

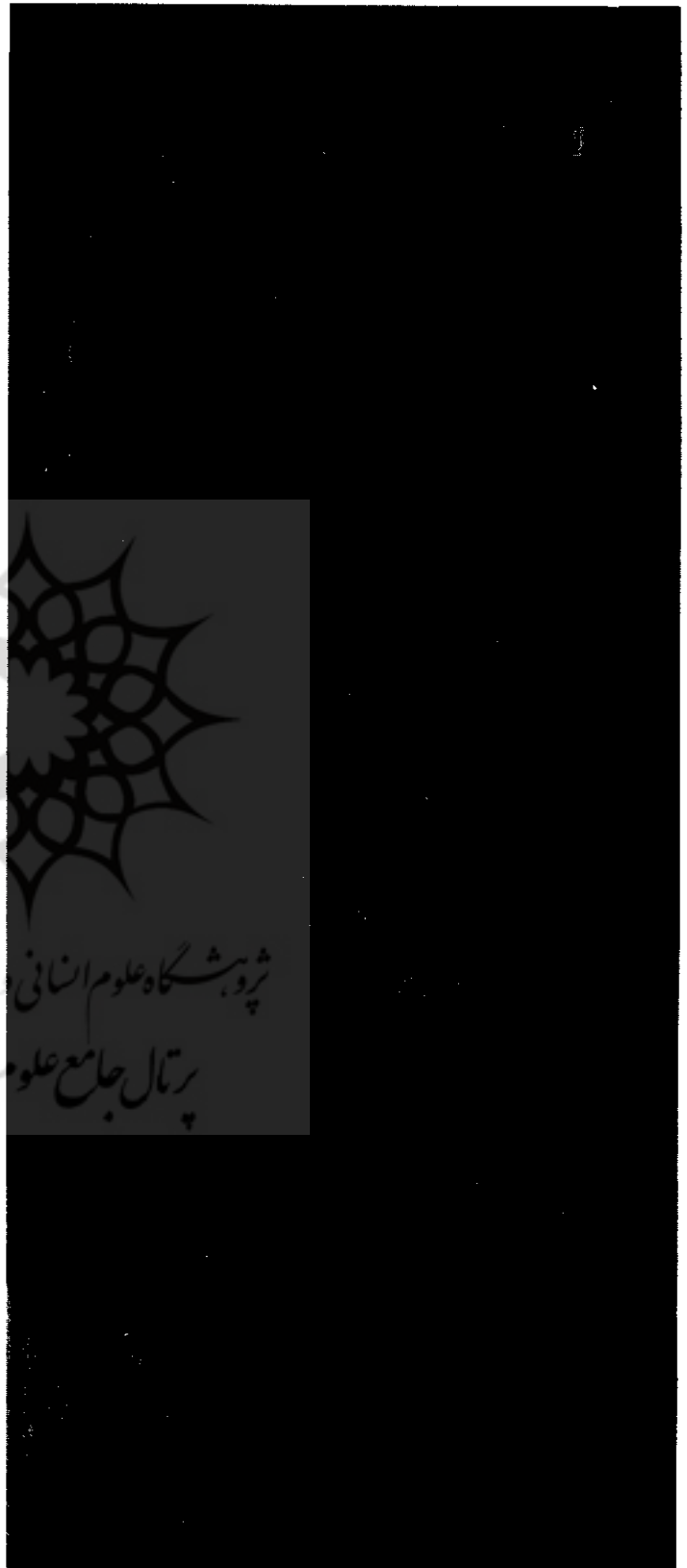


زهرا موسوی زاده
عضو هیئت علمی دانشگاه علامه طباطبائی

کارکنان کتابخانه‌های عمومی

کتابخانه‌های عمومی از جمله کتابخانه‌هایی هستند که به طور رایگان یا با مبلغی ناچیز در خدمت افراد یک جامعه یا منطقه قرار می‌گیرند. توده مردم یا قشر خاصی از آنها نظیر کودکان، کارمندان، بیماران، زندانیان، کارگران، معلولان، نوسوادان، باسوادان، متخصصین، محققین و ... در حوزه خدماتی این کتابخانه قرار دارند و در خدمت کسانی است که بتوانند از آن بهره‌گیرند. هدف کتابخانه‌های عمومی خدمت به توده مردم یا گروه خاصی از افراد است و همچون یک مرکز فرهنگی در جامعه است که با خدمات گسترده خود می‌تواند در حفاظت از دموکراسی آگاهی سیاسی، اجتماعی، علمی و تشویق فعالیت‌های خلاق زمان فراغت موثر باشد.

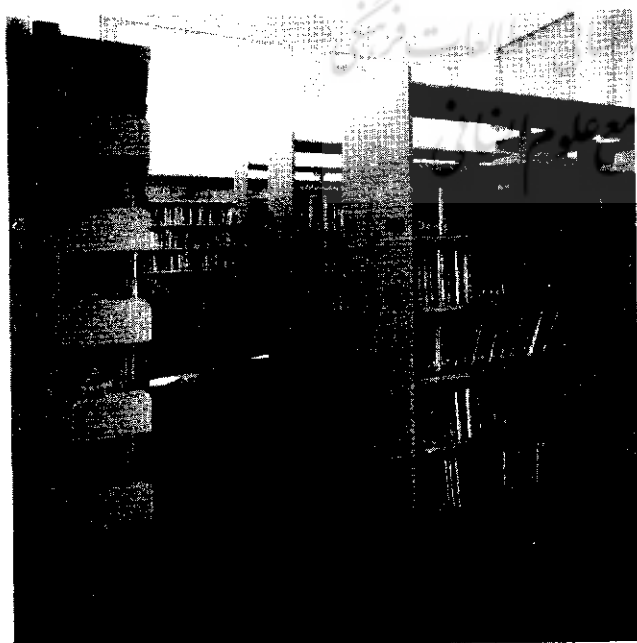
از آنجا که مراجعین به کتابخانه‌های عمومی طیف وسیعی را در برمی‌گیرند و از نظر درجات تحصیلی، علایق و زمینه فرهنگی تا حد زیادی متغیر هستند، و به دلیل تنوع مجموعه در کتابخانه‌های عمومی، لازم است که کتابخانه جهت پاسخ به تقاضاهای گسترده مراجعین در زمینه‌های موضوعی مختلف، افراد متخصص و آگاه را به استخدام خود درآورد تا بتواند به اهداف خود نائل شود. درجه صلاحیت یک کتابخانه را با توجه



با مسائلی مثل بیسوادی، کمبود بودجه، کمبود منابع، فقدان یا کمبود کتابخانه‌های عمومی روبرو هستند و نمی‌توانند ناگهان تعداد زیادی کارمند به کتابخانه‌های عمومی بیافزایند. در نتیجه یک مرحله تدریجی توسعه را برنامه ریزی می‌کنند. در عین حال کتابخانه‌های عمومی بدون وجود یک کتابدار متخصص به عنوان مدیر و دو کتابدار برای بخشهای دیگر رانمی‌توان کتابخانه محسوب کرد. باافزایش وسعت منطقه و تعداد استفاده کنندگان از کتابخانه باید به احداث شعب پرداخت. این شعب نیز باید راسا دارای کارمندان متخصص باشند. عواملی که می‌تواند تعیین‌کننده تعداد کارمندان در کتابخانه‌های عمومی باشد عبارت است از:

۱. تعداد و ترکیب جامعه استفاده کننده از کتابخانه؛
۲. گستره و وسعت درخواست مراجعان از کتابخانه؛
۳. حدود خدماتی که در کتابخانه ارائه می‌شود؛
۴. تعداد خدماتی که در کتابخانه ارائه می‌شود؛
۵. ساعات کار کتابخانه؛
۶. میزان توزیع و امانت کتاب؛
۷. تعداد مجموعه کتابخانه.

این عوامل در شرایط محلی و منطقه‌ای متفاوت است، ولی به طور کلی برای ارائه خدمات به جامعه استفاده کننده باید کارمند کافی در نظر گرفته شود.



به کارمندان آن می‌توان سنجید. وجود کارمندان شایسته باعث بهره‌وری بیشتر و وجود کارمندان نالایق، باعث ناتوانی کتابخانه می‌گردد.

در کتابخانه‌های عمومی براساس نیاز جامعه و منابع موجود، خدمات و تفاوتی انجام می‌شود. بنابراین کارمندان در قسمتهای مختلف کتابخانه دارای تخصص و آگاهی‌های متفاوتی هستند. در کتابخانه‌های عمومی معمولاً سه دسته کارمند کار می‌کنند.

۱. کتابداران حرفه‌ای. که در رشته خود متخصص بوده و دارای تحصیلات دانشگاهی هستند. این افراد مسئولیت برنامه‌ریزی، مدیریت خدمات، انتخاب، سازماندهی، اداره مجموعه، خدمات مشاوره‌ای با مراجعان و ارتباط با جامعه استفاده کننده را در جهت رفع نیازهای جامعه کتابخانه به عهده دارند.

۲. کارکنان اداری. این افراد در قسمتهای اداری و در بخشهایی از کتابخانه وظایفی که نمی‌توان آنها را تخصصی نامید به کار مشغولند. کارکنان اداری شاغل در کتابخانه‌های عمومی آموزش و آگاهی لازم را برای انجام امور فرا می‌گیرند.

۳. کارکنان خدماتی. شامل نگهبان، راننده، سرایدار، و نظافتچی است.

به جز سه دسته فوق در کتابخانه‌های عمومی بزرگ گروه‌های دیگری نیز به فعالیت اشتغال دارند که عبارتند از:

۱. متخصصین سایر رشته‌ها که در زمینه اداره، حفاظت و بهره‌برداری از رسانه‌های ارتباطی فعالیت می‌کنند.
۲. مدیران که بسیاری از آنها کتابداران صاحب صلاحیت‌اند.
۳. کارکنان فنی یا تکنسینها که مسئولیت اداره مواد دیداری شنیداری، مواد الکترونیکی، تجهیزات، صحافی، تعمیر و نمایش را بر عهده دارند.

تعداد کارکنان

تعداد کارکنان کتابخانه‌های عمومی در کشورهای مختلف یکسان نیست. مثلاً کارمندان کتابخانه‌های عمومی در انگلستان به ازاء هر ۲۵۰۰ نفر جمعیت یک کارمند است ۴۰ درصد کارمندان باید متخصص باشند. این مقیاس را در کشورهای درحال رشد نمی‌توان به کاربرد، زیرا این کشورها

کارکنان نیمه وقت

گاه کتابخانه‌های عمومی برای اداره کتابخانه‌های شعبه‌ای دورافتاده که فقط چند روز در هفته باز هستند، کارمندی را به طور نیمه‌وقت استخدام می‌کند تا در ساعات محدودی به جوابگویی مراجعان آن منطقه پردازند. کارمند نیمه‌وقت نیز باید اهداف کتابخانه را بشناسد و آموزش‌های لازم را ببیند تا بتواند وظایف خود را انجام دهد. در کتابخانه‌های شعبه‌ای دورافتاده که تعداد کارمندان کم و یا فقط یکی است، گاه اتفاق می‌افتد که به علت بروز بیماری یا مشکل، کارمند نتواند در سرکار خود حاضر شود. در این موقع پیشنهاد می‌شود از افراد بومی مطمئن که آموزش‌های لازم را برای این مواقع دیده‌اند استفاده شود.

استاندارد ایفلا در مورد تعداد کارکنان کتابخانه‌های عمومی این طور بیان شده است:

۱. تعداد کارکنان (حرفه‌ای، اداری) غیر از کارکنان خدماتی:
 - در کوچکترین واحد کتابخانه‌ای انفرکتس‌آباد
 - صلاحیت‌دار تمام وقت همراه با یک نفر کارمند اداری
 - در واحدهای اداری بزرگتر همراه با خدمات کتابخانه‌ای پیشرفته ۱ نفر به ازاء هر ۲۰۰۰ نفر جمعیت.
 - در واحدهای اداری خیلی بزرگ ۱ نفر به ازاء هر ۲۵۰۰ نفر جمعیت.



۲. تعداد کتابداران متخصص:

- در واحد شهری متراکم و پیشرفته ۳۳ درصد کارمندان، کتابداران متخصص هستند.
- در یک کتابخانه با شعبات و خدمات زیاد ۴۰ درصد کارمندان، کتابداران متخصص هستند. (در تقسیم کتابخانه‌های عمومی بزرگ ۱ کتابداران متخصص باید دارای تخصص لازم جهت کار در قسمت کودکان و نوجوانان باشند)

خصوصیات کارکنان کتابخانه‌های عمومی

برای کار در کتابخانه‌های عمومی نیاز به افراد با خصوصیات خاص است که در هر کشور متفاوت است، اما به طور کلی برای اینکه بتوان از مجموعه سازماندهی شده و اطلاعات موجود در کتابخانه حداکثر استفاده را کرد نیاز به ایجاد رابطه با جامعه استفاده‌کننده و مردم است تا با ایجاد اعتماد نیازهای آنها شناسایی و پاسخ داده شود. جوابگویی به مراجعان کتابخانه همیشه ساده نیست و نیاز به شناخت جامعه کتابخانه دارد. در کتابخانه‌های عمومی شناخت جامعه تا حدودی مشکل‌تر از شناخت جامعه سایر انواع کتابخانه‌ها است. برای شناخت جامعه کتابخانه‌های عمومی کارکنان باید دارای اطلاعات عمومی وسیع و شخصیت اجتماعی مثبت باشند. اگر کارکنان کتابخانه‌های عمومی جامعه استفاده‌کننده خود را به درستی بشناسد و نیازهای آنان را به خوبی تأمین کنند، انگیزه‌ای برای مطالعه در آنها بوجود می‌آید و عده بیشتری از مردم به کتابخانه کشانده می‌شوند که این مورد ارزش مهمی در توسعه کشور می‌تواند داشته باشد. برای شناخت جامعه استفاده‌کننده کتابدار علاوه بر آگاهی تخصصی خود باید اطلاعاتی درباره فعالیتها، رغبت‌ها و خصوصیات زندگی اجتماعی مردم منطقه، خصوصیات زندگی انفرادی آنها، و همچنین سازمانها و مؤسسات و انجمنهای فرهنگی و اجتماعی و مذهبی حوزه مناسب خود داشته باشد. ضمناً با توجه به پیشرفت تکنولوژی و تغییر فرم منابع سنتی، کتابدار باید آگاهی‌های لازم برای استفاده از این منابع و وسایل و تجهیزات را بدست آورد.

آموزش کارکنان

استاندارد آموزش کتابداران در مراکز آموزش عالی و مدارس کتابداری باید براساس نیاز کتابخانه‌ها و بازار کار باشد به نحوی که فارغ التحصیلان بتوانند نقش و اهداف کتابخانه‌ها را در توسعه کشور بشناسند و وظایف محوله را بخوبی انجام دهند. از آنجا که آموزش تخصصی کارکنان معمولاً در مراکز آموزش عالی و مدارس کتابداری صورت می‌گیرد لازم است این افراد بعد از فارغ التحصیل شدن و اشتغال در کتابخانه‌ها، با مراکز آموزشی خود در تماس دائم باشند. حسن این کار این است که کارکنان از آخرین اطلاعات در زمینه تخصص خود آگاه می‌شوند و مراکز آموزشی نیز از مواردی که نیاز به تغییر و تحقیق دارند مطلع می‌گردند. کتابداران غیر حرفه‌ای نیز با دیدن دوره‌های آموزشی در مورد نقش و وظایف کتابخانه‌های عمومی باید آگاهی لازم را کسب کنند.

کارورزی کارکنان

دوره‌های کارورزی مکمل آموزش‌های دانشگاهی و دوره‌های کوتاه مدت هستند. در این دوره‌ها کارمندان قادر به انجام وظایف مربوط می‌گردند. برگزاری دوره‌های کارورزی باعث افزایش وقت، قدرت و علائق کارمندان می‌شود. دوره‌های بازآموزی نیز می‌تواند کارمندان؛ تجربه را برای مسئولیت‌های جدید آماده کند. کارورزی می‌تواند در یک کتابخانه خاص صورت گیرد یا طی یک برنامه جامع در مراکز آموزش عالی یا مدارس کتابداری انجام شود.

مدیریت کارکنان

کارکنان کتابخانه‌های عمومی در تشکیلات سازمانی به طور سلسله مراتب قرار دارند، لذا هر کارمند باید جایگاه خود را در سیستم کتابخانه بداند و مسئولیت‌ها و وظایف او روشن باشد. وظایف مدیریت کتابخانه در ارتباط با کارمندان عبارتند از:

۱. در تشکیلات سازمانی جایگاه هر کارمند مشخص شود.

۲. اهداف، وظایف و خدمات کتابخانه‌های مرکز و شعبات مشخص گردد.

۳. از نظر سازمانی مسئولیتها و نحوه ارتباط بین کارکنان در هر شعبه یا بخش و گروه تعیین شود.

۴. وظایف هر فرد در حوزه خود و در رابطه با دیگران روشن باشد.

۵. در صورت نیاز زمان کار هر شعبه کاملاً مشخص گردد.

۶. کارکنان از اخبار درون سازمان کتابخانه و شعبات آگاه باشند تا بتوانند انتقادات، پیشنهادات و عقاید خود را که در پیشبرد فرآیند مدیریت مؤثر است ابراز کنند.

منابع

- استانداردهای کتابخانه‌های دانشگاهی و بخش سوم: کارکنان مجله کتابداری، دفتر نهم، شماره ۳۰
- سینائی، علی. انتخاب کتاب و راهنمای کتابداران و کتابخانه‌های تهران: مرکز خدمات مدارک علی ص ۴۶ - ۵۶
- هاجنگیر، ف. جی. ب. کلیات کتابداری با توجه به مسائل کشورهای در حال رشد، ترجمه نمازی، تهران: مرکز خدمات کتابداری. ص ۲۷ - ۵۶
- کومار، کریشن. سازمان کتابخانه. ترجمه مریم امین سعادت، تهران، سازمان مدارک فرهنگی انقلاب اسلامی. ۱۳۷۳. ص ۱۰۹ - ۱۲۱.

It A.Guidlines for Public Libraries 3rd ed munchen; Newyork; sour, 1986
JFLA Standards for Public Libreres 1973/1977.