

بسمه تعالی

ریاست جمهوری



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

شیوه نامه پذیرش و عضویت

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

۱۳۹۹



شیوه نامه پذیرش و عضویت

مقدمه

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به عنوان حافظ میراث مکتوب و مستند ایرانیان در دو بخش کتابخانه ملی و آرشیو ملی وظیفه ارائه خدمات به پژوهشگران و محققین را برعهده دارد. این شیوه نامه برای تنظیم مقررات ارائه خدمات به اعضا در شش فصل به شرح ذیل تنظیم یافته است.

فصل اول: کلیات و تعاریف

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- **سازمان:** منظور از سازمان در این شیوه نامه «سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران» است.
- ۱-۲- **خدمات کتابخانه:** منظور خدماتی است که توسط معاونت کتابخانه ملی به اعضا داده می شود.
- ۱-۳- **خدمات آرشیو:** منظور خدمات اسنادی و آرشیوی است که توسط معاونت اسناد ملی به اعضا داده می شود.
- ۱-۴- **اداره پذیرش:** اداره پذیرش و عضویت زیر مجموعه اداره کل اطلاع رسانی است که وظیفه پذیرش متقاضیان عضویت، بررسی شرایط آنان و صدور کارت عضویت را برعهده دارد.
- ۱-۵- **کمیته عضویت:** کمیته ای است متشکل از افراد ذیل که وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره درخواستهای عضویت که در مقررات شیوه نامه لحاظ نشده و نیز شکایات اعضا از بخشهای مختلف سرویس دهی سازمان به اعضا و تخلفات اعضا را برعهده دارد.
 - ۱-۵-۱. مدیرکل حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل
 - ۱-۵-۲. مدیرکل حراست
 - ۱-۵-۳. مدیرکل اطلاع رسانی



۴-۵-۱. مدیرکل خدمات آرشیوی، نماینده حراست

۵-۵-۱. مدیرکل آموزش و پژوهش کتابداری

۶-۱- همکاران: منظور، کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران است.

۷-۱- خدمات سازمان: عبارت است از خدمات اطلاع رسانی، خدمات مرجع، استفاده از فضاهای مطالعاتی و پژوهشی، دسترسی به منابع آرشیوی و کتابخانه ای، دریافت منابع، امانت منابع خدمات رایانه ای، خدمات دیداری و شنیداری و خدمات رفاهی.

۸-۱- عضویت: متقاضی پس از تکمیل فرم الکترونیکی و در صورت احراز شرایط عضویت و با اختصاص اعتبار تعریف شده جهت استفاده از خدمات سازمان در دو بخش آرشیوی و کتابخانه ای عضو سازمان محسوب می شود.

۹-۱- کارت عضویت: اعضا جهت استفاده از خدمات سازمان از کارت ملی خویش استفاده می نمایند و در صورت تمایل می توانند درخواست کارت عضویت نمایند.

فصل دوم: انواع عضویت

ماده ۲: عضویت افتخاری:

۱-۲- عضویت این افراد به صورت دائمی است و محدودیت زمانی برای پایان اعتبار کارت آنان وجود ندارد.

تبصره: تأیید احراز این سطح صرفاً توسط رئیس سازمان یا معاون کتابخانه ملی و یا معاونت اسناد ملی انجام می گیرد.

۲-۲- ارائه خدمات و امکانات به این اعضا در بخش های مختلف در بالاترین حدی است که در مقررات آن بخش پیش بینی شده است.

۳-۲- عضویت و استفاده از همه خدمات سازمان برای این افراد رایگان است.

۴-۲- افرادی که در عضویت ویژه قرار می گیرند:

۱-۴-۲- رؤسای سه قوه (مقننه، مجریه، قضائیه) و رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام



۲-۴-۲- معاون اول رئیس جمهور و نواب رئیس مجلس و پست‌های هم‌تراز و اعضای شورای-

نگهبان

۲-۴-۳- وزیر، معاونین رئیس جمهور، پست‌های هم‌تراز و نمایندگان مجلس شورای اسلامی

۲-۴-۴- نمایندگان مجلس خبرگان رهبری

۲-۴-۵- رؤسای و اعضای پیوسته فرهنگستان‌های جمهوری اسلامی ایران

۲-۴-۶- رؤسای و معاونین سازمان اسناد و کتابخانه ملی

۲-۴-۷- اساتید ممتاز

۲-۴-۸- دارندگان نشان دولتی

۲-۴-۹- اهدا کنندگان ویژه منابع به سازمان

۲-۴-۱۰- سایر موارد با تایید ریاست یا معاونین سازمان

ماده ۳: عضویت پژوهشی

۳-۱- عضویت این دسته به صورت ۳ ساله است.

۳-۲- ارائه خدمات و امکانات به این اعضا در بخش‌های مختلف در سطح دوم دسترسی است که در

مقررات آن بخش پیش‌بینی شده است.

۳-۳- میزان دسترسی به منابع برای این دسته از اعضا، به صورت ۷ منبع برای امانت همزمان در داخل

تالارهای کتابخانه ملی و ۳ مدرک برای امانت بیرونی از کتابخانه عمومی تعریف می‌گردد.

همچنین میزان دسترسی به منابع آرشیوی روزانه ۱۰ درخواست سند می‌باشد.

۳-۴- افرادی که در عضویت پژوهشی قرار می‌گیرند:

۳-۴-۱- اعضاء هیات علمی

۳-۴-۲- اساتید حوزه علمیه

۳-۴-۳- دانشجویان مقطع دکترای تخصصی

۳-۴-۴- دانشجویان و دانش‌آموختگان مقاطع تخصص و بالاتر در رشته‌های پزشکی و دامپزشکی

۳-۴-۵- طلاب حوزه علمیه سطح چهار و بالاتر

۳-۴-۶- نخبگان و مخترعان

۳-۴-۷- پدیدآورندگان کتب علمی و تخصصی که کتاب آنها چاپ شده باشد.



- ۸-۴-۳- حافظان کل قرآن کریم
۹-۴-۳- اهدا کنندگان منابع نفیس (کتاب‌ها و اسناد نفیس)
۱۰-۴-۳- دارندگان مدرک درجه یک هنری (با تأیید از وزارت ارشاد اسلامی)
۱۱-۴-۳- برگزیدگان جشنواره های ملی و بین المللی علمی مثل فارابی و خوارزمی

ماده ۴: عضویت عادی

- ۱-۴- عضویت عادی ۲ ساله است و بعد از اتمام مدت، در صورت دارا بودن شرایط، امکان تمدید وجود دارد.
- ۲-۴- میزان دسترسی به منابع برای این دسته از اعضا، به صورت ۳ مدرک برای امانت همزمان در داخل تالارهای کتابخانه ملی و ۲ مدرک برای امانت بیرونی از کتابخانه عمومی تعریف می گردد. در آرشیو ملی ایران هم روزانه تا ۵ سند می توانند درخواست نمایند.
- ۳-۴- عضویت عادی شامل حال افراد زیر می گردد:
- ۱-۴-۳- شاغلان به تحصیل در مقطع دکتری حرفه ای (ترم ۹ به بعد)، مقطع کارشناسی ارشد و سطح سه حوزوی
- ۲-۴-۳- وکلای پایه یک دادگستری
- ۳-۴-۳- قهرمانان ملی و جهانی
- ۴-۴-۳- نویسندگان مقالات علمی با درجه ISI، علمی- پژوهشی و علمی- ترویجی که مقاله آنها در یکی از مجلات علمی معتبر چاپ و یا در کنفرانسهای بین المللی ارائه شده باشد.
- ۵-۴-۳- دارندگان مدارک درجه دو و سه هنری (با تأیید از وزارت ارشاد اسلامی)
- ۶-۴-۳- معلولین جسمی- حرکتی، نابینایان و کم بینایان و ناشنوایان
- ۷-۴-۳- جانبازان، ایثارگران، اعضای درجه یک خانواده شهدا و اعضای درجه یک خانواده جانبازان بالای ۲۵ درصد با مدرک کارشناسی
- ۸-۴-۳- دانشجویان رشته کتابداری و اطلاع رسانی در مقطع کارشناسی
- ۹-۴-۳- کارکنان و بازنشستگان سازمان اسناد و کتابخانه ملی (اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی) و خانواده درجه یک آنان (پدر، مادر، همسر و فرزندان)



۴-۳-۱۰- افراد دارای پروپزال های مصوب در یکی از پژوهشکده های رسمی کشور جهت انجام طرحهای پژوهشی می باشند.

۴-۳-۱۱- خلبانان با مدرک ATPL یا IR و دانشجویان این دوره های خلبانی

۴-۳-۱۲- اعضای گروههای استارتاپی مستقر در مرکز نوآوری و توسعه کسب و کارهای داده محور سازمان

۴-۳-۱۳- بازنشستگان دستگاههای دولتی

ماده ۵: عضویت موقت

برای کلیه افرادی که شرایط عضویت عادی در سازمان اسناد و کتابخانه ملی را ندارند، در صورت نیاز به منابع موجود در این سازمان، با تکمیل فرم درخواست و تایید کمیته عضویت به مدت ۳ ماه از عضویت موقت برای انجام پژوهش های خود استفاده نمایند.

ماده ۶: عضویت ویژه اسناد

کلیه افراد با استفاده از کد ملی می توانند با عضویت ویژه اسناد برای مدت ۳ ساله از خدمات آرشیو ملی سازمان استفاده نمایند.

فصل سوم: مدارک عضویت

ماده ۷: متقاضیان با تکمیل فرم الکترونیکی عضویت در صورت احراز شرایط عضویت منطبق با شرایط این شیوه نامه، از طریق استعلامهای برخط هویت و مدرک تحصیلی از دستگاههای مربوطه به عضویت در می آیند.

تبصره ۱- در صورت عدم پاسخ استعلامهای برخط از دستگاههای مربوطه، ارائه اصل کارت ملی یا شناسنامه و مدرک تحصیلی یا گواهینامه موقت پایان تحصیلی لازم است و اسکن یا کپی مدارک به تنهایی قابل قبول نمی باشد.



تبصره ۲- آقایانی که به دلیل اعزام به خدمت سربازی مدرک دانش‌آموختگان خود را دریافت نکرده‌اند می‌توانند با اصل نامه‌ای که دانشگاه برای مراجع نظام وظیفه صادر کرده است (اتمام معافیت تحصیلی) ثبت نام کنند.

تبصره ۳- دانش‌آموختگان دکترای حرفه‌ای و اعضاء هیئت علمی می‌توانند با ارائه کارت معتبر خود ثبت نام کنند.

تبصره ۴- دانش‌آموختگانی که مدارک آنها از یکی از دانشگاه‌های خارج از کشور صادر شده مدرک آنها باید به مهر تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت امور خارجه یا سفارتخانه و کنسولگری جمهوری اسلامی ایران در آن کشور ممهور باشد؛ در غیر این صورت مدرک ارائه شده جهت احراز شرایط عضویت مورد قبول نیست.

تبصره ۵- کارت عضویت اتباع خارجی پس از دریافت تمامی مدارک بررسی و استعلام از مراجع ذیربط صادر خواهد شد.

۷-۱- کارت دانشجویی مقطع کارشناسی ارشد، دکترای تخصصی، طلاب علوم حوزوی سطح سوم و بالاتر و دکترای حرفه‌ای (ترم ۹ به بالا). کارت مذکور باید معتبر و غیرموقت باشد و هولوگرام و تاریخ اعتبار بر روی آن قابل مشاهده باشد. گواهی اشتغال به تحصیل افراد در صورتی مورد قبول است که علاوه بردارای بودن مهر و امضاء دانشگاه، مقطع تحصیلی و شماره دانشجویی در آن ذکر شده باشد.

۷-۲- مدارک لازم جهت احراز شرایط عضویت برای مشمولان مندرج در بند ۳ ماده ۴ شیوه‌نامه؛ شامل:

۷-۲-۱- کتاب و مجله محتوی مقاله تخصصی چاپ شده برای پدیدآورندگان

تبصره - در مورد کتاب و مقالاتی که در سازمان به ثبت رسیده و اطلاعات آن در نرم‌افزار رسا موجود است نیاز به ارائه نسخه اصلی کتاب و مقاله نیست.

۷-۲-۲- گواهی ثبت اختراع برای مخترعان

۷-۲-۳- گواهی از مراجع ذیصلاح در خصوص احراز شرایط نخبگی توسط نخبگان

۷-۲-۴- گواهی یا کارت معتبر جهت احراز شرایط مربوط به جانبازان، ایثارگران و اعضای درجه

یک خانواده آنها و اعضای درجه یک خانواده شهداء

۷-۲-۵- کارت و حکم بازشستگی برای بازنشستگان دستگاه‌های دولتی



۶-۲-۷- گواهی یا کارت معتبر معلولیت نابینایی کم بینایی و ناشنوایی از سازمان بهزیستی کشور

برای دارندگان این شرایط

۷-۲-۷- گواهینامه درجه یک، دو و سه هنری با تأیید وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی برای

هنرمندان

۸-۲-۷- مدرک تخصصی حافظان کل قرآن کریم برای حافظان

۹-۲-۷- تأییدیه سازمان برای اهداکنندگان مجموعه نفیس به سازمان

۱۰-۲-۷- حکم قهرمانی برای قهرمانان ملی و جهانی

۱۱-۲-۷- مدرک نشان دهنده سطح ATPL یا IR برای خلبانان

فصل چهارم: امور اجرایی و مالی عضویت

ماده ۸- ارائه خدمات، امکانات، محل‌های دسترسی و هزینه‌ها به شرح ذیل تدوین می‌گردد:

تبصره- در هر سال بر اساس دستورالعملی می‌باشد که به تصویب هیأت اجرایی سازمان می‌رسد.

۸-۱- ساعات کاری و امور اجرایی:

۸-۱-۱- بخش عضویت سازمان اسناد و کتابخانه ملی جهت ارائه خدمات حضوری در وقت اداری

آماده خدمات رسانی به متقاضیان می‌باشد.

۸-۱-۲- بخش عضویت سازمان مسئول بررسی و تأیید شرایط عضویت برای مراجعان و تعیین سطوح

عضویت آنان است.

۸-۱-۳- در صورت عدم پاسخ استعمال برخط هویت و مدرک تحصیلی، حضور شخص متقاضی برای

ارائه مدارک و انجام مراحل عضویت الزامی است.

۸-۲- تعرفه‌ها:

۸-۲-۱- کلیه تعرفه‌های عضویت در ابتدای هر سال توسط شورای معاونین سازمان تعیین می‌گردد.

۸-۲-۲- کارت عضویت برای اعضای افتخاری و اهداکنندگان مجموعه‌های نفیس، حافظان کل قرآن

کریم، معلولین جسمی- حرکتی، نابینایان، کم‌بینایان و ناشنوایان، ایثارگران، شاغلان و

بازنشستگان سازمان و خانواده درجه یک آنان، جانبازان، ایثارگران و خانواده درجه یک

جانبازان (۲۵ درصد به بالا)، خانواده درجه یک شهدا، و افرادی که به تشخیص ریاست

سازمان می‌رسد رایگان صادر می‌گردد.



۸-۲-۳-

۸-۲-۴- هزینه صدور کارت برای دانشجویان و دانش‌آموختگان رشته کتابداری و تاریخ به صورت نیم بها است.

۸-۲-۵-

متقاضیان عضویت هزینه‌های مربوطه را صرفاً از طریق آنلاین و یا دستگاه کارت‌خوان مستقر در محل صدور کارت به شماره حساب ۲۱۷۰۴۰۹۰۰۱۰۰۲ بانک ملی ایران شعبه کتابخانه ملی (کد ۱۲۰۵) پردازند.

فصل پنجم: تعویض، تمدید و صدور المثنی

ماده ۹- از آنجا که استفاده از خدمات سازمان با استفاده از کارت ملی میسر است، هرگونه صدور کارت عضویت پس از دریافت درخواست منوط به پرداخت هزینه مربوط است.

۹-۱- تمدید کارت عضویت در پایان اعتبار و پس از برخورداری از شرایط و پرداخت هزینه‌های مربوط، انجام خواهد گرفت.

۹-۲- صدور کارت المثنی پس از دریافت درخواست و پرداخت هزینه مربوطه انجام خواهد گرفت.

۹-۳- اعضا موظف هستند پس از مفقود شدن کارت عضویت مراتب را فوراً به اطلاع بخش عضویت برسانند.

۹-۴- در صورت پیدا شدن کارت اولیه پس از صدور کارت المثنی متقاضی موظف است آن را به بخش عضویت سازمان تحویل دهد.

فصل ششم: سایر مقررات

ماده ۱۰- تکمیل فرم تقاضای عضویت و صدور کارت عضویت به منزله آگاهی کامل اعضا از مقررات ذکر شده در این شیوه‌نامه می‌باشد و ادعای جهل نسبت به مقررات مذکور پذیرفته نیست.

۱۰-۱- عدم رعایت مقررات کتابخانه عمومی و تالارهای تخصصی یا هر کدام از بخشهای سازمان با توجه به نوع آن موجب تذکر، تعلیق یا ابطال کارت عضویت با نظر کمیته عضویت می‌گردد.



- ۱۰-۲-۱- ارائه هرگونه خدمات به اعضا در سازمان صرفاً با ارائه کارت ملی یا کارت عضویت امکان پذیر است.
- ۱۰-۳-۱- استفاده از کارت ملی یا کارت عضویت فقط برای صاحب کارت مجاز بوده و در صورت هرگونه جابجایی یا استفاده از کارت دیگران طبق مقررات برخورد خواهد شد.
- ۱۰-۴-۱- منابع، تجهیزات و ساختمان‌های سازمان جزء میراث ملی و فرهنگی کشور و جزو اموال دولتی محسوب می‌گردد و نگهداری و حفظ آن وظیفه همگان می‌باشد. لذا با اعمالی چون خدشه‌دار کردن میز و صندلی، آسیب رساندن به کتابها و منابع کتابخانه، هر نوع خط‌کشی و علامت‌گذاری در منابع، گذاشتن هر نوع وسیله از جمله قلم و ... بین صفحات کتابها، اختلال در سیستم‌های رایانه‌ای و موارد مشابه و هرگونه وارد آوردن ضرر و زیان به تجهیزات و ساختمان‌های سازمان علاوه بر لغو عضویت، موجب پیگرد قانونی خواهد شد.
- ۱۰-۵-۱- مجموعه منابع کتابخانه‌ای و آرشیوی سازمان (به جز منابع موجود در مخزن کتابخانه عمومی) صرفاً برای استفاده در تالارهای مطالعه است و به خارج از کتابخانه امانت داده نمی‌شود.
- ۱۰-۶-۱- کتابها و اسناد هر تالار مخصوص مطالعه همان تالار است. امکان خروج و جابجایی آنها در بین تالارهای تخصصی و عمومی وجود ندارد.
- ۱۰-۷-۱- رعایت کامل پوشش اسلامی و حفظ شئون دینی، فرهنگی و اجتماعی در محیط سازمان الزامی است. در صورت مشاهده موارد تخلف، مراتب در کمیته عضویت مطرح و تصمیم مقتضی (تذکره، تعلیق و ابطال کارت عضویت) اتخاذ خواهد شد.
- ۱۰-۸-۱- استعمال دخانیات در کل محوطه سازمان اکیداً ممنوع است.
- ۱۰-۹-۱- رعایت سکوت و ایجاد آرامش لازمه مطالعه و تحقیق است بنابراین حفظ سکوت در سالن ورودی و تالارهای مطالعه الزامی می‌باشد.
- ۱۰-۱۰-۱- همراه داشتن کیف کتاب دفتر و سررسید و موس صدادار در سالن ورودی و تالارهای مطالعه ممنوع است.
- ۱۰-۱۱-۱- همراه داشتن هرگونه مواد خوراکی و آشامیدنی و تنقلات و استفاده از تلفن همراه در سالن ورودی و تالارهای مطالعه ممنوع است.



۱۰-۱۲- کتاب ها و منابع اطلاعاتی که بدون حضور عضو بر روی میزهای مطالعه قرار داده شده (حداکثر تا نیم ساعت) توسط مسئولین تالارها گردآوری و به مخازن تحویل داده می شوند و در مواقع ضروری صندلی به عضو دیگر اختصاص داده می شود.

۱۰-۱۳- ارسال درخواست جهت امانت منابع از مخازن تا یک ساعت قبل از اتمام کار مخازن امکانپذیر بوده و به درخواست های پس از آن ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۱۰-۱۴- آخرین زمان تحویل منابع امانت گرفته شده به مخازن حداکثر نیم ساعت قبل از اتمام کار مخازن است.

ماده ۹- این شیوه نامه در ۹ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۷/۲۰ به تصویب شورای معاونین سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران رسید.