

## "آئین نامه بخش مجموعه سازی کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی اصفهان"

### ماده 1: کلیات

#### 1-1 مقدمه:

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

(1) مجموعه سازی (2) سازماندهی (3) اشاعه اطلاعات

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

#### 1 2 هدف:

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

تبصره 1: در مواردی که کتابخانه نتواند از طریق خرید، منابع مورد نیاز مراجعین را فراهم نماید، موظف است در صورت امکان از طریق امانت بین کتابخانه ای پاسخگو باشد.

#### 3-1 تعریف مجموعه سازی:

مجموعه سازی عبارت است از عمل یا فرآیند نیازسنجی، انتخاب، سفارش، تهیه و دسترس پذیر ساختن محتوای منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه کتابخانه از راههای خرید، اهداء، مبادله یا سایر روشهای مرسوم و ارزیابی مداوم آنها.

#### 4-1 استفاده کنندگان:

متشکل از کلیه اعضای هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان دانشگاه صنعتی اصفهان، کارکنان بازنشسته دانشگاه، و همچنین سایر سازمان هایی که با کتابخانه مرکزی دانشگاه قرارداد دارند، می باشد.

#### 5-1 منابع کتابخانه:

شامل کتب فارسی و لاتین چاپی و الکترونیکی، مجلات الکترونیکی و پایگاههای اطلاعاتی، مجلات فارسی و لاتین چاپی. تبصره 1: در شرایط فعلی خرید مجلات فارسی چاپی و الکترونیکی و پایگاه های اطلاعاتی در بخش مجموعه سازی صورت نهدی گیرد.

تبصره 2: بدلیل خرید مجلات لاتین الکترونیکی از سال ..... شکل چاپی آنها خریداری نمی شود.

#### ماده 2: دامنه و پوشش:

کلیه منابع رشته های حوزه فنی و مهندسی، کشاورزی و علوم پایه مورد نیاز جامعه استفاده کننده تهیه می گردد.

تبصره: به دلیل دور بودن دانشگاه از مرکز شهر و در دسترس نبودن کتابخانه های عمومی جهت مراجعین و پر کردن اوقات فراغت دانشجویان با توجه به سیاست کتابخانه کتاب های عمومی اعم از رمان، روانشناسی، مذهبی و غیره نیز در لیست تهیه منابع قرار می گیرد.

### ماده 3: معیار کلی انتخاب و تهیه منابع:

انتخاب کتاب بر اساس نیازسنجی از جامعه استفاده کننده صورت می گیرد؛ که به این منظور معیارهای ذیل مورد توجه قرار می گیرد:

1. در نظر گرفتن رسالت کتابخانه
2. نوع استفاده کننده و نیازهای مطالعه کنندگان
3. توجه به رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه
4. فضا و تقسیم بودجه اختصاص داده شده
5. توجه به مراجع و منابع مورد نیاز
6. توجه به گروه های پژوهشی و پژوهشکده های فعال در دانشگاه

تبصره 1: آموزش دانشگاه موظف است اگر رشته ی جدیدی به رشته های دانشگاه اضافه شد اطلاع رسانی لازم را جهت تهیه منابع مورد نیاز آن رشته به کتابخانه انجام دهد.

تبصره 2: خط مشی و سیاست های کلی انتخاب و تهیه منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه دانشگاهی در شورای سیاستگذاری و برنامه ریزی کتابخانه تعیین می شود.

### ماده 4: روش های تهیه منابع

#### 1-4 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 باشند. 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 مصوب شورای سیاستگذاری و برنامه ریزی کتابخانه مرکزی انجام می شود.

#### 4-2 اهداء:

بخشی از منابع اطلاعاتی کتابخانه از طریق اهداء (طبق دستورالعمل پیوست) تأمین می گردد. کارشناسان بخش مجموعه سازی پس از بررسی و مطابقت منابع اهدائی با مجموعه کتابخانه، منابع مورد نیاز را انتخاب و سایر منابع جهت اهداء به مراکز دیگر ارسال می گردد.

تبصره: اگر منبعی از طریق اهداء دریافت شد که در مجموعه موجود است ولی منبع موجود ، کهنه و فرسوده شده کتاب دریافتی که نو و تمیز می باشد جایگزین کتاب قدیمی می شود.

4 3 مبادله:

منابعی که با توجه به سیاست کتابخانه وجین می شوند، لیست آن در اختیار کتابخانه های دیگر قرار می گیرد تا بعد از انتخاب اولیه، در مورد چگونگی مبادله، مذاکرات لازم صورت گیرد.

ماده 5: سیاست های فراهم آوری انواع منابع:

5 1 متون درسی:

این منابع شامل منابع درسی و کمک آموزشی دانشگاهی ( به استثناء حل المسائل ها و منابع کنکور کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا) می باشد.

5 2 منابع مرجع:

این منابع با توجه به نوع و نیاز جامعه استفاده کننده کتابخانه با پیشنهاد مسئول بخش مرجع ، متخصصان موضوعی ، دانشجویان و اعضای هیأت علمی تهیه می گردد.

5 3 آثار مذهبی، ادبی و هنری:

کتابخانه به منظور ارتقا ء سطح دینی و همچنین نیاز مطالعاتی دانشجویان و سایر استفاده کنندگان، کتابها و منابع اسلامی، ادیان و مذاهب، کتاب های تاریخی و آثار ادبی و هنری مشهور ایران و جهان را در حد نیاز با توجه به بودجه، فضا، سیاست ها و خط مشی کلی کتابخانه تهیه می کند.

5 4 نشریات:

کلیه نشریات چاپی و الکترونیکی که به تأیید گروه های مختلف آموزشی رسیده است در حد امکانات و توانایی کتابخانه، حداقل یک نسخه جهت آرشیو مطبوعات خریداری می گردد. روزنامه ها و مجلات عمومی مورد نیاز جامعه استفاده کننده نیز در حد لزوم تهیه می گردد.

ماده 6: نحوه انتخاب، سفارش و خرید منابع اطلاعاتی :

دانشجویان، اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه می توانند طبق معیارهای مندرج در ماده 3 این آیین نامه، کتب مورد نظر خود را انتخاب و از طریق سایت کتابخانه سفارش دهند.

تبصره: انتخاب و سفارش کتب لاتین فقط توسط اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی صورت می گیرد.

ماده 7: بودجه:

بودجه تهیه انواع منابع اطلاعاتی مورد نیاز کتابخانه تابع سیاست های کلی دانشگاه و نظر شورای سیاستگذاری و برنامه ریزی کتابخانه می باشد.