



## آئین نامه پذیرش منابع اهدایی در کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف

مجموعه سازی عبارت است از عمل یا فرآیند نیازسنجی، شناسایی، انتخاب، سفارش، تهیه منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه کتابخانه از راههای خرید، اهدا، مبادله یا سایر روشهای مرسوم و ارزیابی مداوم آنها. یکی از روش های مجموعه سازی و تامین منابع کتابخانه، دریافت منابع اهدایی است. هدایا شامل منابعی است که داوطلبانه به کتابخانه داده می شود و پذیرش آن تابع سیاستهای مجموعه سازی کتابخانه است.

### شرایط پذیرش منابع اهدایی (با توجه به زمینه موضوعی و محدودیت فضای کتابخانه)

- ❖ تکمیل و ارسال فهرست منابع در فرم های مربوطه\* از طریق پست الکترونیک [lib\\_sefareshat@sharif.edu](mailto:lib_sefareshat@sharif.edu)، نمابر ۰۲۱-۶۶۰۰۵۸۱۷ یا به صورت حضوری به مسئول سفارشات جهت بررسی و تأیید کمیته انتخاب کتاب
- ❖ همخوانی موضوعی منابع اهدایی با رشته های تحصیلی و اهداف آموزشی و پژوهشی دانشگاه
- ❖ توجه به تاریخ نشر منابع و طول عمر مفید آن (با توجه به نظر کارشناسان کتابخانه و بر اساس استانداردهای موضوعی)
- ❖ دارا بودن ظاهر فیزیکی مناسب و قابل استفاده (منابع اهدایی باید دارای ساختار قابل قبول بوده و به استثنای نسخ خطی و کتابهای نفیس و نایاب، به صورت جزوه و یا اوراق پراکنده نباشد).
- ❖ عدم مشابهت و تکراری بودن منابع اهدایی با منابع موجود در کتابخانه (کتابخانه مرکزی در صورت نیاز، نسخه تکراری را ثبت و وارد مجموعه خواهد نمود. در غیر این صورت، تصمیم گیری جهت اهدا یا مبادله بر عهده کتابخانه خواهد بود).

**تبصره ۱:** متقاضیان اهدای مجموعه ها و کتابخانه های شخصی و سازمانی می توانند درخواست خود را به صورت مکتوب به ایمیل سفارشات ارسال نمایند.

**تبصره ۲:** کتابخانه های شخصی ارزشمند، پس از بررسی و تایید مدیریت و کمیته انتخاب کتاب، در قسمت مجموعه های خاص کتابخانه مرکزی به صورت مجزا نگهداری می شوند.

### \*منابع اهدایی

ردیف	عنوان	نویسنده - مترجم	سال انتشار	ویرایش	شماره استاندارد

### \*نشریات اهدایی

ردیف	عنوان	ناشر	سال نشر	جلد - شماره	ISSN