



عنوان سند :
روش اجرایی فعالیت های وجین مواد کتابخانه

شماره سند : DRT-PR-001
شماره ویرایش : ۰۱
صفحه ۱ از ۸

روش اجرایی

فعالیت های وجین مواد کتابخانه

DRT-PR-001	شماره سند
۰۱	ویرایش
	تاریخ
	دارنده سند

سوابق ویرایش

شماره اصلاحیه	تاریخ اصلاحیه	شماره صفحه (های) اصلاح شده	شرح اصلاحیه	امضاء

توجه :

* این سند پس از توزیع، لازم الاجرا می باشد.

* نسخ بدون مهر سبز رنگ معتبر نمی باشد.

نام و نام خانوادگی	تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
	اسفندیار افشون	دکتر محمد ذوالعدل	دکتر سید حسام الدین نبوی زاده
سمت سازمانی	کارشناس مسئول امور پژوهشی	معاون پژوهش و فناوری	رئیس دانشگاه
امضاء			



فهرست مندرجات

عنوان	صفحه
۱- هدف و دامنه کاربرد.....	۳
۲- تعاریف	۳
۳- مراجع و اسناد مرتبط	۳
۴- شرح اقدامات	۳
۴-۱- ورودی های فرایند	۴
۴-۲-۱- نحوه صدور پروانه بهره برداری.....	۴
۴-۲-۲- نحوه اصلاح پروانه بهره برداری.....	۵
۴-۲-۳- نحوه ابطال پروانه بهره برداری.....	۷
۴-۳- گزارش عملکرد.....	۷
۴-۴- خروجی از فرایند.....	۷
۴-۵- سایر ارتباطات کاری	۷
۵- شاخص فرایند.....	۸
۶- پیوست ها و سوابق.....	۸

**مقدمه:**

کتابخانه نهادی است که با گردآوری، سازماندهی و نگهداری دانش مدون بشر امکان رشد اندیشه، شکوفایی استعداد و باروری ذهن خلاق انسان پویا و جستجو گر را فراهم می کند با توجه به گسترش روز افزون علوم و فنون در زمانها و مکانهای مختلف تنها کتابخانه است که دسترسی آسان به انبوه دانش آدمی را میسر می سازد و تبادل افکار را به بار می آورد. کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج که در سال ۶۹ به عنوان کتابخانه دانشکده پرستاری تاسیس گردید و در سال ۱۳۷۴ به عنوان کتابخانه مرکزی دانشگاه شروع به کارکرد و سالانه تعدادی کتاب به مجموعه افزوده می شد در سال ۱۳۸۱ نرم افزار پارس آذرخش خریداری و منابع به این برنامه وارد شده و در سال ۱۳۸۶ ساختمان جدیدی در پردیس آموزشی برای کتابخانه مرکزی در نظر گرفته شده و تمامی کتابخانه ها به جز کتابخانه بهداشت در این مکان مستقر شده است. در تمام این سالها کتابخانه مرکزی تا حد امکان به ارائه خدمات به ویژه جامعه پزشکی پرداخته و هم اکنون دارای تقریباً ۲۵۰۰۰ جلد کتاب فارسی- چهار هزار جلد لاتین و مجلات فارسی و لاتین نیز می باشد.

هدف:

پشتیبانی از اهداف آموزشی، پژوهشی و درمانی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج از طریق تامین نیازهای اطلاعاتی پژوهشگران، استادان، دانشجویان و سایر کاربران می باشد. و دیگر اینکه شیوه های نوین کتابداری و اطلاع رسانی و تکنولوژی های پیشرفته اطلاعاتی در جهت استفاده بهینه از نیروی انسانی، منابع و امکاناتی به منظور اشاعه سریعتر اطلاعات، افزایش دسترسی به آن و عرضه فعالانه خدماتی

تعاریف:

مطابق استاندارد یونسو کتاب نشریه ای است غیر ادواری که از ۴۸ صفحه بیشتر و بطور مستقل صحافی شده باشد در تعریف علمی کتاب یک رسانه گروهی است که در آن مطالبی ضبط شده باشد، قابل انتقال و بازیابی مطالب آن از نظر زمان و مکان محدود نباشد.

تعریف کتابخانه

کتابخانه نهادی اجتماعی است که با ذخیره سازی، حفاظت و اشاعه پیشینه های مکتوب و دیداری شنیداری و الکترونیکی با استفاده از خدمات کارکنان آموزشی دیده و در خدمت تعلیم و تربیت و توسعه سیاسی اقتصادی، اجتماعی علمی و فرهنگی است.

**تعریف کتابداری:**

کتابداری دانشی است که کارکردهای ویژه گردآوری ، سازماندهی و اشاعه دانش را با ارائه روشهای مدیریت برعهده دارد.

منابع و مراجع:

۱- آئین نامه کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی یاسوج

۲- آئین نامه وجین منابع کتابخانه

۳- مصوبات شورای پژوهشی در مورد دیرکرد منابع

۴-

روش کار:

در این کتابخانه سیستم بصورت بسته می باشد و برطبق استانداردهای کتابخانه ای این کتابخانه دارای وظایف و آئین نامه های خاص خود می باشد.

وظایف کتابخانه مرکزی :

۱- انتخاب منابع اطلاعاتی برحسب مطالعات نیازسنجی از مخاطبان یا تشخیص رئیس کتابخانه و مسئولان مربوطه

۲- سفارش منابع انتخاب شده

۳- سازماندهی منابع به منظور افزایش میزان دسترسی اعضاء

۴- اطلاع رسانی و اشاعه اطلاعات و ارائه خدمات مرجع علوم پزشکی

۵- مجموعه سازی ، سازماندهی و اشاعه اطلاعات در قالب کتابخانه الکترونیک در سطح دانشگاه

بخشهای مختلف کتابخانه

۱- بخش خدمات فنی

الف- بخش فهرست نویسی و آماده سازی

۱- ممهور کردن کتابها و مواد کتابخانه ای

۲- چسباندن جیب و برگه امانت

۳- دادن شماره ثبت به کتاب

۴- چسباندن لیبل-بارکد و...



ب- بخش امانت:

۱- امانت دادن منابع

۲- بررسی و پیگیری برگشت منابع

۳- بررسی مخازن به منظور قفسه خوانی و وجین

بخش مرجع:

در این بخش منابعی نگهداری می شود که فقط جهت استفاده آنی و موقت تنظیم شده است و امانت داده نمی شود و فقط در محل تعیین شده قابل استفاده می باشند.

بخش پایگاه عرضه اطلاعات

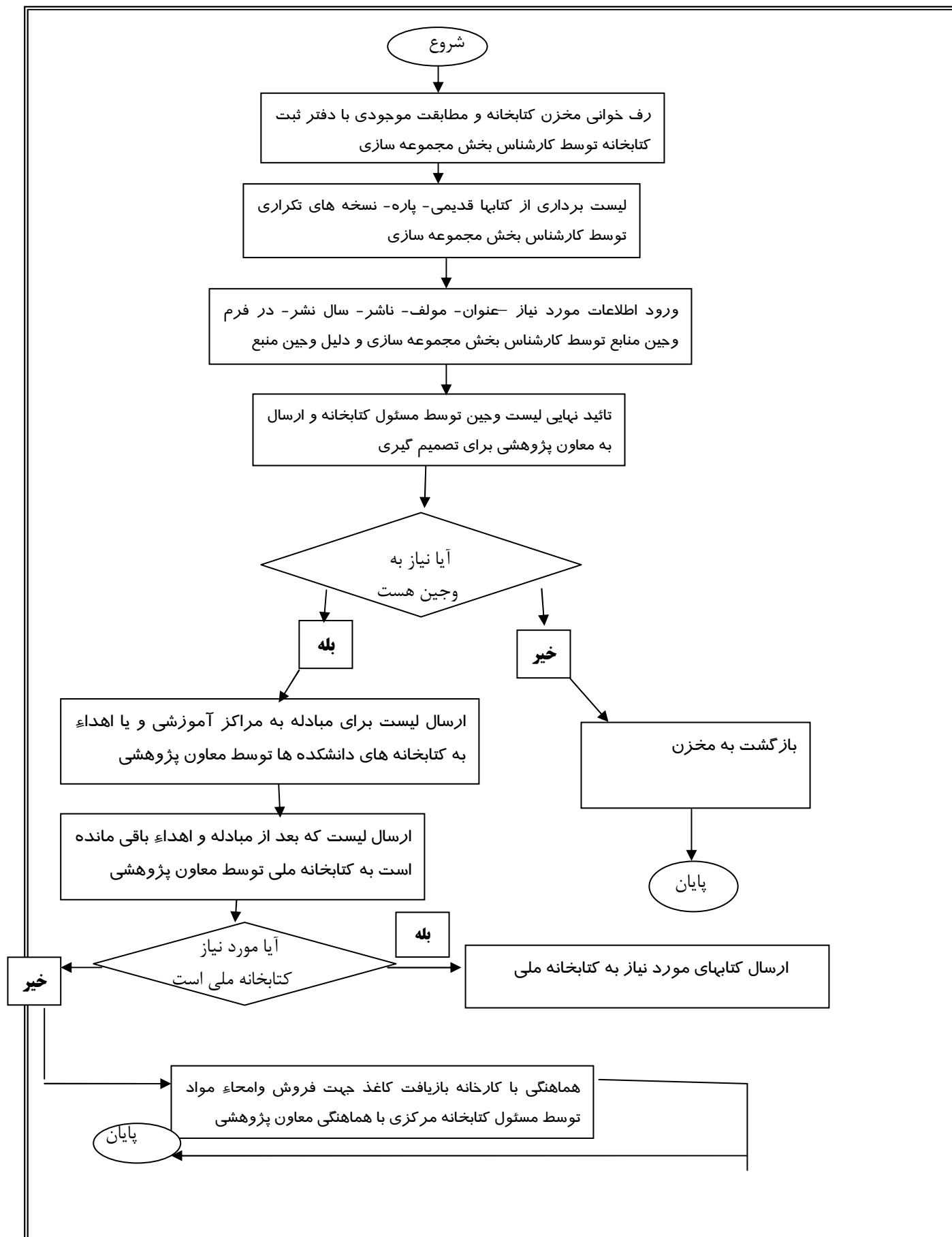
استفاده از بانکهای اطلاعاتی ، راهنمای استفاده از اینترنت و برگزاری کارگاهها

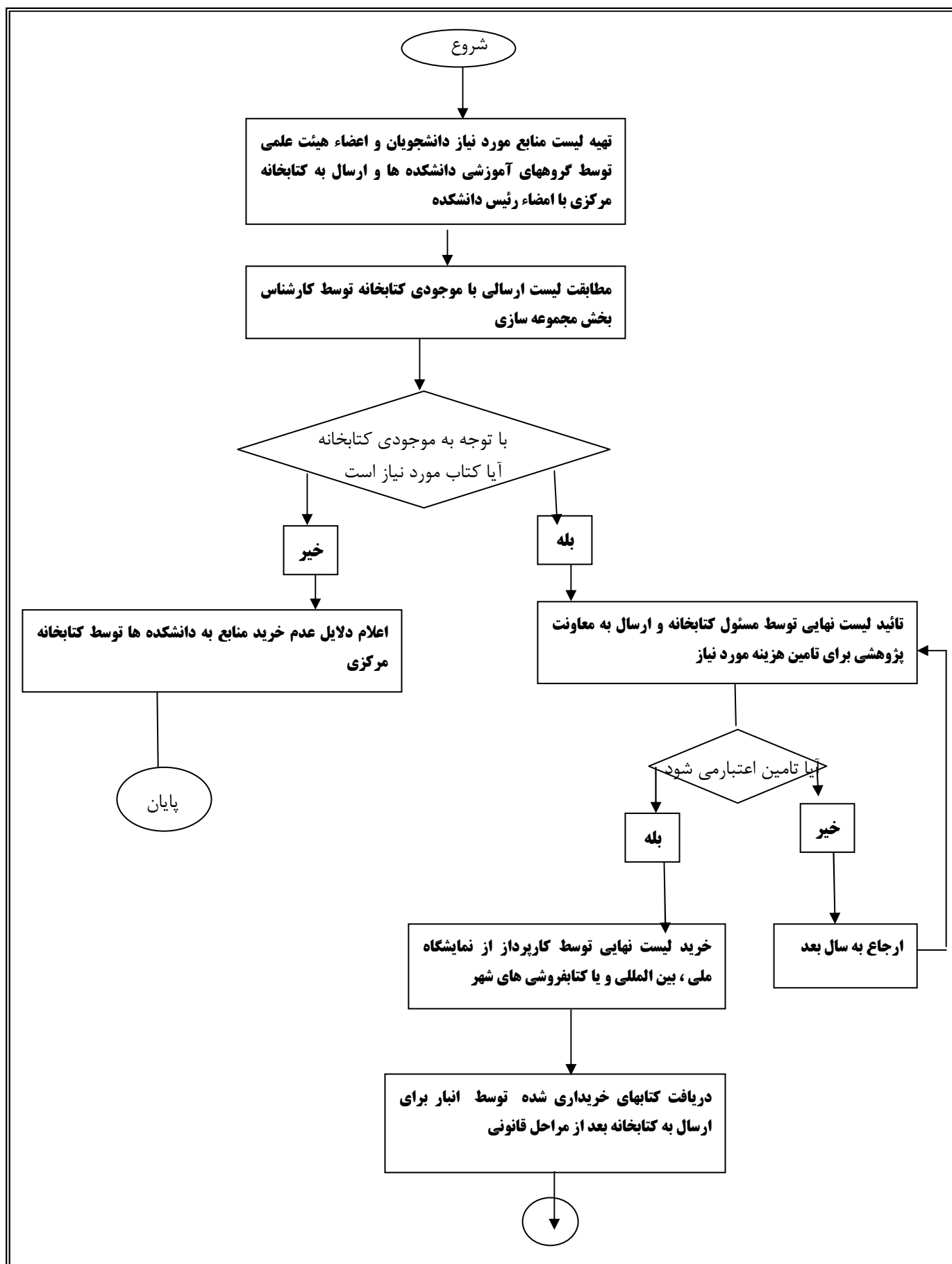
بخش مجموعه سازی

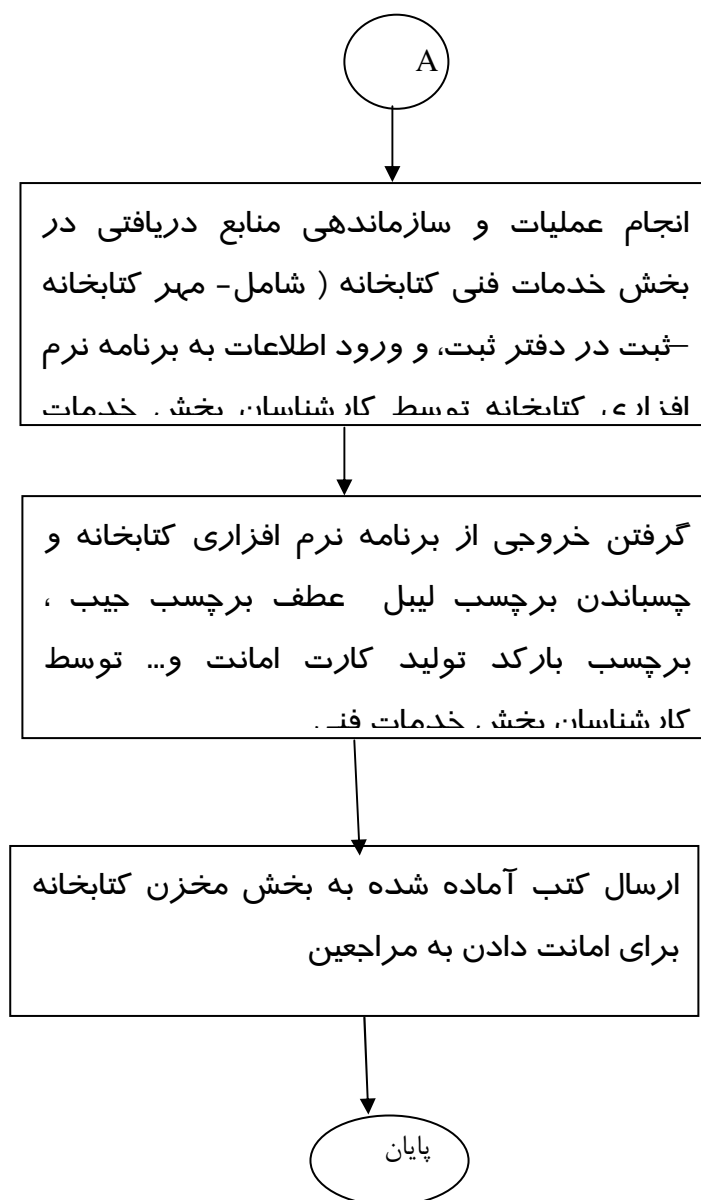
این بخش مسئولیت انتخاب منابع و گردآوری و سفارشات و تهیه منابع را برعهده دارد.

بخش نشریات و پایان نامه:

این بخش به سفارش و تهیه نشریات ادواری داخلی و خارجی و ارائه آنها به مراجعه کنندگان می پردازد.







* نکته : کتابهای پزشکی براساس رده بندی NLM و کتابهای غیر پزشکی براساس رده بندی کنگره دسته بندی می شوند