

**آیین نامه پذیرش منابع اهدایی کتابخانه و مرکز اسناد**

**مقدمه**

دریافت منابع اهدایی، یکی از روش های تامین منابع و مجموعه سازی است. این منابع اهدایی به صورت داوطلبانه (فرد یا موسسه) و بدون دریافت هزینه به کتابخانه اهدا می شود. هزینه هایی که کتابخانه در قبال دریافت منابع اهدایی می پردازد شامل زمان صرف شده برای انتخاب از میان مجموعه منابع اهدایی، آماده سازی، سازماندهی، ترمیم و هزینه های حفظ و نگهداری آن می باشد.

**تعریف**

منابع اهدایی منابعی هستند که به صورت رایگان و داوطلبانه و بدون انتظار پاداش از طرف شخص حقوقی یا حقیقی به کتابخانه داده می شود و یکی از روش های مجموعه سازی در کتابخانه ها به شمار می رود.

**هدف**

* غنی سازی و قوام بخشیدن به موجودی کتابخانه
* در اختیار گرفتن منابعی که ممکن است از طریق خرید قابل دسترس نباشند

**شرایط پذیرش منابع اهدایی**

دریافت منابع اهدایی باید بر اساس **خط مشی مجموعه سازی** صورت پذیرد لذا با توجه به این خط مشی، پذیرش کتب اهدایی با شرایط زیر صورت می پذیرد:

* تناسب موضوعی منابع اهدایی با رشته های تحصیلی و برنامه های پژوهشی دانشگاه
* جدید بودن تاریخ انتشار منبع که در مورد منابع علمی بهتر است تاریخ انتشار آن ها بیش از 5 سال گذشته نباشد (به جز منابع نفیس و نایاب)
* تکراری نباشد (به علت کمبود فضا و نیاز به منابع جدید، کتابخانه از پذیرش نسخه های تکراری و ویرایش های قدیمی اثر معذور است)
* دارا بودن ظاهر فیزیکی مناسب و قابل استفاده بودن (لذا منابع اهدایی باید دارای ساختار قابل قبول بوده و به صورت جزوه و یا اوراق پراکنده نباشد و پارگی، خط خوردگی، حاشيه نويسی، فرسودگی و ... نداشته باشد).

**تبصره:**

بعد از پذیرش منابع اهدایی، کتابخانه و مرکز اسناد در خصوص منابع دریافتی اختیار کامل داشته و هیچ شرطی از طرف اهداء کننده را نخواهد پذیرفت.

انواع منابع اهدایی

* منابع اهدایی از طرف افراد حقیقی و حقوقی
* منابع اهدایی ناشران

**شیوه دریافت منابع اهدایی**

* اهداکننده میتواند با توجه به شرایط پذیرش منابع اهدایی، منابع اهدایی خود را بصورت مستقیم و پس از هماهنگی با مسوول تامین منابع به کتابخانه ارسال و یا پست نماید.
* اهداکننده می تواند ابتدا فهرست کاملی از منابع اهدایی خود را پس از اطمینان از رعایت موارد ذکر شده و با ذکر مشخصات (عنوان، نویسنده، سال نشر و ویرایش) در فرم کتب اهدائی وارد نموده و سپس لیست را به بخش سفارش ارسال نماید . بخش سفارش پس از بررسی و تایید لیست مذکور، **تاریخ ارسال** منابع را به اطلاع اهداء کننده خواهد رساند.

**تبصره:**

کتابخانه دانشگاه هزینه حمل و نقل مجموعه های بزرگ و اهدایی که توسط مدیر و کارشناس تامین منابع کتابخانه ارزشمند شناخته شده، در محدوده شهر تهران، بر عهده گرفته و هزینه بسته بندی و پست در خارج از شهر تهران را تقبل می نماید.