



الدليل العملي

تقديم:

رغبة من مديرية الكتاب في توحيد النظم المتبعة لإدارة وتسيير الخزانات العمومية قصد تبادل سليم للمعلومات ولتوفير خدمات عالية الجودة ، عملت مديرية الكتاب و الخزانات والمحفوظات على تهيئ دليل عملي خاص بتسيير هذه الوحدات لتمكين الساهرين عليها من معالجة الرصيد الوثائقي المتوفر لديهم بطريقة علمية ممنهجة وذلك بتبسيط تقنيات الوصف البيبليوغرافي والتصنيف للتغلب على المشاكل التقنية التي قد يصادفونها اثناء مزاولة مهامهم

1. أساسيات التصنيف والفهرسة :

1.1. التسجيل

تبدأ مرحلة تسجيل الرصيد الوثائقي فور استلام الخزانة الوثائق. يتعلق الأمر بسلسلة من العمليات تتلخص في ما يلي :

- 1- ختم الكتاب بخاتم الخزانة في أعلى صفحة العنوان و أيضا على الحاشية السفلى من أي صفحة أخرى تختارها المكتبة لتكون صفحة المكتبة المعتمدة.
- 2- تسجيل الكتاب في سجل الجرد و يعطى له رقم ترتيبي يدون هذا الرقم داخل الكتاب على صفحة العنوان عند ختم خاص يحمل المعلومات التالية

تاريخ التسجيل :

رقم التسجيل

رقم التصنيف :

تسجل جميع الكتب دونما اعتبار لموضوعها أو اللغة التي كتبت بها و من الضروري أن يعطى لكل نسخة و لكل جزء رقم خاص يختلف عن أرقام النسخ أو الأجزاء الأخرى

1.2. التصنيف والفهرسة:

1.2.1. التصنيف:

يتم ترتيب الكتب على الرفوف، وفقا لمحتواها، و تصنف الكتب ذات الموضوع الواحد متجاورة معا، و ذلك حتى يتمكن القارئ من اتخاذ سبيله بسهولة إلى الكتاب و إلى الموضوع الذي يبتغيه و من أكثر خطط التصنيف تداولاً، نجد خطة ديوي العشرية حيث قسمت المعرفة الإنسانية إلى عشرة أقسام رئيسية، يرمز إليها بالأرقام كل قسم من هذه الأقسام العشرة، قد قسم بدوره إلى عشرة أقسام فرعية ثم عشرة أخرى فرعية.

المعارف العامة	100	الفلسفة	000
البيبلوغرافيا	110	علم الكائنات والميثولوجيا	010
علم المكتبات	120	المعرفة والتعليل والإنسان	020
الموسوعات العامة	130	علم النفس المشبه	030
الدوريات العامة	140	مباحث فلسفية	050
الجمعيات العامة	150	علم النفس	060
الصحافة والصحف	160	المنطق	070
مجموعة المؤلفات	170	الأخلاق	080
المخطوطات والكتب النادرة	180	فلسفة العصور القديمة والوسطى والشرقية	090
الديانات	190	الفلسفة الغربية الحديثة	200
الاسلام	300	العلوم الاجتماعية	210
الكتاب المقدس	310	الإحصاء	220
اللاهوت العقائدي	320	العلوم السياسية	230
اللاهوت التعبدي و العملي	330	الاقتصاد	240
اللاهوت الرعوي	340	القانون	250
الكنيسة المسيحية	350	الإدارة العامة	260
تاريخ الكنيسة	360	الخدمة الاجتماعية	270
الكنائس و الفرق	370	التربية والتعليم	280
الديانات الأخرى	380	التجارة والمواصلات	290
	390	الأدب الشعبي / الفلكلور/العادات والأزياء	

العلوم البحتة	500	اللغات	400
الرياضيات	510	اللغة العربية	410
الفلك	520	اللغة الإنجليزية	420
الفيزياء	530	اللغة الألمانية	430
الكيمياء	540	اللغة الفرنسية	440
علوم الأرض / الجيولوجيا /	550	اللغة الإيطالية	450
علم الأحافير النباتية والحيوانية	560	اللغة الإسبانية والبرتغالية	460
الأنثروبولوجيا وعلم الأحياء	570	اللغة اللاتينية	470
العلوم النباتية	580	اللغة اليونانية	480
العلوم الحيوانية	590	اللغات الأخرى	490
الفنون الجميلة	700	العلوم التطبيقية	600
فن تخطيط المدن	710	العلوم الطبية	610
الهندسة المعمارية	720	الهندسة الميكانيكية	620
النحت والفنون البلاستيكية	730	الزراعة والصناعات الزراعية	630
الرسم والزخرفة	740	العلوم المنزلية	640
الرسم الزيتي والتلوين	750	الأعمال وإدارتها	650
الحفر	760	الصناعات الكيماوية	660
التصوير الفوتوغرافي	770	الصناعات	670
الموسيقى	780	الصناعات اليدوية والدقيقة	680
الترفيه والتسلية	790	البناء	690
التاريخ والجغرافيا	900	الآداب	800
الجغرافيا الرحلات	910	الأدب العربي	810

820	الأدب الإنجليزي والأمريكي	920	التراجم والسير
830	الأدب الألماني	930	التاريخ القديم
840	الأدب الفرنسي	940	تاريخ أوروبا المتوسط والحديث
850	الأدب الإيطالي	950	تاريخ آسيا المتوسط والحديث
860	الأدب الإسباني والبرتغالي	960	تاريخ أفريقيا المتوسط والحديث
870	الأدب اللاتيني	970	تاريخ أمريكا الشمالية
880	الأدب اليوناني	980	تاريخ أمريكا الجنوبية
890	الأدب الأخرى	990	تاريخ الأقطار الأخرى

رقم الكتاب أو القيد : هو مجموعة من الرموز تتعلق بكتاب و تحدد مكانه على الرف بالنسبة لغيره من الكتب. يتكون من

رقم التصنيف : أي الرقم الذي يدل على موضوع الكتاب، مثلا الرقم 540 يدل على كتاب في الكيمياء

رمز المؤلف : الأحرف الثلاثة الأولى من الاسم العائلي للمؤلف

تطبق هذه القاعدة على جميع الكتب التي تتناول أي موضوع اواردا في الأقسام العشرة الرئيسية من التصنيف العشري لكن القصة والترجمة الفردية وقصص الأطفال المصورة ترتب ألبائياً حسب اسم المؤلف ويتم التعامل معها على النحو التالي

القصة رمز القصة مؤلف من حرف "ر" حين تكون موجهة للشباب أو الكبار وحرف "ق" عندما تخص الأطفال بدلا من رقم التصنيف، وثلاثة أحرف من اسم عائلة المؤلف.

قصص الأطفال المصورة كتب الأطفال المصورة تحمل الرمز "قم" متبوعا بثلاثة أحرف من الاسم العائلي للمؤلف أو العنوان في حالة عدم وجود المؤلف.

المسرح برمز للمسرح بحرف "م" وثلاثة الأحرف الأولى من اسم المؤلف.

الشعر برمز للشعر بحرف "ش" .

ب الفهرسة:

عملية تعنى بالتعريف بالكتاب انطلاقا من استخراج مجموعة من المعلومات أساسا من صفحة العنوان وتدون وفقا لقواعد معينة، على بطاقات ببليوغرافيا خاصة تعرف القارئ بمحتويات المكتبة، وترشده إلى الكتاب عن طريق اسم مؤلفه أو عنوانه أو موضوعه تتضمن البطاقة الببليوغرافية معلومات حول هوية الكتاب، محتوى الكتاب و موقع الكتاب في الرف و يمكن اختصارها في ما يلي

- اسم المؤلف
- عنوان الكتاب
- الناشر (اسم الناشر، مكان و تاريخ النشر)
- حجم الكتاب (طوله و عدد صفحاته)
- السلسلة (اسم السلسلة و لرقم الكتاب بها)
- الترقيم الدولي الموحد للكتاب تدمك

12.5 سم

القييد
اسم المؤلف، الاسم الشخصي .
عنوان الكتاب ، العنوان الفرعي/ المؤلف، مؤلفين
آخرين الطبعة مكان النشر: الناشر، تاريخ
النشر عدد الصفحات، رسوم بالألوان ، حجم
الكتاب .-) السلسلة ،الرقم السلسلة الفرعية
الرقم (تدمك

7.5

ترتيب البطاقات البيبليوغرافية :

ترتب هذه البطاقات ألف بائية حسب :

- اسم المؤلف وتكون بذلك فهرس المؤلفين.
- عنوان الكتاب وتكون فهرس العناوين
- الموضوع وتكون فهرس المواد
- رقم القيد و تكون الفهرس الطبوغرافي الذي يسمح لقيم الخزانة من إنجاز عملية الجرد السنوي للتعرف على وضعية الرصيد الوثائقي.