



تهیه و تنظیم: صدیقه سلطانی فر

۱- نقشه‌ها و طریقه نگهداری آن در کتابخانه‌ها و مراکز اسناد: تعریف نقشه:

نمایش ترسیمی عوارض پوسته زمین و یا تصویر فضائی از کره زمین را نقشه گویند و به سطحی اطلاق می‌شود که تمام یا بخشی از روبه زمین را از طریق تصویر منعکس سازد. هرگاه نقشه روبه زمین بر سطحی مدور منعکس گردد آن را کره جغرافیائی می‌نامند.

۱- انواع نقشه‌ها: نقشه‌ها را میتوان به دو صورت تقسیم بندی نمود:

- ۱- انواع نقشه از نظر شکل ظاهری و خصوصیات فیزیکی.
- ۲- انواع نقشه از نظر موضوعی.

۱- انواع نقشه از نظر شکل ظاهری و خصوصیات فیزیکی:

الف: از نظر فرم ظاهری: می‌توان نقشه‌های مسطح، برجسته (نقشه‌ای که پستی و بلندیها را به شکل برجسته و سه بعدی نشان می‌دهد)، برجسته وار (نقشه‌ای که به کمک نقاشی و سایه زدن ارتفاعات را برجسته نشان می‌دهد ولی سه بعدی نیست) را نام برد.

ب: از نظر جنس: می‌توان از نقشه‌های کاغذی، مقوایی، پارچه‌ای، پلاستیکی و فلزی نام برد.

ج: از نظر اندازه بر حسب مقیاس: می‌توان از نقشه‌های بزرگ مقیاس، کوچک مقیاس و غیره نام برد و نیز بر حسب اندازه طول و عرض و همچنین نقشه‌های تک برگی و چند برگی تقسیم بندی نمود.

۲- انواع نقشه از نظر موضوع:

الف: نقشه‌های طبیعی، نقشه‌های فیزیکی، نقشه‌های خاکشناسی، نقشه‌های زمین شناسی، نقشه‌های گیاهشناسی و حیوانشناسی (توزیع

گیاهان و حیوانات) و...

ب: نقشه‌های اقتصادی، نقشه‌های کشاورزی، نقشه‌های تر جمعیت، نقشه‌های زیستی، نقشه‌های صنعتی و تجاری، نقشه راه‌ها و خطوط ارتباطی و...

ج: نقشه‌های سیاسی، نقشه تقسیمات کشوری و حوزه حکومتی، نقشه‌های نظامی و...

د: نقشه‌های تاریخی

ه: نقشه‌های شهری

و: نقشه‌های منطقه‌ای و ناحیه‌ای

۲- طرز نگهداری نقشه‌ها در کتابخانه‌ها و مراکز اسناد:

نقشه‌ها با توجه به نقشی که در رساندن اطلاعات دارند جمله منابع مهم جغرافیائی محسوب می‌شوند به همین جهت لا است دقت بیشتری در نگهداری و طبقه بندی آنها برای استفا دانش‌پژوهان و علاقمندان صورت گیرد.

با نظری گذرا در کتابخانه‌ها و مراکز اسناد، خصوصاً مرا تحقیقاتی نظیر دانشگاهها و موسساتی که در رابطه با نقشه فعاله دارند به چگونگی نگهداری نقشه‌ها و نیز طبقه بندی آنها ملاحظه می‌شود که موما" کار اصولی جهت نظم و ترتیب آنها انجام نمی‌شو نهایتاً اینکه در بعضی از این مراکز نقشه‌ها در گوشه‌های مخصوص و با یک طبقه بندی کلی و یا بر حسب اندازه و مقیاس نگهداری می‌شود.

باید گفت همان گونه که کتاب در کتابخانه‌ها مراحل را طی می‌کند تا به راحتی به دست استفاده‌کنندگان برسد در مورد نقشه هم می‌توان به همان طریق عمل نمود. مراحل انجام کار مشتعل کلیه اقداماتی است همانند کتاب.

۳- مهرگردن و شیت نمودن و فهرست نویسی و طبقه بندی:

مهر گردن معمولاً به نحوی انجام می‌گیرد تا به نقشه آسیب وارد نیاید. مهرهای برجسته یکی از انواع مهرهائی است که مناسب این نوع مواد کتابخانه‌ای است.

شیت نقشه نیز همانند کتاب بر حسب شماره ردیف از ورو اولین نقشه و ادامه آن می‌باشد. نقشه‌ها به جهت خصوصیت فیزیکی که دارند اغلب به صورت برگه‌ای و بدون جلد و نیز در اندازه‌ها و مختلف می‌باشند، بدین جهت وسایل و روشهای نگهداری خاصی، طلب می‌کنند. فایل‌ها و گوشه‌های مخصوص نگهداری نقشه یکی بهترین روشهای نگهداری مجموعه نقشه‌ها می‌باشند. هم از جهت اندازه و هم از جهت حفاظت از گرد و خاک و رطوبت.

نگهداری نقشه‌ها در درازمدت و نیز نقشه‌های قدیمی با استفاده از پارچه‌های مخصوص و نیز چسباندن آنها بر روی این نوع پارچه و گاهی اوقات تقسیم نقشه به قطعات و چسباندن آنها با ایجاد فاصله در بین قطعات فوق، جهت از بین رفتن نقشه در قسمت تا خوردگی و ز کردن آنها به اندازه کتاب و سپس تجلید آن به صورت کتاب است. این روش یکی از بهترین روشهای نگهداری نقشه‌های نفیس و با ارزش می‌باشد

