

مجموعه‌گستری برای کتابداران جدید: توصیه‌هایی از مجراها [1]

نوشته: جیمز کوری تاکر [2]، مت تورنس [3]

ترجمه: رحمان معرفت [4] با همکاری سکینه مستجیری [5]

چکیده

امروزه، کتابداران در محیط‌های دانشگاهی با چالش‌های متعددی از جمله مجموعه‌گستری، مواجه هستند. این مقاله به تجزیه و تحلیل مجموعه‌گستری و چگونگی ارتباط آن با متخصصان جدید در حوزه کتابداری می‌پردازد. مقاله حاضر برنامه‌های آموزشی مجموعه‌گستری در برنامه‌های درسی علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی، مهارت‌های مورد نظر و مورد نیاز در واحدهای مجموعه‌گستری و برنامه‌های آموزش کتابخانه‌ای برای کتابداران جدید را مرور می‌کند. همچنین توصیه‌های کاربردی و تجارب دانش‌آموختگان جدید در حوزه مجموعه‌گستری را فراهم نموده و در اختیار خوانندگان قرار می‌دهد. موضوعات مطرح شده شامل سازگاری [6] با محیط جدید، خط مشی‌ها و رویه‌های مجموعه‌گستری، فعالیت‌های رابطه‌ای [7]، انتخاب منابع و مدیریت زمان می‌باشد.

کلیدواژه‌ها: مجموعه گستری، کتابداران جدید، فعالیت‌های رابطه‌ای، انتخاب منابع کتابخانه‌ای، مطالعات موردی.

1. مقدمه

یکی از چالش‌های مهم پیش روی کتابداران جدید، انتقال به یک پست حرفه‌ای در یک کتابخانه دانشگاهی بلافاصله پس از فراغت از تحصیل است، بویژه هنگامی که در نخستین دیدار از کتابخانه با مجموعه‌گستری مواجه شوند. کتابداران اغلب فشار حاصل از این انتقال را کم و بیش تجربه کرده‌اند، زیرا در بیشتر موارد دانش‌آموختگان جدید به دلیل کافی نبودن آموزش و تجربه علمی، مهارت‌های لازم را ندارند. کافی نبودن آموزش لازم برای دانش‌آموختگان به دلیل این واقعیت است که در کل برنامه‌های درسی دوره کارشناسی کتابداری فقط یک دوره مجموعه‌گستری ارائه می‌شود. امکان ندارد این دوره دانشجو را برای

انجام همه وظایفی که در خصوص مجموعه‌گستری به او واگذار می‌شود، آماده نماید. در این مقاله، مجال کافی برای بحث در مورد همه جزئیات مربوط به فعالیت‌های مجموعه‌گستری وجود ندارد. به علاوه، بندرت اتفاق می‌افتد که دانشجویان مقطع کارشناسی پس از کارکردن در یک کتابخانه تمامی تجربیات عملی مرتبط با مجموعه‌گستری را به دست آورند. تجربه نشان داده است برخی از دانش‌آموختگان در کتابخانه‌ها کار نکرده‌اند و برخی از آنها به کار کردن در موقعیتهای اداری یا بخش خدمات عمومی تمایل بیشتری دارند.

این مقاله به مرور منابع مرتبط با آماده‌سازی دانش‌آموختگان برای مجموعه‌گستری می‌پردازد و تجربیات دوره دانشجویی را با تجربیات دوره مجموعه‌گستری عملی در کتابخانه‌ها، به صورت یکجا مورد اشاره قرار می‌دهد. این مقاله همچنین توصیه‌های عملی را برای کتابداران جدید ارائه می‌دهد که بر اساس تجربیات مربوط در دانشگاه فلوریدای جنوبی، تامپا [8] و دانشگاه نوادا، لاس‌وگاس [9] تهیه شده است. عناوین مطرح در این مقاله شامل سازگاری با محیط جدید، خط‌مشی‌ها و رویه‌های مجموعه‌گستری، فعالیت‌های رابطه‌ای، انتخاب منابع و مدیریت زمان است.

2. مرور منابع

در هنگام مرور منابع مرتبط با این موضوع، سه حوزه موضوعی باید مورد بحث و بررسی قرار گیرد. این حوزه‌های موضوعی شامل پیکره و محتوای دوره‌های مجموعه‌گستری در برنامه‌های دوره کارشناسی کتابداری و اطلاع‌رسانی، ارزیابی مهارت‌های کارمندان مجموعه‌گستر که دانش‌آموختگان جدید حتماً باید این مهارت‌ها را داشته باشند، و سرانجام آخرین حوزه موضوعی مهم مورد توجه، شامل انواع مساعدتها و یا آموزش‌هایی است که در دسترس جدید باید قرار گیرد. در مورد مجموعه‌گستری و مهارت‌های لازم برای پیشرفت در این زمینه، مطالب زیادی نوشته شده است؛ اما هنوز سخنرانی‌ها و کلاس‌های کمتری درباره مجموعه‌گستری در مدارس برای دانشجویان وجود داشته است. باربارا موران [10] در مقاله خود (2001) می‌گوید: «موقعیتهایی وجود دارد که شکاف فزاینده بین آموزش‌دهندگان و کارآموزان [11] را در حوزه کتابخانه‌ها زیاد می‌کنند. بسیاری از کارآموزان کتابخانه‌ها متقاعد می‌شوند که مدارس علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی یا از آموزش کتابداران دست برداشته و یا کتابداران را به خوبی آموزش نمی‌دهند و یا هر دوی این دو حالت وجود دارد». [1] یکی از موضوعات مهم مورد توجه در این مقاله مجموعه‌گستری می‌باشد. توجه به موضوع آماده نمودن دانش‌آموختگان جدید برای انجام وظایف مجموعه‌گستری امری رایج است. «پاول متز» [12] در مقاله‌اش (1994) در مورد این موضوع بحث کرده است. وی معتقد است: «وقتی که مسئولان مجموعه‌گستری به جمع‌آوری منابع می‌پردازند و یا از طریق شرکت در کنفرانسها و یا از طریق نهادها و یا گروه‌های بحث الکترونیکی به مجموعه‌گستری می‌پردازند، در واقع یکی از اجزای ایده‌آل دوره‌های مجموعه‌گستری را بازسازی می‌کنند. هنگامی که آنها به مدارس کتابداری می‌روند و شکاف موجود در دانش نظری و عملی که به دانشجویان کتابداری آموزش داده می‌شود را مشاهده می‌کنند بسیار متأسف می‌شوند» [2]. در تأیید مقاله موران، مقاله‌ای دیگر توسط دو فارغ‌التحصیل جدید نوشته شده است که این حقیقت را تأیید می‌کند که معمولاً دانشکده‌ها دانشجویان را برای فرایند مجموعه‌گستری آماده نمی‌کنند. لاکنار [13] و وین [14] در مقاله‌شان (2001) معتقدند: «احتمالاً به دلیل کسب تجربیات عملی ضعیف در حوزه

مجموعه‌گستری در مدارس کتابداری، این حوزه اغلب به عنوان یک حوزه چالش‌برانگیز برای کتابداران مطرح می‌باشد» [3].

البته، هنوز هم نمی‌توان مشکلات مرتبط با کلاسهای مجموعه‌گستری دانشجویان را کاملاً با برنامه‌های درسی علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی در ارتباط دانست. کلاسهای مجموعه‌گستری تلاش می‌کنند تا عناصر اساسی دانش را که تکه‌های مهم پازل می‌باشد، آموزش دهد. متأسفانه این کلاسها نمی‌توانند تمامی جنبه‌های مرتبط با مجموعه‌گستری، و جزئیات دقیق آن را مورد بحث قرار دهند. کلاسهای مجموعه‌گستری، حوزه‌های موضوعی مهم را تحت پوشش قرار می‌دهند، اما در حوزه‌های مرتبط با کسب دانش عملی در مجموعه‌گستری به اندازه کافی تمرین و بحث نشده است. کتس [15] معتقد است: «هیچ کتابخانه‌ای نباید به فارغ‌التحصیل جدید صرفاً تفاوت بین سفارش محدود و سفارش نامحدود را آموزش دهد ... هیچ کتابخانه‌ای نباید صرفاً در مورد ابزارهای استاندارد که انتخاب‌کنندگان در ارزیابی منابع به کار می‌برند، به فارغ‌التحصیل جدید اطلاعات بدهد. راههایی برای حل و از میان بردن تنش بین درک ذهنی سطح بالاتر و دانش و مهارتهای عملی وجود دارد که باید از طریق آموزش علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی به کتابداران مجموعه‌گستر آینده انتقال داده شود» [4]. کتس می‌گوید: «رهیافت عمده موجود عبارت است از اطمینان از اینکه محتوای دوره‌های مهمی که در آن دانشجویان شرکت می‌کنند، دربردارنده پرسشهای مهمتری است که کتابداران باید به آن بیندیشند، اما این پرسشها عمدتاً و بویژه به مجموعه‌گستری مربوط می‌شوند» [4]. اگرچه بسیاری از مدارس کتابداری الزاماً کلاسهای مجموعه‌گستری بیشتری بیشتری برای دانشجویان خود ندارند، به هر حال، فوتاس [16] معتقد است تمرین عملی، دانش کسب شده در طی دوره‌های آموزش مجموعه‌گستری را کامل خواهد نمود [5]. نویسنده این مقاله در ادامه می‌افزاید: «این تجزیه و تحلیل پیشنهاد می‌کند که تمرینهای مجموعه‌گستری باید بر حوزه‌هایی تمرکز داشته باشد که دانشجو بتواند در بازه زمانی موجود همکاری لازم را بنماید و باید حوزه‌هایی را که امکان تجزیه عملی معنادار در متن دوره‌های مدارس کتابداری فراهم نمی‌کند، حذف نماید» [5].

با توجه به نوع مجموعه‌گستری که به وسیله کتابخانه اتخاذ می‌شود، مهارتهای مورد انتظار از کتابداران جدید نیز تغییر خواهد کرد. لیندا فیلیپ [17]، رئیس مجموعه‌گستری و مدیر دانشگاهی تنسی [18]، در میان کتابداران مجموعه‌گستر گروه‌های موضوعی دانشگاهی، هفت مهارت را برای کتابداران جدید برشمرده است که عبارتند از: تعهد در ارائه خدمات، داشتن دیدگاه تحلیلی، مهارتهای ارتباطی، مهارتهای مالی/ریاضی، مهارتهای مدیریتی و ارزشهای اخلاقی، یادگیرندگی مدام و بصیرت [6]. سایر مهارتها و قابلیت‌های مورد نیاز برای مجموعه‌گستری نیز مورد بحث قرار گرفته است. پاستین [19] در مقاله‌ای (1998) سایر مهارتهای مهم مانند مهارت و دانش برقراری ارتباط عملی، آشنایی با فناوریهای نوین، آشنایی با گرفتن مجوز برای سایت، دانش مالکیت فکری و کپی‌رایت و ارزیابی را برمی‌شمارد [7].

در رابطه با مجموعه مهارتهای خاص، نشریه‌هایی وجود دارند که در مورد ایجاد قابلیت‌های مختصر مستند برای کتابداران و کتابشناسان بحث می‌کنند. یک نمونه از این نوع مدارک مربوط به مقاله‌ای است که گروهی از کتابداران دانشگاه ایالتی آیوا [20] مطرح کرده‌اند. کتابخانه دانشگاه آیوا در مدرکی، قابلیت‌های هر کتابدار را شرح داده است. این قابلیت‌ها شامل مدیریت زمان، توسعه

مهارتها، به روز نمودن دانش موضوعی و درک صحیح فرایند کنترل بودجه می‌باشد [9].

تأکید شده است که مهارتهای خاصی برای مجموعه‌گستری مورد نیاز است و مدارس علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی برنامه‌های درسی خود را برای ایجاد و توسعه این مهارتهای «هسته» ساختارمند نموده‌اند. در هر صورت، باید دانست که کتابخانه‌ها چه نقشی در پیشرفت کتابداران جدید و مهارتهای آنان در زمینه مجموعه‌گستری ایفا می‌کنند؟ برخی از کتابخانه‌ها برنامه‌های آموزشی خاصی برای متخصصان جدید دارند. سوئت [21] (1994) رابطه بین کتابخانه و کتابداران جدید را مطرح می‌کند. وی می‌نویسد: «گماردن یک کتابشناس جدید در پست کارمندی هم کاری شگرف است و هم یک چالش بی‌پروایانه برای کتابخانه پژوهشی دانشکده است» [9]. وی همچنین می‌افزاید: «شش ماهه اول و یا کمی بیشتر از این زمان، بهترین فرصت برای دوره تصدی تازه واردان است تا مسیر کاری خود را تنظیم کنند و زمینه‌ای لازم برای موفقیت خود فراهم نمایند» [9]. هنگام بحث در مورد برنامه‌های آموزش، باید روی دو ویژگی تمرکز نمود. اول، توسعه برنامه آموزش و طرح‌ریزی برای برنامه آموزشی و دوم توجه به اینکه چه مهارتهایی باید در برنامه آموزش مورد توجه مجموعه‌گستری برنامه درسی آموزش باید مؤثر باشد و به خوبی سازماندهی شده باشد [9]. «سوئت» درباره پیشرفت این نوع برنامه کاری برای کتابداران جدید بحث می‌کند. او می‌گوید: «باید پنج مرحله وجود داشته باشد تا مبنایی برای طرح‌ریزی برنامه‌های انفرادی مناسب با نیازهای هر کدام از کارآموزان قرار گیرد. این پنج مرحله عبارتند از: ارزیابی نیازها، ایجاد و توسعه اهداف آموزشی، شناسایی روشها و فعالیتهای آموزشی، توسعه هدفهای اجرایی، معیارها و انتظاراتها و سرانجام ارزیابی» [9]. علاوه بر مطرح کردن برنامه آموزشی، سوئت حوزه‌های مرتبط با مهارتهای مجموعه‌گستری را تحلیل می‌کند، به گونه‌ای که از طریق برنامه آموزشی قابل ارائه باشد. او حوزه‌های مهارتی را در سه گروه سازماندهی می‌کند؛ گروه اول شامل اشراف بر اصول عملکردی بنیادین و دانش موضوعی است. گروه دوم، شامل دانش خط مشی‌ها و رویه‌های محلی، درک توقعات کاری در محیط کار است. گروه سوم، شامل آگاهی از فرهنگ

سازمانی و مهارتهای مدیریتی می‌باشد [9].

اگرچه اغلب کتابداران از قابلیت‌های پایه‌ای و وظایف اصلی مورد نیاز برای کارمندان مجموعه‌گستر مطلع هستند، اما این موارد همیشه بر اهمیت روز بودن مداوم و بهبود لیاقت‌های وابسته به آن تأکید نمی‌کند. نه تنها جو علمی دانشگاهها تغییر پیدا کرده، بلکه مقیاس مجموعه‌گستری کتابخانه نیز دچار تغییر شده است. نویسندگان زیادی مانند بلیک [22] و ساپرنانت [23] معتقدند مجموعه‌گستری هنوز هم به قوانین و فرایندهای مرتبط با منابع چاپی که مختص کتابخانه‌هاست، محدود شده است [10]. تلاش آنان، برای نشان دادن برخی از نگرانیهای مرتبط با تغییر محیط و بویژه افزایش منابع الکترونیکی است. در عین حال، موارد متعددی از پژوهشها وجود دارد که بویژه برای کتابداران جدید در زمینه مجموعه‌گستری مفید است. بلیک و ساپرنانت (2000) تأکید داشتند «به‌کارگیری اعضای هیئت علمی دارای سواد رایانه‌ای و توزیع مالی مناسب برای دانشکده/دانشگاه، التزامهایی هستند که در دانشکده‌های علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی به آنها پرداخته خواهد شد. اگر این ایده اجرا شود، کتابداران جدید

باید به مهارتهای پیشرفته فزاینده مرتبط با آنچه امروزه فرایند مجموعه‌گستری الکترونیکی نام دارد، مجهز شوند و این ممکن نیست مگر با آموزشهای رسمی یا غیررسمی که به وسیله خود کتابخانه ارائه می‌شود» [10]. نویسندگان این مقاله به خوانندگان بویژه کتابداران جدید خاطر نشان می‌کنند: «مجموعه کتابخانه‌ها اکنون ماهیت بسیار بزرگتری پیدا کرده‌اند» [10]. این مقاله در مورد همه وجوه این نقل قول بحث نمی‌کند، بلکه تنها راجع به انتخاب‌کنندگان تازه‌کار است. زمینه کار به طور قابل ملاحظه‌ای با به وجود آمدن منابع الکترونیکی تغییر پیدا کرده است، به گونه‌ای که همانطور که نویسندگان این مقاله عقیده دارند: «چیزی به نام ماهیت‌های فیزیکی وجود نخواهد داشت» [10]. کتابخانه‌ها و مربیان کتابداری این تغییرات در محیط را آغاز نموده‌اند، اما مجبورند عقاید و روشهایشان را مطابق با این واقعیت جدید تغییر دهند. همه اینها باعث می‌شود آموزش و رابطه با همقطاران و گروههای آموزشی، ضروری‌تر شود. یک نمونه خوب درباره برنامه آموزش مجموعه‌گستری، توسط کتابداران دانشگاه کالیفرنیا [24] واقع در سانتا باربارا [25] نوشته شده است [12]. مقاله فوق درباره برنامه آموزشی مجموعه‌گستری برای کتابداران جدید بحث می‌کند. این برنامه آموزشی موضوعات متنوعی از جمله سفارش، برقراری ارتباط با اعضای هیئت علمی، ارزیابی مجموعه و بودجه‌بندی شامل می‌گردد.

علاوه بر کسب مهارتهای ضروری مجموعه‌گستری، کتابدار جدید نیازمند تعیین نقشهایش در سازماندهی است. هنوز عنوان و نقش «کتابشناس» برای کسی که جدیداً مسئولیت مجموعه‌گستری را به عهده گرفته است تا حدودی گیج‌کننده می‌باشد. عناوین و فعالیتهای کاری همواره سرگرم‌کننده و از طرف دیگر گیج‌کننده بوده است، اما همانطور که «لی» [26] (2003) اظهار می‌دارد، بسیاری از افراد «در مورد غیرحرفه‌ای بودن کتابشناسی و دست کم گرفتن کتابشناسان در سیستم کتابداری نگران هستند» [13]. نه تنها کتابداران جدید نیاز به بازنگری و تعمیق در نقش خود در زمینه طرح فرایند مجموعه‌گستری کتابخانه دارند، بلکه حتی دیدگاه و درک کتابداران درباره چگونگی این نقش در سایر کتابخانه‌ها و دانشکده‌ها نیز نیازمند بازبینی است [13].

اثر «لی» به مطالب بسیار بیشتری در ارتباط با این موضوع و چگونگی تعریف یک کتابشناس یا متخصص موضوعی و مسئولیتهای آنان می‌پردازد. به عنوان مثال، با استفاده از مثال مربوط به مجموعه مطالعات زنان، نویسنده در مورد چگونگی برخورد با این وظایف و نیز اینکه چگونه گاهی این وظایف با عنوان فعالیتهای آموزشی و گاهی به عنوان کارهای اجرایی تعریف می‌شوند، بحث می‌کند. همانطور که اغلب موارد چنین است، در برخی موارد کار کتابدار مربوط به یک رشته خاص دانشگاهی می‌شود؛ در حالی که هیچ پیشینه ذهنی درباره آن رشته ندارد، اما به هر حال در چنین مواقعی کار جدید برای کتابدار بسیار پیچیده می‌شود.

3. توصیه‌های کاربردی برای کتابداران جدید

مطابق با برنامه‌های درسی کارشناسی علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی، فهرستی از موضوعاتی تهیه کرده‌ایم که توصیه‌های عملی را برای سایر کتابداران جدید ارائه می‌دهند. حوزه‌های موضوعی مجموعه‌گستری، پس از یک سال تجربه در کتابداری انتخاب شده‌اند. این حوزه‌های موضوعی شامل تخصیص بودجه، شناسایی نیازهای استفاده‌کننده، انتخاب منابع و ارزیابی مجموعه کتابخانه می‌باشد. سایر موارد مرتبط با مجموعه‌گستری که مورد بحث

قرار خواهد گرفت، شامل سازگاري با محیط جدید، مدیریت زمان و فعالیتهاي رابطه‌اي است. بر اساس تجربه، چنین نتیجه گرفته‌ايم که آموزش ضمن خدمت بهترین وسيله براي يادگيري مؤثر مجموعه‌گستري است و براي آشنايي و يادگيري راحت تمام فرايند، به زمان کافي نياز است.

همان‌طور که قبلاً نيز گفته شد، کتابخانه‌ها روشهاي متفاوت زيادي را براي فرايند مجموعه‌گستري مورد استفاده قرار مي‌دهند. در اين مقاله، بر روي شيوه‌اي که به کمک آن کتابداران در رشته‌هاي خاص مجموعه‌گستري مي‌کنند، تمرکز مي‌کنيم و به موارد ي تأکيد مي‌کنيم که مجموعه‌گستري به عنوان يکي از اجزاي کار آنها مطرح است.

به هر حال، موارد بحث شده براي کتابداراني مفيد خواهد بود که به عنوان کتابشناس در يک رشته خاص کار مي‌کنند و مجموعه‌گستري تنها يکي از جنبه‌هاي کاري آنهاست. به علاوه، اين مقاله کتابداراني را تحت پوشش قرار مي‌دهد که مسئول انتخاب منابعي مانند تک نگاشتها [27]، نشریات و پایگاه‌هاي الکترونيکي هستند. اين فرايند براي استفاده از تواناييهاي تحليلي و تصميم‌گيري کتابداران موضوعي و نيز براي ارتباط با دانشجويان، اعضاي هيئت علمي و برقراري همکاريهاي رابطه‌اي جهت ايجاد مجموعه‌اي مشهور مبتني بر تصميم‌گيريهايي است که منجر به توسعه مجموعه‌اي از منابع مي‌شود که به بهترین شکل نياز مراجعان را برآورده مي‌کند.

1-3. مجموعه‌گستري چيست؟

با توجه به هدف اين مقاله، بر روي چهار حوزه موضوعي خاص، شامل تخصيص بودجه، شناخت نيازهاي استفاده‌کننده، انتخاب منابع و ارزيابي مجموعه، بحث خواهيم نمود. ساير حوزه‌هاي موضوعي مرتبط با مقوله مجموعه‌گستري، شامل سازگاري با محیط جديد، مدیریت زمان و همکاريهاي رابطه‌اي، بعداً مورد بحث قرار خواهد گرفت.

پس از سالها کار کردن در يک کتابخانه، ديدگاه نويسنده اين مقاله درباره مجموعه‌گستري تغيير کرده است. مجموعه‌گستري مي‌تواند بيشتر از اين ديدگاه مورد تحليل قرار گيرد و دانشگاه مي‌تواند به دانشجويان درباره فلسفه و نظريه‌هايي درباره اين فرايند عناصر اصلي آن آموزش دهد. به هر حال، در بيرون از دانشگاه و در دنياي واقعي کتابداري، اين مفاهيم الزاماً مفيد نيستند. در برنامه‌هاي علوم کتابداري و اطلاع‌رساني، مجموعه‌گستري عموماً از لحاظ مجموعه‌هاي الکترونيکي يا فزيکي توصيف مي‌شود. در واقع، مي‌توان گفت مجموعه‌گستري چيزي جز ايجاد مجموعه فزيکي نيست. آنچه بيشتر اهميت دارد، مفهوم فراهم‌آوري دسترسي به اطلاعات است. به عنوان يک کتابدار، بايد دسترسي مراجعان به اطلاعات را فراهم نماييد. نتيجه نهايي فرايند مجموعه‌گستري، فراهم‌آوري دسترسي به اطلاعات بدون توجه به فرمت يا محل اطلاعات است. اين مفهوم، همراه با ساختن مجموعه فزيکي، براي مجموعه‌گستري بسيار مهم است.

2-3. فرايند مجموعه‌گستري

عبارت «فرايند مجموعه‌گستري» براي ايجاد تمرکز بيشتر در اين مقاله، به تعريف بيشتر نياز دارد. زماني که به فرايند مجموعه‌گستري اشاره مي‌شود، مقاله با خط مشيها و رويه‌هاي ايجاد شده براي مجموعه‌گستريهاي کتابخانه‌ها سر و کار دارد. يادگيري فرايند مجموعه‌گستري مي‌تواند يکي از ترسناک‌ترين کارها [28] براي کتابدار جديد باشد. در برخي موارد، خط مشيها ممکن است مستند نباشد، يا اينکه ممکن است اين اطلاعات به عنوان بخشي از آموزشهاي

لازم براي کار جدیدتان نباشد.

به عنوان یک کتابدار جدید، باید خط مشی مجموعه‌گستری کتابخانه خودتان را به خوبی بدانید و باید تا آنجا که امکان دارد، درباره چگونگی کار این فرایند، اطلاعات بیشتری کشف کنید. به عنوان مثال، کتابخانه چگونه تکنگاشتها را می‌خرد؟ فرایند سفارش یا خرید پایگاه‌های اطلاعاتی الکترونیکی و نشریات چگونه است؟ بودجه چگونه پیگیری می‌شود؟ چه فرمتی از منابع ترجیح داده می‌شود؟ هر چه قدر بیشتر تمامی این مسائل مشخص شوند، زمان بیشتری صرفه‌جویی می‌شود و شما سریعتر فرایند کاری را درک می‌کنید و به همان اندازه زندگی شما در کار جدیدتان آسان‌تر خواهد بود. بهترین حالت سناریو برای کتابخانه این است که یک برنامه آموزشی داشته باشید که این مسائل را در برداشته باشد و به شما اجازه دهد تا با فرایند سازگار [29] باشید. اگر یک برنامه آموزشی در دسترس نیست، به دنبال «راهنمای آموزشی برای کتابداران مجموعه‌گستر» [30] در بخش خدمات فنی انجمن کتابداران آمریکا [31] و انجمن مجموعه‌های کتابخانه‌ای [32] بگردید. اگرچه این راهنما، راهنمایی برای ایجادکردن یک برنامه آموزشی است، اما اطلاعات مفیدتری درباره مهارت‌های مجموعه‌گستری در آن وجود دارد. ایده خوب دیگر این است که از یک دوست مجرب در حوزه مجموعه‌گستری بخواهید تا در طی مراحل اولیه مجموعه‌گستری به اندازه شش ماه یا بیشتر از شما پشتیبانی نماید و با شما همفکری داشته باشد.

3-3. سازگاری با کتابخانه خودتان

به عنوان یک کتابدار جدید، شروع کار می‌تواند استرس‌زا و سخت [33] باشد. اولین گام در شروع وظایف مربوط به مجموعه‌گستری، سازگاری شما با محیط جدید کاری است. در اینجا، برخی کارها وجود دارد که با کمک آنها می‌توانید با محیط پیرامون خود بیشتر آشنا شوید:

- وبسایت دانشکده یا گروه‌هایی را که مسئول آنها خواهید بود، واریسی نمایید. وبسایتها معمولاً دربردارنده اطلاعات مفیدی درباره کلاسهای ارائه شده، برنامه‌های ارائه شده (در مقاطع مختلف کارشناسی [34])، کارشناسی ارشد [35] و تحصیلات تکمیلی [36]) و نیز اطلاعات درباره اعضای هیئت علمی می‌باشند. واریسی مجموعه فعلی بدین معنا نیست که فرد می‌داند نیازهای کاربران چیست؟

- مجموعه خودتان را از طریق مرور و بررسی مجموعه کتابها، نشریات و بخش مرجع بیشتر بشناسید. همچنین، از طریق وبسایت کتابخانه، فهرست پایگاه‌های داده، نشریات الکترونیکی و سایر منابع را مرور کنید. نگاه کردن به منابع موجود در مجموعه شما اجازه می‌دهد تا بدانید که چه نوع مجموعه‌ای در این کتابخانه ایجاد شده است. این نوع بررسی درباره فرمت، قدمت، کیفیت، دامنه، سن و شرایط فیزیکی مجموعه اطلاعاتی فراهم می‌کند. همچنین، این کار در طی فرایند انتخاب از طریق شکاف‌های موجود در مجموعه به شما کمک خواهد کرد.

- شناختن سازمان کتابخانه‌ها نیز اهمیت دارد. این سازمان شامل بودجه‌ریزی، خرید، چرخه مالی و ساختار کتابخانه است.

- با توجه به ساختار کتابخانه، با شخصی که مسئول مجموعه‌گستری و یا بخش‌های دیگری مانند بخش‌های فراهم‌آوری و یا بودجه‌بندی است، جلساتی را ترتیب دهید. فرایند بودجه را یاد بگیرید. درباره خط مشیها و رویه‌های

مجموعه‌گستری اطلاعات و دانش لازم را کسب کنید. با افراد دیگری مانند فراهم‌آوردندگان منابع اطلاعاتی که در فرایند مجموعه‌گستری درگیرند، جلساتی داشته باشید.

4.3. فعالیتهای رابطه‌ای [37]

همکار رابطه‌ای بخش بی‌نهایت مهمی از فعالیت مجموعه‌گستری است. این فعالیتهای شامل برقراری ارتباط مراجعان با شماست و ایجاد رابطه، شما را در وظایف مربوط به مجموعه‌گستری بسیار یاری خواهد نمود. به عنوان یک کتابدار موضوعی، شما به عنوان رابط مهم بین کتابخانه و گروه‌های آموزشی دانشکده هستید. فعالیتهای رابطه‌ای عبارت است از ایجاد و توسعه یک خط ارتباطی با اعضای هیئت علمی و دانشجویان از طریق پست الکترونیکی، تلفن یا جلسات مختلف می‌باشد.

همکار رابطه‌ای با گروه‌های آموزشی دانشکده به دلایل مختلف ضروری و حیاتی است. اول آنکه ممکن است شما به یک حوزه موضوعی مربوط شده باشید که درباره آن هیچ آموزشی ندیده باشید یا اصولاً هیچ آشنایی با آن نداشته باشید. اگر در مورد شما چنین است، اعضای هیئت علمی گروه‌های آموزشی موجود در دانشکده در فراهم‌آوری پیش‌زمینه ذهنی برای شما درباره آن رشته دانشگاهی، بی‌نهایت می‌توانند مفید باشند. همکار رابطه‌ای در انتخاب منابع نیز بسیار مفید می‌تواند باشد. اعضای هیئت علمی ممکن است قادر به سفارش کتابها، نشریات و منابع دیگر باشند. ایجاد خط ارتباطی مؤثر برای کسب همکاری مؤثر جهت خرید منابع گران و جامع بسیار ضروری است.

همکار رابطه‌ای می‌تواند فرایندی بسیار وقت‌گیر باشد، زیرا بیشترین زمان، صرف جلسه و صحبت کردن با افراد خارج از کتابخانه می‌شود، اما مزایایی که از این روابط کسب می‌شود، بسیار ارزشمند است. قبل از برقراری ارتباط با گروه‌های علمی، وبسایت آن گروه را ببینید و تا حد امکان درباره آنها اطلاعات کسب کنید. در سایتهای مربوط به گروه‌های آموزشی اطلاعات بسیار زیادی درباره علایق پژوهشی اعضای هیئت علمی و کلاس‌هایی که تدریس می‌شوند، می‌تواند یافت شود [3]. توصیه می‌شود با گروه آموزشی تماس بگیرید و با مدیرگروه جلسه‌ای ترتیب دهید. برای اولین جلسه، فهرستی از پرسش‌هایی را که نیاز دارید بدانید، فراهم کنید. بدین ترتیب، شما قادر خواهید بود تا حد امکان اطلاعات بسیار زیادی به دست آورید. سپس، تقاضا کنید که جلسه بعدی با کارمندان گروه و درباره حوزه موضوعی مورد نظر شما، تشکیل شود.

همچنین با تک تک اعضای هیئت علمی برای بحث کردن درباره علایق پژوهشی آنها و نیازهای اطلاعاتی دانشجویان ملاقات‌هایی ترتیب دهید. به نظر می‌رسد استفاده از فعالیتهای رابطه‌ای برای تماس با گروه‌های غیرآموزشی مانند انجمن دانش‌آموختگان دانشگاه، بخش بودجه‌ریزی و سایر مؤسسات زیرمجموعه دانشگاه نیز می‌تواند مفید باشد. همکار رابطه‌ای را به کار گیرید تا افراد بسیار زیادی را تا حد امکان به صورت شبکه‌ای ملاقات کنید، بویژه افرادی را که ممکن است تأثیر غیرمستقیم در مجموعه‌گستری داشته باشند. به عنوان مثال، مؤسسات زیرمجموعه دانشگاه ممکن است قادر باشند تا برای هر رشته خاصی امکاناتی را اعطا نمایند.

در انتهای مسیر ارتباطی، سعی کنید تا آنجا که امکان دارد با افراد بیشتری شبکه شوید، بویژه در صورتی که به نظر شما این افراد دارای تأثیر غیرمستقیم در مجموعه‌گستری هستند، به آنها اعتماد نمایید و با آنها ملاقات

داشته باشید. برای آنکه اطلاعات بیشتری درباره همکاری‌های رابطه‌ای کسب نمایید، نویسنده این مقاله پیشنهاد می‌کند مقاله «رهنمودهای مؤسسه خدمات کاربر و مرجع برای همکاری رابطه‌ای در مدیریت مجموعه‌ها و خدمات» [38] را مطالعه نمایید.

5-3. ایجاد و توسعه متخصصان موضوعی

همان‌طور که قبلاً اشاره شد، احتمال آشنایی افراد با حوزه موضوعی خاص جهت مجموعه‌گستری بسیار ضعیف می‌تواند باشد. در بسیاری از موارد، شخص ممکن است دانش عمیقی درباره حوزه موضوعی خاص نداشته باشد. ذیلاً مواردی اشاره می‌شود که نکات مهمی جهت آشنا شدن و سازگاری با حوزه موضوعی در بردارد:

- همکاری رابطه‌ای برای کسب دانش بیشتر درباره موضوع مورد نظر بسیار مهم است. همکاری‌های رابطه‌ای را برای برقراری تماس با اعضای هیئت علمی در دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی به کار ببرید. آشکار است که اعضای هیئت علمی در حوزه موضوعی خود متخصص هستند و می‌توانند اطلاعات بسیار زیاد مفیدی درباره رشته خود برای شما فراهم کنند.

- با اعضای هیئت علمی مصاحبه کنید تا بدانید کدام نوع یا چه فرمتهایی از اطلاعات برای رشته آنها مهم است.

- سطح دانشجویان موجود در گروه‌های آموزشی بیابید. آیا این دانشجویان در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری هستند؟ دانستن این موضوع بسیار مهم است، زیرا با توجه به سطح، دانشجویان نیازهای متفاوتی دارند.

- انواع مدارک آموزشی را که توسط دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی اعطا می‌شود بیابید.

- وارسی کنید تا بدانید آیا رشته شما دارای یک سازمان یا مؤسسه معتبر می‌باشد. آیا آن مؤسسه نیازمند استانداردهای کتابخانه‌ای است؟

- با سایر کتابداران موجود در حوزه‌های موضوعی مشابه تماس برقرار نمایید. با سایر کتابداران موجود در رشته‌های مورد نظر خود با استفاده از پست الکترونیکی یا با تلفن تماس بگیرید. وارسی کنید ببینید که آیا در حوزه رشته شما فهرست پستی خاصی وجود دارد. فهرستهای پستی، ابزارهایی ارزشمند برای کتابداران هستند. همچنین، جستجو کنید تا بدانید آیا کتابداران دیگری در پردیس یا در شهر وجود دارند که احتمالاً مجموعه‌ها یا منابعی در حوزه‌های مورد نظر شما داشته باشند.

- با گروه آموزشی خودتان جلسهای ترتیب دهید. مربیانی که جلسات آموزش کتابشناختی برگزار می‌کنند درباره انواع کلاسهای آموزشی برگزار شده در حوزه موضوعی شما می‌توانند اطلاعاتی به شما بدهند.

- با کتابداران و کارمندان که در متن خدمت مرجع قرار دارند، جلسهای ترتیب دهید. کارمندان مرجع می‌توانند شما را درباره انواع پرسشهایی که در میز مرجع توسط دانشجویان این رشته پرسیده می‌شود، آگاه نمایند.

- با سازمانهای تخصصی دیگر نیز هماهنگی کنید تا ببینید آیا آنها بخش خاصی را به حوزه‌های موضوعی مرتبط با رشته شما اختصاص داده‌اند. کتابداران آمریکا [39] و انجمن کتابخانه‌های تخصصی [40] بخشهایی برای بسیاری از رشته‌های دانشگاهی اختصاص داده‌اند.

6-3. تخصیص بودجه

تخصیص بودجه، مفهوم جدیدی برای کتابدارانی است که به تازگی وارد

این حوزه موضوعی می‌شوند. هر کتابخانه‌ای روش خاص خود را برای اختصاص بودجه برای خرید منابع کتابخانه‌ای دارد. به عنوان یک کتابدار، دارای مسئولیتهای مجموعه‌گستری، شما مقادیر معینی از بودجه را به خرید منابع کتابخانه‌ای اختصاص خواهید داد. این بودجه ممکن است با توجه به موضوعات مختلف و فرمتهای منابع (نشریات، کتابها و ...) تقسیم شوند. باید به طور مداوم بودجه را کنترل نمایید تا مطمئن شوید که بیش از اندازه خرج نمی‌کنید. همچنین در نظر داشته باشید که در بسیاری از موارد، مجبور خواهید بود پول خود را در بازه زمانی خاصی پرداخت کنید. یکی دیگر از جنبه‌های تخصیص بودجه، مربوط به شکل منابع است. به عنوان مثال، کتاب نیازمند بودجه «تک زمانی» [41] است در حالی که نشریه دارای تعهد بودجه‌ای مستمر می‌باشد.

7-3. شناسایی نیازهای کاربران

- با اعضای هیئت علمی مصاحبه کنید تا ببینید کدام نوع یا کدام فرمت منابع اطلاعاتی برای رشته اهمیت دارد.
- سطح دانشجویان موجود در گروه‌های آموزشی را تعیین نمایید. دانستن اینکه آیا آنها کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکتری هستند بسیار مهم است؛ زیرا با توجه به سطح، دانشجویان دارای نیازهای اطلاعاتی متفاوتی هستند.
- مدارک علمی را که به وسیله گروه‌های آموزشی و دانشکده‌ها ارائه می‌شود، بیابید.

- وبسایت دانشکده یا گروه‌های آموزشی را که مسئول آنها هستید واریسی کنید. وبسایت معمولاً اطلاعاتی درباره کلاسها و برنامه‌های ارائه شده در سطوح مختلف (کارشناسی، کارشناسی ارشد، تحصیلات تکمیلی) دارند و معمولاً اطلاعات مربوط به اعضای هیئت علمی را نیز دارند. واریسی مجموعه فعلی بدین معنا نیست که فرد می‌تواند تمام نیازهای کاربران را شناسایی نماید.
- با گروه آموزشی خود جلسه‌ای ترتیب دهید. مربیانی که کلاسهای آموزشی کتابشناختی برگزار می‌کنند، می‌توانند اطلاعاتی درباره انواع کلاسهای که در حوزه موضوعی شما آموزش داده می‌شود، فراهم آورند.
- با کتابداران و کارمندان کتابخانه که در حوزه خدمت مرجع سهیم هستند، جلسه‌ای ترتیب دهید. کارمندان مرجع می‌توانند شما را نسبت به انواع پرسشهایی که در میز مرجع توسط دانشجویان موجود در رشته شما مطرح می‌شود، آگاه نمایند.

8-3. انتخاب منابع اطلاعاتی

گزینش منابع، جزء مهمی از فرایند مجموعه‌گستری است. انتخاب منابع، مهمترین بخش کار شماست. برقراری ارتباط بین منابع مناسب و نیازهای مراجعان، نمی‌تواند بیش از حد مورد تأکید باشد. هنگام تحلیل شیوه انتخاب منابع، هر نوع منبعی نیازمند بحث و بررسی است. این منابع شامل کتابها، نشریات و پایگاههای داده‌ای الکترونیکی هستند.

9-3. کتابها

در انتخاب کتابها چندین نکته باید مورد توجه شما قرار گیرد که در ذیل به آنها اشاره می‌شود:
- **ناشران عمده در رشته شما کدامند؟** برخی از ناشران در مقایسه با سایر ناشران، منابع با کیفیت عالی را منتشر می‌کنند.
- **تورم [42]:** کتابها مانند اکثر منابع دیگر تحت تأثیر نرخ تورم قرار دارند.

قیمت کتابها هر سال افزایش می‌یابند.

- **فرمت:** انتشار کتابهای الکترونیکی در حال افزایش است. به عنوان مثال، آیا در حوزه موضوعی شما کتابهای الکترونیکی، سودمندتر از کتابهای چاپی می‌باشند؟

- **طرح خرید به شرط تأیید [43]:** ممکن است کتابخانه در مورد کتابها با شرکت خاصی قرارداد داشته باشد تا کتابها را به شرط تأیید و از طریق استفاده از یک بایگانی برای هر رشته برایشان ارسال دارند. اگر این چنین است، بایگانی‌های مربوط به رشته‌های خودتان را بررسی کنید.

- **استفاده از آمارهای موجود در میز امانت و امانت بین کتابخانه‌ای،** می‌تواند بسیار مفید واقع شود. این آمارها کمک می‌کنند تا میزان گرایش استفاده و شاخص تقاضا را فراهم آورید.

10-3. نشریات

در فرایند مجموعه‌گستری، نشریات، حوزه بسیار چالش‌زایی است؛ زیرا نشریات دارای تعهد پرداختی مستمر می‌باشند:

- ناشران عمده در حوزه رشته دانشگاهی شما کدامند؟ برخی ناشران در مقایسه با سایر همکاران خود گرایش بیشتری به منابع پژوهشی دارند.

- تورم: تورم یک مشکل بالقوه است، بویژه زمانی که به بودجه خودتان توجه می‌کنید. قیمت نشریات تحت تأثیر تورم سالانه می‌باشد. میزان تورم، به حوزه موضوعی بستگی دارد.

- فرمت: اشتراکهای چاپی در مقابل اشتراکهای الکترونیکی قرار دارد. اشتراکهای الکترونیکی ممکن است با توقیف [44] مواجه شوند. همچنین، مسائل آرشیوی و مشکلات محتوایی نیز وجود دارد.

- درجه‌بندیهای نشریه می‌تواند بسیار مهم باشد. برای هر رشته، نشریات خاصی وجود دارد که به عنوان نشریات «هسته» یا مهم مورد توجه قرار می‌گیرند. همکاریهای رابطه‌ای را برای کسب سیاهه درجات علمی نشریات به کار ببرید. نمایه استنادی نشریات نیز می‌تواند در تعیین درجه علمی نشریات کمک نماید.

- جایگزینهای انتشاراتی: علاوه بر «ناشران عمده» از ابتکارهای اسپارک [45] نیز باخبر شوید. اسپارک در واقع همان اتحادیه منابع علمی و انتشاراتی دانشگاهی است که بر بهبود گستره و هزینه سودمندی دسترسی به تحقیقات علمی می‌پردازد. منابع اسپارک می‌توانند به عنوان منابع جایگزین با هزینه سودمندی بالا مطرح شوند.

- از طریق امانت بین کتابخانه‌ای، خدمات تحویل مدرک غیرمستقیم و آمارهای موجود در میز امانت داخلی، آمارهای لازم را به کار ببرید. استفاده از واریسی‌ها می‌تواند بسیار مفید باشد.

- کنسرسیونها [46]: آیا کتابخانه به یک کنسرسیون تعلق دارد؟ ممکن است کنسرسیونها تخفیفهایی برای مجموعه‌های نشریات بزرگ فراهم نمایند.

- مجوزها [47]: با مرور مجوزها استفاده از نشریات، با آنها بیشتر آشنا شوید.

11-3. پایگاههای داده

در ذیل، مواردی که در هنگام گزینش پایگاههای اطلاعاتی باید مورد توجه قرار گیرد، مورد اشاره قرار می‌گیرد:

- تورم: هزینه پایگاههای داده، تحت تأثیر تورم و مدلهای قیمت ناشر قرار

دارد.

- پایگاه داده را بررسی نمایید. از حالت آزمایشی [48] برای بررسی پایگاه داده استفاده نمایید تا ببینید که پایگاه داده مورد نظر چگونه تنظیم می‌شود (از طریق آی‌پی [49] یا کلمه عبور) و چه قابلیت‌هایی دارد.
- آمارها: آیا پایگاه داده مورد نظر آمارهای کاربردی ماهانه یا سالیانه برای مشتریان خود فراهم می‌کند؟
کنسرسیومها [50]: آیا کتابخانه به کنسرسیومی تعلق دارد؟ ممکن است کنسرسیومها برای خرید پایگاه داده تخفیف‌هایی قائل شوند.
- مجوزها: با مرور مجوزهای لازم برای پایگاه داده، با آنها بیشتر آشنا شوید.

علاوه بر بحث درباره مواد و منابع کتابخانه، اقلام دیگری نیز وجود دارد که در طی فرایند گزینش منابع باید مورد توجه قرار گیرند:
- ارزیابی منابع: ارزیابی منابع در هنگام گزینش منابع می‌تواند بسیار مفید باشد. بسیاری از نشریه‌ها و مجله‌های کتابخانه‌ای، نقد و بررسی‌هایی بر محصولات فراهم می‌کنند. یک نمونه از این منابع، نشریه «انتخاب» [51] می‌باشد. این نشریه برای شما به عنوان یک انتخاب‌کننده منابع بسیار مفید می‌تواند واقع شود، اما به یاد داشته باشید که این نقد و بررسیها معمولاً پس از انتشار کتاب منتشر می‌شوند و بویژه زمانی که سفارش به شرط تأیید را انجام می‌دهید، ممکن است این روش زیاد مفید نباشد و از طرف دیگر ممکن است این کتابها هنوز نقد و بررسی نشده باشند.

- ایده مناسب دیگر، همفکری با اعضای هیئت علمی و نیز شناسایی دانشگاه‌های دیگری است که به عنوان «مؤسسه‌های هم‌رتبه» [52] شناخته می‌شوند. به مجموعه منابع دانشگاهها و مؤسسه‌های هم‌رتبه با دانشگاه خودتان توجه نمایید و ببینید که آنها چه نوع منابعی خریداری می‌کنند. برای انجام این فرایند از فهرستهای جهانی [53] نیز می‌توانید استفاده نمایید.
- همکاری‌های رابطه‌ای در انتخاب منابع بسیار مهم هستند. دیدگاه‌های اعضای هیئت علمی در گزینش منابع بسیار مفید می‌تواند باشد. از اعضای هیئت علمی بخواهید تا کتابهای مورد نظر خودشان را سفارش دهند. درگیر نمودن اعضای هیئت علمی در انتخاب منابع، نقش مهمی در پیشرفت مؤثر مجموعه دارد [16].

- وبسایت‌های دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی را بررسی کنید تا کلاس‌هایی را که ارائه می‌شوند، مشاهده نمایید. سرفصل‌های دروسها و دوره‌های موجود را مرور نمایید.
- برای بدست آوردن علایق پژوهشی اعضای هیئت علمی، با آنان مصاحبه کنید.

- با کتابداران کتابخانه خودتان ارتباط برقرار کنید ممکن است بین موضوعات مورد نظر شما و آنها همپوشانی وجود داشته باشد.
- از آمارها برای تحلیل اینکه مراجعان اطلاعات مورد نیاز خود را از چه منابعی به دست می‌آورند، استفاده نمایید. چنانچه ندانید کاربران چگونه اطلاعات مورد نظرشان را جایابی می‌کنند، بنابراین چگونه می‌توانید برای آنها منابع انتخاب نمایید؟ به عنوان مثال، از آمارهای مربوط به میزان امانت و کتابهای بازگشتی به قفسه استفاده نمایید تا ببینید آیا کتابها بیشتر استفاده شده‌اند یا نشریات؟ همچنین، در صورت وجود، پایگاه‌های داده‌ای را که در آنها کارگزار آمارهای کاربردی فراهم می‌کند، بررسی کنید.

12-3. ارزیابی مجموعه

این بخش از مجموعه‌گستری به ارزیابی مجموعه مربوط است که معمولاً فرایندی مستمر می‌باشد. برای کسب ایده‌های بهتر درباره اینکه مراجعان چگونه به اطلاعات دسترسی می‌یابند و از آنها استفاده می‌کنند، نگاهی ظریف‌تر و دقیق‌تر به مجموعه خود بیندازید. باید بدانید مدلهای زیادی وجود دارند که می‌توان در ارزیابی نیازهای مراجعان در ارتباط با مجموعه از آنها استفاده کرد. این مدلها به هر دو شیوه کمی و کیفی می‌باشند. برخی از مدلهای کیفی شامل استفاده از تحقیقات می‌باشند و بر جمع‌آوری اطلاعات در گروهها متمرکزند، علاوه بر آن، مدلهای کمی، درون داده‌های آماری را که از میز امانت، امانت بین کتابخانه‌ای فراهم می‌کنند، به کار می‌برند و داده‌هایی که از کارگزار تهیه می‌شود نیز ممکن است مفید باشد. اجرای این نوع پژوهشها در درک بیشتر مراجعان و مجموعه به شما کمک خواهد نمود.

ارزیابی مجموعه می‌تواند از طریق مقایسه نیز انجام گیرد. اگر حوزه موضوعی شما دارای سازمان یا مؤسسه معتبری است، ببینید آیا در آنجا استانداردهای کتابخانه‌ای وجود دارد. علاوه بر آن، مجموعه خود را با مجموعه‌های شبیه به مجموعه خود مقایسه کنید. به موجودیهای آنها دقت کنید و ببینید چه تفاوتها و یا شکافهایی در این مورد ممکن است وجود داشته باشد.

13-3. مدیریت زمان

مجموعه‌گستری عموماً تنها یکی از وظایف بسیار زیاد مشخص شده برای کتابدار می‌باشد. بنابراین، مهم است که میان مهارتها و تجربیات سازماندهی مناسب وجود داشته باشد. بسیار مهم است که کتابداران توانایی انجام کارهای چندگانه را داشته باشند. نویسندگان این مقاله پیشنهاد می‌کنند برای هر یک از وظایف مشخص خود زمان ویژه معینی را اختصاص دهید. با استفاده از مدیریت زمان، می‌توانید برای بخش قابل توجهی از ساعات هر هفته یا روز به طور منظم برنامه‌ریزی نمایید و نیز می‌توانید زمانهای آزاد بی‌شماری را به مجموعه‌گستری اختصاص دهید.

14-3. مسائل دیگر

مسائل دیگری در حوزه مجموعه‌گستری وجود دارد که کتابداران جدید باید بویژه با مسائل مرتبط با منابع الکترونیکی آشنا شوند. این مسائل عبارتند از: گرایش به انتشارات الکترونیکی، دسته‌بندی اطلاعات و فناوری مورد استفاده برای تحویل آن، آرشیو کردن بویژه آرشیوهای دائمی، دسترسی به آخرین چاپ، خسارتهای بالقوه در مورد محتوا، پیگیری الکترونیکی و واریسی، و کپی‌رایت و موارد مشابه دیگر.

نتیجه‌گیری

مجموعه‌گستری عرصه‌ای چالش برانگیز برای دانش‌آموختگان جدید می‌باشد که طبق تعریف هنوز با تجربه و دانش عملی به خوبی آشنا نشده‌اند. علاوه بر آن، حوزه مجموعه‌گستری با سرعت بسیار زیادی در حال تغییر است و همگامی با این تغییرات نیازمند آگاهی از منابع جدید گوناگون می‌باشد. بهبود مستمر مهارتها، نیازمند شناسایی، ارزیابی و انتخاب منابع جدید در طیف گسترده فرمتهاست و به عنوان اولین عامل برای پیشرفت مجموعه و حرفه به شمار می‌رود. فرد تنها با تمرین و پژوهش می‌تواند امیدوار باشد که برای کتابخانه و کاربران آن می‌تواند بهترین تصمیمها را بگیرد.

منابع

1.B.B Moran, (2001) Practitioners V.S. LIS educators: Time to reconnect, Library Journal 126 (18), PP.52-55.

2.P.Metz, (1994) Collection development in the library and information science curriculum. In: P.Johnson and S.S Intner, Editors, Recruiting, educating and training librarians for collection development, Greenwood Press, Westport, CT, PP. 87-97.

3.A.Locknar and S. Vine (2001), Now What? Starting your first Professional academic reference position, Reference Librarian 72, PP. 43-45. Full Text Via Crossref.

4.W.A.Katz, (1994), Book Selection and Collection building: Evolution of the art. In: P. Johnson and S.S. Intner, Editors, Recruiting, educating, and training librarians for collection development, Greenwood Press, Westport, CT, PP. 3-16.

5.E.Futus (1994), the practicum in collection development: A debate. In: P.Johnson and S.S. Intner, Editors, Recruiting, educating and training librarians for collection development, Greenwood Press, Westport, CT, PP. 145-156.

6.Philips, L (2003, January 25). Hit the ground running: Collection development skills for new selectors and bibliographers. ALCTS CMDS collection development librarians of Academic librarians Discussion Group. American Library Association Midwinter Meeting, Toronto Canada.

7.M.Pastine (1989), What library directors want collection development librarians to know, Against the Grain 10 (2), PP.20-22.

8.K.K. Stacy-Bates, J.Fryer, J.D. Kushkowski and D.D. Shonrok (2003), Competencies for bibliographers: A process for writing a collection development competencies document, reference & User Services Quarterly 42, PP. 235-241. Abstract-INSPEC \$ Order Document.

9.G.J.Soete (1944), Training for success: Integrating the new bibliographer into the library. In: P.Johnson and S.S. Intner, Editors, Recruiting, educating, and training librarians for collection development, Greenwood Press, Westport, CT, PP. 159-196

10.V.L.P. Blake and T.T. Suprenant (2000), Navigating the parallel universe: Education for collection management in the electronic age, library Trends 48, PP. 891-922. Abstract-INSPEC \$

Order Document.

11.E. Forte, C. Chiu, S.Barnes, DeDecker, G. Colmenar and C.Pickett et al (2002), Developing a training Program for collection managers, library collections, Acquisitions and Technical Services 26 (3), PP. 299-306. Abstract Full Text + Links PDF (53k)

12.Hur-Li Lee (2003), Collection development as a social process, journal of Academic librarianship 29, PP. 23-31. Abstract Full Text + Links PDF (97k).

I.D. Gordon (2000), Asserting our collection development .13
.Research libraries news 61 (8), PP. 687-689 & roles, college

1. این مقاله ترجمه مقاله‌ای است با مشخصات زیر:

Collection Development for new librarians: Advice from the trenches by Cory Tucker, J. and Torrence, M., Library Collections, Acquisitions, & technical Services 28 (2004) 397-409.

2. James Cory Tucker

3. Matt Torrence

4. دانشجوی کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاه شهید چمران اهواز

5. کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی سازمان مرکزی کتابخانه‌های دانشگاه
سمنان

6. Acclimation

7.Liaison Works

1. The University of South Florida, Tampa (USF)

2. The University of Nevada, Las Vegas.

1. Barbara Moran

2. Practitioners

3. Paul Metz

1. Locknar

2. Vine

3. Katz

4. Futas

1. Linda Philip

2. University of Tennessee

3. Pastine

4. Iowa State University (ISU)

1. Soete

1. Blake

2. Suprenant

1. The University of California

2. Santa Barbare

3. Lee

1. Monographs

1. Daunting Tasks

1. Acclimate

2. Guide for Training Collection Development Librarians
3. Technical Services Division of the ALA
4. Association for Library Collections
5. Overwhelming
 1. Undergraduate
 2. Graduate
 3. Post Graduate
 4. Liaison activities
 1. Reference and User Services Association Guidelines for Liaison Work in Managing Collections and Services.
 1. The American Library Association
 2. Special Library Association
 1. One Time
 1. Inflation
 2. On Approval Plan
 1. Embarges
 2. Scholarly and publishing Academic Resources Coalition (SPARC)
 1. Consortia
 2. Licencing
 3. Trial
 4. IP
 5. Consortia
 1. Choice Journal
 2. Peer Institutions
 3. World Cat