

آیین نامه اهدا کتاب

اهدای منابع اطلاعاتی یکی از روشهای مهم تامین منابع اطلاعاتی است. این امر به خاطر عدم نیاز به هزینه تامین منابع اطلاعاتی اهمیت شایانی دارد و روش مناسبی برای تهیه منابع مورد نیاز کتابخانه مبی باشد.

اشکال گوناگونی نظیر کتاب، جزوه، نشریات، سند، خاطرات، نسخه خطی به کتابخانه می تواند باعث تکامل مجموعه کتابخانه شود. نظر به رسالت کتابخانه های علوم پزشکی در تامین منابع اطلاعاتی مورد نیاز کاربران دستورالعمل منابع اهدایی در کتابخانه روانپزشکی مهر به شرح زیر می باشد:

اهداف

۱-تهیه منابع اطلاعاتی مورد نیاز کتابخانه

۲. تبیین فرایند دریافت و استفاده از منابع اهدایی در کتابخانه

۳.صرفه جویی در هزینه های تامین منابع اطلاعاتی.

تعاریف

اهدا: در این دستورالعمل به واگذاری عین و منفعت دائم و رایگان هر نوع منبع اطلاعاتی

شود از طرف اشخاص حقیقی یا حقوقی به کتابخانه

وقف: در این دستورالعمل به واگذاری منفعت دائم و رایگان هر نوع منبع اطلاعاتی از طرف

اشخاص حقیقی یا حقوقی به کتابخانه

کلیات و اقدامات

کتابداران و مسئولین کتابخانه موظف هستند همه ی منابع اهدایی (فارغ از اینکه مورد نیاز باشند یا نباشند) را دریافت کنند.

تبصره : پذیرش مجموعه های شخصی افراد با قید شرایط نگهداری خاص مانند عدم امانت و یا قرار گیری در محل خاص منوط به تایید محتوایی متون جهت کسب مجوز از کتابخانه مرکزی می باشد.

منابع اهدایی مشروط در صورتی که موجب نقض شرایط ذیل می باشد پذیرفته نمی شود:

الف- شرایط استفاده را نمی تواند تعیین کند.

ب- محل نگهداری را نمی تواند تعیین کند.

ج- نمی تواند محدود به مدت زمانی باشد.

د- منابع اهدایی در تملک کتابخانه هستند و ضوابط از جمله جابجایی، وجین، امحا در آن جاری است.

به منظور غنی سازی منابع اطلاعاتی باید از طرق مختلف اطلاع رسانی گردد تا دانشجویان، پرسنل و سازمانهای مرتبط با فرهنگ کتاب و کتابخوانی در این رابطه همکاری نمایند.