

## ارزیابی سازماندهی مواد غیرکتابی موجود در مرکز اسناد و مدارک میراث فرهنگی کشور

مریم سرلک\*، دکتر اشرف السادات بزرگی\*\* دکتر ناهید بنی اقبال\*\*\*

**چکیده:** هدف از پژوهش حاضر بررسی شیوه‌های سازماندهی منابع غیر کتابی موجود در مرکز اسناد و مدارک سازمان میراث فرهنگی کشور است. روش پژوهش پیمایشی توصیفی است و جامعه آماری شامل 19320 کار برگه‌های شش منبع غیرکتابی سازماندهی شده و موجود در پایگاه اطلاعات نقش جهان این مرکز است که با روش نمونه گیری تصادفی 531 رکورد به عنوان جامعه نمونه تعیین و با استفاده از سیاهه واریسی تنظیم شده بر اساس قواعد انگلوانریکن اطلاعات مندرج در کاربرگه‌ها استخراج و نواحی عنوان، ویرایش، وضعیت نشر، توصیف مادی، فروست، یادداشت و ناحیه شرایط دسترس پذیری مورد بررسی قرار گرفت و به کمک نرم افزار SPSS جدول‌ها و نمودارهای آماری تنظیم و برای تجزیه و تحلیل داده‌ها از آزمون‌های خی دو و دو جمله ای استفاده گردید. جهت ارزیابی فهرست نویسی تحلیلی چکیده‌ها، شناسه‌های افزوده، مستندسازی نام پدیدآورندگان و مستندسازی توصیفگرها و کلیدواژه‌ها براساس دستنامه‌ها و اصطلاح‌نامه‌های مربوطه بررسی شد. براساس یافته‌های پژوهش به پرسش‌های پژوهش پاسخ داده شد: 99/6 درصد منابع دارای عنوان فرعی، 66/8 درصد دارای شرح پدیدآور، 21/2 درصد دارای شرح پدیدآور همکار، 85/3 درصد دارای وجه تسمیه، 71/8 درصد جزئیات نشر و 29/8 درصد دارای توصیف مادی، 59/9 درصد دارای شرح یادداشت، 0/9 درصد عنوان به زبان دیگر و 19/2 درصد دارای فهرست مندرجات طبق قواعد انگلوانریکن می‌باشند. 24/3 درصد نام پدیدآورندگان و نام سازمان‌ها مستند شده است. 53/9 درصد از توصیفگرها تحت پوشش اصطلاح‌نامه اصفا و تنها 2 درصد از اصطلاح‌نامه فنی و مهندسی انتخاب شده است. بین فهرست نویسی توصیفی و تحلیلی منابع مورد بررسی تفاوت معنادار مشاهده می‌شود به این مفهوم که فهرست نویسی توصیفی بیشتر انجام شده است. طبق آزمون خی دو، فرضیه پژوهش تأیید نشد و

---

\* کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاه آزاد اسلامی واحد علوم و تحقیقات خوزستان

ma\_sarlak@yahoo.com

\*\* عضو هیئت علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران شمال  
\*\*\* عضو هیئت علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران شمال

مشخص گردید که در فهرست نویسی توصیفی کمتر از 50 درصد از منابع، طبق قواعد انگلو امریکن سازماندهی نشده اند.

**کلید واژه‌ها:** مواد غیرکتابی، مرکز اسناد و مدارک سازمان میراث فرهنگی کشور، فهرست نویسی توصیفی، فهرست نویسی تحلیلی.

### مقدمه

در قرن‌های اخیر اطلاع‌رسانی دچار تحول شگرفی در امر انتقال و نشر اطلاعات بشری شد. پیدایش رسانه‌ها و ابزارهایی غیر از کاغذ و مواد چاپی، ظهور پدیده‌های الکترونیکی و استفاده از شیوه‌های اطلاع‌رسانی از راه دور، کاربرد مواد، وسایل نورتاب، غیر نور تاب و مواد سه بعدی، موزه‌ها و رسانه‌های دیداری- شنیداری در کنار مواد چاپی می‌توان نام برد. امروزه کتابخانه‌ها به موازات ارائه اطلاعات به روش‌های سنتی و رسمی شیوه‌های مدرن دیگری را در امر اطلاع‌رسانی در پیش گرفته‌اند و با تأسیس و راه اندازی واحدهای متنوع اطلاع‌رسانی غیر کتابی خدمات ارزشمندی را به مراجعان خود ارائه می‌دهند که موجب تسریع در پیشرفت فرهنگ و تمدن بشری می‌شود و فقط از کتاب به عنوان تنها رسانه ثبت و انتقال اطلاعات نمی‌توان نام برد (اسدی کرگانی، 1378: 234-245).

امروزه در انجام تحقیقات علمی و فنی، منابع غیر کتابی و چاپ نشده از ارزش اطلاعاتی بیشتری در مقایسه با کتاب‌ها و نشریات چاپ شده برخوردارند.

به طور کلی به جهت مسایلی مثل کمی وقت، حجم زیاد اطلاعات، تخصصی شدن علوم، به وجود آمدن نیازهای اطلاعاتی جدید، دگرگونی در اهمیت منابع اطلاعاتی، کافی نبودن روش‌های قرار دادی نمایه‌سازی و سر عنوان‌های موضوعی برای تجزیه و تحلیل مواد غیر کتابی، در نظام‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات، تحولاتی بوجود آمد.

بهره‌گیری از منابع فوق با تمام اهمیتی که در انجام تحقیقات علمی و فنی و نوآوری‌های صنعتی دارد معمولاً به آسانی امکان‌پذیر نیست، زیرا منابع غیرکتابی و چاپ نشده به علت توزیع محدود در دسترس عموم علاقه‌مندان قرار نمی‌گیرند و در نتیجه پژوهشگران و متخصصان رشته‌های مختلف از تحقیقاتی که در مؤسسات پژوهشی دیگر انجام می‌شود بی‌اطلاع می‌مانند (فتاحی، 1377: 3).

پژوهش حاضر به بررسی شیوه‌های سازماندهی (فهرست‌نویسی توصیفی- تحلیلی و نمایه سازی) منابع غیر کتابی در مرکز اسناد و مدارک سازمان میراث فرهنگی می‌پردازد. این سازمان در سال 1367 تشکیل شد که براساس ماده 3 بند 15 قانون اساسنامه سازمان میراث فرهنگی کشور، بر ایجاد مرکز اسناد و مدارک میراث فرهنگی جهت ارائه خدمات علمی و تحقیقاتی تاکید شده است. این مرکز با گردآوری انواع مدارک علمی غیرچاپی (در زمینه‌های باستان شناسی، مرمت، معماری و شهرسازی، زبان و گویش، مردم شناسی، هنر، موزه داری، ایران شناسی و دیگر رشته‌های مرتبط با میراث فرهنگی) به زبان‌های فارسی، لاتین، عربی و جز آن در بخش اسناد فعالیت دارد و به پژوهشگران خدمت می‌کند (خبرنامه پژوهشگاه مدیریت اسناد و کتابخانه، 1388).

### بیان مسأله

امروزه کتابخانه‌ها با مجموعه‌ای از مدارک روبه‌رو هستند که نیاز به سازماندهی دارند. فنون مختلف سازماندهی فعالیت‌هایی است که دستیابی به این مدارک و اطلاعات را فراهم می‌کند. کندی جریان ذخیره سازی این مدارک و اطلاعات در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی موجب شده است تا استفاده کننده با تاخیر فراوان به مدارک و اطلاعات مورد نظر خود دسترسی پیدا کند. با توجه به اهمیت روز افزون مواد غیرکتابی در این سازمان و به دلیل اینکه این مجموعه به عنوان یک آرشیو مرجع برای تحقیق و مطالعه درباره موضوعات مختلف میراث فرهنگی فعالیت دارد و دارای جایگاه خاص و منحصر بفردی به لحاظ حوزه موضوعی (میراث فرهنگی) در میان سایر مراکز اطلاع‌رسانی است. انجام پژوهشی به منظور بررسی وضعیت سازماندهی (فهرست‌نویسی توصیفی و نمایه‌سازی) مواد غیرکتابی در مرکز مذکور ضروری می‌باشد تا وضعیت فهرست‌نویسی توصیفی مجموعه مدارک و روش یا روش‌های نمایه‌سازی در این مرکز بررسی شود و در نهایت بر اساس یافته‌های پژوهش پیشنهادهایی در جهت بهبود وضعیت سازماندهی منابع ارائه گردد تا شاید کمک مؤثری برای تصمیم‌گیری‌های آینده باشد.

### مبانی نظری

منابع غیرکتابی، به منابعی اطلاق می‌شود که یا شکل فیزیکی کتاب را ندارند و یا در شمارگانی بسیار محدود تکثیر شده‌اند. پاره‌ای از صاحب‌نظران، فرآورده‌های الکترونیکی را جزء

این دسته نمی‌دانند (ریتز<sup>1</sup>، 2006، ذیل واژه)، اما برخی دیگر به هر منبع اطلاعاتی دیگری، غیر از کتاب و مجله و جزوه، ماده غیرکتابی می‌گویند (پیرس<sup>2</sup>، 2004، ذیل واژه). بر این اساس

منابع کتابخانه‌ای را می‌توان به دو دسته کتابی و غیرکتابی تقسیم کرد. انواع مهم منابع غیر کتابی عبارتند از: پایان‌نامه، نقشه، عکس، تمبر، پوستر، سند، بریده جراید، بخش‌های مجزای نسخه‌های خطی؛ و منابع دیداری- شنیداری مانند فیلم، نوار ویدئو، اسلاید، نوارهای صدا، لوح‌های فشرده (سی دی). منابع غیرکتابی را می‌توان به گروه‌های زیر تقسیم کرد:

1. منابع غیرکتابی کاغذی. شامل پایان‌نامه‌ها، جزوه‌ها و گزارش‌ها، بریده جراید، نقشه، عکس، اعلامیه‌ها، پارتیسیون‌های موسیقی، پوستر، و بخش‌های مجزای نسخه‌های خطی؛
2. منابع غیرکتابی غیرکاغذی که می‌توان آنها را به سه گروه دیداری، شنیداری، و دیداری- شنیداری تقسیم کرد.

اصول فهرستنویسی مجموعه مفاهیم و قوانینی است که زیربنای اندیشه و عمل را تشکیل می‌دهد. در زمینه فهرستنویسی، اصول یعنی مجموعه‌ای از مفاهیم بنیادی که چارچوب تدوین قواعد فهرستنویسی را مشخص می‌سازد. به بیان دیگر، هر قاعده فهرستنویسی بر اساس یکی از اصول تدوین می‌شود. توجه به اصول در واقع به معنای کاربرد بنیان‌های نظری در سازماندهی دانش است و استحکام قواعد کتابداری را برای ضابطه‌مند کردن جهان کتابشناختی<sup>3</sup> نشان می‌دهد.

در اینجا، با توجه به گسترش اصول فهرستنویسی انگلو امریکن، چند اصل مهم که بر بنیاد اصول پاریس (1961) شکل گرفته است به اختصار مورد اشاره قرار می‌گیرد (هیرشان<sup>4</sup>، 1999)

1. **هدف‌ها و کارکردهای فهرست.** هدف فهرستنویسی، ثبت اطلاعات کتابشناختی (توصیفی و محتوایی) هر نوع ماده یا منبع اطلاعاتی (اعم از کتاب و سایر شکل‌های منابع) برای ایجاد فهرست کتابخانه است تا از آن طریق مراجعان بتوانند با داشتن حداقل اطلاعات، آثار موردنظر خود را به سرعت و آسانی بیابند. بدین ترتیب، هدف‌های فهرستنویسی با هدف‌های

1- Reitz

2- Pearce

3. Bibliographic Universe

4. Hirshon

خود فهرست پیوند می‌خورد. کاتر (1876) از نخستین کتابدارانی بود که این هدفها را به صورتی عینی‌تر به شرح زیر مدون کرد (ابرامی، 1379: 131؛ چان، 1380: 39). از دیدگاه او، فهرست کتابخانه ابزاری است که: 1) فرد را قادر می‌سازد تا کتابی را با یکی از مشخصات مؤلف، عنوان و موضوع بیابد؛ 2) نشان دهد که کتابخانه از یک مؤلف معین، درباره یک موضوع معین، و از یک شکل نوشته معین چه دارد؛ و 3) به فرد در انتخاب یک کتاب از نظر ویرایش (کتابشناختی) و از نظر ویژگی خاص آن مدد می‌رساند. سیمور لوبتسکی (1898-2003) نیز این هدفها را به شکل منسجم‌تری کامل کرد و در گزارش کنفرانس پاریس (1961) با عنوان «کارکردهای فهرست» مطرح ساخت. بر این اساس، هدفهای فهرست در دو مقوله کلی مشخص شد: الف) بازیابی کتاب‌هایی که پدیدآورنده، عنوان، یا موضوع آنها مشخص است؛ و ب) گردآوری آثار یک پدیدآورنده و نیز ویرایش‌های آثار وابسته به آن در کنار هم. قواعد فهرست نویسی انگلوماریکن<sup>2</sup> هدف فهرست را چنین بیان می‌کند: «ذکر خصوصیات مهم یک اثر بدین منظور که از سایر آثار تشخیص داده شود و حدود محتوا و رابطه کتابشناختی آن با سایر آثار معلوم گردد» (فتاحی، 1375، 8-22).

**2. مبنای توصیف<sup>1</sup>.** قواعد انگلوماریکن 2 مبنای توصیف را ماده در دست فهرست‌نویسی و نه اثر اولیه یا مادر می‌داند. به بیان دیگر، اطلاعات لازم برای توصیف اثر باید از خود آن برگرفته شود. در عین حال، این قواعد به‌منظور ایجاد دسترسی به «اثر اولیه» یا «اثر مادر» که ماده در دست فهرست‌نویسی وابسته به آن است، اصل «عنوان قراردادی» و اصل انتخاب شناسه‌ها بر اساس «اثر اولیه» را پیشنهاد می‌کند (فتاحی، 1376: 39-54؛ 1977: 39). البته در مورد نشریه‌های ادواری و مواد الکترونیکی ماده در دست فهرست‌نویسی نمی‌تواند اطلاعات لازم برای توصیف را در اختیار فهرست نویس قرار دهد.

**3. ساختار فهرست.** شیوه‌ای خاص است که براساس آن مجموعه فهرست برگه‌ها یا رکوردهای ماشین‌خوان در یک فایل تنظیم شده باشد. ساختار فهرست در تحقق هدفهای فهرست و دسترسی آسان و سریع جست‌وجوگران به اطلاعات موردنیاز نقش مهمی دارد. بر اساس اصول پاریس، ساختار فهرست را انواع مدخل‌ها (رکوردهای پدیدآورندگان، عنوان‌ها، فروست‌ها، و موضوع‌ها) و شیوه تنظیم این مدخل‌ها تشکیل می‌دهد. این شیوه معمولاً الفبایی است که به‌صورت درهم‌کرد (واژه‌نام‌های) و یا مجزا (پدیدآورنده/عنوان/موضوع و یا پدید آورنده

/ عنوان - موضوع) تنظیم می‌شود. به همین دلیل اصولی چون سرشناسه، شناسه‌های افزوده، شکل نام‌ها، ارجاع‌های نام، سرعنوان‌های موضوعی، و ارجاع‌های مربوط، در تشکیل ساختار موردنظر نقش مهمی دارند (فتاحی، 1977: 181).

**4. سرشناسه<sup>1</sup> و شناسه‌های افزوده<sup>2</sup>.** سرشناسه یکی از اصول مهم قواعد انگلوماریکن<sup>2</sup> است. علل انتخاب یکی از شناسه‌ها (مثلا نام پدیدآور اصلی) به منزله سرشناسه یک اثر به شرح زیر است: 1) سرشناسه مهم‌ترین عنصر برای نشان دادن ارتباط مستقیم میان یک اثر و خالق (پدیدآورنده) آن است؛ 2) سرشناسه عنصر مناسبی برای نامیدن هر اثر و یا استناد به آن است؛ و 3) سرشناسه عنصر مهمی برای شناسایی و بازیابی آثار به صورت یکدست در فهرست‌ها و کتابشناسی‌ها به‌شمار می‌رود. در عین حال، بحث‌هایی جدی نیز پیرامون ابقا یا حذف اصل سرشناسه در میان صاحب‌نظران فهرست‌نویسی مطرح است (فتاحی، 1376: 41، 1375: 8-22، 1977: 182-189). شناسه‌های افزوده نیز (مانند عنوان، مترجم، فروست) سایر عناصری هستند که مشخص کردن آنها به منزله نقاط بازیابی<sup>3</sup> اثر بسیار مهم است. به دلیل اهمیت سرشناسه و شناسه‌های افزوده، فصل 21 قواعد فهرست‌نویسی انگلوماریکن به آنها اختصاص یافته است.

**5. عنوان‌های قراردادی<sup>4</sup>.** عنوان ویژه‌ای است که اثر با آن بهتر شناخته می‌شود. انواع عنوان قراردادی عبارت است از: نام کتاب‌های آسمانی و متون مقدس، عنوان آثار کهن و کلاسیک، آثار کهن بدون مؤلف و آثار موسیقی. این عنصر می‌تواند آثار وابسته به یک اثر (انواع ویرایش‌ها، ترجمه‌ها، خلاصه‌ها، شرح‌ها، و مانند آنها) را نیز در فهرست کنار هم قرار دهد. این اصل رای انسجام و کارایی فهرست اهمیت دارد، زیرا آثار بسیاری وجود دارند که وابسته به هم هستند و ارتباط آنها با هم باید برای استفاده‌کننده فهرست نشان داده شود. به همین دلیل فصل 22 قواعد فهرست‌نویسی انگلوماریکن<sup>2</sup> به این اصل اختصاص دارد.

**6. نام یکدست برای اشخاص<sup>5</sup>.** منظور از آن انتخاب شکل مناسب‌تر نام از میان انواع شکل‌هاست (مثلا نام واقعی، نام مستعار، کنیه، لقب، و مانند آنها) که با هدف گردآوری همه آثار یک پدیدآورنده کنار هم در فهرست اعمال می‌شود؛ و برای انسجام فهرست و بازیابی بهتر

- 
1. Main entry
  2. Added entries
  3. Access points
  4. Uniform titles
  5. Anonymous works

آثار هر پدیدآورنده اهمیت زیادی دارد. فرایند کنترل مستند نام‌ها به همین منظور در فهرست‌نویسی انجام می‌گیرد (فتاحی، 1379، 234-245).

7. شکل و محتوای شناسه نام‌ها<sup>1</sup>. اینکه نام‌ها به چه صورت در شناسه‌ها (سرشناسه و شناسه‌های افزوده) ثبت شود برای توفیق در بازیابی اطلاعات در فهرست‌ها مهم است. برای مثال انتخاب شکل اشهر نام از میان انواع شکل‌ها (لقب، کنیه، و نام مستعار) و چگونگی نوشتن نام پیامبران، ائمه، شاهان و فرمانروایان، سازمان‌ها، و مانند آنها مربوط به این اصل است. همچنین مطرح می‌شود که آیا بهتر است نام کوچک افراد را به‌طول کامل پس از نام اشهر آنها آورد یا حرف اول نام کوچک کافی است؛ و یا آنکه تاریخ تولد و وفات و حتی تخصص افراد به دنبال آن افزوده گردد یا نه.

از آن جا که رعایت قواعد انگلو امریکن در کتابخانه‌ها و مراکز اسناد منجر به بازیابی بهتر اطلاعات می‌شود هدف کلی پژوهش شناخت شیوه‌های سازماندهی (فهرست‌نویسی توصیفی و فهرست‌نویسی تحلیلی: نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی) منابع غیر کتابی موجود در مرکز اسناد سازمان میراث فرهنگی و گردشگری کشور و چگونگی ضبط اطلاعات مواد غیرکتابی در کار برگه‌های این مرکز می‌باشد و در نهایت شناخت نقاط قوت و ضعف آن و همچنین ارائه پیشنهادهایی برای سازماندهی این مجموعه مواد غیرکتابی است. بر این اساس متغیرهای پژوهش عبارت اند از: متغیر مستقل: مواد غیرکتابی کتابخانه مرکز اسناد و مدارک سازمان میراث فرهنگی و متغیر وابسته: وضعیت سازماندهی (فهرست‌نویسی توصیفی و نمایه‌سازی) این مواد است. اهمیت این پژوهش: 1. تدوین سیاستی در جهت بهبود وضعیت فهرست‌نویسی توصیفی مدارک غیرکتابی مرکز اسناد و مدارک سازمان میراث فرهنگی براساس یافته‌های این پژوهش می‌باشد 2. ارائه راهکارهایی به جامعه مرکز اسناد و مدارک سازمان میراث فرهنگی کشور و کتابداران آن است که می‌تواند در رفع نقاط ضعف و پرورش نقاط قوت سازماندهی منابع غیر کتابی آن کمک نماید. بر این اساس سوالات اصلی پژوهش عبارتند از:

1. در فهرست‌نویسی توصیفی منابع غیرکتابی در مرکز اسناد و مدارک میراث فرهنگی قواعد فهرست‌نویسی انگلو - امریکن تا چه میزان رعایت می‌شود؟

2. مستند سازی اطلاعات منابع مورد بررسی تا چه میزان رعایت می‌شود؟

3. در نمایه‌سازی منابع این مرکز چه میزان از اصطلاح‌نامه‌های تخصصی استفاده شده است؟

4. سطح اختلاف رعایت قواعد در فهرست‌نویسی توصیفی و فهرست‌نویسی تحلیلی منابع مورد بررسی چه میزان است؟

براساس هدف و سوالات اساسی، با توجه به اینکه این پژوهش از نوع پیمایشی توصیفی است و به روابط میان یکایک جامعه آماری می‌پردازد به فرضیه نیاز ندارد و فقط پیش‌بینی می‌شود بیش از 50 درصد مواد این مجموعه بر اساس اصول و روش‌های قواعد انگلو-امریکن سازماندهی شده‌اند.

### تعاریف عملیاتی پژوهش

**منابع غیر کتابی:** به منابعی گفته می‌شود که در توصیف کتاب، پیابند و جزوه نگنجد (دانشنامه کتابداری و اطلاع‌رسانی). در این پژوهش به منابعی گفته می‌شود که در کتابخانه مرکز اسناد و مدارک میراث فرهنگی سازماندهی شده‌اند این منابع عبارتند از: عکس، اسلاید، پوستر، نگاتیو عکس، فیلم، لوح فشرده، پرونده ثبت بناهای تاریخی، بروشور، طرح‌های مردم‌شناسی، فیش‌های مردم‌شناسی، تقویم، تمبر، کارت پستال، میکروفیلم، نوار صدا، کاست، صفحه گرامافون، ادوات موسیقی و... که در این پژوهش تنها گزارش‌ها (باستانشناسی، مرمت و مردم‌شناسی) نقشه‌ها (بنا، جغرافیایی) و عکس‌ها، که در پایگاه اطلاعاتی نقش جهان مرکز اسناد میراث فرهنگی قابل دسترسی است، مورد بررسی قرار می‌گیرد.

**سازماندهی:** توصیف محتوا، ویژگی‌ها، و اهداف اسناد، به گونه‌ای که برای کسانی که در جست و جوی این اسناد یا پیام‌های نهفته در آنها هستند، دسترس‌پذیر شوند. سازماندهی، همه انواع و شیوه‌های نمایه‌سازی، چکیده‌نویسی، رده‌بندی، فهرست‌نویسی، مدیریت مدارک، کتابشناسی و ایجاد پایگاه‌های اطلاعاتی متنی و کتاب‌شناختی برای بازیابی اطلاعات را در بر می‌گیرد. به عبارت دیگر گردآوری اطلاعات، تجزیه و تحلیل، فهرست‌نویسی و تنظیم مدارک بر پایه اصول، قواعد و استانداردهای جهانی است. همچنین وجود امکاناتی برای بازیابی اطلاعاتی که سازماندهی شده است

**سازماندهی:** منظور از سازماندهی در این پژوهش فهرست‌نویسی توصیفی و تحلیلی است.



**فهرست‌نویسی:** فرایندی است علمی و پژوهشی برای آماده‌سازی یک مجموعه و تعیین شناسه‌های لازم برای مدارک موجود در یک مجموعه به نحوی که دستیابی سریع و صحیح را به آن مدرک میسر سازد.

**فهرست‌نویسی توصیفی:** مرحله‌ای از فرایند فهرست‌نویسی است که به تشخیص و توصیف منبع می‌پردازد ولی به موضوع و شناسه‌های موضوعی آن نمی‌پردازد.

**فهرست‌نویسی تحلیلی:** آن قسمت از فهرست‌نویسی که متفاوت از فهرست‌نویسی توصیفی است و در آن تمام شناسه‌های موضوعی و افزوده داده می‌شود. در واقع فهرست‌نویسی، اجزای مختلف ماده را که باعث شناخت آن می‌شود مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌دهد (دائرة المعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی، 1381-1385).

در این پژوهش غرض از فهرست‌نویسی تحلیلی، چگونگی تهیه چکیده و نمایه برای مدرک مورد بررسی بر اساس اصطلاح‌نامه‌های اصفا و فنی و مهندسی است.

### روش پژوهش

این پژوهش درصدد بررسی چگونگی سازماندهی منابع غیرکتابی از طریق تجزیه و تحلیل و پاسخ به پرسش‌های پژوهش است، که روش پیمایشی توصیفی مورد استفاده قرار گرفته است، چرا که به توصیف چگونگی فهرست‌نویسی و نمایه‌سازی فهرست‌ها بر اساس قواعد فهرست‌نویسی انگلوی آمریکا (منابع غیر کتابی (پدیده‌های خاص) در جامعه مرکز اسناد و مدارک سازمان میراث فرهنگی (محیط و جامعه خاص و معین) می‌پردازد و چگونگی سازماندهی آنها را با توجه به قواعد و استانداردها بررسی می‌کند.

### جامعه پژوهش، نمونه و روش نمونه‌گیری

در این پژوهش جامعه آماری شامل کل کاربرگه‌های موجود مواد غیر کتابی سازماندهی شده و وارد شده در پایگاه اطلاعاتی نقش جهان مرکز اسناد و مدارک میراث فرهنگی کشور است که در مجموع 19320 رکورد را تشکیل می‌دهد.

پایگاه اطلاعات نقش جهان مهم‌ترین بخش سایت اینترنتی مرکز با آدرس [www.ichodoc.ir](http://www.ichodoc.ir) می‌باشد که از سال 1377 تحت وب در اختیار علاقه‌مندان است. در پایگاه اطلاعات نقش جهان تا کنون اطلاعات کتابشناختی 42686 رکورد اعم از کتاب، مقاله،

گزارش، عکس، نقشه وارد شده و فایل اسکن تصاویر و نقشه‌ها به محتوای هر رکورد از نقشه‌ها در بانک متصل هستند و قابل رؤیت می‌باشند. آمار کل اسناد و مدارک موجود در سازمان میراث فرهنگی عبارت اند از: 400000 برگ اسناد باستان شناسی، 150000 قطعه نگاتیو، 155650 قطعه اسلاید، 600 عنوان لوح فشرده، 4000 مورد میکروفیش، 920 مورد پوستر، 700 عنوان طرح های پژوهشی، 204 عدد نوار کاست، 122 عدد ویدیو کاست، 2030 حلقه فیلم، 958 عدد بروشور، 550 عدد کارت پستال و 300000 برگه های پژوهشی (خبرنامه پژوهشگاه مدیریت اسناد و کتابخانه، شماره یک، فروردین 88)

به دلیل وسعت جامعه مورد بررسی از روش نمونه گیری تصادفی طبقه‌بندی شده (با استفاده از جدول کرسی مورگان) استفاده شد. از مجموع 19320 رکورد سازماندهی شده 531 رکورد به عنوان جامعه نمونه انتخاب و مورد ارزیابی قرار گرفته است. محاسبه نمونه براساس ذیل محاسبه شد: از مجموع 5919 کاربرگه نقشه بنا تعداد 136 کاربرگه؛ از مجموع 1047 کاربرگه نقشه جغرافیایی تعداد 50 کاربرگه؛ از مجموع 5687 کار برگه عکس تعداد 132 کاربرگه؛ از مجموع 770 کاربرگه گزارش باستان شناسی تعداد 35 کاربرگه؛ از مجموع 5577 گزارش مرمت بنا تعداد 128 کاربرگه؛ از مجموع 320 کاربرگه گزارش مردم شناسی تعداد 35 کار برگه بررسی شد.

### روش‌ها و ابزار تجزیه و تحلیل داده‌ها

تنظیم جدول‌ها، نمودارهای آماری، تجزیه و تحلیل داده‌ها به وسیله نرم افزار SPSS انجام شد و از آزمونهای خی دو و دو جمله‌ای استفاده گردید. برای تحلیل ابعاد مختلف سؤالات پژوهش از روش آمار توصیفی و آمار استنباطی استفاده شد. همچنین میزان ثبات به دست آمده از اجرای ابزار پژوهش، پس از ورود داده‌ها به رایانه ضریب آلفای کرونباخ 48 درصد به دست آمده که نشان دهنده اعتبار نسبتاً خوب ابزار پژوهش است.

### تعداد مدارک موجود در سازمان میراث فرهنگی

با توجه به جدول 1 از مجموع 16 منبع غیرکتابی، تنها گزارش‌ها، نقشه‌ها و عکس‌ها، سازماندهی شده اند که در پایگاه نقش جهان موجود است و در مجموع 19320 منبع می‌باشند

و هنوز در خصوص سازماندهی بقیه مواد اقدامی نشده است.

از مجموع 19320 مدرک، براساس جدول کرسی مورگان 531 مدرک به صورت تصادفی براساس نسبت نوع گزارش، انتخاب و سپس میزان حضور عناصر توصیفی موجود در نواحی فهرست‌نویسی بررسی و محاسبه شد.

### یافته‌ها و تجزیه تحلیل آنها

برای توصیف داده‌ها از روش‌های معمول در آمار توصیفی، نظیر تهیه جدول فراوانی و درصد، محاسبه شاخص‌های آماری، رسم نمودارهای ستونی و همچنین از روش‌های آمار استنباطی استفاده شد.

### بررسی ناحیه عنوان براساس آزمون دوجمله‌ای

الف. عنوان در فهرست توصیفی: مطابق یافته‌های مندرج در جدول 1 از مجموع 531 کاربرگه مورد بررسی، 410 مورد عنوان در فهرست توصیفی مشخص شده است.

ب. عنوان فرعی در فهرست توصیفی: از مجموع 531 کاربرگه مورد بررسی، 529 مورد عنوان فرعی در فهرست توصیفی مشخص شده است.

ج. پدیدآور در فهرست توصیفی: از مجموع 531 عنوان کاربرگه مورد بررسی در مواردی که پدیدآور ذکر شده با توجه به فصل 21 قواعد فهرست‌نویسی انگلو-امریکن در فهرست توصیفی قرار گرفته است که از مجموع فوق 176 مورد شرح پدیدآور ذکر نشده است.

د. پدیدآور همکار در فهرست توصیفی: از مجموع 531 عنوان کاربرگه مورد بررسی در مواردی که پدیدآور ذکر شده با توجه به فصل 21 قواعد فهرست‌نویسی انگلوامریکن در فهرست توصیفی قرار گرفته است، که از مجموع فوق 113 مورد شرح پدیدآور در فهرست نویسی مشخص نشده است.

ه. جزئیات وجه تسمیه عام<sup>1</sup> (GMD) در فهرست نویسی: از مجموع 531 عنوان کاربرگه مورد بررسی برای 453 منبع با توجه به قانون 1.1C انگلو-امریکن وجه تسمیه عام انتخاب شده است که 85/3 درصد کل منابع را شامل می‌شود.

تمامی شاخص‌های ناحیه عنوان در آزمون دوجمله‌ای معنادار است. نواحی عنوان، عنوان فرعی، شرح پدیدآورنده و وجه تسمیه به طور معناداری این شاخص‌ها را دارند و شرح پدیدآورنده همکار به طور معناداری این شاخص را ندارد به این مفهوم که در بیشتر کار برگه‌های منابع مورد بررسی شرح پدیدآور همکار ذکر نشده است و بقیه موارد با توجه به سطح معناداری، بیشترین میزان رعایت قواعد انگلو - آمریکن را دارا می‌باشند.

### بررسی ناحیه وضعیت نشر براساس آزمون دو جمله‌ای

در آزمون دو جمله‌ای برای تعیین وضعیت ناحیه محل نشر در دو شاخص نام ناشر/چاپخانه و تاریخ نشر/چاپ به طور معناداری در اسناد بررسی شده وجود داشته ولی در محل نشر/چاپ آزمون معنادار نیست و در سطح پایینی از رعایت قواعد انگلوامریکن در فهرست نویسی توصیفی است و در بقیه موارد با توجه به سطح معنادار میزان رعایت قوانین انگلوامریکن بیشتر می‌باشد.

### بررسی جزئیات ناحیه توصیف مادی

از مجموع 531 عنوان کار برگه مورد بررسی، 48/6 درصد اندازه اثر، 32/4 درصد شرح تصویر، مورد 4 درصد شرح جدول، 29/9 درصد شرح مقیاس، 13/7 درصد رنگی بودن اثر، 30/7 درصد ماده همراه، 78/7 درصد تعداد جلد یا صفحه، 1/1 درصد قطع اثر طبق قاعده 2.3 برای تک نگاشت‌ها (گزارش‌ها)، قاعده 3.3 برای مواد جغرافیایی و قاعده 8.3 برای مواد گرافیکی (عکس) انگلو- امریکن ذکر شده است و با توجه به تنوع مواد امکان بررسی براساس آزمون دو جمله‌ای میسر نشد.

### بررسی جزئیات ناحیه یادداشت براساس آزمون دوجمله‌ای

مطابق جدول 1 این ناحیه شامل شرح یادداشت، عنوان به زبان دیگر، شماره استاندارد و فهرست مندرجات می‌باشد که اطلاعات ناحیه یادداشت با توجه به قواعد 1.7 قواعد کلی اطلاعات ناحیه یادداشت، 3.7 برای منابع جغرافیایی و 8.7 برای مواد گرافیکی از قواعد انگلو- آمریکن استفاده شده است و به ترتیب زیر مورد بررسی قرار می‌گیرد:

- الف. شرح یادداشت: از مجموع 531 عنوان کار برگه مورد بررسی، در 318 مورد که 59/9 درصد از کل منابع را تشکیل می‌دهند یک یا چند نوع از انواع شرح یادداشت‌ها وجود دارد.
- ب. عنوان به زبان دیگر: از مجموع 531 کار برگه مورد بررسی، به جز 5 مورد که 0/9 درصد از کل منابع را تشکیل می‌دهد، عنوان به زبان اصلی مدرک (فارسی) ثبت گردیده است.
- ج. شماره استاندارد: در هیچ کدام از 531 کاربرگه مورد بررسی شماره استاندارد وجود ندارد.
- د. فهرست مندرجات: از مجموع 531 کار برگه مورد بررسی، در 102 منبع که 19/2 درصد جامعه پژوهش را تشکیل می‌دهند فهرست مندرجات ثبت گردیده است.

جدول 1: آزمون دو جمله‌ای برای تعیین معناداری در ناحیه یادداشت در منابع

مقوله‌ها	تعداد	نسبت	نسبت مقایسه شده	سطح معناداری
شرح یادداشت	دارد	318	0/6	000(a)
	ندارد	213	0/4	
	جمع	531	1	
عنوان به زبان دیگر	ندارد	526	0/99	.000(a)
	دارد	5	0/01	
	جمع	531	1/00	
شماره استاندارد	ندارد	531	1/00	.000(a)
	جمع	531	1/00	
فهرست مندرجات	ندارد	429	0/80	.000(a)
	دارد	102	0/2	
	جمع	531	1/00	

چنانچه در جدول 1 ملاحظه می‌شود، در ناحیه یادداشت منابع مورد مطالعه، آزمون دو جمله‌ای انجام شده است. برطبق نتایج، منابع مورد مطالعه به طور معناداری دارای شرح یادداشت هستند و در مقابل به طور معناداری فاقد عنوان به زبان دیگر، شماره استاندارد و فهرست مندرجات هستند.

در خصوص نواقص فهرست‌نویسی توصیفی مواد غیرکتابی این مرکز به عدم وجود فروست، شماره فروست، شماره استاندارد و ناحیه شرایط دسترس‌پذیری می‌توان اشاره کرد. تنوع اطلاعات در ناحیه مختصات مادی که اطلاعات فیزیکی یک ماده را در آن شرح داده سبب شده که نتوان همچون دیگر بخش‌ها برای اطلاعات توصیفی چهارچوبی در نظر گرفت. یکدست و استاندارد نمودن اطلاعات منابع نیز سبب شده که نتوان مقایسه مناسبی بین آنها انجام داد. با بررسی منابع مشخص شد که رعایت قوانین انگلوماریکن به ترتیب در عنوان فرعی 99/6 درصد، وجه تسمیه 85/3 درصد، نام ناشر 82/1 درصد، تاریخ نشر 81 درصد، عنوان 77/2 درصد، شرح پدیدآور 66/85 درصد، یادداشت 59/9 درصد، محل نشر 52/5 درصد، شرح پدیدآور همکار 21/2 درصد، فهرست مندرجات 19/2 درصد و عنوان به زبان دیگر 0/9 درصد می‌باشد.

#### بررسی ناحیه کلیدواژه براساس آزمون دوجمله‌ای

از مجموع 531 کار برگه مورد بررسی، در 308 کار برگه (58 درصد از کل منابع)، 636 کلید واژه یا توصیفگر تعریف شده است. پس از انجام آزمون مشخص شد، آزمون دو جمله‌ای از لحاظ آماری در ناحیه کلید واژه معنادار است بنا براین منابع مورد مطالعه به طور معناداری دارای کلیدواژه توصیفگر هستند.

#### بررسی ناحیه چکیده براساس آزمون دوجمله‌ای

طبق جدول 2 از مجموع 531 کار برگه مورد بررسی، 157 کاربرگه دارای چکیده بوده است که از این تعداد 31 کاربرگه چکیده تلگرافی، 118 کار برگه چکیده تمام نما و 8 کار برگه چکیده به صورت درج عبارت «فهرست مندرجات» بوده‌اند.

جدول 2: آزمون تعیین معناداری استفاده از چکیده در کار برگه‌های منابع مورد بررسی

تفاوت	فراوانی مورد انتظار	فراوانی مشاهده	
108/5	265/5	157	چکیده دارد
-108/5	265/5	374	چکیده ندارد
$\chi^2 = 88/67$	1Df =	531	جمع

با توجه به این که مقدار  $\chi^2$  دو (88/67) از لحاظ آماری با درجه آزادی یک معنادار است، بنابراین می‌توان گفت در گزینه‌های مربوط به چکیده تفاوت معنادار مشاهده می‌شود. به عبارتی دیگر منابع مورد مطالعه به طور معناداری چکیده ندارند.

### بررسی ناحیه شناسه افزوده

از مجموع 531 کاربرگه مورد بررسی 350 مورد (65/9 درصد) شناسه افزوده نام شخص و 424 مورد (79/8 درصد) شناسه افزوده تنالگان و در تمام منابع فاقد شناسه افزوده عنوان و 67 مورد نیز هیچ شناسه افزوده‌ای نداشته‌اند، که با توجه به تنوع شناسه‌های افزوده بررسی براساس آزمون دوجمله‌ای امکان‌پذیر نبود.

### بررسی مستند سازی نام پدیدآور براساس آزمون دوجمله‌ای

طبق جدول 3 از 531 کاربرگه مورد بررسی، در 24/3 درصد منابع نام پدیدآور با استفاده از فهرست مستند اسامی مشاهیر و مؤلفان مستند شده است و در 0/4 درصد منابع مستند سازی انجام نشده است. 32/4 درصد منابع فاقد نام پدیدآور بوده و 42/9 درصد منابع نام پدیدآور نامشخص ذکر گردیده زیرا فاقد نام کوچک بوده و یا تنها قسمتی از نام خانوادگی وی ذکر شده بود.

جدول 3: آزمون  $\chi^2$  دو برای تعیین معناداری مستند سازی نام پدیدآوردگان به کمک فهرست مستند مشاهیر

تفاوت	فراوانی مورد انتظار	فراوانی مشاهده	
28	101	129	مستند شده
-99	101	2	مستند نشده
71	101	172	فاقد نام پدیدآور
$X^2 = 154/7$	$2Df =$	303	جمع

مطابق جدول 3 با توجه به این که مقدار  $\chi^2$  دو (154/7) از لحاظ آماری با درجه آزادی دو معنادار است، بنابراین می‌توان گفت در گزینه‌های مستندسازی نام پدیدآوردگان به کمک فهرست مستند اسامی مشاهیر و مؤلفان تفاوت معنادار مشاهده می‌شود. به عبارتی دیگر در منابع مورد مطالعه به طور معناداری نام پدیدآوردگان مستندسازی نشده‌اند.

بررسی مستند سازی نام سازمان ها و نهادها براساس آزمون خی دو طبق جدول 4 از 531 کار برگه مورد بررسی، در 402 مورد (75/7 درصد) نام سازمان با استفاده از کتاب فهرست مستند اسامی سازمان ها و نهادها و مؤسسات دولتی مستند شده است و در 68 مورد (12/8 درصد) مستند سازی انجام نشده است. 61 مورد (11/5 درصد) فاقد نام سازمان بوده اند.

جدول 4: آزمون برای تعیین معناداری مستند سازی نام سازمان ها در کار برگه های منابع مورد بررسی

تفاوت	فراوانی مورد انتظار	فراوانی مشاهده	
225-	177	402	مستند شده
109	177	68	مستند نشده
116	177	61	فاقد نام سازمان
$X^2 = 429/16$	Df = 2	531	جمع

مطابق جدول 4 با توجه به این که مقدار خی دو (429/16) از لحاظ آماری با درجه آزادی دو معنادار است. بنابراین می توان گفت در گزینه های مربوط به مستند سازی نام سازمان ها تفاوت معنی دار مشاهده می شود. به عبارتی دیگر در منابع مورد مطالعه به طور معناداری نام سازمان ها مستند سازی شده اند.

#### بررسی مستند شده ها با استفاده از آزمون خی دو

مطابق جدول های 3 و 4 از مجموع 531 کاربرگه مورد بررسی، در 129 کاربرگه نام پدید آورندگان و در 402 کاربرگه نام سازمان ها مستند شده است. با توجه به این که مقدار خی دو 409/455 به دست آمد که از لحاظ آماری با درجه آزادی یک معنادار است. بنابراین می توان گفت در گزینه های مربوط به مستند سازی نام پدید آورنده و نام سازمان تفاوت معنادار مشاهده می شود. به عبارتی دیگر در منابع مورد مطالعه به طور معناداری مستند سازی انجام شده است.

#### بررسی تعداد کلیدواژه های مستند شده براساس آزمون دو جمله ای

از مجموع 636 کلیدواژه، 55/9 درصد از اصطلاح نامه انتخاب شده اند. پس از آزمون دو جمله ای مشخص شد که از لحاظ آماری معنادار است به این مفهوم که منابع مورد مطالعه به طور معناداری دارای کلیدواژه توصیفگر هستند.



### بررسی میزان استفاده از اصطلاح نامه فرهنگی فارسی اصفا در نمایه‌سازی براساس آزمون‌خی‌دو

طبق نتایج از 636 کلیدواژه یا توصیفگر انتخاب شده، تعداد 343 کلید واژه (در 53/9 درصد از کل منابع) از اصطلاح نامه اصفا انتخاب شده است.

مقدار خی دو (115/38) به دست آمد که از لحاظ آماری با درجه آزادی دو معنادار است. بنابراین می‌توان گفت در گزینه‌های اصطلاح نامه فارسی اصفا در نمایه‌سازی تفاوت معنادار مشاهده می‌شود. به عبارتی دیگر از اصطلاح نامه اصفا در نمایه‌سازی منابع مورد مطالعه به طور معناداری استفاده نشده است.

### بررسی میزان استفاده از اصطلاح نامه فنی و مهندسی در نمایه‌سازی

طبق نتایج از 636 کلیدواژه یا توصیفگر انتخاب شده تعداد 13 کلیدواژه (در 2 درصد از کل منابع) از اصطلاح نامه فنی و مهندسی انتخاب شده است.

لازم به ذکر است که 531 کاربرگه مورد بررسی فاقد نواحی دوم، پنجم، هفتم و دهم بوده‌اند. با توجه به این که مقدار خی دو (243/91) از لحاظ آماری با درجه آزادی دو معنادار است، بنابراین می‌توان گفت در خصوص استفاده از اصطلاح نامه فنی و مهندسی در نمایه‌سازی تفاوت معنادار مشاهده می‌شود. به عبارتی دیگر در منابع مورد مطالعه به طور معناداری برای نمایه‌سازی از اصطلاح نامه فنی و مهندسی استفاده نشده است.

### بررسی میزان سطح اختلاف معنادار بین فهرست‌نویسی توصیفی و فهرست‌نویسی تحلیلی

با توجه به این که مقدار خی دو (303/7) از لحاظ آماری با درجه آزادی یک معنادار است. بنابراین می‌توان گفت در بین فهرست‌نویسی توصیفی و فهرست‌نویسی تحلیلی تفاوت معنادار مشاهده می‌شود. به عبارتی دیگر در منابع مورد مطالعه به طور معناداری فهرست‌نویسی توصیفی بیشتر از تحلیلی رعایت شده است.

### آزمون فرضیه پژوهش

در بررسی تحلیلی، قبل از انجام آزمون فرضیه‌ها، سطح آزمون (حداکثر خطای نوع اول قابل قبول  $\alpha$ ) را از قبل تعیین می‌کنند و سپس خروجی‌های به دست آمده را با آن مقایسه می‌کنند. در این پژوهش سطح آزمون برابر مقدار  $\alpha = 0/05$  (حداکثر خطای نوع اول قابل قبول  $\alpha$ ) در

نظر گرفته شد و پیش بینی شده بود بیشتر از 50 درصد مجموعه این مواد بر اساس اصول و روش‌های قواعد انگلو - امریکن سازماندهی شده‌اند.

از تعداد 531 سند بررسی شده 102 سند اصول و روش‌های انگلوآمریکن را که معادل 19/2 درصد است رعایت کرده‌اند و در مقابل 429 سند معادل 80/8 درصد این اصول را رعایت نکرده‌اند، بنابراین فرضیه پژوهش تأیید نمی‌شود و کمتر از 50 درصد از منابع قواعد انگلو آمریکن را رعایت کرده‌اند.

### نتیجه گیری

مرکز اسناد ومدارک سازمان میراث فرهنگی کشور در خصوص فهرست‌نویسی توصیفی منابع غیر کتابی بر اساس قواعد فهرست‌نویسی انگو - امریکن عمل می‌نماید. برای بازیابی این منابع از رده بندی موضوعی استفاده نمی‌شود، چرا که با توجه به خاص بودن توصیفگرها رده‌های موضوعی نتوانسته پاسخگو باشد، به همین جهت شماره بازیابی برای آنها در نظر گرفته است.

**1. در پاسخ به پرسش اول پژوهش مبنی بر: فهرست‌نویسی توصیفی منابع غیر کتابی در مرکز اسناد و مدارک سازمان میراث فرهنگی کشور قواعد فهرست‌نویسی انگلوآمریکن تا چه میزان رعایت می‌شود؟**

- برای 77/2 درصد از منابع عنوان در نظر گرفته شده است و 22/8 درصد مابقی فاقد عنوان بوده‌اند. 99/6 درصد منابع دارای عنوان فرعی بوده که تنها برای 0/4 درصد عنوان فرعی در نظر گرفته نشده است. 66/85 درصد منابع دارای شرح پدیدآور و 21/2 درصد دارای شرح پدیدآور همکار می‌باشند و برای 85/3 درصد منابع وجه تسمیه مشخص شده است و به طور میانگین برای 71/8 درصد منابع جزئیات ناحیه نشر ذکر شده است. همچنین به طور میانگین 29/88 درصد از منابع دارای توصیف مادی بوده‌اند. در ناحیه یادداشت 59/9 درصد منابع دارای شرح یادداشت، 0/9 درصد عنوان به زبان دیگر و 19/2 درصد دارای فهرست مندرجات می‌باشد.

**2. در پاسخ به پرسش دوم پژوهش مبنی بر: مستندسازی اطلاعات منابع مورد بررسی تا چه میزان رعایت می‌شود؟**

- در قسمت فهرست‌نویسی تحلیلی از مجموع 531 کاربرگه 58 درصد منابع دارای کلید واژه می‌باشند و درج چکیده برای 29/5 درصد منابع انجام شده است.

- از مجموع 531 منبع مورد بررسی 65/9 درصد منابع دارای شناسه افزوده نام شخص و 79/8 درصد منابع دارای شناسه افزوده تنالگان می‌باشند و تمام کار برگه‌ها فاقد شناسه افزوده عنوان بوده‌اند.

- در حدود 24/3 درصد نام پدید آورندگان در منابع غیر کتابی مذکور مستند شده‌اند که 32/4 درصد فاقد نام پدید آور، 42/9 درصد نامشخص و در حدود 0/4 نیز مستند نشده‌اند.

- از مجموع 531 منبع مورد بررسی اسامی سازمان‌ها و نهادها و مؤسسات دولتی در 75/7 درصد از منابع مستند شده و 12/8 درصد از این اسامی مستند نشده‌اند و 11/5 درصد از منابع فاقد نام سازمان یا نهاد یا مؤسسات دولتی بودند.

- بنابراین با توجه به جدول 9 می‌توان گفت در گزینه‌های مربوط به مستند سازی نام پدید آورنده و نام سازمان تفاوت معنادار مشاهده می‌شود. به عبارتی دیگر در منابع مورد مطالعه به طور معناداری مستند سازی انجام شده است

**3. در پاسخ به پرسش سوم پژوهش مبنی بر: در نمایه سازی منابع این مرکز تا چه میزان از اصطلاح نامه‌های تخصصی استفاده شده است؟**

- از 636 کلید واژه موجود در 531 کاربرگه مورد بررسی 53/9 درصد تحت پوشش اصطلاح نامه اصفا قرار گرفته‌اند و تنها 2 درصد از اصطلاح نامه فنی و مهندسی انتخاب شده‌اند.

- بنابراین می‌توان گفت در خصوص استفاده از اصطلاح نامه‌ها در نمایه‌سازی تفاوت معنی‌دار مشاهده می‌شود. به عبارتی دیگر در منابع مورد مطالعه به طور معناداری نمایه‌سازی انجام نشده است.

**4- در پاسخ به پرسش چهارم پژوهش مبنی بر: سطح اختلاف رعایت قواعد در فهرست‌نویسی توصیفی و فهرست‌نویسی تحلیلی منابع مورد بررسی چه میزان است؟**

با توجه به جدول 13 بین فهرست‌نویسی توصیفی و تحلیلی تفاوت معنادار مشاهده می‌شود به عبارتی دیگر در منابع مورد مطالعه به طور معناداری فهرست‌نویسی توصیفی بیشتر از تحلیلی رعایت شده است.

### ارائه راهکارها و پیشنهادها

1. ضروری است که متخصصان سازماندهی اطلاعات کشور ضمن آشنایی با مفاهیم جدید سازماندهی، برای پیاده سازی آن‌ها در سطح ملی و آموزش به کتابداران تلاش کنند. از سوی

دیگر، در سطح کلان کشور نیز لازم است، به «برنامه کنترل کتاب‌شناختی جهانی» با اولویت بالاتری توجه و امکانات لازم برای مشارکت در آن مهیا شود. شرط اصلی این مشارکت تهیه فهرست‌های توصیفی کامل برای منابع است.

2. با توجه به وجود افراد متخصص در رشته کتابداری در این سازمان و حجم گسترده منابع غیر کتابی سازماندهی نشده، پیشنهاد می‌شود شرایطی فراهم شود تا کتابداران این مرکز از نحوه و چگونگی سازماندهی مواد غیر مکتوب سازمان‌های مشابه، استفاده نمایند و بتوانند تعداد بیشتری از این مواد را طبق قواعد استاندارد سازماندهی کنند.

3. آموزش مؤثر کارکنان حائز اهمیت است. مسلماً جذب افراد علاقه مند به مواد آرشیوی و همچنین متخصص در دانش موضوعی جایی که مقتضی است، یک امتیاز است.

4. لازم است به نقشه به عنوان ابزار مرجع اهمیت بیشتری دهند. طی سال‌های اخیر تهیه نقشه‌های دیجیتالی آغاز شده است. به صرف قراردادن تصاویر نقشه‌ها در اینترنت کفایت نکنند و باید برای دسترسی پذیر ساختن آنها برای کاربران آنها را سازماندهی کرد. در خصوص تهیه اطلاعات کتاب‌شناختی نقشه‌های تصویری جدی باشند و به حداقل اطلاعات مانند (مؤلف، عنوان و تاریخ نشر نقشه اصلی) اکتفا نکنند. در خصوص فهرست‌نویسی این نوع منابع می‌توان از سوابق و تجربیات کتابخانه ملی (به‌ویژه در مورد نقشه‌های جغرافیایی) و سازمان‌های دیگر بهره گرفت.

5. انتخاب پایگاه رایانه‌ای مناسب برای فهرست‌نویسی عکس‌ها ضروری به نظر می‌رسد. توصیه می‌شود در صورتی که عکس‌ها در سطح «منفرد» و تک تک فهرست‌نویسی می‌شوند، بهتر است پایگاه جداگانه‌ای برای عکس‌های مجموعه وجود داشته باشد (مانند فهرست پی. پی. آ. ال. کتابخانه کنگره<sup>1</sup> و در صورتی که عکس‌ها در سطح گروهی فهرست‌نویسی می‌شوند، می‌توانند در «پایگاه یکپارچه» مجموعه کتابخانه نگهداری شوند (مانند آی. ال. اس کتابخانه کنگره<sup>2</sup>).

6. تدوین و تهیه اصطلاح نامه تخصصی با همکاری متخصصان حوزه آرشیوداری برای منابع غیر کتابی توصیه می‌شود.

1. PPOLL (Prints and Photograph)

2. ILS (Integrated Library system)

7. توافق بر شیوه سازماندهی منابع میان مراکزی که این منابع را در اختیار دارند تا بتوانند با ایجاد شبکه از منابع یکدیگر مطلع شوند.

در پایان پیشنهاد می شود مشابه این پژوهش در سازمان اسناد ملی کشور نیز انجام شود تا بتوان مقایسه ای بین نحوه سازماندهی منابع غیرکتابی در سازمان میراث فرهنگی و سازمان اسناد ملی کشور نمود.

### منابع فارسی

- اسدی کرگانی، ف. (1379). کنترل مستند نامها در فهرست رایانه ای کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران در فهرست رایانه ای: کاربرد و توسعه: مجموعه مقالات همایش کاربرد و توسعه فهرست های رایانه ای در کتابخانه های ایران، ( 27 و 28 آبان 1378، مشهد). به کوشش رحمت الله فتاحی. مشهد: دانشگاه فردوسی مشهد، تهران: مرکز اطلاع رسانی و خدمات علمی جهاد سازندگی، ص 234-245.
- بهنام، م. (1368). فهرست مستند اسامی نهادها و مؤسسات و سازمان های دولتی، تهران: مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.
- حسینی بهشتی، م. ا. (1382). اصطلاح نامه فنی و مهندسی، مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران، گروه پژوهشی اصطلاح شناسی، تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران.
- خبرنامه (مدیریت اسناد و کتابخانه). پژوهشگاه مدیریت اسناد و کتابخانه سازمان میراث فرهنگی کشور، شماره یک، 1388.
- دائرة المعارف کتابداری و اطلاع رسانی، سرویراستار عباس حری، ویراستار همکار نرگس نشاط- تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، 1381-1385.
- فتاحی، ر. ا. (1377). فهرستنویسی: اصول و روشها. (ویرایش) 2. مشهد: دانشگاه فردوسی مشهد.
- همو. (1375). حذف اصل سرشناسه. فصلنامه کتاب. س. هفتم، 4، 8-22.
- همو. (1375). روابط کتابشناختی در فهرستنویسی توصیفی. فصلنامه کتاب. 7، 2، 32-44.
- همو. (1379). فهرستنویسی: اصول و روشها. ویرایش 3. مشهد: دانشگاه فردوسی مشهد.

انجمن کتابداران امریکا، و دیگران. (1371). قواعد فهرستنویسی انگلوامریکن. ترجمه رحمت‌الله فتاحی. مشهد: آستان قدس رضوی، معاونت فرهنگی.

هدایت، م. (1382). فهرست مستند اسامی مشاهیر و مؤلفان، (ویراست 3)، تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

## منابع انگلیسی

- Fattahi, R. (1977). **The Relevance of Cataloguing Principles to the Online Environment: an Historical and Analytical Study**". PhD dissertation. University of New South Wales.
- Hirshon, A. Winters, B. (1999). **Outsourcing Library Technical Services: A How- To-do-it Manual for Librarians**. New York: Neal-Schumann Publishers,
- Reitz, J. M. (2006). **Online Dictionary for Library and Information Science (ODLIS)**. S. V. "Nonbook". [On-line]. Available: [http://lu.com/odlis/odlis\\_N.cfm](http://lu.com/odlis/odlis_N.cfm).
- Pearce-Moses, Rechar. **Glossary of Archival Terminology**. S.V. Non-Book Materials". [On-line]. Available: <http://www.archivists.org/glossary>[30Oct.2004].