

- د. قد يكون الموضوع جديدا بالنسبة للقائمة. وفي هذه الحالة يضاف بنفس الأسلوب المشروح سابقا .
- هـ. قد يكون الموضوع متخصصا لا تشمل القائمة العامة في تغطيتها .
- و. قد يكون المفهرس أخطأ في تسمية الموضوع. وفي هذه الحالة يعود إلى تفحص الوثيقة ثانية .
- ز. قد تكون القائمة أخطأت في تحديد رأس الموضوع الصحيح؛ أو استخدمته كمرادف وليس كرأس موضوع مع أن الأصح أن يكون رأس موضوع. فمثلا لو كانت الوثيقة عن التطور الإقتصادي في الأردن، وبحثنا في إحدى القوائم العربية نجد ما يلي :

التطور الإقتصادي

أنظر الإقتصاد - تاريخ

وهنا نرى أن كلا المصطلحين خاطئان، إذ أن الرأس الصحيح هو " التنمية الإقتصادية " .

وكذلك إذا كان لدينا وثيقة عن الإحصاء التربوي نجد أن القائمة تقول :

الإحصاء التربوي

أنظر التعليم - الطرق الإحصائية

وهي إحالة خاطئة إذ أن المرادف هو الذي يجب أن يكون رأس موضوع، بالإضافة إلى أن المصطلحين غير مترادفين فعلا .

الخطوة الثالثة :

يحدد المفهرس الحاجة إلى تفريع الموضوع بإحدى التفريعات التالية أو بعضها أو بها جميعا :

- ١- *التفريع الشكلي*. كأن تكون الوثيقة عبارة عن بليوغرافيا للموضوع، حيث يضاف هذا التفريع الشكلي بعد الرأس تفصل بينهما شرطة .
- ٢- *التفريع الوجهي*. أي أن تكون الوثيقة وجهة نظر معينة أو فرعا من رأس الموضوع المختار. تذكر وجهة النظر أو الفرع بعد الرأس تفصل بينهما شرطة .
- ٣- *التفريع الجغرافي*. أي أن الموضوع خاص بمكان معين حيث يضاف إسم المكان بعد الرأس تفصل بينهما شرطة، إذا اعتبرت القائمة أن الموضوع هو الأصل .
- ٤- *التفريع الزمني*. أي أن الموضوع خاص بفترة زمنية أو عصر معين. يحدد هنا التاريخ أو إسم العصر أو كلاهما، تفصل بينهما وبين الرأس شرطة .