



## فرم تحویل کتابخانه

فرم حاضر به منظور تحویل کتابخانه به مسئول جدید طراحی شده است.  
تکمیل فرم توسط ریاست شهرستان، مسئول سابق و مسئول فعلی الزامی است.  
فرم حاضر بدون تأیید مدیر کل استان، فاقد اعتبار است.

استان:	شهرستان:	کتابخانه:
درجه کتابخانه:		تاریخ تکمیل فرم:

وضعیت بازدید	امتیاز آخرین بازدید:	نام و نام خانوادگی / سمت بازدید کننده:
	نمره مسئول در آخرین بازدید:	تاریخ بازدید:
	توضیحات:	

### آمار کتب ورود اطلاعات نشده (ثبت دستی)

تعداد نسخه منابع موجود در کتابخانه که ورود اطلاعات نشده است:

### وضعیت منابع

آخرین شماره ثبت پایگاه اصلی:	تعداد شماره ثبت خالی در پایگاه اصلی:
آخرین شماره ثبت بخش کمک درسی:	تعداد شماره ثبت خالی در بخش کمک درسی:
آخرین شماره ثبت بخش نشریات:	تعداد شماره ثبت خالی در بخش نشریات:
آخرین شماره ثبت بخش کودک:	تعداد شماره ثبت خالی در بخش کودک:
آخرین شماره ثبت بخش دیداری شنیداری:	تعداد شماره ثبت خالی در بخش دیداری شنیداری:
آخرین شماره ثبت و تعداد شماره های ثبت خالی در سایر بخش ها:	

نکته. برای استخراج اطلاعات مربوط به آخرین شماره ثبت در نرم افزار سامان مراحل زیر را دنبال کنید:  
( جستجو ← جستجوی پیشرفته کتابخانه من ← عنوان یا رکورد ← ایجاد نسخه ← دریافت شماره ثبت)

نکته. برای استخراج اطلاعات مربوط به شماره ثبت خالی در نرم افزار سامان مراحل زیر را دنبال کنید:  
( گزارش ها ← کتابداری ← اصلاح داده ← انتخاب کتابخانه و شماره های ثبت خالی در بخش)

### گزارش وضعیت نسخ (تاریخ روز)

موجود	امانت		پیرکده	پرگشته	وجین				مفقود	در حال صحنی	در حال مرمت	
	عادی	موقت			مخطوط	چون	نگارگری	فهرست شده				مجموعه

نکته. برای استخراج اطلاعات مربوط به وضعیت نسخ در نرم افزار سامان مراحل زیر را دنبال کنید:  
( گزارش ها ← آماری ← موجودی منابع ← انتخاب بازه زمانی و کتابخانه ← آمار کل بر اساس وضعیت نسخه)  
همه پایگاهها با هم جمع شوند.

\* نکته. برای استخراج اطلاعات مربوط به دیرکرد منابع در نرم افزار مدیریت مراحل زیر را دنبال کنید:  
( گزارش ها ← کتابداری ← تاخیرات امانات ← انتخاب تاخیرات امانت جاری ← انتخاب بازه زمانی ۳ ماهه اخیر )  
همه پایگاهها با هم جمع شوند.

### وضعیت لیبل رده و بارکد منابع (ثبت دستی)

تعداد تقریبی نسخ نیازمند تعویض لیبل هستند

مخزن اصلی	بخش مرجع	بخش کودک	بخش دیداری و شنیداری	سایر
تعداد تقریبی منابع موجود در کتابخانه که فاقد لیبل عطف هستند				
مخزن اصلی	بخش مرجع	بخش کودک	بخش دیداری و شنیداری	سایر

تعداد تقریبی نسخ موجود در کتابخانه که فاقد لیبل بارکد هستند.

مخزن اصلی	بخش مرجع	بخش کودک	بخش دیداری و شنیداری	سایر
توضیحات:				

#### آمار اعضا کتابخانه

مجموع	۶۰+	۶۰-۲۰	۲۰-۱۱	۱۱-۷	۷-۰	
						زن
						مرد

نکته. برای استخراج اطلاعات مربوط به آمار اعضا در نرم افزار سامان مراحل زیر را دنبال کنید:

(گزارش‌ها ← آماری ← اعضا ← انتخاب بازه زمانی دلخواه و کتابخانه ← آمار اعضای فعال به تفکیک گروه سنی)

#### آمار کتب اهدایی

تعداد کتب اهدایی در دوره مدیریت پیشین:

تعداد کتب اهدایی استعلام شده از اداره منابع در دوره مدیریت پیشین:

نکته. برای استخراج اطلاعات مربوط به کتب اهدایی در نرم افزار سامان مراحل زیر را دنبال کنید:

(گزارش‌ها ← کتابداری ← گزارش کتب اهدایی ← انتخاب تاریخ دوره مدیریت پیشین ← انتخاب نوع = همه موارد)

#### اقدامات شاخص در دوره مسئول پیشین

#### منابع مالی کتابخانه

موجودی فعلی حاصل از تنخواه (ریال)		
موجودی فعلی حاصل از عضویت و جرایم (ریال)		
موجودی فعلی حاصل از سایر درآمدها (ریال)		
آخرین فیش های واریزی کتابخانه به حساب انجمن		
مبلغ	ریال در تاریخ	بابت
مبلغ	ریال در تاریخ	بابت
مبلغ	ریال در تاریخ	بابت
توضیحات:		

#### امضا و تایید اطلاعات

تاریخ تکمیل فرم:		تاریخ تحویل کتابخانه:	
نام و نام خانوادگی و امضا مسئول تحویل دهنده:	نام و نام خانوادگی و امضا مسئول تحویل گیرنده:	نام و نام خانوادگی و امضا رییس اداره شهرستان:	نام و نام خانوادگی و امضا کارشناس امور کتابخانه ها

اهم برنامه های سال آینده کتابخانه (توسط مسئول تحویل گیرنده تکمیل شود):

نسخه اصلی: بایگانی در اداره شهرستان

رونوشت ها: ۱- مسئول تحویل دهنده ۲- مسئول تحویل گیرنده ۳- بایگانی کتابخانه ۴- ارسال به اداره کل استان

نکته: تکمیل فرم مذکور برای مسئول تحویل دهنده و تحویل گیرنده الزامی است.

لطفاً به همراه این صورتجلسه گزارشات ذیل پیوست شود.

۱- لیست اموال کتابخانه ۲- تصاویری از آخرین وضعیت کتابخانه ۳- گزارش شماره ۱ و ۲ نرم افزار بازدید کتابخانه