

نیازسنجی آموزشی کتابداران کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

محمد نوریان¹

معصومه رسولی²

تاریخ ارسال: 95/08/26

تاریخ دریافت: 96/11/04

چکیده

هدف: بررسی، تبیین و اولویت بندی نیازهای آموزشی کتابداران کتابخانه ملی ج.ا. ایران در گروه های شغلی اطلاع رسانی، فراهم آوری و سازماندهی اطلاعات و تحلیل شکاف بین وضع موجود و مطلوب. **روش‌شناسی:** در این پیمایش توصیفی با استفاده از پرسشنامه پژوهشگر ساخته داده‌های مورد نیاز از میان 120 نفر کتابدار در سه گروه شغلی اطلاع رسانی، فراهم آوری و سازماندهی اطلاعات گرد آوری شد.

روایی پرسشنامه صوری و محتوایی بوده که با نظر متخصصان تایید شد. پایایی نیز از طریق آلفای کرونباخ درجه بالایی را نشان داد. نتایج با آمار توصیفی و استنباطی تحلیل و نیازها اولویت بندی گردید.

یافته‌ها: در اکثر مهارت‌ها بین میانگین وضع موجود و مطلوب تفاوت معنی داری وجود دارد. در گروه اطلاع رسانی 30 نیاز فوری و 5 نیاز مستمر در فراهم آوری 3 نیاز فوری و 20 نیاز مستمر و در سازماندهی اطلاعات نیز 11 نیاز فوری و 8 نیاز مستمر شناسایی شد. گروه شغلی اطلاع رسانی با (5/45%) بیشترین نیاز و گروه های فراهم آوری با (9/29%) و سازماندهی اطلاعات با (7/24%) به ترتیب اولویت های دوم و سوم نیاز آموزشی را به خود اختصاص داده اند.

نتیجه گیری: علی‌رغم اینکه پاسخ دهندگان با اغلب مهارت‌ها آشنایی زیادی دارند اما بیشتر مهارت‌ها را به عنوان نیاز آموزشی نیز اعلام کرده اند. بنابراین، چنین به نظر می‌رسد که آموزش‌های داده شده از نظر آنها کافی نبوده یا مایلند که مجدداً آموزش‌ها روز آمد گردد. پس شایسته است نیازهای آموزشی کارکنان به طور مستمر مورد توجه قرار گیرد. همچنین از میان مهارت‌های مورد نیاز، موضوعات مطرح شده در آموزش خدمات اطلاع رسانی و سازماندهی اطلاعات بیش از سایر موضوعات نیاز به آموزش مستمر دارند.

واژه های کلیدی: کتابداران؛ نیازسنجی آموزشی؛ کتابخانه ملی

¹. دانشیار گروه برنامه‌ریزی آموزشی، دانشگاه آزاد اسلامی، واحد تهران جنوب nourian2001@gmail.com

². دانشجوی کارشناسی ارشد علوم تربیتی گرایش برنامه‌ریزی آموزشی، دانشگاه آزاد اسلامی، واحد تهران جنوب (نویسنده مسئول)

آموزش نیرویی انسانی یکی از مطمئن ترین و اساسی ترین راه های بهسازی سازمانی است که علاوه بر پرورش استعداد های افراد روش ها و فنون انجام کار را بهبود می بخشد، موجب کسب دانش و افزایش مهارت شغلی می شود، از اتلاف منابع مالی و انسانی نیز جلوگیری می کند (میرکمالی، 1377: 6).

تعیین نیاز های آموزشی بر اساس استاندارد 10015، فرایندی چهار مرحله ای است که نیازسنجی، برنامه ریزی، اجرا، و ارزیابی نتایج آموزش را شامل می شود (سمیعی زفرقندی، 1393 به نقل از اشتون¹، 1999). مطابق این استاندارد قبل از هر آموزشی باید نیازسنجی صورت بگیرد؛

از این چهار فرایند اصلی آموزش می توان به روشنی دریافت که نیازسنجی آموزشی به عنوان پایه و اساس آموزش اثربخش سازمان محسوب می شود (پیدایی، 1387) و هرکجا که مسئله تدوین طرح ها و اتخاذ مجموعه ای از تدابیر آموزشی مطرح باشد از نیازسنجی به طور مکرر یاد می شود و مبنای هر برنامه، وجود نیاز یا مجموعه ای از نیازها است. بنابراین، می توان گفت که نیازسنجی آموزشی فرایند تعیین و تأکید بر نیازهای آموزشی (گاپتا² و همکاران، 2007) و فرایندی نظام دار برای تعیین اهداف، شناسایی فاصله بین وضع موجود و هدف ها و تعیین اولویت ها برای اجراست (برتن و مریل³، 1977). به نظر کولتن⁴ (2003)، تعیین نیازها و افزایش توانایی کارکنان از طریق آموزش می تواند تأثیر پایداری داشته باشد و بهره وری این دوره ها را با توجه به هزینه قابل توجهی که به طور معمول صرف برگزاری دوره های آموزشی می شود ارتقا دهد و زمینه ارتقای سطح علمی و مهارت های حرفه ای کتابداران را فراهم سازد.

الگوهای نیازسنجی آموزشی را میتوان در دو قالب توصیف کرد. (خراسانی، 1386)

1. الگوهای عمومی یا شاغل، مانند الگوی کافمن⁵ و هرمن⁶، الگوی کلاین⁷ و الگوی تحلیل نیازهای آموزشی که هدف کلی در این الگوها بررسی میزان دانش، مهارت و نگرش هایی است که کارکنان یک شغل برای اجرای شایسته وظایف آن شغل نیاز دارند.

¹ . Ashton

² .Gapta.

³ Burrton&merrill.

⁴ .Kolten &Hermann.

⁵ kaufman

⁶ Herman

⁷ kline

۲. الگوهای نیازسنجی شغل در سطوح سازمانی و فردی مانند الگوی تحلیل وظیفه و الزامات دانشی و مهارتی، الگوی داکوم^۱ و الگوی تحلیل رزت^۲ که هدف در این الگو آگاهی یافتن نسبت به آن دسته از دانش ها و مهارت ها و نگرش هایی است که برای انجام شایسته وظایف یک شغل مورد نیاز است .

مطالعات گوناگونی در زمینه نیازسنجی آموزشی در سطح کتابخانه‌ها انجام گرفته که از آن جمله می توان به موارد زیر اشاره کرد:

یافته‌های پژوهش مزینانی (1377) نشان داد که اولویت های آموزشی کتابداران عبارت از فناوری اطلاعات، نرم افزارهای کتابخانه‌ای، آشنایی با مراجع تخصصی، آشنایی با بانک های اطلاعاتی و مبانی رایانه هستند .

نیک کار و فرزین (1379) نیز در مطالعه‌ای اعلام کردند که 96 درصد کتابداران نسبت به کسب مهارت‌های جدید احساس نیاز می‌کنند. آنها سواد رایانه ای و آشنا نبودن کامل با پایگاه های اطلاعاتی و شبکه های رایانه ای را مهم‌ترین نیاز خود تشخیص داده اند.

همچنین تهوری و همکاران (1383) در پژوهشی به همخوانی ضعیف برنامه های آموزشی کتابداری و اطلاع‌رسانی با شرایط احراز مسئولیت ها و دانش و مهارت های مورد انتظار اشاره داشته اند .

معرف زاده و دهکردی (1385) اولویت‌های آموزشی کتابداران را آشنایی با اینترنت (اطلاع رسانی)، خدمات مرجع، سازماندهی مواد، نمایه سازی و چکیده نویسی، تهیه و سفارش و خدمات عمومی اعلام کرده اند.

شهرزادی و مجیری (1387) نیز با نیازسنجی دوره های آموزش ضمن خدمت کتابداران کتابخانه های دانشگاه های دولتی شهر اصفهان نشان دادند بیشترین میزان نیاز ، در حوزه آموزش ضمن خدمت ، آشنایی با شیوه های جستجوی اطلاعات در اینترنت، اصول مهارت‌های ارتباطی کتابداران و آشنایی با بانک‌های اطلاعاتی و روش پژوهش در کتابداری و اطلاع رسانی بوده است .

بی پروا (1389) در ارزیابی اثر بخشی دوره های آموزشی ضمن خدمت کتابخانه ملی به اثر بخش بودن این دوره ها در ارتقا کیفیت فعالیت کارکنان و افزایش مهارت‌های شغلی و دانشی آنها اشاره داشته است .

آخوندی (1390) نیز با بررسی کارآیی آموزش های تخصصی کوتاه مدت در کتابخانه ملی به نقش این آموزش ها بر یادگیری، نگرش، عملکرد ، و مهارت کارکنان تاکید دارد و وجود این دوره ها را ضروری دانسته است .

¹ Dacum

² Rossett

صمیعی و افلاکی (1395) با ارزیابی کیفیت آموزش های الکترونیکی کتابداران در کتابخانه ملی براساس استاندارد اسکورم، شرایط را نسبتا مطلوب اعلام کردند و برای روز آمد سازی آموخته های کارکنان وبا توجه به کمبود زمان و ساعات کاری متفاوت میان کارکنان، پیشنهاد کرده اند که این استاندارد می تواند به عنوان تسهیل گر محیط های یادگیری مورد توجه سازمان ها قرار گیرد.

رامالیبانا¹ (2005) با بررسی تاثیرگذاری سیاست ها و برنامه های آموزش کارکنان در کتابخانه² یونیسکو یادآور شده است که آموزش های ضمن خدمت باید با زمینه شغلی کارکنان مرتبط باشد و نظرات کارکنان که در فرم های ارزیابی سالانه درج می شود در کتابخانه نگهداری شده و مورد تجزیه و تحلیل قرار گیرد تا بتواند در برگزاری بهتر دوره های آموزشی یاری رسان باشد.

سوئیست³ (2007)، در مطالعه ای مهم اهداف نیازسنجی را مرتبط بودن آموزش با شغل کارمند و بهبود عملکرد سازمانی دانسته است.

همچنین جونز⁴ (2011) با مطالعه ای که بر روی کتابخانه های شهر مون ولی آورده است نیاز به آموزش کارکنان کتابخانه های عمومی این شهر در زمینه استفاده از منابع اطلاعاتی برخط ضمن تاکید بر افزایش آشنایی با منابع اینترنتی، افزایش کارایی کارکنان در ارائه این خدمات به کاربران، افزایش کارایی کارکنان در معرفی پایگاه های اطلاعاتی به کاربران، و افزایش سطح آگاهی نسبت به اهمیت منابع برخط را از اهم نیاز های آموزشی این کتابخانه ها ذکر کرده است.

میدرارالله⁵ (2011) در مطالعه آموزش های لازم کتابداران پزشکی در پاکستان نشان داد که فعالیت های حرفه ای کتابداران بیشتر سنتی است و از دستاوردهای اخیر در این زمینه آگاهی ندارند و تاکید دارد که باید آموزش های تخصصی در این کشور برای این کتابداران فراهم شود.

نیوون هوی سن⁶ (2011) نیز در پژوهشی با عنوان برنامه جهانی آموزش در علوم اطلاعات و کتابخانه گذشته و آینده به این موضوع پرداخته است که توجه به راه های کسب حمایت مالی، برنامه ریزی و طراحی آموزشی، بهبود

¹ .Kataila Ramalibana

² .Unisa

³ .Swist.

⁴ . Jones, sally

⁵ . Midrar Ullah

⁶ . Nieuwenhuysen, Paul

استفاده از اینترنت و رایانه، چگونگی ارائه تجربه آموزشی، ترغیب مشارکت کنندگان برای کاربرد آموزش‌ها و چگونگی ارزیابی آنها زمینه‌های مناسبی را برای بهبود فراهم می‌آورند.

کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران از یکسو بنا به ماده 1 اساسنامه¹ "مؤسسه‌ای آموزشی (علمی)، تحقیقاتی و خدماتی ... است" که از گذشته در امر آموزش کتابداران نقش به‌سزایی داشته است. به طوری که دوره‌های آموزش کتابداری که سالی یک یا دو بار به قصد آموزش کتابداران برگزار می‌شد محور فعالیت‌های آموزشی کتابخانه ملی را تشکیل می‌داد. افزایش توان علمی کتابخانه ملی پس از ادغام مرکز خدمات کتابداری در سال 1362 در آن از یک سو و استقلال سازمانی آن از وزارت فرهنگ و آموزش عالی از سوی دیگر، زمینه ساز شکل‌گیری یک مرکز آموزشی برای ادامه برگزاری دوره‌ها و همچنین آموزش نیروی انسانی مورد نیاز سازمان رو به رشد کتابخانه ملی شده و به دنبال این امر، مرکز آموزش عالی کتابداری پس از اخذ مجوز از شورای گسترش در وزارت فرهنگ و آموزش عالی در سال 1371 رسماً کار خود را در زمینه پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی و کاردانی آغاز و برنامه‌های آموزشی خود را به دو شاخه کلی دوره‌های آموزش حین خدمت کتابداران و آموزش‌های دانشگاهی تقسیم کرد. از سال 1382، مرکز آموزش عالی کتابداری کتابخانه ملی پس از ادغام با سازمان اسناد ملی تحت عنوان مدیریت پژوهش و آموزش به برگزاری دوره‌های بلندمدت و کوتاه مدت می‌پردازد (اسفندیاری، 1383). این دوره‌ها شامل موارد زیر است:

1. دوره‌های آموزشی حین خدمت کتابداران. هدف کلی این دوره‌ها، فراهم کردن زمینه تصدی شغل کتابداری، تامین نیازهای آموزشی کتابداران تجربی غیر متخصص، آشنایی و روزآمد نگاه داشتن اطلاع رسانی با مسائل علمی مرتبط با حرفه و ارتقاء سطح دانش کتابداران و بهبود موقعیت شغلی آنان است که در دو سطح عمومی و تخصصی برگزار می‌شود.

2. دوره‌های کوتاه مدت آموزش عمومی. این دوره‌ها برای کتابداران شاغل و داوطلبان غیر شاغل طراحی شده که هیچ یک از مقطع آموزش دانشگاهی رشته کتابداری را نگذرانده‌اند.

3. دوره‌های کوتاه مدت آموزش‌های تخصصی تکدرس کتابداری. هدف از تشکیل این دوره‌ها آشنایی تخصصی کتابداران با سرفصل‌های یک یا دو درس از مجموعه دروس کتابداری است.

از سوی دیگر، حجم عظیم اطلاعات، تنوع محمل‌های اطلاعاتی و افزایش تقاضای کاربران به همراه تحول در شیوه‌های فراهم‌آوری، سازماندهی و اشاعه اطلاعات و نیاز به ارائه خدمات نوین اطلاع رسانی، همراهی کتابداران

¹ اساسنامه مصوب جلسه 1369/8/19 مجلس شورای اسلامی

با موج عظیم تحولات را صد چندان کرده است. در عصر حاضر، کتابداران زمانی می توانند نقش خود را به خوبی ایفا کنند که همراه با ظهور فناوری‌های نوین، مهارت‌های لازم متناسب با آن را کسب کنند و این امر جز در سایه آموزش‌های غنی رسمی در طول دوران تحصیل و آموزش مداوم در قالب آموزش‌های حین خدمت در محیط کار و متناسب با نیازهای مهارتی آنها میسر نیست. برای دست یافتن به چنین آموزشی در وهله نخست باید نیازهای واقعی شناخته شوند. با توجه به اهمیت این موضوع و از آنجا که نیازهای آموزشی یکی از دروندا‌های اصلی نظام آموزشی و مبنای اساسی طرح ریزی فعالیت‌های آموزشی است در پژوهش حاضر تلاش شد تا با شناسایی دوره‌های آموزشی مناسب کارکنان کتابخانه ملی، شکاف احتمالی بین وضع موجود و وضع مطلوب به حداقل رسد و بستر مناسبی برای برنامه‌ریزی آموزشی فراهم گردد.

روش شناسی

در این پیمایش با استفاده از پرسشنامه در چهار طیف لیکرت و الگوی داکيوم¹ داده‌های مورد نیاز گردآوری شد. جامعه آماری 400 نفر کتابداران کتابخانه ملی در سه گروه شغلی (اطلاع‌رسانی، 150 نفر؛ فراهم‌آوری، 100 نفر؛ سازماندهی اطلاعات؛ 150 نفر بودند که بر اساس جدول مورگان از میان آنها 120 نفر به عنوان نمونه به شیوه تصادفی ساده انتخاب شدند.

الگوی داکيوم روشی موثر برای تجزیه و تحلیل یک شغل یا حرفه است. مزایای این الگو تعامل گروهی، استفاده از بارش مغزی، توافق گروهی، آینده‌محوری، بروندا‌های جامعه و کیفیت برتر است (نورتن، موسر² 2013). در اجرای پژوهش، پس از انتخاب جامعه آماری، شرح وظایف در حال اجرا در کتابخانه ملی تدوین شد، سپس هریک از وظایف در حیطه‌های دانشی، مهارتی، و نگرشی تنظیم گردید و پس از جمع‌آوری داده‌های مورد نیاز از کارکنان هر شغل براساس وظایف، وضعیت موجود و مطلوب آموزش‌های آن شغل تجزیه و تحلیل آماری و اولویت‌بندی نیازها انجام گرفت. با مقایسه وضع موجود و مطلوب و تعیین شکاف بین آن دو، نیازهای آموزشی کتابداران به دست آمد. اولویت‌بندی نیازها نیز در چهار مقوله نیازهای فوری، استراتژیک، مستمر، و خنثی و از طریق آزمون برآورد دامنه انجام شد (جدول 1).

جدول 1. توزیع اولویت‌های آموزشی

| نام نیاز | وضعیت موجود (حاضر) | وضعیت مطلوب (آینده) |
|----------|--------------------|---------------------|
|----------|--------------------|---------------------|

¹. Development a curriculum

².Norton•M

| میزان ضرورت برخورداری | میزان برخورداری | |
|-----------------------|-----------------|-----------------------------|
| زیاد | کم | نیازهای فوری |
| کم | زیاد | نیازهای استراتژیک (درازمدت) |
| زیاد | زیاد | نیازهای مستمر |
| کم | کم | نیازهای خنثی |

روایی ابزار با نظر 6 نفر از صاحب نظران حوزه علم اطلاعات و دانش شناسی مورد تأیید قرار گرفت. برای تعیین اعتبار پرسشنامه از اجرای آزمایشی و محاسبه آلفای کربناخ استفاده شد و ضریب آلفای 0/97 به دست آمد. در تجزیه و تحلیل داده ها و پرسش های پژوهش از آزمون های کالموگورف - اسمیرانف¹ و t وابسته استفاده شد.

یافته ها

اطلاعات بدست آمده به تفکیک گروه های شغلی (اطلاع رسانی، فراهم آوری و فهرست نویسی و سازماندهی) در جداول 2الی 4 آمده است:

الف. گروه شغلی اطلاع رسانی

جدول 2. مقایسه میانگین وضع موجود و مطلوب در گروه شغلی اطلاع رسانی (آزمون t وابسته)

| ردیف | مهارت | وضعیت | میانگین | انحراف معیار | حد | مقدار t | سطح معناداری |
|------|---|-------|---------|--------------|------|---------|--------------|
| 1 | آشنایی با انواع منابع مرجع چاپی | موجود | 2/48 | 0/554 | کم | 6/68 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/30 | 0/564 | زیاد | | |
| 2 | آشنایی با انواع منابع مرجع الکترونیکی | موجود | 2/15 | 0/893 | کم | 7/06 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/38 | 0/586 | زیاد | | |
| 3 | شیوه های جدید خدمات مرجع الکترونیکی، وب، پست الکترونیکی، ویدیو کنفرانس و... | موجود | 2/15 | 0/770 | کم | 6/65 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/23 | 0/620 | زیاد | | |
| 4 | ارزیابی منابع مختلف مرجع شامل کتاب شناسی ها، نمایه ها، دایره المعارف ها.... | موجود | 2/45 | 0/815 | کم | 5/51 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/30 | 0/608 | زیاد | | |
| 5 | شناخت انواع روش های جستجوی منابع | موجود | 2/52 | 0/987 | زیاد | 5/37 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/52 | 0/679 | زیاد | | |

¹.Kalmogorov-Smiranov Test.

| | | | | | | | |
|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|
| 0/0001 | 4/06 | کم | 0/815 | 2/45 | موجود | نحوه آموزش به کاربران و کمک به آنها در استفاده از منابع مرجع | 6 |
| | | زیاد | 0/736 | 3/15 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/12 | کم | 0/822 | 2/12 | موجود | شیوه های آموزش از راه دور و تسهیل دسترسی به اطلاعات از راه دور | 7 |
| | | زیاد | 0/636 | 3/18 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 3/74 | زیاد | 0/791 | 2/70 | موجود | نحوه کمک به کاربران در استفاده از فهرست کتابخانه | 8 |
| | | زیاد | 0/622 | 3/35 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/12 | زیاد | 0/679 | 2/72 | موجود | نحوه کمک به مراجعه کنندگان برای دستیابی به اطلاعات مورد نیاز | 9 |
| | | زیاد | 0/640 | 3/47 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 4/53 | زیاد | 0/911 | 2/70 | موجود | آشنایی با اصول و مهارت های ارتباطی کتابداران در برخورد با مراجعین | 10 |
| | | زیاد | 0/716 | 3/53 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 7/21 | کم | 0/853 | 2/30 | موجود | آگاهی از فنون مصاحبه مرجع | 11 |
| | | زیاد | 0/679 | 3/53 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/23 | کم | 0/955 | 2/40 | موجود | آگاهی از خدمات میز دیجیتالی | 12 |
| | | زیاد | 0/572 | 3/33 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/94 | کم | 0/662 | 2/35 | موجود | استفاده از خدمات اشاعه گزینشی اطلاعات ، آگاهی رسانی جاری و خدمات تحویل مدرک | 13 |
| | | زیاد | 0/791 | 3/30 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/36 | کم | 0/893 | 2/15 | موجود | آشنایی با روش ها و ابزارهای ارائه خدمات برون کتابخانه ای | 14 |
| | | زیاد | 0/675 | 3/18 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/17 | کم | 0/874 | 2/43 | موجود | آگاهی داشتن از ابزار و شیوه های جستجوی اطلاعات در اینترنت | 15 |
| | | زیاد | 0/599 | 3/53 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/09 | زیاد | 0/876 | 2/55 | موجود | استفاده از پایگاه های کتابشناختی (کتابشناسی ها ، نمایه ، فهرست ها) | 16 |
| | | زیاد | 0/506 | 3/50 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/19 | کم | 0/904 | 2/45 | موجود | آشنایی با دامنه ، محتوا و شیوه سازماندهی نظام های بازیابی اطلاعات | 17 |
| | | زیاد | 0/597 | 3/45 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/65 | کم | 0/888 | 2/33 | موجود | نحوه استفاده از نظام های خودکار در بخش های مختلف کتابخانه | 18 |
| | | زیاد | 0/591 | 3/40 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 7/17 | کم | 0/847 | 2/48 | موجود | استفاده از نرم افزار های مختلف کتابخانه ای | 19 |
| | | زیاد | 0/545 | 3/60 | مطلوب | | |

| ردیف | مهارت | وضعیت | میانگین | انحراف معیار | حد | مقدار t | سطح معناداری |
|------|--|-------|---------|--------------|------|---------|--------------|
| 20 | استفاده از پست الکترونیکی و وبلاگ برای خدمات اطلاع رسانی | موجود | 2/25 | 0/809 | کم | 5/56 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/27 | 0/751 | زیاد | | |
| 21 | توانایی طراحی وب سایت | موجود | 2/03 | 0/862 | کم | 5/63 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/12 | 0/757 | زیاد | | |
| 22 | تعریف یا بازنگری نیاز اطلاعاتی | موجود | 2/40 | 0/955 | کم | 6/18 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/42 | 0/594 | زیاد | | |
| 23 | شناسایی انواع و شکل های گوناگون منابع بالقوه اطلاعاتی | موجود | 2/28 | 0/847 | کم | 7/45 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/48 | 0/554 | زیاد | | |
| 24 | درک تفاوت میان منابع دست اول و دست دوم و کاربرد آنها در هر حوزه علمی | موجود | 2/33 | 0/797 | کم | 6/34 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/40 | 0/709 | زیاد | | |

| | | | | | | | |
|--------|------|-------|-------|------|-------|--|----|
| 0/0001 | 8/85 | کم | 0/744 | 1/90 | موجود | به کار گیری یک زبان خارجی | 25 |
| | | زیاد | 0/622 | 3/35 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/58 | کم | 0/712 | 2/43 | موجود | آشنایی با نحوه به دست آوردن اطلاعات مورد نیاز | 26 |
| | | زیاد | 0/564 | 3/30 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/83 | متوسط | 0/877 | 2/50 | موجود | به کار بردن راهبردهای جستجو اطلاعات در عمل | 27 |
| | | زیاد | 0/622 | 3/35 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/76 | کم | 0/800 | 2/23 | موجود | شناسایی کلید واژه ها ، مترادف ها ، و اصطلاحات مرتبط با نیاز اطلاعاتی | 28 |
| | | زیاد | 0/586 | 3/38 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 4/25 | کم | 0/834 | 2/35 | موجود | استفاده از طرح های رده بندی | 29 |
| | | زیاد | 0/597 | 3/05 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/49 | کم | 0/877 | 2/28 | موجود | نحوه ارزیابی کیفیت ، کمیت و میزان ارتباط نتایج جستجو | 30 |
| | | زیاد | 0/533 | 3/35 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 4/62 | کم | 0/958 | 2/43 | موجود | شناسایی ارزش و تفاوت منابع بالقوه اطلاعاتی در شکل های گوناگون | 31 |
| | | زیاد | 0/707 | 3/25 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/46 | کم | 1/025 | 2/23 | موجود | آشنایی با قوانین ، مقررات ، سیاست های سازمانی و اخلاق مرتبط | 32 |
| | | زیاد | 0/742 | 3/25 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 4/85 | کم | 1/150 | 2/40 | موجود | برگزاری کارگاه های سواد اطلاعاتی برای مراجعان | 33 |
| | | زیاد | 0/533 | 3/35 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 7/32 | کم | 0/958 | 2/18 | موجود | روشهای ایجاد انگیزه در حیطه کاری | 34 |
| | | زیاد | 0/501 | 3/43 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/36 | کم | 1/059 | 2/43 | موجود | چگونگی ایجاد طرحهایی برای افزایش بهره وری شغلی | 35 |
| | | زیاد | 0/599 | 3/50 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/91 | کم | 0/979 | 2/38 | موجود | افزایش آگاهیهای علمی و به کارگیری فنون نوین شغلی | 36 |
| | | زیاد | 0/496 | 3/40 | مطلوب | | |

همانطور که در جدول 2 مشاهده می شود در تمامی مهارت ها، بین میانگین وضع موجود و مطلوب تفاوت معنی داری وجود دارد. با عنایت به اینکه میانگین نمرات وضع مطلوب بیشتر از موجود است با اطمینان بیش از 0/99 و قبول خطای کمتر از 0/01 می توان نتیجه گرفت که آموزش 36 مورد مهارت گروه شغلی اطلاع رسانی (ذکر شده در جدول فوق) مورد نیاز کتابداران است.

ب. گروه شغلی فراهم آوری

جدول 3. مقایسه میانگین وضع موجود و مطلوب در گروه شغلی فراهم آوری (آزمون t وابسته)

| ردیف | مهارت | وضعیت | میانگین | انحراف معیار | حد | مقدار t | سطح معناداری |
|------|--|-------|---------|--------------|------|---------|--------------|
| 1 | داشتن آگاهی کامل از شیوه های نیاز سنجی و فراهم آوری منابع اطلاعاتی | موجود | 2/33 | 0/730 | کم | 5/65 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/23 | 0/698 | زیاد | | |
| 2 | مهارت در به کارگیری نرم افزار های تهیه و سفارش منابع اطلاعاتی | موجود | 2/73 | 0/716 | زیاد | 4/17 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/40 | 0/744 | زیاد | | |

| | | | | | | | |
|--------|------|------|-------|------|-------|--|----|
| 0/0001 | 4/86 | زیاد | 0/784 | 2/73 | موجود | شناسایی و ارزیابی انواع ابزارهای انتخاب منابع اطلاعاتی | 3 |
| | | زیاد | 0/712 | 3/43 | مطلوب | | |
| 0/001 | 3/68 | کم | 0/781 | 2/43 | موجود | شناسایی و گزینش منابع دیداری - شنیداری مورد نیاز کتابخانه | 4 |
| | | زیاد | 0/966 | 3/12 | مطلوب | | |
| 0/001 | 3/47 | کم | 0/841 | 2/40 | موجود | چگونگی صحافی کتابها و منابع | 5 |
| | | زیاد | 0/853 | 3/13 | مطلوب | | |
| 0/011 | 2/68 | زیاد | 0/877 | 2/72 | موجود | آشنایی بامعیارهای گزینش کیفی منابع اطلاعاتی | 6 |
| | | زیاد | 0/670 | 3/25 | مطلوب | | |
| 0/001 | 3/60 | زیاد | 0/679 | 2/73 | موجود | آشنایی بامنابع اطلاعاتی الکترونیکی و اینترنتی و توانایی ارزیابی آنها | 7 |
| | | زیاد | 0/758 | 3/30 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/49 | زیاد | 0/791 | 2/70 | موجود | توانایی درمجموعه سازی الکترونیکی (نیازسنجی ، انتخاب ، سفارش ، تهیه) | 8 |
| | | زیاد | 0/594 | 3/58 | مطلوب | | |
| 0/001 | 3/46 | زیاد | 0/736 | 2/65 | موجود | اطلاع ازنمایشگاه های کتاب و نحوه خرید از آنها | 9 |
| | | زیاد | 0/747 | 3/18 | مطلوب | | |
| 0/006 | 2/88 | زیاد | 0/802 | 2/85 | موجود | آشنایی با مصوبات کتابخانه در دریافت منابع کتابخانه ای | 10 |
| | | زیاد | 0/774 | 3/38 | مطلوب | | |
| 0/002 | 3/24 | زیاد | 0/900 | 2/60 | موجود | آشنایی با کنسرسیوم تامین منابع علمی | 11 |
| | | زیاد | 0/944 | 3/32 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 3/98 | زیاد | 0/709 | 2/60 | موجود | شناخت فرایند نشر و ناشران داخلی و خارجی و شیوه های ارتباط با آنها | 12 |
| | | زیاد | 0/679 | 3/28 | مطلوب | | |
| 0/009 | 2/73 | زیاد | 0/733 | 2/98 | موجود | بکارگیری روشهای بهبود انجام کار به منظور پیشرفت در شغل فعلی | 13 |
| | | زیاد | 0/744 | 3/40 | مطلوب | | |
| 0/003 | 3/22 | زیاد | 0/730 | 3/08 | موجود | توانایی روشهای انجام کار در بخش های مختلف شغلی | 14 |
| | | زیاد | 0/552 | 3/55 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 4/78 | زیاد | 0/800 | 2/77 | موجود | ایجادنوآوریهای جدید در ارتباط با شغل مورد تصدی | 15 |
| | | زیاد | 0/639 | 3/55 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/02 | زیاد | 0/868 | 2/62 | موجود | روشهای ایجاد انگیزه درحیطه کاری | 16 |
| | | زیاد | 0/636 | 3/58 | مطلوب | | |

| | | | | | | | |
|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|
| 0/0001 | 6/24 | زیاد | 0/853 | 2/70 | موجود | ایجاد طرحهایی برای افزایش بهره وری شغلی | 17 |
| | | زیاد | /464 | 3/70 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 4/36 | زیاد | 0/862 | 2/77 | موجود | پیگیری مصوبات منابع کتابخانه ای در دریافت منابع | 18 |
| | | زیاد | 0/636 | 3/58 | مطلوب | | |

| ردیف | مهارت | وضعیت | میانگین | انحراف معیار | حد | مقدار t | سطح معناداری |
|------|--|-------|---------|--------------|------|---------|--------------|
| 19 | توجه و تقویت اطلاعات تخصصی مورد نیاز درهرشغل | موجود | 2/98 | 0/862 | زیاد | 3/89 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/67 | 0/572 | زیاد | | |
| 20 | علاقتمندی به ارتقاء و رشد حرفه ای خود | موجود | 2/95 | 0/815 | زیاد | 4/32 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/67 | 0/572 | زیاد | | |
| 21 | توانایی درتغییر و نگرش در انجام امور محوله | موجود | 3/05 | 0/815 | زیاد | 4/91 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 3/78 | 0/423 | زیاد | | |
| 22 | علاقتمندی به افزایش میزان آگاهی‌های علمی و بکارگیری تکنیکهای نوین شغلی | موجود | 2/98 | 0/947 | زیاد | 2/51 | 0/016 |
| | | مطلوب | 3/45 | 0/677 | زیاد | | |
| 23 | برخورداري از نظم و انضباط شغلی | موجود | 3/15 | 0/893 | زیاد | 3/28 | 0/002 |
| | | مطلوب | 3/70 | 0/464 | زیاد | | |

با توجه به جدول 3 مشخص می‌شود که در تمامی مهارت‌ها، بین میانگین وضع موجود و مطلوب تفاوت معنی داری وجود دارد. با عنایت به اینکه میانگین نمرات وضع مطلوب بیشتر از موجود است لذا با اطمینان بیش از 0/95 و قبول خطای کمتر از 0/05 می‌توان گفت آموزش 23 مورد مهارت گروه شغلی فراهم آوری (ذکرشده درجدول فوق) موردنیازکتابداران است.

ج. گروه شغلی سازندهی اطلاعات

جدول 4. مقایسه میانگین وضع موجود و مطلوب در گروه شغلی سازندهی اطلاعات (آزمون t وابسته)

| ردیف | مهارت | وضعیت | میانگین | انحراف معیار | حد | مقدار t | سطح معناداری |
|------|---|-------|---------|--------------|----|---------|--------------|
| 1 | آشنایی با فرآیندهای نمایه سازی وچکیده نویسی | موجود | 2/38 | 0/740 | کم | 2/16 | 0/037 |

| | | | | | | | |
|--------|------|------|-------|------|-------|--|---|
| | | زیاد | 1/012 | 2/72 | مطلوب | | |
| 0/023 | 2/36 | کم | 0/628 | 2/37 | موجود | آشنایی با اصطلاح نامه ها | 2 |
| | | زیاد | 1/114 | 2/87 | مطلوب | | |
| 0/006 | 2/89 | زیاد | 0/712 | 2/83 | موجود | آشنایی با ساختار سرعنوان های موضوعی | 3 |
| | | زیاد | 0/809 | 3/25 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/94 | کم | 0/694 | 1/67 | موجود | آشنایی با استانداردهای کنترل کتابشناختی مانند آردی ای اف، آر بی آرو... | 4 |
| | | زیاد | 0/847 | 3/00 | مطلوب | | |
| 0/001 | 3/46 | زیاد | 0/920 | 2/98 | موجود | توانایی رده بندی منابع کتابی | 5 |
| | | زیاد | 0/847 | 3/50 | مطلوب | | |
| 0/012 | 2/64 | زیاد | 0/900 | 3/10 | موجود | توانایی فهرست نویسی رایانه ای | 6 |
| | | زیاد | 0/847 | 3/48 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 4/16 | زیاد | 1/033 | 2/60 | موجود | توانایی فهرست نویسی منابع الکترونیکی | 7 |
| | | زیاد | 0/903 | 3/18 | مطلوب | | |

| ردیف | مهارت | وضعیت | میانگین | انحراف معیار | حد | مقدار t | سطح معناداری |
|------|---|-------|---------|--------------|------|---------|--------------|
| 8 | توانایی فهرست نویسی منابع غیرکتابی | موجود | 2/18 | 0/747 | کم | 5/34 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 2/80 | 0/911 | زیاد | | |
| 9 | آشنایی با رویکردهای جدید سازماندهی دانش از جمله فرساده ^۱ ، متس ^۲ و... | موجود | 1/75 | 0/776 | کم | 6/12 | 0/0001 |
| | | مطلوب | 2/90 | 1/008 | زیاد | | |
| 10 | نحوه کنترل مستند نام مانند نام اشخاص، عنوان قراردادی، اسامی جغرافیایی و مانند آنها | موجود | 2/98 | 1/000 | زیاد | 1/62 | 0/11 |
| | | مطلوب | 3/30 | 1/067 | زیاد | | |

^۱ Functional Requirements for subject Authority Data(2009).

^۲.METS: meta data encoding and transmission standard

| | | | | | | | |
|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|
| 0/0001 | 4/39 | کم | 0/778 | 1/90 | موجود | آشنایی با استانداردهای بین المللی برای توصیف منابع اینترنتی مانند دابلین کور 'DC' و ... | 11 |
| | | زیاد | 1/067 | 2/87 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 4/69 | کم | 0/859 | 1/92 | موجود | آشنایی با استانداردهای بین المللی برای توصیف ابر داده های شی گرا | 12 |
| | | زیاد | 1/091 | 2/80 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/59 | کم | 0/632 | 2/40 | موجود | بکارگیری روشهای بهبود انجام کار به منظور پیشرفت در شغل فعلی | 13 |
| | | زیاد | 0/694 | 3/32 | مطلوب | | |
| 0/004 | 3/08 | زیاد | 0/648 | 2/80 | موجود | توانایی روشهای انجام کار در بخش های مختلف شغلی | 14 |
| | | زیاد | 0/832 | 3/22 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 5/45 | زیاد | 0/599 | 2/53 | موجود | ایجاد نوآوری های جدید در ارتباط با شغل مورد تصدی | 15 |
| | | زیاد | 0/816 | 3/28 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 7/21 | کم | 0/616 | 2/07 | موجود | روشهای ایجاد انگیزه در حیطه کاری | 16 |
| | | زیاد | 0/687 | 3/30 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 8/08 | کم | 0/530 | 2/03 | موجود | ایجاد طرحهایی برای افزایش بهره وری شغلی | 17 |
| | | زیاد | 0/768 | 3/23 | مطلوب | | |
| 0/0001 | 6/68 | کم | 0/632 | 2/40 | موجود | توجه و تقویت اطلاعات تخصصی مورد نیاز در هر شغل | 18 |
| | | زیاد | 0/781 | 3/18 | مطلوب | | |
| 0/11 | 1/62 | زیاد | 0/810 | 2/90 | موجود | علاقتمندی به ارتقاء و رشد حرفه ای خود | 19 |
| | | زیاد | 0/800 | 3/22 | مطلوب | | |
| 0/001 | 3/46 | زیاد | 0/829 | 2/68 | موجود | توانایی در تغییر و نگرش در انجام امور محوله | 20 |
| | | زیاد | 0/723 | 3/20 | مطلوب | | |
| 0/075 | 1/83 | زیاد | 0/888 | 2/92 | موجود | علاقتمندی به افزایش میزان آگاهیهای علمی و بکارگیری تکنیکهای نوین شغلی | 21 |
| | | زیاد | 0/823 | 3/30 | مطلوب | | |

۳ The Dublin Core Metadata Initiative, or "DCMI", is an open organization supporting innovation in metadata design and best practices across the metadata ecology .

| | | | | | | | |
|-------|------|------|-------|------|-------|-----------------------------------|----|
| 0/025 | 2/33 | زیاد | 0/749 | 3/05 | موجود | روش‌های ایجاد انگیزه در حیطه کاری | 22 |
| | | زیاد | 0/632 | 3/40 | مطلوب | | |

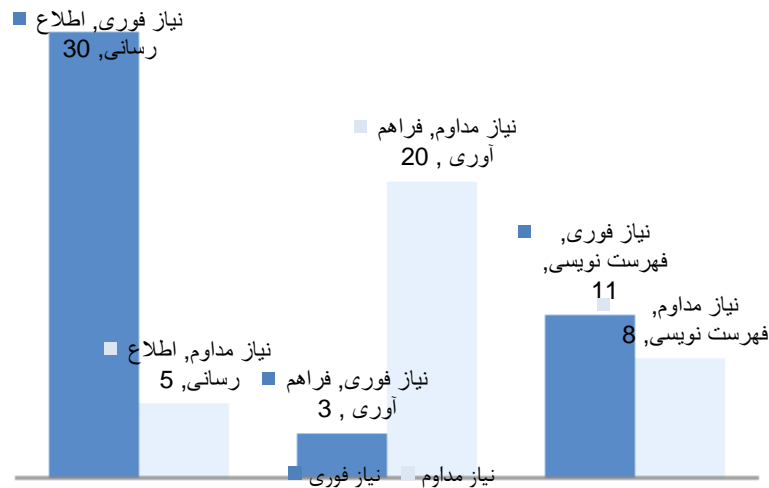
همچنین با توجه به جدول 4 تمامی مهارت‌ها به جز 3 مهارت ردیف‌های 19، 10 و 21 بین میانگین وضع موجود و مطلوب تفاوت معنی‌داری وجود دارد. با عنایت به اینکه میانگین نمرات وضع مطلوب بیشتر از موجود است، لذا با اطمینان بیش از 0/95 و قبول خطای کمتر از 0/05 می‌توان نتیجه گرفت که آموزش 19 مورد، مهارت گروه شغلی فهرست نویسی و سازماندهی (ذکر شده در جدول فوق) مورد نیاز کتابداران است.

• اولویت‌های اصلی نیازهای آموزشی کتابداران
نیازهای آموزشی بر اساس جدول زیر اولویت بندی شده است.

جدول 5. توزیع فراوانی درصد اولویت نیازهای آموزشی به تفکیک گروه‌های شغلی

| ردیف | گروه شغلی | اولویت نیاز | | | | جمع |
|------|-------------------|--------------|-------------------|---------------|--------------|------|
| | | نیازهای فوری | نیازهای استراتژیک | نیازهای مداوم | نیازهای خشتی | |
| 1 | اطلاع‌رسانی | فراوانی | 0 | 5 | 0 | 35 |
| | | درصد | 86 | 14 | 0 | 45/5 |
| 2 | فراهم‌آوری | فراوانی | 0 | 20 | 0 | 23 |
| | | درصد | 13 | 87 | 0 | 29/9 |
| 3 | سازماندهی اطلاعات | فراوانی | 0 | 8 | 0 | 19 |
| | | درصد | 57/9 | 42/1 | 0 | 14/7 |
| جمع | | فراوانی | 0 | 33 | 0 | 77 |
| | | درصد | 57/1 | 42/9 | 0 | 100 |

همان‌گونه که جدول 5 نشان می‌دهد، گروه شغلی اطلاع‌رسانی با (45/5%) بیشترین نیاز و گروه‌های فراهم‌آوری با (29/9%) و فهرست نویسی و سازماندهی با (24/7%) به ترتیب اولویت‌های دوم و سوم را به عنوان نیاز آموزشی به خود اختصاص داده‌اند.



نمودار 1. توزیع فراوانی اولویت نیاز های آموزشی به تفکیک گروههای شغلی

گروه اطلاع رسانی با 30 مورد نیاز آموزشی فوری، به عنوان گروهی از کارکنان شناخته می‌شوند که بیشترین نیاز آموزشی فوری را دارا هستند.

نتیجه گیری

با شناخت دقیق نیازهای آموزشی کتابداران و شناسایی فاصله بین وضع موجود و مطلوب و در نهایت تعیین اولویت ها، نیازسنجی انجام شد و از آنجا که نیازهای آموزشی یکی از دروندادهای اصلی نظام آموزش و مبنای اساسی طرح ریزی فعالیت های آموزشی است می تواند بستر مناسبی برای برنامه ریزی آموزشی کتابخانه ملی فراهم کند.

در سه گروه شغلی مورد مطالعه در معاونت کتابخانه ملی ج.ا.، 77 نیاز شناسایی شد. کارکنان برای اجرای بهینه و مطلوب بسیاری از وظایف شغلی نیاز فوری به آموزش ندارند اما در دراز مدت برای ارتقای کیفی شغلشان با علم روز نیاز به گذراندن دوره هایی روز آمد دارند.

به طور کلی، از مجموع 36 وظیفه و خرده وظیفه در شغل « اطلاع رسانی » 36 نیاز آموزشی استخراج شد که 31 نیاز با اولویت فوری و 5 نیاز با اولویت مداوم بوده است. این امر نشان می دهد که اطلاع رسانی بیش از شغل های دیگر نیاز به آموزش فوری داشته و سازمان اسناد و کتابخانه ملی ج.ا. بایستی در جهت رفع نیازهای کارشناسان این شغل برآید.

برخی از نیاز های فوری در بخش اطلاع رسانی شامل :

آشنایی با انواع منابع مرجع چاپی

آشنایی با انواع منابع مرجع الکترونیکی

آشنایی با شیوه های جدید خدمات مرجع

ارزیابی منابع مختلف مرجع اعم از کتاب شناسی ها ، نمایه ها، دایره المعارف ها ، واژه نامه ها ، زندگی نامه ، منابع جغرافیایی

نحوه آموزش کاربران و کمک به آنها در استفاده از منابع مرجع

شیوه های آموزش از راه دور و تسهیل دسترسی به اطلاعات از راه دور

آگاهی از فنون مصاحبه مرجع

آگاهی از خدمات میز دیجیتالی

بکاربردن خدمات اشاعه گزینشی اطلاعات ،

آگاهی رسانی جاری و خدمات تحویل مدرک آشنایی با روش ها و ابزارهای ارائه خدمات برون کتابخانه ای

آگاهی داشتن از ابزار و شیوه های جستجوی اطلاعات در اینترنت

به کار گیری سیستم های خودکار در بخش های مختلف کتابخانه

استفاده از نرم افزار های مختلف کتابخانه ای

استفاده از پست الکترونیکی و وبلاگ برای خدمات اطلاع رسانی

توانایی طراحی وب سایت

تعریف یا بازنگری نیاز اطلاعاتی

شناسایی انواع و شکل های گوناگون منابع بالقوه اطلاعات

به کار گیری یک زبان خارجی

استفاده از طرح های رده بندی و سایر امکانات (شماره راهنما یا نمایه نامه) و واریسی سایت های خاص به منظور

مکان یابی منابع اطلاعاتی

ارزیابی کیفیت ، کمیت و میزان ارتباط نتایج جستجو

شناسایی ارزش و تفاوت های منابع بالقوه اطلاعات در شکل های گوناگون (چند رسانه ای ، وب سایت ها ، مواد

دیداری و شنیداری)

آشنایی با قوانین ، مقررات ، سیاست های سازمانی و اخلاق مرتبط با دسترسی به اطلاعات و رعایت آنها

برگزاری کارگاه های سواد اطلاعاتی برای مراجعان

روشهای ایجاد انگیزه درحیطه کاری

چگونگی ایجاد طرحهایی برای افزایش بهره وری شغلی

افزایش آگاهیهای علمی و به کارگیری فنون شغلی

برخی از نیازهای مستمر در گروه اطلاع رسانی شامل :

نحوه کمک به کاربران در استفاده از فهرست کتابخانه ،

نحوه کمک به مراجعه کنندگان برای دستیابی به اطلاعات مورد نیاز در حداقل زمان

آشنایی با اصول و مهارت های ارتباطی کتابداران در برخورد با مراجعین،

استفاده از پایگاه های کتابشناختی (کتابشناسی ها ، نمایه ، فهرست ها)

ازمجموع 23 وظیفه وخرده وظیفه در شغل « فراهم آوری » 23 نیاز آموزشی استخراج شد که شامل 3 نیاز با اولویت

فوری و 20 نیاز مداوم تشخیص داده شده که بیانگر این است که شغل فراهم آوری بیش از شغل های دیگر نیاز به

آموزش مداوم و بازآموزی داشته و باید در برنامه ریزی های مورد توجه قرار گیرد

نیاز های فوری در بخش فراهم آوری عبارتند از:

داشتن آگاهی از شیوه های نیاز سنجی و فراهم آوری (انتخاب ، سفارش ، تهیه) منابع اطلاعاتی

شناسایی و گزینش منابع دیداری - شنیداری مورد نیاز کتابخانه

برخی از نیازهای مستمر این بخش نیز شامل :

مهارت در به کارگیری نرم افزار های تهیه و سفارش منابع اطلاعاتی

شناسایی و ارزیابی انواع ابزارهای انتخاب منابع اطلاعاتی

آشنایی با معیار های انتخاب کیفی منابع اطلاعاتی

آشنایی با منابع اطلاعاتی الکترونیکی و اینترنتی و توانایی ارزیابی آنها

توانایی در مجموعه سازی الکترونیکی (نیازسنجی ، انتخاب ، سفارش ، تهیه)

اطلاع از نمایشگاه های کتاب و نحوه خرید از آنها

آشنایی با مصوبات کتابخانه در دریافت منابع کتابخانه ای

آشنایی با کنسرسیوم تامین منابع علمی

از مجموع 22 وظیفه و خرده وظیفه در شغل «سازماندهی اطلاعات 22 نیازآموزشی استخراج شد که 11 فقره با اولویت فوری و 11 نیاز مداوم است. این امر نشانگر این است که شغل سازماندهی اطلاعات بیش از شغل فراهم آوری نیاز به آموزش های فوری داشته و سازمان اسناد و کتابخانه ملی ج.ا. بایستی در جهت رفع نیازهای کارشناسان این شغل برآید .

برخی از نیازهای مستمر در گروه سازماندهی اطلاعات شامل موارد زیر است :

آشنایی با فرآیندهای نمایه سازی و چکیده نویسی

آشنایی با اصطلاحنامه ها

آشنایی با استانداردهای کنترل کتابشناختی مانند آردی ای اف آر بی آر و ...

توانایی فهرست نویسی منابع غیرکتابی

آشنایی با رویکردهای جدید سازماندهی دانش مانند فرساد ، متس و ...

آشنایی با استانداردهای بین المللی برای توصیف منابع اینترنتی مانند دوبلین کور DC و ...

آشنایی با استانداردهای بین المللی برای توصیف ابر داده های شی گرا مانند مودس MODS و ...

همچنین برخی از نیازهای فوری در گروه سازماندهی اطلاعات شامل موارد زیر است :

توانایی رده بندی منابع کتابی

توانایی فهرست نویسی رایانه ای

توانایی فهرست نویسی منابع الکترونیکی

آشنایی با ساختار سرعنوان های موضوعی

نحوه کنترل مستند نام مانند نام اشخاص، عنوان قراردادی، اسامی جغرافیایی و مانند آنها

توانایی روشهای انجام کار در بخش های مختلف شغلی

ایجاد نوآوریهای جدید در ارتباط با شغل مورد تصدی

با توجه به یافته‌ها پیشنهاد می‌شود در طراحی دوره‌های آموزشی، به نیازسنجی آموزشی کارکنان و ارتقای سطح دانش و مهارت های مورد نیاز آنها توجه شود. از مدرسان مجرب و کارآمد در ارتباط با نیازهای مطرح شده استفاده شود. علاوه بر آن گاه در برخی پاسخ‌هایی که از سوی کارکنان داده می‌شد چنین احساس می‌شد که به دلیل عدم اشراف کامل کارکنان به حوزه های مهارتی مورد اشتغال و عدم احاطه دانشی وسیع در زمینه شغلی خود نیازی هم به آموزش در آن حوزه احساس نمی‌کنند؛ لذا پیشنهاد می‌شود که کتابداران با شرح وظایف خود و نقش ها و کارکردهای مورد انتظار آنها در عصر نوین بیشتر آشنا شوند. تدوین شرح وظایف مصوب کلیه کارکنان و استفاده از الگوی تلفیقی کارآمد برای کمک به مطالعه نیازسنجی از دیگر پیشنهادهای قابل تامل در پژوهش حاضر است.

فهرست منابع

1. آخوندی، مریم (1390)، بررسی تأثیر آموزشهای تخصصی کوتاه مدت بر کارایی کارکنان سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران (پایان نامه کارشناسی ارشد). دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران شمال.
2. اسفندیاری، فاطمه. (1382)، مرکز آموزش سازمان اسناد و کتابخانه ملی. فصلنامه کتاب. دوره 15. بهار، شماره اول.
3. بی پروا، منظر (1389)، ارزیابی «میزان اثربخشی دوره‌های آموزش ضمن خدمت برگزار شده در سازمان اسناد و کتابخانه ملی در سال 1388 از دیدگاه شرکت کنندگان در این دوره‌ها» پایان - نامه کارشناس ارشد. دانشگاه شهید بهشتی، دانشکده روانشناسی و علوم تربیتی.
5. پیدایی، م، (1387)، الگوی نیازسنجی آموزشی، کار و جامعه، شماره 103.
6. تهوری، زهرا: لزوم بازنگری در برنامه های آموزش کتابداری و اطلاع رسانی با توجه به نیازهای مهارتی کتابداران و اطلاع رسانی، فصلنامه کتاب، ش 65، 1385: 143-162
7. خراسانی، اباصلت (1386). راهبردها و استراتژی های نیازسنجی آموزشی، نشر شاپک.
8. شهرزادی، لیلا، مجیری، شهین (1389). نیازسنجی دوره های آموزش ضمن خدمت کتابداران کتابخانه دانشگاههای دولتی شهر اصفهان. مدیریت اطلاعات سلامت، 1389، 7 (ویژه نامه): 566-576.
9. صمیعی، میترا، افلاکی، صدیقه: آموزشهای الکترونیکی کتابداران در کتابخانه ملی از چه کیفیتی

- برخوردار است ؟ : فصلنامه مطالعات ملی کتابداری و سازماندهی اطلاعات، ۲۷، ش ۴، ۱۳۹۵
10. فتحی واجارگاه ، کورش .(1382). نیازسنجی آموزشی. تهران: انتشارات آبیژ.
11. کافمن ، راجر و هرمن ، جری .(1374). برنامه ریزی استراتژیک در نظام آموزشی (ترجمه فریده مشایخ و عباس بازرگان). تهران: مدرسه.
12. کوشا ، کیوان : نیازسنجی آموزشی استادان کتابداری و اطلاع رسانی در ارتباط با فناوریهای اطلاعاتی و ارتباطی : فصلنامه کتاب ش 65 ، 1385 : 185 – 214
13. معرف زاده و دهکردی (1385) بررسی نیروی انسانی و نیازهای مهارتی کتابداران شاغل در کتابخانه های دانشگاهی استان خوزستان ، کتابداری و اطلاع رسانی ، ش ۲۵ ، پاییز ۱۳۸۵ : ۱۰۷ - ۱۲۸
- 14 Goldenstein, Irwin, ford Kevin (2002) training in organization , needs assessment development evaluation beliman t ,ca:wadsworth
- 15 Gordon, S.E (1994) systematic training program design maximizing effectiveness and minimizing liability Englewood cliffs, NJ. Prentichall
16. Gupta, Kavita; Sleezer, Catherine M.; Russ-Eft, Darlene F(2007), a practical guide to needs assessment (2 ed) p Feiffer san Francisco
17. Midrar ullah(2011) professional Activities, Needed competencies and Training Needs of Medical Librarians in Pakistan, Rawalpindi, National University of Sciences and Technology (NUST)
- 18 Ramalibana, Katal(2005) . An Investigation in to the Effectiveness of the Staff development Policies and Programmes of the Unisa Library ...
19. Standards framework for digital library programmes /brian kelly, rosemary russell, pete jounson .
20. www. standards the library of congres
21. Kaufman, R. (1991). Strategic Planning in Education. Technomic

استناد به این مقاله:

نوریان، محمد؛ رسولی، معصومه (زودآیند). نیازسنجی آموزشی کتابداران کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. مطالعات ملی کتابداری و سازماندهی اطلاعات،