



فهرست‌نویس و مخارج فهرست‌نویسی، که این دو دست به دست هم داده و کار فهرست‌نویسی را در کتابخانه‌ها به تعویق می‌اندازند. راه‌حلهایی که برای از میان بردن این مشکلات بوجود آمده‌اند طبعاً همگی از یک هدف مشترک برخوردار بوده‌اند: استفاده هرچه بیشتر از نیروی فهرست‌نویسان و تقلیل مخارج فهرست‌نویسی. با توجه به اینکه بازده کار یک فهرست‌نویس در عمل ثابت است و مخارج فهرست‌نویسی هم روز بروز سنگین‌تر می‌شود، تنها کاری که می‌توان انجام داد جلوگیری از دوباره کاری است، بدین معنی که هر کتاب فقط یک بار فهرست شود تا همه کتابخانه‌ها بتوانند بالسویه از نتیجه آن برخوردار گردند و در نتیجه هم در وقت و هم در هزینه صرفه‌جویی شود. برنامه‌هایی از قبیل فهرست‌نویسی متمرکز^۱ و فهرست‌نویسی تعاونی^۲ بدین منظور بوجود آمده‌اند. هر کدام از این برنامه‌ها هدفهای خاصی را دنبال می‌کنند ولی وجه اشتراک آنها همکاری در امر فهرست‌نویسی و جلوگیری از دوباره کاری بوده است. فهرست‌نویسی کتابها به صورت متمرکز مسلماً یکی از بزرگترین کمک‌هایی است که چه از نظر مالی و چه از نظر نیروی انسانی به کتابخانه‌ها عرضه می‌شود. فهرست‌نویسی

کتابداران همواره برای بهبود وضع کتابخانه‌ها با مشکلات فراوانی دست و پنجه نرم کرده‌اند. کمبود کتابدار متخصص و نداشتن بودجه کافی از جمله موانعی است که همیشه بر سر راه پیشرفت کتابخانه‌ها بوده است. وظیفه هر کتابدار این است که مجموعه‌ای مناسب نیاز مراجع کنندگان خود فراهم آورد و آن را به بهترین وجه و در سریع‌ترین زمان در اختیار خوانندگانشان قرار دهد. انجام این مهم نیازمند نیروی انسانی متخصص است که کمبود آن باعث شده است که همیشه قسمتی از مجموعه کتابخانه بدون سازماندهی باقی بماند و در نتیجه در دسترس مراجعان قرار نگیرد. این آثار اکثراً جدیدترین و بالنتیجه پر مشتری‌ترین منابع کتابخانه هستند. برای حل این مشکل راه‌حلهایی پیدا شده است و اغلب این راه‌حلها جهت کتابها که بیشترین حجم مجموعه کتابخانه‌ها را تشکیل می‌دهند به کار گرفته شده‌اند، از جمله این راه‌حلها، تهیه برگه موقت مؤلف و عنوان و یا انجام فهرست‌نویسی ساده است که این ترفندها گرچه مفیدند، چاره اساسی مشکل نیستند. اما مشکل فهرست‌نویسی خود زاینده دو علت است: کمبود

شیوه‌ها و انواع فهرست‌نویسی متمرکز

• کمبود فهرست‌نویس و مخارج فهرست‌نویسی

دست به دست هم داده
و کار فهرست‌نویسی را در کتابخانه‌ها
به تعویق می‌اندازند.

اشرف السادات بزرگی
عضو هیأت علمی کتابخانه ملی

کتابخانه‌های آمریکایی از فهرست‌نویسی انفرادی و متمرکز کردن تلاشها بر فهرستی مشترک از متون عمومی مطرح گردید و این پیشنهاد توسط ملویل دیویی ادامه یافت. گرچه طرح دیویی مبنی بر فهرستی جهانی غیرممکن بود، لیکن فهرست کتابخانه‌های عمومی ایالات متحده همراه با توصیفی کوتاه در اولین چاپ نشریه انجمن کتابداران آمریکا^۵ در سال ۱۸۹۳ ظاهر شد. هم‌چنین در این سال Library Bureau شروع به فروش برگه‌های چاپی فهرستها در ایالات متحده کرد. این کار از سال ۱۸۹۷ توسط انجمن کتابداران آمریکا و پس از آن از ۱۹۰۱ بوسیله کتابخانه گنگره^۶ ادامه یافت. برگه‌های چاپی کتابخانه گنگره براساس قواعد انگلو امریکن^۷ تنظیم گردید و شامل سرعنوانهای موضوعی کتابخانه گنگره، شماره رده‌بندی کتابخانه گنگره، شماره رده‌بندی دیویی و نیز شماره سفارش برگه‌ها بودند. در آمریکا البته تعدادی از ناشرین خصوصی نیز به فروش برگه‌های فهرست‌نویسی روی آوردند.

در بریتانیا نیز در سال ۱۹۲۷ ضمن گزارشی، از اتلاف وقت و هزینه در فهرست‌نویسی مستقل هر کتابخانه اظهار تأسف شد،

متمرکز را می‌توان «انجام خدمات فهرست‌نویسی توسط سازمانی مرکزی جهت استفاده کتابخانه‌های دیگر» تعریف کرد که این خدمات ممکن است در درجات مختلف باشد. نباید تفاوت فهرست‌نویسی متمرکز و فهرست‌نویسی تعاونی را از نظر دور داشت، زیرا فهرست‌نویسی متمرکز به معنای انجام خدمات فهرست‌نویسی توسط یک واحد مرکزی و توزیع نتایج میان دیگران است ولی فهرست‌نویسی تعاونی «سهیم بودن تعدادی از کتابخانه‌ها در امر فهرست‌نویسی و تبادل نتایج میان آنهاست».

سابقه فهرست‌نویسی متمرکز

تاریخ این امر به طرحی که در سال ۱۸۵۰ از طرف جوئت بیان شد برمی‌گردد. در سال ۱۸۷۲ نیز هنری استونس^۴ پیشنهاد ایجاد اداره‌ای مرکزی را برای فهرست‌نویسی داد. و در همین سال نشریه آمریکایی Publisher's Weekly عناوین جدید را با اطلاعات کامل فهرست‌نویس لیست کرد که بعضی از کتابخانه‌ها این اطلاعات را به کارتها انتقال می‌دادند. در سال ۱۸۷۶ در کنفرانس کتابداران آمریکا پیشنهادی مبنی بر دست کشیدن

Wings of feathers, wings of flame
Smith, Norman F.
Wings of feathers, wings of flame; the
science and technology of aviation. illus.
with photog
by Bill Brad
Co. (1972)
261 P.

1. Aeronauti

Smith, Norman F.
Wings of feathers, wings of flame; the
science and technology of aviation. illus.
with photographs and with drawings and diagrams
by Bill Bradley. Boston, Little, Brown and
Co. (1972)
261 P.

1. Aeronauti

AERONAUTICS
Smith, Norman F.
Wings of feathers, wings of flame; the
science and technology of aviation. illus.
with photographs and with drawings and diagrams
by Bill Bradley. Boston, Little, Brown and
Co. (1972)
261 P.

1. Aeronautics.

I. Titia.



● **کیفیت خوب کاربستگی زیادی به همکاری افراد و موافقت بر الگویی استاندارد دارد.**

● **اگر کتابخانه‌ها می‌خواهند از منافع تمرکز بهره ببرند بایستی قدری از خودمختاری در فهرست‌نویسی دست بردارند.**

استاندارد کردن موافق نباشند و یا اگر در یک سیستم متمرکز چند کتابخانه از روش رده‌بندی دیویی و چند کتابخانه از روش کنگره استفاده کنند کتابهایی که در این کتابخانه‌ها مشترک هستند دوباره رده‌بندی خواهند شد و علاوه بر این اگر عمق رده‌بندی نیز متفاوت باشد به لحاظ کارهای اضافی میزان صرفه‌جویی شده تقلیل خواهد یافت.

۳. استفاده بهتر از متخصصین فهرست‌نویسی

از متمرکز کردن فهرست‌نویسان مزایای شغلی زیادی حاصل می‌شود. در این حالت فرد متخصص زمینه بیشتری برای فعالیت دارد و سازمان مرکزی بهتر از عهده تأمین احتیاجات او برمی‌آید و از نتیجه کار او نیز کتابخانه‌های بیشتری استفاده می‌کنند و هم‌چنین در کنار بکارگیری کتابداران متخصص، کتابداران معمولی نیز با استفاده از آموزش و کمک‌های افراد کارشناس تعلیم می‌بینند. مضافاً به اینکه استفاده از افراد متخصص در شغل‌های غیرتخصصی به حداقل می‌رسد.

۴. بالا بردن سطح کیفیت فهرست‌نویسی

مدیریت یک سازمان می‌تواند کیفیت کار را ارتقاء دهد و با توجه به اینکه هر کارمندی متناسب با شغل خود آموزش دقیق ببیند و انواع منابع لازم جهت انجام کار از قبیل دستنامه‌ها و منابع مرجع مربوطه در اختیارش گذاشته شود، و نیز مراحل صحیح و مؤثر کنترل کیفیت اجرا شود، ضمن توجه به این نکته که کیفیت خوب کاربستگی زیادی به همکاری افراد و موافقت بر الگویی استاندارد دارد.

۵. حصول یکدستی در فعالیتهای فهرست‌نویسی و رده‌بندی

رعایت اصول مشابه و بکار بردن قواعد و علائم یکسان توسط کتابخانه‌های عضو، که همان پذیرش الگوهای استاندارد در فهرست‌نویسی است، باعث یکدستی و نیز سهولت استفاده از کتابخانه می‌شود.

۶. قادر شدن کتابخانه‌های عضو به تدارک سرویس بهتر برای مراجعان خود

کتابخانه‌هایی که عضو این نظام هستند با بهره‌مندی از خدمات سازمان مرکزی می‌توانند مدارک را زودتر و بهتر آماده‌سازی کرده و در اختیار مراجعین قرار دهند و به سبب فهرست‌نویسی کتابها در سازمان مرکزی وقت بیشتری برای رسیدگی به دیگر امور مراجعین خواهند داشت.

چگونگی تحقق نظام متمرکز

قبل از اینکه نظامی متمرکز جهت خدمات فهرست‌نویسی ایجاد شود بایستی با مطالعه و برنامه‌ریزی مشخص کرد آیا در نظر گرفتن سازمان مرکزی در این نظام امیدی برای موفقیت به همراه دارد یا اینکه این مرکز به جزئیات و امور غیرمهم سرگرم خواهد

ولی کوششی انجام نگردید تا اینکه بعد از گذشت ۲۳ سال، در ۱۹۵۰ در کتابشناسی ملی بریتانیا^۱ فهرست هفتگی کتابهای منتشره در بریتانیا ظاهر گردید. کتابخانه بریتانیا^۱ در سال ۱۹۵۶ نشر کارتهای چاپی را آغاز کرد و در ۱۹۶۵ به عنوان اولین مشترک خارجی برنامه فهرست‌نویسی اشتراکی کتابخانه کنگره پذیرفته شد. از سال ۱۹۶۹ انتشار اطلاعات فهرست‌نویسی را به شکل نوارهای مغناطیسی در طرح تجربی با ۱۷ کتابخانه آغاز کرد.

در این سالها هم‌چنین پیشرفتهایی در زمینه‌های تخصصی انجام گرفت که از آن جمله تجربه فهرست‌نویسی در مآخذ^{۱۰} در ایالات متحده و شوروی و نیز آغاز فهرست‌نویسی ماشین خوان^{۱۱} توسط کتابخانه کنگره و کتابخانه بریتانیا بود.

اهداف فهرست‌نویسی متمرکز

در طی این تجربیات گوناگون اهداف مشترکی در نظر بود که بدین قرارند:

۱. اجتناب از کارهای تکراری

هدف از این امر مشخص است؛ چنانکه ده فهرست‌نویس ممکن است ده کتاب را در زمان مشخصی فهرست کنند، به جای اینکه یک کتاب ده بار در ده محل مختلف فهرست شود. بنابراین با این روش هم از دوباره کاری پرهیز شده است و هم در وقت مصرف شده به مقدار قابل توجهی صرفه‌جویی خواهد شد.

۲. کاهش هزینه فهرست‌نویسی

جهت کاهش دادن هزینه‌ها بایستی برنامه‌ریزی دقیق و سرپرستی منظمی برقرار باشد. لازم به ذکر است که کل هزینه کتابخانه‌ها به ندرت کاهش می‌یابد، زیرا اغلب آنها در عوض کم شدن هزینه فهرست‌نویسی خدمات کتابخانه را وسعت و بهبود می‌بخشند و مقدار صرفه‌جویی شده را صرف فعالیتهای دیگر می‌کنند. البته در این صورت هزینه سازمان مرکزی افزایش می‌یابد ولی اگر این افزایش هزینه بر تعداد کتابهای آماده‌سازی شده تقسیم شود هزینه هر واحد کتاب به مراتب کمتر از زمانی خواهد بود که کتابخانه‌ها مستقلاً اقدام به فهرست‌نویسی نمایند.

آنچه مهم است این است که اگر به سایر اهداف توجه کافی نشود صرفه‌جویی حاصل نخواهد شد مثلاً اگر کتابخانه‌ها با

TITLE CARD

○

AUTHOR CARD

○

SUBJECT CARD

○

شد. در این مطالعه بایستی چند مسأله مدنظر باشد:

۱. تعریف اعضای نظام و نیازهای آنها
۲. تعیین میزان اشتراک اهداف و منافع در میان اعضا
۳. تعیین میزان امکانپذیری ایجاد سازمانی مرکزی
۴. هماهنگ کردن استانداردها در میان اعضا
۵. برنامه ریزی برای سازمان مرکزی و نظام متمرکز

قبل از اینکه مرکزی طرحریزی شود باید اعضای آینده آن شناسایی و نیازها و مشکلات آنها مطالعه شود، بطوریکه مرکز پس از ایجاد بتواند خود را با آنها تطبیق دهد.

تعیین میزان اشتراک اعضا مرحله بعدی است. اگر اعضا نقاط اشتراک اندکی دارند و نیز نمی‌خواهند در وجه اختلاف خود تجدید نظر کنند، امیدی به موفقیت مرکز نخواهد بود. پس از تعیین وجه اشتراک میان اعضا بایستی هماهنگی لازم از طریق ایجاد استانداردها برقرار شود تا بر مبنای این استانداردها مرکز بتواند به صرفه جوییهای پیش‌بینی شده از اتخاذ این روش برسد.

ایجاد نظام فهرست‌نویسی متمرکز عملی غیرممکن نیست ولی بایستی به این مسأله توجه کرد که از این روش چه استفاده‌ای می‌شود. اگر کتابخانه‌ها می‌خواهند از منافع تمرکز بهره ببرند بایستی قدری از خودمختاری در فهرست‌نویسی دست بردارند. در حقیقت تمرکز و استاندارد کردن دوروی یک سکه هستند. کتابخانه‌ای که یکی را کنار می‌گذارد نمی‌تواند دیگری را بدست بیاورد.

سازمانی که عهده‌دار انجام خدمات مرکزی فهرست‌نویسی است ممکن است به روشهای مختلفی این کار را انجام دهد:

۱. خدمات برگه‌ای^{۱۲}

در این حالت سازمان مرکزی برگه‌های فهرست‌نویسی را تهیه و میان همه کتابخانه‌های عضو توزیع می‌کند و هر کتابخانه‌ای می‌تواند آنها را پس از اضافه کردن اطلاعات لازم در برگه‌دانش‌های برگه‌آرایی کند. هم‌چنین سیستمهای بازیابی میکروفیشی نیز وجود دارند که کتابخانه‌ها می‌توانند با استفاده از دستگاههای نمایش و چاپگر برگه‌های مورد نیاز خود را چاپ کنند، کتابخانه کنگره علاوه بر این، نمونه‌های غلط‌گیری را که از هر برگه‌ای یک عدد را شامل می‌شود توزیع می‌کند که ماشین‌نویسها با استفاده از این نمونه‌ها می‌توانند برگه دلخواه را تایپ و به تعداد لازم تکثیر نمایند. خدمات فروش کارت کتابخانه ملی ایران در حال حاضر از این نوع است.

۲. خدمات مارک (فهرست‌نویسی قابل خواندن با ماشین)

در این فرم سازمانی مرکزی اطلاعات اسناد را فهرست کرده و بر روی نوار مغناطیسی ضبط می‌کند و نسخه‌هایی از نوارها را میان کتابخانه‌ها توزیع می‌نماید. کتابخانه‌ها می‌توانند با بکارگیری یک کامپیوتر و استفاده از نوارهای مغناطیسی برای مجموعه خود

فهرست‌های چاپی و نیز انواع کتابشناسیهای مختلف را تهیه نمایند. در سیستمی که به صورت پیوسته (on-line) دسترسی به کامپیوتر میسر است می‌توان از نوارهای مارک به جای فهرستبرگه استفاده کرد.

۳. خدمات اطلاعاتی^{۱۳}

در این روش سازمان مرکزی نوعی خاص از کتابشناسی را تهیه می‌کند که کتابخانه‌ها می‌توانند با استخراج شناسه‌ها و انتقال آنها بر روی برگه‌ها فهرستهای خود را تهیه نمایند، یا از این کتابشناسیها به عنوان جانشینی برای فهرست استفاده کنند. خدمات کتابشناسی ملی بریتانیا قبل از تکثیر برگه تا سال ۱۹۶۵ و نیز کتابشناسی ملی ایران در زمان حاضر از این گروه‌اند.

سه روش ذکر شده راههایی برای اشاعه اطلاعات فهرست‌نویسی هستند اما تدارک این اطلاعات ممکن است از طریق گوناگون باشد:

الف. فهرست‌نویسی در مآخذ^{۱۴}

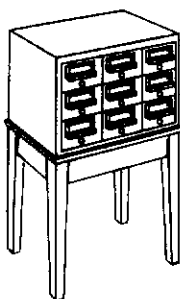
در این نوع فهرست‌نویسی که با همکاری و مساعدت ناشرین انجام می‌گردد، نمونه‌نهایی کتاب قبل از غلط‌گیری به سازمانی که مسئول تهیه فهرست است فرستاده می‌شود و این سازمان برگه فهرست‌نویسی کتاب را تهیه می‌کند و برگه‌ها به همراه کتاب چاپ می‌شوند. این طرح به صورت تجربی مدتی در کتابخانه کنگره اجرا شد ولی نتایج رضایت‌بخش نبود. از نظر ناشرین، این کار بسیار پرهزینه بود و زمان نشر کتاب را به تأخیر می‌انداخت. کتابخانه کنگره نیز از نتیجه ناراضی بود زیرا در ضرب‌الاجل تعیین شده جهت فهرست‌نویسی، فشاری بیش از حد بر فهرست‌نویسان وارد می‌شد و نیز مخارج به مقدار زیادی افزایش می‌یافت و کتابخانه‌های استفاده‌کننده نیز به دلیل اشتباه بودن بیش از نیمی از مشخصات برگه‌ها و لزوم ایجاد تغییر در آنها با برنامه مخالف بودند. این طرح پس از توقیف دهساله با نام و مشخصات زیر ادامه یافت.

ب. فهرست‌نویسی پیش از انتشار^{۱۵}

با اتخاذ این شیوه کتابها قبل از صحافی کامل، فهرست می‌شوند و اطلاعات فهرست‌نویسی مربوطه به هنگام صحافی در ابتدای کتاب قرار می‌گیرند. البته با ارسال کتابها جهت فهرست‌نویسی، و احتساب مدت زمان لازم جهت این کار زمان نشر کتاب قدری به تأخیر می‌افتد ولی در عوض کتابها پس از توزیع به سرعت در قفسه درجای خود قرار می‌گیرند و می‌توانند جوابگوی مراجعین باشند.

در کتابخانه کنگره طرح مارک به گونه‌ای برنامه‌ریزی شد که اطلاعات این گونه فهرست‌نویسی روی نوارهای مارک ضبط شوند و کتابخانه‌هایی که از این نوارها استفاده می‌کنند می‌توانند این اطلاعات را ماهها قبل از انتشار کتاب بدست بیاورند. در این

۱۲. فهرست‌نویسی متمرکز
۱۳. فهرست‌نویسی متمرکز
۱۴. فهرست‌نویسی متمرکز
۱۵. فهرست‌نویسی متمرکز





برنامه مطالبی از قبیل تعداد صفحات، تصاویر و دیگر اطلاعات مربوط به مشخصات ظاهری که بیشترین اشتباهات در برنامه فهرست نویسی در مآخذ در آنها بود حذف می‌شود و پس از نشر کتاب و ارسال اصل آن به کتابخانه کنگره اطلاعات اولیه تکمیل و مجدداً به نوارهای مارک اضافه می‌شود. به این ترتیب کتابخانه‌ها می‌توانند به محض دریافت کتاب اطلاعات فهرست نویسی آنرا نیز از نوارهای مارک استخراج کنند.

با بکارگیری این روش اطلاعات کتابها به سه طریق: خود کتابها، برگه‌های کتابخانه کنگره و نوارهای مارک قابل دستیابی هستند که البته برگه‌های کتابخانه کنگره و نوارهای مارک قبل از انتشار کتاب نیز در دسترس قرار می‌گیرند.

ج. فهرست نویسی پیش از پیدایش^{۱۶}

این اصطلاح توسط رانگاناتان^{۱۷} کتابدار هندی بکار برده شد و به معنی فهرست نویسی و رده‌بندی قبل از تولد است. در این روش یک نسخه از نمونه غلط گیری کتاب توسط ناشر فرستاده می‌شود. سازمانی مرکزی استنسیل فهرستبرگهای هر کتاب را قبل از انتشار تهیه می‌کند. این فهرستبرگها بعداً میان کتابخانه‌هایی که آنها را سفارش می‌دهند توزیع می‌شود. نشانه‌بازیابی کتاب در پشت صفحه عنوان چاپ می‌شود و در صحافی نیز منظور می‌گردد. از این برگه‌ها انواع مختلف کتابشناسیها را می‌توان استخراج و تهیه کرد. رانگاناتان تخمین زده است که با پذیرش این طرح حدود ۷۹٪ در نیروی انسانی متخصص صرفه‌جویی خواهد شد.

بطور کلی فهرست نویسی در مآخذ، فهرست نویسی قبل از انتشار و فهرست نویسی قبل از پیدایش طرحهایی هستند که به تهیه فهرستبرگ قبل از انتشار کتاب می‌پردازند. فهرست نویسی در مآخذ به عنوان یک تجربه انجام شد، فهرست نویسی پیش از انتشار طرحی موفقیت آمیزتر به نظر می‌آید، و فهرست نویسی قبل از پیدایش تاکنون در جایی عملی نشده است.

فهرست نویسی متمرکز در ایران

در ایران هیچ گاه برنامه‌ای رسمی جهت فهرست نویسی متمرکز طرحریزی نشده است، ولی گاه همراه بعضی از کتابها برگه‌های فهرست نویسی آنها نیز ضمیمه بوده است. قدیمیترین نمونه این برگه‌ها در انتشارات دانشگاه تهران است. فهرست نویسی انتشارات دانشگاه ظاهراً از سال ۱۳۴۶ که یک نسخه از انتشارات دانشگاه تهران برای دانشکده‌ها ارسال می‌شد آغاز گشت. در این زمان چون کتابخانه‌های قادر به فهرست نویسی کتب نبودند قرار شد کتابها پس از چاپ و قبل از انتشار فهرست نویسی شوند و برگه فهرست نویسی را در کتاب صحافی کنند. از آنجا که در آن زمان مدیریت کتابخانه مرکزی که کار فهرست نویسی را انجام می‌داد و سرپرستی چاپخانه و انتشارات دانشگاه تهران با شخص واحدی بود، از نظر همکاری این دو سازمان مشکلی پیش نمی‌آمد.

کتابخانه مرکزی دانشگاه بدین ترتیب حدود ۲۰۰ عنوان از انتشارات دانشگاه تهران را فهرست کرد. این برگه‌ها که مقوایی بود شامل فهرست نویسی توصیفی و سرعنوانهای موضعی می‌شد ولی شماره رده‌بندی به دلیل متفاوت بودن نظامهای رده‌بندی در کتابخانه‌های مختلف به عهده کتابخانه‌ها بود. کتابخانه‌ها این برگه‌ها را از کتاب جدا کردند و اطلاعات مورد نیاز خود را از قبیل شماره رده و نشانه مؤلف به آن اضافه کرده و برگه را تکثیر می‌نمودند. این فعالیت کتابخانه مرکزی بعد از ۲۰۰ عنوان اساساً به دلیل نداشتن سرعنوانهای موضعی مناسب متوقف شد.

نمونه دیگری از فهرست نویسی پیش از انتشار را در انتشارات خانقاه نعمت‌اللهی می‌توان دید. انتشارات این خانقاه از سال ۱۳۴۹ همراه با برگه فهرست نویسی کتاب منتشر شد. این برگه‌ها

● زمان آن رسیده است که کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به عنوان کتابخانه مادر و دریافت کننده کلیه انتشارات کشور طرحی اساسی جهت فهرست نویسی به صورت متمرکز با تعاونی، یا پیش از انتشار ارائه نماید.

حاوی فهرست توصیفی و تحلیلی بود ولی شماره رده‌بندی نداشت و برای کتابخانه‌هایی که انتشارات خانقاه را داشتند کمک مؤثری محسوب می‌شود. واضح است که در اینجا مشکلات کار بسیار نادر است زیرا از یک طرف حجم کار چندان زیاد نیست و از طرف دیگر تنوع موضعی بسیار اندک است و کلیه انتشارات این سازمان در حوزه عرفان در اسلام جای دارند ولی البته سایر مشکلات فهرست نویسی از قبیل تعیین سرشناسه و شناسه‌های اضافی به قوت خود باقی است.

کار فهرست نویسی متمرکز با آغاز فعالیت مرکز خدمات کتابداری و انتشار «صورت کتابهای فهرست شده» از سال ۱۳۴۸ عمومیت بیشتری یافت. گرچه مرکز خدمات کتابداری کار خود را با فهرست نویسی کتابهای مرکز مدارک علمی آغاز نمود ولی به مرور کتابهای کتابخانه‌ها و سازمانهای دیگر نیز جهت فهرست نویسی به این مرکز ارسال گردید و مرکز خدمات کتابداری کار فروش برگه‌های چاپی خود را نیز شروع کرد. از سال ۱۳۵۴ این برگه‌ها به صورت کامل در «صورت کتابهای فهرست شده» چاپ شد و از ۱۳۵۶ برگه‌ها طبق استاندارد بین‌المللی کتابنامه نویسی^{۱۸} تنظیم و تدوین گردید و علاوه بر سرعنوانهای موضعی شماره رده‌بندی دیویی و کنگره را نیز شامل می‌گردید.

با ادغام مرکز خدمات کتابداری در کتابخانه ملی ایران از سال ۱۳۶۲، «کتابشناسی ملی ایران» با پیگیری روش «صورت کتابهای فهرست شده» و به صورتی جدید منتشر گردید. نظر به اینکه کتابشناسی ملی اکثر کتابهای منتشر شده در هر سال را

TITLE CARD

○

AUTHOR CARD

○

SUBJECT CARD

○

دربار می‌گرفت کتابخانه‌ها می‌توانند با رونویسی از برگه‌های مورد نیاز خود و یا خرید این برگه‌ها از کتابخانه ملی ایران دست از فهرست‌نویسی مستقل بردارند.

در سالهای اخیر تعدادی از سازمانهای دولتی و ناشرین خصوصی به صورت انفرادی مبادرت به فهرست‌نویسی پیش از انتشار نموده‌اند که خود نشانه اهمیت و لزوم این امر نزد ایشان است. اما از آنجا که برخی از این سازمانها، سازمانهایی انتشاراتی هستند و طبیعتاً در این گونه امور تخصص ندارند جهت انجام این فعالیت علاوه بر صرف هزینه زیاد مسلماً دسترسی به ابزار کار و منابع روزآمد نیز یکی از دشواریهای آنهاست. از سوی دیگر، به دلیل اینکه انتشارات اغلب سازمانها به تبع فعالیتهایشان عموماً در یک یا چند رشته خاص است، بنابراین فهرست‌نویسی را به صورت بسیار خاص جهت همان مجموعه انجام می‌دهند که استفاده از این برگه‌ها برای کتابخانه‌هایی که بخشی از انتشارات آن از سازمان را دارند تولید اشکالی می‌کند. و ضمناً چون سازمانهای انجام‌دهنده این امر قبلاً بر استانداردهای لازم توافق ننموده‌اند برگه‌های فهرست‌نویسی آنان دارای تفاوتی است که به کار بردن آنها در کتابخانه‌ای واحد خالی از اشکال نیست.

اما اکنون با توجه به افزایش تعداد کتابخانه‌ها و احساس و ابراز نیاز متصدیان این کتابخانه‌ها به سازماندهی مجموعه‌هایشان، زمان آن رسیده است که کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به عنوان کتابخانه مادر و دریافت‌کننده کلیه انتشارات کشور طرحی اساسی جهت فهرست‌نویسی به صورت متمرکز یا تعاونی، یا پیش از انتشار ارائه نماید و با سازمانی منسجم‌تر و فعالتر به فروش برگه‌های فهرست‌نویسی، انتشار کتابشناسی ملی و نیز انجام خدمات از طریق شبکه اطلاع‌رسانی ادامه دهد. زیرا این سازمان با برخورداری از نیروهای مجرب و متخصص و در اختیار داشتن منابع لازم و روزآمد، مناسبترین محل جهت انجام این فعالیت است و اصولاً این یکی از وظایف کتابخانه ملی هر کشوری است. طبیعی است اگر این سازمان وظایف خود را به موقع و به خوبی انجام ندهد به دلیل نیاز جامعه سازمانهای دلسوز دیگری از سر ضرورت مبادرت به این امر می‌کنند که مطمئناً همه شرایط لازم را نخواهند داشت.

جهت بهتر و سریعتر انجام شدن این کار توجه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، سازمانهای دولتی و خصوصی به نکات زیر برای انتشار کتب ضروری و مفید است:

۱. کتب تألیفی: اطلاعاتی که عموماً در کتب فارسی و عربی ذکر می‌شود از نظر نام مؤلف، عنوان اثر، نوبت ویرایش یا چاپ و مشخصات نشر (شامل نام ناشر و محل تاریخ نشر) کامل نیستند، گرچه در سالهای اخیر وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی بر ذکر این مشخصات تأکید می‌کند که بسیار هم مفید و بجاست اما هنوز کافی و وافی نیست.

۲. کتب ترجمه شده: در مورد این گونه کتب اغلب نام مؤلف کتاب، عنوان اصلی اثر، تاریخ انتشار و زبان اصلی ذکر نمی‌شود، در حالیکه ناشران، این گونه اطلاعات را در اختیار دارند و ذکر آنها محتاج تحقیق، تفحص یا هزینه اضافی نیست. این مشکل خصوصاً در کتابهای کودکان و نوجوانان به وفور مشاهده می‌شود.

۳. کتب افست شده: در مورد این گونه کتب نیز آوردن صفحه عنوان و صفحه حقوق کتاب اصلی کمک شایانی به فهرست‌نویسان می‌کند، ضمن اینکه مشخصات ناشر افست‌کننده نیز بایستی اضافه شود.

مطمئناً با عنایت سازمانهای زیربط به نکات ذکر شده قدمهایی اساسی در جهت حل این معضل حرفه‌ای برداشته خواهد شد و منافع آن نیز نصیب همه می‌گردد.

توضیحات:

1. Centralized Cataloging
2. Cooperative Cataloging
3. Charles C. Jewett
4. Henry Stevens
5. American Library Association
6. Library of Congress
7. Anglo-American Cataloging Rules
8. BNB = British National Bibliography
9. British Library
10. Cataloging - In - Source (CIS)
11. MARC = Machine Readable Cataloging
12. Card (or Sheaf) Services
13. Informations Services
14. Cataloging - In - Source (CIS)
15. Cataloging - in - Publication (CIP)
16. Pre-natal Cataloging
17. Shiyali Ramarita Ranganathan
18. ISBD = International Standard Bibliographical Description

مآخذ:

1. Bakewell, K.G.B. A Manual of Cataloguing Practice, Oxford, Pergamon Press, 1972.
2. Encyclopedia of Library and Information Science, Editors Allen Kent and Harold Lancour, New York, M. Dekker, 1970.
3. Kumar, Girja, Theory of Cataloguing, fifth Revised edition, New Delhi, Vikas Pub. house, 1986.
4. تامپسون، جیمز، تاریخ اصول کتابداری، ترجمه محمود حقیقی، تهران، مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۶۲.
5. شادمان، زهرا. فهرست‌نویسی پیش از انتشار، نامه انجمن کتابداران ایران. دوره ۷ شماره ۳، پائیز ۱۳۵۳.
6. کتابداری: دفتر ششم. «وظایف پژوهشی مرکز خدمات کتابداری». زیر نظر ایرج افشار، تهران. کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تهران، ۱۳۵۵.
7. ———، «وظایف خدماتی مرکز خدمات کتابداری» زیر نظر ایرج افشار، تهران، کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تهران، ۱۳۵۵.

