

الفصل الأول

الملامح العامة لنظام التصنيف الجيد

هناك مجموعة من الملامح العامة التي يجب أن تتصف بها خطة التصنيف، كي نقول إنها خطة تصنيف جيدة، تتمثل هذه الملامح في مجموعة من الصفات، ومجموعة من المكونات، تم تناولها فيما يلي.

(١) الصفات العامة التي لابد من توفرها

هناك بعض المعايير أو الصفات العامة التي لابد من توفرها في أي نظام تصنيف جيد، من هذه الصفات:

- ١- أن يكون نسقا أو منهجيا Systematic بحيث يعرض تتابع المفاهيم وتسلسلها بوضوح أو بحيث يحضر معا الرؤوس المتصلة بطريقة منطقية.
- ٢- أن يكون شاملا وكاملا بحيث يغطي كل الموضوعات.
- ٣- أن يكون مرنا وقابلا للتوسع، أي ينبغي أن يكون بناؤه بحيث يتيح إدخال أي موضوع جديد دون إفساد dislocating للتتابع العام للتصنيف، وأن يكون قادرا على السماح بالموضوعات الجديدة أو الأوجه الجديدة للموضوعات المستقرة.
- ٤- ينبغي أن يتصف بالحدثة. فإن كلا من مكتب تصنيف ديوي ومكتبة الكونجرس على سبيل المثال يرسلان المكتبات المشتركة قوائم دورية بكل التغييرات في الجداول مع الإشارة إلى الإضافات والمحذوفات.
- ٥- أن يستخدم مصطلحات واضحة وحديثة ومعبرة وذات معنى ثابت لكل من المستفيد والمصنف.

٦- أن يكون نظام التصنيف مطبوعاً أو متاحاً في شكل يوفر الخدمة السريعة عندما نريد موضوعاً من الموضوعات التي يغطيها.

(٢) مكونات نظام التصنيف الجيد:

هناك مجموعة من المكونات التي يجب أن تتوفر في نظام التصنيف كي نطلق عليه أنه نظام تصنيف جيد، هذه المكونات هي:

١. المقدمات.
٢. قسم الأعمال العامة.
٣. أقسام الشكل.
٤. تفريعات الشكل.
٥. الجداول.
٦. الترميز.
٧. الوسائل التي تساعد علي التذكر.
٨. الكشف.

وفيما يلي نتناول كلا من هذه المكونات بالتفصيل.

أولاً: المقدمات

من الضروري أن يحتوي أي نظام من نظم التصنيف علي مقدمة وتمهيدات. والغرض منها هو توضيح الهدف من النظام، وبيان أهم ملامحه. والمزايا التي يتمتع بها هذا النظام عن غيره من نظم التصنيف. مع بعض المعلومات عن الشخص (أو الأشخاص) الذي قام بتصميم هذا النظام. وعن الأشخاص الذين عاونوه في إعداده. ومقدار مساهماتهم في هذا الإعداد.. هذا كله فضلاً عن توجيهات وإرشادات يستفيد بها كل من يقوم باستخدام هذا النظام في عملية التصنيف بالمكتبة.

ثانياً: قسم الأعمال العامة (General works)

وهذا القسم يستوعب الوثائق التي لا يمكن أن تتدرج تحت أي قسم آخر من أقسام خطة التصنيف.

ويلاحظ أن جميع نظم التصنيف تشتمل علي هذا القسم. كما أن هذه النظم تكاد تتفق جميعاً، في أنها جعلت هذا القسم العام في صدر النظام وكأول قسم من أقسامه.

ونلاحظ علي سبيل المثال أن التصنيف العشري الذي وضعه جون ملفل ديوي يوفر هذا القسم للأعمال العامة كقسم رئيسي، وكأحد الأصول العشرة الرئيسية في تصنيفه. ويأخذ الأرقام (...).

وبالإضافة إلي ذلك فإنه يوفر في بداية كل قسم رئيس من أقسام الخطة قسماً للأعمال العامة، في نطاق الموضوع الذي يتناوله الأصل.

ونصادف هذا القسم العام كقسم رئيسي في التصنيف العشري العالمي (UDC) ويأخذ الرقم (...).

كما نصادفه أيضاً في تصنيف مكتبة الكونجرس الأمريكية علي رأس أقسام التصنيف. ويأخذ الرمز (A).

ونفس الشيء أيضاً نصادفه في التصنيف التوسعي Expansive Classification حيث يأخذ هذا القسم الحرف (A).

ويأتي القسم العام كقسم رئيسي أيضاً وفي بداية أقسام التصنيف في خطة تصنيف الكولون Colon Classification.

ثالثاً: أقسام الشكل Form Class

وهذه الأقسام يتم توفيرها للموضوعات التي يتعين تحديد أشكال معالجتها. من هذه الموضوعات وعلي سبيل المثال: الأدب. ونحن نعرف أن معالجة هذا الموضوع يمكن أن تأتي في أشكال مختلفة: كالشعر والقصة المسرحية... وغير

ذلك من الأشكال الأدبية المعروفة. والوثائق التي ترد إلى مكتبة في هذا الموضوع (الأدب) إذن من أن يتم تصنيفها بطريقة تحدد شكل المعالجة الأدبية في الوثيقة: أي توضح الشكل الأدبي الذي تظهر به الوثيقة إلى جانب تحديد موضوع الوثيقة أساساً.

ويلاحظ أن جون ملفل ديوي قد وفر أقسام الشكل هذه في تصنيفه العشري. حيث قسم الأدب إلى الأشكال التالية:

الشعر، المسرحية، القصة، الخطابة، المقالات، الرسائل.

رابعاً: تفرعات الشكل Form Subdivisions

هذه التعريفات يوفرها نظام التصنيف لتوضيح الشكل الذي تمت معالجة الموضوع بالوثيقة. ونلاحظ أن هذه التفرعات يتم استخدامها للموضوعات المختلفة. لأنها تحدد شكل معالجة الوثيقة لهذا الموضوع. وخير مثال للتفرعات الشكلية، قائمة التقسيمات الفرعية المعمارية Standard subdivisions التي تزود بها خطة تصنيف ديوي، وذلك لتوضيح أشكال المعالجة في الأوعية (قواميس، معاجم، أطالس).

إلا أنه مما تجب ملاحظته هنا، هو أن التفرعات الشكل لا توضح فقط الشكل المادي وشكل المعالجة، وإنما توضح أيضاً فلسفة الموضوع أو نظرياته. بمعنى أنها قد لا تكون فقط تقسيمات شكلية، وإنما تقسيمات فلسفية أيضاً. فهي إذن تتعلق بشكل الوثيقة من الخارج والداخل علي السواء.

خامساً: الجداول Schedules

إذا كان التصنيف في مفهومه العام هو عملية ترتيب الموجودات في مجموعات (أقسام) تميزها لها عن بعضها البعض. وإذا كان التصنيف في المكتبات هو عملية تنظيم لمقتنيات المكتبة من المواد المكتبية - تقسيمها إلى أقسام أو مجموعات (وعلي أساس الموضوع الذي نتناوله هذه المواد)، فإن أهم

جزء في نظام التصنيف في المكتبة، هو الجزء الذي يتناول ترتيب الأقسام الأساسية في النظام، وأيضاً ما يتفرع عن هذه الأقسام من فروع - ترتيبها طبقاً لطبيعة كل موضوع من الموضوعات، وفي ضوء متطلبات البحث واحتياجات الباحثين في هذا الموضوع. وتعبير أدق: يتم ترتيب الموضوعات وتفرعاتها بنفس الترتيب الذي يألفه الباحث والدارس المتخصص في الموضوع. ومن المعروف أنه في نظم التصنيف بالمكتبات، يتم ترتيب الموضوعات وتفرعاتها في ضوء الترتيب الذي يضعه المسئول عن وضع نظام التصنيف. وذلك فيما يعرف بالجدول.

فالجدول في نظام التصنيف هي ترتيب لموضوعات الخطة، والتفرعات في هذه الموضوعات: ترتيبها منطقياً وبمسئول الطريقة التي وضعها في الأساس مصمم خطة التصنيف.

أهمية الجداول:

حيث أن الترتيب في الجداول هو في العادة ترتيب هرمي، فإنه له أهميته في أنه يوضح الموضوعات الأم (الرئيسية)، وما يتفرع عن هذه الموضوعات من موضوعات أصغر، كذلك ما يتفرع عن هذه الموضوعات الأصغر من موضوعات أخرى أصغر منها. وهكذا.

وبالإضافة إلى ذلك، فإن الترتيب في الجداول يوضح علاقات الموضوعات ببعضها البعض أي الصلات أو الروابط التي تربط هذه الموضوعات ببعضها البعض.

سادساً: الترميز (التقييم) Notation

والترميز هو ترجمة مصطلحات التصنيف، والتي تعبر عن أسماء الموضوعات المختلفة، ترجمتها إلى رموز أو أكواد. وهذه عبارة عن أرقام

ترتيبية، يمكن بواسطتها ترتيب الموضوعات التي تتضمنها خطة التصنيف في التسلسل المفيد والمفضل.

والترميز في نظام التصنيف، هو النظام الذي يضعه مصمم النظام نفسه، لاستخدام مجموعة من الرموز، لكي تقوم مقام المصطلحات المستخدمة في خطة نظام التصنيف، للتعبير عن الموضوعات المختلفة.

سابعاً: الوسائل التي تساعد علي التذکر

من الخواص الأساسية في خطة التصنيف وجود وسائل تساعد علي التذکر من جانب المصنفين لدي استخدامهم لهذه الخطة. وتتضح أهمية هذه الخاصية بشكل أوضح في خطط التصنيف مميزة الأوجه. أي التي تتناول الموضوع الواحد من أوجه متعددة. أو بتعبير أدق تتناول مختلف أوجه الموضوع الواحد.

ومن هذه الوسائل علي سبيل المثال في تصنيف ديوي العشري الجداول أو القوائم الإضافية بالخطة. وهي قوائم سبع، ألحقت بجداول التصنيف، اعتباراً من الطبعة الثامنة عشرة. وقد تم تعديل بعض أرقام هذه القوائم في الطبعة التاسعة عشرة. وتوجد بالجداول الأساسية للخطة تعليمات بشأن استخدام أرقام كل قائمة من هذه القوائم، وفي المواضع التي تكون هناك حاجة إليها.

وهذه القوائم هي:

١. قائمة التقسيمات الموحدة.
٢. قائمة المناطق.
٣. قائمة التقسيمات الأدبية.
٤. قائمة التقسيمات اللغوية.
٥. قائمة الأجناس والسلالات.
٦. قائمة اللغات.
٧. قائمة الأشخاص.

وتأتي الوسائل التي تساعد علي التذكر في تصنيف الكولون علي هيئة أرقام، توضح الوجه الواحد (وجه بالذات من الأوجه في الموضوعات المتعددة). وعلي سبيل المثال فإن العدد "٤" يمثل علاج الأمراض. ويستخدم هذا الرقم الدلالة علي هذا المفهوم في الموضوعات المختلفة.
مثال ذلك:

Z: 4	الحوادث في المناجم.
I: 4	أمراض النبات.
J: 4	الأمراض في الزراعة.
Y: 4	الأمراض الاجتماعية

ثامنا: الكشاف Index

الكشاف هو قائمة بالمصطلحات الواردة في خطة التصنيف، كرعوس للموضوعات التي تشملها الخطة. وأمام كل مصطلح من هذه المصطلحات، هذا وهناك نوعان من الكشافات:

أ - الكشاف المخصص Specific Index

وهو الكشاف الذي يسرد الموضوعات الواردة في خطة التصنيف في ترتيب هجائي دقيق. ولكنه لا يقوم بسرد الموضوعات ذات الصلة، أو ذات العلاقة بالموضوع الذي يدخل في سياق الترتيب الهجائي للكشاف.

ومن أمثلة خطط التصنيف التي تستخدم هذا النوع من الكشافات المخصصة خطة تصنيف براون Brown المعروفة باسم التصنيف الموضوعي Subject Classification.

ب - الكشاف النسبي Relative Index

وهو الكشف الذي يحتوي علي قطاعات موضوعية عريضة، مرتبة فيما بينها ترتيبا هجائيا. ولكن تحت كل قطاع من هذه القطاعات الموضوعية توجد قائمة بجميع الأوجه، أو الجوانب الخاصة بالموضوع.