

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	مقدمه مترجم
۹	فصل اول: پیش درآمدی بر پایاندها
۱۰	پایند چیست؟
۱۲	ویژگیهای مشترک پایاندها
۱۳	مسائل مربوط به پایاندها
۲۵	تمرین و پرسش
۲۷	فصل دوم: فراهم آوری
۲۷	چگونه از وجود پایاندها آگاهی یابیم؟
۲۹	فراهم آوری پایاندها
۳۱	پیدا کردن اطلاعات کتابشناختی پایاندها
۳۱	بررسی
۳۹	تمرین و پرسش
۴۰	فصل سوم: سفارش
۴۰	اطلاعات مورد نیاز برای سفارش
۴۴	انواع سفارش
۵۵	تمرین و پرسش
۵۶	فصل چهارم: دریافت و ثبت پایاندها
۵۶	شکلهای چاپی، لوح فشرده، میکروفیش یا میکروفيلم پایاندها
۵۸	قواعد نظام ثبت
۵۹	اطلاعاتی که به طور معمول در ثبت وارد می شود

صفحه	عنوان
۶۱	ثبت اطلاعات موجودی
۸۷	تمرین و پرسش
۸۸	فصل پنجم: فهرست نویسی
۸۸	مسائل مربوط به فهرست نویسی کامل پایندها
۸۹	جانشینهای فهرست نویسی
۹۸	فهرست نویسی پایندها
۱۱۴	فهرست نویسی پایندهای اینترنتی
۱۱۷	استانداردهای فهرست نویسی
۱۲۴	تمرین و پرسش
۱۲۶	فصل ششم: مقدمات آماده سازی و رف آرایبی
۱۲۸	سیاستهای رف آرایبی
۱۳۲	انواع رف آرایبی
۱۳۲	چگونگی رف آرایبی
۱۳۴	تمرین و پرسش
۱۳۵	فصل هفتم: پیگیری
۱۳۵	دلایل پیگیری
۱۳۶	انجام پیگیری
۱۳۹	زمان پیگیری
۱۴۰	تمرین و پرسش
۱۴۱	فصل هشتم: صحافی
۱۴۲	عوامل مورد توجه پیش از صحافی
۱۴۴	آماده کردن شماره ها برای صحافی
۱۴۸	تمرین و پرسش
۱۴۹	فصل نهم: تمدید اشتراک
۱۵۰	اصطلاحات تمدید اشتراک
۱۵۲	اداره کردن تمدید اشتراک
۱۵۵	تمرین و پرسش

صفحه	عنوان
۱۵۶	فصل دهم: نشریات متوقف شده
۱۵۷	تغییرات عنوان
۱۵۷	حذف اشتراک
۱۵۹	تمرین و پرسش
۱۶۰	فصل یازدهم: ماشین‌های شدن
۱۶۰	مزایای ماشین‌های شدن
۱۶۲	معایب ماشین‌های شدن
۱۶۳	تمرین و پرسش
۱۶۴	فصل دوازدهم: فناوری نو
۱۶۵	آرشیو کردن
۱۶۵	ذخیره کردن
۱۶۶	تجهیزات
۱۶۶	ثبت
۱۶۷	دست‌رسی
۱۶۷	تمرین و پرسش
۱۶۸	اصطلاحنامه فارسی به انگلیسی
۱۷۳	اصطلاحنامه انگلیسی به فارسی
۱۷۵	واژه‌نامه تخصصی فارسی به انگلیسی (مترجم)
۱۸۱	واژه‌نامه تخصصی انگلیسی به فارسی (مترجم)
۱۸۸	منابع و مآخذ
۱۹۰	نمایه

تقدیم به همسر بزرگوار و فرزند عزیزم
به پاس همراهی و شکیبایی بی دریغشان

مقدمه مترجم

پایاندها یا به عبارت دیگر نشریات ادواری ترجمه واژه «serials» است و براساس ویرایش دوم قواعد فهرست نویسی انگلو/امریکن به منابع اطلاعاتی ادامه داری اطلاق می شود که به صورت متوالی و در قسمتهای مجزا منتشر می شود، معمولاً شماره دار است و پایان از پیش تعیین شده ای ندارد. همچنین می تواند به صورتهای مختلفی نظیر نسخه های چاپی، میکروفیش، میکروفیلم، لوح فشرده و پیوسته (online) وجود داشته باشد. بنابراین پایاندها مجلات عمومی، مجلات تخصصی، مجلات الکترونیکی، راهنماهای ادامه دار، گزارشهای سالانه، روزنامه ها، مجموعه تک نگاشتها، انتشارات انجمنها، صورت جلسات، خبرنامه ها، چکیده ها و سالنامه ها را شامل می شوند.

به طور کلی به انتشاراتی که به صورت دوره ای و ادامه دار انتشار می یابند «پایاند» می گویند. اهمیتی ندارد که دوره انتشار چه مدت باشد. این دوره می تواند روزانه، هفتگی، پانزده روز یکبار، ماهانه، دوماهانه، فصلنامه، دوفصلنامه، سه شماره در سال، پنج شماره در سال و...، سالانه، دو سال یکبار و حتی در مواردی چند سال یکبار باشد. در ایران بسیاری از افراد فقط به دوره های انتشار کمتر از یک سال و یا انتشارات بیشتر از یک شماره در سال پایاند می گویند، در صورتی که تعریف پایاندها مطابق ویرایش دوم قواعد فهرست نویسی انگلو/امریکن برخلاف این است. بنابراین سالنامه ها نیز جزئی از پایاندها محسوب می شوند.

چون در زمان انتشار پایاند پایانی برای آن در نظر گرفته نمی شود، بنابراین دایرةالمعارفها، واژه نامه ها و سایر منابعی که در چندین جلد منتشر می شوند ولی در نهایت، انتشار آنها در زمانی مجهول در آینده متوقف خواهد شد؛ پایاند محسوب نمی شوند.

پاینده‌ها به شکلهای متفاوتی منتشر می‌شوند، در گذشته، شکل چاپی بیشتر از همهٔ شکلهای آن مرسوم بوده است ولی امروزه پایندهایی که به صورت لوح فشرده و الکترونیکی تهیه می‌شوند؛ از جایگاه ویژه‌ای برخوردارند. این نوع پاینده‌ها، مشکل کمبود جا و صحافی را ندارند. روی یک لوح فشرده تعداد بیشتری مجله قرار می‌گیرد که این تعداد بستگی به مصور بودن یا نبودن مجله دارد. شماره‌های گذشتهٔ پاینده‌ها با تعداد بیشتری روی میکروفیلم یا میکروفیش ثبت می‌شوند و برای تهیهٔ شماره‌های مربوط به سالهای گذشته از یک پاینده به منظور صرفه‌جویی در فضا، مطلوب‌تر است از میکروفیش یا میکروفیلم آنها استفاده شود. به این منظور باید تجهیزات مناسب برای استفاده از آنها را نیز تهیه کرد.

در گذشته بیشتر پاینده‌ها دارای مطالب متنوعی در زمینه‌های موضوعی گوناگون بودند ولی امروزه کمتر دارای موضوعات عام هستند و بیشتر آنها به موضوعات خاص می‌پردازند. البته پایندهایی هم وجود دارند که شامل مطالب سرگرم‌کننده هستند و با این هدف منتشر می‌شوند. پاینده‌ها از نظر محتوا دارای آخرین دستاوردهای علمی-پژوهشی و روزآمدترین مقالات در کلیهٔ موضوعات می‌باشند و از این نظر حائز اهمیت هستند. محققان با توجه به مطالعهٔ جدیدترین مقالات در زمینه‌های مورد علاقهٔ خود از نتیجهٔ پژوهشهای پیشین مطلع و به پژوهشهای بعدی می‌پردازند و به این ترتیب آگاهی پژوهشگران از تحقیقات پیشین افزون و از انجام پژوهشهای تکراری پیشگیری می‌شود.

در ایران، سابقهٔ پیدایش مجلات به دورهٔ قاجار (ناصرالدین شاه) می‌رسد. نخستین نشریهٔ ادواری که در هیئت مجله در ایران انتشار یافت، *فلاحت مظفری* نام داشت که در جمادی‌الاول ۱۳۱۸ ه. ق. (برابر با اوت ۱۹۰۰ م.) از سوی ادارهٔ فلاحت وقت در تهران منتشر شد که چنان که از نامش پیداست، نشریه‌ای بوده در «... تعمیم علوم و اصلاح اعمال زراعت و فلاحت و مزید اطلاع اعمال زراعت و فلاحت...» و نیز نخستین مجله‌ای که در تبریز منتشر شد، نشریهٔ معرفت در سال ۱۳۱۹ ه. ق. یعنی تقریباً یک سال بعد از *فلاحت مظفری* به صورت ماهانه و چاپ سنگی منتشر شد. مدیر آن میرزا عبدالله پسر میرزا تقی وزیر عدلیه بود، ملقب به صدر عدلیه

و از سادات جهانشاهی تبریز که در ضمن، مدیریت مدرسه معرفت را نیز برعهده داشت. هدف از انتشار آن نیز انعکاس «... مسائل علمیه و فنی و صناعیه و مطالب دائر به مکاتب و مدارس...» ذکر شده بود. همچنین گنجینه فنون که نخستین شماره آن به اهتمام میرزا محمدعلی خان تربیت، میرزا یوسف خان اعتصامالملک، سید حسن تقی زاده و میرزا سید حسین خان عدالت در غره ذیقعه ۱۳۲۰ برابر سیام ژانویه ۱۹۰۳ در تبریز به صورت چاپ سنگی منتشر شد.

با توجه به سابقه طولانی انتشار پیاپیها در ایران، آمار نشان می دهد که اگر زمان مطالعه افراد به طور متوسط در هر شبانه روز ۵ دقیقه باشد، از این زمان، دقایق بیشتری به مطالعه کتاب و زمان کمتری به مطالعه پیاپیها اختصاص می یابد که با توجه به سابقه طولانی انتشار پیاپیها جای تأسف دارد. در ضمن، آن توجه و نگرشی که به کتاب وجود دارد متأسفانه در مورد پیاپیها اعمال نمی شود. مثلاً در هر کتابخانه ای، حتی کتابخانه های کوچک مدارس، کتابها به صورت موضوعی در قفسه ها قرار می گیرند و بازایی موضوعی کتابها دسترسی کاربران را به منابع تسهیل می کند، در حالی که در کلیه کتابخانه های ایران، حتی کتابخانه های دانشگاهی، پیاپیها به ترتیب الفبای عنوان چیده می شوند و دسترسی موضوعی به آنها کار غیرممکنی است (در حال حاضر، تنها کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تهران مجلات را فهرست نویسی و تحلیل موضوعی کرده و مجله ها در مخازن آن به ترتیب موضوعی کنار هم قرار دارند). این امر شاید به دلیل کمبود نیروی متخصص کتابداری و اطلاع رسانی، عدم وجود منابع فهرست نویسی چاپی، عدم توانایی استفاده از منابع فهرست نویسی اینترنتی و پایگاههای اطلاعاتی کتابخانه های بزرگ دنیا، کمبود کتابهای مرجع و دستنامه هایی که به عنوان ابزار کار کتابدار بخش پیاپیها هر لحظه هدایتگر آنها باشد، تنوع بسیار زیاد کار در این بخش از کتابخانه و کمبود تعداد واحدهای درسی مربوط به پیاپیها در دوره تحصیل دانشگاهی باشد.

به همین منظور بود که در نخستین گام، اقدام به فهرست نویسی مجلات کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تهران نمودم تا هم وظیفه اداری خود را به بهترین نحو ادا کرده باشم و هم عملاً در موقعیتی قرار بگیرم که از نزدیک با شرایط

خاص یک کتابدار متخصص نشریات آشنا شوم. تحقیق این مهم، با عنایت خداوند متعال و تلاش فوق‌العاده همکاران عزیزم در بخش نشریات، در شرایطی که از هرگونه مرجع و راهنمایی برای برنامه‌ریزی و روند کار محروم بودیم سرانجام به سامان رسید. در پایان، ضرورت تدوین چنین کتابی را احساس می‌کردم؛ اما خوشبختانه انتظارم مدت زمان زیادی به درازا نکشید و در زمان برگزاری نمایشگاه بین‌المللی کتب و نشریات سال ۱۳۸۵ توسط همکار ارجمندم، جناب آقای کورش نوروزمرادی که ریاست نشریات کتابخانه مجلس را برعهده دارند و عضو شورای ساماندهی میراث مطبوعات ایران نیز هستند، با این کتاب^۱ که اکنون ترجمه آن در دست شماست آشنا شدم که لازم است به سبب اطلاع‌رسانی صادقانه ایشان مراتب امتنان خود را اعلام دارم. پس از مطالعه و بررسی دقیق، این کتاب را بسیار مفید و مناسب تشخیص دادم و به این باور رسیدم که ترجمه این کتاب و در دسترس قرار دادن اطلاعات آن برای همه کتابداران عزیز و دانشجویان رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی می‌تواند گامی دیگر در راستای حل مشکل فوق باشد.

در مورد پایاندها، در سالهای اخیر کتابهایی چند به رشته تحریر درآمده است که هر یک در جایگاه خود از ارزش و اهمیت فوق‌العاده‌ای برخوردار است اما کتاب حاضر از این نظر حائز اهمیت است که در رابطه با کلیه مسائل مربوط به پایاندها، از لحظه‌ای که کتابدار تصمیم به تهیه یک عنوان می‌گیرد و مرحله سفارش و فراهم‌آوری آغاز می‌شود تا فهرست‌نویسی، پیگیری شماره‌های ارسال نشده و تمدید اشتراک، همه را در بر می‌گیرد و نیز با توجه به آنکه در سال ۲۰۰۴ انتشار یافته است، شامل جدیدترین مباحث دنیای پایاندهاست.

اسکات میلارد، مدیر کتابخانه Halton Catholic District School Board در Oakville در انتاریو کانادا است. او ضمن ۱۵ سال کار در کتابخانه مرجع تورنتو، در زمینه تبدیل نظام ثبت دستی به نظام ثبت ماشینی تلاش کرده است. او چندین سال قبل از تمرکز روی خدمات مرجع، به کار روی پایاندها مشغول بود. همچنین چندین دوره در رشته علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی در کالج موهاک (Mohawk College) در هامیلتون

1. Millard, Scott (2004), *Introduction to Serials Work for Library Technicians*. Binghamton, NY: The Haworth Press.

انتاریو تدریس کرده است. مباحث مورد تدریس او عبارت‌اند از: مقدمات کتابخانه‌ها، خدمات مرجع، منابع چندرسانه‌ای، تحلیل موضوعی و پاینده‌ها.

اسکات میلارد، فرایند پیچیده کار روی پاینده‌ها را در کتابی خواندنی و مفید مطرح کرده است. میلارد در امر انتقال اطلاعات در جنبه‌های تکنیکی امور کتابخانه سالها تجربه دارد و این متن نتیجه کار و تلاش او در این زمینه است. این کتاب برای هر کسی که مایل است بداند در کتابخانه‌ها پاینده‌ها چگونه تهیه می‌شوند و چه کارهایی روی آنها انجام می‌شود؛ مفید است. در فصول مختلف کتاب، ترتیب درست مطالب گوناگون در رابطه با کارهای مختلفی که کتابدار بخش پاینده‌ها باید به آن آگاه باشد تا بتواند از روند صحیح اعمال پیچیده و متنوعی این بخش مطلع شود و به آن عمل کند، به گونه‌ای دقیق بیان شده است. در واقع می‌توان گفت این کتاب در حکم دست‌نامه‌ای آموزشی برای دانشجویان رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی و کارمندان جدید این بخش از کتابخانه است. بسیاری از دست‌نامه‌های آموزشی تنها در رابطه با این است که «چگونه کار کنیم» بدون ذکر «دلیل آن». در این کتاب هر دو مسئله یعنی «چگونگی کار» و ذکر «دلایل آن» در نظر گرفته شده است. به بیانی دیگر این کتاب چرخه زندگی پاینده‌ها است از فراهم‌آوری و سفارش تا فهرست‌نویسی، پیگیری و تمدید اشتراک و راهنمای عملی مطمئنی برای کتابداران در کنترل پاینده‌ها، روی اساسی منظم است.

به منظور انتقال اطلاعات از پایگاه‌های اطلاعاتی کتابخانه‌ها و راهنماهای بزرگ دنیا به پایگاه اطلاعاتی کتابخانه‌های ما، به دلیل آنکه اطلاعات آنها براساس مارک (فهرست‌نویسی ماشین‌خوان) تنظیم شده است، چاره‌ای نیست که اطلاعات در کتابخانه‌های ما نیز بر همین اساس تنظیم شود تا در زمان انتقال اطلاعات، اطلاعات هر فیلدی در جای صحیح خود قرار گیرد. در این کتاب مطالب دقیق و کاملی در رابطه با مارک و انواع فیلدهای آن مطرح شده است.

این کتاب در دوازده فصل تنظیم شده است و در ابتدای هر فصل، اهداف آموزشی مربوط به آن فصل نیز بیان شده است. میلارد پس از تعریف پاینده‌ها به مباحثی نظیر «فراهم‌آوری، سفارش، دریافت و ثبت پاینده‌ها، فهرست‌نویسی، مقدمات

آماده‌سازی و رف‌آرایی، پیگیری، صحافی، تمديد اشتراک، نشریات متوقف شده و فناوری نو» می‌پردازد و هر مبحث را با چنان دقت و ریزینی بررسی کرده است که به‌ندرت می‌توان این حجم اطلاعات را در مورد پاینده‌ها در یک جا مشاهده کرد.

در ترجمه کتاب هیچ قسمتی از کتاب حذف نشده و کلیه مطالب آن بدون کم و کاست ترجمه شده است. در کتاب جداولی وجود دارد که به‌دلیل آنکه مخصوص ارسال به ناشران خارجی است و به‌هنگام کار باید همان فرم تکمیل شود از ترجمه آن صرف نظر شده است مگر در موارد اندکی، تا کتابداران ببینند که با چه فرمهایی سروکار خواهند داشت. مطالب پیرامون جدولها کاملاً گویای جدول است و با کمی دقت می‌توان به‌راحتی آن را درک کرد. گاهی عنوان مجله‌ای به‌صورت مثال مطرح می‌شود که برای فهم و درک درست مطلب نیازی به ترجمه عنوان پاینده نیست. گاهی از اسامی شهرها، سازمانها و اسامی خاص سخن به میان می‌آید که نیازی به ترجمه آنها نیست. در پایان هر فصل تعدادی سؤال برای استفاده دانشجویان در نظر گرفته شده است. کلیه واژه‌های مهم در رابطه با پاینده‌ها که در انتهای کتاب به دو صورت «انگلیسی به فارسی» و «فارسی به انگلیسی» الفبایی شده است، ممکن است مورد استفاده قرار گیرد. در انتهای کتاب، کتابنامه به زبان اصلی آورده شده است و پس از آن نمایه‌ای که به منظور استفاده راحت‌تر و سریع‌تر از کتاب، تدارک دیده شده است.

علی‌رغم همه جنبه‌های مثبتی که این کتاب دارد، خالی از اشکال هم نیست. به نظر من نقصی که به این کتاب وارد است این است که از نمایه‌سازی مقالات منتشر شده در انواع پاینده‌ها به‌طور دقیق و کامل سخنی به میان نیامده است. نمایه مقالات سریع‌ترین و دقیق‌ترین راه دسترسی پژوهشگران به محتوای مقالات است که باید قبلاً توسط کتابدار تهیه شود. با کمک نمایه، پژوهشگر می‌تواند به‌راحتی دریابد که پیرامون کلیدواژه مورد تحقیق او در چه منابعی و در کدام سال، جلد، شماره و صفحه، مطلبی نگاشته شده است. به نظر می‌رسد این کتاب در صورتی کامل‌تر از وضعیت کنونی می‌شد که در رابطه با نمایه‌سازی، انواع شیوه‌های آن، عمق نمایه‌سازی، انتخاب کلید واژه‌های مناسب و استاندارد کردن آنها براساس انواع تزاروسها و سرعنوان موضوعی به‌طور دقیق و کامل بحث و بررسی می‌شد. نقص

دیگر آنکه توضیح دقیق و کاملی در مورد ISSN (شاپا) و اینکه رقم کنترل آن چگونه پیدا می‌شود و اطلاعاتی در مورد سازمان مربوط به آن به‌دست نمی‌دهد.

امیدوارم در آینده کتابی که در آن کلیه مسائل مرتبط با پایاندهای فارسی با نکات مشخصه آن که با پایاندهای سایر زبانها بسیار تفاوت دارد و این تفاوت در نشریات قدیمی‌تر بیشتر محسوس است منتشر شود تا مسائل و مشکلات مختلف فراهم‌آوری، فهرست‌نویسی، کاردکس کردن، پیگیری، تمدید اشتراک و... در مورد نشریات فارسی در آن مطرح شود تا راهگشای دانشجویان و کتابداران ارجمند در هنگام کار با پایاندهای فارسی زبان باشد.

در پایان بر خود لازم می‌دانم بیان کنم که عضویت در شورای ساماندهی میراث مطبوعات ایران زیر نظر مستقیم جناب آقای علی‌اکبر اشعری، مشاور فرهنگی رئیس جمهور و رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران و حضور در جلسات متعدد در کنار استاد ارجمند، جناب آقای سید فرید قاسمی و سایر همکاران ارجمند خانم طاهره مهاجرزاده، خانم مهشید عبدلی، خانم ندا رسولی، آقای عنایت‌الله رحمانی، آقای اکبر مشعوف، آقای کورش نوروزمرادی و تشویق آنان یکی دیگر از عوامل مؤثر در امر ترجمه این کتاب بود که از یکایک سروران گرامی نهایت تشکر را دارم.

از جناب آقای حمید قانع (فاضلی) که با نهایت صبوری زمان زیادی از وقت پرارزش‌شان را خالصانه در اختیارم قرار دادند تا در قسمتهایی از کتاب که دچار تردید بودم از راهنماییهای ایشان استفاده کنم، صمیمانه تشکر و قدردانی می‌نمایم. از آقای محمد اخوان‌دهدشتی که همواره از همفکریهای ارزنده ایشان بهره‌های بسیار برده‌ام بی‌نهایت سپاسگزارم.

از خانم پریسا کرم‌رضایی که با نهایت سلیقه و دقت ویراستاری این کتاب را برعهده گرفتند بی‌نهایت سپاسگزارم.

همچنین از خانم صدیقه طحانی‌سهی که زمان زیادی از وقت استراحت خود را در منزل به تایپ این کتاب اختصاص داده‌اند سپاسگزارم.