



اساسيات التكشيف وبناء الكشافات

تستخدم كلمة كشاف العربية كمقابل للكلمة 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 وعنه : رفع عنه ما يواريه ويغطيه، وكشف الأمر وعنه : أظهره (٢) . فإذا انتقلنا إلى الدلالة الاصطلاحية للكلمة - كما تعرضها قواميس المصطلحات المتخصصة في المكتبات والمعلومات - نجد أن قاموس مصطلحات جمعية المكتبات الأمريكية يعرض ثلاث دلالات أولها أن الكشف : دليل منهجي المحتويات 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 لكلمة كشاف أولها أن الكشف : قائمة منهجية تعطي معلومات كافية عن كل مادة، لإمكان الوصول إلى تلك المادة عن طريق رقم الصفحة الموجودة فيها أو أى رموز أخرى توضح موقع المادة في تسلسل ماء.

تستخدم كلمة كشاف العربية كمقابل للكلمة 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 وعنه : رفع عنه ما يواريه ويغطيه، وكشف الأمر وعنه : أظهره (٢) . فإذا انتقلنا إلى الدلالة الاصطلاحية للكلمة - كما تعرضها قواميس المصطلحات المتخصصة في المكتبات والمعلومات - نجد أن قاموس مصطلحات جمعية المكتبات الأمريكية يعرض ثلاث دلالات أولها أن الكشف : دليل منهجي المحتويات 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 لكلمة كشاف أولها أن الكشف : قائمة منهجية تعطي معلومات كافية عن كل مادة، لإمكان الوصول إلى تلك المادة عن طريق رقم الصفحة الموجودة فيها أو أى رموز أخرى توضح موقع المادة في تسلسل ماء.

ويشير استعراض التعريفات السابقة للكشاف إلى ما يلي :

- 1 - إن الكشف كأداة استرجاع، شأنه شأن كل أدوات الاسترجاع، لابد أن تكون مواده مرتبة وفق طريقة ما، وأن الترتيب الهجائي هو أكثر طرق الترتيب شيوعاً بالنسبة للكشافات
 - 2- إن الكشف يتكون من عنصرين رئيسيين هما: مؤشر المحتوى، ومؤثر 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 الكشف يمكن إعداده لكافة أوعية المعلومات، وإن شاع إعداد الكشافات للكتب والدوريات .
- بناء على ما سبق .. فإنه يمكن تقديم التعريف المبسط التالي : الكشف هو : دليل مرتب وفق طريقة ما للمحتويات الفكرية لأوعية المعلومات، باستخدام مؤشر لفظي أو رمزي للمحتوى، ومؤشر مادي لمكان المعلومات المرغوبة .

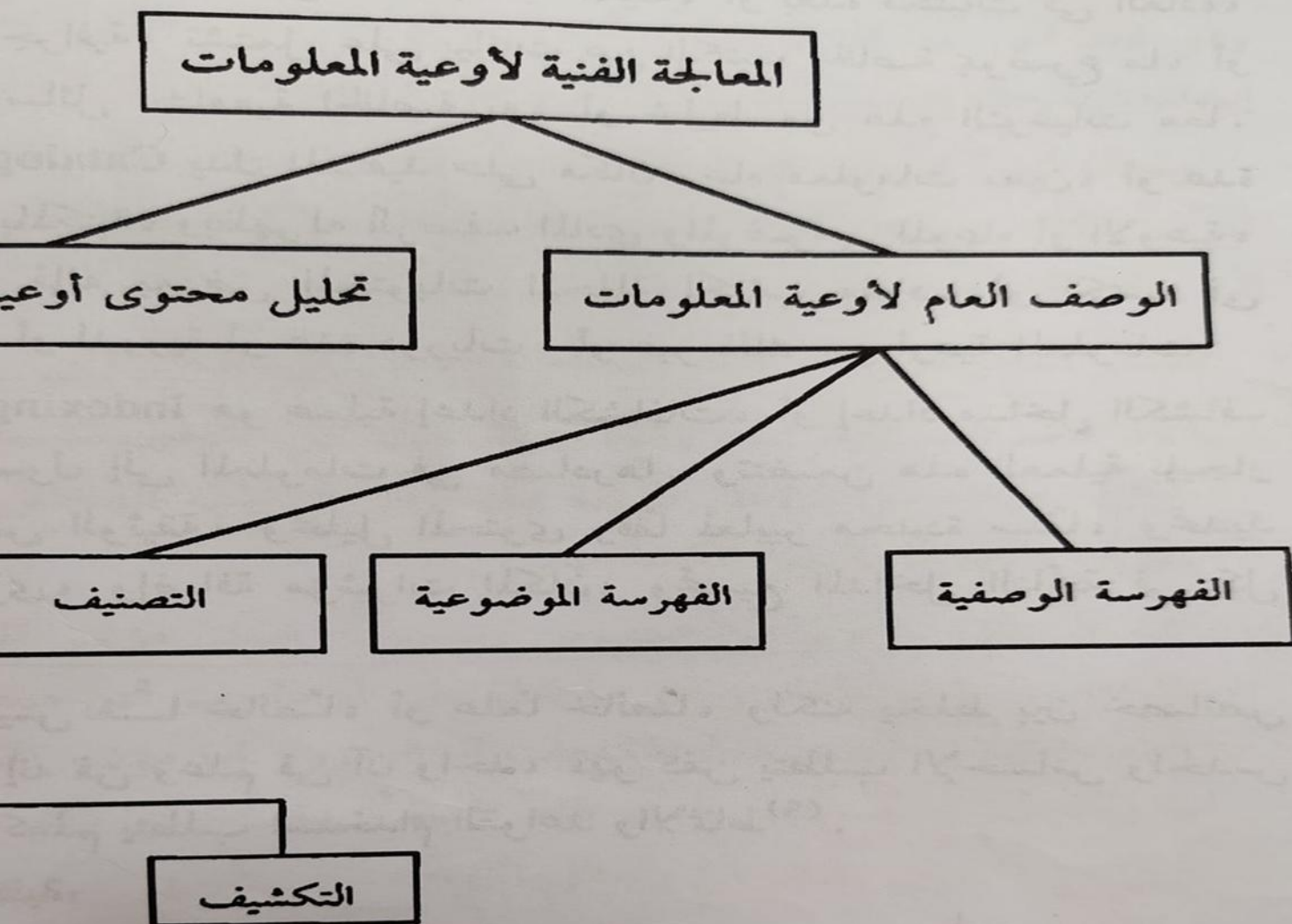


ويختلف الكشف عن غيره من أدوات الاسترجاع في بعض الصفات؛ فالبibliography تعطي البيانات البibliography عن أوعية المعلومات المستقلة في العادة، سواء كانت نوعية واحدة فقط من تلك الأوعية، أم على نوعيات معا دون أن ترتبط في ذلك بمكتبة معينة، أو بعدة مكتبتين في العادة وهكذا نجد بbibliography، تشتمل على بيانات 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 عا أوعية معلومات بالمكتبة، ويظهر له الوصف المادي والموضوعي للوعاء أو الأوعي أما الكشف .. فإنه يعرض المحتويات المحللة لكتاب مفرد، أو لكتب مجموعة معينة، أو لدورية أو عدة دوريات، أو غير ذلك من أوعية المعلومات

• والتكشيف Indexing هو عملية إعداد الكشافات، أو إعداد مداخل الكش التي تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها. وتتضمن هذه العملية بإس شديد فحص الوثيقة، وتحليل المحتوى وفقا لمعايير محددة سلفا، وت مؤشرات المحتوى، وإضافة مؤشرات المكان وتجميع المداخل الناتجة في متماسك. والتكشيف ليس فنا خالصا، أو علما خالصا، ولكنه يخلط بين خد كل منهما، أي إنه فن وعلم في آن واحد، فهو كف يتطلب الإحساس والتذوق، وهو كعلم يتطلب استخدام القواعد والأنماط

تنجز مرافق المعلومات ثلاثة أنشطة رئيسية، هي: اختيار واقتناء المعلومات، والمعالجة الفنية للأوعية، وتقديم خدمات المعلومات.

وتعتبر المعالجة الفنية لأوعية المعلومات الحلق المسئولة عن إعداد وإنتاج أدوات الاسترجاع للباحثين والدارسين وتتضمن المعالجة الفنية عدة عمليات، تنقسم بصفة عامة إلى قسمين، أولهما: الوصف المادي والموضوعي للأوعية 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



اعداد الكشافات

عملية التكشيف وخطواته

جدر الإشارة إلى أن عملية التكشيف تنقسم إلى مرحلتين أساسيتين: مرحلة التخطيط ومرحلة التنفيذ، أو النظر والفكر ثم العمل والتطبيق. وفي المرحلة الأولى .. لابد من تعرف احتياجات المستفيد من الكشاف؛ حتى يمكن إعداد كشاف نافع ومفيد 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 تؤخذ منها المصطلحات أو نقاط الإتاحة اللازمة للكشاف. ومن المواد التي تكشف والمواد التي لا تكشف ومدى التخصيص اللازم. الضروري تعرف الوثائق التي ستكشف وفحصها فحصاً جيداً؛ من أجل تحديد أما المرحلة الثانية.. فهي مرحلة التكشيف الفعلي وتشتمل هذه المرحلة على خمسة أنشطة رئيسية، نوجزها على النحو التالي

(١) تحليل المحتوى

وهذا يعنى فحص الوثيقة، ولا تحتاج كل وثيقة إلى أن تقرأ قراءة كاملة، وإنما قد يكتفى بالقراءة الموضوعية شلئ 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 متألقاً 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 بعضه قد 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(جـ) 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 وهناك أشياء أخرى في النص يجب أخذها في الاعتبار، مثل: الخلفية التاريخية والنظرية لموضوع الوثيقة عند وجودها، ومنهج البحث.

(٢) تحديد مؤشرات المحتوى



• إذا ما تم فحص الوثيقة وتحليلها.. فإن على المكشف 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 بالوصفات الممكنة للكشاف إن الهدف الآن هو أن يكون المكشف 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 الوصفات النهائية للوثيقة سوف تصفى من هذه القائمة.

3) إضافة مؤشرات المكان

إن الغرض من مؤشر المكان هو توجيه المستفيد مباشرة إلى ذلك الجزء من الوثيقة أو المجموعة، الذي يحتوي 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 أيضاً ويمكن استخدام الرقم المسلسل في حالة تكثيف ببليوجرافية، تشتمل على عدد من التسجيلات المرقمة.

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

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

وفي بعض الحالات قد يتم التسجيل على الوثيقة نفسها، ففي بعض الهيئات يقوم المكشف بمجرد التعليم marks up في الوثيقة، ثم يقوم ناسخ بنقل علامات المكشف. وتعتمد النظم الحديثة الخاصة بقواعد البيانات والتكثيف على الخط المباشر على ملء نموذج، يعرض على شاشة، حيث يدخل المكشف البيانات في الحقول المعروضة، ولهذه الطريقة عديد من المميزات؛ فإن أى أخطاء للمكشف يمكن تعرفها عن طريق برامج اكتشاف الأخطاء، ويعرف بها المكشف في الحال، كما لم تعد هناك حاجة إلى الخطوة الكتابية الوسيطة لنقل عمل المكشف إلى شكل مقروء آلياً، وعلاوة على ذلك.. فإنه يمكن للمكشف 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؛ وفقا للخطة المحددة للترتيب، وابتداء 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 الكشف فضلاً عن إزالة الأخطاء. ومن الضروري في هذه المرحلة إضافة الإحالات وغيرها من الوسائل المكملية .

(5) اختيار الشكل المادي الذي سيعرض فيه الكشف النهائي

عتبر الطريقة أو النمط الذي يعرض به الكشف من العوامل المهمة في نجاح الكشف، سواء أظهر الكشف في شكل بطاقي 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 والمصطلحات الفرعية إذا وجدت - مميزة بوضوح ؛ إذ من المفيد استخدام الأبناط الطيار المختلفة؛ للتمييز بين المصطلحات الرئيسية والفرعية بصفة عامة .. الإخراج لابد أن يتيح التعرف السريع والسهل للعناصر المختلفة للمداخل فضاء عن جعل التصفح للمداخل عملية مريحة



اساسيات المستخلصات

تعريف المستخلص

حفل النتاج الفكرى الذى يتناول موضوع الاستخلاص بعديـ التعريفات التي تجيب عن التساؤل الخاص بـ ما المستخلص ؟ وتختلف التعريفات في طولها ومحتواها مثلما تختلف المستخلصات ذاتها في والمحتوى أيضا، ولكن يمكن القول بأن هذه التعريفات تتفق جميعها في هوية المستخلص بأنه تمثيل مختصر ودقيق للمحتويات وثيقة ما، وقد يضاف هذا التعريف عنصر أو أكثر على النحو التالي: * يتبع أسلوب وترتيب الوثيقة الأصلية، وهو غير نقدي(٤).دون إضافة تفسير أو نقد، ودون تحديد كاتب المستخلص (١).تمثيل موضوعي لوثيقة أولية أو لعرض شفوي (٢).عادة بكلمات المؤلف، وأسلوب المستخلص (٣).عادة ما يصاحبه 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 حرصت المنظمة الدولية للتوحيد القياسي(مدت : (ISOعلى عدم إضافته تعريفها عن قصد؛ نظراً لأن المستخلص يمكن أن يُعد من جانب المؤلف أو غير كما تعكس هذه العناصر أيضاً ترتيب عناصر المستخلص، أو تركز عـ الموضوعية، وعدم إضافة آراء نقدية أو تفسيرية . . . إلخ .ومن ثم يمكن الخروج مما سبق بأن المستخلص هو تمثيل مختصر ودقيق وموضوعي للمحتويات 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 المحتوى المادة المستخلصة

وينبغي توجيه النظر إلى أنه لا ينبغي الخلط بين مصطلح مستخلص وبعض المصطلحات الأخرى ذات الصلة مثل حاشية، واقتباس، وملخص فمصطلح حاشية: "Annotation"يعنى شرحاً موجزاً لمحتويات الوثيقة في جملة أو جملتين، وهو يضاف عادة كحاشية لتوضيح العنوان أما المصطلح اقتباس: "Extract"فهى عبارة عن جزء من الوثيقة أو أكثر، اختير 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، ومعارفه، وملكات ومهارته؛ من أجل تقديم ناتج أصيل يصلح لتلبية الغرض منه، ألا وهو تقديم ما يلبي احتياجات المستفيد من المعلومات في شكل مركز وواضح ويتطلب الاستخلاص - كفن - توافر مجموعة من المهارات في المستخلصين مثل: القراءة المركزة، والقدرة على التفكير والكتابة والتحرير.

الاستخلاص والتصنيف والتكثيف

ويختلف الاستخلاص عن التصنيف والتكثيف في أن الأول يعطى بعض المعلومات الأساسية والفعالية المحتواة في الوثيقة الأصلية، فمن المفترض أنه يعد في بعض الأحيان بديلاً عن الوثائق الأصلية، إلا أنه بسبب معوقات الحجم، فإنه نادراً ما تكون محتويات المستخلصات مساوية المحتوى المعلومات في الوثيقة الأم، أما نظام التكثيف، أو التصنيف فهو يحدد مكان وجود المعلومات وموقعها، ويتطلب ذلك من المستفيد ضرورة فحص الوثيقة ذاتها والرجوع إليها.

دورية المستخلصات

تعرف دورية المستخلصات بأنها شكل من أشكال الدوريات الببليوجرافية التي تلخص مقالات الدوريات والكتب ومصادر المعلومات الأخرى، إلا أنها تركز أساساً على مقالات الدوريات وبصاحب التلخيص فيها وصف ببليوجرافي : 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: رواء صلاح الدين زيادة

العام الدراسي 2024-2025



جامعة الموصل

كلية الآداب

قسم : المعلومات وتقنيات المعرفة

أو مصغر، أو مقروء آليا (قاعدة بيانات مثلاً) وتتنحصر 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 الحاسبات Computer - based abstracts؛ إذ إن محاولة جعل الحاسب الإلكتروني يقوم بالاستخلاص الآلي كاملاً بمعنى قراءة الوثيقة وكتابة مس تخلص لها بأسلوب نثرى كانت محاولات مليئة بالعوائق والصعاب 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 سيتم عرضه عند تناول المستخلصات الآلية في الفصل السادس.

المستخلصات الإعلامية :

وهي تلك النوعية من المستخلصات التي تعطي أكبر قدر من المعلومات الكمية والنوعية المحتواة في الوثيقة، ويؤدي 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 يتعذر فيها الوصول إلى الوصائق الأصلية .وتصلح المستخلصات الإعلامية بصفة عامة للنصوص التي تصف أعمالاً تجريبية، 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 تعطي 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 أيضا 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 سري عة 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. ويعمل 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 والموضوعات الهامشية الأخرى بالوثيقة.

المستخلصات النقدية

في هذه النوعية من المستخلصات يعمل المستخلص كناقذ ومقيم للعمل، حيث إنه في النوعيات السابقة يكون مقررأ موضوعياً، فأبداء آرائه أمر مستبعد تماماً، أما في المستخلصات النقدية فإنه يبدي آرائه وتحليلاته بتأن وروية، وتتوقف قيمة هذه النوعية من المستخلصات إلى حد كبير على المقدرة الموضوعية للمستخلص .والمستخلص النقدي المعد إعداداً جيداً لا يصف فقط



محتوى الوثيقة، بل يقيم العمل أيضا؛ فالمستخلص النقدي عادة ما يشير إلى عمق العمل، ويعلق على كفاءة المنهج التجريبي، ويتناول الخلفية 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 أيضا 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 الكشف والاستخلاص بإعداد مثل هذه النوعية من المستخلصات لأسباب عديدة.

المستخلصات المتحيزة :

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

المستخلصات المهيكلية

هي المستخلصات التي تعد وترتب وفقاً لرؤوس محددة، وتشمل هذه الرؤوس النقاط الرئيسية في الوثيقة، ويذكر تحت كل رأس من هذه الرؤوس المعلومات المتصلة به . وهي تضم الأهداف والمنهج والنتائج والاستنتاجات فعلى سبيل المثال في بحث أعد عن مرض البلهارسيا في مستشفى ما .. فإن الرؤوس المهيكلية للمستخلص يمكن أن تضم الهدف، وتصميم البحث والمرضى، والمكان، والقياس والنتائج، 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 المهيكلية .. فإن النقاط الأساسية في النص تقدم في عدة فقرات معنونة، 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، (مثال يوضح المؤتمر، يبين الكتاب يتحدث التقرير أو تتناول الأطروحة .. إلخ)، وذلك حينما يمكن الحصول على هذه المعلومات من العنوان أو من الإشارة الببليوجرافية. كما يفضل استخدام الأفعال المبنيّة للمعلوم كلما كان ذلك ممكناً، ولكن مع ذلك يمكن استخدام الأفعال المبنيّة للمجهول أيضاً في كل من المستخلصات الإعلامية والكشفية

كذلك ينبغي تجنب استخدام المصطلحات غير ال مألوفة، أو الاستهلاقيات 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 تعبر عن الشكل المختصر والشكل الكامل حينما يظهر للمرة الأولى (، كذلك يمكن تقديم الكلمات المرتبطة والتي تعبر عن مفهوم معين مباشرة . كما يمكن إدراج الجداول القصيرة والمعادلات 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 الببليوجرافية، وهذه الأجزاء لا تحتاج أن تكون في شكل جمل مثال ١٥ إرجاعاً ببليوجرافية).

المواد المستخلصة

مكن أن تعد المستخلصات، سواء كانت في خدمة مطبوعة، أو خدم إلكترونية للوثائق التالية . المجالات: تشتمل كل مقال بصرف النظر عن الوسيط الذي تنشر فيه المجلة .. فينبغي أن تـ على مستخلص، كذلك الحال بالنسبة للمناقشات والدراسات. وحينما تسمه الموارد المالية .. فإنه يمكن إعداد مستخلصات قصيرة للمراسلات والعروض والافتتاحيات والرسائل الموجهة للمحررين. المنفردات والكتب وأعمال المؤتمرات والتقارير 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 متجانسة، 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 عمل من أعمال المؤتمرات على مستخلص واحد شامل انظر شكل ٦/٥. ويمكن أن يكون ذلك كافياً في حالة الأعمال التي تتناول موضوعات متجانسة، 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 تشتمل التقارير الفنية على مستخلصات .

الوثائق محدودة التداول



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

نبغى أن تشتمل كل براءة اختراع على مستخلص لها؛ حتى يكون استخدامها فيما بعد في خدمات الإتاحة المعايير والمواصفات القياسية ينبغي أن تشتمل على مستخلص كجزء منها، سواء أكانت هذه المعايير دولية، أم إقليمية، أم وطنية أم صناعية. ويتضمن المستخلص معلومات عن الهدف وحدود ومجال 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 دائما أن تقرأ المستخلصات مع ربطها بعناوين الوثائق؛ فلذلك 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 ضروريا 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 ممكناً، ويمكن أن تكون النتائج تجريبية أو نظرية. وحينما تكون النتائج كثيرة جداً، 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 والمرفوضة .

5- لمعلومات 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

يهر 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 بمعنى آخر تتم قراءة الوثيقة لتحديد النقاط المهمة، واستبعاد النقاط غير المهمة، وهناك خمسة مؤشرات يمكن للمستخلص الاستعانة بها في تحليل محتوى الوثيقة، وهي : أولاً: الأهداف والمجال أي لماذا كتبت هذه الوثيقة؟ وما الغرض الذي يرمى 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: أي النتائج والعلاقات بينها، ويمكن أن تكون النتائج نظرية أو تطبيقية تجريبية. رابعاً: الاستنتاجات أي الاقتراحات المقبولة أو المرفوضة والتقييمات والتطبيقات والاقتراحات المرتبطة بأهداف الدراسة. خامساً: معلومات أخرى كالمعلومات المساعدة مثل النتائج غير المرتبطة مباشرة بالموضوع الرئيسي ولكم 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 ؛ لتسهيل عليه تحديد النقاط الرئيسية في الوثيقة، كان قم مثلاً دائرة سوداء أمام السطور التي تتناول الأهداف في الوثيقة، والثالث أمام السطور التي تتناول المنهج وهكذا

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 حريب من الوثيقة الأصلية، ولكن كما ورد في بعض التعريفات للمستخلص أنه المبكر استخدام مصطلحات المؤلف، ولكن بأسلوب المستخلص، ويراعى عند كتان المسودة حذف الخلفيات 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 ينوى عمله في المستقبل .. فالنا 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 والأخطاء الإملائية والنحوية، 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



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 ومقبولاً للكتابة الفعالة