



## خط مشی مجموعه سازی کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی ایلام

### مقدمه

کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی با هدف نیاز سنجی، گردآوری و اشاعه اطلاعات شکل گرفته اند. بنابراین وظایف اصلی کتابخانه را میتوان به سه دسته کلی تقسیم کرد: (۱) مجموعه سازی، (۲) سازماندهی، (۳) اشاعه اطلاعات. باید توجه داشت که مجموعه سازی نخستین رکن در کتابخانه هاست؛ زیرا سایر فعالیت های کتابخانه به صورت مستقیم یا غیر مستقیم برپایه مجموعه سازی شکل میگیرد.

تأمین منابع اطلاعاتی به صورت درست، به موقع و متناسب با نیازهای مراجعان می تواند ضمن غنی سازی مجموعه به رفع نیاز مخاطبان کمک نموده و باعث افزایش میزان استفاده ی سایر مراکز و سازمان ها از منابع و خدمات مجموعه از طریق امانت بین کتابخانه ای گردد.

### ۱-رسالت و هدف

#### ۱-۱-رسالت

رسالت اصلی کتابخانه، حمایت از برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه است. مجموعه کتابخانه باید پشتیبان موضوعات مورد تدریس و تحقیق باشد و بتواند با تحولات در برنامه ها و فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشگاه همگام شود.

#### ۱-۲-هدف

هدف کتابخانه تامین منابع الزم برای پاسخگویی به نیازهای آموزشی، پژوهشی و مطالعاتی دانشجویان، اعضای هیات علمی، کارکنان و سایر افراد استفاده کننده از کتابخانه می باشد.

## ۲- تعاریف

### ۱-۲- مجموعه سازی

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

### ۲-۲- جامعه استفاده کننده

جامعه کتابخانه متشکل از کلیه اعضای هیئت علمی دانشگاه، دانشجویان و کارکنان دانشگاه علوم پزشکی ایلام که از منابع و خدمات مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی ایلام استفاده می نمایند.

### ۳-۲- منابع کتابخانه

منابع کتابخانه در فرآیند مجموعه سازی شامل کتابهای فارسی و لاتین چاپی و الکترونیکی، مجالت چاپی و الکترونیکی، پایگاه های اطلاعاتی و منابع دیداری-شنیداری می باشد.

### ۴-۲- دامنه و پوشش

کلیه منابع مورد نیاز رشته های دایر در دانشگاه علوم پزشکی ایلام

## ۳- کمیته انتخاب منابع

کمیته انتخاب متشکل از رییس کتابخانه، مسوول و کارشناسان واحد سفارشات و نمایندگان گروه های آموزشی (متخصصان موضوعی) می باشد.

**تبصره:** انتخاب متخصص موضوعی هر گروه با پیشنهاد مدیر گروه آن رشته و تایید رئیس دانشکده می باشد. مسئولیت متخصص موضوعی عبارتست از بررسی و تایید منابع تخصصی درخواستی از سوی دانشجویان و اعضای هیئت علمی گروه آموزشی مربوطه، جستجو و انتخاب عناوین جدید منابع اطلاعاتی و معرفی آن به کارشناسان بخش سفارشات جهت بررسی و خرید.

## ۴- مسوولیت انتخاب منابع

مسئولیت اصلی انتخاب منابع با رئیس کتابخانه است که وظیفه سیاستگذاری، تدوین آیین نامه های انتخاب، وجین و اهدای منابع و نظارت بر فرآیند مجموعه سازی و ارزیابی مجموعه ها را به کمیته انتخاب منابع واگذار می نماید. بررسی و انتخاب منابع با کمیته انتخاب و مسوولیت اجرایی آن طبق آیین نامه بر عهده بخش سفارشات و فراهم آوری منابع می باشد

## ۵- معیارهای تخصصی انتخاب و فراهم آوری

انتخاب کتاب بر اساس نیازسنجی از جامعه استفاده کننده انجام می شود که به این منظور معیارهای ذیل مورد توجه قرار میگیرد:

الف: عمومی

۱- رسالت کتابخانه

۲- بودجه تخصیص داده شده

ب: تخصصی

۱- نیازهای اطلاعاتی استفاده کنندگان منطبق با رشته های موجود در دانشگاه

۲- نیازهای اطلاعاتی گروه های آموزشی و پژوهشی فعال در دانشگاه

## ۶- فراهم آوری منابع

فراهم آوری منابع به روشهای خرید، اهدا و مبادله صورت میگیرد.

۶-۱- خرید

خرید از نمایشگاههای فصلی و سالیانه کتاب از جمله نمایشگاه بین المللی کتاب تهران و یا از ناشران سطح شهر و کشور صورت می گیرد.

## ۶-۲-۱ اهدا

بخشی از منابع کتابخانه از طریق دریافت اهدا تهیه میشود. کارشناسان بخش سفارش، پس از بررسی منابع دریافتی، منابع مورد نیاز کتابخانه را انتخاب نموده و در خصوص سایر منابع مطابق دستورالعمل اهداتصمیم گیری می شود.

## ۶-۳-۱ مبادله

منابع مورد مبادله عبارتند از منابعی که با توجه به سیاستهای کتابخانه و جین میشوند. کتابخانه فهرستی از منابع اطلاعاتی قابل مبادله خود را به سایر دانشگاه ها و سازمان ها ارسال تا پس از بررسی و انتخاب اولیه در مورد چگونگی مبادله آن مذاکرات الزم صورت گیرد.

## ۷- معیارهای عمومی انتخاب منابع

۷-۱-۱ اعتبار نویسنده، مترجم و ناشر

۷-۲-۱ اعتبار علمی، صحت و روزآمد بودن اطلاعات

۷-۳-۱ جامعیت موضوع و عمق محتوای اثر

۷-۴-۱ آثار برگزیده داخلی و خارجی

۷-۵-۱ شکل فیزیکی و ساختار اثر

## ۸- انواع منابع

### ۸-۱-۱ متون درسی

منابع درسی از مهمترین منابعی هستند که با توجه به نیاز مراجعان تهیه می شوند. این منابع شامل منابع درسی دانشگاهی و منابع کمک آموزشی می باشند.

## ۸-۲- منابع مرجع

این گونه منابع با توجه به نیاز اطلاعاتی استفاده کنندگان و با پیشنهاد مسوول بخش مرجع، متخصصان موضوعی، دانشجویان و اعضای هیئت علمی تهیه می گردد.

## ۸-۳- آثار مذهبی، ادبی و هنری

کتابخانه با توجه به نیازهای مطالعاتی و پژوهشی جامعه استفاده کننده و همچنین میزان بودجه و فضای کتابخانه، کتاب هایی که ارتقاء سطح آگاهی، توسعه مطالعه و بهبود وضعیت زندگی فردی و اجتماعی را سبب می شوند، تهیه می نماید.

## ۸-۴- مواد دیداری- شنیداری

این منابع در زمینه های مختلف آموزشی، علمی و غیره مطابق با نیازهای گروه های آموزشی و جامعه استفاده کننده از کتابخانه تهیه می شود. بدیهی است منابع تجاری، تبلیغاتی سینمایی و سرگرمی جزء موارد فوق نخواهد بود.

## ۸-۵- نشریات ادواری

نشریات ادواری چاپی و الکترونیکی (پایندهها، روزنامه ها و...) بر اساس نیاز استفاده کنندگان و پیشنهاد گروه های آموزشی پس از بررسی کارشناس در بخش سفارشات تهیه میشود.

## ۸-۶- پایگاه های اطلاعاتی

خرید و تمدید اشتراک پایگاه های اطلاعاتی فارسی با توجه به نظر کمیته انتخاب منابع انجام می شود. در خصوص تامین پایگاه های اطلاعاتی لاتین، بر اساس سیاست دانشگاه و از طریق عضویت در کنسرسیوم و یا مذاکره مستقیم کارگزاران داخلی و با توجه به نظر کمیته تامین منابع دانشگاه تصمیم گیری می شود.

## ۹- سفارش و خرید کتاب

سفارش کتاب توسط گروه های آموزشی دانشکده ها و بیمارستان ها از طریق نامه نگاری رسمی و دانشجویان و کارکنان دانشگاه از طریق نرم افزار کتابخانه و مراجعه حضوری صورت میگیرد. منابع

درخواستی توسط کارشناس سفارش می شود. در نهایت فهرستی از منابع درخواستی تهیه و اعضای کمیته انتخاب فهرست نهایی را بررسی و تایید می کنند.

توجه: کتاب های چاپی لاتین با دریافت پیش فاکتور از حداقل ۲ کارگزار سفارش داده می شوند.

## ۱۰-بودجه

شاخص های اختصاص بودجه برای خرید کتاب های تخصصی بر اساس تعداد رشته ها و گرایش ها در مقاطع مختلف تحصیلی، تعداد دانشجویان، تعداد اعضای هیئت علمی و رشته های تازه تاسیس در دانشگاه تعیین می گردد.

## ۱۱-وجین

وجین منابع بر اساس نظارت، ارزیابی و بازنگری دورهای مجموعه کتابخانه انجام می پذیرد.

۱-۱۱- معیارهای وجین منابع

۱- منابع کهنه که قابل صحافی و بازسازی نیستند؛

۲- ویرایش های قبلی کتابی که ویرایش جدید آن منتشر شده باشد؛

نسخه های تکراری بعضی از کتابها که مورد استفاده قرار نمیگیرند.

پس از خارج نمودن این منابع از مجموعه در مراحل بعدی طبق آیین نامه تدوین شده از طرف کتابخانه مرکزی در مورد منابع تصمیم گیری می شود.