

کتابخانه ملی پاکستان

رایزنی فرهنگی ایران در اسلام آباد

منابع

کتابها: ۱۳۰۰۰۰ مجلد

میکروفیلما: ۵۵۵ عنوان

میکروفیشها: ۴۸۰۰۰ عدد

مجلات: ۴۸۰۰۰ عنوان

روزنامه‌ها: ۸۴۵ عنوان

علاوه بر ارقام فرهنگی یادشده، شامل ۴۰۱۰۰ نشریه است. نسخه‌های خطی فارسی که درباره تاریخ کشمیر و کلیات میر که در سال ۱۸۱۱ به چاپ رسیده و گزارش سرشماری هند در سال ۱۹۱۱، ۱۹۲۱، ۱۹۳۱ و ۱۹۴۱ نیز موجود است. کتابخانه ملی تاکنون ۳۰ پایان‌نامه و ۳۰ رونوشت پایان‌نامه دکترا به دست آورده که در دانشگاه‌های امریکا درباره پاکستان نوشته شده‌اند.

خدمات خوانندگان

هر شهروند پاکستانی که ۲۰ سال، یا بیشتر، داشته باشد، می‌تواند عضو این کتابخانه شود. شهروندانی هم که تبعه کشورهای خارجی هستند و در پاکستان شاغل‌اند، می‌توانند از عضویت این کتابخانه برخوردار شوند. کتابخانه ملی، علاوه بر تسهیلات مطالعاتی، بخش صحافی هم دارد که از خراب شدن کتابها جلوگیری می‌کند. همه کتابها با گاز ضد عفونی شده است تا حشرات به آنها آسیب نرسانند. همه نسخه‌ها روی میکروفیلم ضبط شده است، و تمام روزنامه‌های مهم پاکستان روی لوح فشرده ضبط شده‌اند. از این‌رو، اعضای کتابخانه با استفاده از اینترنت می‌توانند از آنها بهره‌مند شوند.

کتابخانه کودکان و اهداف آن

این کتابخانه به دست سید فخر امام، در ۱۲ اوت ۱۹۹۱، افتتاح گردیده است، و اهداف زیر را دنبال می‌کند:

کتابخانه ملی پاکستان، در ۲۴ اوت ۱۹۹۳، به دست معین قریشی، نخست‌وزیر پاکستان، افتتاح گردید. این کتابخانه نماینده فدراسیون کتابخانه‌های بین‌المللی است، و بنایش بر فراهم نمودن احتیاجات ایدئولوژیکی و فرهنگی مردم پاکستان است. علاوه بر این، مرکز معتبرترین ارث ادبی و پشتیبان توسعه کتابخانه‌های سراسر کشور است.

فعالیتها

۱. جمع‌آوری مواد برای کتابخانه؛ به‌ویژه گردآوری نوشته‌هایی که درباره مردم و کشور پاکستان است.
۲. جمع‌آوری و نگهداری انتشارات میراث ملی.
۳. تشویق علاقه‌مندان به بهره‌برداری بیشتر از کتابخانه و ارتقای علمی آنان و اطلاع‌رسانی و ارسال اسناد معتبر اقتصادی و فرهنگی برای شخصیت‌های برجسته علمی.
۴. تنظیم و تدوین فهرست کتابها و آثار نویسندگان جدید و قدیم.
۵. شرکت در پیشرفت کتابخانه‌های کشور و برقراری ارتباطات میان آنها.
۶. فعالیت به‌عنوان مرکز بین‌المللی و مبادلات مجلات و مواد کتابخانه‌ها.
۷. سامان‌دادن و تدارک‌نمودن همایشها و کنفرانسها و آموزش کتابداران و تشویق نمودن آنها به استفاده از فن‌آوری روز.
۸. فعالیت گسترده به منظور ترفیع استاندارد کتابخانه‌ها و خدمات کتابخانه برای تحقیق.
۹. تشویق فعالیتهایی که موجب روشنگری و آموزش و بهره‌مندی مردم پاکستان است.

۱. آموزش بهره‌برداری دانش‌آموزان از کتابهای کتابخانه و منابع اطلاعاتی.
۲. تنظیم و تهیه متون کمکی برای دانش‌آموزان.
۳. تشویق کودکان به فعالیتهای هنری.
۴. اختصاص دادن اوقاتی برای داستان‌گویی کودکان، مسابقه سخنرانی کودکان و گفت‌وگو درباره کتابهای کودکان.
۵. تربیت کردن شهروندانی مطلع برای آینده.

مجموعه (کلکسیون)

در این کتابخانه ۹ هزار کتاب به زبان انگلیسی و اردو، شامل ۴۶ کتاب بریل و ۱۸۸ نوار صوتی، موجود است. کتابخانه ملی بیش از دوازده مجله و روزنامه برای کودکان منتشر می‌کند و از آنان حق عضویت می‌گیرد.

بخشهای کتابخانه

بخشهای گوناگون کتابخانه عبارت‌اند از: کتاب‌شناسی؛ خدمات خوانندگان؛ کارترازی؛ رایانه؛ فراگیری؛ محافظت و نگهداری؛ روابط عمومی؛ امور مالی؛ کتابخانه عمومی اسلام‌آباد؛ کتابخانه کودکان.

تعریفها

۱. مدیر کل: مدیر کل بخش کتابخانه‌ها.
۲. مسئول کتابخانه: مدیر کل یا فردی که او را در غیبت خود برای اداره کتابخانه برمی‌گزیند.
۳. کتابدار ارشد: فردی که دولت او را برای مدیریت کتابخانه‌ها استخدام می‌نماید.
۴. اموال کتابخانه: زمین، ساختمان و سایر اموال، اعم از مصرفی و غیرمصرفی.
۵. عضو: فردی که کارت معتبر عضویت داشته باشد.
۶. کارت عضویت: کارتی که پس از ثبت‌نام در اختیار اعضا قرار می‌گیرد.
۷. خواننده: فردی که می‌خواهد از کتابخانه برای مدتی کوتاه استفاده کند.
۸. بلیت خواننده: این بلیت موقتی است و هر عضوی برای استفاده از کتابخانه باید همراه داشته باشد.
۹. بلیت امانت‌گیرنده: بلیتی که طبق آن، عضو کتابخانه حق امانت گرفتن کتاب و ... را دارد.

قوانین عمومی

۱. پس از امضا و تکمیل فرمهای مخصوص کتابخانه و پرداخت پانصد روپیه به‌عنوان ضمانت، کارت عضویت و بلیت امانت‌گیرنده صادر می‌شود.
۲. تمام افرادی که در اسلام‌آباد زندگی می‌کنند، می‌توانند با ارائه شناسنامه، عضو کتابخانه شوند.
۳. خارجیهایی که در اسلام‌آباد زندگی یا کار می‌کنند، پس از فراهم نمودن مدارک مربوط، می‌توانند عضو کتابخانه شوند.
۴. دانشجویان دانشکده‌ها و دانشگاهها می‌توانند بر اساس نامه پیشنهادی از طرف مدیرانشان، عضو کتابخانه گردند.
۵. کارکنان و مدیران دولتی از پرداخت مبلغ ضمانت (پانصد روپیه) مستثنایند.
۶. تغییر نشانی عضو، باید به کتابدار ارشد اطلاع داده شود. همچنین در صورت سوء استفاده از کارت، مسئولیت آن به عهده عضو خواهد بود.
۷. کارت عضویت و بلیت امانت‌گیرنده، برای یک‌سال خواهد بود. کارت قبلی نیز باید به کتابخانه برگردانده و باطل شود.
۸. در صورت گم شدن کارت عضویت یا بلیت امانت‌گیرنده، باید فوراً به مسئولان کتابخانه اطلاع داده شود. البته پس از پرداخت مبلغ تعیین شده از طرف مسئول مربوط، دوباره کارت صادر خواهد شد.
۹. خوانندگان می‌توانند از قفسه‌های کتابخانه کتابهای مورد نیاز را بردارند. البته نباید ترتیب کتابهای موجود در قفسه‌ها را برهم بزنند.
۱۰. خوانندگان باید از ایجاد بی‌نظمی اجتناب ورزند و سکوت را رعایت کنند.
۱۱. هیچ خواننده‌ای اجازه ندارد پس از پایان وقت در کتابخانه بماند.
۱۲. میل کردن هرگونه خوراکی ممنوع است.
۱۳. هیچ‌کس نباید با سلاح یا جانور وارد کتابخانه شود.
۱۴. اوقات کار کتابخانه: روزهای معمول: ۰۸:۱۵ - ۱۵:۰۰
روز جمعه: ۰۸:۰۰ - ۱۲:۰۰
ضمناً روز یکشنبه و روزهای تعطیل رسمی، کتابخانه بسته است.