



الجمهورية العربية السورية
جامعة دمشق
كلية الآداب والعلوم الإنسانية
قسم المكتبات والمعلومات

التصنيف ودوره في تنظيم واسترجاع مصادر المعلومات مع إشارة حالة إلى مكتبة الأسد الوطنية

The Classification And It's Role In Organization And Retrieval Of
Information Resources :With Reference To AL-Assad National Library

دراسة مقدمة لنيل درجة الماجستير في قسم المكتبات والمعلومات باختصاص نظم تخزين
واسترجاع المعلومات

إعداد : محمد نظير رجب

إشراف: أ. د. عيسى العساфин

Syrian Arab Republic
Damascus University
Faculty Of Art And Humanities
Department Of Library And Information



The Classification And It's Role In Organization And Retrieval Of Information Resources :With Reference To AL–Assad National Library

**A study to obtain the master's degree in the libraries and information
department in storage systems and information retrieval**

Prepared by:

Mohammed Nazeer Rajab

Supervised by:

Professor . Issa Al Assafeen

2018

مستخلص الرسالة :

تناولت الدراسة "التصنيف ودوره في تنظيم واسترجاع مصادر المعلومات" ، وهدفت بشكل أساسي إلى دراسة وتقييم نظام التصنيف المتبع في مكتبة الأسد الوطنية لتنظيم مجموعاتها على اختلاف أشكالها وتنوع مجالاتها الموضوعية والدور الذي يقوم به في عملية ترتيب واسترجاع هذه المجموعات، حيث اعتمد الباحث منهج دراسة الحالة ، و استخدام قائمة المراجعة والمقابلة والملاحظة كأدوات أساسية للحصول على المعلومات المتعلقة بالدراسة.

وأظهرت نتائج الدراسة اعتماد مكتبة الأسد الوطنية على نظام تصنيف ديوي العشري في تنظيم مجموعاتها واستخدام إصدارات متعددة من النظام، بالإضافة إلى اتباع المكتبة منهج تصنيف خاص بها لتنظيم المخطوطات ، واعتماد المكتبة أكثر من طريقة للترتيب في المستودعات الموجودة لديها، في حين كان التخصص الموضوعي أساس الترتيب في قاعات المطالعة .

وأوصت الدراسة باعتماد الطبعة ٢٣ من تصنيف ديوي العشري لعدم كفاية الخطة الحالية للمجالات الموضوعية التي تغطيها مجموعات المكتبة ، واعتماد آلية ترتيب موحدة في المستودعات تستند إلى أسس صحيحة في الترتيب ، وإجراء تعديلات على التصنيف الخاص بالمخطوطات بما يتناسب مع معايير نظام التصنيف الجيد ، واقتراح مشروع التصنيف العربي الموحد ، لإعداد نظام تصنيف عربي معدل عن الأنظمة العالمية بما يتناسب مع الثقافة العربية وعلومها.

كلمات مفتاحية : التصنيف ، تصنيف ديوي العشري ، تصنيف مكتبة الكونغرس ، التصنيف العشري العالمي ، نظم التصنيف، Web Dewey ، UDC Online ، Classification Web.

رقم الصفحة	قائمة المحتويات
أ	مستخلص
ب	قائمة المحتويات
و	قائمة الجداول
ح	قائمة الأشكال والرسوم التوضيحية
ل	قائمة المصطلحات
١	منهجية البحث
١	مقدمة
٢	أهمية الدراسة
٢	أهداف الدراسة
٣	مشكلة الدراسة
٤	فرضيات الدراسة
٥	منهج الدراسة وأدواته
٥	مجتمع الدراسة
٦	حدود الدراسة
٦	الدراسات السابقة
١٣	الفصل الأول : التصنيف : ماهيته و أنواعه ودوره في المكتبات .
١٤	تمهيد
١٤	١/١ التصنيف عبر العصور .
٢١	٢/١ التصنيف :التعريف والأهمية
٢٦	٣/١ وظائف التصنيف وأغراضه.
٢٨	٤/١ نظرية التصنيف
٣٢	٥/١ أنواع نظم التصنيف .
٣٦	٦/١ مكونات نظام التصنيف وخصائص نظام التصنيف الجيد
٤٢	٧/١ العلاقة بين التصنيف ورؤوس الموضوعات
٤٨	٨/١ طرق تصنيف المجموعات المكتبية ومشكلة الترتيب في المكتبات
٥١	٩/١ علاقة التصنيف مع الإجراءات المكتبية الأخرى

رقم الصفحة	قائمة المحتويات
٥٦	١٠/١ التصنيف والاسترجاع الآلي.
٦٠	هوامش الفصل الأول
٦٣	الفصل الثاني: أشهر نظم التصنيف المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات "دراسة مقارنة".
٦٥	تمهيد
٦٥	١/٢ تصنيف ديوي العشري Dewey Decimal Classification:
٦٥	١/٢/١ نشأة تصنيف ديوي العشري D.D.C:
٦٦	١/٢/٢ المكونات الرئيسية لخطة تصنيف ديوي العشري:
٧١	١/٢/٣ الصفات العامة لتصنيف ديوي العشري
٧٥	١/٢/٤ مزايا تصنيف ديوي العشري وأهم الانتقادات التي وجهت له :
٧٧	١/٢/٥ تصنيف ديوي العشري في المكتبات العربية:
٧٨	١/٢/٦ نقد تحليلي للتعديلات العربية على تصنيف ديوي العشري : المحاسن والمآخذ
٨٠	١/٢/٧ طباعات تصنيف ديوي العشري DDC :
٨٣	١/٢/٨ تصنيف ديوي العشري في البيئة الإلكترونية Web Dewey:
٨٦	٢/٢ تصنيف مكتبة الكونغرس Library of Congress Classification
٨٦	١/٢/٢/١ مكتبة الكونغرس : النشأة والتطور
٨٧	٢/٢/٢/٢ نشأة تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C:
٨٨	٢/٢/٣ مكونات خطة تصنيف مكتبة الكونغرس:
٩٦	٢/٢/٤ الصفات العامة لتصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C:
٩٧	٢/٢/٥ مزايا تصنيف مكتبة الكونغرس وأهم الانتقادات التي وجهت لهذا التصنيف.
٩٨	٢/٢/٦ تصنيف مكتبة الكونغرس في المكتبات العربية :
٩٨	٢/٢/٧ طباعات تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C:
١٠٠	٢/٢/٨ تصنيف مكتبة الكونغرس في البيئة الإلكترونية web classification:
١٠٥	٣/٢ التصنيف العشري العالمي universal decimal classification
١٠٥	١/٣/٢ التصنيف العشري العالمي: النشأة والمبادئ التي بني عليها
١٠٦	٢/٣/٢ مكونات التصنيف العشري العالمي
١١٤	٣/٣/٢ مزايا التصنيف العشري العالمي وأهم الانتقادات التي وجهت له :

رقم الصفحة	قائمة المحتويات
١١٦	٤/٣/٢ طبعات التصنيف العشري العالمي UDC
١١٧	٥/٣/٢ التصنيف العشري العالمي في البيئة الإلكترونية UDC Online:
١١٩	٦/٣/٢ مقارنة بين نظام تصنيف ديوي العشري D.D.C والتصنيف العشري العالمي U.D.C وتصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C.
١٢٣	هوامش الفصل الثاني
١٢٧	الفصل الثالث: التصنيف في مكتبة الأسد الوطنية
١٢٩	تمهيد
١٢٩	١/٣ مكتبة الأسد الوطنية: من دار الكتب الظاهرية إلى مكتبة الأسد الوطنية
١٢٩	١/١/٣ المكتبة الوطنية في سوريا: من دار الكتب الظاهرية إلى مكتبة الأسد الوطنية
١٣٠	٢/١/٣ مهام مكتبة الأسد الوطنية
١٣٠	٣/١/٣ الهيكل التنظيمي والإداري في مكتبة الأسد الوطنية.
١٣١	٤/١/٣ مجموعات مكتبة الأسد الوطنية
١٣٣	٢/٣ مديرية التزويد والإيداع القانوني.
١٣٣	١/٢/٣ طرق التزويد
١٣٤	٢/٢/٣ أسس الاختيار
١٣٦	٣/٣ مديرية التصنيف والفهرسة .
١٣٦	١/٣/٣ الهيكل الإداري لمديرية التصنيف والفهرسة
١٣٦	٢/٣/٣ مهام مديرية التصنيف والفهرسة
١٣٧	٣/٣/٣ تاريخ تصنيف مكتبة الأسد
١٣٩	٤/٣/٣ العاملون في قسم التصنيف : مؤهلاتهم العلمية والمهام الوظيفية.
١٥١	٥/٣/٣ آلية عمل قسم التصنيف وفقاً للنظام الآلي للمكتبة
١٧٩	٤/٣ تصنيف المخطوطات والكتب النادرة في مكتبة الأسد الوطنية
١٧٩	١/٤/٣ مهام دائرة الفهرسة والتصنيف في مديرية المخطوطات
١٨٢	٢/٤/٣ تصنيف المخطوطات في مكتبة الأسد الوطنية
١٨٥	٣/٤/٣ ترتيب وحفظ المخطوطات في المستودعات
١٨٥	٤/٤/٣ خيارات البحث والاسترجاع لمخطوطات مكتبة الأسد

رقم الصفحة	قائمة المحتويات
١٩٠	٥/٣ دور التصنيف في أداء مديرية التوثيق والإعلام في مكتبة الأسد الوطنية لمهامها
١٩٠	١/٥/٣ المهام الوظيفية لمديرية التوثيق والإعلام
١٩٣	٦/٣ ترتيب مصادر المعلومات في مستودعات مكتبة الأسد الوطنية.
١٩٣	١/٦/٣ المستودع العام
١٩٤	٢/٦/٣ مستودع الدوريات
١٩٥	٣/٦/٣ مستودع المخطوطات
١٩٦	٤/٦/٣ مستودع الأرشفة السوري.
١٩٧	٥/٦/٣ مستودع التبادل.
١٩٩	٧/٣ طرق ترتيب مصادر المعلومات في قاعات المطالعة الموجودة في مكتبة الأسد الوطنية :
٢١٠	٨/٣ البحث والاسترجاع الآلي لمصادر المعلومات في مكتبة الأسد الوطنية .
٢١٥	هوامش الفصل الثالث.
٢١٦	النتائج والمقترحات
٢٢٣	قائمة المصادر والمراجع
٢٣٠	الملاحق:
٢٣١	الملحق ١ : قائمة المراجعة
٢٣٢	الملحق ٢ : أسئلة المقابلة
٢٣٥	الملحق ٣ : الخلاصة الثالثة لخطة تصنيف المخطوطات المتبعة في مكتبة الأسد

قائمة الجداول:

رقم الصفحة	اسم الجدول	رقم الجدول
٤٤	مقارنة بين التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات	١
٤٦	أوجه الاختلاف بين المكانز وقوائم رؤوس الموضوعات	٢
٨٠	طباعات تصنيف ديوي العشري وفترات صدورها	٣
٨٢	الطباعات المختصرة لتصنيف ديوي العشري وفترات صدورها	٤
٨٩	الأقسام الرئيسية في تصنيف مكتبة الكونغرس	٥
١٠٢	الهيكل العام لتصنيف مكتبة الكونغرس وتصنيف ديوي العشري	٦
١١٩	مقارنة بين نظم التصنيف من حيث أشكال الإتاحة	٧
١٢٠	مقارنة بين نظم التصنيف المتاحة على الويب من حيث خيارات البحث فيها	٨
١٢٠	التحديثات التي تتم على نظم تصنيف	٩
١٢١	الصفات الأساسية لخطط التصنيف المتاحة على الويب	١٠
١٣٢	يوضح أعداد مصادر المعلومات في مكتبة الأسد وفقاً أشكالها	١١
١٣٢	أعداد مصادر المعلومات الموجودة في المستودعات	١٢
١٣٩	توزيع العاملون في قسم التصنيف	١٣
١٤٠	التخصص المهني للعاملين في شعبة التصنيف	١٤
١٤١	توزع العاملين في شعبة التصنيف وفق الأصل المعرفي الذي يعملون به	١٥
١٤١	درجة إتقان اللغة لدى العاملين في شعبة التصنيف	١٦
١٤٢	يوضح القدم الوظيفي للعاملين في شعبة التصنيف	١٧
١٤٤	الأدوات التي يستعين بها المصنفون أثناء عملية التصنيف	١٨
١٤٥	معرفة المصنفون بخطط التصنيف الموجودة في بيئة الويب	١٩
١٤٧	سبل التغلب على الصعوبات التي تواجه المصنفين أثناء عملهم	٢٠
١٤٨	مدى تغطية الخطة للتخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات التي تقتنيها	٢١

٢٢	مدى رغبة العاملين في العمل في البيئة الرقمية	١٤٩
٢٣	يوضح ترتيب المعرفة في كل من خطة ديوي العشري والخطة المستخدمة لتصنيف المخطوطات في مكتبة الأسد الوطنية	١٨٤

قائمة الأشكال:

رقم الشكل	اسم الشكل	رقم الصفحة
١	تقسيم المعرفة البشرية في تصنيف ديوي العشري	٦٨
٢	التدرج الهرمي في تصنيف ديوي العشري	٧١
٣	الهيكل الإداري والتنظيمي لمكتبة الأسد الوطنية	١٣١
٤	الهيكل الإداري والتنظيمي للعاملين في مديرية التصنيف والفهرسة.	١٣٦
٥	التخصص المهني للعاملين في شعبة التصنيف	١٤٠
٦	درجة إتقان اللغة لدى العاملين في شعبة التصنيف	١٤٢
٧	هل يتم الاستعانة بأدوات مساعدة أثناء عملية التصنيف	١٤٣
٨	الأدوات التي يستعين بها المصنفون أثناء عملية التصنيف	١٤٥
٩	معرفة المصنفون بخطط التصنيف الموجودة في بيئة الويب	١٤٦
١٠	سبل التغلب على الصعوبات التي تواجه المصنفين أثناء عملهم	١٤٧
١١	مدى تغطية خطة التصنيف للتخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة	١٤٨
١٢	الواجهة الرئيسية للنظام الآلي في مكتبة الأسد الوطنية	١٥١
١٣	القائمة التي ترد من مديرية التزويد والإيداع إلى مديرية التصنيف والفهرسة	١٥٣
١٤	الواجهة التي يتم من خلالها التحقق من حالة مصدر المعلومات	١٥٤
١٥	طريقة تحديد لغة مصدر المعلومات والأصل الذي يتبع له "١"	١٥٥
١٦	طريقة تحديد لغة مصدر المعلومات والأصل الذي يتبع له "٢"	١٥٦
١٧	خيار إنهاء القائمة من نظام إدارة القوائم	١٥٨
١٨	كيفية حذف مادة من القائمة الواردة من قسم التزويد	١٥٩
١٩	الخيارات التي يتيحها الحقل action في النظام الفرعي الخاص بالتصنيف العشري	١٦٠
٢٠	خيارات البحث في القوائم ضمن النظام الفرعي للتصنيف العشري	١٦١
٢١	البحث من خلال رقم التزويد الخاص بمصدر المعلومات في النظام الفرعي الخاص بالتصنيف العشري	١٦٢
٢٢	طريقة عرض نتائج البحث المسترجعة	١٦٢

رقم الشكل	اسم الشكل	رقم الصفحة
٢٣	الواجهة الرئيسية للنظام الآلي في مكتبة الأسد الوطنية	١٦٣
٢٤	نموذج لشكل القوائم التي ترد إلى شعبة التصنيف من شعبة البحث والتصنيف العشري	١٦٤
٢٥	الخطوة الأولى التي يقوم بها المصنف لإضافة رقم التصنيف الخاص بمصدر المعلومات	١٦٥
٢٦	الخطوة الثانية التي يقوم بها المصنف لإضافة رقم التصنيف الخاص بمصدر المعلومات	١٦٦
٢٧	الخطوة الثالثة التي يقوم بها المصنف لإضافة رقم التصنيف الخاص بمصدر المعلومات "إدخال المحارف"	١٦٦
٢٨	الخطوة الرابعة "إضافة الرقم الفرعي"	١٦٧
٢٩	الخطوة الخامسة التي يقوم بها المصنف "تحديد الواصفات"	١٦٨
٣٠	طريقة إنهاء القائمة في قسم التصنيف وإرسالها إلى قسم الفهرسة "١"	١٦٩
٣١	طريقة إنهاء القائمة في قسم التصنيف وإرسالها إلى قسم الفهرسة "٢"	١٦٩
٣٢	جدول الأماكن في تصنيف ديوي العشري والموجود في النظام الفرعي للتصنيف	١٧١
٣٣	جدول الفروع المقننة في تصنيف ديوي العشري والموجود في النظام الفرعي للتصنيف	١٧٢
٣٤	كيفية إضافة رقم مساعد من جدول الفروع المقننة في النظام الفرعي للتصنيف	١٧٣
٣٥	البحث في النظام الفرعي للتصنيف من خلال نوع السجل ورقم الورود	١٧٤
٣٦	خطوات إضافة رقم تصنيف ثاني لمصدر المعلومات "١"	١٧٥
٣٧	خطوات إضافة رقم تصنيف ثاني لمصدر المعلومات "٢"	١٧٥
٣٨	خطوات إضافة رقم تصنيف ثاني لمصدر المعلومات تحديد رقم التصنيف الرئيسي "٣"	١٧٦

رقم الشكل	اسم الشكل	رقم الصفحة
٣٩	خطوات إضافة رقم تصنيف ثاني لمصدر المعلومات "إدخال المحارف ٤"	١٧٦
٤٠	الواجهة التي تظهر عند إضافة رقم فرعي يندرج ضمن رقم التصنيف الرئيسي	١٧٧
٤١	يوضح اختيار رقم فرعي يندرج ضمن رقم التصنيف الرئيسي	١٧٨
٤٢	يوضح حقل الواصفات التي يقوم المصنف من خلاله إدخال الواصفات	١٧٨
٤٣	البطاقة التي تستخدم في مديرية المخطوطات لتوثيق وفهرسة المخطوط	١٨٠
٤٤	نموذج لبطاقة فهرسة مخطوط في مكتبة الأسد الوطنية	١٨٢
٤٥	خيارات البحث التي يتيحها الفهرس الآلي للمخطوطات في مكتبة الأسد الوطنية	١٨٦
٤٦	البحث من خلال رقم تصنيف المخطوط في الفهرس الآلي للمكتبة	١٨٦
٤٧	نتائج البحث المسترجعة من خلال البحث برقم تصنيف المخطوط	١٨٧
٤٨	البيانات التفصيلية الكاملة التي يتيحها النظام الآلي عند البحث عن مخطوط ما	١٨٨
٤٩	واجهة النظام الفرعي الخاص بمستودع الدوريات في مكتبة الأسد الوطنية	١٩٥
٥٠	واجهة النظام الفرعي لمستودع الأرشيف السوري في مكتبة الأسد الوطنية	١٩٦
٥١	واجهة النظام الفرعي لمستودع التبادل في مكتبة الأسد الوطنية	١٩٨
٥٢	نموذج لبطاقة فنية مصنفة في مكتبة الأسد الوطنية	٢٠٠
٥٣	البيانات الببليوغرافية التي تدون على ظهر البطاقة الفنية	٢٠٠
٥٤	طريقة ترتيب الصور والبطاقات الفنية على الرفوف	٢٠١
٥٥	نوتة موسيقية مصنفة	٢٠٢
٥٦	طريقة توثيق وتصنيف سيدي بصري في مكتبة الأسد الوطنية	٢٠٣
٥٧	طريقة ترتيب الأفلام وأشرطة الفيديو في الخزائن المخصصة لها	٢٠٤
٥٨	طريقة عرض وتصنيف الطوابع البريدية الموجودة في مكتبة الأسد الوطنية	٢٠٥

٢٠٥	أدراج الفهارس الموجودة في قاعة المواد السمعية البصرية ضمن مكتبة الأسد الوطنية	٥٩
٢١١	الواجهة الرئيسية للبحث العام في مكتبة الأسد الوطنية	٦٠
٢١٢	أرقام التصنيف التي تظهر للباحث عند البحث عن مصادر معلومات من خلال أرقام تصنيفها	٦١
٢١٣	نتائج البحث المسترجعة من خلال البحث برقم التصنيف	٦٢

قائمة المصطلحات:

١- التصنيف الاصطناعي artificial classification:

وهو ذلك التصنيف الذي يعتمد على خصائص أو صفات ليست جوهرية في تجميع أوعية المعلومات وترتيب هذه الأوعية وفقاً لأحد الخصائص التالية: الشكل اللون وسنوات النشر الترتيب الهجائي، وهذه الطرق جميعها تستند إلى صفات غير جوهرية في تجميع وترتيب مصادر المعلومات. (موسى، ٢٠٠٧، ١٨)

٢- التصنيف الببليوغرافي: وهو التصنيف الذي يجمع بين التصنيف الفلسفي وتصنيف الكتب ، فهو يقسم المعرفة بناءً على تصور فلسفي لواضع نظام التصنيف مع اعتماد تقسيم الموضوعات الأساسية، والعلاقات بينها بناءً على الإنتاج الفكري في الموضوع. (سالم، ٢٠١٦، ٧٧)

٣- التصنيف التحليلي التركيبي analytic synthetic classification:

هو التصنيف الذي لا يحصر موضوعات المعرفة البشرية في قائمة واحدة ولا يعطي أرقام تصنيف جاهزة للموضوعات المركبة ، بل يقوم بتسجيل العناصر التي تتألف منها الموضوعات المركبة في قوائم متعددة مستقلة ، كل قائمة تمثل عنصراً هاماً من عناصر دراسة الموضوع ، وعند التصنيف العملي يحل محل موضوع الوثيقة إلى عناصره ، ويعطى كل عنصر رقمه المناسب من القوائم ، ثم يعاد تركيب هذه العناصر لتكون رقم التصنيف المناسب باستخدام علامات الربط المناسبة . (عبد الهادي، ٢٠٠٣، ص ٣٨)

٤- التصنيف حسب اهتمامات القراء :

وفي هذه الطريقة من الترتيب يؤخذ بعين الاعتبار الحاجة الفعلية لرواد المكتبة واهتماماتهم ، فالكتاب الذي يعالج أثر البترول على الأحوال الإقتصادية والسياسية في البلاد العربية في مكتبة متخصصة في الاقتصاد وتخدم جمهوراً متخصصاً يفضل أن يعطى رقم الأحوال الإقتصادية في البلاد العربية وليس العكس. (عليان، ١٩٩٩، ص ١٩٣)

٥- التصنيف الحصري enumerative classification:

الأنظمة الحصرية هي تلك الأنظمة التي تحاول أن تحصر كل موضوعات المعرفة البشرية في قائمة واحدة تظهر العلاقة بين الموضوعات وتندرج من العام إلى الخاص ، وتعطي أرقام تصنيف جاهزة

للموضوعات المركبة ready –made class number ،وما على المصنف إلا أن يبحث في جداول التصنيف ويحصل على الرقم جاهز وينقله .(عبد الهادي، ٢٠٠٣، ص ٣٧)

٦- التصنيف شبه الحصري semi-enumerative classification :

الأنظمة شبه الحصرية هي أنظمة حاصرة لكنها أدخلت درجة من التحليل والتركيب في تحديد موضوعات الوثائق ، لكنها لم تصل إلى التحليل والتركيب الكاملين ويعتبر التصنيف العشري العالمي مثال على هذا النوع من الأنظمة .(عبد الهادي، ٢٠٠٣، ص ٣٧)

٧- التصنيف الضيق close classification :

وهو التصنيف الذي يوفر عادة تقسيمات دقيقة لفروع المعرفة .(محمد، ٢٠٠٧، ص ١٧)

٨- التصنيف الطبيعي natural classification :

وهو التصنيف الذي تكون فيه الأسس المستخدمة للتقسيم مأخوذة من بعض الخواص الموروثة في المجموعة المصنفة ، مثل تقسيم الحيوانات إلى فقاريات و لا فقاريات ، ويعتبر الموضوع الخاصية الطبيعية الأساسية التي تصنف على أساسها المواد المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات .(عليان، ١٩٩٩، ص ١٩٢)

٩- التصنيف العرضي accidental classification :

يستخدم هذا التصنيف مكملاً للتصنيف الأصلي المستخدم وليس بديلاً عنه ، كوسيلة رئيسية لتجميع الوثائق المتفرقة والتي تبحث بموضوعات خاصة بموقع جغرافي معين أو عصر معين كأن يتم تجميع الكتب التي تبحث في بلد واحد من مختلف الجوانب الموضوعية .(عليان، ١٩٩٩، ص ١٩٢)

١٠- أما التصنيف المكتبي أو ما يعرف بالتصنيف العملي: ويعني فن تعيين أرقام التصنيف للوثائق في نظام تصنيف معين ، وهو من عمل المصنف classifier أو classer .(أبو النور، ١٩٩٦، ص ٢٢)

١١- التصنيف الفلسفي : هو التصنيف الذي يتعامل مع جزئيات المعرفة المجردة دون أن تعالج كموضوع في عمل فكري أو أن تصبحها مادة علمية تجسدها ، هنا تعالج الجزئيات كخطوط عريضة للمعرفة .

(سالم، ٢٠٠٠، ص ٣)

١٢- **تصنيف الكتب** : وهو التصنيف الذي يتعامل مع جزيئات المعرفة البشرية وقد عولجت كمادة علمية في أوعية تحملها ، ومن ثم تكون قد استحالَت إلى أرواح في أجساد وللأجساد متطلباتها وانعكاساتها على كيفية التصنيف .(سالم، ٢٠٠٠، ص ٣)

١٣- **التصنيف الواسع board classification**:

أي تصنيف الكتب والأعمال في فئات كبيرة وواسعة حتى في حالة وجود أرقام مخصصة.(العايدي، ٢٠٠٠، ص ٥٠)

١٤- **الجدول أو القوائم Schedules or tables**:

وهي قائمة المواضيع مرتبة حسب أسس تقسيم معينة ، و لابد لهذه الجداول من توفير الأماكن المناسبة لما يلي: الأقسام الشكلية والجدول المساعدة والقسم الخاص بالمعارف العامة.(إتيم، ١٩٩٨، ص ٤٦).

١٥- **الجدول الرئيسية للخطة**:

وتشتمل الجداول الرئيسية على أصول المعرفة وأقسامها وجميع فروعها حتى نصل إلى أدق التخصصات الموضوعية. (مهنأ، ٢٠٠٩، ص ٣٧)

١٦- **الجدول المساعدة** : والتي تضم رموزاً يمكن أن تضاف إلى أرقام تصنيف المواضيع لتبرز العلاقة أو التقسيمات المشتركة بين المواضيع المختلفة أو وجه المكان أو وجه الزمان.(عبد الهادي، ٢٠٠٣، ص ٣٩)

١٧- **الدليل الإرشادي** :

وهو عبارة عن مجموعة من التعليمات والإرشادات التي تساعد المصنفين أثناء تطبيقهم العملي ليستفيدوا منها في حل المشكلات المعقدة التي تعترضهم ، حيث يساعد في بناء وتركيب الأرقام اللازمة للتعبير عن الجوانب الموضوعية المختلفة أو تمثيل المظاهر المشتركة للموضوعات ، كما يضم السياسات والممارسات التي يتبعها قسم تصنيف ديوي في مكتبة الكونغرس.(العايدي، ٢٠٠٠، ص ٤٤)

١٨- **الرمز notation** : أي إعطاء كل موضوع داخل خطة التصنيف رمزاً أو الإشارة إليه بمدلول شيفرة ،

وهذا الرمز يدل على الموضوع ويغني عن تسميته ولا يمكن أن يزاحمه فيه موضوع آخر.(خليفة، ١٩٩٦، ص ٢١)

١٩- **الرمز المجرد Pure notation**: وهو الرمز الذي يستخدم نوع واحد من الرموز سواء كانت أرقام أو حروف في التعبير عن عناوين الموضوعات التي تتضمنها خطة التصنيف.

٢٠- الرمز المختلط **Mixed notation**: وهو الرمز الذي يستخدم أكثر من مجموعة واحدة من الرموز أي أرقام وحروف في التعبير عن عناوين الموضوعات التي تتضمنها الخطة . (عبد الهادي، ٢٠٠٣، ص ٣٨ ٤٠)

٢١- الكشف الهجائي **alphabetical index**:

الكشف وهو قائمة ألفبائية بالألفاظ المستخدمة في جداول التصنيف وأمام كل لفظ من هذه الألفاظ الرمز الخاص به والوارد في جداول التصنيف . (عبد الهادي، ٢٠٠٣، ص. ص ٤٢ ٤٣)

٢٢- **الكشف المخصص** : يشتمل على المصطلحات التي تمثل الأقسام في الخطة وفق ترتيب هجائي، ويظهر رمز التصنيف الذي يمثله كل مصطلح دون الإشارة إلى الأوجه أو الجوانب المختلفة للموضوع. (عبد الهادي، ٢٠٠٣، ص. ص ٤٢ ٤٣)

٢٣- الكشف النسبي:

يسمى الكشف النسبي بهذا الاسم لأنه يربط الموضوعات بالقطاعات أو المجالات المعرفية، ففي الجداول الرئيسية توزع الموضوعات على القطاعات المعرفية ، أما في الكشف النسبي فإن الموضوعات ترتب ترتيباً هجائياً على مفردات تحدد القطاعات المعرفية وترتب تحتها ترتيباً فرعياً هجائياً. (العايدي، ٢٠٠٠، ص ١١)

٢٤- **المكنز من حيث الوظيفة**: هو وسيلة ضبط مصطلحات تستخدم للترجمة من اللغة الطبيعية للوثائق أو المكشفين أو المستفيدين إلى لغة نظام أكثر تقييد " لغة توثيق/ لغة المعلومات"

من حيث البناء : هو لغة مضبوطة وديناميكية تتكون من المصطلحات المتصلة ببعضها البعض دلاليًا ونسبيًا والتي تغطي أحد حقول المعرفة . p91 (بيزان، ٢٠٠١، ص ٩٠ - ٩١)

٢٥- نظرية التصنيف **Theory Of Classification**:

وتعني المنهج الذي تبنى وتقوم على أساسه أنظمة التصنيف ، وهذا المنهج من وضع علماء التصنيف classificationist.(أبو النور، ١٩٩٦، ٢٢)

٢٦- نظم التصنيف الخاصة **private classification systems**:

وهي تلك النظم التي تلبي احتياجات المكتبات في تنظيم أنواع معينة من مصادر المعلومات. (موسى، ٢٠٠٧، ص ٣٤)

٢٧- نظم التصنيف العامة **general classification systems**:

وهي النظم التي تغطي فروع المعرفة البشرية على اختلافها ويجمع الموضوعات ذات الصلة الوثيقة معاً. (محمد، ٢٠٠٧، ص ١٦-١٧)

٢٨- نظم التصنيف المتخصصة **special classification systems**:

وهي تلك النظم التي تقتصر في معالجتها على مجال موضوعي معين أو على شكل من أشكال المواد المكتبية أو المقتصرة على فئة معينة من القراء. (إتيم، ١٩٩٨، ص. ص ٣٩٥-٣٩٨)

٢٩- **web classification**: بأنه النسخة الإلكترونية من تصنيف مكتبة الكونغرس أتاحته مكتبة

الكونغرس على الويب ، ويضم جداول الخطة ورؤوس الموضوعات الموجودة فيها، ويدعم عملية البحث في تلك الجداول ،ويوفر روابط links فيما بينها. (Sharma,2017,191)

٣٠- **UDC Online**:

هي النسخة الإلكترونية من التصنيف العشري العالمي والمتاحة على الويب ، حيث تضم محتواة الخطة الأساسية بالإضافة إلى العديد من المزايا التي تسهل على المصنفين إمكانية البحث في الخطة و تصفحها بالإضافة إلى بناء وتركيب الأرقام. (موقع ,udc online تاريخ الدخول ٢٥/٤/٢٠١٨)

٣١- **web dewey**: هي النسخة الإلكترونية من تصنيف ديوي العشري و المتاحة على الشبكة العنكبوتية ،

حيث تحتوي على جميع محتويات النسخة المطبوعة إلى جانب العديد من المزايا الإضافية ، وتقوم مؤسسة OCLC على الخط المباشر بدعّمه وتطويره. (موقع web dewey، تاريخ الدخول ٢٦/٤/٢٠١٨)

منهجية البحث :

مقدمة:

يُعنى علم المكتبات بالذاكرة الخارجية للإنسان حصراً وتجميعاً وتحليلاً وإتاحة ، متجسدةً بأوعية المعلومات على اختلاف أشكالها وأنواعها، وتعتبر المعالجة الفنية لتلك الأوعية هي عصب العمل في المكتبات التي تحدد مسار هذه المؤسسات بما يضمن لها قيامها بواجباتها ، فأوعية المعلومات التي يتم اختيارها واقتناؤها في المكتبات لا تحقق الفائدة المرجوة منها ، ما لم يتم تنظيمها بالشكل الذي يتيح استرجاعها بسرعة وسهولة، حيث أن نصف العلم يكمن في تنظيمه ، ومن هذا المنطلق حظي التصنيف بمكانة بارزة بين علوم المكتبات ، ولقيت نظمه المختلفة ومشكلاته عناية قل أن حظي بها فرع آخر من فروع هذا العلم ، كما أن تاريخ المكتبات يتصل اتصالاً وثيقاً بتاريخ التصنيف، حيث عمل الفلاسفة والعلماء والمتخصصون في المجال منذ القدم وكل حسب مفاهيم عصره على وضع أسس علمية نظرية وتطبيقية في مجال تنظيم المعرفة البشرية .

وعلى الرغم من التقدم الهائل الذي حصل في هذا المجال عند الغرب، إلا أنّ الصورة كانت غير مرضية في عالمنا العربي ، فقد لجأت معظم المكتبات العربية على اختلاف أنواعها إلى تطبيق نظم التصنيف الغربية سواء في صورتها الأصلية أو في صورتها العربية المعدلة بطبعاتها المتعددة ، الأمر الذي سبب إرباك لتلك المكتبات ومشكلات في تنظيم مجموعاتها ، فالتصنيف إن لم يكن في حد ذاته هو المعرفة ، فهو بالتأكيد من أهم الطرق للتعامل مع المعرفة .

ومن هنا دعت الحاجة إلى إجراء دراسة تفصيلية توضح دور التصنيف في تنظيم واسترجاع مصادر المعلومات ، وأجريت الدراسة الميدانية على مكتبة الأسد الوطنية التي تعتبر صرح حضاري وفكري وثقافي يُعنى بجمع وحفظ الإنتاج الفكري الوطني ، للتعرف على منهج التصنيف المتبع لتنظيم مجموعاتها وإلقاء الضوء على المشاكل والصعوبات التي يواجهها القائمون على ذلك، والعمل على إيجاد حلول عملية للمشاكل الناجمة وفق أسس ورؤى علمية .

أهمية الدراسة :

تأتي أهمية الدراسة من أهمية التصنيف كعملية أساسية وجوهرية من بين العمليات الفنية التي تقوم بها المكتبات ومراكز المعلومات في التنظيم المقنن للمعرفة البشرية و لمختلف أشكال مصادر المعلومات التي تحتويها ، فالمجموعات المكتبية مهما بلغت قيمتها وقوتها دون تنظيمها تفقد أهميتها ، ويعتبر التصنيف العصب الحيوي الذي يؤثر على جميع الأنشطة والأعمال المكتبية الأخرى ،بدءاً من عملية ترتيبها على الرفوف وانتهاءً بعملية استرجاع تلك المصادر لتقديمها بطريقة منظمة للباحثين والدارسين .

وانطلاقاً من هذه الأهمية التي يحتلها التصنيف ،ونتيجة لعدم وجود أي دراسة تفصيلية مماثلة على المستوى المحلي عن واقع التصنيف المتبع في مكتبة الأسد الوطنية ، والجهود التي تبذل لتنظيم مجموعاتها والمنهج المتبع في تنظيم المخطوطات الموجودة فيها ، تأتي هذه الدراسة لتعزيز الأهمية العملية للتصنيف ودوره في تنظيم واسترجاع مصادر المعلومات فيها، وذلك من خلال معرفة نقاط القوة والضعف في التصنيف المتبع ومدى قدرته على التعامل مع مختلف أشكال مصادر المعلومات، ومدى كفاءة القائمين على تطبيقه، والمشاكل التي يواجهونها أثناء عملية تنظيم تلك المصادر والتي قد تحد من عملية الاستفادة منها وتؤثر على عملية استرجاعها.

أهداف الدراسة :

تهدف هذه الدراسة بشكل أساسي إلى دراسة وتقييم نظام التصنيف المتبع في مكتبة الأسد لتنظيم مصادر المعلومات على اختلاف أشكالها وتنوع مجالاتها الموضوعية ، والطرق المتبعة في ترتيبها وحفظها وسبل استرجاعها.

وفي ضوء هذا الهدف الرئيسي تنبثق مجموعة من الأهداف الفرعية التي سيعمل الباحث على تحقيقها من خلال دراسته التطبيقية على المكتبة :

- 1- التعرف على نظام التصنيف الذي تعتمده مكتبة الأسد الوطنية وماهي الطبقات المستخدمة منه في تنظيم مجموعاتها و المراحل التي مرّ بها .
- 2- إلقاء الضوء على المهام والأعمال الوظيفية التي يقوم بها قسم التصنيف في مكتبة الأسد الوطنية.
- 3- التعرف على دور التصنيف في العمليات المكتبية الأخرى بدءاً من عملية ترتيب مصادر المعلومات على الرفوف وانتهاءً بعملية البحث والاسترجاع لتلك المصادر .

- 4- رصد المشاكل والصعوبات الناجمة عن عملية تطبيق نظام التصنيف، ومدى كفاءة الأفراد القائمين على استخدامه وتطبيقه، ومؤهلاتهم العلمية وخبرتهم العملية في المجال .
- 5- دراسة منهج التصنيف الخاص المتبع في تنظيم قسم المخطوطات وتقييمه من حيث مدى كفايته لاحتياجات المكتبة من الناحية الموضوعية والكمية .
- 6- معرفة الجهود المبذولة من قبل المعنيين والمسؤولين لتذليل الصعوبات والمشاكل التي تعاني منها المكتبة في هذا المجال .
- 7- العمل على إيجاد حلول عملية وفعالية للمشاكل الناجمة عن عملية تنظيم مصادر المعلومات وفقاً للأسس ورؤى علمية ، والتي من شأنها تحقيق الاستثمار الأمثل لما تفتنيه المكتبة من مصادر معلومات، وضماناً لأداء دورها في حفظ الإنتاج الفكري الوطني.

مشكلة الدراسة :

ظهرت مشكلة الدراسة من حاجة المكتبة لتنظيم مصادر المعلومات التي تفتنيها بمختلف أشكالها ومجالاتها الموضوعية وما يترتب من إجراءات وجهود لتحقيق ذلك، فعملية الوصول إليها و الاستفادة منها يتوقف على طرق تنظيمها لأنها تعتبر الأساس في عملية استرجاعها .

وفي ضوء الدراسة الاستطلاعية التي قام بها الباحث لمكتبة الأسد الوطنية للتعرف على واقع التصنيف المتبع في تنظيم مصادر المعلومات وسياسة وطرق تطبيقه، ومدى الإفادة منه في الاسترجاع العلمي الممنهج لتلك المصادر، تبين إتباع المكتبة أكثر من نظام تصنيف لتحقيق هذا الغرض ، وفصل عملية التصنيف عن عملية الترتيب في المستودعات ، بالرغم من أن عملية الترتيب هي التطبيق العملي للتصنيف، والاستعاضة عن ذلك بالترتيب وفقاً لحجم ولغة مصادر المعلومات، مما استوجب ضرورة إجراء الدراسة لمعرفة الأسباب الكامنة وراء ذلك ، وما ترتب على ذلك من متطلبات وما تحقق للمكتبة من فوائد تعود عليها .

ومن خلال ما تقدم ذكره يمكن صياغة مشكلة الدراسة وفقاً للتساؤل الرئيسي التالي :

***ما مدى ملائمة نظام التصنيف المتبع في مكتبة الأسد الوطنية لاحتياجات المكتبة في تنظيم واسترجاع مصادر المعلومات على اختلاف أشكالها وتخصصاتها الموضوعية؟**

وينبثق عن هذا التساؤل مجموعة من التساؤلات الفرعية الأخرى التي يسعى الباحث للإجابة عنها:

- 1- ما الدور الذي يلعبه التصنيف المتبع في عملية ترتيب مصادر المعلومات والعمليات الفنية الأخرى المرتبطة بها؟
- 2- إلى أي مدى يتم استخدام الطرق والأساليب الحديثة في مجال التصنيف ؟ وهل يتم اعتماد الإصدارات (الطبقات) الحديثة من التصنيف المتبع لتنظيم تلك المصادر؟
- 3- ما مدى التوافق بين التصنيف الخاص الذي تعتمده المكتبة في تنظيم المخطوطات مع التصنيف العام الذي تستخدمه لتنظيم مصادر المعلومات الأخرى ؟

فرضيات البحث:

- 1- عدم اعتماد مكتبة الأسد الوطنية على الإصدارات الحديثة من تصنيف ديوي العشري ، يجعل من الصعب تصنيف المجالات الموضوعية الجديدة في ميادين المعرفة المختلفة .
- 2- إن اعتماد المكتبة على ترتيب مصادر المعلومات وفقاً لأحجامها ولغاتها، أدى إلى تشتتها من الناحية الموضوعية .
- 3- عدم ترتيب مصادر المعلومات وفقاً لتخصصاتها الموضوعية أدى إلى عدم معرفة المجالات الموضوعية التي يزخر أو يقل بها الإنتاج الفكري الوطني .
- 4- تعدد أشكال مصادر المعلومات واختلاف طبيعتها المادية أدى إلى مواجهة صعوبات أثناء عملية تصنيفها.
- 5- اعتماد مكتبة الأسد الوطنية تصنيفاً خاصاً بها في قسم المخطوطات ، وذلك لعدم كفاية نظام تصنيف ديوي العشري الذي تعتمده المكتبة لهذا الشكل من مصادر المعلومات من الناحية الموضوعية والكمية.
- 6- عدم الاستعانة بالمختصين من ذوي الخبرة وعدم الالتزام بمعايير التصنيف الجيد، كان سبباً في عدم كفاءة التصنيف الخاص بالمخطوطات في مكتبة الأسد الوطنية .
- 7- إن غياب أشكال التعاون مع المختصين على المستوى الأكاديمي وعدم وجود العاملين المختصين ضمن قسم التصنيف أدى إلى عدم المعرفة بالتطورات الحاصلة في مجال التصنيف في البيئة الرقمية Web Dewey و Classification Web و Udc Online.

منهج الدراسة :

إنّ المنهج الذي اتبعه الباحث في إجراء بحثه هو منهج دراسة الحالة، لأنّه المنهج الملائم لطبيعة الدراسة، ومن خلاله تم الحصول على ما يحتاج إليه من معلومات ، حيث أنّ منهج دراسة الحالة هو المنهج الذي يقوم بدراسة حالة معينة، بهدف جمع معلومات معمقة عنها والبحث في الظروف الخاصة بتلك الحالة، مما يساعد في اكتشاف معلومات قد لا يستطيع الباحث الحصول عليها بدون هذا المنهج.

أدوات جمع المعلومات :

اعتمد الباحث في جمع المعلومات المتعلقة بالجانب النظري للدراسة على مصادر المعلومات والأدبيات المنشورة والمتوفرة ذات الصلة الوثيقة بموضوع البحث سواء كانت مصادر معلومات بشكلها التقليدي أو مصادر معلومات إلكترونية متاحة عبر الشبكة و التي توفرها قواعد البيانات في هذا المجال .

واعتمد الباحث في جمعه للبيانات عن الواقع التطبيقي لنظام التصنيف مكتبة الأسد وعلاقته بالأنشطة والأعمال التي تقوم بها المكتبة على :

- 1- قائمة المراجعة : التي قام الباحث بإعدادها على شكل أسئلة للإجابة على تساؤلات الدراسة والتأكد من صحة الفروض التي قام الباحث بوضعها .
- 2- المقابلة : وهي عبارة عن مجموعة من الأسئلة الموجهة للقائمين على عملية التصنيف والمعنيين في المجال.
- 3- الملاحظة: كما اتخذ الباحث من الملاحظة كأداة أساسية في جمع المعلومات ومطابقتها مع ما تم الحصول عليه من بيانات .

مجتمع الدراسة:

تسعى الدراسة الحالية إلى دراسة وتقييم التصنيف المتبع في مكتبة الأسد الوطنية وذلك بالاستناد إلى قائمة المراجعة ، وإجراء المقابلات الشخصية مع العاملين في مديرية التصنيف والفهرسة والمديريات الأخرى ذات الصلة بموضوع الدراسة ،حيث تم إجراء مقابلات شخصية مع 35 موظف كما هو موضح في الجدول التالي :

عدد العاملين	المديرية
15 موظف	مديرية التصنيف والفهرسة
5 موظفين	مديرية المخطوطات والكتب النادرة
2 موظف	مديرية التزويد والإيداع القانوني
3 موظفين	مديرية التوثيق والإعلام
10 موظفين	مديرية الإعارة بما تتضمنه من قاعات تتبع لها

حدود الدراسة :

الحدود الموضوعية : حدد المجال الموضوعي للدراسة بمجال التصنيف في المكتبات عامة والمكتبة محط الدراسة خاصة.

الحدود المكانية : مكتبة الأسد الوطنية الموجودة في العاصمة دمشق.

الحدود الزمانية : من عام 2016 وحتى تاريخ انتهاء الدراسة 2018.

الدراسات السابقة :

من خلال البحث في فهرس اتحاد مكتبات الجامعات المصرية ومحرك البحث google scholar تمكن الباحث من الاطلاع على عدد من الدراسات السابقة في المجال ،يستعرضها فيما يلي:

الدراسات العربية :

1- نحيلي، إيمان.(2013).تطوير نظم التصنيف في المكتبات المدرسية الحكومية السورية: دراسة

تحليلية.إشراف:شعبان عبد العزيز خليفة. "رسالة ماجستير" . القاهرة :جامعة القاهرة .

هدفت الدراسة إلى استبطن واقع المكتبات المدرسية الحكومية السورية ومدى حاجتها إلى التصنيف، وواقع المجموعات في المكتبات المدرسية الحكومية، وتحليل خطط التصنيف المعمول بها، والعمل على تطوير وتطبيق خطة تصنيف عامة ، وموحدة في المكتبات المدرسية الحكومية السورية بما يتلاءم مع احتياجاتها.

وخلصت الدراسة إلى عدم استخدام هذه المكتبات لخطط تصنيف جاهزة أو معروفة ، وإنما تصنف وفق

ترتيب تسلسلي للمجموعات من خلال إعطاءها الأرقام(1,2,3,...).

غياب أخصائي المعلومات في المكتبات المدرسية ، بالإضافة إلى قدم وضعف ومحدودية حجم المجموعات المكتبية وعدم ملائمتها للمناهج الدراسية في أغلب الأحيان .
وأوصت الدراسة بضرورة اعتماد نظام تصنيف ملائم للمكتبات المدرسية ، واقتрحت الباحثة تصنيف ديوي العشري ، وتشكيل لجان لجرد المجموعات المكتبية واستبعاد القديم والتالف منها والذي لا يخدم المناهج الدراسية ، وطلب مجموعات أكثر حداثة وملائمة للمناهج.

2- دراسة أحمد حاج حامد محمد (2007) . بعنوان "تطبيق نظام تصنيف ديوي العشري في المكتبات الجامعية بولاية الخرطوم : دراسة تحليلية، إشراف د.أبو بكر الصديق عثمان،(رسالة ماجستير).

هدفت الرسالة إلى معرفة أسباب تطبيق نظام تصنيف ديوي العشري في المكتبات الجامعية بولاية الخرطوم ومعرفة الاختلاف في استخدام مكونات خطة تصنيف ديوي ، وتحليل وتقييم وضع التصنيف العملي في المكتبات الجامعية .

وكان من أبرز نتائج الدراسة ، أن المعرفة الجيدة بالنظام والمميزات التي يتمتع بها كانت من أبرز الأسباب لشيوع استخدامه.

كما أنا أغلب المكتبات الجامعية تستخدم الطبعة الحادية والعشرون من النظام الإنجليزية الأصلية والعربية المعدلة ، وأن هنالك مشاكل ناجمة عن الاستخدام وخاصة فيما يتعلق بتضارب أرقام التصنيف التي تعبر عن رؤوس الموضوعات في كلا النسختين.

وأوصت الدراسة بضرورة السعي في سبيل التعاون لخلق نظام تصنيف موحد يتمثل في أسلوب استخدام مكونات خطة تصنيف ديوي وتوحيد سياسة التصنيف في المكتبات .

وعدم اعتماد لغة الوعاء كمحدد رئيسي لاستخدام الخطة الانجليزية الأصلية أو العربية المعدلة والاهتمام بالتصنيف حسب المحتوى الموضوعي وتجنب التصنيف حسب لغة الوعاء.

3- دراسة محمد حسن جاد الله (2005) . بعنوان :نظم التصنيف والترتيب لأوعية المعلومات الأرشيفية

والمكتبية : دراسة مقارنة .إشراف د.محمد فتحي عبد الهادي ،د.سلوى ميلاد ، أطروحة دكتوراه. القاهرة:جامعة القاهرة .

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على التصنيف :مفاهيمه وعلاقاته بالإضافة إلى توضيح الاختلاف الذي تكمن عليه نظم تصنيف أوعية المعلومات في الأرشيفات والمكتبات ،كما تناولت الجهود العربية في مجال تصنيف أوعية المعلومات وأسس خطط تصنيف الوثائق ،وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج :

أ- إن الوظائف والأنشطة التي يقوم بها الأرشيف تعتبر الأساس الرئيسي للتصنيف . بينما في المكتبات إن المجال الموضوعي هو الأساس الرئيسي لأي نظام تصنيف .

ب- اختلاف مفهوم التصنيف عن مفهوم الترتيب في كل من الأرشيف والمكتبات ، فالتصنيف هو العملية التي تقوم على تقسيم أوعية المعلومات إلى فئات وأقسام طبقاً لما بينها من علاقات وروابط .

أما الترتيب هو التطبيق الفعلي لعملية التصنيف حيث تجمع في مكان واحد أوعية المعلومات التي ترتبط معاً بعلاقة ما ، وأوصت الدراسة بأن تتم عملية التصنيف وفقاً لأسس وقواعد تتناسب مع طبيعة أوعية المعلومات التي تقتنيها المكتبات ومؤسسات المعلومات.

4- دراسة عزت عبد الفتاح عطية الشامي(2001). بعنوان تصنيف علوم اللغة العربية وآدابها بين تصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس :دراسة تحليلية مقارنة. جامعة المنوفة، رسالة ماجستير.

عالجت هذه الدراسة قضية موقع اللغة العربية وآدابها داخل البنية العامة لكل من تصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس ، ومدى مناسبتها لهذه العلوم ودراسة البنية الداخلية والتفريعات الدقيقة في كل نظام ، ومدى كفاءتها في التعبير عن موضوعات الإنتاج الفكري لهذه العلوم ودراسة الرمز الخاص بهذه العلوم في كل نظام تصنيف ، ومدى كفايته لتصنيف الإنتاج ودراسة واقع الأعمال اللغوية والأدبية في المكتبات الجامعية المصرية ، وكان من أبرز نتائج الدراسة إخفاق تصنيف ديوي وتصنيف الكونغرس في معالجة العلوم اللغوية والأدبية العربية بطريقة تتناسب مع إنتاجها الفكري ، كما عجزت التعديلات العربية للتصنيف العشري لديوي عن تقديم المعالجة الجيدة لها ، وأوصت الدراسة بضرورة إعداد خطة عربية لتصنيف هذه العلوم بناءً على مجموعة من الأسس والمبادئ التي وضعها في نهاية دراسته.

5- دراسة هدى إبراهيم كونه(1992). بعنوان " التعديلات العربية للتصنيف العشري لديوي: دراسة تحليلية مقارنة " إشراف د. محمد فتحي عبد الهادي ، محمد السروجي ،جامعة الإسكندرية :كلية الآداب ، " رسالة ماجستير".

هدفت هذه الدراسة إلى دراسة الترجمات والتعديلات الخاصة بتصنيف ديوي العشري ، وتقصي أسباب تعددها واختلافها ،لتوحيد تلك التعديلات وجعلها مقبولة من جانب المكتبات العربية وقبولها عالمياً بحيث يمكن إدخالها في طبعات ديوي الأصلية .

وقد اتضح من خلال الدراسة أن نسبة عدد المداخل في الترجمات العربية المعدلة في موضوع الدين الإسلامي أعلى منها في موضوعات الأدب العربي .

كما أن غالبية الترجمات العربية المعدلة كانت أعمالاً فردية ولم تراجع من قبل أشخاص آخرين غير القائمين بالعمل ، كما أن ما يقارب نصف تلك الترجمات لم تشتمل على كشف.

- بالإضافة إلى عدم ملائمة الأقسام الاصطلاحية في تصنيف ديوي العشري وفقاً لما اصطلح عليه المسلمون في علوم هذا الدين .

- وعدم محاولة غالبية الترجمات المعدلة دراسة موضوع الأدب العربي دراسة وافية بالنسبة للأشكال والعصور الأدبية .

- كما اتضح أن الرمز الهجائي هو أفضل رمز من حيث الطول وعدم إرباكه للخطأ الأصلية .

الدراسات الأجنبية :

1-Tinker,amanda jayne(2005).Discovery and applying fact views of Dewey decimal classification scheme to enhance subject searching in library Opac, (Doctoral) ,University of Huddersfield.

تناولت هذه الدراسة التصنيف كأداة أساسية في تنظيم أي مكتبة لاسترجاع المعلومات بصورة فعالة . وأوضحت بأن هنالك العديد من التصنيفات ،إلا أن تصنيف ديوي العشري هو التصنيف الرائد، ومازال النظام يعتبر النظام الأكثر استخداماً دولياً على الرغم من استخدامه لمرة واحدة لغرض مزدوج وهو تنظيم المطبوعات ومن ثم استرجاعها من فهارس المكتبة .

وهدفت هذه الدراسة إلى تعزيز البحث عن الموضوعات واسترجاعها في فهرس opac في مكتبة جامعة "Huddersfield" من خلال شبكة الإنترنت عن طريق استخدام تصنيف ديوي العشري ، لأن المكتبات مصممة في البداية للعثور على ما هو معروف بالفعل وليس اكتشاف واستكشاف المصادر ، لذلك تم ابتكار طريقة جديدة تحلل رموز تصنيف ديوي العشري المعقدة إلى الرموز الأساسية المكونة منها خطة التصنيف ، وبالاستناد إلى مكونات الرموز تستطيع المكتبة أن تعرف الموضوعات المشتقة والمتعددة الأبعاد ، ضمن مجموعات المكتبة وربطها ببعضها وحل مشكلة التبعثر بين مجموعات المكتبة .

2- Beghtol,clare .(2003).classification for information retrieval and classification for knowledge discovery :relationships between "professional and classification.(master thesis). University Tranto ,Canada.

تناولت هذه الدراسة التصنيف لأغراض استرجاع المعلومات ، وهو ما يعرف بالتصنيف المهني لأنه يتم وضعه من قبل أشخاص لديهم اهتمام بالتصنيف بحد ذاته ، وبينه وبين التصنيف المستخدم لاكتشاف معرفة جديدة .

وقد قارنت هذه الدراسة بين الطرق العامة للتصنيف مع أغراض هذين التصنيفين وقد توصلت الدراسة إلى أن التصنيف سواء كان لأغراض استرجاع المعلومات الموجودة أصلاً أو لاكتشاف معرفة جديدة فهو نشاط يحدث بكل المساعي البشرية ويخدم أغراض مختلفة وفي حالات عديدة عرضت نموذج يوضح العلاقة بين هاتين الوظيفتين وأثر النشاط العلمي على انتشار هكذا تصنيف.

وأن الغرض من التصنيف هو معرفة ما هو موجود بالفعل ، وأوصت الدراسة بضرورة توفير قائمة تصنيف للمعرفة تكون الأساس لكل طرق الاسترجاع ، لأنه بدون التصنيف تنعكس عملية الاسترجاع سلباً على المكتبة .

3- Salmon,laura .(2000). The modern puplic library and melvil dewey:what he change? What we have changed and what hasn't changed .(master thesis) kent state university.

هدفت هذه الدراسة إلى تقييم عمل ميلفل ديوي سواء كان في الفترة التي عاش فيها أو في يومنا هذا ،وأثره على المكتبات العامة الأمريكية، وقد تم التقييم من خلال كتابات ميلفل ديوي نفسه، ومن خلال الكتابات عنه ،كما تناولت هذه الدراسة التغييرات التي أجراها ديوي على تصنيفه وأثرها على الخدمات المقدمة للمستخدمين وأهمية تصنيف ديوي العشري في تنظيم المكتبات العامة والمكتبات المدرسية ، وركزت على دراسة النظريات التي كانت القوة الدافعة وراء عمل ديوي في مجال المكتبات حيث أرجعت هذه النظريات إلى عدة مكونات إحداها الحاجة إلى وجود مكتبات منظمة .

التعليق على الدراسات السابقة :

من خلال ما تقدم ذكره من دراسات سابقة يمكن القول أن أهداف الدراسة الحالية تتشابه مع أهداف الدراسات الأجنبية التي استعرضها الباحث في التأكيد على دور التصنيف كأداة أساسية في تنظيم و استرجاع مصادر المعلومات ، كما تتشابه مع الدراسات العربية في بعض الجزئيات المتعلقة بتصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس ، إلا أن هذه الدراسة تناولت أشهر نظم التصنيف العالمية والمتمثلة بتصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس والتصنيف العشري العالمي بطريقة أكثر شمولية للتعرف على مزايا وعيوب كل منها وكفاءتها في الاسترجاع الآلي والمقارنة بين إصداراتها المتاحة في بيئة الويب .

وتعتبر هذه الدراسة أول دراسة تفصيلية على مستوى القطر العربي السوري التي تتناول منهج التصنيف المتبع في مكتبة الأسد الوطنية ، وعلاقته مع الإجراءات الفنية الأخرى التي تقوم بها المكتبة ، مما يجعلها أرضية مهمة للكثير من الدراسات اللاحقة في المجال .

هوامش المقدمة المنهجية

- 1- جاد الله ، محمد حسن . (2005) . نظم التصنيف والترتيب لأوعية المعلومات الأرشيفية والمكتبية : دراسة مقارنة .إشراف د.محمد فتحي عبد الهادي ،د.سلوى ميلاد. " أطروحة دكتوراه". القاهرة : جامعة القاهرة.
- 2- الشامي ، عزت عبد الفتاح عطية . (2001). تصنيف علوم اللغة العربية وآدابها بين تصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس :دراسة تحليلية مقارنة. رسالة ماجستير . القاهرة: جامعة المنوفة .
- 3- كونه، هدى ابراهيم . (1992). التعديلات العربية للتصنيف العشري لديوي: دراسة تحليلية مقارنة ؛ إشراف محمد فتحي عبد الهادي. " رسالة ماجستير". جامعة الإسكندرية :كلية الآداب
- 4- محمد،أحمد حاج. (2007) . تطبيق نظام تصنيف ديوي العشري في المكتبات الجامعية بولاية الخرطوم : دراسة تحليلية. إشراف د.أبو بكر الصديق عثمان. " رسالة ماجستير". الخرطوم: جامعة الخرطوم.
- 5- نحيلي، إيمان.(2013).تطوير نظم التصنيف في المكتبات المدرسية الحكومية السورية: دراسة تحليلية. إشراف :شعبان عبد العزيز خليفة. "رسالة ماجستير" . القاهرة :جامعة القاهرة .

6- Beghtol,clare .(2003).classification for information retrieval and classification for knowladge discovery :relationships between "professional and classification. University Tranto ,Canada.

7- Salmon,laura .(2000). The modern puplic library and melvil dewey:what he change? What we have changed and what hasn't changed .(master thesis) kent state university.

8- Tinker,amanda jayne.(2005).Discovery and applying fact views of Dewey decimal classification scheme to enhance subject searching in library Opac, (Doctoral) ,University of Huddersfield.

الفصل الأول : التصنيف : ماهيته و أنواعه ودوره في المكتبات .

تمهيد

1/1 التصنيف عبر العصور.

2/1 التصنيف :التعريف والأهمية

3/1 وظائف التصنيف وأغراضه.

4/1 نظرية التصنيف

5/1 أنواع نظم التصنيف .

6/1 مكونات نظام التصنيف وخصائص نظام التصنيف الجيد .

7/1 العلاقة بين التصنيف ورؤوس الموضوعات .

8/1 طرق تصنيف المجموعات المكتبية ومشكلة الترتيب في المكتبات .

9/1 علاقة التصنيف مع الإجراءات المكتبية الأخرى .

10/1 التصنيف والاسترجاع الآلي.

هوامش الفصل الأول

تمهيد :

يعتبر علم التصنيف من أهم علوم المكتبات وأقدمها ،حيث اشتغل به الكثير من الفلاسفة والمفكرين عندما قدموا تصوراتهم لتصنيف المعرفة البشرية ثم اشتغل به بعد ذلك علماء المكتبات لوضع خطط التصنيف التي يتم على أساسها تنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، ويعرّف الباحث في هذا الفصل التصنيف موضحاً أهميته والوظائف التي يقوم بها ، كما تناول نظرية التصنيف وعلاقة التصنيف مع الإجراءات المكتبية الأخرى ، وتناول التصنيف في النظم المقروءة آلياً.

1/1 التصنيف عبر العصور.

1/1/1 التصنيف عند الغرب:

1/1/1/1 التصنيف في العصر القديم :

اهتم الإنسان منذ القدم بتصنيف المعرفة ، وبذل الفلاسفة والمفكرون جهوداً لوضع أنظمة لهذا التصنيف دون أن يكون لديهم أدنى تفكير في تطبيق هذه الأنظمة في المكتبات ، وكانت من أبرز تلك الجهود ما قام به :

- أفلاطون (347-428 ق.م): حيث قسم المعرفة البشرية في كتابه " الجمهورية " إلى قسمين :

أ- عالم المحسوس أي الطبيعيات ، ويفسر فيه تكوين العالم تفسيراً طبيعياً.

ب-عالم المعقول أي الرياضيات والإلهيات .(إتييم،1998،ص.24)

أما أرسطو (248-322 ق.م) :كان أول من قسم المعرفة تقسيماً فلسفياً، وأشار إلى أن المنطق هو الأساس في دراسته، فقد ميّز بين :

أ- العلوم النظرية أي العلوم الطبيعية وعلم الرياضيات وما بعد الطبيعة .

ب- العلوم العلمية : وتشمل علم الأخلاق والاقتصاد والسياسة .

ت- العلوم الإنتاجية أو علوم الشعر، وتشتمل على الشعر والبلاغة والجدل.

2/1/1/1 التصنيف في العصور الوسطى :

لقد كانت العلوم والمعارف والثقافة في أوروبا في العصور الوسطى "467-1452 م" قد انحصرت في إطار مكتبات الكنائس والأديرة وبعض قصور الحكام، وكانت أغلب الكتب ذات طابع ديني ومكتوبة باللغة اللاتينية ،

وكانت موضوعة في عهدة الرهبان ، كما أن تصنيفهم للكتب كان تصنيفاً شكلياً ، فمنهم من كان يقسمها حسب تاريخ كتابتها وأحياناً حسب أسماء مؤلفيها وأحياناً أخرى حسب حجمها ، وكانت توضع في خزائن وكل خزانة تحمل رمزاً ، وترتب حسب أحجامها في رفوف مختلفة ويحمل كل رف رقماً ، أما الكتاب نفسه فيحمل علامة المطبعة ، أي أن الترتيب كان على النحو التالي : الخزانة _ الرف _ الكتاب _ علامة المطبعة.

(عبيدات وآخرون، 2002، ص. ص 114- 115)

3/1/1/1 التصنيف في العصر الحديث:

يعد فرانسيس بيكون (1561-1626) رائد الفلسفة الإنجليزية الحديثة وكان لأرائه صدى كبير في هذا المجال سواء النظري أو العملي ، وكان تصنيفه للعلوم على أساس موضوعي على النحو التالي:

أ- علوم تعتمد على الذاكرة وهي علوم التاريخ .

ب- علوم تعتمد على الخيال وهي الفنون والشعر .

ت- علوم تعتمد على الحكمة أو العقل وهي الفلسفة وعلومها .

2/1/1/1 التصنيف عند العرب :

كان للعلماء العرب دور كبير في تطور العلوم ، فبعد أن درسوا علوم وفلسفة الأمم الأخرى وخاصة اليونان استفادوا منها وأضافوا إليها علوم جديدة ، وكان للترجمة دور كبير في التعرف على العلوم الأخرى ودراستها وتصنيفها . (سويدان، 1982، ص ص 13- 14)

1/2/1/1 في العصر القديم :

كليماخوس (315-240 ق.م) : وهو أول مكتبي عُرف في التاريخ ، حيث قام بتنظيم مكتبة الإسكندرية ، وقام بإعداد تصنيفاً خاصاً لمجموعات الكتب التي كانت موجودة في المكتبة ، وقسم المعرفة إلى خمسة أقسام وهي :

الشعر التاريخ الفلسفة الأعمال الأدبية الخطابة ، ثم قسم هذه الأقسام إلى أجزاء ، كما عُرف بأنه استخدم الترتيب الزمني وكذلك الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين . (إتيم، 1998، ص 26)

2/2/1/1 في العصور الوسطى :

جابر بن حيان (160هـ) : يعتبر جابر بن حيان أول من وضع تصنيفاً عربياً للعلوم إلا أن تصنيفه لم يصلنا . (عليان، 1999، ص 187)

أما الخندي (801-873م) الذي صَنَّف علوم عصره ، حيث قسم المعرفة إلى ثلاثة أقسام:

- أ- العلوم النظرية .
- ب-العلوم العملية .
- ت-العلوم المنتجة.

ويلاحظ من تصنيفه أنه كان متأثراً بآراء أرسطو في تقسيمه للمعرفة البشرية .(إتيم ،1998،ص 28)

ثم جاء بعده الفارابي (850-958 م) : وأطلق عليه اسم المعلم الثاني لأنه جمع ما ألفه أرسطو المعلم الأول وشرح كتبه ، ويعتبر تصنيف الفارابي لعلوم عصره واحداً من أقدم التصنيفات العربية وأكثرها تأثيراً في جميع التصنيفات التي أتت بعده ، وقد أدرج الفارابي تصنيفه للمعرفة في كتابيه " التنبيه على السعادة " و "إحصاء العلوم" ، وفيما يلي موجز لتصنيفه ،حيث قسمه إلى خمسة أقسام وكل قسم إلى أجزاء:

- 1- علوم اللسان: وهي اللغة ،النحو ،الصرف، القراءة ،الشعر .
- 2- المنطق: البرهان ،القضايا والجدل والقياس .
- 3- الرياضيات : العدد ، الهندسة وعلم الجبر .
- 4- العلوم الطبيعية وهي علم الحيوان ، والنبات والجماد والإنسان .
- 5- العلوم المدنية.
- 6- ما وراء الطبيعة وهي الإلهيات ، والسياسة الاجتماعية .

وقد ظهر تأثير تصنيف الفارابي على العلماء العرب الذين جاؤوا من بعده وأهمهم ابن سينا والغزالي وابن النديم.(عبيدات وآخرون،2002 ، ص117)

ابن النديم (936-995 م) :ويعتبر من أشهر العلماء الذين اشتغلوا في التصنيف ، حيث وضع كتابه المشهور "الفهرست" حيث يعد أول نظام تصنيف يصلح للتطبيق على الكتب ، و لفهرست ابن النديم أهمية خاصة في كتب التراث العربي ،فهو أقدم بيبليوغرافية تمثل الإنتاج الفكري ، والمرجع الوحيد الذي يستند إليه الباحثون عند التحقق من عناوين بعض الكتب وخاصة ما لم يصل إلينا منها ، كما أن الفهرست يمكن أن يعد كتاب تراجم لكثير من العلماء والفلاسفة والأدباء، وقسم كتابه إلى عشر مقالات وكل مقالة إلى عدد من الفنون ، بلغ تعدادها أربعة وثلاثين فناً.(علي،2009،ص 80)

3/2/1/1 التصنيف في العصر الحديث:

طاش كبرى زادی (1495-1560م): صاحب كتاب "مفتاح السعادة ومصباح السيادة" الذي يعتبر أهم كتاب تصنيف عربي، لأنه أقرب نظام تصنيف إلى التصنيف الببليوغرافي الحديث ومن أكمل التصنيفات العربية والإسلامية، حيث جعل التصنيف أحد العلوم التي عالجها كتابه وسمّاه "علم تقاسيم العلوم"، كما جعل التصنيف علماً مستقلاً بذاته، وقسم العلوم والمعارف إلى ستة دوحات، وكل دوحة إلى عدة شعب وكل شعب إلى عدد من العلوم، وقد حدد طريقتين لتكوين الأقسام هما:

أ- التدرج من الأعم إلى الأخص .

ب- التدرج من الأخص إلى الأعم . (عبيدات وآخرون، 2002، ص 118)

-أما حاجي خليفة فقد أخذ في كتابه "كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنون" عن طاش كبرى زاده، ويعتبر هذا الكتاب بمثابة ببليوغرافية معروفة في العلوم .

وبعد أن ظهرت خطط التصنيف الحديثة في أوروبا، أخذ المكتبيون العرب يقلدون تلك الأنظمة ويقتبسون منها، كما ظهرت بعض المحاولات لإعداد نظم تصنيف عربية، إلا أنها كانت معتمدة على نظم التصنيف الأجنبية على أقل تقدير، وكانت معظم محاولات المكتبيين العرب فردية، في ظل قلة المنظمات والجمعيات التي تبنت عملية إعداد أو ترجمة أو تعديل أي نظام تصنيف بما يتلاءم مع طبيعة واحتياجات مكتبات عالمنا العربي، مع العلم أن المكتبات العربية في معظمها تستخدم إحدى الأنظمة التالية بطبعته الأصلية أو بطبعته المعدلة :

تصنيف ديوي العشري

تصنيف مكتبة الكونغرس

التصنيف العشري العالمي . (إتيم، 1998، ص 34)

ومن الجهود الفردية التي بُذلت على الصعيد العربي عموماً وعلى صعيد البلد خصوصاً، التصنيف الذي وضعه **يوسف العش** وهو من أوائل المتخصصين في المكتبات والوثائق في سوريا، واقترح نظاماً للتصنيف نشره تحت عنوان "تصنيف العلوم والمعارف على نسق فني يسري مع مواضيع الكتب العربية" وقد تولى نشره مجمع اللغة العربية بدمشق في عام 1937 م. (علي، 2011، ص 260)

وقد أوضح "العش" في مقدمة تصنيفه بأن العلوم العربية الإسلامية تختلف في تصنيفها وتطورها وهدفها عن العلوم الأوروبية الحديثة اختلافاً بيّناً ، والكتب العربية تختلف في مواضيعها وموادها عن الكتب الغربية ، فالتصنيف الذي يسري على هذه لا يسري على تلك ، لذلك ينبغي قبل تطبيق أي من التصنيفات المتبعة في دور الكتب الغربية إجراء التعديلات عليه بما يتناسب مع تراث الحضارة العربية الإسلامية .

مؤكداً على أنه في ظل غياب أثر هذا التراث ، وعدم الفهم الواضح له في التصنيفات العلمية المتبعة في دور الكتب العربية أو المستعربة ، كان لابد من وضع تصنيف للمعارف والعلوم العربية ، قديمها وحديثها أدبها وفنّها وإسلامها ، وعنيّ بترتيبه على نهج علمي عملي ، ليكون الوسيلة السهلة لحصر المؤلفات العربية ضمن نطاق سهل المنال . (العش، 1937، ص 1)

و طبق هذا التصنيف واستعمل في فهارس المواضيع لدار الكتب الظاهرية بدمشق ، ومن مميزات هذا التصنيف أنه جمع بين الموضوعات الفنية المرتبطة ببعضها مثل العمارة والنحت والتصوير وبين الموسيقى والتمثيل والسينما والمسرح . (علي، 2011، ص 263)

إلا أنه أغفل فيه ذكر بعض مواضيع العلوم الرياضية والطبيعية والاجتماعية ، لأنه وبحسب وجهة نظره لم يتم الاتفاق على تسميتها باللغة العربية أو على شكل كتابتها معربة ، أو لأنه لم يصدر فيها مؤلف خاص .

كما ألحق بهذا التصنيف فهرساً أبجدياً لمواضيع الكتب العربية مفصلاً بعض التفصيل ، يهدي إلى موقعها من التصنيف الأصلي ، ويجمع شتات كل مادة وردت بنواحٍ مختلفة من التصنيف وفقاً لصفاتها العلمية المختلفة ، وورد في هذا الفهرس بعض أسماء الأمم والبلدان والعلماء والأدباء الذين كتب عنهم مؤلفات باللغة العربية .

وقد عمّد إلى تحرير هذه الفهارس على أوراق ، وأعطى كل ورقة رقم موضوع الكتب المفهرس فيها ، ورتب الأوراق وفق أرقامها مبتدأً ب 1-1 ومن ثم 2-1 وهكذا...

وكان البحث ضمن خطة تصنيفه تجري على النحو التالي : يبحث عن الموضوع المطلوب ، إما في فهرس المواضيع الأبجدي وإما في خطة التصنيف ، وبعد العثور على رقمه يتم البحث في أوراق فهارس دار الكتب عن العدد الأول من هذا الرقم الذي يسبق إشارة (-) ثم عن العدد الثاني منه ، فيتم بذلك الاهتداء إلى المادة المطلوبة.

وفيما يلي نورد بعض الأمثلة عن طريقة تصنيف وترتيب يوسف العش للعلوم في نظام تصنيفه:

• علوم القرآن

01- المصاحف والقراءات مقدمات التفسير

- 1-1 فهرس الآيات والمفردات القرآنية .
- 2-1 المصحف الشريف وتراجمه.
- 3-1 تاريخ القرآن .
- 4-1 لغة القرآن.
- 5-1 القراءات رسم المصحف

02-التفاسير

- 1-2 تفاسير القرآن بأجمعه.
- 2-2 تفسير الأجزاء والسور .
- 3-2 تفسير الآيات .

• علم الحديث

03- مقدمات الحديث ومصطلحه .

- 1-3 مصطلح الحديث.
- 2-3 مقدمات الحديث.
- 3-3 الموضوعات ونقد الحديث.

04-الأحاديث

- 1-4 كتب الحديث والسنة الصحيحة .
- 2-4 كتب الحديث العامة.

❖ علم الكلام

05- الكتب العامة في التوحيد والإسلاميات .

- 1-5 الكتب العامة في التوحيد والفقہ .
- 2-5 مباحث عامة في الديانة الإسلامية .(العش،1937،ص ص 2 3)

نستخلص من هذا العرض السريع لتصنيف المعرفة عبر العصور ، أنَّ للعرب كان لهم دور كبير وفاعل في تصنيف المعارف ، وأنَّ تصنيفهم لتلك العلوم يعكس تطور العلوم والمعارف لدى العرب كحلقة أصيلة في الحضارة الإنسانية.

2/1 التصنيف: التعريف والأهمية .

1/2/1 تعريف التصنيف:

التصنيف لغةً: تمييز الأشياء بعضها عن بعض، وصنّف المواد أي جعلها أصنافاً وميّزها عن بعض حسب علاقاتها .

وجمّعها : تصنّيفات وتصانيف ، ومصدره : صنّف. (معجم المعاني ، تاريخ الدخول 2017/11/19)

ومصطلح classification: هو بالاشتقاق والاستخدام عبارة عن اسم لعملية أو طريقة تصنيف أو ترتيب الأقسام أو الأشياء، أما مصطلح classes: فهو سلسلة من الأقسام مرتبة بنظام معين طبقاً لمفهوم أو مبدأ ما، والفعل to classify. (موقع الشامي، تاريخ الدخول 2017/5/20)

وقام علماء المعلومات بتقسيم التصنيف إلى ثلاث فئات هي :

أ - التصنيف الفلسفي أو تصنيف المعرفة.

ب- تصنيف الكتب.

ت - التصنيف الببليوغرافي

أ- **فالتصنيف الفلسفي** : هو التصنيف الذي يتعامل مع جزيئات المعرفة المجردة دون أن تعالج كموضوع في عمل فكري أو أن تصبحها مادة علمية تجسدها ، وهنا تعالج الجزيئات كخطوط عريضة للمعرفة .

والتصانيف الفلسفية أسبق في الظهور من التصانيف الخاصة بالكتب ، ويرجع ذلك إلى أنّ واضع هذه التصانيف هم الفلاسفة والعلماء الذين كانوا يحاولون تسجيل وجهات نظرهم في تقسيم المعرفة . "(سالم، 2000، ص 3)

ويجب أن نشير في هذا المجال إلى أنّ التصنيف الطبيعي natural classification ، يُظهر الخواص المكتسبة للأشياء المصنّفة، وبالتالي يطابق نظام الطبيعة بقدر الإمكان وعلى هذا فهو تصنيف فلسفي.

(مراد، 2003، ص 25)

ومثل هذا الاتجاه بقوة الفارابي في كتابه " إحصاء العلوم " و ويمثل هذا الاتجاه في العصر الحديث أصحاب المدرسة العلمية، الذين يرون أن التصنيف المكتبي هو تصنيف للمعرفة ، والتي سيرد الباحث إلى ذكرها في نظرية التصنيف . (سالم، 2017، ص 76)

ب- **تصنيف الكتب** : وهو التصنيف الذي يتعامل مع جزيئات المعرفة البشرية وقد عولجت كمادة علمية في أوعية تحملها ، ومن ثم تكون قد استحالَت إلى أرواح في أجساد وللأجساد متطلباتها وانعكاساتها على كيفية التصنيف . (سالم، 2000، ص3)

ويختلف هذا التصنيف عن التصنيف الفلسفي المجرد ، حيث أنه يُبنى على مجموعة مصادر موجودة فعلاً في المكتبة ، وهو نظام هادف وهو في الحقيقة نوع من التصنيفات الراجعة. (مراد، 2003، ص 31)

وتمثل هذا الاتجاه في تصنيف ابن النديم في كتابه " الفهرست " ، ونادى بهذا الاتجاه في العصر الحديث عالم التصنيف البريطاني ويندهام هيلم "Helm weendham"، الذي نادى بوضع نظم التصنيف اعتماداً على الإنتاج الفكري الفعلي، وليس تقسيماً مجرداً للمعرفة دون ربطه بما ينتج في أدب الموضوع، وهو ما يعرف بنظرية السند الأدبي . (سالم، 2016، ص76)

ت- **التصنيف الببليوغرافي:**

يجمع هذا الاتجاه بين الاتجاهين السابقين ، فهو يقسم المعرفة بناءً على تصور فلسفي لواضع نظام التصنيف مع اعتماد تقسيم الموضوعات الأساسية، والعلاقات بينها بناءً على الإنتاج الفكري في الموضوع ، وقد مثل تصنيف طاش كبرى زاده في كتابه " مفتاح السعادة ومصباح السيادة" هذا الاتجاه ، ويمثل هذا الاتجاه تصنيف ديوي العشري ، حيث اعتمد ملفل ديوي على تصور فلسفي في تقسيمات المعرفة الأساسية وتكوين البنية الأساسية للنظام ، واستند في تقسيماته الفرعية للموضوعات على الإنتاج الفكري الفعلي في الموضوع ، فأساس تقريع الموضوعات وإدراج موضوعات جديدة للخطة بناءً على ما ينشر من جديد في الإنتاج الفكري على أن لا يقل عن 20 عمل فكري. (سالم، 2016، ص77)

ث- **أما التصنيف المكتبي** أو ما يعرف بالتصنيف العملي: ويعني فن تعيين أرقام التصنيف للوثائق في نظام تصنيف معين ، وهو من عمل المصنف classifier أو classer. (أبو النور، 1996، ص22)

ولهذا التصنيف متطلباته ولعل أبرزها ضرورة وجود الرمز الذي يتم من خلاله تخزين واسترجاع أوعية المعلومات على الرفوف . (سالم، 2000، ص 3)

❖ **ويزخر الإنتاج الفكري العربي والأجنبي في مجال المكتبات بالعديد من التعاريف التي توضح ماهية التصنيف ومفهومه نذكر منها:**

- **التعريف الذي يتبناه الاتحاد الدولي للتوثيق "لجنة بحوث التصنيف"**: هو طريقة للتعرف على العلاقات العامة أو الخاصة بين المعلومات بصرف النظر عن درجة التسلسل الهرمي المستخدمة وبصرف النظر عن كيفية استخدام تلك الطرق سواء كان الاستخدام تقليدياً أو عن طريق الحاسب. (مراد، 2003، ص16)
- **أما قاموس مصطلحات جمعية المكتبات الأمريكية ALA**: الذي عرّف التصنيف بأنه سلسلة أو مجموعة من الأقسام مرتبطة بنظام معين طبقاً لمفهوم أو مبدأ معين أو غرض ما أو طبقاً لتألف بين هذا كله.
- **وتعرّف مارجريت مان Margret Mann التصنيف**: بأنه ترتيب الأشياء وفق تشابهها أي أنه فرز الأشياء وتجميعها .
- **ويرى مالتباي A.MALTBY التصنيف**: بأنه الترتيب المنهجي لموضوعات الكتب والمواد الأخرى على الرفوف أو في مداخل الفهرس أو الكشف بطريقة أكثر إفادة للقراء والباحثين عن معلومة دقيقة محددة ، ويشير هذا التعريف إلى استخدامات التصنيف في ترتيب أوعية المعلومات على رفوف المكتبة بالإضافة إلى استخدامه في ترتيب البطاقات في الفهرس المصنف والكشافات والبيبليوغرافيات .
- **ويشير رانجاناثان S.R.Ranganathan إلى أن التصنيف**: هو ترجمة اسم موضوع الكتاب إلى لغة اصطناعية من الأرقام الترتيبية وتمييز الكتب التي تعالج الموضوع نفسه عن طريق مجموعة أخرى من الأرقام الترتيبية التي تمثل بعض خصائص الكتاب الأخرى غير المحتوى الفكري ، والرقم الترتيبية في الجزء الأول يعني رقم تصنيف الكتاب class number ، والرقم الترتيبية في الجزء الثاني من التعريف يعني رقم الكتاب book number ، والرقمان يؤلفان معاً رقم طلب الكتاب call number. (موسى، 2007، ص. ص 11- 12)
- **أما طاش كبرى زاده**: عرّف التصنيف بأنه علم باحث عن التدرج من أعم الموضوعات إلى أخصها ، ليحصل بذلك على موضوع العلوم المتدرجة تحت ذلك الأعم. (إتيم، 1998، ص 10)
- **وقد وضع برويك سايرز B.Sayres أربعة معاني لكلمة تصنيف على النحو التالي**:
 - **التصنيف هو العملية الذهنية التي يتم من خلالها إدراك التشابه في الصور العقلية أو المفاهيم الذهنية** ومن خلال هذا التشابه تتحدد العلاقة بين هذه الصور أو المفاهيم ، وهذا ما يعرف بالمعنى المنطقي.
 - **التصنيف هو عملية ترتيب الأشياء الفعلية الواقعية بناء على الترتيب المجرد في الذهن ، وهو ما تمثل في المعنى الأول ، وهذا هو التصنيف العملي.**

التصنيف هو قائمة مكتوبة أو مطبوعة بالمصطلحات التي تمثل نظام التصنيف وتسمى خطة التصنيف.

التصنيف هو عملية وضع الأشياء أو الكتب في أماكنها الصحيحة في خطة التصنيف وهذا هو فن التصنيف .

ويتصل المعنيان الأخيران بتصنيف المكتبات فكل مكتبة تصنف مجموعاتها وفقاً ،لخطة تصنيفية ويتم ذلك من خلال تعيين الأماكن المناسبة للكتب في هذه الخطة.(موسى،2007، ص12)

وقد عرفت مريل " Merill " التصنيف العملي : بأنه فن تعيين الأماكن المناسبة للكتب في نظام التصنيف. (أبو النور،1996،ص 24)

وفي تعريف آخر لتصنيف الكتب في المكتبات فيعرف: بأنه فن اكتشاف موضوع الكتاب و الدلالة عليه برمز من رموز خطة التصنيف المتبعة في المكتبة .(عليان.1999،ص 183)

أما التصنيف في الأرشفة: هو نظام ترتيب مصمم لسلسلة أرشيفية record series أو هو أداة التعرف على المحفوظات والوثائق وفقاً لنظام معين.(مراد، 2003 ،ص20)

من خلال ما تقدم ذكره من تعاريف توضح ماهية التصنيف في المكتبات ومراكز لمعلومات، يعرف الباحث التصنيف بأنه عملية عقلية تتعلق بالتعرف على الخاصية الجوهرية لمصادر المعلومات والتي يتم على أساسها تجميع المواد المتشابهة وفصل المواد غير المتشابهة وفقاً لنظام تصنيف معين ، بهدف ترتيب هذه المواد بطريقة منهجية تُسهّل عملية استرجاعها.

ويقصد بالخاصية الجوهرية الموضوع أو المحتوى الفكري لمصدر المعلومات ، ووسيلة التعبير عن هذا المحتوى الفكري من خلال ترجمته إلى لغة صناعية تسمى رمز التصنيف الذي يتكون من الحروف أو الأرقام أو الإثنيين معاً.

2/2/1 أهمية التصنيف :

"يعتبر التصنيف عملية عقلية رياضية وفكرية ، هدفها تنظيم الأشياء والأفكار ووضعها في ترتيب وتنظيم مقبول، يُيسر للإنسان الاستفادة منها إلى أقصى درجة ممكنة". (عبدالهادي، 2003، ص 12)

وفي علم المكتبات يعتبر أول العمليات الفنية الأساسية التي يقوم بها أخصائي المعلومات بعد عملية الاختيار لمصادر المعلومات وتسجيلها ، فهو يحتاج إلى دراية واسعة و إلى الإلمام بجميع أنواع العلوم والمعارف وصلة بعضها ببعض ، وهو المعيار الذي تمتاز به مكتبة عن مكتبة أخرى.(بغدادى، 1996، ص16)

فالهدف الرئيسي من اقتناء المجموعات القرائية في المكتبات ومراكز المعلومات ، هو استخدامها لأغراض البحث والدراسة والاطلاع ، وذلك عن طريق توجيه القارئ إلى المادة التي يريدها بسهولة وسرعة ، ولتحقيق ذلك لابد من تنظيم المكتبات بطريقة تساعد في الوصول إلى مجموعاتها دون عناء ، فقيمة المعلومات لا تعتمد على اقتنائها فقط، بل تتوقف على مدى استثمارها واستخدامها إلى حد بعيد .

ومن أجل ذلك فقد احتل علم التصنيف مكانة بارزة بين فروع علم المكتبات ، ولقيت أنظمتها ومشكلاته عناية لم يحظَ بها فرع آخر ، حتى أن تاريخ علم المكتبات يتصل اتصالاً وثيقاً بتاريخ علم التصنيف.(كلو، 2000، ص 14)

وقد تحمل المكتبيون وأخصائي المعلومات -من بداية القرن العشرين- مسؤولية علم التصنيف وتطوره ، واستفادوا من إسهامات المفكرين والعلماء في تصنيفهم ، ووضع علماء المعلومات لهذا الغرض تصانيف لحصر وحدات المعرفة البشرية ، بحيث تستطيع مواكبة التطورات العلمية والفكرية المستمرة . (عبد الهادي، 2003، ص 13)

مما يساعد المكتبات بأن تتوسع باستمرار دون أن تعيد تصنيف مجموعاتها ، فمن خلال التصنيف الجيد يمكن تصنيف مكتبة يصل تعداد مصادرها إلى مليون مصدر ، وفي ذات الوقت يمكن تصنيف مكتبة عدد مصادرها لا يتجاوز مائة مصدر.(عزام ، 1986، ص 80)

وتظهر أهمية التصنيف جلية إذا كانت المكتبة تعتمد سياسة الرفوف المفتوحة ، حيث تكون المواد التي تعالج موضوعاً واحداً معروضة على رفوف معينة تليها أقرب المواد صلةً بهذا الموضوع ، وبهذا الشكل يتمكن القارئ الذي يبحث عن كتاب معين أن يجد إلى جانبه وعلى الرف نفسه الكتب الأخرى التي تبحث في الموضوع نفسه كما يجد الكتب التي تتناول المواضيع المتصلة أو المتفرعة عن الموضوع المطلوب.(مهنا، 2009، ص12)

3/1 وظائف التصنيف وأغراضه:

1/3/1 وظائف التصنيف:

تحقق المكتبات ومراكز المعلومات من خلال تطبيقها لأحد نظم التصنيف مجموعة من الأهداف والوظائف الأساسية التي يمكن إجمالها بالآتي:

- 1- يُعتبر نظام التصنيف الوسيلة الأساسية في تنظيم مقتنيات المكتبة بقصد تيسير استخدام مجموعاتها والإفادة منها .
- 2- يوفر على الباحثين من مستخدمي المكتبة الوقت والجهد من خلال تسهيل وصولهم إلى ما يريدون من المواد القرائية.
- 3- التصنيف يعمل على تجميع كتب الموضوع الواحد في مكان واحد ، والموضوعات ذات العلاقة في تقارب نسبي .
- 4- يُسهل التصنيف عملية جرد المجموعات والمقتنيات المكتبية .
- 5- يساهم التصنيف في تيسير الخدمات و الأنشطة المكتبية المختلفة ، كما يسهل عملية الإعارة للكتب .
- 6- يُسهل التصنيف في التعرف على مواطن القوة والضعف في مجموعات المكتبة وبالتالي يساهم في حفظ التوازن بين مجموعات المكتبة ومقتنياتها في الموضوعات المختلفة .
- 7- يمكن أن يكون التصنيف أساساً لتنظيم التعاون بين المكتبات وفي عمليات التزويد التعاوني والإهداء والتبادل للمواد المكتبية ، وخاصة عند استخدام نفس نظام التصنيف.(كلو،2000،ص 31)
- 8- يضع حدود واضحة لمختلف أصول المعرفة وفروعها وبالتالي يمنع اختلاط وتداخل مواد المكتبة مع بعضها البعض .(خلف الله ، تاريخ الدخول 2017/11/14)

2/3/1 أغراض التصنيف :

هنالك ثلاثة أغراض أو استخدامات للتصنيف الببليوغرافي في المكتبات ومراكز المعلومات نذكرها على النحو التالي :

- أ- الترتيب المادي لأوعية المعلومات على الرفوف في المكتبات ومراكز المعلومات :إنَّ الغرض الأساسي من التصنيف المكتبي هو ترتيب الكتب على رفوف المكتبة في تتابع وفقاً لموضوعاتها وذلك حتى

يمكن المستفيدون من إيجاد كل الكتب المتعلقة بموضوع معين في مكان واحد على الرفوف .

وقد انخفض هذا الغرض من التصنيف في بعض المكتبات إلى ابتكار أرقام الطلب التي تتيح أساساً إيجاد المجلدات الفردية على الرفوف ، وإتاحة بعض التجميع للمواد المتصلة ببعضها البعض .
وربما كان ذلك بسبب استخدام كثير من المكتبات الأكاديمية لتصنيف مكتبة الكونغرس الذي لم يصمم في بدايته على أن يكون خطة منطقية عامة وإنما ليعكس مقتنيات إحدى المكتبات التي تهتم بالعلوم الاجتماعية .

ومع هذا فإن هنالك العديد من المكتبات التي تستخدم هذا التصنيف وذلك لترتيب أوعية المعلومات على الرفوف ترتيباً منهجياً أو نسقياً . (عبد الهادي، 2003، ص 13)

ب- ترتيب المداخل أو بدائل الوثائق في الفهارس والبليوغرافيات والكشافات المطبوعة ، فالاستخدام الثاني للتصنيف البليوغرافي هو ترتيب التسجيلات البليوغرافية للوثائق في الفهارس البطاقية والبليوغرافيات والكشافات المطبوعة .

ولعل الاختلاف الأساسي بين تصنيف "الوثائق" وتصنيف "المداخل" هو أن الكتاب يوضع في مكان واحد على رفوف المكتبة ، بينما يمكن إعداد عدد من المداخل للكتاب ووضعها في القائمة الورقية .

ج- استرجاع التسجيلات البليوغرافية المقروءة آلياً :

يستخدم التصنيف في استرجاع التسجيلات البليوغرافية المقروءة آلياً، ولهذا فإن الأسس والمبادئ المستخدمة في وضع تصنيف بليوغرافي لاسترجاع التسجيلات البليوغرافية المقروءة آلياً ، ليس من الضروري أن تكون هي نفس الأسس أو المبادئ المستخدمة في تصميم التصنيف لترتيب الوثائق ووصف المداخل في الفهارس وغيرها ، وذلك لأن التصنيف المستخدم للاسترجاع الموضوعي في فهرس آلي غالباً ما يكون أكثر تخصيصاً وأكثر تفصيلاً وعمقاً من التصنيف المستخدم للترتيب . (موسى، 2007، ص 14)

كما أن التصنيف للتسجيلات البليوغرافية في شكل مقروء آلياً يتيح بعداً جديداً للبحث الموضوعي ، إذ أن التصنيف المستخدم للترتيب على الرفوف يتيح تتابعاً طويلاً واحداً فقط للترتيب الموضوعي ، بينما يتيح التصنيف المستخدم لوصف المداخل في الفهارس وغيرها من الأدوات البليوغرافية الورقية الوصول عن طريق عدة أوجه ، أما التصنيف المستخدم في الملفات المحوسبة فإنه يتيح البعد الإضافي للبحوث الهرمية .

وثمة فائدة أخرى نجنيها من وراء التصنيف وهي أنه يقدم للباحثين طريقة لتكامل المعرفة حيث يتبنون من خلالها الجوانب المتعددة لكل موضوع والصلات القائمة بين مختلف الموضوعات. (عبد الهادي، 2003، ص 15)

4/1 نظرية التصنيف Theory Of Classification:

وتعني المنهج الذي تبنى وتقوم على أساسه أنظمة التصنيف ، وهذا المنهج من وضع علماء التصنيف classificationist. (أبو النور، 1996، ص 22)

وهذا الجزء من دراسة التصنيف مرتبط أشد الارتباط بخطط التصنيف، فالخطط هي التطبيق العملي للنظريات ، والنظريات هي المنهج الذي تقوم وتنشأ على أساسه الخطط، ولذلك العلاقة بينهما هي علاقة تكاملية وثيقة، بحيث لا يمكن فصل الخطط عن النظريات ، والخطط تعطي النظريات وتأخذ منها، والعكس صحيح.

فقد نشأت الخطط أولاً ،لأنه عندما أصدر ديوي أول طبعة من نظام تصنيفه لم تكن هنالك نظرية للتصنيف ، وبعد أن صدرت خطته أثارت الاهتمام والنقد لذلك نشأت نظرية التصنيف.

حيث بدء علماء التصنيف المعاصرين لديوي من أمثال " ريتشارد سون" Richard Son و "كتر" Cutter ومن ثم بليس "Bliss" وسايرز " Sayres" ، بدراسة منهج إعداد خطط التصنيف والمعايير التي يجب أن تقوم عليها صناعة الخطط ، ونتج عن ذلك نظرية التصنيف التي تطورت وتطور البحث فيها تطوراً كبيراً و كان كتاب ريتشارد سون أول كتاب يصدر عن نظرية التصنيف وكان بعنوان " Classification Theoretical And Practical" وذلك في عام 1901م، وصدرت الطبعة الثانية منه في عام 1930 ، وقد تأثر بنظريات ريتشارد سون كل من "بليس" و"سايرز" وشكلوا مع علماء غيرهم مدرسة من مدارس التفكير ، وتسمى المدرسة التقليدية أو العلمية ، وهي تقف في مواجهة مدرسة أخرى وهي المدرسة العملية وتمثلها آراء " ويندهام هلم " عالم التصنيف البريطاني، وكل من "سافنج" و"فيليبس" و"ميت كالف".

أما المدرسة الحديثة في التصنيف وهي مدرسة رانجاناثان ، وهي اتجاه ثالث في معالجة قضايا التصنيف. (أبو النور، 1996، ص ص 43-44)

وفيما يلي سنستعرض هذه المدارس :

المدرسة الأولى: وهي المدرسة التقليدية ويمثلها كل من " ريتشارد سون" Richard Son و"سايرز " Sayres و "بليس" Bliss وخلاصة آرائها أن تصنيف الكتب ما هو إلا تصنيف المعرفة مع بعض التعديلات التي تحتتمها طبيعة الكتب كوحدة مادية .

وقد وقف سايرز Sayres بين كل من ريتشارد سون Richard Son وبليس Bliss وتبلورت آراء الأخير في نظرية الاصطلاح العلمي والتربوي. (كلو، 2000، ص 67)

وتتلخص آراء ريتشارد سون ومن بعده سايرز بأن التصنيف يجب أن يتبع نظام الأشياء الذي رسمته الطبيعة ويظهر في نظام العلوم ، فنظام التصنيف الذي يتبع نظام العلوم بدقة سوف يكون نظاماً ناجحاً. فتصنيف علم النبات الذي يعدّه عالم النبات ، هو أفضل أساس لترتيب كتب النبات ، وهكذا في بقية العلوم .

أما بليس فقد درس النظم التي أعدّها الفلاسفة والعلماء على مرّ العصور، وقد شغل رجال المدرسة أنفسهم بمشكلة الترتيب العلمي لأقسام الخطة، وعلاقات الموضوعات بعضها ببعض، إلا أنّهم لم يعطوا نفس الاهتمام لمشكلة التحليل الموضوعي، الذي يقوم بتصنيف المكتبات على أساسه. (أبو النور، 1996، ص 49) ومن خلال ما تقدم ذكره يمكن القول أن هذه الآراء كانت تعكس الجو الفكري والعقلي السائد في نهاية القرن التاسع عشر، والذي يؤكد على وجود نظام للتطور في العلوم المختلفة.

المدرسة الثانية : تقف في الطرف الآخر من آراء المدرسة السابقة فإذا كانت الأولى تقليدية أو علمية فإن هذه يمكن أن تسمى المدرسة العملية ، وربما كانت آراؤها رد فعل عنيف على التعمق في المعالجة للنظرية والتي تبنتها المدرسة السابقة ، فجاءت آراء المدرسة الثانية مغرقة في العملية ، بحيث تفرق تماماً بين تصنيف المعرفة وتصنيف الكتب .

وقد ظهرت آراء هذه المدرسة على يد ويندهام هلم "wendham Helm" عالم التصنيف البريطاني الذي يرى أن تصنيف الكتب هو وسيلة لترتيب الكتب على الرفوف .

- أما تصنيف المعرفة فقد وضع لغرض آخر يختلف عن ذلك تماماً ، وهو تنظيم أفكارنا عن الأشياء في حين يُعنى تصنيف الكتب بالتجميع الآلي للكتب في أقسام ، لذلك يعتقد "هلم " Helm أن تصنيف الكتب ينبغي أن يبنى على المكتبة نفسها لا على تقسيمات فلسفية نظرية .

- وقد تبلورت آراء "هلم" في أمرين :

1- إن تصنيف الكتب ينبغي أن يعتمد على مجموعة من الكتب وليس على تصنيف مجرد للمعرفة ، فلا يسجل في قوائم التصنيف إلا تلك الرؤوس التي يسندها إنتاج فكري، أي تلك التي ظهر عنها وحدات فكرية مستقلة على هيئة كتب، دوريات ..إلخ.

2- تجاوز " هلم " هذا المفهوم البسيط لنظرية السند الأدبي إلى مفهوم أعقد فهو يرى ضرورة تسجيل " تجمعات المعرفة " التي تظهر في الإنتاج الفكري ، فعلى سبيل المثال لو كان هنالك عملاً فكرياً عن الصوت والضوء والحرارة معاً، أو الصوت والكهرباء المغناطيسية معاً، لوجب في نظر "هلم" أن تسجيل هذه التجمعات في رؤوس موضوعات تتضمنها خطة التصنيف جميعاً. (كلو، 2000، ص 68) والجدير بالذكر أن تصنيف مكتبة الكونغرس هو التصنيف الوحيد الذي يتفق مع آراء "هلم"، لأنه يعتمد فعلاً على تصنيف مجموعات مكتبية كبيرة، وأن تصنيفه هو تصنيف للكتب وليس للمعرفة . ولكن "مارتل" و"هانسون" اللذين وضعوا إطار تصنيف مكتبة الكونغرس قد بدءا العمل قبل أن يكتب "هلم" مقالاته ، وبالتالي فإنه من المحتمل أن يكون "هلم" هو الذي قد تأثر بتصنيف مكتبة الكونغرس وليس العكس.

3- المدرسة الثالثة : المدخل الحديث للتصنيف

بالرغم من ظهور عدد من خطط التصنيف العامة التي سارت على نهج المدرسة التقليدية العلمية ، إلا أن هذه الخطط قد أخفقت في إرضاء حاجات القراء، مع أن كل واحدة كانت تحاول التغلب على جوانب القصور في الخطط السابقة ، وهذا ما يفسر تتابع الخطط بسرعة بعد ديوي. ففي العقد الأخير من القرن التاسع عشر أخذ كل من "كتر" و"براون" في إعداد خطط جديدة. فقد حاول "كتر" أن يعد خطة ليس فيها عيوب ديوي العلمية ، واختار الحروف كرمز لتصنيفه ، لأن الأعداد في نظره ليست كافية ، ومن ثم ستؤدي إلى جمود الرمز ، وأسمى خطته التصنيف الواسع expansive classification.

أما براون " فأراد أن يعد خطة بريطانية تقلل من التحيز لوجهة نظر المؤسسات الأمريكية ، وتفي بحاجات المكتبات البريطانية، والتي لا بد أن تختلف في كثير من الموضوعات عن المكتبات الأمريكية بحسب وجهة نظره، لذلك أعد تصنيفه الموضوعي subject classification.

وحينما شرع "هنري لافونتتين" و"بول أوتليه" في إعداد الببليوغرافية العالمية ، كان لابد من اختيار نظام لتصنيف تلك الببليوغرافية ، فقد وقع اختيارهما على النظام العشري الذي كان الخطة الوحيدة المكتملة آنذاك "1894" لتكون الأساس للخطة التي سيعودونها ، وفيما عدا الخلاصة الثالثة "الفروع الألف" اختلف التصنيف العشري العالمي عن تصنيف ديوي اختلافاً جوهرياً، فقد زود التصنيف العشري العالمي بوسائل التركيب التي تمكن من تمثيل العناصر التي أراد واضعاً الخطة أن تشمل عليها الببليوغرافية العالمية ،مثل اللغة والزمان والمكان..

وأخيراً جاء "رانجاناثان" وتصنيفه "الكولون" الذي بدأ عهداً جديداً في تاريخ تطور التصنيف ، مما جعل من أفكاره المدخل الجديد للتصنيف ، والتي انتقلت من الهند إلى بريطانيا على يد جماعة البحث في التصنيف.(أبو النور،1996، ص. ص 51- 54)

5/1 أنواع نظم التصنيف :

تنوعت الآراء حول أنواع نظم التصنيف ويمكن إجمالها في ثلاثة اتجاهات:

1- نظم التصنيف حسب المستوى.

2- نظم التصنيف حسب التغطية الموضوعية .

3- نظم التصنيف حسب المنهج

1/5/1 نظم التصنيف حسب المستوى :

أ- **التصنيف الواسع broad classification:**

وهو التصنيف الذي يقتصر على الموضوعات الرئيسية وما يتبعها ،دون الاهتمام بالتقسيمات الموضوعية الدقيقة وهو مناسب للمكتبات الصغيرة والمدرسية ، ومن أمثلتها الطبعات المختصرة من نظام تصنيف ديوي العشري.

ب- **التصنيف الضيق close classification:**

فهو يوفر عادة تقسيمات دقيقة لفروع المعرفة وهو مناسب للمكتبات الكبيرة والمتخصصة ومن أمثلته الطبعات الكاملة من تصنيف ديوي العشري .

2/5/1 نظم التصنيف حسب التغطية الموضوعية

أ- **نظم التصنيف العامة general classification systems:**

وهي النظم التي تغطي فروع المعرفة البشرية على اختلافها ويضع الموضوعات ذات الصلة الوثيقة معاً، مثل تصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس.(محمد،2007، ص16-17)

ب- **نظم التصنيف المتخصصة special classification systems:**

وهي تلك النظم التي تقتصر في معالجتها على مجال موضوعي معين أو على شكل من أشكال المواد المكتبية أو المقتصرة على فئة معينة من القراء ، ولم تأت نظم التصنيف المتخصصة من فراغ ، إذ أسهمت عدة عوامل في التفكير ببنائها نذكر منها:

- i. الحاجة إلى جمع كل مظاهر الموضوع في الوقت الذي عجزت الأنظمة الشاملة عنه.
- ii. هنالك نقاط ضعف كثيرة في جميع الأنظمة الشاملة خاصة في عملية بناءها.
- iii. درجة التفصيل في الأنظمة الشاملة غير كافية في حالات كثيرة، كما أن توزيع الرموز في نظم التصنيف الشاملة بين الأقسام الرئيسية والفرعية توزيع غير عادل.
- iv. ضخامة حجم العمل والمجهود الكبير الذي تطلبه عملية تحديث الأنظمة الشاملة ومراجعتها ، فإن هذا العمل يستغرق وقتاً طويلاً مما يؤثر على حداثة المعلومات فيها وعلى تواتر صدور الطبعات الجديدة لها .
- v. التفاوت في أغراض الأنظمة الشاملة والأنظمة المتخصصة إذ أن التركيز في الثانية يكون في الاسترجاع أكثر منه في ترتيب الرفوف.

ومن الأمثلة عن نظم التصنيف المتخصصة :

- نظام تصنيف هارفرد لإدارة الأعمال.
- التصنيف الببليوغرافي لعلوم الدين الإسلام لـ عبد الوهاب أبو النور.
- وتصنيف المكتبة القومية الأمريكية الطبية.
- ونظام التصنيف العربي للمعلومات الصحفية : الأرشيف الصحفي الذي وضع هذا النظام عامر ابراهيم قنديلجي. (إتيم، 1998 ،ص.ص 395- 398)

ج- نظم التصنيف الخاصة private classification systems:

وهي تلك النظم التي تلبي احتياجات المكتبات في تنظيم أنواع معينة من مصادر المعلومات مثل تصنيف الخرائط العربية ، و خطة تصنيف القصاصات الصحفية لـ "بهاء الابراهيم وبكر شعيب " .
(موسى، 2007، ص34)

3/5/1 نظم التصنيف حسب المنهج :

أ- التصنيف الحصري enumerative classification:

الأنظمة الحصرية هي تلك الأنظمة التي تحاول أن تحصر كل موضوعات المعرفة البشرية في قائمة واحدة تظهر العلاقة بين الموضوعات وتتدرج من العام إلى الخاص ، وتعطي أرقام تصنيف جاهزة

للموضوعات المركبة ready –made class number ،وما على المصنف إلا أن يبحث في جداول التصنيف ويحصل على الرقم جاهز وينقله .

وأكثر الأنظمة من حيث الحصر تصنيف الكونغرس الذي يكاد يخلو من أي طريقة للتركيب أو بناء الأرقام حتى بالنسبة للمفاهيم العامة أو الأوجه العامة مثل المكان والزمان.(عبد الهادي،2003،ص 37) كما يعتبر تصنيف ديوي العشري من التصنيفات الحاصرة إلا أنه يستخدم قدراً من التركيب ولكن في المفاهيم العامة فقط لأن بنيته تعتمد على الحصر وهي بنية أحادية البعد uni – dimensional ولكي يكون التصنيف تحليلي تركيبياً بشكل كامل لا بد من أن يكون متعدد الأبعاد multi بالإضافة إلى تصنيف براون و تصنيف بليس في بداية إصداره وتصنيف كتر و التي تتفاوت في ذلك ولكنها لا تزال أنظمة حاصرة تضم أرقام جاهزة .(أبو النور،1996،ص 53)

ب-التصنيف شبه الحصري semi-enumerative classification:

الأنظمة شبه الحصرية هي أنظمة حاصرة لكنها أدخلت درجة من التحليل والتركيب في تحديد موضوعات الوثائق ، لكنها لم تصل إلى التحليل والتركيب الكاملين ويعتبر التصنيف العشري العالمي مثال على هذا النوع من الأنظمة .(عبد الهادي،2003،ص 37)

وأصحاب التصنيف العشري العالمي يعتبرونه خطة تحليلية تركيبية في حين يعتبره رواد المدرسة الحديثة خطة شبه حاصرة بالرغم من أنه ينطوي على قدر أكبر من التركيب عما تتمتع به الخطط الحاصرة ،إلا أنه بني بالاعتماد على تصنيف ديوي العشري ، وهو خطة ذات بنية حاصرة إلا أنه لم يستطيع التخلص من قيودها.

فهو يقوم بالتركيب للأرقام ولكن ليس من خلال الربط الحر للمفاهيم loose assemblage كما تفعل الخطط التحليلية التركيبية ، أي المتعددة الأوجه التي تعتمد في بنيتها أساساً على التحليل الوجهي ، ولكن من خلال ربط أرقام تصنيف جاهزة وكاملة ،وهذا ما يؤدي إلى طول أرقام التصنيف .(أبو النور،1996،ص 54)

ت-التصنيف التحليلي التركيبي analytic synthetic classification:

الأنظمة التحليلية التركيبية وهي تلك الأنظمة التي لا تحصر موضوعات المعرفة البشرية في قائمة واحدة ولا تعطي أرقام تصنيف جاهزة للموضوعات المركبة ، بل تقوم بتسجيل العناصر التي تتألف منها

الموضوعات المركبة في قوائم متعددة مستقلة ، كل قائمة تمثل عنصراً هاماً من عناصر دراسة الموضوع ، وعند التصنيف العملي يحلل موضوع الوثيقة إلى عناصره ، ويعطى كل عنصر رقمه المناسب من القوائم ، ثم يعاد تركيب هذه العناصر لتكون رقم التصنيف المناسب باستخدام علامات الربط المناسبة .

وكان رانجاناثان العالم الهندي أول من نبه إلى جمود التصنيف الحاصرة وإلى أن تحليل المحتوى الفكري للوثيقة يتطلب نوعاً من التصنيف العميق لأن محتويات الوثائق متشابكة وذات أبعاد متعددة ، ولا يكفي لتخصيصها تعيين رقم تصنيف واحد من موضوع أو عنصر واحد ، وإذا أردنا أن يكون رقم التصنيف معبراً بدقة عن موضوع الوثيقة فلا بد أن نفصل هذا الرقم على موضوع كل وثيقة لا أن نعد قوالب لكل الموضوعات ونقحمها فيها . (عبد الهادي، 2003، ص 38)

ويعتبر تصنيف الكولون لرانجاناثان من التصنيفات التحليلية التركيبية ، كما تحول تصنيف بليس الببليوغرافي على يد محرريه البريطانيين وعلى رأسهم "ملز " إلى أن يكون من الخطط التحليلية التركيبية وكان ذلك في عام 1976م.

وتقع خطة التصنيف العربية لعلوم الدين الإسلامي التي أعدها الدكتور عبد الوهاب أبو النور ضمن هذه الفئة من التصنيفات . (أبو النور ، 1996، ص 54)

6/1 مكونات نظام التصنيف وخصائص نظام التصنيف الجيد:

1/6/1 مكونات نظام التصنيف :

يتكون نظام التصنيف بصفة عامة من الأجزاء الثلاثة التالية والمتصلة ببعضها البعض :

- 1- الجداول أو القوائم Schedules or tables.
- 2- الرمز Notation.
- 3- الكشاف الهجائي alphabetical index. (عبدالهادي، 2003، ص33)

1-الجدول أو القوائم Schedules or tables:

وهي قائمة المواضيع مرتبة حسب أسس تقسيم معينة ، كما لابد لهذه الجداول من توفير الأماكن المناسبة لما يلي:

- أ- القسم الخاص بالمعارف العامة : ويكون عادةً في بداية الجداول ليستوعب المواضيع أو الأشكال التي لا يستوعبها أي قسم رئيسي آخر من أقسام التصنيف ، كالموسوعات العامة والدوريات العامة.
- ب-الأقسام الشكلية : وهي الأقسام التي تستوعب الوثائق التي تبرز أهميتها نتيجة لأسلوب كتابتها أكثر من محتواها الموضوعي . وأهم مثال على ذلك قسم الآداب.
- ت-الجدول المساعدة : والتي تضم رموزاً يمكن أن تضاف إلى أرقام تصنيف المواضيع لتبرز العلاقة أو التقسيمات المشتركة بين المواضيع المختلفة أو وجه المكان أو وجه الزمان.(إتيم، 1998، ص46)

2- الرمز notation:

مهما كان المنهج المتبع في إعداد وبناء قوائم التصنيف ، فإننا سنصل في النهاية إلى قوائم تضم الموضوعات أو عناصرها ، وهذا الموضوعات تحتاج إلى رمز يعبر عنها ويمكن من الوصول إليها سواء في القوائم أو عن طريق الكشاف الهجائي ، وهكذا فالرمز إضافة هامة إلى القوائم لابد منها لكي يمكن العمل بها .

فالرمز عبارة عن نظام من العلامات التي تستخدم لترقيم الموضوعات ، والرمز تابع للتصنيف و وسيلة عملية من وسائله ليسهل عملية الوصول إلى الموضوعات .

وللرمز أنواع نذكرها:

أ- الرمز المجرد **Pure notation**: وهو الرمز الذي يستخدم نوع واحد من الرموز سواء كانت أرقام أو حروف في التعبير عن عناوين الموضوعات التي تتضمنها خطة التصنيف.

ب- الرمز المختلط **Mixed notation**: وهو الرمز الذي يستخدم أكثر من مجموعة واحدة من الرموز أي أرقام وحروف في التعبير عن عناوين الموضوعات التي تتضمنها الخطة .

وتجدر الإشارة إلى أنه من الممكن أن يستخدم إلى جانب الأعداد والحروف علامات أخرى ،كعلامات الترقيم الشارحة (:) وشبه الشارحة (؛) والفاصلة (،) ...إلخ.(عبد الهادي، 2003، ص.ص 38 - 40)

وظائف الرمز :

1- حفظ تسلسل الموضوعات بصورة آلية ، وذلك بتخصيص رمز له قيمة عددية مقبولة لكل مصطلح ، ويبرز هذا في استخدام الرمز في ترتيب الوثائق على الرفوف أو في مداخل الفهارس أو الببليوغرافيات ، فالرمز هنا وسيلة للترتيب .

2- المساعدة في إعداد كشاف هجائي للمواضيع ، فبوضع الرمز مقابل المصطلح المستخدم في الكشف نستطيع الوصول إلى الموضوع في الجداول ، فالرمز هنا وسيلة ربط بين الفهرس والمصادر الموجودة على الرفوف .

3- تحقيق الاقتصاد في بناء الجداول وفي تقليص حجمها المادي عن طريق التركيب أو بناء الأرقام "الرموز"

4- قد يستخدم الرمز في عمليات الإعارة في بعض المكتبات خاصة تلك المكتبات التي تستخدم نظم تصنيف واحدة.

5- توفير مجال للتذكر ،تعتمد وسائل التذكر في نظام التصنيف على ما يلي:

- نظام ترتيب ثابت نتيجة لتكرار نفس التسلسل من الأقسام الفرعية في مواضيع مختلفة.

- رمز يعكس هذا الترتيب الثابت ،كأن يأخذ موضوع النحو نفس الرمز في جميع اللغات دون أن يقتصر على لغة واحدة.

6- يستخدم الرمز في استرجاع المعلومات من قواعد المعلومات كما نستطيع استخدام الرمز من أجل إعداد الببليوغرافيات المتخصصة.

صفات الرمز:

لكي يؤدي الرمز الوظائف السابقة ينبغي أن تتوافر فيه عدة صفات أهمها:

1- أن يعكس الترتيب في نظام التصنيف بدون أن يكون له دور في إقرار هذا الترتيب ، فالرمز تابع

للتصنيف ، وهو مجرد وسيلة تحفظ التسلسل المقنن للموضوعات .

2- ينبغي أن يكون الرمز بسيطاً قدر الإمكان ، وهذا يعني :

أ- أن يعكس الترتيب بوضوح ، فالأرقام والحروف الهجائية في العديد من اللغات هي الرموز الوحيدة

التي تعكس التسلسل بصورة آلية .

ب- أن يكون الرمز سهل الكتابة واللفظ والتذكر .

3- ينبغي أن يكون الرمز مختصراً قدر الإمكان ، ويعتمد هذا على الأمور التالية :

أ- طول الأساس أو الأصول ، فالأصول في الرمز الذي يستخدم الأرقام 0-9 هي عشرة ، أما

الأصول التي تستخدم الحروف "أ-ي" كرموز للتعبير عنها هي ثمان وعشرون أصلاً ومن الواضح

أنه كلما كان الأساس طويلاً كانت أرقام التصنيف تميل إلى القصر ، وهذا يعني أن الرمز المختلط

سوف يكون أقصر من المجرد .

ب- أن يكون الرمز معبر ، أي أنه يعكس درجات التفريع الموضوعي ، وكلما كان الرمز معبر كانت

أرقامه أميل إلى الطول. (إتيم، 1998، ص. 39 ص 40)

3-الكشاف الهجائي alphabetical index:

الكشاف وهو قائمة ألفبائية بالألفاظ المستخدمة في جداول التصنيف وأمام كل لفظ من هذه الألفاظ الرمز الخاص

به والوارد في جداول التصنيف .

والكشاف أساسي في نظام التصنيف ، ويعد مكملاً للترتيب المصنف المنطقي الذي تسير عليه جداول النظام

، وهو بمثابة دليل مفتاحي لأماكن الموضوعات في الجداول ، وللكشف دور كبير في المساعدة على استخدام

جداول التصنيف، فهو يوفر الوقت والجهد في البحث عن الرمز المناسب للموضوع.

وهناك نوعان من الكشاف:

أ- **الكشاف المخصص** : يشتمل على المصطلحات التي تمثل الأقسام في الخطة وفق ترتيب هجائي،

ويظهر رمز التصنيف الذي يمثله كل مصطلح دون الإشارة إلى الأوجه أو الجوانب المختلفة للموضوع ،
مثال على ذلك :

الحرارة 536

الحرب 355,02

الحرية 320,2

الحساب 513

وعادةً توضع مرادفات المصطلحات في أماكنها في الترتيب الهجائي وأمام كل منها رمز التصنيف وليس الإحالة إلى المصطلح الأساسي فذلك أفضل لمستخدم الكشف ، ويراعى أيضاً التمييز بين المتجانسات حتى يعرف المصنف أي رمز هو الملائم للعمل الذي يتناول ، ويتم التمييز بإضافة كلمة أو أكثر للمصطلح.

وقد يسمى هذا الكشف كشف المكان الواحد لأن كل مصطلح له رمز واحد ، ويعتبر هذا الكشف فعالاً عندما يظهر كل مفهوم في مكان واحد في الجداول فقط ، كما في حالة النظام الوجهي البسيط .

ولكن عندما يظهر المفهوم في سياقات context مختلفة كما في حالة النظام الحصري أو النظام الوجهي الكبير large –scale ، وبالتالي قد نحتاج إلى أكثر من رمز واحد أمام المصطلحات التي تمثل المفاهيم ، والنظام من هذا النوع يحتاج إلى الكشف النسبي.(عبد الهادي، 2003 ،ص. ص42 43)

ب-الكشف النسبي:

يسمى الكشف النسبي بهذا الاسم لأنه يربط الموضوعات بالقطاعات أو المجالات المعرفية، ففي الجداول الرئيسية توزع الموضوعات على القطاعات المعرفية ، أما في الكشف النسبي فإن الموضوعات ترتب ترتيباً هجائياً على مفردات تحدد القطاعات المعرفية وترتب تحتها ترتيباً فرعياً هجائياً، والمثال التالي يبين ذلك (من تصنيف ديوي العشري):

الأطفال

خدمة اجتماعية 362,7

رعاية 649,1

طب 618,92

علم نفس 155,4

والكشف النسبي وضع أساساً ليكون فهرساً لخطة التصنيف ، ويحتوي على معظم المفردات والمصطلحات التي وردت في الجداول الرئيسية والمساعدة.(العايدي،2000،ص 11)

ويرى ديوي أن الكشف النسبي هو أكثر أجزاء التصنيف العشري أهمية ، والاسم مشتق من حقيقة أن هذا النوع من الكشف يعرض العلاقات وذلك بتجميع كل الرموز معاً تحت اسم المفهوم والتي تبعثرت في الجداول.

وعلى هذا فإن الكشف يجمع مظاهر الموضوع الواحد والتي وردت متفرقة في القوائم ، مما يساعد المصنف على استعراضها واختيار أنسب مظهر أو وجه بالنسبة للكتاب الذي يضعه . (عبد الهادي، 2003 ،ص 43)

ويؤدي الكشف الهجائي في نظام التصنيف الوظائف التالية :

1- القيام بدور الدليل المفتاحي لأماكن الموضوعات ، وذلك ببيان أسماءها " من مصطلحات أو مترادفات "

في ترتيب هجائي واحد مع بيان رقم التصنيف الخاص بكل اسم .

2- يوفر تصنيفاً مكماً ، وذلك أنه يجمع معاً كل مظاهر الموضوع الواحد وكل المواضيع ذات العلاقة به والتي لم ترد معاً في الترتيب التسلسلي في جداول النظام .

3- يساعد على الثبات حيث أنه يبين أين صنف المواضيع بالفعل " وخاصة في حالة المواضيع المركبة " .

4- يساعد في استرجاع المعلومات من قواعد المعلومات المحوسبة .(إتيم ، 1998 ،ص 45)

2/6/1 خصائص نظام التصنيف الجيد :

هنالك سمات أساسية ينبغي توافرها في نظام التصنيف حتى تلائم الحاجة الفعلية للمكتبات ومراكز المعلومات في تنظيم مصادرها وتحقيق الهدف المطلوب منها ، تتمثل هذه الخصائص والسمات بـ:

أ- التقسيم المنطقي للمعرفة البشرية :

ينبغي أن تكون الخطة مقسمة منطقياً ، بمعنى أن تكون هنالك فلسفة أو منطق من وراء عملية التقسيم تتداعى أو تتدرج على أساسه الأقسام إلى فروع والفروع إلى شعب، وهذه المنطقية تساعد في الحفاظ على الروابط والعلاقات الطبيعية بين جزئيات المعرفة البشرية ، بحيث تكون المواد المتقاربة في الموضوع بجانب بعضها البعض.

وهذه المنطقية في التقسيم قد تختلف من تصنيف إلى آخر طبقاً للزاوية التي ينظر منها واضع خطة التصنيف إلى المعرفة البشرية ، فكل واضع نظام تصنيف رؤيته في تقسيم المعرفة وفلسفته ووجهة نظره.

ب-المقدمة ودليل العمل : لا بد أن يتوافر في خطة التصنيف مقدمة يشرح فيها واضع الخطة فلسفته في تصنيفه وفي كيفية تقسيم المعرفة البشرية ومنطقية التقسيم والرمز المستخدم ، ويعد دليل العمل من الوسائل الهامة التي تيسر من استخدام الخطة حيث تشرح كيفية التعامل مع الخطة واستخدامها .

ث-أن يكون نسقياً أو منهجياً Systematic بحيث يعرض تتابع المفاهيم وتسلسلها بوضوح ، أو بحيث يجتمع معاً الرؤوس المتصلة بطريقة منطقية شمولية ، وأن يكون ترتيبه بحيث يتيح إضافة الرؤوس الجديدة والأوجه الجديدة بطريقة نسقية أو منهجية .

ج- أن يكون مرناً flexible وقابلاً للتوسع expansive، أي ينبغي أن يكون بناؤه بحيث يتيح إدخال أي موضوع جديد دون إخلال dislocating للتابع العام للتصنيف، وأن يكون قادراً على السماح للموضوعات الجديدة أو الأوجه الجديدة للموضوعات الثابتة أن تضاف إلى الخطة.

(عبد الهادي، 2003، ص 32)

ح- كفاءة المصطلحات: يجب أن يستخدم النظام مصطلحات واضحة لها معنى ثابت لكل من المصنف والقارئ ، وينبغي أن يساعد ترتيب المفردات في الجداول والكشاف على كشف أهمية الترتيب ، أما المفردات نفسها فيجب أن تحدد بصورة واضحة المفاهيم والخصائص القائمة في الوثائق المصنفة، بمعنى الوصف الدقيق للموضوعات وهي سمة هامة من سمات خطة التصنيف الجيدة .

(أتيم، 1998، ص 47)

خ- أن تكون الخطة شاملة لجميع فروع المعرفة البشرية .

د- اعتماد رموز للتعبير عن الموضوعات في الخطة تكون قادرة توضيح العلاقة المنطقية بين أبواب الخطة وأقسامها وفروعها وتساعد على توسيع الخطة.

ذ- إلحاق الخطة بكشاف تتدرج فيه الموضوعات الواردة في الخطة وراء بعضها البعض هجائياً وذلك لمساعدة المكتبيين للربط الصحيح بين رموز الخطة وموضوعات الكتب.

ولضمان نجاح خطة التصنيف واستمرارها لابد من تحقيق بعض الشروط التالية :

1- متابعة تطوير الخطة وتوسيعها وهذا التطوير يجب أن يكون سريعاً ومتزامناً مع سرعة تطور العلوم وتشعبها ، وللحفاظ على سلامة هذا التطوير لابد من متابعة ملاحظات التصنيف العملي التي يبديها المكتبيون عند استخدامهم لخطة التصنيف.

2- التعاون بين المشرفين على الخطة والمختصين في كل علم من العلوم من أجل تحقيق علاقة موضوعية صحيحة لتقسيمات العلوم ووضع كل جديد في مكانه الصحيح بين العلوم السابقة .

3- إن استمرارية التطوير تتطلب تشكيل لجنة خاصة تشرف على الخطة وذلك لأن خطط التصنيف الحديثة لا تستمر بالاعتماد على جهود فردية . (علي، 2009، ص. ص 23-24)

7/1: العلاقة بين التصنيف و رؤوس الموضوعات :

إنّ المعلومات التي توجد في الكتب وغيرها من مصادر المعلومات لا تتغير بتغير المكان أو الزمان أو النظام أو حتى المستقبل ، الذي يتغير هو طريقة معالجتها لها، وهذا الأمر يجري على المعرفة نفسها ، فإذا وضعنا هذه المعرفة -أي رؤوس موضوعاتها- في نظام للتصنيف فإن طريقة المعالجة هي التي تختلف ، فالترتيب هنا مصنف أي علمي أو مقنن يأتي بالموضوع الواحد مسبقاً بالموضوعات ذات الصلة الوثيقة به .

أما إذا جعلناها في قائمة رؤوس موضوعات فإن الترتيب سيختلف وبالتالي العلاقات أيضاً.

فالعلاقات في حالة التصنيف علاقات أصيلة علمية تقوم على القرابة الموضوعية، أي الاتفاق والتشابه في الموضوع لأن الترتيب ترتيب علمي، أما في رؤوس الموضوعات فإن الترتيب هجائي ، ويعتمد على الاتفاق في حروف الهجاء في العلاقة ، فالعلاقة علاقة عرضية accidental لأنها تعتمد على صفة عرضية أو اتفاقية .

لذلك فإن التصنيف يجمع والترتيب الهجائي يشتت، ومن أجل هذا فإن النظم الهجائية تعتمد في حصر المصطلحات وفي تحديد العلاقات على التصنيف ، وهذا ما دعا "بالمر" Balmer وغيره إلى القول إلى أن التصنيف هو أساس فن المكتبات . (أبو النور، 1996، ص. ص 25-26)

كما أن التصنيف ورؤوس الموضوعات كل منهما مدخل إلى الاسترجاع الموضوعي ولكن الفارق بينهما يتمثل في أمرين :

أ- طريقة الترتيب : فالتصنيف يرتب الموضوعات ترتيباً علمياً ، أما قوائم رؤوس الموضوعات فالترتيب هجائي.

- خطة التصنيف هي لغة تكشف تنتج كشافاً نهائياً مرتباً ترتيباً مقنناً .

- وقائمة رؤوس الموضوعات هي لغة تكشف تنتج أيضاً كشافاً مرتباً ترتيباً هجائياً للموضوعات ، مع الإحالات التبادلية لإظهار العلاقات المهمة.

- وبالنسبة للنوعين يجب عند التكشيف العملي أن نترجم المحتوى الموضوعي إلى اللغة التي يستعملها النظام .

مثال على ما سبق : قواعد اللغة العربية " النحو والصرف" سوف نجد هذا الموضوع في تصنيف ديوي العشري على النحو التالي :

اللغات 400

اللغة العربية 410

النحو والصرف 415

وفي قائمة رؤوس الموضوعات سوف يأخذ رأس الموضوع : النحو العربي ، وبأتي في ترتيبه الهجائي في حرف النون مسبقاً بموضوعات مثل النحاس والنحل والنحت ، وكلها موضوعات ليس لها أي علاقة بالموضوع سوى الاتفاق في حروف الهجاء الذي هو أساس الترتيب هنا، وهي علاقة عرضية .

أما النحو في جداول التصنيف ،فهو يأتي مسبقاً ومتبوعاً ببقية فروع علم اللغة العربية ، أي يأتي في علاقته الموضوعية الصحيحة .

ب- كلمة المدخل Entry word:

في نظام التصنيف تعد جداول الموضوعات أولاً، ثم ترتب فيما بينها ترتيباً مقنناً كما أوضحنا ، ويحتاج الأمر إلى إضافة نوع ما من الترقيم كي يثبت تسلسل الموضوعات ، ولكي يجعل التسلسل واضحاً بذاته سواء على الرفوف أو في الفهرس المصنف أو في الكشاف الموضوعي الهجائي .
وهنا يكون رقم التصنيف ترجمة رقمية للموضوع ويحل محل الموضوع في التداول ويكون كلمة المدخل entry word .

أما في قائمة رؤوس الموضوعات فإن الترتيب الهجائي للرؤوس يحتم أن يكون المدخل باللفظ.

(أبو النور ، 2001، ص.ص 23 24)

ويجاء مقارنة بين التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات يتضح لنا ما يلي:

جدول 1 مقارنة بين التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات

التصنيف	رؤوس الموضوعات
1- يعبر عن الموضوع بالرمز (أرقام أو حروف أو الاثنين معاً)	يعبر عن الموضوع باللفظ
2- يرتب المعرفة من الأعم إلى العام فالخاص.	يرتب المعرفة ترتيباً هجائياً.
3- يحتاج إلى خبرة كبيرة ويحل تلك المشكلة الكشف الهجائي النسبي.	سهل الاستخدام فلا صعوبة في البحث.
4- الترتيب المنطقي يحتاج إلى كشف هجائي	الترتيب الهجائي يحتاج إلى إحالات انظر، انظر أيضاً
5- يؤدي إلى أداة استرجاع متمثلة في الفهرس المصنف بالرموز.	يؤدي إلى أداة استرجاع متمثلة بالفهرس الموضوعي الهجائي.
6- لا يمكن إعطاء الوعاء الواحد سوى رقم تصنيف واحد حتى لو كان يعالج أكثر من موضوع .	يمكن إعطاء الوعاء الواحد أكثر من رأس موضوع.
7- يحتاج إلى وجود خطة سابقة التجهيز تسمى خطة التصنيف وكشافاتها.	يحتاج إلى وجود خطة سابقة التجهيز تسمى قائمة رؤوس الموضوعات .

(شريف، 2014 ، ص 43-44)

1/7/1 العلاقة بين المكانز وقوائم رؤوس الموضوعات :

مع بداية ظهور المكانز ظنَّ بعض المتخصصين في المجال أنَّه لا يوجد فرق بينها وبين قوائم رؤوس الموضوعات ، سوى أنَّها مخزنة على ذاكرة الحاسبات الإلكترونية أو على أي وسيط آخر ، ولكن في الواقع هنالك أرضية مشتركة بين قوائم رؤوس الموضوعات وبين المكانز وهنالك أوجه اختلاف ، حيث تعتبر المكانز شكلاً جديداً لقوائم رؤوس الموضوعات ، وقد دخل مصطلح المكنز Thesaurus لأول مرة إلى اللغة العربية على يد الدكتور أحمد بدر في عام 1964 ، و أول من استخدمه في دراسة الحاسبات الإلكترونية الدكتور سعد

الهجري في عام 1975 ، بينما أول من كتب مقالاً عن المكانز كان الدكتور محمد فتحي عبد الهادي.(العايدي،2012،ص31)

وتعرّف المنظمة الدولية للتوحيد القياسي المكنز :

المكنز من حيث الوظيفة: هو وسيلة ضبط مصطلحات تستخدم للترجمة من اللغة الطبيعية للوثائق أو المكشفين أو المستفيدين إلى لغة نظام أكثر تقييد " لغة توثيق/ لغة المعلومات "

من حيث البناء : هو لغة مضبوطة وديناميكية تتكون من المصطلحات المتصلة ببعضها البعض دلاليًا ونسبيًا والتي تغطي أحد حقول المعرفة .

في حين وضعت جمعية المكتبات الأمريكية صيغتين لتعريف المكنز:

الصيغة الأولى تعرف المكنز بأنه تجميع للمصطلحات يظهر العلاقات الترادفية والهرمية ، تكون وظيفته تهيئة ألفاظ قياسية يتم صياغتها والتحكم بها لأغراض خزن واسترجاع المعلومات .

أما الصيغة الثانية فتعرّف المكنز بأنه معجم خاص للمترادفات والأضداد في ترتيب مصنّف.

إن الدور الحديث للمكنز تعدى دوره من مجرد أداة مستخدمة لضبط لغات الكشف إلى نظم متكاملة في حد ذاتها قادرة على ضبط وتوثيق المعلومات واسترجاعها لنظم المعلومات المتخصصة ،حيث جمعت بذلك بين رؤوس الموضوعات بشكلها الحديث " الواصفات " وبين نظم التصنيف " الترميز coding " .

وهنا لابد من الإشارة إلى مزايا وخصائص استخدام المكانز في توثيق واسترجاع المعلومات من غيرها من لغات التوثيق الأخرى ، فالمعاجم أو القواميس عبارة عن قائمة هجائية بمصطلحات معينة ، بحيث يعطي أو يبين تعريفات محددة لها، على سبيل المثال لا الحصر " لسان العرب أو القاموس المحيط".

بينما نجد المكانز تتميز عنها بأنها تحتوي على مجموعة من المصطلحات مستمدة من اللغة الطبيعية، ولكل مصطلح أو واصفة مفهوم واحد خالٍ من الالتباس اللغوي وتربطه ببقية واصفات هذه المجموعة

علاقات دلالية ، إما فوقية أو تحتية تتدرج في نظام هيكلي تدريجي.(بيزان ،2001،ص 90 -91)

- وبالرغم من التشابه بين المكانز وقوائم رؤوس الموضوعات ، حيث يستخدم كل منهما في وصف

محتوى أوعية المعلومات ، إلا أنّ هنالك أوجه اختلاف بينهما يستعرضها الباحث في الجدول التالي :

جدول 2 أوجه الاختلاف بين المكانز وقوائم رؤوس الموضوعات

وجه الاختلاف	قوائم رؤوس الموضوعات	المكانز
الاستخدام	تستخدم أساساً في الفهرسة الموضوعية في النظم اليدوية ، وهنالك قوائم تستخدم في النظم الآلية مثل قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس	تستخدم أساساً في عملية التشفيف والاسترجاع خاصة ما يعتمد منها على الحاسب الآلي.
التغطية	تغطي قوائم رؤوس الموضوعات كل فروع المعرفة ولو أن هنالك بعض القوائم المتخصصة ، كقائمة رؤوس الموضوعات الطبية MESH	مجال التغطية بالنسبة للمكانز محدود فهو يقتصر على مجال متخصص أو بعض المجالات المحددة ، إلا أنها تشتمل على مصطلحات أكثر تخصص وأكثر تفصيل.
المحتوى	تحتوي القوائم على مصطلحات تسمى رؤوس موضوعات يمكن استخدامها بمفردها ، فهي مصطلحات قائمة بذاتها . - بعض الرؤوس تستخدم مقلوبة .	تحتوي المكانز على مصطلحات تسمى واصفات descriptors تستخدم للتعبير عن المجال الموضوعي للوثيقة . تستخدم المصطلحات في سياقها اللغوي الطبيعي.
البناء	تظهر القوائم كل العلاقات بين رؤوس الموضوعات كما أن الإحالات أكثر عمومية	تكتفي المكانز بإظهار العلاقات اللازمة وذلك حسب نوعية الأوعية المكشفة واحتياجات المستفيدين كما أن الإحالات تكون أكثر دقة وإحكام .
الإخراج	تخرج رؤوس الموضوعات على شكل قوائم مرتبة هجائياً	بالإضافة إلى السرد الهجائي ترتب المكانز وفق نظم ترتيب أخرى كالترتيب المصنف أو الوجهي أو توزع وفق رسوم .

(اسماعيل، 1999، ص 285)

أما بالنسبة للعلاقة بين المكانز ونظم التصنيف الموضوعية يمكن القول أنّ هنالك بعض أوجه الشبه بينهما، مثل التصنيف العشري العالمي ، ورغم وجود التشابه في الهيكل والوظيفة، إلا أنّ نظم التصنيف تستخدم الرموز بدلاً

من اللغة الطبيعية ، وتبرز كل العلاقات الهيكلية التدريجية ، بين جميع الرموز خلاف المكانز ، التي تكتفي باستخدام بعض العلاقات الدلالية التي تفي باحتياجات المستخدمين وأغراض المكشف عند عملية التوثيق .

(بيزان، 2001، ص92)

8/1 طرق تصنيف المجموعات المكتبية ومشكلة الترتيب في المكتبات :

1/8/1 طرق تصنيف المواد المكتبية :

هنالك عدة طرق تتبعها المكتبات في تنظيم مجموعاتها، ومنها تصنيف المواد المكتبية إما حسب الأرقام المتسلسلة أو الحجم أو أسماء المؤلفين أو العناوين أو تاريخ النشر أو اللغات التي تنشر بها المواد المكتبية أو الموضوع .

ويعد التصنيف حسب الموضوع الأساس في تصنيف المواد المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات ، وذلك لأن العامل الوحيد الذي يجمع كتب المجال الواحد هو الموضوع.

- وفيما يلي أهم الطرق والأساليب المستخدمة في تصنيف المواد في المكتبات ومراكز المعلومات

أولاً: التصنيف الطبيعي natural classification:

وهو التصنيف الذي تكون فيه الأسس المستخدمة للتقسيم مأخوذة من بعض الخواص الموروثة في المجموعة المصنفة ، مثل تقسيم الحيوانات إلى فقاريات و لا فقاريات ، ويعتبر الموضوع الخاصية الطبيعية الأساسية التي تصنف على أساسها المواد المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات ، وبالتالي تكون الكتب التي تبحث في موضوع ما مع بعضها البعض، والكتب ذات المواضيع المتشابهة في تقارب نسبي.

ثانياً: التصنيف العرضي accidental classification:

يستخدم هذا التصنيف مكملاً للتصنيف الأصلي المستخدم وليس بديلاً عنه ، كوسيلة رئيسية لتجميع الوثائق المتفرقة والتي تبحث بموضوعات خاصة بموقع جغرافي معين أو عصر معين كأن يتم تجميع الكتب التي تبحث في بلد واحد من مختلف الجوانب الموضوعية . (عليان، 1999، ص 192)

حيث نستخدم الطريقة الزمنية في الترتيب مع الكتب والمصادر المتعلقة بالتاريخ ، أي أن الكتب التاريخية ترتب حسب التاريخ الخاص بها أي حسب عصرها، كما وتطبق هذه الطريقة مع المطبوعات الدورية وفقاً لتاريخ صدورها كالصحف والمجلات .

أما الطريقة الجغرافية : ترتب المصادر في هذه الطريقة وفقاً للتقسيمات الجغرافية ، حسب القارات يلي ذلك الدول الواقعة في القارة وهكذا ، أي أننا نرتب الكتب الخاصة بقارة على الرف مع بعضها ثم الكتب الخاصة بدولة ما تابعة لهذه القارة مع بعضها ، وذلك وفقاً لتسلسلها الهجائي .

ويمكن أن نوضح ترتيب الكتب وفقاً للطريقة الجغرافية على النحو التالي :

- أ- ترتب الكتب حسب التقسيمات الجغرافية .
- ب- ترتب الكتب داخل كل تقسيم جغرافي حسب المواضيع.
- ت- ترتب الكتب فيما بينها حسب المواضيع بترتيب هجائي.(عزام،1986،ص 76)

ثالثاً: التصنيف الاصطناعي artificial classification:

وهو ذلك التصنيف الذي يعتمد على خصائص أو صفات ليست جوهرية في جميع أوعية المعلومات وترتيب هذه الأوعية وفقاً لأحد الخصائص التالية :

- الشكل : حيث تجمع الكتب وحدها وكذلك كل من المخطوطات والدوريات والخرائط والموسوعات والقواميس ، وقد يتم ترتيب كل شكل بعد ذلك باللغة أو هجائياً بالمؤلف أو العنوان .
- اللون : حيث توضع الكتب ذات اللون الواحد في مكان واحد ، ويكون اللون من وضع المكتبة لتكوين دلالات معينة خاصة في حالة كتب الأطفال لتقسيمها حسب العمر أو حسب نوعية القصص ، فيتم وضع شريط ذو لون معين للتمييز بين الأنواع المختلفة .
- سنوات النشر: بحيث توضع الكتب التي نشرت في سنة واحدة في مكان واحد ، تليها الكتب التي نشرت في السنة التي بعدها وهكذا.
- الترتيب الهجائي : بمعنى أنه يتم ترتيب الكتب حسب أسماء مؤلفيها أو عناوينها.
- أرقام التسجيل: حيث ترتب الكتب على الرفوف حسب أرقام تسجيلها وورودها إلى المكتبة .

وهذه الطرق جميعها تستند إلى صفات غير جوهرية في جميع وترتيب مصادر المعلومات.

(موسى، 2007، 18)

رابعاً: التصنيف المكسور broken classification: الأصل في التصنيف هو تجميع كتب الموضوع الواحد في مكان واحد على الرفوف ، إلا أن هذا المبدأ لا يطبق كلياً في المكتبات حيث تفصل الموسوعات والأطالس والأدلة والمعاجم التي تعالج موضوعاً معيناً عن الكتب الأخرى وتوضع في دائرة المراجع مثلاً.

خامساً: التصنيف حسب اهتمامات القراء :

وفي هذه الطريقة من الترتيب يؤخذ بعين الاعتبار الحاجة الفعلية لرواد المكتبة واهتماماتهم ، فالكتاب الذي يعالج أثر البترول على الأحوال الاقتصادية والسياسية في البلاد العربية في مكتبة متخصصة في الاقتصاد وتخدم جمهوراً متخصصاً يفضل أن يعطى رقم الأحوال الاقتصادية في البلاد العربية وليس العكس.(عليان،1999،ص193) وبالرغم من تعدد طرق تصنيف المجموعات المكتبية وتنوع طرق الترتيب إلا أن المكتبات تواجه عدداً من المشاكل التي تؤثر على التصنيف أو تتأثر به:

- 1- مهما كان الترتيب الناتج عن تطبيق أي نظام تصنيف ، لكنّه من الصعب أن يرضي جميع القراء والمصنفين .
 - 2- إن عدداً من نظم التصنيف تخضع للمراجعة والتعديل من وقت إلى آخر إلا أن مكتبات عديدة قد لا تسائر مثل هذه المراجعات والتعديلات ، مع العلم أن هذه النظم نفسها قد لا تكون مساهمة لتطور المعرفة.
 - 3- يقوم المصنف بعملية التصنيف في مجالات معرفية قد تكون مجهولة بالنسبة له ، مما قد ينشأ عنه تصنيف خاطئ لمصادر المعلومات وعدم ترتيبها في أماكنها الصحيحة على الرفوف.
 - 4- قد تتعارض محتويات بعض المواد المكتبية مع أي نظام للتصنيف.
 - 5- صعوبة تصنيف الكتب القديمة "مثل بعض الكتب التراثية العربية" من الناحية العملية .
- (عزام،1986،ص81)

9/1 علاقة التصنيف بالإجراءات المكتبية الأخرى :

1/9/1 التصنيف وعلاقته بالفهرسة الوصفية والموضوعية :

هنالك علاقة واضحة بين التصنيف والفهرسة حيث يقعان ضمن نطاق واحد من العمليات الفنية أو التنظيم الفني ، فالعمل يبدأ في غالب الأحيان بتحديد رقم التصنيف الملائم لمصدر المعلومات والذي يعبر عن موضوعه وذلك وفقاً لنظام التصنيف الذي تعتمد عليه المكتبة ، ومن ثم وصف الكتاب من حيث شكله المادي ومضمونه الفكري على هيئة بيانات توضع هي ورقم التصنيف على بطاقة الفهرسة الرئيسية الخاصة بمصدر المعلومات، وبطاقته الإضافية، كما يوضع رقم التصنيف على كعب الوعاء حتى يتمكن من ترتيبه في مكانه الصحيح على الرف.

وعلى الرغم من العلاقة الوثيقة بين التصنيف والفهرسة بصفة عامة إلا أن العلاقة أبرز ما تكون بين التصنيف والجانب الموضوعي من الفهرسة ، والتي تسمى بالفهرسة الموضوعية أو اختيار رؤوس الموضوعات.

فالتصنيف يتيح الترتيب المنهجي للمواد وفقاً لمحتواها الموضوعي أو طريقة المعالجة فيها ، أو حتى شكلها المادي ، بينما يتضمن استخدام رؤوس الموضوعات وسيلة للوصول إلى المحتويات الفكرية للمكتبة عن طريق الترتيب الهجائي للموضوعات ، وإذا كان التصنيف يمدنا بمدخل منطقي أو منهجي على الأقل لترتيب المواد الوثائقية ، فإن رؤوس الموضوعات تعطي مدخلاً هجائياً للمفاهيم المتضمنة في تلك المواد ومن ثم تصنيف بعداً آخر لخاصية الترتيب الخطي أو الطولي للتصنيف.

ويرتبط التصنيف واختيار رؤوس الموضوعات ارتباطاً وثيقاً لأن كل منهما يعنى بالمحتوى الفكري لمصدر المعلومات أي الجانب الموضوعي منه ، فعندما يعطي المصنف رقم "340" من تصنيف ديوي العشري للدلالة على موضوع كتاب عام عن القانون ، فإن رأس موضوعه سيكون "القانون" أي أن هنالك تطابق بين رمز التصنيف ورأس الموضوع الذي يدل عليه، وهكذا فإن الفرق بين العمليتين أننا في التصنيف نعبر عن موضوع الكتاب بواسطة رمز معين ، بينما في الفهرسة الموضوعية نعبر عن الموضوع باستخدام كلمة أو عدة كلمات.

وتجدر الإشارة إلى أن نظم استرجاع المعلومات الحديثة تعمل على التكامل بين التصنيف ورؤوس الموضوعات ، وذلك بهدف وضع كل طرق الوصول الممكنة للموضوع أمام المستفيد.

نلاحظ ذلك في الكشافات الموضوعية الهجائية لنظم التصنيف والفهارس المصنفة، والأدلة المصنفة لقوائم رؤوس الموضوعات والفهارس الموضوعية الهجائية .

وتعتبر المكانز أداة جديدة تجمع بين خصائص كل من التصنيف والمصطلحات الألفبائية.

(عبدالهادي، 2003، ص ص 18 21)

2/9/1 علاقة التصنيف مع عملية الكشف:

العلاقة بين التصنيف والكشف علاقة وثيقة، لأنها ترتبط بالمحتوى الموضوعي لأوعية المعلومات ، وتسعى لإعداد ما يسمى ببدائل الوثائق، سواء كان في فهارس المكتبات أو في مرصد البيانات الورقية .

فهذه الأساليب ترمي إلى توفير المداخل الموضوعية للوصول إلى مجموعات المكتبات من أوعية معلومات ومن مرصد البيانات الورقية ، وإن اختلفت أشكال هذه المداخل وتفاوتت مستويات تعمقها في التعرف على عناصر المحتوى الموضوعي لأوعية المعلومات.

العلاقة بين التصنيف والكشف تتفق في أنها تهدف إلى وصف المحتوى الموضوعي للوثائق ، ففي التصنيف يكون هنالك خطوتان :

أ- تحديد مكان الموضوع في تسلسل الأقسام في نظام التصنيف .

ب- ترجمة الموضوع إلى الرموز المناسبة المأخوذة من نظام التصنيف المستخدم .

أما في الكشف فهناك خطوة واحدة ، وهي ترجمة المحتوى الموضوعي إلى مصطلحات مأخوذة من قائمة معدة لهذا الغرض سواء كانت قائمة رؤوس موضوعات أو مكانز .

ويتم التوافق بينهما في مرحلة الاسترجاع ، وتتفق العمليتان في أنهما تستخدمان نفس مصادر المعلومات أثناء العمل .

وتختلفان من حيث ترجمة التحليل الموضوعي إلى لغة التصنيف أو الكشف، والاختلاف يكمن فيما يلي:

1- عدم تمكن التصنيف من ترجمة التحليل الموضوعي بدقة في نظام التصنيف ، خاصة عندما يعاني النظام مما يسمى بالتصنيف المتقاطع أو المتداخل ، أي وجود أكثر من خاصية للتفرع في الوقت الذي لا يستطيع النظام التعبير عن أكثر من خاصية .

2- الدلالة على المحتوى الموضوعي، ويتم بواسطة الرموز وهذا ما يحتم على المستفيد أن يكون على معرفة بنظام التصنيف إذا كان يريد استخدامه كأداة من أدوات الاسترجاع.(أحمد، تاريخ الدخول 2017/7/1)

3/9/1 علاقة التصنيف بعملية تنظيم الرفوف :

تعتبر عملية الترتيب هي التطبيق العملي لعملية التصنيف ، ويتمثل دور التصنيف في عملية التنظيم في تحديد مكان لكل مادة بحيث يمكن الوصول إليها عند طلبها، وتتطلب عملية الترتيب لمصادر المعلومات ما يلي:

أ- معدات مناسبة ترتب عليها مصادر المعلومات بما يتناسب مع طبيعة شكلها المادي، فالكتب ترتب على الرفوف، ومن المعروف لكل كتاب رقم الطلب الخاص به والمتمثل بـ (رقم التصنيف + رقم الورود) وترتب جميع الكتب على الرفوف عن طريق أرقامها ، أما الملفات ترتب داخل أدراج أو كبائن للحفظ ، والميكروفيلم لها أدراج خاصة تتناسب مع حجمها، والخرائط لها معدات تختلف تبعاً لاختلاف شكلها فهناك الخرائط المطوية والخرائط المسطحة ولكل منها معدات للترتيب والحفظ تتناسب مع شكلها .

ب- خطة تصنيف لترتيب المواد وتتضمن هذه الخطة أرقاماً أو رموز تحدد مكان كل نوع منها أولاً، ومن ثم تحدد مكان كل واحدة من هذه المواد من النوع نفسه، بحيث يمكن الوصول إليها بسهولة ويسر . ومعنى ذلك أن التصنيف هو عصب العملية التنظيمية في المكتبة . (عودة، 2002، ص 17)

4/9/1 علاقة التصنيف بالبيبلوغرافيا :

هناك أنواع كثيرة من البيبلوغرافيات ، منها البيبلوغرافيات العامة التي تحصر الإنتاج الفكري بوجه عام وهناك البيبلوغرافيات الوطنية التي تحصر الإنتاج الفكري في وطن معين ، وهناك البيبلوغرافيات الموضوعية التي تحصر الإنتاج الفكري في مجال معين من مجالات المعرفة، ولكل نوع من أنواع البيبلوغرافيات رقم التصنيف الخاص به، وعند إعداد أي قائمة ببيبلوغرافية من أي نوع يكون رقم التصنيف هو الأساس الذي ترتب عليه القائمة، ونوضح ذلك بالمثال التالي :

فعلى سبيل المثال عند إعداد قائمة ببيبلوغرافية عامة لمحتويات مكتبة ما، ويبدأ تنظيمها كالاتي :

000-099 "المعارف العامة "

001 اسم المؤلف العنوان

002 اسم المؤلف العنوان

003 اسم المؤلف العنوان + بقية البيانات الوصفية

004 اسم المؤلف العنوان

005 اسم المؤلف العنوان

وهكذا...

وإذا كان الرقم الواحد يعالج أكثر من كتاب ترتب الكتب تحت رقم التصنيف حسب أسماء المؤلفين ، وإذا تشابهت أسماء المؤلفين نلجأ إلى الترتيب بالعنوان ، وهكذا حتى نصل إلى نهاية رتبة المعارف العامة ، ثم نبدأ ترتيب الرتبة الثانية حسب رقم التصنيف إلخ .

ثم ننتقل إلى الرتبة التالية 100-199 (الفلسفة وعلم النفس)

101 اسم المؤلف العنوان

102 اسم المؤلف العنوان

103 اسم المؤلف العنوان + بقية البيانات الوصفية

104 اسم المؤلف العنوان

حتى نصل إلى

199 اسم المؤلف العنوان

ثم ننتقل إلى الرتبة التالية وهي العلوم الاجتماعية 300-399 وهكذا حتى نصل إلى الرتبة الأخيرة وهي التاريخ والجغرافيا في نظام التصنيف 900-999.

ونجد عند إعداد القائمة الببليوغرافية لحصر الإنتاج الفكري الموجود في المكتبة أن التصنيف كان أساس تنظيمها.(عودة، 2000، ص.ص 53- 56)

5/9/1 التصنيف وعلاقته بتنمية المجموعات المكتبية :

- يساعد التصنيف على تحقيق التوازن بين مقتنيات المكتبة في الموضوعات المختلفة ، فيكشف عن مواطن القوة والضعف فيها كي تعمل المكتبة على تلافيها ، وقد نادى سايرز باستخدام الفهارس المصنفة كقاعدة لاختيار الكتب في المكتبات واستخدامها في مراجعة مجموعاتهما، مما يساعد أخصائي المعلومات في تزويد المكتبة بأوعية المعلومات في هذه الموضوعات ،وبالتالي بناء مجموعة مكتبية متوازنة تلبي الحاجة المعرفية للمستفيدين منها.(موسى، 2007، ص 16)

علاقة التصنيف بعملية الجرد : تقوم المكتبات بإجراء عملية الجرد لمقتنياتها وذلك لمعرفة وضع مصادر المعلومات الموجودة لديها أو التي فقدت أو تعرضت للتلف ، وذلك إما عن طريق مراجعة وتدقيق السجلات الموجودة لديها ومطابقتها مع المجموعة المكتبية ، هذا الأمر قد يؤدي إلى تلف تلك السجلات

بعد فترة من الزمن ،بالإضافة إلى الوقت الذي تستغرقه إجراء هذه العملية يعتبر وقت طويل نسبياً ، وخاصة إذا كان عدد كتب المكتبة كبير .

أو عن طريق الفهرس المصنف ، لأن هذا الفهرس مرتب حسب ترتيب الرفوف وبالتالي يجعل عملية الجرد سهلة جداً ، وتوفر الكثير من الوقت والجهد اللذين يمكن أن يبذلا في خدمة المستفيدين.(عودة ،2000،ص58) وتتمر عملية الجرد بعدة خطوات ، يسهم التصنيف من خلال وظائفه في إتمامها من خلال ما يلي:

أ- التأكد من أن الكتب على الرفوف مرتبة ترتيباً سليماً .

ب- إذا استخدمت قائمة الرف فلا بد من التأكد من أن ترتيب البطاقات يكون حسب أرقام التصنيف.

ت-تبدأ عملية الجرد وفق تدرج الموضوعات في نظام التصنيف المتبع ، أي بدءاً من 000 وانتهاءً 999.

(النواسية،2002، 193)

10/1 التصنيف والاسترجاع الآلي :

شهد التصنيف من خلال الدور الذي يلعبه في عملية الاسترجاع انتعاشاً وأبعاداً جديدة في فهارس البحث المباشر ، وأصبح أساساً في تلك الفهارس .(أبو النور، 2001، ص 34)

بعد أن توصلت العديد من الدراسات المتعلقة بالفهارس المتاحة على الخط المباشر On –Line CATALOGE والاسترجاع الموضوعي منها ، إلى عدم كفاية الوصول الموضوعي لمواد المكتبة ، حيث أبدى غالبية المستخدمين لها ، عدم الرضا بالنسبة لإمكانيات الاسترجاع الموضوعي عن طريق هذه الفهارس .

فكلما كانت المكتبات تتجه بصورة متزايدة نحو الفهارس على الخط المباشر ، زادت الحاجة أيضاً لتحسين إمكانيات الاسترجاع الموضوعي للبيانات الببليوغرافية المخزنة بالحاسب الآلي ، وتشمل إمكانية الوصول الموضوعي باستخدام الكلمات المفتاحية Key Words ورؤوس الموضوعات الموجودة بالعناوين والمستخلصات وقوائم المحتويات ، كما أن هنالك اهتماماً متزايداً أيضاً باستخدام رموز التصنيف في الاسترجاع الموضوعي ، هذا وتعتمد عملية استرجاع المواد على دقة التحليل الموضوعي لفظاً "رؤوس الموضوعات " ورمزاً " التصنيف "

وقد أجريت بعض الدراسات للمقارنة بين التحليلين اللفظي والرمزي في استرجاع المعلومات باستخدام الحاسب لتثبت إمكانية تفوق الرمز على اللفظ في الاسترجاع الآلي ، وينادي اتجاه آخر بضرورة تكامل الأسلوبين لتحقيق أعلى مستوى من الدقة في الاسترجاع .(موسى، 2007، ص 23)

تشكل أرقام التصنيف التي تخصص للوثيقة باستخدام أي نظام تصنيف جزءاً من التسجيلة الببليوغرافية لتلك الوثيقة سواء كان نظام المعلومات يدوياً أو محوسباً ، وقد اختلف الموقف بين المكتبات حول دور هذه الأرقام في المكتبة ، فالمدرسة الأميركية تعتبرها وسائل لترفيف الوثائق وللتمكن من تصفح واستعراض محتويات الرفوف ، وقد أعدت هذه المدرسة قائمة مستقلة لمقتنيات المكتبة مرتبة حسب أرقام التصنيف وحسب النظام المستخدم وسمتها "قائمة الرف" سواء كانت هذه القائمة على شكل بطاقات أم محوسبة .

وقد أعدت بعض نظم التصنيف الشاملة مثل نظام تصنيف ديوي العشري ونظام تصنيف مكتبة الكونغرس لتحقيق ذلك ، ولهذا لا نرى في المكتبات الأمريكية أي توجه لاستخدام الفهرس المصنف ، على أساس أن استرجاع المعلومات يعد من مهام قوائم المصطلحات المنضبطة وبخاصة قوائم رؤوس الموضوعات وأخصها قائمة مكتبة الكونغرس .

أما المدرسة الأوروبية فإنها تؤكد على هذه المهام ولكنها تضيف إليها مهمة استرجاع المعلومات ومن هنا نرى أن الفهرس المصنف ممثل في المكتبة الأوروبية بصورة ملموسة وفي هذه الحالة يوفر كشف هجائي لأرقام التصنيف وليس لمقتنيات المكتبة . (إتيم، 1998، ص382)

ومع استخدام تطبيقات الحواسيب في المكتبات ومراكز المعلومات ، بدأ استخدام أرقام التصنيف كنقاط وصول إضافية من أجل الاسترجاع الموضوعي للمعلومات ، وقد بذلت محاولات مختلفة تخص الأنظمة الشاملة نذكر منها :

1- نظام تصنيف ديوي العشري : حيث خضع هذا النظام لنوعين من الحوسبة هما:

أ- حوسبة النظام نفسه ، ففي عام 1993 صدر النظام في شكل أقراص متراسة للطبعة العشرين ، وفي عام 1996 صدرت الطبعة الحادية والعشرين منه أيضاً على أقراص متراسة مترامنة مع النسخة المطبوعة . وقد شهد العام 2003 تطوراً مهماً على صعيد الشكل المادي لتصنيف ديوي ، وتمثل بقيام شبكة مركز البحث المباشر للمكتبات المحوسبة `online computerized library` `center /oclc` بإتاحة نظام تصنيف ديوي على شبكة الإنترنت من خلال الموقع <http://connexion.oclc.org> ، فوجود النظام في شكل مقروء آلياً يخدم غرضين رئيسيين هما:

- تحديث النظام بصورة سريعة دون الحاجة إلى إعادة طباعته عند كل تحديث .
- الربط مع القاعدة الببليوغرافية - إذا كان نظام الحاسوب المستخدم علائقياً `relational` - من أجل استخدامه لأغراض الاسترجاع شأنه في ذلك شأن المكنز باستثناء كونه يستخدم الرموز والمصطلحات حسب رغبة المستفيد .

ب- استخدام النظام في استرجاع المعلومات: إنّ فرص استخدام نظام ديوي في استرجاع المعلومات كبيرة ليس على مستوى المكتبة الواحدة فحسب بل على المستوى العالمي أيضاً والسبب في ذلك يعود إلى أن أرقام تصنيف ديوي واردة في معظم تسجيلات مارك ، بالإضافة إلى أرقام تصنيف مكتبة الكونغرس .

يتلاءم تصنيف ديوي العشري مع الاسترجاع الآلي وذلك لوضوح الهرمية في الرمز وتعبيره عن الموضوعات والتي يتدرج من العام إلى الخاص فالأخص، بالإضافة إلى إمكانية بناء وتركيب أرقام تصنيف للتعبير عن الموضوعات المركبة مثال على ذلك :

600 علوم تطبيقية

610 طب

611 تشريح

611,3 تشريح الجهاز الهضمي

والبحث في المثال يمكن أن يتم بإضافة أرقام أو حذف أرقام لتحديد الموضوع المطلوب ، هذا وقد أثبتت الدراسات أن إدخال خطة تصنيف ديوي العشري في الفهرس على الخط المباشر يمكن أن تزيد من إمكانية الوصول الموضوعي عن طريق المدخل الهجائي وحده .(موسى،2007،ص 26)

2- أما بالنسبة لنظام تصنيف مكتبة الكونغرس : دخل هذا النظام عصر الحوسبة شأنه في ذلك شأن نظام ديوي وتمثل ذلك من خلال :

أ- حوسبة النظام ، لقد صدر النظام على أقراص متراسة مما يتيح توافره في شكل مقروء آلياً.

ب-الاستخدام في استرجاع المعلومات : حيث تُسجل أرقام التصنيف التي يستخدمها النظام في جميع تسجيلات مارك ،مما يعطيه فرصة أفضل من سابقه للاستخدام في استرجاع المعلومات رغم كونه غير هرمي البنية وتعدادياً ، كما أنه لا يتمتع بالتحليلية التركيبية التي يتفوق فيها سابقاه عليه ، وقد حددت لويس تشان في مقال لها إمكانيات استخدام هذا النظام في بيئة محوسبة على النحو التالي:

1- تصفح التسجيلات الببليوغرافية المرتبة حسب ترتيب الرفوف .

2- الكفاءة والسهولة في البحث عن مواد معروفة .

3- تحسين درجة الاستدعاء "في الاسترجاع " من خلال استخراج البؤرة الرئيسية للوثائق.

4- استرجاع مجموعات كبيرة من التسجيلات الببليوغرافية لا يمكن استرجاعها باستخدام الكلمات المفتاحية أو قوائم رؤوس الموضوعات .

5- تحسين درجة الدقة "في الاسترجاع " عن طريق تحديد المنظور الذي عولج فيه موضوع الوثيقة .

وتسعى مكتبة الكونغرس إلى الاستفادة من بيانات التصنيف بالاتصال المباشر فيما يلي :

1- دمج هذه البيانات في محطات عمل المفهرسين المحوسبة .

2- توفير التحديث للنظام بصورة سريعة .

3- ربط أرقام التصنيف مع تسجيلات قواعد البيانات وملفات الاستناد ، من أجل التدقيق والتغييرات الشاملة والارتباط مع رؤوس الموضوعات وتحسين الوصول الموضوعي وأتمته وظائف قائمة الرف ، والمساعدة في جهود إعادة التصنيف.(إيتم،1998، 393)

- أما بالنسبة لمدى صلاحية تصنيف مكتبة الكونغرس كأداة للاسترجاع الآلي يمكن القول: نظراً لوجود تسجيلات ببليوغرافية في قاعدة بيانات مارك MARC مثل : L.C.MARC و OCLC and RLIN ، تحمل أرقام تصنيف مكتبة الكونغرس أكثر ما تحمل أرقام تصنيف ديوي العشري ، فقد اهتمت الدراسات بالتعرف على مدى إمكانية استخدام تصنيف الكونغرس كأداة للبحث على الخط المباشر وبالمقارنة بإمكانيات تصنيف ديوي العشري في الاسترجاع الآلي وتوافر الجداول والكشاف المقروء آلياً، فليس لتصنيف مكتبة الكونغرس ملف مشابه ، حيث أن دراسة صلاحية هذا التصنيف كأداة استرجاعية على الخط المباشر فهي دراسة نظرية بالدرجة الأولى ولعل إضافة الإمكانات الحالية للاسترجاع الموضوعي اللفظي إلى نقاط الوصول المستمدة من نظم التصنيف يقدم مميزات أكثر ، فالمدخل التصنيفي والمدخل الهجائي يكمل أحدهما الآخر عند استخدامها كأدوات استرجاعية ، واستخدام خطط التصنيف سوف يقدم لنا بلا شك ميزات إدخال الفهرس المصنف في استرجاع المعلومات.

(موسى،2007،ص 27)

خلاصة :

من خلال ما تقدم ذكره يمكن القول على الرغم من تعدد تعريفات التصنيف النظرية ، إلا أن هنالك اتفاقاً حول دور التصنيف ووظيفته ، فالتصنيف وسيلة فعالة من الوسائل المستخدمة لأغراض اختزان أوعية المعلومات واسترجاعها ، حيث يضع حدوداً واضحة لمختلف أصول المعرفة وفروعها وبالتالي يمنع اختلاط وتداخل مواد المكتبة مع بعضها البعض ، بالإضافة إلى دوره في كشف مواضع النقص والضعف في مقتنيات المكتبة .

❖ هوامش الفصل الأول :

- 1- أبو زيد، أحمد البدوي. (1993). فن تصنيف الكتاب. ط2؛مزيدة ومنقحة. القاهرة :دار الفكر العربي.
- 2- أبو النور، عبد الوهاب. (1996). التصنيف العملي والتكشيف. القاهرة:عالم الكتاب.
- 3- أبو النور، عبد الوهاب. (1996). نظم التصنيف في الوطن العربي: المشكلات والحلول المقترحة. القاهرة: عالم الكتب.
- 4- أبو النور، عبد الوهاب. (2001). الاتجاهات الحديثة في المكتبات. ع15 (كتاب دوري). القاهرة:المكتبة الأكاديمية.
- 5- إتييم، محمود. (1998). التصنيف بين النظرية والتطبيق. ط3. الرياض:مكتبة الملك فهد.
- 6- بغدادي، محمد أحمد؛ مراجعة السيد نشار. (1996). التصنيف العشري لأوعية المعلومات : دراسة نظرية تطبيقية موجزة لخطة تصنيف ديوي العشري. الاسكندرية :جامعة الإسكندرية .
- 7- بيزان،حنان صادق.(2001). أهمية المكانز لإيجاد نظام وطني موحد للمعلومات في الجماهيرية الليبية. الاتجاهات الحديثة في المكتبات .مج8، ع15 (يناير). ص 87-103، متاح في:
<http://books.google.com/books?id=VnAmDwAAQBAJ>
- 8- محمد ،أحمد حاج. (2007). بعنوان "تطبيق نظام تصنيف ديوي العشري في المكتبات الجامعية بولاية الخرطوم : دراسة تحليلية، إشراف د.أبو بكر الصديق عثمان،(رسالة ماجستير).
- 9- سالم، ناهد محمد. (2000). نظم تصنيف المعرفة عند المسلمين :دراسة تحليلية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية.
- 10- سالم، ناهد محمد.(2016). تصنيف العلوم في نظم التصنيف العربية الإسلامية: قراءة تحليلية مقارنة بنظم التصنيف الغربية. journal arts of social science ،متاح في:
<http://journal.squ.edu.com> .
- 11- السويدان، ناصر محمد. (1982). التصنيف في المكتبات العربية: دراسة مقارنة لأنظمة التصنيف العالمية ومدى صلاحيتها لتصنيف العلوم العربية والإسلامية. الرياض: دار المريخ.
- 12- شريف، عبد الجواد. (2014). التصنيف العملي للمكتبات ومراكز مصادر التعلم .كفر الشيخ: دار العلم والإيمان.

- 13- العايدى ، محمد عوض.(2012). رؤوس الموضوعات القياسية : قائمة هجائية للمكتبات العامة والمدرسية . ط2؛مزيدة ومنقحة. القاهرة : المكتبة الأكاديمية.
- 14- عبد الهادي، محمد فتحي.(2003) مبادئ التصنيف. ط2؛مزيدة ومنقحة ، القاهرة :دار الثقافة العلمية.
- 15- عبيدات ،عبد الله و آخرون؛ تقديم قنديلجي، عامر براهيم.(2002).أسس الفهرسة والتصنيف .عمان: دار الميسرة.
- 16- عزام، برجس؛ مراجعة ماجد علاء الدين.(1986). مدخل إلى علم التصنيف. القاهرة: دار الصباح.
- 17- العشى، يوسف.(1937).تصنيف العلوم والمعارف بشكل فني يسري على مواضيع الكتب العربية. دمشق: ابن زيدون.
- 18- علي، أحمد.(2009). مدخل إلى علم التصنيف. دمشق: جامعة دمشق.
- 19- علي، سيد أحمد.(2011).تصنيف العلوم الإسلامية: دراسة تحليلية نقدية .بيروت: المعهد العالي للفكر الإسلامي.
- 20- عليان ، رحي مصطفى.(1999). أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية. عمان: دار صفاء.
- 21- عودة، أبو الفتوح .(2002).نظم التصنيفات الحديثة في المكتبات والأرشيفات المتخصصة. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية.
- 22- عودة، محمد مكاوي.(2000). التصنيف في المكتبات ومراكز المعلومات: مواجهة صريحة للمشكلات الحقيقية والعمل على حلها. بيروت: دار الكتب اللبناني؛ القاهرة: دار الكتب المصري.
- 23- كلو، محمد صباح.(2000).نظام تصنيف ديوي العشري دراسة تطبيقية. عمان: دار الفكر.
- 24- مراد، عبد الفتاح .(2003).شرح نظم التصنيف بالمكتبات. الإسكندرية : دار البهاء.
- 25- مهنا ، عبد المجيد.(2009). التصنيف "2". دمشق : جامعة دمشق.
- 26- موسى، غادة عبد المنعم.(2007). تنظيم واسترجاع المعلومات بين تصنيف مكتبة الكونغرس والتصنيف العشري العالمي. الإسكندرية: دار الجامعيين.
- 27- النواسية، غالب عوض.(2002). تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان : دار الفكر.

❖ المصادر الإلكترونية :

1- أحمد، مها. الكشف والاستخلاص ، تاريخ الدخول 2017/7/1، متاح في:

<http://blog-spot-27<indexabstract.blogspot.com>

2- خلف الله، محمد جابر. التصنيف ، تاريخ الدخول 2017/11/14 ، متاح في:

kenanaonline.com/users/azhar-gaper/posts/14/14/179

3- التصنيف classification ، تاريخ الدخول 2017/5/20 ، متاح في :

(www.elshami.com/terms/c/classification.html):

4- معجم المعاني ، تاريخ الدخول 2017/11/19، متاح في :

www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/التصنيف

الفصل الثاني :أشهر نظم التصنيف المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات :دراسة مقارنة

تمهيد :

1/2 تصنيف ديوي العشري Dewey Decimal Classification :

1/1/2نشأة تصنيف ديوي العشري D.D.C :

2/1/2المكونات الرئيسية لخطـة تصنيف ديوي العشري :

3/1/2 الصفات العامة لتصنيف ديوي العشري :

4/1/2مزايا تصنيف ديوي العشري وأهم الانتقادات التي وجهت له :

5/1/2:تصنيف ديوي العشري في المكتبات العربية:

6/1/2 نقد تحليلي للتعديلات العربية على تصنيف ديوي العشري : المحاسن والمآخذ

7/1/2 طبـعات تصنيف ديوي العشري DDC :

8/1/2 تصنيف ديوي العشري في البيئة الإلكترونية Web Dewey :

2/2 تصنيف مكتبة الكونغرس Library of Congress Classification :

1/2/2مكتبة الكونغرس : النشأة والتطور

2/2/2 نشأة تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C :

3/2/2 مكونات خطـة تصنيف مكتبة الكونغرس:

4/2/2 الصفات العامة تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C :

5/2/2 مزايا تصنيف مكتبة الكونغرس وأهم الانتقادات التي وجهت لهذا التصنيف.

6/2/2 تصنيف مكتبة الكونغرس في المكتبات العربية :

7/2/2 طبغات تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C :

8/2/2 تصنيف مكتبة الكونغرس في البيئة الإلكترونية :classification web

3/2 التصنيف العشري العالمي universal decimal classification :

1/3/2 التصنيف العشري العالمي:النشأة والمبادئ التي بني عليها:

2/3/2 مكونات التصنيف العشري العالمي :

3/3/2 مزايا التصنيف العشري العالمي وأهم الانتقادات التي وجهت له :

4/3/2 طبغات التصنيف العشري العالمي UDC :

5/3/2 التصنيف العشري العالمي في البيئة الإلكترونية UDC Online :

4/2 مقارنة بين نظام تصنيف ديوي العشري D.D.C والتصنيف العشري العالمي U.D.C وتصنيف مكتبة

الكونغرس L.C.C :

هوامش الفصل الثاني

تمهيد:

تتعدد نظم التصنيف التي تعتمد عليها المكتبات لتنظيم مجموعاتها، بما يتناسب مع نوع كل مكتبة وطبيعة مجموعاتها ، ولكل نظام تصنيف مزايا و عيوب ، وسوف يتناول الباحث في هذا الفصل أشهر تلك الأنظمة وأكثرها انتشاراً على المستوى العالمي والمتمثلة ب تصنيف ديوي العشري و تصنيف مكتبة الكونغرس والتصنيف العشري العالمي ، للتعرف على الصفات الرئيسية لكل منها ومكوناتها ومزايا كل منها والانتقادات التي وجهت لها والمقارنة فيما بينها ، وبذلك يكون لدينا معلومات كافية عن تلك الأنظمة .

1/2 تصنيف ديوي العشري Dewey Decimal Classification:

1/1/2 نشأة تصنيف ديوي العشري D.D.C:

يعتبر تصنيف ديوي العشري من أقدم أنظمة تصنيف المكتبات و أوسعها انتشاراً على المستوى العالمي ، ويعتبر ملفل ديوي Melvil Dewey من أشهر علماء المكتبات في الولايات المتحدة الأمريكية الذين كان لهم إسهاماتهم الواضحة في تطور الحركة المكتبية بالولايات المتحدة الأمريكية ، فقد أسس أول مدرسة في علم المكتبات في جامعة كولومبيا 1877 ، واشترك في تأسيس جمعية المكتبات الأمريكية وأسس وعمل رئيس تحرير لمجلة library journal، كما أسس دار النشر Forest Press التي تشرف الآن على إصدار طبعات النظام ، علماً بأن ملكيتها منذ الطبعة العشرين أصبحت لمركز المكتبات المحوسب على الخط المباشر "OCLC" .

وقبل أن يضع ملفل ديوي نظام تصنيفه ، أحاط علماً بالمحاولات التي بذلت لوضع أنظمة تصنيف للمكتبات بدءاً من النظام البيكوني Baconian order الذي وضعه فرانسيس بيكون في عام 1605م ، مروراً بمحاولة وليم توري هاريس "William T. Harris" لاقتراح نظام عام للتصنيف مبنياً على معكوس النظام البيكوني في عام 1870. (إتيم، 1998، ص60)

وعندما قام ملفل ديوي بوضع نظام التصنيف الخاص به، كانت الأصول الرئيسية التي قسم من خلالها المعرفة البشرية مشابهة لما وضعه هاريس في تصنيفه الذي أصدره عام 1870.(السويدان، 1982، ص24)

حيث صدرت الطبعة الأولى من نظام تصنيف ديوي العشري في عام 1876 وكانت بعنوان " التصنيف والجداول الموضوعية لفهرسة وتنظيم الكتب والكراسات في المكتبة " aclassification and index for cataloging

"and arranging the books and pamphlets of a library" ، وكانت عبارة عن مجلد صغير يتكون من 42 صفحة منها 12 صفحة مقدمة و 12 صفحة من القوائم و 18 صفحة من الكشافات .(عليان ،1999،ص196) ويمكن القول بأنّ ملف ديوي هو رجل التصنيف الأول ، حيث كان نظام تصنيفه البداية لظهور أنظمة التصنيف الحديثة ، وكان له العديد من المزايا التي جعلته واسع الانتشار في العديد من المكتبات حول العالم.

2/1/2 المكونات الرئيسية لخطة تصنيف ديوي العشري:

ولتصنيف ديوي العشري ملامح رئيسية عامة موجودة في جميع الطبقات ، من الطبعة الأولى إلى الطبعة الحالية 23rd وهذه الملامح تمثلت بـ :

- 1- المقدمة: وتتضمن لمحة تاريخية عن خطة التصنيف ، وعرض للطبعة والمميزات الخاصة بها والتعديلات والإضافات التي شملتها.
- 2- الدليل الإرشادي :

يعتبر الدليل الإرشادي من أهم الإضافات والتغيرات التي طرأت على تصنيف ديوي العشري ابتداءً من الطبعة العشرين ، حيث يضم مجموعة من التعليمات والإرشادات التي تساعد المصنفين أثناء تطبيقهم العملي ليستفيدوا منها في حل المشكلات المعقدة التي تعترضهم ، حيث يساعد في بناء وتركيب الأرقام اللازمة للتعبير عن الجوانب الموضوعية المختلفة أو تمثيل المظاهر المشتركة للموضوعات ، كما يضم السياسات والممارسات التي يتبعها قسم تصنيف ديوي في مكتبة الكونغرس.(العايدي،2000،ص 44)

وتقسم التعليمات والإرشادات في الجداول الرئيسية والمساعدة إلى قسمين رئيسيين :

أ- التعليمات التي تختص بإضافة رقم تصنيف أو أجزاء من رقم التصنيف إلى رقم تصنيف آخر .

والهدف من هذه التعليمات هو مساعدة المصنف في تكوين رقم جديد يعبر عن موضوع مركب، وغالباً ما ترد هذه التعليمات في صيغ محددة، كما يلي: " أضف لرمز الأساس..... الرموز 001-999 من الجداول الرئيسية التعليمات التي تختص بإضافة رموز من الجداول المساعدة إلى أرقام التصنيف في الجداول الرئيسية أو إضافة رموز من جدول مساعد إلى رموز في جدول مساعد آخر .

والهدف من هذه التعليمات هو مساعدة المصنفين في إضافة رموز الجداول المساعدة إلى أرقام التصنيف في الجداول الرئيسية من أجل التعبير عن الجوانب والأوجه والمظاهر المتعددة للموضوع الواحد كالجوانب الشكلية والجغرافية واللغوية والعرقية .

- التعليمات المتعلقة بإضافة رمز مساعد إلى رمز مساعد آخر فالهدف منه هو مساعدة المصنفين في تكوين رمز مساعد جديد يضاف فيما بعد إلى أحد أرقام التصنيف في الجداول الرئيسية.

(الشوابكة، 2008، ص. ص. 27- 31)

3- الخلاصات الثلاثة : تتمثل الخلاصة الأولى بأصول العشرة للمعرفة ، أما الخلاصة الثانية تتمثل بالأقسام المائة والخلاصة الثالثة للخطة بالفروع الألف للمعرفة .

4- الجداول الرئيسية للخطة:

وتشتمل الجداول الرئيسية على أصول المعرفة وأقسامها وجميع فروعها حتى نصل إلى أدق التخصصات الموضوعية ، وقام ديوي بتقسيم المعرفة البشرية في نظام تصنيفه وفقاً لتصوره لمراحل حياة الإنسان على الأرض إلى عشرة أصول رئيسية وهي:

- بدأ الإنسان بالتفكير في ذاته وماهية وجوده على الأرض ، فكانت الفلسفة 100-199
- هداه تفكيره إلى أن وجوده على الأرض راجع إلى وجود خالق له ، فكانت الديانات 200-299
- ولما كان الإنسان مدنياً بطبعه ، كان لا بدّ من العيش ضمن جماعات حيث نشأت الأسرة والقبيلة والدولة ، وما يتبع ذلك من قوانين وتشريعات لتنظيم حياة الجماعات ، فكانت العلوم الاجتماعية 300-399
- أدت الحياة مع الجماعة إلى ضرورة وجود وسائل للاتصال ، فكانت اللغات 400-499
- أخذ الإنسان في ملاحظة الحياة حوله وبدأ التفكير في أسرار هذه الحياة والظواهر الطبيعية التي تحيط به ، فكانت العلوم الطبيعية 500-599
- وكان لبعض الجوانب النظرية السابقة تطبيقات تخدم الإنسان في حياته ، في محاولة لتسخير الظواهر الطبيعية لمصلحته ، فكانت العلوم التطبيقية 600-699

- وعندما كان الإنسان مضطراً للبقاء في مسكنه عندما لم تسمح له الظروف بالخروج للصيد أو الزراعة ، حيث كان يقضي أوقات فراغه في الرسم أو النقش على جدران الكهوف ، فكانت الفنون 700-799
 - تطورت الفنون الجميلة بحيث أصبح الإنسان يعبر ، عن أحاسيسه باللغة ، فكانت الآداب 800-899.
 - وعندما تقدمت حياة الجماعة ، وظهرت في أماكن متباعدة فكانت هنالك الحاجة إلى الرحلات ، ومعرفة أساليب الحياة لدى كل منها، فكان التاريخ والجغرافيا. 900-999
 - وهنالك حالات تجمع بين بعض الميادين السابقة أو جميعها ، فكانت المعارف العامة 000-099
- (مهنأ،2009،ص 37)



الشكل 1 تقسيم المعرفة البشرية في تصنيف ديوي العشري

5- الجداول المساعدة auxiliary tables:

صمم تصنيف ديوي العشري في أساسه كتصنيف حصري يقوم على أساس حصر كل ميادين المعرفة البشرية ، و وضع رقم تصنيف لكل منها ، إلا أن ديوي العشري مع إصداره للطبعة الأولى منه أضاف لمسات تركيبية وظلت هذه اللمسات تزيد مع مرور الزمن ، وتعاقب المحررين ، والبدء بإضافة أرقام الشكل

والصورة ، والآ ن هنالك جداول مساعدة لبناء وتركيب الأرقام التي تضاف إلى الرقم الأساسي في الجداول الحصرية . (خليفة ، 1996، ص39)

وتميز تصنيف ديوي العشري باستخدامه لهذه الجداول، وهي إحدى وسائل بناء وتركيب الأرقام التي تساعد المصنف على بناء رقم تصنيف يعبر بدقة عن التخصص الموضوعي لمصدر المعلومات، وهذه الرموز لا تستخدم منفردة " لوحدها" وإنما مضافة إلى الأرقام الأساسية في نظام التصنيف ، ولذلك نجد دائماً قبلها شرطة (_) ، وعلى المصنف رفعها قبل إضافتها إلى رقم التصنيف من الجداول الرئيسية ، ليكونا معاً رقماً جديداً يعبر عن الموضوع ، وشكل المعالجة أو الخصوصية الجغرافية أو اللغوية ...إلخ. (مهنأ ، 2009 ، ص45)

وهنالك تعليمات في بداية كل جدول مساعد توضح كيفية استخدامه ، كما ترد في الجداول الرئيسية تعليمات محددة لاستخدام رموز الجداول المساعدة.

أما الرموز المحصورة بين أقواس معقوفة [] في الجداول المساعدة فهي تشير إلا أنها غير مستخدمة أو جرى إيقاف استخدامها في هذه الطبعة ، أما الرموز بيت هلالين () فاستخدامها اختياري.

وفيما يلي بيان بهذه الجداول المساعدة :

الجدول المساعد (1) - التقسيمات الموحدة" الشكلية .

الجدول المساعد (2) - الأماكن والمناطق الجغرافية .

الجدول المساعد(3)- تقسيمات الآداب والأشكال الأدبية .

الجدول المساعد(4) - تقسيمات اللغات .

الجدول المساعد (5)- الجماعات العرقية والوطنية .

الجدول المساعد (6) - اللغات .

الجدول المساعد(7) - جماعات الأشخاص .

- ومن الجدير بالذكر أن التعديلات والتغيرات في نظام تصنيف ديوي العشري تطال الجداول المساعدة ، كأن يتم إضافة أو إلغاء جداول مساعدة من الخطة حسب ما تقتضيه الحاجة ، كالجدول المساعد السابع المتعلق

بجماعات الأشخاص الذي تم إلغائه من الطبعة الثانية والعشرين لتصنيف ديوي العشري، و جاء ذلك نتيجة الاستغناء عن معظم رموزه من خلال الاستخدام المباشر لأرقام التصنيف في الجداول الرئيسية أو من خلال فروع التقسيم الموحد -"08" في الجدول المساعد الأول .(الشوابكة،2008، ص37).

6-الكشاف النسبي Relative Index:

يعتبر الكشاف النسبي من أهم ملامح تصنيف ديوي العشري والتي قد تميز به عن نظم التصنيف الأخرى ، حيث يشكل جزءاً أساسياً من الخطة و وحدة منفصلة قائمة بذاتها ، والكشاف النسبي وضع أساساً ليكون فهرساً لخطة التصنيف ، حيث يحتوي على معظم المفردات والمصطلحات التي وردت في الجداول الرئيسية والمساعدة، كما يحتوي على المفاهيم الواسعة التي وردت في الدليل الإرشادي.

أما عن قواعد ترتيب المداخل في الكشاف النسبي فهي مرتبة ترتيب هجائي كلمة بكلمة ، ويطبق عليه القواعد الواردة في الفهرسة الوصفية .(العايدي،2002، ص ص39-40)

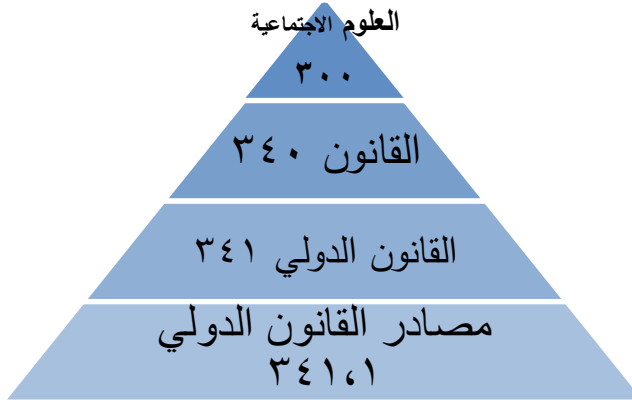
وتكمن أهمية الكشاف النسبي في تصنيف ديوي العشري بأنه:

- أ- دليل هجائي مفصل للموضوعات الرئيسية والفرعية الواردة في جداول تصنيف ديوي العشري.
 - ب-يجمع جوانب ومظاهر الموضوع المختلفة التي تشتت في الجداول الرئيسية تبعاً لوجهات النظر المختلفة ، تحت مدخل واحد في مكان واحد مع الإحالة إلى هذا المدخل من الأشكال الأخرى ، كما يظهر العلاقات النسبية بين الموضوعات.
 - ت-تزداد أهميته بالنسبة للمبتدئين الذين لا يلمون بكل تفاصيل أرقام الجداول الرئيسية والمساعدة،ولا يجيدون استخدامها .
 - ث-كما يوفر للمصنفين في بعض الحالات أرقاماً مبنية للموضوعات المركبة التي يتطلب تركيبها تطبيق التعليمات والإرشادات الواردة في الجداول الرئيسية والمساعدة . (الشوابكة، 2008، ص 847)
 - ج- وهناك بعض الدراسات ترى ضرورة تطوير تصنيف ديوي العشري ليكون مكنزاً يستخدم لاسترجاع المعلومات آلياً عن طريق تحسين وتطوير الكشاف النسبي والإرشادات الموجودة في الجداول الرئيسية.
- (خليفة،1996،ص45)

3/1/2 الصفات العامة لتصنيف ديوي العشري:

لقد اتسم تصنيف ديوي العشري بعدد من السمات العامة التي تميزه عن غيره من نظم التصنيف الأخرى التي سبقته أو التي قد جاءت بعده ، وهذه السمات يمكن تحديدها بالآتي :

- 1- **التركيب الهرمي** : يتسم تصنيف ديوي بأنه تصنيف هرمي رتبي ، أي أنه يتدرج من العام إلى الخاص ، ويتضح ذلك من خلال الرمز عندما نقوم إضافة رمز جديد من ناحية اليمين ، فكلما نزلنا رتبة في تسلسل الموضوعات أصبح لدينا موضوع جديد أكثر تخصصاً من الموضوع المتفرع عنه، مثال على ذلك:



الشكل 2 التدرج الهرمي في تصنيف ديوي العشري

ويتبين لنا من المثال السابق أن الهرمية في تصنيف ديوي العشري تظهر في تسلسل الأرقام و كذلك الموضوعات ، فالهرمية في الأرقام تعني : بأن كل خطوة من خطوات التقسيم تتضح في الرمز بإضافة عدد جديد إلى الرقم الأصلي.

الهرمية في الموضوعات : وتعني بأن كل موضوع في التقييم الواحد المتتابع هو جزء من الموضوع الذي قبله ، ويبدأ من الموضوع العام إلى الموضوع الخاص . (كلو ، 2000، ص 98)

- 2- **نظام عشري**: الأصل في التسمية استخدام ديوي الفاصلة العشرية ، إلا أن عدد كبير من أخصائي المعلومات أطلقوا عليه النظام العشري بفتح العين وذلك لأن ديوي قسم المعرفة البشرية إلى تسعة أصول ثم أضاف إليها أصلاً عاشراً وهو أصل المعارف العامة .

ثم قسم ديوي كل أصل من هذه الأصول إلى عشرة أقسام رئيسية فرعية أخرى وهي مائة قسم ، مثال على ذلك أصل العلوم الاجتماعية 300:

العلوم الاجتماعية 300	الإدارة العامة 350
الإحصاء 310	الخدمات الاجتماعية 360

السياسة 320	التربية والتعليم 370
الاقتصاد 330	التجارة والاتصالات والمواصلات 380
القانون 340	العادات والتقاليد 390

كما قسم ديوي كل قسم من هذه الأقسام إلى عشرة فروع ، مثال على ذلك قسم التربية والتعليم 370 الذي يندرج ضمن أصل العلوم الاجتماعية .

370 التربية والتعليم	375 المناهج
371 المدرسة والمدرسون والإدارة المدرسية	376 التعليم النسوي
372 التعليم الأساسي	377 التعليم الديني "المدارس والدين"
373 التعليم الثانوي	378 التعليم العالي " الجامعي "
374 تعليم الكبار	379 التعليم العام " التعليم والدولة "

3- التصنيف حسب مظاهر الموضوع :

إن أحد الأهداف الرئيسية للتصنيف هو وضع المواد المكتبية التي تعالج موضوعاً معيناً والموضوعات الأخرى ذات الصلة بالموضوع في مكان واحد على الرفوف ، كما ينبغي الإشارة إلى أن المواد في موضوع ما نادراً ما تصنف مع بعضها ، وهذا يعني أن المصنف قد يجد عدداً من الأماكن _ أحياناً _ وليس مكان واحد تتكافئ في جذب الموضوع، والكشاف يعرض أمام المصنف هذه المظاهر، ومن ثم يمكن للمصنف اختيار الرقم المناسب للكتاب، والمثال التالي يوضح لنا كيف أن وجهات النظر المختلفة للموضوع الواحد قد تفرقت في جسم خطة التصنيف :

التربية والتعليم 370

الموضوع	رقم التصنيف
1- التعليم والعناية بالأطفال في المنزل	649,68
2- المناهج الخاصة بالتربية والتعليم	375,37
3- الدوائر الحكومية للتربية والتعليم	350,0851
4- التوثيق التربوي	025,0637
5- التربية والدولة	379
6- قانون التربية والتعليم	344,07

وعلى الرغم من أن جميع هذه الموضوعات تبحث في التربية والتعليم إلا أنها صُنِّفَتْ بحسب أهميتها الموضوعية ، وهنا تكمن أهمية الكشف النسبي في نظام تصنيف ديوي العشري في تجميع وجهات النظر المتفرقة للموضوع الواحد في مكان واحد في جسم الكشف.(عبيدات وآخرون ، 2002، ص187-189)

4- وسائل التذكر:

من السمات الهامة التي تميز بها تصنيف ديوي العشري ، استخدامه لوسائل التذكر التي تُسهل على مستخدمي النظام عملهم في تصنيف مجموعاتهم المكتبية ، حيث تتكرر في الجداول الرئيسية وفي الجداول المساعدة في النظام رموزاً تشير إلى دلالات معينة ، وهذا ناتج عن طريقة ثابتة وموحدة اعتمدها النظام في إعطاء نفس الأرقام لبعض الموضوعات ومن وسائل التذكر المستخدمة في تصنيف ديوي العشري:

أ- **رمز اللغة** : لقد خصص ديوي في نظام تصنيفه رمزاً لكل لغة ، حيث يستخدم هذا الرمز وبنفس الدلالة مع موضوعات متعددة ، مثال ذلك :

خصص الرقم "2" في أصل اللغات للدلالة على اللغة الإنكليزية ، وبذلك يستخدم هذا الرقم في أصل اللغات و أصل الأدب ومع الموسوعات .

420 اللغة الإنكليزية 820 الأدب الإنكليزي 032 الموسوعات باللغة الإنكليزية

ب- **رمز المكان** : كما خصص تصنيف ديوي العشري رمزاً خاصاً لكل دولة ، حيث يمكن أن يستخدم هذا الرمز في الجغرافيا وفي التاريخ ، فعلى سبيل المثال خصص الرقم "42" للدلالة على بريطانيا

910 الجغرافيا العامة 914,2 جغرافيا بريطانيا

940 تاريخ أوروبا العام 942 تاريخ بريطانيا

ت- **أشكال اللغة** : تم تحديد رمزاً خاصاً لكل شكل من الأشكال اللغوية ، ويستخدم بنفس المعنى مع جميع اللغات، حيث استخدم الرقم 1 للكتابة والأصوات والرمز "2" للاشتقاق في اللغة والرمز "3" للمعاجم استخدم الرمز "5" للدلالة على قواعد اللغة وهكذا....وبذلك يتكرر هذا الرقم وبنفس الدلالة مع جميع اللغات .

مثال 410 اللغة العربية 415 قواعد اللغة العربية

420 اللغة الإنكليزية 425 قواعد اللغة الإنكليزية

430 اللغة الألمانية 435 قواعد اللغة الألمانية

ث- أشكال الأدب كما خصص ديوي لكل شكل من الأشكال الأدبية رمزاً خاصاً ، يستخدم بنفس الدلالة مع جميع الآداب العالمية حيث خصص الرمز "1" ضمن الأشكال الأدبية للدلالة على الشعر والرمز "2" للدلالة على المسرحية والرمز "3" للدلالة على القصة والرمز "4" للدلالة على المقالة والرمز "5" للتعبير عن الخطب وهكذا..

مثال 810 الأدب العربي 813 القصة العربية

820 الأدب الإنكليزي 823 القصة الإنكليزية

830 الأدب الألماني 833 القصة الألمانية

ج- التراجم : لقد استخدم تصنيف ديوي العشري مع التراجم 920 أرقام الأساس أي من الجداول الرئيسية للدلالة على التخصص الموضوعي للأشخاص فنقول

920 التراجم العامة 923 تراجم رجال العلوم الاجتماعية

921 تراجم الفلاسفة 924 تراجم علماء اللغة وهكذا ...

922 تراجم رجال الدين . (كلو، 2000، ص.ص 101- 102)

4/1/2 مزايا تصنيف ديوي العشري وأهم الانتقادات التي وجهت له :

1- مزايا تصنيف ديوي العشري :

أ- أول نظام حديث للتصنيف ، يقدم الكثير من خصائص التصنيف الجيد ، وهي ميزات حقيقية كانت المكتبات بحاجة ماسة إليها .

ب- الدعم المالي والأدبي ، حيث أدرك ديوي منذ البداية أن نظام تصنيفه لا يمكن أن يستمر دون تنظيم قوي يدعمه مادياً وأدبياً ، حيث أسس شركة "Forest Press" التي لا تزال تتابع تطوير وتحديث النظام بشكل مستمر ، كما عهد بالنظام إلى مكتبة الكونغرس فأصبح يستند إلى أكبر مكتبة وطنية في العالم ، حيث قامت بطباعة أرقام تصنيف ديوي العشري على بطاقات الفهرسة ، مما سهل الأمر على المكتبيين حيث يجدون أرقام تصنيف جاهزة .

ت- استخدم ديوي الأرقام كرموز للتعبير عن موضوعات المعرفة في تصنيفه، الأمر الذي ساعد في انتشار هذا التصنيف ، فالأرقام لغة عالمية سهلة التداول .

ث- مرونة النظام وقابليته للتعديل والإضافة ، ليتناسب مع مختلف الثقافات واللغات وليواكب التطورات الحاصلة في ميادين المعرفة . (مهنا ، 2009، ص. 26)

ج- قلة عدد الأقسام الرئيسية التي قسم بها المعرفة ، ثم استمرار تقسيمها بنفس الدرجة ، الأمر الذي جعله تحمل طابع البساطة وتفرض نفسها على المصنفين والمستخدمين على حد سواء.

ح- استخدام تصنيف ديوي العشري كأداة مفيدة ونافعة للاسترجاع الموضوعي على الخط المباشر خاصة بعد الاستخدام المتزايد لفهارس الخط المباشر online catalogs . (عبد الهادي، 2003، ص. 81)

خ- وجود الطبعات المختصرة "الموجزة" من تصنيف ديوي العشري إلى جانب الطبعات الكاملة ، جعل تصنيفه يلاءم جميع أنواع المكتبات وطبيعة مجموعاتها. استخدم تصنيف ديوي العشري كأساس لترتيب الببليوغرافيا القومية البريطانية British National Bibliographic وعدد آخر من الببليوغرافيات العالمية مما ساعد على انتشاره. (بغدادى، 1996، ص. 60)

د- كما أن الخطة تعتبر أول خطة تصنيف حديثة فرضت نفسها على مناهج مدارس علم المكتبات والمعلومات في جميع أنحاء العالم ، كما فرضت الخطة نفسها على المؤلفين حيث أصبحت فصلاً هاماً في كتب علم التصنيف في المكتبات ، كما ألقت كتب خاصة بتصنيف ديوي العشري وبمختلف اللغات .

ذ- تقدم الخطة الكثير من الإرشادات الواضحة والمختصرة والتي تساعد على استخدامها من قبل المصنفين في عملية بناء وتركيب أرقام التصنيف. (عليان ، 1999، ص.ص 198 - 199)

2- الانتقادات التي وجهت إلى تصنيف ديوي العشري:

على الرغم من المزايا التي تحلى بها تصنيف ديوي العشري إلا أن هنالك العديد من الانتقادات التي وجهت إلى نظام تصنيفه :

أ- **ضيق الأساس** : الذي اعتمد عليه ديوي في بناء خطته ، فقد أُنْزِلَ اختيار الرمز العددي للترقيم في قلة عدد الأماكن المتاحة للتقسيم في كل خطوة من "0-9" وأدى ذلك إلى :

- توزيع بعض الموضوعات في عدة أماكن ضمن الخطة ، في حين كان من المفروض أن توضع معاً ، حيث لم يوفق ديوي في فصل اللغة عن الأدب وعلم النفس عن الطب ، وفصل الإدارة العامة عن إدارة الأعمال .

- إعطاء بعض الموضوعات في الخطة أماكن أو رتب أقل مما تستحق.

ب- **عدم التوازن بين الأقسام الرئيسية "الأصول"** حيث نجد أصول شديدة الازدحام كأصل العلوم الاجتماعية "300" والعلوم البحتة "500" والعلوم التكنولوجية "600"، مقارنةً مع الأصول الأخرى الموجودة في الخطة .

ت- **التحيز الأنجلو _أمريكي** الواضح في تصنيف ديوي العشري وخاصة في أصل " الجغرافيا والتاريخ "900" والأدب "800" والدين "200" ، الأمر الذي يستدعي إلى إجراء التعديلات على هذا التصنيف عند اعتماده من قبل المكتبات الأخرى ومنها المكتبات العربية ليتلاءم مع تاريخ وثقافة وجغرافية عالما العربي وعلومه الخاصة. (عبد الهادي، 2003، ص.81)

ث- **تتالي إصدار الطباعات من النظام وكثرة التعديلات** ، شكل حالة من الإرباك داخل المكتبات وخاصة عند تغيير أرقام بعض الموضوعات أو توقف استخدامها ، الأمر الذي يتطلب إعادة تصنيف عدد من المصادر كانت قد صُنِّفَت . (عبيدات وآخرون ، 2002، ص. 183)

5/1/2 تصنيف ديوي العشري في المكتبات العربية:

بعد النجاح الكبير الذي حظي به تصنيف ديوي العشري على الصعيد العالمي ، بدأت المكتبات العربية تستعين به في تنظيم مصادر المعلومات الموجودة لديها وترتيب رفوفها ، ويرجع أول استخدام لتصنيف ديوي العشري في المكتبات العربية إلى نهاية العشرينيات من القرن الماضي 1929م، عندما قامت دار الكتب المصرية بالقاهرة بوضع جداول لتصنيف ديوي العشري مع إجراء بعض التعديلات عليه.(عليان ، 1999، ص261)

إلا أنّ الانتشار الفعلي لهذا التصنيف في مصر والعالم العربي قد بدء في ستينيات القرن الماضي ، عندما قام كل من الدكتور محمود الشنيطي والدكتور أحمد كابش بترجمته وتعديله ، بعد ذلك توالى التعديلات والترجمات على الخطة الأصلية لتتناسب مع احتياجات المكتبة العربية وتتلاءم مع الثقافة والعلوم العربية ، وفيما يلي يستعرض الباحث موجزاً لبعض هذه الجهود على سبيل المثال لا الحصر:

- خالد الحديدي 1949، 1969 م.
- محمود الشنيطي وأحمد كابش ، 1959، 1963، 1970، 1977م.
- حسن رشاد 1961م.
- عبد الدايم أبو العطا ، 1968م.
- عامر قنديلجي، 1977م.
- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم 1984م.
- فؤاد اسماعيل فهمي، 1973، 1979، 1986، 1996م.
- يونس الشوابكة 1990، 2008 م
- شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض العايدي 1996، 2000م

-ومن الجدير بالذكر أن معظم هذه الترجمات والتعديلات العربية تمت للطبعات الموجزة ، وصدر معظمها دون الكشف النسبي الخاص بالنظام ، وهي بذلك تكون قد فقدت ركناً أساسياً من أركان الخطة ، وتراوحت التعديلات والترجمات العربية الواردة بين التفصيل في بعض الموضوعات ، والإيجاز والاختصار في موضوعات أخرى.

وقد اتفقت معظم التعديلات العربية على موضوع اللغة العربية ، وخصصت له الأرقام 410-419 ، وكذلك اتفقت على موضوع الأدب العربي وخصصت له الأرقام 810-819 ، بينما جاء الاختلاف فيما بينها على موضوع الدين الإسلامي ، فبعضها خصص له الأرقام 210-219 ، والبعض الآخر خصص له الأرقام

210- 269 أما يونس الشوابكة فقد خصص لعلوم الدين الإسلامي الأرقام من 210- 289، كما كان الاختلاف على موضوعات التاريخ الإسلامي والعربي ، فالبعض خصص له الرقم 956 والبعض الآخر خصص له الرقم 953 (العايدي،2000،ص 14)

6/1/2 نقد تحليلي للتعديلات العربية على تصنيف ديوي العشري : المحاسن والمآخذ

أ- أما فيما يتعلق بالتعديلات العربية على تصنيف ديوي العشري فقد كان لها العديد من المحاسن الإيجابية نذكر منها :

- 1- المساهمة في تنظيم مجموعات المكتبات العربية وبالتالي تطوير العمل المكتبي فيها من خلال الاستفادة من تلك المجموعات ، واسترجاعها بأقل وقت وأبسط جهد.
 - 2- إمكانية التعامل مع الخطة واستخدامها من قبل أخصائي المكتبات في المكتبات العربية ممن يواجهون صعوبات لغوية تحد من التعامل مع الطبعات الكاملة أو الموجزة باللغات اللاتينية .
 - 3- تغطية مختلف الموضوعات في العلوم العربية والإسلامية التي لم يخصص لها مكان في الخطة الكاملة والمختصرة .
 - 4- المساهمة في الانتقال من طرق بنيت على أسس واجتهادات فردية في ترتيب الكتب في العديد من المكتبات ، إلى طرق بنيت على أسس موضوعية شملت جميع ميادين المعرفة .
 - 5- استخدمت الترجمات والتعديلات على تصنيف ديوي العشري كأداة أساسية أو مساعدة في التطبيقات العملية للطلاب في العديد من المعاهد والجامعات العربية ، وذلك لسهولة التعامل معها.
- (عبود،2004،ص 80)

ب- المآخذ على التعديلات العربية لتصنيف ديوي العشري:

اقتصرت معظم التعديلات العربية لتصنيف ديوي العشري على الطبعات الموجزة ، ومن المعروف أن الطبعات الموجزة وضعت في الأساس للاستخدام في المكتبات الصغيرة والمتوسطة كالمكتبات المدرسية والمكتبات العامة ، وبالتالي فهي لا تفي باحتياجات المكتبات الأخرى ، كالمكتبات الوطنية والمتخصصة .

- 1- يغلب على التعديلات العربية طابع الجمود أو عدم مواكبة التطورات من العلوم والمعارف في العصر الذي نعيشه عصر المعلومات .

2- كما أن هذه التعديلات في معظمها أعمال واجتهادات فردية ، ومن المعروف أن قدرات الأفراد محدودة ، ولا بدّ من إسناد مسؤولية الترجمة والتعديل والمتابعة والتحديث المستمرين إلى هيئة راعية وتقوم بتبني تلك الجهود ، كأن تكون إحدى الجامعات أو المكتبات الوطنية كونها أكثر قدرة على المتابعة والدعم من الأفراد ، وهذا بالطبع لا يغني عن جهود الأفراد ونشاطهم .

3- التباين والاختلاف بين الطبقات العربية من حيث طريقة معالجتها ومدى شمولها لموضوعات المعرفة البشرية ، وإن كان بعضها أفضل من البعض الآخر .

4- كما أن هنالك بعض التشابه بين بعض التعديلات مما يدل على أن تعدد التعديلات لم يكن ظاهرة تجديد بقدر ما هو محاكاة وتكرار .

5- العديد من التعديلات لم تزود بكشافات يستعين بها أخصائي المعلومات في عمله ، على الرغم من أهميته في تحديد رقم الموضوع ومعرفة مكانه في الجداول.(شرف الدين،2000، ص 106 -108)

وفي خلاصة ما تم ذكره لا بدّ من الإشارة إلى أنّ هذا النقد الذي وجه إلى التعديلات العربية لم يكن بقصد التقليل من قدر الجهود أو تعداد مساوئها ، وإنّما للتأكيد على أن الجهود العربية لم تتمكن من توفير نظام تصنيف يناسب احتياجات المكتبات العربية في عصرنا الحالي، بحيث يكون عملاً متكاملًا منبثقًا عن جهد مشترك أو على الأقل قد درست ونوقشت من قبل لجنة متخصصة تبادل أعضاءها الآراء والمقترحات بشأنها ، بحيث تعبر عن الواقع والتجارب المدروسة ، أما الأعمال الفردية فهي جهود يشكر عليها أصحابها ، حيث أن الكثير من خطط التصنيف المشهورة كانت في بدايتها أعمال فردية .

7/1/2 طبعات تصنيف ديوي العشري DDC :

أ- الطبعات الكاملة لتصنيف ديوي العشري

يعتبر تصنيف ديوي العشري من أكثر نظم التصنيف التي تميزت بالحدثة والتطور المستمر، وتمثل ذلك من خلال مواكبته للتطورات الحاصلة في ميادين المعرفة، وإعطاءها رموز تصنيف تتناسب مع تخصصها الموضوعي لوضعها في أماكنها المناسبة في جداول التصنيف، وكان تتابع إصدار طبعات النظام ترجمة فعلية لمواكبة تلك التطورات، حيث بلغ عدد الطبعات التي صدرت من تصنيف ديوي العشري خلال 135 عاماً أي منذ إصدار الطبعة الأولى للنظام في عام 1876 وحتى عام 2011 م ثلاث وعشرين طبعة كاملة، و15 خمس عشرة طبعة مختصرة، كما صدرت الطبعات الأخيرة منه بالشكل الإلكتروني وأُتيحت على الويب إلى جانب الطبعات الورقية، وقد طرأ على هذه الطبعات عبر فترات صدورها الكثير من التطورات والتعديلات والإضافات، سواء كان ذلك على مستوى الشكل المادي للطبعة أو من حيث المضمون، وكان وراء ذلك التطور وجود هيئات وجهات مسؤولية تتابع عملية التحديث والإصدار وتدعمه، وفيما يلي يستعرض الباحث جدول تفصيلي بطبعات النظام وفترات صدورها ومن أشرف على تحريرها من الطبعة الأولى حتى الطبعة الحادية والعشرين :

جدول 3 طبعات تصنيف ديوي العشري وفترات صدورها

الطبعة	سنة النشر	عدد صفحات الجداول الرئيسية	صفحات الكشاف	إجمالي الصفحات	عدد النسخ	المحرر
1	1876م	10	18	44	1000	مفل ديوي
2	1885م	176	86	314	500	مفل ديوي
3	1888م	215	185	416	500	مفل ديوي
4	1891م	222	186	466	1000	إيفلين سيمور
5	1894م	222	186	467	2000	إيفلين سيمور
6	1899م	255	241	511	7600	ماي سيمور
7	1911م	408	315	792	2000	ماي سيمور
8	1913م	419	332	850	2000	ماي سيمور
9	1915م	452	334	856	3000	ماي سيمور

10	1919م	504	358	940	4000	ماي سيمور
11	1922م	539	366	988	5000	جاني دوركاس فيلوز
12	1927م	670	477	1243	9340	جاني دوركاس فيلوز
13	1932م	890	653	1647	9750	جاني دوركاس فيلوز
14	1942م	1044	749	1927	15632	كونستانتين مازني
15	1951م	467	191	716	11200	ملتون. فرجسون
16	1958م	1313	1003	2439	31000	بنجامين كستر
17	1965م	1132	633	2153	38600	بنجامين كستر
18	1971م	1165	1033	2718	52890	بنجامين كستر
19	1979م	1574	1217	3385	51129	بنجامين كستر
20	1989م	1804	726	3388	34706	جون كوماري
21	1996م	2205	899	4037	-----	جوان ميتشل وآخرون

(العايدي، 2002، ص 31)

ب- الطبقات الموجزة في تصنيف ديوي العشري:

نشرت الطبعة الموجزة "Abridged" الأولى من تصنيف ديوي العشري في عام 1894 م و هو نفس العام الذي صدرت فيه الطبعة الخامسة الكاملة، وقد توالى صدور الطبقات الموجزة بعد ذلك مواكباً لصدور الطبقات الكاملة من التصنيف نفسه، واستمرت هذه السياسة حتى الطبعة التاسعة المختصرة ، بعدها تم الرجوع إلى السياسة القديمة في الإصدار وهي عدم ربط الطبعة المختصرة بالطبعة الأصلية .

ومن ثم نشرت الطبعة 11 الموجزة المعتمدة على الطبعة التاسعة عشر من النظام في عام 1979، في حين أن الطبعة "12" الموجزة التي اعتمدت على الطبعة العشرين الكاملة فقد صدرت في عام 1990.

وفي العموم يمكن القول بأن الطبقات الموجزة من تصنيف ديوي العشري قد صممت أساساً للمجموعات العامة التي تتكون من 20 ألف عنوان أو أقل ، وتستخدم عادةً في المكتبات العامة أو المكتبات المدرسية .

والطبعة الـ"12" الموجزة هي اختصار حقيقي للطبعة العشرين من تصنيف ديوي العشري ، حيث اشتملت على العديد من المراجعات والتغييرات كما هو الحال بالنسبة للطبعة العشرين ، حيث اشتملت على الدليل

الإرشادي manual ، بالإضافة إلى العديد من التغييرات في الجداول المساعدة والجداول الرئيسية بالإضافة إلى الكشف كما هو الحال في الطبعة العشرين .(بدر ، 1995 ،ص144)

أما الطبعة الثالثة عشر فقد صدرت في عام 1997 ورافقت إصدار الطبعة الحادية والعشرين من النظام ، أي أن صدور الطبعات الموجزة ارتبطت بالطبعات الكاملة للنظام . (العايدي،2002،ص 32)

وفيما يلي يستعرض الباحث جدول يبين الطبعات الموجزة في تصنيف ديوي العشري:

جدول 4 الطبعات المختصرة لتصنيف ديوي العشري وفترات صدورها

الطبعة المختصرة	تاريخ صدورها	صفحات الجداول	صفحات الكشف	مجموع الصفحات
الأولى	1894م	49	116	192
الثانية	1912م	49	123	199
الثالثة	1921م	50	119	184
الرابعة	1929م	50	119	184
الخامسة	1936م	55	125	343
السادسة	1945م	82	246	343
السابعة	1953م	126	183	315
الثامنة	1959م	195	255	495
التاسعة	1965م	287	254	594
العاشرة	1971م	242	175	529
الحادية عشر	1979م	241	160	618
الثانية عشر	1990م	433	169	857
الثالثة عشر	1997م	651	215	1022

(كلو ،2000،ص 77)

من خلال الجدول السابق يتضح لدينا وأنه منذ العام 1894 لغاية 1997 صدرت ثلاث عشر طبعة مختصرة من تصنيف ديوي العشري ، حيث كانت الغاية من إصدارها لتلبية احتياجات المكتبات الصغيرة في تنظيم مجموعاته وفقاً للتطورات العلمية الحاصلة في ميادين المعرفة ومساعدتها في تجنب الدخول في تفاصيل الأرقام الدقيقة الطويلة .

وبصفة عامة فإن الطبقات المختصرة تتضمن 1/5 خمس حجم الطبعة الكاملة ، فهي موجهة أساساً إلى المكتبات المدرسية والمكتبات العامة التي لا يزيد مجموع موادها عن 20 ألف مادة ، إلى جانب استخدامها كأداة للتدريس وفي معاهد وأقسام المكتبات في الجامعات ، ولم تكن الطبقات الموجزة اختصاراً مباشراً من الطبقات الكاملة في كل الأحيان ، وإنما كانت تحمل بعض التعديلات . (كلو ، 2000، ص 91)

8/1/2 تصنيف ديوي العشري في البيئة الإلكترونية Web Dewey:

ترجع بدايات العمل على حوسبة تصنيف ديوي العشري إلى عام 1979م عندما تم إصدار الطبعة التاسعة عشر على أشرطة التصوير الضوئي بواسطة الحاسب ، وقد دفع هذا الإنجاز مؤسسة فورست بريس "Forest Press" إلى تطوير نظام آلي مباشر لتحرير تصنيف ديوي وتحديثه. (الشوابكة ، 2016، ص3)

حيث صدرت الطبعة العشرين في عام 1989 على أقراص مدمجة وفقاً لنظام DOC إلى جانب الشكل المطبوع، وأُتيحت الطبعة الواحدة والعشرون في عام 1996 على قرص مدمج يعمل في بيئة ويندوز windows وفي عام 2003 صدرت الطبعة الثانية والعشرين من تصنيف ديوي والتي أُتيحت على الويب في إصدارتين "Web Dewey" و "Abridged web dewey". (السيد ، تاريخ الدخول 2018/4/7)

ويمكن تعريف web dewey: هي النسخة الإلكترونية من تصنيف ديوي العشري و المتاحة على الشبكة العنكبوتية ، حيث تحتوي على جميع محتويات النسخة المطبوعة إلى جانب العديد من المزايا الإضافية ، وتقوم مؤسسة OCLC على الخط المباشر بدعمه وتطويره . (dewey service, retrieved 5/1/2018)

المزايا التي يتمتع بها Web Dewey:

- 1- واجهة سهلة الاستخدام تسمح للمستخدمين بالبحث في تصنيف ديوي العشري "DDC" ، والمصطلحات ذات الصلة بدقة وكفاءة عالية وسهولة التنقل بين الجداول.
- 2- الربط بين قوائم رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس "LCSH" وما يقابلها من أرقام في خطة تصنيف ديوي العشري .
- 3- إمكانية إضافة التعليقات والملاحظات التوضيحية من قبل المستخدمين في Web Dewey ، لتعكس ممارسات التصنيف العملي وإتاحة إمكانية البحث عنها (web dewey, retrieved 7/1/2018)
- 4- التحديث المستمر لتصنيف ديوي، لإضافة التغييرات والتطورات الجديدة التي طرأت في مجال المعرفة البشرية وإعطائها المكان المناسب لها ضمن الجداول ، والمراجعة الدورية بشكل ربع سنوي .

5- يمتاز web dewey بإضافة الآلاف من الأرقام المبنية في الكشاف النسبي والتي لا تتوافر في النسخة المطبوعة.

6- إمكانية الدخول إلى قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس Library of Congress Subject Heading المتاحة على الخط المباشر، وقائمة رؤوس الموضوعات الطبية "Medical Subject Heading" وقائمة رؤوس موضوعات سيرز "Sears List Subject Heading" (majumder,2007,p9).

7- تنوع خيارات البحث والتصفح في قاعدة بيانات ويب ديوي ، واستخدام أدوات المنطق البولياني (and/or/not) ، واستخدام أسلوب البتر في البحث truncation.

8- تتيح للمستخدمين إمكانية بناء وتركيب أرقام تصنيف ديوي العشري.

9- الربط بين جداول التصنيف الإلكترونية والفهرس الآلي المتاح على الويب ، بحيث يتمكن المصنف من إضافة رقم التصنيف مباشرة إلى التسجيلة الببليوغرافية. (الشوابكة ، 2013 ، 3)

10- على خلاف الإصدارات المطبوعة من تصنيف ديوي، فإن النسخة المتاحة على الويب غير مقيدة بالحجم المادي وعدد الصفحات ،حيث تضم قاعدة بيانات web dewey ، جميع الأرقام الموجودة في النسخة المطبوعة بالإضافة إلى الآلاف من الأرقام المبنية والموجودة في الكشاف النسبي للنسخة الإلكترونية. (satija,2013,p 21)

11- كما يتيح الكشاف النسبي في web dewey بإمكانية البحث عن المصطلحات في سياقها اللغوي الطبيعي ، مما يعزز الإتاحة .

12- العرض الهرمي لتسلسل الأرقام والموضوعات ، وإمكانية سحب وإسقاط الأرقام مما يوفر مرونة البحث والاستخدام (satija, 2015 , p66)

13-ومن مزايا تصنيف ويب ديوي web dewey بأنه يخفف التأثير المفاجئ والعنيف للطبعات الجديدة، ويخفف العبء على عمليات المراجعة والتفتيح لأنها عملية مستمرة وسريعة ، كما أن التعديلات الدورية تخفف من عمليات إعادة التصنيف لأنها توزع على عدد من السنين ولا يكاد يحس بها .(خليفة،1996، ص 44)

عيوب تصنيف web dewey: على الرغم من المزايا العديدة التي يوفرها web dewey إلا أن هنالك بعض السلبيات في استخدامه تمثلت بما يلي :

- 1- المستخدم لا يستطيع وبشكل متزامن استعراض التفريعات المتعددة لأكثر من رابط في التسجيل الواحدة ، في حين في الطبعة الورقية تظهر جميع الأرقام في تسلسل هرمي مع الملاحظات المصاحبة لها.
- 2- جعل وظيفة البحث الطريقة الافتراضية للمستخدم ، في حين أن التصفح هي أفضل طريقة للوصول إلى أرقام التصنيف خاصة من جانب المستخدمين قليلي الخبرة أو الذين يفتقرون إلى معرفة موضوعية متخصصة ، فالتصفح يتيح لهم إمكانية التعرف على الجوانب المختلفة للموضوع والموضوعات الأخرى ذات الصلة. (الشوابكة ،2016، ص1625)
- 3- التعامل مع web dewey يحتاج إلى امتلاك المستخدم لمهارات العمل في بيئة الويب .
- 4- التعامل مع web dewey يحتاج إلى امتلاك المستخدم مهارات لغوية مناسبة حيث أنه متاح باللغة الإنكليزية.
- 5- التكلفة المادية ، حيث أن الاشتراك فيه يتطلب دفع رسوم مادية مقابل هذه الخدمة.(Gedam,2013, 388)

2/2 تصنيف مكتبة الكونغرس Library of Congress Classification

1/2/2 مكتبة الكونغرس : النشأة والتطور

تعتبر مكتبة الكونغرس ،المكتبة القومية البرلمانية للولايات المتحدة الأمريكية ، حيث تقدم خدماتها على مستوى عالٍ ،قد لا تقدمه أيّة مكتبة قومية رسمية أخرى ، ويعطيها البعض صفة العالمية ، لضخامة مجموعاتها وسياستها في تنمية تلك المجموعات ،حيث تحاول تجميع كل ما ينشر في العالم من مصادر معلومات في مجالات المعرفة المختلفة وبكافة اللغات والأشكال.

تأسست مكتبة الكونغرس في 24 نيسان عام 1800م في واشنطن ، وذلك لخدمة أعضاء مكتبة الكونغرس الأمريكي ،فكانت مكتبة للجهاز الحاكم في أمريكا وبعد صدور قانون حق المؤلف تحولت إلى مكتبة وطنية في عام 1870 ، ومع النمو المستمر لمجموعاتها وتطورها اكتسبت صفة العالمية وكان ذلك في النصف الثاني من القرن العشرين .

وتُعدّ مكتبة الكونغرس أكبر وأضخم مكتبة في العالم ، وهي واحدة من أربع مكتبات وطنية في الولايات المتحدة الأمريكية :

- مكتبة الكونغرس
- المكتبة الوطنية الطبية .
- المكتبة الوطنية الزراعية .
- المكتبة الوطنية للتربية .(خليفة ،2006،ص.ص 11-13)

أما عن مباني المكتبة فهي تتألف من ثلاثة مباني ضخمة تتميز بالفخامة والفن ، وقد أطلق على كل مبنى اسم أحد رؤساء الولايات المتحدة الذين كان لهم الأثر الأكبر في دعم المكتبة :

- مبنى جيفرسون : وهو المبنى الأصلي للمكتبة ويتألف من المكاتب الإدارية وقاعات المعارض وصالات أخرى .
- مبنى جون آدمز: ويتكون من 12 طابقاً مخصصة للكتب ومصادر المعلومات الأخرى .
- مبنى ماديسون : وهو عبارة عن عدة مباني في مبنى واحد ، ويشتمل على مكتب حق النشر ، وخدمة بحوث الكونغرس، والمكتبة القانونية وخدمات التجهيز . (الشيخ، تاريخ الدخول 2018/2/5)

2/2/2 نشأة تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C:

مرّ تصنيف مكتبة الكونغرس بمراحل تطور متعددة ، ففي عام 1802 م كانت المكتبة تصنف مجموعاتها وفقاً لأحجامها و الرقم المتسلسل لها.

وفي عام 1812م اتبعت المكتبة التصنيف الموضوعي في تنظيم مجموعاتها وقد اشتمل على 18 قسماً موضوعياً.

وأثناء الحرب العالمية الأولى 1814 ، أحرق الجنود البريطانيون المكتبة ، وتم تدمير معظم مجموعاتها، وقام توماس جيفرسون بعرض مكتبته الشخصية إلى مكتبة الكونغرس في عام 1815 ، والتي كانت تضم 6487 كتاب ، واعتمدت المكتبة النظام الذي اتبعه جيفرسون في ترتيب مكتبته المكون من أربعة وأربعين قسماً رئيسياً وفرعاً وكان قد بُني على فلسفة يكون ، مع إجراء بعض التعديلات ، واستمر ذلك حتى نهاية القرن التاسع عشر. (Sharma,2017,p190)

ومع تضخم حجم المكتبة وزيادة مجموعاتها ، بدأ التفكير في إيجاد نظام جديد يتناسب مع مجموعات المكتبة ، وبناءً على ذلك توجه "جون يونغ Jhon Young" أمين مكتبة الكونغرس بتعليماته إلى كل من جيمس هانسون "James Hanson" وتشارلز مارتل "Charles Martel" بدراسة إمكانية تبني نظام تصنيف جديد للمكتبة وذلك في عام 1897، آخذين بالاعتبار ما يلي:

- مكتبة الكونغرس هي مكتبة عالمية .
- اختيار نظام تصنيف يصلح لمئات السنين .
- المحافظة على استقلالية وحدانية كل قسم في المكتبة .

فقام هانسون ومارتل بدراسة : تصنيف ديوي العشري DDC، وتصنيف كتر التوسعي Cutter وتصنيف هالي HALLE الألماني، إلا أن نظام هالي Halle لم يكن ملائم بسبب تحيزه للثقافة الألمانية ، حيث أن واضع هذا النظام ألماني، فاستقرت الدراسة على اعتماد تصنيف كتر cutter ليكون الأساس في تصنيف مكتبة الكونغرس مع اجراء تعديلات تتناسب مع طبيعة واحتياجات المكتبة ، بعد أن رفض ديوي إجراء التعديلات والتوسع في خطته .(الشيخ، تاريخ الدخول 2018/2/5)

وكان تعديل هانسون الأول الذي استخدم فيه الحروف المفردة كما في تصنيف كتر Cutter ولكنه توسع في استخدام الأرقام بدلاً من الحروف ، وكان نتيجة لذلك استخدام الرمز المختلط ، والتغيير الجوهرى في هذا التعديل كان في وضع الفنون الجميلة والأدب بين العلوم الاجتماعية والعلوم .

وفي عام 1903 وضع هانسون Hanson تعديله الثاني ، وكان هذا الإطار الجديد لخطة تصنيف مكتبة الكونغرس ، وتم الانتهاء منه في عام 1904، وكان من أبرز سمات هذا التعديل اتخاذ قرار باستخدام الرمز المختلط بدلاً من الرمز المجرد . (مدونة الفهرس العربي الموحد، تاريخ الدخول 2018/2/21)

ويمكن القول بأنّ تصنيف مكتبة الكونغرس صمم في بداية الأمر كنظام نفعي للاستخدام في مكتبة الكونغرس فقط لتصنيف المصادر الخاصة بمكتبة الكونغرس بالنسبة للمجموعات الحالية والتوسعات المستقبلية ، ولم يُبنى على نظام فلسفي لتصنيف المعرفة كما هو الحال في تصنيف ديوي العشري .

وقد أكد هيربرت بتنام HERBERT PUTNAM "على الاعتبارات العلمية التي بني على أساسها تصنيف مكتبة الكونغرس :

- إنّ نظام التصنيف فيها جاء نتيجة المقارنة بين نظم التصنيف المستخدمة آنذاك " بما فيها تصنيف ديوي العشري وكثير التوسعي و....هلم الألماني) مع إعطاء اعتبارات للوضع الخاص للمكتبة ، وخصائص مجموعاتها الحالية والمحتملة .
- لا يتبع النظام التسلسل العلمي للموضوعات ، ولكنه يتبع التتابع المنطقي لها ، باعتبارها مجموعة من الكتب وليست مجموعة من الموضوعات . (إمروث، 1987، ص. ص. 39 - 40)
- ومن الجدير بالذكر وبحسب وجهة نظر الباحث ، أنّ التطورات التي حصلت خلال أكثر من قرن من الزمن على رصيد المكتبة من الإنتاج الفكري الأمريكي والإنتاج الفكري العالمي الذي تقتنيه مكتبة الكونغرس والذي يتجاوز تعداداه 130 مليون مصدر معلومات ، ومع وجود هيئة مشرفة تدعم تصنيف مكتبة الكونغرس وتتابع تطويره وتحديثه ليتناسب مع ما يستجد من تطورات وتغطية المجالات الموضوعية في المجالات المعرفية كافة ، جعلت منه نظاماً عالمياً يناسب المكتبات الضخمة والمكتبات المتخصصة .

3/2/2 المكونات الرئيسية لخطة تصنيف مكتبة الكونغرس:

وتتكون خطة تصنيف مكتبة الكونغرس الحالية من "21" قسماً رئيسياً وتظهر في 41 مجلد ، وخصصت جداول لكل حرف ، وكل حرف يشير إلى موضوع من الموضوعات التي تشكل في مجملها تصنيف مكتبة الكونغرس،

ويلاحظ أن الحروف "I-O-X-W-Y" غير مستخدمة في الأقسام الرئيسية للخطّة ، ويمكن أن تستخدم للتوسع مستقبلاً، إلا أنها تستخدم كحرف ثاني أو ثالث في الرموز المستخدمة للشعب والفروع التفصيلية .

تعتمد الخطّة على وجود سند أدبي للموضوع بمعنى ، لكي يكون هنالك رقم للموضوع لابد من أن يكون لهذا الموضوع إنتاج فكري ، أي أن الأرقام لا تعد مسبقاً للموضوعات كما هو الحال في تصنيف ديوي العشري .
(مدونة الفهرس العربي الموحد، تاريخ الدخول 2018/2/20)

ومن الجدير بالذكر بأنّ النظام لا يلتزم بعدد معين من التقسيمات في الفروع أو البوّرات ، وإنّما يخضع لمحتوى كل قسم أو فرع أو شعبة ، وما يضمه من علوم المعرفة البشرية .

وفيما يلي عرض للأقسام الرئيسية Main sections في تصنيف مكتبة الكونغرس:

جدول 5 الأقسام الرئيسية في تصنيف مكتبة الكونغرس

A	General works	الأعمال العامة
B	Philosophy ,psychology	الفلسفة وعلم النفس
C	Auxiliary science of history	العلوم المساعدة للتاريخ
D	History :general and old world	التاريخ العام
E-F	History of America	تاريخ أمريكا
G	Geography. Maps .anthropology .recreation	الجغرافيا والخرائط والأنثروبولوجيا
H	Social science	العلوم الاجتماعية
J	Political science	العلوم السياسية
K	Law	القانون
L	Education	التربية والتعليم
M	Music	الموسيقى
N	Fine art	الفنون الجميلة
P	Philology and literature	اللغات والآداب
Q	Science	العلوم البحتة
R	Medicine and pharmacology	الطب والصيدلة
S	Agriculture	الزراعة

T	Applied science "technology"	العلوم التطبيقية
U	Military science	العلوم العسكرية
V	Naval science	العلوم البحرية
Z	Bibliography, library science	الببليوغرافيا والمكتبات

- وينقسم كل قسم من الأقسام الرئيسية إلى عدد من الأقسام الفرعية ،فعلى سبيل المثال :

- قسم العلوم البحتة :Q

QHالتاريخ الطبيعي

Q عموميات العلم

QKعلم النبات

QA الرياضيات

QLعلم الحيوان

QB الفلك

QM علم التشريح البشري

QC الفيزياء

QP علم وظائف الأعضاء الفيسيولوجيا.

QD الكيمياء

QR علم الأحياء الدقيقة .(موسى ،2007،ص 77)

QE الجيولوجيا

1) البنية الخارجية لتصنيف مكتبة الكونغرس LCC :

تتبع جداول تصنيف مكتبة الكونغرس نمطاً متشابهاً في تقسيماتها ، ويتألف كل جدول من جداول النظام من الأجزاء الرئيسية التالية :

أ- صفحة العنوان تليها مقدمة تمهيدية تحتوي على تاريخ موجز للقائمة.

ب-الموجز Synopsis ويظهر في كثير من الجداول ، ويعتبر موجز العلوم الاجتماعية أطولها.

ت- الملخص Outline ويضم التفريعات التي لها رموز حرفية ، بالإضافة إلى الرموز الحرفية الرقمية البارزة

، ويساعد الموجز والملخص المصنف في الوصول إلى القسم المحدد الرئيسي.(عليان،1999، 264)

ث-الجدول الرئيسي ، وترتب فيه جميع أرقام التصنيف الخاصة بموضوع معين في تسلسل واضح ، ويتضح من خلاله العلاقات الهرمية .

ج-الجدول المساعدة وهي مصممة للاستخدام مع أكثر من رقم تصنيف محدد وتكون بعد الجداول الفعلية وقبل الكشف.

ح-الكشاف المفصل : ويأتي في نهاية الجدول ويقوم بإدراج الفروع المحددة من الجدول ويتضمن إحالات

من المترادفات والعبارات ذات الصلة ، ويختلف مدى العمق والتغطية بين جدول وآخر .

خ- الإضافات والتغيرات : في حال وجودها تظهر آخر الجدول بعد الكشف.(السرجاني،1994، ص 47)

(2) البنية الداخلية للجدول :

إن المبدأ العام للترتيب داخل الأقسام ضمن تصنيف مكتبة الكونغرس يسمى بنقاط مارتيل السبع Martel points seven تتمثل بما يلي :

أ- أقسام الشكل العامة physical formal :

ويقصد بأقسام الشكل داخل الأقسام والشعب ، التعبير عن الشكل العام للمادة المصنفة أو القالب الشكلي لها ، والتي يمكن أن تكون دوريات ،قواميس ، كتب سنوية ، مجموعات ، جمعيات ، معارض، مؤتمرات أو أية تقسيمات شكلية أخرى يمكن أن يعالج الموضوع من خلالها .

ب- الفلسفة والنظريات philosophy and theory :

هذا القسم من الترتيب مخصص للفلسفة والنظريات المتعلقة بالموضوع الأساسي للتصنيف ، وغالباً ما يمثل رقم تصنيف مفرد ، وفي بعض الأحيان يتوسع الرقم حسب الحاجة لذلك.

ت- التاريخ history :

والمقصود هنا هو تاريخ الموضوع الأساسي ، وغالباً ما يقسم زمنياً حسب التاريخ الميلادي.

ث- الأعمال العامة general works :

يستخدم هذا العنصر لتغطية الجوانب القانونية والتنظيمية لموضوع ما، داخل قسم أو شعبة معينة وكذلك العلاقات بين الدول ، وهذا العنصر لم يظهر إلا بعد اكتمال قائمة القانون K.

ج- الدراسة والتعليم study and teaching :

يستخدم هذا العنصر لتغطية جوانب الدراسة والتعليم المتعلقة بموضوع معين وغالباً ما يكون الرقم هنا مفرد كما هو الحال في عنصر الفلسفة والنظريات ، ويمكن أن يكون هنالك أكثر من رقم مفرد.

ح- التفريعات المتدرجة والموضوعات الخاصة topical subdivision :

يعتبر هذا العنصر هو الطريق الأخير الذي تستخدمه خطة تصنيف الكونغرس للتعبير عن كافة التطورات والتوسعات التي تطرأ على الموضوعات وتكون غالباً هذه الموضوعات ذات ترتيب منطقي ، وعندما لا يكون الترتيب المنطقي ممكناً ، يمكن أن يستخدم الترتيب الهجائي من A — Z .

(مدونة الفهرس العربي الموحد، تاريخ الدخول 2018/2/20)

وبعد عرض البنية الخارجية والبنية الداخلية لتصنيف مكتبة الكونغرس ، سنتحدث عن القوائم الإضافية المساعدة ، والكشاف النسبي بشيء من التفصيل:

(3) - القوائم الإضافية "المساعدة" auxiliary tables:

تعتبر خطة تصنيف مكتبة الكونغرس خطة حصرية إلى حد كبير ولا توجد فيها ملامح تركيبية ، كما تخلو الخطة من الأرقام الموحدة المعيارية التي تستخدم مع جميع الموضوعات والتي اعتمد عليها تصنيف ديوي العشري حينما استخدم 03- لدوائر المعارف والموسوعات و 05- للدوريات ..

أما في خطة تصنيف مكتبة الكونغرس تظهر تحت كل قسم أو فرع أقسامه الشكلية والوجهية والزمانية والمكانية ، وتكملها القوائم المساعدة الملحقه بالخطة أو المخصصة لقسم أو جدول معين فقط ، والهدف من القوائم المساعدة تحقيق التخصيص في أرقام التصنيف بدون إحداث تضخم في المساحة المطبوعة للجدول.

حيث استخدمت الخطة مجموعة من القوائم المساعدة وهي تشبه القوائم المساعدة في تصنيف ديوي العشري، ويتفاوت عدد هذه القوائم ومساحتها من قسم إلى آخر ، وتندرج من القوائم البسيطة إلى القوائم المركبة أو المعقدة.

-والقوائم المساعدة إما أن تتداخل مع قوائم التصنيف وتسمى القوائم المساعدة الداخلية ،أو تظهر في سياق مستقل بعد قوائم التصنيف في نهاية الجداول وقبل الكشاف أو في مجلد مستقل وتسمى القوائم المساعدة الخارجية.

- وتعرّف القوائم المساعدة الداخلية بأنها : تلك القوائم التي تظهر بعد الموضوع الرئيسي أو الفرعي وتتداخل مع قوائم التصنيف، وتطبق بذلك على موضوعات محددة دون غيرها .

- أما القوائم المساعدة الخارجية : فهي تلك القوائم التي تظهر في سياق مستقل وهي إما :

*جداول محددة التطبيق :حيث تستخدم مع قسم محدد مثل التكنولوجيا T وتظهر في نهاية هذا القسم أو قبل الكشاف الهجائي مباشرة .

* جداول ذات تطبيق عام : أي يمكن استخدامها مع أقسام الخطة كلها وتسمى الجداول العائمة الحرة ، free floating tables وهذه الجداول تظهر في دليل الفهرسة الذي تصدره مكتبة الكونغرس subject cataloging

biography manual shelf listing ، وهي إما جداول جغرافية geographic tables أو جداول التراجم ، tables ، أو جداول الترجمة translation table . (موسى، 2007 ، ص.ص 97 98)

(4) - الكشافات في تصنيف مكتبة الكونغرس:

لم تُصدر مكتبة الكونغرس كشافاً عاماً لجميع الأقسام الرئيسية في تصنيفها ، وإنما ورد كشاف خاص بكل قسم على حده في نفس مجلد القسم ، وهو في الأعم الأغلب كشاف هجائي عادي غير نسبي .

كما قد خلت بعض الأقسام من الكشافات الفردية ، وهنالك على الأقل ستة أقسام في اللغة والأدب لم تحظ بكشافات حتى الآن . (خليفة، 2006 ، ص 159)

إن تعدد الكشافات في تصنيف مكتبة الكونغرس يجعل من الصعب ربط الموضوعات المشتتة في أكثر من تقسيم ، وبالتالي يحتاج المُصنّف إلى استخدام عدة كشافات لتحديد الموضوع ، وهذا ما جعل العديد من المصنفين يعزفون عن استخدام هذا التصنيف في مكتباتهم ، ويفضلون تصنيف ديوي العشري الذي يشتمل على كشاف هجائي نسبي لكل أقسام الخطة .

كما لم تقف مشكلة التعامل مع الكشافات عند ضخامة عددها حيث بلغ عدد الكشافات الفردية للخطة أكثر من 71 كشاف ، بالإضافة إلى تشتت هذه الكشافات في أكثر من مكان :

- الكشافات التي تأتي في نهاية المجلد الخاص بالقسم .
- الكشافات التي تلحق بالإضافات والتغييرات التي تمثل صفحات ملحقة بالجدول .
- الكشافات التي تصدر مستقلة كما في بعض كشافات اللغات والآداب . (موسى ، 2007، ص 104)

ولتلافي هذا التشتت تكافقت الجهود لإعداد كشاف موضوعي موحد لكافة أقسام التصنيف ، وتمكن المعهد الأمريكي للوثائق التاريخية United States Historical Documents Institute من إصدار الكشاف الهجائي في عام 1974 ونشر في خمس مجموعات وكان يضم 15 مجلد ، وقد جمع هذا الكشاف كشافات 31 مجلد وما يتبعها من نشرات إضافية ، أي أن هذا الكشاف لم يغطي إلا الأقسام التي كانت قد صدرت في ذلك الحين ، وفي نفس العام قام اتحاد المكتبات الكندية بإصدار كشاف عام لتصنيف مكتبة الكونغرس غطى هو الآخر الجداول التي كانت قد صدرت في ذلك الوقت ، وقد تم استخدام قوائم رؤوس موضوعات

L.C.C مكتبة الكونغرس كيديل للكشاف، حيث تدرج أرقام التصنيف بجوار عدد كبير من رؤوس الموضوعات . (سويدان ،1982،ص58)

نستخلص مما سبق ذكره أن هنالك حاجة ملحة إلى إصدار كشاف هجائي نسبي شامل لجميع الأقسام الرئيسية التي تشتمل عليها خطة تصنيف مكتبة الكونغرس ، ويتم الاستعانة بالحاسب الآلي في إعداده ، خاصة بعد أن أتاحت مكتبة الكونغرس خطة تصنيفها إلى الشكل المقروء آلياً.

5- الرمز في تصنيف مكتبة الكونغرس :

تستخدم مكتبة الكونغرس في نظام تصنيفها الرمز المختلط من حروف لاتينية وأرقام عربية ، حيث يتألف الرمز من حرف واحد أو حرفين أو ثلاثة حروف، وأرقام أصيلة من 1 حتى 9999 مع توسعات عشرية .

(خليفة، 2007، ص 95)

كما تقوم مكتبة الكونغرس بتخصيص رموز استدعاء لمجموعاتها ليتم من خلالها استرجاع تلك المصادر ، حيث يتكون رقم استدعاء مكتبة الكونغرس من ثلاثة مكونات أساسية :

أ- **رقم التصنيف المأخوذ من الخطأ** : وهو الذي يتكون من حروف كبيرة ، وقد يكون مكون من حرفين أو ثلاثة ما عدا القسم الرئيسي الخاص بالتاريخ الأمريكي " E-F " حيث يتكون من حرف واحد وأرقام من 1-9999 ويمكن التوسع فيها عشريا حسب الحاجة .

ب- **رقم المؤلف** : رقم المؤلف يشتمل على الحرف الأول من المؤلف متبوعاً بالأرقام العربية ويعتمد ذلك على جداول كتر، وترجع تسمية هذه الجداول بهذا الاسم إلى تشارلز كتر Charles Cutter ، ويتم التعويض عن هذه الحروف بناءً على حروف المدخل الرئيسي في التسجيلة الببليوغرافية .

ت- **تاريخ النشر** : يستخدم تاريخ نشر العمل كمكون مهم في رقم الاستدعاء ويأتي بعد رقم المؤلف ، ويكون له دور مهم في تفرد رقم الاستدعاء والترتيب على الرف.

(مدونة الفهرس العربي الموحد، تاريخ الدخول 2018/2/22)

ومن الجدير بالذكر أنه في تصنيف مكتبة الكونغرس لا يمكننا الحديث " عن بناء الأرقام " كما هو الحال في تصنيف ديوي العشري ، إلا في أماكن قليلة جداً ، وتختلف عملية التركيب من قسم إلى قسم، وحتى حين تتكرر نفس الموضوعات في مواضيع مختلفة من الجداول الرئيسية ، فإن أرقام التصنيف تتفاوتت تفاوتاً بيناً ، وبالتالي لا تساعد المصنف على تذكر أرقام التصنيف .

- فالترقيم في تصنيف مكتبة الكونغرس لا يعكس بأي حال بنية النظام ، ومن الصعب معرفة العلاقات

الهرمية بين الموضوعات من الجداول الرئيسية ، كذلك فإن الافتقار إلى الملخصات المتدرجة على نحو

ما نجده في تصنيف ديوي العشري ، يجعل من الصعب جداً الانتقال في الجداول دون الرجوع إلى

الكشافات .(خليفة، 1996، ص.56)

4/2/2 الصفات العامة لتصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C:

1- يستند تصنيف مكتبة الكونغرس على المجموعات المتوافرة بالفعل في مكتبة الكونغرس وعلى ذلك بالتفاصيل الواردة في كل قسم تتحدد هي الأخرى على أساس المجموعات المتوافرة بالمكتبة ، ويعني ذلك اعتماد المكتبة على مبدأ السند الأدبي أكثر من التحليل النظري للأقسام الموضوعية، وإلى ذلك فتصنيف مكتبة الكونغرس يعبر عن مجموعة موجودة بالفعل في المكتبة بخصائصها الموضوعية والمكانية والزمنية والشكلية .

2- استخدام الترتيب الهجائي بصورة كبيرة في ترتيب الأقسام الفرعية للموضوعات وإن كانت هذه الطريقة مناسبة لبعض الموضوعات مثل المعاهد الفردية في التعليم "LD" إلا أنها غير مناسبة في التصنيف الدقيق لبعض الموضوعات خاصة في مجال التكنولوجيا T.

3- يتبع الترتيب الزمني مع الأحداث التاريخية ومع تواريخ المطبوعات ، وغير ذلك من الموضوعات التي يفيد فيها الترتيب الزمني .

4- يتبع مبدأ التخصيص المفصل لدرجة إعطائه أرقام تصنيف متميزة للطبعات المختلفة للعمل الواحد في قسم الأدب ، مما يؤدي إلى طول رقم التصنيف.

5- التقسيمات الجغرافية تكون عادة هجائية ، ولكن النظام يبدأ بنصف الكرة الغربي والولايات المتحدة الأمريكي .

6- القسم "G" الخاص بالعلوم الجغرافية منفصل عن أقسام التاريخ ، وإن كان يأتي تالياً له ويعتبر هذا الفصل ميزة لهذا النظام عن نظام تصنيف ديوي العشري الذي جمع التاريخ والجغرافيا في أصل واحد 900-999 وخصص الأرقام من 910-919 للجغرافيا والرحلات ضمن هذا الأصل.

7- جمع تصنيف مكتبة الكونغرس اللغة والأدب في قسم واحد "p".

8- فصل تصنيف مكتبة الكونغرس علم الببليوغرافيا والمكتبات عن قسم المعارف العامة "A" وخصص له الرمز "Z". (موسى، 2007، ص ص 71-73)

5/2/2 مزايا تصنيف مكتبة الكونغرس وأهم الانتقادات التي وجهت لهذا التصنيف.

بالرغم من أن تصنيف مكتبة الكونغرس وضع ليستخدم فقط في مكتبة الكونغرس ، إلا أن العديد من المكتبات الوطنية والجامعية المتخصصة قد استخدمته ، سواء داخل الولايات المتحدة وكندا أو خارج أمريكا الشمالية ، وربما ترجع شعبية نظام مكتبة الكونغرس إلى أسباب عدة :

- يدعم هذا التصنيف جهاز إداري وفني قوي للغاية ، كما يدعمه رصيد مالي ضخم يظهر عند الحاجة إليه.
 - السرعة في مواكبة تطور المعرفة البشرية والسرعة الهائلة في تصنيف الأعمال التي ترد إلى المكتبة سنوياً من جميع أنحاء العالم ، ووضع أرقام التصنيف على بطاقات الفهرسة وكذلك على أشرطة مارك marc ، وهي جميعاً عوامل خارجية عن النظام نفسه ، وليس كخصائص فنية موجودة فيه.
 - من نقاط القوة الأساسية في تصنيف مكتبة الكونغرس : أن واضعه ومستخدمه هو نفس الجهة ، وهذا التصنيف نموذج جيد للتصانيف البراغمية التي تعتمد اعتماداً مطلقاً على السند الفكري .
 - ومن مزايا هذا لتصنيف إمكانية التفصيل والتعمق في جزئيات المعرفة البشرية والمدخل العلمي ، ربما أكثر مما نصادفه عند التصنيف العشري.(خليفة،1996،ص 60)
- الانتقادات التي وجهت إلى تصنيف مكتبة الكونغرس:**

- يفتقر هذا التصنيف إلى آلية تسمح بالتدرج الهرمي للوصول إلى التخصص الدقيق خطوة بخطوة على نحو ما نصادفه في التصنيف العشري .
- طول الترقيم هذا ما يحدث أيضاً في حالة التصنيف العشري ، وقد ينظر البعض إلى ذلك الأمر على أنه نقطة قوة وليس نقطة ضعف حيث يمكن الوصول في التصنيف إلى أدق جزئية في المعرفة البشرية في بعض المجالات .(خليفة،1996،ص 61)
- ليس هنالك تعليمات للاستخدام إلا فيما ندر .
- لا يوجد كشف شامل للخطة .
- يفتقر إلى الملامح المساعدة على التذكر على خلاف تصنيف ديوي العشري.
- ورود بعض الموضوعات في غير سياقها الطبيعي وفي غير موضعها المنطقي بما لا يمكن الدفاع عنه في تصنيف مطروح للاستخدام العام.
- افتقار هذا النظام إلى إطار فلسفي ونظري ومبادئ محددة يقوم عليها.(خليفة ،2007، ص174)

6/2/2 تصنيف مكتبة الكونغرس في المكتبات العربية :

منذ بداية السبعينيات بدأ استخدام تصنيف مكتبة الكونغرس في العالم العربي ، وذلك من قبل مكتبة الجمعية العلمية الملكية في الأردن في عام 1970، وتحولت مكتبة الجامعة الأمريكية في القاهرة من تصنيف ديوي العشري إلى تصنيف مكتبة الكونغرس في عام 1971، واستخدمته مكتبة جامعة القاهرة في عام 1973 بمنحة من مؤسسة فورد الأمريكية .

كما استخدم من قبل مكتبة جامعة الملك فهد للبترول والمعادن ، ومكتبة جامعة الملك فيصل في عام 1975، كما قد تبنته مكتبة جامعة السلطان قابوس بعمان منذ نشأتها في عام 1986، وطبق في العديد من مكتبات جامعة الكويت في عام 1988 وغيرها من المكتبات .(إمروث،1987،ص. 21)

من خلال العرض الموجز لاستخدام تصنيف مكتبة الكونغرس في المكتبات العربية يتضح لنا بأن المكتبات العربية بدأت بالانتقال إلى تصنيف مكتبة الكونغرس ، وخاصة المكتبات الجامعية في أكثر من دولة عربية ، فهي بذلك سارت على الطريق الذي سارت عليه المكتبات في الولايات المتحدة الأمريكية في الانتقال التدريجي من تصنيف ديوي إلى تصنيف مكتبة الكونغرس .

7/2/2 طبعات تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C:

تبين الدراسات التحليلية للطبعات الصادرة من الخطة أن التغيرات الأساسية في أقسام الخطة الرئيسية والفرعية قليلة ، وهذا يعني أن توفر عنصر الثبات في الأقسام الرئيسية والفرعية للخطة أكثر من غيرها من أنظمة التصنيف ، كتصنيف ديوي العشري.

ويتم التحديث تصنيف مكتبة الكونغرس من خلال إصدار قوائم إضافات جديدة فصلية أو سنوية ، وأمن خلال ملاحق تظهر في نهاية إصدارات الطبعة السابقة . (عبد الهادي، 2003،ص. 120)

- ويمكن القول بأن هذا التصنيف مجموعة تصانيف متخصصة داخل تصنيف عام ، حيث أن كل قسم ينشر مستقلاً عن الأقسام الأخرى وله شعبه وفروعه وأغصانه وتقسيماته الشكلية والجغرافية الخاصة به وله أيضاً كشافاته الخاصة ، وبما أن كل قسم ينشر على حدى فإن عمليات المراجعة والتتقيح وإعادة الطبع والنشر تتم كذلك منفصلة ، ولكل قسم على حدى .(خليفة، 1996،ص47)

- أما بالنسبة للطبعة المحمولة على الأقراص المدمجة CD للاستخدام خارج نطاق مكتبة الكونغرس وتسمى CLASSIFICATION Plus ، وهي عبارة عن النص الكامل للخطة على قرص مدمج ، يحدّث فصلياً ، ويشتمل أيضاً على النص الكامل لقائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس مع عمل الروابط Links بين القائمتين وتوفير إمكانية البحث من خلال الكلمات المفتاحية . (موسى ، 2007، ص108)

ث- كيفية التوسع في استخدام الخطة لتلبية الاحتياجات المحلية :

كما ذكرنا سابقاً بأن تصنيف مكتبة الكونغرس قد صمم خصيصاً لتنظيم مجموعات مكتبة الكونغرس ، لذلك فإن بعض المكتبات التي اعتمدت هذا النظام في تنظيم مجموعاتهما وخاصة المكتبات العربية ، تواجه بعض المشكلات في معالجة بعض الموضوعات التي لها خصوصية معينة تتعلق بالطابع الفكري والثقافي لديها، وقد تكون بحاجة إلى مزيد من التوسع في مجال موضوعي معين ، وفي مثل هذه الحالات وبحسب حاجة المكتبات المكتبة التي تتبنى تصنيف مكتبة الكونغرس ، يمكن التوسع من خلال الطرق التالية :

ج- استخدام الحروف التي لم تستخدمها مكتبة الكونغرس في أقسامها الرئيسية إلى حد الآن "W,O,X,Y,L,I"
ح- استخدام حرف ثالث كبير أو حتى رابع للحروف الثنائية ، وقد استخدم هذا النمط في التفرع الخاص بقانون الولايات المتحدة الأمريكية KF.

خ- تخصيص الأرقام الغير مستخدمة الآن ، وتخصيص الحروف الثنائية التي لم يتم استخدامها حتى الآن في الجداول .

د- التوسع في استخدام الأرقام العشرية .

ذ- استخدام أرقام كتر بطريقة مثالية ومرنة . (مدونة الفهرس العربي الموحد، تاريخ الدخول 2018/2/22)

8/2/2 تصنيف مكتبة الكونغرس في البيئة الإلكترونية classification web:

حتى أوائل التسعينيات من القرن الماضي كانت جداول تصنيف مكتبة الكونغرس متاحة فقط بالشكل الورقي ، بعدها بدأت مكتبة الكونغرس بتحويل تصنيفها إلى شكل مقروء آلياً بين عام 1993-1996م، وذلك باستخدام نظام US MARC ويسمى الآن MARC21 ، وكان ذلك تطوراً هاماً بالنسبة لـ تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C وفي عام 2013 أعلنت مكتبة الكونغرس الانتقال إلى النشر عبر الإنترنت ، بما في ذلك فهرسة الوثائق، وتصنيف مكتبة الكونغرس، حيث قررت أن لا تقوم خدمة توزيع الفهرسة Cataloging distribution service بعد الآن بطباعة إصدارات جديدة من رؤوس الموضوعات وجداول التصنيف ، وقررت توفير نسخ مجانية قابلة للتحميل لجداول LCC بصيغة pdf.

ويسمى الإصدار من تصنيف مكتبة الكونغرس والمتاح على الويب بـ "classification web"

ويمكن تعريف classification web: بأنه النسخة الإلكترونية من تصنيف مكتبة الكونغرس أتاحته مكتبة الكونغرس على الويب ، ويضم جداول الخطة ورؤوس الموضوعات الموجودة فيها، ويدعم عملية البحث في تلك الجداول ، ويوفر روابط links فيما بينها . (Sharma,2017,191)

السمات البارزة لـ classification web:

- 1- تمتاز الواجهة الرئيسية لـ classification web بالوضوح والتنظيم ، بالإضافة إلى الارتباطات الموسعة Expanded correlation .
- 2- يحتوي classification web على جميع مكونات خطة تصنيف مكتبة الكونغرس بما تتضمنه من أقسام رئيسية وجداول وتفرعات تابعة لها، بما فيها من رؤوس موضوعات وعناوين الأسماء ، والتقسيمات الجغرافية.
- 3- يتيح classification web للمستخدمين إمكانية البحث والتصفح في النص الكامل لجداول تصنيف مكتبة الكونغرس. (classification web, retrieved 25/4/2018)
- 4- يقوم classification web بالربط بين قوائم رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس وما يقابلها من أرقام في تصنيف ديوي العشري .
- 5- يتيح للمستخدمين إضافة الملاحظات والتعليقات الخاصة بهم في قاعدة بيانات classification web.
- 6- توفر أرقام تصنيف جاهزة من خلال الحساب الآلي لأرقام جداول التصنيف.

7- يتيح ارتباطات تشعبية hypertext بين الأقسام الرئيسية والأقسام الفرعية مما يحقق سرعة الوصول إلى البيانات الهامة والمطلوبة. (gedam,2013, p390)

8- التحديث الدوري والمستمر لـ classification web حيث يتم بشكل أسبوعي ،مما يوفر الدقة الأمثل للبيانات المتاحة.

9- يحتوي classification web على أكثر من 17 مليون تسجيلية للكتب والدوريات والمخطوطات والخرائط بالإضافة إلى المصادر الإلكترونية الأخرى المتوفرة في مكتبة الكونغرس ضمن خدمات

الفهرسة على الويب والتي يتيحها الموقع. <http://catalog.loc.gov>

تتيح مكتبة الكونغرس نظام تصنيفها على الويب من خلال موقعها الإلكتروني <http://classificationweb.net> مقابل اشتراك سنوي .

مما تقدم يمكن القول بأن استخدام Classification Web في عمليات التصنيف ساعد في التغلب على العديد من مشاكل التعامل مع تصنيف مكتبة الكونغرس ومن أبرزها عدم وجود كشف تجميعي لكافة أقسام الخطة ، بالإضافة إلى إمكانية الاعتماد عليه في كافة العمليات الفنية سواء الببليوغرافية أو الاستنادية ، ويعتبر هذا الموقع انعكاساً لتصنيف الكونغرس في شكله الورقي ، كما يتيح العديد من الإمكانيات التكنولوجية في البحث للوصول إلى الرقم المطلوب ، وكذلك في عملية الربط بين مختلف أدوات العمل الفني لمكتبة الكونغرس .

بعد التعرف على الهيكل العام لتصنيف مكتبة الكونغرس وتصنيف ديوي العشري ، قام الباحث بإجراء مقارنة للهيكل العام لكلا التصنيفين :

جدول 6 الهيكل العام لتصنيف مكتبة الكونغرس وتصنيف ديوي العشري

الأقسام الرئيسية في تصنيف مكتبة الكونغرس	تصنيف ديوي
A	المعارف العامة 000
B	الفلسفة والدين 100-200
C	العلوم المساعدة للتاريخ 900-913-920-930
D	التاريخ 930-940-950-960-990
E-F	التاريخ الأمريكي 980-970
G	الجغرافيا والأنثروبولوجيا 570-910
H	العلوم الاجتماعية 300
J	العلوم السياسية 320
K	القانون 340
L	التربية 370
M	الموسيقى 780
N	الفنون 700
P	اللغة والآداب 400-800
Q	العلوم البحتة 500
R	الطب 610
S	الزراعة 630
T	التكنولوجيا 600
U	العلوم العسكرية 355-358
V	العلوم البحرية 359
Z	الببليوغرافيا وعلم المكتبات والمعلومات 010-020-090

❖ من خلال الجدول السابق يتضح لدينا أن الأقسام الرئيسية التي اعتمدتها مكتبة الكونغرس في تصنيفها تشمل جميع الأصول التي قسم ديوي على أساسها المعرفة البشرية في نظام تصنيفه

بالإضافة إلى أقسام رئيسية أخرى ، أي أنّ هنالك اختلافات عديدة في الهيكل العام بين النظامين يمكن توضيحها بما يلي :

- أ- دمج بعض الأصول التي اعتمدها ديوي في تصنيفه ضمن قسم رئيسي واحد وتمثل ذلك بـ:
- دمج الفلسفة 100 والديانات 200 في القسم الرئيسي B في تصنيف مكتبة الكونغرس.
 - دمج اللغة 400 والأدب 800 في تصنيف ديوي ضمن القسم الرئيسي P في تصنيف مكتبة الكونغرس .
- ويعتبر فصل اللغة عن أدبها أحد عيوب تصنيف ديوي والتي تجنبها تصنيف مكتبة الكونغرس.
- ب- دمج بعض الأقسام التي تدرج من عن الأصول العشرة للمعرفة في تصنيف ديوي مع بعضها وخصص لها قسماً رئيسياً تمثل ذلك بـ:

- دمج الأقسام التي تتعلق بالتاريخ العام باستثناء تاريخ أمريكا مع بعضها ضمن القسم الرئيسي D التاريخ العام .
- خصص لعلم البليوغرافيا وعلم المكتبات والمعلومات قسماً رئيسياً خاصاً وهو القسم Z في تصنيف مكتبة الكونغرس ، في حين أنهما يندرجان ضمن أصل المعارف العامة في تصنيف ديوي.
- خصص لتاريخ أمريكا قسمين رئيسيين E-F في حين يندرج تاريخ أمريكا في الأقسام 970-980 في تصنيف ديوي العشري.

ت- كما أن بعض الأقسام الرئيسية في تصنيف مكتبة الكونغرس L.C.C هي أقسام في تصنيف ديوي العشري تتفرع عن أصول : كالقسم الرئيسي "J" الخاص بالعلوم السياسية يقابله الرمز 320 من تصنيف ديوي الذي يتفرع عن أصل العلوم الاجتماعية 300، والأمر ذاته بالنسبة للقانون K والعلوم الطبية R والزراعة S والتربية L والفنون N والموسيقى M جميعها تم اعتمادها كأقسام رئيسية في تصنيف مكتبة الكونغرس.

ث- كما اعتبرت العلوم العسكرية U والعلوم البحرية V كأقسام رئيسية في تصنيف L.C.C في حين نجدها كفروع تدرج تحت قسم الإدارة العامة في تصنيف ديوي العشري. (الباحث)

ومن الجدير بالذكر ما أكد عليه شعبان عبد العزيز خليفة بأنّ المقارنة بين التصنيفين ليست مجرد مقابلة بين الرموز المختلفة ، بمعنى أن ما هو موجود ضمن أصل العلوم البحتة 500 في تصنيف ديوي ليس في الضبط والقطع ما هو موجود في القسم Q الذي يقابله في تصنيف مكتبة الكونغرس، بمعنى أن الاختلاف ليس فقط في الرمز الدال على فروع المعرفة البشرية ، وإنّما أيضاً في ما تتضمنه من علوم وموضوعات.

إنّ تصنيف ديوي العشري هو مقلوب تصنيف بيكون ، في حين أن تصنيف مكتبة الكونغرس يقترب من تصنيف
كتر Cutter. (خليفة، 2006، ص.ص. 163-162)

3/2 التصنيف العشري العالمي universal decimal classification :

1/3/2 التصنيف العشري العالمي:النشأة والمبادئ التي بني عليها:

1-نشأة التصنيف العشري العالمي UDC:

جاء هذا التصنيف نتيجة مباشرة لمؤتمر دولي عقد في بروكسل في عام 1895م ، حيث أعلن عن تأسيس المعهد الدولي للبيبلوغرافيا الذي أصبح فيما بعد الاتحاد الدولي للتوثيق والمعلومات. ودعا في ذلك الاجتماع كل من البلجيكيين هنري لافونتين " Henri Lafontaine " وبول أوتليت " Paul Otlet " إلى وضع فهرس بطاقي للمصنفات في العالم والتي دعت الحاجة لترتيبها إلى وجود تصنيف دولي ، ووقع الاختيار على نظام تصنيف ديوي العشري الذي كان في طبعته الخامسة كأساس لهذا النظام مع إجراء التعديلات والإضافات اللازمة ، وقد وافق ديوي على هذا الإجراء شريطة أن لا يكون هنالك تغييرات رئيسية في هيكل النظام. (عليان، 1999، ص 279)

وقد اجتمع عدد كبير من المتخصصين للنظر في تصنيف ديوي وتعديله بما يتلاءم مع أغراض التوثيق ، حيث يتم بموجب النظام المعدل تبويب وتنظيم المطبوعات العالمية المدرجة بالبيبلوغرافيا المطلوبة * ، وكان الدافع من تطوير هذا النظام هو تحقيق الضبط البيبلوغرافي العالمي بأدق تفاصيله الموضوعية وبأوسع درجة من الشمول . وبدء العمل في إنشاء الفهرس المقترح ، إلا أن هذا العمل الضخم قد توقف في عام 1920 ، غير أن التصنيف الذي طور من أجله قد أبقى عليه.

ويعتبر التصنيف العشري العالمي في أساسه نظام بيبليوغرافي يهدف إلى كشف و وصف محتويات الوثائق ، كما صمم على أساس تنظيم واسترجاع المعلومات من كل أنواع الإنتاج الفكري وخاصة مقالات الدوريات والتقارير والنشرات التي تتطلب نوعاً من التحليل الموضوعي الدقيق لمحتوياتها .

وقد لازمت تلك الملامح هذا التصنيف خلال مراحل تطوره ، وكان له الأثر في تصنيف المكتبات المتخصصة ومراكز التوثيق والمعلومات، حيث نجح في ترتيب الوثائق على الرفوف والفهارس المصنفة ، كما استخدم في تصنيف تقارير مؤسسة الطاقة الذرية البريطانية، ومطبوعات الكثير من المؤسسات العلمية ، واستخدم في مصر بمكتبة مركز الإعلام والتوثيق. (موسى، 2007، ص 149)

2- مبادئ التصنيف العشري العالمي UDC:

مما سبق يمكن القول بأن التصنيف العشري العالمي بني على عدة مبادئ تمثلت بـ :

- 1- إعداد تصنيف لتنظيم فهرس موحد " الفهرس الببليوغرافي العالمي .
- 2- اعتماد تصنيف ديوي العشري في طبعته الخامسة والتي صدرت في عام 1895.
- 3- إعداد تصنيف متناسق يغطي جميع فروع المعرفة ومن هنا جاءت صفة العالمي.
- 4- اعتمد على تصنيف ديوي العشري كأساس لبنائه ولتفريع الموضوعات من أصولها ومن هنا جاءت صفة العشري. (اسماعيل، 1999، ص 319)

2/3/2 مكونات التصنيف العشري العالمي :

- الأقسام الرئيسية Main Table Schedules
- القوائم الإضافية Auxiliary TABLES
- الكشاف INDEX

1- الأقسام الرئيسية Main Table Schedules:

صمم التصنيف العشري العالمي في الأساس للتحليل الموضوعي لكافة فروع المعرفة البشرية والأقسام الرئيسية في هذا النظام شبيهة بالأقسام الرئيسية لتصنيف ديوي العشري العالمي إلا أنه ابتعد كثيراً عن تصنيف ديوي العشري من حيث التفاصيل ومن حيث استخدام الوسائل التركيبية. (عبد الهادي، 2003، ص 96)

كما اعتمد التصنيف العشري العالمي الأصول الرقمية "0-9" للدلالة على الأقسام الرئيسية وعليه أصبحت الأقسام الرئيسية على النحو التالي بعد أن تقرر إلغاء القسم الرئيسي (4) ونقله إلى (8)

0 المعارف العامة ، العلم والمعرفة ، التنظيم ، المعلومات

1 الفلسفة وعلم النفس .

2 الديانة ، اللاهوت .

3 العلوم الاجتماعية ، القانون ، الحكومة .

4 غير مستخدم .

5 الرياضيات والعلوم الطبيعية .

6 العلوم التطبيقية ، الطب التكنولوجي .

7 الفنون ، الترفيه ، الألعاب الرياضية .

8 اللغة اللسانيات الأدب

9 الجغرافيا ، التراجم ، التاريخ . (عبيدات وآخرون، 2002، ص 153)

ونلاحظ في تفرعات الأقسام الرئيسية أنها أقصر مما هو موجود في نظام ديوي وذلك لسبب أو أكثر من الأسباب التالية:

1- إلغاء بعض الأرقام الرئيسية ، فبالإضافة إلى إلغاء القسم الرئيسي "4" هنالك قفزات في تفرع بعض

الأقسام الرئيسية مثل: 04 المعارف العامة

12 نظرية المعرفة

15 علم النفس خصص له 159,9 فقط

18 الفلسفة القديمة والمتوسطة والشرقية حل محله 14

2- اعتماد المبدأ التحليلي التركيبي ، وهذا واضح في القسمين 8 و 9 من جداول الخطة.

3- عدم الالتزام بمبدأ الثلاث خانات كحد أدنى للرقم مما يعطي النظام مجال أكبر للتفرع وهذا غير موجود

في تصنيف ديوي . (إتيم، 1998، ص 181)

2- القوائم الإضافية table of auxiliaries:

وهو الجزء المتعلق بالإضافة أو جداول الإضافات ، أي التعليمات العامة التي تساعد في تحقيق ما يعرف بالتحليل الوجهي ، حيث يمكن إضافة أبعاد مختلفة أو جديدة للموضوع كالزمان أو المكان أو اللغة أو الشكل المادي ، حيث زود التصنيف العشري العالمي بعشرة جداول مساعدة ، كان الغرض منها زيادة المرونة والدقة في تحديد أرقام التصنيف ، حيث تساعد في تحقيق التحليل الوجهي ، فقد استخدم 14 مؤشر وجهي كرموز للإضافة والدمج والتوسع ، ومن ثم فهو يفيد في الإشارة إلى الموضوعات المتخصصة تخصصاً دقيقاً وفي تصنيف المواصفات القياسية ، وتشتمل الخطة على جداول إضافية عامة وجداول شكلية ، وجداول إضافية متعلقة بالموضوع ، وهي ضمن ثلاث فئات يستعرضها الباحث فيما يلي: (موسى، 2007، ص 155)

1/2. الفئة الأولى : الجداول العامة

1/1/2 جداول الإضافة والتوسع :

يمكن من خلال هذه الجداول توضيح العلاقة بين الموضوعات التي تم معالجتها معاً، وهي ذات الصلة في الإنتاج الفكري ، ولكنها تأتي في التصنيف العشري العالمي مستقلة الواحدة منها عن الأخرى ، ويمكن التعبير عن هذه العلاقة بواسطة رموز معينة نطلق عليها العلاقات العامة المساعدة ومن هذه العلامات :

أ- الزائد "+" plus: حيث تستخدم في حالة إضافة موضوع إلى آخر تم معالجتهما في الوثيقة معالجة متساوية .

ب- الشرطة المائلة /: وتستخدم في حالة الإضافة بين عدد من الموضوعات المتتابعة في الخطة وتعني من إلى ، أو أنها تستخدم الأرقام المتتابعة بدلاً من تعديلها واحداً بعد الآخر ، حيث يذكر الموضوع الأول والموضوع الأخير فقط مع الربط بينهما بالشرطة المائلة . (بدر، 1995، ص154)

2/1/2 جدول الصلة أو العلاقة relation sign:

يتم في هذا الجدول استخدام دليل العلاقة ، وهو الشارحة ":" وذلك في حال وجود ترابط و تداخل بين الموضوعات خاصة تلك المتساوية في الرتبة أو اللغات أو الأماكن أو الفترات الزمنية ، وتتيح للمصنف إعداد مدخل للرقم الثاني في التسلسل من خلال قلبه ، وذلك لأغراض الفهرس المصنف ، وعلى ذلك تربط الشارحة بين اثنين أو أكثر من المفاهيم وهذه المفاهيم تكون في العادة متساوية في الرتبة .

وهذه الطريقة تعكس الهدف الأساسي من هذا التصنيف ، وهو محاولة إرضاء احتياجات المصنفين الذين يرغبون في نظام استرجاع معلومات أكثر منه نظام ترتيب الوثائق على الرفوف.

ونلخص من ذلك بأنه في حالة إضافة موضوعات إلى بعضها وهذه الموضوعات لا تمثل صف واحد مستمر فإنه يمكن استخدام علامة الـ "+" للإضافة .

أما إذا كانت هذه الموضوعات تمثل صف واحد مستمر فإن العلامة المناسبة هي الـ " / " .

أما في حالة اندماج الموضوعات وترابطها مع بعضها ، أو تأثير إحداها على الأخرى فإن الإشارة المناسبة في هذه الحالة هي الشارحة " : (موسى، 2007، ص 162)

-أما القوسان المعقوفتان [] :

تستخدم للتعبير عن علاقة تبعية موضوع لموضوع ثانٍ أهم .

علامة اليساوي "=" : تستخدم للتعبير عن اللغة التي كتبت بها الوثيقة ، مثال على ذلك

2/2: الفئة الثانية: جداول مرتبطة بالناحية الشكلية للوثيقة

1/2/2 جداول إضافة اللغات : common auxiliaries of language

وهو الجدول الخاص بإضافة اللغة أو اللغات التي كتبت بها الوثيقة ، حيث يوفر التصنيف العشري العالمي قائمة مستقلة باللغات التي يمكن استخدامها مع أي موضوع ، على أن يضاف الرقم الدال على اللغة إلى رقم الموضوع مسبقاً بعلامة اليساوي ، وفيما يلي ملخص بقائمة اللغات :

00 = متعددة اللغات	71 = اللغة اللاتينية
20 = اللغة الإنكليزية	82 = اللغة الروسية
30 = اللغة الألمانية	927 = اللغة العربية
40 = اللغة الفرنسية	951 = اللغة الصينية
50 = اللغة الإيطالية	956 = اللغة اليابانية
60 = اللغة الإسبانية	

أمثلة تطبيقية :

- علم النبات كُتِبَ باللغة الإنكليزية 20=58

58 علم النبات

20= رمز اللغة الإنكليزية التي كتب بها مصدر المعلومات .

- التأمين الاجتماعي كتب باللغة الروسية 82=368

حيث 368 هو رمز التأمين الاجتماعي

2/2/2: جدول إضافة الشكل (قائمة الشكل) :common auxiliaries of form

يوفر التصنيف العشري العالمي قائمة بالتقسيمات الشكلية والتي يمكن استخدامها مع كل الموضوعات، حيث يمكن إضافة رمز الشكل إلى رمز الموضوع على أن يوضع صفر بين هلالين (0)، ومن الممكن إضافة الموضوع إلى رقم الشكل في حالة الرغبة في تجميع كل حالات شكل ببليوغرافي معين معاً.

مثال : كتاب سنوي في التربية (058)37

حيث 37 التربية

(058) الكتب السنوية من قائمة الأشكال

ومن نماذج التقسيمات الشكلية في التصنيف العشري العالمي :

(02) الموجزات والكتب الإرشادية

(03) المعاجم، الموسوعات

(04) المقالات ،التقارير ، الرسائل الجامعية

(05) المطبوعات المسلسلة

(06) مطبوعات الهيئات والجمعيات

(07)الكتب الدراسية

(08) المجموعات ، المختارات

(09) المعالجة التاريخية

3/2: الفئة الثالثة : جداول مرتبطة بالموضوع أو المحتوى وتنقسم إلى:

أ- جداول موضوعية عامة

ب- جداول موضوعية خاصة

أ- جداول موضوعية عامة :

1- المكان : تستخدم أرقام الأماكن بين هلالين لتحديد الأماكن وتضاف إلى الموضوعات دون استخدام أرقام

البداية 9 لقسم التاريخ و 91 للجغرافيا .

أمثلة على ذلك :العلاقات الخارجية بين بريطانيا وفرنسا (42:44) 327

صناعة النسيج في المملكة العربية السعودية (532) 677

نماذج عن قائمة الأماكن في التصنيف العشري العالمي

(1)المكان بصورة عامة

(2)التمييز الطبيعي

(23) الجبال

(28) الأنهار

(3) العالم القديم

(4/9) العالم الحديث

(5) آسيا (6) إفريقيا

(532) السعودية

(611) تونس

(569.1) سوريا

(569.5) الأردن . (عبد الهادي،2003،ص.ص 101-102)

*كما يمكن إظهار العلاقات بين الأماكن الجغرافية بين الموضوعات عن طريق الشارحة : كما يمكن إضافة مكان جغرافي إلى آخر باستخدام علامة الإضافة + أو / .

أمثلة : صناعة السفن في ألمانيا وفرنسا وإيطاليا وإسبانيا (43/46) 629.12

حيث 629.12 صناعة السفن

(43)الرمز الدال على ألمانيا في قائمة المكان

(44) الرمز الدال على فرنسا في قائمة المكان

(45) الرمز الدال على إيطاليا

(46) الرمز الدال على إسبانيا

مثال آخر : العلاقات التجارية بين روسيا وتونس (5691:611) 327

569.1 سوريا 611 تونس

2- جدول الأجناس البشرية والجنسيات : خصص لكل جنس رقم في هذا الجدول من خلال علامة = بين قوسين (=). وهذه الأرقام تضاف إلى الرقم التصنيف الأساسي ، وفيما يلي بعض الأمثلة المأخوذة من الجدول :

(1,3)= الدال على الأجناس في العصور القديمة

(1,37)= الرومان القدماء

(1.4/9)= الأجناس في العصور الحديثة

(927)= العرب

*مثال التكنولوجيا عند العرب (927)= 62

3- جدول الأزمنة والعصور : تستخدم الأرقام الموضوعة بين علامتي تنصيص لتحديد التواريخ في العصور والأوقات المختلفة ، وفيما يلي بعض الأمثلة المأخوذة من الجدول :

(03) القرن الرابع الميلادي أي ما بعد 300 سنة

(19) القرن العشرين أي ما بعد 1900

(191) العقد الثاني من القرن العشرين

(193) الثلاثينيات من القرن العشرين (1930-1939)

ب- الجدول الموضوعية الخاصة: يستخدم هذا الجدول لإيضاح الجوانب المتعددة لموضوع خاص وذلك بإضافة صفرين 00 تتلوها التفريعات المقترحة .

مثال 622 رقم تصنيف المناجم وصناعاتها وهندستها ويمكن تفريعها كالتالي:

622,001 البرامج والبحوث

622,002 مشاكل الإنتاج

622,003 الشؤون المالية والاقتصادية وهكذا.. (سويدان، 1982، ص.ص 49-50)

هنالك ثلاث علامات للدلالة على هذه التفريعات ضمن الجداول الخاصة وهي:

- الشرطية -1/9 : وهي تستخدم في تقسيمات الشكل الأولي في قسم الأدب مثل :

المسرحية 2-8

المسرحية الإنجليزية 2-820

- العلامة العشرية والصفر 09/01،:

ومن أمثلة استخدامها ما يعبر عن وجه المشكلة تحت الرقم 656 إدارة النقل

مثال : الحوادث 08،

حوادث السكك الحديدية 656,2,08

- الفاصلة العليا : مثال على ذلك ما ورد في الجداول بما يتعلق بالكيمياء غير العضوية 546

ولتصنيف المركبات يشار إلى المركب الكيميائي بواسطة الفاصلة العليا " ، "

546,33البوتاسيوم

546,33'131 كلوريد البوتاسيوم.(بدر، 1995، ص158)

3-الكشاف في التصنيف العشري العالمي INDEX:

يحتوي التصنيف العشري العالمي على كشاف هجائي للموضوعات التي وردت في الجداول ، يبين فيه أماكن هذه الموضوعات عن طريق توضيح أرقام تصنيفها ، كما يساعد في بيان العلاقات بين الموضوعات ، وبالرغم من اتصالها لم ترتب معاً في الترتيب المصنف ، ولكنه غير ملائم ككشاف مفصل ، إذ أنه لا يحتوي على جميع عناصر الموضوعات المركبة ، كما أنه لا يوضح الترابط الذي قد يكون بين الموضوعات.(عودة، 2002، ص104)

3/3/2 مزايا التصنيف العشري العالمي وأهم الانتقادات التي وجهت له :

أ- مزايا التصنيف العشري العالمي :

- 1- يعتبر التصنيف العشري العالمي من أكثر خطط التصنيف شمولاً ، إذ أن قوائمه الرئيسية في الطبقات الكاملة تشتمل على أكثر من 150 ألف موضوع، بالإضافة إلى استخدامه على النطاق الدولي ، حيث نشر بعدة لغات وحظي بمراجعة وتطوير من خلال لجان عديدة من المتخصصين .
- 2- يعد من أنجح نظم التصنيف العامة وخاصةً فيما يتعلق باستخدامه في نظم استرجاع المعلومات المحسبة ، كما أنه استخدم كلغة تحويل بين قوائم رؤوس الموضوعات والمكانز ، وذلك بسبب البناء الوجهي الجيد للنظام والذي يعبر عن الموضوع بكافة جوانبه .
- 3- إمكانية الدمج بين الموضوعات المختلفة ، وذلك من خلال استخدام علامات ورموز أو مؤشرات للأوجه تعبر عن العلاقات بين الموضوعات .
- 4- نظام بيبليوغرافي يهدف إلى أن يكون نظاماً عملياً لاسترجاع المعلومات حيث صمم على أساس تنظيم واسترجاع المعلومات من كل أنواع الإنتاج الفكري ، وخاصة الأنواع من غير الكتب كالنشرات ومقالات الدوريات ... إلخ ، والتي تتطلب التحليل الدقيق لمحتوياتها . (موسى، 2007، 153)
- 5- مرونة التصنيف العشري والتي يتميز بها عن غيره من النظم.
- 6- رعاية الاتحاد الدولي للتوثيق والمعلومات لهذا التصنيف ، يعطيه طابعاً دولياً غير متحيز .
- 7- صدور الطبعة الخاصة بموضوعات الإدارة والتوسع الكبير فيها ، واستمرار المراجعة المستمرة يساعد على التطبيق في أي مركز توثيق.
- 8- اعتمد في بناءه على تصنيف ديوي العشري ، ويعتبر أول نظام تصنيف شبه حصري.
- 9- تجنب ثغرة العديد من نظم التصنيف الأخرى ، من خلال توفير نظام تصنيف قياسي يغطي مجالات المعرفة كافة ، ويمكن استخدامه في جميع أنواع المكتبات.

(library classification schemes, retrieved 26/4/2018)

ب- عيوب التصنيف العشري العالمي :

- 1- الطول الكبير لأرقام التصنيف نتيجة للتخصص المتعمق واستخدام الأرقام الإضافية.
 - 2- الموضوعات التي تتصل بالإدارة توجد في أقسام متباعدة عن بعضها البعض .(عودة،2002،ص 105)
- ويمكن أن نذكر ضمن هذا السياق أنه من بين معوقات انتشار التصنيف العشري العالمي ، أن أرقامه لم توضع حتى الآن على أي من مشروعات الفهرسة الآلية أو الفهرسة المنقولة ولم تتبناه أي من الببليوغرافيات الوطنية الكبرى .(خليفة،1996،ص.64)

وفي سياق ما تم عرضه عن التصنيف العشري العالمي ، وفي ضوء المقارنة مع تصنيف ديوي العشري يمكن القول :

- وعلى الرغم من الأساس المشترك بين التصنيفين "تصنيف ديوي العشري والتصنيف العشري العالمي " إلا أن كل منهما في طريق واتجاه مختلف تماماً، حيث أنّ هنالك اختلافات أساسية في الفروع الرئيسية على مستوى الأعداد الثلاثة والأربعة الأولى من الرقم.
- وعلى الرغم من أن كلا النظامين ببليوغرافي إلا أن تصنيف ديوي العشري يجنح على نحو ترتيب الكتب على الرفوف ، بينما يجنح التصنيف العشري العالمي نحو التوثيق أكثر.
- تشير البنية الأساسية إلى قليل من التغيير بين النظامين ، حيث قام التصنيف العشري العالمي بجمع اللغة مع أدبها في أصل واحد ، وترك مكان اللغة خالياً للمستقبل ، ولكن يبقى الترقيم نقياً وبالأرقام العربية ، كما هو الحال في تصنيف ديوي العشري.
- إن تحديد رقم التصنيف من الجداول الرئيسية في العشري العالمي تختلف عنها قليلاً في تصنيف ديوي العشري ويتفوق التصنيف العشري العالمي على ديوي بالأرقام التركيبية التي تضاف إلى رقم الأساس ، وثمة نوعين من أدوات التركيب في التصنيف العشري العالمي .(خليفة ،1996،ص.ص 64 66)

4/3/2 طبقات التصنيف العشري العالمي UDC :

صدرت الطبعة الأولى من التصنيف العشري العالمي باللغة الفرنسية بين عامي 1905 و 1907 بعنوان

" Manuel du Repertoire Bibliographique Universel " ، وكان يضم 30000 تقرير وله كشف هجائي لحوالي 38000 مدخل .

وظهرت الطبعة الفرنسية الثانية خلال الفترة 1927-1933 تحت عنوان " classification decimale universel " وكان يضم حوالي 70000 تقرير .

أما الطبعة الثالثة صدرت باللغة الألمانية 1934-1951 بعنوان "Dezimal klassifikation" ضمن عشر مجلدات حررها كارل ولثر " Carel Walther " وقد ضمت ما يقارب 140000 تقرير.

في حين صدرت الطبعة الرابعة باللغة الإنكليزية تحت عنوان : "BS1000-Universal decimal classification (UDC)" .

- في حين أن الطبعة الخامسة (كانت باللغة الفرنسية) 1940 ولم تكتمل بعد .
- والطبعة السادسة (كانت باللغة اليابانية) في عام 1951 ولم تكتمل بعد.
- أما الطبعة السابعة فكانت باللغة الإسبانية في عام 1955 ولم تكتمل بعد.
- والطبعة الثامنة كانت باللغة الألمانية 1956 ولم تكتمل بعد.

بالإضافة إلى الطبعة الكاملة صدرت طبقات مختصرة في 23 لغة كاللغة التشيكية والهولندية والفنلندية والإيطالية والبولندية والرومانية والإسبانية والبرتغالية واليابانية ، ومن أشهر الطبقات المختصرة الطبعة الثالثة باللغة الإنكليزية التي صدرت في عام 1961م ، ثم حلت مكانها طبعة إنكليزية متوسطة في عام 1985م ، والتي حُدثت في الطبعة الثانية في عام 1993 ضمن مجلدين ، وتتوافر أيضاً باللغة الألمانية والفرنسية .

- كما صدرت بعض الطبقات الخاصة التي تغطي موضوعاً أو ميداناً خاصاً: مثل التربية والتعليم والبناء ، والطبعة الخاصة بالتربية هي الطبعة الوحيدة التي ترجمت إلى العربية في عام 1971 من قبل قسم التوثيق بوزارة التربية والتعليم الأردنية

- وكان الاتحاد الدولي للتوثيق والمعلومات مسؤولاً عن تحديث هذا النظام بصورة مستمرة حتى نهاية عام 1991 من خلال النشرة السنوية التي كان صدرها : " Exten and correction to the UDC غير أن هذه المسؤولية انتقلت إلى تجمع التصنيف العشري العالمي (UDC) الذي تنتمي عضويته إلى :
- المؤسسة الإسبانية للتقييس وشهادات المطابقة .
- المعهد الهولندي
- معهد المواصفات البريطاني .
- الاتحاد الدولي للتوثيق والمعلومات .
- جمعية العلوم وتكنولوجيا المعلومات اليابانية.(عليان، 1999، ص 280)

5/3/2 التصنيف العشري العالمي في البيئة الإلكترونية UDC Online:

بدأ ذلك عندما أوصى مؤتمر المعلومات العلمية للجمعية الملكية الذي عقد في عام 1948 إلى ضرورة التعرف على إمكانيات وقدرات التصنيف العشري العالمي في الاسترجاع الآلي ، ولكن هذا الاقتراح لم يحصل على الدعم المطلوب ، إلا أن برامج البحث التي جرت في ستينيات القرن الماضي في الولايات المتحدة الأمريكية وبلدان أخرى مثل بريطانيا والدنمارك و ألمانيا والنمسا وسويسرا ساعدت التصنيف العشري العالمي على أن يكون قابل للاستخدام ، كلغة تكشف آلية سهلة التحكم وقادر على معالجة المعلومات .

وكان العمل البحثي الأكثر أهمية في هذا المجال ، ما قام به المعهد الأمريكي للفيزياء ، الذي شكلت نتائجه الموضوع الرئيسي للندوة الأولى التي عقدت في كوبنهاغن " copebhagen " في عام 1968م.

وعقدت الندوة الثانية في فرانكفورت في عام 1970م ، وأكدت جميع الدراسات على جدوى استخدام التصنيف العشري العالمي كلغة تكشف في النظم الآلية.(library classification schemes, retrieved 26/4/2018)

وفي مارس من عام 1993 فقد اكتمل إعداد النسخة من التصنيف العشري العالمي بشكل مقروء آلياً " the master reference MRF " ، وقد بنيت على الطبعة الإنكليزية التي صدرت في عام 1985م وأضافت عليها التعديلات والتغييرات المطلوبة .، حيث يقوم الاتحاد الدولي للتوثيق بتحديث هذا النظام بصورة دائمة ومستمرة من خلال نشرته السنوية "EXTENSIONS AND CORRECTIO TO THE UDC" (موسى، 2007، ص 151)

أما إتاحة التصنيف العشري العالمي في بيئة الويب فقد كان في عام 2001، تحت اسم UDC ONLINE ، حيث يعمل بشكل جيد على أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات الخاصة بها.

السمات البارزة للتصنيف العشري العالمي في بيئة الويب UDC Online:

- التصنيف العشري العالمي هو قاعدة بيانات عالمية .
- يوفر للمستخدمين إمكانية البحث والتصفح في جداول تصنيفه .
- يتيح للمستخدمين إمكانية توسيع أو تضيق نتائج البحث، كما يستخدم البحث البسيط والبحث المتقدم.
- كما يمكن البحث من خلال القاموس العشري العالمي المتاح على الويب UDC Dictionary.
- يوفر للمستخدمين حقول boxes لبناء وتركيب الأرقام .
- كما يتضمن التسلسل الهرمي للعلاقات بين الموضوعات.
- السرعة في إيجاد وبناء أرقام التصنيف UDC (gedam,2013, p388)

6/3/2 مقارنة بين نظام تصنيف ديوي العشري والتصنيف العشري العالمي وتصنيف مكتبة الكونغرس:

1- مقارنة بين نظم التصنيف من حيث أشكال الإتاحة

جدول 7 مقارنة بين نظم التصنيف من حيث أشكال الإتاحة

شكل الإتاحة	تصنيف ديوي العشري DDC	التصنيف العشري العالمي UDC	تصنيف مكتبة الكونغرس LCC
النسخة الورقية	متاح	متاح	متاح
إتاحته من خلال شبكة محلية LAN	غير متاح	متاح	غير متاح
نسخة إلكترونية على CD-ROM	متاح	متاح	متاح
متاح على الويب	متاح	متاح	متاح
المجموع	%75	%100	%75

(Gedam,2013,p.390)

من الجدول السابق يتضح لنا بأن جميع الأنظمة متاحة بشكل مطبوع وعلى أقراص مضغوطة CD-ROM و على بيئة الويب ، إلا أنّ التصنيف العشري العالمي تميز عن تصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس بإمكانية إتاحته على شبكة محلية LAN available.

2- جدول مقارنة بين أنظمة التصنيف المتاحة على الويب من حيث خيارات البحث التي تتيحها:

جدول 8 جدول مقارنة بين نظم التصنيف المتاحة على الويب من حيث خيارات البحث فيها

طرق البحث	Web Dewey	Udc online	Classification web
البحث من خلال رقم التصنيف class number	نعم	نعم	نعم
البحث من خلال كلمات مفتاحية	نعم	نعم	نعم
البحث في قوائم رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس LSCH	نعم	لا	نعم
إمكانية البحث عن الملاحظات التي أضافها المستخدم	نعم	لا	نعم
الكشاف النسبي relative index	نعم	لا	لا
المجموع	%100	%40	%80

(Gedam,2013,p.391)

من الجدول السابق يتضح لنا بأن web dewey قد تفوق على classification web و udc on line في خيارات البحث المتعدد وتميز عن التصنيفين الآخرين بإمكانية البحث في الكشاف النسبي ، في حين أن تصنيف udc on line كانت خيارات البحث فيه محدودة اقتصر على إمكانية البحث من خلال رقم التصنيف واستخدام الكلمات المفتاحية .

3- جدول يقارن بين التحديثات التي تجري على خطط تصنيف المكتبات :

جدول 9 التحديثات التي تتم على نظم تصنيف

التحديثات التي تتم	تصنيف ديوي DDC	العشري العالمي UDC	تصنيف مكتبة الكونغرس LCC
على النسخ المطبوعة print	صدر الطبعة 23 من تصنيف ديوي في عام 2011 وتقوم مؤسسة oclc و فورست بريس بتحديثه ومتابعته .	صدر الطبعة القياسية من قبل BSI وهي الوكالة المخولة بإعداد إصدارات متوسطة ومختصرة باللغة الإنكليزية. حيث صدر 8 طبعات من	صدر الطبعة السابعة من تصنيف مكتبة الكونغرس في عام 2003

	النظام بلغات متعددة .		
على الإصدارات المتاحة على الويب web	أُتيح على الويب web في حزيران من عام 2002 ، ويتم تحديثه بشكل أسبوعي	أُتيح على الويب في عام 2003 وتمثل آخر إصدار بـ web dewey2.0 و abridged web dewey 2.0 ويتم تحديثه بشكل ربع سنوي	

(Gedam,2013,p.392)

4- جدول يوضح الصفات الأساسية لخطط التصنيف المتاحة على الويب :

جدول 10 الصفات الأساسية لخطط التصنيف المتاحة على الويب

Classification web	Udc online	Web dewey	
في الشكل المطبوع : يرد كشف خاص بكل قسم من الأقسام على حدى. Web: يتيح الكشف إمكانيات متعددة في البحث والتصفح.	في الشكل المطبوع : يتيح الكشف الهجائي للخطة alphabetical index. Web: الكشف يتيح البحث من خلال المصطلحات وأرقام التصنيف.	في الشكل المطبوع print : يتيح الكشف النسبي. Web: يتيح خيارات متعددة في البحث والتصفح.	الكشاف Index
يتيح قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس lcsch	لا يتيح	يتيح قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس وما يقابلها من تصنيف ديوي العشري	قوائم رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس Lcsh
لا يتيح	سهولة بناء الأرقام	يتيح أكثر من 10000 رقم تصنيف إضافي مقارنة بالنسخة الورقية بالإضافة إلى إمكانية بناء أرقام	بناء الأرقام Numbers Building

المصطلحات / القاموس	قاموس المصطلحات	التصنيف.	
Glossary/Dictionary	Glossary	قاموس التصنيف العشري	لا يتيح
سجل البحث "History"	يحتفظ بآخر عشرة نتائج بحث تم البحث عنها	لا يتيح	لا يتيح
المجموع	100%	60%	40%

(Gedam,2013,p.390)

يصف الجدول السابق الصفات الأساسية لخطط تصنيف المكتبات والمتاحة على الويب ، حيث تميّز web dewey عن الإصدارين الآخرين بالاحتفاظ بنتائج البحث العشرة الأخيرة التي أجراها المستخدم ، واتفق مع التصنيف العشري العالمي بإمكانية بناء وتركيب الأرقام من جانب المستخدمين ، وتوافر قاموس للمصطلحات المستخدمة في الخطة، ومن جانب آخر اتفق مع classification web في إمكانية الوصول إلى قوائم رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس ، وأتاحت جميع هذه الأنظمة كشف لخطط تصنيفها على الويب.

هوامش الفصل الثاني :

- 1- اسماعيل، حسن ، و الورغى، ابراهيم .(1999) .الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات : التزويد
الفهرسة والتصنيف .عمان : دار الوراق .
- 2- إتييم ، محمود.(1998). التصنيف بين النظرية والتطبيق . ط3. الرياض: مكتبة الملك فهد.
- 3- إمروث، جون فيليب ؛ ترجمة العريني، محسن.(1987) . تصنيف مكتبة الكونغرس : موجز إرشادي ونماذج
تطبيقية . القاهرة : دار غريب.
- 4- بدر، أحمد ، و عبد الهادي، محمد فتحي.(1995). التصنيف: فلسفته تاريخه نظريته نظمه وتطبيقاته
العملية . الرياض: دار المريخ .
- 5- بغدادي، محمد أحمد؛ مراجعة النشار، السيد .(1996) . التصنيف العشري لأوعية المعلومات :دراسة نظرية
تطبيقية موجزة لخطة تصنيف ديوي العشري ط20. الإسكندرية : جامعة الإسكندرية.
- 6- خليفة ، شعبان عبد العزيز، والعايدي، محمد عوض.(1996).التصنيف العشري القياسي للمكتبات المدرسية
: الجداول الرئيسية والمساعدة والكشافات. القاهرة : المكتبة الأكاديمية.
- 7-خليفة ، شعبان عبد العزيز.(2007). تصنيف مكتبة الكونغرس : دراسة تأصيلية وخطة قياسية. القاهرة : دار
الثقافة العلمية.
- 8- السرجاني، هناء السيد؛ تقديم عبد الستار الحلوجي. (1994) . الفهرسة والتصنيف بخطة مكتبة
الكونغرس"دليل عملي. القاهرة : دار الثقافة .
- 9- السويدان، ناصر محمد.(1982) .التصنيف في المكتبات العربية : دراسة مقارنة لأنظمة التصنيف العالمية
ومدى صلاحيتها لتصنيف العلوم العربية الإسلامية . الرياض : دار المريخ .
- 10- شرف الدين ، عبد التواب.(2000). التصنيف: دليل عملي ودراسات نظرية . القاهرة : الدار الدولية
الثقافية.

11- الشوابكة ، يونس، والخالدي ، قاسم. (2008). تصنيف ديوي العشري والكشاف النسبي : ترجمة عربية معدلة ومتوسطة للجداول الرئيسية والمساعدة والكشاف النسبي ط22. عمان : جمعية المكتبات الأردنية .

12- الشوابكة، يونس. (2016). درجة فعالية استخدام تصنيف ديوي العشري على web dewey من وجهة نظر المفهرسين العاملين في المكتبات الجامعية الأردنية واتجاهاتهم نحو استخدامه .-مجلة دراسات العلوم التربوية، مج 43، ص1625-1644.

متاح في: <http://journals.ju.edu.jo/dirasatedu/artical/download/7394/6972>

13- العايدى، محمد عوض.(2000). موسوعة في التصنيف العشري. مج1. القاهرة : المكتبة الأكاديمية .

14- العايدى، محمد عوض.(2002). التصنيف العملي مع دراسة خاصة عن بناء وتركيب الأرقام طبقاً للطبعة الحادية والعشرين . القاهرة : المكتبة الأكاديمية .

15- عبد الهادي، محمد فتحي.(2003) . مبادئ التصنيف. ط2 ؛ مزيدة ومنقحة . القاهرة : دار الثقافة العلمية.

16- عبود، رحيم. (2004). تصنيف ديوي العشري. [د.م]: دار زهران .

17- عبيدات، عبد الله، وآخرون؛ تقديم عامر ابراهيم قنديلجي .(2002). أسس الفهرسة والتصنيف. عمان : دار الميسرة .

18- عليان ، رحي مصطفى.(1999). أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية. عمان : دار الصفا.

19- عودة، أبو الفتوح.(2002) .نظم التصنيفات الحديثة في المكتبات والأرشيفات المتخصصة . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية.

20- مهنا ، عبد المجيد. (2009). التصنيف "2". دمشق : جامعة دمشق.

21- موسى ، غادة عبد المنعم.(2007) . تنظيم واسترجاع المعلومات بين تصنيف مكتبة الكونغرس والتصنيف العشري العالمي. الإسكندرية : دار الجامعيين.

- 1- Gedam,P.(2013). A study of web- based library classification._
International journal of library in information science,vol5(10),
(november).pp.386-393 .from: <http://academicjournal.org/IJLIS>.
- 2- Majumder,A.(2007).Webdewey:the web dewey decimal classification in -8
the web.Retrieved:1/5/2018 from:
<http://researchgate.net/publication/317379274>
- 3-Satija,M,.P .Features , functions and components of a library
classification system the LIS tradition for the e-Environment.journal of
information science theory and practice.pp.62-77 . from:
<http://www.jistap.org>.
- 4-Satija,m.p.(2013). The theory and practice of the dewey decimal
classification(2nd ed).Oxford :CHANDOS.
- 5- Sharma,R.Haider,S.(2017). LIBRARY of congress classification(lcc):
past,present and its future the digital era.Annals of library and
information studies,vol64 (September).pp.196-201.from:
[http://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://op.niscair
res.in/index.php/alis/artical/](http://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://op.niscair.res.in/index.php/alis/artical/).

المصادر الإلكترونية :

أ-المصادر الإلكترونية العربية:

- 1- السيد، أماني. الاتجاهات الحديثة في تنظيم المعلومات ، تاريخ الدخول 2018/4/7 ، متاح في :
<http://nujudi2030.blogspot.com/p/blogspot-page-55.html?m=1>
- 2- الشيخ، منار. تصنيف مكتبة الكونغرس ، تاريخ الدخول 2017/12/22، متاح في :
<https://www.marefa.org>
- 3- مدونة الفهرس العربي الموحد. تصنيف الكونغرس التاريخ والنشأة، تاريخ الدخول 2018/2/21، متاح في :
http://blogaruc.blogspot.com/2015/05/blog-post_26.html
- 4- مدونة الفهرس العربي الموحد. تصنيف الكونغرس البنية والمكونات ، تاريخ الدخول 2018/2/20، متاح في :
<HTTP://blogaruc.blogspot.com/2015/02/blog-post.html?m=1>
- 5- مدونة الفهرس العربي الموحد.تصنيف الكونغرس الجداول المساعدة والخطة الإلكترونية، تاريخ الدخول 2018/2/22 ، متاح في :
<http://blogaruc.blogspot.com/2015/05/blog-spot-71.html?m=1>

ب-المصادر الإلكترونية الأجنبية:

- 1- **Dewey services ,retrieved 5/1/2018, from:**
<http://www.oclc.org/en/dewey.html> -
- 2- **web Dewey, from , retrieved 7/1/2018 from**
[:http://dewey.org/webdewey/login/login.html-](http://dewey.org/webdewey/login/login.html)
- 3- **library classification schemes: over view, retrieved 26/4/2018, from:**
<http://shodhganga.inflibnet.ac.in/bitstream>
- 4-**classification web ,retrieved 25/4/2018 ,from:**
[http:// www.loc.gov/cds/classweb/classfeatures.html](http://www.loc.gov/cds/classweb/classfeatures.html)

الفصل الثالث: التصنيف في مكتبة الأسد الوطنية

تمهيد

1/3 مكتبة الأسد الوطنية: نشأتها ومهامها

1/1/3 المكتبة الوطنية في سوريا :من دار الكتب الظاهرية إلى مكتبة الأسد الوطنية :

2/1/3 مهام مكتبة الأسد الوطنية

3/1/3 الهيكل التنظيمي والإداري في مكتبة الأسد الوطنية.

4/1/3 مجموعات مكتبة الأسد الوطنية

2/3 مديرية التزويد والإيداع القانوني.

1/2/3 طرق التزويد

2/2/3 أسس الاختيار

3/3 مديرية التصنيف والفهرسة .

1/3/3 الهيكل الإداري لمديرية التصنيف والفهرسة .

2/3/3 مهام مديرية التصنيف والفهرسة .

3/3/3 تاريخ تصنيف مكتبة الأسد

4/3/3 العاملون في قسم التصنيف : مؤهلاتهم العلمية والمهام الوظيفية.

5/3/3 آلية عمل قسم التصنيف وفقاً للنظام الآلي للمكتبة

4/3 تصنيف المخطوطات والكتب النادرة في مكتبة الأسد الوطنية :

1/4/3 دورة حياة المخطوط في مكتبة الأسد الوطنية

2/4/3 مهام دائرة الفهرسة والتصنيف في مديرية المخطوطات

3/4/3 تصنيف المخطوطات في مكتبة الأسد الوطنية .

4/4/3 ترتيب وحفظ المخطوطات في المستودعات

5/4/3 طرق استرجاع المخطوطات

5/3 دور التصنيف في أداء مديرية التوثيق والإعلام في مكتبة الأسد الوطنية لمهامها

1/5/3 المهام الوظيفية لمديرية التوثيق والإعلام

6/3 ترتيب مصادر المعلومات في مستودعات مكتبة الأسد الوطنية.

1/6/3 المستودع العام.

2/6/3 مستودع الدوريات .

3/6/3 مستودع المخطوطات

4/6/3 مستودع الأرشيف السوري.

5/6/3 مستودع التبادل.

7/3 طرق ترتيب مصادر المعلومات في القاعات الموجودة في مكتبة الأسد الوطنية :

8/3 البحث والاسترجاع الآلي لمصادر المعلومات في مكتبة الأسد الوطنية .

النتائج والمقترحات

الفصل الثالث

هوامش الفصل الثالث

تمهيد:

يتناول هذا الفصل الدراسة الميدانية التي قام بها الباحث على مكتبة الأسد الوطنية ، حيث قام الباحث بتقسيم دراسته إلى عدة محاور كل محور يتناول جانب معين من الدراسة ، ابتداءً الباحث بالتعريف بمكتبة الأسد الوطنية والمهام التي تقوم بها ، ونظام التصنيف الذي تعتمد عليه مكتبة الأسد الوطنية في تنظيم مجموعاتها، كما قام الباحث بدراسة حال بعض المديرية ضمن المكتبة وآلية سير عملها ومهامها الوظيفية بما يتناسب مع أهداف الدراسة ، وطرق الترتيب التي تعتمد عليها المكتبة في تنظيم مجموعاتها وسبل استرجاعها، وفي نهاية الدراسة قام الباحث بعرض النتائج التي توصل إليها من خلال دراسته.

1/3 مكتبة الأسد الوطنية : نشأتها ومهامها .

1/1/3- المكتبة الوطنية في سوريا : من دار الكتب الظاهرية إلى مكتبة الأسد الوطنية :

ظهرت الحاجة إلى إحداث مكتبة وطنية في القطر العربي السوري مع بداية القرن العشرين وكان أول عمل في هذا المجال ، هو تجميع تراث الأجداد من المخطوطات في تربة الملك الظاهر بيبرس بدمشق، والتي عرفت باسم المكتبة الظاهرية ، ومقرها المدرسة الظاهرية التي أنشأها الظاهر بيبرس ، والتي جمع مقتنياتها من مصادر متعددة ، منها مكتبات الوقف الإسلامي التي كانت موجودة سابقاً، حيث كانت المكتبة تابعة للأوقاف الإسلامية ، ثم ألحقت بالمجمع العلمي العربي الذي تأسس في دمشق عام 1919م ، وكان مقره المدرسة العادلة الملاصقة للظاهرية. وتولى مجمع اللغة العربية الإشراف على المكتبة الظاهرية منذ عام 1919 ، وقام بتنظيم مجموعاتها وإعداد الفهارس اللازمة لتسهيل الاطلاع عليها، وعمل على زيادتها من المطبوعات في مختلف الموضوعات . وفي السبعينيات من القرن الماضي بدأ مشروع بناء المكتبة يأخذ طريقه للتنفيذ ، حيث صدر عن رئيس مجلس الوزراء القرار 145 بتاريخ 1972/4/20 القاضي بتأليف لجنة مهمتها وضع دراسة شاملة والإشراف على تنفيذ مكتبة وطنية حديثة .

باشرت اللجنة عملها بالاتصال مع منظمة اليونسكو في باريس ، وعرضت عليها الدراسة المقدمة من وزارة الثقافة ، وبعد تحديد مواصفات المكتبة اتصلت اللجنة بالاتحاد الدولي للمهندسين المعماريين، وفي 1978/7/1 تم وضع حجر الأساس للمكتبة واستغرق العمل خمس سنوات، وفي 1983/7/26 أصدر القائد الخالد حافظ الأسد المرسوم التشريعي "رقم 17" ، وتم افتتاحها بمناسبة الذكرى الرابعة عشر للحركة التصحيحية في "16 تشرين الثاني 1984.(موقع مكتبة الأسد ، 2018/8/14)

2/1/3- مهام مكتبة الأسد الوطنية :

تعد مكتبة الأسد المكتبة الوطنية للجمهورية العربية السورية ، والتي تعنى بجمع وحفظ الإنتاج الفكري الوطني ،وتيسير الاستفادة منه للقراء والباحثين ، ونقله إلى الأجيال القادمة ،بالإضافة إلى تجميع و حفظ التراث الفكري والحضاري القديم "المخطوط" وترميمه وصيانته ، وفق أحدث الأساليب والشروط المتبعة عالمياً لهذا النوع من المصادر ، كما تولي المكتبة اهتماماً بجمع مختارات من التراث الثقافي العربي المعاصر، ومختارات من التراث العالمي ووضعها في متناول القراء و الباحثين ، ومن المهام الأساسية للمكتبة إعداد الببليوغرافيا الوطنية السورية وإصدارها التي تعنى بالتعريف بالإنتاج الفكري السوري في ميادين المعرفة كافة ،بالإضافة إلى مهام ونشاطات أخرى تقوم بها المكتبة من تنظيم وتنفيذ دورات تدريبية لتأهيل العاملين في المكتبة والمكتبات والمراكز الأخرى ، وإجراء اتصالات وعقد الاتفاقيات مع دور الكتب الوطنية العربية والأجنبية في مجال الإعارة وتبادل مصادر المعلومات وصور للمخطوطات والوثائق، كما تقوم المكتبة بإقامة معرض الكتاب والعديد من الندوات الثقافية والعلمية .(موقع مكتبة الأسد ، تاريخ الدخول 2018/8/14)

3/1/3 الهيكل التنظيمي والإداري لمكتبة الأسد الوطنية :

تتكون مكتبة الأسد الوطنية من العديد من المديريات والأقسام التابعة لها، والتي تقوم بجميع الأعمال والمهام الوظيفية بالإضافة إلى النشاطات الثقافية الخاصة بالمكتبة، والقيام بالتنسيق والتعاون مع الجهات والمؤسسات الأخرى .



الشكل 3 الهيكل الإداري والتنظيمي في مكتبة الأسد الوطنية

4/1/3 مجموعات مكتبة الأسد الوطنية :

تتعدد أنواع مصادر المعلومات التي تفتنيها مكتبة الأسد الوطنية ، وطرق الحصول عليها ، كما تختلف الطرق المتبعة في تنظيمها، وفيما يلي سيستعرض الباحث الآلية المتبعة في تنظيم مصادر المعلومات وفقاً لرؤية المكتبة ومنهجها ، والتعرف على الأسباب والمبررات ، ومدى انعكاس هذه الطرق على عملية استرجاع مصادر المعلومات .

إحصائيات عديدة لمصادر المعلومات التي تفتنيها المكتبة وفقاً لأشكالها :

يستعرض الباحث نتائج الإحصائيات العددية التي أجرتها المكتبة في شهر نيسان لعام 2018 على مصادر المعلومات الموجودة لديها وفق الجدول التالي :

جدول رقم "11" يوضح أعداد مصادر المعلومات في مكتبة الأسد وفق أشكالها

أشكال مصادر المعلومات	عدد المصادر الموجودة
الكتب العربية	420082 نسخة
الكتب الأجنبية	94563 نسخة
الأطروحات والرسائل العلمية باللغات العربية والأجنبية	37800 نسخة
المواد السمعية البصرية	45240 مادة
المصغرات الفيلمية "الميكروفيلم والميكروفيش"	7000 مادة ميكروفيلم و 8000 مادة ميكروفيش
الدوريات والصحف	لا تتوافر إحصائيات عديدة لما تقتنيه المكتبة من دوريات
المخطوطات والكتب النادرة	19350 مخطوط

أما بالنسبة لعدد المصادر الموجودة في المستودعات:

المستودع العام: 552445 مصدر معلومات

مستودع التبادل : 249342 مصدر معلومات

الأرشيف الوطني: 58487 مصدر معلومات لمؤلفين سوريين أو ما في حكمهم وفق ما ورد في نظام الإيداع السوري.

جدول رقم " 12 " يوضح أعداد مصادر المعلومات الموجودة في المستودعات

المستودع	عدد المصادر
المستودع العام	552445
مستودع التبادل	249342
مستودع الأرشيف الوطني	58487

وفي ضوء الإحصائيات العددية لمصادر المعلومات التي تفتنيها المكتبة ، كان لابد من إجراء دراسة تفصيلية للتعرف على الجهود التي تبذل لتنظيم هذه المصادر ، والتصنيف الذي تعتمد المكتبة لذلك ، وطرق ترتيبها على الرفوف وتخزينها في المستودعات ، لتيسير سبل الاستفادة منها .

2/3 مديرية التزويد والإيداع القانوني:

1/2/3 طرق التزويد في مكتبة الأسد الوطنية :

أ- **الإيداع :** تتنوع طرق التزويد التي تعتمد المكتبة في إغناء مجموعات المكتبة ، ويعتبر الإيداع في طليعة تلك الطرق حيث جاء في المادة رقم "17" من المرسوم التشريعي رقم "17" لعام 1983 الخاص بإحداث مكتبة الأسد الوطنية ، ضمن الفصل السادس الأحكام العامة " إلى أن يتم إصدار التشريع الخاص بالإيداع القانوني للكتب والمطبوعات ، يلزم كل من الطابع والناشر ، بأن يودع لدى المكتبة خمس نسخ من كل كتاب أو مطبوع أو دورية دون مقابل ، كما يلزم كل من المؤلف والمترجم إذا تم الطبع والنشر خارج البلاد ، ويعاقب المخالفون بغرامة لا تقل عن 2000 ليرة ولا تزيد عن 3000 آلاف ليرة " .

أما بالنسبة للرسائل العلمية " رسائل ماجستير وأطروحات دكتوراه " يتم إيداع نسخة واحدة فقط من قبل الباحث

ب- **عن طريق الإهداء :** حيث ترد مجموعات من المواد الثقافية إلى المكتبة ، إما من أفراد أوجهات عامة من داخل القطر أو خارجه ، حيث يتم انتقاء ما تحتاج إليه المكتبة ويحول ما تبقى للتبادل مع جهات أخرى .

ت- **أو عن طريق التبادل :** حيث يتم إعداد لوائح بالكتب والدوريات المطروحة للتبادل مع المكتبات والمؤسسات الثقافية من داخل القطر أو خارجه .

ث- **أما بالنسبة للتزويد عن طريق الشراء :** فإنه يتم بشكل رئيسي من خلال معرض الكتاب ، أو من خلال دور النشر أو الناشرين عندما يقومون بإرسال قوائم بعناوين مصادر المعلومات الموجودة لديها .

ج- **وهناك طريقة أخرى** تعتمد المكتبة للتزويد و يمكن أن نسميها " **الاستهداء** " إن صح التعبير حيث يتوجب على كل دار نشر غير سورية مشاركة بمعرض الكتاب إهداء عدد من مصادر المعلومات إلى مكتبة الأسد الوطنية ، إلا أن هذا العدد كان يختلف من معرض إلى آخر إلى أن تم تحديد عدد المصادر في دفتر الشروط الخاص بدور النشر التي ترغب بالاشتراك بمعرض الكتاب بـ 15 عنوان من كل دار نشر غير سورية .

2/2/3 أما أسس اختيار تلك المصادر : هنالك سياسة محددة تعتمدها مديرية التوريد والإيداع أثناء عملية الإختيار ،يستعرضها الباحث فيما يلي:

- أ- الحادثة : أي أن يكون تاريخ نشر مصدر المعلومات حديث .
- ب- أن يكون المصدر غير موجود في المكتبة : ويتم التحقق من ذلك من خلال إجراء بحث عبر النظام الآلي الذي تعتمده المكتبة .
- ت- الحاجة : من خلال طلبات القراء واقتراحاتهم .

ث- أن لا يكون صادر عن دار نشر سورية ، وأن لا يكون لمؤلف أو مترجم سوري.

بمعنى يتم تزويد المكتبة بمصادر معلومات صادرة عن دور نشر عربية أو أجنبية ولمؤلفين غير سوريين.

وفي ضوء معرفة أسس الاختيار المتبعة في المكتبة لاحظ الباحث أن القائمين على عملية التوريد قد أغفلوا عملية بناء وتنمية المجموعات وفق لأسس موضوعية أي "الاختيار وفق التخصص الموضوعي".

حيث أن اعتماد " عدم وجود مصدر المعلومات في المكتبة " كأساس لعملية الاختيار غير كافٍ من وجه نظر الباحث ، لأنه قد يتم اختيار مصادر معلومات جديدة في مجالات موضوعية يكون عدد المصادر المتوفرة فيها ضمن مقتنيات المكتبة كافٍ لاحتياجات الباحثين ، مقارنة بمجالات موضوعية أخرى قد تكون المكتبة بحاجة لإغناء مجموعاتها فيها.

ومن خلال البحث عن أسباب هذه المشكلة تبين للباحث أن النظام الآلي الذي تعتمده المكتبة، لا يعطي إحصائيات عددية كاملة ودقيقة للتخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات ،حيث تقتصر نتائج البحث التي يتيحها النظام الآلي للمسؤولين ضمن مديرية التوريد والإيداع وفقاً للتخصص الموضوعي على 500" تسجيلية في عملية البحث الواحدة ، وبالتالي البحث عن إحصائيات عددية لكل تخصص موضوعي على حدى يعتبر جهد مضني للقائمين على عملية الاختيار والتوريد ، وبالتالي يعتبر هذا الأمر سلبية تؤخذ على كفاءة النظام في إعداد تقارير إحصائية " عددية ونوعية" لمصادر المعلومات الموجودة في المكتبة .

3/2/3 مهام العاملين في مديرية التوريد :

بعد الانتهاء من عملية التوريد ، يبدأ عمل الموظفين المختصين في مديرية التوريد والإيداع بإعداد قوائم أولية لمصادر المعلومات التي زودت المكتبة بها ،ليتم إرسالها إلى مديرية التصنيف والفهرسة لإجراء العمليات الفنية اللازمة لها .

ويتم إعداد القوائم من خلال النظام الآلي حيث تنظم عدة حقول خاصة بكل مصدر من مصادر المعلومات ،
تتمثل فيما يلي :

أ- رقم القائمة : حيث يكون لكل قائمة رقمها الخاص ، وتكون بشكل تسلسلي

ب- تاريخ القائمة : تاريخ إعداد القائمة من قبل مديرية التزويد

ت- رقم التزويد : ويعطى هذا الرقم بشكل تسلسلي من قبل النظام الآلي، في كل مرة يتم فيها إدخال بيانات
مصدر معلومات جديد وقد بدأ من الرقم 1 عندما اعتمد النظام 2014/11/24.

ث- شكل المادة : كتاب ، أطروحة ، كتاب إلكتروني، مخطوطات.... غير ذلك

ج- عنوان المادة : أي عنوان مصدر المعلومات

ح- عدد النسخ : عدد النسخ المتوفرة في المكتبة من المصدر

خ- حالة المادة: وفي هذا الحقل تحدد إذا كانت المادة جديدة أو موجودة مسبقاً .

وبعد الانتهاء من إعداد القوائم بمصادر المعلومات التي زودت بها المكتبة يتم إرسالها إما إلى مديرية التصنيف
والفهرسة، أو إلى مديرية المخطوطات والكتب النادرة ، وذلك حسب أشكال مصادر المعلومات لإجراء العمليات
الفنية المناسبة لها .

3/3 مديرية التصنيف والفهرسة :

1/3/3 الهيكل الإداري والتنظيمي لمديرية التصنيف والفهرسة:

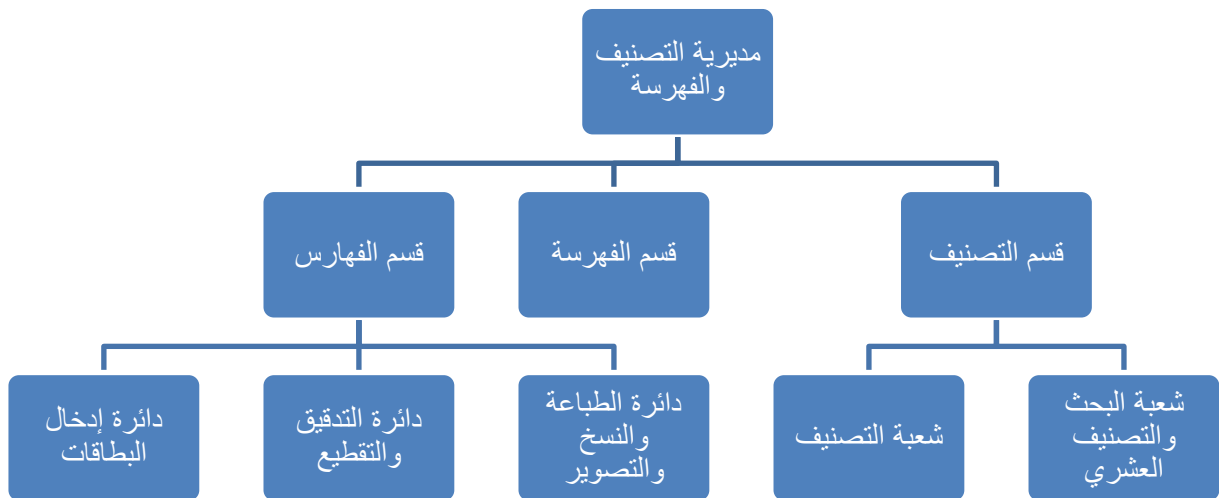
تتألف مديرية التصنيف والفهرسة وفقاً لهيكلها الإداري والتنظيمي من ثلاثة أقسام :

1- قسم التصنيف

2- قسم الفهرسة

3- قسم الفهارس .

ولكل قسم من هذه الأقسام المهام الوظيفية الخاصة به من ضمن العمليات الفنية التي تقوم بها المكتبة لتنظيم مصادر المعلومات الموجودة فيها والشكل التالي يوضح الهيكل التنظيمي لمديرية التصنيف والفهرسة :



شكل 4 الهيكل الإداري والتنظيمي في مديرية التصنيف والفهرسة.

2/3/3 مهام مديرية التصنيف والفهرسة :

بعد قيام الباحث بإجراء مقابلات مع المدير المسؤول عن مديرية التصنيف والفهرسة ورؤساء الأقسام الموجودين فيها تبين تنوع الأعمال والمهام الوظيفية التي تقوم بها المديرية ، و يستعرضها الباحث وفق ما يلي:

أ- تصنيف مصادر المعلومات التي تقوم المكتبة باقتنائها بمختلف أشكالها من كتب ورسائل علمية "ماجستير وأطروحات دكتوراه" وغيرها.

ب- فهرسة هذ المصادر وإعداد بطاقات الفهرسة لها وترتيبها ضمن الفهارس الخاصة بها ، فهرس المؤلفين وفهرس العناوين ، وفهرس رؤوس الموضوعات

ت- إدخال البيانات الخاصة بمصادر المعلومات من بيانات بيبليوغرافية ورقم التصنيف ، إلى النظام الآلي الذي تعتمد المكتبة وبالتالي ،المساعدة في عملية البحث والاسترجاع الآلي عن تلك مصادر المعلومات .

ث- القيام بدورات تدريبية في التصنيف والفهرسة للعاملين الجدد في قسم التصنيف والأقسام الأخرى في المكتبة أو عندما تستدعي الحاجة.

ج- القيام بدورات تدريبية للعاملين من خارج المكتبة والتابعين لعدة وزارات أو العاملين في المراكز الثقافية
ح- التعاون مع المديريات الأخرى ضمن مكتبة الأسد وتقديم المساعدة لهم للقيام بمهامهم وأعمالهم ك مديرية المخطوطات التي تعنى بتنظيم المخطوطات وتوثيقها وحفظها ، ومديرية التوثيق والأعلام.

3/3/3 - تاريخ تصنيف مكتبة الأسد الوطنية:

بدأ العمل على تنظيم مصادر المعلومات التي كانت موجودة في مكتبة الأسد من نشأتها "1984م"، وفق خطة تم اعتمادها من قبل إدارة المكتبة في ذلك الوقت كانت "جهود فردية" ، واستمر العمل بها لمدة عام كامل تقريباً.

بعد ذلك تم اعتماد نظام تصنيف ديوي العشري لتنظيم مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة وفقاً للطبعة العربية الأولى عن الطبعة الحادية عشر المختصرة ، والصادرة عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ،و العمل بها ما يزال قائم من قبل المكتبة .

ومع بداية الألفية الثالثة كان هنالك محاولة لاعتماد خطة تصنيف ديوي العشري العربية الطبعة الحادية والعشرون ، التي قام بترجمتها وتعديلها محمد عوض العايدي إلا أن تلك المحاولة لم يكتب لها النجاح ، لرفضها من قبل القائمين

على استخدام الخطة ، لعدة أسباب :

أ- إنّ هذه الخطة تعتبر جهد فردي وليست عمل جماعي صادر عن جهة رسمية كالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، وبالتالي هنالك غياب للثقة في كفاءة هذا العمل وتلبيته لاحتياجات المكتبة .

ب- في حال اعتماد هذه الخطة ، سيتم إعادة تصنيف عدد كبير من مصادر المعلومات والتي كان قد تم تصنيفها ، بمعنى "بذل مزيد من الجهود والحاجة لمزيد من الوقت " .

وبالرغم من عدم اعتماد هذه الخطة كأساس لتصنيف مصادر المعلومات ، إلا أن القائمين على عملية التصنيف ، يستعينون بخطة تصنيف ديوي ط21 والتي أصدرها "محمد العايدي" كدليل للتعرف على المجالات الموضوعية الجديدة وتحت أي أصل أو قسم تندرج ، مما يسهل عليهم عملية تصنيفها .

ولا يقتصر الأمر على ذلك ففي حال ورود عدد كبير من مصادر المعلومات في مجال موضوعي لم يخصص له رقم في الخطة المعتمدة وخصص له رقم في الطبعة 21 التي أصدرها محمد العايدي، يتم اعتماد هذا الرقم وإضافته إلى الخطة المعتمدة، مما يؤكد لنا أن الخطة المعتمدة لا تلبي احتياجات المكتبة ولا تغطي المجالات الموضوعية الجديدة في ميادين المعرفة ، لعدم اعتماد الإصدارات الحديثة من التصنيف المتبع في المكتبة .

كما يتم الاستعانة بالطبعة 22 الأصلية الصادرة باللغة الإنكليزية والتي صدرت في عام 2003، وخاصة في مجال العلوم الطبيعية والعلوم التطبيقية لذات الغرض ،أو لتصنيف مصادر المعلومات الأجنبية لمعرفة الفرع أو القسم الذي يتبع له المحتوى الموضوعي لمصدر المعلومات ، وتخصيص الرقم الذي يقابله أو الذي يتبع له وفق الطبعة الحادية عشر المتبعة.

4/3/3 العاملون في قسم التصنيف :المؤهلات العلمية والمهام الوظيفية

يبلغ العدد الإجمالي للعاملين في قسم التصنيف خمس عشرة عاملاً، موزعين حسب مهامهم الوظيفية على النحو التالي :

جدول 13 توزيع العاملون في قسم التصنيف

العدد	توزع العاملون في قسم التصنيف
3	شعبة التصنيف العشري
9	شعبة التصنيف
3	العاملون في مجال الترجمة ضمن القسم
15	المجموع

حيث قام الباحث بإجراء مقابلات شخصية مع العاملين في شعبة التصنيف ، وذلك للتعرف على مؤهلاتهم العلمية ومدى كفاءتهم في العمل الوظيفي، وما يواجههم من صعوبات ومشاكل أثناء عملهم ، وسبل التغلب عليها، وبعد الحصول على المعلومات المطلوبة ، قام الباحث بتجميع وتبويب المعلومات وعرضها وفق جداول وأشكال إحصائية ، يستعرضها فيما يلي:

1/4/3/3 المؤهلات العلمية للعاملين في شعبة التصنيف :

من خلال المقابلات التي أجراها الباحث مع العاملين في شعبة التصنيف تبين له أنّ جميع العاملين حاصلون على إجازات جامعية في عدة اختصاصات ، وهذا الأمر يعتبر مؤشر جيد يدل على وعي الإدارة بأهمية هذا القسم وما يقوم به من مهام وذلك في ظل عدم وجود المتخصصين في المجال يعملون في قسم التصنيف، لأنّ طبيعة العمل ضمن هذا المجال تطلب ذلك ،لأنّ تحديد المجال الموضوعي لمصدر المعلومات سيحدد مصيره ،بمعنى إما سيصل هذا المصدر إلى قارئه المناسب أم سيكون في مجال موضوعي آخر لا ينتمي إليه ولا يجد سبيله إلى قارئه.

ولمعرفة فيما إذا كان العاملون في شعبة التصنيف من المتخصصين في المجال أم غير متخصصين يستعرض الباحث النتائج التي حصل عليها وفق الجدول التالي :

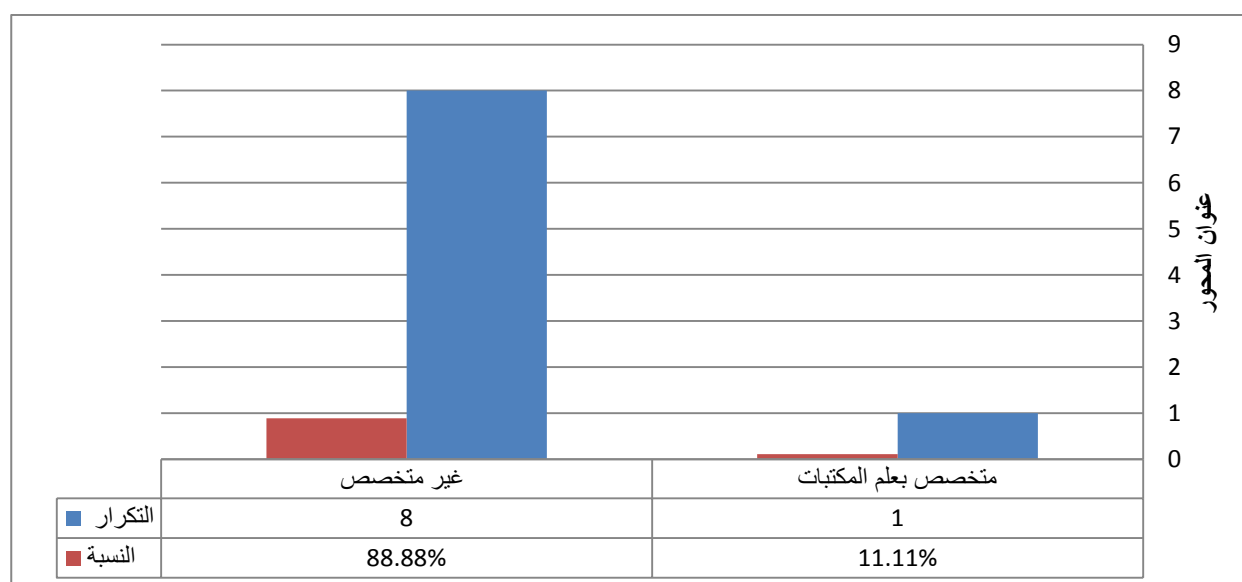
جدول 14 التخصص المهني للعاملين في شعبة التصنيف

التخصص الأكاديمي	التكرار	النسبة
متخصص بعلم المكتبات	1	11.11%
غير متخصص	8	88.88%
المجموع	9	100%

من خلال الجدول السابق يتبين لنا أنَّ نسبة المتخصصين في علم المكتبات هي 11.11% وهي نسبة منخفضة جداً ، في حين أن نسبة الغير متخصصين تبلغ 88% ، مما يدل على الغياب الواضح للمتخصصين في المجال في هذا القسم الذي يعتمد العمل فيه على مؤهلين في التخصص .

- إلا أنَّ إدارة المكتبة تقوم بإجراء دورات تدريبية لجميع العاملين في القسم عند بدء عملهم ، ويوضع المصنف بعد الانتهاء من الدورة التدريبية تحت إشراف مصنف ذو خبرة لفترة زمنية حتى يصبح متمكن في المجال المعرفي الذي يعمل فيه.

ومن الجدير بالذكر أنَّ كل مصنف في شعبة التصنيف مختص بتصنيف أصل معرفي معين يعمل ضمنه، وهذه المجالات المعرفية مقسمة حسب الأصول العشرة للمعرفة الموجودة في خطة تصنيف ديوي والتي على أساسها قسم ديوي المعرفة البشرية .



الشكل 5 التخصص المهني للعاملين في شعبة التصنيف

- ويتم توزيع المهام الوظيفية على العاملين حيث أنّ كل موظف مختص في أصل معرفي معين ويقوم بتصنيف مصادر المعلومات التي تتبع له ، والجدول التالي يوضح توزيع العاملين وفق اختصاصهم و الأصل المعرفي الذي يعملون فيه :

جدول رقم "15" توزيع العاملين في شعبة التصنيف وفق الأصل المعرفي الذي يعملون به

الاختصاص	العدد	الأصل المعرفي الذي يعمل فيه
اختصاص مكتبات ومعلومات	1	المعارف العامة ، فلسفة ، فنون ، علوم تطبيقية
شريعة	1	الديانات
تجارة وإقتصاد	2	علوم اجتماعية
أدب عربي	2	لغات وآداب
أدب فرنسي	1	لغات وآداب
علوم طبيعية	1	علوم طبيعية وعلوم تطبيقية
تاريخ عدد	1	تاريخ وجغرافيا وتراجم
المجموع	9	أصول المعرفة

من خلال الجدول نلاحظ أن الاختصاص العلمي للمصنف يتناسب مع الأصل المعرفي الذي يعمل فيه ، مما يسهل على المصنف عمله.

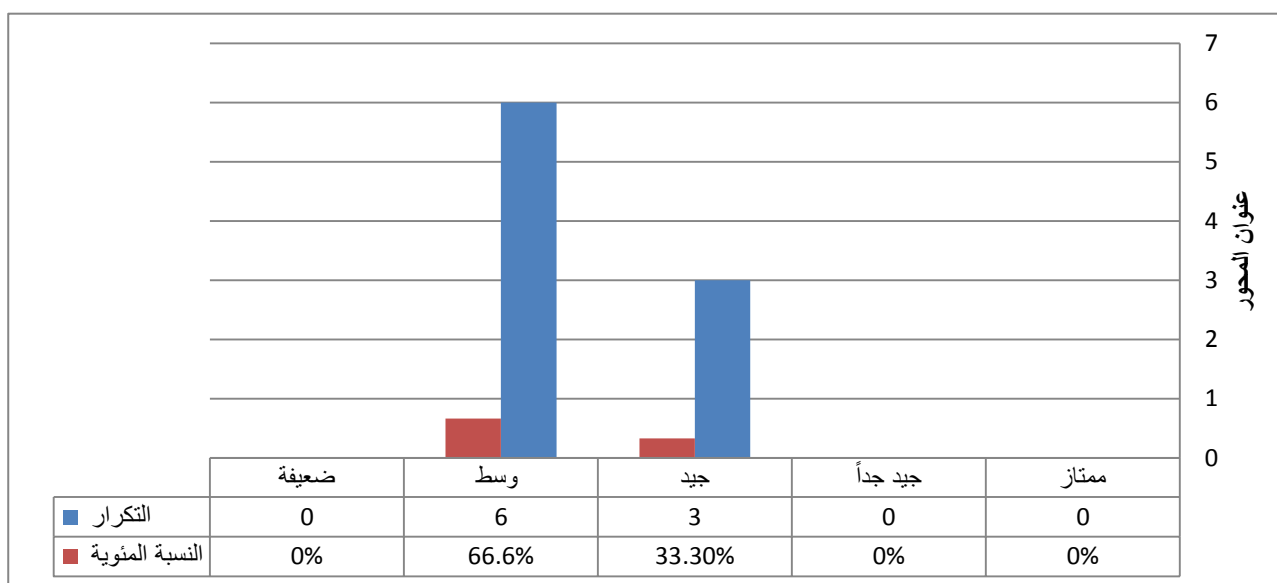
وبما أنّ مجموعات مكتبة الأسد تحتوي على مصادر بلغات متعددة ، أراد الباحث معرفة درجة إتقان العاملين في شعبة التصنيف للغة الأجنبية "الإنكليزية أو الفرنسية" الأمر الذي يسهل عليهم سهولة التعامل مع مصادر المعلومات الأجنبية ، ويظهر الجدول التالي درجة إتقان العاملين في شعبة التصنيف للغة الأجنبية :

جدول رقم "16" درجة إتقان اللغة الأجنبية لدى العاملين في شعبة التصنيف

درجة إتقان اللغة الأجنبية	التكرار	النسبة المئوية
ممتاز	0	0%
جيد جداً	0	0%
جيد	3	33.33%
وسط	6	66.66%

ضعيفة	0	0%
المجموع	9	100%

من خلال الجدول تبين لنا أن 66.66% من العاملين في شعبة التصنيف اتقنهم اللغة الأجنبية متوسط في حين أن 33.33% بمستوى جيد وهذه نسبة منخفضة نسبياً، وتم التغلب على عائق اللغة في عملهم من خلال وجود ثلاث موظفين مهمتهم ترجمة ما يهم المصنف لتحديد التخصص الموضوعي لمصدر المعلومات ، كالعنوان الفهرس ، وشيء من مقدمة العمل .



الشكل 6 درجة اتقان اللغة لدى العاملين في شعبة التصنيف

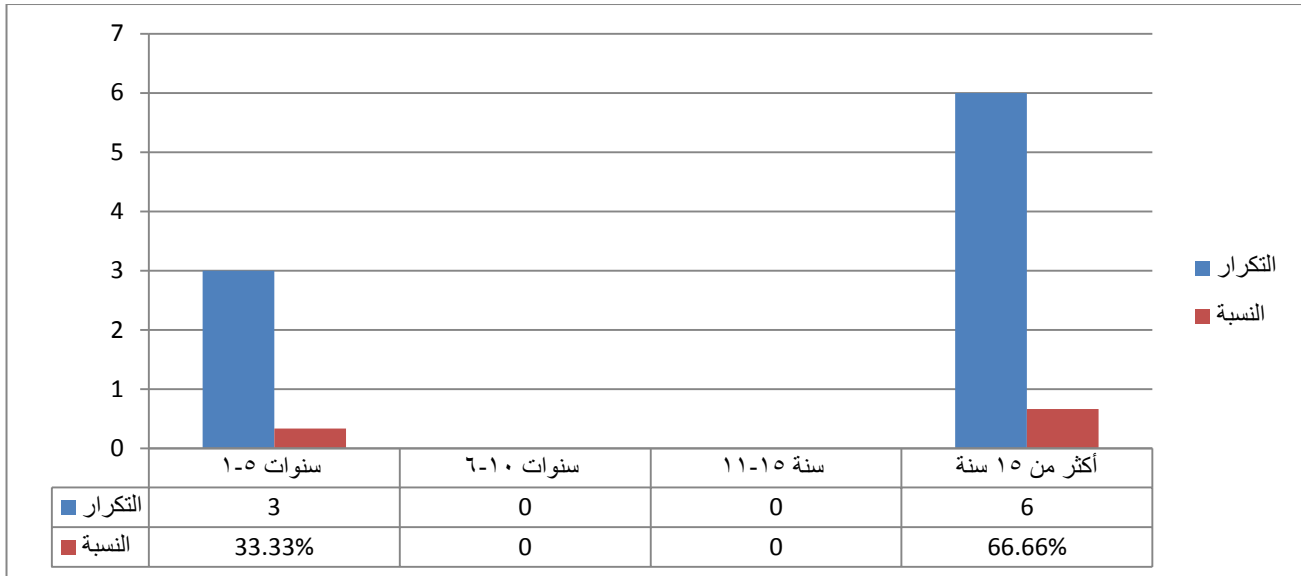
ولمعرفة القدم الوظيفي لدى العاملين في شعبة التصنيف تبين للباحث النتائج التي يستعرضها في الجدول التالي :

جدول رقم 17 يوضح القدم الوظيفي للعاملين في شعبة التصنيف

القدم الوظيفي	التكرار	النسبة
1-5 سنوات	3	33.33%
6-10 سنوات	0	0%
10-15 سنة	0	0%
أكثر من 15 سنة	6	66.66%

من خلال الجدول السابق يتضح لدينا أن العاملين في شعبة التصنيف ممن لديهم قدم وظيفي يزيد عن 15 سنة قد بلغت نسبتهم 66.66% ، وللقدم الوظيفي دور هام في إكساب العاملين مهارات وظيفية وخبرة في المجال

كالقدرة على التعامل مع الخطة وسهولة تطبيق القواعد والتعليمات التي تتضمنها ، والتغلب على المشاكل والصعوبات الوظيفية التي قد يواجهها الموظفون الجدد .



الشكل رقم 7 يوضح القدم الوظيفي للعاملين في شعبة التصنيف

- أما بالنسبة لخطط التصنيف التي يجيد العاملون في قسم التصنيف التعامل معها ، فقد اقتصر على خطة تصنيف ديوي العشري ، ويرجع السبب في ذلك إلى أنّ الدورات التدريبية التي خضعوا لها في التصنيف كانت قواعد استخدام تصنيف ديوي العشري وهو التصنيف الذي تعتمد المكتبة في تنظيم مصادر المعلومات لديها.
- ولمعرفة فيما إذا كان المصنفون يستعينون بأدوات مساعدة أخرى غير خطة التصنيف أثناء عملهم ، تبين للباحث أنّ جميع العاملين في شعبة التصنيف يستعينون بأدوات مساعدة أثناء عملية التصنيف لتحديد التخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات .
- أما بالنسبة للأدوات التي يستعين بها المصنفون في عملية تصنيف مصادر المعلومات ، تبين للباحث النتائج الموجودة في الجدول التالي:

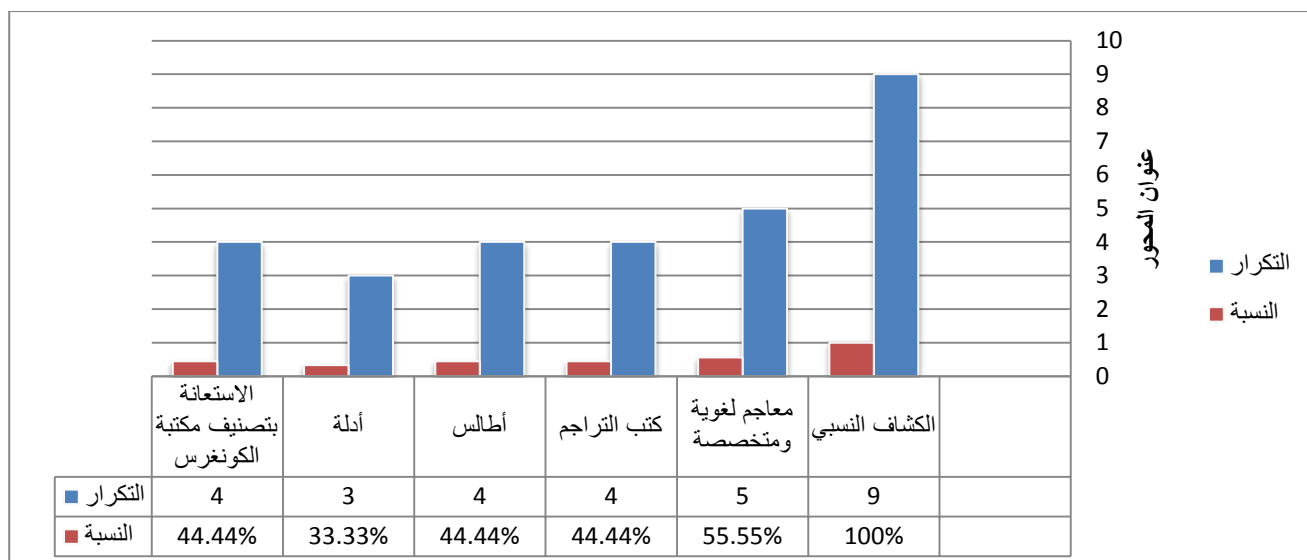
جدول 18 الأدوات التي يستعين بها المصنفون أثناء عملية التصنيف

النسبة	التكرار	الأدوات التي يتم الاستعانة بها أثناء عملية التصنيف
100%	9	الكشاف النسبي
55.55%	5	معاجم لغوية ومتخصصة
44.44%	4	كتب التراجم
44.44%	4	أطالس
33.33%	3	الأدلة
44.44%	4	الاستعانة بتصنيف مكتبة الكونغرس
44.44%	4	أدوات أخرى "الإنترنت"
.....	34	المجموع

من خلال الجدول السابق يتبين لنا تفاوت نسب الاستخدام لتلك الأدوات حيث بلغت نسبة استخدام الكشاف النسبي لتصنيف ديوي العشري 100% بينما بلغت نسبة استخدام الأدلة 33.33% وهي أقل نسبة بين الأدوات المستخدمة .

ومن الجدير بالذكر يستعين المصنفون بتصنيف مكتبة الكونغرس الموجود في بيئة الويب لتحديد المجال الموضوعي لمصادر المعلومات الأجنبية التي تزود بها المكتبة بنسبة تقدر بـ 44.44% .

مما سبق يجد الباحث تعدد وتنوع الأدوات التي يستعين بها المصنفون في عملهم لتحديد المجال الموضوعي لمصدر المعلومات ، مما ينعكس إيجاباً على دقة العمل وبالتالي التحديد المجال الموضوعي لمصدر المعلومات وأماكن وجوده ضمن الخطة ورقم التصنيف الذي يعطى له .



الشكل 8 الأدوات التي يستعين بها المصنفون أثناء عملية التصنيف

أما بالنسبة لمعرفة المصنفين بوجود إصدارات حديثة من خطط التصنيف في بيئة الويب إلى جانب الإصدارات المطبوعة منها ، تظهر بيانات الجدول التالي ما حصل عليه الباحث من معلومات :

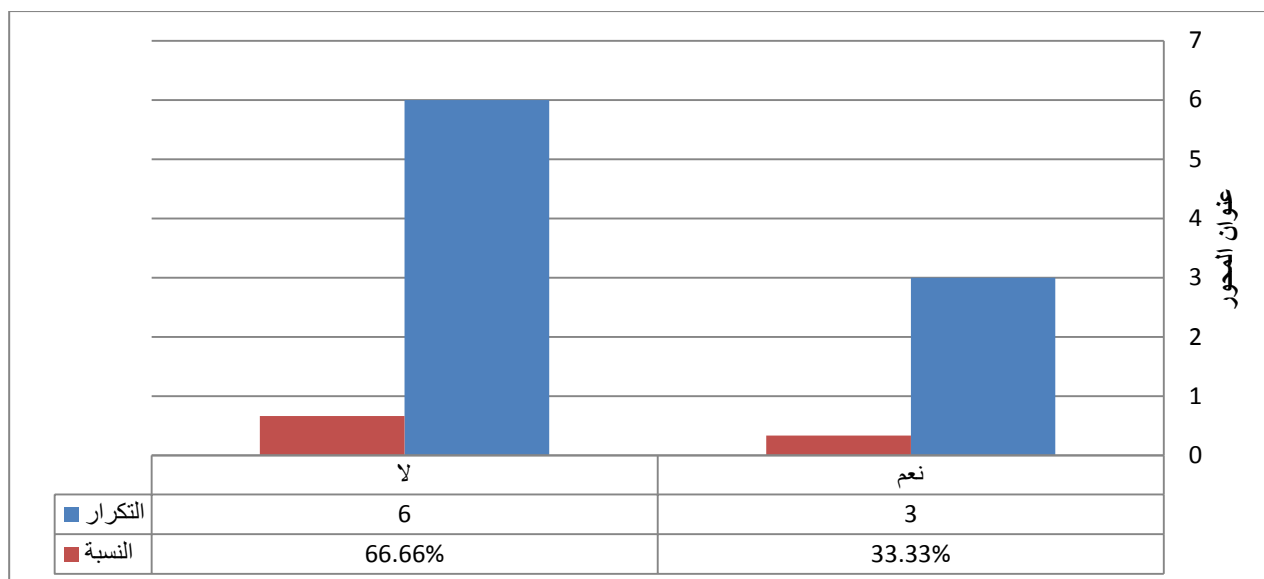
جدول 19 معرفة المصنفون بخطط التصنيف الموجودة في بيئة الويب

معرفة بخطط التصنيف الموجودة في بيئة الويب	التكرار	النسبة
نعم	3	33.33%
لا	6	66.66%
المجموع	9	100%

من خلال الجدول السابق يتضح لنا أن 66.66% من المصنفين ليس لديهم معرفة بوجود خطط التصنيف في البيئة الرقمية " بيئة الويب " وهي نسبة مرتفعة نسبياً ومؤشر على عدم مواكبة ما يستجد ضمن المجال ، في حين أن نسبة 33.33% ممن لديهم المعرفة بوجود خطط التصنيف في بيئة الويب .

وهذه النسب مؤشر على أن أغلب المصنفين لا يواكبون التطورات العلمية في المجال المهني والعلمي الذي يعملون به ، وقد يرجع السبب في ذلك لعدم توفر وسائل الاتصال الحديثة "الأنترنت" ضمن مجال عملهم ، ويقتصر وجوده في مكتب المدير المسؤول عنهم .

أما بالنسبة للمصنفين الذين يعرفون بوجود خطط التصنيف في بيئة الويب ، كان ذلك نتيجة استعانتهم بها في عملهم "تصنيف مكتبة الكونغرس " في بيئة الويب .



الشكل 9 معرفة المصنفون بخطط التصنيف الموجودة في بيئة الويب

الصعوبات التي تواجه المصنفين أثناء عملهم :

كان من أبرز الصعوبات التي تواجه المصنفين أثناء عملهم ، هو كيفية التعامل مع الموضوعات الجديدة والتي لم يخصص لها رقم خاص بها في خطة التصنيف ، وأحياناً صعوبات لغوية بالنسبة للغات الأخرى غير " اللغة الإنكليزية والفرنسية "

- بالإضافة إلى صعوبات أخرى تتمثل بنقص في عدد العاملين في شعبة التصنيف ، و النقص في عدد أجهزة الحواسيب الموجودة مقارنة بعدد المصنفين ، الأعطال التي تصيب الحواسيب.
- عدم توافر الإنترنت ، بالرغم من أن المصنفين يحتاجون للبحث من خلال فهرس مكتبة الكونغرس عن تصنيف مصدر معلومات معين ، أو البحث من خلال محرك البحث غوغل عن مؤلف معين ومعرفة أعماله ، وغيرها من الأمور ضمن مجال عملهم .

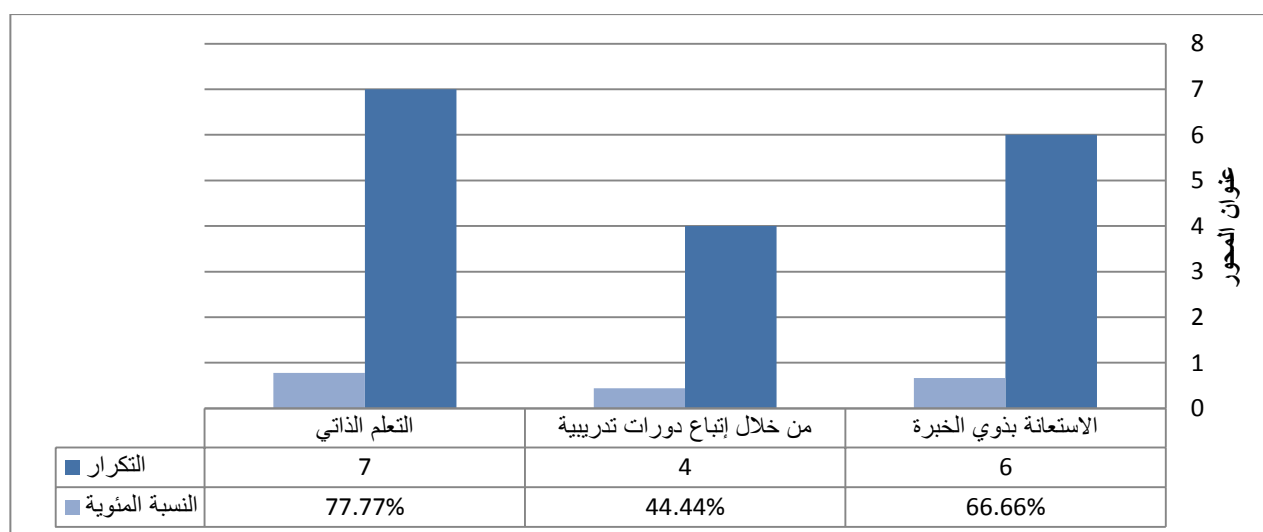
ولمعرفة سبل تذليل الصعوبات التي تواجه المصنفين أثناء عملهم ، قام الباحث باستعراضها وفق الجدول التالي:

جدول رقم "20" سبل التغلب على الصعوبات التي تواجه المصنفين أثناء عملهم

سبل التغلب على الصعوبات	التكرار	النسبة المئوية
الاستعانة بذوي الخبرة	6	66.66%
من خلال إتباع دورات تدريبية	4	44.44%
التعلم الذاتي	7	77.77%

من الجدول السابق أن المصنفين يعتمدون على أنفسهم للتغلب على الصعوبات الوظيفية التي تواجههم "التعلم الذاتي" بنسبة بلغت 77.77% تليها الاستعانة بذوي الخبرة من المصنفين ضمن القسم ، في حين كان اتباع الدورات التدريبية كان الأقل نسبة 44.44%

يرى الباحث بعد استعراض النتائج بأن اعتماد المصنفين على أنفسهم لمواجهة المشاكل والصعوبات الوظيفية ، من شأنه تخفيف الأعباء والمشاكل التي ترفع إلى إدارة القسم ، وتطوير مهاراتهم لتحسين أدائهم الوظيفي ، أما الاستعانة بذوي الخبرة من العاملين في القسم يعكس الجو الوظيفي والتعاون بين العاملين لمواجهة الصعوبات ، و بالنسبة للمشاكل الوظيفية الأخرى التي يواجهها القسم في عمله كعدم توفر الإنترنت والنقص في عدد أجهزة الحواسيب ، تعود إمكانية حلها على إدارة المكتبة وما تقدمه من دعم للتغلب على تلك المشكلات .



الشكل 10 سبل التغلب على الصعوبات التي تواجه المصنفين أثناء عملهم

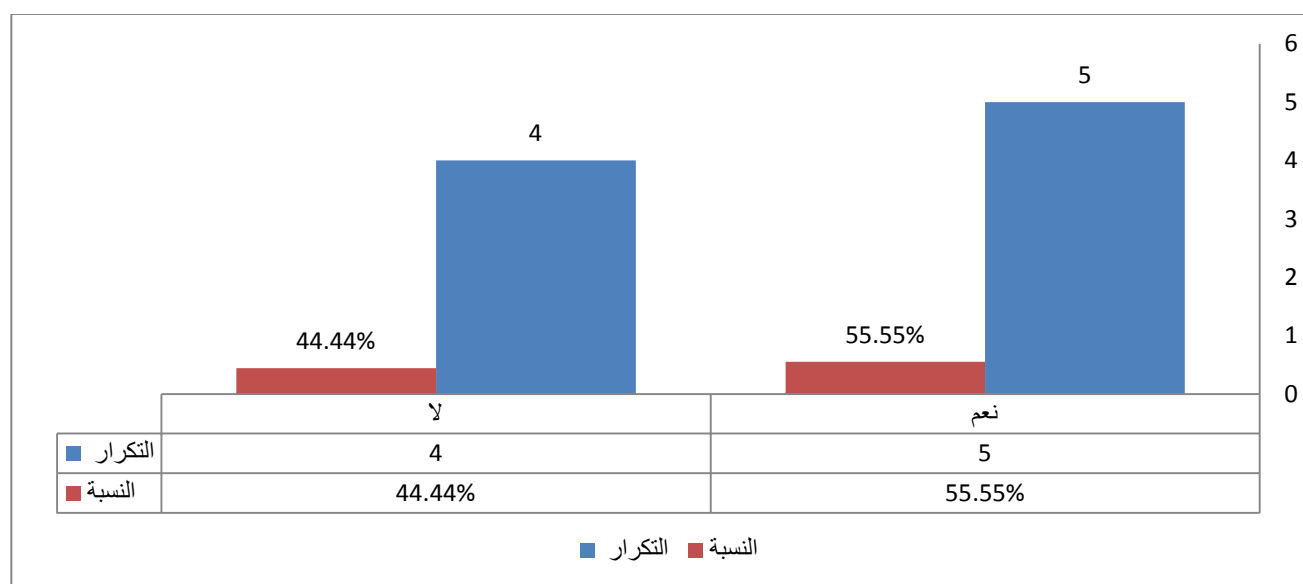
ولمعرفة مدى كفاية خطة تصنيف ديوي وفقاً للطبعة المستخدمة لاحتياجات المكتبة وفقاً للتخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات التي تفتنيها، قام الباحث بطرح هذا السؤال على المصنفين بحسب الأصل المعرفي الذي يعمل به ، والجدول التالي يوضح النتائج التي حصل عليها الباحث:

جدول رقم " 21 " يوضح مدى تغطية الخطة للتخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات التي تفتنيها

هل تغطي الخطة جميع التخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات التي تفتنيها المكتبة	التكرار	النسبة
نعم	5	55.55%
لا	4	44.44%
المجموع	9	100%

نلاحظ من خلال الجدول السابق تقارب نسب إجابات المصنفين عن مدى تغطية الخطة لجميع التخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات التي تفتنيها المكتبة ، وتراوحت هذه النسب بين 55,55% بأن الخطة تغطي المجالات الموضوعية و 44,44% بعدم تغطية الخطة لجميع المجالات.

وقد يرجع السبب في ذلك إلى أن هنالك مجالات موضوعية في تطور معرفي جديد ومستمر وخاصة في مجال العلوم الطبية والتكنولوجية والعلوم التطبيقية مقارنةً بمجالات معرفية أخرى تتسم بالثبات والاستقرار النسبي بما يستجد فيها من موضوعات وخصوصاً في مجال الآداب واللغات والديانات.



الشكل 11 مدى تغطية خطة التصنيف للتخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات التي تفتنيها المكتبة

- وبعد التعرف على الصعوبات التي تواجه العاملون في شعبة التصنيف ، وعدم كفاية الخطة للتطورات العلمية الحاصلة ، أراد الباحث معرفة مدى رغبة العاملين في شعبة التصنيف في الانتقال من العمل في التقليدي إلى العمل في البيئة الإلكترونية وفقاً للمجال الذي يعملون به ، ونستعرض النتائج في ما يلي :

جدول رقم "22" مدى رغبة العاملين في العمل في البيئة الرقمية

مدى رغبة العاملين في العمل في البيئة الرقمية	التكرار	المجموع
نعم	6	%66.66
لا	3	%33.33
المجموع	9	%100

من خلال الجدول السابق يتضح لنا أن 66,66% من المصنفين يرغبون بالانتقال من العمل في البيئة التقليدية إلى العمل في البيئة الرقمية، وهذا مؤشر جيد على رغبتهم في تطوير مهاراتهم وخبرتهم مما ينعكس إيجاباً على سير العمل .

- أما بالنسبة للخطوات التي يتبعها المصنفون لإعطاء رقم التصنيف المناسب لمصدر المعلومات :

قام الباحث بالتعرف على الطريقة التي يتبعها المصنفون في تحديد أرقام التصنيف الخاصة بمصادر المعلومات ، حيث تبين للباحث أن المصنفين يتبعون خطوات صحيحة في تحديد المجال الموضوعي لمصدر المعلومات وانتهاءً بإعطاء رقم التصنيف المناسب ، ويستعرض الباحث تلك الخطوات فيما يلي:

يبدأ المصنف بتحديد المجال الموضوعي لمصدر المعلومات ويتم ذلك من خلال قراءة :

- عنوان مصدر المعلومات
- المقدمة
- الاطلاع على قائمة المحتويات
- قراءة بعض الفقرات من متن مصدر المعلومات .
- كما أن تخصص المؤلف وخاصة إذا كان مشهور يساعدهم في تحديد موضوع مصدر المعلومات.
- وفي حال تعذر تحديد المجال الموضوعي من قبل المصنف يقوم باستشارة ذوي الخبرة الأقدم .

بعد تحديد المجال الموضوعي يقوم المصنف إما بالبحث في الخطة مباشرة ضمن الأصل المعرفي والقسم الذي يندرج ضمنه موضوع مصدر المعلومات لإعطاء رقم التصنيف المناسب له أو الاستعانة بالكشاف النسبي الخاص بالخطة .

كما أنّ المصنفين يلتزمون بالتعليمات والإرشادات وقواعد الاستخدام الخاصة بالخطة ، كما يتم الاستعانة بالجدول المساعدة لبناء وتركيب أرقام تصنيف أكثر دقة، وكان للقدم الوظيفي والخبرة التي اكتسبها المصنفون خلال عملهم الوظيفي الفضل في ذلك.

5/3/3 آلية عمل قسم التصنيف وفق النظام الآلي لمكتبة الأسد الوطنية:

لا تتبع مكتبة الأسد الوطنية أي من الأنظمة الآلية الجاهزة لإدارة المكتبات بل تتبع نظام خاص بها تم تصميمه بالتعاون والتنسيق بين إدارة المكتبة مع أحد المتخصصين بتصميم البرامج والنظم الآلية ، ويتكون النظام الآلي الذي تعتمد عليه مكتبة الأسد من مجموعة من الأنظمة الفرعية تمثل في مجملها الأعمال والمهام الوظيفية التي تقوم بها المكتبة ، و يمثل الشكل التالي الواجهة العامة للنظام الآلي المعتمد في مكتبة الأسد الوطنية :



الشكل 12 الواجهة الرئيسية للنظام الآلي في مكتبة الأسد الوطنية

من خلال الواجهة الرئيسية للنظام الآلي يتضح لدينا بأنه يتألف من مجموعة من الأنظمة الفرعية التي تندرج ضمن النظام العام حيث يقوم كل نظام فرعي بمهام وأعمال وظيفية معينة بما يتناسب مع المديرية أو القسم الذي يتبع له هذا النظام الفرعي ضمن المكتبة .

الأنظمة الفرعية الموجودة في الواجهة الرئيسية للنظام :

- التزويد
- إدارة القوائم
- التصنيف العشري
- التصنيف - الفهرسة
- المخطوطات
- الدوريات - التشريعات - المقالات
- الإعارة
- المشتركين

- المستودعات : العام الرقمي التبادل الأرشيف السوري الدوريات .

وسيقترن الباحث في دراسته على الأنظمة الفرعية المتعلقة بمجال دراسته وبحثه .

1/5/3/3 آلية عمل المصنفين في شعبة البحث وفق النظام الآلي الذي تعتمد عليه المكتبة:

يبدأ عمل الموظف المختص في شعبة البحث والتصنيف العشري عندما ترد قوائم مطبوعة بمصادر المعلومات من مديرية التزويد مرفقة بتلك المصادر وتكون هذه القوائم موجودة أيضاً بشكل إلكتروني على الحاسب .

حيث تضم القائمة مجموعة من الحقول تتمثل بـ :

- البحث : وهذا الحقل مخصص للتأكد من حالة المصدر في المكتبة موجود ضمن مقتنيات المكتبة أو غير موجود.

- التصنيف: وهذا الحقل خاص بتحديد الأصل الذي يندرج ضمنه مصدر المعلومات.

- رقم القائمة : حيث يكون لكل قائمة رقم خاص بها

- تاريخ القائمة : وهو تاريخ إرسال القائمة إلى شعبة التصنيف العشري .

- رقم التزويد : وهذا الرقم يوضع من قبل قسم التزويد حيث يحدد طريقة الحصول على المصدر "إهداء - شراء - إيداع - تبادل " أما الرقم المدون يعني تسلسل وصول المصدر إلى المكتبة ، حيث بدأ هذا الترقيم من بدء استخدام النظام الآلي من نهاية العام 2014 وبداية 2015.

- شكل المادة : يحدد شكل المادة كتاب جامعي - كتاب مدرسي - أطروحة " رسالة ماجستير - دكتوراه"....

- عنوان المادة .

- عدد النسخ : أي عدد النسخ التي وصلت إلى المكتبة من مصدر المعلومات.

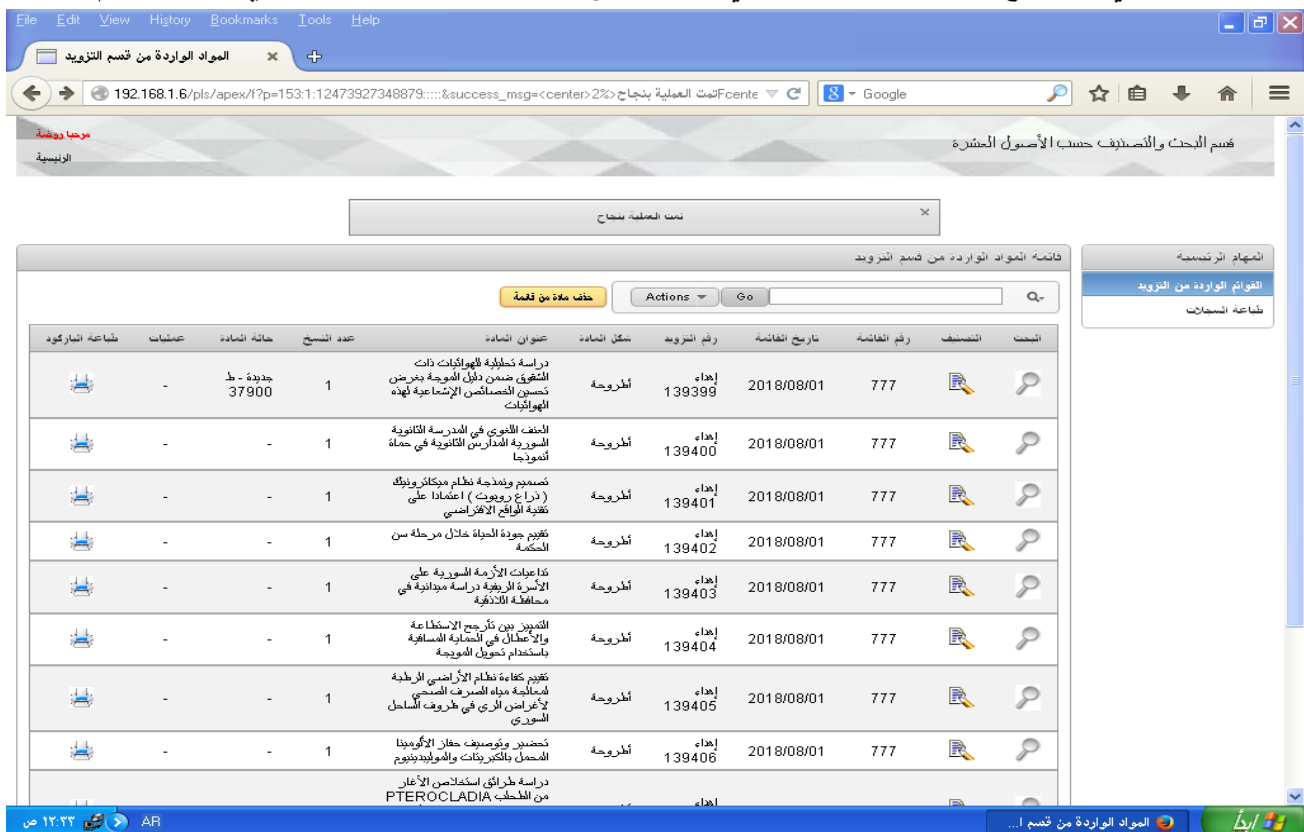
- حالة المادة : جديدة ، موجودة مسبقاً "مكررة" وفي هذا الحقل تعطى المادة رقماً خاصاً بها حسب شكلها وحجمها يختلف عن الرقم الذي أعطي لها في قسم التزويد .

بمعنى أن الرقم الذي يعطى في قسم التزويد لمصدر المعلومات هو رقم تسلسلي لورود المصدر بغض النظر عن شكل المادة "كتاب - دورية - أطروحة" و يحدده النظام الآلي .

أما في حقل "حالة المادة" هو رقم تسلسلي لورود المادة ولكن بحسب شكلها وحجمها، ويعتمد كأساس لطلب المصدر عندما يقوم القارئ أو الباحث بطلبه من قبل الموظف المختص في الإعارة، وهذا الرقم يحدد مكان ترتيب مصدر المعلومات في المستودع العام ، وتمثل هذه الطريقة في الترتيب **التصنيف الصناعي**.

- **طباعة الباركود:** حيث يتم طباعة الباركود الخاص بمصدر المعلومات ويتكون من الرقم الذي يعطى للمصدر " حالة المادة".

والشكل التالي يوضح شكل القائمة التي ترد إلى شعبة التصنيف العشري من قسم التزويد



المحتج	التصنيف	رقم القائمة	تاريخ القائمة	رقم التزويد	شكل المادة	عنوان المادة	عدد النسخ	حالة المادة	عمليات	طباعة الباركود
		777	2018/08/01	إهداء 139399	أطروحة	دراسة تحليلية للهولوكايت ذات التعقيد ضمن دليل الفوج بفرص تحسين الخصائص الإشعاعية لهذه الهولوكايت	1	جديدة - ط 37900	-	
		777	2018/08/01	إهداء 139400	أطروحة	الشفق اللوني في المدرسة الثانوية السورية المدارس الثانوية في حماة أنموذجا	1	-	-	
		777	2018/08/01	إهداء 139401	أطروحة	تصميم ونمذجة نظام ميكانيكي (ذراع روبوت) اعتمادا على تقنية الواقع الافتراضي	1	-	-	
		777	2018/08/01	إهداء 139402	أطروحة	تقييم جودة الحياة خلال مرحلة سن الحكة	1	-	-	
		777	2018/08/01	إهداء 139403	أطروحة	تدابير الأزمة السورية على الأسرة الريفية دراسة ميدانية في محافظة اللاذقية	1	-	-	
		777	2018/08/01	إهداء 139404	أطروحة	التغير بين تاراج الاستطاعة والإعلان في التجارة المسافة باستخدام تحويل الموجة	1	-	-	
		777	2018/08/01	إهداء 139405	أطروحة	تقييم كفاءة نظام الأراضي الرطبة لمعالجة مياه الصرف الصحي لإغراض الري في ظروف الساحل السوري	1	-	-	
		777	2018/08/01	إهداء 139406	أطروحة	تحضير وتوصيف حقل الأورميثا المحمل بالكبريتات والفوليدينيوم	1	-	-	
				إهداء		دراسة طرائق استخلاص الأعار PTEROCLADIA من الطحلب				

شكل 13 القائمة التي ترد من مديرية التزويد والإيداع إلى مديرية التصنيف والفهرسة

بعد التعرف على مكونات القائمة التي ترد إلى شعبة التصنيف العشري يستعرض الباحث آلية عمل شعبة البحث والتصنيف العشري.

1/1/5/3/3 مهام العاملون في شعبة البحث والتصنيف العشري:

يبدأ عمل الموظف المختص في القسم بالتأكد من حالة مصدر المعلومات التي زودت به المكتبة إذا كان موجود في المستودع العام أم لا، وذلك من خلال إجراء عملية البحث الآلي من خلال الضغط على خيار " البحث" ويتم البحث من خلال عنوان المصدر، ففي حال كان المصدر موجود في المستودع العام للمكتبة ووفقاً لعدد النسخ المطلوبة يتم تحويل المصدر إلى مستودع التبادل ، أما في حال كان المصدر غير موجود ينتقل الموظف المختص إلى الخطوة التالية .

يستعرض الباحث فيما يلي شكل يوضح الواجهة التي يتم من خلالها عملية البحث للتحقق من حالة مصدر المعلومات الوارد إلى المكتبة :

الشكل 14 الواجهة التي يتم من خلالها المصنّف للتحقق من حالة مصدر المعلومات .

بعد التأكد من حالة المادة وعدم وجودها في المستودع العام يقوم الموظف المختص بفرز مصدر المعلومات حسب لغته والأصل الذي يتبع له ضمن الخطة المعتمدة من قبل المكتبة ، وتتم هذه العملية من خلال الضغط على خيار " التصنيف" الخاص بالمصدر و الموجود في بداية الصف، والشكل التالي يوضح ذلك:

File Edit View History Bookmarks Tools Help

المواد الواردة من قسم التزويد

192.168.1.6/pls/apex/f?p=153:1:12473927348879::ND::

قسم البحث والتصنيف حسب الأصول العشرة

المهام الرئيسية

القوائم الواردة من التزويد

طباعة الصفحات

قائمة المواد الواردة من قسم التزويد

حذف مادة من قائمة

Actions

Go

المحت

التصنيف

رقم القائمة

تاريخ القائمة

رقم التزويد

شكل المادة

عنوان المادة

عدد النسخ

حالة المادة

عمليات

طباعة الماركود

المحت	التصنيف	رقم القائمة	تاريخ القائمة	رقم التزويد	شكل المادة	عنوان المادة	عدد النسخ	حالة المادة	عمليات	طباعة الماركود
دراسة تحليلية للهوائيات ذات الشقوق ضمن دليل الموجة بغرض تحسين الخصائص الإشعاعية لهذه الهوائيات	إهداء	777	2018/08/01	139399	أطروحة	دراسة تحليلية للهوائيات ذات الشقوق ضمن دليل الموجة بغرض تحسين الخصائص الإشعاعية لهذه الهوائيات	1	جديدة - ط 37900	-	طباعة الماركود
المنهج اللغوي في المدرسة الثانوية السورية للدراس الثانوية في حماة	إهداء	777	2018/08/01	139400	أطروحة	المنهج اللغوي في المدرسة الثانوية السورية للدراس الثانوية في حماة	1	-	-	طباعة الماركود
تصميم ونمذجة نظام ميكاترونيك (ذراع روبوت) اعتمادا على تقنية الواقع الافتراضي	إهداء	777	2018/08/01	139401	أطروحة	تصميم ونمذجة نظام ميكاترونيك (ذراع روبوت) اعتمادا على تقنية الواقع الافتراضي	1	-	-	طباعة الماركود
تقييم جودة الحياة خلال مرحلة سن الذكوة	إهداء	777	2018/08/01	139402	أطروحة	تقييم جودة الحياة خلال مرحلة سن الذكوة	1	-	-	طباعة الماركود
تأثيرات الأزمة السورية على الأسرة الريفية دراسة ميدانية في محافظة اللاذقية	إهداء	777	2018/08/01	139403	أطروحة	تأثيرات الأزمة السورية على الأسرة الريفية دراسة ميدانية في محافظة اللاذقية	1	-	-	طباعة الماركود
التسعين بين تأرجح الاستداعة والاعتلال في الحياة المسافرة باستخدام تحويل الموجة	إهداء	777	2018/08/01	139404	أطروحة	التسعين بين تأرجح الاستداعة والاعتلال في الحياة المسافرة باستخدام تحويل الموجة	1	-	-	طباعة الماركود
تقديم كفاءة نظام الأراضي الرطبة لمعالجة مياه الصرف الصحي في الأراضي الرطبة الساحل السوري	إهداء	777	2018/08/01	139405	أطروحة	تقديم كفاءة نظام الأراضي الرطبة لمعالجة مياه الصرف الصحي في الأراضي الرطبة الساحل السوري	1	-	-	طباعة الماركود
تحسين وتوصيف حقن الأومينا المحمل بالكربونات والمواد النانوية	إهداء	777	2018/08/01	139406	أطروحة	تحسين وتوصيف حقن الأومينا المحمل بالكربونات والمواد النانوية	1	-	-	طباعة الماركود
دراسة طرائق استخلاص الأغار من الطحالب PTEROCLADIA وخصائصه الفيزيائية والكيميائية وبعض تطبيقاته	إهداء	777	2018/08/01	139407	أطروحة	دراسة طرائق استخلاص الأغار من الطحالب PTEROCLADIA وخصائصه الفيزيائية والكيميائية وبعض تطبيقاته	1	-	-	طباعة الماركود

AR

Microsoft Word

Software Update

المواد الواردة من قسم أ...

الشكل 15 طريقة تحديد لغة مصدر المعلومات والأصل الذي يتبع له "1"

بعد الضغط تظهر للمصنف واجهة جديدة تتضمن مجموعة من الحقول تتضمن تحديد " لغة مصدر المعلومات" وتصنيف مصدر المعلومات حسب أحد الأصول العشرة للمعرفة ، أي ضمن الأصول الموجودة في خطة ديوي

الشكل 16 طريقة تحديد لغة مصدر المعلومات والأصل الذي يتبع له "2"

حيث يقوم الموظف المختص بتحديد لغة المصدر والأصل الذي يتبع إليه، كما يقوم بتوزيع النسخ على السجلات الموجودة في المكتبة .

- 1- السجل العام "المستودع العام الذي يتم منه تقديم مصادر المعلومات للقراء والباحثين "
- 2- سجل التبادل "مستودع التبادل والإهداء"
- 3- الأرشفة .

ويتم توزيع النسخ على السجلات وفق الإيداع المعتمد وفق ما يلي :

1-السجل العام :

يتم توزيع نسختين إلى السجل العام للمكتبة بالنسبة للكتب

نسخة واحدة إلى السجل العام إذا كان المصدر رسالة علمية " رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه"

2- سجل التبادل : يتم توزيع نسختين إلى سجل التبادل

3-الأرشيف : يتم إرسال نسخة إلى الأرشيف الوطني السوري بالنسبة لمصادر المعلومات الصادرة عن مؤلفين أو مترجمين سوريين أو ما في حكمهم .

- أما في حال كان عدد النسخ من مصدر المعلومات أقل من خمسة أو تم الحصول عليها عن طريق الشراء تعطى الأولوية بالدرجة الأولى في التوزيع إلى السجل العام وبعدها سجل التبادل والإهداء .

- أما حقل الملاحظات فهو مخصص لإضافة ملاحظات عن المصدر ، كأن يكون مرفق قرص CD مع المصدر

وبعد الانتهاء يقوم الموظف المختص بالضغط على "إضافة" ليتم إضافة "رقم ورود" خاص بالمصدر من قبل النظام الآلي ، ويكون ذلك بشكل تسلسلي، بمعنى أن النظام الآلي يقوم بإعطاء أرقام ورود تسلسلية لكل شكل من أشكال مصادر المعلومات حسب ما هو متبع في المكتبة حيث تقسم الكتب حسب أشكالها إلى كتب صغيرة الحجم وكتب متوسطة الحجم وكتب كبيرة الحجم ويعطى رمز خاص لكل شكل من هذه الأشكال .

ص S للكتب الصغيرة : ص للكتب باللغة العربية ، S small للكتب باللغة الإنكليزية

و M للكتب متوسطة الحجم : و للكتب باللغة العربية ، M medium للكتب باللغة الأجنبية

ك L للكتب كبيرة الحجم : ك للكتب الكبيرة باللغة العربية ، L large للكتب باللغة الأجنبية

ط D للأطروحات من رسائل ماجستير وأطروحات دكتوراه

- حيث يتكون رقم الورود من الرمز الذي يعبر عن شكل ولغة مصدر المعلومات وتسلسل وروده إلى المكتبة، وهذا الرقم يحدد مكان ترتيب وحفظ الكتب في المستودع العام .

وتكرر هذه العملية مع كل مصدر من مصادر المعلومات الموجود في القائمة لحين الانتهاء منها .

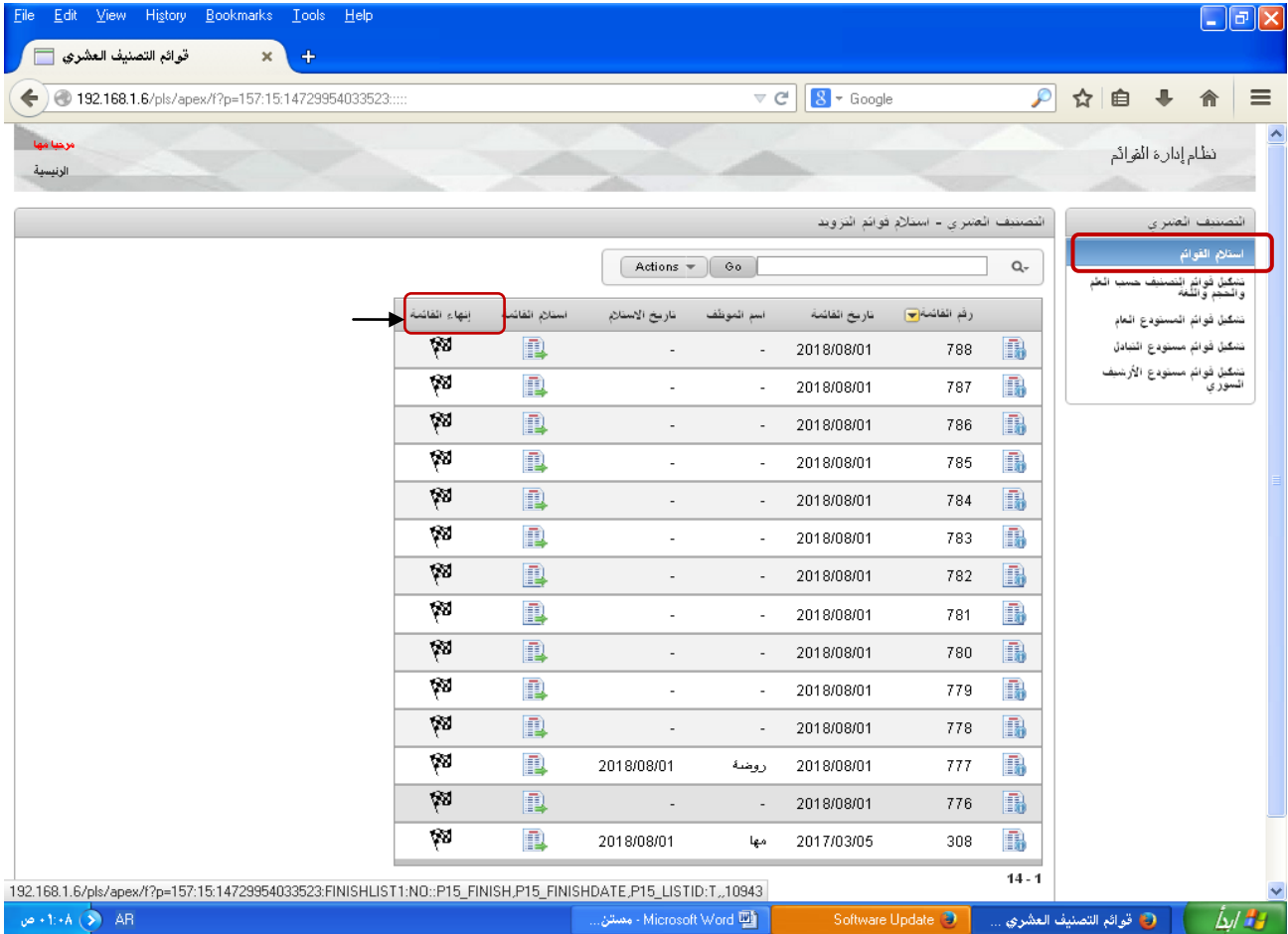
- وبعد الانتهاء من القائمة الموجودة بين يدي الموظف المختص يقوم بطباعة قائمة جديدة تتضمن ما أضيف من بيانات تخص مصادر المعلومات الموجودة ضمن القائمة .

- بعدها ترسل هذه القائمة مع المصادر الخاصة بها ليتم إعداد باركود خاص بكل مصدر من المصادر ووضعه على كعب الكتاب ويتم التأكد من إتمام هذه العملية .

- بعد ذلك يقوم الموظف المسؤول عن استلام وإرسال القوائم بعملية "الفرز" المصادر الواردة إلى القسم حسب الأصول التي تتبع لها ، وذلك بشكل آلي حيث يتم إعداد قوائم تصنيف جديدة حسب العلم والحجم واللغة.

- بمعنى يتم تجميع كتب الأصل المعرفي الواحد مع بعضه البعض ليتم إرسالها إلى الموظف المختص في شعبة التصنيف .

يوضح الشكل التالي خيار انتهاء القائمة والخيار تشكيل قوائم التصنيف حسب العلم واللغة والحجم .



الشكل 17 خيار انتهاء القائمة من نظام إدارة القوائم

❖ كما يتيح النظام الفرعي الخاص بالتصنيف العشري خيار " حذف " للقائمة أو لبيانات مصدر من المصادر وذلك في عدة حالات للمصنف :

أ- في حال وجود خطأ في القائمة من حيث البيانات المدخلة سواء كانت في عنوان المادة أو عدد النسخ أو لحذف مادة من القائمة الواردة .

ب- لإضافة مواد مرفقة بمصدر المعلومات " قرص CD " ولم يقوم قسم التزويد بذكره في القائمة المرسله إليهم.

ت- أو لحذف مادة نهائياً في حال وجودها في المستودع.

حيث يقوم الموظف بحذف المادة من القائمة من خلال تحديدها في المربع الفارغ ومن ثم النقر على خيار حذف

حيث تحذف المادة من القائمة ليتم تصحيح الخطأ من قبل الموظف المختص في قسم التزويد .

ويستعرض الباحث الشكل التالي لتوضيح ما تم ذكره :

حذف مادة من قائمة

قسم البحث والتصنيف حسب الأصول العشرة

مراجعة الوثيقة

قائمة المواد الواردة الرئيسية

حذف

رقم القائمة	تاريخ القائمة	رقم التزويد	شكل المادة	العنوان	عدد النسخ
777	2018/08/01	139401	إهداء	تصميم ونمذجة نظام ميكاترونك (ذراع روبوت) اعتمادا على تقنية الواقع الافتراضي	1
777	2018/08/01	139402	إهداء	تقديم جودة الحياة خلال مرحلة سن الحكمة	1
777	2018/08/01	139403	إهداء	تداعيات الأزمة السورية على المرأة الريفية دراسة ميدانية في محافظة اللاذقية	1
777	2018/08/01	139404	إهداء	التبوير بين تآرجح الاستعانة والأعطال في الحماية المسافرة باستخدام تحويل الموجة	1
777	2018/08/01	139405	إهداء	تقديم كفاءة نظام الأراضي الرطبة لمعالجة مياه الصرف الصحي لأغراض الري في ظروف الساحل السوري	1
777	2018/08/01	139406	إهداء	تخصير وتوصيف حفر الأومينا الفحل بالكهربكات والموليدينيوم	1
777	2018/08/01	139407	إهداء	دراسة طرائق استخلاص الأعار من الطحالب PTEROCLADIA CAPILLACEA وخصائصه الفيزيائية والكيميائية وبعض تطبيقاته	1
777	2018/08/01	139408	إهداء	أثر المتغيرات الاقتصادية الكلية على مخاطر الائتمان في المصارف التجارية الخاصة العاملة في سورية	1

8 - 1

release 1.0

AR 12:57

Microsoft Word - مستند...

Software Update

حذف مادة من قائمة - M...

إبدأ

الشكل 18 كيفية حذف مادة من القائمة الواردة من قسم التزويد

❖ كما يتيح النظام الفرعي الخاص بقسم البحث والتصنيف العشري خيار "action":

من خلاله يقوم الموظف المختص تحديد البيانات التي يريد المصنف إظهارها عن المصدر ضمن القائمة :
التصنيف ، رقم القائمة ، تاريخ القائمة ، رقم التزويد ، شكل المادة ، عدد النسخ ، حالة المادة ، عمليات ، طباعة

الباركود .

The screenshot shows a web application interface with a table of records. The table has columns for: التصنيف (Classification), رقم القائمة (List Number), تاريخ القائمة (List Date), رقم التزويد (Supply Number), شكل المادة (Material Shape), عنوان المادة (Material Title), عدد النسخ (Number of Copies), حالة المادة (Material Status), عمليات (Operations), and طباعة الماركود (Barcode). The table contains five rows of data. A dialog box titled 'Display in Report' is open, showing a list of fields to be displayed in the report. The fields are: البحث (Search), التصنيف (Classification), رقم القائمة (List Number), تاريخ القائمة (List Date), رقم التزويد (Supply Number), شكل المادة (Material Shape), عنوان المادة (Material Title), عدد النسخ (Number of Copies), and حالة المادة (Material Status). The dialog box also has 'Apply' and 'Cancel' buttons.

الشكل 19 الخيارات التي يتيحها الحقل action في النظام الفرعي الخاص بالتصنيف العشري

❖ أما بالنسبة لخيارات البحث التي يتيحها النظام من خلال هذا المجال الوظيفي :

يمكن البحث من خلال عدة خيارات يتيحها النظام الآلي من خلال: رقم القائمة ، تاريخ القائمة ، رقم التزويد ، عنوان المادة ، وحالة المادة ، أو جميع ما سبق .

ليقوم الموظف المختص بتحديد نوع البحث وإدخال البيانات المناسبة للحصول على نتائج لبحثه.

والشكل التالي يوضح خيارات البحث التي يتيحها النظام الآلي للعاملين في قسم البحث والتصنيف العشري :

قائمة المواد الواردة من قسم التزويد

أقسام الترشيح

القوائم الواردة من التزويد

طباعة المحتويات

حذف مادة من قائمة

Actions

Go

All Columns

- رقم القائمة
- تاريخ القائمة
- رقم التزويد
- شكل المادة
- عنوان المادة
- حالة المادة

رقم القائمة	تاريخ القائمة	رقم التزويد	شكل المادة	عنوان المادة	عدد النسخ	حالة المادة	تصنيفات	طباعة الماركود
2018/08/01	إهداء	139399	أطروحة	دراسة تحليلية للهولوكايت ذات الشقوق ضمن دليل الموجهة بفرض تصنيف الخصائص الإشعاعية لهذه الهولوكايت	1	جديدة - ط	-	
2018/08/01	إهداء	139400	أطروحة	المتف اللغوي في المدرسة الثانوية السورية المتأخرين الثانوية في حملة أنموذج	1	جديدة - ط	-	
2018/08/01	إهداء	139401	أطروحة	تصميم ونمذجة نظام ميكاترونيك (ذراع روبوت) اعتمادا على تقنية الواقع الافتراضي	1	-	-	
2018/08/01	إهداء	139402	أطروحة	تقييم جودة الحياة خلال مرحلة سن الحكمة	1	-	-	
2018/08/01	إهداء	139403	أطروحة	تأثيرات الأزمة السورية على الأسرة الريفية دراسة ميدانية في محافظة اللاذقية	1	-	-	
2018/08/01	إهداء	139404	أطروحة	التحيز بين تاريخ الاستكشاف والأطفال في الحماية المسافرة باستخدام تحويل النويجة	1	-	-	
2018/08/01	إهداء	139405	أطروحة	تقييم كفاءة نظام الأمان الربط لمعالجة مياه الصرف الصحي لأغراض الري في ظروف الساحل السوري	1	-	-	
2018/08/01	إهداء	139406	أطروحة	تصدير وتوصيف حقل الأروميلا المحمل بالكبريتات والموبيدنيوم	1	-	-	
2018/08/01	إهداء	139407	أطروحة	دراسة طرائق استخلاص الأغار من الطحالب PTEROCLADIA وخصائصه CAPILLACEA	1	-	-	

AR

Microsoft Word

Software Update

المواد الواردة من قسم ...

الشكل 20 خيارات البحث في القوائم ضمن النظام الفرعي للتصنيف العشري

البحث	التصنيف	رقم القاتنة	تاريخ القاتنة	رقم التزويد	شكل المادة	عنوان المادة	عدد النسخ	حالة المادة	تعليمات	طباعة الماركود
139399	إهداء	777	2018/08/01	139399	أطروحة	دراسة تحليلية للهولوكايت ذات الشقوق ضمن دافئ الموجة بمرصن تحسين التصانصن الإحصائية لهذه الهولوكايت	1	جديدة - ط	-	37900
139400	إهداء	777	2018/08/01	139400	أطروحة	الخطف للعدوى في المدرسة الثانوية السورية المدارس الثانوية في حماة أتموجا	1	جديدة - ط	-	37901
139401	إهداء	777	2018/08/01	139401	أطروحة	تصميم ونموذج نظام ميكانيكي (دراغ روبوت) اعتمدا على تقنية الواقع الافتراضي	1	-	-	-
139402	إهداء	777	2018/08/01	139402	أطروحة	تقييم جودة الحياة خلال مرحلة من المرحلة	1	-	-	-
139403	إهداء	777	2018/08/01	139403	أطروحة	تأثيرات الأزمة السورية على الأسرة الريفية دراسة ميدانية في محافظة اللاذقية	1	-	-	-
139404	إهداء	777	2018/08/01	139404	أطروحة	التدوين بين تاريخ الاستطاعة والإصطال في الحماية المسافة باستخدام تحويل المويجة	1	-	-	-
139405	إهداء	777	2018/08/01	139405	أطروحة	تقييم كفاءة نظام الأراضي الرطبة لمعالجة مياه الصرف الصحي للأغراض الري في طريف الساحل السوري	1	-	-	-
139406	إهداء	777	2018/08/01	139406	أطروحة	تحضير وتوصيف حفار الأكوينا المحمل بالكثيرينات والفوليدينيوم	1	-	-	-
139407	إهداء	777	2018/08/01	139407	أطروحة	دراسة طرائق استخلاص الأغار من الطحالب PTEROCLADIA من الطحالب CAPILLACEA ومصانصه	1	-	-	-

الشكل 21 البحث من خلال رقم التزويد الخاص بمصدر المعلومات في النظام الفرعي الخاص بالتصنيف العشري

ففي حال اختار الموظف المختص البحث من خلال رقم التزويد يقوم بإدخال البيانات المناسبة في حقل "البحث" كما هو موضح في الشكل السابق، بعد ذلك يقوم الموظف بالنقر على خيار "go" لإتمام عملية البحث وتظهر النتائج كما هو موضح في الشكل التالي:

البحث	التصنيف	رقم القاتنة	تاريخ القاتنة	رقم التزويد	شكل المادة	عنوان المادة	عدد النسخ	حالة المادة	تعليمات	طباعة الماركود
139399	إهداء	777	2018/08/01	139399	أطروحة	دراسة تحليلية للهولوكايت ذات الشقوق ضمن دافئ الموجة بمرصن تحسين التصانصن الإحصائية لهذه الهولوكايت	1	جديدة - ط	-	37900

الشكل 22 طريقة عرض نتائج البحث المسترجعة

2/5/3/3 آلية عمل المصنّفين في شعبة التصنيف على النظام الفرعي الخاص بها :

بعد أن يقوم الموظف المختص في قسم التصنيف بتحديد أرقام التصنيف الدقيقة التي تعبر عن التخصص الموضوعي الدقيق لمصادر المعلومات وفقاً للقوائم التي ترد إليه شعبة البحث والتصنيف العشري ، يقوم المصنف بعملية بإدخال رقم التصنيف إلى النظام الآلي ، وفق مجموعة من الخطوات يستعرضها الباحث فيما يلي :

- 1- يقوم الموظف المختص بإدخال اسم المستخدم user name وكلمة المرور الخاصة به pass word ، وهذا الإجراء من شأنه تحديد مسؤولية كل مصنف عن ما يقوم به من أعمال.
- 2- ثم يقوم بالدخول إلى النظام الفرعي الخاص بالتصنيف
- 3- تظهر له قائمة المصادر التي وردت إليه من " قسم البحث والتصنيف حسب الأصول " التي تتبع إلى قسم التزويد .
- 4- يقوم بالنقر على خيار تصنيف ليبدأ بتحديد الرقم الدقيق لمصدر المعلومات يوضح الشكلين التاليين النقاط التي قام الباحث بذكرها:



الشكل 23 الواجهة الرئيسية للنظام الآلي في مكتبة الأسد الوطنية

قائمة المواد الواردة من قسم التصنيف العشري									
التصنيف	رقم القائمة	تاريخ القائمة	رقم التزويد	رقم الورود	شكل المادة	عنوان المادة	اللغة	عدد النسخ	التصنيف المسجل
1264	2018/07/29	إهداء	138252	D 37739	أطروحة	DEVELOPMENT OF NON - LINEAR ELECTRO - THERMO - MECHANICAL ...DISCONTINUOUS	الالمانية	1	-
1269	2018/07/03	إهداء	138675	S 61430	كتاب	MANUAL OF CLINICAL PROBLEMS IN PULMONARY MEDICINE	الانجليزية	1	-
1269	2018/07/03	إهداء	138676	S 61431	كتاب	CURRENT MEDICAL DIAGNOSIS & TREATMENT 2001	الانجليزية	1	-
1269	2018/07/03	إهداء	138684	S 61432	كتاب	THE YEAR BOOK OF MEDICINE 1976	الانجليزية	1	-
1281	2018/06/28	إهداء	138842	و 24401	كتاب	المحجم الطبي التلياني	العربية	1	-
1281	2018/06/28	إهداء	138849	و 24408	كتاب	دور مضادات الأكسدة في مكافحة مشاكل الشيخوخة	العربية	1	-
1291	2018/06/28	إهداء	138789	ط 37754	أطروحة	دراسة التشكيلات الكربونية المعقدة الخارقة باستخدام الفوليات الجيوغرافيتية النورية في حقل شرق حريت	العربية	1	-
1291	2018/06/28	إهداء	138793	ط 37758	أطروحة	دراسة العوامل الممرضة المسببة لآفات الرئة المكتسبة على جهاز التهوية الآلية عند الأطفال المولودين في وحدة العناية المشددة وتحسسها للسلالات	العربية	1	-
1291	2018/06/28	إهداء	138859	ط 37761	أطروحة	دراسة انتشار التهاب البلعوم المزمن الطويل	العربية	1	-
1291	2018/06/28	إهداء	138862	ط 37762	أطروحة	دراسة العلاقة بين حمض البول والإنذار في مرضى	العربية	1	-

الشكل 24 نموذج لشكل القوائم التي ترد إلى شعبة التصنيف من شعبة البحث والتصنيف العشري

- وعند النقر على حقل "التصنيف" الخاص بالمصدر تظهر للمصنف واجهة جديدة تتضمن مجموعة من الحقول الإجبارية والحقول الاختيارية التي ينبغي على المصنف تحديد البيانات المناسبة لكل حقل .
- تتمثل الحقول الإجبارية بلغة الكتاب ، نوع الكتاب .
- الحقول الاختيارية : مترجم عن ...، حقل الملاحظات .
- وبعد الانتهاء من تحديد البيانات المناسبة في كل حقل يقوم الموظف المختص بالضغط على خيار "إضافة" ، ليتم إضافة ما تم إدخاله من بيانات ، ويتم تحديد اسم الموظف الذي قام بالعمل وتاريخ إنجاز العمل.
- فتظهر للمصنف حقول إضافية جديدة ضمن الواجهة المعروضة لتحديد رقم التصنيف الخاص بمصدر المعلومات وتتمثل بـ:
- الرئيسي ، الفرعي، الوصفات، العلم، المحارف ، ديوي.
- الرئيسي : ويقصد به رقم التصنيف الرئيسي الموجود في الخطة والذي يعبر عن موضوع المصدر.
- الفرعي: وهو الرقم الفرعي الذي يندرج عن الرقم الرئيسي ضمن الخطة .
- الوصفات: المصطلحات الموضوعية التي تعبر عن موضوع المصدر والتي يمكن من خلالها استرجاع المصدر .

أ- وهناك نوعين من الواصفات التي يتم اعتمادها: الواصفات الموجودة ضمن الخطة والتي تدرج تحت الموضوع.

ب- الواصفات التي يقوم المصنف بإدخالها بنفسه في حين كانت الواصفات التي توفرها الخطة غير مناسبة أو في حال عدم وجود واصفات أساسا تحت عنوان التخصص الموضوعي .

وهذه النقطة تعتبر إيجابية يمتاز بها النظام الفرعي للتصنيف ، حيث يتيح للمصنف إمكانية استخدام اللغة الطبيعية " لغة الوثيقة" أو اللغة المقيدة التي توفرها الخطة وذلك وفق ما يتناسب مع مصدر المعلومات للتعبير عنه وتستخدم هذه الواصفات في عملية البحث عن مصادر المعلومات من خلال الفهرس الآلي للمكتبة .

-العلم : ويستخدم هذا الحقل من قبل المصنف المختص في تصنيف التراجم ، ويستخدم مع الأشخاص والأعلام المشهورين من فلاسفة وعلماء وسياسيين لهم تاريخ وألقاب.

-المحارف: وهنا يقوم الموظف المختص بإدخال أول ثلاثة حروف من كنية المؤلف والحرف الأول من العنوان - ديوي: ويقوم هذا الخيار بعرض جميع الأرقام المختارة من خطة تصنيف ديوي العشري المعتمدة والمدمجة إلى النظام الآلي.

ويوضح الشكلين التاليين ما تم استعراضه من معلومات من قبل الباحث :

الشكل " 25" الخطوة الأولى التي يقوم بها المصنف لإضافة رقم التصنيف الخاص بمصدر المعلومات

نختار لغة الكتاب ونوعه كحقول إجبارية أما مترجم عن اختاري نختار إضافة للانتقال إلى الخطوة التالية :

الشكل "26" الخطوة الثانية التي يقوم بها المصنف لإضافة رقم التصنيف الخاص بمصدر المعلومات

بعد ذلك يقوم المصنف باختيار رقم التصنيف المناسب ومن ثم يدخل أول 3 حروف من كنية المؤلف والحرف الأول من العنوان في حقل "المحارف"

الشكل "27" الخطوة الثالثة التي يقوم بها المصنف لإضافة رقم التصنيف الخاص بمصدر المعلومات "إدخال المحارف"

تصنيف ديوي

192.168.1.6/pls/apex/f?p=154:3:7908325902878:NO::P2_B_CLASS_DESCR_ID,P0_MAINCODE:466288,2325

تصنيف ديوي الرئيسي

Actions Go

Row text contains 616

الوصف	الوصف	الرقم	الرئيسي
ملاحظات	الوصف	047	616
-	الحرارة - الألم	07	616
-	الاعصاب والأذن والأغشية المخشيمية والمسيلات للمرض - أمراض الفم - الحمى - المناعة - الموت	075	616
-	العربي - الكيمياء - الشعاع	078	616
-	الموت	079	616
-	المناعة الذاتية - الرئتين - موانع العدوى - الجسم المعدل - الزمر المنجية - علم المسول	08	616
-	فسيحة البدن - السكروميكية	1	616
-	أمراض جهاز الدوران	12	616
-	الأمراض الجلدية - الشرايين - الأوردة - الصدمات - المضخة الطبية	12075	616
-	تخطيط القلب	13	616
-	أمراض الدوران المحيطية		

إضافة التصنيف

20 - 11

التصنيف الرئيسي: 616 التصنيف المختارة: الوصف

192.168.1.6/pls/apex/f?p=154:3:7908325902878:BRANCH_TO_PAGE_ACCEPT:NO:P3_DYWM_ID:2341

الشكل 28 الخطوة الرابعة "إضافة الرقم الفرعي"

نختار الرقم الفرعي المناسب الذي يندرج تحت الرقم الأساسي للموضوع بعد إدخال المحارف في الحقل الخاص بها أما بالنسبة للواصفات التي يمكن من خلالها استرجاع مصدر المعلومات يتم اختيارها إما من الخطة أو من المصدر المراد تصنيفه

مما سبق تبين للباحث أن النظام يتمتع بالمرونة فيما يتعلق بتحديد الواصفات المناسبة لمصدر المعلومات ، حيث أن النظام يتيح للمصنف استخدام اللغة الطبيعية " لغة مؤلف العمل الفكري " واللغة المقيدة "المصطلحات التي توفرها الخطة".



الشكل 29 الخطوة الخامسة التي يقوم بها المصنّف "تحديد الوصفات"

تتم عملية إدخال أرقام التصنيف لجميع المصادر الموجودة في القائمة الواردة

- بعد الانتهاء يعود المصنّف إلى الصفحة الرئيسية ونختار النظام الفرعي الخاص "إدارة القوائم" والموجود في الواجهة الرئيسية للنظام الآلي ، حيث يقوم المصنّف بإدخال رقم القائمة في خيار البحث واختيار "إنهاء القائمة" لتسليم القائمة إلى قسم الفهرسة ليتم استكمال بيانات الفهرسة الوصفية الخاصة بمصادر المعلومات .
- والشكلين التاليين يوضحان ما تم عرضه:



الشكل 30 طريقة إنهاء القائمة في قسم التصنيف وإرسالها إلى قسم الفهرسة "1"



الشكل "31" طريقة إنهاء القائمة في قسم التصنيف وإرسالها إلى قسم الفهرسة "2"

إنهاء القائمة ليتم إرسالها إلى قسم الفهرسة ، ليقوم بالمهام الوظيفية الخاصة به وهي فهرسة مصادر المعلومات وإعداد البطاقات الخاصة بكل مصدر وترتيبها في الفهارس .

1/2/5/3/3 كما يتيح النظام الفرعي للتصنيف إمكانية إضافة تقسيم شكلي أو جغرافي للرقم الأساسي للموضوع ويتم ذلك من خلال:

الجدول المساعد الأول "جدول الفروع المقننة" ، الجدول المساعد الثاني "جدول المناطق والأماكن"

- ومن خلال هذين الجدولين يمكن إضافة تقسيمات شكلية ومكانية إلى رقم التصنيف الأساسي
- لتوضيح كيفية إضافة رقم من الجداول المساعدة إلى رقم التصنيف الأساسي وفق النظام الآلي ، نأخذ المثال التالي : مصدر معلومات مجاله الموضوعي الصناعات الغذائية في سوريا 664,09561
- بعد تحديد الرقم الرئيسي للموضوع 664 تكنولوجيا الأطعمة
- يقوم المصنّف بإضافة الرقم الخاص بالمعالجة الجغرافية 09 من "جدول الفروع المقننة"
- والرقم الخاص برمز المكان من "جدول المناطق والأماكن" 561

ويتم إضافة الرقم من الجداول المساعدة رقم رقم ،بمعنى عندما نريد إضافة الرقم "09" الذي يدل على المعالجة الجغرافية لا يمكن إضافته مباشرة بل نضيفه رقم رقم نختار الصفر ونضغط على حفظ ليتم إضافته إلى حقل التصنيفات المختارة ومن ثم نختار الرقم تسعة ونضغط على خيار حفظ ليضاف إلى الحقل ذاته.

بعدها ننتقل إلى الجدول المساعد المتعلق بالأماكن والمناطق الجغرافية :

حيث تظهر لنا قائمة بالرموز التي تعبر عن المناطق الجغرافية

لإضافة الرقم 561 الخاص بسوريا

أيضاً في هذا الجدول نقوم بإضافة رقم المنطقة الجغرافية رقم رقم

بمعنى نختار الرقم 5 الخاص بقارة آسيا وبعدها نضغط على خيار حفظ ليتم إضافة الرقم خمسة إلى حقل التصنيفات المختارة ،وبعدها نختار من تفرعات الرقم 5 الذي يعبر عن قارة آسيا الرقم "56" الذي يعبر عن الشرق الأوسط ونضغط على " حفظ " لإضافة الرقم الذي يلي الرقم "5"

ومن ثم نختار الرقم 561 الذي يعبر عن سوريا ونضغط على حفظ ليتم إضافة الرقم 1 وبالتالي يصبح لدينا الرقم 561 مسبقاً بـ 09 ضمن حقل التصنيفات المختارة

- وبعد الانتهاء يقوم المصنف " بحفظ " الرقم المساعد الذي قام بإضافته " 09561 " ضمن حقل التصنيفات المختارة إلى الرقم الأساسي للموضوع " 664 " .
- ولتوضيح ما تم ذكره من معلومات نستعرض الشكل التالي:

التصنيف الرئيسي	التصنيف الفرعي	الوصف	الوصفات	ملاحظات
5	34	شرق وسط تركيا/غرض	شرق وسط تركيا/غرض	-
5	4	جنوب آسيا الهند	جنوب آسيا الهند	-
5	49	دول أخرى في جنوب آسيا	دول أخرى في جنوب آسيا	-
5	5	إيران	إيران	-
5	6	الشرق الأوسط (الشرق الأدنى)	الشرق الأوسط (الشرق الأدنى)	-
5	61	سوريا	سوريا	-
5	611	المنطقة الجنوبية والجنوبية الغربية	سوريا المنطقة الجنوبية والجنوبية الغربية	-
5	6111	سوريا محافظة مدينة دمشق	سوريا محافظة مدينة دمشق	-
5	6113	سوريا محافظة السويدا	سوريا محافظة السويدا	-
5	6114	سوريا محافظة القنيطرة	سوريا محافظة القنيطرة	-

الشكل " 32 " جدول الأماكن في تصنيف ديوي العشري والموجود في النظام الفرعي " للتصنيف "

من خلال ما تم عرضه من خطوات إضافة رقم مساعد إلى رقم التصنيف الأساسي نجد أنّ إدخال رقم مساعد وليكن " 09 " تتم على مرحلتين وكل مرحلة تحتاج إلى حفظ الإجراء مما يسبب إرباكاً للمصنف أثناء عمله ووقوعه في الخطأ ، بالإضافة إلى زيادة الفترة الزمنية التي تستغرقها عملية إدخال رقم التصنيف بشكل الآلي.

2/2/5/3/3 أما بالنسبة " جدول الفروع المقننة " الموجود في واجهة العمل المتعلقة بإضافة رقم مساعد إلى رقم التصنيف الأساسي :

يتكون من مجموعة من الحقول يستعرضها الباحث بشيء من التفصيل

- **حقل التصنيف الرئيسي :** ويضم الأرقام المساعدة الموجودة ضمن هذا الجدول ، ولاحظ الباحث أن الأرقام تتابع في هذا لجدول من 0-9 ، أي ليس كما هو موجود الخطة حيث تبدأ الأرقام من 01-09 فعلى سبيل المثال لإضافة الرقم المساعد 01 الذي يعبر عن فلسفة ونظريات الموضوع نختار الرقم صفر بالضغط على السهم الموجود على يمين الرقم ومن ثم نضغط على " حفظ " ومن ثم نختار الرقم 1 بنفس الطريقة وتعتبر هذه

الطريقة سلبية تؤخذ على النظام في طريقة الإدخال كما يرى الباحث ، لأنها تزيد من خطوات عملية الإدخال وقد يقع المصنف في خطأ إدخال الرقم في حال لم يضغط على خيار " حفظ " في كل رقم يتم إدخاله.

ومن خلال ما سبق يتبين لنا أن التصنيف الرئيسي لا يقصد به أرقام التصنيف الرئيسية الموجودة في الجداول الرئيسية للخطة ، وإنما تعبر عن الأرقام المساعدة التي تدرج ضمن جدول الفروع المقننة وهذه سلبية أخرى تأخذ على النظام الفرعي للتصنيف .

- **التصنيف الفرعي :** ويقصد به الأرقام التي تدرج تحت الرقم المساعد
- **الوصف :** ويقصد به المصطلحات التي تعبر عن التقسيمات الشكلية والتي تقابل الأرقام المساعدة في جدول الفروع المقننة.
- **الواصفات :** وهي المصطلحات التي تدرج تحت كل تقسيم شكلي .
- **ملاحظات :** وضعها مصمم النظام للمصنفين في حال وجود ملاحظات ليتم إضافتها من قبل المصنفين في حال وجودها.

ملاحظات	الواصفات	الوصف	التصنيف الفرعي	التصنيف الرئيسي
-	-	مسفر رابط	-	0
-	القوة ، المدى العلمية ، مناهج البحث	الشمسة والنظريات	-	1
-	المختبرات ، الموجزات ، الكتيبات ، الأدلة	منشورات	-	2
-	الصور ، البيانات ، التماثيل ، المخططات ، الجداول البيانية ، مسودة الرسومات	الصور والرسومات التوضيحية	2	2
-	-	الموضوع كهيئة أو كحرفة أو كهيئة	3	2
-	-	أدلة الأشخاص والجماعات (المنظمات)	5	2
-	-	الفنون	6	2
-	-	التقنيات والأساليب ، الإجراءات ، الأجهزة ، المعدات ، المواد	8	2
-	المطبوعات التي تحتوي على نصف المنشورات والخدمات المعروضة للبيع بالأسعار أو بدون الأسعار	منشورات تجارية	9	2
-	-	المعاجم ، الموسوعات ، الكتب المترجمة هجائياً (مثل الفهارس المتحركة)	-	3

الشكل "33" جدول الفروع المقننة في تصنيف ديوي العشري والموجود في النظام الفرعي للتصنيف

ملاحظات	الوصف	المصنف الفرعي	المصنف الرئيسي
-	معلقة الموضوعات العامة من زاوية خاصة	-	4
-	تشمل النوبت	-	5
-	تشمل التاريخ ، القوانين ، الأنظمة ، غرامات المحسوبة ، التقارير الإدارية ومحاضر جلسات المنظمات الناشئة والمؤقتة	-	6
-	إدارة الشركات والمؤسسات التجارية التي تشمل على مجالات محددة من النشاط ، أو أنواع محددة من المؤسسات التجارية	8	6
-	تشمل المدارس الثانوية والخطا ، ومدارس تعليم الكبار ، ومساقها وأساليب التدريس	-	7
-	كتب الأدلة ، المهارس ، الكتلوجات	4	7
-	المنكاف ، المجموعات ، المعارض	5	7
-	الكتب العلمية بالعلمين ، الأسئلة ، الأجوبة ، الإختبارات ، طرق الإختبار والتكرين والتعريم	6	7
-	نخس بقوموموج	-	8
-	التاريخ والوصف	1	9

الشكل "34" كيفية إضافة رقم مساعد من جدول الفروع المقننة في النظام الفرعي للتصنيف

3/2/5/3/3 وهنالك خيارات أخرى يتيحها النظام الفرعي للتصنيف :

حقل البيانات المواد المصنفة : الذي يتيح إمكانية البحث في قاعدة بيانات النظام الآلي عن مصدر معلومات قد تم تصنيفه .

- يقوم المصنف بهذا الإجراء إما للتأكد من بيانات مصدر المعلومات .
- إجراء تعديل على البيانات التي قام بإدخالها في حال وجود خطأ.
- إضافة رقم تصنيف جديد لمصدر المعلومات .
- فيما يلي نستعرض ما يقوم به المصنف من خطوات فمن خلال النقر على هذا الحقل ينتقل المصنف إلى واجهة عمل جديدة تتضمن حقلين :

أ- نوع السجل

ب- رقم الورود

أ- **نوع السجل :** يتيح مجموعة من الخيارات المحددة مسبقاً متمثلةً بـ لغة المصدر وحجمه أو لغة المصدر وشكله

- لغة المصدر وحجمه

- عربي صغير

- عربي وسط

- عربي كبير
- لاتيني صغير
- لاتيني وسط
- لاتيني كبير
- لغة المصدر وشكله :

- لاتيني إلكتروني
- عربي إلكتروني
- أطروحة

- وجود إشارة "*" إلى جانب كل حقل معناه ينبغي على المصنف إدخال البيانات ضمن هذين الحقلين وبعدها يقوم المصنف بإجراء البحث ، وعند إتمام العملية يظهر للمصنف رقم التصنيف الخاص بمصدر المعلومات وفقاً للحقول المخصصة له .

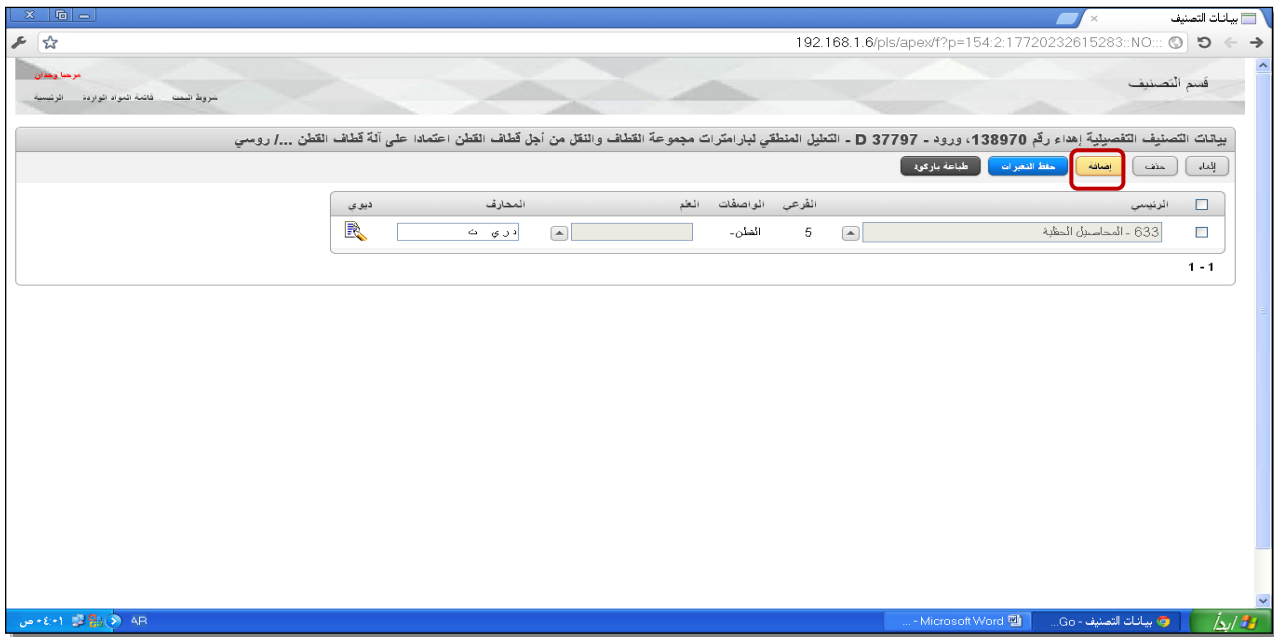
الشكل " 35 " البحث في النظام الفرعي للتصنيف من خلال نوع السجل ورقم الورود

ويتيح هذا النوع من البحث : البحث عن مصدر معلومات بعينه " محدد "

ويمكن اجراء التعديلات على البيانات الخاصة بالتصنيف ، أو إضافة بيانات جديدة " رقم تصنيف ثاني للمصدر "

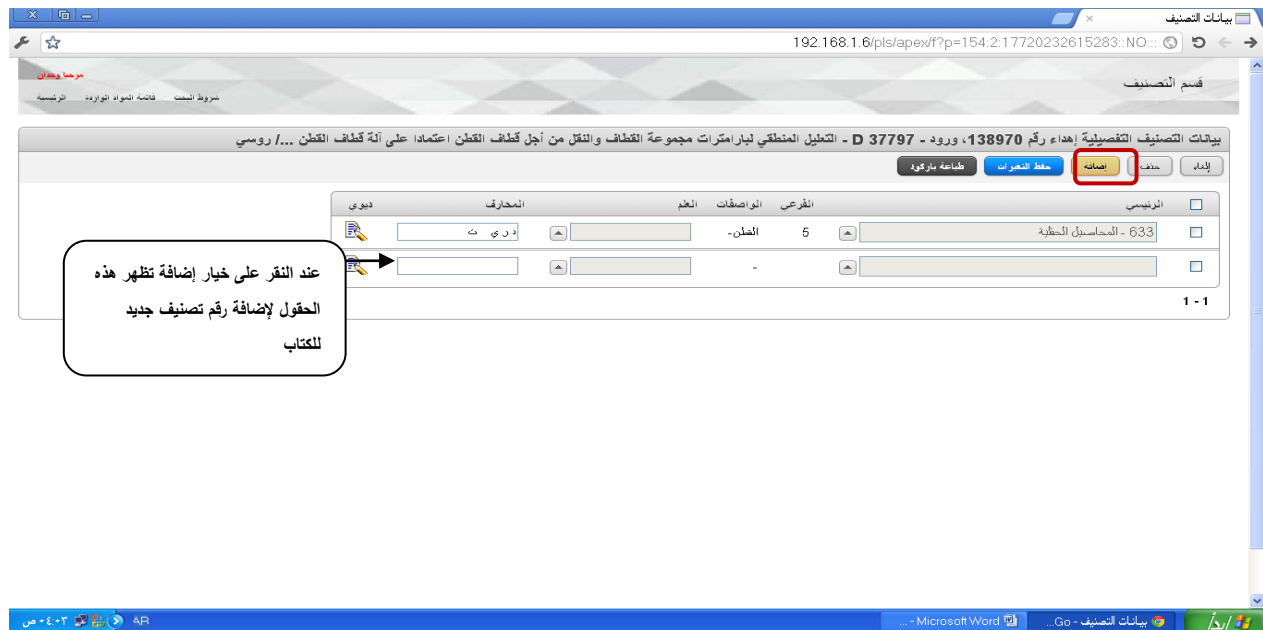
ويتيح الخيار " إضافة " هذا الأمر من خلال مجموعة من الحقول التي تظهر للمصنف لإدخال البيانات الجديدة

نتائج البحث بيانات عن المادة المبحوث عنها .



الشكل "36" يوضح خطوات إضافة رقم تصنيف ثاني لمصدر المعلومات "1"

من خيار إضافة : لإضافة رقم تصنيف للموضوع



الشكل "37" يوضح خطوات إضافة رقم تصنيف ثاني لمصدر المعلومات "2"

- وتتم عملية إضافة رقم تصنيف جديد لمصدر المعلومات بنفس المراحل السابقة :

تحديد رقم التصنيف الرئيسي لمصدر المعلومات ، حيث تظهر قائمة بالأرقام الرئيسية للخطة ليختار المصنف منها الرقم المناسب إما بشكل يدوي أو يقوم بوضع الرقم مباشرةً بعدها نضغط على "search" .



الشكل " 38 " خطوات إضافة رقم تصنيف ثاني لمصدر المعلومات تحديد رقم التصنيف الرئيسي "3"

-بعدها يقوم المصنف بإدخال أول ثلاثة حروف من كنية المؤلف والحرف الأول من العنوان في حقل " المحارف " ، ومن ثم يقوم بإضافة الرقم الفرعي الذي يندرج تحت الرقم الأساسي للموضوع

إدخال المحارف



الشكل " 39 " خطوات إضافة رقم تصنيف ثاني لمصدر المعلومات "إدخال المحارف 4"

أما بالنسبة لإضافة الرقم الفرعي والواصفات ، يقوم المصنف بالضغط على خيار ديوي الموجود في نهاية الحقول فتظهر واجهة عمل جديدة تتضمن :

- تصنيف ديوي الرئيسي
- جدول المناطق والأماكن
- جدول الفروع المقننة
- حقل يتيح إجراء عملية البحث إما بالأرقام الرئيسية الموجودة في الخطة أو بالرقم الفرعي أو من خلال الوصفات أو الملاحظات في حال وجودها .



الشكل "40" الواجهة التي تظهر عند إضافة رقم فرعي يندرج ضمن رقم التصنيف الرئيسي

في حال اختار المصنف البحث من خلال رقم التصنيف الرئيسي ، تظهر لديه الأرقام الفرعية التي تتدرج تحته ، بالإضافة إلى الوصفات التي تعبر عن الموضوع في حال وجودها ضمن الخطة ، حيث يقوم المصنف باختيار الرقم الفرعي الدقيق والوصفات التي ورد ذكرها إلى جانب الرقم الفرعي أو يقوم باختيار وتحديد واصفات جديدة من المصدر الموجود بين يديه ، مما يحقق المرونة في هذا الإجراء وبعد الانتهاء يقوم بالضغط على خيار حفظ ليتم حفظ ما قام به المصنف من إجراءات.

ويستعرض الباحث ما قام بذكره من خلال الشكل التالي:



الشكل 41 يوضح اختيار رقم فرعي يندرج ضمن رقم التصنيف الرئيسي

The screenshot shows the 'تصنيف ديوي' (Dewey Classification) web application. The search bar at the top contains the value '664'. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'الرئيسي' (Main), 'الفرعي' (Sub), 'الوصف' (Description), and 'ملاحظات' (Notes). The table contains two rows of data:

الرئيسي	الفرعي	الوصف	ملاحظات
664	-	التكنولوجيا الأساسية	-
664	024	الخلايا الحيوية للبناء	-

A callout box with an arrow points to the '664' value in the 'الرئيسي' column of the second row, with the text: 'رقم فرعي يندرج تحت رقم التصنيف الأساسي' (Sub-number under the main classification number).

شكل "42" يوضح حقل الوصفات التي يقوم المصنف من خلاله بإدخال الوصفات

4/3 تصنيف المخطوطات والكتب النادرة في مكتبة الأسد الوطنية :

تضم مكتبة الأسد ما يقارب 19350 من المخطوطات والكتب النادرة والتي تشكل في مجملها إرثاً حضارياً وثقافياً وفكرياً ،منها 11904 مخطوط زودت به مكتبة الأسد من دار الكتب الظاهرية عند افتتاحها ، وتقوم المكتبة بتنظيم هذه المخطوطات وتوثيقها وحفظها في أماكن خاصة للحفاظ عليه من التلف ، وفيما يلي يستعرض الباحث آلية عمل المديرية فيما يتعلق بتنظيم المخطوطات وتوثيقها :

ترسل المخطوطات من مديرية التزويد مرفقة بقوائم ورقية خاصة بها ، إلى مديرية المخطوطات والكتب النادرة ، ليبدأ قسم الفهرسة والتحقيق ضمن المديرية بفهرسة و توثيق المخطوط وتصنيفه وإعداد بطاقة مناسبة له ، بعدها ترسل المخطوطات إلى قسم التعقيم ، ومن ثم يتم تصويرها على مصغرات فيلمية " ميكروفيلم والميكروفيش " ، كما يتم ترميم المخطوطات التي تحتاج إلى ترميم، لتصل في النهاية إلى المكان المخصص لحفظها في مستودع المخطوطات.

تحتفظ المكتبة بمجموعة كبيرة من المخطوطات والكتب النادرة العربية والإسلامية، وتتألف المديرية من قسمين:

أ- **قسم الحفظ :** ويقوم هذا القسم بحفظ المخطوطات والكتب النادرة في مستودعات وفق شروط مناخية خاصة (درجة حرارة 18° ودرجة رطوبة 54%) بالتنسيق والتعاون مع أقسام الترميم والتعقيم ، والتجليد لصيانة المخطوطات ومعالجتها.

ب- **وقسم الفهرسة والتحقيق والدراسات :** الذي يقوم بتصنيف وفهرسة المخطوطات والكتب النادرة ، وإعداد قاعدة بيانات لإصدار فهارس المخطوطات التي تفتنيها المكتبة.

1/4/3 مهام دائرة الفهرسة والتصنيف في مديرية المخطوطات والتي تتبع لقسم الفهرسة والتحقيق :

- بدأت دائرة الفهرسة والتصنيف مهامها الوظيفية ، بإتمام فهرسة المخطوطات التي زودت بها مكتبة الأسد الوطنية عند افتتاحها من المكتبة الظاهرية ، وكان قد فُهرس منها "6400" مخطوط في دار الكتب الظاهرية ، حيث استكملت عملية الفهرسة والتصنيف لباقي المخطوطات .

قامت مكتبة الأسد بإتباع منهج خاص بها في تصنيف المخطوطات ، يبدأ العمل في توثيق المخطوط ، بتحديد عنوان المخطوط والعنوان البديل ، وفق تسلسل البيانات الموجودة على البطاقة ، كما هو موضح في الشكل التالي:


مكتبة الأسد الوطنية

.....	العنوان
.....	الرقم
.....	المؤلف
.....	مكان النسخ
.....	التاريخ
.....	الناسخ
.....	الجزء
.....	الأوراق
.....	الأسطر
.....	القياس
.....	سم
.....	البداية
.....	النهاية
.....	الملاحظات
.....	الخط
.....	الزخارف
.....	الموضوع
.....	المراجع

الشكل "43" البطاقة التي تستخدم في مديرية المخطوطات لتوثيق وفهرسة المخطوط

ويستعرض الباحث بشيء من التفصيل البيانات الموجودة على البطاقة ، لتوثيق المخطوط وتصنيفه:

عنوان المخطوط : وهو العنوان الذي يؤخذ من متن المخطوط

العنوان البديل : يؤخذ من صفحة العنوان

العنوان الذي يؤخذ من متن المخطوط يتم اعتماده من قبل المفهرس أكثر من العنوان الذي يؤخذ من صفحة العنوان .

الرقم : أي رقم ورود المخطوط.

المؤلف : أي مؤلف المخطوط ، وللمخطوطات خصوصية معينة في تحديد مؤلف العمل، حيث لا يكتفي الموثق بما هو موجود متن المخطوط ، حيث يتم الاستعانة بعدة مراجع لهذا الأمر ، تتمثل بـ

أ- كشف الظنون لـ حاجي خليفة وهو عبارة عن مجلدين .

رتب حسب العناوين ترتيب هجائي ، حيث يذكر اسم المؤلف ، وفي بعض الأحيان يذكر شيء من بداية المخطوط.

ب- "إيضاح المكنون" و"هدية العارفين" لـ اسماعيل البغدادي.

هدية العارفين مرتب حسب أسماء المؤلفين

ت- معجم الأعلام لـ خير الدين الزركلي مرتب هجائياً من أ — ي ضمن 8 أجزاء

ث- معجم المؤلفين لـ عمر رضا كحالة ، ضمن 15 مجلد .

وفي نهاية المعجم فهرس مرتبة ، حسب الألقاب "كشاف"

ج- معجم المطبوعات العربية يوسف إيليان سركيس ضمن جزأين ، ويفيد هذا المعجم الموثق في معرفة حالة

المخطوط فيما إذا كان مطبوع أم لا، فإذا كان المخطوط مطبوع يوضع الحرف " ط " عند العنوان.

مكان النسخ : أي المكان الذي نسخ فيه المخطوط .

اسم الناسخ : أي اسم الشخص الذي قام بنسخ المخطوط

تاريخ النسخ: أي تاريخ نسخ المخطوط

الجزء: وفي هذا الحقل يكتب رقم الجزء إذا كان المخطوط ضمن أجزاء.

الأوراق: أي عدد أوراق المخطوط.

الأسطر: أي عدد الأسطر ضمن الورقة الواحدة ، حيث كان يكتب عدد ثابت في كل ورقة من أوراق المخطوط.

القياس: مقياس المخطوط الطول × العرض

البداية : أي البداية والنهاية .

النهاية : أي نهاية المخطوط.

الملاحظات : وهي ملاحظات يدونها الموثق عن حالة المخطوط إذا كان مخروم " ناقص " البداية أو النهاية

حالة الورق والحموضة ، ويتم الاستفادة من هذا الملاحظات للتعرف إذا كان المخطوط بحاجة إلى ترميم .

والانتباه أثناء عملية التصوير للحفاظ على الورق من التكسير .

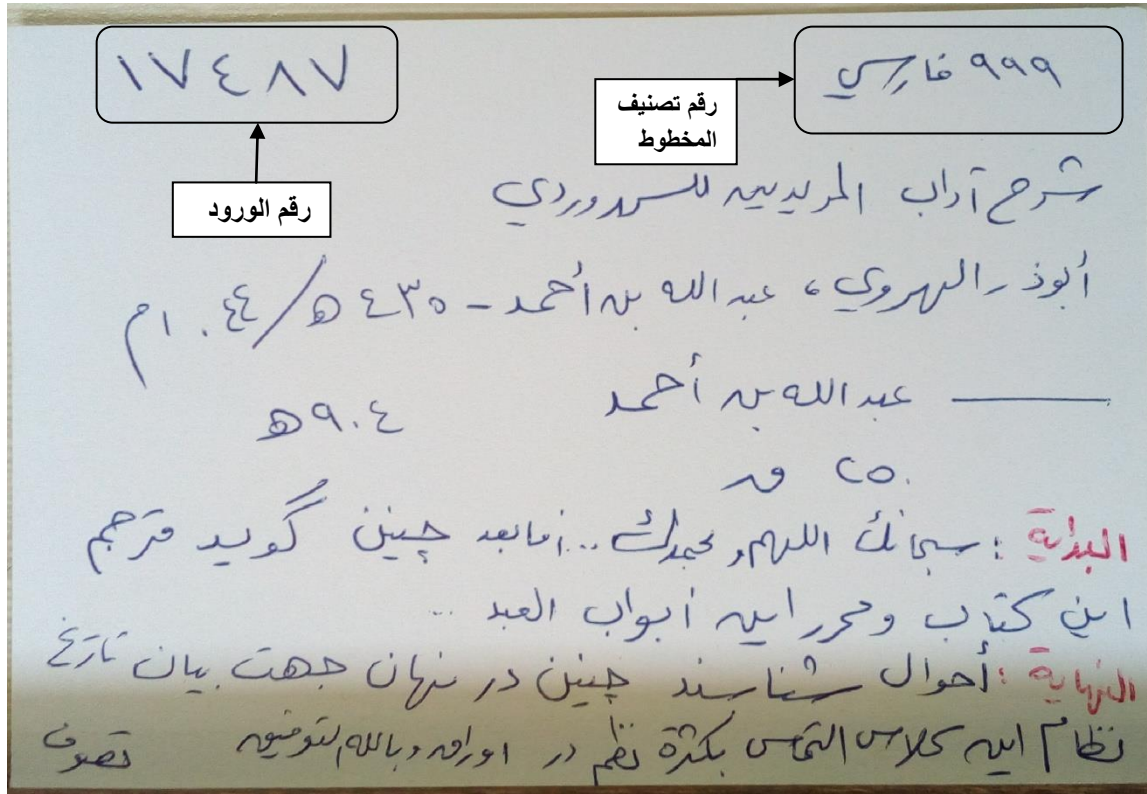
الخط: أي نوع الخط الذي كتب به المخطوط : الثلث، الكوفي ، الرقعة،...

الزخارف: في حال كان المخطوط مزخرف أم لا ، والتذهيب.

الموضوع: وهنا يتم تحديد موضوع المخطوط وإعطاء رقم التصنيف المناسب له من الخطة المعتمدة من قبل المديرية .

المراجع: وهنا يتم ذكر اسم المرجع الذي تم الاستعانة به لتوثيق المخطوط ، ورقم الجزء ورقم الصفحة.

فيما يلي يستعرض الباحث شكل لبطاقة فهرسة مخطوط في مكتبة الأسد الوطنية :



الشكل "43" نموذج لبطاقة فهرسة مخطوط في مكتبة الأسد الوطنية

2/4/3 تصنيف المخطوطات في مكتبة الأسد :

في البداية كانت تصنف المخطوطات وفق تخصصات موضوعية " أي وضع رأس موضوع " دون اتباع خطة محددة .، لأن الخطة المعتمدة في المكتبة لتصنيف مصادر المعلومات الأخرى لم تلبي حاجة المديرية ولم تتناسب مع طبيعة هذا النوع من المصادر ولم تغطي المجالات الموضوعية التي تتضمنها هذه المخطوطات .

ويستعرض الباحث فيما يلي أرقام التصنيف التي خصصت لـ قسم المخطوطات ضمن الخطة من الرقم

090 المخطوطات والكتب النادرة

091 المخطوطات

092 كتب القوالب والأصول

093 أوائل الطبقات

094 كتب مشهورة لطباعتها

095 كتب مشهورة لتجليدها

096 كتب مشهورة لرسومها النادرة

097 كتب مشهورة لمليكتها أو أصلها

098 كتب مشهورة لمحتوياتها

099 كتب مشهورة بأحجامها وأشكالها (المنظمة العربية، 1984، ص147)

لذلك تم اعتماد خطة خاصة بهذا النوع من مصادر المعلومات ، اعتمد في هيكلها العام على الهيكل الذي اعتمده ديوي العشري ، في تقسيمه للمعرفة البشرية إلى عشرة أصول .

في البداية كان قسم المخطوطات يقوم بتصنيف المخطوطات وفق مجالات موضوعية عريضة أي وفق أرقام تصنيف صحيحة أي دون استخدام الفاصلة العشرية ، وفي عام 1999م تم استخدام الفاصلة العشرية وإضافة موضوعات جديدة بعد الفاصلة ، وتم التعاون مع مديرية التصنيف والفهرسة في هذا المجال .

تم تصميم الخطة المقترحة وفق احتياجات المكتبة وما تغطيه المخطوطات من موضوعات ، بدأت الخطة بعلم الدين الإسلامي ، لأن علوم الدين الإسلامي وموضوعاته يغطي 65-70% من موضوعات المخطوطات التي تقتنيها المكتبة ، والموضوعات التي تندرج تحت أصل الدين تم أخذها من الموضوعات الموجودة في خطة ديوي ، بعدها جاء أصل اللغات 100-199 ، وغيرها من الأصول ، يستعرضها الباحث بشيء من التفصيل .

ومن الجدير بالذكر أن الخطة المستخدمة في تصنيف المخطوطات تخلو تماماً من أية قواعد أو تعليمات إرشادية للتعامل معها ، كما لا تتضمن جداول مساعدة ، ولا حتى كشاف خاص بها .

بمعنى أن هذه الخطة المقترحة لا يمكن اعتبارها خطة تصنيف ، وفق معايير إعداد خطط التصنيف فهي أشبه بقوائم رؤوس موضوعات ، مرتبة وفق أرقام تسلسلية في المجال الموضوعي الواحد .

كما لاحظ الباحث أن الأرقام التي لم يخصص لها موضوعات "أي الغير مستخدمة" لم يرد ذكرها ضمن الخطة المعتمدة ، وهذا عيب يؤخذ على الخطة المعتمدة ، إلا أن التعامل معها لا يحتاج إلى تدريب كخطة تصنيف ديوي العشري .

فيما يلي نستعرض الأصول المعرفية في كل من تصنيف ديوي العشري والتصنيف الخاص بالمخطوطات والذي اعتمدته مكتبة الأسد

جدول 23 يوضح ترتيب المعرفة في كل من خطة ديوي العشري والخطة المستخدمة لتصنيف المخطوطات في مكتبة الأسد الوطنية

الرمز	الأصل في خطة ديوي العشري	الأصل في التصنيف الخاص بالمخطوطات
099-000	المعارف العامة	الديانات
199-100	الفلسفة وعلم النفس	اللغات
299-200	الديانات	أدب
399-300	العلوم الاجتماعية	فلسفة ، منطق ، أخلاق
499-400	اللغات	علوم اجتماعية
599-500	العلوم الطبيعية	تاريخ ، تراجم أنساب
699-600	العلوم التطبيقية	جغرافية
799-700	الفنون	علوم طبيعية
899-800	الآداب	علوم تطبيقية
999-900	التاريخ ، الجغرافية، التراجم	موضوعات عامة

من خلال الجدول السابق يمكن القول أن تصنيف ديوي للمعرفة هو تصنيف مبني على أسس فلسفية في حين أن التصنيف الذي اعتمدته المكتبة لتصنيف المخطوطات جاء كنتيجة لما تقتنيه المكتبة من مصادر ووفقاً لاحتياجاتها أي أنه لم يبنى على أسس فلسفية على غرار تصنيف ديوي العشري.

3/4/3 ترتيب وحفظ المخطوطات في مكتبة الأسد الوطنية :

بعد الانتهاء من توثيق المخطوط وإعطاء رقم التصنيف المناسب له يتم إعداد بطاقات خاصة به مكتوبة بخط اليد بالمؤلف والعنوان والموضوع ، وتوضع في أدراج الفهارس الخاصة بها وفقاً لترتيبها الهجائي .

أما المخطوطات الأصل يتم حفظها في مستودعات خاصة بها للحفاظ عليها وفق أرقام ورودها ، وهي غير متاحة للاستخدام من أجل الحفاظ عليها من التلف أو سوء الاستخدام ، ولهذا الغرض قامت المكتبة بوضع المخطوطات الموجودة لديها على مصغرات فيلمية "ميكروفيلم وميكروفيش" يمكن للباحث الاطلاع على المخطوط من خلالها.

4/4/3 خيارات البحث والاسترجاع لمخطوطات مكتبة الأسد الوطنية :

يتم البحث عن المخطوطات في مكتبة الأسد وفق طريقتين:

- أ- بالشكل اليدوي :من خلال أدراج الفهارس ،حيث يوجد ثلاثة أشكال للفهارس ضمن قاعة المخطوطات فهرس للمؤلفين وفهرس بالعناوين وفهرس الموضوعات .
 - ب- بالشكل الآلي : من خلال النظام الآلي للمكتبة.
 - يستعرض الباحث آلية البحث واسترجاع المخطوطات وفقاً للنظام الآلي كما هو موضح في الشكل التالي:
- خيارات البحث التي يتيحها النظام الآلي ، لاسترجاع المخطوط تتمثل بعدة حقول تظهر على الواجهة الرئيسية للبحث تتمثل ب:

الشكل: أي شكل المخطوط : أ- مخطوط أصل ب- قرص ليزري مخطوط

ت- ميكروفيلم مخطوط ث- ميكروفيش مخطوط ج- صورة مخطوط

رقم الورود : أي رقم الورود الخاص بالمخطوط ، والذي أُعطي عند إدخال بياناته آلياً في قسم الإدخال الآلي التابع لمديرية المخطوطات.

اللغة: لغة المخطوط

الخط: أي الخط الذي كتب به

التصنيف: أي رقم التصنيف الخاص بالمخطوط ضمن الخطة المتبعة في مديرية المخطوطات.

بالإضافة إلى النسخ ، ومكان النسخ ، وسنة النسخ ، البداية ، والنهاية... وجميعها خيارات يمكن استرجاع المخطوط من خلالها ، والشكل التالي يوضح ما قام الباحث بذكره:

الشكل "45" يوضح خيارات البحث التي يتيحها الفهرس الآلي للمخطوطات في مكتبة الأسد الوطنية

وسوف يقتصر الباحث على خيار الاسترجاع عن طريق رقم التصنيف

عند الضغط على خيار البحث من خلال رقم التصنيف، تظهر لنا قائمة بأرقام التصنيف الخاصة بالمخطوطات

الشكل "46" البحث من خلال رقم تصنيف المخطوط في الفهرس الآلي للمكتبة

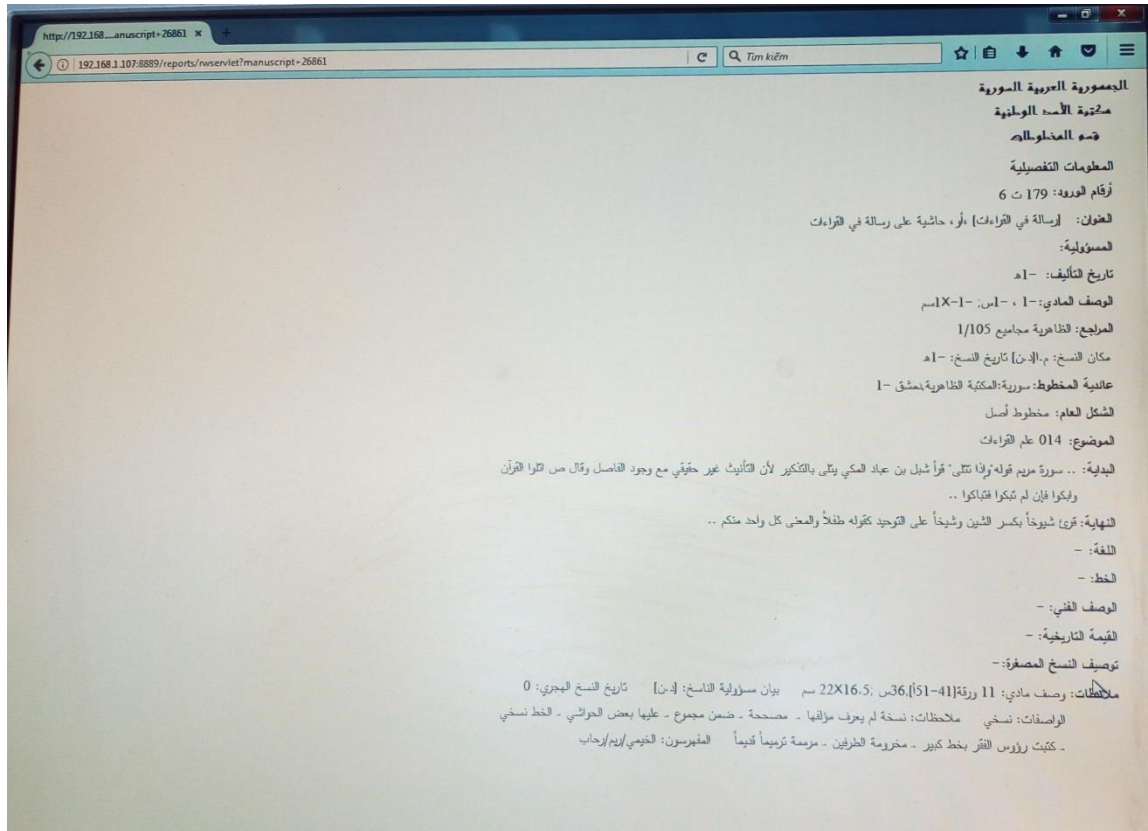
بعد تحديد المجال الموضوعي المراد استرجاع المخطوطات به يقوم الموظف المختص بإجراء البحث ، لتظهر لنا قائمة بالمخطوطات المتوافرة ضمن المجال الموضوعي المحدد ، كما في الشكل .

نوع الوثيقة	المؤلف	العنوان	تاريخ التبريد	رقم التبريد	تاريخ التسجيل	رقم الوثيقة
قرص ليزري	مؤلف: محمد بن أحمد	الروض الصغير في ترجمة الكتاب الصغير	1800-01-01	إهداء 47607	2006-06-27	143
مخطوط	-	[رسالة في القراءات] حاشية على رسالة في القراءات	1800-01-01	إهداء 26861	1998-06-18	179
قرص ليزري	أرمون رسالة من المسائل المشككة في القراءات، أو: الألفاظ الجريئة ابن الجوزي	1800-01-01	إهداء 433446	2018-03-08	254	254
مخطوط	محمد بن محمد - 1429/833م	-	1800-01-01	إهداء 433660	2018-03-13	257
قرص ليزري	جمع الأصول في شهور المتوفى في القراءات المشرقة المغربي، على بن محمد -	1800-01-01	إهداء 434240	2018-03-27	268	268
مخطوط	المؤلف: شرح القصيد، أو: شرح جواز الألفاظ ابن جبار، أحمد بن محمد -	1800-01-01	إهداء 434945	2018-04-15	269	269
قرص ليزري	المؤلف: التتلي/ ابن كثير، إسماعيل بن عمر - 1373/774م	1800-01-01	إهداء 434946	2018-04-15	269	269
مخطوط	رسالة في العلاقات في القراءات مستوحاة من جواز الألفاظ للشافعي	1800-01-01	إهداء 406190	2015-11-22	280	280
قرص ليزري	تبريد الجملة لسانة الحيلة	1800-01-01	إهداء 43658	2002-09-05	336	336
مخطوط	الغزة النبوية على البررة المصنوعة في قراءات الأئمة الثلاثة المرصبة	1800-01-01	إهداء 44152	2002-09-23	337	337
مخطوط	رسالة في القراءات	1800-01-01				

الشكل " 47 " يوضح نتائج البحث المسترجعة من خلال البحث برقم تصنيف المخطوط

وعند اختيار المخطوط المطلوب من ضمن خيارات الاسترجاع يتم تدوين رقم الورود الخاص بالمخطوط ، ليقوم الموظف المختص باسترجاعه ، لأن المخطوطات مرتبة في المستودع الخاص بها وفقاً لأرقام ورودها ، كما وتعطى أرقام الورود ذاتها للمخطوطات المصورة على المصغرات الفيلمية " الميكروفيلم والميكروفيش "، لأن الاسترجاع يكون للنسخ المصورة وليس للمخطوط الأصل .

- في حال أراد الباحث الحصول على بيانات أكثر عن المخطوط ، يقوم بالنقر على خيار "طباعة" فتظهر لنا واجهة جديدة تتضمن بيانات تفصيلية كما هو موضح في الشكل التالي.



الشكل " 48 " البيانات التفصيلية الكاملة التي يتيحها النظام الآلي عند البحث عن مخطوط ما

- كما تقوم دائرة التصنيف والفهرسة بإعداد فهارس للمخطوطات التي تم توثيقها، بشكل دوري كل شهرين ،حيث يصدر 6 فهارس خلال العام .
- ويرتب الفهرس بشكل موضوعي " رقم التصنيف "، وضمن المجال الموضوعي الواحد يرتب ترتيباً هجائياً بالعناوين ، وفي نهاية كل فهرس هنالك كشاف بالمؤلفين، كشاف بالعناوين، كشاف للنساخ، كشاف بأمكن النسخ.
- ملاحظة :يتم إعطاء المخطوط أرقام ورود تسلسلية خاصة بهذا الشكل من مصادر المعلومات، و تبدأ من الرقم 1,2,3,....
- أما بالنسبة للمخطوطات التي تأتي ضمن مجاميع " عدة مخطوطات تكون ضمن غلاف واحد" يتم التعامل معها بطريقة تدل عليها

وتتمثل في مكتبة الأسد" بالمجاميع العمرية " التي تأخذ أرقام ورود من 3738 إلى 3884

ويعطى الرمز "ت" للدلالة على التسلسل المخطوط ضمن الغلاف " الملزمة " التي تتضمن عدة مخطوطات ..
فعلى سبيل المثال المخطوط الذي رقم وروده "3784" هو عبارة عن عدة مخطوطات ضمن غلاف واحد
يجمعها ،حيث يعطى رقم ورود واحد ، وبعدها يضاف حرف " ت " ليدل على أرقام تسلسل المخطوطات ضمن
الغلاف، ويرقم ت1، ت2 ، ت3 ... حسب عدد المخطوطات الموجودة ضمن الغلاف .

3784 ت6

3/5/ دور التصنيف في أداء مديرية التوثيق والإعلام في مكتبة الأسد الوطنية لمهامها:

تعتبر مديرية التوثيق والإعلام في مكتبة الأسد الوطنية من المديريات التي تلعب دوراً هاماً في أداء مكتبة الأسد لمهامها ، حيث يقع على عاتق هذه المديرية إعداد:

- أ- الببليوغرافيا الوطنية السورية بنوعيتها الجارية والراجعة.
- ب- وإصدار كشافات تحليلية للصحف والمجلات السورية .
- ت- بالإضافة إلى إصدار قوائم للأطروحات السورية.

3/5/1 المهام الوظيفية لمديرية التوثيق والإعلام:

وفيما يلي يستعرض الباحث آلية عمل هذه المديرية في إعداد هذه الأعمال وتجميعها والتعريف بها .

أ- الببليوغرافيا الوطنية السورية :

- بدأ إصدار الببليوغرافيا الوطنية السورية بعد افتتاح مكتبة الأسد الوطنية عام 1984 ، وتطبيق نظام الإبداع القانوني فيها ، وكان الهدف حصر الإنتاج الفكري الوطني والتعريف به والمساعدة على نشره محلياً وإقليمياً ودولياً، حيث يتم الالتزام بقواعد التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي "تدوب ISBD" من أجل توصيف المطبوعات في إطار تنظيم الببليوغرافيا .

- حيث تم تنظيم الببليوغرافيا الوطنية وفقاً لخطة ديوي العشري المعدلة من قبل المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، حيث لكل رمز من رموز الخطة مجاله الموضوعي الخاص به الذي يعبر عنه ، وترتب الكتب تحت كل موضوع هجائياً بمدخل المؤلفين أو ما في حكمهم .

- وألحق كل مجلد بالكشافات التالية وهي :

كشاف هجائي بأسماء المؤلفين والمشاركين .

كشاف هجائي بالعناوين .

كشاف هجائي برؤوس الموضوعات المستخدمة في المجلد .

كشاف هجائي بأسماء دور النشر الواردة في المجلد .

- وتصدر الببليوغرافيا بشكلين :

- أولاً: الببليوغرافيا الوطنية الجارية: و التي تغطي جميع ما يرد إلى المكتبة من مطبوعات نشرت في القطر العربي السوري خلال العام الذي يتم فيه إعداد الببليوغرافيا.

أما الكتب التي ترد إلى المكتبة متأخرة عن موعد تجميع الببليوغرافيا ، يتم إدراكها في الإصدار اللاحق .
ثانياً: الببليوغرافيا الوطنية الراجعة : وتضم جميع المطبوعات التي سبق أن نشرت في القطر العربي السوري قبل عام 1984م أي قبل إحداث مكتبة الأسد الوطنية ، والببليوغرافيا الراجعة تصدر بشكل غير منتظم .
(وزارة الثقافة، 2016، ص.ص 5-6)

ب- الكشف التحليلي :

يتم إصدار الكشف التحليلي للصحف والمجلات السورية بشكل فصلي " كل ثلاثة أشهر " منذ عام 1985 ، ويتناول كل إصدار تحليلاً لكل ما نشر في الدوريات السورية ، من خطابات للمسؤولين ومقابلات صحفية معهم ، وأعمال ومقررات المؤتمرات الحزبية ومجلس الشعب ، بالإضافة إلى الدراسات والتحليلات السياسية ، والمقالات العلمية والأدبية والإقتصادية والاجتماعية.

واستبعد من التحليل والتوثيق الأخبار السياسية اليومية ، والكلمات الافتتاحية ، والزوايا الثابتة في الصحف والإعلانات بكافة أشكالها . (وزارة الثقافة ، 2017، ص6)

ويقوم التصنيف بدور مهم في أداء هذه المديرية لمهامها الوظيفية ، حيث يتم تصنيف المقالات وفق مجالها الموضوعي ، وذلك من خلال إعطاء رقم التصنيف المناسب وفق الخطة المعتمدة ، ويتم الاكتفاء بالأرقام الموجودة ضمن الفروع الألف للخطة " الخلاصة الثالثة".

- وبعد الانتهاء من عملية التوثيق يتم إدخال هذه البيانات على الحاسب الآلي ، لإخراج بطاقات تخضع لعملية التدقيق للتأكد من صحة البيانات ، قبل أن يتم ترتيبها .

- حيث ترتب مواد الكشف تحت أبواب موضوعية وفق أرقام تصنيفها في الخطة حتى يسهل على القارئ الإطلاع على ما نشر في الدوريات في مجال موضوعي معين ، ورتب كل موضوع هجائياً بأسماء الكتاب أو المحررين أو ب اسم الصحيفة إن لم يوجد اسم مؤلف مع إسقاط كلمات " جريدة ، مجلة ، وكالة " .

- ومن الجدير الذكر أن القائمين على عملية توثيق المقالات وتصنيفها هم من الحاصلين على إجازات جامعية .

- أما بالنسبة للدوريات العربية والأجنبية التي تشترك بها المكتبة والموجودة ضمن مقتنياتها لا يتم توثيقها ، وبالتالي تصبح إمكانية التعرف على ما تحتويه من مقالات علمية تخدم الباحثين والدارسين تحتاج إلى جهد مضني ، وضياح الكثير من الوقت وبالتالي لا تحقق الغاية المرجوة من الاشتراك بها واقتنائها وهو خدمة الباحثين والبحث العلمي .

ج- قوائم الأطروحات الجامعية : إعداد قوائم بالأطروحات الجامعية " رسائل ماجستير وأطروحات دكتوراه " من المهام التي تقوم بها مديرية التوثيق والأعلام ، ويعتبر التعريف بها أمراً ضرورياً لاستكمال العمل التوثيقي الهادف إلى التعريف بالإنتاج الثقافي والعلمي الوطني ، وتعتبر مرآة للحركة العلمية والتعليم العالي في البلد .

- وقد رتبت الأطروحات في قائمة حسب تخصصاتها الموضوعية وفقاً لرموز التصنيف الموجودة في الخطة المتبعة ، أشير إليها في صفحة خاصة بعد المقدمة ، حيث يتم إدراج رموز تصنيف فقط لـ المجالات الموضوعية التي صدر فيها "الأطروحات الجامعية" ، وبشكل تسلسلي حسب ورودها ضمن الخطة .

- وضمن الموضوع الواحد تم إدراج الأطروحات حسب لغاتها ، كما يلي:

1- الأطروحات باللغة العربية

2- الأطروحات باللغات اللاتينية " انكليزية ، فرنسية ، ألماني ، أسباني.."

3- الأطروحات باللغات السلافية " الروسية، والبلغارية "

- وضمن الموضوع واللغة ترتب الأطروحات هجائياً بأسماء المؤلفين ، وقد أدرجت الأطروحات باللغات التي نوقشت بها.(وزارة الثقافة ، 2009، ص6)

- أما بالنسبة للإنتاج الفكري السوري في مجال الفن والموسيقا والعلوم المسرحية لم يجد الباحث أي عمل تقوم به المكتبة لتجميع هذا الإنتاج ، بالرغم من أن نظام الإيداع القانوني ، يشتمل على أعمال الموسيقيين السوريين ، حيث تستلم المكتبة نوتة موسيقية لكل لحن ، بالإضافة إلى أعمال الفنانين التشكيليين السوريين ، حيث يتم نسخ أعمالهم على شرائح ، أفلام ،بطاقات مصورة تحفظ في المكتبة بالإضافة إلى الأفلام الثقافية السورية ، حيث تحفظ نسخة لكل فيلم ، جميع هذه المواد لم تدخل في الببليوغرافيا بعد بالرغم من أهمية بعض أنواعها ، وقد يكون السبب في ذلك هو صعوبة تجميع هذه المواد وتوصيفها.

وفي خلاصة ما تقدم ذكره يمكن القول :أن التصنيف يلعب دوراً أساسياً في أداء مديرية التوثيق لمهامها سواء كان ذلك في عملية تصنيف مقالات الدوريات " الصحف والمجلات السورية" ، أو عند إعداد الكشاف التحليلي لمقالات الدوريات وإعداد الببليوغرافيا الوطنية السورية وقوائم الأطروحات، حيث يعتبر التصنيف هو أساس ترتيب محتوياتها حيث يبدأ من أصل المعارف العامة 000-099 وما يتضمنه من علوم ومعارف وانتهاءً بالتاريخ والجغرافيا والتراجم 900-999 ، أما بالنسبة لعدم القيام بتكشاف المقالات العلمية للدوريات العربية والأجنبية التي تشترك بها المكتبة والتي يترتب على المكتبة تكاليف مادية مرتفعة مقابل ذلك ، يعتبر سلبية تأخذ على السياسة العامة التي تعتمد من قبل إدارة المكتبة ، لأنها تحد من الإفادة من البحوث العلمية المنشورة

خارجياً بالشكل الأمثل والتي من شأنها تطوير عجلة البحث العلمي والاستفادة من جهود الباحثين وما توصل إليه العلم في الدول الأخرى وعدم تكرار الجهود.

6/3 ترتيب مصادر المعلومات في مستودعات مكتبة الأسد الوطنية:

تضم مكتبة الأسد العديد من المستودعات لتخزين مصادر المعلومات فيها على اختلاف أنواعها وأشكالها كما تتنوع طرق ترتيب مصادر المعلومات فيها ، يستعرضها الباحث فيما يلي :

1- المستودع العام .

2- مستودع الدوريات .

3- مستودع المخطوطات .

4- مستودع الأرشفة السوري .

5- مستودع التبادل.

1- المستودع العام :

- يتم في المستودع العام حفظ مصادر المعلومات الورقية من كتب ورسائل علمية ، ويتم ترتيب مصادر المعلومات الموجودة في المستودع العام ، وفقاً لأحجامها ولغة مصادر المعلومات .

حيث يقسم المستودع العام إلى قسمين

قسم لمصادر المعلومات باللغة العربية

وقسم لمصادر المعلومات باللغة الأجنبية

- وضمن اللغة الواحدة ترتب مصادر المعلومات وفقاً لأحجامها ، ويتم تخصيص رمز لمصدر المعلومات للدلالة على حجمه ويكتب هذا الرمز وفق لغة مصدر المعلومات.

- أما بالنسبة للأطروحات والرسائل العلمية تعطى الرمز " ط " للأطروحات باللغة العربية " D " للأطروحات باللغة الأجنبية.

ويبدأ الترقيم التسلسلي لهذه المصادر وفقاً لكل حجم من هذه الأحجام ولكل لغة على حدى من الرقم 1 إلى ما لا نهاية ، وكان السبب من وراء اعتماد هذه الطريقة في الترتيب هو توفير الحيز المكاني والمساحة التخزينية ، إلا أن هذه الطريقة في الترتيب تؤدي إلى تشتت مصادر معلومات المجال الموضوعي الواحد في أماكن متعددة - وقد أغفل الترتيب على أساس التخصص الموضوعي لمصادر المعلومات ، سواء كان ذلك وفقاً للأصول العشرة للمعرفة أو الأقسام المائة أو الفروع الألف .

- فالترتيب وفق التخصص الموضوعي هو ترتيب مبني على أسس علمية صحيحة ، من شأنه وجود مصادر معلومات المجال الموضوعي الواحد مع بعضها البعض ، والموضوعات ذات الصلة في أماكن متقاربة وهذا هو جوهر عملية التصنيف ، بالإضافة إلى إمكانية التعرف على الإنتاج الفكري السوري في مجالات المعرفة كافة ، وما هي المجالات الموضوعية التي يزيد بها الإنتاج الفكري عن غيره ، والمجالات التي يقل بها .

وبالتالي يمكن الحصول على إحصائيات عديدة وفقاً للتخصصات الموضوعية من شأنها المساعدة في إجراء البحوث والدراسات الببليومترية والإحصائية ، حيث أن النظام الآلي الذي تعتمده المكتبة غير قادر على إعطاء هذه الإحصائيات وخصوصاً في ظل تقييد نتائج البحث المسترجعة بـ "200" تسجيلية ببليوغرافية .

كما تسهم في مساعدة القائمين على عملية التزويد بتنمية مجموعات المكتبة بما تحتاج إليه من مصادر تغني بها مجموعاتها

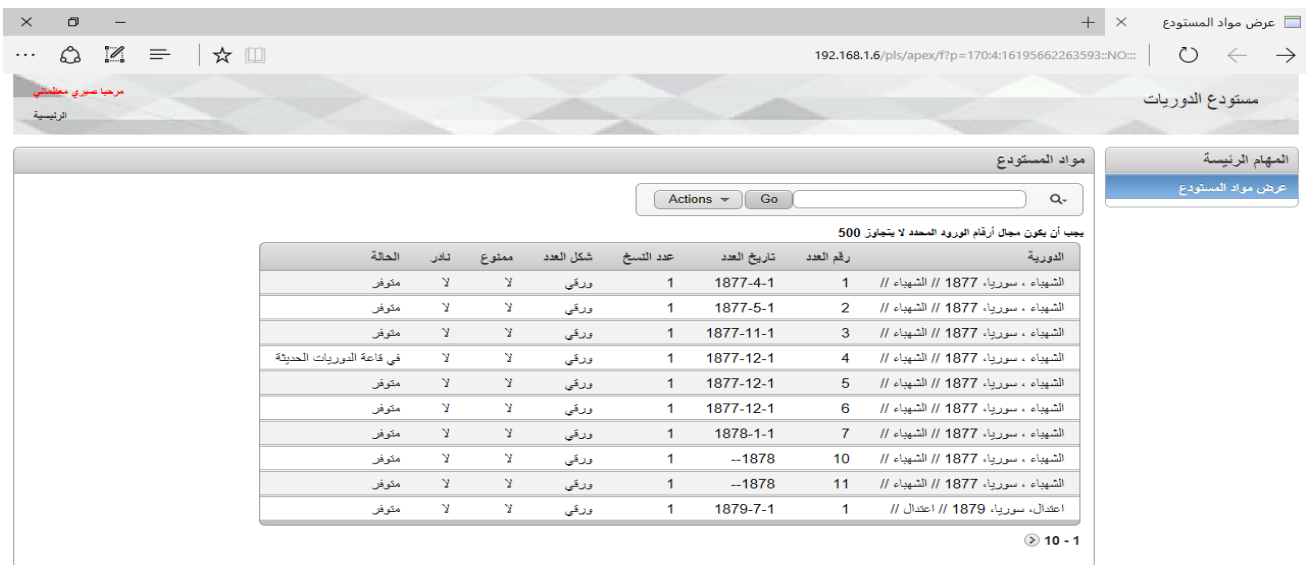
2- مستودع الدوريات :

وهذا المستودع مخصص لحفظ وتخزين ما تقتنيه المكتبة من دوريات "صحف ومجلات سورية أو مجلات عربية وأجنبية" موجودة ضمن مجموعاتها .

أما بالنسبة آلية الترتيب في مستودع الدوريات فهو مقسم إلى قطاعات وكل قطاع يعطى حرف خاص به ، ويتكون القطاع الواحد من عدد من الخزائن ، تعطى أرقاماً خاصة بها ، وبالتالي عند ترتيب الدورية في المكان المناسب لها تأخذ رمز خاص بها يتكون من حرف ورقم ، للدلالة على القطاع الموجودة فيه ورقم الخزانة ضمن هذا القطاع .، ويتم من خلال هذا الرقم استرجاع الدورية التي يطلبها الباحث ، حيث يدون هذا الرقم على البطاقة الخاصة بعناوين الدورية وأعدادها في أدراج "CARDEX" الموجود في قاعة الدوريات الحديثة ، أي أن الأرقام التي تعطى لأعداد الدوريات ليست تسلسلية كما هو الحال في المستودع العام ، حيث يتم إضافة الرقم

بشكل تلقائي من قبل النظام الآلي ويحدد مكان وجوده في المستودع العام ، أما في مستودع الدوريات الترتيب يدوي يتم تحديده من قبل الموظف المسؤول عن مستودع الدوريات.

-أما بالنسبة للنظام الفرعي "مستودع الدوريات" الموجود في النظام الآلي هو عبارة عن قوائم تضم بيانات تتعلق بالدورية ، كعنوان الدورية ، رقم العدد ، والتاريخ الذي صدر به ، وعدد النسخ المتوفرة ، وشكل العدد " ورقي أو إلكتروني " ، وتبين فيما إذا كان الاطلاع عليها مسموح أم ممنوع ، وهل يعتبر مصدر نادر أم لا ، وتبين الحالة " أي متوفر ضمن المستودع ، أو بمكان آخر ضمن القاعات " ، كما هو موضح في الشكل التالي:



الدورية	رقم العدد	تاريخ العدد	عدد النسخ	شكل العدد	ممنوع	نادر	الحالة
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	1	1877-4-1	1	ورقي	لا	لا	متوفر
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	2	1877-5-1	1	ورقي	لا	لا	متوفر
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	3	1877-11-1	1	ورقي	لا	لا	متوفر
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	4	1877-12-1	1	ورقي	لا	لا	في قاعة الدوريات الحديثة
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	5	1877-12-1	1	ورقي	لا	لا	متوفر
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	6	1877-12-1	1	ورقي	لا	لا	متوفر
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	7	1878-1-1	1	ورقي	لا	لا	متوفر
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	10	-1878	1	ورقي	لا	لا	متوفر
الشهداء ، سوريا 1877 // الشهداء //	11	-1878	1	ورقي	لا	لا	متوفر
اعتدال، سوريا 1879 // اعتدال //	1	1879-7-1	1	ورقي	لا	لا	متوفر

تنشيط Windows
انتقل إلى الإعدادات لتنشيط Windows.

الشكل " 49" يوضح واجهة النظام الفرعي الخاص بمستودع الدوريات في مكتبة الأسد الوطنية

3-مستودع المخطوطات :وفي هذا المستودع يتم تخزين وحفظ ما تقتنيه المكتبة من تراث فكري وحضاري من المخطوطات ، وفق شروط ومعايير تضمن المحافظة على جسم المخطوط من حيث درجة الرطوبة والحرارة وغيرها من الأمور، وذلك من خلال الاستعانة بأجهزة خاصة لذلك.

وترتب المخطوطات في مستودع المخطوطات وفق أرقام تسلسلية تبدأ من الرقم 1 إلى الرقم التسلسلي الحالي 19350 مخطوط تقريباً ، وهي أرقام تسلسلية تعطى للمخطوطات حسب ترتيب ورودها إلى مكتبة الأسد الوطنية .

4- مستودع الأرشيف السوري :

وفي هذا المستودع يتم تخزين وحفظ نسخة واحدة من كل عمل فكري يصدر عن المؤلفين السوريين أو ما في حكمهم ، من خلال نظام الإيداع.

أما بالنسبة لطريقة الترتيب ضمن هذا المستودع ، لا يوجد أساس علمي للترتيب ، حيث تعطى الأعمال الفكرية أرقام تسلسلية وفقاً لورودها إلى المكتبة بدءاً من الرقم واحد إلى ما لا نهاية .

- وبعد أن تعطى مواد المستودع الأرشيف السوري أرقام تسلسلية ، يتم إدخال بياناتها آلياً إلى النظام المعتمد في المكتبة ، وتظهر بيانات الأعمال الفكرية ضمن قوائم ، تضم عدة حقول ، من رقم السجل : وهو الرقم الخاص بمصدر المعلومات ضمن المستودع ، وعنوانه ، وعدد النسخ الموجودة فيه و بالإضافة إلى تاريخ الاستلام ، ويحدد في هذه القوائم مكان وجود المصدر في المستودع مما يسهل عملية الوصول إليه " يحدد رقم الخزانة ورقم الرف الموجود عليه المصدر".

والشكل التالي يوضح واجهة مستودع الأرشيف السوري :

رقم الرف	رقم الخزانة	تاريخ الاستلام	عدد النسخ	عنوان المادة	رقم السجل	تعديل
1	1	2015/03/11	1	التخطيط الحضري	56362	
1	1	2015/03/02	1	الجودة في تكوين المعلمين	56363	
1	1	2015/03/11	1	الفنون والاستكشاف البشري	56364	
1	1	2015/03/11	1	المصارف الإسلامية	56365	
1	1	2015/03/11	1	الثبت والحيوان والغذاء المحورة وراثيا مالمها وما عليها	56366	
1	1	2015/03/11	1	عقد الباء والتشغيل والتحويل B.O.T	56367	
1	1	2015/03/11	1	التعليم التقني والمهني العالي والمتوسط	56368	
1	1	2015/03/11	1	حلب المدينة الخالدة	56369	
1	1	2015/03/11	1	موسوعة الآثار في سورية	56370	
1	1	2015/03/11	1	الموسوعة الطبية المتخصصة	56371	

تنشيط Windows
انتقل إلى الإعدادات لتنشيط Windows.

الشكل 50 يوضح واجهة النظام الفرعي لمستودع الأرشيف السوري في مكتبة الأسد الوطنية

5- مستودع التبادل :

في مستودع التبادل يتم تخزين نسختين من كل عمل فكري زودت به المكتبة عن طريق الإيداع ، أو نسخ لمصادر معلومات أتت إلى المكتبة عن طريق الإهداء "في حال كان تم إهداء أكثر من نسختين منه " ترسل الثالثة إلى مستودع التبادل .

والطريقة المعتمدة في ترتيب مصادر المعلومات الموجودة في هذا المستودع تشبه تماماً طريقة الترتيب ، في مستودع الأرشيف السوري أي حسب أرقام الورود.

- وبعد أن يتم ترتيب مصادر المعلومات في مستودع التبادل يتم إدخال بياناتها آلياً ، تظهر هذه البيانات ضمن قوائم موجودة ضمن النظام الفرعي "مستودع التبادل" ، وتضمن كل قائمة مجموعة من الحقول تتمثل بـ:

رقم السجل : حيث يعطى مصدر معلومات رقم سجل خاص به ، بغض النظر عن عدد النسخ التي ستحفظ ضمن المستودع .

عنوان المادة: أي عنوان مصدر المعلومات .

عدد النسخ : عدد النسخ المتوفرة من مصدر المعلومات .

تاريخ الاستلام: وهو التاريخ الذي زودت به المكتبة بمصدر المعلومات.

رقم الخزانة : وهو الرقم الخاص بالخزانة الموجود مصدر المعلومات بها.

رقم الرف: وهو رقم الرف الذي يوجد مصدر المعلومات عليه .

القرارات المرتبطة: وهذا الحقل مخصص لتحديد مصادر المعلومات التي ستقوم المكتبة بالتبادل بها مع مؤسسات أخرى وفق سياسة التبادل التي أقرتها إدارة المكتبة .

عرض مواد المستودع

192.168.1.6/pls/apex/f?p=160:4:16195662263593::NO::

مستودع التبادل

مواد المستودع

المهام الرئيسية

قوائم المواد الواردة من التصنيف

عرض مواد المستودع

Row text contains

تعديل	رقم السجل	عنوان المادة	عدد النسخ	تاريخ الاستلام	رقم الخزنة	رقم الرف	القرارات المرتبطة
	242103	الموسوعة الطبية المتخصصة	2	2015/04/22	1	1	-
	242104	الموسوعة الطبية المتخصصة	2	2015/04/22	1	1	-
	242137	دليل صيانة الأجهزة الطبية	2	2015/04/22	1	1	-
	242940	دراسات قانونية في الأخلاقيات الطبية والحجوية	2	2015/09/17	7	3	-
	243095	المسؤولية الطبية المدنية والجزائية وتأمين الأطباء من المسؤولية عن أخطائهم	1	2015/12/01	4	4	-
	243365	الموضوعات الطبية في القرآن الكريم	2	2016/03/28	9	1	-
	243442	الموسوعة الطبية المتخصصة	2	2016/03/29	9	3	-
	243656	على الطليعات الطبية	1	2016/06/13	11	2	-
	243694	الأسرار الطبية الحديثة في السمك والحوث	1	2016/06/13	11	4	-
	243701	بسلامة في الطليعات الطبية والتطور والحشرات الشائعة	1	2016/06/13	12	1	-

يعطى لكل عنوان مادة رقم سجل خاص بها بغض النظر عن عدد النسخ الموجودة ضمن المستودع

Windows تنشيط

انتقل إلى الإعدادات لتنشيط Windows.

10 - 1

release 1.0

الشكل " 51" يوضح واجهة النظام الفرعي لمستودع التبادل في مكتبة الأسد الوطنية

7/3 طرق ترتيب مصادر المعلومات في القاعات الموجودة في مكتبة الأسد الوطنية :

تضم مكتبة الأسد الوطنية العديد من القاعات التي يمكن للقراء والباحثين من خلالها الإطلاع على مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة ،والقيام بدراساتهم ،يستعرضها الباحث فيما يلي:

- 1- القاعة الأولى : قاعة اللغة والأدب والدين .
- 2- القاعة الثانية : قاعة العلوم الاجتماعية والمعارف العامة والتاريخ والجغرافية .
- 3- القاعة الثالثة: قاعة العلوم النظرية والتطبيقية .
- 4- القاعة الرابعة : قاعة الفنون والعمارة .

وتتضمن هذه القاعات العديد من مصادر المعلومات التي يكثر الطلب عليها من قبل الباحثين والدارسين و بعض الكتب الهامة في المجال ، ويتم عرض هذه المصادر من خلال رفوف مفتوحة يمكن للباحث الاطلاع على مصادر المعلومات واختيار ما يناسبه منها ، وترتيب هذه المصادر على الرفوف وفقاً لتخصصاتها الموضوعية و وفقاً لأرقام التصنيف الخاصة بها في خطة ديوي العشري المستخدمة .

5- قاعة المواد السمعية البصرية :

- تتميز قاعة المواد السمعية البصرية بتنوع مصادر المعلومات فيها من : طوابع بريدية ،نوتات موسيقية ، وبطاقات وكاسيتات ، أقراص مدمجة ، وأفلام فيديو ، وعملات نقدية ، بالإضافة إلى أجهزة العرض الخاصة بها لعرض محتويات هذه المصادر .

- حيث يتم ترتيب هذه المصادر وفق خزائن خاصة تتناسب مع طبيعتها ، يستعرضها الباحث بشيء من التفصيل

- البطاقات :

تتعدد أشكال البطاقات التي تقتنيها مكتبة الأسد الوطنية ، ويعطى لكل شكل من هذه الأشكال رمز خاصاً بها يتناسب مع أشكالها أو مع أحجامها

أ- بطاقات بريدية ب/ ص أو ب/ و أو ب/ ك

ب= بطاقة

ص= صغيرة

و= وسط

ك = كبيرة

ب- بطاقات تاريخية . ب/ت

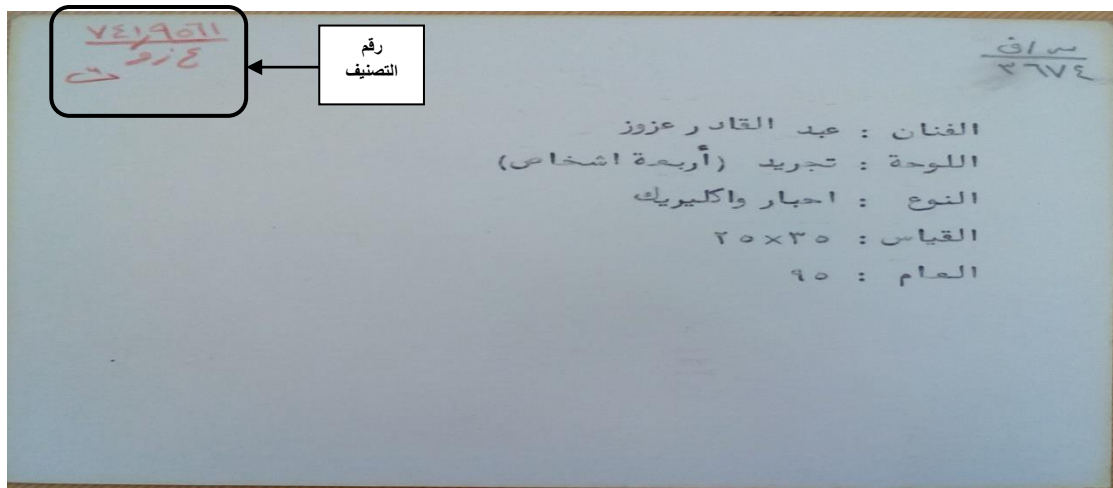
ت- بطاقات شخصية. ب/ش

ث- بطاقات فنية . ب/ف

حيث ترتب هذه البطاقات في الأماكن المخصصة لها ، وفق أرقام تسلسلية ، ويتم إعطاء رقم التصنيف المناسب لها وفق موضوعها ، وفيما يلي نموذج لبطاقة شخصية تم تصنيفها



الشكل " 52 " نموذج لبطاقة فنية مصنفة في مكتبة الأسد الوطنية



الشكل " 53 " البيانات البيبليوغرافية التي تدون على ظهر البطاقة الفنية

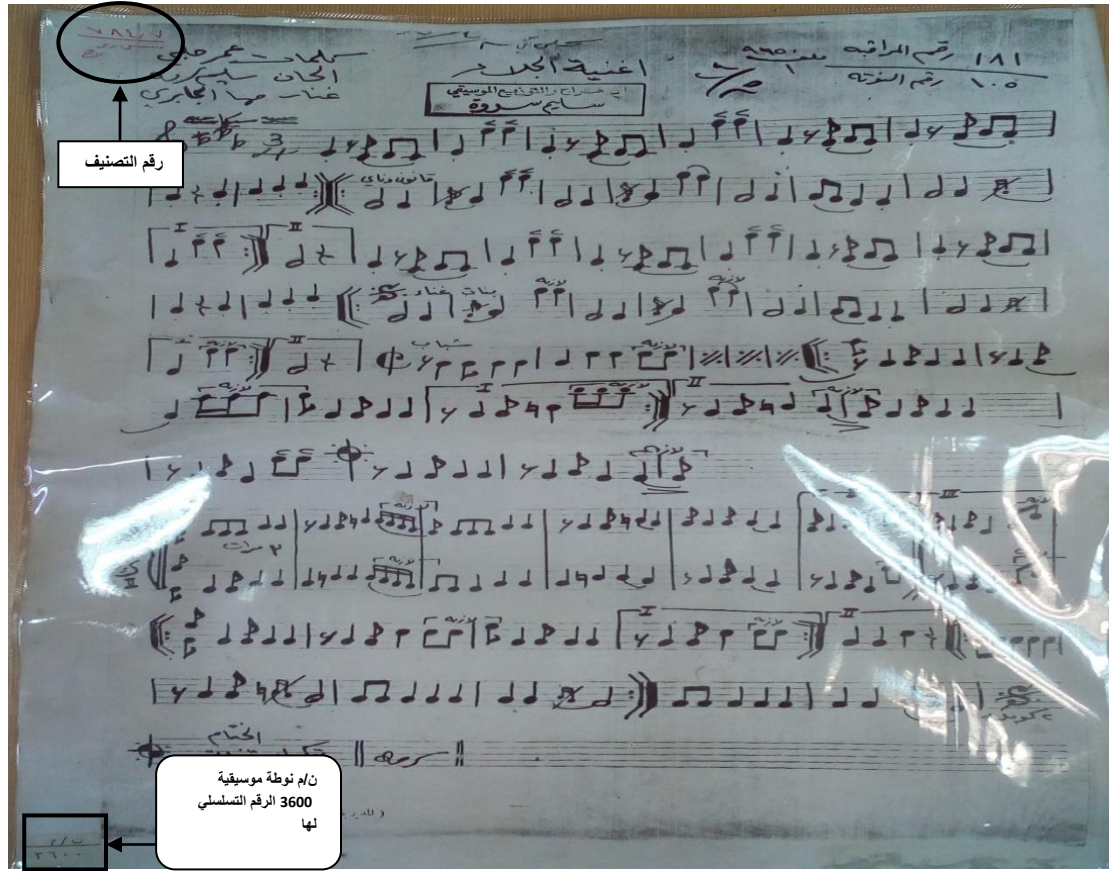
حيث يتم إعطاء رقم التصنيف المناسب لها و البيانات الببليوغرافية الخاصة ، حيث يتم تدوينها على ظهر البطاقة .

- و يستعرض الباحث المكان المخصص لحفظ وترتيب هذه البطاقات : حيث ترتب على رفوف مصممة لتتناسب مع هذا النوع من المصادر ، حيث تجمع كل 50 بطاقة مع بعضها وفق أرقام تسلسلية ، كما هو موضح في الشكل



الشكل " 54 " يوضح طريقة ترتيب الصور والبطاقات الفنية على الرفوف

أما بالنسبة للنوتات الموسيقية ، فهي أيضاً مرتبة في خزائن خاصة ، و مجلدة للحفاظ عليها من التلف



الشكل 55 نموذج لنوتة موسيقية مصنفة

ويتم ترتيبها على الرفوف وفق الأرقام التسلسلية التي تعطى لها ، حيث يخصص الرمز "ن/م" للدلالة عليها .

-أما بالنسبة لـ الكاسيتات و الأقراص المدمجة CD-ROM و أشرطة الفيديو فإنها تدرج وفق عدة أشكال :

أ- كاسيتات لحن ك/ل ، وكاسيتات ثقافية ك/ث

ب- أشرطة فيديو : فيديو ثقافي ف/ث

فيديو سينمائي كبير ف/س/ك

فيديو سينمائي صغير ف/س/ص

ت- أقراص مدمجة CD-ROM س/ب أي سيدي بصري

ترتب وفق أشكالها وتعطى أرقاماً تسلسلية في الترتيب ، وتعطى أرقام تصنيف خاصة بها، وغيرها من البيانات

التي تعرف بهوية المصدر ،ذلك في حال زودت بها المكتبة بشكل مستقل ، أما في حال كانت مرفقة مع كتاب

أو مصدر معلومات ورقي ، فإنها تعطى نفس رقم الورود الذي أعطي للمصدر الورقي، وفيما يلي نموذج CD

ROM- ، تم تصنيفه :



الشكل " 56 " يوضح طريقة توثيق وتصنيف سيدي بصري في مكتبة الأسد الوطنية

نلاحظ من خلال الشكل السابق أن البيانات الببليوغرافية الخاصة بمصدر المعلومات مدونة عليه ، وتم إعداده بهذا الشكل من قبل المكتبة ، بدءاً من رقم التزويد الخاص بالمصدر ، وتحديد عنوان العمل ومؤلفه، وتحديد نوع المحتوى ، وانتهاءً برقم التصنيف الذي يحدد المجال الموضوعي الخاص به .
وهذه الطريقة التي تعتمد عليها مكتبة الأسد الوطنية في تنظيم وحفظ هذا النوع من المصادر يعكس الأسس الصحيحة لتصنيف وتنظيم هذه المصادر .

أما بالنسبة للأماكن المخصصة لحفظ هذا النوع من المصادر ، فهو ضمن خزائن معدنية تحتوي على أدراج ، ويعطى لكل خزانة اسم يعبر عن أشكال مصادر المعلومات الموجودة فيها .



الشكل " 57 " يوضح طريقة ترتيب الأفلام وأشرطة الفيديو في الخزائن المخصصة لها

كما تحتوي هذه القاعة على نماذج من العملات النقدية السورية القديمة والحديثة الورقية والمعدنية . بالإضافة إلى الطوابع البريدية السورية ، حيث تكون مجمعة وفق فترات إصدارها ، وتعطى رقم التصنيف المناسب لها ، والرمز "ط" الخاص بالطوابع البريدية ضمن هذه القاعة ، وتكون مرقمة وفق أرقام تسلسلية ، كما هو موضح في الشكل التالي:



الشكل " 58 " طريقة عرض وتصنيف الطوابع البريدية الموجودة في مكتبة الأسد الوطنية

ومن الجدير بالذكر أن محتويات هذه القاعة بما تحتويه من مواد سمعية وبصرية غير مخصصة للقراء العاديين ، بل فقط للباحثين والدارسين في المجالات الموضوعية التي تغطيها محتويات هذه القاعة .

- أما بالنسبة لطرق استرجاع هذه المواد يكون من خلال أدراج الفهارس الموجودة ضمن القاعة فهي مقسمة حسب أشكال هذه المواد ، وضمن الشكل الواحد يتم البحث في أدراج الفهرس إما من خلال الموضوع أو العنوان أو مؤلف العمل ، مما يساعد الباحث في الوصول إلى ما يحتاج إليه من مواد بسرعة وسهولة .



الشكل " 59 " أدراج الفهارس الموجودة في قاعة المواد السمعية البصرية ضمن مكتبة الأسد الوطنية

أما بالنسبة للبحث والاسترجاع الآلي لهذه المواد : إن النظام الآلي في مكتبة الأسد لا يتيح ضمن النظام الفرعي "للبحث العام" إمكانية البحث عن المواد السمعية البصرية الخاصة بهذه القاعة ، حيث اقتصرت خيارات البحث فيه على البحث عن الكتب والرسائل العلمية "رسائل ماجستير وأطروحات دكتوراه" وللتغلب على هذه المشكلة سعت إدارة المكتبة إلى تصميم قاعدة بيانات خاصة بهذه المصادر بالتعاون مع ذوي الخبرة في هذا المجال من العاملين في المكتبة ، وبدأ العمل على تصميمها مع بداية عام 2018، إلا أنه لم يتم بعد استرجاع المواد السمعية البصرية من خلالها.

6- قاعدة التشريعات والقوانين السورية:

يغلب على مجموعات هذه القاعة الطابع الرسمي والقانوني، فهي متخصصة بحفظ جميع التشريعات والقوانين السورية ، بالإضافة إلى الكتب الصادرة في مجال القانون السوري، كما أنها معنية بجمع وحفظ خطب سيادة الرئيس حافظ الأسد والرئيس بشار الأسد ، بالإضافة إلى المنشورات الصادرة عن القيادة القطرية ، والإدارة السياسية ، ومنشورات حزب البعث العربي الاشتراكي ، وأعمال القادة السياسيين . كما أنها تقوم بتجميع وحفظ جميع ما يصدر عن " الجريدة الرسمية " منذ عام 1919 م إلى عامنا هذا. وهذه القاعة تتيح خدماتها لجميع الباحثين والدارسين.

أما بالنسبة لطرق تنظيم مصادر المعلومات الموجودة ضمن القاعة ، تندرج ضمن عدة طرق:

أ- الترتيب وفق خطة تصنيف ديوي العشري :

وذلك بالنسبة للكتب المتعلقة بالقانون السوري ، فهي ترتب حسب تخصصاتها الموضوعية ، وتأخذ الأرقام من 340-349 الخاصة بالقانون .

ب- الترتيب حسب الأعوام وفق الفترات الزمنية من الأقدم إلى الأحدث:

- وذلك بالنسبة لما يصدر عن الجريدة الرسمية ، حيث يتم تجميع الأعداد التي تصدر عن الجريدة الرسمية خلال العام وتقوم المكتبة بوضعها في مجلدات للحفاظ عليها من التلف والتشتت والضياع لتلك الأعداد .

- مجموعة القوانين والقرارات الصادرة عن مجلس الشعب.

- بالإضافة إلى موازنات الجمهورية العربية السورية، منذ عام 1938-2002، وفيما بعد أصبحت تصدر عن الجريدة الرسمية.

ج- ترتيب موضوعي هجائي ، وذلك لما يصدر عن وزارة العدل من تشريعات وقوانين .

7- قاعة الدوريات الحديثة والقديمة :

أ- قاعة الدوريات الحديثة :

تضم قاعة الدوريات الحديثة ما يصدر عن الصحف والمجلات السورية من أعداد خلال العام بالإضافة إلى الأعداد التي تصدر عن الدوريات العربية والأجنبية التي تشترك بها المكتبة ، حيث يتم الاحتفاظ بالأعداد التي تصدر عن المجلات لمدة عام وبعدها يتم إرسالها إلى قاعة الدوريات القديمة ، أما بالنسبة للأعداد التي تصدر عن الصحف اليومية و الأسبوعية يتم الاحتفاظ بها لفترة تتراوح بين الشهر إلى ثلاثة أشهر ، ومن ثم ترسل إلى قاعة الدوريات القديمة لتوفير الحيز المكاني ضمن القاعة .

ويعتبر الترتيب الهجائي من خلال عنوان الدورية هو الأساس المتبع في ترتيب وعرض الدوريات الموجودة ضمن القاعة .

كما تضم هذه القاعة الكشافات التحليلية التي تقوم مديرية التوثيق والمعلومات بإعدادها مما يساعد الباحث في عملية بحثه للوصول إلى حاجته المعرفية وفق أسس موضوعية من خلال عناوين مقالات الدوريات السورية الموجودة ، أما بالنسبة للدوريات العربية والأجنبية لا يوجد كشافات تحليلية لعناوين المقالات الموجودة في طيات أعدادها مما يكلف الباحث عناء البحث بين الكم الهائل من الأعداد عن المقالات العلمية في موضوع بحثه ، وهذه سلبية تؤخذ على القائمين بهذه المهام .

ويتم إعداد بطاقات لعناوين الدوريات الموجودة ضمن القاعة ، وتوضع ضمن "Cardex" و البحث فيه يشبه عملية البحث ضمن الفهارس العادية ولكن بطريقة عرض مختلفة، ويتم ترتيب البطاقات فيه حسب عنوان الدورية ، ويكون لكل دورية رمز خاص بها مكون من " حرف ورقم " ويتمثل هذا الرقم بمكان حفظ وتخزين أعداد الدورية في المستودع ليتم من خلالها عملية الاسترجاع .

أما بالنسبة لعملية البحث الآلي من خلال النظام الآلي الذي تعتمد المكتبة في البحث والاسترجاع للدوريات الموجودة في المكتبة، لاحظ الباحث عدم استخدامه من قبل أمين القاعة في أدائه للمهام الوظيفية الموكولة إليه لمساعدة الباحثين ، وقد يكون ذلك لتقصير في الأداء الوظيفي من قبل الموظف أو عدم امتلاكه المهارات للتعامل مع الحاسب الآلي ، الأمر الذي تنعكس نتائجه سلباً على الباحث في حصوله على ما يحتاج إليه.

ب-قاعة الدوريات القديمة:

تضم قاعة الدوريات القديمة الأعداد القديمة من الصحف والدوريات التي زودت بها المكتبة ويتم ترتيب الدوريات وفق عناوينها وضمن العنوان الواحد حسب فترات الصدور من الأقدم إلى الأحدث ، وتقتصر على الدوريات باللغة العربية التي يكثر طلبها من قبل الرواد والباحثين ، أما الدوريات باللغات الأجنبية لا توجد ضمن رفوف القاعة ، ويرجع السبب في ذلك لقلة الطلب عليها.

8- قاعة هيئة الأمم المتحدة:

وهذه القاعة تضم كل ما يصدر عن هيئة الأمم المتحدة ومنظماتها والجهات التابعة لها من دوريات وبرشورات وكتب قد زودت بها المكتبة ، عدد مصادر المعلومات الموجودة ضمن هذه القاعة قليل نسبياً يتراوح بين 300-400 مصدر

ترتب الدوريات فيها ترتيباً هجائياً وفقاً لعناوينها ، لا يتم تصنيف محتويات هذه المصادر ولا تعطى رقم تسلسلي خاص بها .

تضم هذه القاعة الكارديكس "cardex" يتم من خلاله اجراء عملية البحث .

9- قاعة المكفوفين:

هذه القاعة مخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة من ضعاف البصر وفاقدية وضعاف السمع ، حيث تحتوي هذه القاعة على أجهزة عرض وتكبير لضعاف البصر، وأجهزة خاصة لضعاف السمع ، وتقتصر مصادر المعلومات الموجودة فيها لهذه الفئة من الأشخاص على القرآن الكريم مكتوب بلغة بريل للمكفوفين.

10- القاعة الرقمية وقاعة الإنترنت :

تضم هذه القاعة مجموعة من أجهزة الحواسيب المتصلة بشبكة الإنترنت والتي ويمكن للباحثين والدارسين من استخدام هذه الأجهزة لأغراض البحث العلمي وفق رسوم مادية بسيطة ، كما تضم عدد من مصادر المعلومات الإلكترونية الموجودة على أقراص CD-ROM والتي يمكن الاطلاع عليها من خلال الأجهزة المتوفرة ، كما تضم عدد قليل من مصادر المعلومات الورقية . ، ويتم ترتيب مصادر المعلومات وفق قوائم تتضمن أرقام ورود هذه المصادر من مديرية التزويد.

كما تضم مكتبة الأسد قاعات أخرى مخصصة لقراءة المصغرات الفيلمية "الميكروفيلم والميكروفيش" حيث تضم هذه القاعات أجهزة تتيح للباحثين الاطلاع على مصادر المعلومات المحملة على الميكروفيلم وتتمثل تلك المصادر بالمخطوطات والكتب النادرة بالإضافة إلى أعداد الدوريات.

وقاعة محاضرات رئيسية تتسع لـ 308 أشخاص وهي مناسبة لعقد المؤتمرات والندوات والمحاضرات العلمية والثقافية ، كما أنها مزودة بنظام لاسلكي للترجمة الفورية بأربع لغات ، وقاعتين لعقد حلقات البحث الصغيرة تتسع لـ 20 شخص .

8/3 البحث والاسترجاع الآلي لمصادر المعلومات في مكتبة الأسد الوطنية :

تتعدد خيارات البحث التي يتيحها النظام الفرعي الخاص " بالبحث العام" في النظام الآلي لمكتبة الأسد الوطنية ، مما يساعد القارئ في الوصول إلى مصدر المعلومات المناسب .

- تتمثل خيارات الاسترجاع بـ:

- رقم الورود: يتيح هذا الخيار للباحث إمكانية استرجاع مصدر معلومات بعينه من خلال رقم وروده.

شكل المادة: وضمن هذا الخيار يتم تحديد الرمز الخاص بحجم مصدر المعلومات ص و ك ط أو s m l d

لغة المادة : أي لغة مصدر المعلومات .

حالة المادة : متوفرة ، نادر ، ممنوع من التداول

نوع الكتاب : جامعي ، مدرسي ، غير محدد.

التصنيف الرئيسي: يتيح هذا الخيار إمكانية استرجاع مصادر المعلومات وفقاً لتخصصها الموضوعي الذي تندرج ضمنه ، وفقاً لرقم التصنيف الخاص بكل موضوع من موضوعات المعرفة ، ويتضمن هذا الحقل أرقام التصنيف من 000 إلى 999 أي الخلاصة الثالثة ضمن الخطة، ويمكن للباحث أن يتصفح هذه الأرقام للتعرف على المجال الموضوعي الذي يندرج تحت كل رقم ، ليختار ما يناسبه ويمكن من خلاله إجراء عملية البحث ، ويعتبر هذا الحقل مثلاً للبحث البسيط .

الفرعي : ويقصد بهذا الحقل الرقم الفرعي الذي يأتي بعد الفاصلة العشرية وللتعامل مع هذا الحقل لابد للباحث أن يكون على معرفة ودراية بخطة التصنيف ، وما يندرج من أرقام تحت كل رقم رئيسي ، ويعتبر هذا الرقم مثلاً للبحث المتقدم للحصول على مصادر معلومات في مجالات موضوعية أكثر تخصصاً.

الواصفات : وفي هذا الحقل يقوم الباحث "بإدخال" مصطلحات مرادفة تعبر عن المجال الموضوعي الذي يريد معرفة ما هو متوفر في مجموعات المكتبة وذلك لزيادة خيارات الاسترجاع.

وهنا لابد من الإشارة لتحقيق الإفادة من هذه الخاصية لابد من التوافق بين ما استخدمه المصنف من واصفات أثناء قيامه بعملية التصنيف ، وبين ما قام الباحث بإدخاله .

كما يتيح النظام البحث من خلال اسم المؤلف ، أو من خلال كنية المؤلف أو الاسم المستعار في حال كان له لقب مشهور به.

كما يمكن البحث من خلال اسم الدولة أو المدينة وكذلك من خلال دار النشر .

وكما زاد الباحث في تحديد حاجته المعرفية ضمن هذه الحقول، كلما حصل على نتائج أكثر دقة تساعد في الوصول إلى ما يحتاج إليه ، والشكل التالي يوضح واجهة نظام البحث العام في النظام الآلي لمكتبة الأسد الوطنية:

الشكل " 60 " يوضح الواجهة الرئيسية للبحث العام في مكتبة الأسد الوطنية

- عند النقر على الحقل الخاص بالتصنيف الرئيسي تظهر للباحث قائمة بأرقام التصنيف وموضوعاتها المدرجة ضمن الخطة ، ليقوم الباحث بتحديد حاجته المعرفية ، وهذا الأمر يسهل على الباحث عملية بحثه ، حيث تعتبر هذه القائمة كلغة مشتركة بين الباحث والنظام الآلي .

أما بالنسبة للحقل الفرعي: عملية استخدام هذا الحقل تطلب من الباحث معرفة ودراية جيدة بخطة التصنيف ، أو أن الباحث قام بالبحث في أدرج الفهارس وأراد لاستكمال بحثه بالاستعانة بالفهرس الآلي، لمعرفة جميع ما يوجد من مصادر معلومات تحت رقم تصنيف محدد .

تنشيط Windows
انتقل إلى الإعدادات لتنشيط Windows.

الشكل " 61" يوضح أرقام التصنيف التي تظهر للباحث عند البحث عن مصادر معلومات من خلال أرقام تصنيفها

وبعد أن يقوم الباحث بإدخال البيانات في حقولها المناسبة ، يقوم بالنقر على خيار بحث ليقوم النظام الآلي باسترجاع التسجيلات الببليوغرافية ، المتوافقة مع ما تم تحديده من خيارات .

البحث ضمن فهرس المكتبة

192.168.1.6/pls/apex/f?p=162:1:16195662263593::NO::

مرحبا بصري مصطفى
الرئيسية

نظام البحث العام

تحديد شروط البحث

رقم الورد
شكل المادة
عنوان المادة
التصنيف الرئيسي

المسؤول: ☐ فرد ☐ دار نشر ☐ مؤسسة ☐ وزارة ☐ جامعة ☐ مكتبة ☐ مؤتمر ☐ علم ☐ أخرى

الاسم: الكنية: الاسم المستعار:

الناشر: ☐ دار نشر ☐ مؤسسة ☐ وزارة ☐ جامعة ☐ مكتبة ☐ أخرى

سنة النشر: - المدينة: دار النشر:

الدولة:

بحث مسح تعبئة الطباعة

المواد الناتجة عن البحث

رقم الورد	المسؤولية	عنوان المادة	دار النشر	المتن	التصنيف	الحالة	الصور
ص254155 (متوفر) ص116439 (في القاعة الثانية)	تأليف شاهين ، عبد المعز	الأسس العلمية لملاحة وترميم وصيانة الكتب والمخطوطات والوثائق التاريخية	الفاخرة؟ مصر: الهيئة المصرية العامة للكتاب	الأسس العلمية لملاحة وترميم وصيانة الكتب والمخطوطات والوثائق التاريخية / تأليف عبد المعز شاهين - القاهرة، مصر: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 1990 - 407ص، 24سم - ردمك - 5 - 2328 - 977 - 01	025.7 هـ	-	-
و5453(متوفر) و5454(متوفر)	ترجمة أليم ، محمود أحمد	كتوب (م خ)	المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم	- ط - - المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، 1990 - 80ص، 27سم ؛ 99سم - ردمك - X - X - X - X -	025.3 ت ي	-	-
ص123627 (متوفر) ص92998(متوفر) ص7764(متوفر)	إعداد الديباس ، إسماعيل أحمد، إعداد الشابي ، جميل محمود، تقديم العماد ، هاني، مراجعة محمود الأخرس ... [وآخرون]	الدليل العملي للتصنيف في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات	عمان ، الأردن : جمعية المكتبات الأردنية	الدليل العملي للتصنيف في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات : ديوي طبعة 19 ... / إعداد إسماعيل أحمد الديباس ، جميل محمود الشابي ، تقديم هاني العماد ، مراجعة محمود الأخرس ... [وآخرون] - عمان ، الأردن : جمعية المكتبات الأردنية، 1985 - ج1(214 ص) ، 24سم -	025.4 د	-	

انتقل إلى الإعدادات لتشغيل Windows

الشكل " 62" يوضح نتائج البحث المسترجعة من خلال البحث برقم التصنيف

خلاصة ما تقدم ذكره ، يتبين لنا أن للتصنيف دوراً رئيسياً وحيوياً في معظم العمليات الفنية والمهام التي تقوم بها مكتبة الأسد الوطنية إن لم يكن جميعها، فهو أساس تنظيم مصادر المعلومات في المكتبة

ويلعب دوراً هاماً في ترتيب أدراج الفهرس الموضوعي ، وفي إعداد و ترتيب الببليوغرافيا الوطنية والكشاف التحليلي وقوائم الأطروحات التي تقوم بها مكتبة الأسد .

ويعتبر أساس لترتيب مصادر المعلومات في قاعات المطالعة ، حيث اعتمد التصنيف الطبيعي "الموضوعي" وفق خطة التصنيف المستخدمة .

أما بالنسبة للترتيب في المستودعات فإنه يعتمد التصنيف الصناعي " حسب اللغة والحجم " في المستودع العام ، في حين يتم ترتيب مصادر المعلومات وفق أرقام ورودها في المستودعات الأخرى وهذا لا يستند إلى أي أسس علمية في الترتيب ويتنافى ذلك مع فلسفة التصنيف.

كما يلعب التصنيف كأساس في عملية البحث عن مصادر المعلومات من خلال الفهرس الآلي للمكتبة ويتم عملية استرجاع مصادر المعلومات من خلال أرقام التي تعطى لها والتي تحدد مكان ترتيبها على الرفوف.

هوامش الفصل الثالث :

- 1- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم(1984). تصنيف ديوي العشري الطبعة العربية الأولى للطبعة الحادية عشر المختصرة. تحرير محمود الأخرس . الكويت : دار المكتبات الكويتية .
- 2- وزارة الثقافة (2009). الأطروحات الجامعية القائمة رقم "12". دمشق: منشورات مكتبة الأسد الوطنية .
- 3- وزارة الثقافة (2016). الببليوغرافيا الوطنية السورية 2015. دمشق : منشورات مكتبة الأسد الوطنية .
- 4- وزارة الثقافة (2017). الكشف التحليلي للصحف والمجلات السورية الربع الرابع. دمشق : منشورات مكتبة الأسد الوطنية .
- 5- موقع مكتبة الأسد الوطنية ، تاريخ الدخول 2018/8/14، متاح في :

<http://alassad-library.gov.sy/about-us.php>

النتائج والمقترحات:

نتائج الدراسة:

بعد الانتهاء من الدراسة الميدانية التي قام بها الباحث على مكتبة الأسد الوطنية لدراسة نظام التصنيف المتبع فيها وآلية العمل ضمن المجال خرجت الدراسة بالنتائج التالية :

- 1- اعتماد مكتبة الأسد الوطنية على نظام تصنيف ديوي العشري في تنظيم مصادر المعلومات الموجودة لديها ، واستخدام إصدارات متعددة من التصنيف المتبع :
 - حيث تُستخدم الطبعة العربية الأولى الصادرة عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم 1984 كأساس لتصنيف مصادر المعلومات .
 - استخدام الطبعة 21 التي أعدها محمد عوض العايدي بالنسبة للمجالات الموضوعية الجديدة التي لم تشملها الطبعة الصادرة عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم .
 - استخدام الطبعة 22 الصادرة باللغة الإنكليزية لتصنيف مصادر المعلومات الأجنبية .
- 2- أظهرت نتائج الدراسة أن هنالك نقصاً كبيراً في المتخصصين المؤهلين تأهيلاً أكاديمياً في تخصص المكتبات والمعلومات الذين هم الأقدر على القيام بالعمليات الفنية المكتبية ومن ضمنها التصنيف ، حيث بلغت نسبة المتخصصين في المكتبات 11,11% من العدد الإجمالي للعاملين في شعبة التصنيف في حين بلغت نسبة الغير متخصصين 88,88%.
- 3- توزيع المهام الوظيفية على العاملين في قسم التصنيف بحسب الأصول العشرة للمعرفة التي اعتمدها ديوي في خطته، وذلك بما يتناسب مع التخصص الأكاديمي لكل مصنف.
- 4- أظهرت نتائج الدراسة أن 66,66% من العاملين في شعبة التصنيف مستوى اتقانهم للغات الأجنبية متوسط ، وللتغلب على الصعوبات اللغوية التي يواجهها المصنفون تم تعيين 3 عاملين ضمن القسم لترجمة المعلومات التي يحتاج إليها المصنفون في عملهم لتحديد المجال الموضوعي لمصدر المعلومات.
- 5- تبين نتائج الدراسة تعدد الأدوات التي يستعين بها المصنفون في عملهم لتحديد المجال الموضوعي لمصادر المعلومات ، وتفاوتت نسب استخدام تلك الأدوات بين المصنفين من معاجم لغوية متخصصة وكتب تراجم وأدلة ..، إلا أن جميع العاملين يستخدمون الكشاف النسبي المرافق للخطة .

6- أظهرت نتائج الدراسة أن 66,66% من المصنفين لا يعلمون بوجود نظم تصنيف متاحة في بيئة الويب ، كـ تصنيف web dewey ، classification web و udc online .

7- تمثلت الصعوبات الوظيفية التي يواجهها العاملون في قسم التصنيف بـ:

- صعوبة التعامل مع الخطأ والقواعد والتعليمات الإرشادية الخاصة بها وذلك بالنسبة للعاملين الجدد.
- صعوبة التعامل مع المجالات الموضوعية الجديدة و التي لم يخصص لها رقم تصنيف في الخطأ المعتمدة والصادرة عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
- النقص في عدد العاملين في شعبة التصنيف حيث أن حجم العمل يحتاج إلى عدد أكبر من المصنفين ، بالإضافة إلى النقص في عدد أجهزة الحواسيب ، حيث تتطلب طبيعة العمل أن يكون لكل مصنف جهاز حاسب خاص به.

- صعوبات لغوية بالنسبة لمصادر المعلومات المكتوبة باللغات الأخرى " غير الإنكليزية والفرنسية "

8- أظهرت نتائج الدراسة أن سبل تذليل الصعوبات كانت إما من خلال الاستعانة بالمصنفين ذوي الخبرة الأقدم وذلك بنسبة 66,66% أو من خلال البحث والتعلم الذاتي وبلغت نسبة ذلك 77,77% أو من خلال اتباع دورات تدريبية 44,44%.

9- من خلال النتائج الإحصائية تبين للباحث أن 66,66% من المصنفين يرغبون بالانتقال من العمل التقليدي إلى العمل في البيئة الإلكترونية.

10- كان للوضع الذي مرّت به البلاد تأثيره المباشر على المكتبة ، سواء من حيث عدم مواكبة التطورات الحاصلة في المجال، أو من حيث انقطاع العلاقات مع المكتبات الوطنية الأخرى وعدم وجود أي شكل من أشكال التعاون وتبادل الخبرات .

النتائج الخاصة بالنظام الآلي :

تظهر نتائج الدراسة على النظام الآلي المتبع في المكتبة :

- 11- وجود نظام فرعي خاص للمهام التي يقوم بها العاملون في شعبة البحث والتصنيف العشري ، وإعطاءه مسمى " التصنيف العشري " للنظام الفرعي ، والمفروض تسميته بتصنيف ديوي العشري .
- 12- وجود نظام فرعي آخر خاص بالمهام التي يقوم بها العاملون في شعبة التصنيف ، وإعطاءه مسمى " التصنيف ".

- 13- تخصيص اسم مستخدم وكلمة مرور خاصة بكل مصنف ، وهذا الأمر من شأنه تحديد مسؤولية كل مصنف عن الأعمال الوظيفية التي يقوم بها .
- 14- يتيح النظام الآلي إمكانية إضافة أكثر من رقم تصنيف لمصدر المعلومات الذي يتناول أكثر من مجال موضوعي ، وبالتالي تعدد خيارات البحث عن مصدر معلومات معين من خلال رقم تصنيفه.
- 15- كما أن النظامين الفرعيين يتيحان إمكانية الإضافة والحذف والتعديل على أرقام التصنيف المدخلة في حال وجود أي خطأ في البيانات الخاصة بمصدر المعلومات.
- 16- يتيح النظام الآلي إمكانية إضافة أرقام مساعدة إلى رقم التصنيف الرئيسي ، حيث زود النظام الفرعي بأرقام الجداول المساعدة " جدول الفروع المقننة وجدول الأماكن والبلدان".
- 17- من السليبيات التي تؤخذ على النظام الآلي تجزئة الأرقام الموجودة في الجداول المساعدة ، حيث تتطلب عملية إضافة رمز من الجداول المساعدة من المصنف إدخاله رقم رقم في حين أنه موجود كرقم كامل في الخطة ، وهذا الأمر يسبب الإرباك للمصنف ويتطلب مزيد من الوقت .
- 18- يقتصر النظام الفرعي الخاص "الفهرس العام" بالبحث عن الكتب المطبوعة والرسائل العلمية بشكلها المطبوع والإلكتروني ، في حين أغفل إمكانية البحث عن مصادر أخرى "المواد السمعية البصرية" التي تقتنيها المكتبة .
- 19- يتيح النظام الفرعي الخاص "بالفهرس العام" إمكانية البحث عن مصدر معلومات من خلال رقم تصنيفه أو من خلال الواصفات التي تعبر عن الموضوع كأحد خيارات البحث .
- 20- يتم استرجاع مصادر المعلومات من خلال رقم الورود الخاص بكل مصدر ، وهذا الرقم يحدد مكان وجود مصدر المعلومات في المستودعات .
- 21- تقتصر نتائج البحث التي يتيح النظام الآلي استرجاعها بالنسبة للباحثين على 200 تسجيلية وبالنسبة للمسؤولين في المديرية على 500 تسجيلية ، كما لا يحتفظ النظام بنتائج البحث المسترجعة .
- 22- لا يتيح النظام الآلي إمكانية إظهار نتائج إحصائية عديدة بالنسبة لمصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة وفق تخصصاتها الموضوعية ، وبالتالي يصبح من الصعب معرفة ما تقتنيه المكتبة من إنتاج فكري في كل مجال موضوعي وهذا الأمر يؤثر على عملية بناء وتنمية المجموعات .

الترتيب في المستودعات :

23- الترتيب في المستودع العام ، حيث يتم اعتماد التصنيف الصناعي في الترتيب وفقاً للغة مصادر المعلومات وأحجامها وفق أرقام تسلسلية يولدها النظام الآلي، واعتمدت هذه الطريقة في الترتيب لتوفير الحيز المكاني والمساحة.

24- الترتيب في مستودع الدوريات ، يتم ترتيب الدوريات في المستودع الخاص بها من قبل أمين المستودع الذي يخصص مكان لكل عنوان دورية والأعداد التابعة لها ، بعدها يدون رقم الخزانة والرف على كل عدد ويتم من خلال هذا الرقم طلب عدد معين مع تحديد اسم الدورية .

25- الترتيب في المستودع العام يتم بالاستعانة بالنظام الآلي الذي تعتمده المكتبة ، أما في مستودع الدوريات الترتيب يدوي حيث يقوم أمين المستودع بتحديد المكان المخصص لكل عنوان دورية على الرفوف .

26- الترتيب في مستودع التبادل والأرشيف السوري، يتم ترتيب مصادر المعلومات فيها وفق أرقام ورودها بغض النظر عن أحجامها أو لغتها وبالتالي لا يوجد أي شكل من أشكال الترتيب المنطقي في هذين المستودعين .

الترتيب في قاعات المطالعة :

27- ترتب مصادر المعلومات في القاعة الأولى والثانية والثالثة والرابعة ، وفق تخصصاتها الموضوعية بالاعتماد على خطة تصنيف ديوي العشري وبالتالي يمكن للباحث أن يجد جميع مصادر المعلومات التي تتناول مجال موضوعي معين مع بعضها البعض.

28- ترتب مصادر المعلومات في قاعة المواد السمعية البصرية وفق أشكالها من نوتات موسيقية وبطاقات فنية وأشرطة فيديو وكاسيت وطوابع بريدية وغيرها.

29- يتنوع الترتيب المستخدم في قاعة القوانين والتشريعات السورية ، حيث يتم اعتماد الترتيب الموضوعي بالنسبة للكتب التي تتناول مجال القانون ، والترتيب حسب عام الصدور بالنسبة لما يصدر عن الجريدة الرسمية وبالنسبة للقوانين والتشريعات والخطب.

المخطوطات :

30- أظهرت الدراسة أن مكتبة الأسد تعتمد تصنيفاً خاصاً بها لتصنيف مخطوطاتها، وذلك لأن خطة تصنيف ديوي المعتمدة لا تلبي احتياجات المكتبة الموضوعية والكمية الخاصة بهذا الشكل من مصادر المعلومات.

31- لا تحقق خطة التصنيف الخاصة بالمخطوطات معايير خطة التصنيف الجيدة ، حيث تفتقر الخطة لوجود كشاف مرفق لها ، أو قواعد وتعليمات للاستخدام ، فهي أشبه بقوائم رؤوس موضوعات مرمزة ومرتبطة وفق أرقام تسلسلية ضمن المجال الموضوعي الواحد.

32- تعتمد مكتبة الأسد الوطنية على خطة تصنيف ديوي العشري في إعداد وترتيب الببليوغرافيا الوطنية وإعداد وترتيب الكشافات التحليلية لمقالات الدوريات السورية وفي إعداد وترتيب قوائم الأطروحات التي تصدرها.

33- عدم قيام المكتبة بتكشيف مقالات الدوريات العربية والأجنبية الموجودة في المكتبة ، مما يحد من إمكانية الاستفادة منها من قبل الباحثين ، وبالتالي تحمل أعباء مالية مقابل الاشتراك بتلك الأعداد دون تحقيق الغاية المرجوة وهي تطوير البحث العلمي والاستفادة من جهود الدول الأخرى.

34- لم يجد الباحث أي عمل فكري تقوم به المكتبة للتعريف بالإنتاج الفكري السوري في مجال الفن والموسيقى والعلوم المسرحية، على الرغم من أن نظام الإيداع السوري يطبق على هذه الأعمال.

مقترحات الدراسة :

بناءً على ما خرجت به الدراسة من نتائج ومعطيات تقترح الدراسة بما يلي:

- 1- ضرورة زيادة عدد العاملين من المتخصصين في المجال في قسم التصنيف بما يتناسب مع حجم العمل.
- 2- اعتماد الطبعة العربية المعدلة عن تصنيف ديوي العشري الطبعة 23 والصادرة عن جمعية المكتبات الأردنية والتي قام بتعريبها يونس الشوابكة ،لما تحقق للمكتبة من إمكانية تخصيص أرقام تصنيف للمجالات الموضوعية الجديدة في المجالات كافة ، ولتفادي الإشكاليات المتعلقة باستخدام عدة إصدارات والمتمثلة ب الاختلاف بين الأرقام المخصصة لمجال موضوعي معين أو توقف استخدامها، و تشكيل لجنة من المصنّفين مهمتها المقارنة بين الطبعة المستخدمة والطبعة الجديدة لتحديد التعديلات والإضافات التي طرأت لاتخاذ الإجراءات المناسبة والعمل عليها.
- 3- توفير أجهزة الحواسيب بما يتناسب مع عدد العاملين ضمن القسم ، وإدخال شبكة الإنترنت للاستفادة منها كأداة مساعدة في المجال الوظيفي وعقد دورات تدريبية حول استخدام شبكة الإنترنت في الإجراءات الفنية التي تقوم بها المكتبات .
- 4- الاشتراك بـ web Dewey المتاح على الويب ، الذي يتيح إمكانية البحث في تصنيف ديوي والربط بين قوائم رؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس lcsb وما يقابلها من أرقام في خطة تصنيف ديوي ، والتحديث المستمر لإضافة التعديلات والتطورات في المجال ، وعلى خلاف الإصدارات المطبوعة من تصنيف ديوي ، فإن النسخة المتاحة على الويب غير مقيدة بالحجم المادي وعدد الصفحات.
- 5- القيام بدورات تدريبية للعاملين في قسم التصنيف للتعامل مع النظم الآلية الموجودة في بيئة الويب ، والاستعانة بالخبراء المحليين أو على المستوى العربي في هذا المجال ، بالإضافة إلى إقامة دورات لغة .
- 6- ضرورة اجراء التعديلات البرمجية المناسبة على النظام الآلي المستخدم في مكتبة الأسد الوطنية بما يتناسب مع معايير النظم الآلية المتكاملة لإدارة المكتبات ك نظام horizon و نظام koha والاستعانة بذوي الخبرة والكفاءة في التخصص، ويمكن تحديد التعديلات بـ:
أ- اجراء التعديلات المناسبة على النظام الفرعي الخاص بالتصنيف بما يحقق للمصنّفين إمكانية إضافة أرقام التصنيف بسرعة وسهولة .
ب- اجراء التعديلات على النظام الفرعي الخاص بالفهرسة واعتماد معايير وقواعد فهرسة مارك MARC مما يتيح إمكانية استيراد وتصدير التسجيلات الببليوغرافية مع المكتبات الأخرى وتوفير الجهود .

ت- تتنوع خيارات البحث ضمن " الفهرس العام " ليشمل مصادر المعلومات الأخرى المواد السمعية البصرية التي أغفلها النظام الآلي من خيارات البحث والاسترجاع.

ث- عدم تقييد نتائج البحث بعدد محدد من مصادر المعلومات ليتم للباحث إمكانية الإطلاع على جميع ما تقتنيه المكتبة من مصادر معلومات في مجال معرفي معين ، وهذا الأمر من شأنه يتيح إمكانية الحصول على إحصائيات عديدة لمصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة في المجالات الموضوعية .

7- اعتماد آلية ترتيب موحدة في المستودعات تستند إلى طرق وأسس صحيحة في الترتيب .

8- إجراء التعديلات على منهج التصنيف الخاص بالمخطوطات بما يتناسب مع معايير نظام التصنيف الجيد والتعاون والتنسيق مع المسؤولين والمتخصصين في هذا المجال على المستوى الأكاديمي .

9- تعديل سياسة المكتبة المتعلقة بتكشيف مقالات الدوريات العربية والأجنبية ، وهذا الأمر من شأنه توفير سبل التعرف على محتويات هذه الدوريات وتحقيق الاستفادة منها.

10- اعتماد المكنز الصادر عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم أو المكنز الموسع أو أحد المكناز الأجنبية الداعمة للغة العربية ومنها مكنز UNBIS ، وذلك من أجل استخدام الواصفات التي يوفرها المكنز في وصف محتويات مصادر المعلومات وبالتالي توحيد اللغة المستخدمة بين المصنفين للتعبير عن محتويات الوثيقة ، وتلافي مشكلة التشتت بين المصطلحات ، مما يحقق كفاءة في عملية البحث و الاسترجاع الآلي لمصادر المعلومات .

11- اقتراح مشروع التصنيف العربي الموحد أسوة بالفهرس العربي الموحد ، وذلك بالتعاون والتنسيق بين مكتبة الأسد الوطنية مع المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ومع مكتبات وطنية أخرى ، وهذا الأمر من شأنه إعداد نظام تصنيف عربي معدل عن الأنظمة العالمية بما يتناسب مع الثقافة العربية وعلومها ، ووجود جهة رسمية مسؤولة عن المتابعة والتحديث والتطوير و التخلص من مشكلة التشتت والضياع الذي تعاني منه المكتبات العربية في تصنيف مجموعاتها بسبب تعدد الإصدارات وتعدد الجهود الفردية على التعديلات العربية لتلك الإصدارات.

12- ضرورة اعتماد نظام تصنيف عربي خاص بتصنيف المخطوطات العربية ، على أن يتم التنسيق بين المكتبات الوطنية العربية لحصر الرصيد الفكري العربي في هذا المجال ، وأن يتم تصميم هذا النظام بالاستناد إلى المنهج التي اعتمد عليه تصنيف مكتبة الكونغرس " السند الأدبي " ، وأن يكون هذا العمل تحت إشراف المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، أو منظمة الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات

.IFLA

قائمة المصادر والمراجع:

- 1- اسماعيل، حسن ، و الورغى ابراهيم. (1999). الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات : التزويد الفهرسة التصنيف . عمان : دار الوراق .
- 2- أبو زيد، أحمد البدوي. (1993). فن تصنيف الكتاب. ط2؛مزيدة ومنقحة . القاهرة :دار الفكر العربي.
- 3- أبو النور، عبد الوهاب. (1996). التصنيف العملي والتكثيف. - القاهرة: عالم الكتاب.
- 4- أبو النور، عبد الوهاب. (1996). نظم التصنيف في الوطن العربي: المشكلات والحلول المقترحة . القاهرة: عالم الكتب.
- 5- أبو النور، عبد الوهاب. (2001). الاتجاهات الحديثة في المكتبات. ع15 (كتاب دوري). القاهرة: المكتبة الأكاديمية.
- 6- إتييم، محمود. (1998). التصنيف بين النظرية والتطبيق. ط3. الرياض: مكتبة الملك فهد.
- 7- إمروث ، جون فيليب. (1987). تصنيف مكتبة الكونغرس : موجز إرشادي ونماذج تطبيقية . ترجمة محسن العريني . القاهرة : دار غريب.
- 8- بدر، أحمد ، و عبد الهادي، محمد فتحي. (1995). التصنيف: فلسفته تاريخه نظريته نظمه وتطبيقاته العملية . الرياض: دار المريخ .
- 9- بغدادي، محمد أحمد؛ مراجعة السيد نشار . (1996). التصنيف العشري لأوعية المعلومات :دراسة نظرية تطبيقية موجزة لخطة تصنيف ديوي العشري . الاسكندرية :جامعة الإسكندرية.
- 10- بيزان، حنان صادق. (2001). أهمية المكانز لإيجاد نظام وطني موحد للمعلومات في الجماهيرية الليبية. الاتجاهات الحديثة في المكتبات .مج8، ع15 (يناير). ص 87-103، متاح في: <http://books.google.com/books?id=VnAmDwAAQBAJ>
- 11- جاد الله ، محمد حسن (2005) . بعنوان :نظم التصنيف والترتيب لأوعية المعلومات الأرشيفية والمكتبية : دراسة مقارنة .إشراف د.محمد فتحي عبد الهادي ، د.سلوى ميلاد. "أطروحة دكتوراه". القاهرة: جامعة القاهرة.
- 12- حامد، أحمد حاج. (2007). تطبيق نظام تصنيف ديوي العشري في المكتبات الجامعية بولاية الخرطوم :دراسة تحليلية. إشراف أبو بكر الصديق عثمان . - الخرطوم: جامعة الخرطوم .

- 13- خليفة ، شعبان عبد العزيز، والعايدي، محمد عوض.(1996).التصنيف العشري القياسي للمكتبات المدرسية : الجداول الرئيسية والمساعدة والكشافات. القاهرة : المكتبة الأكاديمية.
- 14- خليفة ، شعبان عبد العزيز.(2007). تصنيف مكتبة الكونغرس : دراسة تأصيلية وخطة قياسية. القاهرة : دار الثقافة العلمية.
- 15- سالم، ناهد محمد.(2000).نظم تصنيف المعرفة عند المسلمين :دراسة تحليلية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية.
- 16- سالم، ناهد محمد.(2016).تصنيف العلوم في نظم التصنيف العربية الإسلامية: قراءة تحليلية مقارنة بنظم التصنيف الغربية . journal arts of social science ، متاح في: <http://journal.squ.edu.com> .
- 17- السرجاني، هناء السيد.(1994) . الفهرسة والتصنيف بخطة مكتبة الكونغرس "دليل عملي". تقديم عبد الستار الحلوجي.- القاهرة : دار الثقافة .
- 18- السويديان، ناصر محمد. (1982).التصنيف في المكتبات العربية: دراسة مقارنة لأنظمة التصنيف العالمية ومدى صلاحيتها لتصنيف العلوم العربية والإسلامية. الرياض: دار المريخ.
- 19- الشامي ، عزت عبد الفتاح عطية. (2001). بعنوان تصنيف علوم اللغة العربية وآدابها بين تصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس :دراسة تحليلية مقارنة. "رسالة ماجستير". المنوفة: جامعة المنوفة.
- 20- شرف الدين ، عبد التواب.(2000). التصنيف: دليل عملي ودراسات نظرية . القاهرة : الدار الدولية الثقافية.
- 21- شريف، عبد الجواد .(2014).التصنيف العملي للمكتبات ومراكز مصادر التعلم. كفر الشيخ: دار العلم والإيمان.
- 22- الشوابكة ، يونس، والخالدي ، قاسم .(2008). تصنيف ديوي العشري والكشاف النسبي : ترجمة عربية معدلة ومتوسطة للجداول الرئيسية والمساعدة والكشاف النسبي ط22. عمان : جمعية المكتبات الأردنية.
- 23- الشوابكة، يونس.(2013). درجة فعالية استخدام تصنيف ديوي العشري على web dewey من وجهة نظر المفهرسين العاملين في المكتبات الجامعية الأردنية واتجاهاتهم نحو استخدامه .-مجلة دراسات العلوم التربوية، مج 43 ، ص1625-1644.

- 24- العايدى، محمد عوض.(2000). موسوعة في التصنيف العشري. مج1. القاهرة : المكتبة الأكاديمية .
- 25- العايدى، محمد عوض.(2002). التصنيف العملي مع دراسة خاصة عن بناء وتركيب الأرقام طبقاً للطبعة الحادية والعشرين . القاهرة : المكتبة الأكاديمية .
- 26- العايدى ، محمد عوض.(2012). رؤوس الموضوعات القياسية : قائمة هجائية للمكتبات العامة والمدرسية . ط2؛مزيدة ومنقحة. القاهرة : المكتبة الأكاديمية.
- 27- عبد الهادي، محمد فتحي.(2003) مبادئ التصنيف. ط2؛مزيدة ومنقحة ، القاهرة : دار الثقافة العلمية.
- 28- عبود، رحيم (2004). تصنيف ديوي العشري. [د.م] : دار زهران .
- 29- عبيدات ، عبد الله، وآخرون ؛ تقديم قنديلجي ، عامر ابراهيم.(2002).أسس الفهرسة والتصنيف.- عمان: دار الميسرة.
- 30- عزام، برجس؛ مراجعة علاء الدين، ماجد. (1986). مدخل إلى علم التصنيف. القاهرة : دار الصباح.
- 31- العش، يوسف. (1937). تصنيف العلوم والمعارف بشكل فني يسري على مواضيع الكتب العربية.- دمشق: ابن زيدون.
- 32- علي، أحمد. (2009). مدخل إلى علم التصنيف. دمشق: جامعة دمشق.
- 33- علي، سيد أحمد.(2011).تصنيف العلوم الإسلامية: دراسة تحليلية نقدية. بيروت: المعهد العالي للفكر الإسلامي.
- 34- عليان ، رحي مصطفى. (1999). أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية . عمان: دار الصفاء.
- 35- عودة، أبو الفتوح . (2002).نظم التصنيفات الحديثة في المكتبات والأرشفات المتخصصة. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية.
- 36- عودة، محمد مكاوي.(2000). التصنيف في المكتبات ومراكز المعلومات: مواجهة صريحة للمشكلات الحقيقية والعمل على حلها. _ بيروت: دار الكتب اللبناني؛ القاهرة: دار الكتب المصري.

- 37- كلو، محمد صباح.(2000).نظام تصنيف ديوي العشري دراسة تطبيقية.- عمان: دار الفكر.
- 38- كونه، هدى ابراهيم (1992). بعنوان " التعديلات العربية للتصنيف العشري لديوي: دراسة تحليلية مقارنة . إشراف محمد فتحي عبد الهادي. " رسالة ماجستير". جامعة الإسكندرية :كلية الآداب
- 39- مراد، عبد الفتاح . (2003).شرح نظم التصنيف بالمكتبات.- الإسكندرية :دار البهاء.
- 40- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.(1984). تصنيف ديوي العشري الطبعة العربية الأولى للطبعة الحادية عشر المختصرة. تحرير محمود الأخرس . الكويت : دار المكتبات الكويتية .
- 41- مهنا ، عبد المجيد .(2009). التصنيف "2". دمشق : جامعة دمشق.
- 42- موسى ، غادة عبد المنعم.(2007) . تنظيم واسترجاع المعلومات بين تصنيف مكتبة الكونغرس والتصنيف العشري العالمي. الإسكندرية : دار الجامعيين.
- 43- نحيلي، إيمان.(2013).تطوير نظم التصنيف في المكتبات المدرسية الحكومية السورية:دراسة تحليلية.إشراف :شعبان عبد العزيز خليفة. "رسالة ماجستير" . القاهرة :جامعة القاهرة .
- 44- النواسية، غالب عوض.(2002). تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان : دار الفكر.
- 45- وزارة الثقافة .(2009). الأطروحات الجامعية القائمة رقم "12". دمشق: منشورات مكتبة الأسد الوطنية .
- 46- وزارة الثقافة .(2016). الببليوغرافيا الوطنية السورية 2015. دمشق : منشورات مكتبة الأسد الوطنية .
- 47- وزارة الثقافة. (2017). الكشف التحليلي للصحف والمجلات السورية الربع الرابع. دمشق : منشورات مكتبة الأسد الوطنية .

- 1- Sharma,R.Haider,S.(2017) **LIBRARY of congress classification(lcc): past,present and its future the digital era.**Annals of library and information studies,vol64 (September).pp.196–201.from: <http://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://op.niscairres.in/index.php/alis/artical/>.
- 2-Beghtol,clare .(2003).classification for information retrieval and classification for knowledge discovery :relationships between "professional and classification.(master thesis). University Tranto ,Canada.
- 3- Gedam,P.(2013) **A studay of web- based library classification.**International journal of library in information science,vol5(10), (November).pp.386–393 .from: <http://academicjournal.org/IJLIS>.
- 4- Majumder,A.(2007).Webdewey:the web dewey decimal classification in the web.Retrieved:1/5/2018 from: <http://researchgate.net/publication/317379274>
- 5-Salmon,laura e(2000). The modern puplic library and melvil dewey:what he change? What we have changed and what hasn't changed .(master thesis) kent state university.
- 6-Satija,M,.P .**Features , funcations and components of a library classification system the LIS tradion for the e-Enviroment.**journal of information science theory and practice.pp.62–77 . from: <http://www.jistap.org>.
- 7-Satija,m.p.(2013). The theory and practice of the dewey decimal classification(2nd ed).OXFORD:CHANDOS.
- 8-Tinker,amanda jayne(2005).Discovery and applying fact views of Dewey decimal classification scheme to enhance subject searching in library Opac, (Doctoral) ,University of Huddersfield

❖ المصادر الإلكترونية :

المصادر الإلكترونية العربية :

- 1- أحمد، مها. الكشف والاستخلاص ، تاريخ الدخول 2017/7/1، متاح في:
<http://blog-spot-27<indexabstract.blogspot.com>
- 2- خلف الله، محمد جابر. التصنيف ، تاريخ الدخول 2017/11/14 ، متاح في:
kenanaonline.com/users/azhar-gaper/posts/14/14/179
- 3- السيد، أماني. الاتجاهات الحديثة في تنظيم المعلومات ، تاريخ الدخول 2018/4/7 ، متاح في :
<http://nujudi2030.blogspot.com/p/blogspot-page-55.html?m=1>
- 4- الشيخ ، منار. تصنيف مكتبة الكونغرس ، تاريخ الدخول 2017/12/22، متاح في :
<https://www.marefa.org>
- 5- مدونة الفهرس العربي الموحد. تصنيف الكونغرس التاريخ والنشأة، تاريخ الدخول 2018/2/21، متاح في :
http://blogaruc.blogspot.com/2015/05/blog-post_26.html
- 6- مدونة الفهرس العربي الموحد. تصنيف الكونغرس البنية والمكونات ، تاريخ الدخول 2018/2/20، متاح في :
[HTTP://blogaruc.blogspot.com/2015/02/blog-post.html?m=1](http://blogaruc.blogspot.com/2015/02/blog-post.html?m=1)
- 7- مدونة الفهرس العربي الموحد. تصنيف الكونغرس الجداول المساعدة والخطة الإلكترونية، تاريخ الدخول 2018/2/22 ، متاح في:
<http://blogaruc.blogspot.com/2015/05/blog-spot-71.html?m=1>
- 8- معجم المعاني ، تاريخ الدخول 2017/11/19، متاح في :
www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/ التصنيف
- 9- موقع الشامي، التصنيف classification، تاريخ الدخول 2017/5/20 ، متاح في
www.elshami.com/terms/c/classification.html:(
- 10- موقع مكتبة الأسد الوطنية ، تاريخ الدخول 2018/8/14، متاح في :
<http://alassad-library.gov.sy/about-us.php>

المصادر الإلكترونية الأجنبية :

- 1- Dewey services ,retrieved 5/1/2018, from: <http://www.oclc.org/en/dewey.html>
- 2- web Dewey, from , retrieved 7/1/2018 from:
[:http://dewey.org/webdewey/login/login.html](http://dewey.org/webdewey/login/login.html)–
- 3- library classification schemes: over view, retrieved 26/4/2018, from:
<http://shodhganga.inflibnet.ac.in/bitstream>
- 4-classification web ,retrieved 25/4/2018 ,from:
[http:// www.loc.gov/cds/classweb/classfeatures.html](http://www.loc.gov/cds/classweb/classfeatures.html)
- 5- UDC Online, retrieved 25/4/2018, from : www.udc-hub.com/en/login.php

اللاحق

الملحق رقم 1: قائمة المراجعة

- 1- ما هو منهج التصنيف المتبع في مكتبة الأسد الوطنية ؟
- 2- ما مدى ملائمة التصنيف المتبع لاحتياجات المكتبة ؟
- 3- ما هي المهام و الأعمال الوظيفية التي تقوم بها مديرية التصنيف والفهرسة ؟
- 4- ما هي الصعوبات التي يواجهها القائمون على التعامل مع الخطأ واستخدامها ؟
- 5- هل لتعدد أشكال مصادر المعلومات له الأثر في مواجهة صعوبات بالنسبة للقائمين على عملية التصنيف؟
- 6- ما التصنيف الذي تتبعه المكتبة في تنظيم المخطوطات الموجودة لديها ؟
- 7- ما دور التصنيف بالنسبة للعمليات والإجراءات الفنية الأخرى التي تقوم بها المكتبة ؟
- 8- ما هي طريقة الترتيب التي تعتمد عليها المكتبة في ترتيب مستودعاتها ؟
- 9- ما هي طريقة الترتيب المتبعة في ترتيب مصادر المعلومات في قاعات المطالعة؟
- 10- ما مدى كفاءة النظام الآلي الذي تعتمد عليه المكتبة بالنسبة للأنظمة الفرعية الخاصة بالتصنيف؟
- 11- ما الدور الذي يلعبه التصنيف في عملية البحث عن مصادر المعلومات ضمن المكتبة واسترجاعها؟

الملحق رقم 2: أسئلة المقابلة :

❖ الأسئلة الموجهة إلى المدير المسؤول عن مديرية التصنيف والفهرسة :

- 1- ما هي الأعمال والمهام الوظيفية التي تقوم بها المديرية ؟
- 2- العاملون في قسم التصنيف: العدد/ المؤهلات العلمية ؟
- 3- ما هو نظام التصنيف المتبع في تنظيم مصادر المعلومات في مكتبة الأسد الوطنية ؟
- 4- هل الخطة المتبعة تلبي احتياجات المكتبة ؟
- 5- ما هي الصعوبات والمشاكل الوظيفية التي تواجه القسم ؟
- 6- هل يتم الاطلاع على المشاكل الوظيفية التي تواجه المصنفين أثناء الممارسة العملية لتنظيم مصادر المعلومات؟ وهل يتم ذلك من خلال اجتماعات دورية أو عند الضرورة ؟
- 7- هل يؤخذ بعين الاعتبار الآراء والمقترحات التي يقدمها العاملون ؟ أم أن هنالك لجنة مختصة للتعامل مع تلك المشكلات؟

❖ الأسئلة الموجهة إلى العاملين في قسم التصنيف والفهرسة :

1- المؤهل العلمي:

- ☐ دراسات عليا (ماجستير أو دكتوراه)
- ☐ إجازة جامعية
- ☐ معاهد متوسطة
- ☐ شهادة ثانوية

2- درجة إتقان اللغة :

- ☐ ممتاز
- ☐ 2- جيد جداً
- ☐ 3- جيد
- ☐ 4 - وسط
- ☐ 5- ضعيفة .

3- القدم الوظيفي :

- ☐ 1-5 سنوات
- ☐ 6-10 سنوات
- ☐ 11-15 سنة
- ☐ أكثر من 15 سنة

4- ما هي خطط التصنيف التي تم التدريب عليها:

- ☐ تصنيف ديوي العشري
- ☐ التصنيف العشري العالمي
- ☐ تصنيف مكتبة الكونغرس.

5- هل يتم الاستعانة بأدوات أثناء عملية التصنيف :

- ☐ نعم
- ☐ لا

في حال الإجابة بنعم ما هي تلك الأدوات : (في حال استخدام أكثر من أداة يرجى تحديدها)

- ☐ كشف نسبي
- ☐ دليل
- ☐ معاجم لغوية
- ☐ كتب تراجع
- ☐ أطالس
- ☐ الاستعانة بتصنيف مكتبة لكونغرس
- ☐ أدوات أخرى "يرجى تحديدها".
- 6- هل لديك معرفة بخطط التصنيف الموجودة في بيئة الويب :**
- ☐ نعم
- ☐ لا

في حال الإجابة بنعم ما هي الخطط :

- ☐ Web dewey
- ☐ Classification web
- ☐ Universal web

في حال الإجابة بـ لا ما هي الأسباب :

- 7- ما هي الصعوبات التي تواجهك أثناء العمل :** (في حال وجود أكثر من صعوبة يرجى تحديدها)
- ☐ صعوبات ناجمة عن صعوبة استخدام الخطة والجداول المساعدة.
- ☐ صعوبات لغوية
- ☐ صعوبة في التعامل مع أشكال مصادر المعلومات " كتب ، خرائط ، مواد سمعية بصرية "
- ☐ صعوبة في تحديد التخصص الموضوعي لمصدر المعلومات .
- ☐ صعوبات أخرىيرجى ذكرها

8- سبل تذليل تلك الصعوبات :

- ☐ الاستعانة بذوي الخبرة .
- ☐ من خلال إتباع دورات تدريبية
- ☐ التعلم الذاتي.
- ☐ غير ذلك " يرجى تحديدها"

9- هل أرقام التصنيف الموجودة ضمن الخطة تغطي التخصصات الموضوعية لمصادر المعلومات ضمن الأصل الذي تعمل به :

- ☐ نعم
- ☐ لا

10- هل ترغب بالانتقال من العمل في البيئة التقليدية إلى البيئة الإلكترونية : كأن يتم اعتماد تصنيف ديوي الإلكتروني ، والخضوع لدورات تدريبية لاكتساب مهارات العمل في البيئة الإلكترونية.

- ☐ نعم
- ☐ لا

11- الآراء والمقترحات التي من شأنها تطوير العمل في المكتبة ؟

❖ الأسئلة الموجهة إلى المسؤول عن تصنيف المخطوطات في مديرية المخطوطات:

- 1- ما هي خطة التصنيف المعتمدة في تنظيم المخطوطات ؟
- هل هي خطة تصنيف ديوي أم خطة تصنيف أخرى .
- 2- ما هي أسباب اعتماد هذه الخطة ؟
- 3- ما هو العدد الإجمالي للمخطوطات التي تقتنيها المكتبة ؟
- 4- هل تتناسب الخطة المتبعة مع ما تقتنيه المكتبة من مخطوطات سواء العددية أو من الناحية النوعية؟
- 5- كيف يتم تصنيف المخطوطات ؟ أو ما هي المراحل التي يمر بها تصنيف المخطوط؟
- 6- كيف يتم تخزين وحفظ هذا النوع من المصادر؟
- 7- كيف يمكن البحث والاسترجاع لهذا النوع من المصادر؟
- 8- الصعوبات التي يواجهها العاملون في قسم المخطوطات ؟ كيف يتم التعامل معها وسبل تذليلها ؟

الأسئلة الموجهة إلى المدير المسؤول عن مديرية التزويد والإيداع القانوني:

- 1- ما هي طرق التزويد التي تعتمد عليها المكتبة في إغناء مجموعاتها؟
- 2- هل هنالك سياسة مكتوبة تعتمد عليها المكتبة في اختيار مصادر المعلومات ؟
- 3- ما هي أسس الاختيار التي تعتمد عليها المكتبة في تنمية مجموعاتها؟
- 4- ما هي المهام الوظيفية التي يقوم بها العاملون في المديرية لإرسال المصادر إلى مديرية التصنيف والفهرسة ؟

الأسئلة الموجهة إلى الموظف المسؤول عن الترتيب في المستودعات:

- 1- ما هي الأسس المتبعة لترتيب مصادر المعلزومات في المستودعات؟
- 2- ما هي طرق المتبعة لترتيب مصادر المعلومات في قاعات المطالعة ؟

الملحق رقم 3: الأقسام الرئيسية الموجودة في خطة التصنيف المستخدمة لتصنيف مخطوطات مكتبة الأسد والتي قامت مديرية المخطوطات بإعدادها "قسم الدراسات والتحقيق"

الرمز	المجال الموضوعي	الرمز	المجال الموضوعي
090-000	الأديان	037	اليوم الآخر
007--00	غير مستخدم	038	الإمامة والخلافة
009	موضوعات عامة إسلامية	040	الفرق الإسلامية
010	القرآن الكريم وعلومه	041	المرجئة
011	المصاحف	042	المعتزلة
012	علوم القرآن الكريم	043	الخوارج
013	التجويد	044	الشيعة
014	علم القراءات	045	الرافضة
015	التفسير	046	الزيدية
016	غير مستخدم	047	أهل السنة والجماعة
017	غير مستخدم	048	الأشاعرة
018	غير مستخدم	049	الفرق الأخرى
019	غير مستخدم	050	الفقه الإسلامي
020	الحديث الشريف وعلومه	051	أصول الفقه
021	أصول الحديث	052	العبادات
022	رواية الحديث	053	غير مستخدم
029-023	غير مستخدم	054	المعاملات
030	العقائد الإسلامية وعلم الكلام	055	الفرائض "المواريث"
031	الإيمان	056	الأحوال الشخصية
032	المسائل والأمور	057	الجهاد
033	الإلهيات	058	الأحكام السلطانية
034	السمعيات	059	غير مستخدم
035	النبوات	060	المذاهب الفقهية الإسلامية
036	الكتب السماوية	061	المذهب الحنفي

الرمز	المجال الموضوعي	الرمز	المجال الموضوعي
062	المذهب المالكي	094	عبدة الأوثان
063	المذهب الشافعي	095	الزبور
064	المذهب الحنبلي	096	التوراة
065	مذاهب سنية أخرى	097	الإنجيل
066	فقه الفرق الإسلامية الأخرى	099-098	غير مستخدم
067	فتاوى المذاهب الفقهية	100	اللغات
069-068	غير مستخدم	108-101	غير مستخدم
070	التصوف الإسلامي	109	موضوعات عام بعلوم اللغة العربية
071	فلسفة التصوف	180-110	اللغة العربية وعلومها
072	مدارس التصوف الفكرية	110	العلوم الخطية والحروف
073	غير مستخدم	111	حروف الهجاء
074	غير مستخدم	112	الخط
075	مصطلحات التصوف	119-113	غير مستخدم
076	طرق التصوف	120	الاشتقاق
077	مقامات التصوف	121	المفردات
078	أحوال العارفين	122	معاني الكلمات
079	غير مستخدم	123	أشكال الكلمات
080	موضوعات إسلامية عامة	124	المترادفات والأضداد
081	الأدعية والأوراد	125	المتقابلات والمتجانسات
082	الأخلاق الإسلامية	130	المعاجم اللغوية
083	الوعظ والإرشاد	139-131	غير مستخدم
084	المساجد والمزارات	140	البلاغة
089-085	غير مستخدم	141	علم المعاني
090	الديانات الأخرى	142	البيان
091	الديانة المسيحية	143	البديع
092	الديانة اليهودية	149-144	غير مستخدم
093	عبدة النار	150	قواعد اللغة العربية

الرمز	المجال الموضوعي	الرمز	المجال الموضوعي
151	النحو	220	آداب أخرى
152	الصرف	230	غير مستخدم
153-159	غير مستخدم	240	غير مستخدم
160	العروض	250	غير مستخدم
161-169	غير مستخدم	260	غير مستخدم
170	غير مستخدم	270	غير مستخدم
171-179	غير مستخدم	280	غير مستخدم
180	غير مستخدم	290	غير مستخدم
181-189	غير مستخدم	300	فلسفة، منطق، أخلاق
190	لغات أخرى	301-309	غير مستخدم
191	لغة تركية	310	الفلسفة
192	لغة فارسية	311	الفلسفة القديمة
193	لغة سريانية	312	الفلسفة الإسلامية
194-199	غير مستخدم	313	الفلسفة الحديثة والمعاصرة
200	الأدب	314-319	غير مستخدم
201-209	غير مستخدم	320	فنون وظواهر الخوارق
210	الأدب العربي	321	علم أحكام النجوم "التنجيم"
211	الشعر	322	الفراسة
212	القصة	323	تعبير الرؤيا
213	المقالات	324	علم نفس التخاطر
214	الخطابات	325	السحر
215	الرسائل	326	السيمياء
216	النثر الأدبي	327	علم الغرائب
217	الملح والفكاهة العربية	328	علم الاستحضار
218	الحكم	329	غير مستخدم
219	الأدب الشعبي العربي	330	علم المنطق

الرمز	المجال الموضوعي	الرمز	المجال الموضوعي
340	آداب البحث والمناظرة	610	الجغرافية التاريخية
349-341	غير مستخدم	620	الرحلات الجغرافية
350	علم الأخلاق	630	جغرافية بلدان محددة
351	الأخلاق الاجتماعية	640	غير مستخدم
359-352	غير مستخدم	650	غير مستخدم
360	غير مستخدم	660	غير مستخدم
370	غير مستخدم	670	غير مستخدم
380	غير مستخدم	680	غير مستخدم
390	غير مستخدم	690	غير مستخدم
400	العلوم الاجتماعية	700	العلوم الطبيعية
409-401	غير مستخدم	709-701	غير مستخدم
410	علم الاجتماع	710	الرياضيات
420	العلوم السياسية	711	الجبر
421	السياسة الشرعية	712	الحساب
430	الاقتصاد	713	الهندسة
440	التربية والتعليم	719-714	غير مستخدم
490-450	غير مستخدم	720	علم الفلك
500	التاريخ، التراجم والأنساب	721	أدوات علم الفلك
510	التاريخ	722	الفلك الوصفي
511	تاريخ العرب القديم	723	كوكب الأرض
512	التاريخ الإسلامي	724	التقاويم البحرية
513	التاريخ الحديث للأقطار العربية الآسيوية	725	علم الميقات
514	التاريخ الحديث للأقطار العربية الإفريقية	729-726	غير مستخدم
519-515	غير مستخدم	730	الفيزياء
520	التراجم العامة والطبقات	731	توازن وحركة الجوامد
530	الأنساب وشجرات النسب	732	توازن وحركات السوائل
590-540	غير مستخدم	733	توازن وحركة الغازات
600	الجغرافيا العامة	734	الصوت "فيزياء الصوت"

الرمز	المجال الموضوعي	الرمز	المجال الموضوعي
735	علم البصريات "الضوء"	822	هندسة التعدين
736	الحرارة	823	الهندسة العسكرية
737	الكهرباء الساكنة	824	الهندسة المدنية
738	المغناطيسية	825	هندسة الطرق
740	الكيمياء	826	الهندسة الهيدروليكية
741-749	غير مستخدم	827	هندسة صحية
750	علوم الأرض "الجيولوجيا"	828	غير مستخدم
751	علم الأرصاد	829	غير مستخدم
752	علم الصخور	830	الفلاحة والتقنيات المتعلقة بها
753-759	غير مستخدم	831	أساليب وأدوات الفلاحة
760	غير مستخدم	832	أمراض النبات وآفاتهما
770	علم الأحياء "البيولوجيا"	833	المحاصيل الحقلية
780	علم النبات	834	زراعة الأشجار والغابات
790	علم الحيوان	835	علم البستنة
800	العلوم التطبيقية	836	تربية الحيوان
801-809	غير مستخدم	837	الألبان ومشتقاتها
810	العلوم الطبية	838	تربية الحشرات النافعة "النحل"
811	التشريح وعلم الخلايا	839	الصيد
812	علم وظائف الأعضاء	840	صناعة الكيماويات
813	الصحة الشخصية	841	صناعة المفرقات
814	الصحة العامة	842	صناعة الأشرية والعصائر
815	وسائل العلاج المختلفة	843	الصناعات الغذائية
816	علم الأمراض وعلاجها	844	صناعة الخزف
817	الجراحة	845	صناعة المنظفات
818	طب النساء والولادة	846	صناعة المنتجات العضوية
819	غير مستخدم	847	علم تعدين المعادن
820	العلوم الهندسية	848	غير مستخدم
821	علم الحيل "الفيزياء لتطبيقية"	849	غير مستخدم

الرمز	المجال الموضوعي	الرمز	المجال الموضوعي
850	الصناعات المعدنية والتحويلية	913	سيناريو "مسلسل تلفزيوني"
851	صناعة المعادن الثقيلة	914	فن الورق
852	صناعة المعادن الثمينة	915	الفنون الترويجية
853	صناعة الخشب	916-919	غير مستخدم
854	صناعة الجلود	920	معادن عامة
855	صناعة الورق	921	المعرفة "العلوم والثقافة بشكل عام"
856	صناعة المنسوجات	922	البليوغرافيا
857-859	غير مستخدم	923	الأعمال الموسوعية
860	صناعة الأجهزة والأدوات	924	المجموعات العربية العامة
861	أعمال الحدادة البسيطة	925-929	غير مستخدم
862	صناعة الأسلحة اليدوية	930	غير مستخدم
863	صناعة الأساس المنزلي	940	غير مستخدم
864	غير مستخدم	950	غير مستخدم
865	الطباعة	960	غير مستخدم
866	الصناعات الدقيقة	970	غير مستخدم
867-869	غير مستخدم	980	غير مستخدم
870	هندسة الأبنية	990	مخطوطات غير عربية
880	المهن والحرف	991-994	غير مستخدم
890	غير مستخدم	995	تركمانى
900	موضوعات أخرى	996	كردي
910	الفنون	997	سرياني
911	الموسيقا والغناء	998	تركي
912	الرياضة	999	فارسي

Abstract:

The study included " classification and it's role in organization and retrieval of information resources" and I mainly aimed studying and evaluating the classification system used in national al-Assad library to organize its collecting and the difference of its forms and the diversity of its objectivity areas and the role of the classification system in order and retrieve these collection, where the research adopted the case study methodology and use the list of review and observation as basic tools to get information related of the study.

The study results showed that national Alassad library depend on dewey decimal system in organize its collection, and use variety versions of system, in addition to that the library follow a special classification methodology to organize manuscripts , and the library depends a lot of the way to arrangement in its warehouses , in another hand, the objectivity specialization was the basis of the arrangement in the reading rooms.

The study recommended to depend of the 23rd edition of Dewey decimal system because the current plan is not enough for the objectivity areas which the library's collection cover it and the study recommended to depend of an uniform arrangement mechanism in warehouse which based an correct rules arrangement and make adjustment on the classification of manuscripts in according with standards of good classification system and make suggestion the unified Arab classification project to prepare an Arab classification system modified from international system in according with the Arab culture and science.

Key Words: Classification , Dewey Decimal Classification , Library Of Congress Classification ,Universal Decimal Classification, Web Dewey ,Udc Online, Classification Web.