

## گزارش عملکرد کتابخانه "مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی کرج"

|               |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| کتاب و نشریات | <input type="checkbox"/> فهرست نویسی و کدبندی کتب موجود در کتابخانه                                                                                                                                             |
|               | <input type="checkbox"/> فایل بندی کتب موجود براساس رده بندی NLM                                                                                                                                                |
|               | <input type="checkbox"/> شماره گذاری قفسه های کتابخانه براساس رده بندی nlm                                                                                                                                      |
|               | <input type="checkbox"/> تهیه لیست منابع مورد نیاز جهت نمایشگاه بین المللی کتاب براساس نیازسنجی از اساتید محترم مرکز و پرستاران بخش ها و کاربران کتابخانه- طبق بودجه تعیینی از طرف معاونت محترم تحقیقات دانشگاه |
|               | <input type="checkbox"/> نامه نگاری جهت درخواست کتب مورد نیاز کتابخانه از معاونت محترم تحقیقات دانشگاه                                                                                                          |
|               | <input type="checkbox"/> تهیه لیست منابع چاپی کتابخانه به تفکیک منابع فارسی و لاتین                                                                                                                             |
|               | <input type="checkbox"/> پیگیری خرید کتب و دریافت بخشی از کتب از نمایشگاه کتاب از طریق آقای روحی (کارگزار دانشگاه) در چند مرحله                                                                                 |
|               | <input type="checkbox"/> ثبت و فهرست نویسی کلیه نشریات کتابخانه                                                                                                                                                 |
|               | <input type="checkbox"/> پیگیری دریافت کتاب از کارگزار دانشگاه و معاونت درمان و معاونت تحقیقات و فناوری و دریافت نشریات اضافی از دانشکده بهداشت                                                                 |
|               | <input type="checkbox"/> نصب کتابهای الکترونیک جدید در تمامی سیستم های کتابخانه                                                                                                                                 |
| سایر فعالیتها | <input type="checkbox"/> تهیه لیست منابع چاپی کتابخانه به تفکیک منابع فارسی و لاتین گروههای مختلف قلب و نورو                                                                                                    |
|               | <input type="checkbox"/> پیگیری کتب عودت نشده چند ماهه طی تماس تلفنی با اعضاء                                                                                                                                   |
|               | <input type="checkbox"/> وجین کتابهای تاریخ گذشته و غیر کاربردی عمومی از مجموعه                                                                                                                                 |
|               | <input type="checkbox"/> تهیه قفسه نشریات و دریافت و مرتب سازی نشریات در قفسه                                                                                                                                   |
|               | <input type="checkbox"/> بازدید از بخش های مختلف بیمارستان و چک کردن بوردهای اطلاع رسانی (مربوط به واحد پژوهش و کتابخانه)                                                                                       |
|               | <input type="checkbox"/> مرتب کردن زونکن اسناد و مدارک کتابخانه                                                                                                                                                 |
|               | <input type="checkbox"/> پیگیری نیروی کتابدار جهت شیفت عصر از طریق نامه رسمی به معاون پژوهشی و مدیریت بیمارستان بعد از بازنشستگی همکاران کتابدار                                                                |
|               | <input type="checkbox"/> ارسال درخواست عضویت رایگان کتابخانه در پایگاه سیویلیکا، و امکان دانلود رایگان مقالات این پایگاه بعد از ارسال تفاهم نامه و تعریف IP های کتابخانه به مدت ۲ ماه از تاریخ ۱۹ خرداد         |
|               | <input type="checkbox"/> اطلاع رسانی دسترسی رایگان این پایگاه در سایت کتابخانه و گروه های مجازی بیمارستان ( روابط عمومی، گروه آموزش کارمندان، گروه پزشکان و ...) و نصب پوستر در کتابخانه                        |
|               | <input type="checkbox"/> اطلاع رسانی سایت کتابخانه و واحد توسعه تحقیقات بالینی رجایی در مورد اطلاع رسانی بخش ها                                                                                                 |
|               | <input type="checkbox"/> پیگیری ورود لینک کتابخانه در صفحه اصلی سایت بیمارستان و کتابخانه مرکزی دانشگاه                                                                                                         |
|               | <input type="checkbox"/> معرفی کتابدار در بخش ها و اطلاع رسانی جهت عضویت در کتابخانه                                                                                                                            |
|               | <input type="checkbox"/> شرکت در جلسات معارفه دانشجویان جدید الورد و معرفی کتابخانه و کتابدار به آنان                                                                                                           |
|               | <input type="checkbox"/> بازدید دانشجویان جدید الورد از کتابخانه و معرفی حضوری کتابدار                                                                                                                          |

## گزارش اقدامات انجام شده توسط واحد کتابخانه - سال ۱۳۹۸

### کتابخانه

- ☐ تماس با واحد ای تی دانشگاه جهت افزودن فرم درخواست کتاب، فرم پرسش از کتابدار و ... در سایت کتابخانه و دریافت کاربری جداگانه جهت مرکز تحقیقات قلب و عروق مرکز
- ☐ پیگیری ورود لینک کتابخانه در صفحه اصلی سایت بیمارستان
- ☐ تدوین رزومه شخصی کتابدار و ارسال به معاونت تحقیقات
- ☐ برگزاری جلسات علمی برخی اساتید با دانشجویان در کتابخانه
- ☐ همکاری با واحد توسعه جهت برگزاری کارگاه روش تحقیق مقدماتی (تیر ماه)
- ☐ برگزاری کارگاه جستجوی منابع در پایگاههای اطلاعاتی و سامانه نوپا ( توسط کتابدار بیمارستان- ۱۹ تیر ماه)
- ☐ برگزاری کارگاه روش تحقیق پیشرفته در کتابخانه ( ۱۹ تیر ماه)
- ☐ برگزاری کارگاه پروپوزال نویسی در کتابخانه ( ۳ مرداد ماه )
- ☐ شرکت در جلسه تقدیر از کتابداران به مناسبت روز کتابدار در سالن معاونت تحقیقات
- ☐ شرکت در جلسه دمووی نرم افزارهای کتابداری پیام حنان و پیام مشرق ( ۲۷ آبان و ۲۱ مهر) در معاونت تحقیقات
- ☐ راهنمایی و کمک به اساتید جهت ثبت نام در سامانه جذب هیات علمی
- ☐ برگزاری جلسات علمی برخی اساتید با دانشجویان در کتابخانه
- ☐ همکاری با واحد توسعه جهت برگزاری کارگاههای پژوهشی در کتابخانه
- ☐ همکاری با واحد توسعه جهت برگزاری مسابقه هفته پژوهش در بیمارستان
- ☐
- ☐ پیگیری حذف سایت قبلی کتابخانه از طریق واحد فناوری اطلاعات
- ☐ تعویض ویندوز و پیگیری نصب آنتی ویروس و سایر برنامه های کاربردی در سیستم کتابدار کتابخانه با مساعدت واحد فناوری اطلاعات
- ☐ بازدید و چک نمودن سیستم های کتابخانه و حذف موارد اضافی و نصب نرم افزارهای کاربردی، آنتی ویروسها و آپدیت نمودن ویندوزها و آنتی ویروسها)
- ☐ دانلود و بارگزاری E-Book های دالود در سیستم های کتابخانه
- ☐ پیگیری امور تأسیساتی واحد کتابخانه (دریچه های کولر و نصب پرده نمایش در کتابخانه و ...) و بازدید مسئول واحد تأسیسات جهت ایمنی کتابخانه
- ☐ برگزاری جلسات علمی برخی اساتید با دانشجویان در کتابخانه
- ☐ بارگذاری و بروزرسانی سایت کتابخانه بیمارستان و واحد توسعه تحقیقات بالینی توسط کتابدار بیمارستان (همایشها و کنگره ها و ماهنامه ها و ... در سایت واحد توسعه) با توجه به تعویض سایت کل دانشگاه، تمامی صفحات دوباره بارگزاری شد.
- ☐ دریافت چک لیست خودارزیابی کتابخانه طی نامه رسمی از معاونت تحقیقات دانشگاه
- ☐ بروزرسانی سایت کتابخانه و واحد توسعه طبق چک لیستهای ارسالی وزارتتی- توسط کتابدار
- ☐ اطلاع رسانی کنفرانسها و همایشها در کتابخانه جهت اساتید و دانشجویان و محققین
- ☐ برنامه ریزی و همکاری در برگزاری سومین کنگره ملی گزارش های موردی بالینی به عنوان تیم اجرایی
- ☐ تدوین امضای کتابدار توسط خانم دهقان (همکار واحد توسعه)
- ☐ تدوین فرم نیازسنجی کتب از اعضای هیات علمی، مدیر گروهها، پزشکان و پرستاران و دانشجویان و مابقی همکاران
- ☐ شرکت در جلسات دآوری مقالات دریافتی کنگره موردی بالینی در دانشکده پزشکی (مورخ ۲۳ و ۲۷ و ۳۰ آبان ماه)
- ☐ برنامه ریزی و همکاری با واحد توسعه تحقیقات بالینی جهت سمپوزیوم یک روزه سردرد (۲۲ خرداد) و ترومبوآمبولی وریدی (۲۸ فروردین) به عنوان تیم اجرایی

## گزارش اقدامات انجام شده توسط واحد کتابخانه - سال ۱۳۹۸

### کتابخانه

- ☐ همکاری با واحد توسعه تحقیقات بالینی ( دبیرخانه سومین کنگره ملی گزارش های موردی بالینی ) و سایر سمپوزیومها و کنگره ها به عنوان تیم اجرایی
- ☐ اطلاع رسانی و برنامه ریزی و همکاری با واحد توسعه جهت برگزاری کمپین ترک سیگار ( ۱۲ تیر ۹۸ )
- ☐ برنامه ریزی و همکاری با واحد توسعه تحقیقات بالینی جهت سمپوزیوم یک روزه نارسایی قلب ( ۲۰ تیر )، سندروم حاد کرونری ( ۲۴ مرداد ) به عنوان تیم اجرایی
- ☐ شرکت در جلسات برنامه ریزی و داوری مقالات سومین کنگره گزارشهای موردی بالینی در دفتر ریاست (به عنوان تیم اجرایی)
- ☐ همکاری با واحد توسعه - به عنوان رابط ب سیج جامعه پزشکی بیمارستان ( ثبت نام اعضاء - اطلاع رسانی جلسات و تدوین پمفلت جهت اربعین در کربلا و ... )
- ☐ تدریس در کارگاه نمایه سازی و چکیده نویسی در کارگاه توانمندسازی کتابداران در معاونت - ۱۲ مرداد
- ☐ شرکت در کلیه جلسات آموزشی توانمندسازی کتابداران ۱۲-۱۳-۱۴ مرداد در معاونت تحقیقات و فناوری
- ☐ شرکت در جلسات کارگاههای آموزشی معاونت تحقیقات جهت توانمندسازی اساتید و اعضای هیات علمی و کتابداران دانشگاه (پایگاههای اطلاعاتی science direct, scopus, isi و نوپا - ۲۵ و ۲۷ شهریور ) در سالن جرجانی ستاد دانشگاه
- ☐ ثبت نام اعضای هیات علمی برای شرکت در کارگاه توانمندسازی (جستجوی منابع)
- ☐ برنامه ریزی و هماهنگی برای برگزاری ژورنال های گروه قلب با همکاری واحد آموزش و واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان (دوشنبه هر هفته)
- ☐ پیگیری تعمیر دستگاه کپی
- ☐ نیازسنجی از اساتید و اعضای هیات علمی گروههای مختلف (قلب، داخلی و فوق داخلی، نورو، طب اورژانس، بیهوشی و ...) جهت تهیه لیست کتب دستیاری
- ☐ تکمیل لیست کتب درخواستی رزیننتی و ارسال به معاونت تحقیقات
- ☐ خرید لیست کتب دستیاری قلب از طریق بیمارستان- همزمان با بازدید هیات بورد قلب و تحویل بخشی دیگر از کتب درخواستی نمایشگاه کتاب ۹۸
- ☐ پیگیری حذف شماره تلفن کتابخانه و واحد توسعه از لیست شماره های ۱۱۸ بدلیل تماسهای غیر مرتبط
- ☐ همکاری با واحد توسعه تحقیقات بالینی به عنوان تیم اجرایی ( سمپوزیوم تازه های سرطان و پیشگیری اولیه از بیماریهای قلب )
- ☐
- ☐ اجرای قوانین و مقررات عمومی کتابخانهها مصوب معاونت تحقیقات
- ☐ تهیه پاورپوینت معرفی کتابخانه و گزارش عملکرد ۹۷ جهت بازدید دکتر کریم (ریاست محترم دانشگاه) از بیمارستان
- ☐ برنامه ریزی و هماهنگی برای برگزاری ژورنال های گروه قلب با همکاری واحد آموزش و واحد توسعه تحقیقات بالینی بیمارستان (دوشنبه هر هفته)
- ☐ بارگزاری فایل آشنایی با پایگاه اطلاعاتی up to date و سامانه نوپا و سایر پمفلتها و مطالب آموزشی، ماهنامه ها، گزارش عملکرد فصلی و سالیانه کتابخانه و اخبار و اطلاع رسانی های جدید در سایت
- ☐ راهنمایی کاربران در استفاده از نرم افزارهایی همچون Office ، End note و جستجوی منابع در نوپا و منبع یاب و سایر پایگاههای اطلاعاتی فارسی و لاتین
- ☐ راهنمایی مراجعین برای جستجوی منابع از طریق سامانه نوپا و دریافت VPN
- ☐ پیگیری سرعت اینترنت کتابخانه از واحد IT
- ☐ پاکسازی مرتب سیستم های کتابخانه از موارد اضافی
- ☐ پیگیری تکمیل مداوم فرم نیازسنجی کتب از اعضای کتابخانه

## گزارش اقدامات انجام شده توسط واحد کتابخانه - سال ۱۳۹۸

| کتابخانه                            |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | پیگیری بازدید مسئول واحد تاسیسات و ناظر تاسیسات و مسئول ایمنی بیمارستان جهت ایمنی کتابخانه و تکمیل چک لیست ایمنی کتابخانه توسط ایشان                                                                      |
| <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>            | تسویه حساب کارمندان طرحی و دانشجویان                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/>            | پیگیری و تحویل درخواست‌های ماهانه انبار و درخواست خرید (چای ساز و یخچال و ماکروفر و ...) و درخواست تعمیرات از واحد تاسیسات                                                                                |
| <input type="checkbox"/>            | چک نمودن روزانه ایمیل کتابدار و کتابخانه و MIS                                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/>            | استفاده برخی مسئولین بخش‌ها جهت فرایندها و فعالیت‌های علمی-پژوهشی و کاری                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/>            | ارسال برنامه عملیاتی سال ۹۸ و پایش برنامه سال ۹۷ به معاونت تحقیقات دانشگاه                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/>            | ارسال گزارش عملکرد سال ۹۷ و گزارش منابع کتابخانه به معاونت تحقیقات دانشگاه                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/>            | تدوین گزارش عملکرد ماهانه و فصلی ۹۸ و ارسال به معاونت تحقیقات و ریاست بیمارستان و بارگزاری در سایت کتابخانه،                                                                                              |
| <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>            | شرکت در جلسه با معاونت تحقیقات جهت تعیین بودجه خرید کتب و لیست کتب ارسالی و گزارش عملکرد ۹۷ کتابخانه‌ها (۲۵ فروردین)                                                                                      |
| <input type="checkbox"/>            | شرکت در جلسه سرپرستاران و رابطین پژوهشی به عنوان هسته مرکزی (۲۶ فروردین)                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/>            | نظافت و مرتب و ضدعفونی نمودن کتابخانه طی برنامه هفتگی                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>            | تدوین گانت چارت سال ۹۸ ماهنامه پژوهشی با همکاری واحد توسعه تحقیقات                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/>            | مشارکت در ماهنامه پژوهشی به عنوان سردبیر (خلاصه‌نویسی و تایپ مطالب آموزشی و اخبار و تازه‌های پژوهشی و صفحه‌آرایی ماهنامه براساس گانت چارت تعیین شده) - تدوین ویژه نامه شماره ۱۵ و ماهنامه‌های شماره ۱۶-۲۰ |
| اقدامات توسعه‌ای جهت بهبود کتابخانه |                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>            | اختصاص فضای فیزیکی مناسب ( فضای فعلی مشرف به سالن انتظار مراجعین ساختمان پورسینا بوده و سر و صدای زیادی جهت مراجعین کتابخانه ایجاد می‌کند )                                                               |
| <input type="checkbox"/>            | قفسه‌بندی مناسب کتابخانه با توجه به جذب گروه دستکاری جدید و نیازهای آتی کتابخانه (قفسه یک طرفه، دو طرفه، نمایش نشریات و جاکارتی و ...)                                                                    |
| <input type="checkbox"/>            | تجهیز کتابخانه به کتب الکترونیکی به روز ( قلب - داخلی و... موجود است ) خصوصا کتب مورد نیاز دستیاران                                                                                                       |
| <input type="checkbox"/>            | تجهیز کتابخانه به نرم‌افزار جامع کتابداری با مساعدت معاونت تحقیقات و فناوری                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/>            | جدا نمودن قرائت‌خانه از فضای مخزن کتب                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/>            | مجهر نمودن کتابخانه به دوربین‌های مدار بسته جهت امنیت کتابخانه                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/>            | امکان استفاده از دانشجویان جهت کار دانشجویی (پاره وقت ) در نوبت عصر                                                                                                                                       |
| پژوهشی آموزشی و                     |                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>            | همکاری با واحد توسعه جهت برنامه‌ریزی کارگاه‌های پژوهشی در سال ۹۸ به عنوان تیم اجرایی و سخنران                                                                                                             |
| <input type="checkbox"/>            | همکاری با واحد توسعه تحقیقات بالینی جهت برگزاری ژورنال‌های هفتگی گروه قلب به عنوان تیم اجرایی                                                                                                             |
| <input type="checkbox"/>            | شرکت در جلسات کارگاه‌های آموزشی کتابداران                                                                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/>            | همکاری با واحد توسعه جهت برگزاری همایشها و سمپوزیوم‌ها ( به عنوان تیم اجرایی)                                                                                                                             |



## گزارش اقدامات انجام شده توسط واحد کتابخانه - سال ۱۳۹۸

| تعداد مراجعین به کتابخانه ( کل )                                  | ۳۳۸۴ نفر ( امانت و استفاده از فضای کتابخانه )                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| تعداد کتب تحویل داده شده به مراجعین ( دانشجو و اساتید و کارکنان ) | ۴۵۷ جلد کتب ( قلب - داخلی - پرستاری و ... )<br>به ۳۳۱ نفر امانت داده شده                                                 |
| تعداد میز فعال مطالعه در کتابخانه                                 | ۶ میز و یک میز مباحثه                                                                                                    |
| تعداد قفسه کتاب فارسی                                             | ۱۰ ( قفسه ) با ۵ طبقه با گنجایش ۱۵۰۰ کتاب                                                                                |
| تعداد قفسه کتب لاتین                                              | ۳ قفسه با ۵ طبقه با گنجایش ۳۰۰ کتاب                                                                                      |
| تعداد عضوگیری در این سال                                          | ۱۰۷ نفر                                                                                                                  |
| تعداد پرینت های گرفته شده جهت اساتید و دانشجویان و کارکنان        | ۱۶۰۰ برگ                                                                                                                 |
| تعداد کپی                                                         | ۴۲۰۰ برگ                                                                                                                 |
| اسکن مدارک                                                        | ۴۱۰۰ برگ ( آموزش - پژوهش - اساتید - کارکنان )<br>و مواردی که فایل آزاد داشته اند                                         |
| کلاس ( فضای کتابخانه جهت جلسات دانشجویان )                        | جلسات آموزشی و گردهمایی ها<br>و کلاس مشاوره استاد و دانشجو بصورت گروهی و خصوصی<br>( در کل ۵۰ جلسه )<br>( در کل ۱۰ جلسه ) |

| تعداد کتابهای موجود در کتابخانه مرکزی آموزشی درمانی شهید رجایی کرج |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| تعداد کل کتابهای چاپی ثبت شده در اکسل کتب کتابخانه : ۱۸۲۵ نسخه     | کتابهای فارسی: ۱۵۷۰ نسخه<br>کتابهای لاتین: ۲۵۵ نسخه                                   |
| تعداد کتابهای الکترونیکی:<br>۱۲۲۲ جلد                              | ( گروه قلب - داخلی - نفرولوژی - پرستاری )<br>به تفکیک: داخلی: ۵۹۱ جلد<br>قلب: ۶۳۱ جلد |
| امکانات موجود در کتابخانه                                          |                                                                                       |
| یک سیستم کامپیوتری جهت استفاده ی کتابدار                           |                                                                                       |
| یک دستگاه کپی                                                      |                                                                                       |
| یک دستگاه اسکنر                                                    |                                                                                       |
| یک دستگاه پرینتر                                                   |                                                                                       |
| پنج سیستم کامپیوتری متصل به اینترنت جهت استفاده مراجعه کنندگان     |                                                                                       |
| اینترنت وای فای                                                    |                                                                                       |
| چندین میز و صندلی جهت مطالعه، یک میز مباحثه                        |                                                                                       |
| سیستم گرمایشی و سرمایشی                                            |                                                                                       |
| یک دستگاه یخچال و ماکروفر                                          |                                                                                       |
| ۱۰ قفسه کتاب ۵ و ۶ طبقه ای                                         |                                                                                       |
| کپسول آتش نشانی                                                    |                                                                                       |

## گزارش اقدامات انجام شده توسط واحد کتابخانه - سال ۱۳۹۸

### کتابخانه

پرده نمایش - ویدئو پروژکتور

آب سردکن - چای ساز

### آمار مراجعین به کتابخانه در سال ۱۳۹۸

تعداد کل مراجعین جهت امانت گرفتن کتب: ۳۳۱ نفر (پرسنل و اعضای هیات علمی و دانشجویان)

تعداد کل مراجعین جهت استفاده از فضا و سیستم‌های کتابخانه: ۳۴۹۶ نفر

متوسط تعداد افراد مراجعه کننده به کتابخانه جهت فرایند های پژوهشی تحقیقاتی آموزشی در سال ۹۸ (محققین و پژوهشگران و ...)

تعداد کتب امانت گرفته شده (فصلی): ۴۵۷  
تعداد نفرات استفاده کننده از سیستم‌های کامپیوتری و اینترنت: ۳۴۹۶

تعداد جلسات برگزار شده در فضای کتابخانه (دانشجو و استاد): ۵۰  
تعداد کپی و پرینت‌های انجام شده جهت دانشجو و اساتید: ۴۲۰۰

تعداد اسکن انجام شده جهت اساتید و دانشجو: ۴۱۰۰  
تعداد افرادی که جهت مطالعه مراجعه کردند: ۳۳۸۴

| تهیه و تدوین                            | تایید و تصویب                                    | ابلاغ کننده                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ربابه جعفری<br>(کارشناس مسئول کتابخانه) | دکتر مریم فدایی دشتی<br>(معاون پژوهشی بیمارستان) | دکتر شهروز یزدانی<br>(مدیر عامل بیمارستان) |



ربابه جعفری  
کارشناس مسئول کتابخانه و اطلاع رسانی