

# فرآیند مجموعه سازی - خرید و آماده سازی منابع

## شرح فرآیند مجموعه سازی

فرآیند مجموعه سازی براساس سیاست‌های دانشگاه، معاونت پژوهشی، اهداف و خط مشی کتابخانه انجام می‌گیرد، هدف از انجام فرآیند خرید و آماده سازی، به روز رسانی و افزایش منابع کتابخانه می باشد، که معمولاً سالیانه با توجه به سیاست های سازمان یک ماه قبل از شروع نمایشگاه بین المللی کتاب آغاز می گردد.

مراحل انجام این فرآیند به شرح زیر می باشد؛

- ۱- تهیه لیست منابع مورد نیاز بر اساس نیازسنجی ها که از طرق مختلف نظیر مکاتبه با ذینفعان، فرم آنلاین نیازسنجی و بررسی کتابدار بدست می آید.
- ۲- لیست تهیه شده از نظر قابلیت استفاده همگانی بررسی و سپس با منابع موجود در کتابخانه مطابقت داده می شود و در صورت موجود بودن حذف خواهد شد.
- ۳- منابع درخواستی پس از تطابق با بودجه کتابخانه اولویت بندی می شوند.
- ۴- لیست منابع تهیه شده با اطلاعات کتابشناختی کامل -عنوان، نویسنده، ناشر، سال نشر و شابک- به کارگزار تحویل داده می شود.
- ۵- پس از بررسی کارگزار در صورت قابل تهیه بودن منابع، پیش فاکتور آنها به کتابدار تحویل داده می شود، همچنین در صورت عدم تهیه به کتابخانه اعلام می گردد.
- ۶- پیش فاکتور با بودجه کتابخانه مقایسه می شود و پس از تایید، کارگزار منابع را تهیه می کند.
- ۷- پس از تحویل منابع از کارگزار، کتابدار منابع را با لیست درخواستی چک می کند و صورتجلسه ی خرید را تهیه می نماید.
- ۸- منابع خریداری شده پس از مهر شدن به همراه صورتجلسه به بخش فنی کتابخانه جهت سازماندهی انتقال داده می شوند.
- ۹- پس از آن منابع به بخش آماده سازی جهت برچسب زدن بارکد و لیبل انتقال داده می شوند.
- ۱۰- منابع بررسی شده و سپس در قفسه قرار می گیرند.
- ۱۱- لیست منابع خریداری شده در درگاه های خبری دانشگاه اطلاع رسانی می شوند.

## فلوچارت فرآیند مجموعه سازی

