



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز
مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی
کتابخانه - واحد توسعه تحقیقات بالینی رجایی

G 5 هدف کلان: ارتقای فرایندهای آموزشی

G 6 هدف کلان: توسعه، تقویت پژوهش و تحقیقات بالینی در مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی

استراتژی (راهبرد) :

● مدیریت و تجهیز کتابخانه و منابع الکترونیکی

اهداف اختصاصی :

- توسعه فضای فیزیکی کتابخانه (فضای آرام جهت مطالعه) و تفکیک فضای مطالعه و آرشیو کتب
- تجهیز امکانات رفاهی و کتابخانه ای
- افزایش کتب فیزیکی و الکترونیکی
- امکانات دسترسی به منابع الکترونیکی و سایت های معتبر علمی، پژوهشی،

عنوان برنامه : مدیریت و تجهیز کتابخانه و منابع الکترونیکی

شاخص برنامه :

- تعداد کتب خریداری شده (فیزیکی) جهت کتابخانه در سال ۹۸
- تعداد کتب خریداری شده " منابع الکترونیکی " در سال ۹۸
- تهیه نرم افزار کتابداری
- تعداد خدمات ارائه شده توسط کتابخانه بیمارستان به اعضای هیات علمی ، اساتید ، دانشجویان و کارکنان
- میزان مدیریت فیزیکی و تجهیزاتی کتابخانه به وسایل و ملزومات ضروری و منابع الکترونیکی (۱۰٪ ارتقاء کتب و ۳٪ ارتقا منابع الکترونیکی و ۲٪ ارتقاء فضای فیزیکی و رفاهی)

[illegible]

																	برنامه ریزی جهت مدیریت نیروی انسانی کتابخانه و افزایش فعالیت کتابخانه جهت ساعات غیر اداری : (شیفت عصر و شب) - مکاتبه با معاون پژوهشی بیمارستان - هماهنگی و مکاتبه با دفتر ریاست و مدیریت - هماهنگی و مکاتبه با معاونت پژوهشی و توسعه دانشگاه - فراخوان جذب دانشجو یا کارمند پاره وقت جهت کتابخانه	۲
																	برنامه ریزی جهت توسعه فضای فیزیکی کتابخانه : (فضای استاندارد و آرام - هماهنگی و مکاتبه با معاون پژوهشی بیمارستان - هماهنگی و مکاتبه با دفتر ریاست و مدیریت - هماهنگی و مکاتبه با معاونت پژوهشی و توسعه دانشگاه - جدا نمودن سالن مطالعه از مخزن کتب	۳
																	برنامه ریزی جهت تجهیز کتابخانه به : - منابع الکترونیکی - ایمنی و بحران (محافظت کتب از حریق و آتش سوزی) - امکانات رفاهی (یخچال - قفسه نگهداری کیف و ملزومات مراجعین) - قفسه های اضافه جهت کتب ، روزنامه و مجلات - ویدئو پروژکتور، وایت برد سیار، اسپیکر، پرینتر، هارد، دستگاه کپی با قابلیت کپی بیشتر از ۵۰ برگ پشت سرهم، فلش و ...	۴
																	تهیه و تدوین پمفلت آموزشی پایگاههای اطلاعاتی	۵
																	تهیه و تدوین بنر/ پوستر مراجعین به کتابخانه بیمارستان	۶
																	بارگذاری پمفلت و پوستر و ماهنامه ها در سایت کتابخانه بیمارستان	۷
																	به روزرسانی سایت کتابخانه براساس چک لیست های ارزیابی کتابخانه های بیمارستانی	۸
																	برنامه ریزی جهت ارزیابی واحد کتابخانه طبق چک لیستهای ارزیابی کتابخانه ها- (۶ ماه) - معاونت تحقیقات فناوری دانشگاه علوم پزشکی البرز - معاونت تحقیقات فناوری وزارت بهداشت	۹

																		ارزیابی ماهیانه از سیستم های الکترونیکی و تجهیزات کتابخانه توسط - واحد فناوری اطلاعات - واحد توسعه تحقیقات بالینی رجایی - معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (هر ۶ ماه)	۱۰
																		گزارش از عملکرد واحد کتابخانه (ماهیانه به معاونت پژوهشی بیمارستان/ فصلی به دفتر ریاست و مدیریت و معاونت تحقیقات دانشگاه): - دریافت کتب از افراد(تاریخ امانت گذشته باشد) - تعداد افراد - تعداد خدمات	۱۱
																		تهیه و تدوین لیست کتب مورد نیاز کتابخانه بصورت سالیانه از طریق نمایشگاه کتاب(فیزیکی و الکترونیکی) سالیانه : - لیست اولیه کتب درخواستی اسفند (با هماهنگی مدیر گروه ها) - ارسال لیست به معاونین آموزشی و پژوهشی و جلب موافقت آنها - ابلاغ لیست نهایی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (فروردین هر سال قبل از نمایشگاه کتاب)	۱۲
																		برنامه ریزی جهت تهیه انواع نشریات علمی اعم از (نشریات قلب، داخلی، نورو و ...) هماهنگی با معاونت پژوهشی بیمارستان هماهنگی با دفتر ریاست و مدیریت هماهنگی با واحد تدارکات	۱۳
																		بازبینی و خروج کتب و مجلات قدیمی و فرسوده سالیانه (اسفند هر سال)	۱۴
																		برنامه ریزی جهت ارائه کتب و مجلات فرسوده به بازیافت استان البرز	۱۵
																		تهیه و تدوین برنامه بهداشت و نظافت قفسه ها و کتب کتابخانه	۱۶
																		برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای آموزشی	۱۷
																		مشارکت در جلسات آموزشی - پژوهشی	۱۸
																		شرکت در جلسات توانمندسازی کتابداران در سطح استان	۱۹

																		- سیستم‌های جدید کتابداری - روشهای جستجوی منابع - کارگاههای مرتبط با کتابدار - آموزش سایت به صورت پیشرفته	
																		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 اعضاء (هیات علمی و کارکنان و دانشجویان و ...)	۲۰
																		اطلاع رسانی و ابلاغ آیین نامه تدوین شده داخلی کتابخانه و آیین نامه مصوب معاونت تحقیقات و فناوری	۲۱
																		نظرسنجی از مراجعین کتابخانه نسبت به ارائه خدمات (هر ۶ ماه)	۲۲
																		دسترسی به سیستم بیمارستانی MIS	۲۳
																		برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای آموزشی در کتابخانه که نیاز به سیستم های کامپیوتری دارند با موافقت معاون پژوهشی و کتابدار	۲۴
																		برنامه ریزی جهت تهیه منابع در خصوص دستیاران گروههای آموزشی - داخلی - قلب - نورو - بیهوشی	۲۵

تهیه و تدوین کنندگان				تأیید کنندگان				تصویب و ابلاغ کنندگان			
ریابه جعفری (کارشناس مسئول کتابخانه) فاطمه رحیمی (کارشناس مسئول پژوهش)				دکتر مریم فدایی دشتی (معاون پژوهشی مرکز آموزشی درمانی مستقل شهید رجایی) دکتر مهدی رضایی کوجانی (معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی مستقل شهید رجایی)				دکتر مرتضی غوغایی (ریاست مرکز آموزشی درمانی مستقل شهید رجایی) دکتر مرتضی نظری (معاون اجرایی مرکز آموزشی درمانی مستقل شهید رجایی)			