



بررسی وضعیت حفظ و نگهداری مجموعه و پیشگیری از سرقت مدارک در کتابخانه‌های تهران

دکتر علی شکویی ■

هیأت علمی گروه کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشکده روان‌شناسی و علوم تربیتی - دانشگاه تهران □ □

چکیده

حفظ و نگهداری مواد کتابخانه یکی از مسؤولیت‌های حساس کتابداران است. به رغم مراقبت‌هایی صورت گرفته در کتابخانه‌ها، سالیانه تعدادی از مدارک مفقود می‌گردد و یا خساراتی به آنها وارد می‌آید. از این راه زیان فراوانی به مجموعه کتابخانه می‌رسد، که گاهی جبران آن با صرف هزینه‌های گزاف هم امکانپذیر نیست. در این تحقیق و بررسی به انواع سرقت از کتابخانه‌ها از جنبه‌های روانی، تکنیک‌های مالی و غیره اشاره می‌شود و وضعیت سرقت مدارک در کتابخانه‌های تهران که از تجزیه و تحلیل داده‌های پرسشنامه مربوط به این تحقیق به دست آمده با جداول تنظیم شده مسأله را نشان می‌دهد. در پایان پیشنهادهایی برای رعایت مسائل و تدابیر امنیتی ارائه شده است.

بررسی وضعیت حفظ و نگهداری مجموعه و پیشگیری از سرقت مدارک در کتابخانه‌های تهران

یکی از مسائلی که کتابخانه و کتابداران با آن روبرو هستند، سرقت کتاب و بریدن و ناقص کردن برخی از صفحات، تصاویر، جداول و یا نمودارهای کتابها، اسناد و نشریات ادواری است، مشکلی که در استفاده صحیح از مدارک کتابخانه، تأثیر سوء به جای می‌گذارد. (۱) هر کتابخانه باید از احتمال سرقت موجودیهای خود آگاهی داشته باشد و از ناقص کردن و بریدن کتابها و انجام اعمال تخریبی نسبت به آنها جلوگیری کند. واقعیت این است که برای اجتناب از بعضی مسائل راهی وجود ندارد، اما در خصوص کتابخانه و مجموعه کتابها باید اقداماتی برای کنترل جدی صورت گیرد. در صورت آموزش

تمام اعضا و کارکنان کتابخانه موفقیت به دست می‌آید. کتابخانه‌ها معمولاً از ضررهای ناشی از سرقت و بریدن صفحات و ناقص کردن کتابها، بی‌اطلاع نیستند. برای تهیه فهرست و سیاهه‌ای فیزیکی هزینه زیادی را مصرف می‌کنند؛ ولی در بعضی از کتابخانه‌ها، استفاده از این نوع فهرستها برای قفسه خوانی و بررسی کتابها بسیار مشکل است. شاید برنامه تهیه فهرست و سیاهه از موجودی کتابخانه برای شناسایی کتابهای گم شده سالها به طول انجامد، تا ضمن بررسی اهمیت مسائل، روشهای مناسبی برای حل آنها اتخاذ کرد. اعمال کاری در نظارت در بخش امانت کتاب یا عدم دقت در خروج کتابها از کتابخانه‌ها، می‌تواند سبب شود تا مدارک و کتابها از کتابخانه‌ها به بیرون برده شوند. این نوع فقدانها سبب خسارات و هزینه‌های بالقوه برای کتابخانه‌ها می‌شوند و ممکن است موجب ناراحتی اعضا و مراجعان به کتابخانه شود چون کتابخانه معمولاً نمی‌تواند مشخص کند که آن کتاب در چه تاریخی و به وسیله چه کسی خارج شده است. به احتمال زیاد، بیشتر آنهایی که کتابخانه را همراه با مدارکی با پرداخت ودیعه ترک می‌کنند، بالاخره موظفند که آن مدارک را برگردانند، اما هر اقدامی که فاقد سیستم توزیع مناسب باشد به بی‌نظمی و آشفتگی خواهد انجامید. (۲) کلر^۱، میلر^۲، دورتی^۳، گپن^۴ در سال (۱۹۷۷) پنج عامل مهم در جلوگیری از سرقت کتابها را مشخص کرده‌اند این پنج عامل عبارتند از:

- ۱- چگونگی کتابخانه؛
 - ۲- فشارهای آکادمیکی؛
 - ۳- شخصیت افراد؛
 - ۴- فشارهای اجتماعی و روانی؛
 - ۵- چهارچوب غیر قانونی دزدی در حالت کلی.
- عامل کتابخانه و چگونگی آن شامل عواملی چون نقص روشهای انتخاب کتاب، کمبود نسخه‌هایی از کتابهایی که در تعداد، نسخ بیشتر مورد نیاز هستند، محدودیتهای امانت کتاب، عدم دسترسی به وسایل تکثیر و جریمه دیرکرد می‌باشد.
- عوامل محدوده آموزش دانشگاهی شامل: فشارهای تحصیلی مربوط به نیازهای موجود در انجام تکالیف کلاس با استفاده از مجموعه کتابهای محدود کتابخانه است.
- عامل فردی و شخصی را می‌توان با احساس و آرزوی دارا بودن چیزی که دوست دارد از کمبود بودجه کافی برای خرید کتابهای مورد علاقه، فشارهای وارده از طرف همکاران، مخالفت در مقابل سازمانهای بزرگ و اقدام فردی برای اثبات و نشان دادن خویشتن دانست.
- بالاخره جنبه‌های غیرقانونی دزدی از کتابخانه‌ها شامل رفتارهایی است که به صورت سیستماتیک و عادت بوده یا به صورت تصادفی می‌باشد و یا شامل رفتاری است که نمی‌توان آن را عملی منحرف دانست و یا به عقیده استفاده کننده‌ها، کتابدار، دزدی از کتابخانه را در ردیف اعمال



خلاف و معادل با سرقت و دزدی معمولی نمی‌داند. (۳) جنکینز^۵ (۱۹۸۱) سارقان کتابها را در پنج گروه طبقه‌بندی می‌کند.

۱- دزدان فطری که نمی‌توانند نسبت به تمایل خود به دزدی، فایق آیند؛

۲- دزدانی که برای استفاده‌های شخص مرتکب دزدی می‌شوند؛

۳- دزدانی که به لحاظ عصبانیت دزدی می‌کنند؛

۴- دزدان تصادفی و اتفاقی؛

۵- دزدانی که برای نفع و سود عادی دزدی می‌کنند.

جلوگیری از دزدی مسأله بفرنجی است که نمی‌توان به طور کلی آن را از بین برد. هر کتابخانه باید تا حد ممکن مسؤول حفظ و نگهداری مجموعه کتابهای خود باشد، روش حراست و امنیتی مانند آنچه برای نگهداری کتابها تدوین شده است، باید نوشته شود. توصیه می‌شود که از میان کارکنان با سابقه کتابخانه یک نفر برای اجرای برنامه حراست از کتابها تعیین شود و یک نوع روش حراست از مجموعه کتابها باید از طرف مسؤول حراست ضمن مشورت با کادر مدیریت، کارکنان، افرادی که مسؤلیت قانونی دارند و سایر اشخاص مطلع، تهیه و تنظیم شود. این روش باید شامل مراحل اقدام مشخص در رویارویی با دزدیها، ترساندن دزدان مورد سوءظن، گزارش دزدیها به مسؤولان سازمان و به افراد موثق محلی باشد. (۴)

هزاران سیستم کنترل دزدگیر در سالهای اخیر در کتابخانه‌ها نصب شده، که عامل مهمی در جلوگیری از سرقت‌هاست. هدف از این سیستمها، شناسایی کتابها و مدارکی است که بدون اجازه از کتابخانه بیرون برده می‌شوند؛ همه این سیستمها به وسیله ماده حساس مغناطیسی، که در موقع لزوم بوق می‌زند، عمل می‌کنند. برای انتخاب این سیستم معیارهای زیر پیشنهاد می‌شود.

یک کتابخانه باید در انتخاب سیستمهای دزدگیر، نیازهای بخصوص کادر اداری و مراجعان و مشتریان دائمی کتابخانه را در نظر بگیرد و این نیازها را با خصوصیتی که بی‌نقص نمی‌باشند، تمام آنها هم دارای امتیازات و محدودیتهایی هستند. هیچکدام نمی‌توانند عمل دزدی را به طور کامل از بین ببرند. البته این دستگاهها می‌توانند در مورد مراجعان فراموشکاری که تحویل دادن کتاب را از یاد برده‌اند مفید واقع شوند. ولی یک دزد مصمم، هرگونه سیستم دزدگیر را خنثی خواهد کرد. عوامل دیگر نیز می‌توانند از دزدی جلوگیری کنند. خدمات حراستی و قفل کردن کامل مخازن از عوامل مهم می‌باشند. مطل‌های دسترسی به کتابها باید محدود بوده و پنجره‌ها باید قفل باشند. یکی از کتابخانه‌ها گزارش می‌دهد که مراجعان برای تحویل کتابها به مدت زیاد از پنجره‌های کتابخانه استفاده می‌کردند. سیستم سوت خطر برای کتابخانه‌هایی که دارای کتابهای منحصر به فرد و اسناد کمیاب می‌باشند، مفید واقع خواهند شد. درها و پنجره‌هایی که در دسترس عمومی قرار دارند باید دارای شبکه‌های قوی و یا توری و سیستم سوت خطر باشند. سیستمهای تجسسی بعد از ساعات کار توصیه می‌شود در صورت امکان سیستم سوت خطر

باید به اداره پلیس محلی یا دفتر حفاظت نصب شود. مردم نباید به نقاطی از کتابخانه که در آنها کتابها و مطالب به آسانی در دسترس قرار می‌گیرند راه داشته باشند. کارکنان نباید مجاز به بردن کتابها و مدارکی باشند که در آنها علامت‌گذاری نشده است. اطاق مطالعه برای کتابها و اسناد نادر باید دارای مأمور باشند؛ تا مشتریان را در تمام مدت زیر نظر داشته باشند. از مراجعان باید کارت شناسایی عکس‌دار خواسته شده و از آنها بخواهند که وسایل شخصی مانند دفترچه، کیف دستی، پاکت به سالن مطالعه کتابهای کمیاب نیاورند. آوردن خودنویس نیز باید ممنوع شود.

جنگینز در بحث مربوط به مشکلات حاصل از دزدی از طرف اعضا و کارکنان کتابخانه چنین می‌گوید: یک نوع جو اعتماد و اطمینان و مسؤلیت متقابل، احتمالاً بهترین حمایت از کتابهای کتابخانه از طرف کارکنان می‌باشد؛ البته بازرسی دقیق ضروری است. کارمندان باید با دقت انتخاب شوند و در موقع استخدام، سوابق و زمینه‌های قبلی آنها بررسی شود. گروه‌بندی کارمندان باید مورد توجه قرار گیرد و یکی از نقاط ضعف در سیستم امنیتی هر کتابخانه، عبارت از کارمندان ناراضی می‌باشد که ممکن است به وسیله از بین بردن و خراب کردن کتابها انتقام خود را بگیرند. کارمندان باید به مسؤلیتهای خود درباره حفظ موجودی کتابخانه آگاه بوده و حقوق قانونی خود را در پرداختن به مسائل و مشکلات موجود بدانند. کارمندان کتابخانه نیز باید مانند مراجعان کتابخانه به همان اصول حفظ و نگهداری عمل کنند. و به طور کلی معیار استفاده از کتابها به وسیله کارمندان، رسیدگی کردن وسایل آنها موقع ترک منطقه حفاظت کتابخانه و دور نگهداشتن وسایل شخصی از منطقه امنیتی کتابخانه باید رعایت شود. مأمورین امنیتی باید آموزش کارمندان را در بخش امنیت کتابخانه از اولویتهای مهم بدانند.

یکی دیگر از مشکلات مهم در کتابخانه‌ها عبارت است از بریدن و ناقص کردن کتابها. سیستمهای مؤثر برای جلوگیری از دزدی کتابها، شاید به سبب ازدیاد ناقص کردن کتابها می‌باشد، اما نمی‌توان دلیل قانع‌کننده‌ای بر این مدعا پیدا کرد.

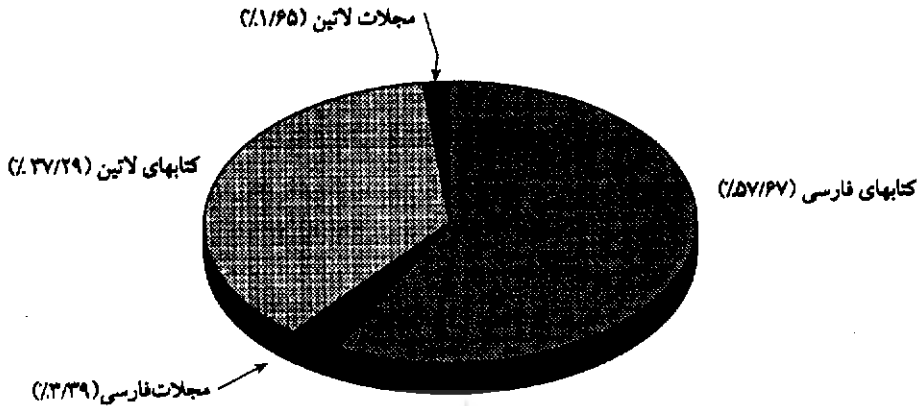
واقعیت این است که دسترسی به ماشینهای تکثیر و فتوکپی در کتابخانه‌ها می‌تواند عمل بریدن و ناقص کردن کتابها را کاهش دهد، اما ویس^۶ از اثر کمبود ماشین آلات پلی کپی در کتابخانه‌ها در امر ناقص کردن کتابها بحث می‌کند، و نتیجه می‌گیرد یک عده از دانشجویان دانشگاهها که صفحات کتابها را بریده و یا خود کتابها را می‌زدند این کارها را به خاطر فشارهای وارده از طرف آموزش دانشگاهها به عمل می‌آورند. اما عامل مهمتر دیگر را می‌توان علاقه به مطالب مدارک دانست. بریدن و ناقص کردن کتابها به هر دلیل که باشد یکی از مشکلات همیشگی بوده و به آسانی نمی‌توان آن را از بین برد. (۵)

تحلیل داده‌های جدولها

در مورد سرقت کتاب و مدارک، یک بررسی با استفاده از روش تنظیم پرسشنامه و توزیع آنها بین ۱۰۰ کتابخانه از کتابخانه‌های تهران که به طور تصادفی انتخاب شده بودند به عمل آمد.



داده‌ها جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل شد که شرح آن در ذیل ارائه می‌شود.



نمودار دایره‌ای تعداد و درصد کتابها و نشریات فارسی و لاتین

جدول شماره ۱

کتابهای فارسی	۲۰۰۰۲۳۷	۵۷/۶۷%
مجلات فارسی	۱۱۷۲۱۹	۳/۳۹%
کتابهای لاتین	۱۲۹۳۶۵۲	۳۷/۲۹%
مجلات لاتین	۵۷۱۹۶	۱/۶۵%
جمع	۳۲۶۸۷۰۴	۱۰۰%

جدول شماره ۱ در خصوص سؤال اول پرسشنامه، در مورد شمار مجموعه کتابخانه مورد نظر است؛ به این شرح: جمع کل مجموعه کتابهای فارسی ۲۰۰۰۲۳۷ جلد، ۵۷/۶۷% کل مجموعه، نشریات ادواری ۱۱۷۲۱۹ جلد، ۳/۳۹% مجموعه، کتابهای لاتین ۱۲۹۳۶۵۲ جلد، ۳۷/۲۹% کل مجموعه و نشریات ادواری لاتین ۵۷۱۹۶ مجلد، ۱/۶۵% کل مجموعه بررسی شده را شامل می‌شود. و جمع کل مدارک کتابخانه‌های مورد بررسی، ۳۲۶۸۷۰۴ جلد بوده است. فراوانی این ارقام در جدول ۱ نشان داده شده است.

جدول شماره ۲

کارشناس ارشد کتابداری	۹۰	۹/۹%
کارشناس کتابداری	۱۵۲	۱۶/۹%
کاردان کتابداری	۱۱۶	۱۲/۸%
سایر رشته‌ها	۵۲۹	۶۰/۴%
جمع	۹۰۹	۱۰۰%

بررسی وضعیت حفظ و نگهداری مجموعه و پیشگیری از سرقت

پرسش دوم درباره تعداد و تخصص پرسنل شاغل در کتابخانه‌های مورد بررسی است. در کتابخانه‌های بررسی شده در مجموع ۹۰۹ نفر کار می‌کنند. از این تعداد ۹۰ نفر دارای مدرک مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد کتابداری یعنی ۹/۹٪ تعداد ۱۵۴ نفر دارای تحصیلات کارشناسی کتابداری، به عبارتی ۱۶/۹٪ کل کارکنان کتابخانه‌های مورد بررسی، تعداد ۱۱۶ نفر یعنی ۱۲/۸٪ آنها فارغ‌التحصیل مقطع کاردانی کتابداری بودند و تعداد ۵۲۹ نفر، یعنی ۶۰/۴٪ کارکنان این کتابخانه‌ها دارای تحصیلات غیر کتابداری بودند. رقم اخیر نشان می‌دهد که بیش از نیمی از کارکنان کتابخانه‌ها افراد غیر حرفه‌ای هستند و این مسأله قابل تأمل است. شمار این ارقام در جدول شماره ۲ نشان داده شده است.

جدول شماره ۳

۴۶	۵۶/۸٪	قفسه‌بندی باز
۳۴	۴۲٪	قفسه‌بندی بسته
۱	۱/۲٪	قفسه‌بندی باز و بسته
۸۱	۱۰۰٪	جمع

پرسش بعدی در مورد نوع قفسه‌بندی کتابخانه بود. در مجموع ۸۱ کتابخانه به این پرسش پاسخ داده‌اند. از این تعداد ۴۶ کتابخانه، ۵۶/۸٪ دارای سیستم قفسه باز، تعداد ۳۴ کتابخانه، ۴۲٪ دارای سیستم قفسه‌بندی بسته و فقط یک کتابخانه دارای هر دو سیستم باز و بسته بوده است. جدول شماره ۳ نشان دهنده این ارقام است.

جدول شماره ۴

۲۷۴۶۲۵	تعداد کل دانشجویان
۴۰۹۸۵	فضای مطالعه (بر مبنای متر مربع)
۹۰۹	تعداد پرسنل شاغل

سؤال دیگر در خصوص تعداد دانشجویان، فضای مطالعه و تعداد پرسنل شاغل در کتابخانه‌های مورد بررسی است. تعداد کل دانشجویان ۲۷۴۶۲۵ نفر، فضای مطالعه ۴۰۹۸۵ متر مربع و تعداد پرسنل شاغل ۹۰۹ نفر است. این ارقام نشان می‌دهد که با توجه به استانداردهای موجود در مورد فضا و پرسنل کتابخانه استفاده کنندگان با کمبود فضا روبرو هستند. فضای به دست آمده از بررسی کتابخانه‌ها، ۴۰۹۸۵ متر مربع است که تنها برای ۱۳۶۶۲ نفر کافی می‌باشد. در صورتی که تعداد استفاده کنندگان دانشجو ۲۷۴۶۲۵ نفر است؛ یعنی فضای موجود قریب ۲۲ برابر کمتر از مقدار استاندارد است. تعداد کارکنان نیز برای ارائه خدمات به بیش از ۲۷۴۰۰۰ نفر برابر استاندارد، تعداد ۸۰۰۰ نفر پرسنل لازم دارد، که تعداد موجود قریب ده برابر کمتر است. این عوامل غیر همخوان می‌تواند یکی از دلایل بالا رفتن درصد میزان دزدی کتاب از کتابخانه‌ها باشد جدول شماره ۴ نشان دهنده این آمار و ارقام است.



جدول شماره ۵

کامل بودن وسایل ایمنی	۳۷	۵۸٪
ناقص بودن وسایل ایمنی	۳۴	۴۲٪
جمع	۸۱	۱۰۰٪

سؤال پنجم در مورد وجود وسایل ایمنی و حفاظتی در کتابخانه‌ها بود، که از ۸۱ پاسخ رسیده ۴۷ کتابخانه ۵۸٪ دارای وسایل ایمنی، و ۳۴ کتابخانه، یعنی ۴۲٪، فاقد وسایل ایمنی و حفاظتی هستند. این آمار در جدول شماره ۵ ارائه شده است.

جدول شماره ۶

سرقت کتاب گزارش شده است	۵۴	۶۶/۸٪
سرقت کتاب گزارش نشده است	۲۷	۳۳/۳٪
جمع	۸۱	۱۰۰٪

جدول شماره ۷

سرقت مجله گزارش شده است	۴۱	۵۰/۶٪
سرقت مجله گزارش نشده است	۴۰	۴۹/۴٪
جمع	۸۱	۱۰۰٪

جدول شماره ۸

سرقت کتاب و مجله گزارش شده است	۹۵	۵۹/۹٪
سرقت کتاب و مجله گزارش نشده است	۶۷	۴۰/۱٪
جمع	۱۶۲	۱۰۰٪

سؤال ششم در مورد دریافت گزارش سرقت مدارک از کتابخانه است که از مجموع پاسخهای رسیده، ۵۴ کتابخانه، ۶۶/۸٪، در مورد کتاب و ۴۱ کتابخانه، ۵۰/۶٪ درباره نشریات ادواری گزارش سرقت رسیده است، ۲۷ کتابخانه، یعنی ۳۳/۳٪، مورد کتاب و ۴۰ کتابخانه، ۴۹/۴٪، در خصوص نشریات ادواری فاقد گزارش لازم در مورد سرقت مدارک بودند. در جدول ۸، در مجموع ۹۵ کتابخانه، ۵۹/۹٪، در مورد سرقت مدارک گزارش کرده‌اند و ۶۷ کتابخانه، ۴۰/۱٪، در مورد عدم گزارش سرقت پاسخ داده‌اند.

جدول شماره ۹

ناقص کردن مدارک گزارش شده است	۶۲	۷۶/۵٪
ناقص کردن مدارک گزارش نشده است	۱۹	۲۳/۵٪
جمع	۸۱	۱۰۰٪

بررسی وضعیت حفظ و نگهداری مجموعه و پیشگیری از سرقت

در خصوص پاره کردن، بریدن و ناقص کردن مدارک کتابخانه، از مجموع ۸۱ پاسخ دریافت شده، ۶۲ کتابخانه ۷۶/۵٪، دارای چنین گزارشی بودند و ۱۹ کتابخانه، یعنی ۲۳/۵٪ گزارشی در این مورد نداشتند. جدول شماره ۹ نشان دهنده فراوانی این آمار است.

جدول شماره ۱۰

پاره کردن آگهیها	۲۵	۱۸/۸٪
پاره کردن عکسها	۲۹	۳۶/۹٪
بریدن صفحات مقالات و پایان نامه‌ها	۲۷	۳۵/۴٪
پاره کردن و صدمه زدن بدون هدف	۱۳	۹٪
جمع	۱۳۳	۱۰۰٪

پاسخهای رسیده در مورد پاره کردن آگهیها و عکسها، بریدن صفحات مقاله‌ها و پایان نامه‌ها و پاره کردن و صدمه زدن به مدارک بدون هدف خاص، پس از تجزیه و تحلیل فراوانی آن، بدین شرح بود. از ۲۵ کتابخانه، ۱۸/۸٪ پاره کردن آگهی‌ها، از ۲۹ کتابخانه، ۳۶/۹٪ پاره کردن عکسها، از ۲۷ کتابخانه ۳۵/۴٪ پاره کردن صفحات مقاله‌های نشریات و پایان نامه‌ها و از ۱۲ کتابخانه، ۹٪ صدمه زدن به مدارک بدون هدف خاصی گزارش شده بود. در خصوص این پرسش مجموعاً ۱۳۳ پاسخ دریافت شده بود. فراوانی آنها در جدول شماره ۱۰ نشان داده شده است.

جدول شماره ۱۱

تعداد کتابخانه‌هایی که مراجعان خارج از کادر سازمانی دارند	۶۶	۸۰/۵٪
تعداد کتابخانه‌هایی که مراجعان خارج از کادر سازمانی ندارند	۱۶	۱۹/۵٪
جمع	۸۲	۱۰۰٪

جدول شماره ۱۲

مراجعان خارجی به میزان زیادی در مفقود شدن و خرابی مدارک نقش دارند.	۱۴	۱۷/۷٪
مراجعان خارجی تا حدودی در مفقود شدن و خرابی مدارک نقش دارند.	۱۶	۲۰/۲۰٪
مراجعان خارجی به میزان کمی در مفقود شدن و خرابی مدارک نقش دارند.	۲۶	۲۲/۹٪
مراجعان خارجی در مفقود شدن و خرابی مدارک نقشی ندارند.	۲۲	۲۷/۸٪
تعداد کتابخانه‌های بدون مراجعان خارجی	۱	۱/۳٪
جمع	۷۹	۱۰۰٪

در پاسخ به سؤال مراجعان، ۸۲ پاسخ رسیده بود؛ که ۶۶ کتابخانه از مجموع ۸۲ کتابخانه دارای



مراجعات خارج از کادر سازمانی بودند، یعنی ۸۰/۵٪ و تعداد ۱۶ کتابخانه از این مجموع فقط مراجعات داخلی دارند، ۱۹/۵٪، این فراوانیها در جدول شماره ۱۱ ارائه شده است.

تعداد ۷۹ پاسخ در مورد گمشدن و یا سرقت مدارک در خصوص مراجعات خارجی رسیده بود که در چهار ردیف به میزان زیاد، تا حدودی، به میزان کم و بدون نقش پاسخ داده شده بود. از مجموع ۷۹ کتابخانه تنها یک کتابخانه مراجعات خارجی نداشته است. این مطلب بیانگر آن است که قریب به اتفاق کتابخانه‌ها با مراجعات خارج از کادر سازمانی و مشکلات ناشی از آن و نحوه کنترل آنها در جامعه روبرو هستند؛ فراوانی آمار این تحلیل، بدین ترتیب بود که ۱۲ کتابخانه، ۱۷/۷٪، گفته‌اند که مراجعات خارجی به میزان زیادی در مفقود شدن و خرابی مدارک نقش دارند. تعداد ۱۶ کتابخانه ۲۰/۳٪ پاسخ داده‌اند که مراجعات خارجی تا حدودی در مفقود شدن و خرابی مدارک نقش دارند. تعداد ۲۶ کتابخانه، ۳۲/۹٪، پاسخ داده‌اند، این نقش به میزان کمی است، و ۲۲ کتابخانه، ۲۲۷/۸٪، پاسخ منفی داده‌اند یعنی اینکه مفقود شدن و صدمه زدن به کتابها و مدارک ربطی به مراجعات خارجی ندارد. برای مشاهده این فراوانیها می‌توانید به جدول شماره ۱۲ مراجعه کنید.

پاسخهای رسیده به سؤال مطرح شده در مورد میزان تأثیر تخصص و تعداد مسئولان کتابخانه و بخش امانت در جلوگیری از سرقت مدارک در کتابخانه‌ها، فراوانیهای زیر را به دست داد. تعداد ۶۰ کتابخانه، ۷۲٪، از مجموع ۸۱ پاسخ دهنده، اظهار داشته‌اند که تعهد و تخصص مسئول کتابخانه و بخش امانت، در جلوگیری از سرقت مدارک به میزان زیادی مؤثر است. چون این افراد به صورت حرفه‌ای و با وجدان کاری و تخصصی، راههای جلوگیری از این نقیصه را پیش‌بینی کرده، تا حدودی موجب کاهش روند این امر می‌شوند.

جدول شماره ۱۳

۶۰	۷۲٪	متعهد و متخصص بودن مسئول کتابخانه و بخش امانت در جلوگیری از سرقت مدارک به میزان زیادی مؤثر است.
۱۳	۱۶٪	متعهد و متخصص بودن مسئول کتابخانه و بخش امانت در جلوگیری از سرقت مدارک تا حدودی مؤثر است.
۶	۷/۵٪	متعهد و متخصص بودن مسئول کتابخانه و بخش امانت در جلوگیری از سرقت مدارک به میزان کمی مؤثر است.
۲	۲/۵٪	متعهد و متخصص بودن مسئول کتابخانه و بخش امانت در جلوگیری از سرقت مدارک تأثیری ندارد.
۸۱	۱۰۰٪	جمع

پاسخ این سؤال به شرح ذیل است: تعداد ۱۳ کتابخانه، ۱۶٪، تا حدودی مؤثر، ۶ کتابخانه، ۷/۵٪، به میزان کمی مؤثر، ۲ کتابخانه ۲/۵٪، تأثیری ندارد. جدول شماره ۱۳ نشانگر این فراوانیهاست.

بررسی وضعیت حفظ و نگهداری مجموعه و پیشگیری از سرقت

جدول شماره ۱۴

دانشجو	۷۱	٪۸۱/۶
کارمند	۱۲	٪۱۳/۸
استاد	۴	٪۴/۶
جمع	۸۷	٪۱۰۰

جدول شماره ۱۵

وجود سرویس فتوکپی بابهای مناسب، باعث جلوگیری از سرقت یا ناقص کردن، مدارک می‌شود.	۶۸	٪۸۲/۹
وجود سرویس فتوکپی بابهای مناسب، باعث جلوگیری از سرقت یا ناقص کردن، مدارک نمی‌شود.	۱۴	٪۱۷/۱
جمع	۸۲	٪۱۰۰

سؤال نوع مراجعان، به تفکیک دانشجو، کارمند، استاد پرسیده شده، که به این سؤال در مجموع ۸۷ پاسخ داده شده بود. با تجزیه و تحلیل پاسخها این فراوانیها به دست آمد. از مجموع ۸۷ کتابخانه، مراجعان تعداد ۷۱ کتابخانه، ٪۸۱/۶، دانشجو؛ ۱۲ کتابخانه، ٪۱۳/۸، کارمند، ۴ کتابخانه ٪۴/۶، استاد هستند. جدول شماره ۱۴ این ارقام را نشان می‌دهد.

سهولت استفاده از امکانات خدمات تصویربرداری تا حدودی در کاهش سرقت و صدمه زدن به مدارک، مؤثر است. از تجزیه و تحلیل پاسخهای رسیده (۸۲ پاسخ)، چنین معلوم شد که ۶۵ کتابخانه، ٪۸۲/۹، دارای سرویس فتوکپی هستند و معتقدند که ارائه و خدمات فتوکپی از مدارک درخواستی به بهای مناسب تا حدودی باعث جلوگیری از سرقت یا ناقص شدن مدارک کتابخانه می‌شود. تعداد ۱۴ کتابخانه، ٪۱۷/۱، پاسخ داده‌اند که داشتن خدمات فتوکپی چندان تأثیری در جلوگیری از سرقت مدارک نمی‌شود. جدول شماره ۱۵ نشان دهنده این پاسخهاست.

جدول شماره ۱۶

محدودیت دسترسی مراجعان به مدارک، باعث افزایش سرقت مدارک می‌شود.	۵۹	٪۷۴
محدودیت دسترسی مراجعان به مدارک، باعث افزایش سرقت مدارک نمی‌شود.	۲۳	٪۲۸
جمع	۸۲	٪۱۰۰

جدول شماره ۱۷

افزایش تعداد مدارک امانتی، موجب کاهش سرقت منابع می‌شود.	۵۲	٪۶۴/۴
افزایش تعداد مدارک امانتی، موجب کاهش سرقت منابع نمی‌شود.	۳۰	٪۳۶/۶
جمع	۸۲	٪۱۰۰



در تجزیه و تحلیل پاسخهای رسیده به سؤال درباره محدودیت دسترسی به مدارک و زدنی شدن مدارک، فراوانیهای زیر استخراج شد. از مجموع ۸۲ پاسخ دریافتی ۵۹ کتابخانه، ۷۲٪ گفته‌اند که محدودیت دسترسی مراجعان به مدارک، باعث افزایش سرقت مدارک می‌شود. ولی ۲۳ کتابخانه، ۲۸٪، چنین اعتقادی را ندارند. این آمار طی جدول شماره ۱۶ نشان داده شده است.

در پاسخ به اینکه افزایش تعداد مدارک امانتی، موجب کاهش سرقت می‌شود؟ تعداد ۵۲ کتابخانه، ۶۳/۴٪، چنین پاسخ داده‌اند که این افزایش موجب کاهش سرقت می‌شود. تعداد ۳۰ کتابخانه، ۳۶/۶٪، اعتقادی به این عامل ندارند. جدول شماره ۱۷ این فراوانیها را نشان می‌دهد. و تعداد ۳۰ کتابخانه، ۳۶/۶٪، اعتقادی به این عامل ندارند. جدول شماره ۱۷ این فراوانیها را نشان می‌دهد.

جدول شماره ۱۸

۲۴	۵۳/۷٪	بسته بودن قفسه، در کاهش سرقت منابع، به میزان زیادی مؤثر است.
۲۵	۳۰/۵٪	بسته بودن قفسه، در کاهش سرقت منابع، تا حدودی مؤثر است.
۱۳	۱۵/۸٪	بسته بودن قفسه، در کاهش سرقت منابع، به میزان کمی مؤثر است.
۰	٪۰	بسته بودن قفسه، در کاهش سرقت منابع، تأثیری ندارد.
۸۲	۱۰۰٪	جمع

جدول شماره ۱۹

۷۹	۹۷/۳٪	گرانی بهای کتابهای داخلی در سرقت منابع تأثیر دارد.
۲	۳/۷٪	گرانی بهای کتابهای داخلی در سرقت منابع تأثیر ندارد.
۸۲	۱۰۰٪	جمع

جدول شماره ۲۰

۸۰	۹۷/۶٪	گرانی بهای کتابهای خارجی در سرقت منابع تأثیر دارد.
۲	۲/۴٪	گرانی بهای کتابهای خارجی در سرقت منابع تأثیر ندارد.
۸۲	۱۰۰٪	جمع

تعداد و درصد اظهار نظر در مورد میزان تأثیر بسته بودن قفسه، در کاهش سرقت و صدمه زدن به مدارک در جدول شماره ۱۸ ارائه شده است؛ و شرح آن بدین ترتیب است از مجموع ۸۲ کتابخانه پاسخ‌دهنده، ۲۴ کتابخانه، ۵۳/۷٪، گفته‌اند تأثیر بسته بودن قفسه در کاهش سرقت مدارک به میزان زیاد است. ۲۵ کتابخانه، ۳۰/۵٪، پاسخ داده‌اند که تا حدودی تأثیر دارد. تعداد ۱۳ کتابخانه، ۱۵/۸٪، معتقدند تأثیر آن به میزان کمی است.

بررسی وضعیت حفظ و نگهداری مجموعه و پیشگیری از سرقت

در پاسخ به عامل گرانی قیمت و سرقت مدارک داخلی چنین اظهار نظر شده است که ۷۹ کتابخانه، ۹۷/۳٪ پاسخ دهندگان، عامل گرانی را در سرقت مدارک مؤثر می‌دانند و ۳ کتابخانه، ۲/۷٪، آن را مؤثر نمی‌دانند. فراوانیهای این ارقام در جدول شماره ۱۹ ارائه شده است.

جدول شماره ۲۱

۱۵۹	۹۷٪	گرانی بهای کتابهای داخلی و خارجی منابع تأثیر دارد.
۵	۳٪	گرانی بهای کتابهای داخلی و خارجی منابع تأثیر ندارد.
۱۶۴	۱۰۰٪	جمع

جدول شماره ۲۲

۱۱	۱۳/۴٪	جنبه‌های روانی به میزان زیادی، در سرقت منابع مؤثر است.
۲۸	۲۳/۱٪	جنبه‌های روانی تا حدودی، در سرقت منابع مؤثر است.
۴۳	۵۲/۵٪	جنبه‌های روانی به میزان کمی، در سرقت منابع مؤثر است.
۰	۰٪	جنبه‌های روانی در سرقت منابع تأثیر ندارد.
۸۲	۱۰۰٪	جمع

جدول شماره ۲۳

۱۵	۱۸/۳٪	سرقت منابع به میزان زیادی به عمد صورت می‌گیرد.
۲۶	۳۱/۷٪	سرقت منابع تا حدودی به عمد صورت می‌گیرد.
۴۱	۵۰٪	سرقت منابع به میزان کمی به عمد صورت می‌گیرد.
۰	۰٪	سرقت منابع بدون قصد عمدی صورت می‌گیرد.
۸۲	۱۰۰٪	جمع

همین عامل در مورد کتابهای خارجی نیز تقریباً مشابه پاسخ به کتابها و مدارک داخلی است. تعداد ۸۰ کتابخانه، ۹۷/۶٪، این عامل را دخیل می‌دانند؛ ۲ کتابخانه، ۲/۴٪، آن را مؤثر نمی‌دانند. تحلیل آمار بهای کتابهای خارجی و سرقت مدارک، در جدول شماره ۲۰ داده شده است. جمع کل، ۱۶۴ پاسخ به عامل بهای کتابهای داخلی و خارجی داده شده، که نتیجه‌گیری کلی آنها در جدول شماره ۲۱ آمده است. در تجزیه و تحلیل ارقام از پاسخهای رسیده به سؤال عمدی بودن سرقت، فراوانیهای زیر که در جدول شماره ۲۲ به دست آمده است. براینده این تجزیه و تحلیل بدین شرح است که از مجموع ۸۲ کتابخانه، ۱۵ کتابخانه، ۱۸/۳٪، می‌گویند سرقت منابع به میزان زیادی به عمد انجام می‌گیرد. ۲۶ کتابخانه، ۳۱/۷٪، این سرقت را تا حدودی عمدی می‌دانند. ۴۱ کتابخانه، ۵٪، آن درباره پاسخ به عامل



روانی و تأثیر آن در سرقت منابع از مجموع ۸۲ کتابخانه تعداد ۱۱ کتابخانه، ۱۳/۴٪ جنبه‌های روانی را به میزان زیادی در سرقت منابع کتابخانه مؤثر می‌دانند. تعداد ۲۸ کتابخانه، ۳۴/۱٪ آن را تا حدودی مؤثر می‌دانند. تعداد ۲۳ کتابخانه، ۵۲/۵٪ عامل روانی را به میزان کمی در سرقت منابع کتابخانه مؤثر می‌دانند. برای مراجعین که جنبه‌های روانی در سرقت منابع کتابخانه تأثیری ندارد پاسخی داده نشده است. فراوانیهای این تجزیه و تحلیل در جدول شماره ۲۳ نشان داده شده است.

نتیجه‌گیری:

از برابند تجزیه و تحلیل آماری و دقت در فراوانیهای به دست آمده، چنین برمی‌آید که امر کم شدن دزدی یا صدمه و آسیب رساندن به مدارک کتابخانه به وسیله مراجعان ناآگاه و یا احیاناً مغرض را باید جدی تلقی کرد و به هر نحو ممکن و با استفاده از راههای علمی و روان شناختی با آن مقابله و مبارزه کرد. بخصوص در این ایام که به علت گرانی کاغذ بهای کتابهای داخلی بالاست و به علت کمبود و تنگناهای بودجه ارزی، خرید و جایگزینی کتابهای خارجی بسیارگران تمام می‌شود. بایستی از مجموعه‌ای که با هزاران مشکل گردآوری شده است تا مورد بهره‌مندی عده زیادی از دانشجویان و دانش‌پژوهان قرار گیرد، مراقبت بهینه به عمل آید. بویژه اینکه بسیاری از مدارک و منابع پایه، ارزشمند هستند و وجودشان در کتابخانه‌ها ضروری است و به علت قدمت، دیگر تجدید چاپ نمی‌شوند، یعنی حتی جایگزین کردن آنها هم امکانپذیر نیست. لذا حفظ این منابع بایستی در اولویت کار کتابداران مسئول کتابخانه‌ها باشد. بدین منظور پیشنهادهایی برای کاهش احتمال سرقت مدارک به شرح زیر ارائه می‌شود:

پیشنهادها:

- ۱- نصب ماشین‌آلات تکثیر و فتوکپی برای استفاده عموم که برای مراجعان کتابخانه ارزان و قابل دسترسی باشد؛
- ۲- خرید نسخه‌های زیاد از کتابهای مورد علاقه عموم؛
- ۳- تکثیر تعداد و انواع مدارکی که مراجعان کتابخانه، در هر بار مراجعه به کتابخانه انتخاب می‌کنند؛
- ۴- سهولت عضویت در کتابخانه؛
- ۵- در جریان گذاشتن نسخه‌های قدیمی کتابها و مرجعهای مختلف مانند لغت‌نامه‌ها، سالنامه‌ها، اطلسها و دایرةالمعارفها؛
- ۶- تفتیش و بازرسی سریع کتابها، با فراهم آوردن کادر کارمندان کافی در قسمت تحویل کتاب در ساعات شلوغ روز؛
- ۷- دقت و توجه به برخورد مناسب کارمندان با مراجعان به منظور ایجاد احساس آرامش و راحتی آنها؛
- ۸- فراهم کردن امکانات برای استفاده از کتابهای بخصوص برای مراجعان؛

- ۹- تعیین مدت زمان مناسب و منطقی برای امانت کتابها؛
- ۱۰- فراهم کردن امکان تعدید مدت امانت کتاب به وسیله تلفن؛
- ۱۱- تعیین اصول سهل و ساده برای عودت کتابهایی که به بیرون از کتابخانه برده شده‌اند؛
- ۱۲- افزایش تعداد و ساعات و روزهای استفاده از کتابخانه؛
- ۱۳- در تعیین ساعات کار کتابخانه، راحتی مراجعان کتابخانه باید بیشتر از راحتی کارمندان کتابخانه در نظر گرفته شود؛
- ۱۴- نصب دستگاههای ایمنی برای کنترل خروج مدارک از کتابخانه؛
- ۱۵- مأمور کردن یک نفر از کارکنان کتابخانه برای کنترل مدارک امانتی هنگام خروج مراجعان؛ بسیاری از این عوامل می‌توانند مشکلات امنیتی را کاهش دهند؛ اما برای اجرای این عوامل وقت زیادی از کارمندان و نیز هزینه‌های زیادی باید صرف شود. با این همه مراقبت از مجموعه مدارک کتابخانه ضروری است و بایستی تدابیر لازم و برنامه‌ریزی دقیق به وسیله مسؤلان کتابخانه‌ها صورت گیرد؛ و این اقدام می‌تواند در حفظ مدارک مفید بوده و برای مراجعان خدمات خوبی به‌همراه داشته باشند.

منابع

1. Lincoln, A.J. and Carol, Z., "*Library crime and security: an international perspective*", New York and London, The Haworth Press, 1986.
2. Lincoln, Alan Jay, "*Crime in the library: a study of patterns, impact and security*", New York and London, R.R. Bowker Company, 1984.
3. Jenkins, J., "*Rare books and manuscript thefts*". *A security system for librarians, booksellers and collectors*", New York, Antiquarian Booksellers Association of America, 1982.
4. Kenny, Geraldine. "*A Reading guide to the presevation of library collections*". London: Library Association Publishing, 1991.
5. Flagg, Gordon, "*Libraryians meet to light book thieves American*", *libraries*, 14(10) November, 1983, pp.648-50.
6. Brand, Marvine (ed.), "*Security for libraries: people, buildings, collections*", Chicago, American Library Association, 1984.
7. Currie, Susan, "*Comell university libraries security checklist library and archival security*". 7(2), Summer 1985, pp.3-13.



8. Desomogyi, Aileen, "*Access versus pessevation*", Canadian library journal, 31 (5) 1974, pp.414-19.
9. Harvey, Ross. "*Preservation libraries: preneiples, strategies and practices earlibrarians*". London, Bowker, 1994.
10. Jackson, Marie, "*Please can we have our books back.*", *Library Association record*, 92(5), May 1990, 359-63.
11. Keele, Ilerbert C. "*Preventign library book theft*", Ipswich, Access Keeleway Ltd, 1987.
12. Kohl. David F. "*Iligh efficiency inventorying through predictive data*". Journal of academic librarianship, 8(2), May 1982, 82-4.
13. Langwell, William Uerbert. "*The Conservation of Books and Documents*". London: Greenwood Press, 1974.
14. Probert, Clare S.J., "*Something for nothing we all have to pay for public libraries and vandalism, BA llonours dissertation*", Brighton Polytechnic, 1988.
15. Sable, Martin H. "*The Protection of the Library and archive*", an international bibliography, 5 (2/3), Summer/Fall 1983.
16. Smith, Frederick E., "*Door checkers: an unacceptable security alternative*", *Library and archival security*, 7(1), Springe 1985, 7-13.
17. Smith, Merrily A. "*Preservation a library materials*", Vol. 1,2. Munchen: K.G. Saur, 1987.
18. *Student looters hit the library*. Lagos Weekent, Filday, 3rd March, 1972, p.4, quoted in Ralph Nwameter security problems of university libraries in Nigeria *Library Association Record* Vol.76(12) Dec., 1974, pp. 244-245.
19. Weiss, Dana. "*Book theft and book mutilation in a large urban university Library*", *College and Research Libraries*, 42 July 1981, pp.341-347.
20. Wurzburger, Marilyn, "*Current security practives in college and university special collections*", *Rare books and manuscripts librarianship*, 3(1), Spring 1988, 43-57.