

برنامه راهبردی کتابخانه آموزش درمانی و پژوهش پورسینا

رشته

اعضای کمیته آموزش و پژوهش مرکز آموزش درمانی پورسینا:

دکتر محمد ریحانعلی - ریاست مرکز آموزش درمانی پورسینا

دکتر گلران خرمی - معاون آموزش و پژوهش پورسینا

مدیر اطلاعیه‌ها - مسئول آموزش

آرزو پرویز - کارشناس آموزش

زهرامیک پور - مسئول کتابخانه

کرم نجات و احلی پور - مسئول کتابخانه

کوشم و احلی - کتابخانه





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اسلام گیلان

برنامه راهبردی کتابخانه آموزشی درمانی و پژوهشی پورسینارشت
دانشگاه علوم پزشکی گیلان

تهیه و تنظیم:
کوشم داعقی

۱۴۰۱



برنامه راهبردی یک فرایند برنامه ریزی عملیات که می تواند در هر سازمان یا اقدامی مورد استفاده قرار گیرد. این ابزار جامع برنامه ریزی، نقشه راهی برای سازمان است تا بر اساس آن از ایده و رویا به سوی اقدام حرکت کند. برنامه ریزی راهبردی به عنوان یک ابزار اساسی و کارآمد، میتواند زمینه ترسیم همزمان چشم انداز آتی و تعیین جایگاه خود و مسیر حرکت در آینده را فراهم آورد.

کتابخانه های بیمارستانی آینه تمام نمایی جهت انعکاس سطح فعالیتهای آموزشی و پژوهشی بیمارستانها هستند. هر چه کتابخانه بیمارستان منطبق با استاندارد کتابخانه های بیمارستانی ایران باشد و دارای فضای فیزیکی و امکانات رفاهی بیشتری برای مطالعه و پژوهش و یک مجموعه ارزشمند منابع چاپی و الکترونیکی باشد، و همچنین بتواند خدمات خود را با فناوریهای اطلاعاتی روز همراه و همگام سازد؛ توفیق بیشتری در خدمت رسانی به جامعه پزشکی در راستای ارتقاء مراقبت از بیمار و سطح سلامت خواهد داشت و بدون شک موجبات تعالی هر چه بیشتر بیمارستان خواهد شد.

با توجه به اهمیت کتابخانه های بیمارستانی و لزوم وجود برنامه راهبردی در جهت رسیدن به اهداف آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمات کتابخانه ای بهینه به کاربران و ذی نفعان بر اساس رسالت و چشم انداز بیمارستان. کتابخانه مرکز آموزشی و پژوهشی، درمانی بیمارستان پورسینا رشت اقدام به تهیه برنامه ی راهبردی کرده است که در تدوین اهداف این برنامه موارد توصیه شده بر اساس دستورالعمل (استاندارد کتابخانه های بیمارستانی علوم پزشکی کشور) نیز لحاظ شده است که به شرح ذیل میباشد:

الف) شناسایی ذی نفعان و نیازهای آنها

ب) تعیین چشم انداز و مأموریت ها

ج) تدوین یک برنامه عملیاتی

د) نظارت و ارزیابی

معرفی کتابخانه

کتابخانه مرکز آموزشی درمانی پورسینا مجموعه ای غنی و گسترده از منابع گوناگون در زمینه های مختلف علوم پزشکی در رشته های تحصیلی (بیهوشی، طب اورژانس، ارتوپدی، نورولوژی، نروسرجری، رادیولوژی، جراحی عمومی و برخی منابع پرستاری و علوم پایه) را در برمی گیرد. این کتابخانه در کنار دیگر کتابخانه های تخصصی دانشگاه علوم پزشکی گیلان که هر یک برحسب نیازهای علمی و آموزشی ویژه خود به وجود آمده اند، بیشتر به امر پژوهش اختصاص دارد و به گردآوری آثار مربوط به علوم پزشکی می پردازد.



اهداف و خدمات

- * کمک به ارتقاء سطح کیفی آموزش و پژوهش در بیمارستان و دانشگاه.
- * تهیه و گسترش چاپی و الکترونیکی، ارائه خدمات به جامعه پزشکی.
- * کمک به برنامه درسی پژوهشی دانشگاه، کمک به تحقیق و پژوهش.
- * کمک به برنامه ریزی های آموزشی دانشگاه، گردآوری متون اعم از کتب چاپی فارسی و غیر فارسی، نشریات ادواری و اسناد مدارک، مواد سمعی و بصری و غیره.
- * پشتیبانی از اهداف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی از طریق تامین نیازهای اطلاعاتی اساتید، دانشجویان و سایر کاربران.
- * بکارگیری شیوه های نوین کتابداری و اطلاع رسانی و تکنولوژی های پیشرفته اطلاعاتی در جهت استفاده بهینه از نیروی انسانی، منابع و امکانات به منظور اشاعه سریعتر اطلاعات، افزایش دسترسی به آن و عرضه فعالانه خدمات.

بازیه رسالت کتابخانه بیمارستان

- کتابخانه مرکز آموزشی درمانی پورسینا بر آن است تا با شناسایی نیازها، تأمین و دسترسی پذیری منابع اطلاعات بالینی روزآمد برای جامعه استفاده کننده شامل اساتید و اعضای هیات علمی، دانشجویان، کادر درمان و پژوهشگران در راستای ارتقاء آموزش و پژوهش و نیز ارتقاء کیفیت خدمات مراقبت از بیمار نقش موثر و سازنده ای داشته باشد. این بیانیه شامل معیارهای ذیل میباشد:
- به کارگیری شیوه های نوین کتابداری و اطلاع رسانی و تکنولوژی های پیشرفته اطلاعاتی در جهت استفاده بهینه از نیروی انسانی، منابع و امکانات به منظور اشاعه سریعتر اطلاعات، افزایش دسترسی پذیری اطلاعات و عرضه فعالانه خدمات.
 - شناسایی نیازهای اطلاعاتی جامعه استفاده کننده کتابخانه شامل اساتید، دانشجویان و کادر درمان
 - فراهم آوری بهینه مجموعه ای غنی از منابع و اطلاعات علمی مورد نیاز استفاده کنندگان در زمینه فعالیت تخصصی بیمارستان در جهت پاسخگویی هر چه بیشتر به نیاز مراجعه کنندگان.
 - سازماندهی مؤثر مجموعه منابع کتابخانه به منظور افزایش سهولت، سرعت و میزان دسترسی به منابع اطلاعاتی
 - راهنمایی و آموزش مراجعه کنندگان در بازیابی و استفاده از منابع اطلاعاتی.
 - اطلاع رسانی در حوزه های موضوعی تخصصی بیمارستان به کاربران کتابخانه.
 - کمک به پیشرفت برنامه های آموزشی و پژوهشی بیمارستان.



دانشگاه علوم و خدمات بهداشتی درمانی
اسان گیلان

• توسعه و به روز رسانی مستمر وب سایت کتابخانه بیمارستان.

خط مشی کتابخانه بیمارستان

- خط مشی فرآیند امانت در کتابخانه بیمارستان

پویایی و کارآمدی هر کتابخانه مستلزم ارائه خدمات مناسب به مراجعین بوده و به عبارتی هویت هر کتابخانه نزد کاربران با ارائه خدمات آن شناخته می شود که بیشترین تبلور این خدمات در قسمت امانت کتابخانه می باشد. لذا کتابخانه بیمارستان بر خود لازم می داند که با پرهیز از اعمال سلیقه شخصی و تبعیض در سیستم امانت خود، در جهت بهبود و سهولت سرویس دهی در میز امانت تلاش نموده و با پیگیری منظم دیرکرد ها و نیز کامپیوتری نمودن میز امانت، این امکان را فراهم آورد. همچنین کتابخانه با تهیه آمارهای لازم از میز امانت می بایست مشکلات موجود را بررسی و مرتفع نموده و نیز بر روند پیشرفتها آگاهی یابد.

امانت

استفاده از منابع و امکانات کتابخانه منوط به عضویت در کتابخانه می باشد و منابع علمی بیمارستان صرفاً "به اعضاء کتابخانه امانت داده می شود .

عضویت

منظور از عضویت در کتابخانه، ارائه مدرک مورد نیاز متقاضی به کتابخانه می باشد.

الف) کادر آموزشی بیمارستان

منظور از کادر آموزشی بیمارستان کلیه اعضای هیات علمی و مربیان رسمی، پیمانی و حق التدریس می باشد.

ب) دانشجویان

منظور از دانشجوی شاغل به تحصیل در دانشگاه می باشد.

ج) کارکنان

منظور از کارکنان کلیه پرسنل رسمی، پیمانی، طرحی و قراردادی می باشد.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اسان جیلان

در قبال منابع امانت گرفته شده، تنها شخص امانت گیرنده پاسخگو می باشد. لذا امانت گیرنده موظف است منابع امانتی را با دقت بررسی نموده و در صورت مشاهده هر گونه عیب و نقص، بلافاصله مراتب را به مسئول میز امانت اطلاع دهد. در غیر اینصورت ملزم به پرداخت خسارت تعیین شده از طرف کتابخانه می باشد.

تعداد و مدت امانت منابع بر اساس جدول زیر می باشد:

مدت امانت	تعداد کتاب	اعضای کتابخانه
۲۰	۷	هیات علمی
۱۲	۵	دانشجویان (فوق تخصصی، تخصصی و ارشد)
۱۰	۳	دانشجویان (دکترای حرفه ای، کارشناسی و کاردانی)
۱۰	۲	کارمندان

جریمه برگرد

در صورتی که منابع به امانت گرفته شده در موعد مقرر به کتابخانه برگشت داده نشود فرد مورد نظر بابت تاخیر جریمه خواهد شد.

جبران خسارت

الف. چنانچه امانت گیرنده منابع امانت گرفته شده از کتابخانه را گم نماید، موظف به تهیه و تحویل اصل آن حداکثر ظرف مدت یک ماه می باشد و تشخیص چگونگی امر به عهده مسئول کتابخانه می باشد.

ب. چنانچه منابع امانتی گمشده در بازار داخل و خارج کشور نایاب باشد امانت گیرنده بایستی با صلاحدید مسئول و نیاز کتابخانه منبع دیگری را جایگزین نماید.

ج. امانت گیرنده می بایست در اسرع وقت نسبت به جبران خسارت به نحو مقتضی اقدام نماید.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اسلام آباد

سویه حساب

الف - دانشجویان هنگام فارغ التحصیلی ، انتقال و یا مهمان شدن در سایر دانشگاه ها بایستی از کتابخانه واحد تسویه نمایند.

ب - کارکنان دانشگاه در صورت بازنشستگی ، بازخرید ، انتقال به سایر دانشگاه ها یا مرخصی طولانی مدت میبایست با کتابخانه واحد مربوطه تسویه حساب نماید .

رعایت نظم در کتابخانه

اعضاء کتابخانه هنگام مراجعه و امانت گرفتن منابع علمی، به منظور استفاده هرچه بیشتر از محیط آرام کتابخانه و حفظ و حراست از اموال آن موظف به رعایت موارد زیر میباشند:

۱. رعایت سکوت مطلق در تمام محیط کتابخانه الزامی است
۲. خودداری از خوردن، آشامیدن و سیگار کشیدن در فضای کتابخانه اکیدا" ممنوع میباشد.
۳. مراجعین از بردن هر گونه وسایل شخصی به داخل مخزن کتابخانه ممنوع می باشد.

منابع کتابخانه

منابع کتابخانه شامل کتابهای فارسی و انگلیسی، نشریات، پایگاههای اطلاعاتی موجود در کتابخانه دیجیتال (ژورنال ها و کتاب های تمام متن است).

بهسازی مجموعه

کتابخانه در جهت به سازی مجموعه تلاش کرده است تا همواره جدیدترین منابع منتشر شده در موضوعات تخصصی و مرتبط با نیازهای آموزشی و پژوهشی دانشکده را شناسایی و برای خرید آنها از طریق کتابخانه مرکزی اقدام نماید .



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اسان جیلان

وجین مجموعه

کتابخانه به صورت دوره ای اقدام به وجین منابع زیر می کند:

۱. منابع کهنه که قابل بازسازی و صحافی نیستند.
 ۲. ویرایشهای قبلی منابعی که ویرایش جدید آن با تغییرات اساسی منتشر شده باشد.
 ۳. منابعی که ده سال گذشته به امانت نرفته باشند.
 ۴. نسخه های تکراری بعضی از منابع که زیاد مورد استفاده قرار نمی گیرند.
- پس از خارج کردن این منابع از مجموعه در مراحل بعدی طبق دستورالعمل تدوین شده با منابع برخورد خواهد شد.

برنامه راهبردی کتابخانه آموزشی درمانی و پژوهشی پورسینا

اطلاعات موردنیاز برای برنامه راهبردی از روش های زیر تامین شده است:

۱. شناسایی کاربران
۲. نیازسنجی، ارزیابی و تحلیل نیازهای کاربران
۳. ارزیابی محیط داخلی و خارجی کتابخانه
۴. تجزیه و تحلیل فرایندهای مربوطه

۱. هدف کلی

هدف اصلی و کلی کتابخانه گسترش فضا و خدمات کتابخانه ای و تامین و دسترس پذیری منابع اطلاعاتی بالینی روزآمد برای کاربران جهت ارتقاء کیفیت مراقبت از بیماران میباشد.

۲. اهداف عملیاتی

- ایجاد فضای آموزشی و پژوهشی مناسب برای کاربران
- شناسایی نیازهای اطلاعاتی کاربران
- گردآوری، سازماندهی و اشاعه اطلاعات منابع چاپی و الکترونیکی مورد نیاز کاربران
- راهنمایی و آموزش به کاربران در بازیابی و استفاده از منابع اطلاعاتی
- اطلاع رسانی مستمر در حوزه های موضوعی و تخصصی بیمارستان
- ارزیابی مستمر خدمات کتابخانه



۳. تدوین و زمانبندی

برنامه ریزی راهبردی کتابخانه های بیمارستانی زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی گیلان با همکاری معاونت آموزشی و پژوهشی بیمارستانها، کتابخانه مرکزی (ریاست کتابخانه مرکزی، مدیر داخلی کتابخانه مرکزی و مدیر تامین منابع الکترونیک) و کتابداران بالینی طی جلسات متعدد و فشرده تدوین شده است. در تدوین این برنامه از مشورت های انفرادی و نظرات کاربران استفاده شده است.

۴. کاربران و دشمنان

کاربران کتابخانه بیمارستان، پزشکان، پرستاران، پیراپزشکان، دستیاران، دانشجویان، کارکنان دانشگاه علوم پزشکی گیلان می باشند.

۵. چشم انداز

کتابخانه های بیمارستانی دانشگاه علوم پزشکی گیلان مصمم هستند در سال های آینده با ت عالی خدمات، توسعه و گسترش فضا و امکانات، استفاده بهینه از ت کنولوژیهای نوین، افزایش نیروی انسانی و ایجاد محیطی مناسب ضمن توسعه خدمات به کاربران و جلب رضایت آنان، روند بهبود مستمر خدمات و امکانات کتابخانه به ویژه شناسایی و تامین کلیه نیازهای اطلاعاتی کاربران خود را تحقق بخشیده و به عنوان یکی از غنی ترین، فعال ترین و مجهزترین کتابخانه های بیمارستانی در سطح کشور مطرح گردید و نسبت به تامین منابع و اطلاعات مورد نیاز مراجعین به طور مؤثر و سازنده اقدام نماید

۶. ماموریت

ماموریت کتابخانه تقویت آموزش و فعالیتهای پژوهشی مرکز و حمایت از تلاش های دانشگاه در جهت بهبود کیفیت، مراقبت از بیماران و ارتقاء سطح سلامت از طریق تهیه، توسعه و تسهیل دسترسی به اطلاعات مورد نیاز برای کاربران کتابخانه در مرکز و در سطح دانشگاه با همکاری مدیریت بیمارستان و کتابخانه مرکزی است.

۷. برنامه عملیاتی

اهداف عملیاتی در برنامه راهبردی توسط یک یا چند اقدام یا وظیفه پشتیبانی میشوند. این برنامه به طور سالانه توسعه پیدا میکند و با بودجه کتابخانه و خدمات اطلاع رسانی مرتبط است.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان گیلان

نام فعالیت	درخواست کننده	مسئول اجرا	شاخص دستیابی
نیاز سنجی و تامین منابع علمی مورد نیاز گروههای آموزشی	مسئول کتابخانه بیمارستان	معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه - کتابخانه مرکزی	به روز رسانی کتب موجود در کتابخانه
فهرست نویسی ، نمایه سازی منابع براساس استانداردهای جهانی	معاون تحقیقات و فناوری کتابخانه مرکزی	مسئول کتابخانه بیمارستان	ارتقای سطح خدمات فنی و تخصصی کتابخانه در قالب نرم افزار جامع کتابخانه
عضویت ، امانت اعضای کتابخانه در بستر نرم افزار جامع کتابخانه ثنا	معاون تحقیقات و فناوری کتابخانه مرکزی	کتابداران بیمارستان	ارتقای سطح خدمات عمومی کتابخانه در قالب نرم افزار جامع کتابخانه
وجین کردن مستمر کتابها مطابق آئین نامه مربوط	معاون تحقیقات و فناوری کتابخانه مرکزی	کتابداران بیمارستان	بروزرسانی منابع موجود در کتابخانه
انجام پایش های سه ماهه مطابق چک لیست ارسالی از وزارتخانه	معاون تحقیقات و فناوری کتابخانه مرکزی	توسط کتابدار بیمارستان	روز آمد سازی اطلاعات وب سایت کتابخانه
تجهیز کتابخانه به جدید ترین فناوری های روز اعم از تجهیزات سخت افزاری (رایانه، چاپگر واسکنر)	مسئول بیمارستان	ریاست بیمارستان	نو سازی و بهبود کیفیت خدمات و تجهیزات کتابخانه ای در سطح سازمان



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
اسلام گیلان

تحلیل عوامل داخلی و خارجی کتابخانه بیمارستان پورسینا (SWOT)

نقاط قوت (Strengths):

- S1. داشتن فضای فیزیکی وسیع و جدا بودن مخزن و سالن مطالعه از هم
- S2. وجود سالن مطالعه مجزا برای خانمها و آقایان
- S3. اداره مخزن کتابخانه به شکل سیستم قفسه باز، با دسترسی آزاد و رایگان به اطلاعات.
- S4. وجود نرم افزار کتابخانه ای مناسب جهت ارائه کتاب به مراجعه کنندگان
- S5. وجود آیین نامه استفاده از خدمات کتابخانه در سایت کتابخانه
- S6. رنگ آمیزی سالن مطالعه و اصلاح ظاهر آن.
- S7. وجود منابع تخصصی مرتبط با رشته های موجود در کتابخانه
- S8. داشتن فضای مجزا جهت استفاده مراجعه کنندگان از سیستم رایانه ای
- S9. دسترسی داخل کتابخانه ای به مجموعه کتابهای الکترونیکی و اعلام لیست و اطلاعات کتابشناختی کتب الکترونیک به طور مستمر در کانالهای مجاز اعلام شده و اطلاع رسانی از طریق وب سایت کتابخانه.

نقاط ضعف (Weaknesses):

- W1. عدم اطلاع و توانایی کافی در به کار گیری دانش رایانه ای و منابع اینترنتی توسط کاربران کتابخانه.
- W2. عدم برخورداری از بودجه متناسب با نیاز های کتابخانه ای
- W3. نیاز سیستم های رایانه ای به ارتقاء
- W4. قطع دسترسی به پایگاه های اطلاعاتی به دلایل مختلف مانند تحریم ها و یا عدم پرداخت حق اشتراک
- W5. نامناسب بودن مکان کتابخانه از نظر آلودگی صوتی.
- W6. عدم همکاری و ارتباط ضعیف واحدهای آموزشی و اعضای هیات علمی بیمارستان با کتابخانه.



فرصت؛ (Opportunities):

01. ایجاد بستر مناسب تر جهت استفاده دانشجویان و مراجعه کنندگان از سالن مطالعه
02. امکان دسترسی به اینترنت سریعتر
03. فراگیر شدن استفاده از شبکه های اطلاعاتی
04. در نظر گرفتن فضای فیزیکی مناسب برای کتابخانه در نقشه احداث ساختمان جدید بیمارستان پورسینا.
05. به روزرسانی منابع مورد نیاز کتابخانه در وب سایت کتابخانه.

تهدیدها؛ (Threats):

- T1. بالا بودن قیمت کتابها
- T2. ناکافی بودن بودجه تخصیص یافته برای خرید منابع
- T3. پایین بودن سرانه فضای مطالعه در دانشگاه نسبت به جامعه استفاده کنندگان در سالهای اخیر
- T4. وجود تصویری نادرست و ناقص در سطوح مختلف مسئولین دانشگاه از نقش و جایگاه کتابخانه

نظارت و ارزیابی

برنامه عملیاتی تدوین شده به طور سالیانه مورد نظارت و ارزیابی قرار می گیرد. مسئول کتابخانه ضمن تهیه گزارش از میزان پیشرفت برنامه عملیاتی کمبودها، موانع و نواقص مربوط به برنامه های اجرا نشده را شناسایی کرده و در جهت رفع آن ها گام برمیدارد.