

مقدمه

مجموعه کتابخانه پردیس علوم سابقه در دانشکده علوم و ادبیات و قبل از آن دارالمعلمین عالی و پیشتر مدرسه دارالفنون دارد که در سال ۱۳۳۴ با منتقل شدن در ساختمان کنونی کتابخانه به طور مستقل کار خود را آغاز نمود.

این کتابخانه شامل یک کتابخانه مرکزی با مساحت ۱۵۸۰ متر مربع در طبقه سوم ساختمان پردیس، کتابخانه ریاضی با مساحت ۱۲۰ متر مربع در طبقه سوم دانشکده ریاضی و کتابخانه دانشکده فیزیک با مساحت ۱۳۶ متر مربع در طبقه همکف دانشکده فیزیک در کارگر شمالی قرار دارد.

این کتابخانه ۲ بار در سطح دانشگاه تهران به عنوان کتابخانه نمونه در سالهای ۱۳۷۵ و ۱۳۷۸ انتخاب شده است و با مجموعه ای بالغ بر ۱۱۷۰۰۰ نسخه، یکی از غنی ترین کتابخانه ها در حوزه های موضوعی: شیمی، فیزیک، ریاضی و علوم کامپیوتر، زیست شناسی، زمین شناسی و بیوتکنولوژی می شود.

تعداد کارکنان کتابخانه ۱۲ نفر می باشد، که از این تعداد ۸ نفر کارشناس ارشد کتابداری، ۲ نفر کارشناس کتابداری، ۲ نفر فوق دیپلم کتابداری می باشد. کلیه مخازن کتابها و مجلات کتابخانه به صورت باز و با سیستم رده بندی کتابخانه کنگره (LC) قابل استفاده است.

بخشهای کتابخانه

علاوه بر حوزه **مدیریت کتابخانه**، سایر بخشهای کتابخانه به شرح زیر می باشد:

بخش سفارشات

هدف این بخش غنی سازی و روزآمد کردن منابع کتابخانه براساس نیازهای پژوهشی و آموزشی اعضای کتابخانه می باشد.

سفارش، خرید، اهدا و مبادله ی منابع کتابخانه از وظایف اصلی بخش سفارشات کتابخانه می باشد.

خدمات

- دریافت تقاضای سفارش کتاب
- انتخاب منابع از طریق تهیه فهرستهای موضوعی از ناشران معتبر
- ارسال لیست به نمایندگان دانشکده ها در شورای اجرایی کتابخانه
- سفارش و خرید کتاب از طریق نمایشگاههای بین المللی و تخصصی یا کارگزاران تهیه کتاب
- اهدای کتاب به کتابخانه های دانشگاه های مناطق محروم کشور یا کتابخانه های درخواست کننده
- ثبت مشخصات کتابشناختی منابع در دفتر کتابخانه و ممهور کردن و انجام امور مالی و اداری فاکتور منابع
- انجام امور مربوط به صحافی منابع

بخش سازماندهی منابع

پیش از ارسال منابع به قفسه کتابخانه برای اینکه منابع قابلیت جستجو، سترس پذیری و امانت پیدا کنند لازم است فرایندهایی بر روی آنها صورت گیرد که این فرایندها شامل سازماندهی و آماده سازی می شود که در بخش سازماندهی منابع انجام می گیرد.

خدمات

- فهرست نویسی و رده بندی کتابها
- مستندسازی موضوعات
- مستندسازی اسامی مشاهیر و مولفان
- نمایه سازی پایان نامه ها
- ورود اطلاعات کتابشناختی منابع در نرم افزارهای کتابخانه و سیستم جامع کتابخانه های دانشگاه تهران
- آماده سازی فنی منابع (شامل چاپ کارت امانت و نصب برچسب عطف و بارکد)
- مدیریت پایگاههای داده در نرم افزار کتابخانه

بخش امانت

فعالیتهای کتابخانه در جهت رفع نیازهای کاربران آن می باشد و شاخص ترین محل تبلور آن بخش امانت است

خدمات

بخش امانت با استفاده از سیستم جامع کتابخانه های دانشگاه تهران، نرم افزار کتابخانه ای و کمک نیروی متخصص کتابدار به ارائه خدمات زیر مشغول می باشد:

- عضویت
- امانت و بازگشت کتاب
- رزرو کتاب
- تسویه حساب
- تکثیر منابع
- امانت بین کتابخانه ای
- آموزش و کمک به کاربران جهت جستجو و بازیابی منابع

جامعه استفاده کننده از خدمات بخش امانت

۱. اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران
۲. دانشجویان کلیه مقاطع تحصیلی دانشگاه تهران،
۳. کارکنان دانشگاه تهران (رسمی یا پیمانی)
۴. افراد بازنشسته دانشگاه.



College of Science
University of Tehran

کتابخانه مرکزی

پردیس علوم

نشانی اینترنت وب سایت:

<http://science.ut.ac.ir/sclib>

کانال رسمی تلگرام:

@ScienceLibrarynews

پست الکترونیکی مدیریت: Lafteh@ut.ac.ir

نشانی: تهران، خیابان انقلاب، دانشگاه تهران،

پردیس علوم

صندوق پستی: ۶۴۵۵-۱۴۱۵۵

دورنویس: ۶۶۴۰۵۱۴۱

ساعات کار بخش امانت: ۸ صبح الی ۸ شب

سایر بخشها: ۸ الی ۴ بعدظهر

پنج شنبه ها: ۸ صبح الی ۱۲ ظهر

تعداد منابع و مدت زمان امانت

- اعضای هیات علمی دانشگاه ۱۲ جلد (کتابخانه پردیس علوم ۶ جلد، کتابخانه مرکزی دانشگاه: ۳ جلد، امانت بین کتابخانه ای: ۳ جلد) به مدت ۴ هفته.
- بازنشستگان هیات علمی موظف به تسویه حساب در انقضای هر سال با کتابخانه های محل مراجعه می باشند.
- دانشجویان دوره دکتری تخصصی: ۱۰ جلد (کتابخانه پردیس علوم: ۵ جلد، کتابخانه مرکزی دانشگاه: ۳ جلد و امانت بین کتابخانه‌ای ۲ جلد) به مدت ۴ هفته.

- دانشجویان کارشناسی ارشد و دانشجویان سال پنجم به بالا دکتری تخصصی پیوسته بیوتکنولوژی: ۹ جلد (کتابخانه پردیس علوم: ۵ جلد، کتابخانه مرکزی دانشگاه: ۲ جلد امانت بین کتابخانه ای ۲ جلد) به مدت ۳ هفته.
- دانشجویان دوره کارشناسی دانشجویان چهار سال اول رشته بیوتکنولوژی ۷ جلد (کتابخانه پردیس علوم: ۴ جلد، کتابخانه مرکزی دانشگاه ۲ جلد، امانت بین کتابخانه ای ۱ جلد) به مدت ۲ هفته.
- کارکنان دانشگاه تهران (رسمی، پیمانی و قراردادی) ۷ جلد (کتابخانه پردیس علوم: ۳ جلد کتابخانه مرکزی دانشگاه ۲ جلد، امانت بین کتابخانه ای ۲ جلد) به مدت ۲ هفته.

کارکنان بازنشسته هر سال موظف به تسویه حساب با کتابخانه های محل مراجعه می باشند.

- سایر اعضا طبق توافق صورت گرفته در قراردادهای منعقد

شرایط امانت

- امانت کتاب فقط با ارائه "کارت دانشجویی" به شخص صاحب کارت امکان پذیر است.
- تمدید کتابها "توسط خود اعضاء" و از طریق مراجعه و یا تماس تلفنی با میز امانت امکان پذیر است.
- تاریخ بازگشت کتابها در بر گه های امانت پرینت شده قابل مشاهده است.
- جریمه دیرکرد کتابها به ازای هر روز ۵۰۰ ریال میباشد. (تاخیر از روز سوم به بعد با قیمت ۱۰۰۰ ریال محاسبه می گردد).
- کتابهای رزرو شده " قابل تمدید " نمی باشد.
- سایر مراجعان (آزاد) می توانند از منابع بخش امانت در محل کتابخانه مطابق آیین نامه استفاده نمایند.

بخش چکیده نامه های شیمی (Chemical Abstract)

مجموعه بزرگی را شامل می شود که در نوع خود مجموعه منحصر به

فردی در رشته شیمی است. موجودی چکیده ها در این تالار شامل محدوده سالهای ۱۹۸۹-۱۹۰۷ و ۱۹۹۷-۱۹۹۴ می باشد.

خدمات

- آموزش نحوه جستجو و بازیابی مداخل چکیده ها توسط کتابدار به صورت فردی یا گروهی
- تکثیر مداخل مورد نیاز مراجعه کننده

بخش پایان نامه

پایان نامه های انگلیسی و فارسی دانشجویان تحصیلات تکمیلی (ارشد و دکتری) پردیس علوم در این بخش نگهداری می شود. پایان نامه های رشته فیزیک در کتابخانه دانشکده فیزیک نگهداری می شود.

خدمات

- نمایه سازی پایان نامه ها
- پاسخگویی به مراجعان حضوری
- پاسخگویی مراجعان غیر حضوری (از طریق تلفن و پست الکترونیک)
- جستجوی موضوعات و پایان نامه های درخواستی در پایگاه کتابشناختی پایان نامه
- به روزرسانی و اصلاح اطلاعات پایان نامه های در نرم افزار

بخش نشریات لاتین چاپی

کتابخانه پردیس علوم با مجموعه ای بالغ بر ۱۰۰۰ عنوان نشریه گذشته نگر، یکی از آرشیوهای غنی در زمینه علوم پایه کشور به شمار می آید. این مجموعه با استفاده از سیستم رده بندی کنگره و بصورت قفسه باز نگهداری می شود

خدمات

- جستجوی اطلاعات مقاله شناختی
- راهنمایی مراجعان در بازیابی مقالات موجود
- تهیه کپی از مقالات

بخش مرجع

شامل منابع مرجع فارسی و لاتین (عمومی و تخصصی) است. این منابع به امانت داده نمی شوند و مراجعان می توانند از منابع آن در محل کتابخانه استفاده کنند و در صورت نیاز از منابع مرجع با هماهنگی بخش امانت، کپی تهیه نمایند.

بخش منابع الکترونیکی (کاوش)

سابقه بخش اطلاع رسانی این کتابخانه به سال ۱۳۶۸ با خرید بانک‌های اطلاعاتی **Life Science** و **Math Science** بر روی لوح فشرده شروع شد و اکنون با مجموعه ای غنی از پایگاه‌های اطلاعاتی سعی در برآوردن نیازهای اطلاعاتی جامعه علمی استفاده کننده از کتابخانه پردیس را دارد .

منابع اطلاع رسانی موجود

- بانکهای اطلاعاتی چکیده نامه ها، نمایه نامه های استنادی، ۲۲۰۰۰ عنوان کتابهای الکترونیکی و ۲۸۰۰۰ عنوان مجلات الکترونیکی تمام متن، شبکه های مورد اشتراک دانشگاه تهران
- بانک نرم افزارهای علمی- کاربردی: شامل نرم افزارهای، علمی، کمک آموزشی، کتابهای درسی و ... می باشد.

خدمات

- تهیه راهنماها، دستنامه ها و بسته های آموزشی در ارتباط با پایگاه های الکترونیکی
- خدمات امانت و کپی مجاز از منابع الکترونیکی موجود در بانک نرم‌افزار
- معرفی و اطلاع‌رسانی سامانه‌های (Site) مرتبط و مفید در شبکه های ارتباطی به اعضا
- مدیریت وب سایت کتابخانه
- مدیریت تلگرام کتابخانه
- خدمات مکان‌یابی و دسترسی
- برپایی کارگاههای آموزشی کتابخانه

کارگاههای آموزشی کتابخانه پردیس علوم

- آموزش جستجوی تخصصی در منابع و پایگاههای الکترونیکی با تاکید بر منابع الکترونیکی دانشگاهی
- آشنایی با پایگاههای استنادی **ISI** و **Scopus** و نحوه جستجو در آنها
- آموزش استفاده از نرم افزار کتابخانه
- آموزش استفاده از منابع چاپی **Chemical Abs.**
- آموزش نرم افزار جامع مدیریت و استناد **End note**
- آموزش نرم افزار مدیریت مقالات **Mendeley**
- مهارت‌های نگارش پایان‌نامه و رساله های دانشگاهی با استفاده از نرم افزار **Word** با تکیه بر استاندارد پایان نامه نویسی جدید
- آموزش مقاله نویسی (توسط اعضای هیئت علمی پردیس علوم)

تماس با بخشها

تلفن بخش مدیریت:	۰۲۹۵۴۹۵۶۶-۰۱۶۶۱۱۲۶۱۱
فهرست نویسی، سفارش:	۰۲۹۵۴۹۵۶۶-۰۱۶۶۱۱۲۶۱۱
بخش نشریات، پایان نامه ها:	۰۳۳۳۶۳۳۶۱۱
بخش امانت:	۰۳۴۶۳۴۶۱۱۱
بخش کاوش:	۰۳۵۶۳۴۶۱۱۱