

# امانت بین کتابخانه‌ای

سیده بی بی اسحاق زاده  
رییس کتابخانه بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران



به سؤالات مرجع در سطحی گسترده با دستیابی به پایگاههای اطلاعاتی و منابع سایر کتابخانه‌ها فراهم می‌شود. در حقیقت امانت بین کتابخانه‌ای یک رگ حیاتی جهت دسترسی به دنیای دانش است.

ان الله یامرکم ان تودوا الامانات الی اهلها  
خداوند بر شما امر می‌کند که البته امانت را به اهل آن بازگردانید.

به مصداق این آیه شریفه، کتابداران امانت‌داران دانش بشری باید منابع اطلاعاتی را که به امانت در اختیار آنان است در اختیار اهل فن و دانش قرار دهند.

امانت بین کتابخانه‌ای<sup>۱</sup> یا همکاری بین کتابخانه‌ای یک فعالیت گروهی و همکاری متقابل بین کتابخانه‌های گوناگون و به هم مرتبط است که امکان استفاده از منابع این کتابخانه‌ها را برای جامعه استفاده‌کننده آنها فراهم می‌سازد.

با انتشار روزافزون اطلاعات به اشکال مختلف نظیر: کتاب، نشریه، گزارش، نوار کاست، نوار ویدئو، دیسکهای لوزان، نوری، مواد الکترونیکی<sup>۲</sup> و ...، هیچ کتابخانه‌ای قادر به گردآوری همه اطلاعات مورد نیاز جامعه استفاده‌کننده خود نیست. زیرا از نظر بودجه، نیروی انسانی و فضا دارای امکانات محدودی هستند. تنها از طریق امانت بین کتابخانه‌ای است که می‌توان مجموعه کتابخانه‌ها را تکمیل نموده و امکان دسترسی به منابع اطلاعاتی را در کتابخانه‌های مختلف برای استفاده‌کنندگان خود فراهم آورد.

با استفاده از خدمات امانت بین کتابخانه‌ای سیاست مجموعه‌سازی کتابخانه‌ها بهتر پایه‌ریزی می‌شود و گسترش مجموعه آنها منطقی‌تر خواهد شد. هر کتابخانه مجموعه‌ای را که از آن انتظار می‌رود گردآوری می‌نماید و از امانت بین کتابخانه‌ای به عنوان ابزار برای تقویت مجموعه خود استفاده خواهد کرد. البته این امر نباید موجب آن شود که کتابخانه‌ای برای پاسخگویی به نیازهای معمولی مراجعان خود به سایر کتابخانه‌ها وابسته شود. همچنین خدمات مرجع کتابخانه‌ها گسترش یافته و مراجعه‌کنندگان به دنیای دانش خارج از مجموعه کتابخانه‌ها راه می‌یابند. امکان پاسخگویی



## تاریخچه

طول امانت بین کتابخانه‌ای برای اولین بار توسط گرین در سال ۱۸۷۶ ارائه شد. در سال ۱۹۰۹ پیشنهاد دیگری در کنفرانس انجمن کتابداران آمریکا در همین زمینه مطرح گردید که منجر به تدوین مقرراتی توسط کتابخانه کنگره آمریکا شد. به طور جدی ارائه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای از سال ۱۹۱۷ با تدوین قانون امانت بین کتابخانه‌ای<sup>۳</sup> در ایالات متحده آغاز شد که به موجب آن کتابخانه‌ها می‌توانستند تعداد محدودی از مدارک خود را به امانت دهند. سپس در سال ۱۹۵۲ قانون دیگری در مورد امانت بین کتابخانه‌ها وضع شد که دامنه امانت مدارک را گسترش می‌داد. کتابخانه‌های دانشگاهی از اولین کتابخانه‌هایی بودند که از امانت بین کتابخانه‌ای استفاده می‌کردند. ارسال درخواستها که به صورت فرم‌های متحدالشکل طراحی شده بود از طریق پست صورت می‌گرفت. در سال ۱۹۶۷ برای اولین بار شبکه امانت بین کتابخانه‌ای ایالت نیویورک<sup>۴</sup> از تجهیزاتی نظیر تایپ از راه دور<sup>۵</sup> استفاده نمود که موجب شد ارسال درخواستها بسیار سریع صورت گیرد. با توسعه فن‌آوری در دهه‌های هشتاد و نود، طبق قانون امانت بین کتابخانه‌ای ۱۹۹۳، کلیه امور مربوط به امانت بین کتابخانه‌ای از طریق شبکه‌های کتابخانه‌ها انجام می‌شود: نظیر ارسال درخواستها، صورتحسابها، پرداختها و حتی مدارک به صورت الکترونیکی.

## دامنه امانت بین کتابخانه‌ها و ضوابط آن

دامنه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای بستگی به کتابخانه‌هایی دارد که در طرح امانت بین کتابخانه‌ای فعالیت دارند. ممکن است چندین کتابخانه در یک زمینه موضوعی خاص، یا کتابخانه‌های یک دانشگاه، در یک شهر یا چندین شهر، و یا کتابخانه‌های یک استان، ایالت، کشور، منطقه و یا جهان با یکدیگر مرتبط شوند و همکاری متقابل داشته باشند. این همکاری در چارچوب مقررات و ضوابط خاصی صورت می‌پذیرد. این مقررات در سه سطح منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی تدوین می‌گردد. تدوین مقررات و اجرای دقیق آن، نظم و ترتیب خاصی را در امر امانت دادن، امانت گرفتن و تحویل مدارک بین کتابخانه‌ها ایجاد می‌نماید. رعایت مقررات و ضوابط امانت بین کتابخانه‌ای ضمن ایجاد تفاهم، حسن

نیت، و احساس مسؤلیت بین کتابخانه‌ها به چرخش صحیح اطلاعات و کنترل مجموعه‌ها کمک می‌کند و از بهم ریختن مجموعه‌ها جلوگیری می‌نماید.

مقررات و ضوابطی که کتابخانه‌ها در همکاری با یکدیگر باید از آنها پیروی و اجرا نمایند معمولاً در قالب آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها شکل می‌گیرند. در آیین‌نامه‌ها، هدف، شرایط عضویت، شرایط و نحوه استفاده، مراحل کار، نحوه امانت دادن و گرفتن، چگونگی فرمها، هزینه‌ها، جریمه دیرکرد و سایر موارد به طور مشخص تعریف می‌شود. نکته اساسی در تدوین مقررات و ضوابط، رعایت اصولی است که ارائه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای را سریعتر، آسانتر، دقیق‌تر و مطلوب‌تر می‌نماید. این اصول عبارتند از سادگی، سهولت، کیفیت، سرعت، حفظ استقلال و کاهش هزینه.

- سادگی: مقررات اجرایی باید به گونه‌ای باشد تا گردش کار امانت بین کتابخانه‌ها بسیار ساده صورت پذیرد و نیز فرمها و درخواستها ساده و یکدست طراحی گردد.

- سهولت: از طرح مقرراتی که مانع دستیابی استفاده‌کنندگان به اطلاعات می‌گردد باید خودداری شود و تا حد امکان موانع از سر راه برداشته شود.

- کیفیت: کیفیت گردش کار به گونه‌ای باشد که مدارک، با اطمینان، راحت و سریع در دسترس متقاضیان قرار گیرد و برگشت آنها به مجموعه تضمین شود.

- سرعت: مقررات و ضوابط مربوط به تهیه مدارک، حمل و نقل، ارتباطات و تحویل مدارک به گونه‌ای باشد که سرعت عمل بالا برود.

- کاهش هزینه: مقررات اجرایی نباید موجب بالا رفتن هزینه‌های عملیاتی شود و تا حد امکان هزینه‌ها را کاهش دهد. در این صورت کتابخانه‌ها با میل و رغبت بیشتری در طرح امانت بین کتابخانه‌ای شرکت خواهند کرد.

- حفظ استقلال: در تدوین مقررات باید استقلال کتابخانه‌ها در نظر گرفته شود.

## سیاست امانت بین کتابخانه‌ای

همکاری بین کتابخانه‌ها، در قالب یک سیاست کلی باید انجام گیرد. در این سیاست باید مشخص شود که:  
۱. چه کسانی از امانت بین کتابخانه‌ای استفاده می‌کنند؟



از دیاد روزافزون اطلاعات، دسترسی به بانکهای اطلاعاتی به ویژه دیسکهای نوری، شناخت بیشتر مراجعه‌کنندگان از مدارک موجود در کتابخانه‌ها در زمینه‌های مختلف از یک سو و محدود بودن بودجه کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی از سوی دیگر موجب می‌شود که عناوین جدید مورد نظر استفاده‌کنندگان کمتر در کتابخانه‌ها یافت شود. در چنین شرایطی باید با استفاده از امکانات امانت بین کتابخانه‌ها به نیاز مراجعه‌کنندگان پاسخ داد. در سیاست کلی همکاری با سایر کتابخانه‌ها، جامعه استفاده‌کننده باید مشخص شود. در این صورت مقررات مربوطه دقیق‌تر و کاملتر تدوین خواهد شد.

**۲. چه زمانی باید از امانت بین کتابخانه‌ای استفاده کرد؟**

تا زمانی که مدرکی در کتابخانه موجود باشد نباید از امانت بین کتابخانه‌ای استفاده نمود. البته اگر مدرکی گم شده باشد و یا از تاریخ بازگشت آن به کتابخانه گذشته باشد، کتابدار مربوطه می‌تواند پس از کنترل‌های لازم اقدام به امانت از سایر مراکز بنماید. به طور کلی امانت بین کتابخانه‌ای برای مدارکی است که در کتابخانه امانت‌گیرنده وجود ندارد.

**۳. چه موادی را می‌شود امانت داد و یا گرفت؟**

امانت و یا تهیه هر نوع مواد کتابخانه‌ای که از طریق امانت بین کتابخانه‌ای صورت می‌گیرد باید مطابق با سیاست کتابخانه امانت‌دهنده باشد. برخی از کتابخانه‌ها مدارکی را برای مراجعه‌کنندگان خود به صورت رزرو و نگهداری می‌کنند و امانت نمی‌دهند و برخی از کتابخانه‌ها همان مدارک را امانت می‌دهند. این امر موجب ناهمگونی در شبکه امانت بین کتابخانه‌ای می‌شود. بهتر است، کتابخانه‌هایی که در یک شبکه با هم همکاری دارند موارد فوق را به اطلاع یکدیگر برسانند و کتابخانه امانت‌گیرنده درخواست را فقط به کتابخانه‌ای که امانت می‌دهد ارسال نماید.

**۴. آیا هزینه‌ای را باید برای ارائه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای در نظر داشت؟**

ارائه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای نمی‌تواند بدون هزینه باشد. هزینه آن بستگی به وسعت کار کتابخانه‌هایی دارد که با هم همکاری دارند، به هر حال ارسال تقاضاها، ارائه خدمات سریع در ارسال و دریسافت منابع، استفاده از تجهیزات الکترونیکی، جریمه برای دیرکرد مدارک و یا احیاناً مفقودشدن آنها، پست و ارسال مدارک، ارسال صورتحساب‌ها از جمله

فعالیت‌هایی است که در سیاست تأمین هزینه‌ها باید در نظر گرفته شوند. اصولاً کتابخانه‌ها باید بخشی از بودجه را برای ارائه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای در نظر بگیرند.

**۵. چه مدت امانت بین کتابخانه‌ای زمان می‌برد؟**

در برنامه‌ریزی امانت بین کتابخانه‌ای مدت زمانی که مدارک در اختیار استفاده‌کنندگان قرار می‌گیرد باید مشخص باشد. زمان ارسال درخواستهای عادی / سریع، زمان دریافت مدارک و زمان استغاف از مدارک و تحویل آن باید محاسبه و در نظر گرفته شود، آگاهی از مدت زمان امانت بین کتابخانه‌ای برای استفاده‌کنندگان و بخش مربوطه در تنظیم درخواستها، اولویت دادن به آنها و انجام مراحل مختلف کار بسیار مفید است. بازگشت مدارک در یک زمان معین موجب کنترل بیشتر مجموعه خواهد بود.

**۶. چگونه به مواد مورد نیاز از طریق امانت بین کتابخانه‌ای می‌توان دست یافت؟**

قاعده کلی این است که مدارک را کتابخانه‌ها برای اعضای خود از سایر کتابخانه‌ها امانت گرفته و یا تهیه می‌نمایند. اما برخی از کتابخانه‌ها قراردادهای خاصی را با سایر کتابخانه‌ها منعقد می‌نمایند که به موجب آن اعضای هر کتابخانه می‌توانند مستقیماً به سایر کتابخانه‌های مورد نظر مراجعه نموده و از منابع استفاده نمایند. در این صورت یک کارت عضویت مشترک دارند که اعضا با در اختیار داشتن آن می‌توانند مستقیم به منابع کتابخانه‌ها دسترسی داشته باشند. اکثر کتابخانه‌ها از این طرح استقبال می‌کنند زیرا هزینه امانت مدارک با این روش کمتر از امانت بین کتابخانه‌ای است.

**مدیریت امانت بین کتابخانه‌ها**

**• جایگاه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای در سازمان کتابخانه با توجه به وسعت کار و کتابخانه‌ای که آن را ارائه می‌دهد می‌تواند در سطوح مختلف سازمانی قرار گیرد:**

- به عنوان بخشی از خدمات مرجع و یا امانت در سازمان کتابخانه پیش‌بینی شود و جزء وظایف بخش امانت و یا مرجع در نظر گرفته شود.

- به عنوان یک بخش مستقل زیر نظر خدمات عمومی در سازمان کتابخانه فعالیت نماید. در این صورت گزارش فعالیتها باید به مدیر خدمات عمومی ارائه شود.



دو بخش نیروی انسانی و عملیات مربوطه در نظر گرفت.

### امانت بین کتابخانه‌ای در ایران

طرح امانت بین کتابخانه‌ای در ایران از سال ۱۳۴۸ در مرکز اسناد و مدارک علمی کشور آغاز شد. آیین‌نامه استفاده از این طرح در سال ۱۳۶۲ به تصویب رسید. همچنین دانشگاه تهران حدود سال ۱۳۵۰ طرح امانت بین کتابخانه‌ای را در بین دانشکده‌های خود آغاز نمود که پس از مدتی متوقف شد و مجدداً طرح دیگری را از سال ۱۳۶۱ آغاز نمود که تاکنون هم ادامه دارد. طرح دیگری در سال ۱۳۵۰ توسط مرکز اسناد و مدارک علمی کشور برای هماهنگ ساختن مراکز اسناد کشور و استفاده از منابع یکدیگر مطرح شد که عملاً به جایی نرسید. طرح آزمایش دیگری تحت عنوان «طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیر عضو» توسط مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران از سال ۱۳۷۳ به اجرا در آمده است که با استفاده از کارت عضویت مشترک، اعضا می‌توانند از کتابخانه‌های عضو طرح استفاده نمایند.

عملکرد طرح‌های فوق نشان می‌دهد که هیچ یک از آنها ارائه خدمات خود موفقیت چندانی کسب نکرده‌اند علت این امر را می‌توان به طور اجمال در مسایل ذیل جستجو نمود:

### الف. مسایل و مشکلات فرهنگی

۱. نداشتن تفکر ملی، مجموعه کتابخانه‌ها در حقیقت سرمایه‌های ملی هستند و باید به گونه‌ای مورد استفاده پژوهندگان آنها قرار گیرند. این تفکر در کتابخانه‌ها وجود ندارد که مدارک آنها می‌تواند مورد استفاده دیگران هم قرار گیرد و آن دسته از کتابخانه‌هایی که از کمبود بودجه و امکانات رنج می‌برند می‌توانند تا حدودی از امکانات کتابخانه‌های دیگری که وضع بهتری دارند استفاده نمایند.

۲. فرهنگ مالکیت، حفظ و نگهداری مجموعه‌ها موجب می‌گردد که تفکرهای سلی از بین برود و بسیاری از پژوهشگران از دستیابی به منابع اطلاعاتی محروم شوند. بسیاری از کتابداران در حفظ و نگهداری منابع اطلاعاتی آن چنان وسواسی نشان می‌دهند که از هدف اصلی که رساندن آن اطلاعات به پژوهندگان است دور می‌شوند.

۳. عدم درک ضرورت همکاری و تعاون، اکثر کتابخانه‌ها

به عنوان یک بخش کاملاً مستقل زیر نظر مدیریت کتابخانه انجام وظیفه کند و فعالیتهای گسترده‌تری را انجام دهد.

در هر صورت محل استقرار این بخش باید در فضای عمومی کتابخانه و کاملاً در دسترس کلیه مراجعه‌کنندگان باشد. در صورتی که امور مربوط به امانت بین کتابخانه‌ای در بخش مرجع و یا امانت انجام شود، کتابدار مربوطه هم در این بخش انجام وظیفه خواهد نمود و در صورتی که به عنوان یک بخش مستقل در کتابخانه باشد بهتر است که در کنار بخش امانت و مرجع با آنها همکاری نماید.

• **کارکنان بخش امانت بین کتابخانه‌ای** باید دارای ویژگیهای خاصی باشند:

- منابع کتابخانه خود و سایر کتابخانه‌های همکار در طرح امانت بین کتابخانه‌ها را بشناسند.

- شناخت وسیعی از فهرستها، بانکهای اطلاعاتی، منابع کتابشناختی و سایر منابع مرجع داشته و از نحوه دسترسی به آنها آگاهی کافی داشته باشند.

- تسلط کامل به یکی از زبانهای بین‌المللی برای استفاده از بانکهای اطلاعاتی بین‌المللی داشته باشند.

- روابط عمومی خوبی با مراجعه‌کنندگان، کارکنان کتابخانه و کتابدارانی که در سایر کتابخانه‌ها فعالیت دارند، داشته باشد.

در زمینه تخصصی خود دارای اطلاعات به هنگام باشند و اطلاعات کافی از مقررات طرح امانت بین کتابخانه‌ها داشته باشد.

• **بودجه امانت بین کتابخانه‌ای** در یک کتابخانه، بستگی به بودجه کلی کتابخانه و وسعت کار آن دارد. هر چقدر هم که عملیات امانت بین کتابخانه‌ای محدود باشد باید بودجه‌ای را به آن اختصاص داد. زیرا برای ارائه خدمات باید از تجهیزات و خطوط ارتباطی خاص استفاده نمود. در کتابخانه‌های بزرگ که ارائه خدمات در سطح وسیعی است و در سال به درخواستهایی حدود ۱۵۰۰۰۰ مورد پاسخگویی می‌کنند، معمولاً بودجه زیادی را به خود اختصاص می‌دهند. هزینه‌های خدمات امانت بین کتابخانه‌ای در این کتابخانه‌ها حدود ۷۵ الی ۹۰ درصد کل هزینه‌های یک کتابخانه است. لذا باید اعتباری خاص و مستقل برای امانت بین کتابخانه‌ای در



خود را از سایرین بی‌نیاز می‌دانند و بدون توجه به امکانات موجود در سایر کتابخانه‌ها سعی در گردآوری مجموعه‌های خود دارند. هر کتابخانه‌ای به طور مستقل مجموعه خود را توسعه می‌دهد و ضرورت تعاون و همکاری را بین کتابخانه‌ها احساس نمی‌کند. کتابخانه‌ها غافل از این هستند که با تعاون و همکاری با یکدیگر می‌توانند مجموعه‌های خود را به طور منطقی توسعه داده و از امکانات موجود به بهترین نحو استفاده نموده و بودجه‌های خود را بهینه هزینه نمایند.

۴. عدم اطمینان به خدمات پستی به دلیل عملکرد ناصحیح نظام پستی کشور. معمولاً این گونه خدمات باید توسط پست بسیار سریع و مطمئن انجام شود و یا این که کتابخانه‌ها تجهیز به پیک‌های قوی باشند تا از مفقود شدن و آسیب دیدن مدارک جلوگیری و بازگشت آنها به مجموعه‌ها تضمین شود. در این صورت اعتماد کتابداران به خدمات فوق بیشتر خواهد شد.

۵. کمبود آموزشهای لازم و پرورش نیروی انسانی، متأسفانه آموزشهای لازم در دانشگاهها در این زمینه وجود ندارد، در منابع درسی موجود درباره خدمات امانت بین کتابخانه‌ای بسیار محدود شاید در حد چند پاراگراف اشاراتی شده است. البته تعدادی از دانشجویان در این زمینه تحقیقاتی را انجام داده‌اند که این مقدار کافی نیست. فقدان مواد آموزشی در این زمینه کاملاً مشهود است. کتابداران باید در دانشگاه آموزشهای لازم را مطابق با نیازهای روز ببینند و در محیط کتابخانه‌ها پرورش یافته و مهارتهای خاصی را که قبلاً به آن اشاره شد کسب نمایند تا بتوانند خدمات امانت بین کتابخانه را به خوبی ارائه دهند. در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی نیز بستر مناسبی برای پرورش کتابداران زبده در زمینه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای وجود ندارد.

### ب. مسائل و مشکلات اجرایی

۱. عدم مدیریت صحیح در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی موجب شده است که ارائه این خدمات در کتابخانه‌ها کم‌رنگ و در برخی از آنها بی‌رنگ شود. مشکلات اجرایی موجود، بوروکراسی‌ها و عدم توانایی در تصمیم‌گیری موجب شده است که کتابخانه‌ها در ارائه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای که لازمه‌اش سرعت، سهولت و کیفیت در اجرا

می‌باشد ناتوان باشند.

۲. نداشتن سیاستها، قوانین و مقررات مدون مطابق با نیازهای امروز کتابخانه‌های کشور، عدم تدوین قوانین و مقررات در سطح ملی و منطقه‌ای و پیش‌بینی ضمانت‌های اجرایی قوی موجب شده است تا کتابخانه‌ها تمایلی به شرکت در طرحهای امانت بین کتابخانه‌ای نداشته باشند زیرا نگران بهم‌ریختگی مجموعه‌ها هستند.

۳. نداشتن سیاستهای مدون در زمینه اطلاع‌رسانی ملی، تا بتوان در چارچوب آن طرح امانت بین کتابخانه‌ای در سطح ملی را اجرا نمود. و در یک سازماندهی منسجم مشکلات و موانع بر سر این راه را برطرف و خطوط اساسی و روشنی برای کتابخانه‌های کشور در این زمینه ترسیم نمود.

### ج. مشکلات تجهیزاتی کتابخانه‌ها

۱. نداشتن مرجع موثق نظیر فهرستگان ملی و سایر فهرستگان تخصصی، برای این که بتوان در بین چند کتابخانه طرح امانت بین کتابخانه را اجرا نمود لازم است که مجموعه کتابخانه‌ها برای یکدیگر کاملاً شناسایی شود و این امر بدون داشتن فهرستگان میسر نیست. طرح تهیه فهرستگان ملی ایران از سال ۱۳۴۷ توسط مرکز خدمات کتابداری آغاز شد که بعدها متوقف ماند. کتابخانه ملی ایران نیز طرحی را در دست دارد ولی از این که چه زمانی به بهره‌برداری می‌رسد اطلاعی در دست نیست. مرکز اسناد و مدارک علمی کشور هم اقدام به تهیه فهرستگان منابع لاتین نموده است. تنها فهرستگان تخصصی نسبتاً جامعی که تهیه شده، فهرستگان کشاورزی ایران است، کار تهیه آن از دی‌ماه ۱۳۶۸ آغاز شد و در سال ۱۳۷۲ پایان یافت و به طور مرتب هر سال اطلاعات آن روزآمد می‌گردد. این فهرستگان منابع را با شناسایی کامل گردآوری کرده و مشخص می‌نماید که هر مدرک در کجا قابل دستیابی است. دفتر مرکزی تولید این فهرستگان در معاونت برنامه‌ریزی و پشتیبانی مستقر در ساختمان مرکزی وزارت کشاورزی علاوه بر معرفی آثار، مدارک را در اسرع وقت برای کارشناسان از کتابخانه‌ها مراکز اطلاعاتی مختلف تهیه می‌نمایند.

۲. نداشتن شبکه‌های اطلاعاتی، خطوط ارتباطی و فن‌آوری مناسب برای دسترسی سریع به منابع کتابخانه‌ها.



مؤثر بین این مراکز، ایجاد تسهیلات لازم برای دستیابی کارشناسان و محققان و برنامه‌ریزان اقتصادی کشور به مجموعه‌ای بسیار غنی در زمینه‌های اجتماعی، اقتصادی، بودجه، برنامه‌ریزی، پول و بانکداری است همچنین استفاده بهینه از منابع اقتصادی موجود در کشور و صرفه‌جوییهای ارزی از اهداف این طرح می‌باشد. همکاری نزدیک بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و سازمانهای فوق با سازمان برنامه و بودجه و شبکه‌های استانی می‌تواند طرح شبکه اطلاعات اقتصادی را شکل دهد.

بدون استفاده از شبکه‌های اطلاعاتی در یک بستر مخابراتی مناسب نمی‌توان ارتباط سریع بین کتابخانه‌ها ایجاد کرده و با شناخت و آگاهی کامل از منابع آنها استفاده نمود.

۳. مجهز نبودن کتابخانه‌ها به وسایلی نظیر تلفن، نمابر، خطوط استیجاری، خطوط شبکه رایانه، مودم، دستگاه کپی، هر یک از این تجهیزات نقش به‌سزایی در ارائه خدمات امانت بین کتابخانه‌ای دارد و از ضروریات این امر محسوب می‌شوند.

### طرحهای پیشنهادی امانت بین کتابخانه‌ای در بخش اقتصادی

کتابخانه بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران دو طرح را همزمان در بخش اقتصادی دنبال می‌نماید.

#### ۱. طرح امانت بین کتابخانه‌ای در سیستم بانک

هدف از این طرح: ایجاد ارتباط و همکاری بین کتابخانه‌های سیستم بانکی، جلوگیری از هدر رفتن سرمایه‌های ملی، شناخت و استفاده هر چه بیشتر از منابع موجود در کتابخانه‌های سیستم بانکی و ایجاد تسهیلات لازم جهت دستیابی کارکنان سیستم بانکی به مدارک در سطح گسترده‌تر است.

در این طرح، کتابخانه‌های بانک مرکزی، سپه، ملت، ملی، صادرات، توسعه صادرات، رفاه کارگران، مسکن، تجارت، صنعت و معدن، کشاورزی و موسسه تحقیقات پولی و بانکی و دانشکده علوم بانکی شرکت دارند. تاکنون در مورد شناخت مجموعه‌ها، نحوه ارتباط، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل اجرایی جلساتی برقرار شده است و قرار است که این طرح ابتدا به صورت آزمایشی به اجرا در آید.

#### ۲. طرح همکاری بین کتابخانه‌های مراکز اقتصادی

همکاری بین کتابخانه‌های مراکز اقتصادی که عبارتند از: بانک مرکزی، مرکز مدارک اقتصادی - اجتماعی و انتشارات سازمان برنامه و بودجه، کتابخانه مرکز آمار ایران، کتابخانه مرکز مدارک وزارت امور اقتصاد و دارایی، کتابخانه دانشکده اقتصاد دانشگاه تهران، کتابخانه دانشکده اقتصاد دانشگاه شهید بهشتی و کتابخانه دانشکده اقتصاد دانشگاه علامه طباطبائی، در کنار طرح امانت بین کتابخانه‌ای در سیستم بانکی در حال بحث و بررسی است. هدف اصلی از همکاری

### منابع و مأخذ

۱. سنیق، موهیندر. مدیریت کتابخانه و نظام اطلاع‌رسانی (نظریه و عمل). ترجمه غلامرضا فدایی عراقی. تهران: دبیرخانه هیأت امانت کتابخانه‌های عمومی کشور، ۱۳۷۳.
۲. مهدوی، محمدتقی. امانت بین کتابخانه‌ها: اصول و رهنمودها. تهران: مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، ۱۳۶۷.
۳. نشاط، نرگس. بررسی وضعیت همکاری میان کتابخانه‌های دانشگاهی و تخصصی در ایران. پایان‌نامه فوق‌لیسانس کتابداری، دانشگاه آزاد اسلامی، ۱۳۷۵.
4. Boucher, Virginia. *Inter Library Loan Practices handbook*. Chicago, Ill: American Library Association, 1996.

### یادداشتها

1. Interlibrary Loan
2. Electronic Material
3. Interlibrary Loan Code 1917
4. New York State Interlibrary Loan Network (NYSILL)
5. Tele Type