



به موجب بند ۴ مجموعه مصوبات جلسه چهل و پنجم

هیئت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور

مورخ ۹۷/۱۱/۰۳ و تفویض اختیار صورت گرفته

«دستورالعمل عضویت در کتابخانه‌های عمومی»

در ۹ ماده، ۵۸ بند، ۸ تبصره و ۱ پیوست تدوین و

از زمان ابلاغ، لازم‌الاجرا است.

علیرضا مختاری‌پور

دبیرکل نهاد





دستورالعمل عضویت در کتابخانه‌های عمومی

فرایند ثبت‌نام به عنوان یکی از اولین تجربیات کاربران در کتابخانه اهمیت به‌سزایی دارد، این تجربه هر میزان آسان، مطلوب و کارآمد باشد می‌تواند زمینه‌ساز استفاده حداکثری از کتابخانه باشد. از سوی دیگر، با در نظر گرفتن ماهیت و هدف کتابخانه عمومی، همهٔ آحاد جامعه باید بتوانند با عضویت در کتابخانه‌های عمومی از خدمات آن استفاده کنند. از این رو دستورالعمل عضویت، تدوین و برای اجرا ابلاغ می‌شود.

ماده ۱. اهداف

- ۱-۱. تبیین فرایند ثبت نام در کتابخانه‌های عمومی؛
- ۲-۱. ایجاد وحدت رویه عضویت در کتابخانه‌های عمومی نهادی.

ماده ۲. تعاریف

- ۱-۲. **عضویت:** منظور مجوز استفاده از خدمات کتابخانه عمومی است.
- ۲-۲. **ثبت‌نام:** به فرایند ثبت عضویت و یا تمدید آن در کتابخانه، اطلاق می‌شود.
- ۳-۲. **عضو:** فردی است که پس از درخواست عضویت و تکمیل مدارک، کارت عضویت برای وی صادر شده و در حال حاضر عضویت وی معتبر است.
- ۴-۲. **عضو غیرفعال:** فردی که دوره عضویت وی به پایان رسیده باشد.
- ۵-۲. **عضو جدید:** فردی است که برای اولین بار عضو کتابخانه شده است.
- ۶-۲. **عضو تمدیدی:** فردی که عضویت خود را حداقل یک مرتبه تمدید کرده است.
- ۷-۲. **نام کاربری:** به شماره اختصاصی هر عضو در هر یک از کتابخانه‌های عمومی نهادی اطلاق می‌شود.

ماده ۳. هزینه عضویت و انواع آن

- ۱-۳. هزینه عضویت شامل موارد ذیل خواهد بود:
 - الف. **هزینه ثبت‌نام:** منظور هزینه اولیه و ثابت جهت استفاده از خدمات اصلی کتابخانه است. تعیین میزان این هزینه بر اساس بند ۳-۳ خواهد بود.



ب. **هزینه صدور کارت:** منظور هزینه مستقیم جهت صدور کارت عضویت بوده و این هزینه بسته به نوع کارت متفاوت است.

۲-۳. عضویت بر اساس هزینه عضویت چهار نوع است:

الف. **تمام بها:** عضویت در کتابخانه با پرداخت کامل هزینه ثبت نام، هزینه صدور کارت؛

ب. **نیم بها:** عضویت در کتابخانه با پرداخت نیمی از هزینه ثبت نام، به اضافه هزینه کامل صدور کارت؛

ج. **کارت بها:** عضویت در کتابخانه تنها با پرداخت هزینه صدور کارت؛

د. **رایگان:** عضویت در کتابخانه بدون پرداخت هزینه ثبت نام و هزینه صدور کارت.

۳-۳. هر ساله معاونت توسعه کتابخانه‌ها و ترویج کتابخوانی حداقل و حداکثر هزینه عضویت کتابخانه‌ها را تعیین و ابلاغ می‌نماید. انجمن شهرستان موظف است بر اساس مبلغ ابلاغی، درجه کتابخانه، شرایط اقتصادی مردم منطقه و هزینه‌های جاری کتابخانه، مبلغ دقیق عضویت هر کتابخانه را تعیین و در قالب مصوبه انجمن اعلام کند.

۴-۳. هزینه صدور کارت، بسته به نوع کارت (چاپی، استاندارد) متفاوت است.

۵-۳. با پرداخت هزینه عضویت یکساله، عضو می‌تواند از خدمات عمومی شامل خدمات امانت، بخش مرجع، بخش کودک، بخش دیداری-شنیداری، سالن‌های مطالعه و ... استفاده نماید، خدمات ویژه مانند اتاق‌های مطالعه انفرادی، اینترنت، کمد اعضا و ... به پیشنهاد ادارات کل استانی و تأیید اداره کل توسعه کتابخانه‌ها مشمول هزینه جداگانه خواهند بود.

۶-۳. اعلام عضویت رایگان در کتابخانه‌های عمومی تنها با مجوز اداره کل توسعه کتابخانه‌ها و مشارکت‌ها امکان‌پذیر است.

۷-۳. اداره کل استان در صورت داشتن درخواست عضویت رایگان، باید حداقل ۲ هفته قبل با ذکر دلایل درخواست خود را به اداره کل توسعه کتابخانه‌ها و مشارکت‌ها ارسال نماید.

۸-۳. اطلاع‌رسانی به اعضا در خصوص عضویت رایگان، پس از اخذ مجوز رسمی باید یک هفته قبل از موعد مقرر صورت گیرد.

۹-۳. ایجاد شرایط لازم جهت پرداخت الکترونیک (استقرار دستگاه کارت‌خوان، ارائه شماره کارت و حساب و ...) توسط ادارات کل استان و شهرستان در تمامی کتابخانه‌های تحت پوشش ضروری است.



۳-۱۰. هزینه صدور کارت المثنی یا تعویض کارت عضویت، برابر با هزینه صدور کارت عضویت است.

۳-۱۱. به ازای هر پرداخت در کتابخانه، کتابدار موظف است رسید دریافت وجه صادر و به پرداخت‌کننده تحویل دهد. رسید باید دارای مبلغ، تاریخ دریافت و مهر کتابخانه باشد. تبصره. رسید دستگاه کارت‌خوان و پیامک نیز از مصادیق رسید دریافت وجه است.

ماده ۴. فرایند ثبت‌نام

۴-۱. ثبت‌نام و تمدید عضویت باید در تمام روزها و ساعات کار کتابخانه انجام شود.
 ۴-۲. ثبت‌نام و تمدید عضویت به صورت غیابی^۱ در شرایط رایگان و کارت بها مجاز نیست.
 تبصره ۱. عضویت کودکان زیر ۷ سال توسط اولیاء، از این قاعده مستثنی است.
 تبصره ۲. تمدید عضویت معلولین و نابینایان از این قاعده مستثنی است.
 ۴-۳. ثبت‌نام غیابی تمام بها و نیم بها بلامانع است.
 ۴-۴. در هرگونه عضویت، کارت عضویت کتابخانه باید به صاحب کارت تحویل شود.
 تبصره. ارائه کارت عضویت کودکان به والدین و کارت عضویت نابینایان به نماینده وی بلامانع است.

۴-۵. مراحل ثبت‌نام متقاضیان در کتابخانه به شرح ذیل است:

- الف. تکمیل فرم ثبت نام به صورت الکترونیکی یا چاپی (پیوست ۱)؛
 - ب. قبول قوانین و مقررات کتابخانه و امضای تعهدنامه (پیوست ۱)؛
 - ج. ارائه یک قطعه عکس ۳×۴ یا تهیه عکس توسط کتابدار با استفاده از دوربین دیجیتالی در محل کتابخانه؛
 - د. حضور در محل کتابخانه با همراه داشتن کارت شناسایی معتبر عکس‌دار؛
 - ه. پرداخت هزینه عضویت و صدور کارت؛
 - و. دریافت کارت عضویت پس از صدور.
- ۴-۶. لازم است عکس متقاضی اسکن شود و اصل عکس به وی بازگردانده شود. ارائه فایل عکس از طریق فضای مجازی و یا گرفتن عکس با دوربین‌های دیجیتال کتابخانه نیز امکان‌پذیر است.

۴-۷. اداره کل کتابخانه‌های عمومی استان، موظف به تأمین دستگاه‌های اسکنر یا دوربین‌های

۱- ثبت‌نام فرد توسط دیگری.



- دیجیتالی و نیز دستگاه پرس کارت برای تمامی کتابخانه‌های تحت پوشش است.
- ۴-۸. مدت زمان اعتبار عضویت، یکسال است.
- ۴-۹. کتابدار ملزم است پس از دریافت درخواست عضویت، اطلاعات متقاضی را تکمیل و نسبت به تأیید اطلاعات فردی و شماره تماس اقدام و حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت کارت عضو را صادر نماید، بدیهی است تحویل کارت به عضو در اولین مراجعه وی خواهد بود.
- ۴-۱۰. اعضا باید تعهدنامه رعایت قوانین و مقررات کتابخانه را مطالعه و امضا نمایند.
- تبصره ۱. پیشنهاد می‌شود به جای استفاده از فرم‌های کاغذی، مراحل ثبت نام به صورت الکترونیک انجام شود.
- تبصره ۲. به منظور صرفه جویی در مصرف کاغذ، پیشنهاد می‌شود «دفتر امضا» جایگزین فرم‌های کاغذی شود.
- ۴-۱۱. مسئول کتابخانه ملزم است آخرین ویرایش قوانین و مقررات کتابخانه را در تابلو اعلانات نصب کند.
- ۴-۱۲. بایگانی فرم تعهدنامه عضو (و یا دفتر امضا) تا پایان تاریخ انقضای عضویت الزامی است. بایگانی فرم‌های مشخصات عضو به صلاحدید مسئول کتابخانه اختیاری است.
- ۴-۱۳. کتابدار باید در هنگام ثبت نام افراد، نسبت به بررسی سابقه عضویت آن‌ها در سایر کتابخانه‌های عمومی که توسط نرم افزار به صورت خودکار نمایش داده می‌شود، اقدام کند. در صورتی که فرد متقاضی، در سایر کتابخانه‌ها دارای بدهی بیش از ۱۰ هزار تومان باشد، ضمن اطلاع به آن فرد، از ثبت نام مجدد وی خودداری نماید.
- ۴-۱۴. مطابق با فرم تعهدنامه، کتابدار می‌تواند در صورت عدم رعایت قوانین و مقررات کتابخانه توسط عضو، بدون بازگشت هزینه ثبت نام، عضویت فرد را ملغی کند.
- ۴-۱۵. ارائه خدمات به عضو، به شرط حضور فرد، باید بلافاصله پس از ثبت نام وی انجام شود.
- ۴-۱۶. تأیید شماره تماس (همراه فرد) به صورت پیامکی و یا تماس تلفنی توسط کتابدار ضروری است.
- ۴-۱۷. در صورت مفقود شدن کارت عضویت، عضو ملزم است مراتب را به کتابخانه صادرکننده اطلاع دهد.



۴-۱۸. کارت عضویت می‌تواند به دو شکل کاغذی و استاندارد^۱ تهیه شود. طرح کارت عضویت باید مورد تأیید اداره کل توسعه کتابخانه‌ها باشد.

ماده ۵. تمدید عضویت

- ۵-۱. تمدید عضویت از ۱۴ روز قبل از پایان اعتبار عضویت، امکان‌پذیر است.
- ۵-۲. کتابدار ملزم است در هنگام تمدید عضویت افراد، اطلاعات، مشخصات و مدارک آن‌ها را بازبینی و در صورت لزوم اصلاح کند.

ماده ۶. تعیین نام کاربری و رمز عبور در سامان

- ۶-۱. نام کاربری به صورت اتوماتیک توسط نرم‌افزار سامان تولید می‌شود.
نکته. در صورتی که اطلاعات فرد اولین بار در نرم‌افزار مدیریت سامان وارد شود، نام کاربری همان کدملی خواهد بود. اما در صورتی که عضو قبلاً در یکی از کتابخانه‌های عمومی عضو بوده باشد، متشکل از کد کتابخانه به اضافه کد ملی فرد خواهد بود.
- ۶-۲. ضروری است کتابدار پس از ثبت نام عضو، نام کاربری و رمز عبور ورود به سامان را به صورت مکتوب به عضو تحویل دهد.
- ۶-۳. دریافت نام کاربری و رمز عبور به معنای امکان استفاده از سامانه مدیریت کتابخانه‌ها نمی‌باشد.
- ۶-۴. کتابدار باید برای استفاده از امکانات سامان، مراحل فعال‌سازی کاربری را به عضو آموزش دهد. برای فعال‌سازی، عضو پس از اولین ورود به سامان با وارد کردن ایمیل و تبادل لینک فعال‌سازی می‌تواند کاربری خود را فعال کند.
- ۶-۵. کتابدار ملزم است در هنگام ثبت نام و تمدید افراد، راهنمایی‌های لازم جهت استفاده از سامانه مدیریت کتابخانه از جمله نحوه ورود به سامانه از طریق نام کاربری و رمز عبور، نحوه بازیابی رمز عبور، نحوه جستجو و بازیابی منابع، نحوه درخواست تمدید و یا رزرو اینترنتی منابع و ... را به صورت مکتوب یا شفاهی در اختیار آن‌ها قرار دهد.



ماده ۷. ارائه خدمات به افراد غیر عضو

- ۱-۷. عدم عضویت افراد در کتابخانه نباید مانع استفاده آن‌ها شود، آن‌ها می‌توانند به صورت موردی از خدمات در محل کتابخانه استفاده کنند.
- ۲-۷. امانت موقت (مطالعه موردی در محل کتابخانه) برای افراد غیر عضو و با ارائه کارت شناسایی معتبر بلامانع است.

ماده ۸. مشمولین تخفیف

۱-۸. موارد مشمول عضویت رایگان:

- الف. مناطق کم‌برخوردار: کتابخانه‌های واقع در مناطق کم‌برخوردار که توسط ادارات کل استانی به معاونت توسعه کتابخانه‌ها و کتابخوانی معرفی می‌شوند و مورد تأیید قرار می‌گیرند؛
- ب. معلولین (نابینایان، کم‌بینایان، معلولین جسمی - حرکتی، ناشنوایان)؛
- ج. همیاران کتابخانه: کسانی که خدماتی برای کتابخانه انجام می‌دهند که ارزش آن برابر یا بیش از هزینه‌ی عضویت است؛
- د. کارکنان نهاد: به همراه همسر، فرزندان و افراد درجه یک آنها (با ارائه کارت شناسایی نهاد).

۲-۸. موارد مشمول عضویت کارت بها:

- الف. جانبازان، ایثارگران، همسر و فرزندان شهدا؛
- ب. بازنشستگان دولت و سالمندان بالای ۶۰ سال؛
- ج. کتابدار معرف: هر کتابدار سالانه می‌تواند ۱۰ نفر را به صورت کارت بها و با استفاده از هزینه کد تخفیف، عضو کتابخانه نماید؛
- د. افراد کم‌بضاعت: تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی (ره)، بهزیستی، مراکز خیریه یا کسانی که به تشخیص مسئول کتابخانه توان پرداخت هزینه‌ی عضویت را ندارند؛
- ه. گروه سنی آ و الف (+ تا ۷ سال تمام) و والدین آن‌ها؛
- و. رایگان مناسبتی: موارد دارای مجوز اداره کل توسعه کتابخانه‌ها و مشارکت‌ها؛
- ز. اعضای فعال بسیج (با ارائه کارت).

۳-۸. موارد مشمول عضویت نیم‌بها:

- الف. کتابداران سازمان‌های دولتی (با ارائه کارت شناسایی سازمان یا معرفی‌نامه)؛



- ب. دانشجویان (با ارائه مدرک) و فارغ‌التحصیلان رشته علم اطلاعات و دانش‌شناسی؛
- ج. پژوهشگران: اعضای که در یک دوره عضویت موفق به تولید علم (چاپ کتاب یا مقالات علمی در مجلات معتبر) شده‌اند (با ارائه اثر یا نامه پذیرش اثر)؛
- د. عضویت خانوادگی: عضویت یک خانواده به صورت هم‌زمان (حداقل ۲ نفر)؛
- ه. گروه سنی ب و ج (کودکان ۷ تا ۱۲ سال تمام)؛
- و. نیم بها مناسبی؛ موارد دارای مجوز اداره کل توسعه کتابخانه‌ها و مشارکت‌ها؛
- ز. تمدید عضویت اعضای که دو دوره متوالی سالانه عضو کتابخانه بوده‌اند، در دوره سوم عضویت آن‌ها؛
- ک. دانش‌آموزان ممتاز: دانش‌آموزانی که در سال گذشته تحصیلی معدل بالای ۱۹ را کسب کرده باشند.

- ۴-۸. در صورتی که در تفاهم‌نامه‌های منعقد شده بین نهاد با سازمان‌ها و دستگاه‌های دیگر مواردی مشمول تخفیف شود، در سامانه مدیریت کتابخانه‌ها و وب سایت نهاد منعکس خواهد شد. بنابراین کتابداران ملزمند، نسبت به رعایت مفاد مندرج در آن اقدام نمایند.
- ۵-۸. مسئولین کتابخانه‌های عمومی ملزم هستند موارد تخفیف را به شیوه‌های مختلف اطلاع‌رسانی کنند.
- ۶-۸. بارگذاری تصویر مستندات مربوط به نوع عضویت که منجر به تخفیف می‌شود در سامانه مدیریت کتابخانه ضروری است.
- ۷-۸. تغییرات و موارد تخفیف برحسب شرایط و ضرورت، از سوی نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور به صورت جداگانه ابلاغ می‌شود، بدیهی است آخرین بخش‌نامه ارسالی ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۹. عضویت اتباع خارجی

- ۱-۹. عضویت اتباع خارجی که به صورت غیرقانونی (فاقد مجوزهای لازم از نهادهای ذی‌ربط) در کشور اقامت دارند در کتابخانه مجاز نیست.
- ۲-۹. تمامی اتباع خارجی که کارت اقامت، گذرنامه یا روایید معتبر در اختیار دارند، می‌توانند به عضویت کتابخانه درآیند و از خدمات و منابع کتابخانه‌های عمومی استفاده کنند.



تبصره. چنانچه میزان اقامت اتباع خارجی کمتر از یک سال باشد، مدت زمان عضویت مطابق با مدت اعتبار اقامت آن‌ها خواهد بود.

۳-۹. برای اعضای اتباع خارجی کارت عضویت کتابخانه صادر نمی‌شود و خدمات امانت صرفاً در سامان ثبت می‌شود.

۴-۹. در هنگام ثبت نام اتباع خارجی، با انتخاب گزینه «غیر ایرانی» فیلد کد ملی، غیرفعال می‌شود. کتابدار لازم است از شماره مجوز اقامت به عنوان نام کاربری این افراد استفاده کند. تبصره. در صورتی که اعضای یک خانواده از اتباع خارجی درخواست عضویت بدهند و کارت اقامت آن‌ها شماره شناسایی واحد داشته باشد، به انتهای شماره شناسایی آن‌ها شماره ترتیبی (از صفر تا ۹) اختصاص می‌یابد.

به موجب بند ۴ مجموعه مصوبات جلسه چهل و پنجم
هیئت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور مورخ ۹۷/۱۱/۰۳ و تفویض اختیار صورت گرفته
«دستورالعمل عضویت در کتابخانه‌های عمومی»
در ۹ ماده، ۵۸ بند، ۸ تبصره و ۱ پیوست تدوین
و از زمان ابلاغ لازم‌الاجرا است.



پیوست ۱. فرم ثبت نام کتابخانه

کد فرم: ۱۰۱۶



فرم ثبت نام کتابخانه

فرم حاضر به منظور ثبت نام متقاضیان در کتابخانه عمومی طراحی شده است.

الف. مشخصات کتابخانه	استان:
	شهرستان:
	کتابخانه:

ب. مشخصات فردی	کد ملی / شماره اقامت:
	شماره همراه:
	نام:
	نام خانوادگی:
	جنسیت: <input type="checkbox"/> خانم <input type="checkbox"/> آقا
	تاریخ تولد: / / ۱۳
مقطع تحصیلی:	رشته تحصیلی:
<input type="checkbox"/> شرایط تخفیف را دارم (شرح:) (برای اطلاع از شرایط تخفیف، به تابلوی اعلانات کتابخانه مراجعه نمایید)	

ج. تعهد نامه
اینجانب ضمن تأیید اطلاعات خود و مطالعه قوانین و مقررات کتابخانه، خود را ملزم به رعایت مفاد آن می‌دانم و در صورت هرگونه تخلف، با آگاهی قبلی نسبت به هرگونه اقدام از سوی کتابخانه از جمله تعلیق یا ابطال کارت عضویت خود، حق اعتراض نخواهم داشت.
امضا / تاریخ

د. این قسمت توسط کتابخانه تکمیل می‌شود.	
مبلغ عضویت:	نحوه واریز وجه: <input type="checkbox"/> پرداخت نقدی <input type="checkbox"/> کارتخوان <input type="checkbox"/> آنلاین
میزان تخفیف:	شماره تماس: <input type="checkbox"/> تأیید شد <input type="checkbox"/> تأیید نشد