



د افغانستان اسلامي جمهوریت
لوی ورو زده کړو وزارت
لغمان پوهنتون
ادبیاتو او بشري علومو پوهنځی
کتا بتون پوهنې خانگه



کتاب انتخاب

(د لېسانس دورې پایلیک)

Ketabton.com

ترتیب کوونکی: سید عمران سادات
لارښود استاد: پوهیالی عمادالدین شهاب

کال: 1399 هـ.ل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تقریظ

«کتاب انتخاب» د بناغلي سيد عمران (سادات) د لېسانس د دورې پايلیک دی، په (۲۶) مخونو کې يې د پايلیک ليکنې له اصولو سره سم بشپړ کړی دی. املايي تيروتنې نه لري او زما ټولې لارښوونې يې په پام کې نيولي دي. زه يې د لارښود استاد په توگه د لېسانس دورې له پاره پوره بولم او تائيدوم يې.

په درنښت

پوهيالی عمادالدين (شهاب)

مخگنه	لړليک	عنوان
1	سريزه
3	کتاب پيژندنه
3	د کتاب تاريخچه
4	د دبرو لوحې
4	فلزي لوحې (Metal plaque)
4	د خټيو لوحې (Muddy plaque)
4	د لرگيو لوحې (Wooden plaque)
5	پاپيروس (papyrus scroll)
6	د پوستکي کتاب (Codex)
6	کاغذي کتاب:
6	د کاغذ رواج
6	د چاپ اختراع
6	کتاب د فزيکي شکل له نظره
7	د کتاب برخې
8	Title page سرليک يا عنواني صفحه :
8	Back of Title page يا عنواني صفحې شاته مخ او يا کتاب پيژندنه:
8	وړاندوينه :
8	ليکلې يا فهرست:
9	شکلونه (Illustrations) :
9	سريزه :
10	د کتاب متن يا منځپانگه :
10	پايله او لنډيز :
10	ضميمي يا نښلونې (Appendixes) :
11	ماخذونو فهرست (Bibliographies) :
11	فهرستونه يا شاخص (Indexes) :
12	Acquisition
12	الف : معلوماتي موادو انتخاب

13	Order د منابعو تنظيم او چمتو کول
13	د منابعو چمتو کولو عملي گامونه
14	د راغونښتنې يا اخيستني څانگه ACQUISITION SECTION
15	Acquisition اړتيا او هدف
15	Acquisition System وظايف
16	د کتاب انتخاب
16	د کتاب د انتخابولو اصول او مهارت
18	د کتاب انتخابولو وسايل
18	د کتاب انتخاب د کتابتون د نوعيت له نظره
18	عامه کتابتون
19	LIBRARY OF EDUCATIONAL INSTITUTIONS د تعليمي ادارو کتابتون
19	FACULTY / COLLEGE LIBRARY د پوهنځي يا د پاکولتي کتابتون
20	د پوهنتون کتابتون
21	د ښوونځي کتابتون
22	ځانگړې کتابتون (Special Library)
22	د کتاب انتخاب د موضوع له نظره
23	د کتابتون څخه د کتاب اخيستلو اصول او قواعد
23	(Borrowing Regulation)
25	پايله
26	ماخذونه

سريزه

ما له پخوا نه هيله درلوده كه پدې و توانېږم ، چې لوړې زده كړې وكړم او په افغانستان غوندي وروسته پاتې ټولنه كې چې گڼو ناخوالو د زده كړو او تحصيل مخه نيولې و كولاى شم د ژوند له ستونزو سره سره زده كړې را څخه پاتې نه شي ، په ۱۳۹۵ ل كال لغمان كې مې په كانكور ازموينه كې گډون وكړ او پدې و توانېدم چې د خپل يوه انتخاب په اساس د لغمان پوهنتون د ادبياتو او بشري علومو پوهنځي د كتابداري او معلوماتي ساينس څانگې ته بريالى شوم .

ځينې كسان فكر كوي چې دغه څانگه په افغاني تحصيلي سيستم كې تر ټولو بنسخته څانگه دى ، خوزه بيا د دې خبرې سره موافق نه وم چې دا دې بنسخته څانگه وي ځكه چې په اوسنيو حالاتو كې د كتابتون پوهنې برخې ته پام كول د هيواد د اوسنيو بدمرغيو د پاى ټكې بلل كيږي او بايد چې ورته جدي پاملرنه وشي .

د علم او پوهې ارزښت خورا زيات دې ما هم و غوښتل چې د لارښود استاد تر نظر لاندې د كتاب انتخاب اړوند يو څه وليكم چې كتاب څه شى دى؟ د كتاب انتخابول كتابتون ته څه شى دي؟ د كتاب انتخابولو اصول څه شى دي؟ او دې ته ورته نورو پوښتنو ته ځواب ويل شوى دى .

اوس مونږ پداسې عصر كې ژوند كوو چې په اړه يې عموماً دا فكر كيږي چې د ساينس ، ټكنالوجي او كمپيوټر نړۍ ده خود دى سره هم كتاب خپل ارزښت له لاسه ندى وركړى بلكې نور يې هم ارزښت زيات شوى نو د دغو كتابونو د ساتلو او نورو نسلونو ته د رسولو لپاره كتابتونونه رامنځته شوي دي ، د غوره او مناسب كتاب انتخابول د هر كتابتون يو له مهمو مسؤوليتونو څخه گڼل كيږي چې خپل استفاده كوونكو لپاره يې ذخيره كړي ، د مناسب او غوره كتاب انتخاب او را ټولونه د كتابتون په رامنځته كولو او پراختيا كې د مهمو فعاليتونو څخه گڼل كيږي نن ورځ د علم او معلوماتو عصر ده ؛ او هره ورځ په زرگونه كتابونه مجلې ، اخبارونه ، ورځپاڼې ، او همدارنگه نور علمي مواد او معلومات چاپ او خپاره كيږي ؛ چې كتابتونونه د ځانگړو اصولو او مهارتونو په رڼا كې خپل لوستونكو ته د اړتيا وړ او ارزښتناك كتابونه او نور معلوماتي مواد انتخابوي په انگلستان ، پخوانى روم ، فرانسه ، جرمني او هندوستان كې داسې ستر ستر كتابتونونه وو چې د خپل وخت د مشهورو عالمانو او پوهانو كتابونه پكې را ټول كړل شوي وو ؛ همدى مينې او دود په

پخوانيو ټولنو کی د علم د خوږېدو او پراختیا لپاره گټور کار کړی دی او نن هم مونږ داسې نظریاتو ځینې گټه اخلو چې پیرې، پیرې وړاندې رامنځته شوي او د کتابونو په شکل ترننه په کتابتونونو کې پاتې دي ، خو په افغانستان کې په وروستي پیرې کې د جنګي کلتور د عام کېدو او د جنګ جگړو د پراخېدو له کبله کتابتونونو ته دومره پاملرنه نه ده شوې او نه هم تر اوسه داسې پرمختللي کتابتونونه جوړ شوي چې هلته خلک له کتابونو هر اړخیزه گټه واخلي .

درنښت

سید عمران سادات

کتاب پیژندنه

کتاب د کاغذ یا د پاپو ټولگه ده چې په لاس لیکل شوی وي او یا هم چاپ شوی وي او په یو پوښ کې تړل شوی وي .

یا کتاب د هغو خیالاتو او افکارو مجموعه ده چې په صحافت یا چوکاټ کې د ځانگړي عنوان لاندې د یوې مطبعې د لارې چاپ کېږي .

یونېسکو مطابق : د اوراقو یوه داسې مجموعه ده چې کم تر کمه ۴۹ صفحې ولري او په مجلد شکل کې وي .

په حقیقت کې کتابونه د انساني کلتور او تمدن په تاریخ کې د انساني معلوماتو د زېرمه کولو او لېږدولو وسیله ده ؛ انسان کتابونو لیکلو ته مخه کړې تر څو د زباني او ویل شوي معلوماتو په خوندي ساتلو کې خپل ذهني حافظې ضعف له منځه یوسي

د کتاب تاریخچه

د تاریخ په اوږدو کې بشر خپل معلومات او پوهه د کتاب په شکل ثبت او نورو ته یې د استفادې لپاره ساتلي یا محفوظ کړي دي په مختلفو پېړیو کې انسان خپله پوهه او معلومات په خټینو لوحو ، د څارویو په هډوکو ، د ونو پر پوستکو یا ډډونو ، د ونو پر پاپو، او نور مختلف اشکالو باندې یې ثبت کړي یا محفوظ کړي دي اوس وخت کې انسان خپل پوهه، معلومات او بشري حافظه د کاغذي کتابونو او پاپو په شکل ثبت کوي؛ مگر په کتابداری کې د منابعو شکل مهم نه دی او تنها هغه څه مهم دي چې متن او لیکلی شکل ولري د علم له نظره کتاب هغه وسیله ده چې په هغه کې د بشر معلومات او پوهه ثبت او محفوظ شوی وي او قابل د انتقال د یو ځای څخه بل ځای ته اوسي، خټینې لوحې ، لرگیو لوحې ، پاپیروس ، چرم ، پوستکې ، د ونو پانې ، کاغذی کتاب، انځور، کسټ، فلم ، مایکرو فلم ، مایکروفیش ، نقشه ، CD , DVD او انټرنیټي پانې دغه ټول د پوهې او معلوماتو د ثبت توکي او وسایل د عامه خلکو په نظر کتاب نه بلل کېږي مگر د کتابداری د علم له نظره ذکر شوي ټول توکي او وسایل کتابونه دي چې کولای شو دغه ټول وسایل په کتابتون کې وساتو ، دغه توکي او وسایل لاندې په مختصره توگه معرفي کوو .

د ډبرو لوحې

کله چې انسان د خپل علم د ساتلو او نورو ته د رسولو په فکر کې شو نو د ډبرو له لوحو څخه یې استفاده کول شروع کړل او د نړۍ په ډیرو برخو کې له یونان څخه تر چین او له هندوستان څخه تر مکزیک پورې د ډبرو په لوحو باندې لیکنې کېدلې او له همدغو سیمو څخه ډبرې د ډبرو لوحې لاس ته راغلي دي د ډبرو د لوحو بڼه والی دا وه چې د ورځنیو حوادثو په مقابل کې مقاومت یې درلوده مگر انتقال یې له یو ځای څخه بل ځای ته مشکل وه دغه ډول لیکنې په مصر کې د قبرونو په دېوالونو او په یونان او روم کې په بتانو او عبادت ځایونو په پایو او دېوالونو څخه یادونه کولی شو .

فلزي لوحې (Metal plaque)

د ډبرو لوحې اګر چې ډیر کلکې او مقاومت لرونکې وې مگر انتقال یې د یو ځای څخه بل ځای ته امکان نه درلود یا ډېر ستونزمن وه نو بشر دی نتیجه یې ته ورسېده چې لیک د فلزاتو پرمخ وکړي لکه مس، نقره، طلا، فلزي لوحې د ډبرو لوحو په اندازه درندې (وزن) نه وې او په فلز باندې لیکنه کول اسانه وه او انتقال یې له یو ځای څخه بل ځای ته په اسانۍ ترسره کیده.

د خټو لوحې (Muddy plaque)

د بین النهرین د خلکو کتابونه ۳۰۰۰ درې زره کاله مخکې له میلاد څخه خټینې لوحې وې سومریانو، بابلیانو، او اشوریانو په خټینو لوحو باندې لیک کاوه دغه لوحې د خټې په شکل وې او اندازې یې یو شان او برابرې نه وې مګر معمولي لوحه یې ۱۵ Cm پنځلس سانتی متره وه د خټو لوحې په اسانۍ سره له منځه نه تللې ځکه چې له لیکلو وروسته به دغه د خټو لوحې په بټۍ کې په اور باندې پخېدلې له دغو لوحو څخه تجارتي معاملاتو او دولتي اسنادو، مذهبي اثارو، دعاګانو، سحر او جادو، مقدسو افسانو په لیکلو کې تری استفاده کیده. د دغو لوحو لرغونتوب زرګونو کالو ته رسیږي.

دلرګیو لوحې (Wooden plaque)

لرګې، پانه، شاخ، او تنه د ونو له هغو وسایلو څخه دي چې په لرغوني وخت له میلاد څخه ۵۰۰ کاله مخکې د لیکنو لپاره تری استفاده کیده د لرغونې زمانې په دور کې د ښوونځي زده کوونکي

قلم او کتابچه یې صاف لرگې وه ځینې وخت به یې د لرگي لوحې په موم باندې پوښلې او د لرگي یا عاج (د فیل او ځینو نورو ژوو غاښونه) په وسیله یې پرې لیک کاوه د بیلگې په توګه رومیانو دوه د لرگیو لوحې سره وصل کړې وې چې نننۍ شکل د کتاب یې تری جوړ کړی وه.

پاپيروس (papyrus scroll)

د کتاب شکل په لرغوني مصر کې طومار یا پاپيروس وه ، مصریانو د پاپيروس بوتې ساقه چې ارزان وه د لیکنو لپاره رامنځته کړی وه یعنې له پاپيروس څخه استفاده ۲۵۰۰ کاله مخکې له میلاد نه په مصر کې دود وه او تر شپږمې میلادي پېړۍ پورې یې ادامه درلوده د نې پواسطه یې په دی پاپيروس باندې لیکنه کوله ، پاپيروس د لیکلو لپاره مکمل مناسب وه او په اسانۍ سره په هغې باندې لیکنه کېدله په همدې دلیل تر ډېر زیات وخت یعنې تر شپږمې میلادي پېړۍ پورې یې ادامه درلوده حتی د یونان په تمدن کې هم د پاپيروس څخه په لیکلو کې استفاده کېدله مصریانو د لیک کار ته ډېره پاملرنه کوله حتی هغوی تصویري کتابونه هم لیکلي وه ، مګر زیاتره ورقې د پاپيروس د دیني رواج سره تعلق لرلو چې د هغې له جملې څخه زیاتې مقدسې لیکنې د لویانو په قبرونو باندې ایښودلې او دغه خطیبې د مرو په کتابونو باندې مشهورې وې ، د پاپيروس اختراع د مصریانو پواسطه وشوه ډیر لوی کومک د کتاب بشپړولو لپاره وشو ، ډېره پخوانۍ نسخه د پاپيروس دوه سپین پاپيروس لیکنې دي چې د یوه قبر په داخل کې د لرگي په صندوق کې په دیرشمې (۳۰) میلادي پېړۍ کې پیدا شوې .

پاپيروس ډېر سپک او کم حجم لرونکی وه ، پاپيروس د خټو د لوحې په خلاف ډېر غښتلی وې ؛ د یونان او روم په تمدن کې په لیکنو کې یې د پاپيروس د بوتې څخه ډېره استفاده کېدله داسې ویل کېږي چې د Paper (کاغذ) کلیمې هم د پاپيروس څخه ریښه اخیستی ده .

د اسکندریه کتابتون چې درې پېړۍ مخکې له میلاد څخه تاسیس شو سلگونه زره پاپيروس چې په مصري یوناني او عبري ژبو وه پدغه کتابتون کې موجود وه د دغه کتابتون کتابدار کالي ماکوس د کتابونو یو لیست چې شعر ، نثر ، فلسفې ، او تاریخ څخه یې چمتو کړي وه پدغه لیست کې تر ۱۲۰ زیات دغه کتابونه په پاپيروس لیکل شوي وه .

د پوستکي کتاب (Codex)

د پارشمن يا ويليم په پيداښت سره د کتاب شکل تغير وکړ پوستکي کتاب يا کودیکس د نن ورځی د کتابونو څخه لومړنی کتاب وه چې د چرم اوږدې ورقې په مساوي ډول سره پریکیدلې او ټولې ورقې چې له یو طرف څخه گڼدل کیدلې او د لرگي پواسطه پوښ کېدلې ، کودیکس په دوهمه میلادي پیړۍ کې منځته راغی چې د مسیحیانو لخوا د متن د لیکلو لپاره یې په مذهبي ځایونو کې تری استفاده کوله دغه شکل د کتاب چې ډېر صفتونه یې لرل تر څلورمې میلادي پیړۍ پوری ادامه پیدا کړه .

کاغذي کتاب:

په څوارلسمې او پنځلسمې پیړۍ کې د کاغذ رواج او د چاپ اختراع دوه لوی تحولات د کتابتونونو په نړۍ کې حسابېږي .

د کاغذ رواج

کاغذ جوړونه په دوهمه میلادي پیړۍ کې په چین کې شروع شوه تسای لون لومړنی شخص وه چې کاغذ یې پدغه هیواد کې اختراع کړ لومړني مواد د دغه کاغذ د ونو پوستکي ، زوړه رخت او د کب نیونې جال وه ؛ په اتمه پیړۍ کې د کاغذ جوړونې صنعت افغانستان ، ایران ، او عراق ته ورسېده ، اروپا تر دولسمې (۱۲) عیسوي پیړۍ پوری کاغذ نه پیژنده د دغه پیړۍ په ابتدا کې هسپانیا او وروسته د اروپا نورې برخې په کاغذ جوړونې لاس پوری کړ؛ کاغذ په (۱۴) څوارلسمې عیسوي پیړۍ په اروپا کې د خوسکي او د پسه د پوستکي ځایناستی شو، او لومړنی د کاغذ جوړونې ماشین په ۱۷۹۸ م کال کې یو فرانسوي چې نیکولایی روبر نومیده اختراع کړ .

د چاپ اختراع

په پنځلسمې عیسوي پیړۍ کې دوهم لوی تحول رامنځته شو چې هغه د چاپ اختراع وه دغه اختراع په ۱۴۳۹ م کال کې د جوهن گوتنبرگ (Johannes Gutenberg) لخوا په المان کې صورت ونيو لومړنی کتاب چې هغه په فلزي حروفو چاپ کړ مشهور انجیل ۴۲ سطري وه .

کتاب د فزیکي شکل له نظره

کتاب د فزیکي شکل له نظره په دوه برخو تقسیم شوی ده .

۱- چاپی کتاب

۲- غیر چاپی کتاب

د کتاب برخې

د بېلابېلو پړاونو د طی کولو وروسته کتاب برابرېږي د کتاب په تیارولو کې خپله لیکوال ، خپروونکی ، چاپوونکی او نور افراد برخه اخلي د کتاب په برخو پوهېدل مهم دي ځکه چې د کتاب هره برخه لوستونکي ته ځانگړي معلومات چمتو کوي یو کتاب د لاندې برخو او معلوماتو درلودونکی وي .

کتاب پښتۍ یا جلد :

هر کتاب څلور پښتۍ لري .

د کتاب لومړۍ (اصلی مخ) پښتۍ چې د کتاب نوم ، فورم ، د لیکوال او ژباړن نوم ، چاپ کال او اکثره وخت یو انځور چې د کتاب د منځپانگې نمایندگي کوي راځي او خپرندویه ټولنې او یا ډیزاینران هڅه کوي چې دغه پښتۍ په پوره هنر سره بنکېلې جوړه کړي لیکوال ته پکار دي چې د کتاب دا پښتۍ ډېره زړه راښکونکې جوړه کړي او د منځپانگې په اړه معلومات ورکړي .

د کتاب دوهمه پښتۍ : دغه پښتۍ اکثره وخت خالي وي ولی کله پکې لیکوال د چا څخه مننه کوي خو په معیاري کتاب او ډیزاین کې باید دغه پاڼه خالي وي .

د کتاب درېیمه پښتۍ : دغه پښتۍ کې کله کله د مطبعی کوم نظر یا د لیکوال د اثارو لړلیک راځي او هم د پښتۍ د ځینو انځورونو شرحه وي .

څلورمه پښتۍ (اخري پوښ) : ډیر ځله د لیکوال اثار او پیژند پاڼه د هغه له وړوکي انځور سره یو ځای راځي او د خپرندویه ټولنې لوگو او پته هم پکې لیکل کېږي . باید ووایو چې پخوا وختونو کې د پښتو کتابونو دغه برخه ډېره خواره او بې ذوقه وه خو له نېکه مرغه چې اوس مهال سمون او نوښتونه پکې راغلي دي چې دا د خوښۍ ځای دی لامل یې هم دادی چې اوس خپرندویه ټولنې ډېری شوي او په ښه معیار کې په سیالی سره روانی دي .

Title page سرلیک یا عنواني صفحه :

دا د کتاب لومړی پاڼه ده کوم چې د کتاب عمومي معلومات او مشخصات او د کتاب لیکوونکي معلومات لوستونکي او کتلاک جوړوونکي ته چمتو کوي پدی معلوماتو کې د لیکوال یا د لیکوالانو او ژباړونکو نوم او تخلص شامل وي. او د کتاب اصلي سرلیک ، فرعي سرلیکونه، د خپرولو ځای، د خپروني نېټه او د کتاب خپرندویه په سرلیک پاڼه کې ذکر کېږي .

Back of Title page یا عنواني صفحه شاته مخ او یا کتاب پیژندنه:

لکه څرنگه چې له نوم څخه یې څرګندېږي دا پاڼه د سرلیک د پاڼې شاته ده پدی پاڼه کې ډیر ګټور او مفید معلومات ذکر کېږي لکه د کتاب سرلیکونه، لیکوال یا لیکوالان او نور لیکوالان ، د خپرولو توضیحات ، بیا چاپونه ، تېری نسخې ، قیمت ، خپروونکي پته ، تلیفون شماره ، چاپ شمېر ، د خپرونو لړ او داسې نور معلومات ذکر کېږي دا پاڼه او د کتاب سرلیک پاڼه Bibliographic معلوماتو د ترلاسه کولو اصلي سرچینو څخه دي .

وړاندوینه :

وړاندوینه د کتاب د پیلیزو پاڼو څخه دی؛ کوم چې لیکوال د کتاب لیکلو په اړوند خپل هدف څرګندوي او هغه شیان لیکي چې ممکن د هغه د کتاب په پیژندلو کې ګټور وي او د هغو اشخاصو څخه مننه کوي کوم چې د هغه سره د کتاب په لیکلو کې مرسته کړی وي، دا پاڼه د سرلیک پاڼې وروسته او د کتاب منځپانګې او شاخص پاڼې څخه د مخه راځي ځینې لیکوالان دا برخې د نومونو لاندې حواله کوي او د لیکوال یادښت ددی کتاب په اړه او ورته .

لیکلې یا فهرست :

د کتاب شاخص (فهرست) د کتاب فصلونو او برخو ته لارښود دی او د کتاب اصلي موضوعات ښيي یا لیکلې د کتاب په داخل کې د ټولو عنوانونو یو ترتیب او تسلسل دی. پدی برخه د کتاب کې ټول شامل موضوعات په ترتیب سره تر خپل اړوند څپرکي لاندې په عدد سره راځي ، لیکلې (فهرست) نه یواځې دا چې د کتاب موضوعات په منظم ډول ترتیبوي بلکې لوستونکي ته هم دا اسانتیا ور په برخه کوي چې هره موضوع د مخ پاڼې په نظر کې نیولو سره په کم وخت کې پیدا کړي.

په ليكلړ کې مونږه عنوانونه په کټگوريو ويشو لکه فصلونه، اصلي عنوانونه، فرعي عنوانونه، تر څو مخاطب لپاره سهولت رامنځته کړي، په ليكلړ کې بايد کونښن وشي چې عنوانونه سره جدا وليکل شي .

اصلي عنوانونه :

دا هغه عنوانونه دي چې د يوې موضوع مکمل توضيح او تشریح مخاطب ته وړاندې کړي .
فرعي عنوانونه :

د اصلي عنوانونو لاندې وړو مسایلو توضیح او تشریح پکې وي
شکلونه (Illustrations):

د مطالبو له فهرست وروسته يو بل فهرست هم راوړل کېږي چې په کتاب کې ذکر شوي نښې ، لنډيزونه ، انځورونه ، جدولونه ، او نقشي پکې ځای پر ځای شوي وي . د شکلونو فهرست په کتاب کې د راتلونکو مطالبو په پوهېدو کې مرسته کوي؛ په اوسني وخت کې د شکلونو او توضیحاتو فهرست ډېر زیات اهمیت پیدا کړی دی .

سریزه :

سریزه د فهرست د صفحې څخه وروسته په بله پاڼه کې ليکل کېږي په حقیقت کې سریزه د کتاب د منځپانگو لنډيز دی په کوم کې چې ليکوال د کتاب موضوع او موضوعاتو او ددوی د ترتیب کولو طریقي په اړه خبری کوي. ځینې وختونه د کتاب معرفت د ليکوال پرته د بل چا لخوا ليکل کېږي دا پاڼه له کتلاک ليکونکي سره د کتاب د موضوع په پوهېدو کې مرسته کوي. سریزه هغه کلي ده چې وروسته خزانه پرانيزي ، سریزه د علمي کتاب ، رسالې او مقالې يوه له هغو برخو ده چې د کړکې په څېر لوستونکي له بهر نړۍ څخه د مقالې او کتاب داخلي نړۍ ته تنباسي او د ټولې موضوع د لوستلو لپاره د نقشي حکم لري.

د سریزی له ليکلو څخه موخه دی پوښتنې ته ځواب ورکول دی چې « ولې پدی اړه څېړنه شوی » ډېر کله سریزه د هغې موضوع د لوستلو یوازینې برخه وي چې د کومې مجلې لپاره استول کېږي. څېړنې ښيي چې د مجلو ډېر مسول مدیران د مقالې د منلو یا نه منلو پر مهال پرېکړه د سریزی له

لوستلو کوي له همدی امله د مقاله لیکلو کره کتونکي وړاندیز کوي چې د مقالې لیکلو نیم وخت د سریزی او پایلې لیکلو ته باید ځانگړی شي .

د کتاب متن یا منځپانگه :

متن د کتاب اصلي برخه ده له سریزی وروسته شروع کېږي او هغه معلومات چې په لړلیک کې مو راوړي وي په ترتیب سره راځي او شرحه کېږي .

د کتاب اصلي موضوعات د لومړي باب یا لومړي څپرکي څخه پیلېږي او په اخري باب یا اخري څپرکي پای ته رسېږي ، بېلابېل کتابونه د بیان د بېلابېلو طریقو سره لیکل کېږي ولی اوس مهال ډېری کتابونه باب په باب او څپرکي په څپرکي لیکل کېږي څپرکي بیا په نورو کوچنیو سرلیکونو وېشل کېږي ، ځینې وختونه دا کوچني سرلیکونه بیا په نورو برخو هم ویشل کېږي چې د پیژندلو لپاره یې عددونه استعمالېږي، د زده کوونکي لپاره اړینه ده چې ټول کوچني سرلیکونه په پوره غور سره وگوري او د هغوی په خپلمنځي اړیکه ځان پوه کړي .

پایله اولنډیز :

دا برخه د کتاب غور چاڼ وي راځي د دی برخې حجم د کتاب په حجم پوری اړه لري څېړونکي وايي چې د هر څپرکي په پای کې یې راوړل بڼه او گټور دي . ددی برخې په اخره کې دا باید څرگند شي چې د څېړنې په لیکلو کې لیکوال له کومو ستونزو سره مخ شوی؟ څنگه یې حل کړي؟ ټول هغه تجربې دی پکې وليکي چې ورته پیدا شوي دي او د راتلونکي په اړه وړاندیزونه په ماده وار شکل وليکي . وړاندیزونه باید تخریبوونکي نه وي . موخه یې ورڅخه د راتلونکي لپاره سمون وي له ټولو هغه کسانو څخه باید مننه وکړي چې پدی څېړنه کې ورسره یې هر ډول مرسته کړي وي او یا هم ورسره سلا او مشورې یې کړي وي .

ضمیمې یا نښلونې (Appendixes) :

بعضی وختونه د کتاب د اصلي متن څخه وروسته ځینې ضمیمې یا نښلونې هم د کتاب سره ور اضافه کېږي د بېلگې په ډول ، سندونه ، انځورونه ، خاکه ، جدولونه ، نقشي او نور په ضمیمو کې ذکر کېږي د کتاب د متن څخه وړاندی د دې ضمیمو لیدل پکار وي ، چې په مرسته یې د کتاب په مطالبو پوهېدل اسانه کېږي .

ماخذونو فهرست (Bibliographies):

له ضمیمو وروسته د مصادرو او مراجعو فهرست لیکل کېږي پدې فهرست کې د هغو کتابونو یادونه کېږي چې پدې کتاب کې یې حوالې راغلي یا ترې لیکوال استفاده کړې وي په ځینو کتابونو کې د هر څپرکي په پای کې ماخذونه ذکر کېږي د څېړونکي لپاره د کتاب د لوستلو څخه وړاندې د مراجعو د فهرست لیدل گټور وي چې د کتاب معیار او درجه ورته معلومه شي، ځکه چې د هر کتاب د لوړوالي او ټیټوالي معیار د مراجعو د بڼه والي، شمیر او څرنگوالي پورې تړلی وي. ماخذونه د لوستونکو سره مرسته کوي ترڅو د کتاب د موضوع په اړه اضافي معلومات ترلاسه کړي.

فهرستونه یا شاخص (Indexes):

په کتاب کې د ذکر شوو نومونو، اصطلاحاتو او موضوعاتو الفبا لیست ته شاخص وایي؛ د مصادرو او مراجعو د فهرست څخه وروسته د کتاب اشارې او فهرستونه ذکر کېږي. پدې فهرستونو کې په کتاب کې ذکر شویو اصطلاحاتو، اشخاصو، ځایونو، آیتونو، حدیثونو او نورو فهرست د صفحې د شماری سره یو ځای د الفبا د تورو په ترتیب لیکل کېږي. د بېلگې په ډول د اصطلاحاتو په فهرست کې د الفبا د تورو د ترتیب مطابق دا واضح کېږي چې کوم کوم اصطلاحات ددې کتاب په کوم ځای کې راغلي دي. همدارنگه د ځایونو او جغرافیوي موقعیتونو په فهرست کې واضح کېږي چې یوه سیمه او ځای په کومه صفحه کې ذکر شوی دی. د موضوعاتو په فهرست کې دا بیانېږي چې کوم موضوعات او کوم مضامین د کتاب په کوم مخ کې بیان شوي دي، ځینې وختونه دا ټول فهرستونه سره یو ځای کېږي او په فهرست کې ترتیب کېږي، فهرستونه که چېرې په سم شکل وکارول شي نو ډیر بڼه گام دی، د دغو فهرستونو له برکته څېړونکي د ټول کتاب له لوستلو پرته خپل اړوند مقصد ترلاسه کولای شي چې پدې کار سره د څېړونکي ډیر قېمتي وخت بچ پاتې کېږي او همدارنگه شاخص له لوستونکو سره مرسته کوي چې د کتاب له متن څخه په اسانۍ او په کم وخت کې مختلف موضوعات او ټکي ومومي.

Acquisition

د کتابتون لومړی اصل د ټولګې یا ذخیرې جوړول دي . ځکه چې د کتابتون اصول به بې معنا وي ترڅو د کتابتون مواد انتخاب او چمتو نشي د کتابتون رامنځته کولو لپاره د استفاده کوونکو په خدمت کې لومړی ګام د موادو انتخابول دي او بیا د انتخاب شوو موادو ترتیب او استفاده کوونکو ته وړاندې کول دي.

الف : معلوماتي موادو انتخاب

د مطبوعي د صنعت پراختیا او د نشریاتو ډېرېدل د ساينس او ټکنالوجی پرمختګ او د ساينسي ټولنې او اتحاديو د توليد ډېروالی ، د کتابتونونو د بودیجې کمښت او د نرخونو زیاتوالی ، د کتابتون د ځای نه شتون او د پیروونکو یا استفاده کوونکو او غړو او نورو ته د معلوماتو اړتیاوو له امله کتابتونونه باید د کتابونو غوره کولو کې خورا احتیاط او دقت وکړي او حتی نورې لارې چارې و مومي چې ورته اړتیا لري منابع او سرچینې چمتو کړي د مثال په توګه متقابل پور د کتابتونونو ترمنځ امانت ورکول، یا د یو کتاب د یوې برخې پیرودل یا د یو بشپړ کتاب یا مجلې پیروولو پر ځای مقاله اخیستل ، له همدې امله د کتابونو انتخاب او د معلوماتي سرچینو په انتخاب کې کتابداران ډېر دقت او پاملرنه وکړي ، دی پایلې ته رسیدو لپاره باید د کتابتون سرچینو په انتخاب کې ځانګړي معیارونه او اصول په پام کې ونیول شي ترڅو منابع چمتو او انتخاب کړي چې استفاده کوونکي واقعي ورته اړتیا لري او دا اصول په لاندې ډول دي .

۱- هغه کتابونه انتخاب او چمتو شي چې اړتیا ورته وي او د استفاده کوونکو او غړو لخوا یې غوښتنه شوی وي .

۲- د هغو کتابونو څخه چې د یوې موضوع په اړه دي د هغوی له ډلې څخه باید غوره کتاب انتخاب شي.

۳- د ټولو استفاده کوونکو اړتیاوې او ګټې باید په پام کې ونیول شي .

۴- نوي او تازه کتابونه چې ګټور معلومات لري باید و ارزول شي او ژر تر ژره چمتو او انتخاب شي.

۵- د کتابتون د بودیجې په پام کې نیولو سره د هغو کتابونو کاپي کول چې ډیر لوستونکي لري .

۶- هغه کتابونه باید انتخاب شي چې د کتابتون او د اړوندی ادارې یا مؤسسې د اهدافو سره مطابقت ولري .

۷- د هیواد تاریخي او جغرافیوي ټولگه باید بشپړ چمتو او انتخاب شي .

۸- کتابدار باید هڅه وکړي چې د منابعو په ټولولو کې تعادل رامنځته کړي او هیڅ ډول تبعیض د منابعو په راټولولو کې باید دخیل نه وي .

۹- کم استفاده کېدونکي کتابونه باید مربوطه کتابتونونو او یا هم نورو کتابتونونو ته ډالی کړل شي .

۱۰- د کتابتون اهداف او پالیسي په نظر کې نیولو سره د اشخاصو، سازمانونو (موسسو) او ادارو لخوا مرسته یا تحفه شوي کتابونه ومنی .

ب: Order د منابعو تنظیم او چمتو کول

کله چې مناسب او اړینی منابع او کتابونه انتخاب شي له دی څخه وروسته باید د دغو موادو او کتابونو په پیروډلو او چمتو کولو باندی اقدام وشي .

د منابعو چمتو کولو مسؤل کتابداران د کتابتون بودیجی په پام کې نیولو سره د پیروډلو، تبادلې، تحفی او د مرستو له لاری منابع چمتو کوي .

ددی څانگې کتابداران باید د منابعو د پیروډلو پر مهال لاندی مواردو ته پاملرنه وکړي .

— وگورئ چې آیا دا کتاب د مخه ترتیب یا تهیه شوی او کنه

— وگورئ چې دا کتاب په کتابتون کې شتون لري او کنه پرېکړه وکړئ چې څنگه انتخاب شوي منابع ترلاسه کړئ؟

— له خپرندویه څخه یی پېر (خرید) کوی یا د تجار څخه؟ د کتاب پلورنځیو یا د کتاب

ندارتون څخه خرید کوی؟

د منابعو چمتو کولو عملي گامونه

ددی څانگې کتابداران باید د کتاب انتخاب کولو معیار او د کتابتون پالیسي (تگلاره) مطابق د

اړینو منابعو لیست باید چمتو کړي بیا دا لیست د کتابتون د منابعو لیست سره مل شي چې ترڅو

د تکراري (Duplicate) کتابونو د پېرلو څخه مخنیوی وشي بیا پرېکړه وکړئ چې د غوښتنې په

اساس کتابونه څنگه چمتو کړو. يعنې له خپرندويه څخه يې پېر (خرید) کوی یا د کتابونو له نندارتون څخه او يا هم د کتاب پلورنځيو څخه د کتابونو پېر کوی؟ له دی څخه وروسته د کتابونو پېر وکړی.

د کتاب پیرو دلو یا چمتو کولو وروسته په کتابتون کې ترلاسه شوي کتابونه Receipt (رسید) سره تطبیق کيږي تر څو هیڅ غلطی ونشي بیا هغه کتابونه، مجلې او نوری منابع چې کتابتون ته رسېدلي دي، د خونديتوب او صحت لپاره یې چیک یا بیاکنه کوو. که چېرې پیرو دلو شوی کتاب شلېدلی یا خراب شوی وي نو دغه کتاب د بدلولو لپاره بېرته کتاب پلورونکي ته ورکوو. بیا وروسته کتابونه په کتابتون کې ثبت او تاپه یا مهر کېږي.

ددی عملیاتو وروسته کولی شو چې کتابونه د کتلاک او ډلبندي کولو لپاره دغو څانگو ته ولیږو.

د راغونښتنې یا اخیستنې څانګه ACQUISITION SECTION

دغه څانګه (شعبه) په کتابتون کې د ذخیرې د پراختیا یو مهم فعال واحد دی دا څانګه د مطالعې اړوند مواد یا معلوماتي سرچینې ترلاسه کوي لکه ژورنالونه، کتابونه، برېښنایي کتابونه او مجلې چې د موجوده او احتمالي استفاده کوونکو لپاره ګټور دي، په معلوماتي سرچینو کې لاسوندونه (خطي نسخې)، سریالونه، ژورنالونه، مجلې، ورځپانې، اختراعاتو ثبت (Patents)، مقاله (Thesis)، مونوګرافونه، نقشې، اطلس (Atlas)، گلوب (Globe) او داسې نور شامل دي چې د لوستونکو لپاره مناسب ګڼل شوي دي؛ منظم پلان شوی استملاک (Acquisition) باید د شته فنډونو مجموعه یا ذخیره، تخنیکي زیربناوو او د کارمندانو موجودیت محاسبه کړي. کتابتون لپاره نا ممکن دي چې په نړۍ کې خپاره شوي د هرې سرچینې پېر (خرید) وکړي.

نو Acquisition باید داسی ډول پلان شي چې تر ټولو غوره او مناسب مواد د موجوده موادو یا سرچینو څخه ترلاسه کړي تر څو د کتابتون اهداف ترلاسه شي يعنې د کتابتون د اهدافو څخه یو هدف هم د معلوماتو راغونښتنه یا لاسته راوړل دي.

کتابتون د فکري میراث د ساتنې لپاره معلوماتي مواد هم لاسته راوړي چې د هغې د اندازې پورې اړه لري. د کتابتون ساحه ممکن کېدای شي ځایي وي یا سیمه ایز او یا هم ملي او نړیوال وي د مثال په توګه د هندوستان ملي کتابتون چی په کلکته کې موقعیت لري د ټول هیواد د فکري

میراثونو او اړوندو معلوماتي موادو د ساتلو مسؤولیت لري پداسې حال کې چې د هماغل پر دیش د کنگراد سیمې کتابتون ده ممکن یواځې د هغې سیمې پورې اړوند معلوماتي مواد خوندي کړي . د معلوماتي موادو ډولونه د ټولني د پرمختګ سره وده کړی چیرې چې کتابونه نور د کتابتون یواځیني سرچینې نه دي .

Acquisition اړتیا او هدف

کتابدار مسؤولیت لري چې د شته مالي سرچینو په پام کې نیولو سره غوره معلوماتي مواد چمتو کړي مګر په ورته وخت کې کتابتون هم خپل محدودیتونه لري .

الف: د ځانګړو معلوماتي موادو د ترلاسه کولو لپاره کتابتون ته ټاکلی مقدار بودیجه ورکول کېږي له همدې امله د موادو او د معلوماتي سرچینو ترلاسه کول باید د محدودې بودیجې په چوکاټ کې سرته ورسېږي . د معلوماتو زیاتوالی ددی لامل شوی چې په ټوله نړۍ کې د معلوماتي موادو مقدار او نوعیت خورا ډیر شي . پدی توګه کتابتون لپاره نا ممکن دي چې ټول مطلوب موجوده مواد ترلاسه کړي، دا نشریات یا خپرونې د عمومي کتابونو، درسي کتابونو ، ماخذي کتابونو، نقشي ، اطلس، کره ، ډیجیټل او Multimedia (څو رسنيز) بنسټيز مواد دي او داسی نور، نوله همدې کبله کتابتون ته د موادو Acquisition (اخیستنې) اړتیا ده باید په مناسب ډول پلان شي .

الف: پلان شوی (Acquisition System) اړین دی چې د کتابتون هدف ترلاسه کړي، د کتابتون د استفاده کونکو اړتیاوې پوره کړي، د کتابتون لپاره مناسب منابع یا لوستونکي مواد لاسته راوړي، د کتابتون په چوکاټ کې د ارزښت لرونکو موادو لاسته راوړل .

د پورته ذکر شوو اهدافو ترلاسه کولو لپاره یو کتابتون سالم فعال Acquisition System ته اړتیا لري .

Acquisition System وظایف

د موادو د لاسرسی یا ترلاسه کولو د پروسې د بشپړولو لپاره لاندې اساسي وظایف دي .

(۱) انتخاب ، ترتیب ، موادو ترلاسه کول

(۲) د موادو لغوه کول

(۳) د موادو لاسرسی

د کتاب انتخاب

د کتابداری د مهمو وظایفو څخه یو هم د کتاب انتخاب او کتابتون ته د موادو برابرول دي خو پدی شرط چي استفاده کوونکو لپاره گټور او ارزښتناک و اوسي چي د لوستونکو رضایت د کتابتون نه په مستقیمه توگه د کتابي موادو پوری مربوط ده چی د هغه د لاسرسی وړ گرځول کېږي.

د کتاب د انتخاب لپاره کتابتونونو ته عمومي اصول وجود لري چی دغه اصول کولی شي چي هر نوع (ډول) کتابتون کې عملي شي اما مخکې له دی چی دغه اصول عملي او تطبیق شي نو لازمه ده چی د کتابتون هدف روښانه وي لکه عامه کتابتون ، علمي کتابتون ، د ښوونځی کتابتون یا ځانگړی کتابتون وي او یا نور کتابتونونه وي چی هر یو کتابتون ځانته اهداف لري ، چی هر یو کتابتون د ډول په لحاظ یو له بل څخه جلا کېږي ولی په وجود د جلا والي د کتابتونونو د ډول (نوعیت) په لحاظ بیا هم داسې اهداف وجود لري چی د ټولو کتابتونونو لپاره یو شاتته دي او د هر ډول کتابتون لاره او طریقه روښانه کوي پرته له دی چی د هغه ډول (نوعیت) په پام کې ونیسو او د هر ډول کتابتون د کار کولو میتود (څرنګوالی) روښانه کوي پرته له دی چی د هغه نوعیت په پام کې ونیسو .

د کتاب د انتخابولو اصول او مهارت

هغه اصول چی په کلي ډول اهداف د کتابتونونو، د کتاب د انتخاب مهارت (میتود) رهبري کوي عبارت دي له :

(۱) مناسب (سم) کتاب انتخاب د ټولني د ټولو غړو لپاره یعنی کومه ټولنه چی کتابتون پوری اړه ولري .

(۲) د کتاب په انتخاب کې باید هیڅ نژادي ، ملیت ، عادتونه ، ځایي دودونه، حرفه ، مذهب او نورو و غیره باید په پام کې ونه نیول شي یعنی ددوی ترمنځ توپیرونه په پام کې ونه نیول شي .

(۳) د کتابتون ټولگه یا ذخیره باید د ځانگړې طرحې مطابق پلان او د کتابتون د عمومي او مشخصې بودیجې سره سم چمتو شي .

- (۴) د کتاب په انتخاب کې یو مهم فکتور (عامل) غوښتنه ده او غوښتنه ممکن د لوستونکي لخوا ترسره شي او یا هم د کتاب ارزښت وي .
- (۵) انتخاب شوي کتابونه او نور مواد باید د غوره جنس څخه وي .
- (۶) د متوسط کتاب پیرودل چې لوستل کېږي د عالي (بنه) کتاب څخه غوره او بهتره ده چې نه استفاده کېږي باید داسې کتابونه وپېرودل شي .
- (۷) د موادو جنسیت او کیفیت د کتاب د انتخاب دوه اساسي معیارونو پورې اړه لري .
لومړی د کتابتون هدف .
دوهم د استفاده کونکو او مراجعینو اړتیا .
- (۸) د کتابتون ذخیره به جامع (پراخه) او هر اړخیزه وي او ټول هغه مواد به پکې شامل وي چې د کتابتون هدف ته وده ورکولو کې مؤثره وي .
- (۹) د کتاب په انتخاب کې اساسي کار د ټولني پیژندل دي پدې حالت کې کتابدار دوه ډوله معلوماتو ته ضرورت لري .
- الف: د مختلفو ټولنو په اړه عمومي معلومات درلودل .
- ب: د خپل اړوند ټولني او د لوستونکو د اړتیاوو په اړوند ځانگړې پوهه او پوهاوی درلودل .
- (۱۰) هر کتابتون د کتاب د انتخابولو میتود (څرنګوالي) لپاره لیکلې پالیسي (تګلاره) لري دا پالیسي (اصول) د عمومي لارښود په توګه کتابدار سره مرسته کوي چې د کتابتون د هدف په اساس مناسب (سم) کتاب وټاکي همدارنګه د هغه سره همکاري کوي چې د ثابت قضاوت سره د کتابتون مقدار، کیفیت او بودیجه کې انډول وساتي .
- البته دا اصول په ړندو سترګو نشي کارول کېدای مګر ددی اصولو په رعایت کولو سره کتابدار همیشه ځان مسؤل وګڼي او په دوامداره توګه یې څارنه وکړي .
- ددی اصولو عملي کول وخت، فکر، هڅې او پوهې او د خلاقیت ځواک ته اړتیا لري .
- په هر صورت د کتاب انتخابولو لپاره هیڅ ریاضیکي فورمول شتون نه لري بلکې د کتاب انتخاب د شرایطو په اساس ده .

د کتاب انتخابولو وسایل

د کتاب د انتخابولو وسایل عبارت دي له ملي بيبلوگرافي ، تجارتي بيبلوگرافي ، د انتخابولو بيبلوگرافي (Selection Bibliography) د نوو (جدید) کتابونو کره کتنه (نقد و برسی) ده چی په ورځپاڼو، راډیو او تلویزیون له لاری معرفي کېږي او یا د ذخیره کولو یا د ټولولو په توگه د کتابدار د لاسرسي وړ گرځي .

د کتاب انتخاب د کتابتون نوعیت له نظره

کتابتونونه د هدف استفاده کوونکو او مجموعی له نظره په مختلفو ډولونو وېشل شوي دي لکه عامه کتابتونونه چې خپله د اندازې ، استفاده کوونکو او د محلي موقعیت له نظره توپیر لري یا مختلف دي؛ همدارنگه د پوهنتون کتابتون ، د ښوونځي کتابتون ، د انستیتیوت کتابتون ځانگړي کتابتونونه او نور کتابتونونه چی د هدف ، استفاده کوونکو او د ذخیرې له پلوه یو له بل سره توپیر لري.

عامه کتابتون

عامه کتابتون د ټولني په فرهنگي او ساينسي ژوند کې ستر رول لوبوي دا کتابتون د ځانگړې طبقې یا ډلې ته نه دی وقف شوی مگر د زده کوونکو، ښوونکو، څېړونکو ، او کارگرانو مختلفو ډلو لخوا کارول کېدای شي دا کتابتون د عامه مالیاتو له لاری تمويل کېږي ، عامه کتابتون اداره کول د رئیسانو بورډ یا د محلي ټاکل شوی شورا مسؤولیت دی. عامه کتابتونونه د پوه اشخاصو ، لویانو ، بندیانو ، معلولینو او ټپیانو لپاره اسانتیاوې هم برابرې ؛ د ماشومانو او تنکي ځوانانو کتابتونونه همدارنگه گرځنده کتابتونونه د عامه کتابتون ځانگړي دي . په عمومي توگه د عامه کتابتون وظایف عبارت دي له :

- (۱) د معلوماتي مراکزو رامنځته کول چی له لارې یې کولې شي نوي اتباع د ساينسي مسلو او د ټولنيز ژوند پېچلي جوړښت سره وپېژني او ځایي اړتیاوې یې پوره کړي .
- (۲) د علمي او تحصيلي کنفرانسونو جوړول .

لکه څرنگه چې د عامه کتابتون ټولنه یوه مختلفه ټولنه ده چې ټول افراد، ډلې، د زده کړې او د پوهې د کچې مختلف استفاده کوونکي عامه کتابتون ته مراجعه کوي؛ باید چې د عامه کتابتون ذخیره یا مجموعه ځواب ویوونکي د مربوطه ټولني د ټولو غړو د اړتیاوو و اوسي.

LIBRARY OF EDUCATIONAL INSTITUTIONS د تعليمي ادارو کتابتون

د تعليمي ادارو کتابتونونه عبارت دي له: پوهنتونونو، لوړو زده کړو مؤسسې، ادارې، لېسې، متوسطه ښوونځي، ابتدايه ښوونځي او د مدرسو کتابتونونه او داسې نور. باید متوجه و اوسو چې د پوهنتون کتابتون او مؤسسې (Institute) کتابتون نظر په ضرورت د مراجعه کوونکو او د مجموعی (ټولگه) د هدف لمخې متفاوت دي په همدې ترتيب د کتاب انتخاب د دغو دوو ادارو ترمنځ متفاوت دي تر هغه ځايه چې (Institute) په يو يا څو رشتو پورې تړلی وي تخصص ورکوي تر ډېره پورې د College کتابتونونو سره د مقایسې وړ ده ځکه چې پدې دواړو کتابتونونو کې د کتاب د انتخاب اصول تقريباً يوشانته دي.

FACULTY / COLLEGE LIBRARY د پوهنځي يا د پاگولتي کتابتون

دغه کتابتون د پوهنځي يا د College په درسي نصاب کې له زده کوونکو او استادانو سره مرسته کوي او يا هغه څوک چې په پوهنځي کې زده کړې کوي له هغو سره په نصابي تدریس کې مرسته کوي. د دغه کتابتون استفاده کوونکي يا مراجعان هغه خلک دي چې لږ تر لږه د Diploma (شهادت نامه) لري او هڅه کوي د لیسانس سند ترلاسه کړي. د دغه کتابتون ذخیره نه باید زیات تخصصي و اوسي. پدغه کتابتون کې د کتاب انتخاب اکثراً د سرلیکونو کیفیت او ارزښت په اساس دي. پدې کتابتون کې د کتابونو او نورو علمي موادو انتخاب د استادانو او د کتابتون د کتابدار او زده کوونکو د وړاندیزونو پر اساس کیږي، مگر نهايي انتخاب د کتابدار مسؤولیت دی. د کتابونو د پیروډلو لپاره د بودیجې چمتو کول او د کتابتون لپاره د کتابدار ټاکل د پوهنتون او د پوهنځي د رئیس دنده ده.

او دغه کتابتون ته د کتاب انتخاب د بیا کتنې (نقد و برسی) او د پوهنځي د درسي موادو په اساس ترسره کېږي.

د پوهنتون کتابتون

د پوهنتون کتابتون معمولاً پراخه او تخصصي وي د Institute له کتابتون څخه . د پوهنتون کتابتون په ځانگړي توگه د يو مرکزي کتابتون او د څو پوهنځيو د کتابتونونو څخه تشکیل شوی وي خو دلته ترې منظور د پوهنتون مرکزي کتابتون ده .

د پوهنتون کتابتون ټولنه (استفاده کوونکي) مختلف ډوله ده د يو مستقل پوهنځي د کتابتون په پرتله . مگر د پوهنتون کتابتون د عامه کتابتون په پرتله پيچيده (مغلقة) او د استفاده کوونکو ډير هجوم پرې نه وي.

د پوهنتون کتابتون استفاده کوونکي عبارت دي د ليسانس او ماستري د دورې زده کړيالان همدارنگه د دکتورا د دورې زده کړيالان، استادان او څېړونکي دي .

د پوهنتون کتابتون اهداف عبارت دی له :

الف : مرسته کول په درسي پروگرامونو کې د پوهنتون د ټولو رشتو او څانگو سره په پراخه سطحه .
ب: علمي کدرونو سره په څېړنه کې مرسته کول.

ج: مرسته کول په څېړنو او درسونو کې په لوړه سطحه او پورته د ليسانس نه په تخصص کې . دغه مسایل ددی سبب گرځي چي د پوهنتون د کتابتون ذخیره گران بيه او علمي وي او د استفادې کچه يی کمه وي. د پوهنتون کتابتون ته د کتاب د انتخاب لپاره بايد د ټولو علمي ټولنو نشریات چي د مختلفو هيوادونو او ژبو مربوط وي د نظر لاندی ونيول شي او د بهرنيو بيبلوگرافيانو څخه د کتاب په انتخاب کې استفاده بايد وشي . همدارنگه د پوهنتون د کتابتون ذخېرې ته د کتابي موادو ترڅنگ بايد چي غيری کتابي مواد هم انتخاب شي.

د پوهنتون کتابتون ته د موادو انتخاب کوونکي عبارت دي له :

د کتابتون کتابدار او غړي، علمي کدرونه چي د زده کړيالانو وړاندیزونه به په نظر کې نيسي.

د پوهنتون کتابتون ته د کتاب د انتخاب پيچيده گي يا مشکلاتو مهم عوامل عبارت دي له :

څو قسمه علمي مواد (مختلف ډوله علمي مواد) يعنې په هر اندازه چي په کتابتون کې علمي کدرونه او د زده کړيالانو تعداد زیات وي نو د انتخاب کار ستونزمن کيږي مثلاً د يولوی پوهنتون

په کتابتون کې د کتاب د انتخاب او بیبلوگرافي څانگه وي، د دغی څانگې وظيفه ده چې د کتابتون په ذخيره کې تعادل ساتل، په ذخيره کې تازه والی او پراخوالی (زیاتوالی) راوستل د پوهنتون د ټولو تعليمي رشتو لپاره، او دقت کول د کتابونو په پيړودلو کې د مختلفو برخو لپاره. د کتاب د انتخاب کولو وسايل د کتاب د بيا کتنې (نقد و برسی) او بیبلوگرافيانو سربيره ځانگړي کتلاکونه، تجاران او خپرندويه (ناشران) هم دي. د ذخيره پراختيا د کتابتون سره د تعليمي بورډ د غړو همکاري او د کتابونو ترتيب او انتخاب لپاره د ټولو پراخه سرچينو راټولولو له امله دی.

د بنوونځي کتابتون

له دغه کتابتون څخه هدف مرسته کول دي په درسي پروگرامونو کې له زده کوونکو سره يا راټولول د ضروري موادو دي چې د زده کوونکو لپاره د استفادې وړ وي لکه نوي درسي کتابونه، زده کړيزو خدماتو وسايل او نور لوستونکي مواد د ماشومانو او ځوانانو لپاره چې د بنوونځي د زده کوونکو يو گروپ تشکيلوي برابر وي.

د بنوونځي د کتابتون لپاره د کتاب د انتخاب مشکلات عبارت دي له:

الف: د سانسور مسله

ايا کتاب بايد پدی ډول وټاکل شي چې ماشوم د رژیم (نظام) او ټولنيزو غوښتنو سره سم پيدا شوی؟ دې پوښتنی ته ډير مثبت او منفي ځوابونه شتون لري مگر په عمومي ډول دا د کتاب لپاره يوه لاره ده چی له ماشوم څخه مثبت شخص جوړ کړي او په هغه کې عالي انساني ځانگړتياوو ته وده ورکړي.

سربيره پر دی هغه کتابونه او مواد چې د مغلقو او مهمو فلسفي، ټولنيزو او مذهبي مسلو سره چې د ماشوم د شعور، درک او فهم څخه بهر دي ورنه کړل شي ځکه چې دا ممکن ددی برعکس د تل لپاره د لوستلو (مطالعی) سره د ماشوم مينه بې خونده کړي.

ب: تر هغه ځايه چې د بنوونځي زده کوونکي د مختلفو سنتي ټولنو څخه دي. د دوی د پوهې، لغاتو، لوستلو سرعت او معلوماتو کی خورا لوی توپير شتون لري نو له همدی امله ماشومانو او تنکي ځوانانو ته د مناسب کتاب په ورکولو کې ډيره پاملرنه بايد وشي. د کتاب انتخاب د بنوونځي کتابتون ته د کتابدار او د بنوونکو مسؤليت دی. د کتاب انتخاب د نصاب د اړتياوو

، د زده کوونکو د غوښتنو او د زده کوونکو د والدینو د وړاندیزونو پر اساس ده. همدارنگه په حرفه یي او هنري ښوونځیو کې باید د حرفه او هنر اړوند کتابونه په نظر کې ونیول شي .

ځانگړې کتابتون (Special Library)

د ځانگړي (خصوصي) کتابتون استفاده کوونکي یو شان او ورته وي او مشخص هدف لري. دوی معمولاً د یوې مؤسسې یا د یو شرکت یا د یوې ادارې کارمندان وي . هدف د دغه کتابتون د کارمندانو سره د خپلې مؤسسې یا ادارې اړوند څېړنیزو او تحقیقاتي امورو کې مرسته کول دي. یا د مؤسسې یا د شرکت په مربوطه فعالیتونو کې مرسته کول دي په همدې دلیل د ځانگړي کتابتون ساحه محدوده ده او دغه کتابتون په معمول ډول د بودیجې ستونزه نه لري مگر د کتاب د انتخاب کار پکې ډیر ستونزمن ده ځکه چې دغه کتابتون ته د تحقیقاتي راپورونو، دولتي نشریاتو او ټولو څېړنیزو موادو پر انتخابولو تاکید شوی چې پیدا کول د دغو موادو ستونزمن دي . د ځانگړي کتابتون کتابدار باید د خپل مربوطه مؤسسې د اشخاصو او اداراتو اړوند پوهاوی ولري.

د ځانگړي کتابتون مواد باید سمدستي ترتیب شي مگر د ځانگړي او نوي موضوعي بیبلوگرافي نه شتون دغه کار ستونزمن کوي. د ځانگړي کتابتونونو ذخیره یا مجموعه معمولاً په پراخه کچه پمفلیتونه ، مجلې ، راپورونه، زیات ارزښت لرونکي یادښتونه او نور غیر کتابي مواد پکې شامل وي.

نوټ: بالاخره ویلی شو چې د کتاب د انتخاب لپاره پورته یاد شوي اصول باید د کتابتون د ډول (نوعیت) مطابق او د ځانگړي کتابتون اړتیاوو سره سم عملي شي مگر د کتاب اصلیت او موجودیت کې د پام وړ بدلون شتون نه لري .

د کتاب انتخاب د موضوع له نظره

د کتاب غوره کولو لپاره ذکر شوي اصول نه یواځې د کتابتون د ډول (نوعیت) لمخې تغیر کوي بلکې کتابونه د موضوع له نظره هم تغیر کوي د مثال په توگه د کیسو یا افسانو کتاب او یو علمي کتاب چې د کیمیاوي خواصو له عناصرو څخه بحث کوي د درستي او د موضوع له نظره توپیر لري له همدې کبله باید د کتاب د انتخاب معیارونه په مختلفو موضوعاتو کې لکه مذهب ،

فلسفه ، اروا پوهنه ، ټولنيز علوم ، بڼكلي هنرونو علوم، ژبه او ادبيات، تاريخ او جغرافيه كې ځانگړي عمومي توپيرونه بايد په هري موضوع كې مراعات شي لكه علمي كتابونه د تازه والي (نوي والي) د صحت او دقت له نظره مهم دي خو په ادبي كتابونو كې د تازه والي مسله مطرح نه ده بلكې د اندازه كولو معيار يې هنر او بڼكلاده .

د كتابتون څخه د كتاب اخيستلو اصول او قواعد

(Borrowing Regulation)

د كتابتونونو څخه د يو ځانگړي سيستم له مخې كتابونه اخيستل كيږي. د كتابتونونو اداره كوونكي دغه سيستم رامنځته كوي، نو ځكه د كتابتونونو څخه د كتابونو د اخيستلو بېلابېل شكلونه موجود دي، ولې بيا هم د دې شكلونو ځينې گډ عناصر په لاندې ډول دي :

۱. كتاب د ترلاسه كولو شرايط

په كتابتونونو كې محصل ته كتاب ور كولو لپاره د كتابتون د ځانگړي كارت درلودو شرط وضع كيږي. ځينې كتابتونونه د پوهنتون كارت نه قبلوي او د كتابتون په ځانگړي كارت تاكيد كوي

۲. د كتاب د ترلاسه كولو وخت

په ځينو كتابتونونو كې د كتاب د ترلاسه كولو لپاره ځانگړي وختونه ټاكل شوي وي، ددغو وختونو څخه وړاندې او وروسته چاته كتاب نه ور كول كېږي.

۳. د كتابتون څخه د ترلاسه كېدونكو كتابونو شمېر

په يو وخت كې د كتابتون څخه د ترلاسه كېدونكو كتابونو شمېر ټاكل كېږي، محصل يا استاد په يو وخت كې ددغه ټاكل شوي شمېر څخه زيات كتابونه نشي ترلاسه كولای

۴. د كتاب د بيرته راوړلو موده

په ټاكل شوې موده كې د كتابتون څخه د ترلاسه شوي كتاب بيرته راوړل اړين دي. دغه ټاكل شوې موده كله يوه اونۍ، كله دوه اونۍ، كله يوه مياشت او كله بيا يو كال وي.

۵. هغه كتابونه چې چاته نه ور كول كېږي

په هر كتابتون كې يو شمېر داسې كتابونه هم موجود وي، چې چاته په امانت نه ور كول كيږي، بلكې د هغو څخه يواځې په كتابتون كې استفاده كېداي شي. په عمومي ډول دايرة المعارفونه،

فهرستونه، ژوند لیکونه، قاموسونه، نادر کتابونه، تیزسونه او مجلې چاته نه ورکول کېږي او یا یې په ورکولو ډیر سخت شرایط وضع شوي وي.

۶. په ډیر احتیاط سره ورکول کېدونکي کتابونه

په کتابتونونو کې ځینې داسې کتابونه هم موجود وي، چې هر وخت یې هر څوک ترلاسه کولای نه شي. د داسې کتابونه په ورکولو کې د ډیر احتیاط څخه کار اخیستل کېږي. کتابتونونه د داسې کتابونو په ورکولو کې ډیر سخت شرایط وضع کوي. په ځینو کتابتونونو کې ماښام د کتابتون د بندېدو پر مهال دا ډول کتابونه خلکو ته ورکول کېږي او دا شرط پرې وضع کېږي چې سبا ته سهار مهال یې باید بیرته کتابتون ته وسپاري.

۷. د وروسته راوړلو جریمه

هر کتابتون د کتاب د وروسته راوړلو او تاخیرولو په بدل کې په خلکو جریمه وضع کوي. دا جریمه د کتاب اهمیت ته په کتو کمه او یا هم ډېره وي. عموماً دا جریمه د ساعتونو یا ورځو په وروستوالي سره وضع کېږي او د ډېرو مهمو کتابونو جریمه د نورو کتابونو په پرتله زیاته وي. د دې جریمې موخه دا وي چې د کتاب وړونکی اصولو او مقرراتو ته پابند پاتې شي.

۸. د کتاب ورکولو جریمه

د کتاب د ورکولو اوضاع کولو په صورت کې د اړونده شخص څخه تاوان اخیستل لازم دي او دا تاوان او جریمه هم د کتاب اهمیت ته په کتو لږه یا ډېره وي.

پایله

له معمول سره سم د څلورم ټولگي د دویم سمستر په جریان کې هر زده کړیال د لارښود استاد تر نظر لاندې یوه ځانگړې موضوع اخلي په هکله یې لیکنه کوي او خپل معلومات له لوستوونکو او اورېدونکو سره شریکوي چې دی ته په مروجه توگه مونوگراف ویلی شو ما هم په دی لړ کې یوه مشخصه موضوع د (کتاب انتخاب) تر نامه لاندې اخیستې د خپل وس او توان تر اندازې پورې مې کار پرې کړی دی ، له باوري منابعو او سرچینو څخه پکې گټه اخیستل شوې ده .

نوموړې موضوع د کتاب انتخاب په اړوند دا عناوین په بر کې نیسي . کتاب پیژندنه ، د کتاب برخې ، د کتاب تاریخچه ، Acquisition ، Acquisition section ، Acquisition اړتیا او هدف ، د کتاب انتخاب ، د کتاب انتخابولو اصول او مهارت ، د کتاب د انتخابولو وسایل ، د کتاب انتخابولو د کتابتون د نوعیت له نظره ، د کتاب انتخابولو د موضوع له نظره ، د کتابتون څخه د کتاب اخیستلو اصول او قواعد او دی ته ورته نور فرعي عنوانونه لري.

کتاب د کاغذ یا د پاپو ټولگه ده چې په لاس لیکل شوی وي او یا هم چاپ شوی وي او په یو پوښ کې تړلی شوی وي . یا کتاب د هغو خیالاتو او افکارو مجموعه ده چې په صحافت یا چوکاټ کې د ځانگړي عنوان لاندې د یوې مطبعې د لاری چاپ کېږي ، د کتاب انتخاب د کتابدارۍ د مهمو وظایفو څخه گڼل کېږي ، اوسنی عصر د معلوماتو او ټکنالوجۍ عصر ده چې هره ورځ زیات کتابونه او مجلې ، ورځپاڼې او نور معلوماتي مواد نشرېږي او یا هم چاپ کېږي ، نو کتابتون نشي کولای چې دغه ټول مواد کتابتون لپاره و پېری یا یې انتخاب کړي بلکې د خپل مالي امکاناتو ته په کتو سره هغه معلوماتي مواد انتخابوي چې لوستونکو لپاره اړین او یا هم ارزښتناک وي او یا هم د لوستونکو د غوښتنو او وړاندیزونو په اساس معلوماتي مواد انتخابوي . په پای کې له ټولو ښاغلو استادانو څخه د زړه له کومې مننه کوم چې له مور سره یې په درسي او معنوي چارو کې نه ستړی کېدونکي هلی ځلی کړي دي په ځانگړي توگه له ښاغلي استاد پوهیالی عماد الدین شهاب څخه نړۍ مننه او کور ودانی چې له ما سره یې د مونوگراف پرمخ بیولو کې مرسته کړې ده په نېکو مشورو او لارښوونو یې نازولی یم .

ماخذونه

(۱) امانی ، دکتر غفور، اشنایی با کتاب و کتابخانه و اصول کتابداری (۱۳۸۰ ه.ش) انتشارات شیخ صفی الدین .

(۲) بنوری ، پوهنیار سید ضیاء الرحمن ، Reference sources and services لکچر نوٹ

، ۱۳۹۸ ل. لغمان پوهنتون: د ادبیاتو او بشري علومو پوهنځی د کتابتون پوهنې خانگه .

(۳) رحمانی ، گل رحمن ، مونوگراف لیکنه ، (۱۳۹۱ ل) گودر خپرونډویه ټولنه .

(۴) رهنمود آموزشی موسسه زنان کانادا برای زنان افغانستان . معلومات عمومی کتابداری و رشد فرهنگ کتابخوانی (۱۳۹۴ ه. ش)

(۵) لامبرت ، جیل ، انتخاب منابع اطلاعاتی (۱۳۸۰ ل) ژباړن مهري صديقي. تهران : مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران .

(۶) ملک ، دوکتور خالق داد ، د څېړنې او لیکنې تگلاره (۱۳۹۶ ل) ژباړن معراج الدین امینزی

(۷) نشریه کتابخانه های عامه ، شماره هفتم و هشتم ، فصل اول (۱۳۸۵ ه.ش)

(۸) نشریه کتابخانه های عامه ، شماره ۹ فصل دوم (۱۳۸۵ ه.ش)

(۹) وردگ ، مبین ، کتاب پیژندنه مونوگراف (۱۳۹۵ ل) لغمان پوهنتون ادبیات او بشري علومو پوهنځی کتابتون پوهنې خانگه .

(۱۰) International encyclopedia of information and library science ,second edition

(2003) published by Rutledge in the USA and Canada .

Library and information science , first edition (June 2015) published the (۱۱)

secretary, central board of secondary education . shiksha kendara ,2, community v ihar,delhi-110301 center preet

**Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library**