

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/	آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page 1 of 6	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۱/۱۱/۲۳	

شماره سند: UB-RES-R۱۴۰۱/



آیین نامه مجموعه سازی کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند

تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۱۲/۱	نوع سند: آیین نامه
تاریخ ویرایش (به روزرسانی): ۱۴۰۱/۱۱/۲۳	تعداد صفحات: ۶ صفحه
	تهیه کننده: حسین کاذهی معاون کتابخانه مرکزی و مرکز نشر
	مراجع بررسی کننده: هیات رئیسه – معاونت پژوهشی
	تأیید کننده: دکتر زهرا علیزاده بیرجندی رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز نشر
	مسئول بروزرسانی: نسرین بابائیان معاون کتابخانه مرکزی و مرکز نشر

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/	آیین‌نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page 2 of 6	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۱/۱۱/۲۳	

ماده ۱: مقدمه و اعتبار

این آیین‌نامه با هدف تبیین معیارها و استانداردهای مجموعه‌سازی، تدوین شده است. این سند هر دو سال یک بار توسط «کمیته گزینش منابع» مورد بازبینی قرار می‌گیرد و پس از تصویب ریاست دانشگاه، لازم‌الاجرا خواهد بود.

ماده ۲: تعاریف و اصطلاحات

در اجرای این آیین‌نامه، تعاریف ذیل ملاک خواهد بود:

- ۱-۲. مجموعه‌سازی: فرآیند سیستماتیک انتخاب، تأمین و روزآمدسازی منابع.
- ۲-۲. مواد کتابخانه‌ای: کلیه منابع چاپی، غیرچاپی و دیجیتال.
- ۳-۲. منابع چندرسانه‌ای: مواد دیداری، شنیداری و دیجیتالی که جهت بهره‌برداری نیازمند تجهیزات خاص هستند (از جمله: فیلم، نرم‌افزار، پایگاه‌های اطلاعاتی و...).
- ۴-۲. متخصص موضوعی: کارشناس یا فرد صاحب‌نظر که فرآیند انتخاب منابع را در حوزه‌های تخصصی هدایت و تأیید می‌کند.
- ۵-۲. مطبوعات آرشیوی: نشریات ادواری (روزنامه، هفته‌نامه، ماهنامه و...) که جهت نگهداری بلندمدت در مخزن آرشیو نگهداری می‌شوند.
- ۶-۲. مطبوعات جاری: نشریات تهیه شده جهت مطالعه روزانه مراجعان که فاقد ماهیت آرشیوی هستند.

ماده ۳: اهداف استراتژیک

فعالیت‌های مجموعه‌سازی با هدف تحقق اهداف ذیل انجام می‌گیرد:

- پشتیبانی از برنامه‌های آموزشی در تمامی رشته‌های دانشگاهی؛
- ارتقای سطح علمی و پژوهشی دانشجویان و اعضای هیئت علمی؛

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/	آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page 3 of 6	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۱/۱۱/۲۳	

- تأمین زیرساخت‌های لازم برای برنامه‌ریزی‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه.

ماده ۴: کارکردها و فرآیند مجموعه‌سازی

۴-۱. ساختار مسئولیت‌ها و سلسله‌مراتب:

- سطح سیاست‌گذاری: مسئولیت سیاست‌گذاری، تدوین آیین‌نامه‌ها (انتخاب، وجین و اهداء) و نظارت کلان بر فرایند مجموعه‌سازی بر عهده «ریاست کتابخانه مرکزی» است.
- سطح تصمیم‌گیری: وظیفه انتخاب و گزینش عناوین بر عهده «کمیته انتخاب منابع» است.
- سطح اجرا: مسئولیت عملیات خرید، تأمین و فراهم‌آوری منابع بر عهده «بخش سفارشات» می‌باشد.

۴-۲. کمیته انتخاب منابع:

- این کمیته متشکل از رئیس کتابخانه مرکزی، کارشناس بخش سفارشات و متخصصان موضوعی است.
- تبصره ۱: انتصاب متخصص موضوعی با پیشنهاد مدیر گروه مربوطه و تأیید ریاست کتابخانه انجام می‌گیرد.
- وظایف متخصص موضوعی: جستجو در منابع اطلاعاتی (کاتالوگ‌ها، پایگاه‌های موضوعی و...) و شناسایی عناوین جدید جهت معرفی به بخش سفارشات.

۴-۳. ابزارها و معیارهای انتخاب:

- ۴-۳-۱. ابزارهای شناسایی: شامل فهرست‌های ناشران و کارگزاران، کتاب‌شناسی‌های تخصصی، مطبوعات کتابداری، پایگاه‌های اینترنتی و پیشنهادات کاربران (دانشجویان، اساتید و کارکنان).
- ۴-۳-۲. شاخص‌های کیفی انتخاب:
- ارتباط موضوعی با رشته‌های دانشگاهی؛
- اعتبار علمی پدیدآورنده (نویسنده/مترجم) و ناشر؛
- صحت، روزآمدی و جامعیت محتوا؛

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/	آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page 4 of 6	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۱/۱۱/۲۳	

- تناسب با نیاز مراجعان و استانداردهای ظاهری.

۴-۴. فرآیند درخواست کاربران:

کاربران (اساتید، کارکنان و دانشجویان) می‌توانند درخواست‌های خود را از دو طریق زیر ثبت نمایند:

۱. روش حضوری: تکمیل فرم‌های درخواست در محل کتابخانه؛
۲. روش الکترونیکی: ثبت درخواست از طریق سامانه آنلاین کتابخانه (پویا).

ماده ۵: سیاست‌های تأمین منابع (سیاست‌های موضوعی)

۵-۱. اصول کلی: تأمین منابع با هدف پاسخگویی به نیازهای اطلاعاتی کاربران (فعال و بالقوه) و همسو با اهداف مصوب دانشگاه (ماده ۳) صورت می‌گیرد.

۵-۲. منابع تخصصی و آموزشی:

- ۵-۲-۱. متون درسی و کمک آموزشی: تهیه کتب درسی و منابع مکمل بر اساس پیشنهاد گروه‌های آموزشی مرتبط و نیازهای مراجعان انجام می‌گیرد.
- ۵-۲-۲. منابع مرجع: تهیه منابع مرجع بر پایه پیشنهاد گروه‌های آموزشی، با اولویت گروه «کتابداری و اطلاع‌رسانی»، صورت می‌پذیرد.
- ۵-۲-۳. منابع خارجی: تأمین مراجع عمومی، تخصصی و پژوهشی (لاتین و غیره) منوط به تأیید «کمیته انتخاب منابع» است.
- ۵-۲-۴. منابع دیجیتال و چندرسانه‌ای: تهیه مواد دیداری، شنیداری و الکترونیکی در حوزه‌های علمی و آموزشی، با رعایت استانداردهای کیفی و به پیشنهاد کمیته انتخاب انجام می‌گیرد.
- تبصره ۲: تأمین منابع با ماهیت صرفاً تجاری، تبلیغاتی، سینمایی یا سرگرمی (مانند فایل‌های صوتی/تصویری تبلیغاتی) مجاز نیست.

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/	آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page 5 of 6	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۱/۱۱/۲۳	

۵-۳. منابع عمومی و فرهنگی:

- ۵-۳-۱. آثار مذهبی و تاریخی: تهیه منابع معتبر اسلامی، تاریخی و مطالعات تطبیقی ادیان جهت ارتقای سطح علمی و فرهنگی، در حد نیاز انجام می شود.
- ۵-۳-۲. ادبیات داستانی: تهیه رمان ها و آثار داستانی مشهور ایران و جهان جهت مطالعه تفننی کاربران، به صورت محدود و با رعایت ضوابط اخلاقی صورت می گیرد.
- تبصره ۳: تهیه آثار دارای محتوای مبتذل، ناقض اخلاق عمومی یا ترویج دهنده نظریات ضداسلامی و ضدارزش های دانشگاهی اکیداً ممنوع است.
- ۵-۳-۳. نقشه ها و اطلس ها: تأمین مراجع عمومی جغرافیا بر اساس نیاز مراجعان انجام می گیرد.

۵-۴. نشریات و مطبوعات:

- ۵-۴-۱. مطبوعات آرشیوی: تهیه نسخه های چاپی یا دیجیتال از نشریات موضوعی (پس از تأیید گروه های آموزشی) جهت نگهداری در آرشیو مخزن، در چارچوب بودجه مصوب انجام می شود.
- ۵-۴-۲. مطبوعات جاری (روزنامه/هفته نامه): تهیه نشریات روزانه و هفتگی بر اساس نیاز مراجعان و درخواست گروه های آموزشی صورت می گیرد.

ماده ۶: اجرا و اصلاح

۱. این آیین نامه مشتمل بر ۶ ماده و ۳ تبصره است و از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و لازم الاجرا می باشد.
۲. هرگونه تغییر یا اصلاح در مفاد این آیین نامه، با پیشنهاد ریاست کتابخانه و تصویب معاونت پژوهشی دانشگاه امکان پذیر است.

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/	آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page 6 of 6	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۱/۱۱/۲۳	

ساعت کار و تماس با کتابخانه

کتابخانه مرکزی از ساعت ۷ - ۱۵ در تمام بخش‌ها به ارائه خدمات می‌پردازد.

سالن مطالعه تا ساعت ۲۱ شب و ایام امتحانات شبانه روزی باز می‌باشد.

تلفن تماس	سمت
۳۱۰۲۲۶۴۰	ریاست کتابخانه
۳۱۰۲۲۶۴۲	معاون کتابخانه
۳۱۰۲۲۶۴۸ ۳۱۰۲۲۶۴۹	مسئول بخش امانت
۳۱۰۲۲۶۴۷	مسئول بخش اطلاع‌رسانی
۳۱۰۲۲۶۴۶	مسئول بخش پایان‌نامه‌ها و مرجع
۳۱۰۲۲۶۴۳	مسئول بخش خدمات فنی

پست الکترونیکی:

C_library@birjand.ac.ir , Director.lib@birjand.ac.ir