

مقياس : البحث التوثيقي

المحور الرابع : أنظمة الفهرسة في البحث العلمي

المحاضرة العاشرة : أشكال الفهرسة والتصنيف في التوثيق

تمهيد :

تعتبر عملية الفهرسة والتصنيف من أهم الإجراءات الفنية التي تقوم بها المكتبات لتوفير وتنظيم الكم الهائل من مصادر المعرفة بكافة أشكالها وموضوعاتها المختلفة لجمهور المستفيدين من باحثين ودارسين في شتى مجالات وفروع المعرفة الإنسانية منها والتكنولوجية ولهذا السبب فهي تتبوأ مكانة هامة في المكتبات المختلفة ومراكز المعلومات ومراكز البحوث والدراسات .

والتصنيف هو إجراء فني لا يقل أهمية عن عملية الفهرسة فهو يسعى إلى تنظيم مصادر المعلومات على رفوف المكتبة من خلال خطة تصنيف تلبى احتياجات المكتبة وتحقق أهدافها التي وجدت من أجلها ووصول القارئ إلى المادة المناسبة التي تلبى حاجاته ورغباته في مجال عمله وتخصصه، من هنا فلا بد لكل مكتبة أن تتبع تصنيفاً جيداً يعكس موجودات المكتبة ويحقق الوظائف التي وجد من أجلها.

ومن خلال مقياس البحث التوثيقي وعنصر الفهرسة وتقنياتها سنحاول تغطية موضوعات الفهرسة والتصنيف بأسلوب علمي مبسط يتيح الفائدة لطلبة علم المكتبات في الحصول على المعلومات المتعلقة بالفهرسة والتصنيف والتي تتماشى مع الخطة الدراسية لتخصص علم المكتبات وتكنولوجيا التعليم ليغطي ويجمع موضوعات توفر على الطلبة عناء البحث في عدة كتب للبحث عن الموضوعات المتعلقة بمادة الفهرسة والتصنيف، ويقدم الكتاب بما يحتويه من معلومات فائدة كبيرة للعاملين في مهنة المكتبات.

والفهرسة والتصنيف مصطلحان يرتبطان ببعضهما ارتباطاً كلياً وكلاهما مكمل للآخر في تنظيم وترتيب مصادر المعلومات وتقديمها لجمهور المستفيدين.

1. مفهوم الفهرسة Cataloging :

إن القائمين على حفظ مصادر المعرفة بأنواعها داخل المكتبة والساهرين على تسهيل مهمة

وصول القارئ إليها ، يعتمدون على نظام معين في تأدية هذه المهمة ، يعرف بنظام الفهرسة Catalogage والذي يعني تسجيل الكتب وتصنيفها في فهرس Catalogue والمقصود به قوائم الكتب التي يعدها المفهرس Catalogueur في أشكال مختلفة .

والفهرس مصطلح أخذ من الكلمة الفارسية " فهرست " التي تدل على المعنى نفسه ، لكنها فيما بعد استخدمت من قبل الباحثين العرب في غير محلها خطأً في الإشارة إلى محتويات الكتاب table des matières . وبذلك ، فإن الفهرس هو السجل الكامل لما تحتويه المكتبة من الكتب المطبوعة والمخطوطة والدعامات السمعية البصرية .

إن الغرض الأساس من وضع سجل شامل لما تحتويه المكتبة من وثائق مختلفة الشكل ومتنوعة المضامين وترتيبها وفق نظام معين يكمن في تسهيل مهمة القارئ في الاستفادة من معلوماتها أثناء إنجاز البحث . وبذلك يقوم الفهرس مقام الدليل المرشد للقارئ بصورة عامة والباحث الجامعي بصورة خاصة في الوصول إلى المرجع الذي هو في حاجة إليه ، دون الاستعانة بالمشرفين على المكتبة في الحالات العادية .

ومن ذلك يتطلب من الباحثين الجامعيين ، لاسيما منهم الطلبة أن تكون لهم معرفة بالنظم المطبقة في الفهرسة داخل المكتبات ، والتعرف عليها ميدانيا لاكتساب مهارات التعامل معها . ولن يتأتى لهم ذلك إلا بفضل جعل المكتبة ركنا أساسيا من أركان بحثهم العلمي كما أكد الباحث رابح تركي ، لأنهم يجدون فيها من المراجع والمصادر ، كما أضاف ، ما لا يجدونه في خارجها . وهو في هذا الصدد يوصي طلبة الدراسات العليا الباحثين بوجود تخصيص أوقات مناسبة من نشاطهم البحثي لها . الفهرسة هي عملية الوصف الفني لمواد المعلومات بهدف أن تكون تلك المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق وفي أقل وقت ممكن الهدف النهائي من الفهرسة هو السيطرة على المعرفة الإنسانية وتقديمها بشكل موصوف ومنظم للدارسين والباحثين للاستفادة منها .

كما يمكن تعريف الفهرسة كذلك بأنها مجموعة من القواعد والأسس التي يمكن بها وصف المواد التي تقتنيها المكتبة وترتيبها بطريقة تيسر الرجوع إلى أي منها عند الحاجة .

ويقصد بالفهرسة الإعداد الفني أو الببليوجرافي لأوعية المعلومات بهدف التعرف عليها والوصول إلى أي منها بسرعة وسهولة ويسر ، فمن الضروري ترتيب وتنظيم (فهرسة) المواد المكتبية الاعتماد على

قواعد مقننة ومتعارف عليها، شريطة توافر التقنين لضمان وحدة التطبيق من جانب المفهرسين ووحدة الاستيعاب من جانب المستفيدين من المكتبة.

2. أهمية الفهرسة :

تبرز أهمية الفهرسة من خلال ما يلي :

- ✓ تحديد ومعرفة عدد الكتب والمواد المتاحة داخل المكتبة سواء كانت كتب بها مواد علمية أو معرفية.
- ✓ سهولة الوصول لمكان الكتاب والحصول عليه.
- ✓ معرفة هل هذا الكتاب موجود في المكتبة وضمن محتوياتها أم غير موجود.
- ✓ معرفة هل هذا الكتاب ضمن الكتب المعارة أم غير معار.
- ✓ تيسير الوصول إلى الكتاب المستهدف على رغبة القارئ اعتمادا على (اسم الكتاب أو اسم المؤلف أو طبيعة مادة الكتاب أو محتوياته العلمية التي يحتويها الكتاب كاللغة والفلك و الرياضيات، والتاريخ، والعلوم الإنسانية، والهندسة بفروعها، وغير ذلك.
- ✓ فهرسة الكتاب ذاته لسهولة الوصول إلى الصفحة أو العنوان الفرعي داخل الكتاب ذاته .
أداة للضبط البيبليوغرافي
- ✓ أداة لاسترجاع المعلومات
- ✓ أداة لتقييم المجموعات وفقا لموضوعاتها
- ✓ تعتبر كقائمة حصرية لتسجيل المواد في المكتبة
- ✓ نجاح المكتبة ومركز المعلومات مرهون بنجاح الفهرسة وإعداد الفهارس بطرق علمية

3. أنواع الفهرسة وأشكالها :

تنقسم الفهرسة إلى نوعين أساسيين هما :

أ-الفهرسة الوصفية: تهتم بوصف الشكل المادي لمصادر المعلومات عن طريق مجموعة البيانات التي تعطي للقارئ صورة عنها وتركز على الشكل المادي الظاهري للعمل وليس موضوعه .

ب-الفهرسة الموضوعية : تهتم بتحديد المحتوى الفكري أو الموضوعي للأوعية ومصادر المعلومات و تمثيله برأس موضوع.

رأس الموضوع : هو الكلمة أو الكلمات التي تعبر عن موضوع الكتاب . وهناك قوائم رؤوس موضوعات تستخدمها المكتبات بعملها وهناك بعض المكتبات تعمل على تأسيس قائمة رؤوس موضوعات خاصة بها.

مبادئ اختيار رؤوس الموضوعات :

-التخصيص المباشر : بمعنى اختيار رأس الموضوع الذي يعبر عن المحتوى الفكري بدقة وتكون هنالك مطابقة بين رأس الموضوع و الموضوع الذي يعبر عنه بشكل مباشر .
مثال : الكتاب الذي يعالج موضوع الوسائط الجديدة يجب أن يعطى رأس موضوع الوسائط الجديدة وليس إعلام أو اتصال .

- الوحدة والثبات : استخدام مصطلح واحد فقط في الفهرسة للتعبير عن الموضوع و بعدها نعمل بطاقات إحالة للموضوع .

مثال : قد نستخدم كلمة كمبيوتر أو حاسب آلي أو عقل الكتروني أو حاسوب

-الاستخدام الشائع : أن نختار الشيء الأكثر انتشارا بين الناس و المتداول بينهم .

مثال : تلفزيون أكثر شيوعا بدل تلفاز طبعا مع عمل بطاقة إحالة لتلفاز.

- اللغة الواحدة لرؤوس الموضوعات : أن تستخدم لغة واحدة للتعبير عن المحتوى الفكري لمعلومات الكتاب بصرف النظر عن لغة الكتاب.

أما أشكال الفهرسة فهي كالتالي :

الفهرسة الخاصة : هنالك مواد تختلف فهرستها عن فهرسة الكتب فمثلا المواد السمعية والبصرية

تختلف فهرستها عن الكتب نتيجة شكلها

الفهرسة المركزية : وهي فهرسة الوثائق أو المواد المكتبية من قبل هيئة مركزية يكون هدفها الحد من

تكرار الجهود في أقسام المكتبة لان المكتبة تحصل على البطاقات جاهزة من الهيئة المركزية

الفهرسة التحليلية : يستعمل مصطلح الفهرسة التحليلية للإشارة إلى فهرسة أجزاء من المطبوعات أو وثائق مثل مقال في دورية أو مؤتمر أو مجلد أو فصل في كتاب

الفهرسة التعاونية : وهي أن تشترك أكثر من مكتبة في فهرسة المطبوعات من خلال علاقة التعاون التي تربطها.

الفهرسة المحدودة : يشير هذا المصطلح إلى تخفيضات في كمية الفهرسة.

مثال : الصوت , الضوء , الحرارة ممكن أن تدخل تحت رأس موضوع عام وهو الفيزياء
الفهرسة أثناء النشر : في بعض الأحيان يقوم الناشر أو المؤلف بتقديم فهرسة الكتاب للمطبعة و تنشر مع الكتاب .

الفهرسة المقروءة آليا : وهو أن تقوم هيئة مركزية بفهرسة المواد و من ثم تسجيل كافة المعلومات عن هذه المواد على أشرطة ممغنطة و بعدها يتم تزويد المكتبات بنسخ من هذه الأشرطة و من خلالها تقوم المكتبات باستخدام الحواسيب من إنتاج بطاقات الفهرسة الخاصة بالمواد المسجلة.

4.أنواع الفهارس :

تنقسم الفهارس كقوائم شاملة لما تحتويه المكتبة من وثائق مرتبة وفق نظام معين من حيث الشكل إلى أنواع ، صنفها الباحثون كما يلي :

الفهرس المرئي :

الفهرس المرئي هو أقدم فهرس تم استخدامه وكان في شكل قوائم تحمل عناوين الكتب الخاصة بكل خزانة من خزائن الكتب في المكتبة ، حيث تثبت كل قائمة في جانب كل واحدة منها حتى تكون في متناول القارئ للاطلاع عليها والتعرف على محتوياتها من الكتب واقتناء ما يحتاجه منها بصورة مباشرة . أي بنفسه .

مع تطور المكتبات ، استخدم المكتبيون نماذج جديدة من هذه الفهارس المرئية . مثل تلك التي تتكون من صفائح حديدية رقيقة مستطيلة الشكل ، تثبت عادة من الجانب الطولي إلى عمود محوري بكيفية تسهل حركتها لتحمل في الأخير قوائم ورقية بعناوين الكتب والدوريات ، مرتبة ترتيبا ألفبائيا حسب المؤلفين أو العناوين أو الموضوعات أو أرقام تصنيفها .

.الفهرس المحزوم:

يتكون هذا الفهرس من أوراق ذات مقاس : (10 في 17,5 سم) يتم وضع كل ستمائة منها في شكل حزمة وترتب ألفبائيا حسب المؤلفين أو العناوين أو الموضوعات

.الفهرس المطبوع:

يطبع هذا النوع من الفهارس في شكل كتاب يتضمن مجموعات المراجع داخل المكتبة مرتبة ألفبائيا حسب المؤلفين أو حسب العناوين أو الموضوعات .

وعادة ما يتم إعداده في شكل نسخ وطبعات متعددة ، توضع تحت تصرف القراء ، حتى تتاح لهم فرصة قراءته من طرف أكبر قدر ممكن منهم في الوقت الواحد .

.الفهرس المصور:

هو الفهرس الذي يصور على أفلام مضغوطة أو أفلام قسائم ، يتم قراءتها بآلات خاصة على مستوى " تكشيف indéxation " الدوريات . أي وضع كشافات des index لها في شكل قوائم تتضمن مجموعات الدوريات ، مرتبة ألفبائيا حسب العناوين والناشرين والتخصص ودورة الصدور (أسبوعية / شهرية / نصف شهرية / فصلية / سنوية .

.الفهرس الآلي:

هو الفهرس الذي تسجل معلوماته على شريط ممغنط بواسطة الكمبيوتر في شكل نشرة ببليوغرافية للوثائق التي تحصلت عليها المكتبة . أو في شكل قرص مرن أو مدمج ليتم تبادله بين المكتبات للتعرف على الكتب الحديثة الصدور . وهذا من خلال الحرص على تسجيل رقم التصنيف واسم المؤلف والعنوان ودار النشر ومكان النشر وسنة النشر .

مع تطور الوسائط الجديدة للإعلام والاتصال واستخدام نظام الرقمنة في التعامل مع إنتاج ومعالجة المعلومات وحفظها على أكثر من دعامة ، بفضل الثورة الحاصلة في مجال الابتكارات التي مست عالم الكمبيوتر وبرمجياته ، لاسيما ما تعلق باستخدام شبكات الربط الداخلية (intranet) داخل المكتبات لمساعدة القارئ على الوصول إلى الأقسام المختلفة للمكتبة والحصول عبر شاشة جهاز العرض على القوائم الكاملة للمراجع .

فهرس البطاقات :

يستخدم في هذا الفهرس بطاقات ذات مقاس موحد دوليا (7,5 في 12,5 سم) وتخصص بطاقة واحدة لكل مرجع، تحمل المعلومات والبيانات الوافية عنه. مثل المؤلف والعنوان والمترجم إذا نقل من لغة أجنبية والجزء إذا طبع في عدة أجزاء الطبعة إذا طبع أكثر من مرة واحدة ودار النشر ومكان النشر وسنة النشر وعدد صفحاته ورقم تصنيفه والقطع، إلى جانب رأس الموضوع. ترتب هذه المعلومات بالشكل المقدم في نموذج البطاقة المقدم .

تتكون البطاقات حسب المقاس المذكور من ورق مقوى أبيض أملس، توضع داخل صناديق معدة لغرض حملها، لاسيما من حيث حجمها الذي يجب أن ييسر للباحثين استعمالها المريح. إن الميزة التي يوفرها استعمال فهرس البطاقات هي أنه يسهل مهمة عمال المكتبة لمراجعته باستمرار من حيث استبدال البطاقات التي أصبحت غير صالحة بفعل كثرة استعمالها من طرف القراء، أو إدخال بطاقات إضافية للكتب الجديدة دون تعقيد، أو القيام بعمليات الحذف للبطاقات التي فقدت مراجعها على مستوى مخزون الكتب لسبب أو لآخر.

يستخدم في فهرس البطاقات بطاقات مرشدة بالأسنة بارزة أو زوائد معدنية على جانبيها الأعلى من جهة اليمين أو من جهة اليسار، تحمل حروف معينة تشير إلى الترتيب الأبجائي للبطاقات داخل الصندوق وتحدد بداية ترتيب كل حرف داخله حتى يتمكن الباحث بسرعة فائقة من الوصول إلى المعلومات المطلوبة.

5. طرق تنظيم الفهارس:

إن الفهارس من حيث التنظيم أنواع ذات صلة بطبيعة المكتبة من جانب مجموعاتها الكتابية وأهدافها المختلفة من مكتبة إلى أخرى. وبالتالي فإنه عند وضع خطة الفهرسة، لابد من مراعاة الوضوح والدقة في ذلك وربطها كما سلف الذكر بالهدف المسطر للمكتبة وتخصيصها وحجم مجموعاتها الكتابية، لأن هناك العديد من الخطط، ولابد من تبني الأنسب منها المساعدة القارئ على الوصول إلى ما يرغب فيه من وثائق. وهنا تجدر الإشارة إلى أن جميع خطط الفهرسة تخضع في ترتيبها إلى ثلاث طرق تنظيمية، هي كالتالي :

1.5 الفهرس القاموسي (الهجائي):

ترتب بطاقات الكتب وتسجل في الفهرس القاموسي (الهجائي) حسب ألقاب المؤلفين أو العناوين أو رؤوس الموضوعات. إن هذه المعلومات التي تسجل بها الكتب يطلق عليها في علم المكتبات مصطلح مدخل، وبذلك فإن كل فهرس يتكون من مجموعة من المداخل، تختلف من مكتبة إلى أخرى. إن التنظيم الذي يخضع له الفهرس القاموسي هو التنظيم المستمد من تنظيم مواد القواميس. أي الألفبائي، لذا فإن العديد من الباحثين في هذا الصدد يطلقون عليه الفهرس الهجائي، لأن الترتيب يكون فيه ترتيباً هجائياً للحروف الأولى الخاصة بكل مدخل. وبالتالي فإن الشائع في استخدام هذا الفهرس هو أن ترتب المداخل معاً كلمة كلمة. أي دمج بطاقات المؤلفين والعناوين ورؤوس الموضوعات وترتيبها ترتيباً هجائياً في فهرس واحد. وهذا بالنسبة للمكتبات الصغيرة ذات المحتويات المحدودة الكم التي بإمكان فهرس واحد استيعاب مجموعاتها.

لكن على مستوى المكتبات الكبرى ذات المجموعات الكتبية الواسعة، فإن تطبيق نموذج الفهرس القاموسي الواحد بالكيفية المذكورة يصبح معقداً أمام استيعاب الموضوعات الفرعية للموضوعات الشاملة. مثلاً فإن موضوعات الفلسفة تحتوي على موضوعات فلسفية فرعية متم بتاريخ الفلسفة وأخرى بالمذاهب الفلسفية... إلخ. مما يتطلب ترتيب هذه الفروع في شكل تنظيم يستوعبها ويمكن القارئ من الوصول إليها دون تعقيد.

في الصدد المذكور، فكر الباحثون في وضع ثلاثة فهرس منفصلة: الأول لألقاب المؤلفين، والثاني للعناوين والثالث لرؤوس الموضوعات والاحتفاظ بترتيب محتويات كل منها بالتنظيم القاموسي الألفبائي، حسب الحروف الأولى لبطاقتها. مما ترتب عليه ظهور ما عرف لدى بعض الباحثين بالفهرس المقسم الذي يعتبر ترتيباً لا يختلف في مبادئه التنظيمية للبطاقات عن الفهرس القاموسي (الهجائي) وبالتالي أدرج تحت عنوان هذا الأخير دون تغيير.

إن العمل بتنظيم فهرس البطاقات القاموسي يقوم على مبدأ وضع ثلاث بطاقات لكل مرجع في البطاقية :

بطاقة المؤلف الرئيسية ذات الرقم المميز وطاقات العنوان والموضوع الحاملتان لرقم البطاقة الرئيسية (المؤلف). وهنا يجد القارئ نفسه أمام ثلاثة أنواع من الفهرس:

الأول بطاقاته مرتبة هجائيا حسب مدخل المؤلفين والثاني بناء على مدخل العناوين والثالث وفق مدخل رؤوس الموضوعات وكلها تحمل الرقم نفسه للكتاب الواحد. كما ذكرنا سابقا. ومن ذلك فإن القارئ يتمكن من الوصول إلى المراجع بمعرفته للقب المؤلف من خلال فهرس مدخل المؤلفين أو من خلال مدخل فهرس العناوين معرفة عنوان الكتاب أو من خلال فهرس مدخل رؤوس الموضوعات معرفة موضوع هذا الكتاب من خلال نماذج البطاقات الثلاث في الأشكال أرقام: 1، 2، 3. وتوضح لنا العملية أكثر بافتراض أننا نبحث عن كتاب المؤلف: بن مرسلي أحمد "مناهج البحث العلمي في علوم الإعلام والاتصال، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر. 2007-497 صفحة.

إن تنظيم هذه المعلومات الخاصة بالكتاب المذكور نجدها مرتبة في البطاقات الثلاث كما يلي:

2.5 بطاقة مدخل المؤلفين الرئيسية :

378,9
ب ن م / بن مرسلي ، أحمد
مناهج البحث في علوم الإعلام والاتصال / تأليف : أحمد بن مرسلي
- ط 3 ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر. 2007 - 497 ص
يعالج الكتاب طرق البحث في أبحاث الإعلام والاتصال
أ. إعلام - مناهج

3.5 بطاقة العناوين الإضافية :

378,9 مناهج البحث في علوم الإعلام والاتصال
ب ن م / بن مرسلي ، أحمد
مناهج البحث في علوم الإعلام والاتصال / أحمد بن مرسلي - ط 3
، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر. 2007 - 497 ص
يعالج الكتاب طرق البحث في أبحاث الإعلام والاتصال
ب. إعلام - مناهج

4.5 بطاقة الموضوعات الإضافية :

378,9 إ-إعلام - مناهج
ب ن م / بن مرسلي ، أحمد
مناهج البحث في علوم الإعلام والاتصال / تأليف : أحمد بن مرسلي
- ط 3 ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر. 2007 - 497 ص
يعالج الكتاب طرق البحث في أبحاث الإعلام والاتصال
إ-إعلام - مناهج

إن البحث عن الكتاب ذي البطاقات الثلاث المذكورة في البطاقية يتم انطلاقاً من مدخل المؤلفين، وفيه نركز على الأحرف الثلاثة الأولى للقب المؤلف: بن مرسلي أحمد. أي الحروف: ب/ن/م. ونتجه مباشرة إلى حرف الباء على مستوى ترتيب البطاقات داخل البطاقية، ثم نعين مرتبة النون بالنسبة للحرف المذكور وهكذا... أما إذا لم نتمكن من الحصول على لقب المؤلف وحصلنا بدله على عنوان الكتاب: مناهج البحث العلمي في علوم الإعلام والاتصال، فإننا نبدأ البحث في البطاقية عن حرف "م" ثم نعين مرتبة حرف "ن" بالنسبة إليه... إلخ.

في حالة عدم تمكن القارئ من لقب المؤلف وعنوان الكتاب ويرغب في الحصول على مرجع ذي علاقة بموضوع طرق البحث في أبحاث الإعلام والاتصال، فإنه يبحث أولاً عن الموضوع الشامل {إعلام} ثم عن الموضوعات الفرعية إلى يشملها ليصل في الأخير إلى المراجع التي تعالج موضوعات المناهج المستخدمة على مستوى هذا التخصص العلمي، ومنها الكتاب محل البحث.

5.5 الفهرس المصنف :

يقوم الفهرس المصنف من حيث التنظيم على مبدأ تصنيف الكتب على رفوف المكتبة بناء على محتوياتها. أي الموضوعات التي تناولها، قصد جمع المعلومات المرتبطة بموضوع واحد في مكان واحد، بصرف النظر عن مؤلفيها أو عناوينها أو أحجامها أو قطوعها ، وهذا من خلال إعطاء لكل مرجع رقم تصنيف معين مستمد من نظام التصنيف المعمول به في المكتبة. هذه الأنظمة التصنيفية التي تختلف من مكتبة إلى أخرى والتي نتطرق إليها بالتفصيل في تناولنا لها لاحقاً.

إن من خصائص استخدام الفهرس المصنف، هي أن صاحب المكتبة يركز فيه على ترتيب الكتب فوق الرفوف في مكان واحد محدد على أساس تقارب المعلومات التي تحملها، ليتمكن من معرفة أمكنتها في المخزن وبالتالي تقديمها إلى القارئ في أسرع وقت ممكن. ويتجلى من ذلك أن الفهرس

المصنف محل التحليل هو تنظيم خاص بالعاملين في المكتبة أكثر منه بالقارئ. لأن هذا الأخير لا يستطيع التعامل مع أرقام تشير إلى وضعية الكتب فوق رفوف المكتبة حسب المبدأ السالف الذكر. ولتذليل هذه الصعوبة أمام الباحثين لجأت العديد من المكتبات إلى وضع كشف { index } خاص بنظام التصنيف المعمول به داخلها، لشرح الأرقام وعلاقتها بالتقسيمات التي خضعت لها محتوياتها من الكتب على مستوى مخازنها للتعرف م ن خلالها على نوع الكتب الموجودة والأرقام المعبر عنها. وبهذه الكيفية يتمكن هؤلاء الباحثون من الوصول إلى المراجع التي هم في حاجة إليها، دون صعوبة تذكر.

6. أنظمة التصنيف :

إن محتويات المكتبات من الكتب والوثائق الأخرى تخضع في تنظيمها فوق رفوف المخزن إلى خطة تشبه إلى حد كبير الخطط المعتمدة في ترتيب محتويات الكتب، فهي تبدأ بالتقسيمات العامة ثم تتدرج نزولاً في تفرعاتها بشكل منطقي كما هو الشأن بالنسبة للانتقال من الباب إلى الفصل إلى المبحث إلى المطلب في وضع خطة الكتاب. لكن التعبير عن هذه التصنيفات المعلومات الكتب يشار إليها بأرقام متتالية، يرمز الرقم الأول منها إلى التقسيمات العامة والرقم الثاني إلى التقسيمات الفرعية والرقم الثالث إلى التقسيمات الجزئية لهذه الأخيرة وهكذا... أي كلما أراد أمين المكتبة إضافة تقسيم فرعي جديد أضاف رقماً إضافياً جديداً للأرقام السابقة على غرار ما نسجل ذلك في نظام: melvil dewey ملفيل ديوي العشري المعروف بنظام: C, L الذي قسمت فيه محتويات المكتبة إلى عشرة أقسام، ويخصص كل قسم منها إلى نوع معين من المعارف الكتابية بالشكل التالي

1.6 نظام تصنيف ديوي العشري :

000 - مؤلفات عامة (معارف عامة).

100 - الفلسفة وعلم النفس.

200 - الديانات.

300 - العلوم الاجتماعية.

400 - اللغات.

500 - العلوم الدقيقة .

600 - العلوم التطبيقية (العلوم التكنولوجية).

700 - الفنون.

800 - الآداب.

900 - التاريخ والجغرافيا.

ثم يقسم كل قسم من هذه الأقسام العشرة إلى عشرة موضوعات فرعية وكل موضوع فرعي إلى عشرة أجزاء، وهكذا.... مثلا فإذا أخذنا التقسيم العام الخاص بالعلوم البحتة { 500 } وقسمناه إلى عشرة أقسام فرعية لهذا النوع من المعارف للعلوم الدقيقة باستخدام الرقم الثاني الذي يشير إلى هذا التفرع الثاني له هذه العلوم، نتحصل على علوم فرعية بالشكل التالي:

500 - العلوم النظرية .

510 - الرياضيات .

520 - الفلك .

530 - الفيزياء .

540 - الكيمياء

550 - الجيولوجيا .

560 - علم الإحاثة

570 - علم الحياة .

580 - علم النبات .

590 - علم الحيوان .

إذا واصلنا عملية تجزئة الأقسام الفرعية للعلوم البحتة من خلال أخذ هنا نموذج فرع

الرياضيات ذي الرقم {510} الذي نقسمه بدوره إلى عشرة أجزاء باستغلال الرقم الثالث في الترتيب

فيكون ذلك بالشكل التالي:

510 - الرياضيات .

511 - الرياضيات التطبيقية .

512 - الجبر .

513 - الحساب .

514 - الطبوغرافيا .

515 - حساب التفاضل والتكامل .

516 - الهندسة .

517 - لم يستخدم .

518 - لم يستخدم .

519 - نظرية الاحتمالات والنظريات التطبيقية .