



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
(خط مشی)



عنوان خط مشی: نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و منابع الکترونیکی کتاب ها و بهبود سیستم های

کامپیوتری

شماره ویرایش: 1
تاریخ آخرین بازنگری: 1400/10/6

کد سند: M/Pro/1
تعداد صفحه: 1 از 2

تعاریف : منظور از روش های نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و اطلاعات الکترونیکی، تهیه نسخه و پشتیبان و عبارتی کپی کردن از تمامی اطلاعات و منابع الکترونیکی کتاب ها و بروز رسانی و بهبود سیستم های کامپیوتری

هدف : نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و اطلاعات الکترونیکی، تهیه نسخه الکترونیکی کتابها و بهبود سیستم های کامپیوتری
واحد کتابخانه

صاحبان فرآیند و ذینفعان: مسئول و کارشناسان واحد کتابخانه

دامنه روش اجرایی خط مشی:

مسئولیت ها و اختیارات: مسئول و کارشناسان واحد کتابخانه

شیوه انجام کار (چه فعالیتی، چه زمانی در چه محلی و توسط چه کسی انجام می شود):

- 1- کارکنان واحد کتابخانه هر ساله یک بار سی دی های الکترونیکی کتابها را بررسی و در صورت افزایش و وجود خش سی دی ها ، سی دی های جدید را تهیه می کنند
- 2- کارکنان واحد کتابخانه هر سال یک بار سی دی های الکترونیکی کتابها را لحاظ بروز بودن بررسی می کنند.
- 3- کارکنان واحد کتابخانه بصورت ماهانه سیستم های کامپیوتری و پرینتر و اسکنر را از لحاظ عملکردی بررسی می کند و در صورت بروز مشکل با کارشناسان واحد رایانه جهت حل مشکل تماس میگیرند.



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
(خط مشی)



عنوان خط مشی: نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و منابع الکترونیکی کتاب ها و بهبود سیستم های کامپیوتری

شماره ویرایش: 1
تاریخ آخرین بازنگری: 1400/10/6

کد سند: M/Pro/1
تعداد صفحه: 2 از 2

مستندات مرتبط:

مشاهده

نحوه نظارت بر اجرای خط مشی:

- 1- کنترل سالانه یا شش ماهه سی دی های الکترونیکی کتابها توسط کارکنان واحد کتابخانه انجام می گیرد.
- 2- کنترل سالانه به روز بودن کتابها و منابع الکترونیکی توسط کارکنان واحد کتابخانه انجام می گیرد.
- 3- کنترل و پیگیری ماهانه سیستم های کامپیوتر و اعلام بروز مشکل به کارشناسان واحد رایانه توسط کارکنان کارکنان واحد کتابخانه انجام می گیرد.

منابع:

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت	نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت
محمد رضا عبدی	مسئول کتابخانه	علیرضا واحد پور	مسئول بهبود کیفیت
علیرضا شیرینی	کارمند کتابخانه	صفورا پورضا	کارشناس مسئول اعتباربخشی آموزشی
نام و نام خانوادگی تایید کننده	سمت	نام و نام خانوادگی ابلاغ کننده	سمت
دکتر فریبرز اکبر زاده	معاون آموزشی	دکتر ناصر صفایی	رئیس مرکز



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
(خط مشی)



عنوان خط مشی: ارتقاء بهداشت محیط و بهداشت حرفه ای کتابخانه

شماره ویرایش: 1
تاریخ آخرین بازنگری: 1400/11/10

کد سند: M/PRO/2
تعداد صفحه: 1 از 2

تعاریف :

با توجه به اهمیت کتابخانه ها و لزوم رعایت اصول بهداشتی تأثیر بسزایی در فراهم شدن فضا و شرایط حضور کارکنان و مراجعه کنندگان دارد. تمام فعالیتهای انجام شده در کتابخانه به شرط وجود مکان مناسبی جهت ارائه، فرصت بروز و ظهور مییابند و با اجرای دقیق موازین بهداشتی و وجود محیط کاری سالم در کتابخانه ها کارکنان دارای انگیزه بهتر بوده و به بهره وری بالاتر دست مییابند. و عدم وجود فضا یا محیط مناسب تأثیر مستقیمی در عدم کسب نتیجه مورد نظر دارد. (سلیمی فر، 1392)

هدف : فراهم آوری محیط بهداشتی و ارتقاء و بهداشت حرفه ای کتابخانه مراجعین به واحد کتابخانه

صاحبان فرآیند و ذینفعان: مسئول و کارکنان واحد کتابخانه

دامنه روش اجرای خط مشی:

مسئولیت ها و اختیارات: مسئول و کارکنان واحد کتابخانه

شیوه انجام کار (چه فعالیتی، چه زمانی در چه محلی و توسط چه کسی انجام می شود):

- 1- کارکنان واحد کتابخانه هر هفته حداقل یک بار با توجه به تعداد مراجعین به کتابخانه مواد ضد عفونی کننده سطوح و دست ها را مورد بررسی قرار می دهند .
- 2- کارکنان واحد کتابخانه جعت استفاده مراجعین به کتابخانه وسایل ضد عفونی و ماسک را در قرائتخانه و سالن مرجع فرار می دهند .
- 3- کارکنان واحد کتابخانه حداقل هر هفته یک بار جهت با هماهنگی واحد بهداشت محیط تمامی محیط کتابخانه را ضد عفونی می کنند.
- 4- کارکنان واحد کتابخانه طبق دستور العمل های بهداشتی فاصله میزهای مطالعه را تا حد امکان برای مراجعین و افرادی که در سالن مطالعه آمده اند را طبق استانداردها افزایش می دهند
- 5- کارکنان واحد کتابخانه بصورت مداوم فاصله گذاری مراجعین به سالن کتابخانه به مراجعین اطلاع و پیگیری می کنند
- 6- کارکنان واحد کتابخانه بصورت ماهانه تجهیزات تهویه هوای کتابخانه را کنترل می کنند .
- 7- کارکنان واحد کتابخانه با نصب اطلاعیه الزام زدن ماسک و رعایت کامل نکات بهداشتی بصورت مداوم نیز به تمامی مراجعین به این واحد و قرائتخانه را پیگیری و رصد می کنند.



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
(خط مشی)



عنوان خط مشی: ارتقاء بهداشت محیط و بهداشت حرفه ای کتابخانه

شماره ویرایش: 1
تاریخ آخرین بازنگری: 1400/11/10

کد سند: M/PRO/2
تعداد صفحه: 2 از 2

مستندات مرتبط:

مشاهده مستندات

نحوه نظارت بر اجرای خط مشی:

- 1- اقداماتی که در جهت تهیه منابع علمی چاپی جدید و به روزرسانی این منابع توسط کارکنان صورت گرفته است .
- 2- اقداماتی که در جهت تهیه تهیه راهنما، پمفلت و پوسترهای آموزشی توسط کارکنان صورت گرفته است.
- 3- اقداماتی که در جهت تهیه اخبار و اطلاعات وب سایت کتابخانه مرکز و کتابخانه دیجیتال توسط کارکنان کتابخانه با همکاران کارشناسان واحد رایانه صورت گرفته است .

منابع:

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت	نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت
محمد رضا عبدی	مسئول کتابخانه	علیرضا واحد پور	مسئول بهبود کیفیت
علیرضا شیرینی	کارمند کتابخانه	صفورا پورضا	کارشناس مسئول اعتباربخشی آموزشی
نام و نام خانوادگی تایید کننده	سمت	نام و نام خانوادگی تصویب کننده	سمت
دکتر فریبرز اکبر زاده	معاون آموزشی مرکز	دکتر ناصر صفایی	رئیس مرکز



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
(خط مشی)



عنوان خط مشی: آموزش اساتید ، دانشجویان و کارکنان مرکز از نرم افزارهای کتابخانه و آشنایی آنها با محیط کتابخانه

شماره ویرایش: 1
تاریخ آخرین بازنگری: 1400/11/10

کد سند: M/PRO/3
تعداد صفحه: 1 از 2

تعاریف : منظور از آموزش اساتید ، دانشجویان و کارکنان مرکز از نرم افزارهای کتابخانه و آشنایی آنها با محیط کتابخانه ، تقویت آموزش، پژوهش و فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه و مرکز آموزشی و درمانی و حمایت از تلاش های مرکز در جهت ارتقای سلامت

هدف : آموزش اساتید ، دانشجویان و کارکنان مرکز از نرم افزارهای کتابخانه و آشنایی آنها با محیط کتابخانه

صاحبان فرآیند و ذینفعان: مسئول و کارشناسان واحد کتابخانه

دامنه روش اجرایی خط مشی:

مسئولیت ها و اختیارات: مسئول و کارشناسان واحد کتابخانه

شیوه انجام کار(چه فعالیتی، چه زمانی در چه محلی و توسط چه کسی انجام می شود):

- 1- کارکنان واحد کتابخانه موقع مراجعه اساتید ، دانشجویان و کارکنان در مورد نرم افزارهای کتابخانه و محیط و امکانات کتابخانه به مراجعین به این واحد آموزش ارائه می دهند.
- 2- کارکنان واحد کتابخانه هرشش ماه یک بار آموزش های نرم افزار کتابخانه و پایگاه داده را در سایت کتابخانه برای مراجعین به سایت کتابخانه مرکز بارگزاری و به روز رسانی می کنند.
- 3- کارکنان واحد کتابخانه بصورت مستمر به مراجعان این واحد راهنمایی و آموزش در استفاده از منابع اطلاعاتی و ارائه خدمات اطلاع رسانی و مرجع انجام می دهند.
- 4- کارکنان واحد کتابخانه بصورت مستمر با تهیه راهنما و بروشورهایی به منظور آگاه کردن اساتید و دانشجویان از منابع و خدمات کتابخانه اقدام می کنند.



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
(خط مشی)



عنوان خط مشی: آموزش اساتید ، دانشجویان و کارکنان مرکز از نرم افزارهای کتابخانه و آشنایی آنها با محیط کتابخانه

شماره ویرایش: 1
تاریخ آخرین بازنگری: 1400/11/10

کد سند: M/PRO/3
تعداد صفحه: 2 از 2

مستندات مرتبط:

مشاهده

نحوه نظارت بر اجرای خط مشی:

- 1- برگزاری و به روز رسانی آموزش نرم افزار کتابخانه و پایگاه داده در سایت کتابخانه برای مراجعین به سایت کتابخانه مرکز توسط کارکنان واحد کتابخانه انجام می گیرد.
- 2- تهیه راهنما و بروشورهایی به منظور آگاه کردن اساتید و دانشجویان که توسط کارکنان کتابخانه انجام می گیرد.
- 3- آموزش مستعمر نرم افزارهای کتابخانه و محیط و امکانات کتابخانه به اساتید ، دانشجویان و کارکنان توسط کارکنان واحد کتابخانه انجام می گیرد.

منابع: اینترنت و منابع الکترونیکی

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت	نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت
محمد رضا عبدی	مسئول کتابخانه	علیرضا واحد پور	مسئول بهبود کیفیت
علیرضا شیرینی	کارمند کتابخانه	صفورا پوررضا	کارشناس مسئول اعتباربخشی آموزشی
نام و نام خانوادگی تایید کننده	سمت	نام و نام خانوادگی تصویب کننده	سمت
دکتر فریبرز اکبر زاده	معاون آموزشی مرکز	دکتر ناصر صفایی	رئیس مرکز



عنوان خط مشی: ارتقاء بهداشت محیط و ایجاد محیط مناسب را برای کاربران کتابخانه

شماره ویرایش: 1
تاریخ آخرین بازنگری: 1400/12/15

کد سند: M/PRO/4
تعداد صفحه: 1 از 2

تعاریف :

با توجه به اهمیت کتابخانه ها و لزوم رعایت اصول بهداشتی تأثیر بسزایی در فراهم شدن فضا و شرایط حضور کارکنان و مراجعه کنندگان دارد. تمام فعالیتهای انجام شده در کتابخانه به شرط وجود مکان مناسبی جهت ارائه فرصت بروز و ظهور می یابند و با اجرای دقیق موازین بهداشتی و وجود محیط کاری سالم در کتابخانه ها کارکنان .مراجعین دارای انگیزه بهتر بوده و به بهره وری بالاتر دست می یابند(سلیمی فر، 1392). و همچنین با تعالی امکانات و خدمات خود و ایجاد محیطی مناسب، ضمن توسعه خدمات به کاربران و سایر ذینفعان و جلب رضایت آنان، روند بهبود مستمر خدمات و امکانات کتابخانه را تحقق بخشد. هدف : ارتقاء بهداشت محیط کتابخانه وبهبود امکانات و ایجاد محیطی مناسب ارائه خدمات دسترس پذیری منابع و اطلاعات علمی مورد نیاز پژوهشگران دانشگاه.

صاحبان فرآیند و ذینفعان: مسئول و کارکنان واحد کتابخانه

دامنه روش اجرایی خط مشی:

مسئولیت ها و اختیارات: مسئول و کارکنان واحد کتابخانه

شیوه انجام کار(چه فعالیتی، چه زمانی در چه محلی و توسط چه کسی انجام می شود):

- 1- کارکنان واحد کتابخانه ظروف مواد ضد عفونی کننده سطوح ودستها سالن مطالعه ومخزن برای مراجعین وافرادى که از امکانات کتابخانه استفاده می کنند در واحد کتابخانه قرار می دهند.
- 2- کارکنان واحد کتابخانه هر ماه حداقل یک بار با ظروف مواد ضد عفونی کننده سطوح ودستها سالن مطالعه ومخزن برای مراجعین وافرادى که از امکانات کتابخانه استفاده می کنند را چک کرده ودر صورت اتمام جهت پر کردن ان اقدام می کنند.
- 3- کارکنان واحد کتابخانه هر ماه حداقل یک بار پیگیری و هماهنگی واحد بهداشت محیط وخدمات تمامی محیط واحد کتابخانه را برای افزایش بهداشت وسلامتی مراجعین به این واحد بوسیله مواد ضد عفونی کننده سطوح ضد عفونی می کنند.
- 4- کارکنان واحد کتابخانه هر شش ماه یک بار جهت گسترش خدمات کتابخانه و اطلاع رسانی در مورد رعایت موارد بهداشتی به کاربران از طریق تهیه راهنما ،پمفلت و پوسترهائى آموزشى اقدام می کنند.



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
(خط مشی)



عنوان خط مشی: ارتقاء بهداشت محیط و ایجاد محیط مناسب را برای کاربران کتابخانه

شماره ویرایش: 1
تاریخ آخرین بازنگری: 1400/12/15

کد سند: M/PRO/4
تعداد صفحه: 2 از 2

5- کارکنان واحد کتابخانه هر شش ماه یک بار جهت گسترش خدمات کتابخانه و ایجاد محیطی مناسب، ضمن توسعه خدمات به کاربران تهویه های سالنهای مطالعه را چک و در صورت وجد مشکل جهت حل آن اقدام می کنند.

مستندات مرتبط:

مشاهده مستندات

نحوه نظارت بر اجرای خط مشی:

اقداماتی که در جهت تهیه وسایل و مواد ضد عفونی توسط کارکنان کتابخانه صورت گرفته است .

اقداماتی که در جهت تهیه تهویه راهنما، پمفلت و پوسترهای آموزشی جهت افزایش بهداشت محیط توسط کارکنان صورت گرفته است.

اقداماتی که در جهت تهیه تهویه هوا و روشنایی سالن ها توسط کارکنان کتابخانه صورت گرفته است .

منابع:

منابع مالی

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت	نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان	سمت
محمد رضا عبدی	مسئول کتابخانه	علیرضا واحد پور	مسئول بهبود کیفیت
علیرضا شیرینی	کارمند کتابخانه	صفورا پوررضا	کارشناس مسئول اعتباربخشی آموزشی
نام و نام خانوادگی تایید کننده	سمت	نام و نام خانوادگی تصویب کننده	سمت
دکتر فریبرز اکبر زاده	معاون آموزشی مرکز	دکتر ناصر صفایی	رئیس مرکز