

خط‌مشی مجموعه گستری کتابخانه مؤیدالاطباء

۱. مقدمه

کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی با هدف نیازسنجی، گردآوری و اشاعه اطلاعات شکل گرفته‌اند بنابراین وظایف اصلی کتابخانه را می‌توان به سه دسته تقسیم کرد: (۱) مجموعه‌سازی، (۲) سازماندهی، و (۳) اشاعه اطلاعات. مجموعه‌سازی از وظایف اساسی در هر کتابخانه و مرکز اطلاع‌رسانی است. به طوری که، کمیت و کیفیت سازماندهی و اشاعه اطلاعات و در نتیجه ارائه خدمات با کیفیت به کاربران به شدت وابسته به آن است. مجموعه‌سازی فرآیند نیازسنجی، انتخاب و سفارش، تهیه و دسترس‌پذیر ساختن محتوای منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه کتابخانه از راه‌های خرید، مبادله و اهداء است.

کتابخانه مؤیدالاطباء در جهت بهسازی مجموعه تلاش کرده است تا همواره جدیدترین منابع منتشر شده در موضوعات تخصصی و مرتبط با نیازهای آموزشی و پژوهشی دانشکده‌های پزشکی و داروسازی را شناسایی و برای خرید آنها اقدام نماید. این خط‌مشی به منظور مستندسازی فرایند مجموعه‌گستری در کتابخانه مؤیدالاطباء تهیه شده است و می‌تواند برای کنترل و نظارت بر فرآیند مجموعه‌گستری و ارزیابی مجموعه کتابخانه مؤیدالاطباء مورد استفاده قرار گیرد.

۲. معرفی مجموعه کتابخانه مؤیدالاطباء

مجموعه کتابخانه مؤیدالاطباء از نظر موضوعی شامل کلیه منابع رشته‌های پزشکی، داروسازی، و پیراپزشکی است. مجموعه کتابخانه از نظر نوع منابع شامل کتاب‌های چاپی فارسی و انگلیسی، کتاب‌های الکترونیکی، پایگاه‌های اطلاعاتی، مجلات الکترونیکی، و پایان‌نامه‌های اجرا شده در دانشگاه می‌باشد. نحوه دسترسی به کتاب‌های چاپی فارسی و انگلیسی در این کتابخانه به صورت مجموعه باز است. همچنین کاربران می‌توانند با استفاده از VPN دانشگاه به پایگاه‌های اطلاعاتی تهیه شده دسترسی داشته باشند.

۳. جامعه کتابخانه

- کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- کلیه دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- کارکنان و بازنشستگان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- کتابخانه‌هایی که در طرح امانت بین کتابخانه‌ای مشارکت دارند

۴. کمیته انتخاب منابع کتابخانه

کمیته انتخاب عبارتند از:

- (۱) رئیس کتابخانه؛
- (۲) کارکنان بخش امانت؛
- (۳) نماینده معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی و داروسازی؛
- (۴) نماینده معاونت آموزشی دانشکده پزشکی و داروسازی؛
- (۵) نمایندگان گروه‌های آموزشی و متخصصین موضوعی دانشکده پزشکی و داروسازی.

نکته: در فرایند انتخاب از نظرات کارمندان و دانشجویان نیز استفاده می‌گردد.

۵. مسئولیت انتخاب منابع

مسئولیت اصلی انتخاب منابع با رئیس کتابخانه است. وی وظیفه سیاستگذاری، تدوین آیین‌نامه و انتخاب، وجین، اهداء منابع، نظارت بر فرآیند مجموعه‌سازی و ارزیابی مجموعه‌ها را به کمیته گزینش مواد تفویض می‌نماید.

۶. معیارهای انتخاب منابع

انتخاب منابع بر اساس نیاز سنجی از جامعه استفاده‌کننده صورت می‌گیرد و به این منظور معیارهای ذیل مورد توجه قرار می‌گیرد:

- رسالت، چشم‌انداز، و ارزش‌های کتابخانه
- رشته‌های تحصیلی دانشکده‌های پزشکی و داروسازی
- نیازهای کاربران
- بودجه اختصاص داده شده
- فضای موجود در کتابخانه
- گروه‌های پژوهشی دانشکده‌های پزشکی و داروسازی

۷. نحوه انتخاب منابع

درخواست کتاب توسط دانشجویان، اعضای هیئت‌علمی و کارکنان دانشگاه صورت می‌گیرد. منابع درخواستی توسط کارشناس سفارش بررسی می‌گردد. منابعی که نیاز به بررسی متخصص موضوعی دارد، به نماینده گروه آموزشی مربوطه داده می‌شود و در نهایت فهرستی از منابع درخواستی تهیه و فهرست نهایی بررسی و تایید می‌گردد.

۸. روش تهیه منابع

منابع مورد نیاز به روش‌های خرید، اهداء، مبادله، امانت بین کتابخانه‌ای، و دسترسی الکترونیکی تامین می‌گردد.

خرید: خرید از نمایشگاه‌های فصلی و سالیانه کتاب از جمله نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران و یا از ناشران سطح شهر و همچنین از طریق کارگزار انجام می‌شود.

اهداء: بخشی از منابع کتابخانه از طریق اهداء دریافت می‌شود کارشناسان بخش سفارش پس از بررسی منابع دریافتی، منابع مورد نیاز کتابخانه را انتخاب می‌کنند.

مبادله: کتابخانه لیستی از منابع اطلاعاتی که بنا بر سیاست‌های کتابخانه وجین می‌شوند را جهت مبادله در اختیار کتابخانه‌های دیگر قرار می‌دهد تا بعد از انتخاب اولیه در مورد چگونگی مبادله مذاکرات لازم صورت پذیرد.

۹. بودجه

بودجه خرید منابع هر شش ماه یکبار از طرف معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به کتابخانه تخصیص داده می‌شود. بودجه مزبور صرف خرید کتاب‌های رفرنس لاتین و فارسی بر اساس سرفصل‌های معاونت آموزشی می‌شود. همچنین ده درصد از بودجه مزبور صرف خرید منابع کمک آموزشی می‌شود.

۱۰. وجین

کتابخانه بصورت دوره‌ای و بر اساس آیین‌نامه وجین منابع کتابخانه‌های دانشگاه اقدام به وجین منابع زیر می‌نماید:

- منابع کهنه که قابل تعمیر و بازسازی نیستند
- ویرایش‌های قبلی منابعی که ویرایش‌های جدید آن با تغییرات اساسی منتشر شده باشد
- منابعی که ۵ تا ۱۰ سال گذشته به امانت نرفته باشند
- نسخه‌های تکراری بعضی از منابع که مورد استفاده قرار نمی‌گیرد

۱۱. مرور و بازنگری در خط‌مشی

در صورتی که تغییرات اساسی در خط‌مشی‌های مجموعه گستره کتابخانه صورت گیرد، این خط‌مشی توسط کمیته انتخاب منابع مورد بررسی و بازنگری قرار خواهد گرفت.

۱۲. تصویب

این خط‌مشی در ۱۲ بند در تاریخ به تصویب رسید