

۵

سازماندهی داخلی ساختمان کتابخانه

- الف. ورودی**
- بدون نظر خیر بلی
۱. آیا به دلیل اهداف امنیتی فقط یک ورودی/خروجی عمومی وجود دارد؟
-
- نظرات:
-
۲. آیا ورودی کارکنان در برابر سوءاستفاده احتمالی امنیت دارد و به خوبی دارای روشنایی است؟
-
- نظرات:
-
۳. آیا ورودی ساختمان به آسانی برای عابران پیاده و افرادی که در ماشین هستند، قابل شناسایی است؟
-
- نظرات:
-
۴. آیا مسیر از ایستگاه حمل و نقل عمومی تا ورودی به آسانی قابل دسترس است؟
-
- نظرات:
-
۵. آیا تمام ورودی‌های ساختمان در برابر آب و هوا، سرپوشیده شده و به خوبی روشن شده‌اند؟
-
- نظرات:
-

بدون نظر خیر بلی

۶. آیا کفپوش یا سیستمی در نزدیک ورودی وجود دارد تا آت و آشغال را از کفش‌های افراد وارد شده به ساختمان دور کند؟

..... نظرات:

۷. آیا شیلاری در ورودی ساختمان در کف برای دور کردن باران و برف خارجی وجود دارد؟

..... نظرات:

۸. آیا ظرف آشغال یا جاسیگاری در نزدیک هر ورودی وجود دارد؟

..... نظرات:

۹. آیا تلفن‌های خارج از ساختمان در شب به خوبی روشن و به آسانی قابل رؤیت هستند؟

..... نظرات:

۱۰. اگر کتابخانه در محل تقاطع قرار دارد، آیا ورودی اصلی در جایی قرار دارد که از هر دو خیابان دسترسی داشته باشد؟

..... نظرات:

۱۱. آیا محل نشستن در خارج از ساختمان وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۲. آیا یک راهرو با دو درب وجود دارد تا مانع طرح‌ها و باعث اتلاف گرما یا تهویه گردد؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۳. آیا تجهیزات درب‌های ورودی بادوام و به‌اندازه کافی محکم

هستند تا در برابر استفاده زیاد مقاوم باشند؟

..... نظرات:

۱۴. آیا درب‌های ورودی به‌آسانی باز و بسته می‌شوند؟

..... نظرات:

۱۵. آیا درب‌های ورودی نسبتاً بی‌سروصدا هستند؟

..... نظرات:

۱۶. اگر در نزدیک ورودی از شیشه استفاده شود، آیا شیشه

ایمنی است؟

..... نظرات:

۱۷. آیا محل تمام اجزای سرویس بهداشتی ساختمان به‌آسانی از

ورودی قابل شناسایی است؟

..... نظرات:

۱۸. آیا سیستم حفاظتی کتاب‌ها بدون سیم‌کشی زمینی یا شیلیاری

انجام می‌گیرد؟

..... نظرات:

۱۹. اگر سیستم تزئین فلزی برای اسکلت‌سازی استفاده می‌شود،

آیا تزئینات چوبی در مجاور سیستم حفاظتی کتاب‌ها استفاده

می‌شود تا از اختلال در این سیستم جلوگیری کند؟

..... نظرات:

۲۰. آیا فضاهای مختلف محیط داخلی با علامت‌ها، نور، رنگ، و

میلان مشخص شده‌اند؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

۲۱. آیا فضاهایی که در ذیل فهرست شده‌اند، در هنگام ورود به

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ساختمان معلوم هستند؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | الف) بخش امانت |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ب) بخش مرجع/اطلاعات |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ج) بخش فهرست‌نویسی |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | د) بخش کتاب‌ها/مواد دیداری شنیداری |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ه) بخش کودکان و نوجوانان/بزرگسالان/جوانان |

..... نظرات:

۲۲. آیا مبلمان و تجهیزات به‌گونه‌ای است که برای تبلیغ،

بازاریابی، و نمایش قسمتی از مجموعه کتاب‌ها یا رسانه‌های موجود در کتابخانه استفاده شود؟

-

..... نظرات:

۲۳. آیا فضایی در نزدیک درب ورودی برای موارد ذیل وجود دارد؟

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | الف) تابلو اعلانات عمومی |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ب) ویتترین نمایش |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ج) محلی برای جزوه‌ها |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | د) محل اخبار کتابخانه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ه) تابلو اعلانات اخبار عمومی/جامعه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | و) تلفن عمومی |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ز) دستگاه‌های فروش سکه‌ای |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ح) محل کتاب‌های اهدایی |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ط) محل نشستن |

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

 ۲۴. آیا رفت و آمد در کل ساختمان، خوب به نظر می‌رسد؟

..... نظرات:

.....

ب. امکانات میز امانت

 ۱. آیا محل امانت در نزدیک درب ورودی کتابخانه قرار دارد؟

..... نظرات:

.....

۲. آیا محل امانت از درب ورودی کتابخانه به‌طور واضح قابل

رؤیت و شناسایی است؟

..... نظرات:

.....

۳. آیا فضای کافی در بین محل امانت و تجهیزات حفاظتی

وجود دارد تا مانع از اخلال یک سیستم با عملکرد

الکترونیکی و فیزیکی سیستم دیگر شود؟

..... نظرات:

.....

۴. آیا کارکردهای ذیل به‌آسانی برای کاربران کتابخانه قابل

تشخیص و شناسایی است؟

 الف) کنترل

 ب) خودکنترلی یا کنترل حضوری

 ج) بازگشت مواد

 د) صدور کارت جدید عضویت کتابخانه

 ه) اطلاعات /سوال

 و) رزرو/موجودی

 ز) امانت بین کتابخانه‌ای

 ح) دیگر کارکردها

..... نظرات:

.....

بدون نظر خیر بلی

۵. آیا امکانات در صف ایستادن فراهم گردیده تا از رفت و آمد روان در هنگام ورود و خروج از ساختمان و بدون موانع ایجاد شده توسط صف‌های کنترل در زمان‌های اوج، اطمینان حاصل شود؟

..... نظرات:

۶. آیا صف‌های کنترل تا حدی طولانی است که نیاز به میله و طناب‌کشی داشته باشد؟

..... نظرات:

۷. آیا میز امانت وسایل ذیل را در خود جای می‌دهد؟

الف) پایانه‌های کنترل رایانه‌ای

ب) پایانه‌های خودکنترلی

ج) نمایشگرهای قابل مشاهده برای مشتریان

د) تلفن

ه) دستگاه‌های پاسخگو

و) صندوق و یا باجه

ز) محل اشیاء گمشده

..... نظرات:

۸. آیا قفسه و چرخ‌دستی به اندازه کافی برای نگهداری موادی که از امانت بر می‌گردند، وجود دارد؟

..... نظرات:

۹. آیا این قفسه‌ها و چرخ‌دستی‌ها به آسانی قابل دسترسی و منظم هستند؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۰. آیا این قفسه‌ها انواع مواد برگشتی در اندازه‌های مختلف را در خود جای می‌دهند؟

نظرات:

۱۱. آیا محل قرار دادن کتاب در داخل ساختمان وجود دارد و به آسانی قابل تمیز کردن است؟

نظرات:

۱۲. آیا فضای کافی در بخش امانت برای کارکنان وجود دارد؟

نظرات:

۱۳. آیا جای پنجه پا و زانو در پیشخوان امانت برای کارکنان راحت و مناسب است؟

نظرات:

۱۴. آیا ارتفاع میز امانت بزرگسالان، کودکان، و مشتریان معلول مناسب است؟ ارتفاع‌های مختلف برای قسمت‌های از میز لازم است تا برای استفاده همه مراجعان قابل دسترس و آسان باشد. همچنین کارکنان شاید در محل کار بنشینند و یا سرپا بایستند. میزهای مخصوص معلولان نیز شرایط خاصی برای فضای زانوی افراد نشسته بر روی صندلی دارند.

نظرات:

۱۵. آیا میز امانت بر اساس جریان منطقی کار در سیستم امانت مخصوص کتابخانه، طراحی شده است؟

نظرات:

۱۶. اگر سیستم حفاظتی مواد موجود است، آیا فضایی برای تجهیزات حساس کننده و غیر حساس کننده وجود دارد؟

بدون نظر بلی خیر

..... نظرات:

۱۷. آیا فضای کافی برای حرکت چرخ‌های حمل کتاب در محل

امانت وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۸. آیا قفسه‌ها و چرخ‌های دستی به‌آسانی از قسمت‌های

بازگرداندن منابع قابل دسترسی هستند؟

..... نظرات:

۱۹. آیا سیم‌کشی و کابل‌کشی برق تجهیزات میز امانت در

معرض دید عموم نیست؟

..... نظرات:

۲۰. آیا جداکننده‌ای در پشت رایانه‌ها قرار دارد که آنها را از

عموم و در برابر خرابکاری حفاظت کند؟

..... نظرات:

۲۱. آیا سیم‌کشی و کابل‌کشی برق به‌آسانی در دسترس کارکنان

قرار دارد؟

..... نظرات:

۲۲. آیا میز امانت به‌گونه‌ای طراحی شده است که در آینده

ظرفیت تغییر در محل و اندازه تجهیزات الکترونیکی را
داشته باشد؟

..... نظرات:

۲۳. آیا صفحه‌های کلید به لحاظ مهندسی محیط کار طراحی

شده‌اند؟

بلی خیر بدون نظر

..... نظرات:

.....
۲۴. آیا صفحه نمایشگر برای مشتریان قابل مشاهده است؟

..... نظرات:

.....
۲۵. آیا سطح میز امانت با موادی پوشانده شده تا هنگامی که مواد و تجهیزات سنگین بر روی آن کشیده یا پرتاب شوند، خراب نشود؟

..... نظرات:

.....
۲۶. آیا سطح میز برای نوشتن صاف است؟

..... نظرات:

.....
۲۷. آیا سطح میز را می توان هر روز پاک کرد؟

..... نظرات:

.....
۲۸. آیا ارتفاع و عرض میز امانت برای انجام فعالیت های مختلف مناسب است؟

..... نظرات:

.....
۲۹. آیا کفپوش مجاور پیشخوان امانت به گونه ای است که سروصدای چرخ های حمل کتاب را به حداقل برساند؟

..... نظرات:

.....
۳۰. آیا میز امانت دارای قطعات مجزایی است تا بتوان محل این قطعات مجزا را با توجه به نیاز تغییر داد؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۳۱. آیا میز امانت به گونه‌ای طراحی شده است تا بتوان برای تجهیزات لازم از سیم‌کشی و کابل‌کشی پنهان استفاده کرد و همزمان به آسانی در دسترس باشد؟

..... نظرات:

۳۲. آیا اتاقی وجود دارد تا همزمان با افزایش امانت مواد، میز امانت را گسترش داد؟

..... نظرات:

۳۳. آیا کفپوش محل کارکنان در میز امانت، ارتجاعی است؟

..... نظرات:

۳۴. آیا کف مجاور پیشخوان امانت به آسانی قابل نگهداری است و در برابر آب و هوای مرطوب مقاوم است؟

..... نظرات:

۳۵. آیا دفتر کار کارکنان امانت نزدیک محل امانت و به آسانی در دسترس عموم است؟

..... نظرات:

ج. امکانات بخش مرجع

۱. آیا میز مرجع به‌طور واضح قابل شناسایی و به راحتی قابل تشخیص است؟

..... نظرات:

۲. آیا ارتفاع میز مرجع برای بزرگسالان، کودکان، و معلولان مناسب است؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۳. آیا محل مرجع به شیوه‌ای سازمان یافته که کتابداران به‌طور واضح در دسترس باشند؟

نظرات:

۴. آیا میز مرجع در جایی قرار دارد که کارکنان بتوانند مشتریانی را که در پیدا کردن منابع مرجع مشکل دارند، شناسایی کنند؟

نظرات:

۵. آیا محل نشستن برای گفتگوی مشتری/کتابدار وجود دارد؟

نظرات:

۶. آیا کتابخانه از سیستم مرجع «پلکانی» استفاده می‌کند؟

این سیستم شامل موارد ذیل است:

- میز اطلاعات یا پرسش در درب ورودی اصلی برای خوشامدگویی به استفاده کنندگان و راهنمایی آنها به محل مورد نظر قرار دارد.
- میز مرجع اصلی از متخصصان مرجع برای پاسخگویی به سؤالات کاربران کتابخانه بهره می‌گیرد.
- محل مشاوره مرجع یا کتابشناختی در مجاور مجموعه‌های موضوعی است که متخصصان کتابشناختی حضور دارند.

نظرات:

۷. آیا کتابداران مرجع به‌آسانی می‌توانند از پشت‌میز به کمک

مشتریان بشتابند؟

نظرات:

۸. آیا مجموعه‌های مرجع، شامل منابع مرجع فوری، به‌راحتی

قابل شناسایی و تشخیص هستند؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

.....
.....
..... آیا دستگاه‌های تکثیر به منابع مرجع نزدیک هستند؟
.....

..... نظرات:

.....
.....
..... آیا منابع و تجهیزاتی که مستلزم کمک کارکنان هستند،
.....

..... همگی در نزدیکی میز خدمات مرجع قرار دارند؟
.....

..... نظرات:

.....
.....
..... آیا پایانه‌ای در میز مرجع وجود دارد که وظایف امانت و
.....

..... جستجوی پایگاه اطلاعاتی را انجام بدهد؟
.....

..... نظرات:

.....
.....
..... آیا فهرست دسترسی عمومی از تمامی قسمت‌های مجموعه
.....

..... مرجع قابل دسترسی است؟
.....

..... نظرات:

.....
.....
..... آیا پایانه‌های [جستجوی] فهرست در محل مرجع، به‌خوبی
.....

..... توزیع شده‌اند؟
.....

..... نظرات:

.....
.....
..... آیا کارکنان مرجع به‌اندازه کافی محل کار در میز خدمات
.....

..... عمومی دارند؟
.....

..... نظرات:

.....
.....
..... آیا میز مرجع دارای تلفن بی‌سیم است تا همزمان با انجام
.....

..... کنترل قفسه‌ها، امکان مصاحبه خیلی مشکل را با مشتریان
.....

..... تلفنی فراهم سازد؟
.....

..... نظرات:

سازماندهی داخلی ساختمان کتابخانه * ۱۰۱

بدون نظر خیر بلی

۱۶. آیا سیستم تلفن قابلیت داشتن چند خط تلفن را دارد؟

..... نظرات:

۱۷. آیا فضای کافی، نور مناسب، و وضعیت صوتی امکان داشتن تجهیزات ذیل و

استفاده از آنها را فراهم می‌سازد؟

الف) ایستگاه‌های کاری رایانه‌ای

ب) تجهیزات دیداری شنیداری

ج) دستگاه‌های تکثیر

د) تجهیزات میکروفرم

ه) غیره

..... نظرات:

۱۸. آیا فضای مناسب برای استفاده مراجعان از مواد مرجع وجود

دارد؟

..... نظرات:

۱۹. آیا محل مرجع فضاهای مجزا یا به لحاظ صوتی جداگانه برای خدمات ذیل دارد؟

الف) امانت بین کتابخانه‌ای

ب) جستجوی پایگاه اطلاعاتی

ج) اطلاعات عمومی

د) مصاحبه با مشتری

ه) تلفن یا خدمات مرجع الکترونیکی

..... نظرات:

۲۰. اگر منابع ذیل در مجموعه مرجع قرار دارند، فضای کافی برای استفاده از آنها،

کارکنان، تجهیزات، قفسه‌بندی، و مبلمان مورد نیاز، وجود دارد؟

بدون نظر	خیر	بلی	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الف) منابع مرجع عمومی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ب) پایگاههای اطلاعاتی الکترونیکی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ج) روزنامهها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	د) بریدههای روزنامهها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ه) پیاوندها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	و) نمایهها و چکیدهها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ز) گزارشهای سالیانه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ح) میکروفرمها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ط) کتابهای کمیاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ی) کتابشناسیها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ک) لغتنامههای مفصل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ل) انتشارات دولتی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	م) فایل‌های عمودی (آویخته)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ن) فهرست‌های دانشگاهی و اطلاعات شغلی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	س) [منابع] مرجع فوری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ع) رزروها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ف) راهنمای شهرها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ص) آرشیوها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ق) راهنمای تلفن
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ر) منابع نسب‌شناسی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ش) نقشه‌ها و اطلس‌ها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ت) مواد دیداری شنیداری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ث) فرم‌های مالیاتی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	خ) اعلامیه اطلاعات عمومی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ذ) اطلاعات عمومی و متفرقه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ض) غیره

نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۲۱. آیا اتاق کار کارکنان مرجع نزدیک محل مرجع قرار دارد؟

..... نظرات:

۲۲. اگر فضاها محدود یا بسته است، فضای کافی برای موارد

ذیل وجود دارد؟

الف) کارکنان

ب) گسترش

ج) حفاظت

..... نظرات:

۲۳. آیا محل مرجع برای کارکنان، تجهیزات، قفسه‌بندی، و

مبلمان اضافی قابل گسترش است؟

..... نظرات:

د. بخش اطلاع‌رسانی

۱. آیا کتابخانه بخش اطلاع‌رسانی دارد؟ بخش اطلاع‌رسانی با

فراهم‌آوری پیشرفته‌ترین فناوری و منابع در محیط دانشگاهی از یادگیری و پژوهش دانشجویان حمایت و آن را ارتقاء می‌بخشد. دانشجویان، کارکنان، و استادان در این محل به همکاری متقابل، دریافت حمایت فناوری و کمک پژوهشی، حضور در کارگاه‌های آموزشی یا کلاس‌های فناوری و پژوهش، و کار گروهی یا انفرادی در تکالیف درسی می‌پردازند.

..... نظرات:

۲. آیا متخصصان اطلاع‌رسانی و فناوری برای کمک به

دانشجویان، استادان، و کارکنان وجود دارد؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

.....
۳. آیا میز مرجع و یا خدمات در بخش اطلاع‌رسانی وجود

دارد؟

..... نظرات:

.....
۴. آیا بخش اطلاع‌رسانی، خدمات مرجع به شرح ذیل ارائه

می‌دهد؟

 الف) پژوهش برای تکالیف درسی و علایق شخصی

ب) تشخیص و شناسایی مواد کتابخانه در تمام قالب‌ها،

از جمله چاپی و الکترونیکی

ج) شناسایی منابع اطلاعاتی ردیف اول و دوم

د) جستجوی پایگاه اطلاعاتی (برای مثال استفاده از

عملگرهای بولی، واژگان کنترل شده، و غیره)

ه) استفاده موثر از اینترنت، شامل چگونگی ارزیابی

وبسایت‌ها

..... نظرات:

.....
۵. آیا واحدهای درسی فناوری اطلاعات توسط کتابخانه و یا

کارکنان فناوری اطلاعات ارائه شده است؟

..... نظرات:

.....
۶. آیا بخش اطلاع‌رسانی انواع ایستگاه‌های کاری شامل رایانه،

پرینتر، اسکنر، و نمابر در اختیار قرار می‌دهد؟

..... نظرات:

.....
۷. آیا ترکیبی از ایستگاه‌های کاری انفرادی و گروهی وجود

دارد؟

بلی خیر بدون نظر

..... نظرات:

.....
۸. آیا چرخ‌های جایگزین برای سخت‌افزار وجود دارد؟

..... نظرات:

.....
۹. آیا بخش اطلاع‌رسانی دسترسی به مجموعه کتابخانه،

اینترنت، و پایگاه‌های اطلاعاتی تجاری را فراهم می‌کند؟

..... نظرات:

.....
۱۰. آیا ایستگاه‌های کاری چندرسانه‌ای با امکانات زیر برای کارکنان وجود دارد؟

الف) تبدیل از VHS و دوربین ویدئو به دیجیتال

ب) تبدیل صدای آنالوگ از نوار کاست به دیجیتال

ج) ویرایش رسانه‌های تصویری و آنالوگ

د) انتقال صدا و تصویر دیجیتال بر روی نوار

ه) اسکن تصاویر و متن

..... نظرات:

.....
۱۱. آیا مرکز فناوری سازگار و طراحی شده برای کمک به

معلولان وجود دارد؟

اگر این مرکز وجود دارد، آیا موارد ذیل را شامل می‌شود؟

الف) اسکن با سرعت بالا

ب) رسانه جایگزین: بریل، لمسی، تصاویر، کتاب‌های

صوتی MP3، و غیره

ج) برنامه‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری امانت

د) مشاوره برای دسترس‌پذیری وب

..... نظرات:

.....

- | بدون نظر | خیر | بلی | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۲. آیا خط‌مشی استفاده از بخش‌های اطلاع‌رسانی شامل موارد ذیل است؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | الف) محدود کردن رفتار مخرب از طریق متروک جلوه دادن آن |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ب) اگر یک ایستگاه کاری به شبکه وصل نشده و مشتریان منتظر استفاده از آن هستند، آن را بعد از زمان خاصی مجدداً راه‌اندازی کنیم. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ج) ممنوعیت خوابیدن، عدم رعایت بهداشت فردی، رفتاری که باعث شکایت یا تخریب اموال کتابخانه می‌شود، رفتار مخرب، توزیع مواد غذایی/آشامیدنی، عدم رعایت شئونات اخلاقی، جاروجنجال، حیوانات خانگی، اسکیت، دوچرخه، و غیره |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | د) درخواست برای خاموش کردن تلفن همراه یا ساکت نگه‌داشتن زنگ آن و استفاده از تلفن در محل‌هایی که مزاحم دیگر کاربران نشود. |

..... نظرات:

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۳. آیا بخش اطلاع‌رسانی دارای اتاق‌های مطالعه گروهی مجهز به رایانه، صفحه نمایش پلاسما، و سیستم‌های نمایش نوار ویدئو است؟ |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|

..... نظرات:

ه. امکانات چندرسانه‌ای

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱. آیا محل چندرسانه‌ای‌ها، فرصتی برای فروش مواد و خدمات چندرسانه‌ای به کاربران از طریق نمایش تصویری و صوتی آنها فراهم می‌آورد؟ |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۲. آیا اتاق رسانه‌ها دارای سیستم جداگانه و مستقل گرمایش /

سرمایش است تا برای کنترل دما و رطوبت تنظیم گردد؟

نظرات:

.....

۳. آیا تجهیزات خاص مرطوب‌کننده/مرطوب‌زدایی وجود دارد

تا رطوبت نسبی ۶۰٪ باقی بماند؟

نظرات:

.....

۴. آیا واحدهای تهویه هوا دارای فیلتر الکتریسیته ساکن

هستند؟

نظرات:

.....

۵. آیا هواکش‌های تامین و برگشت هوا بر روی دیوارها در

ارتفاع بالا یا در شتابگرهای سقفی هوا با سرعت پایین قرار

دارند تا از مشکلات جریان هوا با کاغذ، مو، یا لباس

جلوگیری کند؟

نظرات:

.....

۶. اگر سیستم گرمایش، تهویه، و سرمایش خراب شود، می‌توان

پنجره‌ها را برای تهویه باز کرد؟

نظرات:

.....

۷. آیا مصالح ضدصدا وجود دارد تا مانع از ایجاد مزاحمت

سروصدای خارجی برای گوش دادن به رسانه‌ها شود؟

نظرات:

.....

۸. آیا تجهیزات ذیل برای نصب در محل چندرسانه‌ای‌ها مورد

توجه قرار گرفته‌اند؟

بدون نظر	خیر	بلی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		الف) محل مطالعه انفرادی برای منابع الکترونیکی مجهز به تجهیزات پخش جاسازی شده
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ب) اتاق‌های نگهداری امن و قفل شده برای تجهیزاتی نظیر دستگاه ضبط نوارهای ویدئویی، دستگاه‌های پخش نوار کاست، و پروژکتورهای پخش فیلم و اسلاید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ج) ایستگاه‌های کاری الکترونیکی و پرینترها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		د) ایستگاه کاری OPAC و پرینترها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ه) میکروفرم‌خوان/پرینتر
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		و) سکو
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ز) بلندگوها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ح) میزها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ط) صندلی‌ها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ی) مبلمان راحتی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ک) قفسه‌بندی کتاب‌ها و رسانه‌ها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ل) صفحه‌های نمایش ویدیویی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		م) دستگاه‌های ضبط ویدیویی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ن) دستگاه‌های پخش ویدیویی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		س) تلویزیون پروژکتور
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ع) پرده نمایش (دیواری یا آویزان)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ف) تجهیزاتی که ممکن است قدیمی باشند، اما برای پخش رسانه‌های مورد علاقه کتابخانه و یا مشتریان لازم باشد. (مانند تجهیزاتی نظیر دستگاه‌های پخش کاست صوتی، دستگاه‌های VHS، و غیره)

نظرات:

۹. آیا سیستم برق‌کشی در کف به‌گونه‌ای است که خدمات برق، تلویزیون، و ارتباطات توزیع شده در سراسر محل چندرسانه‌ای‌ها را در خود جای دهد و به‌آسانی اتصالات آنها را تغییر داد؟

بلی خیر بدون نظر

..... نظرات:

.....

و. آزمایشگاه‌های تولید و نمایش رسانه‌ها

۱. آیا کتابخانه دارای آزمایشگاه تولید رسانه‌ها است؟

آزمایشگاه برای کمک به کاربران در ایجاد پروژه‌های آموزشی چندرسانه‌ای مطلوب، رایانه، نرم‌افزار، و کارمند در

اختیار آنها قرار می‌دهد؟

..... نظرات:

.....

۲. آیا مرکز رسانه‌ها انواع تجهیزات در اختیار دارد تا به کاربران

باصلاحیت امانت بدهد؟

..... نظرات:

.....

۳. آیا کاربران برای امانت گرفتن تجهیزات، باید توانمندی کار

با تجهیزات را داشته باشند و فرایند تاییدیه کار با تجهیزات

را کامل کنند؟

..... نظرات:

.....

۴. آیا کارکنان آزمایشگاه، کاربران کتابخانه را آموزش می‌دهند؟

اگر چنین باشد، آیا دارای آزمایشگاه آموزش هستند؟

..... نظرات:

.....

۵. آیا آزمایشگاه دارای کارکنان آموزش دیده است که به

مراجعان در تجهیزات، نرم‌افزار، برنامه‌ریزی پروژه، و

بازخورد کمک کند تا اطمینان حاصل شود که تمام پروژه‌ها

همانگونه انجام می‌گیرند که برنامه‌ریزی شده‌اند؟

..... نظرات:

.....

بدون نظر خیر بلی

۶. آیا آزمایشگاه برای کاربران کتابخانه امکان دسترسی به ایستگاه‌های کاری دیجیتال‌سازی تصویری با کیفیت بالا، اسلاید و اسکنر تخت، و تعداد زیادی نرم‌افزار را فراهم می‌سازد تا به دیجیتال‌سازی تصاویر و متن برای وب، آرشیو، یا هر قالب دیگر از نمایش دیجیتال کمک کند؟

..... نظرات:

۷. آیا آزمایشگاه ابزارهای مختلفی برای کمک به تدوین مدارک جهت پرینت یا دیجیتال‌سازی ارائه می‌کند؟

..... نظرات:

۸. آیا آزمایشگاه رسانه‌ها امکان نشر رومیزی را از طریق ارائه ابزارهای مختلف تسهیل می‌کند تا به سرهم کردن مدارک برای پرینت یا دیجیتال‌سازی کمک کند؟

..... نظرات:

ز. مجموعه‌های خاص/کتاب‌های کمیاب/آرشیوها

۱. آیا برنامه ساختمان‌سازی و یا دستورالعمل‌های سازمانی، امنیت لازم در اتاق‌ها را تشریح کرده‌اند؟

..... نظرات:

۲. آیا میزی از نظر استراتژیکی در محلی قرار دارد که یک نگهبان بر تمام خوانندگان دید داشته باشد؟

..... نظرات:

۳. آیا سالن مطالعه به گونه‌ای منظم شده تا کارکنان بر افرادی که از سالن خارج می‌شوند، نظارت داشته باشند؟

بلی خیر بدون نظر

..... نظرات:

۴. آیا میزهای مطالعه در موقعیت‌های باز قرار گرفته‌اند تا

حداکثر نظارت را از محل کارکنان ممکن سازد؟

..... نظرات:

۵. آیا میزهای مطالعه به اندازه میزهای انفرادی است که دارای

نور، برق برای ماشین تایپ و یا لپ‌تاپ، و تریبون برای

نگهداری کتاب‌های بزرگ باشد؟

..... نظرات:

۶. آیا میزهای بزرگ برای استفاده کتاب‌های قطع رحلی بزرگ

تهیه شده است؟

..... نظرات:

۷. آیا کتاب‌های کمیاب در ویتترین‌های قفل‌شده با

درب‌های محکم قرار می‌گیرند؟

..... نظرات:

۸. آیا کتاب‌های کمیاب در قفسه‌های کتاب قرار می‌گیرند که

به‌طور ویژه طراحی شده‌اند و با وسایل حفاظتی ضد لرزش

به‌خوبی محکم شده‌اند تا از سقوط کتاب‌ها از قفسه

جلوگیری شود؟

..... نظرات:

۹. آیا نسخه‌های خطی و آرشیوها در صندوق‌های ضد اسید

قرار داده شده‌اند؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۰. آیا دستگاه‌های میکروفرم‌خون و دیگر تجهیزات تهیه شده برای «مطالعه» تمام انواع رسانه‌ها و مواد در این سالن قرار دارند؟

نظرات:

۱۱. آیا محل‌های مطالعه و نمایش از هم جدا هستند؟

نظرات:

۱۲. آیا می‌توان دمای ۲۱ درجه سانتیگراد و رطوبت حدود ۵۰٪ را برای عمر طولانی کتاب‌ها و مواد تأمین کرد؟

نظرات:

۱۳. آیا فیلتر الکتریسیته ساکن برای دور کردن گردو خاک وجود دارد؟

نظرات:

۱۴. اگر فیلتر الکتریسیته ساکن خراب شود، آیا فیلتر مکانیکی پشتیبان وجود دارد؟

نظرات:

۱۵. آیا محل مکش هوا بر روی دیوار خارجی یا سقف به اندازه کافی بلند است تا از آلودگی شیمیایی و دود جلوگیری کند، مخصوصاً کتابخانه‌هایی که در نواحی شهری قرار دارند؟

نظرات:

۱۶. آیا دقت شده است تا میزان نور مخرب (مخصوصاً ماوراءبنفش) کنترل شود؟

نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۷. آیا محل برای حشرات، جوندگان، و دیگر آفت‌های زیست‌شناختی که شاید به مجموعه حمله کنند، کنترل شده است؟

نظرات:

۱۸. آیا محل از نظر ارائه موارد امنیتی ذیل، مورد بررسی و حفاظت قرار گرفته است؟

الف) اتاق گاو صندوق

ب) قفل کردن و دسترسی محدود ویژه

ج) زنگ‌های خطر ورود غیرمجاز

د) اتصالات درب و دیگر اشکال حفاظتی محیطی

ه) زنگ‌های خطر دود و آتش

و) نظارت بر کنترل‌ها و زنگ‌های هشدار برای شناسایی

تغییرات در دما و یا رطوبت مطلوب

ز) زنگ‌های خطر برای اعلام وجود آب

ح) زنگ‌های هشدار در ویتترین‌های نمایش

ط) زنگ‌های خطر برای کارکنان

ی) دوربین‌های ویدیویی امنیتی برای نظارت بر مجموعه

و سالن‌های مطالعه

نظرات:

۱۹. آیا کتابخانه خط‌مشی برای پاسخ به زنگ‌های خطر و مشخص کردن محل دیدن و شنیدن علائم این زنگ‌های خطر وضع کرده است؟

نظرات:

۲۰. آیا محل کار مناسبی برای اقدامات حفاظتی فراهم شده است؟

بدون نظر بلی خیر

..... نظرات:

.....

 ۲۱. آیا برنامه آمادگی با بلایا در عمل وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

ح. اتاق کتاب‌های رزروی

۱. آیا کتابخانه دارای اتاق کتاب‌های رزروی است؟ اتاق

کتاب‌های رزروی دسترسی به کتاب‌های مرتبط با برنامه
درسی را فراهم می‌سازد که استادان در کتابخانه برای امانت
دادن کوتاه‌مدت به دانشجویان خود قرار می‌دهند.

..... نظرات:

.....

۲. چه چیزهایی در اتاق کتاب‌های رزروی نگهداری می‌شود؟

الف) موادی که توسط استادان انتخاب شده و دانشجویان
برای تکالیف کلاسی نیاز دارند.

ب) موادی که خیلی مورد تقاضا هستند و توسط کتابخانه
دانشگاه برای تقسیم استفاده از آنها انتخاب شده‌اند.

..... نظرات:

.....

۳. آیا منابع اتاق کتاب‌های رزروی به امانت داده می‌شوند؟

الف) اگر پاسخ مثبت است، این مواد برای چه مدت امانت داده می‌شوند؟

ب) آیا این کتاب‌ها برای چندبار [به یک نفر] به امانت

داده می‌شوند؟

..... نظرات:

.....

بدون نظر خیر بلی

۴. آیا رزرو الکترونیکی از ایستگاه‌های کار موجود در اتاق قابل انجام است؟ سیستم رزرو الکترونیکی، سیستمی بر پایه وب است که برای مقالات، یادداشت‌های درسی، و دیگر مواد مکمل استفاده می‌شود. کتابخانه معمولاً در مورد اسکن کردن، مدیریت مدارک، و مجوزهای حق مولف مراقب هستند؟

□ □ □

..... نظرات:

۵. آیا اسناد رزرو در قفسه‌های بسته نگهداری می‌شوند که فقط برای کارکنان دسترس پذیر است؟

□ □ □

اگر چنین نباشد، آیا در قفسه‌های باز در قسمت کتاب‌های رزرو شده قرار دارند؟

□ □ □

..... نظرات:

۶. آیا اتاق کتاب‌های رزروی در زمان‌های متفاوت از زمان کتابخانه اصلی باز است؟

□ □ □

اگر چنین باشد، هنگامی که کتابخانه اصلی بسته است دسترسی به سالن کتاب‌های کمیاب چگونه انجام می‌گیرد؟

□ □ □

..... نظرات:

۷. آیا تجهیزات تکثیر در اتاق کتاب‌های رزروی برای تکثیر اسناد و کتاب‌ها وجود دارد؟

□ □ □

..... نظرات:

ط . محل‌های مطالعه انفرادی استادان/فارغ‌التحصیلان و سالن‌های مطالعه

۱. آیا محل‌های انفرادی مطالعه و اتاق‌های کوچک مطالعه قابل رزرو توسط استادان و دانشجویان فارغ‌التحصیل برای مدت زمان طولانی در کتابخانه وجود دارد؟

□ □ □

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

۲. آیا هدف از تقسیم اتاق‌های مطالعه و محل‌های مطالعه

انفرادی معلوم شده است؟

..... نظرات:

۳. اتاق‌های مطالعه و محل‌های مطالعه انفرادی برای چه مدت قابل رزرو هستند و

چگونه تجدید می‌شوند؟ -----

..... نظرات:

۴. آیا محل‌های مطالعه انفرادی و اتاق‌های مطالعه واگذار شده

دارای کلید هستند؟

..... نظرات:

۵. اگر کلید دارند، چه کسی بر کلید نظارت دارد؟ -----

..... نظرات:

۶. اگر کتاب‌های نگهداری شده در محل‌های مطالعه انفرادی و

اتاق‌های مطالعه مورد استفاده قرار گیرند، آیا بایستی به

امانت داده شوند؟

..... نظرات:

ی. مرکز سوادآموزی

۱. آیا کتابخانه خدمات سوادآموزی یا سالن مطالعه دارد؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۲. آیا مرکز سوادآموزی دارای اتاق یا محلی جداگانه در کتابخانه است؟

..... نظرات:

۳. آیا فضای اتاق کار یا تجهیزات برای مدیر برنامه سوادآموزی وجود دارد؟

..... نظرات:

۴. آیا فضایی برای خبرنگار عمومی/تابلو نمایش و جای بروشور تعبیه شده است؟

..... نظرات:

۵. آیا فضایی برای مجموعه کتاب‌های سوادآموزی وجود دارد؟

..... نظرات:

۶. آیا محل دو نفره مطالعه آموزشی برای همکاری متقابل فراگیر و آموزگار وجود دارد؟

..... نظرات:

۷. آیا فضایی برای ایستگاه‌های یادگیری رایانه وجود دارد؟ (هر ایستگاه باید محل نشستن برای دو نفر [فراگیر و آموزگار]، رایانه با نرم‌افزار مناسب، و محل نگهداری نرم‌افزار و وسایل داشته باشد.)

..... نظرات:

۸. آیا آزمایشگاه از نظر صوتی کنترل شده است تا سروصدا بر فراگیرانی که از آزمایشگاه و دیگر محل‌های مرکز یادگیری استفاده می‌کنند، تأثیر نگذارد؟

بدون نظر بلی خیر

..... نظرات:

۹. آیا اتاق کوچک برای کنفرانس وجود دارد که به عنوان

دفتر کار کاربردی و محلی برای گفتگوی غیررسمی باشد؟

..... نظرات:

۱۰. آیا ایستگاه‌های کاری و محل کار برای کارکنان وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۱. آیا ایستگاه‌های کاری و محل کار برای داوطلبان وجود

دارد؟

..... نظرات:

ک. امکانات برای جوانان

۱. آیا گروه مشاوران نوجوان با گروه طراحی در توسعه فضا

برای جوانان همکاری می‌کنند؟

..... نظرات:

۲. آیا موقعیت محل جوانان در هنگام ورود به کتابخانه،

به آسانی قابل تشخیص است؟

..... نظرات:

۳. آیا بخش جوانان جدای از دیگر بخش‌های کتابخانه است؟

..... نظرات:

۴. آیا فضای بخش جوانان، به جای بخش کودکان، به بخش

بزرگسالان نزدیک‌تر است؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۵. آیا فضای بخش جوانان با امکان «کنترل» بر آن، همانگونه که فضای خصوصی در منزل را کنترل می‌کنند، آنها را راغب می‌کند؟

نظرات:

۶. آیا فضای بخش جوانان همزمان که امکان نظارت را فراهم می‌کند، خلوت است و خصوصی به نظر می‌رسد؟

نظرات:

۷. آیا فضای بخش جوانان دارای اتاق‌های سمینار مجزای شیشه‌ای و صداگیر است که امکان مطالعه گروهی را فراهم سازد؟

نظرات:

۸. آیا فضای بخش جوانان دارای محل مجزای شیشه‌ای و صداگیر با پرده تلویزیونی بزرگ و تجهیزات صوتی است؟

نظرات:

۹. آیا موادی که در بخش جوانان قرار دارند مورد درخواست مخاطبان هستند؟

نظرات:

۱۰. آیا موادی نظیر کتاب‌های جلد مقوایی در چندین نسخه همانند کتابفروشی‌ها مرتب شده‌اند، قفسه‌ها ساده هستند، و مجموعه‌ها بر اساس نوع مانند داستان علمی، رمان، و پلیسی گروه‌بندی شده‌اند؟

نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۱. آیا قفسه‌ها و اثاثیه ثابت برای نگهداری مواد جوانان همانند مواد موجود در فروشگاه‌های موسیقی، ویدئو، و کتاب نگهداری می‌شوند؟

..... نظرات:

۱۲. آیا فضای موجود برای رایانه‌های مخصوص واژه‌پردازی و صفحات گسترده، به اینترنت و بازی دسترسی دارند؟

..... نظرات:

۱۳. آیا فضای امن و کافی برای نگهداری لوازم نوجوانان نظیر اسکیت و کوله‌پشتی وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۴. آیا فضایی برای انواع گزینه‌های نشستن راحت شامل صندلی سنتی، صندلی‌های خیلی نرم، کاناپه، و نشستن بر روی زمین وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۵. آیا فضایی خاص برای انعکاس افتخارات و فعالیت‌های جوانان از جمله تابلو اعلاناتی که اقدامات و فعالیت‌های نوجوانی را فهرست کرده باشد، وجود دارد؟

..... نظرات:

ل. امکانات برای کودکان

۱. آیا محیط فیزیکی و روانشناختی برای کودکان خوشایند و جذاب است؟ اگر کودک بودید، آیا این محل شما را جذب می‌کرد؟

بلی خیر بدون نظر

..... نظرات:

۲. آیا بخش کودکان به گونه‌ای مرتب شده است که بزرگسالان

در استفاده از آن اکراه ندارند؟

..... نظرات:

۳. اگر کارمند بخش کودکان دارای اتاق کار است، آیا اندازه آن

مناسب است؟

..... نظرات:

۴. آیا فهرستبرگه جداگانه مخصوص کودکان یا یک پایانه

فهرست عمومی پیوسته وجود دارد؟

..... نظرات:

۵. آیا قفسه‌بندی و مبلمان از لحاظ اندازه متناسب کودکان

است؟

..... نظرات:

۶. آیا محل جداگانه‌ای وجود دارد که توسط قفسه‌های کوتاه

محصور و برای کارکنان قابل کنترل، اما برای بچه‌ها

دسترس پذیر باشد و کودکان کتاب یا وسیله بازی را انتخاب

و به‌طور انفرادی یا در گروه‌های کوچک از آن لذت ببرند؟

..... نظرات:

۷. آیا شیرهای آبخوری از نظر اندازه مناسب کودکان است؟

..... نظرات:

۸. آیا در بخش کودکان دستشویی مناسب‌سازی شده برای

کودکان وجود دارد؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

۹. آیا یکی یا بیشتر دستشویی‌های کودکان دارای پوشک قابل

تعویض است؟

..... نظرات:

۱۰. اگر امکانات دستشویی در بخش کودکان نباشد، آیا در

مجاور یا نزدیک بخش کودکان وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۱. آیا تعدادی مبلمان تخیلی برای غافلگیری تصویری وجود

دارد؟

..... نظرات:

۱۲. آیا رنگ‌های شاد، اشکال هندسی جالب، و طرح‌های

گرافیکی در بخش کودکان استفاده شده است؟

..... نظرات:

۱۳. آیا گوشه‌ها و لبه‌های تیز مبلمان و تجهیزات حذف شده‌اند؟

..... نظرات:

۱۴. آیا روی میزها، صندلی‌ها، و کف به آسانی تمیز می‌شوند؟

..... نظرات:

۱۵. آیا محل نشستن راحت برای بزرگسالان در هنگامی که با

کودکان به‌طور مشترک در حال مطالعه هستند، وجود دارد؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۶. آیا کارکنان بر بخش کودکان کنترل بصری دارند؟

..... نظرات:

۱۷. آیا تجهیزات به راحتی و به شیوه‌ای جذاب جا داده شده‌اند؟

..... نظرات:

۱۸. آیا فضای کافی مخصوص استفاده و امنیت نگهداری (در

صورت لزوم قفل کردن) برای مواد و تجهیزات دیداری

شنیداری وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۹. آیا فضای کافی برای فعالیت‌های صنایع دستی و نگهداری

مواد صنایع دستی وجود دارد؟

..... نظرات:

۲۰. آیا تمام کف هم سطح است تا امکان قابلیت انعطاف پذیری

در برنامه ریزی و دسترس پذیری وجود داشته باشد و

همچنین از خسارت اجتناب گردد؟

..... نظرات:

۲۱. آیا سالن چند منظوره جداگانه در مجاور بخش کودکان

وجود دارد که خارج از مسیر رفت و آمد باشد؟

..... نظرات:

۲۲. آیا سالن چند منظوره، هنگامی که برای کارکرد خاصی

استفاده نمی شود، برای چند فعالیت نظیر مطالعه ساکت، مرکز

منابع رایانه، و غیره طراحی شده است؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۲۳. آیا سالن چندمنظوره برای استفاده کودکان در تمامی سنین
که از کتابخانه استفاده می‌کنند، طراحی شده است؟

نظرات:

۲۴. آیا امکان نگهداری تجهیزات خاص استفاده شده در سالن
چندمنظوره، مانند سن عروسک خیمه‌شب‌بازی، وجود دارد؟

نظرات:

۲۵. آیا بخش کودکان از نظر صدا به گونه‌ای طراحی شده است
که مزاحم دیگر کارکردهای کتابخانه نشود؟

نظرات:

۲۶. آیا روکش‌های داخلی و مواد باعث بهبود وضعیت صوتی
می‌شوند؟

نظرات:

۲۷. آیا محل بازی به گونه‌ای طراحی شده است که مزاحم دیگر
کارکردهای کتابخانه نشود؟

نظرات:

۲۸. آیا محلی برای نمایشگرهای خاص و مواد متناسب با
کودکان وجود دارد؟

نظرات:

۲۹. اگر پیشخوان امانت کودکان و بزرگسالان از هم جدا نباشد،
آیا پیشخوان کوتاه‌تر در گوشه‌ای برای کودکان قرار دارد که
با نصب تصاویر بزرگ مشخص باشد؟

نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۳۰. اگر مواد در میز کودکان به امانت داده یا بازگردانده می‌شوند، آیا فضای کافی برای دسترسی آسان کودکان وجود دارد؟

..... نظرات:

م. اتاق‌های جلسات و سمینار

۱. آیا ورودی اتاق جلسات نزدیک ورودی اصلی است؟

..... نظرات:

۲. آیا محل اجتماعات از نظر مساحت برای مدیریت ورود و خروج گروه‌های بزرگ احتمالی شرکت کننده در جلسات، مناسب است؟

..... نظرات:

۳. آیا محل اتاق جلسه می‌تواند جدای از بقیه کتابخانه باشد؟

..... نظرات:

۴. هنگامی که اتاق جلسه جدای از بقیه کتابخانه است، آیا کاربران به دستشویی‌های عمومی دسترسی دارند؟

..... نظرات:

۵. آیا کفپوش‌ها به آسانی تمیز و تعویض می‌شوند؟

..... نظرات:

۶. آیا سن متحرک یا ثابت مورد نیاز است؟

..... نظرات:

۷. آیا تریبون یا سکو لازم است؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

۸. آیا تلفن عمومی وجود دارد تا هنگامی که کتابخانه بسته

است، مورد استفاده قرار گیرد؟

..... نظرات:

۹. آیا شیرآبخوری وجود دارد تا هنگامی که کتابخانه بسته

است، مورد استفاده قرار گیرد؟

..... نظرات:

۱۰. اگر اتاق جلسات بزرگ است، آیا مجهز به درب‌های تاشو

است که به‌عنوان تقسیم‌کننده برای تقسیم اتاق به دو یا چند

بخش استفاده می‌شود؟

..... نظرات:

۱۱. اگر جداکننده‌های تاشو استفاده می‌شود، آیا کاربران می‌توانند

بدون مزاحمت برای اتاق‌های مجاور به اتاق جلسات وارد

یا از آن خارج شوند؟

..... نظرات:

۱۲. آیا رخت‌آویز برای آویختن لباس و دیگر وسایل شخصی

وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۳. آیا اتاق این انعطاف‌پذیری را دارد که انواع فعالیت‌های

برنامه‌ریزی شده را، از قصه‌گویی برای کودکان تا نمایش

فیلم برای نمایشگاه‌های هنری، در خود جای دهد؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۴. آیا تجهیزات روشنایی خاص در سقف بالای بلندگو وجود دارد و توسط کلیدهای تنظیم شدت نور کنترل می‌شود تا نور ملایم و مناسب باشد؟

..... نظرات:

۱۵. آیا شدت نور قابل کنترل است و می‌توان برای نمایش تصویری، اتاق را به‌طور کامل تاریک کرد؟

..... نظرات:

۱۶. آیا پنجره‌ها دارای پوشش هستند تا اتاق را برای نمایش تصویری تاریک کرد و جلوی نور را گرفت؟

..... نظرات:

۱۷. آیا آشپزخانه‌ای کوچک برای آماده‌سازی غذا و پذیرایی با نوشیدنی‌های سبک وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۸. آیا امکاناتی برای مسیر عبوری قابل قفل شدن از آشپزخانه به اتاق جلسات برای پذیرایی غذا و آشامیدنی وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۹. آیا آشپزخانه مجهز به سینک ظرفشویی، سطل زباله، اجاق ماکروویو، اجاق گاز، یخچال، یخساز، و کابینت برای نگهداری ظروف و وسایل است؟

..... نظرات:

۲۰. آیا اتاق جلسات برای تلفن، تلگراف، کنفرانس از راه دور و غیره به‌طرز مناسبی سیم‌کشی شده است؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

.....

۲۱. آیا خروجی‌های برق و ارتباطات از راه دور بر روی دیوار و

جاهای لازم بر روی کف تعبیه شده است؟

..... نظرات:

.....

۲۲. آیا فضا کافی، خطوط داده، و برق برای تجهیزات ذیل فراهم

شده است؟

الف) پروژکتورهای سقفی

ب) نمایش از طریق رایانه‌های قابل حمل و ثابت

ج) پروژکتور اسلایدهای ۳۵ میلیمتری

د) پرده‌های سقفی یا دیواری

ه) تلویزیون‌های صفحه بزرگ یا نمایشی

و) دستگاه‌های ضبط و پخش ویدئو

ز) تجهیزات کنفرانس از راه دور

ح) سیستم صوتی با استفاده از رادیو، پخش MP3، و

لوح‌های فشرده

ط) بلندگوها

ی) میکروفن‌های بی‌سیم

ک) سکوی متصل به سیستم‌های صوتی مختلف

ل) تجهیزات تلگرام و یا بشقاب ماهواره

..... نظرات:

.....

۲۳. آیا محل نگهداری قفل‌دار برای تجهیزات وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۲۴. آیا تخته سیاه و یا تخته وایت‌برد وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

بدون نظر خیر بلی

۲۵. آیا تابلوی برق وجود دارد؟

..... نظرات:

۲۶. آیا محلی برای نمایشگاه هنری وجود دارد؟

..... نظرات:

۲۷. آیا وسیله‌ای برای انتقال و انبار کردن صندلی‌ها در دسترس می‌باشد؟

..... نظرات:

۲۸. آیا میزها تاشو هستند؟

..... نظرات:

۲۹. آیا میزها به راحتی تا می‌شوند؟

..... نظرات:

۳۰. آیا میزها دارای الف) پایه‌هایی با ارتفاع ثابت هستند؟

ب) پایه‌هایی با ارتفاع قابل تنظیم هستند؟

..... نظرات:

۳۱. آیا وسیله‌ای برای انتقال و انبار کردن میزها در دسترس می‌باشد؟

..... نظرات:

۳۲. آیا صندلی‌ها و میزها به اندازه کافی سبک هستند تا توسط کارکنان کتابخانه جابجا شوند؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۳۳. آیا محل نگهداری قفل دار در نزدیک اتاق جلسات برای تجهیزات دیداری و شنیداری و یا اثاثیه نظیر تریبون و روی هم انباشتن صندلی‌ها وجود دارد؟

..... نظرات:

۳۴. آیا تمهیداتی انجام شده تا برنامه‌های پُر سروصدا مزاحم فعالیت‌های کتابخانه نشوند؟

..... نظرات:

ن. امکانات رفاهی

۱. آیا دستشویی‌ها نزدیک راهرو یا ورودی ساختمان قرار دارند؟

..... نظرات:

۲. آیا هر طبقه دارای دستشویی زنانه و مردانه است؟

..... نظرات:

۳. آیا دستشویی‌ها به راحتی قابل شناسایی هستند؟

..... نظرات:

۴. آیا دستشویی‌های مخصوص کودکان در بخش کودکان یا نزدیک این بخش قرار دارند؟

..... نظرات:

۵. آیا تمام دستشویی‌ها محلی برای تعویض پوشک بچه‌ها دارند؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۶. آیا شیرآبخوری در هر طبقه وجود دارد؟

..... نظرات:

۷. آیا شیرآبخوری مخصوص کودکان وجود دارد؟

..... نظرات:

۸. آیا تلفن عمومی در دسترس می باشد؟

..... نظرات:

۹. آیا تلفن ها در محلی قرار گرفته اند که به راحتی بتوان از آنها

استفاده کرد و همزمان مزاحم دیگر مشتریان نشد؟

..... نظرات:

۱۰. آیا راهنماهای تلفن تهیه شده اند؟

..... نظرات:

۱۱. آیا فضایی برای دسترسی به موارد ذیل اختصاص یافته

است؟

الف) دستگاه های تکثیر

ب) دستگاه های پست تصویری (فکس)

ج) رایانه های شخصی

د) پرینترها

ه) تجهیزات دیداری شنیداری

و) غیره

..... نظرات:

۱۲. آیا علامت هایی وجود دارد که این دستگاه ها را شناسایی کند؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

۱۳. آیا دستگاه‌های تبدیل پول سکه‌ای در نزدیک این دستگاه‌ها

وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۴. آیا تمهیدات لازم برای کاهش سروصدا در بخش‌های پر

سروصدای کتابخانه انجام شده است؟

..... نظرات:

۱۵. آیا تمهیدات لازم برای آشغال‌ها و مواد بازیافتی انجام شده

است؟

..... نظرات:

۱۶. آیا محلی برای بوفه جهت استفادهٔ عموم موجود می‌باشد؟

..... نظرات:

۱۷. آیا دستگاه‌های خرید سکه‌ای برای استفادهٔ عموم موجود

می‌باشد؟

..... نظرات:

۱۸. آیا بوفه دور از بخش‌های خدمات عمومی قرار دارد؟

..... نظرات:

۱۹. آیا بوفه به آسانی در رؤیت و نظارت کارکنان قرار دارد؟

..... نظرات:

۲۰. آیا سطل‌های زباله موجود است؟

بلی خیر بدون نظر

..... نظرات:

۲۱. آیا ساعت‌های دیواری در هر بخش عمومی اصلی در محلی

قابل مشاهده قرار دارند؟

..... نظرات:

۲۲. آیا ساعت‌ها به شیوه الکترونیکی کنترل می‌شوند تا در

صورت لزوم به‌طور مرکزی تنظیم شوند؟

اگر چنین نباشد، آیا به‌آسانی برای تنظیم در دسترس هستند؟

..... نظرات:

۲۳. اگر سیگار کشیدن ممنوع نیست، آیا محل‌های کشیدن سیگار

به‌طور واضح مشخص شده‌اند؟

..... نظرات:

۲۴. آیا آسانسوری جداگانه برای کارکنان وجود دارد؟

..... نظرات:

۲۵. آیا آسانسوری جداگانه برای جابجایی بار وجود دارد؟

..... نظرات:

س. نمایش‌ها

۱. آیا تجهیزات نمایش و قفسه‌بندی برای تبلیغ محصولات و

خدمات کتابخانه مناسب است؟

..... نظرات:

۲. آیا مواد کتابخانه‌ای را می‌توان به‌شیوه‌ای جذاب مرتب نمود

و به‌گونه‌ای که روشی گیرا برای تبلیغ محصولات باشد؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

۳. آیا قفسه‌بندی نمایش دارای علامت‌های ثابت، تابلوها، و

نورهایی است که توجه کاربر کتابخانه را جلب کرد؟

..... نظرات:

۴. آیا جای نمایش مواد دیداری شنیداری هنگامی که پر

می‌شود، ثابت می‌ماند؟

..... نظرات:

۵. آیا تابلو اعلانات عمومی برای اخبار و فعالیت‌های جامعه

وجود دارد؟

..... نظرات:

۶. آیا ویتترین‌های نمایش امن و قفل‌دار، در دو نوع متحرک و

ثابت، وجود دارد؟

..... نظرات:

۷. آیا ویتترین‌ها دارای نورهای ملایم هستند تا محصولات

نمایشی را نمایان‌تر نشان بدهند؟

..... نظرات:

۸. آیا کف ویتترین‌ها صاف است تا حرکت دادن آنها آسان

باشد؟

..... نظرات:

۹. آیا هوا در ویتترین‌ها جریان دارد تا مانع از گرمای زیاد و

خرابی محصولات نمایشی شود؟

بلی خیر بدون نظر

..... نظرات:

۱۰. آیا ویتترین‌های نمایش در محل‌های پر رفت‌وآمد قرار دارند

تا این محل‌ها به لحاظ بصری جالب‌تر شوند؟

..... نظرات:

۱۱. آیا محلی برای توزیع اخبار جامعه، فرم‌های مالیاتی،

اعلامیه‌ها، و دیگر اوراق وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۲. آیا سیستم مودولار واضح از رف‌ها و نمایشگاه‌ها برای

توزیع بیانیه‌های اجتماع و یا پخش مواد وجود دارد تا مانع

از انباشته شدن آنها شد؟

..... نظرات:

۱۳. آیا رف‌ها و نمایشگاه‌های توزیع مواد به اندازه کافی

انعطاف‌پذیر هستند که انواع مختلف متون را از نظر اندازه و

شکل به شیوه‌ای تمیز و جذاب در آنها قرار داد؟

..... نظرات:

۱۴. آیا رف‌ها در محل‌های پر جلوه نمایش داده شده‌اند تا

مشتریان را جذب و مواد را تبلیغ کنند؟

..... نظرات:

ع. هنر عمومی

۱. آیا هنر عمومی در کتابخانه جدید یا در گسترش/بازسازی

کتابخانه مدنظر قرار خواهد گرفت؟ هنر عمومی به آثار

هنری در هر رسانه‌ای اطلاق می‌شود که با مفهوم خاص

بدون نظر خیر بلی

اجرا یا نمایش در کتابخانه یا نزدیک کتابخانه برنامه‌ریزی یا اجرا می‌شود. این کار معمولاً هنر دائمی یا بلندمدت است و به معنی نمایشگاه موقتی نیست.

..... نظرات:

۲. آیا کتابخانه دارای خط‌مشی برای زیرپوشش گرفتن هدایای هنری از طرف اهداکننده است؟

..... نظرات:

۳. آیا در پروژه ساختمان‌سازی، درصدی از بودجه ساخت برای آثار هنری تخصیص یافته است؟

..... نظرات:

۴. هنرمندان در پروژه ساختمان‌سازی چگونه انتخاب می‌شوند؟
الف) از طریق انتخابات مستقیم. هنرمند مستقیماً توسط کتابخانه یا کمیته‌ای از دانشگاه، جناح سیاسی حاکم، هیات مدیره، و غیره انتخاب می‌شود.

ب) از طریق رقابت محدود. هنرمند توسط کتابخانه، دانشگاه، حزب سیاسی حاکم، هیات مدیره، و غیره برای ارائه طرح پیشنهادی خود دعوت می‌شود.

ج) از طریق رقابت آزاد. هر هنرمند یا گروه طراحی در جواب تقاضا برای ارائه طرح پیشنهادی/قابلیت‌ها، تقاضای خود را ارائه می‌دهد و توسط کتابخانه، دانشگاه، حزب سیاسی حاکم، هیات مدیره، و غیره انتخاب می‌شود.

د) توسط معمار. هنرمند مشاور فرعی معمار است.

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۵. اگر کتابخانه درخواستی برای ارائه طرح پیشنهادی از طرف هنرمندان ارائه کند:

الف) آیا طرح پیشنهادی در روزنامه‌های محلی، خبرنگارها، از طریق پست سفارشی، یا دیگر روش‌های تایید شده اعلام می‌شود؟

ب) آیا کمیته‌ای برای بررسی پاسخ‌ها به طرح پیشنهادی وجود دارد؟

ج) چه کسی مسئول نهایی انتخاب هنرمند است؟

..... نظرات:

۶. در انتخاب هنرمند و اثر هنرمند، به عوامل ذیل در فرایند انتخاب توجه کنید.

الف) کامل بودن جواب به طرح پیشنهادی. آیا هنرمند به هر مورد ارائه شده در طرح پیشنهادی، پرداخته است؟
ب) کیفیت. آیا بالاترین اولویت به هنرمندی داده شده که اثری هنری با بهترین کیفیت دارد؟

ج) رسانه‌ها. آیا تمام انواع رسانه‌ها برای هنر عمومی مورد توجه قرار می‌گیرد.

د) سبک. آیا تمام سبک‌های هنری مورد توجه قرار گرفته است؟

ه) ماهیت. آیا هنر از نظر مقیاس، مواد، شکل، و محتوا برای فضای فیزیکی در نظر گرفته شده برای هنر، مناسب است؟

و) اجرا. علاوه بر کیفیت هنر، آیا هنر نسبتاً دائمی است، در برابر سرقت و خرابکاری امنیت دارد، و نگهداری آن راحت است و در شرایط محیطی به خوبی مقاوم است؟

بدون نظر	خیر	بلی	
			ز) قابلیت افزوده شدن به پروژه معماری. آیا هنر باعث ارتقای معماری کتابخانه جدید یا گسترش کتابخانه می شود؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			ح) ساختمان سازی. آیا هنر برای امکان سنجی فنی و ایمنی بکار گرفته می شود؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			ط) استانداردها. آیا هنر استانداردها و خط مشی های کتابخانه را بر آورده می سازد؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

نظرات:

			۷. آیا درگیر شدن هنرمند در پروژه ساختمان سازی دربرگیرنده موارد ذیل است؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			الف) آیا هنرمند در ابتدای پروژه درگیر شده است تا هنر در طراحی مدنظر قرار گیرد؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			ب) آیا هنگامی که طرح کلی پروژه برای اولین بار به مشتری یا جامعه معرفی می گردد، مفاهیم هنرمند در آن لحاظ شده است؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			ج) آیا عقاید هنرمند در اسناد ساختمان سازی لحاظ شده است و به عنوان جزئی مکمل از پروژه ساختمان سازی اعلام شده است؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			د) آیا هنرمند مستقیماً با معمار یا مهندس اصلی قرارداد فرعی بسته است؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			ه) آیا هنرمند هزینه ای برای طراحی و هزینه مشاوره برای نظارت بر تولید به عنوان مبنای لازم دریافت می کند؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

نظرات:

			۸. آیا خط مشی برای اداره عدم پرداخت کارمزد و واگذاری هنر وجود دارد؟
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

نظرات:

بدون نظر خیر بلی

ف. علامتگذاری داخلی

۱. آیا علامت‌ها با الزامات بیانیه معلولان آمریکا سازگار است؟

(به فصل ۶ همین کتاب نگاه کنید.)

..... نظرات:

۲. آیا سیستم علامت‌ها با طراحی سازمان و فرایند انتخاب

مبلمان (معماری، رنگ، و غیره) همخوانی دارد؟

..... نظرات:

۳. آیا علامتگذاری در سراسر ساختمان یکدست است؟

علامت‌هایی که بیانگر یک عملکرد در سراسر ساختمان هستند باید از نظر شکل، اندازه، ترکیب، نوع، و محل یکسان باشند.

..... نظرات:

۴. آیا طراحی علامت‌ها خوب است؟ حروف، اندازه، فاصله

بین حروف، تضاد، استفاده از نمادها، و رنگ باید مورد توجه قرار گیرد.

..... نظرات:

۵. آیا اندازه علامت‌ها متناسب با فاصله آنها از کاربران است؟

..... نظرات:

۶. آیا علامت‌ها به‌طور متوالی به‌گونه‌ای قرار گرفته‌اند که

استفاده از امکانات را تسهیل کنند؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۷. آیا علامت‌ها توسط نور به‌خوبی روشن شده‌اند، به‌آسانی قابل خواندن هستند، و برای دید بهتر در محل مناسبی قرار گرفته‌اند؟

..... نظرات:

۸. آیا علامت‌ها از اصطلاحات به‌گونه‌ای یکدست استفاده می‌کنند؟ فقط باید یک واژه برای یک محل، یک خدمت، و غیره به کار برده شود.

..... نظرات:

۹. آیا متن علامت به‌طور واضح و صحیح نوشته شده تا پیام موردنظر را به‌طور موثر و مثبت انتقال دهد؟

..... نظرات:

۱۰. آیا سیستم علامتگذاری به اندازه کافی قابل انعطاف است تا زمانی که شرایط تغییر کرد، بتوان علامت‌ها را به‌آسانی تغییر داد یا برداشت؟

..... نظرات:

۱۱. آیا از افزونگی اجتناب شده است؟ اگر علامت‌های خیلی زیادی وجود داشته باشد که همگی بیانگر یک پیام باشند، می‌تواند همانند نبودن علامت زیان‌آور باشد.

..... نظرات:

۱۲. آیا علامت‌ها در جای خود قرار دارند و به‌گونه‌ای طراحی شده‌اند (نداشتن گوشه‌های تیز، ارتفاع مناسب، و غیره) که سبب صدمه نشوند؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۳. آیا علامت‌ها نسبتاً در برابر خرابکاری مقاوم هستند؟

..... نظرات:

۱۴. آیا علامت‌های بیرونی ساختمان که بیانگر موقعیت ساختمان

است به‌گونه‌ای هستند که در هنگام نزدیک شدن به

کتابخانه، خواندن آنها آسان باشد؟

..... نظرات:

۱۵. آیا راهنمایی وجود دارد که خدمات اصلی کتابخانه و محل

آنها را مشخص کند؟

..... نظرات:

۱۶. آیا علامت‌های راهنما موجود است تا مشتریان را به

بخش‌های مختلف راهنمایی کند و منجر به تصمیم‌گیری

منطقی شود؟

..... نظرات:

۱۷. آیا بر روی درب‌ها و ورودی بخش‌ها علامت‌هایی وجود

دارد تا کارکرد یا خدمات آن اتاق یا محل را مشخص کند؟

..... نظرات:

۱۸. آیا علامت‌هایی وجود دارد که مجموعه‌ها یا خدمات موقتی

را برجسته نماید یا حوادث اتفاق افتاده در کتابخانه را اعلام

نماید؟

..... نظرات:

۱۹. آیا علامت‌هایی وجود دارد که به‌آسانی در پایان ترکیب‌بندی

قفسه‌ها مشخص کند چه کتاب‌هایی در آن قسمت در

قفسه‌ها قرار گرفته‌اند؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

۲۰. آیا علامت‌هایی وجود دارد که اطلاعات حساس دربارهٔ
مقررات، هشدارها، رویه‌ها، دستورالعمل‌ها، و ساعات کار
ارائه نماید؟

..... نظرات:

۲۱. آیا علامت‌های آموزشی برای استفاده در ایستگاه‌های کاری
الکترونیکی موجود است؟

..... نظرات:

ص. اتاق‌های کار/دفاتر کار

۱. آیا ایستگاه‌های کاری انفرادی برای تمام کارکنان موجود
است؟

..... نظرات:

۲. آیا ایستگاه‌های کاری کافی برای داوطلبان کتابخانه وجود
دارد؟

..... نظرات:

۳. آیا ایستگاه‌های کاری از عوامل مزاحمت‌زا به دور هستند؟

..... نظرات:

۴. آیا هنگامی که فعالیت‌های گروهی ایجاد می‌کند
ایستگاه‌های کاری برای ارتقای ارتباطات در بین کارکنان
طراحی شده است؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۵. آیا کمد یا قفسه لباس برای نگهداری وسایل شخصی

کارکنان و داوطلبان وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۶. آیا فضای مناسب برای انبار وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۷. آیا اتاق بیماران یا محلی که کارکنان مریض بتوانند

استراحت کنند وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۸. آیا فضای مناسب برای تجهیزاتی نظیر ایستگاه‌های کاری

الکترونیکی و تلویزیون/دستگاه‌های DVD وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۹. آیا فضای مناسب برای انواع مخزن کتابخانه وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۱۰. آیا واحد یا محل قفل‌دار امن برای نگهداری تجهیزات

بازرزش نظیر دستگاه‌های پخش CD و DVD، ویدئو

پروژکتورها، و دوربین‌ها وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۱۱. آیا محل قفل‌دار برای نگهداری رسانه‌ها و دیگر وسایل

گران‌بها در هنگام آماده‌سازی و قبل از انتقال به قفسه‌های

عمومی وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

بدون نظر خیر بلی

۱۲. آیا فضای کافی برای فعالیت‌های خدمات فنی وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۳. آیا قفسه‌های دسته‌بندی شده به اندازه کافی برای نگهداری

مواد کتابخانه‌ای برگشتی وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۴. آیا ایستگاه‌های کاری همراه با پرینتر در اتاق کار برای کنترل

مواد کتابخانه‌ای و جستجوی پیشینه‌ها وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۵. آیا علاوه بر ایستگاه کاری الکترونیکی، ماشین تحریر نیز

وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۶. آیا تلفن وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۷. آیا خروجی برق به تعداد کافی برای تمام تجهیزات لازم

وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۸. آیا خطوط اتصال به شبکه به تعداد کافی وجود دارد؟

..... نظرات:

۱۹. آیا فضای کافی برای چرخ‌های حمل کتاب در ایستگاه‌های

کاری و برای نگهداری آنها در هنگام عدم استفاده، وجود

دارد؟

بلی خیر بدون نظر

..... نظرات:

۲۰. آیا الگوی گردش کار و تنظیم اتاق برای بهره‌وری کارمند،

موثر و هدایت کننده است؟

..... نظرات:

۲۱. آیا شرایط محیطی نظیر نور، گرمایش، تهویه هوا، سرمایش،

و سروصدا مناسب و راحت است؟

..... نظرات:

۲۲. آیا اتاق‌های مدیران جداگانه و در اتاق‌های محصور است

تا خصوصی بودن آنها تضمین شود؟

..... نظرات:

۲۳. آیا ایستگاه‌های کاری الکترونیکی برای نوشتن ارزشیابی‌ها و

دیگر انواع مواد محرمانه در اتاق‌های مدیران وجود دارد؟

..... نظرات:

۲۴. آیا افراد به اتاق مدیرانی که با مردم در تماس هستند،

به راحتی دسترسی دارند؟

..... نظرات:

۲۵. آیا مدیران از دفتر به اتاق کار خود، به راحتی دسترسی

دارند؟

..... نظرات:

۲۶. آیا امکاناتی برای پست و ارسال روزنامه در هنگام بسته

بودن کتابخانه وجود دارد؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

.....

ق. سالن کارکنان

۱. آیا کمد یا جالباسی قفل‌دار برای نگهداری اموال شخصی

کارکنان و داوطلبان وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۲. آیا آشپزخانه برای آماده‌سازی غذا و برای ارائه میان‌وعده‌ای

سبک وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۳. آیا آشپزخانه مجهز به سینک ظرفشویی، سطل آشغال، اجاق

ماکروویو، اجاق گاز، یخچال، یخساز، قهوه‌ساز، و کابینت

برای نگهداری ظرف‌ها و تجهیزات است؟

..... نظرات:

.....

۴. آیا سیستم تهویه برای دفع بوی سنگین غذا تعبیه شده است؟

..... نظرات:

.....

۵. آیا دستگاه‌های فروش سکه‌ای غذا و نوشیدنی‌های سالم

وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

۶. آیا میز و صندلی به تعداد کافی برای نشستن تمام کارکنان

وجود دارد که شاید در یک زمان واحد از سالن استفاده

کنند؟

..... نظرات:

.....

بدون نظر خیر بلی

۷. آیا تخت تاشو/کاناپه وجود دارد که در شرایط اضطراری

مورد استفاده کارکنان یا مشتریان قرار گیرد؟

..... نظرات:

۸. آیا پنجره‌ای وجود دارد که به منظره‌ای ساکت و خوشایند

نگاه کرد؟

..... نظرات:

۹. آیا دستشویی کارکنان جدای از دستشویی عمومی است؟

..... نظرات:

۱۰. آیا سالن کارکنان از نظر صوتی به گونه‌ای است که از انتقال

صدا به محل‌های عمومی مجاور و کارکنان و همچنین از

این محل‌ها به سالن کارکنان جلوگیری کند؟

..... نظرات:

ر. دوستان کتابخانه

۱. آیا کتابخانه دارای گروه دوستان کتابخانه است؟

..... نظرات:

۲. آیا دوستان کتابخانه اهدای هدایایی نظیر کتاب (مستعمل/نو)

و دیگر مواد (معمایا، نشریات، دیداری شنیداری) را متقبل

می‌شوند؟

..... نظرات:

۳. آیا دوستان کتابخانه دارای محل یا میزکار برای دسته‌بندی

مواد اهدایی هستند؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۴. آیا دوستان کتابخانه تجهیزاتی نظیر گاری و چرخ‌های دستی در اختیار دارند تا تعداد زیاد کتاب‌ها و رسانه‌های اهدایی را حمل کنند؟

..... نظرات:

۵. آیا دوستان کتابخانه محل نگهداری برای تجهیزات فوق و جعبه‌های مقوایی جهت بسته‌بندی مواد اهدایی دارند؟

..... نظرات:

۶. آیا مواد اهدایی در ساختمان در قفسه‌ها قرار می‌گیرند تا کارکنان بتوانند آنها را ببینند و آنچه را که بایستی به مجموعه خود اضافه کنند برگزینند، به شعبه مبادله کتاب بفرستند، یا بفروشند؟

..... نظرات:

۷. آیا محل نگهداری مواد اهدایی در ساختمان یا در خارج از ساختمان است؟

..... نظرات:

۸. آیا دوستان کتابخانه در فروشگاه خرده‌فروشی کار می‌کنند؟

..... نظرات:

۹. آیا دوستان کتابخانه

الف) دفتر فروش سالیانه دارند؟

ب) دفتر فروش روزانه دارند؟

..... نظرات:

۱۰. اگر دوستان کتابخانه دفتر فروش روزانه دارند، آیا مواد خود

را به می‌فروشند؟

بدون نظر خیر بلی

الف) فروشگاه

ب) بعضی از قفسه‌ها در کتابخانه

ج) کامیون حمل کتاب

د) محلی در مجاورت اتاق خود

..... نظرات:

۱۱. آیا محل فروش کتاب به‌طور واضح توسط علامت مشخص

شده است؟

..... نظرات:

۱۲. آیا پول حاصل از فروش دوستان کتابخانه در محلی جداگانه

نگهداری می‌شود تا با پول روزانه حاصل از معاملات

کتابخانه اشتباه نشود؟

..... نظرات:

۱۳. آیا فضایی در محلی قابل مشاهده وجود دارد تا به دوستان

کتابخانه برای خبرنامه و درخواست‌های عضویت اختصاص

داده شود؟

..... نظرات:

۱۴. آیا دوستان کتابخانه صندوق پستی برای دریافت تقاضاهای

عضویت، پول دریافتی، هدایا، و غیره دارند؟

..... نظرات:

۱۵. آیا دوستان کتابخانه تابلو اعلانات عمومی برای پیام‌ها

دارند؟

..... نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۱۶. آیا دوستان کتابخانه جایی در سالن کارکنان برای آویختن

لباس و کمد قفل دار یا دیگر مکان‌های امن برای نگهداری

اشیاء با ارزش خود دارند؟

نظرات:

ش. انبار کتاب

۱. اگر انبار کتابخانه تعبیه شده است، آیا محلی قابل مشاهده

برای جلب توجه مشتریانی که در حال عبور هستند

می باشد؟

نظرات:

۲. آیا علامتگذاری کافی، پنجره‌های بلند و دیگر علامت‌های

بصری برای شناساندن انبار کتابخانه به مشتریان احتمالی

وجود دارد؟

نظرات:

۳. آیا مسیر امانت ساده و منطقی است؟ مشتریان باید بتوانند بر

کالا تمرکز کنند و نگران برخورد کردن با اشیاء نباشند.

نظرات:

۴. آیا پیشخوان به گونه‌ای طراحی و قرار گرفته که حداکثر

کارایی، دسترس پذیری، و جایابی مطلوب تجهیزات را

داشته باشد؟

نظرات:

۵. آیا صندوق وجود دارد؟

نظرات:

بدون نظر خیر بلی

۶. آیا انبار دارای دفتر کار یا اتاق است؟

..... نظرات:

۷. آیا طراحی اثاثیه ثابت نمایشی انعطاف پذیر است تا امکان

اضافه شدن محصولات جدید در فواصل زمانی را فراهم

سازد؟

..... نظرات:

۸. آیا بعضی محصولات به فنون خاصی برای نمایش نیاز

دارند؟

..... نظرات:

۹. آیا منبع روشنایی خاصی (رشته‌ای، فلورسنت، یا هالوژن)

ترجیح داده می‌شود؟

..... نظرات:

۱۰. آیا سیستم‌های امنیتی برای حفاظت از کارکنان، کالاها، و

پول نقد مناسب هستند؟

..... نظرات:

۱۱. آیا الزامات خاصی برای سرمایه‌ش و گرمایش هر محلی از

انبار نیاز است؟

..... نظرات:

۱۲. آیا به تلفن و ارتباطات داده‌ای نیاز است؟

..... نظرات:

۱۳. آیا تعداد خروجی‌های برق کافی است؟

بدون نظر خیر بلی

..... نظرات:

 ۱۴. آیا انبار دارای سیستم صوتی است؟

..... نظرات:

 ۱۵. آیا مواد ممتازی در دیوارها وجود دارد؟

..... نظرات:

 ۱۶. آیا مواد ممتازی در کف وجود دارد؟

..... نظرات:

 ۱۷. آیا مواد ممتازی در سقف وجود دارد؟

..... نظرات:

ت. انبار داخلی

 ۱. آیا انبار در طراحی کتابخانه مورد توجه بوده است؟

..... نظرات:

 ۲. آیا اتاقی برای انبار مبلمان، تجهیزات، نمایشگرها، و دیگر مواد متفرقه وجود دارد؟

..... نظرات:

 ۳. آیا محل نگهداری برای مواد کتابخانه‌ای که کمتر استفاده می‌شوند مانند روزنامه‌های قدیمی، نشریات قدیمی، و کتاب‌های اهدایی منتظر بررسی برای اضافه شدن به مجموعه، وجود دارد؟

..... نظرات:

.....

بدون نظر خیر بلی

۴. آیا انبار کافی برای نگهداری تجهیزات دفتری و کتابخانه‌ای وجود دارد؟

..... نظرات:

۵. آیا ساختمان یا کتابخانه‌ای دیگر وجود دارد تا موادی که به ندرت استفاده می‌شوند به‌منظور جایابی مجموعه‌هایی که به سرعت رشد می‌کنند، انبار شوند؟

..... نظرات:

۶. آیا خط‌مشی مناسبی برای جلوگیری از تبدیل محل انبار به «اتاق زیر شیروانی» کتابخانه وجود دارد؟

..... نظرات:

