

الفهرسة الوصفية

إعداد ديانا صايح ناصر

«دورة في الفهرسة والتصنيف»
المكتبة الرئيسية- جامعة بيرزيت

من 26 شباط الى 3 آذار 2001

الفهرسة

تعريف الفهرسة

الفهرسة تعني إعداد تسجيلات (Records) للمواد المكتبية بحيث تتضمن وصفا ماديا وموضوعيا للمادة، وكل تسجيلة من هذه التسجيلات تسمى مدخلا (ENTRY)، وعليه يكون المدخل تسجيله للمادة في فهرس المكتبة سواء الورقي أو الآلي.

أنواع الفهرسة:-

تقسم الفهرسة إلى قسمين :-

1. الفهرسة الوصفية (Descriptive Cataloging)
2. الفهرسة الموضوعية (Subject Cataloging)

الفهرسة الوصفية

هي تعريف العمل ووصفه بصورة تمكن من تمييزه عن جميع الأعمال الأخرى وعن الطبقات الأخرى لنفس العمل .
و عملية التعريف والوصف هذه ترتبط بالتكوين المادي للعمل ولا علاقة لها بموضوعه .

مصادر المعلومات للفهرسة الوصفية :-

- (1) صفحة العنوان
- (2) الأوراق التمهيدية وشارة الاختتام
- (3) أي مصدر متوافر بما في ذلك المصادر المرجعية وفهارس الناشرين

حقول الوصف :-

- (1) حقل المدخل الرئيسي (Main Entry)
- (2) حقل العنوان (Title)
- (3) حقل بيانات المسؤولية (Statement of responsibility)
- (4) حقل النشر والتوزيع... إلخ. (Publication Statement)
- (5) حقل الوصف المادي (Collation)
- (6) حقل السلسلة (Series)
- (7) حقل الملاحظات (Notes)
- (8) حقل الرقم المعياري وشروط الاقتناء " ردمك " (ISBN)
- (9) حقل الطبعة (Edition)

1- حقل المدخل الرئيسي:

قد يكون المدخل الرئيسي تحت اسم المؤلف أو العنوان أو الهيئة أو المؤتمر أو الندوة .

أ. اسم المؤلف Personal Author

إبن عبد ربه، أحمد بن محمد

Morris, Edward K., 1927-1974

ب. العنوان Title

e.g. Encyclopedia Britannica

ج. الهيئة Corporate body وهي منظمة أو مجموعة أشخاص معرفة باسم محدد، وتقوم أو قد تقوم بدورها كوحدة واحدة، ومن الأمثلة للهيئات: الجمعيات المؤسسات، الشركات التجارية، الحكومات، الوزارت، الهيئات الدينية، والكنائس .

أمثلة : جامعة بيرزيت. مركز الحاسوب
فلسطين. وزارة التربية والتعليم

د. المؤتمر Conference

مثال:-

مؤتمر الطاقة العربي (الثاني: 1982: الدوحة)

International Conference on Education of the Handicapped

(4th : 1982 : Washington , D.C.)

هـ . الندوة Symposium

مثال:-

ندوة تدريس علم المكتبات والمعلومات (1981: الرياض)

Symposium on Heavy – Waterpower (1967 : Vienna)

2.العنوان :-

مثال :-

عندما غابت الشمس: قصة العمر الثاني في السجون والمعتقلات

3.حقل بيان المسؤولية :-

يضم اسم الشخص أو الأشخاص أو الجهات المسؤولة عن كتابة الكتاب، تدون أسماء الأشخاص الثلاثة الأوائل، أما إذا زاد العدد عن ثلاثة يتم ذكر المؤلف الأول فقط وتحذف الأسماء الأخرى وتضاف علامة الحذف... وعبرة وآخرون أو [et al.] محصورة بين معقوفتين في حال استخدام نظام البطاقات اما في الأنظمة المحوسبة تدخل الأسماء بالكامل في حقولها، أو وفق سياسة المكتبة المتبعة .

مثال :-

The World best Book: Homer to Hemingway /by David Robinson ... [et al.]

4. حقل الطبعة وبيان مسؤوليتها:-

يجب أن تدون الطبعة بشكل مختصر وليس كاملة، ط.2 وليس الطبعة الثانية

5- حقل النشر والتوزيع... إلخ

أ.مكان النشر: اسم المدينة التي تم فيها النشر وعادة تذكر المدينة التي ترد على صفحة العنوان، وفي حالة وجود أكثر من اسم مدينة يتم اختيار اسم المدينة المذكور أولاً.

❖ أما إذا لم يكن مكان النشر مذكوراً ولا يستطيع الم فهرس تحديده فيذكر مكانه المختصر

[د.م.] أو [s.l.] أي دون مكان [sine loco]، محصوراً بين معقوفتين .

ب. الناشر:

➤ يذكر اسم الناشر، الموزع، إلخ. بعد اسم المدينة الذي يرتبط به .
ويذكر اسم الناشر عادة في أقصر صيغة له تكون كافية للتعرف عليه دوليا .

مثال :-

بيروت: دار النهار وليس بيروت: دار النهار للنشر والتوزيع
بغداد: دار الرشيد وليس بغداد: منشورات دار الرشيد

➤ إذا لم يكن اسم الناشر، الموزع، إلخ. معروفا فلا يترك مكانه خاليا بل يذكر المختصر [د.ن.] أو [s.n.] أي بدون ناشر (sine nomine) مكان اسم الناشر .

مثال:

دمشق: [د.ن.] المكان معروف لكن الناشر غير معروف .

[s.l. : s.n.]

Place and publisher are unknown.

ج. سنة النشر أو تاريخ النشر:

تاريخ أول إصدار من طبعة الكتاب 2012 2004
ولا يجوز أن يترك مكان التاريخ خاليا في حالة عدم معرفته بل يتم ذكر التاريخ التقريبي أو المحتمل بإحدى الوسائل التالية :-

استخدام تاريخ واحد محتمل [1959?]

ذكر العقد إذا كان مؤكدا بينما السنة غير مؤكدة [-196]

ذكر العقد المحتمل [197-?]

إذا لم يكن تقدير السنة والعقد ممكنا فليؤكد القرن على الأقل [-18]
إذا كانت المادة متعددة الأجزاء ونشرت خلال فترة من الزمن فيذكر أول وآخر تاريخ نشر تفصل بينهما شرطة قصيرة 1973-1984

أما إذا كانت الأجزاء غير مكتملة فتذكر السنة الأولى وبعدها -1984
إذا كان التاريخ المذكور في غير التقويم الميلادي فيذكر التاريخ الوارد
ويضاف التقويم الميلادي بين معقوفتين.

6- حقل الوصف المادي :-

يشمل هذا الحقل عدد صفحات الكتاب، الشروحات وحجم الكتاب .

أمثلة :-

240 ص. : مصور، 23 سم.

2 مج. ؛ 23 سم.

264 ص. ، 25 ورقة لوحات (بعضها ملونة) ؛ 25 سم .

Xii , 350 p. : ill. ; 24 cm.

5v. : ill. ؛ cm.

7- حقل السلسلة:-

يضم إسم السلسلة التي يتبع لها العمل، ويتبعه رقم العدد أو المجلد إذا توفر.

أمثلة:

120 ص. ؛ 18 سم.- - (كتب سياسية ؛ ع.4)

8- حقل الملاحظات :-

هو الحقل الذي تدون فيه البيانات التي قد تكون إضافات أو توضيح لبيانات خاصة بوصف المادة.

من أهم الملاحظات التي يتم تدوينها على البطاقة عند الوصف ما يلي :-

- أ. ذكر مصدر العنوان الفعلي إذا لم يكن مأخوذاً من صفحة العنوان.
- ب. ذكر الاختلاف في العنوان إن وجد .
- ج. ذكر معلومات عن الرسائل والاطروحات إذا كان العمل أطروحة أو رسالة :-

مثال:

رسالة جامعية (ماجستير) _ جامعة هارفرد، 1978

د. ذكر معلومات خاصة بترجمة الكتاب إذا كان مترجماً عن لغة أخرى :-

Translated from German by Jack Anderson.

هـ. ذكر محتويات الكتاب إذا كان الكتاب مكوناً من أجزاء أو أعداد مختلفة

9- حقل الرقم المعياري :-

أمثلة :-

ISBN 0-7762 – 0027-8 (10 digits)

ISBN 978-1-4129-0345-5 (13 digits)

خدمة البحث عبر Classification Web

(التصنيف)

فهي تمكن المستخدم من الوصول بسهولة إلى جداول تصنيف ورؤوس موضوعات مكتبة الكونغرس وعملية التحقق واستحداث أرقام التصنيف

خدمة قواعد الفهرسة الآلية Cataloger's

RDA و Desktop

تضمن هذه الخدمة الوصول إلى قواعد الفهرسة الأنجلو-أمريكية (AACR2) من خلال الإنترنت، كما تزودنا بتفسيرات لهذه القواعد .