



پوهنتون دعوت
معاونیت علمی
آمریت کتابخانه مرکزی



میکانزم انکشاف و توسعه کتابخانه

فهرست

- 3..... مقدمه
- 3..... ماده اول: مراقبت از کتب و امکانات موجود
- 3..... ماده دوم: دیتابیس سازی کتاب ها
- 3..... ماده سوم: بخش سازی کامل کتاب ها
- 4..... ماده چهارم: همکاری استادان و دیپارتمنت ها در توسعه و انکشاف
- 4..... ماده پنجم: انکشاف رهنمود ها و طرز العمل ها
- 4..... ماده ششم: آموزش سیستم کتابداری
- 4..... ماده هفتم: تفاهمنامه و قرار داد با کتابخانه های ملی و بین المللی
- 4..... ماده هشتم: قرارداد با ژورنال های معتبر جهانی
- 4..... ماده نهم: برگزاری برنامه های انگیزه یی غرض ترویج فرهنگ کتابخوانی
- 4..... ماده دهم: پلان انکشافی کتابخانه
- 5..... ماده یازدهم: راهکار خریداری کتب جدید
- 5..... ماده دوازدهم: ایجاد کتابخانه های فرعی برای پوهنخی ها
- 5..... ماده سیزدهم: موجودی گیری کتاب ها و امکانات کتابخانه

کتابخانه پوهنتون دعوت در حال حاضر با وسایل و امکانات و منابع مختلف علمی در حوزه های علوم اجتماعی و طبیعی مجهز می باشد و از آن جایی که جهان رو به توسعه است و نهاد های علمی مسئولیت دارند با انکشاف و توسعه منابع علمی و تحقیقی شان، بنا بر این پوهنتون دعوت غرض انکشاف و توسعه کتابخانه مرکزی، میکانزم خاصی را ترتیب داده است که حسب پلان و برنامه آن را تطبیق می نماید:

ماده اول: مراقبت از کتب و امکانات موجود

آمر و کارمندان کتابخانه همه روزه ساعت 7 صبح الی 7 شام در کتابخانه حسب تقسیم اوقات حضور داشته و مطابق پلان سالانه، ماهوار، هفته وار و روزانه، از تمام وسایل، امکانات و منابع کتابخانه به گونه ذیل حفاظت می نمایند:

- 1- مهر نمودن در ورق اول و میانی تمام کتاب ها؛
- 2- رمز گزاری کتاب ها غرض پیدا کردن کتاب ها هنگام مفقودی؛
- 3- ثبت و راجستر اسمای مراجعین در کتاب ثبت مراجعین؛
- 4- تصفیه حساب محصلان پس از ختم دوره تحصیلی و اطمینان از عدم مسئولیت.
- 5- یک فرد می تواند 1 الی 3 جلد کتاب را به طور امانت به بیرون از کتابخانه ببرد و تا زمانی که کتاب های امانتی تحویل نگردد، نمی تواند کتاب دیگر را به امانت بگیرد؛
- 6- مدت امانت کتاب در بیرون از کتابخانه از 7 الی 15 روز می باشد و در صورت نیاز یک بار قابل تمدید است.
- 7- در صورت تخریب کتاب توسط فرد استفاده کننده، کتاب تسلیمی گرفته نمی شود و شخص استفاده کننده مکلف است خسارت آن را پرداخت نماید.
- 8- در صورت مفقودی و یا استهلاک کتاب، استفاده کننده مکلف است، نسخه جدید همان کتاب را تهیه و به مسؤل کتابخانه تحویل دهد، در صورت یافت نشدن نسخه جدید کتاب مذکور، قیمت آن را باید پرداخت نماید.

ماده دوم: دیتابیس سازی کتاب ها

تمام کتاب های موجود در کتابخانه، حسب پلان و برنامه دیتابیس می شوند و کتابهای که جدیداً خریداری می گردد نیز در دیتابیس علاوه می گردند.

ماده سوم: بخش سازی کامل کتاب ها

به دلیل اینکه کتابخانه فعلی پوهنتون دارای کتاب ها و منابع زیاد است، بخش سازی آن ها هنوز تکمیل نشده، بنا بر این آمر و کارمندان کتابخانه مطابق پلان و تقسیم اوقات، تمام منابع و کتاب ها را با مشوره استادان هر دیپارتمنت، مجزا می سازد تا روش استفاده از کتاب ها و تحقیق و مطالعه آسان شود.

ماده چهارم: همکاری استادان و دیپارتمنت ها در توسعه و انکشاف

به دلیل اینکه کتاب خانه دارای منابع و کتاب های مختلف می باشد، بنا بر این استادان دایمی دیپارتمنت ها و کمیته های تحقیق مکلف اند در قسمت تنظیم و انکشاف کتابخانه عند الضرورة با آمر و کارمندان کتابخانه همکاری نمایند.

ماده پنجم: انکشاف رهنمود ها و طرز العمل ها

در حال حاضر، آمریت کتابخانه رهنمود ها و طرز العمل های را غرض رهنمایی محصلان، استادان و سایر مراجعین تهیه نموده است، و طرز العمل ها و رهنمود ها نظر به انکشاف و توسعه ای که در کتابخانه ایجاد می شود، نیز انکشاف می یابد و آمریت کتابخانه مکلف است، همواره در قسمت تجدید و به روز سازی طرز العمل ها تلاش نماید.

ماده ششم: آموزش سیستم کتابداری

هرچند کارمندان فعلی کتابخانه تجربه کافی در بخش کتابداری دارند، اما غرض انکشاف و توسعه کتابخانه هنگام ضرورت کارمندان و مسئولین به کتابخانه های بزرگ ملی و بین المللی اعزام می شوند تا سیستم های جدید کتابداری را به شکل مسلکی بیاموزند و از آن در توسعه و انکشاف کتابخانه استفاده صورت گیرد.

ماده هفتم: تفاهمنامه و قرار داد با کتابخانه های ملی و بین المللی

آمریت کتابخانه غرض انکشاف و توسعه کتابخانه، همه ساله حسب پلان با یک یا دو کتابخانه های بزرگ یا نهاد های تحقیقاتی تفاهمنامه امضا می کند تا از امکانات و منابع به طور دوجانبه استفاده شود.

ماده هشتم: قرارداد با ژورنال های معتبر جهانی

در حال حاضر کتاب ها و منابع زیادی الکترونیکی در اختیار کتابخانه مرکزی قرار دارد؛ اما غرض انکشاف و توسعه همه ساله حد اقل با یک ژورنال معتبر جهانی قرارداد می شود تا کتابخانه دیجیتالی پوهنتون توسعه نماید و زمینه استفاده و آموزش الکترونیک بهتر شود.

ماده نهم: برگزاری برنامه های انگیزه یی غرض ترویج فرهنگ کتابخوانی

آمریت کتابخانه غرض تشویق و انگیزه دهی به مطالعه و ترویج فرهنگ کتابخانه همه ساله، برنامه های علمی و فرهنگی را دایر می نماید تا محصلان و استادان را به مطالعه وادار نماید، از قبیل: مسابقه کتابخوانی، برگزاری سمینار ها و ورکشاپ های رهنمایی استفاده از کتاب ها و ژورنال های الکترونیکی.

ماده دهم: پلان انکشافی کتابخانه

آمریت کتابخانه با استفاده از این میکانزم، پلان انکشافی سالانه یا چند ساله را ترتیب نموده و پس از تعیین بودجه توسط کمیته مالی و تاییدی شورای علمی آن را به اجرا می گزارد.

ماده یازدهم: راهکار خریداری کتب جدید

آمریت کتابخانه مطابق پلان انکشافی خویش، همه ساله کتاب های مورد نیاز را مطابق راهکار ذیل خریداری می نماید:

- 1- نظر سنجی از استادان هر دیپارتمنت از طریق توزیع فورم نیازسنجی کتاب های جدید؛
- 2- نظر سنجی از محصلان هر دیپارتمنت از طریق توزیع فورم نیازسنجی کتاب های جدید؛
- 3- پیشنهاد جداگانه از طرف استادان یا محصلان؛
- 4- توحید نظریات استادان و محصلان مطابق اولویت ها؛
- 5- ترتیب لست کتاب های جدید و پیشنهاد خریداری آن به معاونیت مالی و اداری؛
- 6- تعقیب و اطمینان از خریداری آن توسط معاونیت مالی و اداری؛
- 7- جابجایی کتاب ها در الماری های مرتبط و ثبت در دیتابیس.

ماده دوازدهم: ایجاد کتابخانه های فرعی برای پوهنخی ها

هر چند در حال حاضر کتابخانه مرکزی جوابگوی نیازمندی های تمام بخش های پوهنتون می باشد، اما مطابق پلان انکشافی، برای هر پوهنخی کتابخانه جداگانه ایجاد می شود و مطابق امکانات در منازل جداگانه برای پوهنخی ها کتابخانه های اختصاصی تاسیس می شود.

ماده سیزدهم: موجودی گیری کتاب ها و امکانات کتابخانه

آمر کتابخانه در راس یک کمیته سه نفری متشکل از طرف معاونیت مالی و اداری و کمیته تضمین کیفیت، همه ساله در برج دلو یا حوت تمام امکانات و وسایل و سایر امکانات را موجودی می گیرد و گزارش آن را ضمیمه پیشنهاد ها به معاونیت مالی و اداری تسلیم می نماید.

این میکانیزم توسط آمریت کتابخانه با همکاری آمریت تضمین کیفیت ترتیب گردید و در جلسه شماره پروتوکول (17) مؤرخ 1401/ 10 / 25 شورای علمی پوهنتون مورد تایید و تصویب قرار گرفت.

دكتور عنایت الله خلیل هدف

معاون علمی