



## خط‌مشی مجموعه‌سازی مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد

### مقدمه

کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی با هدف نیازسنجی، گردآوری و اشاعه اطلاعات شکل گرفته‌اند. بنابراین وظایف اصلی کتابخانه را می‌توان به سه دسته کلی تقسیم کرد: (۱) مجموعه‌سازی، (۲) سازماندهی، (۳) اشاعه اطلاعات. باید توجه داشت که مجموعه‌سازی نخستین رکن در کتابخانه‌هاست؛ زیرا سایر فعالیت‌های کتابخانه به صورت مستقیم یا غیر مستقیم بر پایه مجموعه‌سازی شکل می‌گیرد.

تأمین منابع اطلاعاتی به صورت درست، به موقع و متناسب با نیازهای مراجعان می‌تواند ضمن غنی‌سازی مجموعه به رفع نیاز مخاطبان کمک نموده و باعث افزایش میزان استفاده‌ی سایر مراکز و سازمان‌ها از منابع و خدمات مجموعه از طریق امانت بین کتابخانه‌ای گردد.

### ۱- رسالت و هدف

#### ۱-۱- رسالت

رسالت اصلی کتابخانه، حمایت از برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه است. مجموعه کتابخانه باید پشتیبان موضوعات مورد تدریس و تحقیق باشد و بتواند با تحولات در برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه همگام شود.

#### ۱-۲- هدف

هدف کتابخانه تأمین منابع لازم برای پاسخگویی به نیازهای آموزشی، پژوهشی و مطالعاتی دانشجویان، اعضای هیات علمی، کارکنان و سایر افراد استفاده‌کننده از کتابخانه می‌باشد.

### ۲- تعاریف

#### ۲-۱- مجموعه‌سازی

مجموعه‌سازی عبارتست از عمل یا فرآیند نیازسنجی، انتخاب، سفارش، تهیه و دسترس‌پذیر ساختن محتوای منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه کتابخانه از راه‌های خرید، مبادله یا سایر روش‌های مرسوم و ارزیابی مداوم آن‌ها.

#### ۲-۲- جامعه استفاده‌کننده

جامعه استفاده‌کننده متشکل از گروه‌های چهارگانه مندرج در آیین‌نامه استفاده از منابع و خدمات مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد می‌باشد.

#### ۲-۳- منابع کتابخانه

منابع کتابخانه در فرآیند مجموعه‌سازی شامل کتاب‌های فارسی و لاتین چاپی و الکترونیکی، مجلات چاپی و الکترونیکی، پایگاه‌های اطلاعاتی و منابع دیداری- شنیداری می‌باشد.



#### ۴-۲ - دامنه و پوشش

کلیه منابع مورد نیاز رشته‌های دایر در دانشگاه فردوسی

#### ۳ - کمیته انتخاب منابع

کمیته انتخاب متشکل از رییس کتابخانه، مسوول و کارشناسان واحد سفارشات، مسوولین بخش های امانت، نشریات، مرجع و نمایندگان گروه‌های آموزشی (متخصصان موضوعی) می‌باشد. تبصره: انتخاب متخصص موضوعی هر گروه با پیشنهاد مدیر گروه آن رشته و تایید رئیس دانشکده می‌باشد. 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 آیین‌نامه‌های انتخاب، وجین و اهدای منابع و نظارت بر فرآیند مجموعه سازی و ارزیابی مجموعه‌ها را به کمیته انتخاب منابع واگذار می‌نماید. بررسی و انتخاب منابع با کمیته انتخاب و مسوولیت اجرایی آن طبق آیین‌نامه بر عهده بخش سفارشات و فراهم آوری منابع می‌باشد

#### ۵ - معیارهای تخصصی انتخاب و فراهم آوری

انتخاب کتاب بر اساس نیازسنجی از جامعه استفاده‌کننده انجام می‌شود 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 استفاده‌کنندگان (گروه‌های چهارگانه مندرج در آیین‌نامه) منطبق با رشته‌های موجود در دانشگاه

۲- نیازهای اطلاعاتی گروه‌های پژوهشی و پژوهشکده‌های فعال در دانشگاه

#### ۶ - فراهم آوری منابع

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



#### ۱-۶- خرید

خرید از نمایشگاه‌های فصلی و سالیانه کتاب از جمله نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران و یا از ناشران سطح شهر و کشور صورت می‌گیرد.

#### ۲-۶- 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 اهدا](#) تصمیم‌گیری می‌شود.

#### ۳-۶- مبادله

منابع مورد مبادله عبارتند از منابعی که با توجه به سیاست‌های کتابخانه وجین می‌شوند. کتابخانه فهرستی از منابع اطلاعاتی قابل مبادله خود را به سایر دانشگاه‌ها و سازمان‌ها ارسال تا پس از بررسی و انتخاب اولیه در مورد چگونگی مبادله آن مذاکرات لازم صورت گیرد.

#### ۷- معیارهای عمومی انتخاب منابع

۱-۷- اعتبار نویسنده، مترجم و ناشر

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

۳-۷- جامعیت موضوع و عمق محتوای اثر

۴-۷- آثار برگزیده داخلی و خارجی

۵-۷- شکل فیزیکی و ساختار اثر

#### ۸- انواع منابع

##### ۱-۸- متون درسی

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

##### ۲-۸- منابع مرجع

این گونه منابع با توجه به نیاز اطلاعاتی استفاده‌کنندگان و با پیشنهاد مسوول بخش مرجع، متخصصان موضوعی، دانشجویان و اعضای هیئت علمی تهیه می‌گردد.

##### ۳-۸- آثار مذهبی، ادبی و هنری

کتابخانه با توجه به نیازهای مطالعاتی و پژوهشی جامعه استفاده‌کننده و همچنین میزان بودجه و فضای کتابخانه، کتاب‌هایی که ارتقاء سطح آگاهی، توسعه مطالعه و بهبود وضعیت زندگی فردی و اجتماعی را سبب می‌شوند، تهیه می‌نماید.



#### ۴-۸- مواد دیداری - شنیداری

این منابع در زمینه‌های مختلف آموزشی، علمی و غیره مطابق با نیازهای گروه‌های آموزشی و جامعه استفاده‌کننده از کتابخانه تهیه می‌شود.  
بدیهی است منابع تجاری، تبلیغاتی سینمایی و سرگرمی جزء موارد فوق نخواهد بود.

#### ۵-۸- نشریات ادواری

نشریات ادواری چاپی و الکترونیکی (پاینده‌ها، روزنامه‌ها و...) بر اساس نیاز استفاده‌کنندگان و پیشنهاد گروه‌های آموزشی پس از بررسی کارشناس در بخش سفارشات تهیه می‌شود.

#### ۶-۸- پایگاه‌های اطلاعاتی

خرید و تمدید اشتراک پایگاه‌های اطلاعاتی فارسی با توجه به نظر کمیته انتخاب منابع انجام می‌شود. در خصوص تامین پایگاه‌های اطلاعاتی لاتین، بر اساس سیاست دانشگاه و از طریق عضویت در کنسرسیوم و یا مذاکره مستقیم با ناشران بین‌المللی و کارگزاران داخلی و با توجه به نظر کمیته تامین منابع دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

#### ۹- سفارش و خرید کتاب

سفارش کتاب توسط دانشجویان، اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه از طریق پرتال شخصی و مراجعه حضوری صورت می‌گیرد. منابع درخواستی توسط کارشناس سفارش بررسی و منابعی که نیاز به بررسی متخصص موضوعی دارد، به نماینده گروه آموزشی مربوط ارجاع داده می‌شود. در نهایت فهرستی از منابع درخواستی تهیه و اعضای کمیته انتخاب فهرست نهایی را بررسی و تایید می‌کنند.  
توجه: کتاب‌های چاپی لاتین با دریافت پیش فاکتور از حداقل ۲ کارگزار سفارش داده می‌شوند.

#### ۱۰- بودجه

شاخص‌های اختصاص بودجه برای خرید کتاب‌های تخصصی بر اساس تعداد رشته‌ها و گرایش‌ها در مقاطع مختلف تحصیلی، تعداد دانشجویان، تعداد اعضای هیئت علمی و رشته‌های تازه تاسیس در دانشگاه تعیین می‌گردد.

#### ۱۱- وجین

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

#### ۱-۱۱- معیارهای وجین منابع

- ۱- منابع کهنه که قابل صحافی و بازسازی نیستند؛
  - ۲- ویرایش‌های قبلی کتابی که ویرایش جدید آن منتشر شده باشد؛
  - نسخه‌های تکراری بعضی از کتاب‌ها که مورد استفاده قرار نمی‌گیرند.
- پس از خارج نمودن این منابع از مجموعه در مراحل بعدی طبق [آیین‌نامه تدوین شده](#) از طرف مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی در مورد منابع تصمیم‌گیری می‌شود.