

# الفهرسة الوصفية

مدرس المادة

ا.م امثال شهاب احمد

الصف الاول

## الاسبوع الاول:

عنوان المحاضرة : الفهرسة الوصفية Descriptive Cataloging تعريفها , انواعها ,اهميتها .

الفئة المستخدمة:الصف الاول.

الموضوع:الفهرسة الوصفية.

الافكار المركزية:ماهية الفهرسة,انواعها(الوصفية و الموضوعية),اهميتها.

اهداف المحاضرة: التعرف على ماهية الفهرسة و انواعها و اهميتها.

الاختبار القبلي: س/بماذا نعرف الفهرسة؟و الى كم قسم تقسم؟

ج/نعرف الفهرسة على انها عملية وصف المواد الثقافية وفق قواعد معينة والتميز بين كل مادة واخرى

وتبيان مكان وجود هذه المادة على الرف في المكتبة.

وتتقسم الفهرسة في قسمنا الى قسمين(فهرسة وصفية تصف الكتاب و فهرسة موضوعية تعبر عن موضوع ذلك الكتاب).

عرض الافكار المركزية:

**الفهرسة : Cataloging** هي عملية وصف وتعريف المواد الثقافية على اختلاف أنواعها وأشكالها وصفا ماديا وموضوعيا وفق قواعد معينة بحيث يمكن تمييز كل مادة من هذه المواد عن غيرها و عن الطبعات الأخرى من نفس المادة ووضعها في متناول يد المستفيد بأيسر الطرق وأسرعها . وبعبارة أخرى فان الفهرسة هي عملية أعداد الفهرس الذي يمثل مقتنيات المكتبة من المواد الثقافية , أو هي عملية أعداد قيود أو تسجيلات records بكافة مواد المكتبة , وتسمى كل تسجيله من هذه التسجيلات مدخلا entry وكل مدخل من هذه المدخل يصف عملا مستقلا ويبين مكان وجوده على رفوف المكتبة

## أنواع الفهرسة:

وتقسم الفهرسة إلى نوعين رئيسيين هما :-

1- الفهرسة الوصفية Descriptive Cataloging وتختص بابرار السمات المادية للمادة الثقافية عن طريق تحديد العنوان ومسئولية التأليف ورقم الطبعة وصفاتها وبيانات النشر والأوصاف المادية كعدد الأجزاء وعدد الصفات (بالنسبة للمطبوعات) والحجم \_ \_ \_ الخ " فهي تهتم أساسا بالتحقيق من الوثائق ووصفها . "

2- الفهرسة الموضوعية Subject Cataloging وتختص بوصف المحتوى الموضوعي للمواد عن طريق تعيين رقم التصنيف ورأس الموضوع بهدف بيان ما يوجد في المكتبة أو مركز المعلومات من مواد عن موضوع معين وعن الموضوعات الأخرى ذات الصلة .

## أهمية الفهرسة :

- تزداد أهمية الفهرسة والحاجة إلى عملية الإعداد اليبوغرافي لأوعية المعلومات في المكتبة مع :
- 1- اتساع حجم المجموعة التي تضمها المكتبة فقديمًا كانت المكتبات صغيرة وكان يمكن لأمين المكتبة تنظيم محتويات مكتبة من الكتب بطريقة بسيطة تمكنه من السيطرة عليها دون الحاجة إلى نظام ترتيب دقيق أو إدارة دقيقة تسهل الوصول إلى تلك الكتب ولم تكن هناك حاجة إلى تطبيق قواعد وصف وترتيب معقد كتلك التي تطبقها المكتبات ومركز المعلومات في الوقت الحاضر .
  - 2- نمو حجم المعرفة الإنسانية وتطور بشكل كبير انعكس على وضع المكتبات فتعددت أنواعها ووظائفها ونما حجم المواد الثقافية التي تضمها كما ونوعا حتى أصبح هناك من المكتبات ما يضم عشرات الملايين من المواد .
  - 3- لم تعد الكتب الانوعا واحدا من أنواع المعلومات فظهرت إلى جانبها الدوريات والتقارير والبحوث والرسائل الجامعية والمواصفات وبراءات الاختراع وغيرها .
  - 4- تعددت أشكال المعلومات (أوعيتها) فإلى جانب الأوعية الورقية ظهرت الأفلام المتحركة وتسجيلات الفيديو والشرائح الفلمية والمجهرية والمصغرات الفلمية والتسجيلات الصوتية والأشرطة والأقراص

الممغنطة والأقراص الليزرية وغيرها من الأوعية التي تخر بها المكتبات ومراكز المعلومات .

5- تعدد اللغات التي تنتشر بها المعلومات مما أدى إلى اتساع حركة النشر والترجمة وتبادل المعلومات بين الشعوب .

6- تعقد وتشعب الموضوعات بشكل كبير أدى إلى ظهور وثائق متخصصة في أدق الموضوعات وأضيقتها .

وإزاء هذه التطورات والتعقيدات أصبحت المكتبات بحاجة شديدة إلى الفهرسة والى قواعد مقننة على درجة كبيرة من الدقة تمكن المستفيد من الوصول إلى الوثائق بأيسر السبل وأسرعها .

وظهرت الحاجة إلى نظم تصنيف دقيقة وشاملة تمكن المكتبات من ترتيب مجموعتها ترتيباً منهجياً دقيقاً .

وبدون الفهرسة تصبح المكتبات مخزناً للمواد يصعب على المستفيد استخدامها والاستفادة منها وبالتالي لا تكون المكتبات قادرة على تأدية وظائفها .

الاختبار البعدي:

س1/ عرف الفهرسة؟.....مراجعة ص 1.

س2/ ماهي انواع الفهرسة؟و عرف كل نوع منها؟.....مراجعة ص 1

س3/ ما اهمية الفهرسة؟.....مراجعة ص 2

## الاسبوع الثاني:

عنوان المحاضرة: قواعد الفهرسة الانكلوامريكية (الطبعة الثانية) AACR2 وتطورها.

التقنين الدولي للوصف البايوغرافي.

الفئة المستهدفة: الصف الاول.

الموضوع: قواعد الفهرسة الانكلوامريكية والطبعة الثانية AACR2 وتطورها.

التقنين الدولي للوصف البيلوغرافي.

الافكار المركزية: قواعد الفهرسة الانكلوامريكية (الطبعة الثانية) ... و اهم المؤسسات الخمسة التي اهتمت بشؤون المكتبات في العالم وهي جمعية المكتبات الامريكية (... ..) و مكتبة الكونكرس وجمعية المكتبات البريطانية ولجنة الفهرسة الكندية والمكتبة البريطانية وذكر الاختلافات بين الطبعة الاولى والطبعة الثانية لقواعد الفهرسة الانكلوامريكية التقنين الدولي للوصف البيلوغرافي (تدوب) ISBD

## International Standard Bibliographic Description

هو مجموعة من المعايير الدولية الخاصة بالوصف البيلوغرافي لمختلف اشكال اوعية المعلومات ذكر اهداف التقنين الدولي مع ذكر التقنيات الدولية التي قام الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات بأصدارها .التعريف بالكتاب من حيث العنوان و المؤلف.

أهداف المحاضرة: التعرف على قواعد الفهرسة الانكلوامريكية الطبعة الثانية مع بيان الاختلافات بين الطبعة الاولى و الثانية.

التعرف على قواعد التقنين الدولي للوصف البيلوغرافي (تدوب) ISBD

التعريف بالكتاب من حيث العنوان و المؤلف.

الاختبار القبلي:س/ماذا تعرف عن قواعد الفهرسة الانكلوامريكية الطبعة الثانية والتي قام بأصدارها اهم مؤسسات في العالم بوضعها للعمل على فهرسة المواد الثقافية بالاعتماد عليها من خلال وصف المادة المكتبية.

س/ماذا يعني ISBD

وهو التقنين الدولي للوصف البلوغرافي وهو عبارة عن مجموعة من المعايير الدولية الخاصة بالوصف لجمعيه البيبليوغرافي لمختلف اشكال اوعية المعلومات و قام بأصدار هذه التقنيات الاتحاد الدولي المكتبات ... سنة 1971.

عرض الافكار المركزية :

قواعد الفهرسة الانكلو أمريكية \_ الطبعة الثانية ( AACR2 )

لقد كانت الطبعة الثانية من قواعد الفهرسة (AACR2) ثمرة للجهود التي بذلتها خمسة من أهم المؤسسات المهمة بشؤون المكتبات في العالم هي :

جمعية المكتبات الأمريكية ALA ومكتبة الكونكرس وجمعية المكتبات البريطانية ولجنة الفهرسة الكندية. وقد جاءت هذه القواعد متماشية مع مبادئ باريس ومبادئ التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي كما تأثرت أيضا باستخدام الحاسوب في أعمال الفهرسة وهي تعتبر بحق محاولة ناجحة لوضع قواعد صالحة للتطبيق على المستوى الدولي .

لذلك فقد ترجمت هذه الطبعة إلى مختلف اللغات بما في ذلك اللغة العربية ويمكن تحديد ابرز الاختلافات بين الطبعة الأولى والطبعة الثانية من قواعد الفهرسة الانكلو أمريكية على النحو التالي :

1- صدرت الطبعة الثانية من القواعد في نص واحد بدلا من النصين الخاصين بأمريكا الشمالية وبريطانيا كما كانت عليه الطبعة الأولى .

2- تكونت الطبعة الثانية من قسمين رئيسيين فقط , احدهما خاص بالوصف لمختلف أوعية المعلومات والثاني خاص بالمداخل لمختلف الأوعية في حين تكونت الطبعة الأولى من ثلاثة أقسام المختصر والمتوسط والمفصل .

- 3- تضمنت الطبعة الثانية تغيرات واضحة للوصف الببليوغرافي ( تدوب ISBD ) الذي سيأتي الحديث عنه , وهذا مايسهل استخدام الحاسوب في عملية الفهرسة وإنتاج الفهرسة المقروء آليا .
- 4- اشتملت الطبعة الثانية على تعديلات أساسية في بعض قواعد المداخل الخاصة بالمواد غير الكتب والمداخل تحت العنوان وصياغة رؤوس الهيئات والعناوين الموجودة والغت المداخل تحت اسم الجامع أو المحرر .
- 5- اتبعت الطبعة الثانية نظاما جديدا لترقيم القواعد فالقاعدة (6.4.F) تشير الى القاعدة الفرعية F (تاريخ النشر والتوزيع ) من القاعدة 4 (حقل النشر والتوزيع) في الفصل 6 (وصف التسجيلات الصوتية) .

وفي عام 1988 صدرت الطبعة المراجعة (AACR2—R) وتضمنت بعض التعديلات التي أجريت على القواعد مع مراجعة كاملة للفصل التاسع الخاص بالمواد المقروءة آليا لاحتواء التطورات الحديثة في أشكال هذه الأوعية وأنواعها وقد اعتمدت هذه الطبعة المراجعة بشكل واسع في شبكة (OCLC) وكذلك ومن قبل معظم المكتبات في الولايات المتحدة , كما أجريت مراجعة أخرى للقواعد سنة 1992 وكذلك اعقبها مؤتمر تورنتو سنة 1997 ومؤتمر ايفلا في هولندا سنة 1998 ومؤتمر برزبين في استراليا سنة 1999 ومؤتمر سان دياغو في الولايات المتحدة سنة 2000 .

أما الطبعة العربية المترجمة لقواعد الفهرسة الانكلوامريكية AACR2 لسنة 1983 .

قامت جمعية المكتبات الاردنية وبدعم من المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم بترجمة قواعد الفهرسة الانكلوامريكية AACR2 وقد كلف بهذه الترجمة الأستاذ محمود أحمد أيتم خبير ومستشار المكتبات والوثيق والمعلومات وقد صدرت هذه الطبعة المترجمة سنة 1983 وتضمنت ترجمت للنص الكامل من القواعد مع إتباع نفس الترتيب , ولكنها أبرزت التعديلات والتوضيحات والتتقيحات التي تخص المواد والأسماء العربية . كما تم اغناء النص المترجم بالأمثلة العربية لمناسبته لكي تتلائم مع احتياجات المكتبات ومراكز المعلومات في البلاد العربية . كما تضمنت الطبعة كتابة الاسماء الاجنبية بالاحرف العربية .

## التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي ( تدوب ) ISBD

### International Standard Bibliographic Description

هو مجموعة من المعايير الدولية الخاصة بالوصف الببليوغرافي لمختلف أشكال أوعية المعلومات أصدرها الاتحاد الدولي لجمعية المكتبات (IFLA) سنة 1971 وذلك بعد سنتين من العمل الذي قامت به لجنة متخصصة انبثقت عن الحلقة الدولية لخبراء الفهرسة والتي عقدت في كوبنهاغن عام 1969 , والغرض من هذا التقنين هو توفير قواعد للوصف الببليوغرافي تتكامل على المستوى العالمي مع بقية تقانين الفهرسة الدولية ولاسيما قواعد الفهرسة الانكلوأمرىكية (AACR2) , وكذلك المساعدة في عملية التبادل الدولي للتسجيلات الببليوغرافية بين الهيئات الببليوغرافية الوطنية وبين مختلف المكتبات ومراكز المعلومات المنتشرة في العالم . ويمكن تلخيص أهداف هذا التقنين فيما يأتي :-

1- جعل التسجيلات الببليوغرافية من مصادرها المختلفة قابلة للتداول بحيث تصبح التسجيلات المعدة في بلد معين مقبولة بسهولة في فهارس المكتبات والقوائم الببليوغرافية الأخرى في أي بلد اخر مما يسهل عملية التبادل الدولي .

2-يساعد على التغلب على المعوقات اللغوية بحيث يمكن فهم التسجيلات المعدة للمستفيدين بلغة معينة من قبل المستفيدين الذين يتحدثون لغة أخرى .

3- المساعدة على تحويل التسجيلات الببليوغرافية من الشكل التقليدي (اليدوي ) الى الشكل المقروء آليا .

الاختبار البعدي : س/ اذكر اهم المؤوسات المهتمه بشؤون المكتبات في العالم؟

ج/ص5

س/ اذكر اهم الاختلافات بين الطبعة الاولى والطبعة الثانية من قواعد الفهرسة الانكلوامريكيه؟

ج/ص5,6.



## الاسبوع الثالث:

عنوان المحاضرة : الوصف البيليوغرافي للكتب ومواد غير الكتب - زيارة للمكتبة

الفئة المستهدفة : الصف الاول

الموضوع : الوصف البيليوغرافي للكتب ومواد غير الكتب

الافكار المركزيه : لقد قام الاتحاد الدولي لجميع المكتبات باصدار التقنيات الدوليہ التاليہ :

أ- التقنين الدولي للوصف البيليوغرافي العام - وللكتاب - المسلسلات - الكتب القديمه - مواد نميز الكتب  
- والموسيقى - والمواد الخرائطيہ - وملفات الحاسوب

حيث كانت التسميه للكتب ( تدوب ك ) ( M ) ISBD لعام 1978.

غير الكتب ( تدوب م,غ,ك ) ( MBM ) ISBD العام 1977.

اهداف المحاضرة : التعرف على التقنين الدولي للوصف البيليوغرافي للكتب وغير الكتب ثم زيارة للمكتبة  
للتعرف على اقسامها والتعرف على متطلبات الفهرسة والتعرف على البطاقات والفهارس.

الاختبار القلبي : ماهو الوصف البيليوغرافي للكتب وغير الكتب

ج/ من خلال القيام بزيارة للمكتبة تمكن الطلاب من التعرف على ذلك.

عرض الافكار المركزيه:

## التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي ( تدوب ) ISBD

### International Standard Bibliographic Description

هو مجموعة من المعايير الدولية الخاصة بالوصف الببليوغرافي لمختلف أشكال أوعية المعلومات أصدرها الاتحاد الدولي لجمعية المكتبات (IFLA) سنة 1971 وذلك بعد سنتين من العمل الذي قامت به لجنة متخصصة انبثقت عن الحلقة الدولية لخبراء الفهرسة والتي عقدت في كوبنهاغن عام 1969 , والغرض من هذا التقنين هو توفير قواعد للوصف الببليوغرافي تتكامل على المستوى العالمي مع بقية تقانين الفهرسة الدولية ولاسيما قواعد الفهرسة الانكلوأمركية (AACR2) , وكذلك المساعدة في عملية التبادل الدولي للتسجيلات الببليوغرافية بين الهيئات الببليوغرافية الوطنية وبين مختلف المكتبات ومراكز المعلومات المنتشرة في العالم . ويمكن تلخيص أهداف هذا التقنين فيما يأتي :-

1- جعل التسجيلات الببليوغرافية من مصادرها المختلفة قابلة للتداول بحيث تصبح التسجيلات المعدة في بلد معين مقبولة بسهولة في فهارس المكتبات والقوائم الببليوغرافية الأخرى في أي بلد اخر مما يسهل عملية التبادل الدولي .

2-يساعد على التغلب على المعوقات اللغوية بحيث يمكن فهم التسجيلات المعدة للمستفيدين بلغة معينة من قبل المستفيدين الذين يتحدثون لغة أخرى .

3- المساعدة على تحويل التسجيلات الببليوغرافية من الشكل التقليدي (اليدوي ) الى الشكل المقروء آليا . وقد قام الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA باصدار التقنيات الدولية التالية :-

- 1- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (العام) (تدوب ع) (G) ISBD عام 1974 .
  - 2- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (الكتب) (تدوب ك) (M) ISBD عام 1978 .
  - 3- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (المسلسلات) (تدوب د) (S) ISBD عام 1977 .
  - 4- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (الكتب القديمة) (تدوب ك.ق) (A) ISBD عام 1980 .
  - 5- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (مواد غير الكتب) (تدوب م,غ.ك) (NBM) ISBD عام 1977 .
  - 6- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (الموسيقى) (PM) ISBD عام 1980 .
  - 7- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (المواد الخرائطية) (CM) ISBD عام 1977 .
  - 8- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (ملفات الحاسوب) (CF) ISBD عام 1991 .
- والعمل جار لاعداد تقنيات للمخطوطات (MS) ولمقالات الدوريات (CP)

تدوب (ك) والتعريف بالكتاب من حيث المؤلف والعنوان

## 1- المؤلف والمساهمون في العمل : Author

يجب ملاحظة من المسؤول عن العمل أو مؤلف المحتوى الفكري للمادة والذي قد يكون شخصا أو هيئة اذا غالبا ما يتم اختياره مدخلا رئيسيا في تسجيل الفهرس ويكون اسم المؤلف بارز يمكن التعرف عليه ويوجد الى جانب المؤلف مساهمون آخرون في العمل كالمؤلف المشارك (Joint author) والمحقق والموضح.....الخ .

## 2-العنوان : Title

وهو الاسم الذي يظهر على المادة ويسمي المادة ويطلق على العنوان الذي يظهر على المصدر الرئيسي للمعلومات بالعنوان أو العنوان الفعلي Title proper وهو الاسم الرئيسي للمادة والذي قد يشمل العنوان البديل والبيانات الاخرى للعنوان (العنوان الفرعي ) ولايسجل العنوان الموازي لأنه هو نفسه العنوان الفعلي ولكن بلغة أو هجائية أخرى

الاختبار البعد ي: ماذا استفدنا من زيارتنا للمكتبة ؟

ج/ مفتوح للطلبة كل حسب فهمه لما رآه في المكتبة وتعرف عليه.

س/ عرف التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي ISBD؟ ومن الذي صدره؟ واهم اهدافه؟

ج/ ص 4.

س/ عدد التقنينات الدولي التي اصدرها الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA؟

ج/ ص 5.

عرض الافكار المركزيه :

## الاسبوع الرابع :

عنوان المحاضرة : تحديد المدخل الرئيسي Main entry للكتاب

الفئة المستخدمه : الصف الاول

الموضوع : تحديد المدخل الرئيسي Main Entry. للكتاب العربي والانكليزي.

الافكار المركزية:تحديد المدخل الرئيسي للكتاب / ويعني المدخل (... )ومن خلال معنيين مختلفين هما

1.نقطة الاتاحة او نقطة الوصول والتي تكون كلمة او عبارة او اسم في الفهرس يمكن من خلالها وصول المستفيد الى الكتاب الذي يحتاجه.

2.قيد في فهرس المكتبة.

ومن ثم التعرف على جميع مفردات البطاقة من المدخل الرئيسي الى بيانات المتابعة بما فيها كافة الحقول في بطاقة الفهرسة للكتاب.

أهداف المحاضرة: التعرف على كيفية تحديد المدخل الرئيسي للكتاب العربي و الانكليزي من خلال معرفة ما اذا كان بالمؤلف او بالعنوان.

التعرف على كافة الحقول الموجودة في بطاقة الفهرسة من حقل العنوان و بيانات المسؤولية الى حقل الملاحظات و من ثم بيانات المتابعز

الاختبار القبلي:س/ما هي حقول بطاقة الفهرسة للكتاب؟

ج/من بعد تحديد المدخل الرئيسي للكتاب سواء كان بأسم المؤلف او العنوان تبدأ حقول البطاقة من 1.حقل العنوان و بيان المسؤولية 2.حقل الطبعة 3.حقل بيانات النشر 4.حقل الوصف المادي

5.حقل السلسلة 6.حقل الملاحظات 7.حقل الترقيم الدولي المعياري للكتاب.

## عرض الافكار المركزية:

تحديد المدخل الرئيسي للكتب :

تستخدم المصادر بصورة عامة مصطلح المدخل entry للدلالة على معنيين مختلفين هما:-

- 1- نقطة الإتاحة أو نقطة الوصول والتي يمكن تعريفها بانها اسم أو كلمة أو عبارة في بطاقة أو تسجيلية الفهرس يمكن أن يدخل من خلالها المستفيد إلى الفهرس للوصول الى المادة المطلوبة والتعرف عليها , فقد تكون نقطة الوصول هذه اسم المؤلف الرئيسي أو العنوان .
- 2- قيد مستقل في فهرس المكتبة يمثل مادة معينة في المجموعة ويحتوي على الوصف البليوغرافي لتلك المادة وقد يكون هذا القيد بطاقة في الفهرس البطاقي والفهارس التقليدية الأخرى أو يكون تسجيلية في الفهرس المحوسب أو قاعدة البيانات البليوغرافية .

التعريف بجميع مفردات البطاقة من المدخل الرئيسي الى آخر بيانات المتابعة .

اولا : المدخل الرئيسي ويمكن أن يكون ب :

أ- المؤلف Author

ب-العنوان Title في حالة عدم تحديد أو تخصيص المؤلف .

ثانيا : جسم البطاقة وهو الفقرة الأولى في البطاقة ويحتوي على ثلاثة حقول :

1- حقل العنوان وبيان التأليف , يشمل :

أ- العنوان المناسب .

ب- العنوان الموازي .

ج-العناوين الاخرى مثل (عنوان البديل والعنوان الفرعي) .

د- بيانات التأليف وتشمل المؤلف Author والمؤلفين المشاركين Joint Author والمؤلفين  
المساعدين والمحررين Editors , والمترجمين Trans Lator , المصورين وتشمل أيضا المحققين ,  
الشارخين , كاتبي المقدمات والمختصرين .....الخ .

2- حقل الطبعة Edition ويشمل :

أ- بيان الطبعة وصفتها .

ب- رقم الطبعة .

ج- بيان التأليف المتعلق بالطبعة .

3- حقل بيانات النشر Imprint Area ويشمل :

أ- مكان النشر Place of Publication .

ب- اسم الناشر Name of Publisher أو الموزع .

ج- تاريخ النشر Date of Publication .

ثالثا : الفقرة الثالثة من البطاقة وتحتوي على حقلين :

4- حقل التوريق Collation Area ويتضمن :

أ- بيان عدد المجلدات أو الصفحات .

ب- المواد التوضيحية .

ج- الحجم .

5- حقل السلسلة Series Area ويشمل :

أ- عنوان السلسلة .

ب- العنوان الفرعي ان وجد .

ج- رقم الكتاب في السلسلة ان وجد .

رابعا : الفقرات الاضافية في البطاقة وتحتوي على حقلين وبيان المتابعة وتشمل :

6- حقل الملاحظات والمحتويات Notes Area :

وذلك لتسجيل الملاحظات الهامة التي لم ترد في جسم البطاقة , كذلك لتسجيل المحتويات لابد ان تاخذ

كل ملاحظة سطرا خاصا بها .

7- حقل الترقيم الدولي للكتاب (ISBN) ويضم :

أ- الرقم الدولي المعياري للكتاب .

ب- التجليد .

ج- الثمن .

خامسا : بيان المتابعة ( المداخل الاضافية للبطاقة ) Tracing .

بيان المتابعة هو بيان المدخل الاضافي للكتاب وهو اما أن يرد على وجه البطاقة أو يرد على

ظهرها . وفي حالة كتابته على وجه البطاقة فانه يكتب بعد الحقل السابع ISBN وقيل ثقب

البطاقة بهذا الترتيب .

. رؤوس الموضوع . المؤلفون المشاركون , المترجمون ..... الخ .

. العنوان . . السلسلة .

## نموذج يوضح حقول بطاقة الفهرسة وكيفية تنظيمها

رقم التصنيف
رمز المؤلف
المدخل الرئيسي (المؤلف أو العنوان )
العنوان الرئيسي = العنوان الموازي : العنوان الفرعي , أو , العنوان البديل [ تمديد
عام ] /
بيان المسؤولية الاول , بيان المسؤولية اللاحق , - الطبعة , الملاحظات المدونة عن
الطبعة /
بيان المسؤولية الخاص بالطبعة . - مكان النشر , الناشر , تاريخ النشر .
عدد الصفحات أو الاجزاء أو المجلدات : المواد التوضيحية , الحجم + المواد



المرفقه ..(السلسة , رقم الكياب في السلسلة ) .

الملاحظات

الرقم المعياري الدولي ( التجليد ) السعر أو شروط الاقتناء

أ. مؤلف

2. رأس موضوع آخر

1. رأس موضوع

مشارك

ج . السلسلة

ب. العنوان

أو مترجم أو محرر ..... الخ

الاختبار البعدي:س/كيف نحدد المدخل الرئيسي للكتاب؟

ج/ص6

س/ما هي حقول بطاقة الفهرسة للكتاب؟

ج/ص6-7

س/عدّ نموذج بطاقة فهرسة لكتاب عربي

ج/ص8

## الاسبوع الخامس:

عنوان المحاضرة: اشكال مداخل الاشخاص و طرق صياغتها يدوياً للكتب العربية و الاجنبية

الفئة المستخدمة: الصف الاول

الموضوع: اشكال مداخل الاشخاص و طرق صياغتها يدوياً

الافكار المركزية: هنا نبين قواعد تعيين المدخل الرئيسي للاشخاص من حيث

1. أعمال المؤلف المنفرد 2. أعمال مؤلفين اشتركوا في تأليف كتاب واحد

3. أعمال اشترك ثلاث مؤلفين في عمل واحد 4. اذا اشترك في تأليف الكتاب اكثر من ثلاث مؤلفين -

5. اذا كان العمل مجهول المؤلف 6. اذا كان العمل صادر تحت اشراف تحريري

7. الاعمال المحولة و المقتبسة 8. الاعمال الموضحة 9. الاعمال المراجعة

10. العمال الصادرة مع تعليق او الشرح او التفسير 11. الاعمال المترجمة.

أهداف المحاضرة: التعرف على أشكال مداخل الاشخاص و تعيين المدخل الرئيسي للاشخاص.

الاختبار القبلي: س/أذا قام بتأليف الكتاب مؤلف واحد من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/المدخل الرئيسي بالمؤلف نفسه الذي الف الكتاب.

عرض الافكار المركزية:

## قواعد تعيين المدخل الرئيسي للأشخاص

1- اعمال المؤلف المنفرد :

إذا كان المؤلف شخص واحد يكون المدخل الرئيسي تحت اسم ذلك المؤلف

محمد فتحي عبد الهادي

المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحي عبد الهادي :-

ط 2 . - مراجعة . - القاهرة : مكتبة غريب , 1979 .

461 ص ؛ 24 سم .

1. الفهرسة الوصفية - قواعد أ . العنوان

Fink , Donald G .

Electronic engineer s hand book /

Donald G . Fink . - Newyork : MaGraw-Hill ,

1975

200p . : ill ; 24 cm .

1- Electronic – Hand books I . Title .

1. اذا اشترك في تاليف الكتاب شخصان اثنان يكون المدخل الرئيسي تحت اسم المؤلف الاول مع عمل مدخل اضافي بالمؤلف الثاني (م . مشارك )

شعبان عبد العزيز خليفة

الفهرسة الوصفية للمكتبات / تاليف شعبان عبد العزيز خليفة ,

محمد عوض العابدي .- القاهرة :

دار الثقافة , 1970 .

384 ص ؛ 24 سم .

1. الفهرسة الوصفية أ. العابد , محمد عوض ( م . مشارك )

ب . العنوان

Cand Land , Douglus K .

Psychology : the experimental approach /

K. Cand Land and Roberts . Moyer .- 2 nd . ed .- Newyork : McGraw-Hill,  
1978.

466 p. : ill ; 24 cm .

1. Psychology , Experimental      I. Moyer , Roberts (Jt . auth)      II. Title .

3- اذا اشترك في تاليف الكتاب ثلاثة مؤلفين يكون المدخل تحت اسم المؤلف الاول مع عمل مدخلين  
اضافيين باسمي المؤلفين الاخرين

جلميران , عبدالفتاح

المكتبة المدرسية / تاليف عبدالفتاح جلميران , عبدالكريم الامين , مصطفى الموسوي . -

بغداد : مطبعة التربية , 1970 .

370 ص ؛ 24 سم .

1 . المكتبة المدرسية أ. الامين , عبدالكريم ( م . مشارك )

ب. الموسوي , مصطفى ( م . مشارك ) ج. العنوان

Wynar , Bohdan S-

Introduction to cataloging and classification / Bohdan S wynar ,

Albert Taylor and Jeame Osborn .- 6 th .ed .- Littleton : Libraries

Unlimted,1980 .

657p . ; 22 cm .

1. Cataloging

2. Classification – Books

I. Taylor , Albert (Jt. auth .)

II. Osborn , Jeame (Jt. auth.)

III. Title .

4- اما اذا زاد عدد المؤلفين لكتاب واحد عن ثلاثة اشخاص ولم يكن هناك ما يميز احدهم يكون المدخل

تحت العنوان . مع ذكر اسم المؤلف الاول (متبوعا بعبارة [ وآخرون ] بالنسبة للبطاقة العربية وعبارة

[ et al.] بالنسبة البطاقة الانكليزية ) في جسم البطاقة وعمل مدخل اضافي بهذا المؤلف الاول فقط

مبادئ الفهرسة والتصنيف / تاليف عبدالكريم الامين

.....[ وآخرون ] . . بغداد : الجامعة المستنصرية , 1979 .

2ح ( 391 , 219 ص ) ؛ 24سم .

1. الفهرسة                      2. التصنيف - كتب                      أ. الامين , عبدالكريم

Books of Latin American interest in Libraries of United States /

By William C. Haygood ....[et al.] ... chicaga :

American Library

Association , 1942 .

26p. ; 23 cm .

1. Subject                      I. Haygood , William C.



5- ويدخل العمل تحت عنوانه ايضا اذا كان مجهول المؤلف أو كان مؤلفه مشكوك فيه بحيث لا يمكن التعرف عليه بشكل اكيد .

جواسيس وخونة . - [ د . م : دن ] , 1969 .

93 ص ؛ 24 سم .

Fireside pictures .- Newyork : American Tract Society ,1963 .

64p. : ill; 24 cm .

I. American Tract Society .

6- الأعمال أو المجموعات الصادرة تحت إشراف تحريري : ويقصد بها مجموعة الأعمال المستقلة بواسطة أشخاص مختلفين وقد قام بجمعها أو الاشراف على تحريرها شخص آخر أوأشخاص آخرون بالإضافة إلى الأعمال التي تتكون جزئيا من أعمال مستقلة بواسطة اشخاص مختلفين وجزئيا من مساهمات أنتجت تحت إشراف تحريري .فقد نصت قواعد الفهرسة AACR2

على مثل هذه الأعمال تدخل تحت العنوان حتى اذا كان اسم الجامع أو المحرر مذكورا . ثم يعد مدخل إضافي لكل من الجامعين أوالمحررين اذا لم يزيد عددهم عن ثلاثة .

مجموعة اعمال مجلس العمل التحكيمي لعام 1970 / جمع

توفيق سويرة , حسن بشير .- بيروت :

مطابع المقاصد الاسلامية , 1970 .

142ص ؛ 24سم .

أ. توفيق سويرة (جامع)

1- العمل والعمال

ب- حسن بشير (جامع)

Encyclopedia of librarianship / edited by Thomas

Landau .- 3 rd ed .- London :

Bowes , 1966 .

400 p. ; 26 cm .

1 . Subject

1 . Landau ,Thomas(edr.).

أما إذا زاد عدد المحررين أو الجامعين عن ثلاثة فنعد مدخل اضافي باسم الجامع أو المحرر

الموسوعة الفلسطينية / تحرير . روزنثال بودين ..... [واخرون] ؛

ترجمة سمير كرم . . بيروت : دار الطليعة , 1965 .

250ص ؛ 24سم .

1. فلسطين . موسوعات أ. بودين , روزنثال (محرر)

ب. سمير كرم (مترجم)

Outside readings in American government /

Edited by H. Malcolm Macdonald

Newyork: . 2<sup>nd</sup> ed . . ....[etal.] .

Qrowell , 1955 .

1. Subject I. Macdonald , H. Malcolm (ed.).

7- الأعمال المحولة والمقتبسة :

وهي أعمال موجودة سابقا ثم قام أشخاص آخرون بتعديلها أو تحويلها أو تغييرها ويمكن تحديد

مداخل مثل هذه الأعمال :

إذا كان العمل الجديد هو عبارة عن تحديث أو اختصار أو مراجعة أو إعادة ترتيب ..... الخ

فأنه يدخل تحت مؤلف العمل الأصلي (أو المدخل المناسب للعمل الأصلي) . على أن نثبت مدخلا

إضافيا باسم كل من مغيري النص إذا لم يزد عددهم عن ثلاثة وباسم الأول منهم إذا زاد عددهم عن ثلاثة

المتنبي , أبو الطيب احمد بن الحسين

مختارات من شعر المتنبي / تأليف أبو الطيب احمد بن الحسين المتنبي ؛

جمعها احمد خليل

ب. العنوان

أ. احمد خليل (جامع)

-1

Dana , William Starr

How to Know the Wild flowers /

By Clarence J . Hylander .– Newyork :

Dover ,1963 .

300 P. ill.; 24 cm.

1.

I. Hylander , Clarence J.

II. Title .

اما اذا كان التغيير هو عبارة عن تغيير جوهري في طبيعة ومحتوى العمل الاصلي , يدخل تحت اسم القائم بالعمل الجديد (أو المدخل المناسب للعمل الجديد المحور) مع اشارة في حقل المتابعة الى مؤلف وعنوان العمل السابق الذي تم تغييره أو الاقتباس منه .

محمد بن عبدالوهاب

مختصر زاد المعاد , للامام ابن قيم الجوزي / تأليف محمد عبدالوهاب ...

بيروت : المكتبة الاسلامية , 1971 ؟

408ص ؛ 24سم .

ب. زاد المعاد

أ. ابن قيم الجوزيه

1.

ج. العنوان

Godolphin , Mary

Pilgrim s progress / by John Bunyan ; retold and  
Shortened for modern readers by Mary Godolohin ....

Philade Lphia : Lippincott ,1939 .

119p. : ill. ; 26 cm.

1. I. Bunyan ,John . Pilgrim s Progress

8- الاعمال الموضحة : يدخل العمل المؤلف من نص زوده فنان بايضاحات تحت اسم مؤلف النص الاصيلي (أو المدخل المناسب للعمل الاصيلي ) مع كل مداخل اضافية باسم الموضحين على ان لايزيد عددهم عن ثلاثة أو باسم الموضح الاول اذا زاد عدد الموضحين عن ثلاثة .

الهيثم الايوبي

اتفاق فصل القوات الثاني في سينا 1975 : دراسة تحليلية /

تأليف الهيثم الايوبي ؛ رسم الخرائط اسامة حبيب . . بيروت :

المؤسسة العربية للدراسات والنشر , 1975 .

415ص : مصور ؛ 24سم

1. حرب تشرين 1973- فصل القوات أ. اسامة حبيب (موضح) ب. العنوان

Schiller , Barbara

The wite rat s tale /by Barbara Schiller ;

Newyork : . illustrated by Adrienne Adams .

Halt, Rinehart and Winston , 1967 .

32 P . : coli ill . ; 22 cm .

1. Subject I. Adam , Adrienne (illustrated) II.

Title .

أما اذا نشرت الايضاحات لنص أو لعدة نصوص من اعداد أو أحد الفنانين في عمل مستقل يكون المدخل تحت اسم الفنان مع عمل مداخل اضافية للاعمال الموضحة على أن لاتزيد عن ثلاثة , فاذا زادت عن ثلاثة وكانت لكاتب واحد , فيعد مدخل اضافي تحت اسم الكاتب .

" عمل بعنوان رسومات الواسطي لمقامات الحريري "

الواسطي , يحيى بن محمد

رسومات الواسطي لمقامات الحريري / يحيى بن محمد الواسطي . .

بيروت : دار الفكرة , 1970 .

120ص : ايضاحات ؛ 24سم .

1. أ. الحريري , ابو القاسم محمد بن يحيى

ب. مقامات الحريري ج. العنوان

9- الأعمال المراجعة : وهي الأعمال التي اجريت عليها عملية مراجعة أو توسيع أو تحديث أو اختصار . ويمكن تحديد مدخلها كالاتي :

إذا ورد اسم الشخص المسؤول عن العمل الأصلي في بيان المسؤولية أو في العنوان , أو إذا دلت الصياغة في المصدر الرئيسي للمعلومات على أن الشخص المسؤول عن العمل الأصلي ما يزال هو المسؤول عن العمل الجديد يكون المدخل الرئيسي باسم مؤلف العمل الأصلي مع عمل مدخل إضافي باسم المراجع أو المختصر ..... الخ . (مراجعة مثال الهيثم الأيوبي سابقا)

أما إذا أصبح المسؤول عن العمل الأصلي لم يعد مسؤولاً عنه بنتيجة المراجعة أو الاختصار .....الخ يكون المدخل تحت الجديد



محمد بن عبدالوهاب

مختصر زاد المعاد , للإمام ابن قيم الجوزية / تأليف محمد عبدالوهاب

.. بيروت : المكتب الإسلامي , 1971 .

408ص , 24سم .

1. الإسلام                      أ. ابن قيم الجوزية                      ب. زاد المعاد

ج. العنوان

10- الأعمال الصادرة مع تعليق أو الشرح أو التفسير :

وهي الأعمال المؤلفة من عدت نصوص أو نص واحد لنفس الشخص مع تعليق أو تفسير أو شرح بواسطة شخص آخر . ويمكن تحديد مداخلها كالآتي :

إذا كان الغرض الأساسي من العمل الجديد التعليق أو التفسير أو الشرح أو اذا قدم المصدر الرئيسي للمعلومات العمل على أنه تعليق أو تفسير أو شرح فانه يدخل تحت اسم الشارح.....الخ مع عمل مدخل إضافي لمؤلف النص.....الخ

النووي , محمد بن عمر ( شارح )

مراقي العبودية , وهو شرح بداية الهدايا لأبي

حامد الغزالي .. القاهرة : دار الهلال : 1950 .

350ص ؛ 23سم .

1. التصوف                      أ. الغزالي , أبو احمد محمد بن محمد

ب. بداية الهدايا                      ج. العنوان

أما إذا ظهر من معاينة العمل أنه طبعة من العمل الأصلي فإنه يدخل تحت مؤلف العمل الأصلي ( أو المدخل المناسب للعمل الأصلي ) مع إعداد مدخل إضافي مناسب للنص تحت اسم المعلق.....الخ أو أية صيغة أخرى مناسبة لصيغة العمل .

أبن النقيب , شهاب الدين أحمد بن لؤلؤ

عمدة السلك وعادة الناسك / تأليف شهاب الدين أحمد بن لؤلؤ

بن النقيب ؛ وبهامشه تعليقات نفسية لبعض العلماء . .

بيروت : دار الكتب العلمية , 1971.

192ص ؛ 25سم .

أ. العنوان

1. الشريعة الإسلامية

ملاحظة : لم يعد أي مدخل إضافي باسم أي من المعلقين لأنهم أكثر من ثلاثة .

11- الأعمال المترجمة : ويمكن تحديد مداخلها كما يأتي :

تدخل الأعمال المترجمة تحت اسم المؤلف الأصلي ( الأجنبي ) أو المدخل المناسب للعمل

الأصلي , مع إعداد مدخل إضافي باسم المترجم أو المترجمين إذا لم يزد عددهم عن ثلاثة .

أما إذا زاد عددهم عن ثلاثة مترجمين فيعد مدخل إضافي بالمترجم المذكور أولاً

قبيس, لويد ج

المراجع في تدريس الزراعة المهنية / تأليف لويد ج قبيس ؛

ترجمة عبداحميد فوزي عبد العزيز . . القاهرة : مكتبة عالم الكتب , 1969 .

112ص ؛ 24سم .

1. الزراعة المهنية . طرق تدريس أ. عبداحميد فوزي عبد العزيز (مترجم)

ب. العنوان

أما اذا كانت الترجمة تتضمن إعادة كتابة أو توصف على أنها ترجمة حرة يكون المدخل الرئيسي تحت اسم المترجم (أو يدجل تحت المدخل المناسب للعمل ) مع عمل مدخل إضافي باسم المؤلف الأصلي أو المؤلفين الأصليين ( إذا لم يزد عددهم عن ثلاثة ) فإذا ازداد العدد عن ثلاثة يعد مدخل إضافي بالأول فقط .

Phillips , Stephen

Faust / Freely translated from Goeth s dramatic by Stephen

New York : Macmillan, 1908 . . Phillips and J.Comyns Carr .

208p.; 20 cm .

1. subject

I. Carr, J .Comyns

II. Goeth , Johunn Wolfgang . Von .Faust

III. Title

الاختبار البعدي: س/أذا اشترك في تأليف كتاب مؤلفين أو شخصين من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/ص10

س/أذا أشترك ثلاث مؤلفين في عمل ما من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/ص10

س/ اذا الف الكتاب اكثر من ثلاث مؤلفين من سيكون الدخل الرئيسي؟

ج/ص11

س/اذا كان العمل مجهول المؤلف من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/ص12

س/إذا كان العمل صادر تحت اشراف تحريري من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/ص12

س/إذا كان العمل مقتبس او محول من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/ص14-15

س/إذا كان العمل موضح لعمل آخر من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/ص15-16

س/إذا كان العمل تعليق او شرح او تفسير لعمل اخر من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/ص17-18

س/إذا كان العمل مترجم لعمل اخر من سيكون المدخل الرئيسي؟

ج/ص19

## الاسبوع السادس:

عنوان المحاضرة: كيفية اختيار المداخل الرئيسية للأشخاص

استخدام الضبط الاستنادي

الفئة المستهدفة: الصف الاول

الموضوع: كيفية اختيار المداخل الرئيسية للأشخاص مع استخدام الضبط الاستنادي

الأفكار المركزية: كقاعدة عامة يختار اسم المؤلف الذي اشتهر به كمدخل، سواء كان هذا الاسم هو الاسم الحقيقي للشخص، أو الاسم المستعار، أو اسم الشرف أو اللقب، أو حروف الاختصار أو غير ذلك من التسميات، فضلاً عن تعيين الجزء المشهور من اسم المؤلف، وتشابه الأسماء، وتغيير الأسماء، و الأسماء المستعارة.

أما الملف الاستنادي: فهو عبارة عن سجل أو فهرس مرتب ترتيباً هجائياً بالصيغ النهائية لمداخل البطاقات في الفهرس العام ويعتبر مهم في قسم الفهرسة لأنه يوجد أسماء المؤلفين.

أهداف المحاضرة: التعرف على مشاكل صياغة المداخل الرئيسية للأشخاص فضلاً عن معرفة ملف الإسناد.

الاختبار القبلي: س/كيف تختار مداخل للأشخاص الرئيسية؟

ج/من خلال معرفة الجزء المشهور من اسم المؤلف مثل إبراهيم الموصلي وليس الموصلي، إبراهيم

من خلال معرفة تشابه الأسماء مثل نجيب محفوظ (الطبيب)، نجيب محفوظ (الأديب).

من خلال معرفة تغيير الأسماء مثل غادة السمان وليس غادة الداعوك.

من خلال معرفة الأسماء المستعارة مثل البدوي المثلث و ليس يعقوب العودات.

عرض الافكار المركزية:

أشكال مداخل الأشخاص وطريقة صياغتها

وكيفية اختيار المداخل الرئيسية للأشخاص

كقاعدة عامة يختار اسم المؤلف الذي اشتهر به كمدخل , سواء كان هذا الاسم هو الاسم الحقيقي للشخص , أو الاسم المستعار , أو الاسم الشرف أو اللقب , أو حروف الاختصار أو غير ذلك من التسميات . فالأسماء التالية اشتهر بها أصحابها بهذه الصيغة .

مثال : نجيب محفوظ

هي (مستعار) وليس ماري زيادة ×

ف . ع الشريف وليس فاروق عبدا لله الشريف ×

Jimmy / Carter not James Early Carter ×

ويقوم المفهرس بتقرير الاسم الذي يعرف به الشخص من المصدر الرئيسي للمعلومات في أعمال ذلك الشخص الصادرة بلغته . لهم المشاكل التي تصادف المفهرس في تقرير أشكال مداخل الأشخاص وطريقة صياغتها هي :

1- تعيين الجزء المشهور من اسم المؤلف :

لمعرفة الجزء المشهور من أسماء المؤلفين العرب وخاصة القدامى منهم على المفهرس استشارة كتب المراجع المهمة لمعرفة ذلك الجزء من اسم المؤلف الذي اشتهر به وتثبيته كمدخل لاسما من المؤلفين العرب عرفوا باسماءهم الشخصية وليس بأسماء الشهرة

مثال : إبراهيم الموصلي وليس الموصلي , إبراهيم

الحسن البصري وليس البصري , الحسن

كما أن معرفة أجزاء الاسم وعناصره مهمة جدا فقد تكون الشهرة في اسمين من أسماء المؤلف وما عدا ذلك يعتمد اسم الشهرة كمدخل إذا كان المؤلف معروفا به . واسم الشهرة للمؤلف العربي قد يكون كنية أي مايدل على البنوة أو الابوة .

مثال : ابن المقفع , عبد الله أبو العتاهية ..

أو لقبا أي صفة تطلق على الشخص لتمييزه مثل الأعشى ميمون بن قيس

أو نسبة إلى مكان مثل الرصافي , معروف عبد لغني

أو نسبة إلى مذهب مثل الشافعي , احمد بن محمد

غالبية أسماء المؤلفين الحديثة تستخدم كما هي دون قلب بالنسبة للمؤلفين العرب

مثال : نجيب محفوظ يوسف إدريس توفيق الحكيم

أما المؤلف الغربي فتدخل مؤلفاته تحت اسمه الأخير الذي غالبا ما يكون اسم عائلة Surname

سواء

كان الكاتب بلغته الأصلية أو المترجمة .

Anderson , James

مثال : كيسنجر , هنري



## 2- تشابه الأسماء :

ومن المشاكل التي تصادف المفهرس في صياغة المدخل تشابه الأسماء , ويمكن معالجة هذه المشكلة بإضافة صيغة مميزة للتعريف بين الأسماء المتشابهة مثل تاريخ الميلاد أو الوفاة أو كليهما , المهنة , الدرجة العلمية , محل العمل .....الخ .

مثال : محمد بن إبراهيم , 1924 نجيب محفوظ (الطبيب)

محمد بن إبراهيم , 1896-1827 نجيب محفوظ (الأديب)

## 3- تغيير الأسماء :

قد يلجأ المؤلف إلى تغيير اسمه باسم آخر جديد وفي هذه الحالة يختار الاسم الجديد , إلا إذا

كان هناك سببا يدعو إلى الاعتقاد إلى أن الاسم القديم سيستمر كاسم يشتهر به الشخص . فإذا

استخدم

الاسم الجديد يعد مدخل إحالة من الاسم القديم إلى الاسم الجديد .

مثال : غادة السمان ← وليس ← غادة الداعوك

غادة الداعوك ← انظر ← غادة السمان

not Cassius Clay → Muhammad Ali

See Muhammad Ali → Cassius Clay

#### 4- الأسماء المستعارة :

قد يتخذ المؤلف له اسما مستعارا بدلا اسمه الحقيقي لسبب ما ,ويمكن للمفهرس معالجة

هذه الحالة حسب القواعد التالية :

المدخل تحت الاسم المستعار وليس تحت الاسم الحقيقي إذا كان ( المستعار ) هو المشهور به

مثال : البدوي المثلثم ( المستعار ) وليس يعقوب العودات ×

يعقوب العودات انظر البدوي المثلثم ( المستعار )

المدخل تحت الاسم الحقيقي وليس تحت الاسم المستعار اذا كان ( الاسم الحقيقي ) هو المعروف به أكثر

مثال: عائشة عبدا لرحمن وليس بنت الشاطيء ( المستعار )

بنت الشاطيء ( المستعار ) انظر عائشة عبدا لرحمن

## ملف الإسناد ( الضبط الاسنادي )

وهو عبارة عن سجل أو فهرس مرتب ترتيبا هجائيا بالصيغ النهائية لمدخل البطاقات في الفهرس العام , ويعتبر هذا الفهرس من الأدوات المهمة في قسم الفهرسة فبواسطته

- يستطيع قسم الفهرسة

توحيد صيغ يستطيع الفهرسة توحيد صيغ أسماء المؤلفين

بشكل ثابت ومعرفة

{ توحيد صيغ العناوين  
توحيد صيغ السلاسل

الصيغ

الأخرى لها توحيد صغ المواضيع

- عادة ما يشتمل ملف الإسناد على بطاقات لاسم الأشخاص والهيئات والعناوين وعناوين السلاسل التي تستخدم كرؤوس في مداخل السلاسل

- يقتصر استخدام هذا السجل على موظفي قسم الفهرسة , أي انه غير متاح لرواد المكتبة .

تشتمل بطاقة لملف الإسناد على البيانات التالية : (المعلومات التي تحتويها البطاقة)

1- شكل المدخل المنفق عليه والذي أصبح مقننا.

2- إذا أعدت إحالات من إشكال أخرى للاسم ,يشار إليها مسبوقة بعلامة (×)وهي تدل على احالة انظر .

3- الشكل الوارد في العمل المفهرس .

4- المصادر التي اعتمد عليها المفهرس في تحقيق الاسم , وتعطى بشكل مختصر .

5- عنوان اول عمل فهرس له في المكتبة واستخدام للتعرف عليه ,وتاريخ نشره

فيما يلي نموذج لبطاقة في سجل إسناد الأسماء العربية

1- محمد فتحي عبدالهادي ,1942-

2- × عبدالهادي , محمد فتحي

3- العمل المفهرس : (محمد فتحي عبدالهادي احمد)

4- جامعة القاهرة . كلية الآداب . دليل كلية الآداب : 1978- 1979 .

5- الفهارس والبيبليوغرافيات بمكتبات الجامعة الثلاثة بالقاهرة , 1971 .

نموذج لبطاقة في سجل إسناد الأسماء الأجنبيةة

Veining , Elizabeth ( Gray ) 1902-

× Gray Elizabeth Janet

Boot cat : (Elizabeth Janet Gray )

n td C.B.I. 1943-48 ( Gray Elizabeth Janet ( Mrs . Morgan Veining ))

n t Bk list : V.48

## Windows for the Crown prince .1952

اسم س أو n تعني أن اسم المؤلف قد وجد في هذا المرجع

عنوان ع أو t تعني أن العنوان قد وجد في هذا المرجع

تاريخ ت أو d تعني أن التاريخ قد وجد في هذا المرجع

لتحقيق الاسم ومن ثم تثبيته في بطاقة ملف الاسناد يمكن الاستعانة بمعاجم التراجم لمناسبة  
والمصادر المرجعية والبيبليوغرافيات .... الخ ويزخر التراث العربي بالكثير من امثال هذه المراجع

1- معجم الاعلام للزركلي

2- معجم الأدياء ليفوت الحموي

3- تيمية الدهر للثعالبي

4- شذرات الذهب في أخبار من ذهب لابن

عماد

5- خلاصة الأثر في أعيان القرن الحادي عشر للمحبي

وتعد القائمة التي اعدھا الدكتور محمود الشنيطي والاساذ عبدالمنعم فهمي ( مداخل المؤلفين العرب ,  
القائمة الاولى الى عام 1215هـ / 1800م ) من اهم الادوات التي يمكن الاعتماد عليها في تحقيق بعض  
الاسماء العربية القديمة .

أما بالنسبة لأسماء الاوربية والامريكية فتوجد الكثير من المصادر التي يمكن الاعتماد عليها

- Library of Congress Name Heading With References

- National Union Catalog (NUC)
- British National Bibliography (BNB)
- Biographical dictionaries and directories :  
مثل who who ، who (ww) ، s who in America , etc .

الاختبار البعدي:س/ماهي المشاكل التي تصادف المفهرس في تقرير أشكال مداخل الاشخاص و طريقة صياغتها؟

ج/ص20-22.

س/ما هو ملف الاسناد او (الضبط الاستادي)؟

ج/ص22.

س/أعطي مثال يوضح فيه ملف الاسناد؟باللغة العربية او الاجنبية؟

ج/ص23.

## الاسبوع السابع و الثامن:

عنوان المحاضرة: دراسة حقل العنوان و انواعه.

الفئة المستهدفة: الصف الاول.

الموضوع: دراسة حقل العنوان وانواعه.

الافكار المركزية: حقل العنوان و يشمل:

1.العنوان الرسمي 2.معلومات العنوان الاخرى 3.العنوان الموازي 4.العنوان البديل

5.اوعية المعلومات بدون عنوان جامع.

أهداف المحاضرة: التعرف على حقل العنوان فضلا عن التعرف على انواعه من عنوان موازي و عنوان فردي و عنوان بديل و اذا كان العمل بدون عنوان جامع.

الاختبار القبلي: ما هو العنوان؟ وما هو العنوان الفعلي؟

ج/العنوان: هو كلمة او شبه جملة او رمز او مجموعة رموز تظهر عادة على المادة وتسمى المادة او العمل المضمن فيها".

ج/اما العنوان الفعلي: هو الاسم الرئيسي للمادة ويتضمن العنوان البديل, الا انه لا يتضمن العنوان الموازي.

س/ما هو العنوان الموازي؟

ج/هو العنوان الذي يكتب مقابل العنوان الفعلي و لكن بلغة اخرى ويفصل بينهما بعلامة =.

عرض الافكار المركزية:

## حقل العنوان وبيان المسؤولية

العنوان بصورة عامة هو " كلمة أو شبه جملة أو رمز أو مجموعة رموز تظهر عادة على المادة وتسمى المادة أو العمل المضمن فيها " أما بيان المسؤولية فهو بيان منسوخ عن المادة قيد الوصف مرتبط بالأشخاص (أو الهيئات) المسؤولين عن المحتوى الفكري أو الفني للمادة .

وحقل العنوان وبيان المسؤولية هو الحقل الاول في بطاقة الفهرسة والذي يبدأ تسجيله على البعد الثاني ويستكمل على البعد الاول عند الحاجة ليشكل مع حقل الطبعة وحقل بيانات النشر الفقرة الاولى من البطاقة .

وتؤخذ المعلومات الخاصة بهذا الحقل من المصدر الرئيسي للمعلومات وهو صفحة العنوان بالنسبة للكتب حيث تظهر تفاصيل العنوان وبيانات المسؤولية واضحة على هذه الصفحة في معظم الكتب . وفي الاعمال المتعددة الاجزاء تعتمد صفحة عنوان الجزء الاول كمصدر رئيسي للمعلومات وان أي معلومات تؤخذ من خارج هذه الصفحة توضع بين قوسين معقوفين ويتكون هذا الحقل من العناصر التالية :

مع ملاحظة علامات الترقيم



## 1- العنوان الفعلي Title proper

وهو الاسم الرئيسي للمادة ويتضمن العنوان البديل , الا أنه لا يتضمن العنوان الموازي أو بيانات العنوان الآخر . ويسجل العنوان الفعلي كما يرد في صفحة العنوان وبنفس ترتيب كلماته وهجائيته . أما الحروف الكبيرة في العناوين الرومانية فتتص القواعد على أن الحرف الاول من الكلمة الاولى في العنوان تكتب كبيرا بالإضافة الى الحروف الاولى من اسماء الاشخاص والهيئات والاماكن ,..... الخ .

عدل فتحي عبدالله

كيف تصبحن أما مثالية ؟ / عدل فتحي عبدالله

## 2- العنوان البديل Alterative Title

وهو القسم الثاني من العنوان الفعلي والذي يشير الى تسمية أخرى للعمل بنفس اللغة , لذلك فهو غالبا ما يظهر على صفحة العنوان تحت العنوان الفعلي ويرتبط معه بكلمة , أو , أو ما يقابلها باللغات الأخرى ولا بد من تصنيفه في حقل العنوان وبيان المسؤولية لاحتمال شيوعه واستخدامه اكثر من العنوان الفرعي .

ويسجل العنوان البديل في البطاقة بعد العنوان الفعلي ويفصل بينهما بكلمة , أو , أو ما يعادلها باللغات الأخرى متبوعة بفاصلة ومسافة وفاصلة ومسافة . ويكتب الحرف الاول منه كبيرا في اللغات الرومانية .

زكي نجيب محمد

مجتمع جديد , أو , الكارثة / زكي نجيب محمد

Calvin , John

The future of education , or , The middle school / John Calvin

Parallel Title 3- العنوان الموازي

وهو تكرار للعنوان الفعلي للمادة ولكن بلغة أو بحروف كتابة أجنبية غير لغة الكتابة أو العنوان الفعلي ,

وعادة ما يظهر العنوان الموازي الى جانب العنوان الفعلي أو الى أسفله ويسجل في البطاقة بعد تسجيل العنوان الفعلي مسبقا بمسافة وعلامة التساوي ( = ) ومسافة اذا ورد في صفحة العنوان

المحروقي , عبدالفتاح

الدعاء = Supplication / عبدالفتاح المحروقي

اما اذا ورد العنوان الموازي خارج صفحة العنوان فيذكر في حقل الملاحظات

فاسليف , م .

المعادن والانسان / تاليف م . فاسليف ؛ ترجمة

أنور محمود عبدالواحد 0- القاهرة : دار النهضة , 1971 .

374ص : العين ؛ 24سم 0. ( العالم للجميع )

عنوان موازي : Matala and man

4- العنوان الجامع Collective Title

وهو عنوان شامل لمادة تحتوي على عملين أو أكثر . وقد تكون هذه الاعمال في جزء واحد وفي هذه الحالة يعامل العنوان الجامع لها معاملة العنوان الفعلي حيث يسجل في حقل العنوان وبيان المسؤولية أما العناوين المنفصلة فتذكر حسب ورودها في العمل كملاحظة في حقل الملاحظات ويفصل بين عمل وآخر بالخط القصير ( Dash )

العقاد , عباس محمود

مجموعة اعلام الشعر / عباس محمود العقاد 0. القاهرة : دار الكاتب العربي

742ص ؛ 24سم .

المحتويات : عمر بن أبي ربيعة . جميل بثينة . شعراء مصر وبيئتهم في الجيل

الماضي .

رواية قميبيز في الميزان . تذكر حبيبيتي . عرائس وشياطين

• وقد تقع الاعمال المضمنة في العنوان الجامع في أكثر من جزء ولكل جزء عنوانه المستقل :

جرجي زيدان

تأريخ اداب اللغة العربية / تأليف جرجي زيدان ؛

مراجعة وتعليق شوقي ضيف 0 . القاهرة : دار الهلال , 1957 .

4د ؛ 24سم .

المحتويات : د 1عصر الجاهلية و صدر الاسلام و العصر الاموي .

د 2 العصر العباسي . د 3 من دخول السلاجقة بغداد والى دخول الفرنسيين مصر .

د 4 اوائل القرن العشرين .

### الأعمال بدون عنوان جامع

إذا لم يكن العمل عنوان جامع وتضمنت صفحة العنوان عناوين الاعمال المضمنة نذكر هذه الاعمال في حقل العنوان وبيان المسؤولية حسب ورودها وتفصل عن بعضها بمسافة ؛ ف منقوطة , مسافة

سعد مكاوي

الماء العكر ؛ مجمع الشياطين / تأليف سعد مكاوي

وفي حالة وجود مؤلف مستقل لكل عمل يفصل ما بين كل عنوان ومؤلفه عن العنوان التالي ومؤلفه بالنقطة ( . ) .

يوسف ابراهيم

آخر الدنيا : رواية / بقلم ابراهيم . العيب :

رواية / بقلم يوسف ادريس .

Tauber , Maurice F.

Cataloging and classification / by

Maurice F. Tauber . Subject headings / by

Carlyle J. Frarey.

وإذا كان العنوان طويلاً من الممكن اختصاره من وسطه أو من آخره على أن لا يؤثر ذلك على المعنى وان لا يشمل اختصار الكلمات الخمسة الأولى ( مع عدم احتساب العنوان البديل ) وان يشار الى ذلك بعلامة الحذف ( .... ) .

جمال اسماعيل عطية

تأريخ مصر السياسي والاقتصادي والاجتماعي ..... /

جمال اسماعيل عطية 0.

بيانات العناوين الاخرى Other Title Information

وهو العنوان الثانوي الذي يأتي بعد العنوان الرسمي ويرتبط به أو العنوان الموازي أو بالعناوين الاخرى ويهدف الى تفسير العنوان الفعلي وتحديدته أو زيادة توضيحه وغالباً ما ترد بيانات العنوان الاخرى على صفحة العنوان الى جانب العنوان الفعلي وتسجل في بطاقة الفهرسة بعد العنوان الفعلي مسبوقة بالشارحة :

الزوهيري , توحيد عبدالفتاح

القرآن معجزة كل العصور : مدخل الى النص القرآني /

توحيد عبدالفتاح الزوهيري .

Paradis,Adrain A

Dollars For you : 150 ways for boys

To earn money / Adrain A. paradis .

وفي حالة تعدد البيانات الأخرى للعنوان تذكر طبقا لترتيب ورودها في صفحة العنوان .

عبدالفتاح عوض

في الأدب الاسباني : السخرية في روايات ماييستير :

دراسة سيكولوجية / عبدالفتاح عوض

وإذا كانت البيانات الأخرى للعنوان طويلة فأما أن تختصر طبقا لقواعد اختصار العناوين التي أشرنا إليها سابقا أو تسجل في حقل الملاحظات .

عاطف محمد عبد

الإدارة المالية : الاصول العلمية والعملية للتخطيط المالي /...../

تأليف عاطف محمد عبد

بيان المسؤولية :

وهو القسم الثاني من حقل العنوان وبيان المسؤولية , ويتضمن كافة أنواع المشاركة في العمل سواء كانت تأليفا أو تحقيقا أو تحريراً أو ترجمة ..... الخ . ويذكر بيان لمسؤولية الذي يرد في المصدر

الرئيسي للمعلومات بعد تسجيل جميع العناوين ويكون مسبقا بالشرطة المائلة ( Slash ) التي يسبقها ويليه مسافة

( / ) وتذكر العبارات الواردة أمام أسم المؤلف أو المشارك في العمل كجزء من بيان المسؤولية مثل :

تأليف , بقلم , تحقيق , ترجمة ..... . -by, edited by , translated by , seleded by-

-

في حين تحذف الالقب التي تسبق الاسم وتليه الدالة على المهنة أو المنصب مثل الدكتور , المهندس , المحامي , الاستاذ المساعد جامعة بغداد ..... الخ .

الجندي , عبدالغني محمد

تصميم شبكات الري والصرف / تأليف عبدالغني محمد

الجندي , احمد أبو الحسن عبدالعزيز , عصام احمد سليمان ؛

مراجعة ضياء الدين القوصي

يفصل بين كل نوع من أنواع المشاركة والنوع الاخر ( ؛ ) وتستخدم الفاصلة ( , ) للفصل بين المشاركين في العمل من نفس النوع . اذا اخذ أي جزء من بيان المسؤولية من خارج صفحة العنوان يوضع بين قوسين معقوفين حتى وان اخذ من الغلاف .

براند , دورثي

استيقظ وعش / [ تأليف دورثي براند ] ؛

مراجعة عبدالمنعم الزياوي .

الاختبار البعدي:س/ما هو العنوان الفعلي مع الامثلة؟

ج/ص24.

س/ما هو العنوان البديل مع الامثلة؟

ج/ص24.

س/ما هو العنوان الموازي مع الامثلة؟

ج/ص25.

س/ما هو العنوان الجامع مع الامثلة؟

ج/ص25.

س/اذا كان العمل بدون العنوان الجامع؟كيف تعالج هذه الحالة؟مع الامثلة.

ج/ص26.

س/ماهي بيانات العنوان الاخرى؟واين تأتي(تذكر)مع الامثلة؟

ج/ص26-27.

س/ما هو بيان المسؤولية؟و اين يذكر؟مع الامثلة



## الاسبوع التاسع:

عنوان المحاضرة: حقل الطبعة, والفرق بين الطبعة و الاصدارة.

الفئة المستهدفة: الصف الاول.

الموضوع: حقل الطبعة, و الفرق بين الطبعة و الاصدارة فضلاً عن عناصر حقل الطبعة.

الافكار المركزية: حقل الطبعة (...). بالنسبة للكتب وما شابهها تعني جميع النسخ من المادة المنتجة من نفس شكل الحروف سواء كان ذلك عن طريق التماس.

اما اختلاف الطبعة عن الاصدارة (...). في ان الطبعة الجديدة تشير الا ان تغييرات معينة من اضافة وتعديل قد حدثت فيها, اما الاصدارة الجديدة او (اعادة الاصدار) تعني صنع نسخ اخرى من العمل دون تغيير في النص او مع تصحيحات او مراجعات طفيفة.

أهداف المحاضرة: التعرف على حقل الطبعة ومعرفة الفرق بين الطبعة و الاصدارة فضلاً عن التعرف على عناصر حقل الطبعة.

الاختبار القبلي: س/ما الطبعة؟

ج/الطبعة بالنسبة للكتب تعني جميع النسخ من المادة المنتجة من نفس شكل الحروف.

س/ما هي عناصر حقل الطبعة؟

ج/رقمها, نوعها, بيانات مسؤوليتها.

عرض الافكار المركزية:

وفي حالة تعدد البيانات الأخرى للعنوان تذكر طبقاً لترتيب ورودها في صفحة العنوان .

عبدالفتاح عوض

في الأدب الاسباني : السخرية في روايات ماييستير :

دراسة سيكولوجية / عبدالفتاح عوض

وإذا كانت البيانات الأخرى للعنوان طويلة فأما أن تختصر طبقا لقواعد اختصار العناوين التي أشرنا إليها سابقا أو تسجل في حقل الملاحظات .

عاطف محمد عبد

الإدارة المالية : الاصول العلمية والعملية للتخطيط المالي ...../

تأليف عاطف محمد عبد

بيان المسؤولية :

وهو القسم الثاني من حقل العنوان وبيان المسؤولية , ويتضمن كافة أنواع المشاركة في العمل سواء كانت تأليفا أو تحقيقا أو تحريريا أو ترجمة ..... الخ . ويذكر بيان لمسؤولية الذي يرد في المصدر الرئيسي للمعلومات بعد تسجيل جميع العناوين ويكون مسبوqa بالشرطة المائلة ( Slash ) التي يسبقها ويليهامسافة

( / ) وتذكر العبارات الواردة أمام أسم المؤلف أو المشارك في العمل كجزء من بيان المسؤولية مثل :

تأليف , بقلم , تحقيق , ترجمة ..... . -by, edited by , translated by , seleded by-

-

في حين تحذف الالاقاب التي تسبق الاسم وتليه الدالة على المهنة أو المنصب مثل الدكتور , المهندس ,  
المحامي , الاستاذ المساعد جامعة بغداد ..... الخ .

الجندي , عبدالغني محمد

تصميم شبكات الري والصرف / تأليف عبدالغني محمد

الجندي , احمد أبو الحسن عبدالعزيز , عصام احمد سليمان ؛

مراجعة ضياء الدين القوصي

يفصل بين كل نوع من أنواع المشاركة والنوع الاخر ( ؛ ) وتستخدم الفاصلة ( , ) للفصل بين المشاركين  
في العمل من نفس النوع . اذا اخذ أي جزء من بيان المسؤولية من خارج صفحة العنوان يوضع بين قوسين  
معقوفين حتى وان اخذ من الغلاف .

براند , دورثي

استيقظ وعش / [ تأليف دورثي براند ] ؛

مراجعة عبدالمنعم الزياوي .

س/عرف الطبعة?edition ثم اذكر الفرق بينها و بين الاصدارة؟

س/بين عناصر حقل الطباعة؟مع الامثلة؟

ج/ص28

## الاسبوع العاشر

عنوان المحاضرة: حقل بيانات النشر .

الفئة المستهدفة: الصف الاول .

الموضوع: حقل بيانات النشر .

الافكار المركزية: حقل بيانات النشر و تشمل مكان النشر (...), و الناشر (...), و تاريخ النشر (...).  
أهداف المحاضرة: التعرف على حقل النشر من خلال معرفة مكان النشر و اسم الناشر و تاريخ النشر .

الاختبار القبلي: س/ماذا يقصد بمكان النشر؟

ج/يقصد به اسم المدينة التي نشر فيها الكتاب و ليس الدولة او الولاية.

س/ماذا يقصد بتاريخ النشر؟

ج/يقصد به التاريخ الذي نشر فيه الكتاب و يسجل في المصدر الرئيسي للمعلومات على الكتاب من  
الداخل في صفحة العنوان .

و يكون هذا التاريخ مدون بالتقويم الميلادي اما اذا ذكر بالتقويم الهجري فيحول الى التاريخ الميلادي مع  
وضعه داخل معقوفين [ ] .

عرض الافكار المركزية: \_

وفي حالة تعدد البيانات الأخرى للعنوان تذكر طبقا لترتيب ورودها في صفحة العنوان .

عبدالفتاح عوض

في الأدب الاسباني : السخرية في روايات مايستير :

دراسة سيكولوجية / عبدالفتاح عوض

وإذا كانت البيانات الأخرى للعنوان طويلة فأما أن تختصر طبقاً لقواعد اختصار العناوين التي أشرنا إليها سابقاً أو تسجل في حقل الملاحظات .

عاطف محمد عبد

الإدارة المالية : الاصول العلمية والعملية للتخطيط المالي ...../

تأليف عاطف محمد عبد

بيان المسؤولية :

وهو القسم الثاني من حقل العنوان وبيان المسؤولية , ويتضمن كافة أنواع المشاركة في العمل سواء كانت تأليفاً أو تحقيقاً أو تحريراً أو ترجمة ..... الخ . ويذكر بيان لمسؤولية الذي يرد في المصدر الرئيسي للمعلومات بعد تسجيل جميع العناوين ويكون مسبقاً بالشرطة المائلة ( Slash ) التي يسبقها ويليه مسافة

( / ) وتذكر العبارات الواردة أمام أسم المؤلف أو المشارك في العمل كجزء من بيان المسؤولية مثل :

تأليف , بقلم , تحقيق , ترجمة ..... . -by, edited by , translated by , selected by-

-

في حين تحذف الألقاب التي تسبق الاسم وتليه الدالة على المهنة أو المنصب مثل الدكتور , المهندس , المحامي , الاستاذ المساعد جامعة بغداد ..... الخ .

الجندي , عبدالغني محمد

تصميم شبكات الري والصرف / تأليف عبدالغني محمد

الجندي , احمد أبو الحسن عبدالعزيز , عصام احمد سليمان ؛

مراجعة ضياء الدين القوصي

يفصل بين كل نوع من أنواع المشاركة والنوع الآخر ( ؛ ) وتستخدم الفاصلة ( , ) للفصل بين المشاركين في العمل من نفس النوع . اذا اخذ أي جزء من بيان المسؤولية من خارج صفحة العنوان يوضع بين قوسين معقوفين حتى وان اخذ من الغلاف .

براند , دورثي

استيقظ وعش / [ تأليف دورثي براند ] ؛

مراجعة عبدالمنعم الزياوي .

وإذا كان بيان المسؤولية جزء من العنوان أو بيانات العناوين الأخرى فلا حاجة لإعادة ذكره في بيان المسؤولية . الا اذا تطلب الامر توضيحا أو كان مذكورا في المصدر الرئيسي للمعلومات بصورة مستقلة .

ديوان بدر شاكر السياب 0. بيروت : دار العودة , 1980 .

## حقل الطبعة :

الطبعة Edition بالنسبة للكتاب وما شابهها تعني جميع النسخ من المادة المنتجة من نفس شكل الحروف

وتختلف الطبعة Edition عن الاصدار Issue في ان الطبعة الجديدة تشير الى أن تغييرات معينة ( اضافات , حذف , تعديل ) قد حدثت , ومن ناحية اخرى فان الاصدار الجديدة أو ( اعادة الاصدار ) تعني صنع نسخ اخرى من العمل دون تغيير في النص أو مع تصحيحات أو مراجعات طفيفة .

وقد تسمى الطبعة بتسمية معينة مثل أن تكون "مراجعة موسعة" أو "مختصرة" كما يمكن أن تأخذ الطبعة رقما مثل "الطبعة الخامسة" ومثل هذه البيانات المرتبطة بالطبعة تبين للمفهرس وللمستفيد حدوث بعض التغييرات في المحتوى أو الشكل .

ينسخ بيان الطبعة كما يوجد في العمل . وتستخدم المختصرات المقننة , كما تستخدم الارقام بدلا من الكلمات ( ط 2 , ط 5 , ط موسعة ) واذا كانت المادة المكتبية في طبعتها الاولى فلا تدون الطبعة الا اذا ذكرت .

أمثلة 0. ط 3 0. ط جديدة 0. ط 2 , مزيدة ومنقحة 0. ط 3 [مراجعة ]

new ed / edited by S. king . 3d ed . , rer . 2n ed .

0.

ويسجل بيان المسؤولية المرتبطة بطبعة معينة أو أكثر وليس لكل الطباعات لعمل معين بعد بيان الطبعة ان وجد على النحو التالي :

0. ط 3 / مراجعة حسن حمدي 0.

بيانات حقل النشر , التوزيع ..... الخ Imprint Area :

وتشمل هذه البيانات

مكان النشر : اسم الناشر , تأريخ النشر

مثال : 0. جدة : دار الشروق , 1979 .

بالنسبة لمكان النشر يقصد به اسم المدينة وليس الدولة أو الولاية أو الحي . وبدون اسم المدينة كما يرد في المصدر الرئيسي للمعلومات . وإذا كانت الصيغة غير مألوفة , فندون الصيغة المألوفة بين قوسين معقوفين .

ويستطيع المفهرس ان يضيف اسم البلد أو الولاية الى اسم المدينة إذا اعتبر ذلك ضروريا لإغراض التعريف ,

أو اذا كانت الاضافة ضرورية للتمييز بين مدينتين تحملان نفس الاسم .

مثال : 0. طرابلس , لبنان : ( عبارة لبنان وارده في المصدر الرئيسي ) .

0. طرابلس , [ لبنان ] : ( عبارة لبنان غير وارده في المصدر الرئيسي ) .

0. London : Longman , 1980 .

0. NewYork , London : Longman , 1995 .



وإذا لم يكن اسم الناشر أو الموزع معروفا فلا يترك مكانه خاليا في البطاقة بل يذكر المختصر [ د . ن  
[ أي بدون ناشر .

مثال : 0. دمشق : [ د . ن ] , 1971 .

0. [ د . م : د . ن ] , 1990 بدون مكان نشر وبدون ناشر .

وإذا كان المؤلف هو الناشر فيكتب اسمه وليس كلمة المؤلف . كما هو مستعمل في بعض المكتبات

مثال : 0. عمان : عليان , 1998 .

0. بيروت : الخالدي , 1995 .

أما بالنسبة لتأريخ النشر فيذكر بعد اسم الناشر ويفصل بينهما بالفارزة ( , ) وإذا التأريخ المذكور  
في غير التقويم الميلادي فيذكر التأريخ الوارد كما هو , ويضاف التقويم الميلادي بين قوسين معقوفين هكذا  
1401 هـ [ 1981 ] .

ويوضح تأريخ حقوق الطبع وتاريخ الطباعة محل تأريخ النشر إذا لم يكن الاخير معروفا أما إذا لم  
يتوفر أي من التواريخ المذكورة فيبين تأريخ نشر تقريبي علما بأنه لايجوز ان يترك مكان تأريخ النشر خاليا  
, بل يجب ان يذكر تأريخ تقريبي .

مثال : توضيح ان التأريخ تقريبي [ حوالي 1985 ]

ذكر العقد إذا لم تكن السنة محتملة بينما العقد مؤكد [ . 197 ] .

ذكر العقد المحتمل [ ؟ . 197 ] .

تقدير القرن على الاقل [ 19 .. ] .

وإذا لم يكن القرن مؤكدا فليكن محتملا [ ؟ .. 19 ] .

ذكر تأريخ الطبعة بدل تأريخ النشر [ طبعة 1995

الاختبار البعدي:س/اعطي مثال يوضح مكان النشر بالعربي و الاجنبي؟

ج/ص29.

س/اعطي مثال يوضح اسم الناشر بالعربي و الاجنبي؟

ج/ص29.

س/اعطي مثال يوضح تاريخ النشر بالهجري و الميلادي؟

ج/ص29.

## الاسبوع الحادي عشر :-

عنوان المحاضرة : الوصف المادي وبيانه

الفئه المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : الوصف المادي للمكتبات ويشمل:

1- حقل التوريق ( عدد مجلدات , صفحات , مواد توضيحيه , مواد مرافقه )

2- حقل السلسله ( عنوان السلسله , عنوان موازي , رقم الكتاب في السلسله )

الافكار المركزيه : حقل الوصف المادي يختص بوصف حاله الماديه للكتاب , أي بيان عدد صفحاته او عدد اجزاء الكتاب او الاوراق او الاعمده فضلا عن بيان المواد التوضيحيه وحجم الكتاب و المواد المصاحبه ان وجدت.

انا حقل السلسله فهو الحقل الخامس في البطاقه ويسجل مباشرة بعد حقل الوصف المادي فهو يشكل مع حقل الوصف المادي فقرة واحده.

والسلسله عبارة عن عنوان جامع لمجموعة اعمال مستقله ومنفصله عن بعضها ولكل منها عنوانه الخاص به ولكنها ترتبط مع بعضها تحت هذا العنوان الجامع لأسم السلسله.

اهداف المحاضرة : التعرف على حقل الوصف المادي من حيث عدد اجزاء الكتاب وعدد الصفحات والمواد التوضيحية والمواد المرافقة فضلا عن التعرف على حقل السلسله ومايتضمن من عنوانها ورقمها وحتى بيان مسؤوليتها ان وجد.

الاختبار القبلي : س/ اذا كان هناك كتاب يحتوي على عدد من الاجزاء او المجلدات فكيف تذكر هذه البيانات في حقل الوصف المادي ؟ ثم اين تذكر عدد الصفحات لهذا الكتاب؟

ج/ اذا كان الكتاب يتألف من عدد من الاجزاء موزعه في مجلدات فيجب توضيح ذلك حيث تسبق الاجزاء المجلدات ثم يتم بعد ذلك ذكر بيان عدد الصفحات.

مثال : 4 ج في 2مج , 350 ص

عرض الافكار المركزيه :

الوصف المادي للكتاب وبيانه . مع بيان حقل السلسلة :

حقل الوصف المادي يختص بوصف الحالة المادية للكتاب , أي بيان عدد اجزاء الكتاب وعدد الصفحات أو الاوراق أو الاعمدة بالاضافة الى بيان المواد والتوضيح وحجم الكتاب والمواد المصاحبة ان وجدت . فهذا الحقل يعطي للمستفيد صورة دقيقة عن الشكل المادي للكتاب .

بيداء حقل الوصف المادي بفقرة جديدة في بطاقة الفهرسة أي لا تسبقه النقطة والمسافة الشارحة .

أ- توضع النقطتين قبل بيان المواد المصورة :

xiv , 346 p. : ill .

253ص : مصور ← يعني إيضاحات

ب- توضع الفارزة المنقوطة قبل بيان الحجم

xiv , 346 p. : ill ; 24cm .

405ص : مصور ؛ 24سم

ج- توضع علامة + قبل بيان المادة المصاحبة

250ص : مصور ؛ 24سم + دليل معلم . ill ; 24cm + guide . xiv , 346 p.

أما إذا كان الكتاب يتألف من عدد من الاجزاء موزعة في مجلدات فيجب توضيح ذلك بحيث ينسق الاجزاء والمجلدات .

5v. in3

مثال : 4ج في 2مج

وبعد ذكر بيان عدد الاجزاء والمجلدات يذكر عدد الصفحات أو الأوراق أو الأعمدة

350 p. : ill 24cm .

350ص : مصور ؛ 24سم

350 Leaves : ill. ; 24cm .

350ورقة : مصور ؛ 24سم

350 Columns : ill. : 24cm .

1440عمود : مصور ؛ 24سم

أما إذا كان هناك صفحات تمهيدية للكتاب فتذكر قبل عدد الصفحات الكلية

a – z , 350 p.

مثال : أ – ي , 350ص : مصور ؛ 24سم

أما بالنسبة للكتب الأجنبية التي ترقم صفحاتها التمهيدية بأرقام رومانية فتذكر آخر رقم روماني سجل ثم عدد الصفحات الكلية للكتاب .

Xiv, 374 p. : ill. : 24cm .

أما في حالة الاعمال غير المرقمة : أما أن تحسب عدد الصفحات وتوضع بين معقوفين خصوصا إذا كان أقل من 100 صفحة .

مثال : [ 96 ] ص : مصور ؛ 24سم .

أو ان يعطي العدد التقريبي مسبقا بكلمة ( حوالي ) في البطاقة العربية و ( Ca ) في البطاقة الانكليزية خصوصا اذا كان عدد الصفحات كبيرا ( اكثر من 100 صفحة ) ولاستخدام الاقواس المعقوفة في هذه الحالة .

Ca . 250p.

مثال : حوالي 25ص ؛ 24سم

أما في حالة اذا اشتمل الكتاب على ترقيم معقد أو غير منظم فهنا يسجل عدد الصفحات متبوعا بعبارة في ترقيم متعدد .

مثال : 88ص في ترقيم متعدد ؛ 26سم . 88 p. in Various paging ; 24cm .

أما إذا زاد عدد الأقسام ذات الترقيم المنفصلة في الكتاب الواحد عن ثلاثة أقسام فيهمل الترقيم ويكتفي بذكر عبارة ( متعدد الترقيم ) دون ذكر أي رقم في البطاقة .

مثال : متعدد الترقيم ؛ 24سم .  
Various paging ; 24cm .

أما إذا احتوى العمل على لوحات وكانت مرقمة متذكر بعد عدد الصفحات الكلية .

مثال : 296ص , 65ص لوحات : مصور ؛ 24سم .

أما إذا كانت هذه اللوحات غير مرقمة فتعد وتحسب وتوضع في قوسين معقوفين .

مثال : 240ص , [ 56 ] صفحة لوحات .

أما إذا كان الكتاب له عرض أقل من نصف الارتفاع ← 22\*9سم .

أما إذا كان العرض أكبر من الطول ← 20\*32سم .

## حقل السلسلة : Series Area

هو الحقل الخامس في البطاقة ويسجل مباشرة بعد الوصف المادي فهو يشكل مع حقل الوصف المادي فقرة واحدة .

والسلسلة هي عبارة عن عنوان جامع لمجموعة أعمال مستقلة ومنفصلة عن بعضها ولكل منها عنوانه الخاص به ولكنها ترتبط مع بعضها تحت هذا العنوان الجامع لاسم السلسلة .

يشمل هذا الحقل العناصر التالية ان وجدت :

العنوان الرسمي للسلسلة ؛ ورفمها

العنوان الموازي للسلسلة , بيانات العنوان الاخرى للسلسلة ورقمها , بيان المسؤولية المتعلق بالسلسلة ,

التزقيم الدولي الموحد للسلسلة . السلسلة الفرعية ورقمها .

مثال : 400ص : مصور ؛ 24سم 0. ( سلسلة تأريخ العالم ؛ 5 )

3مج ؛ 21سم 0. ( عالم المعرفة ؛ 8 , 11 , 12 )

سلسلة العنوان الموازي

463ص ؛ 24سم 0. ( سلسلة الفكر الإداري المعاصر contemporary administration

( series =



سلسلة عنوان فرعي

235ص ؛ 24سم 0. ( سلسلة فنون الأدب العربي : الفن التمثيلي )

سلسلة بيان مسؤولية خاص بها

350ص ؛ 24سم 0. ( السلسلة الإعلامية / منظمة العمل العربية )

سلسلة رقم دولي موحد ( تدور )

356ص : مصور ؛ 24سم 0. ( السلسلة الاعلامية , تدور 2871 - 6045 )

الاختبار البعدي : س/ اذا كان للكتاب عدد صفحات تمهيدية وعدد صفحات كلية فكيف تذكر؟

ج/ تذكر عدد الصفحات التمهيدية ثم تتبعها عدد الصفحات الكلية وبينهما فاروه.

مثال أ-ي , 350 ص

س/ في حاله الكتاب الاجنبي كيف تذكر عدد الصفحات التمهيدية

ج/ تذكر في الكتاب الاجنبي الذي ترقم صفحاته التمهيدية بأرقام رومانية بذكر اخر

رقم روماني سجل في الكتاب ثم يتبعه عدد الصفحات الكلية . 350p , Xiv

س/ ماهي العناصر التي يمكن ان تشتمل عليها حقل السلسلة؟

ج/ 1- رقم السلسلة 2-للسلسلة عنوان موازي 3- للسلسلة عنوان فرعي

4-للسلسلة بيان مسؤولية 5- للسلسلة رقم دولي معياري.

## الاسبوع الثاني عشر:

عنوان المحاضرة: حقل الملاحظات Notes Area

الفئة المستهدفة: الصف الاول

الموضوع: حقل الملاحظات ويشمل انواع الملاحظات في جميع حقول البطاقة و تشمل:

1) ملاحظات تحليلية 2. ملاحظة الاعمال المترجمة 3. الملاحظات الخاصة بحقول الوصف المادي

4. الملاحظات الخاصة بالاطروحات 5. الملاحظات الخاصة بالجمهور 6. الملاحظات الخاصة

بالمحتويات 7. الملاحظات الخاصة بنسخة المكتبة و محتوياتها 8. ملاحظات (مع))

الافكار المركزية: حقل الملاحظات هو الحقل السادس و التي تسجل فيه بعض البيانات اللازمة لاكمال عملية الوصف المادي للكتاب, و يبدأ هذا الحقل في فقرة جديدة اي انه يسجل على البعد الثاني للبطاقة و يفضل ان تكتب كل ملاحظة في سطر مستقل (اي في فقرة جديدة) و تستعمل النقطتان للفصل بين الملاحظة و بين البيانات الدالة على هذه الملاحظة.

أهداف المحاضرة: التعرف على حقل الملاحظات من خلال معرفة كيفية كتابته في اي فقرة و على اي بعد وما هي انواع الملاحظات الخاصة بكافة حقول البطاقة.

الاختبار القبلي: س/ عدد انواع الملاحظات؟

ج/ ملاحظات تحليلية

ملاحظات الاعمال المترجمة

ملاحظات الخاصة بحقول الوصف المادي

ملاحظات الخاصة بالجمهور

ملاحظات الخاصة بالمحتويات

ملاحظات الخاصة بنسخة المكتبة و محتوياتها

ملاحظات (مع)

عرض الافكار المركزية: أما اذا كان الكتاب له عرض اقل من نصف الارتفاع ← 22\*9سم .

أما اذا كان العرض أكبر من الطول ← 20\*32سم .

حقل السلسلة : Series Area

هو الحقل الخامس في البطاقة ويسجل مباشرة بعد الوصف المادي فهو يشكل مع حقل الوصف المادي فقرة واحدة .

والسلسلة هي عبارة عن عنوان جامع لمجموعة أعمال مستقلة ومنفصلة عن بعضها ولكل منها عنوانه الخاص به ولكنها ترتبط مع بعضها تحت هذا العنوان الجامع لاسم السلسلة .

يشمل هذا الحقل العناصر التالية ان وجدت :

العنوان الرسمي للسلسلة ؛ ورفمها

العنوان الموازي للسلسلة , بيانات العنوان الاخرى للسلسلة ورقمها , بيان المسؤولية المتعلق بالسلسلة ,  
الترقيم الدولي الموحد للسلسلة . السلسلة الفرعية ورقمها .

مثال : 400ص : مصور ؛ 24سم 0. ( سلسلة تأريخ العالم ؛ 5 )

3مج ؛ 21سم 0. ( عالم المعرفة ؛ 8 , 11 , 12 )

سلسلة العنوان الموازي

463ص ؛ 24سم 0. ( سلسلة الفكر الإداري المعاصر contemporary administration

( series =

سلسلة عنوان فرعي

235ص ؛ 24سم 0. ( سلسلة فنون الأدب العربي : الفن التمثيلي )

سلسلة بيان مسؤولية خاص بها

350ص ؛ 24سم 0. ( السلسلة الإعلامية / منظمة العمل العربية )

سلسلة رقم دولي موحد ( تدور )

356ص : مصور ؛ 24سم 0. ( السلسلة الاعلامية , تدور 2871 - 6045 )

حقل الملاحظات : Notes Area

حقل الملاحظات هو الحقل السادس في البطاقة والتي تسجل فيه بعض البيانات اللازمة لاكمال عملية الوصف المادي للكتاب , فقد تكون البيانات الواردة في جسم البطاقة أو في حقل الوصف المادي أو حقل السلسلة غير واضحة أو يكتنفها بعض الغموض عند ذلك يجب توضيحها في حقل الملاحظات .

يبدأ هذا الحقل في فقرة جديدة أي أنه يسجل على البعد الثاني من البطاقة ويفضل ان تكتب كل ملاحظة في سطر مستقل ( أي في فقرة جديدة ) وتستعمل النقطتان للفصل بين الملاحظة وبين البيانات الدالة على هذه الملاحظة .

## أنواع الملاحظات :

1- الملاحظات التحليلية : وهي الملاحظات التي تبين طبيعة العمل أو نطاقه أو شكله الفني إذا لم يكن ذلك واضحاً من بقية الوصف .

مثال : محمود فتحي شعراوي

الإسراء والمعراج 0 ط 5 0. القاهرة :

دار الشروق , 1975 .

132ص ؛ 22سم .

ثلاثة ملفات من برنامج التلفزيوني : نور علي نور .

2- ملاحظة الأعمال المترجمة : وهي الملاحظات التي تبين العنوان الأصلي للكتب المترجمة أو التي يشار فيها إلى مصدر الترجمة أو الاقتباس ( إذا لم يكن ذلك مذكوراً في الوصف ) .

مثال : أياد جعفر مرزه

كيف تستخدم المكتبة 0. بغداد : مطبعة الإرشاد , 1966 .

30ص ؛ 24سم .

ترجمة كتاب : How to use the Library

3- الملاحظة الخاصة بالوصف المادي : وتبين مثلا الأخطاء في ترقيم الصفحات , وجود صفحات ناقصة , كما يمكن إسقاط المادة المصاحبة من حقل الوصف المادي وإدراجها في حقل الملاحظات .

مثال : الصيني , اسماعيل مصطفى

فلسفة الفن والاتجاهات التقوية عند المازني /

اسماعيل مصطفى الصيني 0. [ الكويت : د . ن ] , 1974 .

428ص ؛ 24سم .

نسخة بها أخطاء في ارقام الصفحات : ص 65 . 80

4- الملاحظات الخاصة بالاطروحات : إذا كان الكتاب الذي يفهرس هو رسالة أو اطروحة اعدت كجزء من متطلبات درجة أكاديمية يذكر ذلك في حقل الملاحظات . أما تسجيل هذا البيان فيكون بتسجيل عبارة اطروحة

( thesis ) متبوعة بنوع الدرجة بين قوسين ثم شارحة طويلة ثم اسم الكلية أو الجامعة المانحة ( ماجستير , دكتوراه ) .

مثال : الجبوري , عبدالله ملا محمد خليل

الإمام الاوزاعي وفقهه / عبدالله ملا محمد خليل الجبوري ؛

إشراف ابوبكر عزالدين محمد 0. القاهرة : جامعة الأزهر , مكتبة الشريعة والقانون , 1976 .



300 ص ؛ 24 سم .

اطروحة ( دكتوراه ) . جامعة الأزهر .

5- الملاحظات الخاصة بالجمهور : وهي الملاحظات التي تبين مستوى المستفيدين من الجمهور الذي اعد الكتاب ليتناسب مع مستواهم .

مثال : الجمهور المقصود : أطفال ما قبل المدرسة

6- الملاحظات الخاصة بالمحتويات : ويقسم هذا النوع من الملاحظات الى نوعين هما :

أ- الملاحظات الحرة للمحتويات : وهي الملاحظات التي تشير الى احتواء الكتاب على بيليوغرافيا أو كشافات أو ملاحق ..... الخ .

مثال : رؤوف عبيد

جرائم التزييف والتزوير 0 . ط 3 , منقحة وفريدة 0 .

القاهرة : دار الفكر العربي , 1978 .

246 ص ؛ 25 سم .

بيليوغرافية : ص 223 - 225

يحتوي على كشاف .

ب- الملاحظات المقننة للمحتويات : وهي الملاحظات التي تبرز محتويات احدى المجموعات فالكتاب الذي يتألف من اكثر من عمل منفصل وله عنوان جامع يسجل عنوان الجامع في حقل العنوان وبيان المسؤولية , أما عناوين الاعمال التي يحتويها الكتاب فتسجل جميعها أو بعضها في حقل الملاحظات كمحتويات مقننة وتذكر عناوين الاعمال هذه حسب ترتيب ورودها في الكتاب على أن يفصل بين عنوان وآخر بالخط ( - ) أو الشارحة .

مثال : محمد عبدالحليم عبدالله

ثلاث قصص 0 . القاهرة : [ د . ن . , 196 ]

430ص ؛ 22سم

المحتويات : بعد الغروب - شجرة اللباب - البيت الصامت

الاختبار البعدي:س/ماذا نقصد بملاحظة الاعمال المترجمة؟

ج/وهي الملاحظات التي تبين العنوان الاصلي للكتاب المترجم او التي يشار فيها الى

مصدر الترجمة او الاقتباس(اذا لم يكن ذلك مذكوراً في الوصف)

مثال:اياد جعفر مرزة

كيف تستخدم المكتبة \_بغداد:مطبعة الارشاد.,1996

300ص؛24سم

ترجمة الكتاب:How to use the library

## الاسبوع الثالث عشر:

عنوان المحاضرة: حقل الترقيم الدولي الموحد للكتاب ISBN مع بيان حقل المتابعة.

الفئة المستهدفة: الصف الاول.

الموضوع: الترقيم الدولي الموحد للكتاب ISBN مع بيان حقل المتابعة ويتضمن (رؤوس الموضوعات, المؤلفون المشاركون, المترجمون, العنوان, السلسلة).

الافكار المركزية: ISBN: وهو رقم متفق عليه دولياً يحدد الذاتية الفريدة للكتاب. اذ لا يوجد كتابان يحملان نفس الترقيم الدولي الموحد, بل لا توجد طبعتين في نفس الكتاب تتشابهان في رقمها الدولي. ويكتب هذا الحقل في فقرة جديدة و يسجل بعد كتابة عبارة (تدمك—<ISBN)

ISBN 0-7043-3100-4

مثال: تدمك 3-664-201-977

اهداف المحاضرة: التعرف على حقل الترقيم الدولي الموحد للكتاب ومعرفة ماهي البيانات المتاحة لهذا الحقل والتعرف على بيان حقل المتابعة وما يشمله من مداخل اضافية.

الاختبار القبلي: س/ماهي بيانات المتاحة في حقل الترقيم الدولي الموحد؟

ج/بيانات المتاحة هي البيانات التي تشعر الى سعر النسخة الواحدة من الكتاب واطافة

بيانات المتاحة هي امر اختياري متروك للمكتبة المفهسة للكتاب وتكتب بشكل مختصر.

س/اين يذكر حقل الترقيم الدولي الموحد للكتاب؟

ج/يذكر حفل الترقيم الدولي الموحد للكتاب بعد حفل الملاحظات وفي فقرة منفصلة وعلى  
البعد الثاني من البطاقة.

عرض الافكار المركزية:

مثال : الجبوري , عبدالله ملا محمد خليل

الإمام الاوزاعي وفقهه / عبدالله ملا محمد خليل الجبوري ؛

إشراف ابوبكر عزالدين محمد 0. القاهرة : جامعة الأزهر , مكتبة الشريعة والقانون , 1976 .  
300ص ؛ 24سم .

اطروحة ( دكتوراه ) . جامعة الأزهر .

5- الملاحظات الخاصة بالجمهور : وهي الملاحظات التي تبين مستوى المستفيدين من الجمهور الذي  
اعد الكتاب ليتناسب مع مستواهم .

مثال : الجمهور المقصود : أطفال ما قبل المدرسة

6- الملاحظات الخاصة بالمحتويات : ويقسم هذا النوع من الملاحظات الى نوعين هما :

أ- الملاحظات الحرة للمحتويات : وهي الملاحظات التي تشير الى احتواء الكتاب على بيبليوغرافيا أو  
كشافات أو ملاحق ..... الخ .

مثال : رؤوف عبيد

جرائم التزييف والتزوير 0 . ط 3 , منقحة وفريدة 0 .

القاهرة : دار الفكر العربي , 1978 .

246ص ؛ 25سم .

بيبليوغرافية : ص 223 - 225

يحتوي على كشاف .

ب- الملاحظات المقننة للمحتويات : وهي الملاحظات التي تبرز محتويات احدى المجموعات فالكتاب الذي يتألف من اكثر من عمل منفصل وله عنوان جامع يسجل عنوان الجامع في حقل العنوان وبيان المسؤولية , أما عناوين الاعمال التي يحتويها الكتاب فتسجل جميعها أو بعضها في حقل الملاحظات كمحتويات مقننة وتذكر عناوين الاعمال هذه حسب ترتيب ورودها في الكتاب على أن يفصل بين عنوان وآخر بالخط ( - ) أو الشارحة .

مثال : محمد عبدالحليم عبدالله

ثلاث قصص 0 . القاهرة : [ د . ن . , 196 ]

430 ص ؛ 22 سم

المحتويات : بعد الغروب - شجرة اللبلاب - البيت الصامت

مثال : المحتويات : بعد الغروب / علي عبدالستار - شجرة اللبلاب /

مصطفى فؤاد - البيت الصامت / فهمي رؤوف .

7- الملاحظات الخاصة بنسخة المكتبة ومحتوياتها : وهي الملاحظات التي تبين الغرائب والعيوب أو النواقص الخاصة بالنسخة قيد الوصف ومحتويات المكتبة اذا كانت هذه الخصائص مهمة .

مثال : نسخة المكتبة تنقصها الملاحق

مثال : حسين عمر

مقدمة علم الاقتصاد : نظرية القيمة 0 ط 3 0.

القاهرة : دار المعرفة , 1968 .

741ص : مص ؛ 24سم

نسخة المكتبة فيها صفحات مقلوبة : ص 471 . 491 .

8- ملاحظة " مع " اذا كان الوصف خاص بجزء من كتاب له عنوان مستقل وليس له عنوان جامع فتعد ملاحظة تبدأ بكلمة ( مع , with ) يسجل فيها عناوين الأجزاء الأخرى من الكتاب وبنفس تسلسل ورودها .

مثال : توفيق الحكيم

أشواك السلام 0 . القاهرة : مكتبة الآداب , 1950 .

300ص , 24سم .

مع مختارات / ميخائيل نعيمة . بيروت : دار العلم , 1972 .

With : of the sister arts / H – Jacob .

Newyork : [ s.n. ] , 1970 .

الترقيم الاولي الموحد للكتاب ISBN . مع بيان حقل المتابعة .

Standard Number and Terms of Availability .

ISBN : وهو رقم متفق عليه دولياً يحدد الذاتية الفريدة للكتاب إذ لا يوجد كتابات يحملان نفس الترقيم الدولي الموحد , بل لا يوجد طبعتين من نفس الكتاب تتشابهان في رقمهما الدولي . أما بيانات الإتاحة فهي البيانات التي تشير إلى سعر النسخة الواحدة من الكتاب وإضافة بيانات الإتاحة هي أمر اختياري متروك للمكتبة المفهرسة للكتاب وتكتب بشكل مختصر . كما يمكن أن يضاف قبل بيانات الإتاحة صفة نسخة الكتاب : أي هل هي ورقية

( pbk ) أم مجلدة ( bound ) ؟ .

يكتب هذا الحقل في فقرة جديدة ويسجل بعد كتابة عبارة ( تدمك ← ISBN )

ISBN 0 – 7043 – 3100 – 4

مثال : تدمك 977 . 201 . 466 . 3

توضح النقطتان قبل بيانات الإتاحة ( السعر ) \$ 1.95 : ISBN 0 – 7043 – 3100 – 4

توضح صفة النسخة بين قوسين تدمك 2- 977 . 201 . 496 : مجاني ( مجلد )

ISBN 0 – 19 – 2811 – 1 ( pbk ) : \$ 9.00 .

الاختبار البعدي:س/ماهي البيانات التي تذكر في حقل المتابعة(المداخل الاضافية)؟

ج/بيانات المتابعة تكتب على البعد الثاني في جسم البطاقة وترتب تسلسلياً برؤوس

الموضوعات ومن ثم المؤلفون,المترجمون,العنوان الرسمي للكتاب,و أخيراً السلسلة ويمكن مراجعة الصفحة36.

## الاسبوع الرابع عشر :

عنوان المحاضرة : انواع البطاقات

الفئة المستهدفة : الصف الاول

الموضوع : انواع البطاقات وبيانها في فهرس المكتبه مه اعداد سيت واحد للكتاب

الافكار المركزيه : انواع البطاقات وتشمل (1- البطاقه الرئيسيه 2- البطاقه الاضافيه 3- البطاقه التحليليه 4- بطاقه حاله 5- البطاقه الموحده )

اهداف المحاضرة : التعرف على انواع بطاقات الفهرس عمل سيت واحد للكتاب

الاختبار القبلي : س/ عدد انواع البطاقات في فهرس المكتبه .

ج / 1- بطاقه رئيسيه

2- بطاقه اضافيه

3- بطاقه تحليليه

4- بطاقه حاله

5- بطاقه موحده

انظر  
انظر أيضا



عرض الافكار المركزيه :

## أنواع البطاقات :

### 1- البطاقة الرئيسة Main Card :

وهي البطاقة الأم . وتستخدم بشكل اساسي لاعداد البطاقات الأخرى للكتاب أو الوثيقة . وتشتمل على المدخل الرئيسي للمادة المكتبية أو الوثيقة سواء أكان هذا المدخل بالمؤلف أو العنوان , كما تشتمل على اوفر البيانات الببليوغرافية عن الوثيقة والتي تساعد في تحديد ذاتيتها وتمييزها عن غيرها من الوثائق أو المواد المكتبية .

### 2 - البطاقة الاضافية Added Card :

وتشتمل على المداخل الاخرى الاضافية للوثيقة والتي يمكن بواسطتها الوصول الى الوثيقة أو المادة المكتبية بغير طريقة المدخل الرئيسي . وتعد البطاقات الاضافية لاشخاص آخرين ساهموا بدور في اعداد الكتاب أو الوثيقة سواء اشتركوا في التأليف أو قاموا بالترجمة أو التحرير أو التحقيق أو غيره . كما تعد البطاقات الاضافية للعناوين الاخرى للكتاب أو الوثيقة سواء كانت هذه العناوين عناوين فرعية أو موازية أو بديلة . وتعد ايضا لرؤوس الموضوعات التي يغطيها الكتاب أو الوثيقة . وكذلك للسلسلة ان وجدت . ويترك أمر هذه البطاقات الاضافية للمفهرس يعد منها مايكون في تقديره وافيا لتوثيق الكتاب أو الوثيقة ملبيا لحاجات المستفيد ين .

### 3- البطاقات التحليلية Analyzed Card :

وهي تشتمل على مدخل لقسم أو جزء من عمل أعد له مدخل شامل أو تلك التي تصف عملا ضمن مجموعة من الاعمال أو مقالة في دورية . . والمداخل التحليلية قد تكون باسم المؤلف أو العنوان أو الموضوع , وتتكون بالاضافة الى مدخل الجزء المحلل على بيانات وصفية عن العمل الشامل , وذلك حتى يمكن تبيين مكان الجزء الذي تم تحليله بالنسبة للوثيقة التي تحويه .

### 4- بطاقة الاحالة Cross – Reference :

وهي البطاقة التي تحيل القاريء من مدخل الى آخر في الفهرس . وذلك باستخدام وسائل التوجيه ( أنظر وأنظر أيضا ) وتستخدم بطاقات الاحالة في اسماء المؤلفين والعناوين ورؤوس الموضوعات , وهي على نوعين :

#### أ- احالة أنظر ( See ) :

وهي التي تحيل القاريء من مدخل أو مصطلح غير مستخدم الى مدخل أو مصطلح آخر مستخدم في الفهرس .

مثال :

الهاتف

بنت الشاطيء

أنظر

أنظر

التليفون

عائشة عبدالرحمن

ب- احالة أنظر أيضا ( See also ) :

وهي التي تحيل القاريء من مدخل أو مصطلح مستخدم الى مدخل أو مصطلح آخر مستخدم بالفهرس أيضا وذو صلة بالمدخل المحال منه .

مثال :

التفاح	استرجاع المعلومات	الحرارة
أنظر أيضا	أنظر أيضا	أنظر أيضا
الفواكه	خدمات المعلومات	فيزياء

## 5- البطاقة الموحدة Union Card :

وهي شكل واحد للبطاقة باستطاعته خدمة كافة الاغراض وذلك باضافة الرأس المناسب في أعلاها . ومن أمثلة هذا النوع من البطاقات , بطاقات مكتبية الكونغرس وهي عبارة عن شكل واحد للمداخل الرئيسية والاضافية . ويتم اعداد البطاقات الاضافية باضافة الرأس اللازم في أعلى البطاقة . ومن مميزات البطاقة الموجودة توفير الوقت والجهد والمال فهي تقضي على تكرار فهرسة الكتاب أكثر من مرة , وتختصر الوقت الذي تستغرقه عملية الفهرسة واعداد البطاقات . وتقلل من تكاليف اعداد الفهرس , وتساعد على التوحيد القياسي في عمليات الفهرسة , وتعتبر وسيلة للتنظيم الببليوغرافي على النطاق المحلي والقومي والاقليمي والعالمي , وذلك لان البطاقات تعد مركزيا وتحصل عليها المكتبات ومراكز المعلومات الاخرى عن طريق الشراء أو التبادل .

براون , و . د .

دينميك الحرارة والمكائن الحرارية / تأليف و . د . براون ؛

ترجمة علي سلمان الجبوري , سعيد محمد عبداللطيف 0. بغداد :

الكلية الفنية العسكرية , 1979 .

290ص ؛ 24سم .

1- دينميك الحرارة

2- الالات الحرارية

أ- الجبوري , علي سلمان ( مترجم )

ب- سعيد محمد عبداللطيف ( مترجم ) ج-

العنوان

دينيك الحرارة والمكائن

براون , و . د . د .

→ بطاقة بالعنوان

دينيك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . د . براون

؛

ترجمة علي سلمان الجبوري

سعيد محمد عبداللطيف ( مترجم )

براون , و . د . د .

→ بطاقة بالمترجم الثاني

دينيك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . د . براون

؛

ترجمة علي سلمان الجبوري

الجبوري , علي سلمان ( مترجم )

براون , و . د . د .

→ بطاقة بالمترجم الأول

دينميك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . د . يراون

؛

ترجمة علي سلمان الجبوري

الآلات الحرارية

براون , و . د . د .

→ بطاقة برأس الموضوع

دينميك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . د . يراون

؛

ترجمة علي سلمان الجبوري

دينميك الحرارة

براون , و . د . د .

دينميك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . د . يراون ؛

→ بطاقة برأس

ترجمة علي سلمان الجبوري , سعيد محمد عبداللطيف 0. بغداد :

290 ص ؛ 24سم

1- دينميك الحرارة 2- الالات الحرارية أ- الجبوري , علي

سلمان (مترجم) ب- سعيد محمد عبداللطيف (مترجم) ج -

العنوان

الاختبار البعدي : س/ عرف البطاقة الاضافيه Added Card مع التوضيح

ج/ البطاقة الاضافية Added Card :

وتشتمل على المداخل الاخرى الاضافية للوثيقة والتي يمكن بواسطتها الوصول الى الوثيقة أو المادة المكتبية بغير طريقة المدخل الرئيسي . وتعد البطاقات الاضافية لاشخاص آخرين ساهموا بدور في اعداد الكتاب أو الوثيقة سواء اشتركوا في التأليف أو قاموا بالترجمة أو التحرير أو التحقيق أو غيره . كما تعد البطاقات الاضافية للعناوين الاخرى للكتاب أو الوثيقة سواء كانت هذه العناوين عناوين فرعية أو موازية أو بديلة . وتعد ايضا لرؤوس الموضوعات التي يغطيها الكتاب أو الوثيقة . وكذلك للسلسلة ان وجدت . ويترك أمر هذه البطاقات الاضافية للمفهرس يعد منها ما يكون في تقديره وافيا لتوثيق الكتاب أو الوثيقة ملبيا لحاجات المستفيدين .

س/بين ماهي بطاقات الاحاله والى ماذا تنقسم مع اعطاء مصال لكل منها

ج/ بطاقة الاحالة Cross – Reference :

وهي البطاقة التي تحيل القاريء من مدخل الى آخر في الفهرس . وذلك باستخدام وسائل التوجيه ( أنظر وأنظر أيضا ) وتستخدم بطاقات الاحالة في اسماء المؤلفين والعناوين ورؤوس الموضوعات , وهي على نوعين :

1- احالة أنظر ( See ) :

وهي التي تحيل القاريء من مدخل أو مصطلح غير مستخدم الى مدخل أو مصطلح آخر مستخدم في الفهرس .

مثال :

الهاتف

بنت الشاطيء

أنظر

أنظر

التليفون

عائشة عبدالرحمن



س/ اعطي مثال كامل لسيت واحد من انواع البطاقات لكتاب واحد ؟

دينيك الحرارة والمكائن

براون , و . د .

→ بطاقة بالعنوان

دينيك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . براون

؛

ترجمة علي سلمان الجبوري

سعيد محمد عبداللطيف ( مترجم )

براون , و . د .

→ بطاقة بالمترجم الثاني

دينيك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . براون

؛

ترجمة علي سلمان الجبوري

الجبوري , علي سلمان ( مترجم )

براون , و . د .

دينيك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . براون → بطاقة بالمترجم الأول

؛

ترجمة علي سلمان الجبوري

الآلات الحرارية

براون , و . د .

دينيك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . براون → بطاقة برأس الموضوع

؛

ترجمة علي سلمان الجبوري

دينيك الحرارة

براون , و . د .

دينيك الحرارة والمكائن / تأليف و . د . براون ؛

→ بطاقة برأس  
الموضوع

ترجمة علي سلمان الجبوري , سعيد محمد عبداللطيف 0. بغداد :  
الكلية الفنية العسكرية , 1979 .

290 ص ؛ 24سم

1- دينميك الحرارة 2- الالات الحرارية أ- الجبوري , علي  
سلمان (مترجم) ب- سعيد محمد عبداللطيف (مترجم) ج -  
العنوان

## الاسبوع الخامس عشر :

عنوان المحاضرة : انواع الفهارس

الفئة المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : انواع الفهار وبيان كيفيه التغلب على مشاكل الفهارس التقليديه

الافكار المركزيه : الفهرس يمكن المستفيد من الوصول الى أي ماده ثقافيه في المكتبه وذلك من خلال عدده مداخل ، مثل اسم المؤلف الاول او اسم المؤلف المشارك او اسم المترجم او عنوان الماده او الموضوع .... الخ وعند ترتيب هذه المداخل في اتباع اساليب مختلفه سيؤدي الى تنوع الفهارس.

اهداف المحاضرة : التعرف على انواع الفهار ومنها فهرس المؤلفين وفهرس العناوين وفهرس

الموضوعات والفهرس القاموسي والفهرس المصنف؟

الاختبار القبلي : س/ ماذا يقصد بالفهرس ؟

ج/ يقصد بالفهرس بانه اداه استرجاع فعاله وسريعه تمكن المستفيد من الوصول

الى أي ماده ثقافيه في المكتبه من خلال عدده مداخل ، مثل اسم المؤلف الاول ، اسم المؤلف المشارك ، اسم المترجم او عنوان الماده او موضوعها.... الخ.

عرض الافكار المركزيه :

### **أنواع الفهارس**

الفهرس كأداة استرجاع فعالة وسريعه لا بد أن تمكن المستفيد من الوصول إلى أي ماده ثقافيه في المكتبة من خلال عدة مداخل ، مثل اسم المؤلف الأول أو اسم المؤلف المشارك أو اسم المترجم أو عنوان الماده أو موضوعها ، ..... الخ ... وهذه المداخل المتعدده تمثل نقاط وصول تؤدي إلى نفس الماده ، وهذا يعني أن على المكتبة أن تقوم بأعداد مداخل للماده من الفهرس بقدر عدد نقاط الوصول الممكنة لتلك الماده . وعادة ما يتم اختيار المؤلف الأول ( أحيانا عنوان الماده ) مدخلا رئيسيا عند ذلك يصبح كل من المؤلف المشارك والمترجم والعنوان والموضوع ..... الخ .. مداخل إضافية .

إن إتباع أساليب مختلفة في ترتيب هذه المداخل سيؤدي إلى تنوع الفهارس فإذا رتبت جميع المداخل مع بعضها هجائياً بغض النظر عن كونها مداخل مؤلفين أو عناوين أو مواضيع سينتج عن ذلك نوع من الفهارس يسمى الفهرس القاموسي كما أن فصل مداخل المؤلفين والعناوين عن مداخل المواضيع وترتيب كل منها هجائياً بمعزل عن الآخر سينتج عنه ما يسمى بالفهرس المجزء وعلى هذا الأساس تقسم الفهارس إلى الأنواع التالية :

#### 1- فهرس المؤلفين Author Catalog :

وترتب مداخله هجائياً وفق أسماء المؤلفين وبضمنها أسماء المؤلفين المشاركين والمترجمين والمحررين والجامعين والمحققين .... الخ . وكذلك مداخل أسماء الهيئات التي تقوم مقام المؤلفين . وفهرس المؤلفين يعتبر من أهم أقسام الفهرس في المكتبة لما له أهمية تفوق أهمية فهرس العناوين وفهرس الموضوعات . فمن خلاله يمكن التأكد من وجود عمل معين لمؤلف معين ومعرفة جميع الأعمال الموجودة في المكتبة لمؤلف معين , إلا أن استخدامه يتطلب تحديد الصيغ الصحيحة المستخدمة لأسماء المؤلفين فذلك يساعد على تقليل الوقت والجهد .

#### 2- فهرس العناوين Title Catalog :

وترتب مداخله هجائياً أيضاً ولكن وفق عناوين الأعمال ومن خلال هذا الفهرس سيستطيع المستفيد العثور على العمل المطلوب إذا عرف عنوانه فقط إلا أنه يعتبر أقل أهمية من فهرس المؤلفين .

### 3- فهرس الموضوعات Subject Catalog :

وترتب مداخله ترتيبا هجائيا حسب رؤوس الموضوعات التي قد تختلف كثيرا في صياغتها ومدلولها عن عناوين الأعمال لأنها مقننة . وقد يكون للعمل الواحد أكثر من مدخل موضوعي حسب الموضوعات الرئيسية التي يغطيها . ولهذا الفهرس أهمية كبيرة للباحثين الذين يبحثون بالدرجة الأولى عن الأعمال التي تتوفر في المكتبة في موضوع معين بغض النظر عن عناوينها أو مؤلفيها , كما أنه يميل الباحثين أيضا إلى الموضوعات الأخرى التي لها علاقة وثيقة بمواضيع بحثهم . إلا أن استخدام هذا الفهرس يتطلب من المستفيد تحديد الصيغة الصحيحة ( المقننة ) المستخدمة لرأس الموضوع في الفهرس كما أن الترتيب الهجائي لهذا الفهرس يباعد بين أجزاء الموضوع الواحد ويفقدها الارتباط المنطقي .

### 4- الفهرس القاموسي Dictionary Catalog :

هو الفهرس الذي ترتب فيه كافة مداخل المؤلفين والعناوين والمواضيع للمواد الثقافية في تتابع هجائي واحد . وهو من أكثر أنواع الفهارس انتشارا وخاصة في مكتبات الولايات المتحدة . فقد قاد اختيار مكتبة الكونكرس الأمريكية الفهرس القاموسي المكتبات الأخرى هناك إلى استخدام هذا النوع من الفهارس وخاصة تلك المكتبات التي تشتري البطاقات الجاهزة وقواعد معلومات MARC من مكتبة الكونكرس .

مميزات الفهرس القاموسي :

- 1- سهولة استخدامه فالترتيب الهجائي المتبع فيه مألوف لدى جميع المستفيدين ولا يحتاج إلى تدريب خاص .
- 2- استخدامه يشبه استخدام المعاجم ودوائر المعارف إلى حد كبير .
- 3- الاقتصاد في الوقت والجهد .
- 4- الاقتصاد النسبي للحيز الذي يشغله الفهرس .

\*\*\*\*\*

## عيوب الفهرس القاموسي :

- 1- إن الترتيب الهجائي الموحد أو الواحد لكافة المواد يتحول إلى ترتيب معقد وصعب كلما اتسع حجم المكتبة .
- 2- الصعوبة التي يجدها المفهرسون في ترتيب المداخل وخاصة المداخل الموضوعية التي كثيرا ما تتشابه في اللفظ مع مداخل المؤلفين والعناوين وتتفرع إلى تفرعات شكلية أو وجهيه أو زمنية أو جغرافية .
- 3- كما ان الشبكة المعقدة من الحالات المستخدمة في هذا النوع من الفهارس تسبب الاريك للمستفيد لذلك كله فإن الفهرس القاموسي يلائم المكتبات الصغيرة الحجم اكثر من ملائمته للمكتبات الكبيرة .

\*\*\*\*\*

## 5- الفهرس المصنف Classified Catalog :

وهو من أقدم أنواع الفهارس فقد استخدم في عدد من المكتبات الأمريكية قبل أن تتحول إلى استخدام الفهرس القاموسي . وبالرغم من أن مداخل هذا الفهرس ترتب موضوعيا إلا أن الترتيب الموضوعي هذا ليس هجائيا برؤوس الموضوعات كما هو الحال في الفهرس الموضوعي بل هو ترتيب موضوعي حسب أرقام التصنيف أي حسب خطة التصنيف التي تتبعها المكتبة في تنظيم مجموعاتها . وهذا الترتيب يساعد الفهرس على التجميع المنطقي أو المنهجي للموضوعات ذات الصلة ويعرض العلاقة بينها بطريقة أفضل للمستفيد , كما يكشف نقاط الضعف والقوة في التغطية الموضوعية لمجموعة المكتبة من المواد الثقافية ويسهل عملية



إعداد البليوغرافيات الموضوعية . وفي الأنواع الجيدة من هذا الفهرس قد تكون للمادة الواحدة أكثر من مدخل تحت أكثر من رقم تصنيف تبعاً لما تحويه هذه المادة من موضوعات رئيسية مختلفة . فعلى سبيل المثال فإن الكتاب الذي يعالج موضوع التشريح والجراحة نجده في الفهرس مرة تحت الرقم ( 611 ) الذي يمثل التشريح ومرة أخرى تحت رقم ( 617 ) الذي يمثل الجراحة في نظام تصنيف ديوي العشري .

إن ما يميز هذا النوع من الفهارس استخدامه لرموز التصنيف التي تدل على الموضوع أو الشكل مما يجعله بعيد التأثير بتغيير المصطلحات والأسماء , رموز التصنيف لا تتحمل صيغ وأشكال مختلفة , هذه الرموز مفهومة من قبل شعوب العالم .  
ومن عيوبه أنه يتطلب معرفة دقيقة بنظام التصنيف المتبع في ترتيبه , واستخدامه يتطلب الرجوع إلى الكشاف الهجائي , ويمكن أن يلحق به كشاف بالمؤلفين وكشاف بالعناوين .

الاختبار البعدي : س/ تكلم عن فهرس المؤلفين ؟

ج/ فهرس المؤلفين Author Catalog :

وترتب مداخله هجائياً وفق أسماء المؤلفين ويضمنها أسماء المؤلفين المشاركين والمترجمين والمحررين والجامعيين والمحققين .... الخ . وكذلك مداخل أسماء الهيئات التي تقوم مقام المؤلفين . وفهرس المؤلفين يعتبر من أهم أقسام الفهرس في المكتبة لما له أهمية تفوق أهمية فهرس العناوين وفهرس الموضوعات . فمن خلاله يمكن التأكد من وجود عمل معين لمؤلف معين ومعرفة جميع الأعمال الموجودة في المكتبة لمؤلف معين , إلا أن استخدامه يتطلب تحديد الصيغ الصحيحة المستخدمة لأسماء المؤلفين فذلك يساعد على تقليل الوقت والجهد .

س/ تكلم عن فهرس العناوين ؟

ج/ فهرس العناوين Title Catalog :

وترتب مداخله هجائيا أيضا ولكن وفق عناوين الأعمال ومن خلال هذا الفهرس سيستطيع المستفيد العثور على العمل المطلوب إذا عرف عنوانه فقط إلا أنه يعتبر أقل أهمية من فهرس المؤلفين .

س/ تكلم عن فهرس الموضوعات ؟

ج/ فهرس الموضوعات Subject Catalog :

وترتب مداخله ترتيبا هجائيا حسب رؤوس الموضوعات التي قد تختلف كثيرا في صياغتها ومدلولها عن عناوين الأعمال لأنها مقننة . وقد يكون للعمل الواحد أكثر من مدخل موضوعي حسب الموضوعات الرئيسية التي يغطيها . ولهذا الفهرس أهمية كبيرة للباحثين الذين يبحثون بالدرجة الأولى عن الأعمال التي تتوفر في المكتبة في موضوع معين بغض النظر عن عناوينها أو مؤلفيها , كما أنه يميل الباحثين أيضا إلى الموضوعات الأخرى التي لها علاقة وثيقة بمواضيع بحثهم . إلا أن استخدام هذا الفهرس يتطلب من المستفيد تحديد الصيغة الصحيحة ( المقننة ) المستخدمة لرأس الموضوع في الفهرس كما أن الترتيب الهجائي لهذا الفهرس يباعد بين أجزاء الموضوع الواحد ويفقدها الارتباط المنطقي .

س/ تكلم عن كل من مميزات وعيوب الفهرس القاموسي؟

ج/ الفهرس القاموسي Dictionary Catalog :

هو الفهرس الذي ترتب فيه كافة مداخل المؤلفين والعناوين والمواضيع للمواد الثقافية في تتابع هجائي واحد . وهو من أكثر أنواع الفهارس انتشارا وخاصة في مكتبات الولايات المتحدة . فقد قاد اختيار مكتبة الكونكرس الأمريكية الفهرس القاموسي المكتبات الأخرى هناك إلى استخدام هذا النوع من الفهارس وخاصة تلك المكتبات التي تشتري البطاقات الجاهزة وقواعد معلومات MARC من مكتبة الكونكرس .

مميزات الفهرس القاموسي :

- 1- سهولة استخدامه فالترتيب الهجائي المتبع فيه مألوف لدى جميع المستفيدين ولايحتاج إلى تدريب خاص .
- 2- استخدامه يشبه استخدام المعاجم ودوائر المعارف إلى حد كبير .
- 3- الاقتماد في الوقت والجهد .
- 4- الاقتماد النسبي للحيز الذي يشغله الفهرس .

\*\*\*\*\*

## عيوب الفهرس القاموسي :

- 1- إن الترتيب الهجائي الموحد أو الواحد لكافة المواد يتحول إلى ترتيب معقد وصعب كلما اتسع حجم المكتبة .
- 2- الصعوبة التي يجدها المفهرسون في ترتيب المداخل وخاصة المداخل الموضوعية التي كثيرا ما تتشابه في اللفظ مع مداخل المؤلفين والعناوين وتتفرع إلى تفرعات شكلية أو وجهيه أو زمنية أو جغرافية .
- 3- كما ان الشبكة المعقدة من الحالات المستخدمة في هذا النوع من الفهارس تسبب الاريك للمستفيد لذلك كله فأن الفهرس القاموسي يلائم المكتبات الصغيرة الحجم اكثر من ملائمته للمكتبات الكبيرة .

س/ تكلم عن الفهرس المصنف ؟

ج/ الفهرس المصنف : Classified Catalog

وهو من أقدم أنواع الفهارس فقد استخدم في عدد من المكتبات الأمريكية قبل أن تتحول إلى استخدام الفهرس القاموسي . وبالرغم من أن مداخل هذا الفهرس ترتب موضوعيا إلا أن الترتيب الموضوعي هذا ليس هجائيا برؤوس الموضوعات كما هو الحال في الفهرس الموضوعي بل هو ترتيب موضوعي حسب أرقام التصنيف أي حسب خطة التصنيف التي تتبعها المكتبة في تنظيم مجموعاتها . وهذا الترتيب يساعد الفهرس على التجميع المنطقي أو المنهجي للموضوعات ذات الصلة ويعرض العلاقة بينها بطريقة أفضل للمستفيد , كما يكشف نقاط الضعف والقوة في التغطية الموضوعية لمجموعة المكتبة من المواد الثقافية ويسهل عملية إعداد الببليوغرافيات الموضوعية . وفي الأنواع الجيدة من هذا الفهرس قد تكون للمادة الواحدة

أكثر من مدخل تحت أكثر من رقم تصنيف تبعاً لما تحويه هذه المادة من موضوعات رئيسية مختلفة . فعلى سبيل المثال فإن الكتاب الذي يعالج موضوع التشريح والجراحة نجده في الفهرس مرة تحت الرقم ( 611 ) الذي يمثل التشريح ومرة أخرى تحت رقم ( 617 ) الذي يمثل الجراحة في نظام تصنيف ديوي العشري .

إن ما يميز هذا النوع من الفهارس استخدامه لرموز التصنيف التي تدل على الموضوع أو الشكل مما يجعله بعيد التأثير بتغيير المصطلحات والأسماء , رموز التصنيف لاتحمل صيغ وأشكال مختلفة , هذه الرموز مفهومة من قبل شعوب العالم .

ومن عيوبه أنه يتطلب معرفة دقيقة بنظام التصنيف المتبع في ترتيبه , واستخدامه يتطلب الرجوع إلى الكشاف الهجائي , ويمكن أن يلحق به كشاف بالمؤلفين وكشاف بالعناوين .

## الاسبوع السادس عشر :

عنوان المحاضرة : الفهارس الاليه

الفئة المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : تطور الفهارس الاليه والتعمق في التركيبات الاليه لمواجهة البيئه الالكترونيه باستخدام الفهارس التعاونيه.

الافكار المركزيه: الفهرس المحوسب : وهو احدث اشكال الفهارس والذي اخذ استخدامه ينتشر بسرعه ليس في دول العالم المتقدم فحسب بل في كل كافه انحاء العالم بفضل التطورات الهائله والسريعه في امكانيات الحاسوب وفي تقنيه الاتصالات والانخفاض المستمر في كلفه الاجهزة المستخدمه. حيث يعتمد هذا الشكل من الفهارس كليا على امكانيات ومزايا الحاسوب. يتم في هذا الشكل من الفهرس خزن مداخل الفهرس على ذاكرة الحاسوب ويتم استجابته لرغبه المستفيد الحصول البيانات اللازمه المعروضه على الشاشة ومزوده بلوحة مفاتيح وتشمل البيانات المسترجعه على الشاشة التسجيليه البيليوغرافيه الكامله او جزء منها طبقا لامكانيه النظام ورغبه المستفيد؟

اهداف المحاضرة : التعرف على الفهارس الاليه ( الفهرس المحوسب ) فضلا عن مميزات الفهارس الاليه مع التعرف على الفهرسة التعاونيه بين المكتبات.

الاختبار القبلي : س/ ماهو الفهرس المحوسب ؟

ج/ هو احدث اشكال الفهارس والذي يتم في هذا الشكل من الفهارس خزن مداخل الفهرس على ذاكرة الحاسوب ويتم استجابته لرغبه المستفيد والحصول على البيانات اللازمه المعروضه على شاشة الحاسوب وتشمل البيانات المسترجعه على الشاشة التسجيليه البيليوغرافية الكامله او جزء منها طبقا لامكانيه النظام ورغبه المستفيد؟

عرض الاذكار المركزيه :

## الفهرسة والفهارس المحوسبة ( الآلية )

### غير التقليدية

لقد تزامن تطور الفهرسة والفهارس مع مراحل التطور الزمني للحواسيب والذي أثر بشكل مباشر على كافة نواحي المعالجة الفنية لأوعية المعلومات وجميع أوجه التعاون وتبادل البيانات الببليوغرافية بين المكتبات ومراكز المعلومات على المستوى الدولي ولقد مر هذا التطور بعدة مراحل إذ استخدمت الحواسيب منذ سنة 1963 في إنتاج بطاقات الفهرس كما شهد النصف الثاني من ذلك العقد لإنتاج المحوسب للفهارس المطبوعة وبداية تجربة مكتبة الكونكرس على مشروع ( الفهرسة المقروءة آليا MARC ) ثم توالى التطورات بعد ذلك بشكل متسارع فشهدت الساحة المكتبية استخدام الفهارس المحوسبة على نطاق واسع في المكتبات ومراكز المعلومات وظهور قواعد وشبكات المعلومات الببليوغرافية على الخط المباشر وانتشار حركة التعاون وتبادل البيانات الببليوغرافية وظهور الفهارس المحملة على الأقراص المكنزة CD – ROM ثم استغلال شبكة الانترنت وظهور ما يعرف بالفهارس العامة المتاحة على الخط المباشر OPAC وبإمكاننا تتبع حركة التطور الني شهدتها الفهرسة والفهارس المحوسبة من خلال مظاهرها الآتية :

\* الفهرس المحوسب : وهو أحدث أشكال الفهارس والذي أخذ استخدامه ينتشر بسرعة ليس في دول العالم المتقدم فحسب بل في كافة أنحاء العالم بفضل التطورات الهائلة والسريعة في إمكانيات الحاسوب وفي تقنية الاتصالات والانخفاض المستمر في كلفة الأجهزة المستخدمة حيث يعتمد هذا الشكل من الفهارس كلياً على إمكانيات ومزايا الحاسوب المعروفة ويتم في هذا الشكل تخزين مداخل الفهرس على ذاكرة الحاسوب ويتم استجابة لرغبة المستفيد الحصول على البيانات اللازمة معروضة على شاشة تشبه شاشة التلفزيون مزودة بلوحة مفاتيح Keyboard تشبه مفاتيح الآلة الكاتبة وتشمل البيانات المسترجعة على الشاشة التسجيلية الببليوغرافية الكاملة أو جزء منها طبقاً لإمكانية

النظام ورغبة المستفيد , كما يمكن طبع البيانات على الورقة العادي بواسطة طابعة ملحقه بالحاسبة Printer . ويتولى الحاسوب الخزن والمعالجة الدقيقة للبيانات التي يتم إدخالها آليا حيث يمكن للمستفيد استرجاع البيانات عن المواد التي يحتاجها حسب رغبته بسرعة مذهلة ودقة متناهية ومن خلال منافذ عديدة تفوق المنافذ المحدد التي توفرها الأشكال في الفهارس .

ان اتجاه المكتبات الحالي نحو التحول الى الفهارس الالية يأتي نتيجة لمجموعة من الميزات التي يتميز بها هذا الشكل من الفهارس بالمقارنة مع الاشكال الاخرى التقليدية , بالاضافة الى ما سبق ذكره فإن الفهرس الالي يتميز بدرجة مرونته العالية والمتمثلة بحرية كاملة للحذف والاضافة والتعديل واعادة الاصدار وهو ايضا لا يحتاج الى وقت يذكر أوجهد يبذل للترتيب Filing فترتيب مداخله وملفاته يتم بسرعة هائلة ودقة متناهية لامجال فيها لارتكاب الاخطاء , اضافة الى ان استرجاع المعلومات يتم بسرعة مذهلة من خلال المنافذ الكثيرة التي اشرفنا اليها وبامكان المستفيد استنساخ البيانات المسترجعة بسهولة بالغة وكبيرة ووضوح تام . ولايعاني هذا الشكل من الفهارس من مشاكل الضياع والتلف والحاجة الى التجليد التي تعاني منها الاشكال الاخرى من الفهارس كما ان المشاكل التي ترتبط بصيانة الاجهزة المستخدمة وكلفتها هي مشاكل عامة لاتخص الفهرس الالي لوحده بل تخص مجمل النظام الالي للمكتبة . ومما يزيد من قيمة هذا الفهرس ان الاجهزة المستخدمة فيه لايقصر استخدامها على الفهرس لوحده بل تستخدم لأغراض أخرى كالإعارة والتزويد فضلا عن ان هذه الاجهزة لاتشغل جزا كبيرا من مساحة المكتبة . واخيرا يتوقع الجميع ان الفهرس الآلي سيكون هو الفهرس المثالي الذي يسود المكتبات عموما خلال السنوات التالية القادمة .



## الفهرسة التعاونية Co – Operative Cataloging

وهي اشتراك مجموعة من المكتبات أو مراكز المعلومات المستقلة والتي لاتربطها رابطة ادارية في العمل لانتاج الفهارس وذلك للمنفعة المتبادلة بينها , كما يمكن للمكتبات الاخرى ان تتنفع من مثل هذه الخدمة مثلها مثل المكتبات المتعاونة . ومن الامثلة على هذا الشكل من الفهرس ماتقوم به في انجلترا المكتبة القومية المركزية ومؤسسات اخرى من انشاء واصدار مجموعة أو سلسلة من الفهارس الموحدة التي ترتكز أساسا على البيانات الببليوغرافية المقدمة من المكتبات الفردية المتعاونة كل على حدة . وبذلك يعد الفهرس الموحد مظهورا رئيسيا للفهرس التعاونية ويعرف بأنه " الفهرس الذي يسجل بترتيب معين محتويات أو أجزاء من محتويات مكتبتين أو أكثر , والاشارة الى مكان وجود جميع نسخ المواد المكتبية المفهرسة " ومن أمثلة الفهارس الموحدة المطبوعة الفهرس القومي الموحد ( National Union Catalog ( NUC ) الذي كانت تصدره مكتبة الكونكرس . وقد يكون الفهرس الموحد وطنيا , متخصصا , محليا , اقليميا أو دوليا . وقد تقتصر على نوع معين من المطبوعات , أو على مطبوعات تحمل تأريخ نشر محدد ويمكن بناء الفهرس الموحد بالطريقة اليدوية , كما يمكن بناؤه عن طريق الحاسوب .

أما الوظائف الأساسية للفهرس الموحد فتتلخص في :

- 1- الكشف عن المصادر الكلية لمنطقة ما من المواد المكتبية .
- 2- المساعدة في تحديد اماكن المواد المكتبية في المكتبات المتعاونة وذلك بهدف تسهيل الوصول الى تلك المواد.
- 3- تسهيل عمليات الاعارة المتبادلة ما بين المكتبات في المكتبات المتعاونة من جهة والمكتبات الاخرى من جهة اخرى .

ولقد تطور مفهوم الفهرسة التعاونية خلال العقود الثلاثة السابقة تطورا ملحوظا خاصة في الولايات المتحدة

الامريكية متمثلة في تطور المرافق الببليوغرافية المختلفة مثل ( OCLC , RLIN , UTLAS ) وغيرها حيث تقوم المكتبات كل على حدة بفهرسة المواد المكتبية التي حصلت عليها , ومن ثم وضع البيانات الببليوغرافية الخاصة بهذه المواد في المرافق الببليوغرافية , بحيث تستفيد منها المكتبات التعاونية نفسها ومكتبات اخرى ترغب في ذلك . فيتم استرجاع البيانات من المرافق الببليوغرافية بواسطة البحث بالاتصال المباشر ( On – Line ) وتلعب شبكة الانترنت حاليا دورا مهما في الفهرسة التعاونية .

**عناصر وصف أوعية المعلومات المحوسب في المصادر المختلفة ومنها CD :**

القرص المكنز CD- ROM عبارة عن قرص بصري صغير مصنوع من البلاستيك يستخدم كوعاء لخرن البيانات , حيث تخزن المعلومات على سطحه المعدني بشكل رقمي تستطيع الحاسبة قراءتها وعرضها على الشاشة , وتبلغ سعة القرص الواحد ( 650 ) ميكابايت من البيانات وهو ما يعادل 250000-300000 صفحة ( حوالي 1000 كتاب ) يستخدم هذا القرص في خزن مختلف أنواع البيانات الا أن المكتبات ومراكز المعلومات كانت مقدمة المؤسسات التي استخدمته كوعاء لتحميل قواعد البيانات ومصادر المعلومات النصية الاخرى كالمعاجم والموسوعات وغيرها .

### **الفهرسة التعاونية Co – Operative Cataloging**

وهي اشتراك مجموعة من المكتبات أو مراكز المعلومات المستقلة والتي لاتربطها رابطة ادارية في العمل لانتاج الفهارس وذلك للمنفعة المتبادلة بينها , كما يمكن للمكتبات الاخرى ان تنتفع

من مثل هذه الخدمة مثلها مثل المكتبات المتعاونة . ومن الامثلة على هذا الشكل من الفهرس ماتقوم به في انجلترا المكتبة القومية المركزية ومؤسسات اخرى من انشاء واصدار مجموعة أو سلسلة من الفهارس الموحدة التي تركز أساسا على البيانات الببليوغرافية المقدمة من المكتبات الفردية المتعاونة كل على حدة . وبذلك يعد الفهرس الموحد مظهرا رئيسيا للفهرس التعاونية ويعرف بأنه " الفهرس الذي يسجل بترتيب معين محتويات أو أجزاء من محتويات مكتبتين أو أكثر , والاشارة الى مكان وجود جميع نسخ المواد المكتبية المفهرسة " ومن أمثلة الفهارس الموحدة المطبوعة الفهرس القومي الموحد ( National Union Catalog ( NUC ) الذي كانت تصدره مكتبة الكونكرس . وقد يكون الفهرس الموحد وطنيا , متخصصا , محليا , اقليميا أو دوليا . وقد تقتصر على نوع معين من المطبوعات , أو على مطبوعات تحمل تأريخ نشر محدد ويمكن بناء الفهرس الموحد بالطريقة اليدوية , كما يمكن بناؤه عن طريق الحاسوب .

أما الوظائف الأساسية للفهرس الموحد فنتلخص في :

- 1- الكشف عن المصادر الكلية لمنطقة ما من المواد المكتبية .
- 2- المساعدة في تحديد اماكن المواد المكتبية في المكتبات المتعاونة وذلك بهدف تسهيل الوصول الى تلك المواد.
- 3- تسهيل عمليات الاعارة المتبادلة ما بين المكتبات في المكتبات المتعاونة من جهة والمكتبات الاخرى من جهة اخرى .

ولقد تطور مفهوم الفهرسة التعاونية خلال العقود الثلاثة السابقة تطورا ملحوظا خاصة في الولايات المتحدة

الامريكية متمثلة في تطور المرافق الببليوغرافية المختلفة مثل ( OCLC , RLIN , UTLAS ) وغيرها حيث تقوم المكتبات كل على حدة بفهرسة المواد المكتبية التي حصلت عليها , ومن ثم وضع البيانات الببليوغرافية الخاصة بهذه المواد في المرافق الببليوغرافية , بحيث تستفيد منها المكتبات التعاونية نفسها ومكتبات اخرى ترغب في ذلك . فيتم استرجاع البيانات من المرافق الببليوغرافية بواسطة البحث بالاتصال المباشر ( On – Line ) وتلعب شبكة الانترنت حاليا دورا مهما في الفهرسة التعاونية .

الاختبار البعدي : س / تكلم عن الفهرس المحوسب ؟

ج/ \* الفهرس المحوسب : وهو أحدث أشكال الفهارس والذي أخذ استخدامه ينتشر بسرعة ليس في دول العالم المتقدم فحسب بل في كافة أنحاء العالم بفضل التطورات الهائلة والسريعة في إمكانيات الحاسوب وفي تقنية الاتصالات والانخفاض المستمر في كلفة الأجهزة المستخدمة حيث يعتمد هذا الشكل من الفهارس كليا على إمكانيات ومزايا الحاسوب المعروفة ويتم في هذا الشكل خزن مداخل الفهرس على ذاكرة الحاسوب ويتم استجابة لرغبة المستفيد الحصول على البيانات اللازمة معروضة على شاشة تشبه شاشة التلفزيون مزودة بلوحة مفاتيح Keyboard تشبه مفاتيح الآلة الكاتبة وتشمل البيانات المسترجعة على الشاشة التسجيلية الببليوغرافية الكاملة أو جزء منها طبقا لإمكانية النظام ورغبة المستفيد , كما يمكن طبع البيانات على الورقة العادي بواسطة طابعة ملحقة بالحاسبة Printer . ويتولى الحاسوب الخزن والمعالجة الدقيقة للبيانات التي يتم إدخالها آليا حيث يمكن للمستفيد استرجاع البيانات عن المواد التي يحتاجها حسب رغبته بسرعة مذهلة ودقة متناهية ومن خلال منافذ عديدة تفوق المنافذ المحدد التي توفرها الأشكال في الفهارس .

س/ عدد الاسباب التي ادت الى اتجاه المكتبات الحالي نحو التحول الى الفهارس الالية ؟

ج/ ان اتجاه المكتبات الحالي نحو التحول الى الفهارس الالية يأتي نتيجة لمجموعة من الميزات التي يتميز بها هذا الشكل من الفهارس بالمقارنة مع الاشكال الاخرى التقليدية , بالاضافة الى ما سبق ذكره فأن الفهرس الالي يتميز بدرجة مرونته العالية والمتمثلة بحرية كاملة للحذف والاضافة والتعديل واعادة الاصدار وهو ايضا لا يحتاج الى وقت يذكر أوجهد ببذل للترتيب Filing فترتيب مداخله وملفاته يتم بسرعة هائلة ودقة متناهية لامجال فيها لارتكاب الاخطاء , اضافة الى ان استرجاع المعلومات يتم بسرعة مذهلة من خلال المنافذ الكثيرة التي اشرفنا اليها وبامكان المستفيد استنساخ البيانات المسترجعة بسهولة بالغة وكبيرة ووضوح تام . ولايعاني هذا الشكل من الفهارس من مشاكل الضياع والتلف والحاجة الى التجليد التي تعاني منها الاشكال الاخرى من الفهارس كما ان المشاكل التي ترتبط بصيانة الاجهزة المستخدمة وكلفتها هي مشاكل عامة لاتخص الفهرس الالي لوحده بل تخص مجمل النظام الالي للمكتبة . ومما يزيد من قيمة هذا الفهرس ان الاجهزة المستخدمة فيه لا يقتصر استخدامها على الفهرس لوحده بل تستخدم لأغراض أخرى كالإعارة والتزويد فضلا عن ان هذه الاجهزة لاتشغل جزا كبيرا من مساحة المكتبة . واخيرا يتوقع الجميع ان الفهرس الآلي سيكون هو الفهرس المثالي الذي يسود المكتبات عموما خلال السنوات التالية القادمة .

س/ عرف الفهرسة التعاونيه ؟

ج / وهي اشترك مجموعة من المكتبات أو مراكز المعلومات المستقلة والتي لاتربطها رابطة ادارية في العمل لانتاج الفهارس وذلك للمنفعة المتبادلة بينها , كما يمكن للمكتبات الاخرى ان تنتفع من مثل هذه الخدمة مثلها مثل المكتبات المتعاونة . ومن الامثلة على هذا الشكل من الفهرس ما تقوم به في انجلترا المكتبة القومية المركزية ومؤسسات اخرى من انشاء واصدار مجموعة أو سلسلة من الفهارس الموحدة التي تركز أساسا على البيانات الببليوغرافية المقدمة من المكتبات الفردية المتعاونة كل على حدة . وبذلك يعد الفهرس الموحد مظهرا رئيسيا للفهرس التعاونية ويعرف بأنه " الفهرس الذي يسجل بترتيب معين محتويات أو أجزاء من محتويات مكتبتين أو أكثر , والاشارة الى مكان وجود جميع نسخ المواد المكتبية المفهرسة " ومن أمثلة الفهارس الموحدة

المطبوعة الفهرس القومي الموحد ( National Union Catalog ( NUC ) ) الذي كانت تصدره مكتبة الكونكرس . وقد يكون الفهرس الموحد وطنيا , متخصصا , محليا , اقليميا أو دوليا . وقد تقتصر على نوع معين من المطبوعات , أو على مطبوعات تحمل تأريخ نشر محدد ويمكن بناء الفهرس الموحد بالطريقة اليدوية , كما يمكن بناؤه عن طريق الحاسوب .

س/ ماهي الوظائف الاساسيه للفهرس الموحد ؟

ج / أما الوظائف الأساسية للفهرس الموحد فتتلخص في :

- 1- الكشف عن المصادر الكلية لمنطقة ما من المواد المكتبية .
- 2- المساعدة في تحديد اماكن المواد المكتبية في المكتبات المتعاونة وذلك بهدف تسهيل الوصول الى تلك المواد.
- 3- تسهيل عمليات الاعارة المتبادلة ما بين المكتبات في المكتبات المتعاونة من جهة والمكتبات الاخرى من جهة اخرى .

### الاسبوع السابع عشر :

عنوان المحاضرة : عناصر وصف اوعيه المعلومات المحوسبه .

الفئه المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : فهرسة CD

الافكار المركزيه : القرص المكتنز CD-Rom : عبارة عن قرص صغير مصنوع من البلاستيك يستخدم كوعاء لخرن البيانات.

اما حقول بطاقه الفهرسة ال CD فهي ( حقل العنوان وبيان المسئوليه ، حقل الطبعه ، حقل النشر ، حقل الوصف المادي ، حقل الملاحظات ، حقل المتابعه ).

اهداف المحاضرة : التعرف على القرص المكتنز ثم معرفه حقول بطاقه فهرسة ال CD وكيفيه فهرس ال CD.

الاختبار القبلي : س/ ماهو المدخل الرئيسي في فهرسة ال CD ؟

ج/ العنوان الفعلي هو المدخل الرئيسي للماده وبتخذ عده اشكال فقد يكون مجرد عبارة عامه او اسم شخص او هيئه او حروف اوليه او هلاليه او ارقاما وحروفا او بيان مسئوليه او اسم ناشر .

عرض الافكار المركزية :

**عناصر وصف أوعية المعلومات المحوسب في المصادر المختلفة ومنها CD :**

القرص المكتنز CD- ROM عبارة عن قرص بصري صغير مصنوع من البلاستيك يستخدم كوعاء لخرن البيانات , حيث تخزن المعلومات على سطحه المعدني بشكل رقمي تستطيع الحاسبة قراءتها وعرضها على الشاشة , وتبلغ سعة القرص الواحد ( 650 ) ميكابايت من البيانات وهو ما يعادل 250000- 300000 صفحة ( حوالي 1000 كتاب ) يستخدم هذا القرص في خزن مختلف أنواع البيانات الا أن المكتبات ومراكز المعلومات كانت مقدمة المؤسسات التي استخدمته كوعاء لتحميل قواعد البيانات ومصادر المعلومات النصية الاخرى كالمعاجم والموسوعات وغيرها .

وفي مجال الفهرسة والفهارس بدأت العديد من المكتبات بإنتاج بياناتها الببليوغرافية بشكل أقراص مكتتزة CD- ROM تمثل فهارس وببليوغرافيات لموادها وخاصة تلك المعدة لأغراض التعاون , كما بدأ أيضا بتسويق مثل هذه الأقراص للمكتبات ومراكز المعلومات الأخرى .

وتمثل قواعد MARC لمكتبة الكونكرس على الأقراص المكتتزة أبرز الأنظمة المتكاملة المساعدة لأعمال الفهرسة والتصنيف وهو أول إنتاج للأقراص المكتتزة المتوفر تجاريا داخل الولايات المتحدة وخارجها إضافة لكونه نظاما للفهرسة المحوسبة صمم وطور خصيصا لسوق المكتبات حيث يوفر ملايين التسجيلات وقامت بعض المؤسسات الببليوغرافية التعاونية مثل OCLC و UTLAS بتحميل الأدوات المساعدة في عملية الفهرسة على أقراص مكتتزة مثل تصنيف ديوي وقوائم رؤوس الموضوعات وملفات الاستاذ .



## فهرسة المصادر الالكترونية

### ومها CD والملفات الالكترونية

يمكن معالجة المصادر الالكترونية بطريقة واحدة أو بطريقتين , وذلك بناء على ما اذا كانت الاتاحة مباشرة ( محلية ) , أو عن بعد ( من خلال شبكة ) وتعني الاتاحة المباشرة وجود حامل مادي يمكن وصفه ( مثل القرص , أو الكاسيت ) أما الاتاحة عن بعد فتعني عدم وجود حامل مادي يمكن تناوله , ولكن تتم الاتاحة من خلال استخدام جهاز ادخال / اخراج , سواء أكان هذا الجهاز متصلا بشبكة معلومات , أو من خلال استخدام المصادر المختزنة في الكمبيوتر .

مصادر المعلومات : -

يمكن الحصول على المعلومات اللازمة للفهرسة من المصدر الالكتروني نفسه , وذلك من خلال المصادر المقدمة رسميا مما يلي :

- شاشة العنوان

- القوائم الرئيسية

- بيانات البرامج

- العرض الاولي للمعلومات

- الصفحة الرئيسية Home Page

- رأس الملف

- الحامل المادي أو اللصيقة المثبتة عليه

- الميئادات\*

وفي حالة عدم كفاية المصدر الداخلي لاغراض الفهرسة يجوز اختيار مصادر أخرى وفق

ترتيب الأفضلية وكالتالي :-

- المصقات / المثبتة على الوسط ( الحامل ) المادي للملف .

- الحاويات أو المواد المرافقة الأخرى .

وهناك قاعدة تنص على ضرورة ذكر المصدر الذي اخترت منه البيانات في ملاحظة .

( \* ) المياداتا : تعرف على أنها خدمة تسمح للمستفيدين بالوصول الى المحتويات الثرية للمكتبات سواء في صورتها المطبوعة أو الالكترونية . وغالبا ما تسمى بيانات عن بيانات أو معلومات عن معلومات .

## مواصفات العناصر

### 1- حقل العنوان وبيان المسؤولية

العنوان الفعلي / يشكل العنوان الفعلي العنصر الاول في الوصف حتى عندما يكون مسبقا في المادة ببيانات المسؤولية أو بيان الطبعة أو بيانات النشر أو التاريخ أو السعر .

العنوان الفعلي هو المدخل الرئيسي للمادة ويتخذ العنوان الفعلي عدة أشكال فقد يكون مجرد عبارة عامة أو يكون اسم شخص أو هيئة عندما يكون المصدر المقنن للمعلومات حاملا لاي عنوان غير ذلك الاسم أو يتضمن العنوان الفعلي مجموعة من الحروف الاولية أو المنحوتة معرفة بصورة بارزة في المصدر المقنن للمعلومات أو يتضمن أرقاما وحروفا تكون هذه الرموز اساسية لتمييز العنوان الفعلي أو أن يتضمن بيان مسؤولية أو اسم ناشر أو تفصيلات تخص عناصر وصفية اخرى ( مثل بيان الطبعة ) عندما تكون هذه المعلومات جزءا متكاملًا من العنوان لغويا مثل

ملف مايكروسوفت [ ملف حاسوب ]

وقد يكون هناك أعمال فردية فتدخل تحت اسم الفرد المسؤول عن العمل وفي أي حال من الأحوال لايعتبر المعد أو المبرمج أو محلل النظم ابدأ كمدخل رئيسيا للعمل بل يذكر في حقل الملاحظات لأنه غير مسؤول عن المحتوى الفكري للمادة ولا يذكر في حقل بيان المسؤولية .

عندما تحتوي المادة على عمليين أو أكثر وتحمل عنوانا جامعا يعتبر العنوان الجامع هو العنوان الفعلي وتذكر العناوين المنفردة في حقل الملاحظات .

## التحديد العام للمادة :

يوضع التحديد العام للمادة بين معقوفتان حيث يكون التحديد العام للمادة مذكورا بعد العنوان الفعلي مباشرة . عندما تكون المادة مكونة من عمليين أو أكثر ( لايشكل أي منها الجزء الرئيسي ) بدون عنوان جامع يذكر التحديد العام بعد العنوان الاول مباشرة .

مثل / ننا [ ملف حاسوب ] : نظام تحليل الاحصائي

[Computer File]

عندما تكون المادة مؤلفة من مكون رئيسي مع مكون ثانوي ليس من نفس فئة التحديد العام للمادة ( مثل قرص تسجيل صوتي ترافقه نشرة أو مخطط جداري ) يشير التحديد العام للمادة الى المكون الرئيسي .

مثل / رحلة الى مكة [ مصدر الكتروني ]

[ Electronic Sources ]

ملاحظة : برنامج يرافق دليل عملي .

## حقل الطبعة :

يذكر حقل الطبعة بالنسبة لملف الحاسوب عندما يكون هناك تغيير في المحتوى الفكري لملف الحاسوب بما في ذلك الاضافات والحذوفات والتغيير في لغة البرمجة والتغييرات التي ترفع أو تحسن كفاءة الملف . أما التغيير في الوسط المادي أو التغييرات التي تخص شفرة الحارف أو التقسيم الى أصوات أو كثافة التسجيل فلا تشكل طبعة جديدة . وعندما تكون المادة متوافرة في طبعات نظم مختلفة مثل ( طبعة IBM / P2 ) و ( طبعة ابل Apple ) تعامل كل طبعة كطبعة مميزة وبعدها وصف ببليوغرافي مستقل .

مثل قاموس صخر [ ملف حاسوب ] / تصدرها المؤسسة العالمية للبرامج 0 . ط3 مراجعة .

وهناك قاعدة تنص على أن التحديث المستمر يبصر عدم ذكر حقل الطبعة ولكن يذكر في ملاحظة ( مثال : يحدث بصفة مستمرة , التحديث الاخير 18 / 11 / 2003 )

## حقل النشر :

يتكون حقل النشر أو الانتاج من مكان الناشر أو المنتج : اسم الناشر أو المنتج , التاريخ .

مثل : القرآن الكريم [ ملف حاسوب ] / اعداد العالمية للبرامج 0 . الكويت : العالمية , 1990 .

كما تنص القواعد الخاصة بحقل بيانات النشر على أنه ينبغي اعتبار عمل المصادر

الالكترونية المتاحة عن بعد منشورة .

أما المصادر الالكترونية غير المنشورة فلا يسجل لها في حقل النشر سوى تأريخ الانشاء فقط

## حقل الوصف المادي :

- عدد الوحدات المادية التي يتكون منها المصدر / 1 قرص لين حاسوب .
- تفصيلات مادية اخرى / وجهان .
- الكثافة أي كثافة التسجيل / كثافة مزدوجة .
- الابعاد أي ابعاد الوسيط المادي المسجل عليه المعلومات / 12 سم أو 3 ¼ أنج .
- الصوت أو اللون .
- المادة المصاحبة + 1 دليل مستفيد ( 11ص ) .

مثال : 2 قرص ضوئي حاسوب : وجهان , كثافة مزدوجة , 12سم + دليل

## حقل الملاحظات :

- 1- ملاحظات عن العنوان الفعلي / بالنسبة للغة مثل : العمل بالعربية والانكليزية ( ملاحظة لا تذكر لغات البرمجة مثل أكسل , بيسك ..... الخ ) .
- 2- ملاحظات عن مصدر العنوان الفعلي / مثل العنوان من الملصقة .
- 3- ملاحظة عن بيانات المسؤولية / مثل

صمم النظام المنجي سليم , المنشار احمد الغربي

4- ملاحظة تخص حقل نوع ومدى الملف / مثل

هيكل الملف هرمي

5- ملاحظات عن حقل النشر / مثل

يوزعه في العالم العربي : مركز التوثيق والمعلومات في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية

6- ملاحظات عن الوصف المادي / مثل

متوفر على أقراص لين مقاس 14 , 9سم

7- ملاحظات متطلبات النظام ( ملف حاسوب ) / مثل

متطلبات النظام : حاسوب BCC موديل A و B

8- ملاحظات تخص المستويات / مثل اذا كان هناك عنوان جامع

المحتويات : 1- تأريخ الثورة السورية 2- ثورة فلسطين عام 1936

9- ملاحظات عن النسخة الموصوفة / مثل

موقعة من المبرمج

10- ملاحظات عن الخلاصة / مثل

عرض موجز لمراحل تأريخ مكة . استعراض حي لمناسك الحج

## نموذج لبطاقة فهرسة لملف حاسوب

عامر نبيل

نتا [ ملف حاسوب ] : نظام التحليل الإحصائي في التطبيق /

عامر نبيل 0 ط 3 0 . نيقوسيا : مركز التقنيات المتطورة , 1987 .

برنامج محاسب ( 1 ملف : 206 بيانات ) + 1 دليل ( 4ص : أيضا ؛ 22سم )

64 ذ أم , 1 مدورة قرص , شاشة ملونة

الدليل بالعربية والانكليزية

المستفيدون : الباحثون , ودارسو الإحصاء

ملخص : يعرض مع التوضيح والأمثلة تطبيقات نظام ( نتا ) الإحصائية في معالجة

البيانات

أ - العنوان

-1 -



الاختبار البعدي : س/ عرف القرص المكتنز ؟

ج/ القرص المكتنز CD- ROM عبارة عن قرص بصري صغير مصنوع من البلاستيك يستخدم كوعاء ل تخزين البيانات , حيث تخزن المعلومات على سطحه المعدني بشكل رقمي تستطيع الحاسبة قراءتها وعرضها على الشاشة , وتبلغ سعة القرص الواحد ( 650 ) ميكابايت من البيانات وهو ما يعادل 250000- 300000 صفحة ( حوالي 1000 كتاب ) يستخدم هذا القرص في تخزين مختلف أنواع البيانات الا أن المكتبات ومراكز المعلومات كانت مقدمة المؤسسات التي استخدمته كوعاء لتحميل قواعد البيانات ومصادر المعلومات النصية الاخرى كالمعاجم والموسوعات وغيرها .

س/ كيف تحدد المدخل الرئيسي ل CD ؟

ج/ فالعنوان الفعلي هو المدخل الرئيسي للمادة ويتخذ العنوان الفعلي عدة أشكال فقد يكون مجرد عبارة عامة أو يكون اسم شخص أو هيئة عندما يكون المصدر المقنن للمعلومات حاملا لاي عنوان غير ذلك الاسم أو يتضمن العنوان الفعلي مجموعة من الحروف الاولية أو المنحوتة معرفة بصورة بارزة في المصدر المقنن للمعلومات أو يتضمن أرقاما وحروفا تكون هذه الرموز اساسية لتميز العنوان الفعلي أو أن يتضمن بيان مسؤولية أو اسم ناشر أو تفاصيل تخص عناصر وصفية اخرى ( مثل بيان الطبعة ) عندما تكون هذه المعلومات جزءا متكاملًا من العنوان لغويا مثل

س/ ماهي حقول بطاقة الفهرسه ل CD ؟

ج/ - حقل العنوان وبيان المسؤولية

العنوان الفعلي / يشكل العنوان الفعلي العنصر الاول في الوصف حتى عندما يكون مسبقا في المادة ببيانات المسؤولية أو بيان الطبعة أو بيانات النشر أو التأريخ أو السعر .

العنوان الفعلي هو المدخل الرئيسي للمادة ويتخذ العنوان الفعلي عدة أشكال فقد يكون مجرد عبارة عامة أو يكون اسم شخص او هيئة عندما يكون المصدر المقنن للمعلومات حاملا لاي عنوان غير ذلك الاسم أو يتضمن العنوان الفعلي مجموعة من الحروف الاولية أو المنحوتة معرفة بصورة بارزة في المصدر المقنن للمعلومات أو يتضمن أرقاما وحروفا تكون هذه الرموز اساسية لتميز العنوان الفعلي أو أن يتضمن بيان مسؤولية أو اسم ناشر أو تفصيلات تخص عناصر وصفية اخرى ( مثل بيان الطبعة ) عندما تكون هذه المعلومات جزءا متكاملًا من العنوان لغويا مثل

ملف مايكروسوفت [ ملف حاسوب ]

وقد يكون هناك أعمال فردية فتدخل تحت اسم الفرد المسؤول عن العمل وفي أي حال من الأحوال لايعتبر المعد أو المبرمج أو محلل النظم ابدأ كمدخل رئيسيا للعمل بل يذكر في حقل الملاحظات لأنه غير مسؤول عن المحتوى الفكري للمادة ولا يذكر في حقل بيان المسؤولية .  
عندما تحتوي المادة على عمليين أو أكثر وتحمل عنوانا جامعا يعتبر العنوان الجامع هو العنوان الفعلي وتذكر العناوين المنفردة في حقل الملاحظات .

### التحديد العام للمادة :

يوضع التحديد العام للمادة بين معقوفتان حيث يكون التحديد العام للمادة مذكورا بعد العنوان الفعلي مباشرة . عندما تكون المادة مكونة من عمليين أو أكثر ( لايشكل أي منها الجزء الرئيسي ) بدون عنوان جامع يذكر التحديد العام بعد العنوان الاول مباشرة .

مثل / نتا [ ملف حاسوب ] : نظام تحليل الاحصائي

[Computer File]

عندما تكون المادة مؤلفة من مكون رئيسي مع مكون ثانوي ليس من نفس فئة التحديد العام للمادة ( مثل قرص تسجيل صوتي ترافقه نشرة أو مخطط جداري ) يشير التحديد العام للمادة الى المكون الرئيسي .

مثل / رحلة الى مكة [ مصدر الكتروني ]

[ Electronic Sources ]

ملاحظة : برنامج يرافق دليل عملي .

حقل الطبعة :

يذكر حقل الطبعة بالنسبة لملف الحاسوب عندما يكون هناك تغيير في المحتوى الفكري لملف الحاسوب بما في ذلك الاضافات والحذوفات والتغيير في لغة البرمجة والتغييرات التي ترفع أو تحسن كفاءة الملف . أما التغيير في الوسط المادي أو التغييرات التي تخص شفرة الحارف أوالتقسيم الى أصوات أو كثافة التسجيل فلا تشكل طبعة جديدة . وعندما تكون المادة متوافرة في طبعات نظم

مختلفة مثل ( طبعة IBM / P2 ) و ( طبعة ابل Apple ) تعامل كل طبعة كطبعة مميزة ويعدلها وصف ببليوغرافي مستقل .

مثل قاموس صخر [ ملف حاسوب ] / تصدرها المؤسسة العالمية للبرامج 0 . ط3 مراجعة .

وهناك قاعدة تنص على أن التحديث المستمر يبرر عدم ذكر حقل الطبعة ولكن يذكر في ملاحظة ( مثال : يحدث بصفة مستمرة , التحديث الاخير 18 / 11 / 2003 )

#### حقل النشر :

يتكون حقل النشر أو الانتاج من مكان الناشر أو المنتج : اسم الناشر أو المنتج , التاريخ .

مثل : القرآن الكريم [ ملف حاسوب ] / اعداد العالمية للبرامج 0 . الكويت : العالمية , 1990 .

كما تنص القواعد الخاصة بحقل بيانات النشر على أنه ينبغي اعتبار عمل المصادر الالكترونية المتاحة عن بعد منشورة .

أما المصادر الالكترونية غير المنشورة فلا يسجل لها في حقل النشر سوى تأريخ الانشاء فقط .

### حقل الوصف المادي :

- عدد الوحدات المادية التي يتكون منها المصدر / 1 قرص لين حاسوب .
- تفصيلات مادية اخرى / وجهان .
- الكثافة أي كثافة التسجيل / كثافة مزدوجة .
- الابعاد أي ابعاد الوسيط المادي المسجل عليه المعلومات / 12 سم أو 3 ¼ أنج .
- الصوت أو اللون .
- المادة المصاحبة + 1 دليل مستفيد ( 11ص ) .

مثال : 2 قرص ضوئي حاسوب : وجهان , كثافة مزدوجة , 12سم + دليل

### حقل الملاحظات :

- 1- ملاحظات عن العنوان الفعلي / بالنسبة للغة مثل :  
العمل بالعربية والانكليزية ( ملاحظة لا تذكر لغات البرمجة مثل أكسل , بيسك ..... الخ ) .

2- ملاحظات عن مصدر العنوان الفعلي / مثل

العنوان من الملصقة .

3- ملاحظة عن بيانات المسؤولية / مثل

صمم النظام المنجي سليم , المنشار احمد الغربي

4- ملاحظة تخص حقل نوع ومدى الملف / مثل

هيكل الملف هرمي

5- ملاحظات عن حقل النشر / مثل

يوزعه في العالم العربي : مركز التوثيق والمعلومات في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية

6- ملاحظات عن الوصف المادي / مثل

متوفر على أقراص لين مقاس 14 , 9سم

7- ملاحظات متطلبات النظام ( ملف حاسوب ) / مثل

متطلبات النظام : حاسوب BCC موديل A و B

8- ملاحظات تخص المستويات / مثل اذا كان هناك عنوان جامع

المحتويات : 1- تأريخ الثورة السورية 2- ثورة فلسطين عام 1936

9- ملاحظات عن النسخة الموصوفة / مثل

موقعة من المبرمج

10- ملاحظات عن الخلاصة / مثل

عرض موجز لمراحل تأريخ مكة . استعراض حي لمناسك الحج

س/ ماهو التحديد العام للCD؟

ج/ التحديد العام للمادة :

يوضع التحديد العام للمادة بين معقوفتان حيث يكون التحديد العام للمادة مذكورا بعد العنوان الفعلي مباشرة . عندما تكون المادة مكونة من عمليين أو أكثر ( لايشكل أي منها الجزء الرئيسي ) بدون عنوان جامع يذكر التحديد العام بعد العنوان الاول مباشرة

س/ عدُ بطاقه فهرسة كامله لCD؟

ج/ نموذج لبطاقة فهرسة لملف حاسوب

عامر نبيل

نتا [ ملف حاسوب ] : نظام التحليل الإحصائي في التطبيق /

عامر نبيل 0 ط 3 0 . نيقوسيا : مركز التقنيات المتطورة , 1987 .

برنامج محاسب ( 1 ملف : 206 بيانات ) + 1 دليل ( 4ص : أيضا ؛ 22سم )

64 ذ أم , 1 مدورة قرص , شاشة ملونة

الدليل بالعربية والانكليزية

المستفيدون : الباحثون , ودارسو الإحصاء

ملخص : يعرض مع التوضيح والأمثلة تطبيقات نظام ( نتا ) الإحصائية في معالجة

البيانات

أ - العنوان

- 1 -



## الاسبوع الثامن عشر :

عنوان المحاضرة : انواع اوعيه المعلومات

الفئة المستخدمه : الدوريات والمسلسلات

الافكار المركزيه : 1- تحديد المدخل الرئيسي للدوريه حيث يعتبر المدخل الرئيسي للدوريه هو عنوان الدوريه نفسها وذلك لان الدوريات تعرف بعنوانيها وليس بالجهات التي تصدرها او برؤوساء التحرير او غيرهم. والمصدر الرئيسي للمعلومات بالنسبه للدوريه هو صفحة العنوان وايه مواضيع من الدوريه نفسها. وتشمل بطاقه فهرسة الدوريه على حقل العنوان وبيان المسؤوليه وحقل التسميه وحقل الوصف المادي وحقل الملاحظات وحقل الترقيم الدولي الموحد للدوريات ISSN وحقل المتابعه.

2- تحديد المدخل الرئيسي للمسلسلات مع ذكر حقول بطاقه فهرسة المسلسلات.

اهداف المحاضرة : التعرف على المدخل الرئيسي لفهرسة الدوريات مع بطاقه فهرسة كامله للدوريه فضلا عن التعرف على المدخل الرئيسي لفهرسة المسلسلات مع بطاقه فهرسة كامله للمسلسل.

الاختبار القبلي : س/ عين المدخل الرئيسي للدوريه ؟

ج/ يكون المدخل الرئيس للدوريه بعنوان تلك الدوريه .

س/ متى يدخل اسم المسلسل تحت اسم المؤلف الشخصي؟

ج/ عندما يفهم من معاينه المسلس ان الشخص المؤول عن اصداره هو المسؤول

عن المحتوى الفكري فيه كأن

تختص الدوريه فقط بنشر بحوث ومقالات واخبار ونشاطات وذلك الشخص

دون غيره.

عرض الافكار المركزيه :

### فهرسة الدوريات والمسلسلات

يكون المدخل الرئيسي للدورية عادة بالعنوان , وذلك لان الدوريات تعرف بعنوانها وليس بالجهات التي تصدرها أو برؤساء التحرير أو غيرهم . ولا يمكن أن يكون المدخل الرئيسي للدورية تحت اسم رئيس التحرير أو مدير التحرير أو غيرهم لانهم عرضة للتغيير سنويا منجهة , وهم غير مسؤولين عن المادة العلمية في الدورية من جهة اخرى . واحيانا يكون المدخل الرئيسي للدورية تحت اسم الهيئة أو الجهة التي تصدرها , وذلك عندما يكون العنوان مضمورا أو غير متميز وفي كلتا الحالتين لابد من مدخل إضافي بعنوان الدورية أو الهيئة التي تصدرها .

المصدر الرئيسي للمعلومات بالنسبة للدورية هو صفحة العنوان وأية مواضع من الدورية نفسها . ويمكن الاستفادة من أية مصادر خارجية على ان تحصر البيانات المستقاة من خارج الدورية بين معقوفين [ ] .

## حقل العنوان وبيان المسؤولية :

ويسجل العنوان الرئيسي للدورية كما ورد في صفحة العنوان . ويعتبر العنوان الفرعي عنصرا هاما من عناصر الوصف ويجب وضعه بعد العنوان الرئيسي مفصولا عنه بعلامة الترقيم المعروفة ( : ) وكذلك الحال بالنسبة للعنوان الموازي حيث يوضع بعد العنوان الرئيسي مفصولا عنه بعلامة ( = ) . (

مثال لعنوان فرعي \_\_\_\_\_ عالم الكتب : مجلة متخصصة تهتم بالكتاب وقضاياها

مثال لعنوان موازي رسالة المكتبة = Rissalat AL – Maktaba

وإذا جاء اسم الهيئة أو الجهة المصدرة للدورية جزءا من عنوان الدورية فإنه يسجل في بيان العنوان , وهكذا

مجلة الجمعية العلمية الملكية

النشرة الإخبارية لجمعية المكتبات الأردنية

بالنسبة لبيان المسؤولية , فيذكر اسم الجهة أو الهيئة التي تصدرالدورية بعد بيان العنوان مفصولا عنه بالشرطة المائلة ( / ) . ولايعتبر رئيس التحرير أو مدير التحرير أو مستشار التحرير

..... الخ مسؤولين مسؤولية فكرية عن الدورية . وإذا رأى المفهرس ضرورة ذكر أي منهم , فيذكره في حقل الملاحظات .

مثال : أخبار المكتبة / تصدر عن مكتبة الملك فهد الوطنية

مثال : البحرين الثقافية / يصدرها المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب

حقل التسمية , العدد والزمن ( بيان بدء الصدور والتوقف )

لايفهرس الا العدد الاول من الدورية والا تضخم الفهرس وبخاصة اذا كانت الدورية اسبوعية أو شهرية ولها تأريخ طويل وتقترح قواعد الفهرسة ذكر المجلد الاول ( مج 1 ) أو السنة الاولى ( س 1 ) أو العدد الاول ( ع 1 ) وفق ما هو مدون على الدورية , ثم تأريخ بدء الصدور ( السنة والشهر ) بين قوسين متبوعا بشرطة ( - ) اذا كانت الدورية مستمرة في الصدور .

مثال : مجلة المكتبات والمعلومات 0 . مج 1 , ع 1 ( يناير 1981 ) .

مثال : البحرين الثقافية / يصدرها المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب 0 .

س 1 , ع 1 ( يوليو 1995 ) .

أما اذا توقفت الدورية عن الصدور فيذكر بيان صدور العدد الاول متبوعا بشرطة ( - ) ثم بيان العدد والتاريخ الذي توقفت عنده الدورية , وهكذا

مجلة المكتبة العربية 0. مج1 , ع1 ( يونيو 1963 ) . مج5 , ع2 ( اكتوبر 1965 ) .

### حقل الوصف المادي :

لايوضع عدد صفحات المجلة لانه متغير في كل اصدار , ويوضع بدلا منه الرمز

( مج ) اذا كان رقم المجلد يذكر مع كل اصدار مثل : المجلد الاول , المجلد السابع ..... الخ

( س ) اذا كان رقم السنة يذكر مع كل اصدار مثل : السنة الاولى , السنة السابعة ..... الخ

( ع ) اذا كان رقم العدد يذكر مع كل اصدار مثل : العدد الاول , العدد السابع ..... الخ

اذا كانت الدورية مصورة , فيذكر الرمز ( مص ) أو ( ايض ) ويوضح الحجم للدورية بعد ذلك على النحو التالي :

مج : مص ؛ 25سم .

س : مص ؛ 23سم .

ع : مص ؛ 28سم .

## حقن الملاحظات :

- فترات الصدور للدورية , ويوضع في سطر لوحده , هكذا

اسبوعية

شهرية

فصلية

نصف سنوية

غير منتظمة الصدور

- لتسجيل أية معلومات تتصل بالمسؤولية , مثال

رئيس التحرير : يحيى الساعاتي

- لتسجيل اللغات التي تنشر بها الدورية , مثال

النص باللغة العربية والانكليزية

- الملاحق و مثال

ملحق ل : مجلة العربي

لها ملحق : المسلم الصغير

- لتسجيل ملاحظة عن توقفها عن الصدور لفترة معينة , مثال

توقفت بين حزيران 1970 . أيلول 1971 .

- تغيير مكان النشر أو جهة الاصدار , مثال

كانت تصدر في الاسكندرية حتى عام 1976 .

- لتسجيل معلومات عن طبيعة الجمهور الموجهة له الدورية , مثال

للاطفال من سن 9-12 سنة

لطلبة الجامعات والمعاهد العليا

- لتسجيل معلومات عن الكشافات الخاصة بالدورية

كشاف سنوي في عدد ديسمبر من كل عام

حقل الترقيم الدولي الموحد للدوريات ( تد مد ISSN ) أو ( رد مد ) والسعر والتحديدات , وتذكر

هذه البيانات في سطر جديد وباختصاراتها المعروفة

تد مد 0 256 . 4971 : 3 ج . م للعدد

المتابعة : وتنظيم رأس أو رؤوس الموضوعات واسم الهيئة أو الجهة المصدرة للدورية .

صحيفة المكتبة 0 .مج 1 , ع 1 ( مارس 1969 ) .

0 . القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية , 1969 .

مج : مص ؛ 24سم .

ثلاث مرات سنويا

اختلفت طريقة الصدور : مج 1 نصف سنوي

كشافات : مج 1 ( 1969 ) . مج 10 ( 1973 ) في مج 10 , ع 6

رد مد 531 . 0 6723

1- المكتبات . دوريات أ . جمعية المكتبات المدرسية



## المسلسلات

### المسلسلات :

هي مواد مطبوعة أو غير مطبوعة تصدر في أجزاء متعاقبة وتحمل تحديدا رقميا أو زمنيا ويعتزم الاستمرار في إصدارها إلى مالا نهاية , وتتضمن الدوريات والصحف والحوليات ( كالكتب والتقارير السنوية ) والنشرات السنوية والفصلية والشهرية بالإضافة إلى الأعمال التي تمثل نشاطات دورية للجمعيات العلمية والجامعات ومؤسسات البحث والتربية وما شابه , ويمكن اعتبار سلاسل الكتب المرقمة من ضمن المسلسلات أيضا .

### نعين المدخل الرئيسي والمداخل الإضافية :

ان الدخل الرئيسي لاغلب المسلسلات يكون تحت العنوان والسبب في ذلك ان الكثير من المسلسلات تعتبر اعمال منجزة تحت اشراف تحريري حيث لايمكن اعتبار المحرر مدخلا رئيسيا كما ذكرنا في الدروس السابقة. وبالإضافة الى ذلك نلاحظ ان كثير من المسلسلات تنبثق عن هيئات كالجمعيات العلمية والمؤسسات البحثية ومع ذلك لايمكن اعتبار الهيئة مدخلا رئيسيا خاصة اذا كان المسلسل المنبثق عن الهيئة مطبوعا عاما ينشر بحوثا ومقالات لكتاب وباحثين مختلفين حيث يقتصر دور الهيئة على الاشراف التحريري .

مثال : رسالة المركز / المركز الاقليمي العربي للبحوث والتوثيق في العلوم الاجتماعية .

أما إذا كان المسلسل المنبثق عن هيئة معينة مكرسا لتغطية نشاطات تلك الهيئة أو سياستها الداخلية أو أجزائها وعملياتها وموظفيها فيكون المدخل تحت اسم الهيئة المسؤولة عن المسلسل ومن أمثلة هذه المسلسلات النشرات والتقارير الدورية وأخبار أعضاء الهيئات والفهارس وقوائم الكتب ..... الخ .

مثال : جامعة الموصل . كلية الهندسة . المكتبة

النشرة السنوية / تصدرها جامعة الموصل , مكتبة

كلية الهندسة .

وهناك حالة نادرة جدا يدخل فيها المسلسل تحت اسم المؤلف الشخصي وذلك عندما يفهم من معاينة المسلسل ان الشخص المسؤول عن اصداره هو المسؤول عن المحتوى الفكري فية كأن تختص الدورية فقط بنشر بحوث ومقالات وأخبار ونشاطات ذلك الشخص دون غيره .

Gilman , Charlotte

: مثال

The Forerunner / by Charlotte Gilman –

– ( 1916 . Dec ) . 12 , no . 7 . V – ( 1909 . Nov ) . 1 , no . 1 . V.1

## المدخل الإضافية : -

أما بالنسبة للمدائل الإضافية فيمكن إجمالها بالنقاط التالية : -

1- في حالة دخول المسلسل المنبثق عن هيئة معينة تحت العنوان يحجب إعداد مدخل إضافي باسم الهيئة المسؤولة عن المسلسل .

2- أما في حالة دخول المسلسل المنبثق عن هيئة تحت اسم تلك الهيئة فلا يعد مدخل إضافي باسم تلك الهيئة لأنها أصبحت مدخلا رئيسيا . أما إذا كان مع هذه الهيئة هيئة ثانية أو ثالثة فيعد مدخل إضافي باسم الهيئة الثانية والثالثة المشاركة في العمل . وتطبق نفس هذه القاعدة عندما يدخل المسلسل تحت اسم المؤلف الشخصي في الحالة النادرة التي اشرنا إليها .

3- إذا كان للمسلسل محرر فلا يعد مدخل إضافي باسم المحرر حتى إذا كان اسمه مذكورا بجلاء في المصدر الرئيسي للمعلومات إلا في بعض الحالات التي يكون فيها اسم المحرر مشهورا وقد طغى على اسم المسلسل بحيث أصبح هذا المسلسل مقترن باسمه حيث يعد مدخل إضافي باسم هذا المحرر ويشار إليه أيضا في حقل الملاحظات .

## المصدر الرئيسي للمعلومات :

تعتبر صفحة العنوان هي المصدر الرئيسي للمعلومات في فهرسة المسلسلات وفي حالة عدم احتواء المسلسل أصلا على صفحة عنوان متكاملة فهنا نلجأ إلى الاعتماد على مصادر المعلومات الأخرى البديلة عن صفحة العنوان للحصول على المعلومات اللازمة لوصف المسلسل ويمكن تحديد هذه المصادر البديلة حسب الأولوية في التسلسل التالي : -

- 1- غلاف العدد الأول من المسلسل .
- 2- عنوان أول النص المذكور في بداية الصفحة الأولى من المسلسل .
- 3- البيانات الإدارية التي ترد عادة في صفحة المحتويات من الدورية أو في صفحة الافتتاحية من الصحف والتي تحتوي على العنوان وبيان الملكية والصدور ..... الخ .
- 4- الاختتام .
- 5- الصفحات الأخرى .

#### حقل العنوان وبيان المسؤولية : -

تؤخذ المعلومات الخاصة بهذا الحقل من المصدر الرئيسي للمعلومات والذي حددناه اعلاه وان أية معلومات تؤخذ خارج هذا المصدر المحدد توضع بين قوسين معقوفين .

بالنسبة للعنوان الفعلي فيسجل كما هو وارد في المصدر الرئيسي للمعلومات مع ملاحظة ان الكثير من عناوين المسلسلات تتضمن اسم الهيئة المسؤولة عن المسلسل فاذا كان هذا النوع من العناوين المتضمن اسم الهيئة يظهر بهذا الشكل في مواضيع متعددة من المسلسل فان العنوان يسجل كما هو .

مثل : اتحاد مجالس البحث العلمي العربية .

نشرة اتحاد مجالس البحث العلمي العربية

هناك الكثير من المسلسلات وخاصة الاجنبية منها تحمل عنوانا مختصرا يتألف من الاحرف المختصرة بالاضافة الى الشكل الكامل للعنوان وفي هذه الحالة تسجل العنوان المؤلف من الاحرف المختصرة كعنوان فعلي ويعامل الشكل الكامل للعنوان كبيانات اخرى للعنوان اذا كان مذكورا في المصدر الرئيسي للمعلومات .

مثل : RSR : Reference Services Review .

ان بالنسبة للعنوان الموازي فان وجد يسجل حسب قواعد تسجيله المعروفة ويكون مسبقا بعلامة التساوي .

مثل : مجلة كلية التجارة = Journal of the Faculty of Commerce

أما بالنسبة لبيان المسؤولية فانه يسجل بعد كل ما يتعلق بالعنوان ويكون مسبقا بالخط المائل (/) . بالاضافة الى القواعد المعروفة التي تبرز اهميتها في حالة المسلسلات ومن هذه القواعد :

1- في حالة المسلسل المنبثق عن هيئة معينة يسجل اسم الهيئة في بيان المسؤولية اذا كان منفصلا عن عنوان المسلسل أو ظهر في المصدر الرئيسي للمعلومات بصورة مستقلة .

مثل : التعليم الهندسي / اتحاد المهندسين العرب

2- أما اذا كان اسم الهيئة يشكل جزءا من عنوان المسلسل فلا يعاد في بيان المسؤولية الا اذا ظهر بصورة مستقلة في المصدر الرئيسي للمعلومات .

مثل : نشرة منظمة الأقطار العربية المصدرة للنفط .

ويراعى في هذه الحالة أن يكون اسم الهيئة الذي يشكل جزءا من اسم الهيئة غير ناقص فاذا كان ناقصا فيجب اعادة شكله الكامل في بيان المسؤولية .

مثل : مجلة الجامعة / جامعة الموصل

3- لا يدخل اسم المحرر ( أو المحررين ) في بيان المسؤولية بأي حال من الاحوال . وفي الحالة التي تحدثنا عنها في المداخل الإضافية والتي يكون فيها اسم المحرر مشهورا وقد طغى على اسم المسلسل يذكر فقط حقل الملاحظات ويعد له مدخلا إضافيا .

مثل : مجلة كلية الآداب 0 - ع1 ( 1972 ) 0 - بغداد :

جامعة بغداد , كلية الآداب , 1972 -

ع ؛ 24 سم .

غير منظمة

المحرر : فقيد الأدب محمد مهدي البصير

أ 0 البصير , محمد مهدي 1 0 الأدب - دوريات

### حقل الطبعة :

ويسجل حقل الطبعة , إذا كانت موجودة , بعد حقل العنوان وبيان المسؤولية وتؤخذ المعلومات الخاصة به من المصدر الرئيسي للمعلومات أو من الخاتمة أو الصفحات التمهيدية وان أية معلومات تؤخذ من خارج هذه المصادر توضع بين قوسين معقوفين ويسجل بيان الطبعة للمسلسل في حقل الطبعة فقط إذا كان ينتمي إلى احد الأنواع التالية :

- 1- بيان طبعة محلية      مثل      ط بيروت
- 2- بيان طبعة ذات طابع خاص      مثل      ط للمهندسين
- 3- بيان شكل خاص      مثل      ط مصغر فلمي
- 4- بيان طبعة بلغة معينة      مثل      ط عربية

أما اذا كان بيان الطبعة للمسلسل يتغير بصورة منتظمة مع كل اصدارة من اصدارات المسلسل فيجب اعتباره ضمن البيانات التي تخص التحديد الرقمي حيث لا يسجل في حقل الطبعة بل يسجل في حقل التحديد الرقمي الخاص فقط بفهرسة المسلسلات والذي سننتقل للحديث عنه بعد قليل .  
والبطاقة التالية هي لمسلسل تتغير فيه بيانات الطبعة مع كل اصدارة " لاحظ أن بيانات الطبعة تدخل في حقل التحديد الرقمي وليس في حقل الطبعة "

s who in American Women . –

Who

مثال

L s t ed . – ( 1958 – 1959 ) – . –

Chicago : Marquis , 1958 –

--- V . ; 28 cm .

1. \_\_\_\_\_



## حقل التحديد الرقمي :

يسجل هذا الحقل بعد حقل الطبعة ( إذا كانت موجودة ) وهو حقل خاص فقط بفهرسة المسلسلات حيث لا يوجد في فهرسة المواد المكتبية الأخرى . ويصف هذا الحقل الطريقة التي يصدر بها المسلسل ( بالجزء والعدد والتأريخ .... الخ ) اعتباراً من الإصدار الأولى وتأريخها وانتهائها بأخر إصداره وتأريخها سواء كانت كافة الإصدارات الكاملة للمسلسل موجودة في المكتبة أم لم تكن جميعها موجودة هذا بالنسبة للمسلسل المكتمل أما بالنسبة للمسلسل المستمر في الصدور فيكون هذا الحقل مفتوحاً .

ان المعلومات التي يتضمنها هذا الحقل تعتمد على طبيعة المسلسل والطريقة الدورية التي يصدر بموجبها أي الطريقة التي ترقم بها الاصدارات والتي يمكن توضيحها بما يأتي : -

1- بالنسبة للمسلسل الذي يصدر بمجلدات مقسمة الى اعداد تصدر بصورة دورية يعطى في هذا الحقل رقم المجلد الاول ورقم العدد الاول ثم تأريخ صدور العدد الاول ثم يوضع الخط القصير ( - ) وتترك أربع مسافات قبل انتهاء الحقل بالعلامة المعروفة ( 0 - ) والانتقال الى الحقل الجديد . ان المسافات الاربع التي تترك بعد الخط القصير تستخدم في حالة المسلسل المستمر في الصدور للدلالة على أن هذا المسلسل لم تكتمل اصداراته وانه مستمر في الصدور , أما بالنسبة للمسلسل المكتمل والمتوقف عن الصدور فيملأ الفراغ الموجود بعد الخط القصير برقم المجلد الاخير ورقم العدد الاخير وتأريخ صدور العدد الاخير .

وفي تسجيل هذه المعلومات يراعى استخدام المختصرات الموحدة المعروفة كما تستخدم الارقام بدل الكلمات ويوضع التأريخ بين قوسين .

مثال : لمسلسل مستمر في الصدور  
مجلة النفط والتعاون 0 - مج 1 , ع 1 )  
شباط 1970 ) -

مثال : لمسلسل مكتمل  
مجلة الجزيرة 0 - ع 1 ( شباط  
1963 ) - ع 28

( كانون الاول 1964 )

2- بالنسبة للمسلسل الذي يصدر بتحديد زمني فقط ( غير مقسم الى اعداد أو مجلدات ) يسجل سنة الاصدارة الاول بدون أقواس ثم الخط القصير وتترك أربع مسافات قبل انهاء الحقل بالنسبة للمسلسل المكتمل وتسجل سنة اصدارة الاخير من المسلسل المكتمل الصدور بعد الخط القصير وبدون أقواس أيضا .

مثال : جامعة الموصل . كلية الهندسة . المكتبة

النشرة السنوية / تصدرها جامعة الموصل . مكتبة

كلية الهندسة 0 - 1975 - 1981 0 .

وعند ورود تأريخ هجري بالنسبة للمسلسل العربي خاصة يتم ذكر التأريخ الهجري ومن ثم التأريخ الميلادي الذي يقابله حيث يوضع التأريخ الميلادي بين قوسين معقوفين .

مثال : مجلة الاقتصاد والادارة 0 - ع1 ( رجب 1395 [ تموز 1975 ] ) 0 -

الاختبار البعدي : س1/ عد بطاقه فهرسه كامله للمجله او الدوريه الاتيه؟

صحيفه المكتبه

المجلد الاول

العدد الاول مارس 1969

مستمرة في الصدور

تصدر 3 مرات في السنه

ج/

صحيفة المكتبة 0 .مج 1 , ع 1 ( مارس 1969 ) .

0 . القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية , 1969 .

مج : مص ؛ 24سم .

ثلاث مرات سنويا

اختلفت طريقة الصدور : مج 1 نصف سنوي

كشافات : مج 1 ( 1969 ) . مج 10 ( 1973 ) في مج 10 , ع 6

رد مد 531 . 0 6723

أ . جمعية المكتبات

1- المكتبات . دوريات

المدرسية

س2/ ماهو حقل التحديد الرقمي في المسلسلات؟ واين يذكر في بطاقه

الفهرسة؟

ج/ حقل التحديد الرقمي :

يسجل هذا الحقل بعد حقل الطبعة ( إذا كانت موجودة ) وهو حقل خاص فقط بفهرسة

المسلسلات حيث لا يوجد في فهرسة المواد المكتبية الأخرى . ويصف هذا الحقل الطريقة التي

يصدر بها المسلسل ( بالجزء والعدد والتأريخ .... الخ ) اعتبارا من الإصدارة الأولى وتأريخها وانتهائها بأخر إصداره وتأريخها سواء كانت كافة الإصدارات الكاملة للمسلسل موجودة في المكتبة أم لم تكن جميعها موجودة هذا بالنسبة للمسلسل المكتمل أما بالنسبة للمسلسل المستمر في الصدور فيكون هذا الحقل مفتوحا .

## الاسبوع التاسع عشر :

عنوان المحاضرة : فهرسة المخطوطات – المواد الخرائطيه

الفئة المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : فهرسة المخطوطات – فهرسة المواد الخرائطيه

الافكار المركزيه : المخطوطات هي المواد الثقافية التي كتبت بخط اليد سواء كان ذلك قبل اختراع الطباعة في القرن الخامس عشر الميلادي أو بعد ذلك.

اما حقول بطاقه فهرسة المخطوط فهي (حقل العنوان وبيان المسؤولية , حقل التاريخ , حقل الوصف المادي , حقل الملاحظات , حقل المتابعه ) وعدم توفر كل من حقل الطبعه وحق النشر وحقل السلسله في فهرسة المخطوط.

المواد الخرائطيه : وتشمل كل من الخرائط الجغرافيه والاطالس والكرات الارضيه. اما حقول بطاقه فهرسة المواد الخرائطيه فهي ( حقل العنوان وبيان المسؤولية والتحديد العام للماده وحقل الطبعه ثم حقل بيانات الرياضيه وهذا الحقل خاص فقط في فهرسة المواد الخرائطيه جون غيرها ويستخدم لذكر مقياس الرسم ومن حقل النشر وحقل الوصف المادي وحقل السلسله وحقل الملاحظات وحقل الرقم الدولي الموحد ثم حقل المتابعه.

اهداف المحاضرة : التعرف على كيفية عمل بطاقه فهرسة لمخطوط فضلا عن عمل بطاقه قهرسة للمواد الخرائطيه بما فيها الخريطه والاطالس والكرة الاوضيه.

الاختبار القبلي: س1/ ماهو المدخل الرئيسي في فهرسة المخطوطات؟

ج/ يكون اسم صاحب العمل هو المدخل الرئيسي للمخطوط أي الشخص الذي قام بكتابه وتاليه  
المخطوطه اما

في حاله غياب المؤلف فيدخل المخطوط تحت العنوان.

س2/ ماهو المدخل الرئيسي في فهرسو الخرائط؟

ج/ اذا كان للخريطه رسام فيعتبر الرسام هو المدخل الرئيسي للخريطه وكذلك للاطلس والكرة  
الارضيه اما اذا

افتقرت اخريطه الى رسام لاي سبب من الاسباب فالعنوان يعتبر هو المدخل الرئيسي. لكن الكثير  
من المستفيدين يلجؤون الى البحث عن الخرائط في فهارس المكتبه تحت العنوان.

عرض الافكار المركزيه :

## فهرسة المخطوطات

### المخطوطات العربية القديمة :

المخطوطات : بصورة عامة هي المواد الثقافية التي كتبت بخط اليد سواء كان ذلك قبل اختراع الطباعة في القرن الخامس عشر الميلادي أو بعد ذلك , ومن أمثلتها المخطوطات العربية القديمة الموجودة لدى المكتبات والمتاحف والجامع والاشخاص الخ , كذلك الرسائل والمخاطبات اليومية والعقود الخ , التي كتبت بخط اليد .

### حقل العنوان وبيان المسؤولية :

من الامور الشائعة في فهرسة المخطوطات هو افتقاد الكثير من هذه المخطوطات الى العنوان أما بسبب ضياعه أو بسبب عدم تسمية العمل من قبل المؤلف , وفي هذه الحالة يتحتم على المفهرس صياغة عنوان للمخطوط يعبر عن طبيعة وموضوع المخطوط ويمكن للمفهرس استخدام عبارات معينة في صياغة العنوان مثل ( كتاب في --- ) ( رسالة الى --- ) ( تعليق على --- ) ( شرح على --- ) وغير ذلك من العبارات التي تدل على طبيعة العمل الذي يفتقر الى العنوان , ويراعى وضع العنوان المصاغ بين قوسين معقوفين .

مثال : البغدادي , احمد بن عبدالله , ت 476 هـ

[ قصيدة في اعداد الرفق ]



وعند قيام المفهرس بوضع عنوان مناسب لمخطوط ضمن المخطوطات العربية القديمة المفتقرة الى عنوان , عليه ان يقتبس بعض الكلمات من اول النص بما يزيد في تحديد ذاتية العمل ويضع ذلك في حقل الملاحظات . وبالإضافة الى العنوان الفعلي للمخطوط فقد لاتخلو بعض المخطوطات من عنوان موازي أو عنوان بديل أو بيانات اخرى للعنوان وتسجل هذه العناوين بنفس الطريقة التي درسناها سابقا في فهرسة الكتب .

مثال : لعنوان بديل

السيوطي , جلال الدين , ت 911 هـ

الازهار المتناثرة في الاخبار المتواترة , أو , تجربة

الفوائد المتناثرة .

مثال : لعنوان فرعي

الطوسي , عبدالعزيز بن محمد بن علي , ت 706 هـ

كاشف الرمز ومظهر الكنز : شرح لمختصر منتهى

الوصول لابن الحاجب .

وبعد تسجيل العنوان وكل ما يتعلق به يضاف بيان المسؤولية الذي يكون مسبقا بالخط المائل

( / ) . يتألف هذا البيان من اسم المؤلف واسماء المشاركين الاخرين في العمل مثل المترجم أو

المحقق أو الجامع أو الناسخ , الخ .

مثال : الباجدري , ابراهيم

خاصية الباجدري على سلم المنطق للاخضري / ألفها

ابراهيم الباجدري , كتبها محمد الوصفي 0 -

ومن الامور الاخرى التي يمكن ان تصادف المفهرس في فهرسة المخطوطات احتواء المخطوط الواحد على عملين أو أكثر لنفس المؤلف أو لمؤلفين مختلفين . فاذا كان لهذا المخطوط عنوان جامع Collective Title يسجل هذا العنوان في حقل العنوان وبيان المسؤولية وتسجل عناوين الاعمال التي يحويها المخطوط في حقل الملاحظات .

أما اذا لم يكن لمثل هذا المخطوط عنوان جامع فيمكن معالجته بالطريقتين التاليتين :

أ - اذا كانت الاعمال التي يتألف منها المخطوط المفتقر الى عنوان جامع لمؤلف واحد فقط فيسجل في حقل العنوان وبيان المسؤولية حسب ترتيب ورودها في العمل ويفصل بين عمل وآخر بالفاصلة المنقوطة .

مثل : الغزالي , أبو حامد , ت 505 هـ

بداية الهدايا ؛ الكشف والتبيين في غرور الناس أجمعين .

ب - اذا كانت الاعمال التي يتألف منها المخطوط المفنقر الى عنوان جامع لاكثر من مؤلف ( مؤلفين أو أكثر ) يسجل بعد كل عنوان بيان المسؤولية المتعلق به ويفصل كل عنوان وبيان مسؤولية عن الآخر بالنقطة .

مثل : الحلبي محمد بن عمر , ت 956 هـ

كشف الوافية في شرح الوافية / محمد بن عمر الحلبي 0 حاشية

السيد الشريف علي المتوسط / الشريف الجرجاني .

حقل التاريخ :

نظرا لطبيعة المخطوطات المعروفة لايوجد في فهرستها حقل للطبعة أو حقل نشر . وعلى أية حال هناك حقل خاص بفهرسة المخطوطات دون غيرها ألا هو حقل التاريخ .

والتاريخ الذي يسجل في هذا الحقل هو تاريخ التأليف بالسنة أو السنوات ( عندما يمتد تاريخ المخطوط عبر سنتين أو أكثر ) . ويلاحظ ان معظم المخطوطات العربية تؤرخ بالتاريخ الهجري , لذلك يمكن اعتماد هذا التاريخ وتسجيله في هذا الحقل واذا رغب المفهرس فيمكنه اضافة التاريخ الميلادي بين قوسين معقوفين , غير ان اغلب المخطوطات العربية وخاصة القديمة تفنقر الى التاريخ الميلادي ,

وفي هذه الحالة يمكن للمفهرس استنتاجه بتطبيق المعادلة التالية :

التأريخ الهجري

$$\text{التأريخ الميلادي} = \text{التأريخ الهجري} - \text{ — } + 622$$

33

مثال : التفتزاني , مسعود بن عبدالله , ت 793 هـ

تهذيب المنطق والكلام / لمسعود بن عمر بن عبدالله

التفتزاني ؛ نسخها غلام حسين 0 - 789 هـ [ 1386 م ]

حقل الوصف المادي :

يتألف هذا الحقل من العناصر التالية حسب الترتيب :

1 - عدد المجلدات أو الحاويات , الخ التي يتألف منها المخطوط .

مثل : 2مج

4 صناديق

2 - عدد الاوراق أو الصفحات اذا كانت غير مرقمة فتحسب وتوضع بين قوسين معقوفين واذا احتوى المخطوط على صفحات تمهيدية فتسجل ايضا قبل عدد الصفحات أو الاوراق .

مثل : 261 ورقة

أ. و , 106 ورقة

[ 40 ] ص

3 - عدد الاسطر ( والاعمة اذا كانت أكثر من عمود ) لمخطوطات العصور الوسطى والقديمة .  
واذا كان عدد الاسطر غير متساوي في الصفحات فيضاف معدل عدد الاسطر .

مثل : 390 ورقة ( 21 سطر 9

150 ورقة ( 2 عمود , 40 سطر )

95 ورقة ( 2 عمود , 35 - 40 سطر )

4 - واذا كان المخطوط مجلدا فتضاف كلمة " مجلد " بعد عدد الصفحات أو الاوراق

مثل : 120 ورقة ( 30 سطر ) , مجلد

40 ص , مجلد

5 - وإذا كان المخطوط مكتوبا على مادة غير أوراق فتذكر نوعية هذه المادة وتكون مسبوقة بالنقطتين ( : ) .

مثل : 190 ورقة ( 20 سطر ) , مجلد : جلد

6 - وإذا احتوى المخطوط على مواد تصويرية فتضاف بعد ذكر نوعية المادة التي كتب عليها المخطوط مسبوقا بالفاصلة ( , ) وتسجل هذه المواد التصويرية حسب تفصيلات القواعد التي درسناها سابقا . أما إذا كانت المادة التي كتب عليها المخطوط ورقا فتضاف المواد التصويرية بعد بيان عدد الصفحات أو الأوراق مباشرة وتكون مسبوقة بالنقطتين ( : ) .

مثل : 154 ص : ايضاحات

190 ورقة : ايضاحات

249 ورقة ( 40 سطر ) , مجلد : جلد , ايضاحات

200 ورقة ( 30 سطر ) , مجلد : رق , ايضاحات

7 - بيان الحجم : حيث يعطى ارتفاع المخطوط غير المجلد بالسنتيمترات . ويضاف عرض المخطوط الا اذا كان أكبر من الارتفاع أو أقل من نصفه وإذا كان المخطوط مطويا فتضاف أبعاده بعد الطوي ويجب ان يسبق بيان الحجم بالفاصلة المنقوطة ( ؛ ) .

مثل : 154 ص : ايض ؛ 24 سم

[ 223 ] ورقة ؛ 24 \* 30 سم

[ 1 ] ورقة : رق ؛ 35 \* 66 سم مطوية الى 19 \* 10 سم

حقل السلسلة : غير موجود في فهرسة المخطوطات

حقل الملاحظات :

1 - ملاحظة عن المانح أو المالك السابق للمخطوط : ويذكر فيها اسم مانح المخطوط أو مالكيه السابقين مع ذكر سنة المنح أو سنوات الامتلاك .

مثل : هدية من سعيد الديوه جي , 1964

اشترت من مجموعة طه حسين , 1965

2 - ملاحظة عن مكان الكتاب : ويذكر فيه المكان الذي تم نسخ المخطوط فيه

مثل : الحنفي , زين الدين قاسم , ت

الفوائد الفقهية , أو , الفتاوى القاسمية / ألفها زين الدين قاسم الحنفي

266 ورقة ( 16 سطر ) ؛ 22 سم .

في الاختام : تم نسخه في دمشق

3 - ملاحظة عن أوصاف المخطوط المادية : ويذكر فيها الملاحظات المهمة عن الاوصاف المادية التي لم ترد في أي مكان آخر من البطاقة .

مثل : حبر أحمر على ورق أصفر

4 - ملاحظة عن الخط : ويوضح فيها أسلوب الخط المستخدم في كتابة المخطوط كأن يكون خط نسخي أو خط اعتيادي وكذلك نوعيته كأن يكون خط ممتاز أو جيد أو رديء .

مثل : الانباري , أبو بكر محمد بن القاسم , ت 328 هـ

كتاب ايضاح الوقف والابتداء / أبو بكر محمد بن

قاسم الانباري 518 . 0 هـ

[ 112 ] ورقة ( 20 سطر ) ؛ 22 سم .

بخط نسخي جيد



5 - ملاحظة المظهر المادي : ويسجل فيها معلومات عن التزين والزخرفة والتنصيب ونوعية التجليد اذا كانت موجودة .

مثل : مذهب الابطارات

مزخرف الحواشي

6 - ملاحظة عن الاوراق أو حالة المخطوط : ويوضح فيها معلومات عن الاوراق الحالية التالفة أو المفقودة --- الخ .

مثل : الاوراق من 10 - 25 بيضاء دون كتابة

سقطت الاوراق من 1 - 3 وابدلت بغيرها

الاوراق فيها ثقب وآثار رطوبة .

7 - ملاحظة عن الكلمات الافتتاحية : ذكرنا سابقا ان على المفهرس القيام بصياغة عنوان مناسب للمخطوط الذي يفتقر الى عنوان ووضعه بين قوسين معقوفين , وقلنا ان على المفهرس في هذه الحالة اقتباس بعض الكلمات من اول النص ووضعها في حقل الملاحظات .

مثل : الجرجاني , السيد الشريف علي بن محمد , ت 816 هـ

[ حاشية على شرح مختصر المنتهى للابجي ] / ألفها

السيد الشريف علي بن محمد الجرجاني 0 - 986 هـ

[ 160 ] ورقة ( 31 سطر ) ؛ 25 سم

بخط نسخي

أولها : الحمد لله الذي شرح الاحكام وربطها بدلائل .

الاختبار البعدي : س1/ عد بطاقه فهرسه كامله للمخطوطات الاتيه ؟

كتاب ايضاح الوقف والابتداء تاليف ابوبكر محمد بن قاسم الانباري

خطها سنه 518هـ تحتوي على

112 ورقه حجمها 22 سنتمتر وبخط نسخي.

ج/

الانباري , ابوبكر محمد بن قاسم

كتاب ايضاح الوقف والابتداء / ابوبكر محمد

بن قاسم الانباري 5178هـ

112 ورقه ؛ 22سم

بخط نسخي جيد

1. ——— أ. العنوان

س2/ عد بطاقه فهرسة للخارطة اللاتيه؟

خارطة المملكة العربية السعودية

وزارة الاعلام - الرياض

مقياس الرسم 1: 3,000,000

1981 X X

خريطه واحده ملونه بقياس 38 54 سم الى 20 12

سم

تحتوي على 38 صورة عن نهضة السعودية

ج/ خريطة المملكة العربية السعودية [ خريطة ] /وزاره

الاعلام . مقياس الرسم 1: 3,000,000 .

الرياض : الوزارة , 1981.

1 خريطة : ملونه ; 38 54 سم مطوية إلى 20 X

12 سم.

مع : 38 صورة عن نهضة السعودية

1. السعودية - خرائط أ. السعودية . وزارة الاعلام

للمزيد مراجعه الصفحات ص 80-99

## الاسبوع العثرون :

عنوان المحاضرة : فهرسة المؤتمرات العربية والاجنبية . فهرسة الافلام المتحركه.

الفئة المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : فهرسة المؤتمرات العربية والاجنبية والافلام المتحركه.

الافكار المركزيه : المدخل الرئيسي في فهرسة المؤتمرات والندوات يكون باسم المؤتمر او الندوه ثم يذكر بين قوسين ( رقم المعتبر : وسنه الانعقاد : ومكان الانعقاد ) ثم بقية بطاقه الفهرسة حسب الكتب التي وردت سابقا.

وفي فهرسة الافلام المتحركه يكون المدخل الرئيسي بعنوان الفلم وذلك بسبب تشتت وتعدد المسؤولين في الفلم.

اهداف المحاضرة : التعرف عل كيفية اعدا بطاقه فهرسة لكل من المؤتمرات العربية والاجنبية وكذلك فهرسة الرسائل الجامعية فضلا عن فهرس الافلام المتحركه.

الاختبار القبلي : س1/ ماهو المدخل الرئيسي في حاله فهرسة المؤتمرات والندوات ؟

ج / يكون المدخل الرئيسي باسم المؤتمر واسم الندوة.

س2/ ماهو المدخل الرئيس في حاله فهرسة الافلام المتحركه؟

ج/ يكون المدخل الرئيس في حاله الافلام المتحركه بعنوان الفلم.

عرض الافكار المركزيه :

## فهرسة المؤتمرات

### Conference

يمكن تعريف المؤتمر بأنه اجتماع بين أفراد أو ممثلين عن هيئات مختلفة لمناقشة مواضيع ذات اهتمام مشترك أو اتخاذ قرارات معينة . وهناك عدد من التسميات والمصطلحات التي تطلق على هذا النوع من الاجتماعات مثل : مؤتمر Conference ندوه Symposium .

المدخل الرئيسي في فهرسة المؤتمرات يكون باسم المؤتمر أو تحت اسم المؤتمر ثم تضاف بعد ذلك بقية المعلومات بين قوسين وكما يلي :

1 - يضاف رقم المؤتمر اذا اتضح ان المؤتمر واحد من سلسلة اجتماعات مرقمة أما اذا اتضح ان ترقيم المؤتمر غير منتظم فيهمل . ولرقم المؤتمر نستخدم في اللغة العربية الكلمات مثل الاول , الرابع , الخامس عشر --- الخ أما بالنسبة للغة الانكليزية فنستخدم الارقام المختصرة مثل

1 st. , 2 nd , 3

rd , 24 th , ---- etc .

مثل : مؤتمر المعلمين العرب ( الثاني عشر : ----- )

International conference of Biochemistry ( 4 th : ----- )

ملاحظة : ويمكن اضافة التاريخ المحدد ( السنة , الشهر , الايام ) اذا اقتضت الضرورة للتمييز بين اجتماعين أو أكثر في نفس السنة .

مثل : مؤتمر المعلمين العرب ( الثاني عشر : 1974 : بغداد )

International conference of Biochemistry ( 4 th : 1960 : Vienna )

اذا كان مكان انعقاد المؤتمر قد ذكر جزاء من العنوان فلا يذكر مرة ثانية داخل الأقواس فقط والسنة .

مثل : ندوة عمان للكتاب العرب ( السابع : 1987 )

Paris Symposium of Radio Astronomy ( 2<sup>nd</sup> : 1958 )

هذا ما يتعلق بالمدخل الرئيسي لوقائع المؤتمرات والندوات . أما بالنسبة للمداخل الاضافية فيعد مدخل اضافي باسم المحرر أو الجامع أو الجهة الممولة للمؤتمر هي الجهة التي تقيم المؤتمر وترعاه والتي يمكن ان يجد المفهرس اسمها في صفحة العنوان حيث تأتي في الاعمال الانكليزية بعد عبارة ----- Sponsored by .

أما بالنسبة لبقية الحقول فلا تختلف عنها في فهرسة الكتب .

### نموذج بطاقة فهرسة لمؤتمر أو ندوة

الندوة العلمية والتربوية ( السادسة : 1987 : جامعة الموصل )

دورة جامعة الموصل في تطوير بيئة نوطنها 0 - الموصل :

جامعة الموصل , 1987 .

499 ص : ايضاحات ؛ 24 سم .

أ 0 العنوان

1 - الجامعات والكليات

### نموذج بطاقة فهرسة لمؤتمر أجنبي

International conference on Energy use  
Management ( 2 nd : 1979 : Los Angeles )

Changing Energy use future / Sponsored

By U.S. Department of Energy ; edited by

New York : Pergamon Press , 1979 . 0 . Rocco A.

200 P. ; ill ; 24 cm .

Includes index

1 – Energy Conference – Congresses

I . U . S . Department of Energy

II . Rocco A .

III . Title .



## فهرسة الأفلام المتحركة

الأفلام المتحركة : عبارة عن سلسلة متتابعة من الصور المرئية التي تعرض في تتابع سريع على شريط شفاف لتبدو متحركة للعيان .

### تعين المدخل الرئيسي والداخل الإضافية :

بسبب تشتت وتعدد المسؤولية وعدم استقرار الرأي على تحديد المسؤولية عن المحتوى الفكري لمادة الأفلام المتحركة من مخرج وكاتب سيناريو ومونتاج , الخ فعليه يمكن اعتبار العنوان أو عنوان الفلم هو المدخل الرئيسي .

مثل : الغوص [ تسجيل فيديو ] : رجال وبحر / اشرف

على التنفيذ والإعلام عبدالله النويسي ؛ تقديم

محمد القدسي ؛ اخراج محمد الخالدي 0 - أبو ظبي :

وزارة الاعلام , 1983 .

1 كاسيت فيديو ( 41 د 0 ) : ملون , ناطق

الخلاصة : يبين طرق الغوص في أعماق البحار واستخراج اللؤلؤ

1. الغوص 2. اللؤلؤ - صيد أ. النويسي , .

عبدالله ( مشرف ) ب. القدسي , محمد ( مقدم ) ج. الخالدي ,

محمد ( مخرج )

بعد تسجيل العنوان الفعلي يسجل التحديد العام للمادة بين قوسين معقوفين والمصطلح المستخدم لتحديد عام للمادة في فهرسة هذه المواد هو عبارة فيلم متحرك [ Motion picture ] بالنسبة للأفلام المتحركة وعبارة تسجيل فيديو [ Video recording ] بالنسبة لتسجيل الفيديو وتسجيل العناوين الأخرى كالعنوان الموازي والعنوان الفرعي وبيانات العنوان الأخرى بعد التحديد العام للمادة .

مثل : الأهوار [ فيلم متحرك ] : بيئة الأهوار والمستنقعات

### بيان المسؤولية :

تدخل في بيان المسؤولية أسماء الأشخاص المشاركين في الانتاج الفني والصناعي للفيلم المتحرك أو تسجيل الفيديو مثل المخرج Director والمنتج Producer ومؤلف النص Writer وكاتب السيناريو Script Write وصانع الرسوم المتحركة Animator .

مثل : أيام الضياع [ تسجيل فيديو ] / المخرج تيسير عبود ؛

الكاتب رفیق الشباب ؛ سيناريو فوزي العربي

ولا يدخل في بيان المسؤولية أسماء الشخصيات التي لم تشارك في الانتاج الفني والصناعي للعمل مثل ( المؤلفون والرواة والممثلين ) حتى إذا وردت في المصدر الرئيسي للمعلومات .

وبدلاً من ذلك تدخل الأسماء الرئيسية لمثل هؤلاء المساهمين في حقل الملاحظات .

وفي حالة احتواء المادة على أكثر من فيلم وليس لها عنوان جامع فهناك حالتين لذكر هذه المادة .

1 - ذكر المادة أو العمل كوحدة يشتمل على عناوين الاعمال المكونة للمادة بصورة مستقلة وبترتيبها الوارد في المصدر الرئيسي للمعلومات على ان يفصل بين عنوان وآخر ( , ) .

مثل : الطبيعة الخلابة , الهجرة في الطبيعة [ تسجيل فيديو ] / تأليف

مارولد سمث ؛ اخراج جينري ستيفن

2 - أما إذا كان العمل يتكون من عدة عناوين ولكل عنوان بيان مسؤولية مستقل يفصل كل عنوان وبيان مسؤولية عن العنوان الاخر وبيان المسؤولية بالنقطة .

مثل : المصارعة الحرة / اخراج فايز نصرالدين 0 السباحة الحرة / اخراج

لطفى الحميد [ فيلم متحرك ]

أما بالنسبة لحقل الطبعة تتبع نفس القواعد والتعليمات وعلامات الترقيم المتبعة في فهرسة المواد المكتبية الأخرى . ومن الجدير بالذكر ان هذا الحقل نادر الوجود في فهرسة هذه المواد التي لا تحتوي أغلبها بيانات تدل على إعادة الطبع أو الإصدار .

أما حقل النشر وكما هو الحال في فهرسة المواد المكتبية الأخرى فإنه يتألف من العناصر التقليدية المعروفة : مكان النشر : الناشر , سنة النشر .

### حقل الوصف المادي :

1 - عدد الوحدات المادية ( عدد كاسيتات أو بكرات أو حلقات الافلام )

( عدد كاسيتات أو بكرات أو كرتجات أقراص الفيديو ) التي

يتألف منها العمل .

مثل : 1 كاسيت فيلم 1 film cassette

3 بكرات فيلم 3 film reels

2 كاسيت فيديو 2 video cassettes

4 أقراص فيديو 4 video cassettes

2 - زمن التشغيل : ويقصد بذلك بيان المدة الزمنية التي يستغرقها العرض بالدقيقة حيث يمكن استخدام المختصر ( د . أي دقيقة ) أو ( min أي minutes ) ويوضع بين قوسين .

مثل : 1 بكرة شريط ( 15 د . ) 1 filmreel ( 15 min )  
2 كاسيت فيديو ( 120 د . ) 2 video cassettes ( 120 min )

وإذا كان الفيلم المتحرك أو تسجيل الفيديو ليس له عنوان جامع ويتألف من أكثر من عمل وقام المفهرس بهرسه كل عمل بصورة مستقلة , فيجب ان يشير إلى البكرة أو الكاسيت أو القرص المسجل عليه العمل الذي يقوم بفهرسته بشكل مستقل

مثل : على البكرة 2 من 3 بكرات فيلم ( 15 د . ) .

On reel 1 of 3 film reels (

15 min ) .

على 2 كاسيت من 4 كاسيتات فيديو ( 50 د . )

On 2 cassettes of 4 video cassettes ( 50 min )

3 - التفصيلات المادية الأخرى :

أ - خصائص الصوت : إذا كان الفيلم صامت أو ناطق باستخدام عبارة صامت Silent التي تختصر في البطاقة الى s i عبارة ناطق Sound التي تختصر في البطاقة الى S d.

مثل : 1 بكرة فيلم ( 30 د . ) : ناطق 1 film reel ( 30 min )

ب - خصائص اللون : إذا كان الفيلم ملوناً أو أسود وأبيض باستخدام عبارة ( ملون Col ) أو ( أسود وأبيض b & w ) .

مثل : 1 بكرة فيلم ( 10 د . ) : ناطق , اسود وأبيض : 1 film reel (( 10 min ) sd. , b & w .

ج - خصائص سرعة التشغيل : يبين عدد الدورات في الدقيقة ( د . د . ) وعبارة rpm بالانكليزي revolution per minutes

مثل : 1 قرص فيديو ( 4 د . ) : ناطق , ملون , 1500 د . د .

1 Video disc ( 4 min ) : sd. , Col , 1500 rpm

د - الأبعاد : بالنسبة للافلام المتحركة يعطى عرض الفيلم المتحرك بالمليمترات ويعتبر عن ذلك ( مم mm ) وإذا كان عرض الفيلم 8 ملم فيبين فيما إذا كان فردياً single أو قياسياً Standard أو ممتازاً Supper .

مثل : 1 بكرة فيلم ( 12 د . ) : ناطق , أسود وأبيض , 16 ملم

1 film reel ( 12 min ) : sd. , Col ,b & w

; 16 mm

1 كاسيت فيلم ( 21 د . ) : ناطق , ملون , 8 ملم قياسي

1 film cassette ( 12 min ) : sd. , Col , Standard 8

mm

أما بالنسبة لابعاد التسجيلات الفيديوية المسجلة على أشرطة , يذكر عرض الشريط بالانجات .

مثل : 1 بكرة فيديو ( 5 د . ) : ناطق , أسود وأبيض , 2\1 أنج

1 Video disc ( 5 min ) : sd. , b & w. , 1/2 in .

أما بالنسبة لحالة التسجيلات الفيديو المسجلة على أقراص فيديو Video disc يذكر قطر قرص الفيديو بالانجات ( in )

مثل : 1 قرص فيديو ( 58 د . ) : ناطق , أسود وأبيض , 1800 د . د . , 12 أنج  
1 Video disc ( 58 min ) : sd. , b & w. , 1800 rpm , 12 in .

4 - المادة المصاحبة : إذا كان مع العمل مادة مرافقة مثل الادلة والنشرات وغيرها حيث يسجل في حقل الوصف المادي بعد بيان أبعاد المادة ويكون مسبقاً بعلامة ( + ) .

حقل السلسلة : يسجل هذا الحقل بنفس طريقة تسجيل في فهرسة المواد المكتبية الاخرى .

حقل الملاحظات :

- ملاحظة خاصة بلغة العمل .

مثل : باللغة الفرنسية In French

- ملاحظة خاصة بالمشاركين في العمل : والذين لم يذكر اسمائهم في بيان المسؤولية مثل ( الرواة , المؤدين , الممثلين , العازفين , المقدمين , الخ ) .



الاختبار البعدي: س/ عد بطاقه فهرسة كاملة للندوه الاتيه؟

الندوة العلميه والتربويه السادسة لجامعه الموصل

دور جامعه الموصل في تطوير بيئه توطنها

جامعه الموصل 1987

499 صفحه - تحتوي على ايضاحات

ج/ الندوة العلمية والتربوية ( السادسة :1987:جامعة الموصل)

دور جامعه الموصل في تطوير بيئه توطنها . \_\_\_\_

الموصل : جامعه الموصل , 1987.

499 ص : ايض ; 24سم

1. الجامعات والكليات أ. العنوان

للمزيد مراجعه ص76-89

الاسبوع الحادي والعشرون والثاني والعشرون :

عنوان المحاضرة : الفهرس الآلي المباشر

الفئه المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : الفهرس الآلي المباشر من خلال ربط المستفيد بقواعد البيانات الخارجيه المتاحه  
الكترونيا عبر الانترنت.

الافكار المركزيه يعتمد هذا النوع من الفهارس على استخدام الحاسوب حيث تخزن التسجيلات  
البيليوغرافيه في ذاكرة الحاسو او على قرص مدمج غالبا ثم تعرض على شاشه مرئيه استجابيه لطلب  
المستفيد باستخدام لوحة المفاتيح في الآله الكاتبه المرتبطه بالجهاز . ومن ثم تعرض الاجابه على  
الشاشة.

اهداف المحاضرة : التعرف على الفهرس الآلي المباشر من خلال عمليه ربط المستفيد بقواعد  
البيانات المتاحه الكترونيا عبر الانترنت . ومن ثم التعرف على مزايا هذا الشكل من الفهارس  
المحوسبه.

الاختبار القبلي : س/ ماذا تعرف عن الفهرس الآلي المباشر؟

ج/ هو احد انواع الفهارس التي تعتمد على استخدام الحاسوب حيث يتم تخزين  
التسجيلات البيليوغرافيه في الحاسوب ثم عرضها على شاشة الحاسوب وذلك من قبل المستفيد عندما  
يقوم باستخدام لوحة المفاتيح المرتبطه بالجهاز .

عرض الافكار المركزيه :

## الفهرس الآلي المباشر

غالباً ما يشار اليه بفهرس الاتصال المباشر للجمهور " OPAC "

### On line Public Access Catalog

ويعتمد هذا الفهرس على استخدام الحاسوب حيث تخزن التسجيلات الببليوغرافية في ذاكرة الحاسوب أو على رص مدمج ( غالباً ما يطلق عليه ROM - CD ) للدلالة على : قرص مدمج - ذاكر قراءة فقط Computer disc – read only memory وتعرض على شاشة مرئية استجابة لطلب من مستفيد باستخدام لوحة مفاتيح الآلة الكاتبة المرتبطة بالجهاز , ومن ثم تظهر له الاجابة على الشاشة كما يمكن طلبها مطبوعة بواسطة جهاز طابع مجاور . وقد تتألف المداخل المعروضة في التسجيلة الببليوغرافية المكتملة أو أجزاء منها فقط , وذلك يتوقف على النظام / أو رغبات المستفيد .

وقد بدأ هذا الشكل يستخدم منذ فترة في المكتبات أو مراكز المعلومات الكبيرة , ثم بدأ يأخذ طريقة في المكتبات ومراكز المعلومات من كافة الأحجام بعد استخدام الحاسوب الشخصي وانخفاض التكاليف الى حد ما . وقد حل هذا الفهرس محل الفهرس البطاقي في العديد منها ويعتبر هذا الشكل أكثر الاشكال من حيث المرونة والحداثة .

ويمكن تلخيص أهم مزايا هذا الشكل من الفهارس المحوسبة فيما يأتي :

1 - السرعة الفائقة في استرجاع البيانات المطلوبة .

- 2 - استرجاع كميات هائلة من البيانات في مواقع لا حدود لها .
- 3 - امكانية ربط مصطلحات البحث ( الكلمات المفتاحية ) مع بعضها للحصول على نتائج بحث أكثر دقة وتحديد .
- 4 - امكانية الاتصال المستمر على مدى 24 ساعة ولمدة سبعة أيام في الاسبوع .
- 5 - امكانية الربط الهائل بين فهارس المكتبات المختلفة والدخول الى فهارس تعتمد علىنظم محوسبة غير موحدة .
- 6 - امكانية عرض الصيغة المختصرة للتسجيلية أو عرض التسجيلية الكاملة حسب طلب المستخدم .
- 7 - امكانية الاستخدام من داخل المكتبة وخارجها .
- 8 - امكانية استخدام النظام مباشرةً من قبل المستخدمين وبكافة مستوياتهم دون الحاجة الى وساطة المكتبي .
- 9 - امكانية اطلاع المستخدم على تعليمات وارشادات استخدام النظام اثناء عملية البحث المباشر .
- 10 - المرونة الفائقة للبحث والاسترجاع ليس فقط من خلال المنافذ التقليدية كالمؤلف والعنوان والسلسلة ورأس الموضوع بل أيضاً من خلال الكلمات المفتاحية والمواصفات التي تمثل مصطلحات ومفاهيم تعبر عن محتوى المواد واسترجاعها .

**الاختبار البعدي :** س1/ تكلم عن كل ما تعرفه عن الفهرس الآلي المباشر؟

ج/ غالباً ما يشار اليه بفهرس الاتصال المباشر للجمهور " OPAC "

On line Public Access Catalog

ويعتمد هذا الفهرس على استخدام الحاسوب حيث تخزن التسجيلات البليوغرافية في ذاكرة الحاسوب أو على رص مدمج ( غالباً ما يطلق عليه CD - ROM ) للدلالة على : قرص مدمج - ذاكر قراءة فقط Computer disc – read only memory وتعرض على شاشة مرئية استجابة لطلب من مستفيد باستخدام لوحة مفاتيح الآلة الكاتبة المرتبطة بالجهاز , ومن ثم تظهر له الاجابة على الشاشة كما يمكن طلبها مطبوعة بواسطة جهاز طابع مجاور . وقد تتألف المداخل المعروضة في التسجيلة البليوغرافية المكتملة أو أجزاء منها فقط , وذلك يتوقف على النظام / أو رغبات المستفيد .

وقد بدأ هذا الشكل يستخدم منذ فترة في المكتبات أو مراكز المعلومات الكبيرة , ثم بدأ يأخذ طريقة في المكتبات ومراكز المعلومات من كافة الأحجام بعد استخدام الحاسوب الشخصي وانخفاض التكاليف الى حد ما . وقد حل هذا الفهرس محل الفهرس البطاقي في العديد منها ويعتبر هذا الشكل أكثر الاشكال من حيث المرونة والحدائة .

س2/ عدد مزايا الفهرس الآلي المباشر ؟

ج/ ويمكن تلخيص أهم مزايا هذا الشكل من الفهارس المحوسبة

فيما يأتي :

- 1 - السرعة الفائقة في استرجاع البيانات المطلوبة .
- 2 - استرجاع كميات هائلة من البيانات في مواقع لا حدود لها .
- 3 - امكانية ربط مصطلحات البحث ( الكلمات المفتاحية ) مع بعضها للحصول على نتائج بحث أكثر دقة وتحديد .
- 4 - امكانية الاتصال المستمر على مدى 24 ساعة ولمدة سبعة أيام في الاسبوع .

- 5 - إمكانية الربط الهائل بين فهارس المكتبات المختلفة والدخول إلى فهارس تعتمد على نظم محوسبة غير موحدة .
- 6 - إمكانية عرض الصيغة المختصرة للتسجيلية أو عرض التسجيلية الكاملة حسب طلب المستخدم .
- 7 - إمكانية الاستخدام من داخل المكتبة وخارجها .
- 8 - إمكانية استخدام النظام مباشرةً من قبل المستخدمين وبكافة مستوياتهم دون الحاجة إلى وساطة المكتبي .
- 9 - إمكانية اطلاع المستخدم على تعليمات وإرشادات استخدام النظام أثناء عملية البحث المباشر .
- 10 - المرونة الفائقة للبحث والاسترجاع ليس فقط من خلال المنافذ التقليدية كالمؤلف والعنوان والسلسلة ورأس الموضوع بل أيضاً من خلال الكلمات المفتاحية والموصفات التي تمثل مصطلحات ومفاهيم تعبر عن محتوى المواد واسترجاعها .

## الاسبوع الثالث والعشرون والرابع والعشرون :

عنوان المحاضرة : عناصر الوصف الببليوغرافي من خلال قيود MARC ( الفهرسة المقروءة آلياً )

الفئة المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : عناصر الوصف الببليوغرافي من خلال قيود مارك وشبكات الفهرسة العالمية منها

RLIN و OCLC

الافكار المركزيه :MARC: هي تركيبية Format أو تسجيلية Record معيارية رقمية تتكون من حقول يحتوي كل منها على عنصر أو أكثر من عناصر الوصف الببليوغرافي يعرف بواسطة رمز يتألف من ثلاثة أرقام تحدد نوعية البيانات الببليوغرافي الخاصة به. هذه البيانات الببليوغرافية للتسجيلية تخضع الى نظام ترميز معين تحول بموجبه هذه البيانات الى اشارات الكترونيه يمكن معالجتها وقراءته بواسطة الحاسوب.

اهداف المحاضرة : التعرف على الفهرسة المقروءة آلياً MARC وعناصر الوصف الببليوغرافي من خلال MARC فضلاً عن التعرف على شبكات الفهرسة العالمية مثل شبكة OCLC و RLIN .

الاختبار القبلي : س/ ماذا تعرف عن الفهرسة النقروءة آلياً؟

ج/ هي احد انواع الفهرسة المحوسبة والتي يتم من خلالها استخدام الحاسوب في تسجيل عناصر الوصف الببليوغرافي بشكل تركيبه او تسجيله معيارية رقمية تتكون من حقول تحدد نوعية البيانات الببليوغرافية الخاصه بها.

عرض الافكار المركزية :

## عناصر الوصف الببليوغرافي من خلال قيود MARC

Machine – Readable

الفهرسة المقروءة آلياً ( MARC )

Cataloging

يمكن تعريف " Marc " بأنها تركيبة Format أو تسجيلة Record معيارية رقمية تتكون من حقول Fields يحتوي كل منها على عنصر أو أكثر من عناصر الوصف الببليوغرافي يعرف بواسطة رمز Tags

يتألف من ثلاثة أرقام تحدد نوعية البيانات الببليوغرافي الخاصة به , فالحقول الخاصة ببيانات العنوان وملحقاته مثلاً يرمز لها بالارقام ( 20 x – 24 x ) حيث يخصص الرمز 222 للعنوان المفتاحي , والرمز 240 للعنوان الموحد والرمز 243 للعنوان الجامع , والرمز 245 للعنوان الفعلي وبيان المسؤولية , الخ .

وهذا يعني ان البيانات الببليوغرافية للتسجيلة تخضع الى نظام ترميز تحول بموجبه هذه البيانات الى اشارات الكترونية يمكن معالجتها وقراءتها بواسطة الحاسوب وعادةً ماتقوم جهة مركزية بفهرسة المواد العائدة لها وللمكتبات المشاركة معها في المشروع ثم تحميل البيانات الببليوغرافية لهذه المواد على ( أشرطة ممغنطة ) ومن ثم توزيعها على مختلف المكتبات , وبأستطاعة هذه المكتبات انتاج بطاقات الفهرس الخاص بموادها من هذه الاشرطة باستخدام الحواسيب . وتحمل قواعد بيانات MARC في الوقت الحاضر على اقراص مكتتزة CD – ROMS , كما أصبحت متاحة أيضاً على الخط



المباشر OnLine من خلال شبكة الانترنت فقد ساعدت قواعد البيانات الببليوغرافية على الخط المباشر في جعل تركيبية MARC قاعدة بيانات سهلة الاستخدام والتداول .

وتعد مكتبة الكونكرس الرائدة في هذا المضمار حيث بدأت مشروع MARC سنة 1966 عندما قامت وبمشاركة 16 مكتبة بتحميل التسجيلات الببليوغرافية لمواد على اشرطة ممغنطة . وقد اقتصرت التجربة اول الامر على التسجيلات التي تخص الكتب المنفردة فعرف المشروع بأسم MARC I ثمتم في السنوات اللاحقة التي أعقبت 1968 بتطوير المشروع ليشمل التسجيلات الببليوغرافية لكافة أوعية المعلومات مثل الدوريات , المخطوطات , الخرائط , الخ . وعرف باسم MARC II . ولم تعد مكتبة الكونكرس هي المنتج الوحيد لتسجيلة MARC بل انتشر في اوربا واستراليا وأمريكا الجنوبية .

أهم الفوائد التي تحققها المكتبات في استخدام تركيبية MARC

1- التخلص من مشاكل الفهارس التقليدية مثل المشاكل المتعلقة بصعوبة الانتاج والترتيب والصيانة وتوفير المكان وانعدام أو قلة المرونة ومحدودية المداخل .

2 - التوحيد والتقنين في إجراءات الفهرسة والتصنيف حيث أدت تسجيلة MARC الى توحيد عناصر الوصف والمداخل .

3 - التخلص من مشاكل تكرار العمل حيث تفهرس المادة لمرة واحدة مركزية وتستفيد من فهرسته بقية المكتبات .

4 - المساهمة في انشاء نشاطات الشبكات التعاونية , حيث اصبحت قواعد MARC متاحة على الخط المباشر عن طريق أكثر من شبكة تعاونية أهمها OCLC .

- 5 - تشجيع أسلوب التعاون والمشاركة بالمصادر والمعلومات بين المكتبات .
- 6 - تقليص الوقت والجهد اللازمين للاعداد الببليوغرافي للمواد وتهيئتها للاستخدام بسرعة كبير .
- 7 - تطور الفهارس الموحدة على الخط المباشر حيث تلعب قواعد NARC دوراً رئيسياً في دمج وتحرير الفهارس الموحدة المحوسبة .

### شبكات الفهرسة العالمية ( شبكات المعلومات الببليوغرافية )

#### قواعد البيانات الببليوغرافية على الخط المباشر

ظهرت شبكات المعلومات الببليوغرافية في الولايات المتحدة أولاً منذ أواخر الستينيات وأوائل السبعينيات وهي عبارة عن مؤسسات أو مراكز أو مشاريع تعاون ذات نفع عام تهدف الى تقديم خدمات معلومات متنوعة في مجال الاجراءات الفنية وذلك من خلال ما تضمنه من قواعد بيانات ببليوغرافية متاحة على الخط المباشر . وتساعد مثل هذه المشاريع على التعاون وتوحيد الاجراءات ما بين المكتبات ومراكز المعلومات المشاركة والحد من تكرار الجهود وتقليص الاعمال الروتينية اضافة الى تبادل البيانات الببليوغرافية . بأستطاعة المكتبات تحقيق هذه الاهداف عن طريق الدخول ضمن أحد هذه المشاريع التعاونية حيث تقوم المكتبات بمساهمة كل على حدة بفهرسة موادها وادخال التسجيلات الببليوغرافية لهذه المواد الى قاعدة بيانات في الشبكة حيث تستطيع المكتبات المتعاونة الاستفادة منها . ويتم استرجاع البيانات الببليوغرافية من القاعدة عن طريق الاتصال المباشر ومن خلال منافذ عديدة كالمؤلف والعنوان والموضوع والكلمات المفتاحية والواصفات , الخ . وتلعب شبكة الانترنت في الوقت الحاضر دوراً مهماً في هذا النشاط .

ومن أبرز الامثلة على هذه الشبكات ( مركز المكتبات المحوسب على الخط المباشر OCLC ) ( وشبكة معلومات مكتبات البحوث RLIN ) في الولايات المتحدة .

وتعد شبكة ( OCLC ) أقدم وأكبر هذه الشبكات إذ تأسست منذ عام 1967 كمشروع شبكة للمكتبات الجامعية بولاية أوهايو الأمريكية تحت أسم مركزمكتبات كليات أوهايو Ohio College Library Center OCLC

لغرض تطوير نظام محوسب يهدف الى فهرسة مشتركة قائمة على مبدأ التعاون وتبادل التسجيلات الببليوغرافية تفادياً للتكرار وتقليصاً للجهود وتحقيقاً لمبدأ المشاركة بالوقت والمصادر فهو يحقق للمكتبات الاطلاع على أرصدة المكتبات المساهمة في التسجيلات الببليوغرافية لغرض تنسيق الاقتناء وتبادل الوثائق والحصول على فهرسة دقيقة موحدة بأقل جهد وأسرع وقت .

وقد ضمن الشبكة أولاً 54 مكتبة في نطاق ولاية أوهايو وسرعان ما تحولت الى مؤسسة عالمية ضخمة لا سيما بعد أن أصبحت خدماتها تقدم على الخط المباشر ابتداءً من سنة 1971 حيث استمرت في التوسع لتمتد خدماتها عبر المحيط الأطلسي إلى أوروبا وبقية أنحاء العالم وذلك سنة 1981 . وفي نفس السنة اتخذت الشبكة لنفسها اسماً جديداً هو ( مركز المكتبات المحوسب على الخط المباشر ) OCLC On Line Computer Library Center مع بقاء نفس الاسم المختصر OCLC الملائم للتسجيلة الجديدة . وقد كانت قاعدة المساهمة في الشبكة تتزايد باستمرار فبحلول سنة 1999 أصبح عدد المكتبات المساهمة في الشبكة 33700 مكتبة .

ومع تنوع الخدمات التي تقدمها الشبكة للمستخدمين من خلال أنظمتها الفرعية التي تمثل قواعد بيانات أساسية متاحة على الخط المباشر مثل قاعدة الفهرس الموحد ونظام التزويد ونظام ضبط الدوريات ونظام الاعارة الداخلية بين المكتبات والآن موقعها للفهرس العالمي الموحد المتاح على الخط المباشر والمعروف بأسم World cat هو أكبر هذه القواعد وأهمها بل إنه يعتبر أكبر قاعدة

بيانات بيبليوغرافية في العالم مبنية على تركيبة MARC ويحتوي في الوقت الحاضر على أكثر من ( 60 مليون ) تسجيلية بيبليوغرافية هي من اسهامات عدد كبير من المكتبات ومراكز المعلومات المتعاونة مع بعضها تحت مظلة شبكة OCLC والمنتشرة في شتى أنحاء العالم , لذلك فأن قاعدة الفهرسة هي في نحو مستمر سواء كان ذلك من حيث عدد التسجيلات المضافة باستمرار أو من حيث عدد المكتبات المشاركة في الفهرس .

الاختبار البعدي: س1/ عرف MARC ( الفهرسة المقروءة آلياً ) ؟

ج/ يمكن تعريف "Marc" بأنها تركيبة Format أو تسجيلية Record

معيارية رقمية تتكون من حقول

Fields يحتوي كل منها على عنصر أو أكثر من عناصر الوصف

البيبليوغرافي يعرف بواسطة رمز

Tags

س2/ اذكر اهم الفوائد التي تحققها المكتبات في اسخدام تركيبة MARC

؟

ج/ أهم الفوائد التي تحققها المكتبات في استخدام تركيبة MARC

1- التخلص من مشاكل الفهارس التقليدية مثل المشاكل المتعلقة بصعوبة الانتاج والترتيب والصيانة وتوفير المكان وانعدام أو قلة المرونة ومحدودية المداخل .

- 2 - التوحيد والتقنين في إجراءات الفهرسة والتصنيف حيث أدت تسجيلة MARC الى توحيد عناصر الوصف والمداخل .
- 3 - التخلص من مشاكل تكرار العمل حيث تفهرس المادة لمرة واحدة مركزية وتستفيد من فهرسته بقية المكتبات .
- 4 - المساهمة في انشاء نشاطات الشبكات التعاونية , حيث اصبحت قواعد MARC متاحة على الخط المباشر عن طريق أكثر من شبكة تعاونية أهمها OCLC .
- 5 - تشجيع أسلوب التعاون والمشاركة بالمصادر والمعلومات بين المكتبات .
- 6 - تقليص الوقت والجهد اللازمين للاعداد الببليوغرافي للمواد وتهيئتها للاستخدام بسرعة كبير .
- 7 - تطور الفهارس الموحدة على الخط المباشر حيث تلعب قواعد NARC دوراً رئيسياً في دمج وتحرير الفهارس الموحدة المحوسبة .

س3/ تكلم عن كل ماتعرفه عن شبكة المعلومات OCLC ؟

ج/ ظهرت شبكات المعلومات الببليوغرافية في الولايات المتحدة اولاً منذ أواخر الستينيات وأوائل السبعينيات وهي عبارة عن مؤسسات أو مراكز أو مشاريع تعاون ذات نفع عام تهدف الى تقديم خدمات معلومات متنوعة في مجال الاجراءات الفنية وذلك من خلال ما تضمنه من قواعد بيانات ببليوغرافية متاحة على الخط المباشر . وتساعد مثل هذه المشاريع على التعاون وتوحيد الاجراءات ما بين المكتبات ومراكز المعلومات المشاركة والحد من تكرار الجهود وتقليص الاعمال الروتينية اضافة الى تبادل البيانات الببليوغرافية . بأستطاعة المكتبات تحقيق هذه الاهداف عن طريق الدخول ضمن أحد هذه المشاريع التعاونية حيث تقوم المكتبات بمساهمة كل على حدة بفهرسة موادها وادخال التسجيلات الببليوغرافية لهذه المواد الى قاعدة بيانات في الشبكة حيث تستطيع

المكتبات المتعاونة الاستفادة منها . ويتم استرجاع البيانات الببليوغرافية من القاعدة عن طريق الاتصال المباشر ومن خلال منافذ عديدة كالمؤلف والعنوان والموضوع والكلمات المفتاحية والواصفات , الخ . وتلعب شبكة الانترنت في الوقت الحاضر دوراً مهماً في هذا النشاط .

ومن أبرز الامثلة على هذه الشبكات ( مركز المكتبات المحوسب على الخط المباشر OCLC ) ( وشبكة معلومات مكتبات البحوث RLIN ) في الولايات المتحدة .

وتعد شبكة ( OCLC ) أقدم وأكبر هذه الشبكات إذ تأسست منذ عام 1967 كمشروع شبكة للمكتبات الجامعية بولاية أوهايو الأمريكية تحت أسم مركزمكتبات كليات أوهايو Ohio College Library Center OCLC

لغرض تطوير نظام محوسب يهدف الى فهرسة مشتركة قائمة على مبدأ التعاون وتبادل التسجيلات الببليوغرافية تفادياً للتكرار وتقليصاً للجهود وتحقيقاً لمبدأ المشاركة بالوقت والمصادر فهو يحقق للمكتبات الاطلاع على أرصدة المكتبات المساهمة في التسجيلات الببليوغرافية لغرض تنسيق الاقتناء وتبادل الوثائق والحصول على فهرسة دقيقة موحدة بأقل جهد وأسرع وقت .

### الاسبوع الخامس والعشرون والسادس والعشرون :

عنوان المحاضرة : فهرسة الرسائل الجامعية واطاريج الدكتوراه والمطبوعات الحكومية

الفئة المستهدفه : الصف الاول

الموضوع : تحديد عناصر الوصف الببليوغرافي من خلال فهرسة الرسائل الجامعية واطاريج الدكتوراه والمطبوعات الحكومية

الافكار المركزية : يكون المدخل الرئيسي في فهرسة الرسائل الجامعية بأسم الشخص الذي قام بتقديم الرسال او اعداد هذه الرسالة او الاطروحة. اما بقية الحقول فتذكر في البطاقة حالها حال أي كتاب. اما بالنسبه للمطبوعات الحكوميه فيكون المدخل تحت اسم الهسنة المؤولة عن العمل وعندما تكون

هذه الهيئة فرعية من هيئة هرمية اعلى نصل الى اسم الدولة فيذكر اسم الدولة ثم الوزارة ثم المديرية فالقسم فالشعبة.

اهداف المحاضرة : التعرف على كيفية فهرسة كل من الرسائل الجامعية واطاريج الدكتوراة و المطبوعات الحكومية.

الاختبار القبلي : س1/ ماهو المدخل الرئيسي في فهرسة الرسائل الجامعية واطاريج الدكتوراة؟  
ج/ يكون المدخل الرئيسي بأسم الشخص الذي قام بتقديم الرسالة او الاطروحة.

س2/ هل يكون هناك ذكر لأسم المشرف الذي قام بالأشراف على الرسالة او الاطروحة؟  
ج/ يذكر اسم المشرف في بيان السؤلية ولكن يذكر في حقل المتابعة أي لايعمل له مدخل اضافي.

عرض الافكار المركزيه :

## فهرسة الرسائل الجامعية

يكون المدخل الرئيسي في فهرسة الرسائل الجامعية بأسم الشخص الذي قام بتقديم الرسالة أو اعداد هذه الرسالة .

أما لبقية الحقول فتذكر في البطاقة حالها حال أي كتاب الى حقل الملاحظات حيث يذكر فيه رسالة جامعة ( ماجستير ) أو ( دكتوراه ) ثم يليها أسم الجامعة المانحة للشهادة .

وبما أنه لا تعتبر الرسائل الجامعية ضمن المطبوعات المنشورة ( غير منشورة ) فعليه لا يوجد حقل النشر وكذلك لا يوجد حقل الترقيم الدولي المعياري .

مثل : محمد عبدالسميع عثمان

دور التربية في مواجهة تغيرات القيم الاجتماعية : دراسة حالة /

اعداد محمد عبدالسميع عثمان ؛ إشراف محمد سيف الدين فهمي , 1979

254 ص ؛ 28 سم .

ببليوغرافيا : ص 235 - 245

رسالة جامعية ( ماجستير ) - جامعة الازهر .

1. التربية الريفية 2. التغيير الاجتماعي أ. العنوان

نلاحظ من المثال في بطاقة الفهرسة أعلاه بأن تم ذكر أسم المشرف على رسالة الماجستير في حقل بيان المسؤولية ولكن لا يذكر في بيانات المتابعة كمدخل إضافي .



## فهرسة الهيئات والمطبوعات الحكومية

تمثل المطبوعات المنبثقة عن هيئات شريحة واسعة من شرائح المواد المكتبية . ومن أبرز أمثلتها المطبوعات المعدة من قبل الجمعيات والمؤسسات والشركات التجارية والمشاريع والبرامج والهيئات الدينية والكنائس والجامع والحدائق والمتاحف والمراقد , الخ .

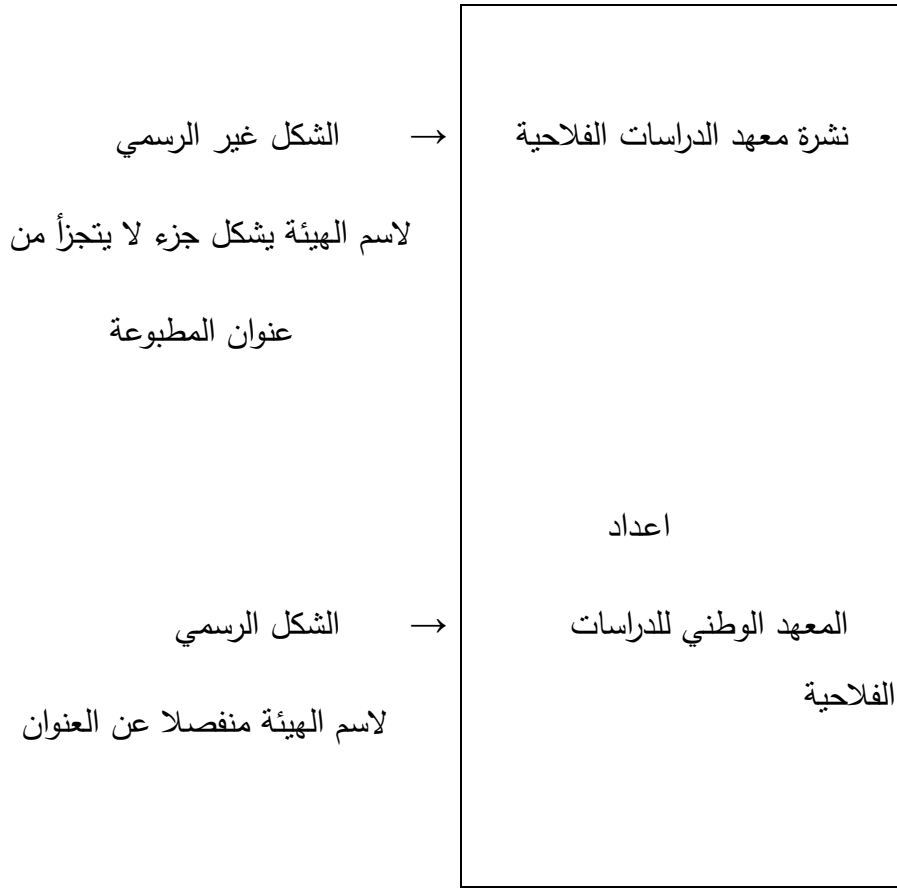
كما تشمل المطبوعات الصادرة عن الدولة ( الحكومة ) بوزاراتها المختلفة والمديريات التابعة لتلك الوزارات كما تعتبر المطبوعات الصادرة عن المؤتمرات والندوات من الامثلة على المطبوعات المنبثقة عن هيئات .

ان المطبوعات المنبثقة عن هيئة تدخل تحت اسم تلك الهيئة . فالهيئة هنا هي المسؤولة عن المحتوى الفكري للمادة وهي التي تقوم مقام المؤلف في حالة فهرسة الكتب أما بقية الحقول متشابهة جميعا مع حقول بطاقة فهرسة الكتب .

ان المشكلة الاساسية في فهرسة المطبوعات المنبثقة عن هيئة تكمن في اختيار وصياغة الشكل المناسب لاسم الهيئة وهنا ما سنتعرف عليه الآن .

1 - استخدام الشكل الرسمي لاسم الهيئة Formal Name من بين الأشكال المختلفة الواردة في المطبوع الواحد . والشكل الرسمي لاسم الهيئة قد يظهر في رأس العنوان أو في ذلك الجزء من صفحة العنوان أما الشكل الغير رسمي لاسم الهيئة فيمكن ان يكون جزءا لا يتجزأ من عنوان العمل.

مثل :



- 2 - اذا كانت جميع الاشكال المستخدمة لاسم الهيئة في صفحة العنوان اشكالا رسمية أو لم يكن أي واحد منها شكلا رسميا فيجب استخدام الشكل الغالب أو الشائع أكثر من غيره .
- وإذا لم يمكن هناك شكل غالب أو لم يستطيع الم فهرس تميز الشكل الغالب لاسم الهيئة فيفضل استخدام الشكل القصير أو المختصر الذي يميز الهيئة عن غيرها من الهيئات .

مثل : اليونسكو

وليس : منظمة الامم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة .

ERIC

Education Resources Information Center : وليس

ويراعى في هذه الحالة اعداد بطاقة احالة من الشكل الكامل لاسم الهيئة غير المستخدم الى الشكل المختصر المستخدم .

مثل : منظمة الامم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة .

انظر .

اليونسكو .

3 - وعندما تعرف الهيئة باسمها التقليدي الذي يتكرر استخدامه في المصادر الخارجية وفي مطبوعات الهيئة فيستخدم الاسم التقليدي بدل الاسم الرسمي .

مثل : الجامعة العربية ( الاسم التقليدي ) مستخدم

جامعة الدول العربية ( الاسم الرسمي ) غير مستخدم

ويراعى ايضا اعداد بطاقة احالة من الاسم التقليدي المستخدم الى الاسم الرسمي غير المستخدم

4 - في حالة تغير اسم الهيئة فيصبح لديها اسم قديم واسم جديد . وهذا مما يؤدي الى انقسام اعمال الهيئة في اماكن مختلفة من الفهرس حيث تكون الاعمال القديمة تحت الاسم القديم والاعمال الجديدة تحت الاسم الجديد لذلك فمن الضروري ربط اعمال الهيئة الواحدة ذات الاسماء المختلفة باحالة " انظر أيضا "

“ See Also “ حيث تعد بطاقة احالة من الاسم الجديد الى القديم وبطاقة احالة أخرى من الاسم القديم الى الاسم الجديد .

مثال 1 : الشركة العراقية للتأمين على الحياة

انظر أيضا الاسم الجديد

شركة التأمين العراقية

مثال 2 : شركة التأمين العراقية

انظر أيضا الاسم القديم

الشركة العراقية للتأمين على الحياة

مثال 3 : American Material Handling Society

See Also The Later Heading

International Material Management Society

See Also The Earlier Heading

American Material Handling Society

الإضافات والمحذوفات :

في بعض الحالات يضطر المفهرس الى اضافة كلمة أو شبه جملة أو أية عبارة الى اسم الهيئة لتجديده وجعله واضحا . وفي حالات اخرى يجب على المفهرس حذف بعض الكلمات أو العبارات غير الضرورية من اسم الهيئة توخيا للاختصار وذلك عندما يجد ان هذه الكلمات أو العبارات لا تؤثر على ذاتية الهيئة ولا تجعل اسمها يلتبس أو متشابه مع اسم هيئة اخرى فالحالات التي تضاف فيها الكلمات أو العبارات الى اسم الهيئة فهي :

1 - تضاف عبارة محددة ومناسبة الى اسم الهيئة الذي ليس فيه ما يدل على أنه اسم هيئة بحيث يصبح اسمها مفهوما .

مثل : النسر العربي ( شركة نقل )  
Friedrich Write ( Firm )

2 - تضاف كلمة أو شبه جملة أو أية عبارة محددة الى اسم الهيئة الذي يتطابق مع اسم هيئة آخر أو يتشابه معه الى الحد الذي يؤدي الى الخلوا بينهما . ويمكن تميز الحالات التالية التي تحتاج فيها اسماء الهيئات المتشابهة الى اضافات من هذا النوع .

أ . يضاف اسم الدولة أو الولاية أو الاقليم الى اسم الهيئة اذا كانت لها خاصة قومية أو وطنية أو اقليمية ومن الامثلة عليها الاحزاب السياسية والشركات الدولية والمؤسسات الوطنية .

مثل : شركة الاستثمارات الدولية ( الكويت )

شركة الاستثمارات الدولية ( الاردن )

ب . يضاف اسم المكان المحلي ( أي اسم المنطقة المعينة التي تقع فيها الهيئة داخل المدينة أو الاقليم ) الى اسماء الهيئات الاخرى المتشابهة التي ليس له صفة قومية أو وطنية أو اقليمية .

مثل : نادي الموصل الرياضي ( الساحل الايسر )

نادي الموصل الرياضي ( الساحل الايمن )

ج . يلاحظ في المثال اعلاه أن اسم الموقع الجغرافي الذي تقع فيه الهيئة موجود ضمناً في اسمها . أما إذا لم يوجد في اسم الهيئة المشابه لأسم هيئة أخرى ما يدل على الموقع الجغرافي فيجب إضافة أسم المدينة .

مثل : نادي الفتوة الرياضي ( الموصل )

نادي الفتوة الرياضي ( كربلاء )

Loyola University ( Chicago )

Loyola University ( New York )

د . أما إذا تعذر تمييز الهيئات الحاملة لنفس الأسم بواسطة الموقع الجغرافي فتضاف الى أسم الهيئة سنة التأسيس أو السنوات التي كانت خلفها الهيئة موجودة .

مثل : الجمعية المصرية للحشرات ( 1884 )

الجمعية المصرية للحشرات ( 1914 - )

Scientific Society of San Antonio ( 1892 – 1894 )

Scientific Society of San Antonio ( 1940 – )

الحالات التي يحتاج فيها المفهرس الى حذف بعض العناصر من أسماء الهيئات :

1 – في أسماء الهيئات في اللغات الأجنبية تحذف أدوات التعريف ( The ) وما يعادلها في اللغات الاخرى ( على ألا يكون لحذفها تأثير من الناحية اللغوية .

Library of Congress

مثل :

ولا تنطبق هذه القاعدة من الناحية اللغوية على أسماء الهيئات في اللغة العربية .

2 - تحذف من أسم الهيئة العبارات الوصفية الدالة على التأسيس أو الملكية أو الاندماج , الخ .

مثل : المساهمة , المحددة , المتحدة , ش . م . م . , Inc. , Ltd. .

ولا تحذف مثل هذه العبارات عندما تكون جزءاً لا يتجزء من أسم الهيئة . فمثلا لا يمكن حذف كلمة المتحدة من اسم الشركة التالية :

الشركة المتحدة للانتاج السينمائي

مثل :

Business Publisher

Business Publisher Inc.

وليس :

الهيئات الفرعية



الهيئة الفرعية : هيئة تشكل جزءاً متكاملاً من هيئة أكبر وتحثل بالنسبة لها مركز أدنى في تسلسل هرمي .

مثل : جامعة الموصل

كلية التربية

وقد يحتوي التسلسل الهرمي على عدة هيئات فرعية متفرقة من بعضها .

مثل : جامعة بغداد

المكتبة المركزية

قسم التزويد

يدخل المطبوع المنبثق عن هيئة فرعية تحت أسم الهيئة الفرعية مباشرة دون حاجة لذكر الهيئة الاعلى إذا كان أسم الهيئة الفرعية متميزاً وفريداً وكافياً للتعريف .

مثل : جامعة البصرة

وليس : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي . جامعة البصرة

يدخل المطبوع المنبثق عن هيئة فرعية تحت أسم الهيئة الفرعية بعد ذكر أسم الهيئة الاعلى إذا كان أسم الهيئة الفرعية غير متميز أي غير كافي لتعريفها بوضوح . والتي تحتوي على كلمات مثل قسم , فرع , شعبة , لجنة , بعثة , مكتب , وفي حالة كون الهيئة الاعلى عامة تحتاج الى تخصيص أكثر إضافة الى ذكر الكليات والمعاهد والمدارس والمختبرات وكذلك في حالة إذا كانت الهيئة الفرعية يتكون اسمها مع أسم الهيئة الاعلى فيجب ذكر الهيئة الاعلى ثم الفرعية .

أمثلة : تلفزيون جمهورية العراق . قسم برامج التنمية

الإتحاد الدولي لنقابات العمال العرب . المكتب الفني

جامعة الدول العربية . مركز التدقيق والمعلومات

جامعة الموصل . كلية الهندسة

المكتبة المركزية لجامعة بغداد

تصبح ← جامعة بغداد - المكتبة المركزية

وإذا كانت الهيئة الفرعية المسؤولة عن المطبوع جزءاً من تسلسل هرمي يشمل عدة هيئات متفرعة من بعضها يصبح المدخل الرئيسي تحت أسم الهيئة الفرعية متفرعاً من أسم هيئة متميزة أكبر في التسلسل الهرمي .

مثل : جامعة الموصل

كلية الهندسة

## المكتب الاستشاري

حيث يسقط أسم الهيئة غير ضروري " كلية الهندسة " من التسلسل الهرمي لندخل الهيئة الفرعية المسؤولة عن العمل " المكتب الاستشاري الهندسي " كرأس فرعي لأول هيئة تميز أكبر منها في التسلسل الهرمي " جامعة الموصل " وبذلك يصبح المدخل .

جامعة الموصل . المكتب الاستشاري الهندسي

### المطبوعات الحكومية

المطبوعات الحكومية مطبوعات أغلبها تصدر عن هيئات فرعية تتفرع من هيئة أعلى هي الدولة ( الحكومة ) . لذلك عندما تقرر المفهرس إدخال المطبوع تحت الهيئة الفرعية الحكومية المسؤولة عنه عليه التأكد من طبيعة تلك الهيئة وموقعها في التسلسل الهرمي الذي يبدأ بأسم الدولة . فعليه مثلاً معرفة أسم الدولة ثم أسم الوزارة ثم المديرية فالقسم فالشعبة لكي يتمكن من اختيار وصياغة الشكل الصحيح للمدخل .

والمطبوع الصادر عن هيئة حكومية فرعية أما ان يدخل تحت أسم تلك الهيئة مباشرةً دون ذكر لأسم الدولة أو أن يدخل تحت أسم الهيئة الحكومية الفرعية بعد ذكر أسم الدولة ويعتمد ذلك على طبيعة وتركيب الهيئة الفرعية .

أما الحالات التي يدخل فيها المطبوع تحت أسم الهيئة الحكومية الفرعية مباشرة فهي :

1 – إذا كانت الهيئة الفرعية الحكومية متميزة وفريدة من نوعها وليست مستخدمة من قبل دولة أخرى وخاصة إذا كانت معروفة على نطاق واسع .

مثل : مكتبة الكونكرس

2 – إذا كان أسم الهيئة الحكومية الفرعية يتضمن أسم الدولة أو المدينة التي تقع فيها تلك الهيئة . أو يحمل كلمة النسبة الى القطر بأنه متميز .

مثل : شركة النفط الوطنية العراقية

والمثال التالي بطاقة عربية لمطبوع منبثق عن هيئة من هذا النوع .

المجتمع العلمي العراقي

مصطلحات مقاومة المواد وهندسة إسالة الماء 0 .

بغداد : المجتمع , 1967 .

190ص ؛ 24 سم

1. مقاومة المواد - معاجم 2. اسالة الماء - معاجم

## أ. العنوان

وإذا كانت الهيئة الحكومية الفرعية متميزة أو حاملة لأسم الدولة أو النسبة اليه ولكن توجد فروع أخرى منها في مناطق أخرى ولايوجد في أسمها ما يدل على موقعها . يضاف أسم الموقع الجغرافية بعد أسم الهيئة داخل قوسين .

مثل : مصرف الرافدين ( بغداد )

مصرف الرافدين ( لندن )

الجامعة الأمريكية ( بيروت )

أما الحالات التي لايدخل فيها المطبوع الحكومي تحت أسم الهيئة الحكومية الفرعية مباشرة بل تكون فيها هذه الهيئة رأساً متفرعاً من أسم الدولة فهي :

1 - إذا احتوى أسم الهيئة الحكومية الفرعية على عبارات تدل على التفريع أو على ان الهيئة هي جزء من هيئة. مثل لجنة , دائرة , قسم , شعبة , مجلس , .. الخ .

مثل : العراق . مجلس البحث العلمي

2 - إذا كانت الهيئة الحكومية الفرعية إحدى الوزارات .

United Kingdom . Ministry of Deface

مثل :

أما شكل المدخل بالنسبة للاعمال الرسمي لموظفي الدولة الآخرين المسؤولين عن هيئات حكومية معينة سيتألف من أسم الدولة وأسم الهيئة التي يعمل فيها الموظف .

مثل : √ العراق . مجلس البحث العلمي

وليس : × العراق . رئيس مجلس البحث العلمي

الاختبار البعدي : س1/ عد بطاقة فهرسة لرسالة ماجستير الآتية ؟

دور التربية في مواجهة تغيرات القيم الاجتماعية

دراسة حالة

رسالة تقدم بها

محمد عبد السميع عثمان

1979

ج/ محمد عبدالسميع عثمان

دور التربية في مواجهة تغيرات القيم الاجتماعية : دراسة حالة /

اعداد محمد عبدالسميع عثمان ؛ إشراف محمد سيف الدين فهمي , 1979

254 ص ؛ 28 سم .

ببليوغرافيا : ص 235 - 245

رسالة جامعية ( ماجستير ) - جامعة الازهر .

1. التربة الريفية 2. التغيير الاجتماعي أ. العنوان

س/2 عد بطاقة فهرسة للمطبوع الحكومي الآتي ؟

المجمع العلمي العراقي

مصطلحات مقاومة المواد وهندسة اسالة الماء

بغداد 1967

190 صفحة وحجمه 24سم

ج/ المجمع العلمي العراقي

مصطلحات مقاومة المواد وهندسة إسالة الماء 0 -

بغداد : المجتمع , 1967 .

190ص ؛ 24 سم

1. مقاومة المواد - معاجم 2. اسالة الماء - معاجم

أ. العنوان

## الاسبوع السابع والعشرون و الثامن والعشرون:

عنوان المحاضرة: جانب عملي على الحاسوب من خلال استخدام الحاسوب في عملية فهرسة كافة اوعية المعلومات التي ذكرت سابقاً في الاسبوع السابقة و كيفية تنظيمها (المحاضرة مفتوحة لدى الطلبة).



## الاسبوع التاسع والعشرون والثلاثون:

عنوان المحاضرة: جانب عملي على الحاسوب من خلال استخدام الحاسوب في عملية ترتيب البطاقات و تحديد عناصر بطاقة الفهرسة الالية من خلال رقم التصنيف(رقم الطلب/رقم التخصيص) (المحاضرة مفتوحة لدى الطلبة).