خلاصه گزارش عملکرد کتابخانه مرکز آموزشی درمانی شهید چمران

شش ماهه اول ۱۴۰۵

اقدامات اصلی که در شش ماهه اول سال ۱۴۰۵ در کتابخانه مرکز آموزشی درمانی شهید چمران انجام گردیده است بدین شرح است:

۱.توسعه و بروزرسانی منابع اطلاعاتی

با هدف ارتقای کیفیت مجموعه منابع اطلاعاتی و افزایش کارآمدی خدمات کتابخانه، فرآیند بررسی و وجین منابع با تمرکز بر شناسایی کتب قدیمی آغاز گردید. این فرآیند گام به گام با فرایندی تدوین شده پیش رفت و سپس طی مراحل اداری و تهیه فرم های مربوطه و هماهنگی با دانشگاه و برگزاری نمایشگاه های مربوط و اهدا کتب پایان یافت.

۲.بهبود فضای فیزیکی و امکانات کتابخانه

از اقدامات مهم و قابل توجه در راستای ارتقای کیفیت خدمات و فراهم سازی محیطی مناسب تر برای مطالعه و فعالیت های علمی پزشکان ، انتقال و جابجایی کتابخانه از بین بخش درمانی و انتقال آن به طبقه چهارم ساختمان رفاهی پزشکان می باشد.

این ساختمان با اختصاص دو سالن مطالعه مجزا ویژه خواهران و آقایان جهت اعضاهیات علمی و پزشکان و دستیاران با هدف بهبود دسترسی و ارتقای شرایط مطالعه و افزایش رضایتمندی فراگیران انجام گردید.

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان
مرکز تحقیقاتی، آموزشی و درمانی قلب شهید چمران
برنامه عملیاتی واحد.....کتابخانه.....

کد فرم : OP/ML/1-4-4
شماره بازنگری : 7

هدف کلی-Gaol	توسعه کمی و کیفی آموزش و پژوهش	حیطه بهبود کیفیت	آموزش بالینی
هدف اختصاصی-Objective	ارتقاء دانش و آگاهی علمی اعضاء هیات علمی	دامنه	اعضاء هیات علمی،معاون آموزشی،معاون درمان
استراتژی-Strategy	اجرا و ارتقاء استانداردهای ارزشیابی و اعتباربخشی آموزش و پژوهش	دوره پایش	فصلی
مقاصد-Target	افزایش رضایتمندی فراگیران و اساتید	بودجه کل برنامه	-
شاخص-Indicator	-	تاریخ تصویب برنامه	۱۴۰۴/۱۲/۲۲
عنوان برنامه عملیاتی	انتقال کتابخانه و سالن مطالعه به ساختمان آموزشی،رفاهی و پژوهشی	کمیته مورد بررسی	پایش و سنجش کیفیت
مسئول پایش برنامه	معاون آموزشی		

ردیف	فعالیت ها	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	زمان شروع	زمان پایان	بودجه/سایر منابع مورد نیاز	شاخص دستیابی	درصد تحقق			
								سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم
۱	انجام عملیات تکمیلی ساختمان جهت انتقال کتابخانه	مدیربیمارستان و معاون آموزشی	مسئول کتابخانه و کارشناس آموزشی	۱۴۰۵/۰۱/۱۵	۱۴۰۵/۰۳/۱	بودجه مصوب و نیروی انسانی	مشاهدات	۷۰	۱۰۰		
۲	برآورد تجهیزات لازم جهت کتابخانه و سالن مطالعه جدید	مدیربیمارستان و معاون آموزشی	مسئول کتابخانه و کارشناس آموزشی	۱۴۰۵/۰۳/۱	۱۴۰۵/۰۴/۰۱	نیروی انسانی	مشاهدات و مستندات	۷۰	۱۰۰		
۳	تهیه تجهیزات و خریداری موارد لازم جهت تجهیز کتابخانه و سالن مطالعه جدید	مدیربیمارستان و معاون آموزشی	مسئول کتابخانه و کارشناس آموزشی	۱۴۰۵/۰۴/۰۱	۱۴۰۵/۰۵/۰۱	بودجه مصوب و نیروی انسانی	مشاهدات و مستندات	۷۰	۱۰۰		
۴	چیدمان صحیح تجهیزات لازم	مدیربیمارستان و معاون آموزشی	مسئول کتابخانه و کارشناس آموزشی	۱۴۰۵/۰۴/۰۱	۱۴۰۵/۰۶/۰۱	زنیروی انسانی		۸۰	۱۰۰		
۵	انتقال کتابخانه به مکان جدید	مدیربیمارستان و معاون آموزشی	مسئول کتابخانه و کارشناس آموزشی	۱۴۰۵/۰۴/۰۱	۱۴۰۵/۰۶/۲۹	زنیروی انسانی		۸۰	۱۰۰		

ورودی کتابخانه



مخزن



سالن های مطالعه خواهران/برادران





۳.ارائه خدمات کتابخانه ای و اطلاع رسانی

ارائه خدمات امانت و بازگشت منابع اطلاعاتی، گزارش گیری و پیگیری دیرکرد ها و تماس با اعضا

پاسخگویی به نیازهای اطلاعاتی مراجعان.

راهنمایی کاربران در جست‌وجو و بازیابی منابع علمی

.ثبت نام پرسنل جدید

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

انجام خدمات مجموعه سازی

عنوان	تعداد
تعداد کتب امانت داده شده	۲۷۵
تعداد کتب بازگشت داده شده در نیمه اول سال۱۴۰۵	۲۴۸

٤.آموزش و توانمندسازی کاربران

آموزش نحوه استفاده از نرم‌افزار کتابخانه.

راهنمایی کاربران برای دسترسی و استفاده مؤثر از منابع اطلاعاتی و پایگاه‌های علمی

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

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

.بارگزاری cv اعضای محترم هیات علمی جدید و پیگیری ثبت نام در googlescholar

آموزش استفاده از نرم افزار کتابخانه به صورت چهره به چهره به فراگیران و اعضای محترم هیات علمی

۵.اطلاع رسانی و ارتباط با کاربران

بروز رسانی وب سایت

انتشار اخبار و اطلاعیه ها و معرفی منابع جدید