

گزارش عملکرد گروه کتابخانه ها و تامین منابع و کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی شیراز در سال ۱۳۹۸

➤ فرایندها

- تدوین فرایند وجین منابع (بخش گروه کتابخانه ها و تامین منابع)
- تدوین فرایند و شیوه نامه تهیه مستندات برنامه عملیاتی و درج آن در وب سایت گروه کتابخانه ها و تامین منابع علمی
- تدوین فرآیند و شیوه نامه برگزاری کارگاه ها و تدوین برنامه کارگاه های آتی کتابخانه ها جهت اطلاع رسانی به موقع به کاربران
- احصا کلیه فرایندهای گروه کتابخانه ها و تامین منابع و کارسنجی آن ها جهت بازنگری و اصلاح

➤ تامین منابع

- اختصاص بودجه به کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی شیراز
- خریداری منابع فارسی و انگلیسی توسط کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی شیراز
- **تدوین آیین نامه استفاده از منابع و خدمات کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی شیراز**

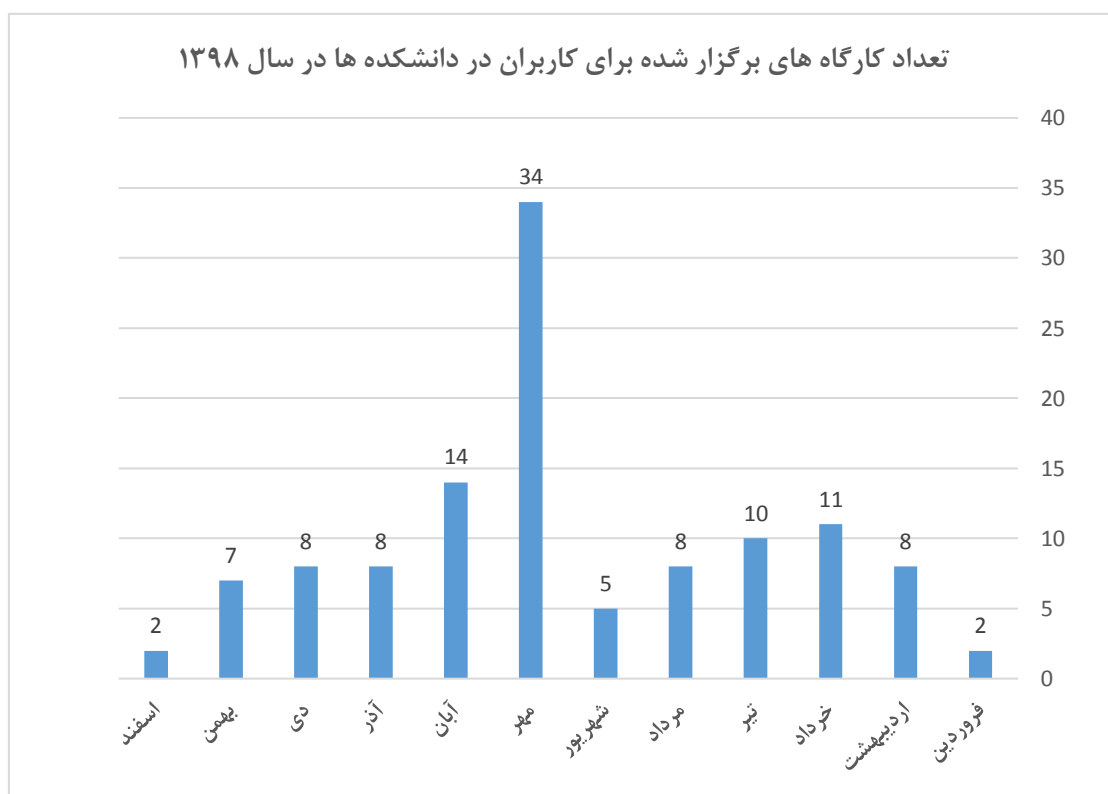
➤ کمیته ها

- آموزش
 - برگزاری شش جلسه
 - تدوین برنامه آموزشی ضمن خدمت کتابداران برای شش ماهه اول سال ۹۹
 - برگزاری کارگاه های آموزشی حضوری و غیر حضوری برای کتابداران در سال ۱۳۹۸
- پژوهش
 - برگزاری شش جلسه
 - بررسی فرایند وجین و تدوین آن
 - بررسی آیین نامه کتابخانه ها و تدوین آن
 - هم اندیشی در خصوص مسائل کتابخانه ها و ارائه راه حل برای آن ها
- وب سایت
 - برگزاری دو جلسه
 - پی گیری اعمال شاخص های برنامه عملیاتی در وب سایت های دانشکده ای و بیمارستانی توسط مسئولین کمیته
- نرم افزار
 - برگزاری سه جلسه
 - بررسی و هم اندیشی مسائل نرم افزار

○ امکان سنجی چگونگی به روز رسانی نرم افزار

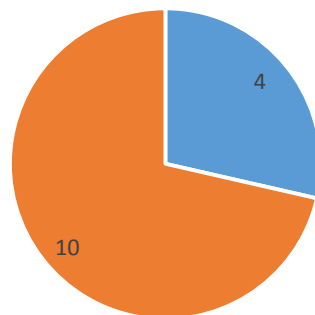
➤ کارگاه های آموزشی

- متمرکز کردن برنامه کارگاه های کتابخانه های دانشگاه در وب سایت کتابخانه الکترونیک و درج آن در وب سایت
- برگزاری کارگاه های آموزشی برای کاربران و کتابداران
 - برگزاری کارگاه دو روزه جستجوی پیشرفته پایگاه های اطلاعاتی در راستای توانمندسازی محققان و پژوهشگران دانشگاه منطبق با شیوه نامه ارسالی از سوی وزارت متبوع
 - کارگاه های کاربران (۱۱۷ مورد)



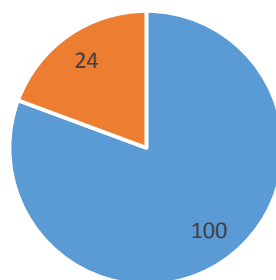
○ کارگاه های ضمن خدمت کتابداران (۱۴ مورد، ۱۲۴ ساعت آموزشی)

تعداد کارگاه های برگزار شده برای کتابداران



■ کارگاه غیر حضوری ■ کارگاه حضوری

کارگاه های آموزشی برگزار شده برای کتابداران بر اساس ساعت آموزشی حضوری و غیر حضوری



■ کارگاه غیر حضوری ■ کارگاه حضوری

➤ روز کتابدار و هفته کتاب و کتابخوانی

- طراحی و چاپ بنر درب ورودی دانشگاه، طراحی سرصفحه وب سایت دانشگاه به مناسبت هفته کتاب، درج خبر و پیام تبریک در وب سایت دانشگاه و معاونت و کتابخانه الکترونیک
- برگزاری مراسم روز کتابدار در دانشکده دندانپزشکی
- انتخاب و معرفی کتابداران نمونه منطقه ای به انجمن کتابداری و اطلاع رسانی ایران-شاخه فارس
- انتخاب و معرفی کتابداران نمونه کشوری به وزارت متبوع

➤ بازدید از کتابخانه ها

- بازدید از کتابخانه های دانشکده پزشکی / بیمارستان چمران و بیمارستان حافظ

➤ اشتراک پایگاه های اطلاعاتی

- پی گیری و تمدید اشتراک پایگاه Sivilika

➤ وب سایت

- تغییر سی ام اس وب سایت گروه کتابخانه ها و تامین منابع از ایکاروس پلاس به درسا و راه اندازی وب سایت مستقل گروه به آدرس (centlib.suns.ac.ir)
- تغییر سی ام اس وب سایت کتابخانه های دانشکده ای و بیمارستانی از ایکاروس پلاس به درسا
- پی گیری درج آیگون وب سایت کتابخانه های دانشکده ای و بیمارستانی در صفحه های خانگی واحدها
- پیگیری حفظ یکدستی قالب وب سایت کتابخانه ها در فرآیند تغییر قالب وب سایت دانشگاه به درسا و نظارت بر اعمال تمامی گزینه های موجود در چک لیست وزارتخانه و یکدست شدن وب سایت های کتابخانه های دانشکده ای و بیمارستانی

➤ نرم افزار

- تمدید قرار داد پشتیبانی نرم افزار
- پشتیبانی از نرم افزار جهت بک آپ گیری روزانه
- تخلیه بک آپ (۶ مورد)
- پیگیری رفع اشکالات نرم افزار کتابخانه ای و انجام اصلاحات در نرم افزار با توجه به نیازهای کتابخانه ها به شرح زیر:
- پیگیری دریافت و ایجاد فضای اضافه برای نرم افزار جهت آپلود چکیده و متن کامل پایان نامه ها ، عکس اعضا و تصویر جلد کتب
- آپلود پایان نامه ها در نرم افزار (بیشتر از ۱۰ بار در سال هر بار آپلود ۲۰۰ تا ۵۰۰ متن کامل پایان نامه و چکیده)
- عیب یابی و رفع مشکلات شماره ثبت و رکورد کتابها در نرم افزار به صورت موردی
- رفع مشکل تنظیمات کامپیوتر و پرینتر برای واحدهایی که دچار مشکل در پرینت کارت و .. شده اند
- افزودن امکان رزرو مدارک در امانت با توجه به جلد کتاب برای کتب چند جلدی در قسمت رزرو مدارک: لازم به توضیح است که تا پیش از این رزرو کتاب ها بر اساس نسخه کتب انجام می شد که پس از بررسی فرایندها و وجود نیاز به امکان رزرو بر اساس جلد، این مورد به شرکت اعلام و به نرم افزار اضافه گردید.
- تهیه گزارش لیست اعضایی که کتاب در امانت آنها توسط کتابداران حذف شده که به دلیل حذف واحدهای بین الملل و انتقال دانشجویان آن ها به واحدهای تابعه انجام گرفت.

- فعال نمودن وب سرویس انتقال اطلاعات دانشجویان جدیدالورود چند بار در سال (با توجه به متفاوت بودن تاریخ ثبت نام دانشجویان)
- ارسال گزارش پروفایلهایی که از وب سرویس (به علت نقص اطلاعات در سرور منتقل کننده اطلاعات) منتقل نشده بود و ذکر ایراد جهت پیگیری در رفع آنها: با توجه به اینکه نرم افزار اطلاعات دانشجویان تغییر پیدا کرده و بسیاری از رکورد ها از مبدا دچار مشکل بودند به همین دلیل نیاز به گزارش پروفایل های ناقص از وب سرویس بود تا ایرادات اطلاعات دانشجویان در پروفایل کوها شناسایی شود)
- رفع موردی پروفایلهای منتقل نشده دانشجویان با اداره آموزش و رفع ایرادات توسط شرکت
- فعال کردن ارسال پیامک عضویت به افرادی که از طریق کتابخانه ها یا از طریق کتابدار، خارج از وب سرویس عضو می شوند.
- انتقال پروفایل دانشجویان بین الملل واحد صدرا به دانشکده های پزشکی دندانپزشکی و داروسازی
- انتقال پروفایل دانشجویان بین الملل واحد پردیس شیراز به دانشکده های پزشکی دندانپزشکی و داروسازی
- تعریف اتوماتیک نام کاربری و رمز برای اعضا جهت مشاهده پروفایل شخصی
- افزودن امکان گزارش گیری اعضا بر اساس کد ملی / رشته / مقطع ... و با توجه به نیازی که اخیرا در گروه کتابخانه ها و تامین منابع برای چنین گزارشی ایجاد شده است.
- ایجاد امکان گزارش از اعضای که در نرم افزار تسویه کرده اند که ضرورت آن به طور ویژه به دلیل انحلال واحدهای بین الملل و نیز بر اساس اعلام نیاز واحدها احساس شد.
- با توجه به انجام وجین مجلات در کتابخانه ها که شامل نسخه های متعددی از هر عنوان هستند، نیاز به اعمال کلی وجین منابع در نرم افزار وجود داشت. به نحوی که مثلا بتوان از یک عنوان مجله، تعداد نسخه زیاد و در محدوده زمانی خاص را به صورت یکجا وجین کرد که این مورد در نرم افزار اعمال شد.

➤ پی گیری امور کتابخانه ها

- پی گیری جابه جایی نیرو میان کتابخانه ها
- دریافت دوره ای فایل تمام متن پایان نامه های دانشکده پزشکی و دندانپزشکی و انتقال اطلاعات به نرم افزار کتابخانه ای کوها جهت تسهیل و تسریع دسترسی کاربران

- جمع آوری گزارش ها متعدد از کتابخانه های تابعه از جمله گزارش خرید منابع، برگزاری کارگاه ها، وجین و ...

- پی گیری تحقق اهداف برنامه عملیاتی وزارت بهداشت

➤ وجین منابع

- درخواست گزارش از منابع وجینی کتابخانه های تابعه، تجمیع آن ها و ارسال گزارش به کتابخانه ملی و مرکز اسناد جمهوری اسلامی ایران

- انجام هماهنگی های لازم با کتابخانه ملی و مرکز اسناد جهت ارسال منابع وجینی

- انجام هماهنگی های لازم با واحد حسابداری و تدارکات دانشگاه علوم پزشکی شیراز برای ارسال منابع وجینی

- ارسال منابع وجینی به کتابخانه ملی و مرکز اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

➤ گزارش ها

- تهیه گزارش های مورد درخواست معاونت تحقیقات و فناوری و وزارت مبتوع