

المبادئ العامة للتصنيف العملي

قبل البدء بالحديث عن أنظمة تصنيف محددة ، لابد من الإشارة إلى المبادئ عن أصول التصنيف العملي التي لا تخص واحد منها دون الآخر.

والتصنيف العملي هو تعيين الأماكن المناسبة للوثيقة في نظام التصنيف. وهذا يقتضي من المصنف أن يقرر ما يلي :

1- تحديد موضوع الوثيقة : يعتبر هذا البند من البنود المهمة والصعبة إذ أن عدم القدرة على تحديد الموضوع ستسبب في أخطاء كثيرة لذا فان المعرفة العامة السليمة أساسية وضرورية للمصنف , ولكي يحدد المصنف موضوع الوثيقة يستطيع أن يسترشد بالوسائل التالية:

أ. عنوان الوثيقة. ب. قائمة المحتويات.

ج. اسم المؤلف واختصاصه ومؤهلاته. د. قراءة مقدمة الكتاب.

و. الكشف. ز. المصادر المستخدمة في التأليف.

ح. قراءة نصوص من الكتاب. ك. استشارة ذوي الاختصاص.

2- اختيار خطة التصنيف المناسبة وقائمة رؤوس الموضوعات ويجب على المصنف ان يحفظ الخلاصة الاولى والثانية وان يدرس ويطلع على الخلاصة الثالثة اذا كانت المكتبة قد اختارت سلفاً نظام تصنيف ديوي العشري .

3- بعد تحديد الموضوع لابد من البحث عن مكان هذا الموضوع في التسلسل الموضوعي في نظام التصنيف ومن ثم ترجمة الموضوع إلى الرموز المناسبة (رقم التصنيف) .

ويذكر لنا مريل في كتابه الموسوم ب (Code for Classification) 350 قاعدة تفيد المصنفين أهمها:

1-صنف الكتاب في المكان الذي يكون فيه ذا فائدة دائمة وليس في المكان الذي يكون فيه ذا فائدة مؤقتة.

2-صنف الكتاب حسب موضوعه (او حسب عناصر أخرى غير الموضوع ، مثل الأدب.)

3-صنف الكتاب حسب موضوعه بدقة (أقصى درجة من التفصيل يسمح بها نظام التصنيف مع مراعاة

تجنب الفجوات في تسلسل عناصر الموضوع.)

4-صنف الكتب المترجمة كما لو أردت تصنيف الأصل.

5-صنف الوثيقة أولا حسب الموضوع ثم حسب الشكل الذي عرضت فيه باستثناء قسم المعارف العامة والآداب حيث الشكل اكثر أهمية.

6-صنف الببليوغرافية غير الموضوعية في مكانها المخصص في النظام . أما الببليوغرافية الموضوعية فيمكن أن تصنف في المكان نفسه او مع الموضوع.

7-صنف فلسفة الموضوع ونظرياته تحت الموضوع.

8-صنف الإحصاءات العامة تحت الإحصاء أما إحصاءات الموضوع فتحت الموضوع.

وعندما يختار المصنف رقم التصنيف المناسب فان عليه أن يثبت ذلك في الأماكن المخصصة له وهي:

1-كعب الكتاب.

2-مداخل الفهرس سواء كان الفهرس يدويا او آليا.

3-داخل الكتاب (على ظهر صفحة العنوان.)

4-سجل المكتبة.

نظام تصنيف ديوي العشري : Dewey Decimal Classification

يعتبر نظام تصنيف ديوي العشري اقدم أنظمة التصنيف الحديثة واوسعها انتشارا في الولايات المتحدة الأمريكية , كما أن له اتبعا كثيرا في أنحاء العالم والعالم العربي . ويعود الفضل في وضع هذا النظام إلى ملفل دوي الذي ولد عام 1851 وتخرج من كلية امهرست بعد أن درس الرياضيات عام 1874م . لقد ساهم في تأسيس جمعية المكتبات الأمريكية . كما ساهم في تأسيس أول مدرسة مكتبات في جامعة كولومبيا , عمل أمينا لمكتبة كلية كولومبيا وادار مكتبة ولاية نيويورك . توفي عام 1931 بعد أن اشرف بنفسه على إصدار اثنتي عشرة طبعة من نظامه وتواصل دار النشر Forest press على إصدار الطبعات اللاحقة لهذا النظام التي وصلت حاليا إلى الطبعة العشرين . لقد جرت محاولات متعددة لتعديل النظام لغرض استخدامه في المكتبات العربية وقد اتسمت معظم هذه التعديلات بأنها قامت على جهود فردية وذلك لغياب الجهات الرسمية المنسقة .

الصفات العامة لنظام دوي العشري

1-نظام عشري : الأصل في التسمية هو استخدام دوي للفاصلة العشرية . ألا أن كثيرا من المكتبيين أطلقوا عليه النظام العشري (بفتح العين) وذلك لان دوي قسم المعرفة البشرية إلى تسعة أصول رئيسية ثم أضاف إليها أصلا عاشرا وهو المعارف العامة . والأصول العشرة الرئيسية هي:

000المعارف العامة.

100 الفلسفة وعلم النفس.

200 الديانات.

300 العلوم الاجتماعية.

400 اللغات.

500 العلوم البحتة.

600 التكنولوجيا والعلوم التطبيقية.

700 الفنون.

800 الآداب.

900 التاريخ العام والجغرافية العامة والتراجم.

ثم قسم دوي كل اصل من هذه الأصول العشرة إلى عشرة أقسام فرعية أخرى واطلق عليها اسم الأقسام وهي مائة قسم ، بعد ذلك قسم دوي كل قسم من الأقسام الفرعية المائة إلى عشرة أقسام أخرى اطلق عليها (الفروع).

2-التركيب الهرمي : نظام تصنيف دوي نظام تصنيف هرمي رتبي أي انه يتدرج من العام إلى الخاص ، وان كل خطوة من خطوات التقسيم تتضح في الرمز بإضافة عدد جديد ، مثال ذلك:

600 التكنولوجيا (العلوم التطبيقية.)

620 الهندسة والعمليات المتصلة بها.

621 الفيزياء التطبيقية.

621,3 الهندسة الكهربائية والإلكترونية والكهرومغناطيسية وهندسة الاتصالات وهندسة الحاسوب وهندسة الضوء.

621,38 الهندسة الإلكترونية وهندسة الاتصالات.

621,388 هندسة التلفون.

-نتبين من المثال السابق أن الهرمية في دوي تظهر في الأرقام وكذلك في الموضوعات:

أ. الهرمية في الأرقام : وتعني أن كل خطوة من خطوات التقسيم تتضح في الرمز بإضافة عدد جديد إلى الرقم الأصلي.

ب. الهرمية في الموضوعات : وتعني أن كل موضوع في الترقيم الواحد المتتابع هو جزء من الموضوع الذي قبله ويبدأ من الموضوع العام إلى الموضوع الخاص.

القوائم السبع المساعدة: Tables

تعتبر القوائم السبع في الطبعة التاسعة عشرة لنظام دوي العشري إحدى الصفات المهمة في هذا النظام . كما أنها إحدى وسائل بناء وتركيب الأرقام التي تساعد المصنف على بناء الأرقام الأكثر تخصيصاً.

تستعمل الرموز الموجودة في هذه القوائم فقط مقترنة بأرقام من خطة التصنيف أي أن الرموز في هذه القوائم لا تستعمل منفردة على الإطلاق وإنما مضافة إلى الأرقام الأساسية من خطة التصنيف . كما أن الشرطة (-) قبل الرمز مثال (41 - بريطانيا) تؤكد الحقيقة بأن هذه الرموز يجب أن تضاف إلى رقم آخر كما تحذف في هذه الشرطة عند إضافة أحد الرموز من هذه الأرقام إلى رقم الأساس في الخطة.

والقوائم الست المساعدة هي:

1- قائمة الأقسام الشكلية. Standard Subdivision

2- قائمة الأماكن والمناطق الجغرافية , الفترات التاريخية . الأشخاص , Geographic Areas , Historical , Persons

3- قائمة الآداب الفردية. Subdivisions of individual Literatures

4- قائمة اللغات الفردية. Subdivisions of individual Languages

5- قائمة المجموعات الجنسية والعرقية والقومية. Racial Ethnic National Groups

6- قائمة اللغات. Languages

الكشاف النسبي لنظام ديوي العشري: Relative Index

يصعب على المصنف في بعض الأحيان وخاصة المبتدئ تحديد رقم تصنيف موضوع ما في جداول التصنيف الرئيسية بسبب ترتيبها المنطقي لذا زود دوي نظامه بكشاف هجائي تحليلي لتسهيل عملية البحث عن الموضوعات والمصطلحات واستخراج أرقام تصنيفها . والكشاف هو عبارة عن ترتيب هجائي كلمة بكلمة للموضوعات والمصطلحات الواردة في الجداول الرئيسية للنظام وأمام كل منها رقم التصنيف الخاص به . وعلى الرغم من أهمية الكشاف في مساعدة المصنف على استخراج أرقام تصنيف الموضوعات بسهولة إلا أنه يتوجب عليه كل مرة يستخدم فيها الكشاف الرجوع إلى الجداول الرئيسية والمساعدة للتحقق من رقم التصنيف إذ توجد هناك معلومات كاملة عن الرقم ومحتوياته لذا يعتبر الكشاف مفتاحاً للجداول الرئيسية والمساعدة وليس بديلاً لها .