



اسسیات التکشیف و بناء الكشافات

تستخدم كلمة كشاف العربية كمُقابِل لِلكلمة الإنجليزية "Index" وهي مشتقة من الكلمة اللاتينية Indicare ، التي تعنى لفت النظر أو الإشارة إلى شيء ما، أو الدلالة عليه

وفي المعجم الوسيط كشف الشيء وعنده : رفع عنه ما يواريه ويغطيه، وكشف الأمر وعنده : أظهره (٢) فإذا انتقلنا إلى الدلالة الاصطلاحية لِلكلمة - كما تعرّضها قواميس المصطلحات المتخصصة في المكتبات والمعلومات - نجد أن قاموس المصطلحات جماعة المكتبات الأمريكية يعرض ثلاث دلالات أولها أن الكشاف : دليل منهجه للمحتويات ملف أو وثيقة أو مجموعة من الوثائق، يتكون من ترتيب منظم للمصطلحات أو غيرها من الرموز الممثلة للمحتويات فضلاً عن الإشارات الإحالات)، والأرقام الكودية وأرقام الصفحات ... إلخ، التي تتيح الوصول إلى المحتويات أما المعجم الموسوعي المصطلحات المكتبات والمعلومات .. فإنه يورد تسع دلالات لِلكلمة كشاف أولها أن الكشاف : قائمة منهجهية تعطى معلومات كافية عن كل مادة، لإمكان الوصول إلى تلك المادة عن طريق رقم الصفحة الموجودة فيها أو أي رموز أخرى توضح موقع المادة في تسلسل ماء.

تستخدم كلمة كشاف العربية كمُقابِل لِلكلمة الإنجليزية "Index" وهي مشتقة من الكلمة اللاتينية Indicare ، التي تعنى لفت النظر أو الإشارة إلى شيء ما، أو الدلالة عليه

وفي المعجم الوسيط كشف الشيء وعنده : رفع عنه ما يواريه ويغطيه، وكشف الأمر وعنده : أظهره (٢) فإذا انتقلنا إلى الدلالة الاصطلاحية لِلكلمة - كما تعرّضها قواميس المصطلحات المتخصصة في المكتبات والمعلومات - نجد أن قاموس المصطلحات جماعة المكتبات الأمريكية يعرض ثلاث دلالات أولها أن الكشاف : دليل منهجه للمحتويات ملف أو وثيقة أو مجموعة من الوثائق، يتكون من ترتيب منظم للمصطلحات أو غيرها من الرموز الممثلة للمحتويات فضلاً عن الإشارات الإحالات)، والأرقام الكودية وأرقام الصفحات ... إلخ، التي تتيح الوصول إلى المحتويات أما المعجم الموسوعي المصطلحات المكتبات والمعلومات .. فإنه يورد تسع دلالات لِلكلمة كشاف أولها أن الكشاف : قائمة منهجهية تعطى معلومات كافية عن كل مادة، لإمكان الوصول إلى تلك المادة عن طريق رقم الصفحة الموجودة فيها أو أي رموز أخرى توضح موقع المادة في تسلسل ماء.

ويشير استعراض التعريفات السابقة لِلكشاف إلى ما يلي :

1 - إن الكشاف كأداة استرجاع، شأنه شأن كل أدوات الاسترجاع، لابد أن تكون مواده مرتبة وفق طريقة ما، وأن الترتيب الهجائي هو أكثر طرق الترتيب شيوعاً بالنسبة لِلકشافات

2- إن الكشاف يتكون من عنصرين رئيسيين هما: مؤشر المحتوى، ومؤشر المكان. ومؤشر المحتوى هو ما يدل على أو ما يعبر عن محتوى أو مضمون وعاء المعلومات باستخدام الكلمات أو الرموز، أما مؤشر المكان .. فهو يبين موضع أو موقع ما يبحث عنه المستفيد باستخدام رقم صفحة أو رقم مسلسل، أو غير ذلك من وسائل الإيجاد.

3- إن الكشاف يمكن إعداده لكافة أنواعية المعلومات، وإن شاع إعداد الكشافات للكتب والدوريات .

بناء على ما سبق .. فإنه يمكن تقديم التعريف المبسط التالي : الكشاف هو : دليل مرتب وفق طريقة ما للمحتويات الفكرية لأ نوعية المعلومات، باستخدام مؤشر لفظي أو رمزي للمحتوى، ومؤشر مادي لمكان المعلومات المرغوبة.

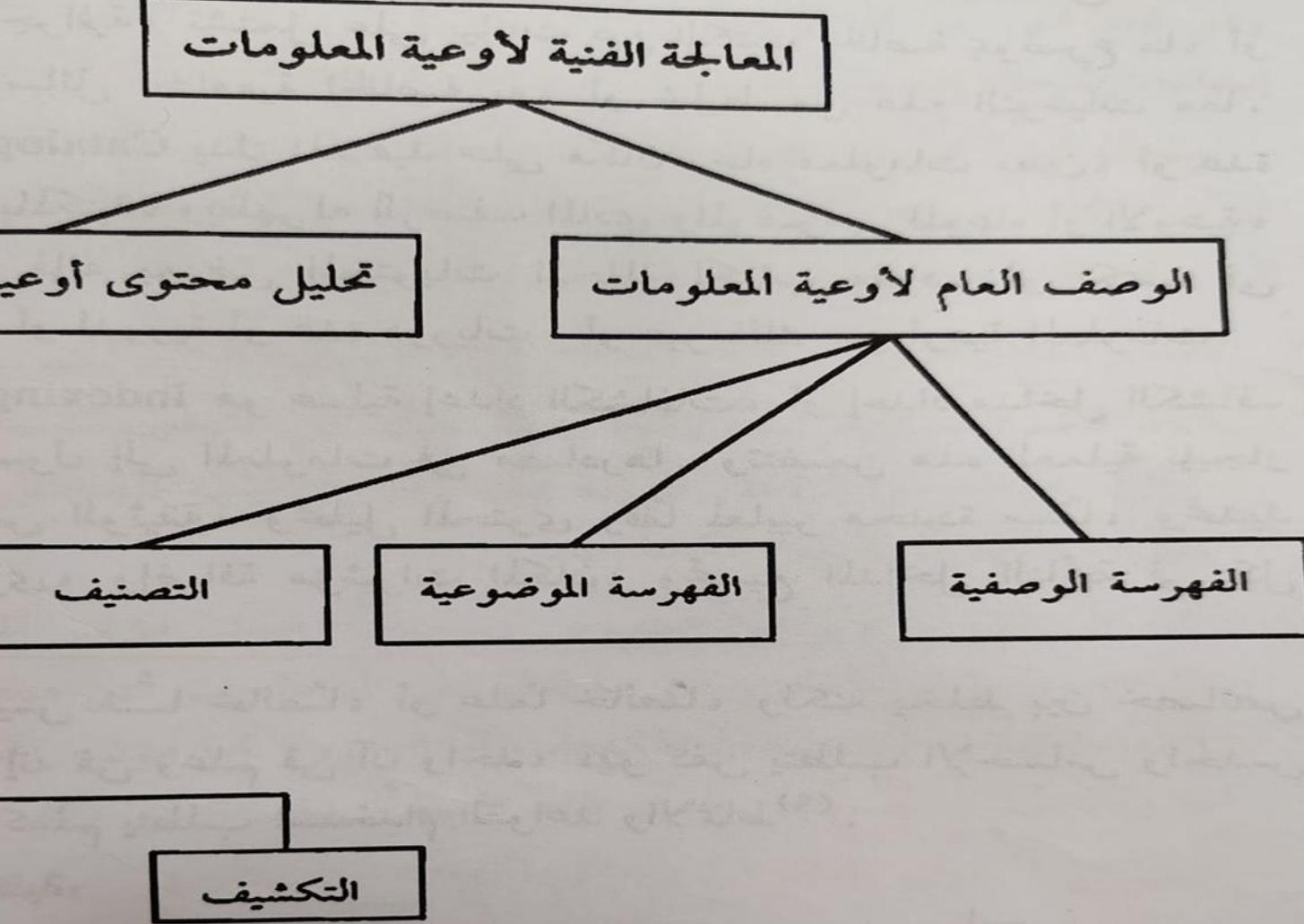


ويختلف الكشاف عن غيره من أدوات الاسترجاع في بعض الصفات؛ فالببليوجرافية Bibliography تعطى البيانات الببليوجرافية عن أنواعية المعلومات المستقلة في العادة، سواء كانت نوعية واحدة فقط من تلك الأنواعية، أم على نوعيات معاً دون أن ترتبط في ذلك بمكتبة معينة، أو بعدها مكتتبة في العادة وهكذا نجد ببليوجرافية، تشتمل على بيانات عن الكتب الخاصة بموضوع ما دورياته، أو الرسائل الجامعية الخاصة به، أو خليط من هذه النوعيات مع و فهرس المكتبة Catalog يدل المستفيد على مكان وعاء معلومات معين، أو عن نوعية معلومات بالمكتبة، ويظهر له الوصف المادي والموضوعي للوعاء أو الأوعي أما الكشاف .. فإنه يعرض المحتويات المحللة لكتاب مفرد، أو لكتب مجموعة معينة، أو لدورية أو عدة دوريات، أو غير ذلك من أنواعية المعلومات

والتكشيف Indexing هو عملية إعداد الكشافات، أو إعداد مداخل الكش التي تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها. وتتضمن هذه العملية بأس شديد فحص الوثيقة، وتحليل المحتوى وفقاً لمعايير محددة سلفاً، وتمؤشرات المحتوى، وإضافة مؤشرات المكان وتجميع المدخل الناتجة في متامسك . والتكشيف ليس فنا خالصاً، أو علم خالصاً، ولكنه يخلط بين خص كل منهما، أى إنه فن وعلم في آن واحد، فهو كفن يتطلب الإحساس والتذوق، وهو كعلم يتطلب استخدام القواعد والأنمط

تنجز مراقب المعلومات ثلاثة أنشطة رئيسية، هي: اختيار واقتناة المعلومات، والمعالجة الفنية للأوعية، وتقديم خدمات المعلومات.

وتعتبر المعالجة الفنية لأوعية المعلومات الحلقة المسئولة عن إعداد وإنتاج أدوات الاسترجاع للباحثين والدارسين وتتضمن المعالجة الفنية عدة عمليات، تنقسم بصفة عامة إلى قسمين، أولهما: الوصف المادي والموضوعي الأوعية المعلومات كما يتمثل في الفهرسة الوصفية والفهرسة الموضوعية والتصنيف . وثانيهما: تحليل محتوى أوعية المعلومات، كما يتمثل في التكشيف



شكل (١/١) : موقع التكشيف ضمن المعالجة الفنية لأوعية ا



أعداد الكشافات

عملية التكشيف وخطواته

جدر الإشارة إلى أن عملية التكشيف تنقسم إلى مرحلتين أساسيتين: مرحلة التخطيط ومرحلة التنفيذ، أو النظر والتفكير ثم العمل والتطبيق .وفي المرحلة الأولى .. لابد من تعرف احتياجات المستفيد من الكشاف؛ حتى يمكن إعداد كشاف نافع ومفيه له. كما أن هناك عديداً من الأمور، التي ينبغي التفكير فيها والقرارات التي يجب اتخاذها، منها ما يتعلق بوضع حدود التغطية في الكشاف، ومنها ما يتعلق بالقواعد التي سيعتمد عليها في التكشيف والأدوات التي توخذ منها المصطلحات أو نقاط الإتاحة الازمة للكشاف. ومن المواد التي تكشف والمواد التي لا تكشف ومدى التخصيص اللازم. الضروري تعرف الوثائق التي ستكتشف وفحصها فحصاً جيداً، من أجل تحديد أما المرحلة الثانية.. فهي مرحلة التأهيل الفعلى وتشتمل هذه المرحلة على خمسة أنشطة رئيسية، نوجزها على النحو التالي

(١) تحليل المحتوى

وهذا يعني فحص الوثيقة، ولا تحتاج كل وثيقة إلى أن تقرأ قراءة كاملة، وإنما قد يكتفى بالقراءة الموضوعية شأئ التصفح لإدراك المفاهيم التي تم تناولها في الوثيقة ومن ناحية أخرى .. فإن هناك بعض الوثائق، التي قد يحتاج المكشف إلى قراءتها قراءة كاملة؛ حتى يستطيع تعرف محتواها الموضوعي وعموماً فكلما كان المكشف متالقاً مع المجال الذي يكشف فيه، كانت عملية تحليل المحتوى عملية سهلة هناك عدة عناصر في الوثيقة تساعد على الفحص وتعرف المفاهيم هي(1) العنوان. من المؤكد أن العناوين تعطى مفاتيح مهمة للمحتوى الموضوعي وإن كان بعضها لا يكون دقيقاً في التعبير عن المحتوى. وهي على أي حال المحطة الأولى في تقرير المحتوى الموضوعي(ب) المستخلص (عند وجوده)، إذ إن معظم الكلمات في المستخلص تشير إلى المحتوى الموضوعي للوثيقة(ج) النص نفسه؛ إذ من الضروري قراءة المقدمة والملخص والخاتمة؛ إذ إن المقدمة تفسر أو تشرح ماذا سيقال، بينما تفسر الخاتمة أو تبين ماذا قيل كما أن رؤوس الأقسام يجب ملاحظتها بعناية فهي بمثابة عناوين دقيقة للأقسام الرئيسية في الوثيقة هناك أشياء أخرى في النص يجب أخذها في الاعتبار، مثل: الخلفية التاريخية والنظرية لموضوع الورقة عند وجودها، ومنهج البحث.

(٢) تحديد مؤشرات المحتوى



• ذا ما تم فحص الوثيقة وتحليلها .. فإن على المكشوف أن يقرر الموضوع أو الموضوعات المغطاة في الوثيقة، وبعبارة أخرى .. ماذا تدور حوله الوثيقة، ومن ثم .. فإن المفاهيم في الوثيقة يجب أن تحدد ويعبر عنها بالكلمات وتجهز قائمة بالمواصفات الممكنة للكشف إن الهدف الآن هو أن يكون المكشوف صورة عقلية لما يقوله المؤلف، ثم يقرر بكلماته هو - أو بكلمات مستعارة من الكاتب - ما هو ذلك الموضوع وقائمة الكلمات هذه، والتي يمكن أن نطلق عليها قائمة المفاهيم، يجب أن تكون كاملة قدر الإمكان .. فإن المواصفات النهائية للوثيقة سوف تصنفي من هذه القائمة .

3) إضافة مؤشرات المكان

إن الغرض من مؤشر المكان هو توجيه المستفيد مباشرة إلى ذلك الجزء من الوثيقة أو المجموعة، الذي يحتوى على المعلومات، التي يشير إليها الرأس أو مؤشر المحتوى في الكشاف وهناك عدي من الأشكال التي يمكن أن يتخذها مؤشر المكان، فقد يكون المؤشر هو رقم الصفحة في كتاب، وإذا كانت الصفحات في الوثيقة المطبوعة تنقسم إلى أعمدة مثلاً، فيمكن استخدام رقم الصفحة والعمود أيضا ويمكن استخدام الرقم الممتد في حالة تكثيف بليوجرافية، تشمل على عدد من التسجيلات المرقمة .

و عند تكثيف المحتويات المفصلة لمجموعة من الوثائق.. فإن على المكشوف أن يجعل مؤشر المكان يعطى المعلومات الكاملة عن كل وثيقة، وعلى سبيل المثال... فإنه في حالة مقالات الدوريات يتكون كل مؤشر للمكان من عنوان الطلق والمؤلف، وعنوان الدورية، ورقم المجلد، ورقم العدد ، وتاريخه، والصفحات الشاملة للمقال .

4) تجميع المداخل الناتجة من الطبيعي أن يسجل المكشوف نتائج عملية التكثيف على وسيط ما، فقد تستخدم نماذج مطبوعة يقوم المكشوف بملئها بالبيانات المطلوبة وقد يستخدم المكشوف لبطاقات حيث تخصص بطاقة لكل مدخل موضوعي .

وفي بعض الحالات قد يتم التسجيل على الوثيقة نفسها، ففي بعض الهيئات يقوم المكشوف بمجرد التعليم upmarks في الوثيقة، ثم يقوم ناسخ بنقل علامات المكشوف. وتعتمد النظم الحديثة الخاصة بقواعد البيانات والتكتيف على الخط المباشر على ملء نموذج، يعرض على شاشة، حيث يدخل المكشوف البيانات في الحقول المعروضة، ولهذه الطريقة عديد من المميزات؛ فإن أي أخطاء للمكشوف يمكن تعرفها عن طريق برامج اكتشاف الأخطاء، ويعرف بها المكشوف في الحال، كما لم تعد هناك حاجة إلى الخطوة الكتابية الوسيطة لنقل عمل لمكشوف إلى شكل مقروء آليا، وعلاوة على ذلك.. فإنه يمكن للمكشوف أن يحول من صيغة الإدخال إلى صيغة الاسترجاع للاستفادة مما تم عمله من قبل



وعلى أي الأحوال .. ترتب البطاقات أو النماذج بعد الانتهاء من عملها ومراجعتها؛ وفقاً للخطة المحددة للترتيب، وباتباع القواعد الخاصة به، وتحرر البطاقات المتجمعة، وهذا يعني استبعاد المداخل غير الضرورية، وضم بعض البطاقات، تحت رأس واحد بدلاً من تشتتها تحت رؤوس متعددة دون داع، أو العكس؛ أي توزيع البطاقات تحت عدة رؤوس موضوعات، إذا لوحظ أن هناك بطاقات كثيرة تجمعت تحت رأس واحد دون مبرر مقنع. إن التحرير يعني الصحة والدقة وتشابه المعالجة في مختلف مداخل الكشاف فضلاً عن إزالة الأخطاء. ومن الضروري في هذه المرحلة إضافة الإحالات وغيرها من الوسائل المكملة .

5) اختيار الشكل المادي الذي سيعرض فيه الكشاف النهائي

عتبر الطريقة أو النمط الذي يعرض به الكشاف من العوامل المهمة في نجاح الكشاف، سواء أظهر الكشاف في شكل بطاقة أم في شكل كتاب أم على منفذ حاسوب بغض النظر عن الشكل .. فمن الضروري أن يكون من السهل إدراك أو ترتيب المصطلحات، ويجب أن تكون المصطلحات الرئيسية والمصطلح الفرعية فإذا وجدت - مميزة بوضوح ؛ إذ من المفيد استخدام الأبناط الطيارة المختلفة؛ للتمييز بين المصطلحات الرئيسية والفرعية وبصفة عامة .. الإخراج لابد أن يتبع التعرف السريع والسهل للعناصر المختلفة للمداخل فضة عن جعل التصفح للمداخل عملية مريحة



اساسيات المستخلصات

تعريف المستخلص

حفل النتاج الفكري الذي يتناول موضوع الاستخلاص بعدي التعريفات التي تجيب عن التساؤل الخاص بـ ما المستخلص ؟ وتخالف التعريفات في طولها ومحتوها مثلاً تختلف المستخلصات ذاتها في والمحتوى أيضاً، ولكن يمكن القول بأن هذه التعريفات تتفق جميعها في هوية المستخلص بأنه تمثل مختصر ودقيق المحتويات وثيقة ما، وقد يضاف هذا التعريف عنصر أو أكثر على النحو التالي: * يتبع أسلوب وترتيب الوثيقة الأصلية، وهو غير نقدى (٤). دون إضافة تفسير أو نقد، ودون تحديد كاتب المستخلص (١). تمثل موضوعي لوثيقة أولية أو لعرض شفوئ (٢). عادة بكلمات المؤلف، وأسلوب المستخلص (٣). عادة ما يصاحبها وصف ببليوجرافي يضمن سهولة الوصول إلى "الأصلية" (٥) .

ولو نظرنا إلى هذه العناصر المضافة إلى التعريف الأساسي، سنجد آراء أصحاب هذه التعريفات إما في معدى المستخلص المؤلف أو عيد حرست المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (MDT: ISO) على عدم إضافته تعريفها عن قصد؛ نظراً لأن المستخلص يمكن أن يُعد من جانب المؤلف أو غيره كما تعكس هذه العناصر أيضاً ترتيب عناصر المستخلص، أو تركز على الموضوعية، وعدم إضافة آراء نقدية أو تفسيرية . . . إلخ . ومن ثم يمكن الخروج مما سبق بأن المستخلص هو تمثيل مختصر ودقيق وموضوعي المحتويات وثيقة ما، وعادة ما يكون مصحوباً بوصف ببليوجرافي يمكن من الوصول إلى الوثيقة الأصلية ويمكن القول بأن المستخلصات بصفة عامة هي ناتج أو ثمرة التحليل الشامل للمحتوى المادة المستخلصة وينبغي توجيه النظر إلى أنه لا ينبغي الخلط بين مصطلح مستخلص وبعض المصطلحات الأخرى ذات الصلة مثل حاشية، واقتباسة، وملخص فمصطلاح حاشية: "Annotation" يعني شرعاً موجزاً لمحتويات الوثيقة في جملة أو جملتين، وهو يضاف عادة ك HASHIJA لتوسيع العنوان أما المصطلح اقتباسة : "Extract" فهو عبارة عن جزء من الوثيقة أو أكثر، اختيار ليمثل الوثيقة كلها، أو هي نص مكون من جمل



مأخوذة من الوثيقة ذاتها. أما المصطلح ملخص: "Summary" فهو بيان مختصر داخل الوثيقة ذاتها عادة في نهايتها بالنتائج والاستنتاجات البارزة في الوثيقة، ويعنى ذلك أن الأجزاء المهمة الأخرى من الوثيقة مثل الغرض والمنهج لا تتضمن في الملخص

الاستخلاص

يعرف الاستخلاص بأنه «عملية إنتاج المستخلصات أو هو فن استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من الوثيقة والتعبير عنها بأقل عدد من الكلمات والاستخلاص ليس مجرد تلخيص المحتويات الوثيقة الأصلية فقط، وإنما هو فن يتطلب استثماراً لقدرات كاتب المستخلص، وعارفه، وملكاته مهارته؛ من أجل تقديم ناتج أصيل يصلح لتلبية الغرض منه، ألا وهو تقديم ما يلبي احتياجات المستفيد من المعلومات في شكل مركز واضح ويتطلب الاستخلاص - كفن - توافر مجموعة من المهارات في المستخلصين مثل: القراءة المركزية، والقدرة على التفكير والكتابة والتحرير.

الاستخلاص والتصنيف والتكتشيف

ويختلف الاستخلاص عن التصنيف والتكتشيف في أن الأول يعطى بعض المعلومات الأساسية والفعلية المحتوأة في الوثيقة الأصلية، فمن المفترض أنه يعد في بعض الأحيان بديلاً عن الوثائق الأصلية، إلا أنه بسبب معوقات الحجم، فإنه نادراً ما تكون محتويات للمستخلصات مساوية المحتوى المعلومات في الوثيقة الأصلية، أما نظام التكتشيف، أو التصنيف فهو يحدد مكان وجود المعلومات وموقعها، ويطلب ذلك من المستفيد ضرورة فحص الوثيقة ذاتها والرجوع إليها

دورية المستخلصات

تعرف دورية المستخلصات بأنها شكل من أشكال الدوريات البليوجرافية التي تلخص مقالات الدوريات والكتب ومصادر المعلومات الأخرى، إلا أنها تركز أساساً على مقالات الدوريات وبصاحب التلخيص فيها وصف بليوجرافي : يمكن من تتبع الوثيقة الأصلية، وهي عادة - ولكن ليس دائماً - مصنفة وقد تصدر دوريات الاستخلاص - التي تكون عادة في فرع متخصص من فروع المعرفة البشرية - في شكل مطبوع



اسم المادة الدراسية التطبيق العملي

اسم التدريسي: رواه صلاح الدين زيادة

العام الدراسي 2025-2024

أو مصغر ، أو مقروء آليا (قاعدة بيانات مثلً) وتحصر مهمتها الأساسية في الوصول الموضوعي إلى الأعمال في حقل معين أو مجموعة من الحقول الموضوعية، وذلك عن طريق المستخلصات ويكون هذا العمل متاحاً عن طريق الاشتراك ، أو في مقابل سعر معين



أنواع المستخلصات

المستخلصات الآلية:

والتسمية الصحيحة للمستخلصات المعدة من جانب الحاسب الإلكتروني في المستخلصات المعتمدة على الحاسوب Computer - based abstracts؛ إذ ان محاولة جعل الحاسب الإلكتروني يقوم بالاستخلاص الآلي كاملاً بمعنى قراءة الوثيقة وكتابتها مس تخلص لها بأسلوب نثرى كانت محاولات مليئة بالعوائق والصعب والمنتج النهائي لعملية الاستعانة بالحاسب الآلي في إعداد المستخلصات هي ليست مستخلصات بالمعنى الصحيح، ولكنها اقتباسات Extracts للجمل المهمة في الوثيقة، والتي يتم تحديدها من المقال الأصلي على النحو، الذي سيتعرض له عند تناول المستخلصات الآلية في الفصل السادس.

المستخلصات الإعلامية :

وهي تلك النوعية من المستخلصات التي تعطى أكبر قدر من المعلومات الكمية والنوعية المحتواة في الوثيقة، ويؤدى ذلك إلى خدمة هدفين أساسيين أولهما : المساعدة في تحديد درجة ارتباط الوثيقة بالموضوع، ومن ثم اختيارها أو استبعادها، وثانيهما : العمل كبديل عن الوثيقة الأصلية، وذلك في الحالات التي يتعرّض فيها الوصول إلى الوصائق الأصلية . وتصلح المستخلصات الإعلامية بصفة عامة للنصوص التي تصف عملاً تجريبياً، وكذلك النصوص التي تركز على موضوع واحد، ولا تصلح هذه النوعية للمناقشات والمراجعات التي تشتمل على آراء وأفكار متعددة

وتشتمل المستخلصات الإعلامية على معلومات حول الغرض والمجال والمنهج، والنتائج والاستنتاجات والتوصيات . وينبغي أن يكون المستخلص إعلامياً بقدر ما تسمح به نوع وأسلوب الوثيقة المستخلصة، وبصفة عامة .. فإن المستخلصات الإعلامية تكون أطول من بقية أنواع المستخلصات الأخرى، على أن طول المستخلص ينبغي أن يتناسب مع طول الوثيقة الأصلية . ومن مميزات هذا النوع من المستخلصات أنها تعطى تركيزاً مكثفاً للقضايا الجوهرية في الوثيقة الأصلية، وأنها معبرة عن جميع عناصر مضمون الوثيقة وتقدم حقائق محددة، أما عن عيوبها .. فإنها مكلفة في إعدادها، وتحتاج إلى وقت طويل في إعدادها، كما أنها تحتاج أيضاً إلى



متخصص موضوعي . ومن الجدير بالذكر هنا أن المستخلص يعمل كمقرر موضوعي فقط في هذه النوعية من المستخلصات.

المستخلصات الوصفية :

قد يطلق عليها أيضاً المستخلصات الكشفية أو الدلالية ، وهذه النوعية من المستخلصات تصف الموضوع الذي تدور حوله الوثيقة؛ فهي مجرد إشارة إلى محتواها، تمد المستفيد بما يمكن أن يجده في الوثيقة، ولا تصلح لأن تكون بديلاً عن الوثيقة الأصلية، وهي تصلح عادة لمقالات الدوريات، والكتب، وأعمال المؤتمرات والتقارير . وعادة ما يكتفى في هذه النوعية من المستخلصات بالغرض والمجال والمنهج ولا تسجل فيها النتائج والتوصيات . وينبغي إعداد المستخلصات الكشفية عندما تكون هناك قيود على طول المستخلص

: ومن مميزات هذه النوعية من المستخلصات أنها سريعة الإعداد، ويمكن كتابتها بسرعة واقتصادية في تكاليف إعدادها، ولا تحتاج إلى متخصص موضوعي وغير مكلفة . أما عن عيوبها .. فإنه لا يتوقع منها أن تحل محل الوثيقة الأصلية؛ لأنها لا تعبر عن جميع عناصر محتوى الوثيقة. وي العمل المستخلص في هذا النوع من المستخلصات كمقرر موضوعي أيضاً.

المستخلصات الإعلامية الكشفية :

وفيها تكتب أجزاء من المستخلص بطريقة إعلامية ، بينما تعامل الأجزاء الأقل أهمية في الوثيقة بالأسلوب الوصفي الكشفي . فعلى الرغم من أن عدداً من المستخلصات إما إعلامية أو كشفية، إلا أنه عند الممارسة الفعلية .. فإنه عادة ما يتم دمج النوعين معاً، وغالباً ما تشير خدمات التكشيف والاستخلاص إلى أن المستخلصات ستكون إعلامية أو وصفية أو مزيجاً منهما معاً، وفقاً لطبيعة المادة أو الوثيقة المستخلصة . ويمكن القول بصفة عامة أن هذه الفئة من المستخلصات تكون إعلامية بالنسبة للنتائج، وكشفية أو وصفية بالنسبة لطرق البحث أو المنهج، وإجراء التجارب والمواضيع الهامشية الأخرى بالوثيقة.

المستخلصات النقدية

في هذه النوعية من المستخلصات ي العمل المستخلص كناقد ومقيم للعمل، حيث إنه في النوعيات السابقة يكون مقرراً موضوعياً، فإنـداء آرائه أمر مستبعد تماماً، أما في المستخلصات النقدية فإنه يبدى آراءه وتحليلاته بتأن وروية، وتتوقف قيمة هذه النوعية من المستخلصات إلى حد كبير على المقدرة الموضوعية للمستخلص . والمستخلص النـدى المعـد إعداداً جيداً لا يـصف فقط



محتوى الوثيقة، بل يقيم العمل أيضاً، فالمستخلص النقدي عادة ما يشير إلى عمق العمل، ويتعلق على كفاءة المنهج التجريبي، ويتناول الخلفيّة المطلوبة في الجمهور المقصود، ومدى إسهام الوثيقة في تطوير المعرفة . ومع ذلك .. فالمستخلصات النقدية نادرة لأن إعدادها لا يتطلب فقط مهارات استخلاص من الدرجة الأولى، بل يتطلب أيضاً معرفة موضوعية، تمتد إلى أكثر من مجرد فهم الموضوع، ومثل هذه النوعية من المستخلصين يندر وجودها، وإذا وجدت فإنها مكلفة للغاية . ولا تسمح بعض خدمات التكشيف والاستخلاص بإعداد مثل هذه النوعية من المستخلصات الأسباب عديدة.

المستخلصات المتحيزة :

فمن وهي تلك النوعية من المستخلصات المصممة أساساً لتمثيل جزءاً معيناً من الوثيقة، أو تركز على أجزاء معينة في الوثيقة لصالح مستفيدين بعينهم؛ الممكن مثلاً أن يتم التركيز في المستخلصات المتحيز على النتائج أو الأهداف فقط،

المستخلصات المهيكلة

هي المستخلصات التي تعد وترتتب وفقاً لرؤوس محددة، وتشمل هذه الرؤوس النقاط الرئيسية في الوثيقة، ويدرك تحت كل رأس من هذه الرؤوس المعلومات المتصلة به . وهي تضم الأهداف والمنهج والناتج والاستنتاجات فعلى سبيل المثال في بحث أعد عن مرض البهارسيا في مستشفى ما .. فإن الرؤوس المهيكلة للمستخلص يمكن أن تضم الهدف، وتصميم البحث والمرضى، والمكان، والقياس والناتج، والاستنتاجات.



اعداد المستخلصات

ينبغي أن يكتب المستخلص بأسلوب واضح يسهل قراءته من جانب المستفيد من الخدمة . وبصفة عامة ينبغي كتابة المستخلصات في فقرة واحدة، وفي حالة المستخلصات المهيكلة .. فإن النقاط الأساسية في النص تقدم في عدة فقرات معونة، وليس في فقرة واحدة. كذلك ينبغي أن تستخدم في كتابة المستخلصات الجمل الكاملة، وحينما تستخدم الجمل غير الكاملة، ينبغي أن تكون واضحة . كما ينبغي تجنب تسمية الوثيقة في الجملة الأولى من المستخلص، (مثلاً يوضح المؤتمر، يبين الكتاب يتحدث التقرير أو تتناول الأطروحة .. إلخ)، وذلك حينما يمكن الحصول على هذه المعلومات من العنوان أو من الإشارة البليوجرافية. كما يفضل استخدام الأفعال المبنية للمعلوم كلما كان ذلك ممكناً، ولكن مع ذلك يمكن استخدام الأفعال المبنية للمجهول أيضاً في كل من المستخلصات الإعلامية والكشفية

ذلك ينبغي تجنب استخدام المصطلحات غير المؤلفة، أو الاستهلاكيات والاختصارات والرموز أو تعريفها عندما تظهر للمرة الأولى في المستخلص . وفي خدمات الإتاحة، وكأداة مساعدة للبحث الإلكتروني، يمكن تضمين المصطلحات التي تشتمل على أي واصفات أو معرفات يمكن أن تحدد الوثيقة . ولأغراض الاسترجاع الإلكتروني .. فإن المستخلصات ينبغي أن تتضمن المصطلحات التي تعبّر عن الشكل المختصر والشكل الكامل حينما يظهر للمرة الأولى)، كذلك يمكن تقديم الكلمات المرتبطة والتي تعبّر عن مفهوم معين مباشرة . كما يمكن إدراج الجداول القصيرة والمعدلات الرياضية والرسومات فقط، حينما تكون ضرورية للأغراض التوضيحية، ولا يوجد بديل آخر مقبول أما بالنسبة لمعالجة التفاصيل الإضافية .. فإنه يمكن وصفها في نهاية المستخلص أو كأجزاء من الإشارة البليوجرافية، وهذه الأجزاء لا تحتاج أن تكون في شكل جمل مثل ١٥ إرجاعة بليوجرافية).

المواد المستخلصات

ممكن أن تعد المستخلصات، سواء كانت في خدمة مطبوعة، أو خدم إلكترونية للوثائق التالية . المجلات:تشتمل كل مقال بصرف النظر عن الوسيط الذي تنشر فيه المجلة .. فينبغي أن تـ على مستخلص، كذلك الحال بالنسبة للمناقشات والدراسات . وحينما تسمى الموارد المالية .. فإنه يمكن إعداد مستخلصات قصيرة للمراسلات والعروض والافتتاحيات والرسائل الموجهة للمحررين . المنفردات والكتب وأعمال المؤتمرات والتقاريرين ينبغي أن يشتمل كل كتاب أو منفردة، أو تقرير، أو عمل من أعمال المؤتمرات على مستخلص واحد شامل انظر شكل ٦/٥ . ويمكن أن يكون ذلك كافياً في حالة الأعمال التي تتناول موضوعات متعددة، ولكن من الضروري أيضاً إعداد مستخلصات (مستقلة) لكل فصل أو قسم، إذا كان المجلد ينظر موضوعات مختلفة، أو مجموعة من المقالات بأقلام مؤلفين متعددين

المنفردات والكتب وأعمال المؤتمرات والتقارير

ينبغي أن يشتمل كل كتاب أو منفردة، أو تقرير، أو ع مل من أعمال المؤتمرات على مستخلص واحد شامل انظر شكل ٦/٥ . ويمكن أن يكون ذلك كافياً في حالة الأعمال التي تتناول موضوعات متعددة، ولكن من الضروري أيضاً إعداد مستخلصات (مستقلة) لكل فصل أو قسم، إذا كان المجلد ينظر موضوعات مختلفة، أو مجموعة من المقالات بأقلام مؤلفين متعددين، فطر سبيل المثال أعمال المؤتمرات والندوات والاجتماعات تضم أبحاثاً بأقلام متعددة وينبغي إعداد مستخلص لكل بحث. كذلك ينبغي أن تشمل التقارير الفنية على مستخلصات .



هناك بعض الوثائق محدودة التداول مثل التقارير الحكومية، والتي يتم تداولها في حدود ضيقة لدواعي الأمن فيكون من المرغوب فيه إعداد مستخلص غير محدود التداول لها .

براءات الاختراع

نبغي أن تشمل كل براءة اختراع على مستخلص لها؛ حتى يكون استخدامها فيما بعد في خدمات الإتاحة المعايير والمواصفات القياسية ينبغي أن تشمل على مستخلص كجزء منها، سواء أكانت هذه المعايير دولية، أم إقليمية، أم وطنية أم صناعية. ويتضمن المستخلص معلومات عن الهدف وحدود و مجال التطبيق للمعيار .

محتوى المستخلص

يجب ان يحتوي المستخلص الكامل على العناصر المحددة التالية

1- الغرض: ويذكر فيه الأهداف الأولية، ومجال الدراسة أو الأسباب التي من أجلها كتبت الوثيقة. وحيث أنه من المتوقع دائمًا أن تقرأ المستخلصات مع ربطها بعناوين الوثائق؛ فذلك ينبغي تجنب استخدام العبارات الواردة في العنوان؛ لأن في ذلك نوعاً من التكرار لا مبرر له. كذلك ينبغي عدم الإشارة في المستخلص إلى الدراسات البحثية السابقة، إلا إذا كان ذلك ضروريًا لتوضيح الغرض من الوثيقة .

2- المنهج: ويتم فيه وصف الأساليب والطرق بالقدر الذي يسمح بفهمها فقط (أي عدم الإسراف في وصف هذه الطرق والأساليب ووصفها وصفاً تفصيلياً)، ويسجل في المستخلص الطرق الحديثة أو التطبيقات الجديدة حينما تركز عليها الوثيقة.

3- النتائج: تذكر النتائج بدقة وبقدر كبير من الإعلامية، كلما كان ذلك ممكنا، ويمكن أن تكون النتائج تجريبية أو نظرية وحينما تكون النتائج كثيرة جدًا، ومن الصعب تضمينها كلها في المستخلص .. تسجل فقط تلك النتائج الجديدة والحديثة كذلك فإن النتائج التي تناقض أو تهدم نظريات سابقة ينبغي أن تكون لها أولوية .

4- الاستنتاجات يتم وصف تطبيقات النتائج، خاصة في ضوء ربط هذه التطبيقات بهدف البحث، أو بأسباب إعداد وكتابة الوثيقة. ويمكن أن تدمج الاستنتاجات مع التوصيات، والاقتراحات، والافتراضات المقبولة والمرفوعة .

5-معلومات المكملة الأخرى: يمكن أن يشتمل المستخلص المعلومات العرضية أو الثانوية في الوثيقة، شريطة أن تكون ذات أهمية خاصة في الموضوع أو الرئيسي، مثل مركبات كيميائية جديدة، وينبغي ألا يبالغ المستخلص في أهمية تلك المعلومات في الوثيقة الأم. ومن البديهي ألا يتضمن المستخلص معلومات لم توجد في الوثيقة الأصلية. وقد تختار بعض خدمات الإتاحة تضمين بعض التفاصيل الأخرى عن الوثيقة في المستخلص، مثل: وجود جداول وإيضاحات، وكشافات، بالإضافة إلى عدد الاستشهادات المرجعية .

خطوات إعداد المستخلص

يمثل إعداد المستخلص بخمس خطوات أساسية، يمكن إجمالها على النحو التالي



1 - قراءة الوثيقة : حيث ينبغي على المستخلص أن يقوم بقراءة الوثيقة، من أجل فهم محتوياتها وتحديد مجالها، أو معنى آخر تتم قراءة الوثيقة لتحديد النقاط المهمة، واستبعد النقاط غير المهمة، وهناك خمسة مؤشرات يمكن للمستخلص الاستعانة بها في تحليل محتوى الوثيقة، وهي : أولاً: الأهداف والمجال أي لماذا كتب هذه الوثيقة؟ وما الغرض الذي يرمي المؤلف إلى تحقيقه منها؟ وفي معظم الأبحاث توجد هذه النقطة في بداية الوثيقة؛ ثانياً: المنهج وذلك للأعمال التجريبية التي تصف الأساليب أو المناهج المتبعة لتنفيذ الموضوعات ويمكن للمستخلص في الأعمال غير التجريبية أن يتجه إلى مصادر البيانات، وكيف تم تناولها . ثالثاً: النتائج: أى الناتج والعلاقات بينها، ويمكن أن تكون النتائج نظرية أو تطبيقية تجريبية. رابعاً: الاستنتاجات أى الاقتراحات المقبولة أو المرفوعة والتقييمات والتطبيقات والاقتراحات المرتبطة بأهداف الدراسة. خامساً: معلومات أخرى كالمعلومات المساعدة مثل النتائج غير المرتبطة مباشرة بالموضوع الرئيسي ولكن مهمة لمجالات

2- تدوين الملاحظات

على المستخلص أن يقوم بتدوين ملاحظات مكتوبة بالنقاط الرئيسية للوثيقة، ويمكن أن تتم هذه الخطوة مع الخطوة الأولى، أو أن تتم خطوة تدوين الملاحظات أثناء إعادة قراءة الوثيقة، كما يمكن للمستخلص أن يستخدم أثناء زور الوثيقة علامات معينة ؛ لتسهل عليه تحديد النقاط الرئيسية في الوثيقة، كان قم مثلاً دائرة سوداء أمام السطور التي تتناول الأهداف في الوثيقة، والثالث أمام السطور التي تتناول المنهج وهذا

3- كتابة المسودة

بعد الانتهاء من قراءة الوثيقة وتحديد النقاط الرئيسية بها، على المستخلص ان يقوم بإعداد مسودة للمستخلص من الملاحظات المدونة في الخطوة الثانية وليس من الضروري عند إعداد المسودة الالتزام بنقل الكلمات والجمل حرير من الوثيقة الأصلية، ولكن كما ورد في بعض التعريفات للمستخلص أنه المبكر استخدام مصطلحات المؤلف، ولكن بأسلوب المستخلص، ويراعى عند كتابة المسودة حذف الخفيات التاريخية والتعريفات والمعلومات التقديمية، وحدد التفاصيل الزائدة بصفة عامة أو ما يتوقع أن يكون القارئ على علم به، مع التركيز على كتابة ما فعله المؤلف أو الباحث بالفعل، والنتائج التي توصل إليها. أما ما حاول الباحث عمله ولكنه لم يتم، أو ما ينوي عمله في المستقبل .. فالتنا يحذف بوجه عام، كما يراعى أيضاً عدم تضمين المواد الإيضاحية، أو الجداول في المستخلص؛ لأن المستفيد يرجع إلى الأصل دائماً للإطلاع على الجداول، إذا

انت مهمة بالنسبة للجداول أن تعطى القيم الأدنى والأقصى في المستخلص فقط، كما يمكن أن تلخص نتائج الجداول في بعض الأحيان بالكلمات دون إعطاء أرقام، مثل: ليس هناك علاقة بين تزايد كذا .. وتناقص كما يراعى في كتابة المسودة صياغة المستخلص في فقرة واحدة مكونة من عدة جمل، إلا في حالات قليلة، تتوقف على طول الوثيقة الأصلية؛ حيث يعد المستخلص في أكثر من فقرة واحدة.

4- مراجعة المسودة

بعد الانتهاء من كتابة مسودة المستخلص .. تتم مراجعة هذه المسودة، ويفضل أن يتولى عملية المراجعة شخص آخر غير المستخلص الذي قام بكتابتها. ويتم مراجعة المسودة، من حيث علامات الترقيم والخطاء الإملائية وال نحوية، والأسلوب، والدقة في نقل المعلومات، وحذف البيانات غير المرغوب فيها، وتتم عملية المراجعة والتحرير المسودة المستخلص ؛ بهدف إدخال الإضافات والتحسينات الممكنة عليه.

5- كتابة المستخلص في شكله النهائي



اسم المادة الدراسية التطبيق العملي

اسم التدريسي: رواه صلاح الدين زيادة

العام الدراسي 2025-2024

بعد مراجعة المستخلص من جميع الجوانب، يقوم المستخلص بكتابته في صورته النهائية وتعد الخطوة الأولى وهي قراءة الوثيقة من أهم وأخطر مراحل إعداد المستخلصات؛ لذا فقد حظيت هذه الخطوة باهتمام بالغ في بعض الكتابات التي تعرضت الموضوع الاستخلاص. ولعل من أبرز الكتابات في هذا الصدد ما جاء ؛ حيث "The art of abstracting" عن فن الاستخلاص "Cremmins" في كتاب خصص المؤلف عدة فصول من كتابه للحديث عن القراءة من أجل الاستخلاص، ويعتبر "Cremmins" أن خطوات إعداد المستخلص الخمس هي فيما بعد. عبارة عن مجموعة من القراءات تتم للوثيقة على النحو الذي سيتم توضيحه وتعد مهارات وعادات القراءة الجيدة مطلباً شائعاً ومحبلاً للكتابة الفعالة