

# فرآیند فهرستنويسي کتب فارسي و لاتين

## شرح فرآيند فهرستنويسي

فهرست نويسي به فرآيندي گفته ميشود که برای آماده سازي يک کتاب، يا يک مجموعه مكتوب، يا چندريسانه اي انجام مي شود تا دستيابي سريع و صحيح به آن کتاب يا مجموعه ميسر شود. هدف اصلی فهرستنويسي، برقراری نظمي است که به کمک آن هم کتابدار و هم مراجعه کننده بتوانند به سهولت و صحت، کتاب مورد نياز خود را از ميان کتاب هاي موجود در کتابخانه بیابند.

۱. کتب جديد از مراكز، دانشكده ها و بخش ثبت مويدالاطباء دريافت مي کنيم.

۲. عنوان کتاب را در نرم افزار پارس آذرخشم جستجو مي کنيم.

۳. اگر کتاب موجود بود، ثبت کتاب را در قسمت دفتر ثبت وارد و مرکز مربوطه را انتخاب و ذخیره مي کنيم و شماره مدرک منبع مورد نظر را پشت صفحه عنوان کتاب مي نويسيم.

۴. اگر کتاب موجود نبود، در Nlm.Z3950 کتابخانه ملي و بانک هاي اطلاعاتي فيلد مشخصي از کتاب مورد نظر مثل عنوان، نام نويسنده، ناشر، ... را در قسمت جست و جو وارد کرده و بعد از پيدا شدن، کتاب مورد نظر را انتخاب و با فرمت مناسب ذخیره مي کنيم. بعد وارد اپليکيشن مي شويم در قسمت سازماندهي، ورودي و خروجي، ورودي استاندارد، محلی که کتاب را از کتابخانه ملي ذخیره كرديم و شماره ثبت مربوط به آن را انتخاب و دكمه شروع را مي زنيم، اپليکيشن يك شماره شناسائي مربوط به اين مدرک به ما مي دهد که با انتخاب آن در برنامه تحت وب مي توانيم کتاب موردنظر را پيدا و با شماره مدرک مربوط به مرکز ذخیره و ويرايش کنيم.

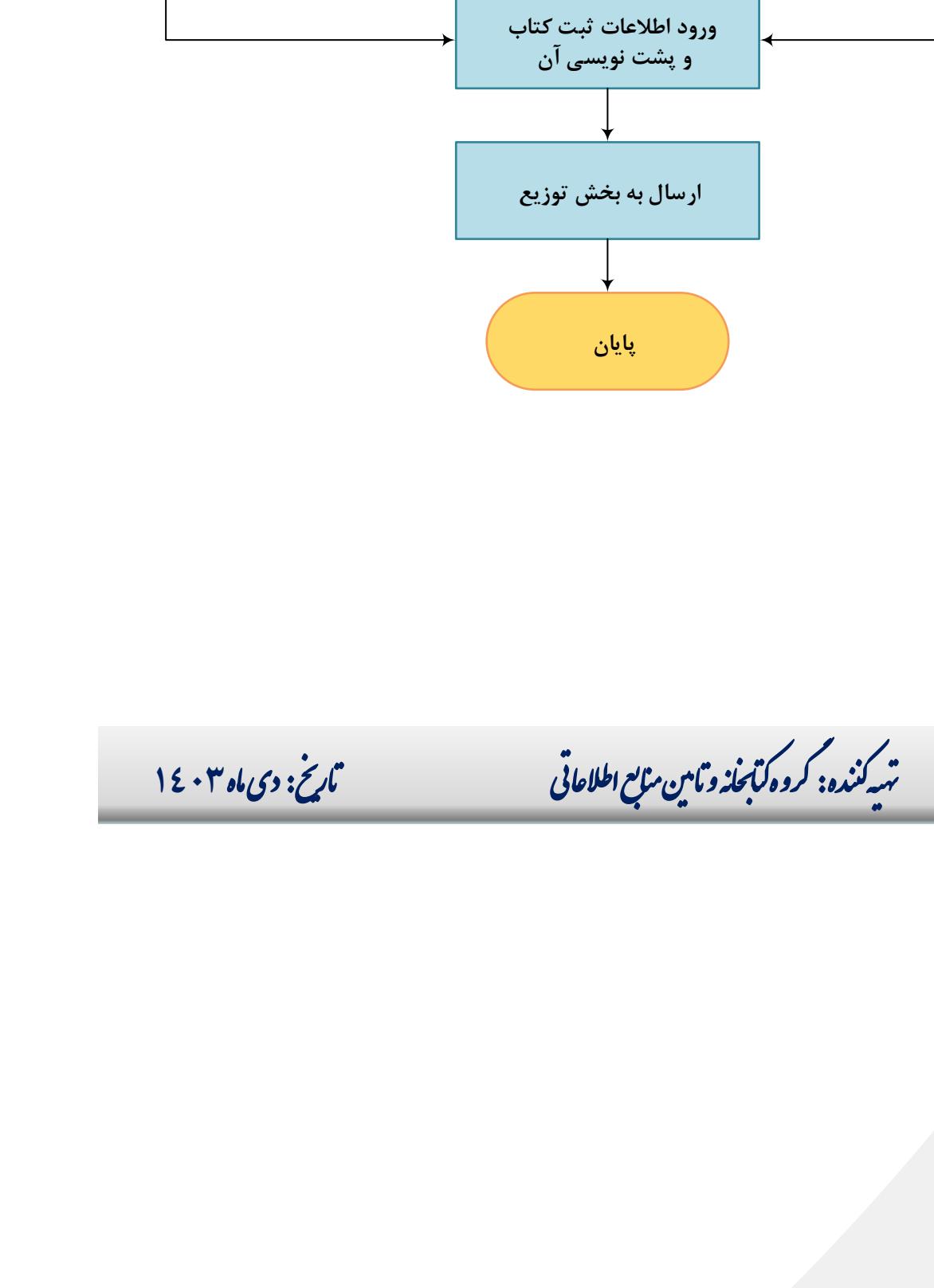
۵. اگر کتاب موردنظر از روش هاي بالا پيدا نشد، باید به صورت بنريادي فهرست شود.

۶. در برنامه پارس آذرخشم برای ویرايش ابتدا مدرک موردنظر را انتخاب و بعد وارد هر تب مي شويم و با توجه به کتاب، صفحات موردنظر را ويرايش مي کنيم. اگر کتاب غيرپيزشکي بود موضوع و رده تغيير نمي کند ولی اگر کتاب پزشكى بود باید موضوعات را براساس اصطلاحنامه پزشكى و Mesh Browser مستند و موضوعات جديد را جايگزين کنيم. موضوع انتخاب شده را در classification.nlm.nih.gov جست و جو و رده مربوط به آن را پيدا و مي نويسيم. بعد از ويرايش کتاب شماره ثبت مربوط به کتاب در قسمت دفتر ثبت با توجه به محل نگهداري ذخیره مي شود.

۷. بعد از اين مرحله کتاب برای آماده سازی زدن برچسب و بارکد (وارد بخش آماده سازی مي شوند و در آخر شماره ثبت کتاب با بارکد و برچسب آن با رده اي که پشت صفحه عنوان نوشته شده چك مي شود.

۸. اگر مشکلي نبود کتاب در قفسه موردنظر جاي مي گيرد.

## فلوچارت فرآيند فهرستنويسي



تاریخ: دی ماه ۱۴۰۳

تئیه کننده: گروه کتابخانه و تامین منابع اطلاعاتی