**المحاضرة الثانية**

وظائف واهمية التصنيف ( الغرض من التصنيف )

1. يساعد في عملية ترتيب مصادر المعلومات المتشابهة الموضوع مع بعضها ليسهل الوصول اليها ( تجميع الموضوعات المترابطة مع بعضها) فالتصنيف هو الاساس في عملية التنظيم بقصد الاستخدام.
2. يساعد التصنيف في الكشف عن نقاط القوة والضعف في موجودات المكتبة، وبالتالي يساهم في عملية حفظ التوازن بين المقتنيات لانه يكشف عن مواضع النقص والضعف في تلك المقتنيات
3. يسهل عملية الجرد، وعملية الارجاع بعد الاعارة
4. يوفر الوقت والجهد على الباحث في الوصول الى الكتاب الذي يريده وبسهولة ويسر.
5. رقم التصنيف هو الوسيله الوحيدة المستخدمة للربط بين الفهرس ( الفهرس المصنف ) والرف
6. قد يكون التصنيف اساسا لتنظيم التعاون بين المكتبات في الترتيب الموضوعي المتخصص في ميدان التعاون الدولي.
7. يساعد التصنيف في ارشاد القارئ الي موضوعات بحثه

\* كانت المكتبات في سابق الامر عبارة عن مستودعات ومخازن للكتب لا يحكمها اي نظام ترتيب، ويصعب الوصول الى اي كتاب، بل وفي بعض الاحيان كانت عملية الوصول لكتاب معين تستغرق اياما او شهورا، وذلك بسبب عدم وجود نظام يسهل الوصول للكتب
\*وكانت المواد المكتبية غير مقتصرة على الورق فقط بل كانت تكتب الكتب على اوراق الشجر والاحجار، وكانت هذه المواد تربط بالسلاسل خوفا من سرقتها
\*ومن اجل حل هذه المشكله بدا العلماء على مر العصور يفكرون بطرق تساعدهم على تسهيل الوصول للمواد وترتيبها بشكل منطقي يضمن سهولة استرجاعها