

الجامعة: المستنصرية
الكلية: الآداب
القسم: المعلومات والمكتبات
اسم المادة: نظم تصنيف
اسم التدريسي: م.د ضحى محمود حسين
عنوان المحاضرة: طرق اخرى لتصنيف الوثائق
تسلسل المحاضرة: 6

طرق اخرى لتصنيف الوثائق

رغم ان الموضوع هو الاساس الذي بنيت عليه نظم التصنيف الا ان بعض الوثائق تحتاج الى معالجة خاصة سواء كان ذلك كاستكمال لنظام التصنيف نفسه او بدونه. ومن الاساليب المستخدمة والتي قد يستوعبها نظام التصنيف نفسه الاساليب التالية.

١-التصنيف العرضي .

يستخدم هذا التصنيف مكملاً للتصنيف الاصلي المستخدم وليس بديلاً له. كوسيلة رئيسية لتجميع الوثائق المتفرقة والتي تبحث في مواضيع خاصة بموقع جغرافي معين او عصر معين تجمع جميع الكتب التي تبحث في بلد واحد من مختلف الجوانب الموضوعية .

٢-التصنيف الاصطناعي .

تعتبر في هذا التصنيف صفة عارضة للاشياء اساساً للترتيب والذي قد يكون هجائياً او لغوياً او رقمياً او زمنياً او حسب الشكل او الحجم او وفق خاصيات اخرى . ففي التصنيف الهجائي ترتب اسماء المؤلفين او المواضيع هجائياً. ومن ذلك ترتيب القصص بالنسبة للمؤلفين او التراجم للمواضيع (ترتيب التراجم هجائياً وفق اسماء الاشخاص المترجم لهم). وفي الترتيب اللغوي تفصل الوثائق حسب لغتها ثم ترتيب موضوعياً داخل اللغة الواحدة . ويستخدم التصنيف الرقمي في ترتيب مجموعات الاسطوانات والشرائح والافلام وغيرها من المواد التي لا يستحسن العبث بها يدويا . وفي التصنيف حسب الشكل ترتب الوثائق دون اعتبار لموضوعها مثل الموسوعات والادلة والمعاجم والدوريات. وقد يتم ترتيب كل شكل منها

موضوعياً او هجائياً او لغوياً . اما في التصنيف الزمني فترتب الوثائق وفق تاريخ النشر او تاريخ اول طبعة من الوثيقة .

وهناك ترتيبات اخرى تشمل الترتيب حسب اللون او التجليد او القيمة المالية (مثل الكتب النادرة) او احتمال التلف (مثل المخطوطات القديمة او اوراق البردى) او العلاقة الجنسية (مثل تاريخ العائلة) او المكان الثابت للوثيقة .

٣-التصنيف حسب اهتمامات القراء .

ان اساليب الترتيب المختلفة قد تكون بطبيعة الحال مضمنة في نظم التصنيف. الا ان المبدأ الاساسي الثابت هو ان الوثائق مفيدة بسبب المواضيع التي تضمها باستثناء قسم الاداب حيث يكون شكل الادب اهم من موضوعه.