



آئین نامه قفسه خوانی، شلف خوانی و بارکدخوانی کتابخانه های دانشگاه اصفهان

فصل اول : تعاریف

قفسه خوانی: مرتب نمودن کتابها، نشریات ادواری، پایان نامه های تحصیلی، سی دی ها و سایر منابع کتابخانه ای بر اساس شماره راهنما، قفسه خوانی نامیده می شود.

شلف خوانی و بارکدخوانی: کلیه اقداماتی که به منظور تطبیق اطلاعات کتابشناختی نرم افزار کتابخانه با مجموعه منابع انجام می گیرد شلف خوانی و بارکدخوانی نامیده می شود.

فصل دوم: اهداف قفسه خوانی، شلف خوانی و بارکدخوانی

اهداف اصلی از انجام قفسه خوانی، شلف خوانی و بارکدخوانی به شرح زیر می باشند:

ماده ۱: بازبینی منابع داخل قفسه ها؛

ماده ۲: تصحیح اشکالات رده بندی، فهرست نویسی و ... منابع؛

ماده ۳: خارج نمودن منابعی که بارکد و برچسب آن ها مخدوش شده است (به منظور آماده سازی مجدد)؛

ماده ۴: تهیه لیست منابع مفقودی و ارسال برای واحد مربوطه به منظور بررسی و نهایتاً حذف اطلاعات رکورد مربوطه؛

ماده ۵: خارج کردن کتب فرسوده به منظور صحافی، تجلید و یا وجین.

ماده ۶: تطبیق موجودی کتابخانه با نرم افزار کتابخانه.

فصل سوم: انجام قفسه خوانی

ماده ۷: قفسه خوانی به صورت دوره ای و در سه مرحله (یعنی روزانه، در پایان هر ماه، و در بین دو ترم) در کتابخانه

های دانشگاه انجام می شود؛



تبصره ۱: قفسه خوانی روزانه به صورت مرتب و به منظور نظم بخشیدن به قفسه های کتاب و مجلات هر روز قبل از

شروع سرویس دهی کتابخانه بعد از پایان ساعت سرویس دهی انجام می گیرد؛

تبصره ۲: قفسه خوانی در پایان هر ماه به منظور کنترل مجموعه، نظافت کتاب ها و اطمینان از محکم بودن طبقات

نگهدارنده کتاب ها و پیشگیری از آفت ها و میکروب های از بین برنده منابع انجام می گیرد؛

تبصره ۳: قفسه خوانی در بین دو ترم، به منظور بررسی دقیق تر اوضاع درون قفسه ها و صرف وقت بیشتر برای

رسیدگی به کتاب ها و نشریات و بارکد های مربوطه انجام می شود.

تبصره ۴: قفسه خوانی بین دو ترم به صورت گروهی و با کمک تمام کتابداران و به سرپرستی مسئول کتابخانه انجام می

شود.

ماده ۸: لازم است مسئول کتابخانه یا مسئول بخش امانت، پس از انجام امر قفسه خوانی ماهیانه و بین دو ترم، گزارش

کامل و مبسوطی از امر قفسه خوانی تهیه و جهت اطلاع رئیس کتابخانه های دانشگاه و رئیس دانشکده ارسال نماید.

فصل چهارم: انجام شلف خوانی و بارکد خوانی

ماده ۹: با توجه به اینکه در طول سال کار قفسه خوانی انجام می شود. لذا، برنامه شلف خوانی و بارکد خوانی که به

منظور تطبیق موجودی کتابخانه با نرم افزار کتابخانه صورت می گیرد هر پنج سال یکبار انجام خواهد شد.

ماده ۱۰: زمان شلف خوانی و بارکد خوانی در کتابخانه های دانشگاه اصفهان در فصل تابستان و به طور مشخص از ۱۵

تیرماه خواهد بود.

تبصره ۵: در طول دوره شلف خوانی و بارکد خوانی کتابخانه تعطیل خواهد بود.

تبصره ۶: سرویس دهی تنها در موارد خاص و ضروری و بنا به تشخیص سرپرست کتابخانه امکان پذیر است.

تبصره ۷: در کتابخانه های دانشگاه اصفهان برای جلوگیری از بسته شدن همزمان کتابخانه ها، امر شلف خوانی بر

اساس برنامه مشخص و با هماهنگی ریاست کتابخانه های دانشگاه انجام خواهد شد.



ماده ۱۱: برنامه زمانی شلف خوانی و بارکدخوانی کتابخانه های دانشگاه به شرح زیر می باشد:

شماره	نام کتابخانه	زمان انجام بارکدخوانی
۱	مرکزی، خوابگاه، تخصصی ادبیات، زبان، فیزیک، آمار، ریاضی، تربیت بدنی، ادبیات، فنی-مهندسی، شیمی، معارف، فناوری های نوین، اقتصاد، علوم تربیتی، زیست شناسی، زمین شناسی، تخصصی تاریخ و جغرافیا	۱۵ تیر ۱۳۸۹
۲	مرکزی، خوابگاه، تخصصی ادبیات، زبان، فیزیک، آمار، ریاضی، تربیت بدنی، ادبیات، فنی-مهندسی، شیمی، معارف، فناوری های نوین، اقتصاد، علوم تربیتی، زیست شناسی، زمین شناسی، تخصصی تاریخ و جغرافیا	۱۵ تیر ۱۳۹۴
۳	مرکزی، خوابگاه، تخصصی ادبیات، زبان، فیزیک، آمار، ریاضی، تربیت بدنی، ادبیات، فنی-مهندسی، شیمی، معارف، فناوری های نوین، اقتصاد، علوم تربیتی، زیست شناسی، زمین شناسی، تخصصی تاریخ و جغرافیا	۱۵ تیر ۱۳۹۹

ماده ۱۲: در زمان شلف خوانی لازم است مستخدمین کتابخانه یا دانشکده جهت نظافت کتاب ها و قفسه ها حضور داشته باشند.

ماده ۱۳: قبل از شروع شلف خوانی جهت سهولت کار بهتر است با اتخاذ تدابیری کتاب های امانت داده شده را فراخواند.

ماده ۱۴: در پایان کار شلف خوانی، لازم است به مدت یک ماه کتابهایی که از امانت بر می گردد با برنامه شلف خوانی نرم افزار مربوطه تطبیق داده شود.



فصل پنجم: مسئول انجام قفسه خوانی، شلف خوانی و بارکد خوانی

ماده ۱۵: مسئولیت اصلی قفسه خوانی، شلف خوانی و بارکد خوانی منابع هر کتابخانه بر عهده مسئول آن کتابخانه است. در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد مسئولیت اصلی این امر بر عهده مسئول بخش امانت می باشد.

هر گونه تغییر در مفاد این آیین نامه به پیشنهاد ریاست کتابخانه های دانشگاه و تصویب شورای عالی کتابخانه های دانشگاه امکان پذیر است. این آیین نامه در پنج فصل، پانزده ماده، هفت تبصره در مورخ شانزدهم شهریور ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و نه در شورای عالی کتابخانه های دانشگاه اصفهان مطرح، تائید و تصویب شد و از این پس لازم الاجرا می باشد.

