الجامعة: المستنصرية
الكلية: الآداب
القسم: المعلومات والمكتبات
اسم المادة: نظم تصنيف
اسم التدريسي: م.د ضحى محمود حسين
عنوان المحاضرة: التسلسل الموضوعي في نظام التصنيف
تسلسل المحاضرة: 15

التسلسل الموضوعي في نظام التصنيف

بعد تحديد الموضوع لا بد من البحث عن مكان هذا الموضوع في التسلسل الموضوعي في نظام التصنيف. وهذا يعني:

١- تحديد القسم الرئيسي: وهنا لابد من الاهتمام بالزاوية الخاصة التي بحث منها الموضوع. علماً بأن معظم المواضيع لا تمثل مفاهيم مفردة بل افكارا مركبة من عدة عناصر . ولتوضيح ذلك نورد الامثلة التالية.

زراعة بنجر السكر
تكرير السكر
القيمة الغذائية للسكر
السكر في الطهي
التنظيم الاقتصادي لصناعة السكر

فرغم ما هو باد من الترابط بينها نتيجة لاحتوائها جميعاً لعبارة (السكر)الا ان كل منها يقع في مكان مختلف في تسلسل نظام التصنيف، اذ هي على التوالي: الزراعة – الصناعات الكيميائية- الغذاء – طهي الطعام – الاقتصاد وهذا كله يدعو الى ضرورة فهم المصنف لنمط التسلسل العام بدقة.

٢- تحديد الصلات الجانبية: تبرز بعض المواضيع المعقدة احيانا بعض الصعوبات تتطلب تحديد العنصر الاول منها. ومن هذه الصعوبات ما يلي :

أ- علاقة التاثير : اذا كان ثمة عملان في الوثيقة يؤثر احدهما على الآخر فصنف تحت العمل الذي يقع عليه التاثير .

ب- مسألة التحيز: اي ان يكون هناك عمل كتب لفئة معينة مثل الاحصاءات الطبية والتي تصنف مع الاحصاءات وليس مع الطب
ت- مسألة الاداة: اي ان يكون هناك عملان احدهما استعمل كأداة او اسلوب لبحث الآخر، فيكون التصنيف تحت الموضوع الذي استخدم الاداة وليس تحت الاداة او الاسلوب. مثال: تاريخ مصر من القران الكريم ، وهو كتاب في تاريخ مصر وليس في الدين الاسلامي.
٣- تحديد القسم المحدد: بعد ان يحدد المصنف القسم الرئيسي فان الخطوة التالية هي استخراج بقية السلسلة الصحيحة للموضوع – اي الخطوات المتتابعة للتقسيم من القسم الرئيسي الى القسم المحدد. وهناك ثلاث حالات مختلفة.
أ- اذا كان نظام التصنيف من النوع التحليلي التركيبي فان ما يصادفه المصنف هو بيان بالتركيب الذي عليه ان يسجل فيه اوجه الموضوع المركب. والنظام الذي يفعل ذلك هو نظام التصنيف التوضيحي الذي وضعه رانجاناثان. اما انظمة التصنيف الاخرى فلا تتبع ذلك الا في بعض الحالات التي عندها ارشادات وتعليمات توجه المصنف الى طريقة التركيب المطلوبة.
ب- قد يعرض نظام التصنيف صيغة لترتيب الاوجه بصورة ضمنية وذلك بحصر الموضوعات المركبة وذكر الارشادات والتعليمات بان (نقسم مثل....). ومن ذلك مثلا تقسيم اقتصاديات الصناعات تحت الاقتصاد مثل اقسام الصناعات في قسم التكنولجيا الرئيسي في احد الانظمة .
ت-لا تكون هناك اية صيغة لترتيب الاوجه مباشرة كانت او ضمنية وفي هذه الحالة على المصنف ان يكون متنبها ويعمل على تطبيق المبادىء النظرية للتحليل الوجهي (او تطبيق الخصائص).

والمبادىء التي يستانس بها هي :

١- تطبيق مبدا تناقص المادية . وهو المبدا الذي ترجمه رانجاناثان في معادلته المشهورة PMEST*.

٢- تطبيق مبدا تناقص الاهمية . وقد يتحدد هذا من طريقة دراسة الموضوع .
٣- تطبيق مبدا الغرض او الهدف من كتابة الوثيقة .
٤- تطبيق الرمز على الموضوع – وهذا الامر قد لا يتعدى عملية نسخ رقم التصنيف من الجداول ، كما هي في حالة موضوع مثل الكيمياء العضوية او الجيولوجية الاقتصادية او التاريخ الاردن . الا ان هناك حالات تستدعي تركيب ارقام التصنيف من عناصر ابسط . ويقوم بهذا العملية المصنف نفسه . ولناخذ مثالا على ذلك :

اقتصاديات صناعة الفوسفات في الاردن .

هذا المثال فيه العناصر التالية :

اقتصاد – صناعة – الفوسفات – الاردن .

والعنصران الاولان قد يكونان محددين في جداول التصنيف حيث نجد هناك ايضاً تعليمات بان نقسم مثل قسم الصناعة والذي هو وارد في مكان اخر من الجداول. ولذا نستعير الرقم الخاص بالفوسفات من هناك.

هناك قاعدة هامة ينبغي ان نلاحظها دائماً وهي ضرورة تجنب القفزات في التصنيف. ولعل المثال التالي يوضح المقصود من هذه القاعدة.

قراءات عن شخصيات مجنون ليلى لاحمد شوقي.

فالعناصر هنا هي:

ادب عربي- مسرحية- العصر الحديث- احمد شوقي- مجنون ليلى- شخصيات- مقالات .

ولكن قد يتوقف نظام التصنيف قاصراً عند عنصر العصر الحديث او احمد شوقي دون ان يمكن من اضافة التفصيلات (مجنون ليلى- شخصيات- مقالات). وهذا مع العلم ان المقالات قسم من الاقسام الشكلية التي نستطيع ان نضيفها الى كل ارقام التصنيف. ولكن اضافة مقالات دون العنصرين الاخرين ممنوعة لان هناك قفزات (فجوات) في نظام التصنيف ادت الى

فقدان حلقتين في السلسلة، اي انه لا يجوز ان تصبح عناصر الموضوع كالتالي:-
ادب عربي- مسرحية- العصر الحديث- احمد شوقي- مقالات.
لان هذا الموضوع ليس هو الموضوع الصحيح للوثيقة، وعلبه لابد ان يتوقف المصنف عند عنصر احمد شوقي دون ان يضيف شيئاً اخر بعده. وهذا يعني انه اذا ظهرت فجوة في حلقة من الحلقات التي كونت رقم التصنيف فيجب التوقف عند هذه الفجوة وعدم القفز عنها لاضافة حلقات اخرى. ان هذف التصنيف العملي هو وضع الموضوع في مكانه الصحيح وفقاً لاطار التصنيف ولصيغة ترتيب الاوجه التي يعمل وفقاً لها.
ولا يجوز للمصنف ان يستنبط ارقام تصنيف بنفسه لكي يصلح مثل هذه الاوضاع، خاصة وان بعض الانظمة تخضع للمراجعة حيث تصدر طبعات جديدة قد يحاول القائمون عليها فيها تدارك بعض النقص القائم وتخصيص ارقام لها كثيراً ما تكون مختلفة عن الارقام الارتجالية التي استنبطها المصنف. وهذا يتطلب منه ان يعدل ارقامه المرتجلة. واذا لم يفعل فان النظام المطبق لديه سيبتعد تدريجياً عن الخط الذي يسير عليه النظام الصحيح. لكن صدور الطبعات الجديدة قد يستغرق بعض الوقت. وعليه قد يستطيع المصنف ان يستخدم وسائل اخرى لتلافي النقص. ومن ذلك استعمال التوسيعات الكلامية. ويتم ذلك باضافة رمز محدد بعد آخر خطوة وصل اليها رقم التصنيف ثم يضاف بعده ما ينقص من خطوات بواسطة الكلمات لا الرموز.ففي المثال السابق يكون الناتج على النحو التالي:
مقالات- شخصيات- مجنون ليلى- [الرمز] رقم التصنيف.

قواعد التصنيف:

يعتبر كتاب مريل اشمل كتاب تضمن قواعد تفيد المصنفين حيث حوى ٣٦٥ قاعدة . والقواعد التالية مبنية بصورة رئيسية على ما ورد فيه والتي تعتبر اضافة او توضيحاً للقواعد التي وردت اثناء الشرح اعلاه.

١-صنف الكتاب في المكان الذي يكون فيه ذا فائدة دائمة، وليس في المكان الذي يكون فيه ذا فائدة مؤقته.
٢-صنف الكتاب تحت موضوعه (او حسب عناصر اخرى غير الموضوع، مثل الادب).
٣-صنف الكتاب حسب موضوعه بدقة (أقصى درجة من التفصيل يسمح بها نظام التصنيف مع مراعاة تجنب الفجوات في تسلسل عناصر الموضوع).
٤-صنف الكتب المترجمة كما لو اردت تصنيف الاصل.
٥-صنف الوثيقة اولاً حسب الموضوع ثم حسب الشكل الذي عرضت فيه باستثناء قسم المعارف العامة والاداب حيث الشكل اكثر اهمية.
٦-صنف الببليوغرافيات غير الموضوعية في مكانها المخصص في النظام. اما الببليوغرافيات الموضوعية فيمكنك ان تصنفها في المكان نفسه او مع الموضوع.
٧-صنف فلسفة الموضوع ونظرياته تحت الموضوع .
٨-صنف الاحصاءات العامة تحت الاحصاء، اما احصاءات الموضوع فتحت الموضوع.

وعندما يختار المصنف رقم التصنيف المناسب، فان عليه ان يثبت ذلك في الاماكن المخصصة له وهي:-

١-كعب الكتاب .
٢-مداخل الفهرس سواء كان الفهرس يدوياً او الياً.
٣-داخل الكتاب (على ظهر صفحة العنوان)
٤-سجل المكتبة (ان وجد)