

سرشناسه : ریاحی نیا، نصرت، 1335 -
عنوان و نام پدیدآور : آشنایی با کتابخانه و اصول کتابداری / مؤلف نصرت ریاحی نیا،
ویراسته حمید محسنی.
مشخصات نشر : تهران: کتابدار، 1389.
مشخصات ظاهری : 132 ص.، مصور.
شابک : 30000 ریال: 8-53-5489-600-978
وضعیت فهرست نویسی : فیبا
یادداشت : کتابنامه: ص. 129.
موضوع : کتابداری
موضوع : کتابخانه‌ها
رده بندی کنگره : 1389 / 9415 / Z665
رده بندی دیویی : 020
شماره کتابشناسی ملی : 2120890



www.ketabdar.org
mohseni@ketabdar.org

عنوان: آشنایی با کتابخانه و اصول کتابداری

نویسنده: دکتر نصرت ریاحی نیا

ویرایش: حمید محسنی

صفحه آرایبی: محمد نورانی

طرح جلد: نسرین حاجی علی

مجموعه کتابدار: 165

نوبت چاپ: اول، 1389

شمارگان: 1650 نسخه / قیمت: 3000 تومان

شابک: 8-53-5489-600-978

ناشر: کتابدار / نشانی پخش: تهران، صندوق پستی 14155/1973

تلفن: 88979561 / دورنگار: 88979560 / همراه: 09121883581 و 09121765125

فهرست مطالب

33.....	کره جغرافیایی	9.....	پیشگفتار
33.....	رج‌بند	11.....	مقدمه
33.....	کامپیوتر		فصل اول
34.....	ماشین برش	13.....	مقدمه‌ای بر کتاب، کتابخانه و کتابداری
34.....	ماشین دوخت	13.....	کتاب، کتابخانه و کتابداری
34.....	دستگاه زیراکس	14.....	کتاب چیست؟
34.....	ماشین شماره‌زن	14.....	تاریخچه کتاب
34.....	مواد دیداری - شنیداری	21.....	کتابخانه چیست؟
34.....	میکروفرم	21.....	تاریخچه کتابخانه‌ها
35.....	میکروفیش	21.....	تاریخچه کتابداری
35.....	کتاب بر (چرخ حمل کتاب)	23.....	کتابخانه و انواع آن
35.....	دفتر ثبت	25.....	کتابخانه ملی
37.....	نکات مهم در انتخاب وسایل کتابخانه	25.....	کتابخانه دانشگاهی
	فصل سوم	25.....	کتابخانه عمومی
39.....	فهرست‌نویسی و رده‌بندی مواد	26.....	کتابخانه تخصصی
39.....	فهرست‌نویسی	26.....	کتابخانه آموزشی
40.....	1. فهرست توصیفی	28.....	انواع دیگر کتابخانه‌ها
40.....	فهرست‌برگه مؤلف		فصل دوم
41.....	عنوان کتاب	29.....	لوازم و تجهیزات کتابخانه
44.....	2. فهرست تحلیلی	29.....	میز مطالعه
45.....	رف برگه چیست؟	30.....	صندلی
46.....	رده‌بندی (طبقه‌بندی)	30.....	قفسه کتاب
47.....	روش طبقه‌بندی دیویی	30.....	قفسه مجلات
48.....	روش طبقه‌بندی کتابخانه کنگره	31.....	میز و صندلی امانت
49.....	نشانه مؤلف	32.....	برگه‌دان
	فصل چهارم	32.....	فرازه
53.....	آماده‌سازی مواد و برگه‌آرایی	32.....	مهرهای کتابخانه

منابع جغرافیایی.....	75	گزینش.....	53
منابع مرجع الکترونیکی.....	75	تهیه مواد.....	54
انواع منابع الکترونیکی.....	76	سازماندهی اطلاعات.....	55
مزایای منابع الکترونیکی.....	77	خدمات مرجع.....	56
معایب منابع الکترونیکی.....	77	اداره و مدیریت کتابخانه.....	56
کتاب الکترونیکی.....	78	برگه آرایی.....	56
مجله‌های الکترونیکی.....	79	برگه آرایی فارسی و مشخصات آن.....	57
انواع ادواری‌های الکترونیکی.....	80	برگه آرایی الفبایی لاتین (به شیوه کلمه به کلمه).....	58

فصل ششم

خدمات اطلاع‌رسانی و نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای

1. بخش امانت.....	81
انواع امانت.....	82
نحوه آماده‌سازی کتاب برای امانت.....	84
ترتیب چیدن مواد در مخزن کتابخانه.....	88
استفاده از نرم‌افزارهای رایانه‌ای در امانت.....	88
2. بخش نشریات ادواری.....	89
3. بخش خدمات درون‌خطی و پایگاه‌های اطلاعاتی.....	90
رایانه و نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای.....	91
تاریخچه تولید نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای.....	91
ویژگی‌های عمومی نرم‌افزار کتابخانه‌ای.....	92
نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای در ایران.....	94
نرم‌افزار جامع پارس آذرخش.....	94
نرم‌افزار کتابخانه‌ای نوسا.....	95

فصل هفتم

اصول و روش‌های کتابخوانی

ضرورت کتابخوانی.....	99
ضرورت ایجاد یک بنیاد کتابخوانی.....	100
اهمیت کتاب و کتابخوانی از دیدگاه اسلام.....	101
نقش معلمان در کتابخانه‌های مدارس.....	102
نقش کتابدار در کتابخانه‌های آموزشی و عمومی.....	103
مطالعه.....	103
انگیزه‌های مطالعه.....	104
عوامل مؤثر در بهره‌گیری از مطالعه.....	104
1. هدف‌گذاری.....	104
2. برنامه‌ریزی.....	104
3. تصویر ذهنی مثبت.....	105
4. تنظیم وقت.....	106

فصل پنجم

منابع مرجع

کتابهای مرجع.....	69
1. منابع مرجع عمومی.....	70
2. منابع مرجع موضوعی.....	70
1. منابع مستقل.....	70
2. منابع وابسته.....	70
دایره‌المعارف‌ها.....	71
انواع دایره‌المعارف‌ها.....	71
1. دایره‌المعارف تخصصی.....	72
2. دایره‌المعارف نیمه تخصصی.....	72
3. دایره‌المعارف همگانی.....	72
4. دایره‌المعارف نوجوانان.....	72
واژه‌نامه‌ها.....	72
کتابشناسی‌ها.....	73
راهنماها.....	74
سالنامه‌ها.....	74
سالنامه (آلماناک).....	74
سرگذشتنامه‌ها.....	74
دستنامه‌ها.....	75
دستورنامه‌ها.....	75

فهرست مطالب | 7

118.....	چرا یادداشت برداری میکنیم؟	106.....	5. رعایت اصل انگیزش و رغبت
119.....	ابزار کار یادداشت برداری.....	106.....	6. رعایت اصل آمادگی (جسمی، روانی، تجربی)
119.....	چگونه خلاصه می کنیم؟	106.....	7. رعایت اصل دقت و تمرکز حواس
120.....	شیوه های یادداشت برداری.....	106.....	8. رعایت اصل تمرین و تکرار با دقت و درک و فهم
121.....	انواع یادداشت.....	107.....	9. رعایت اصل ارتباط مطالب
121.....	1. نقل مستقیم یا نقل لفظ	107.....	10. رعایت اصل عدم یادگیری متراکم
121.....	2. نقل غیرمستقیم یا نقل فکر	107.....	11. رعایت اصل آگاهی از میزان پیشرفت
121.....	3. خلاصه	107.....	12. رعایت اصل مکان
122.....	4. نقد و نظر	107.....	13. رعایت اصل زمان مناسب
122.....	نقل قول (مستقیم و غیرمستقیم)	107.....	14. رعایت اصل غذای مناسب
123.....	تفاوت چکیده و خلاصه.....	108.....	شرایط مطالعه.....
125.....	انواع چکیده.....	112.....	شیوه های عادت به مطالعه در کودکان
125.....	چکیده تمام نما.....	113.....	عوامل مؤثر بر علائق کتابخوانی کودک
126.....	چکیده راهنما.....	113.....	انتخاب نوع و طول خطها.....
126.....	چکیده تمام نما- راهنما.....	114.....	نقش اشکال و تصاویر.....
126.....	چکیده مؤلف.....	114.....	زمان مطالعه.....
127.....	چکیده ساختاری یا ساختار یافته.....	114.....	راه حل های علاقه مند کردن دانش آموزان به کتابخوانی.
127.....	چکیده رشته مدار.....	115.....	کاربرد ابزارهای جدید مطالعه.....
128.....	چکیده ماشینی.....		
129.....	فهرست منابع	117.....	یادداشت برداری و خلاصه نویسی.....

فصل هشتم