

خلاصه گزارش عملکرد کتابخانه مرکز آموزشی درمانی شهید چمران

شش ماهه اول ۱۴۰۴

معرفی کتابخانه

کتابخانه بیمارستان چمران در سال ۱۳۶۵ تاسیس و در زمینه تخصصی قلب فعالیت خود را آغاز کرد. کتابخانه در کنار دفتر مدیریت احداث گردید و بعد از آن به طبقه پایین انتقال داده شد. کتابخانه با اختصاص ۵۰ مترمربع و سالن مطالعه مجزا خواهران برادران است. اما با توجه به کمبود و محدودیت های فضا مدیریت محترم مرکز فضای ۱۵۰متری را جهت احداث سالن و کتابخانه جدید اختصاص گردید.

رسالت

کتابخانه ی مرکز آموزشی درمانی پژوهشی شهید چمران همگام با رسالت بیمارستان فوق تخصصی شهید چمران می کوشد در خصوص آموزش و پژوهش با ارتقاء سطح آموزشی و توسعه منابع سازمانی خود (فیزیکی، اطلاعاتی، انسانی و تجهیزاتی) در این حوزه ضمن بهره گیری از بروزترین منابع اطلاعاتی کتابخانه اعم از چاپی و الکترونیکی در خصوص برطرف کردن نیاز اطلاعاتی کاربران خود که شامل اعضاء هیات علمی، فراگیران رشته های تخصصی و فوق تخصصی و تحصیلات تکمیلی و سایر فراگیران و کارکنان مرکز و سایر مراکز دانشگاهی و هم چنین ارائه مشاوره اطلاعاتی و تسهیل در دست یابی منابع به پژوهشگران به رسالتش جامعه عمل بپوشاند

چشم انداز

کتابخانه مرکز آموزشی درمانی شهید چمران نظر دارد با همکاری تیم مدیریت مرکز و هماهنگی با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و استفاده از تمامی امکانات در جهت ارتقا سطح سواد اطلاعاتی و هم چنین توانمند سازی اعضای هیات علمی، پرسنل خبره و استفاده از تجهیزات و فناوری های نوین باتاکید بر اصل ارتقا خدمات آموزش اساتید، فراگیران و کارکنان بعنوان یک واحد آموزشی پژوهشی در سطح دانشگاه مطرح شود.

ماموریت

تقویت آموزش و پژوهش و فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشگاه و حمایت از تلاش های دانشگاه در جهت ارتقا سلامت از طریق تهیه، توسعه و تسهیل دسترسی به منابع و اطلاعات مورد نیاز جامعه استفاده کننده و مدیریت بهره برداری از منابع علمی است.

۱. انجام کارهای روتین کتابخانه اعم از امانت/بازگشت/تمدید

۲. ثبت نام پرسنل جدید

۳. آموزش فراگیران در خصوص نحوه ی جستجو و درخواست تمدید در نرم افزار کتابخانه

۴. راهنمای و مشاوره در خصوص تکمیل پروفایل علم سنجی اعضا هیات علمی

۵. بروز رسانی وب سایت

۶. نیاز سنجی کتب موبوطه از گروه های آموزشی و بررسی آن برای جلوگیری از خرید تکراری

۷. ثبت کتب خریداری شده و اهدایی و انجام کارهای آماده سازی و ارسال جهت فهرست نویسی

۸. انجام خدمات مجموعه سازی

۹. شرکت در کارگاه های آموزشی کتابداران

۱۰. همکاری بین کتابخانه ای با کتابخانه مرکزی

۱۱. گزارش گیری و پیگیری دیرکرد ها و تماس با اعضا

۱۲. همکاری در برنامه های ارزیابی بیمارستان نظیر اعتبار بخشی درمانی و آموزشی.

۱۳. نظارت بر امور کتابخانه و هماهنگی و مکاتبه با مدیریت، ریاست ، معاونت آموزشی و پژوهشی بیمارستان در موارد مورد نیاز

عنوان	تعداد
تعداد کتب امانت داده شده در نیمه اول سال ۱۴۰۴	۲۴۹
تعداد کتب بازگشت داده شده در نیمه اول سال ۱۴۰۴	۲۴۸