

www.salampnu.com

سایت مرجع دانشجوی پیام نور

- ✓ نمونه سوالات پیام نور : بیش از ۱۱۰ هزار نمونه سوال همراه با پاسخنامه
- تستی و تشریحی
- ✓ کتاب ، جزوه و خلاصه دروس
- ✓ برنامه امتحانات
- ✓ منابع و لیست دروس هر ترم
- ✓ دانلود کاملاً رایگان بیش از ۱۴۰ هزار فایل مختص دانشجویان پیام نور

www.salampnu.com





سازماندهی مواد (2): رده بندی

3 واحد

منبع: مجیدی، موسی. سازماندهی مواد (2): رده بندی. تهران: دانشگاه پیام نور، 1384.

تهیه کننده

مهری شهبازی

عضو هیأت علمی دانشگاه پیام نور شهرضا



طرح کلی درس



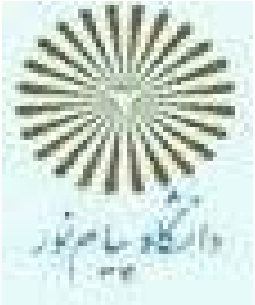
دانشجو در این درس با چگونگی تنظیم و آماده سازی کتاب به منظور استفاده از آن در نظمی منطقی با استناد به طرحهای رده بندی معتبر جهانی و آماده سازی کتاب و سایر منابع کتابخانه جهت بازیابی و استفاده ساده تر استفاده کننده آشنا می شود.



اهداف درس

آشنایی با :

- ❖ کلیات رده بندی
- ❖ رده بندی دهدهی دیویی
- ❖ رده بندی کتابخانه کنگره
- ❖ برگه آرایی در کتابخانه
- ❖ آماده سازی کتاب در کتابخانه



جایگاه درس

این درس با توجه به اهداف اصلی آن جزء اصلی ترین و تخصصی ترین دروس رشته کتابداری می باشد.





بخش اول

کلیات رده بندی



تعریف رده بندی

طبق تعریف دانشنامه کتابداری و اطلاع رسانی:

❖ تقسیم منطقی اشیاء بر حسب درجه شباهت

❖ طرح اصولی برای مرتب ساختن کتابها و دیگر مواد کتابخانه بر اساس موضوع یا شکل آنها



ادامه ...

- ❖ تعیین جای صحیح کتاب در قفسه های کتابخانه بر اساس یک نظام رده بندی
- ❖ تنظیم منطقی مدارک و پرونده های یک بایگانی (در اداره امور بایگانی)



هدف رده بندی

- خواننده یا پژوهشگر مراجعه کننده به مراکز اسناد یا کتابخانه ها،
- بتواند در سایه رده بندیهای منطقی و منظم، به آسانی و در کوتاهترین
- زمان ممکن به کتابها و اسناد گوناگون یا به دانستنیها و اطلاعات
- مورد نیاز خود دسترسی پیدا کند و از آنها سود ببرد.



ویژگیهای تخصصی رده بندی

- ❖ در نظر داشتن امکانات و هدفهای کتابخانه یا مرکز اسناد در
گزینش نوع رده بندی و نحوه و دامنه اجرای آن
- ❖ آشنایی و تخصص لازم در زمینه رده بندی مورد استفاده
- ❖ علاقه و احساس لذت



ادامه ...

- ❖ دقت و کنجکاوی و پشتکار در تحلیل موضوع کتاب و اختصاص شماره مناسب موضوعی
- ❖ در نظر داشتن این که هدف از فهرست نویسی و رده بندی، رساندن خواننده به تقاضایش در کمترین زمان ممکن می باشد.



ویژگیهای یک طرح رده بندی خوب

❖ جامعیت

❖ قابلیت گسترش و انعطاف پذیری

❖ تجدید نظر و روز آمد سازی طرح

❖ نظام مند بودن و تسلسل منطقی موضوعها از کل به جزء



ادامه ...

❖ سادگی و صراحت و ایجاز

❖ سادگی نشانه گذاری

❖ در نظر گرفتن بخشی از هر رده برای این آثار عمومی

❖ وجود فهرست الفبایی موضوعی و سایر فهرستها

❖ عملی بودن و قابلیت اجرا



تاریخچه رده بندی

❖ تاریخچه رده بندی علوم

❖ به اعتقاد کومار پیش از آن که رده بندی در یونان باستان آغاز شود، در اوپانیشادها (کتاب مقدس هندوان) تقسیم بندی موضوعی یا رده بندی وجود داشت و همه علوم به 4 دسته اصلی تقسیم شده بود



تاریخچه رده بندی

- ❖ دارمد (حقوق، الهیات، اخلاق، جامعه شناسی)
- ❖ آرته (تاریخ، علوم سیاسی، اقتصاد، علوم کاربردی)
- ❖ کاما (ادبیات، هنرهای زیبا و علوم خاص)
- ❖ موکشا (فلسفه و تجربه معنوی)



ادامه ...

❖ رده بندی افلاطون

❖ حساب

❖ هندسه

❖ نجوم

❖ موسیقی

❖ تقسیم بندی ارسطو (322-384)

❖ نظری (الهیات، مابعدالطبیعه، ریاضیات و فیزیک)

❖ عملی (اخلاق، سیاست، اقتصاد و فن خطابه)

❖ تولیدی یا خلاق (شعر و هنرها)



ادامه ...

❖ رده بندی ابونصر فارابی

❖ علم زبان یا علوم انسانی

❖ علم منطق

❖ علم تعالیم

❖ علم طبیعی یا علم الهی

❖ علم مدنی

❖ بعد از فارابی رده بندی علوم از دین اسلام تأثیر گرفت.



ادامه ...

❖ تاریخچه رده بندی کتابهای کتابخانه ها

❖ در مصر

❖ کتابخانه ادفو

❖ کتابخانه تل العمارنه

❖ در یونان

❖ کتابخانه اسکندریه

❖ در بین النهرین

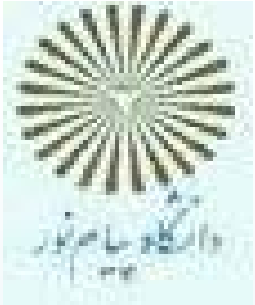
❖ کتابخانه آشوربانیپال





ادامه ...

- ❖ کنراد گسنو (1545) با اثر کتابخانه جهانی
- ❖ گابریل نوده (1643) با فهرست کتابخانه کورد
- ❖ طرح نظام رده بندی فرانسوی در قرن 17 و 18
- ❖ طرح رده بندی دیویی (1876)
- ❖ رده بندی گسترش پذیر چارلز امی کاتر (1891)



ادامه ...



❖ رده بندی کوین - براون (1895)

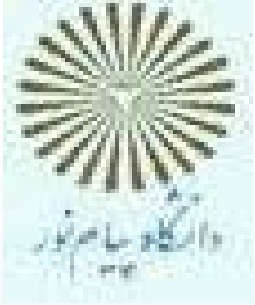
❖ رده بندی کتابخانه کنگره (1899)

❖ رده بندی دهدهی جهانی (1905)

❖ رده بندی بلیس (1929)

❖ رده بندی کولون (1933)

❖ رده بندی ب. ب. کا. در اتحاد جماهیر شوروی سابق



بخش دوم

رده بندی دهدهی دیویی



تاریخچه رده بندی دهدهی دیویی

❖ توسط ملویل دیویی (1876) تدوین شد.

❖ این رده بندی با نام “نظام دهدهی رده بندی” در 44 صفحه (14 صفحه مقدمه، 12 صفحه خلاصه و فرانما و 18 صفحه نمایه نسبی) و با هدف بهره گیری در رده بندی دانش بشری موحود در کتابخانه ها و مراکز اسناد عرضه شد.



ادامه ...

- ❖ این رده بندی تا 1919 این رده بندی زیر نظر ملویل دیویی بود.
- ❖ در سال 1924 همه امتیاز این طرح به یک بنیاد فرهنگی واگذار شد.
- ❖ پس از مرگ دیویی در سال 1933 تا 1961 این بنیاد با همکاری فارست پرس، رده بندی را منتشر کرد.



ادامه ...



- ❖ از 1961 همه کارها به فارست پرس واگذار شد.
- ❖ از 1974 زیر نظر مشترک فارست پرس و کتابخانه کنگره
- ❖ در حال حاضر ویرایش 21 آن در چهار جلد در دسترس است.



ادامه ...

- ❖ در حال حاضر شماره های این رده بندی از طریق نوارهای مغناطیسی مارک و نوارهای کامپیوتری، فهرست نویسی پیش از انتشار و فهرست برگه های چاپی کتابخانه کنگره در دسترس کتابخانه ها قرار می گیرد.



ساختار اصلی رده بندی دهدهی دیویی

❖ پایه اصلی و نظام رده بندی دهدهی دیویی، همه رشته های دانش بشری است.

❖ این رده بندی ساختار کاملا فلسفی و منطقی دارد.



ادامه ...

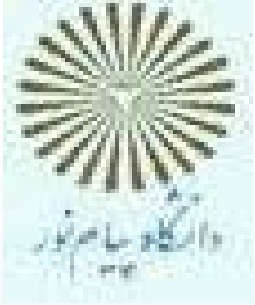
- ❖ روش تنظیم رده بندی، نخست بر پایه رده، و سپس بر پایه موضوع
- ❖ و تقسیمهای فرعی، سپس بر مبنای جغرافیایی یا دوره ای و در انتها بر اساس شکل ارائه اثر است.
- ❖ این شیوه در رده ادبیات (800) و کلیات (000) متفاوت است.



ادامه...



❖ در این رده بندی کل دانش بشری به ده رده اصلی (خلاصه اول)، سپس هر رده به ده رده یا بخش (خلاصه دوم)، و پس از آن هر رده یا بخش مجدداً به ده رده یا بخش دیگر (خلاصه سوم) تقسیم شده است.



Summaries

First Summary *The Ten Main Classes*

000	Generalities	کلیات
100	Philosophy & psychology	فلسفہ و روانشناسی
200	Religion	دین
300	Social sciences	علوم اجتماعی
400	Language	زبان
500	Natural sciences & mathematics	علوم محض
600	Technology (Applied sciences)	علوم کاربردی
700	The arts Fine and decorative arts	هنر
800	Literature & rhetoric	ادبیات
900	Geography & history	تاریخ و جغرافیا

ادامه...



رقمهاي دوم وسوم نشانه
موضوعات فرعي تر
(رعایت سلسله مراتب از کل به جزء)

رقم اول هر رده نشان دهنده
موضوع رده اصلي است

900

950

955

955 / 07

074 / 955

تاریخ

تاریخ عمومی آسیا

تاریخ ایران

تاریخ صفویان تا سده 13 شمسی

تاریخ قاجاریان

بعد از سه رقم اصلي علامت ممیز گذاشته
می شود

بعد از علامت ممیز ارقام بصورت
اعشار و تقسیمات دهدهی تا هر
میزان مورد نیاز باشد قابل گسترش
است.



امتیازهای طرح رده بندی دیویی

❖ اصل سلسله مراتبی

❖ سادگی استفاده در فرهنگها و ربانهای مختلف

❖ امکان پذیر بودن گسترش تقسیمات فرعی بطور نامحدود به مدد
نظام دهدی

❖ جامعیت



ادامه...

❖ عملی و کاربردی بودن طرح

❖ پی در پی بودن شماره ها

❖ سادگی امر بخاطر سپاری

❖ روز آمد بودن همیشگی طرح

❖ استفاده از انواع فهرستها و جداول



نارساییهای طرح رده بندی دیویی

- ❖ تعصب آمریکایی - انگلیسی طرح
- ❖ جدا بودن بعضی از رشته های مرتبط
- ❖ نامناسب بودن قرار دادن بعضی از علوم در بعضی شاخه ها
- ❖ جدا شدن آثار ادبی هر نویسنده در رده ادبیات بر اساس قالب ادبی



ادامه ...



- ❖ گاهی اوقات طولانی و ریز شدن بیش از حد بعضی شماره ها
- ❖ فشردگی موضوعات در بعضی از رده ها
- ❖ گاهی در دسر رده بندی مجدد کتابخانه پس از ویرایش رده بندی



مجموعه چاپی رده بندی دهدهی دیویی

- آخرین ویرایش این رده بندی (ویرایش 21) در سال 1996 در چهار جلد منتشر شد:
- ❖ جلد اول شامل جدولها (Tables)
- ❖ جلد های دوم و سوم شامل طرح یا فرانما یا متن اصلی رده بندی (Schedules)
- ❖ جلد چهارم شامل فهرست یا نمایه نسبی (Index)



روش تعیین شماره از رده بندی

1. مراجعه به جلد 4 یعنی فهرست

2. مراجعه به طرح یا فرانما

3. در صورت نیاز مراجعه به جدولها



ساختار و کاربرد فهرست یا نمایه نسبی (Index)



❖ این فهرست تشکیل شده از کلید واژه های موضوعی که به ترتیب حروف الفبا و در دو ستون در هر صفحه ردیف شده اند.

❖ این فهرست کلیه واژه ها یا موضوعاتی را دربر می گیرد که در طرح یا فرانما یا جدولها بکار گرفته شده اند.



ادامه ...

- ❖ موضوعات در این طرح بصورت سلسله مراتبی از کل به جزء
- ❖ فهرست شده اند. ابتدا موضوعات اصلی و بعد در زیر موضوعات اصلی در صورت نیاز موضوعات فرعی با یک تو رفتگی یا دو تو رفتگی آمده است.

❖ این جلد کلید استفاده از طرح است.

❖ در جلوی هر موضوع شماره مربوط به آن موضوع آمده است.



ادامه ...

❖ اگر کتابدار موضوع مورد نظر خود را با کلید واژه‌ی مد نظر خود پیدا نکرد بهتر است از کلید واژه‌ها یا اصطلاحهای مشابه استفاده کند.

❖ جلوی بعضی از موضوعات ارجاعات **see** یا **See also** کتابدار را به موضوعات مشابه یا کلید واژه‌های اصلی ارجاع می‌دهد.



ادامه ...

❖ موضوعاتی که شماره جلو آنها با یک خط تیره شروع شده باشد شماره های مربوط به جدولهای هفتگانه دیویی می باشد. این شماره ها به تنهایی پیکار نمی رود و به یک شماره پایه ای باید چسبانده شوند و اغلب طبق دستورالعمل خاص قابل استفاده می باشند.



Relative Index

Childbirth (continued)

preparation	
obstetrics	618.24
psychology	155.646 3
Childhood	305.23
psychology	155.4
sociology	305.23
Childhood of Jesus Christ	232.927
Childlessness	306.87
Children	305.23
	T1—083
	T7—054
art representation	704.942 5
arts	700.452 054
	T3C—352 054
civil rights	323.352
cooking for	641.562 2
drawing	743.45
etiquette	395.122
government programs	353.536
grooming	646.704 6
health	613.043 2
home care	649.4
institutional buildings	
architecture	725.57
journalism for	070.483 2
labor economics	331.31
law	344.013 1
legal status	346.013 5
constitutional law	342.087
private law	346.013 5
literature	808.803 520 54

Children

religion	
Christianity (continued)	
social theology	261.834 23
guides to life	291.440 83
Judaism	296.083
guides to life	296.708 3
religious education	296.680 83
social theology	291.178 342 3
sex hygiene	613.951
social aspects	305.23
social welfare	362.7
law	344.032 7
public administration	353.536
<i>see Manual at 362.7083</i>	
socialization	303.32
treatment of	
ethics	179.2
<i>see also Ethical problems</i>	
World War I	940.316 1
World War II	940.531 61
Children (Progeny)	306.874
	T1—085 4
	T7—044 1
Children of alcoholics	
pediatrics	618.928 619
social welfare	362.292 3
Children of minorities	
home care	649.157
psychology	155.457
Children of prisoners	362.829 5
Children of substance abusers	



ساختار و کاربرد فرانما (Schedules)

- ❖ جلد‌های دوم و سوم طرح رده بندی دیویی که طرح اصلی یا اسکلت اصلی رده بندی را تشکیل می دهد.
- ❖ در این طرح همه موضوعها و عنوانها به زبان نشانه عدد ترجمه شده است.
- ❖ ترتیب اصلی فرانما بر اساس اعداد و از 000 (سه صفر) آغاز می شود و به 999 ختم می گردد.



ادامه ...

❖ هر رده به زیر رده های و بعد از سه عدد اصلی و ممیز به اعشار قابل گسترش است.



❖ اعداد اصلی بالای هر صفحه آمد و تنها شماره های اعشاری در برابر موضوعات آمده است.

❖ ساختار سلسله مراتبی و وابستگی موضوعی از کل به جزء در ساختار موضوعی و در نشانه های طرح بطور دقیق رعایت شده است.



نشانه های فرانما و معنای آنها

❖ نشانه دو قلاب []

به این معنا است که این شماره ها قبلاً بکار می رفته و اکنون دیگر به کار برده نمی شود.

❖ نشانه های * و †

به این معنا است که در پانویس دستورات و ارجاعاتی داده شده است.



ادامه ...

❖ نمایه (Index)

مختصر شده توصیفها یا کلید واژه ها و موضوعها، یا به عبارت دیگر مجموع مدخلها یا شناسه ها را گویند.

❖ دستورات ارجاعی

به منظور راهنمایی دقیق فهرست نویس به شکل‌های گوناگون ارجاعاتی در فرانما آمده است.



ادامه ...

❖ نشانه دو کمان ()

به معنای این است که استفاده از شماره مورد نظر اختیاری است.

❖ خلاصه های فرانما (Summary)

به منظور آشنایی فهرست نویس با زیر مجموعه های هر موضوع، در زیر موضوعات اصلی و مهم دارای شماره سه رقمی، خلاصه موضوعها با شماره مربوط به آنها ذکر شده است.



اولویتهایی برای انتخاب شماره

❖ سودمندی بیشتر

❖ اهمیت شکل بعد از موضوع

❖ استفاده از شماره های خاصتر

❖ استفاده از دستورالعملها در طرح

❖ اهمیت موضوع برتر یا موضوعی که حجم بیشتر اشغال کرده

❖ اولویت موضوع اول

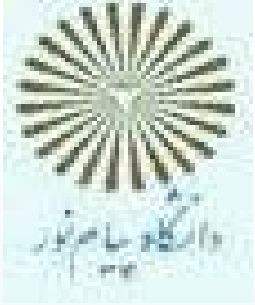
❖ موضوع کلی تر



جدولها (Tables)

جلد اول طرح رده بندی دیویی شامل هفت جدول مورد استفاده در این طرح می باشد. ویژگیهای مشترک این جدولها عبارتند از:

❖ همه کمکی هستند و شماره های اصلی رده بندی در فرانما را خاص تر و با معناتر می کنند.



ادامه ...

❖ هرگز به تنهایی قابل استفاده نیستند و فقط می توانند با شماره های فرانما ترکیب شوند.



❖ در آغاز شماره های جدولها خط تیره وجود دارد که موقع ترکیب با شماره های فرانما حذف می شود.



ادامه ...

❖ شماره های داخل قلاب [] مورد استفاده قرار نمی گیرند.

❖ بکار بردن شماره های داخل دو کمانک () اختیاری است.

❖ در بعضی موارد شماره یک جدول به شماره های جدول دیگر افزوده می شود. و این شماره های ترکیبی هم با شماره های طرح قابل استفاده است.



جدول 1

تقسیمات فرعی استاندارد



❖ شماره های این جدول با خط تیره و یک صفر شروع می شود.

جدول ۱. تقسیمات فرعی استاندارد (Standard Subdivisions)

خلاصه جدول	
۰۱-	فلسفه و نظریه
۰۲-	مطالب گونه گون
۰۳-	واژه نامه ها، دایرةالمعارفها، و کشف اللغات
۰۴-	کلی - اختصاصی (موضوعهای خاص)
۰۵-	پایندها (نشریه های ادواری)
۰۶-	سازمانها و مدیریت
۰۷-	آموزش و موضوعهای وابسته
۰۸-	تاریخ و توصیف بر حسب گروههای اشخاص
۰۹-	بررسیهای تاریخی، جغرافیایی، اشخاص



❖ این جدول موضوعها را یا از نظر تقسیم فرعی موضوعی یا از نظر تقسیم شکلی خاص ترمی کند.

جدول ۱. تقسیمات فرعی استاندارد (Standard Subdivisions)

خلاصه جدول	
۰۱-	فلسفه و نظریه
۰۲-	مطالب گونه‌گون
۰۳-	واژه‌نامه‌ها، دایرةالمعارفها، و کشف اللغات
۰۴-	کلی - اختصاصی (موضوعهای خاص)
۰۵-	پیاپیها (نشریه‌های ادواری)
۰۶-	سازمانها و مدیریت
۰۷-	آموزش و موضوعهای وابسته
۰۸-	تاریخ و توصیف برحسب گروههای اشخاص
۰۹-	بررسیهای تاریخی، جغرافیایی، اشخاص



ادامه ...

❖ از این شماره های در سه حالت استفاده می شود:

❖ برابر دستورالعمل آمده در فرانما

❖ دستورالعملی وجود ندارد و فقط با چند مثال فهرست نویس را راهنمایی می کند.

❖ هیچ گونه دستوری نیامده باشد که در این صورت فقط خط تیره را از کنار شماره تقسیم فرعی استاندارد برداشته و آن را به شماره پایه اضافه می کنیم.



ادامه ...

- ❖ در صورتی که هیچ دستور نیامده باشد و شماره پایه هم در انتها یک یا دو صفر داشته باشد، برای اضافه کردن تقسیم فرعی باید صفرهای شماره پایه را حذف کرده و سپس تقسیم فرعی نوشته و بعد از رقم سوم ممیز اضافه کرد.



جدول 2

تقسیمات فرعی جغرافیایی

دوره های تاریخی، اشخاص



❖ شماره های این جدول در صورت لزوم با شماره های طرح بطور مستقیم یا به کمک شماره 09 از جدول یک مورد استفاده قرار می گیرند.



❖ شماره های این جدول به کشورها، شهرها و بخشهای مختلف و دیگر موضوعات فرعی مربوط به مناطق جغرافیایی اختصاص داده شده است.



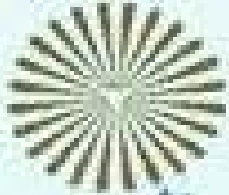
ادامه ...

- ❖ این تقسیمات وقتی بکار می رود که موضوع مورد نظر را در یک قاره، کشور یا شهر بخصوصی مورد مطالعه قرار داده باشیم.
- ❖ گاهی برای اضافه کردن شماره های جغرافیایی مجبور می شویم، از چند دستورالعمل پیروی کنیم.



ادامه ...

- ❖ هرگاه در فرانما دستوری برای بکار بردن شماره های این جدول داده نشده باشد، باید پیش از اضافه کردن شماره های تقسیمات جغرافیایی نخست شماره 09- را از جدول تقسیمات فرعی استاندارد و طبق دستورالعمل به شماره پایه اضافه کرده و سپس شماره مربوط به جدول 2 را اضافه کنیم.



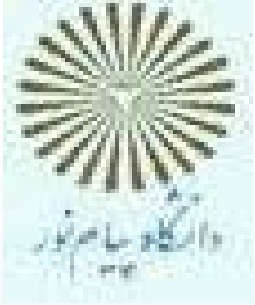
سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

جدول ۲. تقسیمات ارضی جغرافیایی، دوره‌های تاریخی، اشخاص (Geographic Areas, Historical period, persons)

خلاصه جدول

۱ -	نواحی، مناطق، و محلها به‌طور کلی
۲ -	افراد
۳ -	جهان باستان
۴ -	اروپا - اروپای غربی
۵ -	آسیا - مشرق زمین - خاور دور
۶ -	آفریقا
۷ -	آمریکای شمالی
۸ -	آمریکای جنوبی
۹ -	دیگر قسمتهای جهان و جهانهای فرازمینی - جزایر اقیانوس آرام





ادامه...

مثال 1: تاریخ آموزش عالی در ایران

378 / 55

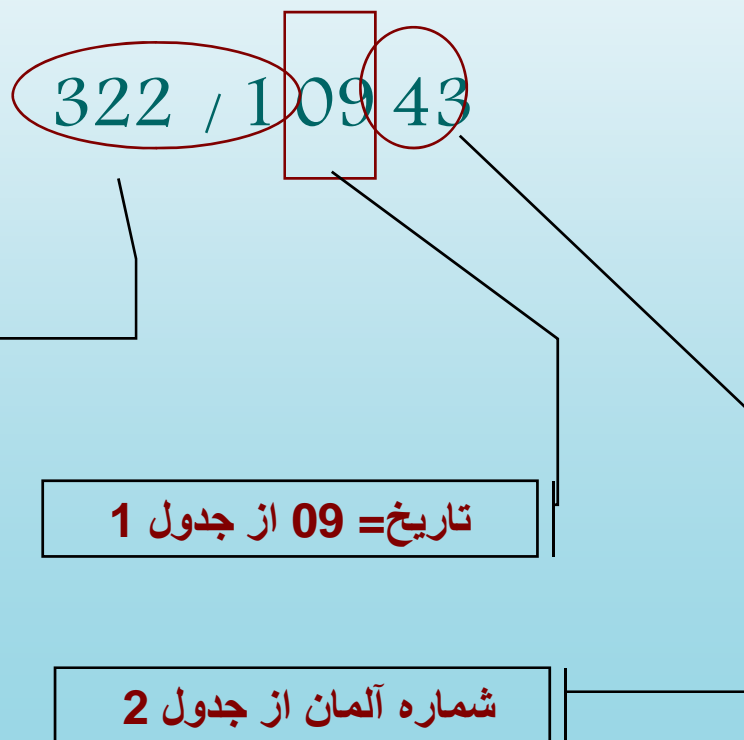
طبق دستورالعمل زیر شماره
009/378 که بطور کلی به
آموزش عالی اختصاص دارد

طبق دستورالعمل زیر شماره های
9/378-4/378 شماره مربوط
به ایران از جدول 2



ادامه ...

مثال 2: تاریخ بانک و بانکداری در آلمان





جدول 3

تقسیمات فرعی ادبیات کشورهای مختلف



❖ تقسیمات خاص فرعی ادبیات، فرمهای خاص ادبی مانند شعر، نمایشنامه، داستان، مقاله و غیره را تشکیل می دهد.



❖ این شماره باشماره های پایه ادبیات کشورهای مختلف که در فرانما زیر شماره های 810-899 با ستاره (*) مشخص شده اند، ترکیب می شود.

❖ این شماره ها هرگز برای ادبیات زبانهایی که دارای ستاره (*) نیستند بکار نمی رود.



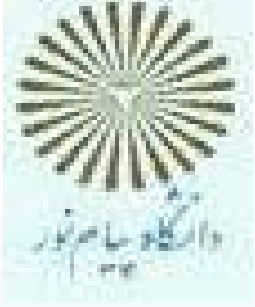
جدول ۳. تقسیمات فرعی ادبیات کشورهای مختلف

(Subdivisions for individual literatures for specific literary forms)

خلاصه جدول

۱۰۱ - ۱۰۹ [تقسیمات فرعی استاندارد؛ مجموعه‌ها؛ تاریخ، توصیف، نقد و بررسی]	
۱ -	شعر
۲ -	نمایشنامه
۳ -	داستان
۴ -	مقاله‌ها
۵ -	سخنرانیها
۶ -	نامه‌ها
۷ -	طنز و هجو
۸ -	نوشته‌های گونه‌گون





جدول 4

تقسیمات فرعی زبانها



❖ تقسیمات فرعی زبانها موضوعهایی مانند، ریشه شناسی زبان، واج شناسی و واژه نامه های زبان معیار، نظام ساختار (دستور زبان) معیار و غیره را شامل می شود.





ادامه ...

❖ شماره تقسیمات فرعی زبانها، مانند شماره های تقسیمات فرعی ادبیات، با شماره های پایه کشورهای مختلف که در فرانما زیر شماره های 420-490 با ستاره (*) مشخص شده اند، ترکیب می شوند.

❖ مثال

6/431 (آهنگ صدا در زبان آلمانی)

(43 شماره پایه زبان آلمانی و 16- آهنگ صدا از جدول 4)



جدول ۴. تقسیمات فرعی زبانها (Subdivisions & Individual Languages)

خلاصه جدول

۰۱ - ۰۹ - تقسیمات فرعی استاندارد

۱ -	سیستمهای نوشتاری و واج‌شناسی زبان معیار
۲ -	ریشه‌شناسی زبان معیار
۳ -	واژه‌نامه‌های زبان معیار
۴ -	سیستمهای ساختاری (دستور زبان) معیار
۵ -	تغییرات تاریخی و جغرافیایی، تغییرات جدید غیرجغرافیایی
۶ -	کاربرد استاندارد زبان زبان‌شناسی کاربردی



جدول 5

گروههای نژادی، قومی، ملی



❖ شماره های این جدول را می توان به طور مستقیم یا به کمک شماره 081 جدول 1 به شماره اصلی رده بندی اضافه کرد.

❖ مثال: روان شناسی قومی در ژاپن

155 / 84 956

روان شناسی قومی
(از طرح رده بندی)

ژاپنیا
(از جدول 5)



جدول ۵. گروه‌های نژادی، قومی، ملی (Racial, Ethnic, National Groups)

خلاصه جدول

[نژادهای پایه، ترکیبهای نژادهای پایه]	۰۴ - ۰۳ -
آمریکای شمالی	۱ -
بریتانیایی، انگلیسی، انگلو - ساکسونها	۲ -
نوردیک (آلمانیها و آریاییهای شمال اروپا)	۳ -
مردم امروزی لاتین	۴ -
ایتالیاییها، رومانیها، گروههای وابسته	۵ -
اسپانیایی و پرتغالی	۶ -
دیگر مردم ایتالیایی	۷ -
یونانیها و گروههای وابسته	۸ -
دیگر نژادها، قومها، گروههای ملی	۹ -



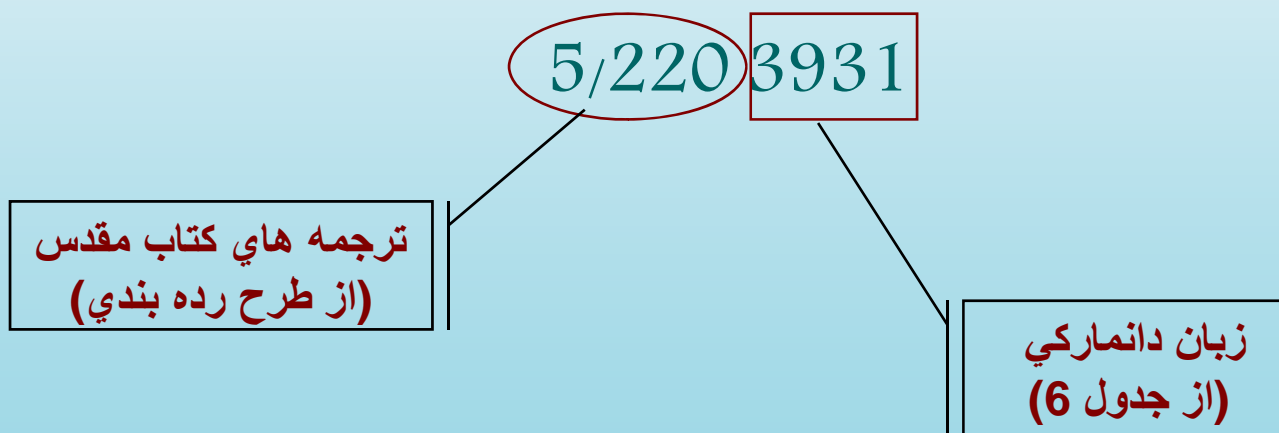
جدول 6

زبانها



❖ شماره های این جدول نیز به تنهایی بکار نمی رود. اما به همراه طرح اصلی و جدولهای دیگر به کار می روند.

❖ مثال: ترجمه های انجیل به زبان دانمارکی





جدول ۶. زبانها (Languages)

خلاصه جدول

۱ -	زبانهای هند و اروپایی
۲ -	زبان انگلیسی و زبان انگلیسی کهن (آنگلو - ساکسون)
۳ -	زبانهای آلمانی
۴ -	زبانهای رومانی
۵ -	زبان ایتالیایی، زبان ساردینیایی، زبان دالماتیایی، زبان رومانی
۶ -	زبان اسپانیایی و زبان پرتغالی
۷ -	زبانهای ایتالیایی
۸ -	زبانهای هلنی
۹ -	دیگر زبانها



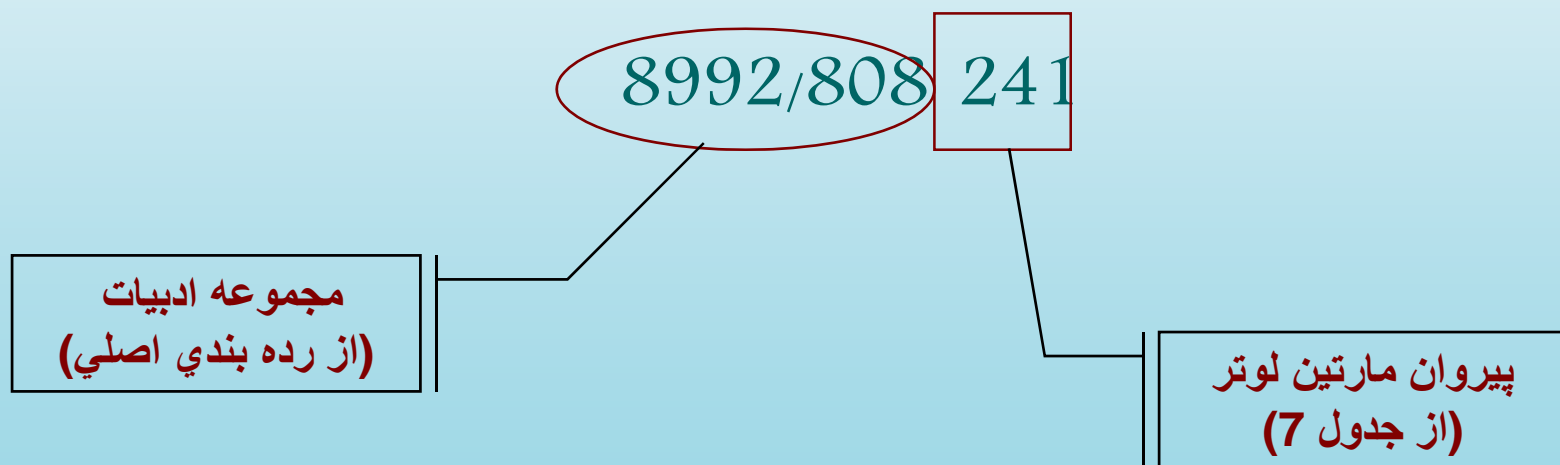
جدول 7

گروههای اشخاص



❖ شماره های این جدول نیز به تنهایی بکار نمی رود. اما در صورت نیاز می توانند به همراه شماره های اصلی طرح و جدولهای دیگر استفاده شوند.

❖ مثال: مجموعه ادبیات پیروان مارتین لوتر





جدول ۷. گروه‌های اشخاص (Groups of persons)

خلاصه جدول

۰۹ - ۰۱	[دارندگان حرفه‌های گوناگون غیر تخصصی، عمومی، مبتدی]
۱ -	دارندگان حرفه‌های فلسفه، روان‌شناسی، روان‌شناسی تجربی
۲ -	دارندگان حرفه‌های دینی
۳ -	دارندگان حرفه‌های علوم اجتماعی، فعالیت‌های وابسته به اقتصاد اجتماعی
۴ -	دارندگان حرفه‌های زبان‌ها، زبان‌شناسی، فرهنگ‌نویسی
۵ -	دارندگان حرفه‌های علوم طبیعی و ریاضیات
۶ -	دارندگان حرفه‌های علوم کاربردی (تکنولوژی)
۷ -	دارندگان حرفه‌های هنری و هنرهای زیبا و تزئینی
۸ -	دارندگان حرفه‌های خلاقیت نوشتاری و گفتاری
۹ -	دارندگان حرفه‌های جغرافیایی، تاریخی، و فعالیت‌های وابسته



بخش سوم

خلاصه و گسترشهای رده بندی



خلاصه رده بندی دهدهی دیویی و نمایه نسبی

❖ از سال 1894 تاکنون سه ترجمه اقتباس گونه از خلاصه رده بندی دیویی شده است:

❖ طبقه بندی اعشاری دیویی

❖ رده بندی دهدهی دیویی و فهرست نسبی

❖ خلاصه رده بندی دهدهی دیویی و نمایه نسبی

❖ این خلاصه از روی ویرایش دوازدهم دیویی تهیه شده است.

❖ شامل 2 جلد است. جلد اول فرانما و جلد دوم نمایه نسبی - دستنامه

❖ 4 جدول از 7 جدول دیویی در آغاز جلد اول آمده است.



گسترش‌های رده بندی دهدهی دیویی

❖ گسترش‌های رده بندی دهدهی دیویی بر اساس ساختار اصل دیویی و به منظور پوشش دادن مسائل مختلف فرهنگی و مذهبی ایران تدوین شده است. شامل:

❖ گسترش زبان

❖ گسترش ادبیات

❖ گسترش اسلام

❖ گسترش تاریخ و جغرافیا



گسترش زبانهای ایرانی در رده بندی دهدهی دیویی

❖ در رده بندی دهدهی دیویی شماره 5/491 به زبانهای ایرانی و 55/491 به زبان فارسی اختصاص داده شده است.



زبان	400
زبانهای دیگر	490
زبانهای شرقی هند و اروپایی	491
زبانهای ایرانی	5/491
زبان فارسی	55/491



ادامه...

❖ در کتابخانه ملی ایران به جای (5/915) دو حرف (فا) استفاده شد و شماره های گسترش از (4فا0 تا 4فا9) تنظیم شد و بعد از علامت ممیز بصورت اعشار گسترش یافت.

مثال:

4فا5

دستور زبان فارسی

4فا7/0

طرز تدریس زبان فارسی

4فا0007/0

آموزش زبانهای ایرانی



ادامه ...

- ❖ گسترش زبان فارسی از یک جلد تشکیل شده که در ابتدا پس از مقدمه، جدول 1 تقسیمات فرعی استاندارد و سپس طرح یا فرانما آغاز می شود و در انتهای کتاب، فهرست نسبی متشکل از کلید واژه های موضوعی به ترتیب الفبای فارسی تنظیم شده است.



ادامه ...

❖ محل قرار گرفتن شماره های مربوط به گسترش زبان فارسی در قفسه های کتابخانه، بین شماره های 419 و 420 می باشد.

❖ مثال:

400

407

007/418

419

40007/0 فا

4 فا5

4 فا43/8

143/420

52/421



گسترش ادبیات ایرانی در رده بندی دهدهی دیویی

- ❖ در تهیه گسترش ادبیات، کتابخانه ملی با توجه به نظر صاحب نظران و با هماهنگی کتابخانه کنگره، تغییراتی را نسبت به اصل دیویی انجام داد:
- ❖ یک صفر غیر ضروری بعضی استانداردها حذف شد.
- ❖ زبان اوستایی که کهن تر از فارسی باستان است در ابتدا آمده است.



ادامه ...

❖ در شعر فارسی پنج سبک برجسته ادب فارسی (خراسانی، هندی، عراقی، بازگشت و آزاد) در ردیف مجموعه و نقد و بررسی اضافه شده است.

❖ نثر فارسی در شماره 8/8 فا8 به منزله یک فرم ادبی ذکر شده است.



ادامه ...

- ❖ نه قالب شعری شامل، قصیده، غزل، قطعه، مثنوی، ترکیب بند،
- ترجیع بند، مسمط، رباعی و دوبیتی، مستزاد، شعر آزاد به جدول
- افزوده شده است.

- ❖ در جدول تقدم و تأخر، شعر نسبت به نمایشنامه مقدم شمرده
- شده است.



ادامه ...

❖ در رده بندی دهدهی دیویی شماره 5/891 به ادبیات ایرانی و شماره 55/891 به ادبیات زبان فارسی اختصاص داده شده است. متخصصان کتابخانه ملی به جای 55/91 دو حرف (فا) را در نظر گرفتند. و شماره‌های گسترش از 8فا0 تا 8فا9 تنظیم شد.

❖ محل قرار گرفتن شماره های گسترش در قفسه و هنگام بایگانی کردن بین 809 و 810 می باشد.



ادامه ...

- ❖ این رده بندی نیز در یک جلد و با ساختاری مشابه طرح اصلی دیویی تنظیم شده است. در ابتدای کتاب پس از مقدمه، جدول تقسیمات فرعی استاندارد و سپس متن اصلی (فرانما) آمده است و در آخر کتاب فهرست نسبی یا نمایه به ترتیب الفبای فارسی تنظیم شده است.



گسترش اسلام در رده بندی دهدهی دیویی

- ❖ گسترش اسلام نیز بر اساس ساختار اصلی دیویی و با گسترش شماره 297 که در رده بندی دیویی به دین اسلام اختصاص داده شده، تنظیم گردیده است.
- ❖ این گسترش مطابق با نیازهای موضوعی جهان اسلام و با استفاده از تقسیمات کتابهای فقه و کلام تنظیم گشته است.
- ❖ برای آن که آثار وابسته به یک متن از یکدیگر به آسانی جدا شود، افزون بر شماره، رمزهایی را در نظر گرفته اند.



را در نظر گرفته‌اند که به ترتیب جدول زیر است:

ب/	برگزیده‌ها، خلاصه‌ها (برحسب نام خلاصه‌کننده و برگزیننده)
ت/	ترجمه‌ها (برحسب نام زبان آ - ی)
ح/	حواشی، تعلیقات (برحسب نام محشی)
ش/	شروح (برحسب نام شارح)
ف/	فهرست‌ها، کشف‌اللفات (برحسب نام گردآورنده)
م/	مصطلح‌نامه‌ها، واژه‌نامه‌ها (برحسب نام گردآورنده)
ن/	تاریخ و نقد (برحسب نام نویسنده)



ادامه ...

❖ ساختار این گسترش نیز مانند بقیه از یک جلد و سه قسمت اصلی، جدول 1، فرانما و فهرست نسبی تشکیل شده است.

❖ مثال:

قرآن	1/297
حدیث	2/297
کلام	4/297
	...
تاریخ و جغرافیای اسلامی	9/297



گسترش تاریخ ایران در رده بندی دهدهی دیویی

❖ در رده بندی دهدهی دیویی سه شماره

❖ 5/915 (برای تاریخ ایران و سفرنامه ها)،

❖ 935 (برای تاریخ قدیم ایران تا اسلام و تاریخ بابل و آشور و سلوک)

❖ 955 (برای تاریخ پس از اسلام تاکنون) اختصاص یافته است.



ادامه ...

- ❖ از شماره 955 دیویی با شرح زیر برای تهیه گسترش تاریخ استفاده شد.
- | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|-----|
| <input type="radio"/> | تاریخ جهان | 900 |
| <input type="radio"/> | تاریخ عمومی آسیا، مشرق زمین، خاور دور | 950 |
| <input type="radio"/> | تاریخ ایران | 955 |



ادامه ...

❖ مؤلف گسترش تاریخ ایران تغییرات زیر را در آن ایجاد کرد:

❖ تقسیمات فرعی استاندارد را با دیویی ویرایش 21 مقابله کرد.

❖ شماره 935 را یکسره حذف کرد.

❖ از بکار بردن 5 / 915 نیز خودداری کرد.



ادامه ...

- ❖ چون شماره 955 قابل گسترش نبود آن شماره را با طرحی نو و ترتیبی تازه گسترش داد و همه موضوعهای تاریخی را زیر این شماره آورده است.
- ❖ سفرنامه های دوره خاص را در همان دوره تاریخی خود جای داد.
- ❖ زندگی نامه های جمعی و فردی را جدا از هم رده بندی کرد.



ادامه ...

- ❖ زندگی نامه های جمعی و فردی نیز در این گسترش جدا شده است. زندگی نامه های فردی و یا جمعی در دوره تاریخی خاص صاحب سرگذشت قرار گرفته و سپس در انتهای شماره، بر اساس جدول تقسیمات فرعی استاندارد شماره مربوط به سرگذشنامه های فرعی یا جمعی اضافه می گردد.



گسترش جغرافیای ایران در رده بندی دهدهی دیویی

- ❖ گسترش یافته شماره مربوط به 5/915 رده بندی دیویی اختصاص به جغرافیای ایران دارد.
- ❖ این شماره ترکیبی از شماره 55 است که در جدول 2 دیویی به ایران در دنیای جدید اختصاص یافته است، و شماره 91 از رده تاریخ و جغرافیا



ادامه ...

❖ این گسترش نیز، از سه بخش اصلی جدول 1، فرانما و فهرست نسبی تشکیل شده است.

❖ تنظیم گسترش شامل سه مرحله

❖ گروه بندی استانها

❖ گروه بندی شهرستانها

❖ شماره های مربوط به بخشها و پدیده های طبیعی (مانند کوه، کویر،..)



ادامه...

- ❖ در فرانما، بعضی شماره ها در داخل قلاب [] در سه مورد زیر آمده است:
- ❖ در مورد آبهای ایران مانند دریای خزر، خلیج فارس، و دریای عمان
- ❖ در مورد جزایر خلیج فارس و دریای عمان
- ❖ در مورد مناطق از دست رفته ایران که در گذشته به ایران تعلق داشته است.



ادامه...



❖ شماره های مذکور وقتی مورد استفاده قرار می گیرند که سند صرفاً مربوط به زمانی باشد که این مناطق جزء خاک ایران بوده اند و در غیر این صورت از روی اصل دیویی شماره داده می شود.



ادامه...



❖ به منظور استفاده از شماره های این گسترش کافی است، پس از یافتن شماره موضوعی مورد نظر در نمایه و بررسی آن شماره در فرانما عدد 91 را به ابتدای شماره هایی که در گسترش در مقابل هر منطقه آمده است اضافه کنیم.



بخش چهارم

نشانه مؤلف (نشانه اثر)

در رده بندی دهدهی دیویی



❖ بطور کلی نشانه مؤلف به منظور جزء تر کردن شماره بازیابی کتاب تدوین شده است.



❖ با استفاده از کتابهای نشانه مؤلف می توان به نویسندگان کتاب شماره داد و به این وسیله کتابهای هم موضوع که شماره یکسان دارند را از هم جدا کرد.

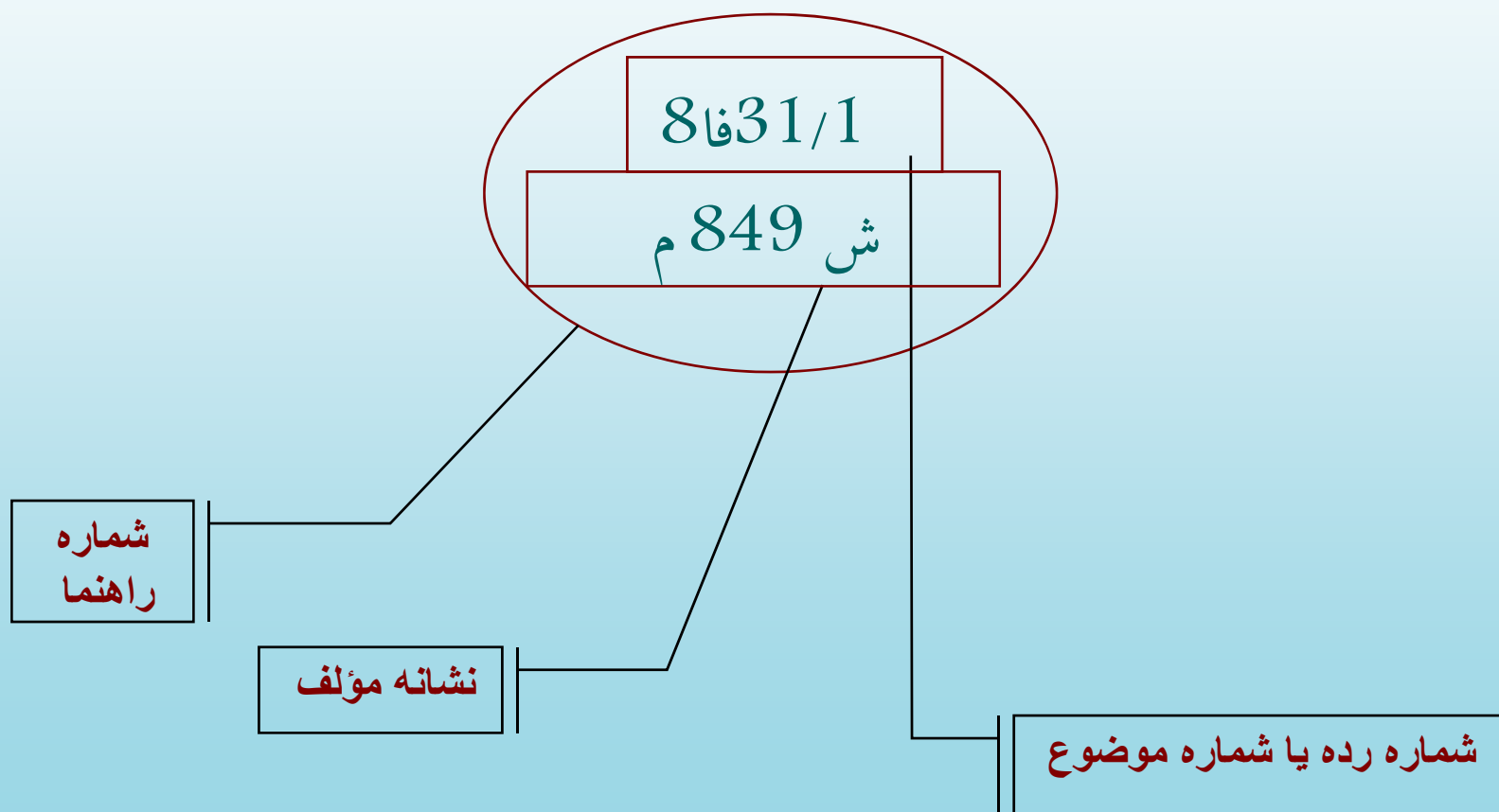


ادامه ...

- ❖ اولین نشانه مؤلف توسط چارلز امی کاتر در اواخر قرن 19 با جدول اعداد دو رقمی برای کتابهای لاتین ارائه شد.
- ❖ بعدها این جدول توسط سن برن تکمیل و به جدول اعداد سه رقمی تبدیل شده و به جدول **نشانه مؤلف کاتر - سن برن** معروف گشت.



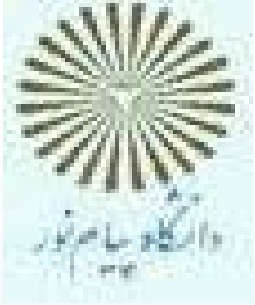
شماره راهنما (شماره رده + نشانه مؤلف)





نشانه مؤلف فارسی

- ❖ جدول سه شماره ای مؤلفین به فارسی در سال 1348 برای نخستین بار از روی پایان نامه امیر مسعود نیکبخت و توسط کمیته ای در مرکز خدمات کتابداری تنظیم شد.
- ❖ این کتاب برای اولین بار در سال 1350 و سپس ویرایش دوم آن در سال 1368 به چاپ رسید.



ادامه ...

- ❖ این جدول به منظور استفاده جهت شماره دادن به مؤلفین در شماره راهنمای کتابهایی که موضوع و شماره رده مشابه دارند، تدوین گشت.
- ❖ جدول نشانه مؤلف بر حسب حروف الفبای فارسی مورد استفاده در نامهای خانوادگی نویسندگان تنظیم شده است.

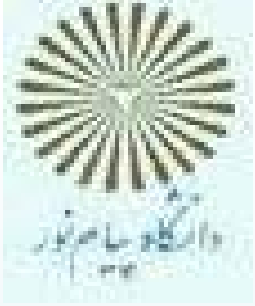


ادامه ...

❖ در این جدول به هر حرف از الفبا یا مجموعه ای از حروف شماره 111 تا 999 اختصاص یافته است.

❖ برای بعضی از حروف که در نامهای خانوادگی ایرانی کمتر استفاده شده است، از اعداد 2 رقمی استفاده شده است.

❖ تعداد شماره ها، بنین ترکیب هر حرف با حروف دیگر به نسبت میزان استفاده آن حروف در نامهای خانوادگی تقسیم گردیده است.



ادامه ...

❖ مثال:

111	ابا
112	اباذ
113	ابار
114	اباس
116	اباک

999	ابه



ادامه...

❖ عدد صفر در این جدول بکار نرفته است.

❖ حتی الامکان از بکار بردن 0، 1، 9 جز در مواقع ضروری، خودداری شده است. زیرا استفاده از این اعداد امکان گسترشهای بعدی را مشکل می کند.



ادامه...

❖ عدد 5 به عنوان اعشار مناسبترین عدد است.

❖ به نسبت محل قرار گرفتن حروف الفبا می توان از عددهای دیگری غیر از عدد 5 نیز که مناسبترن استفاده کرد.

❖ برای اینکه حرف الف با عدد 1 اشتباه نشود در نشانه مؤلف از واژه الف استفاده می شود.



ادامه ...

- ❖ در نشانه مؤلف ابتدا از سمت چپ زیر شماره رده، حرف اول سرشناسه کتاب را قرار می دهیم و سپس شماره مربوط به سرشناسه و بعد از آن حرف اول نام کتاب را.

مثال: نشانه مؤلف دیوان شمس

ش 849 م



ادامه...

❖ اگر آثار یک نویسنده عنوانهای مشابه داشته باشد:

خود آموز نقاشی صورت اثر غلامعلی سلطان پور

ص خ 644 س

خود آموز نقاشی طبیعت بی جان اثر غلامعلی سلطان پور

ط خ 644 س



ادامه ...

❖ نسخه های مکرر یک اثر

ب 447 هـ

ب 447 هـ

ب 447 هـ

ن.1

ن.2

ن.3

❖ ویرایشهای گوناگون یک اثر

ک خ 644 س

ک خ 644 س

ک خ 644 س

و.2

و.3

یا

گ 753 س

گ 753 س

1348



کتابهای چند جلدی



155/309

ت 286 ر

1347

ج.2

155/309

ت 286 ر

1347

ج.1



ترجمہ ہا



کالیگور، اثر آلبر کامو ترجمہ شورانگیز فرح

914/842

ف ک 292 ک

کالیگور، اثر آلبر کامو ترجمہ ابوالحسن نجفی

914/842

ن ک 292 ک



کنفرانسها

کنفرانس بین المللی مبارزه با بیسوادی (نخستین: پاریس: 1954)

747 ک

1954

کنفرانس بین المللی مبارزه با بیسوادی (دومین: لندن: 1965)

747 ک

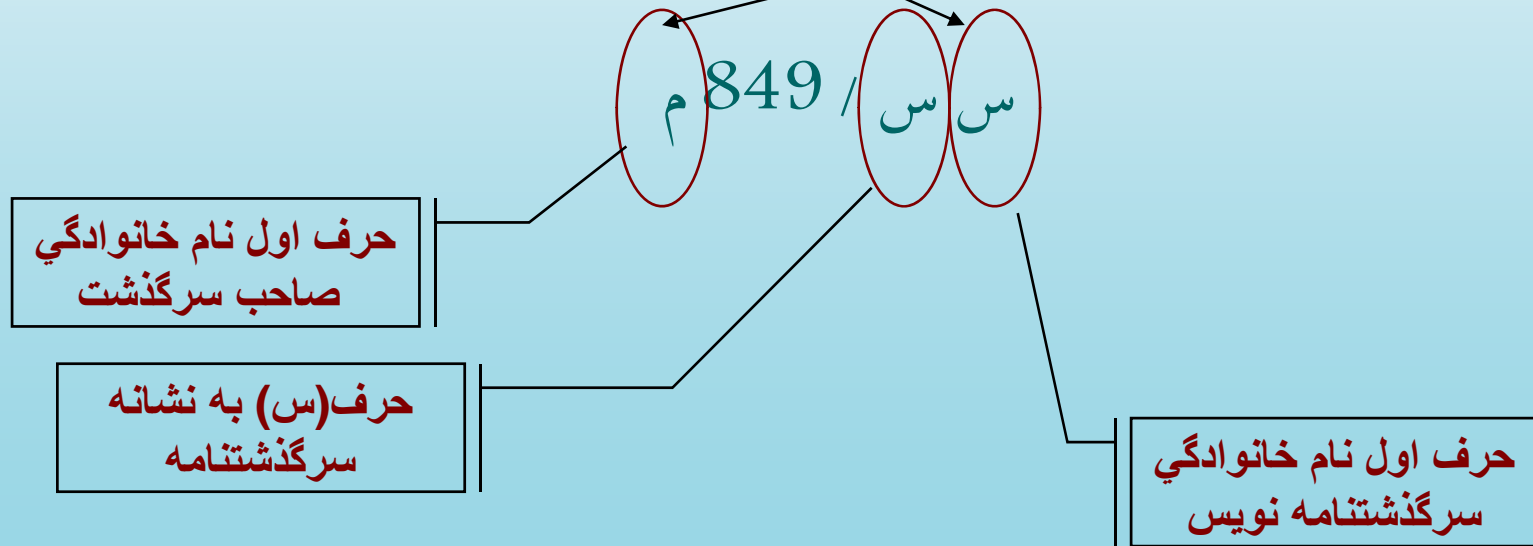
1965



سرگذشتنامه ها

به سرگذشتنامه نشانه شخصی را می دهیم که صاحب سرگذشت
است نه سرگذشتنامه نویس

سرگذشت نامه مولوی، نوشته فریدون سپهسالار





کتابشناسیها

کتابنامه مولوی از گوهرین



م 849 / ک گ

حرف اول نام خانوادگی
شخصی که کتابشناسی در
مورد او است

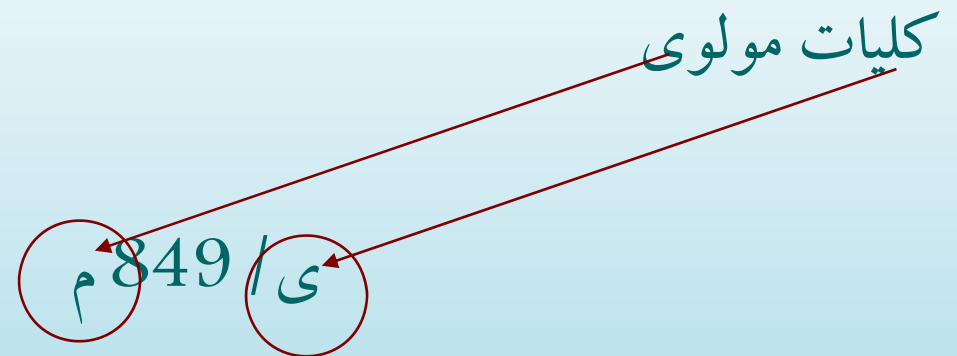
حرف اول نام خانوادگی
کتابنامه نویس

حرف " ک " به نشانه
کتابشناسی

نشانه مؤلف



کلیات یا مجموعه ها





برگزیده های و خلاصه های آثار انفرادی

برگزیده ای از دیوان شمس توسط انجوی شیرازی

الف ب / ش 849 م

داستانهای مثنوی مولوی توسط علی اکبر بصیری

ب ب / م 849 م



ترجمه های انفرادی



ترجمه الجلسان الفارسی (ترجمه عربی گلستان سعدی)

831/8 فا8

ع ت ا گ 544 س

1300



حاشیه ها و تعلیقه های انفرادی

حاشیه ای بر مثنوی از مهدی نوایی

ن ح ا م 849 م

حرف اول نام خانوادگی
مولوی

حرف اول نام خانوادگی
حاشیه نویس

حرف اول نام اثر

حرف (ح) به نشانه حاشیه



شرح

شرح انفروی بر مثنوی

الف (ش) / م 849 م





فهرستها و کشف اللغتها

کشف الابیات مثنوی از حسن میرخانی

31/1 فا 8

م / م 849 م

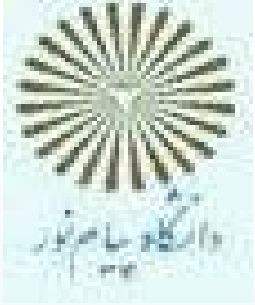


مصطلح نامه ها و واژه نامه ها



واژه نامه مشنوی از گوهرین

م 849 م گ م



نقدها و تفسیرها



❖ نقد بر نویسنده یا کلیه آثار یک نویسنده سرگذشته‌نامه محسوب می‌شود و باید از اختصار “س” برای آن استفاده کرد.

❖ نقد بر یک اثر خاص (نقد بر دیوان شمس از فروزانفر)

ف ن / ش 849 م



ادامه ...

- در صورتی که بخواهیم کلیه نقد یک اثر کنار هم قرار گیرد در آن صورت پس از حرف (ن) به نشانه نقد ابتدا حرف اول نام اثر و سپس حرف اول نام خانوداگی منتقد را می آوریم.

ف ش ن / 849 م

گ ش ن / 849 م

ف م ن / 849 م

نقد بر دیوان شمس از فروزانفر

نقد بر دیوان شمس از گوهرین

نقد بر مثنوی از فروزانفر



بخش پنجم

رده بندی کتابخانه کنگره



تاریخچه

❖ بررسی تدوین این رده بندی توسط هربرت پوتنام جهت نظم بخشیدن به کتابهای کتابخانه کنگره آمریکا در سال 1899 آغاز شد.

❖ با کوشش چارلز مارتل سرپرست رده بندی و جیمز هانسن سرپرست فهرست نویسی کتابخانه کنگره و دهها نفر دیگر کار تدوین آغاز گشت و دهها سال طول کشید تا به شکل امروزی در آمد.



هدف رده بندی

- در حقیقت این رده بندی به منظور تنظیم و رده بندی کتابهای
- موجود در کتابخانه کنگره آمریکا بوجود آمد. بنابراین این رده بندی
- نظام فلسفی نداشت.
-



ویژگیهای رده بندی

❖ بر پایه کتابهای موجود در کنگره پی ریزی شده است.

❖ جامعیت دارد

❖ دارای دقت و سنجیدگی است.

❖ همیشه قابل گسترش است.

❖ عملی است.

❖ انعطاف پذیر است.

❖ ساده است.

❖ موضوعهای مشابه در این رده بندی کنار هم قرار می گیرد. مثل زبان و ادبیان یا فلسفه و مذهب.

❖ پیوسته روز آمد می شود.

❖ در این رده بندی بیش از هر موضوعی به نیازهای ایالات متحده آمریکا توجه شده است.

رده های اصلی رده بندی کتابخانه کنگره



For sale by the Library of Congress,
Cataloging Distribution Service,
Washington, DC 20541,
to which inquiries on current availability and
price should be addressed.

	A	General Works
	B-BJ	Philosophy, Psychology
BL, BM, BP, BQ		Religion: Religions, Hinduism, Judaism, Islam, Buddhism
	BR-BV	Religion: Christianity, Bible
	BX	Religion: Christian Denominations
	C	Auxiliary Sciences of History
	D-DJ	History (General), History of Europe, Part 1
DJK-DK		History of Eastern Europe (General), Soviet Union, Poland
	DL-DR	History of Europe, Part 2
	DS	History of Asia
	DT-DX	History of Africa, Australasia, New Zealand, etc.
	E-F	History: America (Western Hemisphere)
	G	Geography, Maps, Anthropology, Recreation
	H	Social Sciences
	J	Political Science
	K	Law (General)
	KD	Law of the United Kingdom and Ireland
KDZ, KG-KH		Law of the Americas, Latin America and the West Indies
	KE	Law of Canada
	KF	Law of the United States
	KJ-KKZ	Law of Europe
	KJV-KJW	Law of France
	KK-KKC	Law of Germany
	KL-KWX	Law of Asia and Eurasia, Africa, Pacific Area, and Antarctica
	KZ	Law of Nations
	L	Education
	M	Music
	N	Fine Arts
	P-PA	Philology and Linguistics (General), Greek Language and Literature, Latin Language and Literature
	PB-PH	Modern European Languages
	PQ	Russian Literature
	PJ-PK	Oriental Philology and Literature, Indo-Iranian Philology and Literature
	PL-PM	Languages of Eastern Asia, Africa, Oceania, Hyperborean, Indian, and Artificial Languages
P-PM Supplement		Index to Languages and Dialects
	PN	Literature (General) (The PN subclasses the PN included with PB, PE, PF, PG)
PN, PR, PS, PZ		General Literature, English and American Literature
		Fiction in English, Juvenile belles lettres
	PQ, Part 1	French Literature
	PQ, Part 2	Italian, Spanish, and Portuguese Literatures
	PT, Part 1	German Literature
	PT, Part 2	Dutch and Scandinavian Literatures
	P-PZ	Language and Literature Tables
	Q	Science
	R	Medicine
	S	Agriculture
	T	Technology
	U-V	Military Science, Naval Science
	Z	Bibliography, Library Science



جلدهای رده بندی

❖ به دلیل کثرت مطالب و به منظور راحتی در ویرایش و تجدید چاپ، اغلب رده ها هر کدام در یک جلد جداگانه چاپ شدند. رده هایی مانند E و F یکجا و رده های پرحجمی مانند B و P هر کدام در چند جلد چاپ شده اند.



ادامه ...

❖ ده جلد از جلد‌های رده بندی به فهرست‌ها اختصاص دارد شامل:



❖ فهرست نام‌های ادیبان، شاعران، نویسندگان به ترتیب حروف الفبا در دو جلد.

❖ فهرست نام‌های دانشمندان و فیلسوفان، موسیقدانان و تاریخ نویسان و ... به ترتیب حروف الفبا در سه جلد.

❖ فهرست نام‌های جغرافیایی در یک جلد.

❖ فهرست موضوعی در یک جلد.

❖ در حال حاضر کل طرح رده بندی شامل 47 جلد می باشد.



ساختار رده ها

هر جلد از رده بندی از بخشهای زیر تشکیل شده است:

❖ مقدمه ای کوتاه (Introduction)

❖ خلاصه رده بندی (Synopsis)

❖ فرانما یا متن اصلی رده بندی (Schedule)



ادامه ...

❖ نمایه (Index)

❖ تغییرات و اضافات (Additions and Changes)

❖ نمایه تغییرات و اضافات (Index of Additions and Changes)

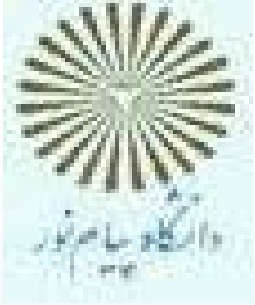


نشانه های رده بندی

❖ رده بندی کنگره از نشانه حرف و عدد تشکیل شده است.

❖ نخست، رده های اصلی با یک حرف مشخص می شود.

مثل A برای آثار کلی یا D برای تاریخ جهان



ادامه ...

❖ رده های فرعی با دو یا سه حرف مشخص می شود.

مثل **DS** برای تاریخ آسیا یا **BP** برای دین اسلام

❖ پس از حروف اصلی و فرعی شماره های اصلی رده بندی که از 1 تا 4 رقم است قرار می گیرد و پس از آن در صورت نیاز از اعشار استفاده می شود.



علائم و اصطلاحها

❖ کمانک ()



بکار گیری این علامت در طرح نشانه آن است که شماره های مذکور توسط کتابخانه کنگره بکار گرفته نمی شود ولی سایر کتابخانه ها می توانند به اختیار استفاده کنند.

❖ General

برای کتابها و سندهایی بکار می رود که درباره یک موضوع بطور کلی بحث کرده باشد.



ادامه ...

General Special ❖

برای کتابها و سندهای بکار می رود که درباره یک موضوع از دیدگاه خاص و ویژه بحث کرده باشد.

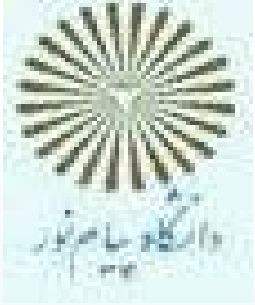
❖ ارجاع See (نگاه کنید به)

یعنی از این شماره صرفنظر کنید و شماره پس از see را بکار ببرید.



ادامه ...

- ❖ ارجاع Cf یا Compare For (مقایسه کنید با)
- و See also (نیز نگاه کنید به)
- برای جلب توجه رده بند به موضوعات وابسته و مشابه یا اخص تر در
- جاهای دیگر بکار می رود.



جدولها

- ❖ به منظور خرد کردن یک شماره یا گروهی از شماره ها و جزء کردن آنها و تقسیم آنها بین موضوعهای جزئیتر از جدولهای خاص استفاده می شود که در تمام قسمتهای رده بندی با توجه به نیاز آمده است. و گاهی این جدولها در انتهای هر جلد آورده شده است.



جدول موسوم به Under each در رده D

این جدول در واقع جهت استفاده برای جزء تر کردن موضوعات مربوط به تاریخ محلی در رده تاریخ آمده است.





ادامه ...

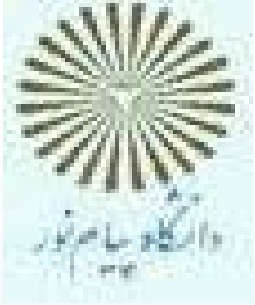


به این ترتیب که به یک محل تعداد یک تا نه شماره اختصاص داده شده، سپس بر اساس جزئیات این جدولها، برای هر یک از موضوعات جزئی مربوط به آن محل مثل نشریات یا مکانهای تاریخی یا مراکز تفریحی آن محل و هر یک از این 1 تا 9 شماره استفاده می شود.



سرگذشت نامه ها در رده D

❖ سرگذشت نامه شاهان و فروانرویان و رؤسای جمهور و غیره در محل تاریخی خود در تاریخ هر کشور آمده است.



ادامه ...

- ❖ هرگاه در فرانما فقط یک شماره برای سرگذشت نامه ها داشته
- باشیم معمولاً دستور می دهد که A1 را برای سرگذشتنامه جمعی و
- Z - A2 را برای سرگذشتنامه های فردی بکار بریم
- و بر اساس نشانه مؤلف نشانه دهیم.



رده زبان و ادبیات P

- ❖ تنظیم این رده که خود 11 جلد است در حدود چهل سال طول کشید.
- ❖ این رده از P تا PZ به ترتیب هر کدام از حروف برای یک زبان در نظر گرفته شده است.

زبان شناسی بطور کلی	P
زبان و ادبیات کلاسیک	PA
زبانهای زنده اروپایی	PB
....
زبان و ادبیات ایرانی	PIR
زبان و ادبیات شرقی	PJ
...	...
داستان و ادبیات نوجوانان	PZ



ادامه ...

❖ در هر یک از زبانها معمولاً تقسیمات زیر تکرار می شود:

❖ تاریخ و نقد

❖ مجموعه های بیش از یک نویسنده

❖ شعرا و نویسندگان به طور انفرادی

❖ ادبیات غیر ملی اگر وجود داشته باشد.



ادامه ...

❖ نویسندگان و شعرا

❖ در رده بندی کنگره برخلاف رده بندی دیویی آثار مختلف یک ادیب اعم از نظم، نثر، نمایشنامه، مقاله، نامه، داستان و... کنار هم قرار می گیرد.

❖ نویسندگان و شعرا بر حسب تاریخ زندگی شان در هر قرن به ترتیب حروف الفبا قرار گرفته اند.



ادامه ...

❖ آنچه در این رده باید مورد توجه قرار گیرد، جدولهای خاصی است که معمولاً در آخر فرآیند هر رده و قبل از فهرست قرار دارد.

❖ این جداول بر حسب تعداد شماره هایی است که به هر نویسنده تعلق می گیرد. مثلاً جدول نویسندگان یک شماره ای، 5 شماره ای، 98 شماره ای....



ادامه ...

❖ برای استفاده از این جدولها باید شماره های جدول را به شماره نخستین نویسنده اضافه کرد.

❖ اگر شماره نخستین با رقم یکان 1 شروع شده ابتدا یک را حذف کرده و سپس شماره های جدول به آن اضافه می شود.

❖ معمولاً شماره جدول مورد استفاده مقابل نام نویسندگان آمده است.



ادامه ...

❖ مثال:

می خواهیم شماره مربوط به **George Crabbe** یکی از نویسندگان قرن 19 انگلستان را پیدا کنیم.

❖ اولین قدم:

رفتن به قسمت مربوط به نویسندگان قرن 19 انگلیس در فرانما



ادامه ...

❖ دومین قدم:

بر اساس ترتیب حروف الفبای لاتین، یافتن نام **George Crabbe** شماره های PR4510-4514 به این نویسنده اختصاص یافته است و در جلوی نام او عدد XXXV داخل پرانتز آمده است. به این معنا که جدول 5 شماره ای به این نویسنده مربوط می شود.



ادامه ...

❖ سومین قدم:

مراجعه به جدول 5 در انتهای طرح

در این جدول کلیه مجموعه هایی که می تواند به یک نویسنده اختصاص یابد از شماره 1 تا 5 مشخص شده است.

در سمت چپ جدول دو ستون 5 و صفر وجود دارد. ستونهای مذکور به این معنا است که هر ستون متعلق به نویسندگانی است که شماره های آنها با رقم یکان صفر یا 5 شروع می شود.



ادامه ...

چهارمین قدم:

بر حسب نیاز به جزئیات مربوط به نویسنده به ترتیب زیر، شماره هایی را به او اختصاص می دهیم.



PR 5410

Collected Works

PR 5410. A1

To 1800

PR 5411

Selections, Anthologies, etc, A-Z

PR 5412

Seprated Works, by title, A-Z

PR 5413

Biography and Criticism

PR 5414

Critisism



ادامه ...

❖ اصطلاح A-Z در تمام رده ها و به ویژه در رده p در زیر موضوعهای اصلی به این معنا است که در زیر موضوع اصلی می توان موضوعهای فرعی را با استفاده از حرف نخست آنها به ترتیب الفبای لاتین مشخص کرد.

By region or country , A-Z

Other aspects, A-Z

Special countries, A-Z



بخش ششم

گسترش‌های رده بندی کنگره



گسترش زبانها و ادبیات ایرانی (رده PIR)

- ❖ تدوین این گسترش مبتنی بر اصول رده بندی کنگره و گسترش آن است نه بر هم زدن نظام و دوباره سازی آن.
- ❖ کلیه اصول و چارچوب اصل رده بندی کنگره در اینجا رعایت شده است.



ادامه ...

❖ در نظام رده بندی حروف PK برای زبان و ادبیات هند و ایرانی و شماره های PK6001-PK6599 اختصاصاً برای زبان و ادبیات ایرانی تعیین شده است.

❖ چون این شماره ها برای مبحث گسترده زبان و ادبیات ایرانی کافی نبود، با مشورت کتابخانه کنگره حروف PIR برای این منظور در نظر گرفته شد.



ادامه ...

رده بندی به ترتیب شامل قسمتهای زیر است:

❖ خلاصه فرانما (با شماره های اختصاص داده شده)

❖ زبانها و ادبیات ایرانی بطور کلی PIR 1 – 55

❖ زبانها و ادبیات ایرانی پیش از اسلام PIR 56 – 2583



ادامه ...

❖ زبانهای ایرانی نو:

❖ کلیات: PIR 2585-2593

❖ زبان فارسی: PIR 2595 – 3288

❖ ادبیات فارسی: PIR 3302 – 4345



ادامه ...

❖ نویسندگان و آثار انفرادی از قرن 3 تا قرن 14 (1320 شمسی)

○ PIR 4356 – 7919



❖ نویسندگان و آثار انفرادی (از 1320 تا کنون)



○ PIR 7929 – 8332



ادامه ...

❖ ادبیات استانها و مناطق ایران 8400 – 8869 PIR

❖ ادبیات فارسی برون مرزی 8880 – 9182 PIR

❖ ادبیات فارسی در کشورهای خارجی

9192 – 9647 PIR



ادامه ...

❖ در پایان کتاب، جدولهای گوناگون برای تقسیمات فرعی زیر نام نویسندگان انفرادی با شماره های مختلف و جدولهای ادبیات منطقه ای و محلی و جدول ادبیات فارسی در کشورهای خارجی آمده است.

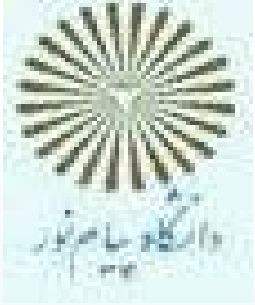
❖ برای نویسندگان انفرادی تا سال 1320 شماره ویژه ای در نظر گرفته شده است.



ادامه ...

❖ اگر از نویسندگان تا 1320 کسی از قلم افتاده باشد، می توان از شماره خالی استفاده کرد. و در صورت نبود شماره خالی می توان با رعایت نسبت الفبا از شماره های اعشاری استفاده کرد.

❖ نویسندگان از 1320 به بعد، برای هر حرف شماره ای در نظر گرفته شده است.



ادامه ...

در مورد آثار نویسندگان سه نظام به شرح زیر برگزیده شده است:

❖ برای آثار شناخته شده نویسندگان مشهور

❖ برای نویسندگان مشهور تک اثری

❖ برای بقیه نویسندگان انفرادی

گسترش تاریخ ایران (رده DSR)

❖ در رده بندی کتابخانه کنگره رده های D و E و F ویژه تاریخ کشورهای جهان و شماره های 251 – 326 DS به تاریخ ایران اختصاص یافته است.



ادامه ...

- ❖ رده DSR با شماره های 1 – 2192 و با مشورت کتابخانه کنگره برای رده تاریخ ایران در نظر گرفته شد.
- ❖ این رده نیز پس از مقدمه، خلاصه طرح و پس از آن متن رده بندی تاریخ ایران سپس نمایه در انتهای کتاب آمده است.



گسترش اسلام (رده BP)

- ❖ در رده بندی کتابخانه کنگره 300 شماره برای دین اسلام اختصاص یافته است. در رده بندی گسترش اسلام از همان شماره ها منتها با گسترش بیشتر و منظم تر استفاده شده است.
- ❖ نظام درون رده ای طرح اسلام از کل به جزء است.
- ❖ ساختار این رده نیز همانند سایر رده ها می باشد.



گسترش ادبیات عربی (رده PJA)

❖ در نظام رده بندی کتابخانه کنگره رده p برای ادبیات فارسی و رده PJ برای زبان ادبیات کشورهای خاورمیانه و شماره های 7501 – 8518 pj به ادبیات عرب اختصاص داده شده است.

❖ رده PJA با شماره های 5368 – 2001 برای ادبیات عرب اختصاص داده شده است.



ادامه ...

- ❖ ساختار این گسترش نیز مثل سایر گسترش‌ها متشکل از مقدمه، خلاصه فرانما، متن اصلی فرانما و فهرست نسبی و جدولهای نه گانه می باشد.





ادامه ...

❖ متن اصلی یا فرانما متشکل است از:

❖ تاریخ ادبی و نقد

❖ مجموعه ها و جنگها

❖ نویسندگان و آثار انفرادی

❖ ادبیات محلی



گسترش زبانها و ادبیات فرانسه (رده PQ)

- ❖ در تنظیم این رده از همان رده اصلی کنگره یعنی PQ استفاده شده است.
- ❖ در واقع تنظیم نام نویسندگان به ترتیب الفبای فارسی شده است.



ادامه ...

❖ بازنویسی و تنظیم مجدد نامهای نویسندگان انفرادی قرنهای 18 تا 20 در دو مرحله انجام شد:

❖ برگردان نامها به فارسی و تنظیم آنها بر اساس الفبای فارسی

❖ شماره سازی برای نامها

❖ ساختار این گسترش نیز مانند سایر گسترشها می باشد.



بخش هفتم

نشانه مؤلف فارسی

در رده بندی کتابخانه کنگره



جدول نشانه مؤلف کنگره



❖ در این جدول با تاکید روی حرف اول سرشناسه، به حرف دوم شماره خاصی اختصاص داده شده است.

❖ از این جدول علاوه بر استفاده جهت نشانه مؤلف، در داخل فرامهای کنگره هر کجا اشاره شده باشد که بر اساس حروف الفبا یا از " (آ تا ی) براساس نشانه مؤلف" باید از این جدول استفاده کرد.



جدول نشانه مؤلف

به جای حروف دوم شماره های زیر را به کار برید:

بعد از حروف آ و الف

ب	پ	ت	ث	ج	چ	ح	خ	د	ذ	ر	ز	س	ش	ص	ض	ط	ظ	ع	غ	ف	ق	ک	گ	ل	م	ن	و	ه	ی		
۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹																								
بعد از حرف م																															
الف	ب	پ	ت	ث	ج	چ	ح	خ	د	ذ	ر	ز	س	ش	ص	ض	ط	ظ	ع	غ	ف	ق	ک	گ	ل	م	ن	و	ه	ی	
۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹																								
بعد از سایر حروف بی صدا																															
الف	ب	پ	ت	ث	ج	چ	ح	خ	د	ذ	ر	ز	س	ش	ص	ض	ط	ظ	ع	غ	ف	ق	ک	گ	ل	م	ن	و	ه	ی	
۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹																								



ادامه...

❖ در این جدول به جای حرف "ا" که با عدد یک اشتباه می شود از الف و به جای حرف "ه" که با عدد 5 اشتباه می شود از حرف ه استفاده می شود.

❖ مثال:

3الف	اختیار
37الف	اخوان
5الف	اسدی
8م	موپاسان
87ح	حکیمی
33ح	حجتی

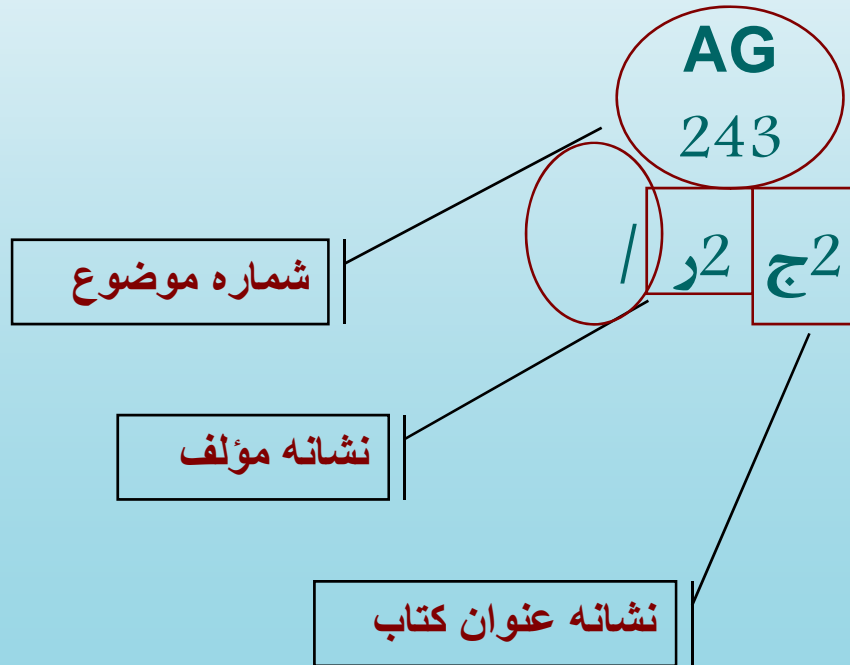
4آ	آذرخش
48آ	آذین فر
7آ	آق اولی
2م	ماسه، هانری
3ح	حجازی
96الف	ایزدیار



ادامه ...

❖ آثار مختلف یک نویسنده

جانوران اسرارآمیز جهان اثر اسکات رایدل





ادامه...

❖ سرشناسه سازمانی

مرکز آمار ایران

4م/

❖ سرشناسه عنوان کتاب

آشنایی با مبانی و مفاهیم اساسی کامپیوتر

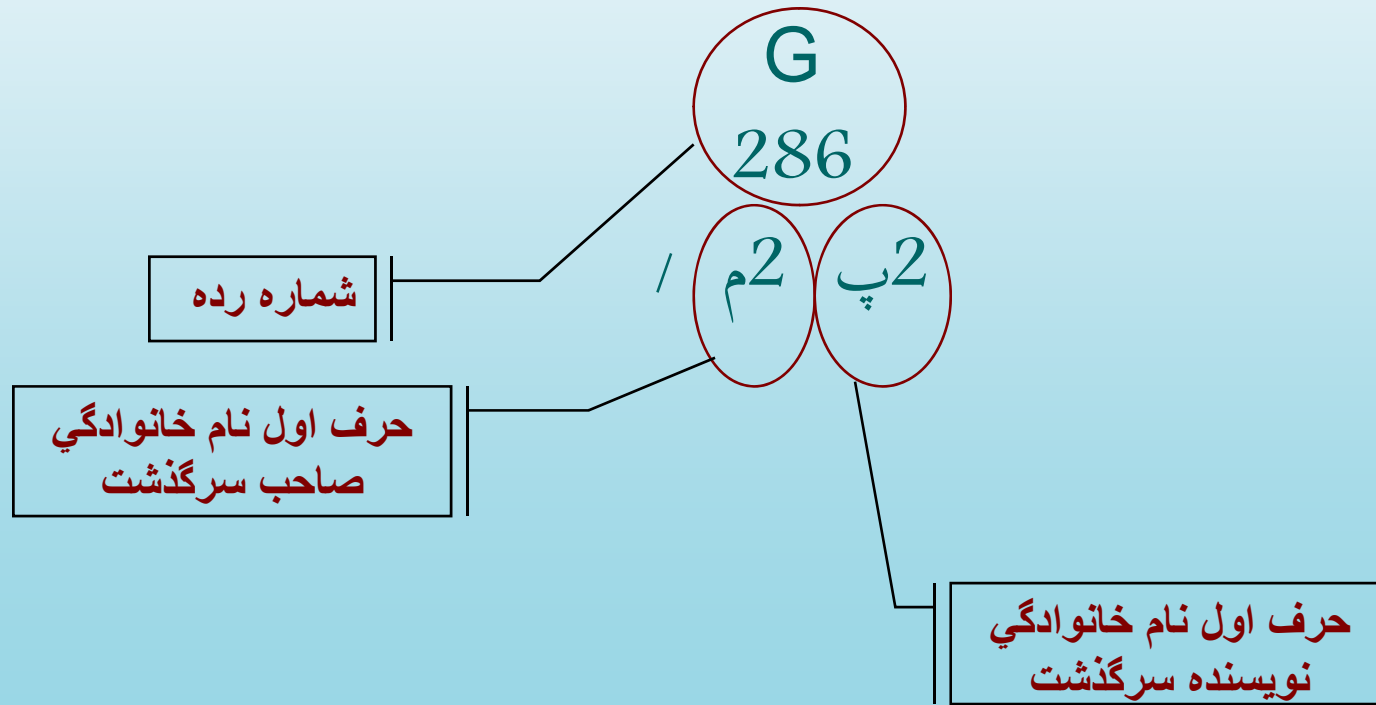
QA
76
/ 75



ادامه ...

❖ سرگذشت نامه ها

ماژلان نوشته سیمورپاند





ادامه ...

- ❖ ویرایشها را با اضافه کردن کاتر ویرایشگر، یا شماره ویرایش و یا بر اساس عملکرد کتابخانه ملی، با تاریخ از هم جدا کرد.
- ❖ ترجمه ها به وسیله کاتر مترجم و یا تاریخ نشر از هم جدا می شود.



ادامه ...

❖ اگر یک اثر به چند زبان ترجمه شود، برای آن که همه ترجمه ها و اصل اثر کنار هم قرار گیرد بر اساس جدول زیر عمل می گردد.

در این جدول **4ج** به معنای نشانه اثر است.



4ج /	زبان اصلی
414ج /	ترجمه به فارسی
4142ج /	ترجمه به عربی
4143ج /	ترجمه به ترکی
4144ج /	ترجمه به اردو
4145ج /	ترجمه به کردی



ادامه ...

❖ مثال:

شماره راهنما کتاب گاندی رهبر ستم‌دیدگان نوشته احمد ایرانی

9 الف 2 گک / DS 481

ترجمه کتاب به عربی

9142 الف 2 گک / DS 481

ترجمه کتاب به اردو

9143 الف 2 گک / DS 481



ادامه ...

❖ تعداد کاتر در شماره بازیابی

- در هر شماره بازیابی بیش از دو بار نمی توان از کاتر استفاده کرد. اگر به
- بیش از آن نیاز باشد، به جای کاتر دوگانه از کاتر پی در پی
- (کاتر عددی) استفاده می کنیم.
-

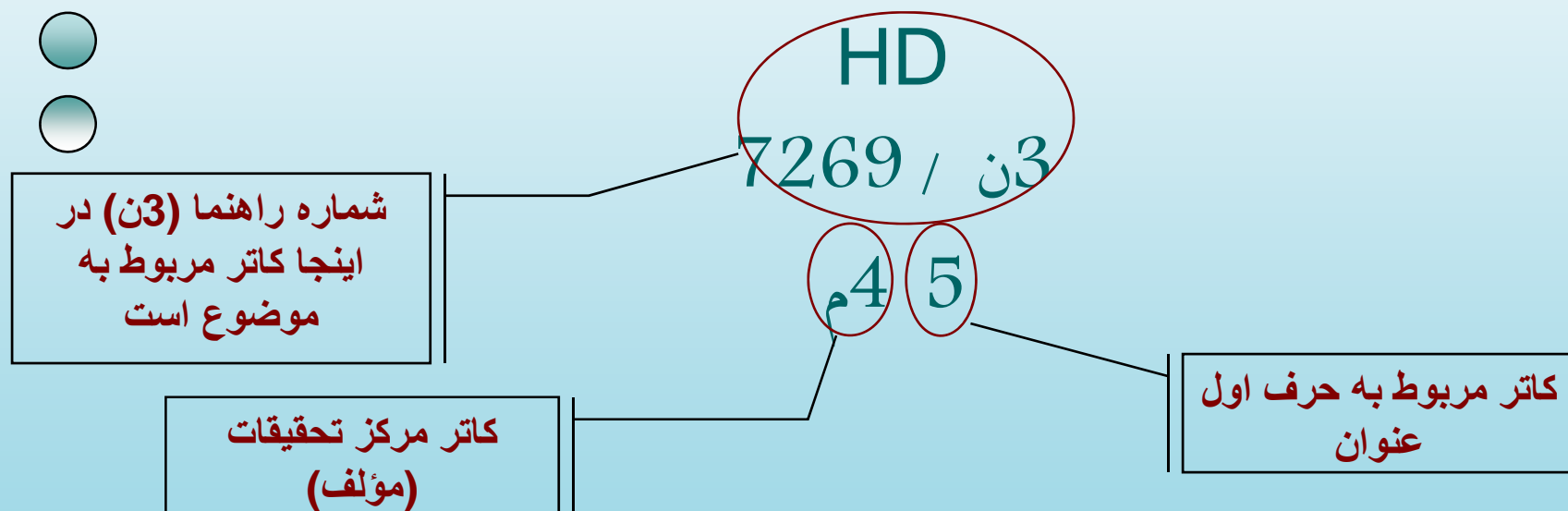
بدین ترتیب به جای اضافه کردن حرف اول و شماره حرف دوم کافی است شماره حرف اول را به کاتر قبلی اضافه کنیم.



ادامه ...

مثال:

شماره بازیابی کتابی با نام (مسائل ایمنی در کارگاههای نجاری)
نوشته مرکز تحقیقات درودگری





بخش هشتم

برگه آرایه



برگه آرایی الفبایی فارسی (حرف به حرف)

❖ قاعده کلی

❖ علائم نقطه گذاری

تهران

تهران - آداب و رسوم اجتماعی

تهران اکونومیست



ادامه ...

❖ حرف تعریف

شريف اردكاني، محمد باقر

الشريف جرجاني، علي بن محمد

الفصول في الطب

المعجم





ادامه ...

❖ “ آ ”

آب جاری

آبشار نیاگارا

آرش کمانگیر

آب و هوای ایران

ابر

ابرو

ادبستان





ادامه ...

❖ همزه

❖ همزه مفتوح

تابستان

تأثیر

تاریخ اجتماعی

❖ همزه مضموم

روح

لوحة

لؤلؤ

❖ همزه مكسور

بیان شیرین

بشر

بیزاری جستن



ادامه ...

❖ همزه در آخر کلماتی که به الف ممدود ختم می شوند، به حساب نمی آید.

❖ همزه در آخر کلمات هرگاه حالت اضافه داشته باشد حرف “ی” محسوب می شود.

ابتداء کار = ابتدای کار

❖ هرگاه همزه در آخر کلمه روی های غیر ملفوظ باشد، همزه به حساب نمی آید.

خانهء من = خانه من



ادامه ...

❖ علائم در عنوان

ضربدر ×

منها -

بعلاوه +

درصد %

مساوی است با =





ادامه...

❖ اعداد

❖ قاعده کلی

به همان صورت که تلفظ می شود، برگه آرایی می گردد

100 داستان

صد داستان از صد نویسنده بزرگ

150 مطلب خواندنی

قرن داروین

قرن 12



ادامه...

❖ اعداد

❖ اعداد به منزله تاریخ

برحسب تاریخ یا دوره خاص برگه آرایی می شود.

ادبیات فارسی - قرن 3

ادبیات فارسی - قرن 4

ادبیات فارسی - قرن 6

ادبیات فارسی - قرن 12



ادامه...

❖ اعداد

❖ اعداد ترتیبی

به اعتبار عددی منظم می گردد.

کنفرانس انقلاب اسلامی رامسر. نخستین
کنفرانس انقلاب اسلامی رامسر. دومین
کنفرانس انقلاب اسلامی رامسر. پنجمین
کنفرانس ریاضیات



ادامه ...

❖ نام خانوادگی

❖ ترتیب برگه آرایی

سنگ، محمد (نویسنده)

سنگ (عنوان)

سنگ تراشان (موضوع)

سنگ تراش و فرشته (عنوان)



ادامه ...

❖ نامهای خانوادگی مرکب

رضازاده، اکبر

رضازاده، عباس

رضازاده شفق، صادق

رضا زاده قسقای، حبیب الله



ادامه ...

❖ نامهای مکرر



(سرشناسه)

حافظ، شمس الدین محمد

(موضوع بدون تقسیم فرعی)

حافظ، شمس الدین محمد

حافظ، شمس الدین محمد - خداشناسی (موضوع با تقسیم فرعی)



ادامه ...

❖ نامهای خانوادگی مشابه

شناسه هایی که نام خانوادگی مشابه دارند به ترتیب زیر مرتب می کنیم:

1. نام خانوادگی که تنها باشد.
2. نام خانوادگی که تنها باشد و بعد از آن فقط تاریخ تولد و وفات آمده باشد.
3. نام خانوادگی که بعد از آن نام کوچک یا علامت اختصاری نام کوچک آمده باشد.



ادامه ...

❖ نامهای خانوادگی مشابه با علامت اختصاری نام کوچک



احمدی،

احمدی، -925ق.

احمدی، ا

احمدی، ا داود

احمدی، ابراهیم

احمدی، ب

احمدی، بهرام



ادامه ...

❖ نام و نام خانوادگی مشابه

تهرانی، حسین
تهرانی، حسین - 1245 ق.
تهرانی، حسین - 1280
تهرانی، حسین 1301-1345.
تهرانی، حسین 1301-1349.



ادامه ...

❖ تألیفات یک نویسنده

به ترتیب الفبای عنوان مرتب می شود.

❖ ویرایش

به ترتیب تاریخ ویرایش منظم می شود.



برگه آرایی الفبایی لاتین (کلمه به کلمه)

❖ قاعده کلی

❖ علائم نقطه گذاری

❖ علائم روی حروف مختلف زبانهای لاتین

❖ حرف تعریف



برگه آرای الفبایی لاتین (کلمه به کلمه)

❖ صورت خلاصه شده کلمات یا عبارات

❖ حروف آغازین

مانند یک کلمه که تنها از یک حرف تشکیل شده در نظر گرفته و قبل از همه کلماتی که با آن حروف آغاز می شود قرار می دهیم.

A

A.A.

A.A.A Foundation

A.A.A.S

A.A.C.E

“A” and “B”

A.B.

The “A” Company

A.L.A



ادامه ...

❖ آغازها (Acronyms)

مانند یک کلمه محسوب می شوند.



U.Z.O.

Underdeveloped Countries

Unemployment

Unesco

Unesco bulletin for libraries

Ungar, Frederick



ادامه ...

❖ علائم اختصاری

❖ کامل تلفظ می شوند.



Doctor at sea

Dr. Christian

Doctor Come Quickly

Mistakes

Mr. Adam

Mister Adam

Mister Barney Ford

Much



ادامه ...

❖ اختصارات جغرافیایی

چه به صورت کامل تلفظ شود چه به صورت حروف در محل الفبایی کامل نام برگه آرای می شود.

The great Brink's hold up

Gt. Brit. On trial

Great Britain or little England

Gt. Brit. Parliament

The grat Buccaneer



ادامه ...

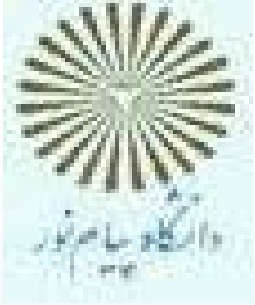
❖ علائمی که تلفظ می شوند

علائمی که مانند یک کلمه تلفظ می شوند را به زبان بقیه عنوان بخوانید.

2 * 2 = 4 (Two time two equals five)

Vision + value series (Vision plus value series)

% of gain (Percent of gain)



ادامه ...

اعداد ❖

به زبان بقیه عنوان خوانده می شود.



100	One hundredOne
101	hundred and one
221	Two hundred and twenty one



ادامه ...

❖ پیشوندهای اسامی خاص

پیشوندهایی که قبل از اسامی خاص قرار می گیرند در حکم یک کلمه به حساب می آیند.



Elam, Elixabeth

El Cajon, Claif

Eldon

Vanamee

Van der Aa, Pieter



ادامه ...



❖ پیشوند Mac که ممکن است به سه صورت Mac, Mc, M' ظاهر گردد، هر سه حالت به صورت MAC و با کلمه بعد در حکم یک کلمه به حساب می آید.

Mach
McHale
Machinery
M' Laren
Maclarne



ادامه ...

❖ ترتیب شناسه ها

❖ موضوع و عنوان مشابه به ترتیب الفبای سرشناسه برگه آرایی می شوند.

❖ در مقایسه شناسه ها، تنها نام خانوادگی با تمام شناسه دیگر مقایسه می شود.

London, Jack, 1876-1916

LONDON, Lofti, William John

London as it is today



ادامه ...

❖ نام خانوادگی مرکب

تا انتهای نام خانوادگی قبل و بعد را با شناسه های قبل و بعد مقایسه می گردد.



Hall company

Hall Edwards, Jack

Hall of fame

Hall Williams, J

Hallam, Abraham



ادامه ...

❖ دو شناسه متشکل از یک نام خانوادگی مشابه

به ترتیب الفبای نام کوچک برگه آرای می شود.

Smith, Adam

Smith, Henry

Smith, J.

Smith, J A

Smith, Jack



ادامه ...

❖ هنگامی که نام شخص موضوع قرار گیرد

این شناسه بلافاصله بعد از کلیه شناسه هایی قرار می گیرد که نام همان شخص به عنوان نویسنده، شناسه قرار گرفته است.

London, Alfred

London, Jachk, 1867-1916

LONDON, JACK, 1876-1916

London, Jahn



ادامه ...



❖ ویژگیهای برگه آرایی کامپیوتری

در این نوع برگه آرایی حروف آغازین به عنوان یک کلمه
سرجای الفبایی خود قرار می گیرد.

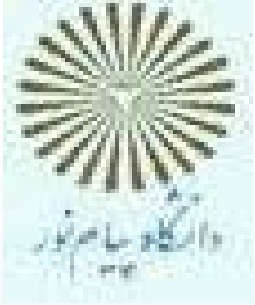
Aids Spirits Share

A. L. A Glossary of Libraray Terms

American Sociery for Testing & Mterials

Astley's Ampitheatre

A S T M see also American Society



رف برگه آرایی

شماره بازیابی که عبارتست از شماره رده و نشانه مؤلف ملاک برگه آرایی برگه هاست.

❖ رف برگه آرایی رده بندی دیویی

❖ رف برگه آرایی رده بندی کنگره



رف برگه آرایه رده بندی دیوی

❖ ترتیب قرار گرفتن با توجه به اصل دهدهی دیوی و به ترتیب ارزش عددی این شماره ها از کوچک به بزرگ است.

35/131

133

07/133

1/133

12/133

14/133

3/133

135



ادامه ...

❖ شماره های 0 فا 4 و 0 فا 8 به ترتیب قبل از شماره های 420 و 810 قرار می گیرد.

مثال 1:

410

99/414

12/419

4فا0

4فا012/0

420

02/499

.

.



ادامه ...

مثال 2:



809
93/809
8فا0009/0
8فا043/0
8فا3/0
8فا009/1
8فا22/1
8فا2
9فا821/9فا62/3
810
01/813



ادامه...

❖ نشانه مؤلف یا نشانه اثر پس از شماره رده بندی مورد نظر است. که ممکن است از حرف تنها یا عدد و حرف تشکیل شود.

❖ نشانه مؤلف با حرف تنها: به ترتیب الفبای حروف

27282/338

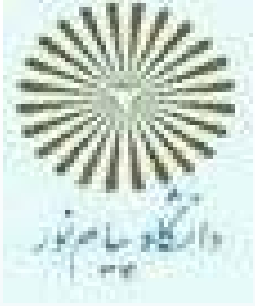
ل ن - ن

27282/338

م الف - الف

27282/338

م و - ج



ادامه...

❖ نشانه مؤلف با حرف و عدد: ابتدا حروف سمت چپ سپس شماره و بعد حروف سمت راست



27282/338

ل 649

27282/338

م 125

27282/338

د 125 م

27282/338

ی 125 م

27282/338

ی 145 م

27282/338

ی 145 ن



ادامه ...

❖ ویرایشهای مختلف: به ترتیب سال یا شماره ویرایش
❖ بر حسب شماره ویرایش



2/331
644س

2/331
644س
و 2

2/331
644س
و 3



ادامه ...

❖ به ترتیب سال ویرایش



2/331

644س

2/331

644س

1360

2/331

644س

1375



رف برگه آرایی رده بندی کتابخانه کنگره

❖ حرف .

در این رده بندی ابتدا حروف به ترتیب حروف الفبای لاتین از تک حرف و سپس چند حرف کنار هم ردیف می شود.

A
AB
AD
B
BP
D
DSR
EF
...
P
PIR



ادامه ...

❖ عدد

در این رده بندی برخلاف دیویی ارقام ترتیبی هستند نه اعشاری بنابراین اعداد کوچکتر قبل از اعداد بزرگتر قرار می گیرند.

-
-
-
-

AC

4

AC

5

AC

51

AD

2

B



ادامه ...

❖ اعشار

❖ اگر به دنبال اعداد اصلی، اعشار آمده بود در آن صورت بر اساس قواعد اعشار عمل می کنیم عدد به عدد با هم مقایسه می شود.

DC233

DC2/233

DC253/233

DC3/233



ادامه ...

❖ نشانه مؤلف

- پس از شماره رده و بعد از علامت ممیز قرار می‌گردد. ترتیب قرار گرفتن آن در شماره‌های مشابه ابتدا با مقایسه حروف الفبا و سپس با مقایسه شماره‌های مربوط به نشانه مؤلف است.
-
-
-

DF

225/ذ4

DF

225/ن2

DF

225/ن25

DF

225 / ن5

DG

233 / ج4

DG

2/233/س4



ادامه ...

❖ ویرایشهای مختلف یک کتاب و نیز شماره های سالنامه ها به ترتیب سال مرتب می شود.



DF

225 / ۳

DF

225 / ۳

1343

DF

225 / ۳

1347



بخش نهم

آماده سازی



آماده سازی کتاب

کارهایی که جهت آماده سازی کتاب صورت می پذیرد به ترتیب عبارت است از:



- ❖ ثبت در دفتر ثبت
- ❖ وارد کردن شماره ثبت در چند جای کتاب
- ❖ ممهور کردن کتاب به مهر کتابخانه
- ❖ برچسب شماره راهنمای کتاب
- ❖ چسباندن جیب کتاب
- ❖ چسباندن برگه امانت

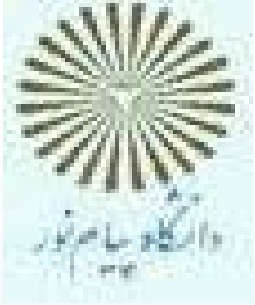


روشهای امانت کتاب

❖ روش ثبت در دفتر امانت

❖ این روش برای کتابخانه های کوچک مناسب است.

❖ در این روش جهت ثبت مشخصات کتاب امانت گرفته شده و امانت گیرنده از یک دفتر استفاده می شود که دارای 4 ستون، عنوان کتاب، نام مؤلف، نام گیرنده، تاریخ برگشت می باشد.



ادامه ...

❖ روش یک برگه ای

❖ در این روش کتاب دارای یک برگه است که درجیب کتاب جای می گیرد.

❖ روی برگه، نام مؤلف، عنوان و شماره ثبت کتاب نوشته شده و در پایین آن نام گیرنده و تاریخ برگشت کتاب قید شده است.



ادامه ...

❖ روش دو برگه ای

❖ در این روش از دو برگه استفاده می گردد.

❖ در هر برگه، نام مؤلف، عنوان کتاب و شماره ثبت کتاب به طور یکسان نوشته شده است.

❖ یکی از برگه های معمولاً سفید و دیگری زرد است.

❖ برگه سفید به ترتیب تاریخ برگشت برگه آرایی می گردد و برگه زرد (رنگی) به ترتیب شماره رده بندی کتاب برگه آرایی می گردد.



ادامه ...

❖ روش براون

❖ این روش در کتابخانه هایی استفاده می گردد که تعداد امانت گیرندگان آن زیاد است.

❖ در این روش برگه ای برای مشخصات مراجعه کننده وجود دارد که پیش خود او نگهداری می شود و برگه ای در جیب کتاب که مشخصات کتاب روی آن است.

❖ به هنگام امانت کتاب برگه کتاب با برگه مراجعه کننده تا زمان بازگرداندن کتاب در کتابخانه و در کنار هم، یکجا بایگانی می شود.

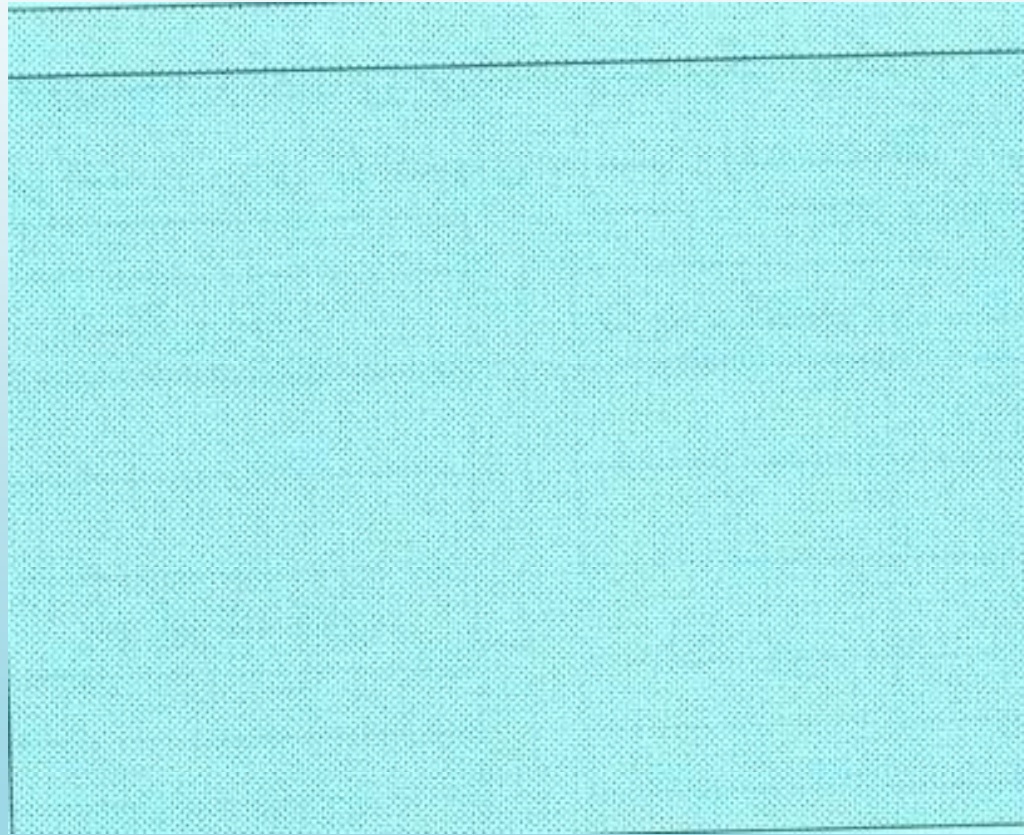


برگه های کتاب

- ❖ جیب کتاب
- ❖ برگه امانت
- ❖ برگه خواننده
- ❖ برگه سررسید
- ❖ برگه بازخواست یا اخطار دیر کرد



جیب کتاب





برگه عضویت



شماره عضویت



انجمن ملی کارکنان توسعه کشاورزی ایران
کمیته مرکزی استان تهران

شماره عضویت

نام و نام خانوادگی: _____

تاریخ عضویت: _____

تاریخ انقضاء: _____

تاریخ عضویت: _____

تاریخ انقضاء: _____

تاریخ عضویت: _____

تاریخ انقضاء: _____

تاریخ عضویت: _____

تاریخ انقضاء: _____



دیگر کارهای آماده سازی و بخش امانت



❖ برداشت روپوش یا لفاف کتاب

❖ وجین کردن و سیاهه برداری

❖ ارزشیابی کتابخانه به کمک آمار و اطلاعات

❖ امانت بین کتابخانه



دانشگاه علامه طباطبائی

www.salampnu.com

سایت مرجع دانشجوی پیام نور

- ✓ نمونه سوالات پیام نور : بیش از ۱۱۰ هزار نمونه سوال همراه با پاسخنامه
- تستی و تشریحی
- ✓ کتاب ، جزوه و خلاصه دروس
- ✓ برنامه امتحانات
- ✓ منابع و لیست دروس هر ترم
- ✓ دانلود کاملاً رایگان بیش از ۱۴۰ هزار فایل مختص دانشجویان پیام نور

www.salampnu.com