

چکیده

به منظور آگاهی از انتظارات و توقعات مدیران کتابخانه‌های دانشکده‌ای از کتابداران و اطلاع رسانی پرسشنامه‌ای تهیه گردید که در آن مهارت‌های موجود برای کتابداران و اطلاع رسانی در بخش‌های مختلف کتابخانه گنجانده شده بود و برای ۱۷۰ مدیر کتابخانه دانشکده‌های تحت پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی ارسال شد، از این تعداد ۱۲۰ پرسشنامه به موقع برگشت داده شد و از آنجا که جامعه آماری تحقیق شامل مدیرانی بود که دارای مدرک تحصیلی کارشناس و بالاتر از آن باشند ۷۰ پرسشنامه واجد شرایط تشخیص داده شد و در تجزیه و تحلیل آماری مورد استفاده قرار گرفت.

فرضیه‌های این تحقیق عبارتند از:

۱- انتظارات مدیران از کتابداران و اطلاع رسانی برای سطوح مختلف تحصیلی کتابداران متفاوت است.

۲- بین رشته تحصیلی مدیران و سطح توقعات آنها از کتابداران و اطلاع رسانی رابطه معنی داری وجود دارد.

۳- بین میزان تحصیلات مدیران و سطح توقعات آنها از کتابداران و اطلاع رسانی رابطه معنی داری وجود دارد.

برای تجزیه و تحلیل یافته‌های تحقیق از آزمون z و مجذور خی (χ^2) و آزمون دقیق فیشر و میانگین وزنی \bar{x} استفاده شده است. نتایج بدست آمده به صورت ذیل می باشد:

انتظارات مدیران کتابخانه‌ها از کتابداران در سطوح مختلف تحصیلی کتابداران متفاوت می باشد بین انتظارات مدیران کتابخانه‌ها از کتابداران و رشته تحصیلی مدیران، رابطه معنی داری دیده نشد به جز در یک مورد آنهم توانایی مدیریت بخش اطلاع رسانی و

خدمات کامپیوتری که بین انتظارات مدیرانی که تحصیلات کتابداری دارند و آنها که فاقد تحصیلات کتابداری می باشند از کارشناس تفاوت معنی داری دیده می شود. بین میزان تحصیلات مدیران و سطح توقعات آنها از کتابداران تنها در پاره‌ای از موارد ارتباط معنی دار ملاحظه گردید. در خصوص اهمیت حضور کتابداران در بخشهای مختلف کتابخانه‌ها حضور کارشناس ارشد در پست های مدیریتی بسیار مهم بوده در حالی که کمترین اهمیت را در بخش خدمات عمومی دارا می باشد حضور کارشناس در سازماندهی مواد بسیار مهم و در مدیریت بخشهای مختلف کتابخانه کم اهمیت می باشد.

در خصوص واگذاری پست های مختلف کتابخانه به کتابداران ، مدیران ، مدیریت بخشهای اطلاع رسانی سازماندهی ، مجموعه سازی و مرجع را برای کارشناس ارشد و مدیریت بخش خدمات عمومی جستجوی منابع مورد نیاز مراجعان طبقه بندی و فهرست نویسی و سفارش کتب فارسی را برای کارشناس در نظر می گیرند. ارائه خدمات در پشت میز امانت ، برگه آرایی ، تنظیم قفسه ها و آماده سازی مجلات برای صحافی برای کاردانها و صدور کارت عضویت ، استخراج لیست کتب دیر کرد ، انجام امور بانکی و انجام ثبت کتاب به ترتیب ، چهار اولویت اول برای افراد غیر متخصص می باشد.