

## رهنمودهای ایفلا برای مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای در کتابخانه‌ها و مؤسسه‌ها<sup>۱</sup> (مارس ۲۰۰۴)

نوشتهٔ بروس رویان و مونیکا کرمر<sup>۲</sup>  
ترجمهٔ هدا چوبک<sup>۳</sup> و وحید طهرانی‌پور<sup>۴</sup>

### چکیده

رسانه‌های دیداری- شنیداری، بخشی از میراث فرهنگی ما هستند. این رسانه‌ها حجمی عظیم از اطلاعات را دربردارند که باید برای استفاده‌های آتی نگهداری شوند. دسترسی به منابع دیداری- شنیداری باید به اندازهٔ دسترسی به مواد چاپی، آزاد و بدون محدودیت باشد. کتابخانه‌ها به عنوان ارائه‌کنندگان اطلاعات، باید مشتاق تدارک اطلاعات در مناسب‌ترین فرمت‌ها برای نیازهای متفاوت کاربران مختلف باشند و باید هم‌تراز با ارائهٔ خدمات مواد چاپی به کاربر، خدمات مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای ارائه کنند. تقریباً هر کاربر یا بازدیدکنندهٔ کتابخانه، در کنار مواد چاپی، کاربر بالقوهٔ مواد دیداری- شنیداری است. کتابخانه‌ها باید از پتانسیل فرمت‌های دیداری- شنیداری به عنوان منابع مهم آگاه باشند و آن‌ها را در مجموعهٔ خود بگنجانند. مدیریت منابع دیداری- شنیداری، در کنار تجهیزات، مستلزم داشتن دانش تخصصی است. همان قدر که هنگام کار با کتاب، داشتن دانش دربارهٔ ادبیات برای یک کتابدار اهمیت دارد؛ به همان اندازه نیز هنگام کار با مواد دیداری- شنیداری، داشتن دانش دربارهٔ فیلم‌ها، هنر، موسیقی، و مانند این‌ها برای وی دارای اهمیت است. بنابراین، در کتابخانه‌های بزرگ قطعاً به کتابداران مختص این حوزه نیاز است. همچنین داشتن بودجهٔ رسمی برای مجموعه‌سازی، تدارک تجهیزات، نگهداری، انباشت، تعمیر و جایگزینی سخت‌افزار ضروری است. منابع دیداری- شنیداری باید به صراحت در خط‌مشی مجموعه‌سازی کتابخانه گنجانده شوند و به‌طور جداگانه اولویت‌ها و معیارهای گزینش آن‌ها تعیین شود. با توجه به اهمیت مسائل مربوط به حق تألیف در این حوزه، وضعیت حقوقی منابع باید در مجموعه ثبت شود. مواد دیداری- شنیداری باید به‌طور طبیعی بخشی از کتاب‌شناسی ملی کشور را تشکیل دهند. این مواد ویژگی‌هایی دارند که بهره‌گیری

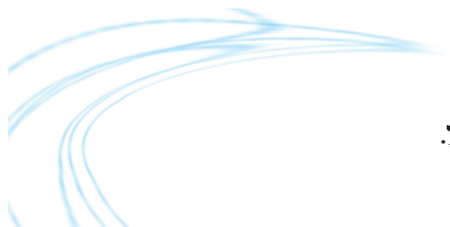
1. "Guidelines for audiovisual and multimedia materials in libraries and other institutions". *IFLA Headquarters*, 2004. [online]. Available: <http://www.ifla.org/VII/s35/pubs/avm-guidelines04.htm>

2. Bruce Royan & Monika Cremer

۳. کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی سازمان صدا و سیما

۴. کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی سازمان صدا و سیما [tehranipoor@gmail.com](mailto:tehranipoor@gmail.com)

از روش‌های فهرست‌نویسی خاص را الزامی می‌سازد و شرایط انباشت آن‌ها نیز مستلزم توجه خاص است. در خط‌مشی ذخیره‌سازی محمل‌های دیداری- شنیداری، موضوع نیاز آتی به تجهیزات کاری و دیگر امکانات برای دسترسی به اطلاعات آن محمل نیز باید در نظر گرفته شود.



## کلیدواژه‌ها

منابع دیداری- شنیداری، چندرسانه‌ای، کتابخانه، ایفلا.

## پیش‌گفتار مترجمان

پزشکی ایران، درس سه واحدی اختیاری «آشنایی با مواد سمعی و بصری» که تنها واحدهای ارائه شده برای آشنایی با این مواد در دوره کارشناسی است، حذف شده است. ضمن آنکه این دانشکده در دوره کارشناسی ارشد نیز درسی در رابطه با مواد دیداری- شنیداری ندارد. چنین اقدام‌هایی، نشان‌دهنده نداشتن آگاهی از اهمیت مواد دیداری- شنیداری، نداشتن آگاهی از سرفصل‌های درسی دانشگاه‌های خارجی و پاک کردن صورت مسئله است. رهنمودنامه حاضر تأکید ایفلا بر اهمیت مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای در کتابخانه‌ها و ضرورت تغییر نگرش‌ها در زمینه این منابع است.

رهنمودنامه حاضر را بخش دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای ایفلا در زمینه مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای در کتابخانه‌ها ارائه کرده است. این رهنمودنامه تاکنون (خرداد ۸۵) به هشت زبان ترجمه شده و تأکیدی بر اهمیت روزافزون این مواد در کتابخانه‌ها و ضرورت تغییر نگرش‌ها دارد. با وجود افزایش توجه به مواد دیداری- شنیداری در محافل علمی و آموزشی خارج از کشور و افزایش چشمگیر تولید منابع دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای، متأسفانه در ایران تغییری در نگرش به این منابع مشاهده نمی‌شود و این منابع همچنان تجملی و حاشیه‌ای در نظر گرفته می‌شوند. به جای افزایش کار در راستای مجموعه‌سازی، سازمان‌بخشی، نگهداری و دسترسی بهتر مواد دیداری- شنیداری و تلاش برای بالا بردن دانش دانشجویان کتابداری در این زمینه متناسب با رشد انفجارگونه این منابع، اندک امکانات موجود نیز تحلیل می‌روند. برای نمونه، از سال تحصیلی ۸۴-۸۵ در دانشکده مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی دانشگاه علوم

۱. پیشینه

۲. کلیات

۳. دامنه رهنمودها

۴. سازمان‌دهی و مدیریت

• کارگزینی

• تحصیل و آموزش

• بودجه

۵. فراهم‌آوری و واسپاری قانونی

۶. حق پدیدآور

۷. فهرست نویسی و دسترسی به اطلاعات کتاب‌شناختی
۸. آرشیو کردن و ذخیره‌سازی
۹. دیجیتالی کردن و نگهداری
۱۰. اینترنت
۱۱. ارائه خدمات به کاربر
۱۲. همکاری
۱۳. منابع مرجع
۱۴. فهرست اشاره‌ای محمل‌های دیداری - شنیداری.

#### ۱. پیشینه

این رهنمودنامه که برای مواد دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای در انواع کتابخانه‌ها و دیگر مؤسسه‌های مربوط تنظیم شده، حاصل سال‌ها مشاوره و تلاش مشترک است. سال‌ها پیش در ۱۹۷۲، در بیانیه کتابخانه عمومی یونسکو بر نیاز به رسانه‌های دیداری - شنیداری در کتابخانه‌های عمومی، چه برای ارائه خدمات به بزرگسالان و چه برای ارائه خدمات به کودکان تأکید شده بود. سال بعد، میزگردی در ایفلا تشکیل شد تا همه مواد غیرکتابی، یا - بنا به تعریفی دیگر - همه اسنادی را که استفاده از آن‌ها نیازمند به کارگیری تجهیزات بود پوشش دهد. در ۱۹۸۲، از شرکت‌کنندگان در این میزگرد خواسته شد استانداردهایی را برای تدارک مواد و تجهیزات دیداری - شنیداری در کتابخانه‌های عمومی در نظر بگیرند و بدین ترتیب، ویراست نخست رهنمودنامه

ایفلا پدید آمد. قرار بود ویراست دوم آن همراه با بازنگری در ۱۹۸۷ منتشر شود، اما این امر هرگز تحقق نیافت.

موفقیت آمیز بودن خدمات اصلی جدید در کتابخانه‌ها، مانند اسناد چندرسانه‌ای (سی‌دی - آی و سی‌دی - رام) و خدمات پیوسته به خط چندرسانه‌ای، نشان‌دهنده تکامل اسناد دیداری - شنیداری است؛ زیرا این اسناد چندرسانه دیداری - شنیداری متفاوت را ارائه می‌کنند که به صورت الکترونیکی سازمان داده شده‌اند. از این رو، نام این میزگرد در ۱۹۹۶ به میزگرد دیداری - شنیداری و چند رسانه‌ای تغییر داده شد. در ۱۹۹۹، نام میزگرد دیداری - شنیداری به بخش دیداری - شنیداری و چند رسانه‌ای تغییر یافت.

در واقع انقلاب فنی در کتابخانه‌ها، نه تنها بر نیاز به تغییر نام سازمانی بلکه بر نیاز به بازنگری در رهنمودهای ایفلا نیز اشاره داشت. در ۱۹۹۷ میزگرد دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای، طرح کوچکی را برای بازنگری در متون قدیمی و مواد مکمل و تبدیل آن‌ها به مجموعه‌ای از رهنمودها برای ارائه خدمات دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای در کتابخانه‌های عمومی ارائه کرد. نتیجه حاصل از این پروژه یک ساله این بود که تهیه رهنمودهای جدید برای یک نفر کار بسیار سنگینی است؛ اما چارچوبی برای کار در آینده تنظیم شد. در ۱۹۹۹ هیئت هماهنگی بخش شش ایفلا<sup>۶</sup> اجرای پروژه‌ای دیگر در این زمینه را منع و کار را به گروهی

۵. بیبی اندرسون (Bibbi Andersson) از سوئد

۶. بخش شش از بخش‌های هشت‌گانه ایفلا، بخش مدیریت و فن‌آوری است - م.

از اعضای<sup>۷</sup> بخش جدید دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای محول کرد تا مجموعه رهنمودهایی را برای مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای در همه انواع کتابخانه‌ها و دیگر مؤسسه‌ها تهیه کنند.

با در نظر گرفتن این که فن‌آوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی در حال از بین بردن وجوه تمایز بین کتابخانه‌های عمومی، دانشگاهی، ملی و تخصصی از نظر شیوه کار و دسترسی به رسانه‌ها بود، دامنه این پروژه فراتر از کتابخانه‌های عمومی در نظر گرفته شد. با وجود این، کار گروه تحت‌الشعاع بحث در کنفرانس ایفلا ۲۰۰۰ در زمینه پیش‌نویس بازنگری شده رهنمودهای ایفلا برای کتابخانه‌های عمومی قرار گرفت که بخش‌هایی از آن با مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای مرتبط بود: «برای پل زدن بر شکاف بین غنی و فقیر اطلاعاتی، دسترسی به ساز و کارهای ضروری نیز باید فراهم شود، ساز و کارهایی مانند فن‌آوری اطلاعات، دستگاه‌های خواندن میکروفرم‌ها، دستگاه‌های ضبط نوار، تصویر افکن‌های اسلاید و تجهیزاتی برای کم بینایان».

پیش‌نویس نخست رهنمودنامه حاضر در سال ۲۰۰۱ در کارگاهی در کنفرانس ایفلا در بوستون آمریکا ارائه شد و گروه در نتیجه آن، پیشنهادهایی دریافت کرد. نشست کاری دوم که قرار بود در ایفلا ۲۰۰۲ گلاسکو ارائه شود،

به علت فشرده بودن برنامه این کنفرانس به تعویق افتاد و پیش‌نویس به صورت اینترنتی بر روی سایت ایفلانت منتشر و برای دریافت نظرها، به صورت گسترده در ایفلا و بین حرفه‌وران توزیع شد.

پیش‌نویس دوم رهنمودنامه که همه نظرهای دریافتی تا آن هنگام در آن مدنظر قرار گرفته بود، در ژوئیه ۲۰۰۳ در خبرنامه ای.وی.ام.اس.<sup>۸</sup> یا بخش دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای منتشر شد. ویراست حاضر را مؤلفان آن<sup>۹</sup> بر اساس پیش‌نویس دوم در کارگاهی آموزشی که هفتم اوت در بخشی از کنفرانس ایفلا ۲۰۰۳ در برلین برگزار شد، نهایی کردند.

## ۲. کلیات

حجم فزاینده‌ای از اطلاعات - که در کنار نیازهای اطلاعاتی، فواید آموزشی و سرگرمی را نیز در برمی‌گیرد- بر طیفی وسیع از فرمت‌های دیداری- شنیداری و الکترونیکی در حال تولید است. دسترسی به این مواد باید به اندازه دسترسی به مواد چاپی، آزاد و بدون محدودیت باشد.

رسانه‌های دیداری- شنیداری، بخشی از میراث فرهنگی ما هستند. این رسانه‌ها حجمی عظیم از اطلاعات را در بردارند که باید برای استفاده‌های آتی نگه‌داری شوند. تنوع زیاد اصطلاحات رسانه‌ای در جامعه

۷. مونیکا کرمر از آلمان، پی-یر-یوس دوچمین (Pierre-Yves Duchemin) از فرانسه، ژوئله گارسیا (Joelle Garcia) از فرانسه، مارتی کسلمن (Marty Kesselmann) از آمریکا

8. AVMS= Audiovisual and Multimedia Section

۹. بروس رویان از انگلیس، مونیکا کرمر از آلمان، لیویا بورگتی (Livia Borghetti) از ایتالیا، کirsten ریدلند (Kirsten Rydland) از نروژ، جیمز ترنر (James Turner) از کانادا، گرگوری میورا (Gregory Miura) از فرانسه

باید در خدماتی که کتابخانه‌ها به کاربران ارائه می‌کنند، بازتاب یابد.

کتابخانه‌ها به عنوان ارائه‌کنندگان اطلاعات، باید مشتاق تدارک اطلاعات در مناسب‌ترین فرمت‌ها برای نیازهای متفاوت کاربران مختلف باشند و هر یک از انواع این کاربران باید به روشنی از دیگری متمایز در نظر گرفته شود. علت وجودی کتابخانه، خدمت‌رسانی به جامعه آن است و متعاقب آن باید نیازهای همه اعضای آن جامعه را در نظر داشته باشد، اعم از نیازهای پیر و جوان، توانا و ناتوان، اعضای با استعداد و عقب‌افتادگان جامعه.

مواد دیداری-شنیداری می‌توانند به بخش‌هایی از جامعه راه یابند که مواد چاپی سنتی تأثیر اندکی بر آن‌ها دارند؛ مانند کسانی که به استفاده از متون چاپی بی‌میلند و کسانی که کم‌بینا هستند و یا ناتوانایی‌های دیگری دارند.

ممکن است در کشورهای در حال توسعه، تدارک مواد دیداری-شنیداری و ساز و کارهای مرتبط با آن‌ها مهم‌تر از متون چاپی در نظر گرفته شود؛ زیرا سطح سواد در حدی است که استفاده از بیان‌های شفاهی و دیداری برای اهداف ارتباطی ضروری است. در کنار رشد امکانات اینترنت، نیاز به تصاویر ساکن، فیلم و صدا بر محمل‌های دیداری-شنیداری غیرالکترونیکی سنتی‌تر همچنان وجود دارد. اطلاعات مبتنی بر چندرسانه‌ای‌ها و رایانه در انفجار بزرگ مواد دیداری-شنیداری کتابخانه‌ها سهیم بوده‌اند. تقریباً هر کاربر یا بازدیدکننده کتابخانه، در کنار مواد چاپی، کاربر بالقوه مواد دیداری-

شنیداری و چندرسانه‌ای است.

امکان دسترسی به اینترنت باید به صورت رایگان در محل استفاده، برای کاربران فراهم شود. کتابخانه به عنوان هدایت‌گر اطلاعاتی افراد خواهان دسترسی به رسانه‌های جدید عمل می‌کند و تضمین‌کننده دستیابی آن‌ها به اطلاعات معتبر است.

مواد دیداری-شنیداری، تحت هیچ شرایطی نباید به عنوان مواد تجمعی اضافی در نظر گرفته شوند، بلکه آن‌ها را باید اجزای ضروری در خدمات کاملاً یکپارچه کتابخانه‌ای برشمرد.

کتابخانه‌ها در وضعیتی چندگانه قرار دارند، زیرا باید با همه انواع مواد از جمله چاپی، دیداری-شنیداری، الکترونیکی (شامل مواد اینترنتی) و چندرسانه‌ای سر و کار داشته باشند. کتابخانه‌ها باید از پتانسیل فرمت‌های دیداری-شنیداری و چندرسانه‌ای به عنوان مواد منبع آگاه باشند و آن‌ها را در کتابخانه‌های خود بگنجانند. محدوده مواد دیداری-شنیداری و چندرسانه‌ای‌هایی که کتابخانه فراهم‌آوری می‌آورد، باید همانند مواد چاپی به نیازهای کاربران، گستره فعالیت‌ها، و به مسئولیت‌های خاص آن کتابخانه بستگی داشته باشد؛ برای مثال در حیطه آموزش رسمی مانند تدارک خدمات کتابخانه‌ای به مدرسه‌ها.

### ۳. دامنه رهنمودنامه

در این رهنمودنامه، اصطلاح دیداری-شنیداری و چندرسانه‌ای برای محتوای مجموعه‌های همه انواع کتابخانه و خدمات اطلاع‌رسانی

مرتبط به صدا، تصاویر و چندرسانه‌ای به کار رفته است.<sup>۱</sup> همهٔ مسائل مرتبط با اسناد و خدمات شنیداری، تصاویر ساکن و متحرک، و چندرسانه‌ای (مانند کتابخانه‌های کودکان و مراکز زبان)، مجموعه‌سازی، فهرست‌نویسی، تبدیل و دسترسی از جمله اینترنت مورد بحث قرار خواهند گرفت.

## تعاریف

**دیداری-شنیداری:** وابسته به دیدن و یا شنیدن.

**مواد دیداری-شنیداری:** هر مادهٔ شنیداری ضبط شده و یا تصویر متحرک و یا ساکن.

**چندرسانه‌ای:** حاوی دو یا چند بیان دیداری-شنیداری، مانند صدا و تصویر، متن و گرافیک‌های پویانمایی شده.

**چندرسانه‌ای تعاملی:** محتوای چندرسانه‌ای که ترتیب و یا ماهیت ارائهٔ آن تحت کنترل کاربر باشد.

**محمل‌ها:** صدا، تصاویر ساکن یا متحرک، و چندرسانه‌ای‌ها ممکن است در فرمت‌های آنالوگ و دیجیتال بر روی محمل‌های مختلف قرار داشته باشند. فهرستی اشاره‌ای از محمل‌ها در بخش ۱۴ این رهنمودنامه آمده است.

## ۴. سازمان‌دهی و مدیریت کارگزینی

مدیریت منابع دیداری-شنیداری و چندرسانه‌ای، در کنار تجهیزات، مستلزم داشتن دانش تخصصی است. همهٔ کتابخانه‌ها باید از پتانسیل منابع دیداری-شنیداری

۱۰. میکروفرم‌ها در این رهنمودنامه گنجانده نشده‌اند.

و چندرسانه‌ای آگاه باشند و باید تهیهٔ این مواد و تجهیزات مربوط به آن‌ها را جنبه‌ای عادی از خدمات کتابخانه در نظر بگیرند. مسئولیت‌ها و کارکردهای مرتبط با منابع دیداری-شنیداری و چندرسانه‌ای باید در نظام کتابخانه به روشنی تعریف شوند.

در کتابخانه‌های بزرگ، قطعاً به کتابداران مختص این حوزه نیاز است. کتابدارانی که برای ارائهٔ خدمات به مراجعان بخش‌های مجزای دیداری-شنیداری و چندرسانه‌ای آموزش خاص دیده‌اند. حتی در مؤسسه‌های کوچک‌تر، باید یک یا چند نفر از کارکنان، به طور خاص مسئولیت هماهنگی و مشاوره در زمینهٔ تدارک خدمات دیداری-شنیداری و چندرسانه‌ای را برعهده داشته باشند. در صورت امکان، کارکنان فنی (داخل سازمانی یا خارج سازمانی) باید به چنین فرد یا افرادی یاری رسانند. کارکنان کتابخانه، بسته به برنامهٔ هر کتابخانه، به تخصص فنی نیاز خواهند داشت. به شناخت بازار و دانش محصولات رسانه‌ای نیاز است و هر چه جلوتر می‌رویم، شبکه شدن با دیگر کتابخانه‌های رسانه‌ای بیشتر امکان‌پذیر و سودمند خواهد بود.

مطلوب است در هر کشوری، یک مؤسسه، رهبری تعیین بهترین شیوهٔ کار را برای تدارک مواد و خدمات دیداری-شنیداری و چند رسانه‌ای بر عهده گیرد.

## تحصیل و آموزش

دانشکده‌های کتابداری و اطلاع‌رسانی باید اطمینان حاصل کنند که همهٔ دانشجویان از

پتانسیل منابع دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای در کتابخانه‌ها آگاهند. برای دانشجویانی که خواهان تخصص بیشتر در این زمینه هستند، باید واحدهایی انتخابی ارائه شود که در برگزیده جنبه‌های جزئی‌تر باشند.

تجربه‌های کتابداران و دیگر کارشناسانی که با این مواد سر و کار داشته‌اند، باید در برنامه آموزشی در نظر گرفته شود. نیاز به آموزش در این زمینه، شامل سه بُعد مکمل و تفکیک‌ناپذیر است: نظری، حقوقی، و فنی.

تنها چند کشور برای کتابدارانی که مایلند در کتابخانه به طور اختصاصی با منابع دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای کار کنند، برنامه‌های آموزشی دارند. برای مثال در استرالیا دانشکده نظام‌های اطلاع‌رسانی، فن‌آوری و مدیریت دانشگاه نیوسات ولز<sup>11</sup> رشته تحصیلی در زمینه مدیریت دیداری- شنیداری<sup>12</sup> ارائه می‌کند. در آمریکا نیز دانشگاه کالیفرنیا در لوس‌آنجلس<sup>13</sup> (یو. سی. ال. ای.) رشته تحصیلی مطالعات آرشیو تصویر متحرک<sup>14</sup> را در سطح کارشناسی ارشد ارائه می‌کند. بعضی کشورها، دوره‌های تحصیلی برای کتابداران موسیقی و دوره‌هایی برای کتابداران حوزه هنر دارند. البته بخش بزرگی از تحصیلات کتابداری به فن‌آوری اطلاعات اختصاص داده شده است، اما این بخش بیشتر بر کار با رایانه متمرکز است تا کار با مواد دیداری- شنیداری سنتی.

همان‌قدر که هنگام کار با کتاب، داشتن

دانش درباره ادبیات برای یک کتابدار اهمیت دارد؛ به همان اندازه نیز هنگام کار با مواد دیداری- شنیداری، داشتن دانش درباره فیلم‌ها، هنر، موسیقی، و مانند این‌ها برای وی دارای اهمیت است.

پیشرفت مستمر حرفه‌ای، به‌ویژه برای کارشناسان رسانه‌ای ضروری است؛ زیرا فنون و محصولات این حوزه به سرعت در حال تغییرند. در برنامه‌های انجمن‌های حرفه‌ای، دانشکده‌های کتابداری و علم اطلاع‌رسانی، و دیگر سازمان‌های مرتبط باید در این زمینه امکاناتی فراهم شود. چنین برنامه‌هایی را می‌توان به صورت بین‌المللی، ملی، منطقه‌ای یا محلی برگزار کرد.

#### بودجه

داشتن بودجه‌ای به رسمیت شناخته شده برای مجموعه‌سازی، تجهیزات، نگهداری منظم، ذخیره‌سازی، تعمیر و جایگزینی سخت‌افزار ضروری است. این بودجه باید براساس اندازه مجموعه‌ها، درصدی تعریف شده از بودجه مجموعه و تجهیزات کتابخانه باشد.

روند تنظیم بودجه باید در واکنش به تغییرات سریع در فن‌آوری‌های جدید هر سال بازنگری شود (در این حوزه، بودجه‌بندی پنج ساله، بسیار بلندمدت محسوب می‌شود).

#### 5. فراهم‌آوری و واسپاری قانونی

همه کتابداران، صرف‌نظر از مسئولیت‌هایی

11. University of New South Wales, School of Information Systems, Technology and Management

12. Audiovisual management

13. University of California Los Angeles

14. Moving image archive studies

که در یک کتابخانه دارند، باید از پتانسیل فرمت‌های دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای به عنوان مواد منبع آگاه باشند و آن‌ها را در ملاحظات مربوط به گسترش مجموعه‌های خود بگنجانند.

در خط‌مشی مجموعه‌سازی کتابخانه، باید منابع رسانه‌ای به صراحت گنجانده شده باشند. ضروری است برای این منابع، به طور جداگانه اولویت‌ها و معیارهای گزینش تعیین شود و این اولویت‌ها و معیارها بسته به فرمت متفاوت باشند. این معیارها می‌توانند مبنایی برای مجموعه‌سازی قرار گیرند.

ممکن است مسیرهای عادی فراهم‌آوری مواد چاپی، همیشه برای این رسانه‌ها سودمند نباشند. به دانش تخصصی حقوقی و بازاری نیاز داریم، زیرا این بازار با بازار مواد چاپی تفاوت دارد. نیازی مشابه نیز در زمینه داشتن دانش تخصصی برای فراهم‌آوری تجهیزات مناسب احساس می‌شود.

شبکه توزیع اعم از منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی، متنوع است و گاهی اوقات ساختار ضعیفی دارد. کتابخانه‌های این حوزه، باید در تهیه فهرستی منتخب از توزیع‌کنندگان معتبر هر ماده‌ای همکاری کنند.

کار خوبی که در بسیاری از مؤسسه‌ها صورت می‌گیرد، گردآوری مجموعه‌ای از مواد تولید شده محلی است (از جمله فیلم‌ها، ویدئوکاست‌ها، مواد ضبط شده تاریخ شفاهی و موسیقی). این کار، شیوه‌ای عالی برای نگهداری این مواد و گسترش دسترس‌پذیری آن‌هاست، به شرطی که مسائل مربوط به حق پدیدآور در نظر گرفته شوند.

اهدا، یکی از راه‌های ایجاد مجموعه‌های اسناد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای و به‌ویژه مواد کمیاب و قدیمی است. با وجود این، باید در نظر داشت که بی‌اطمینانی در زمینه مالکیت معنوی و دیگر مسائل، موجب می‌شود این روش به همان سادگی پذیرش مواد چاپی اهدایی نباشد.

قوانین واسپاری قانونی و نحوه به کار بستن آن از کشوری به کشور دیگر بسیار متنوع است و از نبود چنین قوانینی تا پوشش کامل همه مواد، حتی گاهی اوقات مواد وصل به خط را دربرمی‌گیرد. به همین ترتیب، مؤسسه‌های پذیرای واسپاری نیز متنوع هستند و کتابخانه‌های ملی و منطقه‌ای، سازمان‌های تخصصی، آرشیوهای دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای، کتابخانه‌های دانشگاهی و کتابخانه‌های تخصصی را شامل می‌شوند. جایی که واسپاری قانونی اعمال می‌شود، ترویج فواید و کاربرد آن نیازی عمومی است.

حقوق دسترسی و استفاده از چنین مواد واسپرده‌ای تنها در صورتی باید محدود شود که ضرورتی حقوقی در بین باشد.

## ۶. حق پدیدآور و کسب مجوز

در حوزه حقوق مالکیت معنوی، محدودیت‌های خاص حقوقی در ارتباط با صدا و تصاویر متحرک وجود دارد. جدا از حق پدیدآور مؤلفان یا مصنفان، موضوع حقوق تهیه‌کنندگان و اجراکنندگانی مطرح است که به طور خاص با رسانه‌های دیداری- شنیداری مرتبطند و این در حالی است که



جامعه استفاده‌کنندگان از کتابخانه علاقه خاصی به حقوق اجاره‌ای دارند. وضعیت حقوقی هر ماده مجموعه باید به روشنی تعیین شود.

در این حوزه، مسائل مربوط به کسب مجوز بسیار مهم هستند. به علت محدودیت‌های مجوزها، توصیه می‌شود وضعیت حقوقی هر ماده دارای مجوز در مجموعه ثبت و این سند به طور منظم به روز شود.

مؤسسه‌ها باید تلاش کنند ناشران را به پذیرش یک توافق‌نامه مجوز الگو<sup>۱۵</sup> متقاعد سازند (مانند توافق‌نامه‌ای که شورای منابع کتابخانه‌ای و اطلاع‌رسانی<sup>۱۶</sup>، و بنیاد کتابخانه دیجیتال<sup>۱۷</sup> حامی آن هستند)<sup>۱۸</sup> تا از کار پرمشقت و پایان‌ناپذیر مذاکره با طیفی وسیع از ناشران گوناگون پرهیز شود.

گاهی ممکن است کار مناسب، ایجاد مجموعه‌ای جداگانه و موازی از موادی باشد که مجوز استفاده گسترده‌تر، مثلاً امانت برای به خانه بردن یا اجرای برنامه‌های عمومی برای آن‌ها اخذ شده است. گاهی نیز ممکن است کتابخانه طرفدار استفاده محدود به یک دوره زمانی (مجموعه اجاره‌ای) باشد.

حقوق پدیدآور و اجراکننده، به طور معمول تحت کنترل کتابخانه‌ای واحد نیست. کتابخانه باید به قوانین ملی و بین‌المللی و سازمان‌هایی همچون ایفلا، یاسا، و ابلیدا<sup>۱۹</sup> اتکا کند که نیم‌نگاهی به این مسائل دارند. مؤسسه‌ها باید انجمن کتابداری خود را

نخستین مکان برای درخواست مشاوره در نظر بگیرند.

#### ۷. فهرست‌نویسی و دسترسی کتاب‌شناختی

مواد دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای باید بخشی طبیعی از کتاب‌شناسی ملی یک کشور باشند. مواد دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای ویژگی‌هایی دارند که نیازمند روش‌های فهرست‌نویسی خاصی است. سازمان‌هایی همچون ایفلا، فیاف، یاسا و دیگر سازمان‌ها تلاش زیادی کرده‌اند تا برای این مواد، قواعد فهرست‌نویسی بین‌المللی تدوین کنند. کار فهرست‌نویسی و کتاب‌شناسی هر کتابخانه باید مؤید برگزیدن استانداردهای مشترک و شناخته شده باشد و در کار دشوار نمایه‌سازی چنین موادی، باید از قواعد متداول برای نمایه‌سازی موضوعی استفاده شود.

به عنوان یک قانون کلی، این منابع باید به منظور ارائه حداکثر اطلاعات به کاربر، در فهرست کلی کتابخانه گنجانده شوند. با وجود این، باید «نقاط دسترسی» بیشتر و متمایزی برای مواد دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای در نظر گرفته شود و مدخل‌های فهرست باید اطلاعات فنی و اطلاعات مربوط به وضعیت حقوقی برای استفاده از ماده را دربرداشته باشند. در بعضی موارد، ممکن است تهیه فهرستی جداگانه از مجموعه دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای، دسترسی کاربر را تسهیل کند.

15. Model license agreement

16. Council on library and the information resources

17. Digital library foundation

18. <http://www.library.yale.edu/~license/modlic.shtml>

19. EBLIDA= European Bureau of Library, Information and Documentation Associations

2001

[ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Nbm\\_Praezisierungen.pdf](ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Nbm_Praezisierungen.pdf)

Die Deutsche Bibliothek. Arbeitsstelle für Standardisierung: Empfehlungen für "Continuing integrating resources". Frankfurt/M. 2002.

[ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Empfehlungen\\_CIR.pdf](ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Empfehlungen_CIR.pdf)

*Rules for Bibliographic Description [Russian Cataloguing Rules, RCR].* Moscow, 198

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. *REGLAS de Catalogación*, 1.a ed., 2.a reimpression con correcciones Madrid: 1988

Fédération Internationale des Archives du Film (FIAF). *The FIAF Cataloguing Rules for Film Archives*. Compiled and edited by Harriet W. Harrison for the FIAF Cataloguing Commission. München: K.G. Saur, 1991. xvi, 239 p.

American Library Association. *Guidelines for Bibliographic Description of Interactive Multimedia*. The Interactive Multimedia Guidelines

## قواعد فهرست نویسی

فهرست قواعد فهرست نویسی بین المللی و بعضی از قواعد فهرست نویسی ملی که ممکن است یاری رسان باشند، در ادامه می آید:

*Anglo-American Cataloguing Rules*.

Prepared under the direction of the Joint Steering Committee for Revision of AACR, a committee of the American Library Association ... [et al]. 2nd ed., 2002 revision. Ottawa: Canadian Library Association, 2002.

Association Française de Normalisation. *Normes de catalogage. Domaine 164: Documentation*

[http://planete.afnor.fr/v3/espace\\_normalisation/programmesnormalisation/22-164.htm](http://planete.afnor.fr/v3/espace_normalisation/programmesnormalisation/22-164.htm)

Association for Recorded Sound Collections. Associated Audio Archives. *Rules for Archival Cataloging of Sound Recordings*. Rev. [US]: ARSC, 1995. x, 60 p.

Deutsches Bibliotheksinstitut. *Regeln für die alphabetische Katalogisierung von Nichtbuchmaterialien [RAKAV]*. Berlin: DBI. 1996

Die Deutsche Bibliothek: RAK-NBM-Präzisierungen. Frankfurt/M.

Functional Requirements of Bibliographic Records. Final report. München: Saur, 1998. (UBCIM Publications –N.S. Vol.19)

[www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf)

International Standards Organisation. 15706, *Information and documentation – International Standard Audivisual Number (ISAN)*. Geneva: ISO, 2002. v, 12 p.

#### ۸. آرشیو کردن و ذخیره‌سازی

از آنجایی که در این حوزه کتابخانه‌های مختلف وظایف بسیار متفاوتی دارند (از کتابخانه‌های ملی گرفته که مواد را برای نگهداری همیشگی ذخیره می‌کنند، تا کتابخانه‌های کوچک‌تر که تنها مسئول ارائه خدمات به کاربر هستند) ماهیتاً رویکرد این رهنمودنامه به مقوله آرشیو کردن و ذخیره‌سازی صرفاً می‌تواند رویکردی کلی باشد. کتابخانه‌ها باید برای نگهداری اطلاعات تحت حفاظت خود، از سلامت فیزیکی و شیمیایی اسناد اصلی اطمینان حاصل کنند تا هنگام بازپخش، دیجیتال‌سازی کردن، یا انتقال اطلاعات؛ بازیابی سیگنال‌ها با همان استاندارد کیفیت و سلامت زمان ضبط یا بهتر از آن تضمین شود.

شرایط ذخیره‌سازی محمل‌های دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای مستلزم توجه خاص است. گرد و خاک، کثیفی، هوای آلوده، و دما و رطوبت بالا یا متغیر می‌تواند به آن‌ها آسیب

Review Task Force, Laura Jizba ... [et al] Chicago: American Library Association, 1994. xi, 43 p.

International Association of Sound and Audiovisual Archives. *The IASA cataloguing rules : a manual for description of sound recordings and related audiovisual media*. IASA 1998.

<http://www.iasa-web.org/icat/>

International Federation of Library Associations and Institutions. *ISBD (NBM): International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*. Recommended by the ISBD Review Committee, approved by the Standing Committee of the IFLA Section on Cataloguing. Revised ed. London: IFLA, 1987. vii, 74 p.

International Federation of Library Associations and Institutions. *ISBD (ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources*. Recommended by the ISBD (CF) Review Group. Revised from the ISBD (CF) International Standard Bibliographic Description for Computer Files. München: K.G. Saur, 1997. x, 109 p.

برساند. تخمین عمر سی‌دی‌ها و نوارها با دما و رطوبت محیط ذخیره آن‌ها بستگی مستقیم دارد. این محمل‌ها باید بسته به نوع شیمیایی خود (مثلاً نوارهای مغناطیسی، صفحه‌های ۸۷ دور، صفحه‌های پخش طولانی یا ال پی، صفحه‌های استات، صفحه‌های نوری) جداگانه ذخیره شوند تا بتوان در کنار تسهیل اطفای حریق در صورت بروز آتش‌سوزی، دما و رطوبت مناسبی را برای آن‌ها فراهم کرد. افزون بر این، رسانه‌های مغناطیسی - مانند نوار ویدئو و صدا - باید از میدان‌های مغناطیسی دور نگه داشته شوند.

محفظه‌های ذخیره‌سازی نیز به فراخور تنوع محمل‌ها، از نظر اندازه و شکل متفاوتند و این امر بر سازمان‌دهی فضای ذخیره و میزان یکپارچگی که می‌توانند با ذخیره اسناد چاپی به دست آورند، تأثیر دارد. این امر همچنین بر تصمیم‌گیری درباره این که ذخیره‌سازی به صورت قفسه باز باشد یا مخازن بسته، تأثیرگذار است.

به علت ملاحظات مربوط به نگهداری، هرگونه علامت‌گذاری یا برچسب‌زنی بر محمل‌های فیزیکی باید به گونه‌ای باشد که به سلامت خود منبع لطمه‌ای نزند. برای مثال، باید از علامت‌گذاری یا برچسب‌زنی بر روی سی‌دی یا دی‌وی‌دی با استفاده از جوهرها یا برچسب‌های سنتی پرهیز شود. برای این کار، دو راه‌حل وجود دارد: جوهرهای خاص که سریع خشک می‌شوند، یا دستگاه حکاک لیزری برای استفاده بر روی بخش سفید مرکز سی‌دی. برای جلوگیری از فقدان جبران‌ناپذیر

محمل‌های اصلی، میزان تجزیه آن‌ها باید به طور منظم بررسی شود. در مورد صفحه‌ها، این بررسی عمدتاً بصری است: هدف از آن تشخیص ضربه‌خوردگی‌ها، رطوبت، ساییدگی و مانند این‌هاست. برای نوارها، باید سیگنال ضبط شده پخش شود تا بتوان کاهش خاصیت مغناطیسی، خشه‌های صدا، صدای هوم و مانند این‌ها را تشخیص داد. برای صفحه‌های نوری استفاده از دستگاه پخش، اطلاعات مناسبی در زمینه خشه صدا به دست نمی‌دهد، زیرا در این صفحه‌ها وجود خطا تا حدی معین، تأثیری بر پخش آن‌ها ندارد. خشه‌های صدای این صفحه‌ها باید با استفاده از یک آنالایزر تشخیص داده شوند.

در خط‌مشی ذخیره‌سازی هر محمل دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای، نیاز آتی به تجهیزات کاری برای دسترسی به اطلاعات آن محمل نیز باید در نظر گرفته شود. هر کتابخانه‌ای می‌تواند در زمینه ذخیره‌سازی، با آرشیوهای دیداری - شنیداری یا برای مثال با یاسا مشاوره کند. ایفلا در شورای هماهنگی انجمن‌های آرشیوداری دیداری - شنیداری با دیگر سازمان‌های غیردولتی مانند یاسا، فیات، فیاف، آی.سی.ای.، و یونسکو همکاری دارد. بخش دیداری - شنیداری و چندرسانه‌ای، در کنار نمایندگی ایفلا در سی.سی.ای.ای.، نمایندگی ایفلا در اداره‌های مرکزی ایفلا را نیز بر عهده دارد.

نیاز به همکاری بین کتابخانه‌ای در این حوزه بسیار پیچیده آشکار است و این همکاری را باید تشویق کرد. چنین مشکلاتی نیازمند راهبردهایی ملی است. راهبردهای

ملی، در حل این مشکلات نقش اصلی را ایفا می‌کند.

## ۹. دیجیتالی کردن و نگهداری

کتابخانه‌هایی که در نظر دارند مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای را نگهداری کنند، باید در زمینه استانداردهای در دست تهیه آگاهی کسب کنند و مؤسسه‌هایی را الگوی کاری خود قرار دهند که به علت عملکرد خوب یا داشتن تجربه‌های دیرپا در این حوزه شناخته شده‌اند.

حفظ دسترسی درازمدت به اطلاعات مواد آنالوگ منحصربه‌فرد، اغلب مستلزم نسخه‌برداری از آن اطلاعات بر همان رسانه یا رسانه‌ای متفاوت است. پی‌آمدهای این نسخه‌برداری، باید به طور کامل در نظر گرفته شود.

این روزها، شیوهٔ مرجح نسخه‌برداری از چنین اطلاعاتی، دیجیتالی کردن است. بسیار مهم است که در توجیه هزینه‌های بالای دیجیتالی کردن، ارزش افزودهٔ روشنی، مثلاً بهبود تحلیل موضوعی برای کاربر محقق شود.

سازمان‌هایی وجود دارند که در زمینهٔ دیجیتالی کردن اسناد تصویری و صوتی تخصص دارند. پیش از دیجیتالی کردن، مطمئن شوید که سند در جایی دیگر دیجیتالی نشده و کتابخانه یا مؤسسه از وجود هرگونه محدودیت در زمینهٔ حق پدیدآور اطمینان حاصل کرده است. چنین پرس و جو‌هایی اغلب بسیار دشوار و مانعی برای پیشبرد امور هستند، اما قطعاً ضرورت

دارند. ممکن است سازمان‌ها، همکاری در طرحی مشترک برای دیجیتالی کردن را سودمند یابند؛ هم برای کاهش هزینه‌ها و هم اطمینان از این که هر سند تنها یک بار دیجیتالی می‌شود.

گذر از فرمت‌های آنالوگ به دیجیتال ممکن است دشوار باشد و اغلب بدون از دست رفتن مقداری از اطلاعات امکان‌پذیر نشود. این فن‌آوری‌ها، به‌ویژه در زمینهٔ بازتولید ویژگی‌های محمل اصلی، احتمالاً در آینده پیشرفت خواهند کرد.

تبدیل‌های آرشویی که از فرمتی قدیمی بر فرمتی جدید انجام می‌شوند، باید بدون دستکاری شخصی یا بهبود کیفیت صورت گیرند. از سوی دیگر، افزایش نسخه‌های دسترسی یا توزیع برای آن که مخاطب آسان تر بشود یا ببیند، پذیرفتنی است. در هر دو حالت، همهٔ متغیرها و روش‌های به‌کار گرفته شده باید مستند شوند. فراداده‌ها، شامل همهٔ اطلاعات فنی مورد نیاز، فشرده‌سازی، اندازهٔ فایل‌ها، پیکسل‌ها، فرمت و مانند این‌ها باید در سند گنجانده شوند.

برای نگهداری اسناد دیجیتالی شده یا اسناد از ابتدا دیجیتالی خلق شده<sup>۲۰</sup>، استانداردهای بسیاری در زمینهٔ سخت‌افزار، سیستم‌های عامل، محمل‌های فیزیکی یا برنامه‌های کاربردی در دسترس است. برای دسترسی درازمدت، راه‌حل‌های متعددی بررسی شده است:

«تبدیل» (conversion)، انتقال سندی از حالت آنالوگ به حالت دیجیتال است، مثلاً ایجاد یک فایل متنی دیجیتالی از یک سند

کاغذی با استفاده از پویش گر؛ تا نخست تصویری از صفحات آن به دست آید و بعد با استفاده از نرم افزار تشخیص نوری کاراکتر (ا.سی.آر.)<sup>۲۱</sup> فایل دیجیتالی آن ایجاد شود.

«نوسازی» (refreshing)، کپی کردن یک سند بر روی محملی از همان نوع است که به منظور جلوگیری از نابودی سند بر اثر تجزیه محمل اصلی سند صورت می گیرد.

«کوچ» (migration)، با هدف افزایش بهره گیری از یک فایل دیجیتالی از طریق ضبط آن در نسخه ای جدیدتر از نرم افزار مورد استفاده برای خلق آن، یا از طریق ضبط آن با استفاده از یک برنامه نرم افزاری متداول تر یا دارای همخوانی بیشتر با استانداردهای رایج صورت می گیرد.

«تقلید» (emulation)، خلق نرم افزاری است با توانایی تقلید سخت افزار و نرم افزار قدیمی به منظور امکان پذیر کردن رجوع به فایل های سندی دیجیتالی ضبط شده بر فرمت های قدیمی از طریق تقلید شیوه ای که رایانه ها و نرم افزارهای قدیمی فایل ها را پردازش می کرده اند.

ایفلا، مجموعه ای جامع از رهنمودهای طرح های دیجیتالی سازی<sup>۲۲</sup> را منتشر کرده است.<sup>۲۳</sup>

## ۱۰. اینترنت

شمار رو به افزایشی از مجموعه های رسانه ای

از طریق اینترنت در دسترس قرار دارند و این مجموعه ها باید برای کاربری در کتابخانه به طور کامل و به سرعت دسترس پذیر باشند. این مجموعه ها می توانند دربرگیرنده اسناد توزیع شده به صورت رایگان یا خریداری شده باشند. بعضی از انتشارات الکترونیکی بر روی محمل های فیزیکی ارائه نمی شوند و باید در سیستم دسترسی کتابخانه ها کپی و بر روی یک مجموعه دیسک سخت، استریمرهای نواری،<sup>۲۴</sup> یا دیگر نظام های ذخیره داده، ذخیره شوند. این اطلاعات را یا ناشر به صورت خودکار ارسال یا کتابخانه با استفاده از یک نرم افزار کاربردی دروگر<sup>۲۵</sup> گردآوری می کند.

ضروری است کتابخانه پس از دریافت هر سندی هر چه سریع تر آن را ثبت و توصیف کند. نرم افزارهایی همچون نرم افزار پرتال مؤسسه ای<sup>۲۶</sup>، سیستم های مدیریت اموال دیجیتالی<sup>۲۷</sup>، و سیستم های مدیریت حقوق<sup>۲۸</sup> به منظور یاری رساندن به کتابخانه برای مدیریت این مجموعه ها در دسترس هستند. ضروری است اطمینان حاصل شود که تجهیزات فراهم شده در کتابخانه برای دسترسی به اینترنت از نظر نرم افزار، کارت گرافیک و صدا، و گوشی؛ رجوع به اسناد چندرسانه ای را امکان پذیر می سازند.

21. Optical Character Recognition (OCR) software  
22. Guidelines for digitization projects  
23. <http://www.ifla.org/VII/s19/pubs/digit-guide.pdf>  
24. Tape streamers

25. Harvester application  
26. Institutional portal software  
27. Digital asset management systems  
28. Rights management systems

## منابع

فهرست ادامه، صرفاً گزینشی اولیه از حیطه‌ای بسیار وسیع است:

کتابخانه‌های دیجیتال: منابع و طرح‌ها (ایفلا)

Digital Libraries: Resources and projects (IFLA):

<http://www.ifla.org/II/diglib.htm>

فدراسیون کتابخانه‌های دیجیتال (دی.ال.اف.)

The Digital Library Federation (DLF):

<http://www.diglib.org/>

راهنمای مجموعه‌های دیجیتالی شده

Directory of Digitized Collections:

<http://www.unesco.org/webworld/digicol/>

## طرح آرشیوهای باز

Open Archives Initiative:

<http://www.openarchives.org>

## ۱۱. خدمات رسانی به کاربر

کتابخانه باید هم‌تراز با ارائه خدمات مواد چاپی به کاربر، خدمات مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای ارائه کند. همه کارکنان کتابخانه باید مکمل بودن این مجموعه‌ها را درک کنند تا بتوانند به کاربر، مشاوره‌ای قابل اعتماد و کامل ارائه کنند.

در بیشتر موارد، کتابخانه- به‌ویژه اگر کتابخانه‌ای کوچک باشد- واحد خاصی برای این مواد ندارد، بلکه صرفاً قسمت کوچکی از آن به مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای

اختصاص یافته است.

گاهی کل مواد مخزن را می‌توان به صورت موضوعی بدون در نظر گرفتن فرمت آن‌ها مرتب کرد. در این حالت‌ها، شیوه متداول‌تر این است که کتاب‌ها را با فیلم، فیلم‌های ویدئویی و کتاب‌های کاستی<sup>۲۹</sup> در یک جا مرتب کنند تا با مواد موسیقی.

مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای باید برای گنجانده شدن در همه خدمات کتابخانه‌ای، هم با هدف امانت‌دهی و هم مرجع، مدنظر قرار داشته باشند. در مورد خدمات امانت، توصیه می‌شود تجهیزات شنیدن و دیدن شامل رایانه‌ها یا تجهیزات دیداری- شنیداری سنتی‌تر در بخش‌های امانت تدارک دیده شوند تا کاربران بتوانند پیش از امانت بردن، محتوای مواد را بشنوند یا ببینند.

استفاده از مواد دیداری- شنیداری در کتابخانه‌ها، غالباً خشه ایجاد می‌کند. هنگام ارائه چنین خدماتی، این موضوع را باید در نظر داشت.

کتابخانه‌ها باید به منظور افزایش هر چه بیشتر منابع و ارائه مجموعه‌های پر و پیمان در فرمت‌های متنوع، سیستم‌هایی را که به‌ویژه به صورت امانی بیش از بقیه مورد استفاده قرار می‌گیرند؛ استانداردسازی کنند. اگر اطلاعات مهمی بر روی فرمت‌هایی قرار دارد که معمولاً مورد استفاده قرار نمی‌گیرند، این فرمت‌ها باید برای استفاده مرجع خریداری (به همراه تجهیزات مناسب) و ارائه یا در غیر این صورت اگر امکان دارد از طریق همکاری با دیگر

مؤسسه‌ها یا کتابخانه‌ها دسترس‌پذیر شوند. به عنوان قاعده‌ای کلی، کتابخانه باید برای هر فرمت دیداری- شنیداری که ارائه می‌کند، تجهیزات دسترس‌پذیر داشته باشد. اگر فراهم کردن یا نگهداری چنین تجهیزاتی ناممکن است؛ باید دست‌کم برای اسناد دارای ارزش خاص، به کارگیری راهکار کوچ، تبدیل، یا تقلید مدنظر قرار گیرد.

باید به نصب سیستم‌های امنیتی کافی برای حفاظت از سخت‌افزار و نرم‌افزار توجه داشت. توصیه می‌شود جدا از خرید تجهیزات، مبلغی نیز برای هزینه‌های بیمه و نگهداری تجهیزات کنار گذاشته شود.

ابزار بازیابی و خدمات مرجع متناسب مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای باید دسترس‌پذیر شوند. کتابخانه‌ها باید به منظور تسهیل کاربری، راهنمایی را برای این مجموعه‌ها و چگونگی استفاده از تجهیزات ارائه کنند. آموزش کاربر نیز می‌تواند پیشنهاد سودمندی باشد.

در خط‌مشی‌های امانت بین‌کتابخانه‌ای باید همهٔ مجموعه‌های رسانه‌ای بدون کنار گذاشتن بعضی از آن‌ها به علت خاص بودن فرمتشان مدنظر قرار گیرند. امانت بین‌کتابخانه‌ای مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای باید در خط‌مشی‌های خدمات متمرکز کتابخانه‌ای در هر سطحی (محلی، منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی) گنجانده شود.

ممکن است در بعضی کشورها، ایجاد ساختاری رسمی برای امانت بین‌کتابخانه‌ای مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای، بر مبنایی منطقه‌ای یا ملی امکان‌پذیر باشد.

در نبود روش‌های تثبیت شده برای امانت بین‌کتابخانه‌ای، می‌توان همکاری غیررسمی را تشویق کرد.

از آنجا که مواد دیداری- شنیداری و چندرسانه‌ای بسیار آسان‌تر از مواد چاپی آسیب می‌بینند، تأکید بر این نکته ضروری است که مواد منحصربه‌فرد یا اصلی نباید برای امانت بین‌کتابخانه‌ای مورد استفاده قرار گیرند. برای امانت بین‌کتابخانه‌ای، باید از این مواد نسخه‌برداری شود (براساس قوانین حق پدیدآور).

## ۱۲. همکاری

تمهیدهای همکاری با دیگر مؤسسه‌ها می‌توانند برای به اشتراک گذاشتن اطلاعات سودمند باشند و باید در فراهم‌آوری، فهرست‌نویسی، رده‌بندی، نمایه‌سازی موضوعی، آموزش، دیجیتالی کردن، آرشیو کردن و نگهداری در نظر گرفته شوند.

## کوتاه‌نوشت‌ها

IFLA = International Federation of Library Associations and Institutions

فدراسیون بین‌المللی انجمن‌ها و مؤسسه‌های کتابداری

CCAAA = Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations

شورای هماهنگی انجمن‌های آرشیوهای دیداری- شنیداری

IASA = International Association of Sound and Audiovisual Archives

انجمن بین‌المللی آرشیوهای شنیداری و



International Association of Sound  
and Audiovisual Archives

<http://www.iasa-web.org/index.htm>

انجمن بین‌المللی آرشیوهای شنیداری و  
دیداری - شنیداری

The International Federation of  
Film Archives:

<http://www.fiafnet.org/>

فدراسیون بین‌المللی آرشیوهای فیلم  
International Federation of  
Television Archives:

<http://www.fiatifta.org/>

فدراسیون بین‌المللی آرشیوهای تلویزیون  
UNESCO AV (Audiovisual Archives)

[http://www.unesco.org/webworld/  
audiovis/avarch.htm](http://www.unesco.org/webworld/audiovis/avarch.htm)

یونسکو ای.وی. (آرشیوهای دیداری -  
شنیداری)

### ۱۳. مراجع

در گردآوری این رهنمودها، از سایت‌های  
وب و رهنمودهای چند بخش و مؤسسه  
دیگر استفاده شد:

Copyright and other intellectual  
property rights (IASA)

[http://www.iasa-web.org/iasa0016.  
htm](http://www.iasa-web.org/iasa0016.htm)

حق پدیدآور و دیگر حقوق مالکیت  
معنوی (آی.ای.اس.ای.)

Curriculum development for the  
training of personnel in moving image  
and recorded sound archives

دیداری - شنیداری

ICA = International Council on  
Archives

شورای بین‌المللی آرشیوها

FIAF= International Federation of  
Film Archives

فدراسیون بین‌المللی آرشیوهای فیلم

FIAT= International Federation of  
Television Archives

فدراسیون بین‌المللی آرشیوهای تلویزیون

NGO = Non Governmental  
Organizations

سازمان‌های غیردولتی

سایت‌های وب سازمانی

Association of Moving Image  
Archivists

<http://www.amianet.org/>

انجمن آرشیوداران تصویر متحرک

Coordinating Council of Audiovisual  
Archive Associations

<http://www.ccaaa.org/>

شورای هماهنگی انجمن‌های آرشیوداری

دیداری - شنیداری

International Council on Archives

<http://www.ica.org/>

شورای بین‌المللی آرشیوها

International Federation of Library  
Associations and Institutions

<http://www.ifla.org/>

فدراسیون بین‌المللی انجمن‌ها و مؤسسه‌های

کتابداری

IASA TC-03 – The Safeguarding of the Audio Heritage

<http://www.iasa-web.org/iasa0013.htm>

یاسا تی.سی. - ۳۰ - حفظ میراث شنیداری UNESCO, IFLA/PAC. *Safeguarding our documentary heritage.*

<http://webworld.unesco.org/safeguarding/>

یونسکو، ایفلا/ پک. حفظ میراث سندی  
ما

۱۴. فهرست اشاره‌ای محمل‌های دیداری - شنیداری

صدا، تصویر، و چندرسانه‌ای می‌تواند به فرمت‌های آنالوگ و دیجیتال بر محمل‌های مختلف قرار داشته باشد:

#### محمل‌های مکانیکی

- سیلندر ضبط شدنی (۱۸۸۶ - دهه‌ی ۱۹۵۰): فرمت آنالوگ برای صدا

- سیلندر تکثیر شده (۱۹۰۲ - ۱۹۲۹): فرمت آنالوگ برای صدا

- صفحه‌های شیار درشت (۱۸۸۷ - ۱۹۶۰): فرمت آنالوگ برای صدا

- صفحه‌های ضبط‌شدنی شیار درشت یا شیار ریز یا «صفحه‌های فوری»<sup>۳۰</sup> (۱۹۳۰ - ...): فرمت آنالوگ برای صدا

- صفحه‌های شیار ریز یا «وینیل»<sup>۳۱</sup> (۱۹۴۸ - ...): فرمت آنالوگ برای صدا

30. Instantaneous discs

<http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9009e/r9009e00.htm>

بسط برنامه‌دستی برای آموزش کارکنان آرشیوهای تصویر متحرک و مواد شنیداری

Guidelines for public libraries (IFLA) draft 4th rev. ed 2000

<http://www.ifla.org/VII/s8/proj/gpl.htm>

رهنمودهایی برای کتابخانه‌های عمومی (ایفلا) پیش‌نویس بازنگری چهارم. ویرایش ۲۰۰۰

Guidelines for Media Resources in Academic Libraries (ACRL)

<http://www.ala.org/acrl/guides/medresg.html>

رهنمودهایی برای منابع رسانه‌ای در کتابخانه‌های دانشگاهی (ای.سی.آر.ال.)

The philosophy of audiovisual archiving.

[http://www.unesco.org/webworld/highlights/av\\_archives\\_120799.html](http://www.unesco.org/webworld/highlights/av_archives_120799.html)

فلسفه آرشیواری دیداری - شنیداری Resource List for Libraries/Media

Centers (National Clearinghouse for Educational Facilities), Washington, D.C.

<http://www.edfacilities.org/rl/libraries.cfm>

سیاهه منابع برای کتابخانه‌های مراکز رسانه‌ای (اتاق پایاپای ملی برای تسهیلات تحصیلی)، واشینگتن دی.سی.

31. Vinyl

## محمل‌های نوار مغناطیسی

- نوار صدای حلقه‌ باز با پایه سلولز استات (۱۹۳۵-۱۹۶۰): فرمت آنالوگ برای صدا (ذرات مغناطیسی از نوع اکسید آهن  $(Fe_2O_3)$ )

- نوار صدای حلقه‌ باز با پایه پی‌وی‌سی (۱۹۴۴ - ۱۹۶۰): فرمت آنالوگ برای صدا (ذرات مغناطیسی از نوع اکسید آهن  $(Fe_2O_3)$ )

- نوار صدای حلقه‌ باز با پایه پلی‌استر، کاست فشرده آی‌ای‌سی وان<sup>۳۲</sup>، نوار ویدئوی حلقه‌ باز ۲ اینچ (۱۹۵۹ - ...): فرمت آنالوگ برای صدا و تصویر (ذرات مغناطیسی از نوع اکسید آهن  $(Fe_2O_3)$ )

- کاست فشرده آی‌ای‌سی تو<sup>۳۳</sup>، دی‌سی‌سی<sup>۳۴</sup>، نوار ویدئوی حلقه‌ باز ۱ اینچ، وی‌سی‌آر، وی‌اچ‌اس، یوماتیک، بتامکس، وی<sup>۳۵</sup> ۲۰۰۰، دی وان<sup>۳۶</sup> (۱۹۶۹ - ...): فرمت‌های آنالوگ / دیجیتال برای صدا و تصویر (ذرات مغناطیسی از نوع اکسید کروم  $(CrO_3)$ )

- کاست فشرده آی‌ای‌سی فور<sup>۳۷</sup>، آر-دت<sup>۳۸</sup>، ویدئو ۸ / های ۸، بتاکم اس‌پی، ام تو<sup>۳۹</sup>، همه فرمت‌های ویدئویی دیجیتال به جز دی وان (۱۹۷۹ - ...): فرمت‌های آنالوگ / دیجیتال برای صدا (ذرات مغناطیسی از نوع خرده فلز (Metal Particle))

## محمل‌های دیسک مغناطیسی

- ضباط دیسک مغناطیسی تایمکس<sup>۴۰</sup> (۱۹۵۴)

- دیسک‌های لرزان: ۳ اینچ، ۲۵/۵ اینچ، ۸ اینچ (منسوخ)، ۳/۵ اینچ (جاری): فرمت دیجیتال برای داده‌ها (ذرات مغناطیسی از نوع اکسید فلز)

- دیسک‌های سخت: معمولاً با سخت‌افزار رایانه‌ای یکپارچه هستند، گاهی اوقات به صورت متصل به هم سازمان‌دهی می‌شوند (RAID)

## محمل‌های نوری شیمیایی

فرمت‌های فیلم:

- ۳۵ میلی‌متری (۱۸۹۴ - ...؛ فرمت استاندارد از ۱۹۰۹)

- فرمت‌های زیرشاخه استاندارد

۲۸ میلی‌متری (۱۹۱۲ - ...)

۶۱ میلی‌متری (۱۹۲۳ - ...)

۹/۵ میلی‌متری (۱۹۲۲ - ...)

سوپر ۸ (۱۹۶۵ - ...)

پایه نیتراته: از ۱۸۹۵ تا حدود ۱۹۵۲

پایه استات یا "فیلم بی‌خطر": دهه ۱۹۲۰-...

پایه پلی‌استری: دهه ۱۹۷۰-...

## محمل‌های نوری

- ال وی لیزر ویژن<sup>۴۱</sup> (۱۹۸۲ - ...): فرمت

32. IEC I

33. Compact cassette IEC II

34. DCC

35. V2000

36. D1

37. IEC IV

38. R-DAT

39. MII

40. Timex magnetic disk recorder

41. LV Laser Vision

- آنالوگ برای ویدئو / تصویر ساکن
- سی دی تکثیرشده (۱۹۸۱ - ...): با فرمت دیجیتال (به جز سی دی - وی: ویدئوی آنالوگ) برای همه رسانه‌ها
- سی دی ضبطشده (۱۹۹۲ - ...): فرمت دیجیتال برای همه رسانه‌ها
- ام دی، مینی دیسک تکثیرشده (۱۹۹۲ - ...): فرمت دیجیتال برای صدا
- ام دی مینی دیسک ضبطشده (۱۹۹۲ - ...): فرمت دیجیتال برای صدا
- ...): فرمت دیجیتال برای صدا
- سی دی بازنوشته (۱۹۹۶ - ...): فرمت دیجیتال برای همه رسانه‌ها
- دی وی دی تکثیرشده (۱۹۹۷ - ...): فرمت دیجیتال برای همه رسانه‌ها
- دی وی دی ضبطشده (۱۹۹۷ - ...): فرمت دیجیتال برای همه رسانه‌ها
- دی وی دی بازنوشته (۱۹۹۸ - ...): فرمت دیجیتال برای همه رسانه‌ها

تاریخ تأیید: ۱۳۸۵/۱۱/۸

