

خط مشی مجموعه سازی

انتخاب منابع

انتخاب منابع فرایندی نظام‌مند برای شناسایی و تعیین منابع اطلاعاتی مورد نیاز کتابخانه بر اساس مأموریت دانشگاه، رشته‌های تحصیلی، برنامه‌های درسی، حوزه‌های پژوهشی و نیازهای اطلاعاتی کاربران است. در این فرایند، کیفیت علمی، اعتبار پدیدآورنده و ناشر، روزآمدی، ارتباط موضوعی، سطح علمی، زبان، قالب منبع و میزان استفاده یا پیش‌بینی استفاده از آن مورد توجه قرار می‌گیرد. منابع چاپی و الکترونیکی باید به‌صورت متوازن و متناسب با نیازهای واقعی جامعه دانشگاهی بررسی شوند.

انتخاب منابع باید بر پایه معیارهای مشخص و قابل مستندسازی انجام شود و از تصمیم‌گیری سلیقه‌ای یا خرید منابع کم‌ارتباط با مأموریت کتابخانه جلوگیری کند. پیشنهادهای اعضای هیئت علمی، گروه‌های آموزشی، دانشجویان و کتابداران تخصصی، همچنین بررسی فهرست ناشران معتبر، منابع استنادی، کتاب‌های پرتقاضا و بازخورد کاربران می‌تواند در اولویت‌بندی منابع مؤثر باشد. در مورد منابع الکترونیکی، عواملی مانند دسترسی همزمان، شرایط مجوز، قابلیت جست‌وجو و دسترس‌پذیری بلندمدت نیز باید بررسی شود.

فرایند بخش:

- بررسی مأموریت کتابخانه، رشته‌های دانشگاهی، برنامه‌های درسی و اولویت‌های پژوهشی.
- شناسایی نیازهای اطلاعاتی کاربران و دریافت پیشنهادها مستند از گروه‌های آموزشی، اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کتابداران.
- ارزیابی منابع پیشنهادی از نظر اعتبار علمی، ارتباط موضوعی، روزآمدی، سطح علمی، پدیدآورنده و ناشر.
- بررسی قالب منبع (چاپی یا الکترونیکی)، زبان، تعداد نسخه مورد نیاز و امکان دسترسی پایدار.
- بررسی میزان تقاضا، آمار استفاده و وجود منابع مشابه در مجموعه برای جلوگیری از خریدهای تکراری.
- اولویت‌بندی منابع بر اساس نیاز آموزشی و پژوهشی، فوریت، اهمیت علمی و منابع مالی در دسترس.
- ثبت و مستندسازی تصمیم انتخاب و ارجاع منابع منتخب به مرحله تأمین و خرید.

خرید منابع

خرید و تأمین منابع مرحله‌ای است که در آن منابع منتخب با رعایت ضوابط مالی، اداری و حقوقی دانشگاه تهیه و به مجموعه کتابخانه افزوده می‌شوند. این فرایند می‌تواند از طریق خرید مستقیم از ناشران و عرضه‌کنندگان معتبر، نمایندگی‌های رسمی، کارگزاران تأمین منابع یا قراردادهای اشتراکی انجام شود. در منابع الکترونیکی، بررسی شرایط قرارداد، نوع دسترسی، محدودیت‌های استفاده، امکان دسترسی خارج از دانشگاه و حقوق کاربران اهمیت ویژه‌ای دارد.

خرید منابع باید با هدف بیشینه‌کردن ارزش علمی و آموزشی مجموعه و استفاده کارآمد از بودجه انجام شود. پیش از خرید، مشخصات کتابشناختی و قیمت منابع کنترل و از تهیه نسخه‌های تکراری یا منابعی که دسترسی معتبر دیگری برای آنها وجود دارد جلوگیری می‌شود. پس از تأمین نیز کنترل اقلام، ثبت اطلاعات مالی و کتابشناختی، تحویل به بخش فنی و فراهم‌کردن دسترسی کاربران باید انجام شود تا منبع خریداری‌شده در کوتاه‌ترین زمان ممکن وارد چرخه استفاده قرار گیرد.

فرایند بخش:

- تهیه فهرست منابع تأییدشده و بررسی مشخصات کتابشناختی و وضعیت موجودی آنها.
- دریافت و مقایسه پیش‌فاکتور یا پیشنهادهای تأمین‌کنندگان معتبر و بررسی شرایط فروش و دسترسی.
- کنترل بودجه و اولویت‌بندی خریدها با توجه به نیازهای آموزشی و پژوهشی و محدودیت‌های مالی.
- انجام خرید یا انعقاد قرارداد مطابق مقررات مالی و معاملاتی دانشگاه و ثبت مستندات مربوط.
- کنترل منابع دریافت‌شده از نظر تعداد، عنوان، مشخصات، سلامت فیزیکی یا صحت دسترسی الکترونیکی.
- ثبت و آماده‌سازی منابع در سامانه کتابخانه و فراهم‌کردن دسترسی کاربران به منابع خریداری‌شده.

وجین منابع

وجین منابع فرایندی هدفمند برای شناسایی و خارج کردن منابعی است که به دلایلی مانند فرسودگی، منسوخ شدن محتوایی، کم‌استفاده بودن، وجود نسخه‌های مازاد، تکراری بودن یا عدم تناسب با مأموریت و نیازهای فعلی دانشگاه، دیگر ارزش نگهداری در مجموعه جاری را ندارند. در کتابخانه دانشگاهی، وجین نباید صرفاً بر اساس تعداد دفعات امانت انجام شود؛ بلکه ارزش علمی، تاریخی، پژوهشی و آموزشی منابع و نقش آنها در حفظ میراث علمی نیز باید مورد توجه قرار گیرد.

وجین باید به صورت دوره‌ای و با مشارکت کتابداران متخصص و در صورت لزوم با مشورت اعضای هیئت علمی یا متخصصان موضوعی انجام شود. منابع نامناسب پس از بررسی می‌توانند به مخزن یا مجموعه کم‌استفاده منتقل شوند، با نسخه مناسب‌تر جایگزین شوند، برای اهدا یا مبادله در نظر گرفته شوند یا مطابق مقررات دانشگاه از مجموعه خارج شوند. منابع دارای ارزش تاریخی، نسخه‌های کمیاب، آثار مرجع و منابعی که برای پژوهش‌های خاص اهمیت دارند، پیش از هرگونه خروج باید به دقت ارزیابی شوند.

فرایند بخش:

- تعیین دوره و برنامه منظم برای ارزیابی و وجین مجموعه بر اساس سیاست کتابخانه.
- شناسایی منابع نامزد وجین با بررسی تاریخ انتشار، وضعیت فیزیکی، میزان استفاده، تکراری بودن و ارتباط موضوعی.
- ارزیابی علمی منابع با توجه به روزآمدی محتوا، ارزش پژوهشی، آموزشی، تاریخی و مرجع بودن.
- مشورت با کتابداران تخصصی و در موارد لازم اعضای هیئت علمی یا متخصصان موضوعی.
- تصمیم‌گیری درباره انتقال به مخزن، جایگزینی، اهدا، مبادله، تعمیر یا خروج نهایی از مجموعه.
- ثبت و مستندسازی منابع وجین‌شده و به‌روزرسانی سوابق کتابشناختی و موجودی سامانه.
- بازبینی نتایج وجین و بررسی نیاز به خرید یا جایگزینی منابع جدید برای حفظ پوشش موضوعی مجموعه.