

## آئین نامه اهداء منابع

یکی از روش‌های تامین منابع کتابخانه، دریافت منابع اهدایی است. هدایا شامل منابعی است که داوطلبانه و بدون پرداخت هزینه به کتابخانه داده می‌شود. عدم پرداخت وجه به اهداءکننده بدین معنا نیست که این منابع هیچ هزینه‌ای برای کتابخانه ندارد. هزینه‌های اینگونه منابع شامل: بررسی، فهرست‌نویسی، آماده‌سازی، پردازش و هزینه‌های حفاظت و نگهداری می‌باشد.

منابع اهدایی باعث قوام مجموعه کتابخانه می‌گردد و منابعی را در اختیار قرار می‌دهد که شاید از طریق خرید قابل دسترس نباشند اما کثرت کتاب‌های اهدائی مشکلاتی را نیز در بر دارد از قبیل تکراری بودن و عدم نیاز کتابخانه و همچنین در مواردی وجود این کتب علاوه بر اتلاف وقت کتابدار، فضای زیادی را در کتابخانه اشغال می‌نماید بدون اینکه استفاده چندانی داشته باشد.

بنابراین همان معیارهایی که به هنگام خرید منابع مورد توجه قرار می‌گیرد در هنگام پذیرش منابع اهدایی نیز می‌بایست لحاظ شود. بنابراین دریافت منابع اهدایی باید بر اساس خط‌مشی مجموعه‌سازی صورت پذیرد.

## شرایط پذیرش منابع اهدایی

- بند ۱. ارائه لیستی کامل از کتب قبل از اهداء توسط اهداء کننده جهت بررسی و تأیید مسئول کتابخانه و گروه آموزشی مربوطه
  - بند ۲. همخوانی موضوع کتاب‌های علمی با رشته‌های تحصیلی دانشگاهی و رده سنی
  - بند ۳. دارا بودن ظاهر فیزیکی مناسب و قابل استفاده
- تبصره ۱. کتابخانه پردیس علوم در زمینه نگهداری و یا اهداء کتاب‌ها به سایر کتابخانه‌ها اختیار تام دارد و هیچ شرطی از طرف اهداء کنندگان را نمی‌پذیرد
- تبصره ۲. لازم به ذکر است که در صورت اهداء کتب مغایر با شرایط ذکر شده به یک گروه آموزشی، کتابخانه هیچگونه مسئولیتی در قبال ثبت و فهرست‌نویسی آنها نخواهد داشت و گروه مربوطه در صورت تمایل به نگهداری کتب، می‌تواند ضمن قبول مسئولیت این امر، آنها را خارج از محدوده کتب ثبت شده در همان گروه آموزشی نگهداری نماید.

تبصره ۳.۳: کتابخانه موظف است پس از ثبت منبع در کتابخانه با ارسال نامه اعلام وصول از اهدا کننده تقدیر و تشکر نماید. این آیین نامه در ۳ بند و ۳ تبصره در تاریخ ۲۸ / ۰۴ / ۱۳۹۵ به تصویب شورای پژوهشی پردیس علوم دانشگاه تهران رسید و قابل اجرا می باشد.