

الفصل

١٠

الكتب المطبوعة

ومافى حكمها

Printed Books

obeikandi.com

الكتاب مطبوع غير دورى لا يقل عدد صفحاته عن ٤٩ صفحة بدون صفحات الغلاف، والكتيب مطبوع غير دورى عدد صفحاته من خمس صفحات حتى ٤٨ صفحة بدون صفحات الغلاف أيضاً، أما النشرة فهى الأخرى مطبوع غير دورى يقل عدد صفحاته عن خمس صفحات وغالباً ما تصدر بدون غلاف وقد يطلق عليها البعض الفروخ المطبوعة. وقد يطلق على هذه الفئات جميعاً اسم عام هو الكتاب المطبوع أو المطبوعات غير الدورية تمييزاً لها عن الدوريات ويدور الفصل الحالى حول فهرسة هذا الشكل من أشكال المواد المكتبية.

الملاحح الهادية للكتاب الحديث:

ولما كانت الفهرسة الوصفية هى عملية وصف للكيان المادى للكتاب، فان تشريح الكتاب إلى أجزائه تصبح مسألة أساسية فى موسوعة عن الفهرسة الوصفية، ويجب التأكيد منذ البداية على أنه ليست كل الكتب مستكملة الملاحح التى سنستعرضها فيما بعد كما أنه ليس من الضرورى أن ترد تلك الملاحح بنفس هذا الترتيب فى جميع الكتب.

أجزاء الكتاب :

(أ) الغلاف : Cover

وتنحصر أهمية الغلاف بالنسبة للفهرسة الوصفية فى أنه قد يكون المصدر الوحيد لاستقاء المعلومات عن الكتاب وخاصة فى بعض الكتيبات التى تنشر خالية من صفحة العنوان.

(ب) صفحة العنوان المجزوء Half - title page .

عبارة عن صفحة تلى الغلاف ويرد بها عنوان الكتاب مختصراً ولا يضاف إليها بيانات أخرى وقد يسبق تلك الصفحة ورقة بيضاء تعرف بورقة البطانة fly leaf .

(ج) صفحة الإهداء Dedication page .

ويرد بها إهداء المؤلف كتابه لشخص عزيز عليه. وقد يكون الإهداء لزوجة أو لأب أو أم أو للوالدين أو لابن أو لابنة أو صديق أو لجماعة يشعر المؤلف نحوهم بالامتنان. والاهداءات عملية طريفة للغاية لدرجة أن أحد المؤلفين قد أهدى كل نسخة من نسخ كتابه الواحد إلى شخصية مختلفة. وقد قام المرحوم الدكتور محمد أمين البنهاوى بحصر نماذج من هذه الإهداءات فى مقال له. وقد يكون الإهداء مصدرأ هاماً للمعلومات عن الكتاب فى الفهرسة الوصفية، لا يمكن الوصول إليها عن طريق آخر.

(د) صفحة العنوان : Title Page

وتعتبر وجهاً للكتاب وترد عليها البيانات الكاملة عن الكتاب مثل اسم المؤلف والعنوان الكامل للكتاب والعنوان الفرعى والعنوان البديل إن وجد، كذلك تصادف على صفحة العنوان بيان السلسلة إن وجدت وبيان الطبعة إن وجدت وبيانات النشر وهى اسم الناشر ومكان النشر وسنة النشر وإذا لم توجد بيانات النشر يوجد بدلاً منها بيانات الطبع كاسم الطابع ومكان الطبع وتاريخ الطبع. وتعتبر صفحة العنوان وجهاً وظهراً من المصادر الأساسية للحصول على البيانات الكاملة عن الكتاب. والمفهرس الكفاء هو الذى يبدأ دائماً باستقاء بياناته عن الكتاب من هذه الصفحة ثم يكملها من مصادر أخرى إذا اضطر إلى ذلك.

(هـ) قائمة المحتويات : Table of Contents

وهذه عبارة عن ثبت بمحتويات أو موضوعات الكتاب كما وردت في النص وترتب على نحو ترتيب الفصول المختلفة.

(و) المقدمة : Introduction

عبارة عن تقديم للكتاب يكتبه المؤلف يشرح فيه أهداف الكتاب والدوافع التي دفعته إلى تأليفه وإشارة سريعة عن موضوعات الكتاب والظروف التي أُلّف فيها. وقد ترد المقدمة بتسميات مختلفة منها «توطئة» أو «تقديم» أو «بين يدي الكتاب» أو «تمهيد».

(ز) التصدير : Preface

عبارة عن كلمة لشخص آخر غير المؤلف يقدم بها الكتاب ومؤلفه، وأحياناً لمحبة سريعة عن رأيه في الكتاب والموضوع الذي تناوله، وقد يحدث خلط بين التصدير والمقدمة فيحل أحدهما محل الآخر في الوظيفة والأسلوب.

(ح) النص : Text

وهو جوهر الكتاب ويتضمن موضوع الكتاب ويقسم تقسيماً معيناً حسب رأى المؤلف إلى فصول أو أبواب أو مباحث أو مزيج من هذه التقسيمات.

(ط) الكشاف : Index

وهو عبارة عن ثبت هجائي بالمصطلحات وأسماء الأشخاص والأماكن التي ورد ذكرها في النص مما قد لا يمكن الوصول إليه عن طريق قائمة المحتويات التي ترتب بترتيب فصول الكتاب فقط. وفي الكشاف يثبت أمام كل مدخل رقم الصفحة أو الصفحات التي يرد بها حديث عن تلك المداخل.

(د) قائمة المصادر : Bibliography

والهدف منها مزدوج :

* ذكر المصادر التي رجع إليها المؤلف في تأليف كتابه بقصد إعطاء الكتاب حجية وثقة خاصة وأنه لم يأت من خيال أو عفو الخاطر.

* سرد مصادر إضافية للقارئ لمن يريد أن يستزيد من المادة العلمية في موضوع الكتاب حيث لا يستطيع المؤلف أن يورد أكثر من ٢٠٪ تقريباً مما يجمع من مادة علمية من مظانها المختلفة.

مصادر الوصف

تعتبر صفحة العنوان في المطبوع غير الدوري واجهة له وهي المصدر الرسمي لاستقاء بيانات الوصف عن الكتاب. وإذا لم يكن هناك صفحة عنوان أو لم تكن كاملة تستقى البيانات من أى موضع آخر من المطبوع سواء كان ذلك الغلاف أو الكعب أو صفحة العنوان المجزوء أو المقدمة أو التصدير أو الصفحة الأولى من النص أو حرد المتن، أو العنوان الجارى أو أى موضع آخر من الكتاب. كذلك يمكن استخدام مصادر خارجية عن الكتاب فى استقاء معلومات لوصف الكتاب، مثل البليوجرافيات، كتب التراجم...

ويجب التنويه إلى أن ظهر صفحة العنوان يعتبر متمماً لوجهها ويعتبران مصدرأ واحداً وإذا وزعت صفحة العنوان على صفحتين متقابلتين تعتبر كذلك صفحة واحدة وأن تكررت البيانات عليهما ولو بلغات مختلفات..

وإذا استخدم أى مصدر بخلاف صفحة العنوان فى استقاء البيانات وجب النص عليه فى ملحوظة أو حاشية.

وإذا كان للكتاب أكثر من صفحة عنوان بلغات مختلفة يعتمد أساساً على تلك

التى بلغة النص. وإذا كان فى الكتاب أكثر من لغة للنص تختار صفحة العنوان التى باللغة المختارة للفهرسة.

نقل العنوان وبيان المسئولية

* يسجل عنوان الكتاب فى بطاقة الوصف كما ورد فى المصادر المعتمدة بنفس الترتيب والألفاظ والتركيب اللغوى على أن يضرب صفحا عن علامات الترقيم إذا تعارضت مع علامات الترقيم المعمول بها فى القواعد المقتنة. مثال ذلك :

- لا دياس أو آخر الفراعنة

- فلورنس نيتنجل أو ملاك من ملائكة الرحمة أو الممرضة الحسنة

- دليل وتحليل إختصاصات كليات ومديريات ومؤسسات جامعة السليمانية وصلوحيات الوظائف القيادية.

- الأدب والفكر عن الياس أبو شبكة

- فى عينيك عنوانى !!!

- ديوان الشعبيى

- Why a duck?

- The most of P. G. Wodehouse.

- Harriet said - (Harriet said ... (على صفحة العنوان)

- 4.50 from paddington

* إذا ورد على صفحة العنوان، العنوان الرئيسى النجامع وعناوين الأعمال الفردية التى يشتمل عليها يسجل العنوان النجامع. مثال ذلك :

١٥ - قصة سورية (وردت عناوينها جميعاً على صفحة العنوان)

٤ - مسرحيات (وردت عناوينها تحت العنوان الجامع)

* ليتذكر المفهرس أن العنوان البديل هو أيضاً عنوان أساسي للكتاب وقد تصدر له طبعات أخرى مقتصرة على العنوان البديل وذلك يفرض على المفهرس تسجيله مع العنوان الرئيسي في بيان العنوان وإعداد مدخل إضافي به شأنه في ذلك شأن المداخل الإضافية بالعنوان الرئيسي. ومن أمثلة العناوين البديلة مع ذكرناه سابقاً ونضيف :

- الفضيلة أو بول وفرجينى

- النفط أو إبليس يحكم العالم

ويجب الحذر عند نقل العنوان البديل فليس كل ما يسبق بكلمة «أو» هو عنوان بديل. ومن الأمثلة على ذلك :

- هذا أو الطوفان !!!

* العنوان الفرعى جزء من العنوان الرسمى ويجب تسجيله تالياً له مهما كان موضعه على صفحة العنوان مفصلاً بينهما بعلامة الترقيم المعهودة. مثال ذلك :

- الغارة الإسرائيلية على المفاعل النووى العراقى : دراسة فى القانون الدولى العام.

- قناة البحرين : المشروع الإسرائيلى : دراسة فى القانون الدولى العام..

- التربية العملية : أسسها وتطبيقاتها.

- نحو تنفيذ استراتيجية تطوير التربية العربية : نموذج دراسة واقع التربية على الصعيد القطرى.

- فى الطريق إلى التاريخ : الحلقة الأولى .
- رحلات إلى الأقاليم الجنوبية الشركسية من الإمبراطورية الروسية : ١٧٩٣-١٧٩٤ .
- السياحة العلاجية : مياه الإستشفاء فى الأردن .
- أبو تمام الطائى : حياته وحياة شعره
- أبو حيان التوحيدى : دراسة ونصوص مبوبة

- Aladicean : a story of to-day.

- Letters to an intimate stranger : a year in the life of Jack Trevor Story.

- The age of neo- classicism : the fourteenth exhibition of the Council of Europe: The Royal Academie and the Victoria and Albert Museum, 9 September- 19 November 1972.

* تختصر العناوين الطويلة سواء الرئيسية أو الفرعية أو البديلة بشرط الإحتفاظ بالكلمات الخمس الأولى وعند موضع يحسن الوقوف عنده وبما لا يؤدي إلى اقتطاع أية معلومات .

* حسب درجة الوصف المطلوبة يسجل العنوان الموازى حسب موقعه فى بيان العنوان وذلك على المثال التالى :

- عجائن الفواكه المعدة لتغذية الأطفال = Fruitpastes for children

- ركام الخرسانة من المصادر الطبيعية : طريقة تعيين نسبة امتصاص الماء =

aggregates from natural sources : deter.mination of water absorption.

- Tyres and wheels = Pneus et roues = Reifen Und Rader.

- Thumblina = Tommelise.

* من البيانات الإختيارية : الوصف العام للمادة المفهرسة، حيث يسجل بعد العنوان الرئيسى مباشرة بين معقوفتين إذا رأى المفهرس ضرورة لذلك.

* يسجل بيان المسؤولية بعد بيان العنوان مفصلاً بينهما بالشرطة المائلة، ويسجل فى هذا البيان كل من له صلة بالمادة العلمية سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً فى حدود العدد الذى ذكرناه فى الفصل السابق، على أن يعكس بيان المسؤولية ما ورد على صفحة العنوان. مثال ذلك :

- مبادئ الديمغرافيا / فوزى سهاونة .

- القرآن الكريم. الربع الأول/ بخط عمار دخيل؛ مراجعة أحمد قشقش وشكرى أحمد حمادى.

- اتجاهات فى التعليم الشعبى / تأليف محمد ابراهيم كاظم

- الدعوة الماثورة / فخر الدين الرومى؛ جمع وتقديم وتحقيق محمد عاشور

- تدريس الفلسفة باللغة العربية فى تونس: ١٩٤٨-١٩٨١ / إعداد عبد الكريم المراق وتوفيق الشريف ورضا بن رجب.

- قيم الموظفين فى مجتمع متغير/ م. ج مندل؛ ترجمة محمد حامد حسين

- الأرقام العربية : مولدها، نشأتها، تطورها/ محمد حسن ال ياسين

- الجمل المغرور/ على اللطيف، رسم المصنف الكاتب.

- ملف معلومات حول العمالة الأجنبية فى الخليج العربى. / المعهد العربى للتخطيط.

– الإنتخابات التشريعية التونسية : ١٩٥٦-١٩٨١ / مركز التوثيق التربوي.

- Shut up in Paris / by Nathan Sheppard

- Le pere Goriot/ Honoré de Balzac

- Statistics of homelessness/ Home Office.

- Scientific policy, research and development in Canada: a bibliography/ Prepared by the National Science Library = La politique des sciences, La recherche et La development au Canada: bibliographie/ etablie par La Bibliotheque Nationale des Sciences.

- Book of bores/ drawings by Michael Heath.

- Sanditon / Jane Austin and another lady.

* إذا لم يرد بيان المسؤولية داخل الكتاب المفهرس فلا يسجل أى بيان مستقى من الخارج فى حقل العنوان والمسؤولية، بل يسجل فى ملحوظة أو حاشية إذا اعتبر ذلك مهما.

* يمكن للمفهرس أن يضيف من عنده كلمات إلى بيان المسؤولية لتحديد العلاقة بين الكتاب والشخص أو الهيئة إذا لم تكن تلك العلاقة واضحة بذاتها/ مثال ذلك :

– لاعب الشطرنج / [اقتباس] نافلة ذهب

- Morte Arthure/ [edited by] John Finlayson.

* إذا افتقر الكتاب إلى عنوان جامع يمكن تسجيل عناوين الأعمال الفردية الواردة فى المصادر المعتمدة على أن يوضح بيان المسؤولية علاقة تلك الأعمال. مثال ذلك :

- هيا نقتل الشيطان؛ المفاجأة / محمد سلام
 - أبو سعدي؛ الأحذب؛ الأعرج / محمد الدواس.
 فردوس والنخلة؛ القط الماكر / علي اللطيف

حقول الطبعة

يرد بيان الطبعة بعد بيان المسؤولية إذا كان هناك مثل هذا البيان مفصلاً بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة. ويتألف بيان الطبعة عادة من رقم الطبعة أو الإصدار (إعادة الطبع) وصفتها، وصفات الطبعة كثيرة منها :

Illustrated	مصورة	Enlarged	مزيدة
School	مدرسية	Revised	منقحة - مراجعة
Luxurios	فاخرة	Abridged	مختصرة
Trade	تجارية	Unabridged	موسعة
Private	خاصة	Simplified	مبسطة
Facsimile	طبق الأصل	Draft	تجريبية

وعند نقل بيان الطبعة في بطاقة الوصف تراعى القواعد التالية :

* ينقل رقم الطبعة وصفتها حسبما ورد في المصادر المعتمدة مع استخدام الاختصارات المقررة حيث تحول الكلمات إلى حروف أو أرقام حسب مقتضيات الأحوال. مثال ذلك :

الطبعة الخامسة = ط ٥ ،

- First edition = 1 st ed.

- Second edition = 2nd ed.

- Third edition = 3rd ed.

- Fourth edition = 4th ed.

- Twenty First edition = 21st ed.

ونصح في البطاقات العربية بعدم استخدام نقطة الاختصار بعد حرف ط حتى لا يدخل على الرقم بطريق الخطأ فيتغير رقم الطبعة.

* تعتبر صفة الطبعة جزءاً أساسياً في بيان الطبعة ومن ثم يجب تسجيلها بعد الرقم مباشرة. مثال ذلك :

2nd ed., enl. and rev ط ٢ مزيدة ومنقحة

3rd illustrated ed. ط ٣ المصورة

11th abridged ed. ط ١١ المختصرة

* إذا انطوى بيان الطبعة على صفة دون رقم، تسجل الصفة وحدها في بطاقة الوصف على النحو التالي :

New ed. ط جديدة

Draft ed. ط تجريبية

Facsimile ط طبق الأصل

The American ed. الطبعة الأمريكية

House hold ed. ط منزلية

* إذا استقى بيان الطبعة من خارج المصادر المعتمدة أو كان استنباطاً من عند المفهرس يدرج بين معقوفتين. مثال ذلك :

- [5th ed.]

- [ط ٥]

- [New ed.]

- [ط جديدة]

* إذا ورد بيان الطبعة بأكثر من لغة يستخدم البيان الذى بلغة الوصف، وفى حالة تعدد لغات الوصف يستخدم البيان الوارد أولاً على صفحة العنوان.

* إذا ارتبط بيان الطبعة ببيان مسئولية معين خاص به دون غيره من الطبعات يسجل هذا البيان تالياً لبيان الطبعة. مثال ذلك :

- ط ٢ / تقديم عباس محمود العقاد

- ط جديدة / وضع فهرسها محمد قنديل البقلى

- Economic history of England: Study in social development / by H.O. Meredith - 5th ed. / by C. Ellis.

- The well - beloved : a sketch of a temperament / Thomas Hardy. - New Wessex ed. / introduction by J.Hillis Miller, notes by Edward Mendelson.

- A short history of the Catholic Church / by Philip Hughes.- 8th ed./ with a final chapter (1966 - 1974) by E.E.y. Hales.

* تسجل إعادة الطبع من طبعة معينة إذا ثبت بالقطع أنها تنطوى على إختلافات عن المعادات السابقة عليها أو إذا كانت ذات ملامح بليوجرافية هامة عما عداها أما إعادة الطبع طبق الأصل فلا تذكر إلا فى التاريخ فقط. مثال ذلك :

- Selected poems D.H. Lawrence.-New ed. / edited with an introduction, by Keith Sagar, reprinted with minor revisions.

- Ireland / edited by L. Russel.- 3rd ed., 2nd (Corr.) impression.

بيانات النشر، الطبع، التوزيع

يضم هذا الحقل مكان النشر أو التوزيع واسم الناشر أو الموزع وتاريخ النشر أو التوزيع و / أو مكان الطبع واسم المطبعة وتاريخ الطبع وذلك حسب مقتضيات الأحوال.

مكان النشر

* يسجل مكان النشر بعد بيان الطبعة مفصلاً بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة، ومكان النشر هو اسم المدينة التي يوجد بها مقر الناشر.

* إذا تشابه اسم المدينة مكان النشر مع مدينة أخرى فى دولة أخرى يجب إضافة اسم الدولة تمييزاً لها ويوضع اسم الدولة بين معقوفتين إذا لم يظهر على صفحة العنوان. مثال ذلك :

- طرابلس [ليبيا]. - Cairo [Egypt]

* إذا ورد اسم المدينة مختصراً أو غير كامل يسجل فى بطاقة الوصف كما هو على أن يتبع بالصيغة الكاملة بين معقوفتين. مثال ذلك :

- Mpls [i. e. Minneapolis]

* إذا لم يكن مكان النشر الوارد على صفحة العنوان يقينيا ولم تتمكن من استقاء المكان اليقيني يسجل المكان الوارد بين معقوفتين متبوعاً بعلامة استفهام. مثال ذلك :

- [الإسكندرية ؟] - [London?]

* إذا لم تتمكن من استخلاص اسم المدينة التي نشر بها الكتاب يمكن استبداله باسم الدولة أو الولاية، وإذا لم يكن هذا الأخير يقينيا يتبع بعلامة استفهام.

• مثال ذلك :

– [السودان]

– [موريتانيا؟]

* إذا لم نستطع الوصول إلى مكان النشر بأية طريقة من الطرق السابقة يستعاض عن ذكر المكان بالإختصار د. م. و S.L. (دون مكان Sine loco) وما يقابلها في لغات غير الحروف اللاتينية.

وللمزيد من التفاصيل عن مكان النشر والتوزيع انظر الفصل العام حيث تنطبق نفس القواعد.

الناشر

الناشر هو الشخص أو الهيئة الذى يدير عملية النشر كلها ويتحمل الأعباء المالية ويقف فى قلب عملية النشر ومركزها بين كافة الأطراف الداخلة فيها (المؤلف – الطابع – الموزع). ومن ثم ينص عليه بعد مكان النشر مباشرة مفصلاً بينهما بنقطتين رأسيّتين (:). ويراعى عند نقل بيان الناشر تراعى القواعد والأحكام الآتية :

* إذا ورد على صفحة العنوان مكانان للنشر وناشران يسجل المكان الوارد أولاً وما يقابله من الناشرين. وإن كان المكان والناشر الوطنيين قد وردا متأخرين يسجلان بعد المكان والناشر الواردين أولاً. أمثلة :

– بغداد : مكتبة المثنى (على صفحة العنوان: بغداد مكتبة المثنى، والقاهرة مكتبة الخانجي).

– الكويت : وكالة المطبوعات، القاهرة : مكتبة غريب (لكتاب يفهرس فى مكتبة مصرية).

* إذا كان للناشر الواحد أكثر من مقر في أكثر من مدينة يسجل اسم المكان الوارد أولاً على صفحة العنوان وإذا كان أحد الأماكن وطنياً يسجل بعد المكان الأول وإن تأخر على صفحة العنوان. مثال ذلك :

- بيروت، الرياض (لكتاب يفهرس في مكتبة سعودية)

- جدة، الدوحة (لكتاب يفهرس في مكتبة قطرية)

* يجرد اسم الناشر من كل الزيادات التي لا لزوم مثل ملتزم الطبع والنشر والتوزيع شركة ذات مسئولية محدودة، وأولاده وشركاه...

* إذا اشترك ناشران أو أكثر من نفس المدينة في نشر كتاب واحد يسجلون معاً في بيان الناشر.

* إذا لم يكن الناشر مسجلاً في صفحة العنوان وأمكن استقاؤه من مصادر خارجية يسجل بين معقوفتين ويفسر الأمر في ملحوظة أو حاشية.

* إذا لم تتمكن من استقاء اسم الناشر بطريقة أو بأخرى يستعاض عن بيان الناشر بالإختصار د . ن . S. n. (دون ناشر) (Sine nomine) وما يعادله في لغات الحروف غير اللاتينية ويوضع الإختصار بين معقوفتين. مثال ذلك :

- الدوحة : [د . ن]

* اختياريًا يمكن إضافة الموزع إلى جانب الناشر أو في حالة عدم وجود الناشر على أن يميز بالوظيفة بين معقوفتين تالية لاسمه.

وللتفاصيل الكاملة عن الناشر انظر الفصل العام حيث تنطبق نفس القواعد.

تاريخ النشر

يسجل تاريخ نشر الكتاب بالسنة التي طرح فيها بالسوق والواردة على صفحة العنوان دون اليوم والشهر.

* إذا ورد التاريخ على الكتاب بغير التقويم الجريجورى يسجل كما هو مع الإختصار المميز متبوعاً بالتاريخ الجريجورى (الميلادى). مثال ذلك :

- ١٤٠٠هـ [١٩٨٠م]

* إذا ورد تاريخ النشر فى صفحة العنوان خطأ لسبب أو لآخر يثبت فى البطاقة كما هو متبوعاً بين معقوفتين بالتصحيح اللازم إذا عرف الصواب أو يفسر الأمر فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك :

- ١٥١٩ [أى ١٩١٥]

- [i.e. 1967] 1697 -

* إذا اختلف تاريخ النشر عن تاريخ التوزيع يمكن تسجيل التاريخين على التعاقب فى بطاقة الوصف إذا رأى المفهرس ضرورة لذلك. على النحو التالى :

- الإسكندرية : منشأة المعارف، ١٩٦٥ (وزع ١٩٧٢).

* إذا لم يكن تاريخ النشر متاحاً يستعاض عنه بتاريخ تسجيل حق التأليف أو الإيداع أو الطبع حسب الظروف مع تمييز التاريخ. مثال ذلك :

- ح ١٩٥٦ (ح - حق التأليف) C 1955 -

- ع ١٩٨٠ (ع - إيداع) 1967 printing -

- طب ١٩٢٥ (طب - طبع)

* إذا لم تكن سنة النشر (أو التوزيع أو حق التأليف ...) يقينية يسجل أقرب تاريخ إلى اليقين وذلك على الأوضاع التالية :

- [١٩١٤ أو ١٩١٦] هذه السنة أو تلك

- [١٩٠١] السنة محتملة

- [بين ١٩٢٠ و ١٩٣٩] في حدود عشرين سنة تخمينية

- [حوالي ١٩٠٤] السنة مستنبطة على وجه التقريب

[ca. 1903]

- [١٩٣-] السنة مجهولة والعقد مؤكد

- [١٨٤-؟] السنة مجهولة والعقد غير مؤكد

- [١٨-] السنة والعقد مجهولان والقرن مؤكد.

- [١٨-؟] [17-?] السنة والعقد مجهولان والعقد غير مؤكد.

* إذا لم نستطع الوصول حتى إلى قرن مرجح فإن من الأوفق أن نستعيض عن تاريخ النشر بالإختصار. [د.ت] دون تاريخ [s.d.] على الأقل في الكتب العربية رغم أن التقنين الأنجلو أمريكي صممت عن هذه الجزئية وذلك لأن عمر الكتب العربية لا يزيد عن قرنين من الزمان وفي كثير من الدول العربية لا يربو عمره عن قرن واحد حيث لم تدخلها الطباعة إلا في القرن العشرين.

* في حالة الكتب متعددة الأجزاء أو المجلدات والتي تنشر على مدى تاريخي واسع يسجل تاريخا الإبتداء والإنتهاء على التعاقب. مثال ذلك:

- ١٩٥٠-١٩٥٩

- 1966 - 1983

* في حالة الكتب التي تنشر على أجزاء أو حلقات ولم تكتمل صدوراً وتنشر على فترة زمنية واسعة يكتفى في تاريخ النشر بتاريخ المجلد الأول مفتوحاً ومتبوعاً بشرطة قصيرة وأربع مسافات :

- مثال ذلك : ١٩٦٨ - .

على أن يسجل تاريخ الإقفال عند إكتمال الصدور والإقتناء.

* فى حالة الكتب التى تنشر على شكل أوراق سائبة فى مجلد ويقصد أن يضاف إليها باستمرار و / أو يحذف منها.. يكتفى بذكر تاريخ النشر الأول مفتوحاً ومتبعاً بشرطة قصيرة وأربع مسافات. مثال ذلك :

- ١٩٧٠ - .

ولتفاصيل أكثر عن تاريخ النشر والتوزيع يرجع إلى الفصل العام حيث تنطبق نفس القواعد.

مكان الطباعة والطابع وتاريخ الطبع

* إذا لم تتمكن من استقاء اسم الناشر وكان الطابع معروفاً وجب ذكر مكان الطبع والطابع، ليس عوضاً وإنما تالياً على النحو التالى :

- تونس: [د . ن]، ١٩٧٩ (تونس: مطبعة الاتحاد العام التونسى للشغل).

- الرياض: [د . ن]، ١٩٨٠ (القاهرة: مطبعة مصر)

- London: [s.n.], 1971 (London: Hi Times Press)

- [S.L. : SN.] 1971 (London : Wiggs)

* من البيانات الإختيارية تسجيل مكان الطبع والطابع و / أو تاريخ الطبع إذا اختلفت عن مكان النشر والناشر وتاريخ النشر وكانت واردة على صفحة العنوان واعتبرها المفهرس ذات قيمة ببيوجرافية وتمشى مع مستوى الوصف فى المكتبة مثال ذلك :

- الدوحة: وزارة الإعلام، ١٩٨٢ (القاهرة: مطبعة مصر، ١٩٨٠).

- London : The Society, 1971 (London : Ploughshare Press)

فقرة التوريق أو بيانات المقابلة أو الوصف المادي .

يسجل في هذا الحقل أو الفقرة عدد الصفحات أو الأوراق أو الأعمدة أو المجلدات أو الأجزاء والرسوم التوضيحية التي تصحب المادة العلمية والحجم ثم السلسلة على التعاقب وفي حالة التسجيل الآلي قد يرد هذا الحقل بعد تاريخ النشر مباشرة ويفصل بينهما بنقطة ثم مسافة ثم شرطة ثم مسافة. وفي حالة الفهرسة اليدوية يجب أن يبدأ في فقرة مستقلة على البعد الثاني كما هو الحال في فقرة العنوان. وتتناول فيما بعد كل عنصر في هذه الفقرة والأحكام المتعلقة به.

عدد الصفحات / الأجزاء ...

* يسجل العدد النهائي لصفحات أو أوراق أو أعمدة الكتاب حسب التوريق المعمول به. وحين يشتمل الكتاب على عدة ترقيمات، تسجل تلك الترقيمات كما وردت في السياق على التتابع. مثال:

- أ- ل، ٢٠٠ ص.

- أ- ص، ٤٠٠ ق.

- أ- ز- ١٢٠٠ ع.

- ١٧، ٢٥، ٣٣، ٩ ص.

- 317 p.

- 321 Leaves

- 381 Columns

- 27 p., 300 Leaves

* إذا كانت الصفحات أو الأوراق أو الأعمدة مرقمة بكلمات أو ألفاظ وليس بأرقام تحول الكلمات إلى أرقام ويسجل آخر رقم ويشرح الأمر في حاشية أو ملحوظة.

* إذا كان الكتاب غير مرقم أو كان الترقيم غير منتظم يمكن عد الصفحات على الحصر أو على وجه التقريب ويسجل العددين بين معقوفتين. على النحو التالي:

- [حوالي ٣٠٠ ص] - [ca 300 p.]

- [٣٠٤ ص] - [304 p.]

كما يمكن للمفهرس أن يهمل الترقيم ويستعيز عنه بعبارة غير مرقم Unpaged.

* إذا كان الرقم المطبوع على آخر صفحة في الكتاب لا يمثل الترقيم الكلي أو الحقيقي له يسجل كما هو متبوعاً بالترقيم الصحيح أو الحقيقي للكتاب. مثال ذلك:

- ٢٢ [أى ٤٤] ص. - 48 [i.e 96] p.

- ٥١٩ [أى ٥٩١] ص. - 329 [i.e 3927] p.

* فى حالة الفصلاآ أو المسآلاآ الآى نآشر مسآقلا وهى فى الأصل قسم من عمل أكبر (دورية، دائرة معارف، كتاب...) هناك ثلاث أحوال لها:

١- إما أن آآآفظ بآرقم العمل الأم وآده.

٢- وإما أن يكون لها آرقمآن آآدهما آاص والآآر هو آرقمها فى العمل الأم.

٣- وإما أن يكون لها الآرقم الآاص فقط دون آرقم العمل الأكبر.

وفى الحال الأول يذكر ترقيم الابتداء وترقيم الانتهاء مسبقاً بالوصف المناسب على النحو التالى :

- pp 50 - 141

- ص ص ١٥٢-٨١

- Leaves 37-99

- ق ق ٦٢-٣١

- Columms 200-299

- ع ع ٢٠٩-١٠٧

ويذكر العمل الأم فى حاشية أو ملحوظة.

أما فى الحال الثانى فإن الترقيم الخاص هو الذى يسجل فى التوريق والترقيم الأكبر يذكر فى حاشية أو ملحوظة على الوجه التالى :

- ٢٢ ص .

ملحوظة : فصلة من دائرة معارف الشباب ص ص ١٠٢-١٢٤ .

وفى الحال الثالث يذكر الترقيم الخاص فى فقرة التوريق ويسجل اسم العمل الأم فقط فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك :

ملحوظة : الفصل الثالث من رسالة ماجستير بعنوان : - - - - .

* عندما تتعدد الترقيمات الواردة بالكتاب (زيادة عن خمسة) أو تتعدد يكون أمام المفهرس ثلاثة خيارات :

١- إما أن يجمع كافة الترقيمات فى ترقيم واحد كلى من عنده متبوعاً بكلمة متعدد الترقيم. مثال ذلك :

- 1000 p. in various pagings

- ٩٥٠ ص. متعدد الترقيم

- 256 Leaves in Various foliations

- ٥٠٢ ق. متعدد التوريق

٢- وإما أن يسجل الترقيمات الأساسية ويجمع الترقيمات الفرعية في ترقيم واحد بين معقوفتين. مثال ذلك :

- [٩٣] صفحة - [93] p.

- ٢١٥، [٥٣] ص - 226 [44] p.

- ٢٠٧ م ٣٢٠، [٦٠] ص - 366, 98 [99] p.

٣- وإما أن يضرب صفحاً عن الترقيم كلية وتسجل عبارة متعدد الترقيم مثال ذلك :

- متعدد الترقيم - Various pagings

* إذا كان الكتاب عبارة عن أوراق سائبة يقصد بها أن تقبل الإضافة والحذف يضرب صفحا عن التوريق ويسجل أنها في مجلد أوراق سائبة على النحو التالي:

- ١ مج (أوراق سائبة) 1 V. (Loose - Leaf).

* في حالة الكتب ذات اللغتين والتي يكون الترقيم فيها مكررا بين الصفحات المتقابلة يسجل كلا الترقيمين ويوضح الأمر في ملحوظة. مثال ذلك :

- ٥٠ ص، ٥٠ ص

الصفحات المتقابلة مكررة الترقيم

- 170p., 170p

Opposite pages numbered in duplicate

ونرى (خلافًا للتقنين الأنجلو أمريكي والدولي) اتباع كل ترقيم باختصار ص أوق أوع حسب مقتضيات الأحوال.

* إذا كان الكتاب بلغتين تبدأ إحداهما من اليمين إلى اليسار والأخرى من اليسار إلى اليمين ومن ثم يكون لكل منهما ترقيم من جنس لغته يذكر الترقيمان مفصّولا بينهما بفاصلة كما لو كانت ترقيمات متعددة. مثال ذلك:

- أ - ق، ١٢٠، ٧٠ ص ix, 155, 127, xp.

* إذا كانت نسخة المكتبة من الكتاب تنقصها صفحات من آخرها، يذكر ترقيم آخر صفحة موجودة متبوعة بعلامة زائد. على النحو التالي:

- ٣٧٤+ ص ix, 155 + p

مع توضيح الأمر في حاشية أو ملحوظة.

* أما إذا كان النقص من أول الكتاب فإنه يوصف كما توصف المستلآت ذات الترقيم العام على النحو التالي:

- ص ص ١١-٦٠٦

ويشرح الأمر أيضاً في حاشية أو ملحوظة.

* إذا كان الكتاب عبارة عن أوراق مطوية سواء نصية أو لوحات توصف بعددها وصفتها على النحو التالي:

- ١٢٢ ق مطوية - 122 folded leaves

- ٣٠ ق لوحات مطوية - 25 folded leaves of plates

* إذا كان بالكتاب لوحات كاملة غير مرقمة كجزء من النص المرقم تعد اللوحات حتى ولو كانت لوحة واحدة ويسجل عددها بعد عدد الصفحات على النحو التالي:

- 264p., 32p. of plates - ٢٤٦ ص، ٣٢ ص لوحات

-xvi, 249p., (12) Leaves of Plates - ٢٧٠ ص، [١٢] ق لوحات

-(80)p. of plates - ١٦ ص، [٤٠] ق لوحات

- ٨٠ ص لوحات

* إذا كان الكتاب عبارة عن لوح أو فرخ أو حافظة يجرى وصف ذلك فى التوريق على النحو التالى :

- 1 broadside - ١ لوح

- 1 sheet - ١ فرخ

- 1 portfolio - ١ حافظة

* عندما يقع الكتاب فى عدة أجزاء أو مجلدات يسجل عدد الأجزاء أو عدد المجلدات النهائى. مثال ذلك:

- 13 pts - ١٣ جـ

- 15 vs - ١٥ مج

* عندما يتداخل عدد الأجزاء مع عدد المجلدات. يذكر الإثنين معا على النحو التالى:

- 4 pts in 8 vs - ٤ جـ فى ٨ مج

- 10 pts in 5 vs - ١٠ جـ فى ٥ مج

* عندما تستخدم وحدات مادية أو فكرية أخرى للتعبير عن الجزء أو المجلد مثل نشرة أو حافظة أو علبة pamphlet, portfolio, Case يمكن استخدام تلك

المصطلحات بدلا من جزء أو مجلد. وذلك على النحو التالي:

- 6 pamphlets ٦ نشرات
- 5 portfolio ٥ حواظ
- 4 cases ٤ علب

* إذا كان عدد الأجزاء أو المجلدات أو النشرات... مرقمة ترقيما متصلا، يسجل عدد الصفحات بين قوسين تاليا لعدد الأجزاء أو المجلدات على أن تضرب صفحا عن الصفحات التمهيدية إذا كانت مرقمة على استقلال ما عدا الصفحات التمهيدية في الجزء الأول أو المجلد الأول وذلك على النحو التالي:

- 2 vs (xxxxi, 999p.) ٣ مج (أ- ل، ١٠٢٠ ص)
- pts (803p.) ٥ جـ (٣٠٢٥ ص)

وفي حالة ما إذا كان كل مجلد أو جزء مرقما ترقيما مستقلا فإن للمفهرس حرية تسجيل صفحات كل مجلد بين قوسين بعد عدد المجلدات أو الأجزاء. مثال ذلك:

- 2 vs (xv, 329; xx, 412p.) ٢ ج (٥٠٧؛ ٤٢٠ ص)

* إذا كان الكتاب يتكون من عدة أجزاء أو مجلدات... ولكننا نفهرس جزءا معينا ورد إلى المكتبة دون سائر الأجزاء يذكر رقم الجزء المفهرس بعد عنوان الكتاب في فقرة العنوان ويذكر عدد صفحاته أو أوراقه أو أعمدته في فقرة التوريق حسب مقتضيات الأحوال.

* إذا كان الكتاب مطبوعا بطريقة برايل أو مون أو أية طباعة لمسية مشابهة يجب تسجيل الطريقة بعد عدد الأوراق أو المجلدات. مثال ذلك:

- 4 vs of jumbo braille

- ٤ مج برايل كبير

- 200 leaves of microbraille

- ١٠٠ ق برايل صغير

- 3 pts of Moon type

- ٢ مون

الإيضاحيات

يقصد بالإيضاحيات أية أشكال مصاحبة للنص، ليست لفظية أو رقمية وعلى ذلك فإن الجداول لا تعتبر إيضاحيات بل هي جزء من النص. وقد تكون الإيضاحيات على نحو مما يأتي:

Portraits	الصور الشخصية
Frontspiece	صورة الواجهة
Plates	لوحات
Maps	خرائط
Coats of Arms	صور الدروع
Samples	عينات
Geneological tables	أشجار العائلة
Charts	تخطيطات
Forms	نماذج
Diagrams	رسوم بيانية
Pictures	صور عامة
Facsimiles	مثليات

وعند تسجيل بيان الإيضاحيات، يكون ذلك بعد التوريق مباشرة مفصلاً بينهما بنقطتين رأسيين على أن تراعى القواعد والأحكام الآتية:

* إذا كانت الإيضاحيات عبارة عن خليط من الفئات السابقة أو لم تكن من فئة واحدة وكانت غير مرقمة ولا يمكن عدّها يشار إليها في بيان الإيضاحيات بالإختصار مص (مصور). illus. (illustrated)

* إذا كانت الإيضاحيات تقع في فئة واحدة وكانت مرقمة أو أمكن عدّها يشار إلى اسم الفئة وعددها. على النحو التالي:

- 333p. : maps - ٧٢٠ ص. : ٢٠ خ

- xxvii, 333p. : maps, ports. - ٢٥٠ ص. : ٣ صور شخصية

- 20p. : 7 samples - ٢٠ ص. : ٧ عينات

* إذا كانت الإيضاحيات ملونة كلها أو بعضها أو ملونة جزئياً يشار إلى تلك الحقيقة على النحو التالي:

- 500p. : col. illus - ٥٠٧ ص. : ٢٥ خ ملونة

- 240p. : illus (some col.) - ٢٤٠ ص. : صور ملونة جزئياً

- 110p. : illus (part. col.) - ٢ ج. : صور (بعضها ملون)

* إذا كانت كل أو بعض الإيضاحيات المستقلة على ورق مبطن لا يشار إلى تلك الحقيقة في بيان الإيضاحيات وإنما يشار إلى ذلك في ملحوظة أو حاشية فقط. مثال ذلك:

- 200p. : illus, maps - ٢٠٠ ص. : خ،

Note : Maps on lining leaves حاشية : الخرائط مبطنة

- حاشية : ١٠ صور شخصية فى حافظة - Note: 10 ports. in portfllo.

الحجم

يعتبر الحجم هو البعد الثالث وبه تكتمل صورة الوصف المادى للكتاب وعليه يستطيع القارئ تكوين صورة مادية واضحة الحدود والأبعاد والمعالم كما يستطيع تقدير تكاليف استنساخ نسخة ورقية أو ميكروفيلمية من الكتاب. وعند نقل بيان الحجم فى بطاقة الوصف تراعى القواعد والأحكام التالية على أن يفصل بينه وبين بيان الإيضاحيات بفاصلة منقوطة.

* يسجل حجم الكتاب بذكر طول جلدة للكتاب بالسنتيمتر مقربة لأعلى سنتيمتر صحيح مثال ذلك :

- ٥٠٠ ص : مص؛ ١٧ سم (مقربة من ١٦,٤ سم)

- 250p., illus; 24 cm.

وخلافا لما قال به التقنين الأنجلو أمريكى من أن الطول الذى يقل عن عشرة سنتيمترات يسجل بالملليمترات، نقول بأن كل أحجام الكتب يجب أن تسجل بالسنتيمتر صغيرها وكبيرها معنا لفوضى الوصف فى الفهرس واختلاط الأمر على المفهرسين المبتدئين والقراء الغافلين.

* فى حالة الكتب الشاذة الحجم والشذوذ نوعان: أن يكون العرض أكبر من الطول أو أن يكون العرض أقل من نصف الطول. فى هذين النوعين من الأحجام يسجل الطول والعرض معا فى بيان الحجم بدءا بالطول على النحو التالى:

- 20 x 8 cm

- ٢٤ × ١٠ سم

- 20 x 32 cm

- ٢٤ × ٣٢ سم

* إذا كان الكتاب يقع فى عدة مجلدات أو أجزاء متفاوتة الأطوال وكان التفاوت فى حدود ٢ سم يسجل الطول الغالب ويفسر الأمر فى حاشية أو ملحوظة وإذا زاد التفاوت عن ٢ سم يسجل أصغر وأكبر طول على التعاقب مفصولا بينهما بشرطة: مثال ذلك:

- 30vs ; 32 cm

١٥ ج؛ ٢٤ سم

Note : vs 20 - 25 : 30 cm

ملحوظة: جـ ١٠ - ١٢ : ٢٢ سم

- 7 pts; 24 - 30 cm

٧ - ج؛ ٢٤ - ٣٠ سم

* فى حالة الكتب - وخاصة كتب الأطفال - التى تتخذ شكل موضوعاتها (كتاب عن القطارات، كتاب عن الروافع يتخذ شكل الرافعة، كتاب عن العرائس يتخذ شكل العروسة وهكذا) والتى لا يستقيم فيها كل الطول / أو كل العرض يسجل أقصى طول وأقصى عرض متعاقبين مع شرح الأمر فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذل:

- ٤٥ ص. : جله مصور ؛ ١٥ × ٣٠ سم

حاشية : الكتاب على شكل طائرة

- 25p. : all illus; 20 x 35 cm

Note: in the shape of a ship.

* إذا كان الكتاب عبارة عن عدة نشرات أو فروخ مجلدة معا وتفاوت أطوالها، يضرب صفحا عن أطوالها الفردية ويسجل طول المجلد الذى يضمها جميعا.

* عند فهرسة الألواح المفردة التى لا ينتظمها مجلد يذكر الطول والعرض فى بيان الحجم. وإذا كان مصمما على أن يطوى يسجل أبعاد المطوى بعد البيان الأول - أمثلة :

- ١ لوح؛ ٤٨ × ٣٠ سم

- ١ فرخ؛ ٦٠ × ٤٠ سم. مطوى إلى ٢٤ × ١٥ سم

- 1 broadside; 48 x 30 cm

- 1 sheet; 60 x 40 cm. folded to 24 x 15 cm.

إذا مصمما أساسا على أن يستخدم مطويا (مثل الملزمة أو النشرة) يصبح في هذه الحالة من حيث بيان الحجم كالكتب العادية والإختلاف يكمن فقط في بيان التوريق حيث يوصف بأنه في فرخ مطوى متبوعا بعدد الصفحات أو الأوراق الناتجة عن الطي بين قوسين. مثال ذل:

- ١ فرخ مطوى (٨ص.)؛ ١٨ سم

- 1 folded sheet (8p.); 18 cm.

المادة المرافقة

قد يصحب الكتاب موضوع الفهرسة مادة أخرى مثل ملحق، أو قرص صوتي أو كاسيت صوتي أو أطلس ومن ثم يشار إلى تلك المادة بعد بيان الحجم وقبل السلسلة ويراعى عند تسجيلها في بطاقة الوصف القواعد والأحكام التالية:

* يسجل اسم المادة المرافقة مسبقا بعلامة + بعد بيان الحجم على النحو التالي:

- ٢٧١ ص. : مص؛ ٢١ سم + ملحق

- 271p. : illus; 24 cm + 1 atlas

* إذا كانت المادة المرافقة قد حدد لها أن توضع في جيب أو حافظة الكتاب يشار إلى موضعها بالكتاب في حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك:

- ٤٣٢ ص. : مص؛ ٢٤ سم + دليل المعلم

ملحوظة: دليل المعلم فى جيب الكتاب

* يمكن للمفهرس اختياريا أن يضيف بين قوسين بعد تسمية المادة المرافقة الوصف المادى لها على النحو التالى:

- ٢٧ ص: مصور؛ ٢١ سم + ١ قرص صوتى (٢٥ دقيقة: ٣٣ 1/3 لفة / دقيقة، أحادى، ١٢ فرصة)

- 27p. illus; 21 cm + 1 sound disc (25 min: 33 1/3 rpm, mono; 12 in.)

حقل السلسلة

السلسلة Series عبارة عن مجموعة من الكتب ترتبط فيما بينها بعنوان واحد هو اسم السلسلة ولكل منها عنوانه الخاص المميز وقد يكون لكل كتاب مؤلفه الخاص به فى الأعم الأغلب. وفى معظم الأحيان ترتبط السلسلة بناسر معين وفى أحوال قليلة قد ترتبط بمؤلف بالذات.

والسلسلة قد تكون سلسلة عامة أى أنها تضم خليطا من الكتب فى موضوعات مختلفة ولؤلفين متعددين مثل سلسلة اقرأ، المكتبة الثقافية، الألف كتاب، الكتاب العربى السعودى... وقد تكون السلسلة متخصصة فى موضوع أو مجال واسع مثل مكتبة الأدب العالمى، المكتبة التاريخية، مكتبة علم النفس، المسرح الصغير، أجمل الحكايات العالمية، مكتبة التراث.... وقد تكون السلسلة متخصصة فى موضوع صغير جدا مثل: موسوعة الجاحظ، الأعمال الكاملة... كذلك فقد تقتصر السلسلة على مؤلف واحد سواء فى موضوع واحد أو عدة موضوعات مثل سلسلة مشكلات فلسفية للدكتور زكريا ابراهيم.

وقد تكون كتب السلسلة مرقمة بأرقام أو حروف أو كلمات كما قد تكون غفلا من الترقيم.

وثمة سلاسل بسيطة وهي الغالبة وهناك السلاسل المركبة وهي النادرة والسلاسل المركبة عادة ما تتألف من سلسلة أم وسلسلة أو سلاسل فرعية، وأيا كانت السلسلة فإن الكتاب المفهرس إذا كان يحمل اسم سلسلة ينتمى إليها فلا بد من تسجيل بيان السلسلة فى فقرة التوريق بعد الحجم أو المادة المرافقة مفصولا بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة ويوضع بيان السلسلة بين قوسين وتراعى فى تسجيل هذا البيان الإعتبارات والقواعد الآتية:

* يسجل اسم السلسلة كما ورد على صفحة العنوان متبوعا برقم الكتاب فى السلسلة إذا كانت السلسلة مرقمة ويفصل بينهما بفاصلة منقوطة. مثال ذلك:

- (المختار من التراث العربى؛ ١٧)

- (من المسرح العالمى؛ ١٤٩)

- (Britain Advances; 10)

- (Typophile chap books; 7)

* إذا تواترت صيغ مختلفة لاسم السلسلة، تسجل الصيغة التى ترد على صفحة العنوان ويشار إلى الصيغ الأخرى فى ملحوظة أو حاشية. وإذا خلت صفحة العنوان من اسم السلسلة تسجل الصيغة الأكمل والأوفى والتى بلغة النص.

* إذا كان للسلسلة عنوان موازى يسجل بعد العنوان الرسمى مفصولا بينهما بعلامة التوازى المعهودة.

* إذا كان للسلسلة عنوان رئيسى وآخر فرعى يسجل العنوان الفرعى تاليا للعنوان

الرئيسى فى بيان السلسلة مفصولا بينهما بنقطتين رأسيين ويجب ألا يختلط
العنوان الفرعى للسلسلة بالسلسلة الفرعية. مثال ذلك:

– (الروافد : سلسلة مراجع مدرسية وجامعية متنوعة)

– (كتاب التقدم: سلسلة فكرية ثقافية متنوعة)

* إذا ارتبطت السلسلة بمسئولية معينة يمكن تدوين بيان مسئولية السلسلة بعد
العنوان الرسمى مفصولا بينهما بالشرطة المائلة بشرط ألا يكرر ذلك بيان
المسئولية الموجود فى فقرة العنوان أو بيانات النشر. مثال ذلك:

– (كتاب الأفلام / رئيس التحرير طراد الكبيس)

– (مطبوعات المكتبة العربية/ إشراف السيد محمود الشنيطى)

– (السلسلة الإعلامية/ منظمة العمل العربية؛ ٧)

وإذا جاء بيان مسئولية السلسلة جزءا من اسمها فلا داعى لفصلهما بالشرطة
المائلة مثال ذلك:

– (منشورات كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالرباط)

* إذا كان للسلسلة ترقيم دولى موحد يسجل الرقم مفصولا بينه وبين اسم
السلسلة بفاصلة ومسبوفا بالإختصار تدمد ISSN مثال ذلك:

- (Occational papers / University of Sussex Centre for Continuing
Education, ISSN 0306 - 1108; NO 4)

* يسجل رقم الكتاب فى السلسلة بعد اسم السلسلة مباشرة فى الأحوال العادية.
أما إذا كان للسلسلة ترقيم دولى فان رقم العمل فى السلسلة يأتى تاليا للترقيم
الدولى كما هو الأمر فى المثال السابق.

* إذا كان الكتاب الواحد فى السلسلة متعدد الأجزاء وكل جزء مرقم على حدة داخل السلسلة يسجل الرقم فى بيان السلسلة على أساس الرقم الأول والأخير على التوالى مثال ذلك:

-; 5 - 8

٩ - ٧ ؛ -

-; 131, 135, 140

١٤٠، ١٣٥، ١٣١ ؛ -

* إذا كانت السلسلة أو المجموعة مرقمة بغير الأرقام كأن تكون مرقمة بحروف أو ألفاظ أو تواريخ يذكر الترقيم كما ورد. مثال ذلك:

- (مجموعة القوانين المدنية؛ الكتاب الثالث)

- (الموسوعة الصغرى؛ جـ)

* إذا جاءت السلسلة مركبة من سلسلة أم وسلسلة أو سلاسل فرعية، يسجل اسم السلسلة الأم متبوعاً بالسلسلة الفرعية، وإذا كان الكتاب مرقماً فى كليهما يسجل الرقم المقابل لكل منهما وذلك على النحو الآتى:

- (مطبوعات المجالس القومية المتخصصة؛ ٧. مطبوعات المجلس القومى للإنتاج والشئون الاقتصادية؛ ٤. دراسات؛ ٣)

- Department of State Publications; 8583. East Asian and Pacific Series; 199)

* إذا كان للسلسلة الفرعية عنوان موازى أو فرعى أو بيان مسئولية خاص بها يسجل تالياً لها على النحو المعمول به فى السلسلة الأم.

* إذا كان للسلسلة الفرعية ترقيم دولى موحد خاص بها دون السلسلة الأم يسجل تالياً لعنوان السلسلة الفرعية. وفى حالة وجود ترقيمين أحدهما

للسلسلة الأم والآخر للفرعية يكتفى بترقيم الفرعية.

* إذا كان الكتاب ينتمى لأكثر من سلسلة فى وقت واحد تسجل كل سلسلة ككيان مستقل بين قوسين وتذكر السلسلة الأقرب للكتاب أولاً إذا كان ذلك ممكناً فنياً. مثال ذلك:

(Treaty series; no 66 (1976) (Cmnd; 6580).

فقرة الملاحظات

الملاحظات أو الحواشى عبارة عن معلومات إضافية لم يتمكن الم فهرس من إدراجها فى أى من الحقول السابقة ومن ثم يفرد لها حقلاً أو فقرة بذاتها، وقد يجتمع فى الكتاب الواحد أكثر من ملاحظة كما أن هناك كتباً قد لا تحتاج إلى أية ملاحظة. المهم أن ندرك أن فقرة أو حقل الملاحظات هى من الفقرات العرضية التى تتوقف على طبيعة الكتاب نفسه.

ورغم كثرة الأحوال التى سنسجلها فيما بعد لإيراد الملاحظات فإنها ماتزال أمثلة يقاس عليها ويمكن للم فهرس حسب مقتضيات الأحوال أن يورد ملاحظات عن الكتاب الذى يفهرسه، وعند تسجيل الملاحظات يمكن أن تبدأ كل ملاحظة فى سطر مستقل أو تتوالى على أن يفصل بين كل منهما نقطة ومسافة وشرطة ومسافة. ومن أمثلة استخدام الملاحظات الحالات الآتية:

١ - حاشية ما فوق العنوان: قد ترد على صفحة العنوان فوق العنوان عبارة أو جملة لا يمكن اعتبارها سلسلة أو بيان مسئولية أو عنواناً فرعياً ومن ثم لا يمكن إدراجها فى أى حقل من الحقول الأساسية ورغبة فى عدم إغفالها فى بطاقة الوصف يجب إدراجها فى ملحوظة أو حاشية مسبقة بعبارة فوق العنوان: مثال ذلك:

At head of title

فوق العنوان: الوقت من ذهب

فوق العنوان: ولتعلموا عدد السنين والحساب

٢ - الرسالة الجامعية: قد يكون الكتاب المفهرس عبارة عن أطروحة قدمت لنيل درجة أكاديمية. كالدبلوم أو الماجستير أو الدكتوراه أو غيرها من الدرجات العلمية المتداولة ومن ثم يجب تنبيه القراء إلى تلك الحقيقة مثال ذلك:

- قدمت لنيل شهادة الكفاءة فى البحث - كلية الآداب والعلوم الإنسانية
١٩٨٢

- قدمت لنيل شهادة البحوث المعمقة - كلية الآداب والعلوم الإنسانية
١٩٨٢

- رسالة دكتوراه - كلية الآداب - جامعة القاهرة، ١٩٧٢

- رسالة ماجستير - كلية العلوم - جامعة عين شمس، ١٩٨٣

- Thesis (Ph.D.) - University of Toronto. 1978.

- Thesis (M.A.) - University College. London, 1969.

٣ - المستوى الدراسى وفئة القراء: إذا كان الكتاب موجهاً إلى مستوى تعليمى معين وليس للقارئ العام أو موجهاً إلى فئة مخصوصة من القراء فلا بد من تنبيه القارئ إلى ذلك فى ملحوظة حتى لا يتجشم القارئ عناء طلب الكتاب ثم يفاجأ بأنه ليس له وبأنه موجه لفئة أخرى فيلعب المكتبة والمفهرس. وتصاغ هذه الملحوظة على النحو التالى:

- للسنة الثانية الثانوية الأزهرية

- لضعاف البصر

- للأطفال قبل سن المدرسة

- Undergraduate text
- for 9 - 12 years old
- Intended audience : Preschool children

٤ - الكتب المجلدة معا: عندما يكون هناك كتابان قد تم تجليدهما معا سواء من قبل المكتبة أو الناشر يفهرس كل منهما على حدة ويشار إلى الآخر في ملحوظة أو حاشية مسبقا بكلمة مجلد معه: Bound with

وتستخدم هذه الملحوظة بكثرة في حالة الكتب العربية القديمة التي تحمل عدة كتب أحدهما في المتن والآخر أو الأخرى في الهوامش. وفي هذه الحالة تسبق الملحوظة بكلمة على هامشه:

٥ - مجال الكتاب: قد لا يتضح مجال الكتاب وهدفه من بيانات العنوان أو غيرها البيانات. ويرى المفهرس تيسيرا على القارئ أن يسجل المجال أو الشكل في ملحوظة. مثال ذلك:

- يعالج قضية السفور والحجاب

- مقالات نشرها المؤلف على مدى عشرين عاما

- Collection of essays on economic subject 1960 - 1979
- Arabic reader
- Play in 3 acts
- Scenario of film

٦ - لغة أو لغات الكتاب أو أصله: قد يكون الكتاب ترجمة أو تعديلا ولا يتضح ذلك من الحقول الأخرى، ومن هنا يجب توضيح ذلك في ملحوظة، كما قد يكون من المفيد ذكر عنوان الكتاب الأصل المترجم، وكذلك قد يكون النص

بلغتين أو أكثر ويرى المفهرس إثبات اللغات الأخرى التي لا تتضح من الفهرسة. والأمثلة على ذلك:

- النص بالعربية والفرنسية

- الأصل باللغة الألمانية وترجمه إلى الإنجليزية روين بيس والترجمة الحالية عن الإنجليزية.

Book Hunger - ترجمة كتاب:

- Translation of : La Muerte de Artemio Cruz

- Adaptation of : The taming of the shrew

٧ - مصدر العنوان الرسمي: قد يستقى العنوان الرسمي للكتاب من غير صفحة العنوان ومن هنا يجب تسجيل مصدر العنوان في ملحوظة أو حاشية على النحو التالي:

- استقى العنوان الرسمي من كعب الكتاب

- استقى العنوان الرسمي من المقدمة

- Caption title

- Spine title

٨ - الاختلافات في العنوان: قد يحمل الكتاب في مواضع مختلفة صيغا مختلفة لعنوان الكتاب عما ورد في صفحة العنوان. وتوضيحا للأمر تسجل ملحوظة بذلك:

- العنوان على الكعب: المكتبات الشعبية

- صفحة عنوان إضافية باللغة الألمانية

- Added t.p. in Russian

- Cover title : The fair American

٩ - العنوان الكامل والعناوين الموازية والفرعية : قد تدعو الحاجة إلى اختصار العنوان الرئيسى و/ أو العناوين الموازية والفرعية فى فقرة العنوان، ويكون من الأوفى ذكرها كاملة أو ذكرها إذا لم تكن قد ذكرت وذلك فى ملحوظة أو حاشية. على النحو التالى :

- العنوان الفرعى : دراسة فى تأثير الجالية المغربية من خلال وثائق المحاكم الشرعية المصرية

- Subtitle : the medecinal, culinary, Cosmetic and economic properties, cultivation and folklore of herbs, grasses, fungi, shrubs and trees, with all their modern scientific uses.

١٠ - بيانات المسئولية : إذا كانت ثمة معلومات عن قاموا بتأليف الكتاب أو تحقيقه أو ترجمته ولا يمكن تدوينها فى بيان المسئولية ويرى المفهرس أن لها أهمية خاصة للقارئ فإنه يمكن إدراجها فى الملاحظات. مثال ذلك :

- يعتقد أن الكتاب من تأليف أبى عثمان عمرو بن بحر بن محبوب الكفانى المشهور بالجاحظ

١١ - التكملة : إذا كان الكتاب موضوع الفهرسة تتمة أو تكملة أو ذيلًا لكتاب آخر، وجب ذكر الكتاب الأصل فى ملحوظة أو حاشية. مثال ذلك :

- تتمة لوفيات الأعيان لابن خلكان

- ذيل لكتاب الصلة

- تكملة للقصة التى بدأها جمال عبد الناصر بعنوان فى سبيل الحرية.

- Sequel to: Memoires d'un medicin

١٢ - التاريخ الجيوجرافى للكتاب : إذا كان الكتاب قد نشر قبلا بصيغة أخرى أو عورض على مخطوط معين أو طبعة سابقة، يمكن ذكر تلك الحقائق فى ملحوظة، كما تتسع هذه الملحوظة لتسجيل بيانات عن طبعة أو طبعات سابقة من نفس الكتاب. مثال ذلك:

- نشر مسلسلًا فى جريدة الشرق الأوسط ١٩٨٢

- صادرت الرقابه هذا الكتاب سنة ١٩٦٦

- عورض الكتاب على طبعة الأزهر الشريف ١٩٣٠.

- This issue is founded on the second edition, printed by Rudolf Ackermann in the year 1837, (with considerable additions) from the New Sporting magazine.- T.P. Verso

- Previous ed.: Hammondworth: Penguin, 1950.

١٣ - بيانات النشر والتوزيع إذا كانت هناك أية معلومات تتعلق بالنشر أو الطبع أو التوزيع ولم يتمكن الم فهرس من إدراجها لسبب أو لآخر فى حقل النشر، تدرج فى ملحوظة أو حاشية. مثال ذلك:

- ساعدت جامعة بغداد فى نشره

- نشر فى نفس الوقت فى تونس

- privately printed

- published simultaneously in Canada

١٤ - بيانات التوريق : إذا كانت هناك أية معلومات متعلقة بالصفحات أو الأوراق أو الإيضاحيات أو الحجم لا يمكن إدراجها في حقل الوصف المادى ويرى المفهرس أهميتها للقارئ، فإن من السهل تسجيلها فى ملحوظة والأمثلة على ذلك كثيرة منها :

- الكتاب على شكل سفينة

- فصلة من مجلة المكتبات والمعلومات العربية ص ص ٥ - ٨٢ العدد الأول
يناير ١٩٨٢

- Printed on vellum

- Opposite pages numbered in duplicate

- Limited edition of 60 signed and numbered copies.

١٥ - المادة المرافقة : كما سبق أن ذكرنا فى حقل التوريق يمكن وصف المادة المرافقة بالتفصيل فى فقرة الملاحظات. مثال ذلك :

- معه دليل المعلم فى ٥٠ ص : مص ؛ ٢٤ سم

- الشرائح فى حافظة

- accompanied by atlas "A demographic of North - West Ireland" (39p : col. maps; 36 cm), previously published separately in 1956.

١٦ - السلسلة : إذا كانت هناك بيانات تتعلق بالسلسلة ولا يمكن للمفهرس أن يضمناها فى بيان السلسلة لسبب أو لآخر فإن إدراجها فى الملاحظات يصبح أمرا مرغوبا فيه والأمثلة كثيرة منها :

- صدر أصلا فى سلسلة الأعمال الأساسية فى علوم المكتبات.

- صدر أيضا بدون بيان سلسلة.

- Series title romanized : Min hady al - Islam
- Also issued without series statement
- Originally issued in series : Environmental Science Series.

١٧ - اغلاصة : يمكن تسجيل خلاصة مركزة عن المادة العلمية بالكتاب إذا لم يتضح ذلك من فقرات أخرى بالبطاقة وتصاصغ على النحو التالى :

- الخلاصة: رد على كتاب توفيق الحكيم. عودة الوعى.

١٨ - المحتويات : ترد هذه الملاحظة عندما تكون ثمة ضرورة للنص على كل أو بعض محتويات الكتاب. ومن الجدير بالذكر أن المحتويات فى تقنينات ما قبل التقنيين الدولى للوصف الببليوجرافى كانت تفرد لها فقرة خاصة من فقرات البطاقة تعرف بفقرة المحتويات ولكنها فى التقنين الدولى والأبجلو أمريكى ٧٨، ٨٢ أدمجت كملاحظة فى فقرة أو حقل الملاحظات. ومهما يكن من أمر فإن هذه الحاشية تكون واجبة فى الأحوال الآتية:

(أ) تعدد أجزاء الكتاب أو مجلداته، حيث يجب النص على محتوى كل جزء أو مجلد لإتاحة الفرصة للقارئ كى يختار الجزء الذى يريد على وجه الدقة.

(ب) أن يكون الكتاب من الكتب المركبة. Composite book - التى تضم عدة أعمال بين دفتى المجلد مثل المجموعات القصصية أو المسرحية أو المقالات أو الأبحاث المهداة.

(ج) أن ينطوى الكتاب على قائمة مصادر هامة أو كشاف ذى قيمة أو ثبت بالمصطلحات.

ومن الأمثلة على حاشية المحتويات:

- قائمة مصادر: ص ص ٣٢٨ - ٤٠٢

- كشف: ص ص ٧٠٥ - ٧٤٢

- ثبت مصطلحات : ص ص ٧٤٣ - ٧٨٠

- المحتويات : ج١ : مصر فى العصور القديمة - ج٢ : مصر فى العصور الوسطى - ج٣ : مصر فى العصر الحديث.

- المحتويات: مج ١ : ١٩٢٠ - ١٩٣٦ - مج ٢ : ١٩٣٧ - ١٩٤٥ - مج ٣ : ١٩٤٦ - ١٩٥٤.

- المحتويات: نار ودخان - العسل المر - بلد بلا مستقبل - كم نحن أطفال

- Bibliography: pp 859 - 910

- Contentr: Love and peril/ The Marquis of Lorne - to ble or not to be / Mrs Alexandes - The Melancholy hussar / Thomas Hardy

- Partial contents: Recent economic growth in historical perspective / by okkawa and H. Rosivsky - The place of Japan ... in world trade / by P.H. Tresize

١٩ - أرقام خاصة يحملها الكتاب: إذا كان الكتاب يحمل أى رقم خاص به بخلاف الترقيم الدولى الموحد وبخلاف رقم الكتاب فى السلسلة، يمكن تسجيل هذا الرقم على شكل حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك:

- وثيقة رقم ٣١٢ / ٤٦ / ٧٠

- Supt of Docs no. : HE 20. 8216 : 11

٢٠ - معلومات خاصة بنسخة المكتبة : إذا كانت النسخة قيد الفهرسة بها أى شذوذ أو نقص أو ملامح خاصة يود الم فهرس أن يلفت نظر القارئ إليها يسجل ذلك فى حاشية. مثال ذلك:

- الصفحات ٥ - ٦ و ٢٠ - ٢١ ناقصة من نسخة المكتبة

- المجلد الرابع المفقود من نسخة المكتبة

- النسخة رقم ٢٠ من مجموعة نسخ الكتاب

- Libray's Copy lacks appendices pp 245 - 260

- Library has v. 1,3 - 5 and 7 only

- Library's copy signed and with marginalia by author.

فقرة (حقل) الترقيم الدولى الموحد: (تدمك - ردمك)

إذا حمل الكتاب الترقيم الدولى الدال عليه يجب تسجيل هذا الترقيم ببطاقة الوصف مع مراعاة القواعد التالية:

* يسجل الترقيم الوارد بالكتاب مسبقا بالإختصار : تدمك ISBN مثال ذلك:

- تدمك ١٢٠٣ - ٧٣١٧ - ٩٧٧

- ISBN 0 - 904576 - 17 - 5

* إذا رأى الم فهرس أن الترقيم الوارد به خلل أو خطأ، وأمكنه استقاء الترقيم الصحيح، يسجل الترقيم الصحيح متبوعا بكلمة مصحح على النحو التالى:

- تدمك ٣ - ١٢ - ٧٣١٧ - ٩٧٧ (مصحح)

- ISBN : 0 - 8352 - 0875 - 3 (Corrected)

* يخطئ بعض الناشرين العرب عندما يضع الترقيم الدولي للكتاب الأصلي على الترجمة التي ينشرها. ونبه الم فهرس إلى عدم تسجيل مثل هذا الترقيم بالبطاقة لأنه مضلل ولا قيمة له.

* من الأمور الاختيارية التي تترك للمفهرس فيها حرية تدوين البيانات شروط الإقتناء وظروفه مثل السعر أو مجانية التوزيع أو مقابل التبادل أو نوع التجليد. مثال ذلك:

- ISBN 0 - 85435 0 332 - 1 (pbk) : E0.60
- ISBN 0 - 902573 - 45 - 4 Subscribers only
- ISBN 0 - 571 - 13781 - 4 (vol. 1) : E10.00
- ISBN 0 - 571 - 13782 - 2 (vol. 2) : E10.00
- ISBN 0 - 571 - 13783 - 0(vol.13) : E10.00

المتابعات

تعد فقرة المتابعات لكي تكون حلقة الوصل بين البطاقة الرئيسية والبطاقات الإضافية في حالة الفهرسة اليدوية. وتبدأ هذه الفقرة عادة بمتابعة أو متابعات الموضوع ثم العنوان البديل إن وجد يليه متابعات المسئولية حسب تتابع هذه المسئولية في بيان المسئولية وأخيرا متابعة السلسلة.

وفي حالة الكتب العربية ترقم متابعات الموضوع بالأرقام المعمول بها أما سائر المتابعات (العناوين - المسئولون - السلسلة)، فترقم بالحروف بترتيبها الأبجدي.

وفي حالة الكتب الأجنبية ترقم متابعات الموضوع بما يعرف بالأرقام العربية (الغبارية)، أما سائر المتابعات (العناوين - المسئولون - السلسلة) فترقم بالأرقام اللاتينية:

I II III IV V VI VII VIII IX X

L C D M

ويجب أن يتنبه المفهرس إلى ضرورة صياغة المتابعات بنفس صياغة المداخل لأنها صورة طبق الأصل للمدخل فإذا كان الإسم فى المدخل يوضع مقلوبا وضع كذلك فى المتابعة، والعكس صحيح وبصرف النظر عن شكله فى بيان المسئولية.

كذلك يجب أن يتنبه المفهرس إلى إدراج وظيفة أو دور المسئولين بين قوسين بعد الاسم ولأن هذا الدور يدرج أيضا فى المدخل الإضافى.

ولعله من نافلة القول أن نذكر أنه فى حالة متابعة العنوان الرئيسى يكتفى بكلمة العنوان أما العنوان البديل فإنه يذكر بنصه وفى متابعة السلسلة يكتفى بذكر كلمة السلسلة عوضا عن ذكرها بالنص. وفى سائر المتابعات تذكر نصا وذلك على النحو التالى:

١ - الجزائر - تاريخ - العصر الحديث - ١٩٥٤ - ١٩٦٢ أ - العنوان ب - روتمان، باتريك (مؤلف مشارك) ج - حسين العودات (مترجم) د - نور الدين سكوتى (مترجم) ح - السلسلة.

1 - Plays, English I - Title II - Lawrence, Ray (Joint author) III - Series

