

شماره سند:

UB-RES-R4015




پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست

کتابخانه شهید حسن ملک احمدی

عنوان:

" آیین نامه مجموعه سازی و خرید منابع کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "

تاریخ تصویب: ۱۴۰۱/۱۲/۲۲	نوع سند: آیین نامه	
تاریخ ویرایش (بروز رسانی): -----	تعداد صفحات ۸	
سیده زهرا کمال پور	مسئول کتابخانه پردیس	تهیه کننده:
-----	-----	مراجع بررسی کننده:
-----	-----	تأیید کننده:
-----	-----	تصویب کننده:
سیده زهرا کمال پور	مسئول کتابخانه پردیس	مسئول بروز رسانی:

شماره سند: UB-RES-R4015		 <p>دانشگاه گیلان کتابخانه مرکزی، علمی و تخصصی کتابخانه دیجیتال</p>
تاریخ ویرایش:	۸ صفحه	
		<p>" آیین نامه مجموعه سازی و خرید منابع کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "</p>

ماده ۱: کلیات

۱-۱ مقدمه

کتابخانه، واحدی زنده و پویاست که برای استفاده یک جامعه بنا نهاده شده، بنابراین منابعی که فراهم می شوند باید در جهت نیاز و خواسته جامعه استفاده کننده باشد.

کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی با هدف نیاز سنجی، گردآوری و اشاعه اطلاعات شکل گرفته اند. بنابراین وظیفه اصلی هر کتابخانه ای را می توان به سه دسته کلی تقسیم کرد:

۱. مجموعه سازی

۲. سازماندهی


۳. اشاعه اطلاعات

باید توجه داشت که مجموعه سازی نخستین رکن اساسی ادامه فعالیت های و پویایی کتابخانه است؛ زیرا سایر فعالیت های کتابخانه به صورت مستقیم یا غیر مستقیم پس از مجموعه سازی شروع می شود و کمیت و کیفیت دو رکن دیگر کتابخانه به شدت متأثر از آن است.

۱-۲ اهداف کتابخانه

هدف از مجموعه سازی کتابخانه تأمین منابع لازم برای پاسخگویی به نیازهای آموزشی، تحقیقاتی و مطالعاتی دانشجویان، اعضای هیأت علمی، کارکنان و سایر افراد استفاده کننده از کتابخانه است.

تبصره ۱: در مواردی که کتابخانه نتواند از طریق خرید، منابع مورد نیاز مراجعان خود را فراهم سازد است در صورت امکان از طریق همکاری های بین کتابخانه ای پاسخگو خواهد بود.

شماره سند: UB-RES-R4015		 <p>دانشگاه تهران سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران</p>
تاریخ ویرایش:	۸ صفحه	
		<p>" آیین نامه مجموعه سازی و خرید منابع کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "</p>

۳- منابع کتابخانه

شامل تمام مواد مختلف از قبیل کتب فارسی و لاتین چاپی و الکترونیکی، مجلات الکترونیکی، پایگاههای اطلاعاتی، مجلات تخصصی فارسی و لاتین

تبصره ۲: در حال حاضر با توجه به اشتراک جامع پایگاههای اطلاعاتی توسط کتابخانه مرکزی شکل چاپی مجلات فارسی و لاتین خریداری نمی شود.


۴- اتعریف مجموعه سازی

مجموعه سازی یعنی با برنامه ریزی و نیازسنجی، منابع کتابخانه ای به شیوه ای گردآوری شوند که نه تنها نیاز فوری مراجعه کنندگان برآورده شوند، بلکه مجموعه ای منسجم و معتبر فراهم آید که به کمک آن و برپایه اهداف و خدمات پیش بینی شده، درسالهای بعد هم بتواند پاسخگوی نیاز مراجعان باشد. به طور کلی به مجموعه فعالیتهای انتخاب، سفارش و دریافت منابع کتابخانه ای که به کمک خرید، اهداء و مبادله انجام می گیرد مجموعه سازی می گویند. کتابخانه ای که مجموعه اش برای آموزش، پژوهش و تحقیق، پرکردن اوقات فراغت و ایجاد لذت و سرگرمی مخاطب خود گردآوری نشود پس از مدتی کوتاه به انباری متروک تبدیل می شود. یک مجموعه خوب آن است که خوانندگان از آن به طور کامل و دلخواه بهره مند شوند.

ماده ۲: دامنه و پوشش کتابخانه پردیس

کلیه منابع و کتب تخصصی حوزه های علوم دامی، تولید و ژنتیک گیاهی، محیط زیست، مرتع و آبخیزداری، علوم و مهندسی آب، گیاهپزشکی و باغبانی

تبصره ۳: به دلیل استقرار خوابگاههای دانشجویی در محل پردیس و دور بودن از کتابخانه های عمومی داخل شهر جهت رفع خواسته مراجعین و پرکردن اوقات فراغت دانشجویان تهیه و خرید کتابهای عمومی اعم از رمان، روانشناسی، مذهبی و نیز در هر دوره از خرید در لیست تهیه و سفارش لحاظ خواهد شد.

شماره سند: UB-RES-R4015		 دانشگاه آزاد اسلامی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری کتابخانه مرکزی
تاریخ ویرایش:	۸ صفحه	
		" آیین نامه مجموعه سازی و خرید منابع کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "

ماده ۳. معیارهای کلی انتخاب و تهیه منابع

انتخاب کتاب براساس نیازسنجی از جامعه استفاده کننده صورت می گیرد که به این منظور معیارهای زیر باید مورد دقت نظر قرار گیرد.

۳-۱ در نظر گرفتن رسالت کتابخانه

۳-۲ نوع استفاده کننده و نیازهای مطالعه کنندگان

۳-۳ توجه به رشته های تحصیلی موجود در پردیس

۳-۴ فضا و تقسیم درست بودجه تخصیص داده شده

۳-۵ توجه به مراجع و منابع مورد نیاز

۳-۶ توجه به گروههای پژوهشی و پژوهشکده ها فعال در پردیس

۳-۷ شناخت ویژگیهای فرهنگی، فعالیتهای بنیادی، سلیقه و پسند جامعه استفاده کننده در جهت خرید

کتاب غیر درسی

۳-۸ رعایت بی طرفی و برابری در انتخاب منابع در زمینه نژاد، ملیت، قوم، پیشه، دین و مکتبهای فکری

۳-۹ تهیه منظم و سریع کتابهای جدید و رعایت تناسب و تعادل از نظر کمیت و محتوای موضوعی


۳-۱۰ حذف منابعی که تکراری اند و یا استفاده چندانی ندارند

۳-۱۱ پذیرش و ثبت منابع اهدایی با توجه به سیاستهای کلی انتخاب منابع

تبصره ۴: آموزش پردیس و گروههای آموزشی موظفند چنانچه رشته جدیدی به رشته های پردیس اضافه

شد اطلاع رسانی لازم قبل از شروع هرنیمسال تحصیلی جهت تهیه و خرید منابع مورد نیاز آن رشته را به کتابخانه

پردیس انجام دهد.

شماره سند: UB-RES-R4015		 دانش و آگاهی دانشگاه گلستان، واحد علمی و پژوهشی کتابخانه مرکزی و اسنادخانه
تاریخ ویرایش:	۸ صفحه	
		" آیین نامه مجموعه سازی و خرید منابع کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "

ماده ۴: ابزارهای انتخاب

نمونه های عناوین جدید ارسالی از سوی ناشرین، کارگزاران، فهرستها، کتابشناسی های عمومی و تخصصی، پایگاههای اینترنتی، شبکه های مجازی، پیشنهادهای کتابدار، متخصصین موضوعی در هر رشته، دانشجویان، اعضای هیأت علمی و کارکنان پردیس از جمله ابزارهای انتخاب کتاب هستند.

۱-۴ معیارهای عمومی انتخاب منابع

۱-۱-۴ مرتبط با رشته ها و موضوعات مورد نیاز گروههای آموزشی پردیس

۲-۱-۴ اعتبار نویسنده، مترجم و ناشر

۳-۱-۴ اعتبار، صحت و روزآمد بودن اطلاعات

۴-۱-۴ جامعیت موضوع و عمق محتوای اثر

۵-۱-۴ شایستگی علمی اثر

۶-۱-۴ نیاز مراجعان

۷-۱-۴ شکل ظاهری

ماده ۵: استفاده کنندگان کتابخانه


۱-۵ اعضای هیات علمی شاغل و بازنشسته

۲-۵ دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی (کارشناسی، ارشد و دکترا)

۳-۵ کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی و شرکتی

۴-۵ مراجعان متفرقه خارج از پردیس (شامل دانشجویان، متخصصان و محققان سازمانهای دولتی و غیر

دولتی).

شماره سند: UB-RES-R4015		 <p>دانشگاه تهران سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران کتابخانه مرکزی</p>
تاریخ ویرایش:	۸ صفحه	
		<p>" آیین نامه مجموعه سازی و خرید منابع کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "</p>

ماده ۶: روشهای تهیه منابع


۶-۱ خرید:

بخش عمده منابع اطلاعاتی مورد نیاز کتابخانه معمولاً از طریق خرید تهیه می شود. این منابع شامل کتب فارسی و لاتین (چاپی و الکترونیکی) می باشد. خرید کلیه منابع اعم از فارسی و لاتین از کتابفروشی ها، ناشرین داخلی، کارگزاران و نمایشگاههای فصلی و بین المللی و براساس ضوابط آیین نامه اجرایی انتخاب و سفارش منابع، توسط کتابخانه مرکزی تهیه می شود به این صورت که ابتدا از سوی کتابخانه پردیس درخواستهای گروهها و مراجعین و دانشجویان در قالب فایل اکسل تهیه و گردآوری می گردد و پس از بررسی از تکراری نبودن کتب، با توجه به اینکه در سنوات اخیر در دانشگاه بیرجند بودجه خرید منابع برای دانشکده ها نیز در اختیار کتابخانه مرکزی است لیست درخواست به این کتابخانه ارسال و خرید تجمیعی برای کلیه دانشکده ها از طریق کتابخانه مرکزی صورت می گیرد.

۶-۲ اهداء:

بخشی از منابع اطلاعاتی کتابخانه از طریق اهداء (مطابق با آیین نامه اهدای منابع مصوب ۱۴۰۰/۱۲/۱۸) تأمین می گردد. مسئول کتابخانه پس از بررسی و مطابقت کتب اهدایی با مجموعه کتابخانه منابع مورد نیاز را انتخاب و سایر موارد را جهت اهدا به مراکز دیگر به کتابخانه مرکزی دانشگاه ارسال می کند.

تبصره ۵: اگر منبعی از طریق اهداء دریافت شد که در مجموعه موجود است ولی منبع موجود کهنه و فرسوده شده کتاب دریافتی جدید جایگزین نسخه قدیمی خواهد شد.

شماره سند: UB-RES-R4015		 دانش و آگاهی مرکز اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران کتابخانه مرکزی و اسناد و کتابخانه ملی
تاریخ ویرایش:	۸ صفحه	
		" آیین نامه مجموعه سازی و خرید منابع کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "

۳-۶ مبادله:

منابعی که با توجه به سیاست کتابخانه (آیین نامه وجین منابع مصوب ۱۴۰۰/۱۲/۱۸) وجین و از مجموعه حذف می شوند به کتابخانه مرکزی دانشگاه ارسال می گردد و بعد از اتمام مراحل اداری و مذاکرات لازم کار مبادله به کتابخانه های دیگر صورت می گیرد.

ماده ۷: سیاستهای خرید و فراهم آوری انواع منابع

۱-۷ متون درسی: این منابع شامل منابع درسی و کمک آموزشی شامل حل المسائل ها و منابع و سوالات کنکور کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری (می باشد).


۲-۷ منابع مرجع: این منابع با توجه به نوع و نیاز جامعه استفاده کننده کتابخانه با پیشنهاد متخصصان موضوعی، اعضای هیأت علمی و دانشجویان تهیه می گردد که شامل: فرهنگها، دایره المعارفها، اطلسها و راهنمای تخصصی است.

۳-۷ آثار مذهبی، ادبی و هنری: کتابخانه به منظور پر کردن اوقات فراغت و همچنین نیازهای مطالعاتی مراجعان؛ کتب و منابع اسلامی، ادیان، مذاهب، کتابهای تاریخی، ادبی و هنری ایران و جهان را تا حد امکان و با توجه به میزان بودجه تخصیص یافته و فضای موجود تهیه و خریداری می کند.

۴-۷ نشریات و مجلات: با توجه به رواج مجلات و نشریات الکترونیک و دسترس پذیری آسان به این منابع از طریق اینترنت، در سنوات اخیر فرم چاپی خریداری نمی شود و تنها از طریق اشتراک کتابخانه مرکزی در پایگاههای معتبر فارسی و لاتین مجلات و مقالات علمی قابل دانلود خواهند بود.

۵-۷ لوح های فشرده و نرم افزار های مورد نیاز گروههای آموزشی نیز در لیست خرید کتابخانه

لحاظ می شود و از طریق کتابخانه دیجیتال در دسترس خواهد بود

شماره سند: UB-RES-R4015		 دانشگاه گورزی، عالی علمی و پژوهشی کتابخانه مرکزی و اسنادخانه ملی
تاریخ ویرایش:	۸ صفحه	
		" آیین نامه مجموعه سازی و خرید منابع کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "

ماده ۸: شیوه انتخاب ، سفارش و خرید کتب و سایر منابع اطلاعاتی

دانشجویان ، اعضای هیأت علمی و کارکنان پردیس می توانند طبق معیارهای مندرج در ماده ۳ این آیین نامه کتب و منابع درخواستی خود رابه کتابخانه تحویل نمایند و یا از طریق تکمیل فرم سفارش کتاب که در بازه زمانی مشخص در وبگاه کتابخانه مرکزی فعال می شود سفارش خود را با ذکر نام و نام خانوادگی و رشته و محل تحصیل و یا کار ثبت نمایند.

تبصره ۶: برای جلوگیری از خریدهای تکراری اعضای هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان موظفند قبل از سفارش اینترنتی موارد درخواستی خود را به کتابخانه پردیس اعلام نمایند و پس از اطمینان از نبود کتاب در کتابخانه سفارش خود را در وبگاه کتابخانه مرکزی ثبت نمایند.

تبصره ۷: انتخاب و خرید کتاب و منابع لاتین (چاپی یا الکترونیکی) با توجه به قیمت بالا منوط به میزان بودجه تخصیص یافته به پردیس می باشد.

ماده ۹: بودجه

بودجه تهیه انواع منابع اطلاعاتی مورد نیاز کتابخانه پردیس اعم از کتاب، منابع مرجع ، نشریه، لوح فشرده تابع سیاستهای کلی دانشگاه و میزان بودجه تخصیص یافته توسط معاونت پژوهشی و برنامه ریزی های کلی کتابخانه مرکزی دانشگاه بیرجند می باشد.

این آیین نامه در ۹ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۲ در جلسه شورای پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست بررسی و پیشنهاد گردید.