

جامعة الجبالي بونعامة-خميس مليانة-

كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية

شعبة علم المكتبات

دروس في وحدة اللغات الوثائقية

الثانية ليسانس "علم المكتبات"

إعداد الأستاذة : إفري جميلة

2021-2020

1- **الفهرسة** : تعتبر الفهرسة من العمليات الفنية التي يقوم بها أخصائي المكتبي وهي تنقسم إلى نوعين الفهرسة الوصفية والفهرسة الموضوعية .

2- **الفهرسة الوصفية** : وتتمثل في الوصف المادي للوثائق وذلك بإعداد بطاقة فهرسية لكل وثيقة والتي تسجل فيها البيانات الببليوغرافية كإسم ولقب المؤلف، العنوان، مكان النشر، تاريخ النشر، دار النشر، عدد الصفحات.....الخ.

3- الفهرسة الموضوعية (التكشيف):

يقصد بالفهرسة الموضوعية عملية التحليل الموضوعي للوثائق وذلك بإستخراج مصطلح أو مجموعة من المصطلحات التي تعبر عن موضوع الوثيقة والتي تكون باللغة الطبيعية ليتم ترجمتها في مابعد إلى اللغة الوثائقية.

كما يمكن تعريفه ايضا بأنه : ذلك الجزء من عملية الذي يتعلق بالمحتوى الفكري أو الموضوعي لمواد المعلومات.

وفي عملية إختيار رؤوس الموضوعات يقوم المفهرس باختيار كلمة أو عدة كلمات تعبر عن الموضوع الذي يمكن أن تتجمع تحته في الفهرس أو الببليوغرافية بطاقات كل المواد التي تعالج هذا الموضوع. وترتب رؤوس الموضوعات مع الإحالات المكملة لها ترتيبا هجائيا في الفهرس أو الببليوغرافيا.

4- **الفهرس الموضوعي** : ليس هناك أدنى شك في أهمية الفهرس الموضوعي في المكتبات ومراكز المعلومات، خاصة في هذا العصر الذي تبرز فيه أهمية الوحدات الموضوعية، وحيث المعلومات التي يحتاجها الباحثون عن طريق الموضوع تفوق تلك يحتاجونها لإستخراج كتاب معين بإسم مؤلفه أو بعنوانه.

ويوجد 3 أنواع من الفهارس الموضوعية :

- فهرس مصنف

- فهرس هجائي - مصنف

- فهرس موضوعي - هجائي

5- مميزات الفهرس الموضوعي الهجائي :

* بسيط ويسهل على أي مستفيد إستخدامه

* الرؤوس اللفظية وليس الرموزومفهومة

* سريع في تلبية إحتياجات المستفيد

* من السهل تقديم رؤوس موضوعات جديدة في هذا الفهرس تتجمع تحتها المواد المكتبية

أما عيوبه : - ليس من السهل طبع أجزاء مستقلة منه مثل الفهرس المصنف.

- هناك بعض الضعف المتأصل في البناء المفاهيمي لرؤوس الموضوعات

كما أنه من الصعب المحافظة على حدائته، لأن التغيير في المصطلحات يؤثر في مداخل كثيرة به.

6- أهداف التكشيف :

- إتاحة الوصول إلى الوثائق عن طريق الموضوع.

- توحيد المصطلحات التي تمثل نفس الموضوع.

- إظهار ما يوجد في المكتبة من وثائق في موضوع معين أو له علاقة بالموضوع نفسه.

7- مراحل التكشيف :

- تحديد موضوع الوثيقة من خلال الإعتماد على عدة عناصر : كمقدمة الوثيقة، قائمة المحتويات، تمهيد الفصول، الخاتمة، تصفح أجزاء الفصول....الخ
- إستخراج من الوثيقة مصطلح أو مجموعة من المصطلحات معبرة للموضوع والتي تكون باللغة الطبيعية.
- ترجمة المصطلح من اللغة الطبيعية إلى اللغة الوثائقية وذلك باستخدام قائمة رؤوس الموضوعات
- تمثيل الموضوع برأس موضوع مقنن ومضبوط.

8- تعريف رأس الموضوع :

هو الكلمة أو الكلمات التي تعبر عن موضوع الكتاب أو الوثيقة والذي يمكن أن تتجمع تحتها في الفهرس بطاقات وتسجيلات كل المواد التي تتناول هذا الموضوع.

9- قواعد إختيار رؤوس الموضوعات :

- * **رأس موضوع مخصص :** أي إختيار رأس الموضوع الذي يمثل محتوى الوثيقة حيث لا يكون أوسع من الموضوع ولا أضيق منه.
- * **الوحدة والثبات :** يجب إستخدام مصطلح واحد ووحيد في الفهرس للتعبير عن الموضوع بصرف النظر عن المصطلحات الكثيرة والمتعددة والتي تعبر عن ذلك الموضوع، مع إعداد إحالة أنظر من المصطلح الملغى إلى المصطلح غير ملغى.
- ومن الحالات التي يواجهها المكشف في إعداد رؤوس الموضوعات العربية هي كالتالي
(مشاكل اللغة الطبيعية) :

- الترادف : مثل : البيوت، المنازل البادية، الريف

- المصطلحات الأجنبية الدخيلة على اللغة العربية : فهناك عدة مصطلحات قد تترجم

أو تعرب : مثل تلفون، هاتف

- الإشتراك اللفظي : أن يكون للكلمة الواحدة عدة معاني تطلق على كل منها :

مثل : المغرب (دولة) المغرب (صلاة)

تصنيف (الكتب) تصنيف (النباتات)

- إختلاف الكتابة : هناك بعض الكلمات المعربة التي تكتب بأكثر من شكل واحد :

مثل : بيليوغرافيا بيليوغرافيا

أكولوجيا إيكولوجيا

* الإستخدم الشائع : يقصد به أن رأس الموضوع لا بد أن يمثل الإستخدم الشائع لدى مستخدمي الفهرس.

* اللغة الواحدة لرؤوس الموضوعات : أي إستخدم لغة واحدة في الفهرس الموضوعي

10- أشكال رؤوس الموضوعات :

- رؤوس موضوعات بسيطة : تتكون من كلمة واحدة ويمكن أن تكون في صيغة المفرد، المثني، الجمع .

- رؤوس موضوعات مركبة : تتكون من كلمتين ويمكن أن تكون في شكل :

* الموصوف والصفة مثل : المكتبات العامة؛ التغير الإجتماعي.

* المضاف والمضاف إليه مثل: إدارة المكتبات.

* رأس موضوع مركب من كلمتين بينهما رابط : أي يمكن أن يكون إسم مرتبط بأداة العطف مثل : الطفل والقراءة.

* إسم مرتبط بحرف جر مثال : من المدينة إلى الريف.

- رؤوس موضوعات معقدة : وتتكون من عدة كلمات، اي أكثر من مصطلحين مثال : تكنولوجيا المعلومات الحديثة.

- أسماء الأعلام كرؤوس موضوعات : يمكن أن تكون أسماء الأعلام كرؤوس الموضوعات ويمكن أن تكون شخصية معينة أو هيئة أو مكانا جغرافيا.

* أسماء الأشخاص : مثل كتاب يتحدث عن شخصية محمد ديب فرأس الموضوع المقترح هو كالتالي : ديب، محمد

* أسماء الهيئات : رأس الموضوع المقترح : الجزائر.وزارة التربية الوطنية

* الأسماء الجغرافية : مثال تونس

كما يمكن وضع التخصيص المباشر للأسماء الجغرافية ويكون بين قوسين مثل :
قسنطينة (الجزائر)

- رؤوس الموضوعات في اشكال متعددة : كأسماء الفواكه، والنباتات، أسماء الأجهزة والبرمجيات

11- تفريعات رؤوس الموضوعات :

يقصد بالتفريع وضع بعد رأس الموضوع مظاهره أو أوجهه التي تحده، وهي تأتي مباشرة بعد رأس الموضوع حيث لا يمكن للتفريع أن يأتي وحده أو يأتي سابق لرأس الموضوع.

كما هناك مواضيع تحتاج إلى أكثر من تفرع واحد، فلهذا لابد من إحترام الترتيب في التفرعات ومن أهم التفرعات لدينا :

* التفرع الوجهي

* التفرع الجغرافي أو المكاني

* التفرع الزمني

* التفرع الشكلي

ملاحظة : نفصل بين رأس الموضوع وتفرعاته ب شرطة طويلة ونوضح ذلك في المثال التالي : رأس الموضوع — التفرع الوجهي — التفرع الجغرافي — التفرع الزمني — التفرع الشكلي

1.11- التفرع الوجهي : نستخدمه عندما يتم معالجة الموضوعات من وجهة نظر معينة

أمثلة : كتاب يتحدث عن مباني المكتبات رأس الموضوع المقترح : المكتبات —

مباني — يمثل تفرع وجهي 2- البترول — تسويق — تفرع وجهي

2.11- تفرع جغرافي : يستخدم هذا التفرع إذا تم معالجة الموضوع في منطقة جغرافية

معينة أمثلة : المكتبات — الجزائر

الطب — تونس

التعليم — الأردن

في هذه الأمثلة تم تفرع الموضوع بالمكان.

ملاحظة : يمكن أن نفرع المكان بالموضوع ويستخدم هذا التفرع في مجالات التاريخ والجغرافيا والسياسة والإقتصاد أمثلة : فلسطين – تاريخ

المغرب – جغرافيا

الجزائر – العلاقات السياسية

3.11- التفرع الزمني : يستخدم إذا تم معالجة الموضوع في فترة زمنية محددة

أمثلة : الجزائر – 1962-1954

الفلسفة – العصور الوسطى

ملاحظة : القرون تترجم إلى تواريخ مثلا : القرن 20 نحوله إلى 1900-1999

4.11- التفرعات الشكلية : يستخدم إذا تم معالجة الموضوع في قالب شكلي محدد

وتتمثل التفرعات الشكلية في : فهارس، دوريات، موسوعات، قواميس، كشافات، بيبليوغرافيات.....الخ

أمثلة : الطب - موسوعات؛ المكتبات - أدلة؛ الأطباء - تراجم

12- الإحالات :

1.12- تعريفها : هي توجيه أو إرشاد المفهرس أو المستفيد من مدخل إلى آخر في

الفهرس أو في قائمة رؤوس الموضوعات ويوجد عدة أنواع من الإحالات :

* إحالة أنظر المخصصة : وتستخدم من مصطلح أو رأس موضوع غير مستخدم إلى رأس موضوع آخر مستخدم. أمثلة : البيوت أنظر المنازل

الكمبيوتر أنظر الحواسيب

* إحالة أنظر أيضا : وهي تحيل من رؤوس موضوعات مستعملة إلى رؤوس موضوعات أخرى مستعملة، أمثلة : الإقتصاد أنظر أيضا البنوك؛ الإنتاجية

المكتبات أنظر أيضا التشفيف، الفهرسة الوصفية

13- تعريف اللغات التوثيقية : هي لغة إصطلاحية مقننة ومضبوطة تمثل مفاهيم وعلاقات حيث تستخدم من أجل ضبط المصطلحات في عملية تكشيف وفي البحث والإسترجاع.

14- وظيفة اللغات التوثيقية :

* تسهيل عملية البحث الموضوعي.

* ضمان التعبير عن الموضوع بشكل موحد وبالتالي تجنب التشتت الموضوعي في الفهرس وتجنب الضجيج والصمت في عملية البحث.

15- أنواع اللغات التوثيقية :

* قوائم رؤوس الموضوعات

* التصانيف

* المكانز

16- قوائم رؤوس الموضوعات : هي قوائم تضم مجموعة من المصطلحات المقننة وتسمى رؤوس الموضوعات وتكون مرتبة ترتيبا هجائيا وتستخدم للتعبير عن موضوع الوثيقة. ويعتمد المكشف على القوائم وذلك لإعداد المداخل الموضوعية لمصادر المعلومات . وهناك عدة أنواع من قوائم رؤوس الموضوعات نذكر منها :

* قوائم رؤوس موضوعات عامة : تضم رؤوس موضوعات في مختلف المجالات مثل قائمة رؤوس الموضوعات العربية الموحدة.

* قوائم رؤوس موضوعات متخصصة : تغطي مجالا واحدا من مجالات المعرفة مثل قائمة رؤوس الموضوعات في العلوم الإجتماعية.

* قوائم رؤوس موضوعات باللغة الأجنبية والعربية

* قوائم رؤوس موضوعات أعدت بالأسلوب النظري أو التطبيقي

17- نماذج عن قوائم رؤوس الموضوعات :

أ- قوائم رؤوس موضوعات باللغة الأجنبية : من أهمها قائمة جامعة لافال بكندا، وقائمة سيرز، وقائمة مكتبة الكونغرس....الخ

* قائمة رؤوس الموضوعات مكتبة الكونغرس : لقد بدأ جمع هذه القائمة سنة 1897 صدرت في عدة طبعات، وقد إعتمدت على قائمة رؤوس الموضوعات جمعية المكتبات الأمريكية، وإستخدمت هذه القائمة التفريعات، مبدأ القلب كما أنها ظهرت بنسخة ورقية وإلكترونية وفي سنة 1995 وضعت على شبكة الأنترنت.

* قائمة رؤوس موضوعات بمكتبة جامعة لافال بكندا : ظهرت في عدة طبعات، طبعتها الأولى كانت 1962 وتضمنت 11000 رأس موضوع، ظهرت بالشكل الورقي كما تم وضع القائمة على الأنترنت سنة 1998 وتم تعديلها على الموقع الإلكتروني سنة 2003.

ب- قوائم رؤوس موضوعات باللغة العربية : من أهمها قائمة رؤوس موضوعات جامعة الملك سعود، قائمة الخازندار، قائمة رؤوس الموضوعات العربية الموحدة.

*** قائمة رؤوس الموضوعات العربية الموحدة :**

صدرت سنة 1995 في طبعتها الأولى وقد إستخدمت رؤوس الموضوعات في شكلها البسيط، المعقد والمركب، والمقلوب والتفريعات والإحالات.

*** قائمة الخازندار :**

ظهرت سنة 1958 وصدرت في عدة طبعات وإحتوت على 8500 رأس موضوع وصدرت الطبعة الرابعة سنة 1994 بعد وفاته.

*** قائمة رؤوس الموضوعات جامعة الملك سعود :**

أعدت بالأسلوب النظري وضمت 5000 رأس موضوع وإحالة، ظهرت في عدة طبعات وهي قائمة صغيرة تصلح للإستخدام في المكتبات المدرسية الصغيرة والمكتبات العامة.

الأستاذة / إفري جميلة