



مقدمه :

در برخی کتابخانه‌ها، مراجعان می‌توانند مستقیماً به قفسه‌های کتاب دسترسی داشته باشند و شخصاً کتاب خود را انتخاب کنند. این شیوه کتابداری را اصطلاحاً قفسه باز می‌گویند. این شیوه فرصت بسیار خوبی را در اختیار محققان قرار می‌دهد تا از نزدیک منابع گوناگون و متعددی را بررسی و از میان آنها بهترین را انتخاب کنند.

معمولاً منابع کتابخانه‌ها بر اساس موضوع، مرتب و در قفسه‌ها چیده شده است. بنابراین کافی است با مشورت کتابدار یا با توجه به کد رده‌بندی قفسه‌ها بخش مربوط به موضوع مورد نظر خود را پیدا و به آن مراجعه کنیم. با این کار تعداد قابل توجهی از منابع مرتبط با موضوع را در یک یا چند قفسه در کنار هم خواهیم دید. هر قدر کتابخانه‌ای که به آن مراجعه کرده‌ایم غنی‌تر و تخصصی‌تر باشد منابع بیشتر و معتبرتری در اختیار خواهیم داشت. با مروری اجمالی بر عناوین، پدیدآورندگان و محتوای منابع یا با بررسی فهرست مطالب آنها به آسانی می‌توانیم کتب مورد نظر خود را انتخاب کنیم و به مطالعه و جمع‌آوری اطلاعات پردازیم.

معمولاً در همه کتابخانه‌ها بخشی به عنوان مرجع وجود دارد. در اکثر کتابخانه‌ها منابع این بخش به صورت قفسه باز در اختیار اعضا قرار می‌گیرد و می‌توان با مراجعه مستقیم از آنها بهره گرفت.

استفاده از برگه دان :

در کتابخانه‌هایی که تعداد منابع آن بالاست یا امکان مراجعه مستقیم اعضا به قفسه‌ها وجود ندارد لازم است فهرست کامل و گویایی از منابع در اختیار مراجعه‌کنندگان قرار گیرد تا آنها بتوانند از میان آنها، موارد مرتبط و مورد نظر را بیابند. ساهاست که این اطلاعات به وسیله برگه‌دان در اختیار مراجعان قرار می‌گیرد. برگه‌دان کم‌دی است با کشورهای متعدد و کوچک که در هر یک از کشورهای آن امکان کنار هم قرار گرفتن تعداد زیادی کارت وجود دارد.

اطلاعات مربوط به هر منبع روی یک کارت درج می‌شود و به ترتیب حروف الفبا در این برگه‌دانها قرار می‌گیرد کسی که به کتابخانه مراجعه می‌کند و به دنبال منابع مورد نظر خود می‌گردد معمولاً با یکی از این سه روش به جستجوی منبع می‌پردازد

۱- طریق عنوان

در صورتی که او نام کتاب مورد نظر را بداند، باید به فهرست عناوین منابع مراجعه کند و آن را در میان عناوین دیگر بیابد. این روش سریع‌ترین شیوه برای یافتن کتاب است. به همین منظور معمولاً در کتابخانه‌ها برگهدانی را به عناوین اختصاص می‌دهند. در هر یک از کتوهای برگهدان عنوان کارتهای حاوی اطلاعات منابع به ترتیب حروف الفبای عناوین مرتب شده است. با وجود چنین برگهدانی محقق به آسانی می‌تواند در کشوی مربوط به حرف مورد نظر کارت آن منبع را بیابد و بر اساس کدی که در آن کارت درج شده رده‌بندی و محل نگهداری آن را تشخیص دهد

۲- از طریق پدیدآورنده

اگر او تنها نام دقیق مؤلف، مترجم یا مصحح کتاب را می‌داند باید در میان فهرست اسامی پدیدآورندگان جستجو و پس از یافتن نام او، در میان آثارش منبع مورد نظر را پیدا کند. به همین خاطر لازم است برگهدانی در کنار برگهدان عنوان وجود داشته باشد تا در آن اطلاعات منابع بر اساس نام پدیدآورندگان مرتب شده باشد. روش استفاده از برگهدان پدیدآورندگان مانند برگهدان عنوان است

۳- از طریق موضوع

چنانچه فرد برای تحقیق در رابطه با موضوع مشخصی به کتابخانه رفته و منبع خاصی را از قبل شناسایی نکرده است بهترین شیوه برای او جستجوی موضوعی در میان منابع کتابخانه خواهد بود. کتابخانه‌ای که منابع خود را به صورت موضوعی رده‌بندی و دسته‌بندی کرده باشد، کمک شایانی به محققان در یافتن منابع مورد نیازشان می‌کند. یکی از شیوه‌های ارائه فهرست موضوعی منابع، آماده‌سازی و در اختیار گذاشتن برگهدان موضوعات است. در این برگهدان نیز اطلاعات و کد محل نگهداری منابع به ترتیب حروف الفبای موضوعات آن مرتب و ارائه شده است

نویسنده: فرانک کریمی

م.آ.د. امام خمینی (ره) واحد کتابخانه