

المعالجة الموضوعية لمصادر المعلومات: رؤوس الموضوعات

مبادئ اختيار رؤوس الموضوعات

- 1- رأس الموضوع المحدد : وهو إدخال الكتاب تحت رأس موضوعه الذي يمثله ، وليس تحت رأس الموضوع العام الذي يشتمل على ذلك الموضوع .
مثال : الاجتماع (علم) وليس العلوم الاجتماعية .
- 2- رأس الموضوع الموحد : وهو استخدام مصطلح واحد فقط ، وثبت استخدامه في التعبير عن الموضوع في الفهرس بصرف النظر عن المصطلحات التي تعبر عن الموضوع ، والتي يستخدمها المؤلفون مع إعداد الإحالات من تلك المصطلحات إلى ذلك المصطلح المختار للدلالة على الموضوع .
مثال : الراديو والمذياع ، فإذا اختار المفهرس (المذياع) كرأس موضوع فإنه يعد إحالة من (الراديو) إلى المذياع
- 3- رأس الموضوع شائع الاستخدام : وهو اختيار أس الموضوع الشائع الاستخدام بين رواد المكتبة ، كما ينبغي أن يكون رأس الموضوع المختار مستخدماً في نفس المعنى الذي يستخدم به حالياً بصرف النظر عن المرادفات والتسميات الأقدم له . وهنا تجدر الإشارة إلى أنه يفضل استخدام رأس الموضوع الفصيح فالمعرب فالمنقول صوتياً.
مثال : الكمبيوتر – برمجـه
- 4- رأس الموضوع الجامع : وهو مطابقة رأس الموضوع المختار مع موضوع الكتاب المراد تكشيفه شريطة أن يكون رأس الموضوع شاملاً جامعاً وصالحاً لمجموعة من الكتب التي تتناول نفس الموضوع وإن اختلفت عناوينها مع مراعاة أن يكون رأس الموضوع قابلاً للتفرع قدر الإمكان .
مثال : المكتبات
المكتبات - فهرسة
أشكال رؤوس الموضوعات
1. رأس الموضوع من كلمة مفردة :
وهو مصطلح يعبر به عن موضوع الكتاب بكلمة واحدة أو لفظ واحد ، وهذا الشكل من أشكال رؤوس الموضوعات هو الصيغة المثالية ، لأنه أيسر تطبيقاً من جانب المفهرسين ، وأسهل إدراكاً وتذكراً من جانب القراء والمستخدمين ، ومن الناحية اللغوية قد يرد الرأس في صيغة المفرد أو المثنى أو الجمع . والقاعدة هي استخدام صيغة الجمع إلا إذا كان المفرد هو الشائع أو الأصل في التعبير ، أو إذا كان المثنى هو المنتشر استخدامه ، كذلك إذا كان المفرد يعبر عن العلم أو الفن أو

النوع أو الجنس ولا يستقيم الأمر بدونه مثل : الأمانة ، الرسم ، الفلاحون ، المحامون ، الأسعار .

2. رؤوس الموضوعات المركبة من كلمتين :
وهي تتكون من كلمتين أو كلمتين يكون بينهما رابط ، وهذه الرؤوس لها أهميتها في التعبير عن الموضوعات ، حيث إن كثيراً من الموضوعات يصعب التعبير عنها بكلمة واحدة مفردة مباشرة ، ويمكن توضيح صور حالات استخدام رؤوس الموضوعات المركبة في الآتي : -

1- رؤوس موضوعات مركبة عبارة عن صفة وموصوف مثل :
الأسرة العربية

العلوم الاجتماعية

2- رؤوس موضوعات مركبة عبارة عن مضاف ومضاف إليه مثل :
إدارة الأعمال

محاكم الجنايات

3- رؤوس موضوعات مركبة عبارة عن أسماء يربط بينهما حرف عطف
مثل :

العادات والتقاليد

الخير والشر

4. رؤوس موضوعات مركبة تتكون من جار ومجرور مثل :

العلاج بالأشعة

العرب في آسيا

5. رؤوس موضوعات مركبة يكون الرابط بينهما ظرف زمان أو مكان
مثل :

الصلاة أمام القبلة

الصلاة عند الغروب

ثالثاً : رؤوس موضوعات على هيئة جملة :

وهذه الرؤوس تتكون من أكثر من كلمتين ، وهي من الصيغ المعقدة القليلة القبول لدى المفهرسين ، وكذلك المستفيدين من الفهارس الموضوعية مثل :

محطات الإنذار المبكر

التسوية السلمية للمنازعات الدولية

رابعاً : رأس الموضوع المقلوب :

من الملاحظ على الأشكال السابق ذكرها من رؤوس الموضوعات أن الكلمات الأساسية أو المهمة بها تأتي متأخرة ، خاصة في رؤوس الموضوعات المركبة وأيضاً رؤوس الموضوعات التي تأتي على هيئة جملة أو عبارة ، وهنا يفضل القيام بعملية القلب لتأتي الكلمة الأساسية أولاً ، تليها الكلمة أو الكلمات الأخرى مفصلاً بينهما بفاصلة دلالة على القلب ، وتعتبر صيغة المضاف والمضاف إليه في اللغة العربية مجالاً خصباً لعملية القلب بينما الصفة والموصوف في اللغة الإنجليزية هي

المجال المقابل للقلب ، كما أن رأس الموضوع الجملة أو العبارة لا يخلُ هو الآخر من احتمال القلب مثل : البطالة ، تأمين ضد

وهناك جدل قائم منذ زمن بين المكتبيين العرب بشأن قلب رؤوس الموضوعات العربية ، حيث هناك من يفضل استخدام الصيغة الطبيعية مثل :

الإدارة المدرسية والفريق الثاني يُفضل استخدام الرؤوس المقلوبة ، وتقديم الكلمة الأكثر أهمية مثل :

المدارس ، إدارة كما أن لعملية القلب إيجابيات منها التقليل من عدد الإحالات ، فاستخدام الرؤوس المقلوبة يمكن مفهرسي المكتبة من إعداد إحالات عامة ، تحيل القارئ من الألفاظ التي تم تأخيرها إلى الرؤوس المقلوبة . وعدد هذه الإحالات العامة أقل بكثير من عدد إحالات (انظر المخصصة) التي يمكن إعدادها لو تم استخدام الرؤوس الطبيعية ، وأحيل القارئ من الصيغ المقلوبة إلى الصيغ الطبيعية لرؤوس الموضوعات .

كما إن استخدام الرؤوس المقلوبة يجعل عدد وحجم إحالات (انظر أيضاً الموضوعية المخصصة) أقل ، حيث يمكن القلب من ترابط المداخل الموضوعية في الفهرس بواسطة إحالة (انظر أيضاً المخصصة) ويعود تقليل عدد هذه الإحالات في الفهرس إلى أنه لا مبرر لإحالة القارئ من الموضوع إلى جوانبه المختلفة لكون هذه الجوانب متجمعة بعد الموضوع مباشرة بفضل رؤوس الموضوعات المقلوبة .

كذلك يؤدي القلب إلى عيب أو نقص مهم قد يكون موجوداً في الكشف المصنف الذي قد تعدده المكتبة للمداخل الموضوعية في فهرسها ، والتي لا تستخدم إحالات (انظر أيضاً الموضوعية المخصصة) حيث يمكن استخدام الكشف المصنف كبديل لإحالات انظر أيضاً المخصصة من أجل تجميع المداخل الموضوعية التي بينها رابطة منطقية .

خامساً : أسماء الأشخاص والأسماء الجغرافية وغيرها من الأسماء كرؤوس موضوعات :

في كتب التراجم والسير الذاتية والأعمال النقدية تُستخدم أسماء الأشخاص كرؤوس موضوعات ، ويتم تقرير الأسماء كمداخل وفقاً لقواعد الفهرسة الوصفية ، فعندما يأتي كتاب عن شخصية معينة مثل نجيب محفوظ يكون رأس موضوعه المناسب نجيب محفوظ .

وبما أن أسماء المؤسسات الهيئات يمكن أن تستخدم كرؤوس الموضوعات للكتب التي تتناول تاريخها وتنظيمها وتطورها ، فهي كأسماء الأشخاص ، حيث تقرر مداخلها وفقاً لقواعد الفهرسة الوصفية ، كما أن أسماء الأماكن الجغرافية يمكن أن تستخدم كرؤوس موضوعات للكتب التي تتناولها مثل :

القاهرة ، جبال الهمالايا ، نهر النيل
كما أن أسماء الكتب المقدسة وأسماء الأعمال الأدبية تُستخدم كرؤوس
موضوعات مع التفرعات مثل : القرآن – تفسير
أما أسماء الحيوانات ، والطيور ، والزهور ، والفواكه ، والأمراض ، فهي
تدخل تحت أسمائها مباشرة.

تفرع رؤوس الموضوعات

يتم تفرع رؤوس الموضوعات إذا كان الموضوع معالجاً من وجهة نظر
موضوعية معينة ، أو شكل محدد ، أو في نطاق جغرافي معين ، أو خلال
فترة زمنية محددة ، وبذلك يكون التفرع وجهي موضوعي ، أو شكلي ،
أو مكاني ، أو زمني .

أولاً : التفرع الوجهي الموضوعي :

تعالج التفرعات الوجهية الموضوعية جوانب معينة من الموضوع ، حيث
أن هناك بعض الموضوعات يعالجها المؤلفون من وجهة نظر معينة مثل :
البترو – تنقيب

ثانياً : التفرع الشكلي :

ويستخدم هذا التفرع بالنسبة للمواد التي تشتمل على معالجة
للموضوعات في قالب شكلي معين . مثل أن يكون الكتاب عبارة عن
دليل للمشغلين بعلم الاجتماع ، أو قائمة بـ بليوجرافية عن الاقتصاد ، أو
دائرة معارف لعلم الاجتماع مثل :
الاقتصاد – أدلة
– بليوجرافيات
– تراجم

وهذه الرؤوس المفرعة يفصل بين جزئها شرطة (–) في مختلف
التفرعات .

ثالثاً : التفرع الجغرافي :

وهو للتعبير عن معالجة الموضوع في نطاق مكاني محدد مثل القارات
والدول والمدن وللتفرع الجغرافي طريقتان هما :
1- تفرع المكان إلى موضوعات . 2- تفرع الموضوع إلى مكان .
وليس هناك قاعدة لتطبيق هاتين الطريقتين ، لكن بصفة عامة فإن
المؤلفات في موضوعات الاقتصاد والتكنولوجيا والعلوم والفنون تدخل
تحت الموضوع أولاً ، ثم تفرع إلى المكان مثل :

الصناعة – السعودية

المرأة في السعودية

أما المؤلفات في موضوع التاريخ والجغرافيا والدين والعلوم الاجتماعية
وغير ذلك ، فتدخل باسم المكان أولاً ، ثم تفرع الموضوعات مثل :

السعودية – تاريخ

السعودية – عادات وتقاليد

وهناك موضوعات تفرع من أسماء المدن ثم الموضوع مثل :

جدة - مصحات عقلية

الرياض - سكان

وفي حالة ما يكون الموضوع معالِجاً لمساحة أكبر من المدينة على مستوى المنطقة (الولاية) أو الدولة ، فإن التقسيم يكون تحت الموضوع ، ثم يفرع إلى أماكن مثل :

المستشفيات - السعودية

السكان - السعودية

ويمكن استخدام عدة صيغ في التعبير عن التقسيم الجغرافي لرؤوس الموضوعات ، ومن تلك الصيغ ما يلي

أ - استخدام الشرطة (-) من أجل الربط بين المكان والموضوع مثل :
السعودية - سكان

ب - استخدام حرف الجر (في) للربط بين الموضوع والمكان مثل :
المكتبات في السعودية

ج - استخدام صيغة الصفة الدالة على المكان مثل :
الجيش السعودي

د - استخدام ظرف المكان (عند) مثل :
الصيام عند المسلمين

رابعاً : **التفرع الزمني :**

وهذا التفرع يعكس الفترة الزمنية أو التاريخية التي يعالجها الوعاء مع تحديد العصور أو القرون أو السنوات أو الأحداث الهامة ، وتعتبر أسماء الدول مجالاً خصباً للتفرع الزمني ، وكذلك موضوع الأدب ومن الأمثلة :
مصر - تاريخ

الأدب العربي - تاريخ ونقد - العصر الجاهلي

كما يمكن أن تكون الأحداث التاريخية تفرعات من تاريخ الدولة أو المنطقة ، ويمكن أن تكون رأساً مستقلاً بذاتها مثل :

موقعة حطين

الحرب العالمية الأولى

الحرب العالمية الثانية

خامساً : **تفرعات التراجم :**

التراجم هي سير الأشخاص وهي على نوعين هما :

1- كتب تتناول الترجمة كفن ، وهي تدخل كشكل أدبي تحت رأس الموضوع مع إيجاد إحالة من السير .

2- كتب التراجم التي تتناول حياة الأفراد وهي تنقسم إلى :

أ - تراجم الأفراد : ويعتبر اسم الشخص المترجم له هو رأس الموضوع الذي تدخل تحته .

ب - التراجم المجمعة : وهي التي تضم أكثر من ثلاثة أو أربعة أفراد في العادة ، وتوجد لها عدة أشكال منها :

ج - التراجم العامة : وهي التي لا ينتسب أفرادها إلى فئة معينة من

الناس ، أو نطاق جغرافي معين ، وهذا الشكل من التراجم لا تدخل تحت أسماء الأفراد المترجم لهم ، بل يكتفي بإعطائها رأس الموضوع : تراجم .

د - التراجم الإقليمية : وهي تترجم لأفراد ينتمون إلى نطاق جغرافي معين مثل قارة أو إقليم أو دولة ، وهذه التراجم تدخل تحت اسم المكان ، ثم تفرع بتراجم مثل :

إفريقيا - تراجم

السعودية - تراجم

3- تراجم فئات من الناس : وهي تراجم أفراد ينتمون إلى طائفة معينة أو ينتسبون إلى مهنة بذاتها ، وهي تدخل تحت الاسم الذي يطلق على أفراد هذه الطائفة مثل :

الأطباء

المهندسون

وتستخدم تلك الأسماء التي تطلق على أفراد تلك الفئة كرؤوس موضوعات وحدها ، دون التفرع تراجم ، أما في حالة ما يكون اللفظ دالاً على الموضوع بصفة عامة ولا يدل على المشتغلين به ، فإن رأس الموضوع الذي يطلق على الموضوع المباشر يجزأ بكلمة تراجم مثل : المرأة - تراجم

وهناك بعض الأشخاص تتناول بعض الكتب كتاباتهم ومناشطهم وليس حول حياتهم فقط ، وفي هذه الحالة ، فإن اسم الشخص وحده لا يكفي أن يكون رأس موضوع ، بل لابد من إضافة التفرع المناسب تحت اسمه لتعبر عن هذه المناشط المختلفة ، وذلك لبيان وجهات النظر المختلفة التي عولج الموضوع من زاويتها ومنها التراجم ، ولتسهيل عملية البحث أمام القارئ مع ملاحظة أن هذه الطريقة هي الاستثناء وليس القاعدة ، إذ أنه يكتفي في معظم التراجم باسم المترجم له دون إضافة التفرع ترجمة .

سادساً : **تفريعات اللغات :**

استقر الأمر على أن تستخدم مع اللغة الصفة الدالة على الجنسية ، كاللغة العربية ، اللغة الفرنسية ، اللغة الإنجليزية وهكذا على أن يفرع من اللغة بعد ذلك كافة الأشكال ، التي هي في الواقع تفريعات وجهة موضوعية بالدرجة الأولى ، والهدف من التفرع هنا إظهار الجوانب المختلفة للغة مثل :

اللغة العربية - الاشتقاق

اللغة العربية - الإملاء والهجاء

اللغة العربية - الصرف

سابعاً : **تفريعات الآداب :**

الأعمال التي تتناول الأدب نفسه كموضوع تندرج الأدب ، أما الأعمال التي تتناول الأشكال الأدبية المختلفة ، فتستخدم كرؤوس موضوعات

مباشرة مثل :
المسرحية ، القصة ، الشعر
وكذلك المؤلفات التي تتناول الأشكال الأدبية الرئيسية للآداب القومية ،
فهي تدخل تحت اسمها مباشرة وليس كتفرع كما في حال اللغات مثل :
الشعر الإنجليزي
المسرحية العربية
القصة الفرنسية
أما وجهات النظر التي تعالج الموضوع من خلالها ، فإنها تعتبر تفرعات
للشكل الأدبي مثل :
الأدب الألماني – تاريخ ونقد
الشعر العربي – كشافات
أما الأعمال الأدبية نفسها فقد جرت العادة على ألا تعد مداخل موضوعية
لأعمال الأفراد على اعتبار أنها تعرف باسم المؤلف ، أو بعنوان الكتاب ،
ولكن بمجموعات أعمال المؤلفين المتعددين التي تدخل في الفهرس
تحت الاسم أو المحرر ، وتحتاج في العادة إلى مداخل موضوعية ، وتمثل
الشكل الأدبي للمجموعة .
وهنا يجب التفريق بين الأعمال التي تتناول شكلاً أدبياً معيناً ، والنماذج
الأدبية نفسها ، ومن ثم يمكن استخدام المفرد للدلالة على رأس
الموضوع الحقيقي والجمع إذا وجد للدلالة على المجموعات مثل :
قصة قصيرة وقصص قصيرة
مسرحية ومسرحيات

فهرسة الدوريات

تعريف الدورية : هي كل مطبوع يصدر بصفة مستمرة .
مثل : الصحف ، المجلات ، الكتب السنوية (وجميعها تدخل بعناوينها)
الأبعاد :
- المدخل يقع على البعد الأول .
- جميع البيانات الأخرى على البعد الثاني .
- بيانات المتابعة على البعد الثاني وتكملتها على البعد الأول .
العدد الذي تؤخذ منه بيانات الوصف البليوجرافي (العدد الأول الذي
يصل للمكتبة)
أحكام عامة :
- إذا كانت الدورية تتبع هيئة (نضع بعد العنوان شرطة مائلة " / " ثم
اسم الهيئة .
- إذا كانت الدورية لا تضع مسمى مجلد وإنما تكتفي بوضع مسمى السنة
فإننا (نضع بدل "مج" حرف " س " .
- إذا وجد في الدورية تاريخين فإننا نكتب التاريخين ونبدأ بالتاريخ الأول .
مثال ذلك :

(شعبان 1417 [مارس 1997])

- إذا انتهى السطر الأول وكمّلنا على السطر الثاني ووضعنا جميع البيانات ووصلنا نصف السطر الثاني أو انتهينا من السطر الأول نترك سطر فاضي ويكتب فيه بعد الشرطة " - " آخر عدد توقفت فيه تلك المجلة عن الدخول للمكتبة ويصبح كالتالي :

— مج 7 ، ع 4 (1418) أو س 7 ، ع 4 (1418)

وذلك حسب المسمى الذي تستخدمه الدورية للمجلد أو السنة .

- إذا توقفت الدورية عن الصدور فإننا نضع بعد السطر (الحقل) الذي يتواجد به مكان النشر والناشر والتاريخ ، ونضع بعد التاريخ والشرطة آخر تاريخ للعدد الذي دخل المكتبة قبل انتهاء الاشتراك بها أو توقف صدورها . ومثال ذلك :

الرياض : دار عمر ، 1405 -

تصبح كالتالي : الرياض : دار عمر ، 1405 - 1410

- إذا توقفت الدورية عن الصدور (نضع قبل " مج " الذي قبل المساحة والإيضاحات رقم آخر مجلد وصل للمكتبة قبل إنهاء الاشتراك بالدورية . فيصبح كالتالي : 6مج

- إذا كان الناشر هيئة حكومية أو مؤسسة حكومية يستحسن أن نضع له مدخل في العنوان أو في آخر البطاقة .

- إذا وجد ملحق بلغة مغايرة للغة الدورية يكتب ذلك في التبصيرات .

- أهم تبصرة هي : عدد مرات الصدور .

- إذا كان العنوان باللغة العربية وهناك عنوان آخر باللغة الإنجليزية يكتب عنوان موازي ويكتب بالتبصيرات .

- الأشهر تكتب جميعها ، فمثلاً يكتب تاريخ إفرنجي يقابله شهرين عريين تكتب جميعها في بطاقة الفهرس .

التبصيرات :

وهي عادة تكتب بعد طريقة الصدور وتكون على البعد الثاني وأهمها التالي : -

1- عدد مرات الصدور : وتكتب على البعد الثاني ، وإذا تغير عدد الصدور من فصلية إلى نصف سنوية فإننا نعمل التالي : فصلية . - تغيرت إلى سنوية

2- الكشافات الخاصة بالدورية .

3- اللغة التي تكتب بها الدورية ، خاصة التي إذا تعددت اللغات التي تكتب بها الدورية .

4- التغيرات التي تطرأ على العنوان ، أو اندماج الدورية إلى دورية أخرى ، أو انفصالها عن دورية أخرى .

5- رؤساء التحرير المهمين وخاصة الذي اكسب هذه الدورية شهرة معينة .

6- إذا كانت هذه الدورية ملحق لدورية معينة .

- 7- العدد الخاص الذي تصدره المجلة .
9- التقييم الدولي I S B N .

الرقم
الخاص
عنوان المجلة / بيان المسؤولية . - بيان الطبعة . - رقم المجلد ، رقم
العدد .
(سنة الإصدار) . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ أول إصدار -
مج : أيض ؛ الأبعاد + المادة المصاحبة . - (اسم السلسلة ؛ الرقم)
التبصرات
1- الموضوع أ - اسم الهيئة ب - العنوان
نموذج لفهرسة دورية:

370
الفصل / دار الفیصل الثقافية . - س 18 ، ع 206 . (شعبان 1414 -
[يناير 1994]) . - الرياض : دار الفیصل الثقافية ، 1414 -
مج ؛ 28 سم ، شهرية

1- الثقافة أ - دار الفیصل الثقافية ب - الفیصل
نموذج لفهرسة الدورية السابقة بعد أن توقفت عن الوصول للمكتبة بعد
مرور سنتين :

370
الفصل / دار الفیصل الثقافية . - س 18 ، ع 206
(شعبان 1414 - [يناير 1994]) . - الرياض : دار الفیصل الثقافية ،
1414 - 1416
2 مج ؛ 28 سم ، شهرية .
1- الثقافة أ - دار الفیصل الثقافية ب - العنوان

ملاحظات:
نلاحظ هنا أن هذه لبيانات لم يحذف منها شيء ، لذا فإن بيانات صلب
البطاقة ترد كاملة بالإضافة إلى بيانات التوريق .
يلاحظ هنا عدم كتابة السلسلة مرة أخرى نظراً لكتابتها مسبقاً في صلب
البطاقة وهي تدخل في المدخل الإضافي كما هي
هذه البيانات يتم حذفها في البطاقة المختصرة
عدم كتابة العنوان مرة أخرى نظراً لكتابه في صلب البطاقة وسيكتب
في المدخل كما هو .
المدخل الرئيسي باسم المؤلف ، ويلاحظ أن الاسم كتب مقلوباً
يوضع هنا آخر مجلد اشتركت به المكتبة ولم يعد يصل لها أي مجلد آخر ،

أو مجموع المجلدات التي اقتنتها المكتبة ولم يعد يصلها شيء بعده.
يوضع بعد هذه الشرطة تاريخ آخر إصداره وصلت للمكتبة ولم يعد يصل
للمكتبة بعدها أي عدد آخر .
المدخل الرئيسي

البيئات والبيئات الجغرافية في البيئة الرقمية

البيئات أو ما وراء البيانات كما تعرفها الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات هي "بيانات عن البيانات" وقد فهمت على أنها توسعة لممارسات الفهرسة البيئية الجغرافية التقليدية ليشمل البيئة الرقمية. أما المعنى الاصطلاحي للكلمة فإنها تحيل إلى ما وراء البيانات أو البيانات عن البيانات وهو نفس المفهوم الذي يُستخدم عادة في النشاط البيئي الجغرافي في المكتبات والتي تُستخدم لوصف مصادر المعلومات التي تضعها المكتبات على فهارسها، ولكنها اختصت بوصف نوع معين من المصادر وهي المصادر الإلكترونية على شبكة الإنترنت، والتي تعطى لإحدى المجموعات التالية:

- **الوصف** لتسهيل وإيجاد المصادر.
- **الإدارة** لتدعيم إدارة المصادر ضمن مجموعات.
- **الهيكل** لبناء مركبات لمواد معلوماتية معقدة.

لمحة تاريخية عن استخدام مصطلح ما وراء البيانات

يستخدم هذا المصطلح بأشكال متعددة لدى فئات تخصصية مختلفة في ميادين شتى. تاريخيا، لا تعتبر فكرة ما وراء البيانات جديدة في الأوساط المكتبية باعتبار أن مختلف المعايير وقواعد الوصف معروفة منذ أزيد من قرنين؛ حيث ترجع أول محاولات التقنين في الميدان البليوجرافي إلى منتصف القرن التاسع عشر وبالضبط إلى سنة 1839 مع القواعد المطورة مع Pannizi ثم مع Jewett سنة 1853 ثم مع Cutter سنة 1876. فقواعد الفهرسة على مختلف أنواعها هي شكل من أشكال ما وراء البيانات تهدف إلى وصف مصادر المعلومات، وقد تم توظيفها في وصف المصادر الإلكترونية نتيجة التحول الكبير الذي شهدته المعلومات والشكل التنظيمي الجديد الذي تحولت إليه المكتبات اليوم.

وظيفة ما وراء البيانات/الميتاداتا

تتمثل الوظيفة الأساسية لما وراء البيانات، كما يذكر العريشي (2005)، فيما يلي:

- تحديد وتعريف المصادر الإلكترونية لتسهيل الوصول إليها وإتاحتها؛
 - تنظيم المصادر الإلكترونية حسب معايير مختلفة كالجمهور أو الموضوعات من خلال بنائها كصفحات على شبكة الواب؛
 - القابلية للتشغيل المتبادل للبيانات بين الأنظمة المتعددة مع أجهزة الحاسب الآلي وبرامجها؛
 - الوصف الرقمي للمصادر للتفريق بين نفس المصادر، خاصة إذا تعرضت للتغيير أو للتعديل.
 - الحفظ والأرشفة الدائمة للمصادر الإلكترونية لاسترجاعها مستقبلا وضمان ديمومتها.
- وتعمل حاليا مجموعة من المنظمات والمكتبات على المستوى العالمي على تطوير مشاريع ما وراء البيانات على غرار ما قامت به كل من مجموعة مكتبات البحث RLG بالتعاون مع مركز الحاسب الآلي على الخط المباشر OCLC بتطوير مجموعة من الاستراتيجيات للترميز والتخزين وإدارة حفظ ما وراء البيانات ضمن نظام حفظ رقمي يتوافق

مع جهودات منظمة التقنين العالمية الأيزو ISO لما يعرف بالنموذج المرجعي لنظام المعلومات الأرشفة المفتوح (ISO Reference Model for an Open Archival Information OAIS). ولعل أهم معيار عرف انتشارا واسعا في مجال تنظيم المصادر الرقمية على شبكة الويب وفي المكتبات الرقمية هي مبادرة معيار دبلن لوصف المصادر الرقمية.

معيار دبلن

تعود تسمية المعيار إلى المدينة التي نشأ فيها وهي مدينة دبلن بولاية أهايو في الولايات المتحدة الأمريكية إثر مناقشات جرت عام 1995 في ورش عمل برعاية مركز الحاسب الآلي للمكتبات على الخط المباشر OCLC والمركز الوطني للتطبيقات الحاسوبية المتطورة NCSA. يتكون المعيار من 15 عنصر ابتداءً من 1997 وهي عناصر اختيارية ومتكررة، بسيطة ولكنها فعالة، هدفها وصف مجموعة معتبرة ومنوعة من المصادر الإلكترونية. لقد تم الاتفاق على دلالتها بإجماع عالمي من قبل المختصين في اختصاصات مختلفة في الحاسب الآلي والمكتبات والمعلومات والمتاحف والأرشفة وتخصصات أخرى ذات العلاقة، من أكثر من 10 دول. وفي 4 نوفمبر سنة 1998 تم تنظيم الورشات السادسة لمعيار تركيبة دبلن حضرها أكثر من 100 مختص من أكثر من 16 دولة من أربع قارات، وقد طرحت في اللقاء إشكالات عديدة متعلقة بالمجالات التطبيقية للتركيبة وعلاقتها بالمعايير الأخرى ذات العلاقة وقد كانت هذه الورشات بمثابة الأرضية التي سمحت بتطوير المعيار في السنوات اللاحقة.

خصائص وأهداف المعيار

تتميز هذه التركيبة بمجموعة من الخصائص لعل أهمها:

- **تسهيل إنشاء وإدارة الوثائق والمصادر الإلكترونية، نظرا لبساطة عناصره المكونة؛**
- **عناصر ذو دلالات بسيطة ومفهومة لدى الجميع، حيث تم اعتماد كلمات معروفة عالميا وهذا من شأنه أن يساعد الباحث المبتدأ والمحترف.**
- **ذو بعد عالمي، حيث عرفت المبادرة ترجمات عديدة (أكثر من 20 لغة) منها العربية؛**

- **التوسعة،** وذلك لموازنته بين بساطة العناصر المستعملة لوصف المصادر الإلكترونية وبين دقتها، كما يتوسع ليشمل احتياجات متعددة من مجالات واختصاصات مختلفة.

مكونات معيار دبلن

يتكون معيار تركيبة دبلن من مجموعة من الحقول التي تُستخدم لوصف المصادر الإلكترونية المعينة، بحيث يمكن تقسيم هذه العناصر إلى ثلاث مجموعات رئيسية، كما يبينها الجدول رقم (01).

ومجموع هذه العناصر يمكنها بدورها أن تنقسم إلى مجموعة صغيرة أكثر تفصيلاً وهذا باستعمال مجموعة من المعرفات والمحددات التي تميز مجموعة العناصر الصغرى من المجموعة الكبيرة. مثال ذلك مجموعة التغطية التي ينظر إليها من منظور زمني أو جغرافي. تنقسم المعرفات إلى مجموعتين رئيسيتين تدعى الأولى **محددات العناصر** والتي تسمح بتحديد معنى العناصر لتكون أكثر دقة، (مصطلح أضيق بالنسبة للعنصر غير المعرف).

الجدول رقم (01): حقول الوصف لمعيار دبلن

المضمون (المحتوى)	مسئولية الملكية الفكرية	الوصف المادي
العنوان / Title	المنشأ/Creator	التاريخ/Date
المحتوى / Subject Description	الناشر / Publisher	النوع / Type
المصدر / Source	المؤلف المساعد / Contributor	الشكل المتاح / Format
اللغة / Language	الحقوق / Rights	المحدد / Identifier

	Relation/العلاقة
	Coverage/التغطية

أما الثانية فإنها تتضمن **مخطط التشفير** والذي يسمح بتحديد المخططات التي تساعد على فهم وترجمة قيمة عنصر معين، مثل التصنيف والمكانز وقوائم رؤوس الموضوعات، إلخ.