

درآمد

در این کتاب مسائل مربوط به انتخاب و تهیه انواع منابع اطلاعاتی مانند کتاب، مجله و غیره برای کودکان و نوجوانان و کتابخانه های آموزشگاهی مطرح می شود. مخاطبان این کتاب در درجه اول کتابداران کتابخانه های کودکان و نوجوانان هستند، اما والدین، معلمان، مربیان و تمام کسانی که به نحوی با انتخاب و تهیه منابع اطلاعاتی برای کودک و نوجوان و یا آموزش وی سر و کار دارند نیز می توانند از آن بهره ببرند. محتوای کتاب به گونه ای است که استفاده کنندگان مبتدی هم بتوانند از آن استفاده کنند.

این کتاب از مجموعه "کتاب، کودک و مطالعه" می باشد. به همین دلیل تلاش شده است تا در حد ممکن از تکرار مطالبی که در کتاب های دیگر این مجموعه به صورت مفصل تر مطرح شده اند، خودداری شود.

تعریف مجموعه سازی

بیشتر فعالیت های کتابخانه ای را در سه گروه اصلی می توان قرار داد:

(۱) مجموعه سازی؛

(۲) سازماندهی؛ و

(۳) ارائه خدمات اطلاع رسانی و کتابخانه ای.

مجموعه سازی نقطه آغاز فعالیت های کتابخانه ای است و کمیت و کیفیت آن بر سازماندهی و ارائه خدمات اطلاع رسانی و کتابخانه ای نیز تاثیر می گذارد. زیرا تهیه مجموعه نامناسب سبب می شود هم بودجه کتابخانه هدر رود و هم ارائه خدمات کتابخانه ای با مشکل مواجه شود.

مجموعه سازی شامل فرایندهای مختلف مطالعه نیازهای اطلاعاتی، شناسایی انواع منابع موجود در بازار، انتخاب، تهیه و دسترس پذیر ساختن انواع منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه کتابخانه بر اساس اهداف و وظایف سازمان مادر و ارزیابی و وجین مجموعه است. برای تهیه مجموعه مناسب باید به نکات مهم زیر توجه ویژه کرد:

(۱) همه انواع منابع اطلاعاتی از کتاب و مجله و مقاله تا منابع دیداری و شنیداری و

الکترونیکی و مانند آن مورد توجه قرار گیرد.

(۲) مجموعه سازی باید بر اساس شناخت جامعه کتابخانه و نیازهای اطلاعاتی آنها

باشد.

- ۳) مجموعه سازی باید بر اساس اهداف و وظایف سازمان مادر باشد.
- ۴) مجموعه سازی با تهیه اولیه مجموعه پایان نمی پذیرد. بلکه ارزیابی و وجین مجموعه هم بخشی از مجموعه سازی است.
- ۵) یکی از هدف های مجموعه سازی دسترس پذیر ساختن منابع اطلاعاتی است. به همین دلیل خدمات تحویل مدرک، اشتراک منابع با کتابخانه های دیگر، امانت و همکاری بین کتابخانه ای نیز باید برای تهیه منابع کتابخانه ای مورد توجه باشد.

بر این اساس کتابدار بخش مجموعه سازی در یک مدرسه باید بتواند فعالیت های زیر را به خوبی انجام دهد:

- ۱) اهداف، وظایف، برنامه ها، سیاست ها، راهبرد و اولویت های سازمان مادر یعنی مدرسه را تهیه و مطالعه کند.
- ۲) با اهداف کلان آموزش و پرورش و روش های آموزشی آشنا باشد.
- ۳) ویژگی های سنی و روحی و روانی دانش آموزان و معلمان و والدین را بشناسد، با آنها ارتباط برقرار نماید و نیازهای اطلاعاتی آنها را متناسب با اهداف و وظایف و برنامه های درسی و نیازهای روحی و جسمی کودکان و نوجوانان مشخص سازد.
- ۴) برنامه های درسی و کمک درسی مدرسه را مطالعه کنند.
- ۵) ابزارهای شناسایی و انتخاب منابع اطلاعاتی را به خوبی بشناسد و از آنها استفاده کند.
- ۶) با ناشران و تولیدکنندگان اطلاعات مربوط به کودکان و نوجوانان آشنا باشد و با آنها ارتباط برقرار نماید.
- ۷) سازمان ها و نهادهای مرتبط با تجهیز کتابخانه ها در آموزش و پرورش یا سایر مراکز را شناسایی کند و بخشی از بودجه یا منابع اطلاعاتی مورد نیاز کتابخانه را تهیه کند.
- ۸) فهرستی از منابع اطلاعاتی مرتبط با نیازهای اطلاعاتی مدرسه را از طریق ناشران و سایر نهادها تهیه کند.
- ۹) انواع منابع اطلاعاتی از کتاب و مجله تا منابع دیداری و شنیداری و الکترونیکی و اجزای آن را بشناسد، و با ملاک های انتخاب و ارزیابی آنها نیز آشنا باشد.
- ۱۰) فرایند سفارش و تهیه کتاب ها و سایر منابع اطلاعاتی را بشناسد.
- ۱۱) با فرایندهای اداری و مالی تهیه و سفارش منابع اطلاعاتی آشنا باشد.
- ۱۲) بتواند ارتباط مناسبی با مدیر مدرسه و امور مالی برقرار نماید و امکانات مالی لازم برای تهیه منابع را فراهم کند.
- ۱۳) ارتباط مناسبی با والدین و دانش آموزان و نهادهای خیریه برقرار نماید تا بخشی از منابع اطلاعاتی مورد نیاز کتابخانه را از طریق اهدا یا سایر روش ها تهیه کند.
- ۱۴) با سایر کتابخانه های مدرسه، کتابخانه های عمومی و کتابخانه های کودکان ارتباط برقرار نماید و از طریق امانت بین کتابخانه ای یا اهدا و مبادله، بخشی از

- منابع کتابخانه را تهیه کند.
- ۱۵) شم اقتصادی و روابط عمومی خوبی داشته باشد.
- ۱۶) با فرایند ارزیابی مجموعه و وجین آشنا باشد.

این ها بخشی از مهارت های مورد نیاز کارکنان مجموعه سازی است که در بخش های آینده با آنها آشنا می شوید.