

معاونت تحقیقات و فن آوری

مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد



شیوه نامه انتخاب کتابدار نمونه

این شیوه نامه برای تعیین نحوه انتخاب کتابدار و کتابدار پژوهشگر نمونه در چارچوب مشخص در کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تابعه دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی تدوین شده است.

مقدمه: کتابخانه‌ها به عنوان نمادی از گنجینه فرهنگ مکتوب کشور از مهم‌ترین مراکز انتقال فرهنگ و اطلاع‌رسانی به شمار می‌روند. حفظ و نگهداری خزاین علمی و دسترس‌پذیر ساختن مواد و منابع اطلاعاتی آن، جز توسط کتابدارانی متخصص، متعهد، دلسوز و آشنا به مبانی اعتلای فرهنگ میسر نمی‌باشد. بنابراین شایسته است به پاس این خدمات ارزنده از کتابداران تجلیل به عمل آید. لذا شیوه نامه انتخاب کتابدار و کتابدار پژوهشگر نمونه در تحقق این هدف تهیه و تدوین شده است.

ماده ۱: تعاریف

دانشگاه: منظور دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی است.

کتابخانه مرکزی: منظور مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی است.

کتابخانه تابعه: منظور از کتابخانه تابعه تمامی کتابخانه‌های تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی اعم از کتابخانه‌های دانشکده‌ای، مراکز پزشکی، آموزشی و درمانی و مراکز تحقیقاتی است.

کتابدار: در این شیوه نامه به کسی اطلاق می‌شود که صرفنظر از رشته تحصیلی و پست در کتابخانه مرکزی یا کتابخانه‌های تابعه دانشگاه بطور تمام وقت در شغل کتابداری اشتغال دارد.

معاونت تحقیقات و فن آوری

مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد



ماده ۲: اهداف:

- تقدیر و تکریم از کتابداران نمونه به پاس خدمات ارزنده‌ای که در امر گسترش خدمات کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی، انجام داده‌اند.
- ایجاد انگیزه و تلاش در عرصه رقابتی سالم به منظور ارتقای سطح علمی، مهارت‌های فردی و گروهی کتابداران
- ایجاد حس مسؤولیت توأم با رعایت موازین اسلامی در برابر انجام وظایف محوله
- تقویت، ترغیب و تشویق به تحقیق، پژوهش و نوآوری کتابداران
- رشد و تعالی اخلاق حرفه‌ای کتابداران

ماده ۳: مقررات کلی

- تعداد کتابداران نمونه ۳ نفر می‌باشند که از بین کتابداران کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تابعه دانشگاه انتخاب می‌شوند.
- حداقل زمان خدمت برای کتابداران مشمول این شیوه‌نامه اشتغال سه سال متوالی، بدون وقفه و تمام وقت در کتابخانه می‌باشد.
- کتابداران نمونه هر سال در ایام برگزاری هفته کتاب معرفی می‌شوند و از آنان قدردانی می‌شود.
- لوح تقدیر کتابداران نمونه با امضای معاونت محترم تحقیقات و فناوری و ریاست کتابخانه مرکزی به کتابداران نمونه اعطا خواهد شد.

ماده ۴: ضوابط عام

- سنوات خدمت: سابقه خدمت به ازای هر سال از ده سال اول خدمت معادل ۵ امتیاز و ده سال دوم ۱۰ امتیاز و ده سال سوم ۲۰ امتیاز منظور می‌شود.

تبصره: سنوات خدمت کتابداران بر اساس حکم کارگزینی کتابداران محاسبه می‌شود.

معاونت تحقیقات و فن آوری

مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد



• نمره ارزشیابی کارگزینی

۱ - ۷۰	۷۰ - ۹۰	۹۰ - ۱۰۰
۵ امتیاز	۱۰ امتیاز	۲۰ امتیاز

• مدرک تحصیلی: مبنای محاسبه امتیاز آخرین مدرک تحصیلی بر اساس جدول زیر است:

کاردانی و دیپلم	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری
۱۰ امتیاز	۲۰ امتیاز	۲۵ امتیاز	۳۰ امتیاز

تبصره ۱: کتابداران دانش آموخته علوم کتابداری و اطلاع رسانی از ۴ امتیاز فوق العاده مدرک تحصیلی بهره مند می شوند.

تبصره ۲: کتابدارانی که فارغ التحصیل مقاطع عالی می باشند ولی هنوز مدرک تحصیلی در حکم کارگزینی ایشان لحاظ نشده است، از امتیاز آخرین مدرک تحصیلی بهره مند می شوند.

ماده ۵: ضوابط خاص

- داشتن تقدیر و تشویق نامه از:

معاونت تحقیقات و فناوری	ریاست مراکز	معاونت پژوهشی یا آموزشی	ریاست کتابخانه مرکزی
۳۰ امتیاز	۲۰	۱۸	۱۵

- سوابق تدریس :

دوره های ضمن خدمت برای کتابداران	هر دوره ۳۰ امتیاز
کارگاه های سایر مراکز	هر ساعت ۲۰ امتیاز
کارگاه های مراکز تابعه	هر ساعت ۱۰ امتیاز

ارایه گواهی تدریس از مراکز آموزشی معتبر الزامی است.

معاونت تحقیقات و فن آوری

مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد



- دوره های آموزشی طی شده: گذراندن دوره های ضروری آموزشی ضمن خدمت با ارایه گواهینامه معتبر از واحد آموزشی مربوطه که به ازای هر دوره ۱۰ امتیاز محاسبه می شود.

- سوابق پژوهشی:

۴۰ امتیاز	تالیف کتاب در زمینه کتابداری و اطلاع رسانی
۳۰ امتیاز	ترجمه کتاب در زمینه کتابداری و اطلاع رسانی
۳۰ امتیاز	نگارش مقاله منتشر شده در زمینه کتابداری و اطلاع رسانی
۱۰ امتیاز	ترجمه مقاله منتشر شده در زمینه کتابداری و اطلاع رسانی
به ازای هر سمینار ۲ امتیاز	شرکت در کنفرانس ها و سمینار ها

- طرح های تحقیقاتی: طرح های ارایه شده در زمینه علوم کتابداری و اطلاع رسانی که ثبت و تأیید آن از سوی مرجع ذیربط اعلام شده است، خواه طرح اجرایی و عملی شده و نتایج آن حاصل شده است و یا در دست اجرا باشد، ۵۰ امتیاز محاسبه می شود.
- پیشنهادها و مشارکت: انجام و مشارکت در فعالیت های فوق برنامه (خدمات جنبی) کتابخانه به منظور بهبود عملکرد کتابخانه مرکزی و کتابخانه های تابعه دانشگاه

ماده ۶: مقررات اجرایی

- مدارک کتابداران سه ماه قبل از هفته کتاب به کتابخانه مرکزی ارسال شود.
- مدارک در شورای تخصصی کتابخانه مرکزی مورد بررسی و تأیید نهایی قرار گیرد.
- اسامی نهایی کتابداران نمونه حداقل یک هفته قبل از مراسم هفته کتاب به واحدهای مربوطه ابلاغ می شود تا در روز مقرر در مراسم حضور یابند.