

DOKÜMANTASYON VE ENFORMASYON ELEMANI

TANIM

Her türlü bilgiye en hızlı, en doğru ve en ekonomik şekilde ulaşabilen, bu bilgileri konularına göre sınıflayan, koruyan ve bu bilgileri, gereksinimi olan kişilerin hizmetine sunan kişidir.

A-GÖREVLER

Kayıtlı bilginin üretimine, erişimine, düzenlenmesine, yeniden biçimlenmesine, yorumlanmasına, yayınlanmasına ve iletilmesine yönelik hizmetleri yürütmek, yönlendirmek amacıyla;

- Bilginin kimliğini oluşturur (ne içerdiği, nerede olduğu ve nasıl ulaşılabilirliği)
- Bilgileri konularına göre sınıflar, korur,
- Kütüphaneye veya bilgi merkezine gelenlere istekleri doğrultusunda bilgiler vererek aradıkları bilgiyi veya dokümanı bulmalarına yardımcı olur,
- Dışarıya ödünç kitap, kaset veya disket verme hizmetlerini yürütür,
- Eskiye ve şekli bozulan kitapları ve dokümanları ayırır, gerekli bakımlarını yapar veya yaptırır,
- Kıymetli dokümanların korunması için önlem alır,
- Bilgi merkezi veya kütüphanedeki dokümanların sayımını yapar,
- Kayıp yayınlarla ilgili tutanak tutar,
- Abone olunan süreli yayınları izler,
- Yeni yayınları izleyerek bilgi merkezine kazandırmaya çalışır.

KULLANILAN ARAÇ GEREÇ VE EKİPMAN

- Bilgisayar
- Kitap
- Televizyon
- Ses kaseti
- Video-video kaset
- Mikrofiş okuma cihazları
- Katalog fişleri ve kartlar
- Fotokopi makinesi
- Mikrofiş okuma cihazları
- Mikrofilm makineleri

DOKÜMANTASYON VE ENFORMASYON ELEMANI

B-MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

Dokümantasyon ve enformasyon elemanı olmak isteyenlerin,

- Okumayı seven,
- Analitik düşünebilen (metinler arasındaki bağlantıları kolayca kurabilen)
- Dikkatli, ayrıntı ile uğraşmak ve kapalı ortamlarda çalışmaktan sıkılmayan,
- İnsanlarla iyi ilişki kurabilen

kimseler olmaları gerekmektedir.

C-ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

Dokümantasyon ve enformasyon elemanları kapalı, temiz ve gürültüsüz ortamlarda çalışırlar. Çalışırken hem malzeme (bilgisayar, kitap, disket) hem veriler (kitapların veya bilgi içeren kaynakların numaraları), hem de insanlarla ilgilidirler.

DOKÜMANTASYON VE ENFORMASYON ELEMANI

D- MESLEK EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Meslek eğitimi, üniversitelere bağlı meslek yüksek okullarının “Dokümantasyon ve Enformasyon” bölümünde verilmekte iken, bu bölüme artık öğrenci alınmaması nedeniyle, D- Meslek Eğitimi bölümünde bulunan bilgiler “Dokümantasyon ve Enformasyon” bölümü eğitiminin verildiği zamandaki araştırılan bilgileri kapsamaktadır.

MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

Meslek eğitimine girebilmek için,

- Lise veya dengi okul mezunu olmak,
- ÖSYS (Öğrenci, Seçme ve Yerleştirme Sistemi) Kılavuzunda belirtilen şartları taşımak.

EĞİTİMİN SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Eğitim süresi 4 yıldır.

Eğitimin 1. yılında; Bilgi ve belge bilimine giriş, bilgi kayıt ortamları ve yönetimi, bilgisayara giriş, bilginin organizasyonu, danışma kaynakları,

2. yılında; Bilginin organizasyonu, bilgi erişim, işletim sistemleri ve ofis programları, bilgi hizmetleri,

3. yılında; Bilginin organizasyonu, araştırma yöntemleri, veri tabanları, sistem analizi, sosyal ve insani bilimlerde bilgiye erişim,

4. yılında dokümantasyon ve enformasyon ile ilgili dersler; bilgisayarda işletim sistemleri ve grafik tabanlı işletim, Bilginin organizasyonu, dizinleme ve öz çıkarma teknikleri, bilgi ağları, halkla ilişkiler ve bilgi pazarlama, dizinleme ve öz çıkarma teknikleri, linguistik gibi zorunlu dersler alırlar.

Son yılda süreli yayınlar, kütüphane otomasyonu, yönetim bilişim sistemleri, kütüphane yönetimi, danışma kaynakları ve kütüphane otomasyonu ile ilgili seçmeli dersler alırlar.

EĞİTİM SONUNDA ALINAN BELGE-DİPLOMA

Eğitimini tamamlayarak mezun olanlara lisans diploması verilir.

DOKÜMANTASYON VE ENFORMASYON ELEMANI

E-ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

- 20. yüzyılın başında meydana gelen yayın patlaması ve hızla artan bilgi üretimi ile birlikte bilim ve teknolojinin her alanında bilgiye duyulan ihtiyaç da artmıştır.
- Bilgi kaynaklarının basılı formdan her türlü medyaya kadar çeşitlilik göstermesi, özellikle belirtilen alanlarla ilgili araştırmacılar için bilgi kaynağından çok doğrudan kaynağın içerdiği bilgiye erişimi daha önemli hale getirmiştir. Bu nedenle günümüzde yurt içinde ve yurt dışında üretilen her türlü bilginin derlenerek bilgi merkezlerinde kullanıma sunulmasını gerektirmektedir.
- Bu nedenle bilgiye ulaşmanın çok önemli olduğu günümüz dünyasında bu meslek alanında yetişmiş olan kişilere olan ihtiyaç da artmıştır.
- Bu mesleğe sahip olanların kütüphanelerde, (milli kütüphane, halk kütüphanesi, üniversite ve okul kütüphaneleri, özel kütüphaneler) arşivlerde dokümantasyon ve bilgi merkezlerinde çalışma imkanları vardır.

F- EĞİTİM SÜRESİNCE VE EĞİTİM SONRASI KAZANÇ

EĞİTİM SÜRESİNCE

Öğrenciler eğitimleri süresince Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilen öğrenim ve harç kredisinden yararlanabilirler. Ayrıca özel ve kamu kurumlarının sağladığı burs imkanlarından da yararlanabilmektedirler.

EĞİTİM SONRASI

- Eğitim sonrası kazanç ise, çalışılan kuruluşun türüne, çalışılan pozisyona, firmanın ücret politikasına göre değişmek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanlar 657 sayılı kanunda belirtilen genel idari hizmetler sınıfındaki kadroların derece ve kademesinden maaş alırlar.

DOKÜMANTASYON VE ENFORMASYON ELEMANI

G-MESLEKTE İLERLEME VE YÜKSELME

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

- Lisans eğitiminden sonra yüksek lisans, doktora yapabilir, araştırma görevlisi olabilir ve akademik kariyer yapabilirler.

İŞ HAYATINDA İLERLEME

- Kamu kuruluşlarında çalışanların ise, çalışma süresinin ve tecrübesinin artmasına bağlı olarak müdür yardımcısı, müdür, il müdürü, daire başkanı vb gibi yönetici pozisyonlarına yükselmeleri mümkündür.

BENZER MESLEKLER

- Kütüphaneci,
- Arşivci.

DOKÜMANTASYON VE ENFORMASYON ELEMANI

H-EK BİLGİLER

GÖREV

- İş organizasyonu yapar,
- Çevre koruma önlemleri alır,
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetleri uygular,
- Kalite Yönetim Sistemi kurallarına uygun çalışır,
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.

I- KAYNAKÇA

- Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik bölümü dokümanları ve eğitim programı,
- Meslek elemanları,
- Üniversiteler Yüksek Öğretim Programları ve Meslekler Rehberi (Prof.Dr.Yıldız KUZGUN) 2000,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) Üyesi Kuruluşlar.

İ- AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- Türkiye İş Kurumu web sayfası www.iskur.gov.tr
- Ulusal Meslek Bilgi Sistemi <http://mbs.meb.gov.tr/>
- T.C. Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı” <http://osym.gov.tr/>
- Bünyesinde “Meslek Bilgi Merkezi” bulunan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri

Bu dosya; meslek seçme aşamasında olan gençleri bilgilendirme amaçlı olup, meslek mensupları, işyerleri, mesleğin eğitim yerleri ve meslek odalarından bilgi alınarak oluşturulmuştur.