

علم المكتبات والمعلومات
بين نظم التصنيف العامة والمتخصصة
دراسة تحليلية مقارنة

د. محمد حسن عبد العظيم

مدرس بقسم علوم المعلومات،

كلية الآداب – جامعة بني سويف

(الجزء الثاني)

مستخلص:

تأتي هذه الدراسة للتعرف على وضعية علم المكتبات والمعلومات داخل البنية العامة لأربع من خطط التصنيف العامة والمتخصصة، وتقسيماتها الرئيسة وتفرعاتها، ومدى تغطيتها.

وذلك من خلال الإجابة على التساؤلات التالية:

- 1- كيف عُولج علم المكتبات والمعلومات في تصنيف ديوي العشري؟
2. كيف عُولج علم المكتبات والمعلومات في تصنيف مكتبة الكونجرس؟
3. كيف عُولج علم المكتبات والمعلومات في تصنيف علم المكتبات والمعلومات CLIS؟
4. كيف عُولج علم المكتبات والمعلومات في تصنيف JITA لعلوم المكتبات والمعلومات؟
5. ما أكثر النظم تغطيةً لعلم المكتبات والمعلومات؟

4/3 تصنيف علم المكتبات والمعلومات (CLIS). (□)

1/4/3 النشأة والهدف

أعد تصنيف علم المكتبات والمعلومات & A classification of library information science (CLIS) لجماعة البحث في التصنيف؛ كل من روث دانييل Ruth Daniel وجاك ملز Jack Mills بمساعدة ر. سلوود R.Selwood وبيركو اليوت Pirkko Elliot. وصدرت طبعته النهائية في لندن عام 1975م وهو يحمل رقم (15) في سلسلة أبحاث جمعية المكتبات البريطانية.

وهذا التصنيف من التصنيفات الوجهية التي استفادت من أفكار رانجاناثان التطويرية في التصنيف.

ويتمثل الهدف الرئيس من هذا النظام في توفير لغة استرجاع منضبطة Controlled Retrieval Language للإنتاج الفكري لعلم المكتبات والمعلومات (LIS) Library and Information Science، بحيث تساعد هذه اللغة المنضبطة في:

- إعداد واستخدام الأنواع المختلفة من الكشافات (المسبقة واللاحقة pre and post Coordinate) والبيبلوجرافيات،
- الإدارة المباشرة لأوعية المعلومات على الرفوف وفي الفهارس.

أي أن هذا التصنيف قد صُمم لخدمة أنظمة الكشف المسبقة واللاحقة معاً، مما يساعد في تحقيق وظيفتي الإيجاد أو تحديد الأماكن والنسبة.

وقد أصدرت Association of Special Libraries and Information Bureaux (ASLIB) عام 1969م - لجماعة البحث في التصنيف - مسودة من هذا التصنيف بعنوان "تصنيف علم المكتبات" من إعداد كل من د.ج. كامبل وأ.ج. كوتس، ج. ملز. وفي 1969-1970م بدأ برنامج لإنتاج تصنيف دائم، خاصة وأن المسودة السابقة قد جعلت صيغة التوفيق - صيغة ترتيب الأوجه كما يلي:

النتائج النهائي (المستفيد مع النظام) - المواد (المقتنيات) - العمليات. أي أن النتائج والمواد تسبق العمليات، وهي التي تمثل قلب (بؤرة) عمل المكتبيين ورجال المعلومات. وقد أيدت هذا لجنة استشارية شكلتها جمعية المكتبات، ولذلك فقد تغير ترتيب الصيغة بما يمثل رغبة الأغلبية، لتكون العملية أولاً.

وعند إنتاج الطبعة الحالية استفاد المؤلفون من تجارب Library&Information science abstracts(LISA) في إزالة وجوه التضارب وإدخال بعض التعديلات لمقابلة الحاجات الواضحة للأوضاع المتخصصة، وإخراج القوائم والشروح التي تتضمنها - لأن LISA استخدمت الإصدارات الأولى من النظام التي كانت تعد إصدارات تجريبية -.

وقد تغير واتسع مجال هذه الطبعة الراهنة مقارنةً بالمسودة الأولى، ولذلك فقد تغير عنوانها ليعبر عن هذا فأصبح تصنيف علم المكتبات والمعلومات. وتتصدر الطبعة الحالية مقدمة طويلة تشرح كل ما يتعلق بها.

2/4/3 مميزات تصنيف CLIS

يتميز تصنيف CLIS بأنه:

- تصنيف متخصص لعلم المكتبات والمعلومات - وهو المجال العام الذي نشرف بالانتماء إليه -.
- حديث نسبياً في مجال التصنيف المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات، بل من الأعمال القليلة في هذا المجال.
- يعد مدخلاً لدراسة تخصص المكتبات والمعلومات.
- فضلاً عن أن أربعة من المتخصصين الكبار قد أسهموا في أعداده على رأسهم ملز، كما أنه أُعدّ تحت رعاية ثلاث هيئات علمية معتبرة هي: مدرسة المكتبات في

مدرسة الفنون والصنائع بشمال لندن، وجمعية المكتبات البريطانية وجماعة البحث في التصنيف

– يضاف إلى ذلك أنه الأداة التي تصنف بها ليزا Library&Information science abstracts-LISA. وهي من الأدوات المهمة في مجال المكتبات والمعلومات.

أما على المستوى الفني فإن هذا النظام يمثل أحدث الأفكار بالنسبة للتحليل الوجهي – كما سنرى لاحقاً

3/4/3 فلسفة بناء الخطة:

تناول هذا التصنيف مجال علم المكتبات بحيث يشمل جميع المشكلات التي يتضمنها جمع وتنظيم الوسائط التي تضم وتحمل معلومات، ومعالجة هذه الوسائط بغرض البث والاسترجاع.

وقد ميز هذا التصنيف بين نوعين من الموضوعات:

(1) الموضوعات الأصلية Core subjects المتصلة مباشرة بعلم المكتبات والمعلومات:

وتتضمن هذه الموضوعات العمليات الفنية كالاختيار والتزويد، وخرن المواد، والتكشيف والاسترجاع، وتنظيم المعلومات، والتطبيقات المباشرة للمجالات الأخرى في داخل المكتبات والمعلومات - الإدارة، طرق البحث، تجهيز المعلومات، علم التصوير، الاستنساخ... الخ - باعتبارها أدوات لازمة لعمل المكتبات والمعلومات.

(2) الموضوعات الهامشية المتصلة علم المكتبات والمعلومات: وهي التي تهتم العاملين في مجال المكتبات والمعلومات ولكنها ليست مرتبطة بصورة رئيسة به أو به وحده، مثال ذلك: تجارة الكتب، والاتصال.

وهذه الخطة متعددة الأوجه بصورة كاملة:

– حيث أنها توفر ترتيباً طويلاً خطياً شاملاً لكل الألفاظ، البسيطة والمركبة. فكل المصطلحات نظمت في أوجه واسعة، في كل منها تشترك الألفاظ في علاقة أساسية مع

- القسم الذي يضمها وهو علم المكتبات والمعلومات؛ فمثلاً: كل أنواع الأنظمة المكتبية جمعت معاً في وجه نوع النظام. وكل أنواع الاستفادة جمعت في وجه: نوع الاستفادة. وكل أنواع المادة الحاملة للمعلومات جمعت في وجه المقتنيات... وهكذا.
- في داخل كل وجه، نُظِّمَت كل الألفاظ تنظيمًا آخر في صفوف Arrays (أوجه فرعية) في كل منها تشترك الألفاظ في علاقة مخصصة تماماً، مثال ذلك: قسمت الأنظمة المكتبية إلى: الأنظمة وفقاً لدرجة الوصول إلى المواد (الرفوف المفتوحة، الرفوف المغلقة...) ووفقاً للمالك – الاستفادة (المكتبات الحكومية، المكتبات الأكاديمية...)... وهكذا.
- ويتم ترتيب وتوفيق العناصر في الرأس المركب، فيما يسمى بتسلسل الأوجه؛ وهو التسلسل الذي يحدد الترتيب في الخطة.
- والهدف الرئيس من هذا التسلسل هو جمع الإنتاج الفكري الذي يعالج العمليات الفنية بؤرة الاهتمام الرئيسي في دراسة مجال المكتبات والمعلومات تحقيقاً لمبدأ العملية أولاً.
- وتوفر الخطة أيضاً قواعد شاملة ومطردة بقدر المستطاع لتوفيق (تركيب) الألفاظ من أوجه مختلفة لتمثيل الأقسام المركبة.
- الرمز متعدد الأوجه تماماً مثل القوائم، يستعمل الحروف وليس الأرقام لأن أساسها أوسع. وهو لا يحاول أن يكون معبراً لتعارض ذلك مع المرونة. ومن ثم فهو يحافظ على التسلسل بطريقة آلية، سواءً للأوعية على الرفوف أو للمداخل في الفهارس والبليوجرافيات.
- تتيح الخطة كشافاً الفبائياً للألفاظ البسيطة للقوائم.

4/4/3 الإطار الأساسي لتصنيف علم المكتبات والمعلومات (□)

جدول رقم (9)

الإطار الأساسي لتصنيف علم المكتبات والمعلومات

	والمجتمع. المنظمات والمؤسسات في ليز،	A	علم المكتبات والمعلومات (ليز LIS) ^(iv) الإطار العام:
E	التعليم والتدريب.	AB	أشكال التقديم وأشباه الأشكال: مثال ذلك: الببليوجرافيات، المقاييس الموحدة.
F	<u>مجال المستفيدين بالمكتبات:</u>		
F-A	(أشكال التقديم)		
F-B	(الزمن والمكان)	AQ	العلاقات الجانبية: مثال ذلك: علاقة النسبة، علاقة التأثير.
FB	الخواص / العمليات (الخاصة) – مثل: انفجار المعلومات، أنواع المستفيدين.	B	الزمن، التاريخ.
		BL	المكان.
FC	(بواسطة الخصائص المشتقة من الأوجه السابقة).	C	الخواص المشتركة / العمليات المشتركة (الألفاظ غير الرائدة) مثال ذلك: الحجم، البنية، الأهداف، الاستفادة.
FCD	(بواسطة الخصائص الخاصة بهذا المجال).		العمليات (اللافنية): مثال ذلك: الإدارة، التعاون.
GH	(بواسطة الخصائص المشتقة الأوجه اللاحقة)		*العمليات العامة جداً فقط، العمليات المخصصة (انظر Q/R)
GK	العمليات (موسعة): مثال ذلك: تشجيع الاستفادة.		
H	<u>مجال أنظمة المكتبات:</u>		
H-H	(أشكال التقديم).		<u>المجالات الفرعية التي يشتمل عليها ليز عامة:</u>
H-B	(الزمن والمكان). (الانتفاع، المستفيدين، تشجيع الاستفادة).	DB	السياق الذهني العقلي: ليز كعلم.
		DH	السياق الاجتماعي: الحكومة

	الكبيرة.		(الأجزاء): مثال ذلك: الرئاسات، الأقسام (من قسم DH).
LF	(بواسطة الخصائص الخاصة بهذا المجال؛ مثال ذلك أشكال الكتب، الأشكال المصغرة).	HC	<u>أنواع الأنظمة:</u> (بواسطة الخصائص المشتقة من الأوجه السابقة)؛ مثال ذلك المكتبات الصغيرة.
OV	(بواسطة الخصائص المشتقة من الأوجه اللاحقة)؛ مثال ذلك: مقتنيات غير المفهرسة.	HD	(بواسطة الخصائص الخاصة بهذا المجال)؛ مثال ذلك: العامة، الأكاديمية.
PD	العمليات غير الفنية (المباني، التجهيزات، الأشخاص).	KL	(بواسطة الخصائص المشتقة من الأوجه اللاحقة)؛ مثال ذلك: مراكز تحليل المعلومات.
QC	الإدارة والتنظيم (بالمعنى الإداري)	KI	العمليات؛ (مثال قسم ICL).
QR	البحث والتطوير، التقييم والاختيار.	L	<u>مجال مقتنيات المكتبات:</u>
R	تجهيز المعلومات. العمليات (الفنية).	L-A	(أشكال التقديم).
SD	التزويد، الخزن والتقديم، الاعارة، النسخ	L-B	(الزمن والمكان).
T	استرجاع المعلومات.	L-C	(الخواص / العمليات المشتركة، موسعة).
TE	(العمل الإعلامي، الإعلان "التعريف"، البث الانتقائي للمعلومات SDI الترجمة، الاستخلاص).	L-F	(الاستفادة "الانتفاع"، المستفيدين، تشجيع الاستفادة)
U	التكشيف والكشافات:	L-H	(الأنظمة المكتبية).
UC	الكشافات والفهارس: أجزاءها، أنواعها، عملياتها	LB	الأجزاء؛ مثال ذلك: العناصر المادية، الأغلفة.
UG	أنواع التكشيف والكشافات.		<u>أنواع المقتنيات:</u>
	المشكلات والعمليات الفنية؛ مثال	LD	(بواسطة الخصائص المشتقة من الأوجه السابقة)؛ مثال ذلك: الكتب

	(النقدية، الحاصرة).		ذلك:
YW	القراءة.	UJ	لغات الاسترجاع، الكودات.
YX	المتاحف ومعارض الفن.	UOB	المصطلحات (الألفاظ) والعلاقات:
U	التكشيف والكشافات		الترتيب الاحالة، وسائل وطرق
UC	الكشافات والفهارس: أجزاؤها، وأنواعها، وعملياتها		الاسترجاع
UG	أنواع التكشيف والكشافات.	UW	البحث.
UJ	لغات الاسترجاع، الكودات.		<u>المجالات الفرعية للكشافات</u> <u>والتكشيف:</u>
UOB	المصطلحات (الألفاظ) والعلاقات: الترتيب الاحالة، وسائل وطرق الاسترجاع	VB	التكشيف والكشافات اللا موضوعية
UW	البحث.	W	التكشيف الموضوعي
	المجالات الفرعية للكشافات والتكشيف:		<u>مجالات ليز الهامشية</u> (الموضوعات المتصلة)
VB	التكشيف والكشافات غير موضوعية	XB	المعلومات والمعرفة: الاتصال، السيبرنطيقا
W	التكشيف الموضوعي	XC	المعرفة البشرية والمعلومات.
		YD	علم اجتماع الاتصالات: المعرفة والمعلومات.
		YDG	تجارة الكتب
		YE	الضبط الببليوجرافي، الببليوجرافيا

ومن استقراء الإطار العام لهذا النظم يتضح أن:

* هذا النظام تصنيف متعدد الأوجه وليس حصرياً؛ فلم يورد جميع المفاهيم والموضوعات ولكنه جاء بالموضوعات الرئيسية مع إتاحة المجال لعمليات التركيب بصورة واسعة.

* الرمز:

1. غير دال ولا يساعد على التذكر مثل: أنظمة المكتبات H – المقتنيات L – استرجاع المعلومات T – العمليات الفنية R.

2. لا يعكس التسلسل في جميع الأقسام.

3. لا يعكس وزن الموضوعات:

5/3 نظام تصنيف JITA لعلم المكتبات والمعلومات

JITA Classification System of Library and Information Science (LIS)

1/5/3 نشأة تصنيف JITA

بداية تجمع كلمة (JITA) الحروف الأولى من الأسماء اللاتينية لمؤلفي هذا التصنيف⁽³⁾:

- José Manuel Barrueco Cruz, جوزيه مانيل كروز،
- Imma Subirats Coll, إيما سوبيراتس كول،
- Thomas Krichel and توماس كريشيل،
- Antonella De Robbio. أنتونيلا دي روبيو.

وقد جاء الإطار العام لتصنيف JITA عن طريق دمج:

1. تصنيف NewsAgentTopic: الذي عمل عليه مايكل كين من جامعة ويلز بأبيردستوث، المملكة المتحدة، حتى 31 مارس 1998.
2. تصنيف RIS (المعطل حالياً).

وتمت مراجعة علوم المعلومات بواسطة داجويرت سورجيل بجامعة ميريلاند. وقد أفاد المؤلفون – كما ذكروا- من ملاحظات لوركان ديمبسي من مركز المكتبات المحوسبة على الخط المباشر (OCLC) وصوفي ريجني من مكتبة الكونجرس. وهذا التصنيف حديث جداً حيث صدر في نوفمبر 2002م

2//5/3 فلسفة وبنية تصنيف JITA

وقد جاء هذا التصنيف متضمناً (138) مفهوماً (موضوعاً) في (12) اثني عشر قسماً في ثلاثة قطاعات رئيسة على النحو التالي:
أولاً: القطاعات الرئيسة للنظام: يقسم تصنيف جيتا مجال المكتبات والمعلومات إلى ثلاثة قطاعات رئيسة متدرجة من العام إلى الخاص فالأخص:

(I) المستوى العام (النظري والعام): ويضم قسمين:

(1) الجوانب النظرية والعامه للمكتبات والمعلومات: وفيه مفاهيم علم المكتبات والمعلومات كحقل، ونظرية المعلومات ونظرية المكتبات، ثم علاقة علم المكتبات والمعلومات بالمجالات الأخرى مثل علوم الحاسب الآلي والاتصالات والعلوم المعرفية.

(2) استخدام المعلومات وعلم اجتماع المعلومات، وفيه موضوعات: المعلومات في المجتمع، ومجتمع المعلومات، واقتصاديات المعلومات، وسياسة المعلومات، واستخدام وتأثير المعلومات، والوسائل الببليومترية، ونشر المعلومات وتعميمها، والاحتياجات المعلوماتية وتحليل متطلبات المعلومات.

(II) المرحلة المتوسطة: وتضم خمسة أقسام تركز على المستفيدين وأنواع المكتبات وقضايا النشر والإدارة، والمكتبات والمعلومات كمهنة وصناعة وتعليم، وهي:

(3) المستفيدون، ومحو الأمية والقراءة.

(4) المكتبات باعتبارها مجموعات مادية.

(5) النشر والقضايا القانونية.

(6) الإدارة.

(7) الصناعة، والمهنة والتعليم.

(III) المستوى المتخصص (المرحلة الخاصة): وهي مرحلة أكثر تخصصاً؛ إذ أنها تركز على مصادر المعلومات، وتضم موضوعات خدمات المكتبات والمعلومات ومباني ومعمارية المكتبات وتكنولوجيا المعلومات:

(8) مصادر المعلومات، دعم، قنوات.

(9) معالجة المعلومات لخدمات المعلومات، وظائف وتقنيات المعلومات.

(10) الخدمات الفنية في المكتبات، الأرشيفات والمتاحف.

(11) تكنولوجيات الإسكان .

(12) تكنولوجيا المعلومات وتكنولوجيا المكتبات.

ونظام تصنيف جيتا متاح أساساً باللغة الإنجليزية، وتُرجم إلى (14) أربع عشرة لغة.

وهو يسهل الوصول كبيانات مفتوحة المصدر. ومن ثم يتم استخدامه من قبل (An International open repository for scientific papers in Library and Information Science) E-LIS، المستودع الدولي المفتوح للأعمال العلمية في علوم المكتبات والمعلومات^(٧)، فهو عبارة عن الكلمات المستخدمة في التكشيف والبحث في المستودع.

وتم وضع خريطة للمفاهيم المناسبة لجيتا يدوياً عن طريق المجتمع لـ SBpedia , Socupedia، ويمكن الاستفادة من الويكي Wiki في هذا الأمر. ويتم تضمين هذه الخرائط المفاهيمية كبيانات مترابطة في جيتا JIAskos/RDF، ويتم تحسينها كجزء من مشروع تحسين جيتا. وكون لغة جيتا لغةً منضبطة، فإن ذلك يحسن من دقة الاسترجاع ويعزز من تكشيف الوثائق.

وهناك خيارات متعددة لمساعدة مقدمي الخدمة في فهم المفاهيم الواردة في جيتا مثل: إضافة تعريف - استخدام تقنية المعلومات البيانية أو تقديم ترجمة بلغاتهم الأم (الأصلية).

ويقوم E-LIS بتطوير وتحسين جيتا - كونه يستخدم كدليل للمكتشفين - في اتجاهين:

(1) ترجمة جيتا.

(2) جعل جيتا قابلاً لإعادة الاستخدام بنشره كبيانات مترابطة.

وتضمن التطوير والتحسين مناقشات حول الجوانب اللغوية للتكشيف ومسائل الترميز... الخ. وكان المنتج النهائي هو نسخة متعددة اللغات SKOSified من جيتا جاءت كخطة بيانية من .RDF file.

وتدعوا أسرة جيتا المستخدمين والمطورين لتسجيل ملاحظاتهم ومقترحاتهم والأمثلة التي يودون ذكرها في الصفحات المخصصة لمفاهيم جيتا الفردية.

وفيما يلي الإطار العام والمفاهيم والموضوعات المتضمنة في هذا النظام:

جدول رقم (10)

الإطار العام لتصنيف JITA

1.[Theoretical and General]: general level	(1) [النظري والعام]: المستوى العام
A. Theoretical and general aspects of libraries and information	(أ) الجوانب النظرية والعامّة للمكتبات والمعلومات
Library and information science as a field	علم المكتبات والمعلومات كحقل
Information theory and library theory	نظرية المعلومات ونظرية المكتبات
Relationship of library and information science with other fields such as computing and communication science and cognitive science	علاقة علم المكتبات والمعلومات بالمجالات الأخرى مثل علوم الحاسب الآلي والاتصالات والعلوم المعرفية.
- B. Information use and sociology of information –	(ب) إستخدام المعلومات وعلم اجتماع المعلومات
Use and impact of information	استخدام وتأثير المعلومات
Bibliometric methods	الوسائل الببليومترية
Information in society	المعلومات في المجتمع
Information society	مجتمع المعلومات
Information economics	اقتصاديات المعلومات
Information policy	سياسة المعلومات
Information dissemination and diffusion	نشر المعلومات وتعميمها.
Information needs and information requirements analysis	الاحتياجات المعلوماتية وتحليل متطلبات المعلومات

User interfaces, usability	واجهات المستخدم وسهولة الاستخدام
<u>2.[User oriented, directional, and management functionalities]: intermediate level (socio-economical and legal issues are included here) –</u>	(2) [وظائف الإدارة والوظائف المبنية على المستخدم]: المرحلة المتوسطة (تتضمن القضايا الاجتماعية والاقتصادية والقانونية)
C. Users, literacy and reading	(ج) المستفيدون، والوعي المعلوماتي والقراءة
Use studies	دراسات الإفادة
User studies	دراسات المستفيدين
User categories: children, young people, social groups	فئات المستفيدين: الأطفال والنشء والمجموعات الاجتماعية
User training, promotion, activities, education	تدريب المستفيدين، التعزيز، الأنشطة، التعليم
Literacy	الوعي المعلوماتي
Reading and story telling	القراءة وحي القصص
D. Libraries as physical collections	(د) المكتبات باعتبارها مجموعات مادية
World libraries	المكتبات العالمية
National libraries	المكتبات الوطنية
Public libraries	المكتبات العامة
Academic libraries	المكتبات الأكاديمية
School libraries	المكتبات المدرسية
Government libraries	المكتبات الحكومية
Private libraries	المكتبات الخاصة
Special libraries	المكتبات المتخصصة
Science libraries	مكتبات العلوم
Technical libraries	المكتبات التقنية
Health libraries, Medical libraries	المكتبات الصحية والمكتبات الطبية

Archives	الأرشيفات
Museums	المتاحف
E. Publishing and legal issues	(هـ). النشر والقضايا القانونية
Mass media	وسائل الإعلام
Printing, electronic publishing, broadcasting	الطباعة والنشر الإلكتروني والإذاعة
Book selling	مبيعات الكتب
Intellectual property: author's rights, ownership, copyright and copyleft	الملكية الفكرية: حقوق المؤلف والملكية وحقوق الطبع والنشر والحقوق المتروكة
Intellectual freedom	الحرية الفكرية
Censorship	الرقابة
F. Management	(و) الإدارة
Co-operation	التعاون
Marketing	التسويق
Finance	الموارد المالية
Public relations	العلاقات العامة
Personnel management	إدارة شؤون العاملين
Funding	التمويل
Local government	الحكومة المحلية
Unitary authorities	السلطات الإحادية
Reorganization	إعادة التنظيم
G. Industry, profession and education	(ز) الصناعة، المهنة والتعليم
Information industry	صناعة المعلومات
Software industry	صناعة البرمجيات
Computer and telecommunication industry	الحاسب الآلي وصناعة الاتصالات السلكية واللاسلكية

Organizations	المنظمات
Staff	الموظفون
Biographies	السيرة الذاتية
Curricula aspects	الجوانب المنهجية
Education	التعليم
Training	التدريب
<u>3.[Objects, Pragmatics and Technicalities]: specific level</u>	<u>(3) [الكائنات، اليراحماتية والجوانب الفنية]: مستوى محدد</u>
H. Information sources, supports, channels	ح. مصادر المعلومات، الدعم، القنوات
Periodicals, Newspapers	الدوريات، الصحف
Gray literature	الإنتاج الفكرى الرمادى (شبه المنشور)
Archival materials	المواد الأرشيفية
Rare books and manuscripts	الكتب النادرة والمخطوطات
Print materials	المواد المطبوعة
Microforms	المصغرات (الميكروفورم)
Non-print materials	المواد غير المطبوعة
Audio-visual, Multimedia	المواد السمعية -البصرية والوسائط المتعددة
Electronic media	وسائل الاعلام الإلكترونية
CD-ROM	القرص المضغوط
Online hosts	المضيفات (الانترنت)
Databases and Database Networking	قواعد البيانات وشبكات قاعدة البيانات
OPACs	الفهارس الإلكترونية المتاحة على الخط المباشر.
ejournal	الدورية الإلكترونية

e-books	الكتب الإلكترونية
e-resources	المصادر الإلكترونية
Web pages	الموقع الإلكترونية
Portals	البوابات
Repositories	المستودعات
I. Information treatment for information services, Information functions and techniques	(ط) معالجة المعلومات لخدمات المعلومات، وظائف وتقنيات المعلومات
Cataloging, bibliographic control	الفهرسة، والضبط الببليوجرافي
Content analysis: abstracting, indexing, classification	تحليل المحتوى: الاستخلاص، التكشيف، التصنيف
Index languages, processes and schemes	لغات التكشيف والعمليات والخطط
Knowledge representation	تمثيل المعرفة
Data and metadata structures	هياكل البيانات والميتاداتا
Information transfer: protocols, formats (e.g. XML), techniques	نقل المعلومات: البروتوكولات والصيغ (مثل XML)، التقنيات
Information presentation: hypertext, hypermedia	عرض المعلومات: والنصوص الفائقة، والوسائط الفائقة
Image systems	نظم الصور
Filtering	التصفية
Reference work	العمل المرجعي
Design, development, implementation and maintenance of information systems and services	تصميم نظم وخدمات المعلومات وتطويرها وتنفيذها وصيانتها
- J. Technical services in libraries,	(ي) الخدمات الفنية في المكتبات،

archives and museums	الأرشيفات والمتاحف
Acquisitions	الاقتناء
Serials management	إدارة المسلسلات
Withdrawals	الإستبعاد
Stock taking	الجرد
Record keeping	حفظ السجلات
Paper preservation	الحفظ الورقي
Digitization	الرقمنة
Digital preservation	الحفظ الرقمي
Circulation	الإعارة
Document delivery	توصيل الوثائق
Interlibrary loans	الإعارة بين المكتبات
K. Housing technologies	(ك) تكنولوجيات المبنى
Resource centers	مراكز المصادر
Library, archive and museum buildings	مباني المكتبة، الأرشيف، والمتحف
Furniture	الأثاث
Architecture	المعمارية
Vehicles	المركبات
Planning, Design, Removal	التخطيط، التصميم، الإزالة
Safety	السلامة
Disaster planning	التخطيط لإدارة الكوارث
L. Information technology and library technology	(ل) تكنولوجيا المعلومات وتكنولوجيا المكتبات
Telecommunications	الإنصالات السلكية واللاسلكية
Computer networking	شبكات الحاسب
Internet, including WWW	الإنترنت، بما في ذلك شبكة الاتصالات

	العالمية
Computers	أجهزة الحاسب
Scanners	الماسحات الضوئية
Digital cameras	الكاميرات الرقمية
Photocopiers	آلات تصوير
Computer and network security	الكمبيوتر وأمن الشبكة
Authentication, and access control	التحقق، وضبط الإتاحة
Software	البرمجيات
Software methodologies and engineering	هندسة البرمجيات
Automated language processing	معالجة اللغة آلياً
Automatic text retrieval	استرجاع النص آلياً
Data base management systems	نظم إدارة قواعد البيانات
Object-oriented DBMS	نظم إدارة قواعد البيانات المبنية على الموضوع (العنصر)
Intelligent agents	الوكالات الذكية
Library automation systems	نظم التشغيل الآلي للمكتبة
OPAC systems	نظم الفهارس الإلكترونية على الخط المباشر
Search engines	محركات البحث

وكون هذا التصنيف تصنيفاً متخصصاً؛ فإنه ركز على نواحٍ دقيقة في موضوعات علم المكتبات والمعلومات فمثلاً عن الحديث عن المستفيدين نجده يتناول: المستفيدين والوعي المعلوماتي والقراءة، ودراسات الاستفادة، ودراسات المستفيدين، وفئات المستفيدين (الأطفال والنشء والمجموعات الإجتماعية)، وتدريب المستفيدين، وأنشطة التعليم والتعزيز، والقراءة وحي القصص.

- فصل بين موضوعات مترابطة كفصل موضوع (القراءة وحكي القصص) عن قسم الخدمات ووضعه في قسم المستفيدين.
- غير أن التعريف بهذا التصنيف والإعلام عنه ما زال محدوداً وقاصراً.
- استخدم الأرقام في القطاعات الثلاث الرئيسة فقط، واستخدم الحروف في الأقسام الإثنى عشر، في حين لم تتوفر أية رموز للموضوعات المتضمنة بعد ذلك.

6/3 علم المكتبات والمعلومات في خطط التصنيف الأربع:

وبعد استعراض خطط التصنيف الأربع وعرض معالجتها لعلم المكتبات والمعلومات، وإظهار مميزاتها وعيوبها - ما أمكن إلى ذلك سبيلاً - يجمع الجدول التالي تلك المعالجات بين التصنيف الأربعة على النحو التالي:

جدول رقم (11)

علم المكتبات والمعلومات في خطط التصنيف الأربع

ملاحظات	JITA	CLIS	LCC	DDC	العنصر	م
	علم المكتبات والمعلومات	علم المكتبات والمعلومات	قائمة الببليوجرافيا و علم المكتبات	علوم المكتبات والمعلومات	التسمية داخل التصنيف	1
	2002	الطبعة النهائية 1975	1902	1888	تاريخ إدراج علم المكتبات والمعلومات بالنظام	2
	حصري	وجهي	حصري	حصري	طبيعة النظام	3
	التصنيف كله لأنه متخصص	التصنيف كله لأنه متخصص	قسم (قائمة) أساس مساوٍ للعلوم الرئيسة	شعبة من الشعب المائة في الخلاصة الثانية	الرتبة داخل التصنيف	4

5	الرمز	رقمي نقي	مختلط يستخدم الحروف والأرقام	متعدد الأوجه يستخدم الحروف فقط لإتساع قاعدتها	مختلط يستخدم الأرقام والحروف
6	عدد الموضوعات المغطاة	202	111	66	138
7	توافر الكشاف	كشاف هجائي نسي شامل	كشاف منفصل مكتمل للقائمة	به كشاف هجائي	لا يتوافر له كشاف

ومما سبق يتضح أن:

حمل تخصص المكتبات والمعلومات في خطة تصنيف ديوي العشري أربعة تسميات عبر طبعاته المختلفة هي الاقتصاد المكتبي حتى الطبعة (13) عام 1932م، ثم علم المكتبات من الطبعة (14) 1965م ثم علم المكتبات والمعلومات من الطبعة (18) 1971م، وأخيراً علوم المكتبات والمعلومات من الطبعة (23) عام 2001م. في حين حملت القائمة (Z) في تصنيف الكونجرس اسم الببليوجرافيا وعلم المكتبات، وجاء التصنيفان المتخصصان الآخران بتسمية علم المكتبات والمعلومات، والواضح أن النظم المدروسة جميعها قد أجمعت على مصطلح المكتبات جزءاً من التسمية. وعليه؛ فقد انفرد تصنيف ديوي بتسمية "علوم المكتبات والمعلومات" جمعاً بديلاً عن المصطلح المفرد الذي جاء في طبعاته السابقة وفي التصنيف الثلاث الأخرى موضع الدراسة.

- يعد تصنيف ديوي العشري أقدم نظم التصنيف الأربع المدروسة حيث صدرت طبعته الأولى عام 1876م ، يليه تصنيف مكتبة الكونجرس (1902)، ثم تصنيف CLIS لجاك ملزوروث دانييل (1975) وأن أحدثها نظام تصنيف JITA جيتا جوزيه مانيل كروز وزملانه (2002م). وعليه: فإن التصنيف العامة قد سبقت التصنيف المتخصصة في الظهور والانتشار، ومن ثم في معالجة موضوعات علم المكتبات والمعلومات. وهذا يتفق مع التاريخ العام للتصنيف إذ أن التصنيف العامة هي الأسبق.
- تعد التصنيف المدروسة كلها تصنيف حصرية باستثناء تصنيف جاك ملز (CLIS) الذي بُني على أساس وجهي كامل - كما ذُكر من قبل-
- خصص ديوي الرقم (020) لموضوعات علوم المكتبات والمعلومات، وهو جزء من المعارف العامة (000)، في حين خصص الكونجرس قسماً رئيساً (قائمة) للبيولوجرافيا وعلم المكتبات (Z)، وكرس التصنيفان الأخران (JITA - CLIS) لموضوعات علم المكتبات والمعلومات.
- جاء الرمز في ثلاثة تصنيف من الأربع موضع الدراسة مختلطاً يجمع ما بين الحروف والأرقام على تفاصيل مختلفة بينها، بينما جاء الرمز عند ديوي نقياً يستخدم الأرقام فقط.
- يعد تصنيف ديوي العشري أكثر نظم التصنيف تغطية لموضوعات علم المكتبات والمعلومات على الأقل من الناحية الكمية مع كونه تصنيفاً عاماً.
- ضمت الأنظمة العامة كشافاً للخطة سواء كان كشافاً هجائياً نسبياً للخطة كلها عند ديوي أو كشافات القوائم في تصنيف مكتبة الكونجرس الذي يعد كشاف قائمة البيولوجرافيا (Z) محدداً وكاملاً بشكل كبير، علاوة على الكثير من الروابط المفيدة والعلاقات الموزعة والإشارات المرجعية المتوافرة في أرجاء هذه القائمة. أما التصنيف المتخصصة فيوفر تصنيف CLIS كشافاً ألفبائياً للموضوعات البسيطة لأنه تصنيف وجهي، في حين لا يوجد ما يدل على وجود أي كشافات في تصنيف JITA.

4. نتائج الدراسة؛

خلصت الدراسة إلى النتائج التالية:

- يعد تصنيف ديوي العشري أقدم التصنيف الأربعة المدروسة حيث صدرت طبعته الأولى عام 1876م ، يليه تصنيف مكتبة الكونجرس (1902)، ثم تصنيف CLIS لجاك ملز وروث دانييل (1975) وأن أحدثها نظام تصنيف JITA جيتا جوزيه مانيل كروز وزملائه (2002م). وعليه؛ فإن التصنيف العامة قد سبقت التصنيف المتخصصة في الظهور والانتشار، ومن ثم في معالجة موضوعات علم المكتبات والمعلومات. وهذا يتفق مع التاريخ العام للتصنيف إذ أن التصنيف العامة هي الأسبق.
- عكست تسميات التصنيف العامة أسماء القائمين عليها سواء الأشخاص كديوي أو المؤسسات كمكتبة الكونجرس، في حين اقتصر التصنيف المتخصصة على تسمية المجال الموضوعي "علم المكتبات والمعلومات". وإن كان تصنيف JITA يعبر عن الحروف الأولى من أسماء واضعيه إلا أنها غير واضحة وغير دالة.
- خلت الطبعتان الأولتان من تصنيف ديوي من علم المكتبات والمعلومات، حيث ظهر لأول مرة في الطبعة الثالثة عام 1888م، أي بعد (12) ثنتي عشرة سنة من صدور الطبعة الأولى من التصنيف، في حين كانت قائمة الببليوجرافيا وعلم المكتبات (Z) من أوائل القوائم التي ظهرت من تصنيف الكونجرس، حيث اكتملت عام 1898م ونُشرت لأول مرة عام 1902م، ونشرت الطبعة الثانية 1910م والثالثة 1926م والرابعة 1959م.
- حمل تخصص المكتبات والمعلومات في خطة تصنيف ديوي العشري أربعة تسميات عبر طبعاته المختلفة هي الاقتصاد المكتبي حتى الطبعة (13) عام 1932م، ثم علم المكتبات من الطبعة (14) 1965م ثم علم المكتبات والمعلومات من الطبعة (18) 1971م، وأخيراً علوم المكتبات والمعلومات من الطبعة (23) عام 2001م. في حين حملت القائمة (Z) في تصنيف الكونجرس اسم الببليوجرافيا وعلم المكتبات، وجاء التصنيفان المتخصصان الآخران بتسمية علم المكتبات والمعلومات، والواضح أن النظم المدروسة جميعها قد أجمعت على مصطلح المكتبات جزءاً من التسمية.

وعليه؛ فقد انفرد تصنيف ديوي بتسمية "علوم المكتبات والمعلومات" جمعاً بديلاً عن المصطلح المفرد الذي جاء في طبعاته السابقة وفي التصنيف الثالث الأخرى موضع الدراسة.

— خصص ديوي الرقم (020) لموضوعات علوم المكتبات والمعلومات، وهو جزء من المعارف العامة (000)، في حين خصص الكونجرس قسماً رئيساً (قائمة) للببليوجرافيا وعلم المكتبات (Z)، وكرس التصنيفان الأخران (CLIS - JITA) حصرياً لموضوعات علم المكتبات والمعلومات.

— يعد تصنيف ديوي العشري أكثر نظم التصنيف تغطية لموضوعات علم المكتبات والمعلومات على الأقل من الناحية الكمية مع كونه تصنيفاً عاماً.

— فصل تصنيف ديوي بين علم المكتبات والمعلومات في الشعبة (020) وبين موضوعات ذات الصلة مثل الببليوجرافيا العامة في الشعبة (016) والدوريات العامة (050) ودوائر المعارف العامة (030)، في حين جاء تصنيف الكونجرس بالببليوجرافيا مصاحبة لعلم المكتبات حتى في اسم القائمة.

— تعد التصنيف المدروسة كلها تصنيف حصري باستثناء تصنيف جاك ملز (CLIS) الذي بُني على أساس وجهي كامل.

— جاء الرمز في ثلاثة تصنيف من الأربع موضع الدراسة مختلطاً يجمع ما بين الحروف والأرقام على تفاصيل مختلفة بينها، بينما جاء الرمز عند ديوي نقياً يستخدم الأرقام فقط.

— ضمت الأنظمة العامة كشافاً للخطة سواء كان كشافاً هجائياً نسبياً للخطة كلها عند ديوي أو كشافات القوائم في تصنيف مكتبة الكونجرس الذي يعد كشاف قائمة الببليوجرافيا (Z) محدداً وكاملاً بشكل كبير، علاوة على الكثير من الروابط المفيدة والعلاقات الموزعة والإشارات المرجعية المتوافرة في أرجاء هذه القائمة. أما التصنيف المتخصصة فيوفر تصنيف CLIS كشافاً ألفبائياً للموضوعات البسيطة لأنه تصنيف وجهي، في حين لا يوجد ما يدل على وجود أي كشافات في تصنيف JITA.

		ملحق رقم (1)
		الموضوعات الرئيسية الواردة تحت فروع علم المكتبات والمعلومات
		المخصص
7.	التعليم، البحث، والموضوعات ذات الصلة	020.1-9
9.	المعالجة التاريخية والجغرافية والتراجم: صنف هنا علم المكتبات المقارن، المعالجة التاريخية والجغرافية للمكتبات وتراجم المكتبيين	021
021	العلاقات بين المكتبات، ودور الأرشيف، ومراكز المعلومات	021
	صنف هنا المكتبات، ودور الأرشيف، ومراكز المعلومات كقوى اجتماعية	022
2.	علاقة المكتبة بالمجتمع	023
24.	الدور التعليمي	025
26.	الدور الثقافي	026
28.	الدور المعلوماتي	027
3.	العلاقات مع المؤسسات التعليمية الأخرى	028
6.	التعاون المكتبي وشبكات المعلومات	62
64.	التعاون	621
642.	التعاون من خلال الفهارس الموحدة	622
65.	الشبكات، النظم، التمرکزات	623 2
7.	تعزیز المكتبات ودور الأرشيف ومراكز المعلومات	623 4
8.	العلاقات مع الإدارة الحكومية	624
82.	لجان التوجيه والمهام	
83.	الدعم المالي	
022	إدارة التجهيزات المادية بالمكتبات	
	يشتمل على حجرات القراءة والحجرات الخاصة الأخرى وسيارات المكتبات المتنقلة المكان والموقع، المباني	
31.	المباني أنواع معينة من المؤسسات المكتبية	
4.	الرفوف والترفيف	

7. الإضاءة	7. الأعداد المادي للتخزين
8. التدفئة، التهوية، أجهزة التكييف	والاستخدام
9. التجهيزات، الأثاث، الإمدادات التجهيزية	8. صيانة وحفظ المجموعات
للمكتبات	009-001. التقسيمات الموحدة
023 إدارة الأفراد	02. العمليات الفنية
023.4-023.2 أنواع الوظائف	03. نظم اختزان واسترجاع المعلومات
2 المناصب الوظيفية	04. يشتمل على الاستدعاء، والتحقيق،
3. المناصب الفنية	والترابط
4. المناصب الادارية	06. نظم اختزان واسترجاع المعلومات المخصصة
7. التوصيف الوظيفي	لموضوعات وتخصصات معينة
9. التدريب أثناء الخدمة	1. الإدارة
10. صنف هنا البرامج والدورات التدريبية في	11. التمويل
مكان العمل	12. خدمات النسخ (التصوير)
9. عناصر الإدارة الفردية	17. إدارة مجموعات المواد خاصة
[024] [غير مخصص] آخر استخدام	19. إدارة أنواع معينة من المؤسسات المكتبية
حديث له في الطبعة الـ 18	2. التزويد وتنمية المجموعات
025 عمليات المكتبات، ودور الأرشيف، ومراكز	21. تنمية المجموعات
المعلومات	213. الرقابة على المطبوعات
صنف هنا التوثيق (التجميع المنظم لأوعية	216. الاستبعاد
المعلومات، وتنظيمها، وتخزينها، واسترجاعها، وبثها	218. تنمية المجموعات في أنواع معينة من
(المؤسسات المكتبية
الملخص	23. التزويد بواسطة الشراء
025.001-009 التقسيمات الموحدة	233. علاقات المكتبة مع الموردين
02-06. [العمليات الفنية، نظم حفظ	236. العمليات الكتابية: تشتمل على المطالبة
واسترجاع المعلومات]	26. التزويد من خلال التبادل، الإهداء،
1. الإدارة	الإيداع
2. التزويد وتنمية المقتنيات	025.29-025.27 التزويد وتنمية المقتنيات لأنواع
3. التحليل والضبط الببليوجرافي	معينة من المواد
4. التحليل والضبط الموضوعي	27. التزويد وتنمية المجموعات للمواد في
5. خدمات المستفيدين	تخصصات وموضوعات محددة
6. خدمات الاعارة	

28. التزويد وتنمية المجموعات للمواد في أشكال خاصة
316. أشكال تسجيلة الفهرس المقروء ألياً يشتمل على شكل الاتصال الموحد (سي سي إف)
29. التزويد وتنمية المقتنيات للمواد من مناطق جغرافية
3. التحليل والضبط الببليوغرافي
- يشتمل على الفهرسة اثناء النشر، الترقيم الدولي الموحد للكتب (تدمك)
- الملخص
- 025.301-309 التقسيمات الموحدة
31. الفهرس
32. الفهرسة الوصفية
34. الفهرسة، والتصنيف، والتكشيف للمواد الخاصة
35. الفهرسة التعاونية والتصنيف والتكشيف التعاوني
39. إعادة الفهرسة، إعادة التصنيف، إعادة التكشيف
- 302 85 72 معالجة البيانات تطبيقات الحاسوب
- 302 855 72 تطبيقات الحاسوب لإعداد وعرض البيانات، أشكال التسجيلات
- 302 855 74 تطبيقات الحاسوب لملفات البيانات وقواعد البيانات
- 302 855 741 تطبيقات الحاسوب لتنظيم الملفات وطرق الإتاحة
31. * الفهرس
313. * أشكال الفهارس يشتمل على الفهارس المطبوعة، والبطاقية، والمصغرة
- 313 2. الفهارس المتاحة على الخط المباشر
315. بنيان الفهرس يشتمل على الفهارس المصنفة والمجزأة والموحدة
- 317 3. * التحويل الراجع
- 317 7. * حفظ الملفات على ترتيب الحاسوب
- لتسجيلات الفهرسة
- صنف هنا قواعد ترتيب الملفات والتسجيلات
32. الفهرسة الوصفية صنف هنا قواعد الفهرسة الوصفية، مثال: قواعد الفهرسة الانجلوأمريكية
322. * اختيار المداخل وشكل الرأس يشتمل على رؤوس الهيئات، رؤوس أسماء الاشخاص، العناوين المقننة: صنف هنا تكشيف المؤلف والعنوان
- 322 2. *ملفات الاستناد: يشتمل على البناء المترابط: صنف هنا الأسماء والعناوين الاستنادية: والاعمال الشاملة عن ملفات الاستناد
324. * الوصف الببليوغرافي
34. * الفهرسة، التصنيف، التكشيف للمواد الخاصة صنف هنا المواد غير الكتب
341. * المخطوطات، المواد الارشيفية، المواد النادرة
- 341 2. * المخطوطات
- 341 4. * المواد الأرشيفية
- 341 6. * المواد النادرة

342.	* القصاصات، النشرات المطوية،	.393	* إعادة الفهرسة
	الكتيبات	.396	* إعادة التصنيف
343.	*المسلسلات، المطبوعات الحكومية،	4.	* التحليل والضبط الموضوعي
	التقارير	8	402 أساليب الاستخلاص؛ الأساليب
343 2.	* المسلسلات		والإجراءات المساعدة :
343 4.	* المطبوعات الحكومية		الأدوات، التجهيزات، المواد
343 6.	* التقارير	42.	التصنيف والترفيف
344	*المواد المقروءة اليأ	428.	* الترفيف
346.	* الخرائط، الأطالس، الكرات الأرضية	43.	* نظم التصنيف العامة
	الجغرافية	431.	* تصنيف ديوي العشري
347.	الصور والمواد للعرض	432.	* التصنيف العشري العالمي
347 1.	* الصور والمطبوعات	433.	* تصنيف مكتبة الكونجرس
347 3.	*الصور المتحركة، شرائط الصور،	434.	* تصنيف بليس الببليوغرافي
	الشرائح، شرائط الفيديو	435.	* تصنيف الكولون لرانجاناثان
348.	*المسجلات الصوتية والمقطوعات	46.	*تصنيف تخصصات وموضوعات محددة
	الموسيقية	47.	* الفهرسة الموضوعية
348 2.	المسجلات الصوتية صنف هنا	48.	* التكتشف الموضوعي
	المسجلات، الأقراص المدمجة	482.	* التكتشف مسبق الربط
348 8.	* المقطوعات الموسيقية	484.	* التكتشف السابق واللاحق الربط
349.	*المواد الخاصة الأخرى تشمل على	486.	* معالجة العنوان
	المطبوعات ذات الحجم الكبير،	49.	* الضبط الموضوعي للألفاظ
	المثليات	5.	خدمات المستفيدين
349 2.	* المطبوعات بالحروف البارزة تشمل	52.	الخدمات المرجعية والإعلامية
	على طريقة بريل	523.	خدمات المعلومات التعاونية
349 4.	* المصغرات	524.	البحث عن المعلومات واسترجاعها
349 6.	* الألعاب، مجموعات الوسائط،	525.	البحث الانتقائي للمعلومات صنف هنا
	النماذج، اللعب	257.	الخدمات المرجعية والإعلامية في أنواع
35.	* الفهرسة التعاونية، التصنيف		معينة من المؤسسات
	التعاوني، التكتشف التعاوني	54.	خدمات الارشاد القرائي للأفراد
39.	* إعادة الفهرسة، إعادة التصنيف،		والمجموعات
	إعادة التكتشف		

56. التوجيه والتعليم الببليوغرافي 1. المكتبات الخاصة والأسرية
2. للمستفيدين: تشمل على العلامات، 2. مكتبات الاسر المالكة
3. لوائح الاستخدام، أدلة المستفيدين 3. مكتبات التأجير
4. العملية 4. المكتبات العامة
58. دراسات استخدام المكتبة 5. المكتبات الحكومية
6. خدمات الإعارة 6. مكتبات فئات ومنظمات
62. تبادل الإعارة بين المكتبات؛ تشمل على خاصة
7. اللوائح 7. مكتبات الكليات والجامعات
7. التحيز المادي للتخزين والاستخدام 8. المكتبات المدرسية
1. تشمل على التجليد، التكعيب، وضع جيب للكتب، *المكتبات الخاصة والأسرية: وهي
- الترميم والإحياء
8. صيانة وحفظ المجموعات 8. المجموعات غير متاحة للاستخدام
81. الترتيب المادي وإتاحة المجموعات؛ يشمل العام
2. *مكتبات الأسر المالكة
3. على الأرفف المفتوحة والمغلقة، *مكتبات التأجير: المكتبات التي تتاح
- الترفيف المتكامل للمواد في أشكال مقتنياتها للاستخدام على أساس
- مختلفة. تجارى
82. الأمن في مقابل السرقة والمخاطر الأخرى، 4. *المكتبات العامة
5. على الاستعداد للكوارث، سلب قائمة * المكتبات الحكومية: المكتبات الوطنية
- الجرد
84. الحفظ؛ يشمل على إزالة الحموضة 53 - 59. المؤسسات المحددة يستخدم جدول
- 027-026. أنواع معينة من المؤسسات الأماكن
- 026 المكتبات ودور الأرشيف ومراكز المعلومات 6. * المكتبات لفئات ومؤسسات
- المتخصصة خاصة
- 1 000 5-000. التقسيمات الموحدة 62. *مكتبات فئات عمرية معينة
- 6 000. المؤسسات 622. *مكتبات الأشخاص في سن البلوغ
- 001-999. موضوعات وتخصصات معينة المتأخر
- 027 المكتبات ودور الأرشيف ومراكز المعلومات 625. * مكتبات الأطفال للبالغين في سن
- العامة الحادية عشرة
- الملخص 6251. رواية القصص
- 001-009-027. التقسيمات الموحدة
- 01-09. المعالجة الجغرافية

626. * المكتبات والأطفال والشباب والبالغين 13. مراجعات الأعمال المنشورة في أشكال محددة
63. * مكتبات القاصرين 16. مراجعات الأعمال لفئات معينة من الأرقام المستفيدين
65. * المكتبات الحكومية لفئات خاصة: 5. القراءة واستخدام وسائط المعلومات الأخرى الخاصة بالأطفال والشباب
66. * مكتبات المؤسسات الخيرية 53. القراءة واستخدام وسائط المعلومات الأخرى الخاصة بفئات عمرية معينة
662. * مكتبات المستشفيات 55. الاهتمامات والعادات القرائية للأطفال والشباب
663. * مكتبات الأشخاص المعاقين 7. استخدام الكتب ووسائط المعلومات كمصدر للمعلومات
665. * مكتبات السجون 8. استخدام الكتب ووسائط المعلومات الأخرى كمصدر للأخرى وتطوير الذات
67. * مكتبات المؤسسات الدينية 9. الاهتمامات والعادات القرائية غير مخصص [029]
68. * مكتبات المؤسسات غير الربحية تشمل على مكتبات الجمعيات التعليمية، مكتبات المتاحف، مكتبة الأمم المتحدة
69. * مكتبات المؤسسات التجارية والصناعية 027.7-027.8 *مكتبات المؤسسات التعليمية
7. *مكتبات الكليات والجامعات
8. * المكتبات المدرسية
82. مستويات ومكتبات
822. مستويات محددة
- 822 2. * المستوى الابتدائي
822. 3. * المستوى الثانوي
- 829 - 829. * مكتبات محددة
83. *المكتبات في المدارس الدينية
028. القراءة واستخدام وسائط المعلومات الأخرى
1. المراجعات
12. مراجعات الأعمال المرجعية

Standard subdivisions are added for either or both topics in heading

Class here archival science; informatics

Unless other instructions are given, observe the following table of preference, e.g., administration of cataloging in academic libraries 025.3068 (not 025.1977 or 027.7):

Reading and use of other information media

028

Operations of libraries, archives, information centers 025 (except 025.1)

Administration of physical plant 022

Personnel management 023

Administration 025.1

Relationships of libraries, archives, information centers

021

Libraries, archives, information centers devoted to specific subjects

026

General libraries, archives, information centers 027

ملحق رقم (2)

أبرز التحديثات في الطبعة الثالثة والعشرين (*)

025.042 World Wide Web

New number and subdivisions*

025.4 Subject analysis and control

Revised*

We have updated 004–006 Computer science (and parallel provisions in 025.04 Information storage and retrieval systems and 621.39 Computer engineering) to reflect current technical trends.

020 .727 Statistical methods

Class here interdisciplinary works on bibliometrics, interdisciplinary works on informetrics For webometrics, see 025.0420727. For bibliometric studies in a specific subject, informetric studies in a specific subject, see the subject, plus notation from Table 1, e.g., scientometric studies 507.27

020 Library and information sciences

(*) قام الباحث بتجميع هذه البيانات من الموقع التالي:

Available at:

<https://www.oclc.org/dewey/updates/ddc23.en.html>

that make databases available: that is, the kinds of things that users need to know about the systems in order to benefit fully from them.

Use 005.7 for computer science aspects of data sets: that is, such issues as the algorithms

used in storing and retrieving collections of data. Use 005.74 for computer science aspects of databases: that is, such issues as designing, programming, and installing databases and database management systems.

Use 001–999 for the subject content of data sets and databases (and works discussing that content) as if the data sets and databases were books, e.g., chemistry data sets or databases 540. Do not use notation 028557 or notation 0285574 from Table 1 except for works that focus on the computer science aspects of the data sets or databases rather than the subject content.

If in doubt, prefer 025.04 and 025.06.

See also discussion at 011.39 vs. 005.3029, 016.0053, 025.0422.

Class information theory in 003.54; class government policy on libraries in 021.8; class government policy on information in 338.926. Class informatics of a specific subject with the subject, plus notation 0285 from Table 1, e.g., bioinformatics 570.285

For bibliography, see 010

See also 651.5 for records management as a managerial service

021.642 Cooperation through union catalogs

See also 017 for specific union catalogs

025.04, 025.06 vs. 005.7, 005.74

Data sets, data files, databases

Data sets are collections of data, possibly unstructured or variously structured. Data files and databases, although there are technical differences between them, are treated as the same for classification purposes and are a specific kind of data set.

Use 025.04 or 025.06 for works on the information science aspects of the automated storage and retrieval systems

storage and retrieval systems, bibliographies of web sites, digital libraries devoted to specific subjects, see 025.06. For a specific kind of information storage and retrieval system, see the kind, e.g., online catalogs 025.3132

See also 658.4038011 for management use of information storage and retrieval systems

See Manual at 025.04, 025.06 vs. 005.74

025.042 7 Semantic web

World Wide Web structured for semantic computing

Class here linked data

025.322 * Choice

and form of access points

Standard subdivisions are added for either or both topics in heading

Including authorized and variant access points for persons, families, corporate bodies, places, works

025.04 Information storage and retrieval systems

Systems for storing and retrieving bibliographic resources or their

025.04 Information storage and retrieval systems

Including recall, precision, relevance

Class here search and retrieval in information storage and retrieval systems; front-end systems;

comprehensive works on online catalogs integrated with information storage and retrieval systems, on automated storage,

search, retrieval of information, on information filtering systems;

interdisciplinary

works on databases, on query languages

Class interdisciplinary works on information filtering systems in 005.56.

Class aspects of information storage for specific types of retrieval systems with the aspect for the type of system, e.g.,

mark-up languages for web retrieval systems 006.74, record formats for bibliographic retrieval systems 025.316

For computer science aspects of information storage and retrieval systems, of databases, see 005.74; for computer science aspects of query languages, see 005.741; for information

systems, bibliographies of web sites devoted to specific subjects,

see 025.06; for search and retrieval use of information storage and retrieval systems in reference and information services, see 025.524. For a specific kind of information storage and retrieval system, see the kind, e.g., online catalogs 025.3132

See also 005.758 for semistructured document-oriented databases; also 658.4038011 for management use of information storage and retrieval systems

See Manual at 005.7, 005.74 vs. 025.04, 025.06

025.040 285 6 Special computer methods

Class here information retrieval based on digital features extracted from non-textual content Class concept-based retrieval in 025.04 Class works in which computational techniques of media representation and retrieval predominate in 006.5–006.7, e.g., works

surrogates, including text, audio, image, and/or video content

Including recall, precision, relevance

Class here bibliographic databases, unstructured text databases; search and retrieval in information storage and retrieval systems, information retrieval based on metadata, information retrieval based on natural language text; query languages for information storage and retrieval systems; comprehensive works on information filtering systems

Class interdisciplinary works on information filtering systems in 005.56; class interdisciplinary works on databases, query languages in 005.74.

Class aspects of information storage for specific types of retrieval systems with the aspect for the type of system, e.g., mark-up languages for web retrieval systems 006.74, record formats for bibliographic retrieval systems 025.316

For computer science aspects of information storage and retrieval systems as database systems, see 005.74; for information storage and retrieval

retrieval based on digital features extracted from image content 025.0661028566, music information retrieval based on digital features extracted from audio content 025.0678028565	on computational techniques used in image representation and retrieval 006.6
<u>025.524 Information search and retrieval</u>	<u>025.040 285 65 Digital audio</u>
Regardless of kind of information source used, e.g., library catalogs, reference books, information storage and retrieval systems	Class feature extraction from audio in 006.45
Class here search strategy	<u>025.040 285 66 Computer graphics</u>
Class design of information and retrieval systems, evaluation of information and retrieval systems, comprehensive works on information storage and retrieval systems in 025.04. Class information search and retrieval using a specific information source with the information source, e.g., searching an information storage and retrieval system devoted to medicine 025.0661	Class feature extraction from images in 006.42
<u>026.042 World Wide Web</u>	<u>025.040 285 669 6 Digital video</u>
	Class feature extraction from video in 006.42
	<u>025.06 Information storage and retrieval systems devoted to specific subjects</u>
	Class here bibliographies of web sites devoted to specific subjects, documentation of specific subjects
	See Manual at 005.7, 005.74 vs. 025.04, 025.06
	<u>025.060 01-.069 99 Specific subjects</u>
	Add to base number 025.06 notation 001-999, e.g., MEDLINE 025.0661, music information retrieval 025.0678; then, for information retrieval based on digital features extracted from non-textual content, add notation 02856 from Table 1, e.g., medical information

collections, on operations in specific kinds of institutions

Class comprehensive works in 027. Class a specific operation in a specific kind of institution with the operation, e.g., reference and information services in college libraries 025.52777

For museums, see 069

026 Libraries and archives devoted to specific subjects

In this number and its subdivisions, libraries and archives are used to represent libraries, archives, information centers, institutional repositories, media centers, and their digital equivalents

Standard subdivisions are added for any or all topics in heading

Class here digital libraries devoted to specific subjects, digital archives devoted to specific subjects; comprehensive works on special libraries

For special libraries not devoted to specific subjects, see the kind of library in 027.6, e.g., general museum libraries

Class here Internet viewed as an information storage and retrieval system, Internet literacy; interdisciplinary works on World Wide Web

Class interdisciplinary works on Internet in 004.678

For specific aspects of World Wide Web, see the aspect, e.g., computer science aspects of World Wide Web 004.678

See Manual at 004.678 vs. 006.7, 025.042, 384.33

026.06 Information storage and retrieval systems devoted to specific subjects

Class here bibliographies of web sites devoted to specific subjects, documentation of specific subjects

See Manual at 005.7, 005.74 vs. 025.04, 025.06

026–027 Specific kinds of institutions

Class here specific libraries and archives and their collections; systems and networks for specific kinds of institutions; comprehensive works on cultural heritage institutions and their

[068]	Management	027.68, general libraries in newspaper offices 027.69
Do not use; class in 025.19		
07–09 Standard subdivisions		See Manual at 016 vs. 026, T1—07
<u>027 General libraries and archives</u>		.000 1 Philosophy and theory
In this number and its subdivisions, libraries and archives are used to represent libraries, archives, information centers, institutional repositories, media centers, and their digital equivalents		.000 2 Miscellany
Standard subdivisions are added for any or all topics in heading		.000 285 Computer applications
Class here digital libraries, digital archives; comprehensive works on libraries and archives devoted to special materials		Do not use for digital libraries or digital archives; class in 026
For libraries and archives devoted to specific subjects, see 026		026.000 3—.000 5 Standard subdivisions
.001 Philosophy and theory		<u>026.001—.999 Specific subjects</u>
.002 Miscellany		Add to base number 026 notation 001–999, e.g., physics archives 026.53, medical libraries 026.61; then to the result add as follows:
.002 85 Computer applications		01 Philosophy and theory
Do not use for digital libraries or digital archives; class in 027		02 Miscellany
		0285 Computer applications
		Do not use for digital libraries or digital archives;
		class in the number for library or archive without adding notation 0285 from Table 1, e.g., digital medical libraries 026.61
		03–05 Standard subdivisions
		06 Organizations

هوامش الدراسة:

(¹) Daniel, Ruth. and Mills, J. A classification of library & information science: for the Classification Research Group, Library Association .London: Library Association, 1975. 128p

(2) عبدالوهاب عبدالسلام أبو النور (1996). مصدر سابق.. ص ص 124 – 128
(IV) استخدمت الخطة اختصار (LIS) ليبدل على علم المكتبات والمعلومات Library and Information Science

(³) Available at: <http://www.askosi.org/jita.xml>

(V) أنشئت E-LIS في عام 2003م كمستودع رقمي دولي لعلوم المكتبات والمعلومات (LIS). وقد تطورت ونمت بفعل فريق من المحررين المتطوعين ودعم 22 لغة. وقد حفز تطوير شبكة LIS الدولية من خلال توسيع نطاق مفهوم الوصول الحر إلى أعمال LIS وتسهيلها بنشر المواد داخل مجتمع LIS.