



جامعة الموصل

كلية الآداب

قسم المعلومات وتقنيات المعرفة

اسم المادة الدراسية: معالجة البيانات الموضوعية
المرحلة: الثانية / المحاضرة 2
اسم التدريسي: أ. رفل نزار عبد القادر
العام الدراسي 2025-2026

ترتيب رؤوس الموضوعات في الفهرس

ان ما ينتج عن عملية التحليل الموضوعي لرؤوس الموضوعات من مداخل موضوعية أو رؤوس، تحتاج الى ترتيب دقيق في الفهرس الموضوعي الهجائي، ليسهل على المستفيد الوصول اليها بأسرع وقت ممكن وهناك عدة اشكال لترتيب رؤوس الموضوعات لعل أهمها الترتيب الهجائي :

- الترتيب الهجائي

أي حسب حروف الهجاء سواء باللغة الانكليزية أو اللغة العربية، وهو احد اشكال الترتيب الاكثر شيوعاً واستخدماً في ترتيب الفهارس، وترتب رؤوس الموضوعات هجائياً باحدى الطريقتين :

أ - حرف بحرف (Letter by Letter) : والتي تكون الوحدة فيها هي الحرف وليس الكلمة، فيتم ترتيب حروف المركبات كأنها كلمة واحدة ذات حروف متصلة، مثل :

<u>باللغة الانكليزية</u>	<u>باللغة العربية</u>
Electron beams	الهند
Electronic engineering	الهندسة
Electron optics	الهند والسند

الا ان من عيوب هذه الطريقة هو تشتت مواد الموضوع الواحد في اكثر من مكان، فتدخل موضوعات اخرى بين مواد لا صلة لها به.

ب - كلمة بكلمة (Word by Word) : وهي الطريقة المفضلة غالباً، سواء في الترتيب الهجائي للفهارس العربية أو الاجنبية، حيث تكون الوحدة فيها الكلمة وليس الحرف، فتؤخذ كلمات الموضوع الواحد وترتب ولا ينتقل منها الا بعد انتهاء كل فقراتها التي تبدأ بها، فالمثال السابق يرتب كالاتي :

<u>باللغة الانكليزية</u>	<u>باللغة العربية</u>
Electron beams	الهند
Electron optics	الهند والسند
Electronic engineering	الهندسة



جامعة الموصل

كلية الآداب

قسم المعلومات وتقنيات المعرفة

اسم المادة الدراسية: معالجة البيانات الموضوعية
المرحلة: الثانية / المحاضرة 2
اسم التدريسي: أ. رفل نزار عبد القادر
العام الدراسي 2025-2026

وهذا الترتيب يساعد على ابقاء الموضوعات المتصلة معاً، وهو الاسلوب المتبع في الفهرس الموضوعي الهجائي كونه الاسهل عند التطبيق والمراجعة.

وبعد استخدام الترتيب كلمة بكلمة يجب ترتيب الكلمات في الرأس الواحد حرفاً بحرف، لذا فان الكلمة الاقصر ترتب اولاً ثم الاطول التي تشتمل كل التي سبقها، كما يجب ترتيب الرأس المفرد قبل تفريعاته، أو قبل نفس الرأس متبوعاً بلفظ أو عدة الفاظ سواء كانت محصورة بين قوسين، أو متبوعة بأي شكل آخر من أشكال التفريعات. ولا بد من الأخذ بنظر الاعتبار بعض الامور المهمة في الترتيب الهجائي وهي:

- 1- إسقاط أداة التعريف (ال) مع بقائها رسماً.
- 2- ترتيب الاختصارات في مكانها من السياق الهجائي تبعاً لرسمها.
- 3- الهمزة المفردة تسبق الألف في الترتيب، مثل : قراءة، قرآن.
- 4- الهمزة على الألف تعد الفاء، وعلى الواو تعد واوا، وعلى الياء تعد ياء في الترتيب، مثل : الموانئ، المؤسسات.
- 5- الألف الممدودة تعد الفين.
- 6- التاء المربوطة تعد تاء، والهاء المربوطة تعد هاء في الترتيب.
- 7- تحتسب واو العطف وحروف الجر في الترتيب كونها جزءاً من رأس الموضوع. ومهما كانت الطريقة المتبعة في الترتيب الهجائي فلا بد من الاستمرار عليها، لأن نتيجة التخبط تؤدي الى الإرباك.

ترتيب التفريعات

ويفضل ترتيبها وفق النظام الآتي :

- 1- رأس الموضوع من غير تفريع.
- 2- الامتدادات الهجائية لرأس الموضوع الرئيس (كالتفريعات الشكلية، والوجهية والمكانية، ورؤوس الموضوعات المقلوبة ... الخ) جميعها ترتب كلمة بكلمة حسب الترتيب الهجائي مع العناوين والرؤوس الاخرى التي تبدأ بالكلمة نفسها، دون أي اعتبار لوجود علامات الترقيم
- 3- التفريعات الزمنية مرتبة ترتيباً زمنياً بدءاً بالتاريخ الأقدم، أما التفريعات التي تبدأ بنفس السنة وتمتد لسنوات مختلفة، فترتب بحيث تأتي الفترة الأطول أولاً.
- 4- تفريعات التفريعات ترتب ايضاً بنفس الطريقة السابقة.

- ترتيب الاحالات

يفضل ترتيب احالات (انظر) و (انظر ايضاً) منطقياً على اساس الرأس الذي تعمل منه الاحالة، وترتيب الاحالات فيما بينها في حالة تعددها، هجائياً وذلك للمحافظة على الخط العام للترتيب في الفهرس واسلوب البحث فيه ومن أهم طرق ترتيب الاحالات :



جامعة الموصل

كلية الآداب

قسم المعلومات وتقنيات المعرفة

اسم المادة الدراسية: معالجة البيانات الموضوعية
المرحلة: الثانية / المحاضرة 2
اسم التدريسي: أ. رفل نزار عبد القادر
العام الدراسي 2025-2026

- 1- ان تسبق كل المداخل تحت رأس موضوع معين.
- 2- ان تأتي بعد رأس الموضوع البسيط ولكن تسبق تفريعات الرأس.

وتشير توصية قواعد جمعية المكتبات الأمريكية (ALA3-) لترتيب بطاقات الفهرس، "إلى ضرورة ترتيب إحالات (أنظر ايضاً) قبل المدخل الأول تحت نفس الكلمة أو الكلمات"، وهو النظام المفضل كون المستفيد سيجد حاجته في احد الرؤوس المحال اليها دون الحاجة الى تصفح جميع بطاقات الموضوع العام

مراجعة رؤوس الموضوعات وتحديثها

إن مراجعة رؤوس الموضوعات وتحديثها أمر ضروري ولا بد منه لمواكبة المصطلحات الجارية في التخصصات النامية والمتغيرة بغرض المطابقة. وان التقصير في المداومة على المراجعات والتحديثات سيؤدي بالتأكيد الى مشاكل في الفهارس البطاقية للمكتبات التي لا يتوفر لديها الوقت أو الخبرة الكافية لإنشاء ملف إسناد موضوعي خاص بها، مما يؤثر سلباً على المستخدمين من فهارسها كونهم غير موجهين ببعض من تلك التغيرات

ولتجاوز تلك المشكلة لابد من الاستعانة بإحدى الطرائق الأساسية التي يمكن استخدامها في الفهارس البطاقية التي تعاني من مشاكل تداخل رؤوس الموضوعات وهذه الطرائق هي كالآتي :

- أ- **طريقة إبقاء الترتيب :** بحيث ترتب رؤوس الموضوعات القديمة والجديدة معاً في ترتيب هجائي واحد مع اضافة بطاقات الملاحظات التفسيرية.
 - ب- **طريقة تقسيم الملفات :** وهذه الطريقة لا تشتمل على تغيير رؤوس الموضوعات القديمة الى رؤوس جديدة وإدخالها معاً فقط، بل تقوم بتغيير رؤوس الموضوعات المقلوبة بدءاً بمختلف الحروف الهجائية، مما ينتج عنه ملفان منفردان مع إحالات تفسيرية ترشد المستفيد من ملف الى آخر.
 - خ- **الطريقة القياسية :** وهي التي تقوم بإستبدال جميع رؤوس الموضوعات القديمة برؤوس أخرى جديدة عن طريق الغاء الرأس القديم وطبع الرأس الجديد محله.
- ويفضل كريكر برستون (Preston)، استخدام الطرق الثلاث في فهرس واحد مع إعطاء المكتبة حرية الاختيار معتمدة على تحديد نوع رأس الموضوع المتداخل.

والسؤال الذي يطرح نفسه بقوة هو كيف يمكن للمكتبة إكتشاف رؤوس الموضوعات الجديدة ؟ وما هي الاجراءات التي يجب عليها إتباعها لتحقيق الربط بين الرؤوس

القديمة والرؤوس الجديدة.



جامعة الموصل

كلية الآداب

قسم المعلومات وتقنيات المعرفة

اسم المادة الدراسية: معالجة البيانات الموضوعية
المرحلة: الثانية / المحاضرة 2
اسم التدريسي: أ. رفل نزار عبد القادر
العام الدراسي 2025-2026

وربما كانت الاجابة على الشق الأول من السؤال السابق هي متابعة المفهرس بين الحين والآخر لأحدث الطبعات والتعديلات الجارية على قوائم رؤوس الموضوعات القياسية لاسيما بعد اتاحة اهم القوائم القياسية العالمية مع ملاحقها وقوائم تعديلاتها على شبكة الانترنت حتى باتت تصدر قوائم خاصة بالتعديلات الاسبوعية الجارية على تلك القوائم، وخير مثال على ذلك قائمة (LCSH)، كذلك متابعة الطبعات الجديدة من القوائم التي بين يدي المفهرس والتي يعتمد عليها في فهرسة مقتنيات مكتبته، كما يمكنه الاعتماد على اسهل الوسائل المتوفرة لمتابعة المصطلحات والرؤوس الجديدة والتي عادة ما تكون مشتتة في الفهرس، الا وهي الدوريات وكشافاتها المتخصصة والبيبلوغرافيات الموضوعية الجارية والمستخلصات، بالاضافة الى اهمية مراجعة المعاجم والموسوعات المتخصصة وبخاصة الحديثة منها، وربما كان الدخول الى المواقع والادلة والدوريات الخاصة بالمكتبات والمعلومات على الانترنت والموسوعات العلمية العامة وغيرها من نقاط الاتاحة المباشرة هي من أسرع طرق الوصول الى أحدث المصطلحات في مختلف المجالات العلمية

والحقيقة هي أن عملية التحديث والمراجعة لا تقتصر على إضافة الرؤوس الجديدة، بل ان الاهم في هذه العملية هو ربطها برؤوس الموضوعات الموجودة فعلاً في الفهرس وفي ملف الإسناد الموضوعي مع مراعاة الاحالات اللازمة.

كما لابد من تطبيق الأسس المعتمدة في صياغة وبناء رؤوس الموضوعات وفقاً لما هو متبع في الفهرس. وعلى الرغم من ان اضافة رؤوس موضوعات جديدة ليست بالعملية السهلة إلا أنها أقل صعوبة وتعقيداً من تغيير رؤوس الموضوعات، فالتغيير الواجب إجراؤه قد يتضمن واحدة أو أكثر من النقاط الآتية :

أ- استبعاد تفريع متوقف تداوله، أو تفريع من رأس موجود اتضح عدم استخدامه.

ب- تفتيت رأس موضوع قديم عام الى رؤوس اكثر تحديداً أو تخصيصاً، أو اضافة رأس موضوع مخصص جديد لاحد أوجه الموضوع العام.

ج- إجراء تغيير في شكل رأس الموضوع.

د - إجراء التعديلات من إضافة أو حذف على الاحالات والتفريعات.



جامعة الموصل

كلية الآداب

قسم المعلومات وتقنيات المعرفة

اسم المادة الدراسية: معالجة البيانات الموضوعية
المرحلة: الثانية / المحاضرة 2
اسم التدريسي: أ. رفل نزار عبد القادر
العام الدراسي 2025-2026

ونستنتج من حديثنا السابق أن المداومة على عملية مراجعة وتحديث رؤوس الموضوعات، برغم من أنها تحتاج إلى جهد ووقت كبيرين إلا أنها ضرورية، كون رأس الموضوع الذي يحتاج إلى تغيير قد أصبح غير مناسب وغير صحيح أو غير مستخدم، أما إذا لم يكن كذلك فلا يوجد مبرر لتغييره، وإنما يتم الاكتفاء بإعداد إحالة مناسبة من رأس الموضوع الجديد إليه.