

آیین نامه حفاظت و نگهداری از منابع، تجهیزات، و فضاهای کتابخانه

تعاریف

حفاظت: اقداماتی که به کمک آن بتوان فرسودگی را از طریق کنترل محیط و یا بازسازی بناها یا منابع به تعویق انداخت.

نگهداری: مراقبت و مواظبت از بناها، منابع، و تجهیزات کتابخانه ای.

مرمت: اقداماتی که برای بازگشت بناها، منابع و یا مواد کهنه و پاره به حالت اولیه یا قابل استفاده، انجام می شود.

منابع: منظور از منابع، کلیه اسناد و مدارک چاپی و غیر چاپی است که در حوزه کتابخانه ها به عنوان منبع اطلاعاتی

نگهداری می شوند. این منابع اطلاعاتی عبارتند از: کتاب، روزنامه، مجله، پایاننامه، نسخه خطی، سیدی، دیویدی، فیلم،

میکروفیلم، میکروفیش، اسلایدا، فیلم استریپ، نقشه، کره جغرافیایی، عکس، و...

اهداف

به کارگیری شیوه های مناسب و استفاده اصولی از منابع طبیعی در کتابخانه ها می تواند منابعی را که در معرض تهدید،

تخریب و نابودی قرار گرفته محافظت نماید. عوامل مخرب متعددی چون رطوبت، شدت نور، آلودگیهای جوی، موجودات

زنده (باکتری ها، قارچ ها، حشرات، جوندگان و ...)، سوانح و بلایای طبیعی نظیر (سیل، زلزله، آتش سوزی و غیره) به

مرورزمان خسارات جبران ناپذیری به کتابخانه ها وارد می کند. به همین دلیل می بایست اقداماتی برای پیش گیری و ایمن

ساختن محیط کتابخانه انجام و نسبت به رفع آسیب های وارده به گونه ای عمل شود که خود عاملی در جهت گسترش

بیشتر آلودگی ها نگردد. از این رو تدوین شیوه های حفاظت و نگهداری از مخازن و تجهیزات و لزوم ترمیم و نگهداری منابع

به منظور نیل به اهداف زیر ضروری به نظر می رسد:

- برنامه ریزی و سیاستگذاری در خصوص نحوه حفاظت و نگهداری از بناها، تجهیزات، و منابع کتابخانه ای؛

ایجاد فضای استاندارد و محیط مناسب برای حفاظت و نگهداری منابع؛

- به حداقل رساندن فرسایش و کهنه شدن بناها، تجهیزات، و منابع؛

- آمادگی برای رویارویی با سوانح و بلایای طبیعی؛

- تلاش در جهت کاهش اثرات مخرب حوادث و آسیب های احتمالی.

وظایف مسئولان کتابخانه ها و مخازن منابع

مسئولان کتابخانه ها موظفند برای حفاظت و نگهداری از منابع و مخازن کتابخانه ها برنامه مناسب تهیه کرده و بر اجرای دقیق نکات ایمنی و حفاظتی نظارت داشته باشند.

کتابداران موظفند از بناها، منابع و تجهیزات موجود در مخازن مراقبت نمایند. و با فراگیری آموزش های لازم آمادگی مقابله با سوانح و حوادث احتمالی را داشته باشند.

مسئولان کتابخانه های دانشگاه موظفند هر فصل در جلسه ای با حضور اعضای کمیته امنیت و ایمنی کتابخانه های دانشگاه نسبت به اجرای نکات ایمنی و اخذ گزارشات فصلی مربوط به حفاظت و نگهداری بنا، تجهیزات و منابع کتابخانه خود اقدام نمایند.

کمیته امنیت و ایمنی کتابخانه های دانشگاه

کمیته امنیت و ایمنی کتابخانه های دانشگاه، مرجع نهایی تصمیم گیری در امور کلان امنیت و ایمنی کتابخانه های دانشگاه است. تصمیمات این شورا با رای اکثریت معتبر و لازم الاجراست.

وضعیت فیزیکی و ساختمان مخازن

رعایت موارد ذیل هنگام احداث و توسعه کتابخانه ها ضروری است:

فضای اختصاصی به مخازن کتابخانه می بایست به صورت محدود و با مساحت کمتر از ۲۰۰ متر مربع در نظر

گرفته شود. برای کتابخانه های بزرگ از مخازن متعدد و روش تفکیک منابع استفاده می شود؛

مصالص به کار برده شده در بنای مخازن باید کاملاً استاندارد باشد و از پوشش های یک دست و قابل شستشو برای

دیوارها و کف استفاده گردد؛

نصب سیستمهای اعلام و اطفاء حریق و دربهای ضد حریق مجهز به قفل های ایمنی ضروری و اطمینان از عملکرد

آن نیز الزامی است؛

مخازن کتاب باید به سیستم های امنیتی و هشدار دهنده به منظور کنترل ورود و خروج منابع مجهز باشد؛

عبور انشعابات آب به دلیل امکان نشت و نفوذ آب و انشعاب فاضلاب به دلیل ایجاد شرایط رشد و تکثیر حشرات

و میکروارگانیسم ها از سقف، کف و دیوار مخازن توصیه نمی شود؛

رعایت عبور سیم های برق از درون لوله های فلزی، استفاده از پریزهای توکار درپوش دار، وجود برق اضطراری و عدم نصب تابلو برق در فضاهای داخلی مخازن ضروری است .

قفسه بندی و نوع تجهیزات

قفسه های مخصوص طبقه بندی و نگهداری کتاب باید متناسب با نوع منابع انتخاب گردد. برای نگهداری منابع کاغذی بهتر است از قفسه های فلزی با لایه های لعابی و یا پوششهای ضد خوردگی استفاده شود؛ در صورت استفاده از قفسه های چوبی باید جنس چوب آن از نوع کاملاً متراکم و مستحکم انتخاب شود و با رنگ های اکریلیک نوع مرغوب پوشش داده شود؛ برای نگهداری کتاب های نفیس و مواد غیر کاغذی از قفسه های درب دار مخصوص و مجهز به قفل ایمنی استفاده شود.

فصل هفتم: روشنایی و شدت نور

تابش نور طبیعی و مصنوعی به مخازن کتاب باید محدود باشد و تابش فرا بنفش نور خورشید به مخازن براساس استانداردها باشد؛

توصیه می شود برای روشنایی مخازن از لامپ های سفید گرم (لامپ های معمولی) و در صورت نیاز از لامپهای فلورسنت مخصوص موزه هاو مخازن استفاده شود.

مقدار روشنایی مخازن کتاب در حد ۵۰ تا ۱۰۰ لوکس (شدت تابش نور بر هر متر مربع فضا) در نظر گرفته شود و استفاده از لامپ های حرارتی و منابع نوری انعکاسی نیز توصیه نمی شود؛

رطوبت و دما

رطوبت و دمای مخازن باید ثابت و مطابق استاندارد بوده و تابع تغییرات فصول نباشد. دمای مناسب برای اسناد کاغذی ۱۸ تا ۲۳ درجه سانتیگراد و رطوبت نسبی ۴۵ تا ۵۵ درصد می باشد. و برای سایر منابع نیز بسته به نوع آن اعم از (چاپی ، الکترونیکی ، دیداری و شنیداری) متفاوت خواهد بود؛

جلوگیری از ایجاد شوکهای حرارتی و تغییرات ناگهانی دما برای حفاظت از منابع و مخازن کتاب ضروری است و گردش هوا نیز بین قفسه های کتاب باید جریان داشته باشد؛

استفاده از رطوبت گیرها برای کاهش رطوبت، روش های عایق کاری برای کاهش تبادل حرارت و سایبان برای جلوگیری از تابش مستقیم آفتاب ضروری است؛

رعایت فواصل لازم از فضاهای مرطوب و سبز و عدم نگهداری گیاهان زینتی اعم از طبیعی و مصنوعی در محیط کتابخانه، خصوصا مخازن کتاب الزامی خواهد بود؛

هوا و آلاینده های آن

هوای آزاد به دلیل همراه داشتن آلاینده های مضر باید از صافی و فیلترهای مخصوص گذرانده و سپس وارد مخازن شود؛ ذرات معلق در هوا بعضا حالت اسیدی دارند و به سبب واکنش اکسیداسیون موجب ساینده گی و پاک شدن نوشته های کتاب می شوند و یا حالت گازی شکل دارند که از بقایای سوخت های فسیلی و ترکیبات شیمیایی بوجود می آیند و باعث فرسایش کتاب می شوند و یا حالت جامد دارند مانند گرد و غبار که به داخل الیاف کتاب فرو رفته و آنها را از بین می برند.

نظافت

فضای داخلی مخازن باید به صورت مستمر و روزانه تمیز گردد و نظافت هفتگی کف، دیوارها و سطوح قفسه های موجود نیز با محلول های شستشو و ضد عفونی کننده لازم است.

به منظور حذف گردو خاک و دفع آلودگی های قارچی، وجود یک سیستم گردگیری نظیر جاروب های مکنده بی خطر برای غبار زدایی و جمع آوری تخم حشرات و قارچ ها ضروری خواهد بود؛

استفاده از روپوش های مناسب کار، دستکش، ماسک و کفشهای مخصوص تردد در مخازن برای پرسنل شاغل در مخازن به منظور جلوگیری از انتقال آلودگی ها ضروری است؛

خوردن غذا و باقی مانده مواد غذایی در مخازن زمینه تجمع حشرات و دیگر موجودات زیان بار را فراهم خواهد نمود، لذا خوردن یا نگهداری مواد غذایی در مخازن ممنوع می باشد.

آلودگی و آفت زدایی

حصول اطمینان از عدم آلودگی منابع و مجموعه ها قبل از ورود به مخازن و آفت زدایی آن به منظور جلوگیری از انتقال هر نوع آلودگی به مخازن الزامی است .

در صورت مشاهده ظواهر و نشانه های آلودگی، باید ابتدا منابع اطراف محیط آلوده پاک و تمیز شود و سپس ضد عفونی گردد؛

آفت زدایی و رفع آلودگی بهتر است به شیوه های طبیعی با کنترل شرایط محیطی انجام شود و حتی المقدور از ضد عفونی کننده های شیمیایی استفاده نگردد؛

برای شناسایی و پاک زدایی آفت ها باید با متخصصین و مراکز ذیربط در ارتباط بود و از راهکار آنان برای مقابله با آلودگی ها بهره مند گردید

ترمیم و باز سازی

کتابهایی که به شکل نامناسب تولید شده و یا به دلیل استفاده مکرر و زیاد آسیب دیده باشند، باید به منظور استحکام بیشتر مرتباً بررسی و در صورت نیاز مرمت و بازسازی گردند؛

منابعی که به صورت ادواری منتشر میشوند میبایست به دلیل امکان حفاظت بیشتر و دوام زیادتر صحافی و به صورت مجلد در قفسه ها نگهداری شوند؛

صحافی، ترمیم، تعمیر و بازسازی کتاب نیازمند تخصص ویژه و استفاده از ابزار و مواد خاص است. بی توجهی به این موارد زیان های جبران ناپذیری به منابع کتابخانه ها وارد خواهد نمود.

هر گونه تغییر در مفاد این آیین نامه به پیشنهاد کتابخانه های دانشگاه و تصویب کمیته امنیت و ایمنی کتابخانه های دانشگاه امکان پذیر است.