

## المحاضرة الأولى

### تعريف المكتبة وفهارسها

تعد المكتبة حلقة الوصل بين المادة العلمية والباحث عنها، وقد عرفت المكتبة بانها: مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية تهدف الى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة (الشراء والتبادل والاهداء والايذاع) وتنظيمها (اي فهرستها وتصنيفها وترتيبها على الرفوف) واسترجاعها بأقصر وقت ممكن وتقديمها الى مجتمع المستفيدين (قراء وباحثين) على اختلافهم من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية كخدمات الاعارة والمراجع والدوريات والتصوير والحديثة كخدمات الاحاطة الجارية والابث الانتقائي للمعلومات والخدمات الأخرى.

وينبغي اتباع التعليمات التي تضعها إدارة المكتبة لتسهيل مهمة البحث من أهمها، طريقة التعرف على الفهارس في ادراجها ومن ثم في إمكانها داخل المكتبة، مع مراعاة نظام التصنيف المعتمد فيها ومن اهم تلك التصنيف (تصنيف ديوي، وتصنيف مكتبة الكونجرس) ورموزه وارقامه، وكذلك معرفة توزيع المصادر والمراجع بين قاعات المكتبة، وعلى رفوفها، مع التعرف على نظام الاستعارة الخارجية.

### تنوع طرق البحث في المكتبات الى:

أ- بحث ورقية: وتكون محفوظة داخل صناديق منظمة ومرتبة ترتيباً هجائياً، تساعد الباحث على تحديد مصادر ومراجع بحثه عن طريق (اسم المؤلف، او اسم الكتاب، او الموضوع).

ب- بحث الالكترونية: والتي يعد الكمبيوتر هو الأداة التي من خلالها البحث عن الكتب والأطاريح والمجلات داخل المكتبة سواء كانت ورقية أم الالكترونية.

### أولاً: الفهارس

الفهارس هي: قائمة بأوعية المعلومات التي تحويها المكتبة مرتبة وفق نظام معين حسب نوع الفهرس سواء كانت ورقية أو الالكترونية، تنقسم فهارس المكتبات الى ثلاثة أنواع هي:

١. فهرس المؤلف: تبدأ بطاقة فهرس المؤلفين: (اسم المؤلف، أو المحقق أو الشارح أو المترجم للبحث، وترتب ترتيباً هجائياً في السطر الأول للبطاقة وفق ما يلي:  
أ- ترتيب أسماء المؤلفين في البطاقات ترتيباً هجائياً مقطعاً مقطعاً، وحرفاً حرفاً. مثل (الصالح) و(الصالح) يرتب في الفهرس الصالح قبل الصالحي وهكذا.

ب- تهمل (ال) التعريف إذا جاء في بداية الاسم مع الإبقاء عليها كتابة، مثال (الدقاق).

ت- لا تهمل (ال) التعريف إذا لم تقع في بداية الاسم مثال (عبد القادر).

ث- تحذف الألقاب والدرجات العلمية الواردة قبل اسم المؤلف مثال (الدكتور أو الأستاذ).

ج- تدخل أسماء المؤلفين تحت اسم العائلة مثال (العمرى: أكرم ضياء).

ح- إذا لم يتوفر للمؤلف اسم عائلة فإنه يدخل في البطاقة أسماء المؤلفين بترتيب حرف الاسم الأول: مثال (بشار عواد يدخل تحت حرف الباء).

٢. **فهرس العنوان:** تبدأ بطاقة فهرس العنوان في السطر الأول بعنوان الكتاب مرتبة ترتيباً هجائياً، وفق الضوابط التالية:

أ- تحذف (ال) التعريف لفظاً لا خطأً، إذا وقعت في بدالية العنوان، مثال (الإسلام والوعي الحضاري) يرتب العنوان تحت حرف الالف.

ب- يعد الكلمة الأقصر سابقة للكلمة الأطوال مثال (شعر) ثم، (وشعراء) فيقدم الشعر على الشعراء في الترتيب.

ت- إذا تشابه المقطع الأول لعنوان مصدرين فيأخذ بعين الاعتبار المقطع الثاني والثالث وهكذا مثال: (تطور الشعر العربي الحديث) فإنه يسبق (تطور الغزل بين الجاهلية والإسلام).

ث- ترتيب الالفاظ على شكل كلمات إذا تم اختصارها من اسم هيئة أو منظمة أو مصطلح مكون من مجموعة من حروف والتي شاع كتابتها وقراءتها كلمة واحدة، مثال (الناتو، واوبك، واليونسكو).

٣. **فهرس الموضوع:** تبدأ بطاقة فهرس الموضوع في السطر الأول بموضوع الكتاب مرتباً ترتيباً هجائياً، ضمن الخطوات التالية:

أ- ترتيب رؤوس الموضوعات ترتيباً هجائياً مقطعاً مقطعاً، مع حذف أداة التعريف (ال)، مثال: (الفكر) ترتب على حرف الفاء.

ب- ترتيب الموضوعات حسب التسلسل الزمني، مثال (مصر -تاريخ- ٢٨٤م- ٦٤٢م) ثم (مصر -تاريخ- ٨٦٨م-٩٠٥م).

ت- تؤخذ حروف الجر وحروف العطف بعين الاعتبار عند الترتيب رؤوس الموضوعات هجائياً، مثال: (إسلام -تاريخ) ثم (إسلام -فرنسا).

ث- ترتب بطاقات الإحالة قبل بطاقات الموضوعات وتفرعاته، مثال: (الاندلس -تاريخ- فتح الاندلس).