

目録初心者のための 教育支援プログラム ーひとり立ちを目指して

宮崎大学

愛媛大学

名古屋工業大学

鹿児島大学

井川友利子

上山朋子

尾藤泰代

宮里昌代

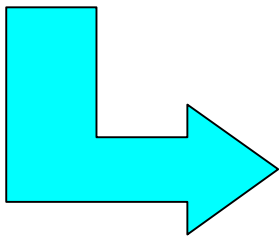
目次

1. はじめに
2. 目録業務のための知識とスキル
3. ひとり立ちのために
4. NIIに望むこと
5. まとめ

1. はじめに

近年の目録業務を取り巻く環境の変化

- 予算削減、人員削減
- 専任職員の減少・廃止
(時間と人手の不足、引継ぎができない)
- 業務の外注化
(短期間で担当者が交代)

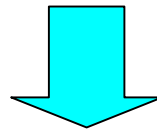


基礎知識不足のまま業務に就く初心者...
&
初心者の教育に時間が取れない経験者...

1. はじめに

NII目録システム講習会の問題

- 派遣職員が受講しにくい環境
- 正職員であっても受講できない場合もある
- 開催時期と業務開始時期とのずれ



目録初心者が必ずしも受講できていない現状

1. はじめに

目録業務の教育支援プログラムを考える

目録初心者の手助けとなる方法を考える

- 初心者向け(特に派遣職員を想定)
- 実践的
- 短期間で習得できる(1週間を目安)
- できるだけ一人でできるようなもの

1. はじめに プログラムの目標設定

1. NACSIS-CATの基礎知識を理解する
2. 書誌を検索、同定できる
3. 書誌の修正ができる
4. (所蔵登録・請求記号を付与する)

それぞれに目標を設定し、
専任職員による説明資料を作成した。

2. 目録業務のための知識とスキル

1 NACISIS-CATの基礎知識を理解する

- 到達目標(知識)
 - NACISIS-CATについて(理念、構成等)
 - 図書書誌レコードの基本
 - 書誌作成における規則類
- 使用するツール等
 - CD-ROM「NACISIS-CAT解説」等(NII製作・発行)
 - 『NACISIS-CATの基礎知識』(添付資料A)

2. 目録業務のための知識とスキル

資料『NACISIS-CATの基礎知識』の特徴

- PPTで作成。
 - ビジュアル的に分かりやすくする
 - 要点のみ
- 参照すべき規則類の該当ページを明記

例)

参照：「目録情報の基準」p.16-18

添付資料A

2. 目録業務のための知識とスキル

2 書誌を検索、同定できる

- 到達目標
 - ISBNで検索する
 - タイトル、著者名等から検索する
 - 検索キーを理解する
 - ヒットした書誌と現物との照合ができる
 - 「書誌がない」ことを判断できる
- 使用するツール等
 - 『書誌の検索・同定』(添付資料B)
 - 『検索のポイント』(添付資料)
 - 『書誌同定のためのチェックシート』(添付資料)

2. 目録業務のための知識とスキル 資料『書誌の検索・同定』の特徴

- PPTで作成。
 - ビジュアル的に分かりやすくする
 - 書誌検索画面の説明
 - 書誌レコード例
 - 検索の仕組みを簡単に説明

添付資料B

2. 目録業務のための知識とスキル

3 書誌の修正ができる

- 到達目標
 - 修正箇所を発見できる
 - 「発見館修正可」の項目を正しく判断し、それについて修正ができる
- 使用するツール等
 - 『書誌修正について』(添付資料)

3. ひとり立ちのために

1 目録業務のためのツール

添付資料 ~

1. 用語集
2. 図書書誌詳細の画面構成とフィールド(日本語版)
3. 検索のポイント
4. 書誌同定のためのチェックシート
5. 情報源とは何か
6. 書誌修正について
7. 困ったときは・・・: NACSIS-CAT規則類指南書

3. ひとり立ちのために

2 専任職員によるチェック

1. 書誌の検索・同定
 - 専任職員によるチェック
 - ローカルルールの確認

2. 書誌の修正
 - 修正の方針を検討させる(まずは自分で)
 - 職員による事前全件チェック

4. NIIに望むこと

- 教育用サーバにおける作成書誌の自動添削機能
 - NACSIS-CAT教育用サーバではチェックができない
- 各種規則類の統合
 - 規則類の散在
 - 目録規則の電子化 (NCR、AACR)

5. まとめ

- 専任職員の関与
 - 質の高い仕事を望むには最初に十分な教育が必要
 - 職員の負担軽減との兼ね合い
- NIIと参加機関との協力
 - e-learning