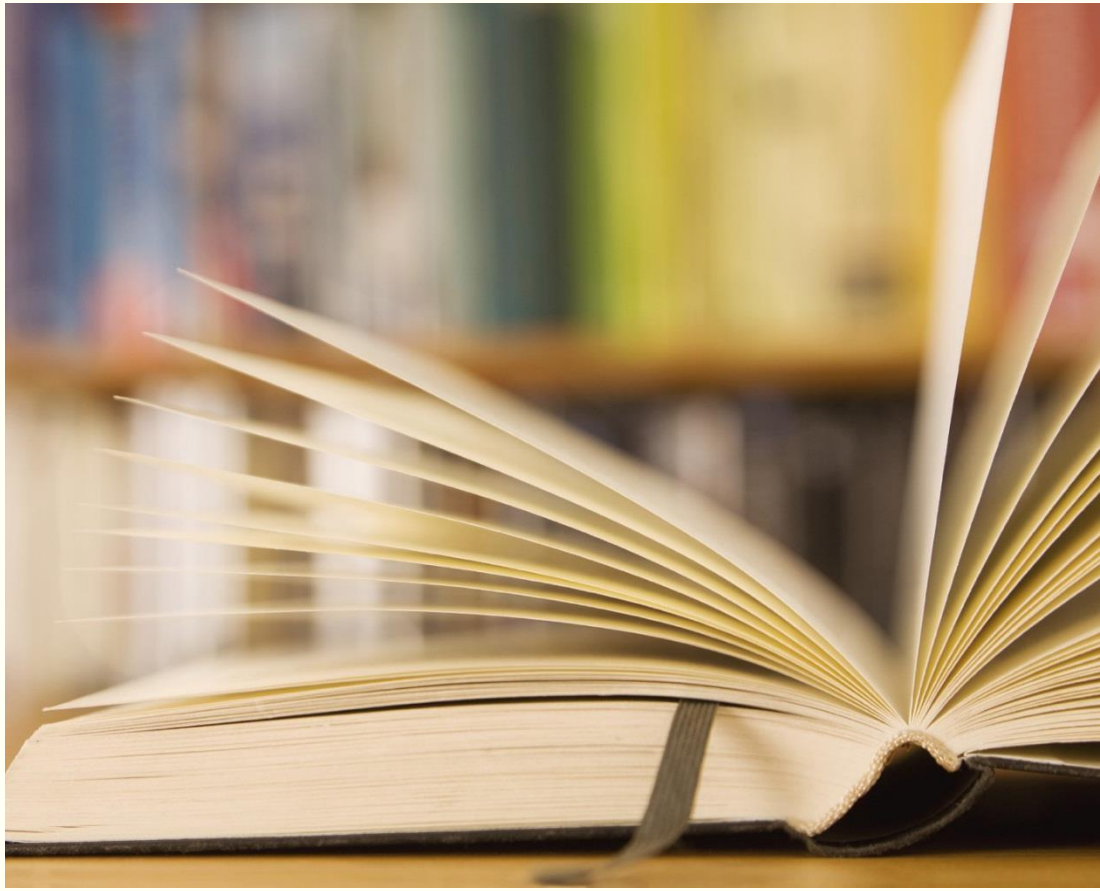
کارگاه آموزشی سامانه ارزیابی کتابداران



محورهای اصلی: تشریح کامل شاخص‌ها، محورهای امتیازدهی و الزامات بارگذاری مستندات

ساختار کلی شاخص‌های ارزیابی کتابداران

مجموعه فعالیت‌ها و مهارت‌های ارزیابی‌شده در سه دسته اصلی قرار دارند:

- **شاخص‌های پژوهشی کارشناسان:** مقالات، کتاب و طرح‌های پژوهشی
- **شاخص‌های دانش و مهارت‌های اداری و حرفه‌ای:** بخش‌های اداری، حرفه‌ای، آموزشی، گزارش‌نویسی، نیازسنجی، چاپ و نشر، محیط وب و پژوهشی
- **شاخص‌های عملکردی کارشناسان:** عملکرد آموزشی، گزارش‌نویسی، نیازسنجی و شاخص‌های اختصاصی کارشناسان امانت

شاخص‌های پژوهشی – مقالات

دسته‌بندی مقالات (حداکثر ۲ مقاله برای هر فیلد):

- مقالات لاتین نمایه شده در نمایه های یک و دو (مورد قبول وزارت بهداشت)
- مقالات لاتین در سایر نشریات معتبر
- مقالات فارسی منتشر شده در مجلات مصوب وزارتین
- مقالات فارسی منتشر شده در سایر مجلات معتبر
- مقالات کنفرانس‌ها (ملی یا بین‌المللی)
- انواع دیگر مقالات (دایره‌المعارف، روزنامه و غیره)

نکات :

- پذیرش مقالات به هیچ عنوان مورد قبول نیست؛ مقاله حتماً بایستی چاپ شده باشد.
- نشریات نباید جزو نشریات چپاولگر یا نامعتبر باشند.
- بارگذاری اصل مقاله (و مقاله کامل به همراه گواهی پذیرش برای کنفرانس‌ها) در قسمت مستندات الزامی است.

شاخص‌های پژوهشی – کتاب و طرح پژوهشی

- کتاب (انتشار توسط ناشران خصوصی تخصصی کتابداری یا دانشگاهی):
- تالیف کتاب تخصصی لاتین (حداکثر در بازه ۵ سال ماقبل)
- تالیف کتاب تخصصی فارسی (حداکثر در بازه ۳ سال ماقبل)
- ترجمه کتاب تخصصی کتابداری (حداکثر در بازه ۵ سال ماقبل)
- تالیف فصلی از کتاب تخصصی فارسی یا لاتین (حداکثر در بازه ۵ سال ماقبل)
- **طرح پژوهشی:**
- قرارداد طرح پژوهشی باید در طول سال دوره ارزیابی تنظیم شده باشد.
- **انواع:** مجری اصلی طرح پژوهشی تخصصی، همکار اصلی طرح پژوهشی تخصصی، همکاری در طرح پژوهشی غیرتخصصی.
- **مستندات:** جدول شامل عنوان، موضوع، مجریان، طرف قرارداد، مبلغ قرارداد و حدود ۱۵۰ کلمه خلاصه طرح.

دانش و مهارت‌های اداری و حرفه‌ای (سطوح ارزیابی)

بخش اداری (در دو سطح خودارزیابی و ارزیابی توسط مدیر):

- مهارت‌های گزارش‌نویسی و گزارش‌دهی
- آشنایی و مکالمه به زبان انگلیسی
- کار با سامانه اتوماسیون اداری
- کار با کامپیوتر (نرم‌افزار و سخت‌افزار)

طیف ۵ سطحی ارزیابی:

- عدم آشنایی / توانمندی
- آشنایی در حد پایه
- توانایی آموزش به دیگران
- توانایی برگزاری کارگاه آموزشی یا تهیه دستنامه آموزشی
- سابقه برگزاری کارگاه آموزشی یا تهیه دستنامه آموزشی در آن زمینه

مهارت‌های حرفه‌ای کتابداران

دانش، انگیزه و توانمندی در محیط کتابخانه‌ها شامل موارد زیر ارزیابی می‌شود:

- راهنمایی و پاسخگویی به کاربران و امور همکاری‌های درون و بین‌کتابخانه‌ای
- فهرست‌نویسی منابع علمی و نظام‌های رده‌بندی منابع علمی
- کار با سرعنوان‌های موضوعی (فارسی، پزشکی و لاتین)
- آماده‌سازی منابع کتابخانه (چاپی و الکترونیکی) و شناخت منابع علمی-اطلاعاتی و روش‌های تحصیل آن‌ها
- کار با سامانه‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتی (با تأکید بر علوم پزشکی)، نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای، رفرنس‌نویسی و مشابهت‌یاب
- مشارکت در تأمین نیاز اطلاعاتی کاربران (خدمات از راه دور) و خرید منابع (نمایشگاه‌های کتاب)

شاخص‌های آموزشی و گزارش‌نویسی

آموزشی (ایده‌پردازی، گردآوری، تنظیم دستنامه و برگزاری کارگاه):

- مشارکت در تهیه راهنماهای آموزشی مرتبط با فعالیت‌های کتابخانه و پایگاه‌های اطلاعاتی (به صورت متنی و فیلم - در ۵ سطح مشارکت از ایده تا انتشار).
- مشارکت در برگزاری دوره‌های آموزشی مرتبط با پایگاه‌های اطلاعاتی استنادی، علم‌سنجی، علوم پزشکی، رفرنس‌نویسی، سامانه نوپا و نرم‌افزارهای مشابهت‌یاب (در ۵ سطح از اجرایی و ثبت‌نام تا مدرس و تحلیل نظرسنجی).

گزارش‌نویسی:

- ارزیابی نسخ و عناوین کتب خریداری‌شده، پیشنهاد به معاون پژوهشی، تهیه گزارش عملکرد واحدهای تحت سرپرستی، گزارش ماهانه/فصلی/سالانه، ارزیابی مجموعه منابع، گزارش استفاده از طرح‌ها و پایان‌نامه‌ها، ارزیابی میزان استفاده از منابع سال قبل و سازگاری با تغییرات محیط کار.

نیازسنجی، چاپ و نشر، محیط وب و پژوهشی

- نیازسنجی: نیازسنجی کاربران (هیئت‌علمی، دانشجویان، بیماران، کارمندان)، نیازسنجی طرح‌های پژوهشی، ارسال کاتالوگ ناشران به گروه‌های آموزشی، شناسایی و بازیابی اطلاعات معتبر و نظارت بر تأمین منابع.
- چاپ و نشر: تسلط بر شاپا، موافقت اصولی، مجوز ارشاد، رتبه علمی‌پژوهشی، نرم‌افزارهای ویرایش و صفحه‌آرایی، شناخت اشکال منابع، قوانین نشر، کارگزاران کتب و نشریات، نمایه سازی، و نظارت بر سامانه مداد.
- محیط وب: وب‌سنجی، افزایش رویت‌پذیری محققان، فناوری‌های نوین اطلاع‌رسانی، توسعه وب‌سایت کتابخانه، نظارت بر سامانه‌ها، پایگاه‌های اطلاعاتی، سامانه ملی پایان‌نامه‌ها و .Open Access Repository
- پژوهشی: تجربه همکاری در پژوهش، مطالعات و روش‌های پژوهش، استراتژی‌های جستجو، معیارهای انتخاب مجله، حقوق مالکیت فکری و نوآوری‌های سازمانی، مطالعات توسعه روش‌های نوین کتابداری، و کارشناسی اعتبار مقالات پایان‌نامه.

شاخص‌های عملکردی کارشناسان (آموزش، گزارش، نیازسنجی)

- عملکرد آموزشی: تعداد دفعات مشارکت در تهیه راهنماهای متنی و فیلم، تعداد دوره‌های برگزارشده برای هیئت‌علمی و دانشجویان (با مشخص کردن نقش مدرس یا اجرایی)، راه‌اندازی شبکه‌های اجتماعی مجازی، فعالیت آموزشی روزمره، و میزان ساعت شرکت در دوره‌های ضمن خدمت (تخصصی/عمومی) و نشست‌ها.

- عملکرد گزارش‌نویسی: تعداد گزارش‌های ماهانه/فصلی/سالانه، ارزیابی میزان استفاده از منابع خریداری‌شده، منابع پرکاربرد به تفکیک گروه علمی، و گزارش استفاده از طرح‌ها و پایان‌نامه‌ها (به همراه جدول شامل عنوان، موضوع، مقام ارائه، تحلیل و پیشنهاد در حدود ۱۲۰ کلمه).

- عملکرد نیازسنجی: تعداد دفعات نیازسنجی کاربران (حداقل یک بار در هر فصل)، تعداد دفعات ارسال منابع ناشران، و نظارت بر تأمین منابع اطلاعاتی با تایید مدیر.

شاخص‌های عملکردی کارشناسان امانت

آمار تراکنش‌های بانک کتابخانه:

- تعداد کل عناوین و نسخ منابع امانت داده شده / بازگشت داده شده
- تعداد کل افراد استفاده‌کننده از خدمات امانت و تعداد پذیرش اعضای جدید
- تعداد کل تسویه حساب‌های انجام‌شده

عملکرد با حساب کاربری فرد (حجم کاری اختصاصی):

- امانت و بازگشت منابع، پذیرش اعضای جدید، تسویه حساب‌ها

مشارکت در فرآیندهای کتابخانه‌ای (با تایید مدیر):

- وجین منابع، صحافی، شلف‌خوانی و کنترل موجودی دوره‌ای، پیگیری کتاب‌های دارای تأخیر رزرو شده
- مشاوره و راهنمایی در جستجوی رایانه‌ای و بازیابی کتاب از قفسه، کمک در چیدن و مرتب‌سازی قفسه‌ها، شناسایی کتاب‌های دارای اشکال و رفع آن
- تعداد کارآموزان و همکاران آموزش‌دیده در حوزه امانت
- تسلط به اصطلاحات پزشکی (سنجش در طیف لیکرت از عدم آشنایی تا آموزش به دیگران در واحد امانت و استفاده از پابمِد MeSH)

بخش عملکرد اختصاصی کارشناسان خدمات فنی

- تعداد کل عناوین و نسخ اضافه شده: مشخص کردن تعداد کل عناوین و نسخ (کتاب فارسی/لاتین، پایان‌نامه، طرح پژوهشی، نشریات، سمعی و بصری) اضافه شده به بانک کتابخانه در یک سال گذشته تفکیک منابع اضافه شده:
- تعداد عنوان کتاب فارسی و کتاب لاتین اضافه شده.
- تعداد عنوان پایان‌نامه و طرح پژوهشی اضافه شده (فارسی و لاتین).
- تعداد عنوان سایر منابع اضافه شده (غیر از کتاب، پایان‌نامه و طرح پژوهشی).

آماده‌سازی فیزیکی و الکترونیکی منابع در خدمات فنی

- عطف و بارکد: تعداد نسخه منابعی که برای آن‌ها عطف و بارکد صادر شده و چسبانیده شده است.
- نسخه الکترونیکی: تعداد عنوان منابعی که نسخه الکترونیکی (فایل متن کامل کامپیوتری، CD، نرم‌افزار) آن‌ها بارگذاری شده است.

خرید حجم بزرگ (نمایشگاهی):

- تعداد عنوان و نسخه منابع خریداری‌شده به صورت یکجا و انبوه (مانند نمایشگاه‌ها).
- ثبت تاریخ‌ها شامل: اولین تاریخ دریافت منابع، اولین تاریخ ورود به بانک کتابخانه، و آخرین تاریخ ورود به بانک کتابخانه (آماده‌سازی کامل و قرارگیری در قفسه).
- میانگین زمان آماده‌سازی: محاسبه میانگین مدت زمان «به‌روز» فرآیند آماده‌سازی هر عنوان کتاب از زمان رسیدن به واحد تا قرارگیری در قفسه (امتیازدهی بر اساس چارک‌ها: چارک اول بالاترین امتیاز ۱,۵ و به همین ترتیب تا چارک چهارم).

فرآیند فهرست‌نویسی توصیفی و تحلیلی

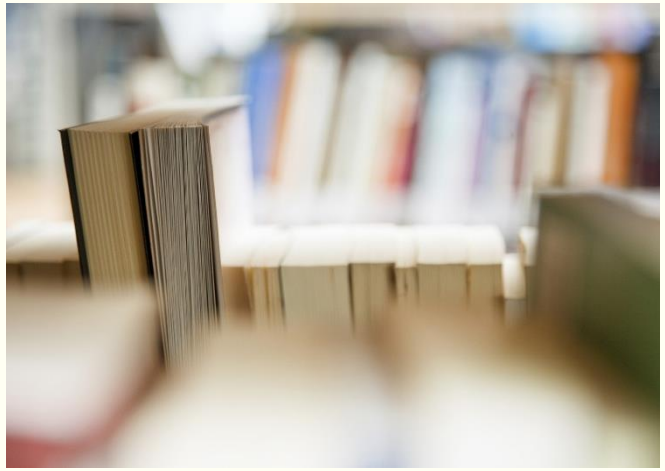
- فهرست‌نویسی توصیفی: ثبت تعداد عنوان انجام‌شده توسط فرد برای کتاب‌های فارسی، کتاب‌های لاتین، پایان‌نامه‌ها و طرح‌های پژوهشی، و سایر منابع.
- تعیین سرعنوان‌های موضوعی: ثبت تعداد عنوان کتاب‌های فارسی، لاتین، پایان‌نامه‌ها/طرح‌ها و سایر منابع که سرعنوان موضوعی یا توصیفگر آن‌ها تعیین شده است.
- تعیین رده موضوعی: ثبت تعداد عنوان کتاب‌های فارسی، لاتین، پایان‌نامه‌ها/طرح‌ها و سایر منابع که رده موضوعی آن‌ها تعیین شده است.
- ایزو کردن اطلاعات کتابشناختی: تعداد عنوان منابع لاتین و فارسی که اطلاعات کتابشناختی آن‌ها از پایگاه‌های اطلاعاتی کتابشناختی ایزو (ISO) شده و به بانک کتابخانه وارد گردیده است

مشارکت‌های تخصصی، آموزشی و اصطلاحات پزشکی در خدمات فنی

- مشارکت در فرآیندهای کتابخانه‌ای: وجین منابع، صحافی منابع، مشارکت در نمایشگاه‌های کتاب و خرید بر اساس درخواست‌ها، و تهیه و به‌روزرسانی آیین‌نامه‌های خدمات، وجین و امانت.

آموزش و توانمندسازی:

- تعداد کارآموزان آموزش‌دیده در حوزه خدمات فنی (دانشجویان کتابداری، کارورزان یا طرحی‌ها؛ در صورت عدم حضور، با تایید مدیر از طریق بازدیدها امتیاز کامل داده می‌شود).
- تعداد همکاران آموزش‌دیده در حوزه خدمات فنی (انتظار حداقل ۴ نفر، یا تایید مدیر در صورت عدم وجود نیرو).
- آشنایی با اصطلاحات پزشکی: سنجش در طیف ۵ رتبه لیکرت (از سطح ۱: عدم آشنایی تا سطح ۵: تسلط کامل بر ورود اطلاعات، سرعنوان‌های موضوعی پزشکی مانند MeSH، پابمِد و آموزش به دیگران در واحد خدمات فنی).



با سپاس