
---------	------------------

وعند استخدام الفهرس القاموسي، سوف يجد السائل تحت « الأبواب » مباشرة عدداً من الإحالات، في حين أنه عند استخدام الفهرس المصنف سوف يبحث أولاً في الكشف الموضوعي لاستخراج الرقم « ٨١ »، وحينئذ سوف يذهب إلى ذلك الرقم في الفهرس المصنف لاستخراج الإحالات. ومن المؤكد أن هذه العملية تتضمن خطوة إضافية، ولكن لها أيضاً فائدة إضافية هي أن القارئ قد يجد مادة إضافية في الأقسام المجاورة: « ٧٢١,٨ » أو « ٧٢١,٨١١ » أو « ٧٢١,٨٢ ».

المدخل البديل

في كثير من الحالات قد لا يكون اللفظ الذي يألفه القارىء هو اللفظ الذي يستعمله الفهرس. وهنا يستفيد الفهرس القاموسي من إحالة « انظر » لكي يرشد القارىء إلى المكان المناسب في الفهرس. والكشاف الموضوعي للفهرس المصنف، على عكس ذلك، يحذف هذه الخطوة خلال تكرار رقم تصنيف القسم المناسب تحت مرادف أو بديل. وهذا العمل يحدث لأن تكرار أرقام التصنيف في الكشاف الموضوعي تحت كل الألفاظ الجديرة بالتسجيل لا يستلزم سوى تسجيل الألفاظ نفسها، في حين أنه لكي نكرر في الفهرس القاموسي كل الإحالات إلى الكتب تحت كل الألفاظ البديلة فإن ذلك سوف يتخم الفهرس سريعاً.

أمثلة

المصحات	٦١٣,١٢ (علم حفظ الصحة) ٧٢٥,٧٥ (العمارة)
الملاجيء (الصحية)	٦١٣,١٢ (علم حفظ الصحة) ٧٢٥,٧٥ (العمارة)

المدخل إلى المواد المتصلة

مع أن أحد الفوائد الرئيسية للفهرس المصنف أنه يجمع المواد المتصلة منطقياً، إلا أنه ليس هناك تصنيف يستطيع أن يجمع معاً كل المواد لكل الأغراض، وذلك لأن معارفنا الحاضرة واسعة ومتشابكة والعلاقات الداخلية بين أجزائها على درجة شديدة من التشعب، وهي تعتمد على ظروف

الاستعمال التطبيقي مثلما تعتمد على المنطق المجرد (ومن ثم إمكانية اختلاف التطبيق عن النظر). ولا مفر إذن من تشتت بعض المواد المتصلة في أقسام مختلفة من الخطة، وأحياناً تكون الأقسام بعيدة كل البعد عن بعضها البعض. ويمكن الوصول إلى هذه المواد في الفهرس القاموسي عن طريق استخدام إحالات « أنظر أيضاً » التي ترسل السائل أحياناً إلى ستة أماكن مختلفة من الفهرس لكي يجمع ببيوجرافيته عن موضوع معين. أما في الفهرس المصنف فليس هناك ما يستلزم إحالات « أنظر » أو « أنظر أيضاً » لأن مدخل الكشاف الموضوعي يدرج كلا من رمز التصنيف ورأس القسم لكل الأقسام التي قد يكون فيها مواد متصلة. وهذه الإحالات تقوم بنفس ما تقوم به بطاقة « أنظر أيضاً » في الفهرس القاموسي، في حين أن الفهرس المصنف ينطوي على ميزة إضافية هي إبراز المواد المتصلة التي تندرج تحت الأقسام التي تسبق أو تتلو القسم الأصلي.

مثال

الأصباغ	٥٤٧،١٨ (الكيمياء العضوية . مشتقات النتروجين)
	٥٤٧،٨٦ (الكيمياء العضوية . مشتقات النتروجين)
	٦٦٧،٢٥،٢٧ (التكنولوجيا الكيميائية . الصباغة)

فإذا ما تفحص القارئ العبارة الشارحة التي تتبع رقم التصنيف فإن بوسعه أن يحدد المظهر الذي يهتم به من الموضوع. وهناك بطاقات إضافية في الكشاف الموضوعي تصف أيضاً في أماكنها من الألفباء.

وأحياناً يكون اتصال المواد قوياً لدرجة أنها ترد معاً دائماً، أو حينما ترد معاً تحقق وحدة تمنع مناقشة أحدها بدون البقية. وفي مثل هذه الحالات تستخدم الرؤوس المركبة أو المعقدة.

أمثلة

مركبات السيانوجين ٥٤٦,٢٦ (الكيمياء غير العضوية).
٥٤٧,١٨ (الكيمياء العضوية).

مشتقات النتروجين ٥٤٧,١٦ (الكيمياء العضوية).
٦٦٧,٢٧ (التكنولوجيا الكيميائية . الصباغة).

الحروف وصف الحروف ٦٥٥,٢ (الطباعة في النشر).

وبدلاً من تعدد الإحالات على كل بطاقة في الكشاف يمكن استخدام بديل لذلك هو تسجيل إحالة على بطاقة قائمة بذاتها . وهذا يقود إلى أحد عيبن: فهو إما أن يؤدي إلى زيادة ضخمة في عدد بطاقات الكشاف بالنسبة للموضوعات التي يحال إليها من عدد من المترادفات، أو أنه سوف يستلزم إحالات تبادلية في الكشاف الموضوعي وهذا يخالف مبدأ المدخل المباشر.

ألفاظ مداخل الكشاف

سوف يعتمد اختيارنا للألفاظ (المصطلحات) على طبيعة المكتبة وجمهورها، مثل الإختيار بين المصطلحات العلمية والمصطلحات الدارجة . وسواء كانت سياسة المكتبة هي استخدام المصطلحات العلمية أو كانت استخدام المصطلحات الدارجة (الشعبية) فلا بد من التأكيد على مبدأ هام هو أنه من المستحب إختيار ذلك المصطلح الذي يألفه أو يستخدمه جمهور المكتبة سواء كان دارجاً أم علمياً . وفي حالات كثيرة، بل في معظم

المكتبات، قد يكون الأفضل استخدام النوعين. فالمتخصص سوف يستخدم لغة متخصصة في حقل تخصصه فقط، ولكنه حينما يقرب مجالات لا يألفها كثيراً، فسوف تكون لغته قريبة من لغة الرجل العادي. ولما كان بالإمكان استخدام المصطلحات البديلة بحرية في الكشاف الموضوعي للفهرس المصنف، فلا حاجة بنا إلى اختيار مصطلح واحد مفضلاً على كل المصطلحات الأخرى، ولكن حاجتنا هي إلى إمكانية الإحالة إلى عدد من المصطلحات التي سوف تتردد بين جمهور المكتبة بصورة طبيعية.

الشكل المادي

افترضنا خلال هذه المناقشة أن الكشاف الموضوعي سوف يكون على هيئة بطاقات. ومع أن الكشاف المطبوع على هيئة الكتاب، سوف يكون أقل مرونة إلا أنه يفضل الكشاف البطاقي من حيث أنه يمكن تكرار نسخه وتوزيعها على عدد كبير من الناس. وهناك إجراء يمكن تنفيذه، مع أنه باهظ التكاليف، وهو الاحتفاظ بكشاف بطاقي كامل عام، وفي نفس الوقت يمكن إعداد طبعات دورية على هيئة كتاب أو نشرة بكل أو بعض الكشاف لتوزيعها داخل المكتبة أو خارجها. والعمليات الحديثة لتكرار النسخ أقل في التكلفة من طباعة الحروف، ولكن معظم المكتبات سوف تجد أن التكاليف كبيرة بصورة لا تجد ما يبررها.

وليس ثمة حاجة إلى أن نشير إلى ضرورة استخدام بطاقات مقواة متينة، لأن الكشاف الموضوعي سوف يستخدم بكثرة، والمداخل ينتظر لها الدوام وليست عرضة لأي تغيير. والبطاقات الإرشادية لازمة في الكشاف الموضوعي مثلما هي لازمة في الفهرس الكامل، وذلك لتسهيل تداول البطاقات في صف الفهرس، ولذلك تستخدم البطاقات الإرشادية بكثرة وبمعدل بطاقة لكل بوصة من البطاقات العادية. وليس ثمة حاجة إلى أن تسجل على البطاقات الإرشادية أية بيانات أخرى غير رأسي الموضوع لأن مهمتهما هي فقط تجزئ الصف والدلالة على الجزء الذي يكون عنده التجزئ، من الألفباء.

(ج) كشافات المجموعات الخاصة

ينبغي أن يكون الفهرس الموضوعي النموذجي دليلاً كاملاً لمجموعات المكتبة، ولكن هناك أجزاء معينة من المواد لا يمكن من الناحية العملية تحليلها في الفهرس العام بالدرجة المطلوبة من العمق. ومن ثم فلا بد أن يكون لكل مكتبة عدد معين من الكشافات التي تعدها هي بنفسها للأنواع المختلفة من المواد. ومن الأمثلة على هذه الكشافات: الكشاف التاريخي لصحيفة محلية؛ الكشاف العالي التخصيص لتقارير الأبحاث للمنظمة الأصلية، الكشاف المفصل لملف اتفاقات العمل يرتب حسب نصوص الاتفاقات (أو أية مواد تستخدم كمعلومات أصلية)، أو الكشاف الخاص لصف من مواد الاهتمام باعتبارها أمثلة على تكتيك ما، بصرف النظر عن المحتوى الأصلي؛ مثال ذلك: الطرز الطباعية، الخ.

ويمكن زيادة فائدة مثل هذه الكشافات إذا أمكن الدلالة عليها في النقاط المناسبة في كل من الفهرس المصنف والكشاف الموضوعي له. وحينئذ تصبح هذه الكشافات جزءاً مكماً للفهرس أو امتداداً له.

وينبغي أن تعد مثل هذه الكشافات في أضيق الحدود بطبيعة الحال نظراً لأنها تزيد من التكاليف وتزيد من تشابك الجهاز بصورة كبيرة.

(د) فهرس المؤلف - العنوان

مع أن فهرس المؤلف - العنوان في الحقيقة أداة مستقلة لها وظائفها ومبررات وجودها، إلا أنه يتصل بالفهرس المصنف اتصالاً وثيقاً إلى حد أنه لا يمكن تطوير أحدهما دون الرجوع للآخر. ويمثل كل منهما تنظيمًا مختلفاً تمام الاختلاف للموارد البليوجرافية للمكتبة، ولكل منهما أغراضه وأسس إنشائه الخاصة به.

ويؤدي فهرس المؤلف - العنوان نفس الأغراض التي يؤديها الجزء المماثل في الفهرس القاموسي. وهو كما يفهم من اسمه سجل رسمي

بمقتنيات المكتبة، مرتب ألفبائياً باسم المؤلف، أو المؤلف المشارك، أو المحرر، أو الموضح، أو الجامع، أو المترجم، الخ.، ويرتب بعنوان السلس حينما تكون العناوين: (١) متميزة لدرجة تكفي لتحقيق ذاتيتها، (٢) وحينما تكون الوسيلة الوحيدة للتحقق من ذاتية العمل بصورة قاطعة.

ولا يمكن صف هذا الفهرس في نسق واحد مع الفهرس المصنف بسبب إختلاف أسس التنظيم في كل منهما. ولقد قامت جمعية المكتبات الأمريكية ومكتبة الكونجرس فعلاً باعداد دستور لإنشاء هذا الفهرس:

(A.L.A. Rules for Author and Title Entry...)

(Rules for Descriptive Cataloging in the Library of Congress)

وينبغي أن يكون شكل مدخل المؤلف الذي يستخدم في فهرس المؤلف-العنوان هو نموذج البطاقة الموحدة التي سوف تستخدم في الفهرس المصنف.

(هـ) وسائل أخرى مساعدة على استخدام الفهرس

يمكن زيادة منفعة معظم فهرس المكتبات زيادة لا بأس بها خلال استخدام مواد عرض فعالة بطريقة ماهرة وإبداعية تفسر للمستفيد تعقيدات هذه الآلة البيولوجرافية المتشابكة. والفهرس المصنف ليس استثناء من هذه القاعدة؛ بل إن هذه الوسائل المساعدة أهم في حالة الفهرس المصنف، لأن المستفيدين به لا يعتادون على بنيته نسبياً. وهذه الوسائل المساعدة على ثلاثة أنواع:

(١) الإعلانات الظاهرة التي تدل العميل بوضوح على أجزاء جهاز الفهرس، وتقلل من حيرته إزاء ماهية الفهرس المصنف نفسه، أو الكشف الموضوعي، أو فهرس المؤلف-العنوان.

(٢) المعارض الفعالة التي تبرز تنظيم الجهاز بلغة سهلة دقيقة، والتي توضح الإجراءات اللازمة أو المقترحة للبحث فيه، وقد تشمل هذه على موجز نظام التصنيف نفسه.

(٣) الأدلة أو الكتيبات المبسطة التي تقدم المعلومات الأساسية عن

تصميم الجهاز واستخدامه وذلك في شيء من التفصيل لا يتيسر في المعارض .

ولا يمكن تكوين قواعد قاطعة لإرشاد المكتبي إلى كيفية إعداد هذه الوسائل . والمفروض الدقة في إعدادها، وكلما كان مظهرها «مهنياً» كلما كانت أقرب إلى الفاعلية . وسوف تتفاوت كثرة هذه الوسائل والحاجة إليها من وضع لآخر لا يحدها في ذلك إلا عاملان: المصادر المحلية من المواد المكتبية، وقدرة العاملين في كل مكتبة على الإبداع . وتتفاوت هذه الوسائل المساعدة من أبسط العلامات أو الملصقات الظاهرة للعيان، إلى اللوحات، أو الرسوم التخطيطية، إلى المعارض ذات الأبعاد الثلاثة .

ناقشنا حتى الآن أجزاء جهاز الفهرس التي تتصل اتصالاً مباشراً بالعناصر التي يتركز حولها اهتمام القارئ؛ ويبقى بعد ذلك أدوات إدارية معينة لا يستخدمها القراء مباشرة ولكنها هامة بالنسبة للموظفين، وهي تسهم في الفاعلية الشاملة لجهاز الفهرس، وتؤثر في رد فعل القاصدين إلى المكتبة عن الجهاز كخدمة مباشرة، وذلك بصورة غير مباشرة على الأقل . وأهم هذه الأدوات هي :

قائمة التصنيف مضافاً إليها الرمز .

ملف القرارات .

الكشاف العددي للأقسام المستخدمة في الفهرس .

دليل العمل .

(و) قائمة (جدول) التصنيف^(١)

تناولنا في الفصل الثاني الأسس العامة للتصنيف، وناقش الآن مجال

(١) كلمة قائمة هنا تقابل كلمة Schedule وأحياناً كلمة Table في الإنجليزية، وهي - أي القائمة - أهم أجزاء نظام التصنيف الثلاثة: القائمة والرمز والكشاف . وقد عربها البعض إلى جدول ولذلك فقد أوردت الكلمة الأخيرة بين قوسين . وسبب اختيار كلمة قائمة هي إعطاء الأهمية الأول - كما هو الحال بالفعل - لمصطلحات القائمة التي هي المحور الرئيسي من عملية التصنيف جيعاً، فليس =

قائمة التصنيف فقط، أما دستور القواعد الخاصة باستخدامها فسوف يرد في جزء ٣ من هذا الفصل .

إن أية قائمة تصنيف لا بد وأن يكملها كشاف واف، وأن تزود بالوسائل اللازمة لمراجعتها بصفة مستمرة. ولقد زودت معظم التصنيفات البليوجرافية القياسية بكشاف من نوع ما، ولكن حينما تطبق المكتبة نظام تصنيف أعدته لنفسها فإن مسئولية التكشيف تقع حينئذ على عاتق موظفي المكتبة. ولا بد أن يجمل مثل هذا الكشاف الكشاف الموضوعي للفهرس المصنف، فضلاً عن اشتماله على الفئات التي تتضمنها قائمة التصنيف ولا توجد عنها مواد في مجموعات المكتبة .

وقد ذكرنا في الفصل الثاني أن إحدى الخواص المستحبة في نظام التصنيف أن يكون «مرناً بدرجة غير محدودة». وهذا يحتم من الناحية الإجرائية أن يكون بالإمكان إدخال الألفاظ الجديدة في مكانها الصحيح من التسلسل. ويتحقق هذا من الناحية المادية إما خلال استخدام النظام البطاقي، أو خلال ترك الأماكن الكافية لصيانة نظام التصنيف، إذا كان هذا النظام مطبوعاً في شكل الكتاب، وتفضل الطريقة الأخيرة، إذ أن تكرار القوائم على نطاق واسع أمر إجباري بالنسبة لجميع المكتبات فيما عدا المكتبات الصغيرة جداً .

والمراجعة تعني، بطبيعة الحال، شيئاً أكثر بكثير من مجرد إضافة الفئات أو الألفاظ الجديدة. فلكي يمكن المحافظة على حداثة قائمة التصنيف، فلا بد أن تخضع للفحص المستمر لاستبعاد العناصر القديمة، ولصياغة الفئات الموجودة في تفرعات أكثر دلالة، ولإعادة تجميع العناصر المتصلة في جماعات أكثر فائدة. وسوف نتناول في الجزء ٣ من هذا الفصل عملية المراجعة هذه كما تطبق على جهاز الفهرس المصنف كله، ولكننا

= الرمز إلا وسيلة للاشارة إلى المصطلحات - أي رؤوس الموضوعات في القائمة، كذلك ليس الكشاف إلا وسيلة مكملة - أما القائمة المرتبة منطقياً فهي محور نظام التصنيف. (المترجم).

ذكرناها هنا لتوجيه الاهتمام إليها باعتبارها واحدة من أهم المسئوليات الإدارية .

(ز) الكشف العددي

في الكشف العددي يسجل لكل رقم تصنيف كل الرؤوس اللفظية التي تحيل إلى ذلك الرقم في الكشف الموضوعي، فهو يقوم على قلب وضع الكشف الموضوعي الألفبائي، وهو يضمن تتبع أي تغيير في أي رقم تصنيف وذلك خلال تتبع مرات ظهور هذا الرقم في الكشف الموضوعي . وقد يبدو لأول وهلة أن قائمة التصنيف نفسها يمكن أن تؤدي هذه الوظيفة، ولكن القائمة لا تعطى أمام رقم التصنيف إلا الرأس الصوري للقسم الذي يمثله هذا الرقم؛ فهي لا تعطى كل المترادفات الممكنة، أو الإختلافات، أو المركبات، أو الإحالات الممكنة في نطاق الحقول المتصلة .

مثال

٥٨١,٦٤ (علم النبات الاقتصادي)	الأصباغ الطبيعية
٦٦٧,٢٧ (الأصباغ الطبيعية)	

وتحت نفس هذا الرقم في الكشف العددي سوف تصف في ترتيب ألفبائي بطاقات مشابهة للموضوعات التالية :

القرمزية ٦٦٧,٢٧

نباتات الأصباغ

الأصفر الهندي (صبغة)

الباستيل (صبغة)

نبات الأيستس (صباغة الأزرق) .

وتحمل كل بطاقة أرقام التصنيف المناسبة والعبارات الشارحة

. والطريقة الأخيرة تمكن من تتبع المداخل الإضافية في الكشاف الموضوعي دون الرجوع للمداخل الأصلية. وهي وسيلة تساعد المصنف نظراً لوجود أرقام تصنيف واضحة معدة لمظاهر كل موضوع. وهذه البطاقات تكرر نفس البطاقات التي صفت في الكشاف الموضوعي، ولكنها صفت هذه المرة عددياً لا ألفبائياً.

(ح) ملف القرارات

ملف القرارات، كما يدل اسمه، عبارة عن وسيلة إدارية تمكن من المحافظة على اطراد التطبيق في كل أجزاء الجهاز. وهو يخدم المهرس والمصنف مثلما يخدم دليل طراز الطباعة المحرر أو الناشر. وقد يعالج أي مظهر من مظاهر الجهاز يحدث فيه ازدواج في التطبيق. ولما كان من الواجب أن يرتبط هذا الملف ارتباطاً وثيقاً بالتطبيق في كل مكتبة على حدة، كان من الصعب تكوين مبادئ عامة ترشد إلى تطويره، ولا يمكننا أن نذكر هنا إلا مبدأ عاماً واحداً فقط هو أنه يتعين على هذا الملف أن يعرض الخطة الأساسية للتنظيم حتى يتسنى جمع الأساليب والعمليات المتصلة. فإذا لم يستخدم النوع البطاقي يمكن استخدام الأفرخ السائبة. وينبغي أن يسجل مع كل القرارات التي يشتمل عليها الملف، بقدر الإمكان، بيانات دقيقة عن الأسباب التي أدت إلى إتخاذها، فبدون هذه البيانات لن يتسنى للأجيال القادمة من العاملين أن يفسروا هذه القرارات تفسيراً صحيحاً أو أن يراجعوها مراجعة فعالة. وأخيراً، ينبغي أن يبقى ملف القرارات في أضيق الحدود. ولا بد من اليقظة المستمرة لوضعه تحت الرقابة، ولكن ملف القرارات غير المنظم يمكن أن يوقع منشوه بسهولة في حبال عراقيله.

(ط) دليل العمل

هو عبارة عن الجزء الذي يرتبط بالعمل نفسه وليس بظروف العمل من الكتيب الذي يعد لإرشاد موظفي المكتبة. وهو يرتبط ارتباطاً وثيقاً بكل

وضع محلي كما هو الحال في ملف القرارات، ولكنه قد يتضمن عناصر مثل وصف العمليات المخصصة، أو خريطة توزيع العمل، أو بيانات عن تقسيم السلطة والمسئولية بالنسبة للعمليات المخصصة، أو تعميمات تختص بالمبادئ التي يتم على أساسها إنشاء النظام المحلي وينتظر له أن يعمل على أساسها. وهو يشرح لكل وضع محلي الأسس التي سجلناها في الدستور العام للعمل ووردت في جزء ٣ من هذا الفصل. ولما كانت تفاصيل هذا الدليل أقل من تفاصيل ملف القرارات كان أقرب إلى الثبات وأقل عرضة للمراجعة. وهو عبارة عن معبر محلي يصل ما بين الدستور العام، وكل ملف قرارات بالذات، تعبر عليه الأسس العامة لكي تعالج المشكلات المحلية، ويمكن بواسطته استيعاب القرارات المحلية التي تم اتخاذها واختبارها وتعديلها في الدستور المحلي. وهو بهذه الطريقة ضابط فعال يضمن عدم الخروج على التطبيق القياسي.

طرق التحليل

تصنيف الكتب للفهرس المصنف، عبارة عن عملية تعيين أرقام التصنيف التي تمثل كل كتاب أو كل وحدة ببلوجرافية مستقلة، وتعبر عن الألفاظ أو الأقسام التي تصف المحتوى أو الخصائص الأخرى وصفاً دقيقاً. وهكذا، فإن الفهرس حينما يصف على نسق رمز خطة التصنيف، فإن البطاقات التي تصف مختلف مظاهر الكتاب تتجمع مع البطاقات الأخرى التي تمثل خصائص مشابهة في الكتب الأخرى.

(١) التصنيف الأصلي

التصنيف الأصلي هو التصنيف الذي يعطى فيه الاعتبار الأول للمحتوى الموضوعي للكتاب ككل، ويمكن القول بصفة عامة إنه عملية اختيار الفئة التي ينبغي أن يوضع فيها الكتاب مادياً على الرفوف. وينبغي أن يتحدد هذا التصنيف الأصلي أولاً على أنه نقطة إحالة، بصرف النظر عن أية احتمالات مباشرة واضحة أخرى، وبصرف النظر عن أن الكتب سوف ترتب حقيقة على الرفوف تبعاً لنظام التصنيف أم لا.

وينبغي أن يتم اختيار التصنيف الأصلي تبعاً للمحتوى الموضوعي للكتاب ككل؛ وهذا الأمر هام وخاصة في المكتبات التي ترتب الكتب فيها

على رفوف مفتوحة حسب أرقام التصنيف الأصلية. أما في الأوضاع المتخصصة فقد يكون من المستحب توظيف خصائص بديلة في عملية تحديد اختيار التصنيف الأصلي. وفيما يلي بعض الخصائص التي قد تكون مناسبة في المجموعات المتخصصة: التاريخ، التجليد، اللغة، الشكل الأدبي، الناشر، فئة القراء الذين يُقْتنى من أجلهم الكتاب، الخ. ويمكن أن تستخدم أية خاصية تحتل المكان الأول من الأهمية في المكتبة المتخصصة، ولكن ينبغي اليقظة والعناية لضمان تحقيق الاطراد، فكل كتاب في المجموعة يشترك في الخاصية ينبغي أن يعطي التصنيف الأصلي لتلك الخاصية بصرف النظر عن مظاهرها الأخرى. وينبغي ألا يصنف المرء كتاباً ما من عنوانه فقط، لأن العنوان قد لا يدل دلالة دقيقة على المحتوى. فإذا لم يكن العنوان دالاً دلالة كافية على المحتوى، فإن على المصنف أن يتفحص قائمة المحتويات، ثم التصدير، ثم النص نفسه، وأحياناً يكون عليه أن يطلع على المراجع التي تعرف بالكتب، أو على الموجزات، أو على البليوجرافيات، أو على دوائر المعارف التي تصف مجال الموضوع المعني وعلاقات أجزائه بعضها ببعض الآخر.

ومع هذا فلا يبدو أن عنوان الكتاب أو نصه يعكس أحدهما المقصد الدقيق للمؤلف، وهذا المقصد هو الذي ينبغي أن تكون له الأولوية في تصنيف الكتاب. فقد لا يكون الكتاب الذي يتناول في ظاهره التجارة الخارجية لقطر ما في عصر ما إلا مناقشة موسعة للتعريف الجمركية، ولا يستخدم المادة التاريخية إلا باعتبارها شاهداً على حجة المؤلف التي يسوقها مع أو ضد التعريف. ويمكن أن يصنف هذا الكتاب تحت رقم التعريف مع إعداد مداخل ثانوية للمظاهر الأخرى.

(ب) التصنيف الثانوي

التصنيف الثانوي هو اختيار ألفاظ التصنيف الإضافية اللازمة لوصف المظاهر الأخرى للمحتوى الموضوعي بدقة واكتمال، أو وصف

الخصائص الأخرى للكتاب أو الأجزاء الهامة له (التحليلات). وقد يكون ترتيب تناول هذه المداخل الإضافية على النحو التالي:

١- المداخل الموضوعية الإضافية .

٢- المكان .

٣- الزمان .

٤- اللغة .

٥- الشكل ، الخ .

وقد لا يدرك القارئ المستفيد بالتصنيف التفرقة بين التصنيف الأصلي والثانوي لأن شكل البطاقة لا يختلف في الحالتين . وعلى أي حال، فالمستحب التوصل إلى شيء من توحيد الإجراءات حتى نضمن أن المصنف لن يهمل أحد المظاهر التي ينبغي إبرازها في الفهرس . وتحديد التصنيف الأصلي باعتباره خطوة أولى يفيد المصنف لأن التصنيف الأصلي يعتبر نقطة تنسب إليها التصنيفات الثانوية جميعاً . والتصنيف الأصلي بطبيعة الحال ضروري في كل المكتبات ولكل المواد، ولكن عدد أرقام التصنيف الثانوية ونوعها سوف يتفاوتان من مكتبة لأخرى، ومن نوع من المواد لآخر في نفس المكتبة .

(ج) « مفهوم » التصنيف أو عمقه

عرفنا في الفصل الثاني « مفهوم اللفظ » بأنه مدلول جميع الصفات التي تشترك فيها كل موضوعات ما صدق اللفظ (أو مشموله) . وعندما يستخدم التصنيف لأغراض الوصف المقنن لمحتوى الوحدات البيبلوجرافية، فلا بد أن يتلاءم « مفهوم » التصنيف (أو عمقه) مع اختيار الصفات النافعة لجمهور مكتبة معينة بحيث يبرر هذا ما يعد من مداخل إضافية .

ويمكن التعرف على فكرة « العمق » في الممارسة المكتبية العامة في ثلاثة من الأسس هي . « التصنيف الدقيق Close »، وفي عملية التصنيف

العملي، وفي « المدخل المخصص » عند اختيار رؤوس الموضوعات. وحينما يستخدم نظام التصنيف لتجميع الكتب المادية تجميعاً منطقياً، فإن التطبيق الواضح لفكرة العمق هذه يكون في التصنيف العميق، ولكن حينما يستخدم التصنيف كوسيلة لتحليل المحتوى ووصفه وصفاً مقنناً في الفهرس المصنف، يصبح من الضروري تطبيق هذا المبدأ على مستوى أعمق. وهنا تقوم المداخل الإضافية للتصنيف الثانوية بوظيفة رؤوس الموضوعات الإضافية في الفهرس القاموسي، وهذا هو ما تشير إليه قاعدة « المدخل المخصص ». وسوف يصدق بعض المعايير التي تستخدم في اختيار أو إنشاء قائمة رؤوس موضوعات مخصصة على اختيار الأقسام للمداخل الإضافية الثانوية، وفي كل مكتبة يوجد بعض المواد لا تتطلب أكثر من التصنيف الأصلي فقط، ولكن المفروض أن المكتبات التي تحتفظ بفهارس مصنفة تفعل هذا لأن وظائفها متخصصة إلى حد يحتم تحليل جزء كبير من مجموعاتها تحليلاً عميقاً.

ويقرر ميريل في إحدى قواعده: « صنف الكتاب بأخص موضوع يعبر عن طابع الكتاب ». وعند إنشاء الفهرس المصنف يمكن توسيع هذه القاعدة على النحو التالي:

١- عند اختيار رقم التصنيف الأصلي، استخدم أخص قسم يعبر عن طابع الكتاب ككل.

٢- عند اختيار الأقسام الثانوية، استخدم لكل صفة اختيرت عنصراً في التحليل أخص قسم يعبر عن طابع تلك الصفة.

مثال ذلك: هب أننا نريد تحليل كتاب للفهرس المصنف يتناول القياس الإحصائي لوظيفة التكاليف في طائفة مختارة من الصناعات. من الواضح أن أفضل وصف لطابع الكتاب ككل تبعاً لمقصد مؤلفه هو أنه مساهمة أو مشاركة في المنهج الإحصائي، وليس تطبيق هذا المنهج على سلسلة من الأوضاع التجريبية هنا إلا بغرض عرض الطريقة والمنهج فقط.

وحيث يصح التصنيف الأصلي: أخص الأقسام تحت موضوع: الإحصاء - المناهج (الطرق)، والذي سوف يتوافق مع المنهج أو المناهج التي تم تطويرها في الكتاب. ومع ذلك فإن قابلية تطبيق الطرق الإحصائية على صناعات معينة قد يكون لها قيمة لا بأس بها بالنسبة لهؤلاء الذين يهتمون بأي واحدة من الصناعات؛ فالتصنيف الثانوي ينبغي أن يعين لأخص الأقسام تحت كل صناعة تتصل بنوع المعلومات الواردة في هذا الكتاب؛ مثال ذلك: رقم التصنيف المعين لصناعة الصلب - الإنتاج - تحليل التكاليف. وفي التصنيف المتعدد الجوانب (مثل تصنيف الكولون أو التصنيف العشري العالمي) لن يكون هناك حاجة إلا إلى إضافة رموز التصنيف التي تمثل الصناعات المعنية إلى رقم التصنيف الأصلي.

ومع أنه بالامكان زيادة القواعد النوعية لتصنيف الأنواع المختلفة من المواد زيادة لا محدودة، ومع أن مثل هذه القواعد تفيد في المحافظة على الاطراد في فهرس معين، إلا أن قلب التحليل الناجح سوف يكون دائماً: التحليل العقلي المنظم. وسوف يتطلب تطوير نموذج ثابت للتحليل العقلي سنوات من الخبرة. ولا بد أن يكون من الممكن ربط أساسيات المنطق بالملاحظات العملية للمصنفين المهرة بحيث يكونون معاً برنامجاً للتدريب يسرع بالبرنامج ويسهله. ويقدم الملحق الأول: طرق التحليل المقنن للمواد التي يراد تصنيفها، يقدم محاولة تجريبية لمثل هذا التكوين.

(د) فئة الشكل

الشكل كما يفهم في الاستعمال المكتبي على نوعين:

١- الخصائص المادية للكتاب كشيء ذي ثلاثة أبعاد، مثل: الكتب الصغيرة،

٢- ترتيب المحتوى الأصلي أو طريقة معالجته، مثال ذلك: دوائر المعارف. وفيما يلي قائمة تضم أمثلة على هذين النوعين.

معالجة المحتوى

الشكل المادي

القواميس	الصحف
دوائر المعارف	الدوريات والمسلسلات
الكتب السنوية	النشرات والأوراق
الموجزات والمختصرات	المقالات المجمعة
القواميس الجغرافية	الكتب الصغيرة الحجم
الأطالس	الكتب الكبيرة الحجم
الأدلة	أنواع التجليد
البليوجرافيات	الأفلام
الكشافات	المستنسخات المصغرة
خدمات الاستخلاص	التسجيلات
تقاويم الوثائق	الصور والقصاصات
الكتب الدراسية	الخرائط
الرسائل	المخطوطات
الكتب الموضحة	المادة الأرشيفية
الترجمات	الكتب البارزة (بريل)
الأشكال الأدبية	
الشعر	
المقالات	
المسرحية	
القصة	
الأعمال المجمعة	
المختارات	
الخطب والمواعظ، الخ..	
المجموعات والسلاسل	

معالجة المحتوى (تابع)

الأنواع الموسيقية

الأوبرات

السيمفونيات

السوناتات

الخ.

وهناك نوع من السجلات يعامل على أنه شكل باستمرار، ومع ذلك لم يرد في أحد التعريفين السابقين، وهو الوثائق الحكومية. فقد تبرز الوثائق على أي شكل مادي، أو تتخذ أية طريقة لمعالجة المحتوى. وقد اختارت مكاتب كثيرة أن تعزل الوثائق بسبب ما يحققه فصلها من راحة في استخدام الببليوجرافيات المتخصصة والأدلة إلى استخدامها تلك التي تديرها الهيئة التي تصدرها. وهذا الفصل بالمصدر وليس بالشكل. على أي حال، سوف يكون ثمة وثائق لها من الأهمية بالنسبة لأي مكتبة ما يرر إعداد مداخل لها تحت أرقام الموضوعات المناسبة؛ وقد يسجل مع هذه المداخل أرقام الوثائق فضلاً عن رموز المكان. وحينما تعزل الوثائق عن بقية المجموعات، فلا بد أن يكون هناك ما يذكر بأن هذه المصادر موجودة، وقد تقوم بهذه المهمة الوسائل البصرية أو اللوحات التي أوصينا بها فيما سبق، أو قد يوجد ما يرشد إليها وسط الإحالات على بطاقات مختارة في الكشاف الموضوعي، أو على بطاقات البيانات في الفهرس المصنف.

وإذا كانت الوثائق مصنفة مع بقية المجموعات، يفضل تصنيفها بالموضوع، ولكن صنف المطبوعات العامة والمتفرقات مع الوحدة الإدارية التي تمثلها.

ونفس المبادئ، تصدق على الوثائق الدولية والأجنبية، والوثائق المحلية ووثائق الولايات، إلا في الحالات التي لا تسمح فيها الجهة الحكومية التي تصدر الوثائق بتنظيم وثائقها تنظيمًا ببليوجرافياً مستقلاً، وعلى المكتبة

حينئذ أن تقرر أحد أمرين: إما أن تدمج تلك الوثائق إدماجاً كاملاً مع مجموعاتها الشاملة، وإما أن تعاملها كمادة أرشيفية ترتب وتصنف بحسب الهيئة التي تصدرها .

ويوجد نوع آخر من المواد يتطلب قرارات خاصة فيما يتعلق بتحليله في الفهرس الموضوعي، وهو تقارير البحوث، سواء كانت تنتجها المؤسسة نفسها، أو كانت تطلب من مصادر خارجية، ولكنها تخضع لقيود معينة عند الاستعمال. وقد تثير مثل هذه التقارير مشكلات الشكل المادي إذا كان من الضروري أن تدمج معاً تقارير سير العمل مع البيان النهائي بالنتائج. وقد جرت العادة في تداول مثل هذه المواد أن ترتب برقم المشروع الذي يصبح حينئذ رمز المكان، ولكنه لن يتداخل مع رقم تصنيف المحتوى. وهناك مشكلة قد تحتم عزل هذه المواد نفسها، ووضع قيود على استخدامها في الفهرس الموضوعي، وهي مشكلة تقييد استخدام هذه المواد وقصره على أفراد معينين أو طوائف بعينها، وفي هذه الحالة لا بد من إعداد فهرس موضوعي خاص لها. وفي حالة ما إذا كان من الممكن ضم هذه المواد مباشرة إلى المجموعة الشاملة للمكتبة حينما تلغى إجراءات الأمن، فلا بد أن يكون التحليل الموضوعي بحيث يسمح بضمها إلى الفهارس الشاملة للمكتبة بحيث لا يجري إلا أقل قدر ممكن من التعديل.

وأخيراً، فلقد أدى القول بأن كل حقل رئيسي من حقول المعرفة قد يطور نظريته وتاريخه، أدى هذا إلى إدخال رموز في التصنيف المكتبية تمثل هاتين الفئتين، ويمكن أن تضاف هذه الرموز إلى أي رقم تصنيف يمثل أي موضوع في الخطة. مهما يكن من أمر فليس هناك فئات شكلية حقيقية، بل هي طرق للتداول العقلي يمكن أن تطبق على المعلومات في أي حقل.

ولما كان الشكل ينتمي إلى خواص لا تدخل في المحتوى الأصلي، فهو يخرج عن مجال صيغة التحليل الموضوعي. ولقد كان المصنفون في الماضي ينظرون إلى فئات الشكل على أنها آلة من آلات التصنيف

البليوجرافي وخاصة من خواصه، على أنها رخصة أو ذريعة، فقد كان اهتمام هؤلاء المصنفين ينصب في الدرجة الأولى على ترتيب الكتب كوحدات مادية على رفوف المكتبة. ولقد كان من المحتم أن ترتب الكتب بالشكل حينما كانت خصائصها المادية تضطرها إلى علاقات غير موضوعية، أو حينما كانت محتوياتها تتجاوز حدود قسم موضوعي واحد إلى عدد من الأقسام. وبهذه الطريقة تكونت الفئات المتعارفة؛ مثل: الدوريات، ودوائر المعارف، والموجزات، الخ.، أو أية فئة تقوم على صفات مادية تميز الكتاب عن النموذج العادي؛ مثل: الحجم الكبير أو الحجم الصغير، أو ما إلى ذلك.

أما الفهرس الموضوعي فهو، على عكس ترتيب الرفوف، يفرق بين الكتاب كوحدة مادية وبين ما يحويه من مادة موضوعية. ولذلك فهو لا يستلزم معاملة الكتاب كسجل مطبوع ذي ثلاثة أبعاد. وليس معنى هذا أن فئة الشكل تستبعد من الفهرس الموضوعي، بل لا بد أن تظهر في الكشاف الموضوعي لسببين:

الأول: أن الشكل نفسه قد يكون ممثلاً في الفعل الذي يتناوله محتوى الكتاب؛ أي أن الشكل قد يكون «موضوع» الكتاب. مثال ذلك: قد يكتب المرء كتاباً «عن» دوائر المعارف، أو عن الكتب الدراسية، أو عن الكتب الصغيرة الحجم، أو عن الشعر، أو عن المقالات، أو عن توضيح الكتب بالرسوم، الخ.

الثاني: أن إدراج فئات الشكل في الفهرس الموضوعي قد يكون استجابة شرعية «للاستخدام أو الطلب». فقد يطلب قراء المكتبة «كتاباً موجزاً في الفلك» أو «موصوفاً كيميائياً» أو «قاموساً للمصطلحات الطبية» أو «بليوجرافية عن المسرحية في عصر اليزابيث» أو «بليوجرافية بالدوريات في علم الاجتماع». ولا يمكن الاستجابة لهذه الطلبات إلا إذا أدرج الفهرس الموضوعي فئات الشكل. وقد تعتمد السياسات التي تقر

معاملة الشكل في الفهرس الموضوعي على قرارات ارتجالية، وحينئذ تصبح عائقاً حقيقياً دون الانتفاع الكامل به؛ مثال ذلك: القرار الخاص بعدم تحليل القصة وفقاً لمبحثها أو موضوعها، أو القرار الخاص بالدلالة على الشكل الأدبي عندما يكون فقط على صورة مجموعات أو مختارات، أو القرار الخاص بحذف الفئات الخاصة بنقد الأعمال الأدبية.

ومن ثمة يتبع أن على كل مكتبة على حدة أن تضع سياستها الخاصة بالنظر إلى مدى حاجتها إلى إدراج الفئات الشكلية في الفهرس المصنف. وفي كتاب كهذا لا يمكن إلا أن نحدد الاعتبارات العامة المتصلة باتخاذ أي قرار من بين عدد من القرارات. وقد جاءت هذه الإعتبارات في جزء ٣ الذي يلي هذا الكلام مباشرة، وهو يتضمن حصيلة القواعد.

دستور لإنشاء الفهرس المصنف وصيآنته

- (أ) القرارات الإدارية
- القاعدة : ١ - جهاز الفهرس
- ٢ - نظام التصنيف العام
- ٣ - نظم التصنيف
المتخصصة
للموضوعات الخاصة
- ٤ - رموز المكان
- ٥ - المجموعات الخاصة
- (ب) نظام التصنيف
- ٦ - التطبيق العام
- ٧ - التوسيع والمراجعة
- ٨ - اجراءات التوسيع
والمراجعة
- ٩ - التقادم
- ١٠ - الأقسام المكتظة
- ١١ - الأقسام غير
المستعملة
- ١٣ - القوائم الخاصة
- ١٤ - الخروج على نظام
التصنيف العام
- (ج) التصنيف العملي
- ١٥ - الاستخدام المنتظر
أكثر من غيره
- ١٦ - الفائدة الدائمة
- ١٧ - مقصد المؤلف
- ١٨ - النقد الضمني
- ٢٩ - موضوع العمل ككل
- ٢٠ - الموضوعات المتساوية

٢٨ - وسائل مساعدة للمستفيدين	في الرتبة والمقارنة
(هـ) الكشاف الموضوعي	٢١ - الموضوعات التابعة
٢٩ - النوع البطاقي	٢٢ - تحليلات الموضوع والشكل
٣٠ - الاسترجاعات	(د) الفهرس المصنف
٣١ - التفرع الشكلي	٢٣ - مداخل البطاقات الفردية
(و) الكشاف العددي للكشاف الموضوعي	٢٤ - المتابعة
٣٢ - اعداد البطاقات وصفها	٢٥ - البطاقات الارشادية
	٢٦ - الصف
	٢٧ - وضع الفهرس

(أ) القرارات الإدارية

تتخذ هذه القرارات على ضوء الأغراض المحددة والمجال المقرر للمكتبة، وعلى ضوء التعرف على حاجات قرائها ومطالبهم وتحديددها. وهذه القرارات أساسية في تشكيل أساس ثابت للقرارات النوعية التي تتعلق بأسلوب الفهرسة والتصنيف.

١ - جهاز الفهرس

حدد ما هي أنواع الفهرس التي سوف يتألف منها الجهاز كله، وإلى أي حد سوف تكرر أجزاء بعينها لأغراض الأقسام المختلفة (للمكتبة). فإذا تم اختيار النوع المصنف على أنه سوف يكون طريقة الوصول الموضوعي، فلا بد من تأسيس الكشافين: الموضوعي والعددي ودليل العمل وملف القرارات على الفور. (أنظر الجزء الخاص بجهاز الفهرس في هذا الفصل).

٢ - نظام التصنيف العام

لا بد من البت في مسألة نظام التصنيف الذي سوف يكون أساس التحليل الموضوعي للمواد. وقد يكون أحد النظم القياسية - ديوى العشري، أو مكتبة الكونجرس، أو العشري العالمي الخ. - أو نظاماً يتم ابتكاره محلياً. (أنظر الأسس العامة لإنشاء نظام التصنيف - الفصل الثاني).

٣ - نظم التصنيف المتخصصة للموضوعات الخاصة

في المجالات التي تهتم بها المكتبة اهتماماً خاصاً، استبدل إذا إحتاج الأمر التصنيف العام بتصانيف متخصصة قد تكون أكثر وفاء منه بحاجات المكتبة. وقد تستخدم أجزاء من نظام قياسي كبير، أو قد تستخدم خطط يتم وضعها لهذا الغرض خاصة. وقد تكون هذه أكثر تخصيصاً من النظام الذي تستخدمه المكتبة كلها، أو قد تكون منظمة في تسلسل أكثر تناسقاً مع محتوى الإنتاج الفكري الذي تقتنيه المكتبة أو مع وجهة نظر المستفيدين. وحينما يحدث هذا الاستبدال فلا بد من تفحص النظم المستخدمة للتأكد من قوة تأليفها، وتغطيتها، واستمرارها، وسهولة الحصول عليها، الخ. وينبغي أن يكون الرمز الذي تستخدمه هو نفسه الرمز الذي يستخدمه النظام العام؛ مثال ذلك: في المكتبة التكنولوجية يحسن استخدام النظام الذي أعده.

Ruren, L.C.

Decimal System for Classifying Data Relating to the Petroleum Industry, Berkely, University of California Press, 1953.

بدلاً من قسم ٦٦٥ في التصنيف العشري، أو قسمي 883 - 860 TN
9580 - 9560 HD في تصنيف مكتبة الكونجرس.

٤ - رموز المكان

لا بد من البت فيما إذا كان نظام التصنيف سوف يستخدم على أنه

رموز المكان على الرفوف، أم سوف يستخدم فقط للتحليل الموضوعي في الفهرس المصنف.

(أ) في المكتبات المفتوحة الرفوف، يصبح رمز التصنيف وسيلة مريحة لترتيب الرفوف، ولكن إذا كانت السياسة المقررة هي التصنيف الدقيق، فلا بد من إحداث شيء من التعديل لأغراض ترتيب الرفوف، وذلك لتفادي الأرقام المفرطة في الطول. وهذا يصدق على النظام العشري بصفة خاصة. ولا بد أن تقتصر رموز المكان على ثلاث خانات بعد العلامة العشرية.

(ب) في المكتبات المغلقة الرفوف حيث لا يكون للتجميع الموضوعي للمواد أهمية كبيرة يمكن استخدام أي نظام ترقيم مناسب؛ مثال ذلك: أرقام الورود، أو أرقام طلب الكتب من الناشر، أو خطة طبقات الرفوف، الخ.

٥ - المجموعات الخاصة

كُون سياسة أساسية لمعاملة كل نوع من أنواع المواد التي تستلزم الفصل في الفهرس أو في التخزين بسبب اعتبارات المكان، أو الاستعمال الخاص، أو دواعي الأمن، أو الشروط التي تصاحب تقديم الهدايا، أو حجم المادة، الخ؛ مثال ذلك: الدوريات، المستنسخات المصغرة، أو المواد الوقتية.

(أ) ينبغي أن تمثل هذه المواد دائماً في الفهارس الشاملة تبعاً لخطة التصنيف المستخدمة، حتى ولو تطلب الأمر تكشيف هذه المواد تكشيفاً خاصاً أيضاً. وينبغي أن يحدد القرار الذي يتخذ بشأن كل نوع ما إذا كانت معالجة كل نوع سوف تكون ككل، أم أن كل قطعة سوف تفهرس على حدة؛ مثال ذلك: يمكن أن ترتب مجموعة من صور الأشخاص ألبانيا باسم الموضوع مع إعداد مدخل إضافي واحد في الفهرس المصنف.

(ب) يفضل الدلالة على مكان المواد المعزولة كجزء من رقم الطلب على كل مداخل الفهرس، وفي أفاظ محددة ذات معنى بالنسبة للقارىء؛ مثال ذلك: حجرة الخرائط، أو صف براءات الاختراع، أو قسم الأفلام.

(ب) نظام التصنيف

٦ - التطبيق العام

ينبغي أن يتبع كل مدخل في الفهرس المصنف منطق نظام التصنيف الذي تم اختياره لكل المطبوعات، بما في ذلك المواد الخاصة والمواد التي تنتمي إلى بعض أقسام المكتبة. لاحظ أن تلك السياسة لن تمنع من تبني نظم تصنيف متخصصة لمجالات الاهتمام الخاصة. ونحن نسلم فيما يلي من قواعد بأن الوصول إلى أعلى درجات التخصيص أمر مستحب. وهذا افتراض أساسي يمكن تعديله محلياً خلال قرار إداري.

وينبغي أن يشمل كل واحد من أرقام التصنيف فقط على العناوين التي تتطابق تغطيتها مع تعريفها ومع خصائصها التي يمكن التعرف عليها بصورة مباشرة. أما العناوين التي تغطي موضوعاً أوسع فينبغي أن تأخذ رقم تصنيف عاماً غير دقيق. وأما العناوين التي تغطي مظهراً أو جانباً ضيقاً فقط، فينبغي أن تأخذ رقم تصنيف مخصصاً. وهذا يمكن المنتفع من أن يتعرف على حدود بحثه بحيث يضمن أنه لم يهمل مواد صالحة، وأنه لم يضيع وقته سدى في البحث عن مواد لا تتصل بموضوع بحثه.

٧ - التوسيع والمراجعة

كلما دعت الحاجة، وقر رقم تصنيف مخصصاً لكل بؤرة من بؤرات الاهتمام؛ مثال ذلك: مقارنة قسم ٦٧٨ في ط ١٤ و ط ١٥ تكشف التفرع كلما تطور الموضوع.

ولما كان إجراء التوسيعات في نظام التصنيف في كل مكتبة على حدة

يكلف المكتبة الكثير من الوقت المهني، فينبغي أن تقتصر هذه التوسيعات على الاهتمامات الخاصة للمكتبة. أما في المجالات التي تخرج عن مجال الاهتمام فإن معظم المكتبات سوف تستخدم القوائم الموجودة بدون تغيير؛ مثال ذلك: في المكتبة الزراعية قد يكون قسم ٦٣٧ في ط ١٥ من التصنيف العشري كافياً لتصنيف مواردها، ولكن المكتبة في مؤسسة لصناعة الألبان سوف تحتاج إلى كل تفصيلات ط ١٤، وربما احتاجت إلى تفصيلات أكثر في بعض الأجزاء.

وينبغي إرساء تقاليد معينة فيما يتصل بمراجعة نظام التصنيف وتعديله بصفة مستمرة، بما في ذلك تفرع الأقسام المكتظة، واستخدام الأقسام الخالية لموضوعات جديدة، وربط الألفاظ الجديدة بتعاريف الأقسام الموجودة وبالكشاف الموضوعي.

٨ - إجراءات التوسيع والمراجعة

حينما يستدعي الأمر توسيع قسم ما بواسطة مزيد من التفرع، اتبع الإجراءات التالية:

(أ) تفحص الإنتاج الفكري والمؤلفات الشاملة المقننة في الموضوع لتحديد استعمال المتخصصين في الموضوع. ويمكن التسليم بأن تنظيم الأخصائي لموضوعه هو أفضل هيكل يمكن أن يسير عليه إعداد التصنيف^(١). فهو يرتب المواد على أساس نماذج من علاقات يالفها المستفيدون المهتمون أكثر من غيرهم بالموضوع، أي؛ المتخصصون. وهو يوجه المستفيد غير المدرب الذي يكون مهتماً بالموضوع. وهو لا يبهم على القارئ الطارئ.

(١) كان بليس صاحب التصنيف البيولوجرافي هو الذي توصل إلى نظرية محكمة بالنسبة لتنظيم أقسام المعرفة. وقد قام بدراسة شاملة لنظم التصنيف السابقة عليه: النظرية العلمية والمكتبية، ثم توصل في النهاية إلى نظريته عن الاصطلاح العلمي والتربوي **Scientific and Educational Consensus** وهو عبارة عن ترتيب المعرفة (والصنيف) بالطريقة التي يسير عليها العلماء في أبحاثهم ومعالجهم وتأليفهم والمعلمون في تدريسهم بمعاهد العلم، وقد اعتقد بليس أن هذا النظام أصح لأنه يرتبط بتوقعات القراء. ومن الواضح أن هذا الكلام يشبه كثيراً ما كتبه المؤلفان هنا. (المترجم).

(ب) فتش الإنتاج الفكري من الناحية التاريخية، لتحديد ما إذا كانت الفروق الزمنية والمكانية ضرورية .

(ج) تفحص الإنتاج الفكري للتعرف على أنواع المعالجة الشكلية والفروق التي تنشأ عند الاستعمال .

(د) دقق في مصطلحات الموضوع للتأكد من أن المصطلحات المستخدمة متميزة ومعروفة بصورة مناسبة . استخدم القواميس بحُرِّية وبخاصة قواميس الموضوع .

(هـ) أعد مخططاً للموضوع كله .

(و) اجمع قاموساً برؤوس الموضوعات يتضمن المترادفات والشروح .

(ز) أضف الرمز لصون التسلسل الذي تم تحديده لهيكل الموضوع .

(ح) تفحص المداخل القديمة في القسم الذي يجري تقسيمه لأغراض المطبوعات المناسبة للتفريعات ولرؤوس الموضوعات الجديدة، ثم أنقل بطاقتها إلى أرقام التصنيف الجديدة .

(ط) أدخل التفريعات الجديدة في قوائم التصنيف، ثم أدخل رؤوس الموضوعات الجديدة في الكشافين: الموضوعي والعدي .

(ي) أضف بطاقة إرشادية في الفهرس المصنف لكل واحد من تفريعات الأقسام .

(ك) أدخل التفريعات ورؤوس الموضوعات الجديدة التي لا تستخدم حالياً - أدخلها في سجلات الفهرسين فقط . أي في قائمة التصنيف والكشاف الموضوعي اللذين يستخدمهما المهرسون، ميز هذه التفريعات بعلامات أو ببطاقات من لون خاص . لا تدخل رؤوس الأقسام أو الموضوعات في الفهارس العامة حتى يتم فهرسة المطبوعات التي تستدعي وجودها . وحينئذ

وفر في الكشاف الموضوعي بطاقات تصف في نفس الوقت الذي يضاف فيه أول مدخل (للترفيعات ورؤوس الموضوعات الجديدة) إلى الفهرس المصنف .

٩- التقادم

فكر في تكوين هياكل جديدة حينما يتغير الإنتاج الفكري لموضوع ما تغييراً جوهرياً في ألفاظه واتجاهه، بحيث تصبح الترفيعات القديمة للقسم غير كافية لاستيعاب الموضوعات في علاقات ذات دلالة؛ مثال ذلك: التفكير الديني فيما بعد البارثينين، أو علم الطبيعة منذ ١٩٢٥ .

ولا بد من حدوث فاصل زمني في المجالات التي تتطور موضوعاتها بسرعة، أو تتغير البحوث فيها بسرعة بحيث يصبح من الصعب تحديد اتجاه الدراسات. وفي هذه الحالة صنف الكتاب في المكان الذي يبدو أنه يتلاءم فيه مع القوائم (التصنيف) القديمة. وحينما تتضح الصور الجديدة للإنتاج الفكري بحيث يمكن تحديد هيكلها، راجع أرقام التصنيف القديمة، وأعد تصنيف المطبوعات التي تنتسب إلى الهياكل الجديدة. ولما كانت التطورات الجديدة تظهر في المجلات أولاً، فإن إجراء مسح لمقالات المجلات قد يرشد المصنف في محاولة التنبؤ باتجاهات النمو.

حتى ١٩٤٠ تقريباً، كانت معظم الأبحاث التي تجري عن الظواهر النووية تنتمي إلى حقل الكيمياء الطبيعية. ولذلك فقد حدثت تطورات ضخمة في الطبيعة النووية. ومن ثم فقد أصبح من الضروري، مع إصدار الطبعة ١٥ من التصنيف العشري، إمعان النظر في العناوين التي صنف سابقاً تحت الرقم ٥٤١، لنقل بعضها إلى ٥٣٩. كذلك كان من الضروري تفحص المواد المصنفة تحت ٥٧٧ خواص المادة الحية (ط ١٤) لاختيار المواد التي تنتمي إلى ٥٧٤،١ الكيمياء الحيوية و ٥٧٤،١٩١ الطبيعة الحيوية ونقلها إليها (ط ١٥).

إليك العمل التالي: Dyson, F.W. Determination of the deflection of light by the sun's gravitational field from observations made at the total eclipse of may 29, 1919. Washington, Smithsonian Institute, 1921. (وهو شرح مبكر لنظرية النسبية)

وربما كان هذا العمل قد صنف حينما ظهر في ٥٣٥,١ نظرية الضوء، أو في ٥٢٣,٧٨ كسوف الشمس. فإذا كان الأمر كذلك فلا بد من نقله على ضوء معرفتنا الراهنة إلى ٥٣٠,١٢ النسبية. ابق على المكان الكافي لاستيعاب الإنتاج الفكري القديم في الهياكل الجديدة، بحيث تصان علاقاتها، وبحيث يمكن الدلالة على مدى اهتمامها بالمواد الجديدة؛ مثال ذلك: الأعمال عن الكيمياء Alkemy في العصور الوسطى لا زالت ذات أهمية بالنسبة للكيمياء الحديثة.

١٠ - الأقسام المكتظة

حينما يزيد عدد المداخل في أحد الأقسام إلى درجة تعطيل تداولها بفعالية، فكري في إجراء التفريع اللازم.

١١ - الأقسام غير المستخدمة

حينما يتضح من التفتيش أن هناك أقساماً لم تدخل تحتها مواد منذ سنوات عديدة، ابحث عن السبب، فقد يكون من الضروري أن:

(أ) نلغي القسم غير المستخدم، ونعيد تصنيف المطبوعات الداخلة تحته في الأقسام التي سوف تكون أنفع منه.

(ب) أو نعدل القسم، ثم ندرج المطبوعات التي صنفت خطأ في أماكن أخرى.

١٢ - العلاقة مع الكشاف الموضوعي

كون لكل رقم تصنيف في الفهرس المصنف رأس الموضوع أو رؤوس

الموضوعات المتصلة به أو المرادفة له . وينبغي ألا يحيل أي مصطلح في الكشاف الموضوعي إلى قسم أوسع من المصطلح . أي أن رقم التصنيف = رأس الموضوع ورأس الموضوع = رقم التصنيف . (أنظر قاعدة ٢٩) .

علم الأرصاد الجوية	٥٥١,٥
المناخ	٥٥١,٥٩
الطقس	٥٥١,٥٩١
وليس	
المناخ	٥٥١,٥
الطقس ^(١)	٥٥١,٥

كذلك لا ينبغي أن يكون أي لفظ في الكشاف الموضوعي أهم أو أوسع من رقم التصنيف الذي يحيل إليه؛ مثال ذلك: الشرايين - تشريح ٦١١,١٣ والشرايين - أمراض ٦١٦,١٣ وليس الشرايين ٦١١,١٣ و ٦١٦,١٣ .

فإذا كان من المتعذر تحديد العلاقة الصحيحة لموضوع ما بحقله مباشرة، بادر بإعداد مدخل مؤقت في الكشافات الموضوعية مع رقم تصنيف أقرب قسم يشتمل عليه . وينبغي دائماً اعتبار هذا الإجراء إجراء مؤقتاً، ولا بد من تدبير المعالجة الدقيقة في أقرب فرصة مواتية .

وثمة بديل يستخدم كثيراً عوضاً عن التفرع المستمر للرمز هو ترتيب البطاقات ألفبائياً بالموضوع في داخل الجماعة الأكبر، مع استخدام البطاقات الإرشادية .

(١) وردت موضوعات هذا المثال في الأصل تحت بعضها البعض مباشرة، وقد عدلت وضعها بحيث تبين خلال الأبعاد تسلسل مراتب الموضوعات وعمومية وخصوصية كل منها، خاصة وأن المثال قد ضرب لتوضيح هذه النقطة بالذات . (الترجم)

التسم بواسطة الأحجار الكريمة

(التسم بواسطة المعادن) ٦١٥,٩٢٥

ولا بد من إضافة رمز يدل على هذا الترتيب في أي مكان يظهر فيه رقم التصنيف، أي: في قائمة التصنيف، وفي مداخل الكشاف الموضوعي، الخ.

التسم بواسطة المعادن ٦١٥,٩٢٥

[١] ٦١٥,٩٢٥ (التسم بواسطة الألمنيوم)

[١] ٦١٥,٩٢٥ (التسم بواسطة الأحجار الكريمة) .

١٣ - القوائم المتخصصة

حينما تستبدل أجزاء من التصنيف العام بقوائم متخصصة، استخدم رمز القائمة المستبدلة دون إحداث التغيير إلا في أضيق الحدود. وهذا يحافظ على مزايا القائمة المتخصصة، ويجعل الإضافات والمراجعات أبسط حينما تطبع.

١٤ - الخروج على التصنيف العام

حينما تحدث استثناءات من السياسة العامة للتصنيف:

(أ) سجل الاستثناءات في ملف القرارات، مثال ذلك: درجة تطبيق رموز الشكل.

(ب) زود جميع المصنفين بنسخ منها.

(ج) أشر إلى هذه القرارات في الكشاف الموضوعي الرسمي (الخاص بالمفهرسين) وفي قوائم التصنيف وفي الكشاف العددي.

(ج) التصنيف العملي

١٥ - الإستخدام المنتظر أكثر من غيره

وهذا يستلزم التفكير في أغراض المكتبة وإحتياجات المستفيدين بها طالما أمكن تحديدها. وفي بعض الحالات، سوف يكون من الضروري أن يتنحى منطق التصنيف ويفسح الطريق للأغراض المحددة للمكتبة؛ مثال ذلك: في المكتبة التكنولوجية حيث تعتبر الفنون الجميلة «خارج المجال» يصنف موضوع: صقل الزجاج في ٦٦٦,١ (صناعة الزجاج) وليس في ٧٤٨,١٦ (فنون الزينة)

١٦ - الفائدة الدائمة

صنف الكتاب بقدر الإمكان على ضوء منفعة الدائمة لا تأثيره المؤقت. (أنظر قاعدة ٩).

١٧ - مقصد المؤلف

خذ مقصد المؤلف من تأليف كتابه على أنه أحد العوامل التي تدل دلالة كبيرة على فائدته.

استثناءات: إذا كانت المعلومات الواردة في الكتاب تفوق في قيمتها البحث الذي يريد المؤلف عرضه، صنف بموضوع المعلومات؛ مثال ذلك:

صنف كتاب: Pohl, J.F.

The Kenny Concept of Infantile Paralysis, Minneapolis, Bruce, 1943.

في ٦١٦,٨٣٢١ شلل الأطفال لا في ٦١٥,٨٣٢ العلاج بالحرارة.

ربما يفقد مقصد المؤلف أهميته في المواد القديمة، في حين أن المعلومات التي تقدمها المواد تحتل المكان الأول في الاستعمال؛ مثال ذلك: يفضل تصنيف كتاب Domesday في ٩٤٢,٠١ بريطانيا - تاريخ - مصادر، على تصنيفه في ٣٤٢,٠٢ بريطانيا - فرض الضرائب.

١٨ - النقد الضمني

تجنب التصنيف الذي يعبر عن نقد ضمني من جانب المصنف، ولا يعبر عن ملاحظة خاصة المطبوع بطريقة موضوعية؛ مثال ذلك: صنف المؤلفات الطبية المخالفة للتعالم الدينية بالموضوع دون اعتبار بالنظريات التي وردت فيه .

١٩ - موضوع الكتاب ككل

صنف المطبوع في أخص قسم يصف محتواه ككل؛ مثال ذلك في المكتبة الشاملة:

٣٣٨,١٧٣٦١

سيترسون، ج.س .

دولة السكر: صناعة سكر القصب في الجنوب، ١٧٥٣-

١٩٥٠ . [لكسينجتون، مطبعة جامعة كنتكي،

[١٩٥٣

أما في المكتبة المتخصصة فقد يفسر الكل على أنه فقط ذلك الجزء من الكتاب الذي يهم المستفيد بالمجموعة المتخصصة؛ مثال ذلك: يصف المثال السابق في: ٦٣٣,٦١ زراعة قصب السكر .

٢٠ - الموضوعات المتساوية في الرتبة والمقارنة

صنف الكتاب، الذي يتناول موضوعين أو أكثر من الموضوعات المتساوية في الرتبة أو المقارنة، في أخص قسم يصف كل واحد من تلك الموضوعات .

[السيليكون] ٥٤٦,٢٨

الاتحاد الدولي للكيمياء . قسم الكيمياء غير العضوية .

السيليكون - السلفور - الفوسفات : الكولو كويوم

[السلفور] ٥٤٦,١٨ [الفوسفور]

لاحظ أن رقم التصنيف ٥٤٦,١ قد يمثل هذا الكتاب باعتباره مؤلفاً تماماً عن كيمياء المعادن غير العضوية ، ولكنه ليس كذلك .

إذا لم يكن لأرقام التصنيف المخصصة لعدد من الموضوعات قد عولجت بصورة متكافئة إلا قيمة ضئيلة ، صنف المطبوع في رقم التصنيف الذي يضم أقرب جماعة تضم هذه الموضوعات^(١) .

[العلاج الطبيعي] ٦١٥,٨

كوفاكس ، ريتشارد .

الطبيعة؛ القوى الملتهمة للحرارة، والماء، والكهرباء،
والتمرين .

٢١ - الموضوعات التابعة

أعد مداخل إضافية لأرقام تصنيف الموضوعات التابعة، أو المشتركة في المطبوع، إذا كان الموضوع ذا قيمة بالنسبة للمستفيد بالإنتاج الفكري .
ومثل هذه الموضوعات إما أن تكون:

(أ) موضوعات تشارك في فهم الموضوع الرئيسي وتشرحه .

(١) أي تحت أقرب - رأس موضوع (ورقم نصف) اعم من هذه الموضوعات جميعاً (المرجع)

٦٧٧ [النسيج]

كازويل ، أرنت ر .

خيوط النسيج ، مسح مقارن لعملها مع إشارة خاصة للصوف .

[خيوط الصوف] ٦٦٧,٩٨

(ب) منهج بحث في الموضوع الرئيسي .

٥٤٥,٨٣٦ [الخلايا المكونة للورق]

لنكينز ، هـ . ف . الخلايا المكونة للورق في علم النبات .

(النباتات - علم وظائف الأعضاء) ٥٨١,١٠٤

(ج) نتيجة توصل إليها البحث .

٥٣٢,٦ [الخاصية الشعرية]

ماينجولد ، أريك .

نظام الخاصية الشعرية .

[اختبارات تعرية السطوح] ٦٢٠,١١٢٢

٢٢ - تحليلات الموضوع والشكل .

أعد مدخلاً في الفهرس المصنف لأي جزء من عمل ما يختلف عن العمل ككل إما في الشكل أو في المادة الموضوعية، كلما كان هذا الجزء مهما في الإنتاج الفكري الكلي للموضوع. وقد يبرهن جزء صغير على أنه ذو أهمية كبيرة في المجال الموضوعي الذي تهتم به المكتبة أكثر من غيره.

[٩٢٣,٢٤٢ رجال الدولة البريطانيون]

كلارندون، إدوارد هايد، الايرل الأول ١٦٠٩ - ١٦٧٤

حياة ادوارد، إيرل كلارندون ...

يشتمل على أول تقرير عن أعراض الذبحة الصدرية

(مجلد ١ ص ١٦ - ١٨)

[٦١٦,١٢٧ الذبحة الصدرية]

وإذا عبر المؤلف بنفسه عن مقصده، أو ورد على مقصده شاهد في بليوجرافية ما، وكان هذا الشاهد على أن الكتاب موجز عام في الإنتاج الفكري للموضوع المعنى، فلا بد أن يعد مدخل للبليوجرافية في الفهرس المصنف.

[٦٤١,٣٢٦ الأطعمة الحيوانية]

بودنهايمر، فردريك سيمون.

الحشرات كأطعمة؛ فصل عن إكولوجية الإنسان.

بليوجرافية: ص ٣٣١ - ٣٥٠

[٥٩١,٦٣ الاقتصاد الحيواني] [١٦,٦٤١٣٢٦]

[الأطعمة الحيوانية - البليوجرافيا]

(د) الفهرس المصنف

يتم إعداد الفهرس المصنف من البطاقات الفردية للمواد التي صنفت ومن البطاقات الإرشادية التي تحمل رموز التصنيف، ورؤوس الموضوعات، والملاحظات التي تشرح مجال الموضوعات، والإرشادات إلى طريقة الترتيب.

٢٣ - مداخل البطاقات الفردية

ينبغي أن تشتمل كل بطاقة تدخل في الفهرس المصنف على رقم

التصنيف المعين لها، ورمز المكان (رقم الطلب)، والبيانات البيولوجرافية التي تحدد ذاتية الموضوع. وليس من شأننا أن نناقش الفهرسة الوصفية في هذا الكتاب، ولكننا نسلم بأن المداخل سوف تكون على الصورة التي يصفها الأسلوب القياسي للفهرسة. وقد تتفاوت من الوصف المفصل الكامل إلى أقل قدر ممكن من البيانات التي تكفي لتحقيق ذاتية المطبوع، وهذا يتوقف على القرار الذي تتخذه كل مكتبة.

TE 16

191

٦٧٧,٩٨

الكسندر، بيتر، ١٩٢٢ -

فيزياء الصوف وكيمياؤه، تأليف بيتر الكسندر وروبرت ف. هرسون. نيويورك، رينهولد، ١٩٥٤.
ح، ٤٠٤ ص، توضيحات.

١ - هرسون، روبرت فرنسيس، مؤلف مشارك ٦٧٧,٩٨

ICJ 550

٣٢٢٦٧٤

٢٤ - المتابعة

سجل على نسخة واحدة على الأقل من كل مجموعة من البطاقات كل المداخل التي أعدت لذلك العنوان، بما فيها تلك التي أدرجت في فهرس المؤلف - العنوان وفي الفهرس المصنف. وتصبح هذه البطاقة قائمة حينئذ (المدخل الرئيسي)، وهي عادة بطاقة المؤلف، ولكنها قد تكون بطاقة قائمة الرفع، أو أي مدخل مناسب آخر. فإذا كانت المكتبة تستخدم نظام البطاقة الموحدة في الفهرسة، فليس من الضروري تحديد ذاتية «المدخل الرئيسي».

٢٥ - البطاقات الإرشادية

ينبغي توفير بطاقة إرشادية لكل رقم تصنيف هام، ولأكبر عدد ممكن

من التفريعات يبرره العدد الإجمالي لبطاقات الفهرس . فإذا حذف رمز التصنيف من البطاقات الفردية فلا بد من إعداد بطاقة إرشادية لكل اختلاف في رمز التصنيف . وينبغي إعداد البطاقات الإرشادية إذا كان رقم التصنيف يعين لأول مرة ويصف مع المدخل الأول في نفس الوقت .

(أ) من الضروري أن تشمل البطاقة الإرشادية على رقم التصنيف ورأس الموضوع والملاحظات التي تحدد المجال كلما كان ذلك مناسباً .

(ب) حينما تتراكم جماعات كبيرة من البطاقات في رقم تصنيف واحد ، ينبغي وضع بطاقات إرشادية فرعية بالتاريخ ، أو ألفبائية على مسافات (أي : كل بوصة) لكي تيسر تحديد المكان .

٥١٧,٧ حساب التفاضل والتكامل

الطرق الإجرائية

يشتمل على أعداد فورير الصحيحة ، وعلى تحويلات فورير ولابلاس .

(ج) ينبغي أن تكون البطاقات الإرشادية للتفريعات الشكلية متميزة عن البطاقات الإرشادية للموضوع والتاريخ : في لون الحبر ، أو نوع البطاقة ، أو المكان .

(د) ينبغي أن توضح البطاقات الإرشادية بنية القسم ودرجة التفرع بواسطة الأبعاد ، أو اختلاف اللون ، أو نوع الحروف أو البطاقات . ولما كانت أرقام التصنيف ورؤوس الموضوعات تنزع إلى الطول كلما تزايد التخصص ، فإن اليقظة عند اختيار المرشد المادي لازمة لتوضيح بنية القسم ولتوفير مكان كاف للرؤوس الطويلة .

هندسة الإنشاءات	٦٢٤
جمعيات	٠٦
الأساسات ، أعمال الأتربة	١٥
هندسة الأرض (التربة)	١٥١
شق الأنفاق	١٥٢
حوائط الإحتجاز	١٦
نظرية الإنشاءات	١٧
تحليل الاجهاد	١٧١
تصميم العناصر الإنشائية	١٧٧
العتبات	١٧٧١
الجمالونات	١٧٧٦

(هـ) الملاحظات التي تشرح مجالات الموضوعات وتحديد ما مفيدة للمستفيد، وهي تساعد على تحقيق الاطراد في التصنيف بما تقدمه من تحديد لتغطية ووجهة نظر كل قسم. وينبغي أن تظهر هذه الملاحظات على وجه البطاقة الإرشادية، وأن تكون متماثلة مع تلك التي تظهر على مداخل الكشافين: الموضوعي والعددي. وإذا كانت الملاحظة طويلة تكتب على بطاقة قائمة بذاتها تلي البطاقة الإرشادية مباشرة. فإذا استخدمت بطاقات من لون مميز لمثل هذه الحالات فسوف يجعلها هذا تجذب انتباه المستفيد وتمنع وضع البطاقات في غير أماكنها عند صف هذه البطاقات.

٢٦- الصف

صف البطاقات في الفهرس المصنف برقم التصنيف وعلى نفس ترتيب نظام التصنيف. صف البطاقات الفردية تحت كل رقم تصنيف:

- (أ) إما بالمؤلف أو بكلمة المدخل [ولا نوصي بذلك] أو
 (ب) بتاريخ النشر: [مازمنياً أو بقلب الترتيب الزمني [نوصي بذلك] .

ويحسن في المكتبة الفنية (التقنية) أو العملية أن تعطى الأولوية لأحدث المواد. وينبغي أن يعتمد اختيار سياسة الصف على الحاجات المحلية وحجم المجموعات في كل مكتبة. وينبغي الإشارة إلى أي خروج على السياسة العامة للصف خلال إعداد بطاقة إرشادية لتحذير كل من القارئ والمكتبي

٩٢٠،٧

تصف ألفبائياً بالاسم الأخير لصاحب الترجمة.

٢٧- مكان الفهرس

ينبغي أن يوضع الكشاف الموضوعي قريباً من الفهرس المصنف بقدر الإمكان، وينبغي أن يوضع فهرس المؤلف - العنوان بحيث يتيح أكبر قدر ممكن من حرية الحركة من أحدهما للآخر.

٢٨- وسائل مساعدة للمستفيدين

ينبغي أن تعرض موجزات لنظام التصنيف في مكان قريب من الفهرس المصنف. وفي المكتبة المتخصصة ذات المجال المحدود سوف تكون هذه الموجزات أكثر تفصيلاً في نطاق نقاط الإهتمام الشديد. وينبغي أن تكون هناك نسخ من قوائم التصنيف الكاملة يتمكن المستفيدون من الحصول عليها فور الحاجة إلى ذلك.

ه- الكشاف الموضوعي

٢٩- النوع البطاقي

وفر لكل رقم تصنيف مستخدم بطاقات تحت كل لفظ مناسب ومرادفاته، مع إعطاء رقم التصنيف الذي ينتمي إليه في الفهرس المصنف وإعطاء لفظه أو عبارة تدل على الفئة الأكبر التي يقع فيها التصنيف (أنظر

شعر الجمل

٦٧٧,٣٤ (صناعات النسيج)

أو

شعر الجمل: صناعات النسيج ٦٧٧,٣٤

ملحوظة: مع أن هذا الشكل المختلف كان بنفس الدرجة، إلا أنه لم يكرر في الأمثلة التي أوردناها مع القواعد التالية.

(أ) في عدد كبير من الحالات سوف يغطي رأس الموضوع مواد تقع في أكثر من رقم تصنيف. في هذه الحالة أعط كل أرقام التصنيف على بطاقة واحدة، ومع كل منها عبارة شارحة. رتب الأرقام على كل بطاقة تبعاً لرقم التصنيف للراحة. وينبغي أن تحدد العبارات الشارحة التي تصاحب أرقام التصنيف للقارئ ذاتية ذلك الجانب الذي يغطيه رقم التصنيف من الموضوع. وفي كل الحالات سوف تكون ألفاظ القسم الذي يسبق القسم المعني في خطة التصنيف كافية

الفول

٥٨٣,٢٢ (علم النبات)

٦٣٣,٣ (محاصيل الحقل)

٦٣٥,٦٥ (علم فلاحه البساتين)

(ب) حينما يستخدم رقم تصنيف ما لأول مرة، فمن الضروري البحث عن المترادفات في الكتب التي سبق تصنيفها وفي قوائم رؤوس الموضوعات، ثم تعد بطاقة في الكشاف الموضوعي لكل مرادف أو لفظ شارح، وكلها تحيل إلى رقم التصنيف. ولن تظهر إحالات «أنظر» في

الكشاف الموضوعي؛ فكل مرادف وكل لفظ شارح سوف يحيل مباشرة إلى رقم التصنيف؛ مثال ذلك: تعد بطاقة واحدة لكل من:

(أعداد المنزل)	٦٤٠	الإقتصاد المنزلي
(أعداد المنزل)	٦٤٠	علم المنزل
(أعداد المنزل)	٦٤٠	علم الإقتصاد المنزلي
(الإدارة المنزلية)	٦٤٠	إعداد المنزل
(الإدارة المنزلية)	٦٤٠	إعداد المنزل
(إعداد المنزل)	٦٤٠	إدارة شؤون المنزل
(إعداد المنزل)	٦٤٠	التدبير المنزلي

لاحظ ضرورة إعداد بطاقة قائمة بذاتها لكل واحد من هذه الألفاظ، وأن النسخ سوف تصف ألفبائياً في الكشاف الموضوعي. ومع ذلك، فيمكن أن تجمع في الكشاف العددي كل الألفاظ التي تنتمي إلى رقم تصنيف معين على بطاقة واحدة أو أكثر.

(ج) حينما يستخدم رقم تصنيف جديد لموضوع أدخل في الكشاف الموضوعي فعلاً، فإما أن تحل نسخ جديدة من البطاقة تحمل أرقام التصنيف القديمة والجديدة، معاً - محل جميع النسخ القديمة من البطاقة، وكل منها تحمل عبارة شارحة؛ وإما أن يضاف الرقم والعبارة الجديدة إلى كل النسخ القديمة.

(د) حينما تكون الملاحظات التي تحدد المجال لازمة لإبراز حدود رقم التصنيف، فلا بد أن تظهر نفس الملاحظة على كل بطاقات الكشافين الموضوعي والعددي. (أنظر ملحوظة ٢٥هـ).

٣٠- الإسترجاعات

(أ) حينما يتم إلغاء قسم ما من الفهرس المصنف، اسحب من الكشافين الموضوعي والعددي بطاقات الكشاف الموضوعي التي تحيل إلى

ذلك الرقم. ويمكن تتبع هذه البطاقات خلال الكشاف العددي. وينبغي التأكد من أن كل الألفاظ المترادفة قد سحبت.

(ب) إذا كانت إحدى بطاقات الكشاف الموضوعي تشتمل على اثنين أو أكثر من أرقام التصنيف التي ألغيت أحدها، أعد عمل بطاقة الكشاف الموضوعي مع حذف الرقم الملغى. وفي هذه الحالة، لا بد أن يظل الكشاف الموضوعي الرسمي للمفهرسين محتفظاً بالرقم الذي تم إلغاؤه مع تسجيل سبب هذا الإلغاء.

٣١- التفرع الشكلي

حينما يستخدم تفرع شكلي ما مع رقم التصنيف، ادرج رأس الموضوع مع التفرع ومع رأس الموضوع الفرع في الكشافين الموضوعي والعددي.

هندسة استخراج المعادن - جمعيات - المانيا
٦٤٣,٠٦٢٢ (استخراج المعادن)

و- الكشاف العددي للكشاف الموضوعي

هو عبارة عن صف متتابعة يرتب على نسق نظام التصنيف المستخدم، ولا بد أن يدرج كل رقم تصنيف تم استخدامه وكل لفظ في الكشاف الموضوعي.

٣٢- إعداد البطاقات وصفها

قد تكون بطاقات الكشاف العددي تكراراً للبطاقات في الكشاف الموضوعي، وقد تكون بطاقة أو أكثر تسجل كل الألفاظ المترادفة التي يستخدمها الكشاف الموضوعي. وتمتاز الطريقة الأولى بالراحة عند إجراء

الإضافات، وتمتاز الأخيرة بتوفير الحيز. (أنظر قاعدة ٢٩ب). وإذا كانت البطاقات التي تكرر بطاقات الكشاف الموضوعي تستخدم بحد يقل عن العشرين، فإن رقم الصف سوف يظهر على البطاقة إذا كان يزيد على رقم تصنيف واحد.

Cancellariidae

564.32 (Paleontology)

594.32 (Zoology)

طريقة التحليل المقتنن للمواد التي يراد تصنيفها

لما كان الفهرس المصنف يتيح الفرصة لاستخدام ألفاظ التصنيف لوصف الخصائص الفردية التي هي جزء واحد فقط من الوصف الإجمالي للكتاب، فإن على تحليل الكتاب أن يبرز مثل هذه الخصائص الهامة بوضوح واطراد، لا أن يقتصر عمله على اقتراح أقسام بديلة تمثل الكتاب ككل .

ولقد ارتبط التعليم في فن التصنيف ارتباطاً وثيقاً باستخدام أحد نظم التصنيف التقليدية المتفق عليها، حتى إن فن التصنيف في معظمه عبارة عن شرح لقوائم ذلك النظام، والتطبيق عبارة عن الوضع الفعلي للمواد وتحليل المشكلات الجزئية التي تنشأ في نطاق سياق ذلك النظام . ولذلك فقد كان ولا بد من أن يتركز التأكيد على اختيار القسم الواحد الذي يصح أن يوضع فيه الكتاب مادياً .

واليوم، نجد أن الكثير من الأنظمة المكتبية يستلزم إنشاء واستخدام نظم تصنيف متخصصة، وأن النظم الرتيبة القديمة تفسح الطريق الآن لتحل محلها النظم المتعددة الأبعاد التي يتم اختيار العناصر منها حسب الاحتياجات المحلية، ومعنى هذا أن الحاجة أصبحت ماسة إلى مدخل جديد للتحليل الذهني للمواد التي يراد تصنيفها . ومثل هذه الطريقة للتحليل ينبغي أن تبدأ من المواد نفسها ومن فئات الخصائص التي تبرزها . وينبغي أن يقوم وضع

المواد بطريقة معقولة ومطرودة في أي نظام للتصنيف على أساس الفهم الدقيق لمثل هذه الخصائص والاطراد في جمعها معاً .

وقد أشار شيرا إلى ضرورة تكوين مثل هذا المنهج في بحثه :

(١) «Classification as the Basis for Bibliographic Organization» وقد جرت في الماضي القريب محاولات متعددة لتطبيق هذا المدخل على خطط أو أوضاع أو مجالات موضوعية بعينها، وكان أهمها عملان: تكوين رانجاناتان «للأوجه» الخمسة لتحليل المواد، وجاء هذا مرتبطاً بتصنيف الكولون الذي ابتكره رانجاناتان^(٢)، ثم محاولة بليس لدمج «طرق الترتيب» المتنوعة في قوائمه المجملة^(٣). ولقد اقتصرت المحاولات الأخرى على مجالي العلم والتكنولوجيا. وفي الصفحات التالية محاولة لاشتقاق صيغة عامة سوف تحول نظر المصنف عن اعتبار الكتاب نموذجاً يمثل وحدة غرض المؤلف، ثم تحول المصنف إلى أخذ كل العناصر المكونة لموضوع الكتاب في اعتباره، والتي قد تكون ذات فائدة للمستفيد يمكن التكهن بها^(٤).

قد يكون التعبير في الجملة التي تشتمل مفرداتها على علاقة نحوية، عن بنية هذه الجملة بألفاظ تامة التجريد، وبهذا تقدم قالباً قد يتشكل تبعاً له كل عبارة تامة بصرف النظر عن محتواها المادي. ويمكن أن نجد بنية

(١) Shera, Jesse H. and Egan, E. Margaret. (edits.) Bibliographic Organization (Chicago: University of Chicago Press, 1951) pp.83- 88.

Op. Cit ., pp. 95- 105. (٢)

Bliss. H. E. the Organization of Knowledge (New York : Henry Holt, 1929) (٣) pp.229- 35.

(٤) تدين المراحل الأولية لهذا العمل بالكثير إلى محاولة ايتون لتوضيح الصعوبات اللغوية خلال ابتكار مقولات عامة للألفاظ تبعاً لوظيفتها في التعبير عن الفكر أو العمل. وقد كان السياق الذي اتخذته ايتون أساساً لعملها هو الجملة المفردة - أي أصغر وحدة من وحدات التفكير - في حين أن وحدتنا نحن هي الوحدة المكنية التي قد تكون من أي حجم وعلى أي درجة من الشائب، ولكن الصيغة العامة للتحليل مشابهة. أنظر:

Eaton, Helen. Semantic List for English, French, German and Spanish (Chicago:) University of Chicago Press, (1940). القائمة في ملحق.

مشابهة لتحليل العلاقات المجردة في الهندسة التي عمت في قضايا صورية دون الإشارة إلى المقاييس أو المسافات الحقيقية، أو المتساويات العددية للدلالة على النقط. والصفة المميزة لكل نظام هي أنه يقدم نموذجاً للعلاقات يتم فيه التعبير عنها في ألفاظ مجردة يمكن استبدالها بأي لفظ محسوس، وتختلف الألفاظ بحيث تتوافق مع كل مشكلة واحدة أو وضع بعينه. وبالمثل، لا بد أن يكون بإمكاننا أن نكتشف طائفة من العلاقات المهمة بين خصائص الوحدات البيلوجرافية تكون العلاقات فيها عبارة عن العناصر الأساسية للنشاط الذي يعتبر الكتاب تسجيلاً له. ويجدر هنا أن نلاحظ أن العلاقات قد تعبر عن الوظيفة في سياق معين، وأنها قد لا تكون في ذاتها أساساً للتصنيف يقوم على مبدأ التشابه أو الاختلاف.

وطالما أن قواعد التصنيف أو إنشاء رؤوس الموضوعات تبرز في العادة من مشكلات العلاقة بين مثل هذه العناصر، فإن بوسعنا أن نسلم بأن الدساتير التي تضم هذه القواعد أو القرارات سوف تكشف عن المشكلات الهامة التي تواجه المصنفين. ولقد كشف التحليل الأولي لمشكلات العلاقة الذي تضمنه كتاب ميريل: Code for Classifiers^(١) وكذلك قواعد مكتبة الفاتيكان^(٢) - كشفاً عن أن هذه المشكلات تجمع نفسها في عدد محدود من الأنماط. ولقد أمكن تحديد الأنماط في البداية كما يلي:

المشكلة المتشابكة - ضد - المجال الموضوعي

العلاقات في داخل الموضوع

المواد التي تستخدم كمعلومات لأكثر من موضوع واحد

علاقة النظرية بالتطبيق أو الممارسة

Merrill, William S., Code for Classifiers (Chicago: American Library Association, 1939).

Vatican. Bibliotheca Vaticana, Rules for the Catalog, Wyllis E. Wright ed. (Chicago: American Library Association, 1948).

الفن أو التكنولوجيا بالنسبة إلى الناتج

النشاط أو الحادثة بالنسبة إلى الفاعل الأول أو الشخص (أو الأشخاص)
المعنى
الناتج بالنسبة للاستعمال

الموضوع	-	المكان
الموضوع	-	الزمان
الموضوع	-	المبحث
العملية	-	الأداة
المادة	-	العملية
الشكل	-	الموضوع

ولقد حذف الأدب والموسيقى في التحليل الأولي على اعتبار أنهما يقدمان مشكلات تختلف في النوع، ثم كشفت الدراسة بعد ذلك عن أن الاختلافات مظهرية أكثر منها حقيقية، وأمكن إدخال مشكلات المجالين بسهولة في النموذج النهائي.

وتتألف كل مشكلة صنفت في هذه الفئات الثلاث عشر من عدد من العناصر المكونة. وفي معظم الأمثلة نشأت المشكلة من التضارب بين عنصرين يتجاوزان الأولوية والتأكيد، وكان التضارب في بعض الحالات يتضمن ثلاثة عناصر أو أكثر ولكن هذا التضارب يفقد أهميته عند إنشاء الفهرس المصنف بفضل إمكان إعداد مدخل لكل عنصر. وحتى في المكتبات التي ترتب فيها الكتب على الرفوف تبعاً لرقم التصنيف الأصلي، فإن عملية اختيار القسم الأصلي كثيراً ما تكون عملية عشوائية تقوم على افتراضات عن الاستخدام لم يتم اختبارها وتعتمد على الفهرس الموضوعي لإبراز العلاقات الأخرى. وفي المكتبات المغلقة الرفوف التي تعتمد كلية على الفهرس للوصول عن طريق الموضوع سوف لا يكون لترتيب الرفوف قيمة كبيرة ولا

تقتصر قيمة التحليل المقنن على أنه يحدد قسماً واحداً مستحباً عن غيره (وهو الهدف من معظم قواعد التصنيف) ولكنها تتعدى ذلك إلى تحقيق المنفعة القصوى بأقل عدد من المداخل. عقدة المشكلة هي إذن ضمان المعالجة المنظمة لكل عنصر من عناصر العمل الذي يجرى تصنيفه، كل عنصر يحتمل أن يكون ذا فائدة، وليس مجرد تذييب التضاربات لتحديد الأولوية.

ولسوف تكشف لنا الدراسة الموجزة للعناصر التي تظهر في أية عملية تحليل أصلي لمثل هذه التضاربات عن حقيقة هامة هي أن بعض هذه التضاربات تنتج عن استخدام الألفاظ في المستويات التنظيمية المختلفة. وهناك تضاربات أخرى تندمج بوصفها أجزاء لفكرة واحدة وذلك حينما يتم النظر إليها باعتبار الوظيفة لا باعتبار خاصة داخلية. وعلى هذا النحو تخرج القائمة النهائية بالعناصر المختلفة من الناحية الوظيفية:

الموضوع: يستخدم في معنيين (١): الفاعل الأول الفاعل أو المحرك الفاعل؛ مثال ذلك: موضوع سيرة ما من السير (٢)؛ أنظر أسفله.

الفاعل الأول

العنلية

النشاط، أو الحادثة، وهي تظهر عادة على أنها لفظ جوهري يغطي كل مظاهر عملية أو فعل

النظرية تستخدم في معنيين (١): مبدأ أو تعميم مجرد يختص بحصيلة نوعية من المعلومات، ويكون في ذاته نتاج دراسة العالم للمعلومات ولكنه يظهر في مشكلات التصنيف على عكس الاستخدام الذي يتعرض له في العلم التطبيقي أو التكنولوجيا (٢)؛ أنظر أسفله

الأداة أو العدة

المعلومات. حصيلة المعلومات التي قد تدرس أو تستخدم من أي زاوية للنظر أو سياق من سياقات متعددة.

المادة، التي تستخدم في أداء العملية ولكنها ليست الموضوع المباشر الذي يقع عليه الفعل الشيء الذي يقع عليه الفعل ، سواء كان محسوساً أو غير محسوس ، ويتضمن المادة حينها يقع عليه الفعل مباشرة .

الزمان

الزمان

المكان

المكان، الموضع

الناتج، الذي يخرج نتيجة العمليات كلها، سواء كان محسوساً أم غير محسوس .

من العناصر التي ينبغي كل من هذه الألفاظ تسمية عامة جوهرية تطبق على تسلسل أو عنقود من أفعال مترابطة ومعتمدة على بعضها البعض . وينبغي أن يكون التحليل ، إذا أمكن ، مخصصاً بحيث يصل إلى الأفعال ، كل فعل على حدة ، ومع ذلك فحينها تظهر هذه الألفاظ كوحدات فكرية تكون الكل فإن الكل يأخذ مكانه وظيفياً كشيء (موضوع)، أو كنتاج، أو كآلة في الفعل أو السياق الذي يظهر فيه .

الموضوع (٢) بمعنى حقل الدراسة أو المجال الأكاديمي .

النظرية (٢) ذلك الجزء من الحقل الموضوعي الذي يتألف من حصيلة المبادئ أو التعميمات المجردة المتصلة ، والتي تظهر في مشكلات التصنيف على أنها علوم « بحتة » على عكس العلوم التطبيقية .

الفن او التكنولوجيا ، حصيلة من المعرفة تنتمي إلى « كيف تفعل شيئاً ما ». وهي تؤخذ عادة من التجربة العملية ولكنها تعتمد أحياناً بصورة جزئية على المبادئ المجردة التي تشتق من أحد العلوم او الحقول الموضوعية .

من العناصر التي ينبغي أن تعالج من زاوية أو بأساليب علوم أو تكنولوجيا متعددة . وهي تشمل

المشكلة المتشابهة ، وضع يتضمن عدداً

أحياناً المراحل الأولى لمجال موضوعي أو تكنولوجية نامية . وهي تختلف عن النشاط أو الحادثة من حيث الضخامة ومن حيث أن دراستها توجه ناحية هدف أو نتيجة محددة، في حين أن الحادثة أو النشاط قد يكون عرضياً أو اتفاقياً محضاً من حيث العناصر التي يجمعها معاً .

الاستخدام، وهو لا يستعمل هنا بمعنى الاستخدام الذي يتوقع أن يتعرض له الكتاب، ولكنه يستعمل للدلالة على محتوى ما، يناقش بصورة مباشرة استخدام أو توظيف وسائل معينة من جانب أفراد أو جماعات معينة؛ مثال ذلك: «استخدام الراديو في الإعلان»، أو «حسابات محلات التجزئة». فالفعل أو العملية الموصوفة هنا ينفذها المعلنون أو بائعو التجزئة، وليس هناك اختلاف وظيفي عن الفئة «الفاعل». ولذلك فإن الاستخدام إما أن يختفي من عناصر المشكلة أو يمكن التعبير عنه في دورة تحليل أخرى .

الشكل، فئة تشير إلى السجل المطبوع ذاته وصفاته المادية، ولا تشير إلى المحتوى، وبالتالي فإن هذا العنصر يحذف من صيغة التحليل الموضوعي، وقد سبق تناوله على حدة في الفصل الثالث جزء ٢ (د) .

والخطوة الأخيرة في تكوين صيغة نظرية لتحليل المحتوى الموضوعي تنبع من إدراك حقيقة هي أن كل سجل مكتوب هو سجل لفعل ما، ولذلك فإن العناصر التي يمكن تمييزها لفعل تام كل على حدة هي المكونات

الأساسية التي يجب التعرف عليها عند تحليل المحتوى الموضوعي للكتب أو السجلات. وقد يكون الفعل مادياً أو ذهنياً، بسيطاً أو معقداً يشتمل بوضوح على كل العناصر التي تتألف منها الصيغة الكاملة بطريقة غير مباشرة، أو على عدد محدود من هذه العناصر. ومن الجوانب الهامة في عملية التحليل القدرة على تمييز العوامل الضمنية دون العوامل المباشرة، وبهذه الطريقة يسهل فهم وظيفة العناصر الموجودة بصورة مباشرة. بمعنى آخر، أن الفعل هو وحدة من وحدات الفكر، وربما يظهر على أي مستوى تنظيمي مع عوامله، سواء كانت بسيطة أم معقدة، تبعاً للسياق الذي يتم تناوله فيه.

(أ) صيغة لتحليل المحتوى

الفاعل - الفعل - الوسائط - الشيء - الزمان - المكان - الناتج
 (يؤدي) (ب) (على) (في) (في) (يشمر) (يستخدم بواسطة)
 الفاعل (تبدأ دورة جديدة هنا، وهنا يحتل «الناتج» في الدورة السابقة مكان الفاعل أو الوسائط أو الشيء في هذه الدورة).

قد يبدو عند الفحص البدئي أن قائمة العناصر الأساسية للصيغة محدودة جداً حيث لا يمكن تطبيقها على كل الأوضاع. ومع ذلك، فحينما يتم تعريف الألفاظ المستقلة تعريفاً كاملاً، وحينما يتم اكتشاف ما صدق كل منها بطريقة منظمة، فقد تبرز كفايتها بطريقة ناجحة خلال اختبارها على حصيلة من المواد مأخوذة من عدد من الحقول الموضوعية. وإذن، فمن الضروري قبل محاولة تطبيق الصيغة ككل أن نشرح معنى ومجال كل لفظ مستقل.

الفاعل: ذلك الذي يحرك الفعل أو يوجهه أو يؤديه أو يشكله. وقد يكون شخصياً أو غير شخصي، محسوساً أو غير محسوس، فردياً أو جمعياً.

أمثلة:

المحلل الكيميائي
الدفع الكهربائي

القائد الوطني
العالم

التكنيكي	الشوكة
الفنان	الهيئة
الأسطورة الاجتماعية	الحكومة الوطنية
المثل الوطني الأعلى	الجنس (مفرد الأجناس)
العادة الخلقية	الجماعة الدينية

الفعل: ذلك الذي يتم عمله أو أداؤه، ممارسة القوة أو التأثير، إحداث التأثير. وقد يكون الفعل مفرداً، جمعاً أو مركباً. وحينما يكون جمعاً أو مركباً يطلق عليه عملية. ويمكن أن تعتبر العملية، بصرف النظر عن عدد الخطوات المستقلة أو مدة الوقت المطلوب، يمكن أن تعتبر فعلاً وذلك حينما تؤخذ في صورتها الكلية أو ككل متحد.

أمثلة:

يصنع	يصنف
يحكم	يتخيل
يخدع	يخلق
يدرس	يسبك
يصف	يؤثر

الواسطة: تلك التي تقوم للفاعل بدور الوسيلة في تنفيذ الفعل. وقد تكون محسوسة أو غير محسوسة، إنسانية أو لا إنسانية، مادية أو منهجية.

ملحوظة: يستخدم المنهج للدلالة على طريقة خاصة في أداء فعل أو عملية، يشبه في ذلك المهارة أو الأسلوب الفني (التكنيك). وعلى هذا فهو يظهر كثيراً باعتباره واسطة حينما تكون معرفة منهج معين جوهرية بالنسبة للعملية، ولكنه قد يظهر في بعض المناسبات باعتباره شيئاً أو ناتجاً، وذلك عندما يكون الفعل المؤدي هو فعل ابتكار منهج ما أو تحسينه كفاية في حد ذاته؛ مثل: رجل الإحصاء يطور منهجاً لدراسة العينات.

أمثلة:

طرق التحليل في الإحصاء، وفي الكيمياء، الخ.

الرموز الرياضية أو التمثيل الرياضي
الأدوات والمعدات
الأفكار أو النظريات
الكاشفات الكيميائية
المؤسسات الإجتماعية؛ المدارس، المعاهد؛ الخ.
الكائنات البشرية، الممثلون، الضباط، الخ.

الشيء: ذلك الذي يقع عليه الفعل من جانب الفاعل خلال الواسطة؛ وهو نقيض الفاعل ويختلف عن الواسطة من ناحية أنه ينبغي إجراء بعض التغيير في الشيء نفسه أو في فهم الفاعل للشيء؛ مثال ذلك: العالم يدرس الذرة. وليس للشيء خواص باعتباره شيئاً منفصلاً عن علاقته بالفاعل أو الفعل.

أمثلة:

الرأي العام والاتجاهات العامة
النظريات العلمية
المواد الكيميائية
الإنشاءات المعمارية
العصور الأدبية أو التاريخية
الآلات
المواد الخام الأساسية بالنسبة للنتائج.

الزمان: المظهر الذي يمكن قياسه للمدة التي يتحقق فيها التغيير. وسوف يكون من اللازم لأغراض التصنيف وجود معدلات زمنية للأغراض المختلفة. فلا بد أن يقاس تاريخ العالم في وحدات كبيرة؛ أما ردود الفعل الكيميائية أو الفيزيائية فتتطلب مقاييس دقيقة وقاطعة. وكثيراً ما يكون الزمان غير متصل بالتصنيف، ولكنه يضيف بعداً يعد مصدراً للخلط، وذلك حينما يتعارض مع الأبعاد الأخرى مثل المكان.

أمثلة:

تاريخ الولايات المتحدة . عصر الإستعمار: ١٦٠٢ - ١٧٧٥

التاريخ الإنجليزي . عصر ستيوارت: ١٦٠٣ - ١٧١٤

الحرب العالمية الأولى

أحداث ١٩١٤

أحداث ١٩١٥

أحداث ١٩١٦

الأدب الفرنسي، العصر الكلاسيكي ١٦٠٠ - ١٧١٥

ساعات العمل . بدلات الانتقال

السجلات الزمنية

توقيت العمليات الفوتوغرافية

المكان: الموضع المادي الذي يحدث فيه الفعل . والمكان لفظ شامل

يضم الأبعاد غير المحددة التي قد يوجد فيها أي عدد من المواضع . وكما هو

الحال في الزمان، سوف تتفاوت قائمة التصنيف في ضخامة المكان بحسب

الحاجة . وقد لا تكون اعتبارات المكان أيضاً ذات صلة بالتصنيف في كثير

من السياقات .

أمثلة:

وحدة المكان في المسرحية

مشهد حجرة الاستقبال

ميدان المعركة

المناطق الأكلوجية

منطقة القمح

شواطئ صيد السمك

الوحدات الإدارية

مصنع الشركة أو فرعها

المدرسة أو المعهد

المناطق الجغرافية

نصف الكرة الغربي

المحيط الهندي

الأقسام السياسية

المكسيك

بوسطون

المميزات الطبوغرافية

قمة بايك (جبل)

نهر أوهيو

الناتج: ذلك الذي ينتج من الفعل، وذلك من خلال التولد، أو النمو، أو العمل، أو التفكير، أو التأثير. وقد يصبح ناتج أي فعل هو الفاعل أو الواسطة أو الشيء، لواحدة من الدورات المتتابعة أو أكثر.

أمثلة:

المركبات الكيميائية	الآلة البخارية
الإبداع الأدبي	القضية ذات الحدين
السياسة الخارجية الوطنية	نظرية التطور
الإبداع الفني	قانون التناقص
القانون الجنائي	المرتجات
الرأي العام	محاصيل المزرعة

وقد يكون أي لفظ في الصيغة، أو أي سلسلة من مثل هذه الألفاظ، هو بذرة الاهتمام أو المحور الذي تؤكد عليه أي مكتبة. وقد يكون مجال اهتمام المكتبة محدوداً إلى حد أن التأكيد قد يكون على لفظ واحد فقط. فقد تركز مكتبة في علم المعادن على خواص المعادن فقط باعتبارها الموضوع أو الشيء الذي يقع عليه الفعل، مع اهتمام ثانوي بالفعل أو بالعملية أو بالآلات.

مثال: (ميريل ٢١٥، الراديو).

يعطي ميريل تحت الراديو أربعة أقسام من الأعمال عن هذا المبحث (أ) الأعمال عن إنشاء الراديو وملحقاته. وقد سجل ميريل العنواين التاليين:

الموجز في أسلاك الراديو

إنشاء الراديو واصلاحه

ومن المعلومات اليسيرة التي يشتمل عليها هذان العنوانان يمكن التعرف على بعض العناصر التي قد تكون جزءاً من التحليل الكلي المقترح في الهيكل الذي أوردهنا فيما سبق. ومن الواضح أن «الفعل أو العملية»

هو الإنشاء والإصلاح؛ وأن « الناتج » هو راديو عامل؛ وأن « الأدوات » و « المواد » لم تخصص في العنوانين، ولكن لا شك أنه يمكن الخروج من الكتب نفسها بقائمة لا بأس بها عن كل منهما. أما عن عدد العناصر وعن أيها يدخل في الفهرس، فهذا يتوقف على طبيعة المكتبة، وسعة مصادرها، وجهورها. ولما كان هذان الكتابان يؤكدان ولا شك على « العملية »، ولما كان ولا بد من تعيين قسم واحد لهذين العنوانين، فإنه يمكن تصنيفهما ببساطة في « هندسة الراديو ». وسوف يتفاوت عدد الأقسام الإضافية التي يجب تعيينها بتفاوت مستوى التحليل. وليس لعنصري « الزمان » و « المكان » أهمية في الاستعمال الراهن « لهذين الكتابين ». فإذا أصبح لهذين الكتابين في المستقبل أهمية في دراسة تطور تكنولوجيا الراديو، فيمكن تعيين أرقام التصنيف التي تمثل عنصري الزمان والمكان لهذين العنوانين في الفهرس.

(ب) الأعمال عن الاستخدامات والتطبيقات الخاصة بالراديو. ونسجل هنا العناوين التالية:

١ - سلامة الحياة في البحر عن طريق استخدام الراديو.

٢ - عشر سنوات من الإعلان بالراديو.

٣ - تطبيقات الراديو والفنون المتصلة به في مجال التربية في الحاضر والمستقبل.

٤ - الرجال وموسيقى الراديو.

ومرة ثانية نجد التأكيد على « العملية » في ثلاثة من هذه العناوين على الأقل. والمداخل المناسبة هي على التوالي، حماية الحياة، والإعلان، والتربية، أما العنوان الأخير فلا يدل على محتوى الكتاب الرابع بوضوح. ومع ذلك يمكن أن نفترض أنه دراسة عن أثر موسيقى الراديو على الرجال. وقد تكون صيغة التحليل في هذه الحالة: موسيقى الراديو (الفاعل)

نؤثر (العملية) على الرجال (الشيء) بأي نتيجة (الناتج) . ربما كان الناتج هو زيادة التقدير، أو زيادة الزيف في التذوق، أو إفساد التذوق، ولكن يبدو أن مسألة التأثير على الرجال هي النقطة المقطوع بها في كل كتاب .

(ج) الأعمال عن تقنيات الإذاعة . ولا نسجل هنا أية عناوين، ولكننا نقترح هندسة الراديو على أنه القسم العام الذي يندرج تحته هذا الموضوع . ومن الواضح إذن أن المظهر الآلي أو الفني للإذاعة هو العملية التي يستخدم الراديو واسطة فيها، وهؤلاء الذين يديرون جهاز الراديو هم الفاعل، والشيء المذاع هو الناتج .

(د) الأعمال عن كتابة التمثيليات لإذاعتها بالراديو . ونسجل هنا العنوانين: تعلم كيف تكتب للإذاعة

الكتابة للإذاعة

والعملية هنا هي الكتابة بمعنى الإنشاء الأدبي، ومن الواضح أن الناتج هنا هو مخطوطة التمثيلية الإذاعية، ومن الواضح كذلك أنها تستخدم في الراديو . ولا شك أن الفاعل هنا هو المؤلف، وأن المادة قد تتفاوت من حادثة تاريخية محسوسة واقعية جداً إلى وهم من إبتداع الخيال المحض .

ويمكن توضيح هذه الأقسام الأربعة بالرسم البياني التالي :

(انظر ص ٢٠٠)

وهنا ينبغي أن نؤكد مرة ثانية أن الصيغة ليست في ذاتها نظاماً للتصنيف أو حتى الأساس الذي يمكن أن يبنى عليه نظام التصنيف، وإنما هي نموذج للتحليل لا يفعل أكثر من طرح السؤال الأساسي الذي ينبغي أن يسأله كل مصنف للوحدات البيولوجرافية - من، يقبل، ماذا، لمن، وبأية وسائل، وما هي النتائج؟ فإذا ما تم تحليل المواد في هذه الألفاظ وعلى هذا النحو، يبقى عبء تنظيمها بطريقة مناسبة . ولذلك فإن كل لفظ من ألفاظ الصيغة أو

السؤال يحتمل الرجوع إلى عدد غير محدود من نظم التصنيف المستقلة التي تنبني على خواص أو خصائص تلازم الأشياء التي يجري تصنيفها، بصرف النظر عن الوظيفة في أي سياق أو وضع بعينه .

وفي المثال الذي أعطيناه سابقاً وهو مكتبة علم المعادن، سوف تصنف المعادن جميعاً بحسب خواصها الباطنة، بحيث يمكن الإحالة إلى أي معدن واحد، بل إلى أي خاصة يمتلكها، بواسطة رقم التصنيف الذي يميزه . ومع ذلك فسوف لا يمكن من الناحية العملية إدراج مدخل إضافي لكل حالة يذكر فيها معدن معين . ولتحقيق أكبر قدر من المنفعة بأقل عدد من المداخل ينبغي تناول كل معدن بالنسبة إلى وظيفته وأهمية تلك الوظيفة في سياق بالذات .

ولذلك تصبح مسئولية المكتبي الأولى، عند اختيار أو ابتكار خطة تصنيف لمؤسسته، أن يحلل السجلات المطبوعة التي يعني بها على ضوء الصيغة، وأن يفسر بؤرات اهتمام عملائه على ضوء عناصر الصيغة التي سوف تصيح محل الاهتمام أكثر من غيرها . مثل هذه الطريقة تؤلف أساساً رصيناً يكفل الاطراد في تصنيف المواد في المستقبل، لأنها تحدد ترتيباً مسلماً به يعين أولوية توجيه الاهتمام إلى عناصر مختارة، وذلك دون أن يعوق المصنف الفرد عن إصدار أحكامه حينما تعرض له وثيقة ما، وأن يحدد ما إذا كان العنصر ممثلاً بدرجة تكفي لتبرير تصنيفها بالصورة التي صنفت بها .

ومن الواضح أن الصيغة تقبل التطبيق في العلوم البحتة والتطبيقية، وتفيد بدرجة مماثلة كأداة للتحليل في الإنسانيات . وكما قال الن تات حديثاً : « يمكن أن نقول في الحال إن الفن نوع من السلوك ... وإن الشيء الذي نواجهه في أي عمل أدبي، وأنا أفترض أننا نواجهه أيضاً في الفنون الأخرى، هو الفعل الإنساني مترجماً إلى الوجود ... »^(١) .

ميريل ٢١٥ الراديو

الفاعل	الفاعل (أبداً دورية جهوية)	الناجح (يستقره أوتفيدة)	اللكان (ينجح عنه)	الزمان (في)	الشيء (في)	الأزولات (على)	الفاعل (ب...)	الفاعل (يلزم)
محموس آل غير محسوس					المدار (غير عينية) الأثر (أعماق)	الرسايط هيئة أو غير هيئة	المبدأ الرطوبية تنظيم أو عملية معينة	هي أو غير هي فرد أو جماعة
الراديو					البرق	الراديو الراديو الراديو	البرصمغ صماء الحياة البرصمغ التعليم البرقاعة (فتيا) الكتابة	
الراديو البرقاعة البرقاعة	الشمسية							

ويمكن أن تنسق الأعمال الإبداعية، التي هي قلب الدراسات الإنسانية، بصفة عامة على النحو التالي:

الفاعل	الفعل	الوسائط	الشيء	الناتج
الفنان	يفسر	المعلومات من	(غير هام	القصيدة
		التجربة الحسية	عادة)	الرواية
		الخيال	الورق	السيمفونية
		الأساليب الفنية	الخيش	النقش
		المهارة في	الحجر	الباليه
		النظم المعروفة	الخ.	التمثال
		بالمهارموني الخ.	الخ.	الخ.

ومن الواضح أن الناتج هو أول بؤرات الاهتمام في هذه الحقول، وأن الفاعل هو بؤرة الاهتمام الثانية. وعلى حين أن الوسائل التي توضع تحت تصرف الفنان وأن مهارته في استخدامها يلاقيان كثيراً من الإهتمام من الناقد. فإنها في سياق النقد يعتبران من صفات الفنان بوصفه الفاعل، بل يكونان أساساً لتصنيف الفنانين إلى مدارس أو فئات. ويمكن أن نخطط الأعمال النقدية على الوجه التالي:

الفاعل	الفعل	الوسائط	الشيء	الناتج
الناقد	التقديرات	المقاييس المتفق	القصيدة	تفسير أو تقييم
		عليها	الرواية	قد يصبح هو
		ردود الفعل	النقش	نفسه آلة في
		الذاتية	الباليه	تشكيل الحكم
			التمثال	الجمالي لشعب
			الخ.	أو جيل ما.

(ب) الجوانب الدورية للتحليل

ينشأ الجزء الأكبر من مشكلات التصنيف من «العلاقات الداخلية» للظواهر وبالتالي للسجلات المطبوعة. ولا يوجد وضع ما أو ظاهرة من الظواهر أو وثيقة من الوثائق بدون روابط من نوع ما تتجاوز حدود وجودها الخاص. وبعض هذه الروابط لحسن الحظ ليس له أهمية للأغراض العملية، ولكن فهم العلاقة أو الرابطة يكون في كثير من الحالات شرطاً لازماً لفاعلية التصنيف. وليست جميع الروابط واضحة في التطبيق البسيط للصيغة؛ فإن الكثير منها يتجاوز الوضع المباشر. ومع أنه لا بد من تحليل كل وثيقة على ضوء الصيغة في البداية، فإن كل وثيقة توجد ولها علاقات مع أجزاء لها هي نفسها علاقات تكرارية، ومتعاقبة، ودورية (دائرية). ولذلك فمن الضروري أن تعكس الصيغة هذا الطابع الدائري للوضع الكلي الذي توجد فيه المعرفة الإنسانية والتجربة الإنسانية، والسجلات المطبوعة لهذه المعرفة والتجربة. ولقد افترضنا فيما سبق أن يتكرر تطبيق الصيغة بطريقة دورية، ولكن يحسن هنا أن نوضح الطبيعة الحقيقية لتطبيق صيغة التحليل، وذلك في عينة صغيرة من تلك الأوضاع التي تصلح لتطبيقها فيها. وينبغي أن نلاحظ كذلك أن اعتماد الدورات بعضها على بعض قد يعني وجود أشكال متباينة أو وظائف متنوعة، ولكن كل دورة عبارة عن نقطة مركزية يسبقها نقط كثيرة ويتلوها نقط كثيرة، كما سنوضح بعد قليل.

وينبغي التعبير بقدر الإمكان عن محتوى كل وحدة بيلوجرافية واحدة داخل إطار دورة واحدة. فإذا لم يتحقق ذلك فينبغي استخدام أقل عدد ممكن من الدورات. ويمكن أن يتحقق عمق التحليل عن طريق زيادة عدد الدورات المستخدمة في وصف الفعل الموجود في الوحدة البيلوجرافية، ويمكن أن يتحقق كذلك خلال زيادة عدد المواد التي تسجل تحت كل عنصر في الصيغة.

وهكذا يتضح من الأمثلة التي أعطيناها هنا أن قائمة العوامل المسجلة تحت الواسطة، والشئ، الخ، يمكن أن تزداد. وسوف تعتمد درجة التحليل المستخدمة على مستوى التحليل المرغوب فيه، وسوف يختلف بطبيعة الحال من مكتبة لأخرى ومن وحدة ببيوجرافية لأخرى.

(ج) تطبيق الصيغة

مما ذكرناه في الصفحات السابقة عن طبيعة تطبيق الصيغة كآلة للتحليل يمكن فهم طريقة وتكنيك هذه الصيغة على أي مشكلة معينة في التصنيف، أو على أي عنوان مخصص يراد تحليل محتواه الموضوعي. ولقد وجد بصفة عامة أن تطبيق الصيغة عملية بسيطة نسبياً، ولكن هناك حالات يمكن أن تنشأ فيها الصعوبات

وربما كانت أكبر المشكلات التي تواجه المبتدئ تكمن في قابليته لأن يخطط مظهر الواقع الذي يعكسه الكتاب (البؤرة الحقيقية للاهتمام في تطبيق الصيغة) مع مظهر الواقع الذي يكون الكتاب نفسه. وعلى هذا يجد المرء نفسه في البداية يكتب تحليلات كهذه:

الفاعل	المؤلف	الفعل	الواسطة	الشئ	النتائج
	يكتب التاريخ	مستخدماً	تمرد وات	تاريخ	التمرد
		الحقائق التاريخية	تلمر		

هذا في حين أن التحليل الصحيح لهذا العنوان ينبغي أن يكون على

الوجه التالي:

الفاعل	وات	الفعل	الواسطة	الشئ	المكان	الزمان	النتائج
	تلمر	يحرك	الشعور العام	المزارعون	انجلترا	القرن	التمرد
		بعدم الرضا	عن الضرائب			١٣	(الثورة)
		الثقيلة					

ومن هنا يظهر أن العمل الذي سجلته الصيغة ليس هو عملية كتابة

الوثيقة، بل هو العمل أو الفعل الذي تتناوله الوثيقة.

<p>رواية (عن الظروف الاجتماعية في قطر أو إقليم ما)</p>	<p>المؤلف يكتب الإنسان (المؤلف يمتلك خصائص معينة) البيولوجية الوراثة المورثات الاجتماعية الترتبية</p>
<p>المعرفة عن قطر أو إقليم</p>	<p>التطر أو الإقليم (الخصائص الجغرافية والاجتماعية)</p>
<p>إصلاح الظروف الاجتماعية في قطر أو إقليم ما</p>	<p>الرواية تحرك بالظروق الاجتماعية تثير اهتمام القراء الرواية قيمة الرواية كثيقة اجتماعية التفوق الأدبي ونضج الرواية</p>
<p>الاجتماعي</p>	<p>العوامل الطبيعية والموامل الاجتماعية</p>
<p>الرواية</p>	<p>الانتقاد بقدرتون</p>

وليس مؤلف الكتاب في هذا المثال، كما هو في معظم الأمثلة، إلا مسجلاً أو مراقباً أو راوياً أو محللاً للفعل أو العملية التي يتناولها الكتاب. ومن هنا يمكن أن يعتبر، لأغراض التحليل، خارج إطار الإحالة للصيغة. ولكن هناك حالات يكون فيها مؤلف الكتاب هو فاعل الفعل الذي يسجله الكتاب. وقد تكون مثل هذه الأعمال متعبة في تحليلها بعض الشيء، لأن الذي يبرز في محتوى الكتاب هو الناتج فقط، أما الفعل الذي أسهم به المؤلف فيكون قد حدث قبل كتابة الكتاب. وبعد الفحص الدقيق يختفي احتمال الخلط.

وفيما يلي أمثلة توضح هذا، وهي ترينا الأنماط المختلفة لمشاركة المؤلف في الفعل.

الفاعل	الفعل	الواسطة	الشيء	الزمان	المكان	الناتج
استر فوريس (المؤلف)	يكتب	الخيال المقدرة الفنية ككاتب المعرفة بالكهانة المعرفة بالحياة في ولاية ماساشوسيتس في القرن ١٧	الورق (لا أهمية له في هذا المثال)	القرن ١٧	ماساشوسيتس	Mirror for Witches (رواية)

الفاعل	الفعل	الواسطة	الشيء	الزمان	المكان	الناتج
وليم بيب	يلاحظ يجمع ينظم يكتب	الملاحظة العلمية المعرفة والمهارات العلمية	الورق (لا أهمية له في هذا المثال)	أوائل القرن ٢٠	جزر جالاباجوس	Galapagos World's End (الوصف العلمي أو المقنن)

الفاعل	الفعل	الواسطة	الشيء	الزمان	المكان	الناتج
الأب	يشرح	وجهة النظر الكاثوليكية	نظرية التطور			God or Gorilla (حجج لرفض نظرية التطور)

ببليوجرافية عن الفهرس المصنف^(١)

Barret, F. T. «Alphabetical and Classed Forms of Catalogues Compared,» pp. 67 - 71 in: 2nd International Library Conference, London, 1897. *Proceedings* . London, the Conference, 1898.

Berthold, A. B. «Future of the Catalog in Research Libraries,» *College and Research Libraries*, VIII (January, 1947), pp. 20 - 22, 53.

Bishop, W. W. «Practical Handbook of Modern Library Cataloging», 2nd ed., pp. 45 - 48. Baltimore: Williams and Wilkens Co., 1927.

Bond, H. «Classified Versus Dictionary Catalogue», *Library Association Record*, II (June, 1900), pp. 313 - 18.

Brown, J. D. and Jast, L. S. «Compilation of Class Lists», *Library*, IX (1897), pp. 45 - 69.

(١) أجرت بعض التعديلات على هذه الببليوجرافة منها إضافة بعض الدراسات التي ظهرت بعد طبع كتابنا هذا، ومنها تعديل أرقام الطباعات بالنسبة للكتب التي طبعت بعد نشره، ومنها حذف الدراسات التي جاءت باللغة الألمانية وهي قليلة وذلك لأنها قد لا يهم القارئ العربي (المترجم)

Bullen, R. F. «Library Catalogues: Their Effects and Deffects», *Library Assistant*, V. (March, 1907), pp. 235 - 39.

Coates «Subject Catalogues» London, Library Association, 1962.

Cole, G.W. «The Future of Cataloguing», *Library Journal*, XV (1890), pp.172- 76.

Crranshaw, j. «The Public and the Catalogue: Dictionary or Classified», *Library Assistant*, XXX (March, 1937) pp. 72 - 78.

Cutter , C. A. »Library Catalogues «, pp. 562 - 622 In: U.S. Bureau Of Education. *Public Libraries in the United States of America*.Part1.Washington: Government Printing Office 1876.

Dewey, H. T. «Some Special Aspects of the Classified Catalog», pp. 114 - 29 in: Tauber, M.F. edit., *Subject Analysis of Library Materials*. New York: Columbia University, 1953.

Donbleday, W. E. «Class Lists or Dictionary Catalogs», *Library IX* (1897), pp. 79 - 87.

— «Dictionary Versus Classified Catalogue for Lending Libraries - The Dictionary Catalogue», *Library Association Record*, III (October, 1901), pp. 521 - 31.

Doughty, D. W. «Chain Procedure Subject Indexing and Featuring a Classified Catalogue», *Library Association Record*, LVII (May, 1955) pp. 173 - 78.

Fisby, N. K. «Subject Index» *Library World*, XLIX (December. 1946), pp. 75 - 77.

Freeman, C. B. «Classified Catalogue: A Plea for Its Abolition in Public Libraries», Library Association Record, XLIV (October, 1942), pp. 147 - 50.

Funnell, H. A. «Sketch of the History of the Classified Catalogue in the British Isles», Library World, XIV(1912), pp. 197 - 200.

Ganley, M. «Some Problems in Cataloging», Public Libraries, VI (1901) pp. 139 - 43.

Garde, P. K. «A Propos of the Last Link Index Entry of the Colon Classification Code», Indian Librarian, II (September - December, 1947) pp. 49 - 55.

Garnett, R. «Public Libraries and Their Catalogs», Library Journal, IV (1879), pp. 452 - 53.

Gjelness, R. «The Classed Catalog Versus the Dictionary Catalog», Library Journal, LVI (January 1, 1931) pp. 18 - 21.

Grolier, G. De. «La Catalogue Alphabetique de sujets», Revue du Livre et des Bibliothèques, II (September - October, 1934) pp. 334 - 44.

Herrick, M. D. «Development of a Classified Catalog for a University Library», College and Research Libraries, XIV (October, 1953), pp. 418 - 24.

Hulme, E. W. «On the Construction of the Subject Catalogue in Scientific and Technical Libraries». Library Association Record, III (October, 1901), pp. 507 - 13.

Jast, L. S. «The ClassList », the Library, IX (1897), pp. 41 - 4.

———— «Studies in Library Practice: II. Classified and Anno-

tated Cataloguing Suggestions and Rules. Classified Versus Dictionary Cataloguing», *Library World*, I (1899), pp. 159 - 62.

—.«What the Classified **Catalig** Does», *Library, World*, I (1899), pp. 231 - 15.

Kelley, G. O. «The Classified Catalog in a Reference Library», *Special Libraries*, XXI (December, 1930), pp. 398 - 402.

Knapp, P. B. «The Subject Catalog in the College Library; **the** Background of Subject Cataloging», *Library Quarterly*, XIV (1944), pp. 108 - 18, 215 - 28.

Larned, J. N. «Classification», *Library Journal*, VII (1882), pp. 125 - 30.

Lillie, W. «Merits of the Classified and Dictionary Catalogues», *Library World*, XVII (1914), pp. 97 - 102.

Line, M. B. «Classified Catalogue of Musical Scores; Some Problems», *Library Association Record*, LIV (November, 1952), pp. 362 - 64.

Lowe, E. G. «Subject Index to the Classified Catalogue», *Library World*, XLIV (July, 1941), pp. 3 - 5.

Lynn, J. J. M. «The Future of Cataloging and Classification», *Catholic Library World*, XIII (February, 1942), pp. 138 - 44, 149.

Mc Celland, E. H. «The Classified Catalogue as a Tool for Research», pp. 104 - 14 in: *A. L. A. Catalogers Section Yearbook*, vol. 1, 1929.

Mcdaniel, C. Classified or Divided Catalog? A Review

and Annotated Bibliography of Critical Discussions. Master's Thesis, Drexel Institute of Technology, 1951. p. 33.

McDonald, F. «Subject Index to the Classified Catalogue», *Library World*, XLI (June, 1939), pp. 254 - 57.

McDonald S. «More About the Classified Catalogue», *Library Assistant*, XXXII (April, 1939), pp. 101 - 02.

Mann, Margaret. *Introduction to Cataloging and the Classification of Books*. 2nd ed., pp. 191 - 88. Chicago: American Library Association, 1943.

Mills, J. «Chain Indexing and the Classified Catalogue», *Library Association Record*, LVII (April, 1955), pp. 141 - 8.

Neesham, E. W. «Amplified Indexing», *Library World*, XXIV (1921) pp. 67 - 70.

Ohdedar, A. K. «Library Cataloguing by the Classified Catalogue Code», *Indian Librarian*, II (June, 1947) pp. 22 - 25.

Plamer, B. I. «Classified Catalogue: A Reply to Mr. C. B. Freeman», *Library Association Record*, XLVI (April, 1944) pp. 59 - 60.

Penfield, H. E. «The J. C. L. Classified Catalogue and its Subject Index», *The John Crerar Library Quarterly*, V (April - June, 1934), pp. 10 - 15.

Phelps, R. H. «Subject Headings Again», *Library Journal*, LXVI (June 1, 1941), p. 471.

Plant, W. C. «Classified and Dictionary Systems of Cataloging Compared, With Suggestions for the Adoption of a

Combination of Both», Library Association Record, I (1899), pp. 350 - 51.

Pollard, A. F. and Bradford, S. C. «The Inadequacy of Alphebetical Subject Index», ASLIB, Report of Proceedings of the Conferences, VII (1930), pp. 39 - 52.

Prevost, M. L. «Is Classificatory Approach the Best for Maps?», Library Journal, LXXI (January 15, 1946), pp. 93 - 94.

Quinn, J. H. «Dictionary Catalogues Versus Classified Catalogues for Public Libraries - The Classified Catalogue», Library Association Record, III (October, 1901), pp. 514 - 20.

Rae, W. S. C. «Class Lists», Library World, II (1900), pp. 298 - 99.

Ranganathan, S. R. Classified Catalogue Code, 5th ed., Madras; Madras, Library Association. 1963.

———. Theory of Library Catalogue. Madras: Madras Library Association, 1938.

Rider, F. «Alternatives for the Present Dictionary Card Catalog», pp. 133 - 62. In: Randall, W. M. edit., Aquisition and Cataloging of Books. Chicago: University of Chicago Press, 1941.

Robertshaw, W. S. «Classified or the Dictionary Catalogue?» Librarian, VI (September, 1915), pp. 29 - 32.

Sayers, W. C. B. An Introduction to Library Classification, 8th ed., pp. 180 - 89. London: Grafton, 1950.

Sharp, H. A. Cataloguing, 4th ed., pp. 23 - 27. London: Grafton, 1948.

Sivaraman. K. M. Library Catalogue and Research Work, Modern Librarian, V (January, 1935), pp. 65 - 71.

D Sur ramaniam, D. «Evolution of Classified Catalogue», Indian Librarian, IX (June, 1954), pp. 17 - 21.

Taylor, K. T. «Subject Catalogs VS. Classified Catalogs», pp. 100 - 13. In: Tauber, M. F. edit., Subject Analysis of Library Materials. New York: Columbia University, 1953.

Taylor, M. S. «The Classified Catalogue Its Indexes», Library Assistant, XXXII (March, 1939), pp. 58 - 63.

Voigt, M. J. «The Development and Use of a Classified Catalog for Periodical Literature in Selected Subject Fields», Special Libraries XXXVII (November, 1946) pp. 285 - 96.