

المادة: التشفيف والاستخلاص

الفرقة: الثالثة

قسم: المكتبات والمعلومات

إجابات امتحان التشفيف والاستخلاص الفرقة الثالثة الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٤م

دكتور مجدي الجاكي

السؤال الأول: (٦ درجات)

قارن بين خطوات إعداد الكشاف، وخطوات إعداد المستخلص.

الإجابة:

أولاً خطوات إعداد الكشاف:

تمر عملية التشفيف بالخطوات التالية:

١. القراءة الواعية والفاحصة للوثيقة، أو لمجموعة الوثائق، للتعرف على ما تشتمل عليه من معلومات وأفكار.

٢. تحليل محتواها.

٣. عنونة الوحدات المميزة في الوثيقة بواسطة أنسب المداخل للوصول إلى المعلومات.

٤. إضافة المكان الدقيق لكل رأس موضوع للوحدة داخل المجموعة حتى يمكن استرجاعها.

ويضيف الأستاذ الدكتور حشمت قاسم في كتابه: "خدمات المعلومات ومقوماتها" بعض النقاط متمثلة في:

١. الإطلاع على الوثائق بهدف التحقق من الموضوعات التي نعالجها والأفكار والرسائل التي يريد المؤلفون بثها.

٢. اختيار الموضوعات ذات الأهمية أو الموضوعات التي تدعو الحاجة إلى إبرازها كمدخل أو خصائص تسهم في التعريف بالسمات الموضوعية للوثائق.

٣. التعبير عن الموضوعات التي يقع عليها الاختيار بشكل يمكن استخدامه كمفاتيح للاسترجاع، وتسمى الأداة

المستعملة في هذا التعبير بلغة التشفيف، وعادة ما تشكل الموضوعات المستخلصة من الوثيقة بديلاً موجزاً لهذه الوثيقة أو صورة مصغرة لها.

ثانياً خطوات إعداد المستخلص

إن أبرز الخطوات التي تمر بها عملية إعداد المستخلص يمكن إدراجها ضمن الخطوات الثلاثة التالية:

١ قراءة الوثيقة:

أي قراءة الوثيقة الأصلية قراءة كاملة لتكوين صورة واضحة متكاملة عن محتوياتها ، ومن الضروري للقائم بالاستخلاص أن يسجل بعض النقاط أو الملاحظات أثناء هذه القراءة.

٢ كتابة مسودة المستخلص:

يشرع المستخلص بعد الانتهاء من قراءة الوثيقة في إعداد مسودة للمستخلص اعتمادا على ما سجله من ملاحظات أثناء القراءة.

٣ للمراجعة والتحرير:

على المستخلص بمجرد الانتهاء من المسودة الأولى مراجعة النص الناتج للتأكد من دقته فيما يتعلق باستعمال علامات الترقيم والنحو والهجاء فضلا عن الاطمئنان إلى تمثيله للوثيقة المستخلصة والتزامه بالقواعد والتعليمات التي ينبغي مراعاتها كافة. وبتحرير هذه المسودة وتدقيقها يتم إعداد النسخة النهائية للمستخلص في صورته الكاملة.

### السؤال الثاني (٨ درجات)

الطريقة التحليلية والطريقة الكلية هما طريقتان لبناء المكانز، وضح ذلك.

الإجابة:

هناك طريقتان لبناء المكانز:

- (١) الطريقة التحليلية عن طريق التحليل الموضوعي للإنتاج الفكري نفسه واختيار المصطلحات منها.
  - (٢) الطريقة الكلية وتعني استخدام المصطلحات الواردة في المصادر الثانوية مثل الكشافات ونشرات المستخلصات وغيرها من المصادر المرجعية الأخرى.
- والطريقة الثانية أكثر ملاءمة للمواضيع متعددة ولكن من الناحية العملية غالبا ما يستخدم مزيج من الطريقتين.

### [٣] جمع المصطلحات:

يحسن قبل البدء في جمع المصطلحات تقسيم المجال الموضوعي إلى مجموعات أو أوجه رئيسية ، ومن ثم تجمع المصطلحات في هذه المجموعات أو الأوجه وهناك طريقتان لجمع المصطلحات هما:

جمع المصطلحات من مصادر متعددة سواء في المعاجم وغيرها من مصادر المعلومات أو من المتخصصين الموضوعيين.

جمع المصطلحات تجريبيا على أساس تكشيف مجموعة ممثلة من الوثائق التي تغطي المجال الموضوعي.

ويسمى البعض الطريقة الأولى بطريقة "اللجنة" حيث يتم تشغيل عدد من الخبراء يحصلون على المصطلحات من المصادر المختلفة ويقومون باختيار المصطلحات المفضلة وإنشاء العلاقات المتبادلة بين المصطلحات وما إلى ذلك، وتطبق هذه الطريقة بصفة عامة على المجالات العريضة التي تتضمن موضوعات متعددة.

أما الطريقة الثانية فأنها تسمى الطريقة التحليلية أو التجريبية وهي تتضمن تحليل المحتوى الموضوعي للإنتاج الفكري

واختيار المصطلحات من الإنتاج الفكري نفسه، وهي تفضل بصفة خاصة في المجالات الموضوعية المتخصصة.

ونشير فيما يلي إلى المصادر التي يمكن الاعتماد عليها للحصول على المصطلحات:

١. المصادر التي ترتب فيها المصطلحات وفقاً لمبدأ معين مثل:

أ) قوائم المصطلحات.

ب) خطط التصنيف.

ج) الموسوعات وقواميس المصطلحات.

د) الكشافات ونشرات المستخلصات.

هـ) الكتب الدراسية والكتب الإرشادية.

و) الفهارس.

٢. المصادر التي ينبغي اشتقاق المصطلحات منها:

أ) فحص الإنتاج الفكري أو الكشف الفعلي للوثائق: فيبوى سورجيل أن الكشف يكون أكثر فعالية إذا تم بواسطة عدد من الخبراء الموضوعيين المختلفين في نفس المجال مستخدمين المصطلحات من اختيارهم.

ب) فحص أسئلة المستفيدين:

إن المصطلحات التي تؤخذ من الأسئلة المقدمة للنظام مهمة، ومن ثم ينبغي الاعتماد عليها.

ج) معرفة جامع المصطلحات بالموضوع وتألفه مع المصطلحات:

على الرغم من أهمية الخبرة والتألف هنا في اختيار المصطلحات أو استبعادها، إلا أنه من غير المعقول أن يعتمد الجامع كلية على معرفته وذاكرته دون أن يكمل ذلك بفحص الأسئلة والإنتاج الفكري، فضلاً عن الرجوع إلى المصادر الأولية.

د) معرفة المستفيدين وخبراتهم الشخصية:

يمكن للمستفيدين معاونة الجامع بأكثر من طريقة إذ يمكن للخبراء أن يساعدوا في فحص الإنتاج الفكري، وأن يساعدوا في تقديم المصطلحات ذات أهمية في مجالاتهم الموضوعية.

### السؤال الثالث (٦ درجات)

عرف أدوات الكشف، ثم تحدث تفصيلاً عن ثلاث منها.

الإجابة:

أدوات الكشف:

هناك العديد من الأدوات التي يحتاج إليها المكشف في عمله، والذي يتمثل في إعداد الكشافات وإصدارها، هذه

الأدوات تساعد المكشف في إنجاز مهمته بدقة وبسرعة وبشكل مقنن.

هذه الأدوات يمكن تقسيمها إلى فئتين: أدوات مرجعية، وأدوات فنية.

**الفئة الأولى:** الأدوات المرجعية وهي تتمثل في : الموسوعات، وقواميس المصطلحات ، وأدلة المؤسسات ، وكتب التراجم، وأدلة الأماكن، والأطالس والجغرافية، وغيرها. وعادة ما تتوفر هذه الأدوات في أقسام المراجع بالمكتبات ومراكز المعلومات، ويمكن أن يستعين بها المكشف من حين لآخر ، إلا أنه مع هذا قد يفضل تكوين مجموعة خاصة به ، تكون قريبة منه في العمل.

**الفئة الثانية** هي الأدوات الفنية، وهي تلك الأدوات التي تتصل بالعمل اتصالاً مباشراً، من أمثلة تلك الأدوات:

١. المواصفات القياسية (المعايير) Standards.

٢. أدلة العمل Indexing Manuals.

٣. قوائم رؤوس الموضوعات Subject Heading lists

٤. قوائم الاستناد Authority Lists

٥. المكانز Thesauri

### أولاً: المواصفات القياسية Standards

المواصفة القياسية بصفة عامة هو وثيقة تتضمن التعريف والشروط أو الخصائص أو الأساليب لإعداد لمادة أو شيء أو عملية أو وسيلة. وعادة ما تكون المواصفة القياسية صادرة عن هيئة متخصصة، كما أنها بمثابة نموذج موافق عليه. وعلى الرغم من أن المواصفات القياسية نشأت في الأساس للسلع والمنتجات الصناعية ، إلا أنها امتدت لمجالات أخرى، ومنها مجال المكتبات والمعلومات. ومن هنا نشأت المواصفات القياسية الخاصة بالتكشيف والكشافات.

فعلى الرغم من أن التكشيف نشاط إبداعي ويعكس قدرات ومهارات المكشفين، فضلاً عن أن نص كل كتاب أو دورية أو غير ذلك من الوثائق فريد ، وأن كل واحد منها يحتاج إلى كشف مختلف، كما أن النص نفسه من الممكن أن يحظى بكشافات مختلفة اختلافات بسيطة ، أو حتى جوهرية عند قيام عدة مكشفين بتكشيفه . على الرغم من كل ذلك ، إلا أن الأوجه الفنية للتكشيف وتفاصيله تحتاج إلى التقييس؛ ولهذا ظهرت معايير الكشافات والتكشيف منذ خمسينات القرن العشرين بواسطة هيئات قومية ودولية، تتراوح ما بين خطوط إرشادية Guidelines لتحليل الوثائق، ومواصفات ومعايير شاملة.

ومن هذه المواصفات القياسية:

١- المواصفات القياسية الدولية، مثل:

(أ) مواصفة الأيزو ISO 5963: 1985، E S: 2595/ 2005 ، بعنوان:

التوثيق: طرق تفحص الوثائق وتعيين موضوعاتها واختيار مصطلحات التكشيف.

\* Documentation – methods for examining documents, determining their subjects, and

selecting indexing terms.

(ب) مواصفة الأيزو ISO 999: 1991، E S: 4828/ 2005 ، بعنوان:  
المعلومات والتوثيق: خطوط إرشادية لعرض الكشافات ومحتواها وتنظيمها.

\* Information and Documentation Guidelines for the content, organization and presentation of indexes.

٢- المواصفة القياسية لليونسكو، بعنوان: مبادئ التشفيف

\* Indexing Principles. لسنة ١٩٧٥.

٣- المواصفات القياسية البريطانية، بعنوان: إعداد كشافات الكتب والدوريات وغيرها من المنشورات.

\* the preparation of indexes to books, periodicals and other publications. لسنة ١٩٧٦.

وبعنوان: فحص الوثائق وتعيين موضوعاتها واختيار مصطلحات التشفيف

\* Examining documents, determining their subjects and selecting indexing terms. رقم

٦٥٢٩ لسنة ١٩٨٤

٤- المواصفة القياسية الأمريكية، رقم ANSI: Z 39.4 لسنة ١٩٦٨، بعنوان: المعايير الأساسية للكشافات

Basic criteria for indexes

٥- المواصفات القياسية العربية:

(أ) التوثيق: طرق فحص الوثائق وتعيين موضوعاتها واختيار مصطلحات التشفيف. رقم ٨٧٨ لسنة

١٩٨٦.

(ب) التوثيق: كشاف المطبوع رقم ٥٢٣ لسنة ١٩٨٤ م.

هذه المعايير في أغلبها تتضمن تعريفات بالمصطلحات المتعلقة بالكشاف والتشفيف ، وتحدد الوظائف التي يؤديها الكشاف، وأنواع الكشافات، وضبط الجودة في الكشافات؛ من حيث الطول والتفاصيل في الكشاف، والثبات في التشفيف، وما إلى ذلك، كما تتضمن معلومات عن محتوى الكشاف وتنظيمه ، وترتيب المداخل في الكشافات ، وطريقة العرض، وما إلى ذلك.

وعموماً فإن المواصفات القياسية تساعد على ممارسة عملية التشفيف بشكل جيد ، كما أن الالتزام بها يؤدي

إلى توحيد التشفيف، وزيادة جودته.

### ثانياً: أدلة العمل Indexing Manuals

يعتمد مشروع التشفيف الصغير أو المحدود على خبرة المكشفي ، والقواعد التي يسترشد بها ، أو التي يضعها

لنفسه، إلا أن المشروعات الكبيرة المستمرة، والتي يقوم بها عدد كبير من المكشفين . لابد لها من أدلة عمل.

ودليل العمل هو ذلك الذي يشمل على كل "الإجراءات والخطوات والمراحل والقواعد ، التي تتم في مشروع

التشفيف"، وعادة ما تكون مزودة بالأمثلة والنماذج التي تشرح وتفسر كيفية الاستخدام والتطبيق.

ويعتبر Medlars Indexing Manual من أبرز النماذج في هذا الصدد ، ويعتمد على هذا الدليل في اكتشاف المقالات والبحوث والدراسات في مجال الطب في المكتبة القومية للطب بالولايات المتحدة الأمريكية. ومن النماذج العربية "الدليل العملي للتحليل الموضوعي والتكشيف " الصادر عن مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية، يأتي هذا الدليل ، الذي أعد من واقع الخبرة والتجربة العملية ، التي مر بها مركز التوثيق والمعلومات بجامعة الدول العربية ، عبر سنوات عديدة ، ليكون مرشداً ليس للمكتشفين في المركز فحسب ، إنما للمكتشفين في أرجاء العالم العربي أجمع.

يتناول الدليل علاقة بين التصنيف والتكشيف ، وكيفية إعداد الوصف الببليوجرافي ، كما يتناول خطوات تحليل المحتوى الموضوعي، فيشير إلى مصادر المعلومات في الوثيقة وخطوات تحليل المحتوى ، وتكشيف الأنواع الخاصة من المواد، وتكشيف وثائق جامعة الدول العربية، وينتهي الدليل بمجموعة من المداخل المهمة، منها: مواصفة عرض الوصف الببليوجرافي، وقواعد النقحرة، ومستويات التكشيف للوثائق المختلفة. ٠٠ وغير ذلك.

ولا شك أن مثل هذا الدليل من الأدوات المهمة، التي يسترشد بها المكشوف عند قيامه بعملية التحليل لمحتوى الوثائق، وهو يفيد في تدريب المكتشفين الجدد ، وفي الالتزام في العمل بخطوات محددة وبإجراءات معينة تساعد على الإنجاز بدقة وبسرعة وبطريقة موحدة.

ومن النماذج العربية الأخرى، قواعد إعداد " كشاف الأهرام " ذلك الكشاف الذي يحل محتويات صحيفة الأهرام منذ يناير ١٩٧٤م في أعداد شهرية ، ثم في مجلدات تراكمية ، وبسبب غزارة المادة التي يشتمل عليها كل عدد . فضلاً عن تنوع المادة نفسها . كان لا بد من إعداد قواعد، يلتزم بها في تحليل محتوى الصحيفة.

وتتصدر هذه القواعد بشكل موجز كل عدد من أعداد الكشاف ، وهي تبين وظيفة الكشاف ، وطريقة ترتيبه، والبيانات الخاصة بكل مادة، والإحالات، واختيار رؤوس الموضوعات وصياغتها، وغير ذلك.

### ثالثاً: قوائم رؤوس الموضوعات

يعتمد اختيار المصطلحات الموضوعية وصياغتها ، التي تعبر عن الأفكار أو المفاهيم الواردة في الوثائق على قائمة مقننة سابقة للإعداد للمصطلحات أو رؤوس الموضوعات أو للوصفات . وهكذا، يمكن الاعتماد على قوائم رؤوس الموضوعات العامة أو المتخصصة.

وفيما يلي دراسة سريعة لأهم قوائم رؤوس الموضوعات.

يمكن تقسيم قوائم رؤوس الموضوعات إلى:

(١) قوائم رؤوس موضوعات عامة تغطي جميع فروع المعرفة، مثل:

١ - قائمة مكتبة الكونجرس لرؤوس الموضوعات

### Library of Congress Subject Headings (LCSH)

لقد ظهرت الطبعة الأولى منها على أجزاء في الفترة ١٩٠٩ - ١٩١٤م وصدرت الطبعة التاسعة سنة ١٩٨٠م في مجلدين . وهي تعتبر أكبر قوائم رؤوس الموضوعات و أكثرها شمولاً لاحتوائها على رؤوس موضوعات متخصصة

وتفاصيل كافية لتغطية أغلب موضوعات المعرفة ، وهي تستخدم في المكتبات العامة الكبيرة والمكتبات الأكاديمية والمكتبات المتخصصة في الولايات المتحدة وخارجها . وتشتمل هذه القائمة على أكثر من خمسين ألف رأس كما تضم شبكة من الإحالات للربط بين تلك الرؤوس.

## ٢- قائمة رؤوس موضوعات سيرز Sears List of Subject Heading:

لقد صدرت الطبعة الأولى من هذه القائمة في سنة ١٩٢٣م، وهذه القائمة أصغر بكثير من قائمة مكتبة الكونجرس وهي تشبهها في ترتيبها وأسسها وفي أشكال بعض الرؤوس مع بعض التعديلات لتلائم احتياجات المكتبات الصغيرة، وهذه القائمة مبنية على أساس رؤوس الموضوعات في قائمة مكتبة الكونجرس ، وهي تضم حوالي خمسة آلاف رأس موضوع، وتشتمل في بدايتها على فصل يبين كيفية إعدادها.

### (٢) قوائم رؤوس موضوعات متخصصة:

وهي قوائم تقتصر في تغطيتها على مجال محدد أو موضوع معين ، ومن أمثلتها : قائمة رؤوس الموضوعات الطبية  
Medical Subject Heading

وهي قائمة متخصصة في تحليل موضوعات العلوم الطبية وتستخدم في مكتبات كليات الطب والصيدلة والمستشفيات. وتشمل هذه القائمة على الواصفات الموضوعية، التي تظهر في عدد من الأدوات الببليوجرافية، التي تصدر عن المكتبة القومية للطب بالولايات المتحدة الأمريكية.