

1-تعريف الفهرس:

يعرف الفهرس في اللغة بأنه "الكتاب الذي تجمع فيه الكتب"، أمّا اصطلاحاً فهو دليل يضعه الباحث/ الكاتب في نهاية البحث/ الكتاب حتى يسهل على القارئ معرفة محتوى الكتاب، وعليه فالفهرس يختصر جهد الباحث ووقته خصوصاً لمن كان مقيداً بوقت زمني لإنجاز بحثه.

2- أنواع الفهارس:

يلاحظ المتأمل في الفهارس وجود موضعين أساسيين يتم فيهما استعمال نظام الفهرسة: أولهما البحث العلمي، وثانيهما المكتبات، وعلى الرغم من تعدد الفهارس فإنّها تتفق في كون أغلبها يرتّب ترتيباً ألفبائياً.

2-1- الفهارس المستعملة في البحث العلمي:

أ- فهرس المواد: يوضع في بداية البحث أو في نهايته ليبيّن العناوين الرئيسية والفرعية التي تناولها الباحث في بحثه (عناصر البحث) مرفوقة بالصفحات التي ذكرت فيها، وتكون على النحو الآتي:

الموضوع	الصفحة
مقدمة.....	أ- ج
الفصل الأول: (نذكر العنوان).....	1- 25
1-العنوان الفرعي الأول.....	2- 5
2-العنوان الفرعي الثاني.....	5- 7
3-العنوان الفرعي الثالث.....	8- 13

ويواصل الباحث العملية على هذا المنوال إلى أن ينتهي من ذكر جميع العناصر التي تناولها في البحث.

الفهرس والملاحق

ب- **فهرس القوافي:** نجده في الدواوين الشعرية القديمة، وكذا كتب التراث المحققة

سواء أكان في مجال اللغة أم الأدب التي تعتمد الشعر شاهدا؛ أما فيما يتعلق بالدواوين القديمة فترتب القصائد وفق حرف رويها (آخر حرف من القصيدة)؛ لأنها خالية من العنونة، في حين تصنع فهرس القوافي في كتب اللغة أو الأدب على النحو الآتي، مع ترتيبها وفق حرف رويها ألفبائيا ضمن فصول، فيكون فصل للهمزة يتلوه فصل للباء وهكذا....:

الكلمة الأخيرة من البيت	اسم البحر	اسم الشاعر	ج/ ص
فَشَلَّتْ	طويل	كثير عزة	423/1

مثل:

ج- **فهرس القبائل:** نجدها في الكتب القديمة المحققة، وترتب ترتيبا ألفبائيا مع ذكر

الصفحة التي وردت فيها مثل:	أسد	43/1
ربيعه	335، 339	3

د- **فهرس الآيات قرآنية:** يكون صنعها بذكر:

اسم السورة رقم السورة الآية رقمها الصفحة التي وردت فيها في الكتاب
ومثال ذلك:

الحج 03 ﴿يَوْمَ تَرُؤْنَهَا تَذْهَلُ كُلُّ مُرْضِعَةٍ عَمَّا أَرْضَعَتْ﴾ 02 35

هـ- **فهرس الأحاديث الشريفة:** ترتب الأحاديث الشريفة ترتيبا ألفبائيا بحسب الحرف الأول

من الحديث، وتتم صناعتها بذكر:

الحديث الصفحة التي ورد فيها

و- **فهرس المصطلحات:** نجده في الأبحاث التي تتناول علوما بعينها ويكثر فيها استعمال المصطلحات العلمية، وتتم صناعتها بذكر المصطلح متبوعا بمقابله الأجنبي والصفحة التي ورد فيها.

الفهرس والملاحق

2-2- الفهارس المعتمدة في المكتبات: تساعد هذه الفهارس الباحث على إيجاد مبتغاه

من الكتب وفق مجال بحثه، وهي أنواع:

أ- فهرس المؤلفين: ترتب فيه الكتب وفق أسماء مؤلفيها ترتيباً ألفبائياً، ويساعد هذا النوع

من الفهارس الباحث على إيجاد الإنتاج الفكري لمؤلف معين بسهولة.

ب- فهرس العناوين: ترتب العناوين ترتيباً ألفبائياً، ويساعد هذا النوع من الترتيب الباحثين

الذين لا يعرفون من الكتاب سوى عنوانه.

ج- فهرس الرسائل الجامعية: يحتوي على عناوين الرسائل الجامعية التي تم إيداعها في

مكتبة الجامعة بعد مناقشتها وتتم فهرستها كالآتي:

صاحب الرسالة عنوان الرسالة المشرف تاريخ المناقشة رقم التصنيف ضمن

الرسائل المودعة

الملاحق:

1- **تعريف الملاحق:** هي مجموع الوسائل التي ساعدت الباحث على تحليل مادته العلمية وتكون في شكل مخطوطات، أو خرائط، أو وثائق، أو صور، أو استبيان، أو جداول.

2- أهمية الملاحق:

- تقديم معلومات لا يتسع لها متن البحث.
- تقدّم الأدلة والبراهين التي استعان بها الباحث في بحثه من صور ومخطوطات...

3- كيفية وضع الملاحق في البحث:

- توضع في نهاية البحث بعد الخاتمة وقائمة المصادر والمراجع.
- يشير إلى الملحق في المتن برقم يطابق ذلك الموجود في الملحق، وذلك حتى يسهل على الباحث الرجوع إليه في موضعه من البحث.
- ترقيم الملاحق يكون بشكل متسلسل ومنظم.
- إذا كان الملحق عبارة عن مخطوط فيه نسخ متعددة من مكنتات مختلفة يأتي بالنسخ ويقارن بينها، ويوضح نقاط الاختلاف في هامش الوثيقة.