



مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی



دانشگاه فردوسی مشهد

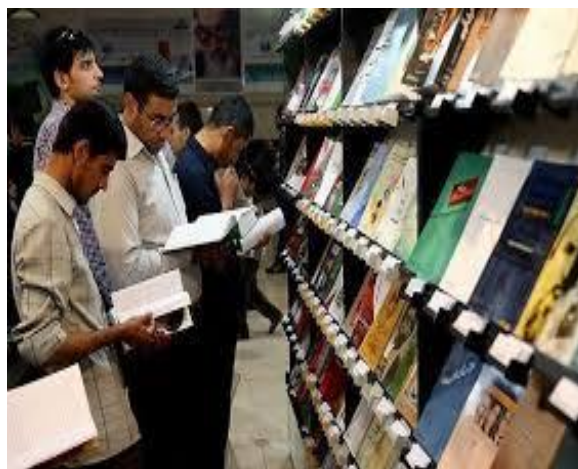
معرفی بخش سفارشات و مجموعه سازی



تهیه کنند: ه

بخش سفارشات

1395



13. آموزش دانشجویان و کارورزان کتابداری

14. خدمات مشاوره ای و نیز پاسخگویی و راهنمایی مراجعان مختلف داخل و خارج دانشگاه به صورت حضوری و یا تلفنی و مکاتبه

فرایند سفارش منابع اطلاعاتی:

دانشجویان، کارکنان، و اعضای هیات علمی دانشگاه فردوسی مشهد می توانند با ورود به پورتال یکپارچه اعضاء و انتخاب گزینه پژوهشی، منوی کتابخانه از زیرمنوی سفارش خرید کتاب برای کتابخانه، نسبت به سفارش منبع درخواستی اقدام نمایند.

سامانه ثبت سفارش این امکان را برای کاربران فراهم می سازد که کلیه مراحل سفارش تا خرید و تهیه منبع را از طریق پورتال خود پیگیری نمایند.

ارتباط با بخش سفارشات و مجموعه سازی

آدرس: مشهد، میدان آزادی، پردیس دانشگاه فردوسی مشهد، مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی، بخش سفارشات، کدپستی: 9177948975

تلفن مسئول بخش: 051- 38806510

تلفن کارشناسان بخش: 051- 38806511 , 38806544 , 38806576

نمبر: 051- 38807088

پست الکترونیکی: cent-acquisition@um.ac.ir

مقدمه

آیا تاکنون به منبع علمی نیاز پیدا کرده‌اید که در کتابخانه موجود نباشد؟ آیا می‌دانید که همه شما دانشجویان محترم می‌توانید سفارش دهنده منابع علمی باشید؟

کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی با هدف نیازسنجی، گردآوری، و اشاعه اطلاعات شکل گرفته‌اند. بنابراین وظایف اصلی کتابخانه را می‌توان به سه دسته کلی تقسیم کرد: 1) مجموعه‌سازی، 2) سازمان‌دهی، و 3) اشاعه اطلاعات. باید توجه داشت که مجموعه‌سازی نخستین رکن در کتابداری و اطلاع‌رسانی و کتابخانه‌هاست؛ زیرا سایر فعالیت‌های کتابخانه به صورت مستقیم یا غیرمستقیم پس از مجموعه‌سازی شروع می‌شود. به همین دلیل کمیت و کیفیت دو رکن دیگر کتابخانه یعنی سازمان‌دهی و اشاعه اطلاعات به شدت متأثر از آن است. سازمان‌دهی اطلاعات از زمانی شروع می‌شود که منابعی تهیه شود. اشاعه اطلاعات نیز بر پایه اطلاعاتی است که در مجموعه کتابخانه وجود دارد و یا امکان دسترسی به آن‌ها فراهم شده است.

تعریف مجموعه‌سازی

مجموعه‌سازی عبارت است از عمل یا فرایند نیازسنجی، انتخاب، سفارش، تهیه و دسترس‌پذیر ساختن محتوای منابع اطلاعاتی موردنیاز جامعه استفاده‌کننده کتابخانه از راه‌های خرید؛ اهداء؛ مبادله یا سایر روش‌های مرسوم و ارزیابی مداوم آن‌ها.

معرفی بخش سفارشات و مجموعه‌سازی

تأمین منابع اطلاعاتی به صورت درست، به موقع و متناسب با نیازهای مراجعین می‌تواند ضمن غنی‌سازی مجموعه و رفع نیاز مخاطبان، باعث

افزایش میزان استفاده‌ی سایر مراکز و سازمان‌ها از منابع و خدمات مجموعه از طریق امانت بین کتابخانه‌ای گردد.

با توجه به این امر بخش سفارشات کتابخانه مرکزی با بهره‌مندی از کارشناسان متخصص و باتجربه و تشکیل کمیته‌های مرتبط با تأمین منابع در کتابخانه مرکزی، تلاش می‌نماید تا منابع موردنیاز یک کتابخانه دانشگاهی را فراهم نماید.



این بخش وظیفه تأمین کلیه منابع چاپی و الکترونیکی شامل کتاب، مجله، مواد سمعی و بصری، پایگاه‌های اطلاعاتی و همچنین تجهیزات کتابخانه‌ای دانشگاه فردوسی مشهد را بر عهده دارد.

وظایف و خدمات قابل ارائه :

1. نیازسنجی در خصوص منابع موردنیاز اعضای هیات علمی، دانشجویان، پژوهشگران و محققان

- تهیه و تأمین منابع فارسی و لاتین موردنیاز کتابخانه اعم از کتاب، نشریه، مواد سمعی و بصری، و پایگاه اطلاعاتی
- تهیه و تأمین نرم‌افزارهای موردنیاز مراجعین به کتابخانه
- تکمیل و به‌روزرسانی پایگاه‌های نشریات فارسی و لاتین دانشگاه فردوسی مشهد
- شناسایی منابع و جینی از طریق کمیته و جین کتابخانه و انجام امور مربوط به آن
- ثبت منابع اهدایی و خریداری‌شده و انجام امور مربوط به قبض انبار و ارسال به بخش فهرست‌نویسی
- انجام کلیه امور مالی مربوط به سفارش و بررسی قراردادها و تسویه حساب‌های نهایی با آن‌ها
- شرکت در نمایشگاه‌های کتاب سطح کشور و خرید بر اساس درخواست‌های رسیده
- برگزاری نمایشگاه‌های کتاب داخل دانشگاه
- انجام کلیه امور مربوط به منابع اهدایی اعم از دریافت از مراکز و اهدا به مراکز موردنیاز پس از شناسایی و بررسی‌های مربوطه
- کلیه پیگیری‌ها مربوط به دسترسی یا عدم دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی مورد استفاده در دانشگاه
- تهیه و تأمین تجهیزات کتابخانه‌ای مورد استفاده در بخش‌های مختلف (مانند: بارکدخوان، سیستم‌های حفاظتی و ...)