

برگی از تاریخ کتابخانه ملی

سید فرید قاسمی

در بعضی از نشریات نیم قرن اول عمر روزنامه‌نگاری در ایران مطالبی درباره کتابخانه ملی یافت می‌شود. پس از آن نیز کتابها و مقاله‌های متعدّد درباره ضرورت و اهمیت این کتابخانه نوشته شده است. اگر مقاله‌ای را که با عنوان «کتابخانه ملّتی [ملّی]» در روزنامه تربیت (ش ۴۱۸، ۶ رمضان المبارک ۱۳۲۴ ق) درج شده است، قدیمی‌ترین این نگاشته‌ها به حساب آوریم، عمر نگارش در این زمینه به نزدیک نود سال می‌رسد. تحقیق درباره تاریخچه این کتابخانه نیز در چند دهه اخیر موضوع اصلی چند کتاب و دهها مقاله بوده است. اما این تحقیقات در بردارنده تاریخچه کامل این کتابخانه نیست و محققانی که در این باره مطالبی نوشته‌اند با اینکه خاطر نشان ساخته‌اند که فکر تأسیس این کتابخانه در عهد قاجار به وجود آمده است، و به طور مختصر به اقدامات رجال علمی و فرهنگی کشور و «انجمن تأسیس مکاتیب ملیّه ایران (انجمن معارف)» در این خصوص اشاره کرده‌اند، مع الوصف مبدأ تأسیس کتابخانه ملی در ایران را سال ۱۳۱۶ خورشیدی دانسته‌اند. یعنی سال گشایش یکی از ساختمانهای کنونی این کتابخانه که در خیابان سی تیر (قوام السلطنه سابق) واقع است. در صورتی که پیشینه این کتابخانه و چگونگی تأسیس و ادغام آن در کتابخانه معارف از نکات حائز اهمیت است که تاکنون به طور شایسته به آن پرداخته نشده است و اکنون جا دارد که مسؤولان این کتابخانه، فرد یا افرادی را مأمور تدوین

تاریخچه کامل آن نمایند.

آنچه در پی می‌آید «اعلان کتابخانه ملی در سنه ۱۳۲۴ هـ. ق» و «نظامنامه کتابخانه ملی» مدون در همان سال، و نامه مرحوم سیدنصرالله تقوی در باب چگونگی تأسیس و نحوه اداره آن کتابخانه است که تاکنون در کتابهایی که در این زمینه نوشته شده نیامده است.

این سه متن، هم از جهت تاریخی- که سابقه تأسیس کتابخانه ملی را در ایران نشان می‌دهد- و هم از جهت فارسی نویسی درخور توجه است. و مخصوصاً از همین وجه یعنی سیر تطوّر زبان فارسی «مطبوعاتی» بسیار جالب است زیرا می‌بینیم که زبان روزنامه‌ها و مجلات در زمان حاضر، با همه اغلاط دستوری رایج در آنها، بسیار فصیح‌تر و رساتر و استوارتر از زبان «مطبوعاتی» آن روزگار است.

■ تربیت، شماره ۴۱۸ (پنجشنبه ششم رمضان المبارک سنه ۱۳۲۴ هجری):

(اعلان کتابخانه ملی)*

خدمت عموم طلاب اهل علم و معارف کثرالله امثالهم اعلان و اعلام می‌شود که به ملاحظه اینکه محل کتابخانه ملی محتاج به توسعه و مکان مخصوص بود علی‌العجله به خیابان ناصری (شمس‌العماره) در اول کوچه آرامنه جنب سقاخانه آینه تحویل شده تا انشاءالله تعالی به همت ارباب هم محل مخصوصی به جهت این مقصد مقدس خریداری شود.

کتابخانه کمافی‌السابق از صبح تا یکساعت به غروب مانده مجاناً برای استفاده عموم اهل علم مفتوح خواهد بود (شاید در ماه مبارک رمضان از ظهر و قدری زودتر مفتوح شود).

*

■ تربیت (صاحب امتیاز ذکاء‌الملك)، سال ۹، شماره ۴۲۴ (پنجشنبه ۴ شهر ذی‌القعدة الحرام ۱۳۲۴ هـ ق)؛ و شماره ۴۲۵ (پنجشنبه ۱۱ شهر ذی‌القعدة الحرام ۱۳۲۴ هـ ق)؛

[نظامنامه کتابخانه ملی]

بر اکثر از مطالعه‌کنندگان محترم پوشیده نیست که جناب

حاشیه:

* «اعلان تأسیس قرائت خانه ملی در دارالخلافة طهران» نیز در همین شماره تربیت درج شده است که بررسی آن موضوع تحقیق جداگانه‌ای است با عنوان «قرائت خانه‌های ایران در عهد قاجار» در صفحه ۵ همین شماره- یعنی صفحه قبل از صفحه‌ای که «اعلان کتابخانه ملی» در آن درج شده است، مقاله‌ای درباره ضرورت وجود کتابخانه ملی چاپ شده است که گویا نخستین مقاله‌ای است که در این زمینه در مطبوعات ایران انتشار یافته است.

مستطاب معظم آقای سید نصر الله تقوی از سادات اخوی صاحب خطابه فواید مجلس شورای ملی دامت افاضاته مدیر کتابخانه ملی نیز می باشد و ما اجمالاً شرح آن کتابخانه را در تربیت درج کرده و تفصیلاً خواهیم نوشت. اما از آنجا که این اواخر نظامنامه آن کتابخانه مبارکه را طبع و منتشر ساخته اند و روزنامه تربیت باید شامل اخبار مهمه سالیان باشد یعنی آنها که این اوراق را جمع و جلد و کتاب می کنند محتاج به نگهداری رسایل و اوراق مختلفه نباشند و در رجوع تربیت از وقایع آن سال بی نیاز شوند. بنابراین در این موقع که خطابه جناب مستطاب آقای آقا سید نصر الله را در فواید مجلس شورای ملی در پاورقی روزنامه ثبت نمودیم مناسب دیدیم که به همان رویه نظامنامه کتابخانه ملی را نیز درج نماییم مگر اطلاع و استحضار عمومی سبب و وسیله خیری شود یعنی ارباب هم عالییه را به معاونت این کار خیر وادار کند. و صورت نظامنامه مزبوره از این قرار است [:]

بسمه تبارک و تعالی

باید دانست نظامنامه کتابخانه ملی مشتمل بر دو فصل میباشد فصل اول تکالیف اعضا و معاونین مشتمل بر پانزده ماده [و] فصل دوم تکالیف اجزا و واردین مشتمل بر دوازده ماده.

(فصل اول)

(۱) اعضا کتابخانه ملی عجاله اشخاصی هستند که این نظامنامه را به تصویب جناب مستطاب اجل اکرم افخم آقای علاء الملك و وزیر علوم و معارف دام اقباله العالی امضا نموده اند و ممکن است عددشان به دوازده نفر برسد ولی هیچوقت بیشتر از این نخواهد شد. این اعضا هفته یک مرتبه در کتابخانه ملی جمیعاً حاضر و برای اصلاحات امور کتابخانه متفقاً مشاوره خواهند نمود. چون حصول توافق کلیه آراء خیلی مشکل است پس از اکثریت آراء آخرین رأی همه خواهد بود. (ملاحظه) [:] در صورت تساوی آراء رأی طرفی که رئیس مجلس با آن طرف همراه است نافذ خواهد بود و هرگاه مجلس فوق العاده لازم شود به تصویب همگی تشکیل و برای توسعه امر کتابخانه مذاکرات خواهد شد.

(۲) هرگاه از یکی از اعضا حیاتی ظاهر شد پس از تحقیقات و ثبوت در مجلس اعضا استعفای او را جداً مطالبه خواهند کرد و اگر اذعان به خطا یا خیانت خود نکرد یا نتوانست جبران خیانت نماید و کار به محاکمه انجامید به استظهار وزارت جلیله علوم و معارف او را مستعفی خواهند کرد.

(۳) آنچه از نوع پرستان و خیر خواهان وطن اعانه نقدی و غیره به عنوان کتابخانه ملی برسد برای استفاده تمام ملت است و احدی تملک در آن به هیچ اسم و رسم نخواهد داشت.

(۴) اشخاصی که اعانه به کتابخانه ملی می دهند به عنوان

شهریه یا اساسیه [کذا] یا قیمت خانه و کتب و امثاله به موجب قبض چاپی است که به مهر مخصوص کتابخانه خواهد بود. هرگاه در هفته یک روز که مجلس اعضاء در کتابخانه منعقد است این قبیل اعانه برسد قبض آن به شرح سابق الذکر داده خواهد شد و اگر در غیر این روز شد کتابدار در زیر ورقه صورت اعانه پس از برداشتن ثبت آن خواهد نوشت [:] (اعانه فوق رسید به مجلس تقدیم و فلان روز قبض به مهر کتابخانه و امضاء دستی در کتابخانه حاضر است که تقدیم داشته، این یادداشت را می گیرم). ولی این مخصوص اعانه جنسی است، اعانه نقدی را سوای اعضای مجلس کسی نباید قبول کند.

(۵) مهر کتابخانه عبارتست از یک مهر بیضی به جهت سرپاکت و پشت نقشه جات و کتابها و دیگر مهر اسناد که مخصوص به امضای قبوض است این مهر امضاء همیشه در جعبه آهنی مقل و به مهر اقله سه نفر از اعضاء خواهد بود و در روزهای مجلس در حضور اعضاء باز و قبوض با اسناد لازمه مهر شده مجدداً مختوم و در دفتر کتابخانه خواهد ماند.

(۶) طرف مکاتبات عموماً اعضاء کتابخانه ملی خواهند بود و جواب مکاتباتی که سندیت ندارد به مهر بیضی کتابخانه ملی فرستاده خواهد شد و در صورت سندیت یا مهر اعتبار کتابخانه و امضاء دستی اعضاء خواهد بود.

(۷) در سرشش ماه صورت جمع و خرج و اسامی معاونین پس از رسیدگی و امضاء تمام اعضاء در یکی از روزنامجات درج و منتشر خواهد شد. هرگاه یکی از شرکاء اسم خود را در جزو معاونین نبیند حق دارد فوراً به مجلس کتابخانه رجوع و استعلام امر نماید.

(۸) در صورتی که از اعضاء اولیه کسی مریض یا غایب شد می تواند وکیل موقتی یا دائمی خود را با تصویب اعضاء کتابخانه به جای خود بگذارد و سایر اعضاء می توانند به اتفاق آراء به جای او بدلی انتخاب کنند.

(۹) اشخاصی که برای عضویت کتابخانه ملی داوطلبند در صورت کسر عده و اتفاق اعضاء در صلاحیت آن و تقدیم خدمتی به کتابخانه ملی بپذیرفته می شوند و اسامی این قبیل اشخاص یا کسانی که عوض اعضاء اولیه قبول می شوند فوراً در یکی از

سویای آنچه وظیفه دفتردار است تمام به عهده منشی کتابخانه خواهد بود.

(۲) دفتردار صورت اعانه‌های نقدی یا جنسی که به کتابخانه می‌رسد مرتباً با نمره و تاریخ و اسامی معاونین در دفاتری که برای این کار تهیه شده است ثبت و قبوض شهریه و اعانه‌های نقدی یا جنسی را نیز با نمره و ثبت صادر و به مهر اعتبار کتابخانه و امضای اعضای آن رسانده دقت خواهد کرد که سهو و خطایی در صدور قبوض یا ثبت دفاتر نشود. این قبوض را تحویل خادم خواهد کرد که به صاحبانش برساند و البته برای اطمینان رسیدن قبوض ترتیبات لازمه خواهد داد که مسئول نشود و نیز نمره و مهر کتب و نقشه‌جات وارده به کتابخانه از فرایض دفتردار است.

(۳) کتابدار در اطاق مقدم کتابخانه با دفاتر فهرست کتب مقدم واردین را پذیرا است تا هر کتابی را که برای مطالعه بخواهند نمره آن را معین کرده با کمال احترام به آن شخص تقدیم دارد که به معاون داده در کتابخانه قرائت نماید و پس از اتمام قرائت کتاب را به معاون رد و نمره را گرفته در مراجعت به کتابدار تحویل و خارج خواهد شد و نیز مراقبت ضبط و نگاهداری کتب و اساسیه به عهده این کتابدار است و هرگاه از معاونین کسی کتابی یا اعانه غیرنقدی در غیر روز مجلس به کتابخانه بخواهد بفرستد جزو تکالیف کتابدار است که آن اعانه را در همان اطاق دفتر نگاهداری و در روز مجلس پس از صدور قبض از مجلس و ثبت و غیره دفتردار جزو کتابخانه نماید.

(۴) معاون دقت خواهد کرد که کتب و نقشه‌جات با کمال نظافت و تمیزی و رعایت نمره و ترتیب همیشه مرتب باشند و هر واردی که برای قرائت وارد می‌شود با نهایت توقیر و احترام نمره را که کتابدار به او داده است گرفته به جای کتاب مطلوب می‌گذارد و کتاب را به شخص وارد تقدیم خواهد کرد و پس از اتمام مطالعه یا استنساخ، مجدداً کتاب را گرفته به جای خود گذارده و نمره را با علامتی باطل به آن شخص خواهد داد که در مراجعت به کتابدار رد نماید.

(۵ و ۶) تنظیفات و خدمات داخله کتابخانه و رساندن قبوض و مراسلات و جواب آنها و سایر خدمات جزو تمام به عهده دربان و خادم است که از طرف منشی یا دفتردار و کتابدار به آنها رجوع خواهد شد ولی باید همیشه یکی از این دو نفر در کتابخانه حاضر باشند.

(۷) کتابخانه ملی سویای اعیاد بزرگ و بعضی ایام متبرکه که همه روز از یکساعت بعد از طلوع آفتاب تا یکساعت به غروب مانده مفتوح و برای استفاده حاضر است و روزهای جمعه و دوشنبه نیز به کلی تعطیل است.

(۸) مسئولیت کتب و اساسیه عموماً به عهده کتابدار است و

جراید درج خواهد شد.

(۱۰) در مجالس معمولی کتابخانه در صورتی که اقلاً دوثلث از اعضاء حاضر باشند نتیجه آراء ممضی و مجری است.

(۱۱) کسانی که در مقام اعانه کلی به کتابخانه ملی هستند بهتر آن است که قبل از وقت مراجعه به اعضاء کتابخانه نموده و پس از تحصیل اطلاعات و مذاکرات مقتضیه و ملاحظات بقای مقصد مقدس اقدام فرمایند.

(۱۲) اعضای اولیه یا وکلای آنان مادام الحیوة حق نظارت و رسیدگی در امور کتابخانه ملی داشته و جهاً من الوجوه نخواهند گذاشت حقوق کتابخانه تضییع شود.

(۱۳) وجوهی که از معاونین می‌رسد نزد امین معتبر پذیرفته گذارده می‌شود تا لدی الاقتضاء تهیه خانه یا نواقص کتب و اساسیه بشود، و هرگاه وجوه اعانه برای خریدن خانه وفا کرد البته هیئت اعضاء خریدن خانه را بر سایر مصارف مقدم خواهند داشت.

(۱۴) هر کس خواسته باشد از کتابخانه ملی کتابی برای مطالعه امانت ببرد ملتزم است همه ساله سالی از يك تومان الی ده تومان به کتابخانه ملی بپردازد. در این صورت می‌تواند همه وقت معادل آبنونه خود به طور امانت ببرد ولی مدت نگاهداشتن آن کتاب از سه روز نباید تجاوز نماید.

(۱۵) صورت قرارداد و مذاکرات در مجالس اعضاء هر هفته در کتابچه مذاکرات به خط منشی کتابخانه ثبت و به امضاء حضار خواهد رسید و این کتابچه مثل سایر دفاتر کتابخانه ملی همیشه در صندوق دفتر ضبط و از کتابخانه خارج نخواهد شد.

(فصل دوم)

(۱) اجزاء کتابخانه تشکیل می‌شود به واسطه شش نفر که هر يك به فرایض مقرر عمل خواهند کرد [: (منشی)، (دفتردار)، (کتابدار)، (معاون کتابدار)، (خادم)، (دربان)، منشی مراسلات وارده به کتابخانه را در روزهای مجلس نزد اعضاء قرائت و هر جوابی که از مجلس صادر شد نوشته به مهر کتابخانه ملی رسانده به خادم خواهد داد که برساند و مراسلات وارده با ثبت جوابهای صادره را منظملاً با نمره در خود کتابخانه نگاه خواهد داشت و نوشتن صورت مجالس و مذاکرات اعضاء و سایر تحریرات

مظفرالملك (زين العابدين مترجم الملك) (ابراهيم نوري
اعظام السلطنة) (حاجي سيد ابوالحسن)
كتبه العبد مرتضى النجم آبادي

*

■ تربيت، شماره ۴۲۸ (پنج شنبه دوم ذی الحجة الحرام ۱۳۲۴ هـ ق):

(مکتوب حقایق اسلوب)

مرقومه ذیل را جناب مستطاب شریعت نصاب معظم آقای آقاسید
نصرالله تقوی از سادات جلیل القدر اخوی دام افضاله به بنده اقل
مرقوم نموده می فرمایند [:]

«خدمت ذی شرافت مدیر محترم روزنامه مقدسه تربیت
ادام الله بقائها زحمت عرض می دهم.

از توجهی که نسبت به کتابخانه ملی اظهار داشته شرح
نظامنامه را در پاورقی آن روزنامه گرامی درج فرموده اند تمام
وکلائی کتابخانه ملی مراتب تشکرات خود را عرضه داشته این
جانب را واسطه ابلاغ آن قرار داده اند و بدیهی است حسن نیت و
معارف پروری شخص جنابعالی مقتضی همه قسم همراهی است و
در پیشگاه عالم انسانیت نیز مشکور خواهد بود. ولی اینکه نسبت
مدیری این کتابخانه را به مخلص داده بودند لازم دانستم از جناب
عالی تمنا نمایم این مسئله را تکذیب فرمایید. چه اولاً شخص بنده
تا به حال به عنوان خاصی در امر کتابخانه خود را مخصوص
نکرده ام و ثانیاً در ابتدا وکلائی حالیه کتابخانه که مؤسسين آن
هستند و اسامی آنها در ذیل همان نظامنامه که درج فرموده اید ثبت
است با یکدیگر عهد اتفاق کرده اند که اداره این کتابخانه به کلی
از قید شخصیت خارج و آزاد باشد و هر يك به عنوان خدمت به
نوع و عالم معارف در پیشرفت و اعلائی این مقصود هر چه از آنها
ساخته می شود مسامحه و مضایقه نمایند و دعوی عنوان
مخصوص نداشته باشند و امید داریم در آتیه نیز این کتابخانه از
قید شخصیت خارج بوده پس از این نیز هر کس خدمات آنها را به
عهده گرفت فقط محض خدمت به عالم انسانیت و معارف بدون
قبول اسم یا عنوانی باشد چه این مسئله دارای معایبی است که
سبب اختلال امر و عدم ترقی و پیشرفت این اساس مقدس خواهد
شد و از جنابعالی مخصوصاً خواهش می نمایم عین این مراسله را
محض اطلاع عموم معاونین و کسانی که به این کتابخانه ملی نظر
و توجهی دارند درج فرمایید. این موقع را مغتنم دانسته از طرف
عموم وکلائی کتابخانه از اداره جلیله تربیت تمنا می شود که
یکدوره از آن روزنامه مقدسه را از ابتدای ظهور آن الی آخر سنه
ماضیه در صورت امکان به کتابخانه ارسال فرمایید تا کتابخانه
ملی جریده مرسله را یکی از یادگارهای قیمتی تاریخی خود
شمارد.»

کتابدار باید هر روز وقت بستن کتابخانه درها را به مهر خود و
معاونش مختوم نموده یکی از خادم و دربان هم هر شب باید در
کتابخانه بخوابند و هر صبح در حضور معاون خود مهر را باز
خواهد کرد.

(۹) هرگاه به واسطه حادثه کتابدار یا معاونش یکی غایب شد
باید خادم طوری آموخته شود که بتواند موقتاً کمک نماید و البته
این خادم باید با سواد باشد.

(۱۰) کتب و نقشه جات و روزنامه جات و غیره ابدأً از کتابخانه
ملی خارج نمی شود و اجزا باید کمال دقت را در این مسئله بنمایند
که مسئول نشوند.

(۱۱) احدی از اجزای کتابخانه ملی به هیچ اسم و رسم حق
ندارند از واردین مطالبه چیزی نمایند و در صورت تخلف مرتکب
مسئول و اخراج خواهد شد.

(۱۲) کتابخانه ملی با کمال احترام از واردین رعایت مواد ذیل
را خواهش می کند [:] اولاً واردین بر کتابخانه هرگاه کتاب یا
عصا و امثاله همراه داشته باشند باید در اطاق مقدم به دربان
تحویل و پس از خروج دریافت دارند. ثانیاً در کتابخانه ملی بلند
حرف زدن یا بلند کتاب خواندن یا داستان مفصلی بیان کردن چون
مانع مطالعه دیگران است قویاً ممنوع است. ثالثاً صحبتهای
دولتی و پولیتیکی رأساً ممنوع است. رابعاً تحریرات در حواشی
کتب و روزنامه جات جداً قذغن است. خامساً دفتری سفید همیشه
در روی میز کتابخانه گذارده شده است هرگاه واردین خلاف
احترامی عمدی از اجزاء دیده و نقصانی ممکن الاصلاح در
ترتیبات داخلی کتابخانه ملاحظه فرمایند با تاریخ و امضاء شخص
و آدرس محل خودشان را در آن کتابچه مرقوم فرمایند تا انشاء الله
تعالی رفع نواقص و معایب بشود. (ملاحظه) [:] لدی الاقتضاء
می توان از مواد این نظامنامه کاست یا بر آن افزود.

(تاریخ افتتاح کتابخانه ملی در طهران اول حمل سنه ۱۳۲۴)

صورت امضای اعضای کتابخانه

(نصرالله التقوی) (محمدعلی نصره السلطان) (عبدالرحیم
نوری مفتاح الملك) (محمدعلی طهرانی) (غلامرضا ابن