



**بناام خدا**

**ءانسانا علوم پزشکی بابل**

**کتابخانه بیمارستان کودکان امیرکلا**

**گزارش عملکرد کتابخانه بیمارستان شفیع زاده امیرکلا در سال ۱۳۹۹**



**تهیه کننده:**

**منیره امامی**

**واحد کتابخانه بیمارستان**

**کتابخانه بیمارستانی** باید بتواند اطلاعاتی را که متخصصان علوم پزشکی در طبابت بالینی هر روزه به آن نیاز دارند، فراهم سازند و پاسخگوی سوالات آنها در زمینه اطلاعات بهداشتی باشند؛ همچنین به نیازهای اطلاعاتی و آموزشی مصرف‌کنندگان خدمات بهداشتی یعنی بیماران و خانواده آنها درباره بیماری و روند آن، روش‌های جراحی، عوارض پس از عمل، پاسخ گوید.

وجه تمایز این کتابخانه‌ها با کتابخانه‌های مراکز آموزش پزشکی کتابخانه‌های دانشکده‌های پزشکی، تأکید این کتابخانه‌ها بر تهیه منابعی است که در معالجه و مراقبت بالینی بیماران به کار می‌آیند. علاوه بر این، محیط این کتابخانه‌ها جای مناسبی برای مطالعه، صرف اوقات فراغت، نشست‌ها، مشاوره‌ها، و بحث و گفت‌وگوی استفاده‌کنندگان است.

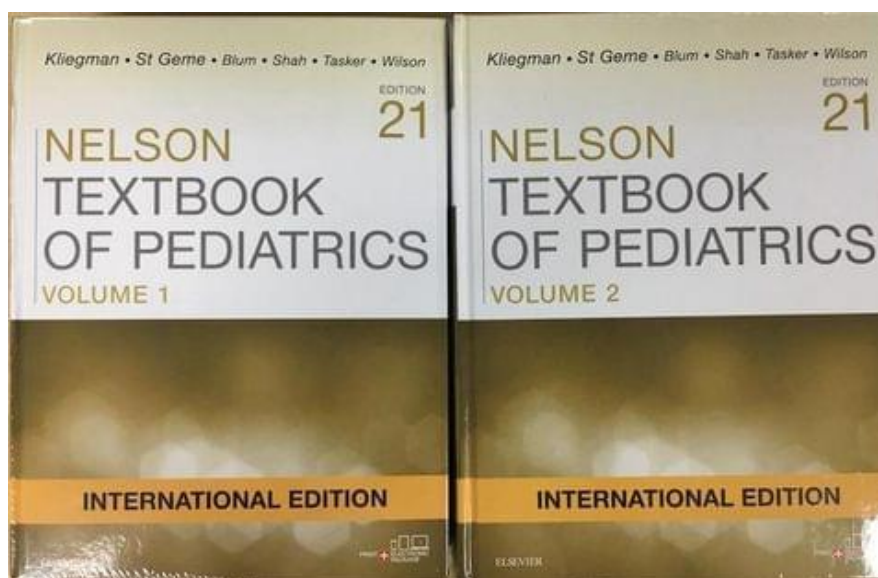
### **هدف و رسالت**

از آنجا که کتابخانه‌های بیمارستانی، قلب تپنده‌ی هر بیمارستان محسوب می‌شود و با توجه به افزایش حجم انتشار کتب و مجلات، این وظیفه‌ی کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی است که با گردآوری و سازمان‌دهی مطلوب اطلاعات، بازیابی و دسترسی سریع‌تر را برای مراجعان به ارمغان بیاورد.



## کارهای انجام شده در سال ۱۳۹۹:

۱. آمار کتاب های لاتین ۱۹۰۹ جلد
۲. آمار کتب های فارسی ۵۸۵۲ جلد
۳. سفارش و درخواست کتاب های مورد نیاز جهت خرید از نمایشگاه کتاب تهران (مجازی) به کتابخانه مرکزی
۴. سفارش و خرید کتاب مورد نیاز پزشکان و فلو نوزادان از ناشران کتب پزشکی
۵. فهرست نویسی کتاب های خریداری شده
۶. ثبت کتب خریداری شده
۷. ثبت نام دانشجویان - رزیدنت - فلو و همکاران در پورتال کتابخانه
۸. سیاهه برداری کتاب ها در قفسه
۹. تهیه بروشور کتابخانه بیمارستان
۱۰. جابجایی قفسه ها برای جاگذاری کتاب های جدید در کتابخانه
۱۱. انجام کارهای مربوط به ارزشیابی خرداد کتابخانه بیمارستان (کلیه سنجه های خواسته شده توسط وزارتخانه در سایت کتابخانه ثبت شد)



۱۲. تهیه آیین نامه عضویت جدید برای کتابخانه بیمارستان و درج آن در سایت کتابخانه
۱۳. درج فرم عضویت- فرم جستجو- فرم ثبت نام نرم افزار در سایت کتابخانه
۱۴. تهیه چک لیست ارزیابی و مستندات کتابخانه و ارسال به کتابخانه مرکزی
۱۵. تهیه گزارش از مستندات و ارزیابی کتابخانه بیمارستان و ارسال به کتابخانه مرکزی
۱۶. تهیه عناوین کتب های مورد استفاده گروه اطفال در سایت منبع یاب و درج در سایت
۱۷. تهیه عناوین مجلات مورد استفاده گروه اطفال در سایت منبع یاب

۱۸. تهیه مقالات ۳ ماهه اخیر در مورد مراقبت از نوزاد از پایگاه اطلاعاتی Cochrane 2020-2021 Library

۱۹. درج فهرست مندرجات Journal of Pediatric 2020 در سایت های کتابخانه

۲۰. درج فهرست مندرجات Clinics in Perinatology 2020- 2021 در سایت کتابخانه

۲۱. درج فهرست مندرجات Journal of Pediatric Nursing 2020-2021 در سایت کتابخانه

۲۲. تهیه پایگاه اطلاعاتی ایرانی و درج در سایت کتابخانه

۲۳. تهیه تازه های کتاب (خریداری شده) و درج در سایت کتابخانه

۲۴. فهرست نویسی پایان نامه های دریافتی

۲۵. درج عناوین پایان نامه های دریافت شده در سایت کتابخانه سال ۱۳۹۹

۲۶. وجین کتاب های قدیمی

۲۷. تهیه عناوین لیست CD کتاب لاتین و فارسی کتابخانه بیمارستان و درج در سایت کتابخانه

۲۸. تهیه عناوین لیست CD نشریات کتابخانه بیمارستان و درج در سایت



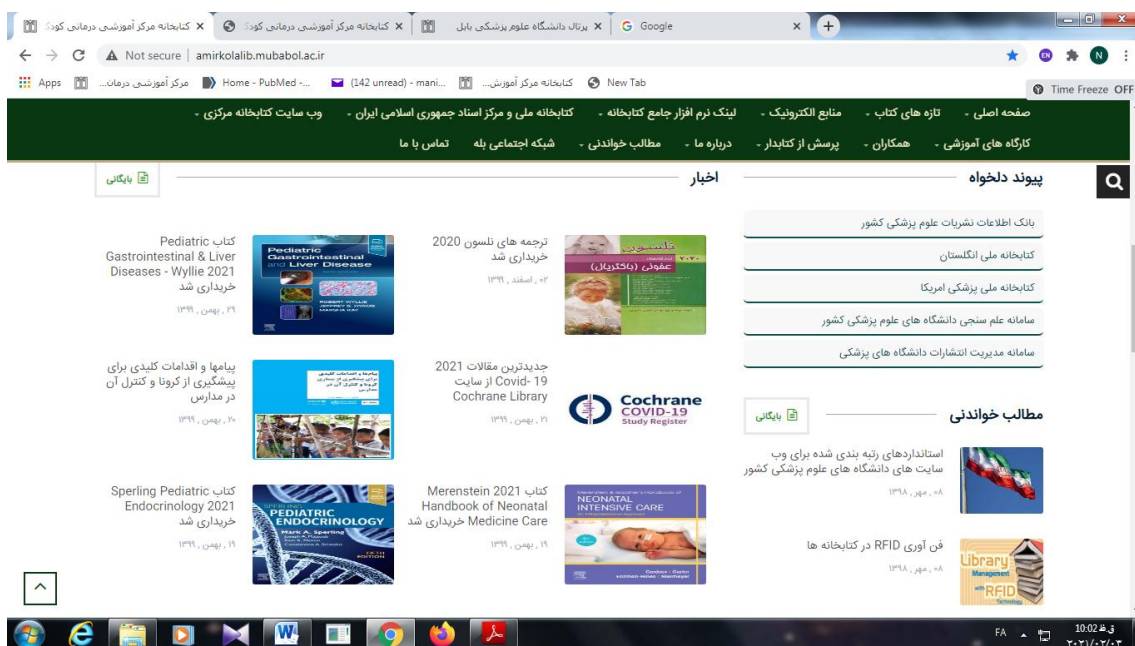
۲۹. تهیه مطالب خواندنی جهت درج در سایت کتابخانه:

- ❖ استانداردهای رتبه بندی شده برای وب سایت دانشگاه های علوم پزشکی کشور در کتابخانه بیمارستان
- ❖ تظاهرات گوارشی بیماری کووید ۱۹ در کودکان
- ❖ اصول بهداشت و سلامت در کتابخانه
- ❖ مدیریت و مراقبت تغذیه ای در کودکان و نوجوانان مبتلا به کووید ۱۹
- ❖ اقدامات کلیدی برای پیشگیری از کرونا و کنترل آن در مدارس
- ❖ راهنمای مبارزه با کووید ۱۹ فاصله گذاری اجتماعی و سلامت محیط و کار در کتابخانه
- ❖ راهنمای جلوگیری از بدنامی (انگ) اجتماعی مرتبط با کووید ۱۹
- ❖ راهنمای عملی دورکاری در دوره همه گیری جهانی کووید ۱۹ و پس از آن
- ❖ کتابخانه های بزرگ جهان



۳۰. درج جدیدترین کتاب الکترونیک در سایت کتابخانه بیمارستان
۳۱. درج گزارش عملکرد سالانه در سایت کتابخانه
۳۲. درج عملکرد ۳ ماهه و درج در سایت کتابخانه و ارسال به دانشگاه
۳۳. درج منابع کتابخانه بیمارستان امیرکلا در سایت کتابخانه
۳۴. درج اطلاعات آماری و منابع فارسی و لاتین کتابخانه در سایت
۳۵. تهیه محتوای آموزشی پایگاه ISI , Orcid , Clinical key, Google Scholar, Blacklist , منبع یاب، نوپا و درج در سایت
۳۶. پیگیری و دریافت کتاب های خریداری شده از مدیر اطلاع رسانی دانشگاه (خانم دکتر میرابی) و کتابخانه مرکزی
۳۷. همکاری با دانشجویان ارشد پرستاری در دریافت کتاب و سرچ مقالات مورد نیاز
۳۸. همکاری با دانشجویان مامائی، پرستاری و علوم آزمایشگاهی
۳۹. همکاری با اساتید گروه پرستاری و مربیان پرستاری
۴۰. درج تصاویر کتابخانه در سایت
۴۱. دریافت کتاب هدایی به کتابخانه بیمارستان از معاونت درمان و ثبت آن
۴۲. امانت کتاب
۴۳. خدمات فنی کتاب و نشریات کتابخانه
۴۴. سرچ مقاله برای مراجعین محترم
۴۵. پرینت مقالات
۴۶. زیراکس کتاب و مقالات مورد نیاز مراجعین

۴۷. شرکت در جلسه بهبود وضعیت سایت های دانشگاه در کتابخانه مرکزی آبان ۹۹
۴۸. کسب عنوان **کتابخانه برتر در میان کتابخانه های واحد های تابعه** دانشگاه در آبان ۱۳۹۹
۴۹. روزآمد کردن سایت کتابخانه
۵۰. **شابکا** یا شماره استاندارد کتابخانه های ایران : کتابخانه بیمارستان IR- 212020001
۵۱. ثبت نشریات رسیده در کاردکس مجلات
۵۲. ساعات کار کتابخانه بیمارستان: ۷/۵ صبح الی ۱۹ عصر
۵۳. ساعت کار سالن مطالعه: از ۷:۳۰ صبح الی ۲۰ شب



۵۴. ایمیل کتابخانه: [amirkolalib@mubabol.ac.ir](mailto:amirkolalib@mubabol.ac.ir)
۵۵. آدرس سایت کتابخانه: [amirkolalib.mubabol.ac.ir](http://amirkolalib.mubabol.ac.ir)
۵۶. پیگیری و سفارش خرید کتاب مورد نیاز کتابخانه و اعلام به معاونت پژوهشی دانشگاه
۵۷. درج مطالب جدید و اخبار کتابخانه در تابلو اعلانات
۵۸. ضدعفونی کتاب های برگشتی به کتابخانه
۵۹. آمار ثبت و سازماندهی کتاب در سایت تحت وب آذرخش - سهم کتابخانه بیمارستان کودکان امیرکلا در ثبت کتابها ۴۰۰۴ جلد تاکنون.
۶۰. ثبت نقطه نظرات مراجعین کتابخانه در دفتر (ارائه نظرات مراجعین کتابخانه)
۶۱. شرکت در کلاس و وبینار مربوط به کتابداری و اطلاع رسانی
۶۲. تلاش و پیگیری برای پیشرفت کتابخانه بیمارستان

۶۳. درخواست رایانه به معاونت آموزشی بیمارستان بعثت نیاز خاص کتابخانه جهت خرید
۶۴. همکاری با اساتید و رزیدنت جهت سرچ مقالات مورد نیاز
۶۵. همکاری با دانشجویان مهمان
۶۶. همکاری با همکاران در تهیه مطلب برای کنفرانس درون بخشی
- 





بسمه تعالی

ریاست و مدیریت محترم بیمارستان

با عرض سلام و احترام

گزارشی از عملکرد کتابخانه بیمارستان از ابتدای سال ۱۳۹۹ تاکنون جهت استحضار حضرتعالی ارائه می گردد، امیدوارم در سالی که پیش رو داریم با عنایات خداوند و توجه شما مسئولین، کتابخانه ای روز آمد و پر بار داشته و رضایت پزشکان، اساتید و همکاران محترم را در امور کتابخانه و کتابداری برآورده نمایم. /

با تشکر

**منیژه امامی**

**واحد کتابخانه بیمارستان**