



دانشگاه علوم پزشکی لرستان

# برنامه عملیاتی کتابخانه مرکز آموزشی درمانی شهیدمدنی سال 1400

## مقدمه:

کتابخانه مرکز آموزشی درمانی شهیدمدنی یکی از زیر مجموعه های کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی لرستان می باشد که مهمترین هدف این واحد تقویت فعالیت های آموزشی-پژوهشی بیمارستان از طریق تهیه، توسعه و تسهیل دسترسی به منابع و اطلاعات علمی مورد نیاز و مدیریت بهره برداری از منابع علمی می باشد. این برنامه به صورت مشترک بین بیمارستاهای آموزشی مصوب گردید یک هدف کلی با عنوان ارتقاء فعالیتهای پژوهشی داریم که مهلت رسیدن به آن 5 ساله می باشند که امید است در طی 5 سال به حداقل 90٪ آن دست پیدا شود. در همین راستا 3 هدف ویژه جهت برنامه استراتژیک عملیاتی سالانه تنظیم گردیده است.

## اهداف:

الف) اهداف ویژه :

1. ارتقا کمی و کیفی خدمات کتابخانه ای
  2. تسهیل و تشویق شاغلین جهت انجام طرح های تحقیقاتی کاربردی و بیمارستانی
- هدف کلی 1: ارتقا کمی و کیفی خدمات کتابخانه ای ( 15٪)

## اهداف اختصاصی:

- 1-1: تامین و تقویت و به روز رسانی مناسبترین منابع علمی درحوزه های آموزشی و پژوهشی بر حسب نیاز گروههای آموزشی ( 15٪)
- 2-1: گسترش کمی و کیفی پایگاههای الکترونیک جدید درحوزه های پزشکی و پیراپزشکی ( 15٪)

## جدول فعالیت ها

هدف اختصاصی شماره 1-1— تامین و تقویت و به روز رسانی مناسبترین منابع علمی درحوزه های آموزشی و پژوهشی بر حسب نیاز گروههای آموزشی در کتابخانه 1400 ( 15% )

ردیف	شرح وظایف	مسئول	زمان	مکان	بودجه (به تومان)	توضیحات
1	تهیه محتوا و روزآمد نگه داشتن پرتال کتابخانه	مسئول کتابخانه	از فروردین 1400 تا اسفند 1400	کتابخانه بیمارستان شهید مدنی	-	
2	تلاش برای افزایش بودجه مورد نیاز جهت خرید منابع برای فعالیتهای آموزشی و پژوهشی	مسئول کتابخانه	ابتدای سال	کتابخانه بیمارستان مدنی	-	
3	سفارش خرید و دسترس پذیری منابع چاپی و الکترونیک کتابخانه های دانشگاه	مسئول کتابخانه	ابتدای سال	کتابخانه بیمارستان شهید مدنی	-	
4	وجین دوره ای و به روز نمودن کتابهای موجود در کتابخانه	مسئول کتابخانه	بهار 1400	کتابخانه بیمارستان شهید مدنی		
5	مرور و بررسی آخرین یافته های و پژوهشی پیرامون بکارگیری بیهینه کارکنان و منابع و ابزارها	مسئول کتابخانه	از بهار 1400	کتابخانه بیمارستان شهید مدنی		

## جدول گانت فعالیت

اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت	فروردین	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تهیه محتوا و روزآمد نگه داشتن پرتال کتابخانه
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارائه درخواست کتبی به معاونت تحقیقات و فنتالاش برای افزایش بودجه مورد نیاز جهت خرید منابع برای فعالیتهای آموزشی و پژوهشی
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	سفارش خرید و دسترس پذیری منابع چاپی و الکترونیک کتابخانه های دانشگاه
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	وجین دوره ای و به روز نمودن کتابهای موجود در کتابخانه
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	مرور و بررسی آخرین یافته های و پژوهشی پیرامون بکارگیری بهینه کارکنان و منابع و ابزارها

## هدف اختصاصی 2-1: گسترش کمی و کیفی پایگاه‌های الکترونیک جدید در حوزه های پزشکی و پیراپزشکی (15٪)

ردیف	شرح وظایف	مسئول	زمان	مکان	بودجه (به تومان)	توضیحات
1	تامین و تهیه نسخه های جدید نرم افزار جامع کتابخانه و ویرایش آن به منظور استانداردسازی خدمات کتابخانه ای	مسئول کتابخانه	از فروردین 1400 تا اسفند 1400	کتابخانه بیمارستان شهیدمدنی		
2	برگزاری کارگاههای آموزشی به منظور استفاده بهینه پژوهشگران و دانشجویان از منابع الکترونیکی	مسئول کتابخانه	از فروردین 1400 تا اسفند 1400	کتابخانه بیمارستان شهیدمدنی		
3	آموزش به پژوهشگران جهت ارتقاء یادگیری استفاده از منابع الکترونیکی	مسئول کتابخانه	از فروردین 1400 تا اسفند 1400	کتابخانه بیمارستان شهیدمدنی		

## جدول گانت فعالیت

اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت	فروردین			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تامین و تهیه نسخه های جدید نرم افزار جامع کتابخانه و ویرایش آن به منظور استانداردسازی خدمات کتابخانه ای		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	برگزاری کارگاههای آموزشی به منظور استفاده بهینه پژوهشگران و دانشجویان از منابع الکترونیکی		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	آموزش به پژوهشگرانی که استفاده از منابع الکترونیکی و نحوه صحیح سرچ کردن را بلد نیستند		
تحلیل و پایش											درصد تحقق	درصد هدف	سه ماهه	نام شاخص
													اول	ارتقا کمی و کیفی انتشارات مراکز تحقیقات بالینی
													دوم	
													سوم	
													چهارم	