



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: ۱۴۰۲/۰۱/۲۵	تعداد صفحات: ۶
کد سند: HR/GLD/ LIB/ 07	تاریخ تدوین: ۱۴۰۱/۱۲/۰۴	تاریخ بازنگری بعدی: ۱۴۰۲/۰۷/۱۵	تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۲/۰۱/۲۵



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	*		۰۱/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	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		۰۱/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	۱۰	%۱۰	۲۰	%۳۰	۲۰	%۲۰	۲۰	%۵۰	۲۰	*
۳	تهیه و تدوین و نصب بنر/ پوستر مراجعین به کتابخانه		*			rcrdu	کتابدار		۰۱/۱۲/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱	۲۰	۲۰	۱۰	۳۰	۱۰	۲۰	۱۰	۳۰	۱۰	*

																		بیمارستان در بیمارستان و کلینیک ویژه	
*		*	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱	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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱	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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱	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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱	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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱	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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱	کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			*	تجهیز امکانات بهداشتی جهت رعایت پروتکل های بهداشتی کتابخانه : - مکاتبه مسئول بهداشت حرفه ای و بهداشت محیط بیمارستان جهت ضد عفونی هفتگی کتابخانه - تامین ملزومات پروتکل بهداشتی توسط دانشجویان و اساتید	۹	

																		هماهنگی جهت بازدید راندمی توسط واحد کنترل عفونت بیمارستان از کتابخانه	
		*	۲۰	۴۰	۲۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			*	برنامه ریزی جهت تجهیز کتابخانه کلینیک بیمارستان و قرائت خانه جداگانه در بیمارستان به امکانات سالن مطالعه	۱۰
		*	۲۰	۴۰	۲۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان			*	برنامه ریزی جهت تجهیز پایون اساتید و دانشجویان و... به تجهیزات استاندارد کتابخانه ای(اینترنت، کتب دیجیتال و سیستم و ...)	۱۱
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		*	بارگزاری پمفلت و پوستر و ماهنامه ها در سایت کتابخانه بیمارستان	۱۴
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		*	برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاههای آموزشی سالیانه	۱۶
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		*	مشارکت در جلسات آموزشی - پژوهشی	۱۷
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		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 اعضا)	۱۸

																	هیات علمی و کارکنان و دانشجویان و ...)	
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		*	نظرسنجی از مراجعین کتابخانه نسبت به ارائه خدمات (هر ۶ ماه)	۲۰
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان		*	برنامه ریزی جهت " علم سنجی " اساتید و اعضاء هیات علمی هر ۶ ماه - مکاتبه بامعاونت تحقیقات و دریافت لیست وضعیت پروفایل اساتید مرتبط با بیمارستان - هماهنگی با اعضاء هیات علمی	۲۲

																		برنامه های به روز رسانی پروفایل اساتید - اطلاع رسانی اهمیت به روزرسانی پروفایل اساتید
		*	۴۰	۴۰	۳۰	۳۰	۱۰	۱۰	۲۰	۲۰	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		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	۱۴۰۲/۱۲/۱	۰۱/۱۲/۱		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:	مسئول پایش:												

تصویب و ابلاغ کنندگان

دکتر علیرضا دهقان نیری
(مدیر عامل مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی)

تایید کنندگان

دکتر بهناز موحدی
معاون پژوهشی
مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی

تهیه و تدوین کنندگان

ربابه جعفری (کارشناس مسئول کتابخانه)

ربابه جعفری
کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی