

Iran Public Libraries
Foundation

IPLF

1st Edition



نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

Iran Public Libraries Foundation

استاندارد نهادی

ویرایش اول

خدمات و تجهیزات فناوری اطلاعات در
کتابخانه‌های عمومی

**Services and Equipment of Information
Technology in Public Libraries**

۱۳۹۴

نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

تهران، بلوار کشاورز، خیابان فلسطین جنوبی، کوچه شهید ذاکری، پلاک ۹

صندوق پستی: ۶۱۸۱-۱۴۱۵۵ تهران-ایران

تلفن: ۸۸۹۳۷۵۷۹

دورنگار: ۸۸۹۳۷۰۰۷

تهران، میدان فاطمی، خیابان جویبار، کوچه نوربخش، پلاک ۳۱

کد پستی: ۱۴۱۵۸۸۴۴۹۴ تهران-ایران

تلفن: ۸۸۹۲۵۷۹۲

دورنگار: ۸۸۹۲۵۷۹۲ (داخلی ۱۳۳)

رایانامه: standard@iranpl.ir

وبگاه: www.iranpl.ir

(Iran Public Libraries Foundation (IPLF

No.9. Zakeri St, South Felestin Ave. Keshavarz Blvd, Tehran, Iran

P. O. Box: 14155-6181, Tehran, Iran

Tel: + 98 (21) 88937579

Fax: + 98 (21) 88937007

No 31, Nourbakhsh St, Jouibar Ave, Fatemi Sq, Tehran, Iran

P.O. Box: 1415884494, Tehran, Iran

Tel: + 98 (21) 88925792

Fax: + 98 (26) 88925792 (inline 133)

Email: standard@iranpl.ir

Website: www.iranpl.ir

کمیسیون فنی تدوین استاندارد

| | |
|---|-----------------|
| دکتری علم اطلاعات و دانش‌شناسی رئیس اداره استاندارد- اداره کل پژوهش و نوآوری | محمد کریم صابری |
| دانشجوی دکتری علم اطلاعات و دانش‌شناسی کارشناس اداره استاندارد- اداره کل پژوهش و نوآوری | فاطمه پازوکی |
| کارشناس ارشد معماری کامپیوتر رئیس اداره سخت‌افزار- اداره کل فناوری اطلاعات | حمید فرخ منش |
| کارشناس ارشد نرم‌افزار رئیس اداره نرم‌افزار- اداره کل فناوری اطلاعات | محمد رضا منصف |
| کارشناس ارشد مدیریت فناوری اطلاعات رئیس اداره شبکه- اداره کل فناوری اطلاعات | مهدی رضانی |
| کارشناس ارشد نرم‌افزار رئیس اداره فنی-مهندسی- اداره کل فناوری اطلاعات | امیر باوندپوری |
| کارشناس ارشد معماری کامپیوتری کارشناس مسئول سخت‌افزار- اداره کل فناوری اطلاعات | سروش شریعتی |
| کارشناس ارشد مهندسی فناوری اطلاعات کارشناس مسئول فناوری اطلاعات- اداره کل فناوری اطلاعات | شهرام برقی |
| دانشجوی کارشناسی ارشد مدیریت فناوری اطلاعات کارشناس شبکه- اداره کل فناوری اطلاعات | مهدی مرادیان |

فهرست مندرجات

| صفحه | عنوان |
|------|-------------------------------------|
| ۱ | هدف و دامنه کاربرد |
| ۱ | مراجع الزامی |
| ۲ | اصطلاحات و تعاریف |
| ۳ | کلیات |
| ۴ | خدمات الکترونیکی |
| ۵ | دسترسی به اینترنت |
| ۶ | آموزش کاربران برای خدمات الکترونیکی |
| ۶ | خدمات الکترونیکی مرجع |
| ۷ | تحويل الکترونیکی سند |
| ۷ | مجموعه الکترونیکی |
| ۸ | وبگاه |
| ۹ | خدمات برخط |
| ۹ | ویژگی‌های کارکنان |
| ۱۰ | تجهیزات فناوری اطلاعات |
| ۱۸ | برنامه‌ریزی خدمات فناوری اطلاعات |

استاندارد خدمات و تجهیزات فناوری اطلاعات در کتابخانه‌های عمومی

۱ هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این استاندارد تعیین اصول کلی برای ارائه خدمات فناوری اطلاعات در کتابخانه‌های عمومی و استفاده مؤثر از تجهیزات فناوری اطلاعات است. این استاندارد در کتابخانه‌های عمومی کشور و در مواردی نظیر خدمات الکترونیکی، ویژگی‌های کارکنان، مشخصات تجهیزات، نکات مهم برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری برای توسعه خدمات و تجهیزات فناوری اطلاعات کاربرد دارد.

۲ مراجع الزامی

مدارک الزامی زیر حاوی مقرراتی است که در متن این استاندارد نهادی به آن‌ها ارجاع داده شده است.

- ۱-۲ نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، مجموعه دستورالعمل‌های اداره کتابخانه عمومی. ۱۳۹۰
- ۲-۲ بخشنامه مجموعه دستورالعمل‌ها و قوانین لازم‌الاجرای حوزه فناوری اطلاعات در ادارات کل استانی و کتابخانه‌های عمومی کشور، تیر ۱۳۹۴.
- ۳-۲ کوئین، شری و مک‌کالوم، ایان. «استانداردها و رهنمودهای کتابخانه‌های عمومی استرالیا». ترجمه سعید اسدی. چاپ اول، تهران، نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، ۱۳۹۴.
- ۴-۲ تحقیقات و تجربیات کارشناسان
- 2-5 ISO 2789:2006 Information and documentation - International library statistics
- 2-6 ISO 11620:2008: Information and Documentation - Library performance indicators
- 2-7 IFLA: 2012-Key Issues for E-Resource Collection Development: A Guide for Libraries
- 2-8 IFLA: 2002- Digital Reference Guidelines
- 2-9 Queensland Public Library Standards and Guidelines: 2010- Technology Standard
- 2-10 Standards for Kansas Public Libraries: 2012
- 2-11 Municipal and Regional Public Library: 2010- Standards and Guidelines
- 2-12 Standards and guidelines for New South Wales public libraries: 2012- Living Learning Libraries
- 2-13 In Service to Iowa: Public Library Standards: 2010
- 2-14 Standards for Louisiana Public Libraries: 2010
- 2-15 Standards for Florida Public Libraries: 2013
- 2-16 Technology Plan; Boston Public Library: 2013

۳ اصطلاحات و تعاریف

در این استاندارد، اصطلاحات و تعاریف زیر به کاررفته است:

۱-۳

کتابخانه

منظور، کتابخانه عمومی است.

۲-۳

کتابخانه عمومی

نهادهای فرهنگی است که با مجموعه‌ای منظم از منابع مکتوب و مضبوط در اشکال مختلف به منظور برآورده ساختن نیازهای اطلاعاتی، علمی، پژوهشی، آموزشی، تفریحی و غنی‌سازی اوقات فراغت عموم افراد جامعه صرف‌نظر از سن، نژاد، جنسیت، مذهب، ملیت، زبان یا موقعیت اجتماعی آن‌ها، به ارائه خدمات کتابداری و اطلاع‌رسانی می‌پردازد.

۳-۳

کتابدار

فردی که با سمت کتابدار در کتابخانه عمومی به ارائه خدمات مشغول است.

۴-۳

عضو

فردی است که پس از ارائه درخواست عضویت در کتابخانه و تکمیل مدارک، کارت عضویت برای وی صادر می‌شود.

۵-۳

منابع اطلاعاتی

به هر یک از اشکال مختلف اطلاعات اعم از کتاب، نشریه، منابع دیداری- شنیداری و ... اطلاق می‌شود.

۶-۳

پایگاه داده

مجموعه‌ای از داده‌ها و رکوردهای توصیفی ذخیره‌شده به صورت الکترونیکی (شامل اطلاعات، متن کامل، تصاویر و صوت) برای بازیابی و استفاده از داده‌ها است.

۷-۳

کتاب الکترونیکی و صوتی

یک سند دیجیتالی قابل جستجو است و به‌مثابه یک کتاب چاپی در قالب الکترونیکی یا صوتی ارائه می‌شود.

۸-۳

سند دیجیتال

منبع اطلاعاتی با محتویات مشخص و ساختار معین که به صورت دیجیتال درآمده یا در قالب دیجیتال جزء مجموعه کتابخانه به شمار می‌رود.

۹-۳

ایستگاه کاری

ایستگاه کاری، رایانه‌ای متعلق به کتابخانه است که به صورت شبکه یا مستقل توسط کتابخانه پشتیبانی می‌شود.

۱۰-۳

رایانه‌های کاربران

منظور رایانه‌های افرادی است که قصد دریافت خدمات کتابخانه‌ای مانند جستجوی کتاب و نشریات را دارند.

۱۱-۳

نرم‌افزار مدیریت کتابخانه

یک سیستم تعاملی مدیریت کتابخانه که اقداماتی نظیر گردش منابع اطلاعاتی، فهرست‌نویسی، گزارش و کنترل موجودی را می‌توان توسط آن انجام داد.

۴ کلیات

در ارائه خدمات کتابخانه‌های عمومی باید از فناوری‌های نوین اطلاعاتی هم به منظور ارائه خدمات جدیدتر و هم جهت تسهیل در ارائه خدمات کتابخانه و افزایش اثربخشی استفاده کرد.

۱-۴

فناوری اطلاعات باید به منظور فراهم نمودن سیستم‌های اطلاعاتی، کنترل و بهبود کارایی عملیات کتابخانه، ایجاد و ارتقاء خدمات و همچنین ارتباط با منابع خارج از کتابخانه مورد استفاده قرار گیرد.

۲-۴

کتابخانه‌ها باید توجه داشته باشند که دسترسی به اینترنت و فناوری اطلاعات با توجه به رعایت دستورالعمل‌های مربوطه یکی از ویژگی‌های مهم کتابخانه است.

۳-۴

کتابخانه‌ها باید با استفاده از فناوری اطلاعات شرایطی فراهم نمایند تا کاربران کتابخانه‌ها به آسانی و به صورت کارا به خدمات کتابخانه‌ای دسترسی داشته باشند. بدین منظور کتابخانه‌ها باید اقدامات زیر را مدنظر قرار دهند:

- افزایش تولید و دسترسی به محتوای دیجیتال؛
- بهبود توانایی کاربران برای جستجو و یافتن منابع با استفاده از فهرست برخط؛
- بهبود کارایی فرایند گردش منابع؛
- بهبود خدمات به افراد با ناتوانایی‌های جسمی؛
- جستجو و اجرای آزمایشی فناوری‌های اطلاعاتی جدید در کتابخانه‌ها؛
- فراهم نمودن پشتیبانی از سواد اطلاعاتی کاربران.

۴-۴

کتابخانه‌ها باید امنیت فناوری‌های اطلاعاتی مورد استفاده در کتابخانه (اعم از تجهیزات، منابع، خدمات، برنامه‌ها و...) را فراهم نمایند.

۵-۴

با توجه به افزایش روزافزون تجهیزات همراه هوشمند و همچنین پیشرفت‌های پیوسته در برنامه‌های کاربردی این تجهیزات، می‌توان از قابلیت‌های برنامه‌های کاربردی همراه برای ارائه خدمات به کاربران استفاده نمود. از برنامه‌های کاربردی قابل استفاده در کتابخانه‌ها می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- برنامه کاربردی استفاده از منابع دیجیتال برای اعضاء با کاربردهای جستجوی منابع اطلاعاتی کتابخانه، مدیریت منابع اطلاعاتی شامل امانت، رزرو، تمدید، اطلاع‌رسانی‌های کتابخانه و ...
- برنامه کاربردی استفاده از منابع دیجیتال برای گروه‌های خاص نظیر کودکان، نابینایان و کم‌بینایان
- برنامه کاربردی مخصوص کتابداران جهت ارائه بهتر خدمات به اعضاء

۵ خدمات الکترونیکی

۱-۵

خدمات الکترونیکی کتابخانه‌ها خدماتی هستند که توسط سرویس‌دهنده‌ها و از طریق شبکه قابل دسترسی هستند.

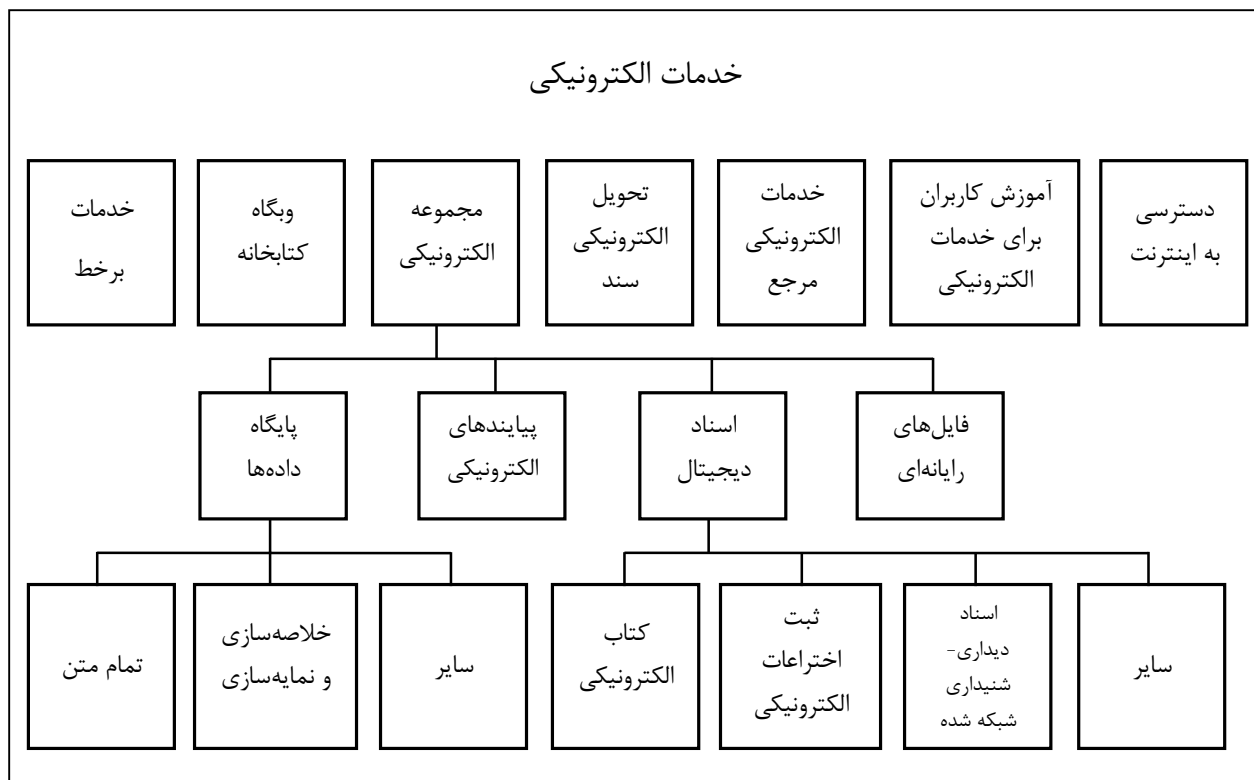
۲-۵

خدمات الکترونیکی قابل ارائه از سوی کتابخانه‌ها می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

- دسترسی به سرویس اینترنت؛
- آموزش کاربران برای استفاده از خدمات الکترونیکی؛
- خدمات الکترونیکی مرجع؛
- تحویل الکترونیکی سند؛
- مجموعه الکترونیکی؛
- وبگاه کتابخانه؛
- خدمات برخط.

۳-۵

دسته‌بندی خدمات الکترونیکی مطابق شکل زیر است:



۴-۵ دسترسی به اینترنت

۱-۴-۵

کتابخانه‌ها باید دسترسی به اینترنت را برای تمام اعضای کتابخانه طبق دستورالعمل‌های ارائه‌شده فراهم نمایند.

۲-۴-۵

حداقل ۷۵ درصد رایانه‌های ایستگاه کاری کتابخانه‌ها باید به اینترنت متصل باشند.

۳-۴-۵

پهنای باند اینترنت کتابخانه‌ها باید بر اساس درجه‌بندی کتابخانه و طبق جدول زیر باشد.

| پهنای باند اینترنت | نوع کتابخانه‌ها |
|--------------------|---|
| ۲۰۴۸ | مراکز استان، مراکز شهرستان، کتابخانه‌های استاندارد و کتابخانه‌های درجه ۱ و درجه ۲ |
| ۱۰۲۴ | کتابخانه‌های درجه ۳، درجه ۴ و درجه ۵ |
| ۵۱۲ | کتابخانه‌های درجه ۶ تا درجه ۹ و کتابخانه‌های روستایی |

۴-۴-۵

کتابخانه‌ها باید در خصوص استفاده از اینترنت، به اعضای کتابخانه کمک و آموزش لازم را ارائه نمایند.

۵-۴-۵

جستجوی سراسری منابع اطلاعاتی و پایگاه داده الکترونیکی باید از طریق اینترنت و اینترنت امکان‌پذیر باشد.

۵-۵ آموزش کاربران برای خدمات الکترونیکی

۱-۵-۵

برنامه‌های آموزش فناوری اطلاعات کارکنان و اعضاء کتابخانه باید به صورت مستمر و روزآمد انجام شود.

۲-۵-۵

هنگامی که کتابخانه‌ها از سیستم یکپارچه مدیریت کتابخانه استفاده می‌کنند، اطلاعات کاربران، دستورالعمل‌های راهنما و سوابق خدمات دریافتی باید نگهداری شود.

۱-۲-۵-۵

دستورالعمل‌های راهنما باید بر اساس دستورالعمل ارسالی اداره کل فناوری اطلاعات باشد.

۵-۶ خدمات الکترونیکی مرجع

۱-۶-۵

خدمات الکترونیکی مرجع نیز همانند خدمات مرجع سنتی باید با توجه به موارد ذیل نیاز مراجعه‌کنندگان را تأمین نماید:

- متعهد بودن به ارائه مؤثرترین کمک؛
- پاسخگویی به سؤالات به صورت محترمانه؛
- در هنگام عدم یافتن پاسخ قانع‌کننده سیاست خود را برای یافتن پاسخ سؤال تغییر دهد؛
- رعایت مجوزها با در نظر گرفتن محدودیت‌ها مانند حق نشر؛
- به‌کارگیری استراتژی‌های مناسب جستجو؛
- پاسخگویی ۱۰۰٪ سؤالات، حتی بابت بیان جمله «متأسفانه اطلاعی ندارم، اما شما می‌توانید...»
- خدمات الکترونیکی مرجع باید با حفظ بی‌طرفی و عدم قضاوت در مورد موضوع یا پرسش باشند.
- در موارد غیرضروری از به کار بردن مخفف‌ها، اختصارات اینترنتی و ... در پاسخ‌ها خودداری شود.

۲-۶-۵

خدمات الکترونیکی مرجع باید آموزنده باشند و سواد اطلاعاتی کاربران را ارتقاء دهند تا بتوانند پاسخ سؤالات خود را پیدا کنند.

۵-۷ تحویل الکترونیکی سند

تحویل الکترونیکی یک سند یا بخشی از یک سند از مجموعه کتابخانه به کاربران است که به واسطه کتابداران کتابخانه و نه توسط یک کتابخانه دیگر انجام می‌شود.

۱-۷-۵

تحویل الکترونیکی سند می‌تواند بر اساس دستورالعمل نهاد با دریافت هزینه یا بدون دریافت هزینه انجام شود.

۲-۷-۵

انتقال سند به اعضاء کتابخانه به وسیله دورنگار (فکس)، جزء تحویل الکترونیکی محسوب نمی‌شود.

۳-۷-۵

دریافت (دانلود) اسناد از مجموعه کتابخانه توسط اعضاء جزء تحویل الکترونیکی سند محسوب نمی شود.

۴-۷-۵

روش های مختلف تحویل الکترونیکی اسناد از مجموعه کتابخانه به کاربران در شکل زیر نمایش داده شده است:

| تأمین کننده | | حالت انتقال |
|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| تأمین کننده سند | کتابخانه | |
| دریافت کننده | | نسخه اصلی |
| کاربر (با واسطه کتابخانه) | کتابخانه دیگر | |
| تأمین کننده بیرونی | امانت بین کتابخانه ای | امانت |
| تأمین کننده بیرونی | امانت بین کتابخانه ای | امانت |
| تأمین کننده بیرونی | تحویل / امانت الکترونیکی سند | تحویل / امانت الکترونیکی سند |

۵-۸ مجموعه الکترونیکی

۱-۸-۵

یکی از مهم ترین خدمات الکترونیکی در یک کتابخانه، مجموعه الکترونیکی است که شامل آن دسته از مواد کتابخانه ای می شود که نیازمند دسترسی به رایانه شامل رایانه شخصی یا تجهیزات سیار قابل حمل است.

۲-۸-۵

مهم ترین اجزاء مجموعه الکترونیکی شامل موارد زیر است:

- پایگاه داده؛
- پایندهای^۱ الکترونیکی؛
- اسناد دیجیتال؛
- فایل های رایانه ای؛

۳-۸-۵

هر یک از پایگاه های داده تحت لیسانس جداگانه هستند، حتی اگر از یک واسط کاربری استفاده شده باشد.

۴-۸-۵

پایندهای الکترونیکی به طور کلی شامل پایندهای منتشر شده در قالب الکترونیکی و یا ترکیبی از قالب الکترونیکی و سایر قالبها (چند رسانه ای) است.

۵-۸-۵

پایندهای دیجیتالی که در کتابخانه نگهداری شده اند و یا منابعی که از راه دور برای مدت معین قابل دسترس هستند، جزء پایندهای الکترونیکی محسوب می شوند.

۱. سند چاپی یا غیر چاپی که در بخش های پی در پی ایجاد شده و معمولاً نام گذاری عددی یا زمانی دارند و تمایل دارند مدت نامعینی ادامه یابند.

۶-۸-۵

پاینده‌های دیجیتالی شده توسط کتابخانه نیز جزء پاینده‌های الکترونیکی محسوب می‌شوند.

۷-۸-۵

مجلات دیجیتالی با دسترسی آزاد جزء منابع اینترنتی آزاد محسوب می‌شوند.

۸-۸-۵

فایل‌های رایانه‌ای شامل داده یا برنامه نرم‌افزاری نظیر منابع آموزشی و نرم‌افزارهای کاربردی که بر لوح‌های فشرده، نوارها یا سایر وسایل ذخیره‌سازی برای امانت در دسترس کاربران است.

۹-۵ وبگاه کتابخانه

۱-۹-۵

کتابخانه‌ها می‌توانند دارای وبگاه با کسب مجوز از نهاد باشند تا اطلاعات لازم را به‌صورت برخط به افراد ارائه دهند و دسترسی به خدمات برخط و منابع دیجیتال را فراهم نمایند.

۲-۹-۵

اگر وبگاه کتابخانه‌ها به‌طور مستقل وجود ندارد و بخشی از وبگاه یک مرکز دیگری است، باید در صفحه اول آن مرکز، دسترسی به وبگاه کتابخانه عمومی وجود داشته باشد.

۳-۹-۵

در وبگاه کتابخانه باید شرح کاملی در مورد خدمات و ساعت کار کتابخانه ارائه شود.

۴-۹-۵

در وبگاه کتابخانه باید بتوان اطلاعات روزآمدی درباره خط‌مشی‌ها، برنامه‌ها و نحوه تماس با کارکنان کتابخانه پیدا کرد.

۵-۹-۵

فهرست منابع کتابخانه یا لینک دسترسی به آن باید از طریق وبگاه کتابخانه قابل دستیابی باشد.

۶-۹-۵

فهرست تازه‌های کتابخانه باید به‌صورت مداوم از طریق وبگاه کتابخانه ارائه شود.

۷-۹-۵

کتاب‌های الکترونیکی و صوتی قابل بارگیری، می‌تواند در وبگاه کتابخانه موجود باشند یا لینک دسترسی به آن‌ها در وبگاه کتابخانه قرار گیرد.

۸-۹-۵

در وبگاه کتابخانه می‌توان فایل‌های برخط صوتی، ویدئو، فیدهای آر اس اس و پادکست‌ها را قرار داد.

۹-۹-۵

وبگاه کتابخانه باید پیوندهایی به منابع معتبر بیرونی از جمله پیوندهایی به سایر کتابخانه‌ها ارائه نماید.

۵-۱۰ خدمات برخط

۵-۱۰-۱

رزرو منابع کتابخانه باید علاوه بر روش حضوری به صورت برخط نیز ممکن باشد.

۵-۱۰-۲

کاربران کتابخانه باید به صورت برخط بتوانند منابع امانت گرفته شده خود را ببینند و تمدید کنند.

۵-۱۰-۳

فعالیت‌ها، برنامه‌ها و جلسه‌های آموزشی کتابخانه می‌تواند به صورت برخط قابل ثبت نام و رزرو باشند.

۵-۱۰-۴

کتابخانه‌های عمومی باید حتی الامکان از خدمات مرجع و اطلاع‌رسانی برخط و نیز از تعامل برخط با کاربران، استفاده کنند.

۵-۱۰-۵

هزینه خدمات و جریمه‌های کتابخانه می‌تواند به صورت برخط قابل پرداخت باشد.

۶ ویژگی‌های کارکنان

۶-۱

مدیریت فناوری اطلاعات کتابخانه‌های استان بر عهده کارشناسان فناوری اطلاعات آن استان است.

۶-۲

کارکنان و کتابداران باید در خصوص نرم‌افزار مدیریت کتابخانه، استفاده از اینترنت و سایر فناوری‌های مربوط به ارائه خدمات کتابخانه، آموزش داده شوند.

۶-۲-۱

برنامه‌های آموزش فناوری اطلاعات باید به صورت مداوم و با محتوای روزآمد برای کارکنان و کتابداران کتابخانه پیش‌بینی شوند.

۶-۳

کتابداران خدمات مرجع الکترونیکی باید حداقل دارای قابلیت‌های زیر باشند:

- مهارت‌های ارتباطی مناسب؛
- مهارت‌های جستجو پایگاه داده و برخط؛
- مهارت‌های بهره‌گیری از منابع مرجع؛
- آشنایی با بسته‌های نرم‌افزاری مربوطه.

۶-۴

کتابداران باید قادر به آموزش افراد برای استفاده و ارزیابی منابع الکترونیکی باشند.

۶-۵

کتابداران باید در دوره‌های آموزشی فناوری‌های جدید شرکت کنند.

هر یک از کتابداران باید متناسب با فعالیتشان به نرم‌افزارهای تخصصی، اینترنت و تجهیزات لازم دسترسی داشته باشند.

۷ تجهیزات فناوری اطلاعات

۱-۷

برای کسانی که دارای ناتوانی جسمی اعم از بینایی یا شنوایی هستند، لازم است تجهیزات فناوری اطلاعات سازگار تهیه شود.

۲-۷

با توجه به تعداد محدود دستگاه‌های چاپگر و اسکنر در کتابخانه‌های عمومی کشور به تناسب می‌توان از دستگاه‌های چندکاره یا دستگاه‌های مجهز به کارت شبکه به صورت شبکه‌ای استفاده کرد.

۳-۷

استفاده از شبکه‌های بی‌سیم مبتنی بر وای‌فای^۱ در کتابخانه و همچنین ابزارهای ذخیره اطلاعات قابل حمل (مثل فلش مموری) بر اساس آخرین دستورات عمل نهاد صورت خواهد گرفت.

۴-۷

تجهیزات جانبی رایانه کاربران مانند چاپگر و اسکنر و دستگاه‌های چندکاره باید به تناسب نوع و درجه کتابخانه فراهم شود.

۵-۷

حداقل و حداکثر رایانه مورد نیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه رایانه | | |
|---------------|-------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| ۵۴ | ۳۶ | کتابخانه مرکزی استان |
| ۳۲ | ۲۱ | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۱۴ | ۹ | کتابخانه استاندارد |
| ۳ | ۲ | کتابخانه روستایی |
| ۲ | ۱ | کتابخانه سیار |
| ۱۳ | ۹ | کتابخانه درجه ۱ |
| ۱۲ | ۸ | کتابخانه درجه ۲ |
| ۱۱ | ۷ | کتابخانه درجه ۳ |
| ۹ | ۶ | کتابخانه درجه ۴ |
| ۷ | ۵ | کتابخانه درجه ۵ |
| ۶ | ۴ | کتابخانه درجه ۶ |
| ۵ | ۳ | کتابخانه درجه ۷ |

^۱. WiFi

| | | |
|---|---|-----------------|
| ۵ | ۳ | کتابخانه درجه ۸ |
| ۴ | ۲ | کتابخانه درجه ۹ |

۶-۷

حداقل و حداکثر دستگاه چاپگر موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه چاپگر | | |
|--------------|-------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| ۹ | ۶ | کتابخانه مرکزی استان |
| ۶ | ۴ | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۴ | ۲ | کتابخانه استاندارد |
| ۲ | ۱ | کتابخانه روستایی |
| ۲ | ۱ | کتابخانه سیار |
| ۶ | ۴ | کتابخانه درجه ۱ |
| ۴ | ۳ | کتابخانه درجه ۲ |
| ۳ | ۲ | کتابخانه درجه ۳ |
| ۳ | ۲ | کتابخانه درجه ۴ |
| ۳ | ۲ | کتابخانه درجه ۵ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۶ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۷ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۸ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۹ |

۷-۷

حداقل و حداکثر دستگاه اسکنر موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه اسکنر | | |
|--------------|-------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| ۴ | ۳ | کتابخانه مرکزی استان |
| ۳ | ۲ | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۲ | ۱ | کتابخانه استاندارد |
| ۲ | ۱ | کتابخانه روستایی |
| ۲ | ۱ | کتابخانه سیار |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۱ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۲ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۳ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۴ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۵ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۶ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۷ |

| | | |
|---|---|-----------------|
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۸ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۹ |

۸-۷

حداقل و حداکثر دستگاه چندکاره موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه چندکاره | | |
|----------------|-------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| ۳ | ۲ | کتابخانه مرکزی استان |
| ۲ | ۲ | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۲ | ۱ | کتابخانه استاندارد |
| ۲ | ۱ | کتابخانه روستایی |
| ۲ | ۱ | کتابخانه سیار |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۱ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۲ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۳ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۴ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۵ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۶ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۷ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۸ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۹ |

۱-۸-۷

هر دستگاه چندکاره معادل یک چاپگر و یک اسکنر محسوب می‌شود در نتیجه به ازای هر دستگاه چندکاره در جدول ۷-۸ یک چاپگر از جدول ۷-۶ و یک اسکنر از جدول ۷-۷ کسر می‌شود.

۹-۷

حداقل و حداکثر بارکد خوان موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه بارکد خوان | | |
|-------------------|-------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| ۶ | ۵ | کتابخانه مرکزی استان |
| ۳ | ۲ | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۵ | ۴ | کتابخانه استاندارد |
| ۲ | ۱ | کتابخانه روستایی |
| ۲ | ۱ | کتابخانه سیار |
| ۴ | ۳ | کتابخانه درجه ۱ |
| ۳ | ۲ | کتابخانه درجه ۲ |

| | | |
|---|---|-----------------|
| ۳ | ۲ | کتابخانه درجه ۳ |
| ۳ | ۲ | کتابخانه درجه ۴ |
| ۳ | ۲ | کتابخانه درجه ۵ |
| ۳ | ۲ | کتابخانه درجه ۶ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۷ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۸ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۹ |

۱-۹-۷

هر شهرستان باید به ازای هر ۵ کتابخانه یک بارکد خوان بی سیم تهیه نماید.

۱۰-۷

کتابخانه‌هایی که از سیستم قفسه بسته استفاده می‌کنند می‌توانند جهت اطلاع‌رسانی از یک دستگاه تلویزیون و تجهیزات لازم برای اتصال به شبکه استفاده کنند.

۱۱-۷

حداقل و حداکثر سوئیچ موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه سوئیچ | | |
|---------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| 1*48 Port+1*24port یا 3*24 port | 1*48 Port یا ۲*۲۴ port | کتابخانه مرکزی استان |
| 1*48 Port+1*24port یا 3*24 port | 1*48 Port یا ۲*۲۴ port | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| 1*48 Port+1*24port یا 3*24 port | 1*48 Port یا ۲*۲۴ port | کتابخانه استاندارد |
| 1*8port | 1*4port | کتابخانه روستایی |
| 1*4port | . | کتابخانه سیار |
| 1*24port | 1*24port | کتابخانه درجه ۱ |
| 1*24port | 1*16port | کتابخانه درجه ۲ |
| 1*24port | 1*16port | کتابخانه درجه ۳ |
| 1*16port | 1*8port | کتابخانه درجه ۴ |
| 1*16port | 1*8port | کتابخانه درجه ۵ |
| 1*16port | 1*8port | کتابخانه درجه ۶ |
| 1*16port | 1*8port | کتابخانه درجه ۷ |
| 1*16port | 1*8port | کتابخانه درجه ۸ |

| | | |
|---------|---------|-----------------|
| 1*8port | 1*4port | کتابخانه درجه ۹ |
|---------|---------|-----------------|

۱-۱۱-۷

اولویت انتخاب سوئیچ، با سوئیچ‌های با تعداد پورت بیشتر است.

۱۲-۷

حداقل و حداکثر مودم کمبو موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه مودم کمبو | | |
|------------------|-------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| ۲ | ۱ | کتابخانه مرکزی استان |
| ۲ | ۱ | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۲ | ۱ | کتابخانه استاندارد |
| ۲ | ۱ | کتابخانه روستایی |
| ۰ | ۰ | کتابخانه سیار |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۱ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۲ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۳ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۴ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۵ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۶ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۷ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۸ |
| ۲ | ۱ | کتابخانه درجه ۹ |

۱-۱۲-۷

کتابخانه‌های سیار می‌توانند از حداکثر یک مودم بی‌سیم استفاده نمایند.

۱۳-۷

حداقل و حداکثر فایروال سخت‌افزاری یا یو.تی.ام^۱. موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه فایروال سخت‌افزاری | | |
|---------------------------|-------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| ۲ | ۱ | کتابخانه مرکزی استان |
| ۱ | ۰ | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۱ | ۰ | کتابخانه استاندارد |

^۱ UTM

| | | |
|---|---|------------------|
| ۱ | ۰ | کتابخانه روستایی |
| ۱ | ۰ | کتابخانه سیار |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۱ |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۲ |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۳ |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۴ |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۵ |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۶ |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۷ |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۸ |
| ۱ | ۰ | کتابخانه درجه ۹ |

۱۴-۷

حداقل و حداکثر UPS موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه UPS | | |
|------------|-------|------------------------|
| حداکثر | حداقل | نوع کتابخانه |
| ۱۰KV | ۲Kv | کتابخانه مرکزی استان |
| ۱۰KV | ۲Kv | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۱۰KV | ۲Kv | کتابخانه استاندارد |
| ۲KV | ۱Kv | کتابخانه روستایی |
| ۰ | ۰ | کتابخانه سیار |
| ۶KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۱ |
| ۶KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۲ |
| ۶KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۳ |
| ۶KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۴ |
| ۲KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۵ |
| ۲KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۶ |
| ۲KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۷ |
| ۲KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۸ |
| ۲KV | ۱Kv | کتابخانه درجه ۹ |

۱-۱۴-۷

حداقل توان تعیین شده یو.پی.اس. برای تجهیزات شبکه و سیستم‌های یک ایستگاه کاری مدنظر قرار گیرد.

۲-۱۴-۷

تجهیزات UPS در کتابخانه در محل حفاظت شده و دارای ایمنی فیزیک لازم نگهداری شود.

دستگاه Mikrotik (Router) موردنیاز کتابخانه‌های عمومی بر اساس نوع کتابخانه

| دستگاه Mikrotik (Router) | |
|--------------------------|------------------------|
| دستگاه موردنیاز | نوع کتابخانه |
| ۲ | کتابخانه مرکزی استان |
| ۱ | کتابخانه مرکزی شهرستان |
| ۱ | کتابخانه استاندارد |
| ۱ | کتابخانه روستایی |
| ۰ | کتابخانه سیار |
| ۱ | کتابخانه درجه ۱ |
| ۱ | کتابخانه درجه ۲ |
| ۱ | کتابخانه درجه ۳ |
| ۱ | کتابخانه درجه ۴ |
| ۱ | کتابخانه درجه ۵ |
| ۱ | کتابخانه درجه ۶ |
| ۱ | کتابخانه درجه ۷ |
| ۱ | کتابخانه درجه ۸ |
| ۱ | کتابخانه درجه ۹ |

۷-۱۶ تعداد شناسه دسترسی (AP Access Point)

با توجه به توان و قدرت خروجی یک AP جهت قرارگیری در کتابخانه‌ها و ادارات کل استانی و ضمن در نظر گرفتن مساحت و نوع شرایط طبقات، باید ترتیبی اتخاذ شود تا در صورت ارائه سرویس وای‌فای تمام نقاط دارای پوشش مناسب آنتن‌گیری مطابق جدول زیر باشند و با توجه به ویژگی‌های فنی، تعداد مناسب AP انتخاب شود.

| ملاحظات | شعاع تحت پوشش | قدرت خروجی AP |
|---------------------------------------|---------------|--------------------------------|
| قابل استفاده در فضای داخلی | ۱۰ الی ۱۵ متر | تا ۳dbm |
| قابل استفاده در فضای داخلی | ۱۵ الی ۲۵ متر | تا ۵dbm |
| جهت پوشش فضای بزرگ مانند سالن‌ها و... | ۵۰ الی ۷۵ متر | بیشتر از ۱۵dbm تا حداکثر ۳۰dbm |

به ازای هر یک از کتابداران تمام‌وقت باید یک رایانه وجود داشته باشد.

در کتابخانه‌هایی که به صورت شیفتی اداره می‌شوند لازم نیست به تعداد مجموع کتابداران در دو شیفت رایانه وجود داشته باشد.

۱۹-۷

به ازای هر نیروی اداری در کتابخانه‌ها باید یک ایستگاه کاری فعال وجود داشته باشد.

۲۰-۷

در کتابخانه‌هایی که بخش مرجع مجزا دارند لازم است حداقل یک رایانه جداگانه با امکان دسترسی به نرم‌افزار مدیریت کتابخانه، اینترنت و نرم‌افزارهای مربوطه وجود داشته باشد.

۲۱-۷

رایانه‌های کاربران باید امکان دسترسی به شبکه داخلی منابع کتابخانه و نرم‌افزارهای پرکاربرد نظیر محصولات آفیس و نرم‌افزارهای آنتی‌ویروس را داشته باشند و از به‌روز بودن آن‌ها اطمینان حاصل شود.

۲۲-۷

دسترسی به اینترنت و امکان نقل و انتقال اطلاعات در رایانه کاربران منوط به دستورالعمل‌های فناوری اطلاعات است.

۲۳-۷

رایانه‌ها و تجهیزات فناوری اطلاعات مورداستفاده در کتابخانه‌ها باید به‌طور دوره‌ای مورد بازدید قرار گیرند و به‌روزرسانی شوند.

۲۴-۷

نحوه توزیع رایانه‌ها برای بخش‌های مختلف کتابخانه باید بر اساس نوع کاربری و جریان کاری کتابخانه باشد.

۲۵-۷

کتابخانه‌هایی که دارای بخش کودک به‌طور مجزا هستند باید حداقل یک رایانه جهت استفاده کودکان اختصاص دهند.

۲۶-۷

کتابخانه‌ها باید رایانه‌ای را برای دسترسی و جستجو در فهرست کتابخانه اختصاص دهند.

۲۷-۷

برای کاربران کتابخانه باید دستورالعمل شفاف جهت استفاده از رایانه‌ها تهیه و در معرض دید قرار داده شود.

۲۸-۷

توزیع رایانه کاربران در فضای کتابخانه باید متناسب با فضای کتابخانه و موضوعاتی نظیر نزدیکی به کتابداران، امنیت، سیم‌کشی و امکان برقراری ارتباط با سایر تسهیلات کتابخانه باشد.

۸ برنامه‌ریزی خدمات فناوری اطلاعات

۱-۸

هر کتابخانه باید برنامه مشخصی برای استفاده اثربخش از تجهیزات فناوری اطلاعات داشته باشد.

این برنامه‌ها می‌توانند شامل موارد زیر باشند:

- نگاه کلی به زیرساخت‌های ارتباطی و شبکه؛

- به‌روزرسانی سیستم مدیریت کتابخانه؛
- تعیین چارچوب زمانی و ارزیابی مناسب بودن تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری (جهت استفاده از سیستم مدیریت کتابخانه)؛
- برای توسعه مجموعه الکترونیکی کتابخانه، باید خط‌مشی تدوین نمود تا با توجه به ترجیحات و انتظارات کتابخانه به تهیه‌کنندگان منابع کمک نماید.

۲-۸

برای موفقیت برنامه‌های تدوین‌شده در حوزه فناوری اطلاعات کتابخانه، کارکنان و مدیریت کتابخانه‌ها باید تأثیر فناوری اطلاعات بر ارائه خدمات کتابخانه را در نظر بگیرند.

۳-۸

باید خط‌مشی‌ها و رهنمودهای شفاف برای استفاده کاربران از فناوری اطلاعات تدوین نمود که در آن مواردی نظیر میزان استفاده از رایانه‌ها، آموزش‌های قابل‌ارائه، هزینه‌ها و مسئولیت‌پذیری اعضا در خصوص استفاده مشخص شود.

۴-۸

از جمله برخی ترجیحات و انتظارات کتابخانه‌ها در توسعه مجموعه الکترونیکی می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

- امکان‌پذیری فنی
 - دسترسی‌پذیری: دسترسی از راه دور، دسترسی به‌طور مستقل؛
 - احراز هویت: آی‌پی اینترنت، کنترل دسترسی و گذرواژه ورود؛
 - سازگاری سخت‌افزاری و نرم‌افزاری؛
 - نگهداری و ذخیره‌سازی؛
 - زیرساخت لازم برای دسترسی به منابع الکترونیکی.
- اطمینان و کارکرد
 - قابلیت کارکرد جستجو و بازیابی؛
 - قابلیت بارگیری و بارگذاری، چاپ و ایمیل؛
 - قابلیت مرتب‌سازی و رتبه‌بندی^۱ نتایج پایگاه داده‌ها؛
 - واسط کاربری: ناوبری^۲، راهنمای استفاده؛
 - میزان دسترسی‌پذیری.
- پشتیبانی
 - آموزش کاربران و پشتیبانی؛
 - نسخه‌های آزمایشی و نمایشی محصولات؛
 - پشتیبانی فنی از اخطارهای سیستم؛
 - گزارش‌های آماری؛

¹ Ranking

² Navigating

- شخصی سازی؛
- اطلاعات کتاب‌شناختی؛
- سیاست‌های آرشیو سازی و امنیت اطلاعات.
- تهیه خدمات فناوری اطلاعات
 - روش تهیه: خرید، اشتراک، اجاره؛
 - هزینه‌های قیمت‌گذاری؛
 - نوع دسترسی: تک کاربر، چند کاربر؛
 - هزینه‌های نگهداری؛
 - شرایط نسخ.
- مجوزها^۱
 - قوانین دولتی؛
 - روش‌های کسب مجوز؛
 - مسئولیت استفاده غیرمجاز؛
 - تعریف کاربران مجاز؛
 - اتمام مجوز؛
 - تمدید مجوز؛
 - مدت مجوز.

۶-۸

برای مدیریت و برنامه‌ریزی کتابخانه باید قابلیت‌های گزارش‌گیری و تهیه آمار به کار گرفته شود.

۷-۸

عدم امکان استفاده از خدمات فناوری اطلاعات به علت نگهداری و تعمیرات، برنامه‌ریزی شود و از قبل به اطلاع کارکنان و اعضاء برسد.

۸-۸

رفع مشکلات مربوط به خدمات فناوری اطلاعات باید در حداقل زمان ممکن صورت گیرد.

۹-۸

استفاده از فناوری‌های اطلاعاتی که اعضا را قادر به دریافت خدمات توسط خودشان می‌کند نظیر فناوری‌های مبتنی بر آر اف آی دی و بی سیم باعث افزایش کارایی امور کتابداری می‌شود. فناوری‌های اطلاعاتی ذکرشده، باعث کاهش زمان صف دریافت خدمات، افزایش قدرت انتخاب منابع اطلاعاتی و بهبود کارایی کارکنان می‌شود.

۱۰-۸

استفاده از فناوری‌های بی‌سیم در کتابخانه‌ها باعث می‌شود اعضا بتوانند از رایانه‌های قابل حمل یا سایر وسایل الکترونیکی خود استفاده نمایند.

¹ Licensing

کتابخانه‌ها باید خدمات فناوری اطلاعات را بر اساس شاخص‌های عملکرد بهبود بخشند.

شاخص‌های عملکرد کتابخانه‌ها در حوزه ارائه خدمات فناوری اطلاعات عبارت‌اند از:

- ارائه خدمات دسترسی به اینترنت؛
- تعداد ایستگاه‌های کاری متصل به اینترنت؛
- دسترسی به اینترنت با سرعت و پهنای باند مناسب؛
- تعداد ساعات استفاده از اینترنت در هر ایستگاه کاری؛
- تعداد مجلات و کتاب‌های تمام متن موجود در پایگاه‌های داده؛
- تعداد عناوین کتاب‌های الکترونیکی؛
- نسبت هزینه منابع دیجیتال در مقایسه با منابع چاپی؛
- دسترسی افراد به فناوری‌های اطلاعات؛
- میزان استفاده از نرم‌افزار مدیریت کتابخانه؛
- میزان به‌روز بودن نرم‌افزارهای مدیریت کتابخانه و نرم‌افزارهای کاربردی؛
- تعداد بازدید وبگاه کتابخانه در سال؛
- تعداد بازدیدکننده‌های جدید از وبگاه کتابخانه در طول سال؛
- میزان ارائه خدمات مبتنی بر فناوری‌های بی‌سیم؛
- تعداد بارگیری کتاب‌های الکترونیکی و صوتی.