

تاریخچه خدمات تحویل مدرک در اداره مخطوطات کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی

حسن علی فریدونی^۴

مریم زبردست^۵

چکیده

این مقاله از طریق مطالعه متون و اسناد تاریخی از زمان شکل‌گیری خدمات تحویل مدرک در اداره مخطوطات، این خدمات را به لحاظ نوع استفاده‌کنندگان، مسائل مالی، نحوه ارائه خدمات، و فرایند خدمات، مورد بررسی و مطالعه قرار داده و در نهایت، راهکارهایی را برای توسعه این خدمات پیشنهاد کرده است.

واژه‌های کلیدی: خدمات تحویل مدرک، نسخ خطی، کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی.

۴. دانش آموخته کارشناس ارشد علم و اطلاعات دانش‌شناسی دانشگاه آزاد اسلامی بجنورد و کارشناس نسخ خطی کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی. freidonyhasan@yahoo.com.

۵. کارشناس ارشد علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی. Zebardast.maryam@gmail.com.

مقدمه

تعریف: خدمات تحویل مدرک، نسخه‌برداری از مدرک یا تهیه نسخه الکترونیکی آن به منظور ارسال به شرکتها یا مؤسسات خارج از سازمان مربوطه جهت انتفاع و یا دریافت هزینه عملیات می‌باشد (محسنی، ۱۳۸۲، ص ۲۵۳). دانشنامه کتابداری امانت بین کتابخانه‌ای را بدین شکل تعریف کرده است: "ترتیب همکاری میان کتابخانه‌ها که طی آن یک کتابخانه می‌تواند مواد کتابخانه دیگر را به امانت بگیرد (سلطانی، ۱۳۷۹، ص ۲۶). امانت بین کتابخانه‌ای به مواردی اطلاق می‌گردد که مواد و منابع اطلاعاتی در فرآیند آن عودت داده می‌شود، در حالی که خدمات تحویل مدرک مربوط به مواردی است که در فرآیند آن منابع اطلاعاتی ارسال شده عودت داده نمی‌شود، مانند نسخه‌برداری از مقاله‌های مجلات. در مورد اینکه آیا امانت بین کتابخانه‌ای و خدمات تحویل مدرک یکی هستند و یا دو امر مجزا، و در هر صورت چه ارتباطی می‌توانند و یا باید با هم داشته باشند نظرات گوناگونی وجود دارد که اهم آنها عبارت‌اند از:

الف. برخی معتقدند امانت بین کتابخانه‌ای جزئی از خدمات تحویل مدرک است.

ب. برخی دیگر معتقدند تحویل مدرک جزئی از امانت بین کتابخانه‌ای است.

ج. و عده‌ای معتقدند این دو فعالیت از هم متفاوت‌اند و هر یک هویتی مستقل دارند.

در نهایت لازم به ذکر است که دو فعالیت خدمات تحویل مدرک و امانت بین کتابخانه‌ای که دو روش اجرایی در راستای فراهم‌آوری مواد هستند شباهتهای زیادی با هم دارند. در هر صورت نتایج حاصله از فعالیتهایی نظیر امانت بین کتابخانه‌ای و تحویل مدرک همچون فعالیتهایی نظیر اشتراک منابع و خرید و دریافت هدیه باعث توسعه مجموعه می‌گردد. دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی آمریکا توسعه مجموعه را به شرح زیر تعریف می‌کند: "انواع فعالیتهایی که به گسترش مجموعه منجر می‌شود. این فعالیتهای عبارت‌اند از: تدوین و هماهنگی سیاست انتخاب، بررسی نیازهای استفاده‌کنندگان واقعی و بالقوه، بررسی استفاده از مجموعه، تعیین نیازهای مجموعه، انتخاب منابع اطلاعاتی، برنامه‌ریزی اشتراک منابع و حفاظت و نگهداری مجموعه و وجین آن" (محسنی، ۱۳۷۷، ص ۶۱-۶۴).

تحویل مدارک در شکل سنتی خود بر پایه فعالیتهای امانت بین کتابخانه ای بین دو کتابخانه که منابع خود را به اشتراک می گذارند استوار می باشد. این فرایند با درخواست مدرک از سوی استفاده کننده از کتابخانه ای که عضو آن می باشد شروع می شود اگر کتابخانه ای که استفاده کننده عضو آن می باشد مدرک مورد نظر را نداشته آن مدرک را از کتابخانه ای که آن مدرک را در مجموعه خود دارد و طرف قرار داد کتابخانه می باشد در خواست می کند و تحت شرایطی در اختیار استفاده کننده قرار می دهد. این اصطلاح امروزه این چنین تعریف می شود.

"تهیه مدرک منتشر شده یا نشده، در شکل چاپی یا الکترونیکی بد ابر درخواست در قبال دریافت وجه یا مفاد یک قرار داد برای یک فرد یا کتابخانه"

مراحل تحویل مدرک

خدمت تحویل مدرک از آغاز، یعنی از مرحله درخواست از جانب کاربر، تا پایان، یعنی ارائه پاسخ و یا مدرک مورد درخواست به درخواست کننده از پنج مرحله تشکیل می شود که این مراحل به ترتیب به شرح زیر هستند:

مرحله اول. درخواست مدرک توسط متقاضی

مرحله دوم. مکان یابی مدرک مورد درخواست

مرحله سوم. درخواست مدرک توسط بخش تحویل مدرک از سایر مراکز

مرحله چهارم. دریافت پاسخ که می تواند منفی باشد و یا دریافت مدرک باشد

مرحله پنجم. ارسال مدرک تهیه شده برای متقاضی و یا احیاناً ارائه پاسخ منفی به کاربر

شیوه های ارسال درخواست و دریافت پاسخ در تحویل مدرک

در خدمات تحویل مدرک، ارسال درخواست و دریافت پاسخ با استفاده از فناوریها و شیوه های گوناگونی انجام می شود. در بهره گیری از هر یک از این فناوریها و شیوه ها مسائلی نظیر توان مالی مؤسسه در تهیه امکانات، توان زیرساختی کشور از حیث ارتباطات دوربرد، نوع انتظار بهره گیر که هنگام درخواست مدرک منعکس می نماید، نبود امکانات جهت بهره گیری از برخی روشها، عدم خدمت رسانی ارائه کنندگان خدمات از طریق برخی

کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی داخلی از خدمات تحویل مدرک خارج از کشور استفاده می‌نمایند و ۹۷/۵ درصد این مراکز هم در زمینه خدمات تحویل مدرک داخل کشور فعالیت می‌نمایند. ۵۸/۸ درصد از کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی داخلی استفاده‌کننده از خدمات تحویل مدرک خارج از کشور، از مرکز تهیه مدرک کتابخانه بریتانیا استفاده می‌نمایند. مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران هم با تهیه اطلاعات برای ۳۹ درصد از کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی داخلی، بیشترین خدمات را در بین مراکز داخلی تحویل مدرک، ارائه می‌نماید. هنوز ۴۲/۷ درصد از کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی داخلی از پست برای جابه‌جایی مدارک استفاده می‌نمایند. از میان منابع اطلاعاتی مورد استفاده در خدمات تحویل مدرک، مقالات مجلات ۶۱/۳ درصد از درخواست‌ها را به خود اختصاص می‌دهند و بالأخره تنگناها و پیشنهادهای این مراکز در زمینه ارائه خدمات تحویل مدرک، مورد مطالعه و ارزیابی قرار گرفته است.

«حسینی» (۱۳۵۲) در پایان‌نامه کارشناسی ارشد خود با عنوان «امانت بین کتابخانه‌ای در ایران» به بررسی امانت بین کتابخانه‌ای در ایران می‌پردازد در سال ۱۳۷۵ «عبدلی» در پایان‌نامه کارشناسی ارشد خود با عنوان «بررسی امکانات پیوستن به برنامه دسترسی جهانی به انتشارات در ایران» به معرفی برنامه دسترسی جهانی به انتشارات و تعیین و تشخیص محدودیت‌های داخلی از جمله نبود فهرستگان ملی روزآمد، امکانات و تجهیزات و فناوری‌های نوین اطلاع‌رسانی، کنترل کتابشناختی، کتابشناسی ملی روزآمد، و نبود الگویی واحد برای ذخیره اطلاعات در ایران می‌پردازد و نتیجه می‌گیرد که در حال حاضر ایران آمادگی پیوستن به برنامه دسترسی جهانی به انتشارات را ندارد.

«محسنی» در سال ۱۳۷۵ در مقاله‌ای با عنوان «دسترسی به اسناد و مدارک: ابزارها و الگوهای مناسب» به این نکته اشاره می‌کند که حجم روز افزون انتشارات، هزینه سنگین تهیه اطلاعات و نگهداری آن، کمبود بودجه، کمبود نیروی انسانی و چندین عامل دیگر بخصوص در چند دهه اخیر، کتابخانه‌ها و مراکز اسناد را بیش از پیش به پذیرش این واقعیت سوق داده است که خرید و نگهداری تمامی اطلاعات مورد نیاز جامعه استفاده‌کننده امکان‌پذیر نیست و از این رو به سمت سیاست «دسترسی به منابع اطلاعاتی» گرایش پیدا شده است. در این مقاله نویسنده سعی کرده ضمن معرفی

ابزارهای دسترسی به اسناد و مدارک، الگویی مناسب برای خدمات تحویل مدارک نیز ارائه کند.

«محقق» در سال ۱۳۷۵ میزان اهمیت و به کارگیری مبادله اطلاعات و مدارک در کتابخانه‌های دانشگاهی شهر تهران را مورد بررسی قرار می‌دهد «نشاط» (۱۳۷۵) در پایان‌نامه کارشناسی ارشد خود به این نتیجه می‌رسد که تنها ۲۸ درصد کتابخانه‌ها به طور جدی با یکدیگر همکاری و مبادله اطلاعات دارند. «محسنی» همچنین در پایان‌نامه کارشناسی ارشد خود (۱۳۷۶) وضعیت دسترسی را از جهات همکاری بین کتابخانه‌ای، استفاده از خدمات کارگزاران اطلاعات، سرعت دسترسی، میزان دسترسی، قیمت، سهولت استفاده از خدمات تحویل مدرک، امکانات، لوازم و تجهیزات، و نیروی انسانی بررسی می‌نماید.

«غفاری» در پایان‌نامه کارشناسی ارشد خود (۱۳۷۶) با نام «بررسی وضعیت تهیه و تحویل مدرک در کتابخانه‌های مرکزی دانشگاه‌های جامع شهر تهران»، توان کتابخانه‌های دانشگاهی شهر تهران را از نظر مکان‌یابی، ارائه مدارک، شناسایی مشکلات مربوط به دستیابی به مدارک، و پیشنهادها و راه حل‌های مناسب برای دسترسی به مدارک و به کارگیری فناوری‌های نوین در این زمینه، بررسی می‌نماید. «شه‌میرزادی» (۱۳۸۰) کلیه مؤسسات و مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی ایران را که دارای خدمات تحویل مدرک و تهیه اسناد از خارج از کشور بوده‌اند، از نقطه نظر هزینه، زمان، مکانیسم درخواست و دریافت، روش پرداخت، نوع منبع، و...، به روش پیمایشی مورد بررسی قرار می‌دهد.

روش پژوهش و ابزار گردآوری اطلاعات

این پژوهش از نوع کاربردی بوده و به روش توصیفی - تحلیلی انجام شده است. برای گردآوری اطلاعات از مصاحبه و سیاهه واریسی جهت تحلیل اسناد و مدارک موجود استفاده شد. اسناد و مدارک بررسی شده جهت گردآوری اطلاعات عبارتند از:

۱- اسناد موجود در مدیریت اسناد کتابخانه آستان قدس رضوی - و وقفنامه‌ها در دوره‌های مختلف

۲- کتابها و پژوهشهای موجود در خصوص تاریخچه و خدمات کتابخانه آستان قدس رضوی

تاریخچه خدمات امانت در کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی زمان شروع خدمات تحویل مدرک:

از زمان وجود اولین کتب وقفی خدمات امانت در محل و غیر آن مرسوم بوده است. از آنجایی که خدمات تحویل مدرک در بخش مخطوطات کتابخانه مرکزی آستان قدس با امانت کتابهای خطی در دوره های قبل آغاز شده و ادامه یافته است در اینجا تاریخچه این خدمات به طور خلاصه توضیح داده می شود.

وقفی بودن کتابها اهمیت حفظ و ثبت آنها را دو چندان می کرده با این وجود در خصوص امانت کتاب نمی توان گفت که کتابخانه از شیوه واحدی پیروی می کرده است. از آنجایی که بیشتر کتابها وقفی بوده ، معمولاً شرایط امانت توسط خود واقفین تعیین می شده است. وقفنامه ها یا در پشت کتاب و یا به صورت جداگانه تعبیه می شدند. (سازمان ، اداره مخطوطات . نسخه خطی ۱۳۳۳ و ۱۳۳۶). بنابراین منبع اطلاعاتی برای سیاستهای امانت کتاب شامل این وقفنامه ها و قبوض امانتی است که توسط کتابدار برای امانت گیرنده صادر می شد. در این شیوه برای امانت کتاب معمولاً به امانت گیرنده قبضه داده می شد که در آن نام کتابهای به امانت گرفته به همراه نام نویسنده و مهلت و تاریخ امانت و نام امانت گیرنده قید و مشخص می شد که پس از اتمام مهلت مقرر کتاب به کتابدار سرکار فیض آثار تحویل داده می شود. گاه برای امانت کتاب افرادی واسطه یا ضامن می شدند. این واسطه ها یا از کارکنان خود حرم یا بستگان نزدیک فرد امانت گیرنده بودند. و بعضی اوقات شرایط گرفتن قبض نیز در وقف نامه قید می شد. از جمله میرزا حسنا پسر ابوالقاسم جامی در وقفنامه کتابهایش قید کرده که می توان نسخه ها را با دادن قبض به امانت برد.

شرایطی که واقفین برای وقف کتاب و استفاده از آن می گذاشتند متنوع بود. تنها در نبخشیدن و نفروختن کتاب متفق القول بودند. اما در امانت دادن و مهلت آن، محل نگهداری، نوع استفاده، نوع مراجعه کنندگان نظرات واقفان متعدد و متفاوت است. با توجه

به قبضه‌های به جا مانده می توان گفت شرایط واقفان نیز انجام می شد. در واقع می توان گفت بیشتر سیاستهای امانت دهی کتابها توسط واقف تعیین می شده است و کتابخانه ملزم به اجرای آن بوده است. با توجه به شروط وقف نمی توان مهلت یکسانی را برای امانت کتابها تعیین کرد و برای همین مهلت امانت در قبوض متغیر است به طوری که برخی تا سه ماه و برخی تا شش ماه را تعیین کرده اند و اجازه تمدید نیز داده اند. (محبوب، ۱۳۸۷)

محل استفاده از قرآن یا کتاب متغیر بود. بیشتر واقفین خواستار آن بودند که از شهر بند مشهد خارج نشود (مگر برای تعمیر) و در خود حرم و یا در کتابخانه و روضه منوره نگهداری شود. (سازمان، اداره مخطوطات. قرآن خطی ۱۸۵۹).

نوع استفاده از قرآن و مراجعه کنندگان آن هم در وقفنامه ها مشخص می شد. معمولاً وقفنامه قرآنها هدف از وقف آنها تلاوت قرآن ذکر می کردند، اما گاهی شرایط ویژه ای می گذاشتند. مانند این مورد که فقط در روز جمعه تلاوت گردد و یا اینکه در تعزیه خوانی ها استفاده گردد و یا اینکه قرآن را زائران و مجاوران و مسافران بخوانند و یا فقط طلاب علوم دینی حق استفاده از کتابها را دارند. (سازمان، اداره مخطوطات. نسخه خطی ۸۳۸). برخی شرایط دیگر نیز مانند داشتن ضامن جهت امانت کتابها (به صورت پول و یا شخصی امین) در وقفنامه ها آمده است.

طیف مراجعان و امانت گیرندگان نیز متنوع بود. این امر از چند جهت قابل بررسی است. اول اینکه بیشتر کتابها به ویژه قرآنها وقف بر حرم برای استفاده زائران و مجاوران و مسافران شده بود و این گروه از طبقات اجتماعی متفاوت و از شهرهای مختلف بودند و دوم اینکه گاه واقفان این مراجعان را بسیار خاص می کردند و سوم اینکه برخی از این قرآنها برای تلاوت توسط حفاظ و قاریان اختصاص داشت که از این جهت باید کارکنان حرم را به این گروه افزود بنابراین مراجعان و امانت گیرندگان را می توان به دو دسته کلی ۱- زوار و مسافران و مجاوران و ۲- طلاب و کارکنان حرم تقسیم کرد. گروه اول بیشتر مصاحف شریفه و جزوات قرآنی را مطالعه می کردند و گروه دوم علاوه بر مصاحف شریفه، کتب موجود در کتابخانه که در موضوعات مختلف بود را نیز استفاده می نمودند. در اسناد بیشتر امانت گیرندگان از خود کارکنان آستان قدس و بستگان آنها و طلاب و

ساکنان خود مشهود هستند که البته نام زنان و برخی دیگر از مشاغل هم در بین آنان به چشم می خورد.

کتاب امانتی با توجه به اسناد به جا مانده معمولاً مصاحف شریفه بودند که در خود حرم تلاوت می گردید و برای امانت دادن آن گاهی مشخصات نسخه شناسی آن کاملاً قید می شد. (محبوب، ۱۳۸۷).

از سازمان کتابخانه در دوره پیش از صفوی اطلاعی در دست نیست. (شاکری، ۱۳۶۷، ص ۳۶).

در دوره صفویه شرایط امانت بر اساس شرایطی بود که واقفان کتابها و اسناد بر آن ذکر می کردند. با بررسی اسناد مربوطه مشخص شده که از زمانی که سنت حسنه وقف در کتابخانه مرکزی آستان قدس وجود داشته است امانت کتاب و خدمات تحویل مدرک نیز وجود داشته است. دوره صفویه معمولاً مصاحف شریفه در خود حرم تلاوت می شدند و برای امانت دادن آنها مشخصات نسخه شناسی آن کاملاً قید و قبض هایی برای امانت منابع صادر می شد. این خدمات شامل خدمات امانت سپاری در محل و خروج از محل کتابخانه کتب و مصاحف شریفه خطی و بعدها اسناد و وقفنامه ها نیز اضافه شد. در این دوره ضامن نیز برای امانت نسخ خطی وجود داشت که یا از کارکنان کتابخانه بودند و یا وجه نقدی به عنوان ضمانت ارائه می گردید. پیشینه خدمات تحویل مدرک در کتابخانه آستان قدس، با استناد به وقفنامه کتاب غایه الوصول از جمال الدین حسن بن یوسف بن مطهر حلی (علامه حلی)، به آغاز قرن دهم مقارن با حکومت صفویه می رسد. در این وقفنامه، کتابخانه آستان قدس با عنوان خزانه الکتب «گنجینه کتابها» معرفی می شود. (سازمان، اداره مخطوطات، نسخه خطی ۳۹۱۸).

در دوره قاجاریه نیز به استناد وجود قبض های امانت، خدمات امانت انجام می شده مدت امانت بین سه تا چهار ماه و از یک نسخه تا ۱۴ نسخه تعداد کتابها متغیر بوده است. شرایط امانت آنرا واقفین تعیین می نمودند.

در این دوره در مورد علاوه بر شرایط دوره های گذشته در مورد حفاظت از کتابها نیز در وقفنامه ها شروط واقفین منظور و یا توسط کتابدار در قبض امانت قید می گردید مانند اینکه مواظب صحافی قرآنها باشند و یا اینکه اگر امانت گیرنده کتاب را از بین ببرد و

تحويل ندهد يا بايد مانند آن كتاب را تهيه و يا خسارت آن را بپردازد ويا فرد ديگري كه ضامن وي شده از عهده خسارت آن برآيد." اگر قرآن به امانت گيرنده تلف يا آنرا باير شود، آقا حسين نام از عهده برآيد."

در مورد زمان مطالعه نيز در دوره قاجار به مي توان به مطالعه و تلاوت قرآن در ماه رمضان اشاره کرد و يا زمان خواندن آن در وقفنامه ها ذكر مي شد مثلاً تلاوت قرآن در صبح و شام .

در مورد قبضه‌های امانت نيز در دوره قاجار به مي توان اين قبضه‌ها را به شكل تك برگي يا به صورت فهرست دسته بندي نمود. در قبض های تك برگي كتابدار نام كتاب و مشخصات نسخه شناسي آن ، نام واقف ، واسطه يا ضامن و گاهي مدت و شرايط امانت و شروط آن و زمان برگرداندن و يا تمدید مهلت ، سپس نام و مهر كتابدار مهر امانت گيرنده و گاهي هم مهر واسطه ها يا شهود قيد مي شد. در قبض هایی كه به صورت فهرست تهيه مي شده علاوه بر قبض های تك برگي، صورتی از قبض ها هم تهيه مي شد كه در آن نام امانت گيرنده و نام كتاب و مشخصات آن و گاهي زمان هم قيد مي شد. در اواخر دوره قاجار به خدمات امانت ممنوع گردیده و استفاده از كتب منوط به مطالعه در محل كتابخانه بوده و دليل آن هم از بين رفتن كتب و قرآنهاي خطی ذكر شده است. زمان ارائه خدمات سه روز در هفته بود چرا كه كتابخانه فقط سه روز در هفته باز مي شد و مراجعان و محققان در همين سه روز ، آن هم در يك شيفت مي توانستند از كتابخانه بهره ببرند. (محبوب، ۱۳۸۷).

در عصر پهلوی اول (۱۳۰۴-۱۳۲۰) با توجه به اسناد موجود در كتابخانه مركزي آستان قدس رضوی ، رئيس كتابخانه منابع خطی درخواست شده را به صورت امانی جهت مقابله و استنساخ به محققان و استادان دانشگاه تحويل داده و پس از وقت مقرر، نسخه‌ی خطی عودت داده مي شد و مدت امانت يك ماه بوده و همچنين محققان مي توانستند در صورت نیاز بیشتر به نسخه ی خطی، وقت تعیین شده را تمدید نمایند. (سازمان. مدیریت اسناد و مطبوعات، سند ۲۷۰۲۹) . برای آشنایی بیشتر با نحوه كار و فعالیت سازمان كتابخانه آستان قدس رضوی در دوران قبل از انقلاب اسلامی نمونه هایی از آمار سازمان كتابخانه در اینجا آورده مي شود. (شاكري، ۱۳۶۷، ص ۵۲-۵۰).

آمار و گزارش کار و فعالیت کتابخانه آستانه از ۱۵ اسفند ۱۳۰۹ تا آخر بهمن ۱۳۱۰

شمسی

- کتب خریداری ۳۲۹ جلد
- کتب اهدایی ۳۲۶ جلد
- کتبی که در کتابخانه نوشته شده است ۱ جلد
- کتبی که به امانت داده شده است ۶۶۲ جلد
- اسناد و اجاره خط و وقفنامه وارده ۱۸ ورق
- رحل خاتم تقدیم به کتابخانه شده ۲ عدد

در سالهای قبل از ۱۳۱۰ شمسی، کتابخانه آستان قدس دارای نظامنامه ای بوده است که خلاصه ای از آن آورده می شود:

شرایط ورود و استفاده از کتب:

- ماده ۱۲- واردین هر کتابی را که بخواهند مطالعه نمایند باید اسم و شماره کتاب را با تاریخ در اوراقی که برای این کار ترتیب داده شده نوشته و امضاء نموده و پس از استفاده از آن، کتاب را به کتابدار داده و نوشته را دریافت نمایند.
- ماده ۱۳- برای استفاده از کتب گرانبها رئیس باید ورقه را که تقاضا کننده امضاء نموده تصویب نماید و بدون اجازه و تصویب رئیس از این قبیل کتب نمی توان استفاده نمود.
- ماده ۱۴- بعنوان عاریت به هیچکس کتاب داده نمی شود.
- ماده ۱۷- استنساخ و عکس کتب و قرآن خطی و نسخه خطی مجاز نیست.
- ماده ۱۹- مطالعه کنندگان مکلفند پس از رفع احتیاج کتاب را تسلیم کتابدار کرده تقاضانامه خود را مسترد دارد.
- ماده ۲۲- بیرون بردن کتب از کتابخانه و اطاق مطالعه ممنوع است.

الف: ارائه تصویر از نسخ خطی از سال ۱۳۵۱- بهمن ۱۳۵۷:

همزمان با راه اندازی بخش فیلمتک در سال ۱۳۵۱ به منظور تهیه ی میکروفیلم و تصویر از کتب خطی، دادن تصویر از نسخه خطی به محققان آغاز شده است .

این بخش که می توان آن را یکی از فعالترین واحدهای خدمات میکروفیلم در کتابخانه های ایران دانست ، توسط مرحوم دکتر احمد علی رجایی بخارایی مدیر کل وقت سازمان فرهنگی آستان قدس بنیان گذاری و وسائل اولیه ی آن از آلمان خریداری و در کتابخانه نصب گردیده است .

خوشبختانه پس از انقلاب اسلامی مورد توجه خاص مقام معظم تولیت آستان قدس رضوی قرار گرفت و با اهتمام هیأت امنای کتابخانه مرکزی ، اقدام موثری در جهت گسترش و توسعه آن به عمل آمد و دستگاههای جدید و مدرن بیشتری خریداری گردید، تا همگام با آخرین پدیده های وسائل تهیه ی میکروفیلم، این بخش بتواند خدمات خود را به محققان و پژوهشگران و مجامع علمی ارائه دهد.

ارائه تصویر نسخ خطی از طریق درخواست و دادن تقاضانامه محققان به بخش مخطوطات انجام می گرفته است . واگذاری تصویر از نسخ عادی بلا مانع بود ولی تصویر از نسخ خطی نفیس ارائه نمی گردید. و این درخواستها مستقیماً به رئیس کتابخانه وقت و کارشناس نسخ خطی ارائه و با صدور مجوز از آن مقام مراحل تهیه تصویر انجام می گرفت.(ناصری ، ۱۳۹۳).

مدیریت تحویل مدرک در این سالها را به طور خلاصه می توان به صورت ذیل آورد:

واگذاری تصویر از نسخه خطی عادی ، نفیس و بسیار نفیس ← رئیس کتابخانه وقت

استفاده کنندگان چه کسانی بوده اند؟:

طیف استفاده کنندگان در این زمان بیشتر محققان و استادان دانشگاه و اکثریت محققان خارجی بودند .

مسائل مالی به چه صورت بوده است؟:

براساس تعرفه مشخص شده که از طرف رئیس کتابخانه و مسئولین بخش مخطوطات و فیلمتک تعیین می شد، محاسبه می گردید. قابل به ذکر است این تعرفه ها هر سال مورد بازبینی قرار گرفته و تغییر می یافت.

نحوه ارائه خدمات چگونه بوده است؟:

به صورت حضوری بوده که محققان با مراجعه به بخش مخطوطات کتابخانه می توانستند با ارائه فیش و پرداخت هزینه به صورت مستقیم از خدمات استفاده نمایند. (مبالغ دریافتی جمع آوری و به حساب آستان قدس رضوی واریز می گردید).

ب: ارائه تصویر از نسخ خطی از سال ۲۲ بهمن ۱۳۵۷-۱۳۷۴:

بعد از انقلاب اسلامی، هیأت مدیره کتابخانه آستان قدس و شورای نشر نفایس و تصحیح متون تشکیل گردید. یکی از اهداف این شورا تصمیم گیری در ارتباط با واگذاری تصویر از نسخه های نفیس به محققان بود.

واگذاری تصویر از نسخ خطی عادی بلا مانع بوده ولی در مورد نسخ خطی نفیس تقاضا پس از تأیید رئیس کتابخانه وقت در شورای نشر نفایس و تصحیح متون مطرح و در مورد آن تصمیم گیری می گردید و همچنین در مورد واگذاری تصویر از نسخه های خطی بسیار نفیس فقط منوط به اجازه مقام عظامی تولیت آستان قدس رضوی می باشد. (عرفانیان، ۱۳۹۳).

مدیریت تحویل مدرک در این سالها را به طور خلاصه می توان به صورت ذیل

آورد:

- واگذاری تصویر از نسخه خطی بسیار نفیس ← مقام عظامی تولیت آستان قدس رضوی

- واگذاری تصویر از نسخه خطی نفیس ← شورای نشر نفایس و تصحیح متون و مسئولین اداره مخطوطات

- واگذاری تصویر از نسخ های عادی ← کارشناس و ارزیاب نسخه خطی و مسئولین اداره مخطوطات

تا سال ۱۳۶۴ خدمات به همان صورت قبلی به صورت دادن تقاضانامه از طرف محققان انجام می گرفت. از سال ۱۳۶۵ این فرایند دچار تغییر می گردد و آیین نامه تدوین و فرم خاصی جهت درخواست میکروفیلم، عکس و فتوکپی تهیه و محققان با ارائه فرم درخواست می توانستند از نسخه های خطی تصویر درخواست نمایند.

برای آشنایی بیشتر نمونه‌هایی از متن آیین نامه‌ی تهیه میکروفیلم، عکس و فتوکپی در کتابخانه آستان قدس رضوی در اینجا آورده می‌شود. (شاگری، ۱۳۶۷، ص ۲۱۷-۲۱۴).

۱- از نسخه‌های خطی و کتب چاپ سنگی کمیاب و منحصر کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی و شعبات آن و دیگر مجموعه‌ها و اسناد، عکس و یا میکروفیلم به صورت مثبت تهیه شود.

۲- در مواردی که متقاضیان درخواست تهیه میکروفیلم یا عکس و یا فتوکپی از هر نوع کتاب و نشریه خطی و چاپی اعم از نفیس و غیر نفیس و منحصر کتابخانه آستان قدس را نمایند، در صورتیکه متقاضی موسسه غیر انتفاعی بوده و صرفاً جنبه علمی داشته باشد ضمن سپردن تعهدی مبنی بر خودداری از چاپ و انتشار آن، هزینه میکروفیلم و یا عکس را باید طبق تعرفه مصوبه پرداخت نمایند و در صورت چاپ و انتشار که ضمن سپردن تعهدی مبنی بر آنکه اصل نسخه بدون خدشه و تصرفات دیگری چاپ و انتشار گردد از هزار نسخه اول ۵۰ نسخه باید به کتابخانه اهدا نمایند و در صورتیکه متقاضی به قصد انتفاع و یا بوسیله‌ی موسسه انتشاراتی برای چاپ و انتشار درخواست میکروفیلم و یا عکس نمایند علاوه بر سپردن تعهدات مذکور، هزینه‌ی تهیه میکروفیلم و عکس را سه برابر نرخ مصوبه باید بپردازند.

تبصره: چاپ و انتشار کتب و نشریات خطی و چاپی کتابخانه آستان قدس رضوی منوط به اجازه کتبی رئیس کتابخانه خواهد بود.

۳- در مواردی که کتابخانه‌ها و یا اشخاص دارنده‌ی منابع خطی که کتابخانه مرکزی آستان قدس فاقد آن باشد اجازه دهند از آثار خطی آنها فیلم و یا عکس برای کتابخانه مرکزی آستان قدس تهیه شود بنا به تقاضای دارنده‌ی نسخه یک دوره عکس و یا فیلم از همان اثر یا اثر دیگری که متعلق به کتابخانه آستان قدس و مورد احتیاج متقاضی باشد بشرط همتراز بودن ارزش دو اثر از لحاظ کمیت و کیفیت به تشخیص رئیس کتابخانه مرکزی آستان قدس به دارنده نسخه به طور مبادله داده می‌شود.

۴- قبل از تهیه‌ی عکس و یا فیلم و یا فتوکپی، متقاضیان باید وجوه برآورد شده را به حساب شماره یک آستان قدس در بانک ملت شعبه آستان قدس واریز و قبض بانک را

برای دریافت سفارش خود به ضمیمه تقاضای خود به کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی ارائه نمایند.

استفاده کنندگان چه کسانی بوده اند؟ :

طلاب حوزه های دینی و روحانیون ، استادان دانشگاه، محققان و پژوهشگران استفاده کنندگان این خدمات بودند.

مسائل مالی به چه صورت بوده است؟ :

براساس تعرفه های مشخص شده از طرف هیأت مدیره، رئیس کتابخانه و مسئولین بخش مخطوطات و فیلمتک تعیین و دریافت می گردید.

نحوه ارائه خدمات چگونه بوده است؟:

به صورت حضوری و مراجعه مستقیم به کتابخانه خدمات ارائه می گردید.

ج: ارائه تصویر از نسخ خطی از سال ۱۳۷۵ - ۱۳۸۴:

در نیمسال اول ۱۳۷۵ شورای ارزیابی و بررسی درخواستهای تصویر از کتب خطی جهت تصمیم گیری در ارتباط با واگذاری تصاویر نسخ خطی نفیس به متقاضیان تشکیل گردید.

در این دوره ارائه تصویر نسخه های خطی بسیار نفیس فقط منوط به اجازه مقام عظمای تولیت آستان قدس رضوی می باشد .

واگذاری تصویر از نسخه های عادی خطی با تایید کارشناس و ارزیاب کتب خطی تعیین می گردد. (وفادار ، ۱۳۹۳)

مدیریت تحویل مدرک در این سالها را به طور خلاصه می توان به صورت ذیل آورد:

- واگذاری تصویر از نسخه خطی بسیار نفیس ← مقام عظمای تولیت آستان قدس رضوی

- واگذاری تصویر از نسخه خطی نفیس ← شورای ارزیابی و بررسی درخواستهای تصویر از کتب خطی و مسئولین اداره مخطوطات

- واگذاری تصویر از نسخه خطی عادی ← کارشناس و ارزیاب نسخه خطی و مسئولین اداره مخطوطات

در این دوره بیشترین تغییرات در خصوص خدمات تحویل مدرک در بخش مخطوطات انجام گرفته و این خدمات به سوی شکل نظامند خدمات تحویل مدرک گام برداشته است.

تغییرات اساسی به شرح ذیل است:

- ۱- محققان می توانند به صورت غیر حضوری نیز از خدمات تحویل مدرک اداره مخطوطات استفاده نمایند
- ۲- تهیه سی دی (CD) از نسخه های خطی
- ۳- تهیه تصویر از نسخه های خطی
- ۴- ارائه تصویر سی دی (CD) نسخه های خطی به محققان از طریق پست الکترونیکی، پست سفارشی، پست پیشتاز، عادی
- ۵- تهیه تصویر از کتب چاپ سنگی
- ۶- ارائه تصویر کتب چاپ سنگی به محققان (حضوری و غیر حضوری)
- ۷- تهیه اطلاعات کتابشناختی نسخه های خطی و چاپ سنگی و ارائه آن به محققان از طرق پست الکترونیکی
- ۸- ارائه خدمات و تصویر سی دی (CD) و میکروفیلیمهای خارج از کشور و کتابخانه های وابسته آستان قدس که در اداره مخطوطات موجود می باشد. از جمله کتابخانه لکهنو هند، کتابخانه جمعه الماجد، کتابخانه آیت الله جلیلی کرمانشاه، کتابخانه ملک تهران، کتابخانه وزیری یزد و ...
- ۹- تدوین نهایی فرم درخواست تصویر، لوح فشرده از منابع خطی

د: ارائه تصویر از نسخ خطی از سال ۱۳۸۵-۱۳۹۳

در این دوره خدمات تحویل مدرک به همان صورت قبلی انجام می شود لذا ارائه تصویر نسخه های خطی بسیار نفیس که قبلاً منوط به اجازه مقام عظمای تولیت بود از

نیمسال اول ۱۳۸۵ این مسئولیت به هیات مدیره سازمان واگذار می شود و هیات مدیره نسبت به واگذاری تصویر تصمیم می گیرد. (فاضل هاشمی، ۱۳۹۳)

مدیریت تحویل مدرک در این سالها را به طور خلاصه می توان به صورت ذیل آورد:

- واگذاری تصویر از نسخه خطی بسیار نفیس ← هیأت مدیره سازمان کتابخانه ها، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی
- واگذاری تصویر از نسخه خطی نفیس ← شورای ارزیابی و بررسی درخواستهای تصویر از کتب خطی و مسئولین اداره مخطوطات
- واگذاری تصویر از نسخ خطی عادی ← کارشناس و ارزیاب نسخه خطی و مسئولین اداره مخطوطات

در سال ۱۳۸۶، با مطالعه اطلاعات و بررسی وب سایتهای مرتبط با خدمات تحویل مدرک، فرمهای تحویل مدرک نسخ خطی تهیه و در جلسات متعدد با مسئولیت سازمان مورد تأیید و در اختیار اداره خدمات کتابداری قرار گرفته است تا برای استفاده محققان بر روی اینترنت و وب سایت سازمان آورده شود. بر طبق توافقات انجام شده این خدمات از اوایل اردیبهشت ماه سال ۱۳۸۸ به صورت on line قابل استفاده محققان می باشد.

فرایند درخواست مدرک:

- ارائه فرم درخواست مدرک
- بررسی کارشناسی تقاضای مدرک
- طبقه بندی فرم بر اساس نسخ خطی و نفایس و عادی
- ارجاع فرمهای مربوط به مدارک نفیس به ارزیابی و بررسی درخواستهای تصویر از نسخ خطی
- ارجاع فرم درخواست مدرک نفیس به بخش فیلمتک
- تهیه تصویر (اسکن از میکروفیلیمها یا تصویر دیجیتالی)
- ارائه تصویر به محقق به صورت حضوری و یا غیر حضوری از طریق پست الکترونیکی و برآورد هزینه

استفاده کنندگان چه کسانی بوده اند؟:

طیف وسیع محققان، اساتید دانشگاهی و حوزوی، بومی و غیر بومی استفاده کنندگان این خدمات را تشکیل می دهند.

مسائل مالی به چه صورت بوده است؟:

سازمان کتابخانه ها، موزه ها و اسناد آستان قدس رضوی، دارای حساب مستقل می باشد و محققان می توانند به صورت غیر حضوری با پرداخت وجه خدمات بر طبق تعرفه های مشخص شده، و ارسال فیش آن برای اداره مخطوطات از خدمات تحویل مدرک این اداره استفاده نمایند. همچنین مانند گذشته محققان می توانند به صورت حضوری نیز مبلغ تعیین شده را پرداخت و از خدمات استفاده نمایند.

5. نتیجه بحث :

استفاده از خدمات تحویل مدرک در نظام کتابخانه ای امروز که مصادف با افزایش روزافزون انتشارات و اطلاعات و اهمیت سرعت در دستیابی اطلاعات می باشد امری مهم و ضروری است. کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی امروزه با استفاده از تکنولوژی نوین در امر بازیابی اطلاعات و همچنین اشاعه اطلاعات گامهای بزرگی برداشته اند. کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی مرکز مهم اطلاعاتی کشور در زمینه علوم اسلامی بشمار می رود. مجموعه منحصر به فرد موجود در این مرکز اطلاعاتی اعم از نسخ خطی، کتب نفیس و ... مسئولین کتابخانه را برآن داشته است که جهت دستیابی بهتر و سریعتر اطلاعات روشهای جدید را دنبال نمایند.

بخش مخطوطات کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی با سابقه ای به اندازه وجود خود کتابخانه در حرم مقدس رضوی دارای مجموعه ای ارزشمند از نسخ خطی و کتابهای نفیس می باشد. که جهت سهولت استفاده از این منابع از همان قدیم با استفاده از کتب وقفی و طبق شرایط موجود در وقفنامه ها که از طرف خود موقوفین تعیین می شده در دوره های مختلف تاریخی مانند صفویه و قاجاریه این کتب را به امانت داده و یا در خود کتابخانه در اختیار استفاده کنندگان قرار گرفته است. که در این دوره ها نیز شرایط وقف و

امکانات کتابخانه جهت امانت دادن کتابها تغییر کرده که از آن جمله می توان به متغیر بودن مراجعان و استفاده کنندگان و همچنین شرایط امانت مانند زمان و مکان استفاده از کتب و نسخ خطی و همچنین تغییر در شکل قبض های امانت در طی این دوره ها اشاره کرد از سال ۱۳۵۱ به بعد، با پیشرفت زمان و تغییر در ارائه خدمات دستیابی و اشاعه اطلاعات با در اختیار گذاردن تصویر و میکروفیلم و سی دی از اطلاعات مورد درخواستی متقاضیان اطلاعات علاوه بر استفاده از منابع در حفظ و نگهداری این مجموعه نفیس کوشیده است و امروزه نیز با استفاده از روشهای نوین تحویل مدرک بدون مراجعه کسانی که به اطلاعات نیاز دارند به محل کتابخانه به صورت مجازی (پست الکترونیکی) و به صورت استفاده از انواع خدمات پست این اطلاعات را در اختیار آنان قرار می دهد.

مدیریت خدمات تحویل مدرک، در گذشته دارای قوانینی بوده که با تشکیل شورای نشر نفایس و تصحیح متون در سالهای بین ۱۳۵۷ تا ۱۳۷۴ و تبدیل آن به شورای ارزیابی و بررسی درخواستهای تصویر از کتب خطی در سال ۱۳۷۵ به صورت قانونمند و اصولی کنترل می گردید. و با توجه به نوع نسخه درخواستی تصمیمات توسط مقامات بالاتری در مورد ارائه آن تصمیم گرفته می شد.

استفاده کنندگان این خدمات پس از انقلاب اسلامی بیشتر محققان و استادان دانشگاهی و حوزوی بومی و غیر بومی، محققان خارجی، طلاب حوزه های دینی و روحانیون بودند.

مسائل مالی و نحوه ارائه این خدمات براساس تعرفه مشخص شده که از طرف رئیس کتابخانه و مسئولین بخش مخطوطات و فیلمتک تعیین می شد، محاسبه می گردید. قابل به ذکر است این تعرفه ها هر سال مورد بازبینی قرار گرفته و تغییر می یافت. در سالهای اخیر که سازمان کتابخانه ها، موزه ها و اسناد آستان قدس رضوی، دارای حساب مستقل می باشد محققان می توانند به صورت غیر حضوری نیز، علاوه بر روش حضوری حاکم در سالهای قبل، با پرداخت وجه خدمات بر طبق تعرفه های مشخص شده، و ارسال فیش آن برای اداره مخطوطات از خدمات تحویل مدرک این اداره استفاده نمایند.

کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی، از کلیه ی آثار و مجموعه های نفیس خطی و منحصر و کمیاب کتابخانه، میکروفیلم تهیه کرده و از میکروفیلمهای تهیه شده عکس برداری نموده و عین نسخه های عکسی را به جای اصل نسخه در اختیار محققان قرار می دهد. و از این طریق این مجموعه نفیس و کمیاب خطی خود را در اختیار مراجعان و محققان و طالبان علم قرار می دهد.

منابع و مأخذ:

- سلطانی، پوری (۱۳۷۹). **دانشنامه کتابداری و اطلاع رسانی**. - فروردین راستین (نویسنده همکار). تهران: فرهنگ معاصر.
- کولائیان، فردین. **ملاحظات در باب خدمات تحویل مدرک**. وب سایت مرکز اطلاعات و مدارک علمی. شهریور ۱۳۸۵.
- فصلنامه اطلاع رسانی. دوره ۱۹، شماره ۳ و ۴، بهار و تابستان ۱۳۸۳. صفحه ۱۹-۲۹.
- گزارش نهایی طرح پژوهشی **شناسایی و انتخاب مراکز مناسب تحویل مدرک در دنیا**. مجری: اشرف السادات فولادی، همکار: طیبه شهیمیرزادی. داور: محمود بابائی، ۱۳۸۴.
- محسنی، حمید (1382). **مجموعه سازی و خدمات تحویل مدرک**. تهران: نشر کتابدار.
- کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی. اداره کتابخانه عمومی. **جزوه تحویل مدرک**. مریم زبردست (گردآورنده). ۱۳۸۵.
- سازمان کتابخانه ها، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی، اداره مخطوطات. **وقفنامه نسخه های خطی ۱۳۳۳، ۱۳۳۴ و ۱۳۳۶**.
- محبوب، الهه. (۱۳۸۷). **تاریخ کتابخانه آستان قدس رضوی از صفویه تا قاجار با تکیه بر اسناد**. طرح پژوهشی. سازمان کتابخانه ها، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی.

- سازمان کتابخانه ها ، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی، اداره مخطوطات. وقفنامه قرآن خطی ۱۸۵۹.
- سازمان کتابخانه ها ، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی، اداره مخطوطات. وقفنامه نسخه خطی ۸۳۸.
- شاکری، رمضانعلی (۱۳۶۷). گنج هزار ساله کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی قبل و بعد از انقلاب. - مشهد: کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی ، ص ۳۶
- سازمان کتابخانه ها ، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی، اداره مخطوطات. وقفنامه نسخه خطی ۲۹۱۸.
- سازمان کتابخانه ها ، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی، مدیریت اسناد و مطبوعات. سند شماره ۲۷۰۲۹ .
- شاکری، رمضانعلی (۱۳۶۷). گنج هزار ساله کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی قبل و بعد از انقلاب. - مشهد: کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی ، ص ۵۰-۵۲ .
- شاکری، رمضانعلی (۱۳۶۷). گنج هزار ساله کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی قبل و بعد از انقلاب. - مشهد: کتابخانه مرکزی آستان قدس رضوی ، ص ۲۱۴-۲۱۷ .
- ناصری ، علی اصغر . مرکز آفرینشهای هنری آستان قدس رضوی ، مشهد . مصاحبه ، اردیبهشت ۱۳۹۳ .
- عرفانیان ، غلامعلی . معاونت هماهنگی . سازمان کتابخانه ها ، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی ، مشهد . مصاحبه ، خرداد ۱۳۹۳ .
- وفادار، محمد. معاونت هماهنگی . سازمان کتابخانه ها ، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی ، مشهد . مصاحبه ، خرداد ۱۳۹۳ .
- فاضل هاشمی ، محمد رضا . معاونت هماهنگی . سازمان کتابخانه ها ، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی ، مشهد . مصاحبه ، تیر ۱۳۹۳ .
- North Western University Library .online. **Document Delivery and Interlibrary Loan Services.**

- Instant Information system.online. need documentes? We deliver.

پیوست: متن وقفنامه ها

نمونه هایی از وقفنامه های دوره صفوی که در آن شرایط امانت و استفاده از کتاب و نسخه خطی ذکر گردیده است:

۱- نام کتاب: روض الجنان

مؤلف: شیخ ابوالفتوح حسین بن علی بن محمد بن احمد الخزاعی نیشابوری

شماره ثبت: ۱۳۳۳.

سال تحریر: ۵۸۴۸ ه.ق.

واقف: خواجه شیراحمد

تاریخ وقف: ۱۰۳۳ ه.ق.

متن وقفنامه: وقف نمود این کتاب را با دویست و سی و یک جلد کتب و رسایل

دیگر رفعت پناه مرحوم خواجه شیر احمد تونی بر روضه مقدسه منوره متبرکه عرض درجه سلطان اولیاء و برهان الاتقیاء ثامن الائمه الهدی که زایران و ساکنان مشهد مقدس مستفید شوند بشرط آنکه از شهر بند مشهد مقدس بیرون نبرند و بی رهن ارزنده به کس ندهند و زیاده از سه ماه نگاه ندارند و هر کس برخلاف این شرط عمل نماید خواه گیرنده و خواه دهند بلعنت الهی و سخط ملائکه مقربین و انبیاء مرسلین گرفتار شود و حشرش با معاندان دین مبین باشد فمن بدله بد ما سمعه فانما ائمه علی الذین یبدلونه ان الله سمیع علیم.

۲- نام کتاب: روض الجنان (فارسی)

مؤلف: مفسر شیخ ابوالفتوح خزاعی نیشابوری

سال تحریر: ۵۵۶ ه.ق.

شماره ثبت: ۱۳۳۶.

واقف: خواجه شیراحمد

تاریخ وقف : ۱۰۳۲ ه. ق.

متن وقفنامه: وقف نمود این کتاب را با دویست و سی و یک جلد کتب و رسایل دیگر رفعت پناه مرحوم خواجه شیر احمد تونی بر روضه مقدسه منوره متبرکه عرض درجه سلطان اولیاء و برهان الاتقیاء ثامن الائمه الهدی که زایران و ساکنان مشهد مقدس مستفیذ شوند بشرط آنکه از شهر بند مشهد مقدس بیرون نبرند و بی رهن ارزنده به کس ندهند و زیاده از سه ماه نگاه ندارند و هر کس برخلاف این شرط عمل نماید خواه گیرنده و خواه دهند بلعنت الهی و سخط ملائکه مقربین و انبیاء مرسلین گرفتار شود و حشرش با معاندان دین مبین باشد فمن بدله بد ما سمعه فانما ائمه علی الذین یبدلونه ان الله سمیع علیم.