

## الباب السادس

### الأوعية غير الكتب والمواد السمعية والبصرية

عرفت مصر والدول العربية المخطوطات قبل ظهور الطباعة وكان الخطاط الذي يكتب المخطوط يسمى وراقاً وكانت تلك المهنة تسمى مهنة الوراقة ، وعرفت الببليوجرافيات باسم الوراقيات ، وكان الوراق الذي يكتب المخطوط إما يكتبه دون مقابل مادي ابتغاء نشر العلم والمعرفة ، ومنهم من كان يعتبر كتابة المخطوطات مهنة يرتزق منها مادياً ، وقد نبغ كثير ممن عملوا في مهنة الوراقة ومنهم ابن النديم الوراق صاحب كتاب الفهرست .

ويجب أن نفرق بين المخطوطات والكتب العربية القديمة ، فالمخطوطات نسخت بخط اليد أما الكتب العربية القديمة فهي عادة مطبوعة في بداية عصر الطباعة حيث لم تكن وظيفة الطابع والناشر لم يتضحاً بعد فكان الطابع يقوم بوظيفة الناشر والطابع معاً ، ولعلنا نسمع عن مطبعة عيسى البابي الحلبي المسمى بعد ذلك بدار إحياء التراث العربي ، وبالطبع لكل من المخطوط والمطبوع كيان مستقل مادياً ، فالمخطوط العربي له خصائصه ومميزاته الخارجية والداخلية ، ويقصد بالمميزات الخارجية كل ما يتعلق بالإنتاج المادي للمخطوط مثل الخط ونوعه والمداد (الحبر) ولونه ، والتذهيب والزخرفة ، والمادة المستخدمة في الكتابة والتجليد ، أما المميزات الداخلية فهو كل ما يتعلق بالإنتاج الفكري للمخطوط مثل المؤلف متبوعاً بتاريخ الميلاد والوفاة ، واسم الناسخ ومكان وتاريخ النسخ ، ثبت محتويات المخطوط بذكر الاستهلال والخاتمة وموجز بالأبواب والفصول .

مصادر المعلومات :

أولاً : المخطوط :

يكون المصدر الاساسي للمعلومات المخطوط نفسه أو صورته المنشورة أو المصورة أو المصادر المرجعية الأخرى ويكون المدخل الرئيسي عادة باسم مؤلف المخطوط مع ذكر سنتي الميلاد والوفاة إن وجدا . وإذا كان المخطوط مجهول المؤلف يدخل العمل بالعنوان بعداً معلقاً .

ثانياً : الكتب العربية القديمة :

ينطبق عليها نفس قواعد فهرسة الكتب الحديثة فيكون المدخل الرئيسي بالمؤلف أيضاً ، وإذا كانت مجهولة المؤلف يكون المدخل بعداً معلقاً بالعنوان مثل المخطوطات تماماً ، ويأخذ

المفهرس بياناته من صفحة العنوان كمصدر أساسى ثم المقدمة والخاتمة والغلاف والنص أو أى مصدر خارجي وفي الحالة الأخيرة توضع المعلومات بين معقوفتين [ ]

### الفقرة الأولى من فقرات الوصف :

تبدأ في سطر جديد وهي ثلاثة حقول : حقل العنوان وبيان المسؤولية ، حقل الطبعة للكتب المطبوعة فقط وليس للمخطوط ، حقل بيانات النشر أو الطبع للمطبوعة فقط أيضاً .

### ١ - حقل العنوان وبيان المسؤولية :

في المخطوطات والكتب القديمة يشمل العنوان نفسه والعنوان الفرعي والعناوين الموازية والعنوان الأصلي ثم بيان المسؤولية . مثل :

معجم الأدباء = إرشاد الأريب إلي معرفة الأديب / ياقوت الحموى

تاريخ ابن خلدون = العبر وديوان المبتدأ والخبر / لابن خلدون

حاشية الباجورى علي سلم المنطق / ألفها إبراهيم الباجورى ؛ كتبها محمد الوصفى

### ٢ - بيان الطبعة :

لا يوجد في المخطوطات بيان أو حقل الطبعة وإنما يوجد في الكتب العربية المطبوعة ويرمز لها برمز ط ، ط ١ ، ط ٢ ، مزيدة ، ط ٢ / إشراف محمد سليم

### ٣ - حقل بيانات النشر :

مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر ويحل محلها مكان الطبع : الناشر ، تاريخ الطبع فلم تكن وظيفة الناشر قد ظهرت ، فكان الطابع هو الناشر أيضاً .

القاهرة : مطبعة عيسى البابى الحلبي ، ١٩٣٥ .

أما في المخطوط فيكتفى بذكر تاريخ المخطوط تحت مسمى حقل التاريخ بالسنة أو السنوات مثل : ١٩٢٠ - ١٩٢٢ .

### الفقرة الثانية من فقرات الوصف المادى :

وتبدأ في سطر جديد علي البعد الثاني وتكمل علي البعد الأول وهي حقلان :

حقل الوصف المادى ، حقل السلسلة للكتب المطبوعة فقط .

- حقل الوصف المادى :

بالنسبة للمخطوطات : يشتمل على بُعد تعداد الأوراق أو الصفحات سواء كانت مرقمة أو غير مرقمة تعد وتوضع بين [ ]

٢٣ ورقة إذا كان الترقيم بالأوراق

أ - هـ ، ٧٥ ص إذا كان الترقيم بالصفحات

٢٥٠ عمود الترقيم بالأعمدة

[ ٨٥ ] ورقة المخطوط غير مرقم وتم عد أوراقه

- وإذا كان المخطوط مجلداً تضاف كلمة مجلد بعد التوريق .

[ ٦٢ ] ورقة ، مجلد

- كما يضاف عدد الأعمدة للتوريق إذا كان بالصفحة أكثر من عمود .

[ ٢٢ ] ورقة ( ٢ عمود ، ١٢ - ١٤ سطر )

- كما يضاف المادة المكتوب عليها المخطوط إذا لم تكن ورقاً .

[ ٣٥ ] ورقة : رق

[ ٢٢ ] ورقة : بردى

- كما يضاف الإيضاحات إن وجدت .

٤ مج : ايض

- وأخيراً الأبعاد : يضاف العرض إذا كان أقل من نصف الارتفاع أو أكبر من الارتفاع .

١٢ ص ؛ ٢٣ سم .

٨ ورقات : ايض ؛ ٢٢ × ٢٤ سم .

أما بالنسبة للكتب العربية القديمة : فينطبق عليها ما ينطبق علي الكتب الحديثة .

مكان الطبع ( النشر ) : الطابع ( الناشر ) ، تاريخ الطبع أو النشر .

مثل : القاهرة : مطبعة مصطفى البابى الحلبي ، ١٩٤٢ .

حيث لم تكن قد اتضحت وظيفة الناشر ، وكان الطابع هو الناشر أيضاً .

### فقرة التبصرات :

تبدأ في سطر جديد علي البُعد الثاني وتكمل علي البُعد الأول ويضع فيها المفهرس ما يراه هاماً ، فمثلاً في المخطوط يمكن الإشارة إلي مصدر العنوان ، مكان الكتابة ، الوصف المادى ، ملخص . وفي المخطوطات القديمة جداً نضع أسلوب الكتابة والمادة الإيضاحية والافتتاحية وغيرها .

مثل : العنوان من الغلاف .

مكتوب فى دمشق .

حبر أحمر .

الورق أصفر والحبر أسود .

المخطوط مزخرف ومذهب .

أما في الكتب العربية القديمة فهي مهمة جداً وخاصة الكتب التي تحتوى علي عدة أعمال لعدة مؤلفين ، ويشار فيها ما يرى المفهرس أهمية إضافته مثل : عدم وجود صفحة عنوان ، العنوان من خارج الكتاب ، الوصف المادى ، بيان المسئولية ، ٠٠٠ الخ .

### فقرة أو بيان المتابعات :

تبدأ في سطر جديد على البُعد الثاني وتكمل علي البُعد الأول .

وتشتمل علي الموضوعات رقمياً ١ . ٢ . ٣ .

المشاركين والعناوين أبجدياً أ . ب . ج .

### أمثلة محلولة لمخطوط من المدخل إلي علم الفهرسة

الباجورى ، إبراهيم .

حاشية الباجورى على سلم المنطق للأخضرى / ألفها إبراهيم

الباجورى ؛ كتبها محمد الوصفى ، — ١٨٤٨ .

٧٢ ورقة ( ١٦ - ٢٥ سطر ) ؛ ١٦ × ٢٣ سم .

في الاختتام بغداد .

بخط النسخ بمداد أسود وبينها الفواصل وقوله وأول الفصول

والمتن في الهوامش بالمداد الأحمر .

أولها بعد البسمة : الحمد لله الذي خص الإنسان بالنطق

وأخرها ٠٠٠ والصلاة والسلام على سيدنا محمد ذى المجد والأفضال

وعلي آله وأصحابه خيراً .

### مثال علي الكتب العربية القديمة

أعد العلامة جلال الدين المحلي وجلال الدين السيوطي تفسير للقرآن الكريم في مجلد واحد مكون من ٦٦٨ ص علي عمودين بكل صفحة وسماه تفسير الجالين وقامت بنشره مطبعة الترقى بالقاهرة عام ١٩٤٨ .

أعد بطاقة به

٢٢٧	المحلى ، جلال الدين .
م . ج	تفسير الجالين / لجلال الدين المحلي ، جلال الدين السيوطي . - القاهرة : مطبعة الترقى ، ١٩٤٨ . ٦٦٨ص ، ( ٢ عمود )
	١ . القرآن - تفاسير . ( مؤلف مشارك )
	أ . السيوطي ، جلال الدين ب . العنوان .

### مثال ثانی : كتاب مطبوع عربي قديم

أعد الشيخ مجد الدين محمد يعقوب الفيروزبادي معجماً لغوياً علي طريقة الباب والفصل سماه القاموس المحيط مكون من ٤ أجزاء ، ارتفاعه ٢٧ سم ، قام بطبعه ونشره المؤسسة العربية للطباعة والنشر في بيروت بلبنان عام ١٩٤٧ .

أعد بطاقة له

بطاقة لكتاب عربي قديم

٤١٣	الفيروزبادي ، مجد الدين محمد يعقوب .
ف . م	القاموس المحيط / لمجد الدين محمد يعقوب الفيروزبادي . - بيروت ، لبنان : المؤسسة العربية للطباعة والنشر ، ١٩٤٧ .
	١ . اللغة العربية - معاجم . أ . العنوان .

## الدوريات وغيرها من المسلسلات الأخرى

تحتل الدوريات مكانة علمية خاصة في دنيا المطبوعات في عصرنا الحالى المشهور بعصر تفجر المعلومات ، عصر ثورة المعلومات وثورة العلم والتكنولوجيا في مجال العلم الحديث والتكنولوجيا المتقدمة .

والمسلسلات هى أهم مطبوع يصدر في أجزاء متتالية وعلي فترات عادة منتظمة وتتميز بالانتظام والاستمرارية إلى ما لا نهاية ، وتحمل مؤشرات رقمية أو زمنية فتشمل بذلك الصحف اليومية كالأهرام والأخبار والجمهورية وقد تكون دوريات أسبوعية مثل : آخر ساعة وعلاء الدين ، والدوريات كل أسبوعين مثل : قطر الندى ، وكل شهر مثل : مجلة العلم ، والمجلات الفصلية كل ٣ شهور مثل : مجلة فصول ، ونصف سنوية مرتان كل عام مثل : الاتجاهات الحديثة في علوم المكتبات والمعلومات ، وهناك الحوليات والكتب السنوية التى تصدر مرة كل عام ومعها التقارير السنوية وغيرها .

والدوريات والمسلسلات الأخرى قد تكون عامة لكل فئات الشعب مثل مجلة أكتوبر والمصور وآخر ساعة ، وقد تكون متخصصة موضوعية مثل مجلة صحيفة التربية وصحيفة المكتبة ، دراسات نفسية ، المجلة الدولية للعلوم الاجتماعية .

وتقسم المسلسلات حسب أهميتها إلى مسلسلات أو دوريات أولية تنشر البحوث الأصلية ، ودوريات ثانوية تلخص المقالات الأصلية ، ودوريات استعراضية تستعرض التطورات الحديثة .

والدوريات من حيث الجهة الصادرة لها متعددة ، فقد تكون الجهة الصادرة إحدى الهيئات العلمية مثل مجلة مستقبلات ، أو تصدرها إحدى الاتحادات المهنية مثل صحيفة التربية التى تصدرها نقابة المهن التعليمية ، وقد تكون صادرة من المؤسسات التجارية والصناعية مثل مجلة التجارة ، وقد تكون أحد دور النشر مثل الاتجاهات الحديثة في علوم المكتبات والمعلومات التى تنشرها المكتبة الأكاديمية مرتين سنوياً ، وهناك الدوريات المحلية داخل الوطن أو الأجنبية التى تصدر خارج الوطن ، والدوريات هي العمود الفقري للبحث والباحثين وتتميز بالانتاج والاستمرارية والرقم المميز .

والدوريات معظمها مطبوعة ، وقد توجد دوريات غير مطبوعة ( الكترونية ) في شكل مصغرات أو شرائط فيلمية ٠٠٠ الخ .

والدوريات تختلف كثيراً عن الكتب سواء في كيانها وشكلها المادى أو طريقة ومواعيد صدورها فهي تصدر في أجزاء متتالية وتحت عنوان مميز وعلي فترات دورية منتظمة ، ولذلك تختلف عن الكتب في بعض فقرات الوصف وخاصة وجود حقل جديد يلي حقل الطبعة ويسبق حقل بيانات النشر ويسمى حقل البيانات الرقمية وسنة الإصدار ، كما يكون مدخلها عادة بالعنوان لاشتهارها بعناوينها عن محرريها .

#### أولاً : مصادر المعلومات :

١- المصدر الرئيسى للدوريات صفحة العنوان أو صفحة العنوان للإصدارة الأولى المتاحة .  
٢- وإذا لم تتوفر صفحة العنوان يكون المصدر هو الغلاف ثم عنوان النص والقوادم والاختتام وغيرها من الصفحات .

وبذلك يكون المصدر الرئيسى للمعلومات في الفقرة الأولى للوصف بحقولها الأربعة : حقل العنوان وبيان المسؤولية . - حقل الطبعة . - حقل التسمية العددية أو الهجائية أو الزمنية . - حقل بيانات النشر ، مصدرها هي صفحة العنوان والقوادم والاختتام ، أما بقية فقرات وحقول الوصف فيكون المسلسل أو الدورية كلها وأي مكان بها .

#### ثانياً : المدخل :

نظراً لأن الدوريات تعرف بعناوينها أكثر من معرفتها بجهة الإصدار أو محرريها لذلك يكون المدخل بالعنوان بعداً معلقاً لكل فقرة الوصف الأولى علي البُعد الأول وتكمل علي البُعد الثاني للفقرات الأولى فقط مع إعداد مدخل إضافي بالجهة الصادرة أو رئيس التحرير .

ويرى البعض أن الدوريات الغير مشهورة ومعروفة للقراء يكون المدخل باسم الهيئة التى أصدرت الدورية ، ونحن لا نؤيد ذلك الرأى ونرى أن تعامل كلها معاملة واحدة بأن يكون المدخل بالعنوان مع مدخل إضافي للجهة الصادرة للدورية .

#### ثالثاً : الفقرة الأولى من فقرات الوصف :

- تبدأ في سطر جديد على البُعد الأول بعداً معلقاً وتشتمل على أربعة حقول : -  
أ - حقل العنوان / بيان المسؤولية . -  
ب- حقل الطبعة . -  
ج- حقل البيانات الرقمية أو الهجائية أو الزمنية وتاريخ الإصدار . -  
د - حقل بيانات النشر .

### ١ - حقل العنوان وبيان المسؤولية :

يبدأ في سطر جديد علي البُعد الأول ويكمل علي البُعد الثاني هو وبقيّة فقرات الوصف الأولى ويراعى ما يأتي : -

أ - إذا أخذ العنوان من غير صفحة العنوان يوضع بين معقوفتين [ ] مع تبصرة لتوضيح مصدره .

ب- الأقسام والملاحق تدخل متفرعة من الدورية بينهما نقطة .

صحيفة التربية . ملحق

أما إذا كان الملحق مستقلاً فيعامل معاملة مستقلة .

ج- يسجل العنوان نفسه كما هو في صفحة العنوان .

مجلة مجمع اللغة العربية

مجلة فصول

ضاد

د - إذا كان العنوان يشتمل علي تاريخ أو ترقيم يختلف من إصداره لأخرى فيحذف التاريخ أو الترقيم ويحل محلها علامة الحذف ... إلا إذا كان في بداية العنوان فلا نضع علامة الحذف ...

### ٢ - بيان المسؤولية :

يسجل بعد العنوان مسبقاً بشرطة مائلة ( / ) وعادة يكون بيان المسؤولية للدورية هي الجهة المصدرة لها وإذا كان بيان المسؤولية جزءاً من العنوان فلا داعي لذكره مرة ثانية كبيان مسؤولية ، وأيضاً لا داعي لذكر المحررين والمشرفين في بيان المسؤولية .

### ٣ - حقل الطبعة :

يسبقها العلامة الحقلية نقطة مسافة شرطة مسافة ( . - ) وتعامل تقريباً نفس معاملة الكتب، يرمز للطبعة برمز ط وتحول الأرقام الكتابية إلي عددية ط٢ وتوضح مثلاً بيانات الطبعة المحلية .

ط المنصورة

أو بيان طبعة ذات طابع خاص

ط للكبار فقط

أو بيان شكل مادي خاص

ط بريد جوى



أو بيان طبعة بلغة معينة

ط ألمانية

أو بيان إعادة طبع أو إعادة إصدار

ط إعادة إصدار

ط ٢ إعادة طبع

ويشار فيها إلى بيان المسؤولية عن الطبعة إن وجد مسبقاً بالشرطة المائلة .

٤ - حقل التسمية الرقمية أو الهجائية أو الزمنية وتاريخ الإصدار

وهو حقل جديد لا يوجد إلا في الدوريات ويسبقه العلامة الحقلية ( . - )

أ- يفصل بين رقم المجلد ورقم العدد فاصلة .

مثل : صحيفة التربية . - مج ٢ ، ع ١

عالم المعلومات . - مج ١ ، ع ٤

ب- التسمية الهجائية تذكر للإصدار الأولى كما أعطيت في تلك الإصدار .

ج- التسمية الزمنية في الإصدار الأولى تسجل بنفس المصطلحات مع استخدام المختصرات المقننة .

مثل : مجلة الثقافة الجديدة . - يناير / فبراير ١٩٩٠ -

وإذا اشتملت التسمية الزمنية علي تواريخ غير الميلادي كالهجري مثلاً يسجل الميلادي بين معقوفتين [ ]

مجلة الاقتصاد والإدارة . - ع ١ ( رجب ١٣٩٥ [ يوليو ١٩٧٥ ] ) -

وإذا كانت الإصدار الأولى تشتمل علي ترقيم وتسمية زمنية فإن الترقيم يسبق التسمية الزمنية .

صحيفة التربية . - مج ١ ، ع ٣ ( يناير ١٩٩٢ ) -

وإذا كان للمسلسل أكثر من تسمية توضع بينهما علامة التساوي =

مج ٢ ، ع ٥ = رقم ١١ -

د- المسلسلات المكتملة : يذكر تسمية الإصدار الأولى متبوعاً بالإصدار الأخيرة .

مجلة المكتبة العربية . - مج ١ ، ع ١ ( يناير ١٩٦٣ ) - مج ٥ ، ع ٢ ( أكتوبر

( ١٩٦٥ )

٥ - حقل بيانات النشر :

يسبقه العلامة الحقلية . - ويشتمل علي : -

مكان النشر أو التوزيع : الناشر أو الموزع ، التاريخ .

أ - مكان النشر : ويسجل حسب التعليمات السابقة وإذا لم يوجد نضع [ د . م ] أي دون مكان .

ب- الناشر أو الموزع : يسجل حسب التعليمات .

القاهرة : الهيئة العامة لقصور الثقافة

القاهرة : نقابة المهن التعليمية

وإذا لم يستدل علي الناشر نضع بين معقوفتين [ د . ن ] أي دون ناشر .

ج- تاريخ النشر : يسجل تاريخ نشر الإصدار الأولى يليها شرطة وأربع مسافات إذا لم تكن مكتملة .

القاهرة : دار الهلال ، ١٩٧٨ -

وإذا كانت الدورية مكتملة فنضع تاريخ الإصدار الأولى والإصدار الأخيرة بينهما شرطة -

القاهرة : أخبار اليوم ، ١٩٦٢ - ١٩٩٤ .

وإذا لم توجد بيانات النشر والتوزيع ووجد مكان الطبع يوضع ( مكان الطبع : الطابع ، تاريخ

الطبع ) بين هلاليتين ويسبقها [ د . م : د . ن ، د . ت ]

الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

تبدأ في سطر جديد علي البُعد الثاني وتكمل بعد أول حقلان : حقل الوصف المادي . -

(حقل السلسلة)

أولاً : حقل الوصف المادي :

يبدأ في سطر جديد علي البُعد الثاني ويكمل علي البُعد الأول ويشتمل علي : -

١- الترقيم : يرمز له برمز مج للدوريات الغير مكتملة وتعطي الأرقام للدوريات المكتملة .

١٥ مج

١٩ بكرة مصغرة

١٢ ملصقة

٢- تعطى البيانات الأخرى كالأيضاحات للمطبوعات أو صت صوتي ، ست ساكت ، لو ملون للمواد غير المطبوعة يسبقها شارحة .

مج : ايض ( بعضها ملون )

شريحة فيلمية / صت ، لو

٣- الأبعاد : يسبقها شبه شارحة ( ؛ )

مثل : مج : ايض ؛ ٢٢سم .

شريحة فيلمية : لو ؛ ٣٥ مم أي مليمتر .

٤- المواد المصاحبة : يسبقها علامة ( + ) بعد الأبعاد .

مثل : مج : ايض ؛ ٢٤سم + كتيب .

مج : ايض ؛ ٢٢سم + شريط كاسيت .

ثانياً : حقل السلسلة :

يسبقه العلامة الحقلية . - وتوضع بين هلاليتين .

( سلسلة مكتبتى ؛ ٢ )

توضع علامة التساوى بين عنوان السلسلة وعنوانها الموازى .

( السلسلة الرئيسية . السلسلة الفرعية )

( السلسلة / بيان المسئولية ؛ رقمها )

فقرة التبصرة :

تبدأ في سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وتوضع بين كل تبصرة

وأخرى العلامة الحقلية . - أو تبدأ كل تبصرة في سطر جديد ، وتشير التبصرة إلي ما يراه

المفهرس ضروري مثل :

طريقة الإصدارة : فصلية ، شهرية

اللغة أو اللغات : النص بالعربية والفرنسية

اختلافات العنوان أو مصدره : عنوان غلاف

بيان المسئولية أو اسم المحرر إذا كان مهماً

علاقتها بالدوريات الأخرى ، التسمية الرقمية والزمنية

والوصف المادى والمواد المصاحبة والسلسلة والجمهور الموجهة له والكشافات

والمحتويات ٠٠٠ الخ

## حقل الترقيم الموحد وبيانات الإتاحة :

يبدأ في سطر جديد علي البُعد الثاني ويكمل علي البُعد الأول ويرمز له بالمختصر (تدمد) :  
أى الترقيم الموحد للدوريات ، وتسجل بيانات الإتاحة مسبوقه بشارحة .

## بيان المتابعات :

ويبدأ علي البُعد الثاني ويكمل علي البُعد الأول بدءاً بالموضوع رقمياً ١ . ٢ .  
ثم المشاركون والعناوين والسلسلة أبجدياً أ . ب . ج . د .

## أمثلة محلولة

أولاً : يوجد بالمكتبة مجلة مجمع اللغة العربية يصدرها مجمع اللغة العربية بالقاهرة ، طبعة  
معاد طبعتها تحت إشراف الدكتور إبراهيم أنيس ، وتم فحصها فوجد أنها تشتمل على المجلد  
الأول العدد الأول عام ١٩٨٥ ومستمرة الإصدار والتزويد بها ضمن سلسلة المجلات  
المتخصصة عددها ١٨ مجلة بها إيضاحات بعضها ملون ومقاسها ٢٦ سم .

أعد بطاقة بها

٤١٠،٥	مجلة مجمع اللغة العربية . - ط معاد طبعتها / إشراف إبراهيم
م . م	يونس . - مج ١ ، ع ١ ( ١٩٨٥ ) - . - القاهرة : مجمع اللغة العربية ، ١٩٨٥ - مج : ايض ( بعضها ملون ) ؛ ٢٦ سم . - ( سلسلة المجلات المتخصصة ) ١ . اللغة العربية - الدوريات . أ . مجمع اللغة العربية . القاهرة ( مُعد )

لاحظ أنه لم يذكر بيان المسؤولية لأنه جزء من العنوان فلا داعي لتكراره .  
المدخل بالعنوان لأن الدوريات تعرف بالعناوين .

ثانياً : يوجد بالمكتبة مجلة عالم المكتبات إشراف وتحرير حبيب سلامة بالقاهرة ، المجلة توقفت عن الصدور ، الأعداد الموجودة العدد الأول يناير ١٩٦٣ والعدد الأخير يناير ١٩٧٠ ، العدد ١٥ به إيضاحات ومعها شرائط كاسيت ، بعدها ٢٤ سم .

٠٢٠,٥	عالم المكتبات / إشراف وتحرير حبيب سلامة . - ع ١ ( يناير
م . ع	١٩٦٣ ) - ع ١٥ ( يناير ١٩٧٠ ) . - القاهرة : عالم المكتبات ، ١٩٦٣ - ١٩٧٠ .
	١٥ مج : ايض ( بعضها ملون ) ؛ ٢٤ سم + كاسيت صوتي .
	١ . المكتبات - الدوريات . أ . حبيب سلامة ( محرر )

لاحظ ما يأتي :

- ١- المجلة مكتملة الأعداد متوقفة الصدور لذلك يذكر البداية والنهاية .
- ٢- يذكر أول تاريخ للنشر وآخر تاريخ للنشر .
- ٣- يذكر عدد المجلات .

ثالثاً : تصدر أخبار اليوم مجلة آخر ساعة الأسبوعية وقد اشترت المكتبة أعداداً كثيرة سنوياً منها للاستعانة بها في الأنشطة الثقافية ، يوجد منها السنة الثامنة العدد ٩ عام ١٩٩٥ مستمرة الإصدار والشراء حتى الآن بها صور ووسائل إيضاح ملونة حجمها ٢٤ سم .

أعد بطاقة

٠٥١	آخر ساعة / تصدرها مؤسسة أخبار اليوم . - س ٨ ، ع ٩
أ . س	( ١٩٩٥ ) - . - القاهرة : أخبار اليوم ، ١٩٩٥ -
	مج : ايض لو ؛ ٢٤ سم .
	أسبوعية .
	١ . الدوريات العربية . أ . مؤسسة أخبار اليوم
	( إصدار )

رابعاً : يصدر اتحاد كتاب مصر بالقاهرة مجلة لغوية بعنوان ضاد وهى مجلة فصلية متخصصة تصدر كل ٣ شهور عن كتاب مصر ، العدد الأول عام ١٩٩٨ وما زالت حتى الآن ، بها إيضاحات أبعادها ٢٤ سم .

#### أعد بطاقة

٤١٠,٥	ضاد [مجلة لغوية متخصصة] يصدرها اتحاد كتاب مصر . -
ض	ع ١ ( ١٩٩٨ ) - . القاهرة : اتحاد كتاب مصر ، ١٩٩٨ - مج : ايض ؛ ٢٤ سم . فصلية . ١ . اللغة العربية - الدوريات . أ . اتحاد كتاب مصر ( مُعد )

لاحظ أنها مجلة مستمرة الإصدار ، فصلية ، متخصصة .

خامساً : يوجد بالمكتبة صحيفة المكتبة تصدرها جمعية المكتبات المدرسية ثلاث مرات سنوياً ، المجلد الأول العدد الأول ١٩٦٩ مستمرة الإصدار مقاسها ٢٤ سم .

#### أعد بطاقة بها

٠٢٠,٥	صحيفة المكتبة / تصدرها جمعية المكتبات المدرسية . - مج ١ ،
ص ٠ م	ع ١ ( ١٩٦٩ ) - . القاهرة : الجمعية ، ١٩٦٩ - مج ؛ ٢٤ سم . تصدر ثلاث مرات سنوياً . ١ . المكتبات - الدوريات . أ . جمعية المكتبات المدرسية ( مُعد )

لاحظ أن المجلة مستمرة الإصدار وتصدر ٣ مرات سنوياً

## الخرائط والأطالس والكرات الأرضية

ويهتم هذا النوع من الأوعية علي الخرائط السياسية والاقتصادية والطبيعية والجوية والجيولوجية ، والتخطيطات الهندسية والتصميمات والأطالس والكرات الأرضية والسماوية ٠٠٠ الخ ، وتتميز الكرات الأرضية عن الخرائط بأنها تمثل الحقيقة إلي درجة كبيرة ، وهي متنوعة خشبية أو بلاستيك أو مطاط وتتراوح أحجامها بين ٨ إلي ! ٢٤ ٣١ بوصة . وهي شأنها شأن الكتب في بيانات وصفها ، ولا تختلف عنها إلا في حقل جديد يلي بيان الطبعة ويسبق بيانات النشر وهو حقل مقياس الرسم .

والخرائط تعد من الرموز البصرية التي لا تمثل الحقيقة ولكن توضحها برموز تم الاتفاق عليها وينطبق عليها تقريباً نفس قواعد فهرسة الكتب ، وسنتحدث عن بيانات وفقرات الوصف باختصار : -

### المدخل :

تم الاتفاق على أن يكون المدخل بالعنوان لعدم إمكانية جعل الرسام مسئولاً عن الخريطة لأنه يحاكى الطبيعية ولا يأتي بشيء من عنده ولم يبذل جهداً عقلياً في ذلك ، كما لا يمكن جعل اسم الدولة أو المنطقة الجغرافية مدخلاً وذلك لتغير الحدود أو المناطق . وهذا رأي د / شعبان خليفة والأستاذ محمد عوض العايدي أما الدكتور فتحي عبد الهادي فيرى أن المدخل يكون بمعد العمل أو الهيئة المسؤولة حتى لا تتكدس كميات بطاقات العناوين كما حدث في مكتبة الكونجرس . المهم الاتفاق علي رأي واحد منهما وعدم الجمع بينهما في مكتبة واحدة .

### الفقرة الأولى من فقرات الوصف : ( فقرة العنوان )

تشتمل علي أربعة حقول : -

أولاً : حقل العنوان وبيان المسئولية : ويتبع بها نفس قواعد فهرسة الكتب

العنوان الرسمي : العنوان الفرعي / بيان المسئولية . -

العنوان الرسمي = العنوان الموازي : العنوان الفرعي / بيان المسئولية . -

العنوان الرسمي / بيان المسئولية . -

العنوان الرسمي . - بيان الطبعة . -

العنوان الرسمي . - البيانات الرياضية ( مقياس الرسم )

ويلاحظ في حقل العنوان ما يلي : -

١- إذا تضمن العنوان الرسمي مقياس الرسم ينص عليه بعد العنوان الرسمي على أنه عنوان فرعى .

مثل : المملكة العربية السعودية : ١ : ٢٠٠,٠٠٠

٢- إذا لم يستدل على عنوان رسمي بالعمل وتم استنباطه أو معرفته من غير مصدره يوضع العنوان بين معقوفتين [ ]

٣- يسجل بعد العنوان مباشرة الوصف العام للعمل بين معقوفتين .

مثل : خريطة مدينة القاهرة [ إدارية ]

ثم يسجل بعد ذلك العنوان الموازي إن وجد .

مثل : خريطة القاهرة = Map of Cairo

٤- أى إضافات توضيحية يضعها المفهرس من عنده لتوضيح العنوان يجب أن تكون بين معقوفتين .

بيان المسؤولية : ويطبق بها نفس القواعد المتبعة في مداخل الأسماء والهيئات للكتب .

خريطة العالم الإسلامي [ تاريخية ] = Map of the Muslim world / رسم محمود

شاكر .

ثانياً : حقل الطبعة : -

يلي حقل العنوان وبيان المسؤولية مباشرة يسبقها بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة . - ويرد نحن رمز ط وتحول الأرقام الكتابية إلي أرقام حسابية طه وإذا كان هناك بيان مسؤولية للطبعة يتم وضعه مسبوقة بالشرطة المائلة /

مثل : ط ٢ / تنقيح هيئة مياه الشرب

وما ينطبق علي الكتب ينطبق علي هذا الحقل .

ثالثاً : حقل مقياس الرسم :

وهو حقل جديد لا يوجد إلا مع هذا النوع من الأوعية ، إنه يلي حقل الطبعة أو يلي حقل العنوان وبيان المسؤولية إذا لم يكن هناك بيان للطبعة ويذكر مقياس الرسم عددياً مسبوقة بكلمة مقياس الرسم أو كلمة Scale في الإنجليزية ، كما يذكر في الحقل حتى ولو كان قد ذكر مع حقل العنوان ، كما يمكن تقديره حوالي أو Ca ، وإذا لم يمكن تحديده نستخدم عبارة مقياس



الرسم غير محدد وإذا ذكر عدد من مقاييس الرسم نذكر الابتداء والانتها ، وإذا تعددت نذكر مقاييس الرسم متعددة .

ومن أمثلة ذلك : مقياس الرسم حوالي ١ : ١٠٠,٠٠٠  
إذا ورد لفظاً يحول رقماً بين معقوفتين ١ سم لكل ٣٠٠ متر  
مقياس الرسم [ ١ : ٣٠٠,٠٠٠ ]  
١ : ٢٠,٠٠٠ - ١ : ٣٠,٠٠٠ مقياس الابتداء والانتها

رابعاً : حقل بيانات النشر : ويطبق عليها نفس قواعد الكتب .

مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر

وفي حالة تشابه أسماء المدن يضاف اسم الدولة

طرابلس ، ليبيا : معهد المساحة

وإذا لم يستدل علي الناشر يمكن ذكر الطابع إن وجد ويوضع بين هلاليتين

[ د . م : د . ن ] ، ١٩٩٠

الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

وتبدأ في سطر جديد علي البعد الثاني وتكمل علي البعد الأول وتشتمل علي التسجيل العددي أو عدد الوحدات : المواد الإيضاحية أي التلوين والملاح الفارقة والمادة ؛ ثم الأبعاد وهي كالتالي : -

٧ خرائط : ملونة ؛ بلاستيك [ نذكر المادة غير الورق ]

١ أطلس ( ٢ مج ) : لو ؛ ٣٥ × ٢٠ سم .

١ أطلس ( ٥٢ ص ) : ٥٥ خريطة لو ؛ ٢٧ سم .

في حالة المجسمات نذكر الأبعاد الثلاثة ١ مجسم : ملون ، ٤٠ ، ٣٢ ، ١٢ سم وفي حالة الكرات الأرضية يذكر القطر فقط ١ كرة أرضية : ملونة ؛ القطر ٤ اسم .

بيان السلسلة أو حقل السلسلة :

إذا وجد يلي حقل الوصف المادى السابق بين هلاليتين ( ) بنفس قواعد الكتب ( خرائط

جيولوجية ؛ ١١ )

لاحظ أنه إذا انتهت تلك الفقرة بالسلسلة فلا نضع نقطة لأن أي فقرة تنتهي بالهلاليتين أو المعقوفتين لا نضع بعدها نقطة .

### ثالثاً : فقرة التبصرات أو الملاحظات :

وهي فقرة من صنع الم فهرس يذكر فيها أي معلومات إضافية مثل تحديد اللغة المستخلصة مصدر العنوان الرسمي إذا جاء من مصدر خارجي ، بيان الاختلافات في العنوان ، لذكر عناوين أو أشخاص لم تذكر في حقل العنوان للنص على المستوى الأكاديمي أو التاريخ الببليوجرافي أو المحتويات مثل :

العنوان من قائمة الناشر ، العنوان بالإنجليزية ، نشرت لأول مرة سنة ١٩٣٥ ، الأصل صدر في مجموعة ، رسالة دكتوراة .

### رابعاً : بيان المتابعات :

وينطبق عليها نفس قواعد الكتب وترتب أولاً رؤوس الموضوعات بالأرقام الحسابية العددية

١ . ٢ . ثم العناوين الأخرى غير العنوان الرسمي إذا كان المدخل غالباً بالعنوان ثم المشاركون في الإعداد رسامون ، مشرفون أفراد أو هيئات ترتب أبجدياً أ . ب . ج .

ويلاحظ أن المصدر الرئيسي للمعلومات العمل الخرائطي والغطاء كالغلاف والحافظة والصندوق أو أي مصدر خارجي .

### أمثلة توضيحية

حوض وادي النيل [ اقتصادية ] وزارة الري . - مقياس الرسم	٩١٠,١٣٣
١ : ٦,٥٠٠,٠٠٠ . - القاهرة : وزارة الري ، [ - ١٩ ]	ح . و
١ خريطة : لو ؛ ٣٠ × ١٨ سم على فرخ ٣٣ × ٢٠ سم .	
١٠ . وادي النيل - خرائط . أ . مصر . وزارة الري .	

## مثال آخر

٩١٥,٣	الوطن العربي [ خريطة ] / إعداد فيصل محي الدين . - مقياس
و . ع	الرسم ١ : ٢,٧٥٠,٠٠٠ . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٩٦٥ . ١ خريطة : لو ؛ ١٠٠ × ١٥٠ سم . ١. الوطن العربي - خرائط . أ . محي الدين ، فيصل ( مُعد )

## بطاقة صماء لخريطة

رقم التصنيف	عنوان الخريطة أو الأطلس [نوع الخريطة]: العنوان الفرعي ، أو ،
رموز العنوان	العنوان البديل = العنوان الموازي / بيان المسؤولية . - الطبعة / بيان المسؤولية . - مقياس الرسم . - مكان النشر: الناشر ، تاريخ النشر ( مكان الطبع : الطابع ، تاريخ الطبع إذا لم يوجد بيانات نشر ) عدد الوحدات خ ، ص ، مج ، كرات أرضية ، أطلس : التلوين والملاح ملونة أو لو؛ بلاستيك؛ الأبعاد الطول × العرض سم . - ( السلسلة ؛ رقمها ) ١. الموضوع . أ . المُعد .

## لاحظ في البطاقة الصماء ما يأتي : -

- ١- تم إدخال العمل بالعنوان وليس بمعد العمل وهذا تم الاتفاق عليه تقريباً .
- ٢- يلى العنوان الرسمي الوصف العام للمادة بين معقوفتين [ سياسية ] مثلاً .
- ٣- يلى الوصف العام العنوان الفرعى إن وجد أو مقياس الرسم إذا ورد كجزء من العنوان الرسمي يسبقها شارحة :

- ٤- يلى العنوان الفرعى العنوان البديل مسبقاً بفاصلة أو فاصلة ، أو ، إن وجد .
- ٥- يلى العنوان البديل العنوان الموازي بلغة أخرى مسبقاً بعلامة التساوى =
- ٦- بعد ذكر العناوين نذكر بيان المسؤولية سواء فرد أو هيئة مسبقاً بالشرطة المائلة /
- ٧- ونظراً لانتهاء حقل العنوان وبيان المسؤولية نضع في نهاية الحقل نقطة ولكي نكتب حقلاً جديداً نضع بعدها نقطة وشرطة . -
- ٨- حقل الطبعة إن وجد ويرمز لها برمز ط وتحول الأرقام الكتابية إلي عددية مثلاً طه وإذا كان هناك مسئول عن الطبعة نضعه مسبقاً بالشرطة المائلة مثلاً:  
طه / أعدها حسين عبد الله
- ٩- حقل جديد بعد الطبعة إن وجدت أو بعد حقل العنوان إن لم توجد طبعة يسمى حقل مقياس الرسم فبعد العلامة الحقلية . -  
نكتب مقياس الرسم ١ : ١٠٠,٠٠٠ مثلاً  
مقياس الرسم حوالى ١ : ٢٠٠,٠٠٠  
مقياس الرسم [ ١ : ٦٠,٠٠٠ ]  
مقياس الرسم ١ : ٢٠٠,٠٠٠ - ١ : ٥٠٠,٠٠٠ إذا تعددت الأول والأخير مثلاً  
مقياس الرسم ١ : ١٠٠,٠٠٠ ، ١ : ٢٠٠,٠٠٠ يسجل في حالة اثنين فقط مثلاً  
في حالة تعدد مقاييس الرسم نذكر مقاييس الرسم متعددة .
- ١٠- حقل بيانات النشر : مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر ،  
في حالة عدم وجود ناشر [ د . م : د . ن ، د . ت ]  
في حالة وجود طابع ولا يوجد ناشر [ د . م : د . ن ، د . ت ]  
( مكان الطبع : الطابع ، التاريخ )
- بذلك تنتهي الفقرة الأولى من فقرات الوصف وهى بعد معلق علي البعد الأول ويكمل بُعد ثاني في السطور التالية فقط .
- ١١- الفقرة الثانية حقلان حقل الوصف المادى وحقل السلسلة إن وجدت تبدأ علي البعد الثاني وتكمل علي البعد الأول وتتكون من : -  
عدد الخرائط أو المجلدات أو الصفحات : التلوين لو ؛ الأبعاد طول × عرض سم . -  
( السلسلة / بيان المسؤولية ؛ رقمها ) إن وجدت .

١٢- فقرة التبصرات أو المحتويات تبدأ في سطر جديد علي البُعد الثاني وتكمل علي البُعد الأول وتشتمل علي أي ملاحظات كل ملاحظة في سطر مستقل مثل المحتويات ، اللغة ، مصدر العنوان واختلافاته ، المادة الجانبية ، المادة البليوجرافية ٠٠٠

١٣- بيان المتابعات : - تبدأ علي سطر جديد علي البُعد الثاني وتكمل علي البُعد الأول وتبدأ بالموضوع بأرقام حسابية ١. الموضوع ٢. الموضوع الآخر ثم المعد حروف أبجدية أ . ب . ج .

١٤- لاحظ أن المصدر الأساسي للمعلومات هي الخريطة أو صفحة العنوان للأطلس أو الغطاء أو الحافظة أو الصندوق أو قاعدة الكرة الأرضية ٠٠٠ الخ ، فإذا لم يتوفر فيها فيؤخذ من أي مادة مطبوعة مصاحبة كنشرة أو كتيب ويوضع بين معقوفتين .

## التدريبات

أولاً : خريطة لجمهورية السودان طبيعية رسمها حسين عبد الله ، مقياس الرسم ١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ ، ليس بها بيانات للنشر ، طبعت بمطبعة السعادة بمصر ، ملونة وأبعادها ٥٧ × ٤٢ سم علي فرخ ٧٠ × ٥٠ سم .

### أعد بطاقة لها

٩١٦,٢٤	خريطة جمهورية السودان [ طبيعية ] / رسمها حسين عبد الله . -
خ . ج	مقياس الرسم ١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ . - [ د . م : د . ن ، - ١٩ ] ( القاهرة : مطبعة السعادة ) ١ خريطة : ملونة ؛ ٥٧ × ٤٢ سم علي فرخ ٧٠ × ٥٠ سم . ١ . السودان - الخرائط . ٢ . الخرائط الطبيعية . أ . عبد الله حسين ( رسام )

ثانياً : طرق المواصلات بمصر أعدتها وزارة النقل والمواصلات ، مصلحة الطرق والكبارى عام ١٩٦٢ وسبق نشرها عام ١٩٥٢ باللغتين العربية والإنجليزية بمقياس رسم ١ : ٢٠٠,٠٠٠ ، ١ خريطة ملونة أبعادها ٨٦ × ٧٥ سم مطوية إلي ١٦ × ١٢ سم ، في ظهر الفرخ خريطة مواصلات الوجه القبلي ١٩ خريطة جانبية .

٩١٦,٢	طرق المواصلات بمصر [ خريطة مواصلات ] / أعدتها وزارة
ط . م	النقل والمواصلات . مصلحة الطرق والكبارى . - مقياس الرسم ١ : ٢٠٠,٠٠٠ . - القاهرة : الوزارة ، ١٩٥٢ . ١ خريطة : ملونة ؛ ٨٦ × ٧٥ سم مطوية إلي ١٦ × ١٢ سم . في ظهر الفرخ خريطة مواصلات الوجه القبلي ١٩ خريطة جانبية . نشرت عام ١٩٥٢ . باللغتين العربية والإنجليزية . ١ . مصر - طرق المواصلات . أ . مصر . وزارة النقل والمواصلات . مصلحة الطرق والكبارى .

ثالثاً : أطلس الشئون الأفريقية إعداد صلاح المنجد ، نشرته جامعة الدول الأفريقية بالقاهرة عام ١٩٧٢ مكون من ١٢٠ ص ، ٢٠ خريطة ملونة ( لو = ملونة ) مقياس الرسم ١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ ، أبعاده ٢٧سم ، باللغتين العربية والإنجليزية .

٩١٦	أطلس الشئون الأفريقية / إعداد صلاح المنجد . — مقياس الرسم
أ . س	١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ . — القاهرة : منظمة الدول الأفريقية ، ١٩٧٢ . ١٢٠ ص : ٢٠ خريطة : لو ؛ ٢٧سم . باللغتين العربية والإنجليزية . ١ . أفريقيا - الخرائط . أ . المنجد ، صلاح (مُعد)

رابعاً : خريطة لمدينة الإسكندرية أعدتها مصلحة الطرق والكبارى ، ملونة على بلاستيك ، مقياس الرسم ١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ أبعادها ٦٥ × ٨٥ سم .

٩١٦,٢	خريطة مدينة الإسكندرية [ طبيعية ] / أعدتها مصلحة الطرق
خ . م	والكبارى . — مقياس الرسم ١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ . — الإسكندرية : المصلحة ، ١٩٩٣ . ١ خريطة : لو ؛ بلاستيك ؛ ٦٥ × ٨٥ سم . ١ . الإسكندرية - خرائط . أ . مصلحة الطرق والكبارى .

خامساً : أعدت شركة فيرى سيرفيز خريطة طبيعية لدولة الإمارات العربية ، مقياس الرسم ١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ ، أبو ظبي : وزارة شؤون الرئاسة . مركز الوثائق والدراسات ، ١٩٧٤ ، ملونة ، أبعادها ٧٢ × ٥٩ سم مطوية ٢٠ × ١٢ سم .

٩١٥,٣٥	دولة الإمارات العربية [ طبيعية ] / رسم شركة فيرى سيرفيز . -
د . أ	مقياس الرسم ١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ . - أبو ظبي : وزارة شؤون الرئاسة ، مركز الوثائق والدراسات ، ١٩٧٤ .
	١ خريطة : لو ؛ ٧٢ × ٥٩ سم مطوية إلى ٢٠ × ١٢ سم .
	١ . الإمارات العربية المتحدة - الخرائط . أ . شركة فيرى سيرفيز ( رسام )



## المجسمات واللوحات والألبومات والأرشيفات

### المجسمات :

قد تكون طبيعية وقد تكون صناعية من صنع البشر ، ونظراً لصعوبة تحديد المدخل الرئيسي للأشخاص أو الهيئات ، وقد رأي الغالبية أن يكون المدخل بالعنوان وإعداد مداخل إضافية بالأشخاص أو الهيئة الذين أعدوا تلك المجسمات .

### اللوحات الإعلامية والإرشادية :

بالمكتبات كثيرة وتعطي معلومات هامة وضرورية ويكون المدخل بالعنوان مع إعداد مداخل إضافية بالأشخاص والهيئات .

### الألبومات :

وهي في شكلها المبسط كراسة رسم تحتوى علي صور ورسومات عن موضوع معين أعضها فرد أو جماعة أصدقاء المكتبة وعادة يكون المدخل بالعنوان مع إعداد مداخل إضافية للأفراد أو الجماعة .

### الأرشيفات :

وهي أكلاسير تجمع به المقالات والصور عن موضوع معين ويكون المدخل بالعنوان مع إعداد مداخل إضافية بالمشاركين .

المصدر الرئيسي للمعلومات : صفحة العنوان عادة .

### الفقرة الأولى من فقرات الوصف :

تبدأ عادة على البُعد الأول بالعنوان بعداً معلقاً وتكمل كل الفقرة علي البُعد الثاني وتشتمل على ثلاثة حقول : حقل العنوان ، حقل الطبعة ، حقل بيانات النشر .

### أولاً : حقل العنوان :

يسجل العنوان يليه الوصف العام للمادة بين معقوفتين .

جسم الإنسان [ مجسم صناعي ]

الصخور [ مجسم طبيعي ]

أنواع المكتبات [ لوحة خشبية ]

الآثار المصرية [ ألبوم ]

التلوث [ أرشيف ]

وإذا وجد عنوان فرعى يسجل ويسبقه شارحة :  
التلوث [ أرشيف ] : أنواعه وأضراره

إذا وجد عنوان موازى يسجل بعد الرسمى بينهما علامة التساوى =  
قطاع رأس الإنسان [ مجسم صناعي ] = Human head cross section

ثانياً : بيان المسئولية : -

يسجل بعد العنوان مسبقاً بالشرطة المائلة .

الجهاز الهضمى [ مجسم صناعي ] / إعداد قسم الوسائل التعليمية  
آداب السلوك بالمكتبة [ لوحة بلاستيك ] / إعداد جماعة أصدقاء المكتبة  
المساجد الإسلامية [ ألبوم ] / إعداد الطالب محمد رشيد

ثالثاً : بيان الطبعة : -

يسجل رقم الطبعة ووصفها وبيان المسئولية عنها .

ط ٢

ط ٣ ، مزيدة / إشراف محمد سعيد

رابعاً : بيانات النشر :

يسجل مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر وإذا لم يتمكن من بيانات النشر يسجل مكان  
الطبع : الطابع ، تاريخ الطبع

القاهرة : نور للإنتاج التعليمي ، ١٩٩٩ .

طنطا : كلية الهندسة ، ٢٠٠٤ .

الفقرة الثانية من فقرات الوصف

وهي حقلان الوصف المادى والسلسلة وتبدأ علي البعد الثاني وتكمل علي البعد الأول .

أولاً : حقل الوصف المادى : ويشتمل على :

١- عدد قطع المجسم أو عدد صفحات الألبوم والأرشيف

٥ نموذج مجسم

٢٥٠ ص

٢ تمثال : رصاص

٢ - التلوين : ملون أو أبيض وأسود أو ابيض

١٢٠ ص : ابيض

١ قطعة : نحاس ، أصفر

٣ - الأبعاد في المجسمات : الارتفاع × العرض × العمق

١ نموذج مجسم : خشب ، أبيض وأسود ؛ ١٢٠ × ٥٠ × ٢٠ سم .

الأبعاد في الأرشيف والألبوم : الطول × العرض

١٢٠ ص : ابيض ؛ ٢٥ × ١٢ سم .

٤ - المواد المصاحبة :

تسجل إن وجدت مسبقة بعلامة ( + )

١ مجسم صناعي : أبيض وأصفر ؛ ٢٥ × ١٥ × ١٠ سم + شريط كاسيت .

ثانياً : حقل السلسلة :

يسجل بين هلاليتين ويسبقها العلامة الحقلية . -

٢ مجسم صناعي : أحمر وأزرق ؛ ٣٠ × ٢٠ × ١٠ سم + شريط كاسيت . -

( جسم الإنسان ؛ ٢ )

فقرة التبصرات أو الملاحظات :

يسجل بها أى بيانات يرى المفهرس إضافتها وتبدأ على البعد الثاني وتكمل على البعد

الأول ، ومن الأحوال التي ترد في الفقرة ما يلي : -

١- مصدر العنوان وأنواعه .

٢- اختلافات في العنوان .

٣- اختلافات في اللغة .

٤- بيان المسؤولية والناشر .

٥- بيانات عن الوصف المادى .

٦- بيانات عن السلسلة .

٧- بيانات عن المستوى العلمى والأكاديمى .

٨- خلاصة مركزة عن المجسم .

٩- المحتويات .

### فقرة التقييم الموحد :

تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول .

### فقرة المتابعات :

تسجل فى سطر جديد وتبدأ على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وتبدأ برؤوس الموضوعات رقمياً ١ . ٢ . ثم متابعات المسئولية ، وأخيراً متابعة السلسلة أبجدياً أ . ب . ج . د .

### أمثلة توضيحية

أعدت إدارة الوسائل التعليمية بوزارة التربية والتعليم مجسماً صناعياً بعنوان جسم الإنسان مكون من ٤ نموذج مجسم من الرخام ، ملون ، أبعاده ٩٥ × ٤٢ × ١٠ سم .

أعد بطاقة فهرسة له

### مجسم صناعى

٦١١	جسم الإنسان [ مجسم صناعى ] / إعداد وزارة التربية والتعليم ،
ج . أ	إدارة الوسائل التعليمية . - القاهرة : الوزارة ، [ ٢٠٠٧ ]
	٤ نموذج مجسم : رخام ، ملون ؛ ٩٥ × ٤٢ × ١٠ سم .
	١ . جسم الإنسان .
	إدارة الوسائل التعليمية .
	أ . وزارة التربية والتعليم .

## وسيلة تعليمية

٠٢٠	أنواع المكتبات [وسيلة تعليمية] / إعداد جماعة أصدقاء المكتبة. —
أ. م	المحلة الكبرى : مكتبة مدرسة الصنائع الميكانيكية ، ٢٠٠٥ . ١ لوحة خشبية : ملون ؛ ٧٥ × ٩٥ سم .
	١. المكتبات ، أنواع . الميكانيكية - المحلة الكبرى . أ . مكتبة مدرسة الصنائع

٩١٣,٢	آثارنا الفرعونية [ ألبوم ] / إعداد محمد متولى السعيد . — القاهرة :
أ . ف	مدرسة مصر الجديدة الثانوية ، ٢٠٠٦ . ٩٥ ص : مصور ؛ ٢٤ × ٣٤ سم .
	١. الآثار الفرعونية . أ . السعيد ، محمد متولي ( مُعد )

## الألعاب وبطاقات المعرفة فى اللوحات الجيبية والسبورات الوبرية

### ١- الألعاب :

مجموعة من القطع المتعددة فى وعاء أو مكعبات هجائية أو عددية أو علمية أو مجموعة من الأدوات التى صنعت للعب بها مثل قطع الطاولة والشطرنج والنرد بقصد التعلم أو التسلية والترويح وقضاء وقت الفراغ ، وغالباً ما توضع تلك الألعاب داخل وعاء ويصاحبه أحياناً مواد مصاحبة كالأدلة والأغلفة .

### ٢- بطاقات المعرفة :

وهى بطاقات مستقلة ذات حجم معين أو مختلفة الأحجام ، تحتوى على معلومات موجزة وسريعة ومبسطة لذلك تسمى بطاقات المعرفة السريعة ، وتحفظ تلك البطاقات عادة فى لوحات جيبية أو أظرف ، وقد تستخدم تلك البطاقات فى كل أنواع السبورات مثل السبورة المغناطيسية ليلتصق بها البطاقات التى تشتمل على الرسومات والأشكال والصور ويشبهها السبورة الوبرية التى تغطى بقماش وبرى ويلصق بها البطاقات المصنفة .  
وهناك اللوحة المسماة التى تعلق بها بطاقات الأشكال الهندسية وغيرها .

### المدخل :

١- الألعاب : عادة تكون مجهولة الصانع أو المؤلف لذلك عادة يكون المدخل الرئيسى بالعنوان ويؤخذ من العمل نفسه أو المواد المصاحبة أو وعاء اللعب .

٢- بطاقة المعرفة السريعة : يكون المدخل الرئيسى بالمؤلف أو مُعد البطاقات ، وإذا لم يتوفر ذلك يكون المدخل الرئيسى بالعنوان بُعداً معلقاً .

### الفقرة الأولى من فقرات الوصف :

تبدأ فى البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول إلا إذا كان المدخل بالعنوان فيكون بُعداً معلقاً فيبدأ على البُعد الأول وتكمل بقية الفقرة على البُعد الثانى وتشتمل على ثلاثة حقول : حقل العنوان وبيان المسئولية . - حقل الطبعة . - حقل بيانات النشر .

### أولاً : حقل العنوان وبيان المسئولية :

١- الألعاب : يسجل فيها عنوان اللعب ، وإذا لم يوجد عنوان يصنع المفهرس عنواناً ويضعه بين معقوفتين [ ] ويلى العنوان صفة الوسيط مثل :

السلم واللعبة [ لعبة ]

بنك الحظ [ لعبة ]

وإذا كانت أجنبية [ Game ]

ويلى العنوان بيان المسئولية مسبقاً بشرطه مائة .

السوق [ لعبة ] / شركة نور للإنتاج التعليمى . -

دبوب والضيوف [ لعبة ] / خالد أحمد خالد ؛ رسوم محمد محمود . -

٢- بطاقات المعرفة السريعة : وتوضع تلك البطاقات في لوحات جيبية أو على السبورات  
الوبرية والمغناطيسية وتدخل غالباً بالعنوان بعبداً معلقاً .

ويسجل العنوان كما ورد فى البطاقة يليه صفة الوسيط [ بطاقة معرفة ] أو [ Flash Card ]  
يليه بيان المسئولية إن وجد مثل :

حروفى الجميلة [ بطاقة معرفة ]

Animals [ بطاقة معرفة ]

المعكوسات [ بطاقة معرفة ]

ثانياً : حقل الطبعة : إن وجد يسبقها العلامة الحقلية . -

ثالثاً : حقل بيانات النشر أو الصنع : مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر .

الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

تبدأ فى سطر جديد على البعد الثانى وتكمل على البعد الأول وتتكون من حقلان :

١- الوصف المادى      ٢- السلسلة

أولاً : حقل الوصف المادى :

الألعاب : ويشتمل على : -

١- عدد القطع أو متعدد القطع فى الفهرسة العربية يقابلها Various Pieces فى البطاقات

الأجنبية ويتبعها فى وعاء in Containers .

٢- يشار إلى التلوين ملونة .

٣- الأبعاد : الطول × العرض أو الطول × العرض × الارتفاع مثل :

١٥ قطعة فى وعاء ( ١٥ × ١٢ × ٩ سم )

- قطع متعددة فى وعاء ( ١٢ × ٩ × ٦ سم )  
١٧ مكعب ( ٢ × ٢ × ٢ سم )  
٢ لوحة ( ١٥ × ١٢ سم ) ، قطع متعددة فى وعاء .

#### البطاقات ذات المعرفة السريعة :

١- عدد البطاقات سواء بطاقة واحدة أو عدة بطاقات .

٢- التلوين وأحياناً أبيض وأسود b & w

٣- حجم البطاقة بالسنتيمتر أو البوصة .

ثانياً : حقل السلسلة : إن وجد بين هاليتين يسبقها العلامة الحقلية . -

فقرة التبصرات : تبدأ على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول .

١- الألعاب : النص على من اشترك فى التأليف والعناوين الأخرى والمواد المصاحبة وعدد صفحاتها وبيان السلسلة إذا لم تذكر فى حقلها والفئة العمرية ٠٠٠ الخ .

ويضاف لها بعد ذلك فقرة جديدة تسمى فقرة الملخص Summary ويعطى فيها ملخص موجز للعبة ومزاياها وعدد اللاعبين بها .

٢- البطاقات ذات المعرفة السريعة : ويضاف فيها ما يراه المفهرس ضرورى للقارئ كملخص بها أو الفئة العمرية أو مستوى معين .

فقرة المتابعات : - تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وتشتمل على الموضوع رقمياً ١ . ٢ . ٣ . والأشخاص والعناوين والسلسلة أبجدياً أ . ب . ج . د .



### نماذج تطبيقية للفهرسة

أعدت نور للإنتاج التعليمى سلسلة الألعاب التفاعلية ومنها لعبة بعنوان بيئتي عبارة عن قاعدة فوم  $30 \times 30$  سم فى حاوية كرتون ضمن سلسلة من التعلم فى متعة اللعب .

#### أعد بطاقة فهرسة

٣٠٤,٢	بيئتي [ لعبة ] / نور للإنتاج التعليمى . - القاهرة : نور للإنتاج
ب	التعليمى ، [ ٢٠٠٦ ] قاعدة فوم $30 \times 30$ سم ؛ حاوية كرتون . - ( سلسلة الألعاب التفاعلية ) ( فن التعلم فى متعة اللعب ) ١ . البيئة . ٢ . التعلم . أ . نور للإنتاج التعليمى .

مثال ثانى : أعدت شركة الوادي بينها عدداً من بطاقات المعرفة الخشبية بعنوان الألوان عبارة عن  $30$  قطعة خشب فى حاوية أبعادها  $14 \times 17$  سم .

#### أعد بطاقة بذلك

٧٥٢	الألوان / شركة الوادي . - بينها : شركة الوادي ، [ ٢٠٠٦ ]
أ	$30$ قطعة خشب فى حاوية ؛ $14 \times 17$ سم . ١ . الألوان . أ . شركة الوادي - بينها .

مثال آخر : أعدت شركة نور للإنتاج التعليمى بالقاهرة عدداً من السلاسل للعب ومنها سلسلة باسم فن التعلم فى متعة اللعب ، ولقد أعدت عدداً من اللعب التعليمية ومنها لعبة بعنوان حروفى الجميلة مكونة من ٢٨ كارت كرتون فى حاوية أبعادها ١٥ × ١٧ سم .

#### أعد بطاقة بذلك

٤١١	حروفى الجميلة [ لعبة ] . - القاهرة : نور للإنتاج التعليمى ،
ح . ج	[ ٢٠٠٦ ]
	٢٨ كارت كرتون فى حاوية ؛ ١٥ × ١٧ سم .
	١ . اللغة العربية - ألفاظ .

مثال آخر : أعدت شركة الوادي بينها عدداً من بطاقات المعرفة السريعة عبارة عن ١٠ بطاقات خشبية فى حاوية أبعادها ١٧ × ٨ سم بعنوان المعكوسات .

#### أعد بطاقة

٥١٠	المعكوسات [بطاقات معرفة] . - بنها : شركة الوادي ، [ ٢٠٠٧ ]
م	١٠ بطاقات خشبية فى حاوية ؛ ١٧ × ٨ سم .
	١ . المعكوسات .

## الصور والأطقم والوسائل التعليمية

### الصور :

المقصود بها أن تكون عملاً مستقلاً وليست جزءاً من النص أو تمثل الإيضاحات لعمل معين ، أى تكون لها كيانها المادى المستقل ، وهى تصور الطبيعة والحقائق كما هى .

والصور أحد أوعية المعلومات الهامة وخاصة في مجال العلوم البحتة والتطبيقية والفنون الجميلة . وهى قد تكون صور فردية أو جماعية حول موضوع معين تحفظ في أماكن خاصة وتفهرس فهرسة خاصة بها وتصنف أيضاً ، وللصور أهمية خاصة في المراكز الصحفية والإذاعة والتلفزيون ، وكلما كانت الصور قديمة فى نشرها كلما ازدادت قيمتها وأهميتها ، وللصور أهمية كبرى للأطفال أيضاً وتشتمل على الصور الفوتوغرافية والصور المطبوعة والرسومات واللوحات الزيتية والصور الشخصية والمطبوعة .

### الأطقم :

وهى عبارة عن مجموعة من الأوعية المطبوعة وغير المطبوعة كالمطبوعات ومعها الأفلام والاسطوانات والشرائح والخرائط والصور على قدم المساواة والأهمية ، لذلك فإن مدخلها عادة العنوان .

### الوسائل التعليمية :

وهى تخدم المناهج والأنشطة ، وقد يعدها الطالب أو المدرس أو قسم الوسائل أو معدى الوسائل وناشريها ، وتعتمد رياض الأطفال على تلك الوسائل مثل اجمع واطرح ، ألوانى الجميلة ، المعكوسات ، حروفى الجميلة وغيرها وتكون على الخشب أو البلاستيك أو الكرتون أو كارت خشب وغيرها .

### مصادر الوصف :

١- الصور : المصدر الرئيسى للصور هى الصور نفسها أو الحاوية ( الظرف ، الصندوق ، العلبة ) وقد تؤخذ من مصادر أخرى كالأدلة وقوائم الناشرين والفهارس وتوضع البيانات بين معقوفتين [ ] إذا كانت من غير المصدر الرئيسى .

٢- الأطقم : المصدر الرئيسى للمعلومات الأطقم نفسها .

٣- الوسائل التعليمية : المصدر الرئيسى للمعلومات الوسائل نفسها .

## المدخل :

غالباً ما يكون المدخل للصور والأطقم والوسائل بالعنوان بعداً معلقاً على البُعد الأول وتكمل الفقرة الأولى فقط على البُعد الثاني .

## الفقرة الأولى للوصف :

وتشتمل على ثلاثة حقول : حقل العنوان وبيان المسؤولية ، حقل الطبعة ، حقل بيانات النشر ، وتبدأ الفقرة في سطر جديد على البُعد الأول وتكمل كل حقولها على البُعد الثاني فقط .

## حقل العنوان وبيان المسؤولية : وتشتمل على :

العنوان [ بيان المادة ] : عنوان فرعى = عنوان موازى

العنوان [ بيان المادة ] : عنوان فرعى ، أو ، عنوان بديل

يمكن صنع عنوان ويوضع بين معقوفتين [ ]

سعد زغول [ صور ] / قسم الوسائل التعليمية . -

الجهاز التنفسي [ أطقم ] / صلاح متولى ٠٠٠ [ وأخ ] . -

جسم الإنسان [ صور ] / تصوير محمد السعيد الملاح . -

الأعداد [ وسيلة تعليمية ] / شركة الوادي . -

المسيرة الكبرى للنهضة العمانية [ أطقم ] / وزارة الإعلام . -

## حقل الطبعة :

يلى حقل العنوان ويسبقه علامة حقلية . - ويرمز لها برمز ط مع الأرقام ط ٢ ، ط ١ ، ط جديدة .

## حقل بيانات النشر :

يسبقه العلامة الحقلية . - وتشتمل على : -

مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر حسب القواعد للكتب .

القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٤٢٤ هـ = ٢٠٠٤ م .

القاهرة : شركة نور للإنتاج التعليمى [ ٢٠٠٦ ]

### الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

وتبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وهى حقلان : حقل الوصف المادى وحقل السلسلة بينهما العلامة الحقلية . -

### حقل الوصف المادى :

#### أ- عدد الوحدات المادية :

للصور عدد القطع التى تتكون منها الصورة مثل :

٣ صور فوتوغرافية

١٢ بطاقة بريدية

٢ لوحة قلابية

٥ صور أصلية

٣ ملصقات

٦ تخطيطات

٢ رسومات

٤ رسم هندسى

٣ صورة مجسمة

وفى حالة الصور القلابية يذكر عدد الفروخ مثل :

٢ لوحة قلابية ( ٤ فروخ )

وفى حالة الصور الأصلية تذكر أداة التصوير ومادة الصورة مثل :

١ صورة أصلية : زيت على خيش

وفى حالة الصور المطبوعة يذكر نوع الطبع وأدواته ولونه مثل :

٤ صور مطبوعة : بارزة ، ملونة

وفى حالة الصور الفوتوغرافية يسجل سالب ، موجب واللون

٢ صورة فوتوغرافية : سالب ، ملونة

أما فى حالة الصور العادية يذكر التلوين

٣ صورة : ملونة

فى حالة البطاقات البريدية يسجل حالة التلوين وكذلك الملصقات  
٢ ملصقات : أبيض وأحمر

وفى الصور المجسمة يسجل التلوين  
٥ صورة مجسمة : ملونة

وفى الرسوم الهندسية يسجل بعد العدد أسلوب الاستنساخ  
٢ رسم هندسى : طباعة زرقاء

وكذلك التخطيطات والرسوم الجدارية يذكر بعد العدد التلوين  
٣ تخطيط جدارى : أبيض وأسود

وفى حالة المستنسخات الفنية يذكر وسيلة الاستنساخ  
٢ مستنسخ فنى : تصوير ضوئى ، أسود وأبيض

الأطقم : يحدد عدد القطع بالأطقم ونوع الحاوية وأبعادها مثل :  
١٥ شريحة : ملونة ؛ ٢٠ × ٣٠ مم  
٧ قطع فى حقيبة ؛ ٣٠ × ٢٥ × ١٥ سم .

الوسائل التعليمية : يذكر عدد قطع الوسيلة مثل :  
٣٠ قطعة خشب فى حاوية  
١٠ كارت خشب  
١٥ كارت كرتون

ب - الإيضاحات : تذكر بعد عدد الوحدات يسبقها شارحة : بالاختصارات ايض ، مصور ،  
ملون ٠٠٠

ج - الأبعاد : يسبقها شبه شارحة ؛ وتنتهى بنقطة

د - المواد المصاحبة : إن وجدت يسبقها الرمز +

حقل السلسلة : يلي هذا الحقل إن وجد حقل الوصف المادى ويسبقه العلامة الحقلية . -

( السلسلة )

( السلسلة ؛ رقمها )

( السلسلة / بيان المسئولية )

لا نضع نقطة بعد السلسلة

فقرة التبصرات : تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول ويكتب بها ما يريد المفهرس كتابته لأهميته مثل اختلافات العنوان ، اللغة ، المسئولية ، ٠٠٠

فقرة الترقيم الموحد : تدمك I . S . B . N

تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول .

تدمك ١ - ٢٠ - ٣٣ - ٩٧٧

فقرة المتابعات أو بيات المتابعات :

تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وتبدأ بالموضوع رقمياً

١ . ٢ . ٣ . ثم المشاركين ثم العناوين ثم السلسلة أبجدياً أ . ب . ج .

#### أمثلة توضيحية

أعدت الهيئة العامة للآثار المصرية عدداً من الصور بعنوان الآثار الفرعونية ، إصداره جديدة عام ٢٠٠٨ عبارة عن ٢٥ صورة فوتوغرافية سالبة وملونة أبعادها ١٥ × ١٨ سم

#### أعد بطاقة

٩١٣,٢	الهيئة العامة للآثار المصرية .
هـ . ع	الآثار الفرعونية [ صور ] / إعداد الهيئة العامة للآثار المصرية . - إصداره جديدة . - [ القاهرة ] : الهيئة ، ٢٠٠٨ .
	٢٥ صورة فوتوغرافية : سالبة ، لو ؛ ١٥ × ١٨ سم .
	١ . الآثار الفرعونية . أ . العنوان .

[ نموذج لبطاقة صور ]

أعدت وزارة المعارف السعودية طقماً بعنوان مسيرة المملكة العربية السعودية ، ط ثانية عام ١٤١١هـ = ١٩٩١م ، عبارة عن ٨ قطع في حقيبة أبعادها ٣٥ × ٢٠ × ١٨ سم .

#### أعد بطاقة فهرسة

٩٥٣,١	مسيرة المملكة العربية السعودية [ أطقم ] / وزارة المعارف
م . م	العمومية . - ط ٢ . - [ الرياض ] : الوزارة ، ١٤١١هـ = ١٩٩١م .
	٨ قطع في حقيبة ؛ ٣٥ × ٢٠ × ١٨ سم .
	١ . السعودية - تاريخ . أ . وزارة المعارف - السعودية .

مثال : وسيلة تعليمية : أعدت نور للإنتاج التعليمي وسيلة تعليمية بعنوان العب وتعلم الحروف العربية عام ٢٠٠٦ عبارة عن ٢٨ كارت كرتون في حاوية مقاسها ١٢ × ١٠ سم .

#### أعد بطاقة فهرسة

٤١١	العب وتعلم الحروف العربية [ وسيلة تعليمية ] / نور للإنتاج
أ . و	التعليمي . - [ القاهرة ] : نور ، ٢٠٠٦ .
	٢٨ كارت كرتون ؛ حاوية ١٢ × ١٠ سم .
	١ . اللغة العربية - تعليم . أ . نور للإنتاج التعليمي ( مُعد )



## التسجيلات الصوتية

لقد كانت المكتبة تختص بالكتب والمواد المطبوعة فقط ويديرها أمين مكتبة كما كانت تحفظ الأوعية الغير ورقية كالتسجيلات الصوتية والمرئية والسمعية بصرية في مكان مستقل يسمى مركز الوسائل السمعية والبصرية يديرها مدير مركز الوسائل السمعية والبصرية ، وقد استمر هذا الفصل سنوات عديدة إلى أن ظهر الاتجاه الحديث للمكتبة المدرسية بسبب ثورة المعلومات وثورة التكنولوجيا والاتصالات فتم جمع الأوعية المطبوعة وغير المطبوعة بالمكتبة تحت مسمى مركز مصادر التعلم أو المكتبة الشاملة .

وقد ظهرت أهمية المواد الغير مطبوعة السمعية والبصرية في مجال التعليم حيث أنها توفر الوقت والجهد والمال والإسراع لعملية التعلم وتقدم خبرات تعليمية تتناسب مع استعدادات وميول وقدرات الطلاب وتساعد على تثبيت المعلومات وزيادة فعالية المتعلم ونشاطه الذاتى وجذب انتباهه وتركيزه ومن هنا أصبحت المواد الغير ورقية منافساً قوياً للكتب ، لذلك وجب الاهتمام بفهرستها للاستفادة منها ، مع ملاحظة إعداد بطاقات بلون مخالف للون الكتب لسرعة الوصول إليها .

والتسجيلات الصوتية أحد أنواع الأوعية الحديثة التى تعتمد أساساً على حاسة السمع وهى عبارة عن أنظمة إرسال واستقبال الصوت إلكترونياً سلكياً أو لاسلكياً وهى متعددة منها : - الكاسيت الصوتى ، ومنها الأقراص الصوتية أو الإسطوانات كالقرص العادى الذى يبلغ قطره ١٠ أو ١٢ بوصة ويدور بسرعة ٧٨ لفة فى الدقيقة أو القرص ذو الأخدود الدقيق الذى يمر به إبرة الجراموفون ومدة التشغيل أكثر من ٣٠ دقيقة ، وهناك أيضاً الخراطيش الصوتية .

ومن هنا يتضح وجود ثلاث أنواع من المواد السمعية : الكاسيت الصوتى ، الأقراص الصوتية ( الإسطوانات ) وأخيراً الخراطيش الصوتية .  
وسوف نتناول قواعد فهرسة كل نوع من تلك الأنواع : -

## أولاً : الكاسيت الصوتي

### اختيار المدخل :

المواد المسجلة صوتياً متنوعة ومتعددة المداخل فقد تكون محاضرة ، ندوة ، مناظرة ،  
خطب لحاكم أو وزير ، موسيقى لأحد الموسيقيين ، شعر لأحد الشعراء ، مسرحية ، قصة ،  
درساً نموذجياً للبرامج التعليمية ، أصوات طيور أو حيوانات ، تعليم لغة أجنبية ، تسجيل  
لظواهر طبيعية كالبرق والرعد والمطر ٠٠٠ الخ  
فماذا يكون المدخل في كل تلك الحالات المختلفة ؟

١- في حالة خطب الحاكم يكون المدخل باسم الملك أو الرئيس متفرعاً من الدولة وفترة الحكم  
بين قوسين .

مصر . الرئيس محمد حسنى مبارك ( ١٩٨١ - )

٢- في حالة الشعر أو النثر باسم الأديب لأنه المسئول عن المادة الأدبية .  
أحمد شوقى ( أمير الشعراء )

٣- في حالة الشرائط التعليمية باسم مُعد المادة التعليمية .  
مثلاً : أحمد متولى

٤- في حالة المحاضرة ، ندوة ، مناظرة باسم المحاضر أو المشتركين فى الندوة أو المناظرة  
أو المؤتمر مع مكان الانعقاد وتاريخ الانعقاد .  
محمد فتحى عبد الهادى

٥- في حالة الموسيقى باسم مؤلف الموسيقى ومدخل إضافى بالموزع الموسيقى ما ينطبق  
على الكاسيت الصوتي فى المدخل ينطبق على بقية التسجيلات السمعية .  
المدخل : يكون أعلى البطاقة الرئيسية الموحدة على البُعد الثانى ويكمل فى حالة الحاجة إلى  
تكملة فى سطر آخر على البُعد الثالث كما هو فى الكتب .

### الفقرة الأولى من فقرات الوصف :

وتشتمل على ٣ حقول : حقل العنوان / بيان المسئولية . - حقل الطبعة . - حقل بيانات  
النشر : مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . وتبدأ الفقرة على البُعد الثانى وتكمل على البُعد  
الأول حتى نهايات الحقول الثلاثة .

### حقل العنوان وبيان المسؤولية : -

وهو أول حقول الفقرة الأولى للوصف ويبدأ في سطر جديد بعد سطر المدخل على البُعد الثاني ويكمل وبقية الفقرة بعد أول ويشتمل علي : -

العنوان الرسمي [ الوصف العام للمادة ] : العنوان الفرعى ، أو ، العنوان البديل =  
العنوان الموازى / بيان المسؤولية مثلاً :

سورة البقرة : تفسير / محمد متولى الشعراوى

أبطال بلدنا : مسرحية / يعقوب الشارونى

سهرة مع كوكب الشرق أم كلثوم [ تسجيل صوتى ]

قرآن كريم [ تسجيل صوتى ] / ترتيل محمود خليل الحصرى

وترد بيانات المسؤولية بعد العنوان بينهما شرطة مائلة حتى ثلاثة أفراد وفى حالة أكثر من ثلاثة يدخل بالعنوان بعداً معلقاً ويذكر المؤلف الأول ٠٠٠ [ وأخ ]

**حقل الطبعة :** ويؤخذ من المصدر الأساسى أو الغطاء أو المادة المصاحبة ويرمز له برمز ط ويحول الأرقام إلى أعداد ط ٢ مثلاً ويسبقها العلامة الحقلية . - يليها العلامة الحقلية . -

**حقل بيانات النشر :** يلى حقل الطبعة أو حقل العنوان إذا لم يكن هناك حقل طبعة ويشتمل علي :  
مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر .

تنتهى تلك الفقرة بنقطة إلا إذا انتهت بهلايتين ( ) أو معقوفتين [ ] فلا نضع نقطة لأنهما علامات ترقيم .

### ثانياً : الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

وتشتمل على حقلان : حقل الوصف المادى ، حقل السلسلة وتبدأ في سطر جديد على البُعد الثاني وتكمل على البُعد الأول .

يسجل عدد الكاسيتات الصوتية التى بها العمل ، وإذا كان الوصف لجزء من عمل أكبر يذكر عدد الكاسيتات الخاص بهذا العمل مثلاً :

٣ كاسيت صوتى

كاسيتات ٨ - ١٠ من ١٢ كاسيتات صوتية

ثم يسجل مجموع زمن التشغيل مقرباً للدقائق إلا إذا كان الزمن أقل من خمس دقائق بدون الزمن  
بالثانية .

٢ كاسيت صوتى ( ١٢٠ دقيقة )

على وجه واحد من كاسيت صوتى ( ١٥ دقيقة )

١ كاسيت صوتى ( ٣ دقائق ، ٢٠ ثانية )

يلى العدد والزمن شارحة : عدد درجاته أحاديا أو مجسماً أو رباعياً مثلاً .

٤ كاسيت صوتى ( ١٨٠ دقيقة ) : مجسم

ثم تدون سرعة التشغيل بوصة / ثانية مثل :

١ كاسيت صوتى ( ٦٠ دقيقة ) : ٧- ١ بوصة / ثانية .

ثم تذكر الأبعاد إذا كانت غير قياسية يسبقها ؛ شبه شارحة مع ملاحظة أن الأبعاد القياسية هي :

٧- ٣ بوصة × ١- ٢ بوصة والعرض القياسى هو ١- بوصة مثل :

٢ كاسيت صوتى ( ٩٠ دقيقة ) : ٧- ١ بوصة / ثانية ، أحادى ؛ ٧- ٣ × ١- ٣

بوصة ، ١- بوصة عرض .

#### حقل السلسلة :

إذا كان العمل فى سلسلة توضع السلسلة ؛ رقمها بين هلاليتين ( السلسلة ؛ رقمها ) مثل :

١ كاسيت صوتى ( ٦٠ دقيقة ) : ٣- ٣ بوصة / ثانية ، مجسم . — ( خطب

الرئيس ؛ ١ )

#### فقرة التبصرات أو الملاحظات :

تبدأ على سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وتشتمل على أى ملاحظات

يريد المفهرس كتابتها مثل : وصف العمل ، مصدر العنوان الرسمى مثل ( العنوان من قائمة

الناشر ) ، اللغات المكتوب بها ، العناوين الأخرى واختلافاتها .

تسجل كل ملاحظة فى سطر مستقل أو بينهما . —

#### فقرة الترقيم الدولى الموحد :

إذا وجدت تسجل فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول .

## بيان المتابعات :

تسجل الموضوعات رقمياً ١ . ٢ . ٣ . ثم متابعات الأشخاص ثم العنوان ثم السلسلة ترقيمياً أبجدياً أ . ب . ج . د .

## المصدر الأساسي للمعلومات :

تؤخذ المعلومات من الرقعة المثبتة على الأسطوانة أو البكرة على الشريط وفي حالة عدم توفرها في تلك المصادر تؤخذ من الغطاء أو الصندوق أو المادة المصاحبة .

## بطاقة صماء

الرقم	المدخل .
رموز المؤلف	العنوان الرسمي [ وصف العمل ] : العنوان الفرعي ، أو ، العنوان البديل = العنوان الموازي / بيان المسؤولية . - الطبعة / بيان المسؤولية . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر ( مكان الطبع : الطابع ، تاريخ الطبع ) إذا لم يوجد الناشر عدد الكاسيتات (الزمن) : سرعة التشغيل ، درجاته ؛ الأبعاد الطول × العرض بوصة . - ( السلسلة ؛ رقمها ) التبصرات أو المحتويات . الترقيم الدولي المتابعات ١ . ٢ . أ . ب . ج .

## لاحظ الاختصارات التالية :

دق = دقيقة ، بو = بوصة ، لفث = لفة في الثانية ، بفت = بوصة في الثانية

مثال : يوجد بالمكتبة مجموعة المصحف المرتل مكونة من ٣٠ كاسيت لعدد ٢٢٥٠ دقيقة ، تلاوة الشيخ محمد صديق المنشاوي ، الطبعة الأولى بدار القرآن الكريم بالقاهرة عام ٢٠٠٤ ، ١-٧ بوصة / ثانية ، أحادي الصوت ، ١-٧ بوصة عرض ومعه مصحف مطبوع ( ٥١٥ ص ؛ ٢٠ سم )

٢٢١	المصحف المرتل / تلاوة محمد صديق المنشاوى . - ط ١ . -
م . م	القاهرة : دار القرآن الكريم ، ٢٠٠٤ . ٣٠ كاسيت صوتى ( ٢٢٥٠ دقيقة ) : - ٧ - ١ بوصة / ثانية ، أحادى ؛ شريط - بو + مصحف مطبوع ( ٥١٥ ص ؛ ٢٠ سم ) ١ . المصاحف ( النصوص ) . أ . المنشاوى ، محمد صديق ( مقرئ )

لاحظ أن المدخل بالعنوان بُعد معلق فى الفقرة الأولى فقط

مثال : تم تسجيل افتتاح المؤتمر القومى الرابع لأخصائى المكتبات والمعلومات تحت إشراف الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات بشبين الكوم من ٢٨ - ٣٠ يونيه ٢٠٠٠ فى عدد ٢ كاسيت صوتى فى ١٨٠ دقيقة - ٧ - ١ بوصة / ثانية ، أحادى الصوت - بوصة عرض ومعه كتاب بأعمال المؤتمر ٥٧٤ ص ؛ ٢٧ سم .

#### أعد بطاقة بذلك

٠٢٠,٦	المؤتمر القومى لأخصائى المعلومات (الرابع : ٢٠٠٠ : شبين الكوم)
م . ق	افتتاح المؤتمر القومى الرابع لأخصائى المكتبات والمعلومات / إشراف الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات . - شبين الكوم : جامعة المنوفية ، ٢٠٠٠ . ٢ كاسيت صوتى ( ١٨٠ دقيقة ) : - ٧ - ١ بوصة / ثانية ، أحادى + كتاب ( ٥٧٤ ص ؛ ٢٧ سم ) ١ . المكتبات - مصر . أ . العنوان .

## ثانياً : الأقراص الصوتية ( الأسطوانات )

تلعب الأقراص الصوتية أو الإسطوانات دوراً هاماً فى أهمية المواد السمعية ، فهى أحد أنواعها الأربعة : الكاسيت الصوتى والإسطوانات والخراطيش الصوتية ، بكرات الأشرطة الصوتية . والإسطوانات متنوعة الأغراض فمنها الإسطوانات الدينية كالمصحف المعلم والمرتل وتعليم الصلاة والصوم والحج ٠٠٠ الخ . وهناك الإسطوانات التعليمية والثقافية فى تعلم المكوفين واللغات والدروس النموذجية ، وهناك أيضاً الإسطوانات الموسيقية التى لا يصابها غناء مثل السيمفونيات والموسيقى الشعبية والمقطوعات الموسيقية ، وأيضاً الإسطوانات الغنائية المنفردة والجماعية والمسرحيات الغنائية والأفلام السينمائية ٠٠٠ الخ ، وهى نوعان القرص العادى قطره ١٠ أو ١٢ بوصة ، القرص ذو الأخدود الدقيق وقطره ٧ أو ١٠ أو ١٢ بوصة .

ومن هنا يتضح أهمية الأقراص الصوتية أو الإسطوانات بالمكتبة وأيضاً أهمية فهرستها وإعداد بطاقات فهرس بلون مخالف لمجموعاتها ، وتحفظ فى جو معتدل بعيداً عن الأتربة والغبار مع عدم وضع بعضها فوق بعض .

إن ما ينطبق على الكاسيتات الصوتية فى جميع فقراتها وحقولها ينطبق على الأقراص الصوتية أو الإسطوانات فيما عدا فقط حقل الوصف المادى على النحو التالى : -

١- يذكر عدد الأقراص ، وإذا كان على وجه واحد يذكر .

٣ قرص صوتى

على الوجه الأول من القرص الصوتى

٢- يذكر بعد ذلك زمن التشغيل فى العمل كله مقرباً لأعلى دقيقة إلا إذا كان الزمن أقل من ٥ دقائق فيذكر الدقائق والثوانى .

١ قرص صوتى ( ٦٠ دقيقة )

١ قرص صوتى ( ٣ دقائق ، ٢٠ ثانية )

٣- تذكر سرعة دوران القرص باللفة فى الدقيقة يسبقها شارحة .

٢ قرص صوتى ( ٩٠ دقيقة ) : ١ - ٣٣ لفة / دقيقة

- ٤- تذكر خصائص تثليم القرص إذا لم يكن قياسياً .
- ١ قرص صوتى ( ١٠ دقائق ) : ٦٥ لفة / دقيقة ، تثليم دقيق
- ٤- يدون نوع التسجيل من حيث درجاته .
- ٢ قرص صوتى ( ٦٠ دقيقة ) : ٣٣ لفة / دقيقة ، مجسم
- ٥- يدون قطر القرص بالبوصات
- ٢ قرص صوتى ( ٦٠ دقيقة ) : ٧٨ لفة / دقيقة ، أحادى ؛ ١٣ بوصة

#### أمثلة توضيحية

دروس نموذجية لمادة الفيزياء إعداد خبراء فى الفيزياء نشرته وزارة التربية والتعليم بالقاهرة عام ٢٠٠٨ على ٣ قرص صوتى ( ١٨٠ دقيقة ) فى ٣٣ لفة / دقيقة ، أحادى الصوت

#### أعد بطاقة فهرسة

٥٣٠,٧	وزارة التربية والتعليم .
و . ت	دروس نموذجية لمادة الفيزياء [تسجيل صوتى] / إعداد خبراء فى الفيزياء . - القاهرة : الوزارة ، ٢٠٠٨ .
	٣ قرص صوتى ( ١٨٠ دقيقة ) : ٣٣ لفة / دقيقة ، أحادى ؛
	١. الفيزياء - تعليم . أ . العنوان .



مثال آخر : سهرة مع المطربة أسمهان نشرتها مصر فون بالقاهرة عام ١٩٧٤ فى قرص صوتى  
٦٠ دقيقة — ٣٣ لفة /دقيقة ، أحادي الصوت .

٧٨٩,٩٥٣	سهرة مع المطربة أسمهان [ تسجيل صوتى ] . - القاهرة :
س . م	مصر فون ، ١٩٧٤ .
	١ قرص صوتى ( ٦٠ دقيقة ) : — ٣٣ لفة /دقيقة ، أحادي .
	١ . الأغاني المصرية . أ . أسمهان .

## ثالثاً : الخراطيش الصوتية

وهي أحد أنواع التسجيلات الصوتية الأربعة ويجب أن تحفظ داخل علبيها وتصف رأسياً في رفوف أو أدراج أو دواليب بعيداً عن الحرارة والرطوبة والمجالات المغناطيسية . وينطبق عليها نفس قواعد الفهرسة الوصفية ما عدا حقل الوصف المادى وهو : -

١- بدون عدد الخراطيش المكونة للعمل .

٢ خرطوشة صوتية

٢- يذكر مجموع زمن التشغيل مقرباً لأعلى دقيقة إلا إذا كان الزمن أقل من ٥ دقائق فيذكر بالدقائق والثوانى .

٢ خرطوشة صوتية ( ٦٠ دقيقة )

١ خرطوشة صوتية ( ٣ دقائق ، ١٥ ثانية )

٣- تذكر سرعة التشغيل بالبوصة فى الثانية مثل الكاسيت والبكرات .

١ خرطوشة صوتية ( ٣٠ دقيقة ) : ٣- ٣٣ بوصة / ثانية

٤- يذكر عدد المسارات فى الخراطيش إذا خرج عددها عن العدد القياسى وهو ٨ مسارات

٥- تذكر الأبعاد بالبوصة إذا لم تكن الأبعاد قياسية وكذلك العرض الغير قياسى مع ملاحظة الأبعاد القياسية ٥ × ٧-٧ بوصة والعرض القياسى ١- بوصة .

مثال : تعليم الحساب لمدارس التربية الفكرية مكون من ٤ خرطوشة صوتية ( ١٢٠ دقيقة )

بسرعة ٣- ٣٣ بوصة / ثانية ، سلسلة تعليم الحساب ؛ ٢ ، أعدته الإدارة العامة للتربية

الخاصة بوزارة التربية والتعليم عام ٢٠٠٦ .

٥١٠،٧ وزارة التربية والتعليم . الإدارة العامة للتربية الخاصة .

و . ت تعليم الحساب لمدارس التربية الفكرية [ تسجيل صوتى ] . -

القاهرة : الوزارة ، ٢٠٠٦ .

٤ خرطوشة صوتية ( ١٢٠ دقيقة ) : ٣- ٣٣ بوصة / ثانية . -

( سلسلة تعليم الحساب ؛ ٢ )

١. الحساب - تعليم . أ . العنوان . ب . السلسلة .

## رابعاً : بكرات الأشرطة الصوتية

ينطبق عليها نفس القواعد السابقة ماعدا حقل الوصف المادى يلاحظ :

- ١- بدون عدد البكرات المستخدمة .
  - ٢ بكره شريط صوتى
  - ٢- بدون الزمن المستغرق بالدقائق إلا إذا كان أقل من ٥ دقائق يذكر بالدقيقة والثانية .
  - ٢ بكره شريط صوتى ( ١٢٠ دقيقة )
  - ١ بكره شريط صوتى ( ٤ دقائق ، ١٠ ثواني )
  - ٣- تذكر سرعة التشغيل يسبقها شارحة : بالبوصه فى الثانية .
  - ٢ بكره شريط صوتى ( ٩٠ دقيقة ) : ٣-٣ بوصه / ثانية
  - ٤- يذكر عدد المسارات والقطر إذا كان غير قياسى .
  - ٥- يذكر عدد درجات الصوت .
  - ١ بكره شريط صوتى ( ٦٠ دقيقة ) : ٧-١ بوصه / ثانية ، ٢ مسار أحادى
  - ٦- يذكر القطر والعرض الغير قياسى .
  - ١ بكره شريط صوتى ( ٦٠ دقيقة ) : ٧-١ بوصه / ثانية ، أحادى؛ ٧ بو ، شريط — بو .
- مثال : سهرة مع المطربة صباح على ١ بكره شريط صوتى ٦٠ دقيقة ، ٧-١ بوصه / ثانية ، أحادى الصوت ؛ قطره ٧ بوصه وعرضه ٧-١ بوصه نشرته صوت القاهرة للسمعيات بالقاهرة ٢٠٠٠ .

٧٨٩,٩٥٣	سهرة مع المطربة صباح [ تسجيل صوتى ] . — القاهرة : القاهرة
س . م	للسمعيات ، ٢٠٠٠ .
	١ بكره شريط صوتى ( ٦٠ دقيقة ) : ٧ بوصه / ثانية ،
	أحادى ؛ ٧ بو ، شريط — بو .
	١ . الأغاني المصرية . أ . صباح .

## التدريبات

أولاً : أعد بطاقة فهرسة :

٤ كاسيت صوتي بعنوان أدعية من القرآن والسنة للشيخ محمد جبريل ، تسجيلات النور الإسلامية ، النسخة الأصلية ١٩٩٩ ، زمن كل كاسيت ٦٠ دقيقة ، ٧-١ بوصة / ثانية ، أحادي ، ١- بوصة عرض .

٢٢٩	جبريل ، محمد .
ج . م	أدعية من القرآن والسنة / محمد جبريل . - [ د . م ] : تسجيلات النور الإسلامية ، ١٩٩٩ . ٤ كاسيت صوتي ( ٢٤٠ دقيقة ) : ٧-١ بوصة / ثانية ، أحادي ؛ شريط ١- بو . النسخة الأصلية . ١ . الأدعية والأوراد . أ . العنوان .

ثانياً : تسجيل بيان رئيس الجمهورية حسنى مبارك أمام مجلس الشعب عام ١٩٩٢ فى عدد ٢ قرص صوتي ١٠٠ دقيقة في ١-٣٣ لفة في الدقيقة ، أحادي قطر القرص ١٢ بوصة نشرته الهيئة المصرية العامة للاستعلامات ١٩٩٢ .

٣٢٨,٦٢	مصر . رئيس الجمهورية ( ١٩٨١ - )
م . ر	بيان رئيس الجمهورية أمام مجلس الشعب عام ١٩٩٢ [تسجيل صوتي] . - القاهرة : الهيئة المصرية العامة للاستعلامات ، ١٩٩٢ . ٢ قرص صوتي ( ١٠٠ دقيقة ) : ١-٣٣ لفة / الدقيقة ، أحادي ؛ ١٢ بو . ١ . مصر - السياسة الخارجية . أ . العنوان .

ثالثاً : قصة النهاية تسجيلة صوتية الموت والآخرة وأشراف الساعة إعداد وتقديم الدكتور طارق السويدان نشرته قرطبة للإنتاج الفني بالرياض في عدد ٦ بكرات شريط صوتي كل بكرة ٦٠ دقيقة سرعة التشغيل ٣-٣ بوصة / ثانية ، أحادي ، قطر البكرة ٧ بوصة، — بوصة عرض .

٢٤٣	السويدان ، طارق .
س . ط	قصة النهاية : الموت والآخرة وأشراف الساعة [ تسجيل صوتي ] / طارق السويدان . — الرياض : قرطبة للإنتاج الفني ، [ ١٩٩ - ]
	٦ بكرة شريط صوتي ( ٣٦٠ دقيقة ) : ٣-٣ بوصة / ثانية ، أحادي ؛ ٧ بوصة ، شريط — بو .
	١ . الموت . ٢ . القيامة ، يوم . أ . العنوان .

رابعاً : مصحف الحرم المكي للشيخ عبد الرحمن السديسي في ١٦ شريط كاسيت زمن الشريط ١٢٠ دقيقة ، أحادي — ١ بوصة / ثانية ، — بوصة عرض ومعه مصحف مطبوع ٦١٣ ص ، ٢٤ سم ، نشرته تسجيلات الزمان الإسلامية بالمدينة المنورة .

٢٢١	القرآن الكريم / تلاوة عبد الرحمن السديسي . — المدينة المنورة :
ق . ك	تسجيلات الزمان الإسلامية ، [ ٢٠٠ - ]
	١٦ كاسيت ( ١٩٢٠ دقيقة ) : — ١ بوصة / ثانية ، أحادي ؛ شريط — بو + مصحف مطبوع ( ٦١٣ ص ؛ ٢٤ سم ) مصحف الحرم المكي .
	١ . المصاحف ( النصوص ) . أ . السديسي ، عبد الرحمن ( مقرئ )

خامساً : أعد الأستاذ عمرو خالد الداعية الإسلامي شريط كاسيت بعنوان مجاهدة النفس ضمن سلسلة إصلاح القلوب النسخة الأصلية في واحد شريط كاسيت صوتي إصدار ونشر النور للإنتاج والتوزيع في ٦٠ دقيقة بسرعة ٣-٣ بوصة/ثانية ، أحادي الصوت ، أبعاده ٧-٣ × بوصة .

٢١٢	خالد ، عمرو .
خ . ع	مجاهدة النفس [تسجيل صوتي] / عمرو خالد . - [ د . م ] : النور للإنتاج والتوزيع ، [ ٢٠٠ - ] ١ كاسيت صوتي ( ٦٠ دقيقة ) : ٣-٣ بوصة/ثانية، أحادي؛ ٧-٣ × بوصة . - ( سلسلة إصلاح القلوب ) ١. الأخلاق الإسلامية . أ . العنوان . ب . السلسلة .

سادساً : استطاع أحد علماء الحيوانات ويدعى وليم هايفر أن يتوغل في أحد الغابات المليئة بالحيوانات وأن يسجل على بكرات الأشرطة الصوتية أصوات العديد من الحيوانات تحت عنوان حيوانات الغابة في عدد ٤ بكرات شريط صوتي كل بكرات ٣٠ دقيقة سرعتها ٣-٣ بوصة/ ثانية ، قطرها ٧ بوصة وعرضها ٣-٣ بوصة ، نشر تلك الأشرطة هذا العالم .

٥٩١,٥	هايفر ، وليم .
هـ . و	حيوانات الغابة [ تسجيل صوتي ] / إعداد وليم هايفر . - [ د . م ] : هايفر ، [ ٢٠٠ - ] ٤ بكرات شريط صوتي ( ١٢٠ دقيقة ) : ٣-٣ بوصة/ ثانية ، ٧ بوصة ، شريط ٣-٣ بوصة . ١. الحيوانات ، أصوات . أ . العنوان .

سابقاً : أعدت مدرسة النور للمكفوفين بالقاهرة عدد ٤ خرطوشة صوتية لتعلم اللغة الإنجليزية للصف الأول الابتدائي بعنوان Teaching English Language كل خرطوشة ٦٠ دقيقة سرعتها ٣-١ بوصة في الثانية والأبعاد وهى ١-٥ × ٧-٧ بوصة قياسية والعرض وهو ١-١ بوصة قياسي أيضاً وهى ضمن سلسلة Help Yourself عام ٢٠٠٨ .

٤٢٠,٧	مدرسة النور للمكفوفين . القاهرة .
م . ن	Teaching English Language / إعداد مدرسة النور للمكفوفين . - القاهرة : المدرسة ، ٢٠٠٨ .
	٤ خرطوشة صوتية ( ٢٤٠ دقيقة ) : ٣-١ بوصة/الثانية. - ( سلسلة Help Yourself )
	١. اللغة الإنجليزية - تعليم . أ . العنوان .
	ب . السلسلة .

ثامناً : أقامت كلية التجارة محاضرة بعنوان السوق العربية المشتركة ضرورة حتمية ألقاها الأستاذ عمرو موسى أمين عام جامعة الدول العربية وسجلت على شريط كاسيت مدته ٦٠ دقيقة وسرعتها ٣-١ بوصة/الثانية ، أحادى الصوت ونشرته كلية التجارة جامعة القاهرة عام ٢٠٠٧ .

٣٣١,١٢	موسى ، عمرو .
ع . م	السوق العربية المشتركة [محاضرة] / ألقاها عمرو موسى . - القاهرة : كلية التجارة ، ٢٠٠٧ .
	١ شريط كاسيت ( ٦٠ دقيقة ) : ٣-١ بوصة / الثانية ، أحادى .
	١. السوق العربية المشتركة . أ . العنوان .

## الصور المتحركة والتسجيلات المرئية

الصور المتحركة عبارة عن شريط فيلمي يتكون من عدة صور يطلق على كل واحدة منها إطار **Frame** ويوجد في هذا الشريط مسار للصوت أو قد لا يوجد كما في الفيلم الصامت ، ومع تتابع الصور عند عرضها نعتقد أنها تتحرك ولذلك سميت الصور المتحركة وتسجل تلك الصور على فيلم سينمائي أو تنقل بواسطة كاميرات إلكترونية إلى أجهزة الاستقبال التليفزيونية وتسمى تلك الصور في تلك الحالة فيلماً سينمائياً تحتاج إلى آلة عرض سينمائية ويتصل بها سماعة لإذاعة الصوت المسجل .

أما في حالة الاستقبال التليفزيوني تسمى برنامج تليفزيوني وتنقسم الأفلام سواء ملونة أو أبيض وأسود إلى أفلام إيجابية تظهر فيها الصور الحقيقية للمنظر أو أفلام سلبية تطبع على ورق حساس للحصول على الصور الإيجابية .

وللأفلام حساسية نحو الألوان فمنها ما يتأثر بالأشعة الزرقاء أو الأشعة الحمراء . والفيلم السينمائي عبارة عن سلسلة متتابعة من الصور مرتبة رأسياً على شريط فيلم شفاف وسنتناول فهرسة الأفلام والصور المتحركة وشرائط الفيديو والأفلام السينمائية الناطقة والصامتة والأشرطة الفيلمية والأفلام التليفزيونية ، ويجب حفظها بعيداً عن الحرارة والرطوبة في علب معدنية أو بلاستيكية مرتبة عمودياً مع فحصها دورياً .

### المصدر الأساسي للمعلومات :

تؤخذ المعلومات من المصدر الأساسي هو الفيلم نفسه وإطاره وغطاؤه فإذا لم يتوفر في ذلك يؤخذ من المادة المصاحبة للفيلم أو الغطاء إذا لم يكن جزءاً من القطعة أو أي مصادر متاحة وتوضع المعلومات التي تؤخذ من غير المصدر الأساسي للمعلومات بين معقوفتين [ ] .

وتشتمل على نفس فقرات وحقول الوصف للمواد المطبوعة تقريباً .

### المدخل :

١- يدخل الفيلم تحت اسم مؤلف المادة سواء شخصاً أو هيئة مع مداخل إضافية لمن قام بدور هام في إعداد الفيلم .



- ٢- يرى البعض أنه نظراً لكثرة وتشتت المسؤولية في الفيلم الروائي أو العلمى وعدم وضوحها بين كاتب النص وكاتب الحوار والمخرج والمنتج والممثلين فقد استقر الرأى على المدخل بالعنوان مع إعداد مداخل إضافية للمشاركين فى إعداد الفيلم .
- ٣- وأياً كان المدخل بالمؤلف أو بالعنوان فإنه سيتم عمل مداخل إضافية بهم .

#### بيانات الوصف :

#### الفقرة الأولى وتشتمل على ثلاثة حقول : -

حقل العنوان وبيان المسؤولية ، وحقل الطبعة إن وجد ، وحقل النشر والتوزيع وتبدأ الفقرة على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول إلا إذا كان المدخل بالعنوان بُعد معلق تبدأ الفقرة الأولى على البُعد الأول وتكمل جميعها على البُعد الثانى ، ويفصل كل حقل عن الآخر . — وتنتهى الفقرة بنقطة إذا لم تنتهى بـ [ ] أو ( ) فلا نقط بعدها .

#### حقل العنوان وبيان المسؤولية :

أول فقرات الوصف وتبدأ على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول إلا إذا كانت بعداً معلقاً فتبدأ على البُعد الأول وتعلق بقية الفقرة على البُعد الثانى وتؤخذ من المصدر الأساسى للمعلومات وتنقل بنفس الألفاظ والتركيبات مثل :

صلاح الدين الأيوبي [ فيلم ] / إنتاج آسيا ؛ بطولة أحمد مظهر  
الشيمااء [ فيلم ] / بطولة سميرة أحمد ، أحمد مظهر  
الرصاصة لا تزال فى جيبي / بطولة محمود ياسين

- إذا افتقر الفيلم وخاصة الأفلام الدعائية والإعلامية إلى عنوان يُعد المفهرس عنواناً للعمل المفهرس ويضعه بين معقوفتين [ ]  
[ آداب السلوك فى المكتبات ]  
[ الإسكندرية : عروس البحر المتوسط ]
- يضاف للعنوان الرسمى وصف عام للمادة مثل :  
المكتبات فى مصر [ فيلم متحرك ]  
الصناعات بالمحلة الكبرى [ فيديو ]  
الكتاب : تاريخه وتطوره [ فيلم متحرك ]

- يسجل العنوان البديل بعد العنوان الرسمي ، أو ، كما يسجل العنوان الموازي بعد وصف المادة بينهما علامة تساوى = .

مسرحية أو عية المعلومات [ فيديو ]

تاريخ الكتاب [ فيلم متحرك ] = History of the Book

- يسجل بعد العنوان والعناوين الأخرى بيان المسؤولية مسبقاً بالشرطة المائلة / مثل :

الطريق إلى إيلاط [ فيلم ] / بطولة عزت العلايلي

رأفت الهجان [ تمثيلية ] / بطولة محمود عبد العزيز

صناعة القطن في مصر [ فيديو ] / إنتاج وزارة التربية والتعليم . إدارة الوسائل

التعليمية

#### حقل الطبعة :

يلى حقل العنوان وبيان المسؤولية يسبقها العلامة الحقلية . - ويرمز لها برمز ط وتحول الأرقام الكتابية إلى أرقام عددية .

ط ٢

ط ٢ ، مزيدة

[ ط ٢ ] الطبعة من غير مصدرها وضعت بين [ ]

ط ٢ / إعداد قسم الوسائل التعليمية

في حالة بيان المسؤولية للطبعة يسبقه الشرطة المائلة ( / ) وينتهي هذا الحقل بالعلامة الحقلية ( . - )

#### حقل بيانات النشر :

يسجل مكان النشر أي مكان إنتاج الفيلم : الناشر وهو منتج الفيلم وممولة مادياً .

- في حالة تشابه اسم المدن يذكر اسم الدولة .

طرابلس ، لبنان

- يلى مكان النشر أو الإنتاج المنتج أو الناشر بينهما شارحة ( : )

بيروت : الجمعية القومية لمكافحة الأمية

- يلي مكان النشر والناشر تاريخ النشر أو الإنتاج بينهما فاصلة ( ، )  
القاهرة : دار الصوتيات والمرئيات ، ١٩٧٣ .  
القاهرة : دار الإنتاج السينمائي ، [ ١٩٧٣ ]

- يلاحظ أن التاريخ بين معقوفتين لأنه من غير مصدره .  
- ينتهى حقل بيانات النشر وهو الحقل الثالث والأخير من فقرة الوصف الأولى بنقطة إلا إذا كان منتهياً بمعقوفتين [ ] أو هلاليتين ( ) فلا نضع نقطة بعدها ، إذا لم توجد بيانات النشر توضع بيانات الطبع .  
[ د . م : د . ن ، - ١٩ ] ( القاهرة : مطبعة السعادة )

#### الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وهى حقلان : حقل الوصف المادى وحقل السلسلة إن وجد .  
حقل الوصف المادى :

ويشتمل على تعداد العمل والإيضاحات ، والأبعاد والمادة المصاحبة ويبدأ الحقل فى سطر جديد على البُعد الثانى ويكمل على البُعد الأول .  
أ - تعداد العمل : يسجل عدد الوحدات المادية للصور المتحركة أو التسجيلية المرئية بالأعداد .

٢ فيلم كاسيت

٥ فيديو كاسيت

٩ فيلم بكره

٢ فيديو خرطوشة

٢ حويضة فيلم

١ نواله فيلم

١ نواله مرئية

١ بكره مرئية

- يضاف إلي تعداد العمل وقت التشغيل بين هلاليتين بالدقائق إلا إذا كان الزمن أقل من خمس دقائق يكون بالدقائق والثوانى .  
١٠ فيلم بكره ( ١٥٠ دقيقة )  
١ فيلم حلقة ( ٣ دقائق ، ٢٠ ثانية )

- إذا لم يرد الزمن بدقة يمكن ذكر الزمن تقريباً .  
١ فيلم بكرة ( حوالى ٣٠ دقيقة )

- إذا كان العمل على جزء من الكل يذكر .  
على البكرة ١ من ٤ بكرات ( ٣٠ دقيقة )

#### ب - البيانات المادية الإيضاحية :

يمكن ذكر المادة الإيضاحية التي تميز فيلم عن آخر مثل خاصية الصوت ناطق أى صت  
أى صوتى أو ساكت أى ست أى ساكت .

- وإذا كان ملون نذكر الرمز لو = ملون مثل :  
٢ بكرة فيلم ( ٣٠ دقيقة ) : صت ، لو

- يعطى سرعة العرض بالإطارات فى الثانية ( أطث ) أى إطار فى الثانية مثل :  
١ بكرة فيلم ( ٢ دق ، ١٧ ثا ) : ست ، لو ، ٢٥ أطث .  
٢ فيديو ( ١٥٠ دقيقة ) : صت ، لو ، ٢٥ لقطة / ثانية .  
يمكن استخدام المختصرات دق = دقيقة ، ثا = ثانية ، أطث = إطار فى الثانية .

- يعطى سرعة التشغيل للقرص المرئى بعدد اللفات فى الدقيقة ( لfd )  
١ قرص مرئى ( ٣ دق ، ١٥ ثا ) : صت ، لو ، ١٥٠٠ لfd .  
٣ قرص مرئى ( ٢٠ دقيقة ) : صائت ، ملون ، ١٥٠٠ لفة / دقيقة .  
لاحظ الاختصارات صائت = صوتى - صت ، ساكت أو صامت = ست ، دق = دقيقة ،  
ثا = ثانية ، لو = ملونة .

#### ج - الأبعاد :

- يذكر عرض الفيلم بالمليمترات وقطر القرص المرئى بالبوصة .  
١ بكرة فيلم ( ١٢ دقيقة ) : صامت ، أسود وأبيض ؛ ١٦ مم .  
١ قرص مرئى ( ٧ دق ) : صامت ، ملون ، ١٥٠٠ لفة / دقيقة ؛ ٨ بوصة .

- إذا كان هناك مادة مصاحبة تذكر يسبقها علامة ( + )  
١ حويضة فيلم ( ٢٠ دق ) : صت ، لو ؛ ٨ مم مقنن + ١ دليل معلم .

### حقل السلسلة :

إذا كان العمل المفهرس ينتمى إلى سلسلة نذكرها بعد حقل الوصف المادى بينهما العلامة الحقلية . - بين هلايتين ( السلسلة / بيان المسئولية ؛ رقمها ) مثل :

( مكتبة الأفلام ؛ ٨ )  
( المناظرات التليفزيونية ؛ ٥ )

### فقرة الملاحظات أو التبصرات :

تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وتشتمل على أى بيانات يريد المفهرس إضافتها لتوضيح العمل ولأهميتها وتبدأ كل ملاحظة فى سطر جديد أو يوضع بين كل ملاحظة وأخرى العلامة الحقلية . - مثل :

- لذكر طبيعة العمل مثل : مسرحية تليفزيونية
- أو لغة العمل مثل : باللغتين العربية والإنجليزية
- أو ذكر مصدر العنوان مثل : العنوان من نشرة الإعلانات
- وأيضاً لذكر العناوين المختلفة عن العنوان الرسمى مثل :  
العنوان على الغطاء : عروس البحر الأحمر
- وأيضاً لذكر العناوين الفرعية والعناوين الأخرى فى حالة عدم اتساع حقل العنوان لها أو ذكر البيانات والتاريخ البيبليوجرافى والأشخاص المشاركين فى العمل وتفاصيل عن الكيان المادى أو أى بيانات هامة كالمحتويات والأعمال الأخرى مع النص ٠٠٠ الخ .

### فقرة الترقيم الدولى الموحد : غير هامة .

### فقرة المتابعات أو بيان المتابعات :

- ١ . تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وتبدأ بالموضوع عددياً ١ .
- ٢ . ٣ . ثم المشاركين فى الإعداد يليها العناوين ثم السلسلة أبجدياً أ . ب . ج .
- د . على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول .

نموذج بطاقة صماء ( بطاقة صماء لأى شيء )

الرقم	المدخل .
الرموز	العنوان الرسمى : العنوان الفرعى [ الوصف المادى للمادة ] ، أو ، العنوان البديل = العنوان الموازى / بيان المسئولية . - الطبعة . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . تعداد العمل : ايض ؛ الأبعاد . - ( السلسلة ؛ رقمها ) التبصرات . ١ . الموضوع . أ . المشاركون . ب . العنوان . ج . السلسلة .

نموذج بطاقة صماء ( المدخل بالعنوان بعد معلق )

الرقم	العنوان الرسمى : العنوان الفرعى [ الوصف العام للمادة ] ، أو ،
الرموز	العنوان البديل = العنوان الموازى / بيان المسئولية . - الطبعة . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . تعداد العمل : ايض ؛ الأبعاد . - ( السلسلة ؛ رقمها ) التبصرات . ١ . الموضوع . أ . المشاركون فى الإعداد . ب . السلسلة .

## نماذج بطاقات متنوعة

أولاً : قدم الداعية الإسلامي الكبير الشيخ محمد حسان محاضرة بعنوان أحداث الساعة نشرها مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية بالرياض عام ٢٠٠٥ على عدد ٢ فيديو كاسيت ، مدة كل شريط ٦٠ دقيقة ، وهو صوتي ملون ، عرض الشريط — بوصة .

٢٤٣	حسان ، محمد .
ح . م	أحداث الساعة : محاضرة [ فيديو ] / ألقاها محمد حسان . — الرياض : مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية ، ٢٠٠٥ .
	٢ قرص مرئي ( ١٢٠ دقيقة ) : صت ، لو ؛ — بو .
	١ . القيامة ، يوم .      أ . العنوان .

ثانياً : قدم مشهور الضامن وأحمد حسن جودة ٢ فيديو كاسيت مدتهما ٢٤٠ دقيقة صائت ملون — بوصة بعنوان دور الملك فيصل في قضية فلسطين نشره مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية عام ١٩٨٦ .

٩٥٦,٩٤	الضامن ، مشهور .
ض . م	دور الملك فيصل في قضية فلسطين [ فيديو ] / مشهور الضامن ، أحمد حسن جودة . — [ الرياض ] : مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية ، ١٩٨٦ .
	٢ حويظة مرئية : ( ٢٤٠ دق ) : صت ، لو ؛ — بو .
	١ . الملك فيصل .      ٢ . فلسطين المحتلة .
	أ . جودة ، أحمد حسن ( م . مشارك )      ب . العنوان .

## التدريبات

أولاً : أعدت وزارة التربية والتعليم . إدارة الوسائل التعليمية فيلماً متحركاً بعنوان تلوث البيئة على عدد ٢ فيلم متحرك مدته ٨٠ دقيقة وهذا الفيلم صامت سرعة التشغيل ١٥٠٠ لفة / دقيقة وعرض الفيلم ١٦ مم .

٣٠٤,٢	وزارة التربية والتعليم . إدارة الوسائل التعليمية .
و . ت	تلوث البيئة [ فيلم متحرك ] . — القاهرة : الوزارة ، [ ١٩٩ - ] ٢ فيلم متحرك ( ٨٠ دقيقة ) : ست ، ١٥٠٠ لفة / دقيقة ؛ ١٦ مم . ١ . التلوث . ٢ . البيئة . أ . العنوان .

ثانياً : أعدت الإدارة العامة للمكتبات بوزارة التربية والتعليم بمصر حفلة افتتاح مهرجان القراءة للجميع صيف ٢٠٠٧ فى عدد ٢ شريط فيديو كاسيت (١٢٠ دقيقة) ملون وناطق، بعده — بوصة

٠٢٨	وزارة التربية والتعليم . الإدارة العامة للمكتبات .
و . ت	حفلة افتتاح مهرجان القراءة للجميع صيف ٢٠٠٧ [فيديو] . — القاهرة : الوزارة ، ٢٠٠٧ . ٢ شريط فيديو كاسيت (١٢٠ دق) : صت ، لو ؛ — بو . ١ . القراءة . ٢ . مهرجان القراءة للجميع . أ . العنوان .

صائت = صوتى ، لو = ملون ، دق = دقيقة



ثالثاً : أعدت الهيئة العامة للاستعلامات фильماً عن بيان الرئيس الراحل محمد أنور السادات فى افتتاح مجلس الشعب دور الانعقاد الأول عام ١٩٧٦ ، والفيلم عبارة عن ١٢٠ دقيقة ، صائت وملون وعرضه ١٦ مم .

٣٢٠,٩٦٢	مصر . رئيس ( ١٩٧٠ - ١٩٨١ أنور السادات )
م . ر	بيان الرئيس الراحل أنور السادات فى افتتاح مجلس الشعب دور الانعقاد الأول عام ١٩٧٦ [ فيلم ] . - القاهرة : الهيئة العامة للاستعلامات ، ١٩٧٦ . ١ حويضة فيلم ( ١٢٠ دق ) : صت ، لو ؛ ١٦ مم . ١ . أنور السادات ( رئيس ) ٢ . مصر - العلاقات الخارجية . أ . العنوان .

رابعاً : أعدت الهيئة الملكية للجبيل وينبع بالسعودية فيلم كاسيت بعنوان التحدي مدته ١٩٥ دقيقة، ناطق وملون - بوصة .

٩١٥,٣١	التحدى [فيديو كاسيت] / الهيئة الملكية للجبيل وينبع . - الرياض :
ت	الهيئة ، [ ١٩٨٤ ] ١ حويضة مرئية ( ١٩٥ دق ) : صت ، لو ؛ - بوصة . عن المدينتين الصناعيتين الجبيل وينبع بالسعودية . ١ . السعودية - تصنيع . ٢ . الجبيل . ٣ . ينبع . أ . الهيئة الملكية للجبيل وينبع .

## النوت الموسيقية والموسيقى

يقصد بالنوتات الموسيقية المطبوعات التي تشتمل على الألحان الموسيقية المنشورة المفردة والمصاحبة للأغاني أو الموسيقى التصويرية التي خرجت في شكل مطبوع .

### المصدر الأساسي للوصف :

صفحة عنوان النوتات الموسيقية وإذا لم تكن كافية فتؤخذ البيانات من الغلاف والمقدمات والخواتم وأول النص والمصادر الخارجية .

### المدخل :

يكون المدخل الرئيسي باسم المؤلف وإذا لم يكن ذلك واضحاً يكون المدخل بالعنوان مع إعداد مداخل إضافية بالمؤلفين .

### الفقرة الأولى للوصف :

تبدأ على البعد الثاني وتشتمل على ثلاثة حقول :  
حقل العنوان وبيان المسؤولية ، حقل الطبعة ، حقل بيانات النشر يلي كل حقل علامة حقلية قبل الحقل الجديد . - وتنتهي الفقرة بنقطة إذا لم تنتهي بمعقوفتين [ ] أو هلاليتين ( ) إلا إذا كان المدخل بالعنوان فتبدأ على البعد الأول وتكمل بقية الفقرة الأولى على البعد الثاني .

### ١ - حقل العنوان وبيان المسؤولية :

ويشتمل على العنوان الرسمي : العنوان الفرعي أو العنوان الرسمي = العنوان الموازي  
مثل : أغاني وموسيقى شعبية

ديوان كوكب الشرق أم كلثوم

تقاسيم عود / فريد الأطرش

سوناتا الكمان من مقام صول الكبير / فؤاد ملص

- وإذا لم يستطع معرفة العنوان يعد المهرس عنواناً من عنده بين معقوفتين [ ]

[ عائدون .. عائدون يا عرب ]

- يمكن أن يضيف وصف للمادة بين معقوفتين

قادمون [ نوتة موسيقية ]

- إذا لم يستدل على عنوان جامع نضع العناوين الفردية .

- بيان المسؤولية يسبقها شرطة مائلة سواء كانت أفراد أو هيئات مثل :  
الجدول / محمد عبد الوهاب ؛ [ توزيع ] مجدى الحسينى

٢- **حقل الطبعة** : إن وجد يلى حقل العنوان يسبقها العلامة الحقلية . - ويرمز لها برمز ط رقمياً .

ط ٢ ، ط جديدة ، ط مصححة ويسجل بيان مسئوليتها إن وجد

٣- **حقل بيانات النشر** : يسبقه علامة حقلية . - وتشتمل على : -

مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر وإذا لم توجد نضع مكان الطبع والطابع مثل :  
[ د . م : د . ن ] ، ١٩٦٠ ( القاهرة : مطبعة الترقى )

**الفقرة الثانية من فقرات الوصف :**

تبدأ فى سطر جديد على البعد الثانى وتكمل على البعد الأول وتشتمل على حقلين : حقل الوصف المادى وحقل السلسلة .

١- **حقل الوصف المادى :**

يبدأ فى سطر جديد على البعد الثانى ويشتمل على :

أ - **عدد الوحدات مثل :**

١ نوتة موسيقية

٥ نوتة بيانو

١ قطعة موسيقية

٢ قطعة موسيقية صوتية

ويضاف لها عدد الصفحات أو المجلدات أو الأجزاء .

٢ قطعة موسيقية ( ٢٤٠ ص )

٣ قطعة موسيقية صوتية ( ٣ مج )

ب - **الإيضاحات :**

تسجل الإيضاحات إن وجدت يسبقها شارحة :

١ نوتة موسيقية ( ٢٠ ص ) : مصورة .

## ج - الحجم :

يذكر الحجم كما هو متبع في الكتب مثلاً :

٢ نوتة صغيرة موسيقية ( ١٢٠ ص ) : صورة شخصية ؛ ٢٠ سم .

١ قطعة موسيقية صوتية ( أ - و ، ٣٢ ص ) : ايض ؛ ٢٨ سم .

## د - المواد المصاحبة :

تسجل بعد الحجم يسبقها علامة + مثل :

١ نوتة موسيقية ( أ - د ، ٢٨ ص ) : ايض ؛ ٢٨ سم + بكرة شريط صوتي .

١ قطعة موسيقية ( ٢٠ ص ) : مصورة ؛ ٢٥ سم + كتيب إرشادي .

## حقل السلسلة :

يلى حقل الوصف المادى إن وجد يسبقه العلامة الحقلية . - ويوضع بين هاليتين كالاتي :

( السلسلة ؛ رقمها )

( السلسلة / بيان المسئولية عن السلسلة ؛ رقمها )

تنتهى بذلك الفقرة الثانية ولا نضع بعد السلسلة نقطة مثل :

( ألحان عالمية ؛ ٤ )

( موسيقى العرب ؛ ٢ )

( موسيقى الأطفال . السلسلة ٣ ؛ رقم ٥ )

## التبصرات أو المحتويات :

وهى تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول ويفصل كل تبصرة عن

الأخرى علامة حقلية . - أو توضع كل تبصرة فى سطر مستقل وهى من صنع المفهرس مثل :

الإشارة إلى اللغة ، الإشارة إلى النصوص المصاحبة للموسيقى مثل :

معها مفردات إنجليزية وفرنسية

كلمات النص بالإيطالية

وأيضاً تسجل الاختلافات فى العنوان أو مصدره مثل :

العنوان من الكتيب الملحق

العنوان على الغلاف : حبيبتى

وأيضاً لتسجيل العناوين الفرعية والموازية والبديلة والجامعة مما لا يتمكن المفهرس من تسجيله في حقل العنوان ، وأيضاً بيانات المسؤولية التي لم تسجل في حقل العنوان وبيان المسؤولية .  
مثل : إخراج هاني شاكر

وتسجيل أى بيانات مادية هامة لم تسجل في حقل الوصف المادى ، وأيضاً توضيح الشكل الموسيقى للعمل مثل : مسرحية من فصلين  
ولتسجيل المحتويات أو المستوى الأكاديمى للنوتة أو الجمهور ٠٠٠ الخ .

#### حقل الترقيم الموحد وبيانات الإتاحة :

إن وجد يسجل فى سطر مستقل على البُعد الثانى ويكمل على البُعد الأول ، ويشار إليه برمز تدمك أى الترقيم الدولى الموحد للكتب **ISBN**  
مثل : تدمك ٢ - ١٠ - ٥٠٤٤ - ٩٧٧  
ISBN 0 - 19 - 34123 - 8  
ويمكن إضافة بيان الإتاحة وهو الثمن .

#### بيان المتابعات :

وتبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول ليستفيد المفهرس منها فى معرفة المداخل الإضافية وتشتمل على الموضوع رقمياً ١ . ٢ . ٣ . والمشاركون فى الإعداد والعنوان والعناوين الأخرى والسلسلة أبجدياً أ . ب . ج . د .

### أمثلة توضيحية

الأطرش ، فريد .	٧٨٠
أ . ف تقاسيم عود / فريد الأطرش . ط ١ . - القاهرة : الهيئة العامة للفنون ، ١٩٧٥ .	
١ قطعة موسيقية ( ١٢٠ ص ) : ايض ؛ ٢٣ سم + شريط صوتي .	
تدمك ١ - ٥ - ٢٠٣٣ - ٩٧٧	
١ . الأطرش ، فريد .	
٢ . الموسيقى العربية .	
أ . العنوان .	

مثال آخر :

عدوية ، أحمد .	٧٨٠
ع . أ يا بنت السلطان/أحمد عدوية. - [ د . م : د . ن ، - ١٩٩ ] ( القاهرة : مطبعة السعادة )	
١ قطعة موسيقية ( ٢٠ ص ) ؛ ١٨ سم .	
١ . الأغاني الشعبية .	
أ . العنوان .	

## الشرائح والشفافات

تعتبر الشرائح والشفافات أحد أوعية المعلومات الهامة وتبرز قيمتها وأهميتها فى مجال العلوم البحتة والتكنولوجيا ويتم عرض الشرائح من خلال جهاز تكبير لعرض الشرائح Slides أو جهاز تكبير الشرائح الميكروسكوبية .

ويتم عرض الشفافات من جهاز عرض الشفافات المسمى بجهاز العرض الرأسى أو السبورة البيضاء Over Head Projector ونظراً لأهميتها بالمكتبات فقد تم الاتفاق على إعدادها فنياً من فهرستها وتصنيفها حتى تكون فى متناول المستفيدين .

### المدخل :

نظراً لتشتت المسؤولية الفكرية وعدم وضوحها فقد استقر رأى على أن يكون المدخل الرئيسى بالعنوان بعداً معلقاً على البُعد الأول وتكمل بقية فقرة الوصف الأولى التى تشتمل على حقل العنوان وبيان المسؤولية وحقل الطبعة وحقل بيانات النشر على البُعد الثانى .

### الفقرة الأولى من فقرات الوصف :

تبدأ على البُعد الأول فى سطر جديد بالعنوان وبيان المسؤولية وتكمل على البُعد الثانى كل الفقرة .

### أ- حقل العنوان وبيان المسؤولية :

تسير على نفس قواعد الوصف للأوعية .

١- العنوان الرسمى كما ورد فى المصادر الرئيسية والوصف العام .

البلهارسيا [ شرائح ]

الجهاز الهضمى [ شفافات ]

٢- يسجل العنوان الموازى بعد الرسمى بينهما علامة التساوى =

الحضارات القديمة [ شفافات ] = Ancient Civilizations

٣- يسجل العنوان الفرعى إن وجد بعد الوصف العام للمادة .

التلوث [ شفافات ] : أنواعه وأضراره

٤- إذا لم يوجد عنوان للعمل يقوم المفهرس بإعداد عنوان له ويضعه بين معقوفتين .

[ الإسعافات الأولية للجرحى والمصابين ]

## بيان المسئولية :

يلى العنوان ويسبقه شرطة مائلة ويشتمل على الأشخاص أو الهيئات التى شاركت فى إعداد العمل .

حرب ٦ أكتوبر عام ١٩٧٣ [ شفافات ] / إعداد القوات المسلحة .

ب- **حقل الطبعة** : تسجل الطبعة ورقمها بعد بيان المسئولية ويسبقها العلامة الحقلية .

مثل : ط ٢ .

ط ٢ ، مزيدة ومنقحة .

[ ط ٢ ] من مصدر خارجى .

ط ٢ / إعداد محمود السيد على .

## ج- **حقل بيانات النشر** :

يسبقه العلامة الحقلية . - كما هو معروف .

مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر

[ م . د . ن ، د . ت ] ( مكان الطبع : الطابع ، تاريخ الطبع )

ينتهى هذا الحقل بنقطة إلا إذا كانت نهايته معقوفتين أو هلاليتين فلا نضع نقطة .

**لاحظ** : أن تلك الفقرة على البعد المعلق تبدأ على البعد الأول وتكمل على البعد الثانى .

## الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

حقلان: الوصف المادى والسلسلة وتبدأ فى سطر جديد على البعد الثانى وتكمل على البعد الأول.

أ- **حقل الوصف المادى** : ويشتمل على : -

١- عدد وحدات العمل ثم التلوين أو الإيضاحات والأصوات والأبعاد مثل :

٢٥ شريحة : ناطق إذا كانت مصحوبة بالصوت

١٠ شرائح : ناطق ، ملون ؛ ٨ × ٧ سم .

وإذا كانت الأبعاد قياسية فلا داعى لذكر الأبعاد .

٣ شريحة : أسود وأبيض



ب - **حقل السلسلة** : إن وجد يذكر بعد حقل الوصف المادى مسبقاً بالعلامة الحقلية . - أى نقطة مسافة شرطة مسافة بين هلاليتين .

( السلسلة )

( السلسلة ؛ رقمها )

( السلسلة / بيان المسؤولية ؛ رقمها )

لا نضع نقطة بعد بيان السلسلة لأن الحقل منتهى بهلاليتين .

( بلادي الجميلة ؛ ٥ )

( الوطن العربى / إشراف محمد سعيد ؛ ٣ )

#### **فقرة التبصرات أو الملاحظات :**

تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل التبصرات على البُعد الأول ويلى كل تبصرة علامة حقلية . - أو تبدأ كل تبصرة فى سطر مستقل ويسجل فيها المفهرس أى بيانات يراها مهمة مثل : العناوين ، اللغات المستخدمة ، الطبعة ، المسئولون عن العمل ، معلومات عن أصول الشرائح والشكل المادى والناشر ، ومحتويات العمل وملخص عنه أو المستوى الأكاديمى والمواد المرافقة ... الخ .

#### **فقرة الترقيم الموحد :**

إذا وجدت تسجل فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول .

#### **فقرة المتابعات أو بيان المتابعات :**

تسجل بها المداخل الإضافية وتبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول وتبدأ بمداخل الموضوع رقمياً ١ . ٢ . ٣ . ثم المشاركين فى المسؤولية ثم السلسلة أبجدياً أ . ب . ج .

### أمثلة توضيحية

مثال ١ : أعدت وزارة الثقافة مجموعة من الصور عن آثار مصر بعنوان آثارنا الخالدة عام ٢٠٠٥ وهي عبارة عن ١٢ شريحة ملونة وناطقة أبعادها ٦ × ٧ سم . أعد بطاقة فهرسة .

٩٣٢	آثارنا الخالدة [ شرائح ] / إعداد وزارة الثقافة . - القاهرة :
أ . خ	الوزارة ، ٢٠٠٥ . ١٢ شريحة : ناطق ، ملون ؛ ٦ × ٧ سم .
	١ . الآثار الفرعونية . أ . مصر - وزارة الثقافة .

مثال ٢ : أعد الأستاذ سليم متولى عدد ٢ شفافية بعنوان الجهاز التنفسي نشرتها نور للإنتاج التعليمي عام ٢٠٠٦ وناطقة وملونة . أعد بطاقة فهرسة .

٦١٢,٢	الجهاز التنفسي [ شفافات ] / إعداد سليم متولى . - [ القاهرة ] :
ج . ت	نور للإنتاج التعليمي ، ٢٠٠٦ . ٢ شفافات : ناطق ، ملون .
	١ . الجهاز التنفسي . أ . سليم متولى ( معد )

مثال ٣ : أعدت وزارة التربية والتعليم بمصر إدارة الوسائل التعليمية عدد ٥ شرائح ناطقة وملونة أبعادها ٨ × ٧ سم بعنوان معالم القاهرة الكبرى . أعد بطاقة فهرسة .

٩١٦,٢	معالم القاهرة الكبرى [ شرائح ] / إعداد وزارة التربية والتعليم ،
م . ق	إدارة الوسائل التعليمية . - القاهرة : الوزارة ، [ - ١٩ ] ٥ شرائح : ناطق ، ملون ؛ ٨ × ٧ سم .
	١ . القاهرة الكبرى . أ . وزارة التربية والتعليم - إدارة الوسائل التعليمية .

## المصغرات الفيلمية MicroForms

يستهلك العالم فى صناعة الكتب أكثر من ثلاثين مليون طن ورق سنوياً وأيضاً خمسين مليون طن فى صناعة الدوريات ، وملايين كثيرة أخرى فى صناعة الأوعية الورقية الأخرى ، وهذه الكمية لو صنعت على شكل لفافة تكفى أن تلف بها الكرة الأرضية أكثر من ٧ مرات سنوياً .

ونظراً لما يهدد الثروة الخشبية وغابات العالم من جراء ذلك استطاع الإنسان أن يبحث عن بدائل غير ورقية وتوصل إلى الأوعية السمعية والبصرية ومنها المصغرات الفيلمية فى القرن التاسع عشر الميلادى ، وتنقسم المصغرات الفيلمية إلى قسمين هما : -

### ١ - الشفافات :

وهى عبارة عن مصغرات على أفلام وتشتمل على الميكروفيلم Micro Film وهو مساحة فيلمية ذات خصائص معينة يسجل عليها كمية من المعارف تقرأ وتطبع على ورق خاص وأفلام معينة بواسطة أجهزة طباعة وقراءة خاصة للتكبير ويسمى Reader وهو يسهل نسخ صور الوثائق ومن أشكاله الملفوف والمسطح .

ويوجد مع الميكروفيلم من الشفافات الميكروفيش والجاكت والأوصال الفيلمية والبطاقات ذات الفتحات .

### ٢ - الكمدانيات :

مصغرات معتمدة على ورق حساس أو ورق عادى ويمثلها الميكروكارد والميكرولكى والميكروبرنت والمينى برنت ونسبة التصغير تصل إلى حوالى ٢٥٠ % فمثلاً الميكروفيلم الذى طوله ٣٠ متر يحمل ٣٥ ألف صفحة أى حوالى ٧٠ كتاباً والميكروفيش الذى حجمه ١٠ × ٥ سم يحمل ١٣ ألف صفحة أى ٢٦ كتاباً تقريباً ومن مزايا تلك المصغرات أنها توفر الحيز وتوفر النفقات وتحقق أمن المعلومات وأيضاً سهولة تداولها ونقلها من مكان لآخر وأيضاً سهولة إرسالها بالبريد .

## فهرسة المصغرات الفيلمية

ينطبق عليها نفس قواعد فهرسة الكتب والأوعية الورقية تقريباً ومصدر المعلومات الرئيسي بها هو صفحة عنوان المصغر أى الإطار أو الكادر أو اللقطة التى ترد فى بداية المصغر ، وإذا كان المصغر بطاقات ذات فتحات فإن جسم البطاقة الورقية تعتبر المصدر الرئيسى للمعلومات ، أما الأوصال الفيلمية فإن الترويسة هى المصدر الرئيسى للمعلومات .

وإذا لم تتوفر البيانات فى المصدر الرئيسى تؤخذ من مصادر أخرى مثل :

١- الحاوية .

٢- أماكن أخرى فى المصغر نفسه .

٣- المواد المصاحبة التى تقرأ بالعين المجردة .

٤- المصادر الببليوجرافية الأخرى كالببليوجرافيات والفهارس وقوائم دور النشر ، وتوضع فى تلك الحالة البيانات بين معقوفتين [ ]

### المدخل :

عادة يكون بالمؤلف للمادة المصغرة سواء كان شخصاً أو هيئة حسب القواعد فى سطر جديد على البُعد الأول ويكمل فى السطر التالى على البُعد الثالث .

### الفقرة الأولى من فقرات الوصف :

وتشتمل على ثلاثة حقول : حقل العنوان وبيان المسئولية ، حقل الطبعة إن وجد ، حقل بيانات النشر .

### أ- حقل العنوان وبيان المسئولية :

يسجل فى سطر مستقل على البُعد الثانى إلا إذا كان المدخل بالعنوان فيكون على البُعد الأول بعداً معلقاً ويشتمل على : -

١- العنوان الرسمى [ الوصف العام للمادة ] أى بين معقوفتين [ مصغرات ]

٢- يلى العنوان الرسمى العنوان الفرعى بينهما شارحة :

العنوان الرسمى : العنوان الفرعى

آثار التلوث على البيئة [ مصغرات ] : التلوث الهوائى والمائى

٣- يسجل العنوان البديل إن وجد يسبقه ، أو ، مثل :  
الخلافة ، أو ، الإمامة العظمى [ مصغرات ]

٤- إذا كان هناك عنوان موازى يسجل بعد العنوان الرسمى بينهما =  
النباتات فى مصر [ مصغرات ] = The Plants in Egypt

#### بيان المسئولية :

يلى العناوين مسبقاً بشرطه مائلة حسب القواعد المعمول بها فى الوصف الببليوجرافى .  
كتاب البدرانية [ مصغرات ] / تأليف عبد القادر بدران الحنبلى

#### ب - حقل الطبعة :

إن وجد يلى الحقل السابق ويسبقه العلامة الحقلية . - ويرمز لها برمز ط وتحول الأرقام  
الكتابية إلى أعداد .

ط ١

ط ٢ ، مزيدة ومنقحة

وإذا تعددت بلغات مختلفة تذكر طبعة لغة النص .

وإذا كان هناك بيان مسئولية للطبعة يذكر مسبقاً بالشرطه المائلة مثل :

ط ٢ / إعداد محمد سعيد متولى

#### ج - حقل بيانات النشر :

يلى الحقل السابق مسبقاً بالعلامة الحقلية . - ويشتمل على : -

مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر ( حسب القواعد السابقة )

القاهرة : وزارة الخارجية ، ٢٠٠٤ .

حلوان : مكتبة جامعة حلوان ، ١٩٩٥ .

وإذا لم توجد بيانات النشر ووجدت بيانات الطبع توضع بين هلاليتين ( )

#### الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

تبدأ فى سطر جديد على البعد الثانى وتكمل على البعد الأول وهى حقلان : حقل الوصف

المادى وحقل السلسلة إن وجد .

أ- **حقل الوصف المادى** : تتباين أشكالها إلى حوالى ٢٠ شكلاً :

١- عدد القطع وشكل المصغر .

٥ ميكروفيلم

٢ جاكيت

٦ كمدائيات

١ ميكروفيش

٣ أوصال

وإذا كان محملاً على وسيط يذكر الوسيط مثل :

٢ ميكروفيلم كاسيت

١ ميكروفيلم بكرة

٩ ميكروفيلم خرطوش

ويمكن تسجيل عدد اللقطات مثل :

٢ ميكروفيش ( ١٠٠ لقطه )

٣ ألترافيش ( ١٥,٠٠٠ لقطه )

ويمكن تحديد الجزء من العنوان الكامل مثل :

على أكمد ٤ من ٦ كمدائيات

وإذا كانت النسخة سالبة يذكر بعد الشكل المصغر وإذا لم تذكر سالب يعنى ذلك موجباً مثل :

٣ ميكروفيش كاسيت : سالب

ب - **الإيضاحات** : إذا أشتمل المصغر على إيضاحات تسجل نوعها مثل :

١ ميكروفيلم كاسيت : سالب ، مصور

ويذكر أيضاً التلوين إذا كان ملوناً

٢ ميكروفيش : مصور ، ملون

ج - **الأبعاد** : تتباين الأبعاد وتسجل بعد الإيضاحات وهى نوعان :

١- **المصغرات المسطحة** : مثل البطاقات ذات الفتحات ، الميكروفيش ، الجاكت ، الأوصال ،

الكمداثيات يسجل الطول × العرض بالسنتيمترات مثل :

٢ جاكيت : ملون ؛ ٤ × ١٥ سم .

٢٥ وصلة : ملونة ؛ ٣ × ٢ سم .

٢- **المصغرات الملفوفة** : وهى أساساً الميكروفيلم بفئاته الثلاثة : البكرة المفتوحة والكاسيت والخرطوشة ، ويذكر القطر بالبوصة وعرض الفيلم بالمليمتر مثل :  
٣ ميكروفيلم بكرة : ملون ؛ ١٦ بوصة ، ١٢ مم .  
٤ ميكروفيلم كاسيت ؛ ٨ بوصة ، ١٤ مم .

د - **المواد المصاحبة** : تذكر بعد الأبعاد مسبوقاً بعلامة + مثل :  
١ ميكروفيلم كاسيت : ملون ؛ ٥ بوصة ، ٢٠ مم + ا كتيب .

**حقل السلسلة** : إن وجد يلى حقل الوصف المادى مسبوقاً بالعلامة الحقلية . - بين هلايتين حسب القواعد السابقة مثل :

( الأطروحات المصغرة ؛ ١٢ )

( الدوريات العلمية على ميكروفيلم ؛ ١٨ )

**فقرة التبصرات أو الملاحظات** :

تبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول ويفصل كل تبصرة وأخرى علامة حقلية . - أو توضع كل تبصرة فى سطر مستقل وذلك لذكر معلومات عن اللغات المكتوب بها المصغر مثل :

النص بالعربي وترجمة للروسية

أو طبيعة المادة أو مصدر العنوان الرسمى من غير المصدر الأساسى .  
العنوان من صنع الم فهرس

ولتسجيل الاختلافات فى العناوين أو العنوان كاملاً أو أسماء الأشخاص والهيئات المرتبطة بالعمل أو التاريخ البيبليوجرافى أو معلومات عن الناشر أو الكيان المادى أو المواد المصاحبة أو السلسلة من بيانات عنها أو المستوى الأكاديمى أو مستخلص أو محتوياته أو أى بيانات يرى الم فهرس إضافتها .

**حقل الترقيم الدولى** :

تدمك ISBN ويسجل فى سطر جديد على البُعد الثانى ويكمل على البُعد الأول ويمكن أن يضاف له الثمن كبيان إتاحة .



### بيان المتابعات :

ويبدأ فى سطر جديد على البُعد الثانى ويكمل على البُعد الأول ويشتمل على الموضوعات رقمياً ١ . ٢ . ٣ . ثم الأشخاص المشاركون ثم العناوين ثم أخيراً السلسلة أبجدياً أ . ب . ج . د .

### أمثلة توضيحية

مثال رقم ١ : أعدت جامعة عين شمس عدد ١٠ ميكروفيش عدد ٨٠,٠٠٠ لقطه نسخة سالبة ومصورة وملونة أبعادها ٢٥ × ٢٠ سم بعنوان الأطروحات الكيميائية .

٥٤٠	جامعة عين شمس . كلية العلوم .
ج . ع	الأطروحات الكيميائية [ مصغرات ] . - [ القاهرة ] :
	الجامعة ، [ - ٢٠٠ ]
	١٠ ميكروفيش ( ٨٠,٠٠٠ لقطه ) : سالب ، مصور ، لو ؛
	٢٥ × ٢٠ سم .
	١ . الكيمياء - أطروحات .
	أ . العنوان .

مثال رقم ٢ : نشرت جمعية الأمومة والطفولة مصغرات بعنوان رعاية الأمومة والطفولة فى عدد ٢ ميكروفيلم كاسيت قطره ١٦ بوصة وعرضه ١٦ مم .

٣٦٢	جمعية الأمومة والطفولة [ طنطا ]
ج . أ	رعاية الأمومة والطفولة [ مصغرات ] . - [ طنطا ] :
	الجمعية ، [ ٢٠٠٨ ]
	٢ ميكروفيلم كاسيت ؛ ١٦ بوصة ، ١٦ مم .
	١ . الأمومة .
	٢ . الطفولة .
	أ . العنوان .

لاحظ أن : الميكروفيلم يكون شكله ملفوفاً وقطره بالبوصة

## ملفات البيانات الآلية

وتستخدم تلك الملفات الآلية حديثاً من خلال الحاسب الألكترونى أى الكمبيوتر . حيث تسجل المعلومات والبيانات على وسائل الكترونية مثل الأقراص الممغنطة والأشرطة الممغنطة والأشرطة والبطاقات المنقوبة والبطاقات ذات الفتحات والأشرطة الورقية المنقوبة والإسطوانات الممغنطة ٠٠٠ الخ .

ويطلق مصطلح ملف البيانات المقروءة آلياً على المعلومات المسجلة على أحد الوسائط الإلكترونية التى سبق ذكرها .

ولا يمكن استرجاع تلك البيانات المكودة إلا عن طريق الحاسب الإلكتروني حيث يوجد ثلاثة طرق لاسترجاعها وهى حروف الهجاء للأوعية الورقية ، والصوت والصورة فى الأوعية السمعية والبصرية وتستخدم الرموز أو الشفرات فى الحاسبات الإلكترونية .

وتعتمد صحة ودقة المعلومات بالملفات على مدى صحة البيانات المدخلة ، ولقد أصبحت الملفات الآلية شكلاً هاماً من أشكال الأوعية التى تحمل عليها المعلومات مثل الكتب تماماً ، ويمكن نسخ العديد من صورها كالكتب أيضاً .

وتتميز الملفات الآلية بنفس مميزات الحاسبات من طاقة اختزانة هائلة للمعلومات وسرعة فائقة فى استرجاع المعلومات ونقل المعلومات من مكان إلى مكان بعيداً جداً فى نفس اللحظة ، كما يمكن نقل المعلومات من حاسب إلى حاسب آخر أو الاحتفاظ بها خارج ذاكرة الحاسب . لذلك وجب فهرستها وتصنيفها للاستفادة بها .

### المدخل :

- ١- قد يكون المدخل الرئيسى بالمؤلف أو منشئ الملف .
- ٢- أحياناً يكون المدخل بالعنوان بعداً معلقاً .

### مصادر الوصف :

هو الملف نفسه أى صفحة عنوانه التى تتضمن معلومات عن الملف ومحتوياته ، وإذا لم تكن صفحة العنوان كافية تستقى المعلومات من مصادر أخرى مثل حاوية الملف وملصقاتها والبيانات الببليوجرافية الصادرة من منشئ الملف أو فى القوائم الببليوجرافية .

**الفقرة الأولى من فقرات الوصف :** وتشتمل على ثلاثة حقول :  
حقل العنوان وبيان المسؤولية ، حقل الطبعة ، حقل بيانات النشر ويفصل كل حقل عن الآخر  
العلامة الحقلية . -

**أ- حقل العنوان وبيان المسؤولية :**

ويبدأ في سطر جديد على البعد الثاني ويكمل على البعد الأول إلا إذا كان المدخل بالعنوان  
بعداً معلقاً وتبدأ في سطر جديد على البعد الأول وتكمل بقية الفقرة الأولى على البعد الثاني  
وتشتمل على : -

العنوان الرسمي [ الوصف العام للمادة اختياريًا ] : العنوان الفرعي = العنوان الموازي بلغة  
أخرى / بيان المسؤولية سواء أفراد أو هيئات .

وإذا لم يوجد عنوان يقوم المفهرس بصنع عنوان مناسب بين معقوفتين [ ]

**ب - حقل الطبعة :**

وهذا الحقل مهم جداً في ملفات البيانات نظراً للتحديث المستمر في الملفات ويراعى  
استخدام الرموز ط ٢ ، ط جديدة ، ط منقحة  
وإذا وردت بيانات الطبعة بأكثر من لغة يعتمد على البيان الذي بلغة العنوان الرسمي أو البيان  
الوارد أولاً في صفحة العنوان وإذا كان هناك بيان مسؤولية للطبعة يشار إليه .  
ط ٢ / إشراف طه على

**ج - حقل بيانات النشر :**

ويسبقه العلامة الحقلية نقطة مسافة شرطة مسافة . - ويراعى الآتي : -

مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر أو الإنتاج أو التوزيع  
في حالة تعدد الناشرين وأماكنهم يذكر مكان النشر الأول والناشر المذكور أولاً .  
وإذا وُجد ناشر محل بعد الناشرين يذكر بعد الناشر الأول .  
لندن : شركة الملفات الآلية ، ٢٠٠٢ ؛ القاهرة : شركة الحاسبات ، ٢٠٠٥ .

**الفقرة الثانية من فقرات الوصف :** وتشتمل على الوصف المادى والسلسلة إن وجدت .  
وتبدأ في سطر جديد على البعد الثاني وتكمل على البعد الأول .

**أ - حقل الوصف المادى :** ويشتمل على عدد الملفات المحملة وتسمية الملفات وعدد التسجيلات  
المكونة للعمل والمواد المصاحبة ويراعى عند تسجيل الوصف المادى ما يلي : -

١- يسجل عدد الملفات ونوعيتها .

٢ ملف برامج

٣ ملف بيانات

٢- يسجل عدد التسجيلات المكونة للملف .

٢ ملف بيانات ( ٢١٥٠ تسجيلة )

٣- يسجل عدد التسجيلات فى حالة تعدد الملفات .

٣ ملف بيانات ( ٨٠٠ ، ٤٢٠ ، ١٥٠٠ تسجيلة )

٤- إذا لم يعرف عدد التسجيلات تذكر تقريباً .

٤ ملف برامج ( حوالى ٢٥٠٠ تسجيلة )

٥- إذا لم تعرف تماماً عدد التسجيلات يذكر حجم الملف غير معروف .

٦- إذا صاحب الملف أى مادة أخرى أو كتاباً شيفرة أحدهما محاسب والآخر مقروء تسجل تفصيلاته بعد الملف .

١ ملف بيانات ( ٢٠٠٠٠ تسجيلة ) + كتاب شيفرة مطبوع .

( ٥٤ ص ؛ ٢٣ سم ) + ١ كتاب شيفرة محاسب ( ٧٥٠ تسجيلة )

ب - حقل السلسلة :

إذا كان الملف ضمن سلسلة يذكر بيان السلسلة حسب القواعد يسبقها العلامة الحقلية . —

ولا توضع نقطة بعد السلسلة حيث توضع بين هلاليتين ( )

( السلسلة )

( السلسلة ؛ رقمها )

( السلسلة / إشراف ؛ رقمها )

فقرة التبصرة أو الملاحظات :

تبدأ فى سطر جديد على البعد الثانى وتكمل على البعد الأول ويسجل بها ما يراه المفهرس

مهم مثل :

١- طبيعة الملف ومجاله إذا لم تسجل فى حقل الوصف المادى .

٢- مصدر العنوان الرسمى إذا لم يكن من صفحة العنوان .

- ٣- الاختلافات فى العناوين كالعنوان المحلى والعنوان الرسمى .
- ٤- العناوين الأخرى كالعنوان الفرعى والموازى والمحلى إذا لم تذكر فى حقل العنوان .
- ٥- اللغة أو الشيفرة أو الحروف التى يعتمد عليها الملف .
- ٦- بيان المسئولية إذا لم يسجل فى حقل العنوان كالمبرمجين ومحلى النظم والمشاركين...الخ.
- ٧- بيانات النشر والتوزيع والتاريخ والطبعة التى لم تذكر فى أماكنها ، وتواريخ نقل البيانات من مصدر خارجى وتاريخ جمع البيانات وتاريخ بدء وإقبال المادة فى الملف .
- ٨- بيانات الوصف المادة التى لم تدرج فى مكانها من الوصف .
- ٩- المواد المصاحبة التى لم تدرج فى مكانها من الوصف .
- ١٠- السلسلة التى لم تدرج فى مكانها من الوصف .
- ١١- الجمهور المسموح له باستعمال الملف وطرق استخدام الملف .
- ١٢- خلاصة مركزة عن الملف .
- ١٣- محتويات الملف .

#### حقل الترقيم الموحد :

ويبدأ فى سطر جديد ، إذا كان يتمتع بالترقيم الدولى الموحد للكتب يرمز له بالاختصار تدمك أما إذا كان يتمتع بالترقيم الدولى الموحد للدوريات يرمز له بالاختصار تدمد .

#### المتابعات :

وتبدأ فى سطر مستقل على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول ، وتبدأ بالموضوع رقمياً  
١ . ٢ . ٣ . ثم الأسماء ثم العناوين والسلسلة أبجدياً أ . ب . ج .

## أمثلة محلولة

أعد على فوده ملف بعنوان تعليم لغة البرمجة (بيسك) باللغة العربية ونشرته البيسك بجدة عام ١٩٨٦ في قرص ممغنط (أ ب م / ٦٤٠)

٠٠٥،١٣	فوده ، على .
ف . ع	تعليم لغة البرمجة (بيسك) باللغة العربية / إعداد على فوده . - جدة : البيسك العربي لأجهزة الكمبيوتر ، ١٩٨٦ . ١ قرص ممغنط (أ ب م / ٦٤٠)
	١. لغة البيسك - برمجة . أ . العنوان .

مثال ثانى : أعد أسامة الحسينى ملفاً ألياً بعنوان تحدث إلى الكمبيوتر بلغة بيسك - نت = Visual Basic net ونشرته مكتبة ابن سينا بالقاهرة فى ٢ ملف بيانات وعدد ١٤٢٠ تسجيلة ، ١٢١٠ تسجيلة ، ومع الملف ملف آخر برامج . العنوان الموازى تم أخذه من غير صفحة العنوان ، وتاريخ نقل البيانات من مصدر خارج الكتاب عام ٢٠٠٧ .  
المطلوب : إعداد بطاقة فهرس بذلك .

٠٠٥،١٣	الحسينى ، أسامة .
ح . أ	تحدث إلى الكمبيوتر بلغة بيسك = Visual Basic Net / أسامة الحسينى . - القاهرة : مكتبة ابن سينا ، [ ٢٠٠٧ ] ٢ ملف بيانات ( ١٤٢٠ ، ١٢١٠ تسجيلة ) + ملف برامج . العنوان الموازى من غير صفحة العنوان . تاريخ نقل البيانات من مصدر خارجى عام ٢٠٠٧ . ١. لغة البيسك - برمجة . أ . العنوان .

## أسطوانات الليزر أو الأقراص المليزرة

وهي أحدث أشكال وسائط المعلومات وأكثرها تطوراً وأكثرها قدرة تخزينية عالية ، فالقرص الواحد من الحجم الكبير يستوعب نحو ٥ ملايين صفحة ، والقرص المتوسط يستوعب حوالى ٣ ملايين صفحة ، والقرص الصغير يستوعب حوالى ١ مليون صفحة .

وقد ازدادت أهمية تلك الإسطوانات أو الأقراص المليزرة بعد ظهور عيوب كثيرة فى استخدام المصغرات الفيلمية ومنها كثرة التكاليف المادية وتأثرها بعوامل الزمن وغيرها من العيوب .

ولقد ساعد على احتلال هذا الوعاء الجديد مكان الصدارة بين الأوعية الأخرى بالإضافة إلى قدرته التخزينية الهائلة ، أيضاً رخص التكاليف ، فتكلفة القرص الذى ثمنه ٩٠ دولاراً يحمل دائرة معارف أو معجم مكون من ٢٠ مجلد قيمة المجلد الواحد ٥٠ دولار .

وتتميز تلك الإسطوانات بالاسترجاع العشوائى للمكان المطلوب وليس استرجاعه من أوله وتحمله الكبير وعمره الزمنى الطويل وتيسير نقله من مكان إلى آخر ، وتجاوبه فى وصف البرامج والأسئلة .

وقد طرح للبيع فى الأسواق عام ١٩٨٥ ويصنع من الزجاج النقى المغطى بطبقة من معدن التليريوم الفضى .

ويجب أن نفرق بين ثلاثة أنواع من الإسطوانات :

١- أسطوانات الليزر المسموعة .

٢- أسطوانات الليزر المرئية .

٣- أسطوانات الليزر النصية .

والنوع الأول والثانى عند فهرسته ينطبق عليه ما ينطبق على الإسطوانات العادية وأشرطة الفيديو من حيث المدخل وبيانات الوصف .

أما النوع الثالث فهو أكثرها انتشاراً بين المكتبات والمستفيدين وهي عبارة عن :

أ - أسطوانات الليزر المعدة فقط للقراءة وهي بديل قوى للأوعية الورقية والمصغرة وهي أنواع منها ( CD Rom ) وهو ذو ذاكرة مبرمجة ، وأيضاً ( CDD Rom ) وهي أسطوانات

القراءة الضوئية فقط ، وهناك أيضاً أسطوانات الليزر التفاعلية CDI وهو أفضلها حيث يسمح بتسجيل الصوت والصورة والنص جميعاً .

ب - أسطوانات الليزر المعدة للكتابة وهي نوعان نوع معد للكتابة مرة واحدة والثانية معدة للكتابة مرة واحدة والقراءة عدة مرات ويمكن التسجيل عليها على الوجهين وهي جميعاً من حيث الأحجام ٣ أحجام : حجم ١-٣ بوصة باليابان أو ٢-٤ بوصة أيضاً وحجم ٨ بوصة أو ١٠ بوصة فأخيراً ١٢ أو ١٤ بوصة ، علماً بأن الحجم المعياري ٥,٢٥ بوصة .

ويشبه جهاز تشغيل الأسطوانة إلى درجة كبيرة جهاز الفيديو وتسجل البيانات على تلك الاسطوانات عن طريق المسح بواسطة أشعة الليزر وتسترجع بنفس الأشعة ، ويستخدم بها تكنولوجيا المصغرات الأبجدية وتكنولوجيا الفيديو والصوت والصورة وتكنولوجيا الحاسب الألكتروني الشفرات أو الكودات .

وينطلق شعاع الليزر من جهاز التسجيل على ارتفاع متر ونصف على سطح القرص بسرعة ٩٠٠ ميل في الساعة .

**فهرسة أسطوانات الليزر :**

**المدخل :**

- ١- بالنسبة للاسطوانات المسموعة يكون المدخل عادة بالمؤلف وعمل مداخل إضافية للمشاركين ، وإذا لم يتم تحديد المؤلف الرئيسي يكون المدخل بالعنوان بعداً معلقاً . وفي اسطوانات الخطب والأشعار يكون المدخل بالخطيب أو الشاعر .
- ٢- بالنسبة لاسطوانات الليزر المرئية فيسرى عليها ما يسرى على اسطوانات الفيديو .
- ٣- وفي حالة الاسطوانات المعدة للقراءة والكتابة فيسرى عليها قواعد الكتب .

وفي حالة المدخل للمؤلفات الفردية يراعى الآتي : -

- ١- يكون المدخل باسم المؤلف المعروف به في الفهارس دون التقييد بما ورد في صفحة العنوان .

حسنى مبارك وليس محمد حسنى مبارك

أنور السادات وليس محمد أنور السادات



وفى حالة تشابه الأسماء يميز بالوظيفة أو تواريخ الميلاد والوفاة .

نجيب محفوظ ( الأديب )

نجيب محفوظ ( الطبيب )

٢- إذا أخذ اسم المؤلف من غير مصدره يوضع بين معقوفتين [ ]

وفى حالة الأعمال مشتركة التأليف يراعى ما يلى : -

١- فى حالة النص على المؤلف الرئيسى أو تمييزه عن غيره يكون المدخل به مع عمل مداخل إضافية للآخرين ، وإذا لم ينص على المؤلف الرئيسى يكون المدخل بالمؤلف المذكور أولاً على صفحة العنوان .

٢- إذا كان المؤلفون أربعة يدخل بالمحرر أو بالعنوان وإعداد مدخل إضافى للمؤلف الأول .

٣- فى حالة المختارات والمجموعات يراعى الآتى : -

أ - إذا كانت المختارات والمجموعات لمؤلف واحد يكون المدخل الرئيسى بالمؤلف وإضافى للجامع .

ب - إذا كانت المجموعات لمؤلفين متعددين مع وجود اسم جامع يكون المدخل الرئيسى بالجامع ، وإذا لم يذكر الجامع على صفحة العنوان يكون المدخل بالعنوان .

٤- فى حالة المترجمات يكون المدخل بالمؤلف الأصيل ومدخل إضافى للمترجم .

٥- وفى حالة المراجعات يكون المدخل بالمؤلف الأصيل ومدخل إضافى بالمراجع .

٦- وفى حالة الأعمال التكميلية إذا كانت مستقلة يكون المدخل بمعد العمل التكميلي .

٧- وفى حالة الهيئات فيكون المدخل بالهيئة أو بالإدارة متفرعة من الهيئة .

٨- المؤتمرات أو ندوة باسم المؤتمر ومدخل إضافى بالهيئة .

٩- إذا شاع الاسم المختصر للهيئة يكتب : اليونسكو .

١٠- يميز بين أسماء الهيئات فى الدول بوضع اسم الدولة بين ( ) بعد الهيئة .

الجهاز المركزى للمحاسبات ( سوريا )

الجهاز المركزى للمحاسبات ( مصر )

وإذا تعددت أشكال اسم الهيئة فيعتمد الشكل الأحدث .

١١- وفى حالة مداخل الدول يراعى ما يلى :

أ- القوانين والديساتير والمعاهدات باسم الدولة .

مصر - الدستور .

ب - أعمال رئيس الدولة يتفرع من الدولة رسمياً أما الأعمال الشخصية فتكون باسمه .

مصر . رئيس ( ١٩٨١ - : حسنى مبارك )

يا ولدى هذا عمك جمال للسادات

البحث عن الذات للسادات

ج - أعمال الوزارات ومصالحها بالوزارة ثم تتفرع منها المصلحة .

وزارة التربية والتعليم . الإدارة العامة للمكتبات

د - الهيئات التشريعية والقضائية والقوات المسلحة تتنوع من الدولة .

مصر . مجلس الشورى

السعودية . الجيش

هـ - الأعمال المتفرعة من السفارة باسم الدولة ثم السفارة وليس باسم الدولة التي توجد بها السفارة .

إيطاليا . سفارة ( السودان )

١٢- وفى حالة الكتب المقدسة والدوريات والأعمال التحريرية التي يزيد مؤلفوها عن ثلاثة والمجهولة المؤلف يكون المدخل بالعنوان بعداً معلقاً .

القرآن الكريم

الكتاب المقدس

١٣- كما تدخل الكتب المرجعية عادة بالعنوان وكذلك الدوريات .

**الفقرة الأولى من فقرات الوصف :**

تبدأ على البُعد الثانى وتكمل على البُعد الأول إلا إذا كان المدخل بالعنوان يكون بعداً معلقاً  
فيكون المدخل على البُعد الأول وتكمل الفقرة الأولى على البُعد الثانى .

**أ- حقل العنوان وبيان المسؤولية :**

١- يكتب العنوان الرسمى كما نص عليه المؤلف ويمكن اختصاره مع علامة الحذف ...  
ويسجل العناوين الأخرى كالعنوان الفرعى يسبقه : والعنوان الموازى يسبقه = وكذلك العنوان  
الأصل يسبقه علامة التساوى = ، والعنوان البديل يسبقه ، أو ،

العنوان الرسمي : العنوان الفرعى  
العنوان الرسمي = العنوان الأصل  
العنوان الرسمي = العنوان الموازى  
العنوان الرسمي ، أو ، العنوان البديل

٢- يكتب بعد العناوين صفة الوسيط بين قوسين .  
٣- يسجل بعد العناوين والصفة بيان المسؤولية مسبقاً بالشرطة المائلة / ثم ينص على المؤلفين بحيث لا يزيدوا عن ثلاثة ، وفي حالة أكثر من ثلاثة يذكر الأول وعلامة الحذف ... [ وأخ ] وكذلك المترجمين والمراجعين والمحققين ... الخ .

ب - حقل الطبعة :

إذا أغفل رقم الطبعة يدل على أنه طبعة أولى .

ط ٢

ط ٢ ، مزيدة ومنقحة

ج - حقل بيانات النشر : ( بيانات الإنتاج والإتاحة )

المكان : المنتج ، التاريخ بنفس القواعد السابقة

ويمكن ذكر تاريخ البداية وتاريخ النهاية

١٩٩٩ - ٢٠٠٥

[ ١٩٩٨ ]

[ ١٩٨٩ ؟ ]

الفقرة الثانية من فقرات الوصف :

تبدأ فى سطر جديد على البعد الثانى وتكمل على البعد الأول وهى حقلان : حقل الوصف المادى وحقل السلسلة .

أ- حقل الوصف المادى : ويشتمل على :

١- وصف عدد القطع أو الاسطوانات .

٣ أسطوانة

٢- إجمالى زمن التشغيل بين هلاليتين .

٢ أسطوانة ( ٦٠ دقيقة )

٣- وصف حجم الأسطوانة بالبوصة وسرعة دوران الأسطوانة باللفة .  
أسطوانة ( ٢٠ دقيقة ) : ١٢ بوصة ، ١٨٠٠ لفة / دقيقة

ب - **حقل السلسلة** : إن وجد يسبقه علامة حقلية . -  
( السلسلة ؛ رقمها ) لا يأتي بعدها نقطة

#### فقرة التبصرات أو الملاحظات :

يكتب المفهرس بها ما يراه هاماً وتبدأ على البعد الثاني وتكمل على البعد الأول في سطر جديد وتشتمل مثلاً على :

- ١- بيانات بالعناوين .
- ٢- بيانات باللغة .
- ٣- بيانات بالوصف المادى لم تكتب في مكانها .
- ٤- أشخاص وهيئات مهمة .
- ٥- المحتويات .
- ٦- ملخص عن موضوع العمل .

#### بيان المتابعات :

تبدأ في سطر جديد على البعد الثاني وتكمل على البعد الأول وتبدأ بالموضوع رقمياً ١ .  
٢ . ٣ . ثم المشاركين إذا كان المدخل بالعنوان ثم العناوين إذا كان المدخل بالمؤلف  
أبجدياً أ . ب . ج . د .

مثال : أعدت وزارة التربية والتعليم . إدارة التربية الخاصة أسطوانة CD بعنوان الطفل الكفيف قوة منتجته ، زمنها ٣٠ دقيقة وحجمها ١٢ بوصة ، ١٥٠٠ لفة / دقيقة ضمن سلسلة ( التربية الخاصة )

٣٧١,٨٢	وزارة التربية والتعليم . إدارة التربية الخاصة . الطفل الكفيف قوة
و . ت	منتجة [ CD ] . - القاهرة : الوزارة ، [ - ١٩ ]
	أسطوانة CD ( ٣٠ دقيقة ) : ١٥٠٠ لفة / دقيقة ؛ ١٢ بوصة .
١ . العمى .	أ . العنوان .

لاحظ الآتى : -

- ١- المدخل هيئة .
- ٢- بعد العنوان تم ذكر شكل أو نوع الوعاء .
- ٣- ذكر فى الوصف المادى الزمن وبعد الأسطوانة .
- ٤- بعد الأسطوانة يقاس بالبوصة .
- ٥- السرعة باللفة فى الدقيقة .

مثال ثان : أعدت وزارة الإعلام أسطوانة ليزر بخطاب الرئيس حسنى مبارك فى ذكرى قيام ثورة ٢٣ يوليو عام ١٩٥٢ هذا العمل بعنوان ثورة مباركة وهو زمنه ٣٠ دقيقة وحجم الأسطوانة ١٢ بوصة وسرعتها ١٨٠٠ لفة / دقيقة .

## أعد بطاقة فهرسة

٣٢٠,٩٦٢ مصر . رئيس (١٩٨١ - : حسنى مبارك)
م . ر ثورة مباركة [ CD ] / رئيس الجمهورية . - القاهرة :
وزارة الإعلام ، [ ٢٠٠٨ ]
١ أسطوانة CD ( ٣٠ دقيقة ) ؛ ١٢ بو ، ١٨٠٠ لفة /
دقيقة .
١ . مصر - تاريخ - العصر الحديث - ثورة ٢٣ يوليو
١٩٥٢ . أ . العنوان .

- ١- المدخل باسم الدولة ثم رئيس الجمهورية .
- ٢- الناشر أو المنتج وزارة الإعلام .

## الفهرسة الموضوعية

أولاً : العلاقة بين الفهرسة والتصنيف :

تهتم الفهرسة الموضوعية بالمحتوى الفكرى للوعاء المعرفى بينما تهتم الفهرسة الوصفية بوصف الكيان المادى للوعاء أيضاً . وترتبط الأعمال الفنية فهرسة وتصنيف وبيولوجرافيا ارتباطاً وثيقاً مع بعضها . وهى أيضاً تؤثر وتتأثر بكل أعمال وخدمات وأنشطة المكتبة فالفهرسة بشقيها وصفية وموضوعية والتصنيف والبيولوجرافيا إذا تم الاهتمام بإعدادهم إعداداً جيداً سيؤدى ذلك إلى تقديم خدمات مكتبية متميزة وسريعة وأيضاً تقديم أنشطة مكتبية ممتازة .

وترتبط الأعمال الفنية مع بعضها بروابط أسرية وثيقة ، فيتم وضع التصنيف والفهرسة الموضوعية بالمكتبات الكبيرة فى قسم واحد لما يوجد بينهما من علاقات موضوعية ، فالتصنيف يعبر عن الموضوع بالرمز أى رقم التصنيف ، والفهرسة الموضوعية تعبر عن الموضوع باللفظ ، ولكن يلاحظ أن التصنيف يرتب الموضوعات ترتيباً منطقياً قد يؤدى إلى بعثرة جزئيات الموضوع فى أكثر من رقم أو مكان .

فمثلاً الأرض موزعة فى التصنيف بين الاقتصاد ٣٣٣ ، والفلك ٥٢٥ ، والجيولوجيا ٥٥١،٤ ، الجغرافيا الطبيعية ٩١٠،٠٢ ، الجغرافيا الاقتصادية ٩١٠،١٣٣ بينما فى الفهرسة الموضوعية فيتم جمع تلك الجزئيات المتفرقة فى أماكن مختلفة تحت لفظ واحد هو الأرض .

وإذا كانت الفهرسة الوصفية تهتم بالوصف المادى للوعاء فإن جميع أنواع الفهارس بما فيها الفهارس الموضوعية تحتوى على تلك البيانات الوصفية إلا أنه لا قيمه لكل أنواع الفهارس بدون وجود الرمز أو رقم التصنيف فى كل بطاقة لأنه بدونها يصبح الوصول إلى الكتاب أو أى وعاء صعب وعسير لأن الكتب مرتبة حسب الرقم الخاص أى رقم التصنيف ورموز المؤلف عادة .

ومما يدل على مدى الارتباط الوثيق بين الفهرسة الموضوعية والتصنيف وجود ثلاثة أنواع من الفهارس الموضوعية وهى : -

أ - الفهرس المصنف : وهو فهرس موضوعى يعبر عن الموضوع بالرقم .

ب - الفهرس الهجائى المصنف : وهو فهرس موضوعى يعبر عن الموضوع بالرقم مع ترتيبه هجائياً ومصنفاً معاً ، وهو غير موجود غالباً بالمكتبات المدرسية ويستعاض عنه بفهرس هجائى موضوعى فى بداية الفهرس المصنف ليستدل به القارئ على رقم التصنيف .

**ج - الفهرس الموضوعى الهجائى :** وفيه يعبر عن الموضوعات باللفظ وترتب تلك الألفاظ ترتيباً هجائياً حسب رؤوس موضوعات مقننة من قوائم رؤوس موضوعات مثل قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للأستاذ محمد عوض العايدى .  
ويساعد الرمز أو الرقم فى حسن اختيار اللفظ المعبر عنه ، فيجب أن يتفق الرمز مع اللفظ تماماً.

**ثانياً : الفرق بين التصنيف ورؤوس الموضوعات :**

رؤوس الموضوعات	التصنيف
١- يرتب جزئيات المعرفة ترتيباً هجائياً .	١- يرتب جزئيات المعرفة ترتيباً منطقياً .
٢- يعبر عن جزئيات المعرفة بألفاظ أو كلمات	٢- يعبر عن الموضوعات برموز .
٣- لا يحتاج إلا إلى معرفة بالترتيب الهجائى .	٣- يحتاج إلى خبرة ومعرفة دقيقة .
٤- يحتاج إلى إحالات أنظر ، أنظر أيضاً .	٤- يحتاج غالباً إلى كشف هجائى موضوعى
٥- يحتاج إلى قائمة رؤوس موضوعات جاهزة	٥- يحتاج إلى خطة تصنيف جاهزة .
٦- يعبر عنه بالفهرس الموضوعى .	٦- يعبر عنه بالفهرس المصنف .
٧- يمكن إعطاء الوعاء أكثر من رأس موضوع .	٧- لا يمكن إعطاء الوعاء سوى رقم تصنيف واحد .
٨- يحتاج إلى خطة سابقة الإعداد وهى قائمة رؤوس الموضوعات .	٨- يحتاج إلى أداة سابقة الإعداد وهى خطة التصنيف .

**ثالثاً : الشروط الواجب توافرها فى قوائم رؤوس الموضوعات :**

تختلف رؤوس الموضوعات عن الفهرسة الوصفية لأن الأخيرة تعتمد على مجموعة من القواعد المقننة عالمياً ، بينما رؤوس الموضوعات تعتمد أساساً على اللغة المستخدمة ، والمعروف أن اللغات تختلف عن بعضها فى المترادفات والأضداد والمعانى مما يصعب عملية صياغة رؤوس الموضوعات .

ويلاحظ أن صياغة رؤوس الموضوعات أصعب بكثير عن تصنيف الوعاء وفهرسته ، وتعتمد صياغة الرؤوس على الخبرة والسن والحكم الجيد .



ولقد قامت محاولات عربية وأجنبية فى مجال الفهرسة الموضوعية مثل قواعد كتر وقواعد جوليا بيتى والتكشيف المنهجى لكاييزر وفئات رانجاناثان الثلاثة المحسوس والعملية والمكان وغيرها من المحاولات الأجنبية .

وهناك محاولات عربية لإنشاء الفهارس الموضوعية تحدث عنها الكثير وأهمهم الأستاذ الدكتور محمود الشنيطى والأستاذ الدكتور أحمد أنور عمر - رحمهما الله - وقد قدم جلال محمود الدباغ كتيب صغير نشر ببغداد عن رؤوس الموضوعات ومن أهم القوائم قائمة سيرز لرؤوس الموضوعات وهى قائمة قياسية للمكتبات الصغيرة والمتوسطة الحجم ، كما وضعت قائمة مكتبة الكونجرس للمكتبات الكبيرة وكلاهما من أشهر القوائم الأجنبية .

ومن أهم الجهود العربية فى مجال قوائم رؤوس الموضوعات نجد فى مقدمة الجهود الذى قام بها الأستاذ الدكتور محمد فتحى عبد الهادى فى قائمة رؤوس الموضوعات العربية فى العلوم الاجتماعية وتغطى عشر مجالات رئيسية .

وقد وجدت المكانز وتشتمل على المصطلحات أو واصفات الإنتاج الفكرى ، وهى تشبه قوائم رؤوس الموضوعات إلى حد كبير وعلى مستوى الجانب العملي والتصنيف نجد ما قام به الأستاذ الدكتور شعبان خليفة والأستاذ محمد عوض العايدى فى قائمتها لرؤوس الموضوعات الكبرى المكونة من مجلدين ، والقائمة القياسية مجلد واحد ثم استقل كل منهما بإعداد قوائم مستقلة باسم كل واحد منهما ، كما أضاف الأستاذ محمد عوض العايدى إلى القائمة القياسية أرقام تصنيف ديوى العشرى وهو جهد كبير ومشكور ، وإن كان لى تحفظ على وجود أرقام التصنيف بها ، فالقائمة للموضوعات فقط .

**ويشترط أن تتوفر فى القائمة الجيدة الشروط الآتية : -**

- ١- أن تكون القائمة شاملة لرؤوس الموضوعات المحتمل استخدامها وأن تكون ملائمة للمستوى الفكرى والثقافى للمتريدين .
- ٢- اشتمالها على شبكة قوية من الإحالات المتنوعة والمحكمة مثل إحالات أنظر وأنظر أيضاً .
- ٣- الأهتمام بتحديث القائمة ومراجعتها لإضافة كل جديد فى مجال رؤوس الموضوعات مثل إضافة الحاسبات الإلكترونية والانترنت والكيمياء الحيوية ... الخ .
- ٤- يجب ألا تضم أسماء الأعلام والأماكن والنباتات والحيوانات والمدن والمناطق والمركبات الكيميائية إلا على سبيل المثال وليس الحصر .

- ٥- يجب تقنين رؤوس موضوعات وتثبيتها وتوحيدها مع وجود الإحالات اللازمة .
- ٦- يجب أن تشمل على تبصرات حدية وتفسيرية للمصطلحات للتمييز بينها وبين الموضوعات المتشابهة معها .
- ٧- يجب أن تكون الرؤوس أقرب إلى ذهن المستفيد بحيث تكون فعالة ومفيدة وسهلة الاستعمال.
- ٨- يجب أن ينفق رأس الموضوع مع الرمز أى رقم التصنيف لضمان دقة العمل الفنى .

#### رابعاً : كيف يمكن تحديد رأس الموضوع ؟

- هناك عدة أماكن يمكن أن يستخدمها الأخصائي لتحديد موضوع الكتاب وهى :
- ١- صفحة العنوان : ويوجد بها عنوان الكتاب واسم مؤلفه ودرجاته العلمية التى تساعد فى تحديد رأس الموضوع غالباً .
  - ٢- قائمة المحتويات : أو ما تسمى تجاوزاً الفهرس وهى تبين موضوعات الوعاء .
  - ٣- المقدمة والتصدير : يلجأ إليها الأخصائي فى حالة عدم تمكنه من معرفة رأس الموضوع ، حيث يكتب المؤلف فى المقدمة والتصدير موضوع الوعاء والهدف منه .
  - ٤- أجزاء من النص أو النص كله : إذا لم يتمكن الأخصائي بعد تلك المجالات من تحديد الموضوع فقد يلجأ إلى قراءة جزء من نص الوعاء أو النص كله .
  - ٥- الرجوع إلى فهرس المكتبات الأخرى أو القوائم الببليوجرافية مثل بطاقة الفهرسة أثناء النشر التى تعدها دار الكتب المصرية أو القائمة الببليوجرافية المعيارية التى تصدرها الإدارة العامة للمكتبات بوزارة التربية والتعليم المصرية حيث تحتوى أخيراً على بيانات المتابعات .
  - ٦- الاستعانة بالمتخصصين من مدرسى المواد أو أهل العلم .
  - ٧- الاستعانة برأي المؤلف فى تحديد موضوع الوعاء .

#### مبادئ اختيار رأس الموضوع المناسب :

الفهرسة الوصفية تتعامل مع مبادئ وقواعد مقننة دولياً حسب التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى ( تدوب ) بينما الفهرسة الموضوعية فإنها تتعامل مع أفكار وليست حقائق ثابتة ، إن اختيار رأس الموضوع يتوقف على عدة اعتبارات منها نوع القارئ أو المستفيد فقارئ المكتبات المدرسية يختلف عن قارئ مراكز المعلومات والمكتبات الجامعية والمتخصصة ، كما أن حجم مجموعات الأوعية يؤثر فى اختيار رأس الموضوع المناسب ، فمثلاً المكتبات الجامعية

والقومية والمتخصصة تحتاج إلى قائمة رؤوس الموضوعات الكبرى ، ويحدث العكس بالمكتبات المدرسية والعامة الصغيرة تستخدم قائمة رؤوس الموضوعات القياسية .

ويمكن إيجاز أهم المبادئ الأساسية لاختيار رؤوس الموضوعات فيما يلي : -

١- اختيار رأس الموضوع المخصص الذي يتناسب مع نوع الوعاء فلا يكون أوسع من المحتوى الموضوعي أو أقل منه فمثلاً كتاب عن الصوت فلا نضعه تحت الفيزياء لأنه أعم ولا تحت الاهتزازات الصوتية لأنه أضيق في تحديد الموضوع والنسب نضعه تحت لفظ الصوت .  
وأيضاً كتاب عن علم الاقتصاد فلا نضعه تحت رأس موضوع أشمل أى العلوم الاجتماعية ولا تحت اقتصاديات المال وهو موضوع ضيق ، فالمناسب الاقتصاد ، علم .  
إن التخصيص نسبي يختلف حسب حجم المجموعات وعدد المستفيدين ونوعهم .

٢- الوحدة والثبات : وذلك باستخدام مصطلح واحد فقط يعبر عن الموضوع ويتجمع تحته كل مواد الموضوع ، ويجب أن يكون رأس الموضوع واضحاً لا لبس فيه ، وتوضيح مكان الكلمات، فاللغة العربية غنية بالترادفات ، مع ملاحظة اختلاف تسميات الموضوع من دولة عربية إلى أخرى ، كما وجدت ألفاظ ومصطلحات عربية ومعربة ودخيلة من اللغات المختلفة ، واختلاف الكتابة بأكثر من شكل .

لذلك يجب أن يتميز رأس الموضوع بالوحدة والثبات واللفظ الشائع فمثلاً :  
في دول الخليج العربي يفضل استخدام لفظ الهاتف بدلاً من التليفون وفي مصر نستخدم لفظ تليفون .

٣- استخدام لغة واحدة لرؤوس الموضوعات المكتوبة بالحروف اللاتينية وأيضاً فهارس المواد المكتوبة باللغة العربية .

سادساً : أشكال رؤوس الموضوعات :

هناك أشكال متعددة لرؤوس الموضوعات وعلى الأخصائي أن يختار الشكل المناسب وهي : -  
أ- الكلمة الواحدة : وهو أبسط وأسهل أنواع رؤوس الموضوعات ، ويستخدم للتعبير غالباً عن المجالات الكبيرة للمعرفة مثل السياسة ، الاقتصاد ، التاريخ ، الفيزياء ... الخ .  
وأيضاً تعبر عن موضوعات مخصصة أو دقيقة مثل الخسائر ، الأرباح ، السحر ، التنجيم .

وقد تكون الكلمة الواحدة فى صيغة المفرد أو المثنى مثل الرئتان والكليتان والعينان والأذنان ، مع ملاحظة أن صيغة المثنى لا تستخدم إلا فى حالات قليلة جداً . ويكثر استعمال الكلمة فى صيغة الجمع المذكر السالم والمؤنث السالم وجمع التكسير مثل الفواكه ، النباتات ، المدارس ، الموظفون ، المدرسون ، الطائرات ويفضل صيغة الجمع .

ب- الرؤوس المركبة : ويقصد بها أنها مكونة من كلمتين أو أكثر ولها أشكال متعددة : -

١ - **الصفة والموصوف** : ويلاحظ أن الصفة فى اللغة العربية تتبع الموصوف مما يسهل عملنا عكس اللغة الإنجليزية فإن الصفة تسبق الموصوف مما يستدعى مبدأ القلب .  
ومن أمثلتها : البقع الشمسية ، التبادل التجارى ، التعصب الدينى ، السياسة الدولية ، السلع الاستهلاكية .

ألم تلاحظ أن الصفة والموصوف معرفان عادة أى ال فى بدايتهما؟!  
ألم تلاحظ أيضاً أن الصفة تتبع الموصوف فى العدد مفرد ومثنى وجمع وأيضاً فى النوع ذكر أم أنثى ؟ !!

٢ - **المضاف والمضاف إليه** : ويلاحظ أن المضاف يسبق المضاف إليه فى اللغة العربية مما يضع الأخصائى فى حيرة لذلك فقد يبقى كما هو دون تغيير أو تقديم أو تأخير مثل جسم الإنسان، أشباه الإنسان ، زيوت التنظيف .  
وقد يتم القلب مثل الأنفاق - تهوية ، الأنفاق - إضاءة ، البلهارسيا - علاج ، التعليم - اقتصاديات .

٣ - **كلمتان موصلان بأداة عطف مثل** :

الخير والشر ، العلم والإيمان ، العادات والتقاليد وهى عادة إما تجمع الموضوعات المترابطة مع بعضها مثل العادات والتقاليد ، العمل والعمال ، أو تعالج موضوعين مختلفين مثل العلم والإيمان، الدين والعلم ، وأحياناً موضوعان متناقضان مثل الخير والشر ، الجنة والنار .

٤ - **كلمتان مرتبطتان بحرف جر مثل** : إلى للمكان ، على ، فى ، الكاف ، اللام مثل :

الهجرة من الريف ، التعليم بالمراسلة ، المرأة كمحامية ، العرب فى الهند ، التجار فى مصر .

ج- **رؤوس الموضوعات المعقدة** : وهى تتكون من أكثر من كلمتين ، عادة تكون جملة أو عبارة مفيدة مثل : الاستثمارات العربية بالخارج ، الاستعمار فى البلاد العربية ، الأطفال بطيئو التعلم .

د- رؤوس الموضوعات المقلوبة : كثير من الموضوعات تبدأ بكلمة علم أو كلمة تاريخ ويأتي موضوعها بعد ذلك ، وهناك موضوعات مركبة يأتي الموضوع في نهايتها مثل انحراف السلوك فتقلب السلوك ، انحراف هبوط الطائرات تقلب إلى الطائرات ، هبوط . ومبدأ القلب بهدف تجميع كل ما يخص الموضوع مع بعضه والفصل بينهما بعلامة الترقيم الفاصلة .

هـ- رؤوس الموضوعات لأسماء الأعلام : القائمة لا تشتمل على كل أسماء الأعلام سواء أسماء الأماكن ، النباتات ، الأشجار ، الخضروات ، الفواكه ٠٠٠ الخ . وإنما يعطى بعض الأمثلة فقط والنسبة لأسماء الأشخاص تطبق عليها قواعد الفهرسة الوصفية فيتم قلب الأسماء العربية والأجنبية أو باسم الشهرة للأسماء العربية القديمة مثلاً :

وليم شكسبير ← شكسبير ، وليم  
نجيب محفوظ ← محفوظ ، نجيب  
أبو عباس محمد بن يزيد المبرد ← المبرد ، أبو عباس محمد بن يزيد

وما ينطبق على الأشخاص ينطبق على الهيئات سواء متميزة أو غير متميزة فمثلاً :  
كلية الآداب جامعة طنطا ← جامعة طنطا . كلية الآداب  
الإدارة العامة للمكتبات بوزارة التربية والتعليم ← وزارة التربية والتعليم . الإدارة العامة للمكتبات .

وبالنسبة لأسماء الدول يعطى الاسم المختصر والمعروف فمثلاً :

جمهورية مصر العربية ← مصر  
المملكة العربية السعودية ← السعودية

و- رؤوس الموضوعات المكررة أو المتبادلة : قد يضطر الأخصائي إلى تكرار الرأس على أساس أنها تلبى احتياجات متساوية أو متبادلة . ومنها العلاقات بين دولتين :

مصر - العلاقات الخارجية - فرنسا

يتم تكرار رأس الموضوع بطريقة معكوسة  
فرنسا - العلاقات الخارجية - مصر

وأيضاً في الترجمات مثلاً :

الشعر العربى - الترجمات إلى الفرنسية

الشعر الفرنسى - الترجمات من اللغة العربية

وأيضاً الأحداث وربطها بتاريخ الدول فمثلاً :

حرب أكتوبر سنة ١٩٧٣ م

مصر - تاريخ - العصر الحديث - أنور السادات ( ١٩٧٠ - ١٩٨١ )

سابعاً : تجزئى أو تفرىع رؤوس الموضوعات :

الهدف من ذلك تجميع كل تفرىعات الموضوع مع بعضها سواء كان التفرىع شكلى أو جغرافى ( مكانى ) أو تاريخى ( زمنى ) أو موضوعى أو وجهى .

ويجب أن نراعى عند التفرىع ما يلى :

أ- لا يجوز تفرىع رأس موضوع من رأس موضوع آخر أكبر منه فلا نقول مثلاً الفيزياء - الضوء ولا نقول الكيمياء - التحليل النوعى .

ب- القائمة لا تضم كل التفرىعات الشكلية والجغرافية والتاريخية والموضوعية والوجهية وإنما يترك للمفهرس استخدامها حسب ظروف المكتبة واحتياجاتها .

وفى حالة حاجة الموضوع أكثر من تفرىع ترتيبه كالاتى :

رأس الموضوع - التفرىع الوجهى - التفرىع الجغرافى - التفرىع الزمنى - التفرىع الشكلى

وهذه تفرىعاته أو تجزئياته وهى : -

١- التفرىع الشكلى : وهى ما تسمى فى الفهرسة الوصفية بالتقسيمات الموحدة ، أى يعالج

الوعاء الموضوع من شكله كقاموس أو دائرة معارف أو دورية ، أو مقالات ٠٠٠ فعند التفرىع نضع قبل التفرىع شرطة دائماً فى كل أنواع التفرىعات .

الفيزياء - دوائر معارف

الزراعة - كشافات

الفن - تاريخ

٢- التفرىع الجغرافى أو المكانى : هناك من ينادى بالتفرىع المكانى من الموضوع فى

الموضوعات العلمية والتكنولوجية وهناك أيضاً من ينادى بالتفرىع من المكان إلى الموضوع فى

الحالات السياسية والتاريخية والاقتصادية . ويجب عدم استخدام مبدأ التكرار حتى نتجنب تضخم الفهرس بشكل أكبر .

ومن أمثلة الموضوعات التي يجب أن تدخل تحت المكان أولاً تعداد السكان ، السياسة الاقتصادية - السياسة الخارجية .

ويتم التعبير عن المكان أحياناً باستخدام الصفة الدالة على الدولة أو الجنس مثلاً الحضارة الإسلامية ، الحضارة المصرية ، الحضارة اليونانية .  
وإذا لم يتم ذلك فيتم التفريع المكانى من الموضوع بينهما شرطة .  
المستشفيات - مصر  
البنوك - السعودية

ويتم التعبير عن التفريع المكانى بعده طرق منها :

أ - استخدام الشرطة مثل :

تخطيط المدن - السعودية

ب - استخدام الصفة الدالة على البلد مثل الحضارة المصرية .

ج - استخدام حرف الجر للربط بين الموضوع والمكان مثل الإسلام فى الهند .

د - استخدام الظرف ( عند ) للربط بين الجماعات الدينية أو العرقية أو الجنسية مثل :

الطب عند العرب

العلوم عند الفراعنة

٣ - التفريع التاريخى أو الزمنى : قد يتناول الموضوع فترة زمنية معينة كعصر أو قرن أو

حدث تاريخى هام وتعتبر العصور التاريخية والدول مجالاً خصباً للتفريع الزمنى .

الأردن - تاريخ - العصر الحديث

قطر - تاريخ - العصر الحديث

مصر - تاريخ - ١٨٨٢ - ١٩٥٢

مصر - تاريخ - القرن العشرين

والبعض يرى استخدام حرف الجر مثل :

مصر - من ١٩٥٢ إلى ١٩٨١

والأفضل استخدام علامة الشرطة للتفريع الزمني .

مصر - تاريخ - ١٩٥٢ - ١٩٨١

وهناك أحداث تاريخية تعرف بأسمائها مثل :

غزوة أحد ، ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ ، حرب أكتوبر ١٩٧٣

ويمكن عمل مدخل آخر يوضح الفترة الزمنية

مثلاً ثورة ١٩١٩

مصر - تاريخ - ١٩١٤ - ١٩١٩

وقد يستخدم تفريعات زمنية من الموضوع مثل :

الاقتصاد - القرن ١٩

المكتبات - ٢٠٠٨

الطب - القرن الحادى والعشرين

٤- **التفريع الموضوعى** : وهو جديد على المكتبات مثل تنازع القوانين ( موضوعياً ) مثل :

تنازع القوانين - الزواج

تنازع القوانين - التركات

تنازع القوانين - الطلاق

وأيضاً فى النقابات العمالية :

النقابات العمالية - عمال البناء

النقابات العمالية - عمال السكك الحديدية

النقابات العمالية - عمال الموانى

٥ - **التفريع الوجهى** : وهو يعكس وجهة النظر أو المجال الموضوعى مثل :

البتروى - اقتصاديات

الورق - صناعة وتجارة

المعلمون - إعارات

الشأى - استهلاك

ولذلك نجد أنها توجد مع اقتصاديات أو صناعة وتجارة - أو بعد العاملين مثل المعلمون -

إعارات ، بدلات ، معاشات . أو مع السلع استهلاك ، إنتاج ، تسويق .



٦ - تفريعات التراجم : وهى تشتمل على :

أ - فن كتابة الترجمة تحت رأس موضوع تراجم

ب - تراجم الأفراد : تحت اسمه حسب قواعد الفهرسة الوصفية .

ج- التراجم المجمعمة لثلاثة أو أكثر تحت رأس موضوع تراجم .

فالتراجم العامة تحت لفظ تراجم ، والتراجم الجغرافية مثل مصر - تراجم ، السعودية - تراجم، أفريقيا - تراجم .

د - تراجم فئة محددة أو مهنة معينة تحت المهنة .

الفنانون ، الأدباء العرب ، المؤرخون ، الأطباء

هـ- أما فى حالة الفئات التى لا توجد كلمة تعبر عن أفرادها أو كانت تحت موضوع عام ، فتدخل تحت الفئة أو الموضوع مع تفريع - تراجم مثل :

المرأة - تراجم

الديانات - تراجم

الأطفال - تراجم

لاحظ أن الديانات - تراجم لأنهم ينتمون إلى عدد من الديانات أما إذا كان ديناً واحد فيكون مثلاً:

الدين الإسلامى - تراجم

الدين المسيحى - تراجم

وإذا كانت التراجم تتناول فئة محددة منهم فتكون تحتهم :

المفسرون

الفقهاء

المحدثون

و- التراجم الذاتية : كتب التراجم الذاتية تدخل تحت اسم الشخص حسب قواعد الفهرسة الوصفية للمداخل .

وقد تكون التراجم لشخصيات مهمة سياسية أو دينية أو أدبية فيحدث تفريع من الشخصية مثل :

جمال عبد الناصر - الأخلاقيات والسلوك الشخصى

جمال عبد الناصر - تولى الحكم

جمال عبد الناصر - خطب وتصريحات

جمال عبد الناصر - المرض والوفاة

ومن الأدباء مثلاً :

طه حسين - الأسلوب

طه حسين - القصص

طه حسين - المؤلفات الكاملة

ز- التفريعات من اللغة والأدب :

إذا كان العمل يتناول أكثر من لغة يكون التفريع من اللغة مثلاً :

اللغة - تاريخ

اللغة - قواعد الإملاء والهجاء

إما إذا كان العمل يتناول لغة محددة فقد تم استخدام الصفة الدالة على الجنسية مثل :

اللغة العربية

اللغة الإنجليزية

اللغة الفرنسية

ويمكن استخدام التفريعات الوجهية لها مثل :

اللغة العربية - الاشتقاق

اللغة العربية - تاريخ

اللغة العربية - العروض والقوافي

اللغة العربية - الكلمات الدخيلة

اللغة العربية - النحو

وما ينطبق على اللغة ينطبق تقريباً على الأدب فإذا كان العمل يتناول أكثر من أدب يكون

التفريع من الأدب مثلاً :

الأدب - مسابقات

الأدب - مقالات ومحاضرات

وإذا كانت تتناول نوعاً معيناً من الأدب فتستخدم الصفة الدالة على الجنسية .

الأدب العربي

الأدب الألماني

الأدب الفرنسي

ويمكن استخدام التفريعات مع الأدب .

الأدب العربي - دوائر معارف

الأدب العربي - دوريات

وقد تتناول شكلاً من الأشكال الأدبية مثل :

المسرحيات

القصص

المقالات

وتستخدم صيغة المفرد للتعبير عن الكتابة في هذا الشكل ونقده وتطوره .

المسرحية ، القصة ، المقالة

أو إضافة الجنسية لها :

المسرحية العربية ، القصة الإنجليزية

وتستخدم صيغة الجمع للتعبير عن الإنتاج الفكرى

القصص

المسرحيات

القصص الفرنسية

المسرحيات العربية

ويمكن التفريع منها مثل :

القصص العربية - مقالات

القصص العربية - كشافات

ثامناً : الإحالات وتشتمل على :

أ- إحالة أنظر المخصصة : للإحالة من رأس الموضوع الغير مستخدم إلى رأس الموضوع

المستخدم لحل مشكلة المترادفات واللهجات والألفاظ المعربة والدخيلة مثلاً :

١- الإحالة من مترادف غير مستخدم إلى صيغة مقننة .

الأغذية

أنظر

الأطعمة

الثعابين

أنظر

الأفاعى

٢- من المصطلح الأجنبى إلى المصطلح العربى مثل :

الحاسبات الألكترونية

أنظر

الكمبيوتر

البيئة ، علم

أنظر

الإكولوجيا

الجيولوجيا

أنظر

علم طبقات الأرض

٣- من الجزء الثانى لرأس الموضوع المركب إلى الصيغة المقننة .

العقاب	أنظر	الثواب والعقاب
الإحسان	أنظر	البر والإحسان
التقاليد	أنظر	العادات والتقاليد
الشر والخير	أنظر	الخير والشر

٤- من الصيغة الطبيعية إلى الرأس المقلوب والعكس .

التأمين - شركات	أنظر	شركات التأمين
الاقتصاد - تخطيط	أنظر	التخطيط الاقتصادى
اقتصاديات البترول	أنظر	البترول - اقتصاديات

٥- من صيغة تركيبية إلى صيغة تركيبية أخرى .

الصراع الدولى	أنظر	المنازعات الدولية
الجامعات والكليات - طلبة	أنظر	طلبة الجامعات

٦- من الموضوع إلى المكان والعكس .

مصر - زراعة	أنظر	زراعة - مصر
السكان - إيطاليا	أنظر	إيطاليا - سكان
الصناعات - مصر	أنظر	مصر - الصناعات

٧- من المفرد إلى الجمع .

الربح	أنظر	الأرباح
الغذاء	أنظر	الأغذية

٨- من أحد الجموع إلى الجمع المقنن .

الأبحاث	أنظر	البحوث
الأزهار	أنظر	الزهور

٩- من أحد أشكال الكتابة إلى الشكل المستخدم .

حسين	أنظر	حسانين
يسن	أنظر	ياسين

١٠ - هجاء غير مستخدم إلى هجاء مقنن .

الديموقراطية أنظر الديمقراطية  
الدانمرك أنظر الدنمارك

ب- إحالة أنظر أيضاً المخصصة :

وذلك للربط بين الموضوعات المبعثرة تحت حروف الهجاء . وهى نوعان : -

١- إحالات هابطة : للربط بين الموضوع وتفريعاته .

الفيزياء أنظر أيضاً

الاحتكاك ؛ السوائل ؛ الاستاتيكا ؛ الصوت ؛ الضوء ؛ المغناطيسية ؛ الكهرباء

وهناك إحالات متساوية بين موضوعين فى مستوى واحد وتسمى أحياناً الإحالات المتوازية مثل :

الألوان أنظر أيضاً الرسم  
الرسم أنظر أيضاً الألوان

٢- الإحالات الصاعدة : تحيل من موضوع إلى موضوع أعم وأشمل مثل :

الميكروفيش أنظر أيضاً المصغرات الفيلمية  
الصحف أنظر أيضاً وسائل الإعلام

ج- الإحالات العامة : تحيل إلى مفردات عامة على سبيل التمثيل والقياس وهى أربعة أنواع :

١- من رأس موضوع إلى أسماء أشخاص أو هيئات .

الصحابة والتابعون

أنظر أيضاً الصحابة والتابعون بأسمائهم مثل أبو بكر ، عمر ، عثمان

الأدباء

أنظر أيضاً الأدباء بأسمائهم مثل طه حسين ، توفيق الحكيم

٢- من رؤوس الموضوعات إلى التفريعات الشكلية .

المؤتمرات

أنظر أيضاً بعض رؤوس الموضوعات متبوعة بالنقسيم

مؤتمرات مثل : الطب - مؤتمرات

٣- من رؤوس الموضوعات إلى الأسماء والأنواع تحته .  
الأدوية

أنظر أيضاً بعض الأدوية بأسمائها مثل البنسلين

٤- من رؤوس الموضوعات إلى المعالجة الجغرافية مثل :  
الأحوال الاقتصادية

أنظر أيضاً أسماء الدول متبوعة بالتقسيم الأحوال الاقتصادية مثل :

مصر - الأحوال الاقتصادية

د - إحالة أنظر من : وذلك بوضع رأس الموضوع الغير مستخدم المحال منه مسبقاً بعلامة ×  
تحت رأس الموضوع المستخدم للربط بينهما مثلاً :

التليفون

× المسرة ، الهاتف

أو إحالات أنظر أيضاً من مثل :

الكتب

× × الكتب ، المكتبات

هـ - الحواشى : عبارة عن ملاحظات أو تفسيرات للموضوع وتشتمل على : -

١- الحاشية الحديدية : تحدد المجال الذى يستخدم فيه الموضوع .

التعقيم ( لمنع الحمل )

التعقيم ( للميكروبات )

البلازما ( دم )

البلازما ( غاز )

٢- حاشية التفريع الجغرافى : الأعلام ( تقسم جغرافيا )

٣- حاشية الصفة الدالة على الجنسية .

الأدباء تستخدم الصفة الدالة على الجنسية مثل الأدباء العرب

٤- الحاشية التفسيرية : لا توضع بين قوسين وإنما ترد على شكل عبارة تفسر وتشرح .

القرآن - تفسير

يستخدم للأعمال التى تتناول شكلاً واحداً من أشكال التفسير

تاسعاً : علامات الترقيم :

- ١- القوسان ( ) للحواشى الحدية والتفريع الجغرافى والصفة الدالة على الجنسية .
- ٢- الفاصلة ( ، ) لرؤوس الموضوعات المقلوية مثل البيئة ، علم .
- ٣- الفاصلة المنقوطة ( ؛ ) شبة الشارحة للموضوعات المتتابعة .
- ٤- الشرطة ( - ) للتفريعات مثل : الفلسفة - تاريخ .
- ٥- التبنيط : يبين رأس الموضوع المستخدم .

عاشراً : الترتيب :

يكون الترتيب هجائياً كلمة بكلمة وليس حرف بحرف وترتب التفريعات بعد الرأس هجائياً أيضاً وفى حالة تعدد التفريعات ترتب كالاتى : وجهى ، جغرافى ، زمنى ، شكلى ، أما التفريعات الزمنية يبدأ بالأقدم فالأحدث .

## تطبيقات عملية على الفهرسة الموضوعية

أولاً : حدد نوع رأس الموضوع :

- ١- الأدعية والأوراد
- ٢- الأدوات الكتابية
- ٣- الإسلام - تراجم
- ٤- البساتين
- ٥- التجارة البحرية ( يقسم جغرافياً )
- ٦- الحدود ( فقه إسلامي )
- ٧- الشيوعية - روسيا
- ٨- العمود الفقري - جروح وإصابات
- ٩- القراءة
- ١٠- القذائف الموجهة

### الإجابات

- ١- رأس مركب مكون من كلمتين موصولتين بأداة عطف .
- ٢- رأس مركب مكون من كلمتين صفة وموصوف .
- ٣- رأس موضوع مع تفريعاته .
- ٤- رأس موضوع بسيط كلمة واحدة جمع .
- ٥- رأس موضوع معه حاشية جغرافية .
- ٦- الموضوع معه حاشية حدية .
- ٧- الموضوع ثم تفريع جغرافي مكاني .
- ٨- الموضوع وتفريعاته .
- ٩- الموضوع كلمة واحدة .
- ١٠- الموضوع مركب من صفة وموصوف .



ثانياً : حدد رؤوس الموضوعات :

- ١- مقدمة فى الفهرسة والتصنيف
- ٢- رؤوس الموضوعات العربية
- ٣- عميد الأدب العربى طه حسين
- ٤- عباس محمود العقاد
- ٥- أسس الكيمياء الحيوية
- ٦- اليوجا لجمال المرأة وحيوية الرجل
- ٧- الكمبيوتر لغة العصر
- ٨- حرب أكتوبر ما لها وما عليها
- ٩- القوانين والتشريعات العمالية
- ١٠- تربية الجاموس

#### الإجابات

- ١- الفهرسة الوصفية ، التصنيف العشرى
- ٢- رؤوس الموضوعات العربية
- ٣- حسين ، طه
- ٤- العقاد ، عباس محمود
- ٥- الكيمياء الحيوية
- ٦- اليوجا ، المرأة ، جمال ، الرجل ، حيوية
- ٧- الحاسبات الإلكترونية
- ٨- حرب أكتوبر ١٩٧٣ ، حرب أكتوبر - مصر
- ٩- العمل والعمال - قوانين وتشريعات
- ١٠- الجاموس - تربية

## ترتيب بطاقات الفهرس

يوجد نوعان من الترتيب للفهارس :

أولاً : ترتيب هجائي لفهارس المؤلف والعنوان والموضوع .

ثانياً : ترتيب رمزي أو رقمي حسب الرقم الخاص بالنسبة للفهرس المصنف فقط .

ويلاحظ أنه بالنسبة للفهرس المصنف يجب أن يتفق مع ترتيب الكتب على رفوف المكتبة حسب الرقم الخاص أي رقم التصنيف ورموز المؤلف ، فإذا إتحدت بعض الكتب في الرقم الخاص ترتب هجائياً داخلياً بالمؤلف ، وإذا إتحدت في الرقم الخاص والمؤلف ترتب هجائياً بالعنوان .  
مثلاً : إذا أخذنا بمبدأ قلب الحديث بحيث يصبح طه حسين ← حسين ، طه

ووجدنا بالفهرس المصنف رقم الخاص  $\frac{٨١٣}{ح.ط}$  عدداً من البطاقات بعضها باسم حسن ، طه وبعضها باسم حسين ، طه فسوف ترتب  $\frac{٨١٣}{ح.ط}$  لمؤلفات حسن ، طه أولاً ثم  $\frac{٨١٣}{ح.ط}$  حسين ، طه بعد ذلك لأن حسن هجائياً قبل حسين وداخل كل مؤلف ترتب مؤلفاته هجائياً .

مثلاً في كتب حسين ، طه أي طه ، حسين نجد :

الأيام	$\frac{٨١٣}{ح.ط}$
على هامش السيرة	$\frac{٨١٣}{ح.ط}$
الوعد الحق	$\frac{٨١٣}{ح.ط}$

ومن هنا يتضح أن ترتيب بطاقات الفهرس المصنف يختلف عن ترتيب بقية الفهارس أنه مرتب رقمياً أو رمزياً حسب الرقم الخاص ، وإذا إتحدت بطاقات الفهرس في الرقم الخاص في بعض بطاقاته ترتب تلك البطاقات داخلياً حسب حروف المؤلف ، وإذا إتحدت في الرقم الخاص واسم المؤلف ترتب داخلياً بحروف العنوان ، وإذا إتحدت في الرقم الخاص والمؤلف والعنوان ترتب داخلياً بالطبعة أو تاريخ النشر بدءاً بالأقدم فالأحدث .

ولكى يؤدي فهرس المصنف رسالته المكتبية وحتى لا يكون قائمة رف فقط فيجب إعداد كشف هجائي لجداول التصنيف للخاصة الأولى والثانية المثوية أو الخلاصات الثلاثة ( الألف ) وترتب هجائياً على بطاقات وتوضع في بداية الفهرس ويستحسن أن تكون لون بطاقاته مخالف للون بطاقات الفهرس المصنف .

وفى حالة عدم وجود بطاقات مستقلة لقائمة الرف ، فيمكن كتابة الرقم العام فى ظهر بطاقات الفهرس المصنف ليقوم هذا الفهرس بوظيفتى الفهرس وقائمة الرف معاً ، ويمكن استخدامه فى الجرد السنوى .

### ترتيب بطاقات فهرس المؤلف والعنوان والموضوع :

يفضل استخدام بطاقات ملونة لكل نوع من الفهارس الأربعة ويفضل أحياناً استخدام لون موحد لكل البطاقات مع استخدام لون مخالف للأوعية غير الكتب واستخدام رمز للوعاء مثل : ف = فيلم ، ش = شريط ، ب = بكرة ٠٠٠ الخ مع ملاحظة وجود الصفة المميزة للوعاء بين معقوفتين بعد العنوان مثل البيئة [ فيلم متحرك ]

وينبغى إعداد لوحة دليل استخدام الفهرس تشير إلى الألوان والرموز لإرشاد رواد المكتبة بالألوان والرموز .

ويراعى عند الترتيب الهجائى للفهارس ما يلى :

١- ترتب البطاقات حسب ترتيب الحروف الهجائية بطريقة كلمة بكلمة وليس حرف بحرف ، فداخل الكلمة الواحدة هجائياً لحروفها فمثلاً : سمير ، سميرة نجد بطاقات سمير تسبق سميرة أيضاً سليم تسبق سليمان ، محمد تسبق محمدى وهكذا مع مراعاة أن الترتيب هجائياً .

أ - ب - ت - ث - ج - ح - خ - د - ذ - ر - ز - س - ش -  
ص - ض - ط - ظ - ع - غ - ف - ق - ك - ل - م - ن -  
هـ - و - ي

أى ٢٨ حرفاً

والحروف الأبجدية أى أ - ب - ج - د المستخدمة عادة فى مادة الرياضيات فنقول مثلاً أ ب ج هذه الحروف الأبجدية لا ترتب بها الفهارس .

٢- ترتب أعمال المؤلف الواحد فى فهرس المؤلف هجائياً بالعنوان بدءاً بالمؤلف كمدخل رئيسى ثم المؤلف كمدخل إضافى ، وإذا كان المؤلف نفسه رأس موضوع أو عنوان كتاب أو مكان يرتب كالاتى :

اسم المؤلف ( الأعلام ) ، يليه المكان ، ثم الموضوع ، أخيراً العنوان  
فمثلاً : طه حسين : الأيام مؤلف

يرتب أولاً المؤلف حسين ، طه ثم طه حسين موضوع ثم العنوان طه حسين عميد الأدب العربي

يرتب حسين ، طه الأيام مؤلف ( أعلام )

ثم حسين ، طه موضوع

ثم حسين ، طه عنوان

وهذا الترتيب فى الفهرس القاموسى الذى يرتب بطاقات المؤلف والعنوان والموضوع معاً فى ترتيب هجائى وهو غير مستخدم حالياً بالمكتبات المدرسية إلا نادراً .

٣- أداة التعريف ( ال ) يرى البعض كتابتها ولكن لا تحسب فى الترتيب سواء فى أول الكلمة أو وسطها أو آخرة ، وهناك من يرى عدم احتسابها فى الترتيب إذا كانت فى أول الكلام وتحسب ما دون ذلك فى أى مكان رسماً وحكماً .

وهناك من يفضل احتسابها رسماً وحكماً إذا كانت أسماء الأشخاص فقط وتحذف فى الترتيب حكماً ما دون ذلك .

وأياً كانت الطريقة المستخدمة فيجب الاتفاق على مبدأ موحد لكل ترتيب أداة التعريف فى الفهرس ، وعدم الخلط بين أكثر من طريق .

٤- أداة التعرف ( أل ) تحسب رسماً وحكماً إذا كانت جزءاً من الكلمة مثل :

لفظ الجلالة الله ، الدو ، الهام ، ألفت ، وأيضاً الأسماء الموصولة وبعض الظروف مثل الذى ، التى ، الذين ، اللاتى

٥- الألف الممدودة تعتبر فى الترتيب ألفان وترتب قبل الألف العادية مثل :

آسيا ، آمال ، آثار ، قرآن ، مآذن

طبعاً تكون قبل إبراهيم ، إسماعيل ، ألكسندر

٦- الهمزة المفردة تعتبر فى الترتيب ألفاً ، وتسبق الألف فى الترتيب مثل :

قراءة قبل قرآن

٧- تعتبر الهمزة على الألف ( ألفاً ) ، والهمزة على الواو ( واواً ) والهمزة على الياء أو النبرة

( ياء ) مثل :

مأكول ، مأمور ← تعتبر ألفاً

المؤتمر ، المؤسسات ← تعتبر واواً

الجزائر ، الحرائر ، المدائن ← تعتبر ياءً

٨- تعتبر الياء المربوطة في رسمها كالهاء وتسبقها في الترتيب التاء المفتوحة مثل :  
الفهرست قبل الفهرسة ، عنايت قبل عناية ، سيرتى قبل سيرة

٩- كلمة ابن إذا وقعت في بداية الكلام تحسب في الترتيب فتكون في حرف الألف ، وإن كان البعض يرى عدم احتسابها منعاً لكثرة مداخل حرف الألف ، وأنا شخصياً مع رأى الأغلبية فى احتسابها .

المهم الاتفاق على رأى موحد وعدم الخلط بين الرأيين .

وإذا كانت كلمة ابن أى بن فى الوسط فتكتب ولكن لا تحتسب فى الترتيب .

فمثلاً : ابن خلدون فى حرف الألف

ابن تيمية فى حرف الألف

أما أحمد بن عبد الحلیم بن عبد السلام فتحسب أحمد عبد الحلیم عبد السلام

١٠ - كلمة أبو فتحسب سواء وردت فى الأول أو أى مكان آخر مثل :

أبو حامد الغزالي فى حرف الألف

أبو نواس الحسن بن هانئ فى حرف الألف

عطية محمد أبو على تحتسب كما هى مكتوبة أبو على

الشيخ محمد أبو زهرة تحتسب كما هى مكتوبة أبو زهرة

١١- الأسماء العربية المركبة من مضاف ومضاف إليه تعتبر كلمة واحدة ، وكذلك المركبة من فعل وفاعل تعبر أيضاً كلمة واحدة ومن أمثالهما :

جاد الله ، جاب الله ، عثمان أمين ، فاطمة الزهراء ، أمينة هانم

فتحسب جاد الله ← جاد ، جاب الله ← جاب ، عثمان أمين ← عثمان

فاطمة الزهراء ← فاطمة ، أمينة هانم ← أمينة

١٢- إذا بدأ اسم المؤلف بالحروف الأولى منه فترتب تلك الحروف قبل الكلمات التى تبدأ بالحروف مثل :

ب . سالم ترتب قبل باسم سالم قبل جميع الكلمات التى تبدأ بالياء

أ . س . الشريف ترتب قبل كل الكلمات الخاصة بحرف الألف

ص . منتصر ترتب قبل كل الكلمات الخاصة بحرف الصاد

١٣- الاختصارات ترد في بداية كل حرف فمثلاً :

س ، ج في حرف السين في بدايته قبل سداد الديون ، السد العالي ، سنوات الثورة.  
والبعض يرى أنها تحسب السؤال والجواب

ج . م . ع تحسب جمهورية مصر العربية في مكانها وليس في أول حرف الجيم

١٤- الأسماء التي ترد في أكثر من شكل ، ترتب تحت الشكل المؤلف والأكثر شيوعاً ، مع عمل إحالات من الغير مستخدم إلى المستخدم فمثلاً :

حسانين ، حسنين يفضل الشكل الأول ويحال إليه من الشكل الثاني

حسنيين

أنظر

حسانين

ومثلاً يس ، ياسين يفضل يس ويحال إليها من ياسين

ياسيين

أنظر

يس

١٥- واو العطف وحروف الجر مثل من ، على ، إلى ، عن ، في تبقى رسماً وحكماً في

الترتيب الهجائي مثل : -

مصر والسودان

العمل في الحكومة

العلاج بالأشعاع

في نور النبوة

التعليم بالمراسلة

١٦- لا تكتب ولا تحسب ألقاب ورتب المؤلفين مثل الدكتور طه حسين ← طه حسين

المهندس محمد سالم ← محمد سالم ، اللواء محمد نجيب ← محمد نجيب

أما في حالة إذا كانت في العنوان فتكتب وتحسب في الترتيب مثل :

حكم مصر في عهد محمد علي باشا

مصر في عهد الخديوى إسماعيل

السعودية في عهد خادم الحرمين الملك عبد العزيز بن سعود

سلطنة عمان في عهد السلطان قابوس بن سعيد

١٧- ترتب الأرقام التي ترد في العنوان أو الموضوع كما لو كانت مكتوبة بالحروف مثل :

٦ أكتوبر يوم لن ينسى      ترتب في حرف السين ← ستة  
٥ قصص قصيرة      ترتب في حرف الخاء ← خمس  
٨٠ يوم حول العالم      ترتب في حرف الثاء ← ثمانون

١٨- في فهرس المؤلف إذا إتحدت بطاقة مؤلف ما ترتب داخلياً وهجائياً بالعناوين ثم زمنياً بالطبعات فمثلاً :

طه حسين	الأيام
يليه مثلاً طه حسين	على هامش السيرة
يليه مثلاً طه حسين	الوعد الحق
وأيضاً طه حسين	الأيام . - ط ١
طه حسين	الأيام . - ط ٢
طه حسين	الأيام . - ط ٣ وهكذا

أما في فهرس العنوان إذا اتحد العنوان يرتب داخلياً بالمؤلف مثل :

التربية المقارنة	سيد حسب الله
يليه التربية المقارنة	وهيب سمعان

١٩ - كلمة كتاب لا تحسب في الترتيب إلا إذا كان حذفها سيؤثر على المعنى وعدم إدراك العنوان مثل :

كتاب الجبر	تحسب كلمة كتاب
الكتاب السنوي للجيب	تحسب كلمة كتاب

٢٠- لا تؤخذ علامات الترقيم في الترتيب مثل ، ، ؛ : [ ] ( )

٢١- رؤوس الموضوعات ترتب كالاتى :

رأس الموضوع      الخالى من التفريعات أولاً

ثم التفريعات الزمنية مرتبة زمنياً .

مصر - تاريخ - العصر الحديث

مصر - تاريخ - عصر محمد على

مصر - تاريخ - عصر إسماعيل  
مصر - تاريخ - عصر الثورة العرابية وهكذا

ثم يليها التفريعات الشكلية .

مصر - تاريخ - العصر الحديث - ببلوجرافيا  
مصر - تاريخ - العصر الحديث - مقالات ومحاضرات

ثم يليها التفريع الوجيه ثم المكانى ، وداخل كل تفرع من تلك التفريعات ترتب هجائياً فمثلاً فى التفريع الشكلى نجد :

الطب  
الطب - ببلوجرافيات  
الطب - تاريخ  
الطب - دوريات  
الطب - قواميس  
الطب - محاضرات ومقالات

ويلاحظ فى التفريعات التاريخية ترتب زمنياً لا هجائياً فى تفريعاتها .

مصر - تاريخ قديم  
مصر - تاريخ وسيط  
مصر - تاريخ حديث

وينطبق ذلك أيضاً فى الترتيب الزمنى للغات وآدابها مثل :

الشعر العربى - العصر الجاهلى  
الشعر العربى - العصر الإسلامى  
الشعر العربى - العصر الأموى  
الشعر العربى - العصر العباسى  
الشعر العربى - العصر الحديث

وإذا إتحدت رؤوس الموضوع فداخلها بالمؤلف ثم بالعنوان هجائياً .



٢٢- المؤتمرات التي عقدت أكثر من مرة ترتب ترتيباً زمنياً ورقمياً .

المؤتمر القومي لأخصائى المكتبات والمعلومات ( الرابع : ٢٠٠٠ : شبين الكوم )

المؤتمر القومي لأخصائى المكتبات والمعلومات ( السابع : ٢٠٠٣ : حلوان )

المؤتمر القومي لأخصائى المكتبات والمعلومات ( الثامن : ٢٠٠٤ : المعادى )

٢٣- ترتب بطاقات الفهرس المصنف حسب رموز الرقم الخاص وإذا إتحدت الرموز يكون هجائياً بالمؤلف ثم هجائياً بالعناوين .

٢٤- الإحالات أنظر وأنظر أيضاً توضع تحت الرأس وقبل تفريعاته مثل :

الحديد

الحديد أنظر أيضاً الصلب

الحديد - استخراج

الحديد - تصنيع

## ترتيب البطاقات الأجنبية

وينطبق عليها تقريباً نفس قواعد ترتيب البطاقات العربية وهي : -

١- يفضل الترتيب الهجائي كلمة بكلمة وليس حرف بحرف مثل :

New  
New Delhi  
New England  
New London

٢- لا تحسب أدوات التعريف The فى الإنجليزية ، Le ، La ، Les فى الفرنسية ، a ، an فى الإنجليزية وما يقابلهم فى اللغات الأجنبية الأخرى إذا وقعت أول الكلام ولكنها تحسب إذا وقعت دون ذلك .

٣- ترتب أعمال المؤلف الواحد هجائياً بدءاً به كمدخل رئيسى يليه المداخل الإضافية .

٤- ترتب العناوين هجائياً وإذا إتحدت فى العنوان يكون هجائياً بالمؤلف .

٥- إذا إتحدت أعمال المؤلف الواحد فى فهرس موحد قاموس هجائى بدءاً باسم الشخص ثم المكان ثم رأس الموضوع ثم العنوان .

٦- ترتب الأسماء المركبة ككلمة واحدة .

٧- تهمل علامات الترقيم فى الترتيب ، ؛ : [ ] ( )

٨- ترتب الكلمات المختصرة كما لو كانت كاملة .

Who is who ?

Who's be a doctor ?

٩- الكلمات التى تبدأ بحروف ترتب قبل الكلمات المكونة من هذا الحرف .

١٠- الأسماء المختصرة ترتب كما لو كانت كلمة واسم مكتملة .

وكذلك المختصرات مثل Dr ، Mr ، Mrs كلقب مكتمل .

١١- ترتب الأرقام كما لو كانت حروف .

80 days → Eighty days

١٢- الكلمات التى لها أكثر من رسم تثبت على رسم واحد ويحال إليه مثل :

Color → Colour

١٣- ترتب رؤوس الموضوعات أولاً بدون تفريع ثم بالشكل فالأوجه ثم المكان وترتب هجائياً مع الرؤوس المقلوبة .

- ١٤- ترتب بطاقات الإحالة , See also , بعد المدخل الرئيسي وقبل تفريعاته .  
١٥- ترتب بطاقات الموضوعات المفرعة زمنياً ترتيباً زمنياً أى تاريخياً من القديم فالوسيط فالحديث .

Egypt - History - Ancient  
Egypt - History - Roman Period  
Egypt - History - 1805 - 1882  
Egypt - History - 1952 – 1981  
Egypt - History - 1981 -