



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
البرز
مرکز آموزشی، درمانی شهید رجایی
دفتر بهبود کیفیت

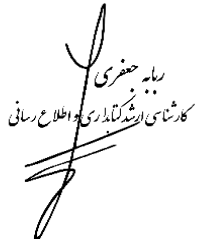
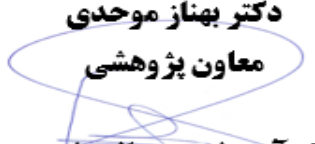
کد شناسه: RH-QML-FO-04-06				توسعه (فیزیکی و ساختاری)، مدیریت و تجهیز منابع چاپی و الکترونیکی کتابخانه مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی					G هدف کلان :					
تاریخ تهیه: ۹۵/۰۹/۱۵				افزایش تعداد کتب چاپی جهت اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان در کلیه گروه های علمی بیمارستان طبق استانداردهای کتابداری افزایش تعداد کتب الکترونیکی جهت اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان در کلیه گروه های علمی طبق استانداردهای کتابداری					S استراتژی :					
تاریخ بازنگری: ۱۴۰۴/۱۲/۱۵				توسعه کمی و کیفی منابع چاپی و الکترونیکی (کتب، نشریات، بانکهای اطلاعاتی، لوحهای فشرده و ...) واحد کتابخانه (۳ درصد ارتقاء نسبت به سال قبل)					O هدف اختصاصی :					
تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۴/۱۲/۲۴									هدف عملیاتی :					
				میزان افزایش تعداد کتب چاپی جهت اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان در کلیه گروه های علمی بیمارستان طبق استانداردهای کتابداری میزان افزایش تعداد کتب الکترونیکی جهت اعضاء هیات علمی، دانشجویان و کارکنان در کلیه گروه های علمی طبق استانداردهای کتابداری					شاخص برنامه :					
میزان پیشرفت برنامه				سهم هر فعالیت از برنامه	شاخص ارزیابی	منابع مورد نیاز			زمان پایان	زمان شروع	مسئول پایش	مسئول اجرا	نام فعالیت	ردیف
سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم			مالی	انسانی	فیزیکی						
۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰				*		۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱	RCRDU	کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی توسعه کمی و کیفی منابع چاپی و الکترونیکی(کتب، نشریات، بانکهای اطلاعاتی، لوحهای فشرده و ...) واحد کتابخانه(۲ درصد ارتقاء نسبت به سال قبل)	۱

۴۰	۳۰	۲۰	۱۰				*		۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱	RCRDU	کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان	برنامه ریزی جهت تجهیز کتابخانه به: - منابع چاپی و الکترونیکی جدید - کتابخانه دیجیتال بروز - پایگاههای اطلاعاتی بروز	۲
۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰				*		۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱	کتابدار	کتابدار	تهیه و تدوین لیست کتب مورد نیاز کتابخانه بصورت سالانه از طریق نمایشگاه کتاب (فیزیکی و الکترونیکی): - لیست اولیه کتب درخواستی (با هماهنگی مدیر گروهها) - ارسال لیست به معاونین آموزشی و پژوهشی و جلب موافقت آنها - ابلاغ لیست نهایی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (هر سال قبل از نمایشگاه کتاب) - نیازسنجی کتب دستپاریها بر اساس گروه علمی بیمارستان	۳
۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰				*		۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱	معاونت تحقیقات - وزارتخانه	کتابدار	دسترس پذیری سایت کتابخانه به منابع دیجیتال و پایگاههای اطلاعاتی براساس چک لیستهای ارزیابی کتابخانه ها	۴

۵	بازبینی پمفلت آموزشی پایگاههای اطلاعاتی	کتابدار - تیم اجرایی	معاونت تحقیقات - وزارتخانه	۱۴۰۴/۱۲/۱	۱۴۰۵/۱۲/۱	*	*	*			۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
۶	برنامه‌ریزی جهت تهیه انواع نشریات علمی اعم از (نشریات قلب، داخلی، نورو و ...) با هماهنگی معاون پژوهشی دانشگاه - هماهنگی با معاون پژوهشی بیمارستان - هماهنگی با دفتر ریاست و مدیریت - هماهنگی با واحد تدارکات	کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان	تیم اجرایی بیمارستان	۱۴۰۴/۱۲/۱	۱۴۰۵/۱۲/۱	*	*	*			۲۰	۲۰	۴۰
۷	بازبینی و خروج کتب و مجلات قدیمی و فرسوده سالیانه (یکبار در سال)	کتابدار		۱۴۰۴/۱۲/۱	۱۴۰۵/۱۲/۱		*				۲۰	۳۰	۳۰
۸	برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت ارائه کتب و مجلات فرسوده به باز یافت استان البرز	کتابدار - تیم اجرایی بیمارستان		۱۴۰۴/۱۲/۱	۱۴۰۵/۱۲/۱		*				۲۰	۳۰	۳۰
۹	برنامه‌ریزی جهت بروزرسانی منابع در خصوص دستیاران گروههای آموزشی - داخلی - قلب و عروق - نورولوژی - بیهوشی	کتابدار	rcrdu	۱۴۰۴/۱۲/۱	۱۴۰۵/۱۲/۱		*	*			۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰

													- طب اورژانس -تحصیلات تکمیلی (علوم آزمایشگاهی، پرستاری و ...)	
۴۰	۳۰	۱۰	۲۰				*		۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان	برنامه ریزی جهت تجهیز منابع و کتب در -پایون دستیاران و اینترنتها -بخشهای بالینی بیمارستان	۱۰
۴۰	۳۰	۱۰	۲۰				*	*	۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان	برنامه ریزی جهت تجهیز کلینیک بیمارستان به -منابع و کتب سیستم های مجهز به کتب الکترونیک و پایگاههای اطلاعاتی	۱۱
۴۰	۳۰	۱۰	۲۰				*		۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان	برنامه ریزی جهت دسترسی به لینک منابع معتبر (کتابخانه / پایون اساتید ودانشجویان و...)	۱۲
۴۰	۳۰	۱۰	۲۰				*		۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱		کتابدار- تیم اجرایی بیمارستان	برنامه ریزی جهت تجهیز منابع و کتب در واحدهای ذیل جدا از منابع کتابخانه (مازاد محاسبه شود): -پایون دستیاران و اینترنتها -اتاق استراحت دستیاران (با نظارت و کنترل نماینده دستیاران)	۱۳

													بخشهای بالینی بیمارستان با نظارت سرپرستاران	
۴۰	۳۰	۱۰	۲۰				*		۱۴۰۵/۱۲/۱	۱۴۰۴/۱۲/۱		کتابدار – تیم اجرایی بیمارستان	مکاتبه و برنامه ریزی جهت تهیه انواع نشریات علمی اعم از (نشریات قلب، داخلی، نورو و ...) از طریق مبادله با کتابخانه های دانشکده ها و سایر بیمارستانهای استان	۱۴
													میانگین	
پایش برنامه عملیاتی ۱۴۰۴														
راهکارهای اصلاحی				تجزیه و تحلیل				گزارش پایش سه ماهه				تاریخ	ردیف	
													سه ماهه اول	
													سه ماهه دوم	
													سه ماهه سوم	
													سه ماهه چهارم	
گانت چارت:														
۱۲ ماه	۱۱ ماه	۱۰ ماه	۹ ماه	۸ ماه	۷ ماه	۶ ماه	۵ ماه	۴ ماه	۳ ماه	۲ ماه	۱ ماه	فعالیت		

نام و امضاء تهیه کنندگان	نام و امضاء تأیید کننده	نام و امضاء ابلاغ کننده
ربابه جعفری (کارشناس مسئول کتابخانه)  ربابه جعفری کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی	دکتر بهناز موحدی معاون پژوهشی  مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی پوشه ۷	دکتر طاهره صادقی (رئیس مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی)