

ENTELLEKTÜEL DÜZEYLER VE KÜTÜPHANE TEKNİKERLERİ İÇİN

EGİTİM PROGRAMI

Thomas Minder
Hacettepe Üniversitesi
Kütüphanecilik ve Dokümantasyon Enstitüsü

Herhangi bir kursun veya ders programının düzenlenmesinde konu kapsamı ve bu konuların öğretileceği entellektüel düzey başlıca rolü oynar. Grubumuz entellektüel düzeyin saptanılmasına zaten karar vermiştir, yani yazmanlık ve kütüphane teknikeri düzeyleri bununla kastedilmiştir. Konuların kapsamı ve öğretim metodları bu saptanmış değer ölçülerine uygun olacaktır. Yazımın amacı bu koşulları oluşturan faktörlerin niteliklerini açıklamaktır.

Grubumuzun ilgilendiği konu işin en alt dereceleri olan yazmanlık ve teknik işlerdir; bununla birlikte bu düzeydeki tanımlamalar daha yüksek iş düzeylerinin geniş alanı içinde incelenmezlerse büyük anlam taşımazlar. Bu nedenle ilk iki mesleki düzeyin tanımlamaları da burada yapılacaktır.

Yazman: Kütüphanenin düzenli çalışmasını sağlayacak günlük iş programının mihaniki uygulaması

Tekniker: Kütüphanenin düzenli çalışmasını sağlayacak günlük iş programının uygulanmasında yaratıcı katkıda bulunmak

1. Derece Profesyonel: Kütüphanenin düzenli çalışması için gerekli olan temel ilkelerin uygulanmasında yaratıcı katkıda bulunmak.
(Üniversite Mezunu Düzeyi)

2. Derece Profesyonel: Sorunların pratik çözüm yollarına götüreceği olan kütüphane sistemlerinin analizi, planlama ve değerlendirilmesinde gerekli olan temel ilkelerin uygulanmasında yaratıcı katkıda bulunmak. Bu sorunlar çoğunlukla kütüphanenin çalışmasının düzenli olmasında etken olan
(Yüksek Lisans Düzeyi)
Bilim Uzmanı

koşulların değiştirilmesine varacak kadar önemlidir.

ÖRNEKLER

Yazman:

1. Daktilo yazmak
2. Katalog fişlerini dizmek
3. Değer yargılarını gerektirmeyen bibliografyaları toplamak
4. Kitapları raflara dizmek
5. Kitapların ciltlenmesi işleri
6. Süreli yayınların kontrolü
7. Kütüphaneler arası ödünç kitap verme işlemleri

Tekniker:

1. Kütüphane çalışmalarının istatistiklerini tutmak
2. Koleksiyondaki standard eserlerden müracaat suallerini cevaplandırma
3. Belli kurallara uygun basit kataloglama işlemleri
4. Saptanmış dizin kurallarına uygun olarak fiş katalogunun düzenle devam ettirilmesi.
5. Kütüphanenin sipariş çalışmalarını gözetmek
6. Yazman ve teknikerlerin çalışmaları için detaylı iş klavuzları hazırlamak
7. Uygulanılabileceği zaman bilgi sayarın programlanmasını yapabilmek
8. Ast memurların değerlendirilmesini yapmak.

1.Derece Profesyonel: (Üniversite Mezunu Düzeyi)

1. Koleksiyon politikasını hazırlamak
2. Koleksiyon için kitap seçimi
3. Personelin değerlendirmesini yapmak
4. Kütüphanenin asıl rolünü belirtmek amacıyla toplumla ilişkiler sağlamak
5. Yönetim organizasyonunun kurulması ve kontrolü
6. Bütçe planlaması ve kontrolü
7. İkinci derece profesyonellere kütüphane işlerinin (örneğin, kitabın servislerden geçiş yolunun saptanmasında, istatistik verilerin toplanılmasında ve 2. derece profesyonellerin teknik raporlarının değerlendirilmesinde yardımcı olmak.

EK DÜŞÜNCELER

Bu tanımlamaların ve örneklerin de açıklıkla belirttikleri gibi 4 düzeydeki personelin eğitilmesi için hem teorik bir temel hem de pratik tecrübe gereklidir. Bir insan

1. tartışma ve konferanslardan
2. görgü ve deneyden ve
3. bu konudaki literatürden yararlanıp geçmişi değerlendirerek bilgisini genişletir.

Kişiyi bu üç alanda geliştirmeyen bir eğitim programı eksik ve yetersiz demektir. Okulun hem sınıf odaları hem de laboratuvarları ve bir kütüphanesi bulunmalıdır. Diğer taraftan şunu söylemeliyiz ki bir öğrencinin görevinin üstesinden en iyi şekilde okuldayken gelmesini beklemek zaman, para ve personel yönünden zarara girmekten başka bir şey değildir.

Bir okulun yapabileceği en güzel şey önce kusursuz nitelikte stajyer olabilecek elemanları mezun etmektir. Bunlar çalışırken olgunlaşmalı kendilerini meslek yönünden geliştirmelidirler. Yeni tekniker mezunlarımızı olgun meslek uzmanlarının yanında görev başlatırken bu kişilerin kendilerine verilen yetkiyi kullanabilme gücüne sahip olmalarına ve kendi kendilerine karar verebilecek olgunluğa erişmelerine çok dikkat etmeliyiz.