**آیین نامه قفسه خوانی و بارکد خوانی کتابخانه پردیس خواهران**

قفسه خوانی: مرتب نمودن کتابها، نشریات ادواری، پایان ناممه ها، فیلم ها،‌ سی دی ها و سایر منابع کتابخانه ای براساس شماره راهنما، قفسه خوانی نامیده می شود.

بارکد خوانی: کلیه اقداماتی که به منظور تطبیق اطلاعات کتابشناختی نرم افزار کتابخانه با منابع موجود انجام می پذیرد بارکدخوانی نامیده می شود.

**اهداف**

اهداف قفسه خوانی و بارکد خوانی

1. بازبینی قفسه ها و بررسی وضعیت منابع موجود در کتابخانه
2. تصحیح اشکالات رده بندی و فهرست نویسی منابع
3. خارج نمودن منابع دارای اشکال در بارکد و برچسب عطف
4. شناسایی کتب فرسوده به منظور صحافی، جلد سازی یا وجین
5. تطبیق موجودی کتابخانه با نرم افزار.

**بازه زمانی**

قفسه خوانی به صورت دوره ای در سه مرحله :

1. روزانه
2. سالانه

در کتابخانه دانشگاه انجام می شود.

قفسه خوانی روزانه به صورت مرتب و به منظور نظم بخشیدن به قفسه های کتاب و مجلات هر روز همزمان با شروع سرویس دهی کتابخانه توأم با قفسه چینی انجام می گیرد.

**زمان قفسه خوانی**

با توجه به اینکه در طول سال کار قفسه خوانی جاری (روزانه) انجام می شود، لذا بارک خوانی به منظور تطبیق موجودی کتابخانه با نرم افزار هر پنج ساله یکبار انجام خواهد شد.

قفسه خوانی سالانه به منظور بررسی دقیق منابع موجود در قفسه ها با کمک تمام کتابداران و با مسئولیت مدیر کتابخانه انجام می شود.

در کتابخانه پردیس فصل مناسب قفسه خوانی تابستان پس از پایان ترم تحصیلی می باشد.

**مراحل قفسه خوانی**

**فراخوان**

قبل از شروع قفسه خوانی جهت سهولت کار بهتر است با اتخاذ تدابیر مناسب کتابهای امانت داده شده فراخوان داده شوند.

در پایان کار قفسه خوانی، لازم است به مدت یک ماه کتابهایی که از امانت باز می گردد با نرم افزار کتابخانه تطبیق داده شوند.

**برنامه ریزی**

مسئولیت اصلی و برنامه ریزی قفسه خوانی و بارکد خوانی منابع کتابخانه بر عهده مدیریت کتابخانه است.

کارکنان هر بخش لازم است در تمام مراحل قفسه خوانی و بارکد خوانی طبق برنامه ریزی با مدیریت کتابخانه همکاری داشته باشند.

در صورت تایید نهایی در شورای کتابخانه مراحل فوق انجام می گردد.