



## آیین نامه کتابخانه مرکز آموزشی درمانی امین

### فهرست مطالب

- ۲ ..... معرفی، رسالت
- ۳ ..... خط‌مشی‌ها و فرآیندها
- ۳ ..... چشم‌انداز و مأموریت
- ۴ ..... نیروی انسانی، شرح وظایف مسئول
- ۵ ..... برنامه‌های راهبردی
- ۶ ..... ساختار سازمانی
- ۶ ..... ساختار تشکیلاتی کتابخانه
- ۹ ..... جامعه کتابخانه
- ۹ ..... مجموعه‌سازی منابع کتابخانه
- ۹ ..... تهیه و فراهم‌آوری منابع
- ۱۰ ..... معیارهای گزینش منابع
- ۱۰ ..... وجین
- ۱۱ ..... نقاط قوت و نقاط قوت
- ۱۲ ..... اهداف (کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت)
- ۱۵ ..... نمونه اقدامات

کتابخانه مرکز آموزشی درمانی امین از ابتدای تابستان سال ۱۴۰۰ با حضور کارشناس کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی تغییرات گسترده‌ای را آغاز کرد. تفکیک ۱۱۸۰ نسخه کتاب فارسی و لاتین فاقد شماره ثبت کتابخانه مرکزی دانشگاه، و جین ۵۹۲ نسخه کتاب فارسی و ۲۸۹ نسخه کتاب لاتین قدیمی و فرسوده (۸۸۱ نسخه مجموعاً) از اقدامات اولیه جهت سازماندهی مخزن بود. همچنین ۱۴۲ نسخه کتاب جهت ثبت نرم‌افزاری به کتابخانه مرکزی دانشگاه انتقال یافت. در فاز بعدی فرآیند آماده‌سازی شامل بارکد و عطف ۱۵۲ نسخه کتاب لاتین و ۹۷۰ نسخه کتاب فارسی مجموعاً ۱۱۲۲ نسخه جهت راه‌اندازی امانت الکترونیک انجام گرفت. تهیه لیست کتب نیازسنجی شده به تفکیک گروه‌های آموزشی در مردادماه ۱۴۰۰، و ایجاد لیست کتب مفقودی مخزن کتابخانه دارای شماره ثبت نرم‌افزاری از دیگر اقدامات اساسی بود. هم‌زمان با تغییرات فیزیکی، ایجاد وب‌سایت مستقل کتابخانه و مرکز اطلاع‌رسانی امین با تولید محتواهای آموزشی حوزه اطلاع‌رسانی پزشکی و توانمندسازی پژوهشی آغاز گردید. محتواهای به روز ایجاد شده در دو بخش اخبار کتابخانه و منوی اصلی در سمت راست صفحه اصلی وب‌سایت کتابخانه مرکز در دسترس می‌باشند. با توجه به شرایط مرکز در دوران همه‌گیری کرونا و تحولات ساختاری، در حال حاضر مخزن کتابخانه با داشتن ۱۳۱۱ نسخه کتاب فارسی و ۲۷۶ نسخه کتاب لاتین در تمام حوزه‌های بالینی، علوم پایه و عمومی با مساحت ۳۰ مترمربع مخزن در ساختمان ۴ قرار گرفته و دارای سالن مطالعه مجزا به مساحت ۲۸ متر مربع می‌باشد.

## رسالت

ماموریت و رسالت اصلی کتابخانه بیمارستان مرکز آموزشی درمانی امین، پشتیبانی از فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه در راستای ارتقای وضعیت علمی و بالا بردن سطح کیفیت مراقبت‌های درمانی ارائه شده به بیماران، از طریق تهیه، توسعه و تسهیل دسترسی به منابع و اطلاعات علمی روزآمد و معتبر مورد نیاز متخصصین بیمارستان شامل پزشکان، پرستاران، پیراپزشکان، تیم مدیریت بیمارستان، اعضای هیات علمی و کلیه دانشجویان علوم پزشکی مقیم در مرکز می‌باشد.

## خط‌مشی‌ها و فرآیندها

خط‌مشی هر کتابخانه به منزله سندی است که به بسیاری از پرسش‌های مدیریتی یک کتابخانه در بلند مدت و کوتاه مدت پاسخ می‌دهد. یک مدیر کتابخانه همواره در شرایط تصمیم‌گیری قرار دارد و خط‌مشی کتابخانه می‌تواند پاسخ‌های روشنی را در بسیاری از موقعیت‌ها فراهم آورد. با در نظر گرفتن این که خط‌مشی‌ها و فرآیندهای کتابخانه بیمارستان بر اساس خط‌مشی و فرایند جاری سازمان مادر است، خط‌مشی جهت تبیین معیارها و اهداف مجموعه‌سازی، سازماندهی منابع، ایجاد خدمات لازم برای تامین نیازها و مدیریت کلان کتابخانه تدوین گردیده است.

علی‌رغم مشکلات و موانع موجود، در تعیین و تدوین خط‌مشی این کتابخانه سعی گردیده است تا وضعیت و امکانات آن با استانداردهای لازم و موجود نزدیک و منطبق گردیده و مسئولین امر با در نظر گرفتن این معیارها روندی روبه رشد را برای کتابخانه فراهم آورند.

## چشم‌انداز و مأموریت

کتابخانه بیمارستانی به عنوان شاهرگ حیاتی و واسط سیستم آموزشی، پژوهشی دانشگاه و بیمارستان با به کارگیری تمام نیرو و امکانات در جهت ارائه خدمات با کیفیت مطلوب و جلب رضایت کاربران در ارائه خدمات پیشگام است. از این رو کتابخانه مرکز آموزشی درمانی امین با مشارکت معاونت آموزشی و پژوهشی مرکز و پشتیبانی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان سعی دارد در جهت اعتلای توانمندی‌های پژوهشی کاربران تخصصی و پژوهشگران فعال و علاقه‌مند با به کارگیری روش‌های نوین ارائه اطلاعات سلامت نقش مهم و موثری را در ارتقای کمی و کیفی پژوهش‌های در حال انجام دانشگاه ایفا نماید.

مأموریت اصلی کتابخانه ارتقاء بهره‌وری موثر از منابع اطلاعاتی در جهت اهداف آموزشی- پژوهشی و درمانی و در نهایت ارتقاء رتبه و جایگاه دانشگاه در سیستم‌های رتبه‌بندی ملی و بین‌المللی و ارائه خدمات درمانی و آموزشی مبتنی بر دانش موثق و معتبر می‌باشد.

۱ نفر مسئول کتابخانه / کارشناس پژوهشی و امور مرتبط با کتابخانه

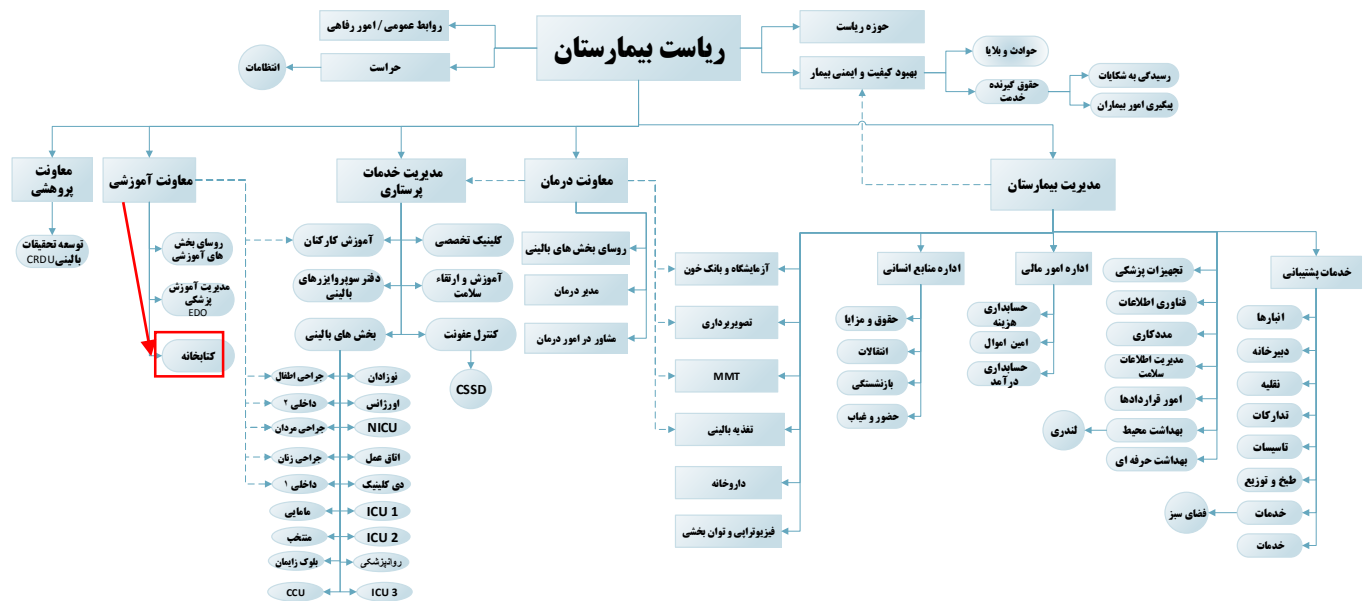
مأده اسماعیل زاده کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی

### شرح وظایف مسئول

- تهیه و تأمین منابع همسو با گروههای آموزشی مرکز
- به‌روزرسانی محتوای وبسایت کتابخانه‌ی بیمارستان
- خریداری کتب جدید براساس لیست نیازسنجی شده
- بررسی و کنترل کتب خریداری و تطبیق با فاکتورهای مربوطه و آماده سازی آنها
- بررسی و بازنگری کلیه کتب مخزن در حین قفسه‌خوانی
- وجین منابع فرسوده و قدیمی و تدوین لیست وجین و اعلام به کتابخانه مرکزی جهت خروج منابع از نرم افزار
- تدوین برنامه عملیاتی و تکمیل چک‌لیست‌های ارزیابی کتابخانه ارسالی از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی و معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
- شرکت در دوره‌های ارزیابی مربوط به سامانه ارزیابی کتابخانه‌ها و کتابداران علوم پزشکی
- مشارکت فعال در جلسات کارگروه تولید محتوا، کارگروه کتابخانه‌های بیمارستانی مربوط به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- شرکت در کارگاه‌های آموزشی تخصصی و دوره‌های توانمندسازی ویژه کتابداران و اطلاع‌رسانان پزشکی
- ارائه تمامی خدمات عمومی و تخصصی پژوهشی به کاربران

۱. تغییر فضای فیزیکی مخزن و اختصاص فضای مجزا برای سالن مطالعه و سالن سرچ دیجیتال
۲. پایش مستمر خدمات ارائه شده توسط کتابخانه و ارائه بازخورد به مسئولین و کاربران
۳. به روزرسانی محتوای وبسایت کتابخانه به منظور ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی موثر به گروه‌های آموزشی مختلف بیمارستان و پرسنل مرکز
۴. افزایش مهارت سواد اطلاعاتی مراجعان
۵. ارتقاء خدمات مشاوره اطلاعات سلامت
۶. انجام فعالیت پژوهشیاری به پژوهشگران حوزه سلامت
۷. برجسته شدن نقش کتابدار به عنوان کتابدار بالینی و اقدام در جهت افزایش وظایف کتابدار بالینی در مرکز درمانی
۸. برنامه‌ریزی در جهت تقویت پژوهش‌های بالینی مشترک با گروه‌های مختلف
۹. ایجاد روحیه پژوهش و ایجاد فرصت‌های مناسب جهت تقویت خلاقیت و ابتکار بین کارکنان
۱۰. توانمندسازی اعضاء هیات علمی به منظور ارتقا کیفی و کمی پژوهش‌های بالینی
۱۱. عضویت در شوراهای آموزشی و پژوهشی بیمارستان
۱۲. ایجاد و توسعه سیستم ثبت اطلاعات بیمارستانی بعنوان منبع اولیه در داده‌های پژوهشی
۱۳. راهنمایی به محققان جهت مشارکت در طرح‌های ثبت بیماری و طرح‌های محصول محور

کتابخانه بیمارستان دارای تشکیلات مستقل و مصوب در نمودار سازمانی بیمارستان است.



روابط و سطوح مسؤلیت‌ها و اختیار بیمارستان، با سلسله مراتب دستوردهی و دستورپذیری و مسیرهای گزارش‌دهی از طریق چارت سازمانی امکان‌پذیر می‌باشد. بدین صورت که کتابخانه، زیر مجموعه معاونت آموزشی مرکز می‌باشد و کلیه نامه‌ها و مسیرهای گزارش‌گیری و گزارش‌دهی از این طریق انجام می‌پذیرد.

## ساختار تشکیلاتی کتابخانه

ساختار تشکیلاتی کتابخانه شامل موارد ذیل می‌باشد:

**مسئول کتابخانه:** مسئول کتابخانه، نظارت و مدیریت بر تمام امور کتابخانه که در قالب حوزه خدمات فنی، حوزه خدمات عمومی و حوزه خدمات پژوهشی سازماندهی شده‌اند را برعهده دارد.

- **حوزه خدمات فنی:** فعالیت‌هایی که در این حوزه انجام می‌شود؛ از مرحله‌ی گزینش عناوین منابع مورد نیاز تا

آماده‌سازی منابع جهت ارائه به مراجعه‌کننده را در بر گرفته و در بخش‌های زیر انجام می‌پذیرد:

➤ **بخش گزینش و تهیه منابع اطلاعاتی**

لیست عناوین منابع بر اساس پیشنهاد اتندینگ بیمارستان، اینترن‌ها، رزیدنت‌ها، دانشجویان پزشکی، پرسنل درمانی و اداری بیمارستان، سوپروایز آموزشی و با نظارت و نیازسنجی‌های مسئول کتابخانه، تهیه شده و سپس پیگیری‌های لازم جهت تهیه منابع به عمل می‌آید. پس از دریافت منابع تهیه شده، آنها را ممهور به مهر کتابخانه نموده و در سیستم نرم افزار کتابخانه ثبت خواهد شد.

#### ➤ بخش فهرست‌نویسی

فهرست نویسی منابع خریداری شده بصورت متمرکز، در کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان انجام شده و بعد از وارد شدن در نرم‌افزار آذرسا و اختصاص شماره ثبت و شماره مدرک، کتاب‌ها به مراکز بازگردانده می‌شوند.

#### ➤ بخش آماده‌سازی منابع

کتاب فهرست‌نویسی شده، مجهز به بارکد و برچسب می‌شوند و سپس به منظور دسترس‌پذیری در قفسه‌ها برحسب رده‌بندی قرار می‌گیرند.

- **حوزه خدمات عمومی:** فعالیت‌هایی که در این بخش انجام می‌شوند؛ مستقیماً با مراجعه‌کننده در تماس می‌باشند.

این فعالیت‌ها در بخش‌های زیر انجام می‌شوند:

#### ➤ بخش مخزن و امانت

اهم کار کتابخانه‌های تخصصی در این قسمت صورت می‌گیرد. منابع اطلاعاتی مورد نیاز مراجعین بر طبق ضوابط خاص، در این بخش ارائه می‌شوند.

#### ➤ بخش مرجع

اطلاعات مورد نیاز مراجعین از منابع مرجع توسط این بخش تهیه و در دسترس آنان قرار داده می‌شود.

#### ➤ بخش نشریات ادواری

نشریات عمومی و تخصصی بر طبق ضوابط خاص، توسط این بخش در دسترس مراجعین قرار داده می‌شوند که با توجه

به الکترونیکی شدن مجلات و تغییر فرمت دسترس پذیری، از طریق پایگاه‌های اطلاعاتی به مجله‌ی مورد نظر راهنمایی می‌شوند.

### ➤ بخش سمعی و بصری

تنها ماده‌ی سمعی بصری موجود در کتابخانه، سی‌دی است که سی‌دی‌ها نیز طبق ضوابط خاص، توسط این بخش در دسترس مراجعین قرار داده می‌شوند.

- **حوزه خدمات (تخصصی) پژوهشی:** کلیه خدمات در زمینه بازیابی و ارزیابی منابع اطلاعاتی، به‌کارگیری نرم‌افزارهای پژوهشی، پژوهش‌یاری، سواد مالکیت فکری، سواد انتشار علمی، علم‌سنجی و دگرسنجی با توجه به نوع درخواست کاربران در این بخش به صورت مشاوره‌های حضوری و آنلاین انجام می‌گیرد.





با توجه به اینکه کتابخانه مرکز امین، وابسته به کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان می‌باشد؛ جامعه‌ی استفاده‌کننده از آن، طبق آیین‌نامه‌ی کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان شامل اعضای هیات علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، پزشکان، اینترن‌ها، رزیدنت‌ها و دانشجویان رشته‌های پزشکی و پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، کلیه کارکنان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان که عضویت آن‌ها برحسب نیازشان به منابع مورد پذیرش کتابخانه‌ها قرار گرفته باشد؛ می‌باشند. متقاضیان عضویت در کتابخانه‌ها و دانشگاه، طبق تفاهم‌نامه همکاری بین کتابخانه‌های مرکزی دانشگاه علوم پزشکی با سایر دانشگاه‌ها، پرسنل بیمارستان می‌باشند.

### مجموعه‌سازی منابع کتابخانه

مجموعه کتابخانه متناسب با نیازهای اطلاعاتی جامعه کتابخانه، برطبق موضوعات زیر گردآوری می‌شود که عبارتند از:  
سال ۱۴۰۰: (گروه‌های داخلی، کودکان، زنان و زایمان، جراحی عمومی، روانپزشکی کودک و نوجوان، رادیولوژی، جراحی مغز و اعصاب، طب فیزیکی)\*

سال ۱۴۰۱: (گروه‌های داخلی، جراحی عمومی، روانپزشکی اطفال، طب فیزیکی)

\* با توجه به شرایط مرکز در دوران کرونا از ابتدای سال ۱۴۰۰ که به عوان ریفرال کووید فعالیت داشت حضور گروه‌های آموزشی با نوسانات همراه بود.

### تهیه و فراهم‌آوری منابع

روش‌های متفاوتی برای تهیه منابع اطلاعاتی وجود دارد که هر سازمانی بنا به نیاز خود، یک یا چند روش را انتخاب می‌کند. این روش‌ها عبارتند از:

- **خرید:** با توجه به بودجه‌بندی‌های صورت گرفته توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، تخصیص بودجه برای خرید کتاب در دو نوبت شش ماهه اول سال و شش ماهه دوم سال از طریق ناشران معتبر یا کارگزاران انجام می‌گیرد.
- **هدیه:** اهدای منابع از طریق اهدا از طرف کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و یا به وسیله‌ی کتب مربوط به تخصص کتابخانه توسط پرسنل و اعضای هیات علمی صورت می‌گیرد.

## معیارهای گزینش منابع

کتابخانه در تهیه منابع معیارهای ذیل را در نظر خواهد داشت:

- **گسترده‌گی:** چون کتابخانه تخصصی برای جامعه‌ی پزشکان و پیراپزشکان در نظر گرفته شده، لذا هر متن مکتوبی اعم از فارسی و غیر فارسی که بالقوه برای منظوره‌ای تحقیقاتی و مطالعاتی مناسب تشخیص داده شود؛ بر اساس معیارهای بودجه و فضا باید به مجموعه اضافه شود.
- **ارزش:** در فرایند گزینش منابع اطلاعاتی، اعم از فارسی و غیر فارسی، مبنای علمی، روزآمدی، شهرت مؤلف و ناشر کاملاً مورد توجه قرار خواهد گرفت.
- **شکل:** کتابخانه هر شکل از منابعی را که با امکانات کتابخانه قابل استفاده باشد؛ جمع‌آوری و نگهداری خواهد کرد. این اشکال عبارت از مواد چاپی (شامل کتاب، نشریه ادواری، مجلات، پایان‌نامه، مقالات، روزنامه، خبرنامه) و منابع سمعی-بصری (سی‌دی) قابل عرضه و ارائه خدمت می‌باشد.

## وجین

وجین: عمل حذف کردن یا جابجا کردن نسخه‌های زائد کتاب‌ها و موادی است که به ندرت مورد استفاده قرار می‌گیرند یا به کلی قابل استفاده نیستند.

در مرحله اول عملیات وجین، ارزیابی و بررسی درجه کفایت مجموعه منابع از طرف کتابدار مرکز ضروری است. برای ارزیابی مجموعه باید به چند عامل مهم توجه داشت. الف) ارزش محتوایی کتاب (ب) نوع تخصص و رشته جامعه استفاده‌کننده از کتابخانه (ج) توجه به نوع وضعیت کتابخانه با توجه به گروه‌های تخصصی آموزشی مستقر. د) میزان استفاده کم یا زیاد از هر منبع در مجموعه کتابخانه که از عوامل مهم وجین و عدم وجین آن منبع محسوب می‌گردد و توجه به این نکته امری ضروری است.

در اصول وجین قبل از شروع عملیات وجین ابتدا عمل رفخوانی کتابخانه مربوطه انجام میشود(تمامی منابع مجموعه از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی کنترل و بازبینی می‌شود). آخرین عملیات وجین کتابخانه مرکز امین در تابستان ۱۴۰۰ انجام گرفت که ۵۹۲ نسخه کتاب فارسی و ۲۸۹ نسخه کتاب لاتین قدیمی و فرسوده (۸۸۱ نسخه

مجموعاً) از مجموعه خارج گردید و لیست منابع وجینی به تفکیک نوع وجین بصورت فایل Excel برای کتابخانه مرکزی دانشگاه ارسال و تایید شد.

### نقاط قوت

- حضور متخصص اطلاع‌رسانی پزشکی مسلط به تمامی صلاحیت‌های پژوهشی تخصصی و عمومی جهت ارائه خدمات پژوهشی و مشاوره اطلاعات سلامت در کتابخانه و معاونت پژوهشی مرکز
- عضویت مسئول کتابخانه در کارگروه تولید محتوا معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- داشتن منابع چاپی به روز ( فارسی از سال ۱۳۸۷ به بعد)، (لاتین از سال ۲۰۱۰ میلادی به بعد) مطابق با سرفصل‌های وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و متناسب با نیاز گروه‌های آموزشی
- تلاش و پیگیری مستمر جهت فراهم آوری تسهیلات لازم برای استفاده هر چه بیشتر استفاده‌کنندگان از منابع موجود در کتابخانه

### نقاط ضعف

- نبود فضای فیزیکی مجزا جهت بخش امانت، مرجع، فنی و اطلاع‌رسانی
- قدیمی بودن قفسه‌های کتابخانه
- نبود سالن مطالعه جهت سرچ دیجیتال و فقدان سیستم‌های سخت افزاری و نرم افزاری مجهز
- عدم اتصال به WiFi در محیط کتابخانه
- نبود فضای فیزیکی مجزا جهت آموزش به بیمار و همراهان آن

### اهداف کوتاه مدت

- تامین نیروی انسانی متخصص

- شرکت در دوره‌های آموزشی توانمندسازی پژوهشی، اطلاع‌رسانی پزشکی ویژه پرسنل کتابخانه مرکز
- تامین منابع علمی چاپی و الکترونیک مرتبط با تخصص‌های موجود در بیمارستان و گروه‌های آموزشی بر مبنای شناسایی نیاز اطلاعاتی اساتید، دانشجویان، پرسنل درمانی مرکز
- وجین دوره‌ای کتاب‌ها و روزآمد نمودن منابع موجود در کتابخانه مرکز
- تهیه راهنماهای آموزشی در فرمت‌های ویدئویی، متنی، صوتی جهت آگاه نمودن کاربران از منابع و خدمات کتابخانه مرکز
- بهبود وضعیت فرآیندهای انجام کار کتابخانه
- آماده‌سازی کتاب‌ها (بارکد و برچسب زدن جهت امانت الکترونیک)

### اهداف میان مدت

- تغییر فضای فیزیکی مخزن کتابخانه و اختصاص فضای مناسب جهت سالن‌های مطالعه و جست‌وجوی دیجیتال
- بهبود و توسعه تجهیزات فیزیکی و سخت‌افزاری مناسب و کارآمد
- گسترش مجموعه کتب کتابخانه از لحاظ تنوع عناوین و تعداد نسخ متناسب با تخصص‌ها و گروه‌های آموزشی تازه اضافه شده به مرکز
- به روز کردن محتوای وبسایت کتابخانه به منظور ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی موثر به کاربران
- آشنایی مراجعان با قابلیت‌ها و نحوه‌ی جستجو در نرم‌افزار کتابخانه‌ای آذرسا
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی آشنایی با کتابخانه دیجیتال دانشگاه، سامانه نوپا و توانمندسازی پژوهشی
- فعال‌سازی عضویت الکترونیک اعضای هیات علمی جهت استفاده از نرم‌افزار کتابخانه
- ارتقای کمی و کیفی محتواهای آموزشی ویدئویی، متنی و صوتی

### اهداف بلند مدت

- ایجاد و تجهیز کتابخانه مطابق استانداردهای معتبر و روز
- تدوین خط مشی و آیین نامه‌های لازم در ارتباط با خدمات و فعالیت کتابخانه و طراحی برنامه جامع

- فعال سازی عضویت الکترونیک کلیه پرسنل اداری و درمانی مرکز جهت استفاده از نرم افزار کتابخانه
- تشکیل شورای پژوهشی مرکز و برگزاری جلسات مستمر با همکاری معاونت پژوهشی
- اطلاع رسانی فعالیت ها، برنامه ها و خدمات کتابخانه به کاربران با استفاده از خدمات آگاهی رسانی جاری، وبسایت بیمارستان، کارتابل سازمانی و....
- ارتقای صلاحیت های تخصصی و عمومی پژوهشی پرسنل کتابخانه
- افزایش توانمندی های عمومی پژوهشی از جمله مهارت برقراری ارتباط با کاربران، اخلاق حرفه ای و توانمندی های پایه
- توانمندی های تخصصی پژوهشی شامل بازیابی و ارزیابی منابع اطلاعاتی، به کارگیری نرم افزارهای پژوهشی، پژوهش یاری، سواد مالکیت فکری، سواد انتشار علمی، علم سنجی و دگر سنجی
- آموزش جست و جوی پایگاه های داده کتابشناختی، بالینی و دیگر منابع آنلاین از طریق تدوین استراتژی جست و جوی مناسب و به کارگیری تکنیک های سرچ ساده و پیشرفته ( عملگرها و ...)
- برگزاری کارگاه های آموزشی آشنایی با محتوا و جست و جو در پایگاه های معتبر خارجی (Scopus, Web of Science, Embase, PubMed, Cochrane Library, ProQuest, Science Direct, Clinical Key, Trip, SAGE, Emerald, ERIC, Ulrichsweb, DOAJ, BMJ)
- برگزاری کارگاه های آموزشی آشنایی با محتوا و جست و جو در پایگاه های اطلاعاتی فارسی SID, ISC, IranDoc, CochraneIran, MagIran, Barakat و سامانه های نوپا
- مشاوره در زمینه مدیریت اطلاعات پژوهشگران شامل آموزش ابزارهای رفرنس نویسی Endnote, Mendeley, Ref Works, Zotero, SPSS, MaxQDA, Revman و تحلیل داده مانند
- پژوهش یاری شامل مشارکت در طراحی و تدوین پروپوزال، انجام مرورهای نظام مند و فراتحلیل، آشنایی با شیوه های نگارش انواع مقالات علمی، آشنایی با ساختار و نگارش انواع چکیده و .....
- معرفی گایدلاین های نگارش انواع مطالعات بالینی شامل کارآزمایی بالینی، مرورهای نظام مند و فراتحلیل، گزارش موردی، هم گروهی یا کوهورت، مشاهده ای و مقطعی و راهنمایی در زمینه نگارش مقالات

- آموزش سواد مالکیت فکری شامل آگاهی از قوانین حق مولف، حقوق انتشار مادی و معنوی آثار و موضوعات مربوط به مصادیق سرقت ادبی و نرم‌افزارهای مشابهت‌یاب
- آموزش سواد انتشار علمی شامل آشنایی با شیوه‌های انتشار مجلات (دسترسی آزاد، اشتراکی و...)، انتخاب مجله مناسب از نظر (دامنه موضوعی، نمایه، کیفیت مجله، ضریب تاثیر، نرخ پذیرش و...)، سنجش اعتبار مجلات از طریق ژورنال فایندهای بین‌المللی معتبر و راهنمایی پژوهشگران در انجام مراحل سابمیت و انتشار مقاله
- آموزش اعتبار سنجی مجلات با استفاده از پایگاه‌های JCR، Scimago، PJCR، Ulrichsweb و ISSN
- معرفی و آموزش ابزارهای انتخاب مجلات بر اساس چکیده و عنوان دستنوشته مانند journal finder، journal، Jane، journal selector، suggester
- آموزش پایگاه‌های استنادی، پروفایل‌های پژوهشی، شاخص‌های علم‌سنجی، دگرسنجی (آلترمتیکس)، نرم‌افزارهای علم‌سنجی، شبکه‌های اجتماعی پژوهش محور
- ارتقای کمی و کیفی خدمات مشاوره اطلاعات پژوهشی به پژوهشگران در سطوح مختلف
- تکمیل و به روز رسانی اطلاعات پروفایل سامانه علم سنجی اعضای هیات علمی
- تکمیل و به روز رسانی اطلاعات و فعال سازی اکانت پژوهشگران در ORCID، Scopus، Google Scholar، Publons، ResearchGate، Microsoft Academic و profiles.mui.ac.ir
- راهنمایی اعضای هیات علمی جهت بارگذاری طرح‌های پژوهشی و کار با سامانه پژوهشیار
- راهنمایی در زمینه تدوین استراتژی سرچ مرورهای سیستماتیک و بازیابی منابع از پایگاه های اطلاعاتی معتبر داخلی و خارجی، تکمیل پروتکل اجرای مرور براساس گایدلاین PRISMA، ثبت پروتکل مرور سیستماتیک در PROSPERO، مشارکت در بخش غربالگری داده ها و ...
- کمک به تنظیم Title page، Cover Letter و فرم‌های Copy right و دستنوشته جهت ارسال به مجلات
- معرفی اصطلاحنامه‌ها، دایره‌المعارف‌ها و دیکشنری‌های آنلاین پزشکی برای سهولت کار شامل MESH، Medical Encyclopedia، Medical Dictionary & MedTerms Medical Dictionary، ERIC Thesaurus، Thesaurus merriam-webster
- تهیه جدیدترین بروشورهای آموزش به بیمار مطابق با منابع معتبر خارجی مانند Clinical Key

- حضور در راند و همکاری با گروه‌های بالینی مستقر در مرکز جهت جست‌وجوی شواهد بالینی EBM، پاسخ به سوالات فورگراند و بک گراند، فرمول بندی سوالات بالینی، مشارکت در نگارش گایدلاین‌های تخصصی بالینی
- مشارکت در برگزاری برنامه ژورنال کلاب ماهیانه توسط دستیاران و با نظارت اساتید و داوری مقالات
- آموزش نرم افزارهای کاربردی برای ارائه و تولید محتوا مانند Camtasia و Prezi
- افزایش کمی و کیفی محتواهای آموزشی اطلاع‌رسانی پزشکی در فرمت‌های چندرسانه‌ای (ویدئویی، اینفوگراف و پادکست)

### نمونه اقدامات برجسته انجام شده در کتابخانه این مرکز

- تفکیک ۱۱۸۰ نسخه کتاب فارسی و لاتین فاقد شماره ثبت کتابخانه مرکزی دانشگاه
- وجین ۵۹۲ نسخه کتاب فارسی و ۲۸۹ نسخه کتاب لاتین قدیمی و فرسوده (۸۸۱ نسخه مجموعاً)
- ایجاد لیست کتب مفقودی مخزن کتابخانه دارای شماره ثبت نرم افزاری
- جایگزینی روش امانت تحت شبکه به جای روش سنتی امانت دستی کتاب براساس کارت برگه
- بارکد و برچسب زدن کلیه کتب فارسی و لاتین مخزن ۱۱۲۲ نسخه
- آماده‌سازی مخزن و اختصاص رده به هر قفسه بر اساس رده بندی NLM
- ارسال فراخوان به گروه‌های آموزشی و بخش‌های مختلف مرکز جهت نیازسنجی خرید کتاب‌های مد نظر
- خرید کتب مورد نیاز فارسی و لاتین بر اساس لیست کتب نیازسنجی شده متناسب با تخصص‌ها و گروه‌های آموزشی تازه اضافه شده به مرکز از انتشارات معتبر و تخصصی علوم پزشکی
- استفاده از نرم افزار کتابخانه ای (آدرسا) تحت وب دانشگاه علوم پزشکی اصفهان برای انجام عملیات امانت و جستجوی کتاب
- ایجاد وبسایت کتابخانه‌ی بیمارستان و به روز رسانی مستمر محتوا
- فعال سازی عضویت الکترونیک بخشی از اعضای هیات علمی و کارکنان اداری و بالینی بیمارستان برای استفاده از نرم افزار کتابخانه ای آدرسا
- ایجاد لینک دائمی کتابخانه دیجیتال کرونا در منوی اصلی وبسایت کتابخانه مرکز جهت تسهیل دسترسی به جدیدترین اخبار و مقالات معتبر منتشر شده در زمینه کووید در جهان و ایران

- شرکت در کارگاه‌های آموزشی تخصصی ویژه کتابداران
- مشارکت (تکمیل و به روز رسانی اطلاعات) در دوره‌های ارزشیابی کتابخانه‌های علوم پزشکی و سامانه ارزیابی کتابخانه‌ها و کتابداران علوم پزشکی
- مشارکت فعال به عنوان مشاور اطلاعات پزشکی در طرح‌های مرور نظام‌مند (تدوین استراتژی سرچ مرورهای سیستماتیک و بازیابی منابع از پایگاه‌های اطلاعاتی معتبر، تکمیل پروتکل اجرای مرور و همکاری در بخش ورود داده‌ها به Mendeley ، غربالگری داده‌ها و ...)
- برگزاری جلسات آموزشی فردی و گروهی جهت راهنمایی اعضای هیات علمی به منظور اعتبارسنجی مجلات و آشنایی با پایگاه‌های استنادی معتبر و شاخص‌های علم سنجی
- تولید محتواهای مربوط به توانمندسازی پژوهشگران در قالب ویدئوهای آموزشی از جمله آشنایی با SJR، آشنایی با سامانه خبره‌یاب پژوهشی (از سامانه‌های نوپا)، آشنایی با Cochrane Library، ایجاد گروه و اشتراک گذاری اطلاعات با استفاده از Mendeley ، آشنایی با شیوه ویرایش پروفایل پژوهشگران در Scopus و ابزارهای انتخاب مجلات مناسب برای انتشار مقاله بر اساس عنوان و چکیده، ابزارهای انتخاب مجلات مناسب برای انتشار مقاله بر اساس اطلاعات مجلات

تمامی این ویدئوها در بخش "راهنماهای آموزشی در حوزه اطلاع رسانی پزشکی و منابع اطلاعاتی" به آدرس زیر در دسترس می‌باشد.

<https://research.mui.ac.ir/madras/%D9%85%D8%AD%D8%AA%D9%88%D8%A7%DB%8C-%D8%A2%D9%85%D9%88%D8%B2%D8%B4%DB%8C>

- راهنمایی اعضای هیات علمی جهت بارگذاری طرح‌های پژوهشی و کار با سامانه پژوهشیار
- راهنمایی پژوهشگران جهت انتخاب مجله مناسب برای انتشار مقالات علمی و آموزش نحوه سابمیت تا مرحله انتشار و همکاری در آماده‌سازی فایل‌های Cover Letter Title page و فرم‌های Copy right
- اطلاع رسانی عمومی و اشتراک ویدئوها و محتواهای حوزه پژوهشی از طریق ایمیل به اعضای هیات علمی و پژوهشگران، گروه‌های واتس‌آپ و سایت کتابخانه مرکز به آدرس <https://centlib.mui.ac.ir/amin/news>



- به روزرسانی و تکمیل پروفایل اعضای هیات علمی در سامانه علم سنجی اعضای هیات علمی و همچنین ایجاد و فعال سازی اکانت ResearchGate Microsoft Academic ،ORCID ،Scopus ،Google Scholar ،profiles.mui.ac.ir و Publons
- ویرایش پروپوزال ها و مقالات پژوهشی ( تنظیم عنوان، ساختار چکیده، کنترل کلیدواژه‌ها، اصلاح رفرنس‌ها و ایرادات نگارشی و روش تحقیق متن، تدوین استراتژی جست‌وجوی مناسب و بازیابی منابع مرتبط در بخش مقدمه و پیشینه تحقیق، اصلاح جداول یافته‌ها و.....)
- برگزاری کارگاه آموزشی آشنایی با کتابخانه دیجیتال (آموزش سرچ در پایگاه‌های اطلاعاتی معتبر داخلی و خارجی)، نرم افزار کتابخانه و توانمندسازی پژوهشی و فناوری ویژه پرسنل مرکز امین
- برگزاری کارگاه آشنایی و جست‌جو در پایگاه‌های استنادی ویژه آمادگی اعضای محترم هیات علمی مرکز جهت شرکت در فراخوان (JCR) (Web of Sciences (Master Journal List) Essential Science ، Scimago، Indicators (ESI) (Scopus ( Sources) ، PubMed Advanced Search) ، MeSH ، Database) Journals) به همراه معرفی شاخص‌های علم‌سنجی و اعتبارسنجی مجلات
- مشارکت در برگزاری جلسات توجیهی بدو ورود فراگیران ( رزیدنت، اینترن و اینترشیپ پرستاری) جهت آشنایی با مخزن کتابخانه، سالن مطالعه، نرم افزار کتابخانه، کتابخانه دیجیتال و محتوای آموزشی و کارگاه‌های توانمندسازی پژوهشی
- **اولین دوره اعتباربخشی آموزشی کتابخانه مرکز توسط ارزیابان کشوری** از نظر امکانات فیزیکی، تعداد کاربران ، کتابخانه دیجیتال و محتوای آموزشی الکترونیک، مستندات ارائه خدمات مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۰۷
- ارزیابی درون دانشگاهی کتابخانه توسط ارزیابان دانشگاهی از نظر امکانات ( مخزن و سالن مطالعه)، فرآیند نیازسنجی و خرید و توسعه مجموعه، تعداد تراکنش امانت، دسترسی منابع الکترونیک، کتابخانه دیجیتال و .....  
۱۴۰۱/۰۵/۰۹
- برگزاری وبینار آموزشی " نحوه انتخاب مجله مناسب جهت انتشار مقاله " ویژه پژوهشگران دانشگاه  
۱۴۰۱/۰۸/۰۸

• شرکت در ششمین همایش ملی کتابداران پزشکی و اطلاع‌رسانان سلامت به عنوان نماینده منتخب کتابداران

بیمارستانی ۱۴۰۱/۰۸/۱۹

• برگزاری وبینار آموزشی تخصصی " آشنایی با محتوا و نحوه جست‌وجو در پایگاه اطلاعاتی کاکرین " ویژه

کتابداران دانشگاه ۱۴۰۱/۰۹/۱۴

• ارائه بخش خدمات سایت کتابخانه به تفکیک سه بخش: کتاب‌های الکترونیک، مجلات الکترونیک، پژوهشی

• ارائه بخش کتاب‌های الکترونیک وبسایت کتابخانه : شامل رفرنس‌های اصلی گروه‌های (روانپزشکی، اعصاب، زنان،

بیهوشی، کودکان، نوزادان، جراحی، داخلی، رادیولوژی، آناتومی، فیزیولوژی، طب فیزیکی، پرستاری، دیالیز،

فارماکولوژی) <https://centlib.mui.ac.ir/fa/Amin/Ebboks>

• ارائه بخش مجلات الکترونیک وبسایت کتابخانه: شامل فهرست مجلات داخلی (ایرانی) حوزه‌های مختلف علوم

پزشکی نمایه اسکاپوس ۲۰۲۱

<https://centlib.mui.ac.ir/fa/Amin/%20Scopus%20journals%202021>

• ارائه بخش پژوهشی وبسایت کتابخانه: شامل آموزش انواع مطالعات بالینی، سامانه‌ها، ابزارهای پژوهش

<https://centlib.mui.ac.ir/fa/%20Amin/Research%20services>

تهیه و تدوین: مسئول کتابخانه مرکز

فروردین ۱۴۰۲