



کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید باهنر کرمان مفتخر است به منظور تکمیل منابع، پذیرای منابع اهدایی از طرف مفاخر، اساتید، دانشجویان و خیرین محترم باشد. این دستورالعمل به منظور تسهیل و سیاست‌گذاری در جذب منابع اهدایی تهیه و به شرح زیر می‌باشد:

الف- انواع منابع قابل اهدا و واگذاری

انواع منابع قابل اهدا و واگذاری عبارتند از کتاب (چاپی و دیجیتال)، لوح فشرده و کتاب‌های نفیس (کمیاب و نایاب، نسخ خطی، چاپ سنگی و ...)

ب- شرایط دریافت و پذیرش منابع

دریافت و پذیرش منابع اهدایی بر اساس خط مشی مجموعه سازی کتابخانه مرکزی و بر مبنای موارد ذیل صورت می‌گیرد:

- ۱- اهمیت و ارزشمندی منابع اهدایی به لحاظ محتوا و یا قدمت اثر
- ۲- همخوانی موضوع کتاب‌های علمی تخصصی با رشته‌های تحصیلی موجود در دانشگاه
- ۳- جدید بودن کتاب‌های چاپی علمی و درسی از نظر تاریخ انتشار
- ۴- عدم مشابهت و تکراری بودن منابع اهدایی با منابع موجود در کتابخانه
- ۵- کتابخانه مرکزی در خصوص آن دسته از منابع اهدایی که نسخه‌های دیگری از آن در مجموعه وجود دارد، در صورت نیاز به نسخه مازاد، آن را ثبت و وارد مجموعه می‌کند و در غیر این صورت در مورد اهدا و یا مبادله آن با سایر کتابخانه‌های دانشگاه، تصمیم‌گیری خواهد نمود.

ج- منابع غیرقابل پذیرش

- ۱- کتاب‌های آسیب‌دیده و بدون جلد، جزوه یا کتاب‌های ورق شده به جز منابع نفیس (کمیاب و نایاب، نسخ خطی و چاپ سنگی)
- ۲- کتاب‌های حاشیه‌نویسی شده و یا علامت‌گذاری شده به جز منابع نفیس (کمیاب و نایاب، نسخ خطی و چاپ سنگی)
- ۳- نسخه چاپی مقالات و یا خلاصه کنفرانس‌ها
- ۴- چاپ‌های قدیمی و فاقد ارزش علمی و محتوایی برای کتاب‌های تخصصی
- ۵- کتاب‌های درسی و یا تست‌های کنکور با ویرایش قدیم



د- مراحل اهدای منابع

- ۱- تکمیل فرم اهدا توسط اهدا کننده
- ۲- تهیه و ارسال فهرست کاملی از منابع علمی اهدایی شامل (عنوان، نویسنده، سال نشر و ویرایش)
- ۳- بررسی کتاب‌های اهدایی توسط کارشناس مربوطه
- ۴- ارسال کتاب‌های اهدایی تایید شده
- ۵- بنا به تشخیص کمیته انتخاب و خرید کتاب، امکان انتقال برخی از کتاب‌ها به سایر کتابخانه‌های دانشگاه شهید باهنر کرمان وجود دارد.

ه) تقدیر از اهدا کنندگان منابع

- نامه اعلام وصول و تشکر برای اهداکننده از طرف کتابخانه ارسال خواهد شد.
- از اهداکنندگان کتاب به کتابخانه‌های دانشگاه با اهدای لوح تقدیری به رسم یادبود از طرف ریاست کتابخانه مرکزی دانشگاه تقدیر به عمل خواهد آمد.
- تمامی کتاب‌های اهدایی قابل پذیرش در مجموعه کتابخانه مرکزی یا کتابخانه‌های اقماری دانشگاه، قبل از ثبت و ورود اطلاعات در نرم افزار کتابخانه، ممهور به مهر اهدا با ذکر نام اهدا کننده می‌گردد.
- قاب عکس و بیوگرافی کسانی که مجموعه کتابخانه شخصی خود را (با حداقل ۳۰۰ نسخه کتاب ارزشمند) به دانشگاه اهدا نمایند، در جای مناسبی از کتابخانه نصب می‌گردد و در مراسم گرامیداشت هفته کتاب و کتابخوانی همان سال از ایشان تقدیر به عمل خواهد آمد.
- پس از ثبت و فهرست نویسی کتاب‌های اهدایی، نسخه ای از گزارش کار انجام شده و وضعیت منابع اهدایی در اختیار اهداکننده نیز قرار خواهد گرفت.