

الفصل
الثامن

ترتيب بطاقات الفهارس

obeikandi.com

الفصل الثامن

ترتيب بطاقات الفهارس

نتيجة لتنوع مقتنيات المكتبة الحديثة وشمولها لمختلف أوعية المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة ، فإنه من المهم أن يحتوى فهرس المكتبة على بيان شامل لكل موادها بصرف النظر عن طبيعتها أو شكلها . ولقد اتبعت المكتبات طريقتين لتحقيق ذلك : إما بإنشاء فهرس شامل يحتوى على بطاقات جميع المواد المكتبية ، وإما بإنشاء فهرس مقسم يحتوى كل قسم منه على بطاقات كل نوع من أنواع المواد على حدة .

١ - الفهرس الشامل :

ويضم هذا الفهرس جميع البطاقات الدالة على الكتب والمواد غير المطبوعة مرتبة ترتيباً هجائياً واحداً ، ويميز بين بطاقات كل نوع من المواد باتباع إحدى الطريقتين التاليتين :-

أ - البطاقات الملونة .

ب - البطاقات المؤشرة .

أ - البطاقات الملونة :

يختار لكل نوع من أنواع المواد لوناً معيناً ، فتكون بطاقات جميع الكتب من لون معين ، والبطاقات الدالة على الأشرطة من لون آخر ، والبطاقات الدالة على الأفلام من لون آخر . . وهكذا . ويجب أن يوضح لرواد المكتبة دلالة كل لون من الألوان ويثبت ذلك في لوحة تعلق بجوار صندوق الفهارس .

ب - البطاقات المؤشرة :

وتكون البطاقات من لون واحد لجميع مواد المكتبة ، ولكن كل بطاقة تميّز بإشارة

معينة تدل على نوع المادة كتاباً أم فيلماً أم تسجيلاً صوتياً ، وهذه الإشارات عبارة عن حروف تكتب فوق الرقم الخاص ، مثل :

ب : كتاب .

ت : فيلم متحرك .

ث : فيلم ثابت .

ش : شريط تسجيل . . وهكذا .

ويجب إعداد لوحة بهذه الحروف والمواد التي تدل عليها وتثبت بجوار صندوق الفهارس لإرشاد الرواد عن دلالة كل حرف .

٢ - الفهرس المقسم :

في هذا الفهرس ترتب البطاقات الخاصة بكل نوع من أنواع المواد المكتبية في درج خاص به ، فيخصص درج لبطاقات الكتب ، ودرج ثان لبطاقات الأشرطة الصوتية ، ودرج ثالث لبطاقات الأفلام . . وهكذا .

قواعد ترتيب البطاقات العربية

ترتب البطاقات في فهرس المؤلف ، وفهرس العنوان ، وفهرس الموضوع ، والفهرس القاموسى تبعاً للترتيب الهجائي (الألفبائي) طبقاً للقواعد التالية :

١ - ترتب البطاقات حسب ترتيب الحروف الهجائية ، وتنظم كلمة كلمة ، وترتب حرفاً بحرف لآخر الكلمة ، وترتب حسب كتابتها لا حسب نطقها ، مثل :

سمير عشم

سميرة عبد المنعم

الإسم الأول يسبق الإسم الثاني لأن كلمة « سمير » تسبق كلمة « سميرة » بسبب زيادة حرف في آخر الكلمة الثانية ؛ وكذلك الحال في الأمثلة التالية :

منى عصفور	(تسبق)	منير القاضى .
كريم صادق	(يسبق)	كريم ، صمويل .
سليم حماد	(يسبق)	سليمان إبراهيم .

٢ - تهمل في الترتيب جميع علامات الترتيم ، مثل : الشرطة ، الفصلة ، شبه الشارحة ، القوسين ، علامة يساوى ... إلخ .

٣ - لا تدخل أداة التعريف « أل » في الترتيب الهجائى إذا وقعت في أول الإسم فتبقى شكلاً ولكنها لا تحسب ضمن الترتيب ، مثل :

السيد أبو النجا	ترتب في حرف (س)
الطاهر أحمد مكى	ترتب في حرف (ط)
السيوطى ، جلال الدين	ترتب في حرف (س)

- أما إذا كانت « أل » من أصل الإسم ولا تعد أداة تعريف فإنها تحسب في الترتيب الهجائى ، مثل :

ألبرت	ألكسندر
ألفى	ألكسى

٤ - تعتبر الألف الممدودة ألفين ، مثل :

آثار	=	اثار
آمال	=	امال
قرآن	=	قران
مآذن	=	ماذن

٥ - الهمزة المفردة تعامل على أنها ألف وتسبق الألف في الترتيب ، مثل :

قراءة (تسبق)

قرآن

٦ - تعتبر الهمزة على الألف « ألفا » ، والهمزة على الواو « واوا » والهمزة على الياء « ياء »، مثل :

جرأة

بؤرة

قبائل

٧ - تعتبر التاء المربوطة كما لو كانت « هاء » وتسبقها التاء المفتوحة في الترتيب ، مثل :

سيرتي	(تسبق)	سيرة
عبادتي	(تسبق)	عبادة
الفهرست	(تسبق)	الفهرسة

٨ - لا تدخل كلمة « بن » بين أسماء الأعلام ضمن الترتيب الهجائي ، ولكن تبقى رسماً وتترك حكماً ، مثل :

عمرو بن بحر الجاحظ = عمرو بحر الجاحظ

محمد بن محمد الغزالي = محمد محمد الغزالي

أما إذا جاءت في بداية الاسم فتبقى رسماً وحكماً أى تحتسب ضمن الترتيب الهجائي ، مثل :

ابن تيمية : أحمد بن عبد الحلیم بن عبد السلام .

ابن الأثير الجوزي : علي بن محمد بن عبد الكريم .

ابن الأعرابي : محمد بن زياد .

٩ - تحتسب كلمة « أبو » ضمن الترتيب الهجائي إذا ما جاءت في أي مكان ، أي تبقى رسماً وحكماً ، مثل :

أبو حامد الغزالي .

محمد أبو زهرة .

١٠ - تحتسب واو العطف وحروف الجر ضمن الترتيب الهجائي ، أى تبقى رسماً وحكماً ، مثل :

العرب والهند في عصر الرسالة .

العلاج بالذرة .

في نور القرآن الكريم .

١١ - إذا بدأ اسم المؤلف بالحروف الأولى منه فترتب في الترتيب الهجائي قبل الكلمات التى تبدأ بالحرف الأول من اسمه ، مثل :

أ . أمين .

ترتب قبل جميع الكلمات التى تبدأ بحرف الألف .

ص . منتصر

ترتب قبل جميع الكلمات التى تبدأ بحرف الصاد . وهكذا .

١٢ - الأسماء التى ترد فى أكثر من شكل ، توضع حسب الشكل المؤلف أو الشائع ، مع إعداد بطاقة إحالة من أى شكل آخر غير مستخدم إلى الشكل المستخدم ، مثل :

حسنين - حسانين

يس - ياسين

إبراهيم - إبراهيم

هيمنجوإى - هيمنجوإى

١٣ - أسماء الأشخاص المركبة من مضاف ومضاف إليه ، أو فعل وفاعل تعامل على أنها وحدة واحدة ، مثل :

سيف النصر (مضاف ومضاف إليه)

حمد الله (فعل وفاعل)

١٤ - لا تدخل الألقاب في الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين ، مثل :

الدكتور طه حسين = طه حسين

اللواء حسن البدرى = حسن البدرى

أما إذا وردت في العنوان فتدخل في الترتيب الهجائي ، مثل :

تاريخ العراق الحديث من نهاية حكم داود باشا إلى نهاية حكم مدحت باشا .

شعر الأستاذ عبد الحميد السنوسى .

١٥ - ترتب الأعداد أو الأرقام التى ترد في العناوين كما لو كانت قد كتبت بالحروف ،

باللغة التى كتب بها العنوان ، مثل :

٥ مسرحيات طليعية = خمس مسرحيات طليعية

الأزهر في ١٢ عاماً = الأزهر في إثني عشر عاماً

٨٠ يوم حول العالم = ثمانون يوماً حول العالم

١٦ - إذا تشابه أكثر من عنوان ترتب فيما بينها تبعاً لأسماء المؤلفين ، مثل :

الجغرافيا الاقتصادية تأليف السيد نصر (تسبق)

الجغرافيا الاقتصادية تأليف صبحى عبد الحكيم

١٧ - إذا تعددت طبعات كتاب واحد ، ترتب ترتيباً زمنياً ، الطبعة الأولى ، ثم الطبعة

الثانية ، ثم الطبعة الثالثة . . وهكذا .

١٨ - إذا كان للمؤلف أكثر من عمل فإن البطاقات ترتب تبعاً لعناوين الكتب ،

مثل :

شعبان عبد العزيز خليفة . تزويد المكتبات بالمطبوعات (تسبق)

شعبان عبد العزيز خليفة . المصغرات الفيلمية

١٩ - ترتب المختصرات والعلامات كأنها كلمات كاملة حسب اللغة التي ترد بها ،
مثل : . . إلخ (ترتب كما لو كانت) إلى آخره

ج . م . ع . (ترتب كما لو كانت) جمهورية مصر العربية .

٢٠ - إذا ما تشابهت بطاقات المؤلف والعنوان والموضوع في الفهرس القاموسى ترتب
فيما بينها وفقاً للترتيب التالى :

- المؤلف كمدخل رئيسى .

- المؤلف كمدخل إضافى .

- العنوان .

- الموضوع .

٢١ - ترتب رؤوس الموضوعات التى تشتمل على تقسيمات تاريخية أو زمنية تبعاً
للترتيب التاريخى أو الزمنى ، مثل :

مصر - تاريخ - العصر الحديث

مصر - تاريخ - عصر محمد على

مصر - تاريخ - عصر إسماعيل

مصر - تاريخ - الثورة العرابية

مصر - تاريخ - الاحتلال الإنجليزى

مصر - تاريخ - ثورة ١٩١٩ .

مصر - تاريخ - ثورة ١٩٥٢

وفى حالة تشابه رؤوس الموضوعات ترتب فيما بينها تبعاً لأسماء المؤلفين .

قواعد ترتيب البطاقات الأفرنجية

اهتمت المكتبات في الخارج بقواعد ترتيب البطاقات ، فأصدرت قواعد معينة تلتزم بها المكتبات في ترتيب بطاقات فهارسها ، ومن هذه القواعد ما يلي :

U.S. Library of Congress. Filing Rules for the Dictionary Catalogs of the Library of Congress .- Washington : Government Printing Office , 1956 .

كما أصدرت جمعية المكتبات الأمريكية قواعد أكثر تبسيطاً من قواعد مكتبة الكونجرس تحت عنوان :

American Library Association. A.L.A. Rules for Filing Catalog Cards .- 2 nd ed - Chicago : the Association, 1968 .

ونظراً لاستخدام الحاسب الآلي في عمليات المكتبات ، فقد تم تعديل قواعد ترتيب البطاقات ، حتى تتم بسهولة ودون أخطاء بالحاسب . وبناء على تبسيط هذه القواعد أصدرت جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) طبعة جديدة من الكتاب السابق عام ١٩٨٠ يتضمن كل التعديلات التي تمت إدراجها حتى تعنى بمتطلبات استخدام الحاسب الآلي في عمليات المكتبات .

ونعرض فيما يلي بعض القواعد المختارة من القواعد الأخيرة .

١ - ترتب جميع المداخل حرفاً بحرف إلى نهاية كل كلمة بالمدخل ، ويبدأ الترتيب من أول كلمة في السطر العلوى من المدخل ، ثم الكلمة الثانية ... إلخ .

مثل :

Land and Water Conservation Fund

Land - Economic Aspects

Land , Edwin , 1909 -

Land , Landlords , and the British Raj .

٢ - تهمل جميع علامات الترقيم ، مثل : الشرطة ، الفصلة ، القوسين ، علامة التعجب ... إلخ ، مثل :

A - B - C - D regional profile.

ABI / INFORM

Life

Life - A bowl of rice

" Life - after death "

Life , its true genesis

Life ! physical and spiritual .

٣ - ترتب الكلمات المختصرة المحذوف بعض حروفها كما تم كتابتها ولا تكمل الحروف الناقصة ، مثل :

Who is Who ?

Whoa, Grandma !

Who's be a doctor ?

Whodunit

Who's Who

٤ - تدخل جميع كلمات المدخل في الترتيب الهجائي ، بما في ذلك أدوات التعريف أو التنكير وحروف الجر إذا جاءت في وسط المدخل ، وهذه الحروف هي :

a,an, the في اللغة الإنجليزية :

le, la, l', les, un, une في اللغة الفرنسية :

der, die, das, ein, eine في اللغة الألمانية :

il, la, lo, i, gli, le, l', gl', un, uno, una, un' في اللغة الإيطالية :

أما إذا جاءت هذه الحروف في أول المداخل ، فإنها لا تدخل ضمن الترتيب الهجائي ، ويبدأ الترتيب من الكلمة التي تليها ، مثل :

A boy at the Hogarth Press.

The boy in blue .

The boy who followed Ripley.

٥ - ترتب الحروف الأولى من الأسماء طبقاً للشكل الواردة فيه ، وتعامل كأنها كلمة واحدة مكونة من حرف واحد ، وترتب قبل الكلمات التي تبدأ بنفس الحرف ، مثل :

A.A

A apple pie

ABC about collecting

ABC and XYZ

Aabel, Marie

٦ - الأشكال المختصرة لتسميات الهيئات والمؤسسات التي تتكون من مجموعة من الحروف الاستهلالية وتكتب وتنطق ككلمة واحدة ، ترتب كما لو كانت كلمة واحدة ، مثل :

Nato, Unesco, FORTRAN .

أما إذا كتبت بالحروف الكبيرة ووضع بعد كل حرف نقطة ، أو تركت مسافة ، فإنها تعامل مثل الحروف الأولى من الأسماء ؛ مثل :

U.D.F.

U.N.E.S.C.O.

U.R.S.S.

Unemployment

Unesco Fellowship handbook

٧ - ترتب الاختصارات (Mr., Mrs, Dr) كما لو كانت قد كتبت بالكامل بلغة المدخل ، (Mister, Misses, Doctor) ، مثل

Dr. Christan's office.

Doctor Come quickly.

Doktor Brents Wandlung.

Dr. Mabuse der Spieler.

٨ - ترتب الأرقام الواردة بالمدخل ، أو بطاقات الإحالة ، كما لو كانت قد كتبت بالحروف في لغة المدخل . وتستخدم كلمة and . قبل آخر عنصر في الأرقام المركبة في اللغة الإنجليزية ، مثل :

100 American poems

[One Hundred]

101 best games for teens

[One Hundred and one]

1.999 laughs

[One thousand nine hundred and ninety nine]

B - 58 Bomber.

[Fifty - eight]

Europe since 1815

[Eighteen fifteen]

أما المدخل التي بها أرقام رومانية (I,II,III...) فترتب رقمياً قبل المدخل التي لا يوجد بها أرقام ، مثل :

HENRI IV, KING OF FRANCE , 1553 - 1610 .

Henri Quatre

٩ - الكلمات التي لها أكثر من رسم تثبت في رسم واحد ، وتعد إحالة من الرسم غير المستخدم إلى الرسم المستخدم ، مثل :

Color (see the word spelled) Colour

أما الأسماء التي تكتب بأكثر من رسم ، فإنها ترتب طبقاً للرسم التي كتبت به ، وتعد بطاقات إحالة (أنظر أيضاً) للأشكال الأخرى للاسم ، مثل :

Andersen (see also the spellings) Anderson. Anderssen,

Andersson

Andersen, Anders

Andersen, Hans Christian

Anderson (see also the spellings) Andersen. Anderssen,
Andersson.

Anderson, Arthur

١٠ - ترتب الكلمات التي تفصل فيما بينها شرطة على أساس أن كل كلمة على حدة ،
إذا ما كان كل جزء عبارة عن كلمة مستقلة ، مثل :

An epoch in life insurance

Epock - making papers

the epoch of reform

ولكن إذا ما كان كل جزء من الكلمة التي يفصل فيما بينها شرطة ، لا يمكن أن
يقف بمفرده ككلمة مستقلة ، وهذه تشمل الكلمات التي تبدأ بـ :

anti -, bi -, co -, electro - ex -, inter -, pan -, post -, mid -, non -, pre
-, pro -, trans -, ... etc.

فإن هذه الكلمات ترتب ككلمة واحدة ، سواء أكانت قد فصل بين جزئها بشرطة
أم لا ، مثل :

Post biographies of famous journalists

Post - Roads

POSTAGE - STAMPS

POST - IMPRESSION

Post - war British cars

Post - war British fiction.

١١ - الأسماء المركبة ترتب كما لو كانت كلمات منفصلة ، مثل :

Hall & Patterson

Hall co., Rex

Hall - Edwards,

Hall of fame

Hall Williams,
Saint among the Hurons
St. Petersburg
Saint Vincent
San Francisco
Sanborn

١٢ - الأسماء التي تبدأ بـ La, De, Van ... إلخ ترتب كما لو كانت كلمة واحدة ،

Davanzo,
Defoe,
Delpero,
Vanderbilt,
Vander Walker,
Vander Zaden.

أما إذا كانت منفصلة عن الاسم فترتب ككلمة مستقلة ، مثل :

De Alberti
De Bono, Edward
De la Roche
De Marco
Van Der Veer

والأسماء التي تبدأ بـ Mc, M' ترتب فيما بينها على أساس أنها Mac مثل :

Mabee
McAlpine, Roy
Ma'cartney, Charlie
McCartney, Singlerly
MacDonald
McTarnaghan

١٣ - ترتب العلامة الدالة على واو العطف & طبقاً للشكل الذي ترد فيه في لغة المدخل [في الإنجليزية and - في الفرنسية et - في الألمانية Und] ، مثل :

A & B poetry.
A & B roads motoring atlas of Great Britian
A and G Motor Vehicle year book
A & O International
A and P Company
L'art et la beaute
L'art & la guerre
Le'art et les artistes
A und O
A & Osterreich
A & O Zentrakontor Ges. m.b.h.

١٤ - عند تشابه مداخل بطاقات المؤلف والعنوان والموضوع في الفهرس القاموسى
يفضل ترتيبها فيما بينها طبقاً للترتيب التالى :

أ - ترتب مداخل المؤلفين أولاً ، ثم

ب - ترتب جميع المداخل الأخرى ترتيباً هجائياً بصرف النظر عن نوع
المداخل عنواناً أو موضوعاً مثل :

Love, David T

LOVE, DAVID T.

Love, Zachary

Love

[title]

Adams,P

LOVE

[Subject]

James, S

Love and beauty

LOVE — LETTERS

LOVE - POETRY

LOVE - QUOTATIONS

Love songs, old and new

LOVE (THEOLOGY)

Love your neighbor

١٥ - ترتب رؤوس الموضوعات التي تحتوى على تقسيمات تاريخية أو زمنية طبقاً للترتيب
الزمنى ، مثل :

Egypt - History - Ancient to 332 B.C

Egypt - History - Graeco - Roman Period, 332 B.C - 640 A.D.

Egypt - History 640 - 868

Egypt - History 868 - 905

Egypt - History 1805 - 1882

Egypt - History 1882 - 1956

GREAT BRITAIN - HISTORY -- ANGLO - SAXON PERIOD,

449 - 1066

GREAT BRITAIN -- HISTORY -- NORMAN PERIOD,

1066 - 1154

GREAT BRITAIN - HISTORY - 14 TH CENTURY.

١٦ - ترتب بطاقات الإحالة (See) ، و (See also) قبل البطاقات التي تحمل
نفس المداخل ، مثل :

DOCTORS.

(See)

PHSICIANS

The doctors.

CHILDREN.

(See also)

CHILDREN - CARE AND HYGIENE.

CHILDREN

obeikandi.com

مصادر الفصل الثامن

١ - عبد الهادى ، محمد فتحى . رؤوس الموضوعات العربية : دراسة فى الأسس والتطبيقات .. القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٧ .

Akers, Susan grey. **Akers, simple library cataloging.** - 7 th ed. / - ٢
Revised and rewritten by Arthur Curley and Jana Varlejs .-
Metuchen, N.J. : Scarecrow Press, 1984 .

American Library Association . Filing Committee. ALA Filing - ٣
Rules .- Chicago : American Library Association, 1980.

Carothers, Diane Foxhill. Self -Instruction manual for filing cata- ٤
loge cards .- Chicago : American Library Association, 1981

obeikandi.com

المصادر



obeikandi.com

obeikandi.com

المصادر

أولاً - المصادر العربية والمعربة :

- ١ - أبو النور ، عبد الوهاب . التصنيف لاسترجاع المعلومات .. القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٧٦ .
- ٢ - البنهاوى ، محمد أمين . التصنيف العملى للمكتبات .. ط ٢ .. القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٨١ .. (دراسات فى الكتب والمعلومات) .
- ٣ - جورمان ، ميشيل . موجز قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية : فى طبعها الثانية المراجعة / إعداد ميشيل جورمان ؛ تعريب محمد فتحى عبد الهادى ، ونبيلة خليفة جمعة .. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢ .
- ٤ - الخازندار ، إبراهيم أحمد . قائمة رؤوس الموضوعات العربية .. ط ٢ .. الكويت : دار البحوث العلمية ، ١٩٧٨ .
- ٥ - خليفة ، شعبان عبد العزيز ، ومحمد عوض العايدى . الفهرسة الوصفية فى المكتبات : المطبوعات والمخطوطات .. الرياض : دار المريخ ، ١٩٧٩ .
- ٦ - خليفة ، شعبان عبد العزيز ، ومحمد عوض العايدى . قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى .. ط ٢ .. القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٣ .. (جزءان) .
- ٧ - خليفة ، شعبان عبد العزيز ، ومحمد فتحى عبد الهادى . التحليل الموضوعى للمكتبات ومراكز المعلومات .. القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٩٢ .
- ٨ - ديوى ، ملفيل . التصنيف العشرى الموجز : الجداول / وضع أسسه ملفيل ديوى؛ وترجمه معدلاً وموجزاً من الطبعة الثامنة عشرة فؤاد إسماعيل فهمى .. الرياض : دار المريخ ، ١٩٧٩ .

- ٩ - عبد الشافى ، حسن . الإعداد الفنى للكتب فى المكتبات : الفهرسة والتصنيف .-. ط ٢ .- القاهرة : دار الشعب ، ١٩٧٩ .
- ١٠ - عبد الهادى ، محمد فتحى . رؤوس الموضوعات العربية : دراسة فى الأسس والتطبيقات .- القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٧ .
- ١١ - عبد الهادى ، محمد فتحى . المدخل إلى علم الفهرسة .- ط ٢ .- القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٩ .
- ١٢ - عبد الهادى ، محمد فتحى ، وحسن محمد عبد الشافى . المواد غير المطبوعة فى المكتبات الشاملة .- القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢ .
- ١٣ - الهجرسى ، سعد محمد . التقنيات العصرية للوصف الببليوجرافى : تعريبات وتأصيلات وإرشادات .- ط ٢ .- القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم . إدارة التوثيق ، ١٩٧٦ .

ثانياً : المصادر الأجنبية :

- 1 - Akers, Susan Gray . **Akers' simple library cataloging** .- 7 th ed.- Revised and rewritten by Arthur Curley and Jana Varlejs.- Metuchen, N.J. : Scarecrow Press, 1984.
- 2 - American Library Association . Filing Committee. **ALA filing rules** .- Chicago : American Library Association, 1980
- 3 - **Anglo - American Cataloguing Rules** .- Rev. 2 nd ed. / Prepared by the American Library Association, the Biritish Library , the Canadian Committee on Cataloguing , the Library Association, the Library of Congress. Micheal Gorman and Paul W. Winklers, eds . - Chicago : ALA , 1988.
- 4 - Carothers , Diane Foxhill. **Self - Instruction manual for filing catologe cards** .- Chicago : American Library Association , 1981 .
- 5 - Dewey, Melvil . **Abridged Dewey Decimal Classification and Relative Index** .- 12 th ed. / ed. by John P. Camaromi .- Albany : Forest Press, 1990 .
- 6 - Fox , Beth Wheeler . **Behind the scenes at the dynamic library : Simplifying essential operations** .- Chicago : American Library Association , 1990 .
- 7 - Hatch , Bonnie , and Sarah R. Henderson . **Cataloging and classification for the small library** .- Santa Fe : New Mexico State Library , 1984 .
- 8 - Mann, Margaret . **Introduction to cataloging and classification of books** .- 2 nd ed .- Chicago : American Library Association , 1943 .

- 9 - Sears , Minnie E. **Sears List of subject Headings** / ed. by Carmen Revira and Caroline Reys .- 13 th ed .- New York : H.W. Wilson , 1986 .
- 10 - Wynar , Bohdan S. **Introduction to cataloging and classification** .- 5 th . ed. / Prepared with the assistance of John PhillipImmroth . - Littleton , Colo . : Libraries unlimited , 1976 .