

الفصل الثالث إعداد المشروع البليو جرافي

oboeikandi.com

إعداد المشروع البليو جرافى

أولا: الأسس العامة للإعداد البليو جرافى:

عند اعداد أية بليو جرافية فلا بد أن نفكر بوضوح فى خمس نقاط هى: (1)

1- الحاجة والهدف:

ما هى الحاجة التى تجعلنا نعد هذه البليو جرافية؟ وعلينا أن نعد المشروع البليو جرافى لتلبية هذه الحاجة وما هو الغرض من أعدادها؟ ولا بد أن نراعى هنا من هم فئات المستفيدين من هذه البليو جرافية حتى يمكن أن نلبى حاجتهم؟ وعندما نعرف الحاجة والهدف فسوف تتحدد لنا أمور كثيرة وتتضح أمامنا خطوط العمل وشكل البليو جرافية، ونمطها، وطبيعة إصدارها، هل تصدر مرة واحدة فى صورة كتاب؟ أم تصدر دورية...؟ وهل تكون انتقائية أم حصرية، جارية أم راجعة؟ أم مجرد دليل ومرشد للقراء.

وبناء على معرفتنا بذلك نستطيع أن نحدد أيضا ما نلجأ اليه من تفصيل فى الوصف البليو جرافى، وطبيعة التنظيم والكشافات ونوعية المصادر (هل هى مباشرة أم غير مباشرة؟) ... الخ.

وعلى ذلك فعند التفكير فى اعداد اية بليو جرافية، لابد أن نسأل أنفسنا هذا السؤال:

(1) سعد محمد الهجرسى . البليو جرافيا ودراستها فى علوم المكتبات . القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ١٩٧٤ . ص 12 - 14 .

ما هو الهدف من اعداد هذه البليو جرافية؟

ان طريقة تجميع البليو جرافية وكمية التفاصيل التي تتضمنها تختلف وفقا للغرض منها ووجهة نظر معد البليو جرافية ازاء اهمية الموضوع، ومدى المامه ومعرفته بموضوعه .

ان مهمة اعداد البليو جرافيات الموضوعية المتخصصة في موضوع من الموضوعات هي مهمة شخص متخصص في هذا الموضوع .

وبعد أن يحدد معد البليو جرافية هدفه والمواد الموجودة، فإنه يبدأ بوصفها وترتيبها على النحو الذي يراه مفيدا لهدفه .

ولكى يتأكد جامع البليو جرافيات من أن أوصافه للكتب دقيقة وسليمة، ينبغي عليه ان يرجع الى المؤلفات نفسها، واذا لم يتمكن من ذلك لسبب أو لآخر فعليه أن يوضح مصدر معلوماته .

وأيا ما تكون البليو جرافية راجعة أو جارية، فان طرق التجميع هي نفسها واحدة وعلينا أن نفكر في أربعة أسئلة وهي :

* س 1 كيف نحدد المجال؟

* س 2 هل تكون البليو جرافية انتقائية أم حصرية شاملة؟

* س 3 ما هي أشكال المواد التي تشملها البليو جرافية (كتب .. مقالات .. دوريات .. خرائط .. الخ)؟

* س 4 أى شكل من المداخل سوف نستخدمه؟

وبطبيعة الحال فإن الاجابات على هذه الأسئلة سوف تتوقف على طبيعة الموضوع وحجمه، و الميزانية والتكاليف .

2 - المجال والمؤلفات فيه :

يقصد به المجال الموضوعي الذي سوف تتناوله البليو جرافية، والمؤلفات والأعمال في هذا الموضوع وما يحيط بها من متغيرات (كالزمان، المكان، النوع، اللغة، الشكل)، أى أننا نسأل أنفسنا ببساطة :

ما هو الموضوع الذي سوف تتناوله البليو جرافية؟ وبناء على العنصر السابق وهو الهدف من البليو جرافية نختار فى اطار المجال الموضوعي للبليو جرافية التي نعدّها بما يتلائم وطبيعة الهدف من البليو جرافية، ونترك ما لا يتلائم مع هذا الهدف الذي حدّدناه للبليو جرافية، وتتبادر الى اذهاننا هنا الاسئلة الثلاث التالية :

- * س 1 هل تضم البليو جرافية الكتب المطبوعة أم المخطوطات أم الاثنين معا؟
- * س 2 هل ستقتصر على الكتب والتقارير والبحوث أم ستضم أيضا مقالات الدوريات؟
- * س 3 وهل ستضم ما كتب باللغة العربية « مثلا » فقط، أو باللغة العربية وغيرها من اللغات؟

وفيما يتصل بالسؤال هل تكون البليو جرافية انتقائية أم شاملة، فان ذلك يعتمد على حجم وسعة الموضوع. ففي مجال صغير يتألف من 200 - 300 عنوان مثلا فلا حاجة الى الاختيار ما لم يكن المطلوب فقط قائمة قراءة مختارة، ولكن عندما يكون الموضوع كبيرا فان الحاجة الى الاختيار تكون مطلوبة بالرغم من أن ذلك قد تكتنّفه بعض الصعوبات العملية. واذا أردنا أن نلجأ الى الاختيار مع شيء من الامان والاثتمان والاطمئنان فاننا ننتقل

من مجال الباحث الببليوغرافى الخالص فى هذه الحالة الى مجال الباحث الموضوعى المتخصص فى موضوع بعينه .

وفى مجالات العلوم تختلف الآراء حول موضوع الببليوغرافيا الانتقائية اذ انه من المعروف حاليا انه من المستحيل اليوم متابعة كل شىء كتب حول موضوع من الموضوعات، ولذا ينصح عادة بالآلا يلجأ الببليوغرافى الى الببليوغرافيا الانتقائية الا اذا كان واثقا من معرفته لموضوعه، أو أن يأخذ نصيحة خبير مختص عند أدائه لعمله . وإنه لمعيار خطر تماما أن نلجأ فقط الى مجرد المظهر المادى للكتب مثل عدد الصفحات كمعيار للانتقاء، فقد تكون هناك مقالة واحدة تقل عن صفحة إلا أنها تشير الى اكتشاف ذى أهمية كبرى، أو قد تكون مجرد ملاحظة عن حدث تاريخى، وعلى الباحث الببليوغرافى ألا يكون متحيزا، فالاستبعاد القائم على تحيزات شخصية أمر لا يمكن غفرانه وهو أيضا عيب سيئ للغاية .

وهناك ببليوغرافيات لا يكون الهدف منها ألا أن تكون حصرية كاملة وشاملة وهذا هو مبرر وجودها، وهى غاية هامة ينبغى تحقيقها . ويشمل هذا النوع من الببليوغرافيات الذى يكون هدفه الحصر الكامل للببليوغرافيات الوطنية وببليوغرافيات المؤلفين وببليوغرافيات أوائل الطباعة .

وفى مثل هذه الببليوغرافيات ينبغى بذل كل جهد لكى تتضمن كل شىء يقع تحت العنوان الذى اختارته لنفسها . .

3 - مصادر المعلومات (المصادر التى يعتمد عليها فى الاعداد) :

على الببليوغرافى ان يحدد لنفسه المصادر التى تمده بالمعلومات بالنسبة لكل المواد التى يتقرر اختيارها كتبها كانت أو مقالات أو غيرها .

فهل سيلجأ الببليوغرافى فى تجميع ببليوغرافيته الى المطبوعات نفسها؟ أم سيلجأ الى الفهارس والببليوغرافيات الأخرى؟ هل سيلجأ الى مراجعة فهارس المكتبات مثل المكتبات العامة الكبرى أو مكتبات الجامعات، أو المكتبات المتخصصة، أم سيلجأ الى المطبوعات نفسها التى سوف يدرجها فى ببليوغرافيته؟

وإذا كانت الببليوغرافيات الحصرية الأساسية كالببليوغرافيات الوطنية تعتمد بطبيعتها على المصادر المباشرة وهى المواد نفسها، فإن الأغلبية العظمى من المشروعات الببليوغرافية تكاد تعتمد اعتمادا كاملا على المصادر غير المباشرة وفى مقدمتها الببليوغرافيات والفهارس على اختلاف أنواعها، وهى تتفاوت فى دقة البيانات وفى تنوع السعة والتغطيات، الأمر الذى يضع مسئولية كبيرة على عاتق صاحب المشروع فى استيفاء وتصفية البيانات التى ستدخل فى مشروعه، ويجب أن نوضح فى الببليوغرافية مصادر المعلومات التى اعتمدنا عليها، وإذا رجعنا الى فهارس وقوائم معينة علينا أن نبينها، وإذا رجعنا الى الكتب مباشرة علينا أن نوضح ذلك، وينبغى بيان ذلك كله بوضوح فى مقدمتنا للببليوغرافية.

وإذا حاولنا أن نحدد المجال الموضوعى للببليوغرافية، فإننا لا يمكن ان نتخذ فيه قرارا بشكل نهائى، الا بعد أن نتقدم بعض الشيء فى عملية التجميع، وبعد ان نواجه بعض الصعوبات فى العمل. ولنأخذ مشروعا ببليوغرافيا مثلا وهو اعداد ببليوغرافية شاملة عن المدن التاريخية فى الشمال الافريقى، أو قد تحذف بعض فئات المواد الببليوغرافية التى أردنا أن نضمها مثل حذف المخطوطات ومقالات الدوريات، ونقتصر فقط على الكتب

المطبوعة.. الخ. ونلاحظ أننا قد نكتشف امكانية حدوث العكس، بمعنى اننا لا نجد أمامنا إلا مواد ضئيلة محدودة جدا، مما يجعلنا نفكر في توسيع اطار المجال الموضوعي.

وأيا ما يكون موضوع الببليوغرافية الراجعة فإنه من الواجب أن نبين التاريخ الذي تغطيه الببليوغرافية بوضوح في العنوان.

وفيما يتصل باشكال المواد التي تضمها الببليوغرافية فهي لا تعدو أن تكون كتباً مطبوعة وكتيبات أو دوريات أو مقالات في الدوريات أو المطبوعات المسلسلة أو مخطوطات، وقد تكون أيضاً شرائط أو تسجيلات.

ومن الناحية النظرية فقد تشمل الببليوغرافية كل هذه الاشكال السابقة من المواد ولكن من الناحية العملية فقل أن يحدث ذلك. فالببليوغرافيات العامة تحدد نفسها غالباً بأحد هذه الاشكال فقط كالكتب مثلاً، إذ أن مقالات الدوريات قد تكون من الكثرة بحيث لا نضمها معاً في نفس المجلد، وقد نجد في الببليوغرافيات الوطنية الكتب فقط مع تسجيل للاصدارات الاولى من الدوريات اما مقالات الدوريات فإنها تغطيها عادة كشافات الدوريات.

4 - عناصر الوصف الببليوغرافي :

يقصد بالوصف الببليوغرافي تحديد البيانات الوصفية التي نذكرها، وعدد الصفحات، والسلسلة.. الخ، ويصاغ الوصف الببليوغرافي وفقاً لقواعد الفهرسة الوصفية فهي التي تقرر لنا شكل المدخل وعناصر الوصف، وقد نضمن هذه الببليوغرافية شروحا وتعليقات على الكتب فتسمى ببليوغرافية مشروحة.

وعلى الببليو جرافى أن يحدد فى ببليو جرافيته القواعد والتقنين الذى اختار اتباعه فى ببليو جرافيته، وعليه أن يراعى أن يكون ذلك متلائما مع الهدف من مشروعه الببليو جرافى . واذا اضطر أن يدخل بعض التعديلات على أحد التقنيات الموجودة، فلا بد أن يوضح ذلك فى مقدمته . والببليو جرافى مسئول عن مراعاة الدقة فى تطبيق القواعد التى تبناها على المواد التى يصفها .

5 - طريقة التنظيم والترتيب :

ويقصد بها كيفية تنظيم الببليو جرافية بشكل يتلائم مع الهدف منها، ويعتمد فى ذلك على التصنيف « وفق خطة تصنيف معروفة مثل خطة تصنيف ديوى لأنها الطريقة الأكثر تفصيلا سواء بالنسبة للاستعمال العام او الاستعمال الموضوعى »⁽²⁾، ورؤوس الموضوعات بشكل اساسى وهما يعتبران ركيزتين من ركائز التنظيم الببليو جرافى . وعلى معد الببليو جرافية ان يوضح خطة التصنيف التى اعتمدها، أو قائمة برؤوس الموضوعات التى سار عليها، وأن يعد الكشافات التى تخدم الهدف من الببليو جرافية .

وتعتبر مرحلة التنظيم هى المرحلة النهائية فى اعداد الببليو جرافية حيث ترتب بيانات الوصف الببليو جرافية المدونة على بطاقات فى ترتيب يتلائم مع الهدف، مرتبة وفقا للتصنيف الذى اختير مع اعداد الكشافات المناسبة سواء رتبت القائمة الببليو جرافية وفقا لاحدى خطط التصنيف، أو رتبت وفقا لرؤوس موضوعات . ويعتبر ترتيب المداخل فى الببليو جرافية ذا أهمية كبيرة .

(2) عبد الوهاب أبو النور: دراسات فى علوم المكتبات والتوثيق والببليو جرافيا، القاهرة: عالم

الكتب، 1996 ص 187 .

وطريقة الترتيب هي التي تفرق ببليوغرافية عن أخرى، وهي التي قد تجعل من احدى الببليوغرافيات مرجعا جديرا بالاطلاع او مجرد حشد غير علمي ولا فائدة منه للعناوين.

وتحتاج الببليوغرافيات إلى عناية في الترتيب مع وصف كل مفردة الوصف المناسب. وليس من الضروري في جميع الاحوال الاخذ بطريقة الوصف التفصيلي لكل كتاب أو مفردة في الببليوغرافية لان ذلك يعتمد على طبيعة الموضوع، فقد يؤدي بنا الإغراق في المزيد من التفاصيل إلى أن تفقد الببليوغرافية الوضوح مما قد يحول بينها وبين ادائها لوظيفتها. وبالنسبة للببليوغرافيات الحصرية، يمكننا أن نقول إنه بناء على الترتيب وحده يمكن أن يفشل العمل الببليوغرافي أو ينجح.

وتختلف طرق الترتيب طبقا للموضوع وطول الببليوغرافية.. ونجد عادة أن طرق الترتيب الشائعة هي:

1- ببليوغرافية مصنفة:

من الطرق الشائعة في الأعداد الببليوغرافي لاونوعية المعلومات المختلفة طريقة الترتيب وفق خطة تصنيف معروفة، حيث يصنف كل مدخل وفقا لخطة تصنيف مناسبة، ويعطى له رقم تصنيف يكون بالنسبة لرمز خطة التصنيف اختصاراً رمزيا لموضوع المدخل، وسوف يوضع هذا الرقم اعلى المدخل في الناحية اليسرى او اليمنى ويحدد مكانه بالنسبة لبقية المداخل. والميزة الواضحة لطريقة الترتيب هذه هي ان الوحدات التي تعالج الموضوع الواحد سوف تأتي متجاورة مع بعضها، علاوة على انه اذا كان نظام التصنيف علميا، فسوف تأتي الوحدات التي تعالج الموضوعات المترابطة

قريبة من بعضها البعض وسهولة التناول (3) . . ومن الضروري أن تشمل الببليوغرافية المصنفة على كشاف للمؤلفين وعلى كشاف موضوعي، وعلى كشاف بالعنوان أيضا في الببليوغرافيات العامة، بالإضافة الى اطار عام لخطة التصنيف يوضع في بداية الببليوغرافية.

2 - ببليوغرافية مرتبة ترتيبا هجائيا وفقا لرؤوس الموضوعات :

ويتم وفقا لهذه الطريقة من الترتيب، سرد المواد هجائيا تحت رأس الموضوع المناسب لمحتوى المادة المسرودة. ويستلزم ذلك، اعتماد أحد قوائم رؤوس الموضوعات، ليتم وفقا لخطوطها الرئيسية والفرعية، تحديد الموضوعات المختلفة، ومن ثم سرد المواد تحت كل منها هجائيا(4).

3 - ببليوغرافية مرتبة هجائيا بالمؤلفين، أو بالعناوين :

لا ينصح باتباع الترتيب الالفبائي المباشر بالمؤلف أو العنوان اللهم الا في حالات قليلة، وبعض الببليوغرافيات الهامة اعتادت ان تتبنى هذا الترتيب وهي تفعل ذلك لان ذلك يناسب غرضها الخاص. ولعل الفهارس التجارية هي بلا شك أوضح الانواع التي تتبنى هذا النوع من الترتيب، إما تحت كل من المؤلف والعنوان منفصلين في تسلسلات مستقلة، أو يدمجان معا في تسلسل واحد. ومن الأمثلة الأخرى التي يمكن تبني هذا الترتيب فيها الببليوغرافيات الوصفية للأدب الخالص لشكل أو عصر معين، حيث لا يكون الترتيب السنوي مرغوبا أو ضروريا(5).

(3) عبدالوهاب ابو النور: المصدر السابق ، ص 187 - 189 .

(4) سعود عبدالله الخرعى : « الببليوغرافية الوطنية » مكتبة الإدارة ، مج 12 . ع 3 ، 1985 ص 35 .

(5) عبدالوهاب ابو النور : دراسات في علوم المكتبات . . ، مصدر سبق ذكره ، ص 201 - 202 .

4 - ببليوغرافية مرتبة ترتيباً قاموسياً :

يتطلب الترتيب القاموسى إدماج مداخل المؤلف ، والمؤلف المشارك، والعنوان، والسلسلة والموضوع لكل مادة وترتيبها ترتيباً الفبائياً فى تسلسل واحد، وهذا امر شائع بالنسبة لفهارس المكتبات، ولكنه ليس شائعاً بالنسبة للببليوغرافيات اللهم الا فى حالة الببليوغرافيات التجارية والتي من أشهرها "Cumulative Book Index" . . ويكون المدخل الرئيسى تحت المؤلف ويختصر مدخل الموضوع والعنوان الى حد ما . وان الشكل المادى او الاخراج وكذلك الحاجات المطلوبة من الببليوغرافية على عكس فهارس المكتبة - تجعل الترتيب القاموسى غير مناسب للببليوغرافيات، حيث يكون التأكيد بصفة عامة إما على المؤلف او على الموضوع وليس عليهما معاً⁽⁶⁾.

5 - ببليوغرافية مرتبة وفقاً لمكان النشر والطبع :

تستعمل هذه الطريقة بصفة خاصة فقط إذا كان مكان العمل الاصلى هو العامل الحاكم . ويحدث هذا فى الصحف وغيرها من المطبوعات الدورية . وهناك فئة من الأنتاج الفكرى تعالج وفق هذه الطريقة بصورة استثنائية وهى الكتب النادرة مثل أوائل الكتب المطبوعة⁽⁷⁾.

6 - ببليوغرافية مرتبة وفقاً لسنة النشر :

وهى طريقة للترتيب تناسب جداً تلك الموضوعات « وبصفة خاصة الانسانيات » التى يكون فيها من الضرورى ان نكون قادرين على تتبع التطور كما ينعكس فى أنتاجهم الفكرى، مثل اعمال مؤلف ما، طبقات عمل

(6) عبدالوهاب ابو النور: نفس المصدر، ص 202 - 203.

(7) عبدالوهاب ابو النور : نفس المصدر ، ص 203.

كلاسيكى مشهور، تاريخ حركة ما، تقدم اختراع ما او انتاج مطبعة ما ..
وهذه الطريقة تتناسب مع الببليوغرافيا الوصفية بصفة خاصة (8).

وقد تعتبر طريقة الترتيب المتبعة فى اى عمل ببليوغرافى، احد العوامل
التي تعكس نوعية العمل نفسه . وبالتالي يتم اختيار الطريقة المناسبة بما
يحقق الوظائف والاهداف المتوخاة من العمل المراد القيام به .

واجمالا يمكن اعتبار طريقة الترتيب الهجائى الموضوعى أفضل الطرق بل
واكثرها استخداما فى اعداد الاعمال الببليوغرافية المختلفة، ويرجع ذلك إلى
قدرتها على تلبية الحاجات الاستراتيجية لكافة فئات المستخدمين، والتي
يتركز معظمها على الناحية الموضوعية (9).

ثانيا : اعداد المشروع الببليوغرافى :

عندما يكون هناك مشروع ببليوغرافى ينوى الباحث الببليوغرافى القيام
به، فانه بعد ان يكون قد حدد لنفسه بوضوح الهدف منه والحاجة اليه
وأهميته والاعراض التي يخدمها والامكانيات المتوفرة لديه للقيام به، يسير
فى عدة خطوات حتى يخرج مشروعه الى حيز الوجود . فيقوم اول ما يقوم
بعمل مسح أولى للتعرف على موضوعه؛ بمعنى أن يدرس موضوعه،
وتقتضى هذه الدراسة أن يعد الباحث الببليوغرافى ورقة عمل للمشروع
الببليوغرافى الذى ينوى القيام به، وتشمل هذه الورقة تحديدا لاقسام
الموضوع التى سوف يرجع اليها فى تجميع مصادر مادته، مصدرا تلو الآخر.
ويحدد فيها أيضا رؤوس الموضوعات التى سوف يجمع على أساسها مادته

(8) عبدالوهاب ابو النور : نفس المصدر ، ص 200 .

(9) سعود عبدالله الحرعى : « الببليوغرافية الوطنية » ، مصدر سبق ذكره ، ص 35 .

ويبين في ورقة العمل هذه نوع الترتيب الذى سوف يتبعه، باعتباره الترتيب المناسب لهذه الببليوغرافية، ويحدد أيضا أنواع الكشافات التى سوف يستعملها للافادة من هذه الببليوغرافية.

وبطبيعة الحال سوف تعتمد ورقة العمل هذه على قدر كبير من التوقع والتصوير لما يحتمل أن تضمه الببليوغرافية . وأياً ما يكون للدليل المنهجى المنظم لورقة العمل درجته من التفصيل، فان الببليوغرافى عندما يشرع فى عمله فقد لا تكون بعض النقاط واضحة أو محسومة، وإنما يكون امامه عدد من الاختيارات، واثناء انغماسه فى البحث فسوف يستطيع أن يحسم النقاط التى كانت غير واضحة امامه بشكل كاف، ويقرر ما اذا كان سيجعل من ببليوغرافيته حصرية ام تعتمد على الاختيار، وأى قدر من المعلومات الببليوغرافية سوف يتيسر له ومدى شمول مصادر التجميع التى سوف يعتمد عليها. ومن خلال العمل والممارسة سوف يتحدد امامه بوضوح بعد ان يقطع شوطا فى عمله- المخطط الكامل والنهائى للمشروع الببليوغرافى ونوع المواد التى سوف تضمها الببليوغرافية ولغتها والفترة الزمنية التى تغطيها وطريقة التنظيم وكيفية ترتيب المداخل وبيانات الوصف، ويمكن أن يعدل فى العنوان الذى يختاره للمشروع الببليوغرافى بحيث يكون العنوان ملائما ودقيقا ومعبرا عن الموضوع.

وتتضمن ورقة العمل الخاصة باعداد المشروع الببليوغرافى عادة النقاط التالية:

1 - العنوان المقترح للقائمة:

ويحسن أن يكون العنوان معبرا عن الموضوع، ويراعى فيه الدقة قدر الامكان بحيث يكون مطابقاً للموضوع ومحددأ مداه. وقد يوضح فى

العنوان الغرض والفترة الزمنية ونوع المادة التي تشملها البليو جرافية .

2 - الحاجة والهدف من اعداد البليو جرافية :

وهنا يبين أهمية اعداد هذه القائمة والضرورة التي دعت الى اعدادها والأغراض التي تخدمها .

3 - المجال الموضوعي :

وفيه يحدد بوضوح حدود الموضوع الذي سوف تتناوله البليو جرافية والعوامل التي تؤثر في هذا الموضوع .

وقد حددها شعبان عبدالعزيز خليفة وفق الآتى : (10) .

- الحدود الموضوعية .

- الحدود الزمنية

- الحدود المكانية

- الحدود اللغوية

- الحدود الشكلية

- حدود التغطية

- الحدود المادية

- حدود المستوى

- الحدود الفئوية

(10) شعبان عبدالعزيز خليفة : البليو جرافيا أو علم الكتاب دراسة فى اصول النظرية البليو جرافية وتطبيقاتها - النظرية العامة، القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، 1966 ص 461 .

6 - مصادر تجميع الببليوغرافيا :

وهي تكون اما مصادر غير منشورة أو مصادر منشورة يعتمد عليها الببليوغرافي في اعداد قائمته .

ومن المفيد هنا أن نوضح المصادر التي نلجأ إليها عند اعداد الببليوغرافيات والتي ينبغي ان نحددها مصدرا تلو الآخر والتي سوف نستعرضها ونقوم بالبحث عنها من أجل عملية إعداد الببليوغرافية إعداداً أولياً. ونبدأ: أولاً بتحديد المصادر غير المنشورة ثم المصادر المنشورة ثانياً نتحدث عن عملية البحث في هذه المصادر ثالثاً .

أولاً: المصادر غير المنشورة: UNPUBLISHED SOURCES

أ - فهارس المكتبات: Library Catalogues

سواء كانت فهارس الموضوعات أو فهارس العناوين أو المؤلفين أو قوائم الرفرف Shelf Lists وتعتبر هذه الفهارس من أهم المصادر غير المنشورة (11) فهي مصدر هام لأنها تحوى سجلاً منتظماً لمحتويات المكتبة يفيدنا أكبر فائدة عند تجميعنا للببليوغرافية ولقوائم الرفوف بالنسبة للمجموعات المتخصصة اهمية خاصة لأنها في حد ذاتها بمثابة ببليوغرافية موضوعية قابلة للزيادة أو التقليص حسب الحاجة .

وعلى الببليوغرافي ان يكون على ادراك كامل بإمكانيات المكتبات التي سوف يلجأ إليها وإمكانيات فهارسها ومدى ما فيها من دقة واهتمام، والخصائص المميزة لفهارس هذه المكتبات .

(11) أحمد بدر . أصول البحث العلمي ومناهجه . ط3 . الكويت : وكالة المطبوعات ، 1977 .

فقد تكون هناك فهارس لمجموعات خاصة أو فهارس موحدة أو سجلات بالدوريات، وقد يحتاج الى الرجوع الى الفهارس العامة للمكتبة الوطنية مثلا، او يكون جل اعتماده على فهارس المكتبات المتخصصة. وكلما كان الببليوغرافى واعيا بحدود موضوعه وبامكانيات المكتبات التى سوف يلجأ اليها كلما كان أقدر على أعداد ببليوغرافيته اعدادا صحيحا.

وكلما كان واضحا فى ذهنه الغرض من الببليوغرافية كلما كان أقدر وأكفاً أيضاً على اللجوء الى المصادر المناسبة دون اضاءة كثير من الوقت فى اللجوء الى فهارس قد لا تفيد كثيرا.

ب - وهناك نوع آخر من المصادر غير المنشورة Unpublished Sources قد تضمه المكتبات ولا يدخل فى فهارسها مثل الملفات الرأسية Vertical Files التى تضم مواد غير مفهرسة وكذلك الببليوغرافيات التى أعدها الباحثون واحتفظت بها المكتبات أو اعددها امناء المكتبات لخدمة القراءة والبحث. وهذا النوع من المصادر غير المنشورة له هو الآخر اهميته الخاصة لأنه يعتبر جهدا ببليوغرافيا منظما قد يستفيد منه الباحث فائدة كبيرة. وأحيانا قد يكون نتيجة لعمل وجهد الإخصائيين فى هذه الموضوعات وقد يستفيد صاحب المشروع الببليوغرافى من اتصاله بالهيئات والمؤسسات المتخصصة فى موضوعه. وتعتبر هذه المؤسسات عندما يتصل بها الباحث من بين مصادره غير المنشورة. وعندما يضع الباحث الببليوغرافى مشروع، عليه ان يحدد على نحو أولى هذه المصادر غير المنشورة التى سوف يلجأ اليها مصدرا تلو الآخر، وعندما يتقدم خطوات فى بحثه فقد يضيف اليها وقد يحذف منها نتيجة لما تبين له.

وإذا كان لنا ان نقيم المصادر غير المنشورة بالنسبة للمصادر المنشورة فانها تعتبر أقل شمولاً من المصادر المنشورة، ويختلف بعضها عن الآخر من حيث القيمة والاهمية، فقد نجد فهرساً غير كامل للمكتبة، ففي هذه الحالة سوف نلجأ بأنفسنا الى المجموعات على الرفوف، وقد يكفيننا أن نلجأ الى فهرس موحد جيد إذ قد يوفر علينا مثل هذا الفهرس تفحص مجموعات أكثر من مكتبة واحدة.

وأياً ما يكون الوضع بالنسبة للمصادر غير المنشورة فانها أقل شمولاً من المصادر المنشورة.

ثانياً المصادر المنشورة : Published Sources

تعتبر المصادر المنشورة من أهم المصادر التي يعتمد عليها صاحب المشروع الببليوغرافى وقد تشمل أنواعاً عديدة ومتنوعة من مختلف أنواع الببليوغرافيات⁽¹²⁾ Bibliographies وعلى رأسها:

Bibliography of Bibliographies	ببليوغرافية الببليوغرافيات
National Bibliographies	والببليوغرافيات الوطنية
Subject Bibliographies	والببليوغرافيات الموضوعية
Printed Catalogues	والقهارس المطبوعة
General Reference Books	وكتب المراجع العامة
Special Reference	والمراجع المتخصصة
Encyclopedias	والموسوعات

(12) أحمد بدر: المرجع السالف ذكره، ص 170 - 171.

Dictionaries	ومعاجم وقواميس
Lists of Subject Headings	وقوائم برؤوس الموضوعات
Learned Societies & Universities	ومطبوعات هيئات وجمعيات وجامعات
Periodicals	ودوريات
Indexes	وكشافات
Abstracting Services	ومستخلصات
	... الخ.

ويجب على الباحث أن يحدد في مخطظه أسماء هذه المصادر التي سوف يراجعها بطريقة منهجية منظمة عند اعداده لمشروعه حتى لا يهمل بعضها ولا يكتفى بالرجوع الى الببليوغرافيات الجارية ويهمل الراجعة، بل عليه أن يحدد بدقة مصادره حتى يتحصل على تغطية شاملة لموضوعه . وكلما كان ملما بحدود الببليوغرافيات التي سوف يستخدمها، كلما كان أقدر على تجميع مادته .

ونذكر فيما يلي أنواع المصادر المنشورة التي ينبغي على معد المشروع الببليوغرافى أن يفكر فى مراجعتها وتفحصها، وأهمها ما يلي :

أ - الببليوغرافيات : Bibliographies

وفى مقدمة الببليوغرافيات تأتى ببليوغرافية الببليوغرافيات، ثم الببليوغرافيات الوطنية والتجارية، والببليوغرافيات الموضوعية والوثائق العامة والرسائل الاكاديمية .

ب - الفهارس المطبوعة : Printed Catalogues

سواء كانت فهارس أصدرتها مكاتب وطنية أو مكاتب متخصصة أو فهارس مطبوعة لمجموعات متخصصة، أو فهارس للمكاتب العامة، أو فهارس مطبوعة بوثائق معينة أو فهارس موضوعية.

ج - الكشافات : Indexes

الخاصة بالدوريات ومراجعات الكتب والنشرات والمقالات والكشافات الموضوعية -

د - خدمات الاستخلاص : Abstracting Services

سواء كانت موضوعية أو مستخلصات لرسائل جامعية لأنها تهيئنا إلى مصادر ببليوغرافية تكون قد أهملتها مصادر أخرى.

هـ - مراجعة الكتب الأساسية :

التي تعتبر دليلا إلى مصادر المادة العلمية مثل كتب المراجع العامة، وكتب المراجع الموضوعية المتخصصة وأدلة نوع معين من المطبوعات، كالمطبوعات الحكومية مثلا ومطبوعات الهيئات والجمعيات العلمية ومطبوعات الجامعات.

و - وهناك نوع آخر من المصادر المتنوعة التي ينبغي ألا يهملها الباحث مثل المؤلفات الشاملة عن الموضوع والكتب اليدوية وقوائم رؤوس الموضوعات والكتب الدراسية القياسية والكتب الأساسية التي يؤلفها ثقات وخبراء في موضوعهم ومراجعات الكتب الجارية بل والاعلانات عن الكتب والدوريات التي لا تغطيها خدمات التكشيف.

ثالثا: ثم نأتى الى خطوة استعراض المصادر السابقة منشورة أو غير منشورة لنبحث عن مادتنا، ونجمع القائمة البليو جرافية التي نعددها، وهذه الخطوة من الخطوات الرئيسية فى الاعداد. ويجب أن نوجه اليها قدرا من الاهتمام والعناية، لأنها سوف تحدد الشكل النهائى للعمل البليو جرافى، وهذه المرحلة من مراحل اعداد البليو جرافية ينبغى أن نلتزم فيها بالخطوط العامة التى حددناها لمشروعنا البليو جرافى لأنها هى التى سوف توجهنا فى بحثنا. وعلينا ان نقوم باستنساخ المداخل بتفصيل كاف بحيث تكون واضحة وموحدة الشكل والاسلوب والمدى الذى حددناه للبليو جرافية هو الذى يجعلنا نجمع مواد ونترك أخرى طبقا لهذا المدى. فليس من المفيد أبدا أن نجمع مواد لا علاقة لها بموضوعنا من أجل الاكثار من عدد المداخل. واننا قد نحتاج اليها فيما بعد لأن ذلك قد يشكل عقبة فى البحث، وليس من المفيد أيضا أن نستنتج بيانات بايجاز واختصار اعتمادا على أننا نعرفها ونتذكرها أثناء البحث، لأننا بعد مضى فترة قد ننساها ونحتاج الى إعادة البحث عنها، فلا نعتمد على صيغ مختصرة أو مختصرات لهيئات أو مصطلحات دون أن يكون لدينا قائمة بها، ولا نستنسخ شيئا مختصرا دون أن نوضحه فى حينه.

وكل هذا لتفادى معاودة البحث مرة ثانية فيما سبق لنا أن بحثناه.

وهذه المرحلة التى تقضى استنساخ مواد البليو جرافية استنساخا دقيقا تعتبر من المراحل المرهقة فى البحث لأنها تحتاج الى جهد فى الكتابة (13) وقد يستعين الباحث بمساعديه لتوفير جهده مع مراعاة الدقة.

(13) نزار محمد على القاسم. قوائم المؤلفات أو البليو جرافيات. بغداد: وزارة الاعلام - مديرية الثقافة العامة، 1973 (سلسلة الكتب الحديثة، 40) ص 42.

وينبغي أن نضع أسلوباً موحداً لعملية الاستنساخ ويكون لدينا الرؤيا الواضحة لما نحتاج اليه بالضبط حتى لا نشعر في بحثنا ثم بعد فترة نعود ونقول ينبغي اضافة كذا وكذا. فقد نحتاج مثلا الى تحديد مكان المطبوع، رقم طلبه أو ثمنه .. الخ فينبغي أن نضع ذلك أولاً بأول .. والمهم هنا أن تكون الرؤيا لدينا واضحة عند اعدادنا للبليو جرافية. وهذا الوضوح لا يتأتى الا اذا كنا قد اتخذنا قراراً محدداً في بقية النقاط التي اعدناها للمشروع البليو جرافي.

5 - نمط وفئات المواد التي تضمها البليو جرافية :

(كتب مطبوعة، كتب مخطوطة، دوريات ، مقالات دوريات، رسائل جامعية، تسجيلات صوتية... الخ)، فاذا أخذنا ما نسعى الي ادراجه بالقائمة البليو جرافية، فينبغي ان نلتزم به وندرجه وفقاً للترتيب الذي اخترناه. فهل ستشتمل البليو جرافية على مواد مختلفة، وهل ندمجها معاً أم نجعلها منفردة كل نوع على حدة كأن نجعل الكتب وحدها ثم الدوريات ثم الاشرطة ثم الوثائق أو ندمجها معاً؟

6 - لغة المطبوعات :

(اللغة العربية أم اللغات الأجنبية فرنسي - انجليزي - ايطالي - الماني معاً أم كل لغة على حدة)، وبالطبع تختلف البليو جرافيات في هذا، فالمشروع البليو جرافي الكبير اذا كنا ننشره باللغة العربية لا يمكن إلا أن نجعله أقساماً مستقلة حسب اللغة، أما المشروعات الصغيرة فقد نضم اللغات الاجنبية معاً واللغة العربية في جانب آخر.

7 - فترة التغطية :

وقد تبدو هذه النقطة لا حاجة بنا إلى النص عليها، ولكنها هامة، إذ أن البحث العلمى يقتضى التحديد والالتزام بذلك حتى يكون هناك شىء من التعمق فى البحث .

8 - البيانات الوصفية :

علينا أن نحدد عناصر البيانات الوصفية التى سوف نلتزم بها بالنسبة لكل فئة من الفئات التى ندرجها بمشروعنا الببليوغرافى، فقد نحتاج إلى إضافة أو حذف بعض التفاصيل غير الاعتيادية مثل السعر أو رقم التصنيف للكتاب مثلاً، أو ذكر الطبعة الأولى أو رمز المكتبة الموجودة بها المواد.

9 - ترتيب الببليوغرافية وتنظيمها :

وهنا علينا أن نحدد خطة التصنيف المستخدمة إذا كانت قائمتنا مصنفة، وقائمة رؤوس الموضوعات المستخدمة إذا كنا سنرتبها هجائياً وفقاً لرؤوس الموضوعات وتحديد رؤوس الموضوعات واختيارها، سوف يعيننا عند التجميع وسوف يهدينا أسماء بحثنا فى المصادر، ونحن نعتمد هنا على قوائم رؤوس الموضوعات المقننة مثل قائمة مكتبة الكونجرس Library of Congress Subject Headings أو قائمة سيرز Sears List of Subject Headings ويمكننا أن نعدل فى هذه القوائم المقننة لتناسب مع احتياجات مشروعنا. وعندما يتم تجميع مداخل ببليوغرافيتنا على بطاقات ننتقل إلى خطوة ترتيب هذه المداخل. وهذه الخطوة لا بد أن تكون محددة لدينا عندما نفكر فى ترتيب مشروعنا وتنظيمه.

ونختار الترتيب الذى يلائمنا من بين طرق الترتيب المعروفة فأما أن نرتب : هجائياً، أو ترتيباً مصنفاً، أو ترتيباً زمنياً تاريخياً، أو ترتيباً إقليمياً جغرافياً. ولا يكفى أن نقول إننا سنعتمد الترتيب الهجائى فى الببليوغرافية وإنما يجب أن نحدد هل سيكون ترتيباً هجائياً للمداخل حسب المؤلف أو العنوان أو مكان النشر أم حسب الموضوع، وقد نرى أن الأكثر ملاءمة أن نرتب القائمة زمنياً حسب تاريخ النشر لبيان التطور والتقدم، وقد نتخذ مكان النشر أساساً للترتيب الهجائى كما هو الحال بالنسبة للصحف أو المطبوعات المحلية حيث يمكن تقسيمها حسب المناطق ثم إدراجها هجائياً داخل كل منطقة.

وقد نرى أن قائمتنا يلائمها الترتيب الزمنى حسب التسلسل الزمنى لتواريخ نشر المواد كما هو الحال فى الببليوغرافيات المتعلقة بأعمال المؤلفين أو التى تبحث فى تطور أحد جوانب موضوع بعينه... وأيا ما يكن الترتيب الذى سوف نرتب على أساسه المداخل فعلياً أن نفكر فيه ونختار الترتيب الملائم للببليوغرافية التى نعدها.

وبعد ترتيب المداخل نرقمها ترقيماً مسلسلاً من بدايتها إلى نهايتها، والترقيم المسلسل للمداخل سوف يساعدنا فى الخطوة التالية وهى إعداد الكشافات اللازمة للببليوغرافية.

10- الكشافات :

وإعداد الكشافات عمل أساسى لاكتمال القائمة الببليوغرافية. وتعد كشافات بالمؤلفين والعناوين والموضوعات وأحياناً الهيئات والسلسلة. وهنا

تبرز براعة اختيار القائمة بإعداد البليو جرافية لاختيار الكشافات التي ترشد الباحثين للوصول لما يريدون من معلومات بأسرع وقت، وإعدادها الإعداد الصحيح من حيث الدقة والاختصار والاستمرار على نظام واحد واستخدام الإحالات المناسبة.. إلخ.

ويتم إعداد الكشافات وفقاً لخطة الترتيب المتبعة في إعداد العمل البليو جرافي المراد القيام به وفقاً لما يلي (14):

أ - الترتيب الهجائي بالمؤلف :

1 - كشاف هجائي بالعنوان .

2 - كشاف هجائي برؤوس الموضوعات .

3 - كشاف مصنف .

4 - كشاف زمني .

5 - كشاف جغرافي .

ب - الترتيب الهجائي بالعنوان :

1 - كشاف بالمؤلف (ومن في حكمه) .

2 - كشاف هجائي بالموضوعات .

3 - كشاف مصنف .

4 - كشاف زمني .

5 - كشاف جغرافي .

ج - الترتيب الهجائي برؤوس الموضوعات :

- 1 - كشاف هجائي بالمؤلف ومن في حكمه .
- 2 - كشاف هجائي بالعنوان .
- 3 - كشاف مصنف .
- 4 - كشاف زمني .
- 5 - كشاف جغرافي .

د - الترتيب المصنف (على اختلاف أنواعه) :

- 1 - كشاف هجائي بالمؤلف ومن في حكمه .
- 2 - كشاف هجائي بالعنوان .
- 3 - كشاف هجائي بالموضوعات .
- 4 - كشاف زمني .
- 5 - كشاف جغرافي .

هـ - الترتيب الجغرافي :

- 1 - كشاف بالمؤلف ومن في حكمه .
- 2 - كشاف هجائي بالعنوان .
- 3 - كشاف هجائي بالموضوعات .
- 4 - كشاف زمني .
- 5 - كشاف جغرافي .

و - الترتيب الزمني :

1 - كشف المؤلف ومن فى حكمه .

2 - كشف هجائى بالعنوان .

3 - كشف هجائى بالموضوعات .

4 - كشف زمنى .

5 - كشف جغرافى .

ز - الترتيب القاموس :

1 - كشف مصنف .

4 - كشف زمنى .

3 - كشف جغرافى .

11- وأخيراً :

... عند إعداد المشروع الببليوغرافى علينا أن نضع تصوراً حول طريقة النشر وطبيعة إصدار الببليوغرافية . وهل ستنشر دفعة واحدة فى مجلد واحد أم سوف تصدر فى مجلدات ؟ أم سيكون لها ملاحق سنوية ؟ وهل ستطبع بالمطبعة أم أنها ستكتب على الآلة الكاتبة وكمية ما سوف يطبع منها وطريقة توزيعها ؟ وهذه الأمور تتصل بالطباعة وبمعرفتنا بجمهور المستفيدين من هذا المشروع الببليوغرافى والأغراض التى يخدمها . ولا ننسى أن نذكر بأننا قبل أن ندفع بالببليوغرافية إلى الطابع ، علينا مراجعتها مراجعة تحريرية نهائية لتدارك ما فيها من أخطاء ، والتدقيق فى اكتمال المداخل ، وعلامات

التنقيط، ووضوح الخط، وذكر التعليمات للناسخ بالنسبة للمسافات وغير ذلك⁽¹⁵⁾ ثم متابعة الببليوغرافية أثناء الطبع، وتصحيحها حتى تصدر خالية من أية أخطاء، وعلينا أن نتبع الأسس السليمة في عملية الإخراج وذلك يتم وفق (16):

أ - الفصل الواضح لكل مادة عن الأخرى.

ب - استقرار شبكة الإحالات السهلة بالنسبة لكل الرؤوس، سواء الرؤوس الخاصة بأقسام العمل أو تلك الخاصة بالمواد المفردة.

ج - الفصل الواضح للأجزاء المكونة للمدخل، أى: المؤلف، العنوان، بيانات النشر، بيانات التوريق والحواشي (التبصرة) وكذلك بالنسبة لرقم التصنيف أو أى رقم ترتب المداخل بواسطته.

ويمكن أن يتم هذا الفصل الواضح من خلال الاستعمال الفعال للأبعاد والمسافات، وفي الطباعة من خلال استعمال أبناط مختلفة للحروف.

وإذا كنا قد حددنا هذه النقاط لإعداد المشروع الببليوغرافي نقطة نقطة، فإننا نؤكد أن ذكرنا لها منفصلة لا يعنى أنها عناصر منفصلة عن بعضها البعض، وإنما هى عناصر مترابطة وتؤثر فى بعضها على نحو متكامل، وينبغى أن تكون متناسقة مع الغرض الذى حددناه لمشروعنا، وقد أحصيت نقاط المشروع الببليوغرافى لمجرد الحصر، وتوجيه خطانا أثناء العمل.

(15) نزار محمد على القاسم. المرجع السالف ذكره، ص 51 - 53.

(16) عبد الوهاب أبو التور. مصدر سبق ذكره، ص 239 - 240.