

مسائل کلیدی برای توسعه مجموعه منابع الکترونیکی:

راهنمایی برای کتابخانه‌ها^۱

مترجمین:

الهه حسینی^۲

دانشجوی دکتری علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشگاه الزهرا (س)

محمد امین عرفان منش^۳

استادیار گروه علم اطلاعات و دانش‌شناسی دانشگاه اصفهان

مقدمه

منابع الکترونیکی به طور فزاینده به عنوان جزء مهمی از فعالیت‌های مجموعه سازی کتابخانه‌ها به شمار می‌روند. این راهنما عمدتاً بر اهداف کتابخانه‌های پژوهشی و دانشگاهی متمرکز شده، اما با این وجود، برای بسیاری دیگر از انواع کتابخانه‌ها نیز با ارزش است. "منابع الکترونیکی" به آن دسته از محتویاتی گفته می‌شود که برای دسترسی، چه از طریق کامپیوتر شخصی، رایانه‌های بزرگ یا دستگاه‌های دستی موبایل به کامپیوتر نیاز دارند. برخی از انواع غالب آنها عبارتند از: نشریات الکترونیکی، کتاب‌های الکترونیکی، پایگاه‌های اطلاعاتی تمام متن (یکپارچه)، پایگاه‌های اطلاعاتی نمایه سازی و چکیده نویسی، پایگاه‌های اطلاعاتی مرجع (زندگینامه‌ها، واژه‌نامه‌ها، راهنماها، دایرة المعارف‌ها، و غیره)، پایگاه‌های اطلاعاتی آماری و عددی، تصاویر الکترونیکی و دیداری و شنیداری الکترونیکی.

این راهنما اختصاصاً بر منابع الکترونیکی تمرکز می‌کند، خواه این منابع از طریق خرید یا مجوز دسترسی، دسترسی رایگان از طریق وب و یا منابع ذاتاً دیجیتالی یا چند فرمتی (مانند سی دیهای ترکیب شده با یک کتاب) بدست آمده باشند. در خصوص انتخاب و سفارش منابع الکترونیکی با چالش‌هایی مواجه هستیم که در منابع آنالوگ سنتی وجود ندارد و به همین دلیل بهتر است که کتابخانه‌ها، سیاست‌ها و فرآیندهای روشن و مدونی جهت انتخاب و مدیریت این گونه منابع

تدوین نمایند. داشتن چنین سیاست‌هایی باعث شفافیت کار کارمندان شده و این اطمینان حاصل می‌شود که منابع الکترونیکی در داخل کتابخانه با توجه به هزینه، امکان سنجی فنی، مجوز دسترسی، ملزومات دسترسی و حفاظت و محدودیت‌ها گسترش داده شده‌اند.

هدف

هدف از این راهنما کمک به گسترش آگاهی نسبت به مسائل کلیدی است که هر کتابخانه در توسعه مجموعه منابع الکترونیکی باید مد نظر قرار دهد. راهنمای مذکور جامع و کامل نیست، اما با این هدف نوشته شده است که یک معرفی معقول و آگاهانه را در خصوص مسائل مربوط به منابع الکترونیکی فراهم کند.

یک راهنما در حوزه موضوعی در حال تکاملی مانند منابع الکترونیکی نیاز به روزآمدی دارد. بنابراین به روز رسانی‌های این محتوا همان‌طور که توسط کمیته دائمی بخش سفارش و مجموعه سازی ایفلا تصمیم گرفته شده، در فواصل زمانی مناسب در وب سایت ایفلا جایگزین نسخه قبلی خواهد شد. راهنمای پیش رو صرفاً یک تصویر کلی از بهترین شیوه‌های کنونی به شمار می‌رود.

تاریخچه

بخش سفارش و مجموعه سازی در سال ۱۹۹۶ و یک سال بعد از کنفرانس استانبول در سال ۱۹۹۵ با تغییر نام بخش «تبادلات و سفارش» به وجود آمد. در ملاقات میان دوره کمیته دائمی در بولونیا^۱ در فوریه سال ۲۰۰۵، کمیته نیاز به توسعه نشریه‌ای به عنوان دستنامه منابع الکترونیکی در کتابخانه‌ها را تأیید کرد. بحث‌های مطرح شده بعد از این نظر در اصل به بیان ایجاد یک راهنمای عملگراتر برای کتابخانه‌ها و مدیران منجر شده است. این نسخه راهنما نتیجه ملاقات‌های برگزار شده و سخنرانی‌های ارائه شده متعدد در سال‌های اخیر است.

دامنه

این سند برای استفاده کتابداران سراسر دنیا بدون در نظر گرفتن تجربه آنها در ارتباط با منابع الکترونیکی و گرایش خدماتی آن‌ها (مثلاً دانشگاهی یا عمومی) در نظر گرفته شده است. سند مذکور در ۴ بخش گسترده تنظیم شده که هر کدام بر جنبه‌ای کلیدی یا زیرجنبه‌ای انتقادی از فرآیند منابع الکترونیکی در کتابخانه‌ها تمرکز می‌کند: توسعه مجموعه، انتخاب و ارزیابی، مجوز دسترسی و بررسی و تمدید. در ادامه این راهنما، پیوستی شامل تعریف اصطلاحات که در فایل اصلی (متن راهنما) به کار برده شده‌اند و نیز لیستی از منابع وجود دارد.

این سند مدیریت سفارش، توزیع و دسترسی، ارتقاء منابع، خدمات مطالعه یا پشتیبانی و آموزش کاربر را پوشش نمی‌دهد. کمیته دائمی ایفلا به عنوان قدم بعدی تمایل دارد که امکان تولید و نشر راهنمایی جداگانه حاوی ابعاد مختلف مدیریت منابع الکترونیکی در کتابخانه‌ها را بررسی کند. همچنین انتخاب محتوا برای دیجیتالی کردن از مجموعه کتابخانه در این مدرک مطرح نشده است.

نویسندگان

نویسندگان این راهنما اوله گونار اونسن^۵، جولیا گلفاند^۶، شارون جانسون^۷، گلندا لامرز^۸، لین سایپ^۹ و نادیا زیپلر^{۱۰} در مشورت با بخش سفارش و مجموعه سازی ایفلا از جمله ژروم فرانسی^{۱۱}، جوزفهانتر^{۱۲}، جودی منسفیلد^{۱۳}، ان اوکرسون^{۱۴}، رژین اسکمولینگ^{۱۵} و دیگر اعضای کمیته هستند. از شارون جانسون برای ویرایش پیش نویسهای اولیه اثر در آماده سازی برای انتشار تشکر می کنیم. همچنین از ان اوکرسون برای جمع آوری نظرات هیئت مدیره ایفلا و در نهایت از رژین اسکمولینگ و جوزفهانتر برای گردآوری نظرات و پیشنهادات جامعه ایفلا برای تجدید نظر نهایی مدرک سپاسگزاریم.

۱. بیانیه خط مشی مجموعه (برای استفاده داخلی کارکنان)

با این که معیارهای مجموعه سازی سنتی مانند موضوع، سطح و مخاطبان برای انتخاب اکثر منابع الکترونیکی نیز به کار می روند، اما مدیریت قالب الکترونیکی پیچیده تر از قالب سنتی بوده و به عنوان مثال توسعه یک خط مشی مکمل که بر مسائل مرتبط با فرمت الکترونیکی خاص دلالت کند، شیوه خوبی است. چنین سیاستی نباید به تنهایی بلکه باید در ارتباط با سیاستهای توسعه مجموعه سازی سنتی تر استفاده شود. خط مشی مذکور باید راهنمایی را برای کمک به انتخاب کنندگان یا کتابداران بخش سفارش در ایجاد انتظارات و اولویتهای کتابخانه در ارتباط با محورهای زیر فراهم کند:

امکان سنجی فنی: (شامل موارد زیر هستند اما به آنها محدود نمی شوند):

- دسترس پذیری، مانند دسترسی از راه دور، دسترسی مستقل.
 - احراز هویت، مانند فیلتر کردن IP (پروتکل اینترنت) یا رمز ورود به سیستم.
 - سازگاری و قابلیت سخت افزار و نرم افزار.
 - ذخیره سازی و نگهداری، مانند میزبانی از راه دور در برابر میزبانی محلی.
 - بسترهای نرم افزاری که دسترسی به منابع الکترونیکی را تسهیل می کنند.
- عملکرد و قابلیت اطمینان:** (شامل موارد زیر هستند اما به آنها محدود نمی شوند):
- قابلیت جستجو و بازیابی مانند کوتاه سازی، تورق، تاریخچه جستجو و آوانویسی
 - خروجی و دانلود مانند چاپ، ایمیل (پست الکترونیکی)، دانلود به یک دستگاه و دانلود به یک وسیله الکترونیکی
 - مرتب سازی و تواناییهای رتبه بندی برای نتایج جستجوی پایگاه داده مانند نویسنده، عنوان، تاریخ، ربط و چهریزه و غیره
 - واسط کاربر مانند شهود نظام، ناوبری، کمک و خودآموزها
 - ادغام و یکپارچگی
 - قابلیت اطمینان و دسترس پذیری مانند زمان پاسخ و دسترسی تمام وقت (۷/۲۴)
- پشتیبانی کارگزار:** (شامل موارد زیر هستند اما به آنها محدود نمی شوند):

- پشتیبانی و آموزش کاربر
 - نسخه آموزشی و نمایش محصول
 - پشتیبانی فنی و فرآیند آگاهی‌رسانی نظام
 - گزارش‌های آماری
 - سفارشی کردن، مانند نام تجاری
 - ارائه داده‌های کتابشناختی، مانند رکوردهای مارک
 - امنیت داده‌ها و سیاست‌های بایگانی
- تأمین:** (شامل موارد زیر هستند اما به آنها محدود نمی‌شوند):
- مدل خرید، مانند خرید، اشتراک، پرداخت به ازای هر بار مشاهده، اجاره
 - مدل‌های قیمت‌گذاری، مانند معاملات خرده و عمده
 - گزینه‌های دسترسی، مانند تک کاربر و کاربران متعدد
 - بایگانی و حقوق بعد از اتمام
 - هزینه‌های نگهداری
 - حقوق فسخ
- مجوز دسترسی:** (شامل موارد زیر هستند اما به آنها محدود نمی‌شوند):
- مجوز استاندارد / مدل
 - قوانین حاکم
 - مسئولیت استفاده غیر مجاز
 - تعریف کاربران مجاز
 - تعریف سایت‌های مجاز
 - ارائه معامله منصفانه (یا استفاده منصفانه)
 - اتمام مجوز
 - بازپرداخت
 - مدت توافق
 - انطباق با قوانین حاکم بر صلاحیت قانونی کتابخانه یا کنسرسیوم (استانی، ایالتی، کشوری)
 - زبان مجوز دسترسی
- این موارد در بخش ۲- انتخاب و ارزیابی منابع الکترونیکی و در بخش ۳- ملاحظات مجوز دسترسی برای منابع الکترونیکی- با جزئیات بیشتر بررسی شده‌اند. سیاست مورد نظر باید به انتخاب‌کنندگان در خصوص انتخاب فرمت منابع - زمانی که محتوا در فرمت‌های چاپی و الکترونیکی موجود است- کمک کند. ملاحظات مرتبط با اولویت فرمت، شامل تصمیمات درباره نسخه‌های تکراری (برای مثال در جایی که عناوین در فرمت‌های مختلف فراهم شده است) ممکن است شامل موارد زیر باشند، اما به شرح زیر محدود نمی‌شوند:
- **روزآمدی:** منبع الکترونیکی نباید نسبت به نسخه چاپی با تأخیر منتشر شوند.

● **ارزش:** منبع الکترونیکی باید ارزش افزوده کافی را بیش از معادل چاپی یا دیگر فرمت‌های آنالوگ (مانند قابلیت‌های غنی شده، دسترس پذیری توسعه یافته) فراهم کند.

● **دقت و تمامیت:** منبع الکترونیکی باید محتوای یکسان یا کامل تری نسبت به معادل چاپی داشته باشد.

● **تکثیر:** نسخه برداری از منابع الکترونیک با فرمت آنالوگ در شرایط زیر ممکن است در دستور کار قرار گیرد: اگر نشر الکترونیکی بایگانی نمی شود و حفظ و نگهداری آن انتظار می رود، اگر هزینه نسخه برداری کم است و اگر وجود نسخه‌های مختلف به بهترین شکل نیازهای کاربران مختلف را از لحاظ دسترسی و سهولت رفع می کنند.

در نهایت سیاست (توسعه منابع الکترونیکی) باید راهنمایی واضحی را درباره چرخه‌های بررسی و سیاست‌های انتخاب دوباره منابع، در جایی که معیارهای اضافی مرتبط با فرمت مثل منسوخ شدن، قابلیت اعتماد، بسترهای نرم افزاری و غیره ممکن است اعمال شوند را فراهم کند.

تدوین سیاست مجموعه سازی منابع الکترونیکی باید برای کسب اطمینان از انسجام شیوه انتخاب - درستی انتخاب منابع و توجه لازم به هزینه انتخاب منابع (فوری و مداوم) - کمک نماید.

۲. انتخاب و ارزیابی منابع الکترونیکی

در خصوص منابع آنالوگ کتابخانه ای، کتابدار مسئول سفارش تنها با انجام مشاوره ای محدود با بخش‌های دیگر و با پیروی از سیاست‌های تدوین شده به انجام امر سفارش منابع مبادرت می ورزد. اما در مورد منابع الکترونیکی با موانع خاصی که در منابع سنتی وجود ندارد، مواجه هستیم. علاوه بر معیارهایی که برای منابع آنالوگ به کار برده می شود، انتشارات الکترونیکی دارای مسائل پیچیده ای در خصوص مجوز دسترسی، دسترسی، شبکه بندی، قیمت گذاری، مالکیت، استانداردها و فناوری به سرعت در حال تغییر هستند.

انتخاب کننده نمی تواند برای تهیه یک منبع الکترونیکی در انزوا تصمیم بگیرد، بلکه باید با دیگر واحدهای کتابخانه و فراتر از آن ارتباط داشته باشد تا پایداری یک منبع را قبل از اینکه درباره تهیه آن تصمیم بگیرد، ارزیابی کند. به طور معمول، این امر ممکن است شامل مشورت با کارمند مسئول خدمات و سیستمهای فنی، سفارشات، فهرستنویسی و دسترسی، قراردادهای مجوز دسترسی و ارائه خدمات باشد.

برای اطمینان از انسجام این رویکرد، ایجاد دستورالعمل‌های راهنمایی واضح و فرآیندهایی برای انتخاب منابع الکترونیکی شیوه خوبی است. این امر ممکن است حاوی طراحی یک سیاهه برای انتخاب و ارزیابی، استقرار نقشه‌ای روشن و خطوط مسئولیت و مشورت، و ایجاد پنل ارزیابی منبع الکترونیکی بوده که می تواند شامل گروهی از ذینفعان منابع الکترونیکی از واحدهای مختلف مؤسسه باشد.

جهت مشارکت دادن کاربران در توسعه منابع، کتابخانه می تواند روشهایی برای دریافت نظرات این افراد در نظر بگیرد، این امر می تواند شامل بازخوردهایی از منابع جدید بالقوه و نیز بازخوردهایی از منابع موجود باشد. همچنین کتابخانه باید کاربران را درباره خرید منابع جدید و توسعه منابع

الکترونیکی جاری آگاه کند.

جهت تصدیق این که آیا یک منبع الکترونیکی برای مجموعه مناسب است و برای کمک به تعیین هزینه‌های واقعی و پنهان سفارش، ذخیره سازی، نگهداری، حفاظت و دیگر مسائل، اطلاعات کامل در خصوص مدرک مورد نیاز است، لازم است تا در برابر سیاست مجموعه سازی منابع الکترونیکی کتابخانه مورد بررسی قرار بگیرند. (بخش ۱ را ببینید). اطلاعات مورد نیاز کتابخانه در این زمینه با جزئیات در بخش ۲،۱ - ۲،۵ در زیر بیان شده است. در بعضی از موارد کتابخانه‌ها ممکن است که طراحی چک لیستی با مجموعه ای از سؤالات مفصل را که انتخاب کننده باید برای فرآیند انتخاب و ارزیابی منابع الکترونیک به آن پاسخ دهد را مفید بدانند، چنین چک لیستی ممکن است شامل قوانین مشخص در خصوص اولویت بندی بسترهای نرم افزاری یا فراهم کنندگان باشد تا راهنمایی اضافی را برای انتخاب کنندگان منابع الکترونیکی که ممکن است در بسترهای نرم افزاری چندگانه از طریق فراهم کنندگان مختلف در دسترس باشند، فراهم کند.

۲-۱: محتوا

در ابتدا، منابع الکترونیکی برای انتخاب نیاز دارند که از نظر محتوا با توجه به سیاست‌ها، دستورالعمل‌ها و معیارهای مشابهی که برای منابع چاپی به کار برده می شوند، مورد بررسی و ارزیابی قرار بگیرند. به طور معمول ممکن است ذکر شود که بر طبق معیارها منبع باید:

- اهداف اصلی پژوهش سازمان را حمایت کند.
- عمق یا وسعت مجموعه موجود پشتیبانی شده توسط پروفایل‌های موضوعی را تکمیل یا اضافه کند.
- با کیفیت باشند مثلاً فرآیند داوری را پشت سر گذاشته باشند یا فراهم‌کننده معتبر داشته باشد.
- نیازهای یک مخاطب خاص را پشتیبانی کند.
- سطحی قابل قبول از استفاده را منجر شوند.

بعد از اینکه یکبار معیارهای اصلی انتخاب تدوین شدند، نیاز است که تعدادی از معیارهای محتوای اضافی مخصوص منابع الکترونیکی مورد توجه قرار بگیرند. این معیارها به طور ویژه در کمک به تشخیص قالب ترجیح داده شده در فراهم کردن یک مدرک، که در آن هردو قالب چاپی و الکترونیکی وجود دارند، از اهمیت زیادی برخوردار است. این موارد شامل انسجام نشر الکترونیکی با معادل چاپی، روزآمدی محتوای پیوسته، و دفعات روزآمدی، دسترس پذیری شماره‌های قبلی، بایگانی (آرشیو)، و ارزش افزوده منبع الکترونیکی نسبت به فرمت‌های دیگر و هزینه هستند.

۲-۲ ملزومات فنی

همچنین منابع الکترونیکی دارای ملزومات فنی هستند که نیاز است مورد توجه قرار گیرند. در نظر گرفتن این ملزومات اطمینان حاصل می شود که منابع الکترونیکی با نرم افزار و سخت

افزار موجود کتابخانه سازگار بوده و کتابخانه قابلیت فراهم آوری و حفظ دسترسی مؤثر، مداوم و مقرون به صرفه منابع را دارد. ارزیابی باید در مشورت با کارمندان فنی مناسب بوده و شامل ملاحظات زیر باشد:

روش‌های دسترسی: چه روش‌های دسترسی موجود هستند؟ (مانند دسترسی مستقل، از راه دور از طریق وب، وب محلی یا میزبانی؟ دسترسی به میزبان‌های از راه دور از طریق وب معمولاً ترجیح داده می‌شوند، زیرا این مورد مزایایی اضافی مانند به روز رسانی سریع‌تر، دسترسی بهینه، بار کاهش یافته از لحاظ ذخیره، حفاظت و نگهداری را دارد.

احراز هویت: چه روش‌هایی از احراز هویت موجود است (مانند فیلترینگ پروتکل اینترنت (آی.پی)، ورود به نظام و رمز عبور)؟ اغلب دسترسی از طریق فیلتر آی.پی ترجیح داده می‌شود؛ زیرا این روش به طور معمول دسترسی همزمان برای چند کاربر را ایجاد می‌کند. همچنین تشخیص آدرس آی.پی. می‌تواند دسترسی کاربران را از طریق پروکسی سرور فراهم کند که این امر به کاربران مجاز کتابخانه اجازه دهد که به محتوا خارج از فضای فیزیکی کتابخانه که یک ویژگی مهم است، دسترسی داشته باشند. در چنین شرایطی پایگاه داده تجاری آدرس آی.پی. کتابخانه را شناسایی کرده و امکان دسترسی کاربران تحت این آی.پی. را فراهم می‌کند. با این وجود باید مدنظر داشت که دسترسی از طریق پراکسی سرور گاهی اوقات در قرارداد ذکر می‌شود. (بخش ۳،۱ را ببینید).

دسترسی از طریق ورود به سیستم و رمز عبور ممکن است کمتر ترجیح داده شود. این روش چالش‌هایی را در رابطه با اشاعه و کنترل رمز عبور ایجاد می‌کند، به‌ویژه وقتی که یک کتابخانه دامنه بزرگی از کاربران را خدمت رسانی می‌کند. اگر یک فروشنده (کارگزار) بر دسترسی مبتنی بر رمز عبور اصرار می‌کند، باید در قرارداد صدور مجوز، شرایط و محدودیت‌های کتابخانه در کنترل توزیع رمز عبور به افراد غیر وابسته مورد اشاره قرار گیرد.

سازگاری: منابع باید با دامنه‌ای از بسترهای نرم افزاری و نیز در جایی که نصب و نگهداری محلی مورد نیاز است با سخت افزارها و نرم افزارهای موجود که توسط کتابخانه پشتیبانی شده است، سازگار باشند. همچنین اگر منابع الکترونیکی به هر گونه قابلیت‌های سخت افزاری، نرم افزاری، چند رسانه ای و/یا صوتی خاصی نیاز دارد، انتخاب کننده باید آن‌ها را تشخیص دهد. در این حالت، ملاحظات مربوط به هزینه‌های اضافی فراهم آوری، نصب و پشتیبانی نرم افزارهای مناسب یا مؤلفه‌های چند رسانه‌ای باید در نظر گرفته شوند. ممکن است مشورت با کارمندان مسئول خدمات مرجع در خصوص نیاز به نصب نرم افزارها یا مؤلفه‌های نرم‌افزار جانبی برای همه یا برخی از کامپیوترهای عمومی مورد نیاز باشد.

مرورگرها: مسئله مرورگرهای وب بسیار مهم است. برخی از منابع الکترونیکی فقط با مرورگرهای مشخص وب یا نسخه‌های مشخصی از مرورگرها کار می‌کنند. گاهی، کتابخانه‌ها ممکن است نسخه‌های قدیمی‌تری از مرورگرهای نصب شده بر کامپیوترهای عمومی‌شان داشته باشند، در حالی که پایگاه‌های داده برای نسخه‌های جدیدتری طراحی شده‌اند. یک بار دیگر، انتخاب کننده

باید با افراد متخصص آی.تی.^{۱۶} یا سیستم‌های فنی مذاکره کند. برخی از پایگاه‌های داده (مخصوصاً آن‌هایی که دارای متون غیرلاتین هستند) فقط با آخرین نسخه‌های مرورگر کار کنند. سازگاری یونی‌کد^{۱۷} با مرورگرها و سیستم محلی برای اضافه کردن منابع الکترونیکی در متن غیر لاتین به مجموعه کتابخانه مهم است. با این وجود، اگر مؤسسه انتخاب کننده‌ای از یک مرورگر مشخص پشتیبانی نکند و یا با یونی‌کد سازگار نباشد، این محصول برای آن غیر قابل استفاده خواهد بود. انتخاب‌کننده باید مطمئن شود که همه ملزومات قبل از هرگونه تصمیم سفارش در نظر گرفته شوند. نسخه مرورگر مورد نیاز و دارایی‌های اضافی صفحه کلید (اگر ضروری باشد) باید بر روی ایستگاه‌ها در محل‌های خدمات رسانی عمومی نصب شوند. همچنین کتابخانه باید به کاربران در خصوص ملزومات مرورگر یا دیگر ملزومات و محل نقاط دسترسی اطلاع رسانی کند.

فرمت محتوا: تشخیص اینکه فایل‌های پایگاه داده از کدام فرمت‌ها استفاده می‌کنند مهم است: فرمت اچ.تی.ام.ال.^{۱۸}، اس.جی.ام.ال.^{۱۹}، ایکس.ام.ال.^{۲۰}، پی.دی.اف.^{۲۱}، ای.پاب.^{۲۲} و غیره و فرمت‌های رسانه‌ای مانند جی.پی.ای.جی.^{۲۳}، ام.پی.ای.جی.^{۲۴} و غیره. هر کدام از این فرمت‌ها ویژگی‌های مثبت و منفی دارند. اچ.تی.ام.ال. برای اسناد کوتاه‌تر خوب است اما اگر با سندی طولانی‌تر (بیش از ۱۰۰۰ کیلو بایت) سروکار داشته باشیم، ایکس.ام.ال. می‌تواند مفیدتر باشد. این فرمت برای مدیریت اسناد پیچیده و بزرگ مناسب بوده، انسجام و یکپارچگی اطلاعات بیشتری را فراهم کرده، دقت جستجوی اطلاعات را افزایش داده، انعطاف‌پذیری جهت استفاده مجدد از اطلاعات را بیشتر کرده و طول عمر اطلاعات را افزایش می‌دهد.

فایل‌های اس.جی.ام.ال. به نصب پانوراما^{۲۵} یا مولتی داک پرو ریدر^{۲۶} بر همه ایستگاه‌های عمومی یا همه کامپیوترهای شخصی که فایل‌های اس.جی.ام.ال. در آن در دسترس هستند، نیاز دارد. ایکس.ام.ال. از آن جا که در ارتباط با اسناد بزرگ توانمند بوده و به نصب نرم افزار خواننده بر روی کامپیوتر شخصی نیاز ندارد، مطلوب‌ترین فرمت است. برای مثال اگر یک نشریه، منبع تصویری زیادی دارد یا اگر یک نشر هنری است و فردی می‌خواهد که این تصاویر را ذخیره‌سازی کند. برخی از انواع این انتشارات در فرمت پی.دی.اف. هستند. به هر حال با این فرمت، قابلیت‌های جستجوی جهانی از بین می‌رود، و زمان زیادی برای دانلود فایل‌های بزرگ صرف می‌شود و روشی متفاوت از ناوبری مورد نیاز است. علاوه بر این، کاربران باید ادبی اکروبارت ریدر^{۲۷} را بر کامپیوترهای شخصی شان نصب داشته باشند. پایگاه‌های داده محتواهای AV نیاز به نصب پلیر یا برنامه‌های اجرایی مختلفی دارند و همچنین باید نصب برنامه‌های کمکی و برنامه کنترل‌های فعال را اجازه دهند.

۲.۳: عملکرد و قابلیت اطمینان:

در ارزیابی شایستگی یک منبع از لحاظ مسائل عملکرد و قابلیت اطمینان ارزیابی، ممکن است ارزشیابی موارد زیر برای کتابخانه مفید باشد:

واسط کاربر: واسط کاربر منبع الکترونیکی باید کاربر پسند بوده، راحت مرور شود و شهودی باشد. منابع کاربرپسند اغلب اوقات شامل ویژگی‌هایی نظیر خودآموز آنلاین، صفحات نمایش

مقدماتی، کمک‌های ناوبری و کمک حساس نسبت به محیط و گزینه‌های شخصی سازی مانند اشتراک با هشدارهای فیدخوان / ایمیل و ذخیره سازی تاریخچه جستجو و غیره است. واسط کاربرهای چند زبانه برای کتابخانه‌هایی با جامعه ای چند زبانه مطلوب می‌باشند.

جستجو و بازیابی: منابع مورد نظر باید یک موتور جستجوی قوی، منعطف و کاربرپسند را ارائه دهد. ویژگی‌های رایج این موتور جستجو ممکن است شامل جستجوی بولی و کلیدواژه‌ها، جستجوی تمام متن، کوتاه سازی، مرور (نمایه و عنوان)، رتبه بندی ربط، تزاروس و تاریخچه جستجو باشد. ارزیابی‌ها و ملاحظات در مورد نحوه عملکرد موتور جستجو و نحوه مدیریت مسائلی مانند نویسه‌گردانی و نشانه‌گرها باید مورد توجه قرار گیرد، این موارد با جزئیات بیشتر در زیر بررسی شده‌اند:

راهبردهای جستجو: ملاحظات ویژه ای در مورد چگونگی کار موتورهای جستجو باید در نظر گرفته شود. این دانش در تشخیص استراتژی‌های جستجوی مناسب مفید خواهد بود- به طور خاص وقتی متون به زبانی هستند که به استفاده از پسوندها، پیشوندها و حالات نگارشی خاص نیاز است. در چنین مواردی آگاهی از این که آیا دقیقاً کاراکترهای وارد شده از سوی کاربر بازیابی می‌شوند، آیا تمام کلمات با ریشه یکسان بازیابی می‌شوند و یا آیا گزینه‌هایی برای محدود کردن و یا گسترده کردن جستجو وجود دارد، دارای اهمیت است.

آوانویسی: گاهی اوقات متون در پایگاه‌های اطلاعاتی به خط لاتین بوده و این پایگاهها از قابلیت‌های جستجوی موضوعات و منابع کشورهای دیگر که از خطوط غیر لاتین استفاده می‌کنند، برخوردار نیستند. به عنوان مثال مقاله ای از یک کشور که از حروف الفبای سیریلیک استفاده می‌کند ممکن نیست براساس یک عبارت جستجوی متن لاتین یافت شود. انتخاب کننده نیاز دارد بداند چه نظام آوا نویسی برای مقالات نوشته شده در زبان انگلیسی یا دیگر زبان‌های اروپای غربی برای نامهای اشخاص، سازمانها و اسامی جغرافیایی در زبانهایی که متن لاتین استفاده نمی‌کنند، مورد استفاده قرار می‌گیرد. تفاوت بزرگی برای مثال بین تلفظ نام رئیس جمهور سابق روسیه - Yeltsin و El'tsin یا Eltsin وجود دارد. هر تلفظ نتایج جستجوی مختلفی را نتیجه می‌دهد.

آوانماها: بسیاری از زبانها از آوانماها استفاده می‌کنند. انتخاب کننده نیاز دارد بررسی کند که آیا نشانه‌های آوانمایی بر نتیجه جستجو تأثیرگذار است. به عنوان مثال برای هدایت جستجو در روزنامه Lidové noviny به زبان چکی، کاربر باید یک نرم افزار جانبی درایور صفحه کلید به زبان چکی بر روی کامپیوترش نصب شده داشته باشد. در این حالت جستجوی Lidové noviny بدون آوانما غیر ممکن است.

خروجی و دانلود: دامنه ای از گزینه‌های خروجی مانند ایمیل، چاپ و دانلود (به یک دستگاه یا یک دستیار دیجیتالی شخصی) باید پشتیبانی شود. ارائه دانلودهای استناد به نرم افزار مدیریت استناد (مانند اندنوت^{۲۸}، مندلی^{۲۹}، بیب تکس^{۳۰} و غیره) باید در دسترس باشند. ملاحظات مربوط به راحتی چاپ یا دانلود و محدودیت‌ها یا هزینه اضافی تحمیل شده باید مد نظر قرار گیرد.

پاسخ، قابلیت اطمینان و دسترس پذیری: نظام باید در همه ساعت‌های روز (۲۴ ساعت در طول یک روز و ۷ روز هفته) در دسترس باشد. همچنین زمان در دسترس نبودن بدون برنامه سیستم باید تا حد امکان محدود باشد. نظام مورد نظر باید از لحاظ فنی به روز بوده و ظرفیت و زیرساخت شبکه‌ای مناسبی داشته باشد که کاربران متعدد و زمان پاسخگویی بهینه را پشتیبانی کند. انتظارات نظام مانند دسترس پذیری، حفظ و نگهداری و پشتیبانی باید در قرارداد مجوز دسترسی منعکس شوند.

ادغام (یکپارچگی): نظام مورد نظر باید ادغام با دیگر منابع را از طریق پیوندهای تمام متن و منابع پشتیبانی کند. محتوا باید در ابزارهای کشف نمایه شود تا کشف مؤثر و توزیع منابع محلی و از راه دور را تسهیل نماید.

۲,۴: پشتیبانی کارگزار:

ملاحظات باید در خصوص قابل اعتماد بودن کارگزار و این که چه دامنه‌ای از خدمات فنی و حمایتی کاربر را می‌توانند فراهم کند، در نظر گرفته شود. مشخص کردن دامنه خدمات پشتیبانی موجود از سوی کارگزار، شامل موارد زیر حائز اهمیت است:

ارزیابی نسخه آزمایشی و نمایش محصولات: بهتر است که نسخه آزمایشی منابع در دسترس بوده و همین‌طور نمایش آن محصول از سوی کارگزار، در صورت نیاز فراهم شود. مخصوصاً نسخه‌های آزمایشی جهت فرآیند ارزیابی محصول از نظر فنی و بررسی عملکرد و اطمینان محصول می‌تواند مفید باشد.

پشتیبانی و آموزش کاربر: در صورت نیاز، کارگزار باید تمایل داشته باشد که آموزش ابتدایی و مداوم که شامل ارائه آموزش از طریق مدارک مستند، دفترچه راهنما و یا آموزش آنلاین می‌باشند را در استفاده از محصولات فراهم کند. این امر کمک خواهد کرد که تولید مدارک مستند آموزشی و بار آموزش، از دوش کارکنان کتابخانه برداشته شده و اطمینان حاصل شود که محصولات به‌طور مؤثر مورد استفاده قرار می‌گیرند.

پشتیبانی فنی / پشتیبانی مشتری و فرآیندهای آگاهی رسانی نظام: کارگزار باید تمایل داشته باشد که با سطوح خدمت رسانی از لحاظ دسترس پذیری نظام و زمانهای پاسخ برای حل مسائل فنی موافقت کند. کارگزار همچنین باید فرآیند آگاهی رسانی پیشرفته نظام را برای اداره مؤثر و ارتباط در زمان خرابی‌ها (قطعی‌های) برنامه ریزی شده و تغییرات بسترهای نرم افزاری و محتوا داشته باشد. پشتیبانی‌های فراهم شده باید به موقع، تخصصی و مؤثر باشند.

سفارشی کردن: ملاحظات در خصوص گزینه‌های در دسترس کارگزاران برای سفارشی کردن و تجاری کردن محصولات باید مدنظر قرار گیرد. این امر اغلب برای هماهنگ کردن ظاهر و احساس استفاده یکسان در منابع مختلف موجود در کتابخانه مفید است.

بایگانی داده: ملاحظات در خصوص این که داده‌های سیستم هر چند وقت یکبار ذخیره شده و در صورت ورشکستگی، انحلال، توقف و یا انتقال انتشار و سرویس دهی از سوی ارائه دهنده، چه اتفاقی برای منابع و کاربران کتابخانه خواهد افتاد، باید مدنظر قرار گیرد. اگر داده‌های پشتیبان در

قالب دی.وی.دی^{۳۱} و یا سی.دی.رام^{۳۲} ارائه شود، نیاز است که ملاحظات در مورد ظرفیت کتابخانه در خصوص مدیریت ذخیره سازی و دسترسی داده‌ها در قالب ترجیح داده شده و ویژگی‌هایی که ممکن است در مقایسه با منابع اصلی از دست بروند، در نظر گرفته شوند.

آگاهی از سیاست بایگانی تهیه کننده منابع مهم می باشد. برخلاف نشریات چاپی، نشریات الکترونیکی ممکن نیست به طور دائمی پشتیبانی شوند. ملاحظات مربوط به نحوه پشتیبانی و همچنین روش ذخیره سازی داده‌ها باید مد نظر قرارگیرد که آیا فراهم کننده با LOCKSS^{۳۳} موافق است یا با طرح‌های اصلی ملی مانند LuKII (آلمان)، پورتیکو یا دیگر انواع مشابه محصولات آرشیوی سازگار است. از سوی دیگر، اگر مدارک به صورت منبع باز ذخیره می شوند، مشکلات سازگاری محصول در زمینه حفاظت باید مورد بررسی قرار گیرد. همچنین ملاحظات باید معطوف به قابلیت اطمینان هر راه حل آرشیوی واسطه در محل باشند.

درک محتوا و فرم آرشیو و هزینه‌های مرتبط و محدودیت‌های ممکن در کپی و بایگانی فایل‌ها مهم می باشند. همچنین تدارک انتقال فایل‌ها به فرمت‌ها و بسترهای نرم افزاری جدید به منظور همگامی با پیشرفت‌های تکنولوژیکی ارزشمند است. همچنین آگاهی از تأثیر لغو یا اتمام قرارداد بر دسترسی همیشگی به محتوای از قبل مشترک شده مهم می باشد.

ارائه داده‌های کتابشناختی: کارگزار باید بتواند در صورت نیاز، آدرس سایت‌های دائمی و پایدار و داده‌های کتابشناختی را در فرمت فایل مرجع کتابخانه فراهم کند. این موارد باید با استانداردهای کیفیت مناسب، با کاهش بار کتابخانه در تنظیم (راه اندازی) پیوندها یا ایجاد رکوردهای فهرست نویسی برای دسترسی توافق داشته باشند.

گزارش آماری: دسترس پذیری داده‌های آماری کیفیت در درک این‌که چگونه منابع به خوبی مورد استفاده قرار می گیرند و این‌که چگونه در مقایسه با دیگر محصولات مقرون به صرفه هستند، مهم است. این داده‌های آماری خصوصا در تصمیم گیری برای تمدید و یا عدم تمدید اشتراک دارای اهمیت می باشد. کارگزار باید گزارش آماری کیفیت را با استفاده از استانداردهای شناخته شده نظیر «دستورالعمل‌هایی برای معیارهای آماری استفاده از منابع اطلاعاتی مبتنی بر وب وابسته به ائتلاف بین المللی کنسرسیوم کتابخانه (ICOLC)^{۳۴}، کد عملکرد و/یا ابتکار دسته بندی آمارهای استاندارد استفاده (SUSHI)^{۳۵} وابسته به محاسبه استفاده پیوسته از منابع الکترونیکی مبتنی بر شبکه (COUNTER)^{۳۶}، فراهم نماید.

۲.۵: تأمین

همانند منابع چاپی، مدل استاندارد برای بسته بندی و قیمت گذاری انتشارات الکترونیکی وجود ندارد. توجه به دامنه مدل‌های خرید / قیمت گذاری موجود و تعیین این که کدام یک از این مدل‌ها از نظر دسترسی، حقوق آرشیوی و هزینه‌های مالی برای کتابخانه مناسب هستند، حائز اهمیت است.

مدل‌های خرید و قیمت گذاری: مدل‌های قیمت گذاری معمولا بر اساس تعداد معیارها و متغیرها مانند تعداد جمعیت کاربر و تعداد کاربران همزمان هستند. یکی از مدل‌های قیمت گذاری

مهم برای مجلات الکترونیکی وابسته به اشتراک، بسته‌های کتب الکترونیکی، پایگاه‌های داده و دیگر منابع مشابه، مدل معادل تمام وقت (FTE) ^{۳۷} می باشد.

در جایی که کپی‌های چاپی در دسترس هستند، توصیه می شود که کتابخانه‌ها کپی‌های الکترونیکی را با نسخه چاپی آنها مقایسه کنند. اگر قیمت نسخه الکترونیکی بیشتر از نسخه چاپی است، کتابخانه باید به مزیت‌های اضافه کپی الکترونیکی مانند ذخیره سازی به صورت فیزیکی، قابلیت دسترسی بیشتر، دسترسی بهتر یا عملکرد توجه نماید. انتخاب کنندگان باید مطمئن شوند که اینگونه مزیت‌ها ارزش پرداخت هزینه‌های اضافی جهت دسترسی به نسخه الکترونیکی، علاوه بر نسخه چاپی را دارند. مدل‌های خرید شامل موارد زیر هستند اما به آنها محدود نمی باشند:

قیمت گذاری جداگانه برای محتوا و دسترسی: در حالت اشتراک، هزینه برای محتوا ترجیح داده می شود که شامل حقوق دائمی برای استفاده از اطلاعاتی است که بابت آن‌ها پول پرداخت شده است، حتی منابعی که باید در آینده کنسل شوند. داشتن هزینه‌های جداگانه باعث شفافیت در هزینه‌های سالانه مداوم برای ادامه دسترسی به محتوایی می شود که کتابخانه قبلاً هزینه آن را پرداخت کرد است. باید افزایش قیمت سالانه پیش بینی شده هزینه‌های میزبانی / دسترسی مشخص شوند.

- **مدل ترکیبی:** هزینه بایگانی یکباره و هزینه دسترسی سالانه برای محتوای جدید تر
- قیمت گذاری پرداخت به ازای هر بار استفاده
- مدل‌های اجاره ای
- قیمت گذاری کنسرسیومی
- چاپی به اضافه الکترونیکی: زمانی که هر دو فرمت چاپی و الکترونیکی را با هم باید از ناشر تهیه کرد. در جایی که انتخاب برای هر دو فرمت ممکن است، انتخاب باید با کتابخانه باشد نه شرطی برای خرید.
- قیمت گذاری بسته بندی شده: نیاز به خرید گروه خاصی از عناوین (معمولاً موضوع مدار)
- معامله بزرگ - که در آن همه محتواهای ارائه شده از سوی ناشر برای قیمت گذاری در دسترس است و نه فقط محتوایی که از سوی کتابخانه انتخاب شده است.
- قیمت گذاری مقدماتی: زمانی که قیمت مقدماتی ارائه می شود باید توانایی کتابخانه در پرداخت هزینه بیشتر، در صورتی که هزینه‌های اشتراک بعد از پایان دوره آزمایشی افزایش یابد، در نظر گرفته شود.
- مدل‌های قیمت گذاری سفارش کاربرمدار، به طور مثال خرید بر اساس آمارهای استفاده شامل تعداد مشاهده‌ها یا میزان استفاده از منابع.
- تعداد کاربران و وب سایت‌ها:** تعداد کاربران و وب سایت‌ها احتمالاً بر قیمت گذاری اثر دارد. تعداد کاربران در یک صدور مجوز چند کاربره باید بر اساس درخواست‌های پیش بینی شده باشد. تعداد بر اساس معادل تمام وقت (FTE) باید بر اساس اندازه گروه کاربران واقعی باشد

نه بر اساس جمعیت کل کاربران. این امر به ویژه در انتخاب منابع تخصصی با مخاطبان خاص و محدود، بسیار مهم است.

شماره‌های قبلی، آرشیو و حقوق بعد از اتمام: خرید یا اجاره داده‌های الکترونیکی باید شامل ارائه دسترسی همیشگی به آن داده‌ها باشد. پس از اتمام قرارداد مجوز دسترسی، دسترسی الکترونیکی همیشگی مؤسسه به محتوای مشترک شده قبلی باید تضمین شده باشد. در چنین مواردی، کتابخانه به جمع آوری اطلاعات احتمالاً درباره دسترسی مداوم و هزینه‌های نگهداری محتوای کسب شده و آرشیو شده تا تاریخ مورد نظر نیاز دارد.

حقوق فسخ (لغو): موارد مربوط به شرایط و ضوابط لغو قرارداد باید مدنظر قرار گیرد. این موارد ممکن است شامل لغو قرارداد و انتخاب محتوای دیگر، لغو قرار داد به صورت فوری و یا لغو قرارداد محصولات چاپی باشد. باید از مدل‌هایی که لغو اشتراک منابع چاپی را اجازه نمی دهند، محدودیت‌هایی در تعداد عناوین دارند و یا مجازات‌های مالی را به کتابخانه تحمیل می کنند، اجتناب کرد.

صورتحساب: در جایی که خرید به عنوان بخشی از کنسرسیون است، صورتحساب جداگانه برای هر یک از اعضا باید در دسترس باشد. قیمت گذاری باید شفاف بوده و هزینه‌های محتوا و دسترسی به طور مجزا مشخص شده باشند.

تمدید: کارگزار باید کتابخانه را حداقل دو ماه قبل از تاریخ تمدید اشتراک آگاه کند. در جایی که تمدید بخشی از اشتراک کنسرسیون است، کنسرسیون باید تایید هر یک از کتابخانه‌ها را قبل از تمدید مجدد قرارداد دریافت کند.

صرفنظر از مدل قیمت گذاری، توجهات باید معطوف به بررسی شماره‌های پیشین، مدت توافق یا اشتراک، اندازه و نوع مؤسسه و تعداد کاربران همزمان و سایت‌های مجاز باشد که هر کدام از این موارد احتمالاً بر قیمت منابع تأثیر گذار است. انتخاب گندگان باید آمادگی مذاکره با تأمین کنندگان محصولات را در خصوص قیمت‌گذاری داشته باشند. در جایی که تعدادی منابع از طریق کارگزار مشابهی تهیه شده اند، این ویژگی باید به عنوان یک اهرم برای تضمین دریافت قیمت مناسب مورد استفاده قرار بگیرد.

۳,۰: ملاحظات صدور مجوز برای منابع الکترونیکی :

بر خلاف نشریات چاپی، منابع الکترونیکی به طور یکجا خریداری نمی شوند و به قرارداد دسترسی در محل نیاز دارند. قبل از خرید، مجوز باید بررسی شود و برای اطلاع رسانی و پشتیبانی از فرآیند ارزیابی مورد مذاکره قرار گیرد و از اینکه مجوز دسترسی، انعکاس انتظار انتخاب کننده است، اطمینان حاصل شود.

بهتر است که در صورت امکان قرارداد مجوز دسترسی بر اساس یک مدل استاندارد که حقوق کتابخانه را در زبان ساده، قابل فهم و صریح توصیف کند، تهیه شود.

در برخی کشورها نظیر ایالات متحده، رویکردهای جدید (مانند آگاهی به اشتراک گذاشته شده منبع (SERU)^{۳۸}) که متکی بر قانون موجود حق مؤلف ایالات متحده و یک توافق متقابل بین

ارائه دهنده منبع و کتابخانه است، در درون چارچوبی از درکی مشترک و پیمانی خوب اجرا می شود.) به عنوان جایگزین قرارداد صدور مجوز در حال پیدایش هستند.

۳،۱: نگرانی‌های دسترسی

توصیه می شود که نکات زیر که درباره کنترل دسترسی توسط کاربران یک کتابخانه است در همه قراردادهای مجوز دسترسی که کتابخانه، مؤسسه مادر آن یا کنسرسیوم امضاء می کند، گنجانده شود.

کاربران و سایت‌های مجاز: "کاربران مجاز" و "سایت‌های مجاز" باید تا حد امکان تعریف شوند. **کاربران مجاز:** کاربران مجاز شامل تمامی افراد جاری و رسمی وابسته به مؤسسه یا مؤسسات مشترک هستند. این افراد می توانند شامل دانشجویان تمام وقت و پاره وقت و کارکنان (اعضای هیئت علمی، کارمندان، افراد وابسته و پژوهشگران بازدید کننده و کارفرمایان مستقل) باشند. بازدیدکنندگانی که اجازه استفاده از کامپیوترهای در دسترس عمومی مؤسسه را دارند باید به منابع دارای مجوز دسترسی داشته باشند. این امر معمولاً به عنوان «استفاده معمولی بدون نیاز به ثبت نام»^{۳۹} شناخته شده است.

سایت‌های مجاز: باید شامل همه سایت‌ها از جمله امکانات ماهواره ای در نقاط مختلف جغرافیایی باشد. کاربران مجاز نیز باید به منبع دارای مجوز از دفتر خانه شان یا هر مکان دور از طریق استفاده از سرور پروکسی یا دیگر پروتکل‌های آی.پی. معتبر که توسط مؤسسه مشترک آماده شده اند، دسترسی داشته باشند. از این قابلیت معمولاً به عنوان «استفاده از راه دور»^{۴۰} نام برده می شود.

شیوه دسترسی: دسترسی باید از طریق احراز هویت آی.پی. شامل دسترسی همزمان برای چندین کاربر در مکان‌های جغرافیایی مختلف و سایت‌ها برای تمام مؤسسات مجاز شود. این نوع دسترسی باید بدون نیاز به استفاده از رمز عبور یا کدهای دیگر فراهم گردد.

سیاست بایگانی و دسترسی همیشگی: فراهم کننده منابع باید یک سیاست آرشیوی واضح را برای اطلاعاتی که قرار است به آن‌ها مجوز دسترسی داده شوند، ارائه دهد. فراهم کننده منابع باید با پروژه‌هایی مانند LOCKSS^{۴۱}، پورتیکو^{۴۱} یا دیگر انواع مشابه محصولات آرشیوی و یا با یک نظام آرشیوی منبع باز سازگار باشد.

فراهم کننده باید دسترسی به محتوای منابع دارای مجوز را برای دوره زمانی مورد توافق دو طرف تضمین نماید. خرید یا اجاره اطلاعات الکترونیکی باید شامل ارائه دسترسی همیشگی آن اطلاعات باشد. بعد از اتمام هر قرارداد مجوز دسترسی الکترونیکی همیشگی مؤسسه باید به محتوای مشترک قبلی تضمین شده باشد.

بایگانی مؤسسه ای / خودبایگانی: فراهم کننده منابع باید به مؤسسه یا نویسنده اجازه دهد که اثری را به مخزن مؤسسه در فرمت قبل از چاپ و یا پس از چاپ بارگذاری کند. ترجیحاً فراهم کننده منابع باید نسخه پس از چاپ اثر را که در انتشارات فراهم کننده منابع ظاهر می شود، مجوز داده و آماده کند.

۳,۲: استفاده از منبع اطلاعاتی الکترونیکی

مجوز باید استفاده منصفانه (معامله منصفانه) از همه اطلاعات برای اهداف آموزشی، آموزشی غیر تجاری و پژوهشی را اجازه دهد. ملاحظات دیگری در خصوص استفاده منصفانه، آمارهای کاربر و مسئولیت استفاده غیر مجاز باید در همه قراردادهای مجوز دسترسی که کتابخانه، مؤسسه مادر آن و یا کنسرسیوم امضا می کند، مدنظر قرار گیرد.

امانت بین کتابخانه ای (ILL)^{۴۲}: امانت بین کتابخانه ای باید همیشه مجاز باشد. حداقل، فکس یا ارسال پستی فتوکپی‌های مقالات الکترونیکی چاپی باید اجازه داده شوند. امکان استفاده از نظام‌های انتقال سند امانت بین کتابخانه‌ای ایمن مانند آرپل^{۴۳} یا دیگر پروتکل‌های مشابه برای قرض دادن به دیگر کتابخانه‌ها باید فراهم شود.

پرداخت به ازای هر بار مشاهده: خدمت رسانی دسترسی به مقالات که در مجموعه آنلاین (پیوسته) یا چاپی در دسترس نیستند. این مورد باید برای کتابخانه به منظور خرید مقاله یا ارسال آن به کاربر از طریق ایمیل ممکن باشد. البته پرداخت به ازای هر بار مشاهده جایگزینی برای امانت بین کتابخانه ای (ILL) نیست.

مشاهده، دانلود و چاپ: کاربران مجاز باید ضمن در نظر داشتن اصل استفاده منصفانه از منابع بر اساس قانون حق مؤلف، از اجازه مشاهده، چاپ و دانلود نسخه الکترونیکی مقالات برای استفاده شخصی برخوردار باشند.

بسته‌های آموزشی: استفاده از محتوای اطلاعاتی منابع الکترونیکی باید از طریق بسته‌های آموزشی یا دیگر منابع سایر بسته‌های آموزشی جهت گروه محدودی از کاربران مجاز باشد. **منابع آموزشی رزرو:** دسترسی به نسخه‌های الکترونیکی مقالات یا یک بخش مجزا از محتوای اطلاعات از منابع الکترونیکی در ارتباط با یک درس خاص که از سوی مربی درخواست شده تا در اختیار گروه خاصی از دانشجویان قرار گیرد، باید از طریق مجموعه رزرو کتابخانه (چاپی و دیجیتالی) فراهم شود.

آمارهای کاربر: فراهم کننده اطلاعات باید آمارهایی را برای استفاده هر کتابخانه به طور مستقیم برای مشارکت کتابخانه به صورت انفرادی یا به عنوان یک عضو از کنسرسیوم فراهم کند. در حالت عضویت کنسرسیومی، آمارهای یکپارچه برای کنسرسیوم باید به مدیریت کنسرسیوم ارائه شوند. **مسئولیت برای کاربران مجاز:** مجوز باید توقعات واقع گرایانه ای را درباره توانایی کتابخانه به منظور کنترل و پیگیری کاربران مجاز منعکس کند.

حریم خصوصی و محرمانگی اطلاعات کاربر: مجوز دسترسی باید این اطمینان را فراهم کند که حریم خصوصی و محرمانگی اطلاعات کاربر در زمان دسترسی به منابع الکترونیکی، از جمله اطلاعاتی که از کاربران برای ایجاد حساب کاربری شخصی جمع آوری می شود، تضمین می گردد.

۳,۳: پشتیبانی کارگزار (فروشنده) و ملاحظات فنی

پشتیبانی کارگزار (فروشنده) در آینده و ملاحظات فنی باید در هر قرارداد مجوز دسترسی که از

سوی کتابخانه، مؤسسه مادر کتابخانه یا کنسرسیوم امضا می شود، لحاظ گردد. **خدمت پیوند:** اگر محتوای منبع الکترونیکی از طریق یک پیوند یا برطرف کننده (رافع) یک پیوند در دسترس است، فراهم کننده منابع باید کتابخانه را آگاه کند. همچنین اطلاعات در مورد نحوه پشتیبانی از مکان یاب قراردادی منبع باز^{۴۴} باید فراهم شود. این مورد شامل پیوند به محتوا در منبع از طریق مکان یاب قراردادی منبع باز و پیوند از محتوای منبع به یک سرور پیوند می شود.

ملاحظات بعدی برای منابعی که توسط خدمات پیوند پوشش داده نمی شوند یا زمانی که این رویکرد توسط کتابخانه ترجیح داده می شود، به کار می رود.

انسجام محتوا: اگر که محتوای اطلاعات پیشنهادی درخواست شده از آنچه که از طریق خدمت پیوند در دسترس است، متفاوت می باشد، فراهم کننده موظف به بیان آن است. **داده های کتابشناختی:** فراهم کننده منابع باید یک فایل الکترونیکی با اطلاعات کتابشناختی برای ورود به اپک^{۴۵} کتابخانه فراهم کند. این فایل محتوای منبع (داده های فهرست نویسی) را توصیف می کند و در فرمتی صحیح ارائه خواهد شد. کتابخانه کیفیت داده های درخواست شده را از توصیف کتابشناختی و فرمت فایل به دست آمده، تعریف می کند.

تاریخ شروع: دوره مجوز دسترسی به منابع الکترونیکی نباید قبل از این که فراهم کننده اطلاعات، داده های فهرست نویسی را در فرمت مورد نظر کتابخانه فراهم آورده باشد، آغاز شود. وجود داده هایی با کیفیت غیرقابل قبول این حق را برای کتابخانه ایجاد می کند تا هزینه محتوای اطلاعاتی را کاهش دهد.

ادغام (یکپارچگی) نظام: فراهم کننده منابع باید کتابخانه را آگاه کند که تا چه اندازه پیوند به اطلاعات موجود و قابل سفارش در نظام اطلاعات آنلاین (پیوسته) ممکن است. **پشتیبانی فنی:** فراهم کننده منابع باید اطلاعات تماس را که کتابخانه می تواند برای پشتیبانی فنی استفاده نماید را فراهم کند.

فرآیند آگاه سازی: فراهم کننده منابع باید به صورت مداوم کتابخانه را از تغییرات مهم در محتوای منابع آگاه کند. تغییرات محتوایی مهم شامل اطلاع از عناوین جدید متوقف شده یا تغییر یافته یا تغییرات در تعداد جلد های در دسترس است. نظیر این اطلاعات می توانند از طریق به روز رسانی های SFX (یا خدمات پیوندی مشابه) یا توسط ابزارهای ارسال آنلاین (پیوسته) فرستاده شوند. اگر این گونه اطلاعات از طریق SFX یا دیگر خدمات پیوندی مشابه در دسترس نیستند، تغییرات در محتوای منابع باید در یک فایل الکترونیکی در فرمتی که توسط کتابخانه مشخص شده اند، گزارش شوند.

پشتیبانی مشتری: فراهم کننده منابع باید پشتیبانی کافی را برای مشتری (مطابق با خصوصیات مؤسسه یا کنسرسیوم) برای کتابخانه یا هر کتابخانه عضو کنسرسیوم فراهم کند.

دسترس پذیری مرورگر وب: منبع اطلاعات باید از طریق مرورگرهای وب استاندارد (مانند کروم^{۴۶}، اینترنت اکسپلورر^{۴۷}، نت اسکپ^{۴۸}، موزیلا^{۴۹}، اپرا^{۵۰}، سفاری^{۵۱} و غیره) و با قابلیت هایی

برای فرمت‌های استاندارد مدرک نظیر اچ.تی.ام.ال. یا پی.دی.اف. در دسترس باشد. توصیه می‌شود که منبع باید برای افراد ناتوان به آسانی قابل دسترس پذیری و قابل استفاده بوده و با قوانین ناتوانی مرتبط سازگار باشد.

مستند سازی: فراهم کننده منابع باید صفحات نمایش کمکی آنلاین و یا راهنماهای مستند سازی کاربر را فراهم نماید.

زمان دسترسی تضمین شده: فراهم کننده منابع باید دسترسی به بیش از ۹۹ درصد منابع را در طول دوره قرارداد تضمین نماید. وقفه و قطعی‌های مهم در دسترسی به منابع که از سوی کتابخانه یا کنسرسيوم مستند می‌شود، می‌تواند برای کاهش قیمت مجوز استفاده از منابع و یا افزایش مدت زمان دسترسی تضمین شده قرارداد استفاده شود.

سازگاری با نظام‌های کتابخانه‌ای: منابع اطلاعاتی باید قادر باشند که در نظام‌های آنلاین کتابخانه مانند ابزارهای کشف و دیگر ابزارهای کاوش، نمایه یا فهرست شوند.

پیوند به منابع الکترونیکی: فراهم کننده منابع باید پیوندهای ثابت و دائمی را به اطلاعات در منابع ایجاد نماید. روش‌های مربوط می‌توانند شامل پیوند مستقیم و دائمی به یک منبع مشخص باشد مانند استفاده از نشانگر دیجیتال شی (DOI)^{۵۲}.

۳,۴: انعطاف پذیری و پیشرفت

ملاحظات بعدی که باید در هر قرارداد مجوز دسترسی که از سوی کتابخانه، سازمان مادر کتابخانه یا کنسرسيوم امضا می‌شود، مورد توجه قرار گیرد:

لغو قرارداد: انتخاب کننده نیاز دارد مطمئن شود که هیچ بند عدم لغوی در قرارداد وجود ندارد و مدت زمانی که قبل از کنسل کردن و یا اتمام قرارداد باید به فراهم کننده اطلاع داده شود و هر محدودیت دیگر در مورد هزینه ای که قبل از لغو یا اتمام قرارداد باید پرداخت شود، باید مشخص شود.

نکات بعدی مربوط به مواردی است که نسخه‌های چاپی و الکترونیکی در دسترس هستند: **لغو قرارداد:** فراهم کننده اطلاعات باید لغو اشتراک چاپی موجود کنسرسيوم یا کتابخانه را اجازه دهد تا انتقال نسخه‌های فقط الکترونیکی را از نشریات یا دیگر منابع اطلاعاتی تسهیل نماید.

ارزش هزینه پرداختی: قیمت نسخه الکترونیکی باید مشابه یا کمتر از معادل چاپی باشد. هرگونه افزایش در قیمت باید با افزایشی در قابلیت و دسترس پذیری همراه شود.

سازگاری با معادل چاپی: نسخه الکترونیکی منبع اطلاعاتی باید کیفیت بصری مشابه یا بهتری از نسخه اصل چاپی که شامل گراف‌ها، نمودارها و تصاویر است، داشته باشد.

دسترس پذیری: نسخه الکترونیکی از یک سری منبع الکترونیکی نباید دیرتر از نسخه چاپی در دسترس باشد.

بند حذف تصادفی: این مورد باید به صراحت اذعان شود که خروج از قرارداد مجوز دسترسی در شروع هر سال تقویمی یا سال مالی کنسرسيوم یا کتابخانه ممکن است. کتابخانه یا کنسرسيوم باید اطلاع رسانی از قبل را در خصوص هرگونه کنسل کردن و اتمام قرارداد همان گونه که در

مجوز دسترسی ذکر شده را انجام دهد.

۳،۵: مسائل قانونی

مسائل قانونی که در ادامه اشاره می شوند باید در هر قرارداد مجوز دسترسی که از سوی کتابخانه، سازمان مادر کتابخانه یا کنسرسیوم امضا می شوند، مورد توجه قرار گیرد. به طور کلی بهتر است که کتابخانه یا کنسرسیوم قبل از اینکه هرگونه قرارداد مجوز دسترسی اصلی امضا شود، با نماینده قانونی اش مشورت نماید، البته اگر این گونه بررسی ها قبلا به طور قانونی یا رویه ای در سطح سازمان انجام نشده باشد.

شرایط پرداخت: مسئولیت پرداخت کنسرسیوم یا کتابخانه باید از تاریخی که دسترسی توسط کتابخانه و فراهم کننده منابع مورد توافق قرار گرفته است و فراهم کننده به طور واقعی محتوای منبع اطلاعاتی در فرمت مشخص را در دسترسی قرار داده، شروع شود.

دوره مهلت: فراهم کننده منابع اگر در ابتدای سال قرارداد هنوز هزینه تمدید قرارداد را دریافت نکرده، باید برای حداقل ۱ ماه دسترسی کتابخانه یا کنسرسیوم را به منابع فراهم آورد.

قوانین حاکم: صدور قرارداد مجوز بین فراهم کننده منابع و کتابخانه یا کنسرسیوم نباید هر گونه حقوق قانونی آن ها را طبق قوانین حاکم بر صلاحیت قانونی کتابخانه یا کنسرسیوم (استان، ایالت، کشور) محدود کند. اختلافات ناشی از قرارداد مجوز دسترسی باید در قلمرو قدرت قانونی کنسرسیوم یا کتابخانه (استان، ایالت، کشور) قانونی گردد.

فراهم کنندگان منابع مجاز به ایجاد دسترسی: صادر کننده مجوز باید تضمین نماید که مجوز صادر شده همه حقوق ضروری برای اهداف تعیین شده در قرارداد را دارند.

زبان قراردادهای مجوز دسترسی: صادرکننده مجوز باید بداند که اکثر شرکتهای بین المللی قراردادهایشان را به زبان انگلیسی آماده می کنند. اگر شما مهارت کافی در زبان انگلیسی برای اسناد قانونی در کتابخانه تان ندارید، باید درخواست قرارداد را به زبانی دیگر مطرح کنید.

۴،۰: فرآیند بررسی و تمدید

با توجه به ماهیت به سرعت در حال تغییر فناوری، پیشنهادهای جدیدی که از سوی فراهم کنندگان اطلاعات از لحاظ قیمت و بسته های محتوایی ارائه می شود و فشارهای مداوم بر بودجه های کتابخانه، ضروری است که کتابخانه ها بررسی های منظمی بر منابع الکترونیکی شان داشته باشند تا مطمئن شوند که این منابع مرتبط با نیازهای آن ها بوده و ارزش هزینه ای که متقبل می شوند را دارد.

حجم کار در مدیریت و هماهنگی فرآیند تمدید سالانه برای منابع الکترونیکی مداوم (برای مثال منابعی که کتابخانه مشترک بوده و یا قرارداد استفاده از آن ها را دارد، برخلاف آن هایی که فوراً خریداری شده اند) نباید دست کم گرفته شود. شبیه دیگر منابع مداوم، منابع الکترونیکی همیشه یک تاریخ تمدید یکسان نخواهند داشت، همانگونه که اشتراکات یا اجاره ها از یک سال یا بیشتر از یک سال از تاریخ مشخص تقویم ادامه پیدا می کند. کتابخانه باید اطمینان حاصل کند که به

عنوان بخشی از قرارداد مجوز دسترسی، فروشنده (کارگزار) یادآوری و آگاهی رسانی از قبل را در خصوص تمدید اشتراک انجام داده تا کتابخانه زمان کافی جهت بررسی منابع را در اختیار داشته باشد. این نکته مخصوصا اگر کتابخانه باید تعداد زیادی از قراردادهای را در یک تاریخ معین تمدید کند از اهمیت زیادی برخوردار است.

۴.۱: بررسی داده‌های مربوط به میزان استفاده

قبل از ارزیابی مجدد منابع برای تمدید بر اساس معیارهای مشخص شده انتخاب و ارزیابی در بخش ۲، کتابخانه باید داده‌ها و اطلاعات مربوط به استفاده را بررسی کرده و تصمیم‌گیری کند که آیا استفاده از منابع با توجه به هزینه‌های اشتراک آن، مفید است یا خیر. آمارهای استفاده باید در تعیین موارد زیر مفید باشند:

- آیا منبع همچنان به کاربران کتابخانه مربوط است؟
 - روند استفاده در حوزه‌های خاص - استفاده در مقایسه با سال‌های گذشته یا در مقایسه با محصولات دیگر در حوزه مشابه در حال افزایش یا کاهش است؟
 - چگونه منبع با منابع دیگر از لحاظ هزینه هر بار استفاده مقایسه می‌شود.
 - آیا منبع همچنان ارزش هزینه کردن را دارد.
 - آیا گزینه‌های دیگر دسترسی ممکن است مقرون به صرفه تر باشند (مانند پرداخت به ازای هر بار مشاهده، محتوای گزینشی در مقابل قرارداد بسته ای)
 - آیا تعداد کاربران همزمان در سطح مناسبی تنظیم شده است
 - ربط و استفاده از محتوای جدید در مقابل محتوای شماره‌های قبلی
- با این حال، هنگام بررسی داده‌های استفاده باید مشکلات شناخته شده ای که ممکن است بر قابلیت اطمینان این داده‌ها تاثیرگذار باشد نیز بررسی شود، مانند:
- چگونه منبع به طور مؤثر در کتابخانه تبلیغ شده است؟
 - آیا آموزش و/یا مستند سازی برای حمایت کاربران از استفاده مؤثر از منابع فراهم شده است؟
 - دسترسی به منابع در مدت زمان مورد بررسی چقدر قابل اطمینان است؟
 - آیا آمارها از یک منبع قابل اعتماد نظیر استانداردهای مشخص مانند، راهنمایی برای معیارهای آماری برای استفاده از منابع اطلاعاتی مبتنی بر وب ائتلاف ملی کنسرسیوم کتابخانه (ICOLC) یا کد شیوه محاسبه استفاده آنلاین از منابع الکترونیکی شبکه شده (COUNTER) پیروی می‌کنند؟
 - به همان اندازه که آمارهای استفاده از منابع الکترونیکی مهم هستند، آن‌ها به تنهایی در همه موارد برای تصمیم‌گیری‌های انتخاب و گزینش کافی نمی‌باشند. هماهنگی و تفسیر استفاده از داده‌ها باید همیشه در چارچوب وسیع تری از سیاست و شیوه‌های مجموعه سازی کتابخانه انجام شود.

۴.۲: دیگر ملاحظات تمدید

اگر بر اساس ملاحظات استفاده و ارزش گذاری هزینه مشخص شده در بخش ۴.۱، منبع

الکترونیکی ارزش تمديد را دارد، این امر نیاز به ارزیابی معیارهای انتخاب و ارزیابی مطرح شده در بخش ۲ دارد تا این اطمینان حاصل شود که هیچ معیاری برای انتخاب تغییر نکرده است. در بررسی منابع الکترونیکی مداوم، ملاحظات باید شامل موارد زیر باشند اما به آنها محدود نیستند:

- تغییرات فراهم کننده اطلاعات
- تغییرات در بسترهای نرم افزاری اجرا
- تغییرات در ارائه دسترسی
- تغییرات قیمت
- تغییرات در دسترسی به شماره‌های قبلی
- تغییرات مجوز
- تغییرات بسته بندی/ محتوای در دسترس.

با پیگیری راهنماهای ایجاد شده برای ارزیابی‌های مداوم و بررسی در برابر سیاست مجموعه‌سازی منابع الکترونیکی، کتابخانه باید بتواند اطمینان حاصل کند که بودجه کتابخانه ادامه می‌یابد تا برای منابعی صرف شود که مأموریت و اهداف مؤسسه را پشتیبانی کند و مرتبط و مقرون به صرفه باقی بماند.

SOURCES

ICOLC (International Coalition of Library Consortia), Guidelines for statistical measures of usage of web-based indexed, abstracted, and full text resources, November 1998, Revised Guidelines for Statistical Measures of Usage of Web-Based Information Resources, October 2006: <http://icolc.net/statement/revised-guidelines-statistical-measures-usage-web-based-information-resources>

COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources) Codes of Practice, (no date), Viewed May 30 2011 http://www.projectcounter.org/code_practice.html

University of Hong Kong Libraries – Electronic Resources Collection Development Policy, (no date), Viewed May 30 2011, <http://lib.hku.hk/cd/policies/erp.html>

SERU The Shared Electronic Resources Understanding Recommended Practice offers a mechanism that can be used as an alternative to a license agreement. <http://www.niso.org/workrooms/seru>

LIBLICENSE: The LIBLICENSE Web site provides extensive resources (including model license language and detailed discussion of licensing terms) through a detailed series of links and menus. <http://liblicense.crl.edu>

1. Key Issues for E-resource Collection Development: A Guide for Libraries

این اثر ترجمه ای است از راهنمای تهیه شده توسط ایفلا برای توسعه مجموعه منابع الکترونیکی که از طریق لینک زیر در دسترس است. <http://www.ifla.org/news/ifla-electronic-resource-guide-now-available>

2. E.hosseini@alzahra.ac.ir
3. Amin.Erfanmanesh@gmail.com
4. Bologna
5. Ole Gunnar Evensen
6. Julia Gelfand
7. Sharon Johnson
8. Glenda Lammers
9. Lynn Sipe
10. Nadia Zilper
11. Jérôme Fronty
12. Joseph Hafner
13. Judy Mansfield
14. Ann Okerson
15. Regine Schmolling
16. IT
17. UNICODE
18. HTML
19. SGML
20. XML
21. PDF
22. epub
23. JPEG
24. MPEG
25. Panorama
26. Multidoc Pro reader
27. Adobe Acrobat reader
28. Endnote

29. Mendley
30. BibTex
31. DVD
32. CD-ROM
33. Lots of Copies Keeps Stuff Safe
34. International Coalition of Library Consortia
35. Standard Usage Statistics Harvesting Initiative
36. Counting Online Usage of Networked E-resources
37. FTE (full-time equivalent)
38. Shared E-resource Understanding
39. Walk- in use
40. Remote use
41. Portico
42. Inter library loan
43. Ariel
44. Open URL
45. OPAC
46. Chrome
47. Internet Explorer
48. Netscape
49. Mozilla
50. Opera
51. Safari
52. Digital Object Identifier