

مدیریت پایگاه اطلاعات کتابشناختی پیوسته^۱ برای نظام یکپارچه کتابخانه^۲

نوشته بتی یارنلت دیوس^۳

ترجمه فریده طاهری^۴

چکیده: در این مقاله تمایز پایگاه اطلاعات کتابشناختی یک فهرست پیوسته مدارک^۵ مربوط به عنوانهایی که در مجموعه کتابخانه وجود دارند و پایگاه اطلاعات برای نظام یکپارچه از جمله مدارک سفارشها و موجودی مشخص می شود. بار اولیه پایگاه اطلاعات، سازماندهی مجدد، کنترل مستندسازی در ارتباط با تأثیر آن بر مدیریت و نگهداری^۶ پایگاه اطلاعات بررسی می شود.

در ادبیات کتابداری به نگهداری پایگاه اطلاعات کتابشناختی برای یک فهرست پیوسته توجه فراوانی شده است. با این همه مباحث مربوط به نگهداری

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

سال هجرت ۱۳۸۵

۱. Online غرض از این نظام که به فارسی پیوسته معنی شده است، داشتن ارتباط مستقیم با اطلاعات به واسطه کامپیوتر است. - م

۲. Integrated Library System نظام یکپارچه کتابخانه به معنای متمرکز کردن کلیه اطلاعات کتابشناختی برای فعالیتهای کتابخانه از قبیل سفارشها، فهرستنویسی و امادات در یک سیاهه می باشد. - م

3. Betty Bartlett Davis. "Managing the Online Bibliographic Data base for an Integrated Library System". *Technical Services Quarterly*, Vol 5, No 1 (1987). PP 49-56.

۴. کتابدار دانشکده علوم دانشگاه تهران

۵. record در مبحث بانکهای اطلاعات هر نوع ماده اطلاعاتی که با مجموعه ای از حوزه ها یا پایگاهها مشخص می شود مدارک یا رکورد نام دارد. در بانک اطلاعات کتابشناختی منظور از مدارک همان اطلاعات کتابشناختی اقدام کتابخانه ای یعنی برگه به طور اعم است. در اینجا از رکورد یا توجه به متن گاه به عنوان سابقه و گاه به عنوان برگه استفاده شده است. - م

۶. maintenance منظور کارهای نرم افزاری برای نگهداری اطلاعات است. - م

پایگاه اطلاعات کتابشناختی مجموعه نظام یکپارچه پیوسته بسیار نادر هستند. هادسن^۷ (۱۹۸۴) اظهار می دارد:

برای نگاهداری سوابق کتابشناختی در یک فهرست پنج مقوله وجود دارد: افزودن سوابق کتابشناختی به فهرست، شناسایی و تصحیح خطاها، اعمال کنترل مستندسازی، افزودن اطلاعات به سوابق و خارج کردن سوابق از فهرست. این مقوله‌ها باید بدون توجه به نوع فهرست عمل کنند. (ص ۳۸۸)

ممکن است پایگاه اطلاعات برای یک فهرست پیوسته را مشکل از مدارک کتابشناختی برای اقدامی دانست که دریافت و فهرست‌نویسی شده اند. از جانب دیگر، پایگاه اطلاعات برای نظام یکپارچه نه تنها شامل سوابق اقلامی است که اکنون در مجموعه کتابخانه موجودند، بلکه سوابق کتابشناختی اقلام در حال سفارش و پردازش را نیز دربرمی‌گیرد. در مورد یک نظام یکپارچه، نخستین مقوله از پنج موردی که هادسن عنوان کرده است، به طور قطع در طول روند سفارشها انجام خواهد شد. مقوله‌های دوم تا پنجم نیز احتمالاً قابل انجام هستند چه کتابخانه آن فقره را دریافت کند و چه دریافت نکند.

از سالها، پیش از پیاده کردن نظام پیوسته یکپارچه، کتابداران بخش خدمات فنی در مورد اینکه این نظامها قادرند چه کارهایی برای استفاده کنندگان کتابخانه و کارآمد کردن خود آنها در به انجام رساندن مسئولیت‌هایشان در بخش خدمات فنی انجام دهند، برنامه ریزی، مطالعه و پیش بینی کرده بودند. یک سابقه کتابشناختی ممکن است در سفارشها، فهرست‌نویسی، کنترل پایندها و امانت به کار گرفته شود. در بایگانی مشترک این بخشها دیگر نیازی به تکرار یک اطلاع کتابشناختی واحد وجود ندارد.

اثر کامل آنچه در ایجاد و نگاهداری این سابقه معین وجود دارد، فقط وقتی به نحو بارز روشن می‌شود که شخص بخواهد برای نخستین بار یک ویرایش جدید یا یک نسخه اضافی از یک کتاب را سفارش دهد. در این حال شخص نه تنها باید تصمیم بگیرد، سابقه کتابشناختی که سفارش باید به آن الصاق شود کدام است، بلکه باید تصمیم بگیرد سفارش را به کدام اظهاریه موجودی نسخه وصل کند. تصمیمهایی که روی فهرست عمومی اثر خواهند گذاشت، در حال حاضر باید در زمان سفارش اتخاذ شوند. چنین تصمیمهایی قبلاً یادداشت داشتن فقره سفارش شده، در مقایسه بسیار دیرتر و در طول گذر آن از بخش خدمات فنی گرفته می‌شد. به این ترتیب خطوطی که مسئولیت‌های بخش سفارشها و فهرستنویسی را جدا می‌کند، شروع به کمرنگ شدن می‌کند.

چمبرلین^۸ (۱۹۸۵) مطالعه‌ای را که به تعیین ویژگیهای قسمتهای تشکیل دهنده بخش سفارشهای سیستم دسترسی به اطلاعات کتابخانه (موسوم به "لیاس"^۹) در دانشگاه ایالتی پنسیلوانیا انجامید، شرح داده و یادآور شده است که فوراً روشن شد که بخش مهمی از روند سفارشها به جستجو، پردازش و فهرستنویسی مرتبط است، نقطه اصلی بحث می‌باید روی کارهای انجام شده در تمام حوزه‌های پردازش فنی متمرکز شود (ص ۶۰) او اضافه کرده است که ترتیبات جریان کار تازه، خطوط سنتی بین سفارشها و فهرست نویسی را غیرقابل تشخیص می‌کند... (ص ۶۱)

هورنی^{۱۰} (۱۹۸۲) با توجه به نقش گسترده پایگاه اطلاعات پیوسته نوشته است که شاید قابل توجه‌ترین امکانی که تکنولوژی جدید به دست داده است، شانس گتجاندن اطلاعاتی است که در فهرست سنتی قابل دسترسی نبود ... داده‌های موجودی پیاپی‌ها مثالی است از اطلاعات افزوده که از

8. Chamberlin

9. Library Information Access System (LIAS)

10. Horny

طریق نظامهای پیوسته یکپارچه بدست می آید. (ص ۱۷)

هنگامی که عنوانی فهرستنویسی شد، فهرستی که در دسترس عموم قرار دارد، نیز آخرین وضعیت مربوط به امانت آن را نشان خواهد داد. ممکن است پیش از اینکه اهمیت پایگاه اطلاعات کتابشناختی واحد^{۱۱} به طور کامل توسط استفاده کنندگان و کارکنان بخش فنی درک شود، مجبور به نجر به نظام یکپارچه باشیم. این اظهارات را نباید به معنای دست کم گرفتن مزایای نظام یکپارچه برای کتابخانه دانست، بلکه غرض نشان دادن این نکته است که همانگونه که در ارتباط های انسانی پیچیدگیهایی وجود دارد، در اینجا نیز مشکلاتی مطرح است که همیشه در لحظه اجرا به آن توجهی نمی شود.

شرح وقایع یک کتابخانه به ترتیب زمانی

در تابستان ۱۹۸۴ دانشگاه ایالتی ایندیانا، نظام پیوسته دانشگاه نورت وسترن، به نام توتیس^{۱۲}، را به عنوان نظام پیوسته یکپارچه خود انتخاب کرد. در نتیجه سیستم خدمات مراجعه کنندگان کتابخانه که به لوئیس^{۱۳} شهرت دارد و در دانشگاه نورت وسترن طراحی و ابداع شده، با پایگاه اطلاعاتی محدودش در بهار ۱۹۸۵ در دانشگاه ایالتی ایندیانا آغاز به کار کرد. با بار نهایی پایگاه اطلاعات، به ترتیب در اگوست ۱۹۸۵ فهرستنویسی؛ در سپتامبر ۱۹۸۵ امانت؛ و در اکتبر ۱۹۸۵ سفارشات به صورت پیوسته درآمدند، چنین سرعتی در پیاده سازی نظام لازم بود؛ زیرا کتابخانه و دانشگاه تصمیم گرفته بودند در پایان ماه جون ۱۹۸۵، اجازه وسایلی را که امانت دهی پردازش

11. Single bibliographic database

12. Northwestern On-Line Total Inegrated System (NOTIS)

13. Library User Information Service/ System (LUIIS)

دستمای^{۱۴} و سیستم کنترل تخصیص^{۱۵} به کمک آنها صورت می گرفت و از اوایل سال ۱۹۷۰ توسط کتابخانه‌های دانشگاه ایالتی ایندیانا (کتابخانه یادبود کاگینگهام، کتابخانه علوم و کتابخانه علوم کتابداری) به کار گرفته شده بود، را تمدید کنند. اجرای این طرح در مدتی کوتاه، بدون قداکاری حرقهای کتابدارانی که در رأس بخشهایی قرار داشتند که کارشان به نظام پیوسته مرتبط می شد، امکان پذیر نبود.

بار پایگاه اطلاعات

دانشگاه ایالتی ایندیانا از سال ۱۹۷۶ به بعد برگه‌های فهرست خود را روی نوارهای مرکز کامپیوتری پیوسته کتابداری معروف به او.سی.ال.سی^{۱۶} نگاهداری می کرد. با یک اعتبار مالی ویژه، کتابخانه موفق شد دو طرح تبدیل به خود کار شدن را تنظیم کند: یکی از طریق او.سی.ال.سی و دومی با کمک انتشارات کارولتون^{۱۷} از هنگام تکمیل طرحهای خود کار، متصدیهای پایانه‌های او.سی.ال.سی. برای تبدیل اسناد باقی مانده پیگیرانه کار کرد مانند.

در برنامه‌ریزی بار پایگاه اطلاعات و در نظر گرفتن گزینه‌هایی برای صمیمه کردن موجودی به برگه‌های کتابشناختی، کتابخانه تصمیم گرفت به عنوان منبع اطلاعات موجودی از برگه‌های کوتاه شده‌ای که برای نظام داده‌های موهاک^{۱۸}، یعنی نظام قبلی امانت کتابخانه، استفاده کند. این

۱۴. batch mode نظامی که در آن امانت به کمک کارتهایی بنام databatch صورت می گرفت. به این معنی که برای اعضای کتابخانه کارتی صادر می شد که شماره عضویت مندرج در روی آن، قابل خواندن توسط ماشین بود. این شماره عضویت به کمک ماشین با کارتهای امانت مطابقت داده می شد و نام شخص در حافظه کامپیوتر ضبط می گردید. - م

۱۵. allocation control system نظام کنترل تخصیص یعنی نظامی که مشخص کند کتابهای به امانت رفته در کتابخانه نزد چه شخصی و تا چه تاریخی در امانت هستند. - م

16. Online Computer Library Center (OCLC)

17. Carrolton Press

تصمیم برای پیوند دادن مدارک اقلام بیشتری به برگه‌های کتابشناختی اتخاذ شد. دسترسی به این هدف سبب شد عنوانهای زیادتری قبل از پیاده سازی نظام امانت به صورت رمز میلی‌متری^{۱۹} درآیند. بنابراین پیاده سازی برای هر دو بخش امانات و خدمات فنی به‌طور نسبی به آرامی جریان یافت. این روند در عین حال مشکلات جدی در پایگاه اطلاعات برجای گذاشت.

هادسن (۱۹۸۶) می‌نویسد:

بعد از پیاده سازی، دو مرحله در زندگی یک فهرست پیوسته وجود دارد. مرحله اول دوره ای است که کتابخانه باید برگه های فهرست‌نویسی را وارد نظام کرده و تناقضها و اختلافها در توصیف کتابشناختی و ساخت ترکیبی را که حاصل تنوعها در خط مشی و رویه فهرست‌نویسی در طول سالها بوده است، برطرف کند. مرحله دوم هنگامی است که برگه های فهرست‌نویسی به روال عادی در نظامی که دارای سازگاری درونی است، به هم می‌پیوندند. (ص ۵)

دانشگاه ایالتی ایندیانا از موقعیت مطلوب تکمیل اولین مرحله پیش از اقدام به وارد کردن فهرست‌نویسی جاری برخوردار نشد. کتابداران بخش خدمات فنی هم به دقت‌تر کردن روشهای خود برای کارهای جاری و هم با مشکلات پاکسازی روبرو بوده‌اند. اگر چه سایر کتابخانه‌ها با پاکسازی از این دست مواجه نخواهند شد، ولی بدون شک مشکلات مشابهی خواهند

18. Mohwk

۱۹. barcoded رمز میلی‌متری همان خطوط عمودی است که در پشت اکثر کالاهای وارداتی از کشورهای عربی دیده می‌شود. این خطوط مشخص کننده اطلاعات زیادی در مورد کالا است که با کامپیوتر قابل خواندن می‌باشند. در عین حال حاضر بسیاری از اطلاعات را با تبدیل کردن به رمز میلی‌متری می‌توان به کامپیوتر داد. - م.

داشت. بخش خدمات فنی آنچه را که "سیاهه کوچک" از طرحهای پاکسازی خود می نامد، حفظ می کند و هر زمان و هر جا لازم باشد، منابعی را به این طرحها اختصاص خواهد داد.

فهرستتویسی جاری به خوبی پیش رفته است. بسیاری از برگه های فهرست از طریق او. سی. ال. سی. به نظام پیوسته دانشگاه ایالتی نورث وسترن، انتقال یافته اند و حافظه های موقتی هنگامی پیش می آید که کارکنان بخش فهرستتویسی باید یک مدرک کتابشناختی را پیش از اینکه بخش سفارش بتواند سند سفارش را به آن الصاق کند، پاکسازی کند. مک کومیز^{۲۰} (۱۹۸۵) سیاهه سئوالاتی را که برای بررسی نگاهداری فهرست پیوسته در کتابخانه های عضو انجمن کتابخانه های تحقیقاتی^{۲۱} مورد استفاده قرار می گیرد، ضمیمه کرد. کلمات مقدماتی یکی از این سئوالات ممکن است برای کتابدارانی که در پایگاه اطلاعاتی به کار اشتغال دارند و عمل "انتقال اطلاعات را تجربه کرده اند کمی خشن به نظر برسد. انتقال اطلاعات (بارکردن اولیه) از دیسک به نوار و مشکلات حاصل از نگاهداری آن چقدر است ...؟" (ص ۱)

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
رتال جامع علوم انسانی

تغییرات سازمانی

گروه اجرایی خدمات فنی این نظر را پذیرفت که در دوره پیاده کردن طرح، گزارش دهی و خطوط سازمانی تغییر نکند. ولی مجریان جهت شناسایی امکانات تغییرات سازمانی که برای مدیریت بهتر پایگاه اطلاعات و جریان کار لازم است کوشش کنند. در حدود ژانویه ۱۹۸۶ گروه اجرایی به اندازه ای با تمام جنبه های سازماندهی نظام یکپارچه دانشگاه ایالتی نورث وسترن (نوتیس) آشنا شده بودند که بتوانند در یک جمعه زمستانی گرد هم آیند و در مورد جریان کار صحبت کنند و به شناسایی تغییرات مهم ناشی از خود کار

20. Macombs

21. Association of Research Libraries

شدن مبادرت ورزند.

برای کسانی که با نظام یکپارچه دانشگاه ایالتی نورث وسترن (نوتیس) آشنایی ندارند، بررسی اجمالی این نظام سودمند است. در هنگام سفارش، سند رسید پرداخت سفارش به برگه کتابشناختی الصاق می‌شود. برگه کتابشناختی در "سیاهه لويس" از طریق عنوان یا نویسنده قابل دسترسی است. از طریق یک پیام می‌توان تشخیص داد که عنوان مورد نظر سفارش داده شده است یا خیر. هنگامی که این سفارش دریافت شد، پیام به "در حال پردازش" است "تبدیل می‌شود. وقتی کتاب فهرست‌نویسی شد، محل، شماره بازیابی، وضعیت امانت در سیاهه قابل دسترسی دانشگاه ایندیانا (لويس) ظاهر می‌شود. در این حال برگه فهرست را می‌توان علاوه بر نویسنده از طریق عنوان و موضوع هم بازیابی کرد.

دو نیاز برای تغییر در سازماندهی روشن شد. نخست آنکه جستجوی کتابشناختی، دریافت و فهرست‌نویسی امتساختی باید به دقت هماهنگ شود. هوبرت^{۲۲} و موريس^{۲۳} (۱۹۸۴) شرحی از بازسازی نظام کتابخانه‌های دانشگاه ایالتی آیوا را در سال ۱۹۷۷ برای رسیدن به چنین هدفی بیان می‌کنند. نیاز آشکار دوم که باید به آن توجه کرد، ارتباط میان سفارشهای پاینده‌ها بود. همچنان که این بخش وارد کردن پیوسته پاینده‌ها را پیش‌بینی کرده بود، برخی از مجراهای رسمی و غیر رسمی مشاوره بین متخصصان بخش فهرست‌نویسی و سفارشها بیش از گردهمایی جمعه زمستانی ایجاد شد، تا برای مثال مشخص شود کدام برگه‌های او. سی. ال. سی. باید برای سفارش به این نظام انتقال یابند. رئیس بخش خدمات فنی یادداشتی برای تمام استادان کتابداری و کارکنان پشتیبانی بخش خدمات فنی فرستاد که آن از نیاز به

22. Hobert

23. Morris

تغییرات سازمانی احتمالی آگاهی می داد، با این اطمینان که هیچ شغلی در خطر حذف شدن قرار ندارد، اما امکان تغییراتی در واحدهای سازمانی وجود دارد. هیچ یک از پاسجهایی که به این یادداشت داده شد، با تحلیل گروه اجرایی در مورد حوزه هایی که نیاز به بررسی داشتند، مخالفتی نداشت.

گروه اجرایی بخش خدمات فنی با همتهای خود در سایر کتابخانه های دانشگاهی که از نظام یکپارچه دانشگاه نورث وسترن (نوتیس) استفاده می کردند، کیفیت و منابع آنها را مطالعه کردند، از آن جمله بود مرکز مبادله رویه ها و نظامهای وابسته به انجمن کتابخانه های تحقیقاتی^{۲۴} (کیت شماره ۱۱۲، نگاه کنید به بوش، ۱۹۸۵). این بررسی نیاز به ارتباط نزدیکتر بین بعضی فعالیتهای بخش سفارشات و فهرستنویسی را مورد تاکید قرار داد.

هادسن (۱۹۸۶) به شرح عملیات فهرستنویسی در شش کتابخانه دانشگاهی که نظامهای محلی خودکار را پیاده کرده بودند، پرداخت و اظهار داشت تمام کتابخانه های دانشگاهی توصیف شده تغییراتی را که حاصل پیاده سازی یک نظام پیوسته بود، در روند فهرستنویسی تجربه کرده اند. (ص ۲۴).

در زمان پیاده کردن نظام یکپارچه دانشگاه ایالتی نورث وسترن (نوتیس) بخش خدمات فنی از چهار قسمت تشکیل می شد: بخش سفارشات، شامل سفارش پیاپیها و نشریات جاری؛ بخش فهرستنویسی شامل فهرستنویسی بنیادی تک نگاشتها و فهرستنویسی پیاپیها و مدیریت و نگاهداری فهرست، بخش تکثیر بر گه های فهرستنویسی او.سی.ال.سی. و حفظ و نگاهداری.

تنها تغییر سازمانی به وجود آمده در طول نخستین سال پیاده کردن نظام یکپارچه دانشگاه ایالتی نورث وسترن (نوتیس) آن است که جای بخش فهرستنویسی تک نگاشتها با قسمت حفظ و نگاهداری عوض شد. با خالی

شدن پست ریاست او. سی. ال. سی، تصمیم گرفته شد که فهرست‌نویسی بنیادی و تکثیر برگه های فهرست‌نویسی درهم ادغام شوند و زیر نظر یک رئیس بخش قرار بگیرند، به همین ترتیب بخش جدید در او. سی. ال. سی. به بخش فهرست‌نویسی تک نگاشتها تغییر نام داد و اکنون واحد فهرست‌نویسی بنیادی تک نگاشتها و واحد تکثیر برگه های فهرست‌نویسی را دربرمی گیرد. بخش فهرست او. سی. ال. سی به بخش فهرست‌نویسی پایندها و مدیریت فهرست تغییر نام داد.

انتظار می رود که پس از بازگشت رئیس بخش سفارشها از مرخصی تغییرات بیشتری به وجود آید. هدف این تغییرات ایجاد تشکیلاتی است که جستجوی هم آرا، دریافت و فهرست‌نویسی استنساخی برای تک نگاشتها و پایندها را ممکن سازد. کتابداران بخش فنی دانشگاه ایالتی ایندیانا برای اینکه از تکنولوژی موجود بهره بیشتری ببرند، جستجو برای یافتن بدیلها و سازمانی کارآمدتر و خلاق تر را ادامه خواهند داد.

کار مستند سازی و نگاهداری فهرست

در همان زمان در دانشگاه ایالتی ایندیانا واحد نگاهداری و مدیریت فهرست^{۲۵} قرار داشت. این واحد مسئول کار مستند سازی و به روز کردن سرعنوانهایی است که در برگه های کتابشناختی وجود دارند. در طول سالیان متمادی، سیاست خدمات فنی برنامه ریزی جریان کار به گونه ای بوده است که کتابها و سایر مواد برای اینکه زودتر در دسترس مراجعان قرار بگیرند، کارشان با حداکثر سرعت ممکن در این بخش انجام می شده است. کار وقت گیر مستندسازی و به روز کردن برگه ها بعد از اینکه مواد از بخش فنی خارج می شدند، انجام می گرفت. واحد نگاهداری و مدیریت فهرست مرکز اصلی کنترل کیفی برای سازگاری سرعنوانها در پایگاه اطلاعات است.

دانشگاه ایالتی ایندیانا سیاه نامهای مستند دانشگاه نورث وسترن را به عنوان ماخذ برای سیاه نامهای مستند پیوسته خود خریداری کرد. واحد نگاهداری و مدیریت فهرست جرح و تبدیل لازم را بر روی این مدارک به عمل می آورد و آنها را برای استفاده در دانشگاه ایالتی ایندیانا آماده می سازد. سایر مدارک اسامی مستند یا از سیاههای مستند او. سی. ال. سی منتقل می گردند یا ساخته می شوند. تا نوامبر ۱۹۸۵، واحد نگاهداری و مدیریت فهرست توانست فعالیت های کنترل کیفی خود را همزمان با متوقف شدن برگه های مستند دستی نامها در سی و یکم اکتبر، روی مدارک مستند و کتابشناختی متمرکز کند. مستند سازی برای مدارکی که برای سفارش به پایگاه اطلاعات اضافه می شوند، انجام نمی شود. این رویه به خاطر مصلحت کار اتخاذ شد و ربطی به خط مشی نظام ندارد.

در ترم پاییزی ۱۹۸۶، دانشگاه ایالتی ایندیانا برای مستندسازی موضوعها، سرعنوانهای موضوعی کتابخانه کنگره را به صورتی که برای ماشین قابل خواندن باشد، به کار خواهد گرفت. با انتقال نیروی انسانی کارآمد و تقویت کادر متخصص، واحد نگاهداری و مدیریت فهرست ممکن است مسئولیت کار مستندسازی موضوع را بپذیرد. واحد نگاهداری و مدیریت فهرست، به محض اینکه نظام پیوسته دانشگاه نورث وسترن (نوئیس) ترم افزار "نمایه دوباره طراحی شده" خود را انتشار دهد، از حمایت قابل توجهی برای مستندسازی از نظام برخوردار خواهد شد. با نمایه دوباره طراحی شده، ارجاعها به توبه خود در سیاه قابل دسترسی دانشگاه ایالتی ایندیانا (لوئیس) در دسترس خواهند بود.

آورام^{۲۶} (۱۹۸۴) اهمیت کنترل مستندسازی را با تاکید بر اعتبار آن در نظام یکپارچه چنین خلاصه می کند:

فهرست چه برای یک کتابخانه باشد چه فهرست مشترک چند کتابخانه، برای عملکردهای متنوعی به کار گرفته می‌شود، دسترسی استفاده کننده، فهرستنویسی، امانت بین کتابخانه‌ای، امانت، سفارشات و غیره. از هم‌اکنون مشخص شده است که کنترل مستندسازی هم دسترسی استفاده کننده و هم فهرستنویسی را تقویت می‌کند. عملیات دیگری که نام برده شد، مستقیماً به فهرست وابسته اند؛ بنابراین کنترل مستندسازی به آنها نیز کمک می‌کند. به ویژه به امانت بین کتابخانه‌ای و بخش سفارشات.

نتیجه

برنامه ریزی جریان کار و سازماندهی برای نگاهداری پایگاه اطلاعات کتابشناختی برای یک نظام یکپارچه مستلزم آن است که کارکنان کلیدی بتوانند دیدی فراسوی خطوط سنتی و اداری داشته باشند و به کتابداران بخش خدمات فنی فرصتهای مناسب برای یافتن الگوهای جدید سازمانی را بدهند. دستیابی به نظام پیوسته برعکس توجهات سنتی برای کنترل کیفی، و کنترل مستندسازی و تبعیت از معیارهای فهرستنویسی را می‌طلبد.

منابع

- Avram, H. D. "Authority control and its place": *The Journal of Academic Librarianship*, no q (1984). pp. 331-335
- Busch, B.J. (Ed) *Automation and Reorganization of Technical and public services, SPEC kit 112*. Washin gton, DC: Association of Research Libraries, Office of Management services, 1985.
- Chamberlain, C.E. "Automating Acquisitions: A Perspective

from The Inside", *Library Hi Tech*, no 3 (3, serial no 11 , 1985)
pp. 57-66.

Hobert, C.B. & Morris, D.E. "Cataloging and Searching Combined", *The Journal of Academic Librarianship*, no 10 (1985) pp. 10-16.

Horny, K.L. "Online Catalogs: Coping with The choices", *The Journal of Academic Librarianship*, no, 8 (1982) pp. 14-19.

Hudson, J. "Bibliographic Record Maintenance in The online Environment", *Information Technology and Libraries*, no, 3 (1984) pp. 388-393.

McCombs, G.M. (Ed). *Catalog Maintenance online in ARL Libraries. SPEC kit, 119*. Washington: D.C:Association of Research Libraries, office of Management services, 1985.

شهرتگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی