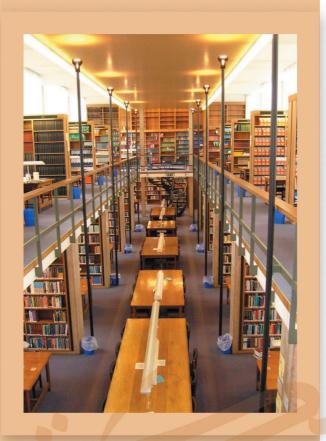
أمين مكتبة



، امن مڪتب

إضاءة على المهنة

يُلعب أمين المكتبة دورًا مهمًا في نقل المعلومات والمعرفة إلى عامّة الجمهور عبر مساعدتهم في الوصول إلى مصادر معرفية ضخمة تؤمّنها الأوعية المختلفة للمعلومات من كتب ودوريات ومخطوطات، وأفلام وأقراص مدمجة... تتطلب هذه المهنة القدرة على تحليل المعلومات وتنظيمها، فضلاً عن مهارات تواصل عالية، ويتوقع أن تنمو هذه المهنة بشكل تدريجي وبالتالي يزداد الطلب على المختصين في هذا المجال. يفرض العمل بعض الإجهاد الجسدي والذهني.

أبرز المهام

اختيار وتنظيم وحفظ مجموعات الكتب والدوريات والوثائق الأخرى بطريقة منهجية، وعرضها أمام الزوار.

تنظيم ومراجعة طريقة تزويد المكتبة بالوثائق وتصنيف تلك الوثائق وترتيب وضعها وطريقة تداولها

وضع الفهار س وإمساك السجلات التي تبين خروج الوثائق وإعادتها وسائر العمليات المماثلة. التعريف بالتسهيلات التي توفرها المكتبة وتوزيع اللوائح بالكتب التي تضمها.

مراقبة حفظ الكتب والوثائق الأخرى واتخاذ الترتيبات الملائمة لصونها وتجليدها عند اللزوم. تدوين المقتطفات والمحفوظات من النصوص والوثائق المهمة.

يتخصص أحياناً في نوع من المكتبات؛ كمكتبات الأطفال، والمكتبات التقنية والمكتبات الموسيقية، ومكتبات الأفلام.

الشخصية المهنية

الشخصيّة الاستقصائيّة - الشخصيّة التقليديّة - الشخصيّة الفنيّة .

المهارات والقدرات المطلوبة

فهم القراءة: فهم الجمل والفقرات.

التفكير الناقد: استخدام المنطق والتحليل لتشخيص مكامن القوة والضعف للرؤى المختلفة.

التفكير الاستنتاجي: القدرة على تطبيق قواعد عامة على مسائل محددة لإنتاج أجوبة منطقية.

مرونة التصنيف: القدرة على إنتاج قواعد عدة لتجميع أو تصنيف عدة أشياء بطريقة مختلفة.

الحفظ: القدرة على حفظ المعلومات كالكلمات، والأرقام، والصور، والإجراءات. الفهم الكتابي:القدرة على قراءة وفهم المعلومات والأفكار المكتوبة.

تنظيم المعلومات: القدرة على إتباع قواعد محددة لتنظيم الأشياء أو الأحداث بترتيب معين.

بعض الجامعات التي تدرّس الاختصاص

الجامعة اللبنانيّة – الجامعة اللبنانيّة الأميركيّة LAU – جامعة القدّيس يوسف – جامعة البلمند...

عدد سنوات الدراسة: ٣ _ ٤

سنوات