



برنامه عملیاتی " واحد کتابخانه " مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی

واحد کتابخانه

عنوان سند :

برنامه عملیاتی واحد کتابخانه

شماره ویرایش : ۱

تاریخ بازنگری:

۱۴۰۱/۰۱/۲۵

تعداد صفحات: ۶

کد سند : HR/GLD/ LIB/ 07

تاریخ تدوین: ۱۴۰۰/۱۲/۲۵

تاریخ بازنگری بعدی:

۱۴۰۱/۰۷/۱۵

تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۱/۰۱/۲۵

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

اهداف اختصاصی :

افزایش امکانات و تجهیزات کتابخانه طبق دستورالعملهای کتابداری (۵ درصد ارتقاء نسبت به سال قبل)

استراتژی :

- تجهیز امکانات و ملزومات کتابخانه طبق دستورالعمل و چک لیست کتابخانه های بیمارستانی در محل اصلی بیمارستان و قرائت خانه جداگانه
- افزایش رضایتمندی کاربران و اساتید و فراگیران از خدمات کتابخانه

شاخص برنامه :

- میزان تجهیز امکانات و ملزومات کتابخانه طبق دستورالعمل و چک لیست کتابخانه های بیمارستانی در محل اصلی بیمارستان و قرائت خانه جداگانه
- میزان رضایتمندی کاربران و اساتید و فراگیران از خدمات کتابخانه

ردیف	فعالیت	درصد حجم فعالیت	منابع			افراد مسئول		زمان		۳ ماهه اول		۳ ماهه دوم		۳ ماهه سوم		۳ ماهه چهارم نحوه ارزیابی		
			انسانی	مالی	فیزیکی	مجری	ناظر	شروع	پایان	پیشینی	واقعی	پیشینی	واقعی	پیشینی	واقعی	مشاهده	مصاحبه	مستند
۱	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی افزایش امکانات و تجهیزات کتابخانه طبق دستورالعملهای کتابداری (۵ درصد ارتقاء نسبت به سال قبل)		*			*	RCRDU	۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	*		*
۲	برنامه ریزی جهت تجهیز کتابخانه به : - ایمنی و بحران (محافظت کتب از حریق و آتش سوزی) - امکانات رفاهی (سیستم های کامپیوتری اضافی، قفسه نگهدارنده کیف و ...) - قفسه های اضافه یک طرفه و دو طرفه جهت کتب ، روزنامه و قفسه نشریات - ویدئو پروژکتور، وایت برد سیار، اسپیکر، پرینتر، هارد، دستگاه کپی با قابلیت کپی بیشتر از ۵۰ برگ پشت سرهم، فلش و...			*	*	کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۱۰٪	۱۰	۳۰٪	۳۰	۲۰٪	۲۰	*		
۳	تهیه و تدوین و نصب بنر / پوستر مراجعین به کتابخانه		*			کتابدار	rcrdu	۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۳۰	۲۰	۲۰	۱۰	*		*

																			بیمارستان در بیمارستان و کلینیک ویژه	
*		*	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱	کتابدار واحد فناوری اطلاعات	کتابدار			*		مدیریت تجهیزات الکترونیکی کتابخانه با ارزیابی ماهیانه و فصلی از سیستم های الکترونیکی و تجهیزات کتابخانه توسط - واحد فناوری اطلاعات - واحد توسعه تحقیقات بالینی رجایی - معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (هر ۶ ماه)	۴
	*	*	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱	معاونت تحقیقات و فناوری	کتابدار			*		برنامه ریزی جهت سنجش رضایتمندی مراجعین از تجهیزات و امکانات کتابخانه	۵
		*	۰	۱۰۰	۰	۱۰۰	۰	۱۰۰	۰	۱۰۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱	rcrdu کتابدار- واحد فناوری اطلاعات			*	*		تجهیز حداقل یک سیستم کتابخانه به سیستم HIS بیمارستانی جهت اساتید و هیات علمی ها و دانشجویان (کابل ۲ منظوره داشته باشد)	۶

۷	تجهیز کتابخانه به امکانات و تجهیزات برگزاری جلسات کارگاهی در حوزه کتابداری	*	*		کتابدار- واحد توسعه	واحد توسعه	۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	*	
۸	برنامه ریزی جهت مدیریت استانداردهای ایمنی و امنیتی کتابخانه (تجهیزات و امکانات) : - بازبینی چک لیست ایمنی کتابخانه - هماهنگی با دبیر کمیته بحران - کپسولهای آتش نشانی پودری - دوربینهای مدار بسته - تگهای امنیتی و گیت و ...	*	*		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۴۰	*	
۹	تجهیز امکانات بهداشتی جهت رعایت پروتکل های بهداشتی کتابخانه : - مکاتبه مسئول بهداشت حرفه ای و بهداشت محیط	*	*		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۱۰	۱۰	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	*	

																		بیمارستان جهت ضد عفونی هفتگی کتابخانه - تامین ملزومات پروتکل بهداشتی توسط دانشجویان و اساتید - طرح در جلسات کمیته کرونای بیمارستان به عنوان مصوبه (رعایت پروتکل های بهداشتی در کتابخانه بیمارستان توسط اساتید و دانشجویان) - نمونه گیری و کشت در صورت صلاح دید مسئول بهداشت محیط بیمارستان - هماهنگی جهت بازدید راندمی توسط واحد کنترل عفونت بیمارستان از کتابخانه		
		*	۱۰	۴۰	۱۰	۳۰	۱۰	۱۰	۱۰	۲۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			*		برنامه ریزی جهت تجهیز کتابخانه کلینیک بیمارستان و قرائت خانه جداگانه در	۱۰

																		بیمارستان به امکانات سالن مطالعه	
		*	۱۰	۴۰	۱۰	۳۰	۱۰	۱۰	۱۰	۲۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان			*	برنامه ریزی جهت تجهیز پايون اساتيد و دانشجويان و... به تجهيزات استاندارد کتابخانه ای (اینترنت، کتب دیجیتال و سیستم و ...)	۱۱
		*	۲۰	۴۰	۱۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان			*	برنامه ریزی جهت افزایش پهنای باند اینترنت و سرعت وای فای کتابخانه	۱۲
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان			*	به روزرسانی سایت کتابخانه براساس چک لیست های ارزیابی کتابخانه های بیمارستانی	۱۳
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان			*	بارگزاری پمفلت و پوستر و ماهنامه ها در سایت کتابخانه بیمارستان	۱۴
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان			*	تهیه و تدوین برنامه بهداشت و نظافت قفسه ها و کتب کتابخانه	۱۵

۱۶	برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای آموزشی سالیانه	*			۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۱۰	۱۰	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	*			کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		
۱۷	مشارکت در جلسات آموزشی - پژوهشی	*			۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۱۰	۱۰	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	*			کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		
۱۸	برنامه ریزی جهت هفته کتابداری - مسابقه کتابخوانی در هفته کتاب - طرح کتابخوانی گزارش گیری از بیشترین مراجعین به کتابخانه به تفکیک گروههای علمی موجود در بیمارستان و به تفکیک اعضا هیات علمی و کارکنان و دانشجویان و ...)	*			۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۱۰	۱۰	۱۰	۳۰	۲۰	۴۰	۱۰	*			کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		
۱۹	اطلاع رسانی و ابلاغ آیین نامه تدوین شده داخلی کتابخانه و آیین نامه مصوب معاونت تحقیقات و فناوری	*			۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۱۰	۱۰	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	*			کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		

۲۰	نظرسنجی از مراجعین کتابخانه نسبت به ارائه خدمات (هر ۶ ماه)	*			کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۱۰	۱۰	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	*		
۲۱	اجرای فرایند عضویت، امانت کتاب و برگشت آنها طبق استانداردهای کتابخانه ای	*			کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۱۰	۱۰	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	*		
۲۲	برنامه ریزی جهت " علم سنجی " اساتید و اعضاء هیات علمی هر ۶ ماه - مکاتبه بامعاونت تحقیقات و دریافت لیست وضعیت پروفاایل اساتید مرتبط با بیمارستان - هماهنگی با اعضاء هیات علمی - برنامه های به روز رسانی پروفاایل اساتید - اطلاع رسانی اهمیت به روزرسانی پروفاایل اساتید	*			کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			۰۰/۱۲/۱	۱۴۰۱/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۱۰	۱۰	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	*		

		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*		۲۳	برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای علم سنجی - در کتابخانه بیمارستان مشترک با دانشکده و معاونت
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۱/۱۲/۱	۰۰/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*		۲۴	برنامه ریزی جهت بازدید و ارزیابیهای داخل خارج سازمانی : -اعتبار بخشی آموزشی (موارد کتابخانه) -ارزیابی دستیاری
			مسئول پایش:	مسئول پایش:	مسئول پایش: ربابه جعفری	مسئول پایش: ربابه جعفری													

تصویب و ابلاغ کنندگان

تایید کنندگان

تهیه و تدوین کنندگان

دکتر علیرضا دهقان نیری

(مدیر عامل مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی)

دکتر بهناز موحدی

(معاون پژوهشی مرکز شهید رجایی)

ربابه جعفری (کارشناس مسئول کتابخانه)

ربابه جعفری
کارشناس مسئول کتابخانه