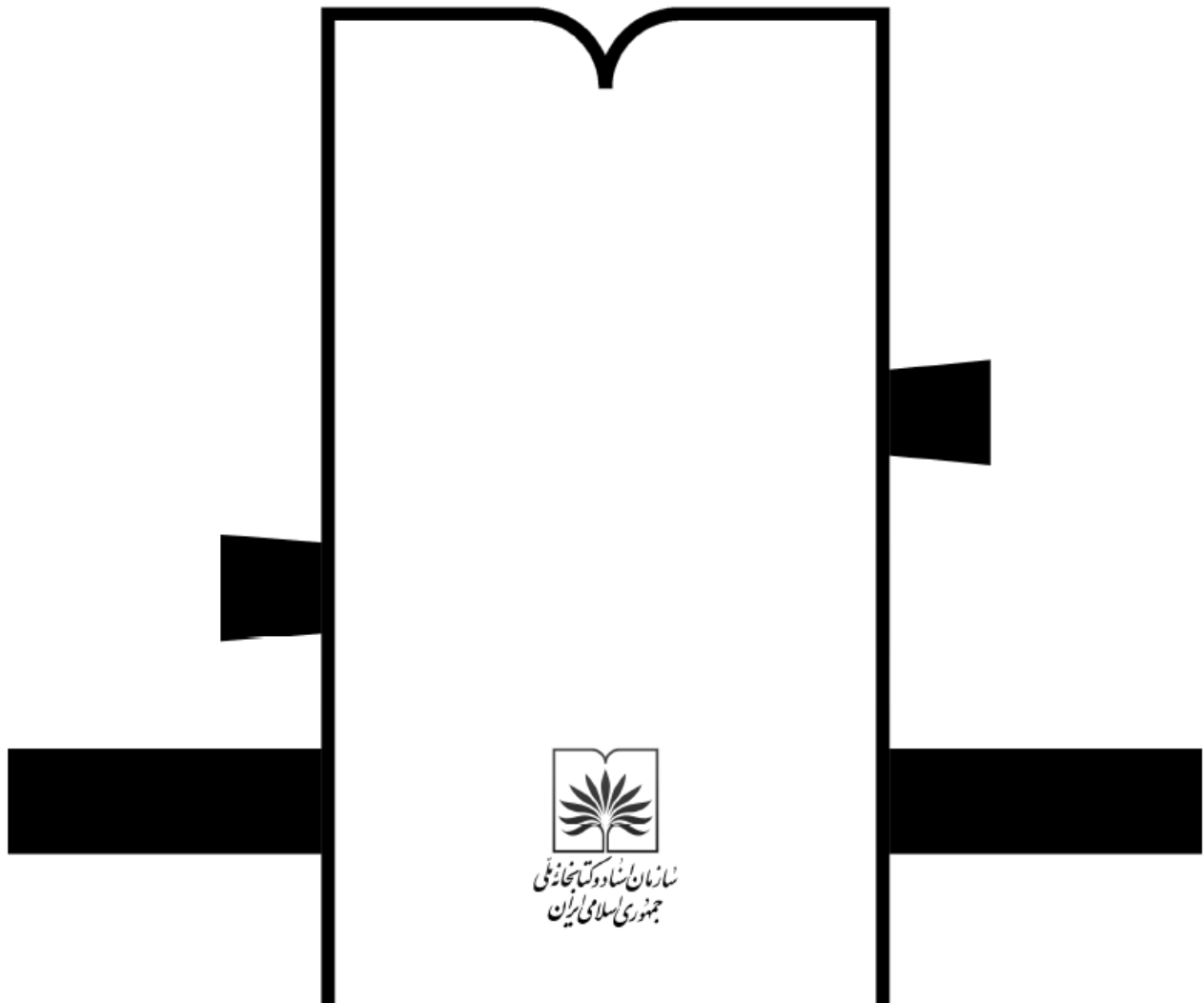


# خط‌مشی مجموعه سازی منابع دیجیتال



# خط‌مشی مجموعه سازی منابع دیجیتال

## سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

تهیه شده در :

کار گروه تدوین محتوای منابع کتابخانه و اسناد دیجیتال

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و فناوری

اداره کل منابع دیجیتال

اسفند ۱۳۹۱



## خط‌مشی مجموعه‌سازی منابع دیجیتال سازمان اسناد و کتابخانه ملی

---

اطلاعات مستند:

تهیه شده در: کار گروه تدوین محتوای منابع کتابخانه و اسناد دیجیتال

تاریخ انتشار: اسفند ۱۳۹۱ در سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

آدرس: تهران، بزرگراه حقانی، بلوار کتابخانه ملی، اداره کل منابع دیجیتال

تلفن: ۸۱۶۲۲۳۶۴

این مستند برای اجرای فرایند دیجیتال در بخش‌های مختلف سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران تهیه شده است و کلیه حقوق آن محفوظ است. استفاده سازمانها، کتابخانه‌ها و مراکز آرشیوی دیگر با ذکر ماخذ بلامانع است.

## فهرست مطالب

۴	مقدمه
۶	اهداف
۷	ضرورت ها
۸	استاندارد ها
۸	اولویت ها
۱۱	دسترسی
۱۲	انواع منابع دیجیتال کتابخانه و اسناد دیجیتال
۱۳	چالشها
۱۵	تعهدات

## مقدمه:

کتابخانه‌های دیجیتال سازمان‌هایی هستند که منابعی (از جمله کارکنان متخصص) را برای گزینش، ساماندهی، دسترسی، تحلیل، توزیع، حفاظت از یکپارچگی، و تضمین بقای مجموعه‌های آثار دیجیتال در طول زمان ارائه می‌دهند تا از این طریق بتوان منابع اطلاعاتی دیجیتال را با سرعت و به صورت اقتصادی برای استفاده یک جامعه یا مجموعه‌ای از جوامع در دسترس قرار داد. (فدراسیون کتابخانه دیجیتال، ۱۹۹۸).<sup>۱</sup>

کتابخانه‌های دیجیتال از طریق فرآیند گردآوری و سازماندهی منابع اطلاعاتی و مبتنی بر نیازهای اطلاعاتی استفاده‌کنندگان ایجاد می‌شوند. آن‌ها بخشی از جامعه‌ای هستند که افراد و گروه‌های آن با یکدیگر تعامل دارند و از داده‌ها، اطلاعات، منابع دانش و نظام‌های دانش‌مدار استفاده می‌کنند. از این لحاظ کتابخانه‌های دیجیتال نمونه توسعه‌یافته، تقویت شده و یکپارچه نهادها و مراکز اطلاع‌رسانی در محیط‌های فیزیکی هستند. منابع اطلاعاتی نیز بر اساس نیازهای اطلاعاتی استفاده‌کنندگان انتخاب،

---

<sup>1</sup> . Digital Library Federation, **A working definition of digital library**, (1998), Available at: <http://www.diglib.org/about/dldefinition.htm> (Accessed June, 10, 2011)

سازماندهی، حفاظت، نگهداری و دسترس‌پذیری می‌شوند (بورگمن نقل در کوشا، ۱۳۸۵، ص ۱۴۸۵).<sup>۲</sup>

مجموعه‌های دیجیتال همانند مجموعه‌های سنتی، بر اساس رسالت و دامنه مشخصی شکل می‌گیرند که مراحل و فعالیت‌های مجموعه‌سازی را هدایت می‌کنند. در این زمینه خط مشی‌ها و برنامه‌های کتابخانه و مهم‌تر از همه نیازهای کاربران در مجموعه‌سازی دیجیتالی کتابخانه نقشی اساسی دارند.

از آن‌جا که انتخاب منابع اطلاعاتی، قلب فراهم‌آوری و عملکرد اصلی در توسعه مجموعه در کتابخانه‌هاست (اگی، ۲۰۰۳، ص ۱۳۷)<sup>۳</sup> لذا وجود خط‌مشی مدونی برای انتخاب منابع اطلاعاتی کتابخانه دیجیتال ضروری است.

## اهداف:

هدف از تدوین دستورالعمل و اجرای این برنامه، حفاظت و نگهداری میراث مستند، اولویت‌بندی تبدیل منابع، ایجاد سامانه جامع و هوشمند برای ارائه خدمات اطلاع

---

<sup>۲</sup> کوشا، کیوان، ۱۳۸۵ " ( کتابخانه های دیجیتالی) رقمی " ( دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع رسانی . جلد ۲، ص ۱۴۹۱-۱۴۸۱)

<sup>۳</sup> . Agee, Jim(2003). "Selecting materials, a review of print and online resources". *Collection building* ,vol 22(3): 137-140

رسانی، گسترش اطلاعات و معرفی پیشینه فرهنگی کشور در سطح ملی و بین‌المللی است.

## ضرورت‌ها:

میراث مکتوب، منابع ارزشمندی برای تاریخچه فرهنگی کشور محسوب می‌شود. هویت و فرهنگ ایرانی به پیشینه تاریخی و غنای فرهنگی آن بسته است و شکوفایی فرهنگی در پرتو تلاش‌های فکری دانشوران و فرهیختگان حاصل می‌شود. بی‌شک اگر مورد بی‌توجهی قرار گیرد چه بسا بسیاری از آن‌ها در طول زمان از بین خواهد رفت. با گسترش فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی هیچ‌گونه تعللی در حفظ و اشاعه این منابع پذیرفتنی نیست.

ظهور فناوری رایانه و شبکه و کاربردهای گسترده آن، موجب پیدایش انواع جدید محمل‌های اطلاعاتی و بروز تغییرات مهمی در فنون، روش‌های گردآوری، حفظ و اشاعه این منابع شده است. مجموعه این تحولات نقش و وظایف سازمان‌های مسئول حفاظت و اطلاع‌رسانی را دستخوش دگرگونی ساخته است.

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران در همین راستا و با توجه به اساسنامه سازمان و به منظور دستیابی به تجارب پیشینیان، حفظ میراث مستند، حصول اطمینان از دسترسی آسان به منابع ماندگار فرهنگی و تاریخی، اشاعه منابع غنی موجود، شناسایی و جمع آوری پیشینه‌های مکتوب و غیرمکتوب (شفاهی) از طریق تعامل با مراکز معتبر علمی داخل و خارج از کشور و به عنوان حافظه دولت، مبادرت به گسترش برنامه دیجیتال‌سازی این منابع و تدوین دستورالعمل‌ها نموده است.

## استاندارد ها:

استاندارد دیجیتال سازی

<http://www.nlai.ir/Portals/0/Files/digital-lib/standard.pdf>

## اولویت ها:

### الف) انتخاب منابع برای دیجیتال سازی

انتخاب و اولویت بندی اولیه آثار با پیشنهاد ادارات مرتبط سازمان خواهد بود و اعضای کمیته برای انتخاب و اولویت بندی منابع ادارات و بخش های مختلف سازمان با در نظر گرفتن مسائل زیر تصمیم گیری می کنند:



## (۱) برنامه مستمر

منابعی که بر مبنای ملاک‌های انتخاب منابع کتابخانه و اسناد دیجیتال برای دیجیتال سازی با هدف حفاظت آثار در معرض آسیب (غیرقابل جایگزین) و در نظر گرفتن اهمیت محتوای فرهنگی، ادبی، مذهبی و تاریخی با تاکید بر منابع ایران‌شناسی و اسلام‌شناسی و انتشارات سازمان به شرح زیر است:

- منابع نایاب
- منابع منحصر بفرد
- منابع نفیس
- منابع دارای قدمت
- منابع با ارزش پرتقاضا
- منابعی که خارج از ضوابط حق مولف باشند و یا مجوز از صاحبان محتوا اخذ شده باشد.
- منابعی که دسترسی به آنها به دلایلی از جمله شرایط، ارزش، محل نگهداری و یا آسیب پذیری محدود می باشد.
- منابع مکمل کسری های مجموعه های سازمان

- منابع کمترشناخته شده که معرفی آنها ارزش افزوده پژوهشی ایجاد می کند.

## ۲) تقاضای کاربران

یکی از وظایف سازمان اسناد و کتابخانه ملی تسهیل دسترسی به مجموعه های ملی و بین المللی از طریق ارائه خدمات امانت بین کتابخانه ای و خدمات تحویل مدرک است. این خدمات موجب می شود کاربران بتوانند منبع را به شکل دیجیتال خریداری کرده یا کپی کاغذی از موجودی کتابخانه و آرشیو را برای خود تهیه نمایند به شکلی که محدودیت های حق دسترسی و غیره رعایت شود.

الف) اشخاص حقیقی: کلیه افراد حقیقی که عضو کتابخانه دیجیتالی هستند می توانند طبق ضوابط تعیین شده و آیین نامه مربوط درخواست دیجیتال سازی منابع را داشته باشند .

ب) اشخاص حقوقی: سازمان ها و موسساتی که درخواست دیجیتال سازی از مجموعه های سازمان را داشته باشند، با توجه به ضوابط تعیین شده این منابع می تواند در اولویت دیجیتال سازی قرار گیرند.

## ۳) منابع در معرض تخریب

در راستای خط مشی حفاظت و نگهداری از منابع نفیس و در معرض آسیب، ممکن است منابعی انتخاب شوند که با دیجیتال سازی خطر آسیب فیزیکی آنها کاهش یابد.

#### **(۴) برنامه های ترویجی**

مجموعه سازی مناسبی مانند مجموعه خلیج فارس.

#### **(۵) اشتراک منابع دیجیتال**

- همکاری با سازمان های معتبر بر مبنای تفاهم نامه ها جهت تبادل منابع
- تهیه نسخه دیجیتالی جهت تامین منابع کسری سازمان از مجموعه های سایر

سازمان ها

#### **(ب) گردآوری منابع دیجیتالی**

فرایندهای خرید، مبادله، اهدا و دریافت منابع به صورت امانی بر اساس ضوابط بند الف انجام می پذیرد.

منابع دیجیتال زاد (born digital) نیز شامل این ضوابط خواهند بود.

**دسترسی:**

دسترسی به مجموعه‌های دیجیتالی سازمان با توجه به سیاست‌های سازمان، حتی-  
الامکان، رایگان و با توجه به موارد زیر خواهد بود.

● **اصول دسترسی:** مدیریت کتابخانه دیجیتال، دسترسی کاربران به مجموعه  
دیجیتال را با توجه به بند ۴ استانداردها توسعه و گسترش خواهد  
داد (تعاونی، ۱۳۹۱، ص. ۱۹).<sup>۴</sup>

● **دسترسی از راه دور:** دسترسی به مجموعه‌ها برای تمام کاربران اینترنت  
امکان‌پذیر است. استفاده از برخی خدمات که دارای ارزش افزوده است (مانند  
امکان نگهداری فایل‌های شخصی، استفاده از خدمات شیوه‌نامه و ...) مستلزم  
ثبت نام کاربر در وب سایت کتابخانه و اسناد دیجیتال خواهد بود.

● **دسترسی در محل:** تعدادی از منابع موجود در مجموعه‌های دیجیتال سازمان  
به لحاظ پاره‌ای ملاحظات (مانند قوانین مالکیت معنوی آثار و ...) صرفاً در محل  
سازمان و در تالار دیجیتال در دسترس کاربران عضو سازمان قرار می‌گیرد. پایان  
نامه‌ها، کتاب‌های منتشر شده در سال‌های اخیر، برخی اسناد از جمله این منابع  
محسوب می‌شوند.

## انواع منابع دیجیتال کتابخانه و اسناد دیجیتال

---

<sup>۴</sup>. تعاونی، شیرین. استانداردها و اصول تشکیل مجموعه برای کتابخانه‌های دیجیتال به انضمام استاندارد کد گذاری و انتقال فراداده (متس). کتابدار،

منابع انتخاب شده برای ارائه از طریق کتابخانه و اسناد دیجیتال به سه شکل زیر عرضه می‌شود:

- منابع دیجیتالی که فایل مادر آن در اختیار سازمان است
- منابع دیجیتالی که نسخه مجازی از فایل موجود در سایر سازمان‌هاست
- منابع دیجیتالی که تنها به صورت پیوند فرامتنی عرضه می‌شود اما محتوای آن متعلق به سازمان‌های دیگر است.

### چالشها:

مجموعه چالش‌هایی که هر کتابخانه یا مجموعه دیجیتال با آن روبروست، ضرورت‌گزینه‌های منابع برای دیجیتال‌سازی را بیش از پیش مطرح می‌سازد. برخی از این چالش‌ها عبارتند از:

۱- هزینه‌های سنگین ثابت و جاری برای تولید، حفاظت، تبادل و... اشیای دیجیتال که شامل موارد زیر است:

- الف) هزینه دیجیتال‌سازی و سازماندهی رکوردهای اشیای دیجیتال
- ب) هزینه روزآمدسازی رکوردهای اشیای دیجیتال مطابق با استانداردهای نوین و دگرگون‌شونده جاری

ج) هزینه های سخت افزاری و نرم افزاری جهت نگهداری، توسعه و گسترش مجموعه های دیجیتال

۲- بکارگیری نیروهای متخصص، سازماندهی و آموزش و در عین حال حفظ این نیروها در دراز مدت

۳- حفاظت و تامین امنیت داده ها در شبکه مطابق با استاندارد O AIS و تهیه نسخه پشتیبان از داده ها در بازه های زمانی مشخص و نگهداری داده ها در اماکن خارج از کتابخانه ( مطابق با O AIS)

۴- حق مولف

الف) رعایت حقوق مولفین و مصنفین در دسترسی به محتوا (ماده ۳۳ مورخ ۱۳۴۸/۱۰/۱۱)

ب) انتظارات و توقعات بالای مراجعین جهت دسترسی به محتوای دارای محدودیت از لحاظ حق مالکیت، مولف، حریم خصوصی و...

ج) تغییرات روزافزون در سیاست های دسترسی ناشی از تحولات اجتماعی

د) ملاحظات قانونی در خصوص دسترسی، نسخه برداری، نشر منابع

ه) عدم وجود قانون کپی رایت در محیط دیجیتال

## تعهدات:

کتابخانه دیجیتال سازمان اسناد و کتابخانه ملی خود را متعهد به رعایت موارد ذیل

می داند:

### ■ حق مولف

- الف) رعایت و احترام به حق کپی رایت در دسترسی به مفاد اطلاعات
- ب) مدیریت اطلاعات مربوط به حقوق نشر و تالیف و تعیین سطوح دسترسی برای کاربران داخل و خارج از ساختمان سازمان
- ج) استفاده منصفانه از منابع دارای حق مولف