



سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

**شیوه‌نامه مجموعه‌سازی
کتابخانه و مرکز اسناد دکتر فلاح‌پور**

شناسگر استاندارد بین‌المللی کتابخانه

IR-400880027

تهیه کننده:

کتابخانه و مرکز اسناد

تابستان ۱۳۹۵

به نام خدا

ماده ۱: مقدمه

کتابخانه‌ها در عصر اطلاعات گردانندگان و اشاعه‌دهندگان اطلاعات و دانش توصیف می‌شوند و مجموعه گستره نقشی حیاتی در عملکرد آنها دارد. مجموعه گستره شامل فعالیت‌هایی از قبیل شناسایی نیازهای جامعه علمی و فراهم کردن امکانات لازم برای تأمین نیازها، همگام نمودن منابع و خدمات با تحولات جامعه علمی، فراهم ساختن امکان دسترسی سریع و راحت به منابع اطلاعاتی از راه دور و نزدیک به منظور پشتیبانی از هدف های پژوهشی و آموزشی می‌شود.

خطمشی هر کتابخانه به منزله سندی است که به بسیاری از پرسش‌های مدیریتی یک کتابخانه در بلند مدت و کوتاه مدت پاسخ می‌دهد. خطمشی مجموعه گستره کتابخانه یکی از رایج‌ترین و متداول‌ترین ابزارهای برنامه‌ریزی رسمی مدیریت مجموعه، کنترل انتخاب و حفظ تعادل مجموعه کتابخانه محسوب می‌شود. در واقع این خطمشی با هدف تبیین معیارها و اهداف مجموعه گستره برای تأمین نیازهای جامعه علمی تدوین می‌شود تا با اتکا بر آن از نفوذ سلیقه‌ها و دیدگاه‌های غیراصولی افراد در امور کتابخانه جلوگیری شود و منابع بر اساس علائق شخصی افراد مختلف رد یا انتخاب نشوند.

ماده ۲: رسالت کتابخانه

«کتابخانه تخصصی، به عنوان مهمترین منبع اطلاعاتی و پژوهشی جامعه علمی خود، باید مجموعه‌ای متوازن و سازمان یافته در رشته های مربوط و هماهنگ با اهداف و برنامه های سازمان مادر فراهم آورد» (استانداردهای کتابخانه‌های تخصصی ایران). کتابخانه کانون اصلی تأمین منابع اطلاعاتی م‌ورد نیاز محققان و پژوهشگران است، مشروط به آن که منابع آن روزآمد و از لحاظ کمی و کیفی جوابگوی نیازهای رو به رشد جامعه استفاده کننده باشد. هیچ کتابخانه‌ای بدون داشتن مجموعه‌ای قوی نمی‌تواند به رسالت خود جامه عمل بپوشاند و مجموعه کتابخانه باید بازتابی از مطالب روزآمد مورد استفاده در موضوعات مورد تحقیق باشد. بنابراین ایجاد مجموعه‌ای قوی از منابع چاپی و الکترونیکی که بتواند نیازهای جامعه کاربران بالقوه و بالفعل کتابخانه را پاسخ دهد وظیفه اصلی کتابخانه است.

ماده ۳: بودجه

بودجه برنامه و چارچوبی است که مرزهای انتخاب را مشخص می‌کند و تصمیمات را مستند می‌سازد. «کتابخانه تخصصی باید از بودجه کافی، مستقل و مناسب با هدف‌ها و وظایف مدون و م‌صوب خود برخوردار باشد تا بتواند نیازهای اطلاعاتی جامعه استفاده کننده را به راحتی برآورده سازد» (استانداردهای کتابخانه‌های تخصصی ایران). با توجه به اینکه بودجه تعهدی مالی است که از فعالیت‌های ضروری حمایت می‌کند، اهمیت وجود آن به عنوان یکی از بخش‌های خطمشی الزامی است تا اهداف ذکر شده در خطمشی را محقق سازد. «در بودجه جاری کتابخانه باید هزینه‌های مربوط به تهیه و جایگزینی منابع، دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی، تدارک برنامه‌ها و هزینه‌های حفاظت و نگهداری منظور شود» (استانداردهای کتابخانه‌های تخصصی ایران).

تبصره: بودجه کتابخانه باید با نظر مدیر کتابخانه و بر مبنای وظایف و اهداف به امور تخصیص یابد.

ماده ۴: جامعه کتابخانه

جامعه کتابخانه شامل اعضای هیئت علمی، کارشناسان، کارکنان و دانشجویان سازمان می‌شود.

ماده ۵: تعاریف

۱-۵- کتابخانه تخصصی - پژوهشی: «کتابخانه‌های تحقیقاتی که با مجموعه های تخصصی خود خدمات اطلاعاتی ویژه‌ای را به گروهی از کارکنان و پژوهشگران ارائه می‌دهند» (استانداردهای کتابخانه‌های تخصصی ایران).

۲-۵- موضوعات تحت پوشش: زمینه موضوعی منابع و مدارک گردآوری شده در حوزه فنی - مهندسی و همسو با رشته‌های علمی فعال در سازمان است که شامل برق و الکترونیک، فناوری اطلاعات، مکانیک، کشاورزی، مهندسی پزشکی، زیست فناوری، شیمی، مهندسی شیمی، صنایع غذایی، مطالعات و تحقیقات فناوری می‌شود.

۳-۵- منابع کتابخانه: منابع اطلاعاتی مورد نیاز کتابخانه به دو دسته منابع کتابی و غیرکتابی فارسی و انگلیسی در قالب چاپی و الکترونیکی تقسیم می‌شود. این منابع عبارت‌اند از: کتاب، اسناد و مدارک (شامل پایان‌نامه، انتشارات دولتی، انتشارات سازمان‌های بین‌المللی، مجموعه مقالات گردهمایی‌ها، استانداردهای ملی و بین‌المللی، جزوه، گزارش سفر، گزارش طرح‌های پژوهشی، منابع و مدارک منتشر شده سازمان)، لوح‌های فشرده، پایندها (نشریات ادواری، چکیده نامه‌ها، نمایه نامه‌ها)، مواد دیداری و شنیداری، دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی داخلی و خارجی.

۴-۵- مجموعه‌سازی و فراهم‌آوری: «برنامه‌ریزی شیوه گردآوری مواد به نحوی که نه فقط احتیاجات فوری را برطرف کند، بلکه مجموعه‌ای منسجم و معتبر را به وجود آورد که بتواند نیازهای سال‌های آتی را بر مبنای اهداف و خدمات پیش‌بینی شده برآورد» (دانشنامه کتابداری و اطلاع‌رسانی). «انتخاب، سفارش و دریافت منابع کتابخانه‌ای از راه خرید، اهدا یا مبادله، کنترل پایندها و صحافی آنها را فراهم‌آوری می‌نامند» (دانشنامه کتابداری و اطلاع‌رسانی).

ماده ۶: روش انتخاب منابع اطلاعاتی

انتخاب منابع اطلاعاتی به مجموعه راهبردهای کلان برای گزینش بهترین و مناسب‌ترین منابع از بین سایر منابع اطلاعاتی گفته می‌شود.

۱-۶- خرید (یا سفارش): کتاب (چاپی و الکترونیکی) از نمایشگاه‌های بین‌المللی و تخصصی، سفارش از ناشرین داخلی و کارگزاران ناشران خارجی؛ مجلات (چاپی و الکترونیکی) از ناشران، کارگزاران، دسترسی به

وبسایت‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتی؛ منابع دیداری و شنیداری و لوح‌های فشرده از توزیع‌کنندگان؛ دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی (داخلی و خارجی) از طریق ناشران یا کارگزاران.

مراحل اجرایی: ۱) ارائه اطلاعات و معرفی ابزار و منابع لازم به کاربران برای انتخابی دقیق، مناسب و صحیح؛
۲) دریافت درخواست‌ها و اطلاعات مورد نیاز برای هر منبع (۳) ارزیابی منابع درخواست شده از لحاظ هماهنگی با اهداف مجموعه‌سازی، زمینه موضوعی کتابخانه، به‌روز بودن، اعتبار ناشر، کیفیت فیزیکی و جلوگیری از خرید عناوین تکراری؛ ۴) پی‌گیری سفارشات؛ و ۵) آگاهی‌رسانی منابع اطلاعاتی جدید.

تبصره ۱: شناسایی منابع جدید و ارزیابی درخواست‌ها بر عهده کتابدار متخصص مجموعه‌سازی است (شرایط کتابدار متخصص در *استانداردهای کتابخانه‌های تخصصی ایران* تعریف شده است).

تبصره ۲: مسئولیت نهایی‌گزینه‌های منابع و تصویب سفارش و خرید آن بر عهده مدیر کتابخانه است.

۶-۲- اهدا: کارشناسان بخش مجموعه‌سازی پس از بررسی منابع دریافتی، منابع مورد نیاز کتابخانه را انتخاب می‌کنند و سایر منابع را به کتابخانه‌ها یا کاربران متقاضی اهدا می‌نمایند.

تبصره: اهدا مطابق آیین‌نامه انجام می‌شود.

۶-۳- مبادله و سایر روش‌های مرسوم: در مبادله لازم است که هر کتابخانه فهرست دقیق منابع اطلاعاتی مورد مبادله خود را در اخ تیار کتابخانه‌های دیگر قرار دهد تا بعد از انتخاب اولیه مذاکرات لازم در مورد چگونگی مبادله صورت پذیرد. از دیگر روش‌های مرسوم در مبادله شرکت در برنامه‌های همکاری بین کتابخانه‌ای و کنسرسیوم‌های تأمین منابع است که با توجه به مسائل و مشکلات مالی، حجم زیاد انتشارات، هزینه تهیه، سازماندهی، حفاظت و نگهداری منابع شرکت در این برنامه‌ها برای گسترش مجموعه و اعتلای خدمات ضروری است.

تبصره ۱: شرکت در کنسرسیوم‌های دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی خارجی باید با موافقت معاونت توسعه فناوری صورت پذیرد.

تبصره ۲: عقد تفاهم‌نامه همکاری در تأمین منابع با کتابخانه‌های دیگر باید همسو با سیاست‌ها و منافع سازمان باشد و محتوای تفاهم‌نامه نباید بار مالی غیر متعارفی را بر سازمان تحمیل نماید.

تبصره ۳: مبادله مطابق آیین‌نامه انجام می‌شود.

ماده ۷: حفاظت و نگهداری

«کتابخانه تخصصی باید محل مناسبی برای حفظ و نگهداری منابع خود تدارک ببیند و فضای کافی، جذاب و حساب شده‌ای را برای کارمندان، مراجعان و ارائه خدمات و برنامه‌های خود پیش‌بینی کند. کتابخانه باید تدابیر و اقدامات لازم را برای جلوگیری از سرقت، خسارت و آسیب‌های دیگری که ممکن است بر اثر آتش سوزی، زلزله، سیل و آفت‌های مهم به مجموعه وارد آید به عمل آورد» (استانداردهای کتابخانه‌های تخصصی ایران).

حفاظت از مج موعه عبارت است از : اهتمام کارمندان و کاربران بر استفاده صحیح منابع ، حفاظت از آسیب های فیزیکی (صحافی کتب و نشریات ادواری، تهیه نسخه الکترونیک)، ایجاد محیطی مناسب (قفسه بندی استاندارد، کنترل دما، رطوبت، نور، اجرای برنامه منظم و پایدار نظافت برای رفع آلاینده های ذره ای مانند سیاهی و دوده، گرد و خاک و کنترل آفت ها)، حفاظت از منابع الکترونیکی (امنیت سیستم ها و مکان ذخیره داده ها، حفاظت در مقابل دسترسی غیرمجاز، تهیه نسخه پشتیبان، کنترل ویروس و غیره)، امنیت در مقابل دزدی و معرّب سازی (نصب سیستم اعلام سرقت، رف خوانی منظم و ممنوعیت آوردن کیف و ساک در داخل مجموعه)، برنامه ریزی در مقابل بلایا (نصب سیستم اعلام و اطفاء حریق، رفع آسیب های ساختمانی و اتصالات برقی).

تبصره ۱: «لازم است برای هزینه های سرمایه ای کتابخانه بودجه ای جدا از بودجه جاری سالانه پیش بینی و تصویب شود» (استانداردهای کتابخانه های تخصصی ایران).

تبصره ۲: آسیب رساندن به اموال و منابع کتابخانه تخلف محسوب می شود و کتابخانه می تواند متخلف را به جبران خسارت و محرومیت از خدمات کتابخانه وادار نماید.

تبصره ۳: رف خوانی مطابق آیین نامه انجام می شود.

ماده ۸: ارزشیابی

ارزشیابی مجموعه به معنای مطالعه و بررسی مجموعه منابع اطلاعاتی بر اساس اهداف و جامعه کتابخانه و برنامه های سازمان است.

۸-۱- اهداف:

- جمع آوری اطلاعات برای تصمیم گیری در توسعه بهتر مجموعه
- جمع آوری اطلاعات برای معرفی مجموعه
- تعیین نقاط قوت و ضعف مجموعه منابع اطلاعاتی
- تعیین اولویت های حفاظت و نگهداری مجموعه
- تعیین توانایی مجموعه در حمایت از برنامه های تحقیقاتی
- جمع آوری اطلاعات به منظور افزایش بودجه
- جمع آوری اطلاعات برای برنامه های همکاری بین کتابخانه ای

۸-۲- روش های ارزشیابی:

- بررسی میزان استفاده از مجموعه
- بررسی مجموعه موضوعی
- بررسی های آماری
- نظرسنجی از جامعه کتابخانه و میزان رضایت مندی آنها
- مقایسه با فهرست های پیشنهادی متخصصان و فهرست موضوعی
- مدارک استفاده نشده

- کتاب‌سنجی
 - مطابقت با استانداردها
 - مشاهده مستقیم
 - ۸-۳- فواید و نتایج:
 - وجین مجموعه
 - تغییر در شیوه‌نامه و سیاست‌های فراهم‌آوری منابع
 - تعیین نقاط قوت و ضعف مجموعه
 - برنامه‌ریزی برای اختصاص بودجه
 - ایجاد هماهنگی در گردآوری منابع
 - اولویت‌بندی
 - استفاده از نتایج ارزیابی در سایر بخش‌ها
 - هدفمند نمودن مجموعه‌سازی و سایر خدمات اطلاع‌رسانی
- تبصره: وجین مطابق آیین‌نامه انجام می‌شود.

ماده ۹) کمیته‌های مجموعه‌سازی

۹-۱- کمیته مشورتی: وظیفه این کمیته همکاری در انتخاب و اولویت‌بندی منابع، همکاری در ارزیابی خدمات کتابخانه، بررسی نتایج ارزشیابی مجموعه، ایجاد هماهنگی و ارتباط بین بخش‌های مختلف سازمان با کتابخانه، ترغیب سازمان به تخصیص بودجه‌های اضطراری، همکاری در بررسی محتوایی منابع وجین شده است. اعضای این کمیته شامل معاون توسعه فناوری یا نماینده ایشان، رؤسای پژوهشکده‌ها و مدیریت‌ها یا نمایندگان آنها، مدیر کتابخانه و بنا بر نیاز متخصصین موضوعی و کارشناسان کتابخانه می‌شود.

۹-۲- کمیته فنی: وظیفه کمیته فنی تصمیم‌گیری در امور فنی و جاری کتابخانه، بررسی ارتباط موضوعی منابع، بررسی شیوه‌های اشاعه اطلاعات و شناسایی راه‌های ارتباطی و همکاری‌های بین کتابخانه‌ای و ایجاد هماهنگی بین گروه‌ها و بخش‌های مختلف کتابخانه است. اعضای کمیته فنی شامل مدیر کتابخانه، متخصصین گروه‌های کتابخانه و بنا بر نیاز دیگر کارکنان می‌شود.

بررسی و بازنگری شیوه‌نامه مجموعه‌سازی فرایندی مستمر است و هر دو سال یک‌بار پس از ارائه گزارش ارزشیابی مجموعه و در صورت ضرورت قابل بازنگری، ویرایش و تصویب مجدد است.

این شیوه‌نامه در ماده ۹ و در تاریخ
به تصویب هیئت رئیسه سازمان رسیده و از تاریخ تصویب قابل اجراست.