

# سند استراتژیک کتابخانه دانشکده بهداشت و ایمنی

۱۴۰۵-۱۴۰۰

## کتابخانه دانشکده بهداشت و ایمنی

### تاریخچه History

کتابخانه دانشکده بهداشت در سال ۱۳۷۰ از دانشکده پس از جدا شدن از دانشکده پیراپزشکی به طور مستقل موجودیت یافت؛ در سال ۱۳۹۷ طبق سیاستهای دانشگاه دو دانشکده بهداشت و سلامت ادغام شده و مجموعه کتابخانه ها نیز در یک مکان و در محل کتابخانه دانشکده بهداشت مستقر گردیدند که با هدف تامین نیازهای مطالعاتی دانشجویان عزیز و اساتید محترم به فعالیت خود ادامه می دهند، این کتابخانه به عنوان یکی از کتابخانه تخصصی در حوزه های موضوعی بهداشت عمومی، حرفه ای، محیط، ارگونومی، علوم پایه، سلامت در بلایا، حریق، صنایع، آمار، مدیریت و محیط زیست، اپیدمیولوژی، پسماند، فعالیت می نماید.

### ماموریت (Mission)

ماموریت کتابخانه دانشکده بهداشت و ایمنی به عنوان یک کتابخانه دانشکده ای وابسته به دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی، ایجاد بستری جهت تامین منابع اطلاعاتی ردیف اول و دوم مورد نیاز اساتید، دانشجویان و پژوهشگران و سایر متقاضیان در حوزه علوم بهداشتی و ایمنی است.

### چشم انداز (Vision)

چشم انداز کتابخانه دانشکده بهداشت و ایمنی تبدیل شدن به یکی از بهترین، معروفترین و ارزشمندترین کتابخانه های علوم بهداشتی ایران در مقایسه با کتابخانه های دانشکده های بهداشت کشور است.

### خط مشی (Policy)

خط مشی اصلی کتابخانه دانشکده بهداشت و ایمنی تقویت آموزش و پژوهش از طریق در اختیارگزاری منابع اطلاعاتی و کتب فارسی و لاتین (مرجع و غیر مرجع) در زمینه های تخصصی، آموزشی و پژوهشی است که این امر به منظور پاسخگویی به نیازهای آموزشی، مطالعاتی و تحقیقاتی دانشجویان، اعضای هیات علمی، پژوهشگران و کارکنان و سایر مراجعین انجام می گیرد.

کتابخانه متعهد به ایجاد بستری است جهت استفاده از تکنولوژی های مدرن، فضای مناسب جهت نگهداری منابع، ایجاد سالن مطالعه استاندارد؛ با بهره گیری از استانداردهای جدید؛ همچنین استفاده از شیوه های نوین انتشار اطلاعات و نوآوری در ارائه خدمات کتابخانه ای جهت دسترسی سریع و راحت علاقمندان به منابع کتابی و غیر کتابی (پایان نامه ها، پایگاه های اطلاعاتی) است.

## جامعه کتابخانه: Library community

جامعه کتابخانه متشکل از کلیه اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان دانشکده، بهداشت و ایمنی و همچنین سایر مراجعہ کنندگان دانشکده های وابسته به دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی می باشند.

### اهداف کلی

- تامین منابع اطلاعاتی و کتب تخصصی مرتبط با رشته های دانشکده که شامل (بهداشت عمومی، بهداشت حرفه ای و ایمنی کار، سلامت در بلایا و فوریتها، بهداشت محیط، ارگونومی، اپیدمیولوژی، سلامت ایمنی و محیط زیست در مقاطع تحصیلی مختلف.
- استانداردسازی روش های ارائه خدمات و نگهداری منابع در کتابخانه .
- توسعه همکاری های بین کتابخانه ای با دانشکده های بهداشت سایر دانشگاه های علوم پزشکی کشور.
- بهره گیری از فناوری های نوین در ارائه خدمات کتابداری و نگهداری منابع و اسناد .

### ارزشها

- جمع آوری، حفاظت و نگهداری آثار و تالیفات جدید اساتید در حوزه های تخصصی رشته های دانشکده.
- ارائه خدمات مرجع حضوری و غیر حضوری .
- برگزاری کارگاه های آموزشی در راستای توانمند سازی دانشجویان و اعضای هیئت علمی.
- در راستای طرح تکریم ارباب رجوع راه اندازی واحد مطالعه و تحقیق ویژه پژوهشگران بعد از ساعت اداری.
- ارتقاء سیستم های نرم افزاری و سخت افزاری کتابخانه به صورت دوره ای و در صورت لزوم.

### شعار کتابخانه دانشکده بهداشت و ایمنی

۱. کتابها برای استفاده است.
۲. هر خواننده ای کتابش .
۳. هر کتابی خواننده اش .
۴. در وقت خواننده صرفه جویی کنید.
۵. کتابخانه ارگانیک زنده و پویا و رو به رشد.

## برنامه علميآاتي (۵ ساله)

### بخش اول : خدمات فني و تخصصي

۱. سازماندهي كليه فايل هاي PDF لاتين موجود در بخش server3 جهت دستيابي بهتر و ارائه خدمات مناسب تر به مراجعين
۲. انتخاب و تهيه و سفارش و سازماندهي و فهرست نويسي منابع جديد مورد نياز مراجعين با توجه به خط مشي مجموعه سازي و مجموعه گستري كتابخانه دانشكده (موضوعات تخصصي رشته هاي دانشكده، خط مشي ثبت شده در سال ۱۳۹۷ موجود در پرتال كتابخانه)
۳. انتخاب و تهيه و سفارش و سازماندهي منابع جديد تحت موضوع فناوري و كارآفريني و موضوعات وابسته با توجه به سياست هاي ابلاغي
۴. رف خواني مدارك موجود در كتابخانه با توجه به اين مسئله كه كتابخانه دانشكده از سال ۱۳۹۷ مجهزه سيستم گيت جهت راه اندازي سيستم قفسه باز شده و همين مساله رف خواني مستمر را در بي خواهد داشت (رف خواني: چك كردن موجودي كتابخانه با برنامه آدرخش و جانمايي مدارك در محل موضوعات خود؛ آدرخش: برنامه كتابخانه تحت وب مي باشد [www.dlib.sbm.u.ac.ir](http://www.dlib.sbm.u.ac.ir))
۵. وجين نسخ قديمي و كم مراجعه مطابق آيين نامه هاي ابلاغي كتابخانه مركزي دانشگاه (آيين نامه موجود در پرتال كتابخانه)
۶. امانت كتاب و پايان نامه و تمديد مدارك امانتي طبق آيين نامه هاي ابلاغي كتابخانه مركزي و آيين نامه داخلي كتابخانه دانشكده (ثبت شده در سال ۹۷ و موجود در پرتال دانشكده)
۷. فهرست نويسي پايان نامه هاي ارائه شده به واحد كتابخانه و ثبت فايل PDF نسخه ها در برنامه آدرخش جهت مشاهده و خواندن كل صفحات پايان نامه هاي درخواستي با محدوديت دانلود (از سال ۱۳۹۹ مجدد)
۸. برگزاري تورهاي آموزشي آشنائي با كتابخانه و خدمات آن همچنين آموزش كار با نرم افزار كتابخانه و پاگاههاي اشتراك دانشگاه در ابتدای شروع ترم هاي مهر ماه و بهمن ماه (جهت دانشجويان جديد)
۹. ثبت نام ، عضويت ، و تسويه حساب با دانشجويان در برنامه آدرخش كتابخانه
۱۰. تاكيد جهت متقاعد نمودن مديريت آموزش دانشكده جهت شركت دانشجويان تحصيلات تكميلي در كارگاههاي برگزار شده توسط كتابخانه ( اند نوت و سامانه نوپا)
۱۱. برنامه ريزي جهت برگزاري كارگاههاي آموزشي با همكاري معاونت تحقيقات و فناوري دانشگاه در طی هر ترم ۲ كارگاه
۱۲. برنامه ريزي جهت حذف فيزيك پايان نامه هاي ارائه شده به كتابخانه (فقط تحويل CD)
۱۳. شركت مستمر همكاران واحد كتابخانه در برنامه هاي آموزشي كتابخانه مركزي ويژه كتابداران
۱۴. به روز رسانی دقيق و مستمر اطلاعات پرتال كتابخانه دانشكده و همچنين تهيه خروجي از بخش هاي سوال از كتابدار و ثبت نظرات و پيشنهادات كه از قبل طراحي شده است (سال ۱۳۹۸)
۱۵. اطلاع رسانی خدمات كتابخانه از جمله معرفي كتاب هاي تهيه شده ، معرفي كتب اعضاء هيت علمي و ... در پرتال دانشكده، پرتال كتابخانه دانشكده و يا حتي شبكه هاي مجازي
۱۶. معرفي خدمات كتابخانه ملي به اساتيد و دانشجويان و برگزاري تورهاي بازديد از كتابخانه ملي با هماهنگي هاي انجام شده با مديركل حوزه رياست و روابط عمومي و امور بين الملل كتابخانه ملي (خانم هانيه گراييلي) تلفن: ۸۸۶۴۴۱۰۴-۸۸۶۴۴۱۳۵.

## بخش دوم : خدمات عمرانی و ایمنی

۱. تعویض درب ورودی کتابخانه از حالت شیشه ای به شکل الکترونیکی جهت حفظ آرامش و زیبایی فضای ورودی کتابخانه .
۲. تعویض پنجره های کتابخانه به شکل دوجداره و UPVC جهت حفظ آرامش و سکوت سالن ها و کنترل سیستم سرما و گرما و فصول مختلف(بسیار ضروری).
۳. بازسازی و تعویض سیستم برق کتابخانه با توجه به قدمت کلیدها و پریزها و عدم کشش برق کتابخانه جهت راه اندازی سیستم های خنک کننده قوی تر که مسئله گرما و تهویه خنک در تابستان مشکل اساسی مراجعین کتابخانه می باشد.
۴. نصب سقف کاذب جهت سالن های کتابخانه هم به جهت زیبایی و آرامش هم از جهت پوشش دادن به سیم های برق و داکت های موجود و نصب چراغها به شکل اصولی تر و زیباتر .
۵. تعویض روشنایی سالن اصلی با نصب لامپهای کم مصرف جدید LED
۶. طراحی فضای مناسب جهت جایگاه همکاران
۷. افزودن فضای سالن مطالعه به صورت طبقه افزوده به سالن کتابخانه
۸. نصب سیستم های اعلام و اطفاء حریق با توجه به وسعت سالن کتابخانه

## بخش سوم : تجهیز کتابخانه و زیباسازی فضا ها

۱. خرید و نصب پرده جهت تعویض پرده های کتابخانه (پرده های کنونی کهنه ، کثیف، فرسوده شده اند).
۲. خرید و نصب سیستم خنک کننده ،اسپیلت با توجه به وسعت سالن جهت خنک نمودن فضای سالنها در فصل تابستان (البته این امر فقط در صورت رفع اشکال برق کتابخانه میسر می شود). در طی سالهای اخیر مکاتبات انجام شده به دلیل همین مسئله برق بی نتیجه مانده است و ۲ کولر آبی متصل به کتابخانه نیز کارایی بسیار اندک را دارند.
۳. به روز آوری تجهیزات سخت افزار رایانه های موجود و تجهیز بخش سایت کتابخانه به ۵ سیستم PC کامپیوتر جدید.
۴. تجهیز کتابخانه به یک عدد دستگاه کپی جهت ارائه خدمات اداری و همچنین خدمات به برخی مراجعین حضوری.
۵. تجهیز کتابخانه به یک عدد پرینتر نو با توجه به حجم کارهای واحد علم سنجی
۶. تجهیز کتابخانه به یک عدد اسکنر پشرفته جهت اسکن کتب و تبدیل نمودن آنها به فایل PDF
۷. ساخت و نصب یک عدد میز امانت یک تکه مناسب فضای کتابخانه .

## بخش چهارم : نیروی انسانی

۱. توانمندسازی نیروی انسانی و کتابداران مجموعه در حوزه مباحث جدید در کتابداری از طریق آموزش های حین خدمت
۲. توانمندسازی کتابداران با نرم افزارهای عمومی و تخصصی
۳. تامین نیروی انسانی کتابخانه