تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

https://librarians.me

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



الفهرسة

تعريف الفهرسة : هي عملية الإعداد الفني لأوعية المعلومات المتاحة بالمكتبة بحيث تصبح في متناول يد المستفيد من هذه الأوعية بأقل مجهود وفي أقصر وقت وبأيسر الطرق .

وتنقسم الفهرسة إلي قسمين :

١- **الفهرسة الوصفية :** وهي التي تهتم بوصف أوعية المعلومات وصفا ماديا من حيث : المؤلف – العنوان – الطبعة – الناشر – مكان النشر – تاريخ النشر – عدد الصفحات أو الأجزاء أو المجلدات – الحجم – هل تصاحبه أوعية معلومات أم لا – هل ينتمي إلى سلسلة أم لا ... الخ .

بحيث يمكن للمستفيد التعرف على وعاء المعلومات وتكوين صورة واضحة عن الوعاء قبل الإطلاع عليه .

٢- **الفهرسة الموضوعية :** وهي التي تهتم بوصف أوعية المعلومات من ناحية المحتوى الموضوعي بواسطة رؤوس الموضوعات أو رموز التصنيف بحيث تتجمع أوعية المعلومات ذات الموضوعات المتشابهة جنبا إلى جنب .

تعريف الفهرس : عبارة عن بيان أو قائمة بما تحتويه أو تقتنيه المكتبة أو مركز المعلومات وهو نتاج لعملية الإعداد الفني لهذه الأوعية وبالتالي فهو أداة استرجاع وظيفتها الإجابة على ما يدور في أذهان المستفيدين من أسئلة .

أشكال الفهرس :

١- الفهرس المطبوع (الكتاب)

٢- الفهرس المحزوم .

٣- الفهرس البطاقي .

٤- الفهرس في شكل مصغر وهناك شكلان شائعان

أ- الفهرس الميكروفيشي

ب- الفهرس الميكروفيلمي .

ه- فهرس الاتصال المباشر .

أنواع الفهارس :

١- فهرس المؤلف : عبارة عن بيان أو قائمة بما تحتويه أو تقتنيه المكتبة من أوعية معلومات مرتبة ترتيبا هجائيا تبعا لمداخل المؤلفين سواء كان مدخل رئيسي أو مدخل إضافي سواء كان مؤلف - مترجم - محقق - مراجع - رسام ... الخ .

٢- فهرس العنوان : عبارة عن بيان أو قائمة بما تحتويه أو تقتنيه المكتبة أو مركز المعلومات من أوعية معلومات مرتبة ترتيبا هجائيا لعناوينها سواء كان هذا العنوان مدخل رئيسي أو مدخل إضافي .

٣- الفهرس الموضوعي : وينقسم إلى :

أ- **الفهرس الموضوعي الهجائي :** الذي يرتب مفردات مقتنيات المكتبة طبقا لرؤوس موضوعات دقيقة ترتيبا هجائيا بحيث يساعد الباحث الذي يرغب في معرفة ما يوجد بالمكتبة عن موضوع معين ولا يريد الدخول في متاهات الفهرس المصنف

ب- **الفهرس المصنف :** الذي يرتب مفردات مقتنيات المكتبة طبقا لخطة تصنيف منطقية تتدرج من الأعم إلى العام إلى الخاص فالأخص فالأكثر خصوصية .

ج- **الفهرس الهجائي المصنف :** الذي ترتب فيه الموضوعات الرئيسية ترتيبا هجائيا ثم ترتب التفريعات تحت كل موضوع ترتيبا هجائيا أيضا وتحت كل تفريعه ترتب التشعبات ترتيبا هجائيا أيضا مع ملاحظة عدم استخدام رموز التصنيف في هذا النوع من الفهارس .

البطاقات : عبارة عن أوراق مصقولة وسميكة من الحجم الدولي مقاس ٣×٥بوصة (٧,٥×١٢,٥سم) وهي غالبا بيضاء أو صفراء اللون .

أبعاد ومسافات البطاقة :

١- البعد الأول : يبدأ على مسافة ٢سم من الحافة اليمنى للبطاقات العربية ومن الحافة اليسرى للبطاقات الأجنبية .

استخدامات البعد الأول :

أ- المدخل الرئيسي سواء كان هذا المدخل بالمؤلف الشخصي أو مؤلف هيئة أو العنوان .

ب- تكملة أي بيانات لم يتسع السطر السابق لكتابتها عليه فيما عدا إذا كان المدخل الرئيسي بالعنوان .

٢- البعد الثاني : يبدأ على مسافة ٣ سم من الحافة اليمنى للبطاقات العربية ومن الحافة اليسرى للبطاقات الأجنبية .

استخدامات البعد الثاني :

أ- حقل العنوان وبيان المسئولية .

ب- بداية حقل الوصف المادي .

ج- بداية حقل الملاحظات والمحتويات .

د- بداية بيان المتابعة .

ه- بداية حقل الترقيم الدولي .

و- بداية المداخل الإضافية .

ز- تكملة بيانات جسم البطاقة إذا كان المدخل بالعنوان .

٣- البعد الثالث :يبدأ على مسافة ٣,٥سم من الحافة اليمنى للبطاقات العربية ومن الحافة اليسرى للبطاقات الأجنبية .

استخدامات البعد الثالث :

أ- تكملة المداخل سواء كان المدخل الرئيسي أو المداخل الإضافية .

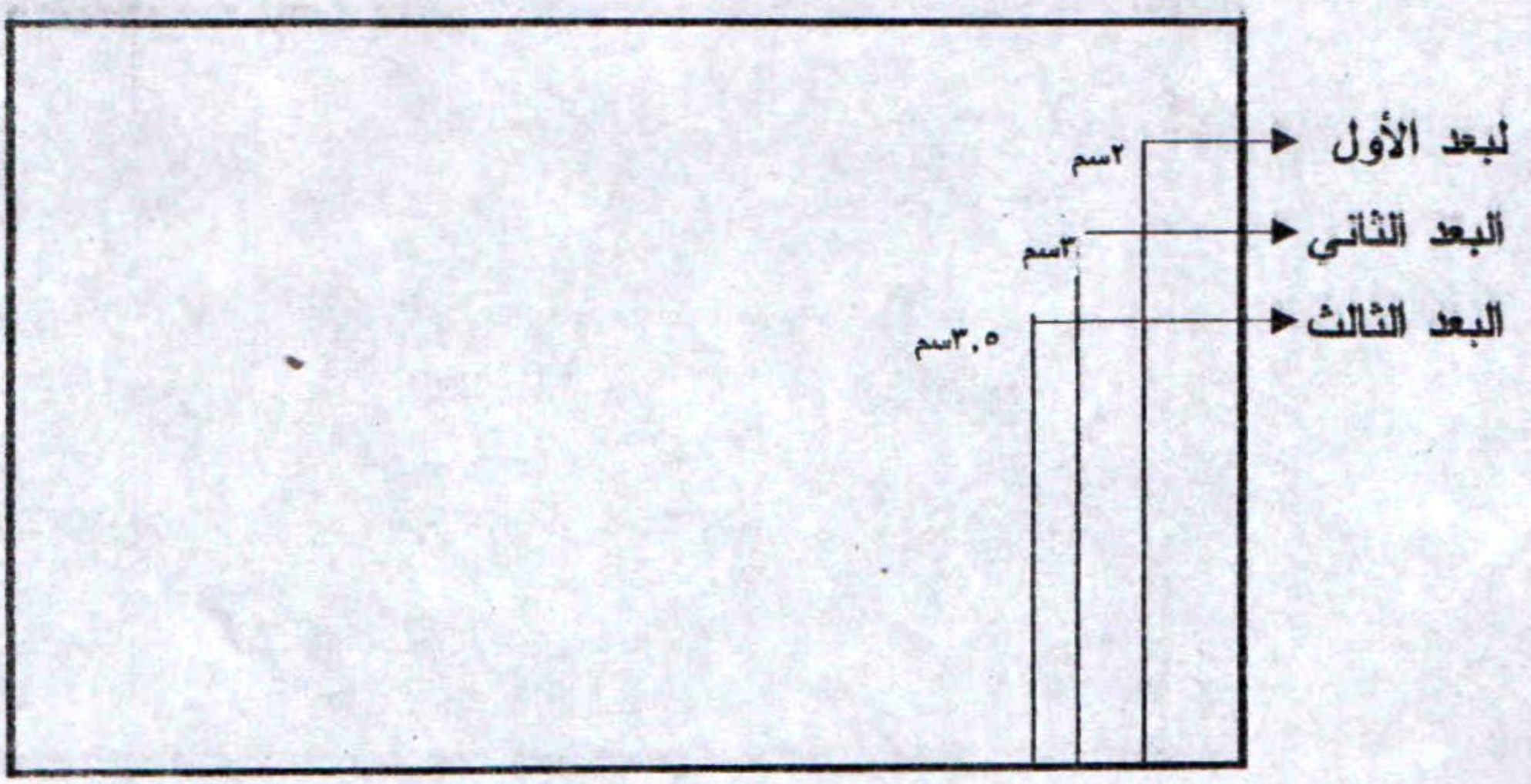
ب- البيانات الناقصة في حقل التوريق والتي ترك مكانها خاليا لحين استكمالها .

البعد المعلق : يستخدم البعد المعلق إذا كان المدخل الرئيسي بالعنوان وفي هذه الحالة اتبع إحدى الحالتين الآتيتين :

١- يبدأ المدخل الرئيسي بالعنوان على البعد الأول وتستكمل جميع الفقرات والحقول على البعد الثاني حتى نهاية البطاقة .

٢- يبدأ المدخل الرئيسي بالعنوان على البعد الأول وتستكمل فقرة جسم البطاقة على البعد الثاني ، تبدأ فقرة الوصف المادي على البعد الثاني وتستكمل بعد ذلك على البعد الأول .

وعند اختيار إحدى الطريقتين يتم تثبيت المكتبة على إحداهما .



الإعـداد الفني لأوعية المعلومات التي تقتنيها المكتبة أو مركز المعلومات أو ما نطلق علـيه الفهرسـة يحـتاج إلـى قواعد تعتبر بمثابة تعليمات لإرشاد المفهرس وأساس العمل للمحافظة على التوحيد والدقة .

والقواعد التي سنعتمد عليها هنا هي :

١- قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية الطبعة الثانية مراجعه ١٩٨٨ مع تعديلات ١٩٩٣ .

٢- التقنين الدولي للوصف الببليوجرافي (تدوب)

أولا : المداخـل :

تعـريفها : هي مجموعة من الألفاظ أو الكلمات التي ترتب البطاقات طبقا لها في الفهارس والتي عن طريقها يمكن الاستدلال أو استرجاع أوعية المعلومات .

يـدخل العمـل باسـم الشخص المسئول عن المحتوى الفكري للوعاء سواء كان هذا الشـخص طبيعيا (فردا) أو كان المؤلف معنويا (هيئة) وذلك أن المؤلف هو الذي يحقق ذاتية العمل ، وقد يكون المدخل بالعنوان وهو ما يطلق عليه المدخل الرئيسي وبالإضافة إلى المـدخل الرئيسـي هـناك مـداخل إضافية يمكن عن طريقها الاستدلال أو استرجاع أوعية

المعلـــومات فقـــد لا يتذكـــر المستفيد مؤلف العمل ولكنه يتذكر عنوان العمل أو المترجم أو السلسلة ... الخ وهو ما يطلق عليه المداخل الإضافية .

المؤلف الشخصي :

<u>الأعمال أحادية التأليف</u> : إذا كان للوعاء مؤلف واحد طبيعي فإن العمل يدخل باسم هذا الشخص مع مراعاة ما يلي :

١- تجرد أسماء المؤلفين في المداخل من الألقاب العلمية والشرفية والوظيفية والنعوت ما لم يكن ذلك لازما للتمييز بين الأسماء .

٢- يدخل اسم المؤلف بالشكل أو الصيغة المتعارف عليها في فهارس الدولة .

٣- الأسماء العربية القديمة تدخل بالجزء الأشهر من الاسم .

٤- فـــي حالـــة تشـــابه أسماء المؤلفين فلابد من التمييز بينها في المدخل بإضافة واصفة كالوظيفة أو تاريخ الميلاد والوفاة .

٥- الأســـماء الأجنبـــية يقلب الاسم الأجنبي ويدخل العمل باسم العائلة متبوعا بالاسم الأول فاسم الأب .

<u>الأعمال المشتركة التأليف</u> : إذا اشترك في العمل مؤلفان أو أكثر في عمل واحد ولا يمكن تمييز جهد كل منهم تراعي الاعتبارات التالية :

١- إذا نـــص فـــي المصـــدر الأساسي للبيانات على مؤلف رئيسي من بين المؤلفين فإن المـــدخل الرئيســـي يكـــون بهـــذا المؤلـــف ولابد من عمل مداخل إضافية بالمؤلفين المشاركين إذا لم يزد عددهم عن أثنين .

٢- إذا لـــم ينص في المصدر الأساسي على مؤلف رئيسي يكون المدخل بالاسم الذي ذكر أولا على صفحة العنوان مع مراعاة ألا يزيد عدد المشاركين في العمل عن ثلاثة .

٣- إذا اشـــترك فـــي العمـــل أكثر من ثلاثة مؤلفين (أربعة فأكثر) وليس بينهم مؤلف رئيســـي يدخل الوعاء بالعنوان كمدخل رئيسى مع إعداد مدخل إضافى بالمؤلف الذي ذكـــر أســـمه أولا على صفحة العنوان وذكر هذا المؤلف في بيان المسئولية متبوعا بعلامة الحذف وكلمة آخرون ...[وآخ]

<u>الأعمال المترجمة</u> : تـــدخل الأعمـــال المترجمة باسم المؤلف الشخصي الأصلي الأجنبي مع إعداد مدخل إضافي بالمترجم .

أمـــا إذا لم يذكر اسم المؤلف الأجنبي في مصادر الوصف ولم نتوصل إلى معرفته فيدخل هذا العمل بالعنوان مع إعداد مدخل إضافي بالمترجم .

مداخل الهيئات :

تعريف الهيئة : الهيـــئة عبارة عن مؤسسة أو مجموعة من الأشخاص تعرف باسم معين وتعمل في مجال معين .

ادخل العمل الصادر عن هيئة أو منبثق من هيئة تحت الرأس لتلك الهيئة إذا وقع ضمن فئة أو أكثر من الفئات التالية :

١- عمـــل إداري يـــتعلق بالهيـــئة نفسها (مثل تقرير سنوى) أو سياساتها ، إجراءاتها ، عملياتها أو ماليتها أو موظفيها أو مواردها أو ممتلكاتها .

٢- قانون أو مجموعة قوانين ، نظام إداري ، معاهدة .

٣- تقرير لجنة أو مهمة .

٤- نص طقسي تعتبر كنيسة معينة مسئولة عنه .

٥- مجمـــوعة أوراق مقدمـــة لمؤتمر (على افتراض أن المؤتمر مسمى بوضوح فى العمل الذي يفهرس)

٦- تقرير بعثة (على افتراض أن البعثة مسماة بوضوح فى العمل الذى يفهرس)

المدخل الرئيسي تحت العنوان :

ادخل العمل تحت عنوانه في الحالات التالية :

١- الكتب المقدسة : مثل القرآن أو الإنجيل تدخل بالعنوان ويفضل أن تدخل بالعنوان المقنن بدلا من تشتيت الكتاب المقدس الواحد تحت عناوين مختلفة .

٢- الأعمـــال التـــي تؤلف تحت عبارات عامة مثل نخبة من العلماء ، فئة من المتخصصين (بيان تأليف وهمي)

٣- الأعمـــال الفكرية التي يزيد عدد مؤلفيها عن ثلاثة أشخاص وليس بينهم مؤلف أساسي واحـــد تدخل بعناوينها مع إثبات المؤلف الأول في بيان المسئولية وإعداد مدخل إضافي بهذا المؤلف .

٤- الأعمـــال الفكـــرية المحـــررة أو المراجعة أو المحققة ... الخ والتي لا مؤلف لها تدخل بالعنوان .

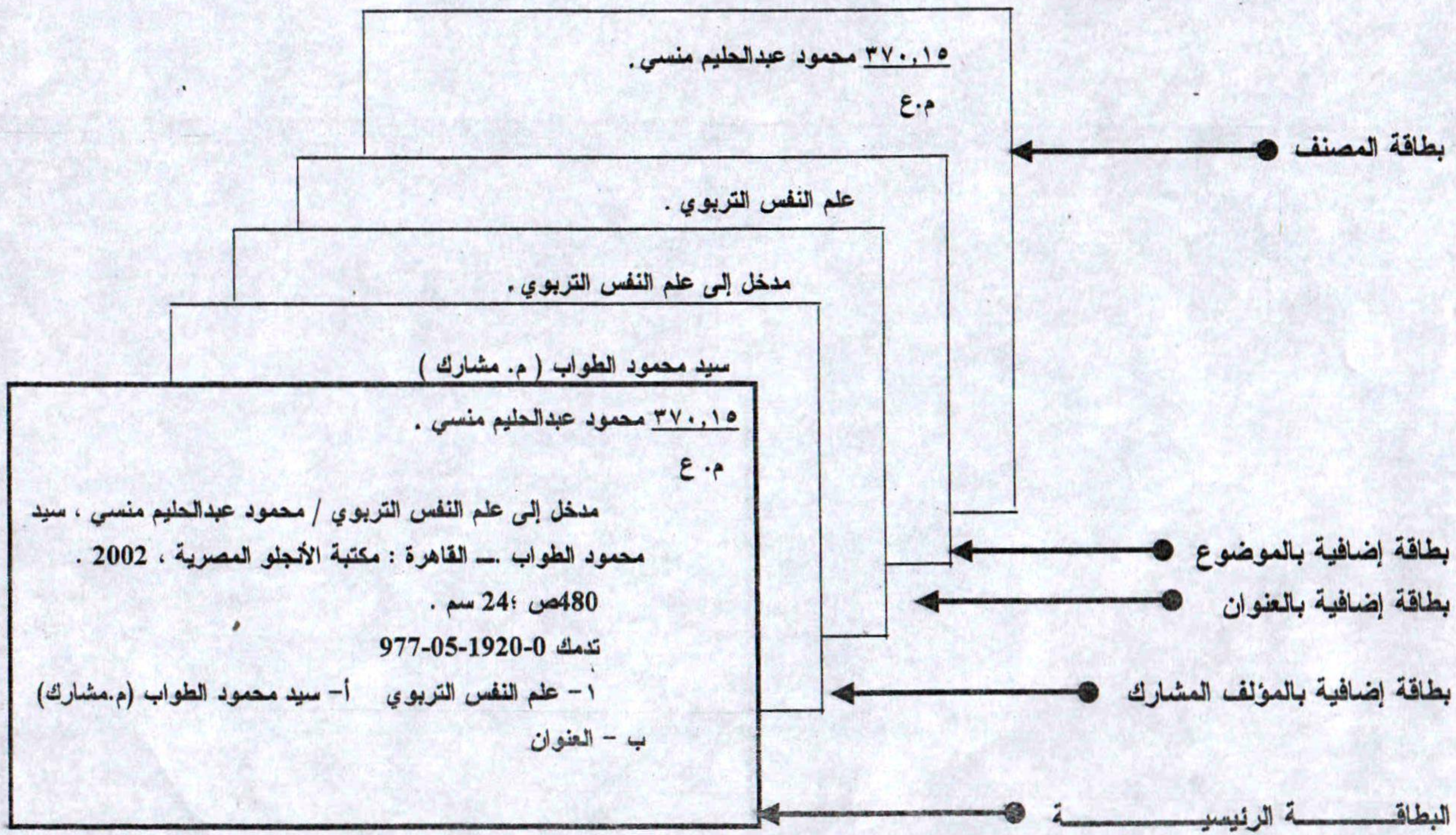
٥- الأعمال المترجمة مجهولة التأليف تدخل بالعنوان مع إعداد مدخل إضافي بالمترجم .

ملحوظة: هناك أعمال فكرية تعرف بعناوينها أكثر مما تعرف بمؤلفيها مثل كتب المراجع جرت العادة على أن يكون المدخل الرئيسي بالعنوان حيث أنها تعرف بعناوينها أكثر مما تعرف بمؤلفيها ولكن قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية تنص على أن الأعمال الفكرية أيا كانت تنسب لمؤلفيها طبقا للقواعد كما أن من سيحتاج إليها عن طريق عناوينها سيجدها في فهرس العنوان .

- الأعمال التي هي تعديلات لأعمال موجودة من قبل :

ادخل العمل الذي هو تعديل لعمل موجود من قبل تحت الرأس للعمل الجديد وأعد مدخل إضافيا اسم / عنوان العمل الأصلي / إذا غير التعديل بصورة بارزة في طبيعة ومحتوى الأصل أو إذا تغيرت وسيلة التعبير . مثل إعادة الصياغة ، أو إعادة الكتابة ، أو الاقتباس للأطفال أو التحويل لشكل أدبي مختلف عن العمل المكتوب

- المختصرات للأعمال الموجودة من قبل تدخل تحت الرأس للعمل الأصلي


٣٧٠,١٥ محمود عبدالحليم منسي.
م٠ع
علم النفس التربوي .
مدخل إلى علم النفس التربوي .
سيد محمود الطواب (م. مشارك)
٣٧٠,١٥ محمود عبدالحليم منسي .
م٠ ع
مدخل إلى علم النفس التربوي / محمود عبدالحليم منسي ، سيد محمود الطواب .ـ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، 2002 .
480ص ؛24 سم .
تدمك 977-05-1920-0
١- علم النفس التربوي أ- سيد محمود الطواب (م.مشارك)
ب - العنوان
بطاقة المصنف
بطاقة إضافية بالموضوع
بطاقة إضافية بالعنوان
بطاقة إضافية بالمؤلف المشارك
البطاقة الرئيسية

بيانات الوصف

ينقسم الوصف إلى الحقول التالية :

١- حقل العنوان وبيان المسئولية

٢- حقل بيانات الطبعة

٣- حقل خاص (للدوريات – ملفات الكمبيوتر – الخرائط – الموسيقى)

٤- حقل بيانات النشر

٥- حقل الوصف المادي

٦- حقل السلسلة

٧- حقل التبصرة

٨- حقل الترقيم الدولي

٩- حقل بيان المتابعة

الفقرة الأولى : جسم البطاقة وتشتمل على أربعة حقول :

الحقل الأول : العنوان وبيان المسئولية :

- **انقــل العــنوان الرئيسي كما ورد في المصادر المتعددة للوصف من حيث الألفاظ والتركيب والإملاء.**
- **يعتبر العنوان الفرعي جزء من العنوان الرئيسي ويفصل بينهما بشارحة .**

(مثال الإبداع في التربية العربية : المعوقات وآليات المواجهة)

- **يعتبــر العنوان البديل عنوانا أخر للعمل ومن ثم وجب النص عليه فى البطاقة تاليا للعنوان الرئيسي مفصولا بينهما بفاصلتين بينهما كلمة " أو "**

مثـــــال : الفضيلة ، أو ، بول وفرجيني

الجزائر تحمل السلاح ، أو ، زمن اليقين

- إذا أمدتك المصادر المعتمدة بلغتين أو أكثر للعنوان الرئيسي ، يسجل العنوان الذي بلغة النص كعنوان رئيسي والعناوين الأخرى كعناوين موازية ويفصل بينها بعلامة (=)

مثال : كيف تذاكر ؟ = How to study

معالجة سلوك الطلاب داخل الفصل =Behevior managment in the classroom

- إذا كان المؤلف جزء لا يتجزأ من العنوان ينقل كما هو في بيان العنوان ولا يكرر في بيان المسئولية .

مثال : أجمل ما كتب شاعر الأطلال إبراهيم ناجي

المختار من شعر محمود حسن إسماعيل

مقامات الزمخشري

قنديل أم هاشم ليحيي حقي

- إذا كـــان الوعاء المفهرس عبارة عن جزء من عمل أكبر أو أن يكون ملحقا لعمل أكبر يسجل في البطاقة تاليا للعنوان الرئيسي للعمل الأم ويفصل بينهما نقطة

مثال : الأهـــــــرام . ملحق الجمعة

موسوعة صحة الإنسان والعلم الحديث . الجزء الثالث

- يمكـــن اختصـــار العناوين الطويلة بشرط الاحتفاظ بالكلمات الخمس الأولى وبما لا يخل بالمعنى مع وضع علامة الحذف وهي ...

بيان المسئولية يذكر تاليا للعنوان ومفصولا بينهما بشرطة مائلة /

يراعى عند كتابة بيان المسئولية القواعد التالية :

- ســجل دائما بيان المسئولية الذي يظهر أولا في المصدر الأساسي للبيانات إلا إذا كان اسم المؤلف قد ظهر فعلا كجزء من العنوان .
- يـــنقل اســـم وأسماء المسئولين عن العمل إذا ظهرت بصورة قاطعة في المصادر المعتمدة وبالشكل الذي تبدو عليه وبالدور الذي قامت به .
- إذا ورد أكثـــر مـــن شخص أو هيئة في دور يزيد عن ثلاثة أفراد أو هيئات يذكر الأول من كل فئة متبوعا بعلامة الحذف ... [وآخ]
- تجـــرد أسماء الأشخاص في بيان المسئولية من أية ألقاب إلا إذا كان حذفها يجعل البيان غير واضح أو غير مفهوم ويكون اللقب ضروريا لتحديد ذاتية الشخص .
- إذا كـــان اسم المسئول جزء لا يتجزأ من العنوان فليس ثمة مبرر لتكرار الاسم في بيان المسئولية ومن هنا لا يذكر في بيان المسئولية أصلا .
- يمكن أن تضاف كلمة أو بضعة كلمات إلى بيان المسئولية لتحديد العلاقة بين العمل والشخص المذكور إذا لم تكن واضحة بذاتها .

- تعامـــل كلمات يوميات – مذكرات ... التي ترتبط باسم المسئول عن العمل كعنوان فرعي .

مثال : كنت رئيسا لمصر : مذكرات / محمد نجيب

الإرشـــاد الأســـرى للأطفال ذوي الحاجات الخاصة . الجزء الثاني : الفنيات وأساليب الـــتدخل / تأليف روزماري لامبي ، ديبي دانيلز ؛ ترجمة علاء الدين كفافي ، مايسة أحمد النيال

مؤلف . مؤلف مشارك مترجم مترجم مشارك

الحقل الثاني : حقل بيانات الطبعة :

الطبعة : هي مجموعة النسخ التي تصدر من عمل ما في وقت واحد معا

الإصدارة : هي إعادة نشر دون أية تغييرات في المحتوى الفكري أو الشكل المادي .

- يأتي هذا البيان تاليا لبيان المسئولية مفصولا بينهما بـــ .ـــ
- يســـجل رقـــم الطـــبعة وصفتها كما ورد في المصادر المعتمدة وتستخدم الاختصارات المقننة والأعداد بدلا من الألفاظ .
- إذا كـــان للطبعة بيان مسئولية خاص بها يختلف عن بيان المسئولية الأساسي يسجل هذا البيان تاليا لبيان الطبعة مسبوقا بعلامة الترقيم /

٤١٣ أحمد زكي بدوي .

ا.ز

الصـــديق : قاموس عربي / عربي للمدرسة والجامعة والمكتب والمنزل / إعـــداد أحمـــد زكـــي بدوي ، صديقة يوسف محمود ؛ مراجعة محمد السعدي فـــرهود ...[وآخ] ـــ ط١/أشرف على هذه الطبعة محمود فهمي حجازي ـــ القاهرة : دار الكتاب المصري ،1424هـــ=2003 م .

648 ص ؛ 16 سم .

تدمك 977-338-049-8

١-اللغة العربية – معاجم أ-صديقة يوسف محمود(م.مشارك)

ب-محمـــد الســـعدي فرهود(مراجع) ج-محمود فهمي حجازي(مشرف على الطبعة)

الطبعة الخامسة ط ٥

الطبعة الثالثة مزيدة ومنقحة ط٣ ، مزيدة ومنقحة

الحقل الثالث : حقل خاص للدوريات ، ملفات الكمبيوتر ، الخرائط والمواد الخرائطية الأخرى ، والموسيقى .

الدوريات :

- ضع تسمية العدد الأول للدورية (مجلد – جزء – عدد ... الخ)
- ضع المختصرات المعيارية بدلا من الكلمات وضع الأرقام بدلا من الكلمات

مثال : مجلة المكتبة ـــ مج١ ، ع١

- إذا سمى العدد الأول للدورية بالتاريخ فقط فسجل هذا التاريخ .
- إذا تحددت هوية العدد الأول بكل من الترقيم والتاريخ فضع الترقيم قبل التاريخ

مثال : أبناء الجيزة ـــ س١،ع١ (١٨مايو ١٩٦٣)

مجلة المكتبات والمعلومات العربية ـــ مج١، ع١ (يناير ١٩٨١)

- إذا اكـــتملت الدورية ، فضع تسمية و / أو تاريخ العدد الأول متبوعة بتسمية و / أو تاريخ العدد الأخير .

مثال الرسالة ـــ مج ١،ع١ (١٥يناير ١٩٣٣) ـــ مج٢٢ ، ع١١٠(إبريل ١٩٦٥)

الـــزهور : الرســـالة الأدبـــية للشباب العربي ـــ س١،ع١ (يناير ١٩٧٣) ـــ س٤،ع٨ (أغسطس ١٩٧٧)

ملفات الكمبيوتر :

- إذا كانت البيانات متاحة بسهولة فضع اسم نوع الملف

استخدام واحد من المصطلحات التالية :

- بيانات كمبيوتر .
- برنامج (برامج) كمبيوتر .
- بيانات وبرنامج (برامج) كمبيوتر .

مثال : نتائج امتحانات الثانوية العامة لعام ٢٠٠٤ ـــ بيانات كمبيوتر

قائمة الإضافات لدار الكتب المصرية ـــ بيانات وبرامج كمبيوتر

- عـــدد التســـجيلات ، البـــيانات ، الخ . إذا أعطيت تأشيرة الملف وإذا كانت البيانات المتاحة جاهزة فاذكر العدد أو العدد التقريبي للملفات التي تشكل المحتوى .

استخدم ملف File أو ملفات Files مسبوقة برقم عربي و / أو هذه التفصيلات الأخرى :

أ- البيانات : اذكر العدد أو العدد التقريبي للتسجيلات و / أو البايتات Bytes

مثال : بيانات كمبيوتر (١ ملف : ٣٢٠ تسجيلة)

بيانات كمبيوتر (٥٥٠ تسجيلة)

بيانات كمبيوتر (١ملف : ٦٠٠ تسجيلة ، ٢٤٠٠ بايت)

ب- البرامج : اذكر العدد أو العدد التقريبي للبيانات و / أو البايتات .

مثال : برنامج كمبيوتر (١ ملف : ٢٠٠ بيان)

برنامج كمبيوتر (٢١٢٠ بيان)

ج- الملفات متعددة الأجزاء : اذكر العدد أو العدد التقريبي للتسجيلات و /أو البايتات و/ أو البايتات في كل جزء

مثال : بيانات كمبيوتر (٣ ملفات : ١٠٠ ، ٤٦٠ ،٥٥٠ تسجيلة)

برامج كمبيوتر (٢ ملف : ٤٣٠٠ ، ١٢٥٠ بايت)

بيانات كمبيوتر (٢ ملف : ٨٠٠ ، ١٢٥٠ تسجيلة)

<u>الخرائط والمواد الخرائطية الأخرى :</u>

يسمى حقل البيانات الرياضية :

- مقياس الرسم :

١- ضع مقياس الرسم للمواد الخرائطية إذا كان موجودا على الوعاء أو إذا كان من السهل تحديده ككسر يوضع في شكل نسبة (١:١٠٠٠٠٠)

٢-ضع كلمة مقياس الرسم قبل النسبة .

٣-أذكر مقياس الرسم حتى إذا كان مسجلا من قبل كجزء من العنوان نفسه أو البيانات الأخرى للعنوان

مثال : مقياس الرسم ١:١٠٠٠٠٠

الجيزة : خريطة طبوغرافية ـ مقياس الرسم ١:٣٥٠٠٠

خريطة جمهورية مصر العربية [طبيعية] / الهيئة العامة للمساحة ـ مقياس الرسم ١: ١٠٠٠٠٠٠

٤-إذا لـــم يظهـــر مقـــياس الرسم على الوعاء وتعذر تحديده بسهولة فلا تضع بيان مقياس الرسم .

٥-إذا كـــان الوصـــف يـــتعلق بوعاء متعدد الأجزاء مع وجود مقياسين أو أكثر فضع البيان "مقاييس الرسم متغيرة "

- المسقط :

١- ضع بيان المسقط إذا وجد على الوعاء .

٢- ضع المختصرات المعيارية بدلا من الكلمات .

مثال - الجيزة :خريطة طبوغرافية ـــ مقياس الرسم ١:٣٥٠٠٠ ؛ مسقط ونكل

الموسيقى : (النوت الموسيقية ، الخ)

حقل بيان العرض الموسيقى

- إذا ظهـــر بـــيان يشـــير إلى التقديم المادي للموسيقى بصورة منفصلة على المصدر الأساسي للبيانات فضعه هنا .
- تتضمن بيانات التقديم الموسيقى النمطية .
  - نوتة مصغرة
  - نوتة عزف
  - نوتة كاملة
  - فاصل موسيقى أوركسترالي

مـــثال : مقطـــوعة مـــن مقام دو الصغير للعزف على البيانو / جمال سلامة ـــ نوتة مصغرة ـــ القاهرة : دار الأوبرا ، ٢٠٠٤.

الحقل الرابع: حقل بيانات النشر، التوزيع:

- يضم هذا الحقل بيانات عن :

ـــ مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر

- يراعى عند تسجيل هذا الحقل مراعاة القواعد التالية .
  - إذا وردت بـــيانات النشر في المصادر المعتمدة بأكثر من لغة ، تسجل البيانات التي بلغة النص والمستخدمة في العنوان الرسمي .

- إذا كـــان للعمل أكثر من مكان وناشر واحد يسجل المكان الوارد أولا ثم نضع شبه شارحة (؛) ثم المكان الأخر

مثال : القاهرة ؛ بيروت : دار المعارف

القاهرة ؛ الكويت ؛ الجزائر : دار الكتاب الحديث

- إذا كان للعمل مكانين للنشر وناشرين يسجل المكان الوارد أولا وما يقابله من ناشر ثم نضع شيه شارحة (؛) ثم نضع المكان والناشر الثاني .

مثال : القاهرة : دار الكتاب المصري ؛ بيروت : دار الكتاب اللبناني

- يدون مكان النشر باسم المدينة التي يتخذها الناشر مقرا له .
- في حالة تشابه مكان النشر اسما واختلافه جغرافيا يضاف اسم الدولة للتميز .

مثال : طرابلس ، [ليبيا] طرابلس ، [لبنان]

- يسجل اسم الناشر بعد المكان مفصولا بينهما بشارحة (:)

مثال : القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب

- يجـــرد اســـم الناشـــر من كل الزيادات التي لا لزوم لها ويسجل بأقصر صيغة ممكنة على ألا يخل ذلك بسهولة التعرف على الناشر .
- إذا لم يكن هناك مكان أو مكان محتمل للنشر فاذكر د.م بين معقوفتين [د.م]
- إذا كان اسم الناشر غير معروف فاذكر المختصرة د.ن بين معقوفتين [د.ن]
- يســـجل تـــاريخ النشـــر بالسنة التي نشرت فيها الطبعة المفهرسة مع مراعاة مايلي :

• إذا ورد تـــاريخ النشر خطأ لسبب أو لآخر يثبت في البطاقة كما هو على أن يتبع بالتصحيح اللازم إذا عرف التاريخ الصحيح ويوضع بين معقوفتين .

مثال : القاهرة : دار المعارف ، ٢٠٠٥ [صح ٢٠٠٤]

• إذا لم يظهر تاريخ النشر أو لم تكن سنة النشر يقينية فيذكر أقرب تاريخ على اليقين ويوضع بين معقوفتين .

مثال : [١٩٧٠؟] تاريخ محتمل [حو ١٩٧٠] تاريخ تقريبي

[-١٩٧] العقد المؤكد [-١٩٧؟] العقد محتمل

الفقرة الثانية : فقرة الوصف المادي :

تتضمن هذه الفقرة بيانات عن الكيان المادي للمادة المفهرسة وتدور تلك البيانات حول عـدد الوحدات التي يتألف منها العمل وملامح العمل وابعاده والمادة المصاحبة له والسلسلة التي ينتمي إليها العمل وتنقسم إلى حقلين :

- ✓ حقل الوصف المادي
- ✓ حقل السلسلة

حقل الوصف المادي :

١- امتداد الوعاء

- يوصف العمل المطبوع في كيان مادي واحد بإعطاء أخر ترقيم للصفحات .
- إذا كـان العمـل المطـبوع يصـدر في أجزاء أو مجلدات مكتملة بالمكتبة يذكر عدد المجلدات أو الأجزاء إذا كان أكثر من واحد والترقيم غير متصل .
- إذا كان العمل المطبوع يصدر في مجلدات أو أجزاء والترقيم متصل يذكر عدد المجلدات أو الأجزاء واختياريا يوضع عدد الصفحات بين هلاليتين بعد عدد المجلدات أو الأجزاء

مثال:٣ مج (٤٥ ، ١١٢٠ ص)

٥ جـ ×٢ مج (١٤٠٠ ص)

- في حالة المقدمة المرقمة بالحروف الأبجدية والنص بالترقيم العددي يسجل أول حرف ثم شرطة ثم أخر حرف ثم فاصلة فاخر رقم من الصفحات

مثال: أ- ي ، ٧٥٠ ص

- إذا كانت الصفحات الأولى التي تحتوى على التمهيدات أو المقدمة غير مرقمة فإنها تعد وتسجل بين معقوفتين وكذلك إذا كانت الصفحات الغير مرقمة في أخر الوعاء .

مثال : [٥٠] ، ٣٢٠ ص

٢٣٠ ، [٥٠] ص

- إذا كان الترقيم متعدد وأكثر من ثلاثة مجموعات يكتب متعدد الترقيم .

التسجيلات الصوتية : استخدم المصطلح

- خرطوشة صوتية
- قرص صوتي
- كاسيت صوتي
- بكرة شريط صوتي

إذا اســـتخدمت التأشـــيرة العامة للمادة " تسجيلة صوتية " اختياريا أحذف "صوتية" من بيان الامتداد

مثال : ٢ كاسيت صوتي ٣ بكرة شريط صوتي

٢ كاسيت

التسجيلات المرئية : استخدم المصطلح

- خرطوشة مرئية - قرص مرئي
- كاسيت مرئي - بكرة مرئية

إذا اســـتخدمت التأشـــيرة العامـــة للمادة " تسجيلة مرئية " اختياريا أحذف "مرئية" من بيان الامتداد

مثال : ٢ خرطوشة مرئية ٢ بكرة مرئية

٢ خرطوشة ٢ بكرة

الخرائط ، الكرات الأرضية استخدم المصطلح

- خريطة - كرة أرضية

مثال : ١ خريطة ١ كرة أرضية

المصغرات : استخدم مصطلح

- ميكروفيش - كاسيت ميكروفيش - ميكروفيلم

مثال : ٧ ميكروفيش ١ ميكروفيلم

ملفات الكمبيوتر : استخدم مصطلح

- خرطوشة كمبيوتر - قرص كمبيوتر
- بكرة كمبيوتر - كاسيت كمبيوتر

مثال : ١ قرص كمبيوتر ٢ كاسيت كمبيوتر بكرة كمبيوتر

المواد ثلاثية الأبعاد : استخدم المصطلح المناسب مثل :

- ١ تجسيدة - ١ لعبة قطار - ٣ عرائس يد

الموسيقى : استخدم المصطلح

- ٢ نوتة موسيقية - ٣ نوتة مصغرة -٥ نوتة عزف

إذا كـــان وقـــت تشـــغيل الـــوعاء الموصوف مذكورا على الوعاء أو يمكن التأكد منه بسهولة ، فأضف وقت التشغيل بين هلاليتين

- ٢ قرص صوتي (٩٠ دق)
- ١ بكرة مرئية (٨٥ دق)
- ٥ كاسيت صوتي (٤٥ دق لكل منها)
- ٨ بكرة فيلم (١٩٠ دق)

٣- التفصيلات المادية الأخرى

الكتب ، الموسيقى ، المصغرات ، الدوريات المطبوعة

إذا تضـــمن الـــوعاء إيضاحيات فضع المختصرة " إيض " وإذا كانت مرقمة فضع عدد الإيضاحيات بالأرقام العربية .

مثال : ٣٢٠ ص : إيض

٢٥٠ ص : ٥٠ إيض

١ نوتة موسيقية : إيض

إذا كانـــت الإيضـــاحيات ملونة فضع (إيض لو) ، وإذا كانت بعض الإيضاحيات ملونة فضع (بعضها لو)

مثال : ٣٢٠ ص : إيض لو

٣٢٠ ص : إيض (بعضها لو)

٢٥٠ ص : ٥٠ إيض لو

٢٥٠ ص : ٥٠ إيض (بعضها لو)

ملفات الكمبيوتر

إذا كـــان الملف مبرمجا على أن يعرض بالألوان فسجل (لو) وإذا كان بالملف صوتا فسجل (نا)

مثال : ١ قرص كمبيوتر : لو ، نا

١ خرطوشة رقائق كمبيوتر : نا

١ خرطوشة أقراص كمبيوتر : نا ، لو

الخرائط ، الكرات الأرضية

إذا كانت الخريطة أو الكرة الأرضية ملونة فضع (لو)

مثال : ١ كرة أرضية : لو ٤ خريطة : ٢ لو

٥ خريطة : بعضها لو

اذكر المادة التي صنعت منها الأوعية

مثال : ٥ خريطة : بعضها لو ، بلاستيك

١ كرة أرضية : لو ، معدن

١ خريطة مخطوطة : لو ، جلد غزال

الصور المتحركة والتسجيلات المرئية

ضع (نا) إذا كانت الصور المتحركة والتسجيلات المرئية ناطقة

ضـــع (صـــا) إذا كانت الصور المتحركة أو التسجيل المرئي صامتا وإذا كان الوعاء ملونا فضع (لو)

مثال : ١ بكرة فيلم (٣٠ دق) :صا ، لو

١ قرص مرئي (٢٠ دق) : نا ، لو

التسجيلات الصوتية

بالنســبة للأقــراص التناظــرية ضــع (تناظري = Analog) وسرعة التشغيل بعدد الملفات في الدقيقة (لفة دق)

مثال : ١ قرص صوتي (٤٥ دق) : تناظري ، ٣٣½ لفة

اذكر سرعة التشغيل للقرص الرقمي بعد الأمتار في الثانية (م ثا)

اذكر سرعة التشغيل للشريط التناظري بعدد البوصات في الثانية (بفث)

مثال : ١ بكرة شريط صوتي (١٥ دق) : تناظري ، ٧½ بفث

١ كاسيت صوتي (١٢٠ دق) : تناظري ، ١¾ بفث

بالنســبة لكــل التســجيلات الصوتية ، ضع عدد المسارات الصوتية إذا كانت البيانات متاحة جاهزة .

استخدم أحد المصطلحات التالية :

- ✓ أحادي Mono (للتسجيلات ذات المسار الواحد)
- ✓ مجسم Stero (للتسجيلات المجسمة)

✓ يذكـــر ارتفـــاع المطـــبوع بالسنتيمتر على أن تحسب الكسور سنتيمتر وفي حالة المطبوع الذي يقل ارتفاعه عن ١٠ سم تحسب الكسور مع السنتيمتر .

مثال : ٢٢٠ ص : ايض ؛ ٢٤ سم

٢٢٠ ص : ايض (بعضها لو) ؛ ٢٤ سم

٢٢٠ ص : ايض لو ؛ ٢٤ سم

١ نوته موسيقية ؛ ١٥×٢٠ سم

٢- الخـــرائط والمـــواد المرســـومة ثنائـــية الأبعـــاد فيما عدا (الشرائط الفيلمية والجذاذات الفيلمية والشرائح) ضع الارتفاع والعرض بالسنتيمتر على أن تحسب كسور السنتيمتر سنتيمتر ١

مثال : ١ خريطة : لو ؛ ٧٠×١٠٠ سم

١ ملصقة : لو ؛ ٦٦×١٠٠ سم

٣- الكرات الأرضية : ضع قطر الكرة بالسنتيمترات (سم)

مثال : ١ كرة أرضية : لو ؛ ١٢ سم عند القطر

١ كرة أرضية : لو ، خشب ، على حامل معدني ؛ ١٢سم عند القطر

١ كرة أرضية : لو ، بلاستيك ، على حامل معدني ؛ ٢٠سم عند القطر

٤- الشرائط الفيلمية والجذاذات الفيلمية : أعط العرض بالمليمترات (مم)

مثال : ١ شريط فيلمي : لو ؛ ٣٥ مم

٥- الأقراص الصوتية وأقراص الكمبيوتر : ضع قطر القرص بالبوصة

مثال : ١ قرص كمبيوتر : لو ؛ ٥¼ بو

١ قرص ضوئي مليزر كمبيوتر : لو ؛ ٤¾ بو

اقرص صوتي (٥٠ دق) : رقمية ، مجسم ؛ ٤¾ بو

اقرص صوتي : وصفية ، ٣٣⅓ لفد ، مجسم ؛ ١٢ بو

٦- المـــواد ثلاثية الأبعاد : ضع الارتفاع أو الارتفاع والعرض أو الارتفاع والعرض والعمق بالسنتيمتر .

مثال : ١ تمثال : رخام ؛ ١١٠ سم ارتفاع

١ لعبة : قطن ، أحمر وابيض ؛ ١٥×٩٠ سم

٥ عروسة يد : خشب قماش ، لو ؛ ٢٠ سم

٧- الشرائح : لا تضع الأبعاد إذا كانت ٥×٥ سم

٤-المادة المصاحبة

- ✓ هي مادة تصدر مع الوعاء المفهرس بغرض أن تستخدم معه
- ✓ غالبا ما تكون في شكل مادي مختلف عن الوعاء
- ✓ هي العنصر الرابع من عناصر حقل الوصف المادي
- ✓ يسجل اسم المادة المصاحبة بعد بيان الأبعاد (الحجم) مسبوقا بالعلامة (+)

أمثلة : ٢٧٥ : ايض ؛ ٢٤ سم +٦ خرائط

٣ مج : ايض(بعضها لو) ؛٢٤سم + مجموعة ملاحظات للمدرس

١ نوتة موسيقية ؛ ٢٦ سم +١كاسيت صوتي

١ شريط فيلمي : لو ؛ ٣٥سم + ١ قرص صوتي

١ قرص كمبيوتر ؛ ٥¼ بو + قرص تعريف

- ✓ إذا كانت المادة المصاحبة قليلة الأهمية فإما أن تصفها في تبصرة أو أن تتجاهلها .

حقل السلسلـــة

- السلســلة عــبارة عن مجموعة من الأوعية ترتبط فيما بينها بعنوان واحد هو عنوان السلسلة ولكل منها عنوانه الخاص والمتميز .
- السلســلة قــد تكون عامة أي تضم خليط من الكتب في موضوعات مختلفة ولمؤلفين مــتعددين . وقــد تكــون السلسلة متخصصة في موضوع أو مجال واسع أو موضوع صغير جدا
- قد تقتصر السلسلة على مؤلف واحد سواء في موضوع واحد أو عدة موضوعات .

يراعى عند تسجيل هذه البيانات الاعتبارات التالية :

- ✓ يفصل بين حقل الوصف المادي وحقل السلسلة بنقطة وشارطة (.ـ)
- ✓ يسجل حقل السلسلة بين هلاليتين ( )
- ✓ يسجل عنوان السلسلة كما ورد على صفحة العنوان متبوعا برقم الوعاء في السلسلة إذا كانت السلسلة مرقمة ويفصل بينهما بشبه شارحة (؛)

مثال : (اكتشف النجاح وقدراتك ؛ ٤)

(سلسلة علم النفس)

- ✓ ضـــع بيانات المسئولية عن السلسلة إذا ظهرت على الوعاء وكانت ضرورية لتحقيق ذاتية السلسلة .

مثال (المشروع القومي للترجمة / إشراف جابر عصفور ؛ العدد ٣٢٦)

- ✓ إذا كـــان الوعاء جزء من سلسلة هي نفسها جزء من سلسلة أكبر وقد سميت كل من السلســلتين علـــى الوعاء ، ضع تفاصيل السلسلة الأكبر قبل تفاصيل السلسلة الأصغر مفصولا بينهما بنقطة (.)

مثال (مكتبة الأسرة . الروائع)

- ✓ إذا كـــان الـــوعاء ينتمي لسلسلتين منفصلتين أو أكثر وكل منها مذكورة على الوعاء فضع تفاصيل كل سلسلة منفصلة .
- ✓ ضع بيانات السلسلة بالترتيب الذي تظهر به على الوعاء

مثال (علم الإحصاء ؛ ٥) (سلسلة الوسائل التعليمية ؛ ١٥)

(موســوعة مافــرطنا فـــي الكتاب من شئ ؛٢) (المعارف الطبية في ضوء القرآن والسنة ؛ ٤)

حقل التبصـــــرة

- كثيـــر مـــن الأعمال تحتاج إلى توضيحات لم يتمكن المفهرس من إدراجها في أي من الحقول السابقة ضعها في تبصرة عندما يكون ذلك مناسبا .
- ضع قبل كل تبصرة (ـــ) أو ابدأ فقرة جديدة مع كل تبصرة .
- أفصل أي كلمة (كلمات) تقديمية لتبصرة عن بقية التبصرة بشارحة (:)

مثال :ببليوجرافية : ص ٢٥٠ ـ ٢٦٢

المحتويات : جـــ ١

- استخدم التبصرات المقننة إذا كان من السهل فهمها وإذا كانت توفر في الحيز .

التبصرات الخاصة بالدوريات

التتابع : إذا كـــان العمل الموصوف دورية فضع تتابع الإصدار كأول تبصرة إلا إذا كان هذا التتابع يفهم من العنوان

(مثل : التقرير السنوى) (المستخلصات الشهرية)

سنوية أسبوعية تصدر شهريا غير منتظمة

التبصرات الخاصة بملفات الكمبيوتر

متطلبات النظام :

- ✓ اعمل تبصرة عن متطلبات النظام عندما تصف ملف كمبيوتر
- ✓ ضـــع صناعة وطراز الكمبيوتر الذي سوف يشغل الملفات وأي متطلبات أخرى للنظام والتي تعتبر هامة للاستخدامه
- ✓ ضع قبل التبصرة عبارة متطلبات النظام

مـــثال : متطلـــبات النظام : حاسب شخصي IBM أو متوافق ١٠٠% مع IBM ؛K٦٤؛ شاشة ملونة

طبيعة الوعاء

أعمـــل تبصـــرة لطبيعة الوعاء أو مداه أو شكله الفني إذا لم يكن ذلك واضحا من بقية الوصف .

مثال : مسرحية في فصلين قصص قصيرة

مجموعة مقالات في علم المكتبات كوميديا في ثلاثة فصول

لغة الوعاء ، الترجمة ، الاقتباس

- ✓ أعمل تبصرة عن لغة (لغات) الوعاء إذا لم يكن ذلك واضحا من بقية الوصف .
- ✓ إذا كـــان الوعاء هو كذلك لعمل عبارة عن اقتباس لعمل آخر فاعمل تبصرة عن العمل الأخر .
- ✓ اعمل تبصرة إذا كان الوعاء ترجمة لعمل أخر وغير واضح من بقية الوصف .

مثال : تعليق بالعربية ← لغة الوعاء

الأغاني بالهندية ←

اقتباس : The King Arthur ← اقتباس

اعتمد المؤلف على كتاب ألف ليلة وليلة ←

ترجمة لكتاب School Library ← ترجمة

تعريب لكتاب : The Concise AACR٢ ←

العناوين

- ✓ اعمل تبصرة عن العناوين الهامة الموجودة بالوعاء والتي تختلف عن العنوان نفسه
- ✓ إذا أخذ العنوان من غير المصدر الأساسي للبيانات فأشر للمصدر

مثال : عنوان غلاف

عنوان كعب الكتاب

عنوان على الحاوية

عنوان على ص . ع إضافية (ص = صفحة ، ع = عنوان)

بيانات المسئولية

- ✓ اذكـــر بيانات المسئولية غير المسجلة في حقل العنوان وبيان المسئولية وذات أهمية في تحقيق ذاتية العمل

مثال : منسوبة إلى أحمد شوقي

تعليق : سامية صادق

العود : فريد الأطرش

تعتمد على موسيقى محمد عبدالوهاب

الطبعة والتاريخ

- ✓ إذا كان العمل مراجعة أو إعادة إصدار لوعاء أخر فاعمل تبصرة عن العمل الأقدم

مثال : إعادة إصدار لـــ ط١ ، ٢٠٠١

ط سابقة : بيروت : دار الكتاب اللبناني ، ٢٠٠٢

النشر ، التوزيع

- ✓ اعمل تبصرات عن تفصيلات النشر ، التوزيع غير المنضمة في حقل النشر ، التوزيع والتي تعتبر ضرورية .

مثال : يوزعه في القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب

منشور أيضا في السعودية

الوصف المادي

- ✓ اعمل تبصرات عن التفصيلات المادية التي لا يمكن تقديمها في حقل الوصف المادي
- ✓ اعمل تبصرات عن بديل أو الكتب اللمسية الأخرى

مثال : خريطة ملونة لمصر على الأوراق الأخيرة

الصفحات المقابلة بيضاء

بريل مستوى ٣

المادة المصاحبة والملاحق

- ✓ اعمـــل تبصرات عن المادة الصاحبة والملحقة التي لا يمكن تقديمها في أي مكان أخر بالوصف

مثال : ملحق مع عدد الجمعه

مع كل عدد هدية

يصاحبه أطلس للسكان في الدلتا . ٣٩ ص :خرائط لو ؛ ٣٦ سم . نشر مستقلا من قبل في ١٩٧٠

المحتويات

- ✓ إذا كـــان الـــوعاء يشتمل على عدد من المجلدات / الأجزاء / الأقسام المسماه فاذكر عناوين هذه المجلدات / الأجزاء / الأقسام بالترتيب الذي وردت به
- ✓ إذا تضمن الوعاء جزء لا يتضح من باقي الوصف فاعمل له تبصرة
- ✓ أفصل عناوين المجلدات / الأجزاء / الأقسام بمسافة وشرطة

مثال : المحتويات : بين القصرين ـــ قصر الشوق ـــ السكرية

المحتويات : جـــ١ ـــ جـــ٢

يشتمل على إرجاعات ببليوجرافية

ببليوجرافية : ص ٦٥-٧٠

الترقيمة الموحدة

- ضع الترقيمة الدولية الموحدة للكتب ، ضع قبل الترقيمة المختصرة تدمك (ترقيم دولي موحد للكتب)
- ضع الترقيمة الدولية الموحدة للدوريات ، ضع قبل الترقيمة المختصرة تدمد (ترقيم دولي موحد للدوريات)

مثال : تدمك x-٨٥٧١-٠١-٩٧٧

تدمد ٦٧٧٣-٠٥٣١

- إذا وجد المفهرس أن الترقيم الوارد خطأ وأمكنه معرفة الترقيم الصحيح ، يسجل الترقيم الصحيح متبوعا بكلمة مصحح بين هلاليتين

مثال : تدمك ٨-٧٢٩-٢٣٨-٩٧٧ (مصحح)

- اختياريا : اذكر السعر أو أية مصطلحات أخرى يتاح بها الوعاء

مثال : تدمك x-٢٦٤-٢٩٤-٩٧٧ : ٢٠٠٠ ق.م

تدمك ٢-٨٥-٥٨٨٧-٩٧٧ بالاشتراك فقط

- أضف التحديدات (بما فيها نوع التجليد) إلى تدمك إضافيا إذا كان لكل مجلد في التجميعة تدمك مختلف فاتبع كل تدمك بتأشيرة المجلد الذي ينطبق عليه

مثال : تدمك ٥-٦٦٢٥-١٦-٩٧٧ (مج ٤)

تدمك ٩-٢٥٦-٦٠٦-٩٧٧ (غلاف سميك)

تدمك ٦-٤٥٢-٣٠٣-٩٧٧ (غلاف ورقي)

بيان المتابعة "المداخل الإضافية للبطاقة "

- بيان المتابعة هو بيان المداخل الإضافية للوعاء
- بيان المتابعة هي حلقة الوصل بين البطاقة الرئيسية والبطاقات الإضافية
- بيان المتابعة يأتي طبقا للترتيب التالي :

✓ رؤوس الموضوعات	تسجل مرقمة بالأرقام العربية
✓ بيان المسئولية	تسجل بالحروف
✓ العناوين	تسجل بالحروف
✓ السلسلة	تسجل بالحروف

مثال : ١- علم النفس التربوي أ- سيد محمود الطواب (م.مشارك)

ب – العنوان جـ- السلسلة

مثال : ١- علم النفس التربوي أ- جيفري ، ديفيد (م. مشارك)

ب – خالد العامري (مترجم) جـ-العنوان د- السلسلة

الغزالي ، أبو حامد محمد بن محمد بن أحمد الطوسي .

إحياء علوم الدين / أبو حامد محمد بن محمد بن أحمد الطوسي .ـ

ط١.ـ القاهرة : مؤسسة المختار ، 1424هـ=2004م .

5 مج ؛ 24 سم .

تدمك 977-322-001-1

١. الفقه الإسلامي أ .العنوان

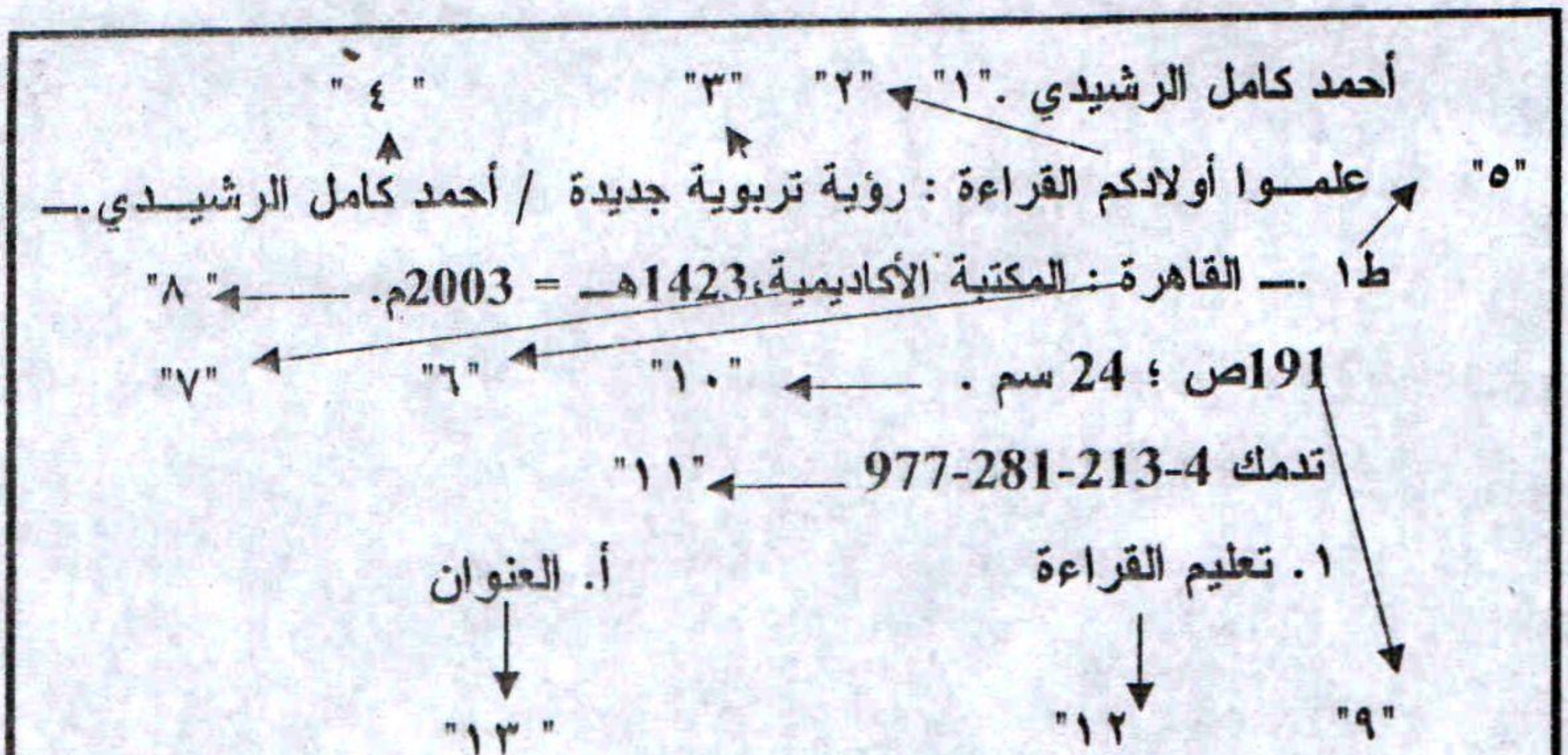
أحمد اسماعيل حجي .

الـتاريخ الثقافي للتعليم في مصـــــر / تأليف ر/تأليف أحمد اسماعيل حجـــي . ـ ط١ .ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، 1423هـ = 2002م.

372 ص ؛ 24 سم .

تدمك 977-10-1537-1

١.التعليم – مصر – تاريخ أ. العنوان



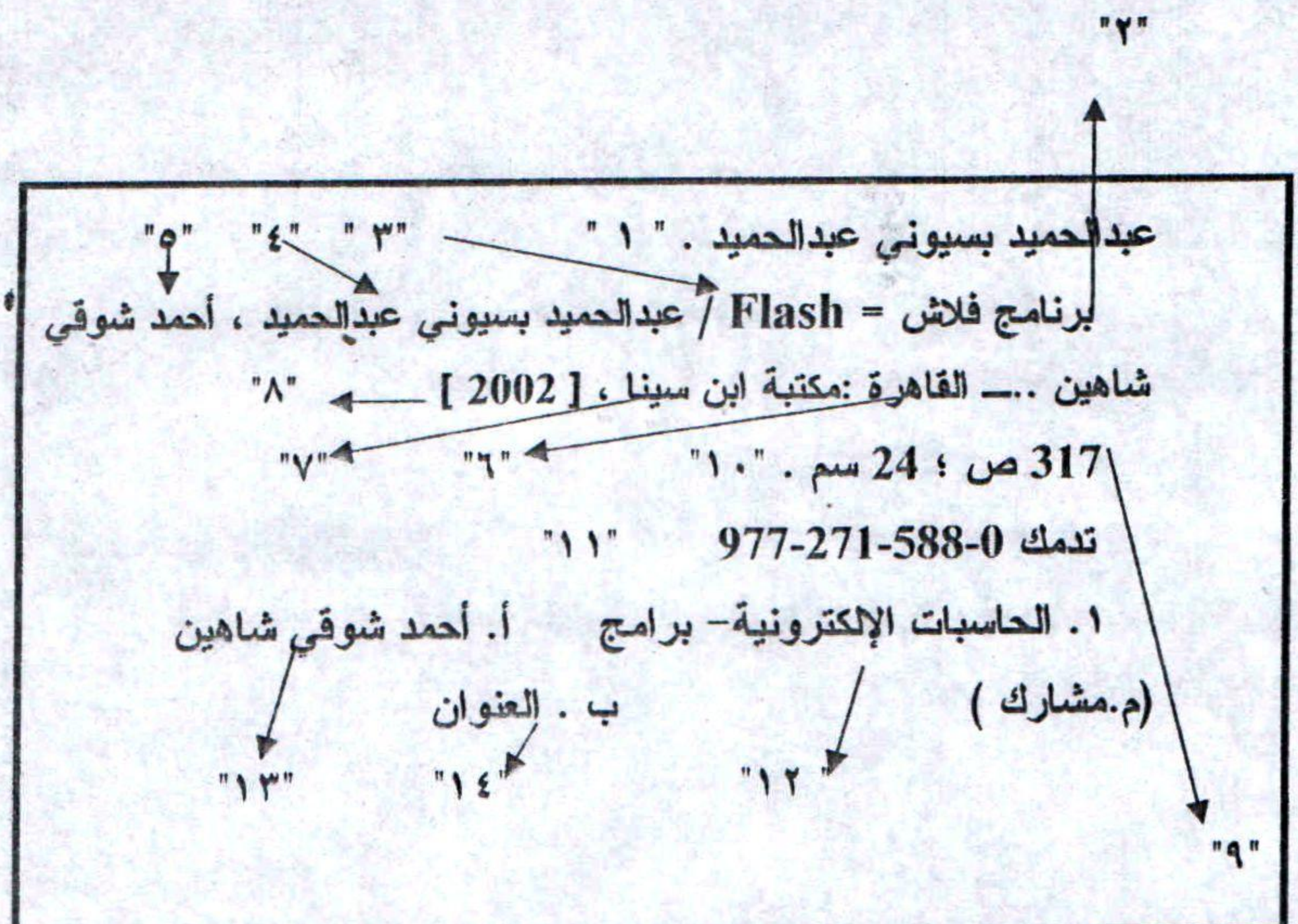
١- المدخل ٢ - العنوان الرئيسي ٣ - ا لعنوان الفرعي

٤ - بيان المسئولية ٥- بيان الطبعة ٦- مكان النشر

٧- الناشر ٨- تاريخ النشر ٩- التوريق (امتداد الوعاء)

١٠ - الحجم (الأبعاد) ١١- الترقيمة الدولية الموحدة

١٢- مدخل إضافي بالموضوع (بيان المتابعة) ١٣-مدخل إضافي بالعنوان



١- المدخل ٢- العنوان الرئيسي ٣- عنوان موازي

٤- بيان المسئولية ٥- بيان مسئولية مشارك ٦- مكان النشر

٧ – الناشر ٨- تاريخ النشر ٩- التوريق

١٠- الحجم ١١- الترقيمة الدولية الموحدة

١٢- مدخل إضافي بالموضوع ١٣- مدخل إضافي بالمؤلف المشارك

١٤ – مدخل إضافي بالعنوان

شكيب أرسلان . " ١ "

شـــوقي ، أو ، صداقة أربعين سنة / بقلم شكيب أرسلان . ــ ط١ . ــ [القاهرة] : دار الفضيلة ، 2003 .

354ص ؛ 24 سم . ــ (نوادر الكتب) " ٢ "

تدمك 9-187-297-977

١. أحمد شوقي أ . العنوان

ب . السلسلة

١- عنوان بديل ٢- بيان السلسلة

منى درويش .

تدريــبات في التربية المدنية : مشروع المواطنة / منى درويش ، كمال مغيث ، إلهام عبدالحميد . ــ ط ١ . ــ القاهرة : المجلس الأعلى للثقافية ، 2004 .

48 ص ؛ 24 سم .

تدمك 7-082-313-977

١. التربية الوطنية . أ. كمال مغيث (م. مشارك)

ب . الهام عبدالحميد (م . مشارك) جـــ. العنوان

إذا اشترك في العمل ثلاثة مؤلفين رئيسين ليس بينهم مؤلف رئيسي واحد ، ادخل العمل بمن ذكر اسمه أولا مع إعداد مدخل إضافي بالثاني والثالث .

تــربية العولمة وتحديث المجتمع : دراسة في الأصول الفلسفية والاجتماعية للتــربية / طلعــت عبدالحميد ...[وآخ] . ــ ط١ . ــ القاهرة : فرحة للنشر والتوزيع ، 2004 .

257 ص ؛ 24 سم . ــ (سلسلة الدراسات التربوية)

تدمك 977-6063-27-6

١. التعليم – فلسفة . أ. طلعت عبدالحميد (مؤلف)

ب . السلسلة

إذا اشترك في العمل أكثر من ثلاثة مؤلفين أساسيين ليس بينهم مؤلف رئيسي واحد ، ادخل العمل بالعنوان مع عمل مدخل إضافي بمن ذكر اسمه أولا فقط .

محمود أحمد العشيري .

السير نحو نقطة مفترضة : دراسات في شعرية النص المعاصر . الكتاب الأول / محمــود أحمــد العشيري . ــ القاهرة : المجلس الأعلى للثقافية ، 2003 .

149 ص ؛ 18 سم .

١. الشعر العربي– تاريخ ونقد . أ. العنوان

الهيئة المصرية العامة للمساحة .

الجيـزة = Giza / الهيـئة المصـرية العامة للمساحة . ــ ط2 . ــ

مقياس الرسم 25000:1 . ــ القاهرة : الهيئة ، 1995 .

1 خريطة : لو ؛70×100 .

فهرسة خريطة

١- حقل البيانات الرياضية (مقياس الرسم)

الهيئة المصرية العامة للمساحة .

أطلـس خـرائط جمهـورية مصـر العـربية / الهيئة المصرية العامة للمساحـة . ــ ط2 . ــ مقياس الرسم 25000:1 . ــ القاهرة : الهيئة ، 1960 -1990.

250 خريطة : لو ؛60×85 .

فهرسة أطلس خرائط

أحمد زكي بدوي .

الصديق : قاموس عربي/ عربي للمدرسة والجامعة والمكتب والمنزل / إعـداد أحمـد زكي بدوي ، صديقة يوسف محمود ؛ مراجعة محمد السعدي فـرهود ..[آخ] . ـــ ط١. ـ القاهرة : دار الكتاب المصري، 1424هـ= 2003 م .

648 ص ؛ 16 سم .

تدمك 8-049-338-977

١. اللغة العربية- معاجم . أ. صديقة يوسف محمود (م.مشارك) ب. محمد السعدي فرهود (مراجع) جـ. محمود فهمي حجازي (اشرف على الطبعة) د.العنوان

١- بيان المسئولية عن الطبعة (اشراف)

صلاح عبدالحميد مصطفى .

المـناهج الدراسـية : عناصرها وأسسها التطبيقية / صلاح عبدالحميد مصـطفى . ـ ط١ ، مزيدة ومنقحة . ـ الرياض : دار المريخ ، 1424 = 2003 م. "١"

282 ص ؛ 24 سم .

ببليوجرافية : ص 275 - 282 -ـ "٢"

١. المناهج . أ. العنوان

١ - بيان متعلق بالطبعة

٢- حقل التبصرة

جارفيس ، بيتر . "١"

التعلـيم فـي مراحل العمر المتأخرة : [التعليم المهتمر] / تأليف بيتر جارفـيس ؛ تـرجمة بهـاء شاهين . ــ القاهرة : مجموعة النيل العربية ، 2003 .

242 ص : إيض ؛ 24 سم .

١. تعليم الكبار . أ. بهاء شاهين (مترجم)

ب. العنوان

١- مدخل مؤلف أجنبي

إيكو ، أومبرتو .

كـيف تعد رسالة دكتوراه : تقنيات وطرائق البحث والدراسة والكتابة / تألـيف أومبـرتو ؛ تـرجمة علـى منوفي . ــ القاهرة : المجلـس الأعلى للثقافية ، 2002 .

233 ص ؛ 24 سم . ــ (المشروع القومي للترجمة / إشراف جابر عصفور ؛ 373) "١"

١. الرسائل الجامعية . أ. على المنوفي (مترجم)

ب.العنوان جـ.السلسلة د.جابر عصفور (إشراف سلسلة)

١- بيان مسئولية عن السلسلة

مؤتمر قضايا الترجمة وإشكالياتها (2000 : القاهرة)

مؤتمر قضايا الترجمة وإشكالياتها 28-31 أكتوبر 2000/ المجلس الأعلى للثقافية . ــ [القاهرة]: المجلس، 2000 .

280 ص ؛ 24 سم . ــ (سلسلة أبحاث المؤتمرات / إشراف جابر عصفور ؛ 8)

١. الترجمة . أ. المجلس الأعلى للثقافة

ب.العنوان جـ.السلسلة

مدخل بالمؤتمر

الفراهيدي ، الخليل بن أحمد . "١"

المنتخب الفصيح من كتاب العين للخليل بن أحمد الفارهيدي "٢" / تحقيق عبدالحميد هنداوي . ــ ط١. ــ القاهرة : الدار الثقافية للنشر ،2004 .

471 ص ؛ 20 سم .

تدمك 9-129-338-977

١. اللغة العربية- معاجم . أ. عبدالحميد هنداوي (محقق)

ب.العنوان

١- مؤلف عربي قديم (المدخل باسم الشهرة)

٢- المؤلف جزء من العنوان

محمد بن عبدالمرضي محمد عرفان .
أســرار التكنولوجــية الحيوية ومستقبلها في القرن الحادي والعشرين / محمد بن عبدالمرضي محمد عرفان . ــ القاهرة : دار المعارف، [2002].
175 ص ؛ 22 سم . ــ (كتاب المعارف العلمي ؛ 23)
تدمك 977-02-6342-7
١. التكنولوجية الحيوية أ.العنوان
ب . السلسلة

تاريخ النشر من خارج المصدر

لاندا ، نوربرت .
عبقــرية الجيــنات / نوربــرت لانــدا ، باتريك باورل ؛ ترجمة زينب شحاتــه. ــ ط١. ــ القاهرة : دار الشروق، 1999 .
[45] ص : رســوم لــو ؛ 30 ســم . ــــ (سلســلة المستكشفون الميكروسكوبيون)
كشاف : ص 45 .
تدمك 977-14-0797-X
١. الجينات . أ. باورل ، باتريك (م . مشارك)
ب. زينب شحاته (مترجم) جـــ.العنوان

١- الصفحات غير مرقمة

محمد سيد طنطاوي .
من فضائل العشرة المبشرين بالجنة / محمد سيد طنطاوي . ـ ط2. ـ
القاهرة : دار الكتاب المصري ؛ بيروت : دار الكتاب اللبناني ، 1991 .
313 ص ؛ 24 سم .
تدمك 977-238-055-X
١. الصحابة والتابعون . ب . العنوان

مكانين للنشر ، ناشرين