

جایگاه دانش کتابداری و دانش اطلاع - دکومانتاسیون در دانش اطلاع‌رسانی

نوشته: پروفسور دکتر یوزف کوبلیتس

ترجمه: جلال مساوات

مقدمه

Prof Dr. Josef Koblitz آلمانی است و امروز از دانشمندان و متخصصان اطلاع‌رسانی در سطح بین‌المللی به شمار می‌آید. مؤسسه کتابداری دانشگاه هومبولت - برلین بعد از توسعه و تبدیل به "مؤسسه کتابداری و اطلاعات علمی" در سال ۱۹۶۶ "اقتراحاتی تحت عنوان: "موضوع و وظایف کتابداری و دانش اطلاع - دکومانتاسیون" مناسبات بین این دو حوزه و وجوه اشتراک و افتراق آنها با یکدیگر" ترتیب داد. کوبلیتس نیز در این اقتراح شرکت جست و مقاله مبسوطی در این مورد نوشت که در "نشریه مرکزی کتابداری" (Zentralblatt für Bibliothekswesen-Leipzig Jahrgang 83. 1996, Heft 12 S.689-720) چاپ شده است. آنچه در اینجا مطالعه می‌فرمائید ترجمه این مقاله است، باید دانست که بر مطالب مندرج در این مقاله انتقادهای شدیدی بوسیله متخصصان دیگر نوشته شده است. از جمله مقاله‌ای است که هینریش رولوف Heinrich Roloff تحت عنوان "راجع به جایگاه کتابداری" نوشته که در یکی از شماره‌های دیگر همین مجله به چاپ رسیده است. امیدواریم که مقاله انتقادی مذکور را نیز به فرصت ترجمه کنیم و آن را در دسترس همکاران محترم و سایر هم‌میهنان علاقمند به این رشته از علوم قرار دهیم.

جایگاه دانش کتابداری و اطلاعات - دکومانتاسیون در دانش اطلاع‌رسانی

مناسبات کتابداری با اطلاع - دکومانتاسیون و وجوه اشتراک و افتراق بین موضوع‌های آنها چندین سال است که مورد بحث قرار گرفته است. دانشمندان و متخصصان این رشته‌ها نه تنها در سمینارها و در جلساتی که خاص رسیدگی به این مسأله تشکیل می‌شود، بلکه همچنین در کلاسهای درس، در سخنرانیها و در بسیاری از مجلات و نشریات به بررسی مسأله فوق‌الذکر می‌پردازند. بی‌شک این بحث‌ها در آینده نیز ادامه خواهد یافت. به نظر ما بحث‌ها و مذاکرات مزبور همه مفید است ولی باید کوشید که آنها را تا حد امکان بر یک مبنای درست و کاملاً علمی استوار گردانید. بخصوص باید موضوع را مقدم بر هر چیز از دو نظر گاه اساسی زیر مورد توجه و بررسی قرار داد:

۱. از این نظرگاه که تمام آنچه را که مورد بحث است به صورت یک نظام منطقی در نظر گرفت.
۲. از این نظرگاه که دانشهای کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون را در حال دگرگونی مدام و تکامل و پیشرفت بی‌وقفه آنها مورد مطالعه قرار داد. از آنجا که این مسأله هم برای حوزه عمل کتابداری و هم برای حوزه علم اطلاع - دکومانتاسیون حائز اهمیت بسیار است و تاکنون متأسفانه در این زمینه هنوز

کاری که موافق اصول جدید باشد صورت نگرفته است، باید مسأله را با در نظر گرفتن هدفها و موضوعهای هر دو دانش، امکانات آنها و تمام جنبه‌های دیگر به نحو دقیق و به طور اساسی مورد رسیدگی قرار داد.

قبل از هر چیز باید سهمی را که کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون در امر تکامل اجتماعی دارند، روشن کرد. در یک جامعه پیشرفته باید همه مردم تشکیلات کتابخانه و تشکیلات اطلاع - دکومانتاسیون را یکی از اجزاء تشکیل‌دهنده نظام اجتماعی پیشرو خود، یکی از اجزاء پر تحرک، قادر به انجام خدمات بزرگ و وظیفه‌دار اجرای یک سری اقدامات مهم و ثمربخش به شناسند. اما از سوی دیگر این امر فقط وقتی ممکن است که دانش‌های مربوط به حوزه‌های کار کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون چنان بسط یابد و شکوفا شود که بتواند بر نیروی تولیدی جامعه نیز تأثیر بگذارد و در عمل توانایی این را داشته باشد که وظایف خود را به عالی‌ترین نحو بدون اتلاف وقت و صرف هزینه‌های بی‌مورد به انجام برساند. برای رسیدن به این سطح، نخست احتیاج داریم به تجزیه و تحلیل علمی و عمیقی از چگونگی تکامل این دانش‌ها و نیز هماهنگ ساختن آنها با خطمشی نظام اجتماعی پیشرو و با هدف و مقصدی که این نظام در تمامیت خود در راه تکامل در نظر گرفته است. این دو امر به نوبه خود مسائلی را مطرح می‌سازند که بسیاری از کشورها تاکنون به آنها پرداخته و در حل این مسائل توفیق‌هایی نیز به دست آورده‌اند البته هر کدام به یک نحو در یک حد. باید دانست که جامعه به هر اندازه از پیشرفت و تکامل هم که رسد، نیاز به کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون از میان نخواهد رفت بلکه از یک دیدگاه عالی می‌توان گفت که این نیاز بیشتر خواهد شد. در اینجا ما کار خود را به چهار بخش تقسیم می‌کنیم و در پایان به نتیجه‌گیری می‌پردازیم. آن چهار بخش عبارتند از:

- مشخصات اساسی کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون
- کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون در خدمات اطلاعات تخصصی
- دانش کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون اجزاء تشکیل‌دهنده دانش اطلاع‌رسانی
- دانش کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون به مثابه رشته‌های تحصیلی دانشگاهی و به مثابه حوزه‌هایی برای تحقیق و پژوهش.

بخش اول - مشخصات اساسی کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون

کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون دو حوزه خاص را در بر می‌گیرند که هر دو دارای جنبه عملی هستند به نحوی که فعالیت در آنها می‌تواند یک سری از نیازهای شدید اجتماعی را برآورده سازد. زمانی بود که بعضی، سازمانها و مراکز اطلاع - دکومانتاسیون را رقیب ناتوان کتابداری اعلام می‌کردند و آنها را به چشم اموری زائد و تجملی برای جامعه می‌نگریستند اکنون این طرز فکر دیگر - دست کم در بسیاری از کشورها - به فراموشی سپرده شده است. در آلمان، دومین کنگره اتحادیه کتابداران آلمانی که در سال ۱۹۶۶ در ارفورت Erfurt تشکیل شد موضوع "فعالیت اطلاعاتی در کتابخانه را در یک جامعه علمی - صنعتی" مورد بحث قرار داد و مشخصات اساسی کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون را معلوم کرد همچنین روابط متقابل بین این دو حوزه کار را روشن گردانید بدین جهت ما در اینجا نیازی نداریم که مسأله فوق‌الذکر را به تفصیل تحت بررسی قرار دهیم. دو حوزه فعالیت در زمینه کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون را می‌توان در دو سطح مورد مطالعه قرار داد:

- در سطح عمومی یعنی در نظر گرفتن این دو حوزه کار عملی از لحاظ کلی و عمومی

- در سطح اختصاصی یعنی در نظر گرفتن حوزه‌های کار عملی مزبور از لحاظ اطلاعات تخصصی (در شماره ۲ به این امر خواهیم پرداخت)

۱. نظرگاه عمومی

نظرگاه عمومی را که در آن حوزه‌های کار از نظر کلی و عمومی مورد بررسی قرار می‌گیرند و نیز "داده" های مربوط به آن را در قلمرو کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون، به وسیله جدول شماره ۱ نمودار می‌سازیم.

جدول شماره ۱ حاصل بررسی کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون از نظرگاه عمومی

نظرگاه	توضیح	کتابداری	اطلاع - دکومانتاسیون
هدف‌گیری	مشخص کردن منظور	تشریک مساعی در امر تکامل نهایی علم، اقتصاد، جامعه و فرهنگ از طریق اشاعه و تعمیم معلومات و تجربیات ناشی از تحقیق و عمل.	تشریک مساعی در امر تکامل نهایی علم، اقتصاد، جامعه و فرهنگ از طریق اشاعه و تعمیم معلومات و تجربیات ناشی از تحقیق و عمل.
تعیین وظیفه	محتوا و دامنه کار (وظیفه عملی):	تهیه اطلاعات در زمینه کتابداری، کتابشناسی، ذخیره کردن این اطلاعات بازیابی و در دسترس قرار دادن آنها.	تهیه، ذخیره، بازیابی و اشاعه اطلاعات به مثابه مدارک و اسناد.
فرایندکار:	فعالیت‌های معین و بر طبق نقشه در راه ایجاد ارزشهای مورد استفاده.	تمام فعالیت‌های مربوط به کتابداری (در شماره ۲ توضیح بیشتر داده خواهد شد).	تمام فعالیت‌های مربوط به اطلاع - دکومانتاسیون (در شماره ۲ توضیح بیشتر داده خواهد شد).
موضوع کار.	چیزی که انسان روی آن کار می‌کند با این منظور که از آن ارزشهای قابل استفاده بوجود آورد.	اطلاعات تخصصی، به ویژه منابع اطلاعاتی (در شماره ۲ به این امر می‌پردازیم).	اطلاعات تخصصی، به ویژه منابع اطلاعاتی (در شماره ۲ به این امر می‌پردازیم).
روش‌های کار	اسلوب و شیوه‌های انجام کار. این اسلوب‌ها و شیوه‌ها طبعاً باید از تجزیه بدست آمده و بطور سیستماتیک تکامل یافته و در عمل مورد تایید قرار گرفته باشند.	روش‌های معمول در کتابخانه (موضوع شماره ۲).	روش‌های معمول در سازمان‌های اطلاع دکومانتاسیون (موضوع اصلی شماره ۲).
وسایل کار	شیئی یا مجموعه‌ای از اشیاء و وسایل که انسان بوسیله آنها به موضوع کار مورد نظر	تمام وسایل فنی کمکی مربوط که برای انجام فعالیت‌های کتابداری ضروری	تمام وسایل فنی کمکی مربوط که برای انجام فعالیت در زمینه اطلاع - دکومانتاسیون

<p>خود می‌پردازد.</p> <p>سیستم مقررات برای بخش‌های مختلف سازمانی و برای کارورزان مربوط در مورد نوع و طریقه. هماهنگی و تطبیق با وسایل و موضوع‌های عملی همچنین در مورد همکار متقابل افراد با یکدیگر در حین انجام کار.</p> <p>کارورزان</p> <p>تامین مالی.</p> <p>وحدت بخشیدن به اجزاء و بخش‌های مختلف.</p>	<p>است اعم از وسایل دستی، تیم دستی، مکانیکی و خودکار به اضافه ساختمان و تجهیزات لازم.</p> <p>تعیین مقررات که بوسیله آن‌ها بخش‌های مختلف یک کتابخانه و همکاران آن بی‌اشکال بتوانند با هم هماهنگی و تشریک مساعی داشته باشند.</p> <p>اعضاء و کارمندان کتابخانه</p> <p>امکانات مالی کتابخانه.</p> <p>ایجاد نظامی برای کتابخانه همچنین برای محتوی و فرم همکاری در آن.</p>	<p>ضروری است اعم از وسایل دستی، تیم دستی، مکانیکی و خودکار به اضافه ساختمان و تجهیزات لازم.</p> <p>تعیین مقررات لازم که بوسیله آن‌ها بخش‌های مختلف یک سازمان اطلاع - دکومانتاسیون و همکاران آن بی‌اشکال بتوانند با هم آهنگی و تشریک مساعی داشته باشند.</p> <p>اعضاء و کارمندان سازمان اطلاع - دکومانتاسیون.</p> <p>امکانات مالی سازمان اطلاع - دکومانتاسیون.</p> <p>ایجاد نظامی برای سازمان اطلاع - دکومانتاسیون همچنین برای محتوی و شکل همکاری در آن.</p>	<p>تشکیلات کار</p> <p>نیروهای کار</p> <p>بودجه</p> <p>سازمان‌دهی.</p>
---	--	--	---

نظرگاه عرضه شده به وسیله جدول شماره ۱ (که بعد بطریق مقدماتی پرداخته شده است) برای موضوع بررسی ما در اینجا فقط تا آن حد سودمند و حائز اهمیت است که وجوه مشخصه موضوع‌ها را به نحو ابتدایی بیان می‌کند و حوزه‌های کار مربوط به برآورده کردن نیازهای اجتماعی در زمینه کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون را نشان می‌دهد. این جدول درباره مشخصات اساسی و بنیادی موضوع‌های مورد بحث چیز زیادی بیان نمی‌دارد. راجع به این‌گونه مشخصات باید کار را از نظرگاه اختصاصی مورد بررسی قرار داد.

۲- نظرگاه اختصاصی

از این نظرگاه آماده‌سازی اطلاعات از لحاظ تقسیم‌بندی کار مورد بررسی قرار می‌گیرد. این تقسیم‌بندی شامل مراحل زیر می‌شود:

- تهیه اطلاعات (به ضمیمه استخراج - و عمل آوردن)
- ذخیره کردن اطلاعات
- بازیابی اطلاعات
- اشاعه و تعمیم اطلاعات (بازدهی و در دسترس قرار دادن آن‌ها)

این تقسیم‌بندی و اصطلاحات مربوط به مراحل کار به توضیحاتی نیاز دارد اگر چه در اصل باید این توضیحات را در بخش دوم بیان کرد منتهی ما به لحاظی در اینجا به آن می‌پردازیم. برای بیان مراحل کار آماده‌سازی اطلاعات، معمولاً این اصطلاحات را به کار می‌برند: گردآوری، تغییر و تبدیل، ذخیره و انتقال، اصطلاحاتی که ما در این مقاله به کار برده‌ایم تا اندازه‌ای با این اصطلاحات جاری متفاوت است چرا؟ به علل زیر:

”تغییر و تبدیل اطلاعات“ در نهایت امر با فرایند کار ”گردآوری“ یعنی همان استخراج و به عمل آوردن یکی می‌شود لذا دو مرحله کار را می‌توان در هم ادغام کرد و حاصل ادغام را ”گردآوری“ یا ”تهیه اطلاعات“ نامید و اما اصطلاح تهیه در اینجا به این لحاظ انتخاب شده است که پویایی و تحرک و تا اندازه‌ای خلاقیت این مرحله از آماده‌سازی اطلاعات را بهتر و روشن‌تر بیان می‌دارد تا کلمه ”گردآوری“ بهمین اعتبار که به آن اشاره شد، ما به جای اصطلاح ”کسب اطلاعات“ نیز اصطلاح اشاعه و تعمیم اطلاعات (بازدهی و در دسترس قرار دادن آن‌ها) را به کار برده‌ایم. در مرحله نخست یعنی در مرحله تهیه اطلاعات در داخل دو هلال نوشته‌ایم (به ضمیمه استخراج - و عمل آوردن آنها). منظور این است که تفاوت اطلاعات با یکدیگر به اعتبار میزان تغییر شکلی که در آن‌ها داده شده و نسبتشان با منابع اطلاعاتی دست اول روشن گردد. از آنجا که بازیابی اطلاعات جنبه بسیار مهمی از کار اطلاع‌رسانی را تشکیل می‌دهد ما آن را به طور مستقل یکی از مراحل کار در نظر گرفته‌ایم. کلمه اشاعه به جای انتقال اطلاعات انتخاب شده است زیرا که لفظ اشاعه نوع فعالیت‌های مربوط به بازدهی و در دسترس قرار دادن اطلاعات را بهتر مشخص می‌کند تا واژه انتقال که بیشتر در معنای تخصصی و فنی قابل فهم است. چهار مرحله کار ذکر شده برای آماده‌سازی اطلاعات قسمت اعظم وظایف تخصصی ویژه‌ای را که کتابداری از یک سو و اطلاع - دکومانتاسیون از سوی دیگر بعهده دارند روشن می‌کند اما برای بررسی و سنجش مشخصات بنیادی این حوزه‌ها وظیفه دیگری نیز به آن‌ها اضافه می‌شود و آن تبلیغ نتایج کار عرضه شده به وسیله آن دو حوزه است. حال اگر این پنج مورد در امر بررسی و سنجش مشخصات اساسی و بنیادی دو حوزه کار (کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون) مبنای مطالعه قرار دهیم و آن‌ها را با آنچه برای فعالیت در سطح عمومی لازم است یعنی روش‌های کار، وسایل کار (تکنیک) و سازمان‌های مربوط (شماره ۱) هماهنگ سازیم به نتایج نشان داده شده در جدول شماره ۲ پی خواهیم برد.

جدول شماره ۲ مسؤلیت سازمانهای کتابداری و اطلاع - دکومانتاسیون در کار تهیه اطلاعات

نتایج کار				نظرگاه عمومی
اطلاعات ردیف سوم		اطلاعات ثانوی (ردیف دوم)		
ترکیبی	تحلیلی	تحلیلی		ترکیبی
	دستی	مربوط به دکومانتاسیون	مربوط به کتابداری کتابشناسی	روش کار

اطلاع - دکومانتاسیون	کتابداری	اطلاع - دکومانتاسیون	کتابداری	اطلاع - دکومانتاسیون	سازمانها ^۱
----------------------	----------	----------------------	----------	----------------------	-----------------------

۱-۲ تهیه اطلاعات

توضیحات درباره جدول شماره ۲

الف: راجع به "نتایج کار":

از کلمه اطلاع، تمام شناخت‌ها، معلومات، تجربیات، فرضیات و ادراکات بدست آمده به وسیله یک سازمان (در یک محمل عینی Trager) با قطع نظر از مقدارشان، شکل متظاهر شدنشان و محیط معنائیشان (منظور پیوند با اجزاء اطلاعاتی دیگر است)، فهمیده می‌شود بنابراین می‌توان گفت که هر اطلاع "مفهوم احاطی" است برای:

- منابع و ماخذ اطلاعاتی: اطلاعات نخستین نظیر مقاله‌های مجلات
- وسایل، مواد و مصالح اطلاعاتی: اطلاعات با خصلت تالیفی، اطلاعات ردیف دوم مانند چکیده نامه‌ها
- اطلاعات ردیف سوم که یا دارای خصلت تحلیلی‌اند مانند کتابنامه کتابنامه‌ها یا دارای خصلت ترکیبی نظری خلاصه جدول‌ها

باید دانست که به اطلاعات ردیف سوم با خصلت ترکیبی، ممکن است عناصری از اطلاعات نخستین نیز مستقیماً اضافه گردد مانند گزارشهایی که درباره پیشرفت و تکامل در موضوعی معین داده می‌شود. اصطلاحات ردیف اول، ردیف دوم و ردیف سوم ارزش اطلاعات را مشخص نمی‌کند بلکه درجه اصالت آنها، یعنی نسبت آنها را با منابع اولیه مشخص می‌سازند به این معنی که اطلاعات ردیف اول، مطالب و اندیشه‌های معینی را در شکل نخستین خود نشان می‌دهند، اطلاعات ردیف دوم نتایج عمل استخراج یا نتایج عمل‌آوری اطلاعات ردیف دوم را نمودار می‌کنند. بنابراین اطلاعات قابل مقایسه با هم اعم از اینکه از ردیف اول باشند یا دوم و سوم، از لحاظ ارزش اطلاعاتی "فی نفسه" یکسان و برابرند پس با در نظر گرفتن این جنبه می‌توان گفت که تفاوتی نمی‌کند که یک اطلاع مثلاً بخشی از یک سند اختراع (ردیف اول) باشد یا بخشی از چکیده این سند (اطلاع ردیف دوم) یا بخش از یک "خلاصه جدول" که بر اساس چکیده اشاره شده به آن یا بر اساس سند مزبور بانضمام اطلاعات مربوطه دیگر فراهم آمده است (اطلاع ردیف سوم)

ب: راجع به "روش کار":

در اینجا تنها بین شیوه‌های تحلیلی و ترکیبی روشهای استخراج و بعمل آوردن اطلاعات فرق گذاشته می‌شود نه آن چنانکه معمول است بین روشهای کتابداری - کتابشناسی با روشهای تحلیلی و ترکیبی. علت آن است که شیوه تحلیل خاص اطلاع - دکومانتاسیون نیست بلکه کتابداری نیز به آن می‌پردازد مثلاً در عمل استخراج اطلاعات مربوط به کتابداری - کتابشناسی، کار "شرح معرف نویسی" Annotation خصلت تحلیلی دارد زیرا که شرح معرف برای آنکه منبع اطلاعاتی را شرح دهد و توصیف کند و مشخصات سطح آن منبع را

^۱نویسنده در اینجا واژه Trager را به کار برده است که به معنی "محل عینی" است.

توضیح دهد، به تحلیل منبع اطلاعاتی نیازمند است. درست به همین ترتیب است تهیه سر عنوان موضوعی، Schlagwortgebung که به خلاف "واژه راهنمانویسی Stichwortgebung بر مبنای فرم منبع اطلاعاتی تهیه نمی‌شود بلکه بر اساس محتوی منبع اطلاعاتی مورد نظر فراهم می‌گردد. بنابر این شیوه تحلیل نه فقط برای اطلاع - دکومانتاسیون بلکه همچنین برای کتابداری یکی از مشخصات مربوط به روش کار است اما بدیهی است که از لحاظ نتایج حاصل از روش تحلیلی بین کتابداری و اطلاع دکومانتاسیون تفاوت‌هایی موجود است چنانکه مثلاً از مقایسه شرح معرف با چکیده‌نویسی پی می‌بریم که: شرح معرف در معنای اساسی کلمه، مشخصه‌ای است که از عنوان کتاب آغاز کرده و موضوع، سطح محتوی و برخی دیگر از عناصر کتاب را بیان می‌کند. چکیده در برابر آن نه فقط مشخصات کتاب، بلکه مشخصات هر نوع منبع اطلاعاتی دیگر را تا جایی که این منابع در حوزه اطلاعات تخصصی قرار گیرند، نمودار می‌سازد. کار چکیده تنها به این امر مشروط و محدود می‌شود که منابع اطلاعاتی نو و حائز اهمیت باشند یعنی ارزش "مدرک شدن" را داشته باشند. بدیهی است که مسأله تنها بر سر انتخاب منابع اطلاعاتی است. بعد از آنکه این منابع برای چکیده‌نویسی تعیین شد، چکیده‌نویس هرگز نباید نظر شخصی خود را درباره آنها اعمال کند و محتوی منبع اطلاعاتی را دگرگون سازد یا تغییر و تبدیل در آن را جایز شمرد بعکس، باید ارزش منبع اطلاعاتی را درست همان‌طور که هست منعکس سازد.

این مطالب به طور اساسی در مورد "شرح معرف‌نویسی" نیز کاملاً صدق می‌کند. در این زمینه تفاوت چکیده‌نویسی و شرح معرف‌نویسی تنها در این است که چکیده، منبع اطلاعاتی را در تمامیت و جامعیت خود و شرح معرف؛ منبع را از طریق گزینش مشخصات آن و به طور محدود و (تلگرافی) معرف می‌کند. در برابر شیوه تحلیلی، شیوه ترکیبی قرار دارد. شیوه ترکیبی در حوزه اطلاعات تخصصی، کار خلاصه کردن محتوای (منطقی، معنایی) چند اطلاع یا مقدار زیادی از اطلاعات (در شکل کلی اطلاعات یکسان یا شبیه به هم) را هدف خود قرار می‌دهد، در حالی که شیوه تحلیلی دامنه کار خود را تا یافتن اجزاء اطلاعاتی موضوع مورد نظر توسعه می‌دهد اعم از این که این اجزاء مربوط به عناصر توصیف‌کننده آن موضوع باشد (کتابشناسی - دکومانتوگرافی) یا مربوط به بخش‌ها و عناصر محتوایی آن.

بر اساس مطالبی که در فوق گفته شد، ما تنها بین روشهای تحلیلی و روشهای ترکیبی فوق قائل شده‌ایم و در روشهای تحلیلی نیز تنها آنچه را که مربوط به شیوه‌های کتابداری - کتابشناسی است از آنچه به شیوه‌های دکومانتاسیون ارتباط دارد، جدا کرده‌ایم. برای تنظیم این دو روش در مرحله کار تهیه اطلاعات و در بررسی نتایج حاصل از آنها باید نکات زیر را تذکر داد:

اطلاعات ردیف اول یعنی منابع اطلاعاتی اصولاً خصلت ترکیبی دارند زیرا که آنها قاعدتاً ترکیب و پیوند چندین اندیشه یا اندیشه‌های مختلف بسیاری (عناصر اطلاعاتی) را با هم نشان می‌دهند. کار تهیه اطلاعات ردیف اول در اساس وابسته به مؤسسات انتشاراتی است. علاوه بر آن حوزه‌های فعالیتی دیگری نیز وجود دارد که هر چند در وهله اول خود از استفاده‌کنندگان از اطلاعاتند اما در مواردی تولیدکنندگان^۲ اصلی اطلاعات

^۲باید تذکر داد که نویسنده مقاله همه جا به جای "تهیه" (اطلاعات) واژه Erzeugung را به کار می‌برد. این کلمه بیش از هر چیز به معنی تولید و ایجاد کردن است.

(اطلاعات ردیف اول) نیز به حساب می‌آیند و از آنجا به تهیه اطلاعات تخصصی^۳ خدمت می‌کنند. این حوزه‌های فعالیت و سازمانهای مربوط به آنها از جمله عبارتند از:

سازمانها	حوزه‌های فعالیت
ارگانهای حزبی و اجتماعی. مؤسسات مربوط به تحقیق و پیشرفت و برنامه‌ریزی	احزاب سیاسی و تشکیلات اجتماعی. تحقیق، پیشرفت و برنامه‌ریزی.

کارخانه‌ها	تولید
ارگانهای دولتی (به ضمیمه نمایندگی‌های سیاسی و اقتصادی در خارج از کشور). مؤسسات مربوط به اختراعات و اکتشافات مؤسسات استاندارد.	دولت و تشکیلات عمومی اداری

از آنجا که شیوه تجزیه و تحلیل مربوط به کتابداری - کتابشناسی ماهیتاً نمی‌تواند ادراکی از "واقعیت و وضعیت‌ها"^۴ی اصل مطلب به دست دهد لذا کتابداری را در تولید^۵ اطلاعات ترکیبی نخستین، سهمی نیست.

^۳کوبلیتس به جای "اطلاعات علمی" اصطلاح "اطلاعات تخصصی" Fachinformationen را به کار می‌برد. او برای این کار در مقالات دیگر خود دلائل بسیاری ذکر کرده است. از جمله این که می‌گوید: در تمام حوزه‌های کار اجتماعی وظایفی وجود دارد که باید به انجام رسانید و مسائلی هست که باید راه‌حل آنها را یافت. این مسائل و وظایف هر یک یا به نحو کامل و یا به طور عمده دارای خصلت تخصصی هستند. اصطلاح "اطلاعات تخصصی" می‌تواند تمام این مسائل و وظایف از جمله سیاست، ایدئولوژی، فرهنگ، دانش، اقتصاد ملی، خدمات همگانی نظیر بهداشت، تعلیمات عمومی و نظایر اینها را در برگیرد در حالی که اصطلاح "اطلاعات علمی" نمی‌تواند همه آنها را شامل شود.

^۴وضعیت Sachverhalt چیست؟ واقعیت Fakt کدامست؟

هر گاه درباره یک شیئی یا یک امر خاصیت معینی را در نظر بگیریم آن شیئی یا آن امر یا دارای آن خاصیت است یا نیست، همچنین هر گاه درباره دو شیئی یا دو امر نسبت معینی را در نظر بگیریم آن دو شیئی یا آن دو امر ما دارای آن نسبت هستند و یا نیستند. اکنون آن خاصیت یا آن نسبت معین را "وضعیت" می‌نامیم. بنابراین یک وضعیت معین (درباره یک امر یا یک شیئی یا درباره نسبت بین دو امر یا دو شیئی یا وجود دارد یا وجود ندارد. وضعیت‌هایی که وجود دارند یا چنانند که پیوسته وجود دارند یا آنچنان که گهگاه وجود دارند گروه نخستین را "وضعیت‌های پایدار" و دسته دوم را "وضعیت‌های ناپایدار" اصطلاح می‌کنیم. وضعیت‌های پایدار همان واقعیت‌ها هستند مثلاً این عبارت که: "اطلاعات معنایی Semantische Informationen" دارای سرشت مادی و ذهنی هستند، یک واقعیت را بیان می‌کند در حالی که عبارت: این کتاب اطلاعات تازه‌ای در بر دارد تنها وضعیتی را که عجتاً وجود دارد بیان می‌کند زیرا که ممکن است که چندی بعد اطلاعات موجود در این کتاب دیگر نو و تازه نباشد. اطلاعات تخصصی اصولاً و به طور عمده واقعیت‌ها را در بر می‌گیرند ولی از آنجا که می‌توانند وضعیت‌های ناپایدار را هم شامل گردند

همین امر در تولید اطلاعات ترکیبی ردیف سوم نیز صادق است. در برابر، اطلاع - دکومانتاسیون در وضعی است که می‌تواند هم اطلاعات ترکیبی ردیف اول و هم اطلاعات ترکیب با خصلت ردیف سوم تهیه کند زیرا که شیوه تحلیل آن ماهیتاً بر اساس کشف و ادراک واقعیت‌ها و وضعیت‌های مدرک شدنی قرار دارد. شیوه ترکیبی مربوط به اطلاع - دکومانتاسیون بر حسب درجه خلاقیتی که توصیف‌کننده‌ها دارند به یکی از نتایج زیر منجر می‌گردد:

خلاصه جدول‌ها - که وضع تکاملی یک مسأله تخصصی معین را وصف می‌کند و لذا خصلت توصیفی دارند. گزارش پیشرفت‌ها - یکی از مسائل تخصصی را توصیف می‌کند و این وضع را با وضع تکاملی همین مسأله در سایر جاها مورد مقایسه قرار می‌دهد و بر آن اساس تمایلات موجود در جهت پیشرفت آن مسأله را نمودار می‌سازد بنابراین دارای خصلت توصیفی + تشخیصی + اعلام‌کنندگی است.

تحقیقات موضوعی - این گونه تحقیقات تمام موارد مربوط به "گزارش پیشرفت‌ها": را در برمی‌گیرد به علاوه نتایج حاصل از تمایلات در راه تکامل مسأله تخصصی موردنظر را نمودار می‌سازد. بنابراین دارای خصلت توصیفی + تشخیصی + اعلام‌کنندگی + عملی است.

از آنجا که خلاصه جدول‌ها فقط توصیفی هستند، خصلت ردیف سوم دارند در حالی که "گزارش پیشرفت‌ها" و "تحقیقات موضوعی" از آنجا که اجزایی از اطلاعات ردیف اول را نیز به کار می‌گیرند خصلت ردیف اول - ردیف سوم دارند و لذا در هر مورد بر حسب میزان مناسبات کمی و کیفی اطلاعات نخستین با بخش توصیفی، یا جزو اطلاعات ترکیبی ردیف اول به حساب می‌آیند و یا جزو اطلاعات ترکیبی ردیف سوم. این خصلت دو گانه در عین حال که برای شناخت درجه اصالت اطلاعات حائز اهمیت است، از لحاظ عملی نیز باید مورد توجه قرار گیرد: "گزارش‌های پیشرفت" و "تحقیقات موضوعی" را در موارد عینی در صورتی که جزو اطلاعات ردیف سوم باشند، باید در حکم "وسایل اطلاعاتی" دانست و در صورتی که جزو اطلاعات ردیف اول باشند، باید به مثابه "منابع اطلاعاتی" در نظر گرفت. بنابراین با در نظر گرفتن خصلت دو گانه "گزارش پیشرفت‌ها" و "تحقیقات موضوعی" باید آنها را هم به عنوان منابع اطلاعاتی و هم به عنوان وسایل اطلاعاتی مورد بررسی قرار داد. اطلاعات ردیف دوم مربوط به کتابداری - کتابشناسی که همیشه خصلت تحلیلی دارند اغلب به طور مجزا و جدا از یکدیگرند مانند برگه‌های کاتالوگ یا این که به طور خلاصه در مجموعه‌ای گرد آمده‌اند مانند کتابنامه‌ها و نیز مدارک ارجاعی مربوط به کتابشناسی که ممکن است با شرح معرف، علائم (مشخصات ذخیره و بازیابی) و ذکر منشاء و محل تهیه آنها همراه باشند و ممکن است با آنها همراه نباشند. اطلاعات مدرک شدنی^۶ ردیف دوم که آنها نیز همیشه خصلت تحلیلی دارند اغلب به طور مجزا و جدا از یکدیگرند مانند برگه‌های چکیده و یا این که به طور خلاصه در مجموعه‌ای مرتب شده‌اند مانند ارجاع‌های مدرک شدنی (که مشخصات و چکیده‌های مربوط به کتابشناسی و نظایر اینها را شامل می‌شوند) که ممکن است همراه با ذکر علائم و محل تهیه باشند و ممکن است نباشند.

ما همیشه "واقعیت‌ها و وضعیت‌ها" می‌گوئیم هر چند که واقعیت‌ها نیز جزء وضعیت‌ها هستند (نسبت عموم و خصوص مطلق در منطق) (توضیح از مترجم با اقتباس از مقالات دیگر نویسنده)

^۵ به پاوری (شماره ۲) نگاه کنید.

اطلاعات تحلیلی ردیف سوم نتیجه و حاصل استخراج از اطلاعات ردیف دوم هستند و بر اساس ماهیت خود خصلت کتابشناسی دارند مانند کتابنامه کتابنامه‌ها.

پ: راجع به “تکنیک کار

در اینجا منظور از تکنیک کار وسائط ذخیره کردن اطلاعات، نظیر برگه‌های منگنه شده یا نوارهای ضبط صوت نیست بلکه منظور وسایل فنی کمکی در راه تهیه اجزاء معنایی اطلاعات است. بکارگیری و استفاده از این گونه وسایل کمکی عجاتاً بسیار اندک و محدود است به “تأسیسات الکترونیکی آماده‌سازی داده‌ها” وسایل چکیده‌نویسی خودکار و وسایل علامت‌گذاری منابع اطلاعاتی به نحو خودکار. نتایج حاصله در این زمینه چنانکه می‌دانیم تا امروز چنان ناکافی بوده است که اکنون نمی‌توان در امر تولید اطلاعات دست دوم از اتوماتیک شدن (نه ماشینی شدن) کارها چندان سخن گفت.

ت: راجع به “سازمانهای مربوطه”:

تهیه اطلاعات به شیوه ترکیب Synthese قلمرو خاص اطلاع - دکومانتاسیون است در حالی که تهیه اطلاعات تحلیلی Analyse حوزه فعالیت است که به حسب مورد هم به کتابداری و هم به اطلاع - دکومانتاسیون تعلق دارد.

ابتدای صفحه

