

Enter title: واحد آماده سازی

بخشی از فعالیتهای جنبی و نیمه حرفه ای بخش فهرستنویسی مربوط به روند تدارک کتب یا آماده سازی می گردد که بعد از فهرست نویسی و رده بندی کتاب و قبل از ورود کتاب به قفسه انجام می شود که به اختصار به شرح وظایف آن اشاره می شو این امور عبارتند از

1. مهر کردن کلیه کتب فارسی ولاتین
2. ثبت منابع اطلاعاتی در دفتر ثبت فارسی ولاتین منابع
3. تهیه بارکد و عطف کتاب
4. چسباندن و روکش کردن برچسب عطف و بارکد و دیگر تمهیدات فیزیکی برای حفظ کتاب

فرآیندهای موجود در آماده سازی با شیوه فهرست نویسی و رده بندی، امانت انواع منابع اطلاعاتی، کیفیت و کمیت خدمات کتابخانه، و نوع کتابخانه رابطه ی مستقیمی دارد. آماده سازی منابع اطلاعاتی برای نظام مند کردن گردش فعالیت های جاری صورت می گیرد.

هدف از این بخش آماده کردن منابع از طریق گرفتن خروجی (لیبل و بارکد) جهت بازیابی سریع وآسان و قرار دادن آن در قفسه های مربوطه براساس رده منبع می باشد.