

"گزارش عملکرد واحد کتابخانه"

نام کتابخانه	رشته تحصیلی		تعداد کتابداران	تعداد اعضای هیات علمی	متراژ فضای فیزیکی (m2)	ساعت کاری	تعداد عنوان کتب		تعداد کارگاه های حضوری تخصصی - کتابداری و اطلاع رسانی
	کتابدار	غیر کتابدار					چاپی	الکترونیکی	
مجتمع آموزش عالی سلامت دورود	*		1	8	50 متر مربع	8 تا 14	1002	66	3

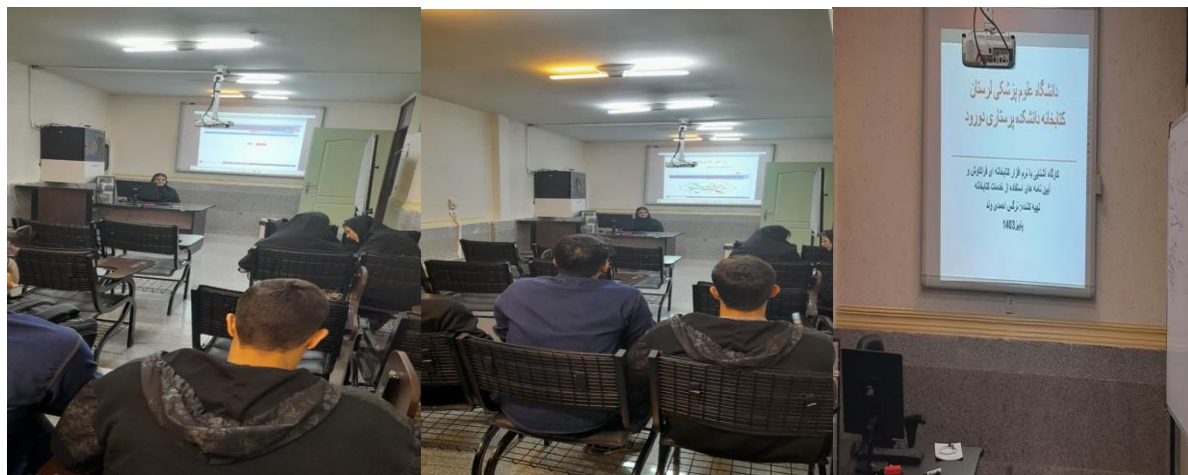
«فعالیت آموزشی»

1. برگزاری کارگاه های آموزشی:

کارگاه آشنایی با نرم افزار کتابخانه ای فراکاوش و آیین نامه های استفاده از خدمات کتابخانه (ویژه دانشجویان ورودی مهر)



کارگاه آشنایی با نرم افزار کتابخانه ای فراکاوش و خدمات کتابخانه ویژه دانشجویان جدید الورود پرستاری توسط سرکار خانم نرگس احمدی وند در روز چهارشنبه مورخ 1402/08/02 ساعت 13 در کلاس 105 برگزار گردید.



2. برگزاری تور بازدید از کتابخانه ویژه دانشجویان جدید الورود پرستاری :

در ادامه برگزاری کارگاه آشنایی با نرم افزار کتابخانه ای فراکاوش ، آیین نامه ها ، قوانین و مقررات استفاده از خدمات کتابخانه در تاریخ 1403/08/02 تور بازدید از کتابخانه دانشکده پرستاری دورود برای دانشجویان جدیدالورود پرستاری در تاریخ 1403/08/07 توسط سرکار خانم نرگس احمدی وند برگزار گردید .



3. برگزاری تور بازدید از کتابخانه ویژه دانشجویان جدیدالورود فوریت های پزشکی :

تور بازدید از کتابخانه دانشکده پرستاری دورود جهت دانشجویان جدیدالورود فوریت های پزشکی در تاریخ 1403/11/30 برگزار گردید.

طی این تور:

1. آشنایی کامل دانشجویان با امکانات ، خدمات و بخش های مختلف کتابخانه
2. آشنایی با نحوه جستجو کتب
3. آشنایی با دانش لینک
4. به سوالات پیش آمده در حین ثبت نام و عضویت دانشجویان در سامانه فراکاوش،
5. تعداد روز های امانت گرفتن کتب و
6. تایم سالن مطالعه در ایام هفته و ... پاسخ داده شد.



4. برگزاری کارگاه آشنایی با مراحل جستجو پیشرفته در پایگاه های اطلاعاتی علوم پزشکی

کارگاه آشنایی با مراحل جستجو پیشرفته در پایگاه های اطلاعاتی علوم پزشکی ویژه کارکنان دارای مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر شبکه بهداشت و درمان شهرستان دورود و بیمارستان شهدای هفتم تیر توسط جناب آقای دکترمهرداد ولی پور (عضو

هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی لرستان در تاریخ 1403/12/14 روز سه شنبه از ساعت 8-12 در سالن جلسات دانشکده پرستاری دورود برگزار گردید.

دانشکده پرستاری دورود برگزار می کند :

**کارگاه آشنایی با مراحل جستجوی
پیشرفته در پایگاه های اطلاعاتی
علوم پزشکی
(حضور)**

تاریخ برگزاری: روز سه شنبه ۱۴۰۳/۱۲/۱۴
ساعت برگزاری: ۸-۱۲
مکان برگزاری: سالن جلسات دانشکده پرستاری دورود

گروه هدف:
کارکنان دارای مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر شبکه
بهداشت و درمان شهرستان دورود و بیمارستان
شهدای هفتم تیر

لینک ثبت نام و صدور گواهی کارگاه:
<http://Tabib.lums.ac.ir>

مدرس: دکتر مهرداد ولی پور
عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی
لرستان



5. برگزاری کارگاه پروپوزال نویسی / مقاله نویسی (مجازی)

کارگاه پروپوزال نویسی / مقاله نویسی (مجازی) ویژه کارکنان دارای مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر شبکه بهداشت و درمان شهرستان دورود و بیمارستان شهدای هفتم تیر توسط جناب آقای دکتر مسعود بهزادی فر (عضو هیات علمی دانشگاه علوم

پزشک



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی لرستان

دانشکده پرستاری دورود برگزار می کند :

**کارگاه پروپوزال نویسی /مقاله نویسی
(مجازی)**

زمان و مکان برگزاری کارگاه:
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۱۸
ساعت: ۱۰-۱۲
مکان: سالن جلسات دانشکده پرستاری دورود

لینک ثبت نام و صدور گواهی :
Tabib.lums.ac.ir

گروه هدف:
**کارکنان با مدرک کارشناسی ارشد و
بالاتر شبکه بهداشت و درمان شهرستان
دورود و بیمارستان شهدای هفتم تیر**



مدرس:
دکتر مسعود بهزادی فر
عضو هیات علمی دانشگاه
علوم پزشکی لرستان

لینک شرکت در کارگاه :
**[https://www.skyroom.online/c
h/lums/dr.behzadifar](https://www.skyroom.online/c/h/lums/dr.behzadifar)**

6. برگزاری کارگاه گزارش نویسی

کارگاه گزارش نویسی ویژه: ورودی 1402 توسط سرکار خانم سیمین زندیه شیرازی در تاریخ 1403/09/11 روز یکشنبه از ساعت 8 الی 13 در کلاس 105 برگزار گردید.

8:10-8	تلاوت قرآن کریم و سرود ملی	1
8:40-8:10	گزارش اولیه	2
9:30-8:40	گزارش انتقالی، گزارش ترخیص و تحویل بالینی	3
10-9:30	استراحت	4
10:30-10	گزارش تلفنی	5
11:50-10:30	CPR گزارش ترخیص و	6
12:30-11:50	نماز	7
13-12:30	گزارش فوت	8
14:30-13	تمرین گزارش نویسی	9

7. برگزاری کارگاه احیا نوزاد

کارگاه احیا نوزاد ویژه: ورودی 1402 استاد: خانم سیمین زندیه شیرازی در تاریخ 1403/09/21 روز چهارشنبه از ساعت 8 تا 12:30 در سالن پراتیک دانشکده پرستاری دورد برقرار گردید.

ردیف	مبحث یا برنامه	ساعت
1	تلاوت قرآن کریم و سرود ملی	8:10-8
2	نشست پیش از احیاء و آماده سازی تجهیزات احیاء نوزاد	8:40-8:10
3	ارزیابی نوزاد پس از زایمان	9:40-8:40
4	استراحت	10-9:40
5	نحوه تهویه با فشار مثبت و زمان شروه آن	10:30-10
6	ماساژ قلبی و نحوه فشردن قفسه سینه نوزاد	11-10:30
7	داروهای احیاء نوزادان	12-11
8	ناهنجاریهای نوزادی موثر در احیاء نوزاد	12:30-12
9	تمرین عملی	14-12:30

3: تهیه محتوای آموزشی به صورت پی دی اف جهت استفاده از کتابخانه الکترونیک و عضویت در سامانه و همچنین تهیه فایل های آموزشی (پی دی اف، فیلم و اسلاید) نحوه استفاده از پایگاه های اطلاعاتی عمومی و تخصصی

«رشد مجموعه کتابخانه (تازه های خرید)»

کتاب فارسی	کتاب لاتین
101 جلد	17 جلد

(1) مجموعه سازی

- ✓ نظارت بر مراحل سفارش منابع مورد نیاز با توجه به درخواست ها
- ✓ برنامه ریزی و نظارت بر امور سفارش های کتب
- ✓ نظارت بر پیگیری و دریافت کامل منابع سفارش شده (101 جلد کتاب فارسی و 17 جلد کتاب لاتین)
- ✓ ارتباط با اساتید و دانشجویان و انجام نیاز سنجی از این گروه جهت گزینش منابع
- ✓ برقراری و حفظ ارتباطات با فروشندگان، ناشران و کارگزاران
- ✓ بررسی ابزارهای انتخاب مواد چاپی (مثل کتابشناسی های جاری و گذشته نگر فارسی و لاتین) و تهیه سیاهه های پیشنهادی از منابع انتخاب شده جهت سفارش
- ✓ پیگیری خرید منابع طبق بودجه تعیین شده
- ✓ انجام مکاتبات و یا نظارت بر آن
- ✓ برقراری ارتباط و نظارت بر روابط بین کتابخانه ای
- ✓ نسخ تکراری به کد عنوان خود اضافه شده و نسخ جدید فهرست نویسی شدند.
- ✓ کنترل کتب از نظر لیبل و مهر جهت انتقال به قفسه های مربوطه
- ✓ فهرست نویسی و ثبت اطلاعات کتاب های خریداری شده در نرم افزار کتابخانه ای فراکاوش (ثبت 118 نسخه کتاب).

«خدمات مرجع و اطلاع رسانی»

- ✓ کنترل کتب مرجع و مرتب کردن آنها
- ✓ سرویس دهی و راهنمایی مراجعین
- ✓ جستجوی پایگاه های اطلاعاتی معتبر در اینترنت
- ✓ پرینت اطلاعات جستجو شده جهت مراجعین در صورت درخواست
- ✓ تهیه لیست منابع الکترونیکی و به روز رسانی آن

«خدمات میز امانت»

- ✓ نظارت بر انجام صحیح امور امانت (سرپرستی و هماهنگی فعالیت ها)
- ✓ تنظیم آئین نامه امانت منابع و باز پس گیری آنها
- ✓ نظارت بر چگونگی آمار گیری و گزارش از سیستم امانت (44 کتاب فارسی)
- ✓ ایجاد (فایل) امانت
- ✓ کنترل منابع موجود کتابخانه از نظر یکپارچگی اقدامات فنی
- ✓ بررسی مشکلات فنی منابع و ارائه گزارش به کتابخانه مرکزی دانشگاه و پیگیری جهت رفع آنان
- ✓ تهیه لیست و تنظیم مدارک منابع براساس شماره ردیف- عنوان- نام نویسنده- سال نشر و... جهت سفارش منابع
- ✓ مهمور نمودن صفحات کتب جدید و اهدایی
- ✓ ثبت منابع جدید و اهدایی در کتابخانه جهت فهرست نویسی و رده بندی در نرم افزار کتابخانه ای فراکاوش

«ورود اطلاعات منابع»

- ✓ تهیه لیست منابع مفقودی بر اساس آیین نامه مربوطه
- ✓ رسیدگی به تسویه حساب به مراجعین شامل اساتید، دانشجویان، پرسنل....
- ✓ پیگیری امور خارج از کتابخانه (درخواست خرید و تعمیر تجهیزات و دریافت کتب از پست و...)

«ارسال مکاتبات»

- ✓ همکاری در انتخاب و سفارش و خرید منابع
- ✓ همکاری و مشارکت در امانت بین کتابخانه ای

✓ تهیه لیست دیر آمدگی منابع و آمار مراجعین و منابع

«سایر خدمات کتابخانه»

برگزاری نمایشگاه کتاب های تازه خریداری شده فارسی و لاتین و اطلاع رسانی به کاربران از طریق وبسایت کتابخانه، نمایش در وبترین ها و اطلاع رسانی در مورد کتابخانه.

بررسی و ارزیابی سالن های مطالعه خواهران و برادران و الصاق مقررات عمومی استفاده از کتابخانه های دانشگاه بر روی میز های مطالعه

تهیه گزارش های مربوط به عملکرد کتابخانه، پایش عملیاتی و خرید منابع کتابخانه.

انجام امور روتین کتابخانه شامل جستجو و بازیابی منابع و راهنمایی کاربران، حفظ چیدمان منابع بر اساس رده کنگره و NLM، ثبت منابع و...

همکاری با واحد IT جهت به روز رسانی homepage کتابخانه.

«مشکلات و نواقص کتابخانه»

1. نبود سیستم برای استفاده دانشجویان (جهت سرچ در پایگاه های اطلاعاتی)
2. نبود کتب اختصاصی کتابداری (سرعنوان های موضوعی و نشانه مولف فارسی) جهت رده بندی ، فهرست نویسی و مجموعه سازی منابع کتابخانه
3. نبود سیستم گرمایشی و سرمایشی در سالن های مطالعه (خواهران و برادران)
4. نبود یکسری از منابع در مخزن (لیست کتب پیوست می باشد)
5. نبود توری در دو تا از پنجره های کتابخانه
6. نبود کیسول اطباء حریق
7. نبود دستگیره درب ورودی سالن مطالعه برادران