



دانشگاه علوم پزشکی
خدمات بهداشتی درمانی هرمزگان

کتابخانه مرکزی

فرآیند مجموعه سازی و فهرست نویسی (سفارش و آماده سازی منابع)

رضوانه سالاری نیا

تابستان 1405

• شرح فرآیند:

فرآیند سفارش و آماده سازی منابع در راستای سیاست های دانشگاه، معاونت پژوهشی و خط مشی کتابخانه انجام می گیرد.

هدف از فرآیند سفارش و آماده سازی، به روز رسانی و افزایش منابع کتابخانه می باشد که به طور معمول به صورت سالیانه و یک ماه پیش از شروع نمایشگاه بین المللی کتاب آغاز می گردد که وظایف کتابداران در این بخش شامل: انجام نیاز سنجی های تخصصی از جامعه هدف کتابخانه شامل (اعضای هیأت علمی گروه های مختلف آموزشی، دانشجویان)، همچنین بررسی منابع موجود در کتابخانه، ارسال لیست درخواستی به کارگزار مربوطه جهت دریافت پیش فاکتور، بررسی پیش فاکتور با لیست درخواستی، پایش درخواست ها از نظر کاربردی بودن و تکراری نبودن، ثبت نهایی درخواست و ارسال لیست نهایی به کارگزار جهت خرید، تحویل کتب از کارگزار و بررسی نهایی لیست کتب ارسالی با فاکتورهای دریافتی و تحویل کتب به بخش فهرست نویسی جهت انجام خدمات فنی و تخصصی می توان اشاره کرد.

همچنین فهرستنویسی کتب فارسی و لاتین برجسته ترین و تخصصی ترین بخش خدمات فنی می باشد که شامل مراحل: ثبت دستی در دفتر مخصوص ثبت کتب لاتین و فارسی، الحاق مهر (مهر ثبت، مهر اختصاصی کتابخانه و مهر مختص مطالعه)، چسباندن بارکد شماره ثبت مخصوص جهت ثبت در سیستم، فهرست نویسی توصیفی و تحلیلی کتب فارسی و لاتین براساس رده بندی های (NLM، کنگره)، چسباندن نشانه راهنما بر روی عطف کتاب و قرار دادن کتب در قفسه مرتبط می باشد.

• فلوچارت فرآیند مجموعه سازی و فهرست نویسی:



