

## خطة مقترحة لتصنيف مطبوعات الامم المتحدة في المكتبة المركزية في جامعة بغداد - دراسة تطبيقية

المدرسة ايمان مهدي صالح الدولعي\*

تاريخ قبول النشر ٢٠٠٦/٦/١٩

### المستخلص:

تصف الدراسة خطة تصنيف خاصه بوحدة مطبوعات الامم المتحدة، التي يرمز لها DL 12 في المكتبة المركزيه لجامعة بغداد والمعتمده في مكتبة داغ هيمرشولد . تقدم خطة تصنيف موضوعه جديده بالاعتماد على مصادر الامم المتحدة وبشكل نظري وتطبيقي .

### المقدمة:

إضافة الى ما سبق ان خطة التصنيف المتبعه في الوحده متخصصه وغير مفهومه لبعض مسؤولي الوحده، مما ادى الى الاجتهاد في خطة التصنيف وطريقة تركيب الأرقام وبالتالي تفاقمت المشكله الى الوصول الى مصادر المعلومات، علما ان الفهرس العام للوحده وفهرس الرف اصبحا غير كافيين للوصول الى مصادر المعلومات .

كل ذلك اصبح من الصعوبة ادارة الوحدة فنيا ،ولاجل المعالجة الموضوعية للمشكله كان الرأي في ايجاد نظام تصنيف موضوعي جديد باعتماد مصادر المعلومات التي تصدر عن الامم المتحده لضمان التحديث والمراجعة، ثم يوثق وتتم الموافقة عليه من قبل مسؤولي مكتبات الايداع في الامم المتحدة.

1-2 الهدف

هدفت الدراسة الى الاتي:-

1 وضع الاسس والركائز لخطة تصنيف موضوعية متخصصة من مصادر المعلومات الصادرة عن منظمة الامم المتحدة.

2 توثيق الخطة بشكل منهجي يعتمد للسنوات اللاحقة في الوحدة

3 ايجاد نقاط اتاحة موضوعية اضافية<sup>1</sup> للوصول الى مجموعة مصادر المعلومات في الوحدة.

1-3 الأهمية

تكمن اهمية الدراسه من اهمية مطبوعات الأمم المتحدة واهميتها للمستفيدين.

وجدت مكتبات الايداع لاجل المحافظة على مجموعة معينة من مصادر المعلومات، كما ان هذه المكتبات تخضع الى قانون الايداع(كأن يكون على مستوى محلي او عالمي) ومن هذه المكتبة الوطنية التي يودع فيها النتاج الفكري لبلد معين للمحافظة على تراث ذلك البلد، كذلك ايداع المخطوطات عند اصحابها الاصليين قبل امتلاكها من قبل الدولة.

اما مكتبات ايداع مطبوعات الامم المتحدة في الدول الاعضاء في منظمة الامم المتحدة ونخص بالذكر المكتبة المركزية في جامعة بغداد ، التي تعرف باسم حالياوحدة مطبوعات الأمم المتحدة، وهي موضوع الدراسة التي ركزت بشكل اساسي حول خطة نظام التصنيف مقترحتكون اكثر ملاءمه عن الخطه السابقه.

1- الاطار العام

1-1[المشكلة

لقد تأسست وحدة مطبوعات الامم المتحدة سنة ١٩٦٠ مع بداية تاسيس المكتبة المركزية في جامعة بغداد وبشكل طبيعي وعبر تلك السنين وجدت بعض المشكلات في معالجة مصادر المعلومات من الناحيتين الفنية والادارية ، التي انعكست بشكل غير مباشر على الكيفية والنوعية لخدمات المعلومات المقدمة وكفاءتها. لقد تم تحديد المشكلة وهي تعدد مسؤولي الوحده من جانب وامتلاك المعلومات لبعض منهم دون سواهم وعدم تدريب موظفي الوحده بشكل يمكنهم من القيام مقام مسؤول الوحده حين غيابهم جانب اخر وعدم توثيق الاجراءات الفنية ومنها خطة التصنيف المتبعة، فضلا عن عدم الاهتمام بعض الادارات العليا بالوحده بالشكل الصحيح

\* المكتبة المركزية - جامعة بغداد.

<sup>1</sup> نقاط الوصول الاخرى هي الفهرس لموضوعي الكشافات وشبكة الانترنت

2-1-3 الإحصاءات: ان الإحصاءات التي تصدر عن جميع أجهزة الامم المتحدة من خلال الكتب السنوية .

2-1-4 مجاميع مصادر المعلومات التي تصدر عن inter- Organization board for information system

2-1-5 التي تحتوي معلومات قيمة عن التطور التقني في المكتبات ومراكز المعلومات ، فضلا عن موضوعات متنوعة وحديثة صادرة عن الأجهزة والمنظمات الاخرى .

2-1-6 أن طبيعة موضوعات مصادر المعلومات الصادرة عن الهيئة لها خصوصية<sup>٦</sup> مرتبطة بعمل تلك الهيئة أو المنظمة الصادرة عنها ، أي وفق معالجات الأعمال لتلك المنظمة أو الهيئة ، لاجل فهم طبيعة المصادر يجب التعرف على البناء الهيكلي لاعمال المنظمة كما مبين في شكل رقم (١) وملحق رقم (١).

## 2- منظمة الامم المتحدة

تأسست الامم المتحدة بصفة رسمية يوم ٢٤ تشرين الاول سنة 1945 عندما صدقت على الميثاق كل من الصين وفرنسا والاتحاد السوفيتي والولايات المتحدة الأمريكية والمملكة المتحدة وغالبية الحكومات الاخرى . كان الرئيس فراكلين روز فلت هو الذي اقترح اسم الامم المتحدة في سنة 1942 حين وقع الأعضاء الاصليون على إعلان الامم المتحدة الصادر في الاول من كانون الثاني سنة 1942<sup>٢</sup> . مرتبطة معها منظمات ولجان وهيئات موضحة في ملحق رقم (١) والشكل رقم (١) . تتكون منظمة الامم المتحدة من الأجهزة الخمسة الرئيسية five main bodies لقد أنضم العراق في عضوية الامم لمتحدثي 21 كانون الاول سنة 1945<sup>٣</sup> .

## 2-1 مطبوعات الامم المتحدة<sup>٤</sup>

ان مصادر المعلومات الصادرة عن منظمة الامم المتحدة وفروعها تتسم بما يأتي : -  
2-1-1 تنوع مصادر المعلومات التقليدية (الورقية) وغير التقليدية (اللاورقية) (السمعية والبصرية والالكترونية) انظر جدول رقم ( 1 ) .

2-1-2 ان الوثائق: الصادرة عن الأجهزة الخمسة الرئيسية للأمم المتحدة تعتبر من أهم مصادر المعلومات التي تمثل الاجتماعات التي تقام في تلك الأجهزة مرتبة وفق الدورات التي تبدأ كل دورة في شهر أيلول وتنتهي في أب من العام الذي يليه.

<sup>2</sup> الامم المتحدة . مكتب الاعلام (1977) حقائق اساسيه عن الامم المتحدة. نيويورك :الامم المتحدة ،ص 6

<sup>3</sup> United Nations (1986) Everyone's United Nations, handbook on the work United Nations .New York . p 3,13

<sup>4</sup> المقصود هنا ( مصادر المعلومات او المطبوعات او المنشورات المعنى واحد) المودعة فقط.

<sup>5</sup> - الامم المتحدة . الامانه العامه. تعليمات لمكتبات الايداع التي تتلقى مواد الامم المتحدة . 1995 (ST/LIB/13/Rev.5) -تعميم اداري من الامين العام المساعد لشؤون الاعلام .المبادئ التي تحكم المكتبات الوديعه لدى الامم المتحدة. (ST/AL/189/Add>11/Rev.2) ص4-1

<sup>6</sup>United Nations. Department of public information(2001). Yearbook.- N.Y,UN:V55,P1454-1457.



جدول بأنواع مطبوعات الامم المتحدة

جدول رقم (1)

| Resources type          | نوع المصدر            | Resources type      | نوع المصدر        |
|-------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------|
| Periodicals             | -الدوريات، الكتالوكات | Document            | -وثائق            |
| Bulletin                | =النشرات              | Meeting Records     | = وقائع           |
| Annals                  | =الحوليات             | Summary Record      | = المحاضر الموجزة |
| Bibliographies          | -الببليوغرافيات       | Annexes             | = المرفقات        |
| Indexes                 | -الكشافات             | Supplement          | = الملحقات        |
| Abstracts               | -المستخلصات           | Restricted          | = الوثائق الخاصة  |
| References              | -المراجع              | Provisional         | =حاضر حرفية       |
| Directory,Guids,Manuals | =الأدلة وأنواعها      | Book                | -الكتب، الكراسات  |
| Maps                    | -خرائط                | Special publication | =الكتب الخاصه     |
| Dictionary              | - القواميس            | Year Book           | =الكتب السنوية    |
|                         |                       | Series              | =السلاسل          |

يحق لمكتبات الإيداع أن تتلقى عن طريق توزيع المواد التي تصدر، وفقا لاحتياجات مكتبة الإيداع وحسب نوع الإيداع وبالغة التي تختارها من اللغات ( الإنكليزية والأسبانية والفرنسية) . أن المنشورات باللغات العربية والألمانية والروسية لاتصدر لجميع المطبوعات ويمكن لمكتبة الإيداع أن تختار اللغة الثانية في ذلك البلد ولكنها ستحصل أيضا على نسخة أخرى من كل منشور أو مطبوع يصدر بلغتها الوطنية .

بداية الإيداع وتزويد المكتبات بالمطبوعات من تاريخ التعيين وليس بأثر رجعي ويقتصر على نسخة واحدة .  
يكون الإيداع<sup>٩</sup> على نوعين :  
الإيداع الجزئي Partial deposit  
الإيداع الكامل full deposit  
4-2 تنظيم المجموعة<sup>١٠</sup>

لا توجد قواعد محددة لترتيب المواد المودعة ولمكتبات الإيداع أن تختار أي نظام تشاء طالما أنه يسمح بالاحتفاظ بالمجموعة بشكل مرتب تسهل مراقبتها والوصول إليها ، عدا الوثائق التي لها خصوصية في الترتيب وفق انعقاد جلسات للدورة الواحدة .

4-2 مكتبة داغ هيمر شولد<sup>١١</sup>  
Dog Hammar skjöld

2-2 مكتبات إيداع مطبوعات / مصادر الامم المتحدة<sup>٧</sup>

تعنى الامم المتحدة بتوزيع مطبوعاتها وإتاحتها للجميع بدون شرط أو قيد . كذلك تقوم مكتبات الإيداع في الدول الأعضاء في الامم المتحدة باعتمادها بشروط محددة وهي -  
١مسؤولي مكتبات الإيداع في الدول كافة يجب أن يكونوا مؤهلين حيث يقومون بترتيب وحفظ المطبوعات وإتاحتها للمستفيدين كافة ومجانا، وفي مواعيد معقولة ، ونشر المطبوعات عن طريق الاعارة بين المكتبات أو عن طريق التصوير .

2 تقدم مكتبات الإيداع نسخة من نشاطاتها أي مطبوعاتها الى مكتبة داغ هيمر شولد.

3 القيام بزيارة مكتبات الإيداع من قبل موظفوا الامم المتحدة أو عن طريق الاستبيان.

4 يحق لمجلس منشورات الامم المتحدة بسحب حق الإيداع وتحويله الى مكتبة أخرى في نفس المنطقة إذا ما ثبت أن شروط الإيداع لا تحترم .

5 يتولى مجلس منشورات الامم المتحدة في تعيين المكتبات المودعة ، لعدد أكثر من مكتبة في منطقة واحدة ، كما هو الحال في العراق حيث توجد أربعة مكتبات إيداع.

1-3-2 نطاق المواد المودعة<sup>٨</sup>

<sup>7</sup> - الامم المتحدة . الامانة العامة . تعليمات لمكتبات...مصدر سابق

- تعميم أداري من الامين العام المساعد لشؤون الاعلام.أضافة المبادئ...مصدر سابق

<sup>8</sup> - الامم المتحدة . الامانة العامة... المصدر السابق ص ٢- ٢٠

<sup>9</sup> - تعميم أداري ... المصدر السابق ص ١-٤

<sup>10</sup> - المصدرين السابقين

<sup>11</sup> - (1979) Library of the United Nations. Directory of libraries and documentation centers in the UN

وكان الرد وفق ما تم الاعتماد عليه في التقسيمات الشكلية والجغرافية في الخطه المقترحة.

1-4-2-1-4-1 خطة تصنيف الوثائق<sup>14</sup> Documents  
ان وثائق الامم المتحدة الرسمية تشتمل على انواع منها وقائع الجلسات ولجانها الرئيسية وجلسات مجلس الامن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس الوصايا ومجلس التنمية التجارية التابع للاونكتاد وملحقاتها ومرفقات تلك الوثائق وتكون على انواع هي :

- وقائع الجلسات Meeting record

- المرفقات Annexes و Supplements

فيما يلي شرح مختصر عن الرموز المستخدمة في التصنيف :

• الرموز Symbols<sup>15</sup> تتألف رموز التصنيف من خلط من الحروف الكبيرة والارقام العربية واللاتينية ولكل منها مدلولها ، اضافة الى استخدام الشرطة ( ) والنقطة ( . ) لفرز الرموز عن بعضها .

- رموز جهة الاصدار : وتكون بحروف كبيرة مثال الجمعية العامة A .

- رمز الهيئة الفرعية مثال لجنة حقوق الانسان CRR الذي يقابلها رقم تصنيف باللاتيني ( XIV ) .

- رمز العدد او السنة تكتب بالارقام العربية .

• بناء رقم التصنيف : مثال :

وثائق رسمية صادرة عن مجلس الامن يكون ترقيمها بالشكل الاتي :

توجد في هيئة الامم المتحدة مكتبتان رئيسيتان ، الاولى في مقر بناية الامم المتحدة في نيويورك والثانية في جنيف . ان المكتبة المعنية ضمن عينة الدراسة تقع في نيويورك .

تأسست مكتبة داغ همير شولد في سنة 1959 وقد سميت بهذا الاسم نسبة الى سكرتيرها العمومي ..... الذي توفي سنة 1966 . احتوت المكتبة بداية تاسيسها على (400) ألف مجلد وتستوعب 157 قارئ وعدد موظفيها 100 شخص ، تختص بشكل كبير في موضوعات القانون الدولي ولبسيا سهو الاقتصاد والعلاقات العامة .

1-4-2-1-4-2 تصنيف مكتبة داغ هميرشولد<sup>12</sup>  
تتبع المكتبة خطتين للتصنيف احدهما خاصة بالمنشورات او المطبوعات الصادرة عن منظمات الامم المتحدة ووكالاتها وهيئاتها والاخرى تعتمد خطة تصنيف العشري العالمي للمجموعة الصادرة من خارج المنظمة ، اما الوثائق فتعتمد خطة ترميز تنظيم خاصة تكون وفق المصادر<sup>13</sup> المدرجة في الهامش .

معنى الرموز المذكورة في أدناه هي :

Secrstaeat=ST

Dag Hammarskjöld =main UN library

Series=ser

Series symbols=B

Review =Rev

في سنة 1998 تمت مراسلة مكتبة داغ هميرشولد للتعرف اخر مستجدات الاجراءات الفنية بشكل عام وخطة التصنيف المتبعه بشكل خاص لمصادر المعلومات الصادرة عن المنظمة

system.Geneva,P7

United Nations Library(1979)

ibid.p.8<sup>12</sup>

13 الكتاب الرسمي في تاريخ 26 may

1998 الصادر عن منظمة الامم المتحدة في مكتبة

داغ همير شولد

- Dag Hammarskjöld Library (1965).

List of United Nations Document series symbol. New York ( ST/ LIB /34 /Rev.2 ) ( ST/ LIB /13 /Rev.5 ) ( ST/ LIB / ser. B/5/ Rev.1 ) ( ST / LIB / 34 / Rev.2)

والمصدر باللغة العربية ( الامم المتحدة ، الامانة العامة ، تعليمات لمكتبات الإيداع التي تتلقى مصادر معلومات الامم المتحدة

<sup>14</sup>) Dag Hammarskjöld Library

(1965)...OP.CIT.P.15-19

- الامم المتحدة . الامانة العامة... المصدر السابق ص ١٢-٢٦

<sup>15</sup> لمعرفة معنى الرموز المستخدمه راجع الملحق

رقم ٢٠١

Dag Hammarskjöld Library (1965)

...OP.CIT.P.16-31



|                  |                    |         |
|------------------|--------------------|---------|
|                  | United Nations     | UN      |
| Official Records | Security Council   | OR / SC |
|                  | Session            | S .25   |
|                  | نوع الوثيقة اجتماع | Meet    |

- تقارير سنوية صادرة عن مجلس الوصايا

|                  |                     |         |
|------------------|---------------------|---------|
|                  | United Nations      | UN      |
| Official Records | Trusteeship council | OR / TC |
|                  | Cutter كتر          | C84     |
|                  | السنة               | 1956    |

- وثائق الجمعية العامة للدورة ٢١ سلسلة ٦

|                  |                |            |
|------------------|----------------|------------|
|                  | United Nations | UN         |
| Official Records |                | OR / GA    |
|                  | Session        | S .12      |
|                  |                | A \ C \ SR |
|                  |                | 6          |

ترتيب الرموز وفق الآتي :-

رمز المنظمة، رمز الهيئة أو المجلس مع نوع الوثائق، رقم الدورة، رقم السلسلة، السنة  
2-1-4-2 خطة تصنيف المنشورات دون الوثائق<sup>١٦</sup>

ان خطة التصنيف المتبعة في مكتبة داغ هيمرشولد تعتمد على مجموعة من الرموز او الحروف  
الاستهلالية للهيئات والمنظمات الرئيسية في اعتماد رقم و شكل مصدر المعلومات متبوعا برقم كتر cutter ( ومن هذه الرموز يتكون رقم الطلب ( Call no. ) مثال:

|        |      |       |
|--------|------|-------|
| UN ICJ | UNA  | ICAO  |
| (051)  | (01) | (016) |
| NI     | R3   | P 977 |
|        | :26  | 1978  |

<sup>16</sup> - الكتاب الرسمي المؤرخ في ٢٦ May ١٩٩٨ الصادر عن الامم المتحدة  
-UN(1979) DIRECTORY.P1-5

١. أ - كثرة الاجتهادات في خطة التصنيف الامر الذي ادى الى . غموض خطة التصنيف المتبعة

٢. في محاولة اتباع المنطق في التركيب والترتيب للرموز المستخدمة الامر الذي ادى الى صعوبة التعرف على الخطة الاصلية وتفاصيلها بسهولة بالرغم من ان مصادر الوحدة تتصف بتعدد وتنوع موضوعاتها.

٣. ب - حاجة المستفيدين بشكل كبير الى تلك المصادر

٣-1 خطط التصنيف : في ضوء ما سبق سيتم معالجة خطة التصنيف المقترحة وفق المنهجية الاتية :

1 اعتماد مصادر المعلومات التي تخضع لقانون الابداع فقط المبينه في الفقرة (2-1) .

2 اعتماد المقارنة فيما بين خطة التصنيف المتوفرة في مكتبة داغ هيمرشولد وما هو كائن والمتبع في الوحدة مع الاخذ بالاعتبار التغيرات التي حدثت والخطط المتبعة في مكاتب منظمات الامم المتحدة .

3 ايجاد خطة تصنيف موضوعية بكامل تفاصيلها من خلال مصادر المعلومات الصادرة عن منظمة الامم المتحدة ووكالاتها وهيئاتها .

4 مراعاة الاسس والمبادئ في بناء ارقام التصنيف والموجودة في ادبيات الموضوع .

5 الاخذ بالاعتبار تحديث الخطة في المستقبل .  
3-2 خطة تصنيف وحدة مطبوعات الامم المتحدة المعتمدة (1960-2000)

وجدت في الوحدة خطط تصنيف متعددة تختلف في بناء مجموعاتها عن المكتبة الامم مع ذلك فقد امكن تحديد الخطة المتبعة حالياً كالآتي :

1- دراسة خطة التصنيف المتبعة للمدة (1988-1960) وقد تم تقسيم مصادر المعلومات المودعة في القسم الى ثلاث مجموعات

أ- الاجهزة الرئيسية ( الخمسة ) ان مصادر المعلومات الصادرة عن هذه الاجهزة هي الوثائق التي تصنف باعتماد خليط من الرموز المكونة من الحروف الكبيرة والارقام العربية واللاتينية مع استخدام الشرطة ( ) . وهذا النوع من مصادر المعلومات لم يخضع للتغيير للاسباب الاتية :

• ان الترميز او التصنيف المتبع يخضع لطرائق اصدار الوثائق وفق اعمال الاجهزة الرئيسية .

• تتوفر لها كشافات فضلا عن وجود هذه الوثائق عبر شبكة الانترنت .

من خلال هذه الامثلة يمكن التعرف على خطة التصنيف للمطبوعات دون الوثائق وفيما يلي خلاصة الخطوات:

١. جدول كتر - Simplified Cutter number table

٢. وهو جدول خاص بالكلمات الدالة .

٣. جدول تصنيف منظمة الامم المتحدة / المنظمات المتخصصة .

٤. ج- جدول تصنيف الاقاليم والبلدان .

٥. د- جدول تصنيف الخرائط .

٢-٥ خطط تصنيف مكاتب ومنظمات ووكالات الامم المتحدة<sup>١٧</sup>

ان أنظمة التصنيف المستخدمة في بناء مجموعات لمكاتب الوكالات والهيئات والمنظمات التابعة للامم المتحدة متعددة وفق الاتي

١- نظام تصنيف العشري العالمي .

٢- نظام تصنيف ديوي .

٣- نظام المصطلح الواحد .

٤- نظم متخصصة ( غير معروفة ) .

٥- نظم متخصصة معروفة مثل Barrard classification scheme الذي تستخدمه منظمة الصحة العالمية.

3- مكتبة ايداع مطبوعات الامم المتحدة (١٢) (DL)

انضم العراق في عضوية الامم المتحدة

في الحادي والعشرين من كانون الاول سنة 1945

، بموجب الاتفاقية المبرمة بينهما ،حيث وجدت

اربعة مكاتب ايداع الاولى في وزارة الخارجية و

الثانيه في جامعة بغداد في سنة 1960 والثالثه في

جامعة الموصل والاخيرة في جامعة البصرة . لقد

حصلت مكتبة ايداع وحدة مطبوعات الامم المتحدة

( DL12<sup>١٨</sup> ) على الابداع الجزئي وللمصادر

المعلومات التقليدية فقط وباللغة الانكليزية . ان

الاجراءات الفنية المتبعة في معالجة مصادر

معلومات المكتبة أقرت من قبل مكتبة داغ هيمرشولد<sup>١٩</sup> .

كانت هناك خطة لكل الاجراءات الفنية في الوحدة

الا انها ضاعت بسبب التغيير المستمر لمسؤولي

الوحدة الامر الذي نتجت عنه عدة مشكلات

منها:-

<sup>17</sup> UN(1979)

DIRECTARY...OP.CIT.P.1-71

<sup>18</sup> لقد تم تسميتها الاسم مكتبة داغ هيمرشولد

<sup>19</sup> ان المعلومة قد تم معرفتها من قبل احد مسؤولي الوحدة



١- السلاسل Series اعتمدت خطة تصنيف مكونة من خليط من الرموز الحرفية والرقمية (العربية واللاتينية)، واعتماد رقم البيع (Sales no.) للامم المتحدة مثال:

|       |                     |                         |
|-------|---------------------|-------------------------|
| UN.SN | Sales no.           | رمز المنظمة / رقم البيع |
| I.19  | رقم التصنيف General | رقم العدد في السلسلة    |
| 1979  | سنة النشر           |                         |

ب- ان مصادر المعلومات الخاصة باللجان والهيئات الخاصة المنبثقة من الاجهزة الخمسة للامم المتحدة تتكون من الاتي :

للعنوان فضلا عن رمز المنظمة ورقم تصنيف اللجنة او الهيئة مثال :

٢- الكتب (المراجع / الكتب السنوية / المونوغراف) بكل انواعها تصنف باعتماد رقم كتر

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| UN.SN | رمز المنظمة / رقم البيع |
| II.D  | الأونكتاد               |
| S958  | كتر للعنوان             |

٣- الدوريات: وتصنف الدوريات باضافة مختصر كلمة (Periodicals) / (Per) بعد رمز المنظمة ثم رقم المجلد والعدد والسنة. مثال :

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| UN.SN | رمز المنظمة / رقم البيع |
| Per   | دوريات                  |
| 8.2   | المجلد والعدد           |
| 1989  | السنة                   |

الواحدة او السلسلة ثم رقم السلسلة . ان هذه المجموعة تفصل عن باقي المجموعة لنفس المنظمة في الرف والفهرس مثال :

ج- المنظمات والوكالات المتخصصة : تصنف المطبوعات الصادرة عن هذه المجموعة مشابه لما سبق في فقرة ( 2-1-4-2 ) ولكن بوجود بعض التغييرات كاللاتي :

١- السلاسل Series تصنف باعتماد رمز المنظمة الثانية ثم رقم كتر وفق عنوان الاصدار

|      |                              |
|------|------------------------------|
| UN.E | يونسكو .منظمة الامم المتحدة  |
| I 61 | الحرف الاول من عنوان السلسلة |
| ٨    | رقم السلسلة                  |

٢- الكتب \* كذلك تفصل عن باقي مصادر المعلومات يكون التصنيف باضافة ( \* SP ) بعد رمز المنظمة ثم رقم كتر لعنوان الكتاب مثال :

|      |                            |
|------|----------------------------|
| UN.F | الفاو .منظمة الامم المتحدة |
| SP   | Special publication        |
| W6   | كتر cutter                 |

٢-٢-٣ التغييرات على رقم التصنيف بعد سنة ١٩٨٩ ان تعدد انواع مصادر المعلومات وزيادة اعدادها ادت الي ارباك خطة التصنيف السابقة

٣- الدوريات تصنف كما في الفقرة ( 3-1-2-3 )  
٤- الكتب السنوية تعتمد تصنيف السلاسل وبدلا من رقم السلسلة يكتب سنة التغطية للكتاب السنوي

وفي ضوء ما سبق فقد وجدت بعض التغييرات البسيطة على ارقام التصنيف لاجل التمييز فيما بين مصادر المعلومات ، دون التدخل بالمعالجة الموضوعية لرقم التصنيف .

قد تم حصر هذه التغييرات وفق الآتي :

أ- أقتصرت التغييرات على الدوريات الصادرة عن اللجان والهيئات المنبثقة عن الاجهزة الرئيسية ، فقط باضافة رقم كتر لعنوان الدورية . كذلك تم فيما يخص الدوريات الصادرة عن المنظمات والوكالات المتخصصة . مثال :

فضلا عن عوامل اخرى ، كل تلك العوامل ادت الى صعوبة الوصول الى مصدر معلومات معين . ومن هذه السليات الآتي :

••التشابه في ارقام التصنيف بين اكثر من مصدر .

••تحول طلبات المستفيدين الى التخصص الموضوعي اكثر من ذي قبل لزيادة عدد طلبية الدراسات العليا والباحثين .

••قلة خبرة الملاك بالمصادر ، فضلا عن عدم ثبات الملاك في الوحدة .

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| UN.E | اليونسكو ومنظمة الامم المتحدة |
| Per  | الدوريات او المسلسلات         |
| P 52 | كنر                           |

السلاسل الصادرة عن جهة معينة وكان التغيير وفق المثال الآتي :

ب- السلاسل Series كذلك خضعت للتغيير لغرض تسهيل مهمة الباحث للتمييز فيما بين

|        |                            |
|--------|----------------------------|
| UN.F   | الفاو ومنظمة الامم المتحدة |
| FR.651 | Fisheries .report          |
| 2001   | السنة                      |

فان الموضوعات التي تتناولها مصادر المعلومات تكون في مجال التنمية والتطوير لدول العالم الثالث بصورة اساسية وبهذا يكون استخدامها محدد وتكون خطة التصنيف المتبعة في مكتبة ايداع ١٢ قاصرة على تلبية احتياجات مستفيد بها . لو رجعنا الى مكتبة داغ هيمرشولد لوجدنا انها مكتبة متخصصة لمستفيدين متخصصين ، بمعنى اخر انها تخدم العاملين في المنظمة بشكل اولي وبهذا قد اختلفت اهداف المكتبتين ويمكن تحديد الاختلاف في مصادر معينة وهي الكتب والسلاسل والدوريات والكتب السنوية فقط دون الوثائق . اضافة الى ان مكتبة داغ هيمرشولد استخدمت نظامين تصنيف الاول لمجموعتها الخاصة والثاني لمجموعة المصادر التي تصدر عن خارج المنظمة ، كذلك ان في العراق اكثر من مكتبة ابداع .

•••اما المحور الثاني فيخص التقسيمات الشكلية فانها تعتبر ثانوية في الامور المتعلقة بشكل مصدر المعلومات عدا الوثائق ، لان من خلال طلبات المستفيدين فانها تتركز على الموضوع ومعالجته الفرعية دون ذكر شكل المصدر كذلك ان تركيز الطلاب يكون فضلا عن الموضوع فهو للتقسيمات الجغرافية وتكاد تبدأ الطلاب بالمعالجة الجغرافية ثم الموضوع ، وعلى سبيل المثال لا الحصر الحالة لاقتصادية في اوغندا او كل ما

اي باضافة الحروف الاستهلاكية لعنوان السلسلة يتبعها رقم السلسلة ثم سنة نشر السلسلة .

3-3 مناقشة خطط التصنيف

في ضوء ما سبق بيانه يمكن مناقشة خطط التصنيف من خلال المحاور الآتية:

•الموضوعات

•التقسيمات الفرعية في خطة التصنيف ( الشكلية والجغرافية ) .

•الملاك الوظيفي ( وجهة نظر ) .

•مجال تطبيق خطة تصنيف مكتبة داغ هيمرشولد

•التحديث .

•التقنيات الحديثة ( التقانات الحديثة ) .

•الرموز المستخدمة .

•••المحور الاول يعالج طبيعة وتخصص مصادر المعلومات معظمها على حد التقدير لشريحة محددة من المستفيدين لانها تبحث موضوعات متخصصة جدا وقليل من تلك المصادر ما تتناول النظريات الاولية والبيدييات وحيث ان مكتبة ايداع ١٢ تعتبر مكتبة متخصصة داخل مكتبة جامعية تخدم شرائح اكااديمية مختلفة من طلبية دراسات اولية وعليا واساتذة وباحثين ، حيث ان موضوعات مصادر المعلومات تختلف بشكل كبير عن مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة الام ( المكتبة المركزية ) ، فضلا عن ذلك



يتعلق في بلد معين خلال فترة زمنية محددة في موضوع معين

•• واخيراً يتناول المحور الثالث الملاكات الوظيفية العاملة في القسم فهم من متخصصي قسم المكتبات والمعلومات ومعظم معاناتهم حول الآتي :-

أ- الرموز المستخدمة غير معروفة وصعوبة الوصول عن طريقها الى مصادر المعلومات .  
ب- طريقة تركيب الرمز سهلة جدا وتكاد تخلوا من اي صعوبة .

ج- ان استخدام رقم البيع لم يكن مهما لان طلب المطبوعات تكون عن طريق ISSN او ISBN ، حيث ان رقم البيع لا يفيد الا بشكل محدود في الوثائق فضلا عن ان رقم البيع غير واضح المعنى .

ان خطة تصنيف مكتبة داغ هيمرشولد وفق المصادر المذكورة في فقرة ( --- ) صعوبة تطبيقها على مصادر اخرى غير الوثائق لانها مخصصة لها فقط وفق هيكل عمل المنظمة اما خطة التصنيف المعتمدة في مكتبة داغ هيمرشولد حاليا فانها تفتقد الى الجانب الموضوعي فضلا عن ان رقم كتر لايعني شيئا ملموسا وانه يعتمد على كلمة من العنوان وبهذه الحالة يكون بعيدا عن الموضوع بسبب ان الكلمة الاولى او الثانية ليس دائما تمثل موضوع المصدر اما التقسيمات الشكلية من نوع مصادر المعلومات (الكتب الدوريات (المسلسلات) او السلاسل ) فانها مفصلة بشكل لايتحاج الوحدة لمثل هذا التفصيل بسبب نصف الايداع او الايداع الجزئي،

من خلال ما سبق بيانه تعتبر خطة التصنيف المعتمدة في مكتبة ايداع ١٢ قاصرة على تلبية حاجات المستفيدين فضلا عن التطور في الخدمات التي تعتمد بشكل رئيسي على خطة التصنيف في تسهيل الوصول الى مصادر المعلومات وفي عدم وجود نظام تحديث وفق التطورات الحديثة سواء كانت يدوية ام الية ولهذا أصبح من الضروري ايجاد خطة تصنيف بديله تجمع عناصر نظام التصنيف المتكامل ويكون حلقة الوصل ما بين متطلبات مكتبة ايداع ١٢ ومكتبة داغ هيمرشولد ومنظمة الامم المتحدة ومصادر المعلومات الصادرة عنها وتقنيات المعلومات الحديثة .

#### 4- خطة التصنيف المقترحة

ان النظام المقترح جاء تلبية للحاجة الملحة وهو على غير النظم الاخرى للتصنيف ، لان جميع انظمة التصنيف المنشورة عامة في مجالها وقاصرة عن تلبية حاجات هذه المكتبة التي تعتبر متخصصة وعامة في الوقت ذاته ، وتختلف طرق

معالجة مصادرها عن باقي مجموعة المكتبة الام .  
ولاجل تحقيق اهداف المؤسسة يتبع الآتي :

1-4 الادوات المساعدة: ان مكتبة ايداع ١٢ ملزمة بقدر معين بالالتزام بما هو كائن من اجراءات فنية في معالجة مصادر المعلومات مع مكتبة داغ هيمرشولد وعليه يمكن تغيير نظام التصنيف من خلال مصادر المعلومات المختلفة الصادرة عن المنظمة نفسها وفي الوقت نفسه تطوير طرق المعالجة الموضوعية ، الامر الذي يؤدي في نهاية الامر الى تقديم خدمات افضل للقارئ وهذا هدف اساسي لمكتبات الايداع .

ان اهمية الاعتماد على مصادر المعلومات التابعة للامم المتحدة ، يضمن ديمومة تحديث نظام التصنيف لان تلك المصادر تكون دائما خاضعة للمراجعة والتحديث المستمرين ، من قبل المنظمه .

ومن هذه المصادر تم اختيار الانواع التالية وفق حاجة خطة نظام التصنيف المقترح:-

• المكانز: تعتبر من الادوات المهمة في تحديد موضوعات مصادر المعلومات وتعتبر حلقة الوصل بين النظامين اليدوي والالي. من هذه المكانز هي:

•• مكنز UNBIS<sup>20</sup> هو مكنز عام ومتخصص في الوقت نفسه ، يعتبر عام في التغطية الموضوعية للواصفات المستخدمة ومتخصص لانه يخدم اغراض هيئة الامم المتحدة ومكتبة داغ هيمرشولد وقسم المعلومات العامة كما انه من اعداد مكتبة داغ هيمرشولد وقسم المعلومات العامة ويتضمن المصطلحات المستخدمة في الوصول الى الموضوعات في نظام المعلومات البيلوغرافي للامم المتحدة . ان المميزات العامه للمكنز هي:-

1-ان التطور التقني في مكتبات هيئة الامم المتحدة ومكتبة داغ هيمرشولد على وجه الخصوص كانت النتيجة لظهور الحاجه الى المكنز .

2-لقد جاء الكنز لتسهيل عملية تبادل المعلومات فيما بين هيئة الامم المتحدة ومنظماتها

1. Dag Hammarskjöld library (1995) UNBIS thesaurus . - eng. Ed. , 3<sup>rd</sup> . ed. N.Y., UN

publication . 758P . (ST / LIB / 40 / Revel .)

Dag Hammarskjöld library (1985) UNBIS ; reference manual for Bibliographic description . N.Y.; UN. 212 P.

عمقا، كذلك تناول القسم الهجائي والمصنف وكشاف باللغة الفرنسية واخر بالاسبانية . لقد اعتمد (١٩) قسم في الجزء المصنف مثال:

1. International relation / العلاقات الدولية
2. Social Policy / السياسة الاجتماعية
3. Economic development / التنمية الاقتصادية

•• مكنز اجروفوك<sup>٢٣</sup> وهو مكنز متخصص في الزراعة وصادر عن منظمة الاغذية الزراعية.

•• مكنز اليونسكو<sup>٢٤</sup> مكنز متخصص في موضوعات التربية والتعليم والثقافة والعلوم والتكنولوجيا. لقد استخدم الترميز الحرفي في الجزء المصنف منه. مثال:

A General Section B / H Science and technology J education. Etc

•• قوائم الرموز المستخدمة في ادارة اعمال نظم المعلومات وخدماتها التابعة للامم المتحدة منها الرموز القطرية الموحدة للامم المتحدة وقائمة رموز الاقسام الشكلية في مكتبة داغ هيمرشولد وكذلك الرموز المستخدمة في المكنز سابقا الذكر.

•• رموز هيئات ولجان ووكالات منظمة الامم المتحدة والمعتمدة في اعمالها ضمن مصادر لجنة التنسيق الاداري ولجنة خدمات المعلومات في توحيد استخدام تلك الرموز (الحروف الاستهلاكية Acronyms)

2-4 الادوات المختارة لبناء نظام التصنيف: من خلال العرض في الفقرات السابقة، حيث تم اختيار الادوات الاتية :

1-2-4 مكنز UNBIS يعتبر مكنز شامل للموضوعات التي تتناولها منظمات ووكالات وهيئات ولجان الامم المتحدة، وهو يخدم مكتبة ايداع ١٢ فضلا عن انه مكنز محدث وقد تم اعتماد الارقام في القسم المصنف. وان ارقام التصنيف موحدة مع ارقام تصنيف (ACC) وهي سلطة عليا مسؤولة في الامم المتحدة. وقد اعتمد للاستخدام مع نظم المعلومات المحوسية وانه حلقة الوصل بين الفهرس الموضوعي اليدوي ونظام التصنيف من جهة وبين الاثنين معا ونظم المعلومات المتوفرة على شبكة الانترنت من جهة اخرى. يحتوي مكنز UNBIS على (١٧) قسم

<sup>23</sup> منظمة الاغذية الزراعية للامم المتحدة (1998) اجروفوك. ط3، طبعه عربي. روما  
<sup>24</sup> UNESCO (1977). Unesco thesaurus .Paris, 3vols

واجهرتها وفق تخصصاتها ويكون حلقة وصل بينه وبين مكنز منظمة الامم المتحدة.

3- التحديث والتعديل المستمرين على المكنز وفق المعايير العالمية.

4- اعطاء الواصفه الموضوع العريض والضيق وموضوع ذات العلاقة والتبصرات والمرادفات.

5- ظهرت ثلاثة طبعات للمكنز هي:-

1-5 الطبعة الاولى صدرت في سنة 1981 وكان يستخدم في الفهرس العام وفهرس الوثائق لمكتبة داغ هيمرشولد، وكان المكنز حينذاك احادي اللغة.

2-5 الطبعة الثانية التي صدرت في سنة 1985<sup>21</sup> وكان المكنز ثلاثي اللغة (الانكليزية والفرنسية والاسبانية)

3-5 الطبعة الثالثة فقد صدرت سنة 1997، امتازت بما يلي :-

- تغيير عدد 285 في اعادة صياغة الواصفات وفق المقياس العالمي.

- استخدم قاموس اللغة الانكليزية للامم المتحدة في التهجئة.

- لقد اضيف عدد 912 واصفه جديدة. في موضوعات حديثة النشأ، مثل: Hypertext

- حذفت الواصفات التي لم تستخدم لمدته طويلة، التي ترتبط ببرامج الامم المتحدة المنتهية . - لقد تم حذف اسماء البحيرات والانهار والجبال. اضيف الى هذه الطبعة اسماء الاماكن الجغرافية والجنسيات والقوميات في ملحق خاص مرتب هجائيا.

ان القسم المهم لفائدة هذه الدراسة هو القسم المصنف subject categories وقد قسم الموضوعات الى (١٧) قسم يتفرع كل واحد الى عدد من المستويات الهرمية ويفصل بين كل مستوى هرمي موضوعي واخر بنقطة.

لقد اعتمد الجزء المصنف للطبعتين الثانية والثالثة على ACC لجنة التنسيق الاداري Administrative Committee on coordination

•• مكنز منظمة العمل الدولية<sup>٢٢</sup> وهو مكنز متخصص بمواضيع منظمة العمل الدولية، التي قد تناولها المكنز السابق بتفاصيل موضوعية اكثر

<sup>21</sup> Dag Hammarskjöld library (1985) UNBIS UNBIS thesaurus . - eng. Ed. , 2ed . ed. N.Y., UN publication .

<sup>22</sup> General library and documentation Bureau. International Labour Office. (1998) ILO thesaurus



اختيار التقسيمات الجغرافية امر ضروري بسبب كثرة طلبات المستفيدين عن بلد معين وعلى الرغم من وجود رقم رئيسي في مكنز UNBIS حول التقسيم الجغرافي الا ان الجمع بين رقمين رئيسيين يعطي معنى اخر غير المعالجة الجغرافية فقد اعتمد رقم 17 للمناطق الجغرافية كموضوع رئيسي وليس معالجة موضوعية على سبيل المثال التنمية الاقتصادية في تنزانيا فيكون الرقم الرئيسي التنمية الاقتصادية والتقسيم الفرعي هو تنزانيا. ان سبب اختيار هذا المصدر وأعماله في التقسيم الجغرافي يعود للأسباب الآتية :-

- ١- انه معتمد من قبل منظمة ISO .
- ٢- ان من اهم الموضوعات في مكتبة ايداع 12 هي الاحصاءات.
- 4-2-3 ان استخدام الحروف الاستهلالية لأسماء المنظمات والهيئات والوكالات تكاد تكون موحدة منذ زمن بعيد لذلك وجدت قائمة في ملحق رقم (1) اعتمدت من المصادر الحديثة.
- 4-3 بناء وتركيب رقم التصنيف المقترح
- لقد تم بناء رقم التصنيف من الاقسام الرئيسية الآتية :

• القسم الرئيسي ويتناول الموضوعات الرئيسية التي اعتمدت من الجزء المصنف لمكنز UNBIS ( ملحق رقم 3-1) مع الاعتماد على مستويين هرميين فقط.

• التقسيم الجغرافي ملحق رقم (2-3).

• التقسيم الشكلي وهو جدول تصنيف داغ هيمرشولد المبين في ملحق رقم (4-3)، ان هذا الجدول يمثل اشكال المطبوعات الفعلية في مكتبة ايداع 12. حيث ان الجدول لا يحتوي على مصادر المعلومات الالكترونية والمواد السمعية والبصرية وهذه المصادر هي خارج قانون الايداع.

د- الشارحة ( ١ ) وتستخدم للفصل بين الاقسام الثلاثة لنظام التصنيف.

ان تركيب نظام التصنيف يكون وفق الخطوات الآتية :-

- ١- اختيار رقم التصنيف الرئيسي.
- ٢- اختيار المعالجة الفرعية (الجغرافية والشكلية).

ويكون تسلسل وضع ارقام التصنيف للمعالجة الثانوية الجغرافي ثم الشكلي وبعدها يمكن اضافة رقم مجلد او سلسلة او سنة... الخ او اي رمز للتمييز بين مصدر و اخر، مثلما هو كائن في الجداول العالمية للتصنيف.

5- التطبيق العملي في ضوء ما سبق ذكره لغرض التأكد من صحة ما تم اقتراحه اعتمدت مصادر اختيرت بشكل عشوائي من مطبوعات

(ملحق رقم --) فقد تم اعتماد المستويين الاول والثاني فقط دون الدخول في تفاصيل موضوعية اكثر للأسباب التالية :

أ- ان التصنيف هنا لتحديد الموضع الرئيس من اجل الوصول الى المطبوع اما الكشاف فلاجل الوصول الى موضوع دقيق داخل ذلك المطبوع والخطه بصدد نظام تصنيف وليس اعداد كشافات.

ب- تسهيل مهمة عملية التصنيف على العاملين في المكتبة حيث يمكن اختيار الرقم المناسب بدون حاجة الى خبرة العاملين في مجال التصنيف او في اللغة، وبهذا تتم السيطرة على مشكلة قلة المصنفين ، كذلك يمكن لاي مكتبي في المكتبة بشكل مؤقت القيام باعمال الوحدة عند الحاجة.

ج- ان مراجعة الطبعة الثانية والثالثة ومقارنة المتغيرات في الطبعتين تبين ان التغيرات حدثت على التخصص الدقيق بعد المستوى الثاني.

4-2-2 الرموز الموحدة للبلدان او المناطق لاغراض الاستخدام الاحصائي<sup>٢٥</sup> وهي قائمة باسماء البلدان والمناطق مرتبة ترتيبا هجائيا اعدتها الشعبة الاحصائية بالامانة العامة للأمم المتحدة لاغراض المعالجة الاحصائية والتي تستندها المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس. فضلا عن مكنز UNBIS

<sup>25</sup> UN. Department for economic and social affairs . Statistics division (1999) . Standard country or Area cods for statistical use . N.Y. ; 975 P . (ST / STA / SER.M / 49 / Rev.4)

- Inter - Organization Board for Information systems (1979) . Bibliography of United Nation thesauri , Classifications , nomenclature's . Geneva ; UN. 252 P .

-Inter - Organization Board (1979) . Board terms for United Nations programs and activities

-Inter - Organization Board (1980) . Directory of United Nations Information systems. Geneva ; UN. 215 P .

- Inter - Organization Board (1978). Directory of United Nations Information systems and Services . Geneva ; UN. 267 P.

منظمات وهيئات ولجان الأمم المتحدة لاجل  
تطبيق خطة التصنيف المقترحة مع تثبيت الرقم  
بالنظام الحالي. الامثلة :-

## Food nutrition and agriculture

O مجلة بعنوان /

| الرقم الحالي | الرقم الجديد      |
|--------------|-------------------|
| UN.F         | F                 |
| FNA          | 10.1              |
| 17 / 18      | 17.18             |
| 1996         | 05                |
|              | F 10.1\ 05\ 17,18 |

O سلسلة serials

Fermented grain Legumes, seed and nuts FAO agriculture services Bulletin 142)

| الرقم الحالي | الرقم الجديد |
|--------------|--------------|
| UN.F         | F            |
| FNA          | 4.2          |
| 142          | 022          |
|              | 142          |
|              | F4.2\022\142 |

O كتاب Special Publication

Improving nutrition through home gardening a training package for preparation field worker in Africa.

| الرقم الحالي | الرقم الجديد   |
|--------------|----------------|
| UN.F         | F              |
| SP           | 4.1            |
| L 415        | 002            |
|              | 021            |
|              | F 4.1/002 /021 |

Basic facts about United Nation S/UN. Department of public Information

O كتاب

| الرقم الحالي | الرقم الجديد       |
|--------------|--------------------|
| UN.SN        | UN                 |
| I            | 18.2               |
| 2000         | .21                |
|              | 2000               |
|              | UN 18.2\ .21\ 2000 |



٥ مؤتمر proceeding of the expert group meeting on great ion indigenous entrepreneurship and opportunities for small and medium - scale. Industrial investment Damascus, 11.13 April 1997

| الرقم الحالي | الرقم الجديد         |
|--------------|----------------------|
| UN/SN        | ESCWA                |
| ESCWA        | 026                  |
| 94           | 630                  |
|              | ESCWA\ 8-3\ 026\1997 |

٥ مراجعة Review 2000 / UNCTAD International accounting and Reporting issues,

| الرقم الحالي | الرقم الجديد           |
|--------------|------------------------|
| UN.SN        | UNCTAD                 |
| II.D         | 2.9                    |
| SP           | 06.4                   |
| 61           | 2000                   |
| 2000         | UNCTAD 2.9 \ 064\ 2000 |

٥ دورية Transnational Corporation , v.9 ^ 2 , 2000 /

| الرقم الحالي | الرقم الجديد             |
|--------------|--------------------------|
| UN.SN        | UNCTAD                   |
| UNCTAD       | 2.9                      |
| Per          | 05.9                     |
|              | Unctad 2.9 \ 05.9\ 2.200 |

٥ - نشرة The Bulletin of Labour statistics supplement

| الرقم الحالي | الرقم الجديد |
|--------------|--------------|
| UN. I        | ILO          |
| I.195        | 12.4         |
| C.2          | 05           |
|              | ILO\12.4\05  |

العنوان او اي تغيير كما هو الحال في المكتبة الام.

٤- يحذف رمز الامم المتحدة UN من جميع المطبوعات لانها تكون جميعا ضمن تلك المنظمة فيما عدا الحروف الاستهلاكية التي تعتمد بهذين الرمزتين مثل UNICTAD .

٥- عند اعتماد رقم تصنيف معين ينبغي الاخذ بالاعتبار تخصص المنظمة اولا ثم اتباع قواعد التصنيف العامة وادبيات الموضوع .

٦- يمكن اعتماد البلد الذي يعقد فيه المؤتمر او المقابلة ... الخ، زيادة في التخصص

6 النتائج

لقد برزت بعض النتائج ضمن مناقشة نظام التصنيف في الفقرات السابقة، وفيما يلي درج النتائج الأخير:

١- تمت اضافة بعض الارقام الفرعية ملحق رقم (3-4).

٢- في حالة عدم وجود التقسيم الموضوعي ضمن المستويين الهرميين يتم البحث عنه قي المكنز مع اعتماد المستويين الهرميين في اعطاء رقم التصنيف

٣- في حالة تشابه مطبوعين برقم تصنيف واحد يمكن التمييز بينهما باضافة حرف من

- أ- المطبوعات التي تستخدم ارقام تصنيفكما في ملحق رقم 2 يمكن ربطها ببطاقات احالة مع الارقام الجديدة (ايبين الارقام القديمة والحديثة في ملف استناد خاص وفي فهرس الرف) .
- ب- يكون التغيير تدريجي بدءا بالمصادر الجديدة ثم المصادر التي يتم اعارتها داخليا ام خارجيا ، وقبل ارجاعها الى الرفوف ، مع اعتماد الحاسوب لادخال البيانات بشكل مباشر .
- ت- الغاء الإضافات الجديدة الى فهرس الرف القديم وإضافة المصادر الجديدة في الحاسوب من جانب واعتماد فهرس مطبوع من مخرجات الحاسوب او تجهيز فهرس رف جديد او الاثنين معا بعد تحديد سنة النشر التي يبدأ العمل خلال تلك المدة او سنة النشر .

- الموضوعي في حالة المؤتمرات الدورية التي تعقد كل سنة في بلد معين .
- ٧- استخدام قواعد التصنيف المعروفة في حالة اي التباس .
- ٨- استخدام النقطة (٠) لتمييز المطبوعات فيما بينها مثلا بعد الرقم الاخير ورقم المجلد او السنة ...

## 7 المقترحات

- ١- تحديث خطة التصنيف مع تحديث المصادر الرئيسية في منظمة الامم المتحدة ، ذلك بعد الحصول على المصادر الحديثة ومتابعتها مع مكتبة داغ هيمرشولد .
- ٢- ايجاد ملف استناد Authority file يربط بين الارقام القديمة والحديثة مع استمرارية تحديثه .
- ٣- يكون تغيير نظام التصنيف للمطبوعات الحديثة وفق الخطة الآتية :-



## **Suggestion Plan for Reclassification of U.N Publications in central library**

**Eiman Mehdi Saleh Al-Dawlai**

**Abstract:**

This study recommend a new subjective classification system for depositary library 12 (Department of UN publications in central library in Baghdad University) through case study to for going system and comparing with the classification systems that use in Daghammerskjold library, within the UN information sources according to a system which unifies a DL 12 that deal with subjective Classification systems.