

مقدمه‌ای بر پایاندها و نشریه‌های ادواری

تألیف
اسکات میلارد

مترجمان
دکتر عباس گیلوری
معاون تحقیق و توسعه و عضو هیئت علمی مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی

ابوالفضل هاشمی
مدیرکل کتابخانه‌های مساجد کشور

دکتر سعید غفاری
عضو هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد همدان

انتشارات دبیزش

۱۳۸۷

انتشارات دبیزش. ۶۰ علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی، ۲۵

- Z میلارد، اسکات، ۱۹۵۸ - Millard, Scon
۶۹۲ مقدمه‌ای بر بیابندها و نشریه‌های ادواری/تالیف اسکات میلارد؛ ترجمه عباس گیلوری، ابوالفضل هاشمی، سعید غفاری - تهران: دبیزش، ۱۳۸۷.
/هن ۲۲۳ ص. - (انتشارات دبیزش؛ ۶۰، علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی؛ ۲۵)
م ۳۵۰۰۰ ریال ISBN: 964-7712-46-0
عنوان اصلی: Introduction to Serials Work for Library Technicians
فهرست‌نویسی براساس اطلاعات فیبا
واژه‌نامه.
کتابنامه.
۱. کتابداری - نشریات ادواری. ۲. نشریات ادواری - نظام‌های کنترل. ۳. کتابخانه‌ها - مجموعه‌های خاص - نشریات ادواری. ۴. کمک‌کتابداران. الف. گیلوری، عباس، ۱۳۴۶ - ، مترجم. ب. هاشمی، ابوالفضل، ۱۳۴۶ - ، مترجم. ج. غفاری، سعید، ۱۳۴۸ - ، مترجم. د. عنوان. ه. فروست.
۱۳۸۶ م ۹/هن ۶۹۲/۲۲۳۲۲۵ -
کتابخانه ملی ایران م شماره کتابشناسی ملی: ۱۲۵۱۳۲۷ شماره دیویی: ۰۲۵۱۲۳
شابک: ۰۰-۴۶-۷۷۱۲-۷۷۱۲-۹۶۴-۹۷۸ ISBN: 978-964-7712-46-0

عنوان: مقدمه‌ای بر بیابندها و نشریه‌های ادواری

نویسنده: اسکات میلارد

مترجمان: دکتر عباس گیلوری، ابوالفضل هاشمی، دکتر سعید غفاری

ویراستار فنی: ابوالفضل هاشمی

طراح جلد: راحله یوسفی‌نیا

ناشر: انتشارات دبیزش

چاپخانه: آراین

لیتوگرافی: دریا

نوبت چاپ: اول، ۱۳۸۷

شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه

قیمت: ۳۵۰۰۰ ریال

مرکز پخش: شرکت اطلاع‌رسانی و خدمات کتابداری چاپار-۸۸۹۰۳۷۹۸-۸۸۸۹۹۶۸۰

© حق چاپ و نشر برای انتشارات دبیزش محفوظ است.

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
۵	سخن مترجم.....
۹	فصل اول: مقدمه‌ای بر پایندها.....
۱۰	پاینده چیست؟.....
۱۳	ویژگی‌های مشترک پایندها.....
۱۵	مشکلات مربوط به پایندها.....
۳۱	فصل دوم: فراهم‌آوری.....
۳۱	چگونه می‌توان در باره پایندها اطلاعات کسب کرد.....
۳۴	تهیه پاینده.....
۳۶	یافتن اطلاعات کتابشناختی پایندها.....
۳۶	تایید.....
۳۸	راهنمای بین‌المللی ادواری‌ها (اولریخ).....
۴۰	راهنمای پایندها.....
۴۲	راهنمای استاندارد ادواری‌ها.....
۴۳	راهنمای انتشارات و رسانه‌های پخش گیل.....
۴۷	فصل سوم: سفارش.....
۴۷	اطلاعات موردنیاز برای سفارش.....
۵۳	انواع سفارشات.....

فصل چهارم: وصول و تحویل پاینده‌ها ۶۵

۶۵ قالب‌های چاپی، لوح فشرده، ریزبرگه یا ریزفیلم پاینده‌ها

۶۸ ضوابط نظام تحویل

۶۹ اطلاعاتی که عموماً در یک نظام تحویل یافت می‌شوند

۷۲ ثبت اطلاعات موجودی

۸۶ رهنمودهایی برای ثبت موجودی

فصل پنجم: فهرست‌نویسی ۱۰۷

۱۰۷ مشکلات فهرست‌نویسی کامل یک پاینده

۱۰۸ جانشین‌های فهرست‌نویسی

۱۲۰ فهرست‌نویسی پاینده‌ها

۱۴۳ فهرست‌نویسی پاینده‌های اینترنتی

۱۴۸ استانداردهای فهرست‌نویسی

فصل ششم: آماده‌سازی و رف‌آرایی ۱۵۷

۱۶۰ سیاست‌های رف‌آرایی

۱۶۵ انواع رف‌آرایی

۱۶۶ چگونه رف‌آرایی کنیم

فصل هفتم: پیگیری ۱۶۹

۱۶۹ دلایل پیگیری

۱۷۰ درخواست پیگیری

۱۷۴ چه زمانی باید پیگیری کرد

فصل هشتم: صحافی.....	۱۷۷
عواملی که قبل از صحافی باید مورد توجه قرار گیرند.....	۱۷۸
آماده سازی برای صحافی.....	۱۸۱
فصل نهم: تمدید حق اشتراک.....	۱۸۷
اصطلاحات مربوط به تمدید اشتراک.....	۱۸۸
فرآیند تمدید.....	۱۹۱
فصل دهم: توقف انتشار.....	۱۹۷
تغییرات عنوان.....	۱۹۸
فسخ.....	۱۹۹
فصل یازدهم: خودکار سازی.....	۲۰۳
نقاط قوت خودکار سازی.....	۲۰۳
نقاط ضعف خودکار سازی.....	۲۰۶
فصل دوازدهم: فناوری جدید.....	۲۰۷
بایگانی.....	۲۰۸
ذخیره سازی.....	۲۰۹
تجهیزات.....	۲۰۹
کنترل.....	۲۱۰
دسترسی.....	۲۱۰
واژه نامه.....	۲۱۵

سخن مترجم

گرچه انواع اطلاعاتی موجود در کتابخانه‌ها، هر یک و به نوبه خود، اهمیت و جایگاه ویژه‌ای دارند، اما انواع پیاپی‌ها و نشریه‌های ادواری از جایگاه رفیع‌تری برخوردارند. ویژگی‌هایی چون دوره کوتاه انتشار، گرایش موضوعی خاص، سرعت انتشار، مشارکت تعداد زیادی از نویسندگان متخصص در تهیه مطالب و مقالات، انتشار مداوم، روزآمدی و ... ازجمله ویژگی‌های پیاپی‌ها و نشریه‌های ادواری است که آنها را از سایر انواع منابع کتابخانه‌ای متمایز می‌سازد.

علی‌رغم توسعه و گسترش دم‌افزون و فزاینده فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی و توسعه انواع رسانه‌های انتقال اطلاعات، پیاپی‌ها نه تنها جایگاه ویژه و خاص خود در انتقال اطلاعات را از دست نداده‌اند، بلکه با پذیرش قالب جدید الکترونیکی و نیز بهره‌گیری از قابلیت‌ها و توانمندی‌های ابزارهای فناورانه، اینترنت و شبکه، افق جدیدی را در اشاعه و انتقال اطلاعات علمی و پژوهشی، در پیش روی پژوهشگران و بهره‌گیران از انواع منابع اطلاعاتی کتابخانه‌ای گشوده‌اند. انتشار انواع پیاپی‌ها، نشریه‌ها و مجله‌های الکترونیکی - به‌عنوان نمادی از دگردیسی پیاپی‌ها - با توانمندی‌هایی چون سرعت‌بخشیدن هر چه بیشتر به فرآیند دریافت، داوری و انتشار مقالات، حذف مراحل پرهزینه چاپ کاغذی، ایجاد قابلیت‌ها و توانمندی‌های جستجوی ترکیبی برای بازیابی همه انواع فقره‌های اطلاعاتی از متن مجله، صرفه‌جویی در فضای ذخیره و ...، نویددهنده آن است که پیاپی‌ها، نه تنها در جهان امروز، بلکه در آینده نیز همچنان جایگاه خود در اشاعه اطلاعات و دست‌آوردهای روزآمد پژوهشی را حفظ خواهند نمود.

در کتابخانه‌های دانشگاهی، تخصصی و نیز عمومی ما نیز پیاپی‌ها از جایگاه رفیعی برخوردارند به گونه‌ای که سهم عمده بودجه‌های کتابخانه‌ها برای

خرید پایاندها هزینه می‌شود. گرچه در دوره کاردانی و کارشناسی رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی توجه و اقبال زیادی به پایاندها - به‌طور خاص - نشده است و واحد یا واحدهای درسی مستقلی برای پایاندها و نشریه‌های ادواری در نظر گرفته نشده است، اما در درس مجموعه‌سازی، توجه به مسائل و مباحث مختلف مربوط به پایاندها جایگاه ویژه‌ای دارد. در دوره کارشناسی ارشد این رشته، تعیین واحد نشریه‌های ادواری موید اهمیت این نوع خاص از منابع اطلاعاتی است.

کتابی که اکنون ترجمه آن در پیش روی شما عزیزان کتابدار و اطلاع‌رسان قرار دارد، اثر اسکات میلارد است که در حوزه پایاندها و نشریه‌های ادواری تخصص دارد. یکی از ویژگی‌های بسیار مهم اثر حاضر درسی بودن آن است. شیوه تنظیم فصل‌ها به گونه‌ای است که به‌سهولت می‌تواند در دروس دوره‌های کارشناسی و کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی مورد استفاده قرار گیرد. ویژگی مهم دیگر اثر حاضر آن است که مسائل مربوط به پایاندها و نشریه‌های ادواری را براساس روال و فرآیند کاری آنها - یعنی یافتن اطلاعات کتابشناختی، سفارش، فهرست‌نویسی، رف‌آرایی، تمدید حق اشتراک و غیره - مورد بحث و بررسی قرار می‌دهد و همه ریزه‌کاری‌ها و مشکلات مربوط به هر مرحله را با وسواسی بی‌نظیر و ستودنی مورد بررسی و کنکاش قرار می‌دهد: موضوعی که جز با کار عملی چندین و چند ساله در بخش پایاندها و تجربه‌اندوزی سالیانی متمادی حاصل نخواهد آمد. دانشجویان با مطالعه فصل به فصل و متوالی این اثر خواهند توانست از عهده امور مربوط به نشریات ادواری برآیند.

گرچه در این مقال کوتاه، اشاره به فصول مختلف کتاب ضرورتی ندارد و دانشجویان با مراجعه به فهرست مندرجات می‌توانند از رئوس مهمترین مباحث کتاب آگاهی یابند، اما باید اشاره نمود که طرح مبحث فهرست‌نویسی پایاندها و ارائه استانداردهای فهرست‌نویسی این منابع در فصل پنجم، از اهمیت به‌سزایی

برخوردار است. همچنین، توضیح کامل، تفصیلی و درعین حال کاربردی مباحث مربوط به سفارش (فصل سوم)، دریافت (فصل چهارم)، و نیز پیگیری (فصل هفتم) پایاندها از جایگاه و اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. پیگیری شماره‌های نواقصی پایاندها و نیز مسائل مربوط به شماره‌های معوقه آنها که از مهم‌ترین مباحث عملی مربوط به پایاندها است (فصل هفتم) با وسواس و دقتی ستودنی مورد بحث و بررسی قرار گرفته است. همچنین نقاط قوت و ضعف خودکارسازی پایاندها در فصل یازدهم مورد بحث و بررسی قرار گرفته است. نکته قابل اشاره و مهم دیگر در اثر حاضر آن است که در ارائه مسائل مربوط به پایاندها و نشریه‌های ادواری، صرفاً به نشریه‌های چاپی توجه نشده است بلکه همواره مسائل و مشکلات نشریه‌های ادواری الکترونیکی نیز مورد توجه قرار دارد.

در پایان مترجمین امیدوارند اثر حاضر، در کنار سایر آثار مربوط به نشریه‌های ادواری، بتواند بخشی از خلاءهای موجود در حوزه یادشده را پر نماید. این کتاب می‌تواند به عنوان کتاب درسی برای درس مجموعه‌سازی در دوره کارشناسی و نیز در دوره کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی برای درس نشریه‌های ادواری مورد استفاده قرار گیرد. بدیهی است هیچ اثری از جمله ترجمه حاضر خالی از اشکال نیست. ارائه نظرات و پیشنهادات سازنده شما می‌تواند راهگشای ارائه بهتر اثر در چاپ‌های بعدی باشد.

یا حق.

عباس گیلوری، عضو هیات علمی مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی
ابوالفضل هاشمی، مدیرکل کتابخانه‌های مساجد کشور
سعید غفاری، عضو هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد همدان