

تحلیل کیفی چالش‌های بخش مستندسازی در کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران: پژوهشی با رویکرد نظریه پردازی زمینه‌ای

1
محبوبه قربانی

2
فریبا هاشمی

3
افشان تاج‌بخش

تاریخ دریافت: 97/07/14

تاریخ پذیرش: 97/12/13

چکیده

هدف: هدف از این پژوهش آسیب‌شناسی چالش‌های بخش مستندسازی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران و ارائه راهکارهای مطلوب برای آن است.

4
رویکرد/ روش پژوهش: این پژوهش با روش کیفی، رویکرد نظریه‌پردازی زمینه‌ای با استفاده از مصاحبه‌های عمیق با سوالات باز با متخصصان و کارشناسان حوزه مستندسازی کتابخانه ملی ایران صورت پذیرفته است.
یافته‌ها: پس از تحلیل و کدگذاری پاسخ‌های دریافتی، آسیب‌ها و مشکلات در 6 مقوله نیروی انسانی، فرایند مستندسازی، مدیریت، استانداردها و ارتباط بخش مستندسازی با سایر گروه‌ها و سازمان‌ها و آموزش شناسایی شد.
نتیجه‌گیری: مدیریت به ویژه مدیریت نیروی انسانی به عنوان مقوله مرکزی شناخته شد. کمبود نیروی انسانی به عنوان عامل تعیین‌کننده مهمی در ایجاد مسائل و مشکلات موجود در این گروه موثر است.
واژه‌های کلیدی: مستندسازی، کتابخانه ملی، مدیریت نیروی انسانی، آموزش مستندسازی

¹ دکترای علم اطلاعات و دانش‌شناسی؛ معاون اداره کل پژوهش کتابداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران (نویسنده مسئول)

mahghorbani1353@gmail.com

² کارشناس گروه مستندسازی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران f3116h@yahoo.com

³ دانشجوی دکتری علم اطلاعات و دانش‌شناسی a.tajbakhsh@sbm.ac.ir

⁴ Grounded theory

مقدمه و بیان مساله

در طول تاریخ تمدن بشری، کتاب و منابع اطلاعاتی که به عنوان نوعی حافظه جمعی، آراء و اندیشه‌های انسان را در خود حفظ می‌نماید از اهمیت بسیاری برخوردار است. رشد سریع صنعت چاپ و نشر و به دنبال آن توسعه و گسترش منابع در اینترنت و محیط وب موجب افزایش تنوع اطلاعات در دسترس شده است و این امر شناسایی و انتخاب منابع حاوی اطلاعات معتبر را با مشکلاتی مواجه ساخته است. در این میان هیچ گروهی بیشتر از کتابداران، که در طول قرن‌های متمادی برای گردآوری و سازماندهی و اشاعه دانش ثبت شده تلاش کرده‌اند، از این مساله آگاه نیستند. فقدان راهکارهای مناسب برای سازماندهی و کنترل و دسترس‌پذیری این منابع، کتابداران را به سمت یافتن راه‌هایی برای کنترل و بازیابی سریع اطلاعات هدایت کرد تا از این طریق کاربران در مدت زمان کوتاه و صرف هزینه کمتر به اطلاعات مورد نظرشان دسترسی پیدا کنند. سازماندهی منابع کتابخانه‌ای یکی از بهترین روش‌های دستیابی به این منابع است. سازماندهی، فرایند ایجاد فراداده و نقاط دستیابی برای منابع کتابخانه‌ای است. در این فرایند مستندسازی یکی از مهمترین مراحل سازماندهی و دسترس‌پذیر ساختن منابع کتابخانه‌ای است.

بر اساس تعریف دایره‌المعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی به هر دو عمل تولید و استفاده از سیاهه واژگان پذیرفته‌شده در نظام ذخیره و بازیابی اطلاعات مستندسازی می‌گویند. در نظام‌های بازیابی متنی واژگان پذیرفته‌شده، اکثر نقاط دستیابی را تشکیل می‌دهند. کنترل واژگان به منظور رفع نارسایی‌های زبان طبیعی صورت می‌گیرد و به فهم روابط میان مفاهیم و رفع ابهام و چندشکلی واژگان کمک می‌کند. مهار واژگان مزایای زیادی دارد. از آن جمله می‌توان به سهولت جست‌وجو در فهرست، هدایت کاوشگران به اصطلاحات مشابه دیگر، و امکان تغییر سریع شناسه‌های فهرست اشاره کرد (حاجی زین‌العابدینی، 1385، ج. 2، 1738)

¹
در فرهنگ فشرده علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی، کنترل مستند یا کنترل واژگان: "کنترل اصطلاحات نمایه یا نقاط دستیابی با استفاده از سیاهه اصطلاحات کنترل‌شده یا قابل پذیرش به منظور حفظ یکدستی در نمایه‌سازی" تعریف شده است (خسروی و حاجی زین‌العابدینی، 1389، 367، نقل در عزیزیان 1379).

کار مستندسازی مزایای زیادی دارد که از جمله می‌توان به سهولت جست‌وجو در فهرست و راهنمایی کاوشگران به

²
اصطلاحات مشابه دیگر اشاره کرد. همچنین به گفته لنکستر واژگان یک نظام تاثیر مستقیمی بر جامعیت و مانعیت دارند. (شریف آبادی، خسروی، حاجی زین‌العابدینی، 1386، 184).

¹Authority control

²Lancaster

مستندسازی فرایندی است که در هر دو مقوله فهرست‌نویسی توصیفی و فهرست‌نویسی تحلیلی در آن مطرح است و به طور مستقیم به انسجام فهرست و تحقق کارکردهای آن کمک می‌کند. برای تحقق کارکردهای مستندسازی به کنترل مستندات نیاز است.

نقش کنترل مستند در زمان ذخیره اطلاعات، تطبیق واژه‌های مورد نظر با استانداردهاست که برای فهم روابط بین واژگان و یکدست کردن آنها صورت می‌گیرد (عزیزیان، 1397، ص. 15). این فرایند نه تنها در ذخیره اطلاعات بلکه در هنگام جستجوی اطلاعات نیز کارایی دارد. آنها فقط یکدستی را برای تعیین و استفاده از اصطلاحات یا سرعنوان‌های موضوعی فراهم نمی‌کنند، بلکه برای اصطلاحات عناوین و نویسندگان نیز، یکدستی را فراهم می‌کنند. واژگان کنترل‌شده برای استفاده اثربخش از نمایه‌ها و اصطلاحنامه حیاتی بوده و برای تحقق عملکرد فهرست

¹ کتابخانه ضروری هستند (روبین، 1387، 235). هدف از کنترل واژگان ساختاری کردن نقاط بازیابی است بصورتی که کاربران آنچه را که لازم دارند به سرعت بیابند. کنترل واژگان فرایندی وقت گیر است بنابراین هدف کتابداران مستند ساز باید تبادل رکوردهای مستند با سایر کتابداران باشد که نتیجه آن تهیه فهرست‌های مستند در سطح ملی یا بین‌المللی است (ماریس، 2004، 60).

به دلیل اهمیت مستندات و ضرورت ارائه شکل صحیحی از مستندات در پایان کنگره بین‌المللی " کتابشناسی‌های ملی " که در سال 1977 توسط ایفلا و یونسکو برگزار شد پیشنهاد مهمی ارائه گردید که هر نهاد کتابشناختی ملی باید یک سیستم کنترل مستند نام‌های ملی، تنالگانی و عنوان‌های قراردادی طبق رهنمودهای بین‌المللی تهیه و نگهداری نماید (فرج پهلوی و دیگران، 1389، 245).

با شروع کار فهرست‌نویسی در مرکز خدمات کتابداری در سال 1348 پایه کار مستندسازی هم گذاشته شد. در همان سالها با فهرست کردن کتاب‌ها شناسه مستندشده‌ای هم برای نویسنده در نظر گرفته شد تا از ناهمگونی اسامی جلوگیری کند. از طرف دیگر با شروع کار فهرستگان ایران که سرشناسه‌ها می‌بایست هماهنگ و یکدست باشند همکاری بین دو سازمان (مرکز خدمات کتابداری و فهرستگان ایران) ایجاد شد تا شکل اسامی بطور یکدست حفظ شود (فهرست مستند اسامی مشاهیر و مولفان فارسی، 1356).

با توجه به این هدف و به منظور هماهنگ‌سازی فرایندهای کتابخانه‌ای، منابع مرجع و ابزارهایی نظیر کتابشناسی ملی، سرعنوان‌های موضوعی فارسی، فهرست مستند اسامی مولفان و مشاهیر، فهرست مستند اسامی موسسات و

¹Robin

².Maris Hester

سازمانهای دولتی ایران و .. در اداره کل پردازش و سازماندهی کتابخانه ملی تدوین و در اختیار سایر کتابخانه ها گذاشته می شود.

در حال حاضر با توجه به استفاده از نرم افزار جامع کتابخانه ملی (رسا) بانکهای کتابشناختی، مستندات و موجودی مارک ایران که بر اساس یونی مارک طراحی شده اند، اطلاعات لازم در فیلههای مرتبط در پیشینه های مستند ثبت می شوند. در فرایند مستندسازی در کتابخانه ملی هریک از اسامی یا موضوعاتی که در بانک مستندات وجود نداشته باشد و به تشخیص فهرستویسان و بر اساس قواعد فهرستنویسی نیاز به ایجاد نقطه دستیابی (سرشناسه، شناسه افزوده یا سرعنوان موضوعی هریک از آنها وجود داشته باشد، شکل پیشنهادی مستند هریک به بخش مستندسازی ارجاع می شود. سپس مستندسازان با بررسی پیشنهادات و مطابقت با استانداردهای بین المللی شکل مستند هریک از پیشنهادات را ایجاد و به بانک مستندات اضافه می کنند. حاصل این فرایند بانکهای مستند اسامی مشاهیر و مولفان فارسی و لاتین، بانک مستند اسامی سازمانها و تنالگانهای دولتی و سرعنوانهای موضوعی فارسی است. هریک از این بانکها به صورت چاپی¹ و برخط² در دسترس کتابداران و سایر کاربران است.

پایه و اساس سرعنوانهای موضوعی فارسی بر مبنای سرعنوانهای موضوعی کتابخانه کنگره است. هر سرعنوان بر مبنای پشتوانه انتشاراتی و با استفاده از واژههای به کار رفته توسط نویسنده کتاب در دست فهرست و متخصصان موضوعی در متون فارسی و واژهنامهها و دایرهالمعارفهای تخصصی فارسی شکل گرفته است. ویژگی مهم سرعنوانهای موضوعی فارسی نظام پیش همارایی آن است. مرور نوشتارها و بررسی نظرات دانشمندان حوزهی نظام- های پیش همارا و پس همارا نشان می دهد که سرعنوانهای موضوعی به عنوان پیش همارا به دلیل دارا بودن مزایایی مانند حفظ بافت، پیشنهاددهندگی، مرورپذیری و درنهایت تامین دقت نسبت به نظامهای پس همارا برتری هایی دارد که با بهره گیری از آن می تواند در عصر انفجار اطلاعات که در آن سازماندهی درست اطلاعات ضرورت بیشتری یافته است نقش موثرتری ایفا کند و به حیات خود ادامه دهد (خادمیان، کوکبی، 1393، 217).

¹ کتاب فهرست مستند اسامی مشاهیر و مولفان ابتدا در سال 1356 منتشر شد. سپس در سال 1358 پیوست یک و در سال 1363 پیوست دو و سه به آن افزوده شد. از آن سال به بعد، انتشار پیوستهای بعدی متوقف ماند تا اینکه در آذرماه سال 1374، شرکت نوسا، کار الکترونیکی کردن آن را به عهده گرفت و در سال 1376 لوح فشرده آن منتشر شد. (هدایت، خان سفید، رحیمی پور، 1396، 16) آخرین نسخه این کتاب نیز در سال 1382 منتشر شده است.

کتاب سرعنوانهای موضوعی فارسی در سال 1381 منتشر شد. سپس پیوستهای آن در سالهای 1383 و 1385 منتشر شد. آخرین ویرایش آن در سال 1397 منتشر خواهد شد.

ویراست سوم کتاب فهرست مستند اسامی نهادها، سازمانها و موسسات دولتی ایران در سال 1386 توسط انتشارات پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران منتشر شده است.

² <http://opac.nlai.ir/opac-prod/index.jsp>

فهرست مستند اسامی مشاهیر و مولفان نیز یکی از مراجع معتبری است که کتابخانه ملی منتشر می نماید این اثر یکی از ابزارهای ضروری فهرست نویسی است که با استفاده از آن می توان آثار یک نویسنده یا درباره او را کنار هم آورد. علاوه بر آن کلیه مترجمان و محققان می توانند از آن به منزله یک کتاب مرجع بهره گیرند این اثر و ضمایم بعد از آن اکنون به عنوان یک پایگاه اطلاعاتی موجود است (سلطانی، راستین، 1381، ص. 241).

فهرست مستند اسامی موسسات و سازمانهای دولتی ایران نیز برای انتشارات سازمانها و موسسات، بخصوص از نظر تعیین سرشناسه تدوین شده است. سرشناسه ها با استفاده از قوانین کلی مربوط به فهرست نویسی انتشارات دولتی از کتاب قواعد فهرست نویسی انگلو- امریکن تعیین شده است. در مورد ارائه مشخصات هر سرشناسه نام کامل آن همراه با سال تاسیس و تاریخچه اش آمده است (بهنام، 1387).

همانگونه که ذکر شد فرایند مستند سازی در اداره کل پردازش و مستند سازی انجام می شود. این فعالیت از مهمترین فرایندهای این اداره کل محسوب می شود که منجر به تولید ابزارهای مهم کنترل واژگان در حوزه موضوع و اسامی می شود. در این فرایند پیشنهادات مستند سازی اسامی اشخاص و سازمانها و موضوعات از طرف فهرست نویسان بخش فهرست نویسی برای ساخت شکل مستند به بخش مستند سازی ارجاع می شوند. در این بخش متخصصان مستند سازی با استفاده از به روزترین منابع چاپی و برخط شکل مستند و موارد ارجاعی را ایجاد و به بانک مستندات می افزایند تا فهرست نویسان در فهرست نویسی منابع از آنها استفاده نمایند. روزآمدی، دقت و کیفیت و سرعت تولید بانکهای مستند هماهنگ با فرایند فهرست نویسی برای دسترسی کاربران نهایی به منابع کتابخانه ملی و همچنین استفاده سایر کتابداران و فهرست نویسان به بانکهای مستند کتابخانه ملی ضرورت و اهمیت مدیریت این فرایند را آشکار می نماید. براساس تجربه پژوهشگر، از آنجاییکه در بحث روزآمدی فهرست نویسی منابع کتابخانه ملی، تناسب حجم منابع ورودی با فهرست نویسی آن از چالشهای مهم در این فرایند است و در این فرایند، هماهنگی و سرعت و دقت مستند سازی نیز بر فرایند فهرست نویسی تاثیر گذار است، این پژوهش به بررسی و شناسایی چالشها و مشکلات موجود در فرایند مستند سازی در کتابخانه ملی پرداخته است.

در این راستا مساله اساسی پژوهش این است که متخصصان بخش مستند سازی در خصوص چالشها و مشکلات فرایند مستند سازی به ویژه در مدیریت، نیروی انسانی، استانداردها و ارتباط بخش مستند سازی با سایر گروه ها و سازمان های ذینفع چه دیدگاهی دارند؟

از دیدگاه متخصصان، برای رفع چالشها و مشکلات فرایند مستند سازی در کتابخانه ملی چه راهکارهایی می تواند ارائه شود؟ و در نهایت چه پیامدهایی از این راهکارها حاصل می شود؟

پیشینه‌های پژوهش

در موضوع بررسی فرایند مستندسازی در کتابخانه‌ها پژوهش‌های زیادی انجام نشده است. در اینجا پژوهش‌هایی که فرایند مستندسازی را از جنبه‌های مختلف مانند مشکلات آن و اهمیت کنترل مستند را بررسی کرده‌اند مرور شده است. کولچاک¹ (1999، 78) مطالعه‌ای در سال 1996 در کتابخانه‌های دانشگاه آرکانزاس به منظور ارزشیابی مستند برای فهرست نویسی تک نگاشتها انجام داد و نتیجه گرفت با توجه به اهمیت داشتن کنترل مستند برای ارجاعات و یادداشتهای و نیز تعداد زیاد خطاها باعث شد که واحد نگهداری پایگاه داده‌ها، همچنان به بررسی سرعنوانهای موجود در کتابخانه بپردازد و کار مستندسازی را انجام دهد.

هیل² نیز در مقاله‌ای به معرفی فایل مستند اسامی به عنوان منبعی بی نظیر برای افزایش دستیابی به فهرست‌های کتابخانه پرداخت. فایل مذکور مشتمل بر بیش از 775000 مدخل بود که شامل انواع نام اشخاص و تنالگان آن گروه از سرعنوانهای کتابخانه کنگره بود که به اشتراک گذاشته شده بود. او اظهار داشت که این فایلها از طریق سرعنوانهای استاندارد، میزان یافتن منابع و ارتقا استفاده از موجودی کتابخانه را افزایش می‌دهد (1999، 4).

در مقاله‌ای تحت عنوان کنترل مستند و وضعیت هنر و چشم اندازهای جدید از تیل³ (2004، 26) آمده است که کنترل مستند برای برخورداری از اهداف فهرست‌نویسی که کاربران را قادر به یافتن آثار نویسنده و تلفیق تمامی آثار فرد بنماید، ضروری و لازم است. وی همچنین تدریس کنترل مستندات را در مدارس کتابداری ضروری و یکی از نیازهای اصلی این رشته می‌داند.

حاتمی در پژوهشی در سال 1384 شیوه‌های ضبط اسامی در کتاب فهرست مستند مشاهیر و مولفان را بررسی کرده است. یافته‌های این پژوهش نشان داده‌است که تعداد خطاهای موجود در کتاب فهرست مستندات کمتر از چیزی است که انتظار می‌رود. او همچنین اذعان کرده است که منابع و لوازم مستندسازی روزآمد و کامل نمی‌باشد و این یکی از دلایلی است که تعدادی از شناسه‌ها (اسامی) اطلاعاتشان کامل نیست. همچنین بیان می‌کند برای یکدستی مستندسازی کار گروهی و مشورت گروهی را طلب می‌کند و تصمیم‌گیریهای فردی سبب ناهماهنگی در روند مستندسازی می‌شود.

قربانی (1394) در مقاله‌ای با عنوان "چالش‌های تحلیل موضوعی کتاب از نظر متخصصان مستندسازی" دریافته است که تواناییها و ویژگیهای شخصی کارشناسان تحلیل موضوعی اهمیت زیادی دارد. رعایت قواعد و اصول مهمی چون اختصاص وقت کافی در بررسی و تحلیل، مشاوره با پدیدآوران و صاحب‌نظران مطلع از موضوع کتاب، مراجعه به منبع اصلی اثر و غیره باید همواره مدنظر تحلیلگر موضوعی قرار گیرد. فشار کاری، شرایط فیزیکی محل کار، تعامل

¹.Kulczak

².Hill

³.Tillet

همکاران در تصمیم‌گیری‌های موضوعی، و مدیریت بهینه دورکاری نیز تأثیر شایانی در تحلیل موضوعی دارد. بازآموزی و افزایش تواناییهای کارشناسان در کنار بهبود شرایط کاری، نظارت دقیق بر فرایند فهرست‌نویسی و مستندسازی مورد تأکید متخصصان بوده است. ویژگیها و قابلیت‌های شخصی کارشناسان، مدیریت گروه‌های مستندسازی و فهرست‌نویسی، شرایط کاری و مدون‌سازی قواعد و اصول تحلیل موضوع منابع در دسترس تأثیر به‌سزایی بر کیفیت فرایند تحلیل موضوعی دارد و سبب تضمین اعتبار و صحت کتابشناسی ملی و بانک مستند سرعنوانهای موضوعی می‌گردد.

بررسی پیشینه‌های موجود نشان می‌دهد که صحت داده‌های مستند در فهرست‌نویسی اهمیت ویژه‌ای دارد و برای افزایش دستیابی به فهرست کتابخانه منبعی مهم به‌شمار می‌رود. چالش‌ها و مسائل فرایند مستندسازی نیز در پیشینه‌ها بررسی شده‌اند که نشان می‌دهد در کنترل مستند نام و همچنین تحلیل موضوعی برای مستندسازی موضوعات، تصمیم‌گیری‌های گروهی، مسائل مدیریتی، ویژگیها و قابلیت‌های شخصی و شرایط کاری مستندسازان تأثیرگذار است. پژوهش‌های بررسی شده به جز پژوهش قربانی (1394) که با رویکرد کیفی انجام گرفته است، بیشتر ناظر بر روش‌های مروری یا پیمایشی هستند. به نظر می‌رسد در بررسی فرایندهای تخصصی استفاده از روش‌های کیفی که به صورت عمیق‌تری سعی در استخراج و تحلیل اطلاعات دارند می‌تواند مفید باشد.

در مجموع می‌توان گفت که بحث و پژوهش در حیطه مستندسازی و جستجوی راهکارهای بهبود آن همچنان مورد نیاز است و پژوهش حاضر نیز برای همین منظور و در همین مسیر انجام گرفته است و از آن جنبه اهمیت و ضرورت دارد که یافته‌های آن می‌تواند مورد استفاده سیاست‌گذاران و مدیران حوزه مستندسازی قرار گیرد چون بازتاب دیدگاهها و نظرات متخصصان همین حوزه است.

روش پژوهش

این پژوهش با رویکرد کیفی و روش نظریه‌ای زمینه‌ای¹ صورت گرفته است که به منظور استخراج الگوی تحلیلی و جامع از مسائل و چالش‌های دخیل در فرایند مستندسازی به عنوان بخشی مهم از سازماندهی منابع در کتابخانه ملی انجام شده است. " رویکردهای کیفی پژوهش، رویدادها را از دیدگاه کسانی مشاهده می‌کنند که درگیر این وقایع هستند. این روش‌ها سعی دارند که چرایی رفتارهای آدمی را درک کنند و در حل مسائل پژوهش رویکرد طبیعی-تری را اتخاذ می‌کنند" (پاول، 1385، 3) در این پژوهش برای انتخاب مصاحبه‌شوندگان از روش نمونه‌گیری هدفمند پشت سرهمی استفاده شد به این معنی که مصاحبه‌ها و ارسال و دریافت پاسخها تا زمانی که اطلاعات تکراری شد و اطلاعات جدیدی کسب نشد ادامه یافت. یعنی بر اساس این روش اشباع داده‌ها عامل اساسی اتمام

¹Grounded Theory

مصاحبه‌ها بود. بنابر این 13 نفر از متخصصان و کارشناسان حوزه مستندسازی انتخاب شدند که این افراد به خاطر اطلاعات دست اولی که داشتند و یا تجربه پدیده مورد نظر و یا دیدگاه‌های خاصی که در این حوزه داشتند انتخاب شدند. انجام مصاحبه‌های باز و نیمه ساختار یافته و گردآوری اطلاعات تا مرحله اشباع، مراحل کدگذاری باز، کدگذاری محوری و کدگذاری انتخابی داده‌ها مورد تحلیل قرار گرفت. «در کدگذاری باز محقق تلاش می‌کند بیشترین مفاهیم ممکن را در درون داده‌ها شناسایی کند، بی‌آنکه در ابتدا در جستجوی روابط میان آنها باشد. در مرحله بعد که به کدگذاری محوری معروف است محقق با مقایسه مفاهیم کشف‌شده مقوله‌هایی را می‌سازد که مفاهیم مشترک را در بر می‌گیرند. در کدگذاری انتخابی نیز محقق می‌تواند مقوله مرکزی را شناسایی کند و مولفه‌های مرتبط با آن را بیابد. به این ترتیب در مراحل آغازین کدگذاری، داده‌های گردآورده به اجزای کوچکتر خرد می‌شوند و در مراحل بعدی اجزای خردشده با ترتیبی تازه کنار یکدیگر قرار خواهند گرفت. ترتیبی که می‌تواند تصویری تازه از داده‌های گردآمده را ترسیم کند. تصویری که پاسخگوی پرسش‌های پژوهش است. (منصوریان، 1391، 72) پس از مقوله‌بندی داده‌ها، با استفاده از الگوی نظریه‌ای زمینه‌ای به تحلیل مسائل و مشکلات مستندسازی و ارائه نظریه زمینه‌ای مرتبط پرداخته شده است.

یافته‌ها

در مرحله کدگذاری باز 35 مفهوم که بارمعنایی داشتند از پاسخ‌های مصاحبه‌شوندگان، شناسایی و استخراج شد. سپس با دسته‌بندی مفاهیم مرتبط در مرحله کدگذاری محوری، 6 مقوله استخراج شد که یکی از آنها مقوله مرکزی و پنج مقوله بعدی در قالب شرایط علی، شرایط زمینه‌ای، مداخله‌گرها، راهبردها و پیامدها قرار گرفتند. پس از رمزگذاری مفاهیم، 34 مفهوم شناسایی شده که در 6 مقوله اصلی جدول 1 طبقه‌بندی شدند.

جدول 1: کدگذاری باز و کدگذاری محوری

شرایط زمینه‌ای	
کدگذاری محوری: استانداردها	
کدگذاری باز: مفاهیم مستخرج	
1	کمبود منابع مرجع
2	پراکندگی منابع مرجع
3	عدم تطابق با استانداردهای نوین
شرایط علی	
کدگذاری محوری: نیروی انسانی	
کدگذاری باز: مفاهیم مستخرج	
1	کمبود نیروی انسانی

2	کمبود نیروی متخصص		
3	فرسودگی نیروی انسانی		
4	انگیزه کم نیروی انسانی		
5	نیروی انسانی غیر متخصص		
مداخله گر ها			
کد گذاری محوری : هماهنگی ها			
کد گذاری باز : مفاهیم مستخرج			
1	عدم ارائه اطلاعات دقیق توسط ناشران		
2	عدم هماهنگی با سایر ادارات و ارگانها		
3	عدم هماهنگی با ناشران		
مقوله مرکزی			
کد گذاری محوری : مدیریت			
کد گذاری باز : مفاهیم مستخرج			
1	اولویت بندی فعالیتها		
2	آرامش در فضای کار		
3	شرایط حاکم بر فضای کار		
4	اعتماد بین مدیریت و کارکنان		
5	گردش نیروی انسانی		
راهبردها			
کد گذاری محوری : آموزش			
کد گذاری باز : مفاهیم مستخرج			
1	نیاز به دوره های آموزشی		
2	تدوین دستورالعمل		
3	توجه به روش های علمی		
پیامدها			
کد گذاری محوری : بهبود فرایندها			
کد گذاری باز : مفاهیم مستخرج			
1	بهره وری زمان	8	تعریف فرایند کار
2	رفع مشکلات جستجو و بازیابی	9	ایجاد یکدستی در تصمیمات
3	پرهیز از تصمیم گیری های غیر	10	پردازش دسته ای

		تخصصی	
4	مدیریت حجم زیاد ورودی	11	رفع کاستیهای فهرست نویسی
5	حذف نظام سنتی و برگه ای	12	یکپارچگی بانکهای اطلاعاتی
6	توجه به سرعت	14	توجه به کمیت
7	جلوگیری از ایجاد رکوردهای تکراری	15	توجه به کیفیت

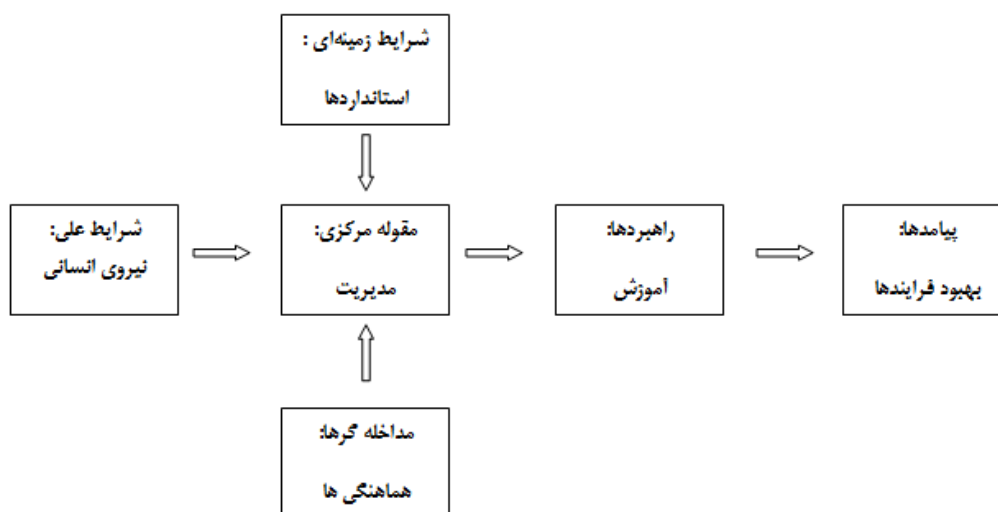
مطابق جدول 1 در این پژوهش براساس تحلیل و کدگذاری پاسخهای دریافتی، مدیریت فرایند مستندسازی به عنوان مقوله مرکزی شناسایی شد که شامل مفاهیم اولویت بندی فعالیتها، آرامش در فضای کار، شرایط حاکم بر فضای کار، اعتماد بین مدیریت و کارکنان و گردش نیروی انسانی است. شرایط زمینه‌ای در رویکرد نظریه زمینه‌ای، شرایطی است که مقوله مرکزی در اینجا مدیریت در بافتار آن عمل می‌کند. در این پژوهش استانداردها مقوله شرایط زمینه‌ای شناسایی شد که از مفاهیم کمبود و پراکندگی منابع مرجع و عدم تطابق آنها با استانداردهای نوین تشکیل شده است. شرایط علی نیز عوامل موثر بر مقوله مرکزی است و بین این مقوله با مقوله مرکزی رابطه علت و معلولی برقرار است که در اینجا نیروی انسانی مهمترین مقوله علی شناسایی شد که شامل مفاهیم کمبود نیروی انسانی و متخصص، فرسودگی و انگیزه کم نیروی انسانی موجود و وجود نیروی انسانی غیرمتخصص است. همچنین بحث هماهنگی‌ها، به عنوان مداخله گر که به صورت غیر مستقیم بر مقوله مرکزی تاثیرگذار هستند در این تحلیل شناسایی شدند که شامل عدم ارائه دقیق اطلاعات توسط ناشر، عدم هماهنگی با سایر ادارات و ارگانها و عدم هماهنگی با ناشران می باشد. در فرایند تحلیل پس از شناسایی مقوله مرکزی و شرایط زمینه‌ای، مداخله گرها و شرایط علی، راهبردهایی برای بهبود مقوله مرکزی از پاسخها استخراج شد که آموزش اصلی ترین راهبرد شناسایی شد که شامل نیاز به دوره‌های آموزشی، تدوین دستورالعملها و توجه به روشهای علمی می باشد. در نهایت پیامدهای حاصل از راهبردها در این پژوهش بهبود فرایندها شناسایی شده است که شامل بهره‌وری زمان، رفع مشکلات جستجو و بازیابی، پرهیز از تصمیمات غیرتخصصی، تعریف فرایند کار، ایجاد یکدستی در تصمیمات و پردازش دسته‌ای می باشد.

کدگذاری انتخابی

کدگذاری انتخابی، فرایند یکپارچه‌سازی و بهبود مقوله‌هاست (استراوس و کوربین¹، 1998، نقل در قربانی، باب‌الحوائجی، 1395). در این مرحله با تشریح روابط بین مقوله‌های حاصل از کدگذاری، سعی شده است تا به

¹ Strauss & Corbin

صورت روایتگونه نحوه تاثیر و تاثیر مقوله‌ها از همدیگر ترسیم شود. مقوله‌های رمز گذاری شده در 6 مقوله اصلی دسته بندی شده است. روابط مقوله‌ها در شکل 1 ارائه شده است.



شکل 1: کد گذاری انتخابی مقوله‌های اصلی

با استفاده از الگوی فوق می‌توان نظریه زمینه‌ای بدست آمده را که تشریح روابط بین مقوله‌هاست را به شرح ذیل بیان نمود:

در این پژوهش مفهوم مدیریت مقوله مرکزی شناخته شد. مدیریت در فرایند مستندسازی هسته اصلی فعالیت اصلی این گروه است که می‌تواند با تصمیمات خود در بهبود فرایند مستندسازی موثر و تعیین‌کننده باشد. شرایط زمینه‌ای مرتبط با مقوله مرکزی در مقوله اصلی استانداردها می‌گنجد. از آنجاییکه در فرایند مستندسازی استفاده از انواع منابع مرجع و استاندارد برای یکدستی و صحت کار بسیار اهمیت دارد در تحلیل پاسخهای دریافتی نقش استانداردها به عنوان زمینه‌ای که مقوله مدیریت فرایند مستندسازی در بافتار آن فعالیت می‌کند مهم و اثرگذار شناسایی شد. براساس نظرات متخصصان گروه مستندسازی، نیروی انسانی به عنوان شرط علی بر مدیریت فرایند مدیریت به عنوان مقوله اصلی اثرگذار است. در تحلیل پاسخهای دریافتی نیروی انسانی به صورت علی بر مدیریت اثرگذار شناسایی شد به این معنی که هرگونه سیاستگذاری و تعامل مدیریت با نیروی انسانی و ویژگی‌های نیروی انسانی بر مدیریت فرایند تاثیر مستقیم دارد. در کنار این موارد، آموزش به عنوان عامل راهبردی در تحقق مدیریت بهینه فرایند مستندسازی شناسایی شده است که نشانگر حساسیت و اهمیت علمی و تخصصی فرایند مستندسازی است و نشانگر

نیاز مستندسازان به آموزش مدارم به صورت رسمی و خودآموزی و سایر روشهای کسب آموزش است. پیاده‌سازی راهبرد مستخرج که شامل آموزش می باشد منجر به پیامد بهبود فرایندها در مستندسازی است که می تواند مورد توجه مدیریت باشد. بدیهی است بهبود فرایندها در هر سازمانی مورد توجه مدیران است و همواره به دنبال راهکارهای بهبود فرایندهای خود هستند تا در نهایت به افزایش بهره‌وری و رضایت کاربران منجر بشود.

بحث و نتیجه‌گیری و پیشنهادها

در این پژوهش با روش کیفی، چالش‌های بخش مستندسازی کتابخانه ملی از دیدگاه کارشناسان و متخصصان این بخش آسیب‌شناسی شد. یافته‌های حاصل از این پژوهش از دید متخصصان بیانگر این است که فرایند کار، نیروی انسانی، مدیریت، آموزش، هماهنگی و استانداردها دارای آسیبها و مشکلات متعدد است. در فرایند کار ویژگیهایی مانند زمان، حجم زیاد ورودی، رکوردهای تکراری، توجه به کمیت، تصمیم‌گیریهای غیر تخصصی، کاستیهای فهرست‌نویسی، نظام‌های سنتی و برگه‌ای، عدم وجود یکدستی در تصمیمات، کم توجهی به کیفیت و عدم یکپارچگی بانکهای اطلاعاتی نقش مهمی را ایفا می‌کند. تیلت (2004) تاز داده‌های گردآوری شده در این پژوهش، مدیریت در افزایش کیفیت و بهبود کار نقش مهمی را ایفا می‌نماید. اقداماتی نظیر آموزش‌های مستمر و بازآموزی فرایند کار، تصمیم‌گیری جمعی، یکدستی در تصمیمات، اطلاع‌رسانی تصمیمات، مدون‌سازی تصمیمات، برقراری تناسب بین تعداد نیروی انسانی و حجم کار، اسکن کردن منابع مورد نیاز مستندسازان و در دسترس قرار دادن آنها به صورت الکترونیکی، کم کردن میزان کمیت کار و توجه به کیفیت، جذب نیروهای متخصص و کارآمد، ایجاد انگیزه به صورتهای مختلف در کارمندان، ایجاد فضای مناسب کاری، تهیه بروشور برای ناشران و سازمان‌ها جهت آشنایی با بخش مستندسازی و درخواست برای همکاری صمیمانه با این بخش، از جمله اقداماتی است که مورد تاکید متخصصان بوده و می‌تواند بر افزایش کیفیت در بخش مستندسازی تاثیرگذار باشد.

منابع:

- بهنام، مهوش (1387) فهرست مستند اسامی نهادها، سازمانها و موسسات دولتی ایران، ویرایش 3، تهران: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.
- حاتمی، مریم (1384) بررسی شیوه‌های ضبط اسامی در کتاب مستند مشاهیر و مولفان، پایان نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران شمال.
- حاجی زین‌العابدینی، محسن (1385) مستندسازی، در دایره‌المعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی، تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ج.2، ص 1738.
- خادمیان، مهدی؛ کوکبی، مرتضی (1393) آینده سرعنوانهای موضوعی: پیش‌همارایی در مقابل پس‌همارایی، پژوهش‌نامه کتابداری و اطلاع‌رسانی، (1)4، 197-220.

خسروی، عبدالرسول؛ حاجی زین العابدینی، محسن (1389) ضرورت مستندسازی موضوعی پایگاه‌های اطلاعاتی فارسی موجود بر روی وب. در علم‌محمدی، داریوش و محسن حاجی زین‌العابدینی (1385) سازماندهی اطلاعات: رویکردها و راهکارهای نوین، مجموعه مقالات اولین همایش سالانه انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران 16 و 17 اسفند 1385، تهران: کتابدار. رضایی شریف‌آبادی، سعید؛ خسروی، عبدالرسول؛ حاجی زین‌العابدینی، محسن (1386) امکان‌سنجی مهار مستندات موضوعی پزشکی در پایگاه‌های اطلاعاتی فارسی موجود بر روی وب؛ فصلنامه علمی پژوهشی روانشناسی: مطالعات تربیتی و روانشناسی. 8(3)، 183-201.

روبین، ریچارد (1387) مبانی علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی، مترجم مهدی خادمیان، مشهد: کتابخانه رایانه‌ای. سلطانی، پوری؛ راستین، فروردین (1381) دانشنامه کتابداری و اطلاع‌رسانی، تهران: فرهنگ معاصر. عزیزیان، نرگس خاتون (1397) دستنامه مستندسازی موضوع براساس مارک ایران. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

فرج پهلوی، عبدالحسین؛ کویکی، مرتضی؛ فتاحی، رحمت‌الله؛ حاجی زین‌العابدینی، محسن (1389). ملزومات کارکردی داده‌های مستند (فراد): الگوی مفهومی رابطه موجودیت مستندات در پیشینه‌های کتابشناختی؛ کتابداری و اطلاع‌رسانی. 13(4)، 233-260.

فهرست مستند اسامی مشاهیر و مولفان (1356) تهران: موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی آموزشی، مرکز خدمات کتابداری. قربانی، محبوبه؛ باب‌الحوائجی، فهیمه (1395). چالش‌های تحلیل موضوعی کتاب از نظر متخصصان مستندسازی. فصلنامه مطالعات ملی کتابداری و سازماندهی اطلاعات. 27(2)، 41-57. قواعد فهرست نویسی آنگلوآمریکن (1371) مترجم رحمت‌الله فتاحی؛ ویراستار اسدالله آزاد، مشهد: معاونت فرهنگی آستان قدس رضوی.

مزینانی، علی (1379). تاریخ کتاب و کتابخانه. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت). منصوریان، یزدان (1391). هفتاد نکته کاربردی در طراحی و اجرای پژوهش کیفی؛ کلیات کتاب ماه. 15 (8): 68-75. هدایت، مرضیه؛ خان سفید، مرضیه؛ رحیمی پور، راضیه (1396) دستنامه ساخت مستند اسامی مشاهیر و مولفان. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

Hill, R. (1999) Name authority file. Select newsletter. (25), p.4

Kulczak D.E. (1999) Name authority control work for OCLC copy cataloging: Is it worth the effort? Cataloging and classification Quarterly, 28(1). 69-81

Maris, H. (2004) Authority control in an academic library consortium using a union catalogue maintained hority control. DOCTOR OF LITERATURE AND PHILOSOPHY, University of south Africa.

Tillet, B. (2004) Authority control: state of the art and new perspective. Cataloging & classification quarterly. 38(314):23-41

What is authority control (2018) availabled on 28 Aug 2018: <https://libraries.fiu.edu/about-us/cataloging/authority-control>

Why is authority control important. (2010) availabled on 28 Aug 2018: . <http://ac.bslw.com/community/blog/2010/05/why-is-authority-control-important>.

استناد به این مقاله:

قربانی، محبوبه؛ هاشمی، فریبا؛ و تاج‌بخش، افشان (زودآیند). تحلیل کیفی چالش‌های بخش مستندسازی در کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران: پژوهشی با رویکرد نظریه‌پردازی زمینه‌ای. مطالعات ملی کتابداری و سازماندهی اطلاعات.

زودآیند ویرایش نشده