

الفصل التاسع المدخل الموضوعى

والتنظيم للمواد غير المطبوعة

أولا : تمهيد :

إن القواعد فى الفصول السابقة تهدف إلى إعداد مداخل المؤلفين والعناوين ووصف الملاح المادية للمواد غير المطبوعة ، أما هذا الفصل فهو يتناول إعداد المدخل الموضوعى فى الفهرس ، فضلا عن الطرق التى تتبع فى تنظيم المواد على الرفوف والتصنيف . وسوف نبدأ ببعض الاعتبارات العامة ثم نتناول ما يتعلق بنوعيات معينة من المواد .

(أ) الوصول من طريق الموضوع فى الفهرس :

إذا كانت المكتبة تتبع نظام الفهرس القاموسى الذى يضم معا بطاقات المؤلفين والعناوين والموضوعات فى ترتيب هجائى واحد ، أو نظام الفهرس الموضوعى الهجائى الذى يقتصر على الموضوعات إضافة إلى فهرس مستقلة للمؤلفين والعناوين . إذا كانت المكتبة تتبع هذا أو ذاك فماذا عن رؤوس الموضوعات ؟ هل تستخدم المكتبة نفس قائمة رؤوس الموضوعات التى تستخدمها بالنسبة للكتب أم أن طبيعة « الرسالة » الفكرية أو الفنية فى المواد غير المطبوعة تبرر نظاما خاصا ؟ ليس هناك ما يدعو للجدل الكثير فى هذه النقطة فإنه من المستحب استخدام قائمة رؤوس الموضوعات المستخدمة بالنسبة للمطبوعات^(١) . إذ يذكر شعبان

(١) يفضل استخدام Library of Congress Subject Headings فى أحدث طبعاتها بالنسبة للرؤوس باللغة الإنجليزية وقائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى بالنسبة للرؤوس باللغة العربية .

خليفة ومحمد العايدى فى كتابهما عن المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية . إن المستفيد لا يهمل كثيرا أن يجد المادة العلمية التى سيبحث عنها فى كتاب أو مسجلة على شريط أو اسطوانة ، فالمستفيد الذى يبحث عن موضوع الطيران الشراعى قد يجد تحت رأس الموضوع « الطيران الشراعى » كتابا أو فيلما وقد يجد تحت رأس الموضوع تعليمات خاصة بكيفية تعلم هذه الهواية مسجلة على شريط كما قد يجد نموذجا لطائرة شراعية .

إلا أنه من المفيد أن نشير هنا إلى أهمية تمييز المواد غير المطبوعة عن الكتب على بطاقات الفهرسة باعتبار أن المستفيد يحتاج إلى التعرف على نوع المادة ، وهذا يقودنا إلى أهمية بيان نوع المادة إضافة إلى المحتوى الموضوعى ، ومن ثم فإن رأس الموضوع يعطى المحتوى الموضوعى كعنصر مدخل أولى (أى رأس رئيسى) وشكل المادة كعنصر ثانوى (أى تفرع) .

(ب) التصنيف :

هل يمكن استخدام نظام تصنيف مثل تصنيف ديوى العشرى أو تصنيف مكتبة الكونجرس للمواد غير المطبوعة ، أم أنه من الأفضل استخدام نظم خاصة تتلاءم مع طبيعة هذه المواد ؟

إن ألفة المستفيد بنظام تصنيف الكتب تعتبر عاملا مهما فى تقرير التصنيف الذى يستخدم لمادة معينة ، كما أن هناك من يرى أنه من الأسهل على المستفيد استخدام نظام واحد فى المكتبة بدلا من استخدام نظم متعددة لأشكال متعددة من المواد .

ومن ناحية أخرى قد لا تكون نظم التصنيف العامة ملائمة أو كافية بالنسبة لبعض أنواع المواد . كما أن ظروف مكتبة ما قد لا تتطلب القيام بعملية التصنيف لنوعية واحدة أو عدة نوعيات من المواد غير المطبوعة . ومن ثم يبدو من الضرورى فى مثل هذه الحالات ، الاعتماد على نظام تصنيف خاص أو الاعتماد على طريقة أخرى لترتيب المواد مثل ترتيبها برقم مسلسل أو ما إلى ذلك .

(ج) تنظيم الرفوف :

كيف ترتب المواد غير المطبوعة على الرفوف ؟

قد توضع المواد غير المطبوعة جنباً إلى جنب مع الكتب على الرفوف وفي هذه الحالة يتجمع تحت الموضوع الواحد كل ما يتعلق به من مواد ، إلا أنه من ناحية أخرى نجد أن الخصائص المادية للمواد غير المطبوعة قد تمنع أو تحول دون وضعها على الرفوف مع الكتب ، وفي هذه الحالة يفضل عزها عن الكتب . وقد يستخدم نظام الرفوف المفتوحة بالنسبة لبعض المواد ونظام الرفوف المغلقة بالنسبة للبعض الآخر . فالصور أو الخرائط المفرودة (على فروخ) يمكن عرضها على أرفف مفتوحة بطريقة ما ، بينما نجد أن هناك بعض المواد مثل الصور المتحركة أو التسجيلات الصوتية والتي تتطلب المحافظة عليها وأجهزة لاستخدامها ، مثل هذه المواد لا يناسبها نظام الأرفف المفتوحة .

وسواء تم ترتيب المواد على الرفوف وفقاً لنظام تصنيف ما ، أو وفقاً للرقم المسلسل ، أو وفقاً لنظام ترقيم خاص أو غير ذلك فإنه من الضروري الأخذ في الاعتبار أن ترتيب المواد على الرفوف لا يقدم سوى مدخل واحد فقط للوصول وإنه من المفيد استخدام الفهرس كوسيلة مكتملة تتيح الاسترجاع لمواد تتألف من عناوين كثيرة وتغطي موضوعات عديدة تحت أنواع متعددة من نقاط الوصول . ومن الضروري اتخاذ القرار بشأن المدخل الموضوعي والتنظيم للمواد غير المطبوعة في ضوء اعتبارات مثل :

— طبيعة المواد ، فالمواد التي لا تحتاج إلى أجهزة في الاستخدام ، غير المواد التي يتطلب استخدامها ضرورة استخدام جهاز ما . كما إن بعض المواد عرضه للتلف أكثر من غيرها ومن ثم تستلزم اتباع إجراءات معينة للحفاظ عليها .

— حجم المواد . فعندما تكون المواد متاحة في أعداد قليلة فإن ذلك لا يتطلب استخدام نظم معقدة ، بينما اقتناء المكتبة لعدد كبير من الخرائط أو التسجيلات الصوتية ، أو ما إلى ذلك قد يتطلب استخدام نظام معضل يتيح الاسترجاع الفعال لمثل هذه المواد .

ثانيا : تصنيف الخرائط :

توجد ثلاث خطط تصنيف عامة يمكن استخدامها لتصنيف الخرائط هي :
التصنيف العشري لديوى ، والتصنيف العشري العالمى ، وتصنيف مكتبة الكونجرس ، وهناك فضلا عن هذا خطتان وضعتا خصيصا للخرائط وهما خطة بوجز ولويس ، وخطة الجمعية الجغرافية الأمريكية . ونشر أيضا إلى خطة وضعها د.أحمد أنور عمر وأوديت بدران لتصنيف الخرائط بالمكتبة المركزية لجامعة بغداد وصدرت عام ١٩٦٧ . ويلاحظ بداية إن المنطقة Area وليس الموضوع هي نقطة الاهتمام الأساسية لمعظم المستخدمين من الخرائط ولذلك فإن غالبية الخطط تستخدم الجغرافيا أو المنطقة كأساس للتنظيم .

إن خطة تصنيف بوجز ولويس :

Boggs, S.W. & Lewis, D.C. The Classification and Cotaloging of Maps and Atlases.—New York : Special Libraries Association, 1945.

قد وضعت لتلبية احتياجات مكتبة متخصصة في الخرائط فيما يتعلق بالفهرسة والتصنيف . وتعتمد هذه الخطة على المنطقة area كمدخل رئيسى متبوعا بالموضوع ، التاريخ ، معد الخريطة (الكارتوجرافى) والعنوان . وتقوم الخطة على جداول رقمية للمناطق ، وقائمة هجائية للموضوعات ، ويتكون رمز التصنيف من أربعة عناصر :

١ — ثلاثة أو أكثر من الأرقام العشرية الممثلة للمنطقة على أساس القارة ثم الدولة .

٢ — حرف أو أكثر من الحروف الصغيرة تمثل الموضوع على أساس عشرة أقسام رئيسية مفرعة ب ٥٠٠ مصطلح وضعت خصيصا للخرائط ورمز للشكل .

٣ — التاريخ .

٤ — الحروف الأولى للمؤلف أو الناشر .

وتتميز الخطة بالمنطقية والتوزيع المتوازن للأرقام وعدم التحيز لأمريكا الشمالية ، إلا أنه يعيبها أنه لم تحافظ على حداتها فقد صدرت عام ١٩٤٥ أى

مضى على إصدارها أكثر من خمسة وعشرين عاما حدثت فيها تطورات كثيرة في المناطق الجغرافية المختلفة .

وقد صدرت الطبعة الأولى من تصنيف الجمعية الجغرافية الأمريكية عام ١٩٤٧ وصدرت مراجعات منها في عامي ١٩٥٢ و ١٩٦٩ .

Drazniowsky, Roman. Cataloging and filing rules for maps and atlases in the Society's Collection. rev ed.—New York : American Geographical Society, 1969.

ويشبه هذا التصنيف تصنيف بوجز ولويس في استخدام رمز رقمي لتمثيل المنطقة ورمز هجائي للتصنيف الموضوعي العريض متبوعا بالتاريخ . والتصنيف الأولي بالقارة ثم بالدولة ، وقد اقتصت الولايات المتحدة برمز خاص ومن ثم عوملت كقارة .. ويتسم بالبساطة إلا أنه يؤخذ عليه اهتمامه بالتصنيف العريض جدا ، أى ليس مخصصا بما فيه الكفاية .

أما تصنيف ديوى العشرى فهو نظام مصمم أساسا للكتب . ونجد في الطبعة ١٩ (١٩٧٩) أن كل الخرائط (ما عدا الخرائط التاريخية) تصنف تحت الرقم ٩١٢ ويضاف إلى رقم الأساس هذا أرقام الموضوعات ، و/أو المناطق التي تؤخذ من الجداول الرئيسة أو من قائمة المناطق (ضمن القوائم الإضافية أو المساعدة) . والتصنيف الأساسى بالقارة مع تجميعات إقليمية للدول .

ويتميز تصنيف ديوى بالألفة لدى المستفيدين ، كما أنه يراجع بصفة مستمرة ، هذا فضلا عن إمكانية إجراء تعديلات فيه لملاءمة الاحتياجات المحلية .

وتصنيف مكتبة الكونجرس صمم هو الآخر في الأساس للكتب ويجمع قسم G من التصنيف الخرائط مع الجغرافيا والانثروبولوجيا والترويج .

Library of Congress. Classification, Class G : Geography, Maps, Anthropology, Recreation. -4 th ed. -Washington, D.C., 1976.

ويستخدم النظام الرمز الرقمي لتصنيف الخرائط تبعا للوحدات الجغرافية أو السياسية أو الثقافية ، والتي يمكن تفرعها تبعا للدول أو الأقاليم . ويحدد الرمز مجموعات من الأرقام للمناطق وداخل المنطقة ترتب الخرائط بطريقة هرمية بالموضوع أو بالإقليم ، وتتبع الرموز الرقمية برؤوس مشار إليها بحروف هجائية . ويفرغ كل موضوع من هذه الموضوعات بدوره رقميا . ويضيف النظام التاريخ بعد رمز المنطقة والموضوع .

ويحظى هذا النظام بقبول كبير من جانب اختصاصيي مكتبات الخرائط فهو يلبي احتياجات أية مجموعة خرائط عامة كبيرة ، كما أنه يتمتع بمرونة كافية تسمح استيعاب أى تعديل أو توسيع تتطلبه المكتبات المتخصصة عند الحاجة ، كما أنه يحافظ على حداته بصفة مستمرة ، إلا أن هناك من ينتقد النظام ويذكر أنه نظام تصنيف كتب في الأساس تم تعديله لاستيعاب الخرائط ، كما أنه لايراجع بما فيه الكفاية لمتابعة التغييرات الجغرافية التي تحدث من حين لآخر ، هذا فضلا عن تحيزه الأنجلو — أمريكي .

وعلى العموم فإن هناك من يرى أنه طالما أن المكتبات الأكاديمية الكبيرة تستخدم الآن تصنيف مكتبة الكونجرس بالنسبة لمقتنياتها من الكتب ، وطالما أن معظم مجموعات الخرائط توجد في المكتبات الأكاديمية أو مكتبات البحث الكبيرة فإنه يبدو أن تصنيف مكتبة الكونجرس سوف يبقى هو النظام الأكثر استخداما لتصنيف الخرائط في الولايات المتحدة .

وإضافة إلى التصنيف الجغرافي للخرائط فإنها — أى الخرائط — يمكن أن تنظم بالموضوع أو التاريخ ، أو رقم القيد أو المصدر أو الحجم . إن التنظيم بالحجم يمكن أن يتيح انتفاعا أفضل بالحيز أو المكان ، ذلك لأن الأشكال المطوية مثل خرائط الطرق يمكن وضعها في ملفات رأسية ، كما أن الأعمال الكبيرة مثل خرائط الحائط قد تتطلب التخزين في حوامل خاصة . أما التنظيم برقم القيد فإن اللجوء إليه يكون بغرض تحاشي التكلفة والجهد الذي يبذل في التصنيف ، إلا أنه في غياب نظام تصنيف للخرائط فإن العبء الأكبر سيقع على الفهرس فيما يتعلق بالاسترجاع ، ومن ثم فإن الأموال والوقت اللذان تم توفيرهما يمكن أن يفقدا في

تكاليف إضافية لفهرسة المعضلة ، فضلا عن فقد فعالية الاسترجاع .

ثالثا : نظم تنظيم التسجيلات الصوتية :

إن اختيار المكتبة لنظام التنظيم المادى للمواد سوف يتقرر على ضوء نمط الاتاحة أو الوصول للمجموعة . وهناك الكثير من المكتبات التى ترى أن التصنيف مكلف للغاية بالنسبة للتسجيلات الصوتية ، وأنه من الأفضل بالنسبة لها وضع هذه المواد على الرفوف وفقا لرقم القيد . كما أن اعتبارات الأمن قد تقود إلى اتخاذ القرار بحفظ المجموعة فى مخزن مغلق . ونجد فى بعض المكتبات أن التسجيلات الصوتية نفسها قد توضع فى مخزن مغلق ، بينما تعرض الحاويات على رفوف مفتوحة لإمكان تصفحها . وحتى لو قررت المكتبة تصنيف مجموعتها من التسجيلات الصوتية فإنه يبقى من الضرورى حفظ هذه المواد مستقلة بسبب قابليتها للكسر ، وصعوبة وضعها مع المواد المطبوعة على الرفوف نظراً لطبيعتها الخاصة . وعموما فإن القرار الذى يتخذ بشأن نمط التنظيم المادى لهذه المواد سوف يكون له تأثيره على نوع الفهرس ، فإذا وضعت المجموعة فى مخزن مغلق تبعاً لأرقام القيد مثلا فإنه من الضرورى أن يكون الفهرس أداة فعالة للوصول الكافى لهذه المواد .

وعلى أى حال فإن مجموعات التسجيلات الصوتية التى توضع فى مخازن مغلقة تنظم وفقا لنظام رقمى ، وطالما أنه لإتاحة للتصفح أو الاستعراض لهذه المواد ، وأن الغرض الرئيسى من التنظيم هو تقديم مميز فريد لكل عمل فى المجموعة ، فإن أى نظام رقمى يمكن أن يكون كافيا مثل رقم القيد أو ما إلى ذلك ، وهناك أساس آخر للتنظيم هو نظام الترقيم المقدم من شركات نشر التسجيلات الصوتية ، ومن ثم فإن التسجيلات يمكن أن تنظم أولا عن طريق الشركة الناشرة ، ثم برقم الفهرس للشركة . وإذا تم اتخاذ القرار بوضع مجموعة التسجيلات الصوتية على أرفف مفتوحة فإنه عند اختيار التنظيم الملائم للرفوف المفتوحة يجب الأخذ فى الاعتبار للخصائص المعنية للتسجيلات الصوتية والتى سوف تقرر فعالية الخطط الموضوعية لتنظيمها وتصنيفها . ومن الاعتبارات :

(أ) نطاق ومحتوى التسجيلات الصوتية :

إن وعاء التسجيلات الصوتية يتضمن المحتوى الموسيقى والمحتوى غير الموسيقى ، إنه يشمل تسجيلات للأحداث والأعمال الأدبية والمواد التعليمية والتأثيرات الصوتية وما إلى ذلك ، ومن ناحية أخرى فإن معظم نظم التصنيف المتاحة لتصنيف التسجيلات الصوتية مثل تصنيف ديوى أو تصنيف مكتبة الكونجرس تتعلق بالموسيقى فقط وتحتاج إلى بعض المعالجات لتضمين الأنواع الأخرى من التسجيلات .

(ب) العناوين المتعددة على عمل مادي واحد :

إن معظم نظم التصنيف غير قادرة على أن تتعامل بكفاية مع حقيقة أن التسجيلات الصوتية عادة ماتصدر في شكل متعدد العناوين مع اشتغال التسجيل على أكثر من عمل واحد. وأيا كان أساس تنظيم النظام — بالشكل أو بالوسط أو الملحن — فإن رقم التصنيف يمكن أن يعتمد فقط على عمل واحد من الأعمال على التسجيل ، إلا إذا أعطى رقم عالى للتسجيلات في المجموعة . إن التسجيل المادى نفسه هو كيان مفرد يمكن أن يوضع في مكان أو موضع واحد فقط على الرف . ولكن محتويات التسجيل يمكن أن تقع في أماكن مختلفة عديدة ، ومن ثم فإن المستفيدين الذين يعتمدون على التصفح فقط قد لا يكونوا قادرين على أن يجدوا في مكان واحد كل التسجيلات للملحن واحد أو لمؤدى واحد أو ماشابه ذلك من التجميعات .

إن الاستخدام واسع النطاق لتصنيف مكتبة الكونجرس بالنسبة لمجموعات الكتب كان عاملا في اختياره أيضا للتسجيلات الصوتية

Library of Congress Classification, Class M-Music.-3rd ed.-

Washington, D.C. : Library of Congress, 1978

ومع هذا فإن هناك بعض القصور الناشء من توجه النظام نحو الكتب والمدونات الموسيقية ، وبالإضافة إلى هذا فإن هناك تصورا آخر في التصنيف بسبب أنه نشأ في وقت حظى باعتراف قليل بالأنواع غير الكلاسيكية . وعندما

كانت التسجيلات قاصرة على واحد أو اثنين من المختارات لكل قرص . وهناك الكثير من المكتبات التي وجدت صعوبات في تكييف النظام بالنسبة للمجموعات التي تحتوى على كل الأنواع الكلاسيكية والشعبية من الموسيقى . ويشتمل النظام على قسمين هما : الموسيقى الألاتية ، والموسيقى الصوتية (الغنائية) . وهناك عدة تفرعات تحت كل منهما . وعموما فإن هذا التنظيم الذى يعطى الأسبقية للشكل على وسط الأداء والملحن والمؤدى يكون مألوفاً للمستفيدين الذى يحظى الشكل بالنسبة هم أهمية ثانوية .

وكما هو الحال بالنسبة لتصنيف مكتبة الكونجرس فإن شيوع تصنيف ديوى العشرى كان مبرراً لاستخدام النظام فى مجموعات التسجيلات الصوتية . ويشبه تصنيف ديوى تصنيف مكتبة الكونجرس من ناحية أوجه القصور المشار إليها سابقاً ، فهو نظام متحيز نحو الموسيقى الكلاسيكية الغربية . وعلى الرغم من أن هناك بعض الاعتراف بالموسيقى الشعبية فى الفئة الصوتية أو اللفظية Vocal فإن موسيقى الجاز مهملة نسبياً . وبالإضافة إلى هذا فإن اهتمامه بالشكل هو الآخر لا يتيح الوصول المباشر للملحن أو المؤدى . وتجدر الإشارة إلى أن قسم الموسيقى 780 قد روجع مراجعة كبيرة فى الطبعة العشرين من النظام ، وتتضمن المراجعة اهتماماً بالموسيقى غير الغربية وبالتقافات غير الكلاسيكية ، كما أنها تجعل من الممكن الجمع معاً لكل المواد عن ملحن معين .

وهناك نظام تصنيف خاص بالتسجيلات الصوتية هو :

ANSCR: THE Alpha - Numeric System for classification of sound recordings. - Williamsport, Pa. : Bro - Dart, 1969.

وهذا النظام يخاطب الكثير من الخصائص الفريدة للتسجيلات الصوتية والتي جعلت نظم التصنيف التقليدية أقل فاعلية عند تطبيقها على التسجيلات الصوتية .

ولا يتضمن هذا النظام التسجيلات الصوتية الموسيقية فحسب ولكنه يشمل أيضاً التسجيلات من أنواع مختلفة مثل المسرحيات والمناقشات... الخ ، وعلى الرغم من أن هذا النظام مصمم لمجموعات التسجيلات الصوتية فى المكتبات من

أى حجم ، وأى نوع إلا أنه ذات قيمة كبيرة بالنسبة للمجموعات التى تعرض على أرفف مفتوحة . وهذا النظام مناسب بصفة خاصة بالنسبة للمجموعات الشعبية وغير الموسيقية ، فهو يقسم المواد أولاً بنوع جماعة الأداء ، أو بالنوع العريض للإنتاج الفكرى ، ثم بالملحق أو المؤدى أو أى ملمح آخر .

وإذا كانت قوة هذا النظام تقع فى معالجة الأنواع الشعبية والأنواع غير الموسيقية . فالبعض يرى أن النظام قد فشل فى تلبية احتياجات مجموعات الموسيقى الكلاسيكية .

إن الاهتمام بالشكل أو الوسط medium فى نظم التصنيف الشائعة قد دفع بعض المكتبات إلى عمل نظم بديلة تقوم على الأسلوب الموسيقى أو المؤلف الموسيقى أو المؤدى .

وطالما لا يوجد نظام قياسى يصنف وفقاً للترتيب الهجائى للمؤلف الموسيقى و/أو العنوان فإن الكثير من المكتبات قد ابتكرت نظمها الخاصة باستخدام هذا المبدأ . إن الترتيب الهجائى البسيط قد يكون ملائماً للمجموعات فى مخازن مغلقة وللمجموعات الصغيرة جداً المتاحة للعرض والتى لا تتطلب أى ترتيب مصنف .

رابعاً : الوصول الموضوعى لمواد الرسوم التصويرية :

يلعب المدخل الموضوعى دوراً مهماً فى استرجاع مواد الرسوم التصويرية من منطلق أن المستفيد الذى يبحث عن الصور الفوتوغرافية أو الصور وغيرها من الأعمال المصورة لا يستخدم فى العادة اسم مؤلف أو عنوان .

وقد أصبح من الواضح أن نظم رؤوس الموضوعات والتصنيف المنشأة للكاتب والمواد المطبوعة قد لا تكون ملائمة للأعمال المصورة ، فإن الصورة مناظرة لجملة أو كلمة واحدة وليس كتاباً ، ولهذا فإن المهرسين يرون أن نظم الإتاحة الموضوعية المتخصصة المصممة لمواد الرسوم التصويرية أكثر فاعلية لاسترجاع الأعمال المصورة من النظم التقليدية الموجهة أساساً للكاتب ومن هذه النظم :

• Dane, William J. The Picture Collection subject Headings. - 6th ed. - New York: Shoe String Press, 1968.

- Green, Stanford J. The Classification of pictures and slides. - Denver, Colo.: Little Books, 1984.

إرشادات لتصنيف واسترجاع المواد الفوتوغرافية في عدة مجالات موضوعية مثل الفنون والإنسانيات ، الطبيعة ، التكنولوجيا ، الطب ، العلم .

- Parker, Elisabeth Betz. LC Thesaurus for graphic materials : topical terms for subject access. - Washington, D.C. Library of Congress, 1987

قائمة هجائية بالمصطلحات الموضوعية للفهرسة وتكشيف المحتوى الموضوعي لمواد الرسوم التصويرية . وهو ينطبق على أنواع عديدة من الأشكال المصورة (مثل الرسوم الفنية الأصلية ، الصور الفوتوغرافية ، الرسوم) وتشتمل القائمة على أكثر من ستة آلاف رأس .

- Simmons, Wendell W. and Luraine C. Tansey A Slide classification system for the organization and automatic indexing of interdisciplinary collections of slides and photographs. - Santa Cruz: University of California, 1970.

نظام تصنيف يستخدم لتنظيم المجموعات العامة وليس تلك المقتصرة على مجال موضوعي واحد مثل الفن .

- Markey, Karen. Subject access to visual resources collections a model for computer construction of thematic catalogs. - New York: Greenwood Press, 1986.

نظام لوصف المحتوى الموضوعي في الصور البصرية وقد صمم ملازمة احتياجات نوعيات متعددة من المواد مثل مجموعات انشراح ، البطاقات البريدية المصورة ، الصور الفوتوغرافية ، الضوابع البريدية ، والأعمال الفنية الأصلية .

خامسا : نظم تنظيم المصغرات :

تلجأ غالبية المكتبات إلى التخزين المستقل للمصغرات بسبب الحاجة إلى ترتيبات ترفيف خاصة إضافة إلى الحاجة إلى درجة معينة في الحرارة والرطوبة والحمضية .

وعلى الرغم من أن معظم المكتبات تحفظ المواد المصغرة بها مستقلة عن غيرها من المواد إلا أن المكتبات تختلف فيما بينها فيما يتعلق بإتاحة هذه المواد على رفوف مفتوحة أو حفظها على رفوف مغلقة . كما أنها تختلف فيما بينها فيما يتعلق بما إذا كان من الضروري التصنيف بالموضوع . إن بعض المكتبات يرتب المصغرات وفقا لنوع الشكل المادى (مثل الفيش ، الفيلم) والبعض الآخر يرتب المصغرات وفقا لمحتوى الأصل (مثل المسلسلات ، الرسائل ، الوثائق) مع ترتيب فرعى برقم القيد أو هجائيا . وفي المكتبات الصغيرة وحيث مجموعات المصغرات تتكون أغلبيتها من المسلسلات فإن المصغرات تصف معا مجموعات المسلسلات الورقية إن التصنيف الموضوعى للمصغرات ملائم بالطبع لترتيب الأرفف المفتوحة فقط ، وهناك بعض أوجه القصور بالنسبة لتصنيف المصغرات حيث إن المواد لايمكن تصفحها ، وأى معلومات يلتقطها المستفيد قاصرة على مايمكن أن تقدمه المصوقة على الحاوية . وعلاوة على هذا فإن التصنيف الموضوعى قيمته محدودة أو قليلة نسبيا بالنسبة للأعمال التى تجمع تحت فئات موضوعية عريضة مثل المسلسلات العامة والمجموعات الكبيرة من العناوين فى مجموعات . ورغم أن التصنيف العريض له بعض المساوىء إلا أنه ضرورى فى بعض الأحيان حيث إن تقسيم أو تجزىء مجموعة ما سوف يجعل وسائل الایجاد المقابلة عديدة القيمة ، ومن ثم يبطل فاعلية نوع آخر من البحث .

وقد كشف مسح أجرى مؤخرا أن المصغرات تصنف فى أقل من ٣٠٪ من المكتبات التى استجابت للمسح . وفيما يتعلق بالمكتبات التى تقوم بالتصنيف فإن التصنيف غالبا ما يكون عريضا حتى مع تصنيف ديوى العشرى ، والنظام الذى يتبع يتكون فى الغالب من رمز تصنيف مختصر ، مؤشر لنوع المصغر ورقم قيد أو مؤشر رف .

سادسا - الوصول الموضوعى والتنظيم للملفات الكمبيوتر :

شكّلت لجنة التحليل الموضوعى المنبثقة من شعبة الموارد والخدمات الفنية بجمعية المكتبات الأمريكية ، لجنة فرعية لتناول التحليل الموضوعى لبرامج Software الكمبيوتر المصغر واقتراح خطوط إرشادية للتحليل الموضوعى والتصنيف لبرامج الكمبيوتر المصغر .

وقد أنتجت هذه اللجنة وثيقة عنوانها « خطوط إرشادية عن الوصول الموضوعى لبرامج الكمبيوتر المصغر » Guidelines on Subject Access to Microcomputer Software نشرت عام ١٩٨٦ . وتتناول الخطوط الإرشادية المجالات الرئيسية التالية :

(أ) دمج الآلة أو نظام التشغيل فى التحليل الموضوعى .

(ب) العناصر الأولية مقابل العناصر الثانوية فى الوصول عن طريق رؤوس الموضوعات .

(ج) العناصر الأولية مقابل العناصر الثانوية فى الوصول عن طريق التصنيف .

ويمكن تلخيص أهم النقاط فيما يلى :

نقاط الوصول تحت اسم الآلة أو نظام التشغيل :

يمكن استخدام المعلومات المشتقة من تبصرة متطلبات النظام كـ رؤوس مداخل إضافية فى حقل 753 [من فورمات MARC] .

ويمكن تقنين محتويات هذا الحقل باستخدام شكل الرأس [للآلة ونظام التشغيل ولغة البرمجة] الموجود فى قائمة مكتبة الكونجرس لرؤوس الموضوعات ، وإذا لم يوجد الرأس فإنه يمكن إنشاء رأس باستخدام الرؤوس المشابهة فى القائمة كـ نماذج .

رؤوس الموضوعات والتصنيف :

يجب فحص المحتوى الموضوعى لبرامج الكمبيوتر المصغر بطريقة لا تختلف عن فحص المحتوى الموضوعى للمواد الأخرى . إن رؤوس الموضوعات والتصنيف

يجب أن يطبقا وفقا لنفس المعايير التي تطبق على المواد الأخرى في المجموعة .
ويجب أن يتم التصنيف للبرامج وفق الموضوع وليس حسب نظم أرقام القيد ،
أو جمع كل البرامج معا في حقل علم الكمبيوتر .

ويجب أن يشير رأس الموضوع الرئيسي إلى الرأس topic أو النوع genre للمادة ، ويمكن إضافة تفرع شكلي للإشارة إلى وسيط medium برنامج الكمبيوتر .
ونفس الشيء أيضا عند استخدام تصنيف ديوى العشرى ، فإن رقم التصنيف الرئيسي يجب أن يتقرر حسب موضوع البرنامج ، ويمكن إضافة تفرع موحد إلى رقم التصنيف للإشارة إلى الشكل .

ولا يجب عمل رؤوس لاسم البرنامج ، أو اسم الكمبيوتر ، أو لغة الكمبيوتر ،
أو نظام التشغيل ، أو أية معلومات أخرى وُصفت في تبصرة متطلبات النظام ، فإن
الوصول لهذه المعلومات يمكن تقديمه في حقل 753 .

والرأس الوحيد الموجود في قائمة مكتبة الكونغرس والملائم كتفرع شكلي
لبرامج الكمبيوتر المصغر هو التفرع : Computer programs . ويلاحظ أن استخدام
هذا التفرع لبرامج الكمبيوتر المصغر لن يجعل الفرق واضحا بين الكتب التي تحتوى
على قوائم بالبرامج والبرامج نفسها ، ولذلك أوصت لجنة التحليل الموضوعى
باستخدام Software كتفرع شكلي للبرامج الفعلية .

المراجع

١ - خليفة ، شعبان عبد العزيز . المواد السمعية والبصرية والمصغرات
الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات / شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض
العايدى . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٨٦ .

Fros, Carolyn O. **Media access and organization.** - ٢
Englewood, Colo.: Libraries Unlimited, 1989.

قائمة المراجع

أولا - المراجع العربية والمعربة :

- ١ - ابراهيم ، مجدى عزيز . التقنيات التربوية . ط ٢ . - القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٨٧ .
- ٢ - أتم ، محمود أحمد . الفهرسة العلمية والعملية . - عمان : مؤسسة عبد الحميد شومان ، ١٩٨٨ .
- ٣ - تدوب (م غ ك) : التقنين الدولى للوصف البليوغرافى للمواد غير الكتب / تعريب صدقى دحور . - الطبعة العربية الأولى . - تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٨٣ .
- ٤ - جورمان ، ميشيل . موجز قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية فى طبعتها الثانية / تعريب محمد فتحى عبد الهادى ، نبيلة خليفة جمعة . - القاهرة : [د . ن .] ، ١٩٨٧ .
- ٥ - حسين ، ماجى الحلوانى . تكنولوجيا الإعلام فى المجال التعليمى والتربوى . - القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٨٨ .
- ٦ - خليفة ، شعبان عبد العزيز . المصغرات الفيلمية فى المكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٨١ .
- ٧ - خليفة ، شعبان عبد العزيز . المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية فى المكتبات ومراكز المعلومات / شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض العايدى . - الرياض : دار المريخ : ١٩٨٦ .
- ٨ - روميسكوفسكى ، أ.ج . اختيار الوسائل التعليمية واستخدامها وفق مدخل النظم / ترجمة صلاح عبد المجيد العربى . - الكويت : المركز العربى للتقنيات التربوية ، ١٩٧٦ .
- ٩ - السامرائى ، إيمان فاضل . التوثيق الميكروفيلمى . - بغداد : مركز التوثيق الإعلامى لدول الخليج العربى ، ١٩٨٥ . - (السلسلة التوثيقية ؛ (٧) .

- ١٠ — سيد ، فتح الباب عبد الحليم . وسائل التعليم والإعلام / فتح الباب
عبد الحليم سيد ، ابراهيم ميخائيل حفظ الله . — القاهرة : عالم الكتب ،
١٩٧٦ .
- ١١ — الشال ، إنشراح . علاقة الطفل بالوسائل المطبوعة والالكترونية . —
القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٨٧
- ١٢ — الشيخ ، مكرم أنور مراد . تكنولوجيا التعليم . — بغداد : مؤسسة
المعاهد الفنية ، وزارة التعليم العالى والبحث العلمى ، ١٩٨١ .
- ١٣ — صابات ، خليل . وسائل الإتصال : نشأتها وتطورها . — ط ٣ . —
القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٨٢ .
- ١٤ — طباع ، عبد الله أنيس . علم الإعلام : الوثائق والمحفوظات . —
بيروت : الشركة العالمية للكتاب ، ١٩٨٦ .
- ١٥ — عبد الشافى ، حسن محمد . « مصادر المعلومات بالمكتبة المدرسية » فى :
الخدمة المكتبية المدرسية : مقوماتها ، تنظيمها ، أنشطتها / مدحت
كاظم ، حسن عبد الشافى . — ط ٣ . — القاهرة : الدار المصرية
البنانية ، ١٩٩٠ . — ص ٦٥ - ٩٢ .
- ١٦ — عبد الشافى ، حسن محمد . « المواد السمعية البصرية فى المكتبات
المدرسية » فى : دراسات فى المكتبات المدرسية . — القاهرة : دار
الكتاب المصرى ؛ بيروت : دار الكتاب اللبنانى ، ١٩٩٠ . — ص ٨١ -
١٠٧ .
- ١٧ — عبد الهادى ، محمد فتحى . دراسات فى الضبط البيولوجرافى . —
القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ .
- ١٨ — عبد الهادى ، محمد فتحى . المدخل إلى علم الفهرسة . — ط ٢ . —
القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٩ .
- ١٩ — عبد الهادى ، محمد فتحى . « المصغرات » فى : مقدمة فى علم
المعلومات . — القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٨٤ . — ص ٢٥٥ -
٢٧٧ .
- ٢٠ — العربى ، صلاح عبد انجيد . أهداف واستخدامات معامل اللغات
وأثرها فى تنمية المهارات اللغوية . — الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٦ .

٢١ — قواعد الفهرسة الأنجلو — أمريكية ، الطبعة الثانية ١٩٧٨ / إعداد
جمعية المكتبات الأمريكية .. [وأخ] ؛ تحرير ميشيل غورمان ، وبول
و . ونكلر ؛ تعريب محمود أحمد أتم . — الطبعة العربية الأولى . —
عمان : جمعية المكتبات الأردنية ، ١٩٨٣ .

ثانياً — المراجع الأفرنجية :

- 1 - **Anglo - American cataloguing rules** / prepared by the American Library Association ... [et al] .- 2nd ed.- London: The Library Association, 1978.
- 2 - Brown, James W. **AV Instructional technology: media and methods.**- New York: McGraw - Hill, 1973.
- 3 - Cabeceiras, James. **The multimedia library: materials selection and use.**- 2nd ed.- New York: Academic Press, 1982.
- 4 - Clevelan, David "Movie Film". - **Museums Journal**, 88 (2), September 1988. - p. 85 - 86.
- 5 - Cook, John. "Selection and aquisition of print and non-print materials for school libraries" in: **School librarianship** / ed. by John Cook.- Sydney: Pergamon Press, 1982. - p. 51 - 89.
- 6 - Cornish, Graham. "Wider access to audiovisual materials"- **Learning Resources Journal**, Vol. 3, No.2 (June 1987). - p. 66-74.
- 7 - Counson, Anthony L. "Picture libraries: a survey of the present situation and a look into the future" **INSPEL**, 22 (3), 1988. - p. 190 - 195.
- 8 - Folcarelli, R.J. **The microfilm connection: a basic guide for libraries.**- New York: Bowker, 1982.

- 9 - Forthergill, Richard. **Non- book materials in libraries: a practical guide/** Richard Forthergill, Ian Butchart. - 2nd ed.- London: Clive Bingley, 1984.
- 10 - Frost, Carolyn O. **Media access and organization: a cataloging and reference sources: guide for nonbook materials.** - Englewood, Colo: Libraries Unlimited, 1989.
- 11 - Hicks, Warner D. **Developing multimedia libraries.** - New York : Bowker, 1970.
- 12 - Locatis, Craig N. **Media and technology for education and training /** Craig N. Locatis, Francis D. Atkinson. - Columbus, Ohio: Charles E. Merril, 1984.
- 13 - Mc Nally, P.T. **Non-book materials.** - 2nd ed.- South Melbourne: MacMillan, 1981.
- 14 - Mazikan, Peter C. "A strategy for the preservation of audiovisual materials".- **Audivisual Librarian**, Vol. 14, No. 1 (February 1988). - p. 24 - 28.
- 15 - Millerchip, Julian "Meeting special needs with interactive video". - **Assistant Librarian**, Vol. 81, No. 9 (September 1988). - p. 137 - 139.
- 16 - Polette, Nancy. **In-service: school library-media workshop and conferences.**- Metuchen, N.J: the Scarcrew Press, 1973.
- 17 - Vieth, Richard Hiller. **Visual information systems: the power of graphics and video.** - Aldershort : Gower, 1988.
- 18 - Williams, Steve. "Interactive video for librarians". **Assistant Librarian.** - Vol. 81, No.9 (September, 1988). p. 140 - 142.