

جامعة الجزائر3

كلية علوم الإعلام والاتصال

قسم علوم الاتصال

مطبوعة محاضرات مقياس:

"مدخل إلى الببليوغرافيا"

السنة الأولى جذع مشترك

اعداد: وردة قرآينية

السنة الجامعية: 2020/2019

جامعة الجزائر 3

كلية علوم الإعلام والاتصال

قسم علوم الاتصال

مطبوعة ——— وعة محاضرات مقياس:

"مدخل إلى الببليوغرافيا"

السنة الأولى جذع مشترك

إعداد: وردة قرآينية

رئيس المجلس العلمي	محافظ المكتبة

السنة الجامعية: 2020/2019

المحتويات:

تمهيد.

(1) مفاهيم عامة:

المعلومات / البيانات / المعرفة.

(2) مصادر المعلومات:

التعريف / مراحل التطور / الأشكال.

(3) مشكلة المعلومات والعوامل التي ساهمت فيها.

(4) البليوغرافيا:

تعريفها / الأنواع / النشأة / الأهمية.

(5) علاقات البليوغرافيا والارتباطات بالمجالات الأخرى.

(6) البليوغرافيا الدولية والبليوغرافيا الوطنية.

(7) الإيداع القانوني

(8) القائمة البليوغرافية وكيفية إعدادها.

(9) تقنيات البحث البليوغرافي:

- في الوعاء القديم (الفهرسة والفهارس).

- في الوعاء الحديث (قواعد البيانات وبنوك المعلومات).

- (10) التصنيف
- (11) الكشاف والتكشيف
- (12) المستخلصات والاستخلاص.

خاتمة.

قائمة المراجع.

مقّمة:

عرف الّصف الثّاني من القرن العشرين تطوّرات مذهلة من حيث تدفّق المعلومات، وتوّعها، وتضخّم حجم النتاج الفكري في مختلف المجالات والموضوعات: فتمو العلم وتزايد عدد الباحثين الشّطّين أنّى إلى زيادة هائلة في حجم الإنتاج الفكري، وقد استخدم الباحثون عدّة مصطلحات للتّعبير عن حدّة المشكلة منها: "تفجّر المعلومات"، "تفجّر الإنتاج الفكري"، "تلوّث الشّر"، و"تضخّم الشّر"؛ إلّا أنّ مشكلة المعلومات لا تتحصّر في كم ما ينشر فحسب، وآنما يوجد عدّة عناصر أخرى ساهمت بشكل أو بآخر في حدّة المشكلة وتعمّدها، كتشتت الإنتاج الفكري، وتوّع مصادر المعلومات وتعدّد أشكالها، إضافة للحواجز اللغوية، وارتفاع أسعار المطبوعات، وغيرها من المشاكل؛ كلّ هذا كان سببا في إحداث تطوّرات واضحة وملموسة في ميادين تقديم الخدمة المكتبية، حيث أصبح من الضّوري توفير المعلومات المناسبة للشخص المناسب، بالقدر المناسب وفي الوقت المناسب، ولن يحدث ذلك إلّا من خلال السّيطرة على الإنتاج الفكري وإتاحة المعلومات للأفراد وتيسير الوصول إليها، ولاشكّ أنّ الببليوغرافيا - باعتبارها أحد العمليات الفنيّة للمكتبات - وسيلة هامة لتحقيق ذلك.

ونهدف من خلال هذه المطبوعة والتي تضمّنت برنامج محاضرات مقياس "مدخل إلى الببليوغرافيا"، إلى تقديم عرض عام للببليوغرافيا التي لم يتّفق بعد الباحثون

على تقديم تعريف محدد لها، ومع ذلك يعرفها معظم الباحثين بأنها قوائم الكتب أو الإنتاج الفكري.

وسحاول من خلال الخطة التي اتبعناها، تقديم مدخل مفاهيمي للمعلومات ومصادرها، وسنتعرض مشكلة المعلومات التي باتت تؤرق الباحثين والمستفيدين، والتي تعد البليوغرافيا مخرجا لها.

وسنتطرق بعدها لعرض مختلف تعريفات البليوغرافيا وعرض مختلف أنواعها، مع تقديم لمحة تاريخية عن نشأتها وتطورها عبر مختلف العصور، وعلاقتها بمختلف العلوم، وكذا كيفية إعداد القائمة البليوغرافية.

في مرحلة أخرى، سنتعرض لمختلف تقنيات البحث البليوغرافي، في الوعاء القديم (الفهرس والفهرسة) وفي الوعاء الحديث (قواعد البيانات وبنوك المعلومات)، دون أن نهمل كلاً من: الكشف والتكشيف، والتصنيف، والاستخلاص، مع التركيز على تحديد الفروقات بين هذه المفاهيم وتحديد العلاقات بينها وبين البليوغرافيا.

مفاهيم عامة: المعلومات/ البيانات/ المعرفة

1. مفهوم المعلومات ودورها في خدمة البحث والمجتمع:

(أ) المفهوم:

يجدر بنا تحديد مفهوم المعلومات حتى نضع حداً فاصلاً بين ما نقصده وما قد يتبادر إلى الذهن من استخدامات شائعة وكلمات مترادفة.

وقد استخدم لفظ "معلومات" **Information** للدلالة على أشياء عديدة، ولخدمة أغراض تجارية أو دعائية في بعض الأحيان أكثر من استخدامه في المفهوم العلمي المعاصر وارتباطه بعمل المكتبات ومراكز المعلومات.

ونستعرض فيما يلي بعض التعريفات المتعددة للمعلومات:

يعرفها "لاروس" المعجم العربي الحديث: "أنها الأخبار والتحقيقات أو كل ما يؤتي إلى كشف الحقائق وإيضاح الأمور".¹

ويشير "مكنز مصطلحات المكتبات والمعلومات" إلى المعاني الثلاث الآتية:²

1. الحقائق الموصلة.
2. رسالة تستخدم لتمثيل حقيقة أو مفهوم باستخدام وحدة.
3. عملية توصيل حقائق أو مفاهيم من أجل زيادة المعرفة.

¹ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، الطبعة الأولى، مكتبة غريب، كلية الآداب، جامعة القاهرة، 1984، ص 11

² المرجع نفسه، ص 11

ويذكر "لانكاستر" أنّ "المعلومات" شيء غير محدّد المعالم، فلا يمكن رؤيتها أو سماعها أو الإحساس بها، ونحن نقول ذلك "حاطّ علماً" في موضوع ما، إذا ما تغوّت حالتنا المعرفية بشكل ما؛ فالمعلومات هي ذلك الشيء الذي يغيّر الحالة المعرفية للشخص في موضوع ما، كأن نقمّ لمريض وثيقة الأشعة الخاصة به، فهذه الوثيقة لا تحيطه علماً بموضوع الأشعة بينما يحاط المريض علماً إذا ما قمنا له معلومات (يقرؤها ويفهمها) (التقرير الطبي).³

ويقول "بروكس":

" إتي أنظر إلى المعلومات على أنها ذلك الذي يعلّل أو يغيّر من البناء المعرفي بأيّ طريقة من الطّرق". أمّا عن مصدر المعلومات، فيقول أنّ بعض المعلومات يأتي إلينا بواسطة الملاحظة المباشرة لما يحيط بنا، والبعض ممّا يقوله الآخرون والبعض من القراءة؛ وهناك مصادر أخرى غير ذلك قد لا تكون على وعي أو معرفة بها، فكلّ شيء من شأنه أن يعلّل أو يغيّر من البناء المعرفي هو نتيجة عملية معلومات.⁴

فأيّ معلومات تكتسبها هي نتيجة عملية يحدث فيها نوع من التنشيط لنظامنا العصبي بواسطة مصدر ما خارج عقولنا أو أدمغتنا.

ويرى "روبرت هايز" أنّ: "كلمة" "معلومات" لها معاني متعدّدة فبعض الناس يحدّدها بالنقل عبر خطوط الاتّصال وقيسها بالخاصّيات الإحصائية للعلامات أو الإشارات، والبعض يحدّدها بالحقائق المسجّلة، والبعض الآخر بمحتوى النّص، كما أنّ هناك من يحدّدها بالخبرة المختزنة في العقل البشري. ويخلص هذا الباحث إلى التعرّف الإجرائي التالي لكلمة معلومات:

³ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 12.

⁴ المرجع نفسه، ص 12

المعلومات هي خاصية البيانات الناتجة عن عملية ما أنتجت البيانات، والعملية قد تكون ببساطة نقل البيانات، وقد تكون العملية هي اختيار البيانات، وقد تكون تنظيم البيانات، كما قد تكون تحليل البيانات⁵.

ومن المهم أن نلاحظ في هذا التعريف أن المعلومات تعتمد على العمليات التي تنتجها.

وعلى أي حال، فإنه يمكن القول أن المعلومات هي الحقائق عن أي موضوع/ أو أن المعلومات هي الأفكار والحقائق عن الناس والأماكن والأشياء... الخ أو أن المعلومات هي أي معرفة تكتسب من خلال الاتصال أو البحث أو التعليم أو الملاحظة... الخ.

وعلى الرغم من صعوبة التمييز بين المقصود بالمعلومات **Information** والمقصود بكل من البيانات **Data** والمعرفة **Knowledge**، إلا أنه يكاد يوجد نوع من الترابط بين معاني هذه الألفاظ:⁶

- البيانات: هي المادة الخام المسجلة كرموز، أو هي أرقام أو جمل وعبارات يمكن للإنسان تفسيرها أو تحليلها.
- المعلومات: هي نتيجة تجهيز البيانات، مثل النقل أو الاختيار والتحليل، أو هي نتائج التفسيرات أو التعليقات، والتي عادة ما تأخذ شكل تقرير مركب من هذه البيانات، ومبني على تقارير ونظريات وحقائق علمية أخرى مسلّم بها.

⁵ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 13

⁶ المرجع نفسه، ص 14

- المعرفة: هي الأفكار والمفاهيم والحقائق المستنتجة من مجموعة هذه التقارير.

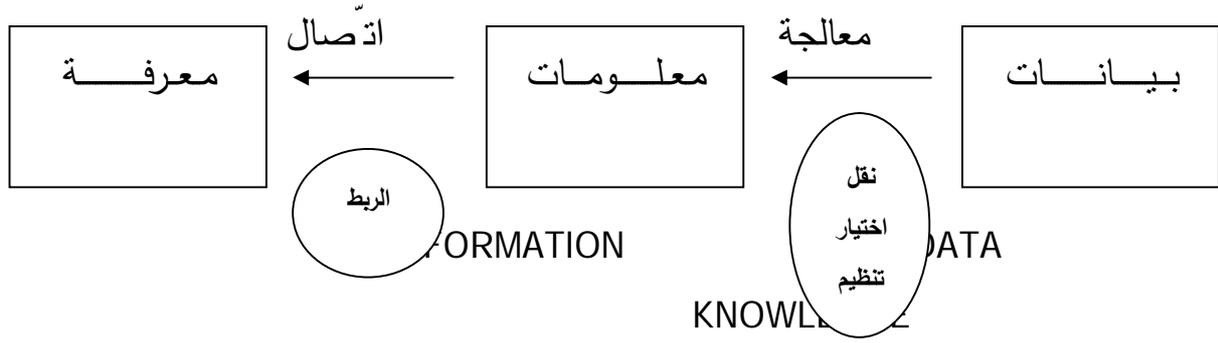
مثال:

- نتائج تحاليل طبييت ← (بيانات)
- تفسيرها وتعليها من قبل الطبيبي تقرير يحرري ← على معلومات (معلومات).

- الربط بين محتويات تقارير متعدة من هذا النوع يوئي
- إلى نوع من المعرفة ← (معرفة).

العلاقة بين البيانات/المعلومات /المعرفة:

يمكن تحديد العلاقة بين كل من البيانات والمعلومات والمعرفة من خلال المخطط التالي:



الشكل رقم (1): مخطط يوضح طبيعة العلاقة بين البيانات/ المعلومات/ المعرفة

للمعلومات هي بيانات منسقة ومرتبّة التي يمكن التفاهم والتّواصل بموجبها، أي أنها مجموعة من البيانات المنظّمة المنسقة بطريقة توليفية مناسبة، بحيث تعطي معنى خاص وتركيبية متجانسة من الأفكار والمفاهيم تمكّن الإنسان من الاستفادة منها في الوصول إلى المعرفة واكتشافها.⁷

II. أنواع المعلومات:

إنّ المعلومات هي مجموعة من الحقائق والبيانات التي تخصّ أيّ موضوع من الموضوعات والتي تكون الغاية منها تنمية وزيادة معرفة الإنسان فهي (المعلومات) قد تكون عن الأماكن أو عن الأشياء أو عن الناس، وبالتالي فالمعلومات هي أيّ معرفة مكتسبة من خلال البحث أو القراءة أو الاتّصال أو ما شابه ذلك من وسائل اكتساب المعلومات والحصول عليها.⁸

⁷ ربحي مصطفى عليان - إيمان فاضل السامرائي، "تسويق المعلومات وخدمات المعلومات"، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2010، ص26.

⁸ ربحي مصطفى عليان - إيمان فاضل السامرائي، "تسويق المعلومات وخدمات المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص

وبمفهوم فلسفي أعمّ يمكن تعريف المعلومات على أنها محتويات العلاقة بين أشياء مادية متداخلة ومتفاعلة مع بعضها تبرز نفسها في حالة تغيّر من هذه الأشياء.⁹

وللمعلومات جانبان هما:¹⁰

- 1- الجانب الذهني: وهو جانب فلسفي وقد تمّ توضيحه في السابق.
- 2- الجانب الوثائقي: حيث تستعمل المعلومات في هذا الجانب للدلالة على الوثائق أو غيرها من المسجّلات المطبوعة التي تسجّلها من أجل الرجوع إليها والإفادة منها، وهذه المواد تشمل: الكتب، المنشورات، الدوريات، إضافة إلى المواد السّمعية والبصرية... الخ

تختلف أنواع المعلومات باختلاف الإفادة منها.

ويصنّفها (عبد الهادي محمد) إلى تسعة أنواع هي:

- 1- المعلومات التطويرية أو الإنمائية: كقراءة كتاب أو مقال والحصول على مفاهيم وحقائق جديدة، الغرض منها تحسين المستوى العلمي والثقافي للإنسان وتوسيع مداركه.

- 2- المعلومات الإنجازية: حيث يحصل الفرد على مفاهيم وحقائق تساعده في إنجاز عمل أو مشروع أو اتخاذ قرار كاستخدام المراجع والوثائق لإنجاز علمي مثلاً.

⁹ نفس المرجع، ص30.

¹⁰ المرجع نفسه.

3- المعلومات التعليمية: كقراءة الطلبة في مراحل حياتهم العلمية للمقررات الدراسية والمواد التعليمية.

4- المعلومات الفكرية: هي الأفكار والنظريات والفرضيات حول العلاقة التي من الممكن أن توجد بين تنوعات عناصر المشكلة.

5- المعلومات البحثية: والتي تكون حصيلة تجارب عملية أو حصيلة أبحاث أدبية.

6- المعلومات الأسلوبية النظامية: ويشمل هذا النوع من المعلومات، الوسائل التي تستعمل للحصول على المعلومات والبيانات الصحيحة من الأبحاث والتي تختبر بموجبها صحة هذه البيانات ودقتها.

7- المعلومات الحافزة والمثيرة: التي تشكل حافزاً للفرد وتثيره لاتخاذ سلوك معين.

8- المعلومات السياسية:

9- المعلومات التوجيهية: فالنشاط الجماعي لا يستطيع أن يعمل بكفاية بدون تنسيق، ولا يمكن أن يتم هذا التنسيق إلا عن طريق إعلام توجيهي.

ويمكن أن نختصر هذه الأنواع للمعلومات في ثلاث فئات عريضة، هي:¹¹

1. المعلومات الإنمائية: وهي تلك التي تساعد على الإنماء أو التطوير (كاستخدام كتاب لتحسين المستوى الثقافي).

2. المعلومات البيداغوجية أو التعليمية: التي تساعد على التعلّم.

3. المعلومات الإنجازية: التي تساعد على الإنجاز. (كأن يصل العالم أو الباحث إلى اكتشافات خاصة بالبحث تساعد على الإنجاز).

III. خصائص المعلومات:

¹¹ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 14

على الرغم من اختلاف أنواع المعلومات، إلا أنها تشترك في مجموعة من الخصائص التي تميزها، وهي:¹²

- 1- التوقيت: يعني أن تكون المعلومات مناسبة زمانياً لاستخدامات المستخدمين.
- 2- الدقة: تكون المعلومات في صورة صحيحة خالية من اخطاء التجمع والتسجيل ومعالجة البيانات.
- 3- الصلاحية: من خلال ملاءمتها لاحتياجات المستخدمين.
- 4- المرونة: قابلية تكيف المعلومات وتسهيلها لتلبية مختلف احتياجات المستخدمين.
- 5- الوضوح: تكون المعلومات على درجة عالية من الوضوح والتنسيق فيما بينها دون تعارض أو تناقض.
- 6- قابلية المراجعة: المعلومات قابلة للفحص والمراجعة.
- 7- عدم التّحيز: فلا يمكن تغيير محتوى المعلومات وفقاً لأهدافنا أو رغباتنا.
- 8- إمكانية الوصول: من خلال سهولة وسرعة الحصول على المعلومات.
- 9- قابلية القياس: هذه الخاصية ترتبط بالمعلومات الرسمية الناتجة عن نظام المعلومات الرسمي.
- 10- الشمول: فالمعلومات يجب أن تكون كاملة دون إيجاز أو زيادة.

مصادر المعلومات

تمرّ المعلومات بعدة خطوات ابتداءً من كونها فكرة إلى أن تستقر في مستودع ما في شكل كتاب أو تقرير أو مقالة، وتختلف هذه الخطوات من باحث إلى آخر،

¹² ربحي مصطفى عليان، مرجع سبق ذكره، ص 33-34.

فمنهم من يلخص هذه الدورة في ثلاث خطوات هي: نشوء الرسالة، ثم إيصالها بشكل غير رسمي، ثم إيصالها بشكل رسمي؛ ومنهم من لا يهتم بنشوء الرسالة قدر الاهتمام بسبل إيصالها (السبل الرسمية والسبل غير الرسمية).

ويشير مصطلح (مصادر المعلومات) إلى جميع المواد التي تشتمل على معلومات يمكن الإفادة منها لأي غرض من الأغراض.¹³

● تصنيف مصادر المعلومات:

هناك أكثر من أساس لتقسيم مصادر المعلومات، فهناك من يقسمها وفقاً للطريقة المتبعة في إخراجها إلى فئتين:

- مصادر مطبوعة وأخرى مخطوطة.

أو

- منشورة وغير منشورة.

وهناك من يقسمها وفقاً لطبيعة ما تشتمل عليه من معلومات:

- أولية. أو - ثانوية.

ولا ننسى أيضاً التقسيم التقليدي للإنتاج الفكري (أو مصادر المعلومات) إلى

فئتين:¹⁴

- إنتاج فكري خيالي.

- إنتاج فكري موضوعي.

¹³ وائل مختار إسماعيل، "مصادر المعلومات"، الطبعة 4 دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان-الأردن، 2010، ص15.

¹⁴ وائل مختار إسماعيل، مرجع سبق ذكره، ص15.

ويقسّم 1937 "Denis GROGAN" مصادر المعلومات إلى فئتين:

- مصادر وثائقية ومصادر غير وثائقية.

(1) المصادر غير الوثائقية:

تتمثّل في الملاحظة المباشرة، فالباحث في العلوم مثلاً مصدر معلوماته الأول ليس المجلّة العلمية وأما الطّبيعة ذاتها، إضافة إلى الحديث والاستماع اللذان يعتبران أكثر ملاءمة لطبيعة البشر من القراءة والكتابة.

وتنقسم هذه المصادر (غير الوثائقية) إلى فئتين:

1- مصادر رسمية: كمراكز البحوث والجمعيات العلمية والإدارات، والمصالح والجامعات والمعاهد.

2- مصادر غير رسمية: أو شخصية، وتشمل محادثات الزملاء واللقاءات الجانبية في المؤتمرات والندوات مثلاً.

(2) المصادر الوثائقية:

نقول المصادر الوثائقية للمعلومات أو (أوعية المعلومات)، وهي تضم جميع المعارف البشرية والتي تتطوّر في أشكالها وتتمو في أحجامها تبعاً للتطوّرات التي تطرأ على المعارف البشرية عبر العصور.

وتنقسم هذه الأوعية إلى ثلاث فئات فرعية:

1- أوعية المعلومات الأولية.

2- أوعية المعلومات الثانوية.

3- أوعية المعلومات من الدرجة الثالثة.

1- أوعية المعلومات الأولية: (أو المصادر الأولية)

هي أول الوثائق التي تنشر حول موضوع معين، سواء كانت تقريراً عن بحث أو حدث أو وصفاً لأسلوب جديد لتطبيق فكرة ما أو تفسيراً جديداً لفكرة أو موضوع قديم. 15

كما تعرف الأوعية الأولية بأنها: "تلك الوثائق أو المطبوعات التي تشتمل أساساً على المعلومات الجديدة أو التصورات أو التفسيرات الجديدة لحقائق أو أفكار معروفة".¹⁶ وتشكل التقارير الأولية للدراسات العلمية والتقنية الجانب الأكبر من هذه الأوعية، ومن الممكن لبعض هذه الإسهامات أن تكون معتمدة على الملاحظة أساساً كتقارير البعثات العلمية، إلا أن معظمها عادة ما يكون تسجيلاً لبعض التجارب والدراسات الميدانية مشتملاً على نتائج هذه التجارب والدراسات والدروس المستخلصة منها، وتمثل هذه الإسهامات أحدث المعلومات المتوفرة في مجالاتها وعادة ما يتم تسجيل هذه المعارف وبنائها في أشكال مختلفة من الأوعية.¹⁷

وتأخذ المصادر الأولية أشكالاً مختلفة:¹⁸ (المنشورة)

1- الدوريات: الدورية هي مطبوع يصدر على فترات محددة أو غير محددة (منتظمة أو غير منتظمة) لها عنوان واحد (مميز) يضم جميع حلقاتها (أو أعدادها) ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب ويقصد بها أن تصدر إلى ما لا نهاية.

ومعظم الإنتاج الفكري في مصادر المعلومات الأولية، يظهر في شكل دوريات، فهناك بعض الدوريات يخصص لتقارير عن بحوث مبتكرة أو أساسية، والبعض الآخر يشتمل على ملخصات أو عروض للبحوث الأصلية. ويعتبر هذا النوع من الأوعية الأولية (الدوريات) من أهم مصادر المعلومات، باعتبارها تشتمل على مقالات وبحوث

¹⁵ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 86.

¹⁶ وائل مختار إسماعيل، مصادر المعلومات، مرجع سبق ذكره، ص 19.

¹⁷ المرجع نفسه، ص 20.

¹⁸ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص (من 86 إلى 93).

تُقدّم معلومات وأفكار أكثر حداثة من تلك التي توجد في الكتب وفي مختلف المجالات، كما أنها قد تحتوي على مقالات في موضوعات لم تُؤلف حولها كتب على الإطلاق.

ومن ثم أصبحت الدوريات هي العمود الفقري لمجموعات البحث في المكتبات ومراكز المعلومات.

2- تقارير البحوث: وتعتبر التقارير، الوسيلة المتبعة في العادة للبحث الأولي لنتائج أي دراسة أو بحث، وهناك عدة أنواع من التقارير، منها التقرير الأولي، الذي يعطي النتائج الأولية، وهناك التقرير الذي يمثّل سير العمل وخطته أو مدى التقدّم فيه، وتكمن قيمتها في أنها المصدر الوحيد القاح للمعلومات حتى يكتمل البحث. وتواجه التقارير مجموعة من المشكلات ككثرة أعدادها وصعوبة ضبطها والتعريف بها، كما أن توزيعها محدود، إضافة إلى تقادم المعلومات فيها بسرعة بمجرد أن يتم إكمال البحث أو نشر نتائجه في مقالات بالدوريات.

3- أعمال المؤتمرات: يقصد بها مختلف الوثائق (كالتقارير البحوث أو الدراسات...) التي تُعرض أو تُقدّم في اجتماع أو ندوة أو مؤتمر أو يوم دراسي، الخ (أي تجمع للباحثين لمناقشة موضوع أو قضية ما).

وقد تسبق هذه الوثائق انعقاد المؤتمر أو توزع أثناء الانعقاد أو بعده، ويمكن أن تكون منشورة أو غير منشورة. وتكمن أهميتها في السماح للباحثين بتبادل المعلومات والأفكار وعروض نتائج جهود علمية، وما يميّزها هو إمكانية العرض الشفوي، وما يتبعه من استفسارات من جانب المستمعين، وتعليقات وانتقادات فورية. ومن عيوبها أيضاً نذكر القيمة المؤقتة للبض منها، والتي سرعان ما تُنشر في دوريات. _

4- المطبوعات الرسمية: وهي التي تصدر عن هيئة أو مؤسسة حكومية تنفيذية أو تشريعية أو قضائية، وتشتمل على معلومات تتصل بمشاط الهيئة أو المؤسسة المسؤولة عنها: كالتقارير والإحصاءات والقوانين واللوائح، الخ.

5- براءات الاختراع: براءة الاختراع هي ترخيص رسمي من الحكومة بحق إنتاج أو بيع اختراع جديد لمدة محددة، وتأخذ شكل وثيقة رسمية تحمل خاتم الحكومة، وهي تتضمن بياناً منفصلاً بالاختراع في شكل مواصفات فنية تعتبر مصدراً أولياً للمعلومات الخاصة بالاختراع، وهي المصادر الوحيدة للحصول على أدق وأشمل المعلومات المتصلة بالاختراع.

6- المعايير الموحدة والمواصفات القياسية: هي عبارة عن قواعد خاصة بنوعيات المنتجات الصناعية وأحجامها وأشكالها، كما يمكن أن تشمل مجالات أوسع: كالطرق والأساليب المتبعة في تجهيز سلعة معينة أو إعداد عمل معين. وعادة ما تصدر في شكل كراسة أو نشرة لا يتجاوز حجمها بضع صفحات، تتضمن التعريف والشروط أو الخصائص أو المقاييس أو الأساليب المعيارية، وغالباً ما تشتمل على جداول إحصائية أو رسومات للإيضاح. وهي تساعد في عملية الإنتاج والتوزيع، تكفل التوحيد والجودة بالنسبة للمستهلك، ولا يُسمح بتداول المنتجات التي لا تلتزم بهذه المعايير والمواصفات.

7- الوثائق أو المواد الإعلامية التجارية: Les catalogues

تهدف إلى وصف الأجهزة والبضائع والعمليات والخدمات التي يقدمها أو يقوم بها منتج ما بغرض الترويج للمنتجات، وتعتبر مصادر هامة وفريدة يصعب الحصول عليها من مصادر أخرى.

8- الرسائل الجامعية: (الماجستير والدكتوراه)

على اعتبار أنّ الرسائل تتناول في العادة موضوعات لم يسبق بحثها أو دراستها على مستوى أكاديمي، وبالتالي فهي تعدّ إضافة حقيقية للمعرفة، وجهداً علمياً أصيلاً. ويمكن أن تنشر في دوريات أو كتب.

9- المصادر الأولية غير المنشورة: مذكرات المعامل، اليوميات، الرسائل الشخصية، ملفّات الشركات والأشخاص،... الخ.

2- أوعية المعلومات الثانوية:

تعتمد في مآنتها على المصادر الأولية، كما أنّها عادة ما ترتّب وفقاً لخطط نسقيّة تهدف إلى تحقيق أهداف معيّنة، وتشتمل هذه الأوعية على معلومات سبق تناولها، وهي تهدف إلى تنظيم الإنتاج الفكري الأولي في شكل أكثر ملاءمة.¹⁹

وبحكم طبيعة هذه المصادر، فإنّ الوصول إليها أيسر وأوسع من المصادر الأولية التي قد يتعزّر الوصول إليها مباشرة، ولّمّا كانت هذه المصادر تقدّم المعلومات من المصادر الأولية (هجزة ومرتبّة)، فإنّها لا تستخدم كمستودعات للمعلومات الجاهزة فحسب وإنّما تستخدم أيضاً كأدلة أو مفاتيح ببليوغرافية للمصادر الأولية (من خلالها نتعرّف على المصادر الأولية ونصل إليها)،²⁰ ومن أهم أشكالها:²¹

1- خدمات التّكشيف والاستخلاص: الكشاف هو تحليل لمحتويات مصادر

المعلومات يقّم على هيئة مداخل ببليوغرافية ترتّب وفقاً لنظام من نظم التّرتيب المعروفة مثل التّرتيب الهجائي أو الزمني أو الموضوعي، الخ. وعادة ما يتمّ التّحليل لمقالات الدوريات أو للبحوث الموجودة في أعمال

¹⁹ وائل مختار إسماعيل، مصادر المعلومات، مرجع سبق ذكره، ص 20.

²⁰ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 93.

²¹ المرجع نفسه، ص (من 93 إلى 112).

المؤتمرات وما إلى ذلك، والكشاف بهذا المعنى يُشير للمحتوى والمكان (رأي) أنه دليل إلى محتوى المواد يحلّها ويحدّد موضعها).

أمّا "نشرة الاستخلاص" فهي تتفق مع الكشاف في أنها تُقدّم البيانات الببليوغرافية المعتادة عن مصادر المعلومات التي تسجّلها، ولكنّها بالإضافة إلى هذا تعطي ملخصات أو تعريفات بمحتويات المصادر (الأولية)، فهذا النوع من المصادر يساعد على استرجاع المعلومات الواردة في مصادر المعلومات الأولية، وهي توفّر على الباحثين الجهد والوقت.

2- الببليوغرافيات: تشتمل القائمة الببليوغرافية على حصر شامل أو غير شامل به بيانات ببليوغرافية عن مصادر المعلومات المستقلّة كالكتب أو النوريات أو الرسائل الجامعية. وقد تقتصر على نوع واحد مثل الكتب، كما قد تغطي الببليوغرافيا نوعين أو أكثر من أنواع مصادر المعلومات الأولية أو الثانوية، وهي بمثابة دليل ضروري للتعرّف على الإنتاج الفكري والوصول إليه.

3- العروض أو المراجعات العلمية: العرض أو المراجعة هو تقرير حالة من خلال تقييم الإنتاج الفكري لفترة معيّنة، وهو عبارة عن مسح للمصادر الأولية للمعلومات وقد يأخذ صورة مجموعة من المقالات تصدر بشكل منتظم (شهرية، ربع سنوية، سنوية) أو في صورة مقال في دورية، وهو يقمّ خلفية من المعلومات للمشكلات الجديدة ويستخدم كمفتاح للإنتاج الفكري.

4- الكتب المرجعية: وهو الكتاب الذي بطبيعة تنظيمه وبطبيعة المعلومات الموجودة فيه لم يوضع لكي يُقرأ من أوله إلى آخره قراءة متتابعة مستمرة ولكنّه وُضع لتؤخذ منه معلومات معيّنة استجابة لمشكلة معيّنة ومن أنواعه: الموسوعات والمعاجم، مختصرات الحقائق والموجزات الإرشادية.

5- الأعمال الشاملة: يوفر العمل الشامل من المعلومات عن الموضوع ما يكفي

للإلمام به، حيث أنه يقدّم حقائق ويضيف في بعض الأحيان مناقشات لها.

6- الكتب المدرسية: تشتمل على الحقائق الأساسية التي ينبغي أن يُلمّ بها كلُّ

حسب مجاله، هدفها تعليمي بالدرجة الأولى.

3- المصادر من الدرجة الثالثة:

تساعد الباحث في الوصول إلى المصادر الأولية والثانوية، ومعظم الأشكال المتضمنة

في هذه الفئة لا تقدّم معلومات أو معارف موضوعية على الإطلاق،²² وهي

تضمّ:²³

1- ببليوغرافية الببليوغرافيات: وهي قائمة تُعين الباحث في الوصول إلى أفضل

الببليوغرافيات على أساس الموضوع أو المؤلف أو المكان... الخ، وقد تكون

في صورة كتب، أو أجزاء من كتب أو مقالات... الخ.

2- الكتب السنوية والأدلة: دليل بمصادر المعلومات الأساسية الخاصة

بموضوع من الموضوعات، وهي في الأغلب: كتب المراجع

والكتشافات،... الخ.

وتصّف مصادر المعلومات أيضاً إلى: مصادر تقليدية أو أوعية تقليدية وأوعية

حديثة، ولقد اعتمدت المكتبات طوال تاريخها وعلى اختلاف أنواعها على أوعية

المعلومات التقليدية (كالكتب والنوريات والتقارير والرسائل الجامعية، وأعمال المؤتمرات

وبراءات الاختراع،... الخ).

²² وائل مختار إسماعيل، مرجع سبق ذكره، ص 20.

²³ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 33.

إلا أن ظهور الوسائل الحديثة التي وفّرتها تكنولوجيات الاتصال والإعلام أُنِي إلى تطوير المكتبات وتوسيع نطاق مجموعات المواد بها بحيث تشمل على كافة أوعية المعلومات بغض النظر عن الشكل الذي ظهرت به. وعلى ذلك، فإن المكتبات خاصة في العالم المتقدّم نجدها قد عمدت إلى تطوير خدماتها واقتناء أحدث المصادر وإعدادها وتيسير الاستفادة منها، ومن هنا، انتشر استخدام المواد غير المطبوعة في مختلف أنواع المكتبات ومراكز المعلومات، واتّخذت بهذا المكتبات عدّة تسميات جديدة وشاعت عدّة مصطلحات منها: مركز الأوعية، مركز الأوعية المتعدّدة، مركز الوسائل السمعية البصرية، والمكتبة الشاملة.²⁴

● تعريف المواد غير المطبوعة: هي مواد لا تعتمد على الطّباعة، بل يتمّ إعدادها باستخدام طرق وأجهزة تكنولوجية مغايرة للطرق التي يتمّ من خلالها إعداد المواد المطبوعة.²⁵

● أنواعها: هناك عدّة معايير لتقسيمها:

1- حسب الحواس:

- مواد بصرية: كالفماذج والأشياء والشّوايح والرّسوم والخرائط والصّور بأنواعها.
- مواد سمعية: كالبرامج الإذاعية والتّسجيلات الصّوتية على الأسطوانات والأشرطة.
- المواد السمعية البصرية: كالأفلام النّاطقة والبرامج التّلفزيونية... الخ.

وهناك تقسيم ثان حسب أعداد المستفيدين:²⁶

²⁴ وائل مختار إسماعيل، مرجع سبق ذكره، صفحات متعدّدة.

²⁵ وائل مختار إسماعيل، مرجع سبق ذكره، ص 107.

²⁶ المرجع نفسه، ص 110-111.

- المواد الجماهيرية.

- المواد الجماعية.

- مواد فردية.

1- الجماهيرية: هي المواد التي تستخدم على أساس جماهيري لجميع فئات

المجتمع في أماكن تواجدهم وفي وقت واحد.

2- الجماعية: وهي المواد التي تستخدم في نطاق محدود لمجموعة معيّنة

من المستفيدين في مكان واحد وفي وقت واحد أيضاً. (كالأفلام

المتحركة)

3- فردية: وهي المواد التي يمكن أن يستخدمها فرد واحد طبقاً لاحتياجاته

عندما يريد. (كالصور)

كما يمكن أن يظهر مصدر المعلومات نفسه بأكثر من شكل، كظهوره على

شكل مطبوع أو على الوسائط المغنطة والالكترونية كما هو الحال في ظهور العديد

الببليوغرافيات والكشافات والمستخلصات بأشكال ورقية فضلا عن توافرها في قواعد

البيانات والأقراص المتراسة (CD-ROM) وقد أصبح بإمكان المستفيد الحصول على

خيارات متعددة للمقارنة بين أكثر من مصدر، واختيار ما يناسب اهتماماته مما يعكس

رضاه وارتياحه لواقع الخدمات المكتبية والمعلوماتية المقدمة له.²⁷

²⁷ مجبل لازم مسلم المالكي، "اتجاهات حديثة في علوم المكتبات والمعلومات"، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2001. ص &&.

مشكلة المعلومات والعوامل التي ساهمت فيها:

إن نمو العلم وتزايد عدد الباحثين الشطيين قد أدى إلى زيادة هائلة في حجم الإنتاج الفكري، وقد استخدم الباحثون عدة مصطلحات للتعبير عن حدة المشكلة منها: "تفجر المعلومات"، "تفجر الإنتاج الفكري"، "تلوث الشر"، و"تضخم الشر"؛ إلا أن مشكلة المعلومات لا تنحصر في كم ما ينشر فد سب، وأما يوجد عدة عناصر أخرى ساهمت بشكل أو بآخر في حدة المشكلة وتعمدها، نذكر منها: ²⁸

1- تشدت الإنتاج الفكري:

الناتج عن التخصص المتزايد في العلوم، فالباحثون المتخصصون يميلون إلى دراسة موضوعات ضيقة غاية الضيق، والنتيجة أنه كلما ازداد الباحثون تخصصاً، وكبر حجم الإنتاج الفكري المنشور كلما قلت فاعلية النوريات التي تعمل على تغطية قطاعات عريضة أو مجالات واسعة وبالتالي زيادة عدد النوريات المتخصصة ولجبار بعض النوريات ذات النطاق العريض على الانقسام والتشتت ضمن تخصصات.

²⁸ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص (من 29 إلى 50).

كما أن تشتت أو تبعثر الإنتاج الفكري الخاص بموضوع معيّن في عدد كبير من المصادر يجعل من الصعب جدًّا على الباحث متابعة هذا الإنتاج والإلمام به في مصادره الأولى، بل إنه يجعل من الصعب على وسائل الضبط الببليوغرافي متابعة هذا الإنتاج وتقديمه للباحث.

2- تنوع مصادر المعلومات وتعدد أشكالها:

قد تعتبر الكتب والنّوريات من أبرز وأهمّ مصادر المعلومات، إلاّ أنّهما ليسا إلاّ نوعين اثنين من الأنواع المتعدّدة لمصادر المعلومات التي يلجأ إليها الباحث والدارس طلباً للمعلومات. فمما لاشكّ فيه أنّ هذا التّنوع والتّعدد يشكّل صعوبة في حصول الباحث على ما يُريد.

3- الحواجز اللّغوية:

أخذت دول كثيرة تعمل بكلّ جهودها على تشجيع البحث العلمي وإنشاء مراكز خاصّة به، كما أخذت تعمل خاصّة بعد استقلالها على تشجيع نشر المعلومات بلغاتها القومية، فلم تعد اللّغة العلمية المستخدمة لغة عالمية كما كانت من قبل يفهمها كلّ المنشغلين في البحث العلمي، فظهر في مجال الشّر العلمي الكثير من اللّغات (كالروسية، اليابانية والصينية،...الخ) التي أصبحت تقدّم إسهامات علمية لها قيمتها في مجالات متعدّدة.

4- ارتفاع أسعار المطبوعات:

والذي جاء نتيجة ارتفاع أسعار المواد الخام وارتفاع تكاليف الطّباعة والتّحرير، وتأخّر صناعة الشّر في الاستفادة من التّكنولوجيات الحديثة المتاحة.

5- التّأخر في توصيل المعلومات:

فالكتاب مثلاً يتطلّب وقتاً طويلاً في تأليفه ودفعه للمطبعة بعد قبوله من الناشر وتصحيحه وتوزيعه، كما أنّ الفترة الممتدّة ما بين تقديم البحث ونشره في مجلّة ما قد

تتراوح بين (03) أشهر وعدة سنوات بسبب ارتفاع عدد المقالات من جهة، والوقت الذي يستغرقه الحكم عليها وتقييمها ثم نشرها وتوزيعها خاصة للؤل النامية بسبب بعدها عن مراكز الشر العالمية الرئيسية.

الببليوغرافيا

تعتبر الببليوغرافيا والببليوغرافيات أحد العمليات الفنية للمكتبات، وهي لا تقل أهمية عن شقيقتها الفهرسة والتصنيف، وإذا كانت ظاهرة الانفجار السكاني سبباً في ظهور الانفجار العلمي وتضخم الإنتاج الفكري، فقد أصبح من الضروري توفير المعلومات المناسبة للشخص المناسب، بالقدر المناسب وفي الوقت المناسب، ولن يحدث ذلك إلا من خلال السيطرة على الإنتاج الفكري وإتاحة المعلومات للأفراد وتيسير الوصول إليها، ولاشك أن الببليوغرافيا وسيلة هامة لتحقيق ذلك.

1- تعريف الببليوغرافيا:

بالبحث عن معناها تبين أنها كلمة يونانية قديمة تتكون من كلمتين: **Bibilios** أي كتاب و **Grapho** أي يكتب أو ينسخ، فيصبح معناها نسخ الكتب. وعلى هذا كانت كلمة "ببليوغرافيا" في أول الأمر تعني كل ما يتصل بصناعة الكتب من حيث تأليفها ونسخها وتيسير الاستفادة منها، وأصبح الببليوغرافي هو ذلك الشخص

الذي يحترف صناعة الكتب، ثم تطوّر اللفظ مع مرور الزمن وأصبح يعني الكتابة عن الكتب.²⁹

فالبليوغرافيا: هي قائمة بالمنشورات المتعلقة بطائفة معيّنة أعنت لتفصح عن صدورها ولتصفها، والخصائص المشتركة بين المفردات المدرجة في القائمة قد تكمن في انتمائها لنفس المؤلّف أو الموضوع أو اللّغة أو اللّوع، أو نفس اللّولة التي نشرت فيها أو اللّنة التي ظهرت فيها، الخ، وقد تتوالى هذه المفردات في قائمة بسيطة سلسلة على هيئة بليوغرافيا حقيقية بشروح وتعليقات أو بدون، وقد ترد المفردات كجزء من مقال بليوغرافي يعرض أو يقيم محتوياتها، كما قد ترد على هيئة دليل أو تقرير عن الإنتاج الفكري في الموضوع.³⁰

ويقول "مارشاند": "البليوغرافيا هي فن تقديم المعلومات عن طريق الكتب، وهي لا تقمّ فقط تاريخها، ولكنها تقمّ أيضاً معلومات عن الطريقة المناسبة للإستفادة منها".³¹ وتعرّف البليوغرافيا أيضاً بأنّها: "قائمة تضمّ مواد فكرية أو أوعية مختلفة أو بمعنى آخر قائمة تعطي بيانات عن مواد منشورة أو غير منشورة يتمّ تجميعها وفقاً لصلة من نوع ما تربط بين هذه المواد، وقد تضمّ كتباً مخطوطة أو مطبوعة، كما قد تعالج مقالات أو خرائط أو أسطوانات أو صور أو أفلام أو تسجيلات صوتية... الخ. وقد تضمّ أيضاً، أيّ شكل من أشكال تسجيل المعرفة ولو على أحجار أو نصوص في برديات... الخ، فهي مصدر معلومات عن مصادر المعلومات.³²

²⁹ محمد عبد الجواد شريف، "البليوغرافيا بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية"، ط1، دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2008، ص12.

³⁰ رودلف بلوم، "البليوجرافيا، بحث في تعريفها ودلالاتها"، ترجمة شعبان عبد العزيز خليفة، ط1، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، 1996، ص15.

³¹ محمد عبد الجواد شريف، مرجع سبق ذكره، ص12.

³² المرجع نفسه، ص13

وقد يغلب على الببليوغرافيات أن تسمى أو تعرف بأنها قوائم الكتب على الرغم من أنها قد تُدرج أوعية أخرى أكثر من الكتب، كالمجلات وغيرها، ويتعلق الأمر بالببليوغرافيات القديمة التي كانت تكفي بالكتب حتى القرن 19. ولهذا السبب، نجد الكثير من مؤلفي القرن 20 لا يعرفون الببليوغرافيا بأنها "قائمة كتب" ولكن يعتبرونها "قائمة الإنتاج الفكري" أو "قائمة الكتابات".³³

2- مراحل إعداد الببليوغرافيا:³⁴

يمكن أن يمر إعداد الببليوغرافيا بثلاث مراحل:

1- جمع المفردات: ويقصد بها جمع المعلومات الخاصة بالمجال أي كل البيانات والمعطيات المتعلقة بالكتاب.

2- وصف المفردات: ليس من الصعب وصف الأعمال التي جمعت إذا كان لها صفحات عنوان معتمدة تشتمل على البيانات الضرورية، كما هذه البيانات يجب أن تُراجع دائما وفي حالة الضرورة يجب أن تُستكمل وتُصحح وأن القواعد الدقيقة التي تحكم هذا النوع من الوصف لا يمكن وضعها أنياً. فوصف الكتب نفسها هو موضوع لقواعد محدودة، وعلى الرغم من أن هذه القواعد ليست مطبقة بنفس القدر في كل مكان، فإنها هي نفسها على العموم المستخدمة في الكتابات بات في الفهرسة الوصفية.

3- تنظيم المفردات: قد يكون من خلال الترتيب الهجائي باسم المؤلف أو العنوان في حالة الأعمال مجهولة المؤلف، وهناك ببليوغرافيون لا يقنعون

³³ رودلف بلوم، مرجع سبق ذكره، ص 16-17.

³⁴ المرجع نفسه، ص 17-18.

بالترتيب الهجائي، فيلجؤون للترتيب المنهجي (طبقاً لتنظيم المعرفة أو هجائياً برؤوس الموضوعات).

3- أهمية البليوغرافيا:

يمكن أن نلخص أهمية البليوغرافيا في النقاط التالية:³⁵

- اختصار الوقت والجهد للباحث.
- مساعدة الباحثين على التعرف على المصادر التي تبين التّقدم في مجالات تخصصاتهم الموضوعية.
- تشجيع التّعق والتّخصّص الموضوعي عن طريق التّعرف على المصادر المتنوّعة للمعلومة. إذن، للعمل البليوغرافي أهمية بالغة لتلبية رغبات الباحث الذي لا يستطيع جمع كلّ ما نشر في موضوع بحثه.
- تمكين اللّولة من تتبّع التّطور في ثقافتها الماديّة والرّوحية دون معزل عن باقي دول العالم.

4- نشأة البليوغرافيا:

يذكر النّكتور "شعبان خليفة" في كتابه "البليوغرافيا أو علم الكتاب" أنّ كلمة "البليوجرافيا" من أسوأ الألفاظ البشرية خطأً لأنها تطوّرت خلال خمسة وعشرين قرناً بطريقة غير منظمّة وغير منظمّة في الزّمان والمكان، فكانت تضيق وتتّسع لتشمل (4) مجالات معرفية كبرى وهي: علم الكتاب، علم الكتابة، علم المكتبات وعلم المعلومات.³⁶

³⁵ رودلف بلوم، مرجع سبق ذكره، ص 18.

³⁶ محمد عبد الجواد شريف، مرجع سبق ذكره، ص 21.

ومن هنا، يتّضح أنّ كلمة ببليوغرافيا ترجع إلى أصول يونانية وكان معناها في أول الأمر نسخ الكتب ثم كتابة الكتب وتأليفها، ثم وصف الكتب، ثم قائمة بالكتب، وأصبحت تطلق على قوائم وأدلة الإنتاج الفكري والمطبوعات الجديدة ليتطور المفهوم ويشمل علم الكتاب، وتاريخ الكتب، والبليوغرافيا القديمة التي تهتم بتاريخ ونقد الأعمال المطبوعة.

وسنحاول فيما يلي التطرق لأهم المحطات التي مرّت بها البليوغرافيا عبر مختلف العصور:

✓ أولاً: البليوغرافيا في العصور القديمة:

تعتبر مصر الفرعونية أول من عرفت البليوجرافيات، حيث شهدت مكتبات المعابد والقصور الملكية فهارس (بليوغرافيات) بمحتوياتها تسجّل على شكل قوائم توضع في مدخل المكتبة مثل معبد إيزيس ومعبد أفو، حيث نُقش على جدران المكتبة باللّغة الهيروغليفية بعنوان: قائمة بخزانات الكتب المكتوبة على لفافات كبيرة. ويرجع الفضل إلى الفراعنة الذين حرصوا على تسجيل كلّ العلوم والمعارف على اعتبار أنّ ما لم يقفّ في وثيقة، يُعتبر غير موجود.

وعرفت البليوغرافيا عند العرب باسم الوراقاة والوراقيات وظهر ما يسمّى بـ: "فهارس الشيوخ"، وهي تلك القوائم التي كان يحصر بها العالم المسلم ويسجّل ويصف الكتب التي درسها على يد مشايخه، وتعتبر تلك الفهارس أول أنواع البليوغرافيات التي عرفها العرب والمسلمين وارتبطت ارتباطاً وثيقاً بعلوم الدين الإسلامي وخاصة الحديث والفقّه والتّوحيد في القرنين الثّاني والثّالث الهجري. وهي تتضمن بيانات بليوغرافية عن المشايخ مثل: الكنية واللقب وتاريخ الميلاد والوفاة والاسم بالكامل وسيرته الذاتية.

وفي سنة 377 هـ الموافق لـ: 977 م، استطاع ابن النّديم أن يؤلّف كتابه "الفهرست" ويقابلها في اللّغات الأجنبية "البليوغرافيا"، وكان ابن النّديم وراقاً شيعياً

معتزلاً ولد في القرن الرابع الهجري ببغداد، فكان يعمل وراقاً ينسخ ويكتب الكتب ويجمع أسماء تلك الكتب.³⁷

✓ ثانياً: بداية البليوغرافيا خلال القرن 16 و17³⁸

بعد اختراع الطباعة في منتصف القرن 15 على يد "يوحنا غوتنبرغ" أنتج المزيد والمزيد من الكتب، وبرزت الحاجة إلى أدوات تُعلم عن المؤلفين ومطبوعاتهم، فبدأ صدور وظهور البليوغرافيا في أوروبا. وقبيل منتصف القرن 16 م، قام "كونراد جزنر" وهو فيزيائي وباحث، بنشر بليوغرافية عامة مولّفة من أسماء المؤلفين (اليونانيين، اللاتينيين والعبرانيين) في سياق هجائي واحد مع تاريخ الميلاد والوفاة، وعناوين أعمالهم ومقتطفات منها وتعليقات عليها، وقد نالت بليوغرافية جزنر الإعجاب واعتبرت نموذجاً لقائمة بالكُتاب وأعمالهم. وتضمّنت جزأين عُونا كالاتي: الجزء الأول: "البليوغرافيا العالمية" والجزء الثاني: "ملحق البليوغرافيا العالمية".

وفي سنة 1548 نشر "John Bale" بليوغرافيا خاصة بالمؤلفين البريطانيين وأعمالهم لتصبح بداية لسلسلة لا نهاية لها من البليوغرافيات الوطنية والإقليمية والمحلية.

وعرفت ألمانيا البليوغرافيات الثورية في النصف الثاني من القرن 16. فقد تطوّرت الكتلوجات نصف السنوية المصنّفة من مجرد قوائم كتب في معارض فرانكفورت إلى قوائم بليوغرافية دائمة ومستقلة، تحصر كل من الكتب الجديدة في جميع موضوعات المعرفة من كلّ النول. ومنذ ذلك التاريخ، أصبحت البيانات البليوغرافية جزءاً أساسياً من خصائص أية بليوغرافيا.³⁹

³⁷ محمد عبد الجواد شريف، مرجع سبق ذكره، ص23.

³⁸ رودلف بلوم، مرجع سبق ذكره، ص (من 26 إلى 32).

³⁹ رودلف بلوم، مرجع سبق ذكرها، ص28.

ومن الظواهر الملفتة للنظر في القرن 17 هو استخدام كمية "ببليوتيكيا **Bibliotheca**" على جميع أنواع قوائم الإنتاج الفكري، واقتصر استخدام كلمة **Catalogus** على فهارس المكتبات وتجارة الكتب فقط.

وفي منتصف القرن 17 قام "**Philippe Labbé**" بتجميع الببليوغرافيا لأول مرة، ورتبها هجائياً بأسماء المؤلفين، وأطلق عليها اسم: **Bibliotheca Bibliothecarum**، وقد نشرت في باريس عام 1653 كملحق لكتابه، ثم نشرت مستقلة عام 1664.⁴⁰

✓ ثالثاً: الببليوغرافيا في العصر الحديث

مع نهاية القرن 17 كان العمل الببليوغرافي بصفة عامة هو ذلك العمل الذي يتصدى لتاريخ الفكر، وارتبطت قوائم الإنتاج الفكري بهذا التاريخ، سواء جاءت القوائم مستقلة بذاتها أو جزءاً من المعالجة التاريخية للفكر، واعتُبرت قوائم الكتب **Bibliotheca** إضافة إلى تاريخ الفكر وأدوات مساعدة في تحصيل العلم عن الكتب، وكان يتضمّن "علم الكتب" معرفة قوائم الكتب وغيرها من الأدوات المساعدة في هذا العلم. ومن هنا أطلق البعض كلمة "ببليوغرافيا" على هذا الجانب من معرفة الكتب كدرجة ثانية من علم الكتاب، وفي ألمانيا، كانت هذه الدرجة الثانية من "علم الكتاب" تدرس في عدة جامعات منذ القرن 17 كجزء من التاريخ الفكري. وكان تدريسها عموماً مرتبطاً بالمكتبات وعلم الكتاب.⁴¹

أما في فرنسا، قبيل نهاية القرن 17 كان قد تشكّل ضرب آخر من ضروب العمل الببليوغرافي وهو: "المسح القدي للإنتاج الفكري القديم"، وظلّ الاسم أو العنوان الشائع لقوائم المؤلفين هو "**Bibliotheca**" من بداية القرن 18. ومع ذلك فقد كانت هناك فرصة لقبول التعبير **Bibliographiae** الذي قّمه "نوديه" على الأقل بالنسبة لنوع

⁴⁰ المرجع نفسه، ص 29.

⁴¹ رودلف بلوم، مرجع سبق ذكره، ص 107-108.

خاص من القوائم هو (دلالة الإنتاج الفكري أو قوائم المطبوعات الجديدة)، وعلى الجانب الآخر، فقد استخدمت الكلمات **Bibliographiae** و **Bibliographie** هنا وهناك كاسم فئة على التبادل مع **Bibliothecae** و **Bibliothecari** للتعبير عن كل أنواع قوائم الكتب وجامعي تلك القوائم.⁴²

ومع نهاية القرن 17 وبداية القرن 18، ظهر استخدام جديد لمصطلح "ببليوغرافيا" من خلال رواج تجارة الكتب القديمة في المدن الكبيرة مثل باريس. وظهرت ثقافة بيع الكتب عن طريق الكتالوجات وقد لاقت هذه الكتالوجات التي جمعت وندُظمت وكُنُفَت بعناية احتراماً شديداً في كل مكان.⁴³

وكان التاجران البارسيان اللذان ساهما في جلب الاحترام لهذه التجارة هما

Prosper Marchand بروسبر مارشاند و **Gabriel Martin**.

وقد كتب "مارشاند" أن: "الببليوغرافيا هي فن تقديم المعلومات عن الكتب، وهي لا تقدم فقط تاريخها ولكنها تقدم أيضاً معلومات عن الطريقة المناسبة لترتيبها سواء على الرفوف بالمكتبات أو وصفها بدقة ومهارة على صفحات الفهرس".⁴⁴

إن من المدهش الاستنتاج بأن الببليوغرافيا كانت معتبرة في فرنسا، وفي منتصف القرن الثامن عشر، بأنها علم الببليوغرافيا المساعد للتاريخ، وأن لا شيء في ذهن المعجمين يربطها بإعداد فهرس العناوين المنتشرة كثيرا في كل مكان؛ ولم تقبل الأكاديمية الفرنسية كلمة ببليوغرافيا إلا عام 1762 في الطبعة الرابعة من قاموسها مكتفية بالقول: "علم المفهرس"، أما بشأن مفهرس، فقد صرحت بأنه الاسم الذي يطلق على الذين يحنّون طلاس المخطوطات القديمة والذين هم على اطلاع واسع في معرفة

⁴² المرجع نفسه، ص 109.

⁴³ المرجع نفسه، ص 110.

⁴⁴ رودلف بلوم، مرجع سبق ذكره، ص 117.

جميع الكتب من مطبوعة ومخطوطة. وأول مؤلف أوضح فكرته في فرنسا عن "علم الببليوغرافيا" هو مؤرخ للمطبعة وصاحب مكتبة باريس، يدعى جان فرانسوا من عائلة ديلا روشيل. وفي نهاية القرن التاسع عشر، استعاد جهاز التعليم في مدرسة شارتر آراء (بينيو)، حيث تجزأ التعليم حول دائرة المكتبات والمحفوظات المؤسسة عام 1847 إلى مجريين متميزين: الأول عن الببليوغرافيا ودائرة المكتبات، والثاني عن دائرة المحفوظات.⁴⁵

وقد توضح معنى كلمة "ببليوغرافيا" عندما عرفها (شارل مورنييه) بأنها: "دراسة الفهارس التي وصفت فيها الكتب وصفت، والتي يجب الرجوع إليها باستمرار سواء أكان لتحقيق هوية الكتب أم للاستعلام عما نشر حول الموضوع."⁴⁶

5- علاقة الببليوغرافيا بالعلوم الأخرى:

تعرف الببليوغرافيا كعلم بأنها "مجموعة الحقائق العلمية المنظمة التي تعالج الكتاب من جميع نواحيه، سواء النواحي المتصلة بكيانه المائي أو النواحي المتعلقة بوظيفته بصفته وعاء يحمل الأفكار وينقل الحقائق."⁴⁷

ويتصل علم المعلومات بعلم متعددة ويستعير منها أدواتها وأساليبها، ويستخدمها جانبه العلمي والعملية، فهو يستفيد من الأساليب الرياضية والإحصاء ومن علم المنطق واللاغويات وغيرها في إنجاز دراسته النظرية، كما يستفيد من أنواع التكنولوجيات في مجالات الحواسيب والاتصالات عن بعد. وسنحاول فيما يلي عرض بعض التدخلات بين الببليوغرافيا كعلم وبعض العلوم الأخرى التي تستفيد منها وتقدم لها الإضافات:

⁴⁵ لويز - نويل مالكلينس، "الببليوغرافيا"، ترجمة بهيج شعبان، الطبعة الأولى، منشورات عويدات، بيروت - باريس، ص

14.

⁴⁶ المرجع نفسه، ص 17.

⁴⁷ أحمد حسين سعيد، "المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية"، دار الضياء، عمان، 1984، ص 99.

(1) البليوغرافيا وعلوم الإعلام والاتصال:

للمكتبة دور إعلامي، فهي تسعى لتلبية حاجيات مجتمعها، فهي تعمل على إعلام الجماهير بمحتوياتها وأنشطتها من خلال الإعلام الداخلي (الشفوي، لوحة الإعلانات، المعارض، المحاضرات) أو من خلال العلاقات العامة، عن طريق نشر نشاطها على عامة الناس عبر إقامة علاقات مع مؤسسات ومنظمات ثقافية واجتماعية.

إضافة إلى اعتمادها على المطبوعات المكتبية والتي تعتبر أهم عوامل التّواصل بين المؤسسات والأفراد، إضافة إلى دليل المكتبة، القوائم البليوغرافية، المجلات، التّقارير المكتبية... الخ كلّها أساليب ووسائل تعتمد عليها المكتبة وهي وسائل وأساليب الإعلام والاتصال.⁴⁸

(2) العلاقة بالعلوم الاجتماعية والإنسانية:

- يعتبر علم المكتبات والمعلومات فرعاً من العلوم الاجتماعية والإنسانية.
- المكتبات ومراكز المعلومات، مؤسسات اجتماعية تقدّم خدماتها لكافة أفراد المجتمع.
- تقوم المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق بجمع التّراث الفكري الإنساني والمحافظة عليه لإفادة الأجيال على مرّ العصور.

(3) العلاقة بالعلوم التربوية والنفسية:

- تقوم المكتبات بدور فعّال في دعم المناهج الدراسية بما تقدّمه من خدمات للأساتذة والتلاميذ.
- تساعد المكتبات على تنمية قدرات الطّلاب ومواهبهم في مجالات القراءة والمطالعة والبحث والدرس.

⁴⁸ فاطمة قدورة الشامي، «المكتبات المعلوماتية والتوثيق»، ط1، دار النهضة العربية، لبنان، 2002، ص32.

- تساعد المربين في التّعرّف على ميول القراء ورغباتهم في مجالات المعرفة المتعدّدة.

- مراكز للتنقيف والتعليم المستمر. ⁴⁹

(4) البليوغرافيا والعلوم البحثية والتطبيقية: ⁵⁰

- استخدام علم الإحصاء والرياضيات في الشؤون المالية في المكتبة وفي عمليات الجرد والتزويد وتحليل البيانات والبيانات وتحليل وبرمجة نظم المعلومات.
- استخدام الحاسبات الإلكترونية في الإجراءات الفنية في المكتبة كالتزويد والإعارة والفهرسة والضبط البليوغرافي وخدمات التكشيف والاستخلاص... الخ.

(5) البليوغرافيا وعلم الإدارة والقانون:

تساعد البليوغرافيا الإدارة على تنظيم وثائقها من خلال التوثيق وهو جزء من علم المكتبات والمعلومات. أمّا فيما يتعلق بالقانون، فالعلاقة تظهر من خلال أهميّة القانون بالنسبة للبليوغرافيا، فهو يحمي أوعية المعلومات ويضمن حقوق الناشر والمؤلّف.

كما أنّ المكتبات تحتاج إلى الإدارة والقانون لتسيير وإدارة أعمالها. ⁵¹

(6) البليوغرافيا وعلم التكنولوجيا:

أحدثت التكنولوجيا المعاصرة تأثيراً كبيراً في تخصص المكتبات والمعلومات، فاعتباراً من ظهور آلات الكتابة العادية التي استخدمتها المكتبات، ثمّ إلى تكنولوجيات المصنّغات الفيلمية التي أظهرت وعاءً جديداً تماماً للمعلومات غير

⁴⁹ سميح أحمد محمود دعوة، "أساسيات نظم المعلومات"، دار الميسر للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2005، ص53.

⁵⁰ المرجع نفسه، ص 54.

⁵¹ أسامة السيد محمود، "المكتبات والمعلومات في الدولة النامية (الاتّجاه، علاقات المؤسسات، الإنتاج الفكري)"، العربي للنشر والتوزيع، كلية الأدب، جامعة القاهرة، 1987، ص31.

الأوعية الورقية، وصولاً إلى تكنولوجيات الالكترونيات ليس فقط في مجال استخدام الحاسبات الالكترونية لحفظ واسترجاع المعلومات بل شملت مجالات استخدامها كل أنشطة المعلومات في المجتمع حفظاً وخبزناً ونقلًا للمعلومات، وابتداعها لأوعية المعلومات الالكترونية وإنشائها لشبكات المكتبات والمعلومات على مستوى العالم كله، مما أسقط الحدود المكانية.⁵²

من الواضح إذن، وبعد عرضنا لمختلف العلاقات بين البليوغرافيا والعلوم الأخرى، أن هناك اتفاقاً كافٍ حولها يطلق عليه بمصطلح (عائلة علوم المعلومات) يعبر هذا المصطلح عن تعدد العلاقات وتشابكها. وباختصار مهما كانت البليوغرافيا شديدة الارتباط بمختلف العلوم، كونها المساعدة التي لا غنى عنها، فإنها تبدو كنظام مستقل، موضوعه الخاص هو إحصاء النصوص المطبوعة في جميع العصور وجميع البلدان، وبالنتيجة، فهي تحتفظ في فهارسها التي لا تحصى بكدسة ضخمة من المعلومات التي لا يستطيع المؤرخ الاستغناء عنها.⁵³

6- أشكال وأنواع البليوغرافيا:

ظهرت البليوغرافيا على خريطة المعرفة البشرية في القرن الثامن عشر، حيث قسم (مارشاند) المعرفة البشرية إلى خمسة أقسام رئيسية وجعل البليوغرافيا في القسم الخامس تحت مسمى التاريخ والتاريخ الفكري.⁵⁴ وعلى الرغم من أهمية البليوغرافيات كأدوات للاختيار، إلا أنها تعتبر الخطوة الأولى للتعرف على المواد المنشورة، حيث تقدم بعض المعلومات البليوغرافية عنها، وإذا كانت مشروحة فإنها تعطي معلومات

⁵² أسامة السيد محمود، مرجع سبق ذكره، ص 45.

⁵³ لويز - نويل مالكليس، مرجع سبق ذكره، ص 20

⁵⁴ محمد عبد الجواد شريف، مرجع سبق ذكره، ص 57.

وافية عن محتوى المادّة وقيمتها العلمية وتعليقات وصفية وتحليلية ونقدية هدفها العام الإرشاد والتّوجيه. وقد تصدر هذه الببليوغرافيات عن دور النشر أو عن المؤسّسات الحكومية أو عن الهيئات والجمعيات والمنظّمات المتخصّصة، كما قد تكون ثمرة جهود فردية أو جماعية.

وقد اختلف علماء المكتبات في تحديد أشكال وأنواع الببليوغرافيات، ولم يتم الاتفاق على تحديد معيّن لأشكالها وأنواعها، وسنحاول فيما يلي عرض بعض التصنيفات المختلفة لها:

✓ يرى (إيزدل) أنّ الببليوغرافيا تقسّم إلى ثلاثة أنواع هي:⁵⁵

الببليوغرافيا التحليلية، والببليوغرافيا التاريخية، والببليوغرافيا النسقية.

✓ بينما يقسم (جريح) الببليوغرافيا إلى قسمين فقط، وهما:

(7) الببليوغرافيا النقدية: التي تشتمل على الببليوغرافيا التحليلية والتاريخية معا.

(8) الببليوغرافيا النسقية

✓ ويصنّف (أحمد بدر) الببليوغرافيا إلى فرعين هما:

(9) الببليوغرافيا التحليلية النّصيّة: وهي تشتمل على الببليوغرافيا الوصفية

والنقدية معا، و تهتمّ بالوصف المائي للكتاب وكذلك الاختلافات النّصيّة

بين المخطوط والكتاب المطبوع وبين المطبوعات المختلفة للكتاب الواحد.

(10) الببليوغرافيات النّسقية أو المنهجية : وهي التي تهدف إلى التعريف

بالإنتاج الفكري وهي عبارة عن قوائم نسقية، كما أنّها تُعرّف بإصدار إنتاج

فكري في نطاق جغرافي معيّن كالببليوغرافيا القومية والوطنية والعالمية.⁵⁶

⁵⁵ محمد عبد الجواد شريف، مرجع سبق ذكره، ص 57.

⁵⁶ المرجع نفسه، ص 58.

✓ ويذكر الدكتور (شعبان خليفة) أن الببليوغرافيا تنقسم إلى ثلاثة أنواع أو أقسام رئيسية وهي:

11) الببليوغرافيا التاريخية، التي تهتم بتاريخ الكتاب.

12) الببليوغرافيا البحثية، والتي تشتمل على الببليوغرافيا التحليلية التي تهتم بالملاحق المادية للكتاب كالعنوان والمقدمة وقائمة المحتويات.

13) الببليوغرافيا النقدية أو النصية، التي تهتم بالخصوص أو الإنتاج الفكري إنتاجاً وعملاً وجمعاً والطبعات المختلفة.⁵⁷

✓ ويصفها "فريد الأنصاري" تصنيفاً آخرًا إلى:⁵⁸

1- المرجعية السردية: وتعتمد على سرد المؤلفات في علم أو موضوع معين بناءً على مكان طبعه وتاريخ نسخه إذا كان مخطوطاً.

2- المرجعية الوصفية: أكثر تفصيلاً من الأولى إذ تضيف للمعلومات الظاهرة للكتاب مضموناً إجمالياً، فتصف القضايا التي يطرحها الكتاب ومنهجية المؤلف.

3- المرجعية الموضوعية: أكثر تفصيلاً من سابقتها حيث يضاف فيها التركيز على فكرة معينة أو إشكال معين أو قضية جزئية لخدمة موضوع يراد دراسته.

4- المرجعية النقدية: (التقويمية) من خلال إضافة تقويم إجمالي للكتاب بذكر مزاياه ونقائصه.

⁵⁷ محمد عبد الجواد شريف، مرجع سبق ذكره، ص (57-58).

⁵⁸ فطيمة الكونني، الببليوغرافيا: مفهوماً، مناهجها، أنواعها، عن الموقع الإلكتروني:

<https://www.maghress.com/hespress/389733>, (consulté le 22/02/2020 à 16H15).

- كما قد تقسم أنواع الببليوغرافيات على أكثر من أساس منها: وفقاً للحدود الزمنية والحدود الجغرافية والموضوعية، بينما يصنفها الدكتور (ثروت يوسف الغلبان) في كتابه الفهرسة الوصفية ونظم المعلومات الببليوغرافية، وفقاً للأسس التالية:⁵⁹
- أ) حسب المحتوى والمواد المغطاة (عامة ونوعية)
 - ب) حسب الهدف المرجو منها (حصري، إعلامية، معيارية)
 - ج) حسب توقيت الصدور (جارية، راجعة، قادمة أو مستقبلية)
 - د) حسب مكان النشر (عالمية، إقليمية، قومية، وطنية)
 - هـ) حسب المستوى (أولية تحصر الإنتاج الفكري، ثانوية تحصر أدوات الضبط الببليوغرافي)
 - و) حسب طبيعة الترتيب
 - ي) حسب طبيعة المعلومات.

وبشكل عام يمكن تحديد الأنواع التالية من الببليوغرافيات:⁶⁰

1. الببليوغرافيات التجارية: وهي قوائم وفهارس الناشرين التجاريين.
2. الببليوغرافيات الوطنية: وهي حصر ببليوغرافي لما يصدر في بلد ما.
3. الببليوغرافيات المتخصصة: وتقوم بحصر الإنتاج الفكري في موضوع معين، ومثل هذا النوع من الببليوغرافيات لا يصدر بانتظام في البلدان العربية.

⁵⁹ محمد عبد الجواد شريف، مرجع سبق ذكره، ص 59.

⁶⁰ ربحي مصطفى عليان - يسري أبو عجمية، "تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات"، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2005.

4. ببليوغرافيا الببليوغرافيات: وهذا النوع يحصر ما صدر من ببليوغرافيات في مجال معنٍ أو في بلد معنٍ...الخ.
5. ببليوغرافيات المؤلفين.
6. الببليوغرافيات الشاملة.
7. الببليوغرافيات الانتقائية.

الببليوغرافيا الدولية والببليوغرافيا الوطنية:

- الببليوغرافيا الدولية:

(1) تعريف الببليوغرافيا الدولية (العالمية):

نظريا: ينبغي أن تشمل الببليوغرافيا الدولية كل الإنتاج الفكري في جميع أوعية المعلومات منذ بداية التاريخ إلى يومنا هذا، أي أن تكون مجالا عالميا للفكر البشري.⁶¹

أما من الناحية التطبيقية: فيقصد بها الببليوغرافيا غير المحددة بزمن أو قطر، أو لغة، أو أي شكل من أشكال المواد بعينها، وكمثال على ذلك المشروع الببليوغرافي الذي تجمع فيه أكثر من 12 مليون بطاقة للإنتاج الفكري العالمي، إلا أنها لا تعتبر مساهمة كاملة في الببليوغرافيا العالمية، وقد يكون المدخل المناسب لذلك هو الفهارس المنشورة للمكتبات العالمية الكبرى مثل: المتحف البريطاني، والمكتبة الوطنية بباريس، ومكتبة لينين بموسكو، ومكتبة الكونغرس.⁶²

فالببليوغرافيا العالمية، ترصد الإنتاج الفكري بجميع أنواعه المادية وأوعيته وتخصصاته العلمية، وجميع اللغات العالمية التي يصدر بها، بغض النظر عن أماكن صدوره في مجمل أنحاء العالم، بعيدا عن الحدود أو القيود الجغرافية.⁶³

(2) خدمات الببليوغرافيا العالمية:

تؤدي الببليوغرافيا الدولية مجموعة من الخدمات، نذكر منها:⁶⁴

✓ الإسهام في تطوير المكتبات والنهوض بها وبالخدمات المكتبية إلى المستوى العالمي.

⁶¹ عبد اللطيف صوفي، "مدخل إلى علم الببليوغرافيا والأعمال الببليوغرافية"، الطبعة الأولى، دار المريخ، الرياض، 1990، ص 37.

⁶² المرجع نفسه، ص 37.

⁶³ عبد اللطيف صوفي، مرجع سبق ذكره، ص 37.

⁶⁴ محمد فتحي عبد الهادي، "علم المكتبات والببليوغرافيا"، الطبعة الأولى، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن، ص 35

✓ متابعة البحوث العلمية والتعريف بها ودعوة مراكز البحوث والدراسات والانجازات العالمية.

✓ تنظيم الإحصاءات حول إنتاج الكتب على المستوى العالمي بهدف التعرف على التطورات الحاصلة.

✓ المساعدة في تحديد مؤلفات مؤلف معين أو تحديد مؤلفات لفترة معينة أو حول موضوع معين.

(3) أهم النظم والمفاهيم المستخدمة في البليوغرافيا العالمية:⁶⁵

هناك العديد من من النظم المحلية والعالمية والتي يتم استخدامها في البليوغرافيا الدولية، أهمها التقانين الدولية للوصف البليوغرافي والعديد من المفاهيم، نذكر منها:

أ - الرقم الدولي الموحد للكتاب: (ISBN) أو (ردمك)

International Standard Book Number

وهو رقم موحد للكتاب يميزه عن غيره من الكتب الصادرة في أنحاء العالم ودون خلط أو التباس، ويعطيه صفته المميزة والمحددة على المستوى العالمي. وهو رقم يرافق الكتاب منذ إنتاجه، ويستمر معه، بحيث يصبح وسيلة أساسية من وسائل التعامل به بين المكتبات وفي تجارة الكتب. ويتكون هذا الرقم الدولي الموحد للكتاب من 4 مساحات تفصلها خطوط أو فراغات تشكل في مجملها من 10 أرقام يقع على يسارها رمز (ISBN).

⁶⁵ شعبان عبد العزيز خليفة، "البليوغرافيا أو علم المكتبات"، دراسة في أصول النظرية البليوغرافية وتطبيقاتها النظرية العامة، ط1، الدار المصرية اللبنانية، ص124-125.

مثال: ISBN 3-7766-0761-0

فالرقم الأول (3) يرمز إلى المنطقة الجغرافية.
والرقم الثاني (7766) يرمز إلى رقم دار النشر.
والرقم الثالث (0761) فهو رقم العنوان.
أما الرقم الرابع (0) فهو رقم اختياري للحاسوب.

ب - الرقم الدولي الموحد للدوريات: (رمد) أو ISSN

International Standard Serial Number

يختلف هذا الرقم عن الرقم الدولي الموحد للكتاب من حيث أنه مخصص للدوريات، فهو ياعد على إدخالها ضمن نظام عالمي محكم يمكن من معالجتها كلياً على النطاق العالمي.

ت - التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي:

وهو عبارة عن نظام ببليوغرافي عالمي للمعلومات، يهدف إلى تجسيد قواعد الفهرسة ومبادئها على المستوى العالمي من خلال نظام متوازن دقيق للوصف الببليوغرافي يخص كافة أنواع المؤلفات من كتب ودوريات وخرائط، وغيرها.

وله معايير يجب الالتزام بها على الصعيد العالمي، ومن أجل هذا انكب المختصون من جميع أنحاء العالم على دراسته منذ صدور طبعته المبدئية الأولى في السبعينيات وبيان الرأي فيه، وقد تخصصت الصيغة الأولى منه بالكتب؛ ومن بين النماذج التي تهتم بالإنتاج العالمي: نذكر على سبيل المثال: فهارس المتحف البريطاني، فهارس المكتبة الوطنية بباريس، فهارس مكتبة الكونغرس.

- الببليوغرافيا الوطنية:

ويقصد بها الببليوغرافيات التي تغطي الإنتاج الفكري الصادر في دول بعينها.⁶⁶ مثل: الببليوغرافيا الجزائرية ، والتي تعرف بأنها: "منتوج ببليوغرافي لمصلحة الإيداع القانوني تصدر مرتين في السنة وتحصي كل الإنتاج الوطني الصادر عن طريق الإيداع القانوني بمختلف أوعيته تتكون من جزئين: جزء باللغة الوطنية وجزء باللغات الأجنبية تخضع لتصنيف ديوي العشري ولأقسامه المائة وتحتوي على ثلاثة فهارس لتسهيل البحث:⁶⁷

- فهرس المؤلفين.

- فهرس العناوين.

- فهرس الناشرين.

ومن أشهر الببليوغرافيات الوطنية في العالم:⁶⁸

1. الببليوغرافيا الوطنية البريطانية (أسبوعية) (BNB) British National Bibliography

2. الببليوغرافيا الوطنية الفرنسية (أسبوعية) Bibliographie de la France

3. الببليوغرافيا الوطنية الاسترالية (نصف شهرية) Australian National

Bibliography

4. الببليوغرافيا الوطنية الكندية (شهرية) Canadian National Bibliography

⁶⁶ غالب عوض النوايسي، مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات، الطبعة الأولى، دار الصفاء، عمان، 2003، ص 341.

⁶⁷ عبد اللطيف صوفي، مرجع سبق ذكره، ص 200.

⁶⁸ رحي مصطفى عليان - يسري أبو عجمية، "تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات"،

مرجع سبق ذكره، ص 30.

5. الببليوغرافيا الوطنية الألمانية (شهرية) Deutsche Bibliographie

6. الببليوغرافيا الوطنية الروسية Ezhegodnik Knigi SSSR

7. الببليوغرافيا الوطنية الأمريكية (NUC) National Union Catalog

- أما في النول العربية فتصدر الببليوغرافيات الوطنية التالية:

1. الببليوغرافيا الوطنية الأردنية.

2. قائمة الإنتاج الفكري/ المجمع الثقافي/ أبو ظبي.

3. الببليوغرافيا الوطنية لدولة البحرين.

4. الببليوغرافيا القومية التونسية.

5. الببليوغرافيا الوطنية الجزائرية.

6. الببليوغرافيا الوطنية السعودية.

7. الببليوغرافيا الوطنية السورية.

8. الفهرس الوطني للمطبوعات العراقية: الببليوغرافيا الوطنية العراقية.

9. الببليوغرافيا الفلسطينية.

10. قائمة الإنتاج الفكري القطري.

11. الببليوغرافيا القومية اللبنانية.

12. الببليوغرافيا الوطنية الليبية.

13. القشرة المصرية للمطبوعات، نشرة الإيداع الشهرية.

14. الببليوغرافيا الوطنية المغربية.

كما تصدر قوائم ببليوغرافية عن الجامعات العربية وجمعيات المكتبات والمؤسسات

الأخرى ذات العلاقة كمدارس علم المكتبات في حالة غياب الببليوغرافيا الوطنية.

- ومن القوائم الببليوغرافية المتخصصة في موضوع معين أو مجال معين:

1. في مجال الشعر American Poetry Rreview. World Poetry
2. في مجال القصص Fiction Catalog. Wilson (Yearly)
3. في مجال كتب الأطفال Children's Books in Print
4. في مجال الكتب الطبيّة Medical Books in Print
5. في مجال كتب العلوم والتكنولوجيا Sci-Tech Books in Print
6. في مجال كتب إدارة الأعمال
7. Business Book in Print

الإيداع القانوني

(1) تعريف الإيداع القانوني legal deposit

هو إيداع نسخ من كلّ أنواع المطبوعات المنتجة بأيّ هيكل وبأية طريقة في الوطن ومهيأة للتوزيع العام بالبيع أو التأجير في مكان أو أكثر، وعادة يكون الإيداع في المكتبة الوطنية أو مكتبات أخرى مهمة بسبب مجموعاتها أو موقعها. فهو التزام مفروض بتشريع أو قانون تضعه كثير من الدول وعلى الناشر أو الطّابع أو المؤلّف أن يقدّموا إلى بعض المكتبات في النّولة نسخاً مجانية من المنشورات التي يقومون بنشرها ويتمّ توقيع الجزاء لمن يخالف هذا القانون.⁶⁹

⁶⁹ ربا أحمد الدباس، خدمات المعلومات في المكتبات التقليدية والإلكترونية، الطبعة الأولى، دار دجلة، الأردن ، 2008، ص 65.

ويعرّف أيضا بأنه: "مجموعة من القوانين و التشريعات التي تشرع من الدولة وتلزم كل منشئ عمل فكري أو ثقافي بإيداع نسخ مجانية من أعمالهم (كتب/ مقالات/ تقارير/ رسائل جامعية/ خرائط / الأفلام / التسجيلات الصوتية وغيرها من مصادر المعلومات)، سواء كانت في شكل رقمي أو تقليدي وترسل إلي موقع الإيداع. وفي الغالب المكتبة الوطنية هي الجهة المسؤولة عن الإجراءات التنفيذية للإيداع، وقد تشترك المكتبة الوطنية مع جهات وطنية في جمع مواد الإيداع القانوني؛ وتختلف كل دولة عن الأخرى في مجالات تطبيق قانون الإيداع القانوني، من حيث المواد الخاضعة للإيداع والملزمون بالإيداع والمؤسسات المؤهلة لاستقباله وعدد النسخ الواجب إيداعها وكذلك الأحكام التنظيمية والجزائية.⁷⁰

(2) أهداف الإيداع القانوني:⁷¹

- جمع وحفظ الانتاج الفكري والثقافي.
- الحصول على رخصة الطبع.
- حماية حقوق المؤلف.
- وسيلة مساعدة في تجميع المطبوعات للبيبلوغرافيا الوطنية.
- معرفة إحصاءات النشر الوطني.
- الحصول على المطبوعات الأجنبية بواسطة التبادل بنسخ الإيداع.
- تزويد مجموعات المكتبات خاصة عندما يكون عدد نسخ الإيداع كثيرا.

(3) عناصره:

⁷⁰ الإيداع القانوني، عن الموقع الإلكتروني: https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A5%D9%8A%D8%AF%D8%A7%D8%B9_%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%D9%8A, (consulté le 8 /3/2020 à 15h 21).

⁷¹الإيداع القانوني، الموقع الإلكتروني السابق.

- 1- مصدر المنشور: يتمثل في المؤلف أو الناشر أو المنتج أو الموزع أو الطابع أو المستورد، أما فيما يتعلق بالمنشورات الالكترونية فإنه يتم تحديد مصدر المنشور عن طريق استخدام المكان الجغرافي للفرد أو المؤسسة المنتجة أو الناشرة.
- 2- الشمولية: يجب أن يكون تعريف المواد التي سيتم إيداعها واضحاً وشاملاً حتى يتضمن كل أنواع وسائط نقل المعلومات.
- 3- المودع: هو الشخص أو الجهة المسؤولة عن نشر وإنتاج الوثيقة وإتاحتها.
- 4- مقر الإيداع: يجب أن تكون المكتبة الوطنية للدولة أو أي مؤسسة أخرى تؤتي دوراً مماثلاً مقراً للإيداع.
- 5- عدد النسخ: لا بد للمودع أن يضع نسخاً من إنتاجه الفكري لدى المكتبة الوطنية مع العلم أن عدد النسخ يختلف من دولة إلى أخرى.
- 6- وقت الإيداع: يجب أن يتم الإيداع بأسرع وقت بعد النشر.
- 7- الأجر: الإيداع القانوني يتم بشكل مجاني، وهذا ما يؤرق الناشرين.

(4) الإيداع القانوني في الجزائر:

قد أعطيت للمكتبات الوطنية عدة تعاريف تقم تعريفاً واحداً قمته منظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والعلوم (اليونسكو) وذلك سنة 1970 بأي المكتبة المركزية المسؤولة عن جمع وحفظ النتاج الوطني الفكري الذي يطبع وينشر في البلاد⁷² باعتبارها المكتبة المستفيدة من قانون الإيداع خاصة في البلدان التي تطبق هذا النظام

⁷² مهنا عبد المجيد، "المكتبات الوطنية والعامة"، منشورات جامعة دمشق، دمشق، 1997، ص7.

أي نظام الإيداع القانوني أو أي نظام آخر يهدف إلى جمع ما ينشر داخل البلد،
فقانون الإيداع الجزائري مثلاً في مادته العاشرة يؤهل كلا من المكتبة الوطنية والمركز
الجزائري للسينما لاستلام الإيداع القانوني وينشره لحساب الدولة الجزائرية.⁷³

أما فيما يخص الإنتاج الوطني المطبوع، فالمكتبة الوطنية اعتادت من حين إلى
آخر تزويد المكتبات العامة وخاصة مكتبات دور الثقافة بأرصدة وثائقية، فعلى هذه
المكتبات أن تنظم هذه الأرصدة والتعريف بها عن طريق إصدار ببليوغرافيات وفهارس
موحدة لمختلف المجموعات المكتبية، وهي بهذا تؤكد الدور الذي يجب أن تقوم به
المكتبة الوطنية وبذلك تسترجع جزءاً من مهامها المشروعة التي نصت عليها كل
القوانين المسوّدة للمكتبة الوطنية الجزائرية وتعدّ مركز إيداع لكل كتاب أو دورية أو أية
وثيقة أو وعاء علمي تصدر داخل الوطن الأمر الذي يسمح لها أن تقوم بدورها كاملاً
في جمع التراث الوطني وحفظه للأجيال الحاضرة والقادمة.

ويعود تاريخ الإيداع القانوني الجزائري إلى عام 1956 ، وجرى تعديله عام 1975
ثم بصورته الجديدة 1996 فكان أول تطبيق لإيداع المنشورات في الجزائر إلى الفترة
الاستعمارية من خلال المرسوم 56-978 الموافق لـ 1959/9/27 حيث ينص
القانون على المؤسستين تقوم بالإيداع القانوني هي المكتبة الوطنية الجزائرية ومكتبة
قصر الحكومة، فتقوم مكتبة الجزائر العامة بحفظ نسخة واحدة من بين خمس نسخ
الممثلة من طرف الناشرين بينما ترسل 4 المتبقية إلى المكتبة الوطنية بباريس كما لم
تكن هناك ببليوغرافيات وطنية جزائرية، وبالتالي كان الإنتاج الجزائري يحصر ضمن
الإنتاج الفرنسي، حيث تضع المائة 02 على كل طابع منتج لأي منتج فكري يجب

⁷³ الأمر رقم 96-16 المؤرخ في 2 يوليو 1996 المتعلق بالإيداع القانوني المادة 10.

عليه دفع نسختين لإيداع توجه الأولى للمكتبة الوطنية بالجزائر العاصمة والثانية إلى مكاتب تسيير واستقبال الإيداع القانوني المتواجد على كل المستويات.⁷⁴

مرحلة 1962-1975:

في هذه المرحلة تم تطبيق قانون 62-157 الموافق لـ 1962/9/3 م الذي ينص على الاستمرار بتطبيق القانون السابق التابع لفرنسا اعتبرت مرحلة انتقالية في مختلف قطاعات الدولة واستمرار جلّ المؤسسات والشركات في النشاط وعلى رأسها مؤسسات النشر التي استمر عملها في الجزائر على غرار "Hachette" التي تعتبر من أكبر دور النشر العالمية، حيث تم فتح القانون 62-157 مع اقتراح بديل الذي جاء في الفترة المتأخرة.

من 1996 إلى يومنا هذا:

تمّوت بصدور قانون 96-16 المؤرخ في 1962/7/2 الذي ينص على أهدافاً للإيداع القانوني وطرقه، وبعد 3 سنوات تم إصدار مرسوم تنفيذي 99-226 بتاريخ 4 أكتوبر 1999 لتقرير تطبيق قانون 96-16 بحيث تعتبر سنة 1999 المنعرج الذي أقر قانون الإيداع الوطني الجزائري بكلّ تفاصيله، وذلك من خلال الأمر 9-16 ليوم 2 جويلية 1996 م الذي يلزم بإيداع نسخ ونماذج الإنتاج الفكري والفني مجاناً لدى المؤسسات المؤهلة، وكذا العقوبات التي قد يتم فرضها في حال عدم الإيداع أو مخالفة شروط وقوانين الإيداع بالجزائر.

⁷⁴ محمد رحابلي، "الإيداع القانوني للمكتب ودوره في حفظ التراث الفكري للأمم نظرة على تاريخ التجربة الجزائرية"، مجلة **RIST**، المجلد 21، العدد 1، مجلة الكترونية، PDF، 2014، ص 5.

كيفية إعداد القائمة الببليوغرافية

يمكننا تحديد كيفية إعداد القائمة الببليوغرافية من خلال المراحل التالية:⁷⁵

(1) تتضمن القائمة الببليوغرافية قسمين أساسيين هما:

- **المدخل:** وهي مجموعة الرموز (رموز التصنيف أو أرقامه أو الرقم الخاص) أو الكلمات (أسماء المؤلفين أو عناوين الأوعية أو أسماء الأماكن الجغرافية) التي ترتب المفردات بها بداية القائمة.

- **بيانات الوصف:** حيث يمكن القول أن طريقة إعداد الببليوغرافيات لا تختلف كثيراً عن قواعد الفهرسة الوصفية حسب التقنين الدولي للوصوف الببليوغرافي مع مراعاة عدم تكرار المؤلفين مرة أخرى بعد العنوان.

(2) تبدأ بيانات كل مدخل على البعد الأول ويكمل بيانات الوصف به على البعد الثاني.

(3) في حالة الترتيب برقم التصنيف أو الرقم الخاص يراعى عدم كتابته مرة ثانية عند تكراره في المدخل التالية.

(4) في حالة تكرار اسم المؤلف في المدخل المتتالية يكتب في المدخل الأول ويكتفي بشرطة مكانه في المدخل التالية في داخل الصفحة، أما إذا تكرر

⁷⁵ محمد عبد الجواد شريف، مرجع سبق ذكره، ص(72-73-74).

المدخل (اسم المؤلف) في صفحة تالية، فيجب عدم البدء بشرطه، وإنما يذكر اسم المؤلف في أول بيان، ثم نضع الشرطة في البيانات التالية.

(5) إذا اتحدت البيانات الببليوغرافية للمداخل في المؤلف ترتب البيانات هجائياً بعناوين الأوعية.

(6) في حالة القوائم الببليوغرافية المرتبة بكلمات (مؤلف، عنوان، موضوع، أسماء الأماكن) وتسهيلاً لسرعة الوصول إلى الوعاء المطلوب من على رفوف المكتبة يمكن إضافة رقم التصنيف أو الرقم الخاص بين هلالتين في نهاية كل بيان.

(7) يجب أن تنصّر كل قائمة ببليوغرافية مجموعة من البيانات وهي:

أ- الهدف من القائمة: يجب أن يتّضح سبب اختيار موضوع القائمة والهدف منه.

ب- حدود القائمة:

- الحدود الموضوعية: فمثلاً إعداد قائمة في ذكرى مولد الرسول (ص) تكون حدودها السيرة النبوية.
- الحدود الزمنية: كأن نحدّد القائمة بفترة زمنية معيّنة.
- الحدود المكانية: المكان الذي أعتت فيه القائمة.
- الحدود اللغوية: كأن تكون قائمة بالكتب العربية فقط أو تشتمل على الكتب العربية والفرنسية معاً.
- الحدود الشكلية: نقصد بها شكل الأوعية كالكتب والمجلات والمواد السمعية البصرية... الخ.

ت- مدى التغطية: نقصد بها تحديد نوع الببليوغرافيا إن كانت (شاملة لكل الأوعية أم ببليوغرافيا منتقاة مختارة) مع توضيح معايير وأسس الانتقاء.

ث - فئات المستفيدين: ويقصد بها تحديد الفئة التي أعدت القائمة لخدمتهم

(الأطفال، التلاميذ، الطلاب، الأساتذة، ... الخ)

ج - طريقة الترتيب: يكون من خلال رقم التصنيف، الرقم الخاص بالمؤلف،

بالعنوان وبالموضوع.

(8) وعندما يكون المدخل بالمؤلف يُراعى ما يلي: ⁷⁶

أ - في حالة الأعمال أحادية التأليف يكون المدخل باسم المؤلف مع عدم تكراره

في بيان المسؤولية.

ب - في حالة الأعمال مشتركة التأليف، تسجّل أسماء المؤلفين حسب الترتيب

الوارد على صفحة العنوان، أما إذا زاد عددهم عن ثلاثة يكتب المذكور أولاً

في المدخل متبوعاً بكلمة وآخرين مع عدم تكرار ذلك في بيان المسؤولية.

ت - في حالة الكتب المترجمة يذكر المؤلف في المدخل ويذكر المترجم في

بيان المسؤولية.

ث - إذا كان للكتاب محرراً لمؤلف واحد يذكر المؤلف كمدخل والمحرر في

بيان المسؤولية، أما إذا كان العمل محرراً لأكثر من محرر أو مؤلف يكون

المدخل بالعنوان الرئيسي ويسجّل اسم المحرر في بيان المسؤولية.

ج - إذا كان للكتاب مرسوماً يكون المدخل بالمؤلف إذا كان النص هو

الأساسي مع ذكر الرسام في بيان المسؤولية والعكس صحيح.

ح - إذا كان للكتاب شارح أو مراجع أو مقدم أو مصدر، يكون المدخل

بالمؤلف مع ذكر الشارح أو المراجع أو المقدم والمصدر في بيان

المسؤولية.

خ- إذا كان المؤلف ذا حيثة رسمية كرئيس دولة مثلاً، يكون المدخل باسم الدولة إذا كان التأليف رسمياً أو باسم الشخص إذا كان التأليف غير رسمي.

د- إذا كان المؤلف هيئة متممة أو غير متممة يكون المدخل بالهيئة المتممة مثل: الجهاز المركزي للمحاسبات، جامعة القاهرة، كلية الآداب.

ذ- إذا كان المسؤول عن العمل مؤتمراً أو ندوة يكون المدخل بالمؤتمر أو الندوة متبوعاً بتاريخ الانعقاد ومكان الانعقاد.

ر- إذا كان العمل مملاة يكون المدخل بالمطلي ويذكر المطلى عليه في بيان المسؤولية

ز- يكون المدخل بعناوين الكتب وليس بالمؤلف في الحالات التالية:

- الأعمال مجهولة المؤلف.
- الكتب السماوية كالقرآن والإنجيل.
- الكتب المحررة بالعديد من المحررين.
- الثوريات.
- الكتب المرجعية التي تشتهر بعناوينها أكثر من مؤلفيها.

وبذلك يكون المدخل بالعنوان مع ذكر المؤلف في بيان المسؤولية.

مثال:

قائمة ببلوغرافية لخدمة دور المشروعات الصغيرة في حل مشكلة البطالة.

أولاً: الهدف من القائمة

1. التعريف ببعض الحرف والصناعات الصغيرة ومزاياها.

2. توجيه الشباب الخريجين نحو العمل الحر بعيداً عن العمل الحكومي.
3. حل مشكلة البطالة.
4. رفع مستوى المعيشة وزيادة الدخل القومي.

ثانياً: حدود القائمة

1. الموضوعية: موضوع المشروعات الصغيرة والبطالة.
2. الزمنية: ما صدر في السنوات العشرين الأخيرة من القرن 20.
3. المكانية: ما صدر في مصر والوطن العربي.
4. الشكلية: الكتب فقط.
5. اللغوية: العربية فقط.

ثالثاً: فئات المستفيدين

- الطلاب وأولياء الأمور وأهالي البيئة المحلية.

رابعاً: طريقة الترتيب

- هجائياً بالمؤلف.

خامساً: مدى التغطية

- قائمة ببلوغرافية نوعية مختارة

القائمة:

1. أسامة الباز، مصر في القرن الحادي والعشرين، [د.م، د.ن.]، 1996.
 2. السيد عبد القادر شريف، أصول التربية ومشكلات المجتمع، القاهرة، 1999.
 3. حامد عمار، مقالات في التنمية البشرية العربية، القاهرة، مكتبة الدار العربية للكتاب، 1998.
 4. سكينه عبد الرحمن أبو الفضل، رسالة الماجستير - طنطا: كلية التجارة، 2002.
 5. صلاح الشناوي، التطورات التكنولوجية والإدارة الصناعية، الاسكندرية، مؤسسة شباب الجامعة، 1990.
 6. _____، عبد الهادي قريطم، التطورات الصناعية وإدارة الإنتاج، الاسكندرية، مؤسسة شباب الجامعة، 1981.
 7. ...
 8. ... الخ.
- وهكذا نواصل ذكر المراجع، مع ترتيب القائمة هجائياً بالمؤلف، ويتم وضع شرطة (-) مكان اسم المؤلف إذا تكرر كما حدث في الرقم (6).

طرق البحث الببليوغرافي

1) تعريف البحث الببليوغرافي:

يعرّف البحث الببليوغرافي بأنه عملية البحث عن مصادر المعلومات وتمرّ هذه العملية بعدّة مراحل يتمّ من خلالها استخدام عدّة أدوات بهدف الحصول على معلومات مرجعية توصلنا إلى الوثائق مثل الفهارس والببليوغرافيات.⁷⁷

2) طرق البحث الببليوغرافي:⁷⁸

يمكن تحديد طرق البحث الببليوغرافي من خلال الأنواع التالية:

- ✓ البحث اليدوي: يتمّ من خلال الفهارس والبحث الهجائي عبر الترتيب الرئيسي بالموضوع أو الكشافات بالمؤلف أو بالمواضيع.
- ✓ البحث الآلي: يتمّ من خلال قواعد البيانات الآلية، البحث بمختلف حقول البطاقة، اسم المؤلف، عنوان الوثيقة، الموضوع، لغة الوثيقة، وهذا ما يسمى بالبحث المتّقم.
- ✓ البحث على الخط المباشر عبر شبكة الانترنت: On line وهو بحث آلي عبر شبكة الانترنت عن طريق محرّكات الإبحار **Navigateurs** ثمّ محرّكات بحث مثل **Google** أو **Yahoo** باستعمال الكلمات الدّالة أو البحث عن موقع فهارس مكتبات/ قواعد بيانات/ مواقع أرشيف مفتوح.

تقنيات البحث الببليوغرافي

الفهرسة والفهارس:

⁷⁷ طرق البحث الببليوغرافي، عن الموقع الإلكتروني:

http://bibliographique.blogspot.com/2017/12/blog-post_8.html (consulté le 15/03/2019)

⁷⁸ نفس الموقع.

- الفهرسة Cataloging :

(1) تعريفها:

تعرف الفهرسة بأنها " عملية الإعداد الفني لأوعية ومصادر المعلومات من كتب ودوريات ومخطوطات ومواد سمعية وبصرية ومصغرات فيلمية، الخ، بهدف أن تكون هذه الأوعية أو المواد المكتبية أو المصادر في متناول المستفيدين من المكتبة بأيسر الطرق وفي أقل وقت وجهد ممكنين".⁷⁹

والفهرسة أيضاً: " هي عملية تحديد المسؤولية عن وجود مائة مكتبية معينة أو مصدر للمعلومات وبيان الملامح المادية والفكرية له، وإعداد السجلات الخاصة بذلك وترتيبها وفق نظام معين، حتى يسهل على القارئ أو الباحث الوصول إلى المعلومات التي يريد".⁸⁰

وتعرف الفهرسة كذلك بأنها: " عملية إنشاء الفهارس، وهي عملية الوصف الفني لمواد المعلومات بهدف أن تكون تلك المواد في متناول المستفيدين بأيسر الطرق وفي أقل وقت ممكن".⁸¹

وتعتبر هذه العملية من أهم العمليات ومن أكثرها تعقيداً، إذ يتمثل التّاج النهائي لها في وسائل وأدوات السيطرة على عالم واسع من مصادر المعرفة وتقديمها موصوفة ومنظمة للباحثين بمختلف اختصاصاتهم واهتماماتهم.

⁷⁹ ربحي مصطفى عليان - وصفي عارف، "الفهرسة المتقدمة والمحوسبة"، ط1، دار جرير للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص13.

⁸⁰ المرجع نفسه، ص13.

⁸¹ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 114.

(2) أنواعها:

يتم تصنيف الفهرسة إلى نوعين هما: 82

1- الفهرسة الوصفية: وهي التي تختصّ بوصف الكيان المائي أو الملامح

المادية لمواد المعلومات بواسطة مجموعة من البيانات مثل: اسم المؤلف

وعنوان مادة المعلومات وطبعتها، ومكان نشرها واسم الناشر، وتاريخ

النشر وتعداد المادة وغيرها من الصفات التي تجعل من السهل التعرف

على مادة المعلومات وتحديد ذاتيتها وتمييزها.

2- الفهرسة الموضوعية: وهي التي تختصّ بوصف المحتوى الموضوعي

لمواد المعلومات بواسطة رؤوس الموضوعات أو أرقام التصنيف بحيث

يمكن تجميع المواد عن نفس الموضوع في مكان واحد.

(3) أهميتها:

إنّ الهدف النهائي للفهرسة هو السيطرة على المعرفة الإنسانية وتقديمها بشكل

موصوف ومنظمّ للدارسين والباحثين للاستفادة منها في مختلف المجالات العلمية لذلك

كان لها مكانة هامة وبارزة في علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات، ولا يمكن لأي

مكتبة أن تستغني عن الفهرسة بشقيها سواء كانت المكتبة صغيرة أو كبيرة، ويمكن

تلخيص أهمية الفهرسة في النقاط التالية: 83

✓ تعد الفهرسة أداة للضبط الببليوغرافي.

✓ الفهرسة أداة لاسترجاع المعلومات.

✓ الفهرسة أداة لتقييم المجموعات وفقاً لموضوعاتها.

✓ تعتبر الفهرسة كقائمة حصرية لتسجيل المواد في المكتبة.

82 محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 114.

83 ربا الدباس، "الفهرسة الوصفية والموضوعية في المكتبات ومراكز المعلومات التقليدية والمحوسبة"، مرجع سبق

ذكره، ص 33

✓ يتوقف نجاح المكتبات ومراكز المعلومات بدرجة كبيرة على مدى نجاح عملية الفهرسة وعلى عملية إعداد الفهارس بطرق عملية.

- الفهارس Catalogs:

(1) تعريف الفهرس:

يعرف الفهرس بأنه قائمة بالمواد المكتبية التي تشتمل عليها مكتبة أو مجموعة مكتبات مرتبة وفق خطة معينة، وعملية إعداد هذه القائمة هي الفهرسة. وعليه كان الفهرس نتاج لعملية الفهرسة.⁸⁴

وكلمة "فهرس" ليست عربية، بل هي معربة عن كلمة "فهرست" الفارسية وتعني قائمة كتب أو قائمة مواضيع الكتاب. وقد استخدم "ابن الأديم" هذا اللفظ عندما أطلقه على كتاب "الفهرست" عام 377 هـ (987 م)، وجاء في معجم لسان العرب معنى كلمة فهرس على النحو التالي:

الفهرس: الكتاب الذي تُجمع فيه الكتب، وبمفهومه القديم كان الفهرس يعني قائمة المحتويات للكتاب.⁸⁵

ويمكن تعريف الفهرس بأنه: قائمة بالكتب وغيرها من المواد المكتبية مرتبة وفق نظام معين أو قائمة تسجل وتصف وتكشف مقتنيات مكتبة معينة أو مجموعة من المكتبات وهو يعتبر مفتاح المكتبة ودليلها الذي يحدد أماكن المواد المكتبية على الرفوف.

⁸⁴ ربحي مصطفى عليان - وصفي عارف، "الفهرسة المتقدمة والمحوسبة"، مرجع سبق ذكره، ص 13-14.

⁸⁵ ربحي مصطفى عليان - وصفي عارف، "الفهرسة المتقدمة والمحوسبة"، مرجع سبق ذكره، ص 15.

(2) وظائف الفهرس:

بشكل عام يمكن حصر أغراض أو وظائف الفهرس فيما يلي:⁸⁶

- ✓ إرشاد الباحث أو القارئ إلى المواد المكتبية الموجودة في المكتبة لمؤلف معين.
- ✓ إرشاد الباحث أو القارئ إلى كتاب أو غيره من المواد المكتبية لا يعرف سوى عنوانه.
- ✓ إرشاد الباحث أو القارئ إلى ما تحويه المكتبة حول موضوع معين.
- ✓ يعمل الفهرس كأداة بيبليوغرافية للحصول على بيان أو معلومة معينة عن أي من المواد المكتبية المتوافرة.
- ✓ إعطاء القارئ صورة مصغرة ومبسقة عن المواد المكتبية المتوافرة قبل استخدامها.

(3) أشكال الفهارس:

- تختلف المعايير التي على أساسها يتم تصنيف الفهرس، فهناك من يصنفها وفق ثلاث فئات رئيسية هي:⁸⁷
- (أ) الفهارس العمومية الدولية: وهي تلك الفهارس التي تذكر المنشورات المطبوعة دون تمييز في المواضيع أو في اللغات.
- (ب) الفهارس العمومية الوطنية: وهي التي تذكر المنشورات دون تمييز في المواضيع سوى أنها مكتوبة بلغة واحدة أو تظهر على أرض أمة واحدة.

⁸⁶ المرجع نفسه، ص 17-18.

⁸⁷ لويز - نويل مالكليس، "البيبلوغرافيا"، مرجع سبق ذكره، ص (9-10)

ج) الفهارس المتخصصة: هي تلك التي لا تذكر سوى الكتابات التي تعالج موضوعاً واحداً، ويمكنها بدورها أن تكون دولية أو وطنية، وفقاً لما يكون أصل تلك الكتابات من عدة بلدان أو من بلد واحد.

ويتجلى دور الفهارس العمومية في تقديم المعطيات الإحصائية المتعلقة بالنشاط الطباعي لمجموعة بلدان أو لكل بلد على حدة، بينما تهدف الفهارس المتخصصة لتقديم المعلومات حول النشاط الثقافي، من دولي ووطني، في كل فرع من فروع المعرفة.⁸⁸

وهناك من يصف الفهارس إلى:⁸⁹

- 1- فهرس الكتاب أو الفهرس
- 2- الفهرس البطاقي يتكون من
- 3- الفهرس المحزوم.
- 4- الفهرس المرئي أو المنظور.
- 5- الفهارس الآلية أو المحوسبة.

الفهارس الآلية: تمتاز بالمرونة وسهولة الاستخدام والسّعة وسهولة الحمل... الخ. وهناك نوعان رئيسيان لهذا الشكل:

1- الفهرس في شكل مصغر: Microform Catalog

وهو عبارة عن استنساخ مصغر لبيانات الفهرسة التي ينبغي أن تُكوّر للقراءة عن طريق جهاز معيّن وهو نوعان:

أ) الفهرس الميكروفيش: Microfiche Catalog

⁸⁸ المرجع نفسه، ص 11.
⁸⁹ ربحي مصطفى عليان- وصفي عارف، "الفهرسة المتقدمة والمحوسبة"، مرجع سبق ذكره، ص (18-20).

(قطع أو بطاقات من فيلم شفاف مرتبة في صفوف).

ب) الفهرس الميكروفيلمي: Microfilm Catalog:

(لفة roll أو أكثر من فيلم شفاف تحوي صوراً مرتبة في تتابع).

ويمكن إنتاج كلا الشكلين مباشرة من قاعدة بيانات حاسوبية لنجد فهرس مخرجات الحاسوب على مصغّر **Catalog Computer Output Microform** والذي يطلق عليه اختصاراً **COM:CAT** ويتميز بالإحكام وسهولة الاختزان والنسخ وانخفاض تكاليفه، ومن عيوبه هو صعوبة تحديثه، فبمجرد طبعه لا يمكن السماح بالإضافة أو الحذف إلا في ملاحق أو في طبعات جديدة من الفهرس، كما أنّ استخدامه يتطلب وجود جهاز خاص للقراءة.

2- فهرس الاتّصال المباشر: On line Catalog:

ويشار إليه أيضاً بفهرس الاتّصال المباشر للجمهور (OPAC) Online Public Access Catalog حيث تحتزن التّسجيلات البليوغرافية في ذاكرة الحاسوب أو على أقراص مدمجة (CD-ROM) وتعرض على شاشة مرئية استجابة لطلب من مستفيد.

وهو أكثر الأشكال مرونة وحدائثة والسرعة الفائقة في الحصول على البيانات المطلوبة والاختزان، وهو متاح للاستخدام بالمكتبة وخارجها إلاّ أنّه من عيوبه ضرورة تدريب المستفيد على استخدامه كما أنّ هناك احتمال حدوث أعطال في الأجهزة.

(4) بطاقة الفهرس:

تعددت أشكال الفهرس واختلفت، وبصرف النظر عن شكله، يجب أن يشتمل على مجموعة من البطاقات للوثيقة الواحدة تؤتي كلّ منها وظيفة معيّنة، وذلك وفقاً

لطبيعة الوثيقة من ناحية واحتياجات المستفيدين من ناحية أخرى، فهناك بطاقات للمؤلفين وأخرى للعناوين وثالثة للموضوعات.

وتشتمل بطاقة الفهرس على مجموعة البيانات التي تصف الوثيقة وتحدد موضوعاتها، وتوضع هذه البيانات -اعتماداً على تقنين معين- وفق ترتيب محدد باستخدام أبعاد ومسافات موحدة وباستخدام علامات ترقيم مقتصة.

وهكذا إذاً، يتطلب الإعداد السليم للفهرس الاعتماد على تقنين يحكم مختلف مداخله، فالتقنين هو الأداة الثابتة التي تجعل عمل المفهرسين موحداً ودقيقاً على مر الزمن.⁹⁰

➤ قواعد الفهرسة الأنجلو-أمريكية (AACR):

Anglo-American Cataloguing Rules ، وهي من أهم القواعد التي

حظيت بها الفهرسة، ويرجع تاريخها إلى أوائل القرن العشرين، وقد شارك في إعدادها في أحدث طبعاتها (الطبعة الثانية 1978) خمس من أكبر الهيئات المعنية بشؤون المكتبات والمعلومات على مستوى العالم، وهي: جمعية المكتبات الأمريكية، مكتبة الكونجرس (الأمريكية)، جمعية المكتبات البريطانية، المكتبة البريطانية واللجنة الكندية للفهرسة.

ويتناول التقنين قواعد كل من المدخل والوصف للكتب وغيرها من المواد. وتتكون الطبعة الثانية من قسمين:

أ - قسم خاص بالوصف لنوعيات مواد المعلومات.

ب - قسم خاص بالمداخل لمختلف مواد المعلومات.

ويلاحظ أن هذه الطبعة تتماشى مع تقنين آخر هو:

⁹⁰ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 117

التقنين الدولي للوصف البليوغرافي (ISBD):

هذا **International Standard Bibliographic Description**، وصدور هذا التقنين الثاني لأول مرة في أواخر 1971 عن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، وتوالت بعدها التقنيات لأنواع الأخرى من مواد المعلومات.

ويقتصر هذا التقنين على فقرات الوصف والتي قسمها إلى مناطق وحقول ترتبط فيما بينها بعلامات ترقيم متنوعة وتؤي كل علامة وظيفة خاصة، وتهدف في مجموعها إلى سهولة تحويل البطاقة من الشكل التقليدي إلى الشكل الذي يُقرأ ألياً.⁹¹

ويبين المثال التالي البيانات التي تشتمل عليها بطاقة الفهرسة، إذ تشتمل البطاقة على:⁹²

1- المدخل: باسم المؤلف (أو بالعنوان في بعض الحالات).

2- حقل العنوان وبيان المسؤولية: ويشتمل هذا الحقل في أكمل صورة على العناصر التالية:

العنوان نفسه، العنوان البديل، العنوان الموازي، البيانات الأخرى للعنوان، بيان أو بيانات المسؤولية.

3- حقل الطبعة: يشير إلى الطبعة ورقمها وصفتها إن كانت موصوفة بصفة معينة.

4- حقل النشر: (لتوزيع) ويشتمل على:

⁹¹ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص118.

⁹² المرجع نفسه، ص119.

مكان النشر واسم الناشر وتاريخ النشر، وكذلك في حالات معينة مكان الطباعة واسم الطابع.

5- حقل الوصف المادي: ويشمل:

تعداد العمل، البيانات المادية الأخرى، الأبعاد، المانة المصاحبة.

6- حقل السلسلة: ويشمل:

عنوان السلسلة ورقم العمل فيها إذا كانت السلسلة مكونة من مجلدات أو متابعات مرقمة.

7- حقل التّصّرات: وهو يشمل أيّ معلومات إضافية لاستكمال بيانات الوصف

السابقة أو تفسيرها وتوضيحها.

8- حقل التّرقيم الدولي الموحد وبيانات الإتاحة: حيث يعطي الترقيم الدولي

الموحد للكتاب أو الترقيم الدولي الموحد للتوريات أو أي ترقيم دولي موحد

آخر متّفق عليه للعمل الذي يوصف.

مثال:

أ - بطاقة فهرسة باسم المؤلف:⁹³

أثرتون بولين ⇐ (1)

مراكز المعلومات: ⇐ (2) تنظيمها وإدارتها وخدماتها ⇐ (3) / تأليف أثرتون بولين ⇐ (4)،
ترجمة حشمت قاسم

[القاهرة]: ⇐ (5) مكتبة غريب ⇐ (6)، [1981] ⇐ (7)

495 ص: ⇐ (8) ايض ⇐ (9)، 24 سم ⇐ (10)

يشتمل على ببليوغرافيات: ⇐ (11)

تدمك ⇐ (12) 4 - 82 - 7317 - 977

2- نظم المعلومات

1- مراكز المعلومات ⇐ (13)

ب- العنوان

أ- حشمت قاسم، مترجم

والبيانات هي:

1. المؤلف.

2. العنوان الرئيسي.

3. العنوان الفرعي.

⁹³ محمد فتحي عبد الهادي، "مقّمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص20.

4. بيان التّأليف: ويشمل المؤلّف والمترجم.
5. مكان الشّر.
6. اسم الناشر.
7. سنة الشّر.
8. عدد الصّفحات.
9. الإيضاحات.
10. الحجم.
11. التبصرة.
12. التّرقيم الدولي الموحد للكتاب.
13. المتابعة أو بيان البطاقات الأخرى للكتاب.

ب - مثال لبطاقة فهرسة موضوعية:⁹⁴

نظم المعلومات

أثرتون بولين

مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها / تأليف أثرتون بولين، ترجمة حشمت قاسم

[القاهرة]: مكتبة غريب، [1981]

495 ص: ايض، 24 سم

يشتمل على ببليوغرافيات:

تدمك 4 - 82 - 7317 - 977

2- نظم المعلومات

1- مراكز المعلومات

ب - العنوان

أ - حشمت قاسم، مترجم

إنّ الزيادة الهائلة في حجم الإضافات من الوثائق التي تستقبلها مراكز المعلومات بصورة منتظمة، والحاجة إلى الحصول على الوثائق بسرعة وبدون تأخير من جانب الباحثين، ناهيك عن التكاليف المتزايدة لعملية الفهرسة، كلّ ذلك دفع مراكز المعلومات إلى التّفكير في أساليب من الفهرسة تتوافق مع هذه الاحتياجات، ومن هذه الأساليب:⁹⁵

(أ) المشروعات التعاونية في الفهرسة بين مراكز المعلومات والبطاقات

المطبوعة: وهي البطاقات الموحدة التي تنتجها إحدى الهيئات بحيث يمكن

⁹⁴ محمد فتحي عبد الهادي، "مقنمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص (120-121).

⁹⁵ المرجع نفسه، ص 123.

للمكتبات ومراكز المعلومات الأخرى أن تحصل عليها (بالشراء أو بغيره) وأن تضعها في فهرسها.

(ب) الفهرسة أثناء النشر: وهو مشروع يهدف إلى تزويد مستلم الوثيقة بمعلومات فهرسة قياسية ومعدّة إعداداً فنياً لا يستطيع استخلاصها بنفسه.

(ت) استخدام الوسائل الآلية لإعداد الفهارس: حيث صمّمت بعض مراكز المعلومات التّظم والبرامج الملائمة لتخزين البيانات باستخدام الحاسبات الإلكترونية (مثل مشروع مارك MARK) والتي يمكن الإضافة لها بسهولة وطبعها بسرعة.

(5) الفهرس والبليوغرافيا:

يقوم الفهرس بحصر أوعية المكتبة سواء موضوعية أو وصفية ويقوم أيضاً بتحديد المكان الذي تتواجد فيه الوثيقة، أما البليوغرافيا فتعتبر قائمة إعلامية تخصّ الكتب تغطّي مختلف المجالات الموجودة داخل وخارج المكتبة ولا يشترط تحديد مكان تواجد الوثيقة. كلاهما من الأدوات التي تستعمل في عملية البحث عن الوثائق بهدف تسهيل الوصول إلى المعلومة بأقلّ جهد وأسرع وقت.

التّصنيف

(1) تعريف التّصنيف:

يُعرف التّصنيف بالمعنى العام بأنّه: جمع الأشياء المتشابهة وفصل الأشياء غير المتشابهة، وعليه فإنّ تصنيف لمعلومات هو: "جمع المعلومات المتشابهة وفصل المعلومات غير المتشابهة، ويتحدّد التّشابه أو الاختلاف على أساس التّشابه الموضوعي، لأنّ الصّفة أو الخاصية الجوهرية للمعلومات هي الموضوع أو المحتوى الفكري".⁹⁶

وبعبارة أخرى، التصنيف هو وضع الكتب في أماكنها الصحيحة وفق نظام لتصنيف الكتب، أو أنّه نظام لترتيب الكتب وغيرها من المواد في تتابع منطقي وفقاً للموضوع أو الشّكل؛ ويعدّ تنظيم الوثائق في مجموعات متميّزة (تصنيفها) ضرورة تلجأ إليها مراكز المعلومات كوسيلة لتسهيل الاستفادة منها ولتوفير وقت وجهد القراء والباحثين.

وإذا كان التصنيف يضمن ترتيب الأعداد الكبيرة من مواد المعلومات أو بطاقات الفهرس، فإنّه فضلاً عن ذلك يسهّل سحب وإرجاع المواد دون أن يؤثّر ذلك على الترتيب، وهو أيضاً الوسيلة المستخدمة للربط بين الرّف والفهرس.⁹⁷

(2) أهداف التّصنيف:

⁹⁶ محمد مكايي عودة، التّصنيف في المكتبات ومراكز المعلومات، الطبعة الأولى، دار الكتاب المصري، دار

الكتاب اللبناني، القاهرة، بيروت، 2000، ص 14.

⁹⁷ المرجع نفسه.

التصنيف بوجه عام هو جمع المواد المتماثلة وفصل المواد المختلفة بهدف تسهيل عملية البحث والإطلاع وتوفير الوقت والجهد اللّازمين لذلك، وعليه يمكننا أن نحدّد أهداف التصنيف في النقاط التّالية:⁹⁸

- 1-يساعد التصنيف في ترتيب الكتب على الرفوف عن طريق الرقم الخاصّ (قم التصنيف +رموز اسم المؤلّف أو المؤلّف والعنوان).
- 2- ترتيب بطاقات الفهرس المصّف لا يتمّ إلاّ عن طريق رقم التصنيف، وهذا الفهرس يساعد في تسهيل عملية الجرد، حيث نجد أنّ الكتب التي تعالج نفس الموضوع ترتبّ بجوار بعضها البعض.
- 3- توفير الوقت والجهد بالنسبة للمستفيدين.

(3) المعايير والصفات التي يجب توافرها في نظام التصنيف:⁹⁹

يمكننا تحديد أهمّ المعايير والصفات التي يجب أن تتوفر في نظام التصنيف في النقاط التالية:

- أ- الشمولية: أن يكون شاملاً وكاملاً قدر الإمكان، بحيث يغطّي كلّ الموضوعات وجميع فروع المعرفة.
- ب- المنطقية: أن يكون نسقياً ومنهجياً ومنطقياً، بحيث يعرض تتابع المفاهيم وتسلسلها بوضوح.
- ت- المرونة: أن يكون مرناً في خطّته وترقيمه، بحيث يسمح بإضافة موضوعات جديدة.

⁹⁸ محمد مكاوي عودة، مرجع سبق ذكره، ص14.

⁹⁹ محمد فتحي عبد الهادي، "مقّمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص123.

- ث - الحدّاءة: يَدَّصِف التّصنيف الجيّد بالحدّاءة ومتابعة تطّور المعرفة.
- ج - أن يسمح بكلّ اقتراح للأفكار والتّصنيف من وجهات نظر متعدّدة.
- ح - أن يكون مزوداً بترقيم سهل التّدكّر والكتابة ويستخدم مصطلحات واضحة.
- خ - سهولة الاستخدام: من خلال الاعتماد على كشاف هجائي ليسها استخدامه.
- د - أن يكون مطبوعاً أو متاحاً بشكل يوفّر الخدمة السّريعة عندما نريد موضوعاً من الموضوعات التي يغطّيها.

(4) مكوّنات نظام التّصنيف:

إذا كان التّصنيف يُعنى بتحديد مكان الوثيقة داخل نظام التّصنيف المتّبع، فإنّنا إن أردنا أن نصّف الوثائق يجب أن نعتمد في ذلك على نظام أو خطة مقلّنة للتّصنيف تسجّل الموضوعات في ترتيب مقلّن، بحيث يأتي الموضوع مسبقاً ومتبوعاً بالموضوعات ذات الصّلة الوثيقة به. وعادة ما يشتمل نظام التّصنيف على ثلاث مكوّنات أساسية هي: ¹⁰⁰

أ - القوائم أو الجداول:

وهنا تدرج الأقسام في تتابع يراه القائم بالأعداد أكثر منطقية أو نفعاً، وعادة ما يتمّ التّفريغ وفقاً لنظام هرمي من الرّؤوس الأكثر عمومية إلى الرّؤوس الأكثر خصوصية، ويمكن أن يُظهر نظام التّصنيف علاقات أخرى غير العلاقات

¹⁰⁰ محمد فتحي عبد الهادي، "مقلّنة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص (123-125).

الهرمية مثل علاقات الكل-جزء، أو العلاقات الترابطية، أو العلاقات التناسقية، بل وقد يستخدم الترتيب الهجائي كما في حالة أسماء الأشخاص أو الأشياء، أما الملامح كأسماء الأماكن أو الفترات الزمنية أو أشكال التقديم التي تطبق خلال كل الخطّة أو معظمها فإنها يمكن أن تدرج في قوائم إضافية مستقلة.

ب - الرمز:

بغض النظر عن المنهج المتبع في إعداد وبناء قوائم التصنيف، فإننا سنصل في النهاية إلى قوائم تضم الموضوعات أو عناصرها وهذه أو تلك تحتاج إلى رمز يمكن من الوصول إليها سواء في القوائم أو عن طريق الكشف الهجائي.

والرمز هو نظام من العلاقات (أرقام أو حروف أو الاثنان معاً، ومن الممكن إضافة الرموز الرياضية أو علامات الترقيم أيضاً) التي تستخدم (العلامات) لترقيم الموضوعات وهو يحافظ على تسلسل الموضوعات بطريقة آلية، ويمكن من عمل الكشف الموضوعي الهجائي للموضوعات.

ويجب أن يكون الرمز مرناً، مختصراً، بسيطاً، سهل الكتابة والنطق والتذكر والتعبير عن تسلسل الموضوعات.

ت - الكشف الهجائي:

وهو مكمل للترتيب المنطقي المصّف الذي تسير عليه قوائم الخطّة، حيث ترتب الموضوعات التي وردت بالقوائم في الكشف ترتيباً هجائياً وأمام كل منها رقم التصنيف، وبهذا يتمكن الفرد من الوصول إلى ما يريده

بسهولة، إضافة إلى أنه يجمع مظاهر الموضوع الواحد التي وردت مشتتة في القوائم.

(5) لمحة تاريخية عن لتصنيف: 101

قبل ظهور خطط التصنيف الحديثة كانت هناك عدة محاولات لتصنيف المعرفة تعتمد على الاجتهادات الخاصة لأمين المكتبة. وكانت الموضوعات تصف بالكلمات وليس بالأرقام، وإذا كانت مكتبة الإسكندرية أعظم المكتبات في عصرها والتي ازدهرت في العصر اليوناني، فإن العصر الروماني قد شهد الاهتمام بالمكتبات، ثم نجد بعد ذلك أيام الإمبراطورية البيزنطية (المكتبة الإمبراطورية)؛ وبالنسبة للعصر العربي الإسلامي فإنا نجد بيت الحكمة في بغداد يجمع بين وظيفة المكتبة والأكاديمية ومكتب الترجمة والتعريب.

وكانت مداخل الفهارس في القرون الوسطى حسب قوائم الرفوف أو قوائم دفترية في سجلات، ولقد وضع أصحاب الفلسفة المدرسية تصنيفهم على أساس النظام التربوي أو التعليمي، وهذا ما يعبر عنه بالمجموعة الثلاثية (النحو/ البلاغة/ المنطق) وبالمجموعة الرباعية (الحساب/ الموسيقى/ الهندسة/ الفلك).

وإذا استعرضنا تصنيف العرب للمعرفة نجد هناك كثيراً من التصنيفات المشهورة

مثل: 102

أ - تصنيف الكندي للمعرفة: (علوم نظرية-علوم عملية-علوم منتجة).

ب - تصنيف الفارابي.

¹⁰¹ محمد مكاوي عودة، مرجع سبق ذكره، ص 15-16.

¹⁰² محمد مكاوي عودة، مرجع سبق ذكره، ص 17.

ت - تصنيف إخوان الصفا.

ث - تصنيف الخوارزمي.

وبعد هذه العجالة التاريخية السريعة لنظم تصنيف المعرفة، نصل إلى استعراض أهم نظم التصنيف العامة.

(6) نظم التصنيف العامة:

اختلفت نظم التصنيف وتوّعت، وسنحاول فيما يلي استعراض أشهرها:¹⁰³

➤ نظام التصنيف العشري لديوي: Classification décimale de

Dewey:

(6) تعريفه:

هو نظام يساعد على تصنيف مجموعة المصادر الوثائقية في المكتبة تطوّر سنة 1876 من طرف الأمريكي "Melvil Dewey"، ويقوم هذا النظام على تقسيم المعرفة البشرية إلى عشرة (10) أقسام رئيسية ويتفرّع كلّ واحد من الأقسام الرئيسية إلى عشرة (10) شعب تمثّل التفرّعات الرئيسية للموضوع، كما أنّ كلّ شعبة تتفرّع بدورها إلى عشرة (10) شعب حسب طبيعة الموضوع، وهكذا ينقسم كلّ فرع إلى عشرة (10)، وبهذا يمكن أن يستمر هذا التقسيم إلى ما لا نهاية، كما أنّه لا يعطي أيّ كتاب

¹⁰³ محمد فتحي عبد الهادي، "مقنمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 127.

رقماً يقلّ عن (03) منازل (أحاد، عشرات، مئات)، فأخر رقم من أرقام التّصنيف هو 999، وهو يخضع للتطوير والتّقيح بشكل مستمر بغية مواكبة التّطورات.¹⁰⁴

وهو أول نظام تصنيف من نظم تصنيف المكتبات بالمعنى الحديث، وأكثرها شهرة في نفس الوقت. وقد صدرت الطبعة الأولى منه عام 1876، أما الطبعة الأخيرة وهي الطبعة العشرون، فقد صدرت عام 1989.¹⁰⁵

ويعتبر تصنيف ديوي العشري من الخطط الحصرية لأنها تقسم المعرفة كلّها إلى عشرة مجالات رئيسية، وكلّ مجال إلى عشرة أقسام، وكلّ قسم إلى عشرة فروع، وهكذا ينقسم كلّ فرع إلى عشرة وبذلك يمكن أن يستمر التّقسيم العشري إلى ما لا نهاية. ونتيجة الخطّة الحصرية من غير شكّ تضخّم حجم الجداول والأقسام، وعلى سبيل المثال فإنّ قسم الأدب في الطّبعة الإنجليزية المختصرة الثالثة من التصنيف العشري العالمي يمثل صفحة واحدة فقط. بينما يمثل قسم الأدب في الطبعة 18 من تصنيف ديوي العشري أربعين صفحة.¹⁰⁶

(7) مميّزات تصنيف ديوي العشري:

ويشتمل هذا التّصنيف على جميع المعايير والصفات التي أوضحناها سابقاً وقلنا إنّها يجب أن تتوفر في جميع أنواع التّصنيفات الجيدة فهو (شامل، سهل التّطبيق، مرن، قابل للتّعديل، يشتمل على كشاف نسبي،... الخ) ؛ إلاّ أنّ هذا النّظام يتميّز عن غيره بأنّ:

¹⁰⁴ محمد مكاوي عودة، مرجع سبق ذكره، ص18

¹⁰⁵ المرجع نفسه.

¹⁰⁶ المرجع نفسه، ص17.

- قوائمه التي تضم رؤوس الموضوعات مزودة برمز بسيط يعتمد على الكسر العشري الذي كان أعظم خطوة في سبيل تقم التصنيف بصفة عامة.¹⁰⁷

- كما أنه يتلاءم تماماً مع الاسترجاع الآلي لتمّوزه بوضوح التعبير في الرمز عن تسلسل الموضوعات من العام إلى الخاص، وكذا إمكانية بناء وتخليق أرقام للتصنيف عن موضوع مركّب، ويظهر ذلك من خلال المثال التالي:¹⁰⁸

320 علم السياسة.

323 علاقة الدولة بالمقيمين فيها.

323.4 الحقوق المدنية.

323.448 الحق في الخصوصية.

ويمكن إضافة أرقام أخرى تدلّ على المكان أو المعالجة الوجيهة لهذه الموضوعات.

- الانتقادات الموجهة لتصنيف ديوي:¹⁰⁹

وجهت لهذا النظام مجموعة من الانتقادات، على الرغم من ميزات وأهميته كنظام للتصنيف، وهي:

1. ضيق الأساس الرقمي العشري الذي أقام عليه ديوي خطته.

¹⁰⁷ محمد فتحي عبد الهادي، مرجع سبق ذكره، ص128.

¹⁰⁸ محمد مكاوي عودة، مرجع سبق ذكره، ص19.

¹⁰⁹ محمد مكاوي عودة، مرجع سبق ذكره، ص20.

2. تجزئ موضوعاته في عدد من الأماكن وكان من الواجب أن توضع معاً .

3. وضع أجزاء من المعرفة تحت أقسام رئيسية لا تنتمي إليها .

4. كثرة التعديلات التي تعرضت لها الخطة .

5. نقل الموضوعات من جداول إلى أخرى ومن طبعة لأخرى مما يسبب ارتباكاً ، للمكتبات ومراكز المعلومات التي ترغب في مسايرة التطور .

6. معالجة الموضوع الواحد في أكثر من مكان مثال :

414 البلاغة .

720 العمارة .

690 الهندسة المعمارية .

819 البلاغة .

7. عدم اتباع المنطق في بعض أجزاء الخطة .

ومن المعروف أن خطة تصنيف ديوي صدرت باللغة الإنجليزية، ولكي تطق في مصر والعالم العربي كان لابد أن تُعرب وتعلل لتلائم المكتبات العربية خاصة في مجال اللين واللغة والأدب وبعض أقسام التاريخ تعتبر الخطة التي عربها (فؤاد إسماعيل) من أكثر الخطط التي راعت طبيعة المكتبة العربية ومن ثم كانت هي الأساس المطبق في جميع المكتبات المدرسية في مصر .

➤ التصنيف العشري العالمي:

وهو ثاني خطأ كبيرة ظهرت إلى الوجود، وتعدّ من أكثر الخطط العامّة تفصيلاً خاصة في المجالات العلمية والتكنولوجية، ولم يتم وضع هذه الخطّة كتصنيف للكتب أساساً، وأما قصد بها أن تكون نظاماً لتكشيف أو ترتيب عدد من البليوغرافيات الضخمة التي لم تكن تقتصر على الكتب، وأما تغطّي جميع أنواع الوثائق من مقالات الدوريات وبراءات الاختراع،... الخ.¹¹⁰

وقد اعتمد هذا التّصنيف في أساسه على تصنيف ديوي العشري وعلى الأخصّ الطّبعة الخامسة منه ويظهر ذلك من خلال التّشابه الواضح بين أقسامه الرّئيسية ونظام ديوي والأقسام الرّئيسية للّظام هي:¹¹¹

- 0 العموميات.
- 1 الفلسفة: الميتافيزيقيا، علم النفس.
- 2 الدّين.
- 3 العلوم الاجتماعية، القانون، الإدارة، التربية.
- 4 خالي.
- 5 الرياضيات: العلوم الطبيعية.
- 6 العلوم التطبيقية، الطب، التكنولوجيا.
- 7 الفنون، وسائل الترويج، الرياضة.
- 8 الأدب واللغويات واللغات.
- 9 الجغرافيا، التراجم، التاريخ.

¹¹⁰ محمد فتحي عبد الهادي، مرجع سبق ذكره، ص 127.

¹¹¹ محمد مكايي عودة، مرجع سبق ذكره، ص 49.

والفرق بين تصنيف ديوي العشري والتصنيف العشري العالمي يكمن في أن أي رقم في تصنيف ديوي يتكون من ثلاثة أرقام على الأرقام في حين أن أرقام التصنيف في التصنيف العشري العالمي قد يكون رقماً واحداً أو رقمين أو ثلاثة ثم يستخدم العلامة العشرية بعد الأرقام الثلاثة لإضافة موضوعات جديدة.

➤ تصنيف مكتبة الكونجرس:

يُعتبر هذا النظام من الأنظمة الحصرية للتصنيف، ويقوم هذا النظام على استخدام الحروف الهجائية الكبيرة للموضوعات الرئيسية ثم استخدام الأرقام العربية للتفرعات، وقد استخدم النظام عشرين قسماً رئيسياً كبيراً تمثل الأقسام التقليدية بالإضافة إلى قسم للأعمال العامة.

وهكذا يضم النظام (21) قسماً رئيسياً على النحو التالي: ¹¹²

A الأعمال العامة

B

B-BJ الفلسفة

BL-BX الدين

C العلوم المساعدة للتاريخ

D التاريخ العام وتاريخ العالم القديم

E-F التاريخ الأمريكي

G الجغرافيا والأنثروبولوجيا والفولكلور

H العلوم الاجتماعية

I علم السياسية

¹¹² محمد مكايي عودة، مرجع سبق ذكره، ص 50.

K القانون
L التربية
M الموسيقى
N الفنون الجميلة
P اللغات والآداب
Q العلوم
R الطب
S الزراعة
T التكنولوجيا
U العلوم العسكرية
V العلوم البحرية
Z الببليوغرافيات وعلم المكتبات

وينقسم كل قسم باستثناء Z.F.E إلى أقسام فرعية باستخدام حرف ثانٍ وأحياناً حرف ثالث؛ وتحتوي أرقام تصنيف مكتبة الكونغرس على رموز مختلطة، وهي تتكون من حرف واحد إلى ثلاثة حروف متبوعة بواحد إلى أربعة أرقام وربما برقم عشري، وهذا الرقم العشري يدلّ على موضوع جديد أو وجه من الوجوه للموضوع.

وتجدر الإشارة إلى أنّ هذه الخطّة (تصنيف مكتبة الكونغرس) قد وضعت أصلاً لمجموعة الكتب الضخمة بمكتبة الكونغرس الأمريكي، إلا أنّها تستخدم الآن في مكتبات أخرى كثيرة.

➤ التّصنيف الببليوغرافي لهنري بليس: 113

قام بإعداد هذا النظام المكتبي الأمريكي (هنري إفلين بليس) ونشره في الفترة ما بين 1935-1953، حيث كانت معظم المكتبات الأمريكية مصنّفة في ذلك الوقت وفقاً لنظام ديوي أو نظام مكتبة الكونجرس، ولم يطبق هذا النظام إلا في عدد محدود من المكتبات في بريطانيا.

وعرفت فترة السبعينيات إعادة إحياء للنظام تحت إشراف (جاك ملز) وبدأت أول قوائم جديدة تظهر عام 1977. والنظام في صورته المراجعة هو تصنيف جديد مبني على خطة بليس ولكن باستخدام أسلوب البناء الوجهي الحديث.

➤ تصنيف الكولون لرانجاناثان: 114

وهو نظام من إعداد عالم المكتبات الهندي (شيالي رانجاناثان)، وهو يختلف في بنائه عن الأنظمة السابقة إذ أنه يعتمد على التّحليل والتركيب، ولذلك فهو لا يحصر أقسام الأشياء والأفكار وتفرّعاتها، وإنما يُدرج فقط الخاصيات العامة أو الأوجه **Facets** ويعطي كل عنصر في الموضوع رقمه المناسب من القوائم، ثم يعاد تركيب هذه العناصر معاً لتكوين رقم التصنيف المركّب باستعمال علامات الرّبط المناسبة، وقد صدرت الطبعة الأولى منه عام 1953 والطبعة السادسة عام 1960.

➤ النّظام العريض للترتيب: 115 The Broad System of Ordering

¹¹³ محمد فتحي عبد الهادي، مرجع سبق ذكره، ص127.

¹¹⁴ محمد فتحي عبد الهادي، مرجع سبق ذكره، ص127-128.

¹¹⁵ المرجع نفسه، ص128.

ويعتبر هذا النظام أحدث نظم التصنيف العامّة الذي اهتمت به اليونسكو سنة 1971 وطوّره الاتّحاد الدولي للتوثيق، والقصد منه أن يستخدم كلغة تحويل بين نظم التصنيف والمكانز وغيرها من نظم استرجاع المعلومات أو المراكز أو المنظّمات ليجعلها متوافقة على مستوى عام. ويعتمد هذا النظام على نظام ترقيم جديد، يعتمد على الأرقام التي تستخدم في مجموعات من الكسور **Fractions** الألفية والمئوية المفصولة ومن ثمّ تتيح الحدّ الأقصى من الاتّساع والمرونة.

والحقيقة أنّ لكلّ نظام من الأنظمة السابقة خصائصه وعيوبه، ويبقى على المصنّف أن يختار النظام الذي يجد فيه الحلّ السهل مهما تكن عيوبه، كما قد تتبنّى بعض المراكز والمكتبات خطةً عامّة رغبة في التّوحيد.

الكشاف والتكشيف

- الكشاف:

(1) تعريف الكشاف

لغةً: جاءت كلمة كشاف أو Ind بالإنجليزية من اللغة اللاتينية، وهي مشتقة من: Indicate وتعني ذلك الذي يدلّ على الطريق أي أنه عبارة عن إشارة أو علامة توضع أو تفصح عن الشيء. وقد دخلت هذه الكلمة اللغة الإنجليزية في القرن السادس عشر بذات معناها اللاتيني، حيث وردت في معجم أكسفورد لغتي قائمة أبجدية توضع في نهاية الكتاب وتتضمن الأسماء والأماكن والموضوعات، الخ الواردة في الكتاب مع إشارة إلى مكان ورودها في النص.¹¹⁶

اصطلاحاً:

يعرّف الكشاف بأنه دليل منهجي بموضع أو مكان الكلمات أو المفاهيم أو الوحدات الأخرى في الكتب أو الدوريات أو غيرها من المطبوعات، ويتكوّن من سلسلة من المداخل، لا ترتّب وفق الترتيب الذي تظهر به في المطبوع وإنما وفق نمط آخر

¹¹⁶ أحمد حسن سعيد، "المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية"، ط1، دار الضياء، عمان، 1986، ص99.

من الترتيب (الترتيب الهجائي) يوضع لتمكين المستفيد من إيجادها بسرعة مع الوسائل التي تبين موضع أو مكان كل وحدة.¹¹⁷

كما يعرف بأنه سرد هجائي أو مصف للموضوعات يشير إلى موقع كل موضوع في وثيقة أو مجموعة من الوثائق.¹¹⁸

والكشف هو تحليل لمحتويات مصادر المعلومات يقم على هيئة مداخل ببليوغرافية ترتب وفقاً لنظام من نظم الترتيب المعروفة مثل: الترتيب الهجائي أو الزمني أو الموضوعي الخ، وعادة ما يتم التحليل لمقالات الدوريات أو للبحوث الموجودة في أعمال المؤتمرات وما إلى ذلك؛ فالكشاف بهذا المعنى يشير للمحتوى والمكان، أي أنه دليل إلى محتوى المواد يحللها بواسطة دوال معينة ويحدد موضعها بواسطة روابط معينة.¹¹⁹

(2) لمحة تاريخية:

ظهرت الكشافات في الكتب، وكان الكشاف في شكله الأول مجرد قائمة بالمحتويات، ثم ظهر الترتيب الهجائي للكشافات في الكتب عقب اختراع الطباعة في منتصف القرن 15، وفي القرن السابع عشر ظهرت الكتب العلمية مزودة بالكشافات، وقد كانت الكشافات قديماً مقتصرة على أسماء الأشخاص أو الكلمات البارزة في النص وليس على الموضوع إلى غاية القرن 18، حيث بدأت الكشافات الموضوعية بالظهور، لتبدأ حركة إعداد الدوريات الحديثة مع منتصف القرن 19، وكان من بين

¹¹⁷ المجلة العربية للمعلومات، عدد خاص، العدد 2، ص 119

¹¹⁸ محمد فتحي عبد الهادي، التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات، الطبعة الأولى، مكتبة العلم، جدة، 1982، ص(22)-

((23

¹¹⁹ محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص96.

الكشافات التي صدرت في تلك الفترة Readers Guide to Periodicals Literature

على يد "هالس وليم ويلسون".¹²⁰

(3) خصائص الكشافات:

يمكننا أن نلخص خصائص الكشافات في النقاط التالية:¹²¹

- الكشاف كأداة استرجاع، شأنه شأن كل أدوات الاسترجاع لا بد أن تكون مواده مرتبة وفق طريقة ما، وأن الترتيب الهجائي هو أكثر طرق الترتيب شيوعاً بالنسبة للكشافات.
- إن الكشاف يتكون من عنصرين رئيسيين، هما: مؤشّر المحتوى، ومؤشّر المكان. فمؤشّر المحتوى هو ما يدلّ أو ما يعبر عن محتوى أو مضمون وعاء المعلومات باستخدام الكلمات أو الرموز. أمّا مؤشّر المكان، فهو يبيّن موضع أو موقع ما يبحث عنه المستفيد باستخدام رقم صفحة أو رقم مسلسل، الخ.
- إن الكشاف يمكن إعداده لكافة أوعية المعلومات، وإن شاع إعداد الكشافات للكاتب والدوريات.
- الكشاف يعرض المحتويات المحلّة لكتاب مفرد، أو لكتب في مجموعة معيّنة، أو لدورية أو عدّة دوريات أو غيرها من الأوعية.¹²²

¹²⁰ محمد فتحي عبد الهادي، "التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات"، مرجع سبق ذكره، ص 12-13.

¹²¹ محمد فتحي عبد الهادي- يسرية محمد عبد الحلیم زايد، "التكشيف والاستخلاص المفاهيم"، الأسس والتطبيقات، ط1، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، 2000، ص 20.

¹²² المرجع نفسه، ص 21.

(4) وظائف الكشاف:

- يؤدي الكشاف مجموعة من الوظائف، تتلخص في:¹²³
- التّحقّق من المعلّومات التي يمكن أن تكون متّصلة بموضوع ما وتحديد موقعها في الوثيقة المكشوفة.
 - استبعاد الحالات التي يرد فيها ذكر الموضوعات على نحو عابر، ولا تقدّم شيئاً يذكر للمستفيد.
 - بيان ما بين الموضوعات من علاقات.
 - توجيه المستفيدين للمصطلحات الكشفية المستخدمة بديلاً عن المصطلحات التي يبحثون بها.
 - توجيه المستفيد نحو موضوعات يمكن البحث عنها أيضاً وتتصل بالموضوع.

(5) أنواع الكشافات:

تتحدّد أنواع الكشافات بناءً على طبيعة مداخلها وطريقة التنظيم أو الترتيب لهذه المداخل، ونذكر فيما يلي أهم أنواع الكشافات:¹²⁴

أ- كشاف المؤلّفين Author Index:

ترتّب المواد في هذا النوع من الكشافات ترتيباً هجائياً تحت أسماء مؤلّفيها، سواء كانوا أفراداً أم هيئات، ولا يشتمل كشاف المؤلّفين على

¹²³ عماد عيسى صالح، "آليات الكشف على الويب"، عن الموقع الإلكتروني:

¹²⁴ محمد فتحي عبد الهادي، يسرية محمد عبد الحليم زايد، مرجع سبق ذكره، ص (26-33).

أسماء المؤلفين فحسب، وإنما يمكن أن يشتمل أيضاً على أسماء المترجمين والمحققين والمحررين، وما إلى ذلك، وعلى الرغم من أن كشف المؤلفين ليس أشهر أنواع الكشافات إلا أنه يستخدم في إيجاد عمل معين يعرف بمؤلفيه، كما يستخدم في تجميع كل أعمال مؤلف معين.

ويجب تمييز كشف المؤلفين عن كشف الأسماء **Name Index** فكشاف الأسماء يشتمل على الأسماء التي تكون موضوعات أو تلك الواردة في نص ما.

ب- كشف العناوين Title Index:

وهو كشف تقليدي ترتب مداخله وفقاً لعناوين الأعمال ويفيد في الوصول إلى عمل ما عن طريق معرفة عنوانه، وهذا النوع قليل الاستخدام بصفة عامة، ومع هذا فهو شائع في الببليوغرافيات مصففة الترتيب أو المرتبة هجائياً برؤوس موضوعات، والتي تحتاج إلى كشافات بالعناوين.

ت- الكشاف الموضوعي الهجائي Alphabetical Subject Index:

تتجمع المواد في هذا الكشاف تحت رؤوس موضوعات مخصصة مقفلة وما يرتبط بها من إحالات ترتيبياً هجائياً، ويمكن أن يضم الكشاف المصطلحات الموضوعية وأسماء الأشخاص وأسماء الأماكن معاً في ترتيب هجائي واحد.

وهو يعتبر هذا الكشاف من أهم أنواع الكشافات ذلك أنه يفيد في تعريف الباحث بالمواد التي تتعلق بالموضوع، وحيث المعلومات التي يحتاجها

الباحثون عن طريق الموضوع، تفوق تلك التي يحتاجونها لاستخراج عمل معيّن بمؤلفه أو بعنوانه. ويتميّز هذا النوع بأنّه بسيط وسهل الاستخدام وسريع في تلبية احتياجات المستفيد، حيث يمكن أن يجد المستفيد ما يريده تحت راس الموضوع المباشر.

ث - الكشاف القاموسي Dictionary Index

ويشتمل الكشاف القاموسي على كافّة أنواع المداخل: موضوعات وأسماء مؤلّفين وعناوين أعمال، الخ في ترتيب هجائي واحد، وهو في ذلك يشبه الفهرس القاموسي.

ج - الكشاف المصنّف Classified Index

تتجمّع المواد في هذا الكشاف وفقاً لنظام من نظم التصنيف، وهو موضوعي والفرق بينه وبين الكشاف الموضوعي الهجائي هو أنّ المواد فيه ترتّب وفقاً لرموز الموضوعات في نظام التصنيف، بينما ترتّب المواد في الكشاف الموضوعي الهجائي، وفقاً لرؤوس الموضوعات اللفظية التي ترتّب هجائياً. وهو يتميّز بالترتيب المنطقي للمواد من العام إلى الخاص ما يفيد في إجراء البحوث العريضة. إلا أنّ هذا النوع من الكشافات يعدّ قليل الاستخدام بصفة عامّة مقارنة بالأنواع الأخرى.

ح - الكشاف المترابط Coordinate Index

يقوم هذا النوع من الكشافات على الرّبط بين مصطلحين مفردين أو أكثر لإنشاء موضوع جديد New Class، وعلى سبيل المثال: ربط

المصطلحات المفردة التالية: "إدارة" و"مكتبات" و"السجون"، يكون الناتج:
"إدارة مكتبات السجون".

ويعتمد هذا النوع على أساليب التّكشيف لاحقة الربط، حيث أنّ الربط يتمّ بواسطة المستفيد أثناء مرحلة البحث، وليس بواسطة الكشف أثناء مرحلة التّكشيف.

خ- كشاف التباديل للعناوين Permutated Title Index:

يعتمد هذا النوع في إعدادهِ أساساً على الحاسوب، وتقوم فكرته على استخدام الكلمات في عناوين الوثائق كمؤشّرات للمحتوى، ويعتمد على تدوير الكلمات المهمّة في العنوان، بحيث تظهر كلّ كلمة مهمّة ككلمة أولى في الترتيب الهجائي.

د- كشافات النصوص Concordances:

إنّ كشاف النصوص هو كشاف هجائي لكلّ الكلمات أو الكلمات الرئيسية في أيّ عمل أو في أعمال أحد المؤلفين بين موضعها في النص، ويعطي، بصفة عامّة، السياق الذي وردت فيه وقد يكون السياق فقرة أو مقطعاً أو جملة أو سطراً حيث تقع الكلمة. ويستخدم عادة هذا النوع في النصوص بالغة الأهمية مثل: القوانين والداستير والكتب المقدّسة، الخ.

ذ- كشاف الاستشهادات المرجعية Citation Index:

يتكوّن هذا الكشاف من قائمة بالأعمال المستشهد بها Cited في الأعمال الأخرى اللاحقة، مرتّبة وفقاً لنظام معنّي حيث يرد كلّ عمل مصحوباً بقائمة بالأعمال التي استشدهت به، ويضاف إليّ هذا قائمة بالأعمال التي جمعت منها الاستشهادات.

وعن أشكال الكشافات، فيمكن أيضاً التمييز بينها على أساس التصنيف التالي:

أ - الأشكال التقليدية: وتشمل

- الشكل البطاقي: وهو الشكل التقليدي السائد بالنسبة للفهارس إلا أنه قليل الاستخدام بالنسبة للكشافات.
- شكل كتاب: وهو أكثر الأشكال التقليدية شيوعاً وتداولاً وما يزال يستخدم إلى اليوم على نطاق عالمي.

ب - الأشكال غير التقليدية: وتتخذ الأشكال التالية:

- الكشاف في شكل شكل ميكروفيلمي أو ميكروفيشي، حيث يتم استنساخ فوتوغرافي مصغراً لبيانات الكشافات التي ينبغي أن تكبر للقراءة عن طريق جهاز معين.
- على شكل شريط ممغنط أو قرص ممغنط حيث يكون جزءاً من نظام المعلومات ومن ثم يمكن الاستفادة منها عند عرضها على شاشات المطاريف **Terminals** المتصلة بالحاسوب.

فيشيع الآن استخدام الكشافات في شكل محسب أو مُأيزر ويطلق عليها في هذه الحالة قواعد بيانات، حيث تتاح بيانات الكشاف في شكل مقروء آلياً من خلال نظم الخطّ المباشر **On-line** أو عبر الشبكات بعيدة المدى مثل: الانترنت كما يمكن أن تتاح عبر نظام للأقراص المدمجة **CD-ROM**، وتعرض البيانات على شاشة مرئية ويمكن طبعتها بواسطة جهاز طابع.

¹²⁵ محمد علي العناسوة، "التكشيف والاستخلاص والانترنت في المكتبات ومراكز المعلومات"، الطبعة الأولى،

- التّكشيف Indexes:

(1) تعريف التّكشيف:

يقصد بالتّكشيف عملية خلق المداخل في كشاف أو إعداد المداخل التي تقود للوصول إلى المعلومات في مصادرها، وهكذا، فالتّكشيف هو عملية تحليل المحتوى الإعلامي لسجلات المعرفة والتعبير عن هذا المحتوى بلغة نظام التّكشيف. وتنطوي عملية التّكشيف على عنصرين أساسيين:

- المدخل أو الدّوال: التي يبحث تحتها المستفيد التماساً لما يحتاجه من المعلومات.

- الروابط أو الإشارات: وسيلة للربط بين المداخل والمعلومات المتّصلة بها.

(2) عملية التّكشيف وخطواته:¹²⁶

تجدر الإشارة إلى أنّ عملية التّكشيف تنقسم إلى مرحلتين أساسيتين:

1-مرحلة التّخطيط: وهي مرحلة التّظر والفكر، ويتمّ فيها التّعريف على احتياجات المستفيدين من الكشاف حتى يمكن إعداد كشاف نافع ومفيد لهم، كما يجب التفكير واتّخاذ القرارات فيما يتعلق بوضع حدود التغطية في الكشاف، والقواعد التي سيُعمد عليها في التّكشيف والأدوات التي تؤخذ منها المصطلحات أو نقاط الإتاحة اللازمة للكشاف.

2-مرحلة التّنفيذ: وهي مرحلة التّكشيف الفعلي، وتشتمل هذه المرحلة على خمسة أنشطة رئيسية هي:

¹²⁶ محمد فتحي عبد الهادي- يسرية محمد عبد الحليم زايد، مرجع سبق ذكره، ص(من 48 إلى 51).

أ- تحليل المحتوى: ويقصد به فحص الوثيقة من خلال عدة عناصر (العنوان، المستخلص، النص نفسه، قائمة المصادر).

ب- تحديد مؤشرات المحتوى: بعد أن يتم فحص الوثيقة وتحليلها، فإن على المكثف أن يقرر الموضوع أو الموضوعات المغطاة في الوثيقة.

ت- إضافة مؤشرات المكان: إن الغرض من مؤشر المكان هو توجيه المستفيد مباشرة إلى ذلك الجزء من الوثيقة أو المجموعة الذي يحتوي على المعلومات التي يشير إليها مؤشر المحتوى في الكشف.

ث- تجميع المداخل الناتجة: من خلال التسجيل أو التعلّم على الوثيقة، ثم يقوم ناسخ بنقل علامات المكثف والتحرير.

ج- اختيار الشكل المادي الذي يستعرض فيه الكشف النهائي: سواء في شكل بطاقي أم كتاب أم على منفذ حاسوب.

وبصفة عامة، فإن الإخراج لابد أن يتيح التعرف السريع والسهل للعناصر المختلفة للمداخل، فضلاً عن جعل التصفح للمداخل عملية مريحة.

هكذا إذا، وبعد هذا العرض للكشاف والتكشيف، الذي تلا تعريفنا للفهرس وعملية

الفهرسة، يمكننا تحديد الفرق بين الفهرسة والتكشيف فيما يلي:

إذا كانت الفهرسة تدلّ على عملية وصف الوحدات الكاملة، فإنّ التكشيف يدلّ على تسجيل الجزئيات التي تكون كليات أكبر.

وإذا كان فهرس المركز يقود المستفيد إلى عنوان معيّن في مجموعة المركز ويظهر له مكان الكتاب ووصفه المائي وموضوعه، فإنّ الكشاف يعرض المحتويات المحلّة لكتاب مفرد أو للكتب في قسم معيّن أو لواحدة أو أكثر من اللّوريات أو الوثائق.

المستخلص والاستخلاص

(1) تعريف المستخلص Abstract:

تعددت التعريفات واختلفت، حيث وردت في أدبيات علم المكتبات والمعلومات عدة تعريفات للمستخلص نذكر منها:

✓ تعريف المؤتمر الدولي للاستخلاص في العلوم المنعقد بباريس فيما بين 20 و 25 يونيو عام 1949: "الاستخلاص هو ملخص لأحد المطبوعات أو الوثائق مصحوبة بوصف يضمن سهولة الوصول إلى الوثيقة الأصلية".¹²⁷

✓ ويعرفه محمد فتحي عبد الهادي: "المستخلص هو تمثيل موجز ودقيق لمحتويات وثيقة بأسلوب مشابه لأسلوب الوثيقة الأصلية مصحوب بوصف ببليوغرافي يكفل تسيير الوصول إلى الوثيقة".¹²⁸

✓ ويعرف أيضاً بأنه: "تمثيل مختصر ودقيق وموضوعي لمحتويات وثيقة ما، وعادة ما يكون مصحوباً بوصف ببليوغرافي، يمكن من الوصول إلى الوثيقة الأصلية". ويمكن القول بأن المستخلصات بصفة عامة هي ناتج أو ثمرة التحليل الشامل لمحتوى المادة المستخلصة.¹²⁹

(2) تعريف الاستخلاص:

يعرف الاستخلاص بأنه: "عملية إنتاج المستخلصات"، أو هو "فن استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من الوثيقة والتعبير عنها بأقل عدد ممكن من الكلمات".¹³⁰

¹²⁷ حشمت قاسم، "خدمات المعلومات مقوماتها وأشكالها"، مكتبة غريب، القاهرة، 1984، ص 209.

¹²⁸ محمد فتحي عبد الهادي، العمليات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات، المجلة العربية للمعلومات، مج 4، ع 2، 1983، ص 44.

¹²⁹ محمد فتحي عبد الهادي - يسرية محمد عبد الحليم زايد، مرجع سبق ذكره، ص 133.

¹³⁰ محمد فتحي عبد الهادي - يسرية محمد عبد الحليم زايد، مرجع سبق ذكره، ص (138-141).

والاستخلاص ليس مجرد تلخيص لمحتويات الوثيقة الأصلية فقط، وإنما هو فن يتطلب استثماراً لقدرات كاتب المستخلص ومعارفه وملكاته ومهاراته من أجل تقديم ناتج أصيل يصلح لتلبية الغرض منه، ألا وهو تقديم ما يلبي احتياجات المستفيد من المعلومات في شكل مركز وواضح.

ويتطلب الاستخلاص -كفن- توافر مجموعة من المهارات في المستخلصين، مثل: القراءة المركزة، والقدرة على التفكير والكتابة والتحرير.

(3) خصائص المستخلصات:

تعدّ المستخلصات نمطاً من الإنتاج الفكري واضح المعالم، محدّد الخصائص يتّسم بأسلوب ممّيز، بحيث تقدّم في شكل يسهّل عملية البحث فيها، وقد تناول **Borko** في كتابه عن الاستخلاص الخصائص التالية:

أ- **الإيجاز**: من أبرز الملامح والخصائص التي تتعلّق بالمستخلصات، أهي أن تكون أقصر من الوثائق الأصلية، فالاختصار أو الإيجاز يساعد في استخدام المستخلصات كبديل عن الأصل.

ب- **الدقة**: يجب أن تُراعى الدقة الكاملة عند إعداد وكتابة المستخلصات والدقة تكون أولاً في الوصف الببليوغرافي المصاحب للمستخلص، فالأخطاء البسيطة لكتابة مرقيم المجلد خطأ) قد تؤدي إلى عدم الوصول إلى الوثيقة الأصلية.

كما تكون الدقة في جسم المستخلص لتفادي الأخطاء خاصة عند ترجمة مصطلح ما أو نقل معلومات مهمّة موجودة في الوثيقة الأم، وكتابة معادلات رياضية بطريقة خاطئة.

ت - **الوضوح:** ينبغي أن تكتب المستخلصات بوضوح وبأسلوب يسهل قراءته ولتحقيق ذلك فإنه يجب أن تكتب جملاً كاملة، مع استخدام كلمات المؤلف بقدر الإمكان لتجنب تغيير المعنى.

(4) أغراض المستخلصات: 131

ظهرت نشرات الاستخلاص كأدوات لتسهيل عملية البحث هذه أولاً، ولكي تحقق مجموعة أخرى من الأغراض والفوائد على النحو التالي:

- **تشجيع الإحاطة الجارية:** إذا كان الباحث يستطيع قراءة كل الكلمات التي يعتقد أنه ينبغي قراءتها، إذاً فينبغي عليه قراءة كلمات أقل، وهذا يتم من خلال المستخلصات حيث أن الإحاطة الجارية تتطلب قراءة البدائل للوثائق الأصلية التي تصعب قراءتها كاملة.
- **تسهيل عملية الاختيار:** تساعد المستخلصات في عملية اختيار الوثائق التي تقرأ.
- **توفير وقت القراءة:** تستطيع المستخلصات أن توفر تسعة أعشار الوقت المستغرق في قراءة الوثائق الأصلية.
- **المساعدة في التغلب على عائق اللغة.**
- **تحسين كفاءة الكشف:** حيث يمكن كشف المستخلصات أسرع بكثير من كشف الوثائق الأصلية.
- **تسهيل البحث في أدب الموضوع.**
- **المساعدة في إعداد المراجعات العلمية والبيولوجيات.**
- **المساعدة في تقييم محتويات الوثائق.**

5) أنواع المستخلصات: 132

يمكن تصنيف المستخلصات إلى عدة أنواع وفقاً لعدد المحاور الأساسية وهي:

➤ محور الكاتب:

يركز هذا المحور على كاتب أو معد المستخلص ويتم تقسيمها إلى:

- أ- مستخلصات المؤلفين: يعدّ بعض المؤلفين مستخلصات لمقالاتهم بناءً على طلب من هيئة تحرير المجلة التي ينشرون بها اسهاماتهم.
- ب- مستخلصات المتخصصين الموضوعيين: يتم اختيار هذه الفئة على أساس تخصصهم في المجال الذي يستخلصون فيه إضافة إلى تدريبهم على الاستخلاص.
- ت- مستخلصات المستخلصين المهنيين: وهي الفئة التي تمتهن الاستخلاص.

ث- المستخلصات الآلية: وهي المعتمدة على الحاسبات الالكترونية

Computer-based abstracts: إنّ المنتج النهائي لعملية الاستعانة بالحاسب الآلي في إعداد المستخلصات هي ليست مستخلصات بالمعنى الصحيح ولكنها اقتباسات Extracts للجمل المهمة في الوثيقة.

➤ محور الغرض: 133

يفضّل أن يتمّ تحديد الغرض قبل إعداد المستخلص، ومن الممكن أن نصادق الأنواع التالية من المستخلصات وفقاً للغرض من إعداده:

¹³² محمد فتحي عبد الهادي- يسرية محمد عبد الحليم زايد، مرجع سبق ذكره، ص(145-150).

¹³³ محمد علي العناسوة، مرجع سبق ذكره، ص211.

أ- المستخلصات الإعلامية: التي تقدّم أكبر قدر من المعلومات الكمية والنوعية المحتواة في الوثيقة.

ب- المستخلصات الوصفية: أو الكشفية أو الدلالية وهي التي تصف الموضوع الذي تدور حوله الوثيقة ولا تصلح لأن تكون بديلاً عن الوثيقة الأصلية، وعادة ما تصلح للمقالات وأعمال المؤتمرات والتقارير.

ت- المستخلصات الإعلامية الكشفية: تكتب فيها أجزاء من المستخلص بطريقة إعلامية بينما تكتب الأجزاء الأقل أهمية في الوثيقة بالأسلوب الوصفي الكشفي وبالتالي يتم دمج النوعين معاً .

ث- المستخلصات النقدية: يعمل فيها المستخلص كناقذ ومقيم للعمل، فلا يقتصر عمله على وصف المحتوى الفكري للوثيقة وإنما يتجاوزه لإبداء آرائه وتحليلاته.

ج- المستخلصات المتحرّرة: وهي مستخلصات مصمّمة أساساً لتمثّل جزءاً معيّناً من الوثيقة أو تركّز على أجزاء لصالح مستفيدين بعينهم.

ح- المستخلصات المهيكلة: وهي المستخلصات التي تعدّ وترتّب وفقاً لرؤوس محدّدة وتشمل هذه الرؤوس النقاط الرئيسية في الوثيقة ك: الأهداف والمنهج والنتائج والاستنتاجات.

خ- المستخلصات المصغّرة: وهي عبارة عن مجرد توضيح لعنوان الوثيقة وتتميّز بالسرعة في إعدادها.

➤ محور الشكل:

تصفّ المستخلصات وفقاً للشكل على النحو التالي:

أ- المستخلصات الإحصائية أو الجدولية: عبارة عن ملخص للمعلومات المقّمة في شكل جدول أو أرقام.

ب- المستخلصات التلغرافية: تكتب بطريقة مشابهة لأسلوب التلغراف ويتم تجميع أهم الكلمات المفتاحية في الوثيقة مع التعبير عن علاقات هذه الكلمات بواسطة رموز وعلامات ترقيم.

هكذا إذاً، وبعد هذا العرض للاستخلاص ومختلف أنواع المستخلصات، يمكننا أن نقول أن الاستخلاص يختلف عن التصنيف والتكشيف في أن الأول يعطي بعض المعلومات الأساسية والفعلية المحتواة في الوثيقة الأصلية، فمن المفترض أنه يعد في بعض الأحيان بديلاً عن الوثائق الأصلية، أما نظام التكشيف أو التصنيف فهو يحدد مكان وجود المعلومات وموقعها، ويتطلب ذلك من المستفيد ضرورة فحص الوثيقة ذاتها والرجوع إليها.

خاتمة:

من خلال هذه المحاضرات حاولنا أن نلم بموضوع الببليوغرافيا وأن نقدم دروساً على شكل مدخل للببليوغرافيا، وإتاحتها للمستفيدين بشكل عام، ولأساتذة وطلبة السنة الأولى جذع مشترك، علوم الإعلام والاتصال، على وجه الخصوص، بحيث تطرقنا للمعلومات ومصادرها كمدخل مفاهيمي، ثم حاولنا تسليط الضوء على الببليوغرافيا من خلال استعراض أهميتها وعلاقتها بالعلوم الأخرى، وشرحنا مختلف أشكالها مع التركيز على الببليوغرافيا الدولية والببليوغرافيا الوطنية ودور الإيداع القانوني ومساهمته في حفظ الإنتاج العالمي والوطني بصورة خاصة. ولم نهمل مختلف العمليات الفنية التي تستخدم في مجالات الببليوغرافيا وتقنيات البحث الببليوغرافي كالفهرسة والتصنيف

والتكشيف والاستخلاص.، مع محاولة ضبط هذه المفاهيم وتحديد العلاقات بينها من خلال توضيح أوجه التشابه والاختلاف فيما بينها.

قائمة المراجع:

- الكتب:

- (1) أحمد حسين سعيد، "المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية"، دار الضياء، عمان، 1984.
- (2) أسامة السيد محمود، "المكتبات والمعلومات في الدولة النامية (لاتجاه، علاقات المؤسسات، الإنتاج الفكري)"، العربي للنشر والتوزيع، كلية الأدب، جامعة القاهرة، 1987.
- (3) حشمت قاسم، "خدمات المعلومات مقوماتها وأشكالها"، الطبعة الأولى، مكتبة غريب، القاهرة، 1984.
- (4) ربحي مصطفى عليان - إيمان فاضل السامرائي، "تسويق المعلومات وخدمات المعلومات"، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2010،

(5) ربحي مصطفى عليان - وصفي عارف، "الفهرسة المتقدمة والمحوسبة"، ط1، دار جرير للنشر والتوزيع، عمان، 2006.

(6) ربحي مصطفى عليان - يسري أبو عجمية، "تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات"، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2005.

(7) رودلف بلوم، "البيولوجرافيا، بحث في تعريفها ودلالاتها"، ترجمة شعبان عبد العزيز خليفة، ط1، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، 1996.

(8) ريا أحمد الدباس، "خدمات المعلومات في المكتبات التقليدية والإلكترونية"، الطبعة الأولى، دار دجلة، الأردن، 2008.

(9) سميح أحمد محمود دعوة، "أساسيات نظم المعلومات"، دار الميسر للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2005.

(10) شعبان عبد العزيز خليفة، "البيولوجرافيا أو علم المكتبات"، دراسة في أصول النظرية البيولوجرافية وتطبيقاتها النظرية العامة، ط1، الدار المصرية اللبنانية.

(11) غالب عوض النوايسي، "مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات"، الطبعة الأولى، دار الصفاء، عمان، 2003.

(12) فاطمة قدورة الشامي، "المكتبات المعلوماتية والتوثيق"، ط1، دار النهضة العربية، لبنان، 2002، ص32.

(13) لويز- نويل مالكليس، "الببليوغرافيا"، ترجمة بهيج شعبان، الطبعة الأولى، منشورات عويدات، بيروت- باريس

(14) مجبل لازم مسلم المالكي، "اتجاهات حديثة في علوم المكتبات والمعلومات"، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2001.

(15) محمد عبد الجواد شريف، "الببليوغرافيا بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية"، ط1، دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2008

(16) محمد فتحي عبد الهادي، التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات، الطبعة الأولى، مكتبة العلم، جدة، 1982،

(17) محمد فتحي عبد الهادي، "مقدمة في علم المعلومات"، الطبعة الأولى، مكتبة غريب، كلية الآداب، جامعة القاهرة، 1984.

(18) محمد مكايي عودة، "التصنيف في المكتبات ومراكز المعلومات"، الطبعة الأولى، دار الكتاب المصري، دار الكتاب اللبناني، القاهرة، بيروت، 2000.

(19) مهنا عبد المجيد، "المكتبات الوطنية والعامّة"، منشورات جامعة دمشق، دمشق، 1997.

(20) وائل مختار إسماعيل، "مصادر المعلومات"، الطبعة 1، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان-الأردن، 2010

- مواقع الكترونية:

(21) فطيمة الكنوني، البليوغرافيا: مفهومها، مناهجها، أنواعها، عن الموقع الإلكتروني:

<https://www.maghress.com/hespress/389733>, (consulté le 22/02/2020 à 16H15).

(22) الإيداع القانوني، عن الموقع الإلكتروني:

https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A5%D9%8A%D8%AF%D8%A7%D8%B9_%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%D9%8A, (consulté le 8/3/2020 à 15h 21).

(23) طرق البحث البليوغرافي، عن الموقع الإلكتروني:

(consulté http://bibliographique.blogspot.com/2017/12/blog-post_8.html le 15/03/2019)

(24) محمد رحايلي، "الإيداع القانوني للكتب ودوره في حفظ التراث الفكري

للأمم نظرة على تاريخ التجربة الجزائرية"، مجلة RIST، المجلد 21، العدد 1،

مجلة الكترونية، PDF، 2014.