

## «دستورالعمل پذیرش منابع اهدایی در مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی»

### مقدمه:

مجموعه سازی عبارت است از عمل یا فرایند نیازسنجی، انتخاب، سفارش، تهیه و دسترس پذیر ساختن محتوای منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه کتابخانه از راههای خرید؛ اهدا؛ مبادله یا سایر روشهای مرسوم و ارزیابی مداوم آنها.

همانطور که در تعریف مجموعه سازی آمده است یکی از روش های مجموعه سازی و تامین منابع کتابخانه، دریافت منابع اهدایی است. هدایا شامل منابعی است که داوطلبانه و بدون انتظار پاداش به کتابخانه داده می شود. عدم پرداخت وجه به اهداکننده بدین معنا نیست که در ارتباط با هدایا هیچ هزینه ای متوجه کتابخانه نیست. هزینه های منابع اهدایی شامل هزینه ی بررسی گزینشگر، آماده سازی، فهرست نویسی، پردازش، تعمیر و هزینه های حفاظت و نگهداری می باشد.

منابع اهدایی موجودی کتابخانه را قوام می بخشند، شکاف های موجود در مجموعه را پر می کنند، جایگزین های برخی منابع به واسطه ی آنها تهیه می شود، و منابعی را در اختیار می نهد که ممکن است از طریق خرید قابل دسترس نباشند.

همان معیارهایی که گزینشگر برای گزینش منابع اطلاعاتی هنگام خرید مورد توجه قرار می دهد، باید هنگام تصمیم گیری در مورد منابع اهدایی نیز مورد توجه قرار دهد. بنابراین دریافت منابع اهدایی باید بر اساس خط مشی مجموعه سازی صورت پذیرد.

### شرایط پذیرش منابع اهدایی:

با توجه به خط مشی مجموعه سازی مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی، پذیرش کتاب های اهدایی با شرایط ذیل صورت می پذیرد:

۱. همخوانی موضوع کتاب های علمی با رشته های تحصیلی دانشگاه؛
  ۲. جدید بودن تاریخ انتشار کتاب (به ویژه در مورد کتاب های علمی که بهتر است تاریخ انتشار آنها بیش از ۷ سال قبل نباشد)؛
  ۳. دارا بودن ظاهر فیزیکی مناسب و قابل استفاده بودن، لذا منابع اهدایی باید به شکل کتاب بوده و به صورت جزوه و یا اوراق پراکنده نباشد (به جز کتاب های نفیس و نایاب)؛
  ۴. مناسب بودن کتاب با جامعه دانشگاهی از نظر رده سنی، سطح خوانایی و...؛
- تبصره: بدیهی است مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی در زمینه نگهداری و یا اهدا کتاب ها به سایر کتابخانه های دانشگاهی، اختیار تام خواهد داشت و هیچ شرطی از جانب اهداکنندگان را نمی پذیرد.

## «دستورالعمل پذیرش منابع اهدایی در مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی»

### انواع منبع اهدایی:

- منابع اهدایی توسط افراد حقیقی و حقوقی (سازمان ها، ادارات دولتی، اشخاص)؛
- منابع اهدایی ناشران؛
- منابع اهدایی توسط نویسنده یا مترجم؛
- کتابخانه های شخصی که اهداکننده، مجموعه ای از کتاب را به کتابخانه اهدا می کند (بدیهی است این مجموعه، مورد بررسی قرار گرفته و کتاب های مورد نیاز کتابخانه انتخاب و مابقی کتاب ها به کتابخانه های دیگر اهدا می شود).
- کتابخانه های شخصی ارزشمند که پس از بررسی، با توافق بین ریاست کتابخانه و اهدا کننده در قسمت مجموعه های اهدایی و به صورت مجزا نگهداری می شوند؛