

رهنمودهای انتخاب و انتقال منابع از مجموعه عمومی به مجموعه‌های خاص^۱

ترجمه دکتر ناهید بنی‌اقبال^۲

چکیده

بسیاری از اسناد و منابع کتابخانه‌ها با گذشت زمان کمیاب می‌شوند و ارزش فرهنگی، تاریخی و گاه مادی بسیار می‌یابند. این نوشتار رهنمودهای انجمن کتابخانه‌های دانشکده‌ای و پژوهشی (ای.سی.آر.ال.) خطاب به کتابدارانی است که مسئولیت شناخت این گونه منابع و انتقال آنها را به مجموعه‌های خاص با امنیت بیشتر برعهده دارند و در آن معیارهای انتخاب منابع ارزشمند و نادر، نحوه تشکیل مجموعه خاص و مدیریت انتقال مجموعه بیان شده است.

کلیدواژه‌ها

منابع کمیاب، مجموعه‌های خاص، انتقال منابع، ای.سی.آر.ال.

تذکر

اسناد، و دستنویس تهیه می‌کنند، اما در واقع اسناد و کتاب‌های این کتابخانه‌ها با گذشت زمان و تغییر شرایط کمیاب می‌شوند و ارزش فرهنگی و تاریخی و گاه ارزش مادی بسیار می‌یابند. رهنمودهای ذیل خطاب به کتابدارانی است که مسئولیت شناخت منابع کمیاب و ارزشمند یک مجموعه یا مجموعه‌های باز و ترتیب انتقال آنها به مجموعه‌های خاص با امنیت بیشتر را برعهده دارند. بعضی کتابخانه‌ها تجربیات خوبی از مجموعه‌های متوسط با محدودیت دستیابی داشته‌اند، اما این

ویرایش اول > رهنمودهای انتقال منابع از مجموعه عمومی به مجموعه‌های خاص < (۱۹۸۷) توسط کمیته ویژه کتاب‌های نایاب و مجموعه‌های خاص به مدیریت ساموئل استریت^۳ تهیه شد. در ۱۹۹۴ ویرایش به روز شده‌ای توسط کمیته استانداردهای انجمن کتابخانه‌های دانشکده‌ای و پژوهشی (ای.سی.آر.ال.) تأیید شد و در ۱۹۹۹ ویرایش‌های مختصر دیگری بر روی آن انجام گرفت. بسیاری از کتابخانه‌ها کتاب‌های کمیاب،

1. "Guidelines on the Selection of Collection Materials for Transfer to Special Collections". [on-line]. Available: <http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandardsguidelinesselection.htm>.

۲. استادیار کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران شمال nbanieghbal@yahoo.com

3. Samuel Striet

مسئله شامل همه کتابخانه‌ها نمی‌شود. دانش اینکه آیا مجموعه تخصصی تشکیل شود یا نه وابستگی خاصی به شرایط و موقعیت کتابخانه دارد که خارج از حیطه این رهنمود است و تذکر اینکه انجام چنین مهمی نیازمند تدوین خط‌مشی‌ها و تصمیم‌گیری درباره اینکه چه چیزی منتقل شود و چگونه این انتقال انجام گیرد به موازات مطالبی خواهد بود که در اینجا مورد بحث قرار می‌گیرد.

این رهنمودها منعکس‌کننده موقعیت ضمنی و فراگیری است که هم بر تشکیل و هم بر اداره سیاست انتقال تأثیرگذار است: تشخیص خاص و کمیاب بودن، و تداخل پیچیده بخش‌های کتابخانه نیازمند تحول مؤثری در ثبت و ضبط اطلاعاتی است که خوانندگان را از محل منابع به درستی با خبر کند. سیاست‌های انتقال و اجرای آن از مؤسسه‌ای تا مؤسسه دیگر براساس کارکنان، شرایط فیزیکی، و استفاده از مجموعه‌ها متفاوت است. این رهنمودها نکات مهمی را که در یک برنامه انتقال کامل باید در نظر گرفته شود بیان می‌کند.

سیاست انتقال

موفقیت برنامه انتقال به همکاری و هماهنگی تمامی سطوح سازمانی کتابخانه بستگی دارد، و وجود یک بیانیه خط‌مشی بدون به نحو شایسته‌ای کمک خواهد کرد. در تدوین این خط‌مشی، اصلی‌ترین اقدام اتخاذ تأیید بالاترین مقام اداری کتابخانه است. خط‌مشی باید توسط مدیرانی نوشته شود که مسئولیت برنامه انتقال را برعهده دارند، که معمولاً مدیر مجموعه‌های خاص، مدیر گسترش مجموعه،

یا با همکاری هر دو خواهد بود. تدوین معیارها و روش‌های انتخاب بستگی زیادی به توافق بین تمامی ارکان مرتبط کتابخانه دارد که معمولاً شامل مجموعه‌های خاص، بخش مرجع، بخش فهرست‌نویسی (از جمله کارکنان نظام رایانه‌ای)، بخش مبادله و اهدا، گردش کتاب، بخش اسناد دولتی، بخش گسترش مجموعه، و بخش حفاظت و نگهداری می‌شود.

سیاست انتقال باید:

۱. به صورت عام اعلام کند که تعریف کتابخانه از مجموعه خاص و کمیاب چیست و از معیارهایی که حفاظت منابع کمیاب را تأمین خواهد کرد به خوبی دفاع و چگونگی اعمال تشدید این حفاظت‌ها و چگونگی اجرای مسئولیت خود را در قبال منابع توصیف کند؛

۲. با برقراری خطوط ارتباطی مستحکم با صاحبان قدرت، توانایی مالی و تأمین نیروها را فراهم کند؛

۳. فهرستی از معیارهای کمیابی به کار رفته در ارقام انتخاب شده برای انتقال را که ممکن است تا حدودی تحت تأثیر ماهیت و قدرت مجموعه عمومی و مجموعه‌های خاص کتابخانه باشد تهیه کند؛

۴. روش‌های روشنی برای اجرای جریان انتقال اخذ کند، که شامل توصیه‌های انتقال، تغییر پیشینه‌های کتابشناختی از نظر عدم امانت کتاب و کنترل شرایط برای کمک کارکنان بخش حفاظت و نگهداری می‌شود؛ و

۵. هماهنگی جریانات را همواره مدنظر داشته باشد به طریقی که اطمینان حاصل شود که خوانندگان می‌توانند محل منابع را در خلال امر انتقال، پیدا کنند.

۶. در بسیاری از مؤسسات، تقاضای توصیه‌های کارشناسانۀ اعضای هیئت علمی، دانشجویان، و پژوهشگران صاحب‌نظر بسیار مفید خواهد بود. مشاوره با کارکنان و کتابداران کتابخانه‌های دیگر و یا حتی دعوت از مشاورانی که شرایط را بررسی کند و در تهیهٔ بیانیه توصیه‌های لازم را ارائه دهد، مناسب است. خط‌مشی تهیه شده باید به تأیید رئیس کتابخانه برسد و با خط‌مشی مجموعه‌سازی کلی کتابخانه هماهنگ باشد.

جریان انتقال

برنامهٔ انتقال سه مرحله دارد:

۱. شناخت منابعی که با معیارهای انتخاب تناسب دارند،
۲. تغییر مکان فیزیکی و مرتب‌سازی آنها، و
۳. تهیهٔ اسناد تغییرات.

۱. شناخت منابع

برنامهٔ انتقال ایده‌آل به طریق منظمی از بخش‌های عظیم مجموعهٔ عمومی سیاههٔ موجودی تهیه خواهد کرد و منبع انفرادی را آزمون و بررسی کرده، اطلاعات کتابشناختی فهرست‌برگه‌ها، پیشینه‌های کامپیوتری، سیاههٔ دستیابی، و رف را ثبت خواهد کرد.

تعداد معدودی از کتابخانه‌ها چنین بررسی‌هایی را امکان‌پذیر می‌دانند و به جای بررسی منابع و اسناد، به طریق گزینشی یک‌باره انتخاب می‌کنند که چه بسا در بخشی از یک برنامهٔ دیگر با هدف دیگری هم انجام گیرد. صرف‌نظر از گستردگی برنامهٔ انتقال، معمولاً واریسی مستقیم هر عنوان از منابع انتخاب شده

و مطابقت اطلاعات کتابشناختی آنها اساس کار است. برنامهٔ انتخابی که براساس آگاهی از تاریخچهٔ مجموعه و بررسی زمینه‌های قوی طراحی شده باشد احتمالاً بخش واقعی برنامه را تأمین خواهد کرد. یک بررسی گزینشی ممکن است هر یک از موارد زیر را شامل شود:

● رف‌خوانی (یا بررسی سیاههٔ رف) در بخشی از رده‌بندی که تصور می‌شود گزینه‌های جابه‌جایی از قبیل نشرهای قدیمی و محلی در آن قسمت قرار دارند؛

● مرور بایگانی‌های سال‌های قدیم برای انتشارات قدیمی و یا منابعی که به جهت خاصی دارای ارزش و توجه هستند؛ و

● تهیهٔ فهرست‌های بررسی کامپیوتری براساس تاریخ انتشار، محل نشر، سبک ادبی متن، یا موضوع یا هرگونه نشانه‌ای در این ارتباط.

احتمال دارد منابع کمیاب در خلال انجام امور روزمره و یا بررسی منابع به قصد یکی از فعالیت‌های زیر مشخص شوند:

- سفارش و دریافت،
- مبادله و اهدا،
- فهرستنویسی،
- مرمت و حفاظت،
- صحافی،
- تکثیر و عکس‌برداری،
- تهیهٔ ریزشکل‌ها،
- امانت و گردش منابع،
- تهیهٔ سیاههٔ موجودی و رف‌خوانی،
- امانت بین کتابخانه‌ای،
- فراهم‌سازی نمایشگاهی،
- بررسی مجموعه،

- تبدیل واپس‌نگر پیشینه‌ها، و
- وجین

هریک از این فعالیت‌ها ممکن است به‌طور تصادفی چند نسخه در مجموعه را مشخص کند که خارج‌سازی یا جابه‌جایی آنها براساس خط‌مشی مقطعی تعیین خواهد شد.

۲. فعالیت‌های حفاظتی

فعالیت‌های حفاظتی باید بخش بسیار دقیقی از سیاست انتقال را تشکیل دهد. چنین فعالیت‌هایی (از قبیل: حذف برچسب، مرمت، در جعبه‌گذاری مرحله‌ای، و اعاده کامل) برای هر یک از اقلام به‌صورت انفرادی مطلوب است، اما ممکن است موجب تراکم کار شده و یا نیاز به هزینه‌هایی باشد که برنامه انتقال را پیچیده کند. ساده‌ترین اقدام فیزیکی ممکن است مؤثرترین و یا فوری‌ترین سوددهی را دربرداشته باشد. برنامه انتقال ممکن است اطلاعاتی را فراهم کند که برای اعاده گران‌تر اقلام منتقل شده در آینده مفید باشد.

۳. تهیه اسناد تغییرات

به عنوان بخشی از برنامه انتقال، امکانی باید طراحی شود که وقتی منبعی تغییر محل داده شد، خوانندگان به موقع از آن آگاه شوند. پیشینه‌های کتابشناختی باید براساس محل‌های جدید به روز شوند. پیشینه‌ها باید تجدیدنظر و، در صورت لزوم، دستکاری شوند تا دستیابی کافی براساس استانداردهای خط‌مشی‌های مؤسسه قابل دستیابی باشد. در بعضی موارد، ممکن است تجدید کامل فهرستنویسی مطلوب باشد، اما در اغلب

موارد اطلاع از تغییر محل در پیشینه‌های فهرست ماشین‌خوان کافی خواهد بود.

کتابخانه‌هایی که ماشینی نیستند ممکن است یکی از موارد زیر را انتخاب کنند:

- حاشیه‌نویسی یا توضیح (یا روکش) کردن برگه‌های فهرستنویسی (ممکن است تمامی کارت‌ها نیاز به کار داشته باشند یا اینکه تنها بعضی از آنها، مثلاً برگه مادر کافی باشد)؛

- تعیین هزینه‌ای برای امانت منابع منتقل شده؛

- قرار دادن نشانه‌ای در محل قدیمی منبع که ارجاع به محل جدید را نشان دهد؛ و

- انتقال تمامی منابع تا قبل از زمان مقرر، مثلاً تا ۱۷۵۱ یا ۱۸۰۱ (در بعضی یا تمامی موضوعات رده‌بندی، بدون اینکه تغییری در پیشینه ایجاد شود به‌صورت کلی تغییرات اعلام می‌گردد. این‌گونه تغییرات منظم در بعضی کتابخانه‌ها مورد قبول واقع شده است).

انتقال چه منابعی

تصمیم به انتقال باید با ارزیابی همزمان ارزش مادی (مالی) یک منبع انجام گیرد و براساس خط‌مشی مؤسسه باشد. از این‌رو، گزینه‌های جابه‌جایی (مثلاً یک کتاب قرن هجدهم) ممکن است در گستره یک مجموعه خاص موجود یا خط‌مشی گسترش مجموعه کتاب‌های نایاب قرار گیرد. انتخاب برای انتقال به‌طور ضمنی این معنی را دارد که تمامی منابع شبیه آن در مجموعه (مثلاً تمامی کتاب‌ها با صحافی اصلی که قبل از ۱۷۵۱ منتشر شده‌اند) کارکنان، فضا و تجهیزات، فناوری و بودجه باید هدایت‌کننده آن مأموریت باشند. تداخل بین مأموریت و ذخایر

این واقعیت را آشکار می‌کند و اغلب موجب مصلحه است. تعیین اینکه چه چیزی کمیاب یا منحصر به فرد است همیشه آشکار نیست و تصمیمات در مؤسسات مختلف متفاوت است. معهدا، بعضی معیارهای کلی هستند که در ارزیابی یک منبع برای انتقال به کار می‌روند. (۱) قدمت، (۲) ویژگی‌ها و کیفیت‌های ذاتی، (۳) شرایط، و (۴) ارزش‌های کتابشناختی، پژوهشی یا بازاری.

۱. قدمت

هر مقدار که پیک منبع حیات بیشتری داشته باشد، احتمالاً ارزش بیشتری هم برای ذخیره‌سازی دارد. به مرور که از سن یک منبع می‌گذرد یکی از معدود شواهد زمان خود می‌شود. امروز توافق جهانی بر این است که باید از انتشارات قرن پانزدهم، حتی اگر بخشی یا برگ‌هایی از کتاب‌هاست نگهداری و حفاظت شود. حتی توافق زیادی در همین زمینه به وجود آمده که تمامی منابعی که، صرف‌نظر از شکل و شرایط آن، قبل از ۱۸۰۱ چاپ شده حفاظت شود. در خصوص کتاب‌های بعد از این تاریخ و چاپ‌های سنگی محلی - کتاب‌هایی که در یک محل یا منطقه خاص در سال (یا دهه)‌های اولیه بعد از اینکه چاپ در آن مناطق به وجود آمده است - علی‌رغم این آگاهی که مسئولیت‌های آنها باید به نحوی در بین تمامی اقوام توزیع شود، توافق کمی وجود دارد.

۲. ویژگی‌های ذاتی

کتاب‌ها ممکن است از ارزش فرهنگی یا هنری و یا هر دو، برخوردار باشند. برای آن دسته از کتاب‌هایی که ارزش فرهنگی آنها بیشتر

از ارزش هنری است، شرایط مؤسسه ممکن است چنین ایجاب کند که بخشی و یا نسخه جانشین کاملی به صورت فتوکپی یا ریزفیلم تهیه شود. اما آثاری که ارزش هنری دارند، مانند کتاب‌هایی که چاپ یا صحافی نفیسی دارند، نسخ خطی، نقاشی‌ها یا دیگر آثار هنری اصیل نیازمند حفاظت خاص از خود شیء می‌باشند. چنین منابعی نیازمند انتقال هستند. چنین تشخیص داده شده که کتاب‌های مینیاتوری (۱۰ سانتی‌متری و یا کوچک‌تر) برای عرضه در مخازن باز بیش از حد آسیب‌پذیر هستند و کتاب‌هایی که عکس‌های چاپی و اصیلی دارند - و اغلب به تعداد محدودی تولید می‌شوند - در اثر استفاده زیاد صدمه می‌بینند و باید محافظت شوند. دیگر گروه‌هایی که در مورد آنها توافق زیاد، اما نه چندان کلی، وجود دارد عبارتند از:

- صحافی‌های نفیس،
- صحافی‌های اولیه ناشران،
- مجلداتی که تصاویر اضافی دارند،
- کتاب‌هایی که منشأ خاصی دارند،
- کتاب‌هایی که صفحات آغازین و انتهای آنها تزیین شده‌اند،
- چاپ‌های نفیس،
- چاپ‌های روی کاغذ پوست‌نما و کاغذهایی کاملاً غیرمعمول،
- مجلدات یا کیفیت‌هایی که محتوی ورق‌های صحافی شده است،
- مجلداتی با نقشه‌ها یا اوراق با ارزش،
- پوست‌هایی با اندازه بزرگ و اوراقی که عمر کاربردی کوتاهی دارند،
- کتاب‌های مؤلفان محلی که یادداشت‌های خاصی دارد، و
- منابعی که نیازمند بذل توجه زیاد و

رعایت نکات ایمنی هستند (مانند کتاب‌هایی با شکل غیرمعمول، مطالب شهوت‌انگیز، یا مواردی که جانسین کردن آنها مشکل است).

۳. شرایط

در عین حال که قدمت به تنهایی برای کتاب‌هایی که سال‌های بیشتری زیسته‌اند جابه‌جایی را ایجاد می‌کند، اما شرایط در خصوص منابع جدیدتر اهمیت بیشتری در قضاوت دارد. تمامی ارزش‌های کتاب مانند علمی بودن، اطلاعات کتابشناختی، و بازار، ممکن است به شدت تحت تأثیر شرایط قرار گیرد. نسخه‌هایی که پاره شده‌اند، زیاد مرمت شده‌اند، و یا دوباره صحافی شده‌اند، نباید خودبه‌خود در جابه‌جایی مورد توجه قرار گیرند، مگر اینکه «قدمت منابع» به عنوان معیار بر «شرایط» حق تقدم داشته باشد. عمر اغلب منابع کتابخانه‌ای که بعد از نیمه قرن نوزدهم تولید شده به طرز وحشتناکی نزول داشته است. از این رو، در حال حاضر مشکل است که نسخه‌هایی از چاپ قرن نوزده و بیست را در شرایط صحافی و تولید اولیه پیدا کنیم. مجلات زیادی نیاز به صحافی مجدد دارند، برای مثال بسیار مشکل است که تزیینات اولیه به کار رفته در صحافی، چاپ، و صفحات اول و آخر را با ماهیت خوب و غنی پیدا کنیم. از این رو، در انتقال احتمالی اقلام باید دقت و موشکافی زیادی به خرج داد. پوشش‌های کاغذی اکثراً شامل اطلاعات مهمی هستند (مثلاً توضیحات، طرح‌های مصور، و قیمت) و اگر در شرایط حاضر در مجموعه عمومی وجود داشته باشد باید در مجموعه خاص هم نگهداری شوند.

۴. ارزش‌های کتابشناختی، پژوهشی یا بازاری کمیابی و اهمیت کتاب‌های خاص همیشه به خودی خود مشهود نیست. بعضی از کتاب‌ها، در شرایط خاصی تولید می‌شوند که به خودی خود کمیابی آنها را تضمین می‌کند (مثلاً انتشارات کنفدراسیون‌ها).

عواملی که بر اهمیت و کمیابی منابع تأثیر می‌گذارد می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

● مطلوبیت اثر از نظر مجموعه‌سازان و گردآوران عتیقه در بازار کتاب،

● شواهد داخلی و خارجی دال بر سانسور و یا فشار،

● ماهیت اندیشه‌آفرینی یا اهمیت اثر برای مطالعه یک حوزه خاص و یا نوعی از انواع ادبی، و

● انتشار معدود و محدود اثر.

آثار مرجع قدیمی و نشریات ادواری سال‌های قبل که هنوز مورد استفاده فراوان عموم هستند غالباً ارزش بیشتری پیدا می‌کنند و امکان دارد نیازمند توجه خاص برای انتقال باشند، به خصوص اگر کپی‌های عکسی و یاورایش‌های چاپی دیگری از آنها برای جایگزینی در قفسه‌های باز در دسترس باشد. در سال‌های اخیر نسبت به نشریات دولتی و نگهداری و حفاظت آنها توجه خاصی به وجود آمده است. گزارش کشفیات علمی، اکتشافات پژوهشی، اسنادی که نقشه‌ها و یا الواحی به همراه دارند، گزارش‌های فرهنگی قوم‌شناسی و اسناد اولیه حوادث عمده تاریخی، اشیایی هستند که در معرض دزدی، خرابی، ضایع شدن، و ناقص شدن هستند و ممکن است نیازمند انتقال باشند.

تاریخ دریافت: ۱۳۸۳/۱۱/۱۹