

تاریخچه:

همزمان با استقلال و منفک شدن گروه چشم از مرکز آموزشی و درمانی امام خمینی در سال تحصیلی 1363-1364 این گروه (گروه چشم) در محل فعلی بیمارستان نیکوکاری که سابقاً بیمارستان و زایشگاه خیریه نیکوکاری نامیده می شد مستقر گردید و به مرکز آموزشی و درمانی چشم پزشکی نیکوکاری تغییر نام یافت. پس از استقرار گروه چشم در این مرکز کتابخانه آن نیز آغاز به کار نموده و از آن بعد هر ساله در زمان نمایشگاه بین المللی کتاب (تقریباً اوایل اردیبهشت هر سال) جدیدترین کتابهای موضوعی چشم خریداری میگردد.

هم اکنون این کتابخانه دارای 789 عنوان کتاب لاتین و 339 عنوان کتاب فارسی و نیز 1119 نسخه کتاب لاتین و 451 نسخه کتاب فارسی میباشد.

چشم انداز کتابخانه نیکوکاری:

تدوین آئین نامه های لازم در ارتباط با خدمات و فعالیت های کتابخانه
انجام آموزش های لازم جهت جستجوی اطلاعات و استفاده هر چه بهتر از منابع
سازماندهی موثر مجموعه به منظور افزایش میزان دسترسی به آن
انتقاء، سطح کم، هکف، منابع اطلاعات، علم، تخصص، ه ماحع

رسالت کتابخانه:

رسالت کتابخانه در هر سازمانی حمایت از برنامه های آموزشی و پژوهشی آن سازمان می باشد. بنابراین کتابخانه باید مجموعه ای از مطالب مورد نیاز سازمان را در برگیرد به گونه ای که همزمان با تحول و تغییر در برنامه ها و فعالیتها، مجموعه کتابخانه نیز تحول و گسترش یابد. امروزه با رشد روزافزون انتشارات، اعم از منابع اطلاعاتی چاپی و الکترونیکی امکان تهیه همه منابع وجود ندارد. از طرفی کتابخانه سازمان باید منابع لازم جهت پاسخگویی به نیاز های آموزشی، تحقیقاتی و مطالعاتی حال و آینده اعضا، کارکنان و محققان را تهیه نماید. در راه نیل به این اهداف مهمترین وظیفه، ساخت مجموعه ای متناسب با نیاز جامعه کتابخانه است که باید بر طبق خط مشی مدون، تهیه و تدوین گردد. بر این اساس کتابخانه مرکز آموزشی نیکوکاری نیز برپایه خط مشی مطرح تلاش می کند مجموعه ای کیفی و متناسب با نیاز جامعه کتابخانه تهیه نماید.

ساختار تشکیلاتی کتابخانه:

با توجه به اینکه کتابخانه بیمارستانی است و پرسنل آن محدود است فعالیتها یکنواخت و در کتابخانه انجام میگردد.

فضای موجود کتابخانه:

کتابخانه دارای مخزن کتاب و آرشیو مجلات، سالن مطالعه، اینترنت میباشد. استاندارد محل نشستن مطالعه کننده: استاندارد محل نشستن مطالعه کننده 79.5 متر مربع می باشد. با توجه به آمار رزیدنتها، اینترنت و ایکسرتن و با لحاظ نمودن 20% فضای مطالعه توسط افراد مذکور، فضای مورد نیاز بر اساس استاندارد، برای سالن مطالعه بایستی در حدود 12 صندلی مطالعه و 45 متر مربع باشد که فضای کنونی برای سالن مطالعه 120 و مخزن 23.5 متر مربع است که امکان افزایش تعداد مراجعین را فراهم می آورد. با توجه به تخصصی بودن این مرکز فعلاً اولویت استفاده از سالن مطالعه به رزیدنتها و اینترنت و ایکسرتن های اختصاص یافته ولی با این وجود همواره سعی شده از فضای خالی سالن، برای مطالعه سایرین از جمله: همکاران مرکز، پزشکان عمومی و مراجعین دیگر مرتبط با حوزه پزشکی استفاده شود.

اهداف و وظایف و ماموریتهای کتابخانه بیمارستان نیکوکاری:

همانگی با برنامه های آموزشی مرکز
تامین و شناسایی نیازهای جامعه مرکز و فراهم کردن امکانات لازم برای آنها
مجموعه سازی، سازماندهی و اشاعه اطلاعات در راستای اهداف و فعالیت های مرکز
همگام نمودن منابع و خدمات با تحولات جامعه و نیازهای متحول جامعه مرکز
فراهم ساختن امکان دسترسی سریع و راحت به منابع اطلاعاتی برای اعضای هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان مرکز به منظور پشتیبانی از هدف های آموزشی و پژوهشی، کنهت، ه آینده مک

خط مشی و روش های علمی جهت نیل به اهداف:

چالش برای افزایش بودجه مورد نیاز خرید منابع برای فعالیت های آموزشی و پژوهشی اعضای هیأت علمی، پژوهشگران و دانشجویان
تامین و تقویت مناسبترین منابع علمی در حوزه های آموزشی و پژوهشی مورد نیاز مرکز
تامین و تجهیز فضای مناسب جهت نگهداری منابع و تجهیزات و نیز بهره گیری بیشتر اعضا از کتابخانه مرکز
مرور و بررسی آخرین یافته های علمی و پژوهشی پیرامون بکارگیری بهینه کارکنان، منابع و ابزارها
برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی مراجعان و کسب حداکثر بهره گیری از منابع و امکانات کتابخانه مرکز
سفارش، خرید و دسترس پذیری منابع چاپی و الکترونیکی کتابخانه مرکز
ارتقاء کمی و کیفی خدمات کتابخانه ای و اطلاع رسانی تخصصی در کتابخانه
گسترش ارتباط بین دانشگاهی بمنظور تامین منابع مورد نیاز کاربران از طریق خدمات امانت بین کتابخانه ای
ه حب، دهه ا، ه به ای، نموده، کتاب هاء، مه خود د، کتابخانه مک

معرفی جامعه استفاده کننده:

اساتید، رزیدنتها، اینترنتها، اکسرتنها و کلیه کارکنان مرکز

ارائه بهترین خدمات ممکن از جهت بروز بودن ، دقیق بودن و کامل بودن به تمام مراجعان
بکارگیری فناوری هاو منابع جدید اطلاعاتی در ارائه خدمات و تهیه منابع علمی

اشتراک تخصصی ، هم‌مات‌ها ، خدمات ، استفاده از فناوریها ، اطلاعات

خرید منابع:

خرید منابع علمی از طریق اعلام نظر و درخواست گروههای تخصصی مرکز بر اساس بودجه اختصاص یافته و نیازها و اولویت ها توسط مسئول کتابخانه که در کمیته خرید
تصویب می گردد. این کمیته متشکل از رئیس مرکز ، رئیس امور مالی ، کارپرداز و مسئول کتابخانه می باشد

اهداف بلندمدت و برنامه های راهبردی کتابخانه:

سیاستگذاری و برنامه ریزی همسو با اهداف آموزشی و پژوهشی دانشگاه و فراهم آوردن زمینه دستیابی به این اهداف
تدوین خط مشی و آیین نامه های لازم در ارتباط با خدمات و فعالیت های کتابخانه
ایجاد کتابخانه استاندارد با فناوری روز و بکارگیری شیوه های نوین کتابداری و اطلاع رسانی جهت استفاده بهینه از منابع و امکانات موجود
بهبود وضعیت خدمات اینترنتی به منظور ارتقاء سطح آموزشی و تحقیقاتی دانشجویان، کارکنان و اساتید
ارتقای دسترسی آسان کاربران کتابخانه به منابع اطلاعاتی
ارتقای سواد اطلاعاتی و مهارتی دانشجویان، کارکنان و اساتید به منظور استفاده بهتر از منابع و خدمات الکترونیک
گردآوری مجموعه ای غنی از منابع چاپی و اطلاعاتی علمی، تخصصی و مرجع در زمینه های موضوعی تحت پوشش
ایجاد و توسعه کتابخانه دیجیتال و مجموعه کتب الکترونیک
توسعه و ارتقای خدمات کتابخانه ای و اطلاع رسانی پزشکی به منظور تقویت فعالیت های آموزشی، پژوهشی
گسترش ارتباط و همکاری بین کتابخانه ای به منظور تأمین منابع و اطلاعات مورد نیاز کاربران
کمک به تحقیقات کاربران و کادر آموزشی در سطوح عمیق، گسترده و تخصصی ترویج و اعتلای فرهنگ مطالعه و تحقیق
کمک به ارتقای سطح دانش تخصصی دانشجویان
ارتقای سطح کمی و کیفی خدمات در جهت پاسخ گویی هر چه بیشتر به نیازهای مراجعین
برخورداري کتابخانه از بودجه کافی، مناسب و مستقل با توجه به اهداف خود جهت تأمین نیازمندی های اطلاعاتی کاربران
اختصاص نور کافی و لازم و تهویه مناسب و حرارت مطبوع جهت ایجاد محیط مناسب در محل کار پرسنل و سالن مطالعه
تهیه راهنما و بروشور به منظور آگاه کردن اساتید و دانشجویان از منابع و خدمات کتابخانه
فراهم آوردن امکانات و تسهیلات کافی و مناسب جهت استفاده از منابع کتابخانه حمایت و توسعه اهداف آموزشی
توسعه و حفظ عادت مطالعه و لذت بردن از آن
فرآهم آوردن فرصت هایی جهت تجربه کردن خلاقیت و استفاده کردن از اطلاعات برای کسب دانش
تعصب ، تشخیص ، نیازها ، اطلاعات ، کاربرد ، پاسخگویی ، اطلاع رسانی ، ارائه منابع محدود ، کتابخانه

اهداف میان مدت:

تأمین منابع لازم برای پاسخ به نیازهای آموزشی، پژوهشی و مطالعاتی جامعه کتابخانه (دانشجویان، اعضای هیأت علمی و کارکنان)
بازسازی وضعیت فیزیکی کتابخانه و بهبود و توسعه تجهیزات و استفاده از تجهیزات استاندارد به جای تجهیزات فرسوده
طراحی و عملیاتی نمودن نظام پیشنهادات از مدیران، اعضا و مراجعان
دنامه ، به منظور ، تأمین ، کتاب ه منابع محدود ، نیاز کتابخانه

اهداف کوتاه مدت:

تهیه راهنماها و بروشورهایی به منظور آگاه نمودن اساتید و دانشجویان از منابع و خدمات کتابخانه
تهیه و بهبود وضعیت فرآیندهای انجام کار در کتابخانه
سازمان دهی موثر مجموعه کتابخانه به منظور افزایش سهولت دسترسی به آن
تکمیل آئین نامه داخلی کتابخانه به طوری که قوانین و مقررات آیین نامه نقش مؤثری در ارائه خدمات و امور آموزشی و پژوهشی کاربران داشته باشد.
راهنمایی و آموزش مراجعان در بازیابی اطلاعات و استفاده از منابع الکترونیک
گردآوری و سازماندهی مجموعه کتب تخصصی، کاربردی و مرجع
وجین دوره ای کتاب ها و روزآمد نمودن منابع موجود در کتابخانه
تأمین، فراهم آوری و ساماندهی و روزآمدسازی مجموعه CD های آموزشی و تشکیل بانک کتاب های الکترونیک
تهیه راهنماها و بروشورهای آموزشی مورد نیاز کاربران
تکمیل و روزآمد نمودن منابع و اطلاعات موجود در نرم افزار جامع کتابخانه
فهرست نویسی، رده بندی و آماده سازی مجموعه کتاب های فارسی و انگلیسی موجود در کتابخانه
اصلاح و ارتقاء آیین نامه جامع کتابخانه به منظور منطبق سازی مقررات با شرایط و امکانات کتابخانه
تهیه محتوا و روزآمد سازی وب سایت کتابخانه
ورود اطلاعات فایل پایان نامه های دانشکده به نرم افزار مخزن دانش جهت ارتقاء رتبه علمی دانشگاه
بهره گیری از شیوه های مختلف در جهت شناساندن امکانات و خدمات کتابخانه به استفاده کنندگان
اطلاع رسانی و ارائه خدمات از طریق پیام کوتاه (اعلام دیر کردها)، وب سایت کتابخانه و کتابخانه دیجیتال
قفسه خوانی سالانه و جایگزینی کتاب های مفقود شده در اسرع وقت

تمه آما، دقت، خدمات ارائه شده اعم از امانت، پاسخگویی، ماحصل، و ... حمت تصمیم گیری، و برنامه های، آما،

نیازسنجی:

نیازسنجی تهیه منابع کتابخانه از طریق بررسی طرح درس، منابع مورد تخصصی و درخواست کاربران و احساس نیاز کتابداران کتابخانه شرکت کتابدار در کارگاه های آموزشی تهیه گزارش های مربوط به عملکرد کتابخانه، پایش عملیاتی، خرید منابع کتابخانه، میزان مدارک و اعضا، بازدید هیات بود، رف خوانی انجام امور روتین کتابخانه (نصب راهنمای آموزشی ثبت نام در کتابخانه، نصب راهنمای جستجو در کتابخانه، نصب راهنمای رده بندی و موضوع بندی کتابها در کتابخانه)

برنامه های راهبردی بیمارستان نیکوکاری:

برنامه راهبردی شماره 1: توسعه خدمات

bull& گسترش ارتباط بین کتابخانه ای با سایر کتابخانه های بیمارستانی
bull& گسترش خدمات کتابخانه و اطلاع رسانی به کاربران از طریق تهیه راهنما، پمفلت و پوسترهای آموزشی
bull& پایش مستمر خدمات ارائه شده توسط کتابخانه و ارائه بازخورد به مسئولین و کاربران
bull& به روز رسانی وب سایت کتابخانه

برنامه راهبردی شماره 2: توسعه منابع علمی

bull& توسعه منابع الکترونیک با تاکید بر کتب الکترونیک آنلاین به منظور سهولت در دسترسی به منابع و پایش مستمر میزان استفاده از این منابع
bull& به روز رسانی منابع علمی چاپی

برنامه راهبردی شماره 3: توسعه آموزشی

bull& افزایش سطح سواد اطلاعاتی اعضای هیئت علمی و دانشجویان از طریق برگزاری کارگاههای داخلی و کشوری و همچنین حرکت به سمت برگزاری مجازی این کارگاه ها
bull& برگزاری نشست های علمی با هدف توانمند سازی دانشجویان و انتقال دانش روزآمد

برنامه راهبردی شماره 4: توسعه فضا

bull& بهینه سازی فضای کتابخانه از طریق انجام برخی تعمیرات ساختمانی، خرید تجهیزات و...

چارت کتابخانه بیمارستان نیکوکاری:

بر اساس چارت سازمانی و حکم کارگزینی با ابلاغ ریاست بیمارستان و زیر نظر معاونت پژوهشی و آموزشی مرکز آموزشی و درمانی مسئول کتابخانه فعالیت میکند. تقسیم وظایف کارکنان توسط مسئول کتابخانه انجام گرفته و مورد ارزیابی قرار می گیرد. بر فعالیتهای انجام شده در کتابخانه مدیریت پژوهشی مرکز به صورت مستقیم نظارت دارد. همچنین کلیه فرآیندهای کاری که در کتابخانه مرکز انجام می گیرد به صورت دوره ای توسط مسئول کتابخانه به معاونت آموزشی مرکز آموزشی و درمانی گزارش داده می شود. کارکنان کتابخانه بر طبق حکم کارگزینی و با نظر ریاست و معاونت آموزشی انجام وظیفه می نمایند. مسئول کتابخانه عهده دار تهیه آمارها و تنظیم چک لیستهای پایش کتابخانه و ارسال به کارشناس کتابخانه مرکزی است. کتابداران متعهد هستند به: