



# همکاری بین کتابخانه‌ها و اشتراک منابع

## پروانه کاشانی<sup>۱</sup>

چکیده: نیاز انسان به اطلاعات به ویژه در جامعه اطلاعاتی امروز پدیده‌ای است که نمی‌توان اهمیت آن را نادیده گرفت، در قرنی که اطلاعات ثانیه به ثانیه در حال افزایش است و از طرفی آمار استفاده‌کنندگان از این منابع اطلاعاتی نیز رو به فزونی است و دسترس‌پذیر کردن اطلاعات برای همگان کاری بس دشوار است، پس چاره‌ای باید اندیشید تا این امر امکان‌پذیر باشد و از آنجا که کتابخانه‌ها به عنوان مراکز اطلاع‌رسانی معرفی شده‌اند نقش خطیری در رفع نیازهای اطلاعاتی جامعه امروز برعهده دارند. اشتراک منابع و همکاری بین کتابخانه‌های یکی از راهکارهای مناسب و جدی در این زمینه به حساب می‌آید.

کلیدواژه‌ها: اشتراک منابع<sup>۲</sup>، همکاری بین کتابخانه‌های<sup>۳</sup>، بهره‌برداری از اطلاعات.

### مقدمه

حساب می‌آید. پس هر کتابخانه‌ای با توجه به رشد روزافزون اطلاعات و تبعات آن ناچار است که از نظام امانت بین کتابخانه‌های و اشتراک منابع پیروی کند.

این تحقیق در دو بخش تهیه شده است که در بخش اول به مفهوم امانت بین کتابخانه‌های و موضوعات وابسته به آن پرداخته شده و بخش دوم که به نظام امانت بین کتابخانه‌های در ایران و اشتراک منابع برای نابینایان و غیره اشاره دارد و در پایان هم سازوکارها و پیشنهادات ارائه شده است.

هدف از این تحقیق افزایش اطلاعات، آگاهی و آشنایی بیشتر کتابداران و علاقه‌مندان با پدیده امانت بین کتابخانه‌های با توجه به فن‌آوری‌های جدید و انفجار اطلاعات در دنیای ارتباطات و اطلاعات امروزی است. انگیزه‌ای که باعث شد به این موضوع بپردازم به خاطر علاقه‌ای بود که به این موضوع داشتم ضمن اینکه درباره این موضوع نسبت به

امروزه کتابخانه‌ها مکان‌هایی هستند که نمی‌توانند تنها با حس مالکیت نسبت به منابع خود پیشرفت و توسعه یابند بلکه اصل جامعیت مجموعه کتابخانه‌ها باعث شده که چهره کتابخانه‌ها در دنیای اطلاعات و تبدلات علمی و پژوهشی رنگ تازه به خود بگیرد، و کتابخانه‌ها نمی‌توانند از طریق سیاست خوداتکایی و مالکیت، منابع مورد نیاز مراجعان خود را بطور کامل برآورده کنند. به همین دلیل از حدود صدسال پیش بی به این بردند که به گونه‌ای بتوانند با یکدیگر ارتباط و همکاری داشته باشند تا به نحو بهتری به مراجعان خود پاسخ گویند. نتیجه این روابط و همکاریها، همکاری بین کتابخانه‌ها و اشتراک منابع نام گرفت، طوری که امروزه نیاز به این همکاری و استفاده از منابع یکدیگر به عنوان یک ضرورت به

۱. کارشناس کتابداری و اطلاع‌رسانی

2. Resources Sharing  
3. Library Cooperation



برای اشتراک منابع یا همکاری بین کتابخانه‌ای تعریف‌های گوناگونی شده است. اما می‌توان گفت اشتراک منابع نوعی رابطه همکاری بین دو یا چند سازمان است که امکان استفاده مشترک از منابع آنها یا ایجاد منابع مشترک بین آنها را به منظور افزایش کارایی یا اثربخشی کل در انجام مأموریت اصلی‌شان فراهم می‌سازد.

همکاری بین کتابخانه‌ها را این گونه هم می‌توان تعریف کرد: "کار مشترک میان دو یا چند کتابخانه به منظور تهیه و تدارک خدمات بهتر برای مراجعه‌کننده با استفاده از امکانات فن‌آوری مناسب". به عبارت دیگر اشتراک منابع نوعی دادوستد، مشارکت و سهم شدن کتابخانه‌ها در استفاده از منابع (کتاب، مجله، میکروفرم و ...) یکدیگر به منظور تأمین و رفع نیازهای اطلاعاتی استفاده‌کنندگان است.

به طور کلی باید گفت: امانت بین کتابخانه‌ای یا همکاری بین کتابخانه‌ای یک فعالیت گروهی است و یک همکاری متقابل بین کتابخانه‌های گوناگون و مرتبط است که امکان استفاده از منابع کتابخانه‌های همکار را برای جامعه استفاده‌کننده فراهم می‌سازد در حقیقت امانت بین کتابخانه‌ای یک رگ حیاتی جهت دسترسی به دنیای دانش روز است که در شرایط حاضر این پدیده به عنوان یک امر اساسی در فعالیت‌های خدماتی کتابخانه‌ها مورد نظر قرار گرفته است.

### فلسفه همکاری

"چایلد فاکتر" عواملی را که باعث می‌شوند سازمان‌ها به همکاری با یکدیگر روی آورند، در شش دسته طبقه‌بندی کرده است:

موضوعات دیگر کتابداری با توجه به ضرورت این نظام کمتر به آن توجه شده است.

### تعریف امانت بین کتابخانه‌ای و اشتراک منابع

"پوری سلطانی" در اصطلاحنامه کتابداری امانت بین کتابخانه‌ای را این گونه تعریف کرده است:

1. ترتیب همکاری میان کتابخانه‌ها که طی آن یک کتابخانه می‌تواند مواد کتابخانه دیگر را به امانت گیرد.
2. واسپاردن مواد و منابع یک کتابخانه به کتابخانه دیگر.

همکاری بین کتابخانه‌ها و اشتراک منابع عبارت‌هایی هستند که در بسیاری از منابع موجود به صورت مترادف به کار رفته‌اند. برای روشن شدن تعریف اشتراک منابع بهتر است ابتدا مفهوم واژه "منابع" ارائه شود. از میان تعریف‌های ارائه شده برای منابع تعریف "فترمن" تعریف جامع‌تری است: "عبارت منابع کتابخانه‌ای برای نامیدن هر یک و در عین حال تمام مواد، وظایف و خدماتی که یک کتابخانه مدرن را تشکیل می‌دهند، استفاده خواهد شد." که منظور از مواد، تمام مواد چاپی و موادی مانند یک میکروفیلم و میکروفرم و پایگاه‌های اطلاعات ماشین‌خوان هستند. وظایف تشریح فعالیت‌های لازم برای خرید، سازمان‌دهی و نگهداری و بازیابی مواد می‌باشد و خدمات آن دسته از فعالیت‌ها و رویه‌هایی هستند که برای مرتبط ساختن کاربران از مواد به انجام می‌رسند، در یک کلام واژه منابع به هر چیزی یا کاری اشاره دارد که انسان در هنگام نیاز بدان دست می‌آزد.



- ۱- وابستگی منابع: انگیزه کلیدی برای همکاری، دستیابی به مهارت‌ها و منابعی است که برای پاسخگویی لازم هستند.
- ۲- یادگیری: نوآوری و یادگیری را بیشتر می‌توان در شبکه‌ای از سازمان‌های یادگیرنده یافت نه در تک‌تک سازمان‌ها
- ۳- کاهش مخاطره: کاهش مخاطره مالی انگیزه‌ای است که برای همکاری وجود دارد که بیشتر در سازمان‌هایی با منابع مالی متوسط وجود دارد.
- ۴- سرعت دسترسی به بازار: یک سازمان از طریق پیوند با سازمان دیگر می‌تواند به سرعت در بازار حضور یابد.
- ۵- کاهش هزینه‌ها: کارآیی، موضوع دیگری است که سازمان‌ها در دنبال کردن همکاری بدان توجه دارند.
- ۶- عملکرد ضعیف: عملکرد ضعیف سازمان را وادار می‌کند که ابزارهایی را برای تغییر وضع خود جستجو کند که همکاری یکی از راه‌حل‌های این مسئله است.

### تاریخچه همکاری بین کتابخانه‌ها

هر چند نیاز به اشتراک منابع در کتابخانه‌ها احتمالاً همزاد خود کتابخانه‌ها باشد شواهدی نیز وجود دارند که نشان می‌دهند کتابخانه اسکندریه در سال ۲۰۰ پیش از میلاد به کتابخانه پرگاموم<sup>۱</sup> کتاب امانت می‌داده است. اما سابقه اهتمام جدی کتابخانه‌ها به این امر به حدود یکصدسال پیش برمی‌گردد، البته دست کم از سال ۱۸۵۱ بحث‌های

مربوط به همکاری بین کتابخانه‌ها مطرح بوده‌اند و شکی وجود ندارد که در آن زمان نیز ترتیب محلی متعددی برای این همکاری وجود داشته‌اند. یکی از قدیمی‌ترین روش‌های همکاری بین کتابخانه‌ها اشتراک در اطلاعات کتابشناختی مجموعه‌های موجود در کتابخانه‌ها بوده است، سابقه این حوزه از همکاری به سال ۱۸۸۵ باز می‌گردد که اولین فهرستگان ملی نشریات ادواری علمی و فنی آمریکا منتشر شد، دهه ۱۸۸۰ شاهد آغاز برنامه‌های عمده همکاری بین کتابخانه‌ها در سطح ملی بود در سال ۱۸۹۸ انجمن کتابداری آمریکا شروع به انتشار کازت‌های تحلیلی به عنوان یک برنامه مشترک فهرست‌نویسی و نمایه‌سازی نمود، در سال ۱۸۹۹ طرح ایجاد یک کتابخانه امانت دهنده به سایر کتابخانه‌ها مطرح و کتابخانه کنگره یا یک کتابخانه مستقل برای این منظور پیشنهاد شد. کتابخانه کنگره آمریکا در سال ۱۹۰۷ خط‌مشی امانت بین کتابخانه‌ها را منتشر ساخت و تا سال ۱۹۰۹ تعداد ۱۰۲۳ جلد کتاب به ۱۱۹ کتابخانه امانت داد. در سال ۱۹۱۶ اولین آیین‌نامه امانت بین کتابخانه‌ها به وسیله انجمن کتابداری آمریکا منتشر شد. از دیگر حوزه‌های همکاری بین کتابخانه‌ها می‌توان به برنامه‌های فراهم‌آوری منابع اشاره کرد. شاید اولین نمونه از همکاری‌ها در این حوزه به سال ۱۹۱۴-۱۹۱۳ باز می‌گردد که یک کتابدار از دانشگاه نورث وسترن سفری برای خرید منابع به یازده کشور آمریکای جنوبی انجام داد و ۹۰۰۰ جلد کتاب و تعدادی از انواع مدارک دیگر را به نمایندگی از چند دانشگاه و کتابخانه خریداری کرد. دهه ۱۹۲۰ شاهد تقویت فعالیت‌های مربوط به انتشار فهرستگان‌ها

۱. Pergamom



یک پروژه مشترک بین کتابخانه‌های پزشکی کلمبیا، هاروارد، ییل به انجام رسید که براساس آن از یک سیستم درون خطی یا ارتباط پیوسته برای تولید کارت و دسترسی به اطلاعات کتابشناختی استفاده می‌شد. پس از آن در دهه ۱۹۶۰ کتابخانه کنگره فهرست‌نویسی ماشین‌خوان را طراحی و مطرح کرد. از دیگر روش‌های همکاری بین کتابخانه‌ها ارائه خدمات مستقیم به افراد غیرعضو است که سابقه آن به سال ۱۹۶۱ برمی‌گردد که دانشگاه کالیفرنیا یک سرویس رفت و آمد بین دانشکده‌های مختلف خود برقرار ساخت، تا شش روز در هفته به انتقال اعضای هیأت علمی برای استفاده از خدمات کتابخانه‌های مختلف پردازد، همکاری در مورد آموزش نیروی انسانی کتابخانه‌ها (کتابداران) به سال ۱۹۷۰ در کتابخانه‌های دانشگاهی برمی‌گردد.

البته قابل ذکر است که گونه‌ای دیگر از همکاری بین کتابخانه‌ها و نهادها، هماهنگی و اتحاد کتابخانه‌ها با نظارت دولت است که در سال ۱۹۲۳ به وسیله "هیأت ایالتی آموزش عالی آرگون" آمریکا آغاز شد و یک مدیر برای کلیه کتابخانه‌های ایالتی تعیین گردید و اصل گردش آزاد مدرک و اطلاعات در میان نهادها بنیان نهاده شد. علاوه بر این واحد سفارش مرکزی نیز برای حذف خریدهای تکراری از طریق تنظیم فهرستگانی از کتابها و نشریات ایجاد گردید ولی به طور کلی امانت بسین کتابخانه‌ای و فهرست‌نویسی مشترک تنها نمونه‌های این همکاری به شمار می‌روند که سابقه آن به دهه ۱۳۳۰ و ۱۳۴۰ برمی‌گردد.

بود، که انتشار فهرستگان نشریات ادواری کتابخانه‌های آمریکا و کانادا یکی از مهمترین دستاوردهای این دهه به شمار می‌رود.

سابقه همکاری کتابخانه‌ها در زمینه فهرست‌نویسی به سال ۱۹۲۳ باز می‌گردد که در طول ده سال نزدیک به ۴۰۰ کتابخانه آمریکا و کانادا با همکاری یکدیگر ۶۰۰۰۰ عنوان مدرک تخصصی را سازماندهی کردند.

مجموعه سازی مشترک، یکی دیگر از حوزه‌های اشتراک منابع است که پس از جنگ جهانی دوم آغاز شد. از مهمترین برنامه‌های همکاری در این زمینه می‌توان به "طرح فارمیگتون" اشاره کرد، که در سال ۱۹۴۲ با هدف افزایش مجموع منابع تخصصی در آمریکا مطرح شد، و از سال ۱۹۴۸ با حمایت انجمن کتابخانه‌های پژوهشی به اجرا درآمد. براساس این طرح کتابخانه‌های عضو یک نسخه از هر مدرک خارجی جدیدی را که منتشر می‌شد و احتمال داشت به کار پژوهشگران آمریکایی بیاید در حوزه‌های مشخصی از موضوع‌ها و کشورها خریداری و گردآوری می‌کردند.

انجمن‌های تخصصی از دیگر مسائل همکاری در این حوزه به حساب می‌آیند. تأسیس انجمن کتابداری آمریکا به سال ۱۸۷۶ و انجمن کتابداری انگلستان به سال ۱۸۷۷ میلادی باز می‌گردند یکی دیگر از راهکارهای همکاری بین کتابخانه‌ها ایجاد نهاد‌های رسمی متشکل از کتابخانه‌های مختلف است، تأسیس انجمن کتابخانه‌های پژوهشی در سال ۱۹۳۲ یکی از این فعالیت‌هاست.

اولین تلاش مشترک برای رایانه‌ای کردن کتابخانه‌های دانشگاهی از سال ۱۹۶۲ تا ۱۹۶۶ در



## دلایل ضرورت همکاری بین کتابخانه‌ها و اشتراک منابع

عواملی که باعث شده‌اند کتابخانه‌ها نتوانند به صورت مستقل و به تنهایی امکان دسترسی به اطلاعات سازمان‌یافته را برای مراجعین خود فراهم کنند و به همکاری با یکدیگر و اشتراک منابع (امانت بین کتابخانه‌ای) روی آورند به سه دسته تقسیم می‌شوند، به عبارتی این عوامل را دلایل ضرورت امانت بین کتابخانه‌ای می‌نامند.

الف: عوامل مؤثر بر جریان اطلاعات؛

ب: عوامل مؤثر بر نیاز کاربران؛

ج: عوامل مؤثر بر توان کتابخانه‌ها؛

### عوامل مؤثر بر جریان اطلاعات

۱. تداوم پدیده انفجار اطلاعات؛

۲. رشد روزافزون دانش بشری؛

۲. توسعه فن‌آوری نوین در حوزه اطلاعات و ارتباطات؛

۴. دسترسی پذیری بیشتر به منابع اطلاعات؛

۵. رشد روزافزون قیمت منابع اطلاعات.

### عوامل مؤثر بر نیاز کاربران

۱. رشد روزافزون استفاده‌کنندگان از منابع کتابخانه‌ها

۲. رشد روزافزون حوزه‌ها و پژوهش‌های میان

رشته‌ای

۳. افزایش عمق پژوهش‌ها

۴. افزایش پیچیدگی کاربران

۵. افزایش تنوع در برنامه‌های آموزشی

۶. تحول در مأموریت‌های مراکز

۷. تحول روش‌های آموزش

۸. رشد آموزش از راه دور

۹. نیاز به آموزش مداوم و یادگیری مستقل.

### عوامل مؤثر بر توان کتابخانه‌ها

۱. کمبود منابع مالی؛

۲. عدم تناسب رشد اعتبارات با تورم و کاهش

قدرت خرید؛

۳. محدودیت فضای نگهداری منابع؛

۴. محدودیت منابع موجود در کتابخانه‌ها

(نیروی انسانی، مواد، تجهیزات و غیره).

به طور کلی می‌توان گفت که هیچ کتابخانه‌ای هر چند

بزرگ و وسیع برای تأمین نیازهای مراجعه‌کنندگان

خود از نظر منابع و کتب کاملاً بی‌نیاز و خودکفا

نیست. نظر به میزان رشد فزاینده حجم انتشارات،

افزایش هزینه‌ها و در همان حال سکون یا حتی

کاهش بودجه، تحول نحوه سرویس‌دهی کتابخانه‌ها

در اثر تنوع تقاضاها، تأمین و ارضای نیازها و تقاضای

استفاده‌کنندگان کتابخانه‌ها روزبه‌روز مشکل‌تر

می‌شود. لذا، کتابخانه‌ها تنها از طریق همکاری

تشریک مساعی با یکدیگر می‌توانند بطور مؤثرتر و

کارآمدتر نیازهای مراجعه‌کنندگان خود را رفع کنند.

راه‌حل این مشکل در سازماندهی برنامه‌ها و طرح‌های

همکاری کتابخانه‌ای نهفته است. به نحوی که حداکثر

استفاده از این منابع محدود، به‌عمل آید. پس همکاری

بین کتابخانه‌ای ضروری به نظر می‌رسد.

### اهداف همکاری بین کتابخانه‌ها و تغییر در

#### مفاهیم

۱- بهبود کارایی و کفایت کتابخانه‌های مشارکت‌کننده

تا بتوانند نیازهای مراجعه‌کنندگان را پاسخگو باشند.

۲- بهبود قابلیت دسترسی به منابع کتابخانه‌ای



### اشکال همکاری بین کتابخانه‌ای

اشکال یا طرق مختلف این همکاری‌ها در پنج بخش انجام می‌شود:

۱. فراهم‌آوری تعاونی: این برنامه نوعی موافقت بین کتابخانه‌هاست که در آن هر یک از کتابخانه‌ها در موضوع یا موضوعاتی معین به فراهم‌آوری مجموعه می‌پردازند و از این طریق و به طور مشترک از همه آثار منتشر شده نسخه یا نسخه‌هایی تهیه می‌شود، برنامه تعاونی شامل خرید مواد و تهیه اقلام مختلفی است که سایر کتابخانه‌ها آنها را نگهداری نمی‌کنند و در نهایت منجر به ذخیره شدن (ذخیره‌سازی) تمام و دائم همه مدارک در موضوعات تعیین شده می‌شود.

۲. فهرست‌نویسی تعاونی: به شرکت در امر تهیه فهرست بین دو یا چند کتابخانه گفته می‌شود که مزایای آن بطور مساوی به خودشان برمی‌گردد تهیه فهرستگان براساس اطلاعات جمع‌آوری شده به وسیله تک‌تک کتابخانه‌ها نمونه خوبی برای فهرست‌نویسی تعاونی است.

۳. ذخیره‌سازی تعاونی: باید در مواقعی مورد استفاده قرار گیرد که به صرفه‌جویی در منابع مالی کتابخانه شرکت‌کننده در طرح تعاونی منجر شود. ذخیره‌سازی تعاونی باید وسیله‌ای برای تحقق اهداف و در رابطه با ایجاد تسهیلات مشترک برای انبارکردن منابع کم استفاده باشد هزینه ذخیره‌سازی باید بسیار کم باشد.

۳- جداکننده استفاده از منابع کتابخانه‌ای موجود (شامل: منابع مالی، نیروی انسانی، اسناد، تجهیزات وسایل و ...)

۴- بهبود خدمات موجود و ایجاد خدمات جدید

۵- تسهیل رشد کارکنان کتابخانه‌ها و اتکا به نقاط قوت دیگران و جبران نقاط ضعف خودی و تبادل تجربه‌ها و آگاهی‌ها و ...

اما غایت اصلی اشتراک منابع، افزایش کارایی یا اثربخشی کتابخانه‌های همکار در کل و در انجام مأموریت اصلی آنها در پاسخ بهتر به نیازهای اطلاعاتی کاربرانشان است.

لازم به ذکر است که در راستای این اهداف تغییراتی هم در مفاهیم به‌وجود می‌آید، هرچند در وضعیتی ایده‌آل به ویژه در محیطی که اطلاعات بیشتر به صورت چاپی هستند. مالکیت محلی منابع و توانایی‌های دسترسی سریع به آنها ارزش زیادی دارد. اما شرایط به صورتی است که مفاهیم، باورها و کارکردهای جدیدی را برای کتابخانه‌ها، کتابداران و کاربران ایجاد می‌کند (جدول ۱).

جدول ۱: تغییرات در مفاهیم، باورها و

کارکردها

| در          | از                              | به                                   |
|-------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| کتابخانه‌ها | محل نگهداری اطلاعات             | کانون دسترسی به اطلاعات              |
|             | تعریف مجموعه                    | تعریف مجموعه                         |
|             | براساس میزان مالکیت             | براساس میزان دسترسی                  |
|             | دارا بودن منابع                 | تدارک به موقع منابع                  |
|             | واحدهای منفرد و جدا از هم       | یک کتابخانه جهانی                    |
| کتابداران   | خودبستگی                        | استفاده از منابع دیگران              |
|             | مراجعات کتابخانه من             | مراجعات کتابخانه ما                  |
| کاربران     | وجود مدرک مورد نیاز در کتابخانه | فراهم ساختن دسترسی به مدرک مورد نیاز |



۱. آگاهی از لزوم همکاری و علاقه به آن.
  ۲. پذیرش مسئولیت‌هایی که از همکاری ناشی می‌شوند.
  ۳. وجود ابزاری که همکاری به وسیله آنها صورت گیرد.
  ۴. وجود سازمانی رسمی که همکاری در چارچوب آن انجام می‌شود.
  ۵. وجود زیرساخت‌ها و زیربناها و ساختارهای ملی که همکاری بر پایه آنها صورت گیرد.
۴. ایجاد نظام‌ها و شبکه‌های رایانه‌ای مشترک: اصطلاح شبکه معمولاً هم در ارتباط با سازمان‌ها و نظام‌های مرتبط‌کننده کتابخانه‌ها از طریق ارتباط راه‌دور با پیام‌های تحت نظارت و کنترل رایانه‌ای و هم در مورد پایگاه داده‌ها به کار می‌رود که در حال حاضر شبکه‌های زیادی در سطوح مختلف ملی، منطقه‌ای و حتی جهانی وجود دارد که برای خدمات واسطه‌ای (امانت بین کتابخانه‌ای) طراحی شده‌اند.

### عوامل موفقیت و موانع موفقیت در همکاری

#### بین کتابخانه‌ای و اشتراک منابع

انجمن کتابداران آمریکا عوامل چهارگانه‌ای را به این شرح به عنوان پیش نیاز همکاری بین کتابخانه‌ها مطرح می‌سازد.

- پیش از افزایش خدمات از طریق امانت بین کتابخانه‌ها مسئولیت اولیه هر کتابخانه نسبت به اعضای خودش تشریح گردد.

- همکاری مؤثر به وجود منابع کافی امکانات اداری و اجرایی ارتباطات کارآمد بستگی دارد.

- هر چند مسئولیت اولیه هر کتابخانه را باید محترم شمرد، اما هر کتابخانه مسئولیت خود را نسبت به شبکه همکاری به خوبی درک کند و سهم مناسبی از مسئولیت همکاری را نیز برعهده گیرد.

- تمامی کتابخانه‌های همکار باید برخوردی انعطاف‌پذیر داشته و آماده آزمون ایده‌های مختلف باشند.

"کیهان" پنج عنصر برای موفقیت برنامه‌های همکاری بین کتابخانه‌ها مطرح می‌کند:

### موانع موفقیت

در سال ۱۹۶۹ مطالعه تعیین‌کننده‌ای درباره موانع همکاری بین کتابخانه‌ها در آمریکا انجام گرفت نتیجه این مطالعه سیاهه‌ای از ۴۶ مانع بود که توسط "تولیتیک" در همان سال انتشار یافت وی این موانع را در پنج دسته طبقه‌بندی کرد، که عبارتند از:

#### الف: موانع روانشناختی

۱. احساس قیومیت در کتابداران؛
۲. ترس از دست دادن خودمختاری و آزادی عمل محلی؛
۳. تضاد شخصیت‌ها؛
۴. حسادت و لجاجت؛
۵. عدم اعتماد بین کتابداران؛
۶. بی‌تفاوتی؛
۷. عدم تمایل به تجربه‌های جدید؛
۸. داشتن این باور که هر یک از کتابخانه‌ها نیازهای ویژه‌ای دارند تا اینکه نیازها مشترک باشند.



ب. نبود اطلاعات و تجربه، به چند مورد آن اشاره می‌کنیم:

۱. نبود دانش درباره نیازهای کاربران؛
۲. نبود اطلاعات درباره وظایف واقعی انواع گوناگون کتابخانه‌ها؛
۳. نبود امکان پیش‌بینی تقاضاهای کاربران قانونی و مجاز از کتابخانه‌ها؛
۴. ناآگاهی کتابداران از اصول و قواعد جدید امانت بین کتابخانه‌ها.

ج: موانع تاریخی و فرهنگی، به چند مورد اشاره می‌شود:

۱. نبود منابع مالی کافی؛
۲. ترس کتابخانه‌های بزرگ از این که منابع آنها بیش از اندازه استفاده شوند و زحمات آنها به اندازه جبران نگردد؛
۳. نبود درک از نیازهای کتابخانه‌ها در میان افراد غیرمتخصص؛
۴. وجود رقابت نهادی بین کتابخانه‌های عمومی و دانشگاهی یا آموزشگاهی؛
۵. وجود تضاد بین هیأت امنای کتابخانه‌های دانشگاهی، عمومی و خصوصی.

د: موانع فیزیکی و جغرافیایی

۱. فاصله بین کتابخانه‌ها از یکدیگر و فاصله کاربران از کتابخانه‌ها؛
  ۲. تفاوت بین اندازه مجموعه کتابخانه‌های مختلف؛
  ۳. نبود فضا در کتابخانه‌های عمومی برای ارائه خدمات به دانشجویان؛
  ۴. نبود یک نظام نقل و انتقال عمومی مناسب.
- ه: موازنه قانونی و اجرایی، چند مورد ذکر می‌شود:

۱. تعداد زیاد نهادهای ارائه‌دهنده خدمات کتابخانه‌ای؛
۲. نبود شرایط مناسب برای قانونگذاری؛
۳. نبود رهبری خلاق؛
۴. نبود کارکنانی که به اندازه کافی آموزش دیده باشند؛
۵. عدم موفقیت در بهره‌برداری از تجهیزات فنی و ...

### روش‌های دسترسی کاربران به منابع کتابخانه‌ای که عضو آن نیستند

دو شیوه دسترسی وجود دارد:

- ۱- دسترسی غیرمستقیم: که بیشتر با عنوان امانت بین کتابخانه‌ای مطرح می‌شود شیوه‌ای برای دسترسی است، و از طریق آن کاربران می‌توانند به واسطه یک کتابخانه، منابع مورد نیاز خود را از عرضه‌کننده یا کتابخانه‌ای دیگر دریافت کنند. فرد درخواست‌کننده اطلاعات می‌تواند عضو کتابخانه واسط باشد یا براساس سازوکارهایی امکان استفاده از آن را داشته باشد، امانت بین کتابخانه‌ها پاسخ به تقاضای کاربری است که نمی‌تواند منابع مورد نیاز خود را در کتابخانه‌ای که عضو است به دست آورد. در این شیوه کتابخانه واسط طرف کتابخانه عرضه‌کننده منابع قرار می‌گیرد و کاربر به نوبه خود در مقابل کتابخانه واسط مسؤلیت دارد. پست، پیک، تلفن، دورنگار و شبکه‌های الکترونیکی از جمله ابزارهایی هستند که در امانت بین کتابخانه‌ها به عنوان ابزارهای نقل و انتقال اهمیت دارند.





۲- دسترسی مستقیم: شیوه دیگری است که از طریق آن کاربران می‌توانند بدون واسطه و به صورت مستقیم به یک کتابخانه که عضو نیستند مراجعه و منابع مورد نیاز خود را دریافت کنند. در این روش کتابخانه واسط حذف شده و تقاضا به صورت مستقیم به عرضه‌کننده منابع ارائه می‌گردد، این دو شیوه دسترسی مکمل یکدیگرند.

### شیوه کار (امانت بین کتابخانه‌ای)

در فرآیند امانت دادن و امانت گرفتن در کتابخانه‌ها یک طرف کتابخانه درخواست‌کننده و در طرف دیگر کتابخانه منبع قرار دارد. و در این ارتباط و حرکت استفاده یک جانبه معنا و مفهومی ندارد، از این رو هم کتابخانه درخواست

کننده و هم کتابخانه منبع باید دارای مقرراتی متناسب با امکانات و وظایف خود باشند. در این فرآیند دقت در تهیه و ارائه آنچه که درخواست شده و همچنین توجه به مندرجات برگه‌های تکثیر شده از منبع درخواستی از جمله نکته‌های مهمی است که باید مورد توجه قرار گیرد. اگر درخواست‌نامه نقصی داشته باشد، کتابخانه درخواست‌کننده بلافاصله خود و یا با کمک متقاضی برای رفع نواقص اقدام نموده و مجدداً آن را برای کتابخانه منبع ارسال می‌دارد. به هر حال آنچه در این فرآیند اهمیت دارد، سرعت در پاسخگویی، دقت در تهیه و ارائه موارد خواسته شده و توجه به مندرجات برگه‌های تکثیر شده از منبع است (شکل ۱ و ۲).

شکل ۱: گردش‌نمای کار امانت بین کتابخانه‌ها: فرآیند امانت دادن





شکل ۲: گردش‌نمای کار امانت بین کتابخانه‌ها: فرآیند

### همکاری بین کتابخانه‌ها در ایران

متأسفانه در ایران امانت بین کتابخانه‌های بطور رسمی سابقه زیادی ندارد اما به معنی واقعی آن مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری از سال ۱۳۴۸ تاکنون با عنوان مرکز هماهنگ‌کننده نظام امانت بین کتابخانه‌ها فعالیت دارد، هدف این مرکز فراهم کردن امکان بهره‌برداری مؤثر از منابع اطلاعاتی موجود در داخل کشور است. که برای ایجاد تسهیلات لازم درخواست‌نامه‌های چاپی و تمبرهای مخصوص امانت بین کتابخانه‌ای را تهیه کرده و در اختیار کتابخانه‌های عضو قرار داده است. در حال حاضر نیز کتابخانه‌های کشور می‌توانند از طریق مرکز اطلاعات و مدارک علمی در این سیستم وارد شوند و با استفاده از فهرستگان رایانه‌ای منتشر شده توسط این مرکز از خدمات آن بهره‌مند شوند.

بررسی‌های جدی که در زمینه همکاری و امانت بین کتابخانه‌ها در کشور صورت گرفته بیشتر متعلق به حوزه پایان‌نامه‌های دانشگاهی است که از آن می‌توان اولین پژوهش‌ها را نام برد. که در سال ۱۳۵۶ پژوهشی درباره وضعیت امانت بین کتابخانه‌ای در ایران صورت گرفته که حاکی از گسستگی تبادل میان کتابخانه‌ها و بی‌توجهی به این مهم بوده است.

در سال ۱۳۷۳ طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو توسط همان مرکز تصویب و طرح آزمایشی آن در کتابخانه‌های تخصصی و دانشگاه‌های ایران به اجرا درآمد به موجب این طرح اعضای هیأت علمی، دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری

#### امانت گرفتن



همکاری بین کتابخانه‌ها و اشتراک منابع



دانشگاه‌های مختلف می‌توانند از خدمات کتابخانه‌ای مرکز آموزشی و تخصصی غیر از دانشگاه خود با ضوابط مشخصی استفاده نمایند، البته باید ذکر کنیم که سابقه همکاری بین کتابخانه‌ای در ایران بیشتر بین کتابخانه‌های یک دانشگاه بوده است.

امروز کلیه کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی کشور با عضویت در نظام امانت بین کتابخانه‌های ایران و پذیرش مفاد آیین‌نامه مربوط به آن که حاکی از مدت امانت، تعداد مجموعه قابل امانت، نحوه ارسال و هزینه، چگونگی تکمیل درخواست‌نامه‌ها، ضمانت اجرا، نوع تخلفات و جرائم است، می‌توانند با خرید دفترچه‌های ۵ برگی دستبرهای مخصوص آن از مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران در فهرست کتابخانه‌های عضو این نظام جای گیرند.

البته همانطور که اشاره شد مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری (وزارت فرهنگ و آموزش عالی سابق) هماهنگ‌کننده نظام امانت بین کتابخانه‌ای در ایران به حساب می‌آید و تاکنون فعالیت و کارکردهای چشمگیر و جدی در این زمینه داشته است.

نظام امانت بین کتابخانه‌ها علی‌رغم اهمیتی که دارد متأسفانه در ایران موفقیت چندانی در این عرصه کسب نکرده است، اعظم اسحاق‌زاده در تحقیقی که به عمل آورده است علت این امر را در ۳ مقوله کلی می‌داند:

الف: مسائل و مشکلات فرهنگی شامل نداشتن درک ضرورت همکاری و تعاون، نبود اعتماد به خدمات پستی و ...

ب: مسائل اجرایی شامل نبود مدیریت صحیح در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی و ...

ج: مشکلات تجهیزاتی: نداشتن مرجع موثق مانند فهرستگان کلی و تخصصی و ... برای اینکه کتابخانه‌ها بتوانند با هم همکاری یا امانت بین کتابخانه‌ای داشته باشند، از فرم‌های مخصوص به این امر استفاده می‌کنند، که در شکل ۳ نشان می‌دهیم.

### همکاری یا امانت بین کتابخانه‌ای در سطح بین‌المللی

همکاری متقابل بین کتابخانه‌های کشورهای مختلف که استفاده‌کننده را قادر می‌سازد تا به انواع کتاب و سایر مواد خواندنی مورد نیاز در شکل‌های گوناگون چاپی، دیداری و شنیداری دست یابد، انگیزه اصلی تبلور اندیشه "امانت بین‌المللی" در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی دنیا بوده است. در واقع هدف امانت بین‌المللی تهیه مدارک مورد نیاز یک کشور که در اختیار ندارد از کشورهای دیگر با استفاده از مطمئن‌ترین و سریع‌ترین راه است. بنابراین باید برای تحقق این امر تدابیری اندیشید به همین منظور سازمان‌های بین‌المللی، مانند: یونسکو و فید، تلاش‌هایی برای نیل به همکاری‌های بین‌المللی مبذول داشته‌اند. همکاری‌های بین‌المللی به صورت گسترش همکاری‌های ملی تلقی می‌شود به همین منظور (برای نمونه) کمیته دائمی بخش امانت بین‌المللی ایفلا در سال ۱۹۷۸ جهت تهیه مقرراتی در قالب رهنمود و توصیه برای کتابخانه‌های عضو اقدام



شکل ۳: فرم مخصوص امانت بین کتابخانه‌ها نمونه (الف) و (ب)

| گزارش کتابخانه امانت‌دهنده |                             | "درخواست امانت بین کتابخانه‌ها"  |      |     |
|----------------------------|-----------------------------|--|------|-----|
| تاریخ ارسال .....          | تاریخ برگشت .....           | تاریخ درخواست  |      |     |
| ارسال نشده زیرا :          | امانت داده نمی‌شود          | تلفن   | شهرت | نام |
| به امانت داده شده          | امانت داده شده              | تلفن   | شهرت | نام |
| در این کتابخانه موجود است  | اطلاعات کامل نیست           | نام نویسنده (ابتدا نام خانوادگی و سپس نام)<br>عنوان (چنانچه مقاله است همراه با عنوان مجله)<br>مشخصات انتشار (محل ، تاریخ و چاپ و برای مقالات دوره، سال و صفحه)<br>چنانچه امانت داده نمی‌شود فتوکپی ؟ <u>آنرا ارسال فرمایید</u><br>مورد لزوم نیست |      |     |
| مخارج فتوکپی میکروفیلم     | کسر تمبر ریال مطالبه می‌شود | مسؤل درخواست : <u>نام</u><br>سمت   |      |     |
| تمبر مازاد ریال ضمیمه است  | گزارش کتابخانه امانت‌گیرنده | توجه فرمایید : کتابخانه دریافت‌کننده موظف است در صورت عدم وصول مراتب را اعلام نماید.   |      |     |
| تاریخ دریافت               | تاریخ عودت                  |  |      |     |
| لطفاً تمدید شود            | تاریخ تقاضا                 |  |      |     |
| مدت تمدید                  |                             |  |      |     |
|                            |                             |  |      |     |

| گزارش کتابخانه امانت‌دهنده |                             | "درخواست امانت بین کتابخانه‌ها"  |      |     |
|----------------------------|-----------------------------|--|------|-----|
| تاریخ ارسال .....          | تاریخ برگشت .....           | تاریخ درخواست  |      |     |
| ارسال نشده زیرا :          | امانت داده نمی‌شود          | تلفن   | شهرت | نام |
| به امانت داده شده          | امانت داده شده              | تلفن   | شهرت | نام |
| در این کتابخانه موجود است  | اطلاعات کامل نیست           | نام نویسنده (ابتدا نام خانوادگی و سپس نام)<br>عنوان (چنانچه مقاله است همراه با عنوان مجله)<br>مشخصات انتشار (محل ، تاریخ و چاپ و برای مقالات دوره، سال و صفحه)<br>چنانچه امانت داده نمی‌شود فتوکپی ؟ <u>آنرا ارسال فرمایید</u><br>مورد لزوم نیست |      |     |
| مخارج فتوکپی میکروفیلم     | کسر تمبر ریال مطالبه می‌شود | مسؤل درخواست : <u>نام</u><br>سمت   |      |     |
| تمبر مازاد ریال ضمیمه است  | گزارش کتابخانه امانت‌گیرنده | توجه فرمایید : کتابخانه دریافت‌کننده موظف است در صورت عدم وصول مراتب را اعلام نماید.   |      |     |
| تاریخ دریافت               | تاریخ عودت                  |  |      |     |
| لطفاً تمدید شود            | تاریخ تقاضا                 |  |      |     |
| مدت تمدید                  |                             |  |      |     |
|                            |                             |  |      |     |

همکاری بین کتابخانه‌ها و اشتراک منابع



نمود و پس از اصلاحات لازم در سال ۱۹۸۷ به تصویب رسید. اصول عمده بیانیه مزبور که در کشورهای عضو با تغییراتی متناسب قابلیت اجرایی دارد عبارتند از:

- هر کشوری باید مسئولیت امانت دادن و یا نسخه‌برداری از انتشارات خود را برای سایر کشورها بپذیرد.
  - هر کشوری برای هماهنگی کردن فعالیت‌های امانت بین کتابخانه‌ها باید مرکز یا مراکزی ملی در اختیار داشته باشد.
  - از آنجا که نظام‌های ملی امانت زیربنای نظام امانت بین‌المللی اند هر کشوری باید در صدد ایجاد و توسعه یک نظام ملی امانت مؤثر و کارآمد باشد.
  - حتی المقدور به جای امانت دادن اصل مواد، فتوکپی یا میکروفیلم آنها امانت داده شود.
  - درخواست‌کننده و تهیه‌کننده باید برای ارسال مواد از سریع‌ترین روش‌ها (رفت و برگشت) استفاده کند.
  - همه مراحل انجام درخواست‌ها باید با سرعت و دقت توأم باشد.
  - روش‌های ساده و استاندارد پذیرفته و توسعه داده شود.
- باید گفت که شناسایی و استفاده از منابع مرجع ردیف دوم مثل چکیده‌نامه، فهرست‌ها، کتابنامه‌ها و غیره که در کشورهای پیشرفته دنیا تولید انبوه دارد، کافی نیست. بلکه کشورهای در حال رشد که بیشترین درخواست را به کتابخانه‌های منبع ارسال می‌دارند باید در فرآیند تهیه، تدوین و انتشار مراجع ردیف

دوم به ویژه منابع تخصصی، تلاشی جدی و پیگیر داشته باشند، تا ضمن آگاهی از منابع اطلاعاتی و انواع اطلاعات موجود در کشور خود از امکانات منطقه‌ای و بین‌المللی نیز بهره‌مند شوند.

### اشتراک منابع و نقش کارکنان کتابخانه‌ها (کتابداران)

اشتراک منابع از نظر "سیگکنز" از جمله تلاش‌هایی است که تغییرات عمده‌ای در وظایف کارکنان کتابخانه‌ها پدید می‌آورد و نقطه تمرکز وظایف آنان را تغییر می‌دهد. بنابراین موفقیت همکاری بین کتابخانه‌ها مستلزم توجه به تأثیر چنین فعالیت‌هایی بر کارکنان است. این موضوع با توجه به توسعه روزافزون زیرساخت‌های فنی بیشتر کتابخانه‌ها نسبت به منابع انسانی آنها اهمیت بیشتری می‌یابد، اشتراک منابع در سه حوزه بر نقش کتابداران یا کارکنان کتابخانه‌ها تأکید و تأثیر دارد:

۱. آموزش: کارکنان باید فرآیندهای اشتراک منابع را به خوبی بفهمند و درک کاملی از اینکه اشتراک منابع مستلزم چیست و چرا در حال و آینده برای کتابخانه‌ها اهمیت دارد داشته باشند.
۲. باورداشتها: از آنجایی که اشتراک منابع به فراهم‌آوری مشترک منابع و دسترسی از راه‌دور به جای فراهم‌آوری و مالکیت منابع توسط خود کتابخانه تأکید دارد. کارکنان باید فلسفه خدمات خود را تعدیل کنند و روش جدیدی را برای برخورد با وظیفه ارائه خدمات و پاسخگویی به نیاز کاربران در پیش گیرند.



۳. مهارتها : مهارت های کارکنان حتی بیشتر از آموزش و باورداشتها از اشترک منابع تأثیر می پذیرند، مهارت های جدیدی باید کسب شوند در عین حال که باید به برخی از مهارت های قبلی بیشتر پرداخته شود. به دلیل افزایش وظایف کارکنان در اجرای طرح های اشترک منابع ، نیاز به مدیریت مؤثر زمان بیش از پیش احساس می شود.

ایجاد روابط بین استفاده کنندگان و کتابخانه و نیز بین کتابخانه هایی که در فرآیند امانت فعالیت و مشارکت دارند ضروری است. کتابداران بخش امانت بین کتابخانه ها علاوه بر شناخت کامل مجموعه و انواع فهرست هایی که در دسترس آنان قرار دارد از منابع کتابخانه های دیگر، اعم از : محلی، ملی و بین المللی و نیز بانک های اطلاعاتی باید شناخت وسیع داشته باشند. فعالیت های امانت بین کتابخانه ها نیز همانند تغییرات خط مشی های اجتماعی، پدیده های اقتصادی و سیاسی جریانی متحول است و مکانیزم تغییرات کلی سیستم اجتماعی ملی و بین المللی در آن بی تأثیر نیست. بنابراین آگاهی از امور و دگرگونی ها در زمینه های یاد شده برای کتابداران کتابخانه های همکار به ویژه کتابدارانی که با کتابخانه های خارج از کشور سروکار دارند لازم است. بررسی و آشنایی با موضوعاتی از قبیل: امانت و تحویل مدارک، اشترک منابع، ارتباطات، تشکیلات شبکه ها، قوانین حق مؤلف و نظایر آن نیز در سطح بین المللی در شمار مسائل مشابه محسوب می شوند.

تغییر وضعیت از تأکید بر مجموعه سازی و ترکیبی از خریدهای محلی، مسؤلیت های مجموعه سازی مشترک و دسترسی از راه دور نیاز به تعدیل برنامه ریزی و اولویت ها دارد، مهارت های ارتباطی

پیشرفته نیز به کارکنان کمک می کند تا بتوانند مسؤلیت های دوجانبه دستیابی به توافق های اشترک منابع و تشریح آنها را برای کاربران به صورت مؤثری ایفا کنند.

باید بدانیم که بخش زیادی از فرآیند آموزش و یادگیری در اشترک منابع در حالی که این برنامه در حال اجرا است ، صورت می گیرد. هر چند اصول و خط مشی های اشترک منابع را می توان در هنگام آموزش به سادگی تشریح کرد اما بیشترین میزان دانش در نهایت در میدان عمل و اجرا به دست می آید.

بطور کلی امانت بین کتابخانه ها در پرتو آگاهی ها، کارآیی ها، آراستگی اخلاقی و مدیریت صحیح همراه با روابط عمومی درست و پسندیده کتابداران شکل گرفته و رونق می یابد.

### اشترک منابع برای نایبانیان

از طریق اشترک منابع می توان نایبانیان را قادر به استفاده از شکل های ویژه مواد کرد. این شکل های ویژه عبارتند از:

۱- بریل: مشکل به کارگیری بریل در مقیاس جهانی نداشتن مجوز برای اختصار و ادغام کدهای بریل در برخی زبانها است. بنابراین تهیه بریل ملی برای اطمینان از اینکه تولیدات و آموزش در هر کشوری از قوانینی یکسان پیروی کند ضروری است.

۲- مواد شنیداری : نایبانیان نیاز به وسایل بازیابی خاص دارند، برای مبادله آسان مواد در یک کشور لازم است که تمام سازمان ها شکلی یکسان انتخاب کنند.



لذا در مورد امانت بین کتابخانه‌ای برای نابینایان فهرست‌نویسی مشترک، فهرستگان مشترک و هماهنگ کردن تولیدات نیاز است. همچنین از زمانی که نیاز به داشتن شکل‌های یکسان مورد بیشتر می‌شود به همان نسبت نیاز به یکدستی و هماهنگی بیشتر میان آنها پدید می‌آید، و باید اطمینان حاصل کرد که موادی که در اختیار استفاده‌کنندگان قرار می‌گیرد کم و بیش یکسان تهیه شده است و لزومی به آشنا کردن استفاده‌کننده با استانداردهای مختلف نیست. قانون حق مؤلف در تولید منابع برای نابینایان عبارت است از: محفوظ داشتن حق مؤلف و برای کتابداران و سایر اشاعه‌دهندگان اطلاعات و دستداران ادبیات، متأسفانه این حق در بسیاری موارد با دسترسی آزاد به اطلاعات برای نابینایان تضاد پیدا کرده و به صورت مانعی است که باید بر آن فائق آمد.

در زمینه امانت بین‌المللی: به همان اندازه که اشتراک در سطح ملی با اهمیت تلقی می‌شود در سطوح بین‌المللی نیز حایز اهمیت است و در واقع کار اصلی بخش نابینایان کتابخانه‌ها را تشکیل داده و تصویر روشنی از اشتراک بین‌المللی اطلاعات و دانش را نمایان می‌سازد. که اینها از عوامل موفقیت این طرح به شمار می‌آیند.

یکی از اهداف مهم بخش نابینایان در کتابخانه‌ها تأمین تسهیلاتی برای امانت بین‌المللی شکل‌های مخصوص مواد مورد استفاده این گروه است. یکی از پروژه‌های انجام شده برای نیل به این هدف انتشار راهنمای بین‌المللی کتابخانه‌های نابینایان است این راهنما حاوی اطلاعات لازم در مورد مجموعه اندازه و محل قرارگرفتن کتابخانه‌هاست. قسمت اعظم

امانت بین‌المللی متمرکز بر شکل مخصوص مواد به زبان‌های اصلی و بیشتر از همه به انگلیسی است. با توجه به این مسئله که بهره‌مندی از مهارت‌های خواندن برای نابینایان بدون دستیابی مستقیم به مواد خواندنی چاپی اعم از: بریل و چاپ درشت محال است، و برای اینکه نابینایان بتوانند حداقل به زبان اول خود بیاموزند باید در زمینه تهیه منابع به بریل و چاپ درشت به زبان‌های بومی آنها تلاش کرد.

### اشتراک منابع و فن‌آوری اطلاعات

فن‌آوری اطلاعات مهمترین چالش را برای کتابخانه‌ها و بنابراین برای اشتراک منابع ایجاد کرده است. رایانه از زمان پیدایش در طول جنگ جهانی دوم و بلافاصله پس از آن در دهه‌های ۱۹۵۰، ۱۹۴۰ که به عملیات پر حجم و تکراری اختصاص داشتند تا امروز که کار با اطلاعات، ارتباطات الکترونیکی، قابلیت یادگیری و هوش مصنوعی نیز در قلمرو آنها قرار گرفته و به آینده نیز ادامه خواهد یافت، کتابخانه‌ها نیز در حال گذار از مرحله نوسازی که در آن فن‌آوری اطلاعات در بهبود فعالیت‌های معمول آنان به کار برده می‌شد به مرحله دگرگون‌سازی هستند، که در آن فن‌آوری اطلاعات منجر به تغییر بنیادین کتابخانه‌ها می‌شود. فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات بر حوزه‌های گوناگونی از فعالیت‌های کتابخانه‌ها از جمله: ماهیت اطلاعات، کتابداران، کتابخانه‌ها، کاربران و ارتباط بین آنها تأثیر گذاشته است. فن‌آوری اطلاعات با افزایش گوناگونی خدمات، انتظارات را از کتابداران افزایش داده است، این افزایش نیاز به آموزش و یادگیری مهارت‌های جدید را برای آنان بیشتر کرده است.



فن‌آوری اطلاعات خدمات و روش‌های انجام کار معمول کتابخانه‌ها را به شکل‌های جدیدی درآورده است. حوزه‌هایی از اشتراک منابع مانند تهیه فهرستگان‌ها به گونه‌ای کاملاً متفاوت و با استفاده از شبکه‌های ارتباطی و در بسیاری از موارد به صورت درون خطی انجام می‌شوند.

دسترسی از راه دور به بسیاری از منابع کتابخانه‌ها از دیگر آثار فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات است که کاربران را از مراجعه به کتابخانه‌ها بی‌نیاز می‌کند. به عنوان نمونه می‌توان به دستگاه نامبر اشاره کرد:

استفاده از دستگاه نامبر به سرعت در حال گسترش است. امروزه کتابخانه‌ها و سایر سازمان‌ها می‌توانند با ارسال اسناد و متون استخراجی به درخواست‌های مراجعان خود پاسخ گویند یا آنها را دریافت دارند. تجهیزات نامبر بخش مکمل رایانه‌ها هستند بطوری که مثلاً مدرک کلمه‌پردازی شده می‌تواند بدون اینکه فرستنده مجبور به چاپ آنها باشد به دستگاه نامبر دیگران انتقال یابد، به همین ترتیب استفاده‌کننده می‌تواند اطلاعات را از طریق نامبر یا رایانه خود دریافت کند، بدین ترتیب اطلاعات را از راه دور به دست می‌آورد.

کاربرد فن‌آوری اطلاعات در کتابخانه‌ها را می‌توان در دو مرحله مشاهده کرد. در مرحله اول که ده‌ها سال از آغاز آن می‌گذرد مواد اولیه‌ای که کتابخانه‌ها با آنها سروکار داشتند (کتاب، نشریه و غیره) به صورت چاپی بوده‌اند و فن‌آوری اطلاعات برای کنترل سوابق و تهیه فهرست‌های این مدارک به کار می‌رفت.

در مرحله دوم، خود این مواد اولیه نیز به صورت الکترونیکی درآمده‌اند، کتابخانه‌ها اکنون در آغاز این مرحله قرار دارند. در آینده میزان مدارک چاپی و

کاغذ کمتر و کمتر و انتشارات الکترونیکی بیشتر و بیشتر خواهند شد. بدین ترتیب کتابخانه‌ها در محیطی که نشر الکترونیکی در آن رشد فزاینده‌ای دارد بقای خود را در صورتی ادامه خواهند داد که کارکردها و مسئولیت‌های جدیدی را برعهده گیرند، این بقا عمیقاً بر ایجاد زیرساخت کتابخانه‌های مجازی یا الکترونیکی متمرکز است. به این منظور باید فن‌آوری‌های مورد نیاز را برای دسترس‌پذیر کردن اطلاعات الکترونیکی فراهم سازند تا مجموعه‌ای از اطلاعات الکترونیکی مورد نیاز کاربران خود را فراهم کنند و مسائل مربوط به خط‌مشی‌ها و قوانین موجود برای دسترسی و انتشار اطلاعات الکترونیکی را حل کنند.

تأثیر فن‌آوری اطلاعات بر کتابداران به عنوان کارشناسان اطلاعات بیشتر از کتابخانه‌ها به عنوان یک مکان است چرا که شبکه‌های ارتباطی امکان کار آنان را در خارج از کتابخانه‌ها نیز فراهم می‌آورند، پیش‌بینی می‌شود که کتابخانه‌ها در آینده به شبکه‌ای درون‌خطی از کتابدارانی بدل می‌شوند که کارشناس نمایه‌سازی و جستجو هستند و به پایگاه‌های اطلاعات بیشماری دسترسی دارند. بدین ترتیب کتابداران به انجام بسیاری از وظایف خود در قالب شبکه‌های ارتباطی ادامه خواهند داد، از مهمترین کارکردهای کتابداران در محیط شبکه ایفای نقش رابط بین کاربران و اطلاعات و تفسیر اطلاعات است. در هر صورت هر چند فن‌آوری بر کتابخانه‌ها و کار کتابداران تأثیر عمیقی دارد اما هرگز نیاز به افراد متخصص را از میان نمی‌برد.

مقایسه کتابخانه‌های سنتی و الکترونیکی نشان می‌دهد که هر یک از این دو گونه کتابخانه، کاستی‌های ویژه خود را دارند، بنابراین پژوهشگران





پیش‌بینی می‌کنند که دست کم تا مدتی کتابخانه‌ها ناگزیر باشند هر دو گونه منابع کاغذی و الکترونیکی را پشتیبانی کنند این نوع کتابخانه‌ها، کتابخانه‌های ترکیبی نام گرفته‌اند. دسترسی به انواع منابع کاغذی و الکترونیکی را با استفاده از فن‌آوری‌های گوناگون فراهم می‌آورند و الزامات هر دو گونه محیط چاپی و الکترونیکی را پاسخ می‌گویند.

بدین ترتیب در کوتاه مدت اشتراک منابع در بسیاری از موارد به شکل پیشین خود ادامه خواهد یافت. علاوه بر این چالش‌های جدید ناشی از فن‌آوری چگونگی آن را بهبود خواهد بخشید و همچنین حوزه‌ها و زمینه‌های نوینی را برای همکاری فراهم خواهد ساخت.

### ساز و کارها

بطور کلی برای اشتراک منابع کتابخانه‌ها از چهار ساز و کار می‌توان استفاده کرد:

۱- داد و ستد : یک ساز و کار برای اشتراک منابع می‌تواند بر مبنای دادوستد یا تبادل پایایی شکل گیرد. بدین ترتیب که کتابخانه‌ها در مقابل دریافت منابع از سایرین، منبع خود را به صورت متقابل در اختیار آنان قرار دهند. دادوستد یک محدودیت ذاتی دارد و آن اینکه با افزایش تقاضاها دچار رکود و از هم پاشیدگی می‌شود و عملکرد آن کاهش می‌یابد. علاوه بر این دوام این ساز و کار به رفتار اخلاقی اعضای بستگی دارد. و از این ساز و کار نمی‌توان انتظار پاسخگویی به حجم زیادی از تقاضاها را داشت.

۲- تبادل در مقابل دریافت پول : دومین ساز و کار اشتراک منابع و در بردارنده تبادل اختیاری منابع در

مقابل دریافت پول است در این ساز و کار هر دادوستد در بردارنده هزینه معین است و هر عضو براساس آن تصمیم می‌گیرد که آیا مدرک به خصوص با هزینه دریافت آن نسبت به هزینه خرید آن ارزش سفارش دارد یا خیر؟ مزیت آن این است که هنگامی که مبادله در مقابل دریافت پول باشد تصمیم‌گیری آسانتر خواهد بود.

۳- بخشش : سومین ساز و کار اشتراک منابع مبتنی بر بخشش است. بخشش به دیگران ممکن است، بر آداب، روابط خانوادگی، حس اجتماعی و اصول بشر دوستانه مبتنی باشد. بهترین عملکرد این ساز و کار در خانواده‌ها و جوامع کوچک است چرا که بخشش نسبت به غیر خودی‌ها و غریبه‌ها نیاز به از خود گذشتگی دارد. البته کیفیت این خدمات بر طبق این ساز و کار زیاد رضایت‌بخش نیست.

۴- اجبار: این ساز و کار براساس دستور و اجبار شکل می‌گیرد. بر این اساس مقام‌های دولتی در چارچوب قوانین و مقررات مالیاتی منابع را به عنوان مالیات از برخی اشخاص می‌گیرند یا از محل درآمدهای عمومی جذب می‌کنند و مطابق تصمیم‌های دولت به مصرف می‌رسانند، تمام یا قسمتی از منابع مالی کتابخانه‌ها از همین محل تأمین می‌شود. بنابراین مقرراتی که از طرف مقامات بالاتر به تصویب می‌رسند منابع کتابخانه‌ها را برای دیگران دسترس‌پذیرتر می‌سازند. برای مثال دولت می‌تواند برای کتابخانه‌هایی که از بودجه عمومی کشور استفاده می‌کنند مقررات الزام‌آوری را برای تبادل منابع کتابخانه‌ها یا امانت کتاب به تمامی شهروندان وضع کند.

می‌توان گفت که ساز و کار دادوستد برای تبادل محدود منابع مناسب است و اغلب نوعی احساس



-رضایت مراجعین و نیازمندان به منابع کتابخانه‌ای و مواد اطلاعاتی مورد به بهترین شکل.

-تقویت مدیریت صحیح در سایه همکاری‌ها و ارتباط متقابل.

-مبادله تجربه‌ها، آگاهی‌ها و آموخته‌ها بین کارکنان کتابخانه منبع و کتابخانه درخواست‌کننده.

-پیوند کتابخانه‌ها با یکدیگر و آماده قابل استفاده بودن برای همگان.

ممکن است همکاری بین کتابخانه‌ها یا اشتراک منابع خدمات را به صورت گسترده‌تر در آورد و منابع را غنی‌تر کند ولی این کار هم باید از پشتوانه مالی برخوردار باشد. یعنی این راهکاری جدی برای کاهش هزینه‌ها به حساب نمی‌آید اما خدمات را در سطح بالاتری ارائه می‌کند.

### پیشنهادها

- در بودجه کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی بخشی از اعتبارات برای انجام امور مربوط به امانت بین کتابخانه‌ای در نظر گرفته شود.

- مراکزی که در این امر فعالتر هستند مورد تشویق قرار گیرند و امتیازهایی به آنها داده شود.

- انگیزه‌هایی در مدیران مراکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه‌ها به وجود آورده تا مشتاق همکاری با یکدیگر باشند و باید مزایای این نظام را به آنها یادآوری کرد.

- عوامل موفقیت و موانع موفقیت همکاری بین کتابخانه‌ای در منطقه یا کشور بررسی شود و راهکارها در نظر گرفته شود.

بخشش را در بر دارد. ساز و کارهایی که براساس تبادل منابع در مقابل دریافت پول شکل می‌گیرند اغلب و نه همیشه بالاترین بازده را برای اشتراک منابع حاصل می‌کنند. ساز و کار مبتنی بر بخشش اغلب در ایجاد مالکیت اشتراکی و تأمین گروه‌های محروم بهترین پاسخ را می‌دهد در حالی که ساز و کارهای اجباری در دستیابی به هدف‌های گسترده اجتماعی نقش اساسی دارند.

این چهار ساز و کار با یکدیگر متباین نیستند و در عمل می‌توان کتابخانه‌ای را فرض کرد که در آن واحد از هر چهار ساز و کار استفاده می‌کند. مثلاً یک کتابخانه در یک دانشگاه دولتی که از بودجه عمومی استفاده می‌کند می‌تواند، تصویر مقاله‌ای را براساس مقررات به صورت رایگان در اختیار کتابخانه‌ای دیگر در یک دانشگاه دولتی قرار دهد (ساز و کار اجبار). و در همان حال تصویر مقاله‌ای را به صورت رایگان به یک کتابخانه وابسته به یک مؤسسه خصوصی ارسال نماید که از قدیم با آن تبادل متقابل دارد (ساز و کار دادوستد). اما ممکن است برای ارسال آن از طریق دستگاه دورنگار از همین کتابخانه درخواست هزینه نماید (تبادل در مقابل دریافت پول). در حقیقت این اصل وجود دارد که این چهار ساز و کار با یکدیگر تناقض ایجاد نمی‌کنند.

### نتایج

نتایجی که می‌توان از این تحقیق به آن اشاره کرد: -بهره‌وری بسیار بالا از منابع اطلاعاتی که در یک کتابخانه موجود نیست ولی در کتابخانه‌های دیگر موجود است.

-گسترش خدمات کتابخانه‌ای در سطح وسیع و بالاتر.



• با توجه به فن‌آوری اطلاعات، نیروی انسانی (کتابداران) در زمینه این امر (امانت بین کتابخانه‌ای) آموزش داده شوند.

• پیشنهاد می‌شود که اولین گام در این زمینه (همکاری بین کتابخانه‌ای) کتابخانه ملی برداشته شود و بانی این امر باشد.

• از تجربیات مراکز موفق اجرای این طرح و استانداردهای موجود با توجه به فن‌آوری جدید و راهکارهای موجود برای تحقق این نظام استفاده کرد.

البته این نظام (امانت بین کتابخانه‌ای) برای انواع کتابخانه‌ها لازم و ضروری به نظر می‌رسد، ولی متأسفانه اجرای این امر مهم در بین کتابخانه‌های عمومی ایران بسیار کم‌رنگ است و بیشتر بین کتابخانه‌های دانشگاهی و تخصصی دیده می‌شود.

امید که کتابخانه ملی انجام این امر مهم را برعهده گیرد و با اهمیت جلوه دادن این نظام در بین کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی، به ویژه کتابخانه‌های عمومی سراسر ایران بطور جدی و همگانی تحت پوشش این طرح قرار گیرند.

- ۲- حری، عباس. "اطلاع‌رسانی نگرش‌ها و پژوهش‌ها". تهران: نشر کتابدار، ۱۳۷۸.
- ۳- عربی، فیروزه. "امانت بین کتابخانه‌ای". بیک کتابداری، شماره دوم، پاییز ۱۳۷۸، ص ۲۹ - ۲۶.
- ۴- علومی، طاهره. "اداره کتابخانه". تهران: سمت، ۱۳۷۶.
- ۵- عابدوستی، سیروس. "اشتراک منابع و همکاری بین کتابخانه‌ها". تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران، ۱۳۸۰.
- ۶- عماد خراسانی، نسرین دخت. "خدمات عمومی کتابخانه و شیوه‌های آن". تهران: نشر کتابدار، ۱۳۷۹.
- ۷- فوترکیلیان بوجارت، ریچارد. "مسواد غیر کتابی در کتابخانه‌ها". ترجمه کاظم خادمیان. مشهد: آستان قدس رضوی، ۱۳۷۹.
- ۸- مختاری معمار، حسین. "درآمدی بر کتابداری". شیراز: نشر فو، ۱۳۷۶.
- ۹- نشاط، نرگس. "همکاری میان کتابخانه‌های دانشگاهی و تخصصی در ایران". فصلنامه کتاب، شماره سوم، پاییز ۱۳۷۵، ص ۸۱ - ۶۵.

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
پرتال جامع علوم انسانی

منابع

- ۱- ارجمند، تاج الملوک. "اشتراک منابع و استفاده از بریل برای نابینایان". فصلنامه کتاب، شماره اول، بهار ۷۵، ص ۸۱ - ۶۵.