

## بررسی مزایا و معایب نظامهای قفسه‌باز و بسته و نقش آن در ارائه خدمات گردش کتاب

احمد رفیق<sup>۱</sup>

زری رفوگران<sup>۲</sup>

### چکیده

نظام ارائه خدمات بصورت قفسه باز، نظامی است که جویندگان اطلاعات شخصاً امکان جست و جو در میان قفسه‌های کتاب و دسترسی مستقیم به منابع را در اختیار دارند. در عین حال با وجود مزایای دسترسی آزاد و مستقیم مراجعان به منابع، این شیوه مورد تأیید برخی کتابخانه‌ها نمی‌باشد. این نظام محاسن و معایبی دارد که مقاله حاضر به بررسی آنها می‌پردازد. بخش امانت کتابخانه آستان قدس رضوی مدتی است با ایجاد نظام قفسه باز از این روش سود جسته است. این مقاله حاصل تجربه این تغییر و تحول (تبدیل بخش امانت از حالت قفسه بسته به باز) است. در نهایت با مقایسه شرایط جدید با گذشته پیشنهاداتی جهت دسترسی بهتر مراجعان ارائه گردیده است.

### مقدمه

چنانچه کتابخانه را مجموعه‌ای سازمان یافته برای استفاده دانش پژوهان تعریف کنیم شرط اساسی استفاده بهتر و بیشتر، دسترسی به مواد آن است (راولستاد، ۱۳۷۵، ۴۰۷). دسترسی پذیری شاخص بسیار مهم برای عملکرد کتابخانه است. چون قضاوت استفاده کنندگان بر اساس میزان دستیابی آنان به منابع مورد نظرشان می‌باشد. نقش کتابخانه در صورتی می‌تواند سازنده و تعیین کننده باشد که گنجینه آن به روی همه شیفتگان دانش باز بوده تا بدین ترتیب امکان بهره‌گیری از دانش بشری و درخشش استعدادهای ذهنی ذخیره شده برای همگان فراهم آید. کتابخانه از هر نوع که باشد همه در متن اجتماع، خدمتگذار مردم‌اند و در روشنگری و توسعه فکری توده اجتماع نقش به سزائی دارند. کتابخانه به خصوص از نوع عمومی آن باید مرکز دسترسی به اطلاعات و محل فعالیت‌های فرهنگی باشد. کتابخانه‌های عمومی در طول تاریخ همواره بر نیازهای مستمر و مداوم انسانها در دسترسی به دانش و فرهنگ پاسخ مثبت داده‌اند.

### تعریف مسأله

دسترسی آزاد به کتابهایی که بر حسب موضوع در کنار یکدیگر در قفسه‌ها قرار گرفته‌اند، مؤثرترین و ساده‌ترین راه استفاده از مجموعه یک کتابخانه است. این روش که در برخی کتابخانه‌ها به کار می‌رود، شیوه‌ای مناسب برای بازیابی سریع کتاب در یک مجموعه کوچک است. در فرهنگ فشرده کتابداری و اطلاع‌رسانی اثر استلاکینن (۱۳۷۸، ۲۴۷) اصطلاح قفسه‌باز اینگونه تعریف شده است: «کتابخانه یا مرکز اطلاع‌رسانی که مراجعان آن می‌توانند منابع خود را رأساً از قفسه‌ها بردارند».

۱- کارشناس روانشناسی، رئیس بخش مخزن بسته کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی

۲- کارشناس علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی، کتابدار اتاق محققان (بانوان) کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی

پس در کتابخانه‌هایی که به شیوه قفسه‌باز اداره می‌شوند کتابها به سادگی در دسترس مراجعان قرار می‌گیرد و جست و جو در میان قفسه‌ها برای استفاده‌کنندگان به سهولت امکان‌پذیر است. اما این روش در همه کتابخانه‌ها مرسوم نیست و هنوز کتابخانه‌هایی هستند که به شیوه قفسه بسته اداره می‌شوند.

ارائه خدمات در نظام قفسه‌بسته مراجعان را ملزم می‌نماید که کتابهای مورد نظرشان را با استفاده از برگه‌دان و فهرست رایانه‌ای انتخاب نمایند. آنها بایستی مشخصات کامل کتاب و شماره راهنمای آن و یا حداقل یکی از اطلاعات کتابشناختی (عنوان، موضوع، پدیدآور) را بعد از اینکه یادداشت نمودند، به کتابدار داده و منتظر بمانند تا وی کتابها را بازبایی و سپس در اختیارشان قرار دهد. در واقع کتابدار رابط بین قفسه‌های کتاب و مراجعان است. حال این سؤال پیش می‌آید که مراجعان با استفاده از کدام روش به موفقیت بیشتری نائل می‌شوند و به عبارت دیگر کدام نظام آنها را در دستیابی به مواد مورد نیاز بهتر یاری می‌کند؛ نظام قفسه‌باز یا نظام قفسه‌بسته؟ این سؤال را از دیدگاه کتابخانه نیز می‌توان مطرح کرد:

کدام یک از دو روش قفسه‌بسته یا قفسه‌باز زحمت کمتری برای کتابخانه در بردارد و در روند ارائه خدمات خلل کمتری ایجاد می‌کند؟

البته برای هر دو شیوه سابقه دیرینه‌ای در ارائه خدمات کتابخانه داشته و با مطالعه در تاریخچه کتابخانه‌ها در خصوص نحوه دسترسی به کتابها و مخازن و نوع نظام ارائه خدمات به مطالبی برمی‌خوریم که در اینجا به ذکر تاریخچه کوتاهی در این زمینه پردازیم:

### تاریخچه و روند تشکیل بخش گردش کتاب در کتابخانه آستان قدس

در سالهای قبل از ۱۳۱۰ شمسی کتابخانه آستان قدس دارای نظامنامه‌ای بوده است که متن آن عیناً در کتاب گنج هزار ساله آمده است. این نظامنامه دارای ۳۳ ماده بوده که مواد شماره ۱۴<sup>۳</sup> و ۲۲<sup>۴</sup> صراحتاً امانت دادن کتاب را ممنوع اعلام می‌دارد، هر چند که بطور غیررسمی حدود سال ۱۳۴۰ تحت شرایطی امانت کتاب معمول بوده است.

در اواخر سال ۱۳۵۸ به کوشش ریاست وقت کتابخانه بخش گردش کتاب به طور رسمی دایر گردید. نخستین محل آن اتاق کوچکی در زیر پلکان مخزن کتب چاپی و مشرف به تالار مطالعه بانوان بود. در ابتدا دو نفر از کتابداران مسؤلیت پذیرش اعضاء و خدمات امانت و برگشت و سایر امور مربوط به آن را انجام می‌دادند. هر متقاضی می‌توانست به سهولت به عضویت کتابخانه پذیرفته شود. از تعداد کتابهای این بخش در بدو تأسیس اطلاع دقیقی در دست نیست ولی در جزوه آماری گزارش فعالیتهای سالبانه کتابخانه آستان قدس در سال ۱۳۶۰ (گزارش فعالیتهای...، ۱۳۶۰، ۱۴). تعداد اعضاء، ۵۴۴ نفر و کتابهای به امانت رفته ۸۶۱۹ نسخه قید گردیده است. رده‌بندی کتابها به دو شیوه سنتی (شامل: تاریخ و جغرافیا، جنگ و مجامع، فلسفه و حکمت و...) و به شیوه دیویی تنظیم شده بود که به تدریج تلاش می‌شد روش سنتی به نظام دیویی مبدل گردد.

اکنون (۱۳۸۰)، بخش گردش کتاب با ۴۰۰۰۰ عضو و ۱۴۷۰۰۰ جلد کتاب به عنوان یکی از بخشهای پنجگانه اداره کتابخانه عمومی انجام وظیفه می‌نماید که تعداد ۲۰۰۰۰ عضو و ۸۲۰۰۰ جلد کتاب اختصاص به امانت آقایان و ۲۰۰۰۰ عضو و ۶۵۰۰۰ جلد کتاب مخصوص بانوان می‌باشد.

ارائه خدمات در دو قسمت آقایان و بانوان به وسیله ۱۰ پایانه متصل به شبکه داخلی و ده نفر از همکاران انجام می‌پذیرد.

۱- ماده ۱۴: به عنوان عاریت به هیچکس کتب داده نمی‌شود.

۲- ماده ۲۲: بیرون بردن کتاب از کتابخانه و اطاق مطالعه ممنوع است.

## روند تغییر نظام ارائه خدمات بخش گردش کتاب از قفسه‌بسته به قفسه‌باز

همانگونه که اشاره شد معمولاً کتابخانه‌ها در بسیاری از کشورهای دنیا از یکی از دو نظام قفسه‌بسته و باز برای ارائه خدمات خود بهره می‌جویند و هر کدام به تناسب موقعیت و امکانات و همچنین جامعه جهت ارائه خدمات خود بهره می‌جویند و هر کدام به تناسب موقعیت و امکانات و همچنین جامعه استفاده‌کننده خود یکی از دو روش فوق و یا هر دو را بکار بسته. اما آنچه از ابتدا شروع فعالیت بخش امانت کتاب کتابخانه مرکزی آستان قدس مطرح بود نظام قفسه‌بسته بود که طی چندین سال به عنوان تنها روش ارائه خدمات پذیرفته شده بود. کتابداران و مراجعان هر دو با روش فوق خو گرفته و تغییر آن را سخت و مشکل‌ساز می‌پنداشتند.

ورود مراجعان به مخزن کتاب ممنوع و مراجعه‌کنندگان در ابتدا می‌بایست با مراجعه به برگه‌دانه‌ها به انتخاب کتاب خود بر اساس مؤلف، عنوان یا موضوع اقدام نمایند. بعد از ثبت و یادداشت اطلاعات کتاب بر روی برگه درخواست آن را همراه با کارت عضویت به کتابدار تحویل می‌دادند و کتاب مورد نظر را مطالبه می‌کردند. با وجود انتظار جهت دریافت یک کتاب بارها اتفاق می‌افتاد که متقاضی بدون دریافت کتاب وی‌نتیجه‌باز می‌گشت و یا در نهایت وقت خود را مجدداً صرف انتخاب کتابی دیگر در برگه‌دانه‌ها می‌نمود و به ناچار تکرار همین مراحل...

در نظام قفسه‌بسته، مراجعه بسیاری از اعضا به لحاظ موقعیت کاری در ساعات پرتراکم روز سبب ایجاد تنش‌های عصبی بین مراجعان و کتابداران می‌گردید. جای تأسف بود که مراجعه‌کننده‌ای پس از طی مسافت طولانی به کتابخانه مراجعه نماید ولی به علت ازدحام بیش از حد موفق به دریافت کتاب مورد نظر و یا حداقل کتاب دیگری که بتواند به دلخواه انتخاب کند، نشود.

با مطالعات انجام شده و بررسی راه‌حلهایی که بتواند مشکلات موجود را برطرف کند و از طرفی رضایت بیشتر مراجعان را به دنبال داشته باشد، پیشنهاد ارائه خدمات امانت کتاب به طور قفسه‌باز از سوی کتابداران و مشاور علمی کتابخانه مطرح گردید و بعد از طی مراحل اداری و بررسی‌های لازم، کتابخانه مرکزی آستان قدس مصمم به انجام و اجراء روش فوق گردید. در ابتدا، انجام این روش بطور آزمایشی به مدت یکماه اجرا گردید و با گذشت زمان و بررسی نقاط قوت و ضعف آن بطور دائمی این نظام برقرار گردید.

در طی مدت آزمایش، در نظرخواهی‌های انجام شده با برخی از اعضای ایشان اظهار شد که در یک کتابخانه عمومی مراجعان غالباً به دنبال یک کتاب خاص نیستند، بلکه در ارتباط با نیاز و موضوع خود منابع مختلف را جستجو می‌نمایند. بنابراین روشی که امکان جست و جو در میان قفسه‌های کتاب و توریق کتابها را ممکن سازد، امکان استفاده و گسترش متقاضی را افزایش خواهد داد.

به تجربه معلوم گردیده است که نظام قفسه‌باز ضمن افزایش دامنه دسترسی مراجعان به کتابهای دلخواه، سبب می‌گردد تا مراجعان با سایر منابع نیز آشنا گردند. روش فوق به خواننده این امکان را می‌دهد تا در هر بار مراجعه به قفسه‌ها نه فقط با یک کتاب در یک موضوع، بلکه با مجموعه‌ای از منابع دانش بشری و نویسندگان و دانشمندان مختلف آشنا شده و کتابهای گوناگون را که حتی به دنبال آنها نبوده، مشاهده نمایند.

با توجه به نظرخواهی‌های انجام شده و بررسی پیامدهای بوجد آمده در طی زمان آزمایش و تصویب شورای محترم اداری کتابخانه در خصوص دائمی شدن طرح مزبور در بخش گردش کتاب آقایان، کتابداران بخش بر آن شدند تا تمامی مجموعه کتابهای گردش کتاب را برای استفاده آزاد اعضا آماده نمایند. این امر در ابتدا با نارسائیه‌ها و مشکلاتی همراه بود که می‌بایست به تدریج مرتفع می‌گشت. برخی از این مشکلات عبارت بودند از:

۱- محدودیت فضای مخزن کتابخانه

۲- ارتفاع زیاد بعضی از قفسه‌ها

۳- تراکم کتاب در قفسه‌ها

۴- ناآشنائی اعضا با شیوه طبقه‌بندی کتاب‌ها در مخزن کتابخانه

## چگونگی و نحوه استفاده از نظام قفسه‌باز در بخش امانت کتاب کتابخانه آستان قدس

در این روش اعضاء بخش گردش کتاب با ارائه کارت عضویت مجوز ورود به مخزن کتاب و بررسی و جستجوی کتابهای مورد نیاز خود را دارند به نحوی که می‌توانند در مقابل هر موضوع یا رده به دلخواه توقف نموده و کتابهای مختلف را مورد بررسی و تورق قرار دهند.

حضور کتابداران در مخزن به منظور راهنمایی مراجعان جهت استفاده بهینه ایشان بوده و محدودیتی را جهت استفاده آنان از مخزن ایجاد نمی‌نماید. کتابداران علاوه بر راهنماییهای لازم در صورت نیاز، آموزشهای اولیه کتابداری را نیز به آنان خواهند آموخت.

تابلوهای راهنما در قسمتهای مختلف مخزن نصب گردیده تا نشانگر و راهنمای موضوعی کتابها باشد. اعضاء می‌توانند کتابها را از نظر نوع خط، چاپ، مترجم، ویرایش، شماره جلد، سال نشر و... بررسی و انتخاب نمایند. در این شرایط اعضاء با کتابدار و راهنما بطور همزمان ارتباط برقرار می‌کنند. این ارتباط فرصت مناسبی به کتابدار خواهد داد تا اولین تأثیر مطلوب را بر مراجعه کننده بگذارد. تأمین نیازهای مراجعان و راهنمایی و هدایت آنها به سوی انتخاب آگاهانه مسیر تازه‌ای را فرا روی خوانندگان خواهد گشود. آنچه در این راستا همواره مورد توجه مسؤلان کتابخانه و همکاران کتابدار می‌باشد پرداختن به اموری است که رابطه میان اعضاء و کتابداران را صمیمانه تر می‌نماید.

ضمناً برای جلوگیری از شلوغی ناموجه در بخش، تمهیداتی در نظر گرفته شده که بر اساس آن تحویل کتابهای برگشتی می‌بایست در جلوی پیشخوان گردش کتاب انجام پذیرد و نیازی به ورود اعضائی که کتابهای امانتی را تحویل می‌دهند به مجموعه مخزن نمی‌باشد و به این صورت، تداخلی بین اعضائی که به دنبال و جستجوی کتاب هستند و آنهایی که کتاب برگشت می‌دهند به وجود نمی‌آید. همچنین برای تمدید کتابهای امانتی نیاز به مراجعه حضوری نبوده و اعضا می‌توانند با تماس تلفنی کتاب مورد نیازشان را تمدید نمایند.

## بررسی تطبیقی نظام قفسه‌باز و قفسه‌بسته در امانت کتاب

معمولاً کتابخانه‌ها در سراسر دنیا به تناسب موقعیت و جامعه استفاده کننده خود بر اساس یکی از نظامهای قفسه‌باز یا قفسه‌بسته و یا تلفیقی از هر دو نظام اداره می‌شوند.

چون تاکنون کمتر نوشته‌ای در این خصوص به رشته تحریر درآمده است، در این قسمت برای روشن شدن مطلب به بررسی معایب و مزایای این دو نظام و ویژگیهای هر یک می‌پردازیم.

### نظام قفسه‌بسته (مزایا):

۱- به لحاظ عدم دسترسی مراجعان به مخزن همواره کتابها منظم بوده و دقیقاً براساس رده‌بندی در جای خود قرار دارند.

۲- حفظ وضعیت ظاهری و فیزیکی مجموعه و کاهش فرسودگی آنها به دلیل جا به جا نشدنهای مکرر.

۳- کاهش مفقود شدن کتابها و خارج نمودن آنها از مخزن بدون رعایت مقررات.

۴- عدم نیاز به حضور مراقب جهت ورود و خروج اعضاء به داخل مخزن.

### نظام قفسه‌بسته (معایب):

۱- از سویی بسته بودن قفسه‌ها و از سویی دیگر مراجعه همزمان اعضاء در بعضی از ساعات روز سرعت دسترس پذیری را به نحو چشمگیری کاهش می‌دهد.

۲- چون کار بازیابی کتاب از مخزن مستقیماً به عهده کتابداران است، کتابداران بایستی در بیشتر ساعت کاری در میان قفسه‌ها حرکت کنند که این امر باعث اتلاف وقت و خستگی کتابداران خواهد بود.

۳- عدم توانایی و امکان مراجعان برای انتخاب مناسبترین کتاب از میان کتابهای مشابه که در کنار هم در قفسه‌ها

قرار دارند.

- ۴- اتلاف وقت مراجعان به لحاظ بازیابی مشخصات کتاب، تحویل برگه درخواست کتاب و دریافت کتاب.
- ۵- برگشت دادن بسیاری از کتابهایی که مورد پسند مراجعان نیست و درخواستهای مکرر مراجعه کننده برای دریافت کتابهای دیگر منجر به اتلاف نیروی کتابدار در نظام قفسه‌بسته می‌شود.
- ۶- به دلیل عدم دسترسی به بسیاری از کتابها و ناآشنائی مراجعان با مجموعه داخل مخزن بخشی از مجموعه مورد استفاده قرار نگرفته و در نهایت در سیاهه کتابهای وجین قرار می‌گیرند.
- ۷- عدم اطلاع اعضا از نحوه رده‌بندی و اصول اولیه کتابداری یا به عبارت دیگر عدم فراهم شدن شرایطی که مراجعه کننده با هیأت کلی دانش بشری و تقسیم‌بندی آن از نزدیک آشنا شود و احتمالاً تحت تأثیر آن قرار گیرد.
- ۸- برخی از موضوعهای کتاب آن قدر کلی است که اعضا نمی‌توانند با مراجعه به برگه‌دان به طور کامل از محتویان کتاب مطلع شوند.
- ۹- همواره باید تمامی کتابداران شاغل در قفسه‌بسته حضور داشته باشند و چنانچه بعضی از کتابداران در مرخصی بسر برند، کار کتابرسانی با تأخیر بیشتر و در نتیجه اتلاف وقت مراجعان همراه خواهد بود.
- ۱۰- عدم توجه کافی مراجعه کننده یا کتابدار به ویرایش یا شماره جلد و یا چاپ معینی از کتاب و یا ترجمه‌های مختلف باعث اتلاف وقت برای کتابدار و مراجعین می‌شود.
- ۱۱- اتلاف وقت مراجعان و نیروی کتابدار در مراجعات مکرر کتابدار برای آوردن کتابهایی که در قفسه موجود نیست یا به امانت داده شده‌اند.

#### نظام قفسه‌باز (مزایا):

- ۱- دسترسی مستقیم و سریع مراجعان به منابع
- ۲- امکان گزینش و انتخاب کتاب دلخواه از میان کتابهای مشابه
- ۳- آشنایی با سایر کتابها که به دلایلی بنحو مطلوب معرفی نشده‌اند
- ۴- یادگیری مراجعان در خصوص نحوه قرار گرفتن کتابها بر اساس رده‌بندی موجود
- ۵- آشنایی با حوزه‌های مختلف دانش بشری و تقسیم‌بندی علمی آنها
- ۶- جلوگیری از اتلاف وقت و نیروی جسمی مراجعان و کتابداران
- ۷- احساس آرامش و رضایت کتابدار و مراجعه کننده و افزایش کیفیت کار
- ۸- اطمینان خاطر مراجعان از نبوده کتابشان و انتخاب کتاب دیگر
- ۹- برخی کتابها به واسطه داشتن قطع بزرگ و وزن سنگین در جای خود راحت تر مورد استفاده واقع می‌شوند.
- ۱۰- جستجو برای یافتن موضوعی خاص در کتبی با مجلدات بسیار چون بعلت ازدحام و تراکم کار این امر در کتابخانه‌ای که به شیوه قفسه‌بسته اداره می‌شود کار مشکلی است و باعث اتلاف وقت کتابدار و مراجعین خواهد شد.<sup>۵</sup>
- ۱۱- استفاده از نظام قفسه‌باز برای کتابخانه‌هایی که با کمبود بودجه و کارمند مواجه هستند، می‌تواند شیوه‌ای اقتصادی و باصرفه باشد.
- ۱۲- با گشودن درهای مخزن کتاب به روی عموم، عده کسانی که به کتابخانه مراجعه می‌کنند بیشتر خواهد شد.

---

۱- جستجو در کتب فقهی شامل تفاسیر، احادیث، احکام و... که غالباً به زبان عربی هستند و یا چاپ قدیمی و چاپ سنگی و فاقد فهرست مندرجات و نمایه هستند، برای یافتن یک موضوع مثلاً آرث و مقایسه آن در کتابهای مشابه و یا مذاهب مشابه با کتابهایی با مجلدات زیاد در قفسه‌بسته کار مشکلی است.

## نظام قفسه‌باز (معايب):

- ۱- امکان خروج کتابها از مجموعه بدون اطلاع متصدی مربوط و رعایت مقررات
- ۲- عدم دسترسی سریع به کتابهایی که توسط مراجعان در روی قفسه‌ها جابه‌جا گردیده و یا بعد از استفاده موقت به جای دیگر انتقال یافته است.
- ۳- کاهش نظم حاکم میان کتابها و قفسه‌ها خصوصاً در ابتدای کار پیاده کردن این شیوه
- ۴- نگارش مطالب ناروا و اظهارنظرهای بیجا در خصوص یک نویسنده یا یک مطلب در میان بعضی از کتب.
- ۵- احتمال خسارت به بعضی از کتابها و جدا کردن تعدادی از صفحات و یا بردن تصاویر آن.
- ۶- شاید این نظام مناسب همه افراد نباشد و گروهی در میان قفسه‌ها مدتی سرگردان شوند.

## نتیجه

نظام قفسه‌باز راهکار مناسبی است که کتابخانه آستان قدس رضوی برای پاسخگویی به مراجعین و اعضاء خود در بخش امانت مورد استفاده قرار داده است. با وجود آنکه مدت زمان کوتاهی از کاربرد این نظام در کتابخانه نمی‌گذرد، چنین به نظر می‌رسد که نه تنها بسیاری از مشکلات اعضاء و کتابداران کاهش یافته بلکه میزان استقبال و رضایت هر دو گروه نیز به نحو چشمگیری افزایش یافته است.

از دلایل اصلی رضایت مراجعان دسترسی آزاد و مستقیم ایشان به قفسه‌های کتاب و بازیابی سریع منابع مورد نیاز در کوتاهترین زمان ممکن است که در این فرآیند همراهی کتابداران در جست و جوی منابع نقش مهمی را ایفا نموده و سبب شده است اعضاء بجای سرگردانی در میان قفسه‌های کتاب با روش انعطاف‌پذیری به منابع خود دست یابند.

همچنین مشکلاتی از قبیل کمبود پرسنل و انبوه مراجعان که بخش گردش کتاب غالباً با آن مواجه بوده است تا حدودی کاهش یافته. چون بخشی از کار امانت‌دهی که بازیابی کتابها است توسط خود اعضاء انجام می‌شود و کتابداران وقت خود را صرف راهنمایی و ثبت کتب امانتی و چیدن کتابهای برگشتی و... می‌نمایند. این امر ضمن افزایش بهره‌وری موجبات رضایت کار کتابداران را نیز فراهم آورده است.

بدیهی است تداوم و استمرار نظام قفسه‌باز در کتابخانه‌ها در جهت افزایش کیفی خدماتی و رشد بهره‌وری بی‌تأثیر نبوده و سبب ارتقاء سطح کیفی مطالعه و رشد دانش‌شناسی مراجعان می‌گردد و به تدریج دید مراجعان با حوزه‌ای مختلف دانش بشری و تقسیم‌بندی علمی آنها آشنا شده و در نتیجه روحیه کتابخوانی و علاقمندی به کتابخانه به صورت یک فرهنگ با ارزش در میان توده اجتماع رشد و نمو خواهد نمود.

## پیشنهادات

- در پایان، برای بالا بردن سطح دستیابی مراجعان در نظامهای قفسه‌باز نکات زیر توصیه می‌گردد:
- ۱- نصب علائم راهنما برای هدایت جهت استفاده از مجموعه
  - ۲- آموزش اعضاء برای استفاده از فهرستها و رایانه و بازیابی منابع مورد نیاز
  - ۳- سرعت در چیدن کتابهای برگشتی
  - ۴- با کاهش مدت زمان امانت می‌توان مشکل پایین بودن دستیابی برای کتابهای پرمراجعه را حل نمود.
  - ۵- آگاه کردن مراجعان از وجود منابع جدید در ویتترینها و بروشورهای تازه‌های کتابخانه
  - ۶- چنانچه مجموعه کتابها در بخش گردش کتاب درخواست استفاده کنندگان را برآورده نمی‌کند، فراهم‌آوری مواد را می‌بایست براساس نیاز اعضاء تقویت نمود.
  - ۷- مجموعه‌ای که در قفسه‌باز قرار می‌گیرد و باید شامل کتابهایی باشد که فراوان استفاده می‌شوند و نیز آثار با ارزش در زمینه‌های مختلف و کتابهای مهم وابسته به آن موضوعات. برای آنکه مجموعه گردآوری شده

تازگی خود را حفظ کند کتابها باید در سال چند نوبت بررسی شود. سؤالهای مرجع و نیز کتابهایی که زیاد استفاده می‌شوند به این امر کمک می‌کند.

۸- کتابخانه که به صورت قفسه‌باز اداره می‌شود، باید دارای نظم موضوعی و منطقی بوده تا مراجعان بتوانند کتابها را در موضوع مورد نظر به طور کلی و در ارتباط با زمینه‌های وابسته از نظر بگذرانند.

## منابع و مأخذ

- آستان قدس رضوی، کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد، *گزارش فعالیتهای سالیانه کتابخانه آستان قدس رضوی و کتابخانه‌های وابسته در سال ۱۳۶۰*، مشهد: کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی، ۱۳۶۰.
- حقیقی، محمود، «دسترسی به کتابخانه‌های جهان اسلام و اروپا در قرون وسطی»، ارائه شده در کنگره بین‌المللی کتاب و کتابخانه در تمدن اسلامی (۲۱-۲۲ شهریور ۱۳۷۴)، *مجموعه مقالات کنگره*، مشهد: بنیاد پژوهشهای اسلامی، ۱۳۷۹.
- راولستاد، ماتیلدا، «فقه‌های باز و بسته در کتابخانه‌های تحقیقاتی»، ترجمه شیرین صدرالحفاظی، *نامه انجمن کتابداران ایران*، دوره یازدهم، شماره سوم و چهارم (پاییز و زمستان ۱۳۵۷).
- رشیدالدین فضل‌الله، *وقفنامه ربع رشیدی الوفیة الرشیدیة بخط الواقف فی بیان شرایط امور الوقف و المعارف*، تهران: انجمن آثار ملی، ۱۳۵۰.
- شاکری، رمضانعلی، *گنج هزارساله کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی قبل و بعد از انقلاب*، مشهد: کتابخانه مرکزی آستان قدس، ۱۳۶۷.
- کنین، استلا، *فرهنگ فشرده کتابداری و اطلاع‌رسانی*، ترجمه فاطمه اسدی کرگانی، تهران: نشر کتابدار، ۱۳۷۸.