



كلية الآداب
قسم المكتبات والمعلومات

محاضرات في

التكشيف والاستخلاص

إعداد

د. نورا عبد العاطي حسن

قسم المكتبات وتكنولوجيا المعلومات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بيانات الكتاب

الكلية : كلية الآداب

الفرقة : الثالثة

التخصص : المكتبات وتكنولوجيا المعلومات

العام : 2024 / 2023

عدد الصفحات : 190 صفحة

إعداد : د . نورا عبد العاطي حسن

قائمة المحتويات

1	بيانات الكتاب
2	قائمة المحتويات
4	مقدمة
6	الفصل الاول التحليل الموضوعي
7	تمهيد
10	مفهوم التحليل الموضوعي
14	الفرق بين التحليل الموضوعي والتصنيف
20	أهمية التحليل الموضوعي
22	أسباب ودوافع التحليل الموضوعي
24	أهداف التحليل الموضوعي
26	عناصر بنية التحليل الموضوعي
28	خطوات التحليل الموضوعي
28	أولاً : تحديد موضوع أو موضوعات الوعاء المفهرس
35	ثانياً : اختيار رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات للوعاء
63	أدوات التحليل الموضوعي
78	الفصل الثاني التكشيف
79	المفهوم :
82	أهمية الكشاف :

84	اشكال الكشاف :
85	أنواع الكشافات
106	لغات التكشيف:
112	أدوات التكشيف :
113	مراحل عملية التكشيف :
119	اعتبارات اعداد الكشاف :
123	عناصر الكشاف الجيد :
125	المكشــــــــف :
133	استخدام الحاسب الآلي في التكشيف

141 الفصل الثالث الاستخلاص

142	المفهوم
147	خصائص الاستخلاص
148	تصنيف المستخلصات
157	تحرير المستخلص
163	أهمية المستخلصات
169	خصائص المستخلصات
172	قنوات بث المستخلصات
178	الاستخلاص واستخدام الحاسب الآلي

مقدمة

يشهد العالم في عصرنا الحالي ثورةً معلوماتيةً اجتاحت شتى المجالات، تتضاعف خلالها المعلومات بشكل مستمر ومتواصل وتتنوع أشكالها وأحجامها وتباين أوعيتها من التقليدية إلى الإلكترونية وتتعدد لغات إنتاجها، وهذه الثورة طالت جميع المجالات السياسية والاقتصادية والاجتماعية والطبية والثقافية، واستطاعت تغيير وجه العالم.

وعلى الرغم مما لهذه الثورة من إيجابيات جمة وفوائد متعددة للفرد والمجتمع، إلا أنها أوجدت أزمة أو مشكلة تواجه الباحثين عن المعلومات التي يحتاجونها؛ فعملية البحث عن المعلومات أصبحت عملية مضيئة وقد لا يصل الباحث إلى مبتغاه في ظل هذا الطوفان من المعلومات المتنامي.

وتزداد الصعوبة على مستخدمي شبكة الإنترنت تلك المكتبة التي تحتوي على ملايين المواقع والصفحات التي تحتوي بدورها على ملايين المعلومات؛ ومن هنا برزت الحاجة إلى أدوات ووسائل وعمليات تسهم في ضبط وتنظيم المعلومات الهائلة تنظيمًا علميًا يتميز بالدقة والكفاءة؛ من أجل تيسير عملية الوصول والحصول على المعلومات واسترجاعها ومن ثم الاستفادة الكاملة من هذه المعلومات. ومن أهم هذه العمليات عملية التحليل الموضوعي لأوعية المعلومات .

ومما لا شك فيه أن عملية التحليل الموضوعي تنطوي على مجموعة من الأدوات منها ما هو تقليدي ومنها الحديث ، وسيتناول هذا الكتاب أداتي (التكشيف والاستخلاص) بشكل خاص باعتبارهما من أهم الأدوات التقليدية لعملية التحليل الموضوعي.

الفصل الاول

التحليل الموضوعي لأوعية المعلومات

: المفهوم والأدوات

تمهيد

برزت الحاجة إلى أدوات ووسائل وعمليات تسهم في ضبط وتنظيم المعلومات الهائلة تنظيمًا علميًا يتميز بالدقة والكفاءة؛ من أجل تيسير عملية الوصول والحصول على المعلومات واسترجاعها ومن ثم الاستفادة الكاملة من هذه المعلومات .

تُعرف المكتبات ومراكز المعلومات بأنها مؤسسات علمية وثقافية تهدف إلى جمع وتنظيم واسترجاع وبت مصادر المعلومات بكل أشكالها ثم تسهيل أو تيسير وصول الباحثين والمستفيدين إلى هذه المصادر بأسرع وقت وأقل جهد وأكبر دقة ممكنة

ومن أجل تيسير عملية الوصول والحصول على المعلومات واسترجاعها ومن ثم الاستفادة الكاملة من هذه المعلومات يجب القيام أولاً بمجموعة من الإجراءات والعمليات التي تتم على مصادر المعلومات بهدف تنظيمها

على الرفوف وتيسير التعرف عليها ، والوصول إليها داخل مؤسسة المعلومات وهي ما تعرف بالإجراءات أو العمليات الفنية .

وتُعد عملية الفهرسة من أبرز وأهم العمليات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات .

والفهرسة نوعان : فهرسة وصفية وفهرسة موضوعية

1- الفهرسة الوصفية

وهي التي تختص بوصف الكيان المادي أو الملامح المادية لمواد المعلومات بواسطة مجموعة من البيانات مثل اسم المؤلف وعنوان مادة المعلومات وطبعتها ومكان نشرها واسم الناشر وتاريخ النشر وتعداد المادة وغير ذلك من الصفات التي تجعل من السهل التعرف على مادة المعلومات وتحديد ذاتيتها وتمييزها عن غيرها من المواد أو تميز طبعة معينة منها عن غيرها من الطبعات

2- الفهرسة الموضوعية

وهي التي تخص بوصف المحتوى الموضوعي لمواد المعلومات ، أي بوصف أوعية المعلومات من ناحية الموضوع أي وصف الكيان الفكري في أوعية المعلومات بحيث تتجمع الأوعية ذات الموضوعات المتشابهة إلى جوار بعضها البعض.

وتنقسم الفهرسة الموضوعية إلى قسمين هما التصنيف ورؤوس الموضوعات وفي التصنيف نعبر عن موضوع الكتاب برمز معين يعرف برقم التصنيف، أما رؤوس الموضوعات فهي تهتم بالوصف الموضوعي للوعاء ولكن يتم التعبير عن الموضوع بمجموعة من رؤوس الموضوعات (التحليل الموضوعي اللفظي) والتي يتم ترتيبها هجائياً في الفهرس الموضوعي .

مفهوم التحليل الموضوعي

يعرف التحليل الموضوعي بأنه عبارة عن وصف لمحتويات الكتاب الفكرية أو الموضوعية؛ فالتحليل الموضوعي تعبير عن موضوع الكتاب أو العمل الفكري باستخدام اللفظ أو الكلمات.

كما أنه إذا كانت الفهرسة الوصفية تهتم بوصف الكيان المادي لأوعية المعلومات بغرض تحديد ذاتية الوعاء وتمييزه عن غيره من الأوعية، بل وتمييز طبعة عن طبعة أخرى من العمل، فالتحليل الموضوعات يهتم بوصف المحتوى الموضوعي لأوعية المعلومات وذلك باختيار كلمة أو عدة كلمات تعبر عن الموضوع الذي يمكن أن تتجمع تحته في الفهرس أو الكشف كل البطاقات الخاصة بأوعية

المعلومات التي تعالج هذا الموضوع، وذلك بهدف إظهار ما يوجد في المكتبة أو مركز مصادر التعلم من مواد تعليمية وأوعية فكرية.

ويلاحظ أن التحليل الموضوعي هو جزء من الفهرسة الموضوعية ، ويهدف التحليل الموضوعي إلى:

- الكشف عن الكتب (أوعية المعلومات) الموجودة بالمكتبة والتي تتناول موضوعاً معيناً.
- الكشف عن الكتب (أوعية المعلومات) الموجودة بالمكتبة، والتي تتناول موضوعات تتصل بموضوع يبحث عنه المستفيد.

وعليه فالتحليل الموضوعي هو الإشارة إلى المحتويات الفكرية أو الموضوعية لوعاء المعلومات باستخدام اللفظ الدال عليه ، أي النظر إلى الموضوع وليس شكل الوعاء.

فالتحليل الموضوعي هو عملية فحص الوعاء البليوجرافي (الكتاب - الدورية - الرسالة.....) بواسطة أخصائي معلومات مدرب وذلك لتحديد رؤوس الموضوعات الأكثر تخصصاً أو الواصفات الأكثر توصيفاً التي تصف الوعاء البليوجرافي بشكل كامل لتستخدم في التسجيل البليوجرافي كنقاط وصول وذلك للتحليل الموضوعي أو فهرسة المكتبة أو لخدمة الاستخلاص أو قاعدة البيانات البليوجرافية والعمل علي إتاحة الوصول إلى مصادر المعلومات كذلك توحيد الاجراءات التي تعالج نفس الموضوع أمام المستفيدين وتوضيح الارتباطات بين المجالات الموضوعية المختلفة.

وتوفير مداخل تتناسب مع جميع فئات المستفيدين وتراعي تخصصاتهم واختلاف بيئاتهم الثقافية والعلمية والجغرافية ومراعاة ظروف المستفيدين الشخصية والتعليمية والثقافية والمهنية..

ويحتل التحليل الموضوعي الموقع الاول والاهم في علوم المكتبات لأن دراسات الإفادة من المكتبات ومراكز المعلومات وقواعد البيانات التي اجريت في العشرين سنة الأخيرة كشفت عن أن اكثر من 90% من طلبات المستفيدين إنما تدور حول مادة علمية في موضوع معين ، وهذا يعني ان البحث الموضوعي يمثل لب عملية استرجاع المعلومات ، وان النسبة الباقية من طلبات المستفيدين تدور حول مؤلفات كاتب معين او عنوان عمل معين .

ولتلبية طلبات المستفيدين اللذين يبغون مادة علمية في موضوع ما كان لابد من تحليل محتويات مصادر المعلومات تحليلاً دقيقاً ومقنناً طبقاً لموضوعاتها، وقد غدا هذا التحليل الموضوعي هو لب العمل المكتبي والمعلوماتي وجوهره وإلا فقدت المكتبة ومركز المعلومات وقاعدة البيانات أساس وجودها ولم تعد لها الفاعلية المطلوبة .

الفرق بين التحليل الموضوعي والتصنيف

التصنيف لغة هو جمع الأشياء المتشابهة معاً بحسب ما بينها من تشابه وفصلها عن الأشياء غير المتشابهة بحسب ما بينها من اختلاف. أما التصنيف اصطلاحاً فهو تقسيم المعرفة البشرية إلى أقسام والأقسام إلى فروع والفروع إلى مباحث والمباحث إلى شعب وهكذا حتى أدق جزئية في المعرفة

البشرية، بحيث ينتج في النهاية خريطة للمعرفة تتداعى منطقياً من الأعم إلى العام إلى الخاص فالأخص وهكذا.

وقد تنوعت خطط التصنيف ما بين عامة وخاصة، وإن تشابهت جميعها في استخدام الرمز في التعبير عن الموضوعات، وضرورة أن يكون لكل منها خطة وجداول وكشافات.

أما رؤوس الموضوعات فتفتت المعرفة البشرية إلى جزئيات دقيقة وترتيبها هجائياً، مع إعطاء كل جزئ تسمية معينة، ولتقنين هذه الرؤوس فلا بد من وجود قائمة رؤوس موضوعات، وتعتبر رؤوس الموضوعات عن الموضوعات بكلمات أو ألفاظ، وهناك قوائم رؤوس موضوعات عامة وقوائم خاصة.

التحليل الموضوعي	التصنيف
<p>ترتب جزئيات المعرفة البشرية ترتيبا هجائيا بحيث تقف جميعا على قدم المساواة</p>	<p>يرتب جزئيات المعرفة البشرية ترتيبا منطقيًا يتداعى من الأعم إلى العام إلى الخاص فالأخص</p>
<p>تشنت وتبدد العلاقات الطبيعية بين جزئيات المعرفة تحت وطأة الترتيب الهجائي ومن ثم تحتاج إلى إحالات للربط بينها</p>	<p>يحافظ على صلات الرحم والعلاقات القربى بين جزئيات المعرفة ومن ثم لا يحتاج إلى إحالات للربط بينها</p>
<p>تعبر عن موضوعات الأوعية وجزئيات المعرفة بكلمات أو ألفاظ ومن هنا قد تتعدد طرق التعبير وللتغلب على ذلك فلا بد من إعداد</p>	<p>يعبر عن موضوعات الأوعية وجزئيات المعرفة برموز قد تكون نقية على شكل حروف فقط أو أرقام فحسب وقد تكون مزيجا</p>

<p>إحالات انظر حيث تثبت صيغة واحدة ويحال إليها من الأخريات</p>	<p>بين الاثنين ويكون لكل موضوع رقم واحد لا ينازعه فيه موضوع آخر</p>
<p>الترتيب الهجائي لجزئيات المعرفة وانفصام عرى العلاقة بينها يؤدي بالضرورة إلى وجود شبكة إحالات مستفيضة كخطوط اتصال فيما بينها</p>	<p>الترتيب المنطقي لجزئيات المعرفة يؤدي بالضرورة إلى وجود كشف هجائي لتيسير الوصول إلى أي منها داخل الجداول</p>
<p>لا تحتاج في استرجاع عناصرها إلا إلى التمكن من معرفة كيفية ترتيب حروف الهجاء وقواعد الترتيب</p>	<p>يحتاج في تطبيقه إلى خبرة خاصة من جانب المفهرسين ويحتاج في استرجاع عناصره إلى ألفه من جانب المستفيدين</p>

<p>استعمالها من جانب المستفيدين أمر سهلة</p>	<p>يصعب على غير المتخصص استخدامه والإفادة منه</p>
<p>يؤدي استعمال رؤوس الموضوعات في المكتبات ومراكز المعلومات إلى أداة استرجاع سهلة وبسيطة نسبياً هي الفهرس الموضوعي</p>	<p>يؤدي استخدام التصنيف داخل المكتبات ومراكز المعلومات إلى أداة استرجاع معقدة هي الفهرس المصنف</p>
<p>من غير المؤلف أو العملي أن ترتب الأوعية برؤوس الموضوعات على الرفوف بينما ترتب مداخل الفهرس الموضوعي بها</p>	<p>يمكن بسهولة استخدام التصنيف لترتيب الأوعية على الرفوف بنفس ترتيب مداخل الفهرس المصنف</p>

<p>يمكن إعطاء الوعاء الواحد أكثر من رأس موضوع بحسب ما به من موضوعات مهما تعددت</p>	<p>لا يمكن تصنيف الوعاء الواحد إلا برقم تصنيف واحد مهما تعددت الموضوعات التي يضمها الوعاء</p>
<p>تعتمد رؤوس الموضوعات أساسا على أداة سابقة الإعداد والتجهيز تسمى قائمة رؤوس الموضوعات لنفس الغرض</p>	<p>يعتمد التصنيف أساسا على أداة سابقة تسمى خطة التصنيف ضمانا للتوحيد وسلامة الأداء</p>
<p>تتفاوت قوائم رؤوس الموضوعات بالدرجة الأولى حسب اللغات ومن هنا تشكل لغة الوعاء الأساس في استخدام القوائم إضافة إلى نوع وحجم المكتبة.</p>	<p>تتفاوت خطط التصنيف تبعا للنظر إلى المعرفة البشرية ولا تشكل لغة الوعاء أي مشكلة في استخدام أية خطة تصنيف لأن الرمز لغة دولية تتخطى الحدود اللغوية وتتجاوزها.</p>

أهمية التحليل الموضوعي

وتكمن أهمية التحليل الموضوعي كونه يعد من أساليب تنظيم المعلومات وطرقها من أجل اكتشاف المعلومات الأكثر نفعاً والتي تلبي حاجتنا إلى المعلومات، ومن الأساليب الحديثة التي تستخدم في التحليل الموضوعي للمعلومات قطاعين هامين :

1. استخدام الكلمات أو المفردات المضبوطة وهي قائمة أو قاعدة بيانات بالمصطلحات الموضوعية وغالباً ما يحدد أحد المصطلحات كي تستخدم في تسجيلات المبتدات في أداة الاسترجاع. وتقع الأدوات في ثلاث فئات: قوائم رؤوس الموضوعات، المكانز، والأنطولوجيات. وفيما يتعلق بالاختلافات فالمكانز تتكون من مصطلحات مفردة،

ومصطلحات مقيدة لتمثل المفاهيم المفردة (وتسمى بالواصفات)، بينما قوائم رؤوس الموضوعات فتتميل إلى استخدام الجمل والمصطلحات الأخرى سابقة الربط بالإضافة إلى المصطلحات المفردة، أما الأنطولوجيات فإنها تشبه قوائم رؤوس الموضوعات والمكانز في أنها تنظم الكلمات في مجموعات من المترادفات ثم تستخدم العلاقات مثل علاقات مصطلحات الأعرض، والأضيق ، والمتصلة لتنظيم مجموعات الترادف ولكنها تختلف عنهما في تحليلها للفئات مثل: الأسماء والأفعال والصفات والظروف.

2. استخدام اللغة الطبيعية للموضوعات والبحث بالكلمات المفتاحية وايضاً التطور الحديث المعروف بالتوسيم والذي يتيح للمستفيدين الأفراد تجميع المصادر المشابهة معاً باستخدام مصطلحاتهم الخاصة مع قيود قليلة أو دون قيود

إضافةً إلى الفوكسونومي وهو ناتج العملية التي يقوم فيها المستفيد بوضع الكلمات أو المصطلحات التي تعبر عن المعلومات والأشياء عبر الويب، وعملية تحديد الكلمات الدالة تتم من خلال المستفيدين أنفسهم وبلغاتهم الطبيعية.

أسباب ودوافع التحليل الموضوعي

- حاجة المكتبات ومراكز المعلومات إلى أدوات ووسائل تحصر وتسجل وتصف المقتنيات وصفاً دقيقاً، والتعريف بها وتحديد مكانها لتيسير الوصول إليها والانتفاع بما فيها من معلومات في أسرع وقت وبأقل مجهود ممكن.

- تلبية احتياجات المستفيدين التي تتركز في البحث عن موضوعات تخصهم أكثر من البحث عن مؤلف معين

أو عنوان ما، وهذا ما تؤكدته دراسات استخدام المكتبات ومراكز المعلومات عن أن 90% من الاستخدامات تطلب الحصول عن معلومات في موضوع ما، بينما 10% فقط تطلب معلومات عن مؤلف معين أو كتاب ما.

- توفير وسيلة يفهمها المستخدم، تلك الوسيلة التي توفر أيضا في مجهود أخصائي المكتبات أثناء البحث، وتجمع كل الموضوعات المتعلقة برغبات المستخدم.
- الموضوعات في أوعية المعلومات ليست واضحة بصفة دائمة.

- موضوعات أوعية المعلومات في تطور مستمر بدرجة تجعل من الصعب في بعض الأحوال التوصل لمصطلحات تعبر عنها تعبيراً دقيقاً.
- ييسر التحليل الموضوعي على المستخدمين الوصول السهل والمباشر لما يرغبونه أو يحتاجونه من أوعية معلومات.

أهداف التحليل الموضوعي

- إتاحة الوصول إلى مصادر المعلومات عن طريق الموضوع.
- توحيد الإشارات للمواد التي تعالج نفس الموضوع أمام المستخدمين.

- توضيح الارتباطات بين المجالات الموضوعية المختلفة.

- توفير مداخل تتناسب مع جميع فئات المستفيدين وتراعي تخصصاتهم واختلاف بيئاتهم الثقافية والعلمية والجغرافية.

- يراعي ظروف المستفيدين الشخصية والتعليمية والثقافية والمهنية.

- توفير وسائل متعددة تتيح للمستفيد الاختيار منها حسب درجة تخصصه في الموضوع الذي يبحث عنه.

عناصر بنية التحليل الموضوعي

بنية رؤوس الموضوعات لها عناصر أساسية هي :

- أشكال رؤوس الموضوعات: وهي: رأس الموضوع البسيط، رأس الموضوع المركب، رأس الموضوع المعقد، رأس الموضوع المقلوب، رأس الموضوع اسم العلم.

- الحواشي في رؤوس الموضوعات: وهي التعليمات أو التوجيهات التي تدخل على رؤوس الموضوعات وليست جزءاً منها، وتتمثل في: الحاشية الحدية، حاشية التفريع الجغرافي، حاشية الصفة الدالة على الجنسية، الحاشية التفسيرية.

- التفريعات في رؤوس الموضوعات: وتتمثل هذه التفريعات في: التفريع الوجهي، التفريع الجغرافي، التفريع الزمني، التفريع الشكلي، تفريعات التراجم واللغة والأدب.

- الإحالات في رؤوس الموضوعات.

- علامات الترقيم: ولكل علامة دلالة محددة، وتستخدم للفصل بين رؤوس الموضوعات.

خطوات التحليل الموضوعي

عند القيام بعملية التحليل الموضوعي لأوعية المعلومات هناك عدة خطوات يجب القيام بهما ، وتتركز هذه الخطوات حول عمليتين أساسيتين هما :

1- تحديد موضوع أو موضوعات الوعاء .

2- اختيار رأس أو رؤوس الموضوعات الملائمة

أولاً : تحديد موضوع أو موضوعات الوعاء المفهرس

هناك العديد من المصادر التي يمكننا من خلالها تحديد

وتشخيص موضوع مصدر المعلومات منها ما هو مباشر

ومنها الغير مباشر

أ- المصادر المباشرة:

ويقصد بها المصادر المتعلقة بالوعاء المفهرس نفسه

وتضم ما يلي :

1- صفحة العنوان : تحتوي هذه الصفحة على بيانات هامة

بالنسبة لرؤوس الموضوعات مثل :

- العنوان : فعنوان الوعاء يصيغه المؤلف بطريقة

توضح ما يتناوله المؤلف، ويكشف بدقة عن موضوع

الوعاء وخاصة في الرسائل العلمية والأبحاث الأحادية

- اسم المؤلف كاملاً وألقابه ووظائفه ومثل هذه البيانات

تكون معيناً جيداً في تحديد موضوع الوعاء

- عنوان السلسلة في الأعمال التي تصدر في سلاسل،
ومثل هذا البيان يكون مفيداً أيضاً في تحديد موضوع
الوعاء.

2- قائمة المحتويات : قد تفشل محاولات تحديد موضوع أو
موضوعات الوعاء من صفحة العنوان لأسباب مختلفة منها
عدم وضوح عنوان الكتاب أمام المفهرس وغموضه وخاصة
في الكتب المتخصصة، أو عدم انطباقه مع مضمون الكتاب،
وعدم معرفة المؤلف وعدم وجود معلومات عنه، ففي هذه
الحالة لا يوجد بد أمام المفهرس سوى الاطلاع على قائمة
محتويات الوعاء، والتي تكون دليلاً هاماً على الموضوعات
التي يعالجها الوعاء.

3- مقدمة الوعاء : تتنوع مسميات المؤلفين لمقدمات كتبهم

ما بين مقدمة وتمهيد وتصدير

- فالتمهيد بيان موجز يكتبه ناقد أو زميل للمؤلف يفسر

فيه آراء المؤلف

- والتصدير فيكتبه المؤلف بنفسه يبين فيه أهدافه من

الكتاب

- أما المقدمة فتحتوي على المادة التي يحتاج القارئ أن

يعرفها قبل أن يبدأ في قراءة باقي الكتاب بنفسه

وأيا كان الفرق بينهما فإنهم يكشفون عن الأهداف التي

من أجلها أنتج الوعاء، وتوضح خطة المؤلف، وهذا يفيد في

تحديد موضوع الوعاء، وتكون هذه العناصر ذات أهمية بالغة

وخاصة في حالة عدم وجود قائمة محتويات للوعاء، أو عدم فاعلية هذه القائمة وعدم دلالتها حال وجودها.

4- رؤوس الفصول ومقتطفات من النص : قد لا يكون هناك مفر أمام المفهرس إلا تصفح النص وقراءة بعض فقراته، لعل هذا يساعده في تكوين فكرة جيدة عن موضوع أو موضوعات الوعاء، ومثل هذا الإجراء نادر الحدوث لقلة الإنتاج الفكري الذي يضطر فيه المفهرس تطبيق مثل هذا الإجراء.

5- النص الكامل للوعاء : توجد نوعية من الإنتاج الفكري لا يستطيع المفهرس من الطرق السابقة تحديد موضوعاتها مثل المخطوطات والأفلام والمصغرات، وفي هذه الحالة فلا سبيل أمام المفهرس سوى قراءة النص كاملاً لمثل هذه الأوعية، ومن ثم فقد يستغرق هذا الإجراء بضعة أشهر، وهذا يوضح

أن عملية الفهرسة ليست بالأمر السهل، بل هي عملية معقدة جداً .

أ- المصادر غير المباشرة (الخارجية)

ويقصد بها المصادر غير المتعلقة بالوعاء المفهرس

وتشمل:

1- المكتبات الأخرى : هي المكتبات التي اقتنتت الوعاء من قبل ووصلت إلى قرار في موضوعه، ومثل هذه المكتبات في هذا الأمر وخاصة المكتبات ذات التاريخ الطويل والقوى البشرية المهنية المتميزة تكون مصدراً حاسماً في تحديد موضوع الوعاء.

2- الفهارس والبليوجرافيات : وخاصة الفهارس والبليوجرافيات ذات التاريخ الطويل والعريق والكفاءات

البشرية التي توافرت على إعدادها وإنتاجها، ومثل هذه المصادر تكون خير معين على مساعدة المفهرس في الوصول إلى قرار بشأن موضوع الوعاء.

3- أهل الذكر : في حالات نادرة جداً لا يستطيع المفهرس الوصول إلى تحديد موضوع الوعاء، ولذلك على المفهرس ألا يخرج من سؤال المؤلف إذا كان على قيد الحياة ويستطيع الوصول إليه، أو سؤال المفهرسين الضالعين ذوي الخبرة، أو أقارب المؤلف أو أصدقائه المقربين إلخ، والمهم هو أن يصل إلى صورة واضحة المعالم عن موضوع الوعاء.

ثانياً : اختيار رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات للوعاء

في هذه الحالة لابد من اللجوء إلى قائمة رؤوس

الموضوعات التي تعتمد عليها المكتبة

البحث فيها في الترتيب الهجائي بالصياغة التي كونها

واستوحاها المفهرس من موضوع الوعاء، وأيا كانت هذه

الصياغة فحتمًا سترشده إلى الصيغة المقننة في القائمة، بفضل

ما فيها من إحالات تحيل من الصياغات المختلفة للموضوع

الواحد إلى الصيغة النهائية للموضوع

بعد ذلك يسجل رأس الموضوع على البطاقة فقط دون

الوعاء في الفهرس الموضوعي

و يتم اختيار رؤوس الموضوعات وفق عدد من

المبادئ والإجراءات

أ- مبادئ وقواعد اختيار رؤوس الموضوعات

1- اختيار رأس الموضوع المحدد أو المباشر أو المخصص :

تعني أن الموضوع المختار ألا يأتي الموضوع فضفاضاً

واسعاً أو ضيقاً

فإذا كان هناك كتاب عن موضوع علم الاجتماع فإن رأس

موضوعه الاجتماع (علم)

وليس العلوم الاجتماعية (موضوع واسع)

وليس التغير الاجتماعي (موضوع ضيق)

وإذا كان هناك كتاب عن القطط السيامية، فموضوع هذا

الكتاب هو القطط السيامية

وليس الحيوانات (موضوع واسع)

وليس الحيوانات المنزلية (موضوع واسع أيضا)

أو القلط (موضوع واسع)

وإذا كان هناك كتاب عن الفهرسة الموضوعية فموضوع هذا الكتاب هو الفهرسة الموضوعية وليس الفهرسة أو العمليات الفنية لأنها موضوعات واسعة.

وهذا المبدأ يعني أنه يجب أن يرتبط رأس الموضوع المخصص والمباشر بنوع الوعاء المفهرس، وليس بأي اعتبارات أخرى كالمستفيد وتخصصه والمكتبة وحجمها ونوعها

وحتى في الأوعية التي تحتوي على أكثر من موضوع، ففي هذه الحالة يجب اختيار جميع الموضوعات في كل وعاء حتى

ولو كانت تنتمي لموضوع رئيسي

2- اختيار رأس الموضوع الجامع أو الشامل : ويقصد بهذا المبدأ اختيار الموضوع الشامل لمجموعة من الموضوعات تمت معالجتها وخاصة عندما تتساوى هذه الموضوعات في الأهمية

وهذا لا يتعارض مع المبدأ السابق وهو مبدأ التخصيص، لأن اللجوء لهذا المبدأ محاولة لعدم تضخم الفهرس الموضوعي، وحتى لا يحدث اختلاط بين كل من الفهرسة الموضوعية والفهرسة الوصفية

فعلى سبيل المثال:

*دائرة المعارف الأمريكية ودائرة المعارف البريطانية وغيرهما من دوائر المعارف العامة يكون رأس الموضوع المناسب هو " دوائر المعارف "

*أرشيف شركة النصر لصناعة الزجاج والبللور وأرشيف شركة أسمنت أسيوط، وأرشيف شركة النصر لصناعة الزجاج والبللور، يكون رأس الموضوع الجامع لهذه الفئة من الأوعية الخاصة بالأرشيفات

الأرشيف والمحفوظات - مصر

*ولوائح المستشفيات والشركات يكون رأس الموضوع الجامع

المستشفيات- مصر- لوائح وتشريعات

الشركات - مصر- لوائح وتشريعات

3- اختيار رأس الموضوع الموحد : يُقصد بهذا المبدأ أنه

يجب توحيد واختيار رأس موضوع واحد فقط في كل مرة يرد

فيها أكثر من وعاء يعالج نفس الموضوع لأن اختيار صيغ

مختلفة من رؤوس موضوعات للموضوع الواحد ينتج عنها ما

يلي :

- تتشتت أوعية هذا الموضوع في أكثر من مكان من

الفهرس تحت مسميات عديدة

- اختيار صيغ عديدة لموضوع واحد تحتاج لمجهود زائد

من المفهرس وترتفع التكاليف، وتستغرق من الوقت

الذي يمكن أن يستغل في خدمة المستفيدين

4- اختيار رأس الموضوع الأكثر شيوعاً واستخداماً :

المستفيدين هم محور عملية الفهرسة الموضوعية، لذلك فإن

هؤلاء المستفيدين هم الأهم عند اختيار رؤوس الموضوعات،

ويجب استخدام صيغة رأس الموضوع الأكثر شيوعاً

واستخداماً من جانب كل من المؤلفين والمستفيدين على حد

سواء، حتى وإن كانت هذه الصيغ مخالفة للقواعد اللغوية

فمن المعروف على سبيل المثال أن اللغات عموماً واللغة

العربية خاصة مرتع خصب للمصطلحات الدخيلة والعامية،

فقد يكون الموضوع الشائع هو المصطلح العامي وليس

الفصح

وفي هذه الحالات يجب على المفهرس أن يكون على إمام

بالموضوعات الأكثر استخداماً والأكثر شيوعاً ويثبتها في

الفهرس، مع تدعيمها بالإحالة إلى الصيغ الأقل تداولاً بين

المستفيدين،

كما يجب عليه أن يضع في اعتباره الفوارق بين المستفيدين

من حيث المنطقة الجغرافية الموجودة فيها المكتبة، والمستوى

الثقافي واللغوي لهؤلاء المستفيدين. والأمثلة هنا عديدة وكثيرة

فعلى سبيل المثال

*كتاب يعالج موضوع التليفون يكون موضوعه التليفون لأنه

الأكثر استخداماً والأكثر شيوعاً بين المصريين عن لفظ

"هاتف" أو "مسرة".

5- عدم جواز تفریع رأس موضوع من موضوع آخر : حيث

تقوم فلسفة رؤوس الموضوعات على مبدأ اختيار رأس

الموضوع المخصص والمباشر، وبناء على هذا فلا يجوز

لمعدي القوائم والمفهرسين أن يفرعوا رأس موضوع من

موضوع آخر، لأن هذا الإجراء يضرب بفلسفة رؤوس

الموضوعات عرض الحائط ، فعلى سبيل المثال :

*كتاب يعالج موضوع الصوت فرأس الموضوع لهذا الكتاب

هو

الصوت وليس الطبيعة – الصوت

*كتاب يعالج موضوع الذرة فرأس موضوعه هو

الذرة وليس الطبيعة النووية – الذرة

*كتاب يعالج موضوع الكيمياء العضوية فرأس الموضوع

المناسب هو

الكيمياء العضوية وليس الكيمياء – الكيمياء العضوية

*كتاب يعالج موضوع الفهرسة الموضوعية فرأس الموضوع

المباشر هو

الفهرسة الموضوعية وليس الفهرسة – الفهرسة الموضوعية
وهكذا .

6- لا تحتوي قوائم رؤوس الموضوعات على أسماء الأعلام
: يجب التذكير بأن قوائم رؤوس الموضوعات لا تضم أسماء
الأعلام كالأشخاص والدول والمدن والمركبات الكيميائية
.....إلخ، إلا على سبيل المثال والتمثيل فقط

وفي هذه الحالة لا يلجأ المفهرس إلى القائمة إلا للقياس فقط،
وعليه أن يتذكر أن اسم العلم يصاغ كما هو الحال في الفهرسة
الوصفية .

7- لا تضم قوائم رؤوس الموضوعات التفريعات : تتنوع
التفريعات بالنسبة لرؤوس الموضوعات فهناك :

- التفرّيعات العامة : كالتفرّيعات الوجيهة والتفرّيعات

الشكلية والتفرّيعات الجغرافية أو المكانية وكذلك

التفرّيعات الزمنية

- التفرّيعات الخاصة

ولا تأتي كل هذه التفرّيعات من عامة وخاصة في قوائم

رؤوس الموضوعات إلا على سبيل المثال والتمثيل فقط

ومثل هذه التفرّيعات تدرج دائماً في مقدمة قوائم رؤوس

الموضوعات، وحتى هذه تأتي أيضاً على سبيل القياس

والتمثيل فقط، وليس على سبيل الحصر، ويجب أن يقاس

عليها الحالات المشابهة التي لا تضمها.

8- اختيار صيغة الجمع كلما أمكن ذلك : تعد اللغة العربية

من اللغات الثرية بالصيغ فهناك الجمع والذي يضم جمع

المذكر السالم وجمع المؤنث السالم وجمع التكسير، وكذلك
صيغة المفرد والمثنى

وعند صياغة رؤوس الموضوعات يفضل استخدام صيغة
الجمع عن المفرد أو المثنى إلا إذا كان المفرد أو المثنى هي
الأكثر شيوعاً أو لا يستقيم الأمر لغوياً بدونهما ، وعلي سبيل
المثال :

* إذا كان كتاب يعالج موضوع المهندس فرأس الموضوع هو
المهندسون،

*كتاب يعالج موضوع الطبيب فرأس الموضوع الأطباء،

*كتاب يعالج الرئة فرأس الموضوع المناسب هو الرئتان،

*كتاب يعالج البطين فرأس الموضوع المناسب هو البطينان

وهكذا، لأن الرئتان والبطينان هما الأكثر شيوعاً وكذلك لعدم وجود كائن حي بثلاث رئات أو أكثر من بطيين.

9- مراعاة قواعد اللغة العربية عند صياغة رؤوس الموضوعات : وهذا المبدأ يفرض على المفهرس أن يكون ملم إماماً كاملاً بقواعد اللغة العربية من حيث النحو والتركيب والإملاء، حتى تأتي رؤوس الموضوعات صحيحة فعلى سبيل المثال إذا كان هناك كتاب يعالج موضوع المحامي فرأس الموضوع المناسب هو المحامون وليس المحامين، وكذلك المهندسون وليس المهندسين، والكيميائيون وليس الكيميائيين .

ب- أشكال رؤوس الموضوعات

هناك العديد من أشكال رؤوس الموضوعات التي سوف تقابلها عند قيامك بتحديد واختيار رأس الموضوع لوعاء ما وهذه الأشكال هي :

1- رأس الموضوع الكلمة الواحدة أو البسيط

2- رأس الموضوع المركب

3- رأس الموضوع المعقد أو الجملة

4- رأس الموضوع المقلوب

5- رأس الموضوع اسم العلم

6- رأس الموضوع المفرد والمثنى والجمع

1- رأس الموضوع الكلمة الواحدة أو البسيط

وهو عبارة عن كلمة واحدة فقط أو لفظ واحد فقط يصاغ بطريقة فنية حتى يعبر عن الموضوع المعالج في الوعاء بكل دقة

والأمثلة عديدة على هذا الشكل :

الوعاء الذي يتناول موضوع السفن يكون رأس موضوعه السفن.

ويستخدم رأس الموضوع الكلمة الواحدة أو البسيط في الحالات التالية :

- يُستخدم للتعبير عن معظم المجالات الكبيرة للمعرفة البشرية مثل التاريخ، والفلسفة، والسياسة، والجغرافيا، والكيمياء إلخ

- يستخدم لبعض الموضوعات الدقيقة كالأسعار، والأرباح، والخسائر وهكذا

- يستخدم للتعبير عن كثير من الأشياء المحسوسة كالأشجار، والمقاعد، والمكاتب .. إلخ.

ويعد هذا الشكل أبسط صورة يمكن أن يكون عليها رأس الموضوع، كما أنه النوع المثالي من الناحية اللغوية، كما أنه سهل الإدراك، هذا بالإضافة إلى أنه أسهل الأشكال اختزاناً واسترجاعاً واستخداماً، ومع هذا فلم يعد هذا الشكل كافياً الآن

في التعبير عن الموضوعات الدقيقة جداً والمعقدة والتي يتزايد فيها الإنتاج الفكري بشكل ملحوظ في هذا العصر.

2- رأس الموضوع المركب

وهو عبارة عن كلمتين فقط، ويفيد هذا الشكل في التعبير عن الموضوعات المعقدة والمفاهيم الجديدة التي ليس من السهل التعبير عنها بكلمة واحدة مثل:

أ- رأس الموضوع الصفة والموصوف

ب- رأس الموضوع المضاف والمضاف إليه

ج- رأس الموضوع كلمتان وبينهما رابط

أ- رأس الموضوع الصفة والموصوف

تأتي الصفة قبل الموصوف ولهذا لا يجب أن نقرب

رأس الموضوع الصفة والموصوف بغرض التخصيص

الموضوعي والمكاني والجنسي أحياناً، ومن أمثلة هذا الشكل

ما يلي :

القانون المدني

الفهرسة الموضوعية

الفهرسة الوصفية

ب- رأس الموضوع المضاف والمضاف إليه

من المعروف في اللغة العربية أن المضاف يسبق المضاف إليه، فالإضافة تفيد التخصيص مثل الصفة، ومع هذا يدخل رأس الموضوع المكون من المضاف والمضاف إليه بصورته الطبيعية، ولا يجوز القلب إلا في حالات استثنائية فقط، لأن هناك رؤوس موضوعات يكون المضاف إليه أهم من المضاف، فمن رؤوس الموضوعات التي تدخل بشكلها الطبيعي إدارة الأعمال، وقانون المرافعات، ورؤوس الموضوعات.

أما بالنسبة لرؤوس الموضوعات التي تبدأ بكلمة عامة تستخدم كثيراً في اللغة العربية للدلالة على العلوم (علم الـ)، وفي هذه الحالة يجب تقديم الكلمة الأهم مثل علم الاجتماع فيصبح

الاجتماع (علم) ، والمكتبات (علم) ووضعت كلمة علم على هذا الشكل للتمييز بينه وبين غيره من الرؤوس التي تبدأ بهذه الأسماء، كم يمكن أن نحذفها من بعض العلوم مثل الكيمياء والفيزياء والاقتصاد، كما يمكن أن نتركها لأننا لا نستطيع أن نحذفها من بعض العلوم مثل علم النفس، واقتصاديات الأرز تصبح الأرز - اقتصاديات، معاشات المعلمين تصبح المعلمون - معاشات . ومن الأمثلة على رأس الموضوع المضاف والمضاف إليه:

كتابة التقارير

هندسة السيارات

إدارة الأعمال

ج - كلمتان بينهما رابط (واو العطف - حرف جر - ظرف)

- واو العطف

العادات والتقاليد

الأرشييف والمحفوظات

الإسلام والرأسمالية

التليفزيون والأطفال؛ حرف الجر

الكتابة بالرموز

التعليم بالمراسلة

الهجرة إلى المدينة

الرقابة على الإنتاج

المرأة كمحامية

- ظرف زمان - مكان - زمان ومكان

التحنيط عند الفراعنة

العلوم عند العرب

الصلاة أمام القبلة

المكتبات في السعودية

3- رأس الموضوع المعقد أو الجملة

ويتكون رأس الموضوع المعقد من أكثر من كلمتين، وقد يكون جملة أو شبه جملة ومن أمثلة هذا الرأس ما يلي:

الحملة الفرنسية على مصر

الرقابة على القطاع العام

محطات الإنذار المبكر

اختزان واسترجاع المعلومات

الترسانة البحرية العسكرية

4- رأس الموضوع المقلوب

يقوم المفهرسين أو معدي القوائم بقلب رأس الموضوع، حتى تأتي الكلمة المهمة في الأول، وتستخدم الفصلة لإجراء عملية

القلب

ومن أمثلة رؤوس الموضوعات المقلوبة ما يلي:

الآثار، علم

البطالة، التأمين ضد

الفقه الإسلامي، أصول

5- رأس الموضوع اسم العلم

توجد نوعية من أوعية الإنتاج الفكري تتناول الأعلام بمعناها
الواسع :

- أشخاص (سعد بن معاذ ؛ عباس محمود العقاد)
- هيئات (وزارة التربية والتعليم)
- دول (مصر – الأردن – السعودية – فرنسا)
- ملامح جغرافية (قارة – أقليم – دولة – محافظة –
جبل – بحيرة – هضبة)
- أحداث (ثورة يوليو – الثورة الفرنسية)
- نظريات (نظرية فيثاغورس – النظرية النسبية)

- منشآت (جامعة أسيوط - جامعة القاهرة)

- مركبات كيميائية (D.D.T)

ومثل هذه الموضوعات غير موجودة في قوائم رؤوس الموضوعات إلا على سبيل التمثيل فقط، وذلك لصعوبة حصرها، والتضخم الذي ستكون عليه قائمة رؤوس الموضوعات إذا احتوت على مثل هذه الأسماء، ومن هنا فعلى المفهرس أن يستنبط رأس الموضوع المناسب لاسم العلم أو يصيغه على شاكلته كما هو معمول به في الفهرسة الوصفية .

6- رأس الموضوع المفرد والمثنى والجمع

يجب على المفهرس أن يصيغ رأس الموضوع في الشكل الأكثر شمولاً وشيوعاً واستخداماً، سواء كان هذا الشكل مفرد أو مثنى أو جمع، وهذه الصيغ يمكن استخدامها على النحو التالي:

- صيغة المفرد: تستخدم في الغالب صيغة المفرد للتعبير عن الأفكار المجردة التي تعبر عن:

النوع أو الكيف مثل الأمانة.

أحد فروع العلم مثل الاقتصاد.

الجنس مثل الكتاب.

- صيغة المثنى: تتم صياغة رأس الموضوع في شكل المثنى إذا كان أصل الموضوع من الأسماء الزوجية ولا يمكن إعطاء صورة كاملة عن الموضوع بدون هذه الصياغة مثل:

الرتتان

البطينان

الأذنين

- صيغة الجمع: يفضل صياغة رأس الموضوع في صيغة الجمع، لأن الجمع أشمل في التغطية عن المفرد والمثنى، وأنسب مع التفريعات مثل:

المعلمون

الممرضات

أدوات التحليل الموضوعي

أن الغرض من التحليل الموضوعي هو الوصول الى جميع المواد الثقافية التي لها علاقة بالموضوعات وتوفير مستوى من مستويات التحليل واطهار الترابط بينهما ووصف المحتوى الموضوعي للمفردات الشائعة .

ويعتمد التحليل الموضوعي على ادوات ، ويمكننا تقسيم ادوات التحليل الموضوعي الى قسمين نجلها كالتالي :

اولا: ادوات التحليل الموضوعي الحديثة وتشمل :

(التوسيم، التصنيف الحر أو الفكسونومي ، التكسونومي،

الانطولوجي، البيانات المترابطة والويب الدلالي)

ثانيا: أدوات التحليل التقليدية وتشمل :

1- المكانز

2- قوائم رؤوس الموضوعات

3- خطط التصنيف

4- التكتشيف والاستخلاص

وسوف يتم التركيز هنا على أدوات التحليل التقليدية .

1- المكانز:

تعد المكانز أحد أهم أدوات استرجاع المعلومات التي ظهرت

نتيجة الانفجار المعلومات وتطور وتعدد وسائل نشرها

بالإضافة إلى تعقيد اهتمامات المستخدمين وتشعبها وتعدد

لغاتها.

وَعُرِّفَتْ من الناحية الوظيفية على أنها أداة لضبط
المصطلحات الطبيعية وتحويلها إلى لغة نظام ، و من حيث
البناء فهي مفردات مقيدة وديناميكية لمصطلحات متصلة مع
بعضها البعض دلاليًا وتجانسيًا لتغطي أحد حقول المعرفة.

كما عرفه المعهد القومي الأمريكي للمواصفات بأنه "تجميع
لل كلمات والجمل يظهر علاقات الترادف، والعلاقات الهرمية،
وغيرها من العلاقات والتتابع ووظيفته الإمداد بلغة مقننة
لاختزان المعلومات واسترجاعها".

ويتميز المكنز بأنه يحتوي على تبيان واضح لعلاقات المفهوم
سواء مصطلح أعم أو أضيق أو مترابط
ومن وظائف المكنز كما عددها ما يلي:

1- يسمح للكشف بوصف المعلومات أن يصف المادة الموضوعية أو المعلومات التي تحتويها الوثائق بطريقة ثابتة وموحدة من وجهات نظر فنية متعددة.

2- يعمل على إيجاد توافق بين المصطلحات التي يستخدمها الباحث والمصطلحات التي يستخدمها أخصائي المعلومات

3- يعمل على إمداد الباحث بالوسائل التي تمكنه من أن يعدل من استراتيجية البحث من أجل تحقيق درجة استدعاء عالية ومحكمة وذلك حسب الظروف المتنوعة.

4- يساعد على فهم بناء المجال حيث أن المكنز يعمل على تقديم خريطة لمجال معين من مجالات المعرفة تبين كيفية اتصال المفاهيم بعضها ببعض.

5- يعمل على تسهيل عملية البحث العريض إذ أنه يقوم بتحضير المصطلحات المتصلة مع بعضها البعض.

6- توفير وقت الباحث وجهده في التفكير أثناء عملية البحث عن المصطلحات المتصلة.

ويمكن القول بأن المكنز هو أداة ضبط من خلالها المصطلحات التي نستخدمها في الترجمة من اللغة الطبيعية للوثائق إلى لغة أكثر تعقيداً هي لغة النظام، هذا من حيث وظيفة المكنز أما من حيث البناء فيمكن القول بأن المكنز هو مفردات ديناميكية منضبطة لمصطلحات تتصل فيما بينها دلاليًا ونوعيًا وتغطي حقلاً من حقول المعرفة

وبالتالي فإن المكنز ليس معجماً أو قائمة رؤوس موضوعات بمفهومها التقليدي . وعلى الرغم من أن كلاً من المكانز

وقوائم رؤوس الموضوعات يسعى إلى الإمداد بالوصول الموضوعي لمصادر المعلومات من خلال تقديم المصطلحات الثابتة والتي يعتمد عليها بدلاً من المصطلحات غير المضبوطة إلا أننا نجد أن المكانز تتألف من مصطلحات مفردة ومصطلحات مقيدة غالباً تمثل المفاهيم المفردة، أما قوائم رؤوس الموضوعات فنتجه إلى استخدام مصطلحات وجُمِل سابقة الربط إضافةً إلى المصطلحات المفردة .

وهناك نوعان من المصطلحات في المكنز، النوع الأول يُسمى الواصفات وهي المصطلحات التي يسمح باستخدامها لأغراض التكشيف، أما النوع الثاني يُسمى اللاواصفات وهي المصطلحات التي لا يسمح باستخدامها، وتتكون الواصفات في المكنز من مصطلحات تعني المفاهيم أو تركيبات لمفاهيم،

ومصطلحات تسمى كيانات منفردة مثل أسماء الأشخاص
وأسماء الهيئات والأسماء الجغرافية .

ومن أمثلة المكانز على الصعيد العربي، مكنز الجامعة
الصادر عن جامعة الدول العربية كأبرز المكانز العربية
العامّة، وهو أول مكنز عربي ثلاثي اللغة (عربي، إنجليزي،
فرنسي) صدرت الطبعة الأولى منه في أوائل الثمانينات من
القرن العشرين، ومكنز التربية والثقافة والعلوم الصادر عن
المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، بالإضافة إلى المكنز
الموسع الصادر عن بلدية دبي ومركز جمعة الماجد للثقافة
والتراث بدبي ومؤسسة عبدالحميد شومان.

2- قوائم رؤوس الموضوعات :

الفهرسة الموضوعية هي جزء من عملية الفهرسة، تتعلق بالمحتوى الموضوعي أو الفكري لمواد المعلومات وتضم التصنيف ورؤوس الموضوعات، وفي عملية اختيار رؤوس الموضوعات نجد أن المُفهرس يختار كلمة أو كلمات تعبر عن الموضوع، وفي الفهرس تتجمع تسجيلات المواد التي تعالج هذا الموضوع تحت تلك الكلمة (رأس الموضوع) وبناءً على ذلك يمثل رأس الموضوع نقطة إتاحة للتسجيلة الببليوجرافية في الفهرس .

وتتمثل قوائم رؤوس الموضوعات في المداخل الموضوعية التي يشتمل عليها الفهرس الموضوعي، فهي مصطلحات يستخدمها المُفهرس من أجل الدلالة على موضوعات مصادر

المعلومات حيث يقوم المُفهرس أولاً بالكشف عن الموضوعات، ثم انتقاء المصطلحات التي تدل على الموضوعات بدقة، من أجل تيسير وتسهيل وصول المستفيد إلى المصادر الأخرى التي تعالج نفس الموضوع الذي يبحث عنه، وهذا ما يفسر أهمية اختيار رؤوس الموضوعات

وبنية رؤوس الموضوعات لها عناصر أساسية هي :

• أشكال رؤوس الموضوعات: ولها خمسة أشكال: رأس الموضوع البسيط، رأس الموضوع المركب، رأس الموضوع المعقد، رأس الموضوع المقلوب، رأس الموضوع اسم العلم.

• الحواشي في رؤوس الموضوعات: وهي التعليمات أو التوجيهات التي تدخل على رؤوس الموضوعات

وليست جزءاً منها، وتنقسم إلى أربع فئات هي :
الحاشية الحدية، حاشية التفريع الجغرافي، حاشية
الصفة الدالة على الجنسية، الحاشية التفسيرية.

• التفريعات في رؤوس الموضوعات: وتتمثل هذه
التفريعات في: التفريع الوجهي، التفريع الجغرافي،
التفريع الزمني، التفريع الشكلي، تفريعات التراجم
واللغة والأدب.

• الإحالات في رؤوس الموضوعات.

• علامات الترقيم: ولكل علامة دلالة محددة، وتستخدم
للفصل بين رؤوس الموضوعات.

ومن الأمثلة على قوائم رؤوس الموضوعات :

قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس Library of

Congress Subject Headings

قائمة سيرز Sears List of Subject Headings

اللذان لهما اسهامات كبيرة في هذا المجال، فقائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس أعدت وفقاً للأسلوب التطبيقي، حيث أن انتقاء رؤوس الموضوعات تم بناءً على الإنتاج الفكري الحقيقي المتوافر في مكتبة الكونجرس؛ ولذلك انتشر استخدامها من قبل العديد من المكتبات داخل الولايات المتحدة وخارجها، أما قائمة سيرز فجاءت استجابةً لحاجة المكتبات التي لا تناسبها قائمة الكونجرس الضخمة، فقائمة سيرز بُنيت

على أسس نظرية قياسية خلافاً لقائمة الكونجرس التي بُنيت
على أساس تطبيقي

وعلى الصعيد العربي تبرز قائمة رؤوس الموضوعات
العربية الكبرى 1985 التي تُعد من الأكثر استخداماً في
المكتبات العربية على الرغم من بعض الصعوبات التي
تواجهها المكتبات في تعاملها مع القائمة نحو عدم الثبات في
بعض المصطلحات وعدم تغطيتها لبعض الموضوعات .

3- خطط التصنيف :

تصنيف الأشياء بصفة عامة يعني ترتيبها أو تجميعها
وفق الخصائص والمميزات التي تميز كل مجموعة عن
غيرها، ولا يكون ذلك إلا من خلال أسلوب علمي منهجي

ومضبوط ، وفي مجال المكتبات والمعلومات يُقصد بالتصنيف جمع موارد المعلومات المتشابهة، وفصل الموارد غير المتشابهة، والاختلاف والتشابه يتحددان على أساس الموضوع والمحتوى الفكري الذي يمثل الخاصية الجوهرية لموارد المعلومات، فالمحتوى الفكري للوعاء هو أهم خصائص ذلك الوعاء وأفضل معالمه .

وفي الأساس كان الغرض من وضع نظم التصنيف هو تسهيل عملية ترفيف الكتب في المكتبات باتباع أسلوب علمي منظم، ولم يكن التحليل الموضوعي للوثائق هو الهدف الأساسي لوضع خطط التصنيف، كما يمكن أن تستخدم نظم التصنيف في التعبير عن المفاهيم التي تم تحليلها باستخدام الرموز بدلاً من المصطلحات كما في المكانز وقوائم رؤوس الموضوعات .

وتنقسم نظم التصنيف إلى قسمين :

• نظم التصنيف العامة : وتغطي جميع فروع المعرفة،
ومن أشهرها: تصنيف ديوي العشري، التصنيف
العشري العالمي، تصنيف مكتبة الكونجرس الأمريكية،
التصنيف الببليوجرافي لبليس، تصنيف الكولون
لرانجاناثان.

• نظم التصنيف المتخصصة: وهي نظم تخصص في
فرع واحد من فروع المعرفة، ومن أشهرها :تصنيف
المكتبة الوطنية للطب بالولايات المتحدة الأمريكية،
التصنيف الببليوجرافي لعلوم الدين الإسلامي
لعبد الوهاب أبو أنور، تصنيف علم المكتبات
والمعلومات لروث أنييل وجاك ملز.

هذا ويرتبط التصنيف والفهرسة بعلاقة وثيقة فكلاهما يقع ضمن نطاق مجموعة واحدة من العمليات تُسمى العمليات الفنية، ونجد أن معظم المكتبات تشتمل على قسم واحد يؤدي العمليتين غالبًا ما يُسمى بقسم الإجراءات الفنية

وأبرز جوانب هذه العلاقة ما يكون بين التصنيف والجانب الموضوعي من الفهرسة (اختيار رؤوس الموضوعات) حيث يرتبطان ارتباطًا وثيقًا فكل منهما يُعنى بالمحتوى الفكري لوعاء المعلومات، ويكمن الفرق بينهما في أن الفهرسة الموضوعية تعبر عن الموضوع باستخدام كلمة أو عدة كلمات بينما يعبر التصنيف عن الموضوع باستخدام رمز معين .

الفصل الثاني

التكشيف

المفهوم :

تُعرف خدمة التشفيف بأنها عملية إعداد الكشافات او إعداد مداخل الكشاف التي تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها وتتضمن العملية فحص الوثيقة، وتحليل المحتوى ، تحديد مؤشرات المحتوى ، إضافة مؤشرات المكان، وتجميع المداخل .

بينما مفهوم نظام التشفيف Indexing

System هو مجموعة الإجراءات المحددة لتنظيم

محتويات سجلات المعرفة لأغراض الاسترجاع والبحث

والتشفيف كموضوع ليس فنا خالصا ، او علما

خالصا ، ولكنه يخلط بين خصائص كل منهما . فهو فن

لأنه يتطلب الإحساس والحدس والتذوق، وهو من ناحية

أخرى علم لأنه يستلزم خلق ومعرفة الأساليب والقواعد

التي تتبع ، وتوخي الدقة والإتقان . وهو ليس فنا خالصا لأنه لا يشجع على الإبداع الفردي والبعد عن القواعد او المبادئ . وهو ليس علما خالصا لأنه أسلوب عملي وتجريبي ، ولأنه لا يطور او يطوع القوانين العالمية الممكن تطبيقها ، أي أنه لا توجد القواعد التي يمكن تطبيقها بدقة عن نطاق عالمي

أما الكشاف Index فهو كلمة انجليزية مشتقة من الكلمة اللاتينية Indicare والتي تعني لفت النظر او الإشارة إلى شيء ما او دلالة عليه . أي انه عبارة عن إشارة او علامة توضح او تفصح عن او تفسر شئ ما . وقد دخلت هذه الكلمة اللغة الإنكليزية في القرن السادس عشر بمعناها اللاتيني ذاته

وتقدم المواصفة البريطانية لأعداد الكشافات
التعريف التالي للكشاف "دليل منهجي لموضع او مكان
الكلمات ، او المفاهيم ، او الوحدات الأخرى في الكتب ،
او الدوريات او غير ذلك من المطبوعات". ويتكون
الكشاف من سلسلة من المداخل ، لا ترتب وفق الترتيب
التي تظهر به في المطبوع وإنما وفق نمط آخر من
الترتيب (مثل الترتيب الهجائي) يُختار لتمكين المستفيد
من أيجادها بسرعة مع الوسائل التي تبين موضع او مكان
كل وحدة

أهمية الكشف :

1- انه يعتبر أداة أو وسيلة في اختصار الجهد للوصول للمعلومات المطلوبة في الكتب والدوريات والمواد الأخرى فلذلك فالكشاف مهم للباحثين والمكتبات وقد يكون الكشاف كتاب او دورية او كشاف لمجموعات من المواد او المواضيع وتأتي أهمية الكشافات من كونها مفاتيح او أدوات ببيوغرافية تساهم في الوصول الى المعلومات

2- للكشافات أهمية كبيرة لدى الباحثين للوصول الى المعلومات المطلوبة خاصة في ظل الانفجار الهائل للمعلومات وصعوبة حصر ما يصدر أولا بأول في مختلف بقاع الأرض وبلغات متعددة وكذلك الكشاف هو بوابة المعلومات .

3- يقدم كماً هائلاً من المعلومات الجديدة عن عدد كبير

من مصادر المعلومات وفي مجالات مختلفة.

4- أنه يعد حلقة اتصال بين الباحث ومصادر المعلومات.

5- يقلل الجهد والزمن المبذول لاسترجاع المعلومات من

مصادر الأصلية.

6- أداة سهلة تجيب عن العديد من أسئلة المستخدمين.

7- يعرف الباحث المجالات الموضوعية لتخصصه.

8- يساهم في عملية التقييم وتسهل اختيار أوعية

المعلومات

اشكال الكشاف :

1- الكشاف الكتاب:

يظهر مستقل أو في نهاية الكتاب وهو عبارة عن قائمة بالمصطلحات المتخصصة والفنية التي في نص الكتاب وأمام كل مصطلح رقم الصفحة ورقم السطر الذي يظهر فيه المصطلح... الخ

2- الكشاف الميكرو فيلم :

وهو عبارة عن استنساخ فوتوغرافي مصغر لبيانات الكشاف ، ويجب ان تكبر ليتم قراءتها بواسطة جهاز قراءة للأشكال المصغرة .

3- الكشاف الآلي :

وتسمى الكشافات الآلية بقواعد المعلومات الآلية ، بحيث تقرأ

بيانات الكشاف بالنظام المباشر on Line

أنواع الكشافات

ترتبط أنواع الكشافات بناءا على طبيعة مداخلها

وطرق التنظيم او الترتيب لتلك المداخل ، وأهم أنواع

الكشافات ما يلي :

(1) الكشاف الموضوعي الهجائي Alphabetical

Subject Index: تتجمع المواد في هذا الكشاف تحت

رؤوس موضوعات متخصصة مقننة مرتبة هجائيا . ويعتبر

هذا النوع من أهم أنواع الكشافات نظرا لكون الموضوع من

المداخل الرئيسية الأكثر تلبية لاحتياجات المستخدمين . ويمكن

أن يضم الكشاف المصطلحات الموضوعية وأسماء الأشخاص وأسماء الأماكن معا في ترتيب هجائي واحد ويعتبر هذا الكشاف من أهم أنواع الكشافات لأنه يفيد في تعريف الباحث بالمواد التي تتعلق بالموضوع وحيث المعلومات التي يحتاجها الباحثون عن طريف الموضوع ويتميز هذا النوع بأنه بسيط ويسهل على أي مستفيد استخدامه . والكشاف الموضوعي الهجائي مبني على مبدأ تنظيم الكلمات الهجائية ويستعمل لترتيب العناوين الفرعية والإحالات المرجعية والمصطلحات المعادلة. كما هو الحال بالنسبة للرؤوس الرئيسية . وكل مواد المداخل توضع في نظام هجائي واحد شاملة المصطلحات الموضوعية وأسماء المؤلفين وأسماء الأماكن

2) كشاف المؤلف Author Index : ترتب المواد في هذا

الكشاف ترتيبا هجائيا تحت أسماء مؤلفيها سواء كانوا أفراد أم

هيئات ويلاحظ أن كشاف المؤلفين لا يشتمل على أسماء

المؤلفين فحسب وإنما يمكن أن يشتمل أيضا على أسماء

المترجمين والمحققين وما إلى ذلك وعلى الرغم من كشاف

المؤلفين ليس أشهر أنواع الكشافات إلا أن هذا النوع يستخدم

في إيجاد عمل معين يعرف بمؤلفه كما يستخدم في تجميع كل

أعمال مؤلف معين ويجب تمييز كشاف المؤلفين عن كشاف

الأسماء name index فكشاف الأسماء يشتمل على

الأسماء التي تكون موضوعات أو تلك الواردة في نص ما ؛

والاستعمال الأكثر وضوحا هو عندما يكون القارئ راغبا أو

مهتمًا بصورة خاصة بمعرفة مادة ، ويستعمل الكشاف ليرى

عما إذا كانت هذه المادة متوفرة وعلى كل حال فإن المؤلفين

يمكن أن يستعملوا كمدخل موضوعية غير مباشرة ،
فالعاملون في أي فرع من المعرفة أو الدراسة ملمون بصورة
عامة بالكتاب المشهورين في هذا الفرع أو الحقل ، وغالبا ما
يستعملون هؤلاء الكتاب كمدخل للبحث في أدبيات الموضوع
،وكشافات المؤلف يجب أن تبنى تحت تعليمات دقيقة وبحذر
شديد

(3) كشاف العنوان Title Index: لعناوين الوثائق دوران
في عملية التكشيف ؛ فمن الممكن اتخاذها مدخل للبحث عن
الوثائق في نظم الاسترجاع من جانب المستفيد الذي يعرف
عناوين الوثائق التي يبحث عنها . ولهذا فأنا غالبا ما نجد
كشافات العناوين في معظم الكشافات والورقيات (
الببليوغرافيات) المطبوعة . أما الدور الثاني للعناوين والذي
يعنينا هنا فهو إمكان الاعتماد عليها في عملية الاسترجاع

الموضوعي . وكشاف الكلمات المفتاحية في السياق KWIC
أبرز أشكال الكشافات المعتمدة على العنوان. وكشاف
العنوان هو كشاف تقليدي ترتب مداخله وفقا لعناوين الأعمال
ويفيد في الوصول إلى عمل ما عن طريق معرفة عنوانه
وهذا النوع قليل الاستخدام بصفة عامة ومع هذا فهو شائع في
البيبلوجرافيات المصنفة الترتيب أو المرتبة هجائيا برؤوس
موضوعات والتي تحتاج إلى كشاف بالعناوين ؛ هذا النوع
من الكشافات يأخذ ترتيب المواد هجائيا حسب عناوينها ويعد
من أنواع الكشافات الجيدة التي غالبا ما يتعامل بها
المستفيدون للبحث عن عناوين بذاتها ولاكن من عيوب هذا
الكشاف انه لا يجمع الموضوعات المتصلة ببعضها في جانب
واحد وإنما تشتت لأنه يتبع الترتيب الهجائي للعناوين وليس
للموضوعات

4) الكشاف القاموسي Dictionary Index :يشتمل

الكشاف القاموسي على كافة أنواع المداخل : موضوعات، وأسماء مؤلفين، وعناوين اعمال ... الخ في ترتيب هجائي واحد وقد يقتصر الكشاف على أسماء المؤلفين الموضوعات معا في ترتيب هجائي واحد وهذه الطريقة شائعة الاستخدام في كشافات الناشر الأمريكي المعروف ويلسون

5) الكشاف المترابط Coordinate Index :يقوم

الكشاف المترابط على الربط بين مصطلحين مفردين أو أكثر لإنشاء موضوع جديد وعلى سبيل المثال فان المصطلحات المفردة (إدارة) و(مكتبات) و(السجون) إذا ربطت معا يكون الناتج هو (إدارة مكتبات السجون) ومن الواضح إن هذا النوع من الكشافات يعتمد على النماذج البولينية للبحث ومن الأمثلة الكلاسيكية على الكشاف المترابط نظام البطاقة المنقوبة من

الحافة حيث يتم تمثيل مصطلحات الكشف بثلم ثقوب في مواضع معروفة حول البطاقة ، وقد قاد مثل هذا النظام إلى نظم البطاقات المثقوبة للحاسوب وأخيرا إلى قواعد البيانات على خط المباشر

6) كشف التباديل للعناوين Permutated Title Index

:تقوم فكرة هذا الكشف الذي يعتمد في أعداه أساسا على الحاسوب على استخدام الكلمات في عناوين الوثائق كمؤشرات للمحتوى ويعتمد الكشف على تدوير الكلمات المهمة في العنوان بحيث تظهر كل كلمة مهمة ككلمة أولى في الترتيب الهجائي ؛ وهناك عدة نماذج من هذا النوع أبرزها :

- كشف الكلمات المفتاحية في السياق Key word in Context (KWIC): يعتبر هذا النوع من الكشافات وغيره من كشافات التباديل Permuted Indexs من الكشافات الحديثة التي تسمى بالكشافات غير التقليدية تميزا لها عن الكشافات المعتمدة على رؤوس الموضوعات والكشافات المصنفة والتي تسمى بالكشافات التقليدية . ويُعد هذا الكشف عن طريق اخذ الكلمات الدالة في العنوان ويحذف (حروف الجر والوصل والعطف والألف واللام) ويعتبر كل كلمة موجودة دالة ومهمة ويدور حولها العنوان بعد أن يبدأ بتلك الكلمات الدالة وبالتعاقب.

- كشف الكلمات المفتاحية خارج السياق Key word out of Context (KWOC): وهنا لا تؤخذ الكلمة الدالة ولا تدخل في نص العنوان بل توضع الكلمة الدالة منفردة ثم

تدرج تحتها كل العناوين المشتملة عليها ، وتوضع الكلمة الدالة منفصلة في عمود مستقل على جهته اليمنى في اللغة العربية وتدرج العناوين المتضمنة تحتها محذوف منها الكلمة الدالة ويوضع محلها علامة مثلا نجمة او أي إشارة متفق عليها في العنوان.

وتعتمد كشافات العناوين التبادلية على قوائم وقف-Stop Lists تشتمل على الكلمات غير المناسبة كمؤشرات موضوعية أو قوائم اعتبار Go List تضم الكلمات التي يرغب مصمم النظام ابرازها كمدخل كشاف . وتتميز هذه الكشافات بأنه يمكن إعدادها بسرعة بتكاليف بسيطة ويمكن عدادها كلية بواسطة الحاسوب ؛ إلا أن من عيوبها أن العناوين قد لا تعكس المحتوى بدقة كما أن العدد المحدود من المصطلحات في العناوين يقيد الإشارة الموضوعية الكاملة

هذا فضلا عن انه من الصعب البحث فيها كما أن عدم وجود ضبط للمصطلحات يمكن أن يؤدي إلى زيادة استرجاع الوثائق غير المناسبة ؛ وقد صاحب هذا التكنيك العديد من الانتقادات القوية كما استحسنه البعض ويبدو واضحا أن نجاح هذا النوع يعتمد على مدى قدرة الكتاب والمؤلفين في كتابه العناوين وجعلها تعكس بالفعل المحتويات الموضوعية المرتبطة بها

(7) الكشف المصنف Classified index :تتجمع

المواد في هذا الكشف وفقا لنظام من نظم التصنيف المستخدمة ومن اشهرها نظام ديوي العشري ونظام مكتبة الكونجرس ونظام التصنيف العشري العالمي، وهو كشف موضوعي والفرق بينه وبين الكشف الموضوعي الهجائي أن المواد فيه ترتب وفقا لرموز الموضوعات في نظام التصنيف

بينما ترتب المواد في الكشاف الموضوعي الهجائي وفقا لرؤوس الموضوعات اللفظية التي ترتب هجائيا ويتميز الكشاف المصنف بالترتيب المنطقي للمواد والذي يتدرج من العام إلى الخاص ، إلا أن من عيوب هذا الكشاف أن البحث فيه يتضمن إجراء عمليتين أي باستخدام القائمة الهجائية الملحقة به أولا من أجل تحديد المكان الصحيح في القائمة المصنفة، والكشاف المصنف يعتبر الدليل للوصول إلى الحالات المتخصصة مثل الأسماء التصنيفية

TAXONOMIC NAMES إلى جانب المواضيع العامة

وهذا النوع من الكشاف قليل الاستخدام بصفة عامة

(8) الكشاف الوجهي Faceted Index : إن هذا النوع

من الكشافات يعتبر من أنواع الكشافات المسبقة والتي تعد عند وقت التكشيف وهي عادة ترتب على شكل مصنف أكثر

من الترتيب الأبجدي أو الهجائي . وهذه تختلف عن نظم التصنيف العددية حيث أن مصطلحاتها غير شاملة أو كاملة ووجدت لكي تستعمل كقوالب بناء . وكان أول من أستخدم المصطلح وأدخل فكرة نظام التصنيف الوجهي هو العالم رانجاناثان وأن المبدأ شبيه إلى حد ما بذلك المستعمل في علم الحيوان والعلوم الأخرى التي تستغل كثيرا وتتعامل مع مشاكل التصنيف : فنحن نبدأ بالطبقة CLASS ثم نشق منها الجزيئات الفردية أو الجنس والنوع وذلك بتحديد الخواص التي تفرق بين مجموعة من العناصر وأخرى وبكلمات أخرى، فنحن نبدأ بطبقة ثم واحدة بواحدة نتخلص أو نقصي كل العناصر ماعدا التي تحتوي على الخواص التي نحن مهتمون بها بشكل خاص . إن الغرض من هذا المدخل هو التعريف المنظم لمظاهر أو وجوه الموضوع المعقد

بصورة موضوعية. نركب هذه المظاهر حتى لا يحصل خلط غير متساوي للموضوعات كما هو الحال في نظم التصنيف الأخرى.

(9) الكشاف التسلسلي Chain Index : إن مستخدمي الكشاف قد يخاطرون بفقدان المداخل المفيدة والصالحة وذلك عندما لا يستطيعون البحث في المواضيع المحددة التي تمثل اهتماماتهم ولذلك فإن التكشيف المتسلسل يعتبر طريقة لمحاولة التقليل من هذه المخاطر وذلك من خلال تمثيل المداخل الفردية في كشاف مصنف واحد بعد الآخر في قائمة هجائية . أي ان الكشافات المتسلسلة تعمل على ان يكون كل مصطلح او مفهوم مربوطا أو مسلسلا CHANED بالمفهوم أو المصطلح الذي يرتبط به مباشرة في نظام هرمي . و المنطق للكشافات المتسلسلة هو أن هذا النظام يستعمل كلا من

مصطلحات التصنيف وبنائه يشكل عام وهو يتحرك بانتظام خلال هرمية ويظهر جوانب القوة والضعف في بناء التصنيف عندما يتعامل مع الشخص.

10) الكشافات الآلية :وهي كشافات يتم تسجيل بياناتها واسترجاعها اعتمادا على الحاسب الآلي .ويكون دور الحاسب الآلي في هذه الكشافات مقتصرًا على معالجة المداخل المحررة والمعدة يدويا من قبل المكشفين واختيارها. وقد أدى استخدام الحاسب الآلي في معالجة البيانات الإلكترونية إلى حدوث تغيرات جوهرية في أسس وقضايا صياغة البيانات الوصفية فلم يعد هناك مسوغ لما يسمى المدخل الرئيسي ، ولم يعد هناك مبرر لقلب أسماء المؤلفين

لكي تبدأ بأسماء الشهرة أو أسماء العائلة، كما أن ترتيب عناصر البيانات فيما بينها لم يعد يمثل أدنى مشكلة، لأن جميع حقول التسجيلة الببليوجرافية يمكن أن تعامل على قدم المساواة في الفرز والترتيب والاسترجاع. وقد أكدت بعض الدراسات أن الكثير من الطلاب وجدوا أن بحث القواعد الآلية سهل ومناسب وممتع، بل ذهبت هذه الدراسات إلى أبعد من ذلك فأشارت إلى بعض الطلاب غير المعتادين على الاستفادة من خدمات المكتبات أصبحوا باحثين نشيطين بعد أن أعطوا الفرصة للاستفادة من قواعد المعلومات الآلية كما لاحظت المكتبات حركة متزايدة من مستفيدين جدد يبحثون عن عناوين دوريات كشفت في كشاف العلوم العام وقد أكدت الدراسة أن كثير من المستفيدين اخذوا يكتشفون ويستعملون كشاف العلوم العام على القرص المدمج أكثر من استخدامهم

لهذا الكشف في نسخته الورقيه ..ومن أبرز المميزات التي
تتسم بها الكشافات الآلية:

سهولة التعامل.

سهولة الحذف والإضافة والتعديل

السرعة والاقتصاد في وقت عمليات البحث والاسترجاع.

سهولة الاستنساخ من هذه الكشافات وسرعة إنتاج المطلوب

انخفاض التكلفة المالية المترتبة على ذلك مقارنة بالأشكال
الأخرى للكشافات.

ويمكن أن يأخذ الكشف الآلي أحد الأشكال التالية أو كلها:

الأقراص الممغنطة.

الأقراص المدمجة.

قواعد بيانات متاحة على الخط المباشر على الشبكة المحلي

قواعد بيانات متاحة على شبكة الإنترنت.

6) كشف الاستشهادات البليوجرافية (الوراقية) Citation

Index: أن فكرة هذا النوع من الكشافات قائمة على أن

هناك ارتباطا موضوعيا وثيقا بين الوثيقة ومراجعها التي

اعتمدت واستشهد بها المؤلف في الدراسة والبحث . ومعنى

ذلك انه إذا كان هناك عملا علميان يشتركان معا في

الاستشهاد بعمل سابق او اكثر ، فان ذلك يعني وجود علاقة

موضوعية بين هذين العملين .

وعلى ذلك فان كشف الاستشهادات البليوجرافية عبارة عن

قائمة تشتمل على البيانات البليوجرافية الخاصة بالوثائق

المستشهد بها Cited مرتبة وفقا لنظام معين وترد كل وثيقة

من هذه الوثائق متبوعة بالبيانات البليوجرافية الخاصة

بالوثائق التي استشهدت بها Citing . وظهر هذا النوع من

الكشافات لأول مرة في مطلع العقد السابع من القرن الحالي

بصدور :

- كشف الاستشهادات الببليوجرافية في

العلوم Science Citation Index

في عام 1961م.

- اما في العلوم الاجتماعية فقد بدأ صدور

كشف الاستشهادات الببليوجرافية في

العلوم الاجتماعية Social Sciences

Citation Index عام 1969م .

- وفي الإنسانيات بدأ صدور كشف

الاستشهادات الببليوجرافية في الفنون

Arts and الإنسانية عام 1978م

Humanities Citation Index .

ويتكون كل واحد من الكشافات الثلاثة أعلاه من

ثلاث قطاعات أساسية تتكامل فيما بينها وهي :

- كشاف الاستشهادات Citation Index

- كشاف الوثائق المصدرية Source

Index

- كشاف التباديل الموضوعي

Permuterm Subject Index

ويرتب كشف الاستشهادات هجائيا تحت أسماء
مؤلفي الوثائق المستشهد بها . وتشمل بيانات الوثيقة
المستشهد بها أسم المؤلف وتاريخ النشر وأسم الدورية او
المطبوع الذي ظهرت فيه ورقم المجلد وأرقام الصفحات
.

وترد الوثائق المصدرية أي الوثائق التي استشهدت
بغيرها في ترتيب هجائي باسم المؤلف تحت كل وثيقة
استشهدت بها . وتشمل بيانات فضلا عن اسم المؤلف اسم
الدورية او المطبوع الذي نشرت به وتاريخ النشر ورقم
المجلد وأرقام الصفحات

أما كشف الوثائق المصدرية فهو مرتب هجائيا
وفق لأسماء مؤلفي الوثائق التي وردت بها الاستشهادات

، وتشمل بياناته أسماء جميع المؤلفين والمؤلفين المشاركين وعنوان الوثيقة التي ورد بها الاستشهاد واسم الدورية ورقم العدد وأرقام الصفحات والسنة.

أما القطاع الثالث فهو كشاف التبادل الموضوعي .. ولأعداد هذا الكشاف يستخدم الحاسوب في إعادة ترتيب الكلمات الهامة الواردة في عناوين الوثائق المصدرية ، وفقا لمختلف الأوجه الممكنة حيث تتكون جميع التأليفات الثنائية الممكنة من المصطلحات .. وتبعا لهذا النظام فإن كل كلمة هامة تأخذ دورها باعتبارها مصطلحا أساسيا مرة ثم باعتبارها مصطلحا مشاركا او مصاحبا مرة أخرى والترتيب الهجائي هو الأساس في هذا الكشاف .

لغات التكشيف:

لغة التكشيف Indexing Language :

مصطلح حديث نسبيا يستعمل الان للدلالة على مجموعة الرموز او المصطلحات التي يستعملها المكشف في التعبير عن نتائج تحليله للمحتوى الموضوعي للوثائق

وكما تستعمل لغة التكشيف في تسجيل نتائج التحليل في مرحلة المداخلات فأنها تستعمل هي نفسها أيضا في تحليل الاستفسارات التي ترد من المستفيدين في مرحلة الاسترجاع ولهذا فأنها تعتبر لغة وسيطة بين الوثائق المخزنة في نظام استرجاع المعلومات وبين المستفيدين من هذه الوثائق . وتقسم لغات التكشيف إلى فئتين رئيسيتين هما اللغات المقيدة واللغات الغير مقيدة .

أولا : اللغات المقيدة Controlled

Languages: وهي اللغات التي تتحدد مفرداتها

وتحسم مشكلاتها الدلالية وتستقر قواعدها النحوية من

البداية بحيث تكون بين يدي المكشفين أدوات عمل جاهزة

مشملة على المداخل الكشفية في أشكال محددة ينبغي

التقيد بها في التعبير عن المحتوى الموضوعي ومن

أمثلتها :

- خطط التصنيف الحصرية

Classification Systems :

كتصنيف دوي العشري وتصنيف مكتبة

الكونجرس... الخ

- قوائم رؤوس الموضوعات Subject

Heading Lists : كقائمة رؤوس

موضوعات مكتبة الكونجرس والقائمة

العربية الكبرى لرؤوس الموضوعات

...الخ

- المكانز : Thesauri * ومن أمثلتها مكنز

مصطلحات علم المعلومات Thesaurus

of Information Science

Terminology ومكنز أيرك التربوي

Thesaurus of ERIC

Descriptors ومكنز الجامعة الذي أعده

مركز التوثيق والمعلومات في الأمانة

العامة لجامعة الدول العربية

وتسمى هذه اللغات بالمقيدة للأسباب التالية :

- ممارسة التحكم وفرض بعض القيود في تحديد العلاقات الدلالية من المصطلحات المترادفة وشبه المترادفة لاختيار المصطلح المفضل على غيره كمدخل ثم ربطه بالأشكال المرادفة بالإحالات
- ممارسة التحكم في صياغة المداخل المكونة من أكثر من عنصر او مصطلح واحد ، كما هو الحال في المضاف والمضاف إليه مثل

القطن ، تجارة

القطن ، تسميد

القطن ، زراعة

بدلاً من ((تجارة القطن)) و ((تسميد القطن)) و
((زراعة القطن))

- ممارسة التحكم في تجنب استعمال مصطلحات بعينها
كالمصطلحات التي يكتنفها الغموض نتيجة لتعدد
معانيها أو المشترك اللفظي ، أو استعمال بعض هذه
المصطلحات مع تحديد مجالاتها الدلالية أو حدود
استعمالها.

- استعمال صيغ بعينها للمصطلحات كأستعمال صيغ
الجمع بدلاً من المفرد أو العكس في بعض الأحيان مع
الإحالة من الشكل غير المستعمل إلى الشكل
المستعمل >

ثانيا : اللغات غير المقيدة Uncontrolled

Languages: وتسمى أيضا باللغات المطلقة او

الطبيعية وهي التي لا تفرض قيودا معينة على القائم

بعملية التكشيف في اختيار مصطلحات الكشافات بل تعتمد

أساسا على المصطلحات والكلمات المفتاحية الدالة

Keywords الواردة في نص الوثيقة او عنوانها او في

مستخلصها وبذلك فإنها تمثل لغة مؤلف الوثيقة.

وهناك الان مقياسان لتقييم أداء لغات التكشيف

وهما الاستدعاء Recall والدقة Precision ويتأثر

الاستدعاء والدقة في الاسترجاع بلغة التكشيف المستخدمة

ومدى تخصيصها فضلا عن تأثيرهما أيضا بالطريقة التي

تستخدم بها هذه اللغة سواء في تكشيف الوثائق او في

تكشيف الاستفسارات . وقد تبين من الاختبارات التي

أجريت على لغات التكشيف أن هناك تناسبا عكسيا بين الاستدعاء والدقة وان أي ارتفاع في أحدهما يؤدي تلقائيا إلى انخفاض الآخر.

أدوات التكشيف :

1- الادوات المرجعية : (المراجع ، القواميس ، الموضوعات، دوائر المعارف ، أدلة باسماء الهيئات والمنظمات).

2- الادوات الفنية : (المعايير ، أدلة العمل ، المكانز).

مراحل عملية التكشيف :

تتقسم عملية التكشيف الى مرحلتين أساسيتين : -

1- مرحلة التخطيط : تتعلق بالتعرف على

احتياجات المستفيدين من الكشافات بحيث يكون كشافا
نافعا ومفيدا ، حيث يتم في هذه المرحلة تحديد حدود
التغطية ، والقواعد التي سيعتمد عليها في التكشيف
والادوات .

2- مرحلة التنفيذ : تحليل المحتوى - تحديد

مؤشرات المحتوى - اضافة مؤشرات المكان - تجميع
المداخل الناتجة - اختيار الشكل المادة الذي سيعرض فيه
الكشاف النهائي .

وفيما يلي تفصيل لهذه المراحل :

1- تحديد الهدف: وهي من المراحل الأساسية لأي مشروع تكشيف حيث يتم تحديد المستفيدين من الكشاف واحتياجاتهم، ويعتبر تحديد هدف الكشاف من الأمور المهمة لأنه تترتب عليه الخطوات التي تليها. وتظهر هذه الخطوة بوضوح في مشروعات التكشيف الكبيرة، مثال ذلك تكشيف عدد من الدوريات في مجال معين يحتاج إلى تحديد الهدف بكل دقة ووضوح.

2- التغطية: ويقصد بها تحديد الموضوع أو الموضوعات التي يغطيها الكشاف وكذلك تحديد الفترة الزمنية.

3- فحص الوثائق التي ستكشف: وهنا لابد من توفير الوثائق وتفحصها وتحليلها جيداً ، ومن المستحسن ترتيبها، فإذا كانت أعداداً كبيرة فإنها تترتب وفقاً لنظام معين وذلك

تسهيلاً لعملية التكشيف. وهنا لابد للمكشِف من أن يضع الأدوات التي يعتمد عليها في التكشيف مثل قوائم الإسناد وغيرها من الأدوات، وعند تفحص الوثائق يقرر المكشِف ما هي المواد التي يمكن استبعادها مثل الإعلانات، والبليوجرافيات، وهل المواد تحتاج لمصطلحات عامة في الكشِف أم تحتاج إلى مصطلحات علمية، وهل المصطلحات باللغة الأم كافية أم تحتاج إلى مصطلحات أجنبية، وإذا كانت بغير لغة الأم فهل تحتاج إلى أن تترجم

4- تسجيل البيانات من الوثائق: وهذا يتطلب الوقوف على كل وثيقة وقراءتها أو فحصها بدقة من أجل الحصول على البيانات التي تحدد موضوعها ومكانها، ويمكن تحديد المعلومات بوضع خط تحتها أو نقل هذه البيانات على بطاقات معدة لهذا الغرض، ومن اللازم أن يعتمد المكشِف

على نظام مقنن فيما يتعلق ببيانات الوصف الببليوغرافي أو رؤوس الموضوعات لكي تتسم بالتوحيد والدقة، ولتكشف مقالة في دورية نلاحظ أن التسجيلة أو البطاقة تتكون من الحقول التالية، كاتب المقالة، وعنوان المقالة، واسم الدورية، ورقم المجلد أو السنة، ورقم العدد، وتاريخ النشر، وأرقام الصفحات التي كتبت فيها المقالة، ورؤوس الموضوعات.

5- المراجعة: يعتبر هذا العمل ضرورياً وذلك تفادياً للأخطاء التي يقع فيها المكشف نتيجة السهو أو قلة الخبرة، ويفضل أن يقوم بالمراجعة شخص غير المكشف نفسه.

6- إجراء الأعمال المكملة ومنها عمل الإحالات انظر و انظر أيضا وكذلك المداخل الإضافية، وتزويد الكشاف بكيفية الاستخدام.

7- ترتيب البطاقات وترتب البطاقات وفقاً للخطة التي يتبعها الكشاف.

8- تحرير البطاقات المجمعة: ويقصد به استبعاد المداخل غير الضرورية وكذلك المداخل المكررة، وجمع بعض البطاقات تحت رأس موضوع واحد بدل من تشتتها تحت رؤوس موضوعات متعددة دون داع، حيث يقصد بالتحرير هنا التوحيد.

9- العرض: وهو المظهر المادي للكشاف ويعتبر ذا فائدة كبيرة سواءً أظهر الكشاف في شكل بطاقي أو شكل كتاب،

فيجب تمييز الرؤوس الأساسية أو الرؤوس الفرعية بوضوح، ويستحسن في الكشف البطاقي أن يستخدم البطاقات الإرشادية بكثرة

ويعتبر عملية إخراج الكشف مهمة جداً، فلا بد أن يتيح التعرف بكل سهولة ويسر للعناصر المختلفة للمداخل، وفي الكشافات المطبوعة، فإن عملية الإخراج تعد جزءاً لا يتجزأ من خطة التكشيف نفسها. وتشير مواصفة اليونسكو إلى أن عملية التكشيف تتألف من خطوتين تتمثل الأولى في إنشاء المفاهيم المعبر عنها في الوثيقة، أما الخطوة الثانية فهي ترجمة أو نقل المفاهيم إلى عناصر لغة التكشيف ويمكن حصر المراحل في ثلاث نقاط رئيسة تتمثل في: تفحص الوثيقة وفهم المحتوى الإجمالي لها، تم التعرف للمفاهيم وتحويلها إلى عناصر

في لغة التكشيف وهذه العملية تتطلب استخدام أدوات
التكشيف كالمكانز، وقوائم رؤوس الموضوعات .أما
النقطة الثالثة فهي اختيار المفاهيم المطلوبة للاسترجاع

اعتبارات اعداد الكشاف :

هناك عدد من الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند إعداد
الكشاف بشكل عام وهي :

(1) أن يعد الكشاف بشكل سهل بالنسبة للمستخدم .

(2) طباعة الكشاف طباعة جيدة فيجب الطباعة و

القابلية للإخراج حتى يسهل على المستخدم

استخدمه .

(3) السعر المناسب للكشاف لسهولة تداوله بين

المستفيدين .

(4) الصدور في الوقت المناسب لتلبية احتياجات

المستفيدين .

بينما تتمثل الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند اعداد

كشاف الكتب في :

(1) تحديد مستوى المستفيد الثقافي لأنه يرتبط به

مدى تخصص المصطلحات المستخدمة في لغة

التكثيف.

(2) قراءة الكتاب قراءة واعية اكثر من مرة

بهدف تحديد الأفكار و الموضوعات التي يدور

حولها هذا الكتاب .

3) استخدام بطاقات من حجم واحد تسجل عليها
هذه المصطلحات .

4) ترتيب البطاقات هجائي مع كتابة الموقع الذي
ذكر فيه المصطلح .

5) الاهتمام بترتيب الموضوعات ترتيبا هجائيا
من البداية لمنع التكرار وهذا الترتيب يوضح
حجم الكشف لإمكانية التحكم فيه .

في حين يتم مراعاة الاعتبارات التالية عند اعداد كشف
بالدوريات:

1) تحديد الاهداف من تكشيف الدورية تحديدا
دقيقا وقراءة المقالة التي ستكشف بإمعان .

- (2) تحديد رؤوس الموضوعات وذلك بقراءة
وذلك بقراءة المقالة داخل الدورية عدة مرات .
- (3) الاهتمام بالتوحيد بين قواعد الفهرسة في
الكشاف و أهداف الكشاف و الطريقة المتبعة فيه
- (4) كتابة البيانات الببليوجرافية التي تساعد في
الوصول إلى المقالة .
- (5) الالتزام الدقيق بقواعد الترتيب لان تكشيف
الدوريات بتطلب لغة اكثر من تكشيف الكتب
وتكون خطه الترتيب محددة من البداية .
- (6) يجب أن تكون عملية التحرير دقيقة لان
عملية تكشيف الدوريات تحتاج اكثر من مكشف

لضمان دقة التحرير

عناصر الكشاف الجيد :

يمكن ان نطلق على الكشاف بأنه كشاف جيد اذا توافرت

فيه العناصر التالية :

1) خدمة الاحتياجات الحقيقية للمستخدمين

المباشرين .

2) التنظيم الذي يتيح الوصول السريع والسهل

للمواد المطلوبة .

3) صحه ودقة الروابط أو الاشارات .

4) الترتيب الدقيق للمداخل .

5) الارشاد الداخلي المتمثل في الإحالات

وغيرها .

(6) الارشاد الخارجي المتمثل في التوجيهات التي

تشرح كيفية استخدام الكشاف ، قائمة برؤوس

الموضوعات او الواصفات المستخدمه .

(7) الشكل الجيد للكشاف له اثرة على فاعليته .

(8) الطباعة والإخراج والقابلية للقراءة .

(9) السعر المناسب للكشاف .

(10) الصدور في الوقت المناسب والمحدد ،

خاصه اذا كان الكشاف يصدر في اعداد دورية

المكشـف :

المكشـف : هو الشخص او الجهة المسؤولة التي تقوم بعملية التكشيف ، وقد تكون هذه الجهة فرداً أو مؤسسة كما يمكن ان يكون المؤلف نفسه او الناشر او اخصائي المعلومات . وفيما يلي الواجبات التي ينبغي على المكشـف ان يقوم بها :

1. رسم حدود التغطية في مشروع التكشيف .
2. وضع او إقرار قائمة رؤوس الموضوعات .
3. وضع أو اقرار طريقة التنظيم ونظام الوصف الببليوجرافي وقواعد وصف المداخل .

4. القيام بعملية التكشيف : و يتضمن القيام

بعملية التكشيف ما يلي :

أ- اختيار الموضوعات الحقيقة التي

يقررها المؤلف في عمله .

ب- اعادة صياغه الموضوع باستخدام

الكلمات التي ترشد الى المجالات

الموضوعية العريضة .

ج- اختيار المصطلحات التي تدل

عليها .

د- ترجمة او نقل المصطلحات

المختاره إذا احتاج الامر الى رؤوس

الفرعية .

ه- صياغة الرؤوس الفرعية .

و- تسجيل الروابط .

ز- عمل الاحالات اللازمة .

5- المراجعة والتحرير .

6- اقرار الشكل النهائي للكشاف .

وقد يقوم شخص واحد بكل هذه العمليات وذلك في مشروعات التكشيف الصغيرة اما مشروعات التكشيف الكبيرة والمستمرة التي يقوم بها عدد من الاشخاص فيتم توزيع العمل بينهم اعتمادا على الخبرة بحيث يقوم البعض بالتخطيط ووضع النظام والمساعدة في حل المشكلات

اثناء عملية التكشيف ، ويقوم البعض الآخر بالتكشيف
وبالعوض الثالث بالمراجعة والتحرير وهكذا .

وتتطلب عملية التكشيف مواصفات معينة في الشخص الذي
يقوم بها ، واهم هذه المواصفات :

1) ان يكون على دراية بالتخصص الذي يتم فيه عملية
التكشيف : المعرفة بالموضوع او المجال الذي يتم فيه
التكشيف سواء بالتأهيل او بالخبرة ويعد عنصر هام لمن
يمارس عملية التكشيف في مجال موضوعي معين .اذ ينبغي
ان يتوفر لدى المكشف التأهيل المناسب في الموضوع او
على الأقل التأهيل المناسب في موضوع قريب من
الموضوع الذي يكشف فيه ' فالمؤهل في العلوم يكون اقدر
على التكشيف في الموضوعات المتخصصة مثل الهندسة ،

والطب ، والزراعة ، والكيمياء من الشخص المؤهل في الدراسات الانسانية الذي يطلب إلية التكشيف في تلك الموضوعات . وعلى انه من الضروري ان ينمي المكشف خبرته في هذه الموضوعات بالاطلاع المستمر .

(2) ان يكون على دراية بالفن وقواعد التكشيف : فالتكشيف له اصول وله قواعد وليس عملا يمارسه اي شخص تسند إلية هذه المهمة . ولا بد اذن ان يكون المكشف على علم بهذه الاصول والقواعد وليس ذلك افقط بل ان المكشف (المتمرس) هو الذي اكتسب خبرة طويلة في ممارسة علمية التكشيف .

(3) ان يكون على معرفة جيدة باللغة .

بالإضافة الى تلك المواصفات توجد بعض السمات الشخصية التي يجب توافرها في المكشف منها :

1. ذاكرة قوية وجيدة وعقل منظم حتى لا يحدث تكرار

كثير في العمل دون الحاجة .

2. ان يكون له صبر وقوة تحمل .

3. التذوق والادراك .

4. القدرة على التطوير والتحسين ومواجهة المشكلات اثناء

العمل .

5. ان يكون موضوعياً وحيادياً .

6. ان يكون دقيق في عمله حتى لا يحدث اي خطأ في النقل

او الوصف .

7. القدرة على اتخاذ القرار ، واصدار الحكم الجيد فهو
الذي يعطي الاجابات للأسئلة الثلاث الاساسية في التكشيف
وهي :

- هل هذه المعلومة مفيدة
- اين سيبحث عنها المستفيدون
- اذا لم يبحث عنها أو لم يجدها المستفيدون
مباشره ، فأين يمكن ان يجدها .

السمات المميزة للمكشف الجيد :

- (1) معدل تكشيف عالمي .
- (2) ميل كبير للتكشيف .
- (3) معدل عالي في القراءة .
- (4) ألفه بإجراءات وطرق البحث .

- (5) ألفه بطلبات المعلومات للمستفيد .
- (6) تفضيل للعمل المتصل بالتوثيق .
- (7) عمر اكثر في التكشيف .
- (8) قراءة اكثر وفحص اقل اثناء التكشيف .
- (9) صعوبة اقل في فهم المادة المكشفة .

إعداد المكشف وتدريبه :

المكشف يحتاج الى تعليم عام جيد ، ومعرفة موضوعية متقدمة ، معرفة متخصصة عن التكشيف والكشافات . وذلك يتم ام عن طريق كليات أو اقسام دراسة المكتبات والمعلومات ، وهي تعتبر أفضل والوسائل لتخريج المكشفين على أعلى مستوى ممكن . او الالتحاق بالدورات التدريبية العامة أو الخاصة وعادة ما تتراوح مدة هذه الدورات ما بين شهر الى ثلاثة شهور .

استخدام الحاسب الآلي في التكشيف

لقد بدأ استخدام الحاسب الآلي في معالجة نصوص اللغة الطبيعية لأغراض التكشيف الآلي في العقد السابع من القرن العشرين وذلك لأن النظم التقليدية عاجزة عن ملاحقة هذا الطوفان من الإنتاج الفكري الهائل في الحجم والبالغ في التعقيد ولذلك كان لابد من الاستفادة من الإمكانيات الهائلة التي تقدمها الآلة

وتطورت خلال العقود الأربع الماضية العديد من نظم الاسترجاع المعتمدة على اللغة الطبيعية وأستعمل مصطلح(التكشيف الآلي) في الإنتاج الفكري بلا تردد وقد سادت منذ نهاية ستينات وبداية سبعينات القرن العشرين كثير من العوامل المشجعة على التوسع في استخدام الحاسب الآلي

وبالأخص في عملية التكشيف ومن بين هذه العوامل
اتساع مدى توافر نصوص الوثائق في شكل قابل للتداول
بواسطة الحاسب الآلي سواء كان هذا الاتساع ناتجا عن
استخدام الحاسب في تهيئة النصوص للطباعة أو عن
استخدامه في النشر الإلكتروني ومن بين هذه العوامل أيضا
الحرص على الحد من المدى الزمني الفاصل بين صدور
الوثائق وصدور أدوات التعريف بها وكذلك ندرة العنصر
البشري القادر على ممارسة التكشيف.
كما لا بد من التمييز بين الاعتماد على الحاسب الآلي في
عملية التكشيف أو الاعتماد على الحاسب كأداة مساعدة
للمكشف .

وأهم ما يميز التكشيف الآلي هو الاطراد التام الواضح
والتعيين بواسطة الحاسب عندما يرغب قارئ ،أو باحث ما

في الاطلاع على معلومات ما تتعلق بموضوع ما، فإن عليه أن يجد مثل هذه المعلومات في وثيقة ما، لها عنوان محدد، ورقم محدد، وتاريخ نشر محدد

قبل سنوات كان الباحث عندما يطلب معلومات تتعلق بموضوع بحثه كان عليه أن يستعرض يدوياً محتويات الكثير من الدوريات المتعلقة بموضوعه، وحتى غير المتعلقة بموضوعه بغية حصر كل البيانات التي قد يستفيد منها، وكان هذا هدر للوقت والجهد، والمال في بعض الأحيان. وللتخفيف من هذا الهدر ظهرت كشافات الدوريات الورقية بعضها خاص بدورية واحدة وبعضها خاص بأكثر من دورية في مجال موضوع واحد أو كشافات عامة، إلى غير ذلك من أنواع الكشافات. ومع تطوير وسائل التكنولوجيا والاتصالات انتشرت الكشافات المحوسبة التي تتيح البيانات من خلال نظم

الخط المباشر ، أو عبر الأقراص المدمجة والتي أصبحت تعرض البيانات على شاشة مرئية استجابة لطلب من مستفيد، ويمكن طبعتها كذلك بواسطة طابعة مجاورة إذا أراد.

الفئات المستخدمة للتكشيف الآلي:

الفئات التي تستخدم هذه القاعدة تنحصر في منتسبي الجامعة من طلبة وباحثين ،وأعضاء الهيئة التدريسية والإدارية والفنية، وينحصر مستخدمو القاعدة بالنعين التاليين:

1- المستخدم المبتدئ: الذي لا يعرف كيف يستخدم القاعدة إلا

بمساعدة

2- المستخدم الخبير : وهو الذي يستطيع إيجاد بيانات

الببليوغرافية للموضوعات المتعلقة به بسهولة ، ودون حاجة

إلى إرشاد.

العوامل التي أدت إلى استخدام التكشيف الآلي

هناك مجموعة من الأسباب والدوافع أدت إلى استخدام

التكشيف الآلي يمكن إجمالها على النحو التالي:

- 1) تنامي عدد اشتراكات المكتبة من الدوريات العربية.
- 2) عدم توفر كشافات شاملة بأي شكل من الأشكال للدوريات العربية.
- 3) تطوير نوعية الخدمة في المكتبة بهدف مساعدة الباحثين في الوصول إلى محتويات الدوريات العربية التي تشترك بها المكتبة.
- 4) الشعور بالعجز أمام حاجات المستفيدين المتنامية ، خاصة أن الكشافات المحوسبة للدوريات الأجنبية تحل مثل هذه المشكلة

(5) المميزات العديدة التي تقدمها الكشافات المحوسبة من حيث المرونة والحدائة والسرة الفائقة ، تتيح البيانات للطلبات المعقدة من جانب الباحثين الخاصة ببحوث موضوعية مركبة عبر فترات زمنية طويلة.

(6) تزايد أعداد الطلبة والباحثين في الجامعات بسبب توسعات الجامعات أكاديمياً

(7) ضعف الطلبة بشكل عام باللغات الأخرى ،وتحديداً باللغة الإنكليزية ،وهو ما يحتم ضرورة إيجاد كشاف شامل باللغة العربية لما هو موجود بالمكتبة على الأقل.

(8) شعور لدى القائمين على الدوريات من أن هذه الدوريات تتضمن دراسات هامة ولكن لا يصل إليها الباحثون بسهولة بسبب عدم توفر كشافات تيسر الوصول إلى هذه الدراسات.

9) تقليل تعرض الدوريات للتلف، فتوفر كشافات تمكن الباحث من استخدام دوريات محددة لا يوفر وقته وجهده فحسب بل يخفف من التقلب اليدوي المتكرر للدوريات والذي أحياناً يكون من غير طائل

إيجابيات التكشيف الآلي :

- 1) سهولة الاستخدام والتداول إذا ما تعلم مستفيد بعض الأوامر البسيطة
- 2) تغطي نسبة جيدة من الموضوعات التي تهتم طلبة وباحثي الجامعة.
- 3) قابلية تسجيل عدد غير محدود من المواد المكشوفة.
- 4) قابلية الامتداد والتوسع حيث يمكن إضافة حقول جديدة.
- 5) يسمح بجميع الإضافات والحذف والتعديل بشكل يحافظ على بنية متجانسة داخل قواعد البيانات.

6) سهولة استرجاع البيانات بأكثر من طريقة وأكثر من شكل
وفق رؤية المستخدم.

7) إمكانية مشاركة أكثر من مستخدم في الوصول إلى البيانات
والتعامل معها.

8) السرية والتحكم.

9) أصبح الطلبة أكثر دراية بالمعلومات واستخدام المعلومات
المنشورة في الدوريات العربية

10) تطور مهاراتهم في استخدام الحاسبات الإلكترونية.

11) قللت من وقت جهد الباحثين وكذلك ضجرهم ومللهم.

12) قللت من تعرض الدوريات الورقية للتلف.

13) حسنت من صورة الخدمات المعلوماتية في المكتبة.

14) زادت من أهمية الموظفين العاملين في عملية التكشيف.

الفصل الثالث

الاستخلاص

المفهوم

يشهد هذا العصر فيضاً هائلاً من الإنتاج الفكري ؛ وإذا كانت مصادر المعلومات تعتبر كنوز العصر لما تضمنه من دُرر المعلومات، فإن المستخلصات هي مفاتيحها.

وتتدرج عملية الاستخلاص ضمن أعمال التحليل الوثائقي وقد برزت على باقي المهام للأهمية البالغة التي تكتسبها .

وللتعرف على مفهومها وتحديد معالمها، ينبغي تتبع مختلف التعاريف الواردة في أدبيات الموضوع، والتي نوردتها:

- كما جاء في " قاموس البنهاوي الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات " تعريفها في العبارة " صياغة عرض موجز ودقيق لوثيقة ما وهي عملية إنتاج منتظم لمستخلصات في مجال موضوعي معين أو في عدة مجالات وكذلك الهيئة التي تنتج المستخلصات وقد تكون مثل هذه الخدمة إما شاملة أو مختارة"

- ولقد عرفته المواصفة العربية " بأنه عملية تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات وثيقة ما دون إضافة أي تفسير أو نقد وبدون تمييز لكاتب المقال . "وهو عملية تلخيص علمي، للخصائص والعناصر الجوهرية لموضوع أكبر. مثل المطبوعات والمقالات مصحوبا بوصف بيبليوجرافي، يسهل عملية التعرف على الوثيقة، أو هي شكل من أشكال البيبليوجرافيا. يحتوي في بعض الأحيان

على الكتب، لكنه يهتم أساسا بمقالات الدوريات التي يتم تلخيصها ويعالجها وصف ببيوجرافي مناسب، التي ترتب ترتيبا موضوعيا، لتسهيل الوصول.

- وعرفه عبد الحفيظ هلال بأنه: "فن استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من الوثيقة والتعبير عنه بأقل عدد من الكلمات. ويثمر عن هذه العملية ملخص، مصحوب بوصف ببيوجرافي يسهل الوصول إلى الوثيقة الأصلية، يفيد الباحثين في ملاحقة الإنتاج الفكري المنشور الحديث."

فالمستخلصات وسيله هامه من وسائل استرجاع المعلومات وقنوات الاتصال بين مصادر المعلومات

والمستفيدين . وأيضاً تلعب دوراً مهماً في توفير وقت
وجهد الباحث في اطلاعه على كل ما هو جديد من
مصادر المعلومات فالمستخلص هو أول ما يقرأه
المستفيد، و هو الوسيلة الرئيسية التي يقرر من خلالها
الباحثين ما إذا كان الرجوع إلى النص الكامل مفيد ؛
فالمخلص نسخة مكثفة لنص أطول، أي يتم تسليط الضوء
على أهم النقاط التي شملتها الدراسة و بشكل مصغر
يصف المحتوى ومجال الدراسة.

وتُعرف المستخلصات لغة بأنها " الناتج المشتمل
على الخصائص، أو المكونات الأساسية لمادة، أو عدة
مواد معاً؛ أما اصطلاحاً فقد ورد في قاموس البنهاوي
الموسوعي لمصطلحات المكتبات، " بأنه عبارة عن

ملخص للوثيقة، وقد يكون المستخلص إما مكاني وإما
نقدي، وإما كشفي أو إعلامي

كما عرفه الأخصائيين على أنه “بيان مستقل يحمل
معلومات ضرورية لورقة ما أو كتاب يقدم أهدافها و
المنهجية و النتائج و الاستنتاجات لمشروع البحث، كما
أنه له أسلوب غير تكراري.”

لذلك فإن عملية الاستخلاص لغة هو استخراج
الخصائص أو المكونات الأساسية لشيء ما والاستخلاص
اصطلاحاً هو عملية إنتاج المستخلصات

خصائص الاستخلاص

ثمة خصائص محددة لعملية الاستخلاص أهمها :

- أنه فن استخراج اكبر قدر من المعلومات المناسبة من مصدر الأصلية والتعبير عنه بأقل قدر من الكلمات.

- الاستخلاص ليس مجرد تلخيص لمحتويات مصدر

المعلومات الأصلي فقط ، وإنما فن يتطلب استثماراً

لقدرات كاتب المستخلص ومعارفه ومهاراته من أجل

تقديم ناتج أصيل يصلح لتلبية الغرض منه وتقديم ما يلبي

احتياجات المستفيد من المعلومات في شكل مركز

وواضح

- يتمثل الهدف الأساسي للاستخلاص في إعفاء المستفيد

من مشقة التعامل مع الإنتاج الفكري في صورته الخام ،

ذلك أن الإنتاج الفكري يمكن اعتباره مادة أولية خام بها من الحشو والتكرار الكثير والمستفيد دائماً لا يكون مستعداً للتعامل مع هذا الحشو أو التكرار.

تصنيف المستخلصات

هناك أكثر من أساس واحد لتصنيف المستخلصات إلى فئات ، فمن الممكن تقسيمها :

1- وفقاً للغرض من أعدادها إلى

أ- مستخلصات إعلامية Informative Abstracts

ب- مستخلصات كشفية او وصفية Indicative or

Descriptive Abstracts

ت- مستخلصات نقدية Critical Abstracts

يحتوي المستخلص الإعلامي على الأفكار الرئيسية للوثيقة
المعروضة بشكل موجز في حين يدرج المستخلص
الوصفي أهم الأفكار فقط

2- وفقا لطريقة أعدادها إلى:

أ- مستخلصات موحدة الشكل Formatted

Abstracts

ب- مستخلصات تلغرافية Telegraphic

Abstracts

ت- اقتباسات Extracts

3- وفقا للقائمين بأعدادها إلى :

أ- مستخلصات المؤلفين

ب- مستخلصات المختصين الموضوعيين

ت- مستخلصات المستخلصين المحترفين

وتؤكد المواصفة القياسية العربية رقم (425-

1984) على وجوب كون المستخلص إعلاميا بقدر ما

يسمح به نوع الوثيقة وأسلوبها ، أي أنه يجب أن يعرض

أكبر قدر ممكن من المعلومات الكمية والنوعية المضمنة

في الوثيقة . أن المستخلصات الإعلامية مفضلة بصورة

خاصة للنصوص التي تصف عملا تجريبيا والوثائق

المكرسة لموضوع واحد

وعلى الرغم من تعدد أسس التقسيم والتصنيف

يمكننا أن نحدد الأنواع الرئيسية للمستخلصات بالآتي:

1- المستخلصات الإعلامية (Informative) :

(Abstracts المستخلص الإعلامي هو المستخلص الذي يتضمن المعلومات الكمية والنوعية المضمنة في الوثيقة ، أي انه تكثيف واضح للأفكار الأساسية والنتائج في الوثيقة الأصل . يكون المستخلص الإعلامي عادة ما بين (100-250) كلمة إذا أستخلص ورقة مؤتمر او مقال دورية . ولكنه قد يصل إلى (500) كلمة إذا كان خاصا بتقرير مطول او رسالة جامعية . وهذا النوع هو أكثر أنواع المستخلصات قيمة إذا توافرت الإمكانيات اللازمة لأعداده ، لأنه يوفر وسيلة لتقييم صلة الوثيقة ويمكن من الاختيار او الرفض ، وكذلك يكون بديلا للوثيقة المستخلصة عندما يكون مختصر لها كافيا للباحث .

2- المستخلصات الدلالية (Indicative Abstracts)

(: المستخلص الدلالي يشير إلى محتوى الوثيقة ويتضمن بيانات عامة حولها ، ولا يحاول الخوض في المحتوى الفعلي لها كما يفعل المستخلص الإعلامي . ومن هذا المنطلق يفيد كوسيلة للاختيار ولكنه لا يصلح بديلا للوثيقة . ويعتبر أعداده أكثر سهولة من أعداد المستخلص الإعلامي ، وبالتالي يتم ذلك بسهولة وسرعة لا يتطلب خبرة موضوعية من جانب كاتب المستخلص . ولهذا فان هذا النوع هو الأكثر انتشارا. ويطلق عليه أحيانا اسم المستخلص الوصفي.

3- المستخلصات الدلالية الإعلامية (Indicative-)

Informative Abstracts): يكون المستخلص

الدلالي الإعلامي مستخلصا دلاليا في بعض أجزائه

وأعلاميا في الأجزاء الأخرى . يركن إلى هذا النوع عادة إذا كان الجزء الإعلامي يخص اهتمامات القراء . الذين تعد لهم الخدمة بينما يغطي الجزء الدلالي منه ما هو خارج نطاق هذه الاهتمامات . ويتم ذلك إذا كان المستخلص من النوع الموجه نحو الغرض . أي انه ينحرف موضوعيا نحو اهتمامات القراء لكن بعض أنواع المستخلصات تكون موجهة نحو التخصص ، أي أنها تخدم حاجات تخصص معين (مثل الكيمياء ، الهندسة) بدون التكيف حسب حاجات واهتمامات فئات معينة من القراء.

4- المستخلصات النقدية : (Critical Abstracts) :

المستخلص النقدي يصف المحتوى الموضوعي للوثيقة ويقيمه مع أسلوب عرضه . أي انه مستخلص تقييمي ، إذ

يعبر كاتب الموضوع عن رأيه في العمل ، كما قد يقارنه مع عمل او أعمال أخرى . ولهذا يكون كاتب المستخلص عادة خبيرا في موضوع المستخلص مما جعل هذا النوع من المستخلصات غير شائع . كما انه يكون عادة طويلا

5- المستخلصات المصغرة (Mini Abstracts) :

(يطلق على هذا النوع عدة أسماء حسب شكله، ومن

ذلك ما يلي:

الكلمات المفتاحية : وهي مصطلحات تخصص للتكشيف تمثل محتوى الوثيقة الموضوعي وهي أقرب إلى التكشيف بالكلمات المفتاحية منها للاستخلاص.

المستخلصات البرقية (Telegraphic Abstracts)

: (وهي أشباه جمل قصيرة تمثل محتوى الوثيقة

الموضوعي).

المستخلصات القصيرة : وهي تشتمل عادة على جملة أو

جملتين تمثل محتوى الوثيقة الموضوعي ومن هذا النوع

ما يسمى مستخلصات النقاط الهامة (Highlight

Abstracts) وهي المستخلصات المصممة لجلب

انتباه القارئ للوثيقة ، ويكون عادة في بداية الوثيقة أو في

نهاياها . كما قد تكون توسيعا لقائمة محتوياتها.

6- المستخلصات الإحصائية أو العددية أو المجدولة (

Statistical , Numerical or Tabular

Abstracts) : هذا النوع وسيلة لتلخيص البيانات

الرقمية التي تكون عادة في شكل جداول وهو مفيد بشكل فعال لأنواع معينة من البيانات الاقتصادية والاجتماعية والسوقية . كما أن هناك نوعا مشابها لا يخص البيانات العددية وحدها بل يكون تلخيصا للمحتوى الموضوعي في شكل جدولي . ويطلق على النوع الأخير اسم " المستخلص المهيكل (Structured Abstract) " (ولأعداده يتم أعداد جدول تترجم أعمدته الجوانب التي يجب أن تلخص من الوثيقة ، حيث يستطيع كاتب المستخلص أن يبحث عنها في الوثيقة ويدونها في الجدول مع قيم ملائمة تخصص حسب الموضوع . وهو مفيد لاستخلاص الوثائق التي تكون العناصر الرئيسية فيها متشابهة.

تحرير المستخلص

تحرير المستخلصات أو عملية الاستخلاص، ترتبط ارتباطا كبيرا بطبيعة المستخلص من جهة، والهدف الأساسي لعملية الاستخلاص إذا كانت "خاصة" تلك التي تقوم بإعدادها مراكز التوثيق التابعة للمؤسسات الكبرى ويتم إعداد المستخلصات من وجهة نظرها. أو كانت "عامة" أي تغطي مجال كامل لعلم بعينة تعمل على رصد ما ينتج فيه حيث تصف الهدف الأساسي للوثيقة وفقا لطابعها دون مراعاة لأهميتها الخاصة بالنسبة للباحث هذا من جهة أخرى.

هذا الأمر الذي يضع عملية الاستخلاص في سلسلة من الخطوات تخضع في تطبيقها لاعتبارات، من أجل تقادي

المشاكل التي يمكن أن تواجه المستخلص وتعييب المستخلص وهذا ما سنأتي على ذكره في الفقرات التالية:

1- خطوات إعداد المستخلص

عند إعداد المستخلص تظهر عدة استراتيجيات، وخيارات أمام المستخلص وخاصة المبتدأ أو غير المختص في عملية الاستخلاص. ومن أشهر وأسهل هذه الاستراتيجيات طريقة القص واللصق وطريقة التلخيص، فالأولى تعتمد على تحديد الجمل ذات الدلالة الأكثر على موضوع العنوان الفرعي ثم ربطها مع بعضها البعض لتحصيل المستخلص.

أما الثانية فتعتمد على قراءة كل فقرة وتعويضها بالسؤال، “ما عمل هذه الفقرة؟” ثم استخراج العلاقة بين كل ثلاث أو خمس فقرات وبذلك تتحصل على مستخلص يصف الوثيقة. وفي كلتا

الحالتين ما علينا سوى تدعيمه ببعض التفاصيل للحصول على
مستخلص إعلامي.

وعلى العموم فإن إعداد أي مستخلص لابد أن يمر على
الخطوات التالية :

1/1 قراءة النص الكامل : حيث تتم قراءة النص الكامل
للوثيقة أو المقال المراد استخلاصه من أوله إلى آخره لتكوين
فكرة واضحة و مترابطة عن محتوياته، وقد تساعد الخبرة في
تجاوز هذه العملية وتعويضها بقراءة خاطفة لأهم العناصر
التي احتوتها الوثيقة مع الاستعانة بالمقدمة والخاتمة وقائمة
المحتويات والمقترحات والاستنتاجات والنتائج العامة. هذه
العناصر تستعمل كدليل أثناء عملية الاستخلاص، ويجب أن
يضع المستخلص نصب عينيه أثناء القراءة الهدف منها وهو

الاستخلاص، كما يجب تجنب بدأ الكتابة أثناء قراءة الوثيقة لأنه يزيد من احتمالات التناثر بين الأفكار. والحصول على مستخلص ضعيف يفقد على التوازن. كما يجب أخذ الحيطة في الاعتماد على العناصر السابقة الذكر لان إمكانية احتوائها على مبالغات تعبيرية أو عناوين تجارية أكثر منها علمية أي لا تعبر عن المحتوى الفعلي للوثيقة كما يمكن أن تكون النتائج المبينة في البحث عبارة عن آمال كان يصبو إليها الباحث أكثر منها حقائق فعلية كل هذه الملاحظات والاعتبارات يجب أن لا يفوتها المستخلص ويحاول تسجيلها كنقاط. ومن خلال هذه العملية يمكن تحديد مدى مصداقية مستخلص المؤلف إن وجد.

2/1 كتابة مسودة المستخلص : بعد الانتهاء من قراءة

الوثيقة يشرع المستخلص في كتابة مسودة المستخلص

abstract worksheet محاولا عدم الرجوع إلى

الوثيقة. ومستعينا بما سجله من ملاحظات، كما يجب أثناء

الكتابة محاولة الإيجاز لتوفير وقت القارئ، دونما إخلال

بالمعنى، ويبقى التقدير لطبيعة المستخلص وهدف

المستخلص، كما أن مضمون المستخلص لا يخضع لقواعد

قاطعة تحدد محتوياته، لكنه يبقى مجال إجهاد. وعلى العموم

يجب الالتزام بتضمين المعلومات التي كان القارئ سيحرص

على تسجيلها لو انه رجع بنفسه إلى النص الأصلي مباشرة.

ويعتبر العنوان جزء من المستخلص فمن العبث تكرار

مصطلحات يظهرها العنوان، إلا للضرورة أو لإغراض

الإيجاز. فلا يستحسن تجزيء المستخلص إلى فقرات مستقلة

معنونة. إضافة إلى ذلك فمن الأهمية بمكان التركيز على

المصطلحات والكلمات المفتاحية التي يمكن تضمينها في
الكشاف.

3/1 المراجعة والتحرير : وهي الخطوة الأخيرة، ولعلها
أهم الخطوات حيث يتم من خلالها تهذيب الأسلوب في اتجاه
الإيجاز والوضوح. فضلا على الاطمئنان على تمثيل
المستخلص للوثيقة، والتزامه بكامل القواعد والاعتبارات التي
ينبغي مراعاتها، وبتحرير هذه المسودة يتم إعداد النسخة
النهائية للمستخلص في صورته النهائية.

4/1 ترتيب المستخلصات : بعد الانتهاء من تحضير
المستخلصات في صورتها النهائية. يجب ترتيبها ونشرها
على إحدى حوامل المعلومات، ويعتبر الترتيب المصنف أنجع
الطرق التي تحقق مصلحة القارئ سواء كان ذلك تحت أرقام

التصنيف، أو تحت رؤوس موضوعات رئيسية. ثم ترتب المستخلصات داخل كل رأس بالعنوان وهذا الأخير الأسهل بالنسبة للقارئ.

أهمية المستخلصات

يعتبر تحديد مكان المعلومة و الوصول إليها في الوقت المناسب هو الشغل الشاغل للباحث. لذلك فإن لجوءه إلى المستخلصات كأداة بحث ذات فعالية عالية وذات قبول كبير أصبح حتمي .

وتكمن أهمية المستخلصات في الخدمات التي تقدمها للباحث وغيره والتي تتجلى فيها أهميتها مثل:

- مساعدة القراء على تقرير الرجوع إلى النص الكامل للوثيقة : من خلال الاطلاع على المستخلصات سيحدد الباحث مدى أهمية موضوع الوثيقة، وعلاقته بموضوع البحث بدلا من البحث وقراءة مئات الوثائق، فالباحث يعتمد على المستخلصات لاتخاذ قرارات سريعة فيما إذا كانت الوثيقة أو المقال، وثيق الصلة بالموضوع.

- القراءة المبدئية لفهم النصوص : مثل باقي إستراتيجيات القراءة المبدئية فإن قراءة المستخلص قبل قراءة النص الكامل للوثيقة يساعد القارئ على توقع ما يمكن أن يحتويه النص في حد ذاته، واستخدام المستخلص للحصول على نظرة شاملة للنص، تجعل قراءته أسهل و أكثر فعالية، و على نفس المستوى من الأهمية فإنها تعطي للباحث خلفية عن أسلوب النص الكامل سواء كان جد تقني أو كان ذو تراكيب بسيطة،

إضافة إلى ذلك فهي تساعد على تفادي الوقوع في شرك
العناوين المظلمة والمبهمة.

- التذكير بنتائج البحوث: حتى بعد قراءة المقال أو
الوثيقة فإن الباحث يحافظ على المستخلص لتذكر أهم نتائج
البحث ويسهل الرجوع إليها مقارنة بالرجوع إلى النص
الكامل

- تسهيل تكشيف المقالات: حتى قبل أن تجعل الحواسيب
عملية التكشيف سهلة، المستخلصات تساعد المكتبيين
والباحثين في إيجاد المعلومات بطريقة جد سهلة. ومع الكم
الهائل للكشافات الإلكترونية فالمستخلصات بكلماتها المفتاحية
تعتبر أكثر أهمية. لأن القراء يستطيعون الاطلاع على مئات
المستخلصات بسرعة. لإيجاد أكثرها أهمية وخدمة لموضوع

البحث، إضافة إلى ذلك الإستشهادات من خلال المستخلصات يفتح مجالات جديدة للبحث قد لا يكون القارئ على علم بها عند بداية بحثه في الموضوع.

- التشجيع على الإحاطة الجارية: تقع على عاتق أي باحث مسؤولية أخلاقية تتمثل في الاطلاع الدائم و المستمر على الإنتاج الفكري في مجال تخصصه فإذا كان الباحث لا يستطيع قراءة كل نص الوثيقة التي يعتقد أنه ينبغي قراءتها إذا فبينبغي عليه قراءة كلمات أقل. تساعد المستخلصات في تحقيق ذلك بكفاءة. وهناك من الدلائل ما يشير إلى أن المستخلصات الآن تستخدم لأغراض الإحاطة الجارية أقل مما كانت عليه من قبل. و يرجع السبب في ذلك إلى تأخر صدور المستخلصات المنشورة، فضلا عن ضخامة عددها.

- المستخلصات والاقتصاد في تكاليف البحث: الإحاطة الجارية الواعية أهم ضمانات تجنب تكرار البحوث و طالما كانت المستخلصات تخدم أهداف الإحاطة الجارية وتؤدي إلى الاقتصاد في وقت القراءة ، فإنها تؤدي حتماً في اقتصاد من تكاليف البحث.

- المستخلصات وتخطي الحواجز اللغوية : سبقت الإشارة إلى مدى التشتت اللغوي للإنتاج الفكري . ومن الممكن التخفيض من حدة هذه المشكلة بتوفير المستخلصات بإحدى اللغات واسعة الانتشار ، أما إذا كان الباحث عن المعلومات محظوظاً فإنه يجد المستخلص باللغة التي يجيدها. أما إذا لم يكن كذلك فإنه يمكن أن يصبح بحاجة إلى لغتين اثنتين فقط هما لغته الأم واللغة التي تنشر بها المستخلصات. و يحدث في كثير من الأحيان أن تقوم المستخلصات مقام

الوثائق الأصلية بلغتها الأجنبية، كما يحدث في أحيان أخرى أن تساعد و بشكل أكثر مدعاة للاطمئنان في اتخاذ القرار الحصول على ترجمة للوثيقة مقارنة مع العناوين و المداخل الكشفية.

- المستخلصات و إعداد المراجعات العلمية : تقدم المستخلصات مساعدة خاصة عند إعداد الببليوجرافيات و المراجعات العلمية في التغلب على الصعوبات الناجمة عن ضخامة الإنتاج الفكري المنشور وعدم إمكانية تغطية كل الوثائق . بكل اللغات وفي هذه الحالة تبرز المستخلصات كبديل للوثائق الأصلية ومصدرا للبيانات الببليوجرافية يكون أيسر في استقائها و تجميعها من الرجوع إلى الأصل. ومن جهة أخرى فإن احتواء المستخلص الببليوجرافي يسهل على الباحث عملية الوصف أثناء تحريره للبحث .

خصائص المستخلصات

- الإيجاز : بمعنى أن يكون المستخلص أقل طولاً من الوثيقة الأصلية ؛ فإذا كان المستخلص يساوي في الطول الوثيقة الأم فعندها لا يفي بالهدف المطلوب . يقوم الموظف – المستخلص – بحذف جميع النقاط التي يلاحظ بأن الكاتب أسهب في إضافتها بدون أي جدوى ، وكذلك المعلومات التي يلاحظ بأنها لا تخدم المستفيد من الوثيقة أو المقال.
- الدقة : ينبغي أن يكون المستخلص دقيقاً ووافياً لما تحويه الوثيقة أو المقال من معلومات . ويجب أن تكون جميع المعلومات الموضوعية في الوثيقة صحيحة ؛ لأن الأخطاء وإن كانت بسيطة قد تؤدي إلى اختلال مضمون الوثيقة . كذلك على القائم بعملية الاستخلاص أن لا يتجاهل أي

معلومة في الوثيقة يلاحظ بأنها قد تخدم المستفيد من هذا المستخلص ، وينبغي أن تراعى الدقة الكاملة في أعداد وكتابة المستخلصات في اتجاهين هما:

○ الدقة في الإشارة البيلوجرافية : الإشارة والوصف البيلوجرافي المصاحب للمستخلص عمليه ضرورية وأساسيه فالأخطاء البسيطة قد تؤدي إلى عدم الوصول إلى الوثيقة الأصلية فعلى سبيل المثال إذا كتب عدد الدورية خطأ لن يتمكن الباحث من الوصول أو العثور على المقال الأصلي ومن ثم تضيع فائدة المستخلصات . ويمكن تقليل الأخطاء التي يقع فيها المستخلصون عن طريق إحاطتهم علماً أثناء تدريبهم بأنواع الأخطاء التي يمكن حدوثها وبيان مدى خطورتها في عدم الوصول إلى الوثيقة الأصلية ، وعملية المراجعة للمستخلصات المعدة عمليه

مهمة تساعد في الإقلال من نسبة الأخطاء إلى أقصى
درجة ممكنة

○ الدقة في جسم المستخلص: لا يقل تحرى الدقة في كتابة
جسم المستخلص أهمية عن تحرى الدقة في تسجيل وكتابة
البيانات البليوجرافية ، وتأخذ الدقة في كتابة جسم
المستخلص عدة أشكال أبرزها: ترجمة مصطلح معين
خطأ أو حذف معلومات مهمة موجودة في الوثيقة الأصلية
، ويمكن التغلب على تلك النوعية من الأخطاء أو تقليلها
بقدر الإمكان عن طريق الممارسة والتدريب المستمر
للمستخلصين ، كما ينبغي أن يكون محرري المستخلصات
لديهم حاسة سادسة توجههم نحو نقص معلومات مهمة من
الأصل.

- الوضوح : إن تحقيق الإيجاز والدقة ليس كافيا في حد ذاته ، بل ينبغي أيضا أن تكتب المستخلصات بوضوح ، وبأسلوب يسهل على المستفيد الاستفادة منها . ولتحقيق مبدأ الوضوح ينبغي أن تكتب جملا كاملة ، مع استخدام كلمات المؤلف ؛ تجنباً لإحداث أي تغيير في المعنى الذي يقصده المؤلف .

قنوات بث المستخلصات

يقصد بطرق البث هنا الأشكال التي تقدم بها المستخلصات للمستفيدين. وتتوقف طريقة البث على الهدف من إعداد المستخلصات واحتمالات الإفادة منها، وتختلف أهداف إعداد المستخلصات ما بين تقديم خدمة الإحاطة الجارية للباحثين أو العاملين في مؤسسة بعينها،

وتوثيق الإنتاج الفكري المسجل في نوعيات بعينها من أوعية المعلومات كالأطروحات وتقارير البحوث وبراءات الاختراع، وتوثيق الإنتاج الفكري الوطني في مجال موضوعي بعينه، وتوثيق الإنتاج الفكري العالمي في احد القطاعات الموضوعية بصرف النظر عن شكله أو لغته أو أماكن صدوره . وفيما يلي عرض لأهم سبل نشر المستخلصات:

1- القنوات المحلية: يقصد بالقنوات المحلية هنا تلك القنوات التي تقتصر الإفادة منا والتعامل معها على مجتمع مؤسسة بعينها، بهدف الإحاطة بالتطورات الجارية في مجالات اهتمام هذه المؤسسة .ونظراً لما ينطوي عليه توفير مثل هذه القنوات المحلية من وقت وجهد وتكلفة فإنه

ينبغي مراعاة أقصى درجات الحرص في التخطيط لها

.ويتطلب توفير قناة بث المستخلصات محليا ما يلي :

- رسم السياسة الخاصة بالحصول على

الوثائق التي يتم استخلاصها.

- اختيار الوثائق التي يتم استخلاصها

وتوزيعها على من يقومون بإعداد

المستخلصات

- اختيار من يقومون بإعداد المستخلصات.

- إعداد المستخلصات وترتيبها وتكثيفها.

- اختزان المستخلصات وتوفير مقومات

بثها.

وتتميز القناة المحلية بالانتقائية والقدرة على
تغطية أوعية المعلومات التي قد لا تغطي بالتغطية في
القنوات الأخرى.

2- القنوات الوطنية: تعمل هذه القناة على تغطية الإنتاج
الفكري في الحدود الموضوعية والجغرافية التي تخطها
لنفسها. كما بينا إن هذه المستخلصات عادة ما تعجز عن
تغطية الإنتاج الفكري الذي يصدر في مناطق جغرافية
معينة أو بلغات معينة، وقد أشار المؤتمر الدولي
للاستخلاص في العلوم الذي عقد بباريس عام 1949م إلى
أن اليونسكو تؤيد فكرة تشكيل لجان دائمة للاستخلاص
على المستوى الوطني أو الإقليمي حيث تتركز مهام هذه
اللجان على دراسة مشكلات الاستخلاص للارتقاء بمستوى
الخدمة وان تعمل على استخلاص الوثائق العلمية، التي

تنشر في الدول أو الأقاليم المعنية، وذلك على أساس منهجي سليم يكفل التعريف بهذا الإنتاج على المستوى العالمي، وذلك بصرف النظر عن لغات هذا الإنتاج ومجالاته الموضوعية .

3- القنوات العالمية: تهدف هذه الخدمات إلى تغطية الإنتاج الفكري العالمي بكل أشكاله ولغاته ومنابعه في الحدود الموضوعية التي تضعها كل خدمة لنفسها. وليس من الضروري أن تصدر هذه الخدمات عن منظمات عالمية. حيث أثبتت بعض الهيئات القومية وخاصة في الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا قدرتها على العمل في هذا النطاق. ومن بين هذه الهيئات القومية الوزارات

والمصالح الحكومية، والجمعيات العلمية والاتحادات المهنية، والمؤسسات الصناعية والشركات التجارية والمعاهد والجامعات.

4- القنوات النوعية: وهي القنوات التي تهتم بمستخلصات نوعية بعينها من أوعية المعلومات. ومن أبرز هذه الفئة القناة الخاصة بمستخلصات الأطروحات التي تغطي الأطروحات التي تجيزها الجامعات الأمريكية وبعض الجامعات الأوروبية. وهناك بعض القنوات تغطي مستخلصات براءات الاختراع أو تقارير البحوث أو أعمال المؤتمرات .

الاستخلاص واستخدام الحاسب الآلي

بدأ الاهتمام بالاستخلاص الآلي في مطلع خمسينيات القرن الحالي متأثراً باتجاهين أساسيين هما تقنيات الحاسوب والترجمة الآلية . فبمجرد أن تبين انه بإمكان الحواسيب معالجة الرموز الهجائية والرقمية على السواء تفتحت مجالات جديدة لاستخدام هذه الأجهزة في معالجة النصوص . فبالإضافة إلى الترجمة الآلية بدأ الاهتمام باستخدام الحواسيب في الاستخلاص الآلي والتكشيف الآلي وتضيف الوثائق آلياً . وكان السؤال الذي يواجه الباحثين في هذا المجال هو : إذا كان بالإمكان استخدام الحاسوب في ترجمة وثيقة من لغة إلى أخرى فهل يمكن استخدامه في أعداد ملخص للوثيقة بالآلة نفسها ؟ . وربما كان لـون H.P. Luhn في مقدمة من شغلهم البحث عن الإجابة

لهذا السؤال . وفي عام 1958م نشر بحثا يصف فيه طريقة لأعداد المستخلصات الآلي . ويمثل هذا البحث وغيره من جهود لون في مجال استرجاع المعلومات الأساس الذي بنيت عليه الجهود اللاحقة في هذا الميدان

ماهية الاستخلاص الآلي

الفكرة الأساسية التي يبني عليها الاستخلاص الآلي هي أن بعض الجمل التي تشتمل عليها الوثيقة عادة ما تكون غنية بما فيه الكفاية بالكلمات التي تتكرر في ثنايا الوثيقة بشكل يجعل هذه الجمل قادرة على إحاطة القارئ بموضوع الوثيقة كما يفعل المستخلص تماما . وكما يمكن أن نتصور فإن إحصاء عدد مرات تواتر الكلمات في النص ربما كان أيسر ما يمكن أجرأه بواسطة الحاسوب في معالجة

النصوص . كما أن التقاط الجمل المحملة أكثر من غيرها
بالكلمات التي تتردد أكثر من غيرها أمر على نفس القدر
من البساطة

خطوات أعداد المستخلص الآلي :

يمر أعداد المستخلص الآلي وفقا لبرنامج لون بالخطوات
التالية:

1- يقوم برنامج الحاسوب بتحليل النص بشكل يكفل تحديد
معالم الكلمات والجمل وجعلها قابلة للمزيد من عمليات
التجهيز عند الطلب.

2- مضاهاة كلمات النص بقائمة الكلمات العامة التي لا
تحمل أية دلالة موضوعية كأدوات العطف وحروف الجر
والأفعال المساعدة ... الخ ، والأمر باستبعادها

3- ترتيب الكلمات الأخرى ذات الدلالة الموضوعية

هجائيا بحيث ترصد حالات ورودها

4- إجراء عدد من العمليات الإحصائية وتشمل

أ - تجميع كل الكلمات ذات الجذع المشترك

لضمان معاملة الأشكال المختلفة للكلمة كوحدة

واحدة

ب - ترتيب الكلمات تنازليا وفقا لتواتر ورودها

ج _ تحديد عدد كلمات الجملة ومتوسط عدد

مرات ورود الكلمة

5- إرجاع الكلمات التي تتردد بكثافة إلى جملها الأصلية

وتحديد مواضعها

6- تحديد مدى التقارب بين الكلمات التي تتردد بكثافة

للتعرف على ارتباطاتها النحوية

7- إعطاء الجملة وزنا او قيمة مناظرة لمربع عدد

الكلمات عالية التردد

وبعد تحديد وزن او قيمة كل جملة ، ترتب الجمل تنازليا حيث يقع الاختبار على أعلاها قيمة لتكون المستخلص الآلي.

آلا أن الجمل الناتجة عن هذه العمليات قلما تبدو مترابطة متكاملة فيما بينها ، ولهذا يرى البعض أن الاستخلاص الآلي بالمصطلح للدلالة على النظام الذي أقترحه لون .

وقد أدى ذلك إلى استعمال مصطلح ((الاقتباس الآلي

Automatic Extract)) والهدف النهائي للبحث في

الاستخلاص الآلي او الاقتباس الآلي هو تمكين الحاسوب

من قراءة الوثيقة وصياغة مستخلص لها بالأسلوب النثري

المألوف . آلا أن السبيل إلى تحقيق هذا الهدف يبدو

محفوظا بالصعاب . ويجتذب هذا الموضوع اهتمام العديد

من الباحثين

وعادة ما يمر أعداد الاقتباسات بواسطة الحاسوب

بالخطوات التالية:

1- تحويل الوثيقة إلى شكل قابل للقراءة بواسطة

الحاسوب

2- وضع معايير عملية للحكم على ((أهمية)) او ((مدى

تمثيل)) الكلمات والجمل

3- تحليل نص الوثيقة بحساب مدى الأهمية او معدلات

التمثيل الخاصة بالكلمات والجمل ، ثم التقاط مجموعة

الجمل التي تمثل الاقتباس

4- إخراج الاقتباس وطباعته.

قائمة المصادر والمراجع

- 1) أحمد أنور عمر . مصادر المعلومات: في المكتبات ومراكز التوثيق. - ط2. - الرياض: دار المريخ، 1980.
- 2) احمد بدر .المكتبات المتخصصة : ادارتها وتنظيمها وخدماتها. - ط2. الكويت: وكالة المطبوعات، 1978.
- 3) احمد بدر، محمد فتحي عبدالهادي، و ناريمان اسماعيل متولي . التكتشيف و الاستخلاص : دراسات في التحليل الموضوعي . - القاهرة: دار قباء، 2001
- 4) حسن حسين . الفولكسونومي أحد مظاهر التصنيف على شبكة الانترنت .- الاتجاهات الحديثة في المكتبات الحديثة، 2009 ، ص 225-240.
- 5) حسن عواد السريحي، و شريف كامل شاهين .- مقدمة في علم المعلومات .- جدة، السعودية: دار الخلود للنشر و التوزيع، 1423.
- 6) حشمت قاسم . خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. القاهرة: دار غريب ، 1984 .
- 7) حشمت قاسم. مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات . دار غريب. 2007
- 8) حشمت قاسم. مدخل لدراسة التكتشيف والاستخلاص _ . القاهرة: دار غريب 2000 م

9) خيال محمد المهدي الجواهري . الفهرسة الموضوعية للتصنيف.- دمشق: منشورات جامعة دمشق. 1997.

10) رباح فوزي محمد . الفوكسونومي أو التصنيف الحر- دراسة استطلاعية. ورقة بحث قدمت إلى الملتقى العربي الثالث لتكنولوجيا المعلومات :تقنيات الجيل الثالث ومدخلاتها في مجتمع المكتبات والمعلومات، القاهرة. 2009

11) ربحي مصطفى عليان . أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع ، 1999

12) زين عبد الهادي، إجلال بهجت .تسويق الخدمات المكتبية وخدمات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات. في : الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.ع1،مج1، 1994.

13) السيد صلاح الصاوي . المبادرات وأهميتها في دعم الوصول إلى المحتوى الأرشيفي الرقمي : دراسة تطبيقية على مواقع الأرشيفات الوطنية على الإنترنت . - Cybrarians Journal . 2016 ع 42.

14) شريف كامل شاهين . الخدمة المرجعية الإلكترونية المتاحة عبر مواقع المكتبات العربية على شبكة الإنترنت : واقعها ومستقبلها .- تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 2005 .

15) شريف كامل شاهين. الاتجاهات الحديثة في التحليل الموضوعي.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية، 2004

16) شعبان عبد العزيز . التحليل الموضوعي . القايره : دار العربي، 1992،

17) شعبان عبدالعزيز خليفة . نظريات التحليل الموضوعي و تطبيقاته.- الإسكندرية: دار الثقافة العلمية ، 2009.

18) صالح المسند . تقنيات المعلومات والاتجاهات الراهنة في المكتبات ومراكز المعلومات، دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات، مج5، ع3، سبتمبر. 2000

19) طلال ناظم الزهيري، وآمال عبدالرحمن عبدالواحد. التحليل الموضوعي لمصادر المعلومات الرقمية: أدوات وأهميته في الاسترجاع.- مجلة آداب البصرة : العراق، 2016،

20) طلال ناظم الزهيري . أدوات تصنيف و تنظيم المحتوى الرقمي في بيئة الإنترنت: التكنولوجيات -. المجلة العراقية لتكنولوجيا المعلومات : العراق، 2016 ، مج7، ع2

21) عماد عيسى محمد. المكتبات الرقمية: الأسس النظرية والتطبيقات العملية. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية. 2006

22) عمر أحمد الهمشري . الإدارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات، دار صفاء للنشر، عمان. 2001،

23) عمر أحمد الهمشري ورجحي مصطفى عليان . المرجع في علم المكتبات والمعلومات -. عمان : دار الشروق ، 1997 ، ص 325.

24) غالب عوض النوايسة . خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمّان، 2000

25) غالب عوض النوايسة . مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات مع إشارة خاصة إلى الكتب المرجعية، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمّان، 2003

26) فاتن سعيد بامفلح . أساسيات نظم استرجاع المعلومات الإلكترونية .- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2006

27) فردريك ديلفرد لانكستر .- مبادئ التشفيف الموضوعي والاستخلاص : دليل عملي / ترجمة محمود أحمد أتييم .- تونس : مركز التوثيق والمعلومات ، 1990 ، ص 73-74 .

28) محمد فتحي عبد الهادي . التشفيف لاغراض استرجاع المعلومات.- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر

29) محمد فتحي عبد الهادي . المعالجه الفنية لأوعية المعلومات. القاهرة مكتبة غريب ، 1993

30) محمد فتحي عبد الهادي . مصادر وخدمات المعلومات المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات / أسامة السيد محمود .- القاهرة : المكتبة الأكاديمية، 2006

31) محمد فتحي عبد الهادي. المكانز كأدوات للتشفيف واسترجاع المعلومات الحاجة إليها ، تعريفها ووظائفها ، أنواعها.- المجلة العربية للمعلومات، 1978

32) محمد فتحي عبدالهادي . الاتجاهات الحديثة في التحليل الموضوعي للمعلومات وموقف قطاع المعلومات منها. - الدار البيضاء: المؤتمر العشرين للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم)، 2009

33) محمد فتحي عبدالهادي. المدخل إلى علم الفهرسة. ط4، ج2، القاهرة: دار الثقافة العلمية ، 2008

34) محمود أحمد أتييم . التحليل الموضوعي للوثائق : الفهرسة الموضوعية والتكشيف والاستخلاص والنشاطات الملازمة للفهرسة والتحليل الموضوعي .- عمان : مؤسسة عبد الحميد شومان ، 1997

35) محمود صالح إسماعيل .تسويق خدمات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات .في: آداب الرفادين، ع31، 1998.

36) مؤمن سيد النشرتي . الشبكة العنكبوتية الدلالية: هوية تبحث عن الوجود : دراسة تأصيلية تحليلية Cybrarians 2011. Journal، ع 27

37) يسرى أحمد أبو عجمية. التكشيف واستخدام المكنز. 2006 م

38) يسرية زايد .المستخلصات و أساليب الإستخلاص .- الإتجاهات الحديثة في المكتبات و المعلومات، ع2. 1994.