

بسمه تعالی

**آیین نامه حفاظت و  
نگهداری  
از منابع، تجهیزات، و  
فضاهای کتابخانه های  
دانشگاه**

## **فصل اول: وظایف مسئولان کتابخانه ها و مخازن منابع**

**ماده ۱:** مسئولان کتابخانه ها موظفند برای حفاظت و نگهداری از منابع و مخازن کتابخانه ها برنامه مناسب تهیه کرده و بر اجرای دقیق نکات ایمنی و حفاظتی نظارت داشته باشند.

**ماده ۲:** کتابداران مکلفند دوره‌های آموزشی مربوط به حفظ و نگهداری از بناها، منابع و تجهیزات موجود در مخازن را طی کنند.

**ماده ۳:** مسئولان کتابخانه های دانشگاه موظفند نیمسال گزارش مربوط به حفاظت و نگهداری منابع تجهیزات و منابع کتابخانه به کمیته ایمنی ارائه نماید. در همین راستا مسئولان کتابخانه موظفند ضمن ارائه گزارش از استانداردهای جهانی میزان همخوانی وضعیت موجود کتابخانه با وضعیت مطلوب را ارائه دهند.

## **فصل دوم وضعیت فیزیکی و ساختمان مخازن**

**ماده ۴:** فضای اختصاصی به مخازن کتابخانه می بایست به صورت محدود و با مساحت کمتر از ۲۰۰ متر مربع در نظر گرفته شود. برای کتابخانه های بزرگ از مخازن متعدد و روش تفکیک منابع استفاده می‌شود.

**ماده ۵:** مصالح به کار برده شده در بنای مخازن باید کاملا استاندارد باشد و از پوشش های یک دست و قابل شستشو برای دیوارها و کف استفاده گردد.

**ماده ۶:** نصب سیستمهای اعلام و اطفاء حریق و دربهای ضد حریق مجهز به قفل های ایمنی ضروری و اطمینان از عملکرد آن نیز الزامی است.

**ماده ۷:** مخازن کتاب باید به سیستم های امنیتی و هشدار دهنده به منظور کنترل ورود و خروج منابع مجهز باشد.

**ماده ۸:** عبور انشعابات آب به دلیل امکان نشت و نفوذ آب و انشعاب فاضلاب به دلیل ایجاد شرایط رشد و تکثیر حشرات و میکروارگانیسم ها از سقف، کف و دیوار مخازن توصیه نمی شود.

**ماده ۹:** رعایت عبور سیم های برق از درون لوله های فلزی، استفاده از پریشهای توکار درپوش دار، وجود برق اضطراری و عدم نصب تابلو برق در فضاهای داخلی مخازن ضروری است.

## **فصل سوم: قفسه بندی و نوع تجهیزات**

**ماده ۱۰:** قفسه های مخصوص طبقه بندی و نگهداری کتاب باید متناسب با نوع منابع انتخاب گردد. برای نگهداری منابع کاغذی بهتر است از قفسه های فلزی با لایه های لعابی و یا پوششهای ضد خوردگی استفاده شود.

**ماده ۱۱:** در صورت استفاده از قفسه های چوبی باید جنس چوب آن از نوع کاملا متراکم و مستحکم انتخاب شود و با رنگ‌های اکریلیک نوع مرغوب پوشش داده شود.

**ماده ۱۲:** برای نگهداری کتاب های نفیس و مواد غیر کاغذی از قفسه های درب دار مخصوص و مجهز به قفل ایمنی استفاده شود.

### **فصل چهارم: روشنایی و شدت نور**

**ماده ۱۳:** تابش نور طبیعی و مصنوعی به مخازن کتاب باید محدود باشد و تابش فرا بنفش نور خورشید به مخازن براساس استانداردها باشد.

**ماده ۱۴:** توصیه می شود برای روشنایی مخازن از لامپ های سفید گرم (لامپ های معمولی) و در صورت نیاز از لامپ های فلورسنت مخصوص موزه ها و مخازن استفاده شود.

**ماده ۱۵:** مقدار روشنایی مخازن کتاب در حد ۵۰ تا ۱۰۰ لوکس (شدت تابش نور بر هر متر مربع فضا) در نظر گرفته شود و استفاده از لامپ های حرارتی و منابع نوری انعکاسی نیز توصیه نمی شود.

### **فصل پنجم: رطوبت و دما**

**ماده ۱۶:** رطوبت و دمای مخازن باید ثابت و مطابق استاندارد بوده و تابع تغییرات فصول نباشد. دمای مناسب برای اسناد کاغذی ۱۸ تا ۲۳ درجه سانتیگراد و رطوبت نسبی ۴۵ تا ۵۵ درصد می باشد. و برای سایر منابع نیز بسته به نوع آن اعم از (چاپی، الکترونیکی، دیداری و شنیداری) متفاوت خواهد بود؛ ضمناً گردش هوا نیز بین قفسه های کتاب باید جریان داشته باشد. لذا پیشنهاد می شود که جهت کنترل بهتر دما و رطوبت از سیستم های مانیتورینگ و کنترلی مناسب استفاده گردد.

**ماده ۱۷:** استفاده از سیستم های هواساز با قابلیت کنترل دما و رطوبت بجای سیستم های گرمایشی و سرمایشی سنتی توصیه می شود.

**ماده ۱۸:** رعایت فواصل لازم از فضاهای مرطوب و سبز و عدم نگهداری گیاهان در محیط کتابخانه، خصوصاً مخازن کتاب الزامی خواهد بود

### **فصل ششم: هوا و آلاینده های آن**

**ماده ۱۹:** هوای آزاد به دلیل همراه داشتن آلاینده های مضر باید از صافی و فیلترهای مخصوص گذرانده و سپس وارد مخازن شود.

**ماده ۲۰:** ذرات معلق در هوا بعضاً حالت اسیدی دارند و به سبب واکنش اکسیداسیون موجب سایندگی و پاک شدن نوشته های کتاب می شوند و یا حالت گازی شکل دارند که از بقایای سوخت های فسیلی و ترکیبات شیمیایی بوجود می آیند و باعث فرسایش کتاب می شوند و یا حالت جامد دارند مانند گرد و غبار که به داخل الیاف کتاب فرو رفته و آنها را از بین می برند.

### **فصل هفتم: نظافت**

**ماده ۲۱:** فضای داخلی مخازن باید به صورت مستمر و روزانه تمیز گردد و نظافت هفتگی کف، دیوارها و سطوح قفسه های موجود نیز با محلول های شستشو و ضد عفونی کننده عاری از اکسیدانت ها لازم است.

**ماده ۲۲:** به منظور حذف گردو خاک و دفع آلودگی های قارچی، وجود یک سیستم گردگیری نظیر جاروب های مکنده بی خطر برای غبار زدایی و جمع آوری تخم حشرات و قارچ ها ضروری خواهد بود.

**ماده ۲۳:** استفاده از روپوش های مناسب کار، دستکش، ماسک و کفشهای مخصوص تردد در مخازن برای پرسنل شاغل در مخازن به منظور جلوگیری از انتقال آلودگی ها ضروری است.

**ماده ۲۴:** خوردن غذا و باقی مانده مواد غذایی در مخازن زمینه تجمع حشرات و دیگر موجودات زیان بار را فراهم خواهد نمود، لذا خوردن یا نگهداری مواد غذایی در مخازن ممنوع می باشد.

### **فصل هشتم: آلودگی و آفت زدایی**

**ماده ۲۵:** حصول اطمینان از عدم آلودگی منابع و مجموعه ها بخصوص در مورد نسخ خطی قبل از ورود به مخازن و آفت زدایی آن به منظور جلوگیری از انتقال هر نوع آلودگی به مخازن الزامی است.

**ماده ۲۶:** برای شناسایی و پاک زدایی آفت ها باید با متخصصین و مراکز ذیربط در ارتباط بود و از راهکار آنان برای مقابله با آلودگی ها بهره مند گردید.

### **فصل نهم: ترمیم و باز سازی**

**ماده ۲۷:** کتابهایی که به شکل نامناسب تولید شده و یا به دلیل استفاده مکرر و زیاد آسیب دیده باشند، باید به منظور استحکام بیشتر مرتبا بررسی و در صورت نیاز مرمت و بازسازی گردند.

**ماده ۲۸:** منابعی که به صورت ادواری منتشر میشوند می بایست به دلیل امکان حفاظت بیشتر و دوام زیادتر صحافی و به صورت مجلد در قفسه ها نگهداری شوند.

**ماده ۲۹:** صحافی، ترمیم، تعمیر و بازسازی کتاب نیازمند تخصص ویژه و استفاده از ابزار و مواد خاص است . بی توجهی به این موارد زیان های جبران ناپذیری به منابع کتابخانه ها وارد خواهد نمود.