الفصل السابع

التحليل الموضوعي
رؤوس الموضوعات

obeikandl.com

obeikandl.com

الفصل السابع
التحليل الموضوعى
رؤوس الموضوعات

الفهرسة الموضوعية من أهم وأصعب العمليات الفنية المتصلة بالإعداد الببليوجرافى لمجموعات المواد بالمكتبة . وإذا كانت الفهرسة الوصفية تهتم بوصف الكيان المادى للمواد ، فإن الفهرسة الموضوعية تهتم بالمحتوى الموضوعى لها . وتنقسم الفهرسة الموضوعية إلى قسمين أساسيين ، هما التصنيف ورؤوس الموضوعات . وكما تبين من الفصل السابق أن التصنيف يوفر خطة منطقية لترتيب مجموعات المواد طبقاً للموضوع والشكل الذى ظهر به ، حيث يستخدم الرمز للدلالة على الموضوع لتسهيل ترتيب المواد على أرفف المكتبة طبقاً لأرقامها الخاصة التى تتكون من رقم (رمز) التصنيف بالإضافة إلى حرف أو أكثر من اسم المؤلف حسب النظام المتبع بالمكتبة . أما رؤوس الموضوعات فهى توفر اقتراباً أكثر إلى الموضوع ، حيث يمكن عن طريقها إعداد فهرس موضوعى هجائى يمكِّن المستفيدين من الوصول إلى الموضوعات التى يرغبون فى الحصول عليها بدون الحاجة إلى معرفتهم بخطة التصنيف المتبعة .

وترجع أهمية الفهرسة الموضوعية إلى كونها نوعاً من الإعداد الفنى لمواد المكتبة لا يقل بأى حال عن الفهرسة الوصفية أو التصنيف . وتبدو أهميتها من تحليل الأسئلة الكثيرة، والاستفسارات العديدة التى ترد إلى المكتبة . فإذا كان بعضها يتعلق بالسؤال عن كتاب لمؤلف معين أو عن كتاب بعنوان معين ، والتى يجيب عليها فهرسا المؤلف والعنوان . فإن الغالبية العظمى منها يتعلق بالسؤال عن المواد المكتبية التى تتناول موضوعاً معيناً . وهذه بالطبع لا يجيب عليها إلا فهرس الموضوع ، الذى يحوى جميع مداخل الموضوع فى ترتيب هجائى .

والمقصود بمداخل الموضوع ، المصطلح أو المصطلحات التى تستخدم للدلالة على موضوع أو موضوعات الكتب . ومن صميم عمل المفهرس الكشف عن موضوعات الكتب ، بالوسائل التى ذكرناها عند تناول الملامح المادية للكتاب والتصنيف . وبعد ذلك عليه اختيار المصطلحات التى تدل على الموضوعات فى دقة وإيجاز . وإذا اختير رأس الموضوع بعناية ودقة ، فإن ذلك سوف يؤدى إلى تيسير وصول القارىء إلى الكتب والمواد المكتبية الأخرى التى تتناول الموضوع الذى يريده . ويفيد كذلك فى سرعة أداء عمليات الإرشاد وخدمة المراجع بالمكتبة ، وفى توجيه سياسة التزويد .

وعلى الرغم من أهمية إعداد فهرس موضوعى بكل مكتبة فإن المكتبات العربية ظلت لفترة طويلة لا توليه العناية الواجبة ، وتكتفى بالفهرس المصنف الموضوعى الذى يعتمد على ترتيب البطاقات طبقاً لرموز التصنيف مع إعداد كشاف هجائى للموضوعات والرموز الدالة عليها ، إذ أن القارىء عادة ما يكون ، غير ملم بخطة التصنيف المتبعة بحيث يمكنه البحث تحت الرمز مباشرة ، لذا فإن هذا الكشاف الهجائى للموضوعات الذى يعد جزءاً أساسياً من الفهرس المصنف ، يرشده إلى الرمز الدال على الموضوع .

العلاقة بين التصنيف ورؤوس الموضوعات :

يرتبط التصنيف وتحديد رأس الموضوع ارتباطاً وثيقاً . لأن كلاً منهما يعنى بالمحتوى الفكرى لمضمون الكتاب ، أى الجانب الموضوعى منه ، دون غيره من الجوانب المادية الأخرى . لذلك فإنه من المهم أن تكون هذه العلاقة واضحة جلية فى ذهن المفهرس لتوفير الوقت والجهد ، عند تصنيف الكتاب أو تحديد رأس موضوعه . فعندما يعطى المفهرس رقم (٣٣٠) للدلالة على موضوع الكتاب ، فإن رأس موضوعه سيكون بالتحديد « الاقتصاد » . أى أن هناك تطابقاً كاملاً بين رمز التصنيف ورأس الموضوع الذى يدل عليه .

وكما تتدرج خطة التصنيف من العام إلى الخاص ، تتدرج قوائم رؤوس الموضوعات من العام إلى الخاص أيضاً . وإذا نظرنا إلى خطة تصنيف ديوى ، نجد أن تفريعات

الموضوعات بها ، هى نفس تفريعات رؤوس الموضوعات ، ويعد الكشاف النسبى من أصلح الوسائل التى تبين تفريعات رؤوس الموضوعات وتقسيماتها المختلفة .

وبالرغم من العلاقة الوثيقة الموجودة بين التصنيف ورؤوس الموضوعات إلا أن هذا لا يعنى عدم وجود اختلاف بينهما . ويتضح هذا الاختلاف عند التطبيق وممارسة التصنيف والفهرسة الموضوعية عملياً . فينما يخضع التصنيف لرصيد الكتب بالمكتبة ، من حيث كثرتها أو قلتها ، وما ينتج عن ذلك من اتباع التصنيف الضيق والتصنيف الواسع ، نجد أنه لا يمكن اعطاء الكتاب غير رأس موضوع محدد ، يدل عليه دلالة قاطعة ، ويتضح هذا من المثال التالى :ـ

إذا وجد بالمكتبة ثلاثة كتب عن الفلك ، الأول يتناول القمر ، والثانى يتناول الكواكب والثالث يتناول النجوم . فإن أرقام تصنيف هذه الكتب هى :

« ٣ , ـ ٥٣٢ ـ ٥٢٣,٤ ـ ٥٢٣,٨ » على التوالى . وفى المكتبة الصغيرة التى لا يوجد بها غير هذه الكتب عن الفلك ، فإن المصنف يتبع التصنيف الواسع ، ويعطى هذه الكتب الثلاثة رقماً واحداً هو « ٥٢٠ » وهو رقم تصنيف الفلك بوجه عام . وإذا أريد جعل رقم التصنيف أكثر تحديداً فإن رقمه يصبح « ٥٢٣ » وهو رقم تصنيف الفلك الوصفى والطبيعة الفلكية . ولكن لا يمكن اتباع نفس الأسلوب فى معالجة رؤوس الموضوعات ، إذ أنه يجب إعطاء رأس الموضوع الذى يدل دلالة واضحة على موضوع الكتاب . وعلى هذا الأساس فإن رؤوس موضوعات هذه الكتب هى : «القمر» ـ «الكواكب» ـ «النجوم» .

وبالإضافة إلى هذا فإن رقم التصنيف ـ كما ذكرنا فى الفصل السابق ـ قد يدل فى بعض الأحيان على الجانب الذى عولج منه الموضوع . وعلى هذا فإن كتب الموضوع الواحد قد تأخذ أرقام تصنيف مختلفة ، تبعاً لاختلاف الجانب أو الزاوية التى عولج الموضوع من ناحيتها . وتتوزع كتب الموضوع الواحد فى عدة أماكن على الرفوف ، بدلاً من تجميعها فى مكان واحد . وقد عالج ديوى هذه الناحية بتجميع المعالجات المختلفة للموضوع الواحد تحت رؤوس الموضوعات وتفريعاتها فى كشافه النسبى . ويوضح المثال التالى هذه النقطة :ـ

قسم ديوى موضوع الفيتامينات إلى ثلاثة فروع ، الأول خاص بالفيتامينات من الناحية الكيميائية ورقمه « ٥٤٧,٧٤ » . والثانى يختص بالفيتامينات من ناحية الأدوية والعقاقير ورقمه « ٦١٥,٣٢٨ » . والثالث خاص بالفيتامينات من ناحية قيمتها الغذائية ورقمه « ٦٤١,١٨ » . وعلى هذا فإن كتب الفيتامينات سوف تعطى ثلاثة أرقام تصنيف مختلفة ، وسترتب تبعاً لذلك فى ثلاثة أماكن مختلفة . وإذا أراد القارىء معرفة الكتب التى تتناول الفيتامينات ، فإنه يتوقع أن يجد جميع الكتب تحت رأس موضوع واحد ، وإن اختلفت أرقام تصنيفها .

كذلك تحل الفهرسة الموضوعية كثيراً من المشكلات التى تصادف المفهرس عند التصنيف . إذ يوجد بعض الكتب التى تتناول أكثر من موضوع واحد . ولا يمكن بالطبع إعطاؤها أكثر من رقم تصنيف واحد ، بالرغم من تعدد الموضوعات التى تتناولها . وقد بينا فى الفصل السابق كيفية تقرير أرقام تصنيف هذه الكتب . وبالطبع لا يمكن إهمال بقية الموضوعات الأخرى التى يتناولها الكتاب ، إذ تيسر عملية الفهرسة الموضوعية إعداد مداخل إضافية لها . وذلك ليستطيع القارىء الوصول إلى جميع الكتب والمطبوعات التى تتناول الموضوع الذى يريده ، سواء تناوله الكتاب فى مجمله أو عالجه فى فصل أو فى بضع صفحات منه . ومن أمثلة ذلك الكتب التالية :ـ

« الهواء والريح والمطر » تأليف ماكى هربرت وترجمة السيد حشيش .

« السلاحف والسحالى والتماسيح » تأليف حسين فرج زين الدين .

« تربية النحل ودودة القز » تأليف عبد القادر غالى وآخرين .

« مساجد القاهرة ومدارسها » تأليف أحمد فكرى .

« تربية الحيوان الزراعى ، الأمراض والعلاج والوقاية » تأليف أحمد على كامل .

« الجن والملائكة » تأليف عبد الرازق نوفل .

فهذه الكتب تتناول أكثر من موضوع ، ويجب إعداد رؤوس موضوعات لكل موضوع يتناوله الكتاب . ولا يوجد حد أقصى لعدد مداخل الموضوع التى تعد للكتاب الواحد .

العوامل التى تؤثر فى اختيار رأس الموضوع :

بالرغم من أنه قد يتفق على قواعد ثابتة لاختيار رؤوس الموضوعات فى كافة أنواع المكتبات ، إلا أن هذا لا يعنى بالضرورة وجود قائمة موحدة صالحة للاستخدام فى جميع هذه الأنواع . لأن هناك اعتبارات خاصة يجب أن تراعى عند اختيار رؤوس الموضوعات المناسبة . ومن هذه الاعتبارات :ـ

١ ـ عدد الكتب التى يجب إعداد رؤوس موضوعات لها ، وطبيعة هذه الكتب .

٢ ـ نوعية المكتبة ، أهى مكتبة عامة أو مكتبة متخصصة .

٣ ـ تنظيم المكتبة ، أتستخدم نظام الرفوف المفتوحة أم نظام الرفوف المقفولة (المخازن) .

٤ ـ طبيعة القراء المنتظر استخدامهم للمكتبة .

ولحجم المكتبة اعتبار هام فى اختيار مداخل الموضوع ، فعندما يكون رصيد المكتبة صغيراً لا يتعدى العشرين ألف مجلد ، مثل المكتبة المدرسية والمكتبة العامة الصغيرة ، فليس هناك حاجة إلى تفريع رؤوس الموضوعات إلى فروع دقيقة . أما إذا زاد الرصيد عن هذا الحد فإنه يجب اتباع التقسيمات الفرعية الدقيقة لرؤوس الموضوعات .

ولنوعية المكتبة اعتبار هام آخر فى اختيار رؤوس الموضوعات . فالمكتبات العامة أو المدرسية الصغيرة ، لا يلزم إعداد رؤوس موضوعات متخصصة لها . بينما يجب إعداد رؤوس موضوعات ذات تفريعات دقيقة للموضوعات التى تعنى بها المكتبات المتخصصة .

كذلك يؤثر ترتيب المكتبة واستخدامها فى اختيار مداخل الموضوع . فإذا كانت المكتبة تتبع نظام الأرفف المفتوحة ، فإن التصنيف يقدم مساعدة كبيرة فى الربط بين الموضوع وكتبه على الأرفف . بينما فى المكتبة التى تتبع نظام الأرفف المقفولة يصبح لمداخل الموضوع أهمية مضاعفة فى التعرف على الكتب التى تتناول الموضوعات المختلفة .

وتؤثر طبيعة القراء فى اختيار رؤوس الموضوعات . فإذا كان رواد المكتبة يكونون

مجموعة متجانسة ، يمكن التنبؤ بها ، كما هو الحال بالنسبة للمكتبات المدرسية . والمكتبات المتخصصة ، فليس هناك صعوبة فى اختيار رؤوس الموضوعات اللازمة . ولكن عندما يكون هناك عدد كبير من القراء ، تتباين احتياجاتهم القرائية ، ويصعب التنبوء باحتياجاتهم ، كما هو الحال بالنسبة للمكتبات العامة الكبيرة ، ومكتبات المراجع ، فإنه من الصعوبة بمكان تقرير مداخل الموضوع التى تناسبهم .

وعند إنشاء فهرسة موضوعية لمجموعات الكتب بالمكتبة ، فإنه من الأفضل دائماً فهرسة الكتب التى تتناول موضوعاً واحداً فى وقت واحد . حتى يمكن تفهم العلاقة التى تربط فيما بينها من ناحية ، والعلاقة التى تربط بينها وبين كتب الموضوعات الأخرى المتصلة بها من ناحية أخرى . ومن المبادىء الأساسية أن يقوم المفهرس بتقسيم الكتب إلى مجموعات تحت موضوعات عامة واسعة ، ثم يقوم بعد ذلك بإعداد مداخل الموضوع لكتب الموضوع الواحد فى وقت واحد .

المبادىء الأساسية لقوائم رؤوس الوضوعات :

إن اختيار رؤوس موضوعات لمجموعة صغيرة من الكتب ، لا يشكل أية صعوبة ، وإنما تنشأ الصعوبة من ازدياد أعداد الكتب التى يلزم إعداد رؤوس موضوعات لها . بمعنى أن مشكلة اختيار رؤوس الموضوعات تتضخم وتتعقد فى المكتبات الكبيرة التى يزيد رصيدها ويتضخم سنة بعد أخرى . وقد يقال إن اللغة العربية بكل ألفاظها تحت تصرف المفهرس ، يستطيع أن ينتقى منها الألفاظ الصالحة لرؤوس الموضوعات . ولكن هذه الحقيقة لا تبسط عمل المفهرس وتيسره ، بل إنها تزيد المشكلة صعوبة ، نظراً لثراء اللغة العربية وكثرة مترادفاتها . وهذا يجعل من ألزم الأمور وأهمها اختيار الألفاظ بعناية ودقة ، مع ضرورة وضع قواعد محددة يمكن اتباعها لتنظيم هذا الأختيار ، وتيسر فى الوقت ذاته تنمية وتطوير رؤوس الموضوعات فى المستقبل .

ويجب أن تقرر أنه لا يمكن وضع قواعد محددة صالحة فى جميع الأحوال ، للتطبيق على جميع الكتب . فالكتب ليست متشابهة ، بالإضافة إلى اختلاف الموضوعات ونموها وتطورها من حين إلى آخر ، تبعاً لتقدم ميادين العلم والمعرفة . كذلك فإن العالم

يتغير بسرعة كبيرة . والأوضاع التى كانت سائدة فى العالم فى النصف الأول من هذا القرن قد تغيرت تغيراً كبيراً . وحدث تغير فى خريطة العالم السياسية ، بنشوء دول مستقلة جديدة ، مما أدى إلى خلق تقسيمات جغرافية وسياسية جديدة ، هذا بالإضافة إلى التقدم الهائل فى ميادين العلم والاختراع والتكنولوجيا ، الذى أدى إلى نشوء موضوعات جديدة ، كعلوم الفضاء وغزو القمر وعلوم الطيران ، وما إلى ذلك من الموضوعات المستحدثة تماماً . وكل هذه التغيرات تؤثر تأثيراً كبيراً على اختيار رؤوس الموضوعات ، ويجعل من الضرورى إضافة رؤوس موضوعات جديدة أو إعادة صياغة رؤوس موضوعات بمصطلحات حديثة ، وإجراء مراجعة مستمرة لرؤوس الموضوعات القديمة .

ولقد وفق علماء المكتبات ـ بالممارسة والخبرة العملية ، ومن العمل الدائب مع الكتب وكل ما هو مطبوع ـ إلى وضع مبادىء أساسية لاختيار رؤوس موضوعات صالحة للتطبيق . وتعد فى الوقت ذاته أساساً صالحاً لإرشاد المفهرس فى اختيار رؤوس الموضوعات ، من هذه المبادىء :ـ

١ ـ إستخدام ألفاظ موحدة لرؤوس الموضوعات :

تدخل الكتب التى تعالج الموضوع الواحد تحت رأس موضوع واحد ، حتى لا تتبعثر مداخله تحت كلمات تعتبر مترادفات لرأس الموضوع ، فى أماكن مختلفة بالفهرس تبعاً للترتيب الهجائى لها . ومن الأخطاء الجسيمة التى يقع فيها المفهرس ، إدخال كتاب تحت رأس معين ، ثم إدخال كتاب آخر يتناول نفس الموضوع تحت رأس آخر يعتبر مرادفاً للرأس الأول . وقد يحدث إدخال كتاب تحت رأس « **الادخار** » وإدخال كتاب آخر تحت رأس « **التوفير** » . أو إدخال كتاب تحت رأس « **القمار** » وإدخال كتاب آخر تحت رأس « **الميسر** » . أو إدخال كتاب تحت رأس « **الطبيعة** » وإدخال كتاب آخر تحت رأس « **الفيزياء** » .

لذلك فإنه من المهم تثبيت الرأس المختار كرأس للموضوع . ووضعه كمدخل لجميع الكتب والمطبوعات التى تتناوله ، حتى وإن استخدمت الكتب ألفاظاً أخرى فى

عناوينها . وإذا لم يطبق هذا فى منتهى الدقة فإن مداخل الموضوعات لن تصبح قادرة على الوفاء بالأهداف التى أنشئت من أجلها . وتؤثر بالتالى على أداء الخدمة المكتبية بصفة عامة ، حيث لن يثق القارىء فى أنه سيجد جميع المواد التى تعالج الموضوع الذى يريده تحت مدخل واحد بالفهرس . ولذلك تستخدم المكتبات بطاقات الإحالة ، لتحيل القارىء من اللفظ غير المستخدم إلى المصطلح المستخدم بالفهرس .

وطبقاً لهذه القاعدة ، لا يمكن استخدام أشكال مختلفة للكلمة الواحدة مثل :

احصاءات ، احصائيات ـ الفواكه ، الفاكهة ـ سمك ، أسماك ـ الكهرباء ، الكهربية .

إذ أنه يجب استخدام لفظ واحد كرأس للموضوع الواحد حتى وإن اختلف عن صيغة الهجاء التى يستخدمها الكتاب نفسه .

٢ ـ استخدم أكثر الصيغ تحديداً :

يجب ادخال الكتاب تحت أكثر رؤوس الموضوعات تحديداً . ويعنى هذا استخدام رأس الموضوع الأكثر ملائمة للكتاب ، والذى يدل على محتواه فى دقة وإيجاز . ويجب الابتعاد عن رؤوس الموضوعات الغامضة أو العامة . ومن أمثلة ذلك : كتاب يتناول **الضوء** . فإن رأس الموضوع الملائم له تماماً هو « **الضوء** » لا « **الطبيعة** » . ويعتبر رأس الموضوع الأخير عاماً . إنه لا يشتمل على الضوء فقط بل يشمل الضوء والصوت وبقية الموضوعات الأخرى التى تندرج تحته . وإذا أدخل الكتاب تحت « **الطبيعة** » فإن القارىء سوف يضيع وقته فى البحث عن الكتب التى تتناول الضوء تحت رأس الموضوع العام . أما إذا أدخل الكتاب تحت رأس الموضوع الخاص فإنه سوف يصل إلى جميع الكتب التى تتناول الضوء ، بالإضافة إلى الكتب الأخرى التى تناولته ضمن تناولها لموضوعات أخرى .

ويجب أن يكون واضحاً ، أنه إذا أدخل الكتاب تحت رأس الموضوع الخاص فإنه لا يدخل تحت رأس الموضوع العام فى نفس الوقت . وإنما يكتفى بإدخاله تحت رأس الموضوع الخاص فقط .

٣ ـ استخدم رأس الموضوع المناسب للكتاب وللكتب الأخرى التى تناولت الموضوع :

يجب اختيار رأس الموضوع الذى ينطبق على موضوع الكتاب ، وينطبق فى الوقت ذاته على بقية كتب الموضوع الأخرى ، وإن اختلفت عناوينها ، ويعنى هذا أن يكون رأس الموضوع شاملاً لجميع الكتب التى تعالج نفس الموضوع ومناسباً لها . وتعتبر هذه القاعدة من أهم الأسس التى تعتمد عليها الفهرسة الموضوعية . ويمكن توضيح ذلك بالمثال التالى :ـ

كتاب « **علم تقسيم النبات** » **تأليف عبد الرحمن الوكيل** . ربما اعتقد المفهرس أن رأس الموضوع المناسب هو « **تقسيم النبات** » ولكنه يجد أن لديه الكتابين التاليين :ـ

« **أساسيات علوم النبات** » **تأليف محمد وجدى السواح** .

و « علم النبات الحديث » تأليف عز الدين فراج .

وعلى هذا يجب اختيار رأس الموضوع الذى لا يكون محدداً بكتاب واحد ، وإنما رأس الموضوع الصالح لمجموعة الكتب لاظهار العلاقة بينها . ويعد رأس موضوع «النبات» أصلح رءوس الموضوعات لهذه الكتب . علاوة على أنه يمكن تقسيمه إلى تفريعات الموضوع المختلفة ، مثل :

« النبات ـ علم » ، « النبات ـ تغذية » ، « النبات ـ فسيولوجيا » .

٤ ـ استخدم المصطلحات العامة بدلاً من المصطلحات العلمية :

يفضل استخدام مسميات الموضوع الشائعة ، والمستخدمة على نطاق واسع فى الحديث العادى ، أو كمداخل لرؤوس الموضوعات فى دوائر المعارف ، أو كرؤوس موضوعات فى الكشافات والببليوجرافيات . كما يفضل أن يكون رأس الموضوع بسيطاً إلى أقصى حد ممكن ، حتى لا يسبب الارتباك للقارىء غير المتخصص عند بحثه عن الموضوع الذى يريده فى فهرس المكتبة . فكثير من القراء غير المتخصصين سيلجأون إلى البحث تحت المصطلح العام كمدخل لرأس الموضوع ، نظراً إلى أن المصطلحات العلمية تكون عادة ، غير مألوفة لديهم . وعلى سبيل المثال ، إذا أراد قارىء البحث

عن العملة أو النقود أو المسكوكات التاريخية ، فإنه سيبحث تحت « **المسكوكات** » أو «**النقود**» ولن يبحث تحت « **النمِّيات** » الذى يمكن استخدامه فى مكتبة متخصصة ، نظراً لطبيعة روادها . كذلك عند البحث عن « **العقاقير** » وليس « **الأقربازين** » .

وعند استخدام المصطلح الشائع تعد بطاقة إحالة من المصطلح العلمى .

٥ ـ استخدم صيغة الجمع بدلاً من صيغة المفرد :

تستخدم صيغة الجمع بدلاً من صيغة المفرد لمناسبتها لرؤوس الموضوعات ولشمولها ، ومن أمثلة ذلك « قناة » فإن رأس الموضوع هذا يمكن أن يعبر عن قناة واحدة ، قناة السويس ، أو قناة بنما مثلاً . أما إذا استخدمت صيغة الجمع « **القنوات** » فإنه يمكن إدراج جميع جوانب الموضوع تحته ، بما فى ذلك الجوانب الهندسية والاقتصادية والنقل والقانون الدولى .

ومن أمثلة صيغ الجمع المستخدمة ما يلى :

الأحزاب ، الأنهار ، البراكين ، البحار ، السوائل ، السندات . ولكن لا يمكن اتباع هذه القاعدة دائماً ، إذ أن هناك بعض الموضوعات تعرف بصيغة المفرد ، مثل : العقم ، الشتاء ، الصيف ، الدم ، الغضب ، الصدق ، الزهد . كما أن هناك بعض الموضوعات يكون أصل الموضوع لها مثنى ، مثل : اللوزتان ، الرئتان ... إلخ .

صياغة رؤوس الموضوعات :

يتكون رأس الموضوع من كلمة واحدة ، أو من كلمتين ، أو من عبارة تحتوى عدة كلمات ، وتستخدم فى ذلك الصيغ التالية :

١ ـ رؤوس الموضوعات التى تتكون من كلمة واحدة :

وهى أبسط صيغ رؤوس الموضوعات ، وأيسرها للقارىء ، حيث إنها تدل على الموضوع فى لفظ واحد ، مثل :

النجوم ، العمالة ، الذرة ، الإدراك ، التفكير ، المنطق ، الزراعة .

٢ ـ رؤوس الموضوعات التى تتكون من كلمتين :

أ ـ **الصفة والموصوف** : وهى رؤوس الموضوعات التى تتكون من كلمتين ، إحداهما اسم والأخرى صفة لهذا الأسم ، مثل :

الكيميـــاء العضـويـة .

المجـالس التشـريعيـة .

المراسـلات التجـاريـة .

الهنـدسـة الكهـربائية .

ب ـ المضاف والمضاف إليه ، مثل :

آداب الســـــلوك .

اختيـــار الكتـب .

دور المحفوظـات .

ديـــدان الأرض .

وفى هذا النوع من الصيغ قد يلزم إعداد بطاقات إحالة باستخدام رأس الموضوع المقلوب ، مثل السلوك ، آداب / الكتب ، اختيار / المحفوظات ، دور / الأرض ، ديدان .

ج ـ الاسم المرتبط بآخر بأداة عطف (و) :

ويستخدم هذا العطف للدلالة على موضوعين يعالجان عادة معاً ، وبينهما علاقة وثيقة ومن الصعب تناول أحدهما دون ذكر الآخر ، مثل :

التقاليـد والعـادات .

الخيـــــر والشـــــر .

الجـريمة والمجرمون .

المـــــد والجـــــزر .

وفى هذا النوع من الصيغ يجب الإحالة من الاسم الثانى إلى الصيغة المستخدمة ،

obeikandl.com

مثل :

العادات × التقاليد والعادات .
الشـــر × الخيـــر والشـــر .
المجرمون × الجريمة والمجرمون .
الجـــزر × المـــد والجـــزر .

د ـ الاسم المرتبط بآخر بواسطة حرف جر ، مثل :

العـرب فى اسـبانيا .
العـلاج بالأشـعة .
القضاء فى الإسلام .
التعليـم بالمراسـلة .

٣ ـ رؤوس الموضوعات التى تتكون من جملة أو عبارة :

تستخدم الجمل أو العبارات لرؤوس الموضوعات التى لا يمكن التعبير عنها بدقة كافية باستخدام كلمة واحدة أو كلمتين ، وتبين الأمثلة التالية ذلك :

اختزان واسترجاع المعلومات .
إدمـان المشـروبات الروحية .
الأدب المصـرى القـديـم .
الأشـجار دائمـة الخضـرة .
ديناميكا الأجسـام الصلبـة .

٤ ـ أسماء الأعلام كرؤوس موضوعات :

تستخدم أسماء الأشخاص كرؤوس موضوعات لكتب السير والتراجم والمذكرات الشخصية والدراسات النقدية والتحليلية . ويجب استخدام الصيغة الموحدة لاسم الشخص التى يدخل تحتها فى المدخل الرئيسى والمداخل الإضافية ، حتى ترتب جميع مداخل الإسم فى مكان واحد بالفهرس القاموسى ، مثل :

obeikandl.com

الحكـــــيم ، تـوفيـــــق .
الأصبهـــانى ، أبـو الفـــرج .
المنفلوطى ، مصطفى لطفى .
الأفغـــانى ، جمـــال الـدين .

وتستخدم كذلك أسماء الهيئات والمؤسسات كرؤوس موضوعات للكتب التى تتناول تاريخها وتنظيمها وتطورها وخدماتها . ويتم اختيار هذه الأسماء طبقاً لقواعد اختيار المداخل فى الفهرسة الوصفية ، مثل :

الاتحاد الدولى لنقابات العمال العرب .

جمعيـة المكتبـات المدرسـية .
مجمـــع اللغـــة العـربيـــة .
المجلس الأعلى للجامعات .
وزارة التـربيـــة والتعليـــم .

كما تستخدم الأسماء الجغرافية كرؤوس موضوعات ، مثل : أسماء الأقطار والأنهار والبحار والبحيرات والجبال والجزر والمحيطات والمدن .

وبالإضافة إلى ذلك فإن هناك بعض الأسماء يمكن استخدامها كرؤوس موضوعات مباشرة ، مثل : أسماء الحيوانات واللغات والأحزاب السياسية والأزهار والأشجار والفواكه والأمراض ، والحروب والمعارك والقبائل والنباتات والمعادن والمواد الكيماوية ، مثل :

حـــرب أكتـــوبـر ١٩٧٣ .
الحزب الوطنى الديمقراطى .
الـذهـــــب .
المـــــــوز .
النمـــــــور .

وعادة ما لا تتضمن قوائم رؤوس الموضوعات هذه الأسماء ، وتكتفى بذكر بعض الأمثلة مع توجيهات بكيفية استخدامها عندما تدعو الضرورة إلى ذلك .

تفريعات رؤوس الموضوعات

تتناول الكتب ـ فى كثير من الأحيان ـ الموضوعات المختلفة فى شكل معين ، أو فى حقبة زمنية أو تاريخية محددة ، أو فى مكان جغرافى معين ، أو معالجة الموضوع من وجهة نظر معينة ، وعلى ذلك يجب أن يظهر رأس الموضوع الشكل أو الفترة الزمنية ، أو المكان الجغرافى ، أو وجهة النظر الذى تم تناول الموضوع من زاويتها . ويتم ذلك عن طريق إضافة تفريع أو تقسيم إلى رأس الموضوع الأصلى بعد شرطة (ـ) .

وعادة ما يقسم رأس الموضوع العام إلى واحد من التفريعات التالية :

١ ـ التفريعات الشكلية .
٢ ـ التفريعات الجغرافية .
٣ ـ التفريعات الزمنية (التاريخية) .
٤ ـ التفريعات الوجهية .
٥ ـ تفريعات اللغات .
٦ ـ تفريعات الآداب .

١ ـ التفريعات الشكلية :

ويقصد بها تقسيم رؤوس الموضوعات طبقاً للشكل ، ويمكن استخدامها عند الحاجة إلى تقسيم رأس الموضوع لإظهار الشكل الذى ظهر به . ولا تحتوى قوائم رؤوس الموضوعات على التفريعات الشكلية ، وإنما تظهر فى قائمة منفصلة توضع عادة بعد المقدمة . ومن أمثلة هذه التفريعات الشكلية ما يلى :

التعليم ـ إحصائيات
التعليم ـ ببليوجرافيات
التعليم ـ لوائح
التعليم ـ معاجم

ولقد أورد الأستاذ الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة ، والأستاذ محمد عوض العايدى فى **قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى** ، القائمة التالية للتفريعات الشكلية :

أبحاث
إحصائيات
إختصارات
أدلة
أدلة تشغيل
أدلة صيانة
أدلة معامل
أرقام قياسية
أسئلة و إجابات
أغانى وموسيقى
ببليوجرافيات
ببليوجرافيات حيوية
برامج حاسبات
تاريخ (مع كافة الموضوعات
ما عدا الأدب والموسيقى)
تاريخ ونقد (للأدب والموسيقى)
تعليم مبرمج
تعليم وتدريس
تقارير
تقاويم
تقاويم بلدان
جداول
جمعيات
خرائط
خطب ومقالات ومحاضرات
درسات حالة
دواوين وقصائد
دوائر معارف
دوريات
طرق البحث
فلسفة ونظريات
فهارس
قصص وحكايات
قوائم موحدة
قوانين وتشريعات
كاريكاتير وكارتون
كتب سنوية
كشافات ومستخلصات
لوائح
مجموعات
محاضر جلسات
مسرحيات
مصطلحات
مصغرات فيلمية
مصورات
مضابط
معاجم
ملخصات
مواد سمعية وبصرية
مواصفات الأمان
مواصفات قياسية
مؤتمرات وندوات
موجزات إرشادية
نماذج وعينات

ويمكن استخدام بعض رؤوس الشكل كرؤوس موضوعات عامة ، مثل: ببليوجرافيات ـ خرائط ـ أطالس ـ معاجم .

وتعد بطاقات إحالة عامة لإرشاد القارىء إلى كيفية البحث عنها تحت الموضوع الذى يريده ، فقد يلجأ القارىء إلى البحث عن معجم من المعاجم ، على سبيل المثال، تحت رأس موضوع « معاجم » . لذلك تعد بطاقة إحالة عامة ، أو بطاقة

obeikandl.com

إرشاد تبين للقارىء كيف أدخلت المعاجم فى الفهرس . وهذه البطاقة لا تحيل القارىء إلى موضوع معين ، أو إلى مواد معينة ، وإنما هى بطاقة إرشاد فى المقام الأول تبين كيفية إدخال المواد التى لها شكل خاص ، مثل :ـ

معـاجـــم :

عند البحث عن المعاجم الخاصة بلغة معينة أو بموضوع معين . إبحث تحت اللغة أو الموضوع ثم تفريع معاجم ، مثل :ـ

اللغة العربية ـ معاجم ، الكيمياء ـ معاجم .

٢ ـ التفريعات الجغرافية :

يخضع استخدام التفريعات الجغرافية إلى طبيعة كل موضوع ، وكيفية معالجته ، فكثير من الكتب تعالج الموضوعات مع تركيز واهتمام خاص بمنطقة أو بمكان جغرافى محدد ، مثل :

قارة ، دولة ، مقاطعة ، ولاية ، محافظة ، مدينة . ومن أمثلة هذه الأعمال :

البنـــوك فى مصـــــر
البتـــرول فى العـــراق
العمـــارة فى فرنســا
طيور القطب الشمالى

وكل عمل من هذه الأعمال له قيمة مزدوجة ، قيمة موضوعية ، وأخرى خاصة بالوحدة الجغرافية . ولكن يبدو أن موضوع هذه الأعمال ، أكثر أهمية من الوحدة الجغرافية . لذلك فإن رؤوس موضوعاتها تتكون من الموضوع أولاً ، ثم التقسيم الجغرافى بعد ذلك .

أما إذا كانت الموضوعات تتصل إتصالاً وثيقاً بحياة الجماهير ، وأحوال الدولة ، أو المكان ، مثل الأعمال التاريخية والسياسية والاقتصادية ، فإن للمكان الأهمية الأولى قبل الموضوع . ولذلك فإن رأس الموضوع يتكون من الوحدة الجغرافية ثم تفرع بالموضوع، مثل :

مصـــر ـ تاريـخ

فرنسا ـ أحزاب سياسية

اليابان ـ سـكان

وقد يرغب القارىء فى دراسة جميع الكتب التى تناولت الموضوعات من وجهة نظر بلد معين ، ويتوقع أن يجدها تحت اسم البلد أو المكان . لذلك فإنه من المهم إعداد بطاقات إحالة ، لإرشاد القارىء إلى كيفية البحث تحت رؤوس هذه الموضوعات ، مثـل :

مصـر ـ بنوك	(أنظـر)	بنـــوك ـ مصـــــر
العراق ـ بترول	(أنظـر)	البتـــرول ـ العـــراق
فرنسا ـ العمارة	(أنظـر)	العمـــارة ـ فـرنســا
القطب الشمالى ـ طيور	(أنظـر)	طيور القطب الشمالى

ولا يوجد أية صعوبة فى تطبيق التقسيم الجغرافى فى الأحوال السابقة إنما يتجه التقسيم نحو الصعوبة والتعقيد عند معالجة الأعمال التى تتصل بالوحدات المحلية . فهى إما تدخل تحت اسم المدينة مباشرة ، أو تحت اسم الدولة أو الولاية أو المحافظة أولاً ثم تحت اسم المدينة بعد ذلك . وقد أصدرت مكتبة الكونجرس الأمريكى قائمة رؤوس موضوعات تبين كيفية استخدام التقسيمات المحلية فى هاتين الحالتين . ومنها نجد أن التقسيم غير المباشر يستخدم للموضوعات التى لها أهمية خاصة بالنسبة للدولة أو الولاية ، أو إذا كان الموضوع عاماً بالنسبة لجميع الوحدات المحلية . ومن هذه الموضوعات :

ـ رؤوس الموضوعات الخاصة بالزراعة والمصائد والتعدين والمعادن والمواد الخام ، مثل :

الزراعـة ـ مضـر ـ محافظة البحيرة .

التعدين ـ مصـر ـ الصحراء الشرقية .

ـ الموضوعات العلمية ، مثل : النبات ـ الحيوان ـ الجيولوجيا .

النبـــات ـ السعودية ـ الريـاض
الجيولوجيا ـ مصـــر ـ سيناء

ـ الموضوعات التعليمية والتربوية ، مثـل :

التربية والتعليم ـ فرنسا ـ باريس
التربية والتعليم ـ مصر ـ مطـروح

ـ فئات أو قطاعات معينة من البشر ، مثل : المكفوفون ـ الصم ـ البكم .

المكفوفون ـ بنسلفانيا ـ فيلادلفيا

ـ الألعاب الرياضية ، مثـل :

كرة القـدم ـ مصـر ـ القاهرة

ـ رؤوس الموضوعات التى تتعلق بالرقابة على الأغذية أو الملاهى . . إلخ ، مثل :

أغذية ـ رقابة ـ مصر ـ الإسكندرية .

ويستثنى من هذه الموضوعات ، الكليات والجامعات والمستشفيات والمكتبات والمتاحف وغيرها من المؤسسات التى ترتبط بالمكان وتعرف به . فيمكن استخدامها كرؤوس موضوعات عامة ثم تفرع بالدولة ، مثل :

مكتبـات ـ مصـر .	متاحف ـ فرنسا .
مستشفيات ـ لبنان .	مساجد ـ العراق .
جـامعـات ـ الهنـد .	كنائس ـ إيطاليا .

أما إذا كانت هذه المؤسسات تختص بمدينة معينة ، فيكون رأس الموضوع العام باسم المدينة ثم تقسم بالمؤسسة بعد ذلك ، مثل :

الضريبة على الملاهى ـ القاهرة .
التجارة ـ الإسكندرية .

ولقد تضمنت قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى ، التى سبق الإشارة إليها ، قائمتين : أولاهما للتفريعات التى تخص الإقليم أو الدولة ، وثانيتهما التفريعات التى تخص المدن ، ومن المناسب إيراد هاتين القائمتين فيما يلى :

(أ)

التفريعات التى ترد تحت القارات والأقاليم

آثـار
إتفاقيات (مع)
إتفاقيات تجارية (مع)
إتفاقيات ثقافية (مع)
إتفاقيات الدفع
أجهزة تنفيذية
أجهزة حكومية
أجهزة دبلوماسية وقنصلية
أجهزة العلاج
أجناس قومية
إحتفالات سنوية
إحتفالات مئوية
أحزاب سياسية
إحصائيات
إحصائيات حيوية
إحصائيات طبية
أحوال إقتصادية
أحوال ثقافية
أحوال حضرية
أحوال خلقية
أحوال ريفية
أحوال سياسية
أحوال وعادات إجتماعية
أحوال وعادات دينية
أختام ورنوك
أدلة
أدلة التليفون
أراضى الدولة
أساطيل
استعمار
استكشافات
إستكشافات جوية
أسماء
أسواق ومعارض
أشعار وقصائد
أشغال عامة
إضطرابات ومظاهرات
الأطفال
الأطفال ، أدب
الأطفال ، أفلام
الأطفال ، تسجيلات
الأطفال ، شعر
الأطفال ، قصص
الأطفال ، مسرحيات
أغانى وموسيقى
إكتفاء ذاتى وتكامل
أمراء وأميرات
الإمارات
أمن قومى
أنساب
إيرادات ونفقات
ببليوجرافيات حيوية
تأريخ
تاريخ
تاريخ بحرى
تاريخ دستورى
تاريخ عسكرى
تاريخ كنسى
تاريخ محلى
تجـارة
تجارة خارجية
تجارة داخلية

تجميعات
تخطيط
تخطيط إجتماعى
تخطيط إقتصادى
تخطيط تربوى
تخطيط زراعى
تخطيط صناعى
تراجم
تعداد السكان
تقاويم البلدان
تقسيمات إدارية وسياسية
تكشيف و إستخلاص
تنمية إجتماعية
تنمية إدارية
تنمية إقتصادية
تنمية زراعية
تنمية صناعية
ثقافة جماهيرية
ثقافة وحياة فكرية
جغرافيا
جغرافيا تاريخية
جغرافيا تاريخية ـ خرائط
الجمعيات والمؤسسات العلمية
الحدود
الحدود السياسية
حضارة
حرس وطنى
خرائط
خرائط ـ ببليوجرافيات
خرائط سياسية
خرائط طبوغرافية
خرائط طبيعية
خرائط الطرق
خرائط المكفوفين
خرائط المناطق
خطب ، محاضرات ، مقالات
الدخل القومى
دساتير
دفاع جوى
دفاع جوى عسكرى
دفاع جوى مدنى
دفاع مدنى
دفاعات
دفاعات الشواطىء
دوائر معارف
دوريات
ديانات
الرأى العام
الرأى العام الأجنبى
الرأى العام المحلى
رؤساء الجمهوريات
سجلات
سجلات الإنتخابات
سجلات مدنية
سفارات وقنصليات
سكان
السكان الأجانب
سياسة إجتماعية
سياسة إقتصادية
سياسة تجارية
سياسة عسكرية
السياسة والحكومة
صناعات
عروض الكتب
علاقات إقتصادية
علاقات ثقافية
علاقات خارجية
علاقات خارجية ، إدارة
علاقات عامة
علاقات عسكرية
عنصرية
قانون دستورى

obeikandl.com

قصص وحكايات
قضـاء
قضاء إدارى
قضاء عالى
قوات بحرية
قوات جوية
القوات المسلحة
قوات المظلات
كتب سنوية
كشافات ومستخلصات
الكشف والإستكشاف
اللغـات
مبانى تاريخية
مبانى عامة
مجـاعـات
محافظـات
محميات وممتلكات
مسافات
مستعمرات
مسرحيات
مصنوعات
معاجم
ملاحة بحرية
ملوك وحكام

والدول والولايات والمحافظات

ممتلكات حكومية
مناخ
المنفى
مؤتمرات وندوات
مؤسسات دينية
نوادى
هجرة خارجية
هجرة داخلية
الهيئات التشريعية
الموظفون
الموظفون ـ تعيين ، تثبيت ، مؤهلات
الموظفون ـ رواتب ومعاشات
الموظفون ـ معاشات
ميزانيات
وصف ورحلات
الوضع الدولى
الولايات

(ب)
التفريعات التى ترد تحت أسماء المدن

أبراج
أحياء وضواحى
أديرة
استهلاك المياه
إسعاف
إصلاحيات
أوقاف
إضاءة
أنفاق
بلاجات وشواطىء
بوابات
بوليس
بيوت الخير
تحف

obeikandl.com

مساجد
مسارح
مسافات
مساكن
مستشفيات
مستوصفات
مطبوعات حكومية
معابد
معامل
مغاسل عامة
ترع وقنوات
تماثيل
جمعيات خيرية
حانات
حدائق عامة
حرائق و إتقاء الحرائق
حصون ودفاعات عسكرية
حظائر
حمامات الشواطىء
حمامات عامة
خرائط وتصميمات
زلازل
مقابر
مكتبات
ملاعب
الملاهى
الملاهى الليلية وصالات الرقص
الميناء
نافورات وفسقيات
النقل العام
نوادى
شوارع
شوارع ـ تنظيف
صالونات أدبية
عمد ومشايخ
العيد المئوى
فقراء
فنادق وأوتيلات
قاعات المحاضرات العامة
قصور
قلاع
كارنفالات
كبارى وجسور
كنائس
كونسر فاتوار
متاحف
مجازر
محاكم
مدارس
مرافق الخدمة العامة
مرافق المياه

٣ ـ التفريعات الزمنية :

تستخدم التفريعات الزمنية للمناطق الجغرافية والبلاد ، بالإضافة إلى الموضوعات التى تتناول عصراً معيناً أو حقبة تاريخية محددة . ومن ذلك مثلاً تقسيم رؤوس التاريخ إلى عصور تاريخية ، ويمكن التعبير عنها بالأحداث الهامة ، أو باستخدام التاريخ ، أو بالاثنين معاً ، مثل :

مصر ـ تاريخ قديم
مصر ـ الحملة الفرنسية
مصر ـ ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢

وترتب هذه التفريعات ترتيباً زمنياً فى الفهرس . ويجب إعداد البطاقة إحالة من الزمن التاريخى إلى الرأس المستخدم ، مثل :

ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ (أنظر) مصر ـ ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ .

الثورة الفرنسية (أنظر) فرنسا ـ تاريخ ـ الثورة .

وبالإضافة إلى استخدام العصور التاريخية فإن رؤوس الموضوعات تقسم كذلك حسب الأزمنة المختلفة مثل كتب الفن والحضارة والفلسفة .

الفلسفة القديمة والمتوسطة .

الفلسفة الحديثة .

الفن القـديم .

الحضارة ـ العصر الحديث .

الحضارة ـ العصور القديمة .

٤ ـ التفريعات الوجهية :

تعالج بعض الموضوعات من وجهة نظر محددة أو من زاوية خاصة ، لذلك فإنه من المهم أن يظهر رأس الموضوع المختار وجهة النظر التى عولج من ناحيتها ، وتسمى هذه التفريعات أيضاً بالتجزىء الوجهى . ومن أمثلة ذلك : الاقتصاديات والتصميمات ، مثـل :

البترول ـ اقتصاديات

التعليم ـ اقتصاديات

الزراعة ـ اقتصاديات

القطن ـ اقتصاديات

الأجهزة الكهربية ـ تصميمات

الطائرات ـ تصميمات

المبـانى ـ تصميمات

obeikandl.com

وعلى الرغم من صعوبة حصر التفريعات الوجهية كافة ، فقد أدرجت قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى ثبتا بعينة من هذه التفريعات ، يمكن للمفهرس أن يقيس عليها وتشتمل هذه العينة على التفريعات التالية :

أجهزة أمان
أجهزة ومعدات
إختبارات و إمتحانات
إختراعات
إرشاد وتوجيه
إستهلاك
أسعار
إقتصاديات
أمراض
برامج الحاسبات
تأميم
تأهيل
تجارب
تحليل
تدريب
تراجم
ترميم وصيانة
تسويق
تشريح
تصليح
تصميم
تصنيف
تغيرات
تكييف
تمويل
تنظيم و إدارة
تهجير
توثيق
التوجيه المهنى
جراحة
جمع وحفظ

الجوانب الإجتماعية
الجوانب الإقتصادية
الجوانب الدينية
الجوانب الصحية
الجوانب الغذائية
الجوانب الفسيولوجية
الجوانب المناعية
جوانب نفسية
الجوانب الوراثية
حوادث
الخاصية البصرية
الخاصية الحرارية
الخاصية الطباعية
الخاصية الكهربائية
الخاصية المغناطيسية
خدمات المعلومات
رعاية وعلاج
رقابة
صناعة وتجارة
عادات وسلوك
فسيولوجيا
متاحف
محاسبة
مختبرات
مسابقات
معارض
موظفون
ميكنة
نقـد
الوضع الإجتماعى
الوضع القانونى

obeikandl.com

٥ ـ تفريعـات اللغات :

تتكون رؤوس موضوعات اللغات من كلمة « لغة » ثم اسم اللغة بعد ذلك . مثل «اللغة العربية» . « اللغة الإنجليزية » . «« اللغة الفرنسية » ، « اللغة الألمانية » . ثم تقسم تقسيمات فرعية بأجزاء اللغة المختلفة : « الكتابة ـ الوضع والاشتقاق ـ معاجم ـ بلاغة ـ مترادفات ـ نحو ـ عروض وقوافى ـ لهجات » ، مثل :

اللغة العربية ـ الاشتقاق .

اللغة العربية ـ الإملاء والهجاء .

اللغة العربية ـ البلاغة .

اللغة العربية ـ الصرف .

اللغة العربية ـ عروض وقوافى .

اللغة العربية ـ النحـو .

٦ ـ تفريعات الآداب :

تتخذ الأعمال الأدبية شكلا خاصا (شعر ، مسرحية ، قصص ، مقالات ، خطب، رسائل ، نوادر وفكاهات) وقد يرغب بعض القراء فى التعرف على الكتب التى تقتنيها المكتبة منها . وبعض هذه الكتب له قيمة موضوعية ضئيلة ، بل ان بعضها ليست له قيمة موضوعية على الاطلاق . لهذا فإنه ليس هناك حاجة إلى إعداد فهرسة موضوعية للأعمال الأدبية الخاصة بالمؤلفين كأفراد ، اكتفاء ببطاقتى المؤلف والعنوان .

أما الأعمال الأدبية المجمعة لعدد من المؤلفين من جنسية واحدة ، فتدخل تحت الشكل الأدبى ثم تقسم حسب اللغات المختلفة ، مثل :

الخطب اللاتينية .

الشعر الأدبى .

القصص الإيطالية .

المسرحيات الإنجليزية .

obeikandl.com

وإذا كانت الأعمال قد جمعت لمؤلفين متعددين ينتمون إلى جنسيات مختلفة فإنها تدخل تحت الشكل الأدبى كرأس موضوع عام ، ثم يضاف تقسيم الشكل «مجموعات» إليه ، مثل :

الخطب ـ مجموعات
الشعر ـ مجموعات
القصص ـ مجموعات

وقد تلجأ بعض المكتبات الصغيرة التى تتبع نظام الأرفف المفتوحة إلى إعداد بطاقة واحدة تحت الشكل الأدبى لإرشاد القارىء لأرقام تصنيف هذه الكتب وترتيبها على الأرفف ليبحث عنها القارىء بنفسه ، مثـل :

الشـعر :

أبحث عن الكتب على الأرفف تحت أرقام ٨١١ ، ٨٢١ ، ٨٣١ ، ٨٤١ ... إلخ .

وقد يستخدم الشكل الأدبى نفسه كتفريع لبعض الموضوعات ، عند معالجتها فى شكل أدبى معين ، خاصة الأحداث التاريخية أو الوطنية ، مثل :

حرب أكتوبر ١٩٧٣ ـ دواوين وقصائد .
ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ ـ قصص .
تحرير سيناء ـ مقالات .

الإحالات التى تستخدم فى رؤوس الموضوعات :

تنقسم الإحالات التى تستخدم فى رؤوس الموضوعات إلى قسمين ، هما :

١ ـ إحالات (أنظـر) ورمزها ×
٢ ـ إحالات (أنظـر أيضاً) ورمزها ××

١ ـ إحالات (أنظر) :

وهى تحيل القارىء من رأس الموضوع غير المستخدم إلى رأس الموضوع المستخدم ، وتستخدم فى الحالات التالية :ـ

(أ) الإحالات من اللفظ غير المستخدم إلى اللفظ المستخدم كرأس موضوع ، مثل :

البيولوجيا	(أنظـر)	الأحياء ، علم .
الثقاب	(أنظـر)	الكبريت
الحيوانات البرمائية	(أنظـر)	البرمائيات

(ب) الإحالة من الهجاء المختلف للفظ إلى الهجاء المستخدم ، مثل :

الأبقار	(أنظـر)	البقـر
الفواكه	(أنظـر)	الفاكهة
الإختراعات	(أنظـر)	المخترعات

(ج) الإحالة من الجزء الثانى لرأس الموضوع المكون من كلمتين ، مثل :

التقاليد	(أنظـر)	العادات والتقاليد
الثروة	(أنظـر)	الدخل والثروة
المجرمون	(أنظـر)	الجريمة والمجرمون

(د) الإحالة من الجزء الثانى لرأس الموضوع المقلوب إلى رأس الموضوع المستخدم، مثل :

علم الأجناس	(أنظـر)	الأجناس ، علم
إدارة المكتبات	(أنظـر)	المكتبات ، إدارة
بلاغة القرآن	(أنظـر)	القرآن ، بلاغة

وباستخدام هذه الإحالات تضمن المكتبة إدخال جميع مواد الموضوع الواحد تحت رأس موضوع واحد ، وعدم تشتتها فى الفهرس تحت رؤوس موضوعات مختلفة . ومن المهم عدم إدخال أية مادة تحت رأس الموضوع غير المستخدم ، أى رأس الموضوع المحال منه .

٢ ـ إحالات (أنظر أيضاً) :

تستخدم هذه الإحالات للإحالة من موضوع إلى موضوعات أخرى مرتبطة به ، وعادة ما تكون من الموضوع العام إلى الموضوعات المتخصصة . وهى لازمة عند وجود

مواد كافية بالمكتبة تتعلق برأس الموضوع العام ، وأدخلت تحت رؤوس موضوعات متخصصة ، لتساعد القارىء فى الوصول إلى مواد إضافية تتعلق بالموضوع الذى يبحث عنه ، مثل :

امساك الدفاتر (أنظر أيضاً) المحاسبة

محاسبة التكاليف

ومثل : الجيولوجيا (أنظر أيضاً) البراكين والزلازل .

وتستخدم إحالات (أنظر أيضاً) للإحالة من رؤوس الموضوعات العامة إلى رؤوس الموضوعات الخاصة ، ولا يحال من رأس الموضوع الخاص إلى رأس الموضوع العام .

وتستخدم إحالات (أنظر أيضاً) لأسماء الأشخاص أو المؤسسات أو المعالم الجغرافية والتاريخية ، مثل :

الأدباء العرب (أنظر أيضاً) تحت اسم الأديب

الأهرامات (أنظر أيضاً) هرم سقارة .

الأنهار (أنظر أيضاً) نهر النيل .

قوائم رؤوس الموضوعات

تقدم الببليوجرافيات الموضوعية ، وكشافات الدوريات ، ومعاجم المصطلحات والموسوعات مساعدة قيمة فى اختيار رؤوس الموضوعات ، وتعتبر هذه الوسائل فى بعض الأحيان بدائل لقوائم رؤوس الموضوعات ، إلى جانب اهتمامها بإدراج المصطلحات الجديدة ، وباستنباط رؤوس موضوعات جديدة للعلوم المستحدثة . إلا أن وجود قائمة رؤوس موضوعات تحت يد المفهرس ، يعد من ألزم الأمور للفهرسة الموضوعية السليمة . وسنتناول فى هذه الفقرة أهم قوائم رؤوس الموضوعات الأجنبية والعربية .

أولاً : قوائم رؤوس الموضوعات الأجنبية :

اهتمت المكتبات فى العالم المتقدم برؤوس الموضوعات باعتبارها أساساً لتوحيد

معايير الإعداد الفنى للمواد . ولقد توصل علماء المكتبات بالولايات المتحدة إلى إصدار عدة قوائم فى المكتبات على اختلاف أنواعها ، وتباين حجم مقتنياتها . ومن أهم هذه القوائم ما يلى :ـ

١ ـ قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس :

Library of Congress Subject Headings .-10 th ed .- Washington, D.C.: Library of Congress, 1986 .- 2 Vols. & Supplements.

وقد صدرت هذه القائمة كطبعة أولى فى أجزاء متتابعة خلال الأعوام ١٩١٠ و ١٩١٤ . ثم توالى صدورها بعد ذلك فى طبعات مختلفة حتى الطبعة الأخيرة ، الطبعة العاشرة ، التى صدرت عام ١٩٨٦ فى مجلدين . وتحتوى بصفة عامة على رؤوس الموضوعات التى أعدتها مكتبة الكونجرس ابتداء من عام ١٨٩٧ حتى عام ١٩٨٤ ، وترد الإضافات والتعديلات فى نشرة ربع سنوية وملاحق مجمعة . ويحتوى المجلد الأساسى على حوالى ٦٠,٠٠٠ رأس موضوع بالإضافة إلى الإحالات .

وتصلح هذه القائمة للمكتبات الكبيرة والمكتبات المتخصصة ، وبعض المكتبات الصغيرة التى تنتقى منها رؤوس الموضوعات المناسبة لمقتنياتها .

٢ ـ قائمة سيرز لرؤوس الموضوعات :

Sears List of Subject Headings .- 13 th ed. .- edited by Carmen Revira and Caroline Reys .- New York : H.W. Wilson Co., 1986.

صدرت من هذه القائمة حتى الآن ثلاثة عشرة طبعة منذ صدور طبعتها الأولى عام ١٩٢٣ . وتستخدم على نطاق واسع فى المكتبات العامة الصغيرة والمكتبات المدرسية . وتتبع نفس قواعد صياغة رؤوس الموضوعات المتبعة بقائمة مكتبة الكونجرس ، بمعنى أن المفهرس الذى يعتاد استخدام إحداهما يمكنه استخدام الأخرى .

وتشتمل الطبعة الثالثة عشرة الصادرة عام ١٩٨٦ على حوالى ٦٠٠٠ رأس عنوان فى المتوسط وقد التزمت القائمة منذ صدورها بإثبات رقم تصنيف ديوى العشرى مقابل رأس كل موضوع ، ويستثنى من ذلك الطبعتان التاسعة والعاشرة ، وعادت أرقام التصنيف مرة أخرى ابتداء من الطبعة الحادية عشرة .

ويبين الشكل التالى الفرق بين قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس ، وقائمة موضوعات سيرز :

قائمة سيرز	قائمة مكتبة الكونجرس
Dogs 599.74 ; 636.7 See also classes of dogs, e.g. Gulde dogs : Hearing ear dogs ; etc. ; also names of specific breeds, e.g. Collies; etc. x Dog xx Pets Dogs - Fletlon Fle E S C xx Anlmals - Fletlon Dogs - Psychology 156 xx Anlmal intelligence; Psychology, Comparative Dogs - Trainlng 636.7 xx Animals - Tralning	Dogs (Indirect) (SF 421.934 Folk - lore, GR 720 ; Manners and customs, GT 5890 ; Zoology , Ql 737 . C 2) 58 Balto (Dog) Coydogs Dog breeds Hairless dogs Hunting dogs Puppies Sandy (Dog) Stubby (Dog) Working dogs x Dog See Dog grooming - Diseases (SF 991) sa Black - tongue Caning distemper Canine hearworm disease - Equipment and supplies s Dog collars - Exhibitions See Dog - shows - Food x Dog food - - Recipes (SF 427.4) xx Cookery - Grooming See Dog grooming - Judging xx Dog - shows - Laws and legislation (Indirect) (SF 437.9) - Legends and stories (QL 795. D 6) x Dog stories xx Animals , Legends and stories of - Obedience trials (Indirect) (SF 425.7) x Obedience trials for dogs xx Dog shows Dogs - Training - - Novice classes - - Open Classes - Stud - books (SF 423) x Stud - books - Taxation (Indirect) (HJ 579.2) Licensing of dogs - Training (SF 431) sa Dogs - Obedience trials Field trials xx Game and game - birds Example under Animals. Training of - Trimming See Dog grooming

ثانياً : قوائم رؤوس الموضوعات العربية :

برزت الحاجة الماسة إلى قائمة رؤوس موضوعات عربية مقننة يستعين بها المفهرسون العرب فى الإعداد الفنى للكتب العربية ، خلال المؤتمرات العديدة التى تناولت شئون المكتبات فى العالم العربى ابتداء من عام ١٩٥٩ حتى عام ١٩٧٧ . ولقد أوصى مؤتمر

الإعداد الببليوجرافى للكتاب العربى الذى عقد بالرياض عام ١٩٧٣ بضرورة إصدار ونشر قائمة رؤوس موضوعات عربية مقننة لسد احتياجات المكتبات العربية والأعمال الببليوجرافية .

وقد نشط عدد من المكتبيين العرب فور صدور هذه التوصية لوضعها موضع التنفيذ فأصدروا عدة قوائم عربية لرؤوس الموضوعات . إلا أن هذه الجهود قد اتسمت بالفردية ولم تجمع فى عمل واحد شامل يمكن اعتباره قائمة عربية مقننة لرؤوس الموضوعات . لذا يجب التنسيق بين هذه الجهود وتوحيدها لإخراج قائمة موحدة مقننة تصلح للتطبيق فى المكتبات العربية . وفيما يلى استعراض لأهم هذه القوائم :

١ ـ قائمة رؤوس الموضوعات العربية . إعداد إبراهيم أحمد الخازندار .ـ ط ٢ .ـ الكويت : دار البحوث العلمية ، ١٩٧٨

وتعد هذه القائمة عملاً رائداً فى المكتبات العربية ، وقد قدم معدها حرف الألف كنموذج إلى مؤتمر الرياض عام ١٩٧٣ ، ثم قدمها كاملة إلى المؤتمر الثانى للإعداد الببليوجرافى للكتاب العربى الذى عقد فى بغداد عام ١٩٧٧ . ولكن يؤخذ عليها بعض المآخذ التى لا تقلل من أهميتها ومناسبتها ـ على الأقل فى الوقت الحاضر ـ للتطبيق فى المكتبات العربية .

٢ ـ رؤوس الموضوعات العربية . إعداد قسم الفهرسة والتصنيف بجامعة الرياض .ـ الرياض : الجامعة .ـ عمادة شئون المكتبات ، ١٩٧٨ .

أعدت هذه القائمة عام ١٩٧٧ وصدرت عام ١٩٧٨ واعتمدت على التجميع من عدة رؤوس موضوعات عربية وانجليزية وبعض المصادر الأخرى . وتشتمل هذه القائمة على حوالى ٥٠٠٠ رأس موضوع وإحالة . وتعتبر خطوة على الطريق نحو إعداد القائمة الشاملة لرؤوس الموضوعات العربية .

٣ ـ قائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الإسلامى . إعداد شعبان عبد العزيز خليفة ، ومحمد فتحى عبد الهادى .ـ القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٧٤ .

وتشتمل هذه القائمة على رؤوس الموضوعات التى يمكن استخدامها فى تكشيف

الإنتاج الفكرى فى علوم الدين الإسلامى ، « وقد روعى فى الإعداد أن تكون الرؤوس مخصصة ومباشرة ، وأن تكون التسميات للموضوعات هى تلك الشائعة الاستخدام بين المتخصصين فى المجال » . وتتيح هذه القائمة الحرية للمفهرس أن يضيف رؤوس موضوعات جديدة بشرط أن تتفق مع الأسس التى قامت عليها القائمة وأن يتم إدراجها فى ترتيبها الهجائى .

٤ ـ قائمة رؤوس الموضوعات العربية فى العلوم الإجتماعية / إعداد محمد فتحى عبد الهادى .ـ القاهرة ، ١٩٧٥ .

وتغطى القائمة مجال العلوم الإجتماعية بموضوعاتها المختلفة : علم الاجتماع ، الخدمة الاجتماعية ، الفولكلور ، الأنثروبولوجيا ، علم النفس ، التربية ، السياسة ، القانون ، الإدارة ، الإقتصاد .

٥ ـ قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى / تأليف شعبان عبد العزيز خليفة ، ومحمد عوض العايدى .ـ ط ٢ .ـ القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٣ .

وقد صدرت الطبعة الأولى من هذه القائمة عام ١٩٨٥ فى مجلدين (١٣٧٣ صفحة) تضمنت حوالى ثلاثين ألف رأس موضوع . أما الطبعة الثانية فقد صدرت فى مجلدين أيضاً (١٩٩٧ صفحة) وتتضمن حوالى خمسة وثلاثين ألف رأس موضوع . وهى بهذا العدد تعد أكبر قائمة لرؤوس الموضوعات العربية ، طبقاً لمسماها . ويبين الفرق بين عدد صفحات الطبعة الأولى ، وعدد صفحات الطبعة الثانية مدى المراجعة الشاملة التى تمت للطبعة الأولى .

ولقد حرص المؤلفان على تقديم القائمة بدراسة شاملة تضمنت عشرين فذلكة، هـى :

١ ـ أسباب الفهرسة .

٢ ـ جوانب الفهرسة .

٣ ـ التحليل الموضوعى بين التصنيف ورؤوس الموضوعات .

٤ ـ خطوات التحليل الموضوعى .

٥ ـ استراتيجية رؤوس الموضوعات .

٦ ـ أشكال رؤوس الموضوعات .

٧ ـ تفريعات رؤوس الموضوعات .

٨ ـ الإحالات فى رؤوس الموضوعات .

٩ ـ الحواشى فى رؤوس الموضوعات .

١٠ ـ علامات الترقيم فى رؤوس الموضوعات .

١١ ـ ترتيب المداخل فى رؤوس الموضوعات .

١٢ ـ قوائم رؤوس الموضوعات الأجنبية .

١٣ ـ قوائم رؤوس الموضوعات العربية .

١٤ ـ لماذا قائمتنا الكبرى .

١٥ ـ الموضوعات التى ترد تحت المناطق فى قائمتنا الكبرى .

١٦ ـ التفريعات الشكلية فى قائمتنا الكبرى .

١٧ ـ التفريعات الوجهية فى قائمتنا الكبرى .

١٨ ـ الموضوعات التى تفرع جغرافياً فى قائمتنا الكبرى .

١٩ ـ الموضوعات التى تستخدم فيها الصفة الدالة على الجنسية فى قائمتنا الكبرى .

٢٠ ـ أهم المصادر التى استندت إليها قائمتنا الكبرى .

ولتوسيع نطاق الاستفادة من هذه القائمة قام المؤلفان بإعداد قائمة موجزة منها ، تعتمد على اختيار رؤوس موضوعات مناسبة لتلبية احتياجات ومتطلبات المكتبات المدرسية ، والمكتبات العامة الصغيرة ، وتحتوى هذه القائمة الموجزة على حوالى ٨٠٠٠ رأس موضوع ، كما استبعدت إحالات (أنظر من) و (أنظر أيضاً من) التى تشتمل عليها القائمة الأصلية الكاملة ، وذلك للتسهيل على المفهرسين وأخصائيى المكتبات المدرسية .

obeikandl.com

obeikandl.com

مصادر الفصل السابع

١ ـ الخازندار ، إبراهيم أحمد . **قائمة رؤوس الموضوعات العربية** .ـ ط ٢ .ـ الكويت : دار البحوث العلمية ، ١٩٧٨ .

٢ ـ خليفة ، شعبان عبد العزيز ، ومحمد عوض العايدى . **قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى** .ـ ط ٢ .ـ القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٣ .ـ (جزءان) .

٣ ـ خليفة ، شعبان عبد العزيز ، ومحمد فتحى عبد الهادى . **التحليل الموضوعى للمكتبات ومراكز المعلومات** .ـ القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٩٢ .

٤ ـ عبد الشافى ، حسن محمد . **الإعداد الفنى للكتب فى المكتبات : الفهرسة والتصنيف** .ـ ط ٢ .ـ القاهرة : دار الشعب ، ١٩٧٩ .

٥ ـ عبد الهادى ، محمد فتحى . **رؤوس الموضوعات العربية : دراسة فى الأسس والتطبيقات** .ـ القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٧ .

٦ ـ عبد الهادى ، محمد فتحى . **المدخل إلى علم الفهرسة** .ـ ط ٢ .ـ القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٩ .

٧ ـ Mann, Margaret. **Introduction to Cataloging and Classification of Books** .- 2 nd ed .- Chicago : American Library Association, 1943 .

٨ ـ Sears , Minnie E. **Sears List of Subject Headings** . Edited by Carmen Revira and Caroline Reys .- 13 th ed .- New York : H.W. Wilson, 1986 .

٩ ـ Wynar, Bohdan **S. Introduction to Cataloging and Classification.** - 5 th ed. / prepared with the assistance of John Phillip Immroth .- Libraries Unlimited, 1967 .