

وظایف و خدمات بخش مرجع

۱. پاسخگویی به سوالات مرجع (ارجاعی، واقعیت خوا، موضوعی، و پژوهش طلب)؛
۲. کمک به محققین در یافتن منابع و مآخذ جهت انجام پژوهش مورد نظر؛
۳. کمک به مراجعان در انجام جستجوی رایانه ای؛
۴. آموزش استفاده کننده در جهت چگونگی استفاده از منابع مرجع؛
۵. آمادگی جهت برگزاری کلاس های روش تحقیق در بخش مرجع و معرفی منابع؛
۶. برگزاری کلاس و جلسات فردی و گروهی برای آشنایی با منابع و خدمات مرجع؛
۷. آموزش کارورزان و دانشجویان کتابداری که دروس مرجع را می گذرانند؛
۸. شناسایی منابع مرجع و پیشنهاد برای خرید آن



بخش مرجع مرکز اطلاع رسانی

بخش مرجع مرکز اطلاع رسانی در سال ۱۳۷۵ تا ۲۰۰۶ جلد کتاب فعالیت خود را آغاز نمود و در حال حاضر این بخش حدود ۷۰۰۰ هزار جلد کتاب دارد. دو سالن نیز به بخش مرجع اختصاص یافته است سالن منابع فارسی و لاتین و مطالعه می باشد که توسط یک کتابدار اداره میگردد.



در رابطه با خرید منابع مرجع کتابدار مرجع همواره سعی داشته است منابع عمده فارسی و لاتین موجود را تهیه و خریداری نماید. گذشته از این ، بر روزآمدسازی این منابع اهتمام ورزد. از آنجا که یک کتابخانه دانشگاهی می باشد فراهم آوری و خرید منابع را در راستای پژوهش و تحقیق و کمک به اهداف آموزش عالی قرار داده است در نتیجه بخش مرجع این کتابخانه امروزه یکی از مراکز عمده نگهداری مراجع داخلی و خارجی به شمار می آید.



مرکز اطلاع رسانی کتابخانه کوثر

دانشگاه قم

بخش مرجع



مژدهی مهر ۹۵

مقررات بخش مرجع:

۱- امانت کتب مرجع در پایان ساعت اداری بخش

مرجع بر اساس درخواست دانشجویان و اساتید

۲- تهیه کپی، عکس با رعایت مقررات بلامانع است.

۳. اطلاعات تماس

۰۲۵۳۲۱۰۳۷۲۴

سایت دانشگاه قم

<http://www.qom.ac.ir>

کانال تلگرام کتابخانه کوثر

<http://www.telegram.me/kosarlib>

ویژگی های منابع مرجع

۱. منابع مرجع معمولا الفبایی و یا بر مبنای سال، رده و موضوع تنظیم شده اند؛

۲. پاسخ سوال به طریق سریع و آسان در این منابع یافت می شود، به دلیل تنوع موضوع تا آخر مطالعه نمی شوند و معمولا برای یافتن اطلاعات کلی مورد مراجعه قرار می گیرند؛

۳. اصولا کمیاب و با شمارگان اندک چاپ و انتشار می یابند؛

۴. قیمت اینگونه منابع در مقایسه با کتاب های تک نگاشت و درسی گران می باشد؛

۵. در صورت مفقودی و یا کسر و پاره شدن یک مجلد کل مجموعه ناقص به شمار می آید.

۶. منابعی که توسط متخصصان و ناشران معتبر و یا سازمان های دولتی منتشر می شوند از اعتبار ویژه ای برخوردارند.

۷. این منابع باید به طور مداوم روزآمد، و ویرایش های جدید آن تهیه شود.

با توجه به ویژگی های منابع مرجع و اینکه خواننده نیازی به مطالعه آن تا صفحات پایانی ندارد قابل امانت نمی باشند.

۹. تهیه بروشورهای آموزشی و بنر جهت هدایت و راهنمایی مراجعین در استفاده از منابع؛

۱۰. معرفی منابع عمده و مهم به صورت مستند و ثبت در پورتال کتابخانه

۱۱. انجام خدمات مرجع و پاسخگویی از طریق تلفن

۱۲. وجین منابع قدیمی و تکراری با موافقت مسئول محترم کتابخانه

۱۳. دریافت پیشنهاد خرید منابع جدید و مورد نیاز مراجعان به صورت حضوری یا تلفنی اقدام برای خرید آنها؛



بخش مرجع که یک کتابخانه دانشگاهی به شمار می آید اما مراجعان آزاد به عنوان محقق و پژوهشگر می توانند از منابع مرجع در بخش استفاده و از مدارک مورد نیاز تکثیر نمایند.