

ساختمان و تجهیزات کتابخانه‌ها

نشده بودند. این گروه از ساختمان‌ها به دلیل داشتن مشکلات عدیده و غیرکاربردی بودن در بحث ما جایی ندارند.

۲. ساختمان‌هایی که با برنامه‌ریزی برای کتابخانه طراحی شده‌اند.

گروه دوم شایسته‌توجه بیشتری هستند. دو حالت در گروه دوم قابل تشخیص است. حالت اول، مربوط به ساختمان‌هایی است که دارای برنامه‌ریزی و بالطبع طراحی مناسبی نبودند و به دلایل مختلف مشکلاتی در سبک و روش برنامه‌ریزی و طراحی خود داشتند. این گروه در فاصله زمانی کوتاهی یا حتی از زمان ساخت با مشکلات زیادی مواجه می‌شوند. حالت دوم، ساختمان‌های کاربردی کتابخانه را پوشش می‌دهد. این ساختمان‌ها در زمان ساخت دارای برنامه‌ریزی و طراحی مناسب هستند. به‌رغم کیفیت مناسبی که در این ساختمان‌ها دیده می‌شود، گذشت زمان و تأثیر برخی از عوامل به تدریج به کاهش کیفیت آنها منجر می‌شود. مهم‌ترین این عوامل عبارت‌اند از: رشد مجموعه (از نظر کمی و تنوع)، رشد کارکنان، افزایش تعداد کاربران، تغییر در اهداف و رسالت سازمان مادر و بالطبع کتابخانه، توجه غیرکافی به برنامه‌ریزی صحیح از طرف طراح و معمار، عدم انعطاف کافی برای تطبیق با شرایط جاری و آینده، کمبود فضای کافی در زمان ساخت، و پیشرفت‌های فناورانه. هر کدام از این عوامل می‌توانند در سایر عوامل تأثیر گذاشته یا از آنها تأثیر پذیرند.



■ شریف مقدم، هادی. ساختمان و تجهیزات کتابخانه (با تأکید بر کتابخانه‌های دانشگاهی ایران)، تهران: دانشگاه پیام نور، ۱۳۸۶، سیزده + ۲۰۳ ص. شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۳۸۷-۳۵۵-۴

مارکوس ویتوروس پولیو^۱ معمار رومی در رساله معماری کتابخانه^۲ در دوران امپراطور آگوستوس، سه نکته اساسی قوت^۳، کاربرد^۴، و زیبایی^۵ را برای معماری کتابخانه لازم دانسته بود.

ساختمان‌های موجود کتابخانه به دو گروه کلی زیر تقسیم می‌شوند.

۱. ساختمان‌هایی که از ابتدا برای کتابخانه طراحی

● بابک پرتو*
عضو هیأت علمی گروه
علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی
دانشگاه شیراز

موجود می‌شود. ساختمان‌های قدیمی‌تر کتابخانه و ساختمان‌های دهه‌های گذشته هیچ کدام خصوصیات اساسی لازم را برای استفاده کارآمد از انرژی، توانایی مواجهه‌شدن با نظام‌های خودکار، یا فضا برای رشد مواد با اشکال مختلف را ندارند. در اغلب موارد کتابدار باید خود را با موقعیتی تطبیق دهد که در آن فضای موجود قادر به هماهنگی با فضای موردنیاز چه از نظر شکل و چه از نظر عملکرد نیست.

با توجه به اهمیت برنامه‌ریزی برای ساختارهای موجود کتابخانه، دقت در مراحل برنامه‌ریزی و راهبرد مناسب برای این کار حیاتی به‌نظر می‌رسد. متون درسی و تخصصی که در این زمینه تألیف می‌شود، می‌تواند علاوه بر گسترش نگرش دانشجویان و کتابداران به این مهم توجه مقامات ذی‌ربط به‌خصوص تصمیم‌گیرندگان و تأمین‌کنندگان اعتبارات مالی را به‌خود جلب کند. بنابراین بخش‌بندی درست مطالب و ارائه اطلاعات صحیح می‌تواند کمک بزرگی به تصحیح نگرش‌ها کند. یک کتابدار فعال و آگاه در صورتی می‌تواند انتظار داشته باشد که در برنامه‌ریزی برای ساختمان کتابخانه و تجهیزات آن مشارکت داشته باشد که ضمن داشتن اطلاعات دقیق و روزآمد، بتواند این اطلاعات را به‌صورت منطقی و منسجم به گروه برنامه‌ریزی ارائه دهد. در هر حال توجیه اعضای گروه برنامه‌ریزی چون معمار و مدیریت سازمان در کتابخانه و گروه مهندسان برای پذیرش کتابدار در این گروه نیاز به ممارست و پی‌گیری فراوانی دارد که جز با این مهم امکان‌پذیر نیست.

درباره ساختمان‌های قدیمی کتابخانه و دلایل روی‌آوری کتابداران به ساختارهای انعطاف‌پذیر (یا مادیولار^۶ «بخشگانی») ذکر این نکات نیز ضروری است: ساختمان‌های کتابخانه تا اوایل قرن بیستم از نوع «ساختمان با عملکرد ثابت»^۷ بودند. در این نوع از ساختمان‌ها هر فضایی با توجه به نیازی که وجود داشت و تعریف وظایف و نوعی خدماتی که باید ارائه می‌شد، طراحی می‌گردید. بنابراین با برنامه‌ریزی مناسب یک ساختمان مطلوب که کاملاً کاربردی و مطابق استانداردهای لازم بود، به‌دست می‌آمد. ساختمان‌های با عملکرد ثابت در زمان ساخت نسبت به ساختمان‌های مادیولار کیفیت بیشتری دارند، ولی

فرض اساسی اکثر کتاب‌ها و مقالاتی که به بحث دربارهٔ وجوه مختلف ساختمان کتابخانه و مسائل مرتبط با آن از قبیل تبدیل ساختارهای موجود به کتابخانه، نوسازی و گسترش فضای ساختمان، سازماندهی مجدد و تخصیص فضا، و انتقال کتابخانه پرداخته‌اند، ایجاد یک موقعیت ایدئال و مطلوب است، که درنهایت به ارائه خدمات مطلوب به کاربران کتابخانه منجر می‌شود. ولی به‌علت محدودیت‌های مالی و سایر عوامل، در زمان طراحی ساختمان‌های جدید، یا تغییر در فضای موجود، منابع مالی کافی، معمارها، و مشاوران آگاه همیشه در دسترس نیستند.

گاهی پروژه خیلی کوچک است، با حداقل منابع، اگر اصولاً منابعی موجود باشد، به‌نحوی که با آن منابع فقط می‌توان به کارهای دیگری غیر از ساختمان‌سازی واقعی پرداخت. گاهی اوقات پروژه را باید بدون منابع مالی اضافی اجرا کرد، و فقط به بودجه‌های جاری و عملیاتی اکتفا نمود. درمجموع تصمیماتی که دربارهٔ سازماندهی مجدد اتخاذ می‌شود، غالباً بدون اطلاعات کافی، یا زمان، و به‌عنوان واکنشی در برابر فشارهای موجود برای انجام‌دادن کاری درباره موقعیتی غیرقابل دفاع گرفته می‌شود.

علاوه‌بر عواملی که در بالا به آنها اشاره شد، انفجار اطلاعات، خودکارسازی عملیات کتابخانه، محدودیت‌های مالی یا تنها استهلاک ساختمان، همگی سبب اعمال فشار زیاد و اضافی بر تسهیلات



کتاب ساختمان و تجهیزات کتابخانه که دانشگاه پیام نور منتشر کرده، یک کتاب درسی است که برای دانشجویان رشته کتابداری و اطلاع رسانی در مقطع کارشناسی تألیف شده است

با گذشت زمان، چون امکان تغییرات در آنها وجود ندارد (یا بسیار کم است) و اعمال تغییرات احتمالی نیز پرهزینه است، به تدریج از کیفیت آنها کاسته می‌شود. برعکس، گذشت زمان، به علت امکان اعمال تغییرات، کیفیت ساختمان‌های مادیولار (بخشگانی) را افزایش می‌دهد. بنابراین فقط گذشت زمان و تأثیر برخی از عوامل امکان ارائه خدمات مطلوب را کاهش می‌دهد. در هر حال نمی‌توان ادعا کرد که در ساختمان‌های قدیمی ارائه خدمات بهتر و راحت‌تر امکان پذیر نبود (ص: ۶۰).

پیشنهاد می‌شود بخش‌بندی زیر برای فصول این قبیل کتاب‌ها در نظر گرفته شود.

بخش اول

فصل اول: سابقه تاریخی ساختمان کتابخانه‌ها؛
فصل دوم: کتابخانه‌ها یا «ویژگی‌های انواع ساختمان کتابخانه»؛

فصل سوم: برنامه‌ریزی ساختمان کتابخانه؛
فصل چهارم: ناحیه‌های کتابخانه و روابط فضایی؛
فصل پنجم: مبلمان و تجهیزات کتابخانه؛
فصل ششم: شرایط فیزیکی.

بخش دوم

فصل هفتم: آماده‌کردن یک طرح فضایی؛
فصل هشتم: اندازه‌گیری مجموعه؛
فصل نهم: تنگی فضا: بدیل‌ها؛
فصل دهم: انتقال کتابخانه.

پیوست‌ها: استانداردها، باز دیده‌های کتابخانه‌ای.
البته با توجه به اینکه درس ساختمان و تجهیزات کتابخانه یک درس دو واحدی در دوره کارشناسی کتابداری است، بخش دوم (غیر از مبحث «انتقال کتابخانه») و پیوست‌ها برای تکمیل اطلاعات کتابداران و برنامه‌ریزان پیشنهاد می‌شود.

انتشار کتاب ساختمان و تجهیزات کتابخانه: با تأکید بر کتابخانه‌های دانشگاهی ایران تألیف دکتر هادی شریف مقدم گامی دیگر برای تکمیل منابع درسی این مبحث مهم در رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی است. اهم منابعی که تاکنون در زمینه ساختمان و تجهیزات کتابخانه به زبان فارسی منتشر شده، عبارت‌اند از:
- تسبیحی، غلامرضا (۱۳۵۷). ساختمان و

تجهیزات کتابخانه، تبریز.
- تعاونی، شیرین (۱۳۵۲). وسایل و تجهیزات کتابخانه، تهران: کتابخانه ملی ایران (تجدید چاپ ۱۳۶۳).

- جسی، ویلیام اچ. (۱۳۶۳). مخزن کتابخانه، ترجمه مجتبی اسدی انجیله، تهران: جهاد دانشگاهی مرکز.

- دوشن، میشل (۱۳۷۱). ساختمان و تجهیزات آرشیو، ترجمه شهلا اشرف و رضا مهاجر، تهران: سازمان اسناد ملی ایران.

- آرتون، پاولین (۱۳۷۲). مبانی نظام‌ها و خدمات اطلاعاتی - فصل هفتم: ساختمان و تجهیزات، ترجمه: شهلا بهاور، تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران.

- تعاونی، شیرین (ویراستار) (۱۳۷۵). استاندارد کتابخانه‌های دانشگاهی ایران، تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

- پرتو، بابک (۱۳۸۵). ساختمان و تجهیزات کتابخانه، تهران: چاپار.

- عازم، پرویز (۱۳۷۵). ساختمان و تجهیزات کتابخانه: مدیریت و برنامه‌ریزی، ویرایش دوم، تهران: کتابدار ۱۳۸۶ (چاپ اول، دبیرخانه هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور، ۱۳۷۵).

- شریف‌مقدم، هادی (۱۳۸۶). ساختمان و تجهیزات کتابخانه (با تأکید بر کتابخانه‌های دانشگاهی ایران)، تهران: دانشگاه پیام نور.

علاوه بر منابع فوق، فصل‌هایی از کتاب‌ها و مقالاتی در نشریات مختلف تخصصی و غیر تخصصی نیز به زبان فارسی در برخی از کتاب‌ها و مجلات تخصصی کتابداری به این مبحث اختصاص یافته است. برای اطلاع از این نوشته‌ها و منابع غیر فارسی علاقه‌مندان می‌توانند به مآخذ کتاب‌های منتشر شده در این زمینه مانند همین کتاب مراجعه کنند.

کتاب ساختمان و تجهیزات کتابخانه که دانشگاه پیام نور منتشر کرده، یک کتاب درسی است که برای دانشجویان رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی در مقطع کارشناسی تألیف شده است. مؤلف در فصول هشت‌گانه کتاب به ترتیب این مباحث را آورده است:

۱. طراحی فضا و بخش‌های مختلف کتابخانه؛





مؤلف در فصول مختلف کتاب کوشیده است تا همه اصولی را که باید در طراحی بخش‌های مختلف کتابخانه رعایت شود، به تفصیل و همراه با جزئیات ارائه کند

آوردن «اهداف کلی» در ابتدای هر فصل و «خود آزمایی» و «کارآموزی» در پایان فصول نیز تابع همین خط‌مشی می‌باشد. کتاب فاقد غلط چاپی است و نثر روانی دارد. از نقاط ضعف کتاب فقدان نمایه و واژه‌نامه است. اصطلاحاتی که در زمینه ساختمان و تجهیزات کتابخانه استفاده می‌شود مانند سایر مباحث کتابداری بسیار دقیق هستند و باید در جای درست خود به کار گرفته شوند. بنابراین هنگام استفاده از معادل‌های فارسی، که اغلب یا برساخته مؤلف است یا از کسان دیگری وام گرفته شده، بهتر است که معادل‌های لاتین آنها در پانویس یا مقابل آن یا در واژه‌نامه مجزایی در پایان کتاب آورده شود تا منظور مؤلف از آوردن یک اصطلاح خاص کاملاً روشن باشد. متأسفانه کتاب فاقد ویژگی موردنظر است و در برخی از موارد منظور مؤلف از آوردن اصطلاحات تخصصی ساختمان و تجهیزات روشن نیست.

از مباحث مهم و مثبت کتاب که در سایر منابع کمتر به آن پرداخته شده، فصل پنجم است که به موضوع «ساختمان کتابخانه‌های دانشگاهی ایران» اختصاص دارد. به نظر می‌رسد که این فصل در ارتباط بیشتری با پایان‌نامه مؤلف است و جا داشت که اطلاعات بیشتری ارائه می‌شد تا خلأ اطلاعاتی را که در این زمینه وجود دارد، تا حدی پر می‌شد. اگر این تصور درست باشد، در یک اثر مستقل نیز می‌توان این مبحث را با جزئیات و

۲. طراحی ساختمان‌های اسکلت فلزی یا بتنی انعطاف‌پذیر؛

۳. طراحی ساختمان‌های مادولار؛

۴. ویژگی‌های ساختمان انواع کتابخانه‌ها؛

۵. ساختمان کتابخانه‌های دانشگاهی ایران از گذشته تاکنون؛

۶. بررسی وضعیت نور، دمای مناسب؛

۷. ساختمان کتابخانه‌های آینده؛

۸. وسایل و تجهیزات کتابخانه.

مؤلف در فصول مختلف کتاب کوشیده است تا همه اصولی را که باید در طراحی بخش‌های مختلف کتابخانه رعایت شود، به تفصیل و همراه با جزئیات ارائه کند. در پایان نیز مؤلف درخواست کرده تا او را از اشکالات و کاستی‌های کتاب مطلع سازند.

متأسفانه نگارنده این سطور اطلاعی از سوابق علمی و تجربیات مؤلف ندارد و به نظر می‌رسد که فقدان کتابی درباره زندگی‌نامه متخصصان کتابداری و اطلاع‌رسانی که به چنین سوابقی اشاره کند، کاملاً احساس می‌شود. البته ناشر نیز می‌توانست خلاصه‌ای از زندگی‌نامه وی را در کتاب درج کند. با این حال مؤلف در مقدمه، آن را حاصل سال‌ها تدریس و تألیف و برگرفته از پایان‌نامه دوره دکتری خود عنوان کرده است.

کتاب با توجه به خط‌مشی تألیفی دانشگاه پیام نور برای کتاب‌های درسی سازماندهی شده است.

بیشتر تصاویر کیفیت خوبی ندارند که البته این مشکل بیشتر به ناشر مربوط می‌شود و در برخی موارد نیز در جای درست خود نیامده‌اند

اطلاعات بیشتری ارائه کرد. اطلاعاتی که در این زمینه ارائه شود، می‌تواند راهگشای تحقیقات و انتشارات بیشتر در این مقوله باشد.

بیشتر تصاویر کیفیت خوبی ندارند که البته این مشکل بیشتر به ناشر مربوط می‌شود و در برخی موارد نیز در جای درست خود نیامده‌اند؛ مانند تصویر ۱۷ صفحه ۳۶ که بهتر بود در فصل «وسایل و تجهیزات کتابخانه» آورده می‌شد. و تصاویر ۴ و ۵ در صفحات ۷۲ و ۷۳ که با «طراحی ساختمان‌های مادولار» ارتباط چندانی ندارد.

مؤلف در فصل ششم، «بررسی وضعیت نور...»، نیز اطلاعات مفیدی دربارهٔ ساختمان کتابخانه‌های دانشگاهی، «ساختمان کتابخانه‌های دانشگاهی ایران...»، در سرصفحه فصل ششم به‌اشتباه عنوان فصل هفتم، «ساختمان کتابخانه‌های آینده»، درج شده است.

در فصول مختلف کتاب هیچ‌گونه پانویسی اعم از توضیح دربارهٔ مطالب هر فصل یا معادل نام‌ها و اصطلاحات دیده نمی‌شود و البته بهتر است گفته شود که تمام مطالب بدون استناد آورده شده‌اند. تنها در فصول ششم و هفتم معادل لاتین اسامی افرادی که از آنها نقل قول شده، در پانویس ذکر شده است، ولی همچنان جای معادل لاتین اصطلاحات خالی است.

فصل هفتم، «ساختمان کتابخانه‌های آینده»، مبحث مهم و مفیدی است که می‌توانست به غنای مطالب کتاب دربارهٔ ساختمان و تجهیزات بیفزاید. ولی مؤلف به‌جای پرداختن به مباحث اصلی، اطلاعاتی کلی دربارهٔ کتابخانه‌های آینده ارائه کرده است. وی در نتیجه‌گیری کلی دربارهٔ ساختمان و فضای کتابخانه متذکر می‌شود که «پیشرفت در تکنولوژی در کل فضای موردنیاز در ساختمان کتابخانه تأثیر چندانی ندارد، ولی در تخصیص فضا اثر می‌گذارد» متأسفانه به این نتیجه‌گیری مهم در نقل قول‌های متعدد این فصل اشاره‌ای نشده است. در این فصل از اصطلاحات متعددی دربارهٔ آینده کتابخانه‌ها و تجهیزات لازم استفاده شده، ولی تعریفی از آنها ارائه نشده است. برای دانشجویان پیام نور که بیشتر به متون درسی متکی‌اند تا توضیحات استادان در کلاس

درس، نباید هیچ ابهامی دربارهٔ مطالب این کتاب‌ها باقی بماند. اصطلاحاتی چون «کتابخانه‌های بدون دیوار»، «بدون کاغذ»، «دیجیتالی»، «کتابخانه‌های آینده»، «پایگاه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی»، «جامعهٔ بدون کاغذ»، «دانش کاغذمحور»، «منابع دستی»، «منابع چاپی»، «کتاب‌های الکترونیکی»، «مراکز اطلاع‌رسانی»، «متخصصان اطلاعات»، «کتاب‌های آینده»، و اصطلاحات متعدد دیگری که نیاز به تعریف دقیق، البته با معادل لاتین خود دارند.

در فصل اول، «طراحی فضا و بخش‌های مختلف کتابخانه»، بخش‌بندی مطالب فاقد انسجام و پیوستگی لازم است. بهتر بود با تورفتگی یا شماره‌گذاری بخش‌های اصلی و زیرمجموعه‌های آن مشخص می‌شد تا خواننده بهتر بتواند بخش‌های اصلی و فرعی یا زیرمجموعه‌های معرفی‌شده را تشخیص دهد. علاوه‌بر آن در ذکر بخش‌ها و زیرمجموعه‌ها نیز از ترتیب خاصی پیروی نشده است. برای مثال، پس از «فضای درب ورودی» (ص ۹)، «فضای سبز اطراف کتابخانه» (ص ۱۳) معرفی شده است. حال اگر بخواهیم بخش‌های مختلف را طبق نظر مؤلف معرفی کنیم، پس از «ویژگی‌های کلی ساختمان» و «محل کتابخانه» نوبت به «فضای لازم جهت پارکینگ» (ص ۳۶) و بعد «فضای سبز» (ص ۱۳) می‌رسد. پس از معرفی فضاهای اطراف که در بیرون کتابخانه است، می‌توانیم از «فضای درب ورودی» (ص ۹) وارد ساختمان کتابخانه شویم. پس از عبور از در ورودی، با عبور از دهلیز^۱ به «محل کنترل مراجعه‌کنندگان» (ص ۱۱) می‌رسیم. خواننده پس از کنترل، وارد سرسرا یا لابی^۲ کتابخانه خواهد شد. دهلیز و سرسرا به‌دلیل عملکردهای خاصی که دارند، از اجزای اصلی و کلیدی در طراحی ساختمان کتابخانه هستند و هر کتابخانه‌ای اگر فاقد دهلیز باشد، حتماً پس از در ورودی و کنترل، دارای سرسراست. در کتاب هیچ اشاره‌ای به این دو بخش حیاتی که خدمات کلیدی کتابخانه را در خود جای می‌دهند و خواننده پس از ورود، باید آنها را مشاهده کند، نشده است. کتابخانه‌های دانشگاهی ایران که مؤلف یا از آنها بازدید کرده یا اطلاعاتی را به‌دست آورده، همگی دارای سرسرا هستند. در تعدادی از آنها، مثل کتابخانهٔ مرکزی دانشگاه شیراز، دهلیز نیز

مشاهده می‌شود.

فهرست عمومی (سنتی یا رایانه‌ای)، امانت، مجموعه کتاب‌شناسی و مرجع خدماتی کلیدی است که اکثر مراجعه‌کنندگان برای بهره‌برداری از آن به کتابخانه مراجعه می‌کنند. محل این خدمات باید پس از سرسرا و قابل مشاهده پس از ورود به کتابخانه باشد. برخی، نشریات ادواری را نیز جزء خدمات کلیدی به حساب می‌آورند که در صورت کمبود فضا در طبقه ورودی، می‌توان آن را به طبقه بعدی یا فاصله دورتری انتقال داد. از خدمات کلیدی نیز در کتاب سخنی به میان نیامده است.

مؤلف فضاهای داخل ساختمان کتابخانه را به فضاهای اختصاص یافته به منابع کتابخانه، فضای مخصوص مراجعه‌کنندگان، فضای لازم برای کارکنان کتابخانه و فضای لازم برای فعالیت‌های دیگر و امکانات کتابخانه تقسیم کرده است. البته فضاهای دیگری چون «محل سرویس‌های بهداشتی» و «برگه‌دان‌ها» نیز معرفی شده‌اند. بخش‌های دیگری نیز در این قسمت معرفی شده‌اند که مشخص نیست، فضاهای مستقلی هستند یا زیرمجموعه فضاهای دیگر می‌باشند، مثل «آسانسور»، یا «بخش مخصوص کمد و صندوق‌های شخصی مراجعه‌کنندگان» و «فضای لازم جهت پارکینگ» نیز در لابه‌لای این فضاها سرگردان است.

با توجه به مسؤلیتی که کتابخانه نسبت به معلولان دارد، شایسته بود که اشاره‌ای نیز به تسهیلات مخصوص این دسته از مراجعه‌کنندگان می‌شد. در نظر بگیرید که کتابدار یا دانشجو بخواهد با چنین اطلاعات مغشوش و درهمی طرف مشورت معمار یا دیگر اعضای گروه برنامه‌ریزی قرار گیرد، نتیجه آن قابل حدس است.

در فضاهای کتابخانه به بخش کتاب‌های ذخیره یا رزرو نیز اشاره‌ای نشده است. بهتر بود این بخش در «فضاهای مخصوص خوانندگان» معرفی می‌شد. شاید منظور مؤلف از «بخش مخصوص نگهداری کتاب‌های درسی» همان بخش رزرو باشد.

جای خالی برخی از مباحث کلیدی نیز در کتاب کاملاً احساس می‌شود، برای نمونه به موارد زیر می‌توان اشاره کرد.

- برنامه ریزی برای اعمال تغییرات یا احداث

ساختمان جدید؛

- ارائه برنامه‌های نمونه؛

- فضا و تجهیزات مناسب برای ارائه خدمات به خدمات معلولان؛

- خصوصیات یک ساختمان مناسب برای کتابخانه؛

- دلایل موفقیت یا شکست یک ساختمان؛

- انتقال کتابخانه به ساختار جدید؛

- ارائه استانداردها برای فضاها و تجهیزات؛

- ارائه نقشه‌ها یا طرح‌های تخصیص فضا؛

- روابط فضایی بخش‌های مختلف کتابخانه؛

- ارائه شاخص‌هایی برای بازدید و ارزیابی ساختمان کتابخانه.

غیر از بخش‌بندی نامناسب فصول کتاب و زیرمجموعه‌های هر فصل، به خصوص فصل اول، جای آن دارد که مؤلف در چاپ بعدی به این نکات توجه کند:

در نخستین بخش کتاب در زمینه اهداف کلی گفته شده که «دانشجو باید بتواند در صورت نیاز به طراحی ساختمان کتابخانه، به عنوان عضوی مؤثر از کارگروه طراحی ساختمان کتابخانه (گروه برنامه‌ریزی) ... به مهندس ساختمان توضیح دهد» (ص ۱) و باز عنوان شده که «پس از مطالعه این فصل دانشجو باید قادر باشد اشکالات ساختمان کتابخانه‌های ساخته شده را براساس استانداردها و نیازها گزارش دهد» (ص ۱).

گرچه اهداف یادشده بسیار متعالی است، ولی دور از دسترس می‌باشد. یکی از مشکلات مهم برنامه‌ریزی ساختمان کتابخانه، پذیرش شرکت کتابدار در گروه برنامه‌ریزی است که در غالب اوقات حتی از طرف سازمان مادر کتابخانه نیز با مقاومت مواجه می‌شود، چه برسد به معمار و مهندس و سایر اعضای گروه برنامه‌ریزی. حال چطور می‌توان انتظار داشت که مطالعه این کتاب و نظایر آن و بدون هیچ تجربه عملی و عملی حتی آمادگی شرکت در گروه را به دست آورد و بتواند به معمار و دیگران راهنمایی‌های لازم را ارائه کند؟ البته در متون کتابداری شرکت نمایندگانی از دانشجویان در کتابخانه‌های دانشگاهی در گروه برنامه‌ریزی پیش‌بینی شده است، ولی فقط به عنوان

با توجه به مسؤلیتی که کتابخانه نسبت به معلولان دارد، شایسته بود که اشاره‌ای نیز به تسهیلات مخصوص این دسته از مراجعه‌کنندگان می‌شد



یکی از مشکلات مهم برنامه‌ریزی ساختمان کتابخانه، پذیرش حضور کتابدار در گروه برنامه‌ریزی است که در غالب اوقات حتی از طرف سازمان مادر کتابخانه نیز با مقاومت مواجه می‌شود، چه برسد به معمار و مهندس و سایر اعضای گروه برنامه‌ریزی

با ساختمان کتابخانه داشته باشد، چندان روشن نیست. در مبحث ساختمان، برنامه‌ریزی و طراحی جزء کلیدی است. آیا می‌توان این مقولات یا تجهیزات کتابخانه را به دندان انسان تعمیم داد یا با آن مقایسه کرد؟

مؤلف در صفحه ۴ نوشته است که «محل در نظر گرفته شده برای خدمات مختلف نباید در مسیر گسترش‌های آینده کتابخانه باشد». این امر تا چه حد قابل پیش‌بینی است؟ یا اگر بتوان این مسیرها را پیش‌بینی کرد، باید این فضاها را تا زمان به‌کارگیری آنها بدون استفاده گذاشت؟ کتابخانه آنقدر فضای اضافی در اختیار دارد تا بتواند چنین مانورهایی انجام دهد؟ یا اصولاً چطور می‌توان پی‌برد که محل ارائه خدمات مختلف در این مسیرها قرار گرفته است؟

مؤلف در همان صفحه متذکر شده که «به‌طور کلی پیش‌بینی فضای مناسب جهت مجموعه کتابخانه، مراجعه‌کنندگان و کارکنان یک کتابخانه فعال ضروری است»، ولی به عوامل مزبور اشاره درستی نکرده و عوامل مهم دیگری چون مبلمان و تجهیزات موردنیاز قید نشده است.

دوباره در همان صفحه آمده است که «مجموعه کتابخانه باید در محلی امن، قابل گسترش و با دسترسی‌پذیری آسان باشد» که به‌نظر می‌رسد، ایمنی و دسترسی‌پذیری آسان تا حدی مانع‌الجمع هستند. به‌رحال کتابخانه باید یکی را فدای دیگری کند.

ناظر و منعکس‌کننده نظرات و نیازهای دانشجویان و اطلاع از محدودیت‌های موجود بوده است و نه بیشتر از آن. توقع دیگری که در اهداف کلی از دانشجویان ابراز شده، نیز بسی بیش از ظرفیت و توانایی دانشجویان در این گام نخست است. بهتر است این «هدف» حداقل به اتمام درس یا نیمه‌های ترم تحصیلی موکول شود تا او بتواند آگاهانه‌تر و با اطلاعات بیشتری به ارزیابی ساختمان پرداخته و گزارش مناسبی را در این باره ارائه کند.

در صفحه ۲ به «همکاری مهندسان معمار با کتابداران» برای طراحی ساختمان کتابخانه‌ها اشاره شده، ولی مشخص نشده است که این همکاری از چه زمانی و در چه مقطعی شروع شده است. آیا به قرون اخیر اشاره دارد یا همان‌طور که از متن برمی‌آید به گذشته‌های دورتر نظر دارد؟ روی‌هم‌رفته اشارات تاریخی به تکامل تدریجی ساختمان کتابخانه و طراحی و برنامه‌ریزی ساختمان، انواع آن، نمونه‌های تاریخی و مشارکت احتمالی کتابداران بسیار مختصر و بدون اشاره به نمونه خاصی از ساختمان‌های کتابخانه و انواع آن برگزار شده است.

مؤلف در صفحه ۳، برای کارآمدی ساختمان کتابخانه آن را با بدن انسان و اختصاصاً «دندان» مقایسه کرده است. اینکه کارکرد دندان و مرتب بودن و احیاناً فساد و خرابی آن چه ارتباطی می‌تواند

در صفحه ۷ ذکر شده است که «اگرچه وظایف، نیازها و اهداف هر یک از انواع کتابخانه‌ها متفاوت است، ولی فضای لازم برای هر بخش کتابخانه و نوع فعالیت آنها تقریباً یکسان است»، اما باید گفت که نیاز، هدف، وظیفه، و مراجعه‌کنندگان انواع کتابخانه‌ها چون عمومی، دانشگاهی و ... متفاوت است که این نکته البته مورد تأیید مؤلف نیز است، حال چطور فضای لازم و نوع فعالیت برای هر بخش تقریباً یکسان می‌شود؟ به نظر می‌رسد پاسخ نزد مؤلف است و بهتر بود که ارائه می‌شد.

در صفحه ۸ آمده است که «در تعیین محل ساختمان کتابخانه، امکان گسترش کتابخانه به صورت عمودی و افقی باید به‌عنوان اولین اصل در نظر گرفته شود»، با توجه به شرایطی که بلافاصله پس از اصل فوق در همین صفحه عنوان شده است، پیداکردن محلی که همه یا برخی از شرایط گفته شده را دارا باشد، به‌خصوص در شرایط امروزی که زمین گران و کمیاب است، تقریباً غیرممکن به‌نظر می‌رسد. در ضمن شرایط محل مناسب برای کتابخانه‌های عمومی یا دانشگاهی یا انواع کتابخانه‌های دیگر تا حد زیادی متفاوت است. بنابراین بهتر است که ضمن پافشاری بر این «اصل اولیه»، اشاره‌ای هم به واقعیات موجود کرد تا دانشجو یا کتابدار به‌دنبال ناکجاآبادی برای محل احداث کتابخانه نباشد. در بهترین موقعیت می‌توان شرایط گفته‌شده را تأمین کرد، ولی به‌دنبال امکان گسترش افقی بودن کمی خیال‌پردازانه است. عبارت زیر نیز تناقض بیشتری را آشکار می‌کند: «ساختمان کتابخانه(های عمومی) نباید نزدیک سازمان‌های پررفت‌وآمد و غیرفرهنگی ساخته شود» (ص ۸).

مؤلف در صفحه ۹ یادآور شده است که «تعداد درب‌های ورودی و خروجی بستگی به نظام خدمات‌رسانی کتابخانه دارد». به‌طور کلی همه متون ساختمان کتابخانه بر یک نقطه خروجی (و ورودی) مرکزی تأکید دارند. حتی اگر برای بخش‌های مختلف یا طبقات مختلف کتابخانه درهای جداگانه‌ای پیش‌بینی شود، این اصل کماکان پابرجاست. کنترل مؤثر کتابخانه ایجاب می‌کند که ورود و خروج مراجعان فقط از یک معبر خاص صورت گیرد. در شرایط خاصی می‌توان ورود و خروج کارکنان را مجزا کرد. بنابراین

یا باید نوعی سازش بین اینها برقرار شود. تفکیک مجموعه و رفتار متفاوت با آنها می‌تواند یک راه‌حل باشد. بهتر بود راه‌حل مناسب و پیشنهادی مؤلف ارائه می‌شد.

مؤلف در صفحه ۵ یادآور شده است که «با طراحی مناسب از تجمع مراجعه‌کنندگان و منابع در یک محل جلوگیری می‌شود»، تجمع این عوامل در یک محل چه مشکلی به‌وجود خواهد آورد؟ برعکس ممکن است دوری آنها از یکدیگر مشکلات بیشتری را برای کاربران ایجاد کند. یکی از این مشکلات پراکنده‌شدن سروصدا در کتابخانه است. یک راه‌حل برای کاهش سروصدا در کتابخانه تمرکز منابع ایجادکننده صدا در یک محل است تا بخش‌های دیگر کتابخانه برای مطالعه آرام بماند.

در همان صفحه ذکر شده است که صرفه‌جویی در زمان و کارایی دو عامل کلیدی... در طراحی است (نقل به مضمون)، اما در آثار دیگر بر «حداقل رفت و آمد و حداقل سر و صدا» تأکید شده است که می‌توان آنها را هم‌عرض این دو عامل در نظر گرفت.

شریف مقدم دوباره در همان صفحه متذکر شده است که «مسافت بین درب ورودی و مخزن کتابخانه نباید زیاد باشد». گرچه این اصل قابل پذیرش است، ولی عملاً در بسیاری از کتابخانه‌ها به‌خصوص اگر چند طبقه باشند (مخزن در زیرزمین یا طبقه بالای بخش امانت باشد) یا در طبقه همکف (ورودی) فضای کافی نباشد، محقق نخواهد شد. الویت در تخصیص فضا در طبقه ورودی با خدمات کلیدی کتابخانه چون فهرست عمومی، مجموعه کتاب‌شناسی و مرجع و محوطه امانت است. اگر کتابخانه بتواند از وسایلی چون تسمه نقاله یا آسانسور کتاب استفاده کند، می‌تواند مخزن را در محل دورتری (زیرزمین، محلی دیگر در طبقه ورودی، حتی طبقات بالاتر قرار دهد). در ضمن چه ضرورتی برای دسترسی آسان مراجعه‌کننده به مخزن وجود دارد؟ آیا مراجعه‌کننده خود باید به مخزن برای امانت مواد مراجعه کند یا این کار را از طریق میز امانت انجام دهد؟

در صفحه ۶ ذکر شده «مخزن کتابخانه مرکز اصلی فعالیت‌های کتابخانه است»؟ به خدمات کلیدی در بالا مراجعه شود.

الویت در تخصیص فضا در طبقه ورودی با خدمات کلیدی کتابخانه چون فهرست عمومی، مجموعه کتاب‌شناسی و مرجع و محوطه امانت است

در کتابخانه‌های کوچک می‌توان از یک میز واحد و طویل برای امانت و کنترل استفاده کرد. ولی در این شرایط نیز برای کنترل مراجعان در مواقعی نیاز به کارکنان بیشتر و مجزا با وظایف تعریف شده است

قید اینکه تعداد بستگی به «نظام خدمات‌رسانی» دارد، به توضیح بیشتری نیاز دارد. چرا و چگونه نظام‌های مختلف خدمات‌رسانی می‌توانند در این امر تأثیرگذار باشند؟

وی در صفحه ۱۰ نوشته است که «طراحی پنجره‌های بزرگ شیشه‌ای نزدیک درب ورودی مانع هرج و مرج به‌هنگام آتش‌سوزی و خاموشی برق و غیره می‌شود». آیا منظور از داشتن پنجره بزرگ امکان استفاده از نور طبیعی هنگام خاموشی است؟ امکان فرار در مواقع آتش‌سوزی است؟ یا چیز دیگر؟ بعید است که پنجره‌های بزرگ بتوانند چنین کارکردی در ساختمان‌های امروزی داشته باشند. حتی اگر چنین پنجره‌هایی طراحی و ساخته شود، معمولاً برای ایمنی کتابخانه به حفاظه‌هایی مجهز می‌شود که امکان فرار را در مواقع خطر سلب می‌کند. تأمین روشنایی نیز جای سؤال دارد، به‌خصوص در مواقع ابری یا ساعات نزدیک به عصر. البته تنها می‌توان به خصوصیات زیبایی‌شناسی آن تکیه کرد.

در صفحه ۱۲ عنوان شده است که «میز کنترل و امانت باید نزدیک هم باشد تا مسئول کنترل بتواند مراجعه‌کننده را به‌هنگام امانت‌گرفتن کتاب نیز زیر نظر داشته باشد». البته تنها در کتابخانه‌های کوچک می‌توان با طراحی مناسب فاصله این دو میز خدماتی را کم کرد. ولی آیا کارکنان هر یک از این میزها می‌توانند هم‌زمان دو وظیفه متفاوت را انجام دهند. آیا اصولاً این تداخل وظایف به کنترل کمکی می‌کند. در کتابخانه‌های کوچک می‌توان از یک میز واحد و طویل برای امانت و کنترل استفاده کرد. ولی در این شرایط نیز برای کنترل مراجعان در مواقعی نیاز به کارکنان بیشتر و مجزا با وظایف تعریف شده است. کتابخانه‌های بزرگ و پرفت‌وآمد باید طراحی حساب شده با میزهای جدا و کارکنان مجزا و وظایف تعریف‌شده مشخص داشته باشند تا از تداخل وظایف و لوژ شدن مسؤلیت‌ها جلوگیری شود. درباره «میز کنترل» نیز بهتر است از اصطلاح «پیشخوان»^{۱۰} استفاده شود، زیرا استفاده از پیشخوان هم امکان نظارت بیشتر را فراهم می‌کند و هم مراجعه‌کننده به‌راحتی می‌تواند وسایل خود را برای بازبینی روی سطح میز برای کنترل بگذارد و با خستگی و بی‌حوصلگی کمتری روبه‌رو شود.

بخش «فضای سبز اطراف کتابخانه» در صفحه ۱۳، بهتر بود که قبل از بخش‌های داخل ساختمان آورده می‌شد. نکته دیگر اینکه مجاورت سالن مطالعه با فضای سبز و استفاده از پنجره‌های بزرگ می‌تواند جذابیت فضای سبز را دو چندان کند.

مؤلف در صفحه ۱۳ گفته است که «فضای اختصاص یافته به مخزن باید طوری طراحی شود که گسترش و تغییرات آن به‌راحتی انجام شود». برای گسترش مخزن یا باید مخزن را از ابتدا با توجه به نرخ رشد آینده مجموعه طراحی کرد یا فضایی در اطراف مخزن برای این گسترش پیش‌بینی کرد. به‌نظر می‌رسد که با توجه به مسائل ایمنی مخزن و حفظ شرایط درون آن چون کنترل حرارت و رطوبت و نور، شکل اول مناسب تر است. البته با محاسبات لازم و استفاده از مصالح و ابزار مناسب چون آسانسور کتاب می‌توان مخزن را در طبقات بالای محوطه امانت نیز جای داد. شریف مقدم در صفحه ۱۴ متذکر شده است که «مخزن کتاب باید در مجاورت سالن مطالعه و بخش مربوط به برگه‌دان عمومی باشد». شاید در شرایط دسترسی باز وجود مخزن در مجاورت سالن مطالعه الزامی باشد. ولی در مخازن بسته یا دسترسی بسته، لزومی به این کار نیست. در شرایط امروزی که فهرست عمومی از طریق پایانه‌های رایانه قابل دسترسی است، قرارگرفتن مخزن نزدیک فهرست عمومی چندان مطرح نباشد. در ضمن خواننده مواد امانتی را باید از طریق بخش امانت درخواست کند. درخواست از طریق کارکنان امانت با تسمه نقاله یا آسانسور کتاب یا با سیستم‌های رایانه‌ای به مخزن فرستاده می‌شود و مواد امانتی با همان ابزار از طریق میز امانت به دست خواننده می‌رسد. در هر حال ارتباط مستقیم خواننده با مخزن به‌هیچ وجه توصیه نمی‌شود.

وی در همین صفحه یادآور شده است که «لازم است در بخش مخزن امکان استفاده از نور طبیعی و ... فراهم شود». نور طبیعی قابل کنترل نیست و می‌تواند آثار سوئی برای مجموعه داشته باشد. توصیه شده است که برای جلوگیری از آثار مخرب نور، برای استفاده از نور مصنوعی برنامه‌ریزی شود.

دوباره در همین صفحه آمده است که «علاوه بر این بیشتر منابع ارزشمند، گران قیمت و نایاب در

کتابخانه
اطلاعات ارتباطات و دانش‌شناسی

۶
۷
۸
۹
۱۰

بخش مرجع نگهداری می‌شود» که البته نگهداری «مسائل ایمنی و حفاظت کتاب‌ها» در بخش مرجع نیز مانند سایر بخش‌های کتابخانه الزامی است. نگهداری کتاب‌های ارزشمند و گران‌قیمت و نایاب وظیفه بخش مرجع نیست و کتابخانه در صورت داشتن چنین موادی باید بخش خاص آن را پیش‌بینی کند. اینکه برخی از کتابخانه‌ها به دلیل امانت ندادن یا دلایل دیگر چنین موادی را در بخش مرجع نگهداری می‌کنند، به سیاست داخلی خودشان مربوط می‌شود، ولی وظیفه یک متن درسی ارائه استناداردها و اصولی است که می‌تواند راهنمای عمل کتابخانه قرار گیرد، نه تأیید روش‌های رایج و گاه نادرست.

در صفحه ۱۵ ذکر شده است «چون مراجعه به بخش مرجع زیادتر از بخش‌های دیگر است...» آیا شواهد محکمی مبنی بر استفاده بیشتر از بخش مرجع نسبت به سایر بخش‌های کتابخانه وجود دارد؟ تنها می‌توان گفت که جزء بخش‌های پرمصرف کتابخانه است.

مؤلف در همین صفحه عبارت «میز کتابدار مرجع» به کار برده است که کتابدار مرجع بهتر است مانند مأمور کنترل یا اطلاعات کتابخانه از «پیشخوان^{۱۱}» به جای میز استفاده کند تا اشراف بیشتری بر مراجعان داشته باشد.

وی دوباره در همین صفحه یادآور شده است که «بخش مرجع باید نزدیک بخش‌های فهرست‌نویسی و سفارش طراحی شود تا کارکنان این بخش‌ها بتوانند بدون نیاز به طی مسافت زیاد از منابع مرجع استفاده کنند». اما باید گفت که کارکنان سازماندهی یا سفارش مواد باید ابزار مخصوص کار خود را در کنار خود نگهداری کنند تا نیازی به مراجعه مکرر به بخش مرجع نداشته باشند. در مواردی که به ابزار بیشتری نیاز دارند، باید به بخش مرجع مراجعه کنند. با توجه به فضای ارزشمند طبقه ورودی اگر بخواهیم بین مراجعه‌کنندگان و کارکنان انتخاب کنیم، الویت را برای استفاده آسان باید به مراجعه‌کننده داد.

در صفحه ۲۰ عنوان شده است که «بخش پایان‌نامه‌ها نزدیک بخش مرجع طراحی شود». البته این نزدیکی می‌تواند مفید باشد ولی آیا چنین الزامی وجود دارد؟

مؤلف در صفحه ۲۱ نوشته است که «بخش کتاب‌ها و منابع نایاب و نسخه‌های خطی باید ترجیحاً در طبقات زیرزمین باشد» در حالی که در صفحه ۱۴ بخش مرجع برای این مواد پیشنهاد شده بود.

وی در صفحه ۲۸ از عبارت «اتاق مطالعه انفرادی» استفاده کرده که مشخص نیست که آیا منظور همان «کابین»^{۱۲} است؟ ذکر معادل لاتین برخی از اصطلاحات از سردرگمی خواننده خواهد کاست.

در صفحه ۳۰ عنوان شده است که «تجهیزات دیداری و شنیداری ... عمدتاً در کتابخانه‌های کودک و نوجوان، عمومی و دانشگاهی به کار می‌رود». کتابخانه‌های آموزشی که بیشتر به «مراکز رسانه‌ها»^{۱۳} مشهور هستند، بیشترین استفاده را از مواد دیداری و شنیداری می‌کنند. چرا نام آنها ذکر نشده است؟

مؤلف در صفحه ۳۷ متذکر شده است که «اتاق مدیر کتابخانه ... باید نزدیک محل استقرار و رفت‌وآمد آنها (مراجعه‌کنندگان) باشد». درباره محل اتاق مدیر توافق نظر وجود ندارد. برخی ترجیح می‌دهند که در محلی دور از مراجعه‌کنندگان باشد تا آنها بتوانند با آرامش لازم وظایف خود را انجام دهند. نظارت از نزدیک نیز به شیوه مدیریت بستگی دارد. در روش‌های نوین مدیریت، مدیران ترجیح می‌دهند که به جای «نظارت بر کارکنان» به «نظارت امور» بپردازند.

وی در همین صفحه می‌نویسد که «بخش سفارشات باید نزدیک درب ورودی کتابخانه طراحی شود تا مراجعان به این بخش مجبور نباشند مسافت زیادی را در کتابخانه طی کنند». چه کسانی به بخش سفارش مراجعه می‌کنند؟ خوانندگان، کارکنان یا برخی از واسطه‌ها و فروشندگان؟ در هر حال افراد ذی‌نفع چه بخواهند کتابی سفارش دهند یا وارد معامله با کتابخانه شوند، مشکل چندان برای طی مسافت زیاد نخواهد داشت. در ضمن فضای بارز در طبقه ورودی یا نزدیک در ورودی برای الویت‌های دیگر کتابخانه چون خدمات کلیدی بیشتر لازم است تا برای بخش سفارش.

شریف مقدم در صفحه ۳۸ متذکر شده است که «چون بسته‌های کتاب به بخش سفارشات تحویل می‌شود، بهتر است این بخش نزدیک درب ورودی و در

نگهداری کتاب‌های ارزشمند و گران‌قیمت و نایاب وظیفه بخش مرجع نیست و کتابخانه در صورت داشتن چنین موادی باید بخش خاص آن را پیش‌بینی کند



وظیفه یک متن درسی
ارائه استانداردها و
اصولی است که می‌تواند
راهنمای عمل کتابخانه
قرار گیرد، نه تأیید
روش‌های رایج و گاه
نادرست

در محل دیگری حفظ می‌کنند. البته بیشتر کتابخانه‌ها برگه‌دان قدیمی را نگه می‌دارند، ولی ادامه نمی‌دهند و فهرست جدید را فقط به صورت رایانه‌ای خواهند داشت. بنابراین «گسترش‌های آینده» برگه‌دان‌ها دیگر توجیهی ندارد. همچنین نیاز به «فضای کافی برای استفاده از برگه‌دان‌ها» و محاسبه این فضا دیگر موردی نخواهد داشت.

در صفحه ۶۷ ذکر شده است که «معمولاً سه شکل مختلف از ستون... دایره‌ای، مستطیل و مربع شکل در این نوع ساختمان‌ها (مادیولار) به کار می‌رود». البته ستون‌های دوزنقه‌ای یا چندضلعی مثل کتابخانه مرکزی دانشگاه شیراز نیز دیده شده است.

مؤلف در صفحه ۱۶۵ یادآور شده است که «با قراردادن قفسه‌ها در مخزن کتابخانه نباید فضای خالی بین ستون‌ها و دیوارهای بخش مخزن باقی بماند». برنامه‌ریزی برای استفاده بهینه از فضای بخش‌های مختلف، به خصوص در ساختمان‌های مادیولار، مانند مخزن باید طوری باشد که با چیدن قفسه‌ها فضای بین ستون‌ها کاملاً پر شود. ولی پر کردن فضای بین ستون‌ها و دیوارهای مخزن تنها می‌تواند راه‌های دسترسی در مخزن را مسدود کند.

در صفحه ۱۶۷ عبارت «چرخ حمل کتاب» به کار رفته است که منظور همان «کتاب‌بر»^{۱۵} یا گاری مخصوص حمل کتاب است.

طبقه همکف طراحی شود». از بخش‌های لازم برای کتابخانه «اتاق دریافت و ارسال یا اتاق محموله‌های پستی»^{۱۴} است. کارتن‌ها و بسته‌ها ابتدا به این بخش تحویل می‌شوند. پس از باز کردن بسته‌ها و پاک‌سازی لازم، آنها را به بخش‌های مربوط چون سفارش یا ادواری‌ها و غیره منتقل می‌کنند. این بخش به ابزار لازم کارکنان خاص خود مجهز است. بدین ترتیب از آلودگی و احیاناً آسیب‌رساندن به کارکنان جلوگیری می‌شود. این اتاق باید در محلی باشد که ماشین پست به راحتی بتواند در کنار آن بسته‌ها را تخلیه کند. در ضمن ارتباط صحیحی نیز با بخش سفارش داشته باشد.

در همین صفحه عنوان شده است که «برگه‌دان عمومی کتابخانه نیز باید نزدیک بخش خدمات فنی باشد». در گذشته که از برگه‌دان‌های سنتی استفاده می‌شد، این مسئله تا حدی قابل توجیه بود. ولی با وجود فهرست رایانه‌ای و امکان دسترسی تمام کارکنان به فهرست کتابخانه از محل کار خود، دیگری چنین مجاورتی توجیهی ندارد.

مؤلف در صفحه ۴۲ می‌نویسد که «با توجه به تهیه فهرست رایانه‌ای باید فضای لازم جهت قراردادن رایانه‌های شخصی در کنار برگه‌دان‌ها پیش‌بینی شود»، آیا با وجود فهرست رایانه‌ای، وجود برگه‌دان نیز لازم است؟ حتی کتابخانه‌هایی که هر دو نوع فهرست را هم‌زمان تهیه و نگهداری می‌کنند معمولاً برگه‌دان‌ها را

در صفحه ۱۸۱، با توجه به اینکه مؤلف بر کاربرد کلمات فارسی تأکید دارد، بهتر است به جای واژه «کارت‌ها» مانند صفحه ۱۸۲ از واژه «برگه» استفاده شود.

درباره برگه‌دان، نکته مربوط به صفحه ۱۸۱، درست است که امروزه استفاده از آن محدود یا منسوخ شده است، ولی کتابخانه‌هایی که از اتوماسیون در عملیات خود بهره می‌گیرند به جای فضای تخصیصی به برگه‌دان‌ها و اطراف آن، باید فضای بیشتری را برای اسقرار رایانه‌های جست‌وجوی فهرست در نظر بگیرند. به‌رغم فضای نسبتاً زیادی که به تشریح انواع قفسه‌ها و جزوه‌دان اختصاص یافته است، ولی از سایر تجهیزات و مبلمان کتابخانه، حتی مهم‌ترین و تخصصی‌ترین آنها، نظیر «کتاب‌بر» یا «ایستگاه‌های کاری»^{۱۷} و «قفسه‌های فشرده متحرک» غفلت شده است.

امید است که در چاپ‌های بعدی، که در دانشگاه پیام نور بسیار محتمل است، عنایتی به این موارد شود و کتابی با عنایت بیشتر در اختیار دانشجویان این دانشگاه و علاقه‌مندان قرار گیرد.

پی‌نوشت‌ها:

* bparto@rose.shirazu.ac.ir

1. Marcus Vitruvius Pollio
2. De Architectura Libri Deem
3. firmitas
4. utilitas
5. vensulas
6. Modular
7. fixed function building
8. estibule
9. lobby
10. counter
11. counter
12. carrel
13. media center
14. shipping room
15. book truck
16. compact moveable shelving
17. workstations

مؤلف در صفحه ۱۶۹ عنوان کرده است که «در مناطق گرم و مرطوب نباید از صندلی‌های دارای روکش چرمی یا پلاستیکی استفاده کرد». رطوبت باعث خشک شدن یا ترک خوردن چرم می‌شود یا خشکی؟

وی در همین صفحه می‌نویسد که «حتی نحوه لباس پوشیدن آنها در تهیه نوع میز و صندلی تأثیر دارد»، اینکه این تأثیر چگونه است؟ نیاز به توضیح دارد.

دوباره در همین صفحه ذکر شده است «در کشورهایی که مراجعه‌کنندگان عمدتاً چاق و سنگین هستند». اما نام کشورها نیامده است.

مؤلف مجدداً در همین صفحه یادآور شده است که «سعی شود از انواع میزهای مطالعه یک‌نفره، چهارنفره و گروهی در بخش‌های مختلف سالن مطالعه استفاده شود». محاسبه فضای هر یک از انواع میز و راهروی بین آنها بسیار دقیق و مشکل است، حال چطور می‌توان هم‌زمان برای یک سالن مطالعه انواع میزها را به کار برد؟ آیا اصولاً کارایی لازم را به بار می‌آورد؟ استفاده از انواع میزها اعم از دایره‌ای یا مستطیل یا مربع هر کدام معایب و مزایای خاص خود را دارد. استفاده هم‌زمان از انواع آنها چه توجیهی می‌تواند داشته باشد؟

در صفحه ۱۷۱ ذکر شده است که «مثلاً می‌توان فضاهای استاندارد کتابخانه‌های آمریکا و انگلیس را تا یک دوم و یک سوم کاهش داد». آیا این کار عملی است؟ نتیجه آن چه خواهد بود؟ با چه استدلالی در ایران باید استاندارد خاصی را اعمال کرد؟ بعضی از این استانداردها وضع شده‌اند ولی تا مادامی که استاندارد بومی نداریم، بهتر است از همان استانداردهای خارجی پیروی کرد.

مؤلف در صفحه ۱۷۱ مدعی شده است که «میز، قفسه، ... بیشتر با توجه به استانداردها تهیه می‌شود»، طبق کدام تحقیق و با چه استنادی می‌توان چنین ادعایی کرد؟ البته در فصل هشتم، اطلاعات خوبی درباره تجهیزات، به‌خصوص قفسه‌ها داده شده است ولی با اینکه به انواع قفسه‌ها به تفصیل پرداخته شده، ذکری از یکی از مهم‌ترین انواع آن یعنی «قفسه‌های فشرده متحرک»^{۱۶} به‌میان نیامده است.

توضیح مربوط به «برگه‌دان» (ص ۱۸۱) که بین انواع قفسه‌ها آمده نیز بهتر است در پایان مبحث قفسه‌ها بیاید.