

## مبانی و اصول مدیریت امنیت در کتابخانه‌ها

طاهره جوکار<sup>۱</sup>

### چکیده

هر ساله کتابخانه‌ها تعدادی از منابع خود را بر اثر سرقت، دانش‌ستیزی، حوادث طبیعی و عوامل دیگر از دست می‌دهند. اطلاعات ذخیره شده بر روی شبکه‌های کتابخانه‌ای نیز در معرض آسیب هستند. مسلماً برای هر کتابخانه‌ای صرف هزینه به منظور تأمین امنیت منابع، شبکه و حتی مراجعان و کارمندان مقرون به صرفه‌تر است تا اینکه مخارج گزافی را صرف بازسازی و جبران خسارت‌های ناشی از ناامنی محیط خود نماید. به همین دلیل لازم است کتابخانه‌ها پس از تفکیک مسائل امنیتی و حفاظتی با توجه به امکانات، شرایط و نیازهایشان و با تعیین گروه امنیتی کتابخانه، دست به طراحی و اجرای یک برنامه جامع امنیتی بزنند و تلاش کنند محیطی آرام و امن را برای رسیدن به هدف اصلی خود یعنی اشاعه بیشتر اطلاعات، فراهم آورند. در این برنامه امنیتی، امنیت مراجعان و کارکنان، امنیت روانی در کتابخانه، امنیت شبکه کتابخانه، و امنیت منابع باید در نظر گرفته شود.

### کلیدواژه‌ها

امنیت، کتابخانه‌ها، مجموعه کتابخانه، حفاظت، مدیریت

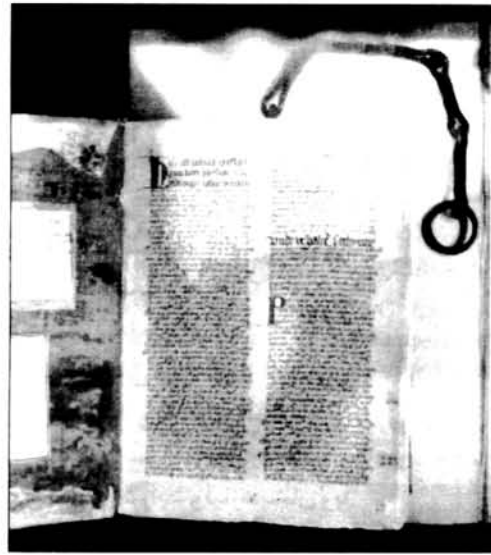
### مقدمه

پاسخی باید به مراجعه‌کننده داد: «کتاب ناپدید شده است»؟  
هرساله کتابخانه‌ها تعدادی از منابع خود را در اثر سرقت و یا دانش‌ستیزی<sup>۲</sup> از دست می‌دهند و مجبور

شاید برای یک کتابدار لحظه‌ای تلخ‌تر از این پیش نیاید که استفاده‌کننده مشتاقی را به سمت کتابی راهنمایی نماید، سپس دریابد که کتاب در جای خود نیست و به امانت نیز نرفته است. چه

می‌شوند که مخارج جایگزینی این منابع را از بودجه سالانه خود هزینه کنند. گرچه گاه هیچ جایگزینی برای این مواد پیدا نمی‌شود و کتابخانه‌ها به ندرت قادرند منابع قدیمی، نایاب و با ارزش از دست رفته را جایگزین نمایند.

مسئله امنیت منابع مربوط به امروز و دیروز نیست، بلکه به تاریخ اولین دسترسی‌های عمومی به کتابخانه‌ها برمی‌گردد. کتابخانه‌های دیرها در عصر میانه کتاب‌های خود را در قبال گرفتن مبالغ هنگفتی به صورت ودیعه به افراد خارج از دیر امانت می‌دادند؛ در صفحات کتاب‌های زیادی در آن زمان عباراتی به نام "تفرین نامه" نقش بسته



بود که برای جلوگیری از سرقت کتاب نوشته می‌شد. در نهایت روش ساده دیگری شایع شد و آن زنجیر کردن کتاب‌ها به میزها یا قفسه‌ها بود، این کتاب‌های بسته شده برای جلوگیری از خطر سرقت توسط دانش‌پژوهانی بود که ارزش کتاب را می‌دانستند ولی از خرید آن ناتوان بودند!!! نمونه این اقدامات را تا اواخر سده هجده میلادی حتی در کتابخانه‌های بزرگی مانند کتابخانه دانشکده پزشکی پاریس<sup>۲</sup> یا کتابخانه لاورنزیانا<sup>۳</sup> می‌بینیم (۲۵۳-۲۵۶). گرچه هنوز هم عده‌ای معتقدند مطمئن‌ترین راه جلوگیری از دزدی، همان قفل کردن کتاب به قفسه‌هاست و استفاده از آنها فقط باید تحت نظارت ناظران باشد!

در کنار مسئله سرقت و آسیب رساندن به کتاب‌ها، کتابخانه‌ها درگیر مسائل دیگری نیز هستند؛ مانند روبرو

شدن با مراجعان ناهنجار، دریافت نامه و بسته‌های مشکوک و حوادث پیش‌بینی نشده از جمله آتش‌سوزی، سیل و نظایر آنها. از طرف دیگر با خودکارسازی کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی، مسئله امنیت شبکه کتابخانه و اطلاعات ذخیره شده نیز به وجود آمده است. مطمئناً به این مثل قدیمی که «پیشگیری بهتر از درمان است» اعتقاد دارید و نیز قبول دارید که برای هر کتابخانه‌ای با صرفه‌تر است که برای تأمین امنیت و محافظت از منابع خود هزینه کند تا اینکه هزینه‌های گزافی برای بازسازی مجموعه آسیب دیده از سرقت، خرابکاری‌ها، آتش‌سوزی، بلایای طبیعی و مانند آنها بپردازد. گرچه این مسئله بدیهی و روشن است، اما کمتر کتابخانه‌ای تأمین امنیت منابع را جزء مسئولیت‌های مستقیم مدیر می‌داند و او را مسئول تهیه یک برنامه مدون و تشکیل گروه حافظ امنیت کتابخانه می‌شناسد.

### امنیت چیست؟

همان‌طور که اشاره شد، لازم است به مسائل امنیتی و حفاظتی کتابخانه توجهی ویژه شود و برنامه‌ای مدون برای تأمین امنیت منابع، تجهیزات و افراد تهیه گردد. برای این منظور لازم است ابتدا تعریف دقیقی از «امنیت در کتابخانه» داشته باشیم.

«امنیت معمولاً به نظام یا فعالیتی اطلاق می‌گردد که برای جلوگیری از سرقت و دانش‌ستیزی به کار می‌رود. مثل نظام کنترل کتابخانه، نظام امنیتی کتاب، ناظر سالن مطالعه یا حفاظ‌های امنیتی و نظایر آنها. امنیت همچنین یک فرایند است که حفاظت از مجموعه‌ها، ابزار، اطلاعات، کارمندان و تسهیلات فیزیکی را فراهم می‌کند و از تأثیرات نامطلوب، غیرمجاز و زیان‌آور به اهداف کتابخانه‌ها و آرشیوها جلوگیری می‌نماید» (۶۷:۱۰-۸۹).

به زبان ساده‌تر می‌توان امنیت را شامل همه فعالیت‌هایی دانست که یک مؤسسه یا سازمان برای محافظت از مراجعان، کارکنان و مجموعه‌هایش از آسیب‌ها انجام می‌دهد.

گاه واژه امنیت و حفاظت را در یک معنا به کار می‌بریم، اما در این بحث معانی متفاوتی از این دو واژه مدنظر است.

۱. قرون وسطا

۲. قانون بستن کتاب در ۱۵۰۹ م. در این کتابخانه وضع شد.

۳. از بزرگ‌ترین کتابخانه‌های عصر نوزایی (رنسانس).



امنیتی، نه حفاظت مؤثر را تسهیل می‌کند و نه برنامه‌های امنیتی را. در کتابخانه، حفاظت و امنیت شباهت‌های زیادی دارند. برای تأمین بیشترین محافظت از مجموعه‌ها و با توجه به مسائلی مثل دزدی، دانش‌ستیزی، آسیب‌های محیطی، حوادث پیش‌بینی نشده، آسیب به انبارها و نظایر آنها در درازمدت هر دو برنامه فوق باید منظور گردند.

واضح است که بهترین راه برای کارکرد مؤثر و موفق این برنامه‌ها تضمین همکاری میان کارکنان مسئول هر دو برنامه است. در بسیاری از مؤسسات، وظایف حفاظت و امنیت به‌طور رسمی تعیین نمی‌شوند.

در مؤسسات کوچک‌تر معمولاً برای مسائل امنیتی و حفاظتی یک مسئول در نظر گرفته می‌شود، در حالی که در مؤسسات بزرگ‌تر معمولاً کارکنان متخصص امنیتی جدای از مأموران حفاظتی وجود دارند. در بسیاری از کتابخانه‌ها امنیت سراسر ساختمان برعهده کارمند امنیتی است. در حالی که ایمن‌سازی مجموعه‌ها در برابر دزدی و آسیب ممکن است (دست‌کم در نظریه) یک مسئولیت مشترک میان کارمندان امنیتی و مسئولان مجموعه‌ها و مخازن کتابخانه باشد، و محافظت در برابر

«حفاظت» را به‌طور عام می‌توان فرایند افزایش عمر منابع و مجموعه‌ها برای تأمین اهداف کتابخانه و آرشیو دانست. البته این بدین معنا نیست که این منابع اجباراً باید در شکل اصلی خود باقی بماند، بلکه هدف نگهداری محتوای منابع به‌منظور دسترسی مراجعان به آن است» (۱۰: ۶۷-۸۹)، مثل حفاظت منابع از آسیب‌های سیل و آتش‌سوزی، اسیدی شدن، حمله حشرات و جوندگان و نظایر آنها.

البته روشن است که در موارد متعددی مسائل امنیتی و حفاظتی با هم تداخل دارند. همین مسئله باعث مطرح شدن این سؤال می‌شود که آیا می‌توان امنیت و حفاظت را در کتابخانه از هم جدا کرد؟

### امنیت یا حفاظت

«گروهی از مدیران، امنیت را زیرگروه برنامه‌های حوادث غیرمترقبه و اداره مجموعه می‌دانند و گروه دیگر جلوگیری از دزدی را یک عنصر مجزا از برنامه‌های دیگر به حساب می‌آورند. گروهی نیز فقط دزدی و دانش‌ستیزی را یک خطر امنیتی به حساب می‌آورند و آسیب‌هایی دیگر از این دست را کنار می‌گذارند» (۱۲). فقدان شفافیت در تعریف امنیت و تجزیه موضوعات

آسیب‌های محیطی و دیگر آسیب‌ها به‌طورکلی به مسئولان مجموعه‌ها واگذار شود. در موارد متعدد نیز، کارکنان بخش مخزن با کارمندان تعمیر و نگهداری ساختمان همکاری می‌کنند. آنها نیز گاهی مسئولیت‌های امنیتی را برعهده دارند. اگر ارتباط کافی میان کارمندان مختلف وجود نداشته باشد، نتایج این مسئولیت‌های توزیع شده ممکن است به آشفتگی و اقدامات بیهوده بینجامد.

این مشکل بالقوه ممکن است متوجه سطح اداری نیز شود، باید توجه داشت که به برنامه‌های حفاظتی و امنیتی اهمیت یکسان داده شود و یکی تابع دیگری قرار نگیرد؛ همچنین باید تدابیری اندیشید تا هر دو برنامه همکاری کنند و تعامل داشته باشند. اینکه این همکاری چگونه انجام شود با توجه به نوع و اندازه کتابخانه متفاوت است. مطمئناً در همه این موارد مدیر کتابخانه باید با تعیین رسمی مسئولیت‌ها به صورت شرح شغل‌های مدون برای اعضا و کارکنان بخش امنیت و حفاظت کار را شروع کند. استانداردهای ا.سی. آر. ال<sup>۱</sup> پیشنهاد می‌کند که مدیران کتابخانه حتماً پست مأمور حفاظت کتابخانه را با مسئولیت و اختیارات کافی برای تعیین نیازهای امنیتی کتابخانه و اجرای برنامه‌های امنیتی منصوب نمایند (۲). همان‌طور که ذکر شد در مؤسسات کوچک مسئولیت‌های حفاظت و امنیت بر عهده یک فرد قرار می‌گیرد، اما در مؤسسات بزرگ‌تر این وظایف به صورت یک شغل تمام‌وقت کارمندی مجزا و مشخص دارد. از آنجاکه امنیت و حفاظت یکدیگر را قطع می‌کنند، کارکنان امنیت و حفاظت کتابخانه باید باهم کار کنند. به عبارت دیگر تخصص کارمند امنیتی می‌تواند کارمند حفاظت را در انجام بهتر فعالیت‌هایش کمک کند، و از طرف دیگر

کارمند حفاظت نیز به همکاران امنیتی خود این اجازه را می‌دهد که از وضعیت فیزیکی مجموعه و راه‌های جلوگیری خسارت به آنها آگاهی بیشتر یابند. بدیهی است که شناخت اهداف و مسئولیت‌های مشترک مأموران امنیتی و حفاظتی می‌تواند برنامه‌های امنیتی و حفاظتی کتابخانه را مؤثرتر و مناسب‌تر سازد. دیوید گریسی<sup>۲</sup> مطرح می‌کند که «مهم‌ترین رفتار برای حفاظت مؤثر از مجموعه‌ها، انجام یک سری فعالیت ویژه نیست؛ در واقع حفاظت یا امنیت، مجموعه‌ای از عملکردهای خاص و مجزا برای مقابله با مخاطرات احتمالی نیست، بلکه تفکری است که ما را به سوی رفتاری هدایت می‌کند که تضمین‌کننده بقاء منابع کتابخانه در راستای رسیدن به هدف نهایی یعنی اشاعه هرچه بیشتر اطلاعات است» (۱۰: ۶۷-۸۹).

البته تنها راه عملی برای توسعه این تفکر، آموزش کارکنان و استفاده‌کنندگان و قرار دادن برنامه‌های امنیتی در فعالیت‌های روزانه مؤسسه است.

همان‌طور که گفته شد، بیشتر فعالیت‌های امنیتی و حفاظتی برای اجرای مؤثرتر، به همکاری دیگران نیز احتیاج دارند. هر کارمندی باید از اهداف برنامه‌های حفاظتی و امنیتی کتابخانه متبوعش آگاه باشد و بتواند جایگاه خود را در موقعیت این برنامه‌ها بشناسد.

اگر مدیر بتواند در تدوین برنامه‌های امنیتی، مسئله همکاری و همپوشانی با مسائل حفاظتی را نیز در نظر بگیرد و مسیر طراحی برنامه را در جهت واقعیات موجود هدایت نماید، می‌توان امیدوار بود که با همکاری کارمندان مسئول و آموزش صحیح دیگر کارکنان، حرکت برنامه‌های امنیتی و حفاظتی را در مسیرهای مجزا، اما مرتبط به سوی اهداف خود رهنمون باشد.

### مدیریت امنیت کتابخانه

گرچه مطمئناً همه کارکنان کتابخانه در تأمین امنیت محیط خود مسئولند ولی طراحی و اجرای برنامه‌های امنیتی مانند دیگر فرایندهای یک کتابخانه ملزومات خاصی را می‌طلبد. طبق استانداردهای موجود قبل از هر نوع برنامه‌ریزی برای تأمین امنیت در هر کتابخانه لازم است گروهی تخصصی با نام «گروه امنیت کتابخانه» تشکیل شود، این گروه در جلسات مشترک با مدیر

در مؤسسات کوچک مسئولیت‌های حفاظت و امنیت بر عهده یک فرد قرار می‌گیرد، اما در مؤسسات بزرگ‌تر این وظایف به صورت یک شغل تمام‌وقت کارمندی مجزا و مشخص دارد.

کتابخانه و دیگران. برنامه‌های امنیتی را طراحی می‌کنند و سپس به اجرا درمی‌آورند.

### تعیین مأموران امنیت کتابخانه

همان‌طور که گفته شد لازم است در هر کتابخانه گروه ویژه‌ای برای امور امنیتی تشکیل شود. اعضای این گروه که به نسبت نیازهای هر کتابخانه‌ای می‌تواند یک یا چند نفر باشند با عنوان ال.اس.او یا "مأمور امنیت کتابخانه" خوانده می‌شوند. این گروه در کنار گروه حفاظتی کتابخانه که مسئول بررسی و اجرای برنامه‌های حفاظت منابع کتابخانه است، فعالیت می‌کند.

همکاری میان کارکنان و مأموران امنیت می‌تواند فرایند ایمن‌سازی مجموعه‌ها را آسان‌تر کند. برای مثال کنترل روز به روز دسترسی به مجموعه‌ها به‌طور طبیعی بر عهده کارکنان بخش مخزن و امانت است اما ممکن است در زمان قرار گرفتن در موقعیت‌های خاص آنها نتوانند عکس‌العمل درستی از خود نشان دهند و یا کارمند حفاظت ممکن است با مراجعه‌کنندگان مشکوک مواجه شود. مثلاً ممکن است شک کند که مراجعه‌کننده‌ای در حال سرقت منابع است. آیا می‌تواند چگونگی باید عکس‌العمل نشان دهد. آیا می‌تواند فرد را بازداشت کند و یا وسایلش را بازرسی نماید؟ این درحالی‌ست که کارمندان ویژه امنیت بیشتر با این‌گونه موقعیت‌های ظریف آشنا هستند و عملکردشان معمولاً مؤثرتر خواهد بود. اگر برای کتابخانه امکان داشته باشد لازم است یک برنامه آموزشی توسط مأموران امنیت برای کارکنان کتابخانه گذاشته شود و طی آن اهداف امنیتی کتابخانه، موقعیت‌های مختلفی که ممکن است کارمندان با آن روبرو شوند، و چگونگی واکنش به این موقعیت‌ها آموزش داده شود. معمولاً مأموران امنیتی با نهادهای حقوقی خارج از مؤسسه خود برای بررسی قوانین موجود مرتبط با رفتار کارکنان در مواجهه با موارد مشکوک به سرقت و ایجاد ناامنی، مشورت می‌کنند.

همگام با انتخاب مأموران امنیتی توسط مدیر کتابخانه، باید اختیارات کافی و متناسب با مسئولیت‌هایشان به آنها داده شود. این افراد باید به خوبی از میان دیگر کارکنان کتابخانه شناخته شده باشد. «وظیفه اساسی مأموران امنیتی، طراحی و مدیریت برنامه امنیت با نظارت مستقیم مدیریت کتابخانه است که به‌طور کلی شامل برآورد



مجموعه، بررسی ساختار فیزیکی مؤسسه، و آموزش کارکنان و مواردی از این دست است» (۲). مأموران امنیت کتابخانه باید رابطه‌کاری فعالی با همکاران ایجاد کنند و با همکاران خود به‌ویژه مدیران سطوح مختلف، کارمندان بخش توزیع، کارکنان مجموعه‌ها، مأموران کنترل، و نیز مؤسسات خارجی تبادل نظر کنند. متأسفانه مسئله امنیت در مؤسسات به‌صورت یک مسئله جدی در سطح همه کارکنان در نظر گرفته نمی‌شود. برای اینکه کتابخانه‌ای تا آخرین حد ممکن از امنیت برخوردار باشد، ضروری‌ست که همه کارکنان آن در توسعه و اجرای برنامه‌های امنیتی مشارکت کنند. این برنامه باید قسمتی از شرح وظایف تعریف شده کارکنان باشد. بسیار مهم است که کارمندان کتابخانه به‌ویژه کارکنان غیرتخصصی در کتابخانه قبول کنند که مخزن کتابخانه مکان خاصی‌ست که نیازهای امنیتی خاص دارد. کارکنان کتابخانه به‌ویژه کارمندان مخازن، میز توزیع و مأموران کنترل باید آموزش دیده باشند و بازوایای مختلف مسائل امنیتی آشنا شوند. این آموزش‌ها می‌تواند از طرق مختلف مانند واحدهای آموزشی توسط مأموران امنیتی کتابخانه، برنامه‌های آشنایی برای کارمندان جدید، نمایشگاه‌ها و پوسترهای آموزشی ارائه شود. با توجه به مسائل یادشده ضروری‌ست در هنگام استخدام و انتخاب مأموران امنیتی دقت نظر ویژه‌ای صورت بگیرد.

مدیر کتابخانه باید موارد صلاحیت و شایستگی های هدفدار و قابل دسترسی را برای پست مأموران امنیتی در نظر بگیرد. به طور کلی لازم است مدیران کتابخانه ها با توجه به بزرگی و کوچکی مجموعه ها، سیاست های سازمان مادر و امکانات موجود، فهرستی از مهارت های مورد نیاز مأموران امنیتی تهیه کنند و میزان اهمیت هر کدام را مشخص نمایند تا در هنگام استخدام کارمند این پست، موارد نوشته شده در نظر گرفته شود.

طبق استانداردهای لا ما<sup>۱</sup> شاید بتوان این توانایی ها را در سه گروه عمده در نظر گرفت:

### ۱. توانایی های فیزیکی

- ۱-۱. توانایی نگه داشتن یک در سنگین را برای چند دقیقه داشته باشد؛
- ۲-۱. بتواند از نردبان یا پله هایی با شیب زیاد بالا رود؛
- ۳-۱. بتواند یک کودک حدوداً ۲۶ کیلویی را بلند کرده و همراه خود حمل کند؛
- ۴-۱. دید او کامل باشد یعنی ده دهم؛
- ۵-۱. شنوایی مطلوب و طبیعی داشته باشد؛
- ۶-۱. لهجه نداشته باشد و بتواند به خوبی از طریق تلفن، رادیوی بیسیم و نظایر آنها صحبت کند و کلامی مفهوم و رسا داشته باشد؛
- ۷-۱. ناتوانی، کم توانی و یا معلولیتی را که ممکن است در انجام صحیح وظایفش خلل ایجاد کند نداشته باشد؛
- ۸-۱. ظاهر مرتب، تمیز و آراسته داشته باشد.

### ۲. توانایی های ذهنی / آموزشی

- ۱-۲. دست کم ۱۸ سال کامل داشته باشد؛
- ۲-۲. تحصیلات فوق دیپلم یا بالاتر داشته باشد؛
- ۳-۲. توانایی نوشتن و خواندن به زبان محلی و زبان دوم مورد استفاده در کتابخانه را داشته باشد؛
- ۴-۲. پیشینه هیچ بیماری یا ناراحتی روانی را نداشته باشد؛
- ۵-۲. از نظر احساسی تثبیت شده باشد؛
- ۶-۲. آموزش های کمک های اولیه و امداد را دیده باشد.

### ۳. سایر موارد

- ۱-۳. گواهینامه معتبر رانندگی داشته باشد؛
  - ۲-۳. پیشینه خشونت یا سوء سابقه نداشته باشد؛
  - ۳-۳. آزمایش اعتیاد در مورد او انجام شده باشد؛
  - ۴-۳. برگ معاینه پزشکی را داشته باشد (۷).
- معمولاً مدیران فرم هایی تهیه می کنند که توسط متقاضیان به اشتغال در چنین پست هایی تکمیل می شود. باید توجه داشت که این نمونه ای از موارد مورد نیاز گروه های امنیتی ست. در کنار همه این موارد، این افراد ملزمند با قوانین، سیاست ها و اهداف مؤسسه به خوبی آشنا شوند و بتوانند به راحتی با دیگر کارکنان و مراجعان ارتباط برقرار کنند. مسئله مهم دیگر اینکه مأموران امنیتی کتابخانه باید با مراجع قانونی و نزدیک ترین نیروی پلیس و نجات محلی آشنا و به طور مرتب با آنها در ارتباط باشند.

### طراحی برنامه امنیتی

بسیاری از مدیران کتابخانه ها بر این باورند که موضوعات امنیتی در حوزه کار افراد دیگری در سازمان مادر است، این عده عملاً مجموعه های خود را در معرض خطر قرار می دهند. «کتابداران ارشد و مسئولان آرشیوها باید قبول کنند که آنها نه تنها برای مجموعه سازی مسئولند، بلکه برای سازماندهی امنیت این مجموعه ها و ذخیره سازی آنها در محیطی امن و عاری از آسیب نیز مسئولند» (۱۱: ۹۱-۱۱۲). همه اینها برای ایجاد دسترسی به موجودی کتابخانه و ایجاد محیطی آرام و امن برای انجام مطالعات و تحقیقات ضروری ست. بررسی سوابق موجود در کتابخانه های مختلف نشان می دهد که مدیران کتابخانه ها باید در برنامه ریزی های خود، پیش بینی های لازم را برای مسائل امنیتی و حفاظتی کتابخانه به عمل آورند. برای این کار لازم است برنامه های امنیتی با توجه به شرایط و امکانات موجود تدوین شوند. گاه کتابخانه ها برای صرفه جویی در هزینه های تأمین امنیت با کتابخانه های مجاور برنامه های اشتراکی را به اجرا در می آورند.

در هر صورت مسئله امنیت در کتابخانه های مختلف متفاوت خواهد بود. نوع کتابخانه، ساختمان و تجهیزات، منابع موجود، تعداد کارمندان و بودجه اختصاص یافته



به مسائل امنیتی در برنامه‌ریزی‌های مدیران در این زمینه دخیل هستند. در واقع هیچ دو کتابخانه‌ای نیازهای امنیتی یکسان ندارند. کتابخانه‌های دانشگاهی با آرشیوهای نسخ خطی و آنها نیز با یک کتابخانه عمومی یا تخصصی متفاوتند. مأموران امنیت کتابخانه برای برآورد نیازهای امنیتی مؤسسه خود باید اهداف و ماهیت ویژه مؤسسه را در نظر بگیرند و به‌طور گسترده درباره تهدیداتی که کتابخانه و منابع موجود در آن را در برمی‌گیرد بررسی کند؛ یعنی همه حوادث احتمالی مانند سیل، آتش‌سوزی، دزدی و آسیب‌های محیطی پیش‌بینی شود. در این راستا باید نقاط ضعف و کمبودهای امنیتی مشخص شوند. سپس مدیر کتابخانه به همراه گروه امنیتی باید موارد مختلف را با دقت بررسی کنند. در زیر به چند نمونه اشاره می‌کنیم:

– باید مطمئن شد که فضای خارجی کتابخانه به حد کافی روشن است و نور کافی ست و جایی برای مخفی شدن در سایه وجود ندارد.

– «همه در و پنجره‌ها باید امتحان شوند. درها باید چارچوب محکمی داشته باشند و با قفل‌های مطمئن بسته شوند. پنجره‌های طبقه هم‌کف باید با حفاظ‌های فلزی محافظت شوند، دیگر پنجره‌ها نیز باید با قفل‌های مطمئن در زمان‌های مشخص قفل شوند» (۱۲).

– با بررسی دقیق محیط خارجی باید راه‌های نفوذ آب به محیط کتابخانه بسته شوند و تدابیر لازم برای درختان بزرگ در کنار کتابخانه که سقوط احتمالی آنها باعث آسیب رسیدن به ساختمان خواهد شد، اندیشیده شود.

– همه اتاق‌ها، راهروها و دیگر فضاهای داخل کتابخانه باید بررسی شوند تا همه نقاط خطر مشخص گردند. نظام‌های امنیتی و الکترونیکی و خودکار باید کنترل شوند و از عملکرد صحیح آنها مطمئن شد.

– قفسه‌ها در مخازن باید کنترل شوند تا مکانی برای مخفی شدن افراد غیرمسئول میان آنها – که از دید کارکنان قسمت به دور است – وجود نداشته باشد.

– در مورد نگهداری کلیدها باید سیاست مشخصی اتخاذ شود و مسئولان نگهداری آنها معین شوند.

– در نهایت باید همه سیاست‌ها و مقررات امنیتی که تا به حال در کتابخانه اجرا می‌شدند مجدداً بررسی شوند

و معلوم شود حوزه هرکدام در چه حدی بوده و چه نتایجی را در پی داشته است؛ چه کسانی تاکنون مسئول اجرای این سیاست‌ها بوده‌اند و آخرین زمان روزآمدی آنها چه موقع بوده است. همچنین باید دید کدام موارد به شرح و بسط بیشتر احتیاج دارند و چه موارد جدیدی باید به آنها اضافه شود (۹۱:۱۱-۱۱۲).

در نهایت مقررات جاری اصلاح، و مقررات جدید با

**یک برنامه جامع امنیتی برای مجموعه‌ها در کنار اهداف کوتاه‌مدت باید شامل اهداف بلندمدت حمایتی و حفاظتی نیز باشد. به‌طورکلی برنامه‌های موفق امنیت کتابخانه بر پایه سیاست‌های روشن و تعریف شده برای استفاده‌کنندگان و کارمندان استوار است.**

توجه به نیازهای موجود تنظیم گردد. «سپس برآوردهای گروه امنیت همراه با قوانین تنظیم شده به جلسه برنامه‌ریزی برنامه امنیت ارائه می‌شود تا تصمیمات لازم اتخاذ گردد» (۱۲). مدیر کتابخانه نیز لازم است با مشورت گروه امنیت و دیگر کارکنان ذی‌صلاح به تهیه و تکمیل برنامه امنیتی مناسب اقدام نماید. در تدوین این برنامه می‌توان از استانداردهای موجود مانند استانداردهای لاما، اسی. آر. ال و راهکارهای مقابله با سرقت در کتابخانه‌ها کمک گرفت.

یک برنامه جامع امنیتی برای مجموعه‌ها در کنار اهداف کوتاه‌مدت باید شامل اهداف بلندمدت حمایتی و حفاظتی نیز باشد. به‌طورکلی برنامه‌های موفق امنیت کتابخانه بر پایه سیاست‌های روشن و تعریف شده برای استفاده‌کنندگان و کارمندان استوار است. «امنیت در کتابخانه مانند امنیت در یک خانه، مسئولیت همه اعضاست و نباید فراموش کرد که بدون آموزش مناسب کارمندان و مراجعه‌کنندگان، فعالیت‌های امنیتی بی‌معنا خواهد بود» (۶۷-۸۹). از طرف دیگر باید بدانیم که همه برنامه‌های امنیتی و حفاظتی تأکید خاصی بر پیشگیری دارند. تجربه نیز نشان داده که آسان‌تر و مقرون به‌صرفه‌تر است که از آسیب رسیدن به مجموعه‌ها

شاید بتوان مسائل امنیتی را در چندین دسته کلی رده‌بندی کرد.

### ۱. تأمین امنیت مراجعان و کارکنان

بسیاری از متخصصان در قراردادن این مسئولیت بر عهده گروه امنیت یا حفاظت اختلاف نظر دارند. شاید به سادگی بتوان گفت: در هنگام بروز حوادث غیرمترقبه مانند سیل، آتش‌سوزی، آسیب‌های ساختمانی و نظایر آنها که منابع و افراد کتابخانه تهدید می‌شوند، وظیفه حفاظت از منابع بر عهده گروه حفاظت، و حفظ جان افراد بر عهده گروه امنیت است. البته همکاری این دو گروه چنانچه که قبلاً گفته شد اجتناب‌ناپذیر است. موارد دیگری نیز وجود دارد که در مرحله اول مسئول امنیت برای کمک وارد عمل می‌شود مثل گیرکردن افراد در آسانسور، بروز وضعیت اضطراری و مصدوم شدن یکی از مراجعان یا کارمندان. البته در بسیاری از موارد این دسته از وظایف گروه امنیت نادیده گرفته می‌شود؛ اما همان‌طور که دیدیم در استانداردهای لا ما در تعیین ویژگی‌های مأموران امنیت، پیش‌بینی مسائل فوق نیز شده است و برای مثال خصوصیات فیزیکی خاص و یا گذراندن دوره‌های آموزشی امداد را در میان این ویژگی‌ها می‌بینیم.

### ۲. تأمین امنیت روانی در کتابخانه

تأمین امنیت روانی در کتابخانه شاید کمی دور از ذهن باشد؛ اما به‌طور مسلم واژه کتابخانه، محیطی آرام، امن و فضایی دلنشین برای مطالعه را به ذهن می‌آورد. این آرامش می‌تواند با حضور یک کارمند یا مراجعه‌کننده ناهنجار به هم بخورد! در واقع با توجه به شرایط اجتماعی، فرهنگی و سیاسی هر منطقه نمی‌توان از بعضی مسائل هر چند نادر چشم پوشید. مثلاً حضور افراد بی‌خانمان یا کودکان فراری در محیط کتابخانه، دریافت بسته یا نامه مشکوک، حملات تروریستی و نظایر آنها. بنابراین مأموران امنیت کتابخانه باید آمادگی کافی برای واکنش نسبت به چنین رویدادهایی را داشته باشند و نحوه عملکرد آنها در چنین موقعیت‌هایی مشخص شده باشد.

پیشگیری کنیم تا اینکه سعی در بازسازی مجموعه آسیب دیده داشته باشیم. البته همیشه پیشگیری‌ها موفقیت‌آمیز نخواهد بود و خواه ناخواه برنامه‌های امنیتی باید در مواجهه با انواع آسیب‌ها، نحوه واکنش سریع را در نظر بگیرند.

**در هنگام بروز حوادث غیرمترقبه مانند سیل، آتش‌سوزی، آسیب‌های ساختمانی و نظایر آنها که منابع و افراد کتابخانه تهدید می‌شوند، وظیفه حفاظت از منابع بر عهده گروه حفاظت، و حفظ جان افراد بر عهده گروه امنیت است.**

### اجرا و کنترل

پس از تصویب برنامه امنیتی کتابخانه، این برنامه برای اجرا به مأموران امنیتی بازگردانده می‌شود. لازم است همه کارمندان کتابخانه از وظایف خود در این خصوص مطلع شوند و مأموران امنیت به‌طور مستمر با بررسی قسمت‌های مختلف کتابخانه از نحوه عملکرد کارکنان در خصوص مسائل امنیتی مطلع شوند و راهنمایی‌های لازم را به آنها ارائه دهند. «گروه امنیتی باید گزارش یافته‌ها و عملکردهای خود را به‌صورت دوره‌ای به مدیریت کتابخانه ارائه دهد تا در صورت لزوم تغییرات لازم در سیاست‌ها و قوانین به‌وجود آید» (۵: ۲۷۵-۲۸۳).

معمولاً این برنامه‌ها ابتدا به‌صورت دوره‌های کوتاه‌مدت مثلاً ۶ ماهه به اجرا درمی‌آیند و سپس با ایجاد تغییرات لازم به برنامه‌های بلندمدت تبدیل می‌شوند. اما در هر صورت لازم است نظارت مستمر بر عملکرد گروه امنیت صورت بگیرد و هرکجا نقص یا اشتباهی دیده شد نسبت به رفع آن سریعاً اقدام شود. همچنین لازم است مقررات و سیاست‌های جدید امنیتی مرتبط با مراجعان به‌نحو مقتضی به اطلاع کاربران رسانده شود. برای این کار می‌توان از اطلاعیه‌ها، بروشورها و تابلوها استفاده کرد.

### تأمین امنیت کتابخانه

مسائل امنیتی کتابخانه برخلاف دیدگاه عمومی فقط منحصر به جلوگیری از سرقت و آسیب دیدگی منابع نیست، بلکه طیف وسیعی از مسائل را در برمی‌گیرد.

۱. برای نمونه می‌توان به کتابخانه مرکزی دانشگاه کنتاکی اشاره کرد که پس از افزایش تعداد کتاب‌های مفقودی با پیشنهاد مأمور امنیتی تغییراتی در مقررات و ساختار فیزیکی کتابخانه ایجاد شد. این تغییرات در یک دوره چند ماهه باعث کاهش زیادی در تعداد کتاب‌های مفقودی شد.



### ۳. تأمین امنیت شبکه کتابخانه

در این مقاله نیز بحث اصلی بر روی تأمین امنیت منابع کتابخانه‌ای اعم از کتاب، مجله، میکروفرم، لوح فشرده و نظایر آنهاست. به طور کلی در کتابخانه‌ها برای جلوگیری از سرقت و آسیب رساندن به منابع، معمولاً کار به دو قسمت "امنیت مجموعه‌های عادی" و "امنیت مجموعه‌های خاص" تقسیم می‌شود.

#### امنیت مجموعه‌های عادی

۱. کنترل ورود و خروج مراجعان و منابع از کتابخانه: نحوه این کنترل با توجه به شرایط و امکانات هر کتابخانه متفاوت است. اما به طور طبیعی کتابخانه‌ها از نظام‌های امنیتی خودکار استفاده می‌کنند. این نظام‌ها در مقابل درهای خروجی تعبیه می‌شوند که مراجعان ناگزیر از میان آنها عبور کنند و نظام با کمک امواج یا فرکانس‌هایی که از آن ساطع می‌شود و برچسب‌های حساس موجود در منابع تعیین می‌کند که آیا منابع همراه یک مراجعه‌کننده، در میز امانت ثبت شده است یا خیر (۹: ۵). امروزه انواع مختلف نظام‌های امنیتی با عملکردهای متفاوت وجود دارد. نظام‌هایی برای کنترل وضعیّت عضویت، امانت خودکار، منابع، سیاه‌برداری و نظایر آنها. در کنار این نظام‌ها مأموران کنترل نیز در محل حاضرند تا مراجعان را به عبور از میان خروجی‌های حساس راهنمایی کنند و موارد مشکوک را به مأموران امنیتی اطلاع دهند. در کتابخانه‌های سنتی هنوز همین مأموران، ورود و خروج‌ها را کنترل می‌کنند و همه منابع خروجی را بازدید و از ثبت شدن آنها در نظام امانت مطمئن می‌شوند. اما باید توجه کرد که وجود چنین نظام‌ها و یا مأمورانی به معنای حل شدن مسئله امنیت منابع نیست و همیشه کنترل فضاهای داخلی کتابخانه و بخش‌های مختلف ضروری است. از طرفی داشتن فهرست پیشینه‌های روزآمد و کامل موجودی و مکان نگهداری آنها ضروری است. همچنین لازم است تا فهرست دیرکردهای کتابخانه نیز در فواصل معین روزآمد شوند.

#### ۲. کنترل فضاهای داخلی کتابخانه

حتی در مطمئن‌ترین شرایط نیز باید بخش‌های مختلف کتابخانه از جمله قرائتخانه‌ها، فضاهای داخلی،

با ورود به دنیای دیجیتال و استفاده روزافزون کتابخانه‌ها از شبکه‌های رایانه‌ای، منابع پیوسته و دیجیتالی نظام‌های خودکار، مسئله تأمین امنیت شبکه‌ها و نظام‌های خودکار کتابخانه‌ای به وجود آمده است. البته شاید نتوان این وظیفه را بر عهده مأموران امنیت گذاشت. برای امنیت این شبکه‌ها و نظام‌ها، عموماً سلسله عملیات پیشگیرانه‌ای توسط متخصصان رایانه و شبکه‌ها صورت می‌گیرد تا احتمال دسترسی و آسیب‌رساندن به نظام کتابخانه به کمترین میزان برسد. از طرف دیگر دستورالعمل‌های خاصی در اختیار کارمندان قرار گرفته و یا آموزش‌های لازم به آنها داده شده است. برای مثال در صورت دریافت یک نامه الکترونیکی مشکوک چه باید کرد؟ رمزهای عبور در اختیار چه کسانی باید باشد؟ چه برنامه‌های امنیتی باید بر روی رایانه‌ها نصب شوند و نظایر آنها (۶: ۲۲۹-۲۳۲: ۸).

امروزه امنیت شبکه‌های کتابخانه‌ای مسئله مهمی شده است و هرچه کتابخانه‌ها به سوی خودکارسازی و دیجیتالی شدن پیش می‌روند، اهمیت مسئله بیشتر می‌شود. بر شمردن مباحث مختلف در این زمینه نیز از حوصله این بحث خارج است.

#### ۴. تأمین امنیت منابع

گاه دیده می‌شود که به امنیت مجموعه‌های کتابخانه اهمیت لازم داده نمی‌شود و یا اینکه مجموعه‌ها بدون توجه به مسائل امنیتی رها می‌شوند. این بدین معناست که یکی از وظایف اولیه مدیران یعنی تأمین امنیت منابع به درستی انجام نشده است، در صورتی که دسترسی به مجموعه‌ها همچنان وجود دارد. همان‌طور که قبلاً نیز اشاره شد هر کتابخانه‌ای با توجه به شرایط و امکانات خود برنامه امنیتی را برقرار می‌کند تا کمترین آسیب به مجموعه و بیشترین جبران برای آسیب‌های وارده را در پی داشته باشد. وقتی تصمیم گرفته شد که چه فعالیت‌هایی در این زمینه انجام شود، مدیریت با همکاری گروه امنیت و با توجه به برنامه طراحی شده، باید شرایط دسترسی به مجموعه‌ها، نحوه اداره مجموعه‌ها و مخازن، هزینه اجرای این طرح‌ها و تعداد افراد مسئول و آموزش‌های لازمی را که باید به آنها داده شود تعیین نماید.

لازم است آموزش‌های ضروری به همه کارمندان داده شود و مراجعان را نیز با مقررات امنیتی هر قسمت از کتابخانه آشنا نمود.

## منابع

۱. استیجوج، الکساندر. کتاب در پویه تاریخ. ترجمه حمیدرضا آذیر و حمیدرضا شیخی. مشهد: آستان قدس رضوی، ۱۳۷۳.

2. ACRL: Association of College & Research Libraries. "Guidelines for the Security of Rare Books & other Special Collections." 1999. [on-line]. Available: [org/ACRL\\_printer\\_Template.cfm?se.../HTMLDisplay.cfm&contentID=895](http://org/ACRL_printer_Template.cfm?se.../HTMLDisplay.cfm&contentID=895). [Dec.2003].

3. ALA. "Guidelines Regarding Thefts in Libraries" 2003. [on-line]. Available: [http://www.ala.org/content/NavigationMe.../Guidelines\\_thefts\\_inlibraries1.ht](http://www.ala.org/content/NavigationMe.../Guidelines_thefts_inlibraries1.ht) [Dec.2003].

4. Chadwick, William E. "Special Collections Library Security". *Journal of Library Administration*, Vol.25, No.1(1998):15-31.

5. Greenwood, Larry; Mc Kean, Harlley. "Effective Measurement & Reduction of Bookloss in Academic Library". *Journal of Academic Librarianship*, Vol.11, No.5(1985): 275-283.

6. Knight, Nancy H. "Library Security Systems Come of Age". *American Libraries*, Vol. 9, No.4(1978): 229-232.

7. LAMA. "Library security guidelines" 2003.[on-line]. Available:

[www.lib.ucdavis.edu/admin/AURs/%20Security/Security-AUR.pdf](http://www.lib.ucdavis.edu/admin/AURs/%20Security/Security-AUR.pdf). [Nov.2003]

8. "Library Security Principles". 2003. [on-line]. Available:

<http://www.infopeople.org/howto/security/basics/strategies.html>. [Nov.2003]

9. Nelson, Milo. "New Library Security System from 3M". *Computers in libraries*, Vol. 13, No.8 (1993):5

10. Patkus, Beth L. "Collections Security: The Preservation Perspective". *Journal of Library Administration*, Vol.25, No.1(1998): 67-89.

11. Trinkhaus-Randall, Geger. "Library & Archival Security: Policies & Procedures to Protect Holdings from Theft & Damage". *Journal of library Administration*, Vol.25, No.1(1998):91-112.

12. UC. Davis General Library. "Administrative Unit Review: Library Safety & Security". 2002.[on-line]. Available: <http://www.ala.org/ala/lama/lamapublications/Librarysecurity.htm>. [Dec.2003]

ویژه است که نشان می‌دهد این منابع شامل برنامه‌امنیتی خاص هستند، اما در میان دیگر مواد مجموعه نگهداری می‌شود» (۳). این راه‌تها وقتی جوابگوست که تعداد اقلام با ارزش در میان مجموعه‌ها کم باشد، با زیاد شدن منابع خاص لازم است به طریقی آنها را از دیگر مجموعه‌ها جدا کنیم. برای این کار دوره حل داریم: نخست اینکه از این‌گونه مواد کپی یا میکروفرم تهیه شود و اصل مدارک و در جای دیگری نگهداری شوند. این رونوشت یا میکروفرم‌ها را می‌توان در اختیار محققان قرار داد و فقط تحت شرایط خاصی اجازه استفاده از متن اصلی را به آنها داد. راه دیگر اینکه مواد ویژه را در مکان‌های خاصی دور از مجموعه عادی نگهداری کنیم. «این کار دو عیب کلی دارد، اولاً حساسیت و توجه نسبت به منابع با ارزش را زیادتیر می‌کند، و دوم اینکه باید کارمندان خاصی برای این قسمت در نظر گرفته شوند تا رفت و آمدها و امانت‌گیرندگان این مدارک را کنترل کند» (۴: ۱۵-۳۱).

این مجموعه‌ها باید تحت سیاست‌های بیمه‌ای خاص قرار گیرند. مدیران باید با انواع مختلف بیمه‌های موجود در این باره آشنا باشند و با صرفه‌ترین نوع را انتخاب کنند. استفاده از روش‌هایی مانند نظام‌های امنیتی الکترومغناطیسی یا سیستم‌های امواج رادیویی، دوربین‌های مدار بسته، قفسه‌های بسته، کنترل درهای خروجی و مقررات خاص کارمندان، امانت و... نیز در مورد این مجموعه‌ها معمول است.

## نتیجه‌گیری

هر کتابخانه‌ای با توجه به اهداف، سیاست‌ها، شرایط و امکانات خود نیازهای امنیتی خاصی دارد. لازم است مدیر کتابخانه با همکاری مأموران امنیت کتابخانه برنامه‌ای شامل وظایف همه کارمندان مرتبط با تأمین امنیت، مقررات ویژه هر بخش از کتابخانه و نحوه واکنش کارکنان را طرح‌ریزی کند و به اجرا درآورد. در این برنامه باید به همه موارد امنیتی از جمله امنیت مراجعان و کارکنان، امنیت روانی، امنیت شبکه و مجموعه‌ها توجه کافی صورت بگیرد. فضای داخلی و خارجی کتابخانه نیز باید بررسی و نقاط خطرشناسایی شوند و تدابیری برای پیشگیری از خطرات احتمالی آنها اندیشیده شود. در نهایت باید توجه کرد که برای رسیدن به امنیت مطلوب در کتابخانه در کنار همکاری بخش‌های مختلف کتابخانه