

نگهداری و حفاظت از منابع اطلاعاتی در کتابخانه نیجریه: مفاهیم و چالش‌ها

انیمایزو ا. کریستوفر

ترجمه: فرشته ابراهیمی

چکیده

این مقاله به بررسی نگهداری و حفاظت از منابع اطلاعاتی در کتابخانه نیجریه، مفاهیم و چالش‌های آن می‌پردازد. حفاظت به اعمال خاصی اطلاق می‌شود که با مداخله در ساختار فیزیکی و شیمیایی منابع، روند تخریب آن را کند کرده و عمر آن را افزایش می‌دهد، اما نگهداری به تمام ملاحظات مدیریتی و مالی، شامل اقدامات ذخیره‌سازی و انبارسازی، سطوح دسترسی، تدابیر، فنون و روش‌های نگهداری از اموال کتابخانه و بایگانی و اطلاعات درون آن‌ها گفته می‌شود؛ عوامل تخریب منابع کتابخانه‌ها عبارتند از: رطوبت، بحران، نور و آب. تعمیرات، ضدعفونی، ذخیره‌سازی مناسب و تهویه مطبوع هوا از روش‌های نگهداری و حفاظت مورد استفاده برای نگهداری و حفظ منابع اطلاعاتی در کتابخانه‌ها هستند. حفاظت رقمی به روش‌های مختلف نگهداری از منابع رقمی گفته می‌شود که باعث زنده نگه داشتن آن‌ها برای رجوع آیندگان به این منابع می‌شود. چالش‌های عمده نگهداری و حفاظت از منابع اطلاعاتی در کتابخانه‌ها بر اثر سرمایه‌گذاری ناکافی، کیفیت کاغذ و جوهر، آب‌وهوای گرمسیری، فرهنگ نگهداری و مشکل اداری در میان آن‌هاست، درحالی‌که راه‌های مواجهه با این چالش‌ها عبارتند از: سرمایه‌گذاری کافی، فرهنگ نگهداری خوب، در کنار تدابیر نگهداری و حفاظت، فضای کافی، آموزش و آگاهی خوانندگان.

کلیدواژه‌ها

حفاظت و نگهداری؛ منابع اطلاعاتی؛ کتابخانه؛ نیجریه.

نگهداری و حفاظت از منابع اطلاعاتی در کتابخانه نیجریه: مفاهیم و چالش‌ها^۱

انیمایزو ا. کریستوفر | ترجمه: فرشته ابراهیمی^۲

مقدمه

در سال‌های اخیر کتابخانه نیجریه از نظر حرفه کتابداری به بلوغ واقعی رسیده است؛ جدی‌گرفتن این کار به علت مسئله نگهداری و حفاظت از منابع اطلاعاتی آن الزامی بوده است. نگهداری به صورت روش‌هایی برای جلوگیری، متوقف‌سازی یا خنثی‌سازی عوامل تخریب منابع کتابخانه‌ای از طریق مدیریت فنون ذخیره‌سازی و انبار مواد، محیط، امنیت/پیشگیری از سرقت، شیوه‌های حمل‌ونقل و همچنین از طریق آموزش به کاربران و کارکنان تعریف می‌شود. جایگزینی شکلی از نگهداری است، به شکلی که قالب منابع را (هم چاپی و هم الکترونیکی) به منظور حفظ اصل محتوای آن تغییر می‌دهد. حفاظت به عنوان اعمالی تعریف می‌شود که برای جلوگیری، توقف یا تعویق در تخریب هر یک از منابع با مداخله در حالت فیزیکی آن‌هاست. اما نگهداری به عنوان اصطلاح کلی‌تر، نگهداری و حفاظت را شامل می‌شود.

چردن (۲۰۰۳) نگهداری را به عنوان یک اصطلاح هم‌پوشان برای فعالیت‌ها، اصول، فنون و سازمان‌هایی تعریف می‌کند که کاربردپذیری، طول عمر و دسترسی به دانش ثبت‌شده را تضمین می‌کنند. فعالیت‌هایی که در حال حاضر حوزه نگهداری از منابع کتابخانه‌ای را تعریف می‌کنند عبارتند از: نگهداری (تعمیرات کلی مجموعه و مجموعه‌های خاص)، تغییر قالب (تهیه ریزفیلم، رونوشت‌برداری، و رقمی‌سازی)، انتخاب برای نگهداری، کنترل و پایش محیطی، مراقبت و جابه‌جایی مواد، آمادگی در برابر حوادث و بازیابی، استانداردسازی منابع، اعمال و فنون، صحافی‌های تجاری و تعلیم و آموزش نگهداری. ساوانت، اس. (۲۰۱۴) نگهداری را به عنوان

۱. این مقاله ترجمه‌ای است از:

Onyemaizu O. Christopher:
Preservation and Conservation of Information Resources in the Nigerian Library: concepts and Challenges, International Journal of Innovative and Applied Research (2016), Volume 4, Issue (3): 44- 49.

۲. کارشناس ارشد شیمی. کارشناس آزمایشگاه شیمی، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران. ebrahimifereshteh@yahoo.com



«فعالیت‌های مرتبط با حفظ منابع کتابخانه‌ای و آرشیوی برای استفاده در شکل فیزیکی آن و یا به روش کاربردی دیگر» بیان می‌کند. نگاه‌داری که او ادعا می‌کند، نه تنها به حفاظت تمایل دارد بلکه فنون نگاه‌داری از اشیاء فیزیکی (مانند یک شیرازه جدید) و همچنین روش‌هایی برای جایگزینی منابع اصلی را شامل می‌شود. حفاظت یک جنبه از نگاه‌داری است. حفاظت به کاربرد فعال اقدامات پیشگیرانه یا فرایندهایی برای تعمیر مواد آسیب‌دیده و تضمین ادامه بقای منابع خاص اشاره دارد. طبق نظریه سریواستاوا و کومار (۱۹۸۶) حفاظت و نگاه‌داری مترادف یکدیگر استفاده می‌شوند. با وجود آنکه این دو واژه معانی متفاوتی را دربردارند، اما به یکدیگر مرتبط هستند. حفاظت و نگاه‌داری فرایندهایی برای ایمن نگاه‌داشتن یک شیء از زیان یا فقدان، آسیب یا پوسیدگی و نگاه‌داری آن در وضعیت سالم برای استفاده حال و آینده است. نگاه‌داری با جنبه‌های عادی حفاظت سروکار دارد درحالی‌که حفاظت با روندهای درمانی در ارتباط است. اصطلاح «حفاظت» در اصول ایفلا برای مراقبت و بررسی مواد کتابخانه‌ای (۲۰۱۵) به‌عنوان «شیوه‌های خاصی که برای کاهش سرعت زوال و افزایش طول عمر یک شیء با دخالت مستقیم در ساختار فیزیکی یا شیمیایی آن انجام می‌شود» تعریف شده است. نگاه‌داری نیز در همان اصول ایفلا برای مراقبت و رسیدگی از منابع کتابخانه‌ای شامل: «همه ملاحظات مدیریتی و مالی از جمله ذخیره‌سازی و انبارسازی، سطوح دسترسی، خط‌مشی‌ها، فنون و روش‌هایی جهت حفظ منابع کتابخانه‌ای و آرشیوی و اطلاعات موجود در آن‌ها» است. درحالی‌که حفاظت از مداخله مستقیم فیزیکی در کاهش سرعت نابودی منابع کتابخانه‌ای دانسته می‌شود، نگاه‌داری شامل اعمال مستقیم و غیرمستقیم است. بنابراین، در نگاه‌داری، هر جزئی از مواد که شامل مکان، سامانه ذخیره‌سازی و امنیت در برابر تهدیداتی مانند سرقت، تحریف و جابه‌جایی نامناسب را پشتیبانی کند، وارد می‌شود. بنابراین نگاه‌داری مفهوم جامع‌تری است و حفاظت را دربرمی‌گیرد.

علل و عوامل تخریب منابع اطلاعاتی در کتابخانه‌ها

نویسنده معتقد است که عوامل تخریب منابع اطلاعاتی همیشه در کتابخانه‌ها حضور دارند، صرف‌نظر از این که کتابخانه تا چه اندازه برای خنثی‌سازی آن‌ها تلاش کند. این عوامل عبارتند از:

- شکنندگی اسناد؛
- رطوبت؛
- دما؛
- تغییر رنگ و لکه‌دار شدن؛
- نور؛



- آلاینده‌های جوی؛
- گردوغبار؛
- آب؛
- حوادث؛
- فضای ناکافی؛
- عوامل بیولوژیکی؛
- حوادث.

شکندگی اسناد: مطالعات نشان داده که مرمت یا چسباندن کاغذهای شکننده اسناد بسیار دشوار است و اغلب در برابر رونوشت‌برداری و استفاده زیاد مقاومت دارند. شکندگی ممکن است بر اثر خشکی ناشی از دمای بالا ایجاد شود. طبق نظر واکر (۱۹۸۵)، آزمایش شکندگی نسبتاً ساده و عینی است. الگبلی (۱۹۹۶)، به آن به‌عنوان آزمایش تاپذیری اشاره می‌کند که عبارت است از تعداد تاهای امکان‌پذیر به‌عنوان مقیاسی برای شکندگی؛ یک کتاب زمانی شکننده به حساب می‌آید که با دو تا بشکند.

تغییر رنگ و لکه‌دارشدن: اسناد کاغذی، پس از مدتی بر اثر عوامل متعددی تغییر رنگ می‌دهند (واکر، ۱۹۸۵). مهم‌ترین علت آن واکنش انرژی تابشی با لیگنین موجود در کاغذ است. این واکنش رنگ کاغذ را تیره‌تر، به رنگ قهوه‌ای یا زرد می‌کند. نتایج تغییر رنگ به کاهش خوانایی می‌انجامد و بازتولید آن را دشوار می‌کند.

فضای ناکافی: نویسنده ادعا می‌کند که عدم فضای کافی در منطقه ذخیره‌سازی منابع اطلاعاتی تهدیدی برای آن منابع است، زیرا نابودی کاغذ را سرعت می‌بخشد. فضای ناکافی منجر به فشردن منابع به هم در یک مکان می‌انجامد که خود باعث تولید گرما در بین آن‌ها می‌شود که برای منابع اصلاً خوب نیست، زیرا تهویه کافی انجام نمی‌شود.

عوامل بیولوژیکی: ماراویلا (۱۹۹۴) اظهار می‌کند هنگامی که رطوبت بالا و نم وجود دارد همیشه رشد بیولوژیکی چنانکه در پروتئین‌ها و کربوهیدرات به‌شکل آهار، چسب و یا نشاسته و دیگر مواد آلی موردعلاقه حشرات وجود دارد، حضور دارد؛ سطح آسیب نه‌تنها به حشرات و مواد، بلکه به زمان و چگونگی کشف آن نیز بستگی دارد. این آسیب ممکن است از چند سوراخ کوچک تا تخریب کامل متفاوت باشد، شایع‌ترین نوع حشرات که به کاغذها حمله می‌کنند عبارتند از: مورپانه‌ها، ماهی نقره‌ای، سوسک (سوسری)، شپش کتاب، کرم کتاب یا سوسک کتاب.

حوادث: حوادث، ناشی از آتش‌سوزی، سیل، طوفان، زلزله و یا ترکیدن لوله‌های آب، می‌توانند به کل مجموعه یا بخشی از آن آسیب برسانند یا آن را نابود کنند. هوشیاری، آمادگی



و برنامه‌های بازیابی بهترین دفاع در برابر آسیب‌های ناشی از حوادث هستند (الگبلی ۱۹۹۶). بهترین پاسخ به همه عوامل تهدیدکننده مجموعه‌های آرشیوی، اقدامات آگاهانه جهت حمایت و حفظ منابع از خطرات در محیط‌های خطرآفرین است. یک محیط کنترل شده و روش‌های مناسب ذخیره‌سازی در برنامه‌های حفاظتی کتابخانه‌ها و آرشیوها بسیار مهم هستند.

فنون نگهداری و حفاظت مورد استفاده در کتابخانه‌های نیجریه

کتابخانه‌های نیجریه صرف‌نظر از آن که دانشگاهی باشند و یا خصوصی یا مربوط به مدرسه باشند، همه آن‌ها یک یا دو ابزار از امکانات موجود جهت حفاظت از منابع اطلاعاتی خود را دارند. در زیر امکانات قابل استفاده ارائه شده است:

- تعمیرات؛
- تجهیزات آتش‌نشانی؛
- اتصالات؛
- ضد عفونی؛
- تهویه مطبوع؛
- ذخیره‌سازی مناسب؛
- فتوکپی / رونوشت‌برداری؛
- استفاده از حشره‌کش؛
- ذخیره‌سازی کتاب دور از نور؛
- استفاده از حشره‌کش؛
- دور نگه داشتن کتاب‌ها از نور؛
- کاربرد قارچ‌کش‌ها؛
- تغییر قالب؛
- رقمی‌سازی؛
- ریز فیلم؛
- اسیدزدایی؛
- لمینت کردن؛
- بسته‌بندی کردن؛
- بیمه.

نگهداری و حفاظت از منابع اطلاعاتی - تأثیر فناوری

طبق گزارش اخیر شورای منابع کتابخانه‌ای و اطلاعاتی، نگهداری رقمی به روش‌های متعدد



برای حفاظت از منابع رقمی برای آینده اشاره دارد. نگاه‌داری رقمی به‌طور معمول در انتخاب ابزار موقت ذخیره‌سازی، عمر موردانتظار از سامانه تصویب‌برداری رقمی و پیش‌بینی انتقال پرونده‌های رقمی به سامانه‌های آینده و درعین‌حال، نگاه‌داری از عملکرد کامل و یکپارچگی سامانه رقمی اصلی مراکز تمرکز دارد.

وب، (۲۰۰۰) اظهار داشت که فناوری رقمی در ظاهر کم‌اشکال به‌نظر می‌رسد. بیت‌ها و بایت‌ها بسیار آسان رونوشت‌برداری می‌شوند، به‌طوری‌که در آینده هیچ مشکلی برای تکثیر بیشتر از روی آن‌ها وجود نخواهد داشت و در موقع حوادث رونوشت‌های آن در سراسر دنیا موجود خواهد بود. با این حال، ما در حال حاضر می‌دانیم که حقیقت به این سادگی نیست و اینکه مشکلات فنی و مدیریتی بسیاری وجود دارد. دو عامل اصلی که منجر به عدم دسترسی به اطلاعات رقمی می‌شوند عبارتند از: تغییر سیستم عامل فناوری و بی‌ثباتی رسانه‌ها. این مسئله می‌تواند مسئله بحرانی برای کتابخانه‌ها باشد، چون کتابخانه‌ای که نتواند دسترسی به اطلاعات را ممکن سازد، هیچ آینده‌ای ندارد.

همچنین او تأکید کرد که در گذشته، به غلط، ما تمایل داشتیم که نگاه‌داری را به‌عنوان عملی ببینیم که پس از هر عمل دیگری به‌سمت پایان عمر طبیعی اسناد، کتاب‌ها، عکس‌ها و مانند آن انجام می‌شود. با اطلاعات رقمی ما نمی‌توانیم تهیه برنامه نگاه‌داری را بر چنین فرضی بنا نهیم؛ عوامل دسترس‌ناپذیری چنان زود وارد عمل می‌شوند که مشکل بحرانی و تنش‌زا می‌شود. این بدان معناست که عملکردهای حفاظتی باید بر مجموعه‌سازی رقمی تمرکز داشته باشند تا آنچه تاکنون بوده‌اند. کتابخانه‌های امانی چشم‌انداز نگاه‌داری و حفاظت را باید از همان ابتدا آغاز کنند. نویسنده ادعا می‌کند که کتابخانه‌ها و آرشیوها که ابزارهای خوب و کارآمدی همچون کلمات عبور، حفاظ، پشتیبان‌گیری‌های دوره‌ای از اسناد در اختیار دارند به برطرف کردن مشکلاتی نظیر ویروس‌های رایانه‌ای، جرایم اینترنتی، هک کردن و غیره که با استفاده از فناوری در نگاه‌داری و حفاظت رایج می‌شوند، کمک خواهد کرد.

نتیجه‌گیری

نگه‌داری و حفاظت از منابع اطلاعاتی کتابخانه‌ای برای هر کتابخانه ضروری است و در نتیجه کتابخانه‌ها سال‌ها تمام تلاش‌شان را کرده‌اند تا بر چالش‌های اصلی نگاه‌داری و حفاظت از منابع اطلاعاتی چیره شوند.

بررسی مقاله‌های مختلف درباره نگاه‌داری و حفاظت از مواد کتابخانه‌ای در آفریقا که توسط پیولا (۲۰۰۳) و الاتکون (۲۰۱۰) بیان شده، نشان داد که عوامل بازدارنده برجسته و غالب برای نگاه‌داری کارآمد و پربازده از مواد اطلاعاتی در کتابخانه‌ها، آرشیوها و مراکز ضبط در آفریقا عبارتند از:

- بودجه ناکافی؛



- کمبود تجهیزات / مواد؛
 - سیاست‌های نامناسب اقتصادی دولت؛
 - آب‌وهوای استوایی؛
 - نیروی انسانی و دیگر زیرساخت‌ها؛
 - کیفیت کاغذ و جوهر؛
 - مشکلات اداری؛
 - عدم تدابیر حفاظتی و نگهداری؛
 - فرهنگ نگهداری؛
 - سوداگری در شرکت‌های مربوط به نگهداری و حفاظت از اسناد.
- حال به مهم‌ترین آن‌ها پرداخته میشود.

بودجه ناکافی: تقریباً همه کتابخانه‌ها، آرشیوها و مراکز اطلاعاتی آفریقا در بودجه سالانه خود سرمایه کافی برای نگهداری و حفاظت از مواد اطلاعاتی اختصاص نمی‌دهند. این کار در واقع به علت اولویت پایین یا عدم توجه کافی به نگهداری و حفاظت از منابع اطلاعاتی از سوی مدیریت چنین کتابخانه‌ها و آرشیوها است.

سیاست‌های نامناسب اقتصادی دولت: تدابیر اقتصادی بیشتر حکومت‌های آفریقایی به نفع خدمات کتابخانه‌ای و آرشیوی نیست؛ در نتیجه، فعالیت‌های نگهداری و حفاظت مورد توجه شایانی قرار نمی‌گیرند. چنین سیاست‌های اقتصادی شامل وضع مالیات‌ها و تعرفه‌هایی بر واردات تجهیزات نگهداری و حفاظت است.

کیفیت کاغذ و جوهر: با کیفیت پایین کاغذ و جوهر مورد استفاده در تولید منابع اطلاعاتی به خصوص کتاب‌های کتابخانه‌ها و اسناد کاغذی ثبت شده در آرشیوها و دفاتر ثبت اسناد، خطر جدی را متوجه نگهداری و حفاظت از نابع اطلاعاتی در کشورهای آفریقایی می‌کند (پیولا، ۲۰۰۳؛ ماهاپاترا و چاکرابارتی، ۲۰۰۳).

مشکلات اداری: عمده مدیران کتابخانه‌ها و آرشیوها بیشتر بر ارائه مؤثر خدمات اطلاعاتی به کاربران تمرکز دارند. شناخت درستی از نیاز به نگهداری، حفاظت و مرمت منابع اطلاعاتی وجود ندارد. آن‌ها نمی‌توانند درک کنند که نگهداری و حفاظت با ایجاد شرایط مناسب خدمات، به بهبود بازدهی شغلی آنان کمک می‌کند (پیولا، ۲۰۰۳، اولاتکون، ۲۰۰۸).

عدم تدابیر حفاظتی و نگهداری: اکثر کشورهای آفریقایی فاقد یک سیاست ملی اطلاعاتی هستند تا باعث شود تدابیر نگهداری و حفاظتی را در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاعاتی مورد بحث به اجرا گذاشت (واموکویا و موتولا ۲۰۰۵). کمونی (۱۹۹۶) برنامه‌های حفاظت از منابع آرشیوی در کنیا را بررسی کرد و دریافت که دپارتمان حفاظت برنامه رویایی با حوادث را ندارد. نبود چنین طرحی بدان



معنی است که در صورت بروز حادثه، توانایی واکنش مناسب با فوریت مورد نظر را ندارند.

فرهنگ نگاه‌داری: کشورهای آفریقایی به‌طور کلی فاقد فرهنگ نگاه‌داری هستند. مدیریت کتابخانه‌ها و آرشیوها در آفریقا فرهنگ تعمیر و نگاه‌داری ضعیفی از امکانات زیربنایی مانند تلفن، برق، لوله‌کشی آب، تجهیزات آزمایشگاهی، ساختمان‌ها، دستگاه‌های رویارویی با حادثه و غیره برای عملکرد نگاه‌داری و حفاظت خود را ندارند. در واقع، این عامل مسئول تخریب سریع مجموعه‌های آنان است. حفاظت پیشگیرانه از منابع اطلاعاتی نیازمند پاکسازی مداوم ساختمان کتابخانه/آرشیو و همچنین منابع اطلاعاتی داخل آن است. برای کاهش هزینه‌های حفاظت، می‌توان فنون مرمت مانند صحافی و لمینیت از اطلاعات کاغذی استفاده کرد (پپولا، ۲۰۰۳).

توصیه‌ها

نویسنده تأکید دارد که عوامل زیر به کتابخانه‌های نیجریه کمک خواهد کرد تا بر چالش‌های رایج خود در نگاه‌داری و حفاظت از منابع اطلاعاتی غلبه کنند:

سرمايه كافي: دولت نیجریه باید بودجه اختصاص یافته به کتابخانه‌ها و مرکز آرشیوی خود را افزایش دهد تا به آن‌ها کمک کند تا خدمات خود را بهتر کنند. به‌ویژه به این دلیل که این کار بر نگاه‌داری و حفاظت از منابع اطلاعاتی مؤثر است.

فرهنگ مناسب نگاه‌داری: کتابخانه‌ها باید فرهنگ مناسب نگاه‌داری از کتاب‌ها و هر منبع اطلاعاتی را بیاموزند، زیرا هر کتاب یا ماده اطلاعاتی که از آن درست نگاه‌داری نشود، قطعاً خشک و شکننده شده و پاره خواهد شد.

بيروى از تدابير نگاه‌داری و حفاظت: این مسئله باید سخت‌گیرانه و پیگیرانه در کتابخانه‌ها و مراکز آرشیوی دنبال شود، به‌ویژه آنکه بر نگاه‌داری از کتاب‌ها در کتابخانه‌ها تأثیر دارد. دوره‌ها و فواصل زمانی معین در این خط‌مشی‌ها باید به‌دقت دنبال شوند.

فضای كافي: محل نگاه‌داری از منابع اطلاعاتی باید به اندازه کافی بزرگ باشد تا همه منابع اطلاعاتی را دربرگیرد، به‌طوری‌که به تهویه مناسب هوا کمک کند و گرما را که برای منابع اطلاعاتی خوب نیست، از آنجا تخلیه کند.

آموزش: کتابداران دست‌اندرکار در نگاه‌داری و حفاظت از منابع اطلاعاتی در کتابخانه‌های نیجریه باید به دوره‌های آموزشی فرستاده شوند تا روش‌های رایج و جدید در حوزه وظایف خود را بیاموزند.

آگاهی خوانندگان: بیشتر کاربران کتابخانه‌ها نمی‌دانند که چگونه از منابع اطلاعاتی به‌ویژه کتاب‌ها استفاده کنند؛ برخی از کاربران بدون توجه به پیام‌های هشدار و ورودی کتابخانه‌ها، مواد غذایی مانند شیرینی را همراه خود به داخل کتابخانه می‌برند و با دست‌های آلوده به این موارد به کتاب‌ها دست می‌زنند که برای کتاب‌ها خوب نیست؛ مأموران امنیتی کتابخانه‌ها باید بسیار مراقب چنین مواردی باشند.

