

آموزش کتابداری در اواسط قرن بیستم

نویسنده: جین ویز
مترجم: مهرناز رحمت

کتابدار کتابخانه دانشگاه آزاد اسلامی واحد ارسنجان و استادیار دانشگاه پیام نور واحد کازرون
m_rahmat_1386@yahoo.com

چکیده

مقاله حاضر در سه بخش متفاوت مجموعه گستره‌ی، فهرست‌نویسی، رده‌بندی و امانت، و فرایند مرجع، مدیریت کتابخانه‌ها و کار با پسران و دختران به آموزش کتابداری در اواسط قرن بیستم می‌پردازد.

کلیدواژه‌ها

آموزش، کتابداری، قرن بیستم

بخش اول: مجموعه گستره

چکیده

در اواسط قرن بیستم کتابخانه‌های عمومی آنتاریو^۱ بر اساس تعداد کارکنانی که دارای گواهینامه کتابداری بودند و درجه علمی آنان کمک هزینه دریافت می‌کردند. در سال ۱۹۳۶ دانشگاه تورنتو برنامه دانشگاهی یک ساله‌ای را آغاز کرد، که منجر به اعطای درجه کارشناسی علم کتابداری می‌شد. شرایط پذیرش علاوه بر تأییدیه‌ی دانشجوی مقطع کارشناسی عبارت بودند از ارائه‌ی گواهی از سوی فردی روحانی یا مرجع ذیصلاح مبنی بر سیرت اخلاقی نیکو، تأییدیه توسط پزشک مبنی بر عاری بودن از بیماری قلبی، عفونت ریوی، شنوایی ناقص، مشکلات مربوط به کم بینایی یا هر نوع ناهنجاری دیگری که بر کارکرد فرد به عنوان کتابدار تأثیرگذار باشد و ارائه مدرک مبنی بر اینکه فرد متقاضی به مدت حداقل دوهفته تحت نظارت کتابخانه مورد تأیید دانشگاه تورنتو کارآموزی داشته است. (کار من به عنوان دستیار دانش آموزی کتابدار دبیرستان مورد قبول واقع نشد، از این رو به من تکلیف شد که قبل از شروع کلاس‌ها به مدت دو هفته در یکی از شعبات کتابخانه عمومی تورنتو کار کنم).

مقدمه

اینجانب در این متن به ذکر جزئیات مختلف آموزش کتابداری در دانشکده کتابداری تورنتو در سالهای ۱۹۵۲ تا ۱۹۵۳ پرداخته‌ام که این جنبه‌ها به یک موضوع خاص مربوط می‌شوند. (این دانشکده هم اکنون هیات مطالعات اطلاع رسانی نامگذاری شده است)

اخیرا هنگام نگاه کردن به یکی از جعبه‌هایم در طبقه زیرزمین، یادداشتهایی را پیدا کردم که در مدت برقراری دانشکده کتابداری نوشته بودم.

به عقیده من، به منظور نگرشی واضح درباره حال و آینده هر تخصصی، آگاهی از تاریخ گذشته آن امری مهم می‌باشد. این مقاله و مقاله‌های به دنبال آن، تصویری از آموزش کتابداران در بیش از ۵۵ سال قبل را طراحی می‌کند که مشابه برنامه‌هایی است که پس از آن در آمریکای شمالی به اجرا درآمد. با مطالعه این مقاله می‌توان قضاوت کرد که آیا مهارت‌های اصولی کتابداری در طول ۶۰ سال گذشته تعویض گشته‌اند و در این صورت، آیا این تعویضها زیاد یا کم بوده است؟ البته منظور من تغییرات واضح در شکل مواد که در نتیجه خودکارسازی ایجاد شده نیست، بلکه تغییرات در این مسیر می‌باشد؛ عنوان مثال، روشهای انتخاب و فهرست نویسی مواد و آموزش دانشجویان به منظور ارائه بهتر خدمات مرجع.

تاریخچه [تاریخ آموزش کتابداری در دانشگاه تورنتو]

در کشور کانادا فرایند آموزش بطور جداگانه به عهده هر ایالت قرار دارد. در سال ۱۹۱۱ آموزش رسمی برای کتابداران در آنتاریو با برگزاری دوره‌هایی به مدت چهار هفته آغاز شد که در طول سالیان متمادی به تدریج به دیپلم کتابداری و درجات بالاتر گسترش پیدا کرد و تا سال ۱۹۵۴ ادامه یافت. (برنامه اعطای درجه دیپلم هنوز در زمان تدریس من در دانشکده کتابداری ارائه می‌شد ولی من کسی را در این رابطه به خاطر ندارم) همچنین، علاوه بر اعطای درجه دیپلم و کارشناسی به فارغ التحصیلان از طرف ایالت گواهینامه کتابداری داده می‌شد.

برتا باسام^۲ که سالها ریاست هیات علمی در این دانشگاه را به عهده داشت، بیان می‌کند که اعطای گواهینامه کتابداری به داشتن درجه کارشناسی علوم انسانی علاوه بر درجه کارشناسی کتابداری^۳ و کارشناسی ارشد کتابداری^۴ یا کارشناسی ارشد علوم انسانی^۵ نیاز داشت. اعطای گواهینامه رده B علاوه بر درجه کارشناسی به درجه B.A. نیاز داشت. رده C دوره‌های دیپلم هشت ماهه و رده D دوره‌های ۱۲ هفته‌ای و رده E دوره‌های چهار هفته‌ای را شامل می‌شد.

در واقع، میزان کمک هزینه ایالت آنتاریو نیز به کتابخانه‌های عمومی براساس تعداد کارکنانی که گواهینامه داشتند و درجه آنان تعیین می‌شد.

در سال ۱۹۳۶ دانشگاه تورنتو برنامه دانشگاهی یک ساله‌ای را آغاز کرد که به اعطای درجه کارشناسی کتابداری منتهی می‌شد. هنگامی که من در سال ۱۹۵۳ با درجه کارشناسی فارغ التحصیل شدم، یک گواهینامه رده B را نیز دریافت کردم. به خاطر می‌آورم که در سالهای آغازینی که به عنوان کتابدار شروع به کار کردم، دارندگان گواهینامه درجه نسبت به فارغ التحصیلان درجه کارشناسی (B.L.S.) عداوت نشان می‌دادند.

شرایط پذیرش دانشجوی

شرایط پذیرش علاوه بر تأییدیه‌ی یک دانشجوی مقطع کارشناسی عبارت بودند از ارائه‌ی گواهی از سوی فردی روحانی یا مرجع ذیصلاح دال بر سیرت اخلاقی نیکو، تأییدیه توسط پزشک مبنی بر عاری بودن از بیماری قلبی، عفونت ریوی، شنوایی ناقص، مشکلات مربوط به کم بینایی یا هر نوع ناهنجاری دیگری که بر کارکرد فرد به عنوان کتابدار

تاثیرگذار باشد و ارائه مدرکی مبنی بر اینکه فرد متقاضی به مدت حداقل دوهفته تحت نظارت کتابخانه مورد تایید دانشگاه تورنتو کارآموزی داشته است (کار من به عنوان دستیار دانش آموزی کتابدار دبیرستان مورد قبول نبود از این رو به من تکلیف شد که قبل از شروع کلاس ها به مدت دو هفته در یکی از شعبه های کتابخانه عمومی تورنتو کار کنم).

برنامه آموزشی

در این دوره آموزشی به مدت پانزده ساعت در هفته جلسات سخنرانی برگزار می شد؛ ۱۴ ساعت در موضوعهای الزامی و ۱ ساعت در موضوع اختیاری. آزمایشگاههای مربوط به موضوعهای خاص نظیر فهرست نویسی نیز بعدالظهرها برقرار بود. این برنامه آموزشی فقط شامل چهار دوره الزامی در دو نیمسال می شد. ارائه چهار ساعت سخنرانی در موضوعهای فهرست نویسی و رده بندی علاوه بر برگزاری آزمایشگاه در بعدالظهر هر هفته، بیشترین مدت آموزشی را به خود اختصاص می داد و به دنبال آن، چهار ساعت سخنرانی در موضوع انتخاب کتاب، دو ساعت سخنرانی در موضوع کار مرجع، یک ساعت سخنرانی در موضوع مدیریت و یک ساعت سخنرانی به وسیله میهمان ویژه انجام می شد.

انتخاب کتاب

بسیاری از کتابداران در قرن نوزدهم و نیمه اول قرن بیستم از این عقیده حمایت می کردند که نقش کتابخانه ها فراهم آوری بهترین آثار ادبی برای عموم می باشد و اینکه هدف باید فقط جمع آوری "بهترین کتابها" در کتابخانه باشد؛ اما در دهه ۱۹۶۰ بسیاری از نگرشهای اجتماعی درباره کارکرد کتابخانه تغییر پیدا کرد.

عقیده انتخاب "بهترین کتابها" در سال ۱۹۵۲-۱۹۵۳ هنوز پابرجا بود و اهمیت انتخاب کتاب تقویت شد، بطوریکه این موضوع در این دوره های آموزشی چهار ساعت سخنرانی در هر هفته را به خود اختصاص می داد. در این سال، عقیده نقش کتابخانه در رشد فکری و اخلاقی جوامع هنوز نمود داشت و چگونگی شناسایی یک "کتاب خوب" و چگونگی راهنمایی خوانندگان به این کتابها مورد تاکید قرار گرفت. بخاطر دارم که یکی از تمرینهای کلاسی این دوره بررسی ملاکهای بهبودی بودن کتابها برای دانشکده و مشخص کردن این حد و مرز بود. به عقیده من، کتاب میشل اسپسلانه^۶ که در این راستا تجزیه و تحلیل شد، جزئی کتابهای مناسب قرار نمی گرفت.

متون درسی تعیین شده برای ما ایده های تحول گرایانه داشتند. در این دوره یکی از کتابهای^۷ هلن هینز^۸، ویرایش دوم بود که در سال ۱۹۵۰ منتشر شد. یادداشتهای من نشان می دهد که قیمت آن به ۷۵.۵ دلار می رسید. این کتاب از مطالعه در همه ی موضوعات بدون توجه به ماهیت بحث برانگیز آنها پشتیبانی می کرد و موضوعات خلاف نزاکت عمومی مانند کنترل موالید، روابط نژادی و سانسور را پوشش می داد. یکی از خاطرات زنده ی من درباره ی راهبه ای بود که به عنوان یکی از اعضای کلاس امکان خرید این کتاب درسی را بدون کسب اجازه از کلیسای کاتولیک نداشت چرا که به خاطر محتوا از نظر کلیسا ناپسند شمرده شده بود. ما همه خوشحال شدیم وقتی او در حالی وارد کلاس شد که چنین کتابی را در دست داشت.

امتحانات پایان سال اغلب می تواند گویای محتوای یک دوره باشد. در ادامه سوالات امتحانی دوره "انتخاب کتاب" آورده شده است. اما آیا در حال حاضر کارکنان بخش مجموعه گسترگی می توانند به این سوالات پاسخ دهند؟ آیا این سوالات هنوز جایگاهی دارند؟

به منظور پاسخ به این سوالات در زمان کنونی باید انتشارات جاری مانند منابع الکترونیکی را جایگزین منابع پیشین که امروزه استفاده نمی شوند نمود و "پیشینه های گرامافون" را با "CD" تعویض کرد. خوانندگان آمریکایی باید همچنین منابع آمریکایی را جایگزین منابع کانادایی نمایند:

۱ - درباره خدمات کتابخانه برای هر کدام از گروه های خوانندگان ذیل زیر بحث کنید: بزرگسالان در خارج متولد شده، جوانان، گروههای کارگری، مباحثه تان شامل روشهای ایجاد تماس با اعضای گروه، خدمات خاص در کتابخانه، گزینش کتب و سایر مواد لازم برای گروهها نیز باشد.

۲- در سوال زیر به سه مورد پاسخ دهید.

الف. به طور خلاصه کتابهای فنی جدید در کتابخانه عمومی نیویورک را توصیف و درباره استفاده از آنها بحث کنید.

ب. دو معیار که در مجموعه سازی پیشینه های گرامافون بکار می رود و سه منبع که دارای رهنمودهای مفیدی برای انتخاب پیشینه ها هستند، نام ببرید.

پ. سه معیار مهم که باید در ارزیابی تصاویر یکی از مجموعه های نقاشی Rembrandt بکار برود و دو مجموعه کتاب هنری که دارای نقاشی های رضایت آمیزی از هنرمندان معروف هستند، نام ببرید.

ت. محتوای کتاب Canadian Historical Review و مورد استفاده این کتاب را توضیح دهید.

ث. دوره های آموزشی که به منظور مجموعه سازی یک کتابخانه عمومی کانادایی متوسط پیشنهاد می کنید، به طور خلاصه توصیف کنید.

۳- خواندنیهای عمومی بتدریج باعث به وجود آمدن علاقه بیشتر به سمت نوشتارهای علمی می شود. بیشترین تقاضا برای چه جنبه های علمی وجود دارد؟

درباره معیارهای مورد استفاده برای ارزیابی کتابهای علمی مناسب برای خواننده مبتدی بحث کنید. به طور خلاصه درباره سه مجله علمی بحث کنید که مورد علاقه غیرمتخصصان واقع می شود.

۴- درباره ارزش گزیده اشعار در مجموعه کتابخانه بحث کنید. به منظور انتخاب گزیده اشعار چه معیارهایی باید مدنظر قرار گیرد؟

یک گزیده اشعار کانادایی مناسب و یک گزیده اشعار انگلیسی جدید را نام ببرید.
سه مجله ای که این اشعار را منتشر می کنند، نام ببرید.

۵- فرایند انتخاب کتاب در کتابخانه دانشکده ای یا دانشگاهی را توصیف کنید.
درباره مسئله کتابهای قابل وچین در چنین کتابخانه هایی بحث کنید. فهرستی از تجهیزات ضروری مورد نیاز برای انتخاب کتاب در کتابخانه دانشکده ای را تهیه کنید.
به طور خلاصه سه نشریه ادواری که مربوط به آثار هنری مناسب برای یک کتابخانه دانشکده ای کانادایی می باشد را نام ببرید.

آثار ادبی کانادایی

در نیمسال دوم، دوره ای تحت عنوان "بررسی آثار ادبی کانادایی" در زمینه تاریخ، اقتصاد، شعر، داستان و نشریات ادواری با مقدمه ای در زمینه توصیف کمکهای کتابشناختی موجود و استفاده از آنها، یک ساعت در هر هفته برگزار می گردید که هم برای کار مرجع و هم برای انتخاب کتاب لازم تشخیص داده شد. همچنین، در طول هر دوره یکی از شاعران کانادایی معروف جلسه سخنرانی با موضوع "گرایش به شعر جدید" ارائه می کرد.
خوانندگان آمریکایی [برای پاسخگویی به سوالات امتحانی این دوره که در ادامه آمده است] باید کتابشناسی و سایر آثار آمریکایی را جانشین منابع کانادایی کنند اما آیا برنامه درسی دانشگاهی شما در زمان کنونی امکان آگاهی از این دانش را فراهم کرده است و آیا از نظر شما این موضوعها برای آموزش کتابدار همچنان ضروری می باشد؟

۱- به طور خلاصه دستنامه های مهم ادبیات کانادایی را نام ببرید.

۲- در مورد کتابشناسی های زیر توضیح دهید.

الف. کتابشناسی کانادایی H. J. Morgan

ب. فهرست کتابهای کانادایی W. R. Haight

ج. کتابشناسی اشعار کانادایی C. C. James

د. کتابشناسی کانادایی M. Tremaine که هم اکنون زیر چاپ می باشد.

۳- اگر از شما سوال شد که مجموعه ای از بهترین زندگینامه های کانادایی را طراحی کنید، از چه کتابهایی استفاده می کنید.

۴- درباره این عقیده بحث کنید که نمایه سازی منابع مربوط به تاریخ کانادایی بهتر از بقیه آثار انجام گرفته است.

۵- درباره زندگی و شغل یکی از داستان نویسان معروف کانادایی توضیح دهید.

۶- شعر کانادایی تا چه حد تحت تاثیر احساسات ملی قرار گرفته است؟

۷- تاکنون چه اقداماتی به منظور دستیابی دانشجویان به روزنامه های کانادایی با هدف پژوهش انجام گرفته است؟

۸- منابع مهم اطلاع رسانی در رابطه با مدارک دولتی کانادایی کدامند؟

تاریخ کتابها و صنعت چاپ

بنا به درک من- اگر نادرست است لطفا آن را اصلاح کنید- موضوع تاریخ کتابخانه ها، در صورتی که از تاریخ کتاب و چاپ جدا فرض شود، طولانی تر از همه یا بیشتر برنامه های آموزشی دوره کارشناسی نبوده است. اینجانب بسیار مشتاق هستم که بدانم چه مقدار از این اطلاعات به دانشجویان امروزی مربوط می شود که امروزه ممکن است دوره انتخابی آنان یا بر حسب تصادف بخشی از موضوع دیگر باشد. با توجه به بیان استاد ما که این دوره را تدریس می نمود، کتابدار برای اینکه انتخابگر شایسته ای برای کتابها باشد، باید محتوای این دوره آموزشی را درک می کرد.
در حال حاضر، انجمن کتابداری آمریکا میزگردهای مختلف با موضوع تاریخ کتابداری برگزار می کند و انجمن کتابداری کانادا نیز پرداختن به این مسئله را امری جالب توجه قلمداد می کند؛ بنابراین، کتابدارانی مانند من وجود دارند که تاریخ کتابخانه ها را موضوعی جالب قلمداد می کنند.

تاریخ کتاب و چاپ اولین دوره آموزشی ترم بود که "مقدمه ای به سمت هنر کتابداری" توصیف شده است و بحثهایی در زمینه نسخه های خطی، کتاب چاپی از ابتدای چاپ تا چاپ مدرن، چاپگران معروف اروپایی و آمریکایی و کتابهای آنها، سبکهای صحافی و مراقبت از کتابها را دربر می گرفت. همچنین، علاوه بر برگزاری سخنرانی، بازدید از مجموعه های خاص و موسسات چاپ و انتشارات را شامل می شد.
شما چه میزان از سوالات امتحانی این دوره را که در ادامه آمده است، می توانید پاسخ دهید؟ آیا فکر می کنید که آیا این معلومات موقعیت حرفه ای شما را مرتفع خواهد کرد؟

۱ - درباره پیشرفت صنعت چاپ در قرون ۱۶ تا ۱۹ میلادی و افرادی که در این زمینه دخیل بوده اند، بحث کنید.

۲ - درباره دو تا از موضوعهای زیر توضیح دهید.

الف) شاخصهای تشخیص "بهترین کتاب" به منظور انتخاب چیست؟

ب) اختراع صنعت چاپ

ج) نقش کتاب خطی در قرون وسطی

د) چرا لازم است کتابداران با اشکال اولیه کتاب آشنا شوند؟

بخش دوم از این گروه مقاله‌ها

در اواسط قرن بیستم اساس کتابداری بر سه پایه استوار گشت: مجموعه گسترده، فهرست نویسی و رده بندی و کار مرجع. این عقیده در مورد آموزش کتابداران در اواسط قرن بیستم در شماره بعدی مجله Technicalities با نگاهی به دوره های فهرست نویسی و رده بندی و پیشینه ها و روش کار با آنها دنبال خواهد شد. بخش سوم نیز به سومین پایه علم کتابداری و اطلاع رسانی یعنی بخش مرجع مربوط می شود.

منابع

In addition to my personal notes written when I was a student, information for this article was taken from the University of Toronto Library School calendar for 1952-1953 and the examination papers 1952-1953 kindly provided by Joe Cox, director, FIS Inforum, Faculty of Information Studies, University of Toronto.

Bertha Bassam, The Faculty of Library Science, University of Toronto, and Its Predecessors, 1911-1972 (Toronto: Faculty of Library Science in association with the Library School Alumni Association, 1978), 37.

In later years Freeman, an American conservative political magazine, denounced Haines as a communist sympathizer. The Bookrags Web site declares that Haines helped to shape the burgeoning intellectual freedom movement and that she received much support from the American Library Association. See www.bookrags.com/research/haines-helen-e-1872-1961-eci-02.

بخش دوم: فهرست نویسی، رده بندی و امانت

چکیده

انگیزه نوشتن این سری مقاله ها با یافتن یادداشتهایی مربوط به دوران آموزشی دانشکده کتابداری دانشگاه تورنتو در سال ۵۲ - ۱۹۵۲ (که هم اکنون هیات علمی اطلاع رسانی نام گرفته است) ایجاد شد. به اعتقاد من، برای شکل گیری آینده ای روشن، دانستن درباره گذشته مهم می باشد. [در برنامه آموزشی این دانشکده] دوره های مربوط به رده بندی و فهرست نویسی ۱ الزامی بودند، ولی دوره اختیاری فهرست نویسی ۲ در سال تحصیلی ۵۳ - ۱۹۵۲ ارائه نشد. کتاب درسی برای دوره فهرست نویسی، قوانین فهرست نویسی انجمن کتابداران آمریکا، ویرایش دوم، سال ۱۹۴۹ برای شناسه های نویسنده و عنوان و قوانین فهرست نویسی توصیفی کتابخانه کنگره در سال ۱۹۴۹ بود. قوانین توصیفی مربوط به فهرست نویسی ۱ به بررسی فهرستهای چاپی مختلف و در ادامه مطالعه اصول و روشهای فهرست نویسی می پرداخت. به هر یک از این سوالات پاسخ دهید: الف، پیشینه ها و طرحهای عملی ثبت نام کودکان در یک کتابخانه عمومی را توصیف کنید. ب، چگونه انواع مواد غیرکتابی شامل تصویر، مجله های صحافی نشده و پیشینه های گرامافون را امانت می دهید؟ ج، توضیح دهید که چگونه دیرکرد کتابها در سیستم امانت تصویری مشخص و با آن برخورد می گردد؟

مقدمه

انگیزه نوشتن این گروه مقاله ها با یافتن یادداشتهایی مربوط به دوران آموزشی دانشکده کتابداری دانشگاه تورنتو در سال ۵۲ - ۱۹۵۲ (که هم اکنون هیات علمی اطلاع رسانی نام گرفته است) ایجاد شد. به اعتقاد من، برای شکل گیری آینده ای روشن دانستن درباره گذشته مهم می باشد. با مطالعه این مقاله می توان قضاوت کرد که آیا مهارتهای اصولی کتابداری در طول ۶۰ سال گذشته تعویض گشته اند و در این صورت، آیا این تعویضها زیاد یا کم بوده است؟ البته منظور من تغییرات واضح در شکل مواد که در نتیجه خودکارسازی ایجاد شده نمی باشد بلکه تغییرات در این مسیر است؛ به عنوان مثال، روشهای انتخاب و فهرست نویسی مواد و آموزش دانشجویان به منظور ارائه بهتر خدمات مرجع. درک من این است که برنامه آموزشی من مشابه برنامه های بعدی بود که در همان دوره در آمریکای شمالی به اجرا درآمد.

فهرست نویسی

دوره فهرست نویسی و رده بندی جداگانه و در روزهای پی در پی ارائه می شد. چهار ساعت در هفته به فهرست نویسی و دو ساعت به رده بندی اختصاص داشت. علاوه بر این، آزمایشگاههای فهرست نویسی و رده بندی از دوشنبه تا پنج شنبه در هر بعدالظهر انجام می شد، بجز در مواقعی که شخصی به عنوان میهمان به ایراد سخنرانی در این موضوعها می پرداخت و یا یک برنامه سفر و مشابه آن وجود داشت. کتاب درسی برای دوره فهرست نویسی، قوانین فهرست نویسی انجمن کتابداران آمریکا، ویرایش دوم، سال ۱۹۴۹ (قیمت ۶ دلار) برای شناسه های نویسنده و عنوان و قوانین فهرست نویسی توصیفی کتابخانه کنگره در سال ۱۹۴۹ (قیمت ۱/۹۰ دلار) بود.

فهرست نویسی ۱ اینگونه توصیف می شد: " بررسی فهرستهای چاپی مختلف که با مطالعه اصول و روشهای فهرست نویسی دنبال می شد. سازمان و تجهیزات بخش فهرست نویسی قابل ملاحظه بود و در زمینه تهیه فهرست واژه نامه ای، سفارش و استفاده از کارتهای چاپی کتابخانه کنگره و تهیه نمایه تمریناتی داده می شد." (این دوره را خانم کاترین بال^۱ تدریس می کرد)

فهرست نویسان احتمالاً در پاسخ به سوالات امتحانی که در ادامه خواهد آمد، با مشکل چندانی روبه رو نیستند. سعی کنید آنها را به سوالات متناسب با فهرست کامپیوتری ترجمه کنید؛ مثلاً، OCLC و مشابه آن را به جای H.W.

Wilson و رکورد کتابشناختی را به جای کارت بکار ببرید. اما آیا این سوالات هنوز برای شروع کار فهرست نویسی با ارزش هستند؟

۱- الف. برای سرشناسه هر یک از کتابهایی که در صفحات همراه آمده، سرعنوان بسازید.
ب. برای دیگر موضوعها پی نما را نشان دهید.

۲- با استفاده از طرح کلی کارتهای فهرست نویسی نشان دهید که چگونه این کارتها در هر کدام از موارد زیر تنظیم و ساخته می شوند؟

الف) کارتهای عنوان برای آثار داستانی
ب) کارتهای موضوعی برای یک نشریه ادواری
پ) کارت فروست که در هر کتاب قسمتی از نام شخص یا مکان می باشد.
ت) کارت موضوعی برای اثر دارای مولف ناشناس
ث) منابع مرجع

۱- درباره اهمیت شناسه های تحلیلی در فهرست واژه نامه ای بحث کنید. توضیح دهید که چگونه این چنین کارتهایی ساخته می شود. با استفاده از طرح کلی کارتها پاسخ خود را به تصویر بکشید.

۲- درباره استفاده از کارتهای چاپی در فهرست واژه نامه ای بحث کنید. طریقه سفارش کارتها از H.W. Wilson یا کتابخانه کنگره را توصیف کنید.

فهرست نویسی ۲ نیز یک دوره انتخابی و مشخص بود که در سالهای متوالی (و نه در سال ۵۳ - ۱۹۵۲) ارائه می شد و در واقع ادامه فهرست نویسی ۱ به شمار رفته به بررسی بیشتر در زمینه مسائل فهرست نویسی و خدمات کتابشناختی مثلا در زمینه انتشارات تجاری اختصاص داشت و با برگزاری جلسات سخنرانی، بررسی مشکلات و بحثهای گروهی همراه بود.

سوالات امتحانی مربوط به سال ۵۴ - ۱۹۵۳ در درس فهرست نویسی ۲ عبارت بود از:

۱ - ماهیت مواد غیرکتابی بر شکل فهرست برکه آنها چه تاثیری دارد؟ پاسخ خود را با توصیف یک روش استاندارد فهرست نویسی برای هر نوع از این مواد بیان کنید.

۲ - درباره موارد زیر توضیح دهید.
الف) فهرست چاپی کتابخانه موزه بریتانیا
ب) واژه نامه Halkett and Laing که واژه نامه مولفان ناشناس و استعارات در ادبیات انگلیسی می باشد.
ج) کتابشناسی آمریکایی Evans
د) فهرست عناوین کوتاه Pollard and Redgrave

۳- فهرستهای چاپی منتشر شده توسط کتابخانه کنگره را توصیف کنید.

۴- کدامیک از انواع منابع مرجع به منظور استفاده در بخش فهرست نویسی کتابخانه های دانشگاهی باید به سرعت فراهم گردد؟ نمونه هایی از هر نوع را نام ببرید و نشان دهید که چگونه مورد استفاده فهرست نویسان قرار می گیرد.

رده بندی

جالب است که منظور از واژه "رده بندی" همان بود که بیشتر کتابهای درسی امروزی آن را به رده بندی و فهرست موضوعی تقسیم می کنند و می توان اینگونه به توصیف آن پرداخت: " مطالعه اصول رده بندی کتاب و تعیین شناسه های موضوعی آن". رده بندی دهدهی دیویی هم بطور نظری و هم به طور عملی مورد استفاده قرار می گرفت و و برای موضوعهای مربوط به کتابهای انتخاب شده تمریناتی با استفاده از این سیستم رده بندی داده می شد. کتابهای درسی در موضوع رده بندی عبارت بودند از:

رده بندی دهدهی دیویی، ویرایش پانزدهم، سال ۱۹۴۹ (قیمت ۱۸/۴۰ دلار و در مورد کتابهای دست دوم ۱۰ الی ۱۵ دلار) و سرعنوانهای موضوعی سیرز توسط B. M. Frick، ویرایش ششم، سال ۱۹۵۰ (قیمت ۴/۶۰ دلار)
دانشجویان امروزی برای پاسخ به سوالات امتحانی در موضوع رده بندی که در ادامه آمده، باید ویرایش ۲۱ و ۲۲ دیویی را جایگزین ویرایش ۱۴ و ۱۵ کنند. توجه کنید که در این دوره آموزشی توجه بسیار کمی به سرعنوانهای موضوعی می شد (به علت اینکه این مسئله مربوط به خیلی پیش می شد، من علت آن را نمی دانم)

۱- درباره سه مورد زیر توضیح دهید.
الف) کاربرد جدول در طرح رده بندی کنگره
ب) رده بندی دهدهی جهانی
ج) فهرست رده ای
د) تقسیم فرعی سرعنوانهای موضوعی

۲ - درباره این مسئله بحث کنید و نشان دهید که چگونه استفاده از آن رده بندی کتابها را در هریک از کتابخانه های زیر تحت تاثیر قرار می دهد:

" اصل اساسی در تعیین شماره رده بندی فایده رسانی آن می باشد"

(الف) کتابخانه مرجع (ب) کتابخانه عمومی کوچک (ج) کتابخانه دانشگاهی (د) کتابخانه استانی

۳ - ویرایش چهاردهم و پانزدهم رده بندی دهدهی دیویی را با توجه به نکات زیر با هم مقایسه کنید.
(الف) طول اعداد (ب) فرم تقسیمات فرعی (ج) گروه بندی مواد (د) بخش نمایه

۴- برای ۱۶ موضوعی که در صفحه همراه آمده شماره های رده بندی دیویی تعیین کنید.

پیشینه ها و روش کار با آنها

این دوره آموزشی را می توان اینگونه توصیف کرد: " کار با پیشینه ها و فرایندهای روزمره به منظور آماده سازی کتابها در قفسه، شامل پیشینه های کتابشناختی مربوط به بازیابی و پیشینه های رف برگه، شماره سازی کتاب، بایگانی، وچین، تنظیم سیستم ثبت و امانت و دیگر فرایندهای مربوط به چرخه کتاب". اما با این وجود، در فهرست کلاسهای من که هر کدام مربوط به زمان خاصی میشود، هیچ کلاسی تحت عنوان " پیشینه ها و روش کار با آنها" وجود ندارد. این دوره شامل چنین موضوعاتی می شد: یک سخنرانی در زمینه ثبت کتاب، سه سخنرانی در زمینه رف برگه، یک سخنرانی در زمینه طراحی حروف، و کار پوستر، یک آزمایشگاه در زمینه ساخت پوستر، دو سخنرانی و یک آزمایشگاه در زمینه بایگانی و بهبود فرایندهای آزمایشگاهی و در پایان سال یک سخنرانی در زمینه نمونه خوانی [یا غلط گیری] یعنی این مسئله که آیا باید کارتهای فهرست یا دفتر ثبت را نمونه خوانی کنیم؟.

قبل از پیدایش عصر خودکارسازی توجه زیادی به مسئله بایگانی کردن و برگه آرایی در کتابخانه ها می شد. در پایان دهه ۱۹۵۰، با قرار دادن سوراخی در پایین فهرست برگه ها و حرکت میله فلزی از این سوراخها، امکان ثابت نگه داشتن فهرست برگه ها و جلوگیری از تغییر مکان آنها حاصل و مشکل مربوطه حل شد. فهرست برگه ها بوسیله کارکنان اداری برگه آرایی و منظم شده و قبل از وارد شدن میله های فلزی به سوراخ کارتها توسط کتابدار مورد بررسی قرار می گرفت. احتمال داشت اطلاعات یک کارت بایگانی نشده گم شود و این مشکلی جدی به شمار می رفت. با آنکه کتابداران آن دوره به عنوان یک قانون برگه آرایی را انجام نمی دادند، اما داشتن دانشی مستند درباره قوانین برگه آرایی برای همگان ضروری بشمار می رفت. بسیاری از کتابداران، بررسی روزانه فهرست برگه ها را امری مفید تلقی می کردند، زیرا این امر به آنان کمک می کرد که با مجموعه کتابخانه و کارتهای اضافه شده بیشتر آشنا شوند. اما چه خطاهایی ممکن است در یک پیشینه فهرست نویسی دستی همانند یک پیشینه خودکار به وجود آید؟

آموزش "خط کتابداری" یکی از مهارتهای لازم برای دانشجویان بود که امروزه کاربردی ندارد. روش مناسب چاپ حروف و شماره ها در آزمایشگاه یاد داده می شد و از آن زمان من بسیاری از شماره هابم را با این روش نوشتم، بنابراین تاثیر الفئات بر ما بسیار قوی بود. شماره های بازیابی به وسیله خودکاری با سوزن گرامافون و جوهرسفید در عطف کتاب درج می گشت. کتابداران می بایست مهارتهای لازم برای آموزش کارکنان اداری کتابخانه های کوچک را بیاموزند؛ چرا که این افراد مسئول انجام بسیاری از وظایف دفتری بودند. این مسئله تا زمان فارغ التحصیلی تکنسینهای کتابداری در اواخر دهه ۱۹۶۰ که کارهای روزمره کتابداری به آنان محول شد، ادامه پیدا کرد.

تعدادی از همکلاسیهایم به خاطر دارند که در آن زمان مجبور بودیم به طور دستی پیشینه های کتابشناختی را روی کارتهای فهرست نویسی چاپ کنیم. اما آیا هیچ ماشینی تحریری در حال ساخت به منظور استفاده دانشجویان وجود داشت؟ این مسائل در غبار زمان گم شده است.

تعدادی از سوالات مربوط به دوره "پیشینه ها و روش کار با آنها" در اینجا آورده شده است. دانشجویان امروزی که با فهرست برگه کامپیوتری سرو کار دارند، قادر به پاسخ گویی به کدامیک از این سوالات هستند؟ آیا هنوز درک قوانین برگه آرایی ضروری به نظر می رسد؟ آیا اطلاعات رف برگه هنوز با ارزش تلقی می شود؟ آیا می توان از سیستمهای کامپیوتری انتظار داشت که به منظور کنترل موجودی کتابخانه مدارک را بطور رده ای منظم کنند؟

سوالات امتحان A در موضوع "پیشینه ها و روش کار با آنها" عبارتند از:

۱- ترتیب موارد زیر را در فهرست واژه نامه ای نشان داده و درباره آن بحث کنید.

(الف) کلمات با خط کوتاه به هم وصل شده
(ب) سرعنوانهای موضوعی
(ج) سرعنوانهای تاریخی

۲- ترتیب شناسه های زیر را به منظور تنظیم یک فهرست واژه نامه ای مشخص کنید.
Robert de Blois

Robert, Saint, bp. of Salzburg

Bible O.T. Apocryphal books - Criticism

Norris, G. Heide

Norris, Mrs.
London. Hospital for Women
MAPI accounting manual
Robert de Bourbon, duke of Parma
London - History
Norris, Charles Gilman
Norris' business directory
London (Diocese)
London, John Wand, bp. of
Norris y Velazquez, Gertrude
Norris, John, 1898-1945
Norris, B.F. & Co., Chicago
The Robert Jones memorial lectures
Bible. OT. Apocryphal book. German
London calling the world
Norris, Mrs. George E.
Robert, Henry Martyn
M., S. W.
M for Maria
Robert, pseud.
(Norris, Charles) 1779-1858

۳- درباره استفاده از رف برگه بحث کنید.

۴- با توجه به اطلاعات مربوط به چهار کتاب به سوالات زیر پاسخ دهید.

الف. يك پيشينه رف برگه اي براي هر کدام بسازيد.

ب. توضيح دهيد كه چگونه دومين شماره را براي هر کدام مي سازيد.

امتحان B در موضوع "پیشینه ها و روش کار با آنها" بیشتر بر مسئله امانت مواد تکیه دارد اما با توجه به آمار من، تنها سه سخنرانی در این زمینه برگزار می شد. آیا با این وجود امکان پاسخگویی به این سوالات امتحانی وجود دارد؟ ممکن است که سخنرانیهای مختص به دوره مدیریت، بخشی از اطلاعات لازم بدین منظور را فراهم کند که در بخش سوم از این گروه مقالات درباره آن بحث خواهیم کرد.

۱ - بخش امانت در هر یک از کتابخانه های زیر چه اهدافی را دنبال می کند؟
الف) یک کتابخانه عمومی

ب) یک کتابخانه دانشگاهی

۲- الف) درباره اهمیت آموزش کارکنان بخش امانت کتابخانه های عمومی بحث کنید. چنین آموزشی باید چه مواردی را در برگیرد؟

ب) درباره اهمیت کارهای دستی کارکنان کتابخانه توضیح دهید. داشتن چه اطلاعاتی بدین منظور لازم است؟

۳- درباره این مسئله توضیح دهید:

"کتابخانه های دانشکده ای و دانشگاهی از طریق سازماندهی امور، تمرکززدایی بخشها و افزایش تعداد سیستمهای امانت، کار امانت کتاب را تسریع می کنند."

۴- هر سه مورد زیر را توضیح دهید.
الف- طرحهای عملی ثبت نام کودکان در یک کتابخانه عمومی

ب- چگونه انواع مواد غیرکتابی شامل تصاویر، مجله های صحافی نشده و پیشینه های گرامافون باید امانت داده شود؟

ج- ارائه خدمات به افراد غیربومی که متمایل به استفاده از خدمات کتابخانه هستند، به چه صورت باید انجام گیرد؟

د- در مورد کتابهای دیرکردی و نحوه رسیدگی به آنها در یک سیستم امانت تصویری توضیح دهید.

بخش سوم از این گروه مقالات

موضوع اولین بخش از این گروه مقالات مجموعه گسترده بود. آموزش کتابداران در اواسط قرن بیستم در شماره بعدی مجله Technicalite با نگاهی به دوره های آموزشی فرایند مرجع، مدیریت و کار با پسران و دختران ادامه می یابد.

منابع

In addition to my personal notes written when I was a student, information for this article was taken from the University of Toronto Library School calendar for 1952-1953 and the examination papers 1952-1953 kindly provided by Joe Cox, director, Faculty of Information Inforum, University of Toronto.

Cataloguing 2 and Bibliography 2 were elective subjects that were given in the second term in alternate years. I was registered in Bibliography 2, as it was the elective offered in 1952-53. It seems a strange thing to have important elective subjects in alternate years when the degree program was only one year in length. It meant that those particularly interested in cataloguing or reference were denied the chance to do further study if they were registered in the wrong year.

A.L.A. Cataloging Rules for Author and Title Entries, prepared by the division of cataloging and classification of the American Library Association, second ed. edited by Clara Beetle (Chicago: American Library Association, 1949); Library of Congress, Descriptive Cataloging Division, Rules for Descriptive Cataloging in the Library of Congress (Washington, D.C.: Library of Congress, 1949)

Dewey Decimal Classification, 15th ed. (Albany, N.Y.: Forest Press, 1949); Sears List of Subject Headings, by B.M. Frick, sixth ed. (New York : H.W. Wilson, 1950)

My husband, a student in the engineering faculty at the same time, was taught the same method of forming numbers ("engineering hand"? "technical drawing hand"?)

Jean Weihs, "Education for Librarianship in the Mid-20th Century, Part One: Collection Development" Technicalities 28, no. 4 (July/August 2008): 8-11.

بخش سوم: فرایند مرجع، مدیریت کتابخانه ها و کار با پسران و دختران

چکیده

[در دوره آموزش کتابداری دانشگاه تورنتو] کتابشناسی ۱ موضوع الزامی و کتابشناسی ۲ که در ترم دوم ارائه می شد، موضوعی اختیاری بشمار می رفت. دوره ای تحت نام ارتباط با خوانندگان و راهنمایی آنان نیز مربوط به ترم دوم می شد و می توان آن را اینگونه توصیف کرد: "برگزاری جلسه سخنرانی و دوره آموزشی برای آشنایی دانشجویان با مهارتهای جدید در ارتباط با جامعه، شامل روشهای رویارویی با خوانندگان و استفاده از کتابها در یک کتابخانه عمومی".

سه کتاب که این کیفیتها را بیان می کند، ذکر کنید. با توجه به اینکه تمایل به شعر ممکن است از دوران طفولیت تقویت شود، کتابهایی را که به عقیده شما برای کودک جذاب خواهد بود، پیشنهاد کنید.

مقدمه

این مقاله، بررسی درباره اساس کتابداری را با توصیف آموزش تخصصی ادامه می دهد. این آموزش مربوط به هنگامی می شد که من در دانشکده کتابداری دانشگاه تورنتو (که هم اکنون هیات علمی مطالعات اطلاع رسانی نامیده می شود) حضور داشتم. اگر اصطلاحات مربوط به سوالات امتحانی این دوره به اصطلاحات مناسب برای کتابخانه خودکار ترجمه شوند، آیا دانشجویان امروزی می توانند به آنها پاسخ دهند؟ دانش بنیادی مورد نیاز به منظور دست یافتن به کتابداری کارآمد تا چه حد باید تغییر کند؟ دو مقاله اول از این گروه مقالات درباره مجموعه گسترده، فهرست نویسی و رده بندی و طرز کار بخش امانت توضیح می دهد.

فرایند مرجع

سه دوره به منظور آموزش ما در بخش مرجع وجود داشت: کتابشناسی ۱، کتابشناسی ۲ و ارتباط با خوانندگان و راهنمایی آنان. اما بدین منظور فقط دو امتحان (مربوط به دوره کتابشناسی) برگزار می شد. کتابشناسی ۱ دوره الزامی و کتابشناسی ۲ که در ترم دوم ارائه می شد، اختیاری بشمار می رفت. دوره آموزشی "ارتباط با خوانندگان و راهنمایی آنان" مربوط به ترم دوم اینگونه توصیف شده است: "برگزاری جلسه سخنرانی و دوره آموزشی برای آشنایی دانشجویان با مهارت‌های جدید در ارتباط با جامعه، شامل روش‌های رویارویی با خوانندگان و استفاده از کتابها در یک کتابخانه عمومی". یادداشتهای من نشان می داد که فقط شش سخنرانی به این موضوع مربوط می شد و سخنرانان میهمان نیز در چندین جلسه شرکت داشتند که زمینه مورد بحث آنان ممکن بود به این دوره مربوط گردد؛ یک سخنرانی در موضوع "روانشناسی" (که علاوه بر این می توانست به دوره مدیریت مربوط شود، اما یادداشتهای من چیزی در این مورد نشان نمی دهد)، یک سخنرانی در موضوع "نشریات ادواری" و دو سخنرانی در مورد پژوهشهای کالبریدج^{۱۱} (یادداشتهای من چیزی در مورد اهداف این سخنرانیها نشان نمی دهد). هیچ امتحانی در این زمینه وجود نداشت.

دوره آموزشی کتابشناسی ۱ را می توان اینگونه توصیف کرد: مطالعه استانداردهای منابع مرجع، دایره المعارفها، واژه نامه ها، نمایه ها، نشریات ادواری، کتابشناسی ها و کتابهای مرجع در موضوعهای خاص و مسائل مربوط به استفاده از این کتابها که با بحثهای کلاسی همراه بود. مدیریت بخش مرجع در یک کتابخانه بزرگ نیز مورد توجه قرار می گرفت. همچنین، شامل برگزاری جلسات سخنرانی و مسائل مربوط به فراهم آوری، نظم و ترتیب و استفاده از مدارک دولتی بود و از کتاب درسی "راهنمای کتابهای مرجع" توسط Constance M. Winchel، ویرایش هفتم، سال ۱۹۵۱، انتشارات انجمن کتابداران آمریکا (قیمت ۱۲ دلار) استفاده می شد. همانطور که قبلاً اشاره شد، برای پاسخگویی به سؤالاتی که در ادامه آمده می بایست آن را به سوالات مناسب برای محیط خودکار ترجمه کرده و عناوین این کتابها را به عناوین مشابه آثار امروزی تغییر دهید و خوانندگان آمریکایی باید آثار کانادایی را جایگزین آثار آمریکایی کنند.

۱- این نقل قول به ضرورت استفاده از کتابشناسیهای تخصصی اشاره دارد و مدارک دولتی کانادایی را فهرست می کند:

"با توجه به عدم دسترسی یا عدم سازماندهی مدارک، وجود راهنمایی توصیفی به منظور تعیین مکان و استفاده از آنها ضروری به نظر می رسد"

پنج منبع راهنما را نام ببرید و نشان دهید که تا چه اندازه این نیاز را مرتفع می کنند.

۲- به منظور قضاوت درباره ارزش یک واژه نامه چه نکاتی باید مدنظر قرار گیرد؟

۳- در مورد عناوین زیر توضیح دهید.

الف. نمایه ادبی Essay

ب. نمایه Sears, M.E. song

پ. نمایه هنرمندان Malletts

ت. نمایه Johnson G. Alphabet

ث. نمایه اشعار Granger

ج. دایره المعارف علوم اختصاصی

۴- درباره اهمیت جزوه ها، منابع و ویرایشهای ارزان قیمتی که به عنوان مرجع در کتابخانه های کوچک مورد استفاده قرار می گیرند، بحث کنید.

۵- درباره واژه نامه ها و فهرستهای تخصصی و پروانه ثبت اختراع مربوط به بخش فناوری کتابخانه های بزرگ توضیح دهید.

دوره آموزشی کتابشناسی ۲ که دوره انتخابی ترم دوم بود، اینگونه توصیف می شد: "برگزاری جلسات سخنرانی و بحث درباره کتابشناسی ها و منابع آنها، تاریخ انتشار، حوزه، ترتیبات و استفاده از آنها در انواع کتابخانه ها، همچنین، طراحی دوره فشرده آموزشی به منظور آشنایی دانشجویان با انتشارات تخصصی کانادایی، انگلیسی، آمریکایی و غیره." آثاری که در سوالات امتحانی زیر از آنها نام برده شده، احتمالاً هنوز در مجموعه های بزرگ امروزی یافت می شوند، چون بیشتر آنها به کتابشناسیهای مربوط می شوند که خیلی زودتر از دوران دانشگاهی من مورد استفاده قرار می گرفتند.

سئوالات امتحاني مربوط به دوره آموزشي کتابشناسي ۲

۱- "هر اثری اصول راهنمایی دارد، این وظیفه کتابشناس است که ابتدا این اصول را کشف کند و بعد آن را کلیدی برای نظم و ترتیب آن قرار دهد."
همانند نمونه چهار بحث متداول و فواید آنها را که در مورد کتابشناسی ها مورد استفاده قرار می گیرد، نشان دهید.

۲- در مورد بخشهای زیر در يك کتابشناسي توضیح دهید.
الف. بخش مقدمه
ب. متن اثر
ج. موقعیت شنا سه ها
د. بخش نمایه

۳- الف. عبارتهای " کتابشناسي ملي" و " کتابشناسي تجاري" را توصیف کنید.
ب. کتابشناسي هاي ملي و تجاري برجسته ایالات متحده قبل از سال ۱۹۰۰ را توصیف کنید.

۴- درباره دامنه، ویژگیها و نحوه استفاده از منابع زیر توضیح دهید.

الف. فهرست عناوین کوتاه Pollard and Redgrave
ب. فهرست لاتین کتابها
پ. دستنامه ادبیات انگلیسی Lowndes, WT. Bibliographer's
ت. کتابشناسي Biblio
ث. دستنامه Brunet, J. C.

مدیریت کتابخانه‌ها

مدیریت کتابخانه دوره بسیار مهمی بشمار می رفت، زیرا از فارغ التحصیلان انتظار می رفت، توانایی اداره بخشهای مختلف کتابخانه را بعد از سالها تجربه شخصی داشته باشند. همه مریبان و سخنرانان میهمان، به عنوان کتابدار فعالیت داشتند و یا به طریقی با کتابخانه ها در ارتباط بودند (یکی از سخنرانان میهمان عضو انجمن تخصصی کتابداران در نیویورک بود). مهمترین کتابدار یکی از کتابخانه های عمومی نیز معمولا یکبار در هفته حضور می یافت و معمولا در حالیکه کلاهی بر سر داشت، به ایراد سخنرانی می پرداخت. این خانم، خیلی بی حوصله و عجول بود و علاقه زیادی به شغلش داشت. ما کمی از او می ترسیدیم و علی رغم اینکه این ترس برایمان خنده دار بود، قبل از ورود او با در دست داشتن مداد خود را آماده یادداشت برداری می کردیم.

این دوره را می توان آن را اینگونه توصیف کرد: "سازماندهی کتابخانه با بررسی انواع مختلف کتابخانه ها، بررسی موقعیت مالی کتابخانه، تبلیغات کتابخانه، بررسی و مطالعه جوامع استفاده کننده، توجه به کارکنان کتابخانه و برگزاری انجمنهای تخصصی و روزآمد در رابطه با خدمات کتابخانه". علاوه بر این، یکی از اعضای کمیسیون خدماتی دولتی در کانادا^{۱۲} در زمینه "آموزش بزرگسالان در کانادا" و "انتخاب کارکنان" به ایراد سخنرانی می پرداخت. موضوع سخنرانیهای دیگر "میکروفتوگرافی" و "مواد سمعی بصری" بود.

در پایان این دوره دو امتحان برگزار می شد و اسامی امتحان گیرندگان روی برگه ها ذکر می شد. بار دیگر من پیشنهاد می کنم که [به منظور پاسخگویی به سئوالات این دوره] خوانندگان آمریکایی منابع مرجع آمریکایی را جانشین منابع مرجع کانادایی و "کتابخانه کنگره" را جایگزین "کتابخانه ملی کانادا" کنند. دانشجویان امروزی باید بتوانند به بیشتر سئوالات این دوره که در ادامه آمده پاسخ دهند.

امتحان A در موضوع مدیریت کتابخانه ها سئوالات زیر را شامل می‌شد

۱- درباره موارد زیر بطور خلاصه توضیح دهید.
الف. ارتباط دولتهای ایالتی با کتابخانه های عمومی در کانادا
ب. محتوای پژوهش دو سالانه در مورد کتابخانه های کانادا
ج. موسسه های حوزه مکانیک که سرآغاز کتابخانه های عمومی کانادایی محسوب می شوند.
د. خدمات کتابخانه های عمومی به مدارس

۲- درباره اساس پیدایش کتابخانه ملی کانادا بحث کنید.

۳- در مورد موضوعهای زیر توضیح دهید.
الف. اهدافی که برای کتابخانه های عمومی کانادا مناسب در نظر گرفته می شود.
ب. اصول کلی مدیریت کارکنان که باید برای کتابخانه بکار برده شود.
ج. خدمات کتابخانه برای مناطق روستایی و جوامع کوچک

امتحان B در موضوع مدیریت کتابخانه‌ها

۱- درباره این گفته بحث کنید و روشهای اختصاصی استفاده از ارتباط عمومی رضایت بخش در يك كتابخانه را نشان دهید.

"برنامه ارتباط عمومی به منظور ایجاد اعتماد بیشتر و افزایش درک همگانی طراحی شده است."

۲- سه مورد از موضوعهای زیر را توضیح دهید.
الف. چگونگی تاسیس یک کتابخانه عمومی در آنتاریو
ب. بودجه و منبع درآمد برای کتابخانه های عمومی
ج. نشریات ادواری تخصصی برای کتابخانه های عمومی بزرگ یا کتابخانه دانشگاهی
د. مورد کتابخانه و وظایف آن

۳- دو مورد از موضوعهای زیر را توضیح دهید.
الف. سیاست مدیریت کارکنان کتابخانه
ب. گواهینامه کتابداران
ج. پنج نشریه ادواری تخصصی مربوط به کتابخانه عمومی یا دانشگاهی بزرگ

کار با پسران و دختران: انتخاب کتاب

با توصیف دوره های مختلف آموزش کتابداری دانشگاه تورنتو که به اعطای درجه کارشناسی علم کتابداری منتهی می شد، می توان به این نتیجه رسید که این برنامه ها بیشتر به کتابخانه های عمومی اختصاص داشت؛ با این مقدمه، دوره " کار با پسران و دختران " اینگونه توصیف می شود: " دوره ای مقدماتی برای آشنایی دانشجویان با آثار منتشر شده برای کودکان. در این دوره، انتخاب کتاب با توجه به علایق کودکان مورد بحث قرار می گیرد و استانداردهای مربوط به ارزیابی انتقادی این آثار توصیف می شود." لیلیان اسمیت^{۱۳} که مسئول مجموعه معروف Osborne واقع در کتابخانه عمومی تورنتو بود، این دوره را به ما تدریس می کرد. امتحان مربوط به این دوره، تنها امتحان مربوط به این گروه از مقاله ها می باشد که دانشجویان سراسر آمریکای شمالی بدون ایجاد تغییرات (در جهت هماهنگی با ماشینی شدن) می توانند به آنها پاسخ دهند.

۱ - کتابهای کودکان بخش ویژه ای از مواد و منابع را تشکیل می دهند. آیا می توان از استانداردهای دانشگاهی برای ارزیابی کتابهای کودکان استفاده کرد؟

۲- والدین چه تصور نادرستی درباره کتابهای مورد علاقه کودکان دارند؟

۳- کتابهای داستانی مربوط به کودکان را می توان به سه گروه تقسیم کرد: داستانهایی درباره زندگی روزمره، داستانهای تاریخی و تخیلی. به منظور قضاوت درباره این کتابها چه استانداردهایی باید بکار برده شود؟ چه استانداردهای دیگری برای قضاوت در مورد داستانهای تاریخی و تخیلی باید بکار برده شود؟

۴- ترکیب متن و تصویر به منظور ایجاد کتاب مصور برای کودکان کم سن و سال باید چگونه باشد؟ سه کتاب که این کیفیتها را توضیح دهد، نام ببرید.

۵- تمایل به شعر از دوران طفولیت می تواند بوجود آمده و تقویت شود. تعدادی از کتابهایی که علاقه به شعرخوانی را در کودک افزایش می دهد، نام برده، دلایل خود را برای انتخاب هر کتاب بیان کنید.

۶- با توجه به ویژگیهای ملی، کتابهای داستانی کودکان باید چه ارزشهایی را مدنظر داشته باشد؟

۷- برای بیان يك داستان حماسی چه معیارهایی باید در نظر گرفته شود تا کودک از داستان لذت ببرد؟

به عقیده من، سوگیری دانشکده های کتابداری دانشگاه تورنتو به طرف کتابخانه های عمومی با این واقعیت قوت می گیرد که که با توجه به آمار سه دوره انتخابی اضافی برای کار با دختران و پسران وجود داشت. هیچ کدام از موضوعات اینگونه مورد توجه نبود، من تعجب کردم از این جهت که شهرت لیلیان اسمیت و مجموعه Osborne دانشجویان علاقمند از دیگر بخشهای آمریکای شمالی را به طرف خود جلب می کرد، در ترم اول دانشجو می توانست دوره انتخابی " کار با پسران و دختران: مدیریت" را بگذراند و در ترم دوم دوره "سمینار" که ادامه دوره الزامی مربوط به ترم اول بود و يك دوره در مورد "داستان گویی"، شامل تمرین با پسران و دختران در کتابخانه، که همه این دوره ها امتحاناتی را در پی داشت.

دیگر دوره های انتخابی

دو دوره انتخابی برای افراد علاقمند به کتابخانه های آموزشگاهی برگزار می شد: یکی مربوط به انتخاب کتاب در ترم اول و دیگری مربوط به مدیریت کتابخانه های آموزشگاهی در ترم دوم. همچنین، یک دوره انتخابی مربوط به ترم اول به کتابخانه های دانشکده ای و دانشگاهی اختصاص داشته شامل جلسه های تمرینی در این کتابخانه ها می شد و یک دوره انتخابی مربوط به ترم دوم، کتابخانه های اختصاصی و دیگر کتابخانه ها تا کتابخانه های روستایی و ناحیه ای را در برمی گرفت. برای همه این دوره ها بجز در مورد کتابخانه های روستایی و ناحیه ای امتحاناتی وجود داشت.

Education for Librarianship in the Mid-Twentieth Century: Collection Development.2008. Jean Weihs. Technicalities. Kansas City:28 (4).4-12

منابع

In addition to my personal notes written when I was a student, information for this article was taken from the University of Toronto Library School Calendar for 1952-1953 and the Examination Papers 1952-1953 kindly provided by Joe Cox, Director, FIS Inforum, Faculty of Information Studies, University of Toronto.

Jean Weihs, "Education for Librarianship in the Mid-Twentieth Century, Part 1: Collection Development" Technicalities 28, No. 4 (July/Aug. 2008) 8-11; Weihs, "Education for Librarianship in the Mid-Twentieth Century, Part Two: Cataloguing, Classification, and Circulation" Technicalities 28, No. 5 (Sept./Oct. 2008): pages 9-1

¹ - نام استانی در مرکز کانادا که پایتخت آن تورنتو است.

2 - Bertha Bassam

3 B.L.S

4 M.L.S

5 - M.A.

⁶ Michey Spillane

⁷ Living with Books

⁸ Helen Haines

⁹ American Library Association

¹⁰ Katharine Ball

¹¹ Coleridge

¹² Canadian Civil Service Commission

¹³ - Lillian Smith