



شيوه نامه کمیته ارزیابی و قیمت گذاری نسخ خطی و نادر

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

بهمن ماه ۱۴۰۳

تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)
بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی،
سازمان اسناد و کتابخانه ملی
تلفن: ۸۸۶۴۴۰۷۰-۱ | فکس: ۸۸۶۴۴۰۷۲
کد پستی: ۱۴۱۱۱-۱۵۳۷۶
www.nlai.ir



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران بر اساس بندهای ۱، ۲ و ۳ ماده ۳ قانون اساسنامه کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، مکلف به گردآوری انواع آثار مکتوب (چاپی و خطی) و غیرمکتوب در ایران یا متعلق به ایرانیان خارج از کشور است. از این روی شیوه‌نامه حاضر به منظور تعیین نحوه ارزیابی، قیمت‌گذاری و خرید نسخ خطی و نادر با توجه به تبصره ماده ۴۴ آیین نامه مالی معاملاتی سازمان اسناد و کتابخانه ملی، مصوب هیات امنا تدوین یافته است.

ماده ۱- تعاریف؛ منظور از اصطلاحات استفاده شده در متن، تعاریف زیر است:

- ۱-۱- سازمان: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران؛
- ۲-۱- دفتر خطی: دفتر کتاب‌های خطی و نادر معاونت کتابخانه ملی سازمان که به اختصار در این شیوه‌نامه دفتر خطی خوانده می‌شود؛
- ۳-۱- نسخ خطی و نادر: شامل نسخ خطی و نادر، کتب چاپ سربی و سنگی، مرقعات خطی، تابلوی خط و نقاشی، مینیاتور، جلد نفیس، ابزار نگارش و کتات نسخ خطی، مرقعات خطی و آثار رقومی مرتبط.
- ۴-۱- کمیته ارزیابی و قیمت‌گذاری: شامل ترکیب ذیل می باشد:
الف (رئیس کمیته: مدیرکل دفتر کتب خطی و نادر معاونت کتابخانه ملی
ب (دبیر کمیته: رئیس گروه فراهم‌آوری دفتر کتب خطی و نادر
ج (کارشناسان بیرونی: بین ۳ تا ۵ نفر از کارشناسان متبحر و صاحب‌نظر برون‌سازمانی (با حداقل ۱۰ سال سابقه خبرگی) در رشته‌های مرتبط با نسخه‌شناسی که استفاده از آنان به تأیید رئیس سازمان رسیده باشد.
د (کارشناسان داخلی: بین ۲ تا ۴ نفر از کارشناسان خبره درون سازمانی با حداقل ۵ سال سابقه کار نسخه‌شناسی، همکاری با دفتر خطی و یا سابقه تدریس و تألیف در موضوع که استفاده از آنان به تأیید رئیس سازمان رسیده باشد.
ه (کارشناسان بند "ج" و "د" به پیشنهاد معاون کتابخانه ملی و با حکم ریاست سازمان برای مدت ۳ سال تعیین می‌شوند.

- ۵-۱- شاخص‌ها: مجموعه ویژگی‌ها و مختصات کارشناسی که سازمان در ارزیابی و تعیین ارزش و اهمیت یک نسخه مد نظر دارد، از جمله:

۱-۵-۱- اصالت و اعتبار نسخه؛

۱-۵-۲- اهمیت نسخه؛

۱-۵-۳- کیفیت فیزیکی نسخه؛

۱-۵-۴- قابلیت و ضرورت خرید؛

۱-۵-۵- برآورد یا پیشنهاد قیمت خرید.

تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)
بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی.

سازمان اسناد و کتابخانه ملی

تلفن: ۰۱-۸۸۶۴۴۰۷۰ | نمابر: ۸۸۶۴۴۰۷۲

کد پستی: ۱۴۱۱۱-۱۵۳۷۶

www.nlai.ir



- ۱-۶- **ارزیابی اولیه:** ارزیابی اولیه توسط گروه فراهم‌آوری و بر حسب مورد با مراجعه به کارشناسان داخلی انجام می‌شود.
- ۱-۷- **ارزیابی و قیمت‌گذاری:** قیمت خرید آثار پس از ارزیابی و قیمت‌گذاری توسط کمیته کارشناسان و امضای صورت جلسه توسط آنان احراز می‌گردد.
- ۱-۸- **تأیید اولیه:** تأیید روند تشکیل جلسه کمیته و بررسی، ارزیابی و قیمت‌گذاری آثار توسط مدیرکل دفتر خطی با امضای صورت جلسه کمیته.
- ۱-۹- **تأیید نهایی و صدور دستور خرید:** تأیید فرایند ارزیابی و قیمت‌گذاری آثار و تقاضای خرید توسط مدیرکل دفتر خطی و صدور دستور خرید توسط معاونت کتابخانه ملی.
- ماده ۲- مسئولیت ارزیابی، قیمت‌گذاری و خرید:** مسئولیت ارزیابی، قیمت‌گذاری و خرید نسخ خطی با مدیرکل خطی و معاونت کتابخانه ملی است.
- ماده ۳- مسئولیت اجرایی:** دفتر خطی امور اجرایی و پیگیری ارزیابی، قیمت‌گذاری و خرید نسخ خطی را مبتنی بر فرایند تعیین شده در شیوه‌نامه حاضر عهده‌دار است و اهم وظایف آن عبارتند از:
- ۳-۱- راه‌اندازی دبیرخانه ارزیابی، دریافت و ثبت تقاضا یا پیشنهاد فروشنده قیمت‌گذاری و خرید نسخ خطی و نادر.
- ۳-۲- انتخاب اعضا و تشکیل هیأت‌های کارشناسی بیرونی و داخلی مورد نیاز، با معرفی آنان به معاون کتابخانه ملی به منظور اخذ تأییدیه رئیس سازمان.
- ۳-۳- طراحی و بروزرسانی الگوی اولویت‌بندی نسخ خطی مبتنی بر شاخص‌ها.
- ۳-۴- دریافت ارزیابی اولیه انجام‌شده توسط گروه فراهم‌آوری.
- ۳-۵- دعوت از حداقل سه تن از کارشناسان بیرونی و دو تن از کارشناسان داخلی برای شرکت در جلسات کمیته ارزیابی و قیمت‌گذاری.
- ۳-۶- دعوت از نمایندگان معاونت توسعه مدیریت و منابع و اداره کل حراست برای شرکت در جلسات کمیته ارزیابی و قیمت‌گذاری به عنوان ناظر جلسه بدون حق رأی.
- ۳-۷- دریافت نظر رسمی کمیته ارزیابی و قیمت‌گذاری بر اساس صورت جلسه تنظیمی و امضا شده توسط اعضا.
- ۳-۸- انجام اقدامات نهایی برای خرید و پرداخت وجه به فروشنده و ثبت و تحویل اثر به گروه مخزن کتاب‌های خطی و نادر.



ماده ۴- فرایند کلی اجرا:

- ۴-۱- دریافت و ثبت تقاضا یا پیشنهادهای فروش نسخ به سازمان در دبیرخانه کارگروه پس از احراز هویت فروشنده.
- ۴-۲- صدور رسید در ازای دریافت نسخه پیشنهادی به صورت امانی تا پایان فرایند بررسی، ارزیابی و تصمیم‌گیری نهایی (فرم ۱).
- ۴-۳- تهیه شناسنامه، ارزیابی و ثبت شاخص‌های نسخه دریافتی توسط کارشناسان گروه فراهم‌آوری (فرم ۲).
- ۴-۴- دعوت از حداقل سه تن از کارشناسان بیرونی و دو تن از کارشناسان داخلی و درخواست ارزیابی و قیمت‌گذاری و ثبت نظر رسمی.
- ۴-۵- ارزیابی و تأیید اولیه توسط مدیرکل دفتر کتاب‌های خطی و نادر نسبت به روند بررسی و برآورد قیمت توسط کمیته ارزیابی و قیمت‌گذاری و ارسال صورت جلسه کمیته و گزارش مدیرکل دفتر کتاب‌های خطی و نادر (فرم ۳) برای معاون کتابخانه ملی.
- تبصره: مدیرکل دفتر کتاب‌های خطی و نادر در صورت ضرورت می‌تواند درخواست تشکیل جلسه ارزیابی مجدد نماید.
- تبصره: مدیرکل دفتر کتاب‌های خطی و نادر در صورت لزوم جهت حصول توافق با فروشنده اثر/ آثار می‌تواند حداکثر تا ۲۰ درصد بالاتر از مبلغ مصوب کمیته ارزیابی را به معاون کتابخانه ملی پیشنهاد داده و در صورت تأیید معاون کتابخانه ملی، پیشنهاد فوق به فروشنده منابع ارائه شود.
- ۴-۶- ارزیابی نهایی و تصمیم‌گیری معاون کتابخانه ملی پیرامون خرید اثر/ آثار براساس صورت جلسه کمیته ارزیابی و قیمت‌گذاری و گزارش مدیرکل دفتر نسخ خطی و نادر و صدور دستور خرید.
- تبصره: معاون کتابخانه ملی در صورت ضرورت می‌تواند درخواست تشکیل جلسه ارزیابی مجدد نماید.
- ۴-۷- خرید نسخه‌ای که قیمت آنها برابر یا بیش از « نصف حد نصاب معاملات متوسط دولتی » تعیین شده باشد، موکول به تأیید و موافقت رئیس سازمان خواهد شد.
- ۴-۸- اعلام رسمی نظر نهایی سازمان پیرامون عدم خرید یا خرید نسخه و قیمت و زمان خرید به فروشنده.
- ۴-۹- پیگیری اقدامات نهایی برای خرید قطعی نسخه در صورت پذیرش پیشنهاد سازمان و یا عودت نسخه در صورت نپذیرفتن آن.
- تبصره: فروشنده در صورت عدم موافقت با واگذاری اثر یا یکی از آثار طبق قیمت کارشناسی، موظف است هزینه کارشناسی هر اثر/ آثار را که مبلغ آن همه ساله در شورای معاونین تعیین می‌شود بپردازد و در ازای آن شناسنامه صادره از کتابخانه ملی را برای اثر/ آثار خود دریافت کند.



تبصره: فروشنده می‌تواند به جای پرداخت هزینه کارشناسی، حق تصویربرداری و نیز استفاده و ارائه نسخه را به کتابخانه ملی بدهد.

ماده ۵- دفتر خطی پیگیر روند اجرایی خرید نسخه به قرار زیر خواهد بود:

- ۱-۵- تنظیم توافق‌نامه با فروشنده مبتنی بر پذیرش قیمت پیشنهادی سازمان.
- ۲-۵- دریافت شماره حساب متعلق به فروشنده متناسب با احراز هویت صورت گرفته در بند ۱ از ماده ۴ شیوه‌نامه.
- ۳-۵- تنظیم اسناد و مکاتبات درون سازمانی برای واریز وجه مورد توافق با فروشنده و تسویه حساب با او.
- ۴-۵- تنظیم حواله انبار و تحویل آن همراه با نسخه به رئیس گروه مخزن یا امین اموال مخزن.
- ۵-۵- ثبت مشخصات نسخه در دفتر اندیکاتور خرید توسط رئیس گروه مخزن یا امین اموال پس از تسویه کامل با فروشنده.
- ۶-۵- دریافت رسید از رئیس گروه یا امین اموال مخزن و اختصاص شماره ثبت به نسخه توسط رئیس گروه یا امین اموال.
- ۷-۵- تنظیم سند مالی و ارسال آن به معاون کتابخانه ملی به منظور تایید سند.
- ۸-۵- ایجاد رکورد در سامانه پس از تسویه کامل و تحویل اثر به مخزن.

سایر موارد

ماده ۶- دفتر خطی موظف است، هنگام دریافت نسخه از فروشنده و صدور رسید برای وی، متنی را که مراتب زیر در آن مندرج شده به امضاء فروشنده برساند:

- ۱-۶- نسخه خریداری شده در تملک قطعی سازمان قرار خواهد گرفت و به هیچ وجه قابل بازپس‌گیری نخواهد بود.
 - ۲-۶- در مواردی که سازمان با خرید نسخه موافقت ننماید و یا فروشنده با قیمت پیشنهادی سازمان موافقت نکند، فروشنده موظف است حداکثر تا دو ماه بعد از اعلام نتیجه ارزیابی، نسبت به بازپس‌گیری نسخه خویش از سازمان اقدام نماید، بعد از این مدت، نگهداری نسخه مشمول هزینه نگهداری خواهد بود و سازمان هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال حفظ و نگهداری برعهده نخواهد داشت.
- تبصره:** هزینه نگهداری نسخه به صورت سالانه به پیشنهاد دفتر خطی و پس از تصویب شورای معاونان سازمان تعیین می‌شود.
- ۳-۶- فروشنده مسئولیت دعاوی حقوقی احتمالی نسبت به مالکیت نسخه خریداری شده توسط سازمان را بر عهده خواهد گرفت و پاسخگو خواهد شد.



تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
شماره: د/۲۵۸۵۴/۰۳

ماده ۷- چنانچه فروشنده بنا به دلایل امنیتی یا قابل قبول از نظر دفتر خطی، حاضر به عرضه یا تحویل نسخه پیشنهادی به سازمان نباشد، پس از موافقت معاون کتابخانه ملی فرایندهای مذکور در بندهای ۲ تا ۳ ماده ۴ و بند ۲ ماده ۶ شیوهنامه حاضر با حضور نماینده اداره کل حراست در مکان عرضه نسخه توسط فروشنده انجام خواهد شد.

ماده ۸- دفتر خطی موظف است تمهیداتی را اتخاذ نماید تا حدامکان مراحل و فرایندهای ارزیابی و قیمت‌گذاری و هویت صاحبان نظرات کارشناسی تا پایان ارزیابی نهایی افشا نشود.

تبصره: اداره کل حراست وظیفه نظارت بر حسن اجرای ماده ۸ را بر عهده دارد.

ماده ۹- به منظور سیاست‌گذاری و هدف‌گذاری بهینه خرید نسخ خطی، معاونت توسعه مدیریت و منابع موظف است تا پایان نیمه اولین ماه هر فصل، اعتبار تخصیصی از منابع سازمان را به معاونت کتابخانه ملی اعلام نماید.

ماده ۱۰- در صورتی که مالک تنها متقاضی ارزیابی نسخه‌ای باشد، هزینه کارشناسی طبق تعرفه حق‌الزحمه کارشناسان رسمی دادگستری محاسبه و به وی اعلام می‌شود.

تبصره: هزینه کارشناسی به شماره حساب اعلام شده از سوی امور مالی واریز خواهد شد.

شیوهنامه حاضر مشتمل بر ۱۰ ماده، ۸ تبصره و ۳ فرم پیوست در تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۱۵ به تأیید شورای معاونین سازمان اسناد و کتابخانه ملی رسید.

غلامرضا امیرخانی
رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی ج.ا.ایران

رضا شهبازی
معاون کتابخانه ملی

علیرضا دهلیزی
سرپرست معاونت اسناد ملی

سید محمود سادات
معاون پژوهش و منابع دیجیتال

مهشید برجیان
مشاور رئیس سازمان و مدیر کل حوزه
ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل

سید رضا محمودی
مدیر کل دفتر مرکزی حراست

بابک گراوند
سرپرست معاونت توسعه
مدیریت و منابع



تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
شماره: ۵/۲۵۸۵۴/۰۳

معاونت کتابخانه ملی
اداره کل کتابهای خطی و نادر
گروه فراهم‌آوری
فرم شماره ۱

تاریخ:

شماره:

آقا / خانم:	دارنده کد ملی:	در روز:	تاریخ:
جمعا تعداد	به حروف	نسخه به شرح ذیل:	
۱- تعداد	()	جلد نسخه خطی	
۲- تعداد	()	جلد کتاب چاپ سنگی	
۳- تعداد	()	قطعه خط (مربع)	
۴- تعداد	()	برگ سند خطی، عکس	
۵- تعداد	()		

تحويل سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران دادند تا در کمیته ارزیابی و قیمت‌گذاری بررسی و در صورت موافقت
فروشنده توسط سازمان خریداری گردد.

نام و امضای تحويل گیرنده:

تلفن تماس: ۸۱۶۲۲۷۹۲

اینجانب
مرجوع بودن نسخه‌ها، ظرف مدت یک ماه پس از اعلام نتیجه، مبادرت به تحويل نسخه‌ها طبق فرم (۱) در محل
کتابخانه ملی خواهم کرد در غیر این صورت کتابخانه مسئولیتی بر عهده ندارد.

آدرس:

تلفن ثابت:

تلفن همراه:

امضاء:

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
شماره: ۵/۲۵۸۵۴/۰۳

ریاست جمهوری
سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران



شناسنامه نسخه (فرم شماره ۲)

شماره جلسه:	
عنوان	
پدیدآور	
کاتب	
تاریخ کتابت	
زبان	
آغاز	
انجام	
انجامه	
خط	
کاغذ	
ترتیبات	
جلد	
آسیب‌ها	
فروشنده	
توضیحات - علت نفاست	
موجودی	
قیمت پیشنهادی:	قیمت کارشناسی:
قیمت توافقی شده نهایی:	
توضیحات:	تصویر نسخه:
قیمت توافقی شده نهایی:	

تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)
بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی،
سازمان اسناد و کتابخانه ملی
تلفن: ۸۸۶۴۴۰۷۰-۱ | ۸۸۶۴۴۰۷۲: نمابر
کد پستی: ۱۴۱۱۱-۱۵۳۷۶
www.nlai.ir

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
شماره: ۵/۲۵۸۵۴/۰۳

ریاست جمهوری
سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران



فرم شماره ۳

در تاریخ جلسه کمیته ارزیابی و قیمت گذاری نسخ خطی در سال در اداره کل کتاب های خطی و نادر از ساعت الی با حضور کارشناسان ذیل جهت ارزیابی و قیمت گذاری منابع به شرح ذیل تشکیل گردید.
کارشناسان غایب:

ردیف	عنوان	فروشنده	قیمت مصوب				وضعیت	
			تا یک میلیون تومان	یک میلیون تا صد میلیون تومان	صد میلیون تا یک میلیارد تومان	بالای یک میلیارد تومان	توافق شده	مرجوع شده

کارشناسان خارج سازمان:

نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
امضا	امضا	امضا	امضا

کارشناسان داخل سازمان:

نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
امضا	امضا	امضا	امضا

صحت روند ارزیابی و قیمت گذاری نسخه ها و اقلام فوق مورد تأیید می باشد.

مدیرکل دفتر کتاب های خطی و نادر

تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)
بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی،
سازمان اسناد و کتابخانه ملی
تلفن: ۸۸۶۴۴۰۷۰-۱ | شماره: ۸۸۶۴۴۰۷۲
کد پستی: ۱۴۱۱۱-۱۵۳۷۶
www.nlai.ir