

المحاضرة العاشرة: الفهرسة والفهارس

١. **تعريف الفهرسة:** تعرف الفهرسة بأنها عملية الاعداد الفني لادعية ومصادر المعلومات من كتب ودوريات ومخطوطات ومواد سمعية وبصرية ومصغرات فيلمية ... الخ، بهدف ان تكون هذه الادعية او المواد المكتبية في متناول المستفيدين من المكتبة بايسر الطرق وفي اقل وقت ووجهد ممكنين، والفهرسة ايضا هي عملية تحديد المسؤولية عن وجود مادة مكتبية معينة او مصدر للمعلومات، وبيان الملامح المادية والفكرية له، واعداد السجلات الخاصة بذلك، وترتيبها وفق نظام معين، حتى يسهل للقارئ او الباحث الوصول الى المعلومات التي يريد بسهولة ويسر.

. الفهرسة هي اعداد مجموعة الوثائق التي تحتويها المكتبة لتصبح في متناول القارئ عن طريق الفهرس، او هي مجموعة العمليات التنظيمية التي بواسطتها تنظم مقتنيات المكتبة لتصبح سهلة يتناولها القارئ عن طريق اداة تسمى الفهرس.

٢. انواع الفهرسة:

١.٢ **الفهرسة الوصفية:** تهتم الفهرسة الوصفية بوصف الكيان المادي لادعية المعلومات بصورة دقيقة، حتى يمكن التفرقة بينها والتعرف على كل منها، ويتطلب استخدام جميع المعلومات التي تظهر على صفحة العنوان للكتاب او الدورية او اي مطبوع اخر، او على مغلف اي وعاء من ادعية المعلومات الاخرى مثل اشربة التسجيل او الافلام السينمائية، وينتج عن عملية الوصف سجل مميز يستخدم في تنظيم وتكوين المصادر البيبليوغرافية مثل: الفهارس والكشافات.

وتشتمل قواعد الفهرسة الوصفية على قواعد الوصف البيبليوغرافي واختيار وبناء المداخلن وتهدف الى توحيد الوصف البيبليوغرافي وادواته بالدرجة الاولى، كما ترمي الى تيسير التعاون بين المكتبات في مجال الفهرسة الوصفية والى توحيد الفهارس.

٢-٢. الفهرسة الموضوعية:

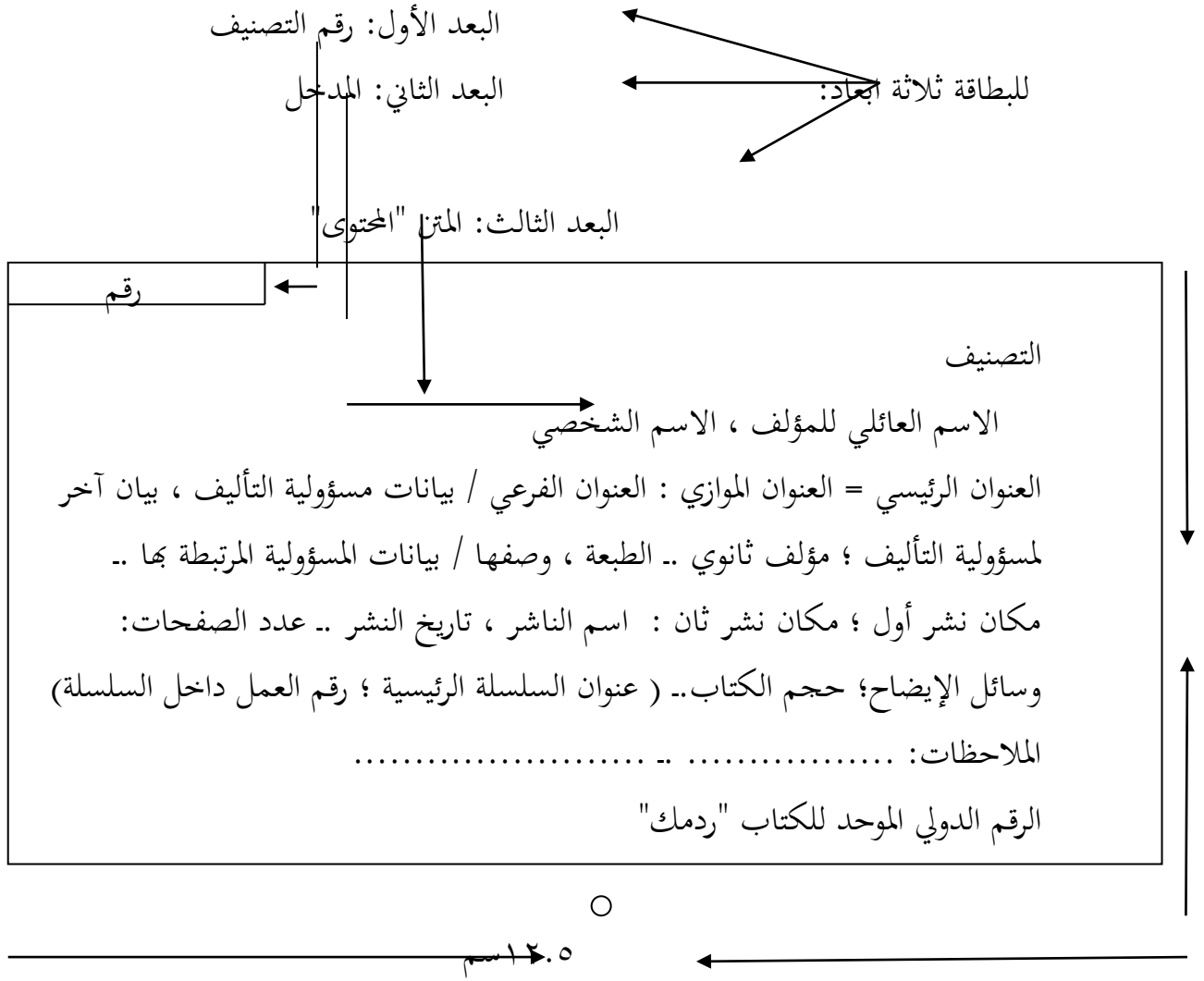
يقصد بالفهرسة الموضوعية ذلك الجزء من عملية الفهرسة الذي يتعلق بالمحتوى الفكري او الموضوعي لمواد المعلومات.

وفي عملية التحليل الموضوعي اللفظي او اختيار رؤوس الموضوعات يقوم المفهرس باختيار كلمة او عدة كلمات تعبر عن الموضوع الذي يمكن ان تتجمع تحته في الفهرس بطاقات كل المواد التي تعالج هذا الموضوع، وترتب رؤوس الموضوعات مع الإحالات المكملة لها ترتيبا هجائيا في الفهرس.

٣- اهمية الفهرسة:

- . لا يمكن للمكتبة ان تستغني عن الفهرسة، فقد بما كانت المكتبات صغيرة وكانت مقتنياتها من الكتب محدودة، كان يمكن للقائم على المكتبة ان يسيطر على مجموعات الكتب دون الحاجة الى نظام ترتيب دقيق، ولكن بعد تزايد عدد مصادر المعلومات وتنوع اشكالها وانواعها وتشعب المواضيع اصبحت الحاجة شديدة للفهارس لتمكين المستفيدين من تحقيق رغباتهم في الوصول الى ما يحتاجونه من مصادر معلومات.
- . بدون الفهرسة تصبح المكتبة مخزنا للمواد لا اكثر، بحيث لا يسهل على روادها استخدام هذا الرصيد من اوعية المعلومات او الانتفاع به، واذا فشلت المكتبة في تنظيم وتسيير موادها تفشل بالتالي في تأدية وظيفتها وتحقيق اهدافها.
- . تمييز المطبوع او مصدر المعلومات الذي امامنا عن غيره من الاعمال، بل وعن غيره من الطبعات المختلفة ايضا لنفس الكتاب.
- . ترشد فهارس الموضوعات المستخدمين الى الوصول الى ما يريدونه من اعمال في موضوع معين، ويزودهم بوسائل تعينهم على التعرف على الموضوعات ذات الصلة به، كما يعاون اخصائي المكتبات على ادراك مدى التوازن بين المجموعات المكتبية.
- . تجمع الفهارس انتاج مؤلف واحد تحت اسمه في مكان واحد مما يسهل وصول المستفيد الى اعمال مؤلف بعينه اختصارا للوقت والجهد.
- . تعتبر الفهارس بيان شامل لما تحتويه المكتبة، بحيث تزود روادها بالبيانات الوصفية لكل وعاء تفتنيه المكتبة وتمنحهم الاختيار بين الاعمال المتعددة.

٤- بطاقة فهرسة: اقتراح نموذج كامل لكل حقول الوصف البيبليوغرافي:



ملاحظات عامة:

- حقل السلسلة هو الحقل الوحيد
بين قوسين.
- حقل بيانات النشر إذا لم تتوفر لدينا
مكان النشر [د.م]: الناشر [د.ن]،

حقول الوصف الجغرافي:

١. حقل العنوان وبيانات مسؤولية التأليف.
الذي يكون
٢. حقل بيانات الطبعة.
٣. حقل بيانات النشر.
البيانات
٤. حقل بيانات التوريق. "الحقل المادي".
التاريخ [د.ت]

- في حقل الملاحظات إما أن نكتب

٥. حقل بيانات السلسلة.

كل ملاحظة

في سطر أو تفصل بين الملاحظة

٦. حقل الملاحظات. "التبصرات".

والأخرى ب ..

- وسائل الإيضاح هي عبارة عن

٧. حقل الرقم الدولي الموحد للكتاب.

رسومات وخرائط

وصور... الخ تفصل بينها

بعلامة +