



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

برنامه عملیاتی " واحد کتابخانه " مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی

	عنوان سند: برنامه عملیاتی واحد کتابخانه	شماره ویرایش: ۱	تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۱/۲۵	تعداد صفحات: ۶
	کد سند: HR/GLD/ LIB/ 07	تاریخ تدوین: ۱۴۰۲/۱۲/۰۴	تاریخ بازنگری بعدی: ۱۴۰۳/۰۷/۱۵	تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳/۰۱/۲۵

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		نحوه ارزیابی				
			انسانی	مالی	فیزیکی	مجری	ناظر	شروع	پایان	پیشینی	واقعی	پیشینی	واقعی	پیشینی	واقعی	مشاهده	مواجهه	مستند		
۱	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی افزایش امکانات و تجهیزات کتابخانه طبق دستورالعملهای کتابداری (۵ درصد ارتقاء نسبت به سال قبل)		*			RCRDU	*	۱۴۰۲/۱۲/۱	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	*		*	
۲	برنامه ریزی جهت تجهیز کتابخانه به : - ایمنی و بحران (محافظة 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		۱۴۰۲/۱۲/۱	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۰	%۱۰	۲۰	%۳۰	۲۰	%۲۰	۲۰	%۴۰	۲۰	*	
۳	تهیه و تدوین و نصب بنر/ پوستر مراجعین به کتابخانه		*			rcrdu	کتابدار	۱۴۰۲/۱۲/۱	۱۴۰۳/۱۲/۱	۲۰	۱۰	۳۰	۱۰	۲۰	۱۰	۳۰	۱۰	*		*

																		بیمارستان در بیمارستان و کلینیک ویژه	
*		*	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	کتابدار کتابدار واحد فناوری اطلاعات			*		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	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	معاونت تحقیقات و فناوری	کتابدار		*		برنامه ریزی جهت سنجش رضایتمندی مراجعین از تجهیزات و امکانات کتابخانه	۵
		*	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	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

		*	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	واحد توسعه	کتابدار- واحد توسعه	*	*	تجهیز کتابخانه به امکانات و تجهیزات برگزاری جلسات کارگاهی در حوزه کتابداری	۷
		*	۴۰	۴۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان	*	*	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 ...	۸
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان	*	*	تجهیز امکانات بهداشتی جهت رعایت پروتکل های بهداشتی کتابخانه : - مکاتبه مسئول بهداشت حرفه ای و بهداشت محیط بیمارستان جهت ضدعفونی هفتگی کتابخانه - تامین ملزومات پروتکل بهداشتی توسط دانشجویان و اساتید	۹

		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	بارگزاری پمفلت و پوستر و ماهنامه ها در سایت کتابخانه بیمارستان	۱۴
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	تهیه و تدوین برنامه بهداشت و نظافت قفسه ها و کتب کتابخانه	۱۵
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای آموزشی سالیانه	۱۶
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	مشارکت در جلسات آموزشی - پژوهشی	۱۷
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	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 (...)	۱۸

		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	اطلاع رسانی و ابلاغ آیین نامه تدوین شده داخلی کتابخانه و آیین نامه مصوب معاونت تحقیقات و فناوری	۱۹
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	نظرسنجی از مراجعین کتابخانه نسبت به ارائه خدمات (هر ۶ ماه)	۲۰
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	اجرای فرایند عضویت، امانت کتاب و برگشت آنها طبق استانداردهای کتابخانه ای	۲۱
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*	برنامه ریزی جهت "علم سنجی" اساتید و اعضاء هیات علمی هر ۶ ماه - مکاتبه با معاونت تحقیقات و دریافت لیست وضعیت پروفایل اساتید مرتبط با بیمارستان - هماهنگی با اعضاء هیات علمی - برنامه های به روزرسانی پروفایل اساتید - اطلاع رسانی اهمیت به روزرسانی پروفایل اساتید	۲۲

		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*		برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای علم سنجی - در کتابخانه بیمارستان مشترک با دانشکده و معاونت	۲۳
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۳/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱		کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		*		برنامه ریزی جهت بازدید و ارزیابیهای داخل / خارج سازمانی: -اعتبار بخشی آموزشی (موارد کتابخانه) -ارزیابی دستیاری	۲۴
			مسئول پایش:	مسئول پایش:	مسئول پایش:	مسئول پایش:													

تصویب و ابلاغ کنندگان

تایید کنندگان

تهیه و تدوین کنندگان

دکتر طاهره صادقی
(رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی)

دکتر بهناز موحدی
معاون پژوهشی
مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی
پشتا نسیم

ربابه جعفری (کارشناس مسئول کتابخانه)

ربابه جعفری
کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی