

اقدامات انجام شده در حوزه مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

در بحران کرونا

در راستای حفظ سلامتی کارکنان و اعضای کتابخانه های دانشگاه و همچنین تداوم خدمت رسانی به جامعه هدف، در ایام کرونا یکسری اقدامات و برنامه ریزی هایی در واحدهای زیرمجموعه این مدیریت به شرح ذیل انجام شد:

تدابیر کلی: برنامه ریزی منظم جهت حضور و دور کاری همکاران متناسب با رنگ بندی شهر با توجه به دستورالعمل های اعلام شده از سوی ستاد کرونا و همچنین مسئولین سازمان اداری و استخدامی / نظافت و ضدعفونی کردن منظم سطوح (کف اتاق ها، سالن ها، راهروها و میز و صندلی ها و ...) و همچنین دستگیره های درها، کلیدهای برق و غیره / نصب تابلوهایی برای آموزش پیشگیری از انتقال بیماری، رعایت فاصله اجتماعی، ضرورت استفاده از ماسک و مایع ضدعفونی، ممنوعیت ورود به کتابخانه با روپوش بیمارستان و غیره / استفاده از دستگاه ضدعفونی کننده پدالی در محل ورودی کتابخانه و قرار دادن مواد ضدعفونی در قسمتهای مختلف کتابخانه / خدماتی قرار دادن مانع پلاستیکی در گیشه امانات و بخش امانت و گردش منابع و بخشهایی که همکاران کتابخانه با مراجعین سروکار داشته اند / تاکید بر استفاده از وسایل شخصی از جمله خودکار و غیره هم توسط مراجعین و هم کارکنان کتابخانه / استفاده از فلاکس چای اختصاصی برای هر همکاران / استفاده از سطل آشغال پدالی دربدار و پلاستیک زباله و تخلیه منظم، زیاد نمودن فاصله بین صندلی ها در سالن های مطالعه و جلوگیری از تجمع مراجعین / تعطیل نمودن سالن های مطالعه در اوج کرونا طبق دستورالعمل های ابلاغ شده از سوی وزارت بهداشت

برگزاری جلسات: برگزاری بیشتر جلسات و کارگاهها به صورت وبیناری / حضور تعداد کمی از همکاران حضوری / ایجاد گروههای واتسابی جهت همفکری و تبادل اطلاعات جهت مشکلات واحدهای مختلف / بازگذاشتن درب و پنجره ها و تهویه مناسب و استفاده از لیوان یک بار مصرف و پذیرایی های بسته بندی شده.

کتابخانه مرکزی :

- **بخش امانت و گردش منابع:** تمدید غیرحضورى منابع امانت گرفته شده توسط اعضا/ نگهدارى کتب و ساير مدارک قابل امانت پس از بازگشت در بخش جداگانه به مدت ۷ روز قرنطینه و عدم امانت بلافاصله آنها / نادیده گرفتن و اعمال تخفیف برای دیرکرد منابع با توجه به شرایط کرونا / انجام تمام مراحل امانت و بازگشت توسط کتابدار و گذاشتن موانعی در قسمت ورودی مخزن کتابخانه جهت عدم ورود افراد به قفسه ها / ورود اطلاعات اعضا در نرم افزار کتابخانه در ایام دورکاری توسط همکاران بخش امانت و گردش منابع / برگزاری وبینار شیوه بهره گیری از منابع و خدمات کتابخانه به صورت حضوری و غیرحضورى جهت دانشجویان جدیدالورود / ارسال راهنمای استفاده حضوری و غیرحضورى از خدمات کتابخانه ها از طریق ایمیل و لینک آن از طریق پیامک به مراجعین / فراهم نمودن امکان امانت منابع توسط اعضاى بومی استان از کتابخانه محل سکونت خود با توجه به وجود نرم افزار یکپارچه
- **بخش خدمات فنى:** تهیه و تامین منابع مورد نیاز کتابخانه به صورت غیر حضوری از ناشران و خرید کلی منابع از نمایشگاههای مجازى کتاب/ قرنطینه کتب ارسالی از طرف ناشران به کتابخانه به مدت ۱۰ الی ۱۴ روز / برنامه ریزی جهت همکاران در ایام دورکاری جهت انجام کارهایی از جمله ارزیابی نرم افزار مدیریت کتابخانه، رفع مشکلات و ایرادات احتمالی کاربرگه های منابع، فهرست نویسى و ورود اطلاعات منابع، ورود داده های آماری منابع در نرم افزار فرابرس، تهیه گزارشات آماری، تهیه راهنماهای آموزشی، یافتن متن کامل منابع از پایگاههای دسترسى آزاد و بارگذاری آنها در نرم افزار کتابخانه دیجیتال)
- **واحد علم سنجى و اداره انتشارات:** غیر حضوری نمودن کلیه خدمات واحد علم سنجى و اداره انتشارات (ثبت نام و ویرایش اطلاعات اعضاى هیأت علمى، ایجاد و ویرایش پروفایل های آکادمیک، جستجوی مقالات درخواستى، درخواست انتشار کتاب با آرم دانشگاه) / انتشار دو ویژه نامه با موضوع کرونا و معرفى پایگاه ها و تولیدات علمى برتر در حیطه موضوعى کووید ۱۹ / برگزاری غیر حضوری جلسات شورای انتشارات / انتقال تماس شماره تلفن های واحد علم سنجى به تلفن همراه کارشناسان علم سنجى جهت پاسخگویی به تماس های تلفنى و برنامه ریزی جهت دورکاری و حضور فقط یک کارشناس در واحد علم سنجى و اداره انتشارات

-**واحد آموزش و مشاوره اطلاع رسانی:** برگزاری ۵۲ دوره و کارگاه آموزشی مجازی (وبینارهای آموزشی) از اردیبهشت ماه ۱۳۹۹ تاکنون / طراحی، ایجاد و تعبیه فرم ثبت نام در دوره های آموزشی در وب سایت مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه / طراحی، ایجاد و تعبیه فرم ثبت نام در دوره های آموزشی (اتباع غیرایرانی) در وب سایت مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه / انجام کلیه فرایندها و مراحل مرتبط با تولید و آماده سازی گواهی حضور به صورت الکترونیکی / طراحی، ایجاد و تعبیه سامانه دریافت گواهی حضور در دوره های آموزشی با استفاده از کد ملی افراد / طراحی، ایجاد و تعبیه فرم نظرسنجی دوره های آموزشی برگزار شده حوزه مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه (شرکت کنندگان در دوره های آموزشی پس از برگزاری و شرکت در دوره در این نظرسنجی شرکت می نمایند و نتایج نظرسنجی پس از تجزیه و تحلیل در خبر وب سایت درج می شود) / ایجاد و راه اندازی ۵ گروه با عنوان خدمات اطلاع رسانی پزشکی در واتساپ با هدف پاسخگویی به نیازهای اطلاعاتی کاربران حوزه مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در امور کتابخانه ها، منابع و پایگاه های اطلاعاتی، خدمات علم سنجی، انتشارات علمی، مشاوره و خدمات مرجع، سامانه های وب کنفرانس، پخش زنده و کتابخانه دیجیتال دانشگاه ایجاد شده است. در حال حاضر مخاطبان این گروه ها دانشجویان، اعضای هیئت علمی، کارکنان، پژوهشگران و علاقه مندان از دانشگاه ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی سراسر کشور می باشند. ایجاد، راه اندازی و فعالیت در صفحه مرکز خدمات اطلاع رسانی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند در اینستاگرام (شناسه مرکز در اینستاگرام: mim.bums.ac.ir) / طراحی، ایجاد و تعبیه فرم درخواست مشابهت یابی و گرامرلی مقالات انگلیسی ویژه کاربران دانشگاه علوم پزشکی بیرجند و انجام درخواست های مربوطه توسط کارشناس / دریافت درخواست خدمات تأمین مدارک شامل متن کامل مقالات، پایان نامه ها، کتاب ها و ... توسط کارشناس به صورت پست الکترونیک، واتساپ، حضوری و ... و پاسخ به درخواست های دریافت شده در کوتاه ترین زمان ممکن / شناسایی، طراحی صفحه و درج آدرس اینترنتی منابع و پایگاه های اطلاعاتی با موضوع کرونا ویروس در صفحه منابع اطلاعاتی کتابخانه دیجیتال دانشگاه علوم پزشکی بیرجند