



آیین نامه خدمات کتابخانه

معرفی خدمات کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

در راستای سیاست‌های معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه در حوزه تأمین منابع اطلاعاتی مورد نیاز جامعه دانشگاهی، کتابخانه‌های دانشگاه افتخار دارند به عنوان یکی از حلقه‌های مهم و پل ارتباطی بین کاربران و منابع اطلاعاتی، بستری مناسب را فراهم نمایند تا کاربران دانشگاه علوم پزشکی بتوانند با دسترسی به منابع علمی در هر زمان و هر مکان نیاز اطلاعاتی خود را مرتفع نمایند.

بر همین اساس راهنمای حاضر جهت معرفی خدمات کتابخانه‌ای و راه‌های دسترسی اعضای محترم هیأت علمی، پژوهشگران، دانشجویان، دستیاران و سایر افراد جامعه دانشگاهی، تهیه گردیده است.

خدمات ما در کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان بصورت نیمه متمرکز و با محوریت ستاد امور کتابخانه‌های دانشگاه به عنوان سیاست‌گذار و توسط کتابخانه‌های دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی ارائه می‌شود.

کاربران کتابخانه

همه دانشگاهیان شامل دانشجویان، اعضای هیأت علمی، کارمندان و پرسنل طرح نیروی انسانی در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، بصورت بلقوه عضو کتابخانه‌های دانشگاه می‌باشند و با مراجعه به هر یک از کتابخانه می‌توانند از همه امکانات کتابخانه‌های دانشگاه استفاده نمایند.

توجه:

۱. در ابتدای هر سال تحصیلی پروفایل دانشجویان جدیدالورود بصورت خودکار با نام کاربری: شماره دانشجویی و رمز عبور: شماره شناسنامه فعال می‌شود. بر این اساس نیازی به مراجعه حضوری جهت عضویت در کتابخانه‌های دانشگاه نمی‌باشد.
۲. صرفاً اعضای محترم هیأت علمی، پژوهشگران، کارمندان و پرسنل طرح نیروی انسانی دانشگاه جهت عضویت در کتابخانه‌های دانشگاه می‌بایست با ارائه کپی حکم کارگزینی به کتابخانه مربوطه مراجعه نمایند.

ستاد امور کتابخانه‌های دانشگاه

این ستاد زیر مجموعه مدیریت اطلاع‌رسانی و انتشار منابع علمی دانشگاه می‌باشد. از جمله وظایف ستاد مطابق با مصوبه هفتمین جلسه شورای سیاستگذاری کتابخانه‌های دانشگاه مورخ ۹۴/۷/۱۲ به شرح ذیل است:

۱. اجرای ارزشیابی دوره‌ای و نظارت مداوم بر عملکرد صحیح کتابخانه‌های دانشگاه
۲. ارزیابی نیازسنجی منابع الکترونیکی مورد نیاز دانشگاه
۳. اشتراک مجموعه‌های الکترونیکی
۴. برگزاری کارگاه‌های آموزشی تخصصی برای کاربران و کتابداران دانشگاه
۵. تدوین، بررسی و بروزرسانی آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی کتابخانه‌ها و طرح جهت تصویب در شورای سیاستگذاری کتابخانه‌ها
۶. ارتباط و هماهنگی بین وزارت بهداشت و دانشگاه در امور کتابخانه‌ها



۷. برگزاری جلسات و پیگیری مصوبات شورای سیاستگذاری کتابخانه‌ها
۸. نظارت و کنترل مداوم وضعیت دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی
۹. مدیریت بخش سرور و کلاینت‌های نرم افزارهای کتابخانه‌ای
۱۰. مدیریت و به‌روز رسانی وبسایت مجموعه کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی دانشگاه
۱۱. هماهنگی و برقراری ارتباط بین کتابخانه‌های دانشگاه و کتابخانه‌های عضو طرح امانت بین کتابخانه‌ای شهر اصفهان

فعالیت‌های ستاد امور کتابخانه‌ها

- آشنایی کامل با وظایف و اهداف کتابخانه و مطالعه دائم در امور مربوط به کتاب و کتابداری جهت پیشبرد اهداف کتابخانه
- بررسی و ارزشیابی برنامه‌های جاری و آتی پیشنهادی کتابخانه
- پیش‌بینی و تنظیم بودجه سالیانه مورد نیاز کتابخانه‌ها در جهت تحقق برنامه‌ها
- ارزشیابی کمی و کیفی فعالیت‌های کارکنان کتابخانه
- تعیین شرح وظایف کلیه کارکنان کتابخانه مرکزی و تقسیم وظایف بین آنان
- دریافت گزارش مستمر کار از کتابخانه‌های تابعه
- شرکت در جلسات، اتخاذ تصمیم و برنامه‌ریزی
- تعیین اولویت‌های مختلف بین کتابخانه‌ها و انجام مکاتبات
- سرپرستی طرح‌های پژوهشی کتابخانه
- مصاحبه با داوطلبان استخدام برای مشاغل مناسب کتابخانه‌ها
- پیشنهاد در مورد تشویقات، ترفیعات و ... کارمندان و هر نوع امور مربوط
- بررسی نیازهای پرسنلی و تجهیزاتی کتابخانه‌ها و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی
- توانمندسازی نیروی انسانی کتابدار با هدف تخصصی نمودن بخش‌های کتابخانه و بهینه‌سازی کیفیت خدمات
- همکاری با مجامع و مراکز علمی و فرهنگی دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی داخل و خارج
- برقراری و حفظ ارتباط با فروشندگان، ناشران و کارگزاران
- همکاری نزدیک با واحد مالی معاونت پژوهشی و دانشگاه، جهت ارائه صورتحساب‌ها، پرداخت‌ها و تسویه حساب
- برقراری ارتباط و نظارت بر روابط بین کتابخانه‌ای (امانت بین کتابخانه‌ای)
- تقویت خرید اشتراکی
- برنامه‌ریزی و کنترل اجرای مبادله، اهدا و انجام کلیه امور مربوط به منابع اهدایی اعم از دریافت از مراکز و اشخاص و بررسی‌های مربوطه که در صورت عدم تناسب با مجموعه یا تکراری بودن به مراکز دیگر ارسال گردند.
- پیشنهاد سفارش و تهیه وسایل و تجهیزات برای کتابخانه‌های تابعه دانشگاه
- بررسی و معرفی پایگاه‌های علمی مفید و یا معرفی شده از طریق شرکتهای فعال در این حوزه
- تأمین و تقویت مناسب ترین پایگاه‌های علمی و اطلاعاتی در حوزه‌های آموزشی پژوهشی مورد نیاز دانشگاه
- اطلاع‌رسانی دسترسی آزمایشی و دائمی پایگاه‌ها از طریق اتوماسیون و ایمیل و دریافت بازخورد و نظرات کاربران، نیز رسیدگی و رفع مشکلات
- بررسی همه جانبه پایگاه‌ها، دریافت نظرات متخصصین و اساتید خارج از دانشگاه مربوط به این حوزه، نهایی کردن همکاری و عقد قرارداد در صورت لزوم؛
- ایجاد، تکمیل و معرفی مخزن کتب الکترونیک کتابخانه؛
- فراهم ساختن امکان دسترسی سریع و راحت به منابع اطلاعاتی برای اعضاء هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان دانشگاه به منظور حمایت از آموزش و پژوهش‌های روز و آینده



- تأمین و تهیه نسخه‌های جدید نرم افزار جامع کتابخانه‌ای و ویرایش آن به منظور استانداردسازی خدمات کتابخانه‌ای
- برگزاری جلسات شورای سیاست‌گذاری کتابخانه‌های دانشگاه، و سایر جلسات با مسئولین دانشگاه در صورت لزوم
- همچنین برنامه‌ریزی، مدیریت، راه‌اندازی و نظارت در حوزه‌های تخصصی جدید در کتابخانه‌های دانشگاه بر عهده این ستاد می‌باشد، از جمله اقدامات انجام شده در این خصوص می‌توان به موارد ذیل اشاره کرد:

- راه‌اندازی مراکز اطلاع‌رسانی مصوبه پنجمین جلسه شورای سیاست‌گذاری کتابخانه‌های دانشگاه مورخ ۹۴/۶/۸، (پیوست ۲)
- دیجیتال‌سازی منابع چاپی تک نسخه‌ای (پایان نامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی) جهت ارائه خدمات آنلاین به کاربران؛

از دیگر خدمات این واحد ارائه خدمات اشاعه اطلاعات و شامل فعالیت‌های ذیل می‌باشد:

۱. اطلاع‌رسانی در خصوص منابع دیجیتال اعم از پایگاه‌های اطلاعاتی [Accesses Open.Trail](#)، و ... با استفاده از امکانات موجود از جمله ایمیل، شبکه‌های اجتماعی
۲. تهیه راهنما و بسته‌های آموزشی از خدمات کتابخانه‌ها، منابع الکترونیکی و پایگاه‌های اطلاعاتی
۳. برگزاری [کارگاه‌های آموزشی](#) استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی
۴. برگزاری انواع کارگاه آموزشی مورد نیاز کاربران کتابخانه‌ها
۵. برگزاری دوره‌های آموزشی و نشست‌های علمی جهت توانمندسازی کتابداران کتابخانه‌های دانشگاه

کتابخانه‌های دانشکده‌ای و مراکز آموزشی - درمانی

تمامی کتابخانه‌های تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی اصفهان دارای بخش‌های امانت، مرجع، اطلاع‌رسانی پزشکی و سالن مطالعه می‌باشند. (شرح فعالیت‌های این واحدها در بخش بعدی آمده است)

خدمات بخش امانت:

تمامی منابع موجود در کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (منابع چاپی و الکترونیکی، پایان‌نامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی) در محیط وب از طریق نرم‌افزار آذرسا قابل دسترس می‌باشد و تمامی افراد بدون استفاده از نام کاربری و پسورد می‌توانند تمامی منابع را جستجو و بازیابی نموده و از اطلاعات کتابشناختی و نیز محل نگهداری آن اطلاعات لازم را کسب نمایند سپس با مراجعه به کتابخانه مربوطه منبع موردنظر را امانت بگیرند یا اینکه با مراجعه مستقیم به کتابخانه و جستجو در قفسه‌ها با کمک راهنماها یا کتابداران، منبع موردنیاز را به امانت ببرند.

* توجه: کاربران باید زمان بازگشت منبع دریافتی را به خاطر سپرده و در موعد مقرر آن را بازگشت دهند و در صورت نیاز به زمان بیشتر، درخواست تمدید نمایند.

* قابل توجه اینکه تمامی پایان‌نامه و طرح‌های تحقیقاتی دانشجویان در این نرم‌افزار موجود می‌باشد.

دسترسی به متن کامل پایان‌نامه‌ها فقط بصورت Review و صرفاً برای اعضاء کتابخانه‌های دانشگاه با استفاده از اکانت دسترسی به نرم افزار آذرسا از طریق ورود با (شماره شناسایی: شماره عضویت و رمز عبور: شماره شناسنامه) به راحتی امکان پذیر می‌باشد.

سایر وظایف بخش امانت کتابخانه ها به شرح ذیل می باشد:

- آموزش به مراجعین جهت استفاده از نرم‌افزار کتابخانه و یافتن منابع موردنیاز خود از نرم‌افزار
- قفسه‌خوانی و برطرف نمودن اشکالات موجود در چینش کتب در قفسه و مشخص نمودن مفقودیها
- وجین دوره‌ای کتابخانه بر اساس آیین نامه وجین کتابخانه های دانشگاه (جدا نمودن کتاب های فرسوده و مستعمل جهت خرید کتاب جایگزین یا صحافی، خارج کردن کتب بالاستفاده و)
- پیگیری و بررسی امانات و استفاده از مقررات دیرکرد
- بررسی نارسایی های گردش کتاب و ارائه پیشنهادات اصلاحی
- نیازسنجی از کاربران جهت تهیه منابع
- راهنمایی مراجعین جهت استفاده از امکانات کتابخانه
- آماده‌سازی و بارکدگذاری کتب و انتقال به مخزن

خدمات بخش مرجع:

چنانچه منبعی در قسمت شماره بازیابی دارای یکی از حروف "R" یا "M" درج شده باشد نشان‌دهنده این است که منبع موردنظر مرجع یا رفرنس بوده و امانت داده نمی‌شود. مانند: فرهنگها، واژه‌نامه‌ها، اطلسها، دایره‌المعارفها، تذکره‌ها (شرح‌حال‌ها)، پایان‌نامه‌ها، طرح‌های تحقیقاتی و برخی منابع خاص. براین اساس کاربران می‌توانند از خدمات ذیل در این بخش استفاده نمایند.

- خدمات مرجع حضوری به متقاضیان
- دریافت کمک در زمینه جستجو و بازیابی محتوای پایان‌نامه‌ها
- نحوه استفاده از پایان‌نامه‌ها و در صورت نیاز دانلود یا پرینت صفحات موردنیاز

خدمات بخش اطلاع‌رسانی:

تحولات عصر حاضر در حوزه اطلاعات من جمله انفجار اطلاعات، آلودگی اطلاعات و... باعث شده تا مخاطبان اطلاعات برای رفع نیاز اطلاعاتی خود پیش از مراجعه به کتابخانه به محیط‌های مجازی مختلف مراجعه کنند در این راستا کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان اقدام به راه اندازی واحدهای اطلاع‌رسانی پزشکی نموده و سعی نمودند با استفاده از امکانات موجود از قبیل وجود پایگاه‌های اطلاعاتی مفید، کتابداران متخصص و امکانات و تجهیزات رایانه‌ای در این مهم گام‌های مؤثری بردارند.

روش‌های دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی:



بانک‌های اطلاعاتی و کتابخانه‌های دیجیتالی در وب، پایگاه‌هایی هستند که متون و منابع ارزشمند، کمیاب و نایاب را از هر جای دنیا برای کاربران خود فراهم میکنند و همچنین امکانات پژوهشی و قابلیت‌های ویژه‌ای را برای استفاده محققین از متون ارائه شده، فراهم می‌آورند. کتابخانه دیجیتال دانشگاه علوم پزشکی اصفهان بستر لازم برای دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی را فراهم کرده است که با آدرس digilib.mui.ac.ir قابل دسترسی می‌باشد.

به علت حجم بسیار زیاد اطلاعات موجود در پایگاه‌های اطلاعاتی و هزینه‌های بسیار سنگین جهت تهیه آنها، اعمال دسترسی به تمامی مقالات و منابع اطلاعاتی موجود در این پایگاه‌ها نه مقرون به صرفه و نه نیاز می‌باشد، لذا دسترسی به متن کامل منابع موجود در صورتی امکان‌پذیر است که از طریق یکی از روشهای: کنسرسیوم وزارت متبوع، تهیه اشتراکی با سایر دانشگاه‌ها، اشتراک و یا خرید از طریق دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، این امکان فراهم شده باشد.

توجه:

۱. در وبسایت کتابخانه دیجیتال دانشگاه [راهنمای آموزشی](#) برخی این منابع موجود می‌باشد.
۲. کارگاه‌های آموزشی "چگونگی استفاده از منابع دیجیتال" بصورت مستمر از طریق مدیریت منابع علمی دانشگاه و همچنین کتابخانه‌های دانشکده‌ای برگزار می‌گردد.
۳. برای استفاده از این منابع در محیط دانشگاه کافی است با Vpn به اینترنت متصل شوید.
۴. برای استفاده از این منابع در خارج از پردیس دانشگاه می‌بایست VPN دانشگاه فعال گردد.
۵. برای استفاده بهتر از امکانات خاص پایگاه‌های اطلاعاتی می‌بایست علاوه بر [فعال نمودن VPN](#) در هر پایگاه Register شوید.

طرح امانت بین کتابخانه‌ای:

امروزه حجم زیاد اطلاعات موجب شده تا در کتابخانه‌ها سیاست خرید منابع به سیاست دسترسی به منابع تغییر پیدا کند در نتیجه در حال حاضر تعدادی از کتابخانه‌های شهرستان اصفهان که شامل: کتابخانه‌های دانشگاه اصفهان، علوم پزشکی اصفهان، دانشگاه هنر، دانشگاه صنعتی مالک‌اشتر، دانشگاه صنعتی اصفهان، دانشگاه پیام‌نور اصفهان، مرکز تحقیقات معلمان و خانه ریاضیات با محوریت کتابخانه شهرداری در این طرح مشارکت دارند. کاربران برای استفاده از این طرح ابتدا باید جهت جستجوی منابع چاپی موجود در کتابخانه‌های عضو طرح امانت بین کتابخانه‌ای شهر اصفهان، به صفحه خانگی این کتابخانه‌ها مراجعه کنند و سپس درخواست خود را به بخش امانت بین کتابخانه واقع در کتابخانه مویدالطباء ارائه نمایند.

طرح خدمات تحویل مدرک:

یکی دیگر از روش‌های دسترسی به اطلاعات استفاده از خدمات تحویل مدرک است که در کتابخانه‌ها موجود نیست، کاربران می‌توانند مقالات و یا سایر منابع مورد نیاز خود را از طریق سایت کتابخانه به آدرس centlib.mui.ac.ir قسمت خدمات تحویل مدرک با پر کردن فرم مربوطه دریافت نمایند.

توجه: مقاله درخواست شده از طریق خدمات تحویل مدرک از طریق ایمیل معرفی شده کاربران ظرف مدت حداکثر ۴۸ ساعت برای آنها ارسال خواهد گردید.



خدمات مشاوره اطلاعاتی:

واحد "مشاوره اطلاعات پژوهشی" کتابخانه مؤیدالاطباء به منظور پشتیبانی از فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پژوهشگران دانشگاه، خدمات مشاوره‌ای و راهنمایی ارائه می‌نماید. خدمات مشاوره توسط کتابداران با تجربه دانشگاه و به منظور راهنمایی کاربران جهت انجام صحیح پژوهش ارائه می‌گردد. این خدمات در حال حاضر هم به صورت حضوری و هم در بستر آنلاین به کاربران ارائه می‌شود.

خدماتی که در این قسمت ارائه می‌شود شامل:

۱. کمک در انجام جستجو در بانک‌های اطلاعاتی معتبر
۲. کمک در استفاده از نرم افزار مدیریت اطلاعات نظیر EndNote
۳. آشنایی با مصادیق سرقت علمی و راهکارهای مقابله با آن
۴. کمک در آماده‌سازی مقاله
۵. کمک در انتخاب مجله مناسب برای انتشار مقاله
۶. آشنایی با قابلیت‌های شبکه‌های اجتماعی پژوهش محور
۷. کمک در تکمیل شناسه‌ها و پروفایل های پژوهشی
۸. همکاری در انجام مطالعات مرور نظام‌مند و متاآنالیز
۹. کمک به تامین منابع اطلاعاتی مورد نیاز در پژوهش‌های علمی

کاربران می‌توانند با ثبت اطلاعات و طرح پرسش خود در وبسایت کتابخانه مرکزی در قسمت درخواست مشاوره اطلاعاتی از این خدمت استفاده نمایند.