



مُزَامَرَةُ الْأَوْقَافِ وَالْبَيْتُونِ الْإِسْلَامِيَّةِ
قَطَنَاجِ الْأَفَنَاءِ وَالْخُتُوبِ الشَّيْخِيَّةِ
إِدَارَةُ الْمَخْطُوطَاتِ وَالْمَكْتَبَاتِ الْإِسْلَامِيَّةِ

الوجيز فِي الْفَهْرَسَةِ

إعداد
إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية
١٤٣٤ هـ - ٢٠١٣ م



٢٥,٣٢ - وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية. إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية
وزوج

الوجيز في الفهرسة / إعداد إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية . -
الكويت : الإدارة، ١٤٣٤ هـ. / ٢٠١٣ م.
٦٧ ص.

٢- الفهرسة الوصفية.

١- الفهرسة.

أ- العنوان

٣- الفهرسة الموضوعية.

فهرسة إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية

حقوق الطبع محفوظة

١٤٣٤ هـ. - ٢٠١٣ م.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
المقدمة	٩
تعريف الفهرسة	١١
أنواع الفهرسة	١١
الفهرس	١١
أنواع الفهارس	١٢
١- فهرس المؤلف	١٢
٢- فهرس العنوان	١٢
٣- الفهرس الموضوعي	١٢
٤- الفهرس القاموسي	١٢
٥- الفهرس المصنف	١٣
٦- الفهرس الهجائي المصنف	١٣
أشكال الفهارس	١٣
١- الفهرس المطبوع	١٣
٢- الفهرس المحزوم	١٤
٣- الفهرس البطاقي	١٤
٤- الفهرس المحوسب	١٤
بطاقات الفهرسة	١٤
مستويات الوصف	١٥
حقول الوصف الببليوجرافي	١٦
حقل العنوان وبيان المسؤولية	١٧
أ- العنوان نفسه	١٧
ب- التأشيرة العامة للمادة	١٨
ج- العناوين الموازية	١٩

الموضوع	الصفحة
د- البيانات الأخرى للعنوان	١٩
هـ- بيانات المسؤولية	٢٠
و- الكتب بدون عنوان جامع	٢٢
الطبعة	٢٣
أ- بيان الطبعة	٢٣
ب- بيان المسؤولية المرتبط بالطبعة	٢٣
بيانات النشر، التوزيع، الخ	٢٤
أ- مكان النشر	٢٤
ب- الناشر	٢٥
ج- تاريخ النشر	٢٥
الوصف المادي	٢٧
أ- التوريق	٢٧
ب- التفصيلات المادية الأخرى	٢٨
ج- الأبعاد	٢٩
حقل السلسلة	٣٠
أ- عنوان السلسلة	٣٠
ب- الترقيم	٣١
التبصرات	٣٢
١- حاشية ما فوق العنوان	٣٢
٢- تبصرة الأطروحات	٣٢
٣- تبصرة الجمهور	٣٣
٤- تبصرة المحتويات	٣٣
٥- تبصرة الكتب المجلدة معاً	٣٤
٦- تبصرة مع	٣٥



الموضوع	الصفحة
٧- تبصرة الملخص	٣٥
حقل الترقيم الدولي الموحد (تدمك - تدمد)	٣٦
أ- الترقية الموحدة	٣٦
ب- العنوان المفتاحي	٣٧
المداخل ونقاط الإتاحة	٣٨
١- مقدمة	٣٨
٢- اختيار مداخل المؤلفين والأفراد	٣٩
٣- أشكال مداخل الأشخاص	٤٣
٤- اختيار مداخل الهيئات	٥٢
٥- أشكال مداخل الهيئات	٥٣
٦- المؤتمرات، الندوات، الاجتماعات	٥٦
٧- المداخل الرئيسية بالعنوان	٥٦
المداخل الموضوعية	٥٧
الترتيب	٥٧
علامات الترقيم	٥٨
قواعد رؤوس الموضوعات	٦٠
تفريع رؤوس الموضوعات	٦٤
المصادر والمراجع	٦٧







المقدمة

إن الحمد لله نحمده ونستعينه ونعوذ بالله من شرور أنفسنا، ومن سيئات أعمالنا من يهده الله فهو المهتد، ومن يضل فلن تجد له ولياً مرشداً.

يسر قطاع الإفتاء والبحوث الشرعية ممثلاً بإدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية أن يتواصل مع جمهور الكريم في نشر الثقافة الإسلامية، وفي ضوء سعي الإدارة الحثيث إلى النهوض بمكتباتها باعتبارها مركزاً للإشعاع الفكري والثقافي والتنويري فهي لا تألو جهداً في سبيل الإمام بكل ما يجد في مجال المعلومات من تقدم وتطور على كافة الأصعدة، ولما كانت لغة المعلومات لها أهميتها فيما يتعلق بكل أوجه علم المعلومات، فقد نشأ علم يهدف إلى وضع المعلومات المناسبة بين يدي المستفيد في الوقت المناسب وبالقدر المناسب، وأحد موضوعات هذا العلم هو المعالجة الفنية لأوعية المعلومات، وهي عصب العمل بالمكتبات ومراكز المعلومات وبدونها تصبح هذه المؤسسات مجرد مستودعات لا يسهل على روادها استخدامها أو الانتفاع بها.

لذا رأت إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية أن تضع بين يدي القارئ الكريم تعريفاً مبسطاً للمعالجة الفنية لمصادر المعلومات حتى يتم التعرف عليها وإكساب هؤلاء المستفيدين - متخصصين، باحثين - من خدمات المكتبات والمعلومات المهارات الأساسية اللازمة للتعامل الفعال مع أوعية المعلومات من المكتبات ومراكز المعلومات، ولما كان الإعداد الفني لأوعية المعلومات أحد الوظائف الأساسية التي تقوم بها المكتبات ومرافق المعلومات، فإنه يقوم على محورين أساسيين هما : **الفهرسة الوصفية والفهرسة الموضوعية بشقيها** (التصنيف ورؤوس الموضوعات).



فإن هذا الكتاب يهدف إلى استعراض شامل ومبسط لقواعد الفهرسة الوصفية للكتب اعتماداً على قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية في طبعها الثانية (المراجعة ١٩٨٨ مع تعديلات ١٩٩٣). ولقد استعرضنا بصورة مبسطة تعريف الفهرسة وأنواعها، والفهرس وأنواعه وأشكاله، ومستويات الوصف. ثم تناولنا عملية الفهرسة الوصفية لأوعية المعلومات بإدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية موضحين الحقول المستخدمة مع إعطاء أمثلة مبسطة لكل حقل من حقول الوصف مع أمثلة تطبيقية بصيغة مارك كنموذج للفهرسة الآلية التي تتم بإدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية على النظام الآلي للمكتبات (الأفق).

والله نسأل أن يوفقنا إلى ما فيه الخير والرضي



تعريف الفهرسة

هي الإعداد الفني أو الببليوجرافي لأوعية المعلومات بهدف التعرف عليها وتيسير الوصول إليها في سرعة وسهولة ويسر.

أنواع الفهرسة

وهي نوعان :

- ١- الفهرسة الوصفية : وتختص بوصف الملامح المادية لأوعية المعلومات بمختلف أنواعها بواسطة مجموعة من البيانات مثل اسم المؤلف، عنوان الوعاء، بيانات النشر، وغيرها من المعلومات التي تحدد ذاتية الوعاء وتميزه عن غيره.
- ٢- الفهرسة الموضوعية : وهي التي تختص بوصف المحتوى الموضوعي لأوعية المعلومات بواسطة رؤوس الموضوعات أو أرقام التصنيف بهدف تجميع الأوعية ذات الموضوع الواحد في مكان واحد.

الفهرس

هو ناتج عملية الفهرسة ويعرف بأنه قائمة بالكتب وغيرها من المواد مرتبة وفق نظام معين. أو هو قائمة تسجل وتصف وتكشف مقتنيات مجموعة معينة، أو مكتبة معينة، أو مجموعة من المكتبات. ويؤدي الفهرس مجموعة من الخدمات للمستخدمين من المكتبة للإجابة عن أسئلتهم حول :

- هل بالمكتبة كتاب لمؤلف و/أو محرر، مترجم، محقق معين وما هي هذه الكتب ؟

- هل بالمكتبة كتاب بعنوان محدد ؟

- هل بالمكتبة كتاب لسلسلة كذا، وما عناوين هذه الكتب ؟

- هل بالمكتبة كتب عن موضوع معين وما عناوين هذه الكتب ؟



أنواع الفهارس

هناك عدة أنواع من الفهارس منها :-

- ١- فهرس المؤلف
- ٢- فهرس العنوان
- ٣- الفهرس الموضوعي
- ٤- الفهرس القاموسي
- ٥- الفهرس المصنف
- ٦- الفهرس الهجائي المصنف

١- فهرس المؤلف

وهو الفهرس الذي ترتب فيه البطاقات ترتيباً هجائياً وفقاً لأسماء المؤلفين ومن في حكمهم من المؤلفين المشاركين، والمترجمين، والمحررين، والمراجعين، والرسامين ... الخ. ويفيد هذا الفهرس المستفيد الذي يبحث عن أوعية لمؤلف معين، كما أنه يجمع كل إنتاج المؤلف الواحد في مكان واحد تحت اسمه.

٢- فهرس العنوان

وهو الفهرس الذي ترتب فيه البطاقات ترتيباً هجائياً وفقاً لعناوين الأوعية. ويفيد هذا الفهرس المستفيد الذي يبحث عن وعاء بعنوان معين.

٣- الفهرس الموضوعي

وهو الفهرس الذي ترتب فيه البطاقات ترتيباً هجائياً وفقاً لرؤوس الموضوعات المقننة. ويفيد المستفيد الذي يبحث عن مقتنيات المكتبة من أوعية المعلومات عن موضوع معين.

٤- الفهرس القاموسي

وهو الفهرس الذي يجمع في ترتيب هجائي واحد بين بطاقات المؤلفين والعناوين والموضوعات، ويتميز هذا النوع بسهولة الاستخدام حيث يقدم في مكان واحد كل المداخل، وتوضح قيمته في المكتبات الصغيرة.



٥- الفهرس المصنف

وهو الفهرس الذي ترتب فيه البطاقات تبعاً لنظام التصنيف الذي تعتمد عليه المكتبة في ترتيب مجموعاتا، على أن تعد له كشافات هجائية برؤوس الموضوعات و/أو المؤلفين و/أو العناوين. ويفيد هذا الفهرس في معرفة المواد التي تتناول أحد الموضوعات. والفرق بينه وبين الفهرس الهجائي برؤوس الموضوعات أنه يعتمد في ترتيبه على رموز نظام التصنيف؛ لذا يتطلب من المستخدمين من المكتبة معرفتهم سلفاً بنظام التصنيف المتبع، وهذا النوع من الفهارس يفيد في تبيان مواطن القوة والضعف للمجموعات المكتبية.

٦- الفهرس الهجائي المصنف

وهو نوع مختلط من الفهرس الموضوعي والفهرس المصنف بهدف الجمع بين مزايا كل من النظامين، وذلك باختيار عدد من الأقسام الرئيسية ترتب هجائياً ثم ترتب تفريعاتها ترتيباً هجائياً أيضاً.

أشكال الفهارس

هناك أشكال مادية للفهارس هي :-

- | | |
|-------------------|-------------------|
| ١- الفهرس المطبوع | ٢- الفهرس المحزوم |
| ٣- الفهرس البطاقي | ٤- الفهرس المحوسب |

١- الفهرس المطبوع

ويطلق عليه أيضاً الفهرس في شكل كتاب، ويعد من أقدم الأشكال التي استعملت. وتدرج فيه أوصاف مقتنيات المكتبة من أوعية المعلومات طبقاً لخطة معينة مطبوعة على شكل سجل أو كتاب.



٢- الفهرس المحزوم

عبارة عن جزازات ورقية تسجل عليها بيانات الأوعية وتحزم في مجموعات تضم كل منها حوالي ٣٠٠ جزازة وتوضع في مجلد خاص.

٣- الفهرس البطاقي

ويتكون من بطاقات سميكة من الحجم ٥×٣ بوصة (٥,٧ × ١٢,٥ سم) يسجل على كل بطاقة المعلومات الخاصة بأحد أوعية المعلومات ثم ترتب البطاقات في أدراج معينة حسب نوع الفهرس.

٤- الفهرس الحوسب

ويطلق عليه أيضاً الفهرس على الخط المباشر، وهو الذي يعتمد على استخدام الحاسبات الالكترونية حيث تختزن بيانات أوعية المعلومات على الحاسب الآلي ويتم الاسترجاع أيضاً بواسطته.

بطاقات الفهرسة

بيانات بطاقة الفهرسة الأساسية :-

الرقم	اسم المؤلف
الخاص	تكملة اسم المؤلف إذا كان طويلاً
	العنوان نفسه [التأشير العامة للمادة] = العنوان الموازي: بيانات أخرى
	للعنوان / بيانات المسؤولية . - حقل الطبعة . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر .
	الصفحات : الإيضاحات : الحجم . - (السلسلة : الرقم)
	التبصرات
	الترقيم الدولي الموحد
	١- رأس الموضوع . ٢- رأس الموضوع . أ - المؤلف المشارك .
	ب - المترجم أو المحقق أو المراجع . ج - العنوان . د - السلسلة .

مستويات الوصف

هناك ثلاثة مستويات للوصف يشتمل كل مستوى منها على الحد الأدنى من العناصر التي ينبغي إتباعها من جانب المكتبات، ويتوقف اختيار مستوى الوصف على الغرض من الفهرس ومستوى التحليل الذي تتبعه المكتبة.

المستوى الأول للوصف :

ويشتمل على العناصر التالية على الأقل :-
العنوان نفسه / أول بيان للمسئولية «إذا اختلف عن المدخل الرئيسي»
- بيان الطبعة . - البيانات المحددة للمادة (أو نوع المطبوع) . -
الناشر الأول، تاريخ النشر . - التعداد . - التبصرات . - الترقيمة الموحدة.

المستوى الثاني للوصف :

يتضمن العناصر التالية على الأقل :-
العنوان نفسه [التأشيرة العامة للمادة] = العنوان الموازي : البيانات الأخرى للعنوان / أول بيان للمسئولية ؛ كل بيان مسئولية لاحق . -
بيان الطبعة / أول بيان مسئولية مرتبط بالطبعة . - البيانات المحددة للمادة (أو نوع المطبوع) . - أول مكان للنشر : أول ناشر، تاريخ النشر . - التعداد : التفصيلات المادية الأخرى ؛ الأبعاد . - (العنوان نفسه للسلسلة / بيان المسئولية المرتبط بالسلسلة، تدمد السلسلة ؛ الترقيم داخل السلسلة. عنوان السلسلة الفرعية، تدمد السلسلة الفرعية ؛ الترقيم داخل السلسلة الفرعية) . - التبصرات . - الترقيمة الموحدة.

المستوى الثالث للوصف :

يشتمل على كل عناصر الوصف المشار إليها في قواعد الفهرسة الخاصة بنوع الوعاء المفهرس.

وقد تم اختيار الحقول التالية من **المستوى الثاني** للوصف الببليوجرافي لاعتمادها في عملية الفهرسة الوصفية بإدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية.

*** حقول الوصف الببليوجرافي :-**

العنوان نفسه [التأشيرة العامة للمادة] = العنوان الموازي : البيانات الأخرى للعنوان / أول بيان للمسئولية ؛ كل بيان لمسئولية لاحق . - بيان الطبعة . - أول مكان للنشر : أول ناشر، تاريخ النشر . - تعداد الوعاء . - (العنوان نفسه للسلسلة ؛ الترقيم داخل السلسلة) . - التبصرات .

بالإضافة إلى المدخل الأساسي والمداخل الإضافية ورؤوس الموضوعات. وسوف يتم تناول هذه العناصر بشيء من التفصيل (بشرحها وعلامات الترقيم الخاصة بها، وأمثلة تطبيقية عليها وطريقة تطبيقها بصيغة مارك).



١ - حقل العنوان وبيان المسؤولية

* المحتويات

- أ- العنوان نفسه
- ب- التأشير العامة للمادة
- ج- العناوين الموازية
- د- البيانات الأخرى للعنوان
- هـ- بيانات المسؤولية
- و- الكتب بدون عنوان جامع

* علامات الترقيم

- ضع التأشير العامة للمادة بين معقوفتين []
- ضع علامة يساوي قبل كل عنوان مواز =
- ضع الشارحة قبل البيانات الأخرى للعنوان :
- ضع شرطة مائلة قبل بيان المسؤولية الأول /
- ضع الفاصلة قبل بيان المسؤولية الثاني ، (في حالة تشابه الوظيفة)
- ضع شبه الشارحة قبل كل بيان مسؤولية آخر ؛ (في حالة اختلاف الوظيفة)

أ- العنوان نفسه

- وهو الاسم الذي اختاره المؤلف لعمله الفكري، وينسخ بكلماته وترتيبه وهجاء كلماته ، ولكن ليس من الضروري أن تتسخ أيضاً علامات الترقيم أو الحروف الكبيرة.
- أمثلة : الأغذية والأدوية عند مؤلفي الغرب الإسلامي.
- ١٠٠ قصة من قصص أبي بكر الصديق (رضي الله عنه)
- يعتبر العنوان البديل - وهو العنوان المسبوق بكلمة «أو» أو ما يساويها - جزء من العنوان نفسه.
- أمثلة : أحداث النكبة، أو، نكبة فلسطين
- تفسير القرآن الحكيم، المسمى، تفسير المنار



- يختصر العنوان الطويل إذا أمكن إتمام ذلك من دون ضياع المعلومات الأساسية، ولا تحذف الكلمات الخمس الأولى من العنوان نفسه (باستبعاد العنوان البديل) ويشار إلى الحذف بعلامة الحذف ...
أمثلة : الإباحية وتبعاتها : ظاهرة تفشي المواد الإباحية في الإعلام ...
أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٢٤٥ ١ ٢ \$a التحقيق في مسائل الخلاف

٢٤٥ ١ ٠ \$a سنن الترمذي، المسمى، الجامع الصحيح

٢٤٦ ١ ٣ \$a الجامع الصحيح

٢٤٥ ١ ٠ \$a تاريخ عجائب الآثار في التراجم والأخبار،

المعروف، بتاريخ الجبرتي

٢٤٦ ١ ٣ \$a تاريخ الجبرتي

ب- التأشير العامة للمادة

ضع التأشير العامة للمادة بين معقوفتين []

- إضافة اختيارية، حيث تختار من قائمة التأشير العامة للمادة.

مثال : [تسجيل صوتية] [خريطة] [مخطوطة]

[ملف كمبيوتر] [شريحة فيلمية] [برايل]

أمثلة: الفهرس المتوي لدار الكتب المصرية [ملف كمبيوتر]

رقائق السحر وحدائق الشعر [مخطوط]

إبادة شعب [تسجيله مرئية]

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٢٤٥ ١ ٠ \$a رقائق السحر وحدائق الشعر \$h [مخطوط]



ج- العناوين الموازية

ضع علامة يساوي قبل كل عنوان مواز =

– وهو العنوان في لغة أخرى غير لغة العنوان نفسه أو في هجائية أخرى، ويتم نسخ العناوين الموازية بنفس الترتيب الذي وردت به على المصدر الأساسي للمعلومات.

History of currency in Kuwait = تاريخ النقود في الكويت
– عند اتباع المستوى الثاني للوصف، اذكر أول عنوان مواز، ثم اذكر أي عنوان مواز لاحق باللغة الإنجليزية

مثال: تاريخ الإسلام = L’histoire de l’islam = The history of Islam
أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

245 1 0 a \$ أمريكا للبيع = b \$ America for Sale

246 1 1 a \$ America for sale

245 1 0 a \$ تاريخ الإسلام = b \$ L’histoire de

l’islam = The history of islam

246 1 1 a \$ L’histoire de l’islam

246 1 1 a \$ The history of islam

د- البيانات الأخرى للعنوان

ضع الشارحة قبل البيانات الأخرى للعنوان :

– تنسخ كل البيانات الأخرى للعنوان التي تظهر في المصدر الأساسي للمعلومات، ومن أهم هذه البيانات ما يسمى بالعنوان الفرعي، وهو يشرح أو يفسر أو يحدد العنوان الرئيسي.

مثال : الهندسة الوصفية : الأسس النظرية والتطبيقات العملية



- إذا كانت البيانات الأخرى للعنوان طويلة فإما أن تذكرها في تبصرة أو تختصرها.

- تنسخ البيانات الأخرى للعنوان التالية للعنوان نفسه أو العنوان الموازي التي تتصل به.

مثال : قاموس المورد : قاموس إنجليزي - عربي = Al-Mawrid : amodern English - Arabic dictionary

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٢٤٥ ١ ٢ \$a الدعوة إلى الإسلام : \$b بحث في

تاريخ نشر العقيدة

٢٤٥ ١ ٠ \$a قاموس المورد : \$b قاموس إنجليزي -

عربي = Al-Mawrid : amodern

English - Arabic dictionary

هـ- بيانات المسؤولية

ضع شرطة مائلة قبل بيان المسؤولية الأول /

- هو البيان الذي ينقل من العمل الذي يوصف ويتعلق بالأشخاص المسؤولة عن المحتوى الفكري أو الفني للعمل، أو يتعلق بالهيئات التي ينبثق منها المحتوى، أو يتعلق بالأشخاص أو الهيئات المسؤولة عن إنجاز محتوى العمل.

- انسخ بيانات المسؤولية التي تظهر بنفس الشكل الذي يظهر به بمصدر المعلومات.

مثال : التمهيد في النحو والصرف / تأليف محمد مصطفى رضوان، عبد الله درويش.



- احذف الألقاب والمؤهلات المرتبطة بأسماء الأشخاص، إلا إذا كان حذفها يجعل البيان غير واضح أو غير مفهوم.

مثال : حوار مع الذات / بقلم مدام أنور السادات.

- إذا تضمن بيان المسؤولية أسماء أكثر من ثلاثة أشخاص أو ثلاث هيئات يؤدون نفس الوظيفة، أو نفس الدرجة من المسؤولية، فاحذف كل الأسماء ما عدا الاسم الأول لكل مجموعة من الأشخاص أو الهيئات، وضع مكان الحذف ... وأضف [وأخ].

في هذه الحالة تعتبر البطاقة مدخلها بالعنوان.

مثال : سوق العمل الأردني : تطوره، خصائصه، سياسته / اشترك في كتابته علي الشابي ... [وأخ]؛ مراجعة وتحرير كامل أبو جابر ... [وأخ]. أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٢٤٥ ١ ٢ \$ a المقارنات التشريعية بين القوانين
الوضعية المدنية والتشريع الإسلامي : \$ b
مقارنة بين فقه القانون الفرنسي ومذهب
الإمام مالك بن أنس رضي الله عنه / \$ c
تأليف سيد عبد الله على حسن ؛ تحقيق محمد
أحمد سراج، على جمعة محمد، أحمد جابر
بدران.

٢٤٥ ١ ٠ \$ a حوار مع الذات / \$ c بقلم مدام أنور
السادات



و- الكتب بدون عنوان جامع

١- إذا كان أحد الأعمال ينقصه عنوان جامع، وأحد أجزائه هو الغالب فيعامل عنوان هذا الجزء على أنه العنوان نفسه ، وتوضع الأعمال الأخرى في تبصرة محتويات.

٢- إذا كان أحد الأوعية ينقصه عنوان جامع، ولم يكن أحد أجزائه سائداً فتسجل بيانات العنوان / بيانات المسئولية ونقطة . ثم باقي الأجزاء، ويفصل بين عناوين الأجزاء ذات المؤلف الواحد ب شبة شارحة ؛

مثال :

القضاء والقدر ؛ معجزات الرسول ؛ إعجاز القرآن / محمد متولي الشعراوي.

أما إذا كانت لمؤلفين مختلفين فيتبع كل عنوان مؤلفه وتفصل بينهما ب نقطة .

مثال :

مراتب الإجماع في العبادات والمعاملات والمعتقدات / لابن حزم.
نقد مراتب الإجماع / لابن تيمية ؛ بعناية حسن أحمد إسبر.
مثال تطبيقي بصيغة مارك

٢٤٥ ١ ٠ \$ a مراتب الإجماع في العبادات

والمعاملات والمعتقدات / \$ c لابن

حزم. نقد مراتب الإجماع / لابن تيمية

؛ بعناية حسن أحمد إسبر.



٢- حقل الطبعة

* المحتويات

أ- بيان الطبعة ب- بيان المسؤولية المرتبط بالطبعة

* علامات الترقيم

ضع العلامة الحقلية . - قبل بيان الطبعة وبعد الانتهاء من حقل الطبعة.

ضع الشرطة المائلة قبل بيان المسؤولية المرتبط بالطبعة /

أ- بيان الطبعة

- يسجل بيان الطبعة كما يوجد في العمل، وتستخدم المختصرات المقننة كما تستخدم الأرقام بدلا من الكلمات.

أمثلة : ط. ٢ تظهر بالعمل الطبعة الثانية

ط. جديدة تظهر بالعمل طبعة جديدة

- إذا كان للطبعة بيان وصفي يسجل بعد بيان الطبعة مسبقاً بفاصلة، مثال : ط. ٣، مزيدة ومنقحة.

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٢٥٠ - - \$a ط. ٥

٢٥٠ - - \$a ط. ٣، مزيدة ومنقحة.

ب- بيان المسؤولية المرتبط بالطبعة

ضع الشرطة المائلة قبل بيان المسؤولية المرتبط بالطبعة /

- إذا ارتبط بيان مسؤولية بطبعة واحدة أو بعض الطباعات وليس كلها. يسجل بيان المسؤولية المرتبطة بهذه الطبعة.

مثال : ط. ٢ / راجعها عاطف شكري.

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٢٥٠ - - \$a ط. ٦، مصححة / \$b صحح حواشيها مصطفى السيد



٣- بيانات النشر، التوزيع، الخ

* المحتويات

أ- مكان النشر ب- الناشر ج- تاريخ النشر

* علامات الترقيم

ضع العلامة الحقلية . - قبل حقل بيانات النشر

ضع الشارحة قبل الناشر :

ضع الفاصلة قبل تاريخ النشر ،

ضع البيانات من خارج المصدر بين معقوفتين []

أ- مكان النشر

وهو المدينة التي توجد بها الدار أو المؤسسة التي قامت بنشر العمل.

- يسجل مكان النشر بالشكل والحالة التي يظهر بها، ويمكن إضافة اسم الدولة إذا كان ضروريا لوجود أكثر من مكان يحمل نفس الاسم، أو إذا كانت المدينة غير معروفة ولتوضيح اسم الدولة.

مثال: طرابلس، لبنان (في حالة وجود اسم الدولة على مصدر المعلومات)
طرابلس [ليبيا] (في حالة عدم وجود اسم الدولة على مصدر المعلومات)
- إذا كان الوعاء يحمل اسمين لمكانين أو أكثر. اذكر اسم المكان المسمى أولاً.

- إذا لم يذكر مكان النشر، فاذكر اسم الدولة بين معقوفتين [الكويت]،
وإذا لم يكن ممكنا ذكر مكان محتمل فاذكر الاختصار [د.م.] = دون مكان.

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

\$ a طرابلس، لبنان :	-	٣	٢٦٠
\$ a الكويت :	-	٣	٢٦٠
\$ a [د.م.] :	-	-	٢٦٠

ب- الناشر، الموزع، الخ

ضع الشارحة قبل الناشر :

وهو الشخص أو الهيئة المسؤولة عن نشر العمل، وهو الذي يتحمل عمليات التمويل والطباعة والتوزيع وغيرها من مراحل النشر.

- يوضع اسم الناشر في شكله الموجز الذي يمكن فهمه والتعرف عليه ويجرد من كل زيادات لا لزوم لها مثل ملتزم الطبع والنشر والتوزيع، شركة ذات مسؤولية محدودة، وأولاده، وشركاه.

أمثلة : القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية،

الكويت : مؤسسة الكويت للتقدم العلمي،

- إذا ذكر الناشر في حقل بيانات المسؤولية، يختصر في حقل الناشر

مثال : الكويت : الإدارة،

(معجم المصطلحات الفقهية / إدارة المخطوطات

والمكتبات الإسلامية «كبيان مسؤولية»).

- إذا كان للوعاء ناشران أو أكثر، فاذا ذكر الناشر المسمى أولاً فقط.

- إذا لم يذكر الناشر فاذا ذكر الاختصار [د.ن.] = دون ناشر.

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٢٦٠ ٣ - \$ a الرياض : \$ b مكتبة الرشد،

٢٦٠ ٣ - \$ a الكويت : \$ b الإدارة،

٢٦٠ - - \$ a [د.م. : \$ b د.ن.]،

ج- تاريخ النشر

ضع الفاصلة قبل تاريخ النشر ،

هو التاريخ الذي وزع فيه العمل على الجمهور، وهو غير تاريخ الطبع.

- يذكر التاريخ كما وجد على العمل حتى ولو عرف أنه غير صحيح،
ويضاف التاريخ الصحيح بين معقوفتين.
مثال : ١٩٩٧ [صح ١٩٦٧].

- إذا لم يذكر تاريخ النشر، التوزيع، أو تاريخ حق النشر، أو تاريخ
الصنع، فاذا ذكر تاريخ تقريبي للنشر.

أمثلة : [١٩٦٩\$] تاريخ محتمل [حو ١٩٦٠] تاريخ تقريبي
[١٩٧-] العقد مؤكد [١٩٧-\$] العقد محتمل

- إذا وُجد على الوعاء متعدد الأجزاء تاريخان للنشر أو أكثر (حينما
ينشر الوعاء على أجزاء عبر عدد من السنوات) فاذا ذكر التاريخ
الأقدم والأحدث وافصل بينهما بـ (-)

مثال : ١٩٧٧-١٩٨٥

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

- ٢٦٠ ٣ - a \$ الرياض : b \$ مكتبة الرشد، c \$ ٢٠٠٥ م.
٢٦٠ ٣ - a \$ الكويت : b \$ الإدارة، c \$ ١٩٩١-٢٠٠٥ م.
٢٦٠ - - a \$ [د.م.] : b \$ دار الوفاء، c \$ [١٩٦٩\$].
٢٦٠ - - a \$ [د.م.] : b \$ د.ن.، c \$ [١٩٦-\$].



٤- الوصف المادي

* المحتويات

- أ- التوريق
- ب- التفصيلات المادية الأخرى
- ج- الأبعاد

* علامات الترقيم

- ضع الشارحة قبل التفصيلات المادية الأخرى :
- ضع شبة الشارحة قبل الأبعاد ؛

أ- التوريق

ويطلق عليه التوريق أو التعداد، وهو عدد الوحدات المادية للعمل (عدد الأجزاء، أو الصفحات، أو المجلدات).

– إذا كان العمل مجلد واحد يسجل عدد الصفحات أو الأوراق.

أمثلة : ٣ مج. ١٠ ج. ٢٥٠ ص.

٢١٦ ورقة. ٤ ج. في ٢ مج.

– إذا كان هناك أكثر من تعداد واحد مرقم، ضع عدد الصفحات في كل تعداد بالترتيب على أن يفصل بينها بفاصلة.

أمثلة : ١٢، ٨٢٣ ص. ٦، ٣٢١ ورقة.

– إذا كان التعداد قد تغير في صفحات العمل من الأرقام الرومانية أو من الحروف العربية إلى الأرقام العربية، فإنه يهمل تعدد الجزء الأول من العمل.

مثال : ١٧٦ ص. المطبوع مرقم من أ – هـ، ٦ – ١٧٦ .

– تجاهل التتابعات غير المرقمة، إلا إذا كان هذا التابع كل المطبوع.

– إذا كانت الصفحات أو الأوراق غير مرقمة، وكان من الممكن التأكد من عدد الصفحات أو الأوراق - فاذكر الرقم بين معقوفتين. وإن لم



يكن ممكناً التأكد من العدد، فقدر عدد الصفحات واذكر العدد التقريبي بدون معقوفات مسبقاً باختصار «حو» .
مثال : [٩٠] ص. حو ٥٤٠ ص.

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٣٠٠	-	-	\$ a ٩ مج.
٣٠٠	-	-	\$ a ٤ ج. في ٢ مج.
٣٠٠	-	-	\$ a [٢٠٠] ص.
٣٠٠	-	-	\$ a ٤٥٥ ص.

ب- التفاصيل المادية الأخرى

ضع الشارحة قبل التفاصيل المادية الأخرى :

ويقصد بها جميع أنواع الصور والرسوم واللوحات والخرائط والرسومات البيانية والتي ترد في العمل لشرح نصه أو زيادة توضيحه.

- اذكر «ايض» للكتب المطبوعة التي بها إيضاحيات إلا إذا كانت هذه الإيضاحيات من نوع واحد (أشكال، خرائط، رسوم، شارات، صور).

- صف الإيضاحيات الملونة إذا كانت ملونة

أمثلة : ٨٣٠ ص. : ايض ١٢٥ ص. : خرائط

٢٣٠ ص. : خرائط، صور ٣٩٠ ص. : ايض ملونة

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٣٠٠	-	-	\$ a ٤٥٥ ص. : ايض b
٣٠٠	-	-	\$ a ٦ مج. : b خرائط، صور



ج- الأبعاد

ضع شبة الشارحة قبل الأبعاد ؛

ويطلق عليه الحجم ، وهي أبعاد العمل وفي حالة الكتب يكون الارتفاع بالسنتيمتر.

– اذكر ارتفاع الوعاء بالسنتيمترات، يتم إجبار الكسر للعدد الصحيح.

مثال : ٢٤ سم. (ارتفاع الكتاب ٣ , ٢٤ سم.)

– إذا كان عرض المجلد أقل من نصف الارتفاع أو أكبر من الارتفاع فاذكر الارتفاع $\times$ العرض.

مثال : ٢٠ $\times$ ٨ سم.

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٣٠٠ – – \$ a ٤٥٥ ص. : \$ b ايص ؛ \$ b ٢٤ سم.

٣٠٠ – – \$ a ٩ مج. : \$ b خرائط، صور ؛ \$ b ٢٠ $\times$ ٨ سم.



٥- حقل السلسلة

* المحتويات

أ- عنوان السلسلة

ب- الترقيم

* علامات الترقيم

ضع كل بيان سلسلة بين هلالين ()

ضع شبة الشارحة قبل ترقيم السلسلة ؛

أ- عنوان السلسلة

ضع كل بيان السلسلة بين هلالين ()

السلسلة عبارة عن مجموعة من الكتب ترتبط فيما بينها بعنوان واحد وهو اسم السلسلة، ولكل منها عنوانه الخاص الذي يميزه، وقد يكون لكل كتاب مؤلفه الخاص به في الغالب الأعم، وهي أنواع مثل سلسلة الناشر وتتكون من أعمال أو مجلدات أو أجزاء تصدر تباعاً في أوقات منتظمة أو غير منتظمة ويقوم بإصدارها ناشر واحد تحت عنوان شامل.

وهناك سلسلة الأبحاث والتي غالباً ما تقوم عليها جمعيات علمية بشكل موحد وعنوان شامل.

وهناك السلاسل الخاصة لمؤلف حيث تنشر مؤلفات أحد المؤلفين في سلسلة خاصة به تحت عنوان شامل وشكل موحد.

- انسخ العنوان نفسه للسلسلة كما هو موجود في مصدر المعلومات (نفس قواعد العنوان).

- إذا كان للسلسلة عنوان موازٍ يسجل بعد العنوان نفسه مفصلاً بينهما بعلامة (=) .

- إذا جاءت السلسلة مركبة من سلسلة أم وسلسلة فرعية، يسجل اسم السلسلة الأم متبوعاً بالسلسلة الفرعية مفصلاً بينهما بنقطة (.) .

مثال :- (مؤلفات يحيى حقي ؛ ٢٦. الكتابات النقدية ؛ ١١)

– إذا كان الوعاء ينتمي لسلسلتين منفصلتين أو أكثر وكل منها مذكور على الوعاء، فضع تفاصيل كل سلسلة منفصلة.

مثال: (علم النبات ؛ الحلقة رقم ٢٣) (سلسلة الوسائل التعليمية ؛ ١٢)

ب- الترقيم

ضع شبه الشارحة قبل ترقيم السلسلة ؛

– يسجل رقم الكتاب في السلسلة بعد عنوان السلسلة .

– إذا كانت السلسلة مرقمة بغير الأرقام، يذكر الترقيم كما ورد.

مثال : (مجموعة القوانين المدنية ؛ الكتاب الثالث)

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

a \$ اقرأ ؛ v \$ ٣	٠	–	٤٤٠
a \$ منشورات الفرقان ؛ v \$ ٨٢	٠	–	٤٤٠
a \$ التراث الإسلامي ؛ v \$ الكتاب	٢	–	٤٤٠

الرابع

a \$ مؤلفات يحيى حقي ؛ v \$ ٤ . p \$	٠	–	٤٤٠
--------------------------------------	---	---	-----

القصص ؛ v \$ ٣

a \$ علم النبات ؛ v \$ الحلقة رقم ٢٣	٠	–	٤٤٠
a \$ سلسلة الوسائل التعليمية ؛ v \$ ١٢	٠	–	٤٤٠

٦- التبصرات

* المحتويات

أ- أنواع التبصرات.

* علامات الترقيم

افصل الكلمات التقديمية عن التبصرة بشارحة :

ضع نقطة في نهاية كل تبصرة .

أ- التبصرات

ضع نقطة في نهاية كل تبصرة .

هي الملاحظات أو المعلومات الإضافية التي لم يتمكن المهرس من إدراجها في أي من الحقول السابقة، ويرى المهرس أهميتها. ومن أمثله استخدام التبصرات الحالات الآتية :-

١- حاشية ما فوق العنوان

قد ترد على صفحة العنوان فوق العنوان عبارة أو جملة لا يمكن اعتبارها سلسلة أو بيان مسئولية أو عنواناً فرعياً، ومن ثم لا يمكن إدراجها في أي من الحقول الأساسية فتدرج كسلسلة مسبقة بعبارة فوق العنوان :

مثال : فوق العنوان : ولتعلموا عدد السنين والحساب.

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٥٠٠ - - \$ a فوق العنوان: ولتعلموا عدد السنين والحساب.

٢- تبصرة الأطروحات

تعد تبصرة عن الأعمال التي قدمت كجزء من متطلبات الحصول على درجة أكاديمية، وتشتمل على بيان نوع الأطروحة أو الرسالة - اسم الكلية أو الجامعة التي أجازتها، سنة الإجازة. مثال : أطروحة (ماجستير) - كلية الحقوق - جامعة الكويت، ٢٠٠٧.

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٥٠٢ - - \$ a أطروحة (دكتوراه) - كلية

الآداب، جامعة القاهرة، ٢٠٠٧.

٣- تبصرة الجمهور

تعد تبصرة موجزة عن الجمهور المقصود (الموجه إليه العمل) إذا كانت هذه المعلومات مذكورة في العمل.

مثال : للأعمار من ٩-١٢ عاماً.

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٥٢١ - - \$ a للدارسين في برنامج محو الأمية.

٤- تبصرة المحتويات

تعد تبصرة بمحتويات الوعاء سواء مختارة أو كاملة، إذا اعتبرت ضرورية لإظهار وجود مادة غير ظاهرة من باقي الوصف؛ أو للتركيز على أوعية لها أهمية خاصة؛ أو لإدراج محتويات مجموعة أو وعاء متعدد الأجزاء.

أمثلة : بليوجرافية : ص. ٥١٠-٥٢٥.

يشتمل على إرجاعات بليوجرافية وكشاف

المحتويات : مج. ١ : الصلاة - مج. ٢ : الزكاة - مج. ٣

الصوم.

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٥٠٤ - - \$ a يشتمل على إرجاعات بليوجرافية.

٥٠٤ - - \$ a بليوجرافية ص. ٤١٣-٤٢٤.

٥٠٥ - . \$ a مج. ١ : الصلاة - مج. ٢ : الزكاة.

٥٠٥ - . \$ a القسم ١ من أ-س - القسم ٢ من س-ي

٥- تبصرة الكتب المجلدة معاً

عندما يكون هناك كتابان قد تم تجليدهما معاً سواء من قبل المكتبة أو الناشر، يفهرس كل منهما على حدة ويشار إلى الآخر في ملحوظة أو حاشية بكلمة مجلد مع أو معه :

وتستخدم هذه التبصرة بكثرة في حالة الكتب العربية القديمة التي تحمل عدة كتب أحدها في المتن والآخر في الهوامش. وفي هذه الحالة تسبق التبصرة بكلمة على هامشه :

مثال :

الطبقات الكبرى، المسماة، لواقع الأنوار في طبقات الأخيار. وبهامشه
كتاب الأنوار القدسية في بيان آداب العبودية / عبد الوهاب الشعراني .

**بهامشه : كتاب الأنوار القدسية في بيان آداب العبودية /
عبد الوهاب الشعراني.**

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٥٠١ - - \$ a بهامشه : كتاب الأنوار القدسية في
بيان آداب العبودية / عبد الوهاب الشعراني.



٦- تبصرة مع

تعد تبصرة مع عندما يتضمن العنوان عنواناً ينطبق على جزء من الوعاء، وليس للوعاء عنواناً جامعاً، فتعد تبصرة تبدأ بكلمة مع : وتدرج الأعمال التي بها عناوين منفصلة بالعمل بالترتيب التي تظهر به.

مثال : مع : الشاطئ المهجور / عادل أبو الوفا . - القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨١ م. ، الحلم الصغير / محمود زهران . - دمشق : زاهر، ١٩٨٧ م.

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٥٠١ - - \$a مع : الشاطئ المهجور / عادل أبو الوفا
 . - القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨١ م. ، الحلم
 الصغير / محمود زهران . - دمشق : زاهر،
 ١٩٨٧ م.

٧- تبصرة الملخص

تعد تبصرة بملخص موضوعي موجز لمحتوى الوعاء إلا إذا كان جزء آخر من الوصف يقدم مثل هذه المعلومات.
 مثال : الملخص : يتناول هذا الكتاب تعريفا كاملا لقواعد الفهرسة الأنجلو-أمريكية

مثال تطبيقي بصيغة مارك

٥٢٠ ٣ - \$a يتناول هذا الكتاب تعريفا كاملا
 لقواعد الفهرسة الأنجلو-أمريكية ...



٧- حقل الترقيم الدولي الموحد (تدمك - تدمد)

* المحتويات

أ- الترقية الموحدة ب- العنوان المفتاحي

* علامات الترقيم

ضع التحديد للترقية الموحدة بين هلالين ()
ضع علامة التساوي قبل العنوان المفتاحي =

أ- الترقية الموحدة

- ضع الترقية الدولية الموحدة للكتب (تدمك)، أو الترقية الدولية الموحدة للدوريات (تدمد)، أو أي ترقية موحدة متفق عليها دولياً توضع بعد الاختصار (تدمك، تدمد).

أمثلة: تدمك ٦-١٦-١٤٥٠-٩٧٧

تدمد ٦٧٧٣-٥٣١

- إذا كان أحد الأعمال يحمل أكثر من رقم واحد، فإنه يسجل لذلك الذي ينطبق على العمل كله، أو ينطبق على العمل الذي يوصف.

مثال: تدمك ٦-١٤-٥٠٩١-٩٧٧ (المجموعة) تدمك ٤-١٤-٥٠٩١-٥٠٩١

٩٧٧ (مج. ١)

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

٩٩٦٠-٨٨٠-٦٠-٥ a \$	-	-	٠٢٠
٠٣٧٦-٤٥٨٣ a \$	-	٠	٠٢٢
٩٧٧-٥٠٩١-١٤-٦ a \$ (للمجموعة)	-	-	٠٢٠
٩٧٧-٥٠٩١-١٤-٧ a \$ (مج. ١)	-	-	٠٢٠

ب- العنوان المفتاحي

- اذكر العنوان المفتاحي للدورية، إذا كان مسجلاً على الوعاء أو متاحاً بالفعل، بعد الترقيمة الموحدة للدورية (تدمد).
 - اذكر العنوان المفتاحي حتى لو تطابق مع العنوان نفسه.
- مثال : تدمد ٢٧٢٨-٠٣٠٣ = كشف الأهرام

المدخل ونقاط الإتاحة

- ١ - مقدمة
- ٢ - اختيار مدخل المؤلفين والأفراد
- ٣ - أشكال مدخل الأشخاص
- ٤ - اختيار مدخل الهيئات
- ٥ - أشكال مدخل الهيئات
- ٦ - المؤتمرات، الندوات، الاجتماعات
- ٧ - المدخل الرئيسية بالعنوان

١ - مقدمة

المدخل هو مجموعة الألفاظ أو الكلمات التي ترتب بمقتضاها بطاقات الفهارس، وهي أول بيان في البطاقة للاستدلال على وعاء المعلومات، ومن هنا أطلق عليه المدخل، وهناك نوعان من المدخل:-

أ- المدخل الرئيسي

وهو البطاقة الرئيسية التي تشمل كافة العناصر الوصفية والموضوعية الضرورية للتعرف على وعاء المعلومات، وبما أن المؤلف هو المسئول عن المحتوى الفكري الموجود بالعمل، فإن المدخل الرئيسي في هذه البطاقة يكون باسم المؤلف سواء أكان فرداً أو هيئة، وفي بعض الأحيان يكون المدخل الرئيسي بالعنوان وسوف نتناوله بالتفصيل لاحقاً.

ب- المدخل الإضافية

وهي أية مدخل يمكن من خلالها الوصول والاستدلال على الوعاء، وتعد المدخل الإضافية عادة بالمؤلفين المشاركين والمترجمين، وما في حكمهم. وكذلك بالموضوع أو الموضوعات التي يشتمل عليها العمل، والعنوان والسلسلة.

٢- اختيار مداخل المؤلفين

المؤلف هو الشخص المسئول عن المحتوى الفكري بوعاء المعلومات ومن ثم يدخل العمل باسمه سواء بقلب الاسم باستخدام أدوات معينة أو بكتابته بشكله الصحيح حسب القواعد التالية:-

أ- الأعمال المسئول عنها شخص واحد

يدخل العمل الذي ألفه شخص واحد تحت اسمه.

ب- الأعمال المسئول عنها شخصان أو أكثر

- إذا كانت المسئولية لشخصين أو ثلاثة، وقد تم تحديد أحدهم على أنه المسئول الأساسي أو أعطي باسم بارز في صفحة العنوان ، يدخل العمل تحت ذلك الشخص، وتعد مداخل إضافية للأشخاص الآخرين.

- إذا كانت المسئولية لشخصين أو ثلاثة وليس بينهم مسئول أساسي فإن العمل يدخل تحت الاسم الذي ذكر أولاً.

- إذا كانت المسئولية لأكثر من ثلاثة أشخاص، وتم تحديد أحدهم على أنه مسئول رئيسي، يدخل العمل تحت اسم المسئول الرئيسي.

- إذا كانت المسئولية لأكثر من ثلاثة أشخاص، ولم يحدد أحدهم على أنه مسئول رئيسي، يدخل العمل تحت العنوان، ويعد مدخل إضافي للشخص الذي ذكر أولاً.

ج- المجموعات والأعمال المنتجة تحت إشراف تحريري

- إذا كان العمل يتكون من مجموعة أعمال مستقلة أو مختارات من أعمال مستقلة لأشخاص مختلفين وتحت إشراف تحريري وكان له عنوان جامع : يدخل العمل تحت العنوان الجامع وتعد مداخل

إضافية تحت أسماء الجامعين أو المحررين إذا لم يزد عددهم عن ثلاثة أو الاسم المذكور أولاً إذا زاد عددهم عن ثلاثة.

- وأما إذا لم يكن له عنوان جامع : يدخل العمل تحت مدخل العمل الأول، وتعد مداخل إضافية للمداخل الأخرى.

مثال :- شجرة البؤس / طه حسين. القصر المسحور / توفيق الحكيم.

المدخل الأساسي : طه حسين

المداخل الإضافية : (العنوان) القصر المسحور، (المؤلف) توفيق الحكيم.

د- الأعمال ذات المسؤولية المزجية

وهي الأعمال التي تتضمن التعاون أو الاشتراك بين شخصين أو أكثر أو هيئتين أو أكثر، حيث يقوم الأشخاص و/أو الهيئات بأنواع مختلفة من المسؤولية الفكرية مثل : الكتابة، التحوير، التحرير، الترجمة، ومن أمثلة المسؤولية المزجية

- عمل به نص لأحد الأشخاص ورسوم توضيحية لشخص آخر.

- عمل لأحد الأشخاص مع تعليق لشخص آخر.

- قانون مسئول عنه هيئة مع تعليق أو شرح لأحد الأشخاص.

وتقسم كافة حالات المسؤولية المزجية إلى فئتين هما :-

أولاً :- تعديلات لأعمال موجودة.

ثانياً :- أعمال جديدة نتجت عن اشتراك أشخاص و/أو هيئات بمساهمات فكرية مختلفة.



أولاً :- تعديلات لأعمال موجودة.

- ادخل العمل الذي هو تعديل لعمل موجود من قبل، تحت المدخل للعمل الجديد. وأعد مدخلاً إضافياً بالاسم / العنوان للعمل الأصلي.
أمثلة :-

- موسى وفرعون في ظلال القرآن لسيد قطب / إعداد جمال ماضي
(ضمن سلسلة قصص الأنبياء في ظلال القرآن)

المدخل الرئيسي	جمال ماضي
المدخل الإضافي	سيد قطب

- قاموس البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات /
شعبان خليفة . - ط. تذكارية.

المدخل الرئيسي	شعبان خليفة
المدخل الإضافي	البنهاوي

- الوافية شرح الكافية / تأليف ركن الدين الحسن بن محمد بن
شرف العلوي الاسترابادي

(شرح الكافية تأليف عثمان بن عمر بن الحاجب)

المدخل الرئيسي	الاسترابادي
المدخل الإضافي	ابن الحاجب

- صحيح الترغيب والترهيب / للمندري ؛ اختيار محمد ناصر الدين
الألباني.

المدخل الرئيسي	المندري
المدخل الإضافي	محمد ناصر الدين الألباني



ثانياً :- أعمال جديدة نتجت عن اشتراك أشخاص و/أو هيئات بمساهمات فكرية مختلفة.

- ادخل العمل المنتج بواسطة شخصين أو أكثر أو هيئتين أو أكثر قاموا بإسهامات فكرية أو فنية مختلفة تحت الرأس للشخص أو للهيئة المعطاة بروزاً بالصياغة أو الشكل العام.
مثال :-

الفنون الزخرفية الإسلامية في العصر العثماني / بقلم محمد عبدالعزيز ؛ صور جمال قطب.

محمد عبدالعزيز

المدخل الرئيسي

جمال قطب

المدخل الإضافي

- إذا كان عدد المشاركين اثنين أو ثلاثة فأعد مدخلاً إضافياً تحت الرأس الآخر أو تحت الرؤوس للآخرين، وأدخل الرأس للشخص أو الهيئة المسماة أولاً إذا لم يكن هناك شخص أو هيئة رئيسية.
مثال :-

رأي علماء الإسلام في الاجتياح العراقي للكويت : آراء لشيخ جاد الحق علي جاد الحق، وفضيلة المفتي محمد سيد طنطاوي، والداعية الإسلامية محمد متولي الشعراوي / فتحي الصراوي.

محمد الصراوي

المدخل الرئيسي

المدخل الإضافية جاد الحق علي جاد الحق ،

محمد سيد طنطاوي،

محمد متولي الشعراوي



٣- أشكال مداخل الأشخاص

بعد اختيار المدخل الرئيسي يختار شكل المدخل وفقاً لعدة قواعد منها :-

١- يختار الاسم الذي يُعرف به أو يشتهر به المؤلف كمدخل، وقد يكون هذا الاسم هو الاسم الحقيقي أو المستعار أو كنيته أو لقبه. وتعد في كل الأحوال الإحالات من الأشكال الأخرى.

٢- إذا اشتمل اسم المؤلف - كما في الأسماء العربية القديمة - على الصفات (الكنية - اللقب - النسبة) يدخل الاسم تحت الجزء الذي اشتهر به متبوعاً بفاصلة ثم بقية الاسم.

٣- إذا كان الاسم مطابقاً مع اسم آخر تضاف سنوات الميلاد و/أو الوفاة مسبقاً بفاصلة.

٤- تحذف الألقاب العلمية أو الوظيفية من الأسماء.

هناك اتجاهات عديدة في صياغة شكل المداخل الخاصة بالأشخاص، فهناك من يجعل المدخل بالصيغة الطبيعية للاسم حسبما ورد بمصدر المعلومات.

وهناك من يقوم بقلب الأسماء تقليداً لمكتبات الغرب، وهناك من قسم الأسماء العربية إلى قسمين قسم ما قبل عام ١٣٥٠ هـ. والقسم الثاني ما بعد هذا التاريخ، وهناك من يلغي مداخل الأسماء ويكون المدخل الرئيسي بالعنوان.

وسوف نعتمد عند الضبط الاستنادي لمداخل المؤلفين على :-

١- مداخل المؤلفين والأعلام العرب / إعداد ناصر محمد السويدان، محسن السيد العريني.

٢- مداخل الأسماء العربية القديمة : قائمة استناد للمكتبات ومراكز المعلومات / تأليف شعبان عبدالعزيز خليفة ، محمد عوض العايدي.

٣- مداخل المؤلفين والأعلام العرب حتى عام ١٢١٥ هـ = ١٨٠٠ م. / إعداد فكري زكي الجزار.



١- مداخل المؤلفين والأعلام العرب / إعداد ناصر محمد السويidan،

محسن السيد العربي.

تشتمل هذه القائمة على ما يقارب تسعة آلاف اسم من فئات مختلفة ممن عاشوا حتى منتصف القرن الرابع عشر الهجري ١٣٥٠ هـ = ١٩٣٠ م.

ولقد اعتمد في اختيار المداخل على عدد من المصادر «مداخل المؤلفين العرب» للدكتور محمود الشنيطي، «معجم المطبوعات العربية» ليوסף إلياس سر كيس، «الأعلام» لخير الدين الزركلي، «معجم المؤلفين» لعمر رضا كحالة، و«الخزانة التيمورية» لأحمد تيمور، وغيرها. مع عمل مزيد من التحقيق والمفاضلة واختيار الصيغ الأكثر صحة وشهرة.

المعلومات الواردة عن كل مدخل

اسم الشهرة يلي ذلك فاصلة (،) ثم الاسم الكامل محققاً ويتكون من الكنية (إن وجدت) واسم المترجم له ونسبه ونسبته وألقابه وتاريخ الميلاد والوفاة بالتاريخ الهجري (إن وجد)، وإذا لم يعرف بالضبط تاريخ الوفاة يذكر التاريخ الأكثر دقة مسبقاً بكلمة «نحو».

الإحالات

الاسم المحال منه (غير المستخدم) = الاسم المحال إليه (المستخدم)
مثال :-

أبو الطيب المتنبي (٣٥٤ هـ) = المتنبي، أبو الطيب

ولقد ذكر الاسم المحال إليه مختصراً توفيراً للمساحة المخصصة للإحالة، بالإضافة إلى ذلك وضعت الإحالة في ترتيبها الهجائي في القائمة ووضع الاسم المراد الإحالة منه مع الاسم الكامل المعتمد للشخص يسبقه X



المتنبى، أبو الطيب أحمد بن الحسين بن الحسن بن عبدالصمد الكندي

«الاسم الكامل المعتمد»

الكويت (٣٠٣-٣٥٤ هـ)

«الاسم المحال منه»

X أبو الطيب المتنبى

الترتيب

- تم ترتيب المداخل والأسماء هجائياً حسب الكلمة، فمثلاً كلمة سليم قبل سليمان.

- الأسماء المركبة مثل صفى الدين، تاج الشريعة ... تعتبر في الترتيب كلمة واحدة مركبة.

- لم تحتسب في الترتيب أداة التعريف (ال) وكذلك ابن، ابن أبي، أبو، بنت، أم، وآل.

- اعتبرت آ = ا، ا = ا، ئ = ياء، و = و، ء = أ

مثال على أحد المداخل من القائمة :-

البحترى، أبو عبادة الوليد بن عبيد بن يحيى الطائي (٢٠٦-٢٨٤ هـ)

«الاسم المحال منه»

X أبو عبادة البحتري

الأعلام ٩/١٤٢

سركيس ٥٢٩

مداخل المؤلفين ٧٠

وفيات الأعيان ٢/٢٣١

قائمة المصادر التي اعتمد عليها

وبالبحث عن أبي عبادة البحتري في حرف العين سوف نجد :-

أبو عبادة البحتري (٢٨٤ هـ) = البحتري، أبو عبادة

مثال تطبيقي بصيغة مارك

١٠٠ - a \$ البحتري، أبو عبادة الوليد بن عبيد بن يحيى

الطائي d \$ ٢٠٦-٢٨٤ هـ.



٢- مداخل الأسماء العربية القديمة : قائمة استناد للمكتبات ومراكز المعلومات / تأليف شعبان عبدالعزيز خليفة ، محمد عوض العايدي .

تشتمل هذه القائمة على ما يقارب من خمسة وعشرين ألف اسم عربي قديم توفي أصحابها حتى عام ١٣١٨ هـ = ١٩٠٠ م .

المعلومات الواردة عن كل مدخل

تدخل الأسماء العربية القديمة بالجزء الأشهر من الاسم أيأ كان وجه الشهرة وأيأ كان وضع هذا الجزء وترتيبه من الاسم الكامل، على أن يتبع هذا الجزء بالاسم الكامل حتى ولو تكرر هذه الجزء مرة ثانية داخل سياقه العام حيث أن القائمة لا تقلب الاسم وإنما تبرز فقط عنصر الشهرة. وتستخدم الشارحة (:) للفصل بين عنصر الشهرة والاسم الكامل بدلا من الفاصلة لأن الفاصلة توهي بالقلب.

أمثلة :-

ياقوت الحموي : شهاب الدين أبو عبدالله الرومي الحموي البغدادي ٥٧٤-٦٢٦ هـ .

رفاعة الطهطاوي : رفاعة رافع الطهطاوي ١٢١٦-١٢٩٠ هـ .

الحاجري : حسام الدين أبو يحيى عيس بن سنجر بن بهرام الأربلي ٥٨٢-٦٣٢ هـ .

الترتيب

- رتبت الأسماء ترتيباً هجائياً كلمة بكلمة .
- أداة التعريف (الـ)
- ابن ، ابنه ، بنت
- بنو، آل
- أبو، أبا، بو، با، أم
- ذو، ذا، ذي، ذات
- ابن أبي
- ابن أم
- ابن بنت
- ابن أخ، أخت، عمّة
- تبقى رسماً وتحذف حكماً.
- تبقى رسماً وتحذف حكماً.
- تبقى رسماً وتحذف حكماً.
- تبقى رسماً وحكماً.
- تبقى رسماً وحكماً.
- تحذف ابن حكماً وتبقى رسماً،
- وتبقى أبي رسماً وحكماً.
- تحذف ابن حكماً، وتبقى أم رسماً
- وحكماً.
- كلاهما يبقى رسماً ويحذف
- حكماً.
- تبقى ابن رسماً وتحذف حكماً،
- ويبقى ما بعده رسماً وحكماً.

الإحالات

تم الإبقاء على الصيغ المختلفة للأسماء كما وردت في المصادر دون تثبيت صيغة واحدة مع عمل الإحالة من الصيغ الأخرى، مثل الأصفهاني، الأصبهاني - الإسفراييني، الإسفرائيني، الإسفرائيني.

مثال على أحد المداخل من القائمة :-

الجرجاني: عبدالله
(الاسم غير المستخدم)
انظر

الآبندوني : أبو القاسم عبدالله (الاسم المستخدم)

الآبندوني : أبو القاسم عبدالله بن إبراهيم بن يوسف الجرجاني ، ٢٦٣-٣٦٨ هـ

X الجرجاني : عبدالله

قائمة المصادر التي أُعتمد عليها { تاريخ بغداد ٤٠٧/٩
تذكرة الحافظ ٩٤٣/٣
شذرات الذهب ٦٦/٣
طبقات الحافظ ٣٨٠
العبر ٣٤٧/٢

مثال تطبيقي بصيغة مارك

١٠٠ - ١ a\$ الآبندوني : أبو القاسم عبدالله بن إبراهيم

بن يوسف الجرجاني d\$ ٢٦٣-٣٦٨ هـ

٣- مداخل المؤلفين والأعلام العرب حتى عام ١٢١٥ هـ = ١٨٠٠ م / إعداد فكري زكي الجزار. - ط. ٢.

تشتمل هذه القائمة مداخل مؤلفي التراث العربي الذي توفي أصحابها حتى عام ١٢١٥ هـ = ١٨٠٠ م، وتقع في أربعة أجزاء.

المعلومات الواردة عن كل مدخل

تم الاعتماد في اختيار المدخل على كتاب «الأعلام» لخير الدين الزركلي، وإن لم يجد المدخل في الأعلام فيبحث في «معجم المؤلفين» ولا يعتمد المدخل منه إلا بعد توثيقه من مصدر خارجي وإن تعذر ذلك يتم وضع علامة استفهام (?) للإعلان بأن هذا المدخل غير موثق، وأما إذا لم يجد المدخل في الأعلام ولا في معجم المؤلفين، فيُجْتَهِد قدر الاستطاعة من المصادر الأخرى.

والعناصر الرئيسية للترجمة للشخص تتكون من :-

- * الشهرة
- * اسم المترجم له
- * نسب المترجم له
- * اللقب والكنية
- * تاريخ الوفاة

وقد تم وضع صفة مميزة لبعض الأسماء التي تدرج تحت شهرة واحدة مثل ابن «ابن الأثير»

- ابن الأثير [الأب]
- ابن الأثير [الابن]
- ابن الأثير [المحدث]
- ابن الأثير [المؤرخ]
- ابن الأثير [الكاتب]

الترتيب

- رتبت الأسماء ترتيباً هجائياً.
- لم تحتسب في الترتيب أداة التعريف (ال) وكذلك ابن، ابن أبي، أبو، بنت، أم...

الإحالات

- تم عمل إحالة (انظر) للإحالة من الاسم غير المستخدم إلى الاسم المستخدم.
- مثال :-

السعد التفتازاني

- انظر : التفتازاني، مسعود بن عمر ...
- ولقد ذكر الاسم المحال إليه مختصراً توفيراً للمساحة المخصصة للإحالة.
- وعند البحث تحت حرف التاء عن التفتازاني نجد الاسم المحقق له كالتالي :-

التفتازاني (السعد)

مسعود ^(١) بن عمر بن عبد الله، الهروي، السمرقندي، سعد الدين

٧١٢ - ٧٩٣ هـ *

١٣١٢ - ١٣٩٠ م

- (١) أكثر من ترجموا له قالوا عنه : «مسعود» ولكن ابن حجر العسقلاني ذكره في كتابيه «إنباء الغمر ... » والدرر الكامنة «باسم محمود».
- فليلاحظ.

* في تاريخ الوفاة خلاف يسير ما بين سني ٧٩١-٧٩٣ فليحرر.



مثال على أحد المداخل من القائمة :-

الأبي

انظر : أبو سعد الأبي، منصور بن الحسين ... (إحالة انظر)

أبو سعد الأبي

منصور بن الحسين، الرازي، أبو سعد

..... — ٤٢١ هـ

..... — ١٠٣٠ م

* أشار صاحب الأعلام إلى أن في تاريخ الوفاة روايات ثلاثة ولكن ليس في كتب المتقدمين ما يطمئن إليه.

- قائمة المصادر
التي أُعتمد عليها
- ١- الأعلام ط ٢ في ٨ : ٢٣٧، ط ٤ في ٧ : ٢٨٩.
 - ٢- تتمة اليتيمة ص ١٠٠.
 - ٣- الذريعة إلى تصانيف الشريعة ٣ : ٢٥٤.
 - ٤- دمية القصر ص ٩٥.
 - ٥- تاج العروس ١ : ١٥١.
 - ٦- الفوائد الرضوية ٢ : ٦٦٧.
 - ٧- فهرست الخديوية المصرية (علم الأدب) ٤ : ٣٣٦.
 - ٨- كشف الظنون ١ ع ٢٩٥، ٢ ع ١٩٢٧، ١٩٣٩.
 - ٩- هدية العارفين ٢ ع ٤٧٣.
 - ١٠- معجم المؤلفين ١٣ : ١٢.

مثال تطبيقي بصيغة مارك

١٠٠ ١ - \$a ابن آجروم، محمد بن داود، الصنهاجي،

أبو عبد الله \$d ٦٧٢-٧٢٦ هـ



٤- اختيار مداخل الهيئات

الهيئة هي المنظمة أو مجموعة من الأشخاص تعرف باسم معين وتعمل كوحدة واحدة وهي مسئولة عن المادة العلمية إعداداً و/أو نشرًا وتنقسم الهيئات إلى (هيئات دولية – هيئات إقليمية – هيئات وطنية – الندوات والمؤتمرات). وقد تصدر عن الهيئات مطبوعات تتعلق بمجالات أنشطتها مثل :-

- التقارير السنوية التي تتعلق بالسياسة المالية والإدارية.
- القوانين والمعاهدات والجلسات التشريعية والأحكام.
- تقرير اللجان المنبثقة عن الهيئة.
- نص ديني تعتبر المؤسسة الدينية مسئولة عنه.
- مجموعة مطبوعات مقدمة لمؤتمر علمي أو حلقة دراسية.

- تعامل الهيئة معاملة المؤلف حيث أنها تكون هي المسئولة عن المحتوى الفكري للعمل.

- إذا كانت المسئولية لهيئتين أو ثلاث، وقد تم تحديد إحداها على أنها المسئول الأساسي أو أعطيت اسماً بارزاً في صفحة العنوان ، يدخل العمل تحت تلك الهيئة، وتعد مداخل إضافية للهيئات الأخرى.

- إذا كانت المسئولية لهيئتين أو ثلاثة وليس بينهم هيئة أساسية فان العمل يدخل تحت الهيئة التي ذكرت أولاً.

- إذا كانت المسئولية لأكثر من ثلاث هيئات، وتم تحديد إحداها على أنها المسئولية الرئيسية، يدخل العمل تحت الهيئة الرئيسية.

- إذا كانت المسئولية لأكثر من ثلاث هيئات، ولم تحدد إحداها على أنها المسئولية الرئيسية، يدخل العمل تحت العنوان، ويعد مدخل إضافي للهيئة التي ذكرت أولاً.

٥- أشكال مداخل الهيئات

– بعد اختيار الهيئة يدخل العمل تحت مدخل اسم الهيئة الذي يحقق ذاتيتها مباشرة إلا إذا نصت القواعد على إدخالها تحت اسم هيئة أعلى أو تحت اسم الحكومة.

أمثلة : جامعة الكويت جمعية المكتبات السعودية

معهد الكويت للأبحاث العلمية **وليس**

الكويت. معهد الكويت للأبحاث العلمية

– إذا تغير اسم الهيئة، أدخل العمل تحت اسم الهيئة الجديد للأعمال التي تظهر تحت ذلك الاسم مع عمل إحالة من الاسم القديم إلى الاسم الجديد.
مثال : جامعة فاروق الأول

انظر أيضاً الرأس الأحدث : جامعة عين شمس

– إذا ورد اسم الهيئة بلغات مختلفة أو استخدم الشكل المختصر لها استخدم الشكل الرسمي للهيئة.

أمثلة : جامعة الدول العربية وليس Arab league

اليونسكو وليس منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة

– إذا كان لهيئتين أو أكثر نفس الاسم، فتوضع إضافات بين هلالين لتمييز الهيئة.

أمثلة : جمعية المكتبات المدرسية (الكويت) جمعية المكتبات المدرسية (مصر)

النادي الأهلي (جدة) النادي الأهلي (القاهرة)

اتحاد الطلبة (جامعة القاهرة) اتحاد الطلبة (جامعة عين شمس)

الهيئات الفرعية: وهي الهيئات التي تتصل بغيرها أو ترتبط بهيئات أعلى منها.

– الهيئة الفرعية تدخل تحت اسمها مباشرة إلا إذا لم يكن لها اسم مميز أو أن تكون جهازاً حكومياً

مثال : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

وليس جامعة الدول العربية. المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

- تدخل الهيئة الفرعية كمدخل فرعي للهيئة الأعلى إذا كان اسم الهيئة الفرعية يتضمن الاسم الكامل للهيئة الأعلى أو كان اسم الهيئة الفرعية عاماً بطبيعته.

أمثلة : جامعة الكويت. المكتبة المركزية

(الاسم : المكتبة المركزية لجامعة الكويت)

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. المكتب التنفيذي

الحكومات والأجهزة الحكومية

- تدخل الأعمال الصادرة عن الحكومات تحت الاسم الشائع للحكومة وهو الاسم الجغرافي للمنطقة التي تمارس عليها الحكومة سلطتها.

مثال : مصر وليس جمهورية مصر العربية

- تدخل الأعمال الصادرة عن الأجهزة الحكومية تحت اسم الهيئة مفرعاً من اسم الحكومة في الحالات التالية :-

• الهيئات التشريعية واللجان المفرعة

مثال : مصر. مجلس الشعب. لجنة الشؤون الخارجية

• الجهاز الذي لا يعلوه جهاز آخر

مثال : الكويت. الديوان الأميري

• المحاكم

مثال : الكويت. المحكمة الشرعية

• القوات المسلحة

مثال : الكويت. القوات البحرية



• السفارات والقنصليات

مثال : بريطانيا. سفارة (إيطاليا)

- تدخل أعمال رؤساء الدول تحت اسم الحكومة متبوعاً باسم المنصب ،
وسنوات الحكم، والاسم المختصر للشخص.
مثال : الكويت. أمير البلاد (١٩٩٣- جابر)
- تدخل الأعمال الصادرة عن رئيس الحكومة والموظفين الآخرين تحت اسم
الحكومة متبوعاً بالمنصب.
مثال : مصر. رئيس الوزراء

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

١١٠ ٢ - \$ a المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

١١٠ ٢ - \$ a جامعة الكويت. \$ b كلية الآداب

١١٠ ٢ - \$ a الكويت. \$ b الديوان الأميري. \$ b اللجنة

الاستشارية العليا للعمل على استكمال تطبيق
أحكام الشريعة الإسلامية



٦- المؤتمرات، الندوات، الاجتماعات ... الخ

- استخدم اسم المؤتمر كما يرد في المصدر الأساسي للمعلومات.
- بالنسبة للمؤتمرات الفردية : أضف رأس المؤتمر الفردي (رقمه : السنة التي انعقد فيها : المكان الذي انعقد فيه) ..

أمثلة :

ندوة وسائل الاتصال في نشر الوعي والثقافة التعاونية (١٩٨٥ : الإسماعيلية)
المؤتمر العالمي للسيرة النبوية (الثالث : ١٤٠٠ هـ . : قطر)

أمثلة تطبيقية بصيغة مارك

١١١	٢	-	a\$ مؤتمر الكويت للقانون والحاسب الآلي
			n\$ (الأول : d\$: ١٩٩٤ : c\$ الكويت)
١١١	٢	-	a\$ الندوة الدولية للموانيء n\$ (١٦ : d\$
			c\$: ٢٠٠٠ سيدني، أستراليا)

٧- المداخل الرئيسية بالعنوان

- تدخل الأعمال الفكرية تحت العنوان كمدخل رئيسي في الحالات التالية :-
- ١- الكتب المقدسة.
- ٢- الأعمال مجهولة التأليف ولم توجد هيئة مسؤولة عن العمل.
- ٣- الأعمال التي يزيد مؤلفوها عن ثلاثة وليس بينهم مؤلف رئيسي.
- ٤- الأعمال المنتجة تحت إشراف تحريري.



المدخل الموضوعية

يقصد بالفهرسة الموضوعية ذلك الجزء من عملية الفهرسة الذي يهتم أو يتعلق بالمحتوى الموضوعي لمواد المعلومات. ويضم التصنيف، واختيار رؤوس الموضوعات.

وفي عملية اختيار رؤوس الموضوعات يقوم المهرس باختيار كلمة أو أكثر تعبر عن الموضوع الذي يمكن أن تتجمع تحته في الفهرس مداخل كل المواد التي تعالج هذا الموضوع.

- الترتيب

* ترتب رؤوس الموضوعات ترتيباً هجائياً على اعتبار الوحدة في الترتيب هي الكلمة أي على أساس كلمة كلمة ثم حرف حرف.

* (ال) تغفل في الترتيب الهجائي مع بقاء رسمها إذا كانت أداة تعريف وتحسب في الترتيب الهجائي إذا كانت من أصل الكلمة.

* الألف الممدودة تعتبر ألفين مثل:

آبار = البار

* الهمزة المفردة تسبق الألف في الترتيب مثل :

قراءة

قرآن

* الهمزة على ألف تعتبر ألفاً والهمزة على الواو تعتبر واواً ، والهمزة على ياء تعتبر ياء.



* التاء المربوطة (ة) تعتبر(ت) وتسبقها في الترتيب، والهاء المربوطة (ه) تعتبر(هـ) وتسبقها في الترتيب.

* حروف الجر وواو العطف تحتسب في الترتيب

* الاختصارات توضع في مكانها مع إغفال النقط مثال:

اليونسكو - د . د . ت

* ترتيب رؤوس الموضوعات التي تشتمل على تقسيمات تاريخية أو زمنية تبعا للترتيب الزمني:

الأدب العربي - العصر الجاهلي

الأدب العربي - عصر صدر الإسلام

- علامات الترقيم المستخدمة:

* الفاصلة ،

تستخدم لرؤوس الموضوعات المقلوبة، أو رؤوس الموضوعات التي تبدأ بلفظ عام مثال على اللفظ العام:

الآثار، علم

وعلى الموضوعات المقلوبة:

الفقه الإسلامي، أصول

* الفاصلة المنقوطة ؛

تستخدم للفصل بين رؤوس الموضوعات المستخدمة عند ورودها متتابعة في

الشروح التوضيحية إذا كانت المترادفات والأشكال المختلفة الواردة في إحالة
انظر من

مثال: فحص

الأغذية - فحص ؛ اللحوم - فحص ؛ مواد البناء - فحص ؛
الالكترونية - فحص ؛ السيارات - فحص.

* الشرطة -

للدلالة على التقسيم الشكلي أو الوجهي أو الجغرافي أو الزمني مثال:

البترو - المنظمات والهيئات

البترو - اقتصاديات

البترو - الكويت

البترو - تاريخ

* القوسان ()

لوضع الحواشي التوضيحية للتخصص مثال:

القضاء والقدر (الإسلام)

القضاء والقدر (فلسفة)

قواعد رؤوس الموضوعات

يجب أن تعتمد المكتبات في اختيار رؤوس الموضوعات وصياغتها على قواعد محددة وواضحة، ولعله من سوء الحظ أن الفهرسة الموضوعية لم تحظ بالقواعد المقننة التي حظيت بها الفهرسة الوصفية، وعلى أية حال فإنه يمكن للمكتبات التي تستخدم رؤوس الموضوعات الإنجليزية أن تعتمد في بناء فهرسها الموضوعي الهجائي على قواعد كتر وكذلك يمكن الاعتماد على الطرق التي تتبعها القوائم القياسية لرؤوس الموضوعات وخاصة قائمة مكتبة الكونجرس، وقائمة سيزر.

ويمكن للمكتبات العربية أن تعتمد على القواعد التي أعدها الدكتور محمد فتحي عبدالهادي، كما يمكن الاعتماد أيضاً على الطرق التي تتبعها القوائم العربية لرؤوس الموضوعات مثل قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى لشعبان عبدالعزيز خليفة ومحمد عوض العايدي، وقائمة رؤوس الموضوعات العربية لإبراهيم أحمد الخازندار.

وعلى أي حال سوف نستعرض بعض القواعد المتبعة في إعداد رؤوس الموضوعات ومنها :-

١- أدخل العمل تحت رأس الموضوع الذي يعبر عن محتواه الفكري بدقة وبصورة مباشرة.

مثال : كتاب موضوعه عن علم الاجتماع فإن رأس موضوعه يكون

الاجتماع، علم وليس التغيير الاجتماعي (مصطلح أضيق)

أو العلوم الاجتماعية (مصطلح أوسع)

٢- استخدم اسماً واحداً للموضوع بصرف النظر عن الأسماء الكثيرة التي تعبر عن هذا الموضوع ، مع عمل الإحالات اللازمة بين الموضوعات.

مثال : كتاب موضوعه عن التنمية الاقتصادية نجد البعض يسميها الإنماء الاقتصادي.

- ٣- يستخدم رأس الموضوع المباشر والأكثر تخصصا وانطباقا على الموضوع مع استخدام الهجاء الشائع الاستخدام .
- ٤- يفضل استخدام الترجمة العربية للمصطلحات خاصة إذا كانت تعتبر تعبيراً دقيقاً عن الموضوع دون غموض أو التباس.
- ٥- يفضل استخدام اللغة العربية الفصحى بدلاً من العامية .
- ٦- يستخدم رأس الموضوع الأكثر وضوحاً والذي اعتاد عليه الباحثون سواء أكان في صيغة المفرد أو المثنى أو الجمع مع تفضيل صيغة الجمع إذا كان استخدامه بنفس الدرجة وفي بعض الأحيان يستخدم كل من المفرد والجمع معا وبهذه الحالة يستخدم المفرد للدلالة على الموضوع ، ويستخدم الجمع للدلالة على المجموعات مثل : القصة العربية والقصص العربية.
- ٧- يغفل لفظ « علم » من رؤوس الموضوعات إذا كان عدم ذكره لا يحدث أي التباس ما عدا علم النفس وعلم الكلام وإذا ما دعت الحاجة إلى التوضيح يستخدم لفظ « علم » بعد اللفظ الدال على الموضوع بحيث يفصل بينهما فاصلة مثل: الآثار، علم
- ٨- تستخدم واو العطف لربط موضوعين مترابطين أو متضادين مثل: العادات والتقاليد، الخير والشر أو لتوضيح العلاقة بين موضوعين مستقلين مثل: الدين والدولة .
- ٩- يستخدم حرف الجر لتخصيص رأس الموضوع مثل: العرب في أسبانيا ؛ العلاج بالأشعة .
- ١٠- يستخدم المضاف والمضاف إليه لتخصيص رأس الموضوع مثل: إدارة الأعمال؛ منتجات الألبان.

١١- تستخدم أسماء المدن والأقطار مجردة من أية كلمة دالة على شكل الدولة أو المدينة (إمارة ؛ جمهورية ؛ مملكة ؛ دولة) مثل:

الكويت السعودية مصر
ولا تستخدم

دولة الكويت المملكة العربية السعودية جمهورية مصر العربية
١٢- أما إذا كانت أسماء الدولة ضرورية ولا يمكن إغفالها فيمكن الإبقاء عليها مثل:

الإمارات العربية المتحدة المدينة المنورة.

١٣- وفي حالة تشابه اسم المدينة مع اسم الدولة في حالة الرسم يوضع اسم مدينة بين قوسين مثل:

الكويت الجزائر
الكويت (مدينة) الجزائر (مدينة)
وفي حالة تشابه أسماء المدن مع اختلاف الدول التابعة لها يذكر اسم الدولة بين قوسين مثل:

طرابلس (لبنان)

طرابلس (ليبيا)

١٤- بالنسبة إلى المعالم الطبيعية [جزر - أنهار - جبال - بحار ..]
يوضع اسم العام وتوضيحه بين قوسين () مثال :

فيلكا (جزيرة)

النيل (نهر)

وفي حالة وجود التباس يبقى الاسم كما هو، مثل:

البحر الأحمر

جبل طارق

١٥- الأعمال التي تتناول دراسة للمؤسسات تدرج تحت اسم المؤسسة متبوعة باسم الدولة مثل:

المكتبات - الكويت

المستشفيات - الجزائر

أما إذا كان العمل يتناول هذه المؤسسات في مدينة ، فيدرج باسم المدينة متبوعاً بالمؤسسة مثل:

دمشق - المكتبات

القاهرة - المستشفيات

١٦- تستخدم أسماء الأمراض مباشرة دون الحاجة إلى لفظ مرض مثل:

الكوليرا

الجدري

إلا إذا كان إغفال كلمة مرض يثير الالتباس مثل:

مرض السكري فيدرج تحت السكر (مرض)

وتستخدم أمراض متبوعة بصفة مثل:

الأمراض التناسلية

أما الأمراض التي تتعلق بأحد أعضاء جسم الإنسان فتدرج تحت اسم العضو متبوعاً بكلمة أمراض مثل:

القلب - أمراض

١٧- الأعمال التي تتناول الملوك والحكام تدرج تحت أسمائهم واسم البلد الذي ينتمون إليه مثل:

صباح السالم الصباح (أمير الكويت)

الكويت - تاريخ - صباح السالم الصباح

تفريع رؤوس الموضوعات : (وجهي - جغرافي - زمني - شكلي)

أ- **التفريع الوجهي** : وهي معالجة الموضوع معالجة من وجهة نظر موضوعية مثال:

البترول - تنقيب

ب- **التفريع الجغرافي** : المكان الذي تمت معالجة الموضوع به مثال:

البترول - الكويت

ج- **التفريع الزمني** : العصر أو الوقت الذي تمت معالجة الموضوع به. مثال:

البترول - عصر عبد الله السالم الصباح

د- **التفريع الشكلي** : القالب أو الوعاء الذي تمت معالجة الموضوع به مثال:

البترول - بيليوجرافيات

تستخدم التقسيمات الشكلية والوجهية لتجميع الأشكال والأوجه المختلفة لمعالجة موضوع واحد في مكان واحد تحت رأس موضوع واحد مثال :

البترول - اتفاقيات

البترول - اقتصاديات

البترول - قوانين وتشريعات

البترول - معاجم

يمكن تقسيم رؤوس الموضوعات تقسيما زمنيا تبعا للعصور أو الفترات التاريخية ويمكن استخدام الطريقتين معا مثل :

العالم العربي - تاريخ - العصر الأموي

أو العالم العربي - تاريخ - (٦٦١ - ٧٥٠ م).

أو العالم العربي - تاريخ - العصر الأموي (٦٦١ - ٧٥٠).

إذا كان رأس الموضوع يشتمل على أكثر من تقسيم يراعى الترتيب الآتي:
 أ) الموضوع – التقسيم الوجهي – التقسيم الجغرافي – التقسيم الزمني
 – التقسيم الشكلي.

مثل : العمل والعمال – قوانين وتشريعات – مصر – تاريخ – معاجم
 ب) اسم الدولة – التقسيم الوجهي – التقسيم الزمني – التقسيم الشكلي.
 مثل: مصر – الأحوال الاقتصادية – عصر محمد علي – فهارس
بعض النماذج للتقسيم (التفريع) الوجهي والشكلي:

شكلي	وجهي
تراجع	نقد
مصادر	آثار
مقالات ومحاضرات	فلسفة
معاجم	تفسير
ندوات	نظريات
مخطوطات - فهارس	العادات والتقاليد
دوائر المعارف	توثيق
بحوث	الأحوال الاجتماعية
مجموعات	جمع وتدوين
فهارس	ألفاظ
مؤلفات وندوات	وصف الرحلات
مصطلحات	طرق البحث
مؤتمرات	تحقيق
الوثائق	التخطيط التربوي
مؤلفات	تدريب

* أمثلة لرؤوس الموضوعات وتطبيقاتها بصيغة مارك

- رأس موضوع اسم شخص
 ٦٠٠ ١ ٤ a\$ ابن خلدون، ولي الدين أبوزيد عبدالرحمن
 بن محمد بن محمد التونسي d\$ ٨٠٨-٧٣٢ هـ
- رأس موضوع مصطلح موضوعي
 ٦٥٠ ١ ٤ a\$ المكتبات العامة
- رأس موضوع مصطلح موضوعي – تقسيم وجهي
 ٦٥٠ ١ ٤ a\$ البترول x\$ استكشاف
- رأس موضوع مصطلح موضوعي – تقسيم جغرافي
 ٦٥٠ ١ ٤ a\$ التعليم z\$ الكويت
- رأس موضوع مصطلح موضوعي – تقسيم شكلي
 ٦٥٠ ١ ٤ a\$ الزراعة v\$ معاجم
- رأس موضوع مصطلح موضوعي – تقسيم زمني
 ٦٥٠ ١ ٤ a\$ الأدب العربي y\$ العصر العباسي
- رأس موضوع مصطلح موضوعي – تقسيم شكلي
 ٦٥٠ ١ ٤ a\$ الزراعة v\$ معاجم
- رأس موضوع مصطلح موضوعي – جميع التقسيمات
 ٦٥٠ ١ ٤ a\$ الشعر العربي x\$ تاريخ ونقد z\$ مصر
 y\$ العصر العباسي الأول v\$ بليوجرافيات
- رأس موضوع اسم جغرافي
 ٦٥١ - ٤ a\$ السعودية x\$ تاريخ y\$ ١٣١٩ - ١٣٧٣ هـ
 ٦٥١ - ٤ a\$ الكويت y\$ عصر عبدالله السالم الصباح

المصادر والمراجع

- ١- ابراهيم أحمد الخازندار. قائمة رؤوس الموضوعات العربية . - ط. ٤ . - الكويت : ذات السلاسل، ١٩٩٤.
- ٢- السيد السيد النشار. الفهرسة الوصفية للمطبوعات . - الإسكندرية : دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٠.
- ٣- شعبان عبدالعزيز خليفة. الفهرسة الوصفية للمكتبات : المطبوعات والمخطوطات. - الإسكندرية : دار الثقافة العلمية، [١٩٩٨]
- ٤- شعبان عبدالعزيز خليفة، محمد عوض العايدي. قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى. - القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٤.
- ٥- فكري زكي الجزار. مداخل المؤلفين والأعلام العرب حتى عام ١٢١٥هـ = ١٨٠٠ م . - ط. ٢ . - الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٠. - (مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية. السلسلة الثالثة ؛ ٤).
- ٦- قواعد الفهرسة الأنجلو - أمريكية : الطبعة الثانية مراجعة ١٩٨٨ مع تعديلات ١٩٩٣ / تحرير ميشيل جورمان، بول و. ونكلر ؛ تعريب محمد فتحي عبدالهادي، نبيلة خليفة جمعة، يسرية عبدالحليم زايد. - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٦.
- ٧- محمد فتحي عبدالهادي. الفهرسة الموضوعية : دراسة في رؤوس الموضوعات وقوائمها. - ط. ٣ . - القاهرة : دار غريب، ١٩٩٤.
- ٨- محمد فتحي عبدالهادي. المدخل إلى علم الفهرسة . - القاهرة : دار غريب، ١٩٧٩.
- ٩- محمد فتحي عبدالهادي. المعالجة الفنية لأوعية المعلومات : الفهرسة - التصنيف - التكشيف - الضبط الاستنادي . - القاهرة : دار غريب، ١٩٩٣.
- ١٠- موجز قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية في طبعاتها الثانية المراجعة / إعداد ميشيل جورمان ؛ تعريب محمد فتحي عبدالهادي، نبيلة خليفة جمعة . - ط. ٣ . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٨.
- ١١- ناصر محمد السويدان، محسن السيد العريني. مداخل المؤلفين والأعلام العرب . - الرياض : عمادة شئون المكتبات - جامعة الرياض، ١٩٨٠.



تنفيذ وطباعة

٢٤٧٤٤١٣٦ - ٢٤٧٤٢٧٨٨

