

**خط مشی مجموعه سازی کتابخانه دانشگاه امام صادق (ع) – پردیس خواهران**

**مقدمه:**

فلسفه وجودی دانشگاه آموزش و پژوهش است. از این رو تمامی فعالیت‌های دانشگاهی باید در جهت رسیدن به این دو هدف اصلی جهت و سو داده شود. تمامی بخش‌های دانشگاه‌ها نیز وظیفه دارند اهداف و استراتژی‌های خویش را با توجه به فلسفه وجودی دانشگاه تعیین کنند. در این میان کتابخانه‌های دانشگاهی قلب تپنده دانشگاه محسوب می‌گردند. فعالیت‌های کتابخانه نقش به سزایی بر روند آموزش و پژوهش در دانشگاه دارد؛ بنابراین وظیفه اصلی کتابخانه‌های دانشگاهی آموزش و پژوهش تمامی اعضای دانشگاهی است.

کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی با شناسایی نیازهاي اطلاعاتی اساتید، دانشجویان و کارکنان و فراهم آوري منابع و اطلاعات علمی مورد نیاز، گردآوري و ارائه آن به گروههاي ذي نفع شکل گرفته اند؛ بنابراین وظایف اصلی کتابخانه را می توان به سه دسته کلی؛ 1. مجموعه سازي 2. سازماندهی 3. اشاعه اطلاعات تقسیم کرد. باید توجه داشت که مجموعه سازي نخستین رکن در کتابداري و اطلاع رسانی در واحد کتابخانه می باشد زیرا فعالیت هاي کتابخانه به صورت مستقیم و غیر مستقیم پس از مجموعه سازي شروع می شود و بر این اساس کمیت و کیفیت رکن مهم دیگر کتابخانه در امر سازماندهی و اشاعه اطلاعات هستند.

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

بدین ترتیب مجموعه سازي به مجموع فعالیتهایی اطلاق می شود که به کمک آن امکان دستیابی مراجعین به محتواي مورد نیاز چه در خود مجموعه و چه خارج از آن تأمین می گردد. به همین دلیل یکی از مهمترین و در عین حال مشکلترین فعالیت تخصصی کتابداران محسوب می شود.

1. **رسالت و هدف**
   1. **رسالت**

امروزه کتابخانه های دانشگاهی به عنوان نیرویی فعال در آموزش و پژوهش شناخته می شوند. کتابخانه بخش جدایی ناپذیر دانشگاه و عامل مهمی در ساختار دانشگاه‌ها به شمار می‌رود و کتابداران نیز اعضای اصل جامعه علمی محسوب می‌شوند. رسالت کتابخانه هاي دانشگاهي تأمین منابع، گسترش و ارتقاء امکانات جهت دستیابي آسان اساتید، دانشجویان و دیگر اعضاء به اسناد و منابع علمي مورد نیاز فعالیتهاي آموزشي، پژوهشي، و نیز کمك به پیشبرد برنامه هاي اجرایي و توسعه دانشگاه، از طریق ایجاد ساختار مناسب و پویا براي کتابخانه به عنوان کانون دسترسي و تبادل اطلاعات، با رویکرد به توسعه آموزشي و پیشرفت علمي مي باشند . رسالت اصلی کتابخانه، حمایت از برنامه هاي آموزشی و پژوهشی دانشگاه است. مجموعه کتابخانه باید بازتابی از مطالب جاري در موضوعات مورد تدریس و تحقیق باشد و بتواند با تحولات در برنامه ها و فعالیت هاي آموزشی و پژوهشی دانشگاه تحول و گسترش یابد.

* 1. **هدف**

كتابخانه‌هاي دانشگاهي بايد بتوانند با پيشرفت دانش هماهنگ شوند، خوراك فكري دانشجويان و پژوهشگران را به‌صورت شايسته تأمين كنند و فراگيري دانش‌هاي بومي و علوم و فنون ملل ديگر در آنها امكان‌پذير باشد. بنابراين، ناچارند كه به مجموعه‌اي غني شامل مواد چاپي در همه اشكال آنها، مواد ديداري و شنيداري و مواد الكترونيكي مجهز بوده و جوابگوي اين نياز باشند. لذا گردآوري مواد مختلف كتابخانه‌اي به‌منظور تحقق بخشيدن به هدف‌هاي يادگيري، و نيل به مرحله شكوفاتر و بارورتر آموزشي و پژوهشي، هدف اصلي كتابخانه دانشگاهي محسوب مي‌شود. كتابخانه دانشگاهي بايد در گردآوري موادي بكوشد كه در زمان حال و آينده بيشترين خدمت را به هدف‌هاي دانشگاه، كه برآوردن نيازهاي آموزشي و پژوهشي استادان و دانشجويان است، انجام دهد

1. **تعاریف**

1-2. **مجموعه سازی**

مجموعه سازی عبارت است از فرایندها (نیازسنجی، انتخاب، سفارش، تهیه) و مسولیت‌هایی که طی آن مجموعه یک کتابخانه بر اساس یک طرح و خط مشی معین از طرق مختلف اعم از خرید، مبادله و اهدا تهیه می‌گردد و با انجام دادن روندها و فرایندهای این مجموعه به صورتی پویا، کارآمد و روزآمد حفظ و نگهداری می‌شود تا امکان دستیابی مراجعه کنندگان به آن فراهم گردد.

2-2. **جامعه استفاده کننده**

جامعه استفاده کننده متشکل از کلیه اعضاي هیأت علمی، دانشجویان،دانش آموختگان، کارکنان و سایر پژوهشگران و محققان پردیس دانشگاه امام صادق (ع) می باشد.

3-2**. منابع کتابخانه**

منابع کتابخانه در فرآیند مجموعه سازي شامل کتاب هاي فارسی ، عربی و لاتین به شکل های چاپی و الکترونیکی، مجلات چاپی و الکترونیکی، پایگاه هاي اطلاعات علمی و منابع دیداری و شنیداری می باشد.

4-2. **دامنه و پوشش**

کلیه منابع تخصصی مورد نیاز رشته های دایر در پردیس دانشگاه امام صادق (ع) و منابع میان رشته ای مرتبط

1. **کمیته انتخاب منابع و مسئولیت**
   1. **کمیته انتخاب منابع**

متشکل از معاون پژوهشی، رئیس کتابخانه، کارشناس بخش تامین منابع،کارشناسان بخش امانت، مرجع و نمایندگان گروه های آموزشی )متخصصان موضوعی( می باشد.

**تبصره: ا**نتخاب متخصص موضوعی هر گروه با تأیید مدیر گروه آن رشته میباشد .

**تعریف مسئولیت متخصص موضوعی عبارتست از** : بررسی و تایید منابع تخصصی درخواستی از سوي دانشجویان واعضاي هیأت علمی گروه آموزشی مربوطه، جستجو و انتخاب عناوین جدید منابع اطلاعاتی و معرفی آن به مسئول بخش سفارش جهت بررسی و خرید.

**2-3. مسئولیت انتخاب مواد**

مسئولیت اصلی انتخاب مواد با رئیس کتابخانه است. وي وظیفه سیاست گذاري، تدوین آیین نامه هاي انتخاب، وجین و اهداء منابع و نظارت بر فرآیند مجموعه سازي و ارزیابی مجموعه ها را به کمیته انتخاب مواد تفویض می نماید . بررسی و انتخاب مواد با کمیته انتخاب و مسئولیت اجرایی آن بر عهده بخش سفارش و فراهم آوري مواد می باشد.

1. **سیاست فراهم آوري انواع منابع**

انواع منایع از نظر محتوا شامل متون درسی، منابع مرجع، آثار مذهبی، ادبی ، مواد دیداري - شنیداري، الکترونیکی، دیجیتالی، نشریات، پایگاه هاي اطلاعاتی می باشد.

* 1. **متون درسی**

با توجه به رسالت اصلی کتابخانه، منابع درسی، از مهمترین منابعی هستند که در فرآیند مجموعه سازي نقش اساسی دارند . این منابع شامل منابع درسی دانشگاهی و منابع کمک آموزشی هستند که هدف اصلی، تهیه منابع درسی دانشگاهی است ، در مرحله ی بعد بعضی منابع کمک درسی و کمک آموزشی، منابع تحقیقاتی با توجه به نیاز مراجعه کنندگان تهیه می شوند .

4-2. **منابع مرجع**

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

4-3. **آثار - مذهبی، ادبی**

کتابخانه به منظور ارتقاء سطح دینی و همچنین نیاز مطالعاتی دانشجویان و سایر استفاده کنندگان، کتابها و منابع اسلامی، ادیان و مذاهب، کتاب هاي تاریخی و آثار ادبی مشهور ایران و جهان را در حد نیاز با توجه به بودجه و فضاي کتابخانه تهیه می کند .

4-4. **مواد دیداري- شنیداري، الکترونیکی و دیجیتالی**

این منابع در زمینه هاي مختلف آموزشی، علمی و غیره مطابق با نیازهاي گروه هاي آموزشی و جامعه استفاده کننده از کتابخانه تهیه می شوند . بدیهی است منابع تجاري، تبلیغاتی، سینمایی و سرگرمی جزء موارد فوق نخواهد بود

.

**4-5. نشریات**

نشریات چاپی و غیرچاپی )الکترونیکی ( موضوعی که به تأیید مدیران گروه هاي آموزشی و کمیته انتخاب منابع رسیده است در حد امکانات و فضای کتابخانه حداقل یک نسخه جهت آرشیو نشریات خریداري می شود .

**4-6. پایگاه هاي اطلاعاتی**

خرید و تمدید اشتراك پایگاههاي اطلاعاتی فارسی از جمله مگ ایران، نمامتن،امرالد و ... با توجه به مشترک بودن کتابخانه دانشگاه امام صادق (ع)- واحد برادران، قابل دسترس برای جامعه ی کتابخانه پردیس می باشند و درخصوص پایگاههای درخواستی دیگر )اعم از فارسی و لاتین( در صورتیکه از طریق پایگاههای واحد برادران قابل دسترس نباشند کتابخانه پردیس با توجه به درخواست مراجعان و تأیید مدیرگروه آموزشی مربوطه و کمیته انتخاب مواد نسبت به خرید و اشتراک پایگاه مورد نیاز اقدام می نماید.

1. **فراهم آوری منابع**

فراهم آوری منابع به روشهای خرید و اهدا و مبادله صورت می گیرد.

* 1. **خرید:**

خرید از نمایشگاه های فصلی و سالیانه کتاب از جمله نمایشگاه بین المللی کتاب تهران و یا از ناشران سطح شهر و

کشور صورت می گیرد. مراحل و ابزاری که برای انتخاب مواد استفاده می شوند عبارتند از:

5-1-1. شناسایی منابع جدید منتشر شده با استفاده از:

* فهرست منابع از ناشران داخلی و کارگزاران خارجی
* فهرست کتابهای نمایشگاه بین المللی کتاب و نمایشگاههای فصلی کتاب
* سایت های انتشارات مختلف

5-1-2. استفاده از پیشنهادات دانشجویان، اعضای هیأت علمی، مدیران گروههای آموزشی با تأیید کمیته -انتخاب منابع

5-1-3. بازنگری منابع مخزن و مرجع جهت تهیه و تکمیل منابع

2-5. **اهدا:**

بخش محدودی از منابع کتابخانه از طریق دریافت اهدا تهیه می شود. بخش تامین منابع، پس از بررسی منابع دریافتی، منابع مورد نیاز کتابخانه را انتخاب نموده و در خصوص سایر منابع مطابق آیین نامه منابع اهدایی تصمیم گیری می شود.

5-3. مبادله:

**منابعی که شامل مبادله با کتابخانه هاي دیگر می شوند، دو دسته اند:**

الف. منابعی که با توجه به سیاست هاي کتابخانه وجین می شوند . کتابخانه لیستی از منابع اطلاعاتی وجین

شده مورد مبادله خود را در اختیار کتابخانه هاي مورد نظر قرار می دهد تا بعد از انتخاب اولیه، در مورد چگونگی مبادله، مذاکرات لازم صورت پذیرد.

ب. مبادله نشریات و کتاب های چاپ دانشگاه با نشریات وکتب منتشر شده سایر دانشگاه ها

1. **معیار کلی انتخاب و تهیه منابع**

انتخاب کتاب بر اساس نیازسنجی از جامعه استفاده کننده صورت میگیرد؛ که به این منظور معیارهاي زیر مورد توجه قرار میگیرد

1. در نظر گرفتن رسالت کتابخانه
2. نوع استفاده کننده و نیازهاي مطالعه کنندگان
3. توجه به رشته هاي تحصیلی دایر در پردیس
4. فضا و بودجه اختصاص داده شده به کتابخانه
5. توجه به منابع و مواد مرجع مورد نیاز
6. توجه به نیاز گروه هاي آموزشی
7. دامنه و پوشش

کلیه منابع تخصصی در رشته هاي تحصیلی دایر در پردیس شامل فلسفه، حقوق، مدیریت آموزشی، فقه و میان رشته ای شامل تاریخ، علوم قرآنی، علوم اجتماعی تهیه می شوند.

**9.روشهای تهیه ی منابع و گردش کار آن**

**8-1. معیارهاي - عمومی انتخاب مواد**

* مرتبط با رشته ها و موضوعات مورد نیاز پردیس
* توجه به اعتبار نویسنده، مترجم و ناشر
* توجه به اعتبار، صحت و روزآمد بودن اطلاعات
* جامعیت موضوع و عمق محتواي اثر
* شایستگی علمی اثر
* نیاز مراجعان
* شکل ظاهري

**8-2. مراحل انتخاب منابع به شرح زیر است:**

* انتخاب و یا پیشنهاد تهیه منابع توسط مدیرگروه های آموزشی
* پیشنهاد و یا انتخاب منابع توسط اساتید و دانشجویان همراه با تاییدیه ی مدیر گروه آموزشی مربوطه
* پیشنهاد منابع توسط کتابدار بخش امانت و مرجع با تأیید کمیته انتخاب منابع

**8-3.گردش کار انتخاب**

8-3-1. مقایسه کتابهای معرفی یا انتخاب شده از فهرست (کاتالوگ) منابع و کتابهای درخواست شده هر گروه آموزشی با کتابهای موجود در کتابخانه برای جلوگیری از خرید کتب تکراری

8-3-2. جستجوی کتابهای لاتین درخواست شده در پایگاه های علمی الکترونیکی جهت تهیه نسخه الکترونیکی آن

**تبصره :**

* در صورتیکه نسخه الکترونیکی کتاب لاتین از طریق اینترنت و یا پایگاههای علمی الکترونیکی دردسترس باشد نسخه چاپی تهیه نمی شود.
* در صورتیکه اولویت گروههای آموزشی تهیه ی نسخه الکترونیکی کتاب باشد نسخه الکترونیکی خریداری می شود و نسخه چاپی از کتب لاتین الکترونیکی )افست( به درخواست مدیر گروه و یا اعضای هیأت علمی تهیه می شود.

**8-4. تایید انتخاب ها توسط متخصص موضوعی و مدیر گروه**

* برای تهیه ی منابع لاتین بررسی در شورای انتخاب کتاب و تامین بودجه الزامی است.
* برای تهیه ی منابع فارسی تأیید توسط مدیر گروه مربوطه و تامین بودجه الزامی است.

**8-5. سفارش منابع توسط بخش سفارش و فراهم آوری**

سفارش کتاب توسط دانشجویان ،اعضای هیئت علمی و اساتید دانشگاه از طریق پر کردن فرم سفارش کتاب که در سایت کتابخانه موجود است و مراجعه حضوری صورت می گیرد. منابع درخواستی توسط کارشناس سفارش بررسی و منابعی که نیاز به بررسی متخصص موضوعی دارد ،به نماینده گروه آموزشی مربوط ارجاع داده می شود. در نهایت فهرستی از منابع درخواستی تهیه و اعضای کمیته انتخاب فهرست نهایی را بررسی و تایید می کنند.

9 – وجین

وجین منابع بر اساس نظارت ،ارزیابی و بازنگری دوره ای مجموعه و بر اساس آیین نامه وجین منابع انجام می پذیرد