

**الوحدة: وحدة تعليم أساسية**  
**المقياس: أساسيات علوم المكتبات والتوثيق**  
**عنوان المحاضرة: أساسيات التحليل الوثائقي**

**1. مفهوم التحليل الوثائقي في المكتبات:**

التحليل الوثائقي في المكتبات ومراكز المعلومات يشير إلى العملية التي تهدف إلى فهم وتحليل المواد الوثائقية المتاحة في المكتبة، سواء كانت كتباً، مجلات، مقالات، أو غيرها من الوثائق. يتضمن هذا التحليل دراسة المحتوى، وتقييم الجودة، وتصنيف الوثائق، وفهرستها بشكل يسهل الوصول إليها. الهدف الرئيسي من التحليل الوثائقي هو تنظيم وتوفير الموارد المعلوماتية بشكل يجعلها متاحة ومفهومة للمستخدمين، وذلك لتلبية احتياجاتهم المعرفية والبحثية بشكل فعال.

**2. أهمية وأهداف التحليل الوثائقي:**

التحليل الوثائقي يلعب دوراً هاماً في المكتبات ومراكز المعلومات لعدة أسباب مهمة:

- **تسهيل الوصول إلى المعلومات:** من خلال تنظيم وتصنيف الوثائق، يُمكن للمستخدمين العثور بسرعة على الموارد ذات الصلة لاحتياجاتهم من المعلومات والبحث.
- **تحسين استخدام المجموعات:** جعل الوثائق أكثر إمكانية الوصول وتوفير معلومات مفصلة حول محتواها، يُساعد التحليل الوثائقي في استغلال مجموعات المكتبة بشكل كامل، مضموناً بأن يستفيد كل وثيقة بشكل كامل.
- **المساعدة في البحث والدراسة:** تسهل الملخصات والتعليقات وفهارس المواضيع اكتشاف الوثائق ذات الصلة للمستخدمين الذين يقومون بأبحاث أو دراسات معينة، مما يوفر لهم الوقت ويضمن نتائج دقيقة.
- **دعم التعلم والتعليم:** تستخدم المكتبات الجامعية والمدرسية التحليل الوثائقي لدعم تعلم الطلاب من خلال توفير وصول سريع وسهل إلى الموارد التعليمية المناسبة.

- **ضمان الصحة والموثوقية للمعلومات:** من خلال استخدام أساليب منهجية لتنظيم ووصف الوثائق، يساعد التحليل الوثائقي في ضمان أن المعلومات المقدمة من قبل المكتبة هي ذات صلة ودقيقة وموثوقة.
  - **تسهيل التعاون ومشاركة المعرفة:** من خلال تسهيل اكتشاف والوصول إلى الموارد، يشجع التحليل الوثائقي على التعاون بين الباحثين والطلاب وغيرهم من مستخدمي المكتبة، مما يعزز مشاركة المعرفة والأفكار.
- باختصار، يعتبر التحليل الوثائقي أمراً أساسياً لضمان أداء المكتبات لدورها في توفير وصول عادل وفعال إلى المعلومات، وبالتالي دعم عملية التعلم والبحث وتطوير المعرفة في المجتمع.

### 3. أدوات التحليل الوثائقي في المكتبات:

أدوات التحليل الوثائقي في المكتبات ومراكز المعلومات تشمل مجموعة واسعة من الأساليب والتقنيات المستخدمة لتحليل وتنظيم المواد الوثائقية وجعلها متاحة ومفهومة للمستخدمين. إليك تفصيلاً لبعض هذه الأدوات:

1. **التصنيف:** يتم تنظيم المواد وترتيبها وفقاً لأنظمة تصنيف معتمدة مثل نظام التصنيف العشري

الديوي (Dewey Decimal Classification) أو التصنيف العشري العالمي (Universal

Decimal Classification). يتمثل الهدف في توجيه المستخدمين إلى المواد ذات الصلة

بسهولة.

2. **الكشافات:** تقدم الكشافات قوائم مفصلة للمواد المتاحة في المكتبة، تصنف حسب المؤلف، أو

العنوان، أو الموضوع، أو ترتيب ألفبائي. تسهل هذه الأدوات عملية العثور على المواد المرغوبة.

3. **المستخلصات:** توفر ملخصات للمواد الوثائقية، تلخص المضمون الرئيسي والمعلومات الأساسية.

يسهل هذا على المستخدمين تقييم مدى صلة المادة مع احتياجاتهم دون الحاجة إلى قراءتها بشكل

كامل.

4. قواعد البيانات الببليوغرافية: تحتوي هذه القواعد على معلومات مفصلة عن المواد المنشورة، مما يسهل البحث عن المواد بواسطة الكلمات الرئيسية، أو المؤلف، أو العنوان.
5. الفهارس الموضوعية: تجمع الفهارس الموضوعية المواد ذات الصلة بمواضيع محددة، مما يسهل البحث بموضوع معين دون الحاجة إلى معرفة تفاصيل الوثائق.
6. الأدوات الإلكترونية: تشمل هذه الأدوات البرمجيات المتخصصة لإدارة وتنظيم المواد الوثائقية، مثل أنظمة إدارة المحتوى وأنظمة إدارة المكتبات الرقمية.
- تعمل هذه الأدوات معًا لتحليل وتنظيم المواد الوثائقية في المكتبات ومراكز المعلومات، مما يساعد على توفير وصول سهل وفعال إلى المعرفة والمعلومات للمستخدمين.

#### 4. الكشف والكشافات:

يمكن تعريف الكشف بأنه عملية دراسة وتحليل الوثائق، لتحديد رؤوس الموضوعات أو الواصفات التي تستخدم في بناء الكشاف، وهو الأداة التي يستخدمها الباحث أو المستفيد في الوصول إلى الوثائق التي يحتاج إليها واسترجاعها، وتتوافر العديد من تلك الكشافات للباحثين اليوم بصورها المطبوعة والآلية. ويمكن تعريف الكشافات بأنها مصادر مرجعية ترشد إلى مفردات النصوص في مصادر المعلومات وترتيبها تحت مداخل مقننة ومحددة تسهل البحث فيها والوصول إليها في نصوصها الأصلية ومن أنواعها كشافات الكتب التي نراها في نهاية الكتاب ترشد القارئ للمفردات الواردة فيه من خلال إعادة ترتيبها حسب الترتيب الهجائي على سبيل المثال.

#### 1.4. أنواع الكشافات:

نذكر فيما يلي أبرز أنواع الكشافات:

1. **كشاف المؤلفين:** ترتب المواد في هذا النوع من الكشافات ترتيباً هجائياً تحت أسماء مؤلفيها سواء كانوا أفراداً أم هيئات، ويلاحظ أن كشاف المؤلفين لا يشتمل على أسماء المؤلفين فحسب وإنما يمكن أن يشتمل أيضاً على أسماء المترجمين والمحققين وما إلى ذلك، وعلى الرغم من كشاف المؤلفين ليس أشهر أنواع

الكشافات إلا أن هذا النوع يستخدم في إيجاد عمل معين يعرف بمؤلفه كما يستخدم في تجميع كل أعمال مؤلف معين.

**2. كشاف العناوين:** كشاف تقليدي ترتب مداخله وفقا لعناوين الأعمال، ويفيد في الوصول إلى عمل ما عن طريق معرفة عنوانه وهذا النوع قليل الاستخدام بصفة عامة ومع هذا فهو شائع في الببليوغرافيات المصنفة الترتيب أو المرتبة هجائيا برؤوس موضوعات والتي تحتاج إلى كشاف بالعناوين.

**3. الكشاف الموضوعي الهجائي:** تتجمع المواد في هذا الكشاف تحت رؤوس موضوعات مخصصة مقننة وما يرتبط بها من إحالات ترتيبا هجائيا، ويمكن أن يضم الكشاف المصطلحات الموضوعية وأسماء الأشخاص وأسماء الأماكن معا في ترتيب هجائي واحد، ويعتبر هذا الكشاف من أهم أنواع الكشافات لأنه يفيد في تعريف الباحث بالمواد التي تتعلق بالموضوع وحيث المعلومات التي يحتاجها الباحثون عن طريق الموضوع، ويتميز هذا النوع بأنه بسيط ويسهل على أي مستفيد استخدامه.

**4. الكشاف القاموسي:** يشتمل الكشاف القاموسي على كافة أنواع المداخل: موضوعات، وأسماء مؤلفين، وعناوين أعمال... الخ، في ترتيب هجائي واحد وهو في ذلك يشبه الفهرس القاموسي وقد يقتصر الكشاف على أسماء المؤلفين الموضوعات معا في ترتيب هجائي واحد.

### 5. الاستخلاص والمستخلصات:

يُعرّف الاستخلاص بأنه عملية تلخيص علمي للخصائص والعناصر الجوهرية لموضوع أكبر، مثل المطبوعات والمقالات، مصحوبا بوصف ببليوغرافي يسهل عملية التعرف على الوثيقة، وتسهيل الوصول إليها. كما يُعرّف بأنه فن استقطار أو استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من الوثيقة، والتعبير عنه بأقل عدد من الكلمات. ويثمر عن هذه العملية مستخلص، مصحوب بوصف ببليوغرافي، يسهل الوصول إلى الوثيقة الأصلية، يفيد الباحثين في متابعة الإنتاج الفكري المنشور الحديث.

ويعرف المستخلص حسب المؤتمر الدولي لليونسكو: بأنه " ملخص للمطبوع أو للمقالة مصحوبا بوصف ببليوغرافي كافي، يمكن للقارئ بواسطته تتبع المطبوعات أو المقالات. وذلك عبر عملية التوثيق من قبل عاملين متخصصين في هذا المجال.

## 1.5. أنواع المستخلصات:

**1. مستخلصات المؤلف:** للمؤلف دوره في توثيق إنتاجه وضمان بثه والتعريف به في أوساط المستفيدين المحتملين. ويتمثل هذا الدور في الحرص ومراعاة الدقة في صياغة عناوين الوثائق، كما يتمثل أيضا في إعداد ما يسمى بمستخلص المؤلف، ويصر محررو كثير من الدوريات الآن على أن يقدم المؤلفون مستخلصات لمقالاتهم، وتحرص الدوريات المتخصصة في الفيزياء أكثر من غيرها على هذا الإجراء، ومن ثم فإنها عادة ما تحظى بنفس القدر من التمهيص الذي تحظى به نصوص المقالات. وعادة ما تنتشر هذه المستخلصات في صدر المقالات بعد العنوان مباشرة.

**2. مستخلصات المتخصصين الموضوعيين:** وهم فئة مدربة على الاستخلاص، بالإضافة إلى التخصص في مجال موضوعي معين، وتكون جودة هذه المستخلصات عالية ودقيقة، لأنه من السهل تدريب المتخصص الموضوعي على تقنيات الاستخلاص، ولذلك فإن هذه الفئة يعتبرون أفضل من يكتب المستخلصات، حيث تتسم مستخلصاتهم بالدقة والشمول والإحكام.

**3. المستخلصات الآلية:** وتسمى أيضا المستخلصات المعتمدة على الحاسبات، إذ أن محاولة جعل الحاسب الإلكتروني يقوم بالاستخلاص الآلي كاملا بمعنى قراءة الوثيقة وكتابة المستخلص لها بأسلوب نشري، كانت محاولات مليئة بالعوائق والصعاب. والمنتج النهائي لعملية الاستعانة بالحاسب الآلي في إعداد المستخلصات هي ليست مستخلصات بالمعنى الصحيح، ولكنها اقتباسات للجمل المهمة في الوثيقة.

**4. مستخلصات المتخصصين المهنيين:** تتخذ هذه الفئة من الاستخلاص مهنة ووسيلة لكسب العيش، ويقوم هؤلاء الأشخاص بإعداد المستخلصات للمواد باللغات الأجنبية الأقل شيوعا، وتكون فعالية ودقة هذه المستخلصات أكبر إذا كانت الوثائق في إطار تخصصهم وخبرتهم، أما خارج هذا النطاق فنقل الكفاءة والجودة، وقد تتم الاستعانة بمستخلصين أجانب لإعداد مستخلصات تتطلب مهارات خاصة.