

1.Amaç

- Üniversite eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma hizmet faaliyetlerini desteklemek,
- Kullanıcıların her tür ve formattaki bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak üzere basılı ve elektronik yayınların satın alma, abonelik, değişim ve bağış yoluyla sağlanmasında uyulması gereken ilkeleri saptamak,
- Koleksiyon geliştirmede önceliklerin neler olacağına karar vermek,
- Kullanıcıların bilgi gereksinimleri, kullanım istatistikleri analizi, demografik oranlar ve bütçe değerlendirmelerine dayalı olarak yararlı ve dengeli bir koleksiyonu planlama ve oluşturma,
- Koleksiyon geliştirme işlemi Harran Üniversitesi mensuplarının talepleri ve Kütüphane Danışma Kurulunun seçimi doğrultusunda yapılmaktadır

2. Koleksiyon Geliştirme Politikası Genel İlkeleri

- Üniversite eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma hizmet faaliyetlerini destekleyici düzeyde ve nitelikte olmalıdır,
- Koleksiyonun kullanıcı ihtiyaçlarına cevap verebilecek yeterlilikte olmasına ve hitap ettiği kullanıcı grubunun ihtiyaç duyduğu güncellikte bilgiyi içermesine dikkat edilmelidir.
- Koleksiyonun fiyatı kütüphane bütçesinin doğru ve dengeli kullanımı açısından uygun olmalıdır.
- Koleksiyonda kullanıcıların sosyal/kültürel gelişimlerini destekleyecek ve boş zamanlarını da değerlendirmelerini sağlayacak uygunlukta kaynaklar bulundurulmalıdır.

3. Yayın Sağlama Şekilleri ve Kaynak Türlerine Göre Koleksiyon Geliştirme İlkeleri

3.1. Satın Alma

Kütüphane için kaynakların seçimi, siparişi ve alımı süreçlerini kapsar.

3.1.1. Basılı Kaynaklar (Kitaplar)

Harran Üniversitesi mensupları kütüphanede bulunmayan ve satın alınmasını istedikleri kitapların bibliyografik bilgilerini Daire Başkanlığına iletirler, talep edilecek yayın sayısında herhangi bir sınırlama bulunmamaktadır. Kullanıcılardan gelen yayın istekleri Sağlama Birimi tarafından değerlendirmeye alınarak Danışma Kurulunun onayına sunulur.

3.1.2. Süreli Yayınlar

Harran Üniversitesi mensupları abone olunmasını istedikleri süreli yayınların bibliyografik bilgilerini akademik birimler aracılığıyla Daire Başkanlığına iletirler.

3.1.3. Tezler

Üniversitede hazırlanacak tezlerin birer kopyası basılı olarak kütüphaneye teslim edilir ve elektronik kopyası açık erişim sistemi üzerinden kullanıcının verdiği izinler çerçevesinde erişime sunulur. Yazarı tarafından erişim sınırlılığı belirlenen tezlerin bibliyografik kimliklerine katalogdan erişilebilecek ve basılı ve elektronik kopyalarına kütüphane içinden erişim sağlanır.

3.1.4. Elektronik Kaynaklar

Kısıtlı bütçe olanakları, kurlardaki dalgalanmalar ve kur farkları, elektronik kaynak seçimini zorlaştırmaktadır. Eğitim, öğretimi ve araştırmayı desteklemek amaçlı yürütülen e-kaynak satın alma veya abonelik faaliyetleri kullanıcılardan gelen istekler dikkate alınarak koleksiyona uygunluk ve bütçe kapsamında değerlendirilir. Elektronik kaynaklara yönelik olarak koleksiyon geliştirme sürecinde, kullanım istatistikleri ve maliyet-yarar analizi gibi niceliksel tekniklerin uygulanır.

Satın alınmasına ya da abonelik yapılmasına karar verilen e-kaynaklar kütüphanenin mevcut koleksiyonu ile çakışma göstermemelidir. Veri tabanı aboneliklerinin yenilenmesinde kullanım istatistikleri dikkate alınmakta, ilginin yetersizliği durumunda aboneliğin iptali söz konusu olabilmektedir.

3.1.5. Görsel İşitsel Kaynaklar

Görsel İşitsel Kaynak istekleri değerlendirilirken eğitimi destekleyecek özellikte olması, eğitici serilerden oluşan koleksiyonlar gelen istekler doğrultusunda koleksiyona dahil edilir ve çeşitliliğin artırılması sağlanır.

Basılı kitap eki olan CD-ROM, DVD-ROM'lar da koleksiyona dahil edilir.

3.2. Bağış

Kütüphane koleksiyonuna dahil edilmek üzere kişi veya kurumlardan gelen bağış kaynaklara ait işlemleri kapsar.

Bağış kaynaklara yönelik koleksiyon geliştirme ilkeleri;

- Bağış kaynaklar, Üniversite eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma hizmet faaliyetlerini destekler nitelikte olmalıdır.
- Kütüphane koleksiyonunda bulunmamalıdır (sık kullanılan/ders kitabı ya da temel kaynak niteliği taşıyanlar hariç)
- Yıpranmış, sayfaları eksik ya da fotokopi olmamalıdır.
- Bakanlıklar tarafından yayınlanan rapor, istatistik vb. materyaller koleksiyona dahil edilir.
- Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Borsalar Birliği'nin yayınladığı rapor, istatistik vb. materyaller koleksiyona dahil edilir.

- Üniversitelerin yayınları koleksiyona dahil edilir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bağış yapılan yayınları hangi bölümde ve hangi kurallar doğrultusunda kullanıcılara sunacağı konusunda karar verme hakkına sahiptir.

4. Ayıklama

- Kütüphane koleksiyonunda yer alan ancak herhangi bir nedenle güncelliğini ve değerini kaybeden kaynaklar,
- Nadir eserler hariç olmak üzere herhangi bir şekilde fiziksel olarak yıpranmış kaynaklar,
- Kullanılmayan ve kullanım oranları sistem ve kitap üzerinden tespit edilen kaynak istatistikleri baz alınarak ayıklama işlemleri yapılabilir.
- Yeni basımları mevcut olan kaynakların eski basımları,
- Cilt bütünlüğü bozulan kaynaklar koleksiyondan ayıklanabilir.

Ayıklama işlemleri Kütüphane personelinden oluşan “Ayıklama Komisyonu” tarafından yapılır ve ayıklama işlemine ait tutanak hazırlanır. Üniversite yönetimi tarafından oluşturulan “Hurda Komisyonu” kararı ile hurdaya ayrılabilir.