

MARMARA ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
KOLEKSİYON GELİŞTİRME POLİTİKASI

Daire Başkanlığımızın “Koleksiyon Geliştirme Politikası” daha kaliteli ve birimimizden beklentilere göre, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçları doğrultusunda belirlenmektedir. Koleksiyonumuz satış ve satın alma yolu ile geliştirilir. Kütüphane envanterimiz, basılı ve elektronik kaynaklardan oluşturmaktadır. Basılı kaynaklar kitap, dergi gibi basılı materyal ile DVD, CD v.b görsel-işitsel materyaldir. Elektronik kaynaklar ise satın alma ve abonelik usulüyle temin edilen Veri tabanları ile e-kitaplar ve tezlerden oluşmaktadır.

Koleksiyon Geliştirme İlkeleri

1. Basılı ve elektronik kaynaklar, Üniversitemiz tarafından verilen eğitim- öğretim alanları doğrultusunda geliştirilir.
2. Eğitim-öğretim alanlarına göre, öncelik akademik çalışmalara destek olacak kaynaklara verilir.
3. Koleksiyon güncel bilgiyi içermelidir.
4. Sosyal Bilimler alanı dışındaki yayınların yayın tarihi son beş yıla ait olmalıdır.
5. Üniversitemiz çok dilli eğitim verdiğinden dolayı konu, dil ve tür açısından çeşitlilik göstermelidir.
6. Kullanıcıların ders dışı kültürel, kişisel gelişimine katkı sağlayacak kaynaklar koleksiyona dahil edilmelidir.

A. Satın Alma Yöntemi İle Koleksiyon Geliştirme

1. Kullanıcılarımız merkez ve birim kütüphanelerimizde olmayan, kütüphane tarafından satın alınmasını istedikleri kaynakları kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı web sayfasına girerek <https://kutuphane.marmara.edu.tr/> adresi üzerinden kendi oturumları açarak eser isteğinde bulunurlar.
2. Akademik Birimler toplu alım isteklerini resmi yazı ile kütüphanemize bildiriler.
3. Sipariş modülüne gelen istekler tek tek kontrol edilir. Eksiklik yanlış yazım hataları düzeltilir. Koleksiyon geliştirme birimi tarafından istekler kontrol edilirken aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınır:
 - a. Talep edilen kaynağın eğitim öğretim politikasına uygunluğu
 - b. Güncelliği
 - c. Yayının dili
 - d. Fiziki özelliği (elektronik-basıl, süreli)
 - e. Fiyatı
 - f. İstenen kaynağın kütüphanemizde olup olmadığı
4. Sipariş isteği basılı veya elektronik olarak koleksiyonumuzda mevcutsa kullanıcıya bilgi verilir ve sipariş listesine eklenmez.
5. Hazırlanan sipariş listesi elektronik ya da basılı olarak alınması için ilgili birim harekete geçer.

Sürelî yayın istekleri Sürelî Yayın birimine; Veritabanları isteği ise Veritabanları sorumlusuna iletilir. Veri tabanları alım sürecinde, öncelikle veritabanı denemeye açılır. Deneme erişimi sonrasında istatistikler toplanır. Web sayfasında yer alan denemeye açılan veritabanı değerlendirme formu da göz önüne alınarak, veritabanı listesine eklenir.

Bir sonraki yıl için veri tabanı aboneliğinde fayda-maliyet analizi ve istatistikler göz önüne alınarak çalışma yapılır. Sonrasında aboneliğine devam edilmesi istenen ve yeni abone olunması istenen veritabanı listesi resmi yazı ile tüm fakültelere gönderilir. Fakültelerden gelen cevaplar doğrultusunda üst yönetime sunulacak liste belli olur. Üst yönetim bu liste doğrultusunda devam veya iptallere karar verir.

B. Bağış Yolu ile Koleksiyon Geliştirme

1. Üniversitemiz eğitim öğretim kapsamında koleksiyonu geliştirmek için bağış kabul etmektedir.
2. Koleksiyon geliştirme ilkeleri bağış olarak sağlanan kaynaklar için de uygulanır.
3. Alınan bağışlar Koleksiyon Geliştirme birimi tarafından değerlendirilir.
 - a. Bağış yayınları değerlendirme yetkisi Marmara Üniversitesi Kütüphanesi Koleksiyon Geliştirme Birimine aittir.
 - b. Bağış yapan kişi ya da kuruma “Bağış Yayın Sözleşme Formu” imzalatılıp bağışlar alınır.
 - c. Koleksiyonun uygunluğuna bağlı olarak merkez ya da birim kütüphanesi dermesine katılır.
 - d. Dermeye katılmayan kaynaklar farklı kurumlara bağış olarak gönderilebilir.
 - e. Bağış yayın yapan kurum ya da kişiler koleksiyon için ayrı yer ya da raf talep edemezler.

Koleksiyona Alınmayacak Materyaller

Kitaplar için

- a. Kopya edilen kaynaklar (fotokopi vb.)
- b. Fiziksel olarak bozuk kaynaklar
- c. Eğitim-öğretim müfredatına uygun olmayan kaynaklar
- d. Rehber, broşür, tanıtım kitapçığı vb. yayınlar

Sürelî Yayınlar için

- a. Dergi ve makalelerin ayrı baskıları
- b. Gazeteler
- c. Fiziksel olarak bozuk kaynaklar
- d. Devamlılığı olmayan Sürelî Yayınlar

Görsel ve İşitsel Materyal için

- a. Eğitim-öğretim müfredatına uygun olmayan kaynaklar