

آواره سازی منابع اطلاعاتی!

احسان الله شکراللهی طالقانی

هریک از این پاسخ‌ها خود شکل‌های گوناگون می‌تواند داشته باشد. ابتدا پاسخ مثبت را بررسی می‌کنیم. چه پاسخ دلنشینی برای تشنه‌ای که چندین کتابخانه را گشته و تا قبل از اینجا همه جا پاسخ منفی شنیده و له‌له زنان به این وادی رسیده است. اما این پاسخ به ظاهر دلنشین را می‌توان این‌گونه نیز معنا کرد: روزی روزگاری این منبع به کتابخانه وارد و ثبت شده، سازماندهی گردیده، و پس از آماده‌سازی به مخزن منتقل شده، و اطلاعات آن بصورت فهرست برگه در برگه‌دان و یا به شکل دیجیتال به پایگاه اطلاعاتی کتابخانه اضافه شده و در شبکه داخلی کتابخانه قرار گرفته است، و اکنون مراجعه کننده یا متصدی بخش امانت می‌تواند آن را روی صفحه نمایش رایانه شخصی ببیند و یا برگه مربوطه را در برگه‌دان ملاحظه نماید. اما آیا مراجعه کننده امیدوار، از اقبال مطالعه چنین اثری برخوردار خواهد بود؟ آیا کتاب در مخزن موجود است. آیا در محل درست فایل شده؟ آیا به امانت نرفته؟ آیا سرقت نشده؟ صفحاتش کنده نشده؟ در صف صحافی و مرمت

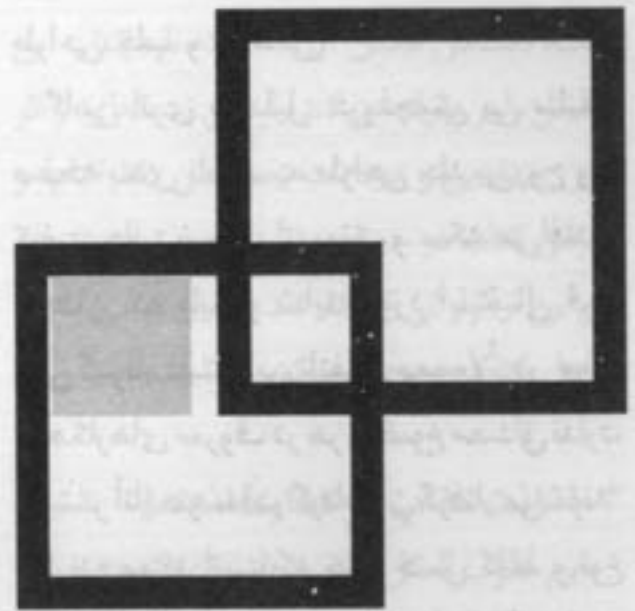
اطلاعاتی که اصطلاحی رایج در کتابداری است) مطرح کند، و امیدوار است که حاصل این تلاش بتواند به دست‌اندرکاران کتابخانه‌ها و مراکز اسناد - که معمولاً با چنین مشکلاتی دست به‌گریبان هستند - کمک کند تا مسائل مبتلا به این مراکز را بیشتر بشناسند و در جهت رفع آن‌ها چارجویی نمایند.

در این نوشته برای جمع‌بندی سریع‌تر و سهل‌تر تنها بر مقوله کتاب چاپی تمرکز شده و از سایر انواع منابع اطلاعاتی اعم از نشریه و سند و منابع دیداری شنیداری صرف‌نظر شده است. پس از این مقدمه کوتاه به منظور طرح بهتر صورت مسئله، پاسخ‌های احتمالی متصدی بخش امانت و مرجع یک کتابخانه به مراجعه کننده‌ای را مرور می‌کنیم. مراجعه کننده‌ای که با ذکر یکی از شناسه‌های اثر (عنوان، نام، مؤلف، یا موضوع و...) کتابی را درخواست می‌کند، پاسخ بطور کلی یکی از این دو خواهد بود: **الف) منبع مورد نظر را داریم؛** **ب) منبع مورد نظر را نداریم.**

علی‌رغم توسعه روزافزون فناوری اطلاعات، به نظر می‌رسد هنوز لازم است که به فرایند تولید تا مصرف اطلاعات به شکل سنتی آن همچنان به صورت جدی پراخته شود، چرا که اولاً بسیاری از دست‌اندرکاران تولید و نیز مصرف‌کنندگان اطلاعات به شکل سنتی آن پایبند و دل‌سپرده‌اند و نه تنها نیم‌نگاهی به فن‌آوری‌های نوین اطلاعاتی (IT) ندارند بلکه نسبت به آن بدبین هم هستند و دلایل خاص خود را برای نپذیرفتن آن بیان می‌دارند. دیگر اینکه حتی برخی پذیرندگان فن‌آوری نوین، بخاطر عادات مطالعاتی پیشین و لذت خاص استفاده از شکل مکتوب اطلاعات، علی‌رغم جنبه‌ها تعبیر مثبت فراوان استفاده از رایانه و اتصال به شبکه‌های ملی و جهانی، همچنان مطالعه از طریق منابع کتابی را به استفاده از منابع دیجیتال ترجیح می‌دهند و اوقات اصلی مطالعاتی یا به تغییر دیگر مطالعات جدی خود را صرف کتاب می‌کنند.

آخرین توجیه این قلم برای ضرورت آسیب‌شناسی فرایند تولید تا مصرف اطلاعات به شکل سنتی، مخازن عظیم آثار تولید شده در دهه‌ها و سده‌های گذشته است و این که هنوز تا انتقال تمامی اطلاعات موجود و دست‌نوشته‌ها و آثار منتشره (نسخه‌های خطی و کتاب‌های چاپی و...) بر روی لوح‌های فشرده یا حافظه رایانه‌ها مدت زمان نسبتاً طولانی باقی است، و ناچار لازم است همچنان شکل سنتی مزبور حفظ گردد و آسیب‌شناسی جدی روی آنها صورت پذیرد.

این قلم قصد دارد در نوشته حاضر جنبه‌هایی از این آسیب‌شناسی را تحت عنوان «آواره سازی منابع اطلاعاتی» (بر وزن آماده سازی منابع



قرار نگرفته؟

پاسخ سوالاتی از این دست می‌تواند تکلیف مراجعه‌کنندگان را تا حدود زیادی روشن کند. اما به راستی در کتابخانه‌های امروز ما اطلاعات دقیق و درست برای پاسخ به این سوالات موجود است؟ بنده به عنوان یک کتابدار با کمال شرمندگی عرض می‌کنم خیر! تجربه دوازده ساله نگارنده در کتابخانه‌های مختلف نشان می‌دهد که بصورت معمول کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی ما از کمبود اطلاعات دقیق و درست در خصوص وضعیت خود به ویژه مخازن رنج می‌برند، و آمار و اطلاعاتی که باید اساس هر گونه برنامه‌ریزی و تصمیم و اجرا باشد یا در کتابخانه‌های ما موجود نیست، یا حداقل می‌توان گفت روز آمد نیست و در خوش‌بینانه‌ترین حالت، موجود است اما از آنها استفاده مطلوب صورت نمی‌گیرد.

برگه‌های سفارش کتاب، برگه‌های امانت، برگه‌های ارسال به مرمت با دقت لازم تهیه و بایگانی نمی‌گردند. قفسه‌خوانی و رف برگه‌خوانی که باید هر سال صورت بگیرد، یا اصلاً انجام نمی‌شود یا با تأخیر چندین ساله انجام می‌شود. چرا؟

مجدداً بر گردیم به مراجعه‌کننده فرضی و درخواست کتابی دیگر از سوی او و این بار پاسخ منفی متصدی امانت و مرجع مبنی بر این که کتاب مورد نظر موجود نیست. موجود نیست یعنی چه؟ یعنی این که اثر مزبور برای کتابخانه خریداری نشده؟ یا یعنی اینکه در دایره سیاست فراهم‌آوری کتابخانه نمی‌گنجیده؟ یا اینکه در لیست خرید است و بزودی تهیه خواهد شد؟ یا اینکه خریداری شده اما هنوز ثبت نگردیده؟ یا اینکه فهرست‌نویسی آن انجام نشده؟ یا اینکه فهرست‌نویسی صورت گرفته و هنوز آماده‌سازی نشده؟ یا اینکه اطلاعات مربوط به آن روی کار برگه یا داخل پایگاه اطلاعاتی کتابخانه وارد نشده؟ نه تنها مراجعه‌کننده محترم پاسخ این سوالات را نمی‌داند، معمولاً خود کتابدار هم دقیقاً نمی‌تواند پاسخ درستی به این سوالات بدهد. چون در کتابخانه‌های ما معمولاً کار بر اساس اصول استاندارد علمی صورت نمی‌گیرد، و برخی ضرورت‌ها به سادگی فراموش می‌شود، یا در

حاشیه قرار می‌گیرد. روال عادی همان بی‌روالی می‌شود و بی‌برنامگی. راستی نام این وضعیت را چه باید گذاشت؟ نگارنده آن را «آواره‌سازی منابع اطلاعاتی»^(۱) نامیده است. اما این آواره‌سازی تنها در کتابخانه‌ها انجام نمی‌شود. بلکه تقریباً از مرحله تکوین و تولید یک اثر تا مرحله توزیع و مصرف، منابع اطلاعاتی دچار آواره‌سازی می‌شوند. این آواره‌سازی گاهی شامل اصل اثر یا فیزیک آن می‌شود و گاهی شامل نام و نشان اثر. نگارنده سعی می‌کند بطور خلاصه این صورت‌ها را بیان کند، برای آغاز نیز از این تمثیل سود می‌جوید که حکما گفته‌اند: «تربیت کودک را باید قبل از تولد او آغاز کرد.

(۱) مرحله تولید: که خود شامل چند بعد می‌شود: تألیف، ترجمه، ویراستاری، حروفچینی، صفحه‌آرایی، طراحی، صحافی و پخش.

الف) تألیف، ترجمه و ویراستاری: گاهی مؤلف یافته‌ای ارزشمند، تجربه‌ای قابل ملاحظه و تحقیقی در خود تأمل را در قالبی ناموزون و نامناسب می‌ریزد و نوشته‌ای خالی از لطافت ارائه می‌کند که رغبت هیچ خواننده‌ای را بر نمی‌انگیزد. گاهی این کوتاهی از مترجم سر می‌زند و او با قلم ضعیف و نا پخته، نوشته‌ای سخته و پخته را از سکه می‌اندازد و با ترجمه آیکی یا با مغلق‌نویسی، خواننده را در همان یکی دو پاراگراف اول از کتاب بیزار می‌کند. گاهی هم ویراستار غیر متخصص به دلیل نا‌آشنایی با موضوع سخن همه‌واژگان تخصصی اثر را مطابق میل و سلیقه خود بر می‌گرداند و هویت اثر را از آنچه بود، تغییر می‌دهد و ستر مرغی را تحویل می‌دهد که نه تخم می‌گذارد و نه سواری می‌دهد. به این ترتیب از کتاب، استقبال لازم صورت نمی‌گیرد و محتوای ارزشمند اثر در محاق می‌رود و به تعبیر نگارنده آواره می‌شود.

در مرحله تولید نباید نقش اساسی «عنوان اثر» در جذب مخاطب را از نظر دور داشت. گاهی انتخاب نام نامناسب نیز موجب بی‌توجهی به اثر و دور کردن ذهن از موضوع اصلی آن می‌گردد.^(۲) جذابیت و آشنایی زادی نیز از جمله ویژگی‌های یک عنوان مناسب برای اثر است.

ب) چاپ (حروف‌چینی، صفحه‌بندی،

طراحی، چاپ و صحافی)

گاهی اثری به دلیل حروفچینی بی‌سلیقه، صفحه‌بندی نامناسب، طراحی جلد بی‌روح و یا کیفیت چاپ ضعیف از رونق و سکه می‌افتد و آنچنان که باید و شاید مورد استقبال قرار نمی‌گیرد. البته این اتفاق معمولاً در مورد شاهکارهای معروف در هر موضوع مصداق ندارد، و بیشتر آثار متوسط در گرداب آن گرفتار می‌شوند. نگارنده معتقد است که حتی جنس کاغذ و نوع صحافی نیز می‌تواند در اقبال و استقبال جامعه مطالعه‌کننده از یک اثر بسیار مؤثر باشد. شخصاً کاغذهای سفید یخچالی را برای کتاب مناسب نمی‌دانم، چون نور بسیار زیادی از خود منعکس می‌کند که باعث خستگی چشم‌ها می‌شود. کاغذهای گلاسه و براق از این نظر اشکال مضاعف دارند. در صورتی که می‌بینم در بازار کاغذ، همین انواع کاغذ گرانتر و به ظاهر بیشتر مورد تقاضای مؤلفان است. برای جمع‌بندی باید گفت ظاهر نامناسب و ضعیف یا بیش از حد فاخر اثر - که گرانی آن را نیز در پی دارد - افراد را از خرید منصرف می‌کند و کتاب بی‌نوا در همان پیش‌خوان یا ویترین کتاب‌فروشی آواره و سرگردان می‌ماند.

۲- مرحله توزیع

گاهی اثری علی‌رغم داشتن همه شایستگی‌های لازم برای عرضه در بازار، تنها به دلیل عدم شایستگی ناشر در نشر و توزیع نامناسب دچار آوارگی در انبارهای سوت و کور می‌شود. اما ناشر با تجربه در اسرع وقت کتاب را در شبکه نشر کشور قرار می‌دهد. شرکت در نمایشگاه‌های کتاب، تماس با دیگر موزع‌ان، ناشران و کتابفروشان، و انجام تبلیغات کافی از طریق جراید بویژه نشریات تخصصی و دیگر رسانه‌ها از جمله راهکارهای نجات یک اثر از آوارگی در انبارهای انتشاراتی است.

در این مرحله یکی از مهمترین گام‌ها برای نجات اثر از آوارگی، نقد آن توسط صاحب‌نظران ذیصلاح است. یعنی حتی آنجاکه عیب یک اثر بر شمرده می‌شود در شناسایی جنبه‌های مثبت آن مؤثر است. شاید یکی از بدترین اشکال آوارگی

کتاب، ناشناس ماندن آن است که نقد کتاب این مشکل را بر طرف می‌کند. ارسال نسخه‌ای از اثر برای منتقدین و مجلات تخصصی نقد کتاب و معرفی کتاب در حوزه موضوعی می‌تواند در رفع این نوع از آوارگی کمک کند. همان نوعی که آن را اهل کتاب «توطئه سکوت» نامیده‌اند.

۳. امانت کتاب در کتابخانه‌ها

این ضرب‌المثل را شنیده‌ایم که «همه چیز را همگان دانند». در مورد کتاب باید گفت همه کتاب‌ها را همه افراد به علاوه، همه کتابخانه‌ها دارند. بنا براین هیچکس از مراجعه به افراد و کتابخانه‌ها برای به دست آوردن منابع مورد احتیاجش بی‌نیاز نیست. در مورد افراد البته باید گفت که کمتر فردی را می‌توان سراغ گرفت که به راحتی کتاب‌های مورد علاقه، کم‌یاب، نفیس یا مهمش را به دیگران امانت بدهد، چون این ضرب‌المثل به گوش او هم رسیده که: «کسی که کتاب امانت بدهد باید یک دستش را قطع کرد و آنکه کتاب را بر می‌گرداند هر دو دستش را!» بنا بر این احتیاط می‌کند و کتابش را حتی به دوست یا همکار و همکلاسی به راحتی امانت نمی‌دهد.^۲ به این ترتیب کتاب‌های ارزشمند فراوانی در مجموعه‌های شخص سالها خاک آوارگی می‌خورند و سال تا سال کسی سراغ آنها را نمی‌گیرد و لای آنها را باز نمی‌کند. البته به آنان که عادت ارزنده امانت دادن را در خود پرورده‌اند نباید بربخورد، ولی واقعیت این است که امانت ندادن در جامعه یک اصل کلی است که البته هر اصلی استثنا هم دارد.

نوع دیگری از مشکل امانت نیز در کتابخانه‌ها به چشم می‌خورد، که علت اصلی تنظیم این نوشته پرداختن به این آوارگی کتاب در مجموعه‌های عمومی است. کتابی را در نظر بگیریم که باید جای آن در قفسه‌های مخزن کتابخانه‌ای خاص باشد، چه اتفاقات مختلفی ممکن است برای آن پیش بیاید که به دست متقاضی نرسد یا به تعبیر این قلم آواره شود؟

الف) ممکن است دست‌اندرکاران فراهم‌آوری منابع از ذکر موضوع آن کتاب در سیاست فراهم‌آوری غفلت ورزیده باشند، و همه یا اکثر

آثار تولید شده در آن موضوع خاص از دایره خرید کتابخانه بیرون مانده باشد.

ب) ممکن است در سیاست فراهم‌آوری موضوع مورد نظر گنجانده شده باشد اما تهیه کنندگان از تهیه منبع مورد نظر غفلت کرده و آن را تهیه نکرده باشند. این غفلت در بهترین شرایط می‌تواند ناشی از بی‌توجهی نسبت به بازار نشر (داخلی و خارجی) باشد. یعنی بی‌توجهی به نمایشگاه‌های کتاب، فهرست آثار منتشره ناشران و نشریات کتاب‌گزار، بی‌توجهی به نقد آثار در سایر نشریات مرتبط، و عدم ارتباط با کارگزاران کتاب، و...

کوتاهی در تهیه منابعی که از انتشار آنها اطلاع نیز حاصل شده خود از نوعی دیگر است.

ج) ممکن است کمبود بودجه باعث کوتاهی یا به تعبیر بهتر عدم توانایی در تهیه منابع متناسب با مجموعه باشد، اما اصولاً باید سیاست فراهم‌آوری به نوعی تنظیم شود که با بودجه و امکانات کتابخانه تناسب داشته باشد. اگر تهیه آثاری در دستور کار کتابخانه قرار بگیرد که امکان تهیه آنها وجود نداشته باشد، آن دستور کار ناقص است و لازم است در اسرع وقت اصلاح شود.

گاهی تأخیر در تهیه منبع مورد نظر، کتابخانه را برای همیشه از داشتن آن اثر محروم می‌کند؛ چرا که تیراژ برخی کتاب‌ها محدود، و متقاضی آن‌ها بیش از تیراژ است و سرعت نایاب می‌شود.

د) ممکن است کمبود فضا باعث تعلل سیستم در تهیه منابع اطلاعاتی شود. در هر دو مورد

پیش گفته (بندهای ج و د) عملاً آثاری که باید در مخزن یک کتابخانه وارد شود در گوشه دیگری از این کره خاکی آواره و سرگردان خواهد بود، و سرگردان‌تر از منبع طالب منبع است که آنچه می‌جوید را در آنجا که باید، نمی‌یابد.

گاهی کمبود فضا در مخزن باعث می‌شود که کتاب تهیه شود اما دوران آوارگی‌اش را در انبار کتابخانه سپری کند. مانند افرادی که آنها را برای مدتی به شهری دور دست تبعید می‌کنند. این نوع آوارگی که از آن آوارگی در وطن تعبیر می‌کنم انواع دیگری هم دارد:

ه) انواع آوارگی در وطن و سایر انواع کتابخانه‌ای:

- گاهی کتاب به موقع تهیه می‌شود اما مدت‌ها منتظر ثبت باقی می‌ماند.

- گاهی کتاب به موقع ثبت می‌شود اما بلافاصله تحویل بخش فهرست نویسی نمی‌شود، که این دوره‌گاهی به اندازه دوران زایمان طولانی می‌شود.

- گاهی فهرست نویسی به موقع انجام می‌شود اما نصفه و نیمه یا ناقص صورت می‌گیرد، و یا اشتباهاتی در آن راه می‌یابد. ناقص مثل اینکه در حد فهرست توصیفی اثر را معرفی کنند و مثلاً شناسه بسیار مهمی چون «موضوع» به امان خدا رها می‌شود، و به این ترتیب مراجعه‌کننده‌ای که فقط از طریق موضوع می‌خواهد منابع تحقیق خود را پیدا کند، احساس می‌کند کتابخانه مورد مراجعه وی در زمینه آن موضوع ضعیف است.



در صورتی که شاید غنای مجموعه بسیار بیش از آنی باشد که پایگاه اطلاعات یا فهرست برگه‌ها نشان می‌دهد.

- گاهی فهرست‌نویسی به صورت کامل صورت می‌گیرد، اما نقص در ورود اطلاعات باعث می‌شود که مراجعین نتوانند آثار مورد نظرشان را پیدا کنند. به همین شکل کوتاهی در بایگانی فهرست برگه‌ها یا چیدن فهرست برگه از برگه‌دان توسط مراجعه کنندگان باعث عدم دسترسی به کتاب می‌شود. (نوع اخیر از آوارگی را در شمار آوارگی توسط مراجعه کننده باید قلمداد نمود).

- گاهی در مرحله آماده سازی، شماره بازیابی اشتباه درج می‌شود و تفاوت بین شماره بازیابی در فهرست برگه یا پایگاه اطلاعاتی و برچسب عطف کتاب باعث عدم دسترسی مراجعه کنندگان به کتاب می‌گردد.

- گاهی شماره بازیابی درست است اما کتاب در محلی به اشتباه فایل می‌شود. اینجاست که اشتباه مخزن دار باعث آوارگی کتاب گردیده است.

- گاهی چند کتاب نازک در یک مجلد صحافی می‌شود بدون آنکه در فهرست برگه مربوط به آن جلد اطلاعات کافی درج شود. ناچار جز کتاب نخست آن مجموعه الباقی از دیدرس اهل پژوهش دور می‌ماند و به تعبیر ما آواره می‌شود.

- در کتابخانه‌هایی که شماره ثبت برای آنها همان شماره بازیابی است گاهی یک کتاب دو شماره ثبت می‌خورد یا بر عکس دو کتاب با یک شماره ثبت می‌شود. طبیعی است که بازیابی این آثار خالی از اشکال نخواهد بود و همان آش و کاسه آوارگی بر مدار خود برقرار است.

- گاهی کتاب به دست مراجعه کننده می‌رسد اما آن بی‌انصاف با بر نگرداندن منبع در موقع مقرر، آوارگی در غربت را برای کتاب مزبور رقم می‌زند. این نوع از آوارگی گاهی «کوتاه مدت» و زمانی «طولانی مدت» است، و متأسفانه در هم مواردی الی الابد.

- گاهی کتاب دچار ترو ریزم فجیع و شکنجه و مثله کردن می‌شود. مثلاً به علت فوریت کار تحقیق و این که کتاب را به هر دلیل امانت نمی‌دهند، یا اینکه دستگاه کپی برای تهیه روگرفت موجود نیست یا احتمالاً خراب است، یا

اینکه مراجعه کننده پول همراهش نیست، یا اصلاً اینکه حوصله ایستادن در صف کپی و جر و بحث سر یکی دو صفحه اضافه‌تر را ندارد، با اجازه بزرگترها بله! اطراف را بررسی می‌کند و با مهارت هر چه تمامتر زشت‌ترین عمل ممکن در عالم امانت داری را مرتکب می‌شود. یعنی برگ یا برگ‌هایی از کتاب را می‌چیند و در جیب مبارک می‌گذارد. کتابدار بی‌نوا هم مجبور می‌شود این نسخه ناقص را از مجموعه خارج کند تا دیدن چنین صحنه فجیعی بعضی را مکدر و بعضی را تشویق به این کار نکند.

- گاهی کار با چند صفحه ناقص حل و فصل نمی‌شود و لازم می‌آید که کل کتاب چوب سرقت بخورد! و نسل حاضر و نسل‌های بعدی بخاطر خطای غیر قابل توجیه یک فرد بی‌اصل و نسب از خواندن آن اثر محروم شوند. و نتیجه آوارگی کتاب است از نوع آدم ربایی.

- گاهی کتابی که منبع مرجع نیست اشتباهاً در بخش مرجع نگهداری می‌شود، یا برعکس.

- گاهی کتابی که فرسوده و مندرس شده برای صحافی و مرمت از مخزن خارج می‌شود و دوران نسبتاً طولانی آوارگی خود را در بخش مرمت سپری می‌کند.

- گاهی کتابی در بخش رزرو گیر می‌افتد و آنقدر آنجا می‌ماند که جای اصلی‌اش در مخزن به فراموشی سپرده می‌شود، و جز چند نفر مخلوق باقی افراد از دسترسی به آن محروم می‌شوند.

- گاهی چیمش غیر رده‌ای آثار در مخازن باعث آوارگی موضوعات یکسان و حتی جلدهای مختلف یک دوره از اثری در مخزن می‌گردد.

- گاهی نقص یک دوره باعث بلا استفاده ماندن جلدهای موجود در مخزن کتابخانه می‌شود.

- گاهی وجین کتاب به گونه ای با سیاست غلط یا بی‌برنامگی انجام می‌شود که بجای در نظر گرفتن محتوای آثار، صرفاً مواردی از قبیل فرسودگی آثار و یا کمبود جا در مخزن ملاک حذف بخش مهمی از منابع گذشته نگر می‌گردد.

۴- آوارگی منابع اطلاعاتی از نوع سرقت ادبی

آخرین نوع آوارگی کتاب که این قلم به آن می‌پردازد و شاید مظلومانه‌ترین شکل آن باشد، استفاده یا بهتر بگوئیم سوء استفاده یک محقق نمای ناموفق از آثار است به گونه‌ای که در انجام کار تحقیقی ذکری از منابع و مأخذ تحقیق نکند و به این ترتیب حقوق معنوی صاحبان آثار را زیر پا بگذارد. این یعنی نمک خوردن و نمکدان شکستن این یعنی حق ذی حق را ادا نکردن، و این یعنی سرقت ادبی در کمال بی‌ادبی، و در نهایت این یعنی شنیع‌ترین نوع از آواره سازی منابع اطلاعاتی. آواره سازی نام مؤلف و عنوان اثری که باید مخاطبان هر نوشته ایشان را بشناسند و زحمات ایشان را قدر بدانند.

در پایان امیدوارم که خیل کتابداران و کتابخوانان به ویژه، و همه اهالی کتاب و قلم عموماً در جهت جلوگیری از آواره سازی منابع اطلاعاتی سعی و همت خود را مصروف دارند و حاصل عمر خویش و دیگران را پاسداری و حمایت کنند و صحیح و سالم به دست نسل‌های آینده برسانند.

هر منبع مکتوب که مطلوب عموم است باید بشود سعی که آواره نگردد باید بنویسیم و از آن بیش بکوشیم

تا چند بگوئیم و غمان چاره نگردد

پاورقی:

۱. عنوان این مقاله در خلال گفتگویی که میان نگارنده و خانم‌های همکار یوسفی‌نیا و خراسان‌چی صورت گرفت به ذهن وی متبادر شده و در همان زمان تصمیم گرفت که مطلبی در خصوص آن بنویسد که پس از چند ماه لباس عمل بخود پوشید.

۲. گاهی بی‌تناسبی عنوان اثر نسبت به موضوع آن باعث فراموشی آن از ذهن متخصصان آن حوزه می‌گردد، و برای جلوگیری از محو نام اثر ظرافت در انتخاب نام را باید مد نظر داشت. حافظ لسان‌الغیب می‌گوید:

نامم ز کارخانه عشاق محو باد

گر جز محبت تو بود شغل دیگرم

۳. در خصوص امانت کتاب می‌توانید به مقاله دیگر از این قلم با عنوان «شمه‌ای از امانت دادن و ندادن کتاب» که در شماره ۳۷ مجله پیام بهارستان منتشر گردید مراجعه فرمائید.