



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز
مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی
واحد کتابخانه

برنامه عملیاتی " واحد کتابخانه " مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی

عنوان سند:	شماره ویرایش: ۱	تاریخ بازنگری:	تعداد صفحات: ۵
کد سند: HR/GLD/ LIB/ 07	تاریخ تدوین: ۹۹/۱۲/۲۵	تاریخ بازنگری بعدی:	تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۰/۰۱/۲۵
		۱۴۰۰/۰۷/۱۵	

هدف کلان: توسعه (فیزیکی و ساختاری)، مدیریت و تجهیز منابع چاپی و الکترونیکی کتابخانه مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی

اهداف اختصاصی:

توسعه کمی و کیفی منابع چاپی و الکترونیکی (کتاب، نشریات، بانکهای اطلاعاتی، لوحهای فشرده و ...) واحد کتابخانه (۲ درصد ارتقاء نسبت به سال قبل)

استراتژی:

- افزایش تعداد کتب چاپی جهت اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان در کلیه گروه های علمی بیمارستان طبق استانداردهای کتابداری
- افزایش تعداد کتب الکترونیکی جهت اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان در کلیه گروه های علمی طبق استانداردهای کتابداری

شاخص برنامه:

- میزان افزایش تعداد کتب چاپی جهت اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان در کلیه گروه های علمی بیمارستان طبق استانداردهای کتابداری
- میزان افزایش تعداد کتب الکترونیکی جهت اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان در کلیه گروه های علمی طبق استانداردهای کتابداری

نحوه ارزیابی			۳ ماهه چهارم		۳ ماهه سوم		۳ ماهه دوم		۳ ماهه اول		زمان		افراد مسئول		منابع			درصد حجم فعالیت	فعالیت	ردیف
مشاهده	مصاحبه	مستند	پیشبینی	واقعی	پیشبینی	واقعی	پیشبینی	واقعی	پیشبینی	واقعی	شروع	پایان	مجری	ناظر	فیزیکی	مالی	انسانی			
*		*	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۹۹/۱۲/۱	۱۴۰۰/۱۲/۱	RCRDU	*			*		تهیه و تدوین برنامه عملیاتی توسعه کمی و کیفی منابع چاپی و	۱

																		الکترونیکی (کتب، نشریات، بانکهای اطلاعاتی، لوحهای فشرده و ...) واحد کتابخانه (۲ درصد ارتقاء نسبت به سال قبل)	
		*		%۵۰		%۲۰		%۳۰		%۱۰	۱۴۰۰/۱۲/۱	۹۹/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان	*	*			۲ برنامه ریزی جهت تجهیز کتابخانه به : - منابع چاپی و الکترونیکی جدید - کتابخانه دیجیتال بروز - پایگاههای بروز اطلاعاتی
*		*									۱۴۰۰/۱۲/۱	۹۹/۱۲/۱	کتابدار	کتابدار	*		*		۳ تهیه و تدوین لیست کتب مورد نیاز کتابخانه بصورت سالیانه از طریق نمایشگاه کتاب (فیزیکی و الکترونیکی) : - لیست اولیه کتب درخواستی (با هماهنگی مدیر گروهها) - ارسال لیست به معاونین آموزشی و پژوهشی و

																		جلب موافقت آنها - ابلاغ لیست نهایی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (هر سال قبل از نمایشگاه کتاب)	
		*		۱۰۰		۱۰۰		۱۰۰		۱۴۰۰/۱۲/۱	۹۹/۱۲/۱	معاونت تحقیقات - وزارتخانه	کتابدار			*		دسترس پذیری سایت کتابخانه به منابع دیجیتال و پایگاههای اطلاعاتی براساس چک لیستهای ارزیابی کتابخانه ها	۴
*		*		۱۰۰		۱۰۰		۱۰۰		۱۴۰۰/۱۲/۱	۹۹/۱۲/۱	معاونت تحقیقات - وزارتخانه	کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان	*	*	*		تهیه و تدوین پمفلت آموزشی پایگاههای اطلاعاتی	۵
		*		۵۰		۴۰		۳۰		۱۴۰۰/۱۲/۱	۹۹/۱۲/۱	تیم اجرایی بیمارستان	کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان	*	*	*		برنامه ریزی جهت تهیه انواع نشریات علمی اعم از (نشریات قلب، داخلی، نورو و ...) (هماهنگی با معاون پژوهشی بیمارستان، هماهنگی با دفتر ریاست و مدیریت،	۶

[illegible]

																		پاویون دستیاران و اینترنها -بخشهای بالینی بیمارستان	
۱۱			*		۴۰		۳۰		۱۰		۲۰	۱۴۰۰/۱۲/۱	۹۹/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			*	برنامه ریزی جهت تجهیز کلینیک بیمارستان به - منابع و کتب - سیستم های مجهز به کتب الکترونیک و پایگاههای اطلاعاتی
۱۲			*		۴۰		۳۰		۱۰		۲۰	۱۴۰۰/۱۲/۱	۹۹/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			*	برنامه ریزی جهت دسترسی به لینک منابع معتبر (کتابخانه /پاویون اساتید ودانشجویان و...)
				مسئول پایش:	مسئول پایش:	مسئول پایش:	مسئول پایش:												

تهیه و تدوین کنندگان		تایید کنندگان	تصویب و ابلاغ کنندگان
ربابه جعفری (کارشناس مسئول کتابخانه) فاطمه رحیمی (کارشناس مسئول واحد توسعه تحقیقات بالینی)		دکتر حامد طلاکوب (معاون پژوهشی مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی)	دکتر علی طاهری نیا (مدیر عامل مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی)