



نشریات ادواری و شیوه نگهداری از آنها

محمود عباس نژاد

چکیده: در دوران کنونی که به حق عصر انفجار اطلاعات نام گرفته، اطلاع‌رسانی، جایگاهی والا و بس خطیر یافته است. نگاهی گذرا به روند اطلاع‌رسانی، گستردگی کار را به نمایش می‌گذارد.

در این میان گسترش رسانه‌های جمعی در مدت یک نسل، شگفت‌آور بوده است. چاپ سالانه ۸ میلیارد کتاب با بیش از نیم‌میلیون عنوان تازه، در جهان خودگواهی بر این مدعاست. علاوه بر چاپ کتاب، انتشار نشریات ادواری و پایندها در جمعی گسترده نیز نقش بس عظیمی در این اطلاع‌رسانی برعهده دارند.

کلید واژه: پایندها، نشانه بین‌المللی، اعتبار علمی، نگهداری مجلات

مقدمه

وظیفه انتقال اطلاعات، دانش‌ها، آگاهی‌ها و علوم را برعهده دارند و نبود آن‌ها در مجموعه کتابخانه‌ها، می‌تواند موجبات نقصان و نارسایی در نقش کتابخانه‌ها را در ارائه خدمات و اطلاع‌رسانی به مراجعین، فراهم آورد.

ادواری‌ها

قرن بیستم شاهد رشدی شگفت‌انگیز در زمینه نشر نشریه‌های ادواری بوده است. هم‌اکنون تخمین می‌زنند که سالانه ۳۰۰۰ نشریه ادواری تازه منتشر می‌شود. در زمینه علم، شمار مجله‌های تازه منتشر شده در هر سال سرگیجه‌آور است. بیشتر این مجله‌های تازه

علم این گوهر تابناک یگانه دوران ما، بی‌مملکت و بی‌مالک است و این کتابخانه‌ها هستند که باید آن را ببینند، بشنوند، بخوانند، بررسی کنند و برگزینند. از نکته‌های مهم در کار مجموعه‌سازی و مجموعه‌گستری در کتابخانه‌ها این است که از ریشه و ابتکار، وقف هیچ عصر و نسلی نیست و از دستاوردهای همگان و هر زمان باید سود جست. بدین سان لازم است مجال ورود اندیشه‌ها به مجموعه‌ها فراهم گردد، آنچه در این میان لازم است به عنوان بخشی از مجموعه‌سازی بدان توجه ویژه‌ای مبذول شود و در کتابخانه‌ها گردآوری شود، تهیه نشریات ادواری است که به نوبه خود



استاندارد نشریات ادواری

در هر کتابخانه تهیه یک مجموعه پایه متشکل از حداقل ۵۰ نشریه ادواری لازم است. در واحدهای کتابخانه‌ای بزرگتر به اندازه هر ۱۰ هزار نفر جمعیت باید ده نشریه ادواری تهیه شود. این رقم مشتمل بر نسخ تکراری برای پایگاههای کتابخانه‌ای، نشریات ادواری به زبان‌های بیگانه و نشریات ادواری ویژه کودکان نیز است.

تاریخچه مختصری از انتشار مجله

اولین مجله به نام فصلنامه در قرن هفدهم در فرانسه منتشر شد. مدیر این مجله مبتکر انتشار خلاصه کتاب‌ها شد برای کسانی که وقت مطالعه زیاد نداشتند. این فصلنامه را می‌توان مادر تمام نشریات ادواری دانست. در انگلستان نیز هم زمان با این مجله و بعد از آن در رم مجله‌ای به نام "ژورنال ادبی" در سال ۱۶۶۷ میلادی انتشار یافت.

- در قرن هجدهم مجلات ادواری تنوع و تخصص بیشتری پیدا کردند و سرانجام در قرن بیستم مجلات مصور و کاملاً تخصصی شدند.

در ایران به علل اقتصادی و نیز کمی تعداد خواننده، مجلات به خصوص مجلات اختصاصی دیر رشد یافتند. از قدیمی‌ترین مجلات فارسی زبان، می‌توان به مجله ابرانشهر اشاره نمود. که در سال ۱۳۴۰ قمری در برلین منتشر شد. البته این نکته به این معنی نیست که در حال حاضر نیز چاپ و انتشار مجلات در ایران همانند گذشته بوده است و از وضعیت و موقعیت مناسبی برخوردار نیست، بلکه با پیشرفت علم و دانش و فن‌آوری، گستردگی سازمان‌ها و مؤسسات علمی و تخصصی، پژوهشی، ادواری و اجتماعی و نیز با

هر یک، دو یا سه مجله جدید جایگزین آن می‌شود. این مجله‌های علمی، تنها وسیله ارتباط برای بیشتر موضوعات علمی است. نشریات ادواری از وسایل ارتباطی و چاپی سریع‌تری نسبت به کتاب‌ها هستند، و با سرعت بیشتری می‌توانند مکنونات فکری و قلبی نویسنده را در معرض دید خواننده قرار دهند. به عنوان مثال در زمینه ادبیات و علوم انسانی، بسیاری از آثار مهم، علاوه بر شعر، داستان‌های کوتاه و مقاله‌ها، نخست در نشریه‌های ادواری به چاپ رسیده‌اند.

پایاندها یا نشریات ادواری

پایاندها به نشریه‌ای گویند که در قسمت‌های جداگانه منتشر شود و تاریخ پایان نشر آن نامعلوم باشد. کار کتابخانه با پایاندها شامل: سفارش و دریافت آن از طریق اشتراک، عضویت، مبادله، هدیه یا خرید تک شماره است که معمولاً در مورد دوره‌های ناقص مجلات انجام می‌شود. برای نشان دادن وضعیت موجودی از کاردکس استفاده می‌شود که نشان دهنده وضعیت مجله از نظر موضوع، شماره‌های موجود در کتابخانه، محل نگهداری آن، شماره راهنما و دوره تناوب انتشارات آن است.

تعریف مجله

مجله نشریه‌ای است که در فواصل معینی منتشر می‌شود، مشروط بر اینکه فاصله زمانی آن از یک روز بیشتر باشد و به صورت هفتگی، دو هفته نامه، ماهانه و یا فصلی منتشر گردد. اطلاعاتی که به وسیله نشریات و مجلات به دست می‌آید تازه‌تر و سریع‌تر است، زیرا کتاب تا چاپ و منتشر شود مدتی زمان لازم دارد.



افزایش سطح دانش و آگاهی‌های عمومی، بهبود وضعیت اقتصادی نسبت به گذشته، توسعه و رشد و افزایش تعداد مراکز آموزشی و دانشگاهی، تقاضا برای دریافت و مطالعه مجلات افزایش یافته است. و این عوامل سبب گردیده‌اند تعداد قابل توجهی از انواع مجلات عمومی و تخصصی از سوی ناشرین خصوصی و دولتی (وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات وابسته به دولت) برای ارائه آخرین اطلاعات، یافته‌ها و نتایج حاصل از تحقیقات و پژوهش‌ها در زمینه‌های مختلف علوم منتشر گردند و در بازار نشر و عرصه اطلاع‌رسانی در اختیار علاقه‌مندان به مطالعه این گونه آثار قرار گیرند.

خصوصیات ظاهری مجلات

از خصوصیات ظاهری مجله می‌توان از قطع بزرگ، جلوه‌های کاغذی و رنگارنگ، تعداد صفحات کم و مصور بدون آنها نام برد. مهمترین خصوصیت یک مجله، ادواری بودن آن است. به این معنی که مجله‌ها معمولاً در فواصل زمانی معین و متفاوت به طور مرتب منتشر می‌شوند مثلاً هفتگی، ماهانه، فصلی، سالی در شماره.

اهمیت لزوم و وجود مجلات در کتابخانه‌ها

نشریات و مجلات در کتابخانه‌ها از جمله مواد خواندنی به شمار می‌آیند و کتابخانه‌ها با توجه به موقعیت مکانی و تنوع خوانندگان خود می‌بایست مجلات مفید و گوناگونی را تهیه نموده و در کتابخانه نگهداری نمایند.

مجلات برای آگاهی از وقایع روز و آخرین پیشرفت‌های تازه در زمینه‌های خاص موضوعی

هستند، از این نظر هم به عنوان مرجع و هم به منزله مواد خواندنی عمومی مورد استفاده قرار می‌گیرند.

انواع مجلات

در حال حاضر مجلات در زمینه‌های مختلف چاپ و انتشار می‌یابند و از تنوع موضوعی گسترده‌ای برخوردار هستند. و مباحث گوناگون ادبی، اجتماعی، هنری، دینی، سیاسی، اقتصادی، ورزشی، مدیریت، علمی و ... را شامل می‌شوند.

مجله‌ها با توجه به محتوی و موضوع بسیار متنوعند و هر یک هدف خاصی را دنبال می‌کنند، مطالب آن‌ها می‌تواند برای گروهی خاص یا برای عموم مردم انتخاب شود. بنابراین مجله‌ها را برحسب گروه خوانندگان می‌توان به دو دسته عمومی و تخصصی تقسیم کرد. مطالب مجله‌های عمومی، گروه وسیعی از خوانندگان را به خود جلب می‌کنند و شامل: مطالب اجتماعی، فکاهی، طنز، داستان، سرگرمی، شعر، اخبار و مطالب روز هستند. در مجله‌های تخصصی، یک یا چند موضوع خاص انتخاب می‌شود و تمام مطالب و مقاله‌ها در همان زمینه‌ها تهیه می‌شوند.

این مجله‌ها در کتابخانه‌های عمومی مورد استفاده گروه وسیعی از افراد جامعه با سلیقه‌های متنوع و متفاوت از نظر سطح سواد، سن، مشاغل قرار می‌گیرند. بهتر است برای خدمات به همگان تعدادی مجله عمومی نیز علاوه بر مجله‌های اختصاصی انتخاب و گردآوری شوند.

فضای مورد نیاز برای نگهداری و مراجعه به

نشریات ادواری



علاقه جامعه استفاده کننده صورت می گیرد. همچنین نوع کتابخانه و اندازه آن بر تعداد عناوین، انتخاب و صحافی مجلات مؤثر است. برای انتخاب مجلات خارجی، منابع بسیاری موجود است و از آن جمله می توان به کتاب "الریخ"^۱ که به علت بین المللی بودن و جامعیت موضوعی آن اهمیت دارد، اشاره نمود.

عوامل مؤثر در انتخاب مجله

در تهیه مجلات و قرارداد آن ها در مجموعه کتابخانه و ایجاد نمایه جهت مجلات نیاز است به سه نکته زیر توجه نمود:

الف - اعتبار علمی: این موضوع را نوع مقالاتی تعیین می کنند که در آن درج می شود. هر مقاله از مجله جزئی از اعتبار مجله را تأمین و تضمین می کند. آنچه در ارزشگذاری علمی هر مقاله جنبه محوری دارد این است که در عین استفاده از یافته های پژوهش پیشین، توانسته باشد با طرح اندیشه ای نو، برای خود نوعی استقلال علمی پدید آورد و موضوع مشخصی را در شبکه مبادلات علمی برای خود کسب کند.

ب - زبان مجله: همزبانی شرط لازم برای ایجاد ارتباط است. مشارکت علمی نیز تعبیر دیگری از برقراری ارتباط و طبعاً تابع اصول و قواعد هر جریان ارتباطی است. نمی توان در عرصه جهانی به دادوستد علمی پرداخت و حضور زبان غالب در مجامع علمی را نادیده گرفت. در جهت پاسخگویی به این مسئله می توان مجله را به صورت دو زبانه با دو نوع مقالات به زبان بومی و زبان غالب بین المللی نشر داد یا جلوه محدودی از مقالات بومی را به شکل چکیده هایی به زبان غالب در مجله لحاظ کرد.

کتابخانه هر قدر هم کوچک باشد، لازم است به تعدادی مجله مناسب، روزنامه و فضای برای استفاده از آن ها مجهز شود. چرا که مجلات و روزنامه ها حاوی اطلاعات جدید در زمینه های مختلف و گاه برحسب نوع مجله دارای مطالب سرگرم کننده هستند. مراجعینی که فرصت زیادی برای مراجعه در کتابخانه و مطالعه ندارند، با خواندن مقاله های کوتاه و آموزنده مجلات، هم می توانند اوقات فراغشان را پر کنند و هم با صرف کمی وقت، بر معلومات و دانش های خود بیفزایند. بنابراین برای این گونه مراجعین باید مواد و فضای لازم فراهم آید.

در کتابخانه هایی که در خدمت جمعیتی تا حدود ۲۰ هزار نفر هستند باید یک صندلی به ازاء هر دو هزار نفر جمعیت برای مراجعین به نشریات ادواری پیش بینی شود. هر گاه این جمعیت از ۲۰ هزار نفر بیشتر شود برای هر سه هزار نفر بعدی می توان یک صندلی در نظر گرفت. با این همه تحت شرایط متفاوت محلی ممکن است نیاز کمتری و یا بیشتری به این تسهیلات احساس شود. در این قسمت لازم است برای هر نفر سه مترمربع فضا پیش بینی شود. در این مساحت جای کافی برای نمایش تک شماره های روزنامه و مجلات و محل مناسب و راحت برای مطالعه غیررسمی وجود خواهد داشت.

انتخاب و ساماندهی مجلات

در ایران تعداد زیادی مجله در مرکز و سایر شهرستان های کشور، منتشر می شود که گردآوری و نگهداری همه آن ها امکان پذیر و لازم نیست، کتابدار باید با دقت و وسواس، تعدادی مجله مناسب انتخاب نماید. این گزینش براساس شناخت نسبی سلیقه ها و

1. Ulrich



ج- نشانه بین‌المللی: هر مجله‌ای می‌تواند شماره استاندارد بین‌المللی پیاپی‌ها را دریافت کند، مشروط بر آنکه حداقل صفحه عنوان، صفحه حقوق، فهرست مندرجات و چکیده مقالات به یکی از زبان‌های شناخته شده بین‌المللی در هر شماره درج شود.

سازماندهی

مهمترین کار پس از انتخاب مجله، تهیه مرتب و به موقع، نگهداری و تنظیم آن‌هاست، به نحوی که هم مراجعان به آسانی به آخرین شماره و شماره‌های قبلی آن دسترسی پیدا کنند و هم کتابدار بداند آخرین شماره دریافت شده کدام است و در چه فواصل زمانی باید به دنبال تهیه آن باشد.

روش سازماندهی مجلات با کتاب‌ها فرق دارد. از آنجا که محتویات مجله‌ها متنوع است، امکان اینکه هر مقاله را جداگانه مورد توجه قرار دهیم بسیار مشکل است و عملاً در اکثر کتابخانه‌ها، مجله‌ها را مثل کتاب‌ها فهرست‌نویسی و رده‌بندی نمی‌نمایند و به جای این کار از روش "تهیه کاردکس" استفاده می‌کنند. مشخصات مجله روی برگه کاردکس نوشته می‌شود و هر بار شماره جدیدی از آن مجله به کتابخانه برسد، شماره و تاریخ آن در برگه وارد می‌شود.

شکل برگه‌های کاردکس به نسبت فاصله انتشار مجله متفاوت است. در هر حال مشخصات مجله را باید از داخل مجله (معمولاً از صفحه اول یا پشت جلد مجله) پیدا کرد و طبق نمونه روی برگه‌های کاردکس مناسب وارد نمود. با توجه به تعدد برگه‌های کاردکس لازم است آن‌ها را برحسب ترتیب الفبایی نام مجلات، داخل کلاسور قرار داد تا مرتب و به آسانی قابل

دسترسی بوده و کتابدار بتواند در جریان ورود مجلات و نیز پیگیری شماره‌های کسری و اشتراک قرار گیرد.

نگهداری مجلات جاری

نشریات ادواری جاری مشکلات نگهداری خاص خود را دارند. قدر مسلم آن است که در کتابخانه‌های بزرگتر، نشریات ادواری جاری باید جدا از مجموعه اصلی نگهداری شوند و فضای ویژه‌ای برای استفاده از آن در نظر گرفته شود. روش رایج برای نگهداری این منابع، استفاده از قفسه‌های مخصوص برای نمایش آخرین شماره دریافتی هر نشریه است. در این قفسه‌ها، همیشه آخرین شماره مجله در معرض دید مراجعه‌کننده قرار می‌گیرد. این قفسه‌ها دارای سطح شیب‌داری هستند که آخرین شماره روی آن قرار می‌گیرد و شماره‌های قبلی زیر سطح شیب‌دار و لب‌دار که از آن به عنوان درب هر طبقه از قفسه نیز به کار می‌رود قرار می‌گیرند. قفسه‌ها طوری طراحی و ساخته شده‌اند که روی هر قفسه ۲۰ مجله با قطع بزرگ می‌توان قرار داد و از محفظه پشت سطح شیب‌دار به عنوان مخزنی برای نگهداری شماره‌های قبلی استفاده نمود. در روی این قفسه نیز مجلات به ترتیب الفبایی قرار می‌گیرند.

روزنامه‌های جاری

روزنامه‌ها معمولاً در سالن یا فضای ویژه مجلات نگهداری می‌شوند و به علت بلندی قد و پهنای زیاد، داخل میله‌های بلند و مخصوص قرار می‌گیرند. طرز نگهداری این میله‌ها فرق می‌کند. می‌توان آن‌ها را در قفسه‌هایی به ابعاد قفسه مجلات قرار داد، یا آنکه به شکل افقی روی میز مخصوص نگهداری نمود.

1. ISSN



منابع

- ۱- استانداردهای ایفلا برای کتابخانه‌های عمومی، ترجمه شیرین تعارنی (خالقی). تهران، مرکز خدمات کتابداری، ۱۳۵۹.
- ۲- تعارنی (خالقی)، شیرین، با همکاری ناصر آصفی. استانداردهای وسایل و تجهیزات کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی. تهران: مؤلفین، ۱۳۷۷.
- ۳- حری، عباس. اطلاع‌رسانی، نگرش‌ها و پژوهش‌ها. تهران: کتابدار، ۱۳۷۸.
- ۴- سلطانی، پوری. خدمات فنی. تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ۱۳۷۳. ویرایش هفتم.
- ۵- سلطانی، شبنم. خودآموز کتابداری یا چگونه یک کتابخانه کوچک بسازیم؟ تهران: نشر کتابخانه، ۱۳۷۷. ویرایش چهارم.
- ۶- شاکری، رمضانعلی. اصول مقدمات کتابداری یا کتابداری آسان. مشهد: امور فرهنگی آستان قدس رضوی، ۱۳۶۱.
- ۷- گاردنر، ریچارد. ک. مجموعه‌سازی پیدایش، گزینش و گسترش مواد کتابخانه‌ای. ترجمه اسدالله آزاد. مشهد: بنیاد پژوهش‌های اسلامی، ۱۳۷۹.

روزنامه‌های جلد شده را جهت جلوگیری از وارد آمدن فشار روی صحافی، مناسب است به صورت افقی نگهداری کرد.

نگهداری نشریات ادواری

روزنامه‌ها و مجلات پس از آنکه به کتابخانه وارد شده و به مهر کتابخانه ممهور گردیدند و در دفتر مخصوص مجلات یا در کاردکس مخصوص ثبت شدند باید تا یک ماه در قفسه مجلات نگهداری و در اختیار خواننده قرار گیرند. پس از تکمیل دوره مجله یا روزنامه آن را باید به صحافی تحویل نمود تا به صورت دوره‌ای صحافی گردند، یا اینکه مجلات را داخل جزوه‌دان قرار داده و در قفسه‌های معمولی نگهداری نمود. در صورتی که قرار شد مجلات صحافی گردند، باید در صفحه اول آن مشخصات و شماره‌های مجله یا روزنامه را یادداشت نمود، و در برچسب آن نام و شماره مجله یا روزنامه و سال آن را یادداشت کرد و دوره صحافی را به آرشیو منتقل و برای استفاده‌های بعدی توسط مراجعین نگهداری نمود. از جمله تصمیماتی که درباره نگهداری این منابع باید اتخاذ شود، این است که نشریات جلد شده به صورت موضوعی نگهداری شود، یا در جوار مجلات جلد نشده قرار گیرد، یا آنکه به جای جلد کردن آنها، دوره‌های میکروفیلمی تهیه شود.

هر یک از این تصمیمات تأثیر قابل توجهی بر طراحی فضاهای ویژه نشریات خواهد گذاشت.