

آئین نامه قفسه خوانی

مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی کرمانشاه

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.

فصل دوم :اهداف قفسه خوانی

اهداف اصلی از انجام قفسه خوانی 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 در پایان هر سال و در صورت نیاز به صورت گاه به گاه انجام می شود؛

تبصره ۱: قفسه خوانی گاه به گاه به منظور نظم بخشیدن به قفسه های کتاب، 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؛

ماده ۸: قبل از شروع شلف خوانی جهت سهولت کار بهتر است با اتخاذ تدابیری کتاب های امانت داده شده را فراخواند.

فصل چهارم: مسئول انجام قفسه خوانی

ماده ۹: مسئولیت اصلی قفسه خوانی عهده مسئول آن کتابخانه است.

هر گونه تغییر در مفاد این آیین نامه به پیشنهاد مسئول تصویب ریاست و معاونت پژوهشی مرکز امکان پذیر است .این آیین نامه در چهار فصل، نه ماده و یک تبصره تنظیم شده است.