

ضوابط بطاقة الفهرسة بالمكتبات

يجب مراعاة الشروط الآتية عند إنشاء بطاقة فهرسة جديدة:

- البحث في قاعدة الجامعة أوال لتفادي تكرار السجل الببليوجرافي
 - اعتماد الفهرس العربي الموحد في البحث عن التسجيلات كمعيار و مرجع معتمد مع مراعاة التدقيق في اختيار السجل الصحيح برقم التصنيف الأقرب لموضع الكتاب .
 - مراعاة علامات الفهرسة حسب ما ورد في السجل الببليوجرافي وتدوينه بالطريقة الصحيحة .
 - اعتماد المؤشر (٧) في بطاقة الكتاب العربي و (٤) للكتاب الإنجليزي حسب الحقول.
 - اعتماد سياسة التوزيع حسب توجيهات قسم الفهرسة بالعمادة، مع مراعاة المقررات الدراسية و ضمان توزيعها وفق احتياجات المكتبات .

الإجراءات الفنية:

- وضع البطاقة الممغنطة ذات التردد الإذاعي RFID في الغلاف الأمامي من الداخل ، حيث تكون على ثالث مستويات أعلى - وسط - أسفل ، وتكون منحازة إلى الجانب اليسار من غلاف الكتاب .
- وضع الباركود أعلى البطاقة الممغنطة ، حيث يتكون رقم الباركود من (١٣) رقم أساسى ويختلف من مكتبة إلى أخرى

- مكان لصق الباركود والبطاقة المغнетة ذات التردد الإذاعي RFID داخل صفحة الغلاف (الغلاف الأيمن للكتب العربية والأيسير للأجنبي)
- يجب تسليم آخر رقم باركود بعد الانتهاء مباشرةً لمسؤول قسم الفهرسة بالمكتبات .
- يجب أن يكون رقم التصنيف ملصق على كعب الكتاب، وبشكل رأسي -في حالة كون الوعاء أو الكتاب موسوعة أو مرجع، يضاف إلى رقم الاستدعاء صيغة Ref في أسفل رقم الاستدعاء، على ارتفاع ما بين ٢ : ٣ سم ٦
- حجم الخط على الكعب (١٤) نوع Bold
- يجب إتباع خطة تصنيف ديوبي العشري في المكتبات بالجامعة، ما عدا المكتبة الطبية تستخدم خطة تصنيف المكتبة الطبية الأمريكية.
- يتم وضع ختم النسخة التي لا تعار في صفحة العنوان تحت العنوان مباشر إلى جهة اليسار .
- .
يجب وضع الصق (مثبت فوق رقم الاستدعاء لضمان حمايته من التلف، ويغطي رقم الاستدعاء بالكامل.

جامعة
الجوف