



معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

گزارش عملکرد ستاد امور کتابخانه های دانشگاه

در سال ۱۳۹۷

تهیه شده در:

ستاد امور کتابخانه های دانشگاه

اسفند ۱۳۹۷

معرفی ستاد امور کتابخانه های دانشگاه

ستاد امور کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان وظیفه سیاستگذاری، هدایت و نظارت بر کتابخانه های دانشگاه را بر عهده دارد .

این ماموریت بر اساس بند ۳-۲ چهارمین جلسه شورای سیاستگذاری کتابخانه های دانشگاه مورخ ۹۴/۶/۱ مقرر گردید این ستاد با هدف سیاستگذاری، نظارت، برنامه ریزی و انجام امور ستادی کتابخانه های دانشگاه با شرح وظایف شرح ذیل فعالیت نماید.

- ۱) اجرای ارزشیابی دوره ای کتابخانه های دانشگاه
- ۲) بررسی و نظارت مداوم بر عملکرد صحیح کتابخانه ها
- ۳) ارزیابی نیازسنجی منابع الکترونیکی مورد نیاز دانشگاه
- ۴) اشتراک مجموعه ها و پایگاههای اطلاعاتی
- ۵) برگزاری کارگاه های آموزشی تخصصی با حضور کارگزاران و ناشران مختلف پایگاه های اطلاعاتی
- ۶) تدوین، بررسی و بروزرسانی آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی کتابخانه ها و طرح جهت تصویب در شورای سیاستگذاری کتابخانه ها
- ۷) ارتباط و هماهنگی بین مرکز اطلاع رسانی و توسعه هماهنگی وزارت بهداشت و دانشگاه در امور کتابخانه ها
- ۸) برگزاری جلسات و پیگیری مصوبات شورای سیاستگذاری کتابخانه ها
- ۹) نظارت و کنترل مداوم وضعیت دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی
- ۱۰) مدیریت بخش سرور و کلاینت های نرم افزارهای کتابخانه ای
- ۱۱) مدیریت و به روز رسانی وب سایت مجموعه کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی دانشگاه
- ۱۲) هماهنگی و برقراری ارتباط بین کتابخانه های دانشگاه و کتابخانه های عضو طرح امانت بین کتابخانه ای شهر اصفهان .

اهم فعالیت های ستاد امور کتابخانه های دانشگاه در سال ۱۳۹۷

- ۱) واگذاری ۳۰ دستگاه رایانه جهت تجهیز و تقویت کتابخانه های مراکز آموزشی - درمانی به رایانه های مورد نیاز جهت راه اندازی مرکز اطلاع رسانی پزشکی
- ۲) راه اندازی دو کتابخانه غیرآموزشی ۹ دی منظریه و مرکز اورژانس
- ۳) تخصیص و توزیع ۴۹۰ میلیون ریال بودجه جهت خرید منابع مورد نیاز کتابخانه ها
- ۴) برنامه ریزی و پیگیری روند خرید کتاب از سی و یکمین نمایشگاه بین المللی کتاب (جدول ۱ و ۲)
- ۵) برگزاری دوره های توانمندسازی کتابداران دانشگاه (جدول ۴)
- ۶) برگزاری دوره های آموزشی استفاده از منابع الکترونیکی برای کاربران کتابخانه ها (جدول ۵)
- ۷) تقویت نیروی انسانی کتابخانه های دانشکده ای و مراکز آموزشی درمانی بر اساس متقاضیان انتقالی یا جابجایی
- ۸) ویرایش و تدوین آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی کتابخانه ها
- ۹) برنامه ریزی و تامین هزینه دیجیتال سازی پایان نامه های تحصیلات تکمیلی و بارگذاری در نرم افزار افزارسا
- ۱۰) برنامه ریزی و تشکیل جلسات شورای سیاستگذاری کتابخانه های دانشگاه
- ۱۱) ایجاد و یا ارتقاء وب پیج کتابخانه های دانشکده ای (توضیحات کامل در پایان آمده است)
- ۱۲) بروزرسانی و ارتقاء وب سایت کتابخانه دیجیتال دانشگاه با آدرس جدید Diglib.mui.ac.ir
- ۱۳) بروزرسانی و ارتقاء وب سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه با آدرس جدید Centlib.mui.ac.ir
- ۱۴) ایجاد سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی Eprints جهت مقالات دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ۱۵) رصد روزانه بیش از ۱۵ پایگاه و بانک اطلاعات موجود در کتابخانه دیجیتال دانشگاه
- ۱۶) تهیه گزارش میزان استفاده کاربران از پایگاههای اطلاعاتی
- ۱۷) تشکیل و شرع بکار گروه مشاوره اطلاعات پژوهشی بصورت پایلوت در کتابخانه موید الاطباء
- ۱۸) ادغام دو کتابخانه بهداشت و تغذیه
- ۱۹) پاسخ به مکاتبات اداری ارجاع داده شده

گزارش تامین منابع کتابخانه های دانشگاه در سال ۹۷

جدول (۱) گزارش خرید تجميع شده منابع اطلاعاتی دانشكده های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

کتاب الکترونیک			کتابهای فارسی			کتابهای لاتین افسست			کتابهای لاتین اورجینال			موضوع
هزینه	نسخه	عنوان	هزینه	نسخه	عنوان	هزینه	نسخه	عنوان	هزینه	نسخه	عنوان	دانشکده
-	-	-	۹/۵۰۸/۰۰۰	۳۷	۱۷	۱۳۸/۴۴۴/۰۰۰	۸۹	۸۶	۱۳/۶۴۰/۰۰۰	۲	۲	بهداشت
۶/۰۰۰/۰۰۰	۳۱	۳۱	-	-	-	۶۰/۲۱۰/۰۰۰	۳۸	۳۸	-	-	-	تغذیه
-	-	-	۷۶/۱۸۷/۰۰۰	۹۲	۲۹	۱۲۰/۴۵۶/۰۰۰	۷۳	۶۳	-	-	-	دندانپزشکی
-	-	-	۲۲/۹۶۸/۶۰۰	۱۴۱	۷۲	۷۶/۶۱۰/۰۰۰	۶۸	۶۸	-	-	-	مدیریت
-	-	-	۳/۸۶۰/۰۰۰	۲۵	۲۴	۹۲/۱۹۰/۰۰۰	۷۴	۶۷	۵/۴۴۰/۰۰۰	۲	۲	توبانخشی
-	-	-	۷۱/۸۵۰/۰۰۰	۳۱۰	۴۲	۲۱/۰۹۸/۰۰۰	۱۱	۱۱	۲۳۱/۴۱۳/۶۰۰	۸۰	۸۰	پرستاری و مامایی
-	-	-	-	-	-	۱۰۸/۰۶۳/۸۰۰	۶۵	۱۱۹	-	-	-	فناوری های نوین
-	-	-	-	-	-	-	-	-	۱۰۲/۹۹۰/۲۸۷	۵۱	۵۱	مرکز توسعه
-	-	-	۸۴/۰۳۲/۴۵۰	۲۹۱	۱۰۹	-	-	-	۳۱۲/۵۳۲/۲۰۰	۶۴	۶۲	کتابخانه مؤیدالاطباء

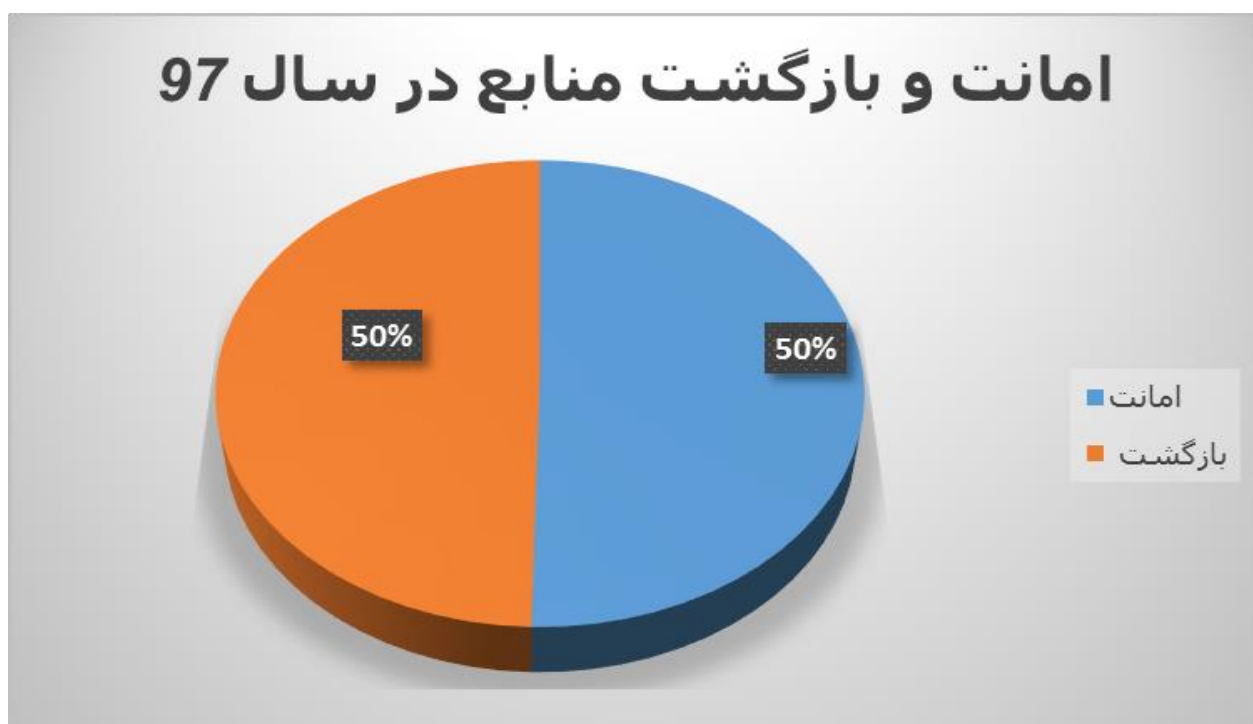
جدول (۲) گزارش خرید تجميع شده منابع اطلاعاتی مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

کتاب الکترونیک			کتابهای فارسی			کتابهای لاتین افسست			کتابهای لاتین اورجینال			موضوع
هزینه	نسخه	عنوان	هزینه	نسخه	عنوان	هزینه	نسخه	عنوان	هزینه	نسخه	عنوان	دانشکده
-	-	-	-	-	-	-	-	-	۱۹۶/۳۳۱/۴۰۰	۲۴	۲۴	بیمارستان الزهرا
۵۰/۰۰۰	۲	۲	۱/۷۰۰/۰۰۰	۱	۲۸	۶۰۰/۰۰۰	۱	۴	۴۳۶/۰۰۰	۱	۱	بیمارستان امین
-	-	-	۸/۵۰۰/۸۰۰	۳۷	۲۸	۱۴/۵۶۰/۰۰۰	۱۰	۹	۴۸/۴۵۷/۲۰۰	۸	۸	" سیدالشهدا
-	-	-	-	-	-	۴۱/۸۳۲/۰۰۰	۱۷	۱۶	-	-	-	" شهید بهشتی
-	-	-	-	-	-	-	-	-	۴۸/۳۶۷/۸۰۰	۱	۱	" فیض
-	-	-	۱/۰۰۰/۰۰۰	۲۱	۲۱	۶/۰۰۰/۰۰۰	۲۸	۲۵	۳/۰۰۰/۰۰۰	۲	۲	" نور و علی اصغر
-	-	-	-	-	-	۳/۲۴۰/۰۰۰	۲	۲	۸۱/۰۲۸/۰۰۰	۶	۶	" کاشانی

جدول ۳) گزارش بخش امانت کتابخانه های دانشگاه شش ماهه اول سال ۹۷

ردیف	دانشکده / مرکز	امانت	بازگشت
۱	کتابخانه موبدالاطباء	۳۲۶۶۳	۳۲۵۲۳
۲	کتابخانه مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی	۶۰۰۳	۵۸۸۱
۳	کتابخانه پرستاری و مامایی	۱۷۳۷۶	۱۷۱۵۲
۴	کتابخانه دندانپزشکی	۱۲۴۲۰	۱۲۴۵۱
۵	کتابخانه توانبخشی	۷۵۲۲	۷۳۶۸
۶	کتابخانه تغذیه	۸۸۶	۸۵۱
۷	کتابخانه فن آوری ها نوین	۷۷۱	۸۰۹
۸	کتابخانه بهداشت	۴۲۸۵	۴۲۷۵
۹	کتابخانه مرکز توسعه	۹۸۰	۹۵۰
۱۰	کتابخانه گروه معارف	۴۹۶	۵۳۳
۱۱	بیمارستان الزهرا	۱۳۵۵۱	۱۳۱۰۲
۱۲	سایر مراکز آموزشی درمانی	۶۵۶۴	۶۰۶۰
	جمع کل	۱۰۳۵۱۷۰	۱۰۱۹۵۵

نمودار ۱) تعداد امانت و بازگشت



برگزاری کارگاه های آموزشی

فرآیند برگزاری کارگاه یا کلاس های آموزشی

- نیازسنجی
- تدوین تقویم آموزشی
- تصویب برنامه های آموزشی توسط کمیته آموزشی معاونت
- برگزاری کارگاه یا کلاس آموزشی
- تکمیل فرم ۲۶
- پیش آزمون
- تشکیل کلاس یا کارگاه
- پس آزمون
- سنجش و اثربخشی

نمودار ۲) فرآیند نیازسنجی دوره های آموزشی: بر این اساس در هر مرحله گزارشات مربوط به فرآیند در کمیته آموزش شورای سیاستگذاری بررسی می گردید .

مرحله اول
طراحی پشتیبان های
نیازسنجی

مرحله دوم
طراحی برنامه به منظور
جمع آوری داده ها

مرحله سوم
تعیین نیاز های آموزشی

مرحله چهارم
تدوین برنامه عملیاتی و
پایش و ارزشیابی

جدول ۴) دوره های آموزشی پیش بینی شده برای کتابداران در شش ماه اول سال ۱۳۹۷

ردیف	عنوان دوره	ساعت	گروه هدف
۱	مهارت های تدریس در کارگاه آموزشی	8	کتابداران کتابخانه های دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر
	آشنایی با گزارش نویسی	۱۸	کتابداران کتابخانه های دانشگاه، کارشناسان پژوهشی دانشگاه
۲	علم سنجی (آشنایی با بانک های اطلاعاتی استنادی)	18	کتابداران کتابخانه های دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر
۳	سامانه نوپا	18	کتابداران کتابخانه های دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر
۴	آشنایی با مدیریت اطلاعات و نرم افزار Mendely	12	کتابداران کتابخانه های دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر
۵	جستجو در بانکهای اطلاعاتی (Multimedia)	18	کتابداران کتابخانه های دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر
۶	آشنایی با Submit مقاله در مجلات علمی	12	کتابداران کتابخانه های دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر، کارشناسان دفاتر مجلات دانشگاه
۷	انتخاب مجلات معتبر برای چاپ مقاله	8	کتابداران کتابخانه های دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر، کارشناسان دفاتر مجلات دانشگاه
۸	آشنایی با پروپوزال نویسی	18	کتابداران کتابخانه های دانشگاه با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر، کارشناسان پژوهشی دانشگاه
۹	اخلاق حرفه ای در کتابداری و اطلاع رسانی	8	کتابداران کتابخانه های دانشگاه
۱۰	مدیریت در کتابخانه و مراکز اطلاع رسانی	8	کتابداران کتابخانه های دانشگاه
۱۱	بازاریابی در کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی	12	کتابداران کتابخانه های دانشگاه

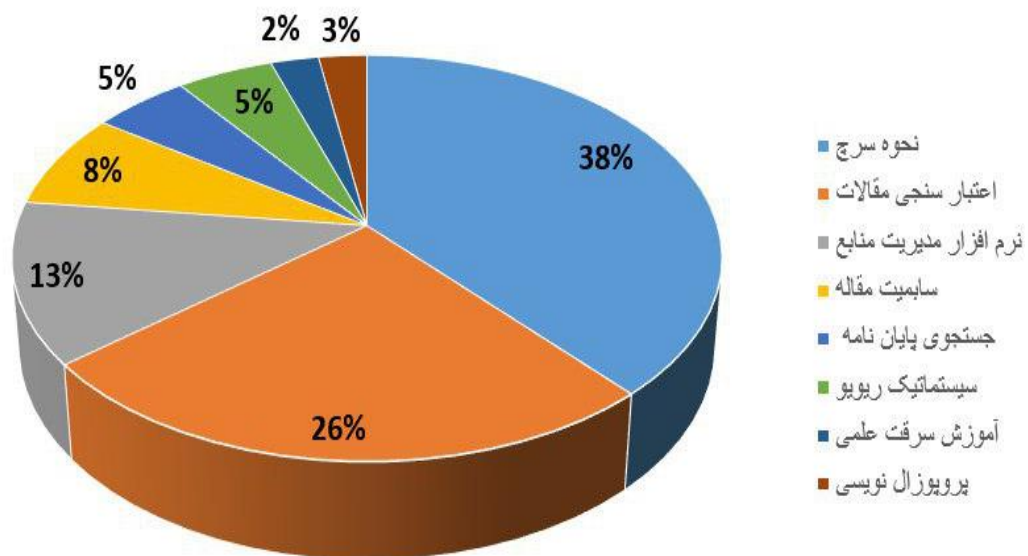
جدول ۵) دوره های آموزشی پیش بینی شده برای کاربران کتابخانه ها در سال ۱۳۹۷

عنوان کارگاه	زمان برگزاری
۱ آشنایی با سامانه نوپا (منبع یاب)	تیر ماه
۲ آشنایی با submit مقاله در مجلات	مرداد ماه
۳ آشنایی با Clinical Key	مردادماه
۴ آشنایی با پروپوزال نویسی محصول محور	مرداد
۵ آشنایی با بانک های multi media	شهریور
۶ آشنایی با سامانه نوپا (علم سنجی)	شهریور
۷ آشنایی با خدمات کتابخانه ها	مهرماه
۸ آشنایی با روش های جستجو (پایگاه های اطلاعاتی (springer, Willy)	مهرماه
۹ آشنایی با بانک های اطلاعاتی	آبان ماه
۱۰ آشنایی با خدمات کتابخانه ها	آبان ماه
۱۱ پروپوزال نویسی	آبان ماه

آذر ماه	آشنایی با Google Scholar	۱۲
آذرماه	آشنایی با Submit مقاله در مجلات	۱۳
آذرماه	آشنایی با روش های جستجو (Embase , ProQuest)	۱۴
دی ماه	آشنایی با بانک اطلاعاتی استنادی	۱۵
دی ماه	آشنایی با شاخص های علم سنجی	۱۶
بهمن ماه	آشنایی با اخلاق در پژوهش	۱۷
بهمن ماه	آشنایی با بانک های اطلاعاتی	۱۸
بهمن ماه	آشنایی با بانک اطلاعاتی استنادی	۱۹

گزارش واحد مشاوره اطلاعات پژوهشی

تعداد



کارگاه های برگزار شده تا پایان سال ۱۳۹۷

- ۱) مهارت های تدریس در کارگاه آموزشی
- ۲) علم سنجی
- ۳) آشنایی با گزارش نویسی
- ۴) کارگاه CK در بیمارستان های فیض، کاشانی، الزهراء، سیدالشهدا

بخش نرم افزاری

- نصب و راه اندازی سرورهای کتابخانه ای در بخش سیستم عاملی
- نصب و راه اندازی Application های کاربردی بر روی سرورها
- نصب Application های امانت و آماده سازی بخش فنی در کلیه واحدهای کتابخانه ای
- نگهداری، بروزرسانی و کنترل مداوم و رصد کلیه فعالیت های سرورها در سطح سیستم عامل، اپلیکیشن و Database
- نگهداری و بروزرسانی نرم افزارها در سطح Application و Database
- تهیه Backup و پشتیبانی از سرورها در سطح نرم افزار و Data Base
- طراحی و استخراج گزارشات مختلف از نرم افزار
- مدیریت و تعریف Account های نرم افزار
- رفع اشکالاتی که بصورت روزانه یا موردی در نرم افزار پیش می آید
- ورود اطلاعات سیستمی تقریبا ۲۰۰۰ دانشجویان جدیدالورود در شروع سال تحصیلی جدید
- بررسی نیازهای جدید سیستم ها و فراهم نمودن امکانات سخت افزاری و نرم افزاری مناسب و ارائه حل

بخش سخت افزار

- فراهم نمودن بستر سخت افزاری مناسب برای سرورها و مدیریت این بستر با همکاری با مرکز کامپیوتر دانشگاه در محل Data Center دانشگاه
- مدیریت ماشین های مجازی سرورها و ارتباط آنها در شبکه دانشگاه با هم و با Client های نصب شده در کتابخانه ها
- حفظ و نگهداری کامپیوترهای متصل به سرور کتابخانه از لحاظ ارتباط شبکه و نصب اپلیکیشن های مورد نیاز و ارتباط ماشین های VM با هم و با کامپیوترهای نصب شده در کتابخانه ها

بخش شبکه

- ایجاد شبکه مجازی و فراهم نمودن بستر مناسب ارتباط Client های نصب شده در واحدها توسط ابزار Remote
- رفع مشکلات همکاران دانشکده ها از لحاظ شبکه و برقراری ارتباط آنها با سرورها
- انجام امور محوله از طرف رئیس ستاد امور کتابخانه ها در رابطه با واحدهای کتابخانه ای و معاونت پژوهشی

بخش وب سایت

نظارت و بروزرسانی وب سایت معاونت پژوهش و فناوری، وب سایت کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع رسانی، صفحات وب کتابخانه های دانشکده ای و مرکز آموزشی درمانی

- نظارت و نگهداری بیش از ۷۰ دستگاه رایانه فعال در کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی مویداالاطبا
- توزیع و مدیریت و نظارت بر امور اکانت های VPN مربوط به ۲۵ نفر پرسنل ستاد امور کتابخانه ها و کتابخانه مویداالاطبا
- همکاری مستمر در امور مربوط به فرایند دیجیتال سازی حدود ۷۰۰۰ نسخه پایان نامه
- طراحی و آماده سازی صفحه و فرم ثبت نام اینترنتی در وب سایت کتابخانه مرکزی جهت فرایندهای ذیل:

- فرم الکترونیکی درخواست خدمات تحویل مدرک
- فرم الکترونیکی درخواست خدمات مشاوره اطلاعاتی
- فرم الکترونیکی نظرسنجی کتابخانه دیجیتال
- فرم الکترونیکی پرسش از کتابدار
- فرم الکترونیکی ثبت نام در کارگاه ها

سایر امور رایانه ای

- طراحی و آماده سازی وب سایت مربوط به کارگروه روابط بین الملل پژوهشی (صفحه اینترنتی - وب سایت) آماده سازی صفحه اینترنتی برنامه حمایت از کلان پروژه های بین رشته ای
- آماده سازی صفحه اینترنتی برنامه حمایت از فراتحلیل و همکاری در برنامه سازی فرایند کارگاه در قالب ۸ گروه ۴۰ نفری (اطلاعه ها - فرم ثبت نام - آماده سازی سیستم های اینترنتی کارگاه - lan - wifi) در ساختمان های کتابخانه مویداالاطبا و معاونت پژوهشی.
- همکاری مستمر در ارائه خدمات رایانه ای در همه زمینه ها با حوزه معاونت پژوهشی و فناوری
- همکاری در طراحی و آماده سازی وب سایت توسعه فناوری
- همکاری در امور رایانه ای با حوزه های خارج از معاونت با هماهنگی معاون پژوهشی (فیزبولژی و...)