

مدیریت کتابخانه و کتابداری

مدیریت کتابخانه و کتابداری

فهرست مطالب

8	برنامه ریزی
8	ماهیت برنامه ریزی
12	انواع برنامه
17	خط مشی ها
23	مقررات
27	جدول زمانی برای برنامه ریزی
29	برنامه ریزی یعنی دگرگونی
31	مقبول ساختن دگرگونی
32	کارگزینی : بُعد انسانی کار
45	فرمهای درخواست شغل
50	تحقیق و ارزشیابی
53	آموزش کارمندان حرفه‌ای
56	سایر عوامل در کارگزینی
58	اصول اداری و مالی کتابخانه
68	نمودار سازمانی و شرح وظایف
90	بودجه بر مبنای صفر
92	بودجه بندی بر مبنای مکان
93	امور فوق برنامه در کتابخانه
96	تشویق به مطالعه، جلسات معرفی و نقد کتاب
100	دسترسی آزاد به کتاب و مرکز مطالعات در کتابخانه
103	ساختمان و تجهیزات کتابخانه
108	نیازهای عمومی و فیزیکی کتابخانه
113	نورپردازی و نگهداری و حفاظت
113	وظایف کتابدار در خصوص روشنایی
116	راهنمای محل کتابخانه
119	آرشیوها و منابع دیداری و شنیداری در کتابخانه‌ها
123	فضای نگهداری رسانه‌های دیداری - شنیداری
124	ویژگی‌های رسانه‌های دیداری - شنیداری و مواد غیرکتابی
125	انواع منابع دیداری و شنیداری و لوازم و تجهیزات آن‌ها

129.....	تجهیزات دیداری – شنیداری
132.....	اقدامات حفاظتی و ایمنی در مراکز اسناد و منابع غیرکتابی
135.....	مقررات ایمنی و حفاظت اسناد و منابع غیرکتابی
135.....	حفاظت اسناد و مدارک کاغذی
136.....	نقل و انتقال و حفاظت اسناد و منابع غیرکتابی از آسیب‌رسانی و دستبرد
137.....	تعاریف و اهداف
141.....	تاریخچه ادبیات کودکان و نوجوانان
143.....	ادبیات کودکان در جهان
147.....	ادبیات کودکان در ایران
161.....	ملاکهای کلی ارزشیابی کتابهای کودکان و نوجوانان
163.....	ملاکهای کلی ارزشیابی کتابهای داستانی
164.....	کیفیت شخصیت‌پردازی
165.....	ملاکهای ارزشیابی داستانهای واقعی
169.....	ملاکهای ارزشیابی افسانه‌ها
178.....	افسانه‌های پر عجایب
180.....	تنوع افسانه‌های جدید
181.....	کتابهای غیرداستانی
182.....	ملاکهای کلی ارزشیابی کتابهای غیر داستانی
187.....	ملاکهای ارزشیابی
201.....	مباحث اساسی ادبیات کودکان و نوجوانان
201.....	تعریف ادبیات کودکان و نوجوانان
202.....	ضرورت ادبیات کودکان و نوجوانان
203.....	تبیین نقش و جایگاه ارتباط در تعامل با کودکان
205.....	اهداف ادبیات کودکان و نوجوانان
206.....	کتابخانه و کتابخانه کودکان و نوجوانان
210.....	نکات کلیدی
216.....	سوالات طبقه‌بندی شده
226.....	پاسخ تشریحی به سوالات طبقه‌بندی شده
232.....	تاریخچه ادبیات کودکان و نوجوانان
232.....	مقدمه
233.....	ادبیات کودکان و نوجوانان پیش از اسلام
234.....	قصه‌های قرآنی
236.....	تبیین نقش ترجمه در ادبیات کودکان و نوجوانان
238.....	نکات کلیدی
242.....	سوالات طبقه‌بندی شده
245.....	پاسخ تشریحی به سوالات طبقه‌بندی شده
248.....	ویژگیهای ادبیات کودکان و نوجوانان
248.....	مقدمه

248	ویژگیهای ادبیات کودکان و نوجوانان
248	زبان
250	کتاب و ادبیات کودکان و نوجوانان
253	نکات کلیدی
256	سئوالات طبقه بندی
265	پاسخ های تشریحی به سئوالات طبقه بندی شده
271	قصه و شعر
271	مقدمه
271	قصه و ادبیات کودکان و نوجوانان
271	فواید قصه
272	انواع قصه های کودکان و نوجوانان
275	شعر و ادبیات کودکان و نوجوانان
277	ویژگی های شعر کودک و نوجوان
279	فواید شعر کودک
280	نکات کلیدی
283	سئوالات طبقه بندی شده
290	پاسخ تشریحی به سئوالات طبقه بندی شده
295	قصه گوئی - شعر خوانی و نقادی آنها
295	مقدمه
295	قصه گوئی
298	شعر خوانی :
298	نقادی قصه و شعر
300	نکات کلیدی
304	سئوالات طبقه بندی شده
310	پاسخ تشریحی به سئوالات طبقه بندی شده
315	فهرست منابع

برنامه ریزی

برنامه‌ریزی عامل مهم در موفقیت هر فرد یا سازمان است. به طور قطع اقبال، سرنوشت، بخت و رویدادهای غیر مترقبه گاهی در زندگی افراد و سازمان‌ها نقش دارند، اما به ندرت، اگر اتفاق بیفتد، افراد ادعا می‌کنند که موفقیت آنها ناشی از آن اقبال محض است. در هر کاری که انجام می‌شود، برنامه‌ها همواره نقش مهمی دارند. در عین حال اگر چه تعداد کمی از افراد نسبت به برنامه‌ریزی تردید دارند، اما شگفت از آن که تعداد کمی از مردم و سازمانها واقعاً برنامه‌ریزی می‌کنند. بدیهی است که برنامه و برنامه ریزی می‌تواند شکل‌های زیادی به خود گیرد، اما به طور کلی دو طبقه بندی گسترده وجود دارد: کوتاه مدت و بلند مدت، هر برنامه‌ای که دوره‌ای حداکثر پنج ساله را در بر می‌گیرد کوتاه مدت تلقی می‌شود، بیش از پنج سال در قلمرو در برنامه‌ریزی بلند مدت قرار می‌گیرد، اما گاه مؤسسات دولتی مانند کتابخانه نسبت به برنامه ریزی های بلند مدت واقعی اقدام نمی‌کنند چراکه ظاهراً از آینده‌ای پایدار مطمئن هستند. هنگامی که اداره های دولتی مانند کمیته های شرکت‌های حرفه ای تشکیل می‌شود، به نظر می‌رسد که نوع زندگی خاص خودشان را آغاز می‌کنند و به ندرت اگر اتفاق افتد، موجودیت آنها مورد تردید واقع می‌شود. اخیراً با انقلابهای مختلف مالیاتی مبنی بر وضع مالیات سنگینی بر خدمات کتابخانه ثابت شده است که تصورات مبنی بر حمایت مداوم اعتباری ندارد. گروههای فاقد برنامه های بلند مدت واقع گرایانه روزبه روز کمتر مورد حمایت قرار می‌گیرند. کتابخانه ها ناچار شده‌اند در مورد این که کدام خدمات باید قطع شود یا کاهش یابد تصمیمهای عاجلی بگیرند. اغلب هنگامی که کتابخانه‌ها برای کاهش خدمات بلند مدت در تأمین بودجه برنامه‌ریزی را ضروری می‌بینند، این تصمیمهای عاجل اصلاح یا برعکس می‌شوند. در این فصل با جریانها و فرآیندهای برنامه ریزی که می‌تواند کتابخانه را در مورد برنامه‌ریزی‌های کوتاه مدت و بلند مدت راهنمایی و هدایت کند، آشنا خواهیم شد.

ماهیت برنامه‌ریزی

هدف برنامه‌ریزی هماهنگ ساختن فعالیت‌های کتابخانه به منظر نیل به اهداف از پیش تعیین شده است. تنها شق دیگر برای برنامه ریزی حرکت تصادفی است که بخت کمی برای منتهی شدن به فعالیت یکپارچه یا هماهنگ دارد. بنابراین برنامه ریزی باید در کتابخانه متداول شود زیرا فعالیت‌های تصادفی در اصل کارکرد خوبی نیست. (حتی اگر فعالیت‌های یک واحد بر یک مبنای تصادفی، کارکردی باشد، در ارتباط با فعالیت‌های یک واحد دیگر، کارکردی خواهد بود).

برنامه ریزی موفق جهت صحیح رابرای فعالیت‌های کتابخانه فراهم می‌آورد و موقعیت آرمانی موقعیتی است که در آن همه فعالیت‌ها و واحدها در یک جهت مشترک کار می‌کنند .

چنین موقعیتی به ندرت به دست می‌آید . معمولاً کتابخانه‌ها (و سایر سازمانها) هنگامی وضعیت مساعدی دارند که بیشتر فعالیت‌ها و واحدهای آنها در یک جهت کلی که به وسیله اهداف مشخص شده است ، حرکت کنند و بنابراین برنامه‌ریزی موجب می‌شود که مدیر با داشتن اهداف بلند مدت در ذهن، از این دام برحذر باشد که نسبت به موقعیتهای خاص واکنش نشان دهد . به عبارت دیگر برنامه‌ریزی ، آینده را شکل می‌بخشد .

در عین حال این نگرانی برای آینده یکی از مسائل اساسی در برنامه ریزی است. بیشتر مدیران یا از پیش بینی آینده بیمناکند یا احساس می‌کنند داده‌ها کافی نیست . و از این رو به خطر درگیر شدن در برنامه‌ریزی تن در نمی‌دهند. اما حرف آخر همان است که گفته شد -مدیریت باید مسئولیت برنامه ریزی و شکل دهی به آینده رابه عهده گیرد و هرمدیری که از تن دادن به چنین خطری سرباززند ، در برابر کتابخانه و کارکنان آن از خود سلب مسئولیت کرده‌است. برنامه ریزی متضمن انتخاب واقعیت‌ها و ارتباط دادن آنه به تصوراتی در مورد آینده است و نگرش حاکم بر این امور تجسم بخشیدن و به ضابطه درآوردن یک طرح پیشنهادی است که رؤوس فعالیت‌های لازم را برای نیل به یک نتیجه مطلوب به طور خلاصه ارئه می‌دهد .در برنامه ریزی اثربخش چند جنبه دخالت دارد .

برنامه ریزی شامل شناسایی شخصی یا سازمانی است . یک برنامه ، عملیات آینده و افرادی که باید آنها را انجام دهند مشخص می‌کند. برنامه آنچه را باید انجام دهند مشخص می‌کند . برنامه آنچه را باید انجام شود ، کسانی که باید ان امور را انجام دهند و زمان آنها را تعیین می‌کند . چنانچه برنامه‌ای جزئیات را مطرح نکند، کاری انتزاعی و بی‌معنا خواهد بود. برنامه ریزی هم به زمان حال (قطعیت نسبی)و هم به آینده (عدم قطعیت احتمالی) بستگی دارد . از آن جا که برنامه ریزی به صورت تلاشی برای اجتناب از خطرهای یک آینده ی نامشخص انجام می‌شود،احتمال وقوع برخی رویدادها ، اعم از آن که روی می‌دهد یا خیر،عاملی مهم است. با شناخت گذشته و حال می‌توان تا حدی آنچه را در یک موقعیت مشابه در آینده روی می‌دهد پیش بینی کرد. برنامه ریزی یک فعالیت هوشمندانه‌ی ذهنی است .برای بسیاری از کتابخانه‌ها در کشورهایی که معمولاً برای کارهای جسمانی حق بیمه حق بیمه‌ی زیادی قائل می‌شوند، این امر ممکن است مسئله عمده‌ای باشد . هنگامی که مردم هیچ محصول یا فعالیت فیزیکی را به چشم مشاهده نمی‌کنند ، این پرسش برایشان مطرح می‌شود که آیا اصلاً کاری در واقع انجام شده است یا خیر، اما برنامه ریزی حقیقی یا تفکر،تصور و

دورنگری ارتباط دارد ، فقط وقتی یک برنامه نسبتاً به خوبی تنظیم می شود ، روی کاغذ می آید و بدین ترتیب (ظاهر) یک کار را به خود می گیرد . اما همیشه برای برنامه ریزی باید نمونه های فعالیت های پیشنهادی را مجسم کرد ، به بسیاری از متغیرهای ناپیدا پرداخت و اینها را با شیوه عملی ادغام کرد .

برنامه ریزی همواره به آینده مربوط است و کوششی است برای پیش بینی دشواریها و وقایع احتمالی آینده و فراهم آوردن روندی که باید دنبال شود تا فعالیتها واقعاً به روش پیش بینی شده انجام پذیرد . برنامه ریزی یک فعالیت مداوم است که در همه سطوح کتابخانه وجود دارد . حتی کارگری که مسئول دیگران نیست ، باید در قسمتی از برنامه ریزی دخالت داشته باشد. این مسئله برای هرکسی که در سلسله مراتب اداری بالاتراز اوست صادق است. اگرچه یک کتابخانه به برنامه ریزی متکی است ، اما میزان تأثیربرنامهها بر یک کتابخانه می تواند کاملاً متفاوت باشد . برنامه های یک کارگر برکتابخانه اثر عمده ای نداشته باشد ، اما برنامه های کسی که متصدی خدمات عمومی است می تواند برای موفقیت کتابخانه حائز اهمیت باشد . برنامه ریزی را نمی توان به یک دوره از سال محدود کرد، یا آن را فقط به عنوان واکنشی به بحرانهای ویژه مورد استفاده قرار داد . داده ها و دانش جدید را به محض دسترسی به آنها باید در برنامه ها گنجانند، به این ترتیب همه برنامه واقعیت را به طور روشن نشان خواهد داد . در برنامه ها همواره باید تجدید نظر شود.

برنامه ریزی از چنان اهمیتی برخوردار است که در هر موقعیت جدید باید اولین مقوله ی مورد توجه باشد. برنامه ها امکان نظارت بر یک موقعیت را فراهم می کند و معیاری به وجود می آورد که هرگونه انحراف از آن آشکاراست. شناسایی انحراف از معیار برای نظارت بر یک موقعیت و مسائل ناشی شده از آن حائز اهمیت است . مدیر با برنامه ریزی صحیح می تواند روابط میان واحدها را ببیند ، عوامل و متغیرهای داخل سازمان را مورد توجه قرار دهد و مشخص کند که چگونه به بهترین نحو از منابع استفاده شود. پس برنامه ریزی و نظارت دوروی یک سکه اند – اگر قرار باشد نظارتی بر کارباشد ، باید برنامه ریزی داشته باشیم.

همانگونه که قبلاً گفته شد همه ی سطوح کتابخانه باید تاحدی برنامه ریزی داشته باشند. در سطوح بالای مدیریت برنامه ها در سطح کل کتابخانه ، بسیارکلی و به اهداف کتابخانه مربوط است . در سطوح پایین برنامه ها بسیار جزئی نگر و به طور اخص به اهداف یک واحد بستگی دارد . در عین حال بررسی ها نشان داده است که همه سرپرستان موفق در سطوح پایین کسانی هستند که قابلیت برنامه ریزی و اجرای برنامه را دارند.

آنان قادرند کار خود را در محدوده ای که برایشان تعیین شده است برنامه ریزی کنند . به شیوه های که منطقی و درست به مسائل پردازند و از وقت خود به خوبی استفاده می کنند از آنجا که عدم رضایت از کار وقتی پیش می آید که افراد

قادر به برنامه ریزی نیستند (وقتی که احساس می کنند قربانیان فعالیتی هستند که بر آن نظارتی صورت نمی گیرد) برنامه هم به فرادستان هم به فرودستان کمک می کند.

برنامه ها معمولاً براساس کارایی شان برای نیل به هدف مورد قضاوت قرار می گیرند و نه تنها هزینه ی اجرای برنامه بلکه هزینه تنظیم آن نیز باید مورد توجه قرار گیرد . ممکن است هزینه تنظیم برنامه فوق العاده زیاد باشد ، هنگام ارزشیابی کارایی هر دو مورد باید در نظر گرفته شود. در کتابخانه ها ممکن است برآورد هزینه تنظیم یک برنامه از برآورد هزینه ی اجرای آن ساده تر باشد. در خدمات فنی ، هزینه های یک واحد کار و متغیرها به آسانی مشخص می شود ، اما در خدمات عمومی، تعریف یک واحد کار دقیقتر است. بنابراین هزینه های بیشتر باید به طور تقریبی محاسبه شود تا به طور دقیق، هر چند این امر می تواند منجر به اشتباهاتی در ارزشیابی یک برنامه شود .

اگر شخصی ضمن ارزشیابی یک برنامه ی ویژه به هزینه ی تنظیم با اجرای آن نیز دازد و چنانچه معیارهای هزینه دقیق نباشد در این صوت ارزیاب نمی تواند موقعیت را کاملاً درک کند. مشورت با مشاوران خارج از سازمان اغلب به چنین مسئله ای منجر می شود .

چنین مشاورانی ممکن است نظریه های خوبی داشته باشند، اما فاقد تجربه ی علمی باشند. در نتیجه هنگامی که اطلاعات و داده های موجود برای ارزیابی دقیق نباشد ، ممکن است هنگام قضاوت در مورد کار یک کارگر ، به عدم کارایی وی رأی داده شود.

این مسئله اغلب منجر بدان می شود که افراد نسبت به فرد ارزیاب احساس خصومت پیدا کند، به ویژه اگر کسی که برنامه را تنظیم می کند هیچ داده ای را در ارزشیابی معین نکرده باشد. این بدان معنا نیست که فردی که برنامه را به صورت قاعده تنظیم می کند باید اجرای آن را هم ارزشیابی کند . اما آن شخص به طور مشخص باید داده هایی را داشته باشند.)

ارزیاب در آن قلمرو خاص باید از دانش کاری قابل اطمینان و نیز تجربه ی کاری برخوردار باشد . تنها با ارزیابی دقیق برنامه از نظر مقوله هایی چون کارایی ، هزینه ها و منافع می تواند موجبات اجرای بهتر آن را فراهم کرد؛ این ارزشیابی بخشی از فرآیند نظارتی است که مدیر باید بر عهده گیرد.

انواع برنامه

در کتابخانه چند نوع برنامه ضروری است : (1) اهداف، (2) خط مشی ها، (3) روشها، (4) قوانین، (5) دستورکار، (6) بودجه ها، هرچند که در فصل 14 به تفصیل درباره بودجه بحث خواهد شد. اما هریک از برنامه‌ها نیز مورد بررسی قرار خواهد گرفت. دو نوع برنامه دیگر یعنی راهبردهای کلان و رقابتی هم به طور خلاصه مورد بحث قرار خواهد گرفت . به مسئله آنها تغییر می تواند قابل قبولتر باشد، اشاره دارد .

اهداف

برنامه ریزی برای اهداف اساسی هر نوع عملکرد در کتابخانه است . در واقع برخی از متخصصان مانند پیتر دراکر در کتاب مدیریت (1974) برنامه ریزی برای اهداف را عامل عمده‌ای در مدیریت موفقیت آمیز دانسته اند باید متمرکز شد که واژه‌های مربوط این مفهوم بیشتر گیج کننده است . نویسندگان مختلف از واژه‌های مأموریت، آرمان، مقصود ، هدف و منظور برای بیان یک مفهوم استفاده کرده اند ، برای توصیف این مسئله که کتابخانه طی یک دوره زمانی به کجا می رود و چه می کند ، این اصطلاحات –گاه با تمایز بسیار زیاد و گاه به صورت مترادف – می تواند به کار رود و به کار رفته است. دریک اثر، نویسندگان سلسله مراتبی بدین شرح برای مفاهیم پیشنهاد کرده‌اند: مأموریت، آرمان، هدف، فعالیت . این سلسله مراتب ممکن است بالاخره گویای واقعیت باشد .

اما اکنون چنین سلسله مراتبی می تواند یک ساختار نظری تلقی شود . واقعیت جاری آن است که واژه‌ها در نهایت دقیق نیست . از این رو، در این کتاب واژه هدف را به دلیل آن که از طریق مفهوم مدیریت بر مبنای اهداف نسبتاً آن آشنا شده ایم انتخاب کرده‌ایم.

اهداف اساسی یک کتابخانه حتی قبل از آنکه ان کتابخانه به شکل یک مؤسسه موجودیت یابد ، باید تعیین شود کتابخانه ابتدا در ذهن افرادی که احساس می کنند خوب است چنین مؤسسه‌ای دایر شود، شکل می‌گیرد. هنگامی این افراد تصمیم می‌گیرند واقعاً تأسیس کنند باید سیاه‌ای از اهدافی را که امیدوارند کتابخانه به آنها برسد تنظیم کنند . اگر هر شخص سیاه‌های تنظیم کند ، این احتمال وجود دارد که سیاهه‌ها از بسیاری جهات با یکدیگر متفاوت و براساس نظام های ارزشی فردی تنها تشابهات کمی میان آنها وجود داشته باشد . لازم است که اختلافات حل شود تا به سیاه‌ای از خواسته‌ها و اهداف مشترک برسیم.

خطر مرحله تکوینی آن است که کتابخانه را در یک ساختار بسیار انعطاف پذیر مقید کنیم که بدین ترتیب تغییر اهداف دشوار است . چنانچه اهداف بسیار دقیق‌تر شود ، سازمان قادر نخواهد بود به تغییرات نیازهای اجتماعی و محیط خود

پاسخ گوید . اهداف و نیازهای اجتماعی که قرار است به وسیله کتابخانه محقق شود باید به طور مداوم بررسی شود . بدیندلیل برنامه ریزان خود را در وضع دشوار تعیین اهدافی می بینند که هم کلی است و هم خاص (بدون آنکه محدودکننده باشد) . برای نمونه ممکن است هدف یک کتابخانه (ارائه خدمات به جامعه استفاده کننده باشد) چنین هدفی امکان می دهد کتابخانه در پاسخ به یک محیط در حال تغییر انعطاف پذیر باشد . در عین حال این هدف چنان گسترده است که بالقوه هرگونه خدمت به جامعه ی استفاده کننده و همه خدمات را در بر می گیرد و این بسیار غیرواقعی است . هدفی بهتر ممکن است آن باشد که نیاز جامعه را به مواد خواندنی تأمین کنیم (که این هدف اساسی بسیاری از کتابخانه ها بوده است) اما بهترین هدف تأمین نیازهای اطلاعاتی جامعه استفاده کننده صرفنظر از اندازه است . این تجدید نظری اساسی در مفهوم کتابخانه سنتی است ، اما نمایانگر واقعیت ذخیره اطلاعات است و کتابخانه را انعطاف پذیر می کند .

اهداف باید در دو سطح آماده شود . یکی اهداف مربوط به کل کتابخانه و دیگری اهداف مربوط به هر بخش یا واحد . اهداف نخست در ماهیت کلی تر و درازمدت ترند ؛ اهداف دسته دوم خاصترند و با واقعیت های روزانه ای که سهم یک واحد در دستیابی به اهداف کلی کتابخانه است سروکار دارند . رابطه ی میان اهداف یک واحد و اهداف کتابخانه باید روشن باشد و در صورت تناقض اهداف کتابخانه باید بر آنچه یک واحد بیشترین منافع خود را در آن می بیند اولویت داشته باشد . با وجود این ، گاه اهداف یک واحد بر یک کتابخانه حاکم می شود .

در بخش فراهم آوری مواد ممکن است چندهدف که با اهداف کتابخانه تضادی ندارند دنبال شود : همه ی رسانه ها را برای فراهم آوری مواد اطلاعاتی در نظر بگیرید ، موضوعهای بسیاری متنوعی را فراهم آورید . سفارشی را طی هشت ساعت کار و صورت حسابها را در طول 16 ساعت کارپردازش کنید . هرچند اینها اهداف این واحد است ، ولی این اهداف با توجه به اهداف کلی کتابخانه تعیین شده است . اما چنانچه هدفی ناظر بر آن بود که هیچ کتابی تا زمانی که در سه نشریه با نظر موافق بررسی نشده باشد ، سفارش داده نشود ، این هدف با هدف کلی کتابخانه مبنی بر فراهم آوری هرچه سریعتر اطلاعات کاملاً در تضاد است . اگر چنین موقعیتی ادامه یابد ، مرتفع ساختن آن بسیار دشوار خواهد بود . اما اگر کسی بلافاصله از تضاد آن آگاه نشود ، چنین موقعیتهایی وجود دارند ، یک واحد ممکن است واحد فرادست خود را آگاه نکرده باشد که هدف ویژه ای تعیین شده است و واحدی ممکن است تصمیم خود را بر حسب اهداف کلی کتابخانه بررسی نکرده باشد .

بسیاری از کتابخانه‌ها (به ویژه کتابخانه عمومی) و سایر سازمانهای خدمات اجتماعی با مسئولیت اجتماعی سروکار دارند که آنها در وضعی غیر عادی قرار می‌دهد- وضعی که تعداد بسیار زیادی از سازمانها در آن سهمی ندارند. با تغییر محیط اجتماعی کتابخانه اهداف اساسی آن تغییر می‌کند. مشکل کتابخانه آن است که تشخیص دهد چگونه و چه موقع به کدام تحول اجتماعی پاسخ گوید این مشکلی است که در اثر تقاضای زیاد مراجعه کنندگان برای منابع محدود کتابخانه، تشدید می‌شود. باردیگر یادآور می‌شویم که مفهوم اساسی مدیریت به میانکنش سه عامل که اغلب با یکدیگر در تضادند ارتباط دارد: مردم، سازمانها و محیط.

از این رو، این مسئولیت کتابخانه (و هیئت مدیره آن) است که درخواست‌های مختلف را ارزشیابی و درمورد تحولاتی که در درون کتابخانه صورت خواهد گرفت به تصمیمی منطقی برسد. کتابخانه‌ها در ارتباط با این مسئله به دفعات آغازی نادرست و گهگاه آغاز موفقی داشته‌اند. اما همواره با واقعیت در خواست‌های متضادی برای منابع محدود روبه‌رو می‌شوند که تعداد نیازها و عمق ارضای آنها را محدود می‌کند.

برای تعیین هدف می‌توان از رهنمودهای کلی استفاده کرد. چنین رهنمودهایی به ما نشان خواهند داد که چگونه اهداف را به صورت قاعده تنظیم کنیم، اما درمورد اینکه چگونه از میان اهداف یکی را برگزینیم راهنمای ما نخواهد بود. هدف باید بیانگر امیدها و آرزوها باشد، اما فقط امید و آرزوای دست یافتنی. اهداف کاملاً غیر واقع‌گرایانه در بهترین حالت نادیده گرفته می‌شود و در بدترین حالت به نارضایتی، سرخوردگی و حتی شاید تلخکامی کارمندان و سرپرستان منجر می‌شود. شاید بد نباشد که آرمان‌گرایی در اهداف منعکس شود، زیرا به این ترتیب افراد برای چیزی تلاش خواهند کرد، اما نه آنکه درخواست‌های غیرممکن را برانگیزد. برای نمونه، هیچ کتابخانه‌ای نمی‌تواند امیدوار باشد که همه نیازهای اطلاعاتی را برآورده کند- که این امر مستلزم تهیه روزنامه، رادیو، دستگاه تلویزیون، کتاب، فیلم، نوارهای ویدئویی و ضبط صوت و غیره برای هر عضو آن جامعه است. اعلام اینکه کتابخانه‌ای درصدد ارائه چنین مقدماتی است، منجر به وجود آمدن انتظارات بزرگی در سرپرستان می‌شود، حتی اگر هرگز این انتظارات برآورده نشود.

اهداف، علاوه بر قابل دستیابی بودن، باید نشانه‌هایی از اینکه چگونه باید محقق شوند داشته باشند. جای شگفتی است با آنکه این مسئله بسیار حائزه اهمیت است، اغلب نادیده گرفته می‌شود. انجام (کارهای عام المنفعه) یا (برآورده کردن نیازهای اطلاعاتی جامعه) به نظر خوب می‌آید. اما هرکدام از این دو چگونه باید اجرا شود؟ اگر هدفی اصولاً از نظر کمی قابل سنجش باشد، برنامه ریزان و کسانی که باید روشی (یا روشهایی) را پیاده کنند قادر خواهند بود سطح عملکرد خود را تعیین کنند. حتی اگر مقیاسی جانسین پذیرفته شود، تنظیم اهداف رهنمودهای فراهم خواهد ساخت.

در کتابخانه به دلیل آنکه مقدار زیادی از ارزشیابی عملکرد سازمان و نیز کارمندان به اهداف مشخص بستگی دارد ، اهداف مبهم یا غیر دقیق مشکلات واقعی زیادی به بار آورد. کتابخانه ها مانند سازمانهای دیگر سعی دارند به جای آنکه اهداف خود را به صورت سنجش پذیر مشخص سازنده ، آنها را به صورت کلی بیان کنند. نتیجه ی تحقیقی نشان داده است که (در تحلیل اهداف ثبت شده ی کتابخانه های عمومی و دانشگاهی، دریافتیم که این اهداف آن قدر روشن نبودند که مدیریت را در برنامه ریزی و اتخاذ تصمیم برای کتابخانه ها مستقیماً یاری دهند. این نوع یافته در تحلیل مدیریت هر نوع سازمان واقعاً بزرگ دیده می شود.)

نمونه ای از یک هدف بسیار روشن در کتابخانه فراهم آوردن نقطه ای برای ارائه خدمات یا مجرای اطلاعاتی در محدوده محل اقامت افراد جامعه ی استفاده کننده است .

این امر کتابخانه رادگیر تحقق همه نیازهای اطلاعاتی نمی کند ، بلکه فقط نقاطی را برای ارائه خدمت رسانی تعیین می کند (نه الزاماً ساختمان بلکه واحدهای بسیار ، اتاقک های متحرک و غیره) که جامعه استفاده کننده را تحت پوشش قرار دهد . هدف سنجش پذیر دیگر ممکن است آن باشد که به 100% جمعیت انگلیسی زبان، 75% جامعه اسپانیایی زبان، 75% جامعه چینی زبان و مانند آن ، تا تاریخ معین خدمات ارائه شود . هدف می تواند مسافتی را که استفاده کننده ناچار است برای دستیابی به مواد در سطح شهر طی کند مشخص کند. این نوع تنظیم هدف همه را قادر می سازد بدانند که یک سازمان در چه راستایی حرکت می کند و انتظار دارد چگونه به اهدافش دست یابد.

اهداف باید با یکدیگر سازگار باشند . اغلب کتابخانه طی یک دوره زمانی یک رشته اهداف را تعیین می کند. و سپس با تغییر جامعه یا هنگامی که نیاز یا فرصت تغییر را می بیند ، آنها را اصلاح می کند . مشکل آنجاست که هر زمان هدفی اصلاح یا تدوین می شود ، تمام اهداف دیگر باید مورد بررسی قرار گیرد تا عدم تطابق اهداف از بین برود .

آنچه ممکن است به نظر عجیب آید آن است که کاملاً احتمال دارد یک واحد بر مبنای یک هدف و واحدی دیگر بر مبنای کاملاً متفاوت فعالیت کند . کتابخانه های دانشگاهی به ویژه نسبت به این امر آسیب پذیرند، زیرا بسیاری از آنها دو هدف توأمان را دنبال می کنند . یکی ارائه خدمات به دانشجویان دوره کارشناسی و دیگری تأمین نیازهای تحقیقاتی دانشجویان دوره کارشناسی ارشد و دانشکده . نیاز دانشجویان دوره کارشناسی به نسخه های متعدد موادی که بسیار مورد استفاده قرار می گیرند (مانند مقاله های تحقیقی مربوط به هر نیمسال تحصیلی و طرحهای تحقیقاتی کلاسی) و نیاز محققان پیشرفته به مواد تخصصی و محرمانه، موجب ناهماهنگی می شود. (در برخی کتابخانه های دانشگاهی بالغ بر

50% موجودی کتابها به ندرت مورد استفاده قرار می‌گیرد، آن هم اگر مورد استفاده قرار گیرد. (کتابخانه‌های آموزشی و عمومی نیز با تقاضای متضاد استفاده کننده در مورد منابع رو به رو هستند ، کتابخانه‌های اختصاصی شاید منحصر به فرد باشند ، زیرا جامعه استفاده کننده آنها کاملاً خاص و همگن است و در نتیجه احتمال آنکه اهداف مغایر هم را دنبال کنند کمتر است .

یک کتابخانه به اهداف درازمدت و کوتاه مدت نیاز دارد. این نیاز به ویژه هنگامی مشهود است که فرد در موقعیتی قرار می‌گیرد که در آن فقط اهداف کوتاه مدت مطرح بوده است . هنگامی که به یک هدف کوتاه مدت دست می‌یابیم ، احتمالاً هدف کوتاه مدت دیگری تنظیم می‌شود ، هرچند ممکن است اهداف کوتاه مدت به طور منطقی یکی پس از دیگری دنبال شود، اما بدون برنامه ریزی دراز مدت تأثیری اساسی آنها نباید کتابخانه را به جایی برساند.

اهداف درازمدت اهدافی هستند که یک دوره پنجساله یا بیشتر را در می‌گیرند و موجب انسجام اهداف کوتاه مدت می‌شوند که خود ممکن است فقط یک دوره ۱۰ ساله یا یک ساله را در برگیرند . اهداف درازمدت الزاماً جنبه عام‌تری دارند . زیرا به آنچه تا پایان دوره (معمولاً ۵-۱۰ سال) روی دهد توجه دارند . اهداف کوتاه مدت کاملاً اختصاصی‌اند، اما تنظیم آنها همواره باید با توجه به اهداف دراز مدت صورت گیرد ، زیرا اهداف دراز مدت جهت را تعیین می‌کنند.

بدیهی است که اهداف باید به اطلاع تمام کسانی که از آنها متأثر خواهند شد برسد- در کتابخانه ها همه کارمندان و مدیران باید از اهداف آگاه باشند . قضایا و پیش فرضهایی که مبنای اهداف هستند و فرآیندهای منطقی که برای تنظیم آنه مورد استفاده قرار می‌گیرد نیز باید شرح داده شوند . برای هر فرد که از اهداف کتابخانه و جامعه تأثیر می‌پذیرد، منطقی و معقول است که در گزینش این اهداف سهمی داشته باشد. بدون شک تعیین اهداف به صورت مجرد و ارائه آنها به صورت نهایی هرگونه احساس مشارکت را از بین می‌برد . درک روشن اهداف و فرآیند تنظیم آنها کمک می‌کند که افراد به آن اهداف اطمینان کنند و به آنها علاقه‌مند باشند. مانند همیشه در انتخاب اهداف باید، باید مردم و راههای تأثیر عملیات مدیریت بر آنها مورد توجه قرار گیرد.

همانگونه که در ابتدای این بخش گفته شد ، برخی از متخصصان مدیریت معتقدند که تدوین اهداف به صورت قاعده برای همه فعالیت های دیگر مدیریت حائز اهمیت است. مدیریت بر مبنای اهداف ضمن دارا بودن مفهومی خاص ، به صورت یک عبارت شناخته شده در آمده است و بسیاری از سازمانها و افراد درباره آن صحبت و کوشش می‌کنند به شکلی از آن استفاده کنند. متأسفانه چنین کوششهایی اغلب تنها بر مبنای درک ناقصی از این مفهوم صورت

می‌گیرد. در کتابخانه‌ها، به‌ویژه مدیریت بر مبنای اهداف با احتیاط مورد استفاده قرار می‌گیرد. جیمز میچال کوکوتحلیلی بسیار خوب از مدیریت بر مبنای اهداف ارائه داده و با فرازی درباره‌ی کاربرد این مفهوم در کتابخانه آن را به پایان برده است.

وقتی معلوم شد که ماهیت اهداف کتابخانه مانع از استفاده از مدیریت بر مبنای اهداف نمی‌شود، آیا می‌توان این شیوه را برای کتابخانه توصیه کرد؟ به تصور ما چنین توصیه‌ای کلی غیر عاقلانه است. بررسی ما درباره مدیریت بر مبنای اهداف و تحقیق در مورد این مفهوم به تصمیم صریحی درباره ادعاهایی که در مورد اعتبار این مفهوم می‌شود نرسیده است... ملاحظاتی ساختاری مدیریت بر مبنای اهداف را در کتابخانه به سطوح سازمانی و حوزه های عملیاتی خاص محدود می‌کند این مفهوم در سطح سازمانی به مدیریت واسطه کتابخانه (مدیران بخشها و دوایر) محدود می‌شود....

مدیریت بر مبنای اهداف در کتابخانه شیوه‌ای محدود است. کارکرد بهتر فقط به طریقی نامشخص و ظریف به نظام مربوط می‌شود. ارتقای برنامه ریزی، نظارت و انعطاف پذیری که مستقیماً به فرآیند رسمی مدیریت بر مبنای هدف بستگی دارد، ممکن است از طریق بررسی فعالیت های سازمان به صورتی که کمتر رسمی باشد، انجام گیرد.

تجربه‌ی شخصی من به عنوان مشاور مدیریت کتابخانه این ارزیابی بسیار محتاطانه را در مورد ارزش مدیریت بر مبنای هدف تأیید می‌کند. و همچنین دریافته‌ام که زمان لازم برای حتی یک برنامه اصلاح شده‌ی مدیریت بر مبنای هدف در مقایسه با سودی که از آن حاصل می‌شود به نحوی بی‌تناسب زیاد است. بنابراین، هرچند اهداف برای موفقیت آمیز بودن عملکرد کتابخانه ضروری است، مدیریت بر مبنای هدف نمی‌تواند در این زمینه برای مدیریت کتابخانه ضروری تلقی شود.

خط مشی‌ها

خط مشی بیانات یا استنباط کلی است که برای هدف و جهت دادن به تفکر فرودستان در تصمیم‌گیری مورد استفاده قرار می‌گیرد. خط مشی حدود تصمیم‌گیری را روشن می‌کند. بدیهی است که خط مشی باید به اهداف کتابخانه موافق باشد زیرا خط مشی به عملیات مستقیمی که برای نیل به هدف در نظر گرفته شده است کمک می‌کند.

بنابراین خط مشی در زمره‌ی مسائل روزمره‌ی ماست.

تعیین خط مشی معمولاً به مدیریت عالی محدود نمیشود و در همه ی سطوح کتابخانه وجود دارد. سرپرست ممکن است به کارمندان اجازه دهد که یک خط مشی را مادام که با خط مشی کلی کتابخانه تناقض پیدا نکند اجرا کنند. برای نمونه، بنابر خط مشی کتابخانه ممکن است هیچ سفارش خریدی که مبلغ آن بیش از صد دلار باشد، بدون تصویب سرپرست کتابخانه صورت نگیرد، در حالیکه خط مشی بخش تهیه کتاب ممکن است تصریح کند که هیچ سفارش کتابی بیش از پنجاه دلار بدون تصویب سرپرست بخش تهیه کتاب دنبال نشود، نمونه هایی از این قبیل به کرات دیده می-شود، که نشان دهندهی این واقعیت است که بیشتر خط مشی های عمده، خط مشی های جزئی و جانبی به وجود می-آورند. هرچه سازمان بزرگتر باشد تعداد خط مشی های جزئی بیشتر است

در واقع چند نوع خط مشی وجود دارد، خط مشی اصلی، پیشنهادی، ضمنی و تحمیلی، کتابخانه باید هر چهار نوع خط مشی را دنبال کند. کتابخانه ها باید تلاش کنند دارای خط مشی اصلی باشند. این خط مشی از سوی مدیریت عالی تعیین می شود و مسائل عمده و اساسی را مطرح می کند. این کار بدان دلیل منطقی است که مدیریت عالی بهتر از همه قادر است ساختار کلی کتابخانه و جهتی که کتابخانه باید اختیار کند ببیند.

هرچه خط مشی هایی که بدین ترتیب به وجود می آید بیشتر باشد، کتابخانه بهتر اداره خواهد شد، زیرا جهت خاص تعیین می شود و هرکس می داند که چه باید بکند و چرا.

همچنین یکپارچگی این خط مشی امکان می دهد که فرودستان خط مشی هایی فرعی تعیین کنند که با خط مشی های سایر واحدها و با اهداف کتابخانه به طور کلی سازگار باشد. خطر عمده این خط مشی آن است که احتمال دارد چنان دقیق نوشته شود که بیشتر به صورت قانون درآید تا آنکه راهنمایی باشد برای تفکر، که باید این چنین باشد.

خط مشی پیشنهادی در موقعیتی به وجود می آید که هیچ خط مشی واقعی وجود ندارد. هنگامی که یک شخص نمی داند در یک موقعیت خاص چه بکند، یا هنگامی که شخص نمی داند در یک موقعیت خاص چه بکند، یا هنگامیکه شخص خط مشی موجود را با آزادی عمل بسیار زیاد یا بسیار کم تفسیر می کند، این وضع به وجود می آید. در این حال وضع باید روشن شود، بنابراین شخص به سطح بعدی تصمیم گیرندگان مراجعه می کند. اگر از نظر آن شخص وضع برای اتخاذ تصمیمی قاطع بسیار مبهم باشد، در آن صورت مسئله به پیرامون یا به سطوح بالای سلسله مراتب منتقل می شود. در این حالت وقت تلف می شود، به دلیل وجود ابهام در خط مشی اختلاف آرا به وجود می آید و احتمال دستیابی به تصمیمی که مطلوب همه باشد به نحو چشمگیری کاهش می یابد. در یک کتابخانه ی موفق اغلب از خط مشی

پیشنهادی استفاده نمی شود ، اما این خط مشی به وجود می آید . از آن جا که امید کمی وجود دارد که اتخاذ خط پیشنهادی به طور کامل متوقف شود ، بهترین کار به حداقل رساندن آن است .

راه اجتناب از این نوع خط مشی صرف وقت برای ایجاد خط مشی های اصلی است؛ خط مشی ها آنقدر روشن است که ضرورت درخواست خط مشی یا روش کردن آن را از بین ببرد.

خط مشی ضمنی خطرناکترین راه برای اجرای عملیات است . این خط مشی از استنباط کارمند یا مراجعه کننده از خط مشی ناشی می شود. صرف نظر از آنکه خط مشی استنباط شده باخط مشی واقعی در تضاد باشد یا خیر، مدیران اداری معمولاً چنان عمل می کنند که خط مشی تعیین شده را به اجرا درمی آورند ، اما در سطح عملیاتی افراد بر مبنای خط مشی ضمنی عمل می کند. کتابخانه ها مانند سایر سازمانها مستعد اجرای این نوع خط مشی اند. برای نمونه ممکن است هدف کتابخانه فراهم آوردن هرچه سریعتر مواد اطلاعی برای مراجعه کننده باشد ، اما به نظر می رسد که برخی عملیات در بخش فنی روند تحویل مواد را کند می کند. آنچه کارمندان عملیاتی از خط مشی استنباط کرده اند آن است که کامل بودن کاربر سرعت آن ارجح است ، حتی اگر خط مشی تعیین شده برعکس باشد. مشکل خط مشی ضمنی اغلب در زمینه ترفیع ها و پیشرفت ها بروز می کند، طبق خط مشی تعیین شده احتمالاً افرادی از داخل سازمان به مقامهای بالاتر ارتقا می یابند، اما اگر کارمندان اداری ببینند که تعدادی از مقامهای مهم توسط افراد خارج از سازمان اشغال می شود ممکن است تصور کنند (که شاید درست باشد) خط مشی که اجرا می شود و با خط مشی تعیین شده متفاوت است. در این صورت به راحتی مشکلاتی از نظر روحیه کارمندان پیش خواهد آمد . در برخی موارد زمانی با خط مشی ضمنی روبه رو می شویم که مدیر مایل یا قادر به اجرای خط مشی تعیین شده نیست . اما اغلب هنگامی که هیچ خط مشی واقعی وجود ندارد ، از خط مشی ضمنی استفاده می شود. افراد چنان عمل می کنند که گویی می دانند خط مشی چیست، اما این دیدگاه تنها از مشاهده رفتار دیگران حاصل شده است نه با پرسیدن . این امر به ویژه در کتابخانه ها ی بزرگ که هر یک از واحدها نسبت به یک موقعیت واحد یک خط مشی ضمنی مستقل اختیار می کنند، ایجاد آشفتگی می کند. در چنین موقعیتی ، خط مشی ضمنی احتمالاً به خط مشی پیشنهادی تبدیل می شود ، زیرا افراد از کارکردن در خلاء یا خط مشی های متناقض خسته خواهند شد. در مقابل این بدان معناست که احتمال وجود یک راه حل رضایتبخش کم است ، زیرا خط مشی ضمنی بنا به سنت مشروعیت یافته است.

اخیراً کتابخانه‌های جدید مجبور شده اند با خط مشی تحمیل شده از خارج از کتابخانه کارکنند. مقداری از این فشار از این واقعیت ناشی می شود که بیشتر کتابخانه‌ها بخشی از یک واحد دولتی‌اند و از رو در مورد کارکنان، ترفیع، مرخصی و سایر مسائل تابع خط مشی‌هایی هستند که از خارج به آنها تحمیل می‌شود.

اما عوامل دیگر که اخیراً نقش داشته اند تنها موقعیت را حتی پیچیده‌تر کرده‌اند. برای نمونه اگر کارمندان کتابخانه ای عضو اتحادیه شوند این سؤال بر چند حوزه اثر خواهد گذاشت - ترفیع ممکن است با اساس ارشدیت داده شود نه بر مبنای قابلیت.

دولتهای ملی نیز می‌توانند خط مشی تحمیل کند به ویژه اگر منبع اولیه تأمین بودجه برای کتابخانه باشند (کتابخانه می‌تواند برای اجتناب از محدودیت‌ها بودجه را رد کند اما بیشتر کتابخانه‌ها به دلیل عدم استطاعت مالی نمی‌توانند بودجه را برگردانند، بنابر این قوانین ملی، ایالتی یا استانی را می‌پذیرند.)

هنگامی که کتابخانه به صورت امانتدار اسناد دولتی درمی‌آید برای استفاده و حفظ این مواد شرایط خاصی باید مهیا شود. چنانچه این خط مشی با خط مشی کتابخانه در مورد بقیه مجموعه هماهنگ نباشد، تا حد امکان این دو خط مشی باید هماهنگ شوند.

البته گاه کتابخانه باید با خط مشی‌های متضاد فعالیت کند، و در این صورت مواد مربوط تعیین خواهد کرد که در یک موقعیت معین کدام خط مشی باید اجرا شود. ممکن است اهداکننده‌ی یک مجموعه‌ی بزرگ خط مشی برای نمونه‌های استفاده، محل و استخدام بر کتابخانه تحمیل کند که در این صورت هم مشکل مشابهی ایجاد خواهد شد. این امر فقط معمولاً در کتابخانه‌های بزرگ عمومی یا دانشگاهی روی می‌دهد و به دلیل ارزش زیاد مواد اهدایی حتی اگر شرایط بسیار محدود کننده باشد، با آن موافقت می‌شود.

در اتخاذ خط مشی صرف نظر از سطح اتخاذ، چند قاعده و پیشنهاد اساسی به کار می‌رود، هرگز نمی‌توان بدون ارائه رهنمودهایی در مورد خط مشی اختیاراتی را به کارمندی تفویض کرد. واگذاری اختیار بدون ارائه جهت برای استفاده از آن می‌تواند خطرناک باشد و کاردرستی نیست. اگر همه باید بدانند که چه چیزی خط مشی است و چه چیز نیست وجود یک دستورنامه‌ی خط مشی روزآمد ضروری است. عجیب است که تعداد کمی از کتابخانه‌ها دستورنامه‌ی در مورد خط مشی دارند و تعداد کمی از دستورنامه‌ها روزآمد است. خط مشی باید به وضوح اهداف را روشن کند و از رو مناطق باطنی آن باید برای کارمند و سرپرست آشکار باشد.

خط مشی‌ها درون یک سازمان باید منسجم باشند . در کتابخانه‌ها خط مشی‌های خدماتی به آسانی می‌توانند با یکدیگر و با خط مشی اهداف کلی سازمان در تضاد باشند. تلاش برای ایجاد هماهنگی در این زمینه اغلب منجر به ایجاد قوانینی می‌شود که از این کار باید اجتناب شود. خط مشی‌ها ضمن آن که باید با همدیگر هماهنگ باشند، لازم است انعطاف پذیر نیز باشند و امکان تصمیم‌گیری را فراهم سازند . با تغییر محیط و نیازها خط مشی هم باید تغییر کند. این بدان معناست که خط مشی به دلیل کهنگی و برای حوزه‌هایی که نیاز به خط مشی جدید یا اصلاحی دارند ، باید تحت نظارت باشد و به طور مداوم تحت بررسی قرارگیرد. اگر مردم تحت خط مشی به شیوه‌هایی کارکنند که درست مخالف آن به نظر آید، آن خط مشی باید کنار گذاشته شود.

سخن آخر آنکه خط مشی‌ها باید آموزش داده شود، خط مشی را نمی‌توان بدون هیچ توضیحی در قالب یک دستورنامه توزیع کرد . کارمندان جدید به ویژه باید با خط مشی اهداف و دلایل اتخاذ آنها، آشنا شوند و باید به آنها فرصتی داده شود تا در مورد برداشت‌های خود از این خط مشی‌ها بحث کنند . به این ترتیب از همان ابتدا درک روشنی از خط مشی پیدا می‌کنند که به کاهش مشکلات بالقوه (اگر نگوییم رفع آنها) کمک می‌کند.

روشهای کار

روشها بیشتر راهمای اعمالند تا افکار. این روشها توالی زمانی از رویدادها را که ممکن است برای رسیدن به یک خط مشی یا هدف خاص مورد استفاده قرار گیرد، فراهم آورند. روشهای کار خط مشی نیست، بلکه در چارچوب خط مشی قرار می‌گیرد. برنامه ریزی روش‌های خوب دارای ویژگیهای است.

روش‌های کار را به حداقل برسانید . سیاهه بلندی از روشها که هر عملی را به تفصیل توضیح می‌دهد ممکن است ابتکار و شخصیت مستقل افراد را از بین ببرد و موجب ملالت شود و چنانچه روش‌های کار محدود نشود ممکن است کارمندان از نظر روحیه دچار مشکل شوند که در نهایت به مشکلی تمام عیار در زمینه تولید منتهی خواهد شد .

از آنجا که اگر کسی در ابداع روشهای کار مهارت کسب کند این کار نسبتاً آسان است ، برخی از مردم به شدت به این کار علاقمند می‌شوند – آنان برای هر چیزی که می‌بینند ، روشی وضع می‌کنند ، و در فرآیند این امر محیطی ملال آور برای کارگران به وجود می‌آورند که آنان را ملزم می‌سازد گامهای الف، ب، ج، د و... را دنبال کنند. چنین عملی ناشی از سوء مدیریت است .

روش های کار باید چنان طراحی شوند که در خدمت یک هدف مفید باشند . کتابخانه ها اغلب روشی را دنبال می کنند که مفید بودنشان را حفظ کرده اند، به این دلیل که کسی در فکر کنار گذاشتن آنها نیست . همچنین گهگاه روش های کاربرد آنکه هیچ هدف خاصی در نظر باشد وضع می شود؛ به نظر می رسد که این روش ها با شغل افراد در ارتباط باشد اما همواره چنین نیست. پرسش مهمی که در اینجا مطرح می شود آن است که آیا روش های کار طرح می شوند یا فقط بازتابی از تجربه هستند؟ اگر آنها تجارب واقعی را منعکس می کنند ، ممکن است طرح های حقیقی باشند ، اما می توانند ادامه ی فعالیت های مربوط به اهدافی باشند که دیگر وجود ندارد. تحلیل دقیق روش های کار وظیفه ی همه مدیران است.

بررسی دقیق روش های موجود ممکن است به حذف برخی از آنها که هنوز می توانند همان وظیفه اصلی را انجام دهند منجر شود . این بررسی به فنون تحلیل کار نیاز دارد . برای اینکه لازم نیست از مشاوران خارج از سازمان استفاده شود . سرپرستان روش هایی را وضع می کنند و می دانند که این روش ها در خدمت چه اهدافی هستند . در نتیجه می توانند آنها را هر روز تحلیل کنند و این امر می تواند موجب اثربخشی و کارایی بهتر فعالیت ها شود . هنگامی که تحلیل انجام می شود ، روش های کار همچون یک نظام و همچون بخشی از یک رشته فعالیت های مرتبط دیده می شود (هم درون خود و هم درون روش های دیگر). تغییر یک روش ممکن است موجب تغییراتی در سایر رشته ها شود. اگر قرار باشد روش های کار با این دیدگاه تحلیل شوند که یک محیط کاری اثربخش به وجود آید ، تشخیص این نکته که همه ی روش های کار بخشی از یک نظام است ضروری می باشد.

هزینه روش های کار را می توان بر حسب زمان (اگر نه بر حسب پول) برآورد کرد . طبیعی است که برخی از هزینه ها مانند سرخوردگی مراجعه کننده را از یک روش جدید نمی توان سنجید ، اما هنگامی که یک روش جدید به کار گرفته می شود ، ممکن است برآورد زمان صرف شده برای کسب اطلاعات مورد تقاضا امکان پذیر باشد ، در این جا اعتبار دقیق رقم هزینه مورد نظر نیست . هدف آن است که فرد مسئول تصمیم گیری ، در مورد آن که یک روش چه هزینه ای برای نظام در بر دارد. اندیشه بهتری پیدا کند. روش های کار مانند سایر فعالیت های برنامه ریزی باید تحت نظارت باشد. یکی از شکل های نظارت ، تهیه دستورنامه ی روشهاست . این دستورنامه یکی از اولین چیزهایی است که باید در اختیار کارمندان جدید قرار گیرد. کتابخانه ها معمولاً بیشتر از آنکه دستورنامه ی خط مشی داشته باشند، دستورنامه ی روش کار دارند، زیرا مشخص کردن و تازه کردن روش ها از خط مشی آسانتر است . در عین حال مایه ی تعجب خواهد بود اگر بیش از پنجاه درصد کتابخانه ها برای روش کار بیشتر فعالیت های جاری خود ، دستورنامه خوب و روزآمدی داشته

باشند. دستورنامه‌ی روش کار باید بر مبنای عملکرد گذشته و در پرتو نیازهای در حال تغییر یک بخش یا یک سازمان مورد تجدید نظر قرار گیرد. اگر خط مشی‌ها و اهداف تغییر یابند، به طور مسلم روشهای کار باید بررسی مجدد شوند. اگر برای هدایت و ارتقای تفکر درست و روشهای مناسب به منظور هدایت اعمال (که امکان بروز ابتکار فرد را فراهم کند) خط مشی روشنی داشته باشید، در آن صورت محیط کاری خوبی ایجاد کرده‌اید. روش‌های کار باید بر مبنای شناخت کافی از کتابخانه؛ اهداف، خط مشی، تسهیلات ظاهری و کارکنان آن و نیز شناخت محیط واقعی کار وضع شود. مشکل مدیر ایجاد توازن صحیح، ثبات، هماهنگی و انعطاف پذیری در روش‌های کار است تا به این ترتیب کارکنان بتوانند به نحوی مؤثر کار کنند.

مقررات

مقررات عبارت دقیقی هستند که با توجه به اعمال خاص و مشخصی که باید انجام شود (یا نشود) در موقعیتی خاص وضع می‌شوند. در حالیکه روش‌های کار، اعمال و خط مشی‌ها افکار را هدایت می‌کنند، مقررات ایجاب می‌کند که عملی خاص در موقعیتی ویژه انجام شود. مقررات باید به صراحت نوشته و به همان صورت خط مشی و روش کار آموزش داده شوند. (هیچ قانونی نباید به صورت غیر مکتوب باشد، زیرا در این صورت فقط گرفتاری‌ها و سوء تفاهم ایجاد می‌شود. بیشتر کتابخانه‌ها فقط پس از استخدام کارکنان، آنان را از قوانین آگاه می‌سازند. بهتر است قبل از آنکه کسی تصمیم به پذیرش مقامی بگیرد در مورد این قوانین بحث شود. بدین ترتیب آن شخص پیشاپیش، همه مقرراتی را که ممکن است موجب ناراحتی شخصی شود خواهد شناخت (برای نمونه، قوانین کتابخانه در مورد پوشش ظاهری) همانگونه که فایول متذکر شده است، ممکن است بر اساس مقررات کتابخانه کارمندی که بدون اطلاع سرپرست چندین دفعه غیبت کند، از دریافت حقوق برای مدتی محروم شود. چنین قانونی باید برای همه اعم از مدیر، کارمند دفتری، دستیار پاره وقت و کتابدار به طور یکسان اجرا شود. اغلب مقرراتی که میان کارکنان حرفه‌ای، غیر حرفه‌ای اداری و پاره وقت هیچ تفاوتی نمی‌بینند، به طور نابرابر اجرا می‌شود. این امر می‌تواند موجب تضعیف روحیه کارمندان شود.

برنامه‌ها

واژه برنامه معمولاً برای مشخص کردن وظیفه نسبتاً بزرگ به کار می‌رود، هرچند که جورج تری تعریف بسیار مفصل تری از برنامه ارائه داده است: (طرح جامعی که استفاده آتی از منابع مختلف رادر قالب یک نمونه کامل شامل می‌شود و رشته‌ای از عملیات لازم و جدول زمانی برای هر یک به وجود می‌آورد تا به اهداف مورد نظر دست یابیم). برنامه‌ها از خط

مشی‌ها ، روش‌های کار ، مقررات ، ویژگی های شغلی شرایط منابع ، منشاء منابع و سایر عوامل لازم برای انجام رساندن مجموعه ای از اهداف به وجود می آید.

برنامه ی یک کتابخانه برای فعالیتی جدید در زمینه ی خدمات عمومی شامل خط مشی هایی برای هدایت افکار کارکنان می‌شود : افکاری در زمینه‌ی طرح جدید ، شیوه‌های اجرای عملیات ، مقررات ضروری و شرایط کارکنان چه نظر مهارت های خاص و چه از نظر بسامد به کارگیری این مهارتها)؛ مقوله های زیر ، باید مشخص شود : شرایط کارکنان میزان وقت و کارمندان (قدیم و جدید) که در برنامه به کاربرده می شوند ، و نوع دانش و مهارت های لازم برای کارکنان (این مسئله ورای تعیین کارکنان معادل تمام وقت لازم برای طرح است) همچنین، برنامه در مورد ابزار یا منابع خاصی که احتمالاً مورد نیاز است حاوی اطلاعاتی است.

هر برنامه الزاماً همه‌ی این عناصر را در بر ندارد، اما هرچیز با عنوان برنامه باید تعداد زیادی از این عناصر را در برداشته باشد. یک برنامه باید رؤوس کلی اعمالی را که باید انجام شود، ارائه دهد و (نیز مشخص کند که این اعمال چه وقت، در کجا و به وسیله چه کسی انجام می‌شود). برنامه باید دلیل ضرورت این اعمال و چگونگی تطبیق آنها را با مجموعه ی اهداف کتابخانه روشن کند . همچنین لزومی ندارد که برنامه‌ها در سطح کتابخانه باشد، می توان (برای نمونه یک برنامه برای بخش فراهم آوری کتاب به منظور افزایش خرید مواد اسپانیایی زبان)

هر برنامه ی بزرگ اعم از آن که برای یک واحد یا یک کتابخانه باشد نیاز به تعدادی برنامه ی فرعی دارد تا برنامه‌ی اصلی را کامل کنند این نکته ممکن است بدان معنا باشد برای خرید ابزاری خاص یا استخدام فردی با سابقه ی قوی در زمینه زبان دوم برای تهیه مواد و برنامه ها به زبان دوم ، تلاشی هزینه بر سازماندهی شود.

هنگامی که مدیران خط مشی ، روش های کار ، قوانین و اهداف را بخشی از نظام می دانند. می‌توانند متغیرهایی را که احتمالاً را که احتمالاً برنامه ای جدید یا تغییرات در برنامه‌ی قدیم بر آنها اثر می گذارد بهتر شناسایی کنند یا کنار بگذارند . علت آن است که برنامه خود طیف وسیعی از مقولاتی را که مستقل تصور می‌شوند به هم ربط می‌دهد. مدیری که نتواند کل نظام و روابط میان بخش‌ها را ببیند ممکن است به جایی برسد که برای طبقه بندی این بخشها، از مشاوران خارج از سازمان کمک بخواهد .

بودجه

بودجه به زبان ساده طرح عملیات است که برحسب هزینه بیان می شود این هزینه‌ها ممکن است با اصطلاحات پولی ساعات کار ماشین یا ترکیبی از هر دو بیان شود. بودجه به زبان ساده برآورد مدیریت است از هزینه‌ی اجراکردن یک طرح عملیات طی یک دوره زمانی مشخص که می تواند از چندروز تا سالهای متمادی متفاوت باشد. اما معمولاً بودجه مالی برای یکسال تعیین می شود. از بودجه ای که معمولاً با توجه به ساعات کار افراد یا ساعات کار ماشین تعیین می شود معمولاً برای تعیین هزینه‌ها قبل از آنکه طرحی اجرا شود استفاده می شود؛ چنین بودجه ای معمولاً دوره زمانی کوتاهی را در برمی گیرد.

برای بسیاری از مردم بودجه به مفهوم طرح نیست، اما آنجا که بودجه می تواند ابزاری برای نظارت باشد به طور قانونی طرح خوانده می شود برآورد بودجه قبل از انجام هر عملی صورت می گیرد. بودجه مبنای تحصیل پول و منابع و استخدام افراد برای انجام برنامه های تثبیت شده است.

بودجه های مالی معمولاً با توجه به دو نوع هزینه تعیین می شوند: (1) هزینه های عملیاتی (که در کتابخانه شامل بیشتر هزینه های عمومی می شود) و (2) هزینه های سرمایه ای یا خرج سرمایه ای (که شامل هزینه ابزار و تسهیلات مالی می شود). در مورد هزینه های عمده (مانند هزینه برای ساختمان جدید یا وسایل پردازش داده ها)، باید طرح مالی بلند مدت تهیه شود و کتابداران باید در پی تأمین پول برای هزینه ها باشند. این واقعیت که ممکن است فاصله ی میان تصمیم گیری برای ساختن یک بنای تازه و شروع کار ساختمان پنج الی شش سال به درازا بکشد، ضرورت برنامه ریزی قبلی را نشان می دهد.

راهبرد

اصطلاح راهبرد در دنیای تجارت در مفهوم جامع خودش به کارنرفته است. این واژه را چنین تعریف کرده اند (فرآیند تصمیم گیری در مورد اهداف سازمان تغییر این اهداف، منابع مورد استفاده برای نیل به این اهداف و خط مشی حاکم بر تهیه ی مواد، استفاده و مصرف این منابع) معمولاً راهبرد به قابلیت حیات یک سازمان و جایگاه آندر مقابل سازمان های دیگر توجه دارد. راهبرد چارچوبی برای اهداف فراهم می کند.

راهبردهای کلان و رقابتی، دونوع راهبردی هستند که معمولاً مورد بحث قرار می گیرند (بنگرید به: متون درسی عمومی مدیریت). راهبردهای کلان اغلب برنامه های کلان تلقی می شوند، اما واقع گرایانه تر آن است که آن را طرحی جداگانه

بدانیم زیرا همه ی اهداف سازمان را در بر می گیرند. بنابراین راهبرد کلان راهبردی است که همه ی اهداف، خط مشی ها، روش های کار ، قوانین و بودجه ها را در قالب یک طرح به هم می پیوندد.

راهبردهای رقابتی به مقام سازمان در ارتباط با سازمانهای دیگری از همان نوع توجه دارد. به طور کلی یک راهبرد رقابتی طر حی است که برای ارتقای مقام سازمان در مقابل دیگر سازمانهای مشابه ریخته می شود.

کتابخانه ها در فعالیت های رقابتی در گیرند، هرچند تعداد کمی از آنها واقعاً می خواهند که چنین باشد. با رشد و توسعه ی کتابخانه ها رقابت آنه آغاز می شود؛ زیرا همواره برای کسب منابع مالی رقابت می کنند . کتابداران باید این مسئله را به سادگی بپذیرند و فعالیت های خود را ادامه دهند. کتابداران با این تشخیص صادقانه که در موقعیتی رقابتی هستند به نحو مؤثرتری می توانند رقابت کنند . این امر همچنین کمک می کند که برخی از موانع پنهان (ولی بسیار واقعی) که در فعالیتهای رقابتی وجود دارند شناخته شوند. چنین شناختی ممکن است به رفع این موانع کمک کند.

چرا باید برنامه ریزی کرد؟

فرض اصلی در بحث قبلی آن بود که برنامه ریزی ضروری است . برخی از دلایل برنامه ریزی ضروری است . برخی از دلایل برنامه ریزی در بخش مربوط به اهمیت برنامه ریزی گفته شد. اما شماری عوامل دیگری وجود دارد که نشان می دهد چرا برنامه ریزی تا این درجه برای موفقیت کتابخانه ضرورت دارد.

برنامه ریزی از اتلاف وقت می کاهد. بدیهی است که زمان در هر شغلی عامل مهم است، زیرا هم در تدوین برنامه ها و هم در انجام فعالیتها به زمان و اغلب به زمان زیادی نیاز است. کتابداران اغلب در وضع دشواری قرار می گیرند زیرا زمان کافی برای انجام کار و برنامه ریزی ندارند؛ هنگامی که فرد برای انجام کاری تحت فشار قرار می گیرد همواره به نظر می رسد چیزی از قلم افتاده است . کلید موفقیت در چنین وضعی آن است که در برنامه ی اولیه زمان کافی برای برنامه ریزی های بعدی در طول کار در نظر گرفته شود.

برنامه ریزی تنها راه مبارزه با عدم اطمینان و هماهنگی با تغییرات محیطی است .

بسیاری از کتابداران مایلند که بنشینند و برای حرکت منتظر چراغ سبز باشند. این بهترین راه برای نابود کردن یک کتابخانه ی کارآمد است . هنگامی که کتابداران نمی توانند اعمال خود را بررسی کنند و برای برخی مشکلات محسوس تر که ممکن است توسعه یابد ، برنامه ریزی کنند، وقت زیادی را صرف مبارزه با خشمهای ناگهانی مدیریت می کنند تا راه حل مناسبی پیدا یا آن که به مشکلات خط مشی مورد تقاضا پرداخته شود ، که این وضع برتردید کارکنان می افزاید در

محیطی که فشارهای اجتماعی، سیاسی، اقتصادی و غیره به نحوی غیر قابل پیش بینی دچار نوسان است. کتابخانه‌ها باید برنامه ریزی درستی داشته باشند تا خود را به عنوان سازمانهای مستحکم ایفا کنند.

در اواسط و اواخر دهه ی 1960، کتابخانه های آمریکایی نسبت به وضع خود بسیار خوش بین بودند. پول نسبتاً در دسترس بود و برای مدتی چنان می نمود که همه چیز همچنان توسعه خواهد یافت و پیشرفت خواهد کرد. به رغم این واقعیت که تورم سیر صعودی داشت سیاست به طور فزاینده‌ای در حال تغییر بود و وضع اقتصادی به نحوی روبه تزايد پیچیده می شد، به شقوق دیگر آینده توجه واقعی نمی شد. تعداد کمی از کتابداران درباره‌ی معنای احتمالی این عوامل بر کتابخانه ها زیاد می اندیشیدند (برای نمونه مدت‌ها پس از آنکه روشن شد که طرح های انجمن کتابداران آمریکا در مورد نیاز به نیروی انسانی نمایانگر واقعیت نبوده است مدارس کتابداری و کتابداری همچنان از این طرحها استفاده می کردند). بنابراین هنگامی که بودجه دولتی قطع شد یا سالها در یک ثابت ماند، کارکنان اخراج شدند و کسی جایگزین آنها نشد. در اصل موجهای این تکان ناگهان به کتابداری برگشت، اما لازم نبود که این تکان بسیار شدید باشد. تلاشی که برای برنامه ریزی دراز مدت تحقیقات درباره ی شقوق دیگر آینده (خوب یا بد) و با شاخصهای اجتماعی انجام گرفت تا حد زیادی از گرفتاری همه کاست. هنگام برنامه ریزی، باید همه ی عوامل محیطی و امکانات خوب و بد را در نظر گرفت.

برنامه ریزی درست بیشتر بر مدت طولانی تأکید دارد تا مدت کوتاه و در آن اهداف کتابخانه باید مورد توجه مداوم باشد. هنگامی که کتابداران به طور مداوم اهداف کتابخانه را بررسی می کنند، اهداف احتمالاً اصلاح خواهند شد تا نیازهای جاری را منعکس کنند (و با تغییر آن نیازها دوباره اصلاح خواهند شد) بدون بررسی مداوم اهداف، کتابخانه با این احتمال روبه رو خواهد شد که (کار واقعی) - یعنی عملیات روزانه ی آن - به زیان اهداف دراز مدت در سازمان غلبه یابد لازم است به کارکنان یادآوری شود که بررسی مجدد اهداف قابلیت کتابخانه را برای انجام فعالیتهايش تهدید نمی کند، بلکه برعکس قابلیت آن را برای خدمت به جامعه‌ی استفاده کننده و پاسخگویی به تغییرات افزایش می دهد.

جدول زمانی برای برنامه ریزی

همان گونه که گفته شد، برای یک برنامه ریزی موفق، زمان حائز اهمیت است. بند زیر به اجمال نشان می دهد که برای جنبه های مختلف برنامه ریزی چه مدت زمان ممکن است صرف شود. اگر چه گاه لازم است حرکت ما از آنچه این برآوردها نشان می دهد سریعتر باشد، به طور کلی پیشنهادات حاکی از حداقل زمان است. من براساس تجربه ی طولانی مشاورت مدیریت کتابخانه و کار در کتابخانه قانون ایوانزرا برای برنامه ریزی کتابخانه تنظیم کرده ام. براساس این قانون

هر چه هزینه ی یک برنامه بیشتر باشد ، به تأیید افراد بیشتری باید برسد و فاصله ی میان طرح و اجرای آن بیشتر است.) این امر به ویژه در نمادهای مردمی بیشتر صادق است . عدم درک این واقعیت و کار با آن ، به خشم و سرخوردگی منجر خواهد شد.(گهگاه این امر به انفصال کتابداری منجر می شود که برای انجام هرچه سریعتر امور به مسئولان فشارزبادی می آورد.)در هر حال مدت زمانهای پیشنهادی نسبتاً معمولی هستند ، اما با شرایط می توان آنها را کم یا زیاد کرد.

برای ملزومات اداری ، عاقلانه آن است که 6ماه جلوتر برنامه ریزی شود. برای مواردی که به آسانی یافت می شوند.3 ماه شاید کافی باشد اما به خاطر داشته باشید که هرچه تعداد سفارش مداد،خودنویس،گیره ی کاغذ و نوارکشی لاستیکی بیشتر باشد وقت بیشتری از سایر فعالیتها گرفته می شود . سفارش ماهانه به معنای 12 بار سفارش در طول سال و سفارش 6 ماهه به معنای فقط دوبار سفارش در طول سال است(و زمان ماشین کردن برای یک سفارش شش ماهه بیش از زمان ماشین کردن سفارش برای یک ماه نخواهد بود).

میزان اقلامی که باید به طور ویژه سفارش داده شوند باید برای مصرف شش ماه یا یک سال و ترجیحاً یک سال کفایت کند.چنین اقلامی ممکن است شامل برگه های واسپاری، برگه های آی بی ام،برچسب کتاب، و هرتعداد اشیایی باشد که به وسیله مراکز تجاری ساخته یا چاپ می شود(و اغلب به طور سفارشی برای یک کتابخانه ی خاص تهیه می شود.) بودجه ای که خاص هزینه های عملیاتی است حداقل یک سال قبل باید طرح شود . از آن جا که کتابخانه ها برای تدارک سرمایه باید به سراغ هیأت های خارج از کتابخانه بروند،کارکنان کتابخانه باید ابتدا بر سر آنچه مورد نیاز است و چگونگی تخصیص منابع توافق کنند. بودجه باید به تصویب هیأت مدیره ی کتابخانه و مؤسسه ی تأمین بودجه برسد و همه ی این مراحل وقت گیر است.

برآورد بودجه خاص هزینه های سرمایه ای به ویژه اگر قرار باشد تعهدات سرمایه ای عمده ایجاد شود ، احتمالاً یک سال تا 18 ماه طول می کشد . تنظیم این بودجه بیش از بودجه ی هزینه های عملیاتی به درازا می کشد، زیرا معمولاً پول بیشتری در کارها صرف می شود و مؤسسه تأمین بودجه در مورد این نیازها باید متقاعد شوند؛زیرا این امر مستلزم افزایش بودجه و نیز تعهدی درازمدت است . هنگامی که مقامی به تصویب می رسد ، فرآیند جستجو برای یافتن فرد مناسب و مصاحبه با نامزدهای این مقام باید تکمیل شود و این امر ممکن است چندماه به درازا بکشد.

برآورد بودجه برای هزینه های کلان سرمایه ای مانند هزینه کتابخانه های سیار و دستگاه پردازش اطلاعات الکترونیکی نیاز به 36-40 ماه دارد. در این جا مشکل فقط طراحی برنامه جدید نیست ، بلکه تطابق این برنامه با کل عملیات و

اهداف ، خط مشی، روش‌های کار ، قوانین و... کتابخانه مورد نظر است. این فعالیت‌ها وقت‌گیر خواهد بود و بیش از آنچه در وهله نخست به نظر می‌آید پیچیده است . سپس ناگزیر باید به مقام سرمایه‌گذار رفت که تخصیص منابع محدود به حوزه‌های ظاهراً نامحدود تقاضا به عهده‌ی اوست. اگر بودجه تأمین شده برای تجهیزات باید قرارداد بسته شود و کارمندان (در صورت ضرورت) باید استخدام (و یا بازآموزی) شوند. انجام همه‌ی این کارها در مدتی کمتر از 3 سال نیازمند آن است که افرادی که احتمالاً وظایف دیگری دارند وقت و انرژی بیش از حدی را به این کار اختصاص دهند و چنانچه این فعالیت‌ها با سرعتی بیش از حد انجام شود برنامه به سختی عملی خواهد شد.

هنگامی که کتابخانه با ساخت بناهای جدید رو به رو است، حداقل پنج سال طول خواهد کشید تا کار شروع شود. قانونیوانز رادرمورد برنامه ریزی کتابخانه به خاطر داشته باشید ، زیرا در این جا بیش از هر جای دیگر به کار می‌آید . در این حوزه ارقام پولی بالا هستند و هزینه به طور مداوم افزایش می‌یابد. بنابراین بهتر است که فرآیند برنامه ریزی تا حد امکان کاهش یابد . اما به نظر نمی‌رسد بین درخواست احداث بنای جدید و انتقال به آن جا فاصله‌ی زمانی 5 سال حداقل زمان لازم بوده باشد. تحقیقی که در سال 1971 در مورد 350 پروژه احداث بنای جدید کتابخانه‌ها انجام دادم نشان داد که زمان متوسط از اولین درخواست تا تاریخ نقل مکان به ساختمان جدید 35/8 سال بود.

برنامه ریزی یعنی دگرگونی

هر برنامه مستلزم تغییر در وضع موجود است . از آنجا که مردم وضع موجود را ترجیح می‌دهند اغلب در برابر تغییر، گاه به صورت منفعل و گاه فعال، مقاومت می‌کنند.

آمیتابی اتریونی مقاله‌ای با عنوان (در هر حال ؛ مردم به راحتی تغییر را نمی‌پذیرند: پیامی ناخوشایند و مفاهیم آن برای برنامه‌های اجتماعی) نوشته است. وی در این مقاله دو شیوه را برای تغییر پیشنهاد می‌کند. یک شیوه براین عقیده استوار است که به مردم می‌توان آموخت عاداتهای خویش را تغییر دهند. شیوه‌ی دیگر براین عقیده بنا شده است که مردم فقط در برابر تغییرات محیط تغییر می‌کنند . تقریباً همه‌ی برنامه‌های موجود در حوزه‌ی تغییر اجتماعی براساس فرضیه اول کار می‌کنند. یعنی هنگامی که به مردم نشان داده می‌شود که در نتیجه‌ی تغییر چقدر، وضع برای آنها بهتر خواهد بود (می‌بینیم) که آنها در برابر پیشنهاد تغییر موجوداتی انعطاف‌پذیر و رام‌شدنی هستند . آتریونی اقدامات جاری علیه سیگار کشیدن را مورد بحث قرارداد که دقیقاً براین فرض استوار است . در اواخر دهه‌ی 1960 شاهد کاهش تدریجی تعداد سیگاریها بودیم، اما در دهه‌ی 1970 ، این روند برعکس شد و اکنون تعدادشان از همیشه بیشتر است.

نتیجه اخلاقی: اگر شما 27 میلیون دلار خرج کنید ممکن است تعدادی کافی از مردم را وادارید که نوع سیگار خود را تغییر دهند تا سرمایه ای ارزنده ای برای سازندگان سیگار نوع وم فراهم آید . اما اگر همچنین 27 میلیون دلار را صرف آن کنید که سیگاریها ،سیگار را ترک کنند، تلاشی است برای تغییر یک رفتار اساسی ،در انتظار هیچ نتیجه قابل توجهی نباشید .تبلیغ،اشتها را تحریک می کند، اما ذائقه، ارزشها و اولویت های اصلی را تغییر نمی دهد سعی کنید عدم تبعیض نژاد را برای نژاد پرستان ، حکومت جهانی را برای میهن پرستان افراطی، خودداری از مصرف مشروبات الکلی را برای الکلی ها و ن یا مانند آنچه مابه بهای 16میلیون در سال انجام می دهیم ،عدم استعمال مواد مخدر را برای معتادان تبلیغ کنید و ببینید که چه دستاوردهایی برای شما خواهد داشت.

اتزیونی هنگامی که سعی می کند نشان دهد که تغییر محیط از تغییر انسانها آسانتر است به برنامه های ایمنی رانندگی اشاره می کند و ادعا می کند که یک کوشش تمام عیار برای طراحی مجدد اتومبیل ها برای ایمن تر ساختن آنها به مراتب مؤثرتر از اقدامات ضربتی برای بهبود رانندگی تدافعی است و هزینه ی کمتری دارد . وی همچنین در توصیف تحقیقی در مورد رفتار کاری نتیجه می گیرد که تغییر نمونه های کار (یعنی گرایشها و نمونه های رفتاری به جای روشهای اصلی کار) دشوار و تقریباً غیر اخلاقی بوده است.

بنابراین اگر تحلیل اتزیونی را بپذیریم ،دورنمای متقاعد کردن مردم برای آنکه تغییرات را با آغوش باز بپذیرند نسبتاً تاریک می نماید و متأسفانه به نظر می رسد که نظر وی تا حد زیادی درست است . تغییر یک محیط آسانتر از تغییر مردمی است که در آن محیط به سر می برند.اما باید به خاطر داشت که همان مردم به محض شروع تغییرات در محیط درگیر این تغییرات می شوند. اگر مردم خواهان تغییر محیط خود نباشند. با همان شدت و با همان مشکل مؤثری که با تلاشهای مبنی بر تغییر زندگی خصوصی خود مبارزه می کنند، با هر تلاشی که برای تغییر آن محیط شورت می گیرد، مبارزه خواهند کرد. درعین حال در یک محیط کاری مدیر معمولاً با تغییر شخصی عادت کارکنان نمی پردازد مگر آنکه آن عادت ها تأثیر سوء بر محیط کاری بگذارد (مانند تأخیر داشتن یا بی دقتی) اگر مشکل، یک عادت شخصی باشد، سرانجام به جای تلاش برای تغییر آن عادت ،موضوع با انفصال شخص خاتمه خواهد یافت. معمولاً این امر پس از آنکه به شخص مزبور چند فرصت برای (اصلاح) آن رفتار داده می شود ،صورت می گیرد.

مقبول ساختن دگرگونی

به رغم تصویر تاریکی که اتریونی ترسیم کرده است، شما در مقام یک مدیر برای مقبولتر ساختن تغییر در کتابخانه می‌توانید چند کار انجام دهید. تغییر قریب الوقوع را قبل از اجرا برای کارمندان خوب شرح دهید؛ برای آنها به خوبی توضیح دهید که چرا این تغییر صورت خواهد گرفت؛ اگر آنها کاملاً درک کنند که تغییر با چه مسائلی ارتباط دارد، راحتتر آنها می‌پذیرند و خود را با آن سازگار می‌کنند. در صورت امکان به کسانی که از این تغییر تأثیر می‌پذیرند، اجازه دهید در فرآیند برنامه ریزی برای آن دخالت داشته باشند. این افراد نه تنها حق دارند که مورد مشورت قرار گیرند بلکه اطلاعاتی دارند که برای موفقیت آن تغییر ضروری است.

اگر تغییری از همان ابتدا بر امنیت اثر می‌گذارد، سعی نکنید واقعیت را پنهان کنید. در هر موقعیت کاری، شایعه پراکنی عاملی مهم است. اگر کارمندان فکر کنند که شغل آنها مورد تهدید است دچار نگرانی شدیدی خواهند شد. تلاش برای متقاعد کردن مردم در مورد امنیتشان در نیمه راه تغییر همواره کارگر نیست، اما هنگامی که از نظر کارمندان، مدیر در مورد تغییر صداقت نداشته باشد و آب زیرکاه باشد، ممکن است دیگر هرگز به وی اعتماد نکنند. اگر مقامها مورد تهدید است، آن را کاملاً روشن کنید، اگر مورد تهدید نیست نیز این مسئله را توضیح دهید.

اگر بتوانید نشان دهید که اصول، داده‌ها و تصمیمات تثبیت شده ی قبلی تغییری را ایجاب کرده است و این تغییر ناشی از هوی و هوس شما نیست، در آن صورت احتمال آنکه کارمندان آن تغییر را بپذیرند بیشتر است.

اگر یک رشته تغییرات در پیش رو دارید، آنها را به تدریج وارد نظام کنید. تغییرات زیادی را برای کارمندان تحمیل نکنید انجام یک یا دو تغییر به طور همزمان بیش از حدکفایت است. وقتی فردی به یک حوزه جدید کار منتقل می‌شود غالباً اغوا می‌شود که از این فرصت استفاده کند و عملکردها را هم تغییر دهد (به دلیل، فضای کم یا بیش در دسترس) این اندیشه‌ای ضعیف است! کارمندان معمولاً به یک یا دوماه نیاز دارند تا خود را با تغییر فیزیکی تطبیق دهند و این امر بر مهارت آنان در سازگار شدن با تغییرات عملیاتی اثر نامطلوب می‌گذارد. (حتی اگر تصور کنند که خواستار تغییر بوده‌اند).

در صورت امکان اگر شیوه‌ی جدید کارآمدنیست، قبل از پیشنهاد یک شیوه‌ی دیگر یکی دوماه صبر کنید. کارمندان نسبت به هر تلاش جدید مشکوک خواهند بود و ممکن است به طور ناخودآگاه برای اجرای برنامه‌ی جدید دیگری کمتر تلاش ورزند. هرچه مشکلات مربوط به تغییرات بیشتر باشد، فاصله ی میان آنها هم باید بیشتر باشد. هرگز تغییر را به صورت آزمایشی مطرح نکنید. طرحهای آزمایشی باید در مقیاسی کوچک و با تعداد کمی از کارمندان انجام شود،

نه در سطح یک واحد سازمانی. اگر از نظر کارمندان تغییر جنبه‌ی آزمایشی داشته باشد ممکن است آن را جدی نگیرید و از این رو امکان شکست این تغییر بیشتر خواهد شد.

اگر بتوانید به کارمندان نشان دهید که این تغییر به سود آنان خواهد بود، احتمال پذیرش آن بیشتر است. اشتباه متداول در مشخص کردن مزایای یک تغییر آن است که موفقیت‌های کتابخانه یا مدیر را به منزله‌ی موفقیت کارمندان تلقی کنیم. کارمندان این تفاوت را درک می‌کنند و چنانچه درک مدیر از این مسئله یا اعتماد کارمندان به او ضعیف باشد، ممکن است مشکوک شوند که کوششی برای گول زدن آنان در حال انجام است. حتی اگر روابط میان کارمندان و مدیریت خوب باشد، چنین تصویری موجب خواهد شد که کارمندان متحیر باشند که (واقعاً چه می‌گذرد).

اگر محیطی را فراهم آورید که در آن از تغییرات استقبال شود و اندیشه‌های نو تشویق شوند، احتمال بسیار بیشتری وجود دارد که کارمندان با اشتیاق تغییر را بپذیرند. این بدان معناست که (در سازمان آرای کارمندان با استقبال روبرو می‌شود، در مورد شیوه‌های جدیدی که برای (حل) مشکلات در نوشته‌ها درج شده بحث می‌شود، پاسخ کارمندان را جویا می‌شوند و خواستار اندیشه‌های نو هستند. در اصل این به معنای آموزش کارمندان آن واحد است تا تغییر را نه یک تهدید، که یک فرصت به شمار آورند.

برنامه‌ریزی بدین منظور انجام می‌شود که عدم اطمینان را نسبت به آینده رفع و برای عملیات روزانه‌ی کتابخانه مسیرهای با ثباتی را فراهم کند. بنابراین طرح‌های موجود، محیطی قابل پیش بینی به وجود می‌آورند، حال آنکه طرح‌های جدید و اصلاحات وضع موجود را تغییر می‌دهند. اگر شما برخی یا همه‌ی نظریه‌هایی را که در این جا مطرح شد به کاربندید تا تغییر را مقبولتر سازید-به ویژه نظریه‌ی مربوط به ایجاد محیطی که مشوق تغییر باشد. در آن صورت

کارمندان به برنامه‌ریزی و تغییر با دیدی مثبت خواهند نگرست. کارگزینی: بُعد انسانی کار

امور مربوط به کارگزینی کتابخانه، ضمن آن که هیچ گاه ساده نبوده، در 15 سال اخیر بیش از پیش پیچیده‌تر شده است. مقررات رو به تزاید دولت در زمینه شیوه‌های استخدامی (از استخدام تا انفصال، کناره‌گیری و بازنشستگی)، بودجه‌های در حال کاهش (یا ثابت) که در نمونه‌های استخدامی نیاز به جرح و تعدیل دارد و نگرانی روبه فزونی کارمندان نسبت به شرایط و منافع کار موجب شده است که امور کارگزینی وقتگیر پیچیده و اغلب دلسردکننده شود. مشکل است که دقیقاً بدانیم مقررات دولتی چه هستند زیرا به نظر می‌رسد که هر روز در حال تغییرند. در واقع امروزه در دانشکده‌های کتابداری اختصاص واحدهای درسی به این مسئله در دست اقدام است و بدون شک متون درسی نیز در این مورد تألیف خواهد شد. در حوزه این کتاب تنها به رووس کلی این مسئله در یکی از دوفصلی که به امور کارگزینی

اختصاص دارد خواهیم پرداخت. در این فصل به جنبه انسانی کارگزینی و در فصل بعد به کارگزینی از بعد یک نظام به مسائلی چون شایستگی و خدمات کشوری، گفتگوهای دسته‌جمعی به منظور بهبود وضع و تشکیل اتحادیه پرداخته خواهد شد.

همانگونه که قبلاً گفته شد نظارت بر پول و اشیا و پیش‌بینی آنها، کاری نسبتاً سهل است، اما افراد (روسا، مدیران، کارمندان) چنین نیستند. بیشتر دشواریهای کتابخانه به نحوی به افراد مربوط می‌شود و مدیر احتمالاً 90 درصد توجه خود را معطوف به مشکلات کارکنان کتابخانه می‌کند تا مشکلات فنی آن. در فصلهای قبلی کتاب عمدتاً به افراد از نظر فعالیتهای خاص مدیریت پرداخته شد. مطالب این فصل به چگونگی استخدام افراد در کتابخانه و چگونگی رفتار با آنان در مقام کارمند اختصاص دارد.

شناخت نیاز

امروزه در بسیاری از کتابخانه‌ها، به ویژه در ایالات متحده نمی‌دانند از نظر کارکنان چه نیازهایی دارند. در گذشته برای برآورد تعداد احتمالی کارکنان مورد نیاز در طول یک سال مالی می‌توانستیم گامهای نسبتاً ساده‌ای برداریم. امروزه هنوز هم لازم است همان کارها انجام شود، اما مدیر باید از مسائلی بیش از اینها آگاه باشد، ممکن است لازم باشد درصد مردان و زنان کارمند را در هر رده، سابقه نژاد، سن و بسیاری از ویژگیهای دیگر آنان را بداند و بشناسد. در برخی از قلمروهای قدرت دولت لازم است (میان نژاد و جنس) توازنی برقرار شود که بازتاب ترکیب نیروی کار محلی باشد. بنابراین برای یک جمعیت اسپانیایی محلی 25 درصدی لازم است که 25 درصد از کارکنان کتابخانه از جمعیت اسپانیایی انتخاب شوند. البته جمعیتها چنان به سرعت تغییر می‌کنند که کارمندان «قابل قبول» یک سال ممکن است بازتاب جامعه کتابخانه در یک یا دو سال دیگر نباشد. آخرین عاملی که این امر را پیچیده می‌کند آن است که نظامهای شایستگی که بسیاری از کتابخانه‌ها از آنها پیروی می‌کنند، رفتار تبعیض‌آمیز را مشروع نمی‌دانند. بنابراین بسیاری از کتابخانه‌ها از آنها پیروی می‌کنند، رفتار تبعیض‌آمیز را مشروع نمی‌دانند. بنابراین بسیاری از کتابخانه‌های آمریکا کوشش کرده‌اند دو نکته را مدنظر قرار دهند؛ پرداختن به یک نیاز واقعی برای ایجاد فرصتهای برابر استخدامی و رفتار عادلانه و نیز پرداختن به مشکل واقعی تأمین نیازهای حقیقی کتابخانه از نظر استخدام کارکنان با انتخاب آنان از میان جمعیت محلی و از طریق ضوابط و راهبردهای دولتی واقعاً برابر (و گاه غیرواقع‌گرایانه)

یک نمونه دست اول، وضعیتهای عجیبی را که از برنامه‌های مثبت - عمل حاصل شده است نشان می‌دهد. دولت محلی یکی از نمونه‌های استخدام کارکنان حرفه‌ای کتابخانه را مورد بررسی قرار داد و در پایان برای کتابخانه تقدیرنامه‌ای فرستاده شد که نشان می‌داد کتابخانه در تأمین درصد مورد نیاز، البته با یک مورد استثنا، موفق بوده است. این مورد استثنایی آن بود که کتابخانه «برای مقام معاونت اداری از مردان مکزیکی کمتر استفاده می‌کرد» و برای جبران این عدم توازن لازم بود اقدامهایی صورت گیرد. مخصمه واقعی کتابخانه آن بود که تنها یک مقام معاونت اداری داشت که تصدی آن برعهده خانمی سیاه‌پوست بود. این مسئله به تدریج طی چندماه بعد حل شد، اما فقط چندروز کاری تلف شد (برای نشستهای کارمندان) و مقدار زیادی کاغذ به مصرف رسید. کتابخانه موافقت کرد که متصدی این مقام ضمن استعفا در این مقام باقی بماند و در این مدت کتابخانه تلاش بسیاری کرد که یک متخصص مکزیکی مرد را بیابد که این مقام را بپذیرد.

در تلاش برای ایجاد طبقه‌بندی مشاغل، بیشتر نظامهای شایستگی همه مشاغلی را که در این نظام وجود دارد بررسی کرده‌اند یا به طور مداوم در حال بررسی آنها هستند. هر شغل به رده‌ای از جدول طبقه‌بندی اختصاص دارد. به طور طبیعی هر رده دارای یک دامنه حقوقی و سیاهه‌ای از صلاحیتهای اساسی برای تصدی یک شغل در آن رده است. هدف نهایی ایجاد وضعیتی است که در آن همه افراد در این قلمرو قدرت که تحت پوشش نظام شایستگی است در مقابل کار برابر حقوق برابر دریافت کنند. در نظامی که نشان داده شده است، منشیهای دوم صرف نظر از بخشی که در آن کار می‌کنند، حقوق یکسانی دریافت می‌دارند. همچنین واقعیت دارد که شخص ممکن است به عنوان یک کتابشناس رده اول یا معاون اول کتابخانه در طبقه‌بندی شناخته شود و در کتابخانه کار نکند. اگر وظایف واقعی با رده تناسب داشته باشد عنوان رده (برای نمونه، کتابشناس، مسئولیت مرمت کتاب کتابخانه یا معاون کتابخانه) صرف نظر از آن شغل مربوطه در کجا انجام می‌شود، به آن شغل اطلاق می‌شود. افرادی که در کارگزینی کار می‌کنند اطلاعاتی که سرپرست درباره هر شغل اطلاق می‌شود. افرادی که در کارگزینی کار می‌کنند اطلاعاتی را که سرپرست درباره هر شغل تهیه کرده است (شرح شغل) کسب می‌کنند، آن را در رده‌بندی قرار می‌دهند و بدین وسیله دامنه حقوقی آن را و تا حدی مهارتها یا دانش لازم برای تصدی آن را تعیین می‌کنند. ممکن است پس از آن که کسی کاری را آغاز می‌کند، اگر وظایف آن شغل با آنچه ابتدا پیش‌بینی شده است تطابق نکند، آن شغل «بار دیگر طبقه‌بندی» شود. این بدان معناست که ممکن است کارمندی به رده‌ای منتقل شود که حقوق آن نسبت به رده‌ای که ابتدا برای او تعیین شده بود، کمتر یا بیشتر باشد.

همه این مطالب بدام معناست که سرپرست باید وقتی را برای تعیین دقیق شرح مشاغل اختصاص دهد. به این ترتیب وی می‌تواند از مشکلاتی که با کارکنان یا در زمینه بودجه پیش می‌آید اجتناب کند. (اگر دامنه حقوق تا 100 دلار در ماه افزایش یابد ممکن است در بودجه کتابخانه پولی برای پرداخت حقوق مورد نیاز باقی بماند.) اگر شرح مشاغل نکات زیر را شامل شود و به نمونه‌هایی که در این فصل می‌آید نزدیک باشد، بسیاری از مشکلات اجتناب‌پذیر است.

مزیت تعیین دقیق آنچه نیاز دارید آن است که کتابخانه را از جامعه و هر نوع تغییر در آن به خوبی آگاه می‌کنید. با وقت بیشتری که باید صرف همه مراحل کارگزینی شود، البته بدون استخدام کارمند بیشتر برای انجام دادن این کار سنگینتر، این مزیت اهمیت بیشتری می‌یابد. صرف‌نظر از بحثهایی که برای رد یا قبول این نیازهای دقیق وجود دارد، این نیازها وجود دارد و برای تضمین آن که وقتی کسی خواستار اطلاعات است، این اطلاعات در اختیارش قرار گیرد، باید گامهایی برداشته شود.

بنابراین شرح مشاغل باید شرایط زیر را دارا باشد:

توصیف روشنی از وظایف و مسئولیتها ارائه دهید. (از کلماتی چون «و مانند آن» یا «غیره» هرگز نباید در شرح مشاغل استفاده شود.) وظایف جدید تنها در صورت توافق دو جانبه افزوده می‌شود و بی‌درنگ به صورت مکتوب درمی‌آید. رابطه مقام را با کل سازمان روشن کنید. کارمند به چه کسی باید گزارش دهد؟ آیا این مقام زیر دستانی دارد؟ رابطه این مقام با سایر مقامها در یک سطح برابر چیست؟ شرح مشاغل باید به این پرسشها پاسخ دهد.

نیاز به خدمات ویژه را توضیح دهید. کارگزینی معمولاً این کار را به منظور توجیه یک مقام انجام می‌دهد. آیا برای مقام قدیمی به فرد جدید نیاز است یا مقام جدیدی در حال شکل‌گیری است؟ صلاحیتهای لازم برای احراز مقام را به روشنی توضیح دهید. این توضیحات باید روشن باشد و برای هر متقاضی آن شغل ارائه شود. همچنین همه صلاحیتهای از هر نوع باید به صورت «مکتوب» درآید.

دامنه حقوق مطلوب را بیان کنید.

به یاد داشته باشید، اگر شما اندیشه روشنی از ویژگیها و مهارتهای مورد نیاز فرد نداشته باشید، ممکن است هنگام ملاقات با فردی که می‌خواهید و مورد نیاز شماست دچار مشکل شوید. هر یک از شرح مشاغل زیر (که با اجازه کتابخانه عمومی اینگل وود [کالیفرنیا] تکثیر شده است) توصیف نسبتاً خوبی از هر مقام به دست می‌دهد. (به مسئله نیاز به مقام

در اسناد داخلی شهر اشاره شده است و صلاحیت و پاداش کلی در رمز کارمندان شهر اینگل وود وجود دارد؛ از این رو، این موارد وجود دارند اما در این جا مطرح شده‌اند.)

عنوان شغل	رئیس بخش جوانان
عنوان طبقه	کتابدار
گزارش به	مدیر کتابخانه
محل	کتابخانه اصلی

خلاصه، رئیس بخش جوانان خدمات و برنامه‌های جوانان را هدایت و مواد خاص جوانان را انتخاب می‌کند. صلاحیتها، علاوه بر صلاحیت‌های استاندارد دانشگاهی، کتابدار جوانان باید به آنان علاقه‌مند و با آنان سازگار باشد. گذراندن دوره‌های تخصصی در کار با جوانان مطلوب است.

وظایف	درصد
1) رئیس بخش جوانان و برنامه‌هایی را برای آنان طراحی و ایجاد می‌کند.	40%
ممکن است برای این کار با روسای بخشهای مختلف کتابخانه و بخش تفریحات شهر مشورت کند.	
2) رئیس بخش جوانان مواد کتابخانه‌ای مناسب برای جوانان را انتخاب و سفارش می‌دهد؛ گزارش کتابها را تنظیم می‌کند، مجموعه‌ها را تحلیل می‌کند؛ موادی را که دیگر مناسب نیستند از مجموعه خارج می‌کنند.	35%
رئیس بخش جوانان باید در مورد خارج کردن مواد با کارمندان دریافت‌کننده سفارش و کارمندان بخش پردازش فنی مشورت کند.	
3) رئیس بخش جوانان خدمات این بخش را با سایر بخشهای کتابخانه هماهنگ می‌کند.	5%
وی باید با سرپرستان بخشهای مختلف کتابخانه مشورت کند.	
4) رئیس بخش جوانان گزارشها و آمار را تهیه می‌کند.	5%
5) با سایر کارگزاران مربوطه ارتباط برقرار می‌کند؛ او از نیازهای جوانان جامعه کتابخانه آگاه است.	4%
رئیس بخش جوانان ممکن است با بخش تفریحات شهر مشورت کند.	
6) رئیس بخش جوانان کنفرانسها و نشستهایی ترتیب می‌دهد؛ آثار مربوط به حرف خود را می‌خواند؛ از شیوه‌ها و روشهای جدید آگاه است.	4%

- (7) رئیس بخش جوانان دستیاران غیرحرفه‌ای را راهنمایی می‌کند. 2%
- (8) رئیس بخش جوانان بودجه این بخش را تهیه می‌کند، از به طور ادواری آن را بررسی و در مورد آن گزارش می‌دهد. 2%
- وی باید با معاون اداری در مورد تهیه بودجه مشورت کند.
- (9) رئیس بخش جوانان در مورد خط‌مشی و شیوه‌های خدمات جوانان به مدیر کتابخانه کمک می‌کند و توصیه‌هایی به او ارائه می‌دهد. 1%
- (10) رئیس بخش جوانان در مورد حوزه مشکلات گزارش می‌دهد و تغییراتی را در شیوه‌ها توصیه می‌کند. %؟
- (11) رئیس بخش جوانان گزارش کارگزینی را بررسی می‌کند، گزارش‌های کارآمدی تهیه می‌کند، و با متقاضیان مقام‌های جدید مصاحبه می‌کند. 1%
- وی در این مورد باید به دفتر بازرگانی اطلاع دهد.
- (12) رئیس بخش جوانان در هنگام لزوم باید در مقام کتابدار مرجع به مراجعه‌کنندگان خدمات ارائه دهد.

عنوان شغل	سرپرست بخش گردش (کتابخانه شاخه‌ای)
عنوان طبقه	کمک کتابدار
گزارش به	کتابدار کتابخانه شاخه‌ای زیردستان کارمندان دفتری و دستیاران
	کتابخانه شاخه‌ای هنگامی که به انجام وظایف بخش گردش مواد گمارده می‌شوند.
محل	کتابخانه شاخه‌ای

خلاصه. سرپرست بخش گردش مواد (کتابخانه شاخه‌ای) عملیات گردش مواد کتابخانه شاخه‌ای و حفظ قفسه‌ها را هدایت می‌کند، و کارمندان دفتری و دستیاران را که برای انجام وظایف در بخش گردش مواد منصوب شده‌اند سرپرستی می‌کند. این مقام، با مقام سرپرست گردش مواد در کتابخانه اصلی متفاوت است زیرا سرپرست گردش مواد در کتابخانه

شاخه‌ای عملیات دفتری را در کتابخانه شاخه‌ای سرپرستی می‌کند و در غیبت یک کتابدار مسئولیت او را به عهده می‌گیرد.

وظایف	درصد
(1) کارهای جاری میزان امانت را اداره می‌کند، زیرا این شغل یک مقام «در حال کار» تلقی می‌شود.	50%
(2) بر دریافت و گردش مواد کتابخانه نظارت می‌کند.	10%
(3) سرپرستی کارمندان دفتری و دستیاران را عهده داراست.	10%
(4) فعالیتهای بخش گردش مواد کتابخانه شاخه‌ای را با کنترل گردش و سایر بخشهای مربوطه هماهنگ می‌کند. باید در این مورد با کارکنان کنترل گردش و کارکنانی که از این امر تأثیر می‌پذیرند مشورت کند.	5%
(5) کار کارکنان دفتری را که به وظایف کتابدار کتابخانه شاخه‌ای مربوط می‌شود (مانند تکمیل برگه‌ها، انتقال کتابها، نمایشگاهها، برنامه‌های ویژه و غیره) هماهنگ می‌کند.	5%
(6) بر شیوه‌های مثبت کتابخانه شاخه‌ای و ذخیره کتاب نظارت می‌کند. در این مورد وی باید با کارمندان دفتری مسئول ثبت و مسئول نظارت بر ذخیره مشورت کند.	5%
(7) خط مشی‌های مربوط به گردش مواد کتابخانه را تفسیر می‌کند و توضیح می‌دهد و خط مشی‌های خوب و مضر را برای همه تفسیر می‌کند.	4%
(8) موجودی کتابخانه شاخه‌ای را فهرست می‌کند و آن را می‌طلبد. وی در این مورد باید دفتر بازرگانی کتابخانه را آگاه کند.	2%
(9) برنامه‌ها را تهیه می‌کند، بر ورقه‌های ثبت ساعات کار نظارت و وظایف کارمندان دفتری را تعیین می‌کند. باید سرپرست بخش گردش مواد کتابخانه اصلی را برای نیازهای دیگر کارکنان و دفتر بازرگانی کتابخانه را در مورد ورقه‌های ثبت ساعات کار آگاه کند.	2%
(10) گزارشها را دریافت می‌کند و پول را به دفتر بازرگانی کتابخانه یا سرپرست بخش گردش کتابخانه اصلی انتقال می‌دهد. باید دفتر بازرگانی کتابخانه را آگاه کند.	2%
(11) گزارشها و آمار گردش مواد را نگاه می‌دارد. باید دفتر بازرگانی کتابخانه را آگاه کند.	1%

- (12) با سرپرستان بخشهای گردش مواد مشورت می‌کند. حوزه‌های مسئله را گزارش می‌دهد و تغییراتی برای روش توصیه می‌کند. %1
- (13) بر فعالیتهای کارکنان داوطلب نظارت می‌کند. %1
- (14) به منظور تعیین شرایط نگاهداری مواد کتابخانه را بازدید می‌کند. %1
- در این مورد باید دفتر بازرگانی کتابخانه را آگاه می‌کند. %1
- (15) شرایط وسایل و تجهیزات را بررسی و گزارش می‌دهد. %1
- باید دفتر بازرگانی کتابخانه را آگاه کند.

عنوان شغل	معاون اطلاع‌رسانی
عنوان طبقه	کارمند دفتری ارشد کتابخانه
گزارش دهنده به	سرپرست بخش مرجع و اطلاع‌رسانی کتابخانه
نظارت کننده بر	-
محل	کتابخانه اصلی

خلاصه. معاون اطلاع‌رسانی پشت میز اطلاع‌رسانی (در نزدیکی مدخل کتابخانه و در کنار فهرست همگانی) مستقر می‌شود. در مورد استفاده از کتابخانه اطلاعات عمومی ارائه می‌دهد. مراجعه کنندگان را در استفاده از فهرست مولف عنوان و در محل استقرار مواد یاری می‌دهد، به تلفن‌ها پاسخ می‌دهد و ارتباطها را برقرار می‌کند.

صلاحیتها مسئول این مقام باید با منابع، خدمات، نظام رده‌بندی و خط‌مشی کتابخانه آشنا باشد. وی باید دارای تحصیلات دانشگاهی، به کتاب و مطالعه علاقه‌مند و از فعالیتهای جامعه کتابخانه آگاه باشد. قابلیت کار کردن با مردم و پاسخگویی به آنها از شروط تصدی این شغل است.

وظایف	درصد
(1) مراجعه کنندگان را در مورد استفاده از فهرست مولف – عنوان و محل استقرار مواد کتابخانه یاری می‌دهد. %30	
(2) منابع و خدمات کتابخانه را توضیح و اطلاعات هدایتی ارائه می‌دهد. %20	

- (3) به تلفن‌ها پاسخ می‌دهد و ارتباطها را برقرار می‌کند (حوزه خدمات همگانی کتابخانه) 15%
- (4) از درخواستهای تلفنی مواد کتابخانه را شناسایی می‌کند. 10%
- (5) درخواستهای کتاب را دریافت می‌کند؛ فرمها را ویرایش و با اطلاعات اضافی کتابشناسی تکمیل می‌کند. 5%
- (6) با استفاده از منابع میز اطلاع‌رسانی، اطلاعات تجاری کتابشناسی را برای مراجعه‌کنندگان تفسیر می‌کند. 5%
- (7) با استفاده از منابع میز اطلاع‌رسانی (فرهنگها، سالنامه‌ها، راهنمای شهرها، فرهنگهای جغرافیایی، راهنماهای تلفن و غیره) اطلاعات مرجع آماده‌سازی را فراهم می‌آورد. 5%
- (8) پرسشهای مربوط به اطلاع‌رسانی را دسته‌بندی و آنها را به کتابداران مرجع ارجاع می‌دهد. 5%
- (9) بایگانی محلی سازمان را حفظ می‌کند و در مورد آن ناحیه، از جمله رویدادهای جامعه استفاده‌کننده اطلاعات عمومی فراهم می‌کند. 5%
- * [به دلیل شرایط فیزیکی کار با مراجعه‌کنندگان، این شغل (مانند شغل کتابدار مرجع) در نوبتهای مختلف انجام می‌شود و متصدی این مقام هنگامی که پشت میز اطلاع‌رسانی نیست وظایف دیگر مربوط به این شغل را عهده‌دار می‌شود. میزان وقتی که [به این ترتیب] صرف می‌شود در درصدهای مربوط به این مقام گنجانده نمی‌شود. معاون اطلاع‌رسانی در اوقاتی که به کار اشتغال ندارد به وظایف دیگری خواهد پرداخت که در پشت میز اطلاع‌رسانی قابل انجام است.]

عنوان شغل	دستیار خدمات فنی
عنوان طبقه	دستیار کتابخانه
گزارش دهنده به	سرپرست فهرست‌نویسی
نظارت کننده بر	-
محل خدمت	کتابخانه اصلی

خلاصه. دستیار خدمات فنی ماشینی برگه‌های فهرست‌نویسی را در برگه‌دان قرار می‌دهد و تنظیم می‌کند و کارهای مربوط به خدمات فنی ماشینی و جابجایی مواد را انجام می‌دهد:

- وظایف درصد
- (1) پس از انجام خدمات فنی، نتایج را ویرایش می‌کند. این کار شامل ویرایش برچسبها و فهرستها می‌شود؛ آمار را نگاه می‌دارد. 35%
- (2) در طرحهای خاص و وظایف ویژه، کارکنان خدمات فنی را یاری می‌دهد. 15%

- (3) برگه‌های فهرست‌نویسی را دسته‌بندی می‌کند و در برگه‌دان قرار می‌دهد. 10%
- (4) کتابها را همراه با تغییرات سوابق، خدمات فنی و آمارها در کتابخانه جابجا می‌کند. 10%
- (5) جیب کتابها را می‌چسباند و از دستگاه برقی چسب محافظت می‌کند. 10%
- (6) مواد و تجهیزات کتابخانه را بسته‌بندی می‌کند و انتقال می‌دهد. محموله‌ها را برای انتقال به کتابخانه‌های اصلی و شاخه‌ای آماده می‌کند. 10%
- (7) محموله را باز و مواد را در قفسه‌ها می‌چیند. 5%
- (8) برگه‌های فهرست را نشانه‌گذاری می‌کند. 3%
- (9) بر اساس یک برنامه به مرمت کتابها کمک می‌کند. 2%
- برای اطلاع از چگونگی جدول پرداخت حقوق در یک کتابخانه بزرگ، جدول 1-12 طبقه‌بندی حقوق را برای بخشی از شهر که دارای کتابخانه است نشان می‌دهد. در بیشتر نظامهای بزرگ چنین جدولی در چند صفحه قابل تهیه و تقسیمهای فرعی است. به این ترتیب کتابداران در یک گروه، پاره حرفه‌ای‌ها در گروه دیگر و کارمندان دفتری در یک گروه قرار می‌گیرند. اگر شما وظیفه خاصی را در نظر دارید، معلوم کردن سطح صحیح حقوق افراد لازم برای انجام آن کار ممکن است بسیار وقت‌گیر باشد، زیرا آنچه شما می‌خواهید انجام شود، احتمالاً با هیچ یک از شرحهای مشاغل موجود هماهنگ نخواهد بود. بنابراین شما باید ابتدا نوع کار را توضیح دهید سپس به فکر یک طبقه‌بندی مشابه باشید (با حقوق از پیش تعیین شده) از این رو در جدول 1-12 شغلی نظیر شرحی که برای دستیار رده دوم کتابخانه آمده است حقوقی بین 949 و 1137 دلار خواهد داشت.
- میزان حقوق به صلاحیتها، تجربه و تا حدی میزان سختی کار بستگی دارد.

جدول 1-12 جدول پرداخت حقوق

دامنه حقوق	عنوان و برنامه پرداخت حقوق نام	لس آنجلس
831 - 991 دلار	منشی رده 2	5007
727 - 868	منشی رده 1	5008
760 - 908	منشی تندنویس رده 1	5009
729 - 1137	دستیار برنامه رده 2	6456
831 - 991	دستیار برنامه رده 1	6457
1087 - 1305	دستیار زبان	6650
878 - 1040	اطلاع رسان ارشد زبان	6652
794 - 949	اطلاع رسان زبان	6653
638	خواننده برای نابینایان	6677
794 - 949	مترجم غیرفنی	6693
686 - 1040	مترجم فنی	6694
831 - 991	کتابشناس رده 2	6732
727 - 868	کتابشناس رده 1	6733
1087 - 1305	دستیار رده چهارم کتابخانه	6759
949 - 1137	دستیار رده سوم کتابخانه	6760
831 - 991	دستیار رده دوم کتابخانه	6761
727 - 868	دستیار رده اول کتابخانه	6762
949 - 1137	مرمت کار ارشد کتاب کتابخانه	6772
727 - 868	مرمت کار کتاب کتابخانه	6773
638 - 760	کارآموز مرمت کار کتاب کتابخانه	6774
969 - 1161	سرپرست بررسی	7231
831 - 991	کارمند ارشد بررسی	7232
727 - 868	کارمند بررسی	7233
1087 - 1305		9030
949 - 1137		9031
831 - 991		9032
727 - 868		9033
	ب- عملیات سرشناسه	
991 - 1191	سرپرست رده دوم تعیین سرشناسه	4770
868 - 1041	سرپرست رده اول تعیین سرشناسه	4771
831 - 991	کارمند عملیاتی ارشد تعیین سرشناسه	4772
760 - 908	کارمند عملیاتی تعیین سرشناسه	4773
695 - 794	دستیار کارمند عملیاتی تعیین سرشناسه	4774
	ب- ذخیره کتاب	
1336 - 1607	سرپرست ارشد مخزنها	5060
1217 - 1464	سرپرست مخزنها	5061
969 - 1161	مسئول ارشد ذخیره کتاب	5062
888 - 1063	کارمند مخزن	5063
848 - 1015	مسئول ذخیره کتاب	5064
743 - 888	دستیار مخزن	5065
727 - 868	کارمند تحویل	5066

دومین گام در شناسایی نیازهایتان آن است که تعداد مرخصیهایی را که کتابخانه احتمالاً باید در سالی مالی آینده داشته باشد، تا حد امکان پیش بینی کنید. در این بررسی فرآیند برنامه ریزی مسائل زیر باید در نظر گرفته شود.

چه تعداد از کارمندان قابلیت ترفیع دارند؟

چند کارمند قابلیت ترفیع ندارند اما این قابلیت را دارند که در سطح کنونی به صورت غیرقطعی به کار ادامه دهند؟
چند کارمند (و اغلب اگر وجود داشته باشند) باید مرخص و جابجا شوند؟ (نظامهای شایستگی به خاطر حفظ کارمندان نالایق شهرت دارند).

چه تعداد از افراد در شرف بازنشستگی اند؟

چند مقام جدید مطلوب است؟ و چند مقام جدید احتمالاً قرار است به وجود آید؟ (رقم اول تقریباً به طور ثابت از رقم دوم بیشتر است).

احتمال می رود چند نفر از کار استعفا دهند؟ این مسئله را از تعداد افرادی که ظاهراً قابلیت ترفیع دارند می توان پیش-بینی کرد، زیرا آنها احتمالاً علاقه مندند که خود را برای مقامهای بالاتر در نظامهای دیگر نامزد کنند.

شرایط شغلی

با انتخاب بسیار دقیق کارمندان جدید، آموزش صحیح آنها و مشاهده ی پیشرفت آنها طی چند ماه اول استخدام می توانید از بسیاری از مشکلات اجرایی کار اجتناب کنید. انتخاب و آموزش همگام با یکدیگر پیش می روند، اگر یکی از آنها کفایت نکند، دیگری احتمالاً نمی تواند موفق باشد. کسی که از صلاحیت های اساسی بی بهره است و برای وظیفه ای که به او واگذار شده شایستگی ندارد، با هیچ میزان آموزشی نمی تواند به یک کارمند خوب تبدیل شود. همچنین با یک برنامه ی ضعیف آموزشی (یا در صورت نبود برنامه ی آموزشی، بهترین روش انتخاب هم بی ثمر خواهد بود).

اما شرایط آموزشی و تجربه آموزی برای یک شغل نباید آن قدر خشک باشد که از کار متقاضیان احتمالی که ممکن است کاملاً این شرایط را تحقق نبخشند جلوگیری کند. بسیاری از مشاغل می توانند به وسیله ی افرادی انجام شود که دارای زمینه های نسبتاً زیادی باشند. برای نمونه یک منشی می تواند کسی باشد که سرعت ماشین کردن او خوب باشد، به مبانی زبان (زبانهای) که در آن اداره مورد استفاده قرار می گیرد مسلط باشد، از شیوه های رهبری اطلاع داشته باشد، شخصیت خوب و توانایی آن را داشته باشد که بدون نظارت دقیق، پاره ای جزئیات را رعایت کند. برای منشی بودن الزاماً ضرورتی ندارد که شخص آموزش ویژه ای ببیند.

متأسفانه کتابخانه ها معمولاً شرایط آموزشی غیر واقع گرایانه ای را برای مقامها ایجاد می کنند. به یقین قرارداد یک حسابدار در مقام یک کارمند دفتری جزء به هدر دادن مهارتهاست، و گماردن یک فارغ التحصیل دانشگاه در یک مقام

دفتري که راهی برای پیشرفت ندارد نیز از همین مقوله است. اما تقریباً هر آگهی شغلی حاکی از آن است که تحصیلات دبیرستانی لازم است و اغلب برای تصدی مشاغل دفتري مدرک دانشگاهی مورد نیاز است. تاکنون بیشتر الزامها (مبنی بر گذراندن) آموزش رسمی در دادگاه مورد منازعه بوده است. در نتیجه این اعتراض ها بیشتر اظهار نظر در مورد صلاحیت های مطلوب به عبارت (یا معادل آن) ختم می شود. برخی مردم گهگاه ضرورت آموزش مدرسه‌ی کتابداری رسمی را برای انتصاب افراد به مقام های حرفه ای مورد پرسش قرار داده اند.

هنگام بررسی شرایط شغلی عواملی به جز مهارت های اساسی، آموزش و لیاقت مطرح می شود. هر کارفرما ترجیح می دهد افرادی را استخدام کند که احتمالاً برای مدتی در سازمان بمانند، کارکنند و به کار علاقه‌مند باشند، بتوانند با همکاران و رؤسای خود کنار بیایند. و به طور آماده سرکار حاضر باشند. در مقامهای خدمات عمومی ظاهر افراد و نحوه‌ی صحبت کردن نیز حائز اهمیت است. افراد معلول کاملاً می توانند از عهده بسیاری از فعالیت های مربوط به خدمات عمومی برآیند، و از نظر صلاحیت نباید (و در بسیاری از محاکم قضایی نمی توانید) یک معلولیت جسمی را به عنوان دلیل عدم صلاحیت ذکر کنید. از سوی دیگر برخی از افراد غیر معلول از تماس با افراد معلول اجتناب می کنند. آیا می توانید امیدوار باشید که از طریق روبه رو کردن افراد با پیشداوریهایشان نگرش ها را تغییر دهید؟ در مواقعی این رویارویی ممکن است به تغییر نگرش منجر شود، یا ممکن است شکایت هایی وجود داشته باشد و از شما حمایتی نشود. اما به خاطر داشته باشید که در هر شغلی که با مردم سرو کار دارد، مانند بخش مرجع که کارمندان آن باید بتوانند به مراجعه کنندگان نزدیک شوند و موجبات رضایت آنها را فراهم کنند، وجود قابلیت اجتماعی، ابتکار و رانه ضروری است. در هر مورد، باید در مورد شمول شخصیت یا شرایط ظاهری در یک شرح شغل، دقیق باشید.

استخدام

پس از تعیین شرایط، جستجو برای یافتن متقاضیان آغاز می شود. بیشتر کتابخانه‌های بزرگ برای یافتن افراد با صلاحیت برای مقامهای حرفه ای خود در سطح کشور اقدام می کنند و بیشتر افراد غیر حرفه ای خود را از مناطق محلی انتخاب می کنند. آگهی‌های استخدام باید دارای همان اطلاعات اساسی مندرج در شرح شغل باشد و نشان دهد که شخص چه موقع و در کجا باید استخدام شود. به متقاضیان باید وقت کافی، حداقل یک ماه برای اقدام داده شود، مگر آنکه وضع اضطراری باشد. کوتاه بودن دوره ی درخواست معمولاً منجر به آن می شود که تعداد متقاضیان کم باشد (که بسیاری از آنها صلاحیت کامل ندارند).

انتخاب

پس از دریافت درخواستها، فرآیند بررسی آنها آغاز می‌شود. این فرآیند چند مرحله دارد: فرمهای درخواست، آزمایشهای قبل از استخدام (در صورت ضرورت)، مصاحبه شخصی و رسیدگی به صلاحیتها و تجربه گذشته کاری. معمولاً فقط با تعداد کمی از افراد براساس درخواستهایشان و مدارکی که به آن متکی هستند مصاحبه می‌شود. همچنین تا زمانی که سیاهه متقاضیان را به نویدبخش‌ترین گروه تقلیل نداده‌اید معمولاً در باب صلاحیتها و تجارب کاری گذشته تحقیق نکنید.

فرمهای درخواست شغل

فرم درخواست شغل در مورد تکمیل کننده فرم اطلاعات زیادی در اختیار می‌گذارد. نه تنها داده‌های خامی که در برگه نوشته می‌شود، بلکه نحوه تکمیل این فرم نیز اطلاعاتی در اختیار می‌گذارد. این فرم می‌تواند حاوی اطلاعات زیادی در مورد انگیزه، رانه، رشد و مهارتهای زبانی متقاضی باشد. چنین فرمهایی باید به پرسشهای زیر پاسخ دهد: آیا متقاضی رشد و پیشرفت ثابتی داشته است یا فقط بدون هیچ دلیل آشکاری (و در مدت کوتاهی) از مقامی به مقام دیگر منتقل شده است؟ اگر پاسخ روشن نیست. این مسئله باید در مصاحبه روشن شود که آیا احتمالاً مشکل شخصی دلیل این امر بوده است یا خیر.

آیا درخواست نشانگر اهداف و آرمانهای تحصیلی معینی است؟

آیا چنین می‌نماید که متقاضی جهت و ارائه مشخصی دارد که در شغل جدید می‌تواند مفید باشد؟

آیا در دوره شغلی متقاضی خلاهای بدون توضیحی وجود دارد؟ اگر چنین باشد از متقاضی باید خواسته شود که در این مورد توضیح دهد.

اما به خاطر داشته باشید که اگر کتابخانه‌ها با برنامه‌های استخدامی یکسان موافق است از پرسیدن برخی سوالات چه در فرم و چه در مصاحبه خودداری کنید. سوالات شخصی در مورد نژاد و مذهب نباید مطرح شود. سن و جنس پرسیدنی است؛ هنوز هم بیشتر فرمها در مورد این مسائل پرسشهایی را مطرح می‌کنند؛ اما اگر کسی حق شما را در مورد پرسیدن این پرسشها مورد سوال قرار داد بهترین راه آن است که آنها را حذف کنید. پیشتر شما می‌توانستید هرگونه سوالی را که می‌خواستید در فرم درخواست مطرح کنید. هنوز هم اگر بتوانید ثابت کنید که این نوع پرسشها ارتباط مستقیمی با شغل

مورد نظر دارد می‌توانید آنها را مطرح کنید. اگر نتوانید به پرسشی «آیا به پرسش X واقعاً به اجرای کار بستگی دارد؟» پاسخ مثبت دهید، در این صورت باید آن را حذف کنید.

اگر در شرح شغل از عبارت «یا معادل» استفاده کرده‌اید، در این صورت باید آماده باشید بروشنی توضیح دهید که چه چیز معادل محسوب می‌شود و چه چیز نمی‌شود. معمولاً از آن جا که فرم درخواست مبنایی برای انتخاب اولیه داوطلبان برای مصاحبه فراهم می‌کند، باید جای کافی برای صورت کردن اطلاعات مربوط به آموزش معادل و تجربه وجود داشته باشد. افرادی که برای مصاحبه انتخاب نشده و فاقد شرایط رسمی بوده‌اند، اغلب ادعا کرده‌اند که حتی با وجود داشتن سابقه معادل، مورد بی‌عدالتی قرار گرفته‌اند. اگر شکایتی در این موارد صورت گیرد، آماده باشید توضیح دهید که مراد شما از معادل چیست.

درخواستها را یک یا دو روز پس از آخرین مهلت تعیین شده بررسی کنید. افرادی را که به طور آشکار فاقد شرایط رسمی یا معادل هستند (و ظاهراً همیشه افرادی با چنین ویژگی‌هایی وجود دارند) می‌توانید از مراحل بعد حذف کنید (معمولاً باید فوراً به این افراد اطلاع داده شود که از جریان انتخاب خارج شده‌اند.) سپس کار دشوار انتخاب افرادی که باید برای مراحل بعد دعوت شوند آغاز می‌شود. برای برخی از مقامها (کارمند دفتری مبتدی تا کارمند حرفه‌ای مبتدی) ممکن است لازم باشد در یک روز معین از متقاضیان امتحانی به عمل آید (معمولاً فقط در نظامهای کتابخانه‌ای شهری) اگر قرار باشد مقام مورد نظر به متقاضیان منطقه محلی واگذار شود، در این صورت البته همه متقاضیان دارای صلاحیت باید دعوت شوند.

تأمین افراد مورد نیاز از سطح کشور مشکل متفاوتی را به وجود می‌آورد. با توجه به هزینه سفر و مسکن کتابخانه‌های محدودی می‌توانند هزینه‌های همه نامزدها را بپردازند و انتظاری غیرعقلانی خواهد بود که نامزدها هزینه خود را بپردازند، مگر آن که موقعیت بسیار خوبی برای به دست آوردن شغل مورد نظر داشته باشند. گردهمایی‌ها و نشستهای انجمنهای کتابداری راهی برای رفع این مشکل است، زیرا بسیاری از انجمنهای محلی در جلسه‌های سالانه خود «مراکز کاریابی» برپا می‌کنند که به کارمندان و کارفرمایان آینده امکان می‌دهد به سهولت با افراد زیادی تماس برقرار کنند. اما مراکز کاریابی راه حلهای کاملی نیستند و تقریباً همیشه برخی افراد بر اساس فرم درخواست و برنامه‌های ارجاعی رد یا دعوت می‌شوند.

به نظر می‌رسد که ارزشیابی درخواستها همیشه بیش از آنچه انتظار می‌رود به درازا می‌کشد. حتی اگر فرد باتجربه‌ای هم باشید هرگز مطمئن نیستید که کارتان را بدون اشتباه انجام داده‌اید. اما هنگامی که تصمیم خودتان را گرفتید، دعوتنامه‌ها را صادر و برای مصاحبه‌ها برنامه‌ریزی کنید.

آزمونها

اگر برای شغل مورد نظر مهارتهای «آزمودنی» مورد نیاز باشد، برگزاری آزمونهایی قبل از مصاحبه بسیار مفید است. البته برگزاری آزمون به دلایلی چون عدم اعتبار، شیوع پنهانکاری و رواداشتن تبعیض در مورد برخی از درخواستها مورد اعتراض قرار گرفته است. تنها آزمونهایی قبل از استخدام که در کتابخانه‌ها مفید است، آزمونهایی است که مهارتهای دستی مانند ماشین‌نویسی، بایگانی، حسابداری و سایر ویژگیهای سنجش‌پذیر را اندازه می‌گیرد. برخی از این آزمونها موجود و معتبر است. چرا کسی را که به عنوان ماشین‌نویس استخدام کنیم که سرعت مورد نیاز را برای این شغل ندارد؟ عدم موفقیت در استفاده از آزمونهای مهارتی می‌تواند - نه تنها از نظر تولید - بسیار پرهزینه باشد. فردی که استخدام و سپس از کار برکنار می‌شود اعتماد خود را از دست می‌دهد و سرخورده می‌شود. همچنین آموزش (تلاش برای آموزش) آن فرد به صرف هزینه و وقت نیاز دارد و این تلاش برای فرد بعدی که استخدام می‌شود تکرار شود. در واقع فرآیند کامل انتخاب باید تکرار شود. با استفاده از یک آزمون ساده که کاری را که فرار است انجام شود نشان می‌دهد یا آزمونی که واقعاً با وجهی از آن شغل ارتباط داشته باشد، کتابخانه می‌تواند تصویر روشنی از شغل مورد نظر را به متقاضی نشان دهد و خود از مهارتها و لیاقتهای بالقوه او مطمئن شود.

از آزمونهای مهارتری برای استفاده بیشتر در حین مصاحبه، می‌توان سود جست، زیرا این آزمونها به مصاحبه‌کننده امکان می‌دهد درباره نتایج آزمون با منتقاضی بحث کند. کسی که فاقد مهارت لازم برای شغلی خاص است، معمولاً در بررسی نتایج آزمون به این واقعیت پی خواهد برد. چنین شناختی ممکن است در متقاضی انگیزه‌ای ایجاد کند که مهارت خود را در برخی زمینه‌ها ارتقا دهد تا آزمونهای مشابه را در آینده بخوبی بگذراند. (حتی در برنامه‌نویسی که از آزمونهایی مبتنی بر کار دستی نمی‌توان استفاده کرد، آن برنامه‌نویسی که با قلم و کاغذ صورت می‌گیرد نشانگر قابلیت‌ها خواهد بود.)

مصاحبه

مصاحبه قبل از استخدام مکمل فرم درخواست شغل و آزمون‌هاست، زیرا به مصاحبه کننده امکان می‌دهد دانش فنی و حرفه‌ای و نیز میزان تجربه متقاضی را بسنجد. همچنین مدیر می‌تواند ویژگی‌های شخصی و عاطفی متقاضی را ارزیابی کند و این کاری است که بر اساس فرم درخواست بسادگی انجام نمی‌گیرد. مصاحبه برای متقاضی نیز قابل استفاده است تا به وسیله آن شغل مورد نظر را (به طور عمقی) و نیز کارمندان کتابخانه را بشناسد. مصاحبه برای مدیر و متقاضی کار فرصت مغتنمی است که زوایای تاریک را روشن کنند.

مصاحبه باید هدف و نقشه معینی داشته باشد. قبل از ملاقات، آمادگی دقیق ضروری است. در صورتی که درخواست قبلاً دریافت شده باشد، قبل از مصاحبه باید مورد ارزیابی قرار گیرد. در صورتی که متقاضی وقتی که وارد می‌شود آن را تکمیل کند، باز هم مدیر باید با او به طور خصوصی مصاحبه کند. در این صورت با توجه به زمینه‌های مورد بحث و نکاتی که باید از آن آگاه شد، می‌توان یادداشت برداشت. مهمتر از همه موجب اتلاف وقت خود یا متقاضی نشود.

برخی از مصاحبه‌کنندگان بسیار صحبت می‌کنند. آنچه ضروری است آن است که متقاضی را وادار کنیم در مورد واقعیت‌های مربوط به کار و خودش با مصاحبه‌کننده به عنوان یک راهنما، بحث کند. اگر مصاحبه کننده تمام وقت را به صحبت درباره سازمان بگذرانند، هیچ چیز مهمی درباره متقاضی نمی‌تواند بفهمد. میان ارائه اطلاعات ضروری به متقاضی و واداشتن او به آن اطلاعات فرم درخواست را با اطلاعات دقیق‌تر شفاهی خود تکمیل کند، باید توازنی برقرار باشد.

مصاحبه نباید حال و هوای بازجویی داشته باشد، چه در این صورت مصاحبه ضعیفی خواهد بود. همواره باید چند دقیقه‌ای به متقاضی فرصت داد تا آرام بگیرد و تقریباً «حالت عادی» پیدا کند. اگر چنین شود پاسخ‌های وی بیشتر نشانگر توانایی‌های واقعی او خواهد بود. شرح شغل و جایگاه آن در سازمان نقطه خوبی برای آغاز است. (جزئیات زیادی ضرورتی ندارد، زیرا متقاضی ممکن است آن شغل را به دست نیاورد؛ توضیح بیش از حد ممکن است امیدهای کاذبی به وجود آورد.) نکته اصلی آن است که ضمن آن که بحث را از شغل مورد نظر به متقاضی که اینک مرکز اصلی توجه است می‌کشانند به وی فرصت دهید تا آرامش پیدا کند. شروع مصاحبه با میزان تحصیلات و سابقه کار آسان است، سپس بتدریج در صورت لزوم بیشتر به مسائل شخصی بپردازید (اما این به طور قاطع به تصمیم شما در مورد استخدام یک فرد خاص برای یک مقام خاص ارتباط داشته باشد).

کلید کار مصاحبه گوش فرادادن است، سوالات باز برای کسب اطلاعات مناسب است، اما اگر مصاحبه کننده همه جوابها را نشنود، اطلاعات زیادی به دست نمی‌آید. مصاحبه‌کنندگان مبتدی باید دقت کنند که آن قدر درگیر تعیین پرسش بعدی نشوند که پاسخ پرسشی را که تازه پرسیده‌اند، نشنوند.

پرسشها باید تلفیقی از پرسشهای باز و پرسشهای ویژه باشد. قبل از پاسخگویی به پرسشهای نوع اول لازم است مصاحبه شونده افکار خود را سازمان دهد («چه چیز شما را برای این شغل واجد شرایط می‌کند - تحصیلات، تجربه، غیره؟») اشکال پرسشهای باز در آن است که امکان مقایسه میان نامزدها وجود ندارد. پرسشهای ویژه که نیاز به پاسخهای خاصی دارند. چنین مقایسه‌ای را امکان‌پذیر می‌کنند. چنین پرسشهایی معمولاً فنی و به شغل مورد نظر مربوط است. این پرسشها ممکن است درباره برگه همسان یا تورفتگی هم‌مرج باشد (اگر شغل به فهرست نویسی مربوط باشد) یا ممکن است به برگه‌های سفارش مضاعف یا فنون بازبینی سطری مربوط باشد (اگر شغل مورد نظر در بخش فراهم‌آوری مواد باشد). از مطرح کردن پرسشهایی که مصاحبه شونده را به پاسخ صحیح هدایت می‌کند بپرهیزید. برای شغلی که پرداختن به جزئیات را می‌طلبد به پرسشی نظیر آیا خوب به جزئیات می‌پردازید؟» به دشواری می‌توان پاسخ «منفی» داد.

طول مصاحبه‌ها باید یکسان باشد 20 دقیقه وقت برای مصاحبه به منظور انتخاب شخصی تازه کار یا غیر مدیریتی کافی است در صورتی که متقاضی آن قدر بی‌میل است یا کناره‌گیری می‌کند که بجز بلی یا خیر نمی‌توان اطلاعات دیگری کسب کرد، پس از تلاش منطقی، مصاحبه باید خاتمه یابد. اگر متقاضی به طور آشکار فاقد صلاحیت است این مطلب را به صراحت باید به وی گفت.

اگر برای مقامی چند نامزد وجود دارند به همه آنها باید این مطلب گفته شود و هر یک از آنها باید بدانند که چه وقت می‌تواند منتظر نتایج باشد. نتایج طبق وعده و به فاصله کوتاهی پس از مصاحبه باید اعلام شود.

اگر آنچه را گفته شد به اختصار بررسی کنیم شاید تهیه صورتی از آنچه نباید انجام شود، کمک کند. پرسشهایی را که ممکن است تبعیض آمیز تلقی شود مطرح نکنید: پرسشهایی چون «چند فرزند دارید؟ چند ساله هستند؟ آیا شغل شوهر شما مستلزم نقل و انتقال است؟» اجازه ندهید که مصاحبه قطع شود. قطع صحبت هم بی‌ادبانه است و هم بی‌فایده. تنها موارد اضطراری حاد را نمی‌توان برای چند دقیقه به تأخیر انداخت. اجازه ندهید که مصاحبه بدون هدف پیش برود. اگر شما مصاحبه‌گر هستید، برای هر جلسه سیاه‌های از پرسشها را آماده پیش‌رو داشته باشید، اجازه ندهید که کارمندان متقاضیان را طبق مقبولیت اجتماعی‌شان ارزشیابی کنند. آنچه مورد توجه شماست سازمان است نه یک باشگاه سینمایی.

برای تعیین این که متقاضی «چگونه شخصی است» پرسشهای دقیق روانشناسانه مطرح نکنید [زیرا] در وهله اول تنها افراد حرفه‌ای در زمینه روانشناسی باید از این ابزار استفاده کنند؛ دوم هیچ مجموعه واحدی از ویژگیهای آرمانی برای یک کارمند کتابخانه وجود ندارد.

تحقیق و ارزشیابی

یکی از دشوارترین و حساسترین زمینه‌ها در هر روند استخدام، تحقیق در مورد تحصیلات و سابقه کاری متقاضی است. توصیه نامه‌های معلمان و کارفرمایان سابق و نیز گزارشهای حضور و غیاب در مدرسه و تاریخهای استخدام اغلب ضروری است. این مدارک از متقاضی تصویری ارائه می‌دهد که معمولاً در هر تصمیم‌گیری برای استخدام حائز اهمیت است. اما توصیه‌نامه‌ها کمتر مورد استفاده قرار می‌گیرند، زیرا بسیاری از مصاحبه‌کنندگان ترجیح می‌دهند با افرادی که معرفی شده‌اند، مستقیماً گفتگو کنند.

محرمانه بودن نظر معرفان مشکلاتی پیش می‌آورد. آیا مصاحبه‌شونده باید از محتوای نامه آگاه شود؟ از نظر متقاضی بداقبالی است که کسی را به عنوان معرف معرفی کند که نظری بسیار منفی درباره وی داشته باشد. از سوی دیگر اگر نویسنده بداند که متقاضی شغل محتوای نامه او را خواهد دید، ابراز نظریه‌ای صادقانه برایش بسیار دشوار خواهد بود. در برخی از ایالت‌های آمریکا (برای نمونه کالیفرنیا و کلرادو) قوانینی در مورد گزارشهای بازدارنده که چنین کاری را مجاز می‌شمارد، بنابراین بندرت از نامه استفاده می‌شود.

مشکل اصلی وقتی به وجود می‌آید که متقاضی وانمود می‌کند دارای سابقه کار است. افرادی که ادعا می‌کنند در چند شهر کار کرده‌اند اما آدرس کارفرمای قبلی یا نام مدیران قبلی خود را مشخص نمی‌کنند، ممکن است درخواست کذبی ارائه داده باشند. با کنترل سازمانهایی که متقاضی نام آنها را ذکر کرده است می‌توانید مشخص کنید که آیا وی واقعاً در این محلها با تواناییهایی که ادعا کرده استخدام شده است یا خیر. اما یکی از راههایی که احتمالاً می‌تواند از این روند وقت‌گیر جلوگیری کند آن است که از متقاضی بپرسیم «در محل کار قبلی شما در مورد استخدامتان با چه کسی می‌توانیم تماس بگیریم؟» (نسبت به متقاضیانی که ادعا می‌کنند که با کارفرمایان قبلی آنها نمی‌توان تماس گرفت محتاط باشید؛ ممکن است کارفرمایان قبلی متقاضی فوت کرده یا به جای دیگری منتقل شده باشند اما چنین مواردی نادر است.) اگر نتوانید درباره قسمت اعظم سوابق کار متقاضی تحقیق کنید، وضع بسیار مشکوک خواهد شد.

سابقه تحصیل متقاضی را به طور مستقیم به تأیید مدرسه‌ای (مدارسی) که وی صورت آنها را ارائه داده است، برسانید. رونوشت رسمی این تأییدها را بخوانید. اگر جواز شغلی به متقاضی داده شده است، این مسئله را با کارگزاریهای ذیصلاحی که جواز شغلی صادر می‌کنند، کنترل کنید، کتابخانه‌های معمولاً فناوران (تکنسینهای) تعمیرکار تمام وقت را برای برنامه‌های گسترده رسانه‌ها استخدام می‌کنند؛ به این افراد ممکن است جواز کار داده شده باشد. اگر گواهینامه حرفه‌ای که در برخی کتابخانه‌ها یک عامل است محسوب می‌شود مورد نیاز باشد، شاید لازم باشد درباره آن تحقیق شود.

تصمیم نهایی

همه فرآیندهای گفته شده به اخذ تصمیم مدیر می‌انجامد. فرم درخواست، آزمونها و مصاحبه‌ها، ترکیب و خلاصه می‌شوند و شغل مورد نظر به فرد واگذار می‌شود. انجام چنین ارزشیابی‌هایی اغلب مستلزم چیرگی بر تنگ‌نظری شخصی است تنگ نظری درباره آنچه برای تصدی موفقیت‌آمیز یک مقام خاص لازم است. هرگاه مدیری دریابد که نظریه‌ای کلیشه‌ای درباره شغلی را پذیرفته است، شاید عاقلانه آن باشد که شخصی دیگر را نیز وادار کند که در مصاحبه یا حداقل در هنگام ارزشیابی حضور داشته باشد.

اشتباه دیگر، استخدام فردی از روی دلسوزی و بی‌توجهی به موارد آشکاری است که می‌تواند در افراد دیگر عدم صلاحیت به شمار آید. چنین لطفی معمولاً بی‌جاست و می‌تواند سبب ایجاد مشکلاتی برای سرپرست و اگر نگوئیم برای کل کارمندان، برای خود متقاضی شود. هر چند ممکن است متقاضی نیازمند کمک باشد، اما محول کردن شغلی به کسی که نمی‌تواند آن را انجام دهد نمی‌تواند کمکی به او بکند. بعلاوه، این روش می‌تواند به سازمان و روحیه سایر کارکنان صدمه زیادی وارد کند.

کارمند جدید

اولین گام در فرآیند - معارفه - بسیار حائز اهمیت است. از لحظه‌ای که متقاضی شغل را می‌پذیرد. این فرآیند آغاز می‌شود. در این فرآیند بر واکنش طبیعی هر کارمند جدید که احساس می‌کند کمی زیان دیده است و کمی در سازمان جدید احساس بیگانگی می‌کند غلبه می‌شود. با افراد باید به عنوان آحاد مردم و کارمند برخورد کرد و آنها را به یاد آورد. نظم فیزیکی جدیدی باید آموخته شود. خط‌مشی باید مرور شود، قوانین و روشها باید توضیح داده شود و رمز لباس (در صورتی که چنین چیزی مرسوم باشد) باید تعریف شود. از آن جا که افزون بر آغاز کار فیزیکی، مسائل زیاد دیگری هم وجود دارد، چند هفته اول از نظر شکل‌گیری یک نگرش نسبت به سازمان در ذهن کارمند جدید، حائز اهمیت است.

روز نخست باید به معرفی روشهای کار سازمان اختصاص یابد. همکاران باید معرفی شوند، اما اگر تعداد آنها بسیار زیاد باشد در وهله نخست باید آنها را به افرادی محدود کرد که شخص باید با آنها کار کند. (ملاقات مردم از چپ و راست و به طور مختصر احساس سردرگمی ایجاد می کند نه امنیت) کارمند جدید با تسهیلات مادی باید آشنا شود و ساختار کلی سازمان از جمله افراد کلیدی باید به وی معرفی شوند.

معمولاً درباره وظایف شغل جدید و آموزش (نوع، مدت و سرپرست آن) بتفصیل صحبت می شود. برای یک کتابدار در خدمات فنی دوره آموزش بسته به پیچیدگی کار 2 تا 3 ماهه به طول می انجامد. اگر کارمند ارشد به طور مستقیم مسئول آموزش است (اگر مدیر نمی تواند باشد) باید به کاری که آموزش می دهد علاقه مند باشد و آن را درک کند. کارمندان جدید اغلب در چند روز نخست احساس سردرگمی و ناراحتی می کنند، اما دو چیز می تواند این حالت را تا حدی کاهش دهد. نخست به آنان اجازه دهیم برای چند ساعت در روز نخست واقعاً بدون مزاحمت کمی کار کنند. دوم به جای آن که کارمند تازه وارد را در 2 یا 3 روز به کار آشنا کنید این کار در چند روز انجام دهید. حتی اگر کارمندان جدید واقعاً پنج راهنمای خطمشی یا شیوه نامه را بخوانند، این بدان معنا نیست که برای کسب اطلاعات موجود در این دستورنامه ها زمینه دارند. آموزش نیز باید انعطاف پذیر باشد تا با افرادی که از نظر سرعت آموختن با یکدیگر متفاوتند سازگار باشد.

تجربه کاری گذشته کارمندان جدید معمولاً بر روش آموزش وی موثر است. افراد حرفه ای با تجربه یا کارکنان بخش مدیریت ممکن است نیازی به دستورات دقیق نداشته باشند، شاید فقط لازم باشد اهداف، خطمشی، شیوه ها و مشکلات بالقوه برای آنها توضیح داده شود. و از آن جا که کتابداران مبتدی باید با مبانی هر شغلی که ممکن است به آنان محول شود آشنا باشند، فقط تفاوت های هر محل [خدمت] باید توضیح داده شود. بیشتر شغل های دفتر مانند شغل های دستی و ساده نیاز به دستورات دقیق و خاص دارد. اعمال مادی هر شغل با شغل دیگر تفاوت دارد و معمولاً اعم از آن که کار مورد نظر خدمات فنی، قفسه خوانی یا بایگانی برگه ها باشد، باید توضیحات دقیقی داده شود. برنامه های آموزش گروهی برای چنین مشاغلی بسیار موثر است، اما اخراج کردن و ایجاد مشاغل جدید بندرت به تعداد زیادی کارمند جدید امکان می دهد که در یک زمان شروع به کار کنند. اما کتابخانه هایی که تعداد زیادی کارمند پاره وقت استخدام می کنند ممکن است این مسئله را مورد توجه قرار دهند، به این ترتیب که برای استخدام گروهی برنامه ریزی و برای آموزش آنان به صورت گروهی نیز برنامه ای طرح ریزی کنند.

اما برنامه دیگری نیز در این جا مطرح است و آن برنامه ورای آموزش است. کارآموزان باید یک سلسله مراحل روشن و صریح را به طور متوالی طی و تا حد امکان سریع در این امر فعالانه شرکت کنند («در یادگیری دست داشته باشند») برای کارآموزان توضیح دهید که چرا وظایف آن گونه که هستند باید انجام شوند، چرا اصولاً باید انجام شوند و مفهوم این وظایف برای سازمان چیست؟ اگر کارآموز این را درک نکند ممکن است ابداً هیچ تمایلی به یادگیری آن وظیفه نداشته باشد.

اگر فنون کلاس بتواند مورد استفاده قرار گیرد مطمئن باشید که شامل دستورالعمل، نشان دادن و کار عملی می شود که پس از ارزیابی صورت می گیرد. به نظر می رسد شرکت فعال یکی از بهترین راههای یادگیری است و اگر با بازخورد قوی همراه شود می تواند برای کارآموزان ارزشمند باشد.

آموزش کارمندان حرفه ای

تعدادی از برنامه های آموزشی بویژه برای کارمندان حرفه ای و در سطح مدیریت طراح شده است. مفهوم پیشرفت کارمند به نحو رو به تزایدی موضوع مقاله ها و کتابها را به خود اختصاص داده است. مطلب اساسی یکی است: افزایش قابلیت کارمند کتابخانه به منظور انجام کاری که برای آن استخدام شده است و بدین وسیله افزایش کارایی کتابخانه. برنامه پیشرفت کارمندان کتابخانه می تواند هم در کتابخانه و هم در خارج از آن اجرا شود، اما هدف هر دو یکی است؛ و مشکل نیز یکی است. م انگیزه های متفاوت افرادی است که ممکن است از آموزش تأثیرپذیرند؛ اگر برنامه ها اجباری باشد بسیاری از کارآموزان در حد کمی شرکت می جویند و اگر اختیاری باشد، بسیاری از آنان از وقت شخصی خود برای ارتقای عملکرد کاری خود استفاده نمی کنند.

در کتابخانه برای آموزش کارکنان حرفه ای چند فن می تواند مورد استفاده قرار گیرد. پیشرفت برنامه ریزی شده برنامه ای است تلفیقی، مرکب از آموزش ضمن خدمت و پیشرفت که می تواند احتمال ارتقا را تضمین کند. هر کسی در این برنامه می داند که این مرحله، چه مرحله ای است و فنون، آنان را با نظام به طور کلی آشنا می کند (از جمله چرخش به کتابخانه های شاخه ای به شرط آن که جزء نظام باشند). چرخش وظیفه شیوه دیگری برای آموختن درباره کل نظام است؛ اما در مورد افراد حرفه ای این کار معمولاً به مشاهده محدود می شود. اما در کار یادگیری یک فعالیت تقریباً غیرمحسوس از طریق مشاهده کارایی بسیار کمی دارد. چنین می نماید که شرکت عملی کارآموز در عملیات مدیریت، کارآمدتر از مشاهده است و مقامهای کارآموزی معمولاً درست برای آن منظور به وجود می آید. چگونگی رفتار با یک کارآموز موقت

مشکلی است که مدیریت و همکاران کارآموز با آن روبرو هستند. در تلاشهایی که برای حل این مشکل به عمل آمده مقامهای دستياری به وجود آمده است؛ اما دائمی بودن آنها امکان چرخش را که فرصتی برای تجربه‌اندوزی است فراهم نمی‌کند.

ترفیع موقت بویژه در کتابخانه‌های کوچک یا متوسط مورد استفاده قرار گرفته است تا کارآموز با وجوه جدید سازمان آشنا شود. اما افراد برای تصمیم‌گیری در چنین موقعیتهایی (براستی) شتابزده‌اند، و معمولاً در انتظار تعویض شغل، بر مبنایی روزمره می‌اندیشند. استفاده از هیئت‌های دون‌پایه (کمیته‌هایی از کارآموزان که برای حل مشکلات منصوب می‌شوند) چه از نظر حل مشکلات و چه از نظر مسئله کارآموزی مزایای زیادی دارد، وقت‌گیری بودن و جو آزمایش پدرسالارانه از عیوب این شیوه است.

همان‌گونه که گفته شد برای کارآموزی می‌توان از ابزارها و فرصتهایی در خارج از محیط کتابخانه سود جست. در این حالت انگیزش شخصی عمده‌ترین مسئله است. برنامه‌های کنفرانس در نشستهای انجمنهای حرفه‌ای اغلب به موضوعهای مربوط به مدیریت اختصاص دارد، اما این برنامه‌ها به خودی خود ابزار کارآموزی نیستند. معمولاً، در این نشستها اطلاعاتی ارائه می‌شود که ممکن است سبب شود افراد خواستار آموزش عملی شوند، اما بندرت چیزی پیش از اساسی‌ترین نوع آموزش ارائه می‌شود، ارزش این نشستها در چیزهای دیگری است.

با ارزشترین برنامه‌ها آنهایی است که مدارس بازرگانی و مدیریت ارائه می‌دهند یا برنامه‌های علوم سیاسی / اداره امور دولتی و کارگاه مدیریت است که گروههای مختلف تخصصی ارائه می‌دهند. مزیت این روش کارآموزی بر برنامه‌های کنفرانس آن است که؛ اگر چه روش مزبور ممکن است موضوعهای کمتری را دربرگیرد، اما سطح ارائه مطالب احتمالاً به مقدار قابل توجهی بالاتر است و موضوعهای عمیق‌تری را شامل می‌شود. [در این روش] مطالب بیشتر درباره زمینه‌ای خاص است (بودجه‌بندی، مدیریت کارگزینی غیره) تا بر یک گروه تخصصی مانند کتابداران، در ایالات متحده احتمالاً بهترین برنامه را انجمن مدیریت آمریکا ارائه می‌دهد، که در تمام سطح کشور کارگاههایی دایر کرده است.

معمولاً کتابخانه‌های منفرد آموزش خاص خود را ارائه و اغلب تلفیقی از روشها را مورد استفاده قرار می‌دهند. اما فنون آموزش که در این جا توضیح داده شد، نمایانگر انواع فنون اساسی بود که ممکن است شما انتظار رویارویی با آنها را داشته باشید. مزایا و کاستیهای ویژه آنها به چگونگی تنظیم آنها با هر کارآموز است که باید همواره کانون آموزش باقی بماند.

کارمند نامطلوب

گاهگاه مدیر با کارمندانی روبرو می‌شود که کاملاً نامطلوبند. آنها وقت بسیار زیادی را به هدر می‌دهند، غیرمولدند و به شیوه‌های گوناگون هزینه‌های سنگینی را برای کتابخانه ایجاد می‌کنند. گاه، مثلاً در نظام‌های شایستگی، چنین افرادی، از کارمندان قدیم‌اند. برخی از مدیران با کار کردن در اطراف چنین افرادی و استخدام افراد با صلاحیت برای انجام کار، از کنار این موضوع می‌گذرند. برای کار کردن با چنین افرادی، مدیر کارآمد فقط از سه شیوه می‌تواند استفاده کند: (1) تلاش برای کمک به کارمند تا عملکرد خویش را بهبود بخشد؛ (2) انتقال کارمند به محلی که احتمالاً بتواند مفید باشد؛ یا (3) انفصال کارمند. هر یک از این سه شیوه بسته به شرایط، ارزش خاص خود را داراست، اما قبل از هر عملی، هر یک از آنها باید کاملاً سنجیده شود.

در مورد کارمند نامطلوب سوال عمده آن است که چه مدت رفتار شخص چنین بوده؟ آیا بتازگی چنین شده یا مدت درازی است که بدین صورت درآمده؟ اگر بتازگی چنین شده است، مدیر باید سعی کند بفهمد اشکالها در کجای کار است و درباره آنها با کارمند صحبت کند. اگر رفتار کارمند سابقه دیرینه دارد باید بحثهای زیادی با وی صورت گیرد و هنگامی که عملکرد به سطح نامطلوبی متمایل می‌شود، باید اقدامی به عمل آید.

اگر مشکل بر سر غیبت یا تأخیر ورود باشد - بویژه در مورد یک کارمند جدید - در این صورت [علت] مشکل باید کشف شود. ایجاد اصلاحاتی در جدول کاری ممکن است مشکلاتی را حل کند که احتمالاً از هیچ راه دیگری به آسانی حل نمی‌شود. چنین مشکلاتی ممکن است حتی موقعیتی برای کشف مفهومی چون «وقت قابل انعطاف» برای کل بخش، یا یک هفته 4 روزه یعنی 40 ساعت کار فراهم آورد.

مسئله اصطکاک با همکاران باید بزودی حل شود و نتیجه معمولاً انتقال و یا انفصال کارمند است. در این جا معمولاً گفتگو نتیجه‌ای ندارد، زیرا چنین مشکلاتی تقریباً همیشه دوجانبه است.

یکی از مهمترین راهها برای جلوگیری از مشکل عملکرد نامطلوب استفاده موثر از دوره آزمایشی است. اگر در پایان دوره آزمایشی باز هم مسئله‌ای لاینحل باقی بماند، مدیر یا باید دوره را تمدید و یا به خدمت کارمند خاتمه دهد. ناگزیر بودن به انفصال یا اخراج کسی همیشه ناخوشایند است، بویژه اگر آن شخص مدتی با سازمان کار کرده باشد. اما اگر این تنها چاره باشد، مدیر نباید به انجام آن بی‌میل باشد.

بحث قبل در مورد عملکرد ضعیف کارمند بود اگر شخص در حال دزدی یا دست بردن در گزارشها دستگیر شود یا به دلیل رفتار غیراخلاقی گناهکار باشد، موضوع کاملاً فرق می‌کند. تقریباً در همه جا مجازات چنین اعمالی اخراج فوری کارمند بدون اخطار و اغلب بدون آخرین حقوق است.

هنوز هم تجربه، راهنمای واقعی در رفتار با کارمندان نامطلوب است، بنابراین جای خوشوقتی است که مشکلات جدی معمولاً بندرت پیش می‌آید. ارزشیابی مداوم می‌تواند حتی مشکلات را بیشتر کاهش دهد، اما وقتی مشکلی پیش می‌آید باید بی‌درنگ به آن پرداخت.

سایر عوامل در کارگزینی

مدیر با ایجاد عناصر در نظام کارگزینی کتابخانه سر و کار چندانی ندارد. هر چند در کتابخانه‌های بزرگ کسی مسئول نظارت بر اجرای فعالیتهای نظام است، اما معمولاً نظام را یک واسطه خارج از کتابخانه بر آن تحمیل می‌کند. نظارت بر امور مربوط به مزایای شغلی وظیفه کارمند کارگزینی است. مرخصی‌های استحقاقی (زمان جمع شده، اتلاف احتمالی زمان جمع شده و تصویب) مزایای بیمه و برنامه‌های بازنشستگی بخشی از کار کارگزینی است. توضیح تفاوتها در برنامه‌های بیمه، کمک از طریق فرمهای مطالبه [خسارت و غیره از بیمه] و جدول بندی مرخصی‌ها شاید در مقابل کارهای زیاد کارگزینی چندان مهم به نظر نیاید، اما برای کارمندان بسیار مهم است (حتی با وجود آن که از نظر هرزبرگ اینها فقط عوامل بهداشتی‌اند) افزون بر آن کارمندان کارگزینی مسئول امور مربوط به سلامت و امنیت کارمندان‌اند (قانون امنیت و سلامت شغلی) این مسئولیت از نگهداری سوابق حوادث تا رسیدگی به شرایط ناامن را شامل می‌شود.

(برای نمونه پلکان لغزنده یا انبار مواد شیمیایی)

جدول 2-12 قوانین و روشهای استخدام

پنسیلوانیا	میشیگان	جورجیا	کلرادو	کالیفرنیا	نوع قانون دولت مرکزی
X	X	X	X	X	تبعض نژاد
X	X	X	X	X	ملیت
X	X	X	-	X	دین
X	X	-	X	X	جنس
X	X	X	X	X	سن
X	X	X	X	X	معلولیت
-	-	-	-	-	تطبیق مجدد کارمند قدیمی
X	X	Xa	Xa	X	گفتگوهای دسته جمعی برای بهبود وضع
-	-	X	X	-	گزارش دهی و افشا X
Xb	Xb	X	X	X	حق اعتصاب
-	-	X	X	X	حداقل دستمزد
X	X	X	X	X	حقوق برابر
X	X	X	X	X	ساعتهای کار
-	-	X	-	X	مدت میان ورود به محل کار تا شروع به کار
X	X	X	X	X	وضع ظاهری
X	X	X	X	X	جبران خسارت کارمند

-	-	-	X	X	X	امنیت اجتماعی
X	X	X	-	X	X	امنیت کارمند
-	X	-	X	X	X	بهداشت و امنیت شغلی
-	X	X	X	X	X	مقام و سوابق

جدول 2-12 انواع قوانین دولت مرکزی و نمونه‌ای از قوانین ایالتی موثر بر مدیریت کارگزینی را در کتابخانه‌ها نشان می‌دهد. از آن جا که این قوانین و تفسیرهای آنها بسیار سریع تغییر می‌کند (به نظر می‌رسد تقریباً هر روز) بیشتر کتابهایی که درباره امور کارگزینی تألیف می‌شود تنها می‌تواند راهمای کلی باشد. اگر پس از خواندن مطالبی درباره این برنامه‌ها در اسناد دولتی و مقاله‌های خبری، تصور می‌کنید که ممکن است مشکل داشته باشید، در مشورت با بخش کارگزینی خود تأمل نکنید.

اداره کارگزینی کتابخانه (یا قلمرو قدرت آن) باید منبع کمک به مدیر در تمام مراحل مربوط به امور استخدامی باشد - از نوشتن شرح مشاغل تا انجام امور مربوط به روزی که کارمند محل خدمت را ترک می‌کند. هر چه اطلاعات شما درباره نظامی که عضوی از آن هستید بیشتر باشد، کمتر نیاز پیدا می‌کنید که با اداره کارگزینی مشورت کنید. اگر 90% از وقت شما صرف رسیدگی به انواع مشکلات کارکنان می‌شود، هر چه وقت بیشتری صرف کنید، آسوده‌تر خواهید بود.

اصول اداری و مالی کتابخانه

تشکیلات اداری و مالی

با اینکه کتابخانه از هدف مالی و انتفاعی مبرا است به تشکیلات اداری و مالی که وسعت آن برحسب وسعت سازمانی کتابخانه متفاوت است، نیاز دارد. تمام کتابخانه‌ها، چه به وسیله یک نفر اداره شوند یا دارای صدها کارمند باشند و پیشرفته‌ترین وسایل رانیز به کارگیرند، از به کارگیری اصول و تشکیلات مالی ناگزیرند.

آیین نامه تشکیلات اداری و مالی در جزئیات تابع قوانین کلی حاکم بر هر کتابخانه است. هرچند این آیین نامه‌ها در کلیات تا حدودی باهم منطبق اند، تفاوت‌هایی نیز با یکدیگر دارند؛ زیرا تمام کتابخانه‌ها از نظر قوانین یکسان نیستند و در چهارچوب های قانونی مختلفی نظیر دستورالعمل‌ها، آیین نامه‌های دولتی، اساسنامه‌های هیئت امنای نظامنامه‌ها، اساسنامه‌های صنفی و غیره عمل می‌کنند.

در تشکیلات اداری کلیه امور استخدامی کارکنان، انتخاب و آموزش آنها، حفظ شرایط مساعد کار و تطبیق آن با قوانین جاری کشور مطرح است و شامل تمام سطوح از مدیریت تا درجات پایین می شود. تأمین افراد کافی و لایق برای نیل به هدف های کتابخانه از طریق هم توانی و همکاری نیز از دیگر وظایفی است که به عهده تشکیلات مزبور است. معمولاً در انتخاب نهایی افراد بررسی پرونده و مدارک تحصیلی، نامه های معرفان و اطلاعات جنبی دیگر، مصاحبه و احتمالاً امتحان و گذراندن دوره ی آزمایشی مطرح شود.

در اغلب کتابخانه ها آیین نامه های گروه بندی کارمند ان و طبقه بندی مشاغل وجود دارد؛ زیرا تفکیک مسائل اداری امور فنی و حرفه ای از امور عادی حائز اهمیت است. گروه های کاری یا کادر کارکنان کتابخانه به طور کلی عبارتند از: مدیران، کتابداران حرفه ای، کتابداران نیمه حرفه ای، کارمندان فنی، کارمندان نیمه فنی، کارمندان امور دفتری و کارکنان یدی. کارمندان ردیف اول تا سوم متخصصان اصلی و با تجربه رشته کتابداری و اطلاع رسانی هستند و کارمندان ردیف چهارم و پنجم مسئول مواد و وسایل الکترونیکی، دیداری- شنیداری، صحافی و نظایر آن می باشند و کارمندان امور دفتری نیز در دفاتر و بخشهای عمومی که نیاز به صلاحیت های خاص کتابداری ندارد، مشغول کارند. کارکنان یدی نیز شامل، سرایداران، رانندگان، مأموران نظافت و حمل و نقل و مانند آن می باشد.

برای گروه بندی کارمندان ابتدا باید به همه ی داده ها و شناسه های موجود در کتابخانه را گردآوری کرد و اطلاعات به دست آمده را مورد تجزیه و تحلیل قرار داد، سپس براساس تشبیهات یا اختلافات گروه های شغلی را تعیین کرد و سطوح و طبقات معین را مشخص ساخت. شرح وظایف شغلی هر گروه باید به دقت نوشته شود و بر طبق ضوابط تعیین شده هر فرد بر ای یک سمت و یک طبقه معین در نظر گرفته شود. البته این طبقه بندی ثابت و همیشگی نیست؛ زیرا نه تنها مشاغل جاری پس از مدتی نیاز به تجدید نظر خواهند داشت بلکه با پیشرفت تکنولوژی و به خصوص وسعت و دامنه امور اطلاع رسانی در کتابخانه ها، هرروز مشاغل جدیدی مطرح می شود.

شرایط و نحوه طبقه بندی مشاغل در تشکیلات اداری باید به وضوح در اختیار کارکنان قرار گیرند و کارمند باید بداند که بداند که با طی چه سلسله مراتبی می تواند به منصب بالاتر برسد علاوه بر آن، کارمندان نه تنها از وظایف و مسئولیت های خود بلکه از وظایف و مسئولیت های همکاران دیگر شان نیز باید به خوبی با خبر باشند. برای مدیر و مسئول امور اداری آگاهی از طبقه بندی مشاغل در سازمانهای مشابه ضروری است. در تعیین حقوق، مزد و پاداش کارمندان باید اصل

تعداد حقوق نسبت به میزان کیفی و کمی کارها در نظر گرفته و سعی شود که در مسئولیت‌های یکسان حقوق و مزایای یکسان وجود داشته باشد.

در تعیین برنامه های حقوقی کارکنان کتابخانه ، مطالعه و مقایسه‌های پرداختهای حقوقی در سایر کتابخانه ها یا در مؤسسات دولتی و خصوصی مشابه راهنمای خوبی است . در تطبیق برنامه حقوقی با سطوح طبقه بندی مشاغل، اصلاح تمام اشتباهات احتمالی گذشته به یکباره امکان پذیر نیست . کاهش حقوق افرادی که بیشتر از صلاحیت خود دریافت می‌کنند و افزایش حقوق کسانی که کم می‌گیرند ، مستلزم رعایت مقررات اداری خاصی است در هر حال طبق قوانین جاری اغلب کشورها حقوق هیچ کارمندی با انتقال به طبقه شغلی جدید نباید از دریافتی قبل کمتر باشد.

در تعیین افراد برای مناسب و شغلهای مختلف باید به شرح وظایف منصب مورد نظر توجه کرد و اینکه برای احراز آن چه شرایطی لازم است و آیا شرایط فرد با آن مطابقت و مناسبت دارد یا خیر. با در نظر گرفتن اینکه وظایف کارمندان کتابخانه‌ی علمی ساختن خط مشی‌ها و برنامه‌های آن است. به همین لحاظ درجه صلاحیت مؤسسه را از روی کیفیت کارمندان آن می‌سنجند و وجود کارمندان شایسته حتی ممکن است خط مشی‌های احتمالاً نامناسب مؤسسه را نیز به طریقی، قابل قبول نشان دهد؛ در حالیکه که کارمندان نالایق گاه خط مشی‌های منطقی کتابخانه را نیز نادرست جلوه گر می‌سازند . بحث درباره تعداد کارمندان کتابخانه کار آسانی نیست و با مقایسه تطبیقی نیز میزان ثابتی نمی‌توان تعیین کرد ؛ زیرا نیازها برحسب کتابخانه های مختلف و در شرایط و امکانات کشورهای گوناگون متفاوت است. در اغلب کشورهای پیشرفته به ازای هر 2500 نفر جمعیت منطقه ، یک کارمند در کتابخانه عمومی در نظر می‌گیرند و چهل درصد کارمندان مزبور نیز باید متخصص باشند . بدون شک آمار مزبور در کشورهای در حال رشد مصداق پیدا نمی‌کند ؛ زیرا هنوز هم بخش اعظم مردم در چنین کشورهایی یا بیسوادند یا مبتلا به بیسوادی ثانوی اند و با کتاب و کتابخانه سروکاری ندارند ، علاوه بر آن گسترش سرویسهای سیار کتابخانه و دامنه ی عملکرد آنها نیز در این امر دخالت دارد . در سایر کتابخانه‌ها نظیر دانشگاهی و اختصاصی نوع خدمات ، میزان استفاده از آن و تعداد مراجعان از جمله عوامل مؤثر در تعیین تعداد کارمندان است.

در تمام کتابخانه ها افرادی عهده دار امور مالی و اداری هستند و به طور مستقیم یا غیر مستقیم تحت نظارت رئیس مؤسسه انجام وظیفه می‌کنند . معمولاً رئیس حسابداری مسئول امور مالی مؤسسه است و فعالیت‌های او شامل حسابداری، تهیه تدوین گزارشهای مالی ، همکاری در تنظیم بودجه ، همکاری در استخدام افراد، نظارت بر مسائل مالی مربوط به ساختمان و تجهیزات و تکنولوژی ، بررسی و تنظیم تعهدات مالی است . کارمندی نظیر کارپرداز صندوقدار و

دستیاران آنها زیر نظر رئیس حسابداری انجام وظیفه می‌کنند. کمیته‌های مشورتی مربوط به امور بودجه نیز با شرکت رئیس مؤسسه و مدیران ارشد و همچنین مدیر امور مالی تشکیل می‌شود و در آن بودجه کتابخانه و مراکز اسناد و اطلاع رسانی مطرح می‌شود؛ گاه لازم است کتابداران و اطلاع رسانی متخصص نیز در این گونه جلسات شرکت کنند.

به طور کلی ارتباط سرپرست یا رئیس کتابخانه با مسول امور مالی یا حسابداری حول این امور است: سفارش و خرید کتاب، پرداخت اسناد، بررسی و تطبیق حسابهای ماهیانه اداره حسابداری با صورتحسابهای کتابخانه برای بالا بردن ضریب اطمینان در مورد موازنه بودجه کتابخانه و عدم تجاوز آن از حد مقرر و مصوب، تعیین مخارج بیمه سالانه برای مجموعه کتابخانه و تجهیزات، تفکیک ردیف بودجه استخدام کارکنان، تصویب پیش بینی مالی تعمیرات عمده و مسائل مربوط به تجدید نظر یا اصلاح ساختمان کتابخانه و تجهیزات آن و انتقال بودجه از یک ردیف بودجه‌ای به ردیف دیگر و گاهی اوقات جمع آوری جریمه‌های دیرکرد کتاب و غیره نیز از دیگر وظایف مسئول مالی محسوب می‌شود.

معمولاً مسئولان یا رؤسای حسابداری مایل به حفظ موازنه مخارج کتابخانه‌ها در حدود بودجه تعیین شده هستند و در بعضی شرایط ناچار به رعایت برخی احتیاطها در این گونه موارد میزان دخالت رؤسای کتابخانه در حل و فصل امور مربوط باید در چهار چوب ضوابط مدیریت و به هر حال با رعایت ضوابط منطقی باشد. کلیه سفارشات کتابخانه باید از طریق اداره امور مالی و اداری باشد، مگر اینکه کتابخانه امکان سفارش منابع به ناشران یا نمایندگی را مستقیماً کسب کرده باشد که در این صورت لازم است اسناد مربوط را هرچه سریعتر برای پرداخت به حسابداری مؤسسه ارسال دارند.

چنانچه درخواست بودجه کتابخانه به طور متعادل و با اسلوب عملی تهیه و مشروحاً توضیح داده شده باشد، معمولاً رئیس حسابداری با تصویب آن مخالفت نخواهد کرد، ولی انتظار دارد که سرپرست کتابخانه از اعتبار مالی خود به طور صحیح استفاده کند و صورت حسابها نیز به طور منظم و دقیق تهیه شوند. با وجود این با توجه به موقعیت کتابخانه و گزارشهای هزینه و تعهدات پرداختی معوقه که گاه پیش می‌آید، امکان استفاده از اعتبارهای موقوفه و کمک‌های بلاعوض باید وجود داشته باشد تا به گسترش کتابخانه لطمه‌ای وارد نشود.

برای بیمه کردن کتابخانه ابتدا باید صورتی از مواد و منابع چاپی و غیر چاپی کتابخانه و بایگانی برگه‌های فهرست و کلیه تجهیزات و غیره برای ارزشیابی فراهم شود و سپس کتابخانه به صورت بیمه آتش سوزی یا به اصلاح بیمه کامل تحت پوشش قرار گیرد. اغلب سرپرستان کتابخانه‌ها که در امر بیمه کردن تجاری دارند، معتقدند این نوع بیمه برای کتابخانه‌ها کافی نیست؛ زیرا در این گونه بیمه‌ها ارزش محتوای کتابخانه به صورت دقیق و حساب شده در نظر گرفته

نمی شود و برای این منظور باید نه تنها حجم مجموعه های کتاب براساس متوسط قیمت هر جلد کتاب در نظر گرفته شود بلکه بیمه اختصاصی برای انواع خاصی از مواد کتابخانه نظیر کتابهای نایاب نیز مطرح باشد و ارزش کمی و کیفی کارهای انجام شده در برگه های فهرست نیز به خوبی مورد محاسبه قرار گیرد. در مورد تجهیزات تکنولوژی جدید نظیر رایانه، نوار ویدئو کاست و دیسک فشرده نوری نیز ارزش محاسبات پوششی بیمه نه تنها بر مبنای قیمت مادی وسایل باشد بلکه ارزش اطلاعات ذخیره شده در آنها نیز باید در نظر گرفته شود.

حفظ سوابق هزینه های کتابخانه در چهارچوب بودجه کلی و درآمد و ثبت آنها در دفاتر حسابداری کتابخانه امری ضروری است.

از این دفاتر و دفاتر اداری کتابخانه، می توان برای کمک به تهیه و تدوین گزارش سالیانه، تنظیم بودجه سال آینده تهیه طرحهای مالی برای اتخاذ تصمیم در موارد هزینه های کتاب و کارمندان، تنظیم اطلاعات برای تدوین گزارشهای متفاوت و تحقیقات و غیره استفاده کرد. لازم است دفاتر مالی کتابخانه به صورت ساده و کاملاً واضح تدوین شوند تا سرپرست کتابخانه بتواند شاخص هزینه را در محدوده بودجه به سادگی و در اسرع وقت بررسی کند.

معمولاً سوابق اصلی نظیر گزارش مالی سالیانه، سابقه جاری اعتبار و هزینه ها و سابقه حساب های تصویب شده قابل پرداخت در شمار مواردی محسوب می شوند که بایگانی آنها در امور اداری و مالی کتابخانه صورت می گیرد و به خصوص گزارش مالی ماهیانه که به طور خلاصه در آخر ماه هزینه ها و باقیمانده حساب را در ردیف های مشخص نشان می دهد. برای تنظیم کارهای سرپرست کتابخانه بسیار مفید است.

بودجه و تقسیمات آن

بودجه عبارت است از تنظیم محاسبات مجموع پیش بینی ها و ایجاد توازن بین دریافتها و هزینه های یک کتابخانه در یک زمان محدود و مشخص. برآورد بودجه در اداره کتابخانه نه تنها از اساسی ترین امور مدیریت است بلکه اصولی ترین وسیله نظارت بر خدمات کتابخانه نیز محسوب می شود رفع نیازها و دستیابی به هدفها در چهارچوب بودجه امکان پذیر است و در حقیقت پایه و اساس سازمان کتابخانه به نیروی مالی آن بستگی دارد. جذب و تأمین کارکنان واجد شرایط و لازم برای اداره امور، تدارک و تهیه خوراک علمی کتابخانه چه از طریق گردآوری آثار چاپی و چه از طریق فراهم کردن خدمات ویژه اطلاع رسانی، همه و همه مستلزم وجود بودجه کافی و مستمر است. از طرف دیگر افزایش تصاعدی حجم انتشارات در جهان امروز یا به اصطلاح انفجار اطلاعات باعث افزایش درخواست دانشمندان و متخصصان برای آگاهی سریع و به موقع از این اطلاعات شده و لزوم خدمات اطلاعاتی روزآمد و همگام با رشد سریع انتشارات و به کارگیری

رایانه و بانکهای اطلاعاتی ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی را اجتناب‌ناپذیر ساخته است. در مجموع همه این عوامل موکد لزوم بودجه کافی و تنظیم دقیق آن است؛ اهمیت این موضوع به اندازه‌ای است که در بعضی از کتابخانه‌های بزرگ تقریباً نیمی از سال به مطالعه و تنظیم بودجه و نیمه دیگر سال به هزینه نمودن کامل بودجه اختصاص می‌یابد.

در حقیقت برنامه‌ریزی و بودجه‌بندی باهم همراه‌اند و هر دو در پیشرفت کتابخانه سهیم‌اند؛ بودجه‌بندی توزیع درون‌داده‌ها را هدایت می‌کند و برنامه‌ریزی برون‌داد مورد نظر را توسعه می‌دهد. برای پیش‌بینی عملکردها معمولاً از شیوه‌ها و روشهای موفق گذشته می‌توان استفاده کرد.

در بعضی از مدارس کتابداری در زمینه تربیت و آموزش مسائل مالی و ارائه تجربیاتی در بودجه‌بندی کمبودهایی به چشم می‌خورد؛ در حالی که لزوم افزایش اطلاعات برای متخصصان کتابداری در مباحث عملی بودجه‌بندی امری ضروری است. انجمنهای کتابداری می‌توانند از تجربیات خود در تنظیم آمار و ارقام و استانداردها برای بودجه‌بندی و برنامه‌ریزی استفاده و کتابداران را راهنمایی کنند. در بودجه پیش‌بینی مسائل متعدد و مطالعه آن‌ها ضروری است، نظیر اینکه بودجه لازم برای رشد و ارتقای کتابخانه چقدر است؛ منابع درآمد مفید کدام‌اند؛ آیا موسسه مادر و تأمین کننده اصلی اعتبار با بودجه موافقت خواهد نمود؛ چگونه تصمیمات نهایی اتخاذ خواهد شد، چه روشهایی برای تعیین نحوه تقسیم منابع بین نیازهای کتابخانه به کار برده می‌شود؛ تصمیمات بودجه‌بندی در نهایت برای مأموریتها، اهداف و مقاصد دیگر کتابخانه چگونه اتخاذ خواهد شد؛ چه استانداردها، قواعد و دستوراتی مفیدند و روی کدام یک از آن‌ها باید بیشتر تأکید شود؛ آیا استانداردهای مورد استفاده بر اساس داده‌های محلی است یا منطقه‌ای یا ملی یا اینکه از الگوهای نظری دیگری الهام می‌گیرد و بالاخره آیا استانداردهای مورد استفاده مفید و مکفی و منطبق با نیازهاست یا خیر.

هر جامعه پیشرفته‌ای که خواهان رشد فرهنگی باشد، نیازهای مالی کتابخانه‌های خود را بیش از حداقل تأمین خواهد کرد. به طور کلی بودجه کتابخانه‌ها بر حسب سرانه جمعیت، تعداد مراجعان و نوع خدمات ارائه شده و با پیش‌بینی نشو و نما و پیشرفت آینده کتابخانه تعیین می‌شود. در کشورهای پیشرفته صنعتی اختصاص اعتبارهای دولتی بیشتر به کتابخانه‌ها و به خصوص به کتابخانه‌های عمومی، منابع اساسی رشد فرهنگی جامعه محسوب می‌شود. در این گونه کشورها کمیسیونهای تحقیقات ملی کتابداری و اطلاع‌رسانی (NCLIS) معمولاً در شمار تحقیقات متعدد خود با محاسبات دقیق به موضوع بودجه‌بندی سرانه برای کتابخانه‌ها می‌پردازند. انجمنهای کتابداری در سالهای اخیر وقت و انرژی زیادی صرف متقاعد کردن کتابداران برای برنامه‌ریزی درست و سیستماتیک در بودجه کرده‌اند. چون در بودجه با اصطلاحات و

مسائل ملی سرو کار داریم، ارائه آن بدون در نظر گرفتن برنامه سالیانه کتابخانه نه تنها دقیق نخواهد بود بلکه عملاً بسیار مشکل است.

معمولاً شرکت‌کنندگان در برنامه‌ریزی و بودجه‌بندی عبارت‌اند از هیئت مدیره، مدیران و کارمندان متخصص کتابخانه. دلایل متعددی نیز برای شرکت تعدادی از کارمندان در جلسات بودجه‌بندی وجود دارد؛ مثلاً اینکه این اقدام کیفیت تصمیمات را اصلاح می‌کند و همکاری بین کارمندان و مدیریت را افزایش می‌دهد و به کارمندان کمک می‌کند دانش و مهارت خود را در برنامه‌ریزی و بودجه‌بندی و ارزیابی مسائل توسعه دهند و دیدی آگاهانه نسبت به وظیفه خود در کتابخانه داشته باشند. به هر حال کارمندان کلیدی مطمئن باید جزء گروه بودجه در هر سال باشند، ولی دعوت دیگران ممکن است به صورت چرخشی باشد. معمولاً روسای قسمتها یا بخشهای کتابخانه مرکزی، بعضی از سرپرستان بخشها، مسئول اداری و مالی، مدیر ساختمانها، مسئول اطلاع‌رسانی عمومی، سرپرستان خدمات فنی در شمار اعضای ثابت گروه بودجه محسوب می‌شوند. بهتر است درخواستهای بودجه در سه حوزه (1) مخارج پرسنلی (2) مواد و (3) هزینه‌های سرمایه‌ای طبقه‌بندی شوند و هر موضوع در گروه خاصی مورد بحث و بررسی قرار گیرد؛ سپس نتایج بررسی‌ها و پیشنهادات در جلسه اعضای گروه و مدیران ارائه شود تا به تصویب نهایی برسد. کارمندان قدیمی معمولاً تجارب و نظریات خوبی راجع به میزان صرفه‌جویی در هزینه دارند و افراد جدید سازمان نیز، اغلب دیدگاهها و برنامه‌های جدیدی راجع به روشهای قانونی و اعمال آن ارائه می‌کنند که ممکن است گاه بیشترین تأثیر را داشته باشد.

آینده مالی کتابخانه هر چه باشد رعایت نظریات افراد طبق سلسله مراتب آنها و توجه به اولویتها در بوجه‌بندی باعث بهبود تصمیمات و اجرای آنها خواهد شد. پیگیری و ارزشیابی خدمات و نیازهای کتابخانه باعث یک برنامه‌ریزی مطمئن می‌شود. جمع‌آوری اطلاعات غیرضروری باعث اتلاف وقت است؛ در حالی که ارائه آمارهای دقیق در تصمیم‌گیری و فرایند ارزشیابی و برای بودجه‌بندی حائز اهمیت است. در بعضی از کتابخانه‌های عمومی و بزرگ عموماً معیارهای تعیین بودجه حول پنج حوزه اصلی و رایج دور می‌زند: کارایی کتابخانه، کارایی مواد، کاربرد و میزان استفاده از مواد، خدمات مرجع و برنامه‌ریزی. به علاوه عوامل دیگری چون میزان بازده مجموعه، تعداد عناوین کتاب، تعداد موضوعات و مولفان نیز مد نظر قرار می‌گیرند. گاهی اوقات طراحی، برنامه‌ریزی، بودجه‌بندی و ارزشیابی سیستم (PPBES) برای مقاصد درازمدت که حداقل آن پنج سال است، تعقیق می‌شود. در این حالت برنامه‌ها را برای رسیدن به اهداف مشابه توسعه می‌دهند و فعالیتهایی که می‌توانند برنامه را به اتمام برسانند شناسایی می‌کنند هر کتابخانه باید درباره عواملی که باعث اجرای یک برنامه یا تغییر آن می‌شود پیش‌بینی و تصمیمات منطقی داشته باشد.

کتابخانه‌های دانشگاهی نیز باید با اساتید دانشکده‌ها برای ایجاد طرحی جامع برای سال تحصیلی مورد نظر و توسعه مجموعه‌ها در حوزه مناسب و متمرکز همکاری داشته باشند. مسائلی چون تعیین تعداد کارمندان، میزان مجموعه و اندازه ساختمان کتابخانه حکم می‌کند که استانداردهای بودجه هر کتابخانه برحسب مأموریت و نیازهای جامعه خودش تنظیم شود. استفاده از وسایل تکنولوژی کاملاً پیشرفته نظیر پایگاه داده‌های پیوسته یادیسکهای فشرده نوری موجب بروز تغییراتی در تشکیلات کلاسیک کتابخانه و در مجموع مواد آن خواهد شد. در این صورت اگر برای تهیه و نگهداری آن‌ها بودجه دائمی و جاری پیش‌بینی شود، تنظیم یک برنامه مناسب در بودجه بندی برای این مجموعه‌ها آسان و عملی است و گرنه به عنوان قسمتی از بودجه که باید تهیه و پیش‌بینی شود، مستلزم تغییراتی در کار کتابخانه است. مثلاً در بعضی از کتابخانه‌ها برای تأمین این گونه وسایل، برحسب ضرورت از بودجه مربوط به تک‌نگاشتها کم می‌شود یا در بعضی از موارد بین خرید دیسکهای فشرده نوری و تهیه ایندیسکهای چاپی انتخاب صورت می‌گیرد؛ در حالی که سهولت دسترسی و استفاده از دیسکهای نوری برای بسیاری از مراجعه‌کنندگان به خصوص محققان، استادان و دانشجویان آن را در اولویت قرار می‌دهد. در بیشتر کتابخانه‌ها دیسکهای فشرده نوری خریداری نمی‌شود بلکه به صورت اجاره مورد استفاده قرار می‌گیرند و اگر به علت نارسایی بودجه، اشتراک لغو شود، دیسک باید برگردانده شود؛ بنابراین پیش‌بینی دقیق این گونه موارد در تنظیم بودجه امری حیاتی است.

وقتی چنین شبکه‌هایی استقرار یافتند، مسائل دیگری نظیر هزینه نگهداری دستگاه‌ها، تعداد قابل ملاحظه کارمندان مورد نیاز، طول عمر دیسکها و مشکلات فنی دیگر ممکن است مطرح شوند و علاوه بر اینها اجاره‌بهای دیسکها نیز ممکن است نسبت به زمان متفاوت باشد. به هر حال استفاده و عمومیت یافتن پایگاههای اطلاعاتی به خصوص در کتابخانه‌های دانشگاهی و اختصاصی بر بودجه‌بندی و توسعه کل مجموعه اثر می‌گذارد. با وجود این به نظر می‌رسد هنوز مسئله جایگاه دیسک فشرده نوری در بودجه حل نشده است و اینکه آیا به آن مانند پیاپی‌ها توجه می‌شود یا خیر، به هر حال با پیشرفت سریع تکنولوژی، دیسک فشرده نوری باید یک جایگاه دائمی در بودجه کتابخانه داشته باشد و مخارج آن طبق ضوابط به طور سالیانه مورد پیش‌بینی قرار گیرد؛ زیرا تجربه ارائه خدمات در کتابخانه‌های مختلف نشان‌دهنده این واقعیت است که در شرایط فعلی مجموعه مواد کتابخانه‌های الکترونیکی می‌تواند با سایر مواد کتابخانه‌ای رقابت کند و به خصوص نمایه‌های دیسکهای فشرده نوری و نمایه‌های چاپی به یک اندازه مورد استقبال کتابخانه‌ها قرار گرفته است.

به هر حال در کلیات بودجه‌بندی کتابخانه و استفاده از وسایل مورد نظر باید این سوالات را مدنظر داشت که آیا این خدمات ارزش هزینه پیش‌بینی شده را دارد؛ با اجرای برنامه پیشنهادی، چه مقدماتی و در چه سطحی ارائه می‌شود؛ اصولاً چرا این گونه برنامه‌های خاص پیشنهاد شده‌اند؟ برنامه‌های مزبور به چه حجم کار و به چه میزان نیروی انسانی و هزینه احتیاج دارند؟ از طرف دیگر جریان بودجه در یک کتابخانه مستمر است؛ یعنی یک سال مالی با سال مالی دیگر تداخل پیدا می‌کند و زمانی که مدیر یا سرپرست کتابخانه سرگرم پیش‌بینی و تنظیم بودجه برای سال آینده است، مصرف بودجه جاری همچنان مستلزم نظارت دقیق است. در برآورد دو بودجه هیچ‌گاه نمی‌توان انتظار داشت که محتوا و شکل یا طرز ارائه آن‌ها کاملاً یکسان باشد؛ زیرا هر کتابخانه مسائل و مشکلات خاص خود را دارد. با وجود این اصول کلی در بودجه کتابخانه‌ها یکسان و یکنواخت است. از اصول کلی مربوط به بودجه‌بندی سالیانه کتابخانه به این موارد می‌توان اشاره کرد:

- رئیس موسسه یا رئیس امور مالی معمولاً از سرپرست کتابخانه می‌خواهد تا بودجه پیشنهادی را ارائه دهد. سرپرست کتابخانه در برآورد تفصیلی نیازها و برنامه‌ریزی عملکردهای کوتاه یا درازمدت معمولاً دارای تجربه و اطلاعاتی است و نیز می‌تواند با کمیته کتابخانه و روسای قسمت‌های مختلف و ... در این مورد بحث و تبادل نظر کند، ولی تصمیم نهایی در مورد رقم درخواستی از وظایف سرپرست کتابخانه است.

- تنظیم و پیشنهاد بودجه باید حتماً قبل از شروع سال مالی باشد و حتی تا حدود امکان در همین زمان مورد تصویب قرار گیرد. معمولاً بر اساس بودجه سال جاری و محاسبات مخارج سال آتی و چند درصدی که به بودجه سال جاری می‌افزایند، بودجه سال آینده را پیشنهاد می‌کنند.

- سرپرست کتابخانه باید برای هر ردیف از بودجه اعتبار کافی و لازم درخواست نماید تا از برنامه‌های پیشرفت کتابخانه حمایت شود. چون مجموعه کتابخانه اعم از مواد چاپی و الکترونیکی باید افزایش یابد؛ استعداد ارائه خدمات نیز توسعه می‌یابد و در نتیجه مخارج خدمات هم به موازات سایر پیشرفت‌ها بالا خواهد رفت.

- در برآورد بودجه معمولاً هزینه‌های مربوط به حقوق و پاداش و مخارج نگهداری و تعمیر بنا و ... و هزینه‌های کتاب، پایاندها و مخارج نگهداری وسایل الکترونیک و تکنولوژیک و ... و همچنین هزینه‌های امور عمرانی که خط‌مشی توسعه کتابخانه را منعکس می‌کنند، در ردیف‌های جداگانه تنظیم می‌شوند.

- بودجه و اعتبار کتابخانه باید در مرحله اجرایی به طور صحیح قابلیت انعطاف داشته باشد، طوری که نیازهای کاملاً فوری و ضروری را بتوان موقتاً یا دائماً جانشین یک یا دو فقره از مخارج دیگر کرد. در حقیقت بهتر است اختیارات

سرپرست کتابخانه برای هزینه کردن بودجه در چهارچوب مصوبه کاملاً محدود نشود، هر چند که در غالب کتابخانه‌ها بودجه‌ای به عنوان تنخواه‌گردان وجود دارد.

- طبقه‌بندی ردیف‌های هزینه باید به صورتی تدوین و تنظیم شود که رئیس کتابخانه بتواند سوابق مالی را به راحتی با صورت حساب‌های مانده که صندوقدار در فواصل معین ارسال می‌نماید، مورد تطبیق قرار دهد.

- در موسساتی که از روال درست اداری پیروی می‌شود، از طرف اداره حسابداری فرم‌هایی فرستاده می‌شود که معمولاً بودجه سال جاری در ستون اول فرم قرار دارد و ستون‌های دیگر مخصوص درخواست‌هاست. در بیشتر کتابخانه‌ها صورت کارمندان در اوراق جداگانه و صورت تجهیزات نیز به طور جداگانه تهیه می‌شود.

- گاهی نیز علاوه بر پرکردن فرم بودجه، سرپرست کتابخانه همراه با آن شرح مختصری که دلایل درخواست‌ها را توجیه می‌نماید ارسال می‌کند. لازم است که تأثیر تورم در قیمت مواد چاپی و غیرچاپی و تجهیزات تکنولوژیک و الکترونیک و توان کارایی کتابخانه در این مورد مدنظر قرار گیرد.

- اعتبار خرید کتاب در بودجه کتابخانه هنوز هم یکی از موارد با اهمیت است و در این مورد مختلف با وی در ارتباط قرار می‌گیرند یا اینکه به طور مستقیم با توجه به نیاز گروه‌های مختلف بودجه‌ای به آنان اختصاص داده می‌شود. ناگفته نماند که تقسیم منصفانه اعتبار بین گرونها امکان می‌دهد که مجموعه جامعی تهیه شود و از پیشنهادها و تقاضاهای غیرمنطقی برخی از گروهها نیز جلوگیری می‌کند. این روش گروه‌ها را وادار خواهد کرد که در جریان انتخاب کتاب به طور فعال شرکت کنند و روسای کتابخانه را از پیش‌داوریها و قضاوتهایی که احتمالاً در مورد آنها می‌شود، مصون می‌دارد و اختیارات نامحدود آنها را نیز تا حد زیادی محدود می‌کند. به طرح تقسیم بودجه انتقاداتی نیز وارد است، از قبیل اینکه تقسیم بودجه باعث اتلاف سرمایه کلی می‌شود و از تشکیل یک مجموعه برای کتابخانه جلوگیری می‌کند و غالباً محتاج تشریفات زاید و نگهداری دفاتر متعدد است.

- برخی از کتابخانه‌ها برای هزینه کردن بودجه کل سه ترتیب نسبتاً جداگانه در نظر می‌گیرند که عبارت‌اند از: هزینه‌های ثابت، اعتبار عمومی و بودجه گروه‌های مختلف. هزینه‌های ثابت شامل بودجه مربوط به تجدید اشتراک پیاپی‌ها، صحافی، خرید برگه‌های کتابخانه، حق اشتراک بانک‌های اطلاعاتی مختلف، کرایه حمل و نقل و پست و غیره است که این موارد را می‌توان به صورت نسبتاً دقیق بر اساس هزینه‌های سال قبل برآورد نمود. اگر امکان پیش‌بینی حق اشتراک نشریات ادواری به طور دقیق ممکن نباشد، در سال اول آن را به حساب اعتباری که به بخشها اختصاص داده‌اند منظور

می‌نمایند. پس از هزینه‌های ثابت، اعتبار عمومی قرار دارد که معمولاً برای مصارفی نظیر خرید کتابهای مرجع و کتابهای عمومی و حتی کتابهای گران‌قیمت که معمولاً هیچ یک از بخشها قدرت خرید آن‌ها را ندارند، صرف می‌شود. برای خرید و جانشین کردن کتابهای مفقود شده و برای خرید نسخ مکرر نیز از این اعتبار استفاده می‌شود، به شرطی که در اعتبار خرید کتاب بخشها چنین چیزی منظور نشده باشد. سهم اعتبار عمومی از کل بودجه بستگی به نوع موادی دارد که خرید می‌شوند و در مجموع از 30 تا 50 درصد است. پس از کسر میزان هزینه‌های ثابت و اعتبار عمومی، باقیمانده بودجه طبق تصمیم و رأی مشترک کمیته کتابخانه بین بخشهای مختلف و با در نظر گرفتن هزینه‌های سال قبل آن‌ها تقسیم می‌شود.

- حفظ سوابق مربوط به نگداری صورت حساب خرید کتابها پس از مدتی غیرضروری است. این سوابق اصولاً شامل نمونه‌هایی نظیر برگه‌های سفارش کتاب با قیمت ویژه است. سابقه خرید را از روی موضوع کتاب نیز نگه می‌دارند و در این مورد بعد از آنکه شماره طبقه‌بندی مشخص شد، قیمت هر کتاب به سابقه فهرست آن افزوده می‌شود.

- به هر حال درصد نهایی مخارج مواد خواندی ممکن است از طریق سرپرست کتابخانه جرح و تعدیل شود و بعضی از عوامل نامحسوس نیز که احتمالاً نمی‌توانند تحت قاعده درآیند، در آن مورد نظر قرار گیرند عواملی نظیر تعداد نسبی استفاده‌کننده‌ها از کتابخانه، قیمت کتابها، برنامه‌های پیش‌بینی شده کتابخانه، توسعه نشریات در چندین رشته موضوعی، استفاده بیشتر از کتابخانه به علت اضافه شدن برنامه آن در مجموع ممکن است به صورت شاخص مطرح و در بودجه به صورت درصد مشخص شوند. علاوه بر اینها موارد دیگری نیز وجود دارند که اصولاً با فرمول و ضوابط خاصی سنجیده نمی‌شوند مانند، میزان مجموعه کتاب در زمینه‌های مختلف، احتیاج به مواد جدید در یک رشته به خصوص که به هر حال سرپرست و کمیته کتابخانه در تنظیم نهایی تقسیمات بودجه باید درصدی را برای آن در نظر بگیرند.

نمودار سازمانی و شرح وظایف

در فلسفه مدیریت، تشکیلات یک واحد ساختار اداری مطلق و مجردی ندارد، ولی بر اساس یک منطق کاملاً اداری به وجود می‌آید. وظیفه تشکیلات مزبور ایجاد حداکثر تسهیلاتی است که در پیشبرد هدفهای واحد مورد نظر لازم به نظر می‌رسند. به طور کلی تشکیلات یک واحد پیوسته نباید در معرض تغییر باشد، اما باید به گونه‌ای باشد که امکان نرمش و انطباق واقعی و تغییر احتمالی یا برخوردهای تشکیلاتی در موقع لزوم را داشته باشد.

در همه سازمانها سه خصوصیت بارز دیده می‌شود: اول هدف، چیزی که باید به آن دست یافت؛ دوم نیروی انسانی یا افرادی که با اندیشه و کار خود دستیابی به هدف را میسر می‌سازند؛ سوم ساختار یا روشی که ارتباط و کار و نحوه برخورد آن‌ها را با یکدیگر مشخص می‌کند. برای دسترسی به کارایی مطلوب، بازده افراد و چگونگی ساختار یک سازمان باید با اهداف مورد نظر آن به خوبی متناسب و سازگار باشد. افراد برحسب نیاز باید دارای مهارت‌های افراد آن‌ها را در یک مسیر از پیش تعیین شده هدایت نماید. یک ساختار درست اسباب لازم برای رسیدن به هدف سازمانی را مهیا و هم‌زمان از انجام کارهای زاید جلوگیری می‌کند. سازمان اداری واحدهای کتابداری و اطلاع‌رسانی برحسب خدماتی که ارائه می‌دهند، ممکن است متفاوت باشند. به هر حال تشکیلات مزبور باید در جهت تسهیل تلاش‌های اداری باشد؛ بدین صورت که هر اقدام به طور خودکار برای چند حرکت مفید و کارساز باشد و چرخش اداری کارها تا حد مقدور کوتاه بوده، از تکرار بی‌مورد و بی‌فایده امور جلوگیری شود.

در واحدهای پراهمیت که سازمان اداری بزرگی را لازم دارند، موضوع تمرکز یا عدم تمرکز نیز مطرح است. تمرکز در عین اینکه باعث نزدیکی بخشها، سهولت کارها، صرفه‌جویی اقتصادی، قابلیت و افزایش کنترل می‌شود، واحد را به نسبت مراجعان دور کرده و حتی ممکن است آن را تنها و منفرد سازد. عدم تمرکز نیز فواید و مضراتی دارد. در کتابخانه‌هایی که مدیریت متمرکز دارند، شخص مدیر سعی دارد همه کارها را به تنهایی انجام دهد و به طور ذهنی فعالیت‌های مربوط به هر وظیفه را تشخیص دهد و متمایز و تفکیک کند؛ در حالی که در سازمانهای بزرگ که عملیات درونی و بیرونی آن‌ها پیچیده و وسیع است، مدیر با تصمیماتی که بر اساس برداشت از مسائل پیرامونش می‌گیرد، به طور متمرکز نمی‌تواند تمام مشکلات سازمان را برطرف سازد.

از یک چهارم قرن پیش که افزایش مجموعه‌ها، تنوع خدمات قابل ارائه به مراجعان، پیدایش رسانه‌های گوناگون، دخالت رایانه در تمام عملیات کتابخانه‌ای و به خصوص در روابط بین کتابخانه‌ها به صورت ایجاد شبکه‌ها و نشر الکترونیک و غیره ظهور عملی یافته است، به کارگیری یک سیستم مدیریت منطقی ضروری به نظر می‌رسد و کاربرد مطلوب مدیریت مزبور در سطح کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی، باعث تسهیل تصمیم‌گیری‌های داخلی و تطبیق فعالیت‌های آن‌ها با هدف‌های کلی و از پیش تعیین شده جامعه می‌شود.

به هر حال در زمینه‌های مزبور، به دست آوردن اطلاعات و داده‌های آماری، استفاده از روشهای تجزیه و تحلیل و برقراری یک شیوه موثر در برنامه‌ریزی لازم است و در نهایت تعیین روش و نوع سازماندهی و در نتیجه نمودار سازمانی بستگی به

هدفهای کتابخانه خواهد داشت و مدیریت که عمل تصمیم‌گیری را انجام می‌دهد و سازمان که به صورت شبکه آن تصمیم را پیاده می‌کند. بدین ترتیب تصمیمها فقط متکی به نبوغ و قضاوت شخصی افراد نخواهند بود و تنظیم خط‌مشی نیز تنها توسط مسئولان سطح بالای سازمان صورت نمی‌گیرد و کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی برحسب مواد و منابع، اعتبارات و بودجه و نیروی انسانی خط‌مشی کلی خود را در چهارچوب قوانین و آیین‌نامه‌های سازمانی و نمودارهای آن ترسیم می‌کنند.

از لحاظ نظری ساختار اداری یک واحد فقط تحت پوشش یک سازمان موجودیت خارجی پیدا می‌کند و از قوه به فعل درمی‌آید. وجود هماهنگی در فعالیت دسته‌جمعی افراد برای رسیدن به یک هدف مشترک از راه تقسیم کار و سلسله مراتب از مشخصات این ساختار اداری محسوب می‌شود. نمودار سازمانی که نشان‌دهنده این تقسیم کار است، راههای ارتباط عمودی مدیر با سطوح گوناگون سازمان را نشان می‌دهد و به عبارت دیگر سلسله مراتب اداری و روابط واحدهای گوناگون را مجسم می‌کند. علاوه بر آن در بعضی از واحدهای بزرگ برای تفهیم و تجزیه و تحلیل کامل مسائل سازمانی، نمودار وظایف و نمودار کارگزینی نیز مورد نظر قرار می‌گیرد که در آن‌ها به ترتیب روابط واحد اصلی با بخشهای تابع و نام مشاغل درج شده است.

نمودار سازمانی به منظور بیان ارتباط رسمی کارکنان و بخشها در دسترس کلیه کتابداران و کارکنان قرار می‌گیرد تا ارتباطهای درون کتابخانه به آن‌ها تفهیم و یادآوری شود. این نمودار در واقع نشان‌دهنده روابط غیررسمی افراد کتابخانه نیست و با وجود رعایت سلسله مراتب، تقسیم کار و تعیین وظیفه هر یک از افراد، میزان مسئولیتهای تفویض شده محدود به نمودارهای پیش‌بینی شده نیست.

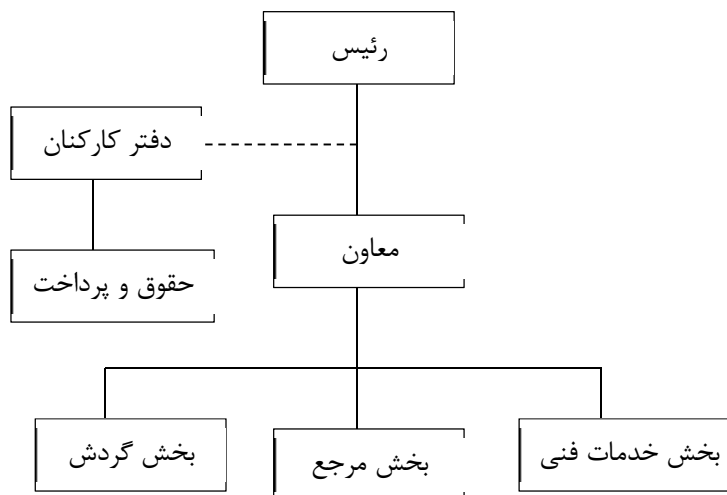
امروزه در مدیریت کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی، ساختار سازمانی بر مبنای نوع عملیات یا ارائه خدمات شکل می‌گیرد؛ به عبارت دیگر انجام عملیات جاری کتابخانه در کلیات بر مبنای تقسیم وظایف است و برحسب اینکه کتابخانه از نظر کمی و کیفی جزء خدمات اختصاصی یا عمومی باشد، شکل‌گیری سازمان مزبور و شرح وظایف افراد نیز متفاوت خواهد بود. در حقیقت تقسیم‌بندی وظایف به عنوان گروه‌بندی فعالیتها در کلیه سطوح سازمانی وجود دارد و محدود به سطح خاصی نیست؛ در این حالت نمودار سازمانی که بیانگر ارتباطهای عمودی مدیر سازمان با سایر سطوح عملیات است (نمودار عمودی تشکیلات) سلسله مراتب فعالیتهای رسمی واحد را که از پیش تعیین شده است، مشخص می‌کند و نشان می‌دهد که در یک سازمان چه کسی باید به دیگری گزارش دهد.

در توسعه و تکامل خدماتی واحدها اعم از کتابداری یا اطلاع‌رسانی، ترکیب سازمانی ممکن است هم در جهت افقی و هم در جهت عمودی گسترش یابد که در این صورت افزایش سطوح سازمانی سبب گسترش عمودی و افزایش پستیهای جدید سبب گسترش افقی سازمان خواهد شد. باید یادآوری کرد که چگونگی نمودار سازمانی سازمانهای اداری کتابخانه و مراکز اطلاع‌رسانی باید به صورتی باشد که انجام وظایف در آن به روشنی و با ذکر جزئیات مشخص شده باشد تا هر کس بداند که کجا قرار دارد، چه باید بکند، چطور و برای چه باید کاری را به انجام برساند. در حقیقت فرایند ساختار سازمانی توجیه مورد لزوم را برای همکاری دقیق و منطقی عوامل انسانی در جهت دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده ارائه می‌دهد. طراحی سازمانی نیز که غالباً فعالیتها و برنامه‌های جدید را آماده می‌کند، وظایف و سیاستهای اصلی‌اش را باید با چهارچوب ساختار سازمانی مزبور منطبق کند.

با در نظر گرفتن اینکه تأثیر و بازده مطلوب هر خدمت کتابخانه‌ای به طیف وسیعی از روشها بستگی دارد؛ متناسب با این روشها، نیروها و وظایف سازماندهی می‌شوند. در بیشتر مراکز دونهوع ساختار عمل کننده متقارن وجود دارد؛ یک ساختار رسمی که نمودارهای سازمانی معرف آن است و اساس سلسله مراتب درون سازمانی را معرفی می‌کند و ساختار رسمی دیگری که بیان کننده چگونگی روابط اعضا با یکدیگر است. ساختار رسمی به صورت سلسله مراتبی روی نمودار معرفی می‌شود و نمودارها تعداد نیروها، پستیهای مختلف و روابط بین سطوح متفاوت مدیریت و کارمندان را مشخص می‌کنند. تهیه هر یک از این نمودارها نیاز به درک اساسی کارهای یک سیستم دارد. مقایسه ارتباط رسمی نیروی انسانی در یک مرکز با نمودار سازمانی رسمی آن، تفاوت و فاصله موجود بین نظریه و عمل را نشان می‌دهد. از طرف دیگر نمودار سازمانی که بیانگر هدف و طرز تفکر اداری منظم و مفیدی است بستگی به وسعت کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی ندارد و همانند یک پدیده واقعی بیانگر همه تصمیماتی است که در واگذاری مسئولیتها و نمایش مدیریتها به آن تکیه می‌شود و چون تمام کتابخانه‌های بزرگ امروزی دارای نمودار یا چارت سازمانی هستند شکی نیست که کتابخانه‌های کوچک یا بخشهایی از یک کتابخانه نیز می‌توانند از آن‌ها پیروی کنند.

تعیین وظایف عملی هر فرد و اطمینان از اینکه کار واگذار شده به فرد متناسب با ظرفیت و توانایی اوست، در ساختار سازمانی به عنوان شرح وظایف مطرح می‌شود. در حقیقت شرح وظایف سیاهه‌ای همراه با جزئیات وظایف مورد انتظار از یک پُست معین است و نشان می‌دهد که متصدی پست مستقیماً تا چه حد مسئول است. گاهی اوقات ویژگی‌های شخصی نیز در شرح وظایف مطرح می‌شود؛ مثل توانایی فیزیکی، سن و بینش حرفه‌ای - اجتماعی فرد شرح وظایف و

نمودار سازمانی در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی گوناگون برحسب سازمانی، برون‌داد و نوع خدماتی که ارائه می‌کنند متفاوت و منطبق با اساسنامه‌های داخلی آن‌هاست؛ برای مثال شکل 1-3 گویای ارتباط اداری بخشها در یک کتابخانه نسبتاً کوچک است.



شکل 1-3 نمودار سازمانی ارتباط کارکنان و واحدها (Stueart , 1993,p.100)

بودجه: ابزار مهار

بودجه یک برنامه است. بودجه معرف انتخاب راهیایی برای صرف هزینه‌هاست، راهیایی که باید از میان راهیهای متعدد انتخاب شود. همچنین بودجه برای هماهنگ کردن تلاشها به منظور رسیدن به یک هدف خاص مورد استفاده قرار می‌گیرد. در میان کتابخانه‌ها، برخی نظامهای بودجه‌ای جامعی تهیه می‌کنند که همه مراحل برنامه‌ریزی و عملیات را دربردارد. کتابخانه‌های دیگر فقط دارای نظامهای جزئی‌اند که ناظر بر برخی جنبه‌های خاص بودجه‌بندی است. طبیعی است که مهار بودجه - صرف نظر از شکل ظاهری آن - شناخته شده‌ترین و پراستفاده‌ترین ابزار نظارت برای مدیریت است. مهار بودجه فرآیندی است برای مقایسه آنچه واقعاً در یک دوره زمانی معین روی داده یا آنچه که طبق برنامه قرار بوده است روی دهد. تنظیم بودجه برای یک سطح معین هزینه در طی یک دوره زمانی خاص صورت می‌گیرد. با بررسی پیشرفت و مقایسه آن با هزینه‌های مالی و وقت صرف شده، مدیر می‌تواند عملیات را بر کی مبنای روزانه، هفتگی یا ماهانه تنظیم کند.

سازمانهای انتفاعی با برآورد فروش و سود، نظارت بر بودجه را آغاز می‌کنند؛ کتابخانه این کار را با جمع‌بستن همه درآمد خود از منابع تأمین کننده سرمایه (شهر، استان یا ایالت، ناحیه مدرسه، تجارت خصوصی، یا دولت) آغاز می‌کند. این امر تا حد زیادی با پیش‌بینی ارتباط دارد. اگر چند عامل کلیدی را مورد توجه قرار دهیم. می‌توانیم پیش‌بینی درستی از

آینده داشته باشیم. در واقع همه مراحل تهیه بودجه و برآورد نهایی که حاصل قضاوتی هوشمندانه بر اساس تحلیل دقیق وقایع جاری است، نوعی پیش‌بینی است.

نوعاً، در کتابخانه‌هایی که از طرف دولت حمایت می‌شوند، داده‌های موجود درباره تخصیص‌ها ماهیتی ثابت (بیش از متغیر) دارند. چنین کتابخانه‌هایی تا حدی به درستی می‌دانند چه میزان پول به آن‌ها اختصاص داده می‌شود و هنگامی که وجوه تخصیص می‌یابد، بودجه معمولاً ثابت می‌شود. این واقعیت که معمولاً اهداف کتابخانه‌ها ثابت است کمک می‌کند که بودجه آن‌ها ثابت بماند. درآمد متغیر - برای کتابخانه‌ها معمولاً کمک‌های نقدی - عمدتاً در موسسه‌های خصوصی (انتفاعی و غیرانتفاعی) اهمیت می‌یابد. درآمد متغیری که از طریق این کمک‌ها به دست می‌آید ممکن است در آینده برای همه انواع کتابخانه‌ها اهمیت بیشتری پیدا کند، زیرا دولتها مشارکت خود را در کتابخانه‌ها دوباره مورد ارزیابی قرار می‌دهند؛ در حال حاضر حجم سرمایه کتابخانه به طور معقول ماهیت ثابتی دارد. در این جا مجال نیست که به موضوع «طغیان» مالیات دهندگان بپردازیم، تنها می‌توانیم بگوییم کتابخانه‌هایی که با سرمایه‌های دولتی حمایت می‌شوند همراه با واحدهای دولتی از این وضع غیرقابل پیش‌بینی لطمه می‌بینند.

تنظیم بودجه به واحدهای مالی محدود نمی‌شوند. در صنعت، هنگام تنظیم بودجه از واحدهای فیزیکی یا واحدهای کاربر استفاده می‌شود. کتابخانه‌ها در خدمات فنی، برای نمونه شامل بخشهای فهرست‌نویسی، تهیه مواد و تا حدی در گردش مواد و کار مرجع می‌توانند از همین شیوه برای تنظیم بودجه استفاده کنند.

از آن جا که بودجه برآورد می‌شود، با تغییر شرایط می‌توان آن را تغییر داد. بودجه باید قابل انعطاف باشد تا به تغییرات نیازها پاسخ دهد، اما تغییر بودجه باید با احتیاط صورت گیرد. دگرگونی‌های بسیار سریع در هر بودجه‌ای می‌تواند به تمامیت و پایداری آن لطمه بزند.

مهار بودجه شامل سه گام است:

1- هزینه برنامه‌ها را برای هر واحد بر حسب اصطلاحات پولی برآورد کنید، تقریباً همان‌طور که یک حسابدار این کار را انجام می‌دهد. (استفاده از اصطلاحات یکسان به شما کمک می‌کند.)

2- همه برآوردها را در یک برنامه کاملاً متوازن ادغام کنید. برای این امر لازم است امکان‌پذیری هر برنامه از نظر مالی مورد رسیدگی قرار گیرد و این برنامه با اهداف سازمان مقایسه شود.

3- برای مدتی معین، برآوردهای حاصل از گام دوم را با نتایج واقعی مقایسه کنید و برای هر تفاوت حائز اهمیت اصلاحاتی قائل شوید. (از بودجه به عنوان معیاری برای ارزشیابی عملکرد استفاده کنید).

اگر چه معمولاً کتابخانه‌های بزرگ در هر گام پیچیدگی بیشتری دارند، اما اندازه کتابخانه تأثیر عمده‌ای بر فرآیند اساسی تنظیم بودجه ندارد، هرچه کتابخانه بزرگتر می‌شود، احتمالاً برای هر بخش، قسمت یا واحد کاری بودجه جداگانه‌ای در نظر گرفته می‌شود. از آن جا که این واحدها تا حدی مستقلند، در واحدهای مختلف از معیارهای مختلفی برای عملکرد استفاده می‌شود. یک کتابخانه خیلی بزرگ ممکن است دارای صدها بودجه داخلی باشد که زیر عنوان بودجه کلی رده‌بندی می‌شود.

آماده کردن بودجه با مجموعه مشخصی از پیشداشته‌های برنامه‌ریزی ارتباط دارد. اگر قرار باشد بودجه‌های فرعی با هماهنگی برنامه‌ریزی شوند، وجود پیشداشته‌های برنامه‌ریزی اساسی است.

هر کس که در کار بودجه شرکت دارد باید بداند که درباره آن چه فرضیه‌هایی ساخته شده یا در حال ساخته شدن است. از آن جا که واحدهای خدمات عمومی و فنی به یکدیگر وابسته‌اند، هر دو واحد باید از پیشداشته‌های مربوط به بودجه‌های جداگانه خود، یعنی پیشداشته‌های مربوط به خود و واحدهای دیگر آگاه باشند. مسائلی چون افزایش هزینه‌ها و قیمت مواد می‌توانند بر آنچه به وسیله بخشهای گردش مواد و فهرست‌نویسی انجام می‌شود، اثر بگذارد؛ و طبیعی است که این امر بر همه بخشها موثر است. در نتیجه، همه هنگام تهیه بودجه فرعی خود باید برآوردهایی داشته باشند که از آن‌ها استفاده کنند.

گام دوم- ادغام و هماهنگ کردن بودجه‌های فرعی - بسیار پیچیده است. چنین کاری به طور مسلم فراتر از جمع ساده بودجه‌های کوچک است. این گام باید نماینگر برنامه‌ای کلی و امکان‌پذیر بوده که با اهداف کتابخانه هماهنگی داشته باشد. به این دلیل، کتابخانه‌های بسیار بزرگ اغلب از فردی استفاده می‌کنند که تنها کار او هماهنگ کردن بودجه است، حال آن که کتابخانه‌های کوچکتر می‌توانند این کار را در سایر عملیات ادغام کنند، به این ترتیب این کار مسئولیتی پاره‌وقت است که یک مقام تمام‌وقت آن را به عهده می‌گیرد.

سرانجام در گام آخر، مسئولان تنظیم بودجه عملکرد واقعی (آنچه انجام شده است، حجم کار و مانند آن) را با آنچه انتظار می‌رفته است (بودجه) مقایسه می‌کنند، در همین زمان مدیران و مدیریت عالی باید شرایط موجود را بررسی کنند تا تصمیم بگیرند که آیا یک تغییر عمده یا جزئی در تخصیص بودجه ضروری است یا مطلوب. با انجام این کار هر چند یک ماه یک بار در طول سال مالی، کتابخانه می‌تواند به مهار امور غیرقابل پیش‌بینی در آینده کمک کند. این گام از

بیشترین اهمیت برخوردار است، زیرا بودجه اغلب 12 تا 18 ماه قبل از تصویب تهیه می‌شود. و از این رو ممکن است در زمان بررسی دارای پیش‌بینی‌هایی باشد که دو سال از آن‌ها سپری شده است.

همان‌گونه که اشاره کردیم، تنظیم بودجه اغلب مدیران را به سایر روشهای خوب مدیریت سوق می‌دهد؛ روشهایی که در صورت فقدان مهار بودجه به نحوی معقول می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد. در این جا صورتی از چهار روش همراه با آن پیشنهادهایی را طرح کرده‌ایم. پیشنهادهایی درباره آن که چگونه تنظیم بودجه احتمالاً به ایجاد روشهای مدیریت کمک می‌کند.

سازمان رسمی باید مشخص باشد. بدانید که هر برنامه‌ای را چه کسی تهیه می‌کند و چه کسی مسئول اجرای آن است؛ این تنها اهر برای سنجش عملکرد واقعی در بودجه است.

برای هر بخش یا واحد اداری گزارشهای مالی تهیه کنید. مخارج و درامدی که تا مدیران ویژه قابل ردیابی است، به راحتی مهار می‌شود، و مدیران بیشتر پاسخگو هستند. این مورد چه از نظر آماده کردن و چه در ارزشیابی ارزشمند خواهد بود.

برنامه را قبلاً تهیه کنید و تا حد امکان به جزئیات بپردازید. برنامه‌های درهم و برهم به صورت بخشهای شلوغ یا راکد یا بخشهای جلوه‌گر خواهد شد که از اهداف سازمان دورند. (اگر کسی نداند که دقیقاً پول به چه مصارفی باید برسد، چگونه آن را تقاضا کند؟)

در فرآیند کلی تنظیم بودجه، طرحهای بلند مدت (2، 3 یا حتی 5 سال به بالا) تهیه کنید. این کار تنها در صورتی که سه گام نخست را برداشته باشید قابل انجام است. کتابخانه‌ها در معرض غفلت از این جنبه هستند. در نتیجه اغلب نسبت به تغییرات پول موجود و تقاضاهایی که از آن‌ها می‌شود، واکنشهای غیر منتظره و موقتی نشان می‌دهند. طبیعی است که تنظیم بودجه با مزایای زیادی که دارد مشکلاتی نیز به همراه داشته باشد. یکی از این مشکلات آن است که بودجه باید با واژه‌های دقیق بیان شود؛ این امر معمولاً تأکید بالقوه ناسالم را بر عواملی که به سادگی قابل مشاهده‌اند، موجب می‌شود. برای نمونه آمار بالای گردش مواد ممکن است نشان دهد که کتابخانه کار خود را به خوبی انجام می‌دهد. بنابراین ممکن است پول بیشتری [به این امر] اختصاص داده شود، زیرا این دلیل (افزایش گردش مواد) دلیل خوبی است. اما این تأکید ممکن است موجب شود که کتابخانه بیشتر به خرید مواد برای خیل استفاده‌کنندگان بپردازد و از خریدهایی که نیازهای کل جامعه خدماتی را تأمین می‌کند چشم‌پوشی کند. بودجه معمولاً تضادها و فشارهای داخلی

ایجاد می‌کند، زیرا کوششهای هر بخش را در شرایط یکسان کاملاً آشکار می‌کند، نتایج نامشهور چنین تضادی ممکن است سنجش‌پذیر نباشد و ممکن است نتوان رد آن‌ها را تا واحدهایی که به وجودشان آورده‌اند پی‌گیری کرد، اما وجود دارند.

مشکل دیگر وقتی بروز می‌کند که علایم بیماری درمان، اما از بیماری واقعی غفلت می‌شود. برای نمونه، زمانی که حقوقهای اداری بسیار بالاست، ممکن است سعی شود افراد تازه‌کار با حقوق کمتر استخدام شوند. اگر چه این امر ممکن است هزینه حقوق را کاهش دهد، اما می‌تواند وضعیت غیرپایداری را بدتر هم بکند. در حالی که راه حل این کار می‌تواند ارزشیابی دوباره وظایف سرپرستی، تعیین مجدد برخی وظایف، و احتمالاً کاهش تعداد سرپرستان باشد، همه این کارها می‌تواند به صرفه‌جویی موردنظر بینجامد و کارایی را افزایش دهد.

همچنین هزینه زیاد خدمات فنی نشانگر وجود وضعی در بخش خدمات فنی است اما حاکی از عدم کارایی کل بخش نیست، خریدهایی بی‌منطق، تخصیصهایی انعطاف‌پذیر، بازرسی‌های ناکافی یا تجهیزات قدیمی یا تجهیزاتی که با دقت نگهداری نشده‌اند می‌تواند موجب افزایش هزینه‌ها شود، بودجه فقط نشان می‌دهد که مشکلی در میان است. بودجه ممکن است این واقعیت را پنهان کند که دلیل واقعی مشکل احتمالاً قبلاً در نظام و شاید در زمینه‌ای متفاوت به وجود آمده است.

مشکل دیگر آن است که مهار بودجه می‌تواند به رفتار مستبدانه مدیریت عالی منجر شود. ارقام مختصری بی‌روح این کار را برای مدیران آسان می‌کند که دستور دهند هزینه‌ها را در طول یک دوره زمانی مثلاً 15% کاهش دهند. در این حال مفاهیم انسانی اعمال مبتنی بر آن ارقام را نادیده می‌گیرند.

وسوسه‌ای که کتابخانه‌ها به آن دچار می‌شوند آن است که بدون تفکر درباره راههای بهبود عملیات به تنظیم بودجه بپردازند. زمانی که یک بودجه خطی استفاده می‌شود این خطری خاص است. هنگامی که از یک بودجه عملکردی یا بودجه بر مبنای صفر استفاده می‌شود، احتمال خطر کمتر است.

نکته آخر آن است که، بسیاری چیزها با اصطلاحات پولی قابل اندازه‌گیری نیست. سازمانهای خدماتی مانند کتابخانه‌ها، که بر ادامه خدمات «فکری» تأکید می‌ورزند، در اثبات ارزش پولی خدمات خود مشکل دارند. مسئله کلی کیفیت در بیشتر مراحل تنظیم بودجه نکته قابل بحثی است. مدیران می‌توانند کیفیت تولید را برای مثلاً یک عروسک بسنجند. آن‌ها این کار را از طریق محاسبه تولیدات غیرقابل قبول و تعداد کلی عروسکهای ساخته شده انجام می‌دهند، اما برآورد کیفیت خدمت به طور عینی تقریباً غیرممکن است.

بنابراین، در اصل اگر قرار است فرآیند بودجه‌بندی به نفع سازمان باشد، باید هر کسی که از آن تأثیر می‌پذیرد، در آن دخالت داشته باشد. هنگامی که مدیریت عالی بودجه‌ای را تهیه و آن را به عنوان واقعیت ارائه می‌کند، کاری برای مردم انجام شده است نه از طرف مردم.

مدت بودجه

کارگزاری که بر کار بودجه نظارت دارد یا وجوه آن را تأمین می‌کند تأثیر عمده‌ای بر مدت بودجه دارد. بیشتر کتابخانه‌ها طبق یک برنامه 12 ماهه عمل می‌کنند و این عمدتاً به دلیل آن است که واحدهای دولتی، به ویژه واحدهایی که درآمدهای مالیاتی به آنان پرداخت می‌شود، چنین می‌کنند. افزون بر آن، دوره حسابداری معمولاً با دوره بودجه همزمان است (کتابخانه‌ها همچنین با انتشار اوراق قرضه نیازهای هزینه‌های تأسیساتی (سرمايه‌ای) خود را تأمین می‌کنند، اما چنین کاری در طول فعالیت هر کتابخانه استثنایی است.) خطر بزرگ پذیرش شیوه یک سال مالی مستقیم آن است که این شیوه بر برنامه‌ریزی کوتاه مدت تأکید دارد که به ضرر برنامه بلند مدت است.

بودجه‌بندی در واقع باید ناظر بر یک دوره 4-5 ساله باشد. در حالی که در حال خرج کردن بودجه هستید ممکن است حسابهای ریزی داشته باشید که آن‌ها را از بودجه سال قبل تسویه کنید. در همین حال باید بودجه سال بعد را برای ارائه به مسئولان تأمین بودجه آماده کنید، این بودجه حداقل تا حدی ناظر به دو سال آینده است. (بنگرید به جدول 1-14) این واقعیت که بودجه‌های دولتی معمولاً به صورت یک مجموعه آماده شده به قوه مقننه می‌رسد بدین معناست که برای تسلیم زودرس بودجه به این هیئت، به دقت برنامه‌ریزی کنید (اغلب یک سال زودتر) بودجه باید دوباره تسلیم شود – ابتدا به واحدی که بودجه کل را تسلیم می‌کند و کتابخانه بخشی از آن است و دوم قوه مقننه.

سال مالی گذشته	سال مالی جاری		سال مالی که در آستانه		سال مالی آینده
	ورود به آن هستیم				
ژوئیه	ژوئیه	دسامبر	ژوئیه	دسامبر	ژوئیه
دسامبر	ژوئیه	دسامبر	ژوئیه	دسامبر	ژوئیه
×	×	×	×	×	×
	****	****	0000		

**** تسلیم بودجه سال مالی که در آستانه ورود به آن هستیم.

+++ دفاع از بودجه سال مالی که در آستانه ورود به آن هستیم.

0000 برنامه‌ریزی برای بودجه سال مالی آینده

فرصت زیادی خواهید داشت که درباره بودجه و چگونگی ارائه آن مطالبی را فراگیرید. زیرا کارکنان کتابخانه و هیئت مدیره (اگر وجود داشته باشد) باید آن را بررسی کنند این بررسی‌ها قبل از آن انجام می‌شود که شما بودجه را به اداره اجرای بودجه (که درخواست خود را در بودجه تسلیمی شما ادغام می‌کند و آن را برای قوه مقننه که سرمایه‌ها را تخصیص می‌دهد می‌فرستد) بفرستید. تقریباً همیشه پرسشهایی درباره نسبت این بودجه با بودجه‌های سال قبل و سال جاری وجود دارد.

از آن جا که بودجه یک برآورد است ممکن است مردم بخواهند چگونگی صحت برآورد شما را بدانند. اگر آن‌ها بی‌نظمی‌هایی مشاهده کنند به سهولت عملکرد سال قبل و سالهای قبل را بررسی می‌کنند. بنابراین در آماده کردن بودجه آینده، شما با بودجه جاری کار می‌کنید. بر اساس عملکرد گذشته از بودجه آینده دفاع کنید و سعی کنید برای بودجه چند سال آینده برنامه‌ریزی کنید. تعداد بسیار کمی از کتابخانه‌ها کارمندان تمام‌وقت برای بودجه‌بندی دارند، در نتیجه این کار را کارمندان مختلف، از سرپرست گرفته تا مدیران کتابخانه به عهده می‌گیرند.

آماده کردن بودجه

آماده کردن اولیه بودجه با مدیران سرپرست صف نخست آغاز می‌شود، که برآورد خود را برای مراتب بالای سلسله مراتب فرماندهی می‌فرستند. هر یک از سطوح متوالی مدیریت بودجه همه واحدهای فرعی را با هم ادغام و هماهنگ می‌کند و سپس مجموع آن‌ها را برای رده بالاتر می‌فرستد. سرانجام مدیریت عالی همه این اطلاعات را ارزشیابی و بودجه کلی را برای همه واحدها تنظیم می‌کند.

از آن جا که کتابخانه‌ها با موسسات دیگر بر سر پول پرداختی رقابت می‌کنند، کتابدار باید در مراتب اداری در رده نسبتاً بالایی باشد. در یک موقعیت دانشگاهی کتابدار باید با یک رئیس دانشکده (نه رئیس یک گروه) برابر باشد، از کتابخانه عمومی باید با هریک از روسای گروه‌ها برابر باشد؛ و کتابدار آموزشی نیز باید با یک سرپرست گروه برابری کند. اگر چنین نباشد، دریافت گزارشهای کافی و حمایت فعال برای بودجه‌ای کامل بسیار بعید است.

هر کتابخانه - صرف نظر از اندازه آن - با دو مشکل مالی روبروست. نخستین مشکل ایجاد تسهیلات و خدمات ویژه در پاسخ به تقاضای مراجعه‌کنندگان است در حالی که نباید از محدوده بودجه تثبیت شده فراتر برود. (این بودجه به طور

کلی با حجم خدمات ارتباطی ندارد.) بودجه در این واقعیت خلاصه می‌شود که میزان پول در دسترس برای یک دوره خاص، صرف‌نظر از نیازهای خدماتی، ثابت است.

مشکل دوم مربوط به مجموعه‌ها و کارکنانی است که پیوسته روبه فزونی‌اند. چنین مجموعه‌های روبه رشدی به فضای بیشتری (= پول) و وقت بیشتری برای کارمند (= پول) نیاز دارند. کتابخانه‌های دانشگاهی اغلب این مشکل را دارند، در حالی که کتابخانه‌های عمومی با ثابت نگاه داشتن اندازه مجموعه و با رشد نسبی آن می‌توانند این مشکل را کمی آسان کنند. همچنین کتابخانه‌های عمومی می‌توانند اقلام بدون استفاده یا قدیمی را از دور خارج کنند، حال آنکه کتابخانه‌های دانشگاهی همیشه چنین اختیاری ندارند.

افزایش کارمندان نیز از نظر پول لازم برای ابقای هر کارمند در یک سطح ثابت (صرف نظر از ارتقا و افزایش حقوق) مشکل آفرین است. افزون بر آن، همواره گروه‌های خاص با نیازهای واقعی درخواست خدماتی دارند. مشکل، تعیین اولویتهای این اقلام در مقابل پشتوانه مالی محدود است.

برای دستیابی به گسترده‌ترین برنامه ممکن عملیاتی، برنامه‌ریزی از قبل بهترین راه است. با برنامه‌ریزی قبلی اطلاعات از دو منبع اساسی استخراج می‌شود: اهداف کتابخانه و عوامل محیطی، مسائلی چون نیازهای مراجعه‌کنندگان، موقعیت‌های رقابتی سازمانی (برای منابع مالی) و روندهای اجتماعی - اقتصادی کشور به طور کلی از جمله این اطلاعات است. چنین برنامه‌هایی، به آماده کردن بودجه می‌تواند بسیار کمک کند، زیرا چارچوبی واقع‌گرایانه فراهم می‌آورد که می‌تواند تصویری از کتابخانه به طور کلی ارائه دهد.

معمولاً یک شخص واحد بودجه را هماهنگ می‌کند و آن یک نفر معمولاً جزء مدیریت عالی است. در این مرحله آن قدر که به مسائلی چون حل علایق متضاد، توصیه برای اصلاحات و دادن مجوز رسمی به تمام فرآیند می‌پردازند، جزئیات را در نظر نمی‌گیرند. اغلب به کمیته بودجه متشکل از سرپرستان بخشها برای کمک به این کار تعیین می‌شود از آنجا که این افراد مسئول وظایف اصلی هستند و از فعالیتهای بخشهای خود اطلاع کافی دارند، بهترین افراد برای قضاوت در مورد خواستههای بودجه‌اند. این امر به کارمندان فعال صف در کار بودجه مربوط می‌شود که این کار خود (به عنوان یک فرآیند سیاسی) به تعیین اولویتهای و اضطرارهای کتابخانه کمکی می‌کند.

هنگامی که برآوردهای بخشهای مختلف هماهنگ شده باشد - که معمولاً این کار با نشستهای مدیران بخشها برای اصلاحات و غیره صورت می‌گیرد - به صورت آخرین شکل خود به عنوان بودجه واحد کتابخانه آماده ارائه به مدیریت

عالی است. این فرآیند در تمام سال و نه فقط در یک یا دو ماه جریان داشته و نه یک بحران سالانه، که بخشی از امور جاری کتابخانه بوده است.

دفاع از بودجه درخواستی

آماده کردن درخواست بودجه آسانتر از دفاع از آن است؛ این امر ناشی از این واقعیت است که بسیاری از موسسات برای همان بودجه با هم رقابت می‌کنند و هر یک درصد است اثبات کند که نیاز او از نیازهای همه مبرم‌تر می‌باشد. بنابراین هر چه دقت بیشتری صرف آماده کردن درخواست بودجه شود، احتمال موفقیت در گرفتن آن بیشتر است. موسساتی که موفق به گرفتن بودجه درخواستی خود می‌شوند آن‌هایی هستند که می‌دانند بودجه‌بندی دولتی یک فرآیند سیاسی است و بر مبنای همین واقعیت عمل می‌کنند.

در چند سال گذشته، ضمن تدریس مدیریت کتابخانه، آزمایشی را انجام داده‌ام. چند دفعه از دانشجویان خواستم کتاب سیاست فرآیند بودجه اثر ایرون ویلداوسکی را بخوانند. به طور کلی تلاش من بی‌نتیجه بوده است، زیرا پذیرفتن ارای ویلداوسکی تا آن جا که به کتابخانه‌ها مربوط می‌شود، برای دانشجویان دشوار است. آن‌ها کتابخانه را محلی فرهنگی می‌دانند که تا حدی از کژرویه‌های دولت و سیاست مبراست، بنابراین هیچ ارتباطی میان این کتاب و واقعیت نمی‌بینند (همان‌گونه که در آن زمان نمی‌دیدند). اما تجربه نسبتاً به سرعت این نظریه را دگرگون کرد. بسیاری از دانشجویان سابق با من تماس گرفته و پرسیده‌اند که در کجا می‌توانند به کتاب «پول و سیاست» دست پیدا کنند، زیرا «به نظر می‌رسد که این کتاب دارای نظریه‌های خوبی است.»

در واقع ویلداوسکی نظریه‌های خوبی دارد و هر کس که مسئول بودجه کتابخانه است یا امیدوار است که این مسئولیت به او واگذار شود، باید کتاب او را بخواند. مطالبی که در زیر می‌آید از کتاب ویلداوسکی استخراج شده است، اما جای خواندن همه کتاب او را نمی‌گیرد. برای بسیاری از افراد تطبیق تأکید او بر دولت مرکزی ایالات متحده با نیازهای کتابخانه‌های محلی دشوار است، اما تا آن جا که کتابخانه به صورت بخشی از یک واحد دولتی با شاخه‌های اجرایی و قانونگذاری فعالیت کند، تحلیل ویلداوسکی ارزشمند است. فقط [هنگام خواندن کتاب او] عنوان مسئول ارشد اجرایی را در خارج از کتابخانه به جای رئیس و عنوان قوه مقننه را به جای کنگره بگذارید.

به رغم همه تأکیدهایی که بر مفاهیمی چون نظام بودجه‌بندی برنامه‌ای و برنامه‌ریزی و بودجه‌بندی از صفر شده است، بیشتر بودجه‌های دولتی اساساً بودجه‌های خطی هستند (بنگرید به: بخش بعد) حتی هنگامی که کوشش شده است تا از روشهای جدیدتری استفاده شود، نتیجه نهایی همان، یعنی یک بودجه افزایشی بوده است (بودجه‌ای که از بودجه تعیین

شده برای دوره پیشین بیشتر است.) تا سالهای اخیر که کاهشهایی در بودجه به وجود آمد، این کاهشها در برنامه یا زمینه خاصی بود. به این ترتیب کتابخانه معمولاً می‌توانست فرض کند که بودجه جاری آن مبنایی برای تهیه بودجه سال بعد باشد.

استثناهایی در این نمونه به وجود می‌آید. چنانچه از موسسه‌ای به شدت انتقاد شود، بسته به آن که این وضع تا چه حد جدی باشد، گروه قانون‌گذار می‌تواند بودجه را کاهش و از این طریق ناخشنودی خود را نشان دهد. همچنین مالیات‌دهندگان خواستار کاهش مالیات‌ها هستند؛ چنین درخواستهایی به کاهش بودجه همه موسسات دولتی منجر خواهد شد. بیشترین کاهشها شامل خدمات غیر اساسی (مانند کتابخانه، موزه، آموزشگاهها و مانند آن) می‌شود در حالی که خدمات بهداشتی و ایمنی معمولاً در سطوح موجود باقی می‌مانند این مدرک روشنی است که نشان می‌دهد بودجه‌بندی فرآیندی بسیار سیاسی است. کدام سیاستمدار میل دارد به رأی دهندگان توضیح دهد که چرا به جای کتابخانه و موزه ایستگاه آتش‌نشانی محل بسته شده است؟ شما میل دارید این کار را انجام دهید؟ به دلیل ماهیت بلند مدت بسیاری از برنامه‌های کتابخانه (حقوق، برنامه‌های بازنشستگی، پرداخت حقوق بازنشستگان و در کتابخانه؛ تهیه ادواری‌ها) اغلب از شیوه افزایشی استفاده می‌شود. همچنین چنانچه جمعیت افزایش یابد، تعداد استفاده‌کنندگان نیز افزایش خواهند یافت و برای پاسخگویی به تقاضای زیاد برای ارائه خدمات، به کارمندان بیشتری نیاز خواهد بود. در حوزه‌های اختیارات که دارای واحدهای قوی برای مذاکرات دسته‌جمعی با کارفرما هستند، یک ماده توافق بارکاری می‌تواند هزینه‌های زیادی تولید کند. مهار افزایش پایه سالانه و افزایش هزینه زندگی دشوار است؛ زیرا جلوگیری از افزایش هزینه زندگی موقت خواهد بود و برای جبران زیانهایی که احساس می‌شود فشار بیشتری وارد خواهد شد.

به خاطر سپردن ماهیت افزایشی بودجه‌ها حائز اهمیت است، زیرا همه کسانی که در این فرآیند دخیل هستند انتظار دارند که چنین باشد. چنانچه شرایط تغییر چشمگیری نداشته باشد، بودجه سال گذشته مبنای بودجه امسال خواهد بود. اما درآمدهای دولت افزایش یافته باشد، کتابخانه تلاش خواهد کرد «سهم عادلانه» خود را از این افزایش بگیرد (مگر آن که این پندار واهی در کتابخانه حاکم باشد که سیاست «شأن کمتری از کتابخانه دارد.») و اگر قرار باشد که کتابخانه «سهم عادلانه» خود را بگیرد باید برای آن تلاش کند. بیشتر آرایه‌ای که در مورد ایجاد مبنای سیاسی کتابخانه در این جا ارائه می‌شود برای دوران خوب و بد یکسان به کار می‌رود.

تلاش نخست کتابخانه باید متوجه استفاده‌کنندگان از کتابخانه باشد که، همان‌گونه که کتابخانه به آنان القا می‌کند؛ گویا یا خاموش خواهند بود. زیاد بودن تعداد استفاده‌کنندگان خوب است، اما اگر در حین تقسیم بودجه خاموش باشند از نظر سیاسی وجودشان چندان مفید نیست. کمی کمک بیشتر به استفاده‌کنندگان - به ویژه اگر از نظر سیاسی گروه موثری باشند - در زمان درخواست بودجه می‌تواند بسیار سازگار باشد. گفتن جمله «ببینید، به نظر می‌رسد که در ارائه خدمات به شما خوب عمل می‌کنیم، اما با کمی کمک و پول بیشتر به شما واقعاً نشان می‌دهیم که خدمت یعنی چه!» اشکالی ندارد. استفاده‌کنندگانی که مایلند برای کتابخانه صحبت کنند (اعم از آن که از آنان درخواست شده باشد یا خیر) در جلسات بودجه می‌توانند اثر مثبتی بر موسساتی داشته باشد که بودجه را تأمین می‌کنند. (نوشتن نامه به تصویب‌کنندگان بودجه به ویژه اگر در تمام سال جریان داشته باشد می‌تواند بسیار مفید باشد زیرا قبل از آن که به تفکر درباره بودجه کتابخانه بپردازند می‌تواند نگرش بسیار مثبتی در ذهن آنان به وجود آورد. این برنامه‌ها بر کارمندان قانون‌گذار نیز می‌تواند بسیار تأثیرگذار باشد. آن‌ها درصد زیادی از کار روزانه را انجام می‌دهند. از آن جا که کار بررسی، تهیه گزارش، ارزشیابی و توصیه با این افراد است، تأثیر آنان بسیار قوی است. برقراری روابط کاری خوب با اعضای هیئت قانونگذاری فکری بسیار عالی است، به ویژه با اعضای که سرپرست کمیته‌هایی هستند که نخست درخواست بودجه کتابخانه را می‌شنوند. اگر روابط شما در تمام طول سال برقرار باشد، حفظ آن سهلتر و بخت موفقیت شما بیشتر خواهد بود. تماس مداوم، تشخیص آنچه برای جلسات لازم است (قبل از تشکیل آن‌ها) شناسایی زمینه‌های ممکن علاقه و ارائه کمک در حدودی معقول، همه از روشهای برقراری روابط کاری خوب است. اشکالی ندارد که از قانون‌گذارانی که در جلسات مربوط به بودجه کتابخانه نفوذ دارند دعوت کنید در عملیات کتابخانه نیز که در تعدادی از رأی‌دهندگان و سایر افراد موثر در آن‌ها شرکت دارند حضور داشته باشند. این افراد ممکن است دعوت شما را قبول کنند یا نکنند، اما دیگر کتابخانه در ذهن آنان یک چاه ویل نخواهد بود که پول درون آن ریخته شود.

خلق و خوی مردم و سیاستمداران را بررسی و شیوه خود را طبق آن تنظیم کنید. طی دوره‌هایی که در انتظار پول برای هزینه کردن هستید بگذارید درخواستان نشان دهد که شما چقدر خوب همکاری می‌کنید. سعی نکنید تصویر بیش از حد امیدوارکننده‌ای ارائه دهید، صریح و بی‌پرده باشید و سعی نکنید بزور آن‌ها را متقاعد کنید. ممکن است به دلیل همه مسائل دیگری که ذهن مردم را به خود مشغول کرده است، یک یا دو دفعه آن‌ها را «گول بزنید» اما سرانجام به نیرنگ شما پی خواهند برد و هنگامی که چنین شود، آرزوی خوب شما نابود خواهد شد و کتابخانه احتمالاً مدت زیادی دچار زحمت خواهد بود.

هنگام ارائه طرحها برای برنامه‌های جدید، نسبت به آنچه قول می‌دهید محتاط باشید. بیشتر از حد توان خود وعده ندهید. حتی اگر فکر می‌کنید می‌توانید بسیار بهتر از حد تصور به وعده خود عمل کنید. هر چه وسوسه می‌شوید که برای گرفتن پول وعده دهید مقاومت کنید! حافظه قانون در صورت ضرورت خوب و دقیق است، و عدم موفقیت در عملی کردن وعده‌های گذشته موجب می‌شود که مردم نسبت به وعده‌های جاری شما به شدت بدگمان شوند.

آیا همه این کارها برای کتابخانه بیش از حد سیاسی می‌نماید؟ (این فقط مشتی از خروار کتاب 271 صفحه‌ای ویلداوسکی است) نباید چنین باشد، زیرا آنچه گفته شد بازتاب قوانین نامکتوبی است که دولت‌ها بازی بودجه - سیاست را از طریق آن اجرا می‌کنند.

انواع بودجه

بودجه عملیاتی به روابط پیش‌بینی شده میان درآمد و هزینه توجه دارد. از آن جا که معمولاً فرآیند بودجه با پیش‌بینی درآمد آغاز می‌شود، بهترین حالتی که می‌توان بدان امیدوار بود آن است که اگر تولید ملی از آمار رشد بیشتر نباشد، با آن تطبیق کند. امکان خطا در این جا بسیار است و فقط مشکل را بیشتر می‌کند، اما هنگامی که دخل و خرج تنظیم شود، هزینه‌های عملیاتی، محدودیت‌های فعالیت‌های مالی کتابخانه را برای یک سال مشخص می‌کند.

بودجه مواد عبارت است از انواع کمیت‌های مواد خام، قطعات و تجهیزات لازم برای انجام یک فعالیت. افزایش قیمت‌ها را در این بودجه باید در نظر داشت (همانگونه که نوسانات بازار فلزهای گران قیمت به طور مداوم این مطلب را ثابت کرده است) و برای تحقق برنامه‌های تولید، میزان موجودی را ارائه داد. (برای نمونه، خریدها زودتر از موعد صورت گیرد). کتابخانه‌ها باید از افزایش قیمت کاغذ (کتاب، ادواریها، برگه‌ها و غیره) و نیز از افزایش قیمت وسایل و سایر تجهیزات کتابخانه باخبر باشند. خریدهای زودتر از موعد، چنانچه با برنامه‌ریزی خوبی انجام شود، به مبارزه با تورم کمک می‌کند. بودجه کار میزان کار مستقیم لازم برای تحقق برنامه‌های تولید را (معمولاً در ساعات کار) مشخص می‌کند. به این ترتیب این میزان کار را در میزان دستمزد می‌توان ضرب کرد تا هزینه کل کار و هزینه کار هر واحد به دست آید. این کار به برآورد سیاهه حقوق برای دوره‌های آینده و به برنامه‌ریزی استخدام و آموزش کارکنان کمک می‌کند. برنامه‌های دیگر به بودجه‌های کار جداگانه‌ای نیاز دارند، اما از این شیوه کارآمدترین برنامه حاصل می‌شود.

بودجه توزیع/ هزینه‌های برآورد شده خدمات و حفظ اسناد را در بر می‌گیرد. هزینه‌های توزیع معمولاً بر حسب مسئولیت بخشها تقسیم می‌شود: برای نمونه خدمات کتابخانه عمومی و عملیات کتابخانه شاخه‌ای .

بودجه هزینه امور اداری، همانگونه که از نام بودجه برمی آید، هزینه‌های ناشی از انجام وظایف عمومی مدیریت را شامل می‌شود. این بودجه ممکن است شامل حقوقهای اجرایی و اداری، هزینه سفر، نرخ خدمات حرفه‌ای و هزینه‌های دفتری شود. این نوع بودجه مانند سایر انواع بودجه معمولاً فقط یک جنبه از یک عملیات را، زمانی که جزء آن عملیات محسوب نمی‌شود، نشان می‌دهد.

دو نوع بودجه دیگر عبارت‌اند از بودجه نقدی و بودجه افزایشهای سرمایه یا هزینه سرمایه‌ای (تأسیساتی) بودجه نقدی که برای موسسات انتفاعی از اهمیت عمده‌ای برخوردار است، برای اجتناب از تقلیل وجوه نقدی، ضمن بی‌خبر نگاه داشتن مردم از وضعیت واقعی به کار می‌رود. بودجه‌های هزینه سرمایه‌ای عمدتاً برای برنامه‌های بلندمدت، مانند جایگزینی وسایل و تجهیزات جدید مورد استفاده قرار می‌گیرد. چنین بودجه‌هایی بسیار آزمایشی هستند، زیرا تا آینده بسیار دور را طرح‌ریزی می‌کنند. اما شیوه‌ای نظام‌مند برای برنامه‌ریزی به وجود می‌آورند که می‌تواند موجب صرفه‌جویی در وقت و پول شود. بودجه‌های کوتاه مدت هزینه سرمایه‌ای می‌تواند برای دستیابی به تجهیزات دفتری جدید مورد استفاده قرار گیرد و اغلب این نوع بودجه از بودجه‌های دراز مدت به وجود می‌آید.

بودجه خطی

معمولاً لازم است که کتابخانه‌ها یک یا دو نوع اساسی بودجه را به کار گیرند: بودجه خطی یا بودجه عملکرد (که در بخش بعد درباره آن صحبت خواهد شد). بودجه خطی که متداولترین نوع بودجه است، دو نوع هزینه اساسی دارد: هزینه عملیاتی و هزینه سرمایه‌داری (یا تأسیساتی) هنگامی که کتابداران درباره بودجه صحبت می‌کنند، معمولاً هزینه‌های عملیاتی را مدنظر دارند، زیرا موارد زیر را شامل می‌شود:

1- کتاب و مواد – 20-30%

2- حقوق – 60 – 70%

3- تسهیلات – 4-5% (اگر وجود داشته باشد).

4- تأسیسات 3-4% (اگر وجود داشته باشد).

5- تجهیزات 3-4%

6- سفر – 1%

7- بیمه – 1% (اگر وجود داشته باشد).

مواردی که در فهرست بالا ذکر شد نشان دهنده بخش اعظم هزینه‌های کتابخانه است. توجه داشته باشید که حقوق و مواد، عمده‌ترین اقلام هستند. بودجه هزینه سرمایه‌داری معمولاً کم است، مگر آنکه یک طرح ساختمانی بزرگ یا خرید یک کتابخانه سیار ضرورت پیدا کند. از آن جا که تقریباً 9% از بودجه کتابخانه صرف خرید مواد و پرداخت حقوق می‌شود، برای بیشتر مدیران کتابخانه‌ها، کارگزینی و تهیه مواد، کانونهای عمده از نظر نظارت مالی هستند یک بررسی که اخیراً در ایالات متحده درباره کتابخانه‌های دانشگاهی انجام شد، نشان داد که درصد متوسط مواد 29/4%، درصد متوسط حقوق 60% و جمع بقیه هزینه‌ها 10/5% بود.

هزینه سرمایه‌ای شامل موارد زیر می‌شود:

لوازم – ماشین تحریر، قفسه‌های بایگانی، میزها، صندلیها و کتابها، (بسته به قوانین قلمرو قدرت خاصی که کتابخانه را اداره می‌کند، لوازم ممکن است یکی از اقلام هزینه، سرمایه‌ای باشد یا نباشد. قلمروهای مختلف قدرت با توجه به آنچه که یک قلم هزینه سرمایه‌ای را تشکیل می‌دهد، قوانین مختلفی دارند).

اصلاحات یا طرح‌ریزی مجدد – دیواره، [تیغه‌ها] درهای جدید و مانند آن.

ساختمان‌سازی عمده – افزودن قسمتی به بنای موجود، نوسازی، یا یک ساختمان جدید.

همان‌گونه که قبلاً گفته شد، مورد سوم به ندرت در تاریخ یک نظام کتابخانه اتفاق می‌افتد، با این حال وقتی پیش می‌آید ممکن است به مراتب از بودجه عادی یک سال بیشتر باشد.

بودجه خطی اغلب بر مبنای یک فرمول محاسبه می‌شود. برای یک کتابخانه عمومی بیشتر اوقات رقم سرانه تا حدی بر وضع مالیات برای خدمات کتابخانه مبتنی است. این فرمول به وسیله یک هیئت محلی وضع مالیات و مانند تنظیم مالیات مدارس، تنظیم می‌شود.

کتابخانه‌های دانشگاهی از چند ضابطه استفاده می‌کنند. یک ضابطه متداول آن است که درصد دلخواهی از بودجه سازمان را برای خدمات کتابخانه کنار بگذارند (5% به عنوان یک رقم نمونه پیشنهاد شده است). یکی از رایجترین روشها محاسبه بودجه بر مبنای سرانه یک دانشجوی معادل تمام وقت است: کتابخانه برای هر دانشجوی معادل تمام وقت که در سازمان حضور دارد مبلغی دریافت می‌کند. اگر چه این روش از نظر تعداد دانشجویان جوابگوست، اما مسئله یکسان دانشجویان از کتابخانه در آن نادیده گرفته شده است. هنگامی که ثبت نام دانشجویان علوم اجتماعی و انسانی از

دانشجویان علوم بیشتر باشد، استفاده گروه‌های اول از کتابخانه بسیار بیشتر است. همچنین برخی از دانشجویان پاره‌وقت از برخی دانشجویان تمام‌وقت، از کتابخانه بیشتر استفاده می‌کنند.

روش سوم که در همه انواع کتابخانه به کار می‌رود - روش مقایسه‌ای است. اگر چه این روش بخشی از ارائه بودجه رسمی نیست، اما ضمن آماده کردن بودجه ممکن است وارد فرآیند شود. اما کتابخانه‌ها در استفاده از این روش تأمل می‌ورزند، چرا که می‌تواند خطرناک باشد. در این روش کتابخانه‌هایی را که از نظر اندازه و موقعیت بسیار شبیه کتابخانه‌ای باشند که بودجه آن را آماده می‌کنند، انتخاب می‌کنند ارقام بودجه آن‌ها را به دست می‌آورند و از این ارقام برای توجیه درخواستهای بودجه خود استفاده می‌کنند. خطر این روش آن است که موسسه‌ای هم که بودجه را تأمین می‌کند؛ می‌تواند دست به مقایسه بزند و ممکن است به این نتیجه برسد که در گذشته مبالغ زیادی صرف شده است.

بودجه عملیاتی

بودجه عملیاتی ابزار بحث گسترده‌ای در زمینه نظارت مالی و شکل حایز اهمیتی از بودجه‌بندی در برخی از کتابخانه‌های عمومی و دانشگاهی است و نظام بودجه‌بندی برنامه‌ای و برنامه‌ریزی نیز نامیده می‌شود. هنگامی که این نوع بودجه‌بندی برای کتابخانه‌های و سایر موسسات عهومی به کار می‌رود، سه مفهوم عملیاتی عمده وارد فرآیند بودجه‌بندی می‌شود.

ایجاد توانایی تحلیلی برای بررسی عمیق اهداف موسسه و برنامه‌هایی که برای تحقق آن‌ها تصویب شده است.

تشکیل طرح فرآیند برنامه‌ریزی 5 ساله که در نظام پیچیده مدیریت - اطلاعات ادغام شود.

ایجاد یک سازوکار بودجه‌بندی که بتواند تصمیم‌های بزرگ عملیاتی بگیرد؛ آن‌ها را به زبان تصمیم‌های بودجه‌ای درآورد و نتایج را برای اقدام ارائه دهد.

برای تعیین مشخصات و برنامه‌های عملیاتی که از نظر اقتصادی کارآمد باشد، از گام‌های زیر استفاده می‌شود.

1- شناخت اهداف کتابخانه

2- ارتباط اهداف بزرگ با برنامه‌های خدماتی خاص

3- ارتباط دروندادهای منابع با پول بودجه

این گامها نه تنها بررسی سریع چگونگی کارایی بودجه عملیاتی را امکان‌پذیر می‌کند، بلکه همچنین نشانگر این مسئله است که همه فعالیت‌های مدیریتی به یکدیگر مربوط‌اند.

بودجه‌بندی عملیاتی بر اساس کارکردها، فعالیت‌ها و برنامه‌ها صورت می‌گیرد. این نوع بودجه‌بندی مانند بودجه خطی

فقط اهداف خرجها را نشان نمی‌دهد. از آن جا که چنانچه برنامه‌ای وجود داشته باشد که بر حسب خدمات و فعالیتها

آماده، تحلیل و تفسیر شده باشد، این بودجه‌بندی بر فرآیندها، هدف و دستاورد تأکید می‌ورزد. در این نوع بودجه‌بندی تا حدی از وسایل دستیابی به خود اهداف اجتناب می‌شود. بنابراین طبیعی است که از بودجه عملیاتی می‌توان برای کتابخانه‌ها استفاده کرد، زیرا هدف آن‌ها ارائه خدمات است.

«فایده» میزان استفاده از خدمات و تأمین نظر استفاده‌کنندگان از کتابخانه است. از این رو بودجه عملیاتی که هزینه‌ها را بر حسب انجام وظایف و نتایج توضیح دهد، در جهت اهداف واقعی کتابخانه است.

کاربرد بودجه عملیاتی، به ویژه با توجه به هزینه واحدها، نیاز به جزئیات زیادی دارد. برای تهیه نظام بودجه‌بندی برنامه‌ای و برنامه‌ریزی، نخست اهداف کتابخانه باید تا حد امکان روشن باشد و بعد برای نیل بدان اهداف یک برنامه عملی باید تنظیم شود.

گام دیگر در تنظیم بودجه عملی تعیین برنامه‌های کار است - گروه‌های فعالیتهای مرتبط که وظایف کاملی را انجام و کالا یا خدماتی را به طور کامل ارائه می‌دهند. بنابر این برای هر برنامه هزینه‌ای تعیین می‌شود (با تعیین هزینه واحدها) که به عنوان مبنایی برای برآورد نیازهای مالی آن برنامه به کار می‌رود.

هر واحد کار توجیهی برای برنامه خود دارد که بیان‌کننده اهداف کلی آن واحد و دامنه فعالیتهای آن است. هنگامی که کل بودجه تنظیم می‌شود، نظام تخصیص می‌تواند تضمین کند که در صورت تغییر برنامه، وجوه تخصیص یافته را می‌توان دوباره هدایت کرد. بررسی مجدد بودجه نیز برای ارزشیابی ضروری خواهد بود.

به لحاظ نظری، در کتابخانه برای هر فعالیتی می‌توان یک عامل زمان و یک عامل هزینه در نظر گرفت (ساعت کار برای مورد اول و مجموعه هزینه یک رشته عملیات برای مورد دوم) این عوامل در مقیاس کار ادغام می‌شوند و نشان می‌دهند که برای انجام بخشی از کار مورد نظر و نیز تمام آن، چه مدت زمان و چه مبلغی لازم است. اندازه‌گیری کار به کاری که به طور اخص به زمان مربوط است و نیز به تطبیق درست واحد صحیح کار با واحد مناسب زمان بستگی دارد.

برای تعیین کارکنان مورد نیاز، تعداد واحدهای کار را در زمان لازم برای انجام یک واحد کار ضرب کنید (معمولاً ساعت کار) و سپس رقم حاصل را بر تعداد ساعاتی که یک نفر در سال کار می‌کند تقسیم کنید؛ نتیجه تعداد افراد مورد نیاز برای انجام آن کار را نشان می‌دهد. برای به دست آوردن قیمت کار، ساعات کار لازم برای تولید یک میزان کار را بر تعداد واحدهای کار در سال تقسیم کنید. سپس قیمت یک واحدکار را در واحدهای کار پیش‌بینی شده برای سال آینده ضرب کنید.

اما این نکته کمی نشانگر مشکلاتی است. نخست آن که چگونه اندازه واحد کار را تعیین می‌کنید؟ آیا فهرست‌نویسی بر اساس عنوانها سنجیده می‌شود یا بر مبنای تعداد کتابها؟ نمی‌توان از هر دو مورد استفاده کرد. همچنین هنگامی که معیارها فاقد نظم‌اند یا معیاری وجود ندارد، کاربرد آنها مشکل می‌شود. مشکل دیگر آن است که اندازه‌گیری فعالیت‌های مربوط به خدمات عمومی از نظر کمی غیرممکن است. اگر تولید واحدی کاهش، اما کیفیت ارائه خدمات آن افزایش یابد؛ چگونه اندازه‌گیری می‌شود؟ کیفیت مواد در گردش چگونه قابل اندازه‌گیری است؟ استفاده نسبی از مواد در کتابخانه چیست و چگونه اندازه‌گیری می‌شود؟ این مشکلات لزوم بیان صریح اهداف را در بدو تلاش برای سنجش خدمات، مورد تأکید قرار می‌دهد.

هدف نهایی تعیین هزینه هر واحد و اندازه‌گیری کار ایجاد معیار قیمت و عملکرد برای عمیات، فعالیتها و فعالیت‌های فرعی مختلف است. این معیار فقط میانگینی بر مبنای عملکرد گذشته است که به صورت داده‌های جدیدی که به دست آمده تنظیم می‌شود. از این معیار می‌توان برای اندازه‌گیری کارایی و محاسبه قیمت هر واحد کار استفاده کرد. چنانچه نظام گزارش دهنده سنجش کار (بر اساس برنامه کار) به وجود آید، اطلاعات جدید، توسعه، تغییر یا حذف خدمات (یا روش ارائه یا انجام آنها) را توجیه می‌کند. چنین نظامی امکان باز خورد را برای برنامه‌ریزی بهتر و نیز ابزار نظارت بر بودجه را فراهم می‌آورد.

این نظام همچنین کشف نقاط انحراف در بودجه را که بعد می‌تواند به وسیله برنامه کار (در صورت ضرورت به وسیله فعالیتها؛ فعالیت‌های فرعی یا مرکز هزینه) اندازه‌گیری شود، امکان‌پذیر می‌سازد. این گام آخر، کاربرد بودجه عملیاتی نظارت بر عملیات است. البته، نظارت در هر بودجه ضروری است، اما طرح بودجه عملیاتی تعیین حوزه‌های انحراف را آسانتر می‌کند و این امکان نظارت سریع و آسان را افزایش می‌دهد.

جدول 4-14 که نمایانگر خلاصه‌ای از نظام بودجه‌بندی برنامه‌ریزی عملیات است، حوزه‌های نظارت را در کتابخانه نشان می‌دهد.

مزیت بودجه عملیاتی در آن است که امکان می‌دهد رسالت خدماتی کتابخانه به طور اخص در بودجه منعکس شود. بدین وسیله فرد (یا افراد) تأمین کننده بوده می‌تواند بفهمد که چرا پول درخواست می‌شود، به چه مصرفی می‌رسد و در کجا بدون لطمه‌زدن به کل برنامه‌ها می‌توان آن را به نحو معقول کاهش داد. بودجه عملیاتی همچنین به عنوان ابزار اجرای نظارت بر بودجه و نیز ابزار برنامه‌ریزی مفید است.

جدول 4-14 جدول خلاصه نظام بودجه‌بندی برنامه‌ریزی عملیات

فعالیتها	برنامه‌ها *				مجموع
	1	2	3	4	
مجموع	30500 دلار	28500 دلار	20500 دلار	**20500 دلار = 100000 دلار	
فراهم آوری مواد	15500	5500	2500	6000	2900
فهرست‌نویسی	5000	20000	500	500	26000
مرجع	5000	1500	15000	4000	25500
خدمات عمومی	5000	1500	2500	10000	18000

* 1، خدمات تفننی؛ 2، آموزشی؛ 3، اطلاع‌رسانی؛ 4، خدمات ویژه

** 5000 دلار به فعالیتهای مربوط به همکاری‌های اختصاص دارد.

ضعف عمده بودجه عملیاتی همان‌گونه که گفته شد در تأکید آن بر کمی‌سازی فعالیتهای خدماتی است. ارزشیابی‌های مقایسه‌ای هنوز هم به قضاوت‌های کیفی بستگی دارد که واقعاً نمی‌تواند در این نوع بودجه منعکس شود (خدمات مرجع و توصیه به مراجعه‌کنندگان را در نظر بگیرید). بنابر این مسئله هزینه‌های واقعی بزرگ جلوه می‌کند: همچنین در کتابخانه‌های کوچک که مقامها معمولاً زیاد نمی‌شوند و وظایف آن‌قدر تکراری نیست که به صورت کار عادی درآید، اجرای بودجه عملیاتی دشوار است.

پس به طور خلاصه بودجه برنامه‌ای:

جانشین قضاوت، اندیشه، تجربه یا دانش مناسب، نیست.

کوششی برای کامپیوتری کردن تصمیم‌گیری نیست.

راه دیگری برای صرفه‌جویی در پول و کاهش هزینه‌ها نیست.

همه مشکلات مربوط به امور مالی را پاسخگو نیست.

بودجه‌بندی عملیاتی چیزی نیست مگر راهی برای وادار کردن مدیران بودجه به تفکر عمیق درباره موقعیتهای خدمات،

اولویتهای و هزینه‌هایشان.

بودجه بر مبنای صفر

در دهه 1960 و اوایل دهه 1970 چنین تصور می‌شد که نظام بودجه‌بندی برنامه‌ای و برنامه‌ریزی موجی است که در آینده پیش خواهد آمد، اما مشکلات مربوط به اندازه‌گیری خدمات و میزان وقت لازم برای جمع‌آوری اطلاعات موجب شد که این موج به یک موج کوچک تقلیل یابد. اکنون پیش‌بینی می‌شود که بودجه‌بندی بر مبنای صفر موج جدید باشد. این موج چقدر دوام خواهد داشت، مسئله دیگری است. گفته شده است که این نوع بودجه‌بندی جانشینی برای بودجه خطی، نظام بودجه‌بندی برنامه‌ای و برنامه‌ریزی و ترکیباتی از هر دو است. هنگامی که مالیات دهندگان به طور روزافزون نگران مالیات خود هستند، بودجه‌بندی بر مبنای صفر مطلوبتر است.

مفهوم اصلی بودجه‌بندی بر مبنای صفر که به وسیله پیترفیئر و به عنوان ابزاری برای نیل به برنامه‌ریزی و مهار کارآمدتر به وجود آمد، در ذهن مردم عادی تا حدی مغشوش شده است، اصطلاح مبنای صفر از اولین گامهای فرآیند مشتق شده است، ایجاد سلسله مراتبی از وظایف بر اساس این فرض که یک واحد یا کارگزار، عملیات را برای اولین بار، (نقطه صفر) آغاز می‌کند. بنابراین تمرکز برنامه‌ریزی و تدوین بودجه‌بندی بر مبنای صفر و بر هدف واحد و وظایفی است که آن واحد باید انجام دهد تا دلایلی برای موجودیت آن تأمین شود. به طور نظری، دولت یا سازمانی که از این نظام بودجه‌بندی استفاده می‌کند با تجدیدنظر مداوم در اهداف خود و کوشش برای حذف فعالیت‌های غیر لازم، از نظر هزینه‌ها کارایی بیشتر می‌یابد. از نظر مالیات‌دهندگان چنانچه دولت نظریه بودجه‌بندی بر مبنای صفر را عملی کند، مبنای مالیاتی موجود حداکثر خدمات را تولید خواهد کرد. در عین حال همان‌گونه که تلاشهای دولت کارتر برای تحمیل بودجه بر مبنای صفر بر دولت مرکزی نشان داد، نظریه از واقعیت فاصله زیادی دارد.

چند مرحله از بودجه‌بندی بر مبنای صفر در اجرای کل نظام ضروری است ساختار، برنامه‌ریزی، بودجه‌بندی و کنترل. بخش صرف زمان در این فرآیند و بخشی که استفاده موثرتر از پول در دسترس را تأمین می‌کند، مرحله ساختار است. در طول این مرحله است که فرد تأمین کننده بودجه فرض می‌کند که واحد مورد نظر هیچ فعالیتی ندارد. این مرحله‌ای است که اغلب حذف می‌شود. بدون این مرحله فرد تأمین کننده بودجه در واقع از فرآیند بودجه‌بندی بر مبنای صفر استفاده نمی‌کند.

در طول مرحله ساختار کسی که مسئول آماده کردن بودجه در واحد مورد نظر است، یک رشته شرح وظایف و نتایج آن‌ها را بر مبنای هدف اصلی آن واحد ارائه می‌کند. برای نمونه فرض کنید سرپرست بخش مرجع یک کتابخانه دانشگاهی هستید. شما باید دو نوع وظیفه را تبیین کنید (تعداد وظایف بیشتر است، اما فقط دو نوع آن نشان داده

می‌شود): «تضمین این که مراجعه‌کنندگان برای پرسشهای مرجع پاسخهای صحیح دریافت کنند» و «تضمین این مسئله که مراجعه‌کنندگان احتمالاً برای استفاده از کتابخانه آموزش ببینند.» عبارتهای نتیجه چنین خواهد بود «پاسخهای صحیح به پرسشهای مرجع» و «استفاده‌کنندگان برای استفاده از کتابخانه آموزش می‌بینند.»

هر وظیفه به یک رشته وظایف فرعی تقسیم می‌شود به به این ترتیب سلسله مراتبی از سیاهه‌ای از وظایف فرعی را تنظیم کرد مانند: «تضمین تشخیص مهارتهای استفاده صحیح از کتابخانه» (نتیجه - مهارت تشخیص داده می‌شود) «تضمین تشخیص استفاده‌کنندگانی که نیاز به آموزش دارند» (نتیجه - استفاده‌کنندگان تشخیص داده می‌شوند) و «تضمین این مسئله که استفاده‌کنندگان مهارتهای استفاده از کتابخانه را فرا می‌گیرند.» (نتیجه - استفاده‌کنندگان آگاه می‌توانند این کار را ادامه دهید و هر یک از وظایف فرعی را تقسیم کنید. برای نمونه وظیفه فرعی «مهارتهای تشخیص داده شده» می‌تواند دارای تقسیمه‌هایی فرعی باشد مانند «تضمین آگاهی استفاده‌کنندگان از چگونگی استفاده از پایندها» و «تضمین این که استفاده‌کنندگان می‌توانند از خدمات پیوسته استفاده کنند.»

آشکار است که اگر مرحله ساختار به درستی انجام شود، می‌تواند دیرپا و پیچیده باشد. برای هر نتیجه باید یک ارزش کمی قائل شوید و منابع مالی لازم برای رسیدن به آن نتیجه را محاسبه کنید، به طور طبیعی ارقام کمی و هزینه کلی بیشتر بر مبنای بازده سالانه محاسبه می‌شود تا هزینه واحد. فعالیتهای مربوط به برآورد هزینه مانند نظام بودجه‌بندی برنامه‌ای و برنامه‌ریزی است.

در طول دوره برنامه‌ریزی بودجه‌بندی بر مبنای صفر، پرسشهای کلی (وظایف، وظایف فرعی و وظایف فرعی فرعی) مطرح می‌شود: «آیا به این بازده با این هزینه نیاز داریم؟» «آیا می‌توانیم به هر طریق هزینه این واحد را کاهش دهیم (ابزار جدید، خودخدمتی بیشتر؟)» «اگر توانایی خود را افزایش دهیم، چگونه بر هزینه واحد ما اثر خواهد گذاشت؟» در نتیجه این پرسشها مدیر واحد چند برنامه دیگر را تهیه و رده‌بندی می‌کند. اغلب به برنامه‌ریز گفته می‌شود که حداقل سه برنامه تهیه کند: یک برنامه برای کاهش هزینه، یک برنامه برای حفظ سطح جاری مخارج (با تولید بیشتر)، و یک برنامه برای افزایش سطح مخارج، هر وظیفه یا هر وظیفه فرعی و فرعی‌تر مشتق از آن آماده و سپس در برابر وظایف دیگر و مشتقات آنها رده‌بندی می‌شود.

رده‌بندی در چند سطح تکرار می‌شود، زیرا هر گام در این فرآیند نیاز به تنظیم عوامل بیشتری دارد. بنابراین، این فرآیند که در واحدها و بخشهای کتابخانه آغاز می‌شود و به وسیله مسئول بودجه‌بندی یا مدیر کتابخانه که ممکن است تصمیم

بگیرد و رده‌بندی را تغییر دهد، دوباره رده‌بندی می‌شود. سپس موسسه‌ای که بودجه را تأمین می‌کند. رده‌بندیها را مورد تجدیدنظر قرار می‌دهد و ممکن است آن‌ها را کاملاً تغییر دهد. به این ترتیب بودجه نهایی تهیه می‌شود. این بودجه باید از نظر هزینه کارآمدتر باشد و اهداف و خدمات همه موسسات دخیل را منعکس کند.

درباره فرایند رده‌بندی بسیار بحث شده است و اندیشه بودجه به ازای هزینه کاهش یافته بسیار مورد توجه قرار گرفته است. آنچه چندان مورد توجه قرار نگرفته، ساختار بودجه‌بندی بر مبنای صفر است. از آن جا که مرحله ساختار وقت‌گیر است، نمی‌توان آن را بر مبنای سالانه انجام داد.

بودجه‌بندی بر مبنای مکان

در آینده‌ای نه چندان دور، کارگزاریهای دولتی که اماکن خدماتی بسیاری چون کتابخانه‌های عمومی، کتابخانه‌های آموزشی و کتابخانه‌های مجتمعهای دانشگاهی را اداره می‌کنند ممکن است الزاماً بودجه‌بندی بر مبنای مکان را اختیار کنند. بودجه‌بندی بر مبنای مکان تضمین می‌کند که همه کسانی که باید خدماتی به آن‌ها ارائه شود، از خدمات برابری استفاده کنند. این امر ابتدا از مسائل تأمین مالی مدارس ناشی شد. در آن جا مشاهده شد که برخی نواحی مدارس بهتری دارند زیرا مبنای مالیاتی آن‌ها از مدارس سایر مناطق بیشتر بود. هدف بودجه‌بندی بر مبنای مکان آن بود که برای همه دانش‌آموزان وجوه یکسانی در نظر گرفته شود و اخیراً این اندیشه به صورت تضمین توزیع برابر بودجه در درون نواحی (و نه فقط بین نواحی) مطرح شده است. طبیعی است که این نظام بر کتابخانه‌های آموزشی اثر می‌گذارد، اما این مفهوم به دلیلی برای کتابخانه‌های عمومی و کتابخانه‌های مجتمعهای دانشگاهی نیز به کار خواهد گرفت.

در بودجه‌بندی بر اساس مکان نخستین گام آن است که میزان پولی که یک نظام به طور کلی می‌تواند جذب کند، تا حد امکان درست برآورد شود. از این مقدار همه هزینه‌های لازم برای خدمات مرکزی و هزینه‌هایی را که به سهولت به یک مکان ویژه تخصیص داده نمی‌شود کم کنید (برای نمونه خدمات فنی متمرکز که می‌تواند به عنوان هزینه مرکزی به حساب آید یا بر اساس کاربرد بین مکان‌ها تقسیم شود). و پس از کم کردن خدمات مرکزی، وجوه باقی مانده بر اساس فرمول به محلهای دور از مرکز اختصاص می‌یابد. برای کتابخانه‌ها این کار بر مبنای خدماتی که به هر نفر ارائه می‌شود انجام می‌گیرد. هر مکان از میزان بودجه‌ای که دریافت خواهد کرد آگاه می‌شود. سپس کتابدار ارشد، کارکنانی تعیین می‌کند که چگونه پول را به بخشهای مختلف اختصاص دهند.

اگر قرار باشد به هدف دست یابیم، یک اقدام جالب در سطح مکان آن است که استفاده‌کنندگان از کتابخانه الزاماً در تصمیم‌گیری در مورد چگونگی تقسیم بودجه دخالت داشته باشند. (در نواحی آموزشی که از این نظام استفاده می‌کنند برای فرآیند تصمیم‌گیری در مورد بودجه، دخالت والدین، دانش‌آموزان و معلمان لازم است.)

کتابدار ارشد نمی‌تواند مسئولیت تصمیم‌گیری نهایی را به کسی واگذار کند (این شخص برای نتایج هر تصمیمی که اجرا می‌شود؛ جوابگوست) اما در این جا هدف، شرکت فعال کارکنان و استفاده‌کنندگان از کتابخانه است. طرح بودجه برای بحث باید به گروهی که در رأس قرار دارند ارائه شود. شرکت‌کنندگان در این بحث باید درک کنند که توصیه‌کننده‌اند و واقعاً تصمیم‌های نهایی را اتخاذ نمی‌کنند. وظیفه کتابدار آن است که بحث را با تجدیدنظر درباره طرح بودجه تلفیق و سپس شکل اصلاح شده بودجه را به مقام مرکزی تسلیم کند. مقام مرکزی این طرح را از طریق سلسله مراتب به مقام تأمین کننده بودجه برای رسیدگی می‌رساند.

بودجه‌بندی بر مبنای مکان دو مزیت مهم دارد: شرکت استفاده‌کنندگان و برخورداری از بودجه مساوی در یک نظام، اما این امر بستگی به میزان پولی دارد که تأمین‌کننده بودجه در اختیار می‌گذارد. اگر این مبلغ بسیار متغیر باشد، کل فرآیند باید تغییر کند. همچنین برای برنامه‌ریزی از «میانگین» حقوقها استفاده خواهد شد، اما هنگامی که حقوقهای واقعی برقرار شود، باید اصلاحات عمده‌ای صورت گیرد.

هر اندازه بیشتر درباره بودجه‌بندی بدانید، بهتر خواهید توانست وظیفه خود را انجام دهید. بدون تردید در آینده انواع جدیدی از بودجه‌بندی با جنبه‌های مثبت و منفی مطرح خواهد شد. با بررسی انواع موجود و شناخت نقاط قوت و ضعف آنها در اشاره به جنبه‌های مثبت انواعی که می‌تواند به خدمات‌رسانی کتابخانه کمک کند؛ می‌توانید موثرتر باشید. البته شما در مورد نظام گزارش‌دهی فعالیتهای کتابخانه به کارگزاری که تأمین‌کننده بودجه است حق انتخابی ندارید، اما در داخل کتابخانه باید از آزادی نسبی برخوردار باشید. به خاطر داشته باشید که بودجه‌بندی فعالیتی است که در سراسر سال صورت می‌گیرد و اگر چه وقت‌گیر است، اما نمی‌توان آن را به فردا موکول کرد.

امور فوق برنامه در کتابخانه

در قرن بیستم کتابخانه و مراکز اطلاع‌رسانی جنبه همگانی پیدا کرده و مورد توجه اکثر طبقات جامعه از دانشمندان و محققان گرفته تا بازرگانان و پیشه‌وران قرار گرفته‌اند. نیاز به جدیدترین پدیده‌های تکنولوژی و تلاش برای استفاده از

سریع‌ترین راه‌های بازیابی اطلاعات در انجام خدمات به این نهادهای اجتماعی نقش اساسی محول کرده است، طوری که بدون محاسبه دقیق بازده کتابخانه‌ها پیشرفت فرهنگ و رشد علوم در کشورها درست ارزیابی نخواهد شد.

در حال حاضر کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی به صورت کانونهای خودآموزی در خدمت عموم هستند، بنابراین ارتباط کتاب و منابع گوناگون با ساختار اجتماعی، مفهوم و معنایی وسیع‌تر پیدا کرده است. مخازن اطلاعاتی بزرگ و تجمع منابع آن‌ها به جامعیت انسان شکل تازه‌ای داده و خدمات کتابخانه‌ای و اطلاع‌رسانی روش زندگی انسان‌ها را دگرگون ساخته و در سیستم پیچیده سیاسی و فرهنگی آن‌ها دخالت کرده است. از حوالی دهه 1950 کشورهای اروپایی و امریکایی کتابخانه‌های خود را گسترش داده‌اند، طوری که هر کس می‌تواند به آسانی از آنچه به چاپ می‌رسد یا از مواد چاپی جمع‌آوری شده پیشین اطلاع یابد.

در این راستا ارزش و اعتبار کتابخانه‌های عمومی در پیشبرد فرهنگ اجتماعی و تعالی روح انسان جایگاه ویژه‌ای دارد. این کتابخانه‌ها برای بزرگسالان و خردسالان امکان استفاده از زمان فراغت و خودآموزی و دسترسی به آخرین پیشرفتهای علوم و فنون و هنر و ادبیات را فراهم می‌کنند. بدین سان به مردم یاری می‌شود تا به عقاید خود شکل دهند؛ قابلیت اندیشیدن، تفکر، قضاوت و قدرت تصمیم‌گیری اجتماعی خویش را بالا برند و در مجموع به انتقال اندیشه و دانش بشری در اشکال و قالبهای گوناگون کمک کنند.

از طرف دیگر استفاده از رایانه فراگیری دانش و روشهای آموزشی را دگرگون ساخته، علم آموزی را توسعه داده و مکان و فضا را درنوردیده است. در حال حاضر کتابخانه‌ها و به خصوص کتابخانه‌های عمومی در نشر آموزش به وسیله رایانه نقش ویژه‌ای ایفا می‌کنند. در حقیقت کتابخانه‌های عمومی به خاطر تحت پوشش قرار دادن عموم طبقات و گروههای اجتماعی و روبه‌رو شدن با نیازهای فرهنگی و علمی آنان، نسبت به سایر کتابخانه‌ها مسئولیت‌های گسترده‌تر و سنگین‌تری دارند و حتی گاهی اوقات وظیفه آن‌ها و کتابخانه‌های ملی، به صورت یک وظیفه اجتماعی - سیاسی جلوه‌گر می‌شود.

با توجه به اینکه وظیفه یک کتابخانه به امانت دادن اسناد و منابع، در اختیار گذاشتن اطلاعات یا فراهم ساختن امکانات برای مطالعه منحصر نمی‌شود، ارائه فعالیت‌های علمی و فرهنگی نیز باید در شمار وظایف کتابخانه‌ها قرار گیرد طرح‌ریزی و اجرای این امور حتی در ترتیب و تقسیم فضای کتابخانه، انتخاب مبلمان، تزئینات و ... نیز باید لحاظ و از قبل پیش‌بینی شود. برای دسترسی به اهداف و مقاصد علمی و فرهنگی، گسترش فعالیت کتابخانه‌ها و به خصوص کتابخانه‌های عمومی در جهات گوناگون ضرورت می‌یابد. به همین لحاظ بیشتر کتابخانه‌ها دارای فعالیت‌های عمده‌ای به

نام فعالیتهای فوق برنامه‌ای هستند که به دو گروه اصلی تقسیم می‌شود: فعالیتهای برون‌سازمانی و فعالیتهای درون‌سازمانی. برون‌سازمانی نظیر انجام خدمت ویژه در خارج از کتابخانه مانند تهیه واحدهای سیار و رساندن کتاب و نشریات به روستاییان، زندانیان، کودکان بزهکار، معلولان، عقب‌ماندگان ذهنی، بیماران بستری و سالخوردگان، بیمارستانها، پادگانهای صحرایی و جبهه‌ها که این فعالیتهای در مجموع نیاز به نیروی انسانی خاص، بودجه، تشکیلات و تجهیزات جداگانه دارد. فعالیت درون‌سازمانی بیشتر در محیط داخلی کتابخانه انجام می‌شود و اهم آن از این قرار است.»

برگزاری نمایشگاه، سخنرانی و کنفرانس

برگزاری نمایشگاه لزوماً نباید در سطح وسیع و با تحمل هزینه سنگین باشد بلکه تهیه یک ویتترین برای نمایش چاپهای جدید کتابها یا نشریات، طرح و ارائه یک موضوع به خصوص با استفاده از قطعات بریده شده روزنامه‌ها، نصب مقالات ارزشمند در تابلو اعلانات به خصوص مقالات مربوط به رسانه‌های اطلاع‌رسانی، نمایش و فروش کتابها و آلبومها که حتی ممکن است در حضور مولف و با امضای وی نیز باشد از فعالیتهایی است که هزینه چندانی نمی‌خواهد و تشریفات خاصی را ایجاب نمی‌کند. از کتابخانه برای تشکیل انجمنها و جلسات مختلف نظیر انجمن شعر، تاریخ و فولکلور نیز می‌توان استفاده کرد. همچنین تشکیل کلاسهای هنری و آموزشی برای کودکان از وظایف جنبی کتابخانه‌های کودکان به شمار می‌رود.

در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی جدید که بیشتر فعالیتهای آنها بر مبنای رسانه‌های الکترونیکی و دیداری - شنیداری است، حجم کارهای فرهنگی و آموزشی چشمگیرتر است و امور فوق برنامه نیز از طریق همین منابع اطلاعاتی انجام و ارائه می‌شود. در کتابخانه‌های دانشگاهی همراه با فعالیتهای فرهنگی - اجتماعی مختلف که برخی از آنها مشابه سایر کتابخانه‌هاست، فعالیت عمده‌ای که انجام می‌شود تشکیل سخنرانیها و کنفرانسها و ترتیب نمایشگاههاست. این برنامه‌ها نه تنها مورد استفاده دانشجویان و دانشگاہیان است بلکه عموم طبقات دانش‌آموخته و علاقه‌مند به علم و فرهنگ نیز از آن بهره می‌برند.

کنفرانسها ممکن است داخلی و از طرف پرسنل و اعضای کتابخانه باشد یا از اشخاص خارج از کتابخانه دعوت شود. موضوع و دامنه کنفرانسها نیز ممکن است محدود و دربرگیرنده گروه کوچکی از افراد بوده یا وسیع و مشتمل بر گروههای اجتماعی متفاوت باشد. نمایشگاهها نیز ممکن است کوچک و محدود یا بزرگ و مشتمل بر موضوعات مختلف باشد، همچنین ممکن است متمرکز در یک جا یا پخش شده در چندین مکان باشد؛ در هر حال تفکیک بین نمایش

اشیاء نسبتاً عادی که جنبه اطلاعاتی یا هنری دارند و اشیاء کمیاب و قیمتی از هر نظر لازم است. مکان نمایشگاه نیز ممکن است فقط سالن عمومی باشد یا حتی از سالن قرائت و امانت نیز برای این منظور استفاده شود. موضوعات مورد نمایش ممکن است کارهای هنری از قبیل تابلوهای نقاشی، خطاطی، تذهیب یا مجسمه، لباسهای محلی، اشیاء و سکه‌های قدیمی باشد که در بسیاری از موارد بازدید از این نمایشگاهها ممکن است برای هنرمندان دیگر الهام بخش باشد.

تشویق به مطالعه، جلسات معرفی و نقد کتاب

در سطح جهانی میزان باسوادی بزرگسالان و آموزش کودکان نسبت به چند دهه گذشته افزایش چشمگیر داشته و این امر، به طور محسوس سبب ازدیاد تعداد مطالعه‌کنندگان و افزایش سرانه زمان مطالعه شده است. طی قرن‌ها، تلاش برای تکمیل کتاب از لحاظ فرم، ماده و محتوا همواره ادامه داشته است. در قرن نوزدهم با چاپ کتاب و روزنامه در تیراژ بالا سبک ارتباطی و اطلاعاتی اقناع‌کننده‌ای در جامعه صنعتی فراهم شد. از طرف دیگر در تمام جوامع غربی مبارزه با بی‌سوادی نیز با رشد انتشار کتاب و روزنامه‌ها همراه بود. پدیده مزبور به صورت یک ضرورت اجتماعی برای زندگی و زنده بودن، سبب تحرک جامعه و به حرکت درآوردن چرخهای ارتباطی اطلاعات شد.

پیشرفت فرهنگ، تحصیلات آموزشی و سطح سواد به نوبه خود احتیاجات جدیدی را به وجود آورد. در ابتدای قرن بیستم عملاً تمام ارتباطهای اطلاعاتی جهان پیشرفته از طریق کتاب و روزنامه بود. با افزایش روزافزون منابع چاپی، مشکل توزیع آن و رساندن اطلاعات مطرح شد. در چنین شرایطی رسانه‌های ارتباطی دیداری - شنیداری به وجود آمدند و به سرعت در مسئولیت رساندن اطلاعات، که وسایل ارتباطی چاپی به تنهایی از عهده آن بر نمی‌آمدند؛ همراهی کردند. پس از جنگ جهانی دوم از نظر شکل و مواد، تکنیک ساخت، روش پخش و به خصوص اندازه کتابها تغییراتی پیدا شد. نمونه کتابهای جیبی با تیراژ بالا و قیمت ارزان در خور توانایی توده‌ها، به فروش رسید. با گسترش انتشار کتاب گنجینه علوم، فنون و فرهنگ در اختیار مردم قرار گرفت. با رونق رسانه‌های دیداری و شنیداری و به خصوص رادیو و تلویزیون تصور می‌رفت که کتاب از جایگاه خود عدول کند، اما در حقیقت این رسانه‌ها نیز باعث رشد و رونق بیشتر کتاب و توجه بدان شد و کتاب هم‌چنان به عنوان محور ارتباطات باقی مانده است.

به هر حال مطالعه یک تمرین و ورزش فکری است که باید به طور مرتب تقویت و تکرار شود. در حقیقت به مدرسه فرستادن کودکان یا با سواد کردن بزرگسالان در صورتی که با دراختیار گذاشتن کتاب و مواد خواندنی و تشویق به

مطالعه همراه نباشد، بازده مثبت نخواهد داشت و جامعه را با بی‌سوادی ثانویه روبه‌رو خواهد ساخت. کتابداران، مولفان، ناشران، کتاب‌فروשהا، معلمان، مربیان و مسئولان فرهنگی اجتماع باید توجه داشته باشند که اولاً در جامعه عطش مطالعه را ایجاد کنند و ثانیاً به آن پاسخ درست و مناسب دهند. توانایی خواندن و نوشتن اگر فراگیر نباشد، منجر به کاهش درک ارتباطهای اجتماعی خواهد شد. امروزه سواد به عنوان ترکیبی از دانش و مهارت و توانمندیهای اجتماعی لحاظ می‌شود که به انسان توانایی می‌بخشد ضمن کنترل مسائل روزمره زندگی، توسعه و پیشرفت ملی نیز شرکت کند. در دنیایی که حتی رونق تجارت و بازرگانی به شدت به انتقال اطلاعات وابسته است، توانایی خواندن و نوشتن در شمار ضروریات اولیه محسوب می‌شود و در این راستاست که مبارزه با بی‌سوادی شکل می‌گیرد. آگاهی و کمک کتابداران در سطح جهانی برای فراهم کردن زمینه آموزشهای مزبور شایان توجه است، ولی هدف نهایی در مبارزه با بی‌سوادی نباید فقط دسترسی به حداقل سواد یا توانایی خواندن و نوشتن باشد بلکه مقصود اصلی دستیابی به تحصیلات کاربردی است که افراد را قادر می‌سازد تا در برخورد با تکنولوژی جدید مهارتهای شغلی و حرفه‌ای مورد لزوم را کسب نمایند. در پیکار جهانی با بی‌سوادی هیچ موسسه دیگری به اندازه کتابخانه‌ها قابلیت ارائه برنامه‌های جذاب و شوق‌انگیز را ندارند؛ به همین دلیل کتابخانه‌ها در ردیف اول پیکار با بی‌سوادی قرار می‌گیرند و با دفاتر آموزش و پرورش منطقه‌ای و متخصصان سوادآموزی، هماهنگ ساختن اطلاعات مربوط، انتشار خدمات آنها، تشریح کردن و آشکار ساختن زینتهای مربوط به بی‌سوادی، دعوت به همکاری و ائتلاف با گروهها و سازمانهای دیگر نظیر شورای مدارس، آموزشگاههای عالی، سازمانهای اجتماعی، کتابخانه‌های دولتی و غیره، در شمار وظایف کتابخانه‌های عمومی محسوب می‌شود که برای مبارزه با بی‌سوادی ضروری است. مردم باید از مشکل بی‌سوادی و آنچه ممکن است باعث تخفیف آن شود، مطلع باشند؛ زیرا در تمام موارد پیش از آنکه از جامعه انتظار حمایت قوی داشته باشیم، باید به آن آگاهی عمومی داده باشیم.

از طرف دیگر در مدیریت و سازماندهی برنامه سوادآموزی برای بزرگسالان، شناسایی تصمیم‌گیرندگان اصلی و جلب حمایت آنان، تعیین یک شورای مشورتی و نیروی اجرایی، ارزیابی نیازهای جامعه بر اساس اطلاعات دقیق و بالاخره آموزش کادر و تهیه بودجه برای این منظور باید در نظر گرفته شود استفاده از تکنولوژی جدید و به خصوص در دسترس بودن رایانه در کتابخانه‌ها و سایر نهادهای اجتماعی مسلماً باعث تسهیلاتی در مبارزه با بی‌سوادی خواهد شد. اگر به بی‌سوادی یا حتی به کم‌سوادی توجه کامل نشود، پدیده مزبور از نسلی به نسل دیگر منتقل خواهد شد؛ در حالی که یک

جامعه آگاه و با برنامه نه تنها موقعیت یادگیری مهارت‌های متفاوت را برای جوانان فراهم می‌کند بلکه برای خواند و نوشتن نیز به عنوان یکی از مهارت‌های اولیه اجتماعی ارزشی والا و عملی قائل است.

در جوامع پیشرفته مطالعات زیادی صورت می‌گیرد تا مشخص شود که افراد پس از باسواد شدن و کلاً مطالعه‌کنندگان (در سطوح غیراختصاصی) چه می‌خوانند، چه میل دارند بخوانند و به طور خلاصه ذوق، سلیقه و دیدگاه‌های آنها چیست؟

البته نتایج به دست آمده تا حدودی مبهم و حتی قدری مایوس‌کننده و غیردقیق است؛ زیرا در یک کتاب برخی در جستجوی اطلاعات و دانش‌اند، عده‌ای با کتاب فقط خود را سرگرم می‌کنند و برخی دیگر در پی اقناع درونی هستند. در گروه کودکان نیز وضع به همین منوال است. بنابراین برای عده‌ای از افراد مطالعه صرفاً یک سرگرمی است، ولی برای دسته‌ای دیگر یک کار محسوب می‌شود؛ می‌توان گفت مطالعه گروه اول غیرمسئولانه است و مطالعه گروه دوم آگاهانه و با هدف. دسته اول مصرف‌کنندگانی هستند که حتی گاهی اوقات می‌توان پدیده اعتیاد به خواندن را در مورد آنها به کار برد. مطالعه برای آنها جنبه وقت‌گذرانی دارد و در حقیقت فعالیتی است که وقت آنها با آن پر می‌شود، مانند اینکه بعضیها اکثر اوقات به سرعت مشغول پر کردن جدولهای متقاطع روزنامه‌ها یا مجلات می‌شوند یا اینکه ناخودآگاه به اولین برنامه تلویزیونی پناه می‌برند. مطالعات بدون مسئولیت یا مطالعات با جنبه وقت‌گذرانی، به صورت یک پدیده فراگیر در کشورهای صنعتی پیشرفته دیده می‌شود و خیلی از اشخاص روزنامه روزانه خود را برحسب عادت می‌خوانند. این گونه خوانندگان معمولاً با مطالعاتی که مستلزم صرف وقت و به کارگیری فعالیت مغزی است یا به هر صورت دیگر مخل عادات روزانه آنهاست سروکاری ندارند.

اما افرادی که مشتاق مطالعه با هدف و جهت‌دار هستند، هر کتابی را نمی‌خوانند و فقط به بعضی از کتابها علاقه‌مندند و آنها را انتخاب می‌کنند. در میان خوانندگان مزبور نیز تفاوت‌هایی وجود دارد؛ بدین ترتیب که برخی کتاب را برحسب موضوع انتخاب می‌کنند و به عنوان آن اهمیت می‌دهند؛ در حالی که برخی دیگر کتاب را برحسب مولف یا برحسب مجموعه‌ای که کتاب به آن تعلق دارد، برمی‌گزینند. به هر حال آنچه باعث انتخاب کتاب می‌شود، نوع فکر و اندیشه خواننده است که در مورد مولف نیز همین امر انگیزه تدوین کتاب شده است. به همان ترتیبی که از کتابهای داستان برخی اطلاعات را می‌توان به دست آورد، کتابهای تاریخی، مردم‌شناسی، جامعه‌شناسی و حتی علوم طبیعی را نیز می‌توان با دیدی تخیلی و نه تحقیقاتی مطالعه کرد. در انتخاب کتاب و مواد خواندنی دو وجه می‌توان در نظر گرفت: اول اینکه خواننده خود صاحب آراء و اندیشه‌ای خاص بوده و هدفش از مطالعه شناخت بیشتر و رفع نیازهای آگاهانه باشد. دوم

آنکه خواننده خود را به دنیای کتاب بسپارد و با مسائل و موضوعات آن ارتباط نزدیک حاصل کرده و با آنها هماهنگ شود. بدین ترتیب مابین آنهايي که در کتاب چیزی را جستجو می‌کنند و آنهايي که در کتاب غرق می‌شوند، تفاوت و تمایز بزرگی وجود دارد. سن، جنس، موقعیت اجتماعی، میزان تحصیلات و تعلیمات قبلی در این پدیده به طور غیر مستقیم دخالت دارند.

از مسائل مذکور این طور نتیجه گرفته می‌شود که اگر عبور از عدم مطالعه به مطالعه در کلیات نیاز به تشکیلات و تعلیمات خاص دارد، عبور از مطالعه بدون مسئولیت به مطالعه آگاهانه، عینی و فعال نیز مشکلات دیگری دارد که طیفهای آن متفاوت است. اولین و شاید مهمترین طیف آن کیفیت و محتوای مواد خواندنی است. هدایت خوانندگان به کتاب و تشویق آنان به مطالعه هیچ مشکلی را حل نمی‌کند اگر کتاب و منابع در دسترس جوابگوی نیازها، اندیشه‌ها، تمایلات درونی و ارضا کننده حس کنجکاوی آنان نباشد. قابل توجه است که شاید بیش از نیمی از توده‌های جهان که مطالعه می‌کنند، کتاب و مواد خواندنی مورد لزوم را که آنها را اقناع کند، در دسترس ندارند. این مشکل در کشورهای پیشرفته نیز که ناشران بزرگ جهانی هستند کمتر از این نیست و فقط صورت آن متفاوت است. انتشارات در این گونه کشورها آن قدر زیاد است که حتی خواننده آگاه نیز به زحمت می‌تواند به مواد مورد نظر خود به آسانی دست یابد. از نظر ملی و بین‌المللی مشکلات مزبور جز با ایجاد و گسترش سرویسهای منابع اطلاعاتی، اسناد و آرشیوها رفع نمی‌شود. بنابراین مجدداً موضوع ارتباطات محکم و مستقیم بین کتابداران و خوانندگان مطرح می‌شود، گفتگو، بحث و تبادل نظر بین هنرمندان، دانشگاهیان، کتاب‌خوانان، کتابداران و به طور کلی مراجعان کتابخانه به حل این مسائل کمک کرده و در تبادل عقاید علمی، ادبی و هنری بسیار موثر است. ایجاد بحث و زمینه گفت و شنود و راهنمایی خوانندگان در پیگیری مطالعات یکی از اساسی‌ترین خدمات فرهنگی کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی است. در این مورد می‌توان از روشهایی مانند ایجاد جلسات قرائت برای معرفی، نقد و نمایش کتاب استفاده کرد.

به هر حال کتابداران باید بتوانند کتاب را در شکلهای مختلف آن در زندگی اجتماعی انسان جدید به عنوان یک وسیله ارتباطی، اطلاع‌رسانی و تعلیماتی مطرح کنند. با وجود نشر الکترونیک و رایانه‌های شخصی هنوز هم در قسمت اعظم جهان تا سالیان دراز، مراکز کتابداری و اطلاع‌رسانی علاوه بر تهیه و جمع‌آوری منابع علمی و فرهنگی و انتشار آنها باید کانون فرهنگ و جایگاه برخورد آراء و عقاید و جلب دانشمندان و فرهنگ‌دوستان باشند. این نکته نباید فراموش شود که علاقه و شوق به مطالعه و خودآموزی معمولاً موقتی نیست، بلکه اگر درست ایجاد شود به مرور زمان بر شدت آن افزوده

می‌شود و چه بسا به صورت یک عادت ثانوی برای عامه مردم درمی‌آید و باعث اقناع حس کنجکاوی و پاسخ به جستجوها و سوالات خواهد شد. بررسی تاریخی فرهنگ انسان در همه زمانها گویای این حقیقت است که بین کتابخانه و اجتماع پیوندی استوار وجود دارد و اساس وجودی کتابخانه‌ها خدمت و راهنمای افراد اجتماع است. سقوط جامعه معمولاً همراه با تباهی کتابخانه‌هاست و ملل پیشرفته همیشه دارای کتابخانه‌های بزرگ و غنی بوده‌اند؛ آزادی فکری اساس رشد و گسترش کتابخانه‌هاست، معرفی و نقد کتابها و محتویات رسانه‌های دیگر باید بر مبنای آزادی بیان و تفکرات علمی صورت گیرد و چون هر انسانی می‌تواند آزادانه عقاید خود را بیان دارد؛ بنویسد و منتشر کند، بنابراین کتابداران باید در بررسی، ارزیابی و نگهداری تمامی آنچه که در طی زمان به وجود می‌آید، بیدار و هوشیار باشند.

دسترسی آزاد به کتاب و مرکز مطالعات در کتابخانه

در شرایط حاضر کتابخانه‌ها و مراکز رسانه‌ای و اطلاعات با امکانات جدید، مردم بیشتری را به خود جلب می‌کنند و با در اختیار گذاشتن کتب و منابع دیگر و نیز استفاده از وسایل تکنولوژیک و برقراری ارتباطهایی با مسئولان فرهنگی اجتماعی سبب افزایش تعداد مراجعین شده‌اند. در مراجعه گروههای مختلف به کتابخانه‌ها هدف اصلی و ایده‌آل این است که آنها یاد بگیرند از کتابها و منابع چگونه استفاده عملی کنند و سطح فرهنگ اجتماعی و تجارب کاربردی خود را با زمان تطبیق دهند. با وجود اینکه مراجعان کتابخانه‌ها به طور غیر مستقیم کنترل و هدایت می‌شوند ولی به طور مستقیم باید آزاد باشند و یاد بگیرند که آگاهانه از تمام منابع، مواهب علمی، آموزشی و فرهنگی کتابخانه به خوبی استفاده کنند و در کاربرد ابزار و آلات نوین آشنایی و تبحر کسب نمایند. هنگام ازدیاد مراجعه به کتابخانه، به خصوص در صورت دسترسی آزاد به کتب و منابع، همیشه یک تناقض طبیعی به چشم می‌خورد؛ از یک طرف ارتباط مستقیم و آشنایی هر چه بیشتر مراجعین با کتابها، وسایل و رسانه‌های دیداری - شنیداری و ... و از طرف دیگر حفظ و نگهداری این مواد از خراب شدن، از کارافتادگی و گم شدن. به هر حال چون کتابخانه برای خوانندگان ایجاد شده است، خواننده باید محیط کتابخانه را مطبوع یافته و بتواند به سهولت به اطلاعات مورد لزوم دسترسی پیدا کند و در موارد نیاز راغب باشد به کتابخانه مراجعه کند. گاهی پاسخ به برخی از سوالات مراجعین که ظاهراً ساده به نظر می‌رسد، نیاز به اطلاعات خاصی دارد که حتی ممکن است کتابدارانی که تحصیلات عمومی بسیار عالی دارند نیز از عهده برنمایند؛ بنابراین نباید مسئولیت برخورد با مراجعان به کتابداران بی‌تجربه سپرده شود. بنیاد کتابخانه‌های عمومی به منظور ایجاد امکاناتی است برای همگان تا بر اساس نیازها و موقعیت علمی و اجتماعی بتوانند با دسترسی کامل به منابع از آنها بهره گیرند. آگاهی

از آنچه که در جهان اتفاق می‌افتد، اقناع حس کنجکاوی و عطش دانستن جز با مراجعه به کتابخانه‌ها و مراکز اطلاعاتی امکان‌پذیر نیست. بنابراین دسترسی به کتابخانه باید از لحاظ مادی و معنوی کاملاً آسان باشد و خواننده نیز بتواند به کتابها و انواع منابع دیگر آسان دسترسی داشته باشد. فراهم آوردن شرایط متناسب برای دسترسی آزاد مراجعان به کتاب‌شناسی‌ها، فهرستها و چکیده‌ها از وظایف عمده تمام کتابخانه‌هاست؛ منتها هر کتابخانه برحسب اهداف از پیش تعیین شده خود در برآوردنیازهای علمی، اطلاعاتی، آموزشی، حرفه‌ای، فرهنگی و ... اقدام خواهد کرد.

از نظر ارائه خدمات به مراجعان معمولاً سه گروه مشخص قائل می‌شوند:

افرادی که کتابخانه در شرایط حاضر به آنها خدماتی ارائه می‌کند؛ اشخاصی که در گذشته به آنها خدمات ارائه شده است و اشخاصی که هنوز از کتابخانه خدماتی دریافت نکرده‌اند. وظیفه دست‌اندرکاران کتابخانه در وهله نخست حفظ و نگهداری استفاده‌کنندگان فعلی و سپس جذب اعضای جدید و بازیابی استفاده‌کنندگان گذشته است. در بین استفاده‌کنندگان جاری نیز گروهی به صورت نسبتاً اجباری و گروهی به صورت خودجوش وجود دارند؛ گروه اول را معمولاً دانشجویان و محققان تشکیل می‌دهند که برای پیشبرد کارهای آموزشی و تحقیقاتی خود به منابع مرجع، مطالعه پیاپی‌ها و چکیده‌های رایانه‌ای نیاز دارند و خواهان دسترسی آزاد به منابع کتابخانه و مراجع و مراکز اسناد و مدارک‌اند. این گونه مراجعان با اینکه در کتابخانه دانشکده‌ها و دانشگاهها منابع مطالعاتی کافی وجود دارد، سعی دارند در اوقات فراغت از دسترسی آزاد به کتاب و مراکز مطالعات کتابخانه‌های عمومی نیز بی‌نصیب نمانند. دانشجویانی که به صورت مکاتبه‌ای در پی گرفتن مدرک تحصیلی دانشگاهی هستند یا اشخاصی که در سنین بالا شروع به تحصیلات عالی کرده‌اند از طرفداران وفادار سیستم مطالعات مزبور هستند؛ البته شمار قابل توجهی از مراجعه‌کنندگان نیز بر حسب دلایل شخصی و نیازهای خاص خود از این گونه سرویسهای کتابخانه‌ای استفاده می‌کنند. دسترسی آزاد به منابع و وسایل دیداری - شنیداری و امکانات سالن مطالعه در مجموع باید به صورتی باشد که مراجعه‌کننده به راحتی چیزی را که جستجو می‌کند پیدا کند. برخی از کتابخانه‌ها ممکن است دچار کمبود جا و انبوه مراجعه‌کننده باشند، در این صورت باید به فکر گسترش ظرفیت کتابخانه باشیم یا در طرح و تنظیم فضای داخل کتابخانه مطابق با نیازهای جدید، تجدیدنظر نماییم.

متأسفانه تکنولوژی جدید و پیشرفته نیز برخلاف تصور، موفق به از بین بردن شکاف اقتصادی جوامع انسانی نشده، در حقیقت تکنولوژی روباتها، تلویزیونهای محاوره‌ای و رایانه‌های شخصی سبب افزایش بیشتر فاصله اطلاعاتی بین قشر فقیر

و غنی شد و بدین ترتیب شکاف بین جوامعی که توانایی استفاده از این وسایل را دارند و آنهایی که ندارند عمیق تر شد. در چنین شرایطی وظیفه کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی و به خصوص کتابخانه‌های عمومی برای سرویس‌دهی به عامه مردم بیشتر می‌شود.

همان‌طور که قبلاً یادآوری شد، امروزه تعدادی از افراد در محل کار یا در خانه به پایگاه‌های اطلاعاتی دسترسی دارند ولی بیشتر آنها به کتابخانه‌ها مراجعه می‌کنند، از طرفی فروشندگان اطلاعات خارج از محدوده کتابخانه‌ها نیز هر نوع اطلاعات باید بدون تحمیل هزینه فراهم آید. طی یک بررسی در سال 1987 که انجمن کتابخانه‌های امریکا انجام داد، مشخص گردید 41 درصد از کتابخانه‌های عمومی آن کشور در ازای امانت دادن کتابها و 30 درصد از آنها نیز در ازای امانت دادن نوارهای ویدئویی از مراجعان پول می‌گیرند. به هر حال در اکثر کتابخانه‌ها دریافت پول در ازای امانت دادن برخی از مواد کتابخانه‌ای یا در ازای ارائه خدمات گزیده مرسوم بوده است. واقعیت این است که اگر استفاده کننده حاضر به پرداخت یک هزینه منطقی برای استفاده از مواد و اطلاعات مورد نیاز خود نباشد، مسلماً این هزینه باید از طریق سیستم مالیاتی جبران شود؛ زیرا برآورد و تأمین بودجه سالیانه کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی از نظر نشو و نما و تکامل آنها به خصوص به کارگیری تکنولوژی جدید فوق‌العاده ضروری است و در طی زمان نمی‌تواند یکنواخت باشد.

از طرف دیگر دسترسی به منابع و مراجع تا زمانی که با سهولت استفاده و روش به کارگیری درست همراه نباشد، نیاز پژوهشگران و دانشجویان به اطلاعات را رفع نمی‌کند و چون دامنه اطلاعات بسیار وسیع است و گاه میزان اطلاعات به دست آمده نیز بیشتر از آن است که به آسانی قابل تفکیک باشد، گاهی وجود مراکز تجزیه و تحلیل اطلاعات نیز لازم خواهد بود. بررسی و تجزیه و تحلیل مسائل یاد شده چه در سطوح عالی پژوهش و چه در سطوح عادی ضرورت آموزش سیستم‌های موجود را برای استفاده‌کنندگان مطرح می‌کند؛ زیرا بسیاری از افرادی که به آنها سرویس داده می‌شود یا نسبت به کار این سیستمها ناآگاه بوده یا آشنایی ناچیزی دارند و در نتیجه عدم آگاهی از شیوه‌های دستیابی به منابع، از کیفیت بازدهی آنها می‌کاهد. بنابراین، این بحث نیز پیش می‌آید که به مراجعان کمک کنیم تا با کتابخانه و مراکز اطلاع‌رسانی آشنا شوند و از آن بهتر استفاده کنند. به طور کلی باید این امور همواره در نظر باشد:

- آگاه کردن مراجعان از وجود منابع اساسی مرجع در شکل‌های گوناگون و مسائل مربوط به امانت و طرز استفاده از آنها

- آشنا کردن آنها با مواد و امکانات تکنولوژیک موجود در کتابخانه و مراکز اطلاع‌رسانی

- راهنمایی آنها در به کارگیری تحقیق‌های کتابخانه‌ای و استفاده همیشگی از آن. آشناسازی و آموزش توسط کتابداران و اطلاع‌رسانان باید به صورتی باشد که در ارزیابی نهایی استفاده‌کنندگان بتوانند به تنهایی از تکنیک‌های مورد نظر برای دستیابی به منابع و اطلاعات استفاده کنند.

ساختمان و تجهیزات کتابخانه

ساختمان و فضای کتابخانه

در کتابخانه‌های قدیمی و تاریخی که دارای تسهیلات مناسبی نبودند و کتابداران متخصص نیز در آن‌ها دیده نمی‌شدند باید تجدیدنظر به عمل می‌آمد. احیا و گسترش این کتابخانه‌ها به نحو مطلوب جز با ساختن کتابخانه‌های جدید میسر نبود. کتابخانه‌هایی که معمولاً در آنها امکان دسترسی آزاد به قفسه‌های کتاب و بخش‌های متفاوت وجود داشت و با برخورداری از وسایل دیداری - شنیداری مسیر حرکت جامعه را به سوی استفاده از شبکه‌های گوناگون اطلاع‌رسانی هموار می‌کرد. تکامل تکنولوژی، کتابخانه‌ها را از این پس به صورت کانون اجتماعی و محل برخورد فرهنگها و جایگاه تکامل علوم و حفظ آن مطرح می‌کرد. متعاقب این امر، ساختمان کتابخانه و معماری آن مورد توجه خاص قرار گرفت؛ در نتیجه معماران و مهندسان از دیدگاه دیگری ساختمان انواع کتابخانه را مد نظر قرار داده، سعی کردند تا حد ممکن پاسخگوی مسائل مورد نیاز باشند.

مسئولیت ایجاد تشکیلات ساختمانی کتابخانه و تجهیزات آن معمولاً به برنامه سازمان اصلی، مسئول سازمان و طرح مهندس مورد نظر بستگی دارد؛ ولی راهنمایی کتابداران متخصص نیز از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است و موفقیت کلی همیشه منوط به همکاری این سه گروه است. مهندس به عنوان استاد هنرمند در زمینه ارائه طرح و متخصص در برپا کردن ساختمان می‌تواند ایده‌هایی ارائه دهد که از نظر فن و زیبایی توأم بوده و در طراحی نقشه کلیه امور از جریان هوا، روشنایی و نیازهای روانی استفاده‌کنندگان تا طرز به کار بردن مصالح ساختمانی و نحوه استفاده مطلوب از آنها و ... را در نظر بگیرد.

باید به این موضوع توجه کرد که کتابخانه بیش از آنکه یک سازمان اداری با کارمندان مخصوص و وظایف خاص تلقی شود، فضایی است که با امکانات وسیع برای دربرگرفتن دانش بشری که از نظر ساختمان و تجهیزات باید به صورتی باشد که همگان در حال آن را محل مطالعه و جایگاه آرامی برای تحقیقات علمی و اجتماعی خویش بپندارند. فضای مزبور از یک طرف باید دارای قسمتهای آزاد، قابل رویت و قابل دسترسی برای عموم و از طرف دیگر دارای قسمتهای نسبتاً

پنهانی مربوط به مخزن کتابها، وسایل و سرویس داخلی باشد. نمای بیرونی ساختمان کتابخانه برای کسی که از خارج به آن توجه می‌کند باید جالب و جذاب باشد. موقعیت فضایی کتابخانه در منظره عمومی شهر، طرز ساختمان و نمای خارجی آن باید نمایانگر ماهیت داخلی کتابخانه باشد. سه عامل در برپایی ساختمان و تجهیزات کتابخانه حائز اهمیت است:

- پیش‌بینی بودجه از طرف موسسه مربوط

- طراحی نقشه از طرف مهندس مسئول

- راهنمایی و مشورت حرفه‌ای کتابدار متخصص و مشاور

در انواع کتابخانه‌های وابسته به سازمانهای گوناگون، دستیابی به اهداف در گرو تفاهم و همکاری عوامل مذکور است. کتابداری که به عنوان مشاور متخصص در جلسات شرکت می‌کند، باید کارآزموده و با اطلاع از اهداف موسسه و کتابخانه بوده و با چگونگی کارهای خدماتی آینده کتابخانه آشنایی داشته باشد و راه‌حلهای مختلف را برای برطرف کردن مشکلات ارائه کند. کتابدار باید به طور دقیق در جریان نیازهای عمومی، آموزشی و پژوهشی موسسه خود قرار گیرد و با بررسی و مطالعات کافی در جلسات مربوط به طراحی ساختمان شرکت کند. پیش‌بینی سطح فکری جامعه‌ای که از کتابخانه استفاده خواهد کرد و نحوه ارائه و قدرت خدماتی کتابخانه در نوع ساختمان و فضای مورد لزوم موثر است؛ برای مثال اگر ساختمان، مربوط به کتابخانه مرکزی یک دانشگاه باشد، با توجه به نیازهای امروزی علاوه بر پیش‌بینی فضای مورد لزوم برای بخشهای گوناگون و استاندارد، پیش‌بینی استفاده از تمامی امکانات دیگر نظیر تکنولوژی و ارتباط از راه دور و غیره نیز باید در نظر گرفته شود. علاوه بر آن ساختمان کتابخانه دانشگاهی باید دارای وسعت مناسب برای جا دادن مجموعه‌های گوناگون و فضای کافی و اختصاصی برای استفاده استادان و دانشجویان از این مجموعه‌ها نیز باشد.

امروزه با توجه به اینکه کاربرد تجهیزات و تکنولوژی جدید در کارایی کتابخانه‌ها بسیار موثر است، به ناچار در مهندسی ساختمانی که کتابخانه‌ها تجدیدنظر اساسی شده است و مسئولان بعضی از کتابخانه‌های بزرگ جهان که ساختمانهای نسبتاً قدیمی دارند؛ به دلیل برخورد با مشکلات ساختمانی و کمبود فضای مورد لزوم دست به تغییرات ساختمانی اساسی زده‌اند. عصری که کتابخانه‌ها به صورت قفسه‌های بسته بودند جای خود را به عصری سپرد که ساختمان و فضای جدید دسترسی به قفسه‌های باز را امکان‌پذیر می‌نمود و امروزه مجدداً وجود رایانه‌های متعدد در کتابخانه‌ها و اجازه امکان استفاده مستقیم مراجعه‌کنندگان برای دریافت اطلاعات از آنها و سایر وسایل تکنولوژی پیشرفته، ایجاب می‌کند که مهندسی ساختمانی کتابخانه‌ها منطبق با زمان دستخوش تغییرات لازم گردد. کاستن از جلال و شکوه ظاهری

کتابخانه‌های قدیمی و تبدیل آنها به ساختمانهای نسبتاً ساده، راحت و منطبق با نیازهای علمی و روانی مراجعه‌کنندگان و جامعه، با حفظ مواهب و استفاده از تکامل تکنولوژی جدید، در مجموع تغییرات مهمی محسوب می‌شوند که ناگهان به وجود نیامده‌اند بلکه به تدریج و همگام با پیشرفت حرفه و علم کتابداری و اطلاع‌رسانی صورت گرفته و مدیون دقت نظر و کار فراوان کتابداران علاقه‌مند است. این نقش فعال در آینده بیشتر خواهد شد؛ زیرا ساختمان کتابخانه‌ها به دلیل تکنولوژی در حال تغییر و نیازهای استفاده‌کنندگان همواره در طی زمان در حال تغییر شکل است. با در نظر گرفتن اینکه تکنولوژی ابزاری است که در بالا بردن کیفیت خدمات کتابخانه موثر است، به کتابداران و مشاوران ساختمانی کتابخانه توصیه می‌شود که در طرح ابتدایی و مراحل طرح‌ریزی و اجرای امکانات جدید فعالانه‌تر شرکت کنند. مهندس یا معمار و مسئول طرح باید کادری از مشاوران متخصص، مهندسان و طراحان داخلی به عنوان تیم ساختمانی داشته باشد و با آنها مشورت کند و همواره به این قبیل مسائل توجه کند: فضای مخصوص برحسب نیاز کاربردی با در نظر گرفتن جنبه‌های علمی و حرفه‌ای کتابداری و رعایت زیباییشناسی، مسائل ارتباطات دوربرد، سیستمهای پخش انرژی و حفاظت نگهداری آنها، پژواک صدا و سایر مسائل صوتی، نور و سیستمهای ایمنی و صدها مسائل کوچک و بزرگ دیگر که در تأسیس ساختمان یک کتابخانه مطرح هستند و عدم رعایت هر یک از آنها ممکن است در نتایج ارائه خدمات به مراجعه‌کنندگان یا توسعه و تکامل آتی کتابخانه، وقفه نسبی ایجاد کنند. در مورد کتابخانه‌های عمومی علاوه بر رعایت مسائل فوق، زیبایی ساختمانی، سهولت دسترسی، فضای داخلی مطبوع و راحت و حتی سرگرم‌کننده در درجه اول اهمیت قرار دارد؛ زیرا این گونه کتابخانه‌ها باید در طیف وسیع توجه تعداد بیشتری را به خود جلب کنند. کتابخانه‌هایی که به سیستم اطلاع‌رسانی مجهز می‌شوند، به دلیل سیستم خدمات رسانی و کارایی خدمات، تشکیلات سازمانی، ذخیره، بازیابی و پخش اطلاعات مستلزم بیشترین تغییرات در طراحی ساختمان هستند. از طرف دیگر انتظار مراجعه‌کنندگان برای استفاده از مواد کتابخانه، تکنولوژی جدید ارتباط با پایگاههای اطلاعاتی و استفاده از رسانه‌های گوناگون و امکان دستیابی سریع و مستقیم به اطلاعات آنها ایجاب می‌کند که کتابخانه‌ها مترصد پیش‌بینی و فراهم کردن چنین امکاناتی باشند. بدین ترتیب هر قدر اطلاعات و دانش بشری از طریق رایانه‌ها و دیسکهای ویدئویی و شنیداری ذخیره شود، به همان اندازه محیط کتابخانه از نظر تجهیزات ساختمانی نیاز به تغییر و تمهید مکان برای این سیستم خواهد داشت.

از طرف دیگر باید شرایط مناسبی نیز برای کارکنان فراهم ساخت تا افراد انگیزه کافی برای کار و تلاش بهتر در محیط کتابخانه را در خود احساس کنند و به این موضوع نیز باید توجه داشت سازمانی که بخواهد به خوبی به فعالیت ادامه

دهد باید به نیروی انسانی خود توجه کافی مبذول دارد، محیط کاری نامناسب می‌تواند نارسایی بزرگی در سازمانها از جمله در کتابخانه‌ها ایجاد نماید.

در برخی از کشورها کتابخانه‌ها نیز تابع مقررات مهندسی کار و یا ارگونومیک می‌باشند و عدم رعایت قوانین مربوط سبب بازخواست قانونی خواهد شد. پیشرفتهای دانش ارگونومی در طراحی و روش مهندسی محیط کار نه تنها سبب بازده نیروی کار می‌شود بلکه از طریق کاهش هزینه‌ها نیز در مجموع به بهره‌وری سازمانی کمک می‌کند، روش مزبور با جستجو و پژوهش در مورد نوع ابزارها کارها را به طریقی طراحی می‌کند که با توانایی و محدودیتهای کاری انسانی سازگار باشد.

مسائل و موارد یاد شده مستلزم توجه خاص در طراحی و استفاده هر چه بیشتر از فضای کتابخانه و تجهیزات آن برای سرویس دهی مناسب و راحت است. تکنولوژی به انتقال اطلاعات کمک می‌کند، رایانه‌هایی که با لمس آنها می‌توان به اطلاعات و ذخایر آنها دست یافت در آینده نزدیک جنبه عمومی پیدا می‌کنند و ساختمانهای جدید کتابخانه‌ها برای ارائه خدمات به مراجعه‌کنندگان باید تدارک بیشتری ببینند و برای راهنمایی و دسترسی بهتر استفاده‌کنندگان از نقشه‌ها، خطوط راهنما، رنگها و علامتهای نورانی استفاده کنند.

با توجه به مراتب یاد شده برای توضیح بیشتر، اهم مسائل اختصاصی مربوط به ساختمان و فضای کتابخانه را در دو قسمت جداگانه بیان می‌کنیم.

الف) تشکیلات ساختمان کتابخانه، در دهه 1960 میلادی اصطلاح «کتابخانه در یک سالن» را بعضی از کتابداران انگلیسی و اسکاندیناوی مطرح کردند و منظور این بود که تمام سرویسهای یک کتابخانه در زیر یک سقف جای گیرد و سپس این استفاده‌های خاص بهره‌برداری شود. البته این شیوه ساختمانی فقط مربوط به کتابخانه‌های کوچک نیست بلکه بعضی از کتابخانه‌های پراهمیت نظیر کتابخانه عمومی و اطلاعات در کشور فرانسه با وسعتی در حد 15 هزار متر مربع نیز طبق همین اسلوب ساخته شده‌اند. در این نوع کتابخانه‌ها سه قسمت اصلی مشخص می‌شود: هسته، واحد اداری واحد فعالیت. هسته واحدی است که تمام سرویسهای قرائت، امانت و مرجع مربوط به بزرگسالان و کودکان را در بردارد؛ حسن چنین فضایی خودکاری نسبی سه واحد مزبور و همیاری داخلی بین آنهاست. در این سیستم، کتابخانه بر حسب مواد مزبور و همیاری داخلی بین آنهاست. در این سیستم، کتابخانه بر حسب مواد یا مراجعان تفکیک ساختمانی نمی‌شود بلکه تقسیم‌بندی اساسی بر حسب نوع فعالیتهاست. درباره تشکیلات ساختمانی کتابخانه‌ها مباحث بسیاری بین کتابداران یا مسئولان برنامه‌ریزها مطرح شده و گاه طرحی جامع از اختلاط طرحهای مختلف ارائه شده است. بهتر است طرحها و

نقشه‌هایی را که به صورت نظری در مقالات یا کتابها ارائه می‌شوند با کتابخانه‌هایی که طبق آنها ساخته شده‌اند عملاً مقایسه کرد؛ زیرا هرگز بدون بازدید عملی و انتقادی از ساختمان مورد نظر، قضاوت منطقی صورت نمی‌گیرد.

تجزیه و تحلیل وضعیت فعلی کتابخانه‌ها و آنچه که باید باشد و بدان صورت درآید، جهت‌یابی اصلی طرح ساختمان را نشان می‌دهد. بنابراین تشکیلات ساختمانی کتابخانه تنها محدود به طرح نقشه آن نیست، بلکه در طرح این نقشه باید ارتباطات خدمات گوناگون و موقعیتهای مختلف در یک کتابخانه در نظر گرفته شود و برحسب وسعت و نوع آن، اصل کارایی و انجام وظایف رعایت شود.

دسترسی به ساختمان: نمای خارجی ساختمان کتابخانه از نظر جذابیت و جلب نظر دارای اهمیت است. از طرف دیگر قابلیت دسترسی به ساختمان، همراه با تسهیلاتی برای مراجعه‌کنندگانی که قبل از باز شدن کتابخانه به آنجا می‌رسند یا برای کسانی که ممکن است به دلایلی خارج از فضای کتابخانه کاری داشته باشند، لازم است. یک پارکینگ ترجیحاً سرپوشیده و جایی که دوچرخه‌ها و موتورسیکلتها نیز بتوانند در آنجا گذاشته شوند و حتی در انتهای پارکینگ مکان مخصوصی برای وسایل موتوری معلولان، ضروری است. کابین تلفن و یک تابلوی اعلانات و سطل زباله باید در مدخل ساختمانی کتابخانه جای داشته باشد. البته تمام این عوامل موقعی نمای مطلوب، تحسین‌انگیز و جذاب‌تری خواهند داشت که رعایت فضای سبز نیز شده باشد.

در کتابخانه‌های عمومی که دارای بخش کودکان نسبتاً وسیع است یا در حیاط کتابخانه‌های کودکان، در نظر گرفتن یک فضای بازی مخصوص کودکان لازم است؛ زیرا کودکان با تمام اشتیاقی که برای فراگیری و خواندن و ارتباطهای اجتماعی دارند، به همان اندازه نیز بازی احتیاج داشته و دارند و چنین فضایی در تشویق آنها به مطالعه نیز موثر است. با اینکه نمای ساختمان چنین کتابخانه‌هایی همراه با منظره ورودی دلگشا در فصلهای خوش جلوه خاصی دارد، چون کتابخانه‌هایی همراه با منظره ورودی دلگشا در فصلهای خوش جلوه خاصی دارد، چون کتابخانه در تمام فصول و بیشتر از همه در زمستانها دارای فعالیت و مراجعه‌کنندگان است، بنابراین باید به زیبایی، روشنایی و راحتی ورودی و قسمتهای داخلی آن نیز توجه کرد.

نیازهای عمومی و فیزیکی کتابخانه

این نیازها عبارتند از:

الف. شکل و نمای خارجی ساختمان کتابخانه

در این مورد، تصور و مفهوم طراحی، شکل و نمای بیرونی ساختمان پیش از هر چیز نمود خواهد داشت. آرشیتکت آرزو دارد شکل و نمایی را طراحی کند که نه تنها به صورتی رضایت‌بخش وظایف خود را انجام دهد، بلکه روی رأی و نظر استفاده‌کنندگان و رهگذران تأثیر آشکار و حتمی بگذارد و نسبت به ساختمان‌های اطراف خود اثری دلپذیر و دوست‌داشتنی داشته باشد. اگرچه شکل و نمای بیرونی ساختمان جزء حرفه تخصصی آرشیتکت است نه کتابدار، اما نظریات او احتمالاً تأثیرگذار خواهد بود، زیرا رسالت او تشویق و جذب مردم و ارائه خدمت به آنهاست. بعضی از آرشیتکت‌ها شکل دایره‌ای را می‌پسندند ولی شکل مکعبی دارای طرفداران و مزایای بیشتری است، به ویژه آن که کمترین فاصله را بین دورترین نقاط دارد ولی حداکثر موقعیت و مجال را برای جابه‌جایی‌ها و تغییر و آرایش و چیدمان تازه و مناسب‌ترین و مطلوب‌ترین شکل دیوارهای بیرونی را فراهم می‌کند. در کتابخانه‌های بسیار کوچک حق انتخاب شکل بسیار کم است. اگر ساختمان این نوع کتابخانه مستقل و نقش آن در فضای باز قرار گیرد، می‌توان حداکثر استفاده را از نور طبیعی به دست آورد. این نوع کتابخانه تقریباً همیشه دارای دیوارهای پنجره دار است. فضای کافی برای جریان هوا، ورودی اصلی مرکزی و نیز کنترل وجود دارد. کتابخانه‌های کوچک که بخشی از ساختمان را اشغال می‌کنند و معمولاً زیر نظر سازمان بزرگ‌تر خود اداره می‌شوند و به افراد همان نهاد خدمات‌رسانی می‌کنند، به ویژه کتابخانه‌های مدارس و تخصصی، به ندرت در انتخاب شکل دلخواه خود آزادند. محل این‌گونه کتابخانه‌ها غالباً در یک گوشه، شاخه یا بال ساختمان می‌باشد و از آن جا که هدف عمده این دو نوع کتابخانه خدمات‌رسانی خواهد بود و دو مختصه اصلی آنها محل مطالعه و محل کارمندان است، معمولاً به شکل‌های L و T ساخته می‌شوند و در ورودی و محل خدمات‌رسانی به اهل مطالعه در پیوند با یکدیگر قرار دارند.

در کتابخانه‌های بزرگ و با ساختمانی مستقل، جهت ساختمان باید به طرفی باشد که در برابر تابش نور شدید خورشید قرار نگیرد، از جریان طبیعی هوا در زمستان و تابستان محروم نباشد؛ آرشیتکت فضای قابل ملاحظه‌ای را برای محوطه‌سازی و ایجاد فضای سبز همراه با گلکاری و درخت‌کاری در نظر بگیرد؛ و به ویژه در محوطه کتابخانه‌های

دانشگاهی و عمومی با طراحی محلهایی برای مطالعه راحت در هوای آزاد، آرام و ساکت موجبات رضایت بیشتر دانشجویان و اعضای کتابخانه فراهم شود.

ب. ارتفاع سقف کتابخانه

امروزه سقف کوتاه به دلایلی مورد پسند است. بعضی کتابداران و مهندسان به سقف بلند هم گرایش نشان می‌دهند. تجربه نشان داده است ارتفاع 3 متر ارتفاعی مناسب و منطقی است.

ج. گرما

چه بهتر که کتابخانه دارای سیستم تهویه مطبوع باشد تا تمام بخش‌ها و محل‌های کتابخانه به طور یکسان از سرمایش و گرمایش یکسان بهره‌مند شوند (حداکثر 24 و حداقل 20 درجه سانتی‌گراد مناسب‌ترین درجه حرارت در تابستان و زمستان است). رطوبت مخازن بین 45 تا 55 درصد کنترل شود. دستگاه‌های حرارتی یا تهویه مطبوع نباید کارایی و استفاده بهینه از دیوارهای کتابخانه را کاهش دهند.

د. تهویه

ایجاد سیستم تهویه در کتابخانه ضروری است. برای مصرف کم‌تر برق و پایین آمدن هزینه ساختمان می‌توان سقف‌های کتابخانه را کوتاه گرفت. با وجود تهویه نیازی به تعبیه پنجره‌های رو به‌رو برای ایجاد جریان هوا نیست. تهویه به دوام کتاب‌ها و مواد کتابخانه کمک می‌کند. کار فکری را آسان می‌سازد و از بروز خستگی زودرس جلوگیری می‌نماید.

هـ. پوشش کف کتابخانه

به طور کلی، آرشیتکت و احتمالاً کتابدار اهمیت قابل ملاحظه‌ای به برنامه‌ریزی کف و کفپوش طبقات کتابخانه نمی‌آهند. متأسفانه همیشه این تمایل وجود دارد که کفپوش طبقات تا حد امکان ارزان تمام شود. این طرز تفکر و عملکرد وظایف و کاربری‌های متفاوت طبقات را در نظر نمی‌گیرد و راحتی و آرامش خاطر استفاده‌کنندگان را لحاظ نمی‌کند. کاربری‌های متفاوت عبارتند از محل‌های مطالعه، محدوده بخش امانت و دسترسی به کتابشناختی‌ها، پایگاه‌های اطلاع‌رسانی، ایستگاه‌ها یا غرفه‌های شبکه‌های اینترنتی، سالن‌های سخنرانی و نمایشگاهی، اتاق منابع دیداری - شنیداری، بخش خدمات فنی و آماده‌سازی، مخازن کتاب و آرشیوها، مدیریت اداری، بخش تأسیسات گرمایش، سرمایش، انبارها و غیره. هر کدام از این مکان‌ها احتمالاً به نوع مناسب و خاصی از کفپوش نیاز دارند. هر نوع کفپوش که انتخاب می‌شود باید از نوع اعلا و درجه یک باشد. از کفپوش ارزان انتظار دوام، کارایی و زیبایی نمی‌توان داشت. تجربه نشان داده است که

تقریباً در همه موارد هزینه مراقبت و نگهداری از جنس اعلا با کیفیت استاندارد بسیار کم‌تر از جنس معمولی و درجه دو و سه است. کتابخانه‌ها به ویژه ساختمان‌های جدید کتابخانه، نباید از یک نوع، یک جنس و یک رنگ کفپوش استفاده کنند. انتخاب نوع جنس به نوع کاربری محیط و فضای کاری بستگی دارد. ضابطه‌های انتخاب کفپوش از نظر کتابداران عبارتند از: کیفیت عالی، دوام و ماندگاری، نگهداری آسان و بهداشتی، نرمی و انعطاف‌پذیری، بی‌سر و صدایی، ایمنی (یعنی جنس کفپوش لغزنده نباشد) قابلیت هدایت و انتشار گرما، ضد انعکاس نور، طرح و رنگ مناسب و بالاخره نصب کفپوش مطابق با استانداردهای ساختمان‌های فرهنگی و عمومی.

کف کتابخانه بهتر است کفپوش شود. کفپوش باید روشن، زیبا، خوش‌نقش و نرم بوده و حالت فنری داشته باشد. میز و صندلی و دیگر وسایل کتابخانه را باید به آرامی و بدون ایجاد سروصدا جابه‌جا کرد. وسایل کتابخانه نباید کف را خط بیندازد. کف کتابخانه نباید لغزنده و گرد و خاک دوست باشد.

در کشورهایی که مردم غالباً از کفش‌های نرم استفاده می‌کنند هنگام راه رفتن صدا ندارد، استفاده از موزاییک و آجر که هم ارزان و هم خنک است بر دیگر مصالح از قبیل لاستیک و مشمع که نگهداری‌شان مشکل است برتری دارد. امروزه موکت کردن کف کتابخانه رایج و معمول گردیده که البته از نظر بهداشتی و لکه‌پذیری و جذب گرد و خاک و آلودگی معایبی دارد.

راهروی ورودی کتابخانه حتماً باید قابل شست و شو باشد و ماهیت آن بر اثر شست و شو با آب و صابون با مواد پاک کننده تغییر نکند. استفاده از کاشی و مرمر در این محل بر دیگر مصالح برتری دارد. در محل ورودی کتابخانه نیز باید پادری یا کفش پاک‌کن تعبیه شود.

و. پنجره‌ها

کتابداران در تعیین محل و تعداد پنجره‌های کتابخانه سهم به سزایی دارند. محل مطالعه باید دلپذیر، روشن و مفرح باشد. پنجره‌های زیاد، جای قفسه‌ها را می‌گیرد و پنجره کم به زیبایی و دلگشایی کتابخانه لطمه می‌زند. کتابخانه به دیوار نیز فراوان دارد، بنابراین بعضی از کتابداران و مهندسان کتابخانه ترجیح می‌دهند پنجره‌های کتابخانه را بالاتر از قفسه‌ها نصب نمایند. شیشه پنجره‌ها باید ساده و نورگیر باشد.

ن. نور کتابخانه

کتابدار و مهندس برق باید به نورپردازی کتابخانه توجه مخصوص داشته باشند. در این باره تحقیقات تخصصی و مستقلی انجام نشده و روی مناسب‌ترین نور برای کتابخانه اتفاق نظر وجود ندارد، ولی اعتقاد کلی بر این است همان‌قدر که نور کم مضر است نور زیاد نیز ضرر دارد. خواننده و پرسنل کتابخانه باید از کیفیت نور احساس راحتی کنند. ترکیبی از نور سفید لامپ‌های معمولی و مهتابی برای مطالعه مناسب است. نور در تمام محل‌های کتابخانه باید یکسان و یک اندازه باشد. فضاها و محل‌های کتابخانه نباید شکست نور داشته باشند. متخصصین نورپردازی نباید همیشه به نور روز متکی باشند. برای جلوگیری از تابش مستقیم نور باید از لامپ‌های فلورسنت با روکشی از شیشه یا پلاستیک استفاده کرد. نور مناسب روی سطح میزهای مطالعه در حدود 500 لوکس (lux) است.

نورپردازی

آرشیستک کتابخانه استانداردهای موجود درباره نورپردازی کتابخانه‌ها را به دقت مورد مطالعه و بررسی قرار می‌دهد. او باید با یک تکنیسین مجرب برق به مشاوره بپردازد. نورپردازی فنی و رضایت بخش اساساً مسئله‌ای است که به تخصص و تجربه نیاز دارد. اگرچه تخصیص و تشخیص اولویت‌ها برای آینده ممکن است کارساز نباشد، اما نظریات کتابدار دانش آموخته و باتجربه و بهتر از آن انتخاب مشاور متخصص نورپردازی در کنار آرشیستک می‌تواند پاسخگوی نیازهای زمان حال و تا حد قابل ملاحظه‌ای آینده پرتحول باشد. موضوع مهم دیگر تأثیرات نور بر روی مواد کتابخانه است. تمام مواد کاغذی کتابخانه از تابش نور خسارت می‌بینند و همچنین دیگر مواد حساس که در کتابخانه نگهداری می‌شود. ساختمان کتابخانه باید از نور طبیعی روز حداکثر استفاده را ببرد. همگان با نور طبیعی آشنا هستند و آن را دوست دارند؛ به نحوی که بعضی اوقات وقتی نور روز ندارند، احساس نوعی محرومیت می‌کنند. شدت و تابش نور در تمام سطوح کتابخانه باید بین اتاق‌های مطالعه، میزهای مطالعه، خواندن‌های اتفاقی و پیش‌بینی نشده، مطالعه جدی و متمرکز متفاوت باشد.

بازدهی تأسیسات روشنایی	
لامپ‌های فلورسنت	بازدهی روشنایی
80 وات	3100 تا 4850
65 وات	2700 تا 4400
40 وات	1700 تا 2600
لامپ‌های برق	بازدهی روشنایی
25 وات	200
40 وات	390
60 وات	665
100 وات	1260
200 وات	2720
500 وات	7700

خستگی چشم عمدتاً از نور خیره کننده و تضاد زیاده از حد نور ایجاد می‌شود و نور رنگی هم در عکس العمل خواننده نسبت به فضای دیداری او قابل بررسی است. انعطاف و تنظیم‌پذیری در نورپردازی فضاهای کتابخانه برای داشتن نورهای تند و ملایم یا ضعیف در سراسرهای ورودی، راهروها و پله‌ها حذف می‌شود و مخازن و سالن‌های مطالعه سبب صرفه‌جویی در مصرف انرژی می‌شود. در هر حال روشنایی مخازن و قفسه‌های کتاب به نحوی قابل قبول و رضایت بخش تنظیم و ثابت می‌ماند. نورپردازی مخزن با چراغ‌های فلورسنت باید در سراسر مخزن به فاصله 900 میلی‌متری تعبیه شود، به طوری که قاب یا کادر تابش نور از سقف در میانه قفسه‌ها قرار گیرد تا نور به تمام ردیف‌های کتاب یکسان بتابد.

نورپردازی و نگهداری و حفاظت

نظر به این که هزینه سامانه انرژی بالاست و نرخ کاهش انعطاف‌پذیری و تنظیم نور را هم نمی‌توان پیش‌بینی کرد، در حاصل حاضر لامپ‌های فلورسنت معمولاً به تناوب و چندتایی به جای قطعه قطعه‌ای و تکی کارگزاری می‌شوند. در فضاهای باز و آزاد تمام کلیدهای برق باید در جاهایی که کاملاً زیر نظر و کنترل کارمندان باشد نصب گردد و برای محل‌های نزدیک پنجره‌ها احتمالاً کنترل محلی مورد نیاز است، چرا که این نواحی غالباً روشنایی کم‌تری می‌خواهند و در عین حال باید به وسیله کارمندان کنترل شود. میزهای مطالعه یک نفره کلیدهای خاص خود را دارند؛ اما اگر همین میزهای مطالعه یکنفره هم کلید اصلی داشته باشند، کارمندان دیگر مجبور نیستند در پایان روز هر کلیدی را چک کنند. نصب کلید مرکزی صرفه‌جویی در اوقات کارکنان است.

وظایف کتابدار در خصوص روشنایی

باتوجه به تأمین روشنایی مناسب و کافی، کتابداران هم وظیفه دارند که به اختصار هدفمندی‌های خدمات محل‌های مختلف کتابخانه را خاطرنشان کنند و بگویند که کدام فضاها و شرایط و موقعیت‌های ویژه، سطوح مختلف روشنایی را طلب می‌کنند. کتابدار تمایل دارد و آرزو می‌کند که بتواند توجه آرشیتکت را به ایجاد کتابخانه‌ای که دوست دارد به آن دست یابد جلب کند. او هنگامی که نقشه‌های ساختمان را دریافت می‌کند باید به دقت موقعیت مطالعه کننده و منابع روشنایی را بررسی کند، نور طبیعی، نور مصنوعی و تأثیر خیره‌کنندگی و تضاد نور را در ذهن خود مجسم نماید، در ابتدا انجام این کار مشکل است ولی باید در این زمینه اصرار بورزد. تدارک و تأمین روشنایی مناسب و کافی از وظایف عمده آرشیتکت است. متأسفانه در طراحی کتابخانه‌های مدرن، نورپردازی کتابخانه در مرحله آخر طراحی قرار می‌گیرد. و این کتابدار است که باید با حاصل کار مهندسان زندگی کند. کتابدار از طرح‌ها و نقشه‌های اولیه، نوع نورپردازی و شرایطی که در قرارداد ساختمان کتابخانه قید گردیده، اطلاع و درک درستی ندارد، ولی از حقوق کتابدار که به وضوح درباره محتوای قرارداد با آرشیتکت به گفتگو و تبادل نظر بپردازد.

ز. رنگ کتابخانه

رنگ سطوح دیوارها و سقف کتابخانه را مهندس معمار با مشورت کتابدار تعیین می‌کند. رنگ‌های تند و یا خیلی روشن برای چشم‌ها و رنگ براق به خاطر شکست و انعکاس نور مناسب نیست. رنگ و نقاشی کتابخانه باید با وسایل و تجهیزات کتابخانه هماهنگی داشته باشد.

ح. زئینات کتابخانه

مهم‌ترین زینت کتابخانه، کتاب است ولی تزئین سقف و دیوارها و کف کتابخانه از اهمیت زیادی برخوردار است. نصب پرده، خطوط خشن حفاظ و نرده‌ها را پوشانده و به زیبایی کتابخانه می‌افزاید. رنگهای متضاد و متنوع روکش صندل‌ها یکنواختی و خشکی محیط کتابخانه را از بین می‌برد. سطح میزها نباید آنقدر باشد که استفاده‌کنندگان مخصوصاً دانش‌آموزان را ترغیب به نوشتن بر روی آن‌ها نماید برای جلوگیری از خراش و خط خطی کردن میزها نباید از شیشه استفاده کرد، شیشه نور را منعکس و برق‌زدگی و خیرگی ایجاد می‌کند. راهرو و ورودی کتابخانه باید خواننده را جلب و جذب کند، تابلوهای راهنما به زیبایی این حل می‌افزاید و ویتترین‌هایی که در راهروی ورودی نصب می‌شود، (به ویژه اگر مخصوص نمایشگاه باشد) باید دارای نور کافی باشند و افقی نصب گردند.

ط. حمل و نقل مواد کتابخانه و رفت و آمد مراجعه‌کنندگان

کتابخانه‌هایی که دارای ساختمان یک طبقه هستند، در حمل و نقل و جابه‌جایی مواد کتابخانه با مشکل زیادی مواجه نیستند. در ساختمان کتابخانه‌های دارای بیش از یک طبقه، باید برای حمل و نقل مواد کتابخانه از یک طبقه به طبقه دیگر امکاناتی را در نقشه ساختمان پیش‌بینی کرد از جمله آسانسور، پله برقی، نقاله‌های کتاب، سطوح شیب‌دار و لوله‌های انتقال به کمک هوای فشرده.

ی. قابلیت جابه‌جایی و تغییرپذیری مواد و منابع در کتابخانه

ساختمان کتابخانه باید طوری ساخته و پرداخته شود که امکان ارائه خدمات بیشتر در آن بگنجد. سنگینی مواد و منابع کتابخانه باید بیشتر روی پایه‌ها و ستون‌ها باشد و کم‌تر روی دیوارها، دیوارها و پارون‌های داخلی کتابخانه باید قابل تغییر و جابه‌جایی و غیردائمی باشند.

ل. شکل کتابخانه

شکل ساختمان کتابخانه به محل و زمین آن بستگی دارد. مهندس معمار به ندرت می‌تواند شکل کتابخانه را به طور دلخواه و ایده‌آل تعیین کند. البته تجربه و تخصص آرشیتکت در تعیین شکل کتابخانه سهم زیادی دارد.

ک. محل کتابخانه

امروزه دو نظریه در مورد جا و مکان کتابخانه عمومی وجود دارد. نظریه اول می‌گوید: محل ساختمان کتابخانه عمومی باید در قلب مرکز کار و تجارت و فعالیت جامعه باشد، یعنی محلی که فروشگاه‌های معتبر و زنجیره‌ای، سازمان‌ها و ادارات دولتی و عمومی و مراکز صنعتی و حرفه‌ای در آن استقرار یافته و پر رفت و آمد است. نظریه دوم می‌گوید: ساختمان کتابخانه عمومی باید خارج از این منطقه باشد، در محیطی آرام و کم سروصدا و فضای باز و دور از جنجال شهر. البته نظریه اول طرفداران بیشتری دارد. روی هم رفته می‌توان گفت نیازمندی‌های کتابخانه‌ها در اکثر نقاط دنیا با مبانی و طرح‌های شهرسازی هماهنگی ندارد. مورد ارزیابی و پژوهش قرار نگرفته است، حال آن که رعایت و توجه به پدیده‌های شهرنشینی و وسایل حمل و نقل از ضروریات کتابخانه است. مردم باید به آسانی و راحتی به کتابخانه عمومی دید و دسترسی داشته باشند. ترافیک وسایل نقلیه شخصی و عمومی در گزینش محل و جای کتابخانه موثر است.

محل کتابخانه‌های مدارس و دانشگاه‌ها باید در مرکز جغرافیایی مدرسه و دانشگاه باشد. از آن جا که کتابخانه‌های مدارس غالباً عصرها و ایام تعطیل برای استفاده دانش‌آموزان باز است، بهتر است محل کتابخانه جایی باشد که برای بخش‌های دیگر مدرسه ایجاد مزاحمت نکند. مثلاً در مقابل ساختمان و یا جنب ساختمان باشد. باید توسعه کتابخانه را برای آینده در نظر گرفت، چه در کتابخانه‌های عمومی و چه دانشگاهی و آموزشی؛ بنابراین پیش‌بینی فضاهای لازم برای گسترش کمی کتابخانه الزامی است از جمله:

الف. فضاهای مورد نیاز برای تغییرات و گسترش ساختمان

ب. فضای مورد نیاز برای افزایش تعداد دانش‌آموزان و دانشجویان

ج. فضای مورد نیاز برای افزایش حجم مواد و منابع کتابخانه

راهنمای محل کتابخانه

1. انتخاب محل

در انتخاب محل ساختمان کتابخانه به نکات زیر باید دقیقاً توجه کرد. در صورتی که محل ساختمان کتابخانه قبلاً انتخاب شده است مراجعه‌کنندگان مناسب بودن محل و جای آن را تأییر کرده باشند، در غیر این صورت راه‌حل‌های دیگری مدنظر قرار گیرد. سپس بررسی کلی طرح انجام گرفته و امکانات عملی آن مشخص و مصوبه اجرای اصل طرح کسب شود. وقت قیمت زمین مطرح و مورد ارزیابی قرار می‌گیرد علاوه بر قیمت زمین، میزان و مقدار عوارض و مالیاتها، هزینه نقشه‌برداری از محل و شرایط خاک و دیگر عوامل زمین‌شناسی در نظر گرفته شود.

2. موقعیت محل

در تشخیص موقعیت محل باید به نکات زیر توجه کرد. موقعیت زمین باید ممتاز باشد و در بخش مرکزی شهر و دیگر فعالیت‌های اجتماعی جامعه قرار گرفته باشد. دسترسی به محل به سادگی میسر و با ایمنی همراه باشد. مردم بتوانند پیاده، با دوچرخه، ماشین و دیگر وسایط نقلیه عمومی از تمام نقاط منطقه و یا شهر خود را به کتابخانه برسانند. شکل و فرم زمین انتخابی خوب و مناسب بوده و حتی‌المقدور در محدوده پر سر و صدا نباشد.

3. استفاده مشترک

کتابخانه باید در جایی بنا گردد و استقرار یابد که استفاده‌کنندگان و مراجعان به آسانی و وضوح محل آن را تشخیص بدهند، با ساختمان‌های دیگر اشتباه نشود و از نظر شکل و فرم و رنگ و نماسازی فرق داشته باشد. کتابخانه‌های عمومی غالباً با دیگر مراکز فرهنگی و اجتماعی به همکاری‌های مشترک می‌پردازند و در مراکز مناسب مجتمع‌های فرهنگی تشکیل می‌دهند و آن‌ها را به استفاده‌های مشترک درمی‌آورند، از جمله به مدارس که در محدوده این فرهنگ سراها قرار گرفته‌اند خدمت ارائه می‌دهند، نمایشگاه برپا می‌سازند و پارکینگ مشترک و ورودی‌های مشترک بنا می‌کنند.

4. اندازه محل

مترائ ساختمان کتابخانه باید به اندازه‌ای باشد که با میزان مواد و تجهیزات کتابخانه هماهنگی داشته باشد. ساختمان از امکان توسعه و گسترش برخوردار باشد. محوطه‌ای برای مطالعه خارج از ساختمان کتابخانه، محوطه‌سازی، فضای سبز، پارکینگ و چشم‌انداز داشته باشد. در صورتی که امکان ایجاد پارکینگ در محل وجود ندارد شرایط استفاده از پارکینگ‌های مجاور تعیین گردد.

5. محیط و فضای داخلی کتابخانه

در تقسیم فضاها و محل‌های داخلی ساختمان کتابخانه، بعد از تعیین محل‌های مناسب مطالعه و مخزن باید برای نیازمندی‌های زیر جاهای مناسب در نظر گرفته شود:

الف. محل‌های تهویه مطبوع و حرارت مرکزی برای گرما و هوای خنک و رطوبت، پالایش و شست و شوی کتابخانه، فضاهایی برای گیاهان گلدانی و پاسیویی.

ب. اگر امکان تعبیه تهویه مطبوع و حرارت مرکزی وجود ندارد، هوای گرم و خنک با دستگاه‌های شوفاژ و کولر تأمین شود در مناطق گرمسیر گرمای طاقت فرسای ماه‌های تابستان را مهار کرد.

ج. تعیین محل مناسب برای تعبیه و استقرار دستگاه‌های تهویه مطبوع و یا شوفاژ و کولر با توجه به تأثیر و نفوذ هوای گرم و سرد از طریق روزنامه‌ها و منافذ ساختمان.

د. نورپردازی در همه محل‌های کتابخانه مخصوصاً در بخش‌های مطالعه و مخزن باید یکسان و کافی باشد.

ه. کنترل و مهار سروصدا با نصب آکوستیک (وضعیت صوت شناختی Acoustic، کنترل و مرمت سقف‌هایی که احیاناً در فصل باران و برف چکه می‌کنند، کفپوش و رنگ کف اتاق‌ها و سالن‌ها و دیوارهای کتابخانه و راهنماها و جهت‌یاب‌ها و نما و منظره و دلپذیری داخلی ساختمان بسیار مهم است.

و. آیا در بخش‌هایی از ساختمان کتابخانه سیگار کشیدن مجاز است؟

ز. تأمین محل برای فن‌آوری‌های نوین مانند کامپیوتر و یا تجهیزات الکترونیکی ضروری است.

ح. انعطاف پذیری و قابلیت تغییر و تعویض فضاها و محل‌ها و حد و حدود این تغییرات و جابه‌جایی با هدف ایجاد شرایط آسان‌تر و راحت‌تر همیشه مطمح نظر باشد.

ط. توجه به جابه‌جایی هوای داخل کتابخانه یعنی خارج کردن هوای کثیف و جایگزینی هوای سالم و مطبوع و تأمین گرمای مناسب در زمستان ضروری است.

ی. رسیدگی به چالش‌ها و امکانات مربوط به جبهه و جهت ساختمان، انواع فضاها و محل‌های مختلف و سیستم‌های ساختمانی روزآمد و مدرن جدید با انتخاب مناسب‌ترین روش ضرورت دارد.

6- تأسیسات و خدمات

حصول اطمینان از تأسیسات و خدمات مناسب و کافی و قابل استفاده ضرورت تام دارد از جمله:

الف. ذخیره آب و برق. آیا ترانسفورماتور مورد نیاز است اگر آری، فضا و محل لازم برای تعبیه آن پیش‌بینی کنید.

ب. ضایعات مصرف آب و برق چقدر است آن را محاسبه کنید. راه‌های جلوگیری از این ضایعات را بررسی نمایید.

ج. سیستم‌های ارتباطی، تلفن داخل ساختمان و خارج از ساختمان، سیستم نقل و انتقال مواد، محموله‌ها با در نظر گرفتن فضا و مکان مورد نیاز، سیستم حفاظت و نگهداری، تأسیسات آتش‌نشانی و تأثیرات آن روی نقشه ساختمان کتابخانه و رعایت مرکزیت تأسیسات و یا شاخه شاخه بودن آن، نظم و ترتیب میزهای کار و تابلوهای بخش تأسیسات، پیش‌بینی تغییرپذیری و انعطاف‌پذیری در سیستم سیم‌کشی برق، تلفن و کابل‌های روکش‌دار و بالاخره تعبیه فضاهای سبز و زه‌کشی آب برای جلوگیری از جریان یافتن آب و یا فاضلاب در محل‌های مختلف کتابخانه.

7. مبلمان و تجهیزات

کتابدار باید به دقت بداند وسایل و تجهیزاتی که به طور ثابت در محل کتابخانه تعبیه می‌شوند کدام‌اند و همچنین وسایل و مبلمان متحرک کدام‌اند. اندازه‌ها و ابعاد و وزن وسایل و تجهیزات برای رعایت مقاوت اسکلت ساختمان و محل‌های استقرار بررسی می‌شود. محل‌ها و فضاهای استقرار مبلمان و تجهیزات مشخص می‌گردد. هزینه تهیه و تدارک وسایل و مبلمان و تجهیزات برآورد شود.

8. ساختار و ترکیب ساختمان کتابخانه

کتابدار امکانات و تسهیلات ساختمان را برای نیل به هدف‌ها و منظوره‌های مختلف بررسی می‌کند.

الف. شبکه و تعداد ستون‌ها و دیوارهای اصلی باید با روش فنی و رعایت صرفه‌جویی در فضا و مکان و حداکثر قابلیت سازگاری طراحی و تعبیه گردد. برای رسیدن به محاسبات درست اطلاع از وزن قفسه‌ها و کتاب‌ها و ابعاد وسایل و فواصل راهروهای بین قفسه‌ها، فواصل میزها و صندلی‌ها، محل‌های مطالعه و ابعاد آن‌ها لازم و ضروری است.

ب. مقاومت کف‌های سالن‌ها و اتاق‌های کتابخانه برای تحمل وزن قفسه‌های پر از کتاب و حمل و نقل وسایل سنگین و احياناً ورود و خروج کتابخانه سیار باید پیش‌بینی و محاسبه گردد.

ج. ارتفاع ساختمان، ارتفاع سقف انبار، ارتفاع مخزن کتابخانه با توجه به ارتفاع قفسه‌ها محاسبه گردد. باید دقت کرد که نور به حد کافی به تمام رف‌های کتاب در قفسه‌ها برسد تا کتابدار و استفاده‌کنندگان بتوانند به راحتی عطف کتاب‌ها را بخوانند.

9. شکل و فرم ساختمان کتابخانه

- در برنامه‌ریزی و طراحی ساختمان کتابخانه و اشکال مختلف ساختمان کتابخانه مورد بررسی قرار گیرد. ساختمان کتابخانه با شکل و منظر ساختمان‌های مجاور و چسبیده به ساختمان کتابخانه سنجیده شود.
- الف. نیازمندی‌های فضاها و مکان‌های داخلی کتابخانه و ارتباط آنها با یکدیگر مورد بررسی قرار گیرد.
- ب. پروژه ساختمان کتابخانه با نوع خدماتی که ارائه خواهد داد و با شکل و فرم آن باید سازگاری و مناسبت داشته باشد.
- ج. ساختمان کتابخانه برای توسعه و گسترش عمودی یا افقی آمادگی داشته باشد.
- د. اگر در پروژه اولیه برنامه تهویه مطبوع گنجانده نشده پیش‌بینی تعبیه و راه‌اندازی این سیستم بشود.
- ه. شکل مکعبی برای ساختمان کتابخانه بهتر از شکل دراز یا باریک و یا آسمان‌خراشی است به ویژه بابت تبادل گرما و سرما با محیط خارج.
- و. رعایت مقررات شهرسازی و نماسازی و صرفه‌جویی در هزینه نماسازی نسبت به حجم ساختمان الزامی است.

10. محل و مکان و موضع ساختمان کتابخانه

- هر یک از جنبه‌های ساختمان با کاربرد و موضع ساختمان مناسبت داشته باشد زیرا قابلیت و امکانات دسترسی راحت و آسان برای مراجعه‌کنندگان و کارپردازان و متصدیان از اهمیت زیادی برخوردار است. در کتابخانه‌های دانشگاهی باید فاصله کتابخانه بادیگر بخش‌ها تقریباً یکسان باشد یا با راهروهای سرپوشیده به هم مرتبط شود.

آرشیوها و منابع دیداری و شنیداری در کتابخانه‌ها

آرشیو در لغت به معنی بایگانی اسناد، اوراق و آثار مکتوب و منابع غیرمکتوب و دیگر فایل‌های اطلاعاتی آمده است. از لابه‌لای این گونه منابع برمی‌آید که شیوه نگهداری و محافظت از دیرباز رایج بوده است. اما در دوران معاصر واژه آرشیو نشانگر مجموعه‌ای اسناد، مدارک، منابع دید و شنودی و منابع غیرمکتوب است که بر اثر فعالیت یک سازمان، واحد اداری، موزه و کتابخانه یا حتی خاندان‌های فرهیخته ایجاد شده است. در زمان ما اسناد مرسوم کاغذی دیگر تنها فرم تشکیل‌دهنده اسناد نیستند، علاوه بر بسته‌ها، جعبه‌ها، مجلدها و انواع مکتوبات گذشته، همه روزه تعداد زیادی اسناد به صورت‌های مختلف از جمله عکس، نقاشی، برگ سند، اسناد شنیداری ضبط شده بر روی نوار، صفحه دیسک، فیلم‌های سینمایی، نوارهای کامپیوتری و در قالب‌های دیگر، شناسایی و به مراکز اسناد ارائه می‌گردد. موضوع مدیریت اسناد به طور کلی از مرحله شناسایی، گردآوری و تولید تا پرورش و آرشیوی شدن و مهندسی ساختمان برای نگهداری به صورتی

فنی و با رعایت تمام شرایط ایمنی از جمله نور، رطوبت، خشکی، سیل، زلزله و عوامل طبیعی، پرهیز از آسیب‌پذیری‌ها، جابه‌جایی‌ها، دستبرد دزدها و در نهایت دستیابی پژوهشگران به آن‌ها از وظایف خطیر مرکز رسانه‌های دیداری - شنیداری و مواد غیرکتابی است.

مسئولان مراکز اسناد و آرشیو باید حداقل دوره‌های کوتاه‌مدت تخصصی دانشگاهی مدیریت آرشیو را بگذرانند. اصولی اساسی در ساختمان آرشیو - صرف‌نظر از محل و وسعت این مراکز - وجود دارد که تقریباً در همه جا مورد پذیرش قرار گرفته است.

1. حفظ و نگهداری اسناد، منابع غیرکتابی و رسانه‌های دیداری - شنیداری و تأمین ایمنی آنها مانند نگهداری دور از رطوبت، دور از نور شدید آفتاب، آتش‌سوزی، زلزله و آسیب‌پذیری‌های فیزیکی.
2. آماده‌سازی برای محققان و پژوهشگران که مستلزم تأمین و تدارک محل و فضایی کافی جهت فهرستنویسی، آماده‌سازی و تهیه فهرستگان و اتاق‌های ویژه تحقیق و بازبینی و مطالعه فردی و جمعی
3. مرمت و صحافی اسناد آسیب‌دیده و جاسازی، بسته‌بندی، قابسازی و تهیه لوازم و ابزار نگهداری هر یک از اقلام
4. تکثیر اسناد منحصر به فرد، تهیه میکروفیلم، فتوکپی، عکاسی و غیره.
5. ایجاد نمایشگاهی برای نمایش اسناد و منابع غیرکتابی و نمایش اسلاید و فیلم و ... برای دانشجویان و گروه‌های پژوهشی.

مرکز رسانه‌ها

کتابخانه‌های مدارس به ویژه دبیرستان‌ها با مجموعه‌ای از کتاب، که خود یک رسانه اطلاع‌رسانی و آگاهی دهنده به شمار می‌آید و دیگر رسانه‌های دیداری - شنیداری مجموعاً مرکز رسانه‌ها نامیده می‌شوند.

رسانه‌های ارتباطی عبارتند از وسایل فیزیکی یا مکانیکی تبدیل پیام‌ها و آموزش‌ها به علائم و تصاویر دیداری - شنیداری و انتقال آن‌ها از طریق تکنولوژی‌های ارتباطی به بینندگان و شنوندگان. امروزه تأثیر تکنولوژی‌های ارتباطی بر زندگی فرهنگی و اجتماعی جوامع به ویژه در زمینه آموزش و پرورش بسیار گویا و معنی‌دار شده است. وسایل و ابزارها یا اختراع‌های بشر پیشرفته شدند تا بیشتر در خدمت او باشند. تکنولوژی عبارت از هرگونه ابزار یا اختراعی است که توانایی‌های جسمی یا فکری یا آموزشی انسان را تقویت کند و اعتلاء بخشد.

رسانه عبارت از فن‌آوری یا افزارسازی فنی - نه الزاماً ماشینی - برای ثبت و ضبط و اطلاع‌رسانی داده‌ها و اشاعه نماد و علائمی که به شکلی خاص نظیر چاپ، تصویر، طراحی، ضبط صوت، رادیو، تلویزیون و ... عرضه می‌شود. کودکان و

نوجوانان معمولاً بعضی از مطالب را از راه موارد عینی و ملموس و نمایش و تصویرگری دیداری بهتر می‌آموزند تا به وسیله زبان گفتاری، حال هر قدر تعداد رسانه‌ها یا راه‌های ارتباطی بیشتر باشد راه رسیدن به این مقصود هموارتر، کم‌زمان‌تر و مقرون به صرفه است. استفاده از وسایل ارتباط جمعی افزارمند می‌تواند در برابر کاربردهای آموزشی مدرسه‌ای به رقابت برخیزد و حتی تأثیرپذیری بیشتری را به جای بگذارد. هدف‌های آموزش و پرورش عبارتند از: انتقال اطلاعات و دانش، القای تدریجی ارزش‌ها، پرورش مهارت‌ها و توانایی‌های ذهنی، اجتماعی و هنری. کتاب ه عنوان یک رسانه تنها وسیله ارتباطی که منحصر و محدود به زمان و مکان خاص نیست. چاپ کتاب می‌تواند همه انواع فکر و اندیشه را به افرادی که قادر به خواندن باشند ارائه دهد و جزئیات یک موضوع را به بهترین وجه بیان کند. اما نوآوری‌های عصر حاضرچنان تأثیری به جای گذاشته‌اند که با رسانه دیروزی کتاب تفاوتی اساسی پیدا کرده‌اند. عصر ما زمانه‌ای دیداری است. از بام تا شام زیر پوشش کوه‌هایی از تصاویریم. در خانه، در مدرسه، در راه، در اداره، در روزنامه، تلویزیون و خلاصه همه جا و همه گاه انبوهی از تصاویر در برابر چشمانمان می‌آیند و می‌روند. امروز تصویر نوعاً جانشین نوشتار شده است. بنابراین نشان دادن معایب و محاسن تصویر نسبت به زبان گفتاری یا نوشتاری اهمیت فراوانی پیدا می‌کند. البته رسانه‌های دیداری، از پاره‌ای جهات اصولی با هم فرق دارند. برخی از این رسانه‌ها از سطوح دو بعدی استفاده می‌کنند مانند طراحی، نقاشی، عکاسی، چاپ و تلویزیون و بعضی دیگر شکل‌های سه بعدی می‌سازند نظیر پیکرتراشی، کنده‌کاری و حکاکی، گرچه امروز تلویزیون‌های سه بعدی نیز رایج شده است. آموزش معلم کلاس و درس‌های تلویزیونی این ارزش را دارند که از معلم و تجهیزات هر دو برخوردارند. اما استفاده از چنین امکاناتی باید با توجه به باور و اطمینان مربی به این نکته باشد که یادگیری واقعی بدون مشارکت فعال دانش‌آموزان و پاسخگویی به آن‌ها صورت‌پذیر نیست. تصاویر، نمودهای دیداری و مادی دارند، کار یادسپاری را آسان‌تر می‌کنند. پس اگر هر پیام کلامی را به شکل دیداری کنیم ماندگاری محتوای آموزشی بیشتر می‌شود. مثلاً تصویرها و علائم راهنمایی بازی‌های المپیک خود به تنهایی زبانی گویا هستند، چه بسیار معنایی که می‌توان از آن‌ها استنباط کرد. استفاده از این علائم تصویری در رویدادهای بین‌المللی مشکل ارتباط افرادی را که به زبان‌های گوناگون صحبت می‌کنند از بین می‌برد، با تصویری که وان‌گوگ از اتاق خواب ساده و محقرش در سال 1888 در آرل (Areles) نقاشی کرد، امروز یکی از معدود آثار هنری و ارزشمند دنیا در عالم نقاشی است و ارزش آن برای هنرمند در گویایی بیان تصویری آن است. پرتیرین مزیت رسانه دیداری این است که

می‌تواند شکل‌ها را در فضایی دو بعدی و سه بعدی نشان دهد حال آن که توالی زبان کلام یک بعدی است. یکی از رسانه‌های دیداری پرنفوذ فیلم است. فیلم یک ارتباط و آموزش است. فیلم جزئی از فرایند فرهنگ‌پذیری است.

فیلم در کلاس درس دو کاربرد عمده دارد. نخستین و رایج‌ترین آن، استفاده از فیلم به جای کتاب و تدریس یا به عبارت دیگر همان آموزش با فیلم است. کاربرد دوم آموزش درباره فیلم است. آموزش با فیلم از همان بدو اختراع خود فیلم رایج بوده است. امروز مدیران آموزش و پرورش پذیرفته‌اند که آموزش فیلم با ابزارهای صنعت دیداری - شنیداری در کلیه سطوح آموزشی روشی بهتر، ثابت شده و مورد قبول سازمان‌های آموزشی است. فیلم را - برخلاف کتاب که دانش‌آموز ملزم است شخصاً بخواند - در آن واحد می‌توان برای صدها نفر در کلاس‌های درس و تالارهای اجتماعات مدارس نشان داد. درحال حاضر اثربخش بودن تلویزیون در همه مقاطع تحصیلی، از پیش دبستانی تا آموزش بزرگسالان و در انواع موضوع‌ها ثابت شده است. نتیجه این که استفاده موثر از تلویزیون بیشتر به خوب بودن شیوه تدریس تلویزیونی بستگی دارد تا به سایر عوامل. تدریس تلویزیونی زمانی موفق است که محتوای درس را خوب تنظیم کرده باشند. واجد شرایط یک آموزش خوب باشد و در وضعیت خاص یادگیری ارائه شود. در چنین شرایطی اثربخشی تلویزیون به طور کلی برابر با تدریس حضوری است. از طرف دیگر اگر نتوان شکلات مربوط به هماهنگ کردن برنامه‌های تلویزیونی با جدول‌های درسی مدارس یا یک‌دست کردن برنامه‌های تلویزیونی با برنامه‌ای آموزشی موجود را برطرف کرد، ارائه برنامه‌های آموزشی تلویزیونی موج بکم شدن شور و شوق اولیه می‌شود. علاوه بر این ملاحظات کلی مربوط به دستگاه‌ای تلویزیونی، دستگاه‌ای نوار کاست ویدئویی، دستگاه تک دوربینی و لوازم و وسایل مربوط به آن - که یاد گیرنده می‌تواند به شکل پویایی همه آنها را هر موقع که بخواهد به دلخواه مورد استفاده قرار دهد = جزئی از این رسانه است. امروز تعداد بیشتری از دست‌اندرکاران تلویزیون آموزشی به این نتیجه رسیده‌اند که تلویزیون نمی‌تواند واحدی قائم به ذات در فرایند آموزش باشد. بنابراین در صورتی که حداکثر فایده را دارد که با دیگر رسانه‌ها ممزوج شود. اصطلاح چند رسانه‌ای (Multimedia) اصطلاحی است بسیار رایج و البته موجه. در سال‌های اخیر متخصصان تلویزیونی آموزشی در صد برآمده‌اند که برنامه‌های آموزشی تلویزیونی را با نوار ضبط صوت، عکس، بازتولید منابع مستند چاپی و مقاله‌های برگزیده هماهنگ سازند و شاهد اثربخشی «کار هماهنگ» رسانه‌ها باشد. با وجود این صدور حکم قاطع در مورد توانمندیها و محدودیت‌های تلویزیونی به عنوان یک رسانه آموزشی به ویژه در دبستان‌ها دشوار است. مارشال مک لوهان همین نکته را در مقدمه کتاب خود به نام «شناخت رسانه‌ها» یادآور می‌شود «کودک تلویزیونی کودکی عقب مانده از نظر فرهنگی است و علامت آن پایین آمدن میزان مشارکت یادگیرنده تلویزیونی می‌داند» از تلویزیون باید به صورت یک وسیله

دیداری - شنیداری کمک آموزشی استفاده کرد؛ زیرا تلویزیون ثابت کرده که یک وسیله ارتباطی نیرومند است و آثار عمیقی بر همه وجوه جامعه بر جای می‌گذارد.

فضای نگهداری رسانه‌های دیداری - شنیداری

انواع مختلف مواد دیداری - شنیداری مانند فیلم، اسلاید، صفحه گرامافون، فیلم استریپ، نوار صوتی، نوار ویدئویی، میکروفرم، میکروفیش، میکروفیلم و دیسک‌های فشرده که استفاده از آنها به همراه دستگاه‌های دیگری میسر می‌شود، ترجیحاً نیاز به فضایی جداگانه دارند. قفسه‌بندی مواد دیداری - شنیداری باید استاندارد، گیرا و جذاب باشد. محل استقرار مواد، قابل رویت باشد و جلوی چشم استفاده‌کننده به نمایش گذاشته شوند تا توجه افراد را به خود جلب کند. صفحات و نوارها و دیسک‌های فشرده به محل کنترل مرکزی نیاز دارند. غرفه‌های شنیداری و دیداری انفرادی در محل‌های مناسب استقرار یابند. تکنسین محزن دیداری - شنیداری برای نگهداری، آماده‌سازی و تعمیرات صفحات و نوارها به اتاقی به اندازه 30 تا 40 متر مربع نیاز دارد.

فضاهای عمومی: اسباب و اثاثیه و مبلمان این محل‌ها باید برنامه‌ریزی شده باشد و بیشتر در گوشه‌ها، زاویه‌های دایره‌وار و مکان‌های دنج و کم آمد و رفت استقرار یابند. مبلمان کتابخانه باید بادوام، کارآمد، چشمگیر و زیبا انتخاب شود و مناسب‌های محل نیز مورد توجه قرار گیرد. در نقاط استقرار ایستگاه‌های اطلاع‌رسانی و رسانه‌های دیگر فضای کافی برای یادداشت‌برداری و اندکی استراحت تأمین باشد. درها به صورت خودکار باز بسته شوند. پنجره‌ها هنگام باز و بسته شدن سروصدا ایجاد نکنند و در ارتفاعی نصب شده باشند که اسباب مزاحمت فراهم نیآورند. با نصب ابزارهای حساس بر روی درهای داخلی و فضاهای بین قفسه‌بندی‌های مخزن به هنگام عبور و مرور چرخ‌های کتاب یا جابه‌جایی قفسه‌ها درها و قفسه‌های کنج‌ها خراش بردارند و صدمه نبینند. نورپردازی فضاهای داخلی بهترین حالت و ترکیب روشنایی را به کتابخانه بدهد و مکان‌های ویژه از جمله ویتترین اطلاعیه‌ها، قفسه‌های نمایشگاهی و پله‌ها و ... را مشخص و برجسته کند. محدوده بخش امانت و بازیابی کتابشناختی‌ها به احتمال زیاد پر سر و صدا و شلوغ خواهد بود. اهل مطالعه هم علاقه چندانی به توقف و معطل شدن در این قسمت ندارند؛ بنابراین بی‌مناسبت نیست که این محل‌ها در حوالی سرسرای ورودی کتابخانه طراحی و جایگزین شوند، پله‌های طبقه بالا در همین نقطه قرار می‌گیرند که مراجعه‌کنندگان را به طبقات بالایی یعنی محل‌های مطالعه، ایستگاه‌های تجهیزات الکترونیکی اطلاع‌رسانی و منابع چاپی هدایت کنند. پله‌ها،

آسانسورها و نقاله‌های لاستیکی - بادی، یا دستگاه‌های مکانیکی انتقال کتاب از فضاهای ارتباطی کتابخانه به شمار می‌آیند.

ویژگی‌های رسانه‌های دیداری - شنیداری و مواد غیر کتابی

1. معمولاً تهیه و تدارک بیشتر رسانه‌های دید و شنودی و تجهیزات سخت‌افزاری آن‌ها گران‌تر از کتاب تمام می‌شود.
2. آماده سازی، ذخیره و نگهداری این رسانه‌ها و مواد و دستگاه‌های راه‌اندازی آن‌ها شرایط خاصی دارد و تدارک وسایل ایمنی فراوانی را ضروری می‌سازد.
3. ذخیره‌سازی چندرسانه‌ای، شیوه سازماندهی کاملاً استاندارد و مطلوبی را طلب می‌کند.
4. فضاسازی و تأمین مکان مناسب برای رسانه‌ها و مواد غیر کتابی و تجهیزات سخت‌افزاری آن‌ها اهمیت زیادی پیدا کرده است. این مواد و منابع و تجهیزات وابسته، طرح و شرایط ظاهری کتابخانه را تغییر می‌دهند.
5. برای استفاده از انواع این مواد و راه‌اندازی آن‌ها، تهیه نمودارهای ساده مربوط به خط‌مشی‌های بهره‌وری و جزوه‌های همراه هر رسانه ضروری است.
6. ایمنی رسانه‌ها و مواد غیر کتابی، شرایط نگهداری، مکان‌های استقرار و تعبیه تجهیزات سخت‌افزاری، تأمین شرایط مناسب محیطی از جمله توجه به درجه حرارت، رطوبت، دوری از میدان‌های مغناطیسی، کانال‌ها و پریزهای استاندارد برق‌رسانی به دستگاه‌ها و تجهیزات، تدارک میزهای انفرادی، نورپردازی کافی، مراقبت ایمنی وسایل و تجهیزات از نظر دستکاری، از کارانداز و ...، تأمین فضاهایی برای تعمیر لوازم، ذخیره لوازم یدکی، تأمین اعتبار مالی برای تعمیرات فوری و ... از نکات قابل ملاحظه این بخش است. در حقیقت می‌توان گفت تهیه و تدارک انواع رسانه‌ها دیدوشنودی و مواد غیر کتابی و تجهیزات راه‌اندازی و پرسنل دانش‌آموخته و باتجربه و همچنین فضاها و مکان‌های مناسب نگهداری و ارائه خدمات به صورت فردی و گروهی هزینه‌ای بسیار بیشتر از مواد مکتوب بر بودجه کتابخانه تحمیل می‌کنند. به هر حال آن چه که مربوط به شرایط نگهداری فنی و حفظ و حراست و مرمت و بازسازی و مراقبت از دستگاه‌ها و تجهیزات می‌شود، مقوله‌ای حرفه‌ای است که به جای خود نیاز به برنامه‌ریزی و نیروی انسانی و بودجه کافی دارد، اما مراد ما در اینجا بیشتر مربوط به فراهم‌آوری مکان مناسب، محیط مناسب، مخازن مناسب، لوازم و وسایل قفسه‌بندی درست یعنی ویژگی‌های فیزیکی حفظ و نگهداری است. ساختمان منابع دیداری - شنیداری و مواد غیر کتابی دیگر باید در بخش جداگانه‌ای از کتابخانه یا ساختمانی چسبیده و یا در جوار کتابخانه که برای آرشیوها و با ضوابط معماری و رعایت

استانداردهای ایمنی و حفظ و نگهداری ساخته می‌شوند، به طور کلی اختصاصی جای داده شوند. بخش یا ساختمان این منابع باید به گونه‌ای ساخته شود که بتواند در برابر آتش‌سوزی، یا دیگر حوادث طبیعی از خود مقاومت نشان بدهد. هم از نظر نوع بنای ساختمان مانند دیوارهای مقاوم، درهای فولادی، عایق‌بندی‌های مهارکننده و در نهایت، تعبیه سیستم ضدحریق داخل ساختمان و سیستم ارتباط سریع با مراکز آتش‌نشانی و کمک‌های امدادی محلی یا شهری.

کلیاتی درباره بخش اسناد و مرکز منابع دیداری - شنیداری و منابع غیرکتابی

1. هدف اساسی در ساختمان مستقل اسناد و یا بخش متصل به ساختمان اصلی کتابخانه، تهیه و تدارک بایگانی مناسب، فراهم آوری شرایط دسترسی آسان و تمهید الزامات و مقررات فنی خاص در تمامی مکان‌های نگهداری است.
2. سالن‌ها و فضاهای آرشیو برای استقرار قفسه‌ها و نگهداری تجهیزات و لوازم برنامه‌ریزی، طراحی و اجرا می‌شوند. کف طبقه یا طبقات باید تحمل بار سنگین قفسه‌ها و محتوای اسناد را داشته باشد. اگر از قفسه‌بندی متحرک استفاده شود، میزان فشار بار در هر مترمربع بیشتر خواهد شد. ساختار اتاق‌ها و سالن‌های آرشیو بهتر است اسکلت فلزی یا بتونی باشد. فاصله ردیف پایین قفسه‌ها از کف حتی‌الامکان باید بالا باشد تا رطوبت به محتویات قفسه‌ها سرایت نکند.

انواع منابع دیداری و شنیداری و لوازم و تجهیزات آنها

در بخش‌های قبل به اختصار و در حد ضرورت به تعدادی از مواد دیداری - شنیداری اشاره شد. اینک با تفصیل بیشتری به آن می‌پردازیم. در حال حاضر اکثر کتابخانه‌های عمومی، دانشگاهی و تخصصی در امر انتقال اطلاعات و دانش در کنار روش‌های غالباً سنتی، از شیوه‌های تازه و مواد و رسانه‌های نوین در امر اطلاع‌رسانی استفاده می‌کنند. این کتابخانه‌ها با ایجاد و راه‌اندازی و بهره‌وری از بخش‌های متنوع اطلاع‌رسانی مواد و منابع غیرمکتوب و خدمات ارزشمندی را به مراجعانشان ارائه می‌دهند. توفیق در این خدمات موقوف به دانش‌آموختگان و ارتقای سطح اطلاعات و آگاهی‌های علمی، تجربی و تخصصی کارگزاران و کتابداران می‌شود.

رسانه‌های غیرمکتوب و ماشینی همانند رسانه‌های مکتوب، راه‌های انتقال پیام، اطلاعات و آموزش را تسهیل می‌کنند. نمونه‌های چندی از این رسانه‌های اولیه عبارتند از نمودار، عکس، تصویر، صدای ضبط‌شده روی صفحه‌های شنیداری، فیلم‌های متحرک تلویزیونی و فیلم‌های سینمایی، صفحه‌های رایانه‌ای، فیلم استریپ، اسلاید، میکروفرم، نوارهای مغناطیسی دیداری - شنیداری به صورت حلقه باز، کاست، صفحه‌های مغناطیسی، دیسک‌های فشرده، بسته‌های آموزشی،

نظام ارسال متون دوربرد، داده‌های دیداری - شنیداری، ضبط‌های ویدئویی در قالب‌های مختلف دیدوشنودی و بالاخره نظام‌های سخت‌افزاری این رسانه‌ها که در پایان این بخش به صورتی کاربردی و مصور معرفی می‌شوند.

در عصر حاضر اهمیت و کاربرد فزاینده رسانه‌های غیرمکتوب یکی از روش‌های اصلی و عمده ثبت و ضبط و ذخیره و اشاعه اطلاعات و دانش به شمار می‌رود. به صورتی که به سرعت قابل جست‌وجو و دستیابی باشند، فضای زیادی را اشغال نکنند و در کنار آنها تهیه و تدارک و نصب تعدادی ابزارآلات، ماشین‌ها و تجهیزات دیگر امکان‌پذیر باشد.

ارسال پیام و انتقال اطلاعات در هر زمان و مکان و نظام‌های مخابراتی ماهواره‌ای و ارتباطات کابلی، عرصه فعالیت خدماتی را هرچه بیشتر باز و تقویت کرده است. طولی نکشیده که اسلایدها، کاست‌های دیداری و شنیداری، صفحه‌های فشرده، نوارهای شنیداری رقومی، رایانه‌های بزرگ، ریزرایانه‌ها و غیره رهبری امور ذخیره، بازیابی و انتقال اطلاعات را در بازار نشر برعهده گرفته‌اند.

به طور کلی برای تهیه و تدارک رسانه‌های غیرمکتوب از چند مواد پایه استفاده می‌شود:

1. کاغذ برای ساختن و پرداختن مواد مکتوب به وفور به کار می‌رود، مانند کتاب‌ها، روزنامه‌ها، نمودارها، نقشه‌ها و غیره و در رسانه‌های غیرمکتوب نیز به اشکال مختلف مورد استفاده قرار می‌گیرد از جمله انواع پوسترها، بازی‌های آموزشی، تصاویر ثابت مانند عکس‌ها، نقاشی‌ها، اسلایدها، فیلم استریپ‌ها، تلق‌های شفاف و ...
2. فیلم عکاسی: فیلم عکاسی ماده‌ای با زمینه سلولویدی با ترکیبات عکاسی برا رنگ دیازو است. تصویر تحت تأثیر مواد شیمیایی در مقابل نور، روی لایه حساس تشکیل شده و در اثر مواد شیمیایی دیگری ظاهر و ثابت می‌شود. در ذخیره‌سازی و نگهداری فیلم‌ها نکات مهمی را باید رعایت کرد. فیلم‌ها را دور از تابش نور آفتاب و رطوبت غیرطبیعی نگهداری می‌کنند. کوشش می‌شود روی طرح فیلم‌ها خراش نیفتند. از دست زدن و چرک شدن سطح فیلم پرهیز شود. گرد و خاک به فیلم ضرر می‌رساند، در صورتی که فیلم در معرض گرد و خاک قرار گرفته باشد از برس نرم یا سشوار استفاده نمایند. فیلم‌ها در انواع مختلف تولید می‌شوند.
3. فیلم استریپ: عبارت است از مجموعه‌ای از تصاویر که به صورت عمودی یا افقی در دستگاه به نمایش گذاشته می‌شود. فیلم استریپ را در قوطی‌های استوانه‌ای همراه با توضیحاتی درباره تصاویر جای گذاری می‌کنند.
4. اسلاید: اسلاید عکاسی، کادر فیلم شفاف است که معمولاً در داخل قاب مقوایی یا پلاستیکی نگهداری می‌شود. اسلایدهای بزرگ تا 250 میلیمتر در پروژکتورهای اورهد نمایش داده می‌شوند.

5. نوار: نوار مغناطیسی را می‌توان به دو بخش عمده شنیداری و دیداری طبقه‌بندی کرد. برای حفظ کیفیت، نوارها را باید دور از گرد و خاک و سرایت چرک و چربی و دور از میدان‌های مغناطیسی نگهداری نمود. در ساخت نوارهای شنیداری مغناطیسی یا فلزی عموماً از اکسید آهن و دی‌اکسید کرومیوم استفاده می‌شود. نوار شنیداری رقمی دارای محفظه بسته‌ای است که نوار را کاملاً در خود نگه می‌دارد و در طول زمان‌های 60، 90 و 120 دقیقه‌ای ساخته می‌شود.

6. دیسک‌ها: ورق‌های گرد پلاستیکی نازک هستند که روی آن‌ها از اکسید آهن پوشیده شده و اطلاعاتی رقمی را ضبط می‌کنند.

از آنجا که میزان ذخیره اطلاعات این دیسک‌ها بسیار زیاد است، آن‌ها را باید در جعبه‌های مقوایی یا پلاستیکی و دور از گرد و خاک، رطوبت، چربی و سایر آسیب‌ها نگهداری کرد. همچنین باید از میدان‌ها مغناطیسی دور شوند و از دستکاری با فشار دست آن‌ها خودداری شود. دیسک‌ها انواع مختلفی دارند، از جمله دیسک‌های فشرده شنیداری (CD – Audio)، دیسک‌های فشرده با حافظه فقط خواندنی (CD – Rom)، دیسک‌های فشرده ویدئویی (CDV)، لیزروپژن و دیسک فشرده محاوره‌ای (میانکنشی).

7. مواد پلاستیکی: برای تهیه تلق‌های شفاف یا ورقه‌های پولیستری به عنوان ماده خام ویژه دستگاه‌های نمایش شفاف مرود استفاده قرار می‌گیرند. اطلاعات مورد نیاز نمایشی را می‌توان روی این تلق‌ها یا ورقه‌های پولیستری نوشت و یا فیلم‌ها و حروف چسب‌دار را روی این صفحات چسباند و به نمایش گذاشت. نظام دیگر، ذخیره نوری است که به صورت دیسک‌های فشرده موسیقی درمی‌آید.

این دیسک‌ها از ماده پلاستیکی با حفره‌های مارپیچی دندان‌دار ساخته می‌شوند و پشت این دیسک‌ها صفحه‌ای آلومینیومی است که توسط ماده‌ای لاک‌ی شفاف محافظت می‌شود. این‌گونه دیسک‌های ذخیره نوری را نیز باید از گرد و خاک، طوبت، حرارت و فشار دور نگه داشت و آن‌ها را در میان لفاف یا اوراق کاغذ حفظ کرد.

8. فیلم‌های سینمایی: فیلم سینمایی از تعدادی تصویر متوالی که به صورت عمودی منظم می‌شود تشکیل شده است که اگر با دستگاه نمایش فیلم با سرعت روی پرده تابانده شوند، تصاویر را متحرک می‌نمایانند. انواع فیلم‌های سینمایی به شکل هشت میلی متری، شانزده میلی متری و سی و پنج میلی متری تولید می‌شوند.

9. میکروفرم: ریزفیلم‌ها، ریز شده مواد چاپی یا گرافیکی به صورت فیلم‌های حلقه‌ای باز و با کاست‌های بسته یا کاتریج، با ابزارهایی که آنها را بزرگ می‌کنند مورد استفاده قرار می‌گیرند. میکروفرم دارای انواع زیر است: برگه‌های روزنه‌دار، میکروفیلیم، میکروفیش و میکرواپک.

کارت‌های روزنه‌دار: این مواد قطعه برگه‌های روزنه‌داری است که به ابعاد 187×82 میلی متر که میکروفیلیم در آن تعبیه می‌شود. تعداد سوراخ‌های هر برگه متناسب است با تعداد فضای لازم برای شناسایی سند ذخیره شده.

10. میکروفیلیم: عکس‌برداری ذره‌بینی مثبت یا منفی در فیلم است. این اصطلاح معمولاً به یک ورق فیلم یا یک نوار طویل یا یک حلقه فیلم شانزده میلی‌متری، سی و پنج میلی متری یا حتی هفتاد میلی متری که روی آن سلسله عکس‌های ذره‌بینی باشد، اطلاق می‌گردد.

11. میکروفیش: برگه مسطح فیلم با استاندارد 148×105 میلی متر است. در بالای میکروفیش شناسه یا عنوان به نحوی که با چشم قابل خواندن باشد ثبت شده است، ولی متن مدرک میکروفیش شده فقط با میکروفیش‌خوان قابل خواندن است.

12. میکرواپک (Micro Opaque): میکرواپک عبارت است از نسخه‌برداری از روی تمام یا بخشی از یک کتاب یا سایر مدارک که از طریق عکس‌برداری میکروفیلیمی انجام می‌گیرد.

13. کاست: کاست محفظه پلاستیکی کوچکی شامل دو قرقره نزدیک به هم برای پیچیده و باز شدن نوار است. در کاست «ضبط صوت» نوار به طور ثابت به قرقره‌ها متصل شده است، در کاست «فیلم» نیز یک حلقه آماده برای استفاده قرار دارد. این فیلم برای همیشه در داخل محفظه خود هت حفاظت باقی می‌ماند و برای استفاده از فیلم نیازی نیست که آن را از محفظه‌اش خارج کرد.

14. ویدئو دیسک: مجموعه‌ای از مواد دیداری است مانند آثار چاپی، نقاشی‌ها، عکس‌ها و نقشه‌ها که از طریق ویدئو دیسک‌ها در کامپیوتر نگاهداری می‌شود که ظرفیت گنجایش هر یک بیشتر از صد هزار تصویر یا کادر است.

15. کاست ویدئویی: هر کاست ویدئویی را باید با برچسب زدن مناسب و اطلاعات ضروری به دور از میدان‌های مغناطیسی نگاهداری کرد.

16. نوار ویدئویی: تقریباً تمام نوارهای دیداری از جنس دی‌اکسید کرومیوم یا فلز به منزله مواد تشکیل‌دهنده‌اند و مغناطیسی ساخته می‌شوند. ضبط بر نوار دیداری به طور کلی با روش آنالوگ یا قیاسی انجام می‌گیرد که این عمل شامل صوت هم می‌شود. مسیر حرکت نوار مشابه ضبط صوت‌هاست. عمل ضبط با استفاده از نظام تقطیع حلزونی شکل

می‌گیرد. ضبط نوارهای ویدئویی می‌تواند از طریق پخش رادیو تلویزیونی، انتقال با کابل و ماهواره، ضبط از ویدئویی دیگر یا دوربین و ویدئویی انجام پذیرد.

17. صفحه: وسیله‌ای است که فاصله آموزشی را کاهش می‌دهد، به طور کلی وسایل صوتی بهترین راه برای فرارگفتن، گوش دادن و چیره شده بر نواقص و کمبودهای شنوایی هستند.

18. تابلوها: وسیله‌های دیداری‌اند. تخته سیاه یا تخته گچی، تخته ماهوتی، تخته مغناطیسی، تخته الکتریکی و تخته‌های نمایشی برای نصب روی دیوار یا جعبه آگهی برای استفاده عموم به کار می‌روند.

19. اعلان یا آگهی: گونه‌ای اطلاع‌رسانی دیداری سنتی است. آگهی ساده‌ترین نوع اعلان است بر روی یک ورق کاغذ که معمولاً دست نوشته است و برای آگهی و اعلان و جلب توجه روی دیوار یا جعبه اعلانات نصب می‌شود.

20. پوستر: وسیله خوبی برای معرفی موضوع می‌باشد. پوستر یا نمودار رسانه کمکی دیداری است و نباید مدت زیادی در جای خود بماند. زیرا در این صورت اعتبار و ارزش آن به سرعت کاسته می‌شود. پوسترها باید در قالب تصاویر و اشکالی به رنگهای مختلف با جملاتی کوتاه و ساده و نوشتاری درشت باشند. موضوع پوستر را می‌توان روی پارچه، چوب، پلاستیک، مقوا و فیبر و کاغذ نوشت یا تصویر کرد.

21. عکس: وسیله آموزشی دیداری از واقعیت است. عکس در تمامی روش‌های دیداری - شنیداری مانند تاریخ، جغرافیا، علوم طبیعی، نقاشی و ... کاربرد نمایشی دارد. عکس درک مفاهیم را آسان‌تر از نوشتار می‌کند.

تجهیزات دیداری - شنیداری

1. ذره‌بین: وسیله‌ای است برای بزرگ نمایی مواد مکتوب خطی و چاپی و تصاویر و نقشه‌های ریز محل‌های جغرافیایی و ...

2. پرده نمایش: پرده‌های نمایش همچون آینه‌اند اگر به درستی نصب نشوند موجب تغییر شکل تصاویر خواهد شد. انواع پرده‌ها عبارتند از پرده سفید مات، پرده نقره‌ای، پرده ذره‌بینی و پرده‌هایی که از بازده بالا و کیفیت انعکاسی بهتری برخوردارند.

3. دستگاه‌های نمایش: دستگاه‌های نمایش معمولاً برای نمایش فیلم استریپ، اسلایدها و ریزفرم‌ها به کار می‌رود. این دستگاه‌ها محفظه‌ها، دستگیره‌ها و تجهیزاتی برای هدایت و پیچیدن فیلم و جمع‌آوری و سرعت مناسب برای

استفاده‌کنندگان در خود دارند. بیشتر دستگاه‌های نمایش بر مبنای مکانیزم پیچیدن نوار از روی قرقره مخزن بر روی قرقره دیگر و عبور آن از جلوی جایگاه ثابتی که بین لامپ و عدسی‌ها قابل تنظیم وجود دارد انجام می‌پذیرد.

4. دستگاه خودکار و نیمه خودکار اسلاید: پیچیدگی دستگاه‌های نمایش اسلاید معمولاً بر مبنای حرکت دایره‌ای یا افقی اسلایدها در پشت عدسی است. دستگاه‌های دستی نمایش، اسلایدها را یکی پس از دیگری به داخل حامل هدایت می‌کند. دستگاه‌های نیمه خودکار دارای تجهیزاتی هستند که مسائل مربوط به تفویض اسلاید را کاهش داده‌اند. اما در دستگاه‌های خودکار اسلاید، تفویض تصویر به صورت مکانیکی انجام می‌گیرد، یعنی اسلایدها به طور خودکار از داخل خشاب به داخل دستگاه نمایش هدایت می‌شوند و تعویض‌های مکرر در فاصله‌های زمانی تعیین شده از طریق دستگاه کنترل از راه دور انجام می‌پذیرد.

5. نظام رایانه‌ای کتابخانه: رایانه اطلاعات خام را دریافت می‌کند، با حافظه خود آن‌ها را ذخیره و پردازش نموده، سازماندهی و طبقه‌بندی می‌کند که به هنگام نیاز می‌توان داده‌های پردازش شده را بازیابی کرد. سیستم ورود اطلاعات، پردازش داده‌های اطلاعاتی و بازیابی اطلاعات به کمک صفحه کلید، موشواره، واحد پردازش اطلاعات و بالاخره صفحه نمایشگر یا مانیتور انجام می‌گیرد. این سه وسیله ورود و خروج اطلاعات را سیستم کامپیوتری می‌نامند. با توسعه علوم رایانه و ارتباطات شبکه‌ای، نرم‌افزارها به صورت یکپارچه و جامع طراحی شده‌اند. این قابلیت، امکان مدیریت بهتر اطلاعات را در مراحل ورود، پردازش و برون‌داد اطلاعات فراهم می‌سازد و عملیاتی نظیر فراهم‌آوری، فهرست‌نویسی، امانت، پیاپی‌ها، بایگانی‌ها، ارتباطات درون سازمانی و ارتباطات راه دور، کتاب‌شناختی‌ها، کابرداری‌ها و انواع فیلدها را به صورتی یکپارچه انجام می‌دهند، که تمامی قسمتهای عملیاتی آن از یک پایگاه کتاب‌شناختی مشترک استفاده می‌کنند و می‌توانند با هم ارتباط داشته باشند. اطلاعات فراوانی که در کتابخانه‌ها به وسیله رایانه ذخیره شده، از طریق اینترنت به همه جا قابل انتقال شده است. این ارتباطات رایانه‌ای الگوهای ارتباطی را نیز تغییر داده است. امروز با نشستن پشت رایانه می‌توانید انواع اطلاعات خاص را جست‌وجو کنید، مثلاً می‌توانید همزمان برنامه تلویزیون تماشا کنید و با استفاده از پست الکترونیکی در مورد این برنامه با دوستانتان گفت‌وگو کنید. از طرف دیگر می‌توانید دیدگاه‌های خود را از روی اینترنت فرستاده و آنها را برای مخاطبان جهانی دسترس‌پذیر سازد و ...

6. تلق‌های شفاف و دستگاه نمایش آن‌ها: معمولاً این مواد مورد استفاده مدرسان هستند. بنابراین آن‌ها را در بسته‌های آموزشی در پوشه‌ها یا کیف‌های کلاسور مانند، فایل می‌کنند و یا به صورت مجموعه‌ای جداگانه در کتابخانه ذخیره‌سازی می‌نمایند. اطلاعات مربوط به هر تلق شفاف مانند عنوان، پدیدآورنده، ناشر، عنوان فروست یا شماره را در قسمت بالا یا

لبه‌های قاب می‌نویسند. این دستگاه در اصل شبیه دستگاه نمایش فیلم است. نور لامپ از طریق عدسی‌ها، فیلم پلاستیکی شفاف و سامانه آینه‌ای عبور کرده و به پرده نمایش می‌رسد.

7. گرامافون (صفحه خوان): دستگاهی است دارای ضبط صفحه به صورت امواج و سوزن گرامافون به شکل مثلثی با نوک گرد که معمولاً از یک قطعه یاقوت کبود یا الماس ساخته می‌شود. شعاع نوک سوزن در حدود هفت ده هزارم اینچ است و از ارتعاشات سوزن توسط کارتریج به علامت‌های الکتریکی تبدیل می‌شود.

8. ریزشکل خوان‌ها: چون در میکروفرم‌ها اطلاعات بسیار ریز است، لازم است کیفیت عدسی‌های دستگاه ریزشکل خوان - برای دستیابی به بزرگنمایی بیشتر - بسیار خوب باشد. ریزفرم‌خوان‌ها دستگاه‌های نمایش ساده با چندکلید کنترل است. درخشش نور لامپ معمولاً ثابت است و به کنترل از راه دور هم نیاز نیست. بیشتر این دستگاه‌ها دارای تجهیزاتی برای تعویض عدسی‌ها، برای انواع بزرگ‌نمایی‌ها می‌باشند. این کارها هم با دست یعنی چرخاندن عدسی در داخل محفظه و هم با روش کنترل از راه دور انجام می‌گیرد.

9. ضبط صوت کاستی: دستگاه‌های ضبط صوت کاستی فقط با یک سرعت یعنی 4/75 سانتی‌متر بر ثانیه کار می‌کنند. تعداد لبه‌های ضبط شده روی نوار بستگی به نوع هد‌هایی دارد که مورد استفاده قرار می‌گیرد. عمل ضبط می‌تواند از طریق میکروفن و یا از منابع برقی مثل رادیو، ضبط صوت‌های دیگر. پخش صوت‌ها یا جعبه‌های الکترونیکی انجام گیرد.

10. ضبط صوت‌های رقمی: این نوع ضبط صوت‌ها بر مبنای اصول مختلفی کار می‌کنند. در عمل ضبط، تمام سطح نوار به صورت شعاع‌های کوچک مورد استفاده قرار می‌گیرد. ورودی میکروفن، رادیو و سایر ضبط صوت‌ها و اتصالات ویژه داده‌های رایانه‌ای در دسترس می‌باشد و کار تدوین به صورت الکترونیکی انجام می‌گیرد.

11. نامبر: امروزه استفاده از نامبر به سرعت گسترش یافته است. کتابخانه‌ها و دیگر سازمان‌ها می‌توانند اسناد و متون مورد درخواست را به مراجعان خود برسانند. استفاده‌کننده، اطلاعات درخواستی را می‌تواند از طریق نامبر یا رایانه خود درخواست و دریافت کند.

12. پست الکترونیکی: از ابزارهای مهم ارتباطی است. کتابخانه‌ها می‌توانند، پیام‌ها، نامه‌ها یا اسناد را برای کتابخانه‌ها یا سازمان‌های دیگر ارسال کنند. امروزه بسیاری از کتابخانه‌ها دارای سیستم پست الکترونیکی از طریق نرم‌افزارهای رایانه‌ای خود هستند که انی امر نظام مبادله الکترونیکی اطلاعات به ویژه همکاری‌های بین کتابخانه‌ای شبکه‌ها را گسترش داده است.

13. شبکه‌های تلفنی رقمی: این شبکه‌های رقمی تازه موجب افزایش سرعت انتقال داده‌ها خواهد شد و گزینه‌ها و تسهیلات بیشتری در اختیار استفاده‌کنندگان خواهد گذاشت. شبکه‌های تلفنی رقمی خدمات صدا، تصویر، اطلاعات و ویدئو را از طریق خطوط تلفن منتقل می‌کنند.

14. پروژکتور: دستگاهی دیداری شامل یک منبع نوری با سیستم عدسی‌ها و تصویرنگهدار برای انداختن تصویر روی پرده است.

15. پروژکتور اورهد: وسیله‌ای برای انعکاس تصاویری که روی مواد شفاف یا ترانسپرنسی‌ها نوشته شده است و به کار می‌رود. این وسیله در مقابل شخصی که از آن استفاده می‌کند قرار می‌گیرد و تصویر روی پرده در پشت یا کنار او می‌افتد.

پروژکتور تیره: نورافکنی که قادر است تصاویر چاپی کوچک را که روی کاغذهای غیرشفاف است مثل نقشه‌ها، کارت پستال‌ها، عکس‌ها، صفحات کتاب و غیره را بزرگتر از اندازه حقیقی روی دیوار یا پرده منعکس کند. پروژکتورها انواع مختلف دارند. امروز استفاده از پروژکتورهای خودکار برای نمایش فیلم و اسلاید معمول شده است.

17. تلویزیون: نمونه بارز یک رسانه دیداری - شنیداری است. در واقع تمامی کاربردهای وسایل دیگر را ممکن می‌سازد. به ویژه تلویزیون مدار بسته که بیشتر برای مقاصد آموزشی به کار گرفته می‌شود.

18. پرده نمایش: دارای انواه مختلف است. انتخاب نوع پرده همواره به جای استقرار تماشاچیان و تعداد آن‌ها بستگی دارد.

19. اپیسکوپ: دستگاهی است که جهت نمایش تصاویر مات به کار می‌رود. نمودارها و تصاویر کتاب را بدون احتیاج به وسیله دیگری می‌توان به معرض نمایش درآورد.

20. اپیداسکوپ: در حقیقت همان اپیسکوپ است که چند عدسی اضافی و قرقره ناقل در آن تعبیه شده تا در صورت لزوم بتواند اسلاید و نوار فیلم را نیز نمایش دهد.

اقدامات حفاظتی و ایمنی در مراکز اسناد و منابع غیرکتابی

اسناد آرشویی از هر نوع کاغذی، فیلم، نوارهای مغناطیسی، دیسک و ... به شدت آسیب‌پذیرند. خطرات بسیاری از جمله گرد و خاک، آتش، رطوبت، حرارت، آلودگی هوا، نور اضافی، انواع قارچ‌ها، حشرات، سیل، زلزله، دزدی و کوتاهی مسئولان، سلامت آن‌ها را تهدید می‌کند. ایجاد گرد و غبار در آرشوو علاوه بر آسیب‌رسانی به اسناد برای کتابداران نیز از نظر سلامتی و بهداشت محیط مضر است. آتش، دشمن اصلی مجموعه‌های آرشویی است؛ به ویژه برای فیلم‌ها و

دیسک‌های مغناطیسی و منابع دیداری - شنیداری و دیگر رسانه‌هایی که تعداد و تنوع آن‌ها روزافزون است. آتش‌سوزی معمولاً در نتیجه بی‌توجهی مسئولان و مراجعه‌کنندگان، خرابی عایق‌بندی سیستم‌ها، غفلت از مقررات ایمنی، وجود مواد شیمیایی در کارگاه‌های عکاسی، صحافی و مرمت اسناد حادث می‌شود. برای حفاظت در برابر آتش بهتر است سالن‌های اسناد از کارگاه‌های عملیاتی و اجرایی جدا باشند تا در صورت وقوع آتش‌سوزی در یک قسمت از ساختمان از انتشار آن به سایر بخش‌ها جلوگیری شود. دیوارهای سالن‌های اسناد آرشویی باید به طور متوسط دو ساعت یا بیشتر در برابر آتش از خود مقاومت نشان بدهند. درهای بخش آرشوو، راه‌پله‌ها، آسانسورهایی که به مخزن منتهی می‌شوند باید در برابر آتش مقاوم باشند. نصب سیستم هشدار دهنده و کنترل درها از راه دور ضروری است. مجری تهویه هوا (کولر) باید مجهز به دریچه‌های مسدودکننده باشند. درها و راهروهای خروج اضطراری از مخزن به خارج به طرف بیرون باز شوند تا کارمندان و کاربران بتوانند به فوریت از محل حادثه بگریزند و سپس مأموران آتش‌نشانی وارد شوند. ساختمان کتابخانه به ویژه بخش آرشوو به سیستم آتش‌یاب مجهز شود. خروج گاز و دود ناشی از آتش، سیستم آتش‌نشانی را فعال می‌کند و از طریق چشم الکترونیک به جست‌وجوی کانون آتش‌سوزی می‌پردازد امروزه از طریق تلویزیون مداربسته در اتاق کنترل، مراکز از جمله دستگاه آب‌پاش سقفی، که در آن قطعه فلز خاصی تعبیه شده که نسبت به تغییرات دما عکس‌العمل نشان می‌دهد. دی‌اکسید کربن مانع رسیدن اکسیژن به آتش شده و آن را خفه می‌کند.

دستگاه انتشار گاز دی‌اکسید کربن معمولاً به سیستم آتش‌یاب متصل می‌شود تا در صورت وقوع حادثه به سرعت به فعالیت بپردازد. استفاده از گاز هالون برای اطفای حریق بسیار مناسب است و برای انسان هم خطری دربر ندارد. گاز هالون بیشتر در اتاق‌های کامپیوتر، مخزن بایگانی نوارهای مغناطیسی و مخزن نگاهدار نسخ خطی مورد استفاده قرار می‌گیرد. انتشار این گاز، آتش را به سرعت خفه می‌کند. کپسول‌های اطفای حریق یکی دیگر از وسایلی است که باید در محل‌های خاصی از مخزن نصب شوند و کارمندان نیز طرز استفاده از آنها را آموزش ببینند. اسپری‌های آب و پودرها خشک از ویایل مناسب دیگر به شمار می‌آیند. استفاده از لامپ‌های اضطراری در قسمت فوقانی درهای خروجی که به وسیله باتری‌های الکتریکی پس از بروز حادثه به کار می‌افتد، امری حیاتی است. معمولاً پس از گسترش آتش به علت قطع سیم‌های ارتباطی، جریان برق قطع می‌شود، هر چه علائم خروجی در محل‌های بهتری واقع شده باشند انتقال افراد درگیر حادثه آسان‌تر صورت می‌گیرد.

حفاظت در مقابل رطوبت، خشکی، تغییرات آب و هوا و تابش نور

اسناد و مدارک در برابر شرایط جوی بسیار حساس‌اند. رطوبت موجود در هوا، رشد قارچ‌ها و کپک‌ها را تسریع می‌تند. جریان داشتن هوا بهترین وسیله جهت جلوگیری از رشد قارچ‌ها و حشرات است. پایین و بالا رفتن رطوبت مناسب به اسناد صدمات فیزیکی، شیمیایی و بیولوژیکی وارد می‌کند. خشکی هوا نیز برای اسناد زیان‌آور است. به نظر متخصصان مطلوب‌ترین دما بین 13- 20 درجه سانتی‌گراد و بهترین میزان رطوبت 40% تا 60% می‌باشد. برای اسناد و رسانه‌های مغناطیسی درجه حرارت 18 سانتی‌گراد و رطوبت 49% مناسب است. نصب حرارت و رطوبت‌سنج در ساختمان ضروری است. توموهایگروگراف دستگاهی است که رطوبت و دما را به طور هم‌زمان اندازه می‌گیرد.

عایق‌بندی در مقابل گرما و سرما و رطوبت اصولاً باید در زمان طرح و برنامه‌ریزی ساختمان در نقشه گنجانیده شود زیرا در برخی از آرشیوها دما می‌بایست در نقاط مختلف بر اساس نوع سند و رسانه متفاوت باشد. امروزه سیستم تهویه در کلیه نقاط کتابخانه به ویژه در مراکز اسناد و منابع غیرکتابی در برنامه ساختمان تازه یا نوسازی لحاظ می‌شود. تغییر و تعویض هوا در اتاق‌های کار، سالن مطالعه، کارگاه‌های مرمت، صحافی و عکاسی و ... ضروری است. در جاهایی که آلودگی هوا وجود ندارد، تهویه هوا به روش طبیعی با بازکردن پنجره‌ها صورت می‌گیرد. نور مستقیم خورشید و حتی نورهای مصنوعی، باعث خشکی، زرد شدن کاغذ روزنامه، کاغذ فیلم و فتوکپی‌های رنگی می‌شود. مناسب‌ترین نور بین 200 - 300 لوکس است. به خاطر جلوگیری از نور اضافی در مخازن آرشیو از پنجره‌های سرتاسری استفاده نمی‌شود. در صورت وجود پنجره‌های بزرگ یا متعدد از پوشش یا مشبک‌های چوبی و پلاستیکی - برای لوگیری از نور زیاد - استفاده می‌شود.

میزان نور در محل‌های مختلف کتابخانه از جمله محل کار کتابداران، کارگاه‌های صحافی، عکاسی، آماده‌سازی، آرشیو رسانه‌ها و منابع غیرکتابی بین 200 تا 600 لوکس نور توصیه می‌شود. جدول زیر اندازه روشنایی و نور و همچنین محدودیت خیره‌کنندگی و درخشش آن را نشان می‌دهد.

شاهین خیره‌کنندگی	روشنایی توصیه شده (لوکس)	
19	200	اتاق‌های مطالعه
19	400	رونامه‌ها و مجلات
16	600	میزهای مطالعه
19	600	(کتابخانه‌های واسپاری منابع)
-	100-200	میزهای مطالعه، پخش مرجع
	سطوح عمودی	باجه‌ها، گیشه‌ها، میز امانت
22	600	انبارهای بسته کتاب
22	400	صحافی و انواع کارگاه‌ها
		فهرست‌نویسی، سامانه‌های
		کامپیوتری و مخزن کتاب

تابلوی برق معمولاً در اتاق کنترل یا نگهبانی نصب می‌شود. در مناطقی که قطع برق شایع است، ذخیره ژنراتور در مدار واجب است تا در صورت برق فعالیت‌های کتابخانه متوقف نگردد و به دستگاه‌ها آسیب نرسد.

مقررات ایمنی و حفاظت اسناد و منابع غیر کتابی

در بیشتر مراکز آرشیو، بدن کیف دستی در مخازن رسانه‌ها دید و شنودی ممنوع است. مراجعه کننده قبل از ورود به این مکان‌ها کیف دستی خود را باید در صندوق مخصوص وسایل شخصی بگذارد و قفل کند و کلید آن را بردارد. بازرسی منظم روزانه از کلیه بخش‌های ساختمان پس از اتمام ساعات کار کتابخانه یکی از اقدامات ایمنی است. بروز سیل و حوادث طبیعی دیگر از عوامل تهدیدکننده کتابخانه به ویژه بخش آرشیو است. مطلوب‌ترین روش این است که بخش آرشیو در محدوده‌ای دور از خطر سیل و یا در ناحیه‌ای بلندتر استقرار یابد.

حفاظت اسناد و مدارک کاغذی

حفاظت در برابر قارچ، کپک و حشرات مستقیماً با کنترل نور و رطوبت در ارتباط است. بعضی از این موجودات از راه هوا و بعضی از راه منافذ به ساختمان را پیدا می‌کنند و برخی از طریق خود اسناد و مدارک منتقل می‌شوند. برای مبارزه با این موجودات، پایه‌ها و اسکلت ساختمان باید از جنس بتون بوده و کلیه سیستم‌های آبرسانی، برق، گاز و تأسیسات دیگر از درون کانال‌های تعبیه شده در ساختمان گذرانده شوند. در صورت مشاهده حشرات و قارچ‌ها، اقدام اولیه انتقال اسناد و مدارک آلوده به محلی برای ضدعفونی کردن آن‌ها لازم و ضروری است. موثرترین دارو مخلوطی از اکسیداتیلن و دی‌اکسید کربن یا گاز فرئون است. مواد شیمیایی دیگر برای ضدعفونی کردن اسناد وجود دارد که همه باید با نظارت متخصص انجام گیرد.

نقل و انتقال و حفاظت اسناد و منابع غیر کتابی از آسیب‌رسانی و دستبرد

نقل و انتقال برای فهرستنویسی، طبقه‌بندی، آماده‌سازی، مرمت و صحافی و ارائه خدمات به مراجعه‌کنندگان، نیازمند تدارک ابزارهای کافی و مناسب حمل و نقل است. برای این منظور از چندین نوع وسیله نقلیه از قبیل چرخ‌دستی، نقاله یا تسمه‌های انتقال، آسانسور یا تجهیزات الکترونیکی که هر کدام باید سالم، کنترل‌شده و استاندارد باشد، استفاده کرد. اما آسیب‌رسانی یا احتمال دستبرد به اسناد و مدارک و منابع غیرکتابی بیشتر در سالن مطالعه و به وسیله استفاده‌کنندگان اتفاق می‌افتد. جدا کردن اتاق مطالعه و بررسی اسناد و منابع دیگر یکی از اقدامات احتیاطی در مقابله با دستبردهاست. به موازات آن نظارت و کنترل دقیق مراجعه‌کنندگان و استقرار سیستم حفاظتی و حراستی ضروری است. برای جلوگیری از سرقت نیز باید تمام راه‌های ورودی غیرمجاز غیرقابل دسترسی باشند تا ورود به ساختمان هرگز میسر نشود. تعبیه زنگ خطر و هشدار یا چشم الکترونیکی در بخش ارشیو الزامی است. درها باید با قفل رمزدار یا رمزین الکترونیکی مجهز باشند.

سالن سخنرانی، نمایشگاه و رسانه‌های دیداری – شنیداری

طراحی این بخش‌ها و نوع کاربری آنها با محل‌های دیگر کتابخانه متفاوت است. مدعوین، بازدیدکنندگان افراد یا گروه‌های استفاده‌کنندگان از این بخش‌ها تقریباً در زمانی واحد گردهم می‌آیند و هم‌زمان این محل‌ها را ترک می‌کنند. تبادل نظر و همکاری آرشیتکت با کتابدار در این موارد بسیار کارساز خواهد بود.

ارتفاع سقف و بلندی قفسه‌ها

بهتر است ارتفاع به حدی باشد که جابه‌جایی قفسه‌ها راحت و دسترسی به آخرین ردیف بالایی قفسه آسان باشد. اندازه متعارف ارتفاع سقف 280 سانتی‌متر و ارتفاع قفسه‌ها 200 تا 220 سانتی‌متر است. سیستم لوله‌کشی و یا مجاری آب نباید در بالای قفسه‌ها تعبیه شود.

دیوارها و پنجره‌های بیرونی

سیستم حفاظت سالن‌ها و راهروها در برابر تغییرات آب و هوای منطقه مقاوم باشد. دیوارها باید از مصالح ضد رطوبت ساخته شده و از بابت انتقال حرارت عایق‌بندی شده باشند. پنجره‌های دیوارهای خارجی باید قابلیت باز و بسته شدن داشته باشند که تهویه طبیعی میسر شود و تابش اندازه‌ای معین از نور خورشید میکروبه‌های مخزن را بکشد. برای محدود کردن تابش نور خورشید، پنجره‌ها باید چیزی حدود ده درصد سطح کل دیوارها را بپوشانند.

کفپوش سالن‌ها و اتاق‌های آرشیو

ایجاد هر نوع گرد و خاک برای کلیه منابع آرشیوی چه روباز و چه در قاب یا محفظه خاص مضر است. گرد و خاک داخلی معمولاً از درهای باز و پنجره‌های روزنه‌دار به داخل نفوذ می‌کند. از کف‌پوشهای گرد و خاک‌گیر باید پرهیز کرد. بهترین کف‌پوش‌ها از نوع تایل‌های ترموپلاستیک یا سرامیک هستند. مراکز اسناد بزرگ کوشش می‌کنند اختلاف سطح در بخش بایگانی وجود نداشته باشد و در صورت لزوم برای انواع جابه‌جایی از آسانسورها استفاده کنند.

تجهیزات الکتریکی و الکترونیکی

کلیه کابل‌های برق باید در داخل روپوش ایمنی قرار گیرند و به طور کامل عایق‌بندی شده باشند. لامپ‌های روشنایی (فلورسنت، لامپ معمولی) دارای کمترین میزان اشعه ماورای بنفش می‌باشند. کلیدهای سیستم کنترل باید در راهروهای اصلی تعبیه شده باشند و برای هر سالن یا مخزن کلید اصلی نصب گردد. استاندارد ارتفاع پریز برق یک متر از کف زمین است تا استفاده از دستگاه جاروبرقی برای نظافت و گرد و خاک‌گیری مخازن و قفسه‌ها تسهیل گردد. در کارگاه‌ها پریزها در ارتفاع بالاتر تعبیه می‌شوند. نصب سیستم‌های هشداردهنده الکترونیکی در تمام مخازن ضروری است.

تعاریف و اهداف

تعریف ادبیات

کتب لغت، ادبیات را دانش‌های متعلق به ادب - در معنای مورد نظر ما - علوم ادبی و آثار ادبی تعریف می‌کنند و برای آن انواع و اقسام قائلند. علم ادب را نیز معرفت به احوال نظم و نثر از حیث درستی یا نادرستی و خوبی و دبی مرآت آن می‌دانند و آن را «علمی صناعی که اسالیب مختلفه کلام بلیغ در هر یک از حالات خود به توسط آن شناخته می‌شود» می‌شناسند.

گذشته از مفهوم لغوی «ادبیات» که آن را جمع «ادبیه» و ادب می‌دانند، بر سر انواع و اقسام آن بین علمایی چون محمد بن محمود آملی مولف نفایس‌الفنون فی عرایس‌العیون، ابن خلدون، احمد هاشمی صاحب جواهرالادب، جرجی زیدان و دیگران، اختلافاتی وجود دارد. بدون وارد شدن به این مباحث خسته‌کننده نیز که آیا آنچه قدما جزء علوم ادبیه شمرده‌اند، داخل مسائل است یا جزء مقدمات و مبادی، «تعریف» ادبیات کار مشکلی است؛ هر چند هنگام صحبت از ادبیات به نظر می‌رسد همه می‌دانند راجع به چه چیزی گفتگو می‌شود و آن را با فلسفه، تاریخ، روانشناسی و ... اشتباه نمی‌کنند. گفته شده ادب یا ادبیات عبارت است از «چگونگی تعبیر و بیان احساسات و عواطف و افکار به وسیله کلمات در اشکال و

صورت‌های مختلف، البته این تعریف نیز کامل و جامع نیست، همچنانکه فلاسفه و ادبای بزرگی، کتابها راجع به ادبیات نوشته‌اند ولی به تعریفی جامع دست نیافته‌اند. عده‌ای هم بدون تعریف، وارد اهداف، ابزار و شاخه‌های ادبیات شده‌اند. شاید یکی از جامعترین توصیفها این باشد که بگوییم: «مجموعه تظاهرات هنری هر قوم که در قالب کلام ریخته شده است، ادبیات آن قوم به شمار می‌آید.»

تعریف ادبیات کودکان

قبل از تعریف ادبیات کودکان، ارائه چند تعریف دیگر، ضروری است. انسان چیست؟ انسان کامل چگونه انسانی است؟ کودک کیست؟ و سپس ادبیات کودکان کدام است؟ تعریف انسان و انسان کامل هر چند از تعاریف کلیدی هستند ولی در حوصله این کتاب نیستند، لذا کار را از اینجا شروع می‌کنیم که انسان وجود دارد و از جمله، خصایصش، استعداد خاص تفکر و ارتباط با هم‌نوعان است. تربیت این تفکر و زبان را آموزش و پرورش عصر حاضر از جمله اهداف خود قرار داده است و زبان – زبان گفتاری و نوشتاری – فعلاً بهترین وسیله‌ای است که افراد بشر را به یکدیگر مربوط می‌کند و موجب پیدایش فرهنگ بشری مشترک در جهان می‌گردد.

«تعریف ادبیات کودکان با تعریف ادبیات به معنای اعم تفاوتی ندارد، اما تفاوت بین نیازها و امکانات کودکان با بزرگسالان موجب می‌شود که از ادبیات کودکان انتظار بیشتری وجود داشته باشد چرا که برای انسانی کم تجربه به وجود می‌آید لذا باید عالیتر و سازنده‌تر باشد.»

این تفاوتها عبارتند از:

- محدود بودن تجربه کودکان (از لحاظ وسعت م میزان تجربه)
 - محدودیت زبان (محدودیت گنجینه لغات)
 - محدود بودن زمان دقت (کودکان نمی‌توانند از نظر فکری مدت زیادی در امری مثل خواندن داستان دقت کنند).
 - ناتوان بودن در دریافت رویدادهای مختلف در یک زمان
 - این محدودیتها با بزرگتر شدن کودک کاهش می‌یابند و ادبیات مورد استفاده او به ادبیات بزرگسالان نزدیکتر می‌شود.
- با توجه به این محدودیتها و نیازهایی که کودکان در سنین مختلف دارند، شاید بتوان این تعریف را پذیرفت که «هر آنچه خارج از برنامه درسی و آموزش مستقیم، هنرمندانه نوشته و تنظیم شود، ادبیات کودکان خواننده می‌شود.»

هدف ادبیات

کودکان به تنهایی به درک درستی از کتاب نمی‌رسند. بعد از پدران و مادران که چه بسا «خود به درستی به مفهوم واقعی کتاب پی نبرده‌اند»، آموزگاران و کتابداران بیش از هر کس دیگر می‌توانند کودکان را به کتاب خواندن تشویق نموده و فرصتها و راهنماییهای لازم را در اختیار آنها قرار دهند و با اتخاذ روشهای مناسب کودکان را به کتاب و کتابخوانی نزدیک نمایند و برای اینکه کودکان، خوانندگان آثار ادبی ساخته شود، این اشخاص باید آموزش ببینند و مهمترین چیزی که بایسته است بدانند، هدف ادبیات به طور کلی و هدف ادبیات کودکان به طور اخص است.

حال به سوال آغازین برمی‌گردیم که: «در ادبیات چه چیزی است که برایش اهمیت فائیم؟» تأکید می‌شود که منظور از ادبیات در اینجا هر نوع نگارشی اعم از نظم و نثر که هدفش انتقال حقیقت باشد بلکه بیان داستانی است که به کار گرفتن تخیل، به حقیقت، زندگی جدیدی ببخشد یا به کمک آن بیافریند.

«اوکرلوند» در جواب «منظور از ادبیات چیست؟ می‌گوید: «ادبیات باید برای برآوردن نیازهای خاص گروههای خاص از خوانندگان در یک زمان خاص عرضه شود، نتیجه آنگاه لذت بردن از زیبایی خواهد بود و این همان چیزی است که منظور ادبیات است. ذوق، فرهنگ و هدفهایی نظیر اینها، سرانجام به خودی خود حاصل خواهد شد.»

«فرانک» هدف مطالعه را بدین صورت بیان می‌کند:

«به راستی باید تصور را برانگیخت؛ دل را شاد کرد؛ از دنیایی که اینهمه درگیرش هستیم، گریزگاهی جست؛ اطلاعی کسب کرد؛ ذهن را وسعت بخشید؛ روح را غنی کرده و فرهنگ را پیش برد. شاید همه اینها هست، اما نه در یک یا برای یک شخص. شاید مطالعه برای هر کس تابع نیازهای او باشد. در یک مجله، یک دایره‌المعارف، یک روزنامه و حتی لفاف قوطی کنسرو بتوان چیزی را برای خواندن پیدا کرد که هم دل را محفوظ کند و هم ذهن را آگاه.»

و «اسمیت» هدف ادبیات را چنین خلاصه می‌کند: «ادبیات برای لذت بردن است. برای غنی کردن زندگی شخصی و عمیق کردن بینش نسبت به ماهیت انسان و تجربه انسانی است.»

اهداف ادبیات کودکان

پروفیسور «هوگارت» در این زمینه می‌گوید: «ادبیات کشف می‌کند، بازآفرینی می‌کند و در جستجوی معناست. این بیان همچون کلیدی زودگشا ما را از ارزش ادبیات کودکان آگاه می‌سازد و توصیفی کامل است. زیرا در دوران کودکی، کودکان بیش از هر دوره دیگر زندگی، کشف می‌کنند، باز می‌آفرینند و دنبال حقیقت در تجارب انسانی هستند. کودکان هر روز سرگرم بازیهای طبیعی و عادی خود هستند. آموزش و پرورش صحیح به بازیهای آنان شکل می‌دهد و آنان را کمک به

رهبری می‌کند تا در زمانی اندک پی به اسرار فراوانی ببرند. اگر یاری بزرگسالان یا مربیان نباشد، سالها وقت لازم است تا کودکان، خود، پی به آن اسرار ببرند و این احتمال نیز هست که هرگز به آن درجه از آگاهی نرسند. کاملاً واضح است که چنین کمکی نه تنها در مدرسه بلکه خارج از آن هم باید مورد توجه خاص قرار گیرد. اگر آنچه را که «هوغارت» و دیگران اظهار می‌دارند، بپذیریم هدف ادبیات همان یاری کردن است که اشاره شد. البته ادبیات در این راه، تنها نیست. موسیقی، هنرهای دستی و پژوهشهای هوشمندانه علمی همه به شکلی حقیقت را کشف می‌کنند و به دنبال آن هستند. آنچه بین این گروه و ادبیات مشترک نیست، خصلت ویژه ادبایست. یعنی رابطه یگانه‌ای که بین زبان و قالب آن برقرار است.»

در تعاریف مختلفی که از اهداف ادبیات داده شد، می‌بینیم که همه از لذت بردن از زیبایی و استفاده عملی در زندگی متفقند. هر چند که ادبیات مخلوق اجتماع است و هدفهای آن در واقع نمی‌تواند از هدفهای مردمی که آن را می‌سازند، جدا باشد ولی دو خصیصه گفته شده، در همه مکانها می‌تواند مصداق پیدا کند. هدف ادبیات کودکان، ساختن انسان و جامعه است لذا ادبیات با تکیه بر گذشته، آینده‌نگر است و نقش بزرگی بر عهده دارد که هدفهای مختلف زیر را دربر می‌گیرد:

«1- آماده کردن طفل برای شناختن دوست داشتن و ساختن محیط. از طریق ادبیات است که کودکان و نوجوانان مسائل مختلف را می‌شناسند و راههای گوناگون روبرو شدن با آنها را می‌بینند و تجربه می‌کنند و در نتیجه این گسترش دید و تخیل، قدرت تفکر و سازندگی بیشتر به دست می‌آورند.

2- شناساندن طفل به خویشتن، ایجاد احترام به اصالت انسانی و میل به اعتلای مداوم. [ادبیات] کودکان و نوجوانان باید بتوانند انواع نیازهای روانی آنان را بشکافد، بیرواند و تا حد امکان ارضا کند.

3- سرگرم‌کننده و لذتبخش بودن. بهترین افکار و قشنگترین موضوعها اگر به نحو سرگرم کننده و لذتبخش به کودکان و نوجوانان ارائه نشود هرگز نفوذ کلام لازم را نخواهد داشت.

[این هدف، امروزه بخصوص در رقابت با تلویزیون و ویدئو، بسیار مهم است.]

4- علاقه‌مند کردن طفل به مطالعه و ایجاد عادت به مطالعه»

5- ایجاد و تقویت صلح در جهان. اگر دو هدف اول ادبیات کودکان که منجر به شناساندن طفل به خویشتن و شناسایی مسائل مختلف محیطش می‌شود، وسیعتر شود و به شناساندن مردم جهان و مسائلشان بپردازد و « به کودکان هر سرزمین شباهتها و اختلافهای مردم سایر نقاط جهان را نشان دهد، در آنها قدرت تحمل و پذیرش اختلافهای ظاهری و تفاوت راه و روش زندگی و نظرگاهها را ایجاد می‌کند. از این راه، صلح و دوستی جایگزین کج‌نگریها، اختلافات و خصومتها

می‌شود و هرچه این شناسایی بیشتر شود، درگیری عاطفی بیشتر می‌شود و امکان ایجاد حسن تفاهم واقعی نیز بیشتر می‌شود.» اگر چهار هدف اول را هدفهای محصور در مکان ولی قابل تعمیم در همه جا بدانیم - که در اولویت قرار می‌گیرند - هدف پنجم، هدفی است مشترک بین تمام ملل و ممالک که می‌تواند هدف ادبیات جهانی کودکان و نوجوانان باشد.

تاریخچه ادبیات کودکان و نوجوانان

تا چندی پیش موضوع «ادبیات کودکان» مطرح نبود و اگر هم بود نه به آن محتوا و قالبی که باید باشد. امروزه این موضوع چنان همه‌جاگیر و جهانی شده است که در دانشگاه‌ها موضوع درس و تحقیق قرار می‌گیرد و موسسه‌ها و کانون‌ها و جمعیت‌های زیادی در راه تکامل آن تحقیق و موشکافی می‌کنند و کتابها نوشته و می‌نویسند.

وقتی سخن از مطرح نبودن ادبیات کودکان تا سالهای اخیر می‌کنیم توجهمان بر روی معنای ادبیات کودکان است و گرنه ادبیات برای کودکان زمان شروع معینی ندارد. از زمانی که مادری برای طفلش آواز خوانده شکلی از ادبیات کودک نیز خلق شده است، لالایی یعنی همان شکل مألوف هنگام خواب در بزرگسالی هم، طنین آوای آن آرام‌بخش دل و جان است.

«گذشته از لالایی که یکی از اولین انواع ادبیات شفاهی است، نوعی دیگر از ادبیات شفاهی کودکانه، «قصه» است. قصه‌های عامیانه‌ای که اعجاب و تحسین ما را نسبت به قهرمانان داستان و تنفر و انزجار را نسبت به جادوگر و دیو و حاکم ظالم برمی‌انگیخت. قصه‌هایی که سرشار از ابهام و سایه‌های خیالی بودند.

قصه‌ها، متلها و داستانهای ملل سینه به سینه از نسلی به نسل دیگر رسیده و گاه از طریق داستان‌گویان دوره‌گرد یا ساربانان از شرق به غرب و از مکانی به مکان دیگر رفته و چنان درهم آمیخته شده و در هر بازگو شدن چیزی بر آن افزوده یا کم شده که بازشناختن یکی از دیگری کاری مشکل است، برای مثال، داستانی است درباره زن و شوهر پرحرفی که یک شرط بستند که هر کدام زودتر صبت کند باید یک گوساله را آب بدهد. نظیر این قصه در اسکاتلند یافته شده است و این موضوع به خوبی جنبه بین‌المللی این بخش از فولکلور را روشن می‌کند. این داستانها اگر چه رنگ بومی خود را حفظ کرده‌اند ولی مایه اصلی آنها در سراسر جهان یکی است داستان دیگر که عامیانه‌تر از داستان قبلی است درباره موشی است که می‌خواهد دختر خود را به شوهر دهد. این موش تصمیم گرفت که دختر خود را به خورشید بدهد ولی چون ابر روی خورشید را پوشاند ابر را شایسته‌تر دانست. باد ابر را پراکنده کرد و موش از او چشم پوشید و به جستجوی

همسر دیگری پرداخت و این کار همچنان ادامه یافت تا به موشی ختم شد. نظیر این داستان نیز در ژاپن یافت می‌شود [این داستان به صورت اعتراض گنجشک بر ضد زور یخ در غرب ایران مشهور است] یا داستان «سه بچه خوک» والت دیسنی که در ایران به نام «سه بزغاله کوچک»: شهرت دارد.

کسانی که داستانهای عامیانه ایران را عمیقاً بررسی کرده‌اند برای طبقه‌بندی آن دو طریق را برگزیده‌اند:

1- نوع داستانها (Type)

2- مایه اصلی (Motif)

این طبقه‌بندی گروهی شامل انواع داستانهای پهلوانی، داستانهای پریان، داستانهای فکاهی، داستانهای درباره جانوران و داستانهای زنجیری [زنجیره‌ای] و ... نیز می‌شود. درباره انواع ادبیات در فصل پنجم به تفصیل سخن خواهد رفت ولی در این قسمت شباهت داستانهای عامیانه جهان - به لحاظ نوع و مایه اصلی - از نظر بیان مشترکات فولکلور و ادبیات عامیانه جهانی برآورد شده هر چند مسئله جغرافیا و معتقدات دینی و سنتی در تقویت وجوه تمایز این گونه داستانها بارز است. برای مثال، نبودن داستان‌های اشباح در ایران است. این داستانها در فولکلور اروپا خصوصاً ممالک اسکاندیناوی و آلمان فراوان است. در این گونه داستانها مردگان و فرشتگان به دنیای انسانی قدم می‌گذارند و با او محشور می‌شوند.

راه دیگر برای طبقه‌بندی داستانهای عامیانه که سودمندتر و جالب‌تر از راه قبلی است بررسی مایه اصلی این داستانهاست. این موتیفها در داستانهای سراسر جهان تقریباً یکسانند. بسیاری از این داستانها آغاز مشترکی دارند مثلاً پدر که ممکن است شاهی باشد چون پسری را آرزو می‌کرده دستور می‌دهد که نوزاد دخترش را بکشند ولی کودک را می‌ربایند و به پرستاری می‌سپارند و در نتیجه، ماجرای گوناگونی برای کودک پیش می‌آید. موتیف دیگر شاه یا مرد عقیمی است که با درویشی برخورد می‌کند. درویش به او سیبی می‌دهد و می‌گوید که آن را با زنش تقسیم کند. تا صاحب فرزند شود. این موتیف در فولکلور آلمان نیز دیده می‌شود. بیشتر اوقات در این داستانها پسر به تصویر شاهزاده خانمی از سرزمینهای دوردست دل می‌بازد و ما به اسب یا حیوان سحرآمیز دیگری برمی‌خوریم که قهرمان داستان را در راهش یاری می‌دهد. موتیف دیگر که خاص افسانه‌های ایرانی است و در جاهای دیگر کمتر به نظر می‌آید، انتخاب وارث تاج و تخت یا انتخاب همسری برای دختران شاه است. این امر به وسیله هواکردن باز، یا مرغ شکاری دیگری صورت می‌گیرد.»

با مطالعه داستانهای عامیانه می‌توان درباره اندیشه و گفتار مردم اطلاعاتی حاصل کرد گرچه ممکن است خود مردم از نفوذی که این داستانها در سنین کودکی بر آنها گذاشته است بی‌خبر باشند. در واقع راه شناختن یک ملت اینست که می‌بینیم به کودکان خود چه می‌گوید. «فولکلور نه تنها بر روی آثار کلاسیک عصر حاضر تأثیر نموده بلکه بر افکار این

عصر اثر گذاشته است. تنها افکار مردم نیست که تحت تأثیر داستانهای عامیانه قرار می‌گیرد بلکه این داستانها نیز متقابلاً تحت تأثیر افکار مردم واقع می‌شوند.

ادبیات کودکان در جهان

در سراسر دنیا کودکان با لالایی‌ها و مثل‌ها، کودکی مشترکی را پشت سر گذاشته‌اند اما تعیین تاریخ دقیق ادبیات کودکان چندان کار ساده‌ای نیست زیرا توجه به آموزش و پرورش کودک و اهمیت دوران کودکی در زندگی بزرگسالی از زمانهای بسیار قدیم مورد توجه بوده است و «مراجعه به آثار و کتابهای فیلسوفان شرق و غرب در قرنهای اولیه این واقعیت را روشن می‌نماید ولی در همه آنها کودک به عنوان مرد یا زن کوچک منظور شده است و اگر نوشته‌ای هم ویژه کودکان و نوجوانان تهیه شده است برای رسیدن به هدفی تربیتی بوده است. چنانچه شاید بتوان گفت نخستین کتاب مخصوص کودکان زیر عنوان «یادگاری برای کودکان» بین سالهای 1671 و 1672 به وسیله یک روحانی مسیحی به نام جیمز جانی وی **James Janeway** نوشته شده است بیشتر رنگ مذهبی داشت و می‌خواست افکار و عقاید دینی را به عنوان بهترین وسیله جلوگیری از ترس به کودکان تلقین کند.»

افلاطون یکی از نخستین فیلسوفانی بود که خاطرنشان ساخت، کودکان از لحاظ استعداد فطری تفاوت دارند و در تعلیم و تربیت افراد برای شغل و کاری بخصوص باید این تفاوتها را در نظر گرفت.

او در کتاب مشهور خود «جمهوریت» در بحث تقسیم گفتار به راست و دروغ می‌گوید: «ما بدواً تمثیلات (Fable) را به اطفال می‌آموزیم که عموماً دروغ هستند. هر چند حاوی بعضی حقایق می‌باشند. باتوجه به اینکه شروع هر چیز مهمتر است و به خصوص درباره مخلوق جوان و دقیقی که می‌خواهد به قالبی درآید، آیا سزاوار است که از راه غفلت بگذاریم اطفال، تمثیلات ناباب (غرض از تمثیلات، حکایاتی است که غالباً به شعر از رفتار و کردار خدایان و پهلوانان می‌سرودند) را بیاموزند؟ طفل نمی‌تواند تمیز دهد که کدامیک کنایه است و کدام نیست و عقایدی که در این سن کسب می‌کند معمولاً پاک شدنی نیست و بدون تردید به همین علت است که باید سعی خود را به کار برد که اولین اشعاری که می‌شنود زیباترین و مناسب‌ترین جهت تعلیم فضائل باشد.» با اینهمه تا دوران رنسانس چندان توجهی به این نظرات کلی فلسفی مبذول نشد. «در سال 1654 کتاب «جهان در تصاویر» را منتشر ساخت و طی آن کودک را به عنوان فرد جداگانه مورد بررسی قرار داد و رغبتها و استعدادهای وی را تأیید کرد و در سال 1762 ژان ژاک روسو کتاب امیل را منتشر ساخت.

در فرانسه، شخصی به نام شارل پرو **Charles Perrault** و در آلمان برادران گریم، ویلهلم و یاکوب قصه‌هایی را که بین مردم رایج بود، جمع‌آوری کردند.

برادران گریم قصه‌های عامیانه آلمان را در 2 مجلد در سالهای 1812 – 1814 منتشر ساختند. آنان قصه‌های خود را از روی روایات شفاهی و زبان قصه‌پردازان جمع‌آوری نمودند اما آنها را به همان صورت که یافته بودند، منتشر ساختند بلکه برخلاف نظر یاکوب گریم، آنها را ویراستند. این مجموعه که به منظور حفظ برای نسلهای آینده جمع‌آوری شدند، از آنجا که هدف آموزشی نداشتند، مورد علاقه و استقبال کودکان و نوجوانان و حتی بزرگسالان سراسر جهان قرار گرفتند.

نوجوانان علاقه‌مند به مطالعه، علاوه بر افسانه‌های ملل – به کتابهایی هم که برای آنها نوشته نشده بود، دست یافتند و آنها را برگزیدند و بدین طریق کتابهایی چون روبنسن کروزو، سفرهای گالیور، تام سایر و ... در زمره شاهکارهای ادبیات نسل جوان درآمدند. اما ادبیات کودک به مفهومی که امروز به آن معتقدیم وجود نداشت تا اینکه در قرن نوزدهم کسی که او را «پدر ادبیات کودکان» می‌توان نامید یعنی هانس کریستین اندرسن **Hans Christian Andersen (1805 – 1875)** داستانهایی نوشت و این مفهوم را پایه‌گذاری کرد، نام او اینک زینت بخش بزرگترین جایزه ادبیات کودکان در جهان است.

داستانهای اندرسن گرچه در بسیاری از موارد از افسانه‌های عامیانه الهام گرفته شده است ولی زاینده تخیل انسانی است که طعم سختی و فقر را چشیده و آن را با چاشنی عقاید مذهبی خویش به هم آمیخته و با بالهای عظیم تخیل در قالب انواع داستانها تقدیم خوانندگان جوان کرده است. آنچه آثار او را جاودانه ساخته است تخیل بسیار قوی، هنر در پرداختن مطالب و از همه مهمتر احترام عمیق اوست به اصالت نیکی و محبت در ذات انسان.

کارهای اندرسن چه از لحاظ قابل و چه از لحاظ شخصیت‌های افسانه‌های متنوع است و راههای گوناگونی در پیش پای علاقه‌مندان به ادبیات کودکان می‌گذارد. این روست که او را پایه‌گذار ادبیات جدید برای کودکان و نوجوانان می‌دانند. نظری به تاریخ ادبیات جهان به ما نشان می‌دهد که از کشور برزیل گرفته تا هند و از روسیه تا ژاپن در همین قرن نوزدهم است که توجه به ادبیات کودکان، یعنی توجه به ایجاد مطالب خواندنی مخصوص نسل جوان شروع می‌شود.

در ابتدای کار، طبیعتاً توجه به سوی ادبیات عامیانه است و سپس ترجمه آثار نویسندگان محبوب خارجی. کتابهای پرو؛ گریم، اندرسن به اکثر زبانهای دنیا در این قرن ترجمه [شده] و مجموعه‌های بزرگ داستانهای ملی در کشورهایی چوت این، انگلستان، فرانسه و کشورهای دیگر منتشر می‌شود. توجه به روانشناسی و بخصوص روانشناسی کودک از یک سو

اهمیت پیدا کردن دید علمی از سوی دیگر باعث می‌شود که ادبیات کودکان از محدوده داستانی خویش پا فراز نهد و به شناختن طبیعت و عوامل مختلف آن و سپس مسائل مختلف علمی بپردازد.

در اوایل قرن بیستم در فرانسه مردی با نام مستعار **Pere Cator** تصمیم می‌گیرد به کنجکاوی اطفال نسبت به طبیعت پاسخ دهد و پلی بین این دو برقرار سازد. کتابهای تصویری اولیه او که به نام «آلبومهای پرکاستور» مشهورند با توجه به این هدف تهیه شدند. این نویسنده و مربی دریافته بود که تهیه کتاب برای کودکان کاری آسان نیست و احتیاج به تخصص، مطالعه و از همه مهمتر شناخت واقعی از طفل و از موضوع، هر دو دارد. پس گروهی متخصص در تعلیم و تربیت، روانشناسی، علوم مختلف، طراحی و نقاشی را گردهم آورد. نتیجه کار این گروه بسیار خوب بود ولی جنگ جهانی دوم آن را چندی متوقف ساخت.

استعمار و تسلط سیاسی و اقتصادی غرب بر شرق، فرهنگ کهن کشورهای چین و هند، ملل شبه جزیره هندوچین و حتی ژاپن را در زیر خاکستر سکوت فروبرد. در هند، اندونزی، سیام، اقوام شمال و آفریقا، کشورهای امریکای مرکزی و جنوبی در اواخر قرن نوزدهم و اوایل قرن بیستم آنچه خوانده می‌شد بازنویسهای ساده و غیر هنرمندانه خواب‌آوری بود از افسانه‌های غرب.

چنانچه گفته شد ژاپن نیز کشوری بود که در اوایل قرن نوزدهم مجموعه‌های چندین جلدی از افسانه‌های مردم خویش را برای کودکان و نوجوانان منتشر کرده بود و آنقدر به تربیت فکری نسل جوان خویش علاقه‌مند بود که در آن زمان چند مجله مخصوص کودکان منتشر می‌کرد ولی در فاصله دو جنگ جهانی که دوران استیلای فلسفه میلیتاریزم و نازیسم در کشور بود، نویسندگان، سکوت را به بیان متناقض با عقیده واقعی خود، ترجیح دادند و در این سالها تعداد کتابهای منتشر شده برای کودکان ژاپنی از تعداد انگشتان دست هم شاید کمتر باشد و امروز، آثار روزافزون ژاپن به زبانهای مختلف جهان ترجمه می‌شود و در اختیار کودکان قرار می‌گیرد.

اواخر قرن نوزدهم و شروع قرن بیستم زمان جدایی ادبیات ایالات متحده آمریکا از ادبیات انگلستان است. پایه‌گذاران این جدایی نویسندگانی چون مارک تواین و لوییزامی آلکوت **Louisa May Alcott** بوده‌اند. در آنجا دوش به دوش ترجمه‌ها و آثار اروپایی و جمع‌آوری داستانهای بومی آمریکایی، کتابهای خاص کودکان و نوجوانان نیز رونق گرفت. کتابهای تصویری که اصولاً در فرانسه متولد شده بود با پشتیبانی مالی آنجا به صورت یک پدیده عظیم و قابل توجه در جهان تعلیم و تربیت کودکان درآمد. فلسفه آمریکایی دیویی [پراگماتیسم] معتقد به آزادی در تجربه است با اعتقاد به

ایجاد فرصتهای متنوع تجربه برای کودکان، تأثیر بسیاری بر عالم کتاب داشت و باعث شد کتابهای کودکان و نوجوانان در هر موضوع و مطلبی نوشته و منتشر گردد.

تاریخچه ادبیات کودکان در اتحاد جماهیر شوروی به دو دوره قبل و بعد از انقلاب تقسیم می‌شود. از دوران قبل از انقلاب، سخن، بیشتر درباره روسیه است و نویسندگانی چون پوشکین **Pushkin**، ژوکوفسکی **Jukowsky** تولستوی **Tolstoy** و گورکی **Gorky** که برای کودکان و درباره آنها داستان و شعر و مقاله نوشته‌اند. تولستوی، نویسندگیش برای کودکان و نوجوانان نه فقط سخت رنگ ملی داشت بلکه جنبه آموزشی قوی‌ای نیز به خود می‌گرفت. گورکی علاوه بر خلق آثاری که مورد توجه نوجوانان و جوانان بود با مقاله‌ها و سخنرانیهای خود، راه را برای نویسندگان بعد از انقلاب باز کرد. در نظرات او دو نکته، بسیار مورد تأکید قرار گرفته است یکی توجه خاص به ریشه‌های ملی و گذشته تاریخی مردم و دیگر، ایجاد علاقه به کار و فعالیت. بعد از انقلاب، ادبیات مردم و تهیه مطالبی برای خواندن که ذوق تحصیل و سازندگی را در نسل جوان پرورش دهد مورد توجه خاص قرار گرفت شعرا و نویسندگانی چون مایاکوفسکی **Mayakovsky**، ساموئل مارشاک **Samuel Marshak** و ... به خلق افسانه‌ها و داستانها و اشعار مخصوص کودکان پرداختند.

پایان جنگ جهانی دوم، مسائل عظیم جوانان، تغییر سیستمهای آموزش و پرورش همه و همه در تغییر جهت دادن به ادبیات کودکان بسیار موثر بودند. از طرف دیگر مللی که استقلال یافتند از آزادی فکری بیشتری برخوردار شدند. آنها هر یک به نحوی در به وجود آوردن ادبیات کودکان خاص کشورهای خویش کوشیدند. تعصبات نژادی و ملی مطرود شناخته شد و مریبان به فکر ایجاد پلهای دوستی و تفاهم افتادند تا جایی که دفتر بین‌المللی کتاب برای کودکان **IBBY** [که توسط ژاپن در سال 1953 تأسیس شد] اعلام کرد که از راه تعمیم ادبیات کودکان است که می‌توان حس تفاهم بین‌المللی را عمیقاً در دل مردم و اقوام جهان به وجود آورد.

جهتی که امروز ادبیات کودکان در جهان باتوجه به اهداف بیان شده، در پیش گرفته جهتی است انسانی و جهانی. به این ترتیب می‌توان گفت که کتابهای کودکان در زمان ما در عین حال که واجد شرایط کتابهای خوب گذشته هستند ولی خصوصیتی کاملاً متمایز دارند. کتابهای بچه‌ها در آستانه قرن بیست و یکم بیشتر از همه به پلی شباهت دارد بین کودک و محیطی که در آن زندگی می‌کند، بین کودک و کودکان دیگر بخصوص کودکانی از محیطهای کاملاً متفاوت؛ از همه مهمتر پلی است بین کودکان و دنیای ناشناخته آینده. ادبیات کودکان در این زمان کوشش می‌کند بدون دادن

نصیحت‌های اخلاقی و شعارهای سیاسی و اجتماعی به اطفال کمک کند تا در دنیای متغیری که زندگی می‌کنند به تدریج نقش حساس و سازنده‌ای ایفا کنند.

شاید اعتقاد به همین اصول است که در کشورهای جهان چه منفرداً و چه به صورت گروهی، وقت و بودجه بسیار صرف تحقیق و بررسی مسائل ادبیات کودکان می‌شود و برای تشویق ناشران و نویسندگان به تهیه و نشر کتابهای خاص برای کودکان و نوجوانان جوایز و نمایشگاهها و بازارهای بزرگ ترتیب می‌دهند.

ادبیات کودکان در ایران

«در ایران، به رغم عظمت و قدرت و سابقه ادبی، همانند اکثر کشورهای جهان، ادبیات کودکان به معنای امروزی سابقه چندانی ندارد. ولی این کمبود در زمینه ادبیاتی که به نام و برای کودکان و نوجوانان نوشته می‌شده، است و درباره افسانه‌ها، متلها و داستانهای عامیانه صادق نیست و کودکان ایرانی در ادوار پیشین از ادبیات خاص خود به کلی بی‌نصیب نبوده‌اند. ادبیات شفاهی و عامیانه ایران غنی است ولی این ادبیات مکتوب فارسی است که به علت فلسفه خاص تعلیم و تربیت، ضعف و فقر دارد.

در ادبیات عامیانه گوشه و کنار ایران، قسمت مهمی اختصاص به مطالبی دارد که اگر هم مخصوصاً برای انتقال به کودکان نباشد ولی آن چنان زمینه‌ای دارد که به راحتی می‌توان آنها را برای خردسالان باز گفت.

اگر از ادبیات فولکلوریک ایران دوبیتیهای عاشقانه، سرودواره‌ها، بیاضهای سخنوری، بعضی اشعار و روایات دینی و پاره‌ای قصه‌های پهلوانی را جدا کنیم چیزی جز ادبیات کودکان باز نخواهد ماند [و چنانچه گفته شد] تقریباً تمامی قصه‌ها و افسانه‌های شایع بین مردم، متلها، لالاییها، معماها و چیستانها، گویه‌های بازی و قافیه‌پردازیهایی عامیانه برای کودکان ایجاد شده است و وسعت این گونه‌های ادبی تا بدانجاست که می‌توانیم بگوییم قسمت اعظم آثار ادبی فولکلوریک ایران متعلق به کودکان است و اگر ادبیات رسمی بیشتر از آن بزرگترهاست، ادبیات توده بیشتر به کوچکترها تعلق دارد.»

«به این ترتیب در بررسی ادبیات کودکان در ایران شاید بهتر باشد آن را به چند بخش تقسیم کنیم:

الف- ادبیات عامیانه

ب- ادبیات خاص

ج- ادبیات کلاسیک (نویسنده و سبک شناخته شده)

د- مشروطیت و ادبیات کودکان

ه- پایه‌گذاران ادبیات نوین کودکان

و- ادبیات کودکان در دهه چهل (1340 - 1350 ش)

ز- [ادبیات کودکان در دو دهه پنجاه و شصت (1350 - 1369 ش)

ح- ادبیات کودکان در دهه هفتاد (1370 - 1379 ش)]

الف - ادبیات عامیانه

قدمت تاریخی ملت ما طبیعتاً ایجاب می‌کند از منبع بسیار غنی ادبیات عامیانه برخوردار باشیم، خاصه اینکه در این سرزمین از دیرباز اقوام و طوایف مختلف دوش به دوش هم می‌زیسته‌اند و نتیجتاً در طرز تفکر و فلسفه زندگی یکدیگر تأثیر بسیار داشته‌اند [تداخل این خرده فرهنگها موجب پویایی فرهنگ ملی شده است].

ادبیات عامیانه ما هم مانند ادبیات مردم در هر نقطه دیگر گیتی آینه‌ای است تمام‌نما از خصوصیات خلقی و مسائل و راهنمایی‌های این قوم کهن. اگر در لالایی‌های مادرانه اثری از غم تنهایی دیده می‌شود، مثلها جلوه‌گر شوخ‌طبعی و تیزاندیشی طبع طنزپسند ایرانی است و در افسانه‌ها بخصوص افسانه‌های حماسی، روح بلند و آزادی طلب مردمی دیده می‌شود که همواره کوشیده‌اند زیر بار زور نروند و به هر وسیله دست افکنده‌اند که موجودیت خویش را ثابت و حفظ کنند. این گنجینه عظیم، قرن‌ها سینه به سینه از دهان مادرزبانان به گوش نوه‌ها رسیده است.» حتی افسانه اطفال در همان قرون نخستین هجری صورت اصطلاح بخود گرفته بوده است. کسائی مروزی شاعر قرن چهارم می‌گوید:

گذاشتیم و گذشتیم و بودنی همه بود

شدیم و شد سخن ما فسانه‌ی اطفال

«در تاریخ ادبیات ایران مکرر به شاهکارهایی که از تلفیق داستانهای عامیانه با تفکرات شعرا و نویسندگان به وجود آمده برمی‌خوریم: مرزبان نامه، شاهنامه، مثنوی معنوی و ... افرادی نیز سعی کرده‌اند که به هر طریق داستانهای عامیانه‌ای را که می‌شنیده‌اند ضبط کنند آثاری مثل چهل طوطی.

نمی‌توان صحبت از ادبیات عامه کرد ولی داستانهای دینی رایج بین مردم را نادیده گرفت. هر چند داستانهایی پر از خرافه و تعصب، بخصوص میان مردم روستاها وجود دارد. ولی حماسه‌های دینی که شرح قسمتهایی از تاریخ اسلام، فداکاریهای بزرگان دین، زندگی آنان و خوارق عاداتی که به این بزرگان نسبت داده‌اند است نیز در افواه مردم وجود دارد که آمیزه‌ای هستند از تاریخ و زندگی‌نامه و افسانه و عواطف مذهبی. قصص قرآن نیز از جمله منابع ادبیات عامه است.

«کسی که اولین بار داستاهای عامیانه ایرانی را مخصوص کودکان جمع‌آوری و منتشر کرد «ابوالفضل صبحی مهدی» بود. این داستانگوی ماهر، فعالیت خود را در رادیو آغاز کرد (قبل از 1320ش) و از طریق برنامه‌ایش با بچه‌های کشور تماس برقرار کرد و از آنها درخواست نمود که در راه گردآوری داستانها به او کمک کنند. بچه‌ها دعوتش را پذیرفتند و چنین بود که از گوشه و کنار، سیل داستانها و متلها و ترانه‌ها به سویس روانه گشت. صبحی از مدفون ماندن این داستانها جلوگیری کرد و همه آنها را به چاپ رساند. کتابهای «افسانه‌ها»، «افسانه‌های کهن» و «عمو نوروز» او بارها تجدید چاپ شده است.

لازم است اشاره شود که صبحی اولین کسی نبود که دست به جمع‌آوری ادبیات عامیانه در ایران زد بلکه «صادق هدایت» سالها قبل از او این کار را کرده بود ولی صبحی کسی بود که ادبیات عامیانه را برای کودکان و نوجوانان گردآوری کرد و در واقع از این رو کارش را می‌توان هم‌ردیف کار برادران گریم در آلمان و شارل پرو در فرانسه دانست. با وجود این، مجموعه‌های صبحی را به هیچ وجه نمی‌توان مهمترین بازنویسی از ادبیات عامیانه ایرانی دانست زیرا چیزی است بین یک اثر عامیانه و یک بازنویسی خلاق، گذشته از این همیشه خوش ذوقی به خرج نداده است و اغلب هر چه را برایش فرستاده‌اند به چاپ رسانده است. به همین دلیل در میان مجموعه‌های او به کلمات رکیک و مطالبی برمی‌خوریم که باعث می‌شود بگوییم همه داستانهای مجموعه‌های صبحی برای کودکان نیست. با وجود این کار صبحی از لحاظ تاریخچه ادبیات کودکان در کشور ما همیشه جای خود را خواهد داشت.

پس از آن عده زیادی به جمع‌آوری ادبیات عامیانه در نقاط مختلف کشور پرداختند و با دیدی آشناتر به روحیه اطفال و نوجوانان مجموعه‌هایی را منتشر ساختند.

ب- ادبیات خواص

وزرا و نویسندگان دانشمند و ادیب - و حتی امرائی در طول تاریخ ایران به کار تربیت شاهزادگان و امیرزادگان و نوجوانانی که می‌بایست بعدها زمام امور کشور را به دست گیرند، مشغول بودند و جهت تعلیم و تربیت آنان و آموزش راه و رسم مردماری و حکومت، کتابها و رسالاتی نوشتند که از میان آنها قابوسنامه، سیاستنامه و کارنامه اردشیر بابکان و ... را می‌توان نام برد. این کتب از آنجا که حتی تا قرن‌ها پس از نوشتن، فقط برای درس و آموزش بزرگزادگان به کار گرفته می‌شود و در اختیار عوام قرار نمی‌گرفت و به علت داشتن خصوصیات ادبی، نام ادبیات خواص گرفته‌اند. این آثار که هم

اکنون در زمره ادبیات کلاسیک فارسی هستند، شاید از اولین نوشته‌هایی هستند که در ایران برای نوجوانان تهیه شده‌اند.

ج - ادبیات کلاسیک

کودکان و نوجوانان طبقات خاص ایرانی که باسواد بودند یا امکان سوادآموزی داشتند از منبع عظیم ادبیات کلاسیک یعنی ادبیات مکتوبی که نویسنده و سبک شناخته شده داشت، استفاده می‌کردند. کتابها را یا برایشان می‌خواندند، یا خود به حفظ اشعاری چون اشعار شاهنامه و مثنوی معنوی و حتی حفظ آثار منثوری چون مقدمه گلستان همت می‌گماشتند که البته این سرگرمی را یا جهت ارضای خاطر والدین برمی‌گزیندند یا جهت ابراز وجود در مجامع فامیلی و میان آشنایان و همسالان. هنوز هم ادبیات کلاسیک در مدارس تدریس می‌شود و حفظ اشعار اجتناب‌ناپذیر است.»

می‌بینیم که اندیشمندان از کودکان غافل نبوده‌اند اما جامعه ایرانی کمتر می‌توانسته این اندیشه‌ها را به کار بندد زیرا کتابها در دسترس همه نبوده و اندیشه‌های اندیشمندان به گونه دیگری هم تبلیغ نمی‌شده است و شماره متفکران هم چندان نبوده که روح یک جامه با آنها دگرگون شود. به همین دلیل قرنهای پیاپی کودکان به دنیا می‌آمدند و هم چنان که جامه‌ای همانند جامه پدر و مادر به تن می‌کردند به ناچار چون پدر و مادر می‌اندیشیدند و همان کتابهایی را می‌خواندند که آنها می‌خواندند. در این میان، قصه‌های منظومی چون موش و گربه عبیدزاکانی نیز خوانده می‌شد.

این قصه شیرین و خواندنی که در سراسر ممالک فارسی زبان شهرتی تمام یافته و عده‌ای از ابیات آن حکم مثل سائره پیدا کرده است مسلماً اشاره به یک واقعه تاریخی دارد و مانند سایر نوشته‌های عبید به عنوان انتقاد از اوضاع زمان و پاره‌ای از آداب و رسوم معموله نگاشته شده است. به هر حال از آنجا که انتقاد از امور در دوران اختناق و استثمار حاصلی جز از دست دادن سر نداشت، عبید هم مانند بسیاری از بزرگان دیگر مقصود و هدفش را در لفاف شعری سروده است که ظاهری کودکانه و خنده‌آور دارد و اشاره به پسر در بیت:

غرض از موش و گربه برخوردارن مدعا فهم کن پسر جانا

به خلاف عقیده برخی به معنای سرودن این داستان منظوم برای کودکان و نوجوانان نیست و نظیر داستان «آلیس در سرزمین عجایب» کاملاً انتقادی است.

د - مشروطیت و ادبیات کودکان

«جنبش مشروطه‌خواهی همانطور که در ادبیات تأثیری بسیار عمیق داشت و دیدی واقع‌بین و مردم‌گرا به آن بخشید طبیعتاً در ادبیات کودکان نیز موثر واقع شد اگر چه نویسندگی و سرایندگی این دست از نویسندگان برای کودکان بیشتر تفرنی بود ولی به هر حال اشعاری از ایرج میرزا، عشقی و بهار را اطفال سنین دبستانی و نوجوانان با میل بسیار می‌خواندند و هنوز هم آنچه در نوشته‌های این دوره قابل ذکر است زبان و سبک نوشته است، گرچه در انتخاب موضوع نیز ابداعاتی دیده می‌شود. از این پس ادبیات وسیله سخن‌گفتم و درد دل کردن با مردم می‌شود نه فخر فروشی ادیبانه و مداحی. گرچه این تغییر جهت در همه جا موفقیت‌آمیز نبود و آثار ناشیانه بسیار به وجود آورد ولی به هر حال در تاریخ ادبیات مردم کشور ما نقطه عطفی است.» در این بخش شرح حال کوتاهی همراه با نمونه‌ای از کارهای شعرا و نویسندگان این دوران آورده می‌شود تا آشنایی مختصری با آنان حاصل شود:

ایرج میرزا (ولادت 1291 هـ.ق وفات 1343 هـ.ق) را شاید بتوان اولین شاعری دانست که در زبان فارسی، اشعاری برای کودکان و در خور فهم کودکان سروده است.

کاملترین شعر ایرج میرزا در این زمینه شعر یست با عنوان نصیحت به فرزند که از دو بخش تشکیل شده است: در بخش نخست، شاعر فرزند خود را به پاک و زیبا بودن فرا می‌خواند و در بخش دیگر، پاکی و زیبایی معنوی را از او طلب می‌کند.

او در آغاز پس از ذکر نام پسر شعری خود - خسرو - که چهارساله است و از او می‌خواهد که به نصیحت‌های پدر گوش دهد که این مسئله به روشنی مبین استفاده از شعر در جهت آموزش و تربیت کودکان است.

همان ای پسر عزیز و دلبند بشنو ز پدر نصیحتی چند
 می‌باش به عمر خود سحرخیز وز خواب سحرگهان بپرهیز
 دریاب سحر کنار جو را پاکیزه بشوی دست و رو را
 صابونت اگر بود میسر پاکیزه شوی دست و رو را
 با حوله پاک خشک کن رو پس شانه بزن به زلف و ابرو
 کن پاک و تمیز گوش و گردن کاین کار ضرورت است کردن
 تا آنکه به پهلویت نشیند چرک گل و گوش تو نبیند
 در پاکی دست کوش، کز دست دانند ترا چه مرتبت هست
 چرکین مگذار بیخ دندان کان وقت سخن شود نمایان
 پیراهن خویش را نظر کن پاکیزه لباس خود ببر کن
 از نرو و خشن هر آنچه پوشی باید که به پاکیش بکوشی
 چون غیر به پیش خویش بینی انگشت مبر به گوش و بینی
 دندان بر کس خلال منمای ناخن بر این و آن مپی‌رای
 در بزم چنان دهان مدران کت قعر دهان شود نمایان
 خمیازه کشید می‌نباید طوری که به خلق خوش نیاید
 چون بر سر سفره‌ای نشستی زنه‌ار مکن درازدستی
 ز آن کاسه بخورد که پیش دستت بر کاسه دیگری مبر دست
 با مادر خویش مهربان باش آماده خدمتش به جان باش
 با چشم ادب نگر پدر را از گفته او مپی‌چ سر را
 در کوچه چو می‌روی به مکتب معقول گذر کن و مؤدب
 چون با ادب و تمیز باشی نزد همه کس عزیز باشی
 در مدرسه ساکت و متین شو بیهوده مگوی و یاوه مشنو
 اندر سر درس گوش می‌باش باهوش و سخن نیوش می‌باش
 میکوش که هر چه گوید استاد گیری همه را به چابکی یاد

کم گوی و مگوی هر چه دانی لب دوخته‌دار تا توانی
 بس سر که فتاده زبان است با یک نقطه زبان زیان است
 آن قدر رواست گفتن آن کاید ضرر از نهفتن آن
 اندر وسط کلام مردم لب باز مکن تو بر تکلم
 زنهار مگوی سخن بجز راست هر چند ترا در آن ضررهاست
 چو خومی کند زبان به دشنام آن به که بریده باید از کام
 از عیب کسان زبان فروبند عیبش به زبان خویش میسند
 زنهار مده بدان به خود راه کز مونس بد نعوذبالله
 در صحبت سفله چون درآیی بالطبع سه سفلی گراییی
 با مردم ذی شرف درآمیز تا طبع دو ذی شرف شود نیز

اشعار دیگر ایرج میرزا نیز همه ناب و پرمغز است. شعر «مادر» او در واقع ساده‌ترین و عمیق‌ترین شعریست که همه

کودکان وطن را در برمی‌گیرد و گفته همه اطفال این مرز و بوم است: گویند مرا چو زاد مادر ...

حاجی میرزا یحیی دولت‌آبادی (تولد 1279 هـ ق، وفات 1318 هـ ش) از روشنفکران دوره مشروطه و از جمله بنیانگذاران مدارس و موسسات فرهنگی و از اولین نویسندگان کتابهای درسی در ایران است که تا حدودی بیش از اسلاف خود در سرودن شعر برای کودکان موفق بوده است.

شعر زیر نمونه‌ای از بهترین شعرهای اوست که روزگاری در کتابهای درسی چاپ می‌شد:

از افق صبحدم سفیده دمید آسمان همچون نقره گشت سفید
 با شکوه و جلال و جاه رسید پادشاه ستارگاه خورشید
 باز شد دیدگاه من از خواب به به از آفتاب عالم تاب
 شب تاریک رفت و آمد روز به چه روزی! چو بخت من فیروز
 پادشاه ستارگان امروز از افق سر برون نکرده هنوز
 یک طرف ناله خروس سحر بانگ الله اکبر از یکسر
 از صدای نوازش مادر وز سخنهاى دلپذیر پدر
 باز شد دیدگاه من از خواب به به از آفتاب عالم تاب

مهدیقلی خان هدایت (مخبر السلطنه) نیز از نویسندگان دوره مشروطه است که از سوی «کمیسیون معارف» مأمور تهیه «خواندنیهای کودکان» شد و جزوه‌ای مصور و جُنگ مانند در 24 صفحه با حروف درشت اعراب دار به نام «سه فندق خواندنی برای کودکان» فراهم آورد.

نظم زیر نمونه‌ای از سروده‌های اوست که در همان جنگ چاپ شده است:

خروس صبح گوید قوقیاقای هوا روشن شده برخیز از جای
 بشویی تا تو دست و روت را پاک به دندانها زنی پاکیزه مسواک
 زنی روی سرت را خوب شانه بگیرى تا وضو بهر دوگانه
 نمازت را بخوانی بی‌کم و بیش کنی شکر و ثنای خالق خویش
 خوری چایی و نان چاشت آنگاه به سوی مدرسه افتی تو در راه
 به درست می‌رسی در اولین زنگ نداری پیش همشاگردیان ننگ

از دیگر شاعران گرانمایه این عصر محمد تقی بهار، سراینده سرود مدرسه «ما همه کودکان ایرانییم، مادر خویش را نگهبانیم» است که در 1266 هـ.ش به دنیا آمد و در سال 1330 هـ.ش وفات یافت. او آثار دیگری نیز برای کودکان سروده است: اندرز به جوانان، بچه ترسو، تنبلی عاقبتش حمالی است، رنج و گنج، خدا و والدین و مونس پدر.

رنج و گنج

برو کار می‌کن مگو چیست کار که سرمایه جاودانیست کار
 نگر تا که دهقان دانا چه گفت به فرزندگان چو همی خواست خفت
 که میراث خود را دارید دوست که گنجی ز پیشینیان اندر اوست
 من آن را نداستم اندر کجاست پژوهیدن و یافتن با شماسست
 چو شد مهر مه کشتگه بر کنید همه جای آن را زیر و بالا کنید
 نمانید ناکنده جایی ز باغ بگیری از آن گنج هر جا سراغ
 پدر مرد و پوران به امید گنج به کاویدن دشت بردند رنج
 به گاوآهن و بیل کنندند زود هم اینجا، هم آنجا و هر جا که بود
 قضا را در آن سال از آن خوب شخم ز هر تخم برخاست هفتاد تخم
 نشد گنج پیدا ولی رنجشان چنان چون پدر گفت شد گنجشان

نیما یوشیج (علی اسفندیاری) نیز از دیگر شعرای این دوره است. شعری که از او آورده می‌شود با سود جستن از

مشترکات دنیای شعر و کودکان توانسته است در زمره شعرهای مناسب کودکان قرار گیرد:

من جوجه را گرفتم او را بوسیده گفتم:
 جوجه جوجه طلایی نوکت سرخ و حنایی
 تخم خود را شکستی چگونه بیرون جستی
 گفتا جایم تنگ بود دیوارش از سنگ بود
 نه پنجره نه در داشت نه کس ز من خبر داشت
 دیدم چنین جای تنگ نشستن آورد ننگ
 به خود دادم یک تکان مثل رستم پهلووان
 تخم خود را شکستم زود به بیرون جستم

محمودخان ملک‌الشعرای صبا و میرزا علی اکبر خان صابر، خالق کتاب «هوپ هوپ‌نامه» نیز از زمره کسانی هستند که نامشان در تاریخچه ادبیات کودکان ایران بیشتر می‌درخشد.

اگرچه شعرای این دوره به فراست دریافته بودند که در شعر ویژه کودک باید تا حد امکان از به کار بردن کلمات مهجور و ثقیل و دور از فهم کودکان خودداری کرد اما همچنان در بعضی از اشعار آورده شده می‌بینید روح اندرز‌گویی و ابلاغ بی‌واسطه پیام دیده می‌شود و هنوز این باور که رمز تأثیر شگرفت یک اثر ادبی در کودک، غیر مستقیم بودن آن است، ایجاد نشده بوده است. لذا آنان بیشتر ناصحی ادیب هستند تا شاعر کودک و بعدها با ظهور جبار باغچه‌بان (عسکر زاده) شاهد اولین شاعر کودکان ایران می‌شویم که بزرگترین ابتکار او انتخاب وزن‌ها و قالب‌هایی نزدیک به ترانه‌های عامیانه است. از اشعار او:

دُم جنبانک

(با وزن اتل متل توتوله)

دُم جنبانک دم‌شش را می‌جنباند لب حوض
گویا به رنگ مرغان او رقاصی می‌کند
یا قلم پاهایش بس باریک و بی‌زور است
چون می‌ترسد بیفتد بی‌قراری می‌کند
یا که دمش سنگین است نگهداری ممکن نیست
اگر نه اینست چرا چنین کاری می‌کند؟

آها

فهمیدم

با این مرغک قشنگم

با این اداهای خود

شیرینکاری می‌کند!

من هم در دنیا آرزو دارم

دختر دهقان این دو سه روزه می‌چید پنبه از سر غوزه
 ناگهان مرغی از آن سو گذشت روی شاخه‌ی پنبه‌ای نشست
 یک کمی پنبه با نگویش بر چید بال پرگشود از آنجا پرید ...
 دخترک گفتا جوجه مرغکم اندکی بایست نازی مَلکم
 این پنبه را تو چه لازم داری مگر می‌خواهی پنبه بکاری؟
 گفتا می‌روم به آشیانه تا درست کنم با آن یک لانه
 تخم گذارم بچه بار آرم من هم در دنیا آرزو دارم
 این گفت مرغک از آنجا پرید دختر دهقان یک آهی کشید
 گفت این مرغ هم مانند من است دلخواه او چون دلخواه من است
 می‌چینم پنبه برم به خانه تا بسازم من یک آشیانه
 زحمت می‌کشم پنبه می‌کارم من هم در دنیا آرزو دارم!

در زمینه نثر از طالبوف تبریزی می‌توان نام برد که نام او جزء نخستینهایی است که برای کودکان و نوجوانان قلم زده‌اند. مهم‌ترین اثر او « کتاب احمد) یا «سفینه طالبی» است که در سال 1307 هـ ق شروع به نوشتن آن کرد و در سال 1322 جلد دوم آن را نوشت. او هر بخشی از کتاب خود را یک صحبت نامیده و هر صحبتی، گفتگویی است بر سر یک موضوع علمی و اجتماعی که با زبان ساده و ابتدایی برای آن دوران پیش کشیده است. احمد یک قهرمان خیالی همانند «امیل» ژان ژاک روس است که طالبوف خود را پدر و مربی او خوانده است. بخشی از صحبت اول او با احمد که در بیان معنی عبادت و جای مکه و کعبه است آورده می‌شود تا با سبک و سیاق این کتاب و این نویسنده آشنا شوید:

احمد امروز به قرار هر روز از خواب برخاسته دست و روی خود را شست و دعایی را که در از دیاد عمرالدین و شکر خداوند یه او یاد داده‌اند خوانده آمد به اطلاق من تا سلام بدهد و دست مرا بوسیده برود. چون وارد شد مرا رو به قبله مشغول نماز دید، زیرا که هر وقت نزد من بیاید اگر مشغول نماز یا خواندن و نوشتن باشم یا با کسی متکلم هستم سرپا می‌ایستند و منتظر می‌شود تا من از شغل خود فارغ شده او را نزد خود بخوانم رویش را ببوسم و جوابش را بدهم. چون از نماز فارغ شدم پیش خواندم او دست من و من روی او را بوسیدم، گفت آقا گاهی که حضور شما می‌آیم شما را مشغول می‌بینم، می‌خواهم بدانم که این خم شدن و نشستن و برخاستن با نظم و ترتیب که شما می‌کنید برای چیست؟

گفتم برای عبادت یعنی اظهار بندگی و ستایش نمودن به خداوندی که ما را خلق نموده و اینهمه عالم را آفریده است. گفت پس چرا همیشه رو به این طرف می‌کنی _قبله را نشان می‌داد (مگر خدا در این طرف است گفتم خدا در هیچ طرف نیست و او را مکانی نباشد ...

ککش و کوششی را که طالبوف در راه ساختن نسل‌های آینده دارد می‌توان در نوشته‌های او دید.

هـ پایه‌گذاران ادبیات نوین کودکان

پایه‌گذاران ادبیات کودکان از آذربایجان و جبار عسکرزاده (باغچه‌بان) شروع شد. او که در سال 1264 هـ ش به دنیا آمد و در سال 1345 درگذشت، هنرش دید جهان از دریچه چشم اطفال بود. «باغچه‌بان در حدود سالهای 1300 دست به خلق خواندنیهای خاص کودکان زد. شعر گفت، داستان نوشت ولی مجموعه اشعارش به نامهای «من هم در دنیا آرزو دارم» و «افسانه بابا برفی» پس از مرگش به چاپ رسیدند.

در فاصله بین سالهای سیصد و سیصد و بیست، گاه و بیگاه نویسندگان و شاعرانی پیدا شدند و آثاری را خلق کردند که مورد توجه نوجوانان واقع شد. در این میان علاوه بر افرادی چون یحیی دولت‌آبادی که از فعالین دوره مشروطه بود از صنعتی زاده کرمانی مولف کتاب «رستم در قرن بیست و دوم» نیز می‌توان نام برد. در همین زمان عباس یمینی شریف (1289 هـ ش - 1367 هـ ش) دست به نوشتن کتاب و سرودن شعر برای کودکان زد. او معلم بود و این رسالت خویش را به طور کامل در نوشته‌هایش اعم از نثر و نظم نشان داده است. عباس یمینی شریف به خاطر آثارش بارها برنده جوایز مختلف ادبیات کودکان شد. او از اولین کسانی است که دست به انتشار مجله برای کودکان زد.

در همین زمان آثار خارجی نیز بتدریج برای کودکان و نوجوانان به فارسی برگردانده شد. گرچه با توجه به احتیاج مبرم کودکان و نوجوانان آن دوره، کار ترجمه، تحرک لازم را نداشت ولی مترجمهایی چون علینقی وزیری، روحی ارباب و مهری آهی، افسانه‌های عامیانه ملل و افسانه‌های اندرسن را به زبان فارسی روز در دسترس کودکان ایرانی گذاشتند. از سال 1320 تحول همه جانبه‌ای در تاریخ انتشارات ایران پدید آمد. روزنامه‌ها و مجله‌های بیشماری با دیده‌ها و طرز فکرهای مختلف در دسترس همگان قرار گرفت. بعضی از این مجلات به بحث و انتقاد درباره مسائل مربوط به کودکان و نوجوانان پرداختند. از آن جمله در سالهای 1332 مجله «سپیده فردا» نقش مستقیم گفتگو با مربی ایرانی را اعم از معلمان و والدین بر عهده گرفت. در این مجله همراه با مقالات فنی تعلیم و تربیت، مقالاتی درباره ادبیات کودکان، داستانهای و اشعاری خاص بچه‌ها، و هم چنین پاسخ پرسشهای متنوع نوجوانان و جوانان منتشر شد. همین مجله بود که اولین فهرست کتابهای مناسب کودکان و نوجوانان را در سال 1338 منتشر کرد. در زمینه ترجمه نیز ابتدا باید از فعالیت

انتشارات نور جهان نام برد که در چهارچوب تبلیغات مذهبی تعدادی کتاب شرح حال و داستان را در اختیار اطفال گذاشت. در توسعه کار ترجمه بدون شک فعالیت انتشارات فرانکلین و بنگاه ترجمه و نشر کتاب را باید بخاطر داشت. اما بنگاه ترجمه و نشر کتاب از آثار نویسندگان فرانسوی و گاه روسی و بندرت از نویسندگان کشورهای دیگر ترجمه می‌کرد و بنگاه انتشارات فرانکلین نیز سالها فقط به ترجمه از منابع آمریکایی مشغول بود و در نتیجه گرچه بچه‌ها با کتابهای خوب خارجی آشنا شدند ولی کم‌کم دیدی یک جانبه نسبت به جهان و مسائل آن پیدا کردند.

ترجمه کتابهای کودکان و نوجوانان بخصوص در زمینه کتابهای غیرداستانی اشکال دیگری نیز داشت و آن این بود که بسیاری از مترجمان گرچه عالم و آشنا به ادبیات فارسی بودند ولی طفل و نوجوان را نمی‌شناختند و به مهارتهای او در زبان آشنا نبودند. این اشتباه در انتخاب مترجم برای کتابهای غیرداستانی کودکان سبب شد که بسیاری از کتابهای ارزنده علمی که به فارسی برگردانده شده بود بدون خواننده بماند. طفلی که موضوع کتاب برایش جالب توجه بود فارسی آن را نمی‌فهمید و برای نوجوانی که شاید زبان را درک می‌کرد موضوع، بچه‌گانه و پیش پا افتاده بود.

ولی بطور کلی آثار ترجمه شده در ادبیات کودکان با همه معایبشان این حسن را داشتند که علاوه بر اینکه مطالب خواندنی در دسترس اطفال و نوجوانان گذاشتند، مربیان و نویسندگان جوان را نیز بیدار کردند تا به خلق آثار مناسب برای بچه‌های این سرزمین بپردازند. در آخرین سالهای همین دهه اولین کتابهای تصویری منتشر شد: «کدوی غلغله زن» و «نرگس و عروسک مو طلایی»

و- ادبیات کودکان در دهه چهل (1340-1350 ش)

سال 1340 نقطه عطف دیگری در تاریخ ادبیات کودکان ایران است و در این سال چرخشی بنیانی در کتابهای درسی پدیدار شد. روش تدریس و مطالب کتابهای جدید، سن مطالعه را تقریباً سه سال پایین آورد و به این ترتیب جمعیت کتابخوان چندین برابر شد. نقد ادبی در زمینه ادبیات کودکان که با مقاله‌های مجله سپیده فردا در چند سال قبل شروع شده بود، رونق گرفت و مجلاتی چون سخن، راهنمای کتاب و بعدها نگین و فردوسی و تماشا به درج انتقاداتی در زمینه کتابها و خواندنیهای کودکان پرداختند. رفته رفته کتابهای بچه‌ها موضوع بررسی و مطالعه دقیق شدند. در سال 1341 «شورای کتاب کودک» کار خود را آغاز کرد، این شورا که کار اصلیش بررسی و انتخاب کتابهای مناسب کودکان و نوجوانان است با تشکیل انواع جلسات بحث، نمایشگاههای کتاب و برگزاری هفته‌های کتاب کودکان، انتشار فهرستهایی

از کتابهای مناسب برای کودکان و نوجوانان و برگزیدن کتابهای خوب در هر سال شاید برای نخستین بار به صورتی جدی و مداوم به بررسی کیفیت کتابهای کودکان و نوجوانان پرداخت.

[برگزاری نمایشگاه کتاب در پارک خیام (اسفند 1341) و افتتاح کتابخانه پارک کودکان (سال 1342) از جمله فعالیتهای این دهه بودند.]

نمی‌توان از ادبیات کودکان در این سالها سخن گفت و از جمله «پیک» که در سال 1343 منتشر می‌شد، یاد نکرد. در سال 1344، کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان بوجود آمد. کانون در زمینه‌ای بسیار وسیع به پرورش فکری کودکان پرداخت. گذشته از احداث کتابخانه‌های عمومی برای کودکان، با در خدمت گرفتن نیروی فعال از نویسندگان، مترجمان جوان و نقاشان و مصوران با استعداد، کتابهای زیبا و تعداد زیادی در دسترس کودکان گذاشت. هم‌چنین در زمینه نقد و بررسی کتاب، تهیه نمایشنامه و بوجود آوردن تئاتر و فیلم خاص اطفال اقدامات شایان توجهی کرد. در میان همه این اقدامات آنچه بیش از همه مستقیماً در کتابخوان کردن اطفال ایرانی موثر بوده کتابخانه‌های عمومی کودکان است که کانون در گوشه و کنار کشور و بخصوص در نقاط پرجمعیت و کم‌بضاعت ایجاد کرده و می‌کند. وجود این کتابخانه‌ها کتاب را در دسترس عموم بچه‌های باسواد گذاشت. در جایی که این کتابخانه‌ها هستند پول داشتن لازمه کتاب خواندن نیست و بچه‌ها می‌توانند به گرانترین کتابها دست یابند. گذشته از این کتابخانه‌های کانون به صورت باشگاههایی فرهنگی درآمده‌اند که اطفال طبقات مختلف را پهلوی هم به مطالعه و بحث و تجسس و خلق آثار هنری تشویق می‌کنند.

این دهه را تاریخچه ادبیات کودکان ایران می‌توان دهه هشیاری و تحرک نامید. ناشر و مترجم و نویسنده و محقق و معلم همه به کار کتابهای بچه‌ها علاقه نشان می‌دادند.

توجه به ادبیات کلاسیک و عامیانه و واقع‌گرایی چند خصیصه اصلی داستانها در این زمان است. در انتخاب و انطباق از ادبیات کلاسیک فارسی برای کودکان باید از کارهای احسان یارشاطر («داستانهای شاهنامه» و «داستانهای ایرانی باستان») و مهدی آذریزدی (مجموعه «قصه‌های خوب برای بچه‌های خوب») و زهرا خانلری («داستانهای دل‌انگیز ادبیات فارسی» و «افسانه سیمرغ») و مهرداد بهار («جمشید شاه» و «بستور») نام برد. این نویسندگان در سبک انطباق ادبی کاری کاملاً متفاوت ارائه داده‌اند. گرایش به ادبیات عامیانه و واقع‌گرایی گرچه به جا و خوب شروع شد (صمد بهرنگی) ولی به جایی رسید که به چشم نوجوانان و کودکان عینک خاص روشنفکران ناموفق زده شد.

از خصوصیات دیگر ادبیات کودکان در این دهه رسوخ شعر نوین است در قلمرو کودکان، شعرایی چون محمود کیانوش، پروین دولت آبادی و م. آزاد برای اطفال شعر می‌گفتند. بعضی از آنها در سبکی سخت پیشرو و بعضی دیگر در قالبی کلاسیک‌تر مفاهیم جدید را می‌پروراندند. چنانچه اشاره شد در این دوره نویسندگان و مترجمان و ناشران بسیاری به کار کتابهای کودکان پرداخته‌اند که بدون شک از میان نویسندگان، اسمهایی چون صمد بهرنگی، نادر ابراهیمی و فریده فرجام را بچه‌ها خوب می‌شناختند. و معلمان و کتابداران نیز ناشرانی چون کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان، امیرکبیر [کتابهای طلایی] نیل [دانشتنیهای جهان علم] پدیده، ابن سینا و ... را می‌شناختند و گرچه از لحاظ کیفی آنها با هم مقایسه نمی‌کردند ولی به عنوان ناشرانی که بیش از دیگران به کار کودکان می‌پردازند قبولشان داشتند.»

ادبیات کودکان در دهه هفتاد (1370 – 1379ش)

این دهه همراه است با تعمیق برنامه‌های دهه‌های گذشته و ورزیدگی در اجرای فعالیتهای تسهیل ارتباطات بین‌المللی علاوه بر دستیابی به اطلاعات، حضور ادبیات کودکان و نوجوانان ایرانی و فعالان این زمینه را در عرصه جهان پررنگ‌تر نمود.

در این دهه، فعالیت شامل همه کودکان و نوجوانان شد از کودکان معلول – که آغاز فعالیت برای آنان در دهه قبل است – تا کودکان پناهندگان به ایران یا کودکان کانون اصلاح و تربیت. یکی از اقدامات اساسی و اصولی این دهه تهیه و تدوین «فرهنگنامه کودکان و نوجوانان» توسط شورای کتاب کودک است که در تابستان سال 1379 جلد ششم آن نیز منتشر گردید. آغاز تهیه «تاریخ ادبیات کودکان در ایران» در این دوره است.

ملاکهای کلی ارزشیابی کتابهای کودکان و نوجوانان

1- کیفیت محتوا

- مفاهیم و افکار ارائه شده ارزشمند باشند.
- محتوا با تجربه‌ها، نیازها، علایق و تواناییهای کودکان و نوجوانان متناسب باشد.
- درباره موضوع مورد بحث با پیشداوری و تعصب قضاوت نشده باشد.
- مفهوم ارائه شده، قابل تعمیم و متناسب با نیازهای اکثریت جامعه باشد.
- حس کنجکاوی خواننده و علاقه او را به مطالعه بیشتر برانگیزد.

- از هر نوع نصیحت مستقیم به دور باشد.

2- کیفیت ساخت و پرداخت

- ساخت و پرداخت مطلب برای گروه سنی مورد نظر، قابل درک و جالب توجه باشد.

- ساخت و پرداخت مطلب به گونه‌ای باشد که بتواند خواننده را به نتیجه لازم برساند، بنحوی که هیچ نیازی به

نتیجه‌گیری مستقیم و پند و شعار نباشد.

- آسان پسندی را ترویج نکند و مانع تفکر مستقیم خواننده نشود.

3- کیفیت زبان و شیوه نگارش

- زبان و بیان، سلیس و روان و متناسب با تواناییهای خوانندگان انتخاب شده باشد.

- استعداد و مهارت خوانندگان را در استفاده از کلام برای بیان مقصود پرورش دهد.

- سبک نگارش با موضوع مورد بحث متناسب باشد.

- سادگی زبان و شیوه نگارش، قابلیت خوانندگان را دست کم نگیرد.

4- کیفیت تصویرها

- با متن پیوندی منطقی داشته باشد.

- از کیفیت هنری برخوردار باشد.

- با در نظر گرفتن درک خوانندگان تهیه شده باشد.

- به درک آسانتر و بهتر نوشته کمک کند.

- علاقه خوانندگان را به خواندن کتاب برانگیزاند.

- تصویری دقیق و واقعی از طبیعت و انسان و جانوران باشد، مگر بنا به ضرورت افسانه و داستان.

- در آنها از رنگ به درستی و بر پایه واقعیت استفاده شده باشد.

- سبک مورد استفاده، متناسب با متن و قدرت درک کودک یا نوجوان باشد.

5- کیفیت ارائه

- ارائه کتاب با محتوای آن متناسب باشد.

- ارائه کتاب خواننده را به مطالعه برانگیزاند.

- نوع کاغذ و جلد و صحافی مکان استفاده ممتد از کتاب را بدهد.

- کتاب تا حد امکان ارزان باشد.

کتابهای داستانی

«داستان به نوشته‌ای گفته می‌شود که در آن نویسنده فکر اصلی خود را در قالب حکایتی به خواننده ارائه می‌دهد. خواه این داستان کاملاً جنبه تخیلی و غیرواقعی داشته باشد و خواه واقعیات زندگی در آن به رنگ و روغن تخیل و پرداخت نویسنده آرایش دیده باشد. در این نوع از ادبیات معمولاً آنچه باعث کشش و جذب خواننده به مطالعه می‌شود ماجرا و رویدادهای داستان است و مفهوم اصلی و پیام نویسنده به صورتی غیرمستقیم در خواننده تأثیر می‌گذارد. در داستان نویسی، هنر نویسندگی به صورت اصیل و واقعی خویش جلوه می‌کند زیرا در بوجود آوردن یک داستان خوب، نه فقط سبک نگارش و شیوه پرداختن موضوع بسیار مهم است بلکه انتخاب موضوع و قالبی که موضوع در آن ریخته می‌شود نیز خود هنر است. بدون شک تلفیق هم‌آهنگ این سه است که یک اثر واقعاً هنری را بوجود می‌آورد.»

ملاکهای کلی ارزشیابی کتابهای داستانی

کیفیت محتوا

- کشش عاطفی به وجود آورد.
- محتوا مبتنی بر اصیل‌ترین خصوصیات انسانی مانند همدردی، ایمان، شجاعت و عشق به هم‌نوع باشد.
- عشق به عدالت و مساوات را در کودکان و نوجوانان پرورش دهد و قدرت مبارزه با ستمگری و زورگویی را در آنان تقویت کند.
- به اهمیت کار در سازندگی و اعتلای انسان توجه داشته باشد.

کیفیت ساخت و پرداخت

- داستانها (خواه افسانه یا داستان واقعی) از مسائل زندگی الهام گرفته باشند.
- ماجرا از تحرک و هیجان لازم برخوردار باشد.
- ارتباط منطقی وقایع با موضوع و هدف حفظ شده باشد.
- وقایعی که برای پیشبرد موضوع به کار گرفته می‌شوند طبیعی و مربوط به هم و هماهنگ باشند.

کیفیت شخصیت پردازی

- شخصیتها به گونه‌ای پرداخته شوند که خوانندگان بتوانند با آنها ارتباط عاطفی برقرار کنند.
- شخصیتها با هدف و موضوع نوشته متناسب باشند.

کیفیت زبان و بیان

- زبان و بیانی زیبا، دلنشین و گیرا به کار گرفته شده باشد.
- زبان شخصیتها متناسب با خصوصیات آنها باشد.
- از لهجه‌های محلی در صورت لزوم بجا استفاده شده باشد.
- از به کار بردن زبان شکسته خودداری شده باشد، مگر در هنگام بیان محاوره در شرایط خاص.

تقسیم‌بندی داستانها

«داستانها که نوع وسیعی از ادبیات کودکان و نوجوانان هستند از لحاظ موضوع و طریقه پروراندن آن به چند دسته تقسیم می‌شوند:

الف) داستانهای واقعی: داستان واقعی داستانی است که گرچه اغلب مخلوق تخیل زنده و بیدار نویسنده است ولی در اجزای متشکله آن و در سیر ماجرا چیزی وجود ندارد که وقوع آن را غیرممکن سازد. نویسنده از زندگی و ماجراهای گوناگون آن الهام می‌گیرد و داستانی می‌آفریند که گرچه ممکن است عیناً اتفاق نیفتاده باشد ولی بدون شک امکان وقوع آن بسیار است. اطفال از سنین خردی با این داستانها آشنا می‌شوند زیرا کودکان قبل از سنین دبستان بجز دنیایی که می‌بینند چیز دیگری را نمی‌شناسند و هر چه در آن هست برای آنان جالب توجه است. به همین دلیل اولین داستانهایی که برای آنان گفته می‌شود بهتر است درباره واقعیات زندگی و محیط آنان باشد. گرچه در حدود هشت، نه سالگی اغلب خردسالان به افسانه‌ها دل می‌بندند ولی بعد خیلی زود، بار دیگر رو به داستانهای واقعی می‌آورند و این بار همیشه به آن وفادار می‌مانند.

داستانهای واقعی با توجه به اینکه می‌توانند درباره هر چیز و هر کس و هر جا باشند انواع مختلف دارند:

1- داستانهایی از صحنه‌های مختلف زندگی اطفال

2- داستانهای حیوانی

3- داستانهای ماجراجویی

4- داستانهای تاریخی

5- داستانهای فکاهی و طنزآمیز

6- داستانهای عاشقانه

ملاکهای ارزشیابی داستانهای واقعی

کیفیت محتوا

- ریشه‌های عمیق در ابعاد مختلف زندگی داشته باشد و واقعیت‌های زندگی را با توجه به نیازهای فردی و اجتماعی عمیقاً ریشه‌یابی کند.

- در ارائه مسائل اجتماعی به نیازها و مسائل اکثریت جامعه توجه داشته باشد.

شخصیت‌پردازی

- شخصیتها به دور از تصنع و در قالب واقعی خویش قرار گرفته باشند.

- در شخصیتها با پیشرفت ماجرای داستان تغییرات لازم مشاهده شود.

- رفتار شخصیتها از لحاظ روانشناسی رفتاری درست باشد.

- عاقبت رفتارهای افراد مختلف واقع‌بینانه نشان داده شود.

1- **داستانهایی از صحنه‌های مختلف زندگی اطفال:** « در این داستانها حوادث زندگی بچه‌ها به صورت جالبی نقل

می‌شود مانند به دنیا آمدن خواهر یا برادری تازه یا گم شدن طفلی هنگام گردش یا چشم و هم چشمی اطفال با یکدیگر،

یا ماجراهای رفاقت‌های اطفال یک محله و غیره [مانند «ماجرای احمد و نی‌نی کوچولو»، «خانه آقا رحیم کجاست؟» و ...]

2- **داستانهای حیوانی:** حیوانات در صحنه داستانهای واقعی بازیگران ماهر و محبوبی هستند. در این داستانها حیوانات

احساسات انسانی ندارند و به زبان ما سخن نمی‌گویند. در داستانهای واقعی حیوانی، زندگی سگ به عنوان یک سگ

تربیت شده یا نشده در طبیعت و در تماس با انسان نقل می‌شود. نویسنده قدم به قدم به دنبال قهرمانها می‌رود و هرچه

را قابل اتفاق افتادن است، بازگو می‌کند. درباره اینکه این حیوانات چه فکر می‌کنند یا با هم چه می‌گویند کلمه‌ای

صحبت نمی‌شود، زیرا در آن صورت کتاب از شکل خود که داستان واقعی است خارج می‌شود. داستانهای واقعی حیوانی

در واقع آمادگی لازم را در اطفال برای مطالعه کتابهای غیرداستانی درباره حیوانات بوجود می‌آورند، مثل داستان «اسب

سرخ» اثر جان اشتاین بک یا «سپید دندان» اثر جک لندن.

3. **داستانهای ماجراجویی:** این دسته، داستانهایی هستند که در آنها ماجراجویی تند و پرنشیب و فراز نقل می‌شود. داستانی که هنگام خواندن آن ضربان قلب طفل و نوجوان سرعت بیشتری پیدا می‌کند. سرگذشت «تام سایر» و «هاکلبری فین» و بدون شک از بهترین نمونه‌های این نوع داستانها هستند.

داستانهای ماجراجویی می‌توانند زمینه تاریخی داشته باشند مثل «سه تفنگدار» یا «کنت مونت کریستو» در اینگونه داستانها از تاریخ فقط به عنوان زمینه استفاده شده است، به این معنی که داستان اگر چه ساخته و پرداخته ذهن نویسنده است ولی در زمان و مکان معین و شناخته شده‌ای روی می‌دهد. داستانهای پلیسی نیز نوعی از داستانهای ماجراجویی واقعی هستند که اگر کنجکاوی طفل را تحریک کنند به شرطی که به حیثیت انسانی لطمه‌ای نزنند نه فقط زیان آور نیستند بلکه مشوق خوبی در عادت دادن او به مطالعه نیز می‌شوند.

مطالعه داستانهای ماجراجویی واقعی به دلیل اینکه بسیار سرگرم کننده است در درمان کندخوانی یا عدم علاقه به مطالعه می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد. معمولاً جریان تند داستان چنان خواننده مطلب را به خود مشغول می‌دارد که به سرعت پیش می‌رود و خواندن، دیگر برایش عملی مشکل جلوه نمی‌کند. بخصوص که زبان اغلب این داستانها بسیار روان و ساده است. هم چنین اطفال کلاسهای آخر دبستان یا دوره راهنمایی که به مطالعه چندان علاقه‌ای نشان نمی‌دهند، اگر تجربه مطالعه داستانهای ماجراجویی را بدست آورند اغلب از آن لذت می‌برند و به هدایت مربی و کتابداران کارآموده رفته رفته به مطالعه کتابهای دیگر نیز علاقه‌مند می‌گردند.

4. **داستانهای تاریخی:** شخصیت‌های شناخته شده تاریخی و وقایع مهم گذشته، موضوع داستانهای تاریخی هستند در این گونه داستانها شخصیتها و وقایع غیرواقعی نیز به کار گرفته می‌شوند ولی این به کارگیری چنان ماهرانه و با دقت است که خواننده بندرت به تخیلی بودن آنها پی می‌برد. مطالعه داستانهای تاریخی، «تخیل کودکان و نوجوانان را در مسیری واقعی پرورش می‌دهد و به همین دلیل، پل مناسبی بین افسانه و داستانهای واقعی زمان حال است. کتابهای تاریخی برای کودکان و نوجوانان را می‌توان از نظر کیفیت و نوع به چند دسته تقسیم کرد:

1- کتابهای درسی تاریخ (که از موضوع ادبیات خارج هستند).

2- سرگذشت نامه‌های تاریخی (که در بخش مربوط به خود خواهد آمد).

3- داستانهای تاریخی.

سر والتر اسکات، نویسنده مشهور داستانهای تاریخی می گوید: «در یک داستان تاریخی دو فرهنگ درگیر می شوند، یکی فرهنگ می میرد و فرهنگ دیگری بوجود می آید و در این درگیری فرهنگها، شخصیتهای داستانی معرفی می شوند. آنها کسانی هستند که در وقایع واقعی تاریخی شرکت می جویند و همراه شخصیتهای واقعی تاریخ حرکت می کنند. این شخصیتهای داستانی رابطه بین وقایع تاریخی و مردمی را که با آن وقایع ارتباط داشته اند بیان می کنند و به این ترتیب تصویری از دوره و زمان گذشته می سازند. یک داستان تاریخی خوب، ترکیبی است از معلومات نویسنده و ساختمان داستان و پیوستگی شخصیتها با حوادث داستان. یک داستان نویس تاریخی باید تمام قوانین یک داستان خوب را در نوشته خود رعایت کند.

داستانهای تاریخی دو نوعند: ممکن است نویسنده، خود، داستان را طرح کند و شخصیتها را بسازد یا اینکه از موضوعها و شخصیتهای واقعی تاریخی در داستان استفاده کند. در نوع اول نویسنده جایی را در تاریخ برای حوادث خود پیدا می کند و البته در این مورد هدف او فقط خلق داستانی است پرماجرا که در گذشته اتفاق افتاده است. اگر نویسنده نتواند اشخاص و حوادث را بخوبی در قالب تاریخ جای دهد یک داستان تاریخی خوب بوجود نخواهد آورد. زیرا در واقع شخصیتهای او لباس مبدل پوشیده اند و حقیقی جلوه نمی کنند. داستان تاریخی باید مخلوطی از داستان و تاریخ باشد. نویسنده می تواند همه ادوار تاریخی را موضوع داستان خود قرار دهد ولی باید میان داستان و تاریخ تعادل برقرار کند تا احساس زمان و مکان را در خواننده بوجود آورد. در داستان تاریخی نباید هیچ کلمه اضافی یا جمله ای که حوادث را کند جلوه دهد یا از جنبه داستانی آن بکاهد بکار رود. گفتار شخصیتها باید برطبق زمان و عصری باشد که در آن زندگی می کنند. در تهیه داستان تاریخی باید به اسناد و مدارک مربوط به دوره بحث، توجه داشت و از آنها استفاده کرد.

ضوابط ارزیابی کتابهای داستانی تاریخی را می توان چنین خلاصه و بیان کرد:

1- نه تنها در حوادث مهم بلکه در مورد حوادث جزئی و کوچک زندگی روزانه باید صحت و دقت تاریخی وجود داشته باشد.

2- این داستانها باید طوری گذشته را خلق کنند که مردم و مکانها و مسائل، همه واقعی بنظر بیایند.

3- داستان به خودی خود باید بقدری خوب و کامل، و چنان مجذوب کننده باشد که زمینه تاریخی و جزئیات آن در مقام دوم اهمیت قرار گیرد.

4- برداشت مطالب از مشکلات گذشته باید به روشن کردن مسائل روز کمک کند.

5- در داستانهای تاریخی، بر خصوصیات برگزیده انسانی باید بیش از جنبه‌های صددردصد ملی تکیه شود تا بدینگونه دیدی کلی به خواننده بدهد.

6- داستانهای تاریخی نباید فقط به جنگها توجه کنند، بلکه ماجراهای دوران صلح تاریخ بشر باید بیشتر مورد توجه قرار گیرند.

7- هدف داستانهای تاریخی نباید ایجاد نفرت به قوم یا موضوعی در گذشته باشد بلکه باید احساس بشردوستی و اتفاق و تفاهم بین‌المللی را در خواننده برانگیزد. [داستان کودک، سرباز و دریا اثر ژرژفون ویلیه]

8- در داستانهای تاریخی، وقایع و حقایق تاریخی نباید به خاطر برانگیختن احساسات خاصی تغییر یابند.

9- داستان تاریخی، نباید مستقیماً به نتیجه‌گیری از وقایع پردازد یا فکر خاصی را تلقین کند. بلکه باید بطور غیرمستقیم کودک یا نوجوان را به درک مسائل و نتیجه‌گیریهای لازم سوق دهد.

10- تصاویر دقیق و صحیح و زیبا به لذت برد از داستانهای تاریخی و درک مفهوم آنها کمک بسیار می‌کند.

این گونه داستانها، اطلاعات تاریخی کودکان را عمق می‌بخشد و به درسهای خشک تاریخ، حال و هوایی دیگر می‌دهد. کودکان از این طریق بُعد زمان را حس می‌کنند و با مقایسه زمان خود با آن دوران و تحلیل حوادث گذشته می‌توانند مسائل اجتماعی زمان را بهتر درک کنند. همانند داستانهای حیوانی که کودک را علاقه‌مند مطالعه کتابهای غیرداستانی درباره حیوانات می‌کند، داستانهای تاریخی نیز کودک و نوجوان را رفته رفته به مطالعه مطالب غیرداستانی درباره تاریخ علاقه‌مند می‌سازد.»

5- **داستانها فکاهی و طنز آمیز:** «این داستانها مسائل زندگی روزمره را با دیدی خاص و با شوخ‌طبعی مورد بحث قرار می‌دهند. درک طنز و نکات فکاهی یک مطلب، مهارتی است که طفل بتدریج بدست می‌آورد. داستانهای فکاهی خوب به اطفال و نوآموزان یاد می‌دهند که از خفیف کردن و زجر دادن و مسخره کردن دیگران لذت نبرند و به آنها نهند بلکه خنده آنها بیشتر به موقعیتها و حوادثی باشد که خنده‌آور است. شل بودن یا لکنت زبان داشتن یا بکار بردن کلمات رکیک به وسیله خندانیدن یک کتاب خوب فکاهی نیست بلکه اغلب، تیزهوشی قهرمان داستان و نکته‌سنجی اوست که لبخند بر لبان خواننده داستان می‌آورد. داستانهای طنزآمیز انتقادی نیز به شرطی که مبتذل نباشند روشی تازه در برخورد با مسائل به خواننده جوان می‌نمایانند مانند اکثر داستانهای عزیز نسین [و مجموعه طنز تلخ مرادی کرمانی به نام داستانهای مجید]

6- **داستانهای عاشقانه:** داستانهای عاشقانه واقعی خوب، داستانهایی هستند که بدون پرداختن به صحنه‌های عشق بازی شهوت‌انگیز که در زندگی نوجوانان بسیار کمیاب است، به وصف احساس بین پسر و دختر می‌پردازند و از دوستی آنها و جنبه‌های مثبت این دوستی صحبت می‌کند. نوجوان با مطالعه داستانهای خوب عاشقانه به این واقعیت پی می‌برد که احساس عشق در این سن کاملاً طبیعی است ولی عشقهای نوجوانی چون گل‌های زیبا و پرعطر بهاری زود پرپر می‌شوند و گلی دیگر جای آن را می‌گیرد.

پایان داستانهای عاشقانه خوب برای نوجوانان بندرت به ازدواج یا مرگ می‌کشد بلکه سیری طبیعی پیدا می‌کند مثلاً سفر یا تمام شدن تابستان یا تغییر منزل به احساس پایان می‌بخشد و فقط خاطره خوشی باقی می‌گذارد که در تربیت عاطفی فرد نقش غنی کننده و سازنده دارد. کتابهایی چون «دینگو سگ وحشی» یا داستان نخستین عشق و «بابالنگ دراز»

ب- افسانه‌ها

«افسانه‌ها، داستانهایی هستند که به علت دارا بودن عوامل تخیلی بسیار، ماجراهایشان امکان وقوع بسیار بعید یا غیرممکن دارند. این نوع ادبی، از قدیمی‌ترین انواع ادبیات است بخصوص افسانه‌های عامیانه. افسانه‌ها را بطور کلی می‌توان به دو دسته عامیانه و جدید تقسیم کرد. هدف این افسانه‌ها، پرورش نیروی تخیل و تصور و قدرت ذهنی کودکان و نوجوانان و کمک به آشنایی با میراث گذشته و تکوین هویت فرهنگی آنان است.»

ملاکهای ارزشیابی افسانه‌ها

کیفیت محتوا

- انتخاب افسانه‌ها (عامیانه) از نظر محتوا درست باشد، یعنی با آداب و رسوم و ارزشهای جامعه متناسب باشد.
- پیام آن در جهت تثبیت ارزشهای والای انسانی باشد.
- محتوا در جهت پرورش نیروی تخیل و رشد شخصیت کودکان و نوجوانان باشد.
- سازنده باشد، یعنی نگرش منفی در خواننده به وجود نیآورد.
- کودکان و نوجوانان را خیالباف و ترسو بار نیآورد.

- قدرت اندیشه را تقویت کند و از سطحی کردن و خرافاتی کردن خواننده بپرهیزد راه و روش و فکر و فلسفه‌ای مترقی نسبت به زمان خود القا کند (ایمان به نیکی و امید به پیروزی آن)
- در بازنویسی افسانه‌های عامیانه در محتوای آن دخل و تصرف نشود، مگر اینکه برای کودک و نوجوان بدآموز باشد. [از زیاده نوشتن و طولانی کردن متن پرهیز شود].
- افسانه جدید تابع نیازهای زمان باشد.

شخصیت پردازی

- شخصیتها، با اینکه جنبه اعجاب‌انگیز و مبالغه‌آمیز دارند باید در رابطه، منطقی با یکدیگر و محیط قرار گیرند تا خواننده از پذیرفتن آنها سرباز نزند.
- شخصیت پردازی نباید سبب نگرش منفی یا حس برتری طلبانه نسبت به نژاد، قوم و فرهنگ خاصی بشود.
- از استعاره، درست استفاده شود تا موجب پیشداوری نسبت به گروه خاصی نشود. (مثال: استفاده نادرست از چهره معلولین برای نشان دادن شرارت و بدجنسی)
- به این نکته توجه شود که در افسانه‌های عامیانه، قهرمانان اغلب دارای شخصیتی روشن و تا اندازه‌ای ثابت هستند و همراه با حوادث مختلف، کمتر تغییر منطقی پیدا می‌کنند. [در واقع، شخصیت‌های خوب خوب و بد بد را فقط در افسانه‌های کهن می‌توان یافت].
- در افسانه‌های جدید، شخصیتها با اینکه واقعی نیستند بسیار به واقعیت نزدیکند و معمولاً در طول افسانه تغییر می‌یابند.

« در بازنویسی افسانه‌ها علاوه بر توجه به قهرمانان باید به صحنه‌های افسانه نیز توجه کامل شود.»

کیفیت زبان نگارش

- زبان و بیان بازنویسی افسانه‌های عامیانه باید ساده، درست و نزدیک به گفتار مردم باشد تا اصالت آن حفظ شود.
- در افسانه‌های جدید، توصیفها باید محسوس و نزدیک به زندگی مردم بوده و از سادگی و ایجاز برخوردار باشد.

کیفیت تصویرها

- در افسانه‌های عامیانه، در حد امکان، تصویرها باید بار فرهنگی افسانه را حفظ کنند.
- سبک نقاشی باید متناسب با نوع، زمان و حکمت افسانه عامیانه باشد.

نکته‌ای درباره ترجمه افسانه:

طرز تفکر و فرهنگ مردمانی که افسانه عامیانه مربوط به آنهاست باید به کودکان و نوجوانان شناسانده شود تا آنها بتوانند مفهوم واقعی آن را در زمان و مکان فرهنگی دیگر درک کنند.

افسانه‌های عامیانه

قرنها پیش از اختراع صنعت چاپ و حتی قبل از وجود خط و فن کتابت، مردم اقوام مختلف در هنگام فراغت از کار، دور هم جمع می‌شدند و قصه و افسانه می‌گفتند و می‌شنیدند. افسانه‌ها سینه به سینه نقل شده‌اند تا به زمان حال رسیده‌اند. افسانه‌ها نه تنها در طول زمان سفر کرده‌اند که در همان زمانها به وسیله نقالان، تجار و فروشندگان دوره‌گرد همراه کاروانیان از دیاری به دیار دیگر سفر می‌کردند. حتی اسرای جنگی که به بیگاری گرفته می‌شدند یا نمایندگان سیاسی و مذهبی از عوامل نقل مکان افسانه‌های عامیانه هستند. این افسانه‌ها در طول سفر و با هر بار گفته شدن اندک تفاوتی می‌کردند و هر قصه‌گو بسته به حال و هوای خود چیزی بدن می‌افزود یا از آن می‌کاست. لذا در هر زمان و در هر محلی افسانه‌ها مطابق نیازهای روانی و اجتماعی مردم تغییر شکل می‌یافتند. تفاوت روایت افسانه‌ها در سرزمین‌های مختلف می‌تواند مبین تفاوت عقاید، آداب و رسوم، احساسات و دید مردم نسبت به مسائل زندگی باشد.

«ماکس لوتی»، محقق سوئیسی افسانه‌ها و فلکلور می‌گوید: «قهرمان افسانه هرگز به تنهایی شکست‌ناپذیر نمی‌شود زیرا هرگز کاملاً متکی به خود و خودکفا نیست. هر چه می‌کند با کمک موجودات جادویی و اشیاء و وسایل خارجی است. افسانه‌ها عموماً درسی از کمک متقابل و همکاری و کوشش دسته‌جمعی دربردارند و این نکته بسیار مهم است زیرا تنها چیزی است که می‌تواند معجزه‌گر باشد. افسانه‌ها کودکان را اسطوره‌وار با واقعیات آشنا می‌کنند. زمینه‌های تخیل آنها را گسترش می‌دهند و در دنیای بیش از اندازه معتقد به اصالت عقل، اثری نیک بر جای می‌گذارند. افسانه‌ها بنابراین مفهومی اسطوره‌ای از دنیا به دست می‌دهند ولی در همین مفهوم اسطوره‌ای، نظام ارزشی رفتاری مشخصی به چشم می‌خورد که، گرچه ابتدایی به نظر می‌رسد ولی با پایداری دنبال می‌شود و عمق طبیعت و نیاز انسان را در به دست آوردن عدالت بازگو می‌کند.»

البته عده‌ای به علت عدم آگاهی بر انواع و اقسام افسانه‌ها، عدم آگاهی از کارکرد و تأثیر تخیل بر ذهن، و گذاشتن بار تمام ادبیات و رسالت انواع مختلف آن بر افسانه‌ها و نهادن گناه کم‌کاری نویسندگان واقع‌گرا بر افسانه‌ها و افسانه‌سرایان و ... با تأکید بر واقعیت‌های این عصر می‌گویند: «افسانه‌ها قالبی بیانی بوده برای ابراز محرومیتها، ناکامیها و رنج‌دیدیهای

اکثریت وسیع مردم جامعه در طول زمانی که یک افسانه تولد می‌یابد ... افسانه قالب بیان درد و خواسته انسان این زمانه نیست. انسان این زمانه در بطن واقعیت‌های دریده این عصر که دیگر به وقاحت کشیده اگر برای بیان خواسته‌های خود زبان افسانه را برگزینند بی‌شک درخواهد ماند. زبان ما زبان قاطعیت، صراحت و حتی گاه زبان خشونت و منطق بازوست، ... لذا بایستی «ادبیات کودکان» تحول یابد، هم در محتوا که نمودار ذهنیت تخیلی است به واقعیت عینی بگراید و هم در قالب که بازتابی از محتواست و هم در ارائه آن ...

به هر حال در جواب نظریاتی اینچنین باید خلاصه کرد که: «یکی از نخستین و اساسی‌ترین دروسی که کودک باید بطور کامل بیاموزد تا رشد طبیعی داشته باشد، این است که مستقلاً گام بردارد و بداند که هیچ کس این کار را به جای او انجام نخواهد داد. اگر قرار است که مستقلاً و شجاعانه به اکتشاف دنیای اطراف خود پردازد و بر ترسهای خود چیره شود، باید بتواند تنها و بدون احساس دستهای آرام بخش مادر به اتاق تاریک قدم گذارد. این کار را یک بار و برای همیشه نمی‌توان آموخت بلکه تجربه‌ایست اندک اندک که با تکرار به دست می‌آید. چه بشمارند این اتاقهای تاریک در زندگی ما، و چه بشمارند تعداد دفعاتی که سرنوشت ما را در برابر خطرهای ناشناخته قرار می‌دهد. تنها یک عامل سبب می‌شود که ما کار را تا پایان دنبال کنیم و آن ایمان ابتدائی ماست که باید شجاعانه از این مسیر بگذریم، چیزی که یا در کودکی آموخته می‌شود یا من بعد دیگر نمی‌توان آموخت. انواع افسانه‌ها در مجموعه سنتها، از دیدگاه روانشناسی، تعلیم و تربیت و جامعه‌شناسی وظایف خاص خود را دارند. البته گاه این وظایف با هم ترکیب می‌شوند ولی افسانه بخصوص افسانه‌های پریان و سحرآمیز یعنی افسانه به معنی اخص کلمه مهمترین وظیفه‌اش امکان عبور از بحر آنها و مسائل و مشکلاتی خواننده است تا بتواند پرواز مستقل خود را آغاز کند یعنی در واقع آزادی فردی واقعی خود را بدست آورد.»

«گوته کلینبرگ» - متخصص تعلیم و تربیت - در جواب این سوال که آیا افسانه‌ها پاسخگوی نیازها کودکان و نوجوانان هستند؟ و جواب به کسانی که تنها ادبیات واقع‌گرایانه یا ناتورالیستی یا عکس‌وار را قابل حمل پیام واقع‌گرایانه می‌دانند می‌گوید: «واقع‌گرایی و ناتورالیسم مترادف نیستند. اگر افسانه درباره زندگی درونی یا محیط خواننده مطالبی برای گفتن دارد باید آن را واقع‌گرا نامید. اسطوره ممکن است حقیقت نداشته باشد ولی الزاماً عاری از حقیقت نیست. بنابراین اسطوره‌ها و داستانهای سحرآمیز نباید نقطه مقابل ادبیات ناقل اطلاعات تلقی شوند. افسانه‌های دنیای اعجاب‌انگیز به شکل دیگری ما را مطلع می‌کنند. به معنای دیگر، دنیای خود ماست. در این دنیاهای اعجاب‌انگیز ما فعالیت‌های بشری و خاصه‌های انسان را باز می‌یابیم. این دنیاهای می‌توانند به خواننده، خاصه‌ها و هویت واقعی خودش را نشان دهند. آنچه در

اولین نظر ماجراجویی تلقی می‌شود در واقع قدرت انسان برای مقابله با لحظات خطر و شرایط غیرمنتظره است. مسائل دنیای عجایب ممکن است حتی مسائل اخلاقی باشد.

داستانهای اعجاب‌انگیز و سحرآمیز بدون شک برای انتقال دانش فرهنگنامه‌ای وسیله خوبی نیستند، ولی در عوض، امکانات دیگری دارند، بخصوص وقتی که بر نکته‌ها، تأکید خاصی ندارند بلکه درباره انسانها، منش، مسائل، افکار، ایده‌ها و امیدهای آنها با ما سخن می‌گویند.»

ماکسیم گورکی در باب سازندگی افسانه می‌گوید:

«قدرت تخیل افسانه‌سازان چند سال قبل از اختراع هواپیما، از «قالیچه پرنده» خبر داشت و خیلی قبل‌تر از اختراع لکوموتیو و موتورهای گازی و الکتریکی هم از سرعتی معجزه‌آسا جهت حرکت در فضا مطلع بود.

فکر می‌کنم همین امر «تخیل» است که موجب پیدایی خاصیتی اعجاب‌آور در آدمی شده است. حدس زدن، امروز یاور ارزنده‌ای برای محققان علوم طبیعی به حساب می‌آید. آنجاکه قدرت اندازه‌گیری و محاسبه از حرکت باز می‌ماند و نمی‌تواند محاسبه‌ای قابل قبول به محقق عرضه کند «حدس» است که به کمک او می‌شتابد و او به خود می‌گوید: «شاید جریان این طور باشد.» و بدینسان زنجیره پاره شده محاسباتش را با حلقه «فرض» جوش می‌زند و فرضیه‌ای ارائه می‌دهد که بعدها یا با آزمایش اثبات شده و از آن نظریه‌ای علمی بدست می‌آید یا اینکه واقعیات، فرضیه او را در می‌کنند.

در ادبیات هم امور «تخیل»، «فرض» و «حدس» نقشی عمده و اساسی بازی می‌کنند. تنها، دیدن، تحقیق کردن و دانستن کافی نیست باید «چیزی» به آن افزود، چیزی بوجود آورد. «خلق کردن» یعنی متحد کردن واحدهای کوچک واقعیات به صورتی کامل. تحت این برداشت بوده که آثاری مهم در ادبیات جهان خلق شده‌اند و قهرمانانی چون رابینسن کروزو، دون کیشوت، هاملت و ... در میان ما زندگی می‌کنند.

یکی از نمونه‌های آفرینش زیبایی فرهنگ عامه که سینه به سینه نقل شده، افسانه‌های «هزار و یکشب» اند. این افسانه‌ها با زیبایی کامل خود، بیانگر آرزوهای مردم کوچه و بازار هستند و مبین تسلیم شدنشان به «معجزه رویاهای طلائی» و بازی با لغات. این افسانه‌ها بیانگر قدرت عظیم و بی‌پایان تخیل ملل شرق: عربها، ایرانیان و هندیان هستند. این ابریشم لغت در زمانهایی بس دور بود که بافته شد، ولی اینک تارهای رنگین آن بر تمامی کره زمین گسترده شده و آنرا با لغاتی با زیباییهای بی‌نظیر پوشانده است.»

«بررسی دقیق محققان ادبی در افسانه‌های عامیانه توانسته است خصوصیات مشخصی را برای اینگونه افسانه‌ها بیابد که آشنایی با آنها به ما کمک خواهد کرد قصه‌های عامیانه را بهتر بشناسیم:

همانطور که قبلاً گفته شد شیوه بیان در این افسانه‌ها بسیار به گفتار مردم نزدیک است زیرا اصولاً زمانی به وجود آمده‌اند که نگارش وجود نداشته است.

- افسانه‌های عامیانه معمولاً از طرح خاصی پیروی می‌کنند. شروع و پایان مخصوص به خود دارند. شخصیت‌های اصلی داستان اغلب در همان چند جمله اول معرفی می‌شوند و پس از آن این شخصیتها با گره اصلی مواجه شده سپس طی ماجرای بسیار سریع و پرحادثه این گره به دست محبوب‌ترین قهرمان افسانه گشوده می‌شود.

- ماجرا در افسانه‌های عامیانه نقش مهمی را برعهده دارد. وقایع چون دانه‌های ریز یک زنجیر، تند و سریع یکی پس از دیگری قرار می‌گیرند و هرگز شنونده یا خواننده را با جمله‌سازیهایی زیاد و توضیحات و توصیفات بی‌فایده معطل نمی‌گذارند.

- تکرار، یکی دیگر از خصوصیات برجسته داستانهای عامیانه است. تکرار فقط در سبک نگارش نیست که جلوه می‌کند بلکه اغلب در ساختمان افسانه‌ها هم موثر است مثلاً تکرار در افسانه‌هایی نظیر «موش دم بریده» یا «مهمانهای ناخوانده» نقش اساسی دارد.

- در افسانه‌های عامیانه افراد اصلی داستان شخصیت‌های روشن و مشخصی دارند و اغلب مشابه هستند. مثلاً دختران زیبا معمولاً خوش رفتارند یا شاهزاده کوچکتر، از همه باهوشتر است. فقرا نیک نفس و مهربانند و ثروتمندان سنگدل و ظالم. خصوصیات این افراد معمولاً در همان اول داستان معلوم می‌شود زیرا همین خصوصیات است که باعث پیشرفت ماجرای داستان می‌شود.

- در بیشتر افسانه‌های ملل خصائل عالی انسانی از قبیل فروتنی، جوانمردی، سخاوت، شجاعت و محبت مورد ستایش قرار می‌گیرد. و در همه این افسانه‌ها خواننده می‌بیند که این صفات نیکو گرچه ممکن است گاه سبب مشکلات و سختی‌هایی بشوند ولی همواره در پایان پیروزند. در هیچ افسانه عامیانه‌ای از هیچ ملت و قومی هرگز دیده نشده است که ظالمی پیروز گردد یا جیبونی متملق به هدف خویش نائل آید.

- افسانه‌های ملل نویسنده خاصی ندارند زیرا سالها بلکه قرن‌ها پس از بوجود آمدن، جمع‌آوری و نگاشته شده‌اند.

طبقه‌بندی افسانه‌های عامیانه که به دلیل گستردگی عظیم تخیل انسانی، تنوع فراوانی دارند، کار آسانی نیست ولی به هر حال شناختن مهمترین انواع آنها برای کسانی که می‌خواهند از افسانه‌های عامیانه برای اطفال استفاده کنند بسیار لازم است:

1- افسانه‌های توام با تکرار

2- افسانه‌های حیوانات سخنگو

3- افسانه‌های فکاهی

4- افسانه‌های حماسی – قهرمانی

5- افسانه‌های فلسفی و دینی

6- افسانه‌های عاشقانه

7- افسانه‌های جادویی

1- **افسانه‌های توام با تکرار:** این افسانه‌ها از نظر مفهوم و از نظر زبان، ساده‌ترین و کوتاهترین نوع افسانه‌های عامیانه هستند. معروفترین و زیباترین افسانه‌های عامیانه ایرانی که برای کودکان خردسال کاملاً قابل استفاده است بیشتر از همین نوعند: «دویدم و دویدم»، «موش دم بریده»، «مهمانهای ناخوانده»، «شنگول و منگول و حبه انگور». در ادبیات خارجی نیز این گونه افسانه‌ها فراوانند. مثل: «سه خوک کوچولو» و «سه خرس».

2- **افسانه‌های حیوانات سخنگو:** در این افسانه‌ها حیوانات فقط ظاهر حیوانی دارند ولی مثل انسانها فکر می‌کنند، احساس دارند و حرف می‌زنند. حتی در بسیاری از مواقع به تحلیل اجتماعی و سیاسی می‌پردازند مثل «کلبله و دمنه». حیطه این افسانه‌ها بسیار وسیع است و از لحاظ مفهوم، کلیه انواع دیگر افسانه را می‌تواند دربر بگیرد. یعنی می‌تواند افسانه جادویی یا فکاهی باشد. هم‌چنین می‌تواند فقط سرگرم‌کننده یا آموزنده و فلسفی باشد. این افسانه‌ها محبوبترین نوع افسانه‌ها برای اطفال خردسال هستند. هرگاه به صورت مختصر و کوتاه درآیند و در پایان از آنها آشکارا نتیجه‌گیری اخلاقی بشود فابلها بوجود می‌آیند. مانند «روباه و کلاغ» یا «لاک پشت و خرگوش».

3- **افسانه‌های فکاهی:** «در بسیاری از افسانه‌های عامیانه، شوخ طبعی خاص ملل مختلف هویداست. نکته خنده‌دار گاه در حماقتهای قهرمان داستان و گاه در ذکاوت و سرعت انتقال اوست. ولی هرگز از ظاهر معیوب شخصی برای خندانیدن خواننده یا شنونده استفاده نمی‌شود. از افسانه‌های معروف فکاهی ایران «خاله گردن‌دراز» و «خاله خدیجه» را می‌توان

نام برد. گورکی معتقد است که تمایل به شادکردن کودکان، نشانه کمبود آشنایی و عدم توجه به آنان نیست. این امر از نظر تعلیم و تربیت نوعی نیاز است؛ نوعی وسیله است؛ و نوعی ضمانت در مقابله با خطر. بچه با «جدی بودن» پژمرده می‌شود و در او عنادی سخت نسبت به هر موضوع جدی پدید می‌آید.

4- **افسانه‌های حماسی - قهرمانی:** «انسان در هر مکان و زمانی شیفته رفتارهای قهرمانی و شجاعانه بوده است. بخصوص وقتی که این رفتار در راه رسیدن به هدفی عالی و بزرگ از شخص سربرزند. به همین دلیل از دیرباز مردم اقوام مختلف تاریخ قوم خود را با عوامل افسانه‌ای به هم می‌آمیختند و برای پرورش روح قهرمانی در جوانان به کار می‌بردند. داستان‌های «شاهنامه» فردوسی، افسانه‌های «ایلیاد» و «ودیسه» از هومر شاعر یونانی یا حماسه «نیبلونگ» از ملل ژرمن بهترین نمونه‌های این نوع افسانه هستند. افسانه‌های حماسی را اطفال سنین دبستانی درک می‌کند و گاه این علاقه تا بزرگسالی ادامه می‌یابد.

5- **افسانه‌های فلسفی و دینی:** بشر همیشه درباره آنچه در اطرافش می‌گذشته است می‌اندیشیده و می‌کوشیده دلیلی برای پدیده‌های مختلف بیابد و هرگاه از توجیه منطقی رویدادها عاجز می‌مانده دست به دامان عوامل غیرطبیعی و عجیب می‌شده است. مثلاً چون علت باریدن باران یا خشکسالی را نمی‌دانستند یکی را از اقدامات فرشته رحمت و دیگری را نتیجه رفتار دیوی بدسرشت می‌پنداشت و صدای رعد و درخشش برق را از اثرات جنگ میان این دو می‌دانست (فرشته باران و دیو خشکی) و به همین ترتیب افسانه‌های بسیاری برای خود می‌ساخت. در این افسانه‌ها عقاید و افکار مردمان زمانهای بسیار پیش به خوبی هویدا است. در بسیاری از موارد این افسانه‌ها رنگ دینی به خود گرفتند و اساطیر جهان بدین گونه به وجود آمدند.

در افسانه‌های اساطیری، قهرمانان اصلی داستان، خدایان یا نیمه خدایان هستند. گرچه این خدایان دارای قدرت مافوق طبیعی هستند ولی بسیاری از خصوصیات انسانی را نیز می‌توانند دارا باشند. مثلاً اغلب عشق می‌ورزند، حسادت می‌کنند یا با یکدیگر به جنگ و ستیز برمی‌خیزند. معروفترین این افسانه‌ها که تأثیر بسیاری در ادبیات جهان گذاشته‌اند افسانه‌های خدایان یونانی و رومی هستند. داستان «جمشید شاه» از زیباترین اساطیر ایرانی است که برای اطفال و نوجوانان بازنویس شده است. مطالعه این گونه داستانها در اوان کودکی به هیچ وجه توصیه نمی‌شود ولی در سنین آخر دبستان که طفل مبانی ابتدایی علوم و عقاید مذهبی خویش را بدست آورده است، خواندن این قبیل افسانه‌ها معمولاً برای او لذت‌بخش و آموزنده است و اغلب تا سنین جوانی نیز مطالعه ادامه می‌یابد.

6- **افسانه‌های عاشقانه:** عشق طبیعی‌ترین و زیباترین احساس انسانی است و مردم همیشه در وصف و بزرگداشت آن داستانها گفته‌اند. در افسانه‌های عاشقانه عامیانه فقط عاشق صادق و جوانمرد و بردبار پیروز است. فداکاری، شجاعت و پایداری از مهمترین عوامل برای رسیدن به معشوق به شمار می‌رود. در افسانه‌های عاشقانه عامیانه هرگز به توصیف صحنه‌های عاشقانه و دور از اخلاق برخورد نمی‌کنیم. خواندن این قبیل افسانه‌ها برای اطفال و نوجوانان نه فقط مضر نیست بلکه در تلطیف عواطف آنها و تحکیم ارزشهای انسانی می‌تواند نقش بسیار موثر و مثبتی را ایفا کند.

داستانهای «افسانه محبت»، «گل خندان و درگرایان» یا «باغ گل زرد» از ادبیات عامیانه ایرانی و «گل زعفران» از ادبیات روسی نمونه‌هایی از این قبیل افسانه‌ها هستند.

7- **افسانه‌های جادویی:** «در این افسانه‌ها همیشه یک عامل غیرواقعی و جادویی وجود دارد. این عامل می‌تواند حیوانی مافوق‌الطبیعه باشد مثل اژدها یا سیمرغ یا شیئی جادویی باشد مثل شب کلاه، قالیچه، انگشتر، یا سفره‌ای که همه غذاها را آماده می‌کند یا ممکن است انسانی باشد مثل جادوگر و غول یا پریان مهربان و کوتوله‌ها. در این افسانه‌ها مهم این است که قهرمان همیشه یا با این عوامل درگیر دارد یا به کمک همین عوامل سحرآمیز موفق می‌شود. این افسانه‌ها گاه بسیار وحشتناکند مثل «ماه پیشانی» و گاه بسیار لطیف و زیبا هستند مثل «خاکسترنشین». استفاده از این افسانه‌ها فقط با احتیاط و دقت بسیار برای اطفال بزرگتر که می‌توانند غیرواقعی بودن آن عوامل خاص را احساس کنند شایسته است. برای خردسالان ممکن است علاوه بر ایجاد ترس، مولد افکار درهم و مشوش نیز بشوند.»

«گوته کلینبرگ این نظر را که سن افسانه‌خوانی سن 8 تا 12 است و پس از گذشتن از این مرحله نوجوانان فقط به دنیای واقعیات توجه می‌کنند رد می‌کند. او معتقد است برای افسانه‌خوانی سن خاصی مطرح نیست. بزرگترها نیز از خواندن افسانه لذت می‌برند و در دنیای ادبیات بزرگسالان نیز زمینه افسانه موجود است. آنچه مطرح است امکان درک ظرایف افسانه‌ها توسط کودکان و نوجوانان و حتی بزرگسالان است و می‌گوید: در واقع مسئله این نیست که در چه سنی خواندن افسانه پایان می‌پذیرد بلکه نکته اینجاست که در چه سنی کودکان خواهند توانست بدون ترس و وحشت از ابهامات و پیچیدگیها، این گونه داستانها را بفهمند، ولی کودک به معنای اعم مفهومی است انتزاعی. کودکان بسیار متفاوتند و اختلاف فردی میان آنها باید همه جا در نظر گرفته شود.

کلینبرگ به آفرینش نوعی از داستانها اشاره می کند که ظاهراً افسانه نیستند ولی با همه واقعی بودن از عوامل سحرآمیز و از دنیاهای ناشناخته سخن می گویند. او به وجود آمدن این گونه آثار را موید این نکته می داند که اینگونه داستانها به نیازهای کودکان عصر ما جواب می دهند.» این گونه افسانهها به «افسانه‌های پر عجایب» ترجمه شده‌اند.

افسانه‌های پر عجایب

«صفت مشخصه افسانه پرعجایب، عجایی (امور سحرآمیزی) است که در کنار واقعیات به چشم می خورد. عده‌ای از متخصصان معتقدند که افسانه‌های پرعجایب فقط چندین ده سال است که برای بچه‌ها چاپ می شود اما دیگران این تاریخ را تا زمان مسافرت‌های گالیور عقب می برند. در افسانه «فندق شکن و شاه موشها» (1816م) به خانواده‌ای از طبقه متوسط برمی خوریم که مراسم کریسمس را با دوستی که فردی کاملاً عادی و معمولی است برپا داشته‌اند. اما بعد متوجه می شویم که این مرد، گذشته اسرارآمیزی داشته و فندق شکن برادرزاده اوست که با طلسم جادو شده است.

تفاوت بین افسانه پرعجایب و داستان پریان را بدین گونه ذکر کرده‌اند: در داستانهای پریان همه چیز متعلق به سرزمین شگفتی هاست و فقط گاهگاهی در آنها صحبت از واقعیات می شود. در حالیکه در افسانه‌های پرعجایب، واقعیت (زمان و مکان حال) همه جا به چشم می خورد غالباً دنیای کودکان عادی که در زمان نویسنده می زیسته‌اند در آنها منعکس است در صورتی که وقایع داستانهای پریان مربوط به زمانها و مکانهای نامحدودی و نامعلومی است.

یکی از اصول افسانه‌های پر عجایب، دنیای افسانه‌ای است که در آنها آورده می شود. در این افسانه‌ها، بچه‌های معمولی مدارس هستند که از «در»ی وارد دنیای افسانه‌ای می شوند. در صورتیکه در سایر افسانه‌ها ما فقط دنیای افسانه‌ای را می بینیم و هیچ خبری از واقعیتهای معمولی در آنها نیست.

همچنین باید بین افسانه‌های پرعجایب و «ادبیات مهمل» تفاوتی قائل شد. شاید مهمترین وجه تمایز آنها این باشد که داستانهای پرعجایب کلاً صورت منطقی دارند در حالی که در داستانهای «مهمل» به هیچ وجه منطقی به چشم نمی خورد یا اقلاً منطق معمولی و شناخته شده‌ای در آنها نیست. [اگر چه گوته کلینبرگ گوینده این مبحث مثالی در این زمینه نمی آورد ولی شاید داستانی چون داستان «دختر شهر هیچ‌هیچ» از این گونه ادبیات مهمل باشد.]

به طوری که گفته شد موضوعات و اصولی وجود دارند که خاص افسانه‌های پرعجایب‌اند:

الف- اسباب‌بازیهای زنده ، فندق شکن و اسباب‌بازیهایی که در داستان فندق شکن در گنجه هستند - پینوکیو و سایر

عروسکهای داستان)

ب- کودکان عجیب و غریب (پی پی جوراب بلند)

ج- جادوگران مدرن. این جادوگران برعکس جادوگران افسانه‌های پریان در زندگی معمولی و عادی روزانه ظاهر می‌شوند.

د- «در» ی به دنیای مطلوب [یا حفره‌ای که در داستان آلیس در سرزمین عجایب باعث توجه و سقوط آلیس می‌شود].

ه- جابجا کردن زمان و مکان

و- جهان غریب در کنار دنیای واقعی

ز- مبارزه بین خیر و شر

افسانه‌های جدید

«عصر حاضر، نیازها و احتیاجات خاص خود را دارد و نویسندگان خوش قریحه و خالقین افسانه‌ها، داستانهای خود را با توجه به این نیازها خلق می‌کنند و نه تنها از وسایل جدید استفاده می‌کنند که افکار جدید خود را نیز در این قالب منعکس می‌سازند. آنها از طرحهای افسانه‌ای عامیانه در خلق افسانه‌های جدید سود می‌جویند؛ مجدداً به حیوانات عجیب، غولها، جادوگران، حیوانات سخنگو و اشیاء سحرآمیز جان می‌دهند و حکمت مستتر در این قصه‌ها را با برداشتی نو به خوانندگان خود ارائه می‌دهند. البته همه قصه‌های عامیانه از حکمتی قابل تعمیم در زمان ما برخوردار نیستند لذا بازآفرینی آنها اگر چه کاری است جایز و امکان‌پذیر ولی آسان نیست.

«چرا می‌گوییم بازآفرینی قصه‌های عامیانه کاریست دشوار و از عهده همه کس ساخته نیست؟ باید دانست که قصه‌های عامیانه چه به هنگام آفرینش و چه وقتی که به همت نقالان و راویان از صیقل زمانه برخوردار می‌شدند چند کیفیت اساسی داشتند که ادامه زندگی آنها را در مجموعه فلوکلور سرزمینی و تولد و پذیرش آنها را در سرزمینهای دیگر میسر می‌ساخت:

نخستین کیفیت آنکه در قالب زمان به درستی جایگزین شده، مظهری از آرمانها و آرزوها و اندیشه‌های مردم ساده عصر خود بوده‌اند.

دوم آنکه، فکر و فلسفه و راه و روشی مترقی را نسبت به زمان خود القا می‌کردند یعنی فکر و فلسفه‌ای که اغلب سبب می‌شد ایمان به نیکی و امید به پیروزی آن قوت گیرد.

سوم آنکه، از حکمتی قابل تعمیم در زمان خود برخوردار بودند و آنچه در یک جا صادق بود در جای دیگر نیز کم و بیش می‌توانست صدق کند.

چهارم آنکه، شخصیت‌های داستان با همه جنبه‌های اعجاب‌انگیز و مبالغه‌آمیزشان در آنچنان رابطه منطقی با یکدیگر و با محیط اطراف قرار می‌گرفتند که به آسانی اعتماد خواننده را به دست می‌آوردند.

پنجم آنکه، از پرداختن اصیل و هنرمندانه برخوردار بودند. طرح آنها قوی و متعادل بود. سنگینی توصیفها و فلسفه بافیهای متعدد و مفصل را بر دوش نداشتند. به عنوان نمونه: دهکده سرسبز بود و جوان نیرومند و جنگل انبوه. تصور شنونده با همین چند کلمه جان می‌گرفت و ذهن او آماده پذیرش وقایع و حوادث قصه و فراز و نشیب آن می‌شد.

دربار آفرینی قصه‌های عامیانه و بوجود آمدن افسانه نو نیز این پنج کیفیت اساسی همچنان شرط موفقیت است و بدین خاطر باید گفت نویسندگان قصه‌های عامیانه مردماند و ویرایشگر آن راویان و نقالان و مردم زمانهای مختلف. بازآفریننده قصه عامیانه باید از قدرت فکری و هنری واقعی برخوردار باشد تا بتواند کار در خور گروه عظیم مردم را لاقط در عصر خود انجام دهد.»

تنوع افسانه‌های جدید

«تنوع افسانه‌های جدید کمتر از افسانه‌های عامیانه نیست ولی بعضی چون افسانه‌های دینی، دیگر کمتر ساخته می‌شوند ولی در عوض افسانه‌های علمی **science Fiction** جای آنها را گرفته است.

در افسانه‌های حیوانی مثل «ماهی سیاه کوچولو» که قصه‌ای استعاری است یکی از مسائل اجتماعی عصر نویسنده مطرح می‌شود.

در افسانه‌های فلسفی، شاهد «شازده کوچولو» هستیم که از کره‌ی دیگر به زمین آمده و طور دیگری به دنیا نگاه می‌کند. افسانه عاشقانه جدید «گل بلور و خورشید» است.

در «پینوکیو» عروسکی جان می‌گیرد و با گربه و روباه حادثه می‌آفریند.

در میان افسانه‌های جدید، بارزتر از همه افسانه‌های علمی‌اند که نمایشگر ذهن خلاق نویسندگانشان هستند. آنها بر پایه دانسته‌های علمی و خلاقیت ذهنی و حدس و فرض و گمان، وسایلی را خلق می‌کنند که بعدها جامه عمل می‌پوشد. ژول ورن در کتاب «بیست هزار فرسنگ زیر دریا» زیر دریایی نوتیلوس را خلق می‌کند که هم اکنون نام یکی از زیردریایی‌های ایالات متحده امریکاست و در کتاب «مسافرت به کره ماه» سفر به کره ماه را پیش‌بینی می‌کند. در کتابهای آرتورسی

کلارک مثل «اودیسسه 2010» و «راز کیهان یک» دنیایی شگفتی و ماجرا یافت می‌شود و آیزاک آسیموف نویسنده‌ای که حدود پانصد کتاب علمی و علمی تخیلی دارد، در کتاب «سفر معجزه آسا» سفری حیرت‌انگیز به بدن انسان می‌کند. او عقیده دارد: «مدتهای مدیریست به این نتیجه رسیده‌ام که داستان تخیلی علمی دارای نیروی بالقوه یک وسیله بااهمیت و مفید آموزشی است. این بدان معنا نیست که بخواهم ادعا کنم داستانها از نقطه نظر علمی کاملاً دقیق و صحیح هستند، لکن تعدادی از آنها با علوم مربوط به زمان خود مطابقت کلی دارند. اصل مطلب آنست که یک داستان علمی تخیلی نمی‌تواند به جز در موارد حدسیات الهام‌آمیز بیشتر از دانش‌هایی که در گذشته زمان آنها را ممکن می‌سازد دقیق باشد، اما خواننده پس از مطالعه می‌پرسد آیا حوادث بار آمده در داستان امکان دارند؟ اگر نه، چرا؟ بررسی و پیگیری همین امر گاهی خواننده را به مرحله‌ای می‌رساند و به او چیزهایی می‌آموزد که صدها کلاس درس علمی قادر به این کار نیستند.»

کتابهای غیرداستانی

«کتابهای غیرداستانی، کتابهایی هستند که کودک و نوجوان را مستقیماً با زمینه‌های مختلف دانش و مهارتهای بشری آشنا می‌کنند.»

«زمانی بود که مربیان و منتقدان، کتابها و نوشته‌هایی را که جنبه داستانی نداشت جزئی از ادبیات کودکان نمی‌شناختند زیرا می‌پنداشتند هنر نویسندگی در نوشتن این کتابها بکار گرفته نمی‌شود. ولی امروز این عقیده به هیچ وجه قابل قبول نیست زیرا که بسیاری از کتابهای غیرداستانی را می‌شناسیم که از لحاظ نحوه نگارش و از نظر مطالب، ارزش هنری فراوان دارند. گذشته از این بنا بر تعریفی که در فصل اول از ادبیات کودکان داده شد، کلیه مطالب ادبی را که طفل می‌خواند و به غیر از کتابهای درسی، در زمره ادبیات کودکان به حساب می‌آوریم زیرا در پرورش ذهن و ذوق او موثر است. [قابل تذکر است که بسیاری از داستانها و اشعار و بخشهای علمی کتب درسی، ادبی هستند ولی نحوه برخورد با این کتب آنها را از حیطه ادبیات کودکان خارج می‌سازد.]

کودکان پایان قرن بیستم کنجکاوها و پرسشهای بسیار دارند که هرگز هیچ مربی‌ای نمی‌تواند ادعا کند که به تنهایی از عهده جوابگویی آنها برخواهد آمد. مربی آگاه این عصر ناچار است برای ارضای ذهن بیدار و پرسشگر طفل از نوشته‌های گوناگون کمک بگیرد. در اینجاست که لزوم شناخت انواع نوشته‌های گوناگون کمک بگیرد. در اینجاست که لزوم شناخت انواع نوشته‌های غیرداستان و نحوه انتخاب و استفاده از آنها روشن می‌شود.»

مطالب غیرداستانی که بیش از همه مورد مطالعه کودکان و نوجوانان قرار می‌گیرد عبارتند از:

1- کتابهای علمی

2- کتابهای مربوط به اجتماع و محیط (دانش اجتماعی)

3- کتابهایی درباره اختراعات و اکتشافات

4- کتابهایی درباره فعالیتهای و سرگرمی‌ها

5- کتابهایی درباره هنر

6- زندگینامه و شرح حال

7- کتابهای مرجع

ملاکهای کلی ارزشیابی کتابهای غیر داستانی

این کتابها با هدف دادن شناختی علمی از خود و جهان پیرامون به کودکان و نوجوانان تهیه می‌گردند و روابط علت و معلولی را برای آنها روشن می‌کنند تا بتوانند در تجزیه و تحلیل مسائل آمادگی یابند.

کیفیت محتوا

- مفاهیم علمی، اجتماعی، فرهنگی و با تحقیق لازم و استفاده از آخرین یافته‌ها در این زمینه‌ها ارائه شود.
- مطالب مطرح شده، صحیح، دقیق و مستند باشد.
- تصور ذهنی درستی از مطالب مورد بحث در ذهن خواننده به وجود آورد.
- دارای هدفی مشخص باشد و مطالب در خدمت هدف به کار گرفته شوند و از پراکنده‌گویی پرهیز شده باشد.
- از ذهنی‌گرایی و ارائه استنتاجهای شخصی به دور باشد.
- از مطلق‌گرایی پرهیزد و راه را برای تفکر و جستجو باز بگذارد.
- جنبه القایی نداشته باشد.
- دید انتقادی را در کودک و نوجوان تقویت کند.
- به کودک و نوجوان راه و روش تجزیه و تحلیل و چون و چرایی را بیاموزد.
- نویسنده با آشنایی کامل به چهارچوب دنیای محدود کودک مطالب خود را از دید او بیان کند و نقطه آغازین را تصورات و دانسته‌های او قرار دهد و سپس قدم به قدم این دنیا را وسعت بخشد.

- نویسنده به مطالب مورد بحث تسلط و احاطه جامع و کامل داشته باشد.
- نویسنده، ذهن کودک را ظرفی نپندارد که باید آن را از اطلاعات انباشت، بلکه در ذهن او تخمی بکارد که از درون تغذیه شود و خود رشد کند.

کیفیت ساخت و پرداخت

- ساختی هنرمندانه و پرکشش، قالبی، رغبانگیز داشته باشد.
- در صورت استفاده از طرح داستان لطمه‌ای به صحت و دقت مطالب آن وارد نشود.

کیفیت زبان و بیان

- زبان نوشته، گذشته از درست بودن، روان، ساده و برانگیزاننده باشد.
- واژگان تخصصی از طریق تکرارهای منطقی در ذهن خواننده جایگزین شود.

کیفیت تصویرها

- به ایجاد مفهوم صحیح و دقیق از موضوع مورد بحث در ذهن خواننده کمک کند.
- به بیان بهتر مطالب در موقعیتهایی که متن به تنهایی از عهده آن برنمی‌آید کمک می‌کند.
- مستند باشد.
- دارای زیرنویس باشد.
- تصویرها، نمودارها، جدولها و ... در نزدیکترین مکان به متن مربوط قرار گرفته باشد تا رشته مطالب خواننده برای مراجعه به آنها پاره نشود.

کیفیت ارائه

- چاپ و ظاهر کتاب، رغبت خواننده را برانگیزد.
- در تنظیم صفحه‌ها هنرمندی به کار رفته باشد.
- فهرست عنوان فصلها و زیرفصلها داشته باشد.
- در صورت امکان فهرست منابع داشته باشد.
- از پانویس به درستی استفاده شده باشد.

1- کتابهای علمی

کتابهای علمی، کتابهایی هستند که کودکان و نوجوانان را با جهان و تفکر علمی آشنا می‌کنند و دید علمی آنها را گسترش می‌دهند.

- قدرت مشاهده دقیق و روحیه جستجوگری را در کودک و نوجوان تقویت کند.

- شناخت علمی از طبیعت و پدیده‌های آن بدهد.

- کودک و نوجوان را با علم، به عنوان میراث عظیم فکر و کار انسان که در مالکیت فرد یا قوم یا ملت خاصی نیست، آشنا کند و احترام گذاشتن به آن میراث را به او بیاموزد.

- کودک و نوجوان بیاموزد که علم پدیده‌ای است اجتماعی نه مجرد.

«مطالب این گونه کتابها ممکن است به مسائل بسیار کلی علوم و معرفی آنها پردازد مثل «شگفتیهای ریاضیات» و «شگفتیهای شیمی» و ... یا یکی از مسائل علمی را با دقت بیشتری مورد بحث قرار دهد مثل «ابر، باران، برف». مطالب علمی همچنین می‌توانند موارد علمی استفاده از علوم را به خوانندگان جوان نشان دهند مانند: «آزمایشهای علمی با وسایل خانگی ارزان» و ...

استفاده از کتابهای علمی، سن معین و مشخصی ندارد، حتی برای بچه‌هایی که هنوز خودشان نمی‌توانند بخوانند می‌توان و باید از مطالب علمی استفاده کرد، از نوشته‌هایی که به پدیده‌های مختلف زندگی با دیدی علمی می‌نگرد. در بسیاری مواقع استفاده از کتابی که با زبانی ساده ولی علمی با تصاویر دقیق و واقعی، زندگی گربه یا مورچه را برای آنها تعریف می‌کند، ممکن است از شنیدن داستان برایشان جالبتر باشد.

کتابهای علمی برای اطفال قبل از دبستان معمولاً مشاهدات روزمره آنها را تقویت می‌کند و به آن جنبه علمی می‌دهد و کمتر به طور دقیق به ذکر دلایل و ریشه‌های آن می‌پردازد. وقتی که طفل یاد گرفت که درست مشاهده کند و درباره مشاهدات خود تفکر و جستجو کند طبیعتاً به مرحله‌ای می‌رسد که می‌خواهد به علل پدیده‌ها پی ببرد. طفل دبستانی در این مرحله به کتابها و مقالاتی در رشته‌های مختلف علمی روی می‌آورد که هم کنج‌جوی او را ارضاء می‌سازد هم سوالهای تازه در ذهنش بیدار می‌کند و هم نحوه یافتن جواب را به او نشان می‌دهد. اغلب در سنین نوجوانی توجه طفل از علوم فیزیکی به علوم انسانی کشیده می‌شود و در نتیجه به است که تهیه کتابهای علمی در این دوره وسیعتر شود. از طرف دیگر معلومات نوجوانان از لحاظ علمی و وسعت زبان آنقدر تکامل یافته است که بتواند از نوشته‌های علمی سنگین‌تر و مفصل‌تر استفاده کند.»

ملاکهای ارزشیابی کتابهای علمی

کیفیت محتوا

- با آخرین کشفیات علمی منطبق باشد. [و «بتواند هیجان تجربه کردن اکتشافات و همچنین ارزش اجرایی آنها را با روش پذیرفته شده علمی تفهیم نماید.»]
- اگر معلومات پایه را در اختیار خواننده می‌گذارد با قدرت فهم و حیطه علاقه‌مندی گروه سنی او متناسب باشد.
- از مطالب علمی برای اثبات نظریه‌های غیرعلمی استفاده نکند.
- با نیازهای زمان و مکان خوانندگان منطبق باشد.
- [کتاب علمی نباید مخلوطی از خیالپردازی و واقعیت باشد. باید این مطالب با روشنی بیان شوند.]
- کتاب، خواننده را به برداشت صحیحی از علم به عنوان یک روش یا وسیله برای دست یافتن به کشف ناشده‌ها برساند.

کیفیت ساخت و پرداخت

- در ارائه مطالب از روش علمی استفاده شده باشد.
- آزمایشهای علمی ارائه شده، زمینه‌ای برای کشف و جستجو باشد نه سرگرمی صرف.
- آزمایشهای علمی از نظر ایمنی [و مکان ارائه] تضمین شده باشد.
- دستورالعمل مرحله به مرحله و حتی الامکان با تصویر همراه باشد. [بر اساس توالیهای منطقی و منظم پیش برود.]

کیفیت زبان و بیان

- زبان ، علمی و در عین حال قابل فهم خواننده باشد.
- از بیش از اندازه ساده کردن مطالب که باعث برداشتهای نادرست می‌شود، بپرهیزد. [هر گاه استفاده از واژه‌های مشکل اجتناب‌ناپذیر باشد ولی از طرف دیگر احتمال ایجاد اشکال برای خواننده وجود داشته باشد باید از تصویر برای بهتر نمایاندن معنی کلمه استفاده شود.]
- به کار بردن کلماتی نظیر: «تقریباً» یا «معمولاً» به مراتب صحیح‌تر از به کار بردن عبارتهای دقیقی مثل «همه»، «همیشه» و «هیچگاه» است.

کیفیت تصویرها

- از تصویرهای غیرواقعی مانند تصویرهای عروسکی یا کارتون درجایی که زندگی جانوران و انسان مطرح است استفاده نشده باشد.

[در انتخاب طرحها، نمودارها و تصاویر باید همان دقتی مبذول شود که برای انتخاب یک موضوع به کار می‌رود.

- طرحها باید ساده ولی کاملاً صحیح و گویا و مناسب متن باشند].

کیفیت ارائه

[محل قرارگرفتن تصاویر باید با دقت تعیین گردد، چنانکه در آن واحد پیدا کردن عکس یا طرح و تمرکز حواس روی متن بدون آنکه در خواندن وقفه‌ای به وجود آید، امکانپذیر گردد.

- هر عکس باید فقط به توصیف یک مطلب بپردازد. وقتی یک عکس بیانگر جنبه‌های مختلف باشد باعث سردرگمی خواننده می‌شود.

- تنظیم متن بر اساس طرحها و تصاویر نباید به طریقی باشد که خواننده را نسبت به ادامه مطالعه متن سرد کند.»[

2- کتابهای مربوط به اجتماع و محیط (دانش اجتماعی)

«این کتابها درباره سرزمینها و مردم مختلف صحبت می‌کنند. آداب و رسوم ملل را معرفی می‌کنند و مسائل اجتماعی را چنانکه هست از دیدی عینی و تا حدی امکان بی‌طرف مورد بحث قرار می‌دهند و بدینوسیله در تکوین شخصیت اجتماعی کودکان و نوجوانان تأثیر می‌گذارند. اطفال از سنین کم می‌توانند از چنین نوشته‌هایی استفاده کنند. زمانی که طفل کودکستانی به مطالعه کتابهایی درباره خانه موجودات زنده مشغول است به طور غیرمستقیم اولین قدم را در راه شناختن یک مسئله بزرگ اجتماعی یعنی «مسکن» برمی‌دارد. برای اطفال دبستانی زندگی ملل و اقوام مختلف جهان بسیار جالب است. مطالعه کتابهایی در این زمینه گرچه تفاوتها را ممکن است بیان کند و از این راه کنجکاوی طفل را ارضاء کندولی در عین حال شباهتها را نیز می‌نمایاند و غیرمستقیم او را به نوع بشر به طور کلی علاقه‌مند می‌سازد. شناختن زندگی مردم از راه سفرنامه نیز برای اطفال سالهای آخر دبستان می‌تواند بسیار جالب باشد. بتدریج که اطفال بزرگتر می‌شوند مسائل مختلف اجتماعی توجه آنها را به خود جلب می‌کند و علاقه‌مند می‌شوند که این مسائل را حل کنند. در این سنین است که به مطالعه کتابهایی مربوط به مسائل اجتماعی نیازمندند. کتابهایی که درباره تبعیضات در جوامع مختلف، گرسنگی و فقر و جنگ باشد یا از آینده، عشق و مبارزات مثبت مردم بحث کند. در این دوره از رشد،

نوجوانان باید بتوانند کتابهای متناقض نیز مطالعه کنند تا به تدریج خودشان صاحب نظر شوند. خواندن یک طرفه، فکر آنان را محدود بار خواهد آورد. مطالعات صحیح و متنوع در این دروه طبیعتاً به طرز تفکر اجتماعی و سیاسی آنان در جوانی و بزرگسالی بسیار کمک خواهد کرد.» و با یافتن پایگاه خود به عنوان فردی از خانواده بشری با حدود وظایف و نقش خود به عنوان انسان آشنا می شوند و به تفکر و چاره جویی برای مبارزه با علل مسائل مبتلا به جامعه بشری برانگیخته می گردند.

ملاکهای ارزشیابی

کیفیت محتوا

- اطلاعات ارائه شده در جهت ایجاد تفاهم بین المللی و هر چه نزدیکتر کردن انسانها به هم باشد.
- نحوه ارائه واقعیات، خشن و پرداخت نشده و در نتیجه ناامیدکننده نباشد.
- نگرش خاص و القاگرانه نداشته باشد.
- روابط علت و معلولی را برای کودکان مشخص کند.
- * کیفیت ساخت و پرداخت، کیفیت زبان و بیان، و کیفیت تصویرهای این گونه کتابها تابع ضوابط کلی کتابهای غیرداستانی است.

3- مطالبی درباره اختراعات و اکتشافات

«چه ماجرای جالبتر از شرح تلاش انسان برای رفع مشکلات و نکات مجهولی که در دانش خویش دارد؟ بسیاری از اطفالی که فریفته داستانهای ماجراجویی هستند اگر با مریبان آگاه و علاقه مند در تماس باشند بزودی به مطالعه چگونگی ستیز انسان با میکروب یا آفات دیگر ... کشیده می شوند. برای نوجوانان، زندگی واقعی و شهادت آمیز کاپیتان اسکات در کشف قطب جنوب یا استقامت و بردباری مخترعان بزرگ جهان، وقتی که خوب نوشته شود بسیار جالب تر از داستانها و افسانه های خیالی خواهد بود. مطالعه این کتابها علاوه بر اینکه بر معلومات اطفال و نوجوانان می افزاید و دید وسیعی را در آنان پرورش می دهد، ایشان را یاری می کند که به ارزش واقعی تمام وسایل و امکاناتی که برای بشر امروز فراهم است پی ببرند و اهمیت علاقه به کار و مداوت در جستجو و مطالعه را واقعاً لمس کنند. در ارزشیابی اینگونه کتب علاوه بر شرایط کلی که قبلاً هم ذکر شده است باید این را اضافه کرد که نویسندگان این کتابها نباید خود را یکسره به ماجرا

بسیارند بلکه کلیه مطالب این کتابها باید مانند هر کتاب غیرداستانی کاملاً مستند باشد و ایجاد کشش و هیجان به عهده نحوه نگارش مطالب گذاشته شود.

4- کتابهایی درباره فعالیتها و سرگرمیها

این کتابها که راههای سازنده پرکردن اوقات فراغت را به کودکان و نوجوانان نشان می‌دهند معمولاً از نوع کتابهایی نیستند که طفل آنها را یکجا مطالعه کند بلکه از آنها برای سرگرم شدن یا آموختن فن خاصی استفاده می‌کند. طبیعی است که این کتابها از لحاظ موضوع بسیار متنوعند: در کتابهایی درباره بازیها و ورزشها، بچه‌ها انواع بازیهای انفرادی و گروهی را می‌آموزند و به فنون و ورزشهای مختلف پی می‌برند. بسیار دیده شده است که نوجوانانی که اهل بازی و ورزشند و به مطالعه چندان رغبتی ندارند به وسیله مطالعه اتفاقی مطلبی درباره فوتبال یا جزوه‌هایی درباره شطرنج به کتاب علاقه‌مند می‌شوند و به ارزش آن پی می‌برند. ایجاد علاقه به این نوع کتابها را می‌توان با خواندن چیستانها در طفولیت شروع کرد.

کتابهایی درباره ساختن اشیاء و وسایل مختلف می‌تواند ساعتهای طولانی تعطیلات را برای کودکان و نوجوانان لذت‌بخش و سرگرم کننده سازد. کودکان ما از خردسالی باید بیاموزند که هدایایی که با دست خود می‌سازند ارزشی به مراتب بیشتر از هدایایی گرانقیمت بازار دارند. مربی آگاه می‌تواند کودک را به استفاده از این گونه کتابها برای ساختن هدیه روز مادر، سال نو، سالگر تولد و غیره ترغیب کند. کتابهایی درباره مجموعه‌ها و نحوه گردآوری آنها به اطفال که از سنین خردی علاقه‌مند گردآوری انواع اشیاء هستند راه خشک کردن گل و گیاه، تهیه مجموعه تمبر و کار پستال و غیره را می‌آموزند که هم سرگرم کننده هستند و هم آموزنده.

این کتابها که انواع گوناگونی دارند (بازی - ورزش - چیستان - کاردستی - مجموعه‌سازی و ...)

در جهت برآورده نمودن اهداف زیر مفیدند:

- پرورش استعدادها و خلاقیت‌های جسمی و ذهنی کودکان و نوجوانان

- پر کردن اوقات فراغت آنها از راه مطالعه و فعالیت‌های سازنده

- ایجاد رغبت به مطالعه در کودکان و نوجوانانی که بیشتر به بازی و سرگرمی علاقه‌مند هستند.

- کمک به ایجاد هماهنگی قوای جسمی و ذهنی آنان

ملاکهای ارزشیابی

کیفیت کلی محتوا

- فعالیتهای از جذابیت لازم برخوردار باشند تا کودک و نوجوان را به ارائه فعالیت تشویق کند.

کیفیت کلی ساخت و پرداخت

- وسایل بازیها و سرگرمیهای ارائه شده، در حوزه امکانات و در حداقل هزینه باشد.

- وسایل تمرینها و بازیها بی خطر باشد.

- وسایل لازم در دسترس عموم باشد.

- دستورالعملها روشن و واضح باشد، به نحوی که با نتیجه بازی انطباق یابد.

کیفیت محتوای بازیهای جسمی

- روحیه جمعی را در کودکان پروراند.

- مروج روحیه قهرمان پروری صرف نباشد.

- ورزش را وسیله تلقی کند نه هدف.

- مروج روحیه جوانمردی که از ویژگیهای بارز ورزشهای سنتی ایران است، باشد.

کیفیت ساخت و پرداخت و ارائه بازیهای جسمی

- بازیها بدون نظارت مربی قابل اجرا باشد.

- فعالیتهای برای سن مورد نظر قابل اجرا باشد.

کیفیت محتوای بازیهای فکری

- تأکید آن بر سرگرمی محض نباید و مفید بودن فعالیت را نیز مدنظر داشته باشد.

- در زمینه گردآوری مجموعهها (کلکسیون)، مروج روحیه کسب و سوداگری نباشد.

5- کتابهای درباره هنر

این گروه از کتابها، کتابهایی هستند که با اهداف زیر تهیه می‌شوند:

- آشنا کردن کودکان و نوجوانان با هنر و نقش آن در تعالی انسان

- تقویت حس زیبایی شناسی، نوآوری و خلاقیت و ذوق کودکان و نوجوانان در زمینه‌های مختلف هنری

- ایجاد توانایی تشخیص هنر واقعی از شبه هنر و ضدهنر
- آشنا کردن کودکان و نوجوانان با هنری که ریشه در واقعیت‌های زندگی اکثر انسانها دارد.

کیفیت و محتوا

- نیازهای روحی و عاطفی انسان را در خلق آثار هنری نشان دهد.
- بتواند ارتباط انسانی میان هنرمند و جامعه را به درستی بیان کند.
- نشانگر نقش هنر در روند تکامل فرهنگی جامعه باشد.
- نقش سازنده هنر را در تعالی زندگی انسان نشان دهد.
- حس زیبایی شناسی و نوآوری و خلاقیت را در کودکان تقویت کند.
- دید انتقادی و قدرت تجزیه و تحلیل هنری را در کودکان و نوجوانان بوجود آورد.
- قضاوت‌های شخصی و تعصب‌آمیز خود را در معرفی هنرها دخالت ندهد، بلکه شناخت صحیح از هنر مورد بحث را به کودکان و نوجوانان ارائه دهد.
- علاقه کودکان و نوجوانان را به موضوع هنر مورد بحث برانگیزد.

6- زندگی‌نامه و شرح حال

«اطفال خردسال معمولاً زیاد رغبتی به شناختن مردم «غریبه» ندارند ولی یکی از نشانه‌های رشدشان اجتماعی شدن آنهاست. موقعی می‌رسد که تمایل می‌یابند عضو گروهی شوند و با افرادی که نمی‌شناسند آشنا شده، احیاناً طرح دوستی بریزند. از همین سنین است که می‌توان آنها را با مردمانی که در پیشرفت فرهنگ و بشریت گامی برداشته‌اند آشنا کرد. [نگاه کنید به داستانهای تاریخی]

خواندن شرح حال به این ترتیب در سالهای آخر دبستان می‌تواند جزء برنامه مطالعه طفل قرار گیرد. بدیهی است که ابتدا این شرح حالها باید بیشتر به صورت ماجرای کوتاهی از زندگی یک شخصیت مثبت باشد تا رفته رفته طفل را به مطالعه شرح حالهای مفصل‌تر عادت دهد.» در انتخاب کتابهای شرح حال بزرگان تاریخ باید کسانی را برگزید که جنبه‌های بشردوستانه آنها بر خصوصیات فردی و تهور در میدان جنگ غلبه داشته باشد. «با خواندن شرح حال مادام کوری، کودکان [حتی بزرگسالان] درمی‌یابند که راه رسیدن به هدفهای والای انسانی راه همواری نیست و آنان که می‌خواهند رهروی چنین راهی باشند باید با شهامت و ایمان و استقامت در این راه گام بگذارند و از سختیها و شکستها

نهراسند. کودک معلول با خواندن زندگینامه بتهون یا هلن کلر می‌آموزد که تنها با تلاش خستگی‌ناپذیر، امید به آینده و سعی در اعتلای تواناییهایش می‌تواند بر معلولیت خود پیروز شود.

زندگینامه قلمرویی نیست که کودکان خود قادر به کشف آن باشند ولی وقتی آن را کشف کردند خیلی زود مجذوب آن می‌شوند و به شدت تحت تأثیر این نکته قرار می‌گیرند که مرد یا زنی که زندگیش را می‌خوانند واقعاً وجود داشته است.

کاربرد زندگینامه

- زندگینامه قادر است فضای خالی بین داستان و تاریخ را پرکند.
- الگوهایی را در اختیار کودکان و نوجوانان قرار می‌دهد تا در زندگی سرمشق آنان باشند.
- حس رقابت سازنده و تلاش و مبارزه با سختیها را در کودکان و نوجوانان بیدار می‌کند.
- خوانندگان جوان را با بخشی از میراث فرهنگی خود به عنوان عضوی از خانواده بزرگ بشری آشنا می‌سازد.
- به علت آنکه اهداف خواندن زندگینامه به درستی شکافته نشده بعضی از متخصصان با تردید به آن نگاه می‌کنند ولی هدف آن نیست که با خواندن زندگینامه انسانهای بزرگ همه بخواهند پاستور، ابن سینا، مادام کوری یا میکل آنژ باشند، هدف آن است که به این نکته توجه داشته باشند که رسیدن به هدف آسان نیست و همه انسانهای بزرگ در راه رسیده به هدفهای خود پیگیرانه تلاش کرده‌اند.
- حتی زندگینامه انسانهایی که با نادانیها و اشتباهات و غفلتهای خود بشریت را به خاک و خون کشیده‌اند خالی از فایده نیست.

انواع زندگینامه

- زندگینامه‌ها را براساس ساخت و سبک نگارششان می‌توان به چند دسته تقسیم کرد:
- زندگینامه کاملاً مستند (از این سبک برای کودکان کمتر استفاده می‌شود).
- زندگینامه آمیخته با داستان (با حفظ سندیت، از ارائه سند در متن خودداری می‌شود).
- زندگینامه داستانی (برداشت آزاد نویسنده به شرط مشخص بودن مرز بین خیال و واقعیت مورد استفاده قرار می‌گیرد).

ملاکهای ارزشیابی

کیفیت شخصیت

- [شخصیت مورد نظر با دقت کافی انتخاب شده باشد یعنی از اعتبار و حیثیت جهانی برخوردار باشد].

- چهره انسان مورد نظر به دور از تعصیهای قوی و نژادی و فرهنگی ترسیم شده باشد.
- نویسنده شرح حال باید بتواند از میان وقایع و حوادث زندگی شخصیت مورد بحث نکاتی را انتخاب کند که هم بهتر خصوصیات او را نمایان سازد و هم از لحاظ خواننده جوان جالب باشد. (ابعاد مختلف شخصیت مورد نظر را نشان دهد).
- چهره این انسان برای رسیدن به مقاصد و بهره‌برداریهای سیاسی یا احیاناً فرهنگی مورد استفاده قرار نگرفته باشد.
- با ارائه صادقانه رفتارها، عملکردها، و افکار شخصیت مورد نظر، کودک و نوجوان را به شخصیت او آشنا کند و به او بیاموزد که راه رسیدن به کمال برای همه باز است.

کیفیت زبان و بیان

- زبان بهتر است روایتی و به زبان قصه‌گویی نزدیک باشد و [از تصنع و حاشیه‌پردازی به دور باشد].
- کیفیت ارائه
- زندگینامه‌هایی که برای کودکان نوشته می‌شود ممکن است به صورت داستانی بسیار جالب نوشته شود ولی حتی در چنین صورتی باید دقیق و صحیح و مستند باشد ولی از ارائه اسناد و مدارک متعدد در متن خودداری شود.
- (بهتر است منابع مورد استفاده ارائه شود تا کتاب از اعتبار بیشتری برخوردار گردد).
- تذکر:

باید توجه داشت که شرح حال همیشه درباره زندگی فردی است که واقعاً وجود داشته است و این وجه تمایز شرح حال از داستان واقعی است. داستان واقعی از زندگی الهام می‌گیرد ولی شخصیتها و حوادث آن ساخته و پرداخته ذهن خلاق نویسنده هستند. در حالیکه شخصیت اصلی شرح حال وجود خارجی دارد.

7- کتابهای مرجع

«کتابهای مرجع، کتابهایی هستند که برای بدست آوردن اطلاع خاصی به آنها رجوع می‌شود. این کتابها را هرگز کسی از اول تا آخر نمی‌خواند و ممکن است مدتها بدون استفاده بمانند و البته این امکان هم هست که در یک روز چندین بار مورد مراجعه قرار گیرند.

استفاده از کتابهای مرجع را باید از کودکی به طفل آموخت. در بسیاری از کشورهای جهان برای اطفال کودکستانی نیز کتابهای مرجع مختلف تهیه می‌شود تا هر چه زودتر آنها را در یافتن جواب سوالهای متعدد و متنوعشان باری کند.

مهمترین انواع کتابهای مرجع عبارتند از:

الف - کتابهای لغت: در این کتابها معانی لغات خواه با لغت دیگر، خواه در جمله و گاه نیز در تصاویر بیان می‌شود. کتابهای لغت بسیار اتفاق می‌افتد که موارد استفاده یک کلمه و کلمات مترادف و متضاد با آن را نیز در اختیار جوینده می‌گذارد. علاوه بر این با استفاده از کتاب لغت، فرد به املائی صحیح کلمه موردنظر نیز پی می‌برد. گاهی کتابهای لغت در موضوعهای خاص تهیه می‌شود مثل فرهنگ لغات موسیقی یا فرهنگ کلمات فلسفی و ... متأسفانه هیچ کتاب لغتی تاکنون مخصوص اطفال در سنین مورد بحث ما تهیه نشده است.

ب- دایره‌المعارفها: اینها کتابهایی هستند که به سوالات مختلف فرد در زمینه‌های گوناگون به صورتی مختصر ولی مفید جواب می‌دهند. دایره‌المعارفها نیز می‌توانند کلی یا اختصاصی باشند. تنها دایره‌المعارف قابل اعتمادی که عجلتاً برای اطفال سنین آخر دبستان و دوره راهنمایی وجود دارد «فرهنگنامه» 18 جلدی است که ترجمه و انطباقی است از «فرهنگنامه» برتاموریس پارکز. [از فرهنگنامه 22 جلدی شورای کتاب کودک، جلد هفتم آن نیز انتشار یافته است].

ج - اطلسها: این کتابها منابعی هستند که طفل برای بدست آوردن اطلاعات خاص تاریخی و جغرافیایی به آنها رجوع می‌کند.

مهمترین ضوابطی که باید در مورد کتابهای مرجع مخصوص اطفال و نوجوانان در نظر داشت عبارتند از:

- صحت و دقت مطالب و تصاویر
- داشتن فهرست و راهنمای استفاده از کتاب.
- روشن و ساده بودن نوشته‌ها به طوری که در فهم مطالب ایجاد اشکال تازه نکند.
- کتابهای مرجع باید مرتب تجدیدنظر شود تا آخرین اطلاعات درباره موضوعهای مختلف در اختیار خوانندگان قرار گیرد.
- این مورد به خصوص درباره دایره‌المعارفها و اطلسهای جغرافیایی صدق می‌کند.
- کتابهای مرجع باید با توجه به خصوصیات و احتیاجات خوانندگان در هر کشور تهیه شود.

مقاله

در تمام موارد ادبیات غیرداستانی کودکان و نوجوانان می‌توان علاوه بر کتاب از مقاله نیز یاری جست. «مقاله نویسی برای کودکان و نوجوانان کاری نو تازه است. برای چنین زمینه تازه‌ای نمی‌توان معیارهای کاملاً مستند و قطعی تعیین کرد اما بر اساس معیارهای ادبیات کودکان و بر بنیاد این اصل که به هر حال مقاله برای کودکان جزئی از ادبیات کودکان است، پس باید اصول ادبیات کودکان را رعایت کند، می‌توان معیارهایی در نظر گرفت.

معیارهایی که فعلاً می‌توان برای کودکان ارائه داد چنین‌اند:

1- موضوع مورد بحث مقاله باید به موضوعی کاملاً قابل لمس و آشنا برای کودکان باشد به طوری که برای دریافت موضوع احتیاج به درگیری زیاد نباشد. چنین انتخابی می‌تواند به کودک کمک کند که قالب منطقی و نسبتاً مشکل مقاله را راحت‌تر دریابد و موضوع مورد بحث آن را دنبال کند.

2- روال منطقی و پیشرفت بحث باید با در نظر گرفتن توانایی‌های ذهنی کودک باشد. این بدان معنا نیست که کودک قادر به درک یک دید منطقی نیست بلکه حرف سر این است که موضوع مناسب را باید با زبان و روایی آشنا و مناسب برای کودک بازگو کرد. در اینصورت کودک می‌تواند حرف حسابی را خیلی خوب بفهمد و قبول کند. نتیجه‌ای هم که از یک بحث گرفته می‌شود اولاً باید قابل فهم و درک برای کودک باشد و ثانیاً مستدل و منطقی - در حد فهم او - باشد تا حالت تحمیل و اجبار در بین نباشد.

3- بیان و نثر مقاله نیز باید نزدیک‌ترین پیوند را با ادبیات کودک داشته باشد این عامل شاید عینی‌ترین عاملی باشد که یک نوشته را می‌تواند در محدوده ادبیات کودکان وارد کند. بنابراین ساخت جمله‌ها، استفاده از واژه‌ها و سایر عوامل سازنده بیان مقاله باید از ویژگیهای ادبیات کودکان برخوردار باشد.

کتابهای دینی

«کتابهای دینی به دلیل موضوع، قابل تقسیم‌بندی در انواع ادبیات کودکان هستند ولی به دلیل اهمیت خاص اینگونه کتب در مبحثی جداگانه آورده می‌شوند.

این کتابها، کتابهایی هستند که با تکیه بر پیامهای اخلاقی و انسانی ادیان به تکوین ارزشهای اخلاقی در کودکان و نوجوانان کمک می‌کنند و هدف از آنها آشنا کردن کودکان و نوجوانان با پیامهای اخلاقی و انسانی ادیان به ویژه اسلام، پروراندن وجدان اخلاقی و انسانی در کودک و نوجوان بر اساس پیامهای ارائه شده و آشنایی کودکان و نوجوانان به اصول صحیح اعتقادی دین اسلام (با سایر ادیان الهی) است.

ملاکهای ارزشیابی کتابهای دینی

کیفیت محتوا

- در ارائه اندیشه دینی صداقت داشت باشد.

- در جهت ایجاد تفاهم و احترام متقابل به ادیان و افکار دیگران باشد و باعث ایجاد نفرت و جدایی انسانها از یکدیگر نشود.

- پیامهای انسان‌ساز ادیان را منعکس کند.

- راه را برای تفکر بیشتر و قانع شدن باز بگذارد.

- تکیه بر منابع و اسناد معتبر داشته باشد.

n چنانچه کتاب یا اثر در زمینه شناخت قرآن کریم است:

الف- در مورد کودکان سالهای اول دبستان از ترجمه آیات قرآنی استفاده شود، ولی برای سالهای آخر دبستان و نوجوانان، ذکر سوره و شماره آیه و آوردن آیات ضروری است.

ب- نویسنده در شناساندن قرآن از تفاسیر معتبر سود جوید.

ج- نویسنده در تطبیق مسائل قرآن با مسائل علمی واجتماعی، دقت و صحت یکایک نکات مطرح شده را تضمین کند.

د- از طرح کلیه جنبه‌های خرافی رایج در میان عوام بپرهیزد، مگر در مواردی که نگرش نسبت به آنها انتقادی باشد.

n چنانچه کتاب در زمینه بخشی از زندگی یا حادثه‌ای در زندگی بزرگان دین است (مثل هجرت) نویسنده از ایجاد صحنه‌های خیالی و تصنعی بپرهیزد.

n در مورد کتابهایی که وقایع و مکانهای تاریخی مربوط به اسلام را دربر می‌گیرد (مانند غزوات):

الف- به آن دسته از واقعیت‌های تاریخی که با نیازها و تجربه‌های کودکان منطبق است بپردازد.

ب- از دادن اطلاعات جدولی پرهیز شود. مطالب درست، زنده و قابل قبول ارائه شود به طریقی که انگیزه و نتایج حوصله از واقعه روشن باشد.

n اگر کتاب درباره سخنان بزرگان اسلام است:

الف- گفتارهایی انتخاب شود که قابل درک برای گروه سنی موردنظر باشد.

ب- مطالب؛ برانگیزاننده، سازنده و شوق‌انگیز باشد.

n در مورد اطلاعات زیربنایی و بنیادی دینی:

الف- تکیه بر منابعی باشد که در هر مذهبی مورد وثوق است.

ب- از جبهه‌گیری شخصی و ارائه نظرات فردی در همه موارد خودداری شود.

n در مورد قصص قرآن:

الف- بازنویسی و ساده‌نویسی چنان باشد که به اصل قرآنی آن بسیار نزدیک باشد.

ب- از هر گونه اطاله کلام بپرهیزد تا پیام و هدف، تحت الشعاع قرار نگیرد.

کیفیت تصاویر

- در مورد قصه‌های قرآن، تصویرها با در نظر گرفتن جغرافیای زمان و مکان نقاشی شود.
- در مورد اطلاعات زیربنایی و بنیادی دینی، زندگینامه پیامبر و امامان، بهتر است فقط از تذهیب استفاده شود.
- در مورد مطالب تاریخی دینی، تصویرها مبتنی بر مطالعه دقیق شرایط زندگی، نوع پوشاک و حوادث باشد و از جنبه‌های تخیلی در تصویر پرهیز شود.

انواع کتابهای دینی

کتابهای دینی علاوه بر کتب آموزشی، به داستان و غیرداستان، سرگذشتنامه‌ها، کلمات قصار، سرگرمی، شعر، نمایشنامه، کلیات و مرجع تقسیم می شوند.

داستان

گفتیم که داستان نوشته‌ای است که نویسنده فکر و هدف خود را در قالب ماجرا و شخصیت‌پردازی بیان می‌کند و هدف از آن آشنا کردن خوانندگان خردسال و نوجوان با زندگی و مسائل آن، رساندن پیامهای سازنده در قالبی برانگیزاننده و پذیرفتنی به طور غیرمستقیم، آشنا کردن آنها با معیارها و ارزشهای اخلاقی، اجتماعی و انسانی به طور غیرمستقیم و ایجاد توانایی در رویارویی و مقابله با مسائل و مصائب زندگی و بهره‌گیری از تجربه‌های کارآمد است.

آشنا کردن کودکان و نوجوانان با ابعاد مختلف شخصیت انسان و خصوصیات خوب و بد از طریق شخصیت‌پردازیهای درست و واقع‌بینانه و هنرمندانه، آشنا کردن بچه‌ها با صور مختلف زندگی و روابط متقابل میان فرد و جامعه و همچنین بیان حکمتهای واقعی از دیگر اهداف داستان به شمار می‌رود.

حال اگر این تعاریف را در قالب کتابهای دینی و مذهبی وارد کنیم می‌توانیم برابر آن مصادیقی بیابیم. به عنوان نمونه برای داستانهایی از صحنه‌های مختلف زندگی می‌توان کتاب داستان راستان را نام برد که به شکلهای مختلف چاپ شده است. گاه مجموعه داستان‌ها و گاه برگزیده‌ای از داستانهای آن مورد بازنویسی قرار گرفته است. نظیر: داستان‌های استاد (به کوشش علیرضا مرتضوی کرونی) غریب (بازنویسی رضا شیرازی) و ستمگر می‌میرد. یا از انواع داستانهای تاریخی: داستانها و پندها: یکصد داستان و ماجرا از تاریخ مسلمانان، برگزیده داستانهای کوتاه از تاریخ اسلام.

در ذکر اهداف داستانهای واقعی گفته شد که کودکان و نوجوانان از طریق شخصیت پردازیهای درست و واقع بینانه و هنرمندانه با ابعاد مختلف شخصیت انسان و خصوصیات خوب و بد آشنا می شوند اما در مورد داستانهای دینی احتیاج به خلق اینگونه شخصیتها در آثار نویسنده نیست بلکه طرح آنها و تداعی وجود و رفتار و کردار آنها همراه با پرداختی هنرمندانه می تواند داستانهای دینی را بوجود آورد.

نمونه های اینگونه داستانها مسلماً در ادیان غیر از اسلام نیز یافت می شود ولی روی سخن در اینجا با انواع قصه ها و داستانهای اسلامی است که به طور مرتب و پیوسته به دست بچه های ما می رسد. این کتابها اکثراً برگرفته از قرآن کریم است که یا به صورت یک مجموعه بازنویسی شده است مثل: قصه های خوب برای بچه های خوب: قصه های قرآن (نگارش مهدی آذریزدی) یا با استفاده از سوره های قرآن مجید به رشته تحریر درآمده است مثل: والعدایات (نوشته مهدی شجاعی) و اصحاب فیل (محمد صادق موسوی گرمارودی) و (میرابوالفتح دعوتی) اصحاب کهف (مر ابوالفتح دعوتی) و ... در بسیاری از موارد، زندگی پیامبران و برخی از نکات مهم و نقاط عطف مبارزات آنها در راه اثبات یگانگی خداوند و احقاق حق با الهام از قرآن کریم مورد توجه نویسندگان و پدیدآورندگان داستانهای دینی و مذهبی برای بچه ها واقع شده است. نظیر حضرت نوح (میرابوالفتح دعوتی) طوفان نوح (مصطفی زمانی) مبارزه صالح (مهدی آیت الهی) اینک سرزمین حجر (محمد صادق موسوی گرمارودی) و ...

نمایشنامه

نمایشنامه در واقع جزء کتابهای داستانی به حساب می آید و به علت شکل خاصی که اجرای متن آن دارد به طور جداگانه مورد بررسی قرار می گیرد. نمایشنامه های مذهبی ریشه در تاریخ دارد و تعزیه ها و شبیه خوانیها از جمله انواع نمایشنامه های مذهبی است: نمایشنامه میثم تمار سردار سردار (تنظیم هاجر نصر) شهر افسوس: یا نگاهی به سوره کهف (کار گروه تحقیق آیت فیلم) و

کتابهای غیرداستانی

گفته شد که کتابهای غیرداستانی کتابهایی هستند که کودک و نوجوان را مستقیماً با زمینه های مختلف دانش و مهارتهای بشری آشنا می کنند. هدف از تدوین این گونه کتابها این است که به کودک و نوجوان شناختی علمی از خود و جهان پیرامونش بدهد و روابط علت و معلولی را برای او روشن کند تا بتواند در تجزیه و تحلیل مسائل آمادگی یابد. کتابهای علمی از انواع کتابهای غیرداستانی است که می تواند ناظر به جانورشناسی، گیاهشناسی، زیست شناسی، شناخت

پدیده‌های طبیعی و غیره باشد. در این زمینه پدیدآورندگان کتابهای دینی توانسته‌اند بر مبنای دیدگاههای قرآن یا به استناد به مقوله اسلام و علم نیز کتابهایی را تدوین و عرضه نمایند. نظیر مجموعه‌های خدا و اختراعات از دیدگاه علم و قرآن (زیر نظر عبدالکریم بی‌آز شیرازی) و ...

سرگذشتنامه‌ها: سرگذشتنامه‌ها از دیگر کتابهایی است که شرح زندگی و احوال انسانهایی را که به نوعی بر جریان جامعه خود یا جامعه بزرگ بشری اثر گذاشته‌اند ارائه می‌دهد. حال اگر قهرمانان این کتابها برگرفته از فرهنگ ادیان باشد به آن سرگذشتنامه‌های دینی و به ویژه سرگذشتنامه‌های اسلامی می‌گوییم. هدف از این کتابها، آشنا کردن کودکان و نوجوانان با ابعاد مختلف تلاشها و مشکلات رهبرانی است که در راه خدمت به جامعه و بشریت گام برداشته‌اند. سرگذشتنامه‌ها به دو شکل انفرادی و جمعی تقسیم می‌شوند: سرگذشتنامه‌های جمعی نظیر: داستانهایی از زندگی چهارده معصوم (علیرضا مرتضوی کرونی) رهبران بشریت یا برگزیدگان آفریدگار (ابوالفضل ناصرچیان)

در سرگذشتنامه‌های انفرادی، گاه شرح حال به طور کلی بیان می‌شود و گاهی دربرگیرنده بخش یا نکته‌ای از زندگی بزرگان و اسوه‌های دینی است مانند: زندگانی حضرت رسول (ص) (غلامرضا سعید) هجرت (حمید گروگان) پیشوای سوم: حضرت امام حسین علیه‌السلام (موسسه اصول دین) و ...

کلمات قصار: سخنان ائمه و بزرگان دین، بهترین جملات، جهت راهنمایی کودکان و نوجوانان است:

- فرزند زمان خویشتن باش: از سخنان حضرت علی (ع) (به انتخاب و ترجمه غلامرضا امامی)

- عبادتی چون تفکر نیست: از سخنان حضرت محمد (ص) (به انتخاب و ترجمه غلامرضا امامی)

- آتش باش تا برافروزی: گزیده‌ای از سخنان خواجه عبدالله انصاری (به انتخاب غلامرضا امامی) و ...

سرگرمی: کتابهای بازی و سرگرمی، کتابهایی هستند که ضمن ارائه راههای سازنده، اوقات فراغت کودک و نوجوان را پر می‌کنند و هدف آن علاوه بر پرورش استعدادها و خلاقیت‌های جسمی و ذهنی کودکان، ایجاد رغبت به مطالعه و کمک به ایجاد هماهنگی قوای جسمی و ذهنی آنان است. با تعریف فوق نمی‌توانیم کتابی را در زمره کتابهای مذهبی بباییم که مبین اهداف مذکور باشد. چندی است که برخی از پدیدآورندگان به فکر تهیه چنین کتابهایی نیز افتاده‌اند که نمونه آن کتابی است صرفاً برای پرکردن اوقات فراغت بچه‌ها از طریق رنگ و نقاشی: قصه‌های پیامبران: بخوان و رنگ کن (باز نوشته مصطفی وجدانی)

کلیات: خداشناسی، مفهوم اصلی برخی از کتابهای دینی و مذهبی است و توجه به اصول و راز آفرینش، اساسی این گونه کتابها را تشکیل می‌دهد، نظیر: خداشناسی (تهیه و تنظیم رضا برقی) آفرینش: از زبان پیشوای ششم (بازنویسی حمید گروگان) بدون تو (محمدعلی و کیلی) و به مورچه نگاه کن (مهدی امینی).

کتابهای مرجع: کتابهایی هستند که برای به دست آوردن اطلاعات خاصی مورد استفاده قرار می‌گیرند. متن این کتابها دارای نظم الفبایی یا موضوعی است و هرگز مورد مطالعه کامل قرار نمی‌گیرد. این کتابها انواع بسیاری دارند از جمله کتابشناسی‌ها که منابعی هستند برای کمک به مسائل تحقیقی و مطالعه بیشتر در زمینه‌های مختلف، نظیر کتابشناسی اسلامی (رجبعلی مظلومی)

شعر: شعر را کلامی موزون و خیال‌انگیز که احساس و عاطفه را بیان می‌کند و هدف عمده آن رشد عواطف و باروری تخیلات کودک و نوجوان و پرورش ذوق و استعداد است. شعر برای کودک و نوجوان می‌تواند دربرگیرنده، مفاهیم و مضامین بسیاری باشد از جمله مفاهیم دینی و مذهبی. این گونه اشعار همانند دیگر نمونه‌های آن به صورت یک منظومه یا به شکل یک مجموعه در اختیار کودکان و نوجوانان قرار می‌گیرد از جمله: منظومه ظهر روز دهم (سروده قیصر امین‌پور) بت‌شکن (محمد رضا عقیقی)

از مجموعه‌ها: چشمه نور (مصطفی رحماندوست) باغ سبز شعر خداوند و خداوند توانا (جعفر ابراهیمی «شاهد») گل بادام (پروین دولت آبادی، شعر خدا)

کتابهای تصویری: کتابهایی هستند که تصویرها در آن به صورتی طرح‌ریزی شود که جزء جدایی‌ناپذیر متن باشد و ترکیب متن و تصویر یک مفهوم واحد را برساند. هدف کتابهای تصویری ارائه تصاویری است که کودک بودن داشتن توانایی خواندن بتواند مستقیماً متوجه مفاهیم کتاب شود و آن را درک کند. معمولاً این گونه کتابها برای کودکان قبل از دبستان مناسب است نظیر: به مورچه نگاه کن؛ دور، نزدیک و نزدیکتر؛ اگر حیوانات این‌گونه باشند، بدن تو و...

مجلات دینی: انتشار انواع مجله‌های خاص کودکان و نوجوانان با محتوای اسلامی - انقلابی، پس از به ثمر رسیدن انقلاب اسلامی ایران به صورت منظم یا گاه به گاه صورت گرفته است: مجله نهال اسلام»

شعر

تعاریف مختلفی از شعر وجود دارد ولی آوردن همه این تعریفها در کتابی مربوط به کودکان جز اتلاف وقت و اظهار اطلاعاتی که انسان از جاهای مختلف به دست آورده است نتیجه دیگری ندارد.

اما چند تعریف خوب

«شعر محض بیان محسوس و هنرمندانه تراوشات ذهن بشر به زبانی عاطفی و موزون» است.

این تعریف در دایره‌المعارف بریتانیکا آمده است.

رابرت فراست می‌گوید: «شعر یک لحظه مکث در برابر آشفتگی است.»

هر شعری چیزی را وضوح می‌بخشد. شعر ادراک ما را نظم می‌دهد و معنی می‌بخشد. تعریفهای فوق مربوط به شعر به

طور مطلق بود صرف نظر از تعلق داشتن به گروهی خاص.»

بشر به وسیله شعر رابطه خود را با جهان آشکار می‌سازد و حال و روز خود را با دنیایی که او را دربر گرفته است بر زبان

می‌آورد.

شعر، زبان شادیهها، غمها، آرزوها، آمال، دوستیها و نفرتهاست. شعر وسیله تفریح و سرگرمی و به شادی گذراندن اوقات

فراغت است. شعر، زبان همدردی، هم‌زبانی و هم‌آهنگی است و به صورت سرودها و نوحه‌ها از مظاهر حس اجتماعی بشر

است.

«شعر، تعبیری هنرمندانه از یک احساس یا اندیشه تازه است و آن تعبیری هنرمندانه‌تر است که دور از داوریهای فنی و

تخصصی، بهتر بر دل می‌نشیند و اندیشه و احساس را رساتر بازگوید.»

مباحث اساسی ادبیات کودکان و نوجوانان

مقدمه

در این فصل شناسایی عناصر و مولفه‌های اصلی و متشکله ادبیات کودکان و نوجوانان مدنظر است در حقیقت تلاش بر آن است که ابرازهای اندیشیدن درباره ادبیات کودکان و نوجوانان در اختیار شما قرار بگیرد لذا دقت در مطالعه آن توصیه می‌شود.

تعریف ادبیات کودکان و نوجوانان

تعریف، عبارتی مختصر اما منسجم و فراگیر است که به صورت جامع و مانع، معرف موضوع مورد بررسی است.

موضوعات مطروحه در علوم انسانی منجمله ادبیات کودکان و نوجوانان از نظر گاههای متفاوت مورد بررسی قرار می‌گیرد. در یک نگاه کلی ادبیات کودک مجموعه نوشته‌ها، سرودها و گفتارهایی است که از طرف بزرگسالان جامعه برای استفاده خردسالان فراهم شده است. در این تعریف به گیرنده پیام در جریان تعاملات فردی توجه بیشتری شده است. (ارتباط گیرنده محور است)

در فرهنگ روانشناسی آموزش و پرورش، ادبیات کودکان به مجموعه آثار و یا نوشته‌هایی (کتابها و مقالات) گفته می‌شود که بوسیله نویسندگان متخصص برای مطالعه آزاد کودکان تهیه می‌شود و در همه آنها ذوق و سطح رشد و نضج کودکان رعایت می‌گردد.

تعریف فوق تعریف جامع ای است در این تعریف به پایه‌های چهارگانه ارتباط که در ادامه به طور مفصل تشریح می‌شود توجه شده است علاوه بر آن در این تعریف هر نویسنده در مقام ارائه‌گر محتوا مدنظر نیست بلکه بر نویسندگان متخصص تاکید می‌شود. این تعریف تاکید دارد که باید به سطح رشد و نضج کودکان و نوجوانان در تدوین محتوا توجه شود.

در تعریف دیگر ادبیات کودکان و نوجوانان بصورت زیر تعریف شده است.

ادبیات کودکان و نوجوانان حاصل تلاش هنرمندانه‌ای است که در قالب کلام عرضه می‌شود و بازیان و شیوه‌ای مناسب و در خور فهم کودک و نوجوانان او را به سوی رشد هدایت می‌کند. تعریف فوق نیز تعریف جامع و کاملی است. در این تعریف توجه به نکات زیر حائز اهمیت است.

- 1- ادبیات کودکان و نوجوانان حاصل تلاش هنرمندانه‌ای است : اگر در تعریف فرهنگ آموزش و پرورش افراد متخصص مدنظر بود. در این تعریف افراد متخصص با صفت "تلاش هنرمندانه" مدنظر می‌باشد.
- 2- ادبیات کودکان و نوجوانان در قالب کلام عرضه می‌شود. کلام در حقیقت مجموعه‌ای از کلمه است بعبارتی ساده‌تر ادبیات کودکان و نوجوانان به صورت مجموعه‌ای از کلمه‌های منسجم که هدفی را می‌رساند ارائه می‌گردد.
- 3- ادبیات کودکان و نوجوانان باید در خور فهم و درک افراد باشد. بعبارت دیگر شناخت سطح توانایی‌های مخاطب باید مدنظر باشد.
- 4- ادبیات کودکان و نوجوانان باید جریان رشد را هدایت کند. در این تعریف رشد در معنی مصطلح آن مدنظر نیست بلکه در معنی قرآنی آن مورد توجه قرار گرفته است (قد تبین‌الرشد من الغی) رشد در این مقوله به معنی کمال، بخت، سعادت، صواب، حق و آرامش است و در مقابل اصطلاحاتی چون غی و گمراهی قرار می‌گیرد.

ضرورت ادبیات کودکان و نوجوانان

تحت عنوان ضرورت ادبیات کودکان و نوجوانان قصد بر آن است که به این سؤال پاسخ گفته شود. که "آیا ادبیات کودکان و نوجوانان از ارزش‌ها و تخصص‌های لازم و مورد نیاز جامعه است؟"

آنچه مسلم است اینست که عرصه ارتباطات در دنیای بزرگسالان به مراتب ساده‌تر و سهل‌الوصول تر است تا ارتباطات با کودکان ، بعبارت دیگر بزرگسالان به راحتی با همدیگر ارتباط برقرار می‌کنند چون اولاً آنها با افرادی ارتباط دارند که به لحاظ شغلی یا تحصیلی یا محل سکونت و دیگر ویژگیهای فرهنگی و درجه شناختی سنخیت دارند ثانیاً ابزارهای ارتباطی برای آنها کاربرد ساده‌تری دارد علی‌رغم وجود این عوامل این ارتباط همیشه به هدف خودنائل نمی‌شود. ارتباط با دنیای کودکان به مراتب دشوارتر و پیچیده‌تر است این پیچیدگی چند علت دارد. اولاً دنیای کودکان با بزرگسالان متفاوت است . کودکان به لحاظ شرایط سنی و روانی عواملی را جدی می‌دانند که بزرگسالان آنها را جدی نمی‌دانند. ثانیاً دنیای کودکان دنیایی خاص و پیچیده است که تنها افراد متخصص و معدودی می‌توانند آن را بشناسند. ثالثاً بچه‌ها به لحاظ زبان، تفکر، آگاهی و درک ، توانایی‌های جسمی و.. با محدودیت‌های مواجهه‌اند. نکته‌ای که در اینجا باید به آن

توجه شود اینست که " علی‌رغم اینکه برقرار کردن ارتباط موفق و موثر با بزرگترها ساده‌تر است و ایجاد ارتباط با بچه‌ها دشوارتر اما ما به ایجاد ارتباط با بچه‌ها نیاز داریم. ادبیات کودکان و نوجوانان نیز از دانش‌هایی است که امکان ارتباط بهتر با بچه‌ها را فراهم می‌سازد.

علاوه بر همه موارد بر شمرده شده فوق، کودکان و نوجوانان: (1) برای پرکردن بخشی از اوقات و فراغت خود (2) برای پاسخگویی به نیازهایی که در مراحل مختلف سنتی خود دارند و با هنر و ادبیات می‌توانند به آنها پاسخ بگویند (3) برای راهیابی به دنیای وسیع هنر و ادبیات (4) برای کسب شادی و لذت و ارضای حس و کنجکاوی خود به هنر و ادبیات کودکان و نوجوانان نیاز دارند.

تبیین نقش و جایگاه ارتباط در تعامل با کودکان

امروزه اهمیت ارتباط بر هیچکس پوشیده نیست. بسیاری از افراد یکی از مهمترین عوامل موفقیت دیگران را توانمندی آنها در برقرار ارتباط می‌دانند. انسان امروزی بدون برقراری ارتباط با دیگران نمی‌تواند به زندگی خود ادامه دهد اهمیت ارتباط بهتر بادیگران تا آنجاست که هر روز شاهد ظهور نوع تازه‌ای از ابزارهای ارتباطی هستیم. تلفن، روزنامه، نامه‌نگاری کتاب، پست، پست تصویری، رادیو، تلویزیون و... از وسایلی هستند که امکان ارتباط با دیگران را فراهم می‌کنند. جاده‌ها و وسایل نقلیه نیز نوع دیگری از وسایل ارتباطی هستند که امکان ارتباط با دیگران را فراهم می‌کنند.

زبان، علائم و نشانه‌ها، حرکات و حتی گاهی نوعی از نگاه و سکوت می‌توانند از جمله عوامل برقرار کننده ارتباطی باشند. در حقیقت " ما با ایجاد ارتباط سعی می‌کنیم حرفی را که در دل داریم به دیگران انتقال دهیم "

ارسطو ارتباط را عبارت میداند از جستجوی یک راه و روش با استفاده از امکانات موجود برای ترغیب افکار و عقاید.

ون میر " هدف ارتباط را گسترش دامنه انگیزه‌های پاداش بخش برای گیرندگان پیام ذکر می‌کند "

هر ارتباط چهار پایه دارد : 1- ارتباط گیرنده یا فرستنده پیام 2- وسیله و شیوه ارتباط 3- مخاطب ارتباط 4- پیام ارتباط.

1- ارتباط گیرنده یا فرستنده پیام: فرستنده کسی است که قصد دارد پیامی را ارسال کند به طور مثال در یک سخنرانی عمومی، سخنران فرستنده یا ارتباط گیرنده است در کلاس درس نیز معلم فرستنده یا ارتباط گیرنده به شمار می‌رود.

2- وسیله و شیوه ارتباط: در مثال فوق (سخنرانی عمومی) کلمات و بلندگو جزء وسیله و شیوه ارتباط به شمار می‌رود

3- مخاطب ارتباط کسانی که به سخنرانی گوش می‌دهند، گیرنده یا مخاطب ارتباط به شمار می‌روند دانش آموزانی که در کلاس درس به حرفهای معلم گوش می‌دهند مخاطبان پیام به شمار می‌روند.

4- پیام در ارتباط: پیام منظوری است که فرستنده قصد انتقال آن را دارد.

در مثال زیر تلاش شده است تا همه عناصر چهارگانه ارتباط مطرح شود.

"فرض کنید که در خیابان یک راننده آمبولانس در حال حرکت است و به طور ممتد آژیر می‌کشد شما بلافاصله به کنار می‌روید تا ماشین رد شود"

در مثال فوق

راننده آمبولانس = فرستنده پیام یا پیام گیرنده

شما که با صدای آژیر به کنار می‌روید = مخاطب ارتباط

بوق و صدای آژیر = شیوه ارتباط

و خلاصه این موضوع که به کنار بروید من مریض دارم که از آژیر آمبولانس برداشت می‌شود نیز پیام فرایند ارتباطی به شمار می‌رود.

در جریان ارتباط عواملی نیز بعنوان موانع ارتباطی به شمار می‌رود موضوعاتی نظیر (1) جالب نبودن پیام (2) عدم درک (3) عوامل فیزیکی نامناسب. براساس تاثیر موانع ارتباطی، هر ارتباط می‌تواند به لحاظ کیفیت به سه نوع تقسیم شود:

1- ارتباط ضعیف: در ارتباط ضعیف ارتباط گیرنده نمی‌تواند به خوبی حرف و پیام خود را به مخاطب انتقال دهد.

بطور مثال نشناختن ویژگیهای روحی، شخصی و اجتماعی مخاطبان ارتباط از جمله عوامل موجه ارتباط ضعیف می‌باشد.

2- ارتباط موفق: در ارتباط موفق ارتباط گیرنده به خوبی همه حرفهای خود را به مخاطبان ارتباط انتقال می‌دهد. اما تأثیر عملی روی مخاطبان باقی نمی‌گذارد. چنین ارتباطی با تمام شدن زمان ارتباط فراموش می‌شود.

1) ارتباط موثر: در چنین ارتباطی علاوه بر اینکه پیام ارتباط به خوبی به مخاطبان ارتباط انتقال پیدا می‌کند تأثیر عملی نیز به دست می‌آید. در چنین ارتباطی پس از پایان یافتن زمان ارتباط، تأثیر آن شروع می‌شود مخاطب ارتباط تحت تأثیر پیام ارتباط، واکنش‌هایی را نشان می‌دهد که نشانگر موثر بودن و هماهنگی همه عوامل ارتباط می‌باشد.

بحثی که در پایان مقدمه ارتباطات باید طرح شود نقش ادبیات کودکان در ارتباط با کودکان و تأثیر آن در توانمندی ارتباطات در بزرگسالی است ادبیات کودکان نه تنها سبب می‌شود که ارتباط بزرگسالان با کودکان ماهیت جدید و البته تأثیر گذاری پیدا کند علاوه بر آن سبب می‌شود که نیروی نبوغ کلامی و به طور کل توان ارتباطی فرد ارتقاء یابد.

اهداف ادبیات کودکان و نوجوانان

هدف نهایی ادبیات کودکان و نوجوانان راهبری و هدایت بچه‌ها به سوی رشد است. ادبیات کودکان و نوجوانان برای هدایت مخاطبش به مرحله رشد باید دو هدف اصلی را تعقیب کند:

1- لذت بهره‌وری کامل از دوران کودکی و نوجوانی را به کام مخاطب‌هایش بریزد.

2- کودکان و نوجوانان را برای داشتن آینده‌ای بهتر و رویارویی با بن‌بستهای زندگی آماده سازد.

برای تحقق هدف نخستین:

- بازی باید امری جدی تلقی شود و همبازی‌های خیالی کودکان باید به صورت واقعی و حقیقی در نظر گرفته شوند.

- حسن کنجکاوی کودک محترم شمرده شود.

- تلطیف عواطف و احساسات بچه‌ها مدنظر باشد.

- اوقات فراغت کودکان و نوجوانان پر شود.

- درست حرف زدن و درست نوشتن به بچه‌های آموخته شود.

- برای یادگیری انگیزه ایجاد شود.

— —

- برای تحقق هدف دوم نیز
 - به پرورش استعداد های علمی و ذوق هنری مخاطبین توجه شود.
 - گنجینه لغات پربار شود.
 - دریچه های متعددی از دنیای ناشناخته و فرهنگ ها و علوم نا آشنا بر روی کودکان و نوجوانان گشوده شود.
 - برای عادت مخاطب به مکالمه و علاقه مندی او به تحقیق و خواندن برنامه ریزی شود.
 - به ذهن بلند پرواز کودکان و نوجوانان نظم منطقی داده شود.
 - مخاطبین را با پیشینه فرهنگ و جایگاه اجتماعی خود آشنا سازد
 - توان بالقوه آنها را به خودشان نشان داده و آینده ای که با این توانائی ها واقعیت پیدا می کند را برای آنها ترسیم کند.
 - و خلاصه آنها را با آرمانها و ارزشهای الهی و انسانی آشنا سازد.
- در این فصل شما با مفهوم ادبیات کودکان و نوجوانان در برخی از عوامل پیرامونی نظیر ارتباطات آشنا شدید حال شاید قصد تهیه کتابی درباره ادبیات کودکان و نوجوانان داشته باشید و از خود بپرسید " کتابهای ادبیات کودکان و نوجوانان در کجا پیدا می شوند؟ " پاسخ ساده است " کتابخانه " کتابخانه محلی است که امکانات و تسهیلات لازم را برای بالا بردن کمیت و کیفیت مطالعه فراهم می سازد و شوق و رغبت مطالعه (عادت به مطالعه) را در کودکان و نوجوانان ایجاد می کند. حال برای شناخت ویژگیهای کتابخانه و کتابخانه کودکان و نوجوانان و تسهیل در دسترسی راحت به کتابهای مورد نیاز لازم است شما با برخی از ویژگیهای کتابخانه آشنا شوید.

کتابخانه و کتابخانه کودکان و نوجوانان

همانگونه که مطرح شد کتابخانه کودکان و نوجوانان محلی است که هم می توانند بصورت یک مرکز مستقل باشد و هم می تواند بوسیله اولیا کودکان در مکانهایی چون مساجد، تکایا، حسینیه های و ... تشکیل شود. کتابخانه های مدارس صورت گسترده تری دارند در کتابخانه های مدارس وجود چند چیز ضروری است .

1- تابلوی بزرگی که بتوان نقاشی‌ها و نوشته‌ها و حاصل ذوق و هنرمندی اعضای کتابخانه را در آنجا نصب و به تماشای کودکان گذاشت.

2- چند نقشه جغرافیائی مثل نقشه جهان، قاره‌ها، ایران و همسایه‌های ایران و کشورهای اسلامی

3- نشریات ادواری

ضمناً برای دریافت کتاب مد نظرتان نخست به کتابخانه می‌روید برای یافتن کتاب موردنظرتان با تاحدودی به نحو چیدن کتابها آشنائی داشته باشید. در کتابخانه‌های قدیمی، کتابها را از نظر قطع کتاب در کنار هم می‌چیدند. اما امروزه بیشتر چیدمان‌ها بر اساس تقسیم بندی موضوعی است متداول ترین تقسیم‌بندی کتاب براساس رده بندی دیوی که این هم یک روش موضوعی می‌باشد در این روش کتاب به ده موضوع اصلی به قرار زیر تقسیم می‌شود.

000 کلیات

100 فلسفه

200 دین

300 علوم اجتماعی

400 زبان

500 علوم محض

600 علوم علمی

700 هنر و سرگرمیها

800 ادبیات

900 تاریخ

مراحل ثبت و امانت کتاب به این صورت است که نخست کتاب تهیه می‌شود (تهیه کتاب) در مرحله دوم کتاب ثبت می‌شود. هر جلد کتاب یک شماره ثبت دارد. در مرحله سوم آماده سازی کتاب مدنظر است کتاب در کتابخانه‌های

کودکان و نوجوانان کالائی مصرفی است و نباید بیش از حد در بند حفظ کتاب و یا در صدد ایجاد قوانین و جریمه‌های دست و پاگیر و بازدارنده مطالعه کتاب باشیم. در مرحله چهارم نگهداری کتاب وجود دارد. کتابها معمولاً در سه جا نگهداری می‌شود (الف) مخزن ذخیره‌ها که شامل کتابهایی است که چند نمونه از آنها در کتابخانه موجود می‌باشد در صورتی که کتابها از بین بروند از کتابهای مخزن ذخیره‌ها جایگزین می‌شوند.

(ب) کتابهای نمایشی که همان کتابهای در معرض دیده می‌باشد (ج) کتابهایی که برای امانت دادن در نظر گرفته می‌شود. مرحله پنجم امانت دادن کتاب و مرحله ششم نظارت بر سیر مطالعه دانش آموزان است در این مرحله سیر مطالعه دانش آموز بوسیله معلم یا کتابدار هدایت می‌شود. در مرحله هفتم تهیه آمار از وضعیت مطالعه کتابها مد نظر است. لازم است کتابداران علاوه بر برنامه‌های جنبی، آمارهایی از وضع و نحوه مطالعه کتابها را تهیه کرده و در معرض دید مراجعان قرار دهند.

در بحث نگهداری و عرضه کتاب دو روش متداول است.

1- روش بسته که در این روش مطالعه کننده فقط با فیش کتاب سر و کار دارد و به کتابهای کتابخانه به طور مستقیم دسترسی ندارد.

2- روش باز: در این روش کتاب کاملاً در اختیار مطالعه کنندگان است. آنها می‌توانند کتابها را بردارند ورق بزنند و انتخاب کنند.

برای کتابخانه‌های دبستانی که تعداد کتابها معمولاً محدود است و دانش آموزان میل دارند کتاب را ببینند، ورق بزنند و انتخاب کنند، روش باز مناسب‌تر است اصولاً بهتر است در کتابخانه‌های دبستانی، کتابها را طوری بچینند که دانش آموزان جلد کتابها را ببینند و به راحتی بتوانند کتابها را برداشته ورق بزنند. در کتابخانه‌های مدارس راهنمایی بهتر است قسمتی از کتابها به روش باز و قسمتی دیگر که کتابهای مرجع هستند و یا کمتر مورد استفاده‌اند به روش بسته عرضه شود این روش را می‌توان نیمه باز و نیمه بسته نام نهاد در این روش دانش آموزان مستقیماً به تعداد زیادی از کتابها دسترسی دارند.

مخزن چنین کتابخانه‌ای بهتر است در جایی باشد که دسترسی دانش آموزان به کتابهای درون مخزن بطور ساده ممکن باشد معمولاً هر کتاب دارای یک فیش کتاب و کارت کتاب می‌باشد. در هر فیش نام کتاب نام مولف یا مترجم نام ناشر

موضوع و شماره یا کد کتاب نوشته می‌شود. مجموعه فیش‌های کتابخانه بصورت الفبائی تنظیم می‌شود و برای استفاده مراجعه کنندگان در قفسه‌های مخصوص در کتابخانه نگهداری می‌شود و در کتابخانه می‌ماند و دیگری به رنگ سفید است که به پشت جلد کتاب الصادق می‌گردد تاخواننده کتاب تاریخ بازگرداندن کتاب را داشته باشد.

نکته‌ای که در اینجا باید مطرح شود اینست که امروزه با آمدن کامپیوتر و نرم‌افزارهای مختلف تغییرات زیادی در نظام کتابداری و ارائه کتاب ایجاد شده است، به طوری که شما با توجه به مولف، موضوع، سال و... اطلاعات را وارد کرده و سپس در مدت زمان کوتاهی لیستی از کتابهای مربوطه به همراه کد بازیابی به شما معرفی می‌شود و شما از طریق کد بازیابی می‌توانید اصل کتاب را از مخزن کتابخانه در اختیار بگیرید.

نکات کلیدی

- زبان، علائم و نشانه‌ها، حرکات و حتی گاهی نوعی از نگاه و سکوت هم می‌توانند عوامل برقرار کننده ارتباط باشند.
- از زمانی که انسانها فهمیده‌اند زندگی به صورت اجتماعی بهتر است، نیاز به ارتباط رادریافته‌اند و از راههای مختلف سعی کرده‌اند با یکدیگر ارتباط برقرار کنند.
- هر فرد از هنگام صبح که از خواب برمی‌خیزد تا شب که دوباره به رختخواب می‌رود دائماً مشغول ارتباط با دیگران است.
- فرض کنید شما برای خرید یک دفتر از خانه خارج می‌شوید در راه، با چندین مغازه برخورد می‌کنید اما وارد هیچیک از آنها نمی‌شوید تا بلوی یکی از مغازه‌ها به شما می‌گوید که دفتر موردنظرتان را از آن مغازه می‌توانید بخرید. پس صاحب مغازه با نصب آن تابلو با شما ارتباط برقرار کرده است.
- وقتی با دیدن تابلو وارد مغازه می‌شوید احتیاج به نوع دیگری از ارتباط دارید چون در مغازه بجز دفتر چیزهای دیگری هم هست شما باید بگویید که "من یک دفتر می‌خواهم" بنابراین شما و فروشنده باید زبان یکدیگر را بفهمید.
- وقتی که ارتباط گیرنده و مخاطب هر دو همزبان باشند می‌توانند با کلمات با هم ارتباط برقرار کنند.
- وقتی که ارتباط گیرنده و مخاطب همزبان نباشند با حرکات به همدیگر می‌فهمانند که چه چیزی را می‌خواهند
- با ایجاد ارتباط سعی می‌کنیم حرفی را که در دل داریم، به دیگران انتقال دهیم.
- هر ارتباط چهار پایه دارد 1- ارتباط گیرنده (فرستنده) 2- وسیله و شیوه ارتباط 3- مخاطب ارتباط 4- پیام ارتباط
- ارتباط از نظر کیفیت به سه نوع تقسیم می‌شود 1- ارتباط ضعیف 2- ارتباط موفق 3- ارتباط موثر
- انسانها برای گذران بهتر زندگی نیازمند به برقراری ارتباط با دیگران هستند
- انسانها در تلاشند تا با دیگران به نحو موثری ارتباط برقرار کنند تا به خواسته‌های خود برسند

- انسانها برای اینکه بتوانند روی یکدیگر تاثیر بگذارند و بهتر ارتباط برقرار کنند از وسایل ارتباطی تازه‌تر، سریعتر و موفق‌تر استفاده می‌کنند.

- انسانها نیازمند شناخت، و شرایطی هستند که امکان برقراری ارتباط موثر را فراهم می‌سازد

- مجموعه تظاهرات هنری هر قوم که در قالب کلام ریخته شده است ادبیات آن قوم یا ملت به شمار می‌آید.

- آنچه ادبیات کودکان را از ادبیات بزرگسالان متمایز می‌سازد تفاوتی است که بین نیازها و امکانات کودکان و بزرگسالان وجود دارد.

- ما نمی‌توانیم کتابهایی را که بدون هیچ برجستگی هنری، فقط به قصد تفهیم یک مطلب علمی تهیه شده است را ادبیات بنامیم.

- ادبیات و هنر آمیختگی جدائی ناپذیری دارند که اجازه نمی‌دهند هر نوشته خشک و به تاثیری در محدوده خاصشان جای گیرد.

- "جهت پیام" عنصر مهمی است که امروزه نباید در تعریف هیچ هنری به ویژه وقتی مخاطبان اثر کودکان و نوجوانان باشند از آن غافل شد

- ادبیات کودکان و نوجوانان، حاصل تلاش هنرمندانه‌ای است که در قالب کلام عرضه شود و با زبان و شیوه‌ای مناسب و در خور فهم کودک یا نوجوان، او را به سوی رشد هدایت کند.

- اگر همانندیهایی در میان قصه‌ها و پیام‌های کلی شعرها، ضرب‌المثلها و... (درمجموعه ادبیات کودکان) اقوام و ملل مختلف می‌بینیم به دلیل همانندی فطری انسانهای مختلف به ویژه بچه‌ها- در تمام نقاط جهان است. این همانندیهای تا آنجا که به فطرت پاک انسان برمی‌گردد ستودنی است. اما از آنجا که به کمک رسانه‌های بین‌المللی وسیله مشترک سازی نیازها و حرفها و آرزوهای کودکان و اقوام و ملت‌های مختلف می‌شود تا در آینده از آبخوری یکسان بنوشد و باری یکسان را تحمل کنند قابل تامل می‌شود.

- با اینکه برقرار کردن ارتباط موفق و موثر با بزرگترها ساده‌تر است و ایجاد ارتباط با بچه‌ها دشوار، « ما به ایجاد ارتباط با بچه‌ها نیاز داریم»

- همیشه عاطفه ما نسبت به بچه‌ها زودتر تحریک می‌شود. ظلمی که به یک کودک بشود بیشتر ما را آشفته می‌سازد. - ما همیشه برای برقراری ارتباط با بچه‌ها بیشتر وقت می‌گذاریم و سرمایه‌گذاری می‌کنیم.

- کودکان و نوجوانان به دلیل شرایط سنی و ویژگیهای خاص روانی خود، چیزهای را جدی و مهم می‌دانند که بزرگسالان جدی شمردن آنها را پشت سر گذاشته‌اند.

- نیاز بزرگترها به برقراری ارتباط، با بچه‌ها از یک رو و مشکل بودن ایجاد ارتباط موثر با آنها از سوی دیگر زمینه پیدایش و گسترش علوم و تخصصهای همچون روانشناسی رشد، پزشک متخصص کودکان، روانشناسی کودک، تکنولوژی آموزشی، نویسنده بچه‌ها، تصویرگر کتابهای بچه‌ها و... شده است.

- ادبیات کودکان و نوجوانان یکی از دانشها و تخصصهایی است که امکان ارتباط بهتر با بچه‌ها را فراهم می‌سازد.

«کودکی و نوجوانی» عناوینی هستند که به پانزده سال از زندگی هر انسانی داده می‌شوند این فاصله بخش عمده‌از زندگی انسانی را تشکیل می‌دهد.

- در جوامع جهان سوم که متوسط عمر انسانها به پنجاه سال هم نمی‌رسد تقریباً کودکان زیر پانزده سال بیش از نصف جمعیت جوامع را تشکیل می‌دهد.

- ادبیات کودکان و نوجوانان به ویژه در جهان سوم نمی‌تواند اهدافی جدا از مسیر زندگی انسانها و برنامه‌های آینده جوامع بشری داشته باشد.

- هدف نهایی ادبیات کودکان و نوجوانان راهبری بچه‌ها به سوی رشد می‌باشد.

- یکی از عمده‌ترین تفاوت‌های ادبیات کودکان و نوجوانان با ادبیات بزرگسالان در مشخص بودن مخاطب این نوع از ادبیات است .

- نویسنده و شاعری که مخاطبش کودکان و نوجوان نیستند خود را مقید به رعایت ویژگیهای مخاطب نمی‌کند، برعکس
- نویسنده و شاعری که کودکان و نوجوانان را مخاطب ارتباط گیری‌ها و آثار خویش قرار داده است مجبور به رعایت محدودیت‌هاست.

- نویسنده و شاعر بزرگسال آزادی بیشتری در انتخاب شیوه و وسیله ارتباط دارد و پیام و حرفش را به صورت موجی - نامحدود.

- در فضای فرهنگ اجتماع‌ها می‌سازد. با توجه به کیفیت ارتباط این پیام می‌تواند روی مخاطبین تاثیر بگذارد تا نگذارد.
- برای اینکه کودکان و نوجوانان جامعه‌ای به تمامی اهداف ادبیات خودشان است یابند نویسندگان و شاعران آن جامعه باید در چهار مقوله خاص تحت عنوان « 4 خ » توجه داشته باشند. آنها عبارتند از خدا، خلق، خلقت، خویش .

- نویسنده، ادبیات کودکان و نوجوانان بدون توجه به اهداف این مقوله نمی‌تواند ره به جایی ببرد.

- اگر نویسنده یا شاعری بخواهد به تمامی تعهداتی که در قبال کودکان و نوجوانان دارد پاسخ دهد و تحقق تمامی اهداف ادبیات کودکان و نوجوانان را در نظر داشته باشد، باید امکان شناخت خدا، شناخت خلق، شناخت خلقت و شناخت خویش را در آثارش برای کودکان و نوجوانان فراهم سازد.

- کودک ابتدا باید ویژگیهای خویش را بشناسد تا هم از واقعیت‌های وجودی خویش آگاه شود و هم از این واقعیت‌ها لذت ببرد.

- هر انسان به خودی خود جهان پیچیده و ناشناخته‌ای است که به تعبیر زیبا حضرت علی(ع) درد و دواى او در درون خود او نهفته است.

- در عین شناخت خود، این موجود عظیم و این عالم اکبر باید بداند که جزء کوچکی است از مجموعه خلقت و خلق

- شناخت ویژگیها و عظمت انسانها (جوامع) و آشنائی با گوشه‌های پریچ و خم تک‌تک عناصر تشکیل دهنده در خلقت با عث می‌شود که آدمی به خویش غره نشود و روبر در آستان «خدا» سر سجده فرود آورد.

- کتابخانه محلی است که تسهیلات و امکانات لازم را برای بالا بردن کمیت و کیفیت مطالعه فراهم می‌سازد و شوق و رغبت به مطالعه (عادت به مطالعه) را در کودکان و نوجوانان ایجاد می‌کند.
- در کتابخانه‌های کودکان و نوجوانان باید کتابهای مورد علاقه و نیاز کودکان و نوجوان فراهم شود. برنامه‌ای وجود داشته باشد که در کنار کار کتاب و مطالعه حالت « بستگی و عضویت علاقمندان را در بچه‌ها ایجاد کند. همچنین باید با قوانینی ساده و راحت بچه‌ها را به کتابخانه بکشد و کتاب را در اختیارشان قرار دهد».
- هیچ مدرسه ای نباید بدون کتابخانه باشد. هر مدرسه هرچند به صورت محدود باید با استفاده از حداقل تسهیلات امکان مطالعه را برای بچه‌ها از طریق کتابخانه‌ها فراهم سازد.
- اگر در مدرسه‌ای امکانات کافی وجود نداشته باشد باید یکی از اتاقهایی را که فضا و نور مناسب دارد به کتابخانه اختصاص داد.
- اگر در مدرسه کتابخانه وجود نداشته باشد می‌توانیم به جای کتابخانه مدرسه بر دیوار هریک از کلاسها، قفسه کوچک نصب کنیم و کتابخانه کلاس بوجود آوریم.
- هرگز برای دیر آوردن کتاب نباید «جریمه» گرفت
- مطالعه آزاد کتابهای غیر درسی را با مشق و درس و تکلیف بچه‌ها پیوند ندهید
- لازم نیست که حتماً اعضاء کتابخانه را دانش آموزان درس‌خوان مدرسه تشکیل دهند نباید از ورود بچه‌هایی که زرنگ نیستند به کتابخانه جلوگیری شود.
- کتابهای کتابخانه‌های کودکان باید کالای «مصرفی» فرض شود یعنی انتظار نداشته باشیم که کتابهای ما هرگز نباید پاره شود.
- کتابخانه‌های قدیمی بیشتر براساس قطع کتابها در کنار هم پیچیده می‌شوند.
- متداول ترین تقسیم‌بندی کتاب براساس رده‌بندی دیوئی است .
- در روش تقسیم‌بندی موضوعی «دیوئی» کلیه کتاب به ده موضوع اصلی تقسیم می‌شوند.

- اگر کتابی پیرامون موضوع زیست شناسی باشد، چون زیست‌شناسی شاخه‌ای از علم محض است (570) کد آن است. موضوعات فرعی‌تر زیست‌شناسی با کدهای 571، 572، 573 و... مشخص می‌شود.
- در کتابخانه‌های بزرگ برای هر جلد کتاب یک فیش تهیه می‌شود در گوشه سمت راست کد موضوعی کتاب، همراه با شماره راهنمای جای آن در مخزن کتابخانه نوشته شده است. مراجعه کننده به کتابخانه، با یادداشت کردن آن شماره کتاب را از کتابدار می‌خواهد.
- برای کتابخانه‌های دبستانی، نیازی به کد گذاری و فیش نویسی نیست اما برای کتابخانه‌های مدارس راهنمایی بهتر است نوع ساده‌از فیش تهیه شود تا دانش‌آموزان با روش استفاده از کتابخانه‌های بزرگ آشنا شوند.
- در کتابخانه‌های مدارس راهنمایی بهتر است قسمتی از کتابها به روش باز و قسمتی دیگر که جنبه مرجع دارند یا کمتر مورد استفاده قرار می‌گیرند به روش بسته به دانش‌آموزان عرضه شوند، این روش را نیمه باز و نیمه بسته می‌خوانند.
- کتابهای مرجع کتابهایی هستند که برای مطالعه به مطالعه‌کنندگان ارائه نمی‌شوند بلکه به هنگام لزوم مورد مراجعه قرار می‌گیرند.
- کتابهای مرجع مثل دایره‌المعارف‌ها، لغت‌نامه‌ها و فرهنگ‌ها در کتابخانه‌ها می‌مانند و مطالعه‌کنندگان برای رفع نیاز به آن رجوع می‌کنند.
- بهتر است در کتابخانه‌های دبستانی، کتابها را طوری بچینیم که دانش‌آموزان جلد کتابها را ببینند و به راحتی بتوانند آنها را بردارند و ورق بزنند.
- دانش‌آموزان معمولاً عادت به مطالعه کتاب ندارند. این وظیفه مسئولان مدرسه و کتابدار است که شوق و علاقه و عادت به مطالعه را در بچه‌ها ایجاد کند.
- یکی از راههای مهم جلب بچه‌ها به کتابخانه‌ها، ایجاد برنامه‌های جنبی جذاب در کنار کار کتابخانه است.
- برنامه‌هایی نظیر قصه‌گوئی، تهیه روزنامه‌دیواری، شعرخوانی، نمایش فیلم و اسلاید، بازی و گردشهای دسته‌جمعی، تئاتر و سرود و همچنین مسابقات کتابخوانی از جمله برنامه‌های جنبی کتابخانه‌ها بشمار می‌رود.
- برنامه‌های جنبی کتابخانه‌ها نباید بیشتر جنبه نصریحی و غیر پرورشی داشته باشند.

سئالات طبقه‌بندی شده

1- همه‌ی گزینه‌ها می‌توانند از عوامل برقرار کننده‌ی ارتباط باشند مگر گزینه‌ی

(1) نیاز و شنیدار (2) علائم و نشانه‌ها (3) زبان و حرکات (4) نگاه و سکوت

2- کدام گزینه عبارت زیر را کامل می‌کند؟

(1) فنون، بیانها (2) دانش‌ها، تجربه‌ها

(3) فنون، تخصص‌ها (4) دانش‌ها، تخصص‌ها

3- کدام گزینه نقطه چین‌های عبارت زیر را کامل می‌کند؟

« ادبیات کودکان و نوجوانان حاصل تلاش هنرمندانه است که در قالب عرضه می‌شود و با زبان و شیوه‌ای

مناسب و در خور فهم کودک یا نوجوان او را به سوی هدایت کند.»

(1) بیان، تعالی (2) سخن، سنجش (3) کلام، رشد (4) شعر، احساس

4- کدام گزینه درباره‌ی خواندن و مراجعه به کتاب‌خانه درست است؟

(1) از ورود بچه‌هایی که زرنگ نیستند، جلوگیری نشود.

(2) برای کتاب‌خواندن آزاد، تکلیف شب هم معین کنید.

(3) پس از مطالعه‌ی کتاب خلاصه‌ی آن را به کتابدار تحویل دهند

(4) انتظار می‌رود که نوجوانان کتاب‌ها را پاره نکنند.

5- کدام گزینه از اهداف ادبیات کودکان نیست؟

(1) کودکان را با مطالب کتابهای درسی آشنا نماید (2) کودکان را با مسایل گوناگون زندگی آشنا کند.

(3) ذوق و علاقه‌ی مطالعه‌ی آزاد را در کودکان برانگیزد (4) اوقات فراغت دانش آموزان را سودبخش و مفید نماید.

6- این گزینه به نسبت سخن مخاطب مبنای اصلی انتقال مفهوم است

1) کلمه 2) صدا 3) تصویر 4) زیبایی

7- همهی گزینه‌ها درست‌اند مگر گزینه‌ی.....

1) ادبیات کودکان و نوجوانان یک دانش تخصصی است

2) همه افراد با دنیای خاص بچه‌ها و پیچیدگی آن آگاه هستند

3) ادبیات کودکان امکان ارتباط بهتر با بچه‌ها فراهم می‌سازد.

4) معمولاً بزرگترها به ایجاد ارتباط با بچه‌ها نیاز دارند.

8- کدام گزینه جزء پایه‌های چهارگانه‌ی ارتباط نیست؟

1) جایگاه و محل ارتباط 2) ارتباط گیرنده 3) مخاطب ارتباط 4) پیام ارتباط

9- کدام گزینه به ترتیب جای نقطه چین را پر می‌کند؟

« ادبیات کودکان و نوجوانان حاصل تلاش هنرمندانه است که در قالب عرضه می‌شود و با زبان و شیوه‌ای

مناسب و در خور فهم کودک یا نوجوان او را به سوی..... هدایت کند.»

1) بیان، هدف 2) مناسب، گفتن 3) داستان، تعالی 4) کلام، رشد

10- کدام گزینه از اهداف کلی و وظیفه‌ی ادبیات کودکان و نوجوانان نیست؟

1) گنجینه‌ی لغات بچه‌ها را پر بار کند.

2) به ذهن بلند پرواز آنها نظم منطقی بدهد.

3) به پرورش استعدادهای عرفانی آنان بپردازد

4) مخاطب‌ها را با جایگاه اجتماعی خود آشنا سازد.

11- بزرگ‌ترین هدف نویسنده و شاعر در قبال کودکان و نوجوانان فراهم کردن آشنایی با چهار مورد است. همه‌گزینه‌ها جز گزینه‌ی یکی از آن چهار مورد را معرفی می‌کنند

(1) شناخت خدا (2) شناخت حیات (3) شناخت خلق (4) شناخت خلقت

12- کدام تعریف درست نیست؟

- 1) نباید مسئول کتاب‌خانه برای دیرآوردن کتاب از دانش آموز جریمه بگیرد.
- 2) در روش تقسیم‌بندی «دیویی» کلیه‌ی کتاب‌ها به ده موضوع تقسیم می‌شوند.
- 3) در دبستان دو شیوه‌ی نگهداری «روش باز» و «روش بسته» برای عرضه‌ی کتاب به کار می‌رود.
- 4) معلمان بکوشند، مطالعه‌ی آزاد کتاب‌های غیردرسی را با درس و تکلیف بچه‌ها پیوند دهند.

13- همه‌ی گزینه‌ها جز گزینه‌ی از اهداف موثر ادبیات کودکان‌اند.

- 1) ذوق و علاقه‌ی مطالعه‌آزاد را در کودکان برانگیزد
- 2) کودکان را با مسایل گوناگون زندگی آشنا و یاری کند.
- 3) معلمان و افراد مختلف را در امر آموزش و پرورش یاری رساند
- 4) اوقات فراغت دانش آموزان را سودبخش و مفید سازد.

14- «عواملی که در کمیت و کیفیت خواندن کودکان موثراند عبارت‌اند از»

همه‌ی گزینه‌ها از این عوامل‌اند مگر گزینه‌ی

- 1) وجود کتاب خانه‌های غنی و علمی
- 2) والدین و افراد خانواده
- 3) معلم و مدرسه
- 4) فرصت و محیط مساعد خواندن

15- وجود چنین نشریاتی در کتابخانه لازم است و بچه‌ها نوعاً نمی‌توانند آنها را خریداری کنند و موجب کشش بچه‌ها به کتابخانه می‌شوند و آنها نشریات می‌باشند.

(1) نقشه‌ی جغرافیایی (2) ادواری

(3) کودکان و نوجوانان (4) تصویرگری و نقاشی

16- یکی از راه‌های مهم جلب توجه بچه‌ها به کتابخانه، ایجاد برنامه‌های جنبی جاذب در کنار کار کتابخانه است ضمن اینکه همه‌ی گزینه‌ها درست‌اند اما گزینه‌ی از برنامه‌های مهم‌تر تلقی می‌شود.

(1) روزنامه‌ی دیواری (2) شعرخوانی (3) تئاتر و سرود (4) قصه‌گویی

17- کدام گزینه عبارت زیر را کامل می‌کند؟

«مجموعه‌ی هنری هر قوم که در ریخته شده است. ادبیات آن قوم یا ملت به شمار می‌رود».

(1) رسول-قالب فرهنگ (2) هویت-قالب ادب

(3) تظاهرات-قالب کلام (4) مناسبات-شکل توصیفی

18- کدام تعریف درباره‌ی ایجاد ارتباط با دیگران نادرست است؟

(1) در ارتباط موفق ارتباط گیرنده به خوبی همه‌ی حرف‌های خود را به مخاطبان ارتباط انتقال نمی‌دهد.

(2) انسان‌ها برای گذراندن بهتر زندگی خود به برقراری ارتباط با دیگران نیازمند و محتاج‌اند.

(3) انسان‌ها در تلاش‌اند تا با دیگران به نحو موثر ارتباط برقرار کنند تا به خواسته‌های خود برسند.

(4) می‌توان باور داشت که برای برقراری ارتباط، وسایل ارتباطی گذشته مانع کارکرد وسایل جدید خواهد شد.

19- برای اینکه کودکان و نوجوانان به تمامی اهداف ادبیات خودشان دست یابند، نویسندگان و شاعران جامعه باید به چهارمقوله‌ی خاص توجه کنند. همه‌ی گزینه‌ها از آن مواردند مگر گزینه‌ی.....

(1)خدا (2)خلقت (3)خود (4)خدمت

20- «بهتر است از کتاب‌های کتابخانه‌های مدارس در سه جا نگهداری شود.» همه گزینه‌ها جز گزینه‌ی آن سه جا را معرفی می‌کند

(1) مخزن ذخیره‌ها شامل کتابهایی است که چند نمونه آن در کتابخانه موجود است.

(2) مخزن تعمیر، بهتر است جایگاهی جهت رفع خرابیها در مدرسه فراهم شود.

(3) کتابهای نمایشی که نمونه‌ای از هر کتاب در معرض دید بچه‌ها قرار می‌گیرد.

(4) جایگاه کتابهایی که برای امانت‌دادن به بچه‌ها در نظر گرفته شده است.

21- همه‌ی گزینه‌ها جز گزینه‌ی درست تعریف شده‌اند.

(1) کتابهای مرجع کتابهایی هستند که برای مطالعه به مطالعه‌کنندگان داده نمی‌شود.

(2) باید کتابخانه‌ها نشریات مناسب بچه‌ها را به صورت سالانه یا شش‌ماهه جلد کنند

(3) نباید تهیه روزنامه‌های دیواری و تاتر و سرود از برنامه‌های جنبی کتابخانه‌باشند

(4) بهتر است در کتابخانه‌های دبستانی بچه‌ها جلد کتابها را ببینند و براحتی آنها را بردارند

22- «مادران و پدران در حد توانشان به هنری‌ترین وجه ممکن با بیم و امید دادن زبان گشوده‌اند تا روی فرزندانشان تاثیر گذارند.» همه گزینه‌ها جز گزینه‌ی..... از نکته‌های هنری زبان آنهاست

(1) به امید تاثیر بیشتر کمتر از آب و تاب دادن استفاده کرده‌اند

(2) همه بزرگ‌ترها در حد توان خود زبان کودکان را به کار گرفته‌اند

(3) همه به فکر برقراری ارتباط با کودکان و نوجوانان خود بوده‌اند

(4) ارتباط بزرگ‌ترها با بچه‌ها بیشتر از طریق کلام و کلمه بوده است.

23- «هر ارتباطی چهار پایه دارد» همه گزینه‌ها جز گزینه‌ی آن پایه‌ها را می‌رسانند.

(1) ارتباط گیرنده (2) پیام ارتباط (3) مخاطب ارتباط (4) موفقیت ارتباط

24- کدام گزینه به ترتیب نقطه‌چین‌های عبارت زیر را کامل می‌کند؟

در ارتباط ارتباط گیرنده حرفهای خود را به مخاطبان انتقال می‌دهد اما روی مخاطبان خود نمی‌گذارد.

(1) موفق - تاثیر عملی (2) ضعیف-اثر مطلوب

(3) موثر-تاثیر مثبتی (4) موفق-تاثیر قاطعی

25- کدام گزینه دقیق تعریف شده است؟ ادبیات کودکان و نوجوانان.

(1) یکی از دانشها و فنونی است که در ارتباط با قصه‌بچه‌ها را بهتر جذب می‌کند.

(2) یکی از دانشها و تخصصهایی است که امکان ارتباط بهتر را با بچه‌ها فراهم می‌کند.

(3) یکی از دانش‌های هنری است که امکان ارتباط با بچه‌ها را با بهترین شیوه میسر می‌سازد.

(4) یکی از دانشهای تخصصی است که امکان ارتباط بهتر را بین همه افراد فراهم میکند

26- کدام گزینه به ترتیب نقطه‌چین‌های تعریف زیر را کامل می‌کند؟

ادبیات کودکان و نوجوانان حاصل تلاش است که در قالب عرضه شود و با شیوه‌ای مناسب و در

خور فهم کودک یا نوجوان، او را به سوی هدایت کنند.

(1) هنرمندان‌ای-شعر-هدف (2) بزرگانی-کلام-موفقیت

(3) دانشمندان‌ای-شعر-تعالی (4) هنرمندان‌ای-کلام-رشد

27- کدام گزینه تعریف زیر را به اتمام می‌رساند؟

برای تحقق بخشیدن یک زندگی خداپسندانه، ادبیات کودکان و نوجوانان وظیفه‌دارد که:

(1) دریچه متعددی از دنیای شناخته شده و فرهنگها به روی آنها بگشاید

(2) به ذهن بلندپرواز، منظم و منطقی کودکان و نوجوانان راه پیدا کند

(3) به پرورش استعدادهای علمی و ذوق هنری مخاطبانش بپردازد

(4) توانایی‌های بالقوه آنها را با همراهی یکدیگر در خدمت خودشان قرار دهد

28- «بهتر است که نشریات ادواری، روی میز نشریات و در دسترس بچه‌ها قرار گیرد.» در این مورد از چه

شماره‌هایی استفاده می‌شود؟

(1) چهار شماره قبل و آخرین نشریه

(2) آخرین شماره و شماره پیش از آن

(3) آخرین شماره و سه شماره پیش از آن

(4) پنج شماره و شماره آخرین نشریه

29- «شما و یک فروشنده برای ایجاد ارتباط از چهار طریق استفاده می‌کنید» همه‌ی گزینه‌ها جز

گزینه‌ی درست‌اند.

(1) اشاره

(2) حرکات

(3) صدا

(4) شکل

30- «ضعف در ارتباط ممکن است، ادله‌ی مختلف داشته باشد» همه‌ی گزینه‌ها جز گزینه‌ی درست‌اند.

(1) مشترک نبودن فرهنگ طرفین ارتباط

(2) هم‌زبانی و وجود نیازهای مشترک طرفین

(3) نشناختن ویژگی روحی و شخصی

(4) پی‌نبردن به روحیه اجتماعی مخاطبان

31- با اینکه برقرار کردن ارتباط موفق و موثر نقش اساسی در جامعه دارد. ایجاد ارتباط با کدام گروه نیاز

بیشتر ما را می‌رساند؟

(1) بزرگسالان

(2) جوانان

(3) نوجوانان

(4) کودکان

32- عنصر مهمی است که نباید امروزه در تعریف هیچ هنری - به ویژه مخاطبان اثر کودکان و نوجوانان باشند - از آن غافل شد و آن کدام گزینه است؟

- (1) جهت پیام (2) قالب پیام (3) ویژگی پیام (4) قدرت پیام

33- کدام گزینه نقطه چین عبارت زیر را کامل می کند؟

«یکی از راههای مهم ترغیب بچه ها به کتابخانه ایجاد برنامه های در کنار کار کتابخانه است.»

- (1) جنبی و نمایشی (2) نقاشی و تصویرگری

- (3) جنبی جاذب (4) تفریحی و ورزشی

34- متداول ترین تقسیم بندی کتاب در کتابخانه های ما چگونه است؟

- (1) قطع کتابها (2) تقسیم بندی موضوعی

- (3) رده بندی دیویی (4) براساس عنوان کتاب

35- وظیفه چه کسانی با اهمتی تر است که شوق و علاقه به مطالعه را در کودکان و نوجوانان ایجاد کنند؟

- (1) مسوولان مدرسه و کتابدار (2) مدیر مدرسه و خانواده

- (3) معلمان و مدیر مدرسه (4) مدیر، معلمان و پدر و مادر

36- کدام گزینه درست نیست؟

- (1) باید کتابهای کتابخانه کودکان کالای مصرفی تلقی شود

- (2) مطالعه آزاد کتابهای غیردرسی جزء تکلیف بچه ها تلقی نمی شود.

- (3) لازم نیست که اعضای کتابخانه دانش آموزان درس خوان باشند.

- (4) باید برای دیر آوردن کتاب به کتابخانه جریمه تعیین کرد.

37- «چه چیزهایی برای کتابخانه مدارس لازم است؟» کدام گزینه از اهمیت بیشتری برخوردار است؟

(1) میزهای نامناسب، تابلوهای الوان و روزنامه‌های روزانه.

(2) تابلوی بزرگ، چند نقشه جغرافیایی و نشریات ادواری.

(3) تابلوی بزرگ، نقشه‌های مختلف و کتابهای علمی جهان.

(4) میز و صندلی، تابلوهای رنگارنگ و مجله‌های مختلف.

38- در این ارتباط، ارتباط گیرنده به خوبی همه حرفهای خود را به مخاطبان آن انتقال می‌دهد، اما تاثیر

عملی روی مخاطبان خویش نمی‌گذارد. آن را ارتباط می‌نامند.

(1) موثر (2) ضعیف (3) موفق (4) نیمه کامل

39- کدام گزینه در نقطه‌چین عبارت مقابل قرار می‌گیرد؟ «ادبیات کودکان و نوجوانان یکی از دانش‌ها و

تخصصهایی است که با بچه‌ها را فراهم می‌سازد

(1) ویژگی ارتباط مناسب (2) قدرت خلاقیت بهتر

(3) راه آموزش شایسته‌تر (4) امکان ارتباط بهتر

40- نویسنده و شاعر باید برای تحقق تمام اهداف ادبیات کودکان و نوجوانان در آثار خود به چهار مورد

توجه کنند. جز گزینه بقیه جزء چهار مورداند.

(1) شناخت خدا (2) شناخت خانواده

(3) شناخت خلقت (4) شناخت خویش

41- ترجمه کتابهای کودکان و نوجوانان بیگانه به زبان فارسی دو عامل عمده می‌طلبند، کدام گزینه به آن دو

عامل اشاره دارد؟

(2) اهلیت و انصاف

(1) شایستگی و کارایی

(4) اهلیت و تخصص

(3) تخصص و تبحر

پاسخ تشریحی به سؤالات طبقه‌بندی شده

1. گزینه 1 صحیح است.

به عبارت مقابل توجه کنید «زبان، علائم و نشانه‌ها، حرکات و حتی گاهی نوعی از نگاه و سکوت هم می‌توانند عوامل برقرار کننده ارتباط باشند»

2. گزینه 4 صحیح است.

به عبارت مقابل توجه کنید «ادبیات کودکان و نوجوانان یکی از ارزش‌ها و تخصص‌هایی است که امکان ارتباط بهتر با بچه‌ها را فراهم می‌سازد»

3. گزینه 3 صحیح است.

به عبارت مقابل توجه کنید «ادبیات کودکان و نوجوانان حاصل تلاش هنرمندانه‌ای است که در قالب کلام عرضه می‌شود و با زبان و شیوه‌ای مناسب و در خور فهم کودک با نوجوان، او را به سوی رشد هدایت می‌کند»

4. گزینه 1 صحیح است.

نباید کتابخانه را فقط به بچه‌ها زرنگ تخصیص داد بلکه باید تلاش کرد که از ورود بچه‌هایی که زرنگ نیستند هم جلوگیری نشود. گزینه دوم غلط است چون نباید مطالعه کتاب را با تکلیف درسی مرتبط ساخت.

5. گزینه 1 صحیح است.

ادبیات کودکان و نوجوانان الزامی در جهت آشناسازی کودکان با مطالب درسی ندارد گزینه‌های 2 و 3 و 4 همگی از جمله اهداف ادبیات کودکان و نوجوانان به شمار می‌رود.

6. گزینه 1 صحیح است.

7. گزینه 2 صحیح است.

همه‌ی افراد این توانائی را ندارند که با دنیای پیچیده کودکان تعامل داشته باشند تنها نویسندگان کودک، روانشناسان کودک، تخصیص رشد، معلمان و... این توانائی را دارند که بتوانند تعامل موثری با بچه‌ها داشته باشند.

8. گزینه 1 صحیح است.

هر ارتباط چهار پایه دارد آنها عبارتند از: 1- ارتباط گیرنده (فرستنده) 2- وسیله و شیوه ارتباط 3- مخاطب ارتباط 4-

پیام ارتباط

9. گزینه 4 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال سوم مراجعه کنید.

10. گزینه 3 صحیح است.

چنانچه در ویژگیهای گزینه 3 توجه کنید در خواهید یافت که این گزینه نادرست است رشد و پرورش استعدادهای عرفانی، گزینه‌ای ماهیتاً غلط است آیا ویژگیهای عرفانی امتداد است، آیا اصولاً ویژگیهای عرفانی برای بچه 1 وجود دارد؟ پاسخ به این سؤالهای جای تعمق دارد و اصولاً بحث عرفان در حوزه ادبیات کودکان و نوجوانان قرار ندارد.

11. گزینه 2 صحیح است.

چهار مقوله‌ای که باید بزرگترین هدف نویسنده و شاعر کودکان و نوجوانان باشد «4خ» است آنها عبارتند از خدا، خلق، خلقت و خویش. یک نویسنده توانمند باید امکان شناخت این چهار عامل را برای مخاطب فراهم سازد. گزینه 2 در این مقوله قرار ندارد.

12. گزینه 4 صحیح است.

یکی از تاکیدات متخصصان ادبیات کودکان و نوجوانان اینست که نباید معلمان بین مطالعات آزاد و کتابهای غیر درسی پیوند ایجاد کنند. ممکن است شما به گزینه سوم هم توجه کنید و آنرا بخاطر داشتن عبارت «روش بسته» گزینه صحیح بدانید، توجه داشته باشید که این گزینه در مقابل گزینه 4 صحیح‌تر است.

13. گزینه 3 صحیح است.

می‌توانید به پاسخ‌های تشریحی سئوالات 5 و 10 توجه کنید.

14. گزینه 4 صحیح است.

چنانچه در گزینه‌ها دقت کنید در خواهد یافت همه گزینه‌ها صحیح هستند گزینه چهارم به نسبت گزینه‌های دیگر صحیح است وجود کتابخانه، تاکید و حساسیت واردین و فراهم سازی محیط مساعد بوسیله آنها و خلاصه معلم و مدرسه جملگی از عوامل موثر در مطالعه کودکان به شمار می‌رود.

15. گزینه 2 صحیح است.

برای هر کتابخانه وجود برخی از ملزومات و تجهیزات بهبود کیفی عملکرد کتابخانه را به همراه دارد این ابزارها عبارتند از یک تابلو بزرگ، چند نقشه جغرافیائی و نشریات ادواری، بچه‌ها توان خرید مجلات ادواری را ندارند این نشریات در کتابخانه مدرس، بچه‌ها را به طرف کتابخانه‌ها می‌کشد. نشریات ادواری بهتر است تا دو شماره - آخرین شماره و شماره پیش از آن - روی میز نشریات در دسترس بچه‌ها قرار گیرد.

16. گزینه 4 صحیح است.

سؤال خوبی است همه گزینه‌ها جزء برنامه‌های جنبی به شمار می‌رود اما قصه‌گویی از جمله بهترین برنامه‌های جنبی کتابخانه به شمار می‌رود.

17. گزینه 3 صحیح است.

به عبارت مقابل توجه کنید «مجموعه تظاهرات هنری هر قدم که در قالب کلام ریخته شده باشد ادبیات آن قوم یا ملت به شمار می‌آید» این عبارت تعریفی است از ادبیات کودکان و نوجوانان که به شیوه و وسیله ارتباط بیشتر توجه دارد.

18. گزینه 1 صحیح است.

کلمه آخر در گزینه اول آنرا از حیطة گزینه‌های صحیح خارج می‌کنند. در ارتباط موفق، ارتباط گیرنده به خوبی همه حرفهای خود را به مخاطبان ارتباط انتقال می‌دهد اما تاثیری عملی روی مخاطبان خود نمی‌گذارد.

19. گزینه 4 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 11 توجه کنید.

20. گزینه 2 صحیح است

مخزن تعمیر یک گزینه خود ساخته است. در کتابخانه برای کتابها مخزن تعمیر وجود ندارد. در گزینه‌های 1 و 3 و 4 توجه کنید این گزینه‌ها معرف محل‌های نگهداری کتاب‌ها در کتابخانه است.

21. گزینه 3 صحیح است.

قصه‌گویی، تهیه روزنامه‌دیواری، شعرخوانی، نمایش فیلم و اسلاید، بازی و گردشهای دسته‌جمعی، تئاتر و سرود، انجام مسابقه کتابخوانی، جلسه بحث و گفتگو درباره کتاب جملگی جزء برنامه‌های جنبی کتابخانه‌ای باشد.

22. گزینه 1 صحیح است.

به عبارت مقابل توجه کنید «به امید تأثیر بیشتر، از آب و تاب دادن به حرفها از مثال استفاده کردند» در بررسی تاریخچه سیر تحویل ادبیات کودکان و نوجوانان صاحب نظران به نقطه آغاز یعنی والدین اشاره می‌کنند و آن را نخستین منبع ادبیات کودکان و نوجوانان می‌دانند که در این بین مادران از لالایی و پدران از مثالها استفاده می‌کردند.

23. گزینه 4 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 8 مراجعه کنید.

24. گزینه 1 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 18 مراجعه کنید.

25. گزینه 2 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 2 مراجعه کنید.

26. گزینه 4 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 3 مراجعه کنید.

27. گزینه 3 صحیح است.

به عبارت مقابل توجه کنید» برای تحقق بخشیدن یک زندگی خداپسندانه، ادبیات کودکان و نوجوانان وظیفه دارد که به پرورش استعدادهای علمی و ذوق هنری مخاطبانش بپردازد.

28. گزینه 2 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 15 مراجعه کنید.

29. گزینه 3 صحیح است.

به موارد مقابل توجه کنید الف) ممکن است هر دو همزبان باشید(شما و فروشنده) و با کلمات بتوانید ارتباط برقرار کنید ب) ممکن است همزبان نباشید و شما با حرکات با او بفهمانید که چه می‌خواهید پ) ممکن است شما به دفتر مورد نظرتان اشاره کنید و آن را بخرید ث) ممکن است با کشیدن شکل دفتر بتوانید خواسته خود را به فروشنده بفهمانید.

30. گزینه 2 صحیح است.

همزبان نبودن از جمله دلایل ضعف در ارتباط است و در مقوله همزبانی مفهومی ندارد.

31. گزینه 4 صحیح است.

با اینکه برقرار کردن ارتباط موثر با بزرگترها ساده‌تر است چون سنخیت‌های فراوانی بین آنها وجود دارد اما ارتباط با بچه‌ها پیچیده‌است. علی‌رغم چنین پیچیدگی ما به ارتباط با بچه‌ها نیاز داریم. اصولاً براساس همین نیاز است که دانش‌ها و تخصص‌های مختلفی چون روانشناسی رشد، روانشناسی کودک و.... شکل گرفته است.

32. گزینه 1 صحیح است.

مفهوم طرح شده در صورت سؤال به جهت پیام اشاره دارد.

33. گزینه 3 صحیح است.

دانش‌آموزان معمولاً عادت و علاقه به مطالعه کتاب ندارند این وظیفه مسئولان مدرسه و کتابداری است که شوق و علاقه و عادی به مطالعه را در بچه‌ها ایجاد کند یکی از راههای مهم جلب بچه‌ها به کتابخانه ایجاد برنامه‌های جنبی جذاب در کنار کار کتابخانه است.

34. گزینه 2 صحیح است.

توجه داشته باشید که رده‌بندی ریوئی نیز جزء تقسیم‌بندی موضوعی به شمار می‌رود. در قدیم نیز کتابها را براساس قطع کتابها (گزینه اول) کنار هم می‌چیدند.

35. گزینه 1 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 33 مراجعه کنید.

36. گزینه 4 صحیح است.

برای ایجاد انگیزه بیشتر در کودکان برای مطالعه یکی از قوانین و مقرراتی که بسیار مورد تاکید صاحب نظران است اینست که برای دیرآوردن کتاب به کتابخانه نباید از کودکان جریمه گرفت.

37. گزینه 2 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 15 مراجعه کنید.

38. گزینه 3 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 18 مراجعه کنید.

39. گزینه 4 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 2 مراجعه کنید.

40. گزینه 2 صحیح است.

به پاسخ تشریحی سؤال 11 مراجعه کنید.

41. گزینه 4 صحیح است.

اهمیت به معنی توجه به ویژگیهای فرهنگی و بومی شناختی کشور و تخصص به معنی توان علمی برای انجام است ترجمه دو مفهوم مهمی است که مترجم آگاه و کاروان را از مترجم ناآگاه و غیر متخصص جدا می‌کنند.

تاریخچه ادبیات کودکان و نوجوانان

مقدمه

تا چندی پیش موضوع ادبیات کودکان و نوجوانان مطرح نبود و اگر هم بود به صورت محتوی و قال های ساده در نظر بود اما امروزه این موضوع چنان فراگیر و جهانی شده است که در دانشگاهها موضوع درس و تحقیق قرار می‌گیرد و موسسه‌ها و کانونها و جمعیت‌های زیادی در راه تکامل آن تحقیق و موشکافی می‌کنند.

وقتی سخن از مطرح نبودن ادبیات کودکان تا سالهای اخیر مطرح می‌شود توجه مان بر روی معنای ادبیات کودکان است در غیر اینصورت ادبیات کودکان زمان شروع معینی ندارد. از زمانی که مادر و بچه‌اش وجود داشته‌اند شکلی از ادبیات کودکان نیز وجود داشته است. لالائی همان شکل مالوف خواب است که در بزرگسالی هم طنین آوای آن آرام بخش دل و جان می‌باشد. در جریان برای سیر تاریخی ادبیات کودکان و نوجوانان لازم است زمان آغاز آن در مفهوم واقعی ادبیات کودکان و نوجوانان مشخص شود.

بعضی معتقدند پیدایش ادبیات کودکان و نوجوانان در جهان به اواخر قرن هفده و کمی دیرتر در قرن هیجده باز می‌گردد زمانیکه شارل پرو و برادران گریم صرفاً به جمع‌آوری داستانها و افسانه‌ها پرداخته‌اند برخی از صاحب‌نظران معتقدند براساس این ملاک (گردآوری قصه‌ها و افسانه‌ها) چرا باید دقیقی و فردوسی و همچنین در قرن چهارم کارهای ابوعبدالله جمشیدی یا جهشیاری که آنها هم به گردآوری حدود پانصد قصه و افسانه پرداخته‌اند مبداء آغاز ادبیات کودکان و نوجوانان ندانیم .

از نگاهی دیگر بسیاری معتقدند در قرن نوزدهم در شمال اروپا و دردانمارک از قلم مردمی که هرگز تصمیم نداشت نویسنده اطفال شود قصه‌های تحریر و ادبیات کودکان جهان به مفهوم امروزی پایه‌گذاری شد این مرد که جهانیان او را پدر ادبیات کودکان می‌دانند هانس کریستن آندرسن می‌باشد. منتقدان این نظریه را هم غلط می‌دانند زیرا معتقدند مفهوم امروزی ادبیات کودکان حرف کلی و جمعی است در این دیدگاه به تفاوت‌های زبان در ادبیات در زمانهای مختلف توجه می‌شود.

در دیدگاه سوم که آنها از جمله اعتقادات بسیاری از صاحب‌نظران به شمار می‌رود این است که ادبیات کودکان و نوجوانان تاریخ شروع معینی ندارد. در این دیدگاه اعتقاد بر آن است که از زمانی که اولین کودک پا به عرصه وجود

گذاشت ادبیات کودکان ونوجوانان شکل گرفت زیرا والدین برای برقراری ارتباط فرزندانش و برای انتقال اطلاعات به زبانی تاثیر گذار سخن می گفتند.

مادران با لالائی و پدران با مثالها تلاش می کردند تا به هنری ترین وجه ممکن (البته در حد توان) در فرزندان تاثیر بگذارند. در قرن اخیر و بویژه در پنجاه سال اخیر ادبیات کودکان ونوجوانان از غرب به ایران وارد شد و برای بررسی ادبیات کودکان ونوجوانان در ایران آن را از چهار دیدگاه (1) پیش از اسلام (2) پس از اسلام (3) دوران مشروطه (4) دوران انقلاب اسلامی مورد بررسی قرار می دهیم.

ادبیات کودکان ونوجوانان پیش از اسلام

از این دوره جز تعداد کمی سنگ نوشته و چند کتاب انگشت شمار چیز دیگری بعنوان مبنا و مدارکی برای قضاوت باقی نمانده است.

جامعه ایران پیش از اسلام جامعه ای شاهنشاهی و کاملاً طبقاتی بوده است و تنها شاهزادگان و درباریان و امیرزادگان و موبدان حق خواندن و نوشتن داشتند. داستان تنگدستی انوشیروان و کفاش مصداقی بر این مدعاست این آثار به سه دسته تقسیم می شوند.

الف) اندرزنامه ها و کتابهایی که برای تربیت شاهزادگان بوده است. مثل اندرزنامه کسری، اندرزنامه انوشیروان به پسرش هرمز و یا اندرزنامه اردشیر به پسرش شاهپور.

ب) آثار امیران ، موبران و درباریان مثل اندرزنامه خسروگوتان یا اندرزنامه ها سپندان یا مناظره نخل و مز

ج) آثار عمومی تر مثل پنجه تنترا که همان کليلة و دمله است. کلاً این آثار در ادبیات کودکان و نوجوانان جای نداشت

2- ادبیات کودکان ونوجوانان پس از اسلام

این دوره بسیار گسترده بوده و به تقسیم بندی جزئی نیز نیازمند است. یکی از خصایص این دوره فروپاشی نظام طبقاتی می باشد.

پس از اسلام آموختن علم نوعی فضل شمرده می شد و قرآن به همه خانه ها را می یافت.

قصه‌های کودکان و نوجوانان و بزرگ به قرار زیر بود.

قصه تخیلی مثل ملک بهمن و پرواز کیکاوس و امیرارسلان

افسانه‌های تاریخی مثل مختار نامه، حمله حیدری و خاورنامه

حماسه‌های ملی و پهلوانی مثل گرشاسب‌نامه، شاهنامه فردوسی

قصه‌های قرآنی

قصه‌های اجتماعی و عرفانی مثل کلیله و دمنه، مثنوی معنوی و موش و گربه

مقاتل، شرح حال‌های ائمه و بزرگان و همچنین قصه‌های مذهبی مثل عاق والدین

و البته کتابهایی مثل سیاستنامه، قابوسنامه، فرزندنامه غزالی، بهارستان جامی، که برای بهره‌گیری خاص نبود و بچه‌های زیادی از آن استفاده می‌کردند در همین دوره مفتاح الملک دو کتاب مثنوی الاطفال (گزیده مثنوی مولوی) و الفبای مصور را برای بچه‌های تالیف کرد. سید جمال‌الدین اسدآبادی نیز در کتاب قصه‌های استاد به کودکان و نوجوانان پرداخت.

3. ادبیات کودکان و نوجوانان در دوران مشروطه و پس از آن

اواخر دوره قاجاریه ساده‌نویسی مورد توجه قرار گرفت بویژه گسترش تفکر مشروطه‌خوانی سبب شد که حرفه‌های سیاسی زیادی به زبان ساده‌نویسه شود و در اختیار عموم قرار گیرد. شعرای مشروطه‌طلب مثل عارف، عشقی و نسیم شمالی شعرهای ساده بسیاری سرودند افرادی چون نسیم شمال و ایرج میرزا برای بچه‌ها شعر گفتند. قصه نوشتن و قصه گفتن برای بچه‌ها رونق پیدا کرد. اتفاقات زیر در این دوره در حائز اهمیت است.

جبار باغچه‌بان کودکانستان باغچه اطفال راتاسیس کرد و برای بچه‌ها شعر و قصه نوشت. بابا برفی، پنیر و ترب، گرگ و چوپان از آن جمله‌اند.

اولین مجله کودکان بوسیله وزارت فرهنگ در سال 1314 با نام دانش آموز ارائه شد.

مجله نونهالان در سال 1321 چاپ و انتشار یافت.

در سال 1323 مجله «بازی کودکان» منتشر شد. پس از آن در سال 1330 تا 1340 سیل کتابهای ترجمه وارد بازار کتاب شد.

مجله سپیده فردا در سال 1332 بوسیله دانش سرای عالی تهران منتشر شد.

در سال 1335 کیهان بچه‌ها منتشر شد که به طور غیر مستقیم مروج فرهنگ غربی و شاهنشاهی بود.

اطلاعات دختران و پسران در سال 1340 و همچنین نشریه پیک در همان سال به وسیله کانون پرورشی فکر کودکان و نوجوانان وزارت آموزش و پرورش تهیه و پخش شد که ریاست کانون بر عهده فرح پهلوی بود.

در سال 1352 پیام شادی بعنوان یک مجله اسلامی کودکانه وارد بازار شد در سال 1353، کتابخانه به مساجد منتقل شد و بدینوسیله کتابخانه‌های لوکس از رونق افتاد و آثاری با اهداف خداپسندانه چاپ و منتشر شد.

4,1. ادبیات کودکان و نوجوانان در دوران انقلاب اسلامی

در گرماگرم پیروزی انقلاب فعالیت‌های بسیاری برای چاپ کتاب برای بچه‌ها صورت گرفت و گروههای مختلف به تعداد زیاد با اهداف سیاسی در این فعالیت‌ها مشارکت داشتند فعالیت این گروهها به تدریج از بین رفت کتابهای شعر مذهبی نیز چون فعالیت‌های چاپی و نشری گروههای سیاسی رو به جایی نبرد. از جمله مجلاتی که هم اکنون نیز وجود دارند عبارت است از :

مجله هفتگی کیهان بچه‌ها برای نوجوانان و ضمیمه شاهپرک برای کودکان

دو هفته نامه امید انقلاب برای نوجوانان و جوانان

دو هفته نامه شاهد کودکان

ماهنامه سروش جوان

ماهنامه رشد دانش‌آموز برای کلاسهای سوم، چهارم و پنجم استان

ماهنامه رشد جوان.

از نظر کیفی ادبیات کودکان و نوجوانان در دوران پس از انقلاب دو مرحله را طی کرد. در سالهای اولیه تعداد و تیراژ بالا بود اما کیفیت هنری پائین و تاثیرگذاری هم به طبع ناچیز بود. دوران اخیر که تحمل دوران جنگ را داشت در ادبیات کودکان و نوجوانان شاهد رشد قابل توجهی بوده‌ایم. کتابهای صرفاً تجاری محدود شد و کلاً آینده‌ای درخشان از این جریان قابل تصور است.

در بررسی تاریخچه ادبیات کودکان و نوجوانان عنوان شد که که اولاً این موضوع تاریخ شروع معینی ندارد و ثانیاً در قرن اخیر و بویژه در پنجاه سال اخیر مقوله ادبیات کودکان و نوجوانان از غرب وارد ایران شد. در دوران مشروطه و پس از آن در حیطه زمانی 1330 تا 1340 نیز شاهد ورود کتابهای خارجی بوده‌ایم. همانگونه که اذعان دارید متون خارجه طی فرایند ترجمه امکان ورود به داخل را پیدا کرده‌اند. با توجه به جایگاه ترجمه و همچنین انتخاب کتابهای خارجی، در ادامه به بررسی موضوع ترجمه و نقش آن در ادبیات کودکان و نوجوانان خواهیم پرداخت.

تبیین نقش ترجمه در ادبیات کودکان و نوجوانان

صنعت چاپ در ایران با فاصله زمانی بسیار طولانی نسبت به غرب، پاگرفت زمانی که در ایران مانعی بر سر چاپ و نشر کتابهای ویژه کودکان و نوجوانان وجود نداشت بسیاری از کشورها در این مسیر گامهای موثری برداشته بودند که ترجمه آنها به فارسی از نظر فرهیختگان آن زمان ضروری می‌نمود. از سوی دیگر هجوم فرهنگی غرب به کشورهای جان سوم از همه جهات صورت می‌گرفت که ادبیات کودکان نوپای ایرانی هم نمی‌توانست از این هجوم جان سالم به در برد. مفهوم عبارات فوق اینست که ترجمه از جهتی مثبت است چرا که زمینه انتقال تجربه‌ها، علوم و تکنولوژی را فراهم می‌سازد و از جهتی دیگر عامل نفی فرهنگی ملی و جایگزین کردن فرهنگ بیگانه به جای آن است. یعنی ترجمه عامل القاء حسن خود کم بینی و سلطه‌پذیری فرهنگی است. در این باره نتیجه اینست که اگر انتخاب آثار برای ترجمه، با توجه به زمینه غنای فرهنگی و اصالت هویت ایرانی انجام شود رشد و توسعه فرهنگی را به همراه خواهد داشت در صورت دیگر اگر ترجمه از فقر فرهنگ ناشی شود ویرانگر اصالت و هویت فرهنگ خواهد بود.

آنچه درباره وضعیت ترجمه کتابها برای کودکان و نوجوانان قابل بررسی است اینست که:

در صد بالائی از کتابهای ترجمه شده برگرفته از زبان انگلیسی بود که فرهنگ آمریکائی و انگلیسی را القاء می‌کرد بعد از این دو کشور نیز متون فرانسه و آلمان مورد توجه بود.

ترجمه عمدتاً در قالب داستان یا مقاله‌های علمی بود بگونه‌ای که می توان ادعا کرد که شروع قصه‌ها و مقاله‌های علمی بصورت ترجمه بود.

در ترجمه کتابهای کودکان و نوجوانان توجه به نکات زیر حائز اهمیت است.

1- حفظ امانت از اصول کار ترجمه است.

2- ترجمه باید زبان به زبان باشد ترجمه نباید از نظر نحوه کلام، اصطلاحات ، ترکیب زبان و بوی زبان اصلی را بدهد .

3- اصل عمده مورد توجه انتخاب درست و شایسته است. در غیره اینصورت مترجم به مزد و بی جیره و واجب بیگانه مبدل خواهد شد اهلیت و تخصص دو عامل عمده است که مترجم آگاه را از مترجم ناآگاه متمایز می‌سازد.

4- ترجمه باید در زبان کشورهایبی صورت پذیرد که فرهنگ آنها با باورهای کودکان ما نزدیکی بیشتری داشته باشد.

نکات کلیدی

- دقیقی و فردوسی هم داستانها و افسانه‌های عامیانه را گردآوری کردند و شاهنامه را با گردآوری قصه‌هایی که سینه به سینه نقل می‌شد فراهم آوردند.

- در قرن چهارم هجری نیز یکی از دانشمندان ایرانی به نام «ابوعدالله جمشیدی یا جهشیاری دست به گردآوری قصه‌های عامیانه زد و توانست حدود پانصد قصه و افسانه عامیانه را دهان به دهان گردآوری کند. او قبل از آنکه کارش به آخر برسد در گذشت.

- مردی که او را جهانپان پدر ادبیات کودکان می‌نامند هانس کریستین آندرس نام دارد.

- ادبیات کودکان همانند ادبیات بزرگسالان به دو بخش تقسیم می‌شود یکی ادبیات شفاهی کودکان و دیگری ادبیات مکتوب پیش از آنکه «خط» به وجود آید و انسانها بتوانند به وسیله کلمه‌ها و علائم باهم ارتباط برقرار کنند وجود نوع شفاهی ادبیات کودکان پذیرفتنی است.

- قدیمی‌ها «پند و اندرز» دادن را روش درست ارتباط با بچه‌ها می‌دانستند و امروزها در اثر پیشرفت علوم تربیتی تاثیر گذاشتن از راههای غیر مستقیم را می‌پسندند.

- در پیش از اسلام کتاب‌هایی که برای بچه‌ها وجود داشت ویژه شاهزادگان و امیرزادگان اشراف بود.

- پس از اسلام، آموختن علم نوعی «فضل» شمرده می‌شد قرآن به همه خانه‌ها راه یافت.

- شاید قرآن نخستین کتابی باشد که به خانه تمام ایرانی‌ها راه یافته است و نعمت خواندن را به همگان ارزانی کرده است.

- مطالعه تاریخچه ادبیات کودکان کشورها تقریباً ما را به این نقطه نظر می‌رساند که توجه خاص ادبیات کودکان در همه جای دنیا با گزینش از ادبیات عامیانه و کلاسیک و ساده نویسی و نشر آن برای بچه‌ها آغاز شده است.

- صنعت چاپ در ایران با فاصله زمانی بسیار طولانی نسبت به غرب پا گرفت.

- ترجمه از آنجائیکه وسیله انتقال تجربه‌ها علوم و تکنولوژی است و پنجره‌ای به فرهنگ و ادب و هنر و علوم سرزمینهای دیگر را برای افراد می‌گشاید خوبست.
- ترجمه چنانچه وسیله نفی فرهنگ ملی و جایگزینی فرهنگ بیگانه به جای فرهنگ ملی باشد منفی است.
- ستیز انقلاب با سلطه‌بیگانان در همه ابعاد اقتصادی و فرهنگی و هدایت یافت مردم و قلمداران راه را بر ترجمه آثار بیگانه به زبان فارسی تنگ کرد.
- توجه به کتابهای جهان سوم و کتابهای کشورهای هم‌مانند فرهنگی بیشتری با ما داشتند از حسنهای ده درصد ترجمه‌ای بود که در سالهای آغازین انقلاب صورت می‌گرفت.
- ترجمه در جهان امروز ماهیتی سیاسی یافته است.
- ترجمه کتابهای کودکان و نوجوانان بیگانه به زبان فارسی کاری است که هم ضرورت دارد و هم بسیار خطرناک و دشوار است مترجم باید از حساسیت‌های عمیق فرهنگ ملی و تواناییهای سیاسی و اجتماعی آگاه بوده تا آب به آسیاب - - دشمن نریزد و هویت ملی ایرانی را مورد هجوم بیگانگان قرار ندهد.
- اهمیت و تخصص دو ویژگی مهم است که مترجم آگاه را از مترجم ناآگاه جدا می‌کند.
- در ترجمه کتابهای علمی برای بچه‌ها نیز باید دو اصل مد نظر باشد اولاً اثر باید حس خود کمی بینی را در کودکان القا نکند ثانیاً بر مبنای نیازهای و مسائل کودکان بود و آنها را بسوی تفکر علمی سوق دهد.
- برای یک ترجمه مناسب، مترجم هم باید به زبان خارجی تسلط داشته باشد و هم به فارسی نویسی برای کودکان و نوجوانان در ترجمه کلیت اثر مهم است نه جزء آن و یا تغییرات جزئی در آن
- سابقه نخستین شعرهایی که بر سر زبان بچه افتاده، به سابقه نخستین شعرهای فارسی پس از اسلامی پیوند می‌خورد.
- یکی از بحث‌هایی که در کتب ادبی به تفصیل مورد توجه است بحث درباره رواج مجدد زبان فارسی پس از نفوذ اعراب در ایران است.

- پس از آمدن اعراب به ایران ، خلقا و حکام عرب زبان، که فارسی نمی دانستند وضعی را پیش آوردند که دیگر هیچ نوشته‌ای جزء به زبان عربی پیدا نمی‌شد.
- بحث رواج مجدد فارسی، همیشه توأم با نخستین شاعرانی است که به زبان فارسی شعر گفته‌اند.
- روایاتی که در باب نخستین شاعران پارسی گوی داریم مختلف و غالباً باورنکردنی است.
- اولین گویندگان شعرپارسی عبارتند از بهرام گور، عباس یا ابوالعباس مروزی، پسر یعقوب لیث، ابوحفص سمرقندی و چند تن دیگر که بعد از این طبقه در عهد دولت آل طاهر و آل لیت ظهور کرده‌اند.
- نخستین شعرهایی که در تاریخ تطور شعر فارسی بر سر زبان بچه‌ها افتاد شعرهایی نبوده که برای بچه‌ها سروده شده باشد بلکه شعرهایی بود که مورد توجه بچه‌ها قرار گرفته است.
- نوع دیگری از شعر که مورد استفاده بچه‌ها قرار گرفته است، شعر عامیانه است.
- در میان شعرهای عامیان مثلها و چیستانها بیشتر از بقیه انواع شعرها و ترانه‌های عامیانه به کار بچه‌ها می‌آمده است.
- چیستانها هم جنبه آموزشی داشته‌اند و هم جنبه بازی.
- نگاهی به محتوای چیستانها ما را به این نتیجه می‌رساند که آنها هم مثل لالیبها بیانگر نقطه‌نظرات و نیازهای و پیامهای بزرگسالان بودند.
- چیستانها به لحاظ وزن و آهنگ و عمومیت به دنیای بچه‌ها راه یافتند.
- وضع مثلها متفاوت از وضع چیستانها و شاید در میان شعرها و شعر واره‌ها که در حیطه ادبیات عامیانه جای گرفت مثلها بیش از بقیه انواع شعر عامیانه کودکان را مخاطب قرار داده و مورد توجه آنها بوده است.
- مثلها داستان واره‌های منظوم و موزونی هستند که لزوماً معنی و پیام خاصی ندارند و بیشتر ریتم و آهنگ تکرار آنها باعث جذب بچه‌ها می‌شود.
- اتل مثل توتوله-گاو حسن چه جوهره نمونه از مثل است که نه معنی دارد و نه پیام اما کودکانه است و دلنشین

بعضی از اشعار عامیانه در بازیهای بچه‌ها مورد استفاده قرار گرفت و به همین دلیل از بقیه متمایز است آن در انتخاب یار قرعه کشی و یا در شروع بازی به کار می‌آوردند.

- حاجی لک‌لک تو کجایی، رو بندی و نمونه‌ای از متلها است که معنی و پیام نسبی دارد.

- مرحوم قزوینی در مقاله‌ای شکست ابومنذر اسدبن‌عبدالله در جنگ خاقان و مردم ستم کشیده و تحقیر شده دوران او را شاعران نخستین معرفی می‌کند.

سوالات طبقه‌بندی شده

- 1- به عنوان یک مجله‌ی اسلامی کودکانه منتشر شده است ، نام این مجله چیست؟
- (1) سپیده فردا (2) کیهان بچه‌ها (3) پیام شادی (4) نونهالان
- 2- مجله‌ای است ادبی و هنری که ماهانه منتشر می‌شود و آن مجله‌ی است
- (1) رشد نوآموز (2) سروش نوجوان (3) رشد نوجوان (4) رشد دانش آموز
- 3- کدام مجله‌ی هفتگی نوجوانان است که در درون خود ضمیمه‌ای به نام «شاپرک» برای کودکان دارد؟
- (1) سروش نوجوانان (2) کیهان بچه‌ها (3) رشد دانش آموز (4) رشد نوجوانان
- 4- دو عامل عمده که مترجمه کارآگاه را از مترجم ناآگاه جدا می‌کند عبارت اند از:
- (1) اهلیت و تخصص (2) تخصص و آگاهی
- (3) رشد دانش آموز (4) تخصص و محیط
- 5- کدام مجله به عنوان یک مجله‌ی اسلامی کودکانه در سال 1352 منتشر شد؟
- (1) کیهان بچه‌ها (2) دانش آموز (3) پیام شادی (4) نونهالان
- 6- این مجله‌ی کودکان و نوجوانان در سال 1335 منتشر شد و در سال‌های بسیاری به تبلیغ فرهنگ غرب پرداخت و کمتر به نیاز بچه‌ها توجه داشت. مجله:
- (1) بازی کودکان (2) پیام شادی (3) کیهان بچه‌ها (4) نونهالان
- 7- مجله‌ی رشد دانش آموز که مخصوص کودکان و دانش آموزان است، برای چه کلاس‌هایی هر ماه انتشار می‌یابد؟ سالهای
- (1) دوم و سوم راهنمایی (2) سوم، چهارم و پنجم ابتدایی
- (3) اول، دوم و سوم دبستان (4) پنجم و اول راهنمایی

8- کتاب کتابخانه‌ها در چه سالی تحصیلی به روش باز، روش بسته و روش نیمه باز و نیمه بسته در دسترس دانش آموزان قرار می‌گیرد؟

(1) اول، دوم و سوم ابتدایی

(2) سوم، چهارم و پنجم ابتدایی

(3) چهارم، پنجم و اول راهنمایی

(4) اول، دوم و سوم راهنمایی

9- کدام گزینه جای نقطه چین را پر می‌کند؟

«سابقه نخستین شعرهایی که بر سر زبان بچه‌ها افتاده است به سابقه نخستین شعرهای فارسی پیوند می‌خورد»

(1) قبل از اسلام (2) پس از اسلام (3) چند قرن اول

(4) عصر مشروطیت

10- «کسانی که به تصویرگری کتابهای خطی و تذهیب پرداخته‌اند، توانسته‌اند بر جذابیت کتاب بیفزایند» همه گزینه‌ها جز گزینه‌ی دلالت بر آن دارد، زیرا کودکان

(1) نسبت به بزرگسالان حس می‌ترانند

(2) زودتر تحت تاثیر رنگها قرار می‌گیرد

(3) از راه حس چشم راحت تر به پیام می‌رسند

(4) به دلیل تجربه و توان بیشتر به مطالعه می‌پردازند

11- اصل عمده در ترجمه‌ی کتاب‌های بیگانه کودکان و نوجوانان به زبان فارسی کدام گزینه است؟

(1) انتخاب درست و شایسته

(2) حفظ امانت و درستکاری

(3) ترجمه آزاد و مناسب

(4) انتخاب درست و خلاقیت

12- هانس کریستین آندرسن که جهانیان او را پدر ادبیات کودکان می‌نامند، در چه قرنی زندگی کرد؟

(1) بیستم

(2) هیجدهم

(3) نوزدهم

(4) هفدهم

13- «وزارت فرهنگ در سال 1314 اولین مجله کودکان را در ایران به چاپ رساند، اما زیاد دوام نداشت.» نام

مجله چه بوده است؟

1) پیام شادی 2) دانش آموز 3) بازی کودکان 4) کیهان بچه‌ها

14- تمامی گزینه‌ها جز گزینه درست‌اند.

1) امید انقلاب که برای نوجوان و جوانان است. هر دو هفته‌ای یک بار چاپ می‌شود.

2) نهاد انقلاب نشریه‌ای کودکانه و مفید است که هر دو هفته‌ای یک بار منتشر می‌شود.

3) رشد نوآموز که برای دانش آموزان اول و دوم راهنمایی چاپ می‌شود، مجله ماهیانه است.

4) سروش نوجوانان مجله‌ی ادبی و هنری است که ماهیانه برای نوجوانان منتشر می‌شود.

15- نویسندگان و شاعران مومن و متعهد کدام مجله کودک و نوجوان را به صورت سالم و قابل قبول به

کودکان جامعه بعد از انقلاب اسلامی ارائه دادند؟

1) پیام شادی 2) کیهان بچه‌ها 3) بازی کودکان 4) سروش نوجوان

پاسخ تشریحی به سؤالات طبقه‌بندی شده

1. گزینه 3 صحیح است.

در بررسی تاریخچه ادبیات کودکان و نوجوانان در سال 1352 پیام شادی بعنوان یک مجله اسلامی کودکان منتشر شد . پس از آن در سال 1353 مردم توجه خاصی به کتابخانه‌های کودکان و نوجوانان داشتند و کتابخانه‌ها به درون مساجد و تکایا منتقل شد و کتابخانه‌ای لوکس از رونق افتاد.

2. گزینه 2 صحیح است

در دوران انقلاب اسلامی دو ماهنامه متداول بود یکی رشد نوجوان نام داشت که برای دوره راهنمایی تحصیلی کاربرد داشت و دیگری سروش نوجوانان نام داشت که مجله‌ای ادبی و هنری بود.

3. گزینه 2 صحیح است

در دوران انقلاب اسلامی کیهان بچه‌ها برای نوجوانان منتشر می‌شد این مجله در درون خود ضمیمه‌ای برای کودکان داشت که شاپرک نام داشت.

4. گزینه 1 صحیح است

اهلیت به معنی توجه به ویژگی‌های فرهنگی و بوم شناختی و تخصص به معنی کاردانی و عملکرد مثبتی بر دانش دو ویژگی مترجمان آگاه به شمار می‌رود.

5. گزینه 3 صحیح است

به پاسخ تشریحی سؤال اول مراجعه کنید

6. گزینه 3 صحیح است

در بررسی تاریخچه ادبیات کودکان و نوجوانان دوبار به کیهان بچه پرداخته می‌شود . یکی در دوران مشروطه و در سال 1335 که ابزاری برای تبلیغ غیر مستقیم فرهنگ غربی و شاهنشاهی به شمار می‌رفت و دیگری در دوران انقلاب اسلامی که به صورت هفتگی منتشر می شد و ماهیتی متفاوت نسبت به کیهان بچه‌های دوره مشروطه داشت.

7. گزینه 2 صحیح است

رشد نوآموز برای کلاسهای اول و دوم، رشد دانش آموز برای کلاسهای سوم و چهارم و پنجم دبستان و رشد نوجوانان برای دوره راهنمایی منتشر می‌شد.

8. گزینه 4 صحیح است

دقت داشته باشید که آنچه در صورت سؤال خواسته شده است (باز ، بسته، نیمه باز، نیمه بسته) تنها در دوره راهنمایی مفید است گزینه سوم اگرچه اشاره‌ای به دوره راهنمایی داشته است. اما گزینه چهارم صحیح تر و کامل تر است.

9. گزینه 2 صحیح است

عین عبارت زیر بطور کامل در متن آمده و تشریح شده است.

«سابقه نخستین شعرهایی که بر سر زبان بچه‌ها افتاده به سابقه نخستین شعرهای فارسی پس از اسلام پیوند می‌خورد»

10. گزینه 4 صحیح است

به عبارت مقابل توجه کنید «بچه‌ها نسبت به بزرگسالان حسی‌تر هستند و لذا از راه چشم که یکی از حس‌هاست راحت تر از راه مطالعه و درک مطالب، پیام‌پذیری دارند ضمن اینکه گزینه چهارم ماهیتاً نادرست است.

11. گزینه 1 صحیح است

انتخاب درست و شایسته اصل عمده در ترجمه آثار خارجی است البته دو اصل عمده دیگر نیز حائز اهمیت است که این دو اصل در کتابهای علمی مدنظر است اول کتابی انتخاب شود که نشان‌دهنده خود کم بینی نباشد و دیگری اینکه بر مبنای نیازها و مسایل بچه‌های ایرانی باشد.

12. گزینه 3 صحیح است

هانس کریستین آندرسن در قرن نوزدهم در شمال اروپا و در دانمارک زندگی می‌کرد

13. گزینه 2 صحیح است

پس از آنکه جبارباغچه‌بان در سال 1300 کودکستان، باغچه اطفال را تاسیس کرد چهارده سال بعد وزارت فرهنگ مجله دانش‌آموز را به چاپ رساند که زیاد دوام نیاورد.

14. گزینه 3 صحیح است

رشد نوآموز برای دانش آموزان اول و دوم دبستان چاپ می‌شدند برای دانش آموزان اول و دوم راهنمایی این گزینه غلط است.

ویژگیهای ادبیات کودکان و نوجوانان

مقدمه

در فصل اول یکی از عمده‌ترین تفاوت‌های ادبیات کودکان و نوجوانان با ادبیات بزرگسالان در مشخص بودن مخاطبان ادبیات کودکان و نوجوانان برشمرده شد عبارت دیگر نویسندگان بزرگسالان نیاز دارند برای مخاطبین خاص قلم بزنند اما نویسندگان کودکان و نوجوانان باید بدانند که مخاطبشان چه کسانی هستند و آنها چه ویژگی‌هایی را دارا هستند . البته آثاری که برای کودکان و نوجوانان به رشته تحریر در می‌آید در کلیات هیچ تفاوتی با آثار یکه برای بزرگسالان نوشته می‌شود ندارد. بطور مثال قصه قصه است و اصول فنی قصه چه در ادبیات بزرگسالان و چه در ادبیات کودکان و نوجوانان باید رعایت شود. در شعر نیز قاعده به همین منوال است شعر به دلیل نوع خاص ترکیب کلمات است که شعر نامیده می‌شود و باید برای بزرگسالان و کودکان اصول فنی آن رعایت شود عبارت دیگر اثری که برای بچه‌ها نوشته می‌شود نمی‌تواند از اصول فن و تجربی موثر ادبی صرف‌نظر کند . خواندنی‌های ویژه کودکان و نوجوانان از نظر کیفیت نیز نباید با آثار ویژه بزرگسالان و فرهیختگان تفاوت‌های آشکاری داشته باشد . ضمن اینکه صمیمیت، عاطفه، احساس و خیال‌انگیزی در آثار کودکان به مراتب لزوم بیشتری نسبت به ادبیات بزرگسالان دارد. برخی از نویسندگان تازه‌کار ، تالیف و تولید آثار ویژه کودکان را کاری سهل الوصول و ساده می‌دانند در حالیکه چنین برداشتی اشتباه است در یک کلام باید گفت که نوشتن برای کودکان و نوجوانان سهل و ممتنع است . یک اثر ویژه کودکان و نوجوانان باید علاوه بر وجوه کیفی از نظر زبان، مفهوم، موضوع نیز حائز ویژگی‌های باشد که این عوامل و عناصر در ادامه بررسی می‌شود.

ویژگیهای ادبیات کودکان و نوجوانان

در بحث ویژگی‌های ادبیات کودکان و نوجوانان، آقای رحماندوست در اثری که برای مراکز تربیت معلم تالیف کرده است سه ویژگی زبان، مفهوم و موضوع را مد نظر قرار داده است که به بررسی مختلف آن پرداخته می‌شود.

زبان

تحت عنوان زبان سه موضوع واژگان پایه، دستور زبان و سادگی زبان مدنظر است . در رابطه با واژگان پایه ، مولف باید بداند کودکان در چه حیطه سنی قرار دارند از نظر فهم معنی لغات دارای چه محدودیت‌هایی هستند و این محدودیت‌ها

باید در تالیف آثار لحاظ گردد. واژگان پایه هر گروه سنی از لغاتی تشکیل می‌شود که اغلب قریب به اتفاق بچه‌های آن گروه سنی معنی و مفهوم آن لغت‌ها را می‌فهمند.

نویسنده‌ای که برای کودکان و نوجوانان می‌نویسد قبل از هر چیز باید به واژگان پایه گروه سنی مخاطبانش مسلط باشد. مولف اگرچه باید بر میزان واژگان پایه کودکان بیفزاید اما در گام نخست باید از کم و کیف واژگان پایه کودکان یک گروه سنی آگاهی داشته باشد نکته‌ای که طرح آن را در اینجا حائز اهمیت است اینست که ، تفاوت محیط، آب و هوا ، نوع زندگی ، شغل و الدین، تجربه‌های پیرامونی و.... از جمله چیزهایی هستند که در میزان و نوع واژگان پایه تاثیر دارد. به طور مثال فرزند یک تاجر واژگانی چون سفته، واخواست، چک برگشتی شریک و.... آشنائی کامل دارد در حالیکه فرزند یک کارمند با واژگان سربرج، آخر ماه، حقوق و قسط برخورد بیشتری دارد.

ویژگی دیگری که در بحث زبان مدنظر است دستور زبان است. نویسنده‌ای که برای کودکان می‌نویسد، باید قواعد درست نویسی را رعایت کند این احتمال هست که در نگارش برای بزرگترها از برخی از قواعد چشم‌پوشی کرد اما در حیطه ادبیات کودکان و نوجوانان چنین چیزی درست نیست چون آثار کودکان و نوجوان علاوه بر پیامی که حامل آنست با زبان آموزی را نیز داراست.

ویژگی سوم در موضوع زبان آموزی، سادگی است زبان کودکان زبانی ساده است نه زبانی مبتذل و پیش و پا افتاده یا زبانی عامیانه و کوچه بازاری . در نوشتن برای کودکان باید ساده نوشت. ساده نویسی لازم نوشتن برای کودکان و نوجوانان است زبان ساده زبانی است که به راحتی فهمیده می‌شود. در چنین نوشته‌ای خواننده بجای ایستادن روی جملات و عبارات و تصاویر معنی و حسن نوشته را پی می‌گیرد. زبان ساده علی‌رغم سادگی از زیباییهای ادبی و جاذب و صمیمیت عاری نیست . زیباییهای ادبی برخی کلامی‌اند (مانند جناس، تشبیه، تمثیل، کنایه، ابهام و گریز) و برخی دیگر نیز زیبایی معنوی می‌باشند.

ویژگی دیگر ادبیات کودکان و نوجوانان بحث مفهوم است در بحث مفهوم سه عامل دانستنیهای پایه، تناسب با سن مخاطب و تناسب فرهنگی مدنظر است. نویسنده باید شناختی از دانستنی‌های پایه(نه واژگان پایه) مخاطب داشته باشد بطور مثال وقتی نویسنده‌ای می‌نویسد "آمبولانس در حال آژیر کشیدن بود" او معتقد است که مخاطب با مفاهیم آمبولانس، آژیر کشیدن و..... آشنائی دارد. در غیر اینصورت باید کل نوشته را به توضیح مفاهیم ساده بپردازد. تناسب با

سن مخاطب، الزام دیگر این حوزه است مفاهیمی که در حیطه تجربه‌ها و آموخته‌ها و قدرت برداشت کودکان نباشد نباید بعنوان خوراک ادبی برای کودکان در نظر گرفته شود. بحث تناسب فرهنگی نیز بیانگر این مطلب است محتوا و مطالب و معانی در نظر گرفته شده با باورهای اجتماعی و ویژگیهای فرهنگی مخاطبین سنخیت داشته باشد و بی ایمانی و ابتلا به شک و تردید را ترویج ندهد.

ویژگی سوم موضوع مورد طرح است در بحث موضوع، دو عنوان مسائل و نیازها قرار دارد. بحث مسائل به این مطلب اشاره دارد که موضوعات ادبیات کودکان و نوجوانان باید مربوط به مسائل خاص باشد طرح مسائل مربوط به کره ماه به لحاظ خیال انگیز بودنش مفید است در حالیکه آمار طلاق به دنیای کودکان مربوط نبوده و جزء مسائل آنها به شمار نمی رود. شناخت نیازها کودکان نیز در طراحی موضوع حائز اهمیت است. اگرچه نیازهای کودکان عموماً نیازهای آنی است اما نوشته‌ها نباید فقط در صدد ارضاء نیازهای آنی باشد باید به نیازهای حال افراد نیز توجه داشته باشد.

کتاب و ادبیات کودکان و نوجوانان

در عصر حاضر یکی از مهمترین دلمشغولی والدین برای پرورش فرزندان تهیه کتاب برای آنها می‌باشد تحقیقات اخیر نشان می‌دهد که در اختیار قرار دادن کتاب حتی در دوران نوزادی تاثیر به سزایی در تکلم و هوشمندی کودکان داراست. صاحب نظران کتابها را به دسته‌های مختلفی تقسیم می‌کنند یکی از این دیدگاهها، کتابها را به دو دسته کتابهای داستانی و کتابهای غیر داستانی تقسیم کرده است. از منظره دیگر کتابها به سه دسته کتابهای تصویری، کتابهای منثور و کتابهای منظوم تقسیم می‌شود توضیح مختصر هر یک در ادامه خواهد آمد.

1- کتابهای تصویری:

در دورانی که هنوز کودکان به مدرسه نرفته‌اند و سواد خواندن و نوشتن ندارند کتابهای تصویری برای کودکان مناسب است. تصویر به خودی خود زبان گویائی است که چنانچه در حیطه ذهنی کودکان تهیه شود می‌تواند پاسخگویی بسیاری از نیازهای آنها باشد. کتابهای تصویری به وسیله تصاویر منظم، موضوعی را به فراگیر منتقل می‌کند. کتابهای تصویری به بچه‌ها این امکان را می‌دهد که از یک سو به بایگانی ذهنی خود نظم بدهند و از سوی دیگر به تمرین «برداشت و بازگویی برداشتها بپردازند سودی که در این اثنا عاید بچه‌ها می‌شود در رشد ذهنی، پرورش قدرت تخیلی، پرورش خلاقیت و همچنین پرورش استعدادهای بالقوه بچه‌ها تاثیر به سزائی دارد.

علاوه بر تصویر، بعضی از کتابهای بوسیله نقاشی پیام را منتقل می‌کنند نقاشی نیز زبانی گویاست که نقاشی بوسیله آن خیل زود و در یک نگاه کلی با مخاطبش ارتباط برقرار می‌کند. این قدرت عجیب نقاشی و تمایل انسان به دیدن است که از قدیمی‌ترین ایام، تصویر را به عنوان یک زبان پر اهمیت مطرح کرده است در مورد با بچه‌ها تصویر و نقاشی از (اهمیت بیشتری برخوردار است) چون 1- بچه‌ها زودتر تحت تاثیر رنگها و ترکیبات آن قرار می‌گیرند 2- بچه‌ها نسبت به بزرگترها حسی‌تر اند و لذا از راه چشم که یکی از حسهاست راحت از راه مطالعه به درک مطالب و پذیرش پیام نائل می‌شوند. 3- بچه‌ها به دلیل کم توانی در مطالعه (خواندن) و محدودیت تجربه، تمایل بیشتری به تصویر خوانی دارند.

تصویر گذاری روی کتابهای کودکان و نوجوانان به چهار دلیل عمد صورت می‌پذیرد:

- 1- جذب مخاطب
 - 2- بهتر فهمیده شدن متن
 - 3- روشن شدن مجهولات
 - 4- حفظ و یادآوری سریعتر
- 2- کتابهای منثور

کتابهایی که به نثر هستند آثار منثور را تشکیل می‌دهند در این نوع کتابها هر چند که «کلمه» مبنای اصلی انقال مفهوم است اما به نسبت سن مخاطب از تصویر نیز برای انتقال بهتر مفهوم و ایجاد انگیزه و جاذبه بیشتر ، استفاده می‌شود.

3- کتابهای منظوم

کتابهای منظوم، کتابهایی هستند که کلام آهنگین را جامه مفاهیم خود ساخته‌اند پدیدآورنده چنین آثاری پیروی از قواعد و قوانین نظم و شعر فارسی را مد نظر دارد و به دلیل تاثیر خاصی که در کلام منظوم است این قالب را برای انتقال مقصود خود برگزیده است.

نکته‌ای که باید در انتهای جذابیت کتاب و ادبیات کودکان و نوجوانان متذکر شد اینست که این بحث در بسیاری از متون تحت عنوان انواع ادبیات کودکان و نوجوانان مورد بررسی قرار می‌گیرد. محمود حکیمی نیز در کتاب سخنی درباره ادبیات کودکان و نوجوانان در بحث انواع ادبیات کودکان و نوجوانان تقسیم بندی شورای کتاب کودک را مد نظر قرار داده است که بر آن اساس کتابهای ادبیات کودکان و نوجوانان به داستان، افسانه و شعر تقسیم می‌شود. تقسیم بندی

علی پور نیز شباهت بسیاری به تقسیم بندی تشریح شده این مجموع دارد. وی در بحث انواع ادبیات کودکان و نوجوانان دو دسته ادبیات منظوم شامل لالایی، متل، منظومه، ترانه‌های عامیانه و شعر و ادبیات منثور شامل افسانه، قصه، حکایت، داستان نمایشی و نوشته‌های غیر داستانی را مد نظر قرار داده است.

این بحث را با طرح عناصر مورد توجه در انتخاب یک کتاب به پایان می‌بریم. چنانچه قصد انتخاب کتابی را داشته باشید باید به:

- 1- ظاهر کتاب شامل الف) تصاویر ب) صفحه‌آرایی ج) قطع کتاب د) کاغذ، جلد، صحافی ه) عنوان کتاب، سرفصلها، و صفحه شناسنامه
- 2- باطن یا محتوای کتاب شامل الف) پیام ب) طرح ج) عوامل و عناصر د) سبک نگارش
- 3- نویسنده، شاعر و مصور
- 4- ناشر
- 5- قیمت توجه داشته و با ملاکهای حاصل از تجربه و مشاوره با افراد صاحب‌نظر مقایسه و دست به انتخاب بزنید.

نکات کلیدی

- به گمان بسیاری از نویسندگان تازه‌کار، تولید آثار ویژه کودکان و نوجوانان کاری سهل‌الوصول و ساده است در حالی که خلق آثار ادبی برای کودکان و نوجوانان ویژگیها و محدودیت‌هایی را به همراه دارد که بسیار دشوارتر از سرودن و نوشتن برای بزرگسالان است .

- خواندنیهای ویژه کودکان و نوجوانان از نظر نباید تفاوتی با آثار ویژه بزرگسالان و فرهیختگان داشته باشد.

- یک قصه یا یک شعر ویژه کودکان و نوجوانان علاوه بر تمام ویژگیهای فنی یک اثر ادبی، باید لبریز از عاطفه ، احساس، خیال‌انگیزی و صمیمت باشد.

- سهل و ممتنع تعریف خوبی برای کیفیت آثار ویژه بچه‌هاست.

- هرچه سن ، تجربه و معلومات بچه‌ها بالاتر باشد گنجینه ذهنی لغات بچه‌ها غنی تر است.

- واژگان پایه هر سنی به مجموعه لغاتی گفته می‌شود که همه بچه‌های همان گروه سنی آنها را بدانند.

- واژگان خوانداری به لغاتی گفته می‌شود که بچه‌ها توان خواندن و درک مفهوم و معنی آنها را داشته باشند.

- واژگان پایه شنیداری، به مجموعه لغاتی گفته می‌شود که بچه‌های گروه سنی معمولاً آنها را می‌شنوند و معنایش را می‌فهمند.

- واژگان گفتاری به مجموعه لغاتی گفته می‌شود که معمولاً بچه‌های یک گروه سنی در مکالمات خود آنها را بکار می‌برند.

- واژگان نوشتاری شامل لغاتی است که بچه‌ها در نوشته‌های خود بکار می‌برند .

- تعداد لغات نوشتاری معمولاً بسیار کمتر از واژگان خوانداری ، گفتاری و یا نوشتاری می‌باشد.

- ساده‌نویسی لازمه نوشتن برای کودکان و نوجوانان است « چونکه با کودک سرو کارت فتاد پس زبان کودکی باید

- زبان کودکی زبان ساده است اما زبان ساده با زبان مبتذل و پیش‌پا افتاده فرق دارد.
- زبان ساده زبانی است که به راحتی فهمیده می‌شود و خواننده به جای ایستادن روی جملات و عبارات و تعابیر، معنی و حس نوشته را پی می‌گیرد.
- زبان ساده به دلیل سادگی نمی‌تواند خالی از زیبایی‌های ادبی و جاذبه و صمیمیت باشد.
- بسیاری از نوشته‌های ویژه بزرگسالان دو پهلو و گاه چند پهلو است.
- بی‌توجهی به باورهای اجتماعی و ویژگیهای فرهنگی مخاطب، او را نسبت به پدیدآورنده اثر کم اعتقاد دو علاقه‌اش را برای ادامه مطالعه کم می‌کند.
- کتاب، نوار، تئاتر، فیلم، برنامه‌های رادیویی و تلویزیونی شکل‌های مختلف خلق آثاری هستند که مورد استفاده کودکان و نوجوانان قرار می‌گیرد.
- کتابهای تصویری به‌اثاری اطلاق می‌شود که تصویر وسیله انتقال پیام است. این کتابهای بیشتر برای استفاده بچه‌هایی که هنوز به مدرسه نرفته‌اند و سواد خواندن و نوشتن ندارند تولید می‌شود.
- تصویر، خود زبان گویا است که اگر در حیطه محدودیت‌های ذهنی کودکان تهیه شود می‌تواند پاسخ‌گوی بخشی از نیازهای بچه‌های در رابطه با کتاب و مطالعه باشد.
- در کتابهای تصویری ماجرا یا داستان به وسیله کلمه به مخاطبش منتقل نمی‌شود.
- در کتابهای تصویری بچه‌ها با ربط دادن صفحه‌های کتاب پی به داستان و ماجرا می‌برند.
- نباید فکر کرد که چون کتابهای تصویری مبتنی بر انتقال مفاهیم به وسیله کلمه نیست پس در حیطه ادبیات کودکان و نوجوانان نیست.
- در میان آثار منشور، قصه‌های کوتاه، و بلند جایگاه خاصی دارند تا آنجا که نام ادبیات کودکان و نوجوانان تقریباً با قصه‌های کودکان مترادف به نظر می‌رسد.

- نمایشنامه نویسی برای بچه‌ها عمر کوتاهی دارد.

- مقالات ویژه بچه‌ها باید ساده، کوتاه، و رسا باشد از حاشیه روی باید پرهیز کرد و آغاز و ادامه مقاله به نحوی باشد که کودکان و نوجوانان برای مطالعه آنها انگیزه و علاقه داشته باشند.

- مجله‌هایی که امروز برای بچه‌ها منتشر می‌شود بیشتر با آثار منثور شکل می‌گیرد.

سؤالات طبقه بندی

1- در این مرحله از مراحل رشد عقلی کودک و نوجوانان احتیاج به تکوین عقیدع درباره زندگی در فرد مشاهده می شود و آن مرحله ----- می باشد

- (1) خیال آزاد (2) ماجراجویی (3) عشق (4) واقعی محدود به محیط

2- کلمات مناسب نقطه چین ها در کدام گزینه آمده اند؟

«زیبایی های ادبی – آن گونه که در کتب ویژه فنون ادبی آمده است. شامل زیبایی های ---- و --- می شود.»

(1) فرهنگی و آرایه ای (2) کلامی، معنوی

(3) معانی، احساسی (4) نوشتاری، عاطفی

3- تصویر گذاری روی کتاب های کودکان و نوجوانان به چهار دلیل عمده صورت می پذیرد. « کدام

گزینه جزء چهار مورد نیست؟

(1) ایجاد سخت کوشی در مخاطب

(2) بهتر فهمیده شدن متن

(3) روشن شدن مجهولات

(4) حفظ و یادآوری سریعتر

4- در چه صورت باید نقاشیها از ترکیب رنگها و خیال انگیزیهای کمتری برخوردار باشد؟

(1) سن مخاطب کتاب به نوجوانی نزدیکتر باشد.

(2) سن مخاطب کتاب به حد سالهای ابتدایی باشد.

(3) سن مخاطب کتاب پایین تر باشد.

(4) سن مخاطب کتاب حداقل پانزده سال باشد.

5- همه گزینه ها درباره مشخصات کتاب های مورد علاقه کودکان درست اند مگر گزینه

(1) کنجکاوای کودک را برانگیزد و در عین حال او را ارضا کند.

(2) اعجاب و تحسین کودک را برانگیزد و جالب و گیرا باشد.

(3) به خودشناسی، خودپذیری و سالم زندگی کردن کودک کمک کند.

(4) شادی و غم را به کودک بشناساند و انگیزه زندگی آینده او باشد.

6- با توجه به ارزشیابی داستان گویی معلم، از موارد زیر کدام یک درست نیست؟

(1) معلم تا چه اندازه حوادث داستان را جاندار و پرمعنا می نمایاند.

(2) آیا دانش آموزان هنگام فتن داستان در آن شرکت می نمایند؟

(3) آیا هنگام گفتن داستان بین معلم و شاگرد روحیه رسمی وجود دارد؟

(4) آیا معلم دانش آموزان کمرو را به شرکت در نمایش خود تشویق می کند؟

7- امروزه کتاب های کودکان و نوجوانان را از نظر گروه سنی مخاطب تقسیم بندی می کنند.» کدام

گزینه مربوط به آخر دبستان یا سوم، چهارم و پنجم است؟

(1) ه (2) ج (3) د (4) ب

8- «تصویر گذاری روی کتاب های کودکان و نوجوانان به چهار دلیل عمده صورت می گیرد.»

(1) برای بهتر فهمیده شدن متن (2) برای روشن شدن مجهولات

(3) برای توجه به دنیای تخیلات (4) برای حفظ و یادآوری سریع تر

9- «علاوه برا رعایت وجوه کیفی یک اثر ویژه کودکان و نوجوانان باید از سه نظر نیز ویژگی ها و

محدودیت های کمی را در خود داشته باشد.» کدام گزینه جزء آن سه مورد نیست؟

(1) زبان (2) مفهوم (3) موضوع (4) خیال

10- « کتاب هایی که برای بهره گیری بچه ها تهیه و تولید می شود، سه شکل دارد.» همه گزینه ها جزو

اشکال سه گانه اند مگر گزینه -----

(1) کتاب های کلامی (2) کتاب های تصویری

(3) کتاب های منشور (4) کتاب های منظوم

11- اگر چه دانشمندان آموزش و پرورش در مرود این که چه داستان هایی با رشد عاطفی کودک سازگار

است، اتفاق نظر کامل ندارند اما می توان مراحل و دوره ها را به چهار مورد تقسیم کرد که همه گزینه ها جزء

آن چهار مورداند مگر گزینه -----

(1) مرحله عقل و اندیشه (2) مرحله واقعی محدود به محیط

(3) مرحله خیال آزاد (4) مرحله ماجراجویی و قهرمانی

12- کدام گزینه در جای نقطه چین قرار می گیرد؟

« آن چه در انتخاب هر کتابی در درجه اول اهمیت قرار دارد ----- کتاب می باشد و منظور

از آن نقشه محتوای کتاب است که ساخت منطقی آن را نشان می دهد.»

(1) موضوع (2) سبک (3) چگونگی هنر (4) طرح

13- همه گزینه ها از مشخصات کتاب مورد علاقه کودکان و نوجوانان است مگر گزینه -----

(1) مطابق با استعداد، درک و فهم آنان باشد.

(2) کودک را به واقع بینی و پذیرفتن امور محال برانگیزد.

(3) به نیازهای سنی هر کدام پاسخ مثبت بدهد.

(4) به پرورش صحیح عقل و عاطفه آنان کمک کند.

14- حوادث این گونه داستان ها را از محیط کودک می گیرند و به تدریج آنها را گسترده تر می نمایند و

گاهی از حوادث تاریخ استفاده می کنند. آن را داستان های ----- می نامند.

(1) قهرمانی (2) خیالی (3) رمزی (4) واقعی

15- معلم در انتخاب کتاب های اطلاعاتی برای کودکان علاوه بر معیارهای جزئی باید به معیارهای کلی توجه نمایند.

همه گزینه ها درست اند مگر گزینه ---

(1) درستی و قابل اعتماد بودن (2) محتویات و سبک

(3) مبتنی بودن به اصول رعایت تخیل (4) اشکال، تصاویر و تنظیم

16- « با وجود تاثیرهای ناگوار تلویزیون برای کودکان، اثرهای مفیدی نیز در آن وجود دارد.»

همه گزینه ها آن را می رساند مگر گزینه ---

(1) بعضی از کودکان را به فعالیت بیشتری بر می انگیزد.

(2) کودک را به انواع مهارت ها آشنا می سازد.

(3) کودک را به سوی زندگی واقعی رهبری می کند

(4) کودک را به مطالعه چیزی که خوانده است، تشویق می کند.

17- تصویر گذاری روی کتاب های کودکان و نوجوانان به چهار دلیل عمده انجام می پذیرد.

همه گزینه ها جزء این چهار مورداند مگر گزینه ----

(1) بهتر فهمیده شدن متن (2) ایجاد خلاقیت در دیگران

(3) روشن شدن مجهولات (4) حفظ و یادآوری سریع تر

18- با توجه به جمله زیر کدام گزینه در توضیح بیشتر آن درست نیست؟

هرچه سن مخاطب کمتر باشد، -----

(1) تصویر ضروری تر است.

(2) نقاشی های کتاب باید پر آب و رنگ تر باشد.

(3) باید نقاشی ها از ترکیب رنگ ها و خیال انگیزی های کمتری بهره برده باشد.

(4) باید تعداد نقاشی ها کمتر باشد تا خیال انگیزی بیشتر ایجاد کند.

19- دانشمندان آموزش و پرورش انواع داستان ها را برای رشد عقلی و عاطفی به تجربه و تحقیق

گذاشته اند و به چهار مرحله اعتقاد پیدا کرده اند. کدام گزینه جزء این چهار مرحله نیست؟

(1) مرحله عشق (2) مرحله واقعی محدود به محیط

(3) مرحله ماجراجویی و قهرمانی (4) مرحله خیال و ناباوری

20- نوسنده ای که برای بچه ها می نویسد یا شاعری که شعر برایشان می سراید، باید بیش از هر چیز به

یک مورد توجه بیشتری داشته باشد و آن کدام گزینه است؟

(1) به نیازهای اصلی مخاطبانش بیشتر توجه داشته باشند.

(2) بر واژگان پایه گروه سنی مخاطبانش مسلط باشند.

(3) با توجه به واژگان کتاب های درسی مطالب آنها را تهیه کنند.

(4) با خلق اثرشان گنجینه ذهنی لغات بچه ها را بیشتر کنند.

21- همه گزینه ها درباره « زبان ساده» درست اند مگر گزینه -----

(1) به راحتی فهمیده شود. (2) خواننده معنی و حس نوشته را پی می گیرد.

(3) جاذبه و صمیمیت کلامی دارد. (4) با زیبایی کلی ادبی همراه است.

22- بی توجهی به باورهای اجتماعی و ویژگی های کودکان و نوجوانان او را نسبت به پدید آورنده اثر کم اعتقاد و علاقه اش را برای ادامه مطالعه کم می کند، در این حالت به چه چیزی توجه نشده است؟

(1) تناسب فرهنگی (2) دانستیهای پایه

(3) تناسب با سن مخاطب (4) مسایل و نیازها

23- کتاب های تصویری ضمن آن که بایگانی ذهنی بچه ها را منظم می کند، در موارد زیر به جز گزینه - ----- تاثیر به سزایی دارد. تاثیر در -----.

(1) رشد ذهنی و پرورش قدرت تخیل (2) پرورش خلاقیت و ابتکار

(3) پرورش گوناگونی رشد اجتماعی (4) پرورش استعدادهای بالقوه

24- علاوه بر رعایت وجوه کیفی، یک اثر ویژه نوجوانان و جوانان باید از سه نظر زیر ویژگیها و محدودیت هایی «کمی» را داشته باشد و آنها عبارتند از:

(1) زبان، مفهوم و موضوع (2) کیفیت، موضوع و قالب

(3) زبان، قالب و کلام (4) کیفیت، مفهوم و زبان

25- « تصویر گذاری روی کتاب های کودکان و نوجوانان به چهار دلیل عمده صورت می پذیرد.» همه گزینه ها جز گزینه ----- از چهار دلیل اند.

(1) جذب مخاطب (2) بهتر فهمیده شدن متن

(3) حفظ و یادآوری سریع تر (4) روشن شدن معلومات

26- « این دوره از هشت تا دوازده سالگی و بعد از آن ادامه دارد. کودک در این مرحله تا اندازه ای از امور خیالی و هیجانی منصرف می شود و به حقیقت متمایل می گردد.» کدام گزینه این دوره را نشان می دهد؟

(1) ماجراجویی و قهرمانی (2) واقعی محدود به محیط

(3) مرحله خیال آزاد (4) عشق و شورانگیزی

27- « در مرحله خیال آزاد، کودک مرحله آشنایی به محیط محدود و محسوس در خیابان و خانه را گذارنده است و آمادگی برای تجربه های دیگر دارد.» این مرحله از کجا آغاز می گردد و کی به پایان می رسد؟

(1) از شش تا ده یا یازده سالگی

(2) از چهار تا هفت یا نه سالگی

(3) از سه تا پنج یا هشت سالگی

(4) از پنج تا هشت یا نه سالگی

28- « در مرحله عشق این صفات در فرد مشاهده می شود.» همه گزینه ها جز گزینه ----- از مراحل آن اند.

(1) شدت یافتن میل اجتماعی

(2) دوری گزیدن از ماجراجویی و قهرمانی

(3) اضطراب های عاطفی و ظهور میل جنسی

(4) دارا شدن نظریات فلسفی به زندگی

29- زبان ساده زبانی است که:

(1) خواننده به جای ایستادن روی عبارات و تعابیر، معنی نوشته را پی بگیرد.

(2) به راحتی فهمیده شود و از تمام زیبایی های کلامی گذشته برخوردار باشد.

(3) جملات و عباراتش نوعی باشد که کودکان و نوجوانان را به فکر وا دارد.

(4) باید خالی از آرایه های ادبی و جاذبه های آرایه ای باشد.

30- « کتابهای تصویری به بچه ها این امکان را می دهد که از یک سو این قسمت ذهن خود را منظم کنند و از سوی دیگر با این امر به برداشت و بازگویی برداشت ها بپردازد.» آن دو مورد کدام اند.

(1) موقعیت و تمرین

(2) تمرین و اندیشه

(3) بایگانی و تمرین

(4) موقعیت و بایگانی

31- « ادبیات کودکان و نوجوانان با رعایت کامل ویژگی سنی مخاطبانش باید به مسایل زیر توجه کند.»

همه گزینه ها جز گزینه ----- در این مورد درست اند.

(1) پاسخگوی نیاز کودکان به ارضای حس کنجکاوی آنها باشد.

(2) همبازیهای خیالی کودکان را به عنوان یک امر غیر واقعی معرفی کند.

(3) اوقات فراغت مخاطبانش را پر کند و به تلطیف عواطف آنها بپردازد.

(4) مایه سرگرمی، نشاط و شادمانی و لذت بردن مخاطبانش باشد.

32- خواندنیهای ویژه کودکان و نوجوانان نباید از این نظر، تفاوتی با آثار ویژه بزرگان و فرهیختگان

داشته باشد.

(1) کمیت (2) استدلال (3) زبان (4) کیفیت

33- مفهوم کلی اثر بر اساس دانستنیهای پایه، تناسب با سن مخاطب و فرهنگی سه مورد است. کدام

گزینه ها جزء سه مورد نیست؟

(1) خلاقیت (2) هدف (3) محتوا (4) پیام

34- کتابهایی که برای بهره گیری کودکان و نوجوانان تهیه و تولید می شود، سه شکل عمده دارند، همه

گزینه ها جزء گزینه ----- آن سه شکل را می رسانند.

(1) کتاب های تصویری (2) کتاب های علمی (3) آثار منشور (4) آثار منظوم

35- « تصویر گذاری روی کتاب های کودکان و نوجوانان به چهار علت عمده می پذیرد.» یکی از چهار

گزینه درست نیست؟

(1) جذب مخاطب (2) شناخت تصاویر

(3) بهتر فهمیده شدن متن (4) روشن شدن مجهولات

36- در چه صورت باید نقاشی ها از ترکیب رنگها و خیال انگیزی های کمتری برخوردار باشد؟

- 1) سن مخاطب کتاب پایین تر باشد .
- 2) سن مخاطب کتاب کمتر باشد.
- 3) سن مخاطب کتاب بیشتر باشد.
- 4) سن مخاطب به نوجوانی نزدیک تر باشد.

37- پیام و هدف کتاب برای کودکان و نوجوانان باید جز گزینه ----- بقیه را در برگیرد.

- 1) ریشه در عرف مثبت جامعه داشته باشد
- 2) مبتنی بر آثار باقیمانده از گذشته های باشد.
- 3) حرکت آفرین و شادی بخش مثبت باشد.
- 4) امیدوار کننده و دست یافتنی باشد.

پاسخ های تشریحی به سؤالات طبقه بندی شده

1- گزینه 3 صحیح

سؤال به مراحل رشد عقلی و عاطفی کودک به رغم دانشمندان آموزش و پرورش اشاره دارد این مراحل عبارتند از 1- مرحله واقعی محدود به محیط 2- مرحله خیال آزاد 3- مرحله ماجراجویی و قهرمانی 4- مرحله عشق . صفات مرحله عشق نیز عبارتست از 1-؟؟؟؟ یافتن میل اجتماعی 2- ظهور میل جنسی 3- اضطرابهای عاطفی 4- دارا شدن نظریات فلسفی نسبت به زندگی 5- تفکر دینی و مذهبی 60 احتیاج به تکوین عقیده ایت درباره زندگی.

2- گزینه 2 صحیح

در زیبایی ادبی دو نوع زیبایی کلامی و معنوی مد نظر است. زیبایی کلامی به شکل موسیقی شعر، کلمه و ریتم و ... اشاره دارد در حالیکه زیبایی معنوی به بیان و مفهومی که تبادل می گردد می پردازد . جناس، تشبیه، تمثیل، کنایه، الهام و در حیطه زیبایی کلامی قرار دارد.

3- 1 صحیح

تصویر گذاری روی کتاب های کودکان و نوجوانان به چهار دلیل عمده صورت می گیرد که آنها عبارتند از: جذب مخاطب 2- بهتر فهمیده شدن متن (گزینه 2) 3- روشن شدن مجهولات (گزینه 3) 4- حفظ و یادآوری سریع (گزینه 4)

4- صحیح 3

در حالیکه هر چه سن مخاطب کتاب به نوجوانی نزدیک تر می شود باید تصاویر از آب و رنگ کمتری برخوردار باشد. هر چه سن مخاطب کتاب پایین تر باشد، باید نقاشیها از ترکیب رنگها و خیال انگیزی های کمتری برخوردار باشد.

5- صحیح 4

شناسایی شادی و غم و انگیزه زندگی آینده به دوران بعد از نوجوانی و بزرگسالی مربوط است.

6- صحیح 3

هیچ الزامی ندارد که در هنگام قصه گویی معلم بین او دانش آموز ارتباط رسمی وجود داشته باشد. چه بسا که عدم وجود رسمیت رسمی در بسیاری موارد باعث تاثیر گذارتر شدن جریان قصه گویی می شود.

7- صحیح 2

(الف = زیر دبستان)، (ب = گروه سنی آغاز دبستان در کلاسهای اول و دوم و سوم)، (ج = گروه های سنی آخر دبستان در کلاسهای سوم و چهارم و پنجم دبستان)، (د = گروه های سنی دوره راهنمایی)، (ه = گروه های سنی دوره دبیرستان)

8- صحیح 4

به پاسخ تشریحی سؤال سوم مراجعه کنید.

9- صحیح 4

یک اثر ویژه کودکان و نوجوانان باید از نظر زبان، مفهوم و موضوع باید ویژگیها و محدودیت هایی کمی را در خود داشته باشد.

10- صحیح 1

گزینه های 2 و 3 و 4 جملگی به انواع کتاب هایی اشاره دارد که برای بهره گیری بچه ها به رشته تحریر در می آید. کتاب های کلامی در این حوزه جایی ندارد.

11- صحیح 1

به پاسخ تشریحی سؤال اول مراجعه کنید.

12- صحیح 4

مفهوم مطرح شده در صورت سؤال به طرح اثر اشاره دارد.

13- صحیح 2

چنانچه به تحلیل گزینه ها بپردازید در خواهید یافت که گزینه دوم ماهیتاً نادرست است. کتاب های کودکان و نوجوانان در صدر آموزش پذیرش چیزهای محال به مخاطبین نیست.

14- صحیح 1

این سؤال همچون سؤال اول به داستان های مناسب با توجه به مراحل رشد عقل و عاطفی کودک به زغم دانشمندان آموزش و پرورش اشاره دارد. در مرحله اول بین مرحله واقعی محدود به محیط، داستان ها بیشتر ماهیت واقعی داشته و از محیط خانه، باغچه، خیابان، مدرسه و... به دست می آید.

15- صحیح 3

گزینه سوم را بخوانید و در معنی آن دقت کنید. این گزینه غلط و گمراه کننده است. این گزینه مفهوم خاصی را به ذهن می رساند.

16- صحیح 1

اصطلاح « بعضی » در گزینه اول آن را از حیطه پاسخ های صحیح خارج می سازد.

17- صحیح 2

به پاسخ های تشریحی سؤال سوم مراجعه کنید.

18- صحیح 4

چنانچه در گزینه ها دقت کنید در می یابید که تنها گزینه چهارم است که مفهومی به غیر از سه گزینه اول دارد. اصولا هر چه سن مخاطب کمتر باشد، هم تصویر ضروری است، هم نقاشی های کتاب باید پر آب و رنگ تر باشد و هم نقاشی ها باید از ترکیب رنگ و خیال انگیزی کمتری برخوردار باشد.

19- صحیح 4

به پاسخ های تشریحی سؤال اول مراجعه کنید.

20- صحیح 2

نویسنده ای که برای بچه ها می نویسد بیش از هر چیز باید به واژگان پایه گروه سنی مخاطبش مسلط باشد. به دست آوردن واژگان پایه بچه دارا یک گروه سنی کار دشواری بوده و به تحقیق و مطالعات گسترده ای نیازمند است اما نویسنده و شاعر کودکان تنها به واژگان پایه «خوانداری» مخاطبانش نیازمند است.

21- صحیح 4

زبان ساده زبانی است که به راحتی فهمیده شود و خواننده به جای ایستادن روی جملات و عبارات و تعابیر، معنی و حس نوشته را پی می گیرد. در عین حال زبان ساده به دلیل سادگی نمی تواند از زیباییهای ادبی و جاذبه و صمیمیت خالی باشد.

22- صحیح 1

در بحث مفهوم، موضوع تناسب فرهنگی به مطلب اشاره شده در صورت سؤال می پردازد.

23- صحیح 3

کتاب های تصویری به بچه ها این امکان را می دهد که از یک سو بایگانی ذهنی خود را منظم کنند و از سوی دیگر به بهترین برداشت و بازگویی برداشت ها بپردازند. هر دو سودی از کتاب های تصویری عاید بچه ها می شود، در رشد ذهنی، پرورش قدرت تخیل، پرورش خلاقیت و بروز پرورش استعدادهای بالقوه بچه ها تاثیر به سزایی دارد.

24- صحیح 1

توجه داشته باشید که عنصر زبان خود شامل واژگان پایه دستور زبان و سادگی می گردد. مفهوم شامل دانستنیهای

پایه، تناسب سن مخاطب و تناسب فرهنگی، موضوع نیز مسایل و نیازها را در می گیرد.

25- گزینه 4 صحیح

به پاسخ تشریحی سؤال سوم مراجعه کنید.

26- گزینه 1 صحیح

مرحله واقعی محدود به محیط از 3 تا 5 سالگی، مرحله خیال آزاد، 5 تا 8 تا 9 سالگی، مرحله ماجراجویی و قهرمانی، 8 تا 12 سالگی و چند مرحله عشق از دوازده تا هیجده سالگی را شامل می شود.

27- صحیح 4

به پاسخ تشریحی سؤال بیست و شش مراجعه کنید.

28- صحیح 2

به پاسخ تشریحی سؤال اول مراجعه کنید.

29- صحیح 4

به پاسخ تشریحی سؤال 21 مراجعه کنید. توجه داشته باشید که زبان ساده به دلیل سادگی نمی تواند از آرایه های ادبی خالی باشد.

30- صحیح 3

به پاسخ تشریحی سؤال 13 مراجعه کنید.

31- صحیح 2

در گزینه ها دقت کنید. ادبیات کودکان و نوجوانان وام دار توان تخیل انسان است. بنابراین می تواند همبازیهای خیالی کودکان را یک امر غیر واقعی معرفی کند. البته حالت برعکس آن مصداق داشته و صحیح است. یعنی باید همبازیهای خیالی را واقعی شمرد.

32- صحیح 4

خواندنی های ویژه کودکان به خاطر کمیت باید کم حجم باشد در حالی که در حیطه بزرگسالان چنین محدودیتی وجود ندارد، دارای زبانی ساده بوده و عاری از استدلالهای پیچیده باشد. تنها عنصری که در بین ادبیات بزرگسالان و کودکان تفاوتی وجود ندارد در کیفیت است.

33- صحیح 1

آنچه که مفهوم کلی یک اثر را در بر می گیرد پیام، هدف و محتوا را نشان را شامل می شود. خلاقیت در این حیطه قرار ندارد.

34- صحیح 2

کتابهای مربوط به کودکان و نوجوانان در مقوله ادبیات کودکان و نوجوانان به دسته کتابهای تصویری، کتابهای منثور و کتابهای منظوم تقسیم می شوند .

35- صحیح 2

به پاسخ تشریحی سؤال سوم مراجعه کنید.

36- صحیح 1

به پاسخ تشریحی سؤال چهارم مراجعه کنید.

37- صحیح 2

پیام و هدف کتاب باید حرکت آفرین، شادی بخش، امیدوار کننده و دست یافتنی باشد و از فرهنگ اسلامی بگیرد و ریشه در عرف مثبت جامعه داشته باشد.

قصه و شعر

مقدمه

قصه و شعر باید دو رکن اساس ادبیات کودکان و نوجوانان دانست در حقیقت ابزارهایی که در ادبیات کودکان و نوجوانان به کار بسته می شود تا اهداف محقق گردد قصه و شعر می باشد، در حقیقت چه در قصه و چه در شعر قصد انتقال پیام ایجاد ارتباط است. در قصه این برقراری ارتباط و انتقال پیام طی یک ضرب آهنگی از طریق کاربست قهرمانان و شخصیت های واقعی یا فرضی حاصل می شود در حالی که در شعر از طریق وزن، آهنگ و اتکا به موسیقی این هدف تحقق می گردد. بر این اساس بررسی این دو عامل اساسی در ارائه خواهد آمد .

قصه و ادبیات کودکان و نوجوانان

کتاب بدون قصه در مقوله کودکان معنی ندارد. چه در کتاب تصویری و چه در کتاب منظوم و چه در کتاب منثور، هدف طرح قصه ای برای کودکان می باشد. از زمانی که انسان پا به کره خاکی نهاده است قصه نیز با او به دنیا آمده است. قصه زبان فطرت انسان ها است این قرابت انسان و قصه در آینده نیز ادامه خواهد داشت قصه قالب موثر و ارزشمندی است که هرگز با گذشت زمان اهمیت و قدرت تاثیر خود را از دست نمی دهد نگاهی گذرا به کتاب های جاودان تاریخ تفکر و ادبیات ملل نشان می دهد به قالب بیانی قصه نقش عمده ای در جاودانگی و ماندگاری آثار یاد شده دارد. شاهنامه فردوسی، گلستان و بوستان سعدی، مثنوی مولوی، منطق الطیر، عطار نیشابوری، خمسه نظامی گنجوی، بهارستان جامی، کلیله و دمنه، مرزبان نامه، سیاست نامه و... از جمله آثار فنا ناپذیری هستند که لباس قصه بر تن دارند و قرنهایست که بر فرهنگ و زبان پارسی زبانان جهان حکومت می کنند.

فواید قصه

- بی اغراق بچه ها عاشق قصه اند از سنین اولیه با شوق بسیاری به آن گوش می سپارند بر این اساس می توان ضمن داستان مسایل زیادی را به آنها آموخت و احساسات عالی ای را در آنان برانگیخت و پرورش داد و ملکه ساخت.
- با داستان می توان اصول اخلاقی و انسانی را به کودکان تفهیم کرد و به آنان درس زندگی داد.
- در قصه می توان راه و رسم مواجهه درست با مسایل و دشواری های زندگی را به کودکان آموخت.

- کودکان با بهره گیری از قدرت تخیل خود آنچه را که در دنیای قصه دیده اند را بال و پر می دهند و نهایتاً خود شناسی و جهان شناسی خویش را وسعت می بخشند (فعال قدرت تخیل)
- کودکان از طریق قصه ها و افسانه ها با سرمایه های تمدن و میراث فرهنگ، آداب و سنن جامعه خویش و جامعه جهانی آشنا شده و از انحرافات مبری می سازد.
- قصه روح نوجویی، حس کنجکاوی و جنبه های استقلال طلبی کودکان و نوجوانان را به بهترین وجه ارضاء میکند.
- با قصه می توان خواندن، گفتن، نوشتن، گوش دادن، حساب کردن و حتی درست فکر کردن را به کودکان آموخت به قول «رحمان دوست» اگر می خواهیم کودکان و نوجوانان با سرعت بیشتری خود را برای برخورد با وسعت پیچیده دنیا و آخرت آماده کند. قصه، کلاس آموزنده و شیرینی است.
- ویژگی های یک داستان (قصه) خوب

یک داستان هر چقدر بیشتر و ویژگی های زیر را داشته باشد، بیشتر مورد پسند است. این ویژگی ها عبارتند از:

- 1- از نظر موضوع، پیام، زبان و ادبیات، کمیت (طول داستان) مناسب سن و فرهنگ مخاطب باشد.
- 2- به مسایل و نیازهای مخاطب مربوط شود.
- 3- حوادث و ماجراها و صحنه های داستان از وحدتی قابل قبول برخوردار باشد.
- 4- به لحاظ طرح، انتظار آفرینی داشته باشد و در پایان قصه، صحنه ها و ماجراهای آن لو نرود.
- 5- امکان خیال پردازی و ایجاد تصویرهای ذهنی به کودک و نوجوانان بدهد.
- 6- از تجربه ها و آموخته ها و باورهای مخاطبش سود جوید و دریچه هایی به تازه ها و ناشناخته ها را به رویش باز کند.

انواع قصه های کودکان و نوجوانان

بر حسب ملاکهای متفاوت، قصه ها، دسته بندی متفاوتی را دارا هستند.

قصه ها از نظر زمان به دو دسته تقسیم می شوند.

الف- قصه های قدیمی (افسانه ها، مثل ها، حکایت ها) و ب- قصه های نو تقسیم می شوند.

قصه ها از نظر پیام و محتوا به سه بخش تقسیم می شوند.

الف- قصه های خوب و مثبت (قصه های اخلاقی، اسلامی، انسانی، آموزشی و...)

ب- قصه های خنثی، شامل قصه هایی که با هدف سرگرمی نوشته می شود. قصه تکراری، قصه لوکس، قصه های تجاری پر زرق و برق از آن جمله اند.

پ- قصه های منفی (شامل قصه هایی که پیام منفی دارند و یا ارزشهای متعالی نظیر امید، ظلم ستیزی، عدالت و... را نفی می کنند. گاه این قصه ها برای افکار سیاسی خاصی و ایجاد زمینه های اجتماعی مورد نظر ابر قدرتها و نفی هویت فکری و ملی تهیه می شود)

قصه های کودکان و نوجوانان به لحاظ سبک نیز به دو بخش عمده تقسیم می شوند:

الف- قصه های واقعی: قصه هایی که مجموعه حوادث آن از نظر منطقی امکان وقوع داشته باشد هر چند که زائیده خیال و ذهن نویسنده باشد.

ب- قصه های غیر واقعی: قصه هایی که روابط شخصیت ها و ماجراهای قصه واقعی نمی نماید مانند افسانه ها، قصه های استعاری، سمبلیک و قصه های تمثیل .

امروزه کتابهای کودکان و نوجوانان را به لحاظ گروه سنی به صورت گروه های سنی :

الف: گروه های سنی زیر دبستان

ب- گروه های سنی آغاز دبستان (اول، دوم و سوم دبستان)

ج- گروه های سنی آخر دبستان (سوم، چهارم و پنجم دبستان)

د- گروه های سنی دوره راهنمایی (نوجوانان)

ه- گروه های سنی دوره دبیرستانی (نوجوانان و جوانان)

دانشمندان آموزش و پرورش نیز انواع داستان ها را از حیث کلی مورد مطالعه قرار داده اند تا ببینند در هر مرحله از مراحل رشد عقلی و عاطفی کودک چه نوع داستانی با او سازگار است آنها چهار مرحله و دوره را به شرح زیر بر می شمارند:

1- مرحله واقعی محدود به محیط (2 تا 5 سالگی) این سن دوره ای است که کودک راه رفتن، حرف زدن و توان ارتباط برقرار کردن و... می آموزد. از این رو مناسب ترین داستان ها برای کودک در این مرحله داستانی است که دارای شخصیت های مانوسی از حیوانات، نباتات و حوادثی از آنها، یا شخصیت های بشری مالوفی برای او مانند مادر و پدر و کودکان خردسال، مثل خودش باشند. چون مدت دقت کودک کم است باید داستان نیز کوتاه باشد و به سرعت نیز اتفاق افتند و بگذرند. در نیمه این مرحله، رشد خیال کودک آغاز و به تدریج قوی می شود در این مرحله امیال کودکان همانند یکدیگرند.

2- مرحله خیال آزاد (5 تا 8 ، 9 سالگی) : در این مرحله او به محیط پا می گذارد، میفهمد که مثلا سگ گاز می گیرد، زنبور نیش می زند و... لیکن او علاقه مند است چیزهای دیگری غیر از پدیدارهای طبیعی و واقعی را که شخصا تجربه کرده است و چیزهایی که برایش مانوس هستند خیال کند مانند داستان های هزارو یک شب و افسانه های ملی .

3- مرحله ماجراجویی و ملی (8 تا 12 سالگی): کودک در این مرحله تا اندازه ای از امور خیالی هیجانی منصرف شده و به حقیقت متمایل می شود. میل به کشتار، علاقه به سلطه، بالا رفتن از درخت و دیوار، رفتن به باغ و مزرعه، دزدی میوه، ترک مدرسه به لحاظ ماجراجویی بازی های رقابتی متداول است. داستان های مورد علاقه کودک در این سن داستان هایی هستند که با امیال او سازگار باشند. موضوعات قصه ها شامل: مخاطرات، ماجراجویی ها، شجاعت، سخت گیری و در معرض هلاک قرار گرفتن می باشد. علاوه بر آنها داستاهای جهانگردان، مخترعان و مکتشفان نیز مفید می باشد.

4- مرحله عشق (12 تا 18 سالگی): این مرحله دوره انتقال از یک حال به یک حال مغایر دیگر است. این مرحله از دختران زود تر از پسران آغاز می شود. شدت یافتن میل اجتماعی، ظهور میل جنسی، اضطراب های عاطفی، دارا شدن نظر یا فلسفی، تفکر دینی و مذهبی و... از جمله ویژگی های این دوره است. در این مرحله بسیاری از ویژگی های مراحل قبل (ماجراجوی و قهرمانی) ادامه می یابد و نوجوان به داستان های قهرمانی علاقه مند می شود. داستانهای هیجانی،

قهرمان، جاسوسی، حوادث و روابط جنسی و همچنین مناسبت های اقتصادی و رسیدن به درجه پیشوایی و سرپرستی در این دوره مناسب می باشد.

شعر و ادبیات کودکان و نوجوانان

قدما شعر را کلامی موزون و مقفی (قافیه دار) خوانده اند که خیال انگیز باشد یعنی از جوهر و شعری بهره داشته باشد. شعر کلام است یعنی از مجموعه کلامه ها تشکیل شده است. ترکیب کلمه ها در شعر به گونه ای است که حس خاصی را ایجاد می کند و آن را با نثر متمایز می سازد وجه اصلی این تمایز از نظر ظاهری، موزون و مقفی بودن آن است و از نظر درونی خیال انگیزی کلام.

واقعیت این است که رعایت وزن و قافیه، شعر را ظاهری کلاسیک می بخشد. ممکن است این سؤال پیش آید آیا نمی توان برای بچه ها شعر بدون وزن و قافیه سرود؟

پاسخ این است که همین ویژگی های شعر نظیر وزن و قافیه است که سبب علاقه مندی بیشتر بچه ها را فراهم می سازد.

شعر معاصر کودکان و نوجوانان چند شکل دارد آنها عبارتند از:

- 1- بازی و تفنن
- 2- آموزشی
- 3- قصه منظوم
- 4- شعر ناب .

1- شکل بازی و تفنن شعر: در اثنای رشد زمینه های آموزش و علوم روانشناسی رشد و کودک و تحقیقات دامه دار دانشمندانی چون پیازه و یگوتسکی و... و همچنین پیشرفت تکنولوژی آموزشی بازی به عنوان زندگی حقیقی کودک نگاشته شد و از آن برای آموزش و پرورش کودکان استفاده گردید. « یه توپ دارم قل قلیه و...» نمونه ای از شکل بازی و تفنن شعر می باشد.

2- شکل آموزش شعر: شعرهای آموزشی ر آغاز راه بیشتر جنبه نصیحتی داشت و تنها تفاوت آن با شعر قدما در ساده بودن زبان آن بود. از نمونه های خوب این نوع از شعر نمی توان به شعر رنج و گنج سروده محمد تقی بهار یا شعر کودک ایران اشاره کرد.

رنج و گنج

که سرمایه جاودانی است کار

بروکار می کن مگو چیست کار

و

کودکان ایران

مادر خویش را نگهبانیم

ما همه کودکان ایرانیم

شعر آموزشی در ادامه زبان ساده تری به خود گرفت. اشعار باغچه بان و یمنی شریف اشکال ساده شعر آموزشی بود که به برخی از آنها اشاره می شود.

فحش بلد نبودند

بچه بد نبودند

از بس تمیز بودند

خیلی عزیز بودند

یا

آهای آهای بچه جان

توی کوچه سنگ پتران

سنگ بزنی سر می شکنی

و

واقعیت این است که شعر آموزشی آن روزگار، شعر ناب کودکان نبود شعر نصیحتی و آموزشی بود که به جای دلنشینی شعر، تلخی آموزش و نصیحت را به همراه داشت اما هرچه بود مقدمه پیدایش شعر ناب بود.

3- قصه منظوم: در گذشته چنانچه قصد انتخاب شعری از اشعار پیشینیان برای مطالعه بچه ها بود و ملاک مد نظر قرار می گرفت یکی ساده بودن کلام و دیگری قصه بودن آن، در قصه منظوم نیز همین دو عنصر عمده برای جذب بچه ها وجود دارد:

1- جاذبه قصه م حکایت و حالات ماجراجویی و انتظار آفرینی

2- شعر بودن کلام و نظم و موسیقی درونی و برونی کلام.

موثر بودن این قالب (قصه های منظوم) در تعامل مثبتی که کودکان و نوجوانان با قصه های منظوم بوستان سعدی و مثنوی مولوی و ... داشته اند تجربه شده است. در شعرهای مرحوم بهار و یمینی شریف نیز قالب کار قصه منظوم بود. قصه های منظوم امروزه به دو دسته تقسیم می شوند. دسته اول: قصه ضعیف و به تبع شعر ضعیف دارند که هر یک برای پرکردن صنف دیگری به کار می رود. دسته دوم قصه هایی هستند که سوژه و طرح آن، منظوم بودن را ایجاب می کند.

3- شعر ناب: شعر ناب کودکان شعری است که تمام ویژگی های یک شعر کامل را دارد و در اصول با شعر بزرگسالان تفاوتی ندارد. زبان، قالب، وزن، احساس، عاطفه، تخیل و... که امتیازات اولیه شعر است در آن دیده می شود با این تفاوت عمده که همه چیز از زاویه دید کودک یا نوجوانان نگریسته می شود. از نظر سوژه، زبان و موضوع نیز ویژگی های سنی مخاطبان رعایت می شوند. زبان چنین شعری، شکسته و محاوره ای نیست و وزن آن از نظر قوالب عروضی سالم است لذا از این نظر هم با شعرهای عامیانه تفاوت دارند. شعر ناب خیال انگیز است چرا که نمی تواند شعر باشد و خیال انگیز نباشد. این نوع از شعر، گذشته چندان ندارد و از بیست و پنج سال اخیر به شدت مورد توجه قرار گرفته است. نکته مهم اینکه علی رغم اذعان به این نکته که علاقه مندی کودکان به شعر ریشه در نظر ساختاری آنها دارد، بررسی ها نشان می دهد که از بد حادثه و نبودن شعرهای ناب، بسیاری از کودکان به انواع دیگر شعر تن در داده اند.

ویژگی های شعر کودک و نوجوان

خیال منشا آفرینش تمامی هنرها از جمله شعر است. تصویرهای ذهنی (خیال) که شاعر باید در شعرش از آنها بهره گیرد حس آفرینش می باشد. در صورتی که سوژه و موضوع شعر اجازه خیال انگیزی را به شاعر ندهد باید از عاطفه مدد جست و آنچنان شعر را به عاطفه آراست که جای خالی خیال را پر کند. در بحث ویژگی های شعر کودک و نوجوان عواملی نظیر کلمه ها (زبان، وزن، قافیه و خیال انگیزی) مورد بررسی قرار می گیرد.

کلمه (زبان): رعایت تمام نکاتی که در زمینه زبان قصه کودکان گفته شد در شعر نیز ضروری است. شاعر باید به گنجینه واژگان پایه مخاطبهایش آشنایی کامل داشته باشد و با بهر گیری از آن کلمات محدود شعر بگوید.

سادگی بیان را رعایت کند و زبان کودکان را بشناسد. شاعران کودکانه سرا باید در شعر خود نظم و نحو کلام و اصول و قواعد دستور زبان را به خوبی رعایت کنند. شاعر کودکان نمی تواند به لحاظ ضرورت شعری به حذف فعل راضی شود و یا جای فعل و فاعل و مفعول و... را در نظم کلامش به هم بزند زیرا که یکی از بهترین فواید شعر زبان آموزی آن است.

وزن: وزن از عمده ترین عواملی است که سبب علاقه مندی کودک به شعر می شود. به عبارت دیگر نخستین عنصری که بچه ها را به شعر جلب می کند آهنگ و وزن (موسیقی شعر) است. برعکس برداشت عامه، معنی و مفهوم و پیام نقش عمده ای در جذب کودکان به شعر ندارند. بچه ها به راحتی شعرهای عامیانه بی معنی را می خوانند و لذت می برند و در پی معنی و پیامش هم نیستند. در وزن شعر باید:

- طول مصراعها کوتاه باشد.
- وزن های سالم را برای کودکان مناسب تر از وزن های غیر سالم (مزاحف) است.
- طول وزن ها و سالم و غیر سالم بودن آنها نسبت مستقیمی با سن مخاطب دارد. یعنی هرچه سن مخاطب شعر پایین تر باشد وزن ها باید سالم، کوتاه تر و تند انتخاب شوند.
- هرچه وزن شعر کودکان و نوجوانان به رعایت کامل قواعد علم عروض نزدیکتر باشد به عبارت دیگر بهتر است که شعر کودکان وزن عروضی داشته باشد نه هجایی و ترانه ای.

قافیه: کودکان پیش از آن که هماهنگ و تمایز شعر را از وزن آنها درک کنند از طریق جور آمدن آخر مصراع ها، یعنی همان قافیه پی می برند. بر این اساس نقش قافیه بسیار حائز اهمیت است. در این نوع شعر بسنده کردن به رعایت « حرف روی» آنگونه که در شعر بزرگسالان متداول است هم کفایت نمی کند بلکه بهتر است قافیه، غنی و زینت یافته به ردیف باشد تا دلنشینی بیشتری ایجاد کند.

خیال انگیزی: همانگونه که قبلا مطرح شد خیال منشا آفرینش تمامی هنرها منجمله شعر است اصولا در بسیاری از متون علمی، توان تخیل از جمله ویژگی های متمایز انسان به شمار می رود. این ویژگی ها همه در کودکان و چه در نوجوانان نقش غیر قابل انکاری را دارا است.

فواید شعر کودک

از جمله فواید شعر کودکان و نوجوانان می توان به موارد زیر اشاره کرد

- تقویت قدرت خیال پردازی.
- گشایش دریچه ای نو از هنر و ادبیات برای کودکان
- تقویت قدرت حافظه و اعتماد به نفس
- ایجاد قدرت خلاقیت هنری و ادبی
- نگاه به پیرامون از منظری تازه
- زبان آموزی
- ایجاد و انبساط خاطر و تخلیه روحی

نکات کلیدی

- با شنیدن جمله « یکی بود یکی نبود» خود را آماده شنیدن قصه ای می کند که از عالم خیال سرچشمه گرفته و مدتی و مخاطبش را از همه قید و بند ها می رهند و به شنیدن ماجراهایش وا می دارد.
- از زمانی که انسان پای بر کره خاکی نهاده است قصه نیز با او به دنیا آمده است. قصه زبان فطرت انسانها است.
- قصه قالب بیانی موثر و ارزشمندی است که هرگز با گذشت زمان اهمیت و قدرت تاثیر خود را از دست نداده است.
- زبان غیر مستقیمی که قالب قصه برای انتقال پیام و مفهوم دارد تلخی بیان مستقیم را به شیرینی و دلنشینی تبدیل می کند.
- موثر بودن قالب بیانی قصه سبب شده است که اغلب مکاتب فلسفی و فکری امروز برای انتقال نوع تفکر و مبانی فکری خود را از قصه برای برقراری ارتباط موثر استفاده کنند.
- به وسیله داستان می توان اصول اخلاقی و انسانی را به کودکان تفهیم کرد و به آنان درس زندگی داد.
- اگر می خواهیم کودکان و نوجوانان با سرعت بیشتری خود را برای برخورد با وسعت پیچیده دنیا و آخرت آماده کنند قصه، کلاس آموزنده و شیرینی است.
- دنیای قصه برای کودکان و نوجوانان، دنیای تکرار و مرور تجربه ها، آموزش ها و عبرتهایی است که مستقیم و غیر مستقیم با آن روبرو می شوند.
- کودکان با بهره گیری از قصه خودشناسی و جهان شناسی خویش را وسعت می بخشند.
- فعال کردن تخیل یکی از فواید قصه است.
- قصه ها از نظر زمان به دو دسته قصه های قدیمی و نو و از نظر پیام محتوا به سه دسته خوب و مثبت، خنثی و منفی تقسیم می شود.
- تقسیم بندی کتاب از نظر سن مخاطب آن، ملاک دقیق و مشخصی ندارد. ممکن است کتابی در یک شهر بزرگ به درد گروههای سنی «ج» بخورد اما همان کتاب در محیط های دیگر مورد استفاده گروه های سنی «د» قرار گیرد.
- ده ها سال است که ثابت شده است که بچه ها نصیحت مستقیم و وعظ و خطابه را پس می زنند و در جستجوی این هستند که پیام ها ذره ذره و غیر مستقیم و شیرین و دلنشین به کامشان ریخته شود.

- وا داشتن مخاطبان به وسیله کتابداران کتابخانه های آموزشی که پیام و نتیجه داستان را بنویسند عمل پسندیده ای نیست.
- دانشمندان آموزش و پرورش با مطالعات خود نشان داده اند که در هر مرحله از مراحل رشد عقلی و عاطفی کودک چه نوع داستانی به او سازگار است.
- قصه باید از نظر طرح انتظار آفرینی داشته باشد و پایان قصه در صحنه ها و ماجراهای آن لو نرود.
- طرح، اسکلت کلی داستان است. کنار هم چیدن ماجرا هاستبه وجهی که رابطه علیت در آنها مخاط شود و در خواننده این انگیزه را ایجاد کند که در طول داستان به دنبال چرایی رویدادها ، چگونگی ماجراها و ... باشد.
- چون مدت دقت کودک کوتاه است (در مرحله واقعی محدود به محیط) باید داستان نیز کوتاه باشد و حوادث آن به سرعت اتفاق افتند و بگذرند.
- در مرحله عشق ، خصایص دوره سابق (ماجرا جویی و قهرمانی) ادامه دارد.
- در نیمه اول مرحله واقعی و به محیط رشد خیال کودک آغاز و به تدریج قوی میشود لکن خیال او به اشاء موجود در محیطش محدود است.
- هشت تا دوازده سالگی را مرحله ماجرا جویی یا قهرمانی نام نهاده اند.
- شعر معاصر کودکان و نوجوانان چند شکل دارد 1-بازی و تفنن 2-آموزشی 3-قصه منظوم 4-شعر ناب
- توجه بیشتر به کودکان ، به شعر کودکان و نوجوانان جایگاه ویژه ای بخشید. شعر آموزشی با فراز و فرودهایی که داشت هم اکنون داردنخستین شعر به این توجه بیشتر میباشد.
- قصه منظوم از دو عنصر عمده برای جذب بچه ها برخوردار است. 1- جاذبه قصه و حکمیت و حالت ماجراجویی و انتظار ان. 2-شعر بودن کلام و نظم و موسیقی درونی و بیرونی کلام.
- شعر ناب کودکان شعری است که تمام ویژگی های یک شعر کامل را دارا استو در اصول با شعر بزرگسالان تفاوتی ندارد.
- زبان، قالب ، وزن ، احساس ، عاطفه ، تخیل... که امتیازات اولیه شعر است در شعر ناب دیده می شود.
- در شعر عامیانه سادگی ، صمیمیت و احساس و عاطفه بر دیگر عناصر شعر برتری دارد.
- شعر ناب همه حسنهای شعرهای بازی و تفنن، شعر های آموزشی و قصه های منظوم را دارا است.

- شعر های عامیانه هر چند که مستقیماً برای کودکان و نوجوانان سروده نشده بودند اما از میان انبوه ادبیات عامیانه بوسیله خود بچه ها انتخاب شده بود و تکرار می شدند.
- علاقه بچه ها به شعر ریشه در فطرت خدادادی آنها دارد.
- شعر کودک در اصول فنی ، تفاوتی با شعر بزرگسالان ندارد.
- رعایت وزن و قافیه ، شعر را ظاهری کلاسیک می بخشد.
- ریتم و آهنگ از یک سو و قافیه از سویی دیگر دست به دست هم می دهند تا موسیقی بیرونی شعر ساخته شود.
- کودکان از آغاز تولد از خود حرکاتی موزون نشان میدهند و نخستین کلمات سهل و بی معنی خود را نیز به وجهی موزون و مقفی ادا می کنند (قاقالی لی، بابا، نی نی، لالا، لولو)
- خیال منشا آفرینش تمامی هنر ها از جمله شعر است.
- از نظر موضوع، سوژه، نیازها مخاطب و مسایل او بین شعر و قصه تفاوتی وجود ندارد.
- زبان آموزشی یکی از بهترین فواید شعر است.
- کلیت موسیقی شعر، ترکیبی است از وزن و آهنگ.
- نخستین عنصری که بچه ها را به شعر جلب میکند آهنگ و وزن (موسیقی شعر) است.
- در شعر کودکان استفاده از همه صنایع لفظی و معنوی جایز نیست.
- شعر کودکان و نوجوانان پل مهمی است میان ادبیات قابل استفاده بچه ها با ادبیات کلاسیک.
- شعر کلام موزونی است که خواندن آن به ایجاد هماهنگی حرکتی میان دست و چهره می انجامد ریتمی است که مایه انبساط خاطر و تخلیه روحی میشود.
- زبان آموزشی از وظایف عمده شعر است. مسلماً تکلم بهتر، نوشتن بهتر و تسلط بیشتر بر زبان حاصل مطالعه مستمر شعر است.
- هر شعری، حکایت از یک نگاه تازه دارد. خلاقیتی است در ترکیب کلمه ها و رساندن معنی ها و دادن تصویر ها، به همین خاطر عامل رشد قدرت خلاقیت هنری و ادبی مخاطب هایش را فراهم می سازد.

سوالات طبقه بندی شده

1- کدام گزینه درباره ی ویژگی - شعر ناب کودکان - درست نیست؟

(1) همه چیز را از زاویه دید کودک و نوجوان می نگرد.

(2) ویژگی سنی مخاطبانش در آن رعایت شده است.

(3) قالب، وزن و تخیل از امتیازات اولیه ی این نوع شعر است.

(4) اصول آن با شعر بزرگ سالان تفاوت

2- کدام گزینه جای نقطه چین قرار می گیرد؟

«اگر سوژه و موضوع شعر اجازه ی خیال انگیزی را به شاعر ندهد. باید شاعر از مدد بگیرد.»

(1) معرفت. (2) عاطفه.

(3) اندیشه. (4) حس آفرینی.

3- « از جمله موضوعهای مهم در ادبیات کودکان شعر است که بیشتر دوست دارد، به شرط آن که رعایت

مواردی بشود. « کدام گزینه درست نیست؟

(1) عباراتش روان و عاری از آرایه های استعاری و کنایی باشد.

(2) به آموزش مستقیم پردازد که معمولا مورد علاقه ی کودکان است.

(3) به گسترش و تکامل فکری دانش آموزان کمک لازم را بنماید.

(4) کنجکاو ی و تفکر کودکان را برانگیزد و دارای قافیه و آهنگ باشد.

4- کتاب «امیر ارسلان» برای کودکان، نوجوانان و بزرگسالان است. این کتاب جزء چه نوع قصه است؟

(1) تاریخی (2) حماسی

(3) اجتماعی (4) تخیلی

5- نخستین عنصری که بچه ها را به شعر جلب می کند، چیست؟

(1) زیبایی کلام. (2) وزن و تخیل.

(3) پیام و جاذبه. (4) موسیقی شعر.

6- تعریف همه گزینه درباره ی کودکان و نوجوانان درست اند مگر گزینه ی.....

(1) محیط کوچک اطراف کودک برایش بسیار بزرگ و پر راز و رمز است.

(2) دشواری های زندگی را با قصه می توان به کودک و نوجوان آموخت.

(3) تنها قصه برای ایجاد حس تفاهم بین والدین، مربیان و نوجوانان موثر می باشد.

(4) گزینه 1 و 2

7- شعر ناب کودکان ویژگی خاص خود را دارد، همه ی گزینه ها به ویژگی اشاره دارند مگر گزینه ی.....

(1) همه چیز را از زاویه ی دید کودک یا نوجوان می نگرد.

(2) ز نظر سوژه و زبان ویژگی سنی مخاطب های خود را دارد.

(3) در اصول با شعر بزرگسالان تفاوت زیادی دارد.

(4) زبان و قالب و وزن آن احساسی و عاطفی است.

8- نخستین عنصری که بچه ها را به شعر جلب می کند، چیست؟

(1) آهنگ و وزن. (2) معنی و مفهوم. (3) زیبایی و شیرین زبانی. (4) پیام و کلمات ساده.

9- همه ی گزینه ها از ویژگی های یک داستان خوب است که برای کودکان و نوجوانان مناسب، مورد پسند و

موثر اند مگر گزینه ی.....

(1) به مسایل و نیازهای مخاطب مربوط شود.

(2) حوادث داستان از وحدت قابل قبول برخوردار باشد.

(3) از تجربه ها آموخته ها و باورهای مخاطبش سود جوید.

(4) از نظر طرح و ماجراها انتظار آفرینی نداشته باشد.

10- کدام گزینه درباره ی قصه نادرست است؟

(1) از زمانی که انسان پای به جهان خاکی نهاده ، قصه نیز با او به دنیا آمده است.

(2) قصه قالب بیان موثر و ارزشمند موقتی است که در عصر حاضر تاثیر خود را از دست داده است.

(3) تمام کتاب های آسمانی به ویژه قرآن کلام خدا پر از قصه ها و تمثیل ها است.

(4) در آیه ای از قرآن به صراحت برای صاحبان اندیشه به قصه های عبرت آمیز اشاره شده است.

11- کدام نوع از اشعار عامیانه با داشتن نقطه نظرها و پیام های بزرگسالان به دنیای بچه ها راه یافته اند و

بیشتر از بقیه ی اشعار جنبه های آموزشی و بازی کودکان را در بر دارند؟

(1) چیستان ها (2) متل ها (3) لالایی ها (4) ترانه ها.

12- شعر معاصر کودکان و نوجوانان اشکال مختلف دارد، با توجه به کهربرد آنها مجموعاً به چهار شکل می

توان تقسیم کرد. کدام گزینه جزء چهار شکل نیست؟

(1) آموزشی (2) بازی و تفنن

(3) شعر اجتماعی (4) قصه ی منظوم

13- کدام گزینه در نقطه چین های عبارت زیر قرار می گیرند؟

.....منشا آفرینش تمامی هنرها از جمله شعر است در صورتی که اجازه ی خیال انگیزی ندهد، باید از عاطفه مدد جست.

(1) وزن - موضوع (2) خیال - سوژه

(3) خلاقیت - تخیل (4) آهنگ - ذهن

14- کدام گزینه با توجه به ویژگی های شعر کودکان و نوجوانان درست نیست؟

(1) شعر کودک نیز موزون، مقفی و از نظر درونی خیال انگیز است.

(2) رعایت وزن، قافیه و آهنگ شعر کودک را ظاهری کلاسیک می بخشد.

(3) ترکیب کلمات در شعر به وجهی است که حس خاصی را ایجاد می کند.

(4) معمولاً شعر کودک در اصول فنی با شعر بزرگسالان تفاوت دارد.

15- « به وسیله ی داستان یا قصه می توان به نوجوانان و جوانان اصولی را آموخت.» جز گزینه ی همه از

راهکارهای کاربردی این اصول اند. می توان:

(1) اصول اخلاقی و انسانی را به کودکان تفهیم کرد. (2) به آنها درس زندگی، شهامت و شجاعت آموخت.

(3) راه و رسم مواجهه با مسایل و دشواری ها آموخت. (4) محیط کوچکی او را عرصه ناآشنا برای شناخت معرفی کرد.

16- برای قصه های کودکان و نوجوانان چهار تقسیم بندی عمده ارایه شده است. کدام گزینه جزء این

تقسیم بندی نیست؟

(1) از نظر زمان پیدایش

(2) از نظر موضوعی

(3) از نظر خلاقیت و کاربرد

(4) از نظر پیام و محتوا

17- نخستین عناصری که کودکان و نوجوانان را جذب و جلب می کنند، چیست؟

(1) معنی و مفهوم

(2) معنی و پیام

(3) پیام و خلاقیت

(4) آهنگ و وزن

18- «اگر چه نمی توان تقسیم بندی جدی برای قصه های کودکان و نوجوانان ارایه داد، اما در نظر گرفتن این

سه مورد تقسیم بندی مفید خواهد بود. « همه گزینه ها جز گزینه ی درست هند.

(1) از نظر پیام و محتوا

(2) از دیدگاه ایجاد تفاهم

(3) از نظر سبک و شیوه

(4) از دیدگاه سن مخاطب

19- همه ی گزینه ها جز گزینه ی از ویژگی های یک داستان خوب برای کودکان و نوجوانان است؟

(1) به تجربه ها و باورهای مخاطبش توجه نکند.

(2) به وسایل و نیازهای مخاطبش مربوط باشد.

(3) امکان خیال پردازی به کودکان و نوجوانان بدهد.

(4) دریاچه ی تازه ای به روی مخاطبش بگشاید.

20- « در شعر عامیانه آوردن چه عناصری بر دیگر عوامل شعر برتری داشت؟ » کدام گزینه این عناصر را می‌رساند؟

(1) وزن، صمیمیت، پیچیدگی و زیبایی. (2) آهنگ، احساس، خلاقیت و زبان.

(3) سادگی، صمیمیت، احساس و عاطفه. (4) سادگی، احساس، موسیقی و آهنگ.

21- « خیال » منشا آفرینش هنرها از جمله شعر است. در چه صورت اجازه ی خیال انگیزی به شاعر داده میشود؟ در صورت وجود:

(1) سوژه و موضوع شعر (2) موقعیت و زمان گفتن شعر

(3) سوژه و زبان شعر (4) موضوع و وزن شعر

22- قصه هایی که کودکان، نوجوانان و بزرگسالان از خواندن آنها لذت می‌برند. معرفی همه ی گزینه ها جز گزینه ی درست است.

(1) قصه های شرح حال نویسی مثل « امیر ارسلان »

(2) قصه های افسانه ای تاریخی مثل « حسین کرد »

(3) حماسه های ملی و پهلوانی مثل « شاهناوه ی فردوسی »

(4) قصه های اجتماعی و عرفانی مثل « مثنوی مولوی »

23- کدام گونه اشعار عامیانه پیامهای بزرگسالانه دارند، اما به جهت وزن و آهنگ به دنیای بچه ها هم راه یافته اند؟

(1) متلها (2) ترانه ها (3) چیستانها (4) لالاییها

24- « شعری که همه چیز را از زاویه ی دید کودک و نوجوان نگریسته و منطق مخاطبها بر آن حاکم است. » آن را چگونه شعری می‌نامند؟

(1) ناب (2) منظوم (3) تفننی (4) آموزشی

25- خیال منشا آفرینش تمامی هنرهاست اگر سوژه و موضوع شعر اجازه ی خیال انگیزی را به شاعر ندهد،

از چه چیزی باید مدد جوید تا جای آن را پر کند؟

(1) وزن زیبا (2) تشبیه (3) تفکر (4) عاطفه

26- نخستین عنصری که کودکان و نوجوانان را به شعر جلب می کند، چیست؟

(1) معنی (2) آهنگ (3) مفهوم (4) پیام

27- کودک در این مرحله تا اندازه ای از امور خیالی، هیجانی منصرف می شود و به حقیقت متمایل می گردد

و در بازیها که مستلزم رقابت است، شرکت می کند. این مرحله را چه می نامند؟

(1) خیال آزاد (2) ماجراجویی (3) واقعی محدود به محیط (4) عشق و تلاش

28- « گروه سنی برای مطالعه ی کتابهای مناسب با پنج حرف مشخص شده است.» حرف « ج » چه گروه

سنی از مقطع آموزش را می رساند؟

(1) اول، دوم و سوم راهنمایی (2) اول، دوم و سوم دبستان

(3) اول، دوم و سوم دبیرستان (4) سوم، چهارم و پنجم دبستان

پاسخ تشریحی به سوالات طبقه بندی شده

1- گزینه 4 صحیح

شعر ناب کودکان شعری است که تمام ویژگی های یک شعر کامل را دارد و در اصول با شعر بزرگسالان تفاوتی ندارد. زبان، قالب، وزن، احساس، عاطفه، تخیل و که امتیازات اولیه شعر است در آن دیده می شود. با این تفاوت عمده که هر چیز را از زاویه دید کودک و نوجوان می نگرد و از نظر سوژه و زبان و موضوع ویژگیهای سنی مخاطبهایش در آن رعایت شده است.

2- گزینه 2 صحیح

خیال منشا آفرینش تمامی هنرها از جمله شعر است. تصویرهای ذهنی که شاعر باید در شعرش از آنها بهره گیرد و حس آفرین هستند. در صورتی که سوژه و موضوع شعر، اجازه خیال انگیزی را به شاعر ندهد باید از عاطفه مدد جست و آنچه شعر را به زیر عاطفه آراست و جای خالی خیال را پر کند.

3- گزینه 1 صحیح

گزینه اول نادرست، لذا پاسخ صحیح است البته خود این گزینه دارای دو بخش است. بخش اول « عبارتش روان می باشد » که صحیح است، شعر نباید از آرایه های استعاری و کنایی به دور باشد.

4- گزینه 4 صحیح

قصه های امیر ارسلان در کناره های قصه هایی چون « ملک بهمن » و « پرواز کیکاووس جملگی جزء قصه های تخیلی اند. قصه های حسین کرد » و « رموز حمزه » و « رستم نامه » و « اسکندر نامه » جزء حقه های تاریخی (گزینه اول) می باشد. « گرشاسب نامه » و « شاهنامه فردوسی » جزء قصه ها و حماسه های ملی و پهلوانی (گزینه 2) هستند. در حیطه قصه های اجتماعی نیز « کللیله و دمنه » و « مثنوی مولوی » و « موش و گربه » قرار دارند که به آنها قصه های عرفانی می گویند.

5- گزینه 4 صحیح

نخستین عنصری که بچه هارا به شعر جلب میکند آهنگ و وزن یا موسیقی شعر است. معنی و مفهوم نقش عمده ای در جذب کودکان ندارد.

6- گزینه 1 صحیح

آنچه در خود گزینه اول دقت کنید در خواهید یافت که این گزینه ماهیتی غلط دارد. به عبارت دیگر کودک بر حسب درک خود و طی فرایند تجربه به شناسایی زیبایی پیرامون می پردازد و این دنیا برای او بیشتر زیبا و دلپذیر است تا رازدار و عظیم. البته شما از طریق دیگری هم میتوانید پاسخ صحیح را تشخیص دهید. سه گزینه 2 و 3 و 4 جملگی به یک موضوع یعنی قصه اشاره دارند در حالیکه این گزینه (گزینه اول) به موضوعی جدا و تافته ای جدا بافته اند.

7- گزینه 3 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال اول مراجعه کنید.

8- گزینه 1 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال پنج مراجعه کنید.

9- گزینه 4 صحیح

یکی از ویژگی های خوب قصه این است که از نظر طرح انتظار آفرینی داشته باشد. به عبارت دیگر یک قصه نباید بگونه ای باشد که در پایان قصه در صحنه ها و ماجراهای آن کل موضوع و مطلبش لو رفته و آشکار گردد. یک قصه خود انتظاراتی از برای مخاطب باقی میگذارد.

10- گزینه 2 صحیح

وقتی که قصه از زمانی که انسان پای به جهان خاکی نهاده، با او بوده است و وقتی که در عصر معاصر، قصه ها همچنان به عنوان بهترین عوامل ارایه پیام های تاثیر گذار به کودکان و بزرگسالان به شمار می رود. چگونه این قالب ارزشمند میتواند عمر کوتاهی داشته باشد.

11- گزینه 1 صحیح

توجه داشته باشید چیستانها هم جنبه آموزشی دارند و هم جنبه بازی. اغلب چیستانها مثل لالاییها، بیان کننده و نقطه نظرها و نیازها و پیامهای بزرگسالان میباشند که به دلیل وزن، آهنگ، عمومیت و به دنیای بچه ها راه یافته اند.

12- گزینه 3 صحیح

از دیدگاههای شعر معاصر را به چهار دسته تقسیم میکنند. 1- بازی و تفنن 2- آموزشی 3- قصه منظوم 4- شعر ناب

13- گزینه 2 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال دوم مراجعه کنید.

14- گزینه 4 صحیح

شعر کودکان و بزرگسالان به خاطر اصول فنی با هم تفاوت ندارند. در شعر کودکان اگر چه مخاطب خاص است، اصول فنی آن باید ویژگی های یک شعر را دارا باشد. اصولا میژگیها فنی در همه انواع شعرها باید رعایت گردد.

15- گزینه 4 صحیح

به شما توصیه میکنیم در چنین سوالاتی به ماهیت گزینه یک دقت کنید. گزینه چهار، یک گزینه ماهیتاً غلط است. هیچ رویکردی چه داستان، چه شعر، چه آزمایشهای علمی و در تلاش نیست تا نخست یک محیط (آن هم کوچک) را نخست آشنا کند و بعد آن را مجدد به خود بشناسد.

16- گزینه 3 صحیح

گزینه سه در دسته بندی قصه های کودکان و نوجوانان قرار ندارند. علاوه بر گزینه های 1 و 2 و 4، قصه ها را بر اساس سبک نیز تقسیم بندی می کنند که به دو دسته قصه های واقعی و غیر واقعی تقسیم میشوند.

17- گزینه 4 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال پنج مراجعه کنید.

18- گزینه 4 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال شانزده مراجعه کنید. توجه داشته باشید گزینه چهار به دسته بندی گروههای سنی الف، ب، ج، د، ه، اشاره دارد.

19- گزینه 1 صحیح

چنانچه در قصه به تجربه های کودکان توجه نکنید و قصه با تجارب و باورداشتهای آنها پیوند نخورد هیچ گاه نمیتواند مخاطب خود را جذب کرده و در نتیجه در او تاثیر بگذارد.

20- گزینه 3 صحیح

سادگی، صمیمیت، احساس و عاطفه شعر های عامیانه بر دیگر عناصر شعر برتری دارد. در این نوع شعر بخشی از قواعد عروضی، درستی قافیه و در کار نیست حتی در مواردی از معنی و محتوای شعر هم چشم پوشی می شود. و به کلامی بی معنی، اما موزون و دلنشین مبدل می شود مثل (اتل مثل توتوله - گاو حسن چه جوره)

21- گزینه 1 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال دوم مراجعه کنید.

22- گزینه 1 صحیح

توجه داشته باشید گزینه یک اصولا و ماهیتا غلط است. قصه امیر ارسلان جزء قصه های تخیلی است نه شرح حال نویسی.

23- گزینه 3 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال یازده مراجعه کنید.

24- گزینه 1 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال اول مراجعه کنید.

25- گزینه 4 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال دوم مراجعه کنید.

26- گزینه 2 صحیح

به پاسخ تشریحی سوال پنج مراجعه کنید.

27- گزینه 2 صحیح

توضیحات مطرح شده در صورت سوال به دوره ماجراجویی تعلق دارند که سنین 8 تا 12 سالگی را شامل میشود. شرکت در بازیهای رقابتی که مستلزم کاربرد شجاعت است، دزدی میوه ها، ترک مدرسه و..... از دیگر ویژگی های این دوره به شمار می رود.

28- گزینه 4 صحیح

حرف ج به دوره آخر داستان مربوط میشود که پایه های سوم، چهارم و پنجم را شامل میشود.

قصه گویی - شعر خوانی و نقادی آنها

مقدمه

در فصل قبل قصه و شعر به عنوان دو رکن اساسی در ادبیات کودکان و نوجوانان مورد بررسی قرار گرفتند. آغاز و تاثیر گذاری این دو رکن اساسی به روایت آنها بر می گردد. به عبارت دیگر قصه نوشته شده یا شعر سروده شده مادامیکه در لابه لای کتاب به سر می برد و برای بچه ها روایت تشور توان تاثیر گذاری ندارد آغاز جریان تاثیر گذاری در قصه گویی و شعر خوانی است، بر حسب این ضرورت در ادامه به آنها اشاره می شود.

قصه گویی

قصه گویی مفیدترین راه ارائه به کودکان و نوجوانان است. اهمیت قصه تا آنجاست که «آن پلوسکی» در کتاب کاملی به ابعاد، ویژگیها و دیگر خصوصیات آن پرداخته است.

همه بچه ها و حتی بزرگترها حوصله خواندن قصه ها را ندارند. آنها برای شنیدن قصه آمادگی بیشتری از خود نشان می دهند. این موضوع به ویژه برای بچه هایی که هنوز به مدرسه نرفته اند و یا در سال های اولیه مدرسه هستند و توان خواندن آنها زیاد نیست مصداق بیشتری دارد. آنها مخاطبان خوبی برای قصه گوینان به شمار می روند. «شنیدن قصه» سبب می شود که علاقه کودک به «خواندن قصه» بیشتر شود آن همچنین عاملی است که شوق و علاقه به مطالعه را از کودکی در کودکان ایجاد می کند. کار قصه گویی به پنج پایه استوار است که عبارتند از:

1- مقدمات قصه گویی: در این مرحله انتخاب قصه خوب و بهترین آن بسیار مهم است. اولین کار قصه گو پس از انتخاب یک قصه مناسب نوشتن طرح یا چارچوب کلی قصه و مرور آن می باشد. این تکرار باید به حفظ قصه منتهی شود. لازم است هر قصه گویی، طرح و چارچوب کلی قصه هایی را که انتخاب کرده و خوب تشخیص داده است در یک جا گرد آوری کند تا بتواند در جاهای مختلف به گفتن قصه های گوناگون بپردازد. قصه گو در تمرین نیز باید دقت بسیار داشته باشد. بهترین وسیله فن قصه گویی آئینه است تمرین قصه گوئی که در مقابل آئینه، حرکات اضافی و بی معنی قصه گو را نشان داده و در نتیجه به حذف آن کمک می کند.

2- ویژگی های قصه گو: قصه گو باید حائز ویژگی ها و مبری از ویژگی هائی باشد. آن دسته از ویژگی هایی که قصه گو باید حائز آن باشد عبارتند از:

1) از مخاطبین بزرگتر باشد (2) لباس عادی بپوشد (3) صدائی گیرا و مناسب داشته باشد (4) علاقه مند قصه گویی برای بچه ها باشد. از جمله ویژگی های منفی یی که قصه گو نباید داشته باشد نیز عبارتند از: (1) لهجه اش با لهجه مخاطب هایش بیگانه نباشد (2) تکیه کلام نداشته باشد (3) زبان گرفتگی (لکنت) نداشته باشد (4) تکیه رفتاری نداشته باشد.

3- مناسب بودن قصه: یک قصه باید چند ویژگی را داشته باشد تا مناسب طرح باشد آنها عبارتند از:

- صحنه ای که قصه گو برای طرح قصه انتخاب می کند باید برای مخاطب ها، منطقی و قابل قبول باشد.

- حرفها و پیام ها و حرفهای فرعی نباید به گونه ای باشد که مخاطب ها فکر کنند قصه فریب آنها وجود دارد.

- بافت قصه باید با ویژگی های بوم شناختی مخاطبین سنخیت داشته باشد.

4- مخاطب های قصه: در این رابطه نیز توجه به نکات زیر حائز اهمیت است.

1- بهتر است تعداد مخاطب های یک برنامه قصه گویی از چهل نفر بیشتر نباشد.

2- مخاطبین باید صدای قصه گو را مستقیما بشنوند.

3- تفاوت زیاد در سن مخاطبین باید کاهش یابد. این یک کامل نامناسب در قصه گویی به شمار می رود.

4- هرچه ارتباط عاطفی بین قصه گو و مخاطب ها بیشتر باشد قصه گویی موثرتر خواهد بود.

5- راه و رسم قصه گویی: « حجازی» در بحث انواع قصه گویی از 5 شیوه نام می برد که آنها عبارتند از: (1) قصه

گویی نقلانه (2) قصه گویی قومی (3) قصه گویی مذهبی (4) قصه گویی تماشا خانه ای (5) قصه گویی کتابخانه و

مدرسه ای

در تقسیم بندی فوق ماهیت قصه ها بر نحوه روایت آنها در نظر گرفته شده است. «رحمان دوست» از نگاهی دیگر قصه

گویی را به شش دسته تقسیم کرده است که شرح مختلف آنها در ادامه خواهد آمد.

1- قصه خوانی: ساده ترین شیوه ارائه یک قصه، قصه خوانی است. این شیوه برای کودکانی که هنوز به مدرسه نرفته اند

مناسب است. در این شیوه قصه گو کتاب را به دست می گیرد و می خواند.

2- قصه گویی ساده: در این شیوه قصه گو، قصه را عینا از روی متن نمی خواند او به کمک حافظه اش قصه را از حفظ

برای کودکان و نوجوانان می گوید تکیه روی کلمه ها و جمله های خاص، سکوت ها و مکث های به جا در این شیوه

توجه می شود. این شیوه برای نوجوانان مناسب است.

3- قصه گویی همراه با پرده خوانی: این شیوه براساس عمل مرشدهای پرده خوان شکل گرفته است. مرشدها معمولاً پرده های روی دیوار می آویختند و سپس با عصا به آن اشاره کرده و تصویرهای کشیده شده را روایت می کردند. در این روش قصه گو:

- تصویرهای قصه را به ترتیب روی مقواهای هم اندازه کشیده و به ترتیب در یک صفحه می چسباند.

- پشت مقواها می توان آهن ربا نصب کرد تا عمل چسبیدن به راحتی انجام شود.

- می توان روی یک پرده بزرگ نیز نقاشی ها را کشید و ارائه داد.

4- قصه گویی همراه با تقلید صدا: در این شیوه قصه گو، روند قصه را به شیوه ساده گویی پیش می برد و در هنگام طرح گفتگوها لحن خود را تغییر می دهند. مثلاً در طرح صدای پیرزن، صدایش را زیر و لرزان کرده و ضعیف صحبت می کند.

5- قصه گویی همراه با تقلید صدا: در این شیوه تقلید حرکات دست، سر و صورت و پا به عنوان پیام رسانهای خوب در نظر گرفته می شود. در این روش تمرین حرکات بسیار مهم است زیرا چنانچه حرکات تمرین شده نباشد مصنوعی و ساختگی خواهد بود. در این شیوه نیز قصه گو با شیوه ساده گویی پیش می رود اما وقتی به حرفها و حالات و حرکات شخصیت ها می رسد آنها را نشان می دهد. مثلاً در ایراد سخنان پیرزن که بیمار است، آرام آرام و لنگ لنگان راه می رود.

6- قصه گویی همراه با بازیگران: این شیوه خود به دو روش قصه گویی با بازیگران پنهان و قصه گویی با بازیگران آشکار تقسیم میشود. در شیوه اول که به تاتر شباهت دارد قصه گو چند نفر از مخاطبان را انتخاب و به هر کدام اجرای نقشی از حقه را واگذار می کند. پس آنها به بهترین نقش خود می پردازند و در موقع مقرر به اجرای آن مبادرت می ورزند. در قصه گویی همراه با بازیگران آشکار شیوه ای است که به مهمانی بازی بچه ها شباهت دارد. در این شیوه قصه گو باید تسلط کافی داشته باشد تا بتواند قدرت تخیل بچه ها را تحت نفوذ و کنترل خود بگیرد و از همین قدرت تخیل بچه ها برای اجرای نقش های شخصیت قصه استفاده کند. در این شیوه قصه گو خود نقش بچه ها را هدایت کرده و سردمداری را بازی می کند. او قصه و شیوه اش را قبلاً آماده و تمرین کرده است او در برابر مخاطبهایش می ایستد و می گوید «بچه ها می خواهم برای شما قصه بگویم، قصه زاغ و روباه را ...»

شعر خوانی :

بسیاری از ویژگیهای قصه گویی در مورد شعر خوانی نیز مصداق دارد و شعر خوان می تواند از آنها بهره بگیرد . در رابطه با شعر آنچه حائز اهمیت است اجرای شعر است . شعر را باید اجرا کرد . خواندن صرف . شعر نشان دهنده همه زیباییهای شعری نیست . در هنگام خواندن شعر باید در درون خود به علامت گذاری بپردازیم و هر جا که لازم شود به صورت سوال تعجبی و یا خطابی اجرا کنیم . تمرین پیش از اجرا و علاقه مندی به شعر دو نکته اساسی در شعر خوانی بهتر و مؤثر است .

نقادی قصه و شعر

برای انتخاب درست و بررسی تحلیلی روند مثبت یا منفی کتابهایی که برای کودکان و نوجوانان چاپ و منتشر می شود توجه به فن و نقد کتاب ضروری است . نقد در لغت به معنی جدا کردن پول های سالم از پولهای تقلبی و تشخیص دادن خوب از بد است . در اصطلاح ادبی ، نقد یعنی تشخیص معایت و محاسن اثر . منتقد (منتقد) یک اثر ادبی وظیفه خود می داند که ارزش آن را از نظر محتوی و پیام از یک سو و قدرت پدید آورنده اثر در ارائه پیامش از سوی دیگر تعیین کند . در نقادی بسیار از آثار می توان قوائد مشترکی را یافت . قوائد مشترک نقد کتابهای کودکان به سه موضوع عمده خلاصه می شوند . آنها عبارتند از :

1 - نقد ظاهر کتاب : در نقد ظاهر کتاب هفت موضوع مد نظر است . 1) از نظر قطع 2) از نظر نقاشی و طرح روی جلد 3) از نظر نقاشیهای داخل کتاب 4) از نظر اندازه حروف 5) از نظر حجم کتاب 6) از نظر نوع کاغذ و جلد 7) از نظر سفید خوانی .

منظور از سفید خوانی این است که باید در جای جای صفحات کتابهای کودکان نقاطی سفید باشد که هم باعث زیبایی صفحه گردد و هم به چشم خواننده استراحت بدهد . تعیین محل های سفید کتاب کار صفحه آرا است .

2- نقد محتوای کتاب و هدف آن: در نقد محتوا پیام و هدف کتاب سه عامل مد نظر است . 1) تکراری بودن یا نو بودن 2) مثبت یا منفی بودن پیام 3) تناسب با سن خواننده

3- نقد تکنیک کتاب: شاید مهم ترین بخش نقد کتابهای کودکان، بخش نقد تکنیک کتاب می باشد. نقد تکنیک کتاب دو معنی دارد برای اینکه نویسنده یا شاعر اصول و قواعد قالبی را که ادعای عرضه آن را دارد رعایت کرده است یا نه؟ و

دیگر اینکه قالب انتخاب شده تناسبی با سوژه، پیام، سن مخاطب و موفقیت های اجتماعی و فرهنگی و... دارد یا خیر به طور مثال چنانچه نویسنده ای برای طرح قصه شکل خاصی را برای انتقال پیام انتخاب کرده است (یا عناصر داستان) اصول و قواعد داستان نویسی و... را به خوبی می شناسد. بحث نقادی قصه و شعر را با برشمردن ویژگی های منقد به پایان می بریم.

یک منقد باید دارای ویژگی هایی باشد تا بتواند در عرصه انتقاد گری توانمند عمل کند. این ویژگی ها عبارتند از:

- 1) با اصول و قواعدی که لازمه یک اثر ارزشمند هنری است آشنا باشد.
- 2) زمینه های سیاسی، فرهنگی و اجتماعی را به خوبی بشناسد.
- 3) همچون یک قاضی عادل و بدون حب و بغضهای شخصی و گروهی به کار نقد بپردازد.
- 4) در نقد یک اثر رعایت اخلاق و ادب را داشته باشد. نقدی که با بد و بیراه و عصبانیت همراه باشد هیچ تاثیر مثبتی نخواهد داشت.

نکات کلیدی

- فن قصه گوی از یک طرف به « هنر و فن تاتر مربوط میشود و از سویی هم چون مخاطب های آن کودکان و نوجوانان هستند با ادبیات کودکان و نوجوانان ارتباط پیدا می کنند.
 - قصه گویی مفید ترین راه ارائه قصه به کودکان و نوجوانان است.
 - همه بچه ها و حتی بزرگترها حوصله خواندن قصه ها را ندارند اما برای شنیدن قصه آمادگی بیشتری از خود نشان می دهند به ویژه بچه هایی که به مدرسه نرفته اند و یا در سالهای اول مدرسه هستند و قدرت خواند آنها زیاد نیست، مخاطب های خوبی برای قصه گوین هستند.
 - از فایده های قصه گویی این است که فاصله میان « قدرت خواندن» و « قدرت درک کردن» کودک را پر می کند و شنیدن قصه باعث می شود که علاقه کودک به « خواندن قصه» بیشتر شود همچنین باعث می شود که شوق و علاقه به مطالعه از کودکی در کودکان ایجاد شود.
 - زبان قصه، زبانی است که از فطرت انسانی سرچشمه گرفته است و دوست داشتن قصه هم از طبیعت آدمی برخاسته است.
 - کودکان به فطرت طبیعی انسان ها نزدیکترند.
 - قدرت تخیل زیاد کودکان به آنها کمک می کند تا از شنیدن قصه بیشتر لذت ببرند.
 - اگر قصه گو در کار خودش مهارت داشته باشد کودکان هنگام شنیدن قصه به جایگزینی می پردازند یعنی خودشان را جایگزین یکی از قهرمان های قصه می کند.
 - اگر کودکان بخواهند هیچ عیبی ندارد که قصه ای چند بار برایشان قصه گویی شود. تکرار قصه باعث می شود که بچه ها به کشف موارد مجهول قصه بپردازند و با پیش بینی آینده قهرمان قصه، از توان خویش بیشتر رضایت و لذت کسب کنند.
 - قصه گوی خوب کسی است که فن قصه گویی را به خوبی آموخته باشد .
 - کار قصه گویی بر 5 پایه استوار است.
- 1) مقدمات قصه گویی (2 ویژگی های قصه گو (3 مناسب بودن قصه (4 مخاطب های قصه (5) راه و رسم قصه گویی

- اولین کار قصه گو پس از انتخاب یک قصه مناسب این است که طرح یا چار چوب کل قصه را بنویسد و چند بار آن را مرور کند و به خاطر بسپارد.
- زمینه های قلبی و ذوق شخصی و علاقه داشتن به قصه گویی از عواملی هستند که قصه گو را در راه رسیدن به هدف یاری می کند.
- یکی از ویژگی های قصه گو لباس عادی پوشیدن است یعنی لباسش طوری نباشد که بیش از کلمات و عبارات قصه مخاطبان را جذب کند.
- تمرین اجرای قصه گویی باید تا حدی باشد، که قصه گو حس کند که هیچ حرف و حرکت اضافی و بی معنی از او صادر نمی شود و به زیر و بم های قصه به خوبی تسلط یافته است.
- بهترین وسیله تمرین فن قصه گویی «آئینه» است. تمرین کار قصه گویی در برابر آئینه، حرکات اضافی و بی معنی شمار را به خود شما نشان می دهد.
- اگر قصه گو، مخاطب هایش خیلی دوست باشد و مخاطب ها نیز او را خیلی دوست داشته باشند عیوب قصه گو بروز نمی کند و به چشم نمی آید .
- هرچه ارتباط عاطفی قصه گو با مخاطب هایش بیشتر باشد، کارش موثر تر است.
- خوب خواندن شعر بیشتر جنبه تجربه دارد و با تکرار و تمرین حاصل می شود.
- شیوه اجرای قصه ای که از رادیو پخش می شود و قصه گو در آنها فقط با تکیه ها و مکث های بجا و بهره گیری از هنر ادیبان به تعریف قصه اش می پردازد «قصه گویی ساده» است. این شیوه برای نوجوانان مناسب است.
- کار قصه گو این است که با نگاه ها، حرکات زیر و بم کردن صدا و تغییر خطوط چهره، مخاطب عا را جذب می کند.
- شرح حالها و سرگذشتها زمانی می تواند قصه گویی شوند که به قصه نزدیک باشند یعنی فراز و فرود واوچ و درگیری داشته باشند و یا ماجرهای پی در پی بیان شود.
- «خاطره ها» قابلیت قصه گویی را دارند. اما بهتر است در آنها نیز دلنشینی ها و انتظار آفرینی های قصه گنجانده شود .

- قصه گویی همراه با تقلید صدا برای کودکان دبستانی بسیار مناسب است اگر قصه فانتزی و طنز باشد نوجوانان نیز از این شیوه استقبال می کنند.
- اگر در شیوه قصه گویی همراه با تقلید صدا، و قصه گویی همراه با تقلید حرکات را به هم بپیوندند هم یعنی مجموعاً قصه گویی همراه تقلید صدا و حرکات را به وجود آوریم شیوه بسیار جالبی برای ارائه قصه به کودکان دبستانی به وجود آورده ایم.
- تمرین پیش از اجرا و علاقمند بودن به شعر، دو نکته اساسی برای « شعر خوانی» به شیوه بهتر و موثرتر هستند.
- به طور کلی شعر را باید «اجرا» کرد و خواندن به تنهایی برای نشان دادن تمام زیباییهای شعر کافی نیست .
- نقد در لغت به معنی جدا کردن پولهای سالم از پولهای تقلبی و تمیز دادن خوب از بد است.
- در اصطلاح ادبی نقش یعنی تشخیص دادن معایت و محاسن اثر.
- در نقد یک اثر بهترین مسئله رعایت اخلاق و ادب است.
- ظاهر کتاب نخستین ویژگی مورد توجه کودکان و نوجوانان در انتخاب کتاب است.
- مهمترین عامل انتخاب اولیه کتاب، طرح روی جلد می باشد که در ذهن بچه ها شکل می گیرد.
- بهتر است که قطع کتاب های کودکان با قطع کتاب های بزرگسالان متفاوت باشد.
- اغلب کتاب های کودکان در قطع حلی بزرگ (مربع مستطیل) یا قطع خشتی (مربع کوچک یا بزرگ) تهیه شود.
- هر چه سن مخاطب به دوران نوجوانی و جوانی نزدیکتر باشد بهتر است از انتخاب و تهیه کتاب های قطع ویژه کودکان اجتناب کرد.
- هر چه سن مخاطب کتاب به سال های اولیه دبستان نزدیکتر باشد حروف متن کتاب باید درشت تر انتخاب شود، تا مطالعه آن را ساده تر کند.

- کتاب های پر صفحه و حجیم برای بچه ها مناسب نیستند چون کودکان از نظر روانی دوست دارند با حرف وقت کمتری یک کتاب را بخوانند و کنار بگذارند.
- هر چه سن استفاده کننده از کتاب پایین تر باشد باید کتاب از کاغذی ضخیم تر و جلدی محکم تر فراهم آمده باشد چون کودک نمی تواند بازی را از مطالعه جدا کند.
- کتاب های علمی، کتاب های سرگرمی و کاردستی از جمله کتاب هایی هستند که پیام ندارند اما هدف خاصی را تعقیب می کند.

سئالات طبقه بندی شده

1- کار قصه گویی بر پنج پایه استوار است کدام گزینه جزء آن پایه های قصه گویی نیست؟

(1) تغییرات در قصه (2) ویژگی های قصه (3) مناسب بودن قصه (4) مخاطب های قصه

2- چه موقع عیوب قصه گو بروز نمی کند و به چشم نمی آید؟

(1) نامناسب بودن قصه هنگام بیان (2) زیبا بودن قصه برای مخاطبان

(3) خیلی دوست داشت مخاطب قصه گو را (4) علاقه مند بودن مخاطبان به قصه

3- « عواملی در کار قصه گویی هستند که قصه گو را در رسیدن به هدف یاری کنند.» همه گزینه ها

جزء این عوامل اند مگر گزینه ...

(1) زمینه های قبلی (2) ذوق شخصی (3) علاقه داشتن (4) ویرایش قصه

4- کدام گزینه در نقطه چین عبارت زیر قرار می گیرد و بیشتر از گزینه های دیگر اهمیت دارد؟

«خوب خواندن شعر بیشتر جنبه ----- دارد و با تکرار و تمرین حاصل می شود.»

(1) آموزشی (2) تجربی (3) آشنایی با وزن (4) ذوقی

5- کدام گزینه جمله زیر را تکمیل می کند؟

«بعضی مهم ترین بخش نقد کتاب های کودکان را بخش نقد ----- می دانند.»

(1) تکنیکی (2) محتوایی (3) نوع کاغذ (4) حجم

6- «از فواید قصه گویی این است که فاصله میان «-----» و «-----» کودک را پر می

کند. کدام گزینه جای نقطه چین ها قرار می گیرد؟

(1) قدرت شنیدن، قدرت شفاهی گفتن (2) قدرت خواندن، قدرت تکلم

(3) قدرت خواندن، قدرت درک (4) قدرت دریافت، قدرت شناخت

7- همه گزینه ها جزء ویژگی های قصه گوست مگر گزینه ----- که درست نیست؟

(1) لباس جذاب و زیبا بر تن داشته باشد (2) از مخاطب هایش بزرگ تر باشد

(3) صدای گیرا و مناسب داشته باشد (4) به کار قصه گویی علاقه مند باشد.

8- در تشکیل و آماده ساختن مراحل سه گانه داستان باید قواعد عمومی زیر رعایت گردد. کدام گزینه

درست نیست؟

(1) گفت و گوی میان شخصیت ها باید طبیعی و توأم با تناقض باشد.

(2) داستان گو نباید تمام حوادث را با عبارت صریح و آشکار بیان کند.

(3) داستان گو در اثنای داستان به صورت واعظ جلوه گر نشود.

(4) حفظ وحدت فنی داستان و رابطه عناصر آن رعایت شود.

9- همه گزینه ها در مورد نقد قصه و شعر درست اند مگر گزینه -----؟

(1) در اصطلاح ادبی نقد یعنی تشخیص دادن معایب و محاسن هر نوع اثر است.

(2) منقد باید ارزش اثر را از نظر محتوا و پیام آن تعیین کند.

(3) منقد قدرت و توان پدید آورنده اثر و ارائه پیامش را مشخص می کند.

(4) ناقد یک اثر باید قواعد دستوری و نشانه گذاری و ارزش اثر را معین نماید.

10- بیشتر نقادان کتاب های کودکان و نوجوانان این بخش نقد کتاب را مهم تر می دانند و آن را -----

-- می نامند.

(1) تکنیک (2) مثبت یا منفی بودن پیام (3) حجم (4) محتوا

11- همه گزینه ها درست اند مگر گزینه ----- .

(1) زبان قصه زبانی است که از فطرت هر انسانی سرچشمه گرفته است.

(2) قصه خوانی مفید ترین راه ارئه قصه برای کودکان ونوجوانان است.

(3) قدرت تخیل زیاد کودکان به آنها کمک می کند که از شنیدن قصه بیشتر لذت ببرند.

(4) توجه به قصه باعث می شود که علاقه مندی کودک به قصه خوانی بیشتر شود.

12- کار قصه گویی بر 5 پایه استوار است. کدام گزینه جزء آن 5 مورد نیست؟

(1) مقدمات قصه گویی (2) راه و رسم قصه گویی

(3) ویژگی های قصه گویی (4) مکان ارائه قصه

13- قصه گو باید ویژگی هایی داشته باشد. کدام گزینه جزء این ویژگی ها نیست؟

(1) از مخاطب هایش بزرگتر باشد

(2) صدای گیرا و مناسب داشته باشد

(3) لباس قصه گو جاذبه خاصی داشته باشد

(4) به کار قصه گفتن علاقه داشته باشد.

14- اگر دو شیوه قصه گویی را به هم پیوند دهیم، طریق بسیار جالبی برای ارائه قصه به کودکان دبستان

به وجود آورده ایم و آن قصه گویی همراه با ----- و همراه با ----- می باشد.

(1) تقلید صدا- تقلید حرکات (2) تقلید صدا - بازیگری پنهان

(3) تقلید حرکات - بازیگری آشکار (4) قصه ساده - پرده خوانی

15- کدام گزینه شیوه ای است که به مهمانی بازی کودکان شبیه است، در این حالت باید قصه گو تسلط

کافی داشته باشد تا قدرت تخیل بچه ها را تحت کنترل خود بگیرد.

(1) همراه با پرده خوانی (2) همراه با تقلید صدا

(3) همراه با بازیگری آشکار (4) همراه با شعر خوانی

16- « باید ظاهر کتاب های کودکان و نوجوانان را از دیدگاه های متفاوتی ارزیابی کرد.» همه گزینه ها جز

گزینه ----- این ارزیابی را می رسانند.

(1) از نظر تکراری بودن یا نو بودن (2) از نظر قطع و حجم کتاب

(3) از نظر نقاشی و طرح روی جلد (4) از نظر نوع کاغذ و جلد

17- همه گزینه ها جز گزینه ----- از ویژگی های قصه گوست.

(1) به کار قصه گفتن برای بچه ها علاقه داشته باشد

(2) صدای گیرا و مناسب برای بچه ها داشته باشد

(3) لباسهایش مخاطبان را به سوی خود جذب کند

(4) از مخاطبانش بزرگتر باشد.

18- ساده ترین شیوه ارائه یک قصه برای کودکان و نوجوانان از سوی قصه گو کدام گزینه است؟

(1) قصه گویی همراه با بازیگری

(2) قصه خوانی

(3) قصه گویی ساده

(4) قصه گویی همراه با پرده خوانی

19- کدام گزینه در مورد مخاطب های قصه درست نیست؟

(1) متفاوت بودن سن مخاطبان از نظر سنی تاثیر پذیری صد چندان دارد

(2) بهتر است تعداد مخاطب های یک برنامه قصه از چهل نفر تجاوز نکند

(3) لازم است قصه گو اثر حرف ها و حرکات خود را در چهره مخاطبان مشاهده کند.

(4) هر چه ارتباط عاطفی قصه گو بیشتر باشد، کارش موثرتر خواهد بود.

20- در چه صورت مخاطبان قسمتی از توجه خود را به قصه گو مربوط می سازند و از تمرکز حواس روی

متن قصه فاصله می گیرند؟

(1) وجود لباس که کمتر از کلمات و عبارات قصه گو مخاطبان را جذب می کند

(2) وجود فن قصه گویی و تکیه کلام که قصه را پر بار می کند

(3) وجود تکیه کلام، تکیه رفتاری و لهجه بیگانه موجب آن می شود

(4) وجود زبان آوری، تکیه گفتاری و علاقه مندی باعث آن می شود

21- منقد یک اثر باید چه ویژگی هایی را داشته باشد؟ کدام گزینه جزو این ویژگی ها نیست؟

(1) باید با اصول و قواعدی که رعایت آنها لازمه نقد یک اثر ارزشمند است آشنا باشد

(2) باید زمینه های سیاسی، فرهنگی و اجتماعی را به خوبی بشناسد تا تاثیر پیام آنرا نقد کند

(3) باید دور از حب و بغضهای شخصی، گروهی و مانند یک قاضی عادل به کار نقد بپردازد

(4) باید به مسائل اجتماعی گذشته توجه کند که رعایت آداب و اخلاق گذشته ضرورت نقد است.

22- فاصله میان « قدرت خواندن» و « قدرت درک کردن» را کدام گزینه پر می کند؟

(1) قصه نویسی (2) قصه گویی (3) قصه خوانی (4) قصه دانی

23- « کار قصه گویی بر 5 پایه استوار است» از چهار گزینه کدام مورد درست نیست؟

(1) مناسب جلوه دادن قصه (2) مقدمات قصه گویی

(3) ویژگی های قصه گو (4) راه و رسم قصه گویی

24- « به شش شیوه می توانیم قصه بگوییم. » همه گزینه ها جز گزینه ----- از آن شش مورداند.

قصه گویی همراه با:

(1) پرده خوانی (2) تقلید صدا (3) تقلید بازیگری (4) تقلید حرکات

25- همه گزینه ها جز گزینه ----- از ویژگی های قصه گو است؟

(1) لباسی بپوشد که مخاطبان را به خود جذب کند.

(2) صدای گیرا و مناسب برای مستمع داشته باشد.

(3) از مخاطبان و شنوندگانش بزرگ تر باشد.

(4) زبان گرفتگی و لکنت زبان نداشته باشد.

26- کدام مورد برای کودکانی که هنوز به مدرسه نرفته اند، مناسب تر است؟

(1) پرده خوانی (2) بازیگری (3) قصه خوانی (4) قصه گویی

27- منتقد یک اثر ادبی برای ارزشیابی آن باید به چه قسمت توجه بیشتری نشان دهد؟

(1) محتوا، قدرت تحلیل و قهرمان پروری و اصول ادبی.

(2) پیام، قدرت و توان برای پروردن داستان.

(3) پیام، رعایت اصول و ضوابط نوشتاری و ادبی.

(4) محتوا، قدرت و توان پدید آورنده اثر در ارائه پیام.

28- « برای بررسی و نقد قصه های کودکان و نوجوانان 4 تقسیم بندی عمده ارائه شده است.» جز

گزینه همه درست اند.

(1) از نظر زمان پیدایش (2) از دیدگاه پیام و محتوا

(3) از دیدگاه امکان و وقوع (4) از نظر سبک قصه

پاسخ تشریحی به سؤالات طبقه بندی شده

1- گزینه 1 صحیح

کار قصه گوئی بر 5 پایه استوار است. آنها عبارتند از :

1- مقدمات قصه گوئی

2- ویژگیهای قصه گو

3- مناسب بودن قصه

4- مخاطبهای قصه

4- راه و رسم قصه گوئی

2- گزینه 3 صحیح

اگر قصه گو با مخاطبهایش خیلی دوست باشد و مخاطب ها نیز او را خیلی دوست داشته باشند عیوب قصه گو بروز می کند و به چشم می آید.

3- گزینه 4 صحیح

زمینه های قبلی و ذوق شخصی و علاقه مندی به قصه گوئی از جمله عواملی هستند که قصه گو را متبحر کرده و در رسیدن به اهداف یاری می کند. ضمن این که ویرایش فسه کار قصه گو نیست این ویراستار است که باید قصه را ویرایش بکند.

4- گزینه 2 صحیح

« کار نیکو کردن از پر کردن است » این مثال را به یاد داشته باشید. اصولاً در بسیاری از مشاغل، تبحر حاصل تجربه و تمرین است.

5- گزینه 1 صحیح

به رغم بسیاری، مهمترین بخش نقد کتابهای کودکان، بخش نقد تکنیکی است. در بخش نقد تکنیکی دو موضوع مد نظر است

1) آیا شاعر یا نویسنده اصول و قوایی را که ادعای عرضه آن را دارد را رعایت کرده یا نکرده؟

2) قالب انتخاب شده، تناسبی با سوژه، پیام، سن مخاطب و موفقیت‌های اجتماعی و فرهنگی و دارد یا نه؟

6- گزینه 3 صحیح

همه بچه ها و حتی بزرگ ترها از شنیدن قصه بیشتر لذت میبرند تا خواندن آن. بسیاری معتقدند از جمله فایده های قصه گویی این است که فاصله میان « قدرت خواندن و قدرت درک کودک » را پر می کند.

7- گزینه 1 صحیح

این سه ویژگی را قصه گو باید داشته باشد:

1- از مخاطبهايش بزرگتر باشد.

2- لباس عادی بپوشد.

3- صدایی گیرا و مناسب داشته باشد.

این چهار ویژگی را قصه گو نباید داشته باشد:

1- لهجه اش با لهجه مخاطبین بیگانه نباشد

2- تکیه کلام نداشته باشد.

3- لکنت نداشته باشد.

4- تکیه رفتاری نداشته باشد.

8- گزینه 1 صحیح

تناقضگویی در فرایند قصه گویی شنونده را دچار سرگردانی و ناتوانی میکند که باید از آن پرهیز کرد.

9- گزینه 4 صحیح

در گزینه چهارم دقت کنید و چندین بار آن را بخوانید. ویراستار است که قواعد دستوری و نشانه گذاری را تعیین میکند نه منقد.

10- گزینه 1 صحیح

به پاسخ تشریحی سؤال پنجم مراجعه کنید.

11- گ 4 صحیح

شنیدن قصه منجر به علاقه کودک به خواندن قصه میشود.

12- گزینه 4 صحیح

به پاسخ تشریحی اول مراجعه کنید.

13- گزینه 3 صحیح

به پاسخ تشریحی سؤال هفت مراجعه کنید.

14- گزینه 1 صحیح

به این عبارت توجه کنید. اگر دو شیوه قصه گویی همراه با تقلید صدا و قصه گویی همراه با تقلید حرکات به هم پیوند دهیم یعنی مجموعاً قصه گویی با تقلید صدا و حرکات را بوجود آوریم. شیوه بسیار جالبی برای ارائه قصه به کودکان دبستانی بوجود آورده ایم.

15- گزینه 3 صحیح

قصه گویی همراه با بازیگران آشکار، شیوه ای است که به مهمانی بازی بچه ها شباهت دارد. در این شیوه قصه گو باید تسلط کافی داشته باشد تا بتواند قدرت تخیل بچه ها را تحت نفوذ و کنترل خود نگه دارد. و از همین تخیل بچه ها برای اجرای نقش شخصیت های قصه استفاده کند.

16- گزینه 1 صحیح

ظاهر کتاب از نظر قطع، نقاشی و طرح روی جلد، از نظر نقاشیهای داخل کتاب، از نظر حجم کتاب، از نظر نوع کاغذ و جلد، از نظر سفید خوانی مورد بررسی قرار میگیرد. تکرار و نو بودن در نقد محتوای کتاب و پیام و هدف آن، قرار دارد.

17- گزینه 3 صحیح

به پاسخ تشریحی سؤال هفت مراجعه کنید.

18- گزینه 2 صحیح

در گزینه سوم دقت کنید و آن را پاسخ صحیح انتخاب نکنید. قصه خوانی ساده ترین شیوه ارائه یک قصه به شمار می رود .

19- گزینه 1 صحیح

متفاوت بودن سن مخاطب های قصه کار درستی نیست. مسلما قصه هایی که برای خردسالان مناسب است برای نوجوانان و حتی کودکان مناسب نیست اگر مخاطب های قصه گو از نظر سنی مخلوط باشند تعدادی از مخاطب های قصه گو توجه کرده و تعدادی به شنیدن آن به بی توجه می شوند. مسلما همین بی میلی یک عده روی عده دیگر نیز تاثیر منفی می گذارند.

20- گزینه 3 صحیح

وجود تکیه کلام تکیه رفتاری لکنت زبان و لهجه بیگانه و غریبه باعث می شود که مخاطب ها قسمتی از توجه خود را به چنین نقص ها متوجه سازند و از تمرکز حواس روی متن فاصله بگیرند.

21 - گزینه 4 صحیح

آگاهی به اصول و قواعد یک اثر ارزشمند، آشنائی با زمینه های سیاسی، فرهنگی و اجتماعی، دوری از حب و بغض های شخصی و گروهی، و رعایت اخلاق و ادب از جمله ویژگیهای یک منقد می باشد.

22- گزینه 2 صحیح

به پاسخ تشریحی سؤال ششم مراجعه کنید.

23- گزینه 1 صحیح

به پاسخ تشریحی سؤال اول مراجعه کنید . گزینه اول یک گزینه کاملاً غلط است.

24- گزینه 3 صحیح

در بحث راه و رسم قصه گوئی بعنوان یکی از پایه‌ای قصه گوئی شش شیوه مد نظر است 1- قصه خوانی 2- قصه گوئی

3- قصه گوئی همراه با پرده خوانی- قصه گوئی همراه با تقلید صدا 5- قصه گوئی همراه با تقلید حرکات 6- قصه

گوئی همراه با بازیگران

25- گزینه 1 صحیح

به پاسخ تشریحی سؤال هفت مراجعه کنید.

26- گزینه 3 صحیح

قصه خوانی برای کودکان که هنوز به مدرسه نرفته‌اند. قصه گوئی ساده برای نوجوانان ، قصه گوئی همراه با پرده خوانی

برای کودکان پیش دبستانی، قصه گوئی همراه با تقلید صدا و تقلید حرکات برای کودکان دبستانی مناسب می‌باشد.

27- گزینه 4 صحیح

منقد یک اثر ادبی وظیفه خود می‌داند که ارزش آن اثر از نظر محتوا و پیام از یک سو و قدرت و توان پدید آورنده در

ارائه پیامش از سوی دیگر تعیین می‌کند.

28- گزینه 3 صحیح

گزینه سوم یک گزینه انحرافی است علاوه بر گزینه‌های 1 و 2 و 4 دسته بندی موضوعی نیز وجود دارد که بر حسب ان

قصه های تاریخی ، فکاهی، علمی ، اجتماعی ، اخلاقی ، حماسی ، مذهبی و تقسیم بندی می‌شوند.

فهرست منابع

پلوسکی، آن ، دنیای قصه‌گویی ترجمه محمد ابراهیم اقلیدی (1364)، تهران: انتشارات صدا و سیما جمهوری اسلامی

ایران

جعفر قلیان، طاهره (1377)، ادبیات کودکان، تهران: پیام نور

حجازی، بنفشه (1374)، ادبیات کودکان و نوجوانان، تهران: روشنگران

حکیمی، محمود (1355)، سخنی درباره ادبیات کودکان و نوجوانان ، تهران: دفتر نشر و فرهنگ اسلامی

رحماندوست، مصطفی (1369) ادبیات کودکان و نوجوانان - ویژه مراکز تربیت معلم - تهران : چاپ و نشر ایران

شعبانی ، حسن (1379) مهارت‌های آموزشی و پرورشی - تهران : انتشارات سمت

علی پور ، منوچهر (1379) آشنائی با ادبیات کودکان و نوجوانان . تهران : انتشارات تیرگان