

بیان یک واقعیت در خصوص تاریخچه کتابخانه ملی ایران

♦ عنایت‌الله رحمانی

تاریخچه کتابخانه ملی ایران در دایرةالمعارف کتابداری منتشر شده است . توسط محققین دیگر نیز در خصوص تاریخچه کتابخانه ملی ایران مطالبی بیان شده است . آنچه که من ملاحظه کردم هیچ کدامشان به مطلب موجود در روزنامه حکمت چاپ مصر اشاره‌ای ندارند . به تازگی دو شماره روزنامه حکمت را ملاحظه کردم که حاکی از انتشار نظام‌نامه کتابخانه ملی ایران و تاریخ افتتاح آنست که در شماره ۸۸۳ و ۸۸۴ منتشر شده است . به لحاظ اهمیت ، متن روزنامه حکمت جهت استفاده محققین محترم عیناً در اینجا آورده می شود .

پرتال جامع علوم انسانی

«قیمت سالانه اشتراك»
 مصر و ممالك عثمانیه و فرنگستان
 و امريكا يك ليرای انگليسى
 در ممالك عروسه ايران ۴۰ قران
 در ممالك روسيه ده منات
 در هندوستان وچين ۱۵ روپه
 مکتوب بی مروتی اىاضای
 واضح بذرفه نيست

حکمت

۱۳۱۰

«مدير و منشی مجله»
 دوكتور ميرزا محمد مهدى خان
 زعيم الدوله و رئيس الحكماء در مصر

Directeur Rédacteur
REVUE 'HEKMET'
 Dr Myrza M. Mahdy Khan
 LAVIS EL HANLALI
 Kulis El HOKUMIA
 CAIRE (EGYPTE)

«يكشنبه غره صفر المظفر سال ۱۳۲۵ (مجله سياسى ادىبى تجارى) ۱۴ ماه آوريل سال ۱۹۰۷ ميلادى»

فهرست مندرجات

- (۱) اخبار هفت جوش پرتاووسى .
- (۲) نص پروانه حجة الاسلام شيخ محمد كاظم خراسانى .
- (۳) صورت تلفراف عااه تيريز بهنج اشرف و جواب آن
- (۴) ترقظ جريده گرامى (آذر بايجان و خوشيد .
- (۵) وطن دوستى و دين دارى: آصف الدوله .
- (۶) مکتوب از چده و مکتوب از مکه مکرمه .
- (۷) اداره کتابخانه ملی در تهران .
- (۸) مدارس جامعه در آلبانيا و عدد آنها با عدد شاگردان .

«اخبار هفت جوش پرتاووسى»

«اداره کتابخانه ملی»

خدمت مد بر ششم روزنامه گرامى حکمت عرض پيخته شد
 محض استحضار خاطر شريف يك نسخه از نظامنامه کتابخانه
 ملی که چند ماهی است در تهران بهمت بعضی از غيرتمندان
 وطن پرست تاسيس يافته ارسال داشته چنانکه از مضامين آن
 ملاحظه خواهند فرمود اين کتابخانه برای استفاده عموم
 طالبان معارف همچنانک شرح نظامنامه داير است از طرف وکلاء
 کتابخانه از آن اداره هتمنما ميشود که فرستادن يك نسخه
 از آن جريده فریده برای کتابخانه ملی بر عموم طالبين و هوا
 خواهان معارف منت گذارده خود را شرف يك وسع معاونين

این اساس مقدس فرمابند شهر شوال ۱۳۲۴
 (آدرس تهران خیابان ناصری قرب شمس العماره کتابخانه ملی
 «بسم الله الرحمن الرحيم»
 «نظامنامه کتابخانه ملی مشتمل بر دو فصل»
 فصل اول تکالیف اعضا، معاونین مشتمل بر پانزده ماده .
 فصل دوم تکالیف اجزاء و واردین مشتمل بر دوازده ماده
 فصل اول اعضا، کتابخانه ملی دجاله اشخاصی
 هستند که این نظام نامه را بتصویب جناب مستطاب اجل
 اکرم افتخ آقای علاء الملک وزیر علوم و معارف دام اقباله
 العالی امضا نموده اند و ممکن است عددشان بدوازده نفر
 برسد ولی هیچوقت بیشتر از این نخواهد شد این اعضا
 هفته یکمرتبه در کتابخانه ملی جمیعاً حاضر و برابرند .
 اصلاحات امور کتابخانه متفقاً مشاوره خواهند نمود
 و جهت حصول توافق آراء کلیه خیلی مشکل است پس
 اکثریت آراء آخرین رأی همه خواهد بود (ملاحظه)
 در صورت تساوی آراء رأی طرفی که رئیس مجلس بان
 طرف همراه است نافذ خواهد بود و هرگاه مجلس فوق العاده
 لازم شود بتصویب همگی تشکیل و برای توسعه امر
 کتابخانه مذاکرات خواهد شد
 (۲) هرگاه از یکی از اعضا، خیانتی ظاهر شد پس
 از تحقیقات و ثبوت در مجلس اعضا، استعفاى او را جداً
 مطالبه خواهند کرد و اگر اذعان بخطا یا خیانت خود نکرد
 یا توانست جبران خیانت نماید و کار همچاکه انجمنی باستظهار

وزارت جلیله علوم و معارف او را مستعفی خواهند کرد

(۳) آنچه از نوع پرستان و خیرخواهان وطن اعانه قدی و غیره بعنوان کتاب خانه ملی برسد برای استفاده نام ملت است و احدی حق تملك در آنست بهیچ اسم و رسم نخواهد داشت

(۴) اشخاصی که اعانه بکتابخانه ملی میدهند بعنوان شهریه یا اسامیه یا قیمت خانه و کتب و امثاله بموجب قبوض چاپی است که بمر مخصوص کتابخانه خواهد بود هرگاه در هفته يك روز که مجلس اعانه در کتابخانه منعقد است این قبیل اعانه برسد قبض آن بشرح 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 قدیم وفلان روز قبض بمر کتابخانه و امضاء دستی در کتابخانه حاضر است که بتدبیر داشته این یاد داشت را میگرم) ولی این مخصوص اعانه جنسی است اعانه تقدیراً سواء اعانه مجاس کسی نباید قبول کنند

(۵) مهر کتابخانه عبارت است از يك مهر بیضی بجهت سرپاكت و پشت قشه ها و کتابها دیگر و مهر استاد که مخصوص با مضای قبوض است این مهر امضا همیشه در جیب آهنی مقل و بمر اقله سه نفر اعانه خواهد بود و در روزهای مجلس در حضور اعانه باز و قبوض یا اسناد لازمه مهر شده مجدداً مهر و در دفتر کتابخانه خواهد ماند

(۶) طرف مکاتبات عموماً اعانه کتابخانه ملی خواهند بود و جواب مکاتباتی که سندیت ندارد بمر بیضی کتابخانه ملی فرستاده خواهد شد و در صورت سندیت با مبر اعتبار کتابخانه و امضاء دستی اعانه خواهد بود

(۷) در هر شش ماه صورت جمع و خرج و اسامی معاونین پس از رسیدگی و امضاء تمام اعانه در یکی از روزنامهها درج و منتشر خواهد شد هرگاه کسی از شرکاء اسم خود را

در جزو معاونین نبیند حق دارد فوراً به مجلس کتابخانه رجوع و استعلاء امر نماید

(۸) در صورتیکه از اعانه اولیه کسی مریض یا غائب شد میتواند وکیل خود را موقتاً یا دائماً با تصویب اعضا کتابخانه بجای خود معین و سایر اعانه میتواند با تفاق آراء بجای او بدل انتخاب کنند

(۹) اشخاص که برای عضویت کتابخانه ملی داوطلبند در صورت کسر عدل و توافق اعانه در صلاحیت آن و قدیم خدمت نمایان به کتابخانه ملی پذیرفته میشود و اساسی این قبیل اشخاص یا کسانی که عوض اعانه اولیه قبول میشود فوراً در یکی از اجراء تیره درج خواهد شد

(۱۰) در جلسات اعتیادیه کتابخانه در حالتیکه اقلا دو ثلث از اعانه حاضر باشند نتیجه آراء معضی و مجری است

(۱۱) کسانی که راغب اعانه کتبی به کتابخانه ملی هستند بهتر آنست که قبل از وقت مراجعه با اعضا کتابخانه نموده پس از تمحصیل اطلاعات و مذاکرات مقتضیه و ملاحظات بقای مقصد مقدس اقدام فرمایند

(۱۲) اعانه اولیه یا وکلای آنان به صفت دائمی حق نظارت و رسیدگی در امورات کتابخانه ملی داشته و جیباً من الوجوه نخواهد گذاشت فوق کتابخانه تصبیع شود

(۱۳) بولی که از معاونین میرسد نزد امین متبر پذیرفته گذارده میشود تا لدی الاقتصا تهیه خانه با توافق کتب و لوازمات اساسیه بشود و هرگاه مبالغ اعانه برای خریدن خانه کفایت کرد البته هیئت اعانه خریدن خانه را بر سایر مصارف مقدم خواهند داشت

(۱۴) هر کس خواسته باشد از کتابخانه ملی کتباتی برای مطالعه امانتاً ببرد ملزم است همه وقت سال از يك تومان الی ده تومان به کتابخانه ملی بپردازد در این صورت میتواند هم وقت معادل آئونه خود (اشترک) کتاب بطور امانت ببرد ولی مدت نگاهداشتن آن

کتاب از سه روز نباید تجاوز نماید

ضبط و نگاهداری کتب و اسامیات بعهده این کتاب دار است و هرگاه از معاونین کسی کتابی یا عاونه غیر تقدی در غیر روز مجلس به کتابخانه بخواهد فرستد جزو تکالیف کتابدار است که آن عاونه را در همان اطاق دفتر نگاهداری کرده و در روز مجلس پس از صدور قبض از مجلس وثبت و غیره دفتر دار جزو کتابخانه نماید (بقیه دارد)

بکشنبه ۱۵ ربیع الاول سال ۱۳۲۵

فهرست مندرجات

- (۱) نوبهار ایران و آغاز جهانی ایرانیان .
- (۲) بیان واقع و حقیقت مطلب .
- (۳) بقیه از قانون کتابخانه ملی در تهران از شماره قبل .
- (۴) اخبار مطبوعه و کودکان نوآم . کودکان بیرون دآر .
- (۵) تعداد املیاء در عالم . لاغر شدن فریبان .
- (۶) اهم تلفرهای دو هفته .

بقیه از قانون کتابخانه ملی در تهران از شماره قبل

- (۴) معاوضت دقت خواهد کرد که کتب و نقشه ها باکمال نظافت و تمیزی و رعایت نمره و ترتیب همیشه مرتب باشند و هر کسبیکه برای قرائت وارد میشود با نهایت توقیر و احترام نمره را که کتابدار باو داده است گرفته بجای کتاب مطلوب میگذارد و کتابدار با شخص وارد تقدیم خواهد کرد و پس از اتمام مطالعه یا امتساح مجدداً کتاب را گرفته بجای خود گذارده نمره را با (علامت باطله) بان شخص خواهد داد که در مراجعت بکتابدار رد نماید
- (۵ و ۶) تنظیمات و خدمات داخله کتابخانه و رساندن قبوض و مراسلات و جواب آنها و سایر خدمات جزه تمام بعهده دربان و خادم است که از طرف منشی یا دفتر دار و کتابدار با آنها رجوع خواهد شد ولی باید همیشه یکی از این دو دفتر در کتابخانه حاضر باشند

(۱۵) صورت قرار داد و مذاکرات در مجالس اعضا، هر هفته در کتابخانه مذاکرات بخط منشی کتابخانه ثبت و بامضای حضار خواهد رسید و این کتابچه مثل سایر دفاتر کتابخانه ملی همیشه در صندوق دفتر ضبط و از کتابخانه خارج نخواهد شد

فصل دوم اجراء کتابخانه تشکیل میشود بواسطه شش نفر که هر یک بفرایض مقرر عمل خواهد کرد (منشی) (دفتر دار) (کتابدار) (معاون کتابدار) (خادم) منشی مراسلات و آمده به کتابخانه را در روزهای مجلس نزد اعضا قرائت و هر جوابی که از مجلس صادر شد نوشته بمر کتابخانه ملی رسانده بخادم خواهد داد که برساند و مراسلات و آمده باینت جواب های صادره را منطماً بآمره در خود کتابخانه نگاه خواهد داشت و نوشتن صورت مجالس و مذاکرات اعضا و سایر تحریرات سوای آنچه وظیفه دفتر دار است تمام بعهده منشی کتابخانه خواهد بود (۲) دفتر دار صورت اعانه های تقدی یا چنسی که به کتابخانه میرسد مرتباً بآمره و تاریخ و اسامی معاونین در دفتر تریکه برای این کار تهیه شده است ثبت و قبوض شهریه و اعانه های تقدی یا چنسی را نیز بآمره وثبت صادر و بمهر اعتبار کتابخانه و امضاء اعضا آن رسانده دقت خواهد کرد که سهو و خطائی در صدور قبوض یا ثبت دفاتر نشود این قبوض را بحویل خادم خواهد کرد که بصاحبانش برساند و البته برای اطمینان رسیدن قبوض ترتیبات لازمه خواهد داد که مشورل نشود و نیز نمره و مهر کتب و نقشه های وارده به کتابخانه از قبض دفتر دار است

(۳) کتابدار در اطاق مقدم کتابخانه با دفتر فهرست کتب مقدم واردین را پذیرا است تا هر کتابی را که برای مطالعه بخواهند نمره آنرا امین کرده باکمال احترام بان شخص تقدیم نموده که بمعاون داده در کتابخانه قرائت نماید و پس از اتمام قرائت کتاب را بمعاون رد و نمره را گرفته در مراجعت به کتابدار بحویل و خارج خواهد شد و نیز مراقبت

(۷) کتابخانه ملی سوای روزهای اعتیاد بزرگ و بعضی ایام متبرکه همه روزه از یک ساعت بعد از طلوع آفتاب تا یک ساعت بغروب بمانده بنیتوس و برای استفاده حاضر است روزهای جمعه و دوشنبه نیز تعطیل است

(۸) مسئولیت کتب و اسنادات و نمازخانه و کتابخانه درگاه است و کتابدار باید هر روز وقت بوقت کتابخانه درگاه را بپوش خود و معاوش همپوش نموده یکی از خادمین و دربان هم هر شب باید در کتابخانه بخوابند و هر صبح در حضور معاون خود مهرا باز خواهد کرد

(۹) هرگاه بواسطه حادثه کتاب دار یا معاون و غایب شد باید خادم طوری آموخته شود که بتواند موقتاً کمک نماید و البته این خادم باید نوشتن و خواندن را بداند

(۱۰) کتب و نقشه ها و روزنامه ها و غیره ابداً از کتابخانه ملی خارج نمیشود و اجزا باید کمال دقت را در این مسئله بنمایند تا مشمول نشوند

(۱۱) احدی از اجزای کتابخانه ملی هیچ اسم و رسم حق ندارند از واردین مطالعه چیزی نمایند و در صورت ارتکاب مرتکب مشمول و اخراج خواهد شد

(۱۲) کتابخانه ملی با کمال احترام از واردین رعایت مواد ذیل را خواش میکند اولاً واردین بر کتابخانه هرگاه کتاب یا عصاره و امثال آن همراه داشته باشند باید در اطراف

مقدم بدربان تحویل و پس از خروج دریافت دارند ثانیاً در کتابخانه ملی بلند حرف زدن یا بلند کتابخواندن یا دابستان مفصلی بیان کردن چون مانع مطالعه دیگران است مطلقاً ممنوع است ثانیاً گشتگوی دولتی و پولتیکی رأساً ممنوع است رابعاً نخریات دزدجواشی کتب و روزنامه ها جداً خدغن است خامساً دفتری سفید

همیشه در روی میز کتابخانه گذارده شده است که هرگاه واردین خلاف کاری باین احترامی عمدتاً از اجزا 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 انشاءالله تعالی رفع نواقص و معایب بشود (ملاحظه) لدی الاقتضاء میتوان از مواد این نظامنامه کاست یا برآن افزود

تاریخ افتتاح کتابخانه ملی در تهران

اول حمل سنه ۱۳۲۴

صورت امضای اعضای کتابخانه

(نصرالله اتقوی) (محمد علی نصره السلطان)

(عبدالرحیم نوری مفتاح الملك) (محمد علی تهرانی)

(غلام رضا ابن مظفر الملك) (زین العابدین مترجم الملك)

(ابراهیم نوری اعظام السلطنه) (حاجی سید ابوالحسن)



مجمع علوم انسانی و مطالعات فرهنگی