

نقد کتاب

نقدی بر ویرایش دوم کتاب «مجموعه دستورالعمل‌های اداره کتابخانه‌های عمومی»*

مرتضی امرایی

کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی، کتابدار کتابخانه عمومی شهدای شهرستان کوهدشت
n.amiri@lorestanpl.ir

نصرت‌ا... امیری خواه

کارشناس ارشد مدیریت آموزشی، کتابدار کتابخانه عمومی غدیر شهرستان خرم‌آباد
ketabdarlor@gmail.com

مقدمه

کتابخانه‌های عمومی کتابخانه‌هایی هستند که به‌طور رایگان یا در برابر مبلغی جزئی در خدمت عموم مردم یک جامعه یا یک منطقه هستند (مختاری معمار، ۱۳۷۶، ص ۴۸). سابقه دسترسی همگانی و عمومی به کتابخانه‌ها به قبل از قرن نوزدهم میلادی می‌رسد. در مشرق زمین و تمدن اسلامی با شکل‌گیری کتابخانه‌هایی که وقف عام بودند، به نوعی دسترسی عمومی به کتابخانه‌ها ممکن شد. ولی کتابخانه عمومی به مفهوم واقعی آن از قرن نوزدهم و اوایل قرن بیستم شکل گرفت و به رشد همه جانبه خود ادامه داد و رشد آن اساساً به دوره کتاب چاپی و ظهور دموکراسی و گسترش تعلیمات عمومی در سطح جهان مربوط است. کتابخانه عمومی، خدمات رایگان به تمام اقشار جامعه را ارائه می‌کند و تمامی افراد بدون هیچ‌گونه محدودیتی حق استفاده از منابع را دارند و یکی از ابزارهای اصلی توسعه فرهنگی در جوامع کنونی هستند که سهم عمده‌ای در بالا بردن سطح دانش اجتماعی و شکوفایی استعدادهای افراد یک جامعه دارند و سنگ بنای توسعه فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در هر عصری محسوب می‌شوند (مزینانی، ۱۳۷۹، ص ۱۹۰).

* نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور (۱۳۹۱). مجموعه دستورالعمل‌های اداره کتابخانه‌های عمومی. تهران: مؤسسه انتشارات کتاب نشر.

در عصر حاضر نیز اطلاعات به مثابه منبع ملی تلقی می‌شود و آن را به اندازه‌انرژی یا ماده که تمام فعالیت‌های انسانی را تحت تأثیر قرار می‌دهد، اساسی و بنیادی می‌دانند. اطلاعات قدرت است و ضروری و لازم است که در خدمت تمام افراد جامعه قرار گیرد و کتابخانه عمومی است که می‌تواند دسترسی به مدارک و اطلاعات را به شکل رایگان و برای تمام افراد جامعه بدون هیچ‌گونه محدودیتی فراهم آورد. بدین طریق است که کتابخانه عمومی می‌تواند به رفاه و پیشرفت جامعه‌ای که بدان تعلق دارد کمک کند و به عنوان یک نیروی اجتماعی مطرح شود. در نتیجه، کتابخانه عمومی می‌تواند در دستیابی به اهداف منظور شده در قانون اساسی هر کشوری و در جهت عملی کردن آرزوهای مردم مؤثر افتد (مختاری معمار، ۱۳۷۶، ص ۴۵).

اهداف کتابخانه‌های عمومی را در کتاب‌های مختلف و همین‌طور در بیانیه‌ها و اعلامیه‌های انجمن‌های کتابداری به شیوه‌های مختلف دسته‌بندی کرده‌اند. بر اساس این نوشته‌ها و بیانیه‌ها می‌توان اهداف زیر را برای کتابخانه‌های عمومی برشمرد:

کمک به توسعه و اعتلای دانش، استفاده از اوقات فراغت برای بهسازی رفتار شخصی به‌عنوان عضوی از جامعه، خودآموزی دائم، یاری‌رسانی در مشاغل، تفریح و سرگرمی، کمک به فرد برای اینکه عضو بهتری برای جامعه و خانه باشد، مدنیت و تمدن آفرینی، مدد به آموزش جهانی و مادم‌العمر، بالا بردن توانایی‌های افراد جامعه برای انجام دادن امور روزمره و حرفه‌ای (مزینانی، ۱۳۷۹؛ محسنی، ۱۳۸۷؛ مختاری معمار، ۱۳۷۶).

کتابخانه‌های عمومی برای دستیابی به اهداف مورد نظر خود وظایف و خدماتی را بر عهده دارند؛ مانند:

- تهیه و گردآوری کتاب و سایر منابع کتابخانه‌ای بر حسب نیاز و تقاضای جامعه؛
- انجام دادن فرایندهای کتابخانه‌ای اعم از گردآوری و سازماندهی به منظور سهولت دسترسی؛
- فراهم کردن شرایط فیزیکی و تسهیلاتی که استفاده از منابع کتابخانه را ممکن می‌سازد؛
- ارائه خدمات اطلاع‌رسانی و کتابخانه‌ای به تمامی اقشار و نقاط دور و پراکنده؛
- ارائه خدمات جنبی از قبیل برگزاری انواع نمایشگاه‌ها، فیلم، تئاتر، جشن‌ها، کتابخوانی برای کودکان و بی‌سوادان (مزینانی، ۱۳۷۹، ص ۱۹۱).

در این راستا نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور به عنوان نهادی فرهنگی و تاثیرگذار، برای ارائه هر چه بهتر خدمات فوق و پیشبرد اهداف کتابخانه‌های عمومی کشور، یعنی ساماندهی نیروی انسانی موجود در کتابخانه‌های عمومی، بازیابی سریع و آسان منابع کتابخانه‌ای، کنترل و هدایت رشد و تناسب موضوعی منابع مجموعه، نظام‌مند کردن و یکسان‌سازی عملیات مربوط به فرایند سازماندهی، امانت، فرایند رف‌خوانی، وجین منابع، افزایش سرانه مطالعه مفید در کشور، یکسان‌سازی ارائه خدمات در بخش نشریات کتابخانه‌های عمومی و سایر اهداف خود، دستنامه‌ای را با تأکید بر جنبه‌های عملی و کاربردی کتابداری، با عنوان «مجموعه دستورالعمل‌های اداره کتابخانه‌های عمومی» برای کتابداران کتابخانه‌های عمومی تحت پوشش نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور تهیه کرده است.

معرفی کتاب

کتاب «مجموعه دستورالعمل‌های اداره کتابخانه‌های عمومی» توسط اداره کل امور کتابخانه‌های نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور تدوین شده است. نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور انتشارات بسیاری به شکل نشریه و کتاب در زمینه‌های مختلف مربوط به کتابداری و کتابخانه دارد و به عنوان نهادی فرهنگی، با هویت ایرانی - اسلامی، طبق سند چشم‌انداز خود در افق ایران ۱۴۰۴، در تلاش است تا آگاهی‌های عمومی را از طریق دسترسی سریع، آسان و عادلانه یکایک ایرانیان به منابع اطلاعاتی مورد نیاز، با توجه به اقتضائات سنی، فرهنگی، جغرافیایی و جسمی ارتقاء دهد.

در تدوین این کتاب تلاش شده است که مطالب آن مناسب با نیازها و اموری که روزانه کتابداران با آن سرو کار دارند، باشد. این کتاب شامل ۱۹ فصل است که پس از اشاره به بیانات رهبر معظم انقلاب اسلامی در دیدار با مسئولان و کتابداران نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، فصل اول کتاب به قانون تأسیس، آیین‌نامه اجرایی، سند چشم‌انداز و منشور اخلاقی می‌پردازد. سایر فصل‌های کتاب هر کدام به‌طور مفصل به معرفی و ارائه دستورالعمل‌های تدوین شده در رابطه با امور جاری کتابخانه‌ها، به ترتیب ذیل پرداخته است: دستورالعمل نام‌گذاری، درجه‌بندی، توزیع نیروی انسانی، عضویت، آماده‌سازی منابع، برگه‌آرایی، رف‌خوانی و وجین،

امانت منابع، نشریات، نحوه اداره بخش مرجع، نابینایان و کودکان و نوجوانان، نسخ خطی، منابع دیداری-شنیداری، دستورالعمل مبادله و اهداء منابع اطلاعاتی، دستورالعمل اداره دفاتر خدمات اینترنتی و استفاده از وسایل الکترونیکی و دستورالعمل کتابخانه‌های عمومی شبانه‌روزی.

در اداره انواع کتابخانه‌ها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های معدودی تهیه شده است. اما هیچ یک به صورت کتاب مدون و مجلد نیستند بلکه به صورت آن لاین یا فرمت پی دی اف بر روی سایت‌های مربوط به کتابخانه‌ها قرار دارند و یا اینکه به صورت جزوه‌های مختصر در دسترس کاربران قرار می‌گیرند. در این موارد معدود نیز به‌طور خاص به تدوین آیین‌نامه‌ای پرداخته نشده است بلکه بیشتر به ساختار کتابخانه و معرفی آن پرداخته‌اند. در بعضی کتابخانه‌ها فصلی را به آیین‌نامه و دستورالعمل مربوط به اداره کتابخانه اختصاص داده‌اند که مخاطبان آن بیشتر اعضای کتابخانه هستند و یا از جنبه‌ای دیگر به این موضوع پرداخته‌اند نه صرفاً دستورالعملی برای اداره کتابخانه. از جمله این کتابخانه‌ها می‌توان به «کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان» اشاره کرد. این مرکز در فصلی تحت عنوان آیین‌نامه‌ها، به معرفی آیین‌نامه‌ای مربوط به امانت بین کتابخانه‌ای، وجین منابع، امانت منابع، عضویت و تسویه حساب پرداخته است که مخاطبان آن بیشتر اعضای کتابخانه هستند.

همچنین «کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه شیراز» ضمن معرفی کتابخانه، منابع دیجیتال، پایگاه‌های الکترونیکی و شیوه‌های جستجو در منابع، به معرفی بخش‌ها و خدمات کتابخانه می‌پردازد که در این قسمت به طور ضمنی به دستورالعمل‌های لازم پرداخته شده و مخاطبان آن بیشتر مراجعان هستند.

کتابخانه دیگر «مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی شرکت ملی نفت ایران» است. سایت مرکز فوق خدمات کتابخانه را به طور خلاصه و بیانی ساده و رسا بررسی کرده است. اما مطالب آن بیشتر جنبه معرفی دارد نه به عنوان دستورالعملی برای کتابداران.

به همین ترتیب سایت مربوط به سایر کتابخانه‌ها به معرفی منابع، ساختار و خدمات خود می‌پردازند که معرفی تک‌تک آنها در این متن نمی‌گنجد. با توجه به سایت‌های بررسی شده می‌توان به این نتیجه رسید که تلاش نهاد کتابخانه‌ها با پیشگام بودن در تدوین آیین‌نامه‌ای مدون و مکتوب در امور کتابخانه‌ها دارای ارزشی مضاعف است.

بررسی محتوایی و ساختاری کتاب

در این بخش به بررسی محتوایی و ساختاری کتاب می‌پردازیم:

- با توجه به پیشینه اداره کل تدوین گر اثر، سابقه انتشار آثار گوناگون به صورت کتاب و نشریه در حوزه کتاب و کتابداری، امتیازی است که گردآورنده مذکور را به عنوان مرکزی تخصصی در زمینه نشر چنین کتابی مجاز می‌شمارد؛
- عنوان کتاب مناسب و گویا انتخاب شده است و عنوان با هدف اثر هماهنگی دارد؛
- در موارد لازم برای تفهیم بیشتر موضوع به تصاویر و نمودار و پیوست‌ها ارجاع داده شده است که از نقاط قوت کتاب محسوب می‌شود؛
- در پیشگفتار کتاب، مخاطبان اثر کتابداران کتابخانه‌های عمومی کشور معرفی شده‌اند که به درستی رابطه لازم بین اثر و مخاطبان اثر ایجاد شده است.
- استفاده از قلم مناسب برای کتاب و نیز فاصله مناسب بین سطرها، مرور متن را به راحتی امکان‌پذیر می‌سازد.
- متن کتاب تا حدودی سلیس و روان است جز در مواردی که متعاقباً اشاره می‌شود. علاوه بر نکات مثبتی که بیان شد، ضعف‌هایی نیز به چشم می‌خورد که علاوه بر آنها و با توجه به تغییر در نرم‌افزار کتابخانه‌های عمومی کشور به نظر می‌رسد در ویرایش جدید کتاب مورد نقد، به نکاتی چند که به آنها اشاره می‌شود، توجه شود:
- با توجه به بدیع بودن اثر، انتظار می‌رود این کتاب دارای مقدمه‌ای مفصل و واضح به جهت شناخت بیشتر کتاب باشد، اما اثر فاقد مقدمه است و تنها به پیشگفتاری بسیار خلاصه اکتفا شده است.
- در صفحه عنوان و پشت صفحه عنوان اطلاعات کتابشناختی به شکل کامل و استاندارد نیامده است در صورتی که انتظار می‌رود به این مسائل که اموری کتابخانه‌ای است، بیشتر باید توجه شود.
- داشتن فهرست مطالب در جهت تفهیم موضوع و با آوردن سرفصل‌های فرعی دقیق در زیر سرفصل‌های اصلی از نقاط قوت یک اثر می‌باشد که کتاب مورد نقد فاقد فهرست مندرجات به این شکل می‌باشد.

- نمایه‌انتهای کتاب یکی از ملزومات هر اثر برای جست و جوی ساده و سریع مطالب است. این کتاب فاقد نمایه است.
- بند ۲-۲ در صفحه ۴۸ و ۴۹، میزان حق عضویت و جریمه دیرکرد در کتابخانه‌های عمومی با تعیین حداقل و حداکثر از سوی نهاد صورت می‌گیرد. انجمن شهرستان پس از در نظر گرفتن حداقل و حداکثر مبلغ ابلاغی از سوی نهاد، با لحاظ قرار دادن درجه کتابخانه، شرایط اقتصادی مردم منطقه، و هزینه‌های جاری کتابخانه، مبلغ دقیق حق عضویت و جریمه دیرکرد (...) را تعیین و در قالب مصوبه انجمن اعلام می‌کنند. با توجه به بند ۲-۱۱ در صفحه ۴۹ که در آن هزینه صدور کارت المثنی یا تعویض آن بر اساس مصوبه انجمن تعیین می‌شود؛ به نظر می‌رسد «هزینه صدور کارت المثنی» نیز باید در همان بند ۲-۲ (در فضای (...)) آورده شود.
- تبصره ۳ در صفحه ۵۲، تکمیل فرم شماره ۲ برای تمدید یا صدور المثنی اختیاری است. این تبصره دقیقاً منافی بند ۲-۱۱ در صفحه ۴۹ است.
- بند ۵-۵ در صفحه ۵۲، در خصوص ضرورت رؤیت کلمه «المثنی» در کارت جدید، با توجه به اینکه در نمایه امکان صدور کارت دیده شده است، جهت درج «المثنی» بهتر است در نرم‌افزار نمایه (یا پیام مشرق) گزینه صدور کارت المثنی تعریف شود، تا یکدستی کارت‌های عضویت مجموعه تضمین گردد و هم از درج دستی «المثنی» جلوگیری گردد.
- با توجه به قابلیت گزارش‌گیری‌های متعدد نرم‌افزار نمایه (یا پیام مشرق) در خصوص ثبت اطلاعات، مطابق فرم تقاضای عضویت در نرم‌افزار کتابخانه‌ای، بهتر است «ثبت کامل اطلاعات اعضاء مطابق با فرم تقاضای عضویت» مورد تأکید قرار گیرد. بدین ترتیب در بند ۲-۵ صفحه ۴۹ می‌تواند به شکل زیر اصلاح گردد: در اولین دوره عضویت افراد، فرم شماره ۱ (فرم تقاضای عضویت) تکمیل می‌شود و این اطلاعات به صورت کامل در نرم‌افزار نمایه (یا پیام مشرق) تکمیل می‌گردد.
- پیوست ۱ در صفحه پشت فرم تقاضای عضویت در کتابخانه، به نظر می‌رسد در این تعهدنامه بهتر است یک بند مخصوص «عدم بازگشت کتب» در نظر گرفته شود

- (عدم بازگشت کتب با کتب تأخیری متفاوت است). این بند الزاماً نه برای اجرایی کردن، بلکه جهت متعهد کردن عضو جهت عودت کتاب به کتابخانه است (اکثر منابع «عدم بازگشتی» از منابع ارزشمند مجموعه هستند).
- سطر اول در صفحه ۶۱، آورده شده است که: برای کتاب‌های خریداری شده توسط کتابخانه، در ستون خریداری عبارت «خ. کتابخانه» درج شود. این بند القاء کننده خرید کتاب توسط کتابدار و مسئول کتابخانه می‌باشد، در صورتی که چنین امکانی تعریف نشده است.
- نکته ۴ در صفحه ۶۱ و ۶۲؛ در خصوص کتب زیر ۴۹ صفحه که شرایط ورود و امانت این کتب توضیح داده شده است، توضیحات ارائه شده جامع و مانع نیست و به نظر می‌رسد:
- الف) چون این کتب ثبت نمی‌شوند نمی‌توانند وارد مجموعه شوند، در نتیجه تقاضای امانتی برای آن وجود ندارد.
- ب) در صورت اصلاح این بند به نظر می‌رسد بهتر است اجازه ورود کامل این نوع کتب به مجموعه داده شود یا از ورود این نوع مجموعه به مخزن ممانعت کامل به عمل آید.
- بند ۳-۵ در صفحه ۶۵ سطر سوم: «عناصر اصلی و پایه که باید بر روی ...» به نظر می‌رسد به علت عدم داشتن دانش کتابداری و ضعف فهرست‌نویسی پیش از انتشار کتابخانه ملی، بسیاری از همکاران رده فرعی را در شماره بازیابی لحاظ نمی‌کنند، در نتیجه قید «باید» در این جمله درست ولی سختگیرانه و غیر کاربردی به نظر می‌رسد.
- در صفحه ۶۵ در قسمت انتهای ماده ۳-۵، به نظر می‌رسد می‌تواند بندی با شماره ۳-۵-۳ اضافه نمود که: سعی شود قلم و اندازه (فونت و ساینز) برچسب‌ها حتی المقدور یکسان باشد (در این زمینه می‌توان یک فونت که شرایط و ویژگی‌های لیبل شدن را دارد جهت استفاده در تمامی کتابخانه‌ها الزامی نمود).
- به نظر می‌رسد با توجه به اهمیت بند ۴-۲ در صفحه ۶۶، بهتر است در بند ۴-۱ قرار گیرد (بند جامع‌تر و مهم‌تر در ردیف بالاتر قرار گیرد).
- بند ۵-۱ در صفحه ۶۷، یعنی «ثبت نشریات ادواری در کاردکس ...» به نظر می‌رسد:

الف) در کاردکس نشریات در نرم‌افزار نمایه قسمت مربوط به «فاصله انتشار»، فیلدهای هفته‌نامه، ماهنامه و ... که موجود می‌باشد پس از ثبت و ذخیره شدن قابلیت اصلاح ندارد، پیشنهاد می‌گردد با توجه به ضرورت اصلاح «فاصله انتشار»، این امکان در نرم‌افزار لحاظ شود.

ب) در خصوص «فاصله انتشار» در کاردکس نشریات نرم‌افزار نمایه جهت جلوگیری از ثبت ناهمگون دو هفته‌نامه‌ها، دو ماهنامه‌ها و دیگر نشریات که به صورت زمانی پراکنده وارد کتابخانه‌ها می‌شوند، امکان تعریف فیلد «دو هفته‌نامه‌ها، دو ماهنامه‌ها و ...» در کاردکس نشریات بهتر است لحاظ شود.

- بند ۱-۵ در صفحه ۶۹: «آن دسته از منابع دیداری و شنیداری که همراه با کتاب هویت مستقل ندارند، یعنی باید همزمان ...»، به نظر می‌رسد استفاده از کلمه «فاقد هویت مستقل» به جای «هویت مستقل ندارند» شیواتر و رساتر است.

- بند ۶-۲-۱ در صفحه ۶۹، یعنی ثبت دستی منابع دیداری-شنیداری، بیان گردیده: «استفاده از دفتر ثبت الزامی نیست» و در بند ۶-۲-۲ همان صفحه گفته شده که: «در صورت استفاده از دفتر ثبت ضمن تصریح بر جداگانه بودن دفتر و ...»، به نظر می‌رسد عدم قطعیت در بندهای فوق‌الذکر باعث تشتت و سردرگمی می‌شود و از اهداف اصلی این دستورالعمل که همانا یکسان‌سازی فرایند ثبت منابع و یکسان‌سازی مراحل آماده‌سازی منابع اطلاعاتی در کتابخانه‌های عمومی است به دور خواهد افتاد.

- بند ۶-۲-۳ در صفحه ۷۰: «اطلاعات مربوط به ثبت این ...» اشاره به پیوست ۲ می‌نماید، در صورتی که چنین پیوستی در ادامه وجود ندارد.

- بند ۷-۱ در صفحه ۷۳: «ثبت منابع کودکان در دفتر ثبت جداگانه صورت می‌گیرد و پایگاه جداگانه‌ای در نرم‌افزار مدیریت کتابخانه استفاده می‌شود». به نظر می‌رسد بحث پایگاه ثبت منابع کودکان با توجه به اهمیت آن می‌بایست در بندی جداگانه مطرح می‌گردید.

- بند ۷-۲ در صفحه ۷۳: «اطلاعات کتاب‌شناختی مورد نیاز منابع کودک همانند کتاب معمولی در دفتر ثبت درج می‌شود». بهتر است به این مطلب توجه کرد که منابع کودک اعم از کتاب کودک است، و بند فوق باید اصلاح شود (جمله فوق مانعیت لازم را ندارد).

- ماده ۸ در صفحه ۷۳: «تمامی مراحل آماده‌سازی منابع نوجوانان و کتب کمک درسی همانند مراحل آماده‌سازی کتاب است». منابع نوجوانان چه در کتابخانه وجود داشته باشد چه وجود نداشته باشد، اعم از کتاب است که مراحل آماده‌سازیشان یکسان باشد یا نباشد و درج کتب نوجوانان به جای منابع نوجوانان به نظر می‌رسد صحیح‌تر باشد.
- بند ۹-۲ در صفحه ۷۴، بنا بر اهمیتی که دارد به نظر می‌رسد بهتر است در ردیف ۹-۱ قرار گیرد.
- تبصره ۱۲ در صفحه ۷۴، از آنجا که تبصره جهت مستثنی‌سازی بخشی از یک ماده است به نظر می‌رسد احتیاج به تبصره ندارد و می‌تواند تحت یک بند اضافه شود (همانند بند ۷-۱ در صفحه ۷۳ عمل شود).
- تبصره ۱ در صفحه ۸۳ تبصره‌ای مناسب و عالی است، لیکن متأسفانه در اکثر استان‌ها عملیاتی نمی‌شود.
- ماده ۸ صفحه ۸۸، در خصوص نحوه فهرست‌نویسی و رده‌بندی کتب کمک درسی، با توجه به وجود «کتابخانه‌های معین» در بعضی از کتابخانه‌ها، به نظر می‌رسد که بهتر است تبصره‌ای جهت جدا کردن قوانین «کتابخانه معین» از بند فوق لحاظ شود.
- بند ۹-۱ در صفحه ۸۹: «فهرست‌نویسی رایانه‌ای منابع دیداری-شنیداری در پایگاه جداگانه‌ای تحت عنوان «منابع دیداری شنیداری» وارد و در کاربرگ‌های کتاب انجام می‌شود». و تبصره ۵ در صفحه ۸۹ که در ادامه همان بند ۹-۱ است بیان داشته که: «آن دسته از کتابخانه‌های عمومی که تمایل دارند در پایگاهی واحد منابع دیداری-شنیداری و منابع کتابی را وارد کنند، می‌توانند با درج حرف «C» برای سی دی و ...» به نظر می‌رسد، این قانون اهداف مطرح شده در صفحه ۸۰ که یکسان‌سازی و ایجاد هماهنگی در شیوه فهرست‌نویسی و رده‌بندی در کتابخانه‌های عمومی است، را نمی‌تواند برآورده سازد.
- دستورالعمل امانت منابع اطلاعاتی به مبحث امانت بین کتابخانه‌ای در سطح شهرستان و زمینه‌سازی قوانین جهت اجرای این امر بی‌توجه است، بدیهی است امانت بین کتابخانه‌ای می‌تواند فضای مناسبی جهت پوشش ضعف کمبود منابع در کتابخانه‌های آن شهرستان یا بخش را انجام دهد و شایسته است مبحث امانت بین کتابخانه‌ای (شرایط و ویژگی‌ها) نیز به ادامه دستورالعمل امانت منابع اطلاعاتی افزوده شود.

- بند ۳-۱۰ در صفحه ۱۲۲: «به منظور رف‌خوانی و... مسؤل کتابخانه می‌تواند بخش امانت را با هماهنگی و موافقت مدیر کل کتابخانه‌های عمومی استان تعطیل کند». به نظر می‌رسد:

الف) اگر این بند را به صورت: «با هماهنگی مسؤل اداره شهرستان و موافقت مدیر کل کتابخانه‌های عمومی استان تعطیل کند» تصحیح شود شایسته‌تر باشد.
ب) در دستورالعمل رف‌خوانی (در بند ۵-۱ صفحه ۱۰۹) تأکید بر دستور اولیه از مدیر کل استان است تا مسؤل کتابخانه.

- ماده ۵ در صفحه ۱۲۳، در خصوص جریمه دیرکرد/کتب مفقودی منابع اطلاعاتی، ضمن تکریم رویکرد احترام به اعضاء، متأسفانه عدم ضمانت اجرایی جهت اخذ جریمه و ضعف مالی اعضای کتابخانه‌ها، امکان عملیاتی کردن ماده فوق را دشوار می‌نماید. در این راستا به نظر می‌رسد به راهکارهای دیگری نیاز است تا چرخش منابع کتابخانه را تضمین کند و هم عزت و حرمت مراجعه‌کنندگان کتابخانه را حفظ نماید.

- نمونه فرم پیوست ۱ در صفحه ۱۲۴ به نظر می‌رسد ناقص است و شایسته است که ستون «عنوان» و «بازگشت یا عدم بازگشت منابع» نیز در آن دیده شود.

- در خصوص دستورالعمل امانت منابع اطلاعاتی نکته قابل طرح این است که با توجه به مراجعه افراد غیرعضو کتابخانه جهت امانت گرفتن موردی (و فوری) یک یا چند منبع، به نظر می‌رسد بهتر است شیوه و دستورالعمل مناسبی جهت ارائه خدمات به این گروه افراد در نظر گرفته شود تا بتوان هم نیازهای آن فرد را برطرف نمود و هم شرایط را برای تشویق آن فرد به عضویت در کتابخانه فراهم آورد (بند فوق فارغ از ماده ۳ در صفحه ۵۰ می‌باشد).

- به نظر می‌رسد تصویر صفحه ۱۳۰ که قصد دارد مطالعه نشریات را نشان دهد، نمایش‌دهنده مطالعه پایان‌نامه‌ها است و عکس از تالار پایان‌نامه‌ها تهیه شده است. خانم در عکس در حال مطالعه پایان‌نامه می‌باشد نه روزنامه و مجله.

جمع‌بندی

هر کتابخانه یا نظام اطلاع‌رسانی یک نظام باز است و بنابراین دائماً با محیط خود در تعامل است (پارکر، ۱۳۸۲، ص ۲۸). بدیهی است در این تعامل کتابخانه‌ها به عنوان عضوی پذیرا و تأثیرگذار در نظر گرفته می‌شوند که هم از تغییرات محیطی تأثیرپذیر است و هم بر روی محیط پیرامون خود تأثیر می‌گذارد. از زمینه‌های ارتباط و تعامل کتابخانه‌ها با پیرامون خود، سیاست‌ها و برنامه‌هایی است که تحت عنوان «آیین‌نامه» ابلاغ می‌گردد. آیین‌نامه منعکس‌کننده تأثیراتی است که کتابخانه سعی دارد بر محیط پیرامونی خود بگذارد.

ضرورت رشد و بقا مجموعه کتابخانه‌های عمومی ایجاب می‌کند که این نهاد همواره خود را برای شرایط متحول و رو به پیشرفت جامعه آماده سازد. در این زمینه به نظر می‌رسد سیاست‌گذاری‌های کلان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و در سطحی عملیاتی‌تر سیاست‌های اداره کل امور کتابخانه‌ها توسط آیین‌نامه‌ها، ابلاغ و هدایت می‌گردد. با توجه به اهمیت نکات فوق، وجود آیین‌نامه‌ای پویا، مترقی و به‌روز از ضرورت‌های یک مجموعه بالنده و تأثیرگذار است. بدیهی است ارائه چنین نقدهایی باعث استحکام پایه‌های نظری و کاربردی «دستورالعمل اداره کتابخانه‌های عمومی کشور» می‌شود و دستیابی به اهداف ترسیم شده در سند چشم‌انداز نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور در افق ۱۴۰۴ و پیشرفت کمی و کیفی اعضاء و خدمات در سطح کتابخانه‌ها را فراهم می‌سازد.

با توجه به فقدان اثری مدون در این زمینه، در سال‌های اخیر جای تألیف چنین کتابی به شدت احساس می‌شد. این کتاب به هدف خود که تدوین دستنامه‌ای به عنوان راهنمای کار کتابداران برای امور روزانه است، به طور تقریبی دست یافته است. هر چند برخی مطالب نیاز به بسط و توضیح بیشتری دارد و در برخی موارد نیاز به اصلاح احساس می‌شود و با توجه به تغییر نرم افزار کتابخانه‌های عمومی نیاز به ویرایش سوم دستورالعمل‌های لازم در این زمینه هست.

از گشاده‌روئی، دقت نظر و نگاه علمی جناب آقای ابراهیم شمشیری مدیر کل محترم امور کتابخانه‌های نهاد و برادر تیمور احمدوند مدیر کل محترم امور کتابخانه‌های عمومی استان لرستان تقدیر و تشکر نموده و گر نبودی اشارت‌های ادیبانه و بادبانۀ این عزیزان، شاید ایده نقد کتاب در نطفه می‌ماند.

منابع

- پارکر، جی استفان (۱۳۸۲). جنبه‌هایی از برنامه‌ریزی توسعه کتابخانه. تهران: چاپار.
- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان، کتابخانه مرکزی (۱۳۹۱). بازیابی شده در تاریخ ۳ بهمن ۱۳۹۱ از: <http://lib.mui.ac.ir>
- دانشگاه شیراز، کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد (۱۳۹۱). بازیابی شده در تاریخ ۳ بهمن ۱۳۹۱ از: http://www.shirazu.ac.ir/index.php?page_id=44&menu_id=1&menu_item_id=48
- شرکت ملی نفت ایران، مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی (۱۳۹۱). بازیابی شده در تاریخ ۳ بهمن ۱۳۹۱ از: <http://www.nioclibrary.ir/fa.htm>
- محسنی، حمید (۱۳۸۷). مجموعه سازی و خدمات تحویل مدرک. تهران: کتابدار.
- مختاری معمار، حسین (۱۳۷۶). درآمدی بر کتابداری. تهران: قو.
- مزیانی، علی (۱۳۷۹). کتابخانه و کتابداری. تهران: سمت.