

خط مشی مجموعه سازی کتابخانه دانشکده پرستاری و مامایی

۱- مقدمه

کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی با هدف نیازسنجی، گردآوری و اشاعه اطلاعات شکل گرفته اند. بنابراین وظایف اصلی کتابخانه را میتوان به سه دسته کلی تقسیم کرد: ۱- مجموعه سازی، ۲- سازماندهی، ۳- اشاعه اطلاعات. باید توجه داشت که مجموعه سازی نخستین رکن در کتابخانه هاست؛ زیرا سایر فعالیتهای کتابخانه به صورت مستقیم یا غیر مستقیم بر پایه مجموعه سازی شکل میگیرد.

تأمین منابع اطلاعاتی به صورت درست، به موقع و متناسب با نیازهای مراجعان میتواند ضمن غنی سازی مجموعه به رفع نیاز مخاطبان کمک نموده و باعث افزایش میزان استفاده ی سایر مراکز و سازمانها از منابع و خدمات مجموعه از طریق امانت بین کتابخانههای گردد.

۲- تعاریف:

۲،۱. مجموعه سازی: عمل یا فرایند نیازسنجی، انتخاب، سفارش و تهیه و دسترس پذیر ساختن محتوای

منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه کتابخانه از راه های خرید، مبادله و سایر روشهای مرسوم و ارزیابی مداوم آن ها.

۲،۲. جامعه کتابخانه: جامعه کتابخانه متشکل از کلیه اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی تهران.

۲،۳. منابع: منابع کتابخانه شامل کتاب های فارسی، کتاب های انگلیسی، پایان نامه ها و کتاب های الکترونیکی می باشد.

۲،۴. دامنه و پوشش: کلیه منابع مورد نیاز گروه های آموزشی پرستاری، مامایی و بهداشت باروری دانشکده

۳- کمیته تأمین منابع علمی

کمیته تأمین منابع متشکل از نمایندگان گروه های آموزشی، مسئول کتابخانه و کتابدار بخش سازماندهی می باشد.

تبصره: انتخاب نماینده هر گروه با پیشنهاد مدیر گروه آن رشته می باشد.

مسئولیت نماینده گروه عبارتست از بررسی و تایید منابع تخصصی درخواستی از سوی دانشجویان و اعضای هیئت علمی گروه آموزشی مربوطه، جستجو و انتخاب عناوین جدید منابع اطلاعاتی و معرفی آن به مسئول کتابخانه جهت بررسی و خرید.

۴- معیار کلی انتخاب و تهیه منابع

انتخاب منابع بر اساس نیاز سنجی از جامعه استفاده کننده و بر اساس رسالت کتابخانه، رشته های موجود در دانشکده، فضا و تقسیم بودجه بین گروه های آموزشی صورت می گیرد.

۵- روش تهیه منابع:

۵،۱. کتاب: از طریق خرید و یا اهدا تهیه می گردد.

خرید: خرید از نمایشگاه های فصلی، نمایشگاه بین المللی کتاب تهران و از طریق ناشران و کارگزاران صورت می گیرد.

اهدا: بخشی از منابع کتابخانه از طریق اهدا دریافت می شود. کارشناسان کتابخانه پس از بررسی منابع دریافتی، منابع مورد نیاز کتابخانه را انتخاب می کنند.

۵،۲. پایان نامه: دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه های آموزشی پس از فراغت از تحصیل و هنگام تسویه

حساب موظفند یک نسخه چاپی و نیز فایل Word و pdf پایان نامه خود را در اختیار کتابخانه قرار دهند.