

نام سند: فرم برنامه عملیاتی

کد سند: ۰۲-۴-۱/۲-۲-F

نام واحد اصلی: کتابخانه		واحدهای همکار: حسابداری، تدارکات، مدیریت		کد برنامه عملیاتی: AP400						
استراتژی: ارتقا رضایت ذینفعان		مسئول اصلی برنامه: مسئول کتابخانه								
اهداف کلان: بهبود رضایتمندی ذینفعان										
اهداف اختصاصی: افزایش درصد خدمات الکترونیکی کتابخانه از ۹۱,۱۳٪ به ۹۳٪ در سال ۱۴۰۲		شاخص برنامه ای:								
عنوان برنامه عملیاتی: ارتقای کیفیت امکانات کتابخانه (خرید صندلی)		نوع برنامه عملیاتی: برنامه استراتژیک <input type="checkbox"/> برنامه بهبود کیفیت <input type="checkbox"/> جاری <input type="checkbox"/>								
ردیف	عنوان فعالیت ها	منابع مالی به ریال	سایر منابع	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	نحوه پایش	زمان شروع	زمان پایان	توضیحات	گزارش پیشرفت
۱	خرید صندلی سالن مطالعه و صندلی پرسنل			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	1402/2/1	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		
۲	ارائه درخواست خرید به مدیریت بیمارستان			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	1402/2/1	1402/2/1		
۳	پیگیری درخواست خرید			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۲/۵	۱۴۰۲/۲/۶		
۴	تهیه کاتالوگ و پیش فاکتور صندلی و ارائه به مسئول خرید بیمارستان			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۲/۷	۱۴۰۲/۲/۱۵		
۵	گرفتن تایید نهایی مدیریت و رئیس حسابداری			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۲/۱۷	۱۴۰۲/۲/۱۹		

نام سند: فرم برنامه عملیاتی

کد سند: ۰۲-۴-۱/۲-۲-F

نام واحد اصلی: کتابخانه		واحدهای همکار: حسابداری، تدارکات، مدیریت		کد برنامه عملیاتی: AP400						
استراتژی: ارتقا رضایت ذینفعان		مسئول اصلی برنامه: مسئول کتابخانه								
اهداف کلان: بهبود رضایتمندی ذینفعان										
اهداف اختصاصی: افزایش درصد خدمات الکترونیکی کتابخانه از ۹۱,۱۳٪ به ۹۳٪ در سال ۱۴۰۲		شاخص برنامه ای:								
عنوان برنامه عملیاتی: ارتقای کیفیت امکانات کتابخانه (خرید صندلی)		نوع برنامه عملیاتی: برنامه استراتژیک <input type="checkbox"/> برنامه بهبود کیفیت <input type="checkbox"/> جاری <input type="checkbox"/>								
ردیف	عنوان فعالیت ها	منابع مالی به ریال	سایر منابع	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	نحوه پایش	زمان شروع	زمان پایان	توضیحات	گزارش پیشرفت
۶	خرید صندلی توسط تدارکات	-		مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	در طول برنامه	در طول برنامه		
۷	تحويل صندلی به کتابخانه	-		مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	در طول برنامه	در طول برنامه		

نام سند: فرم برنامه عملیاتی

کد سند: ۰۲-۴-۱/۲-۲-F

نام واحد اصلی: کتابخانه		واحدهای همکار: حراست، تدارکات، حسابداری، مدیریت		کد برنامه عملیاتی: AP400						
استراتژی: ارتقا رضایت ذینفعان		اهداف کلان: بهبود رضایتمندی ذینفعان		مسئول اصلی برنامه: مسئول کتابخانه						
اهداف اختصاصی: افزایش درصد خدمات الکترونیکی کتابخانه از ۹۱,۱۳٪ به ۹۳٪ در سال ۱۴۰۲		شخص برنامه ای:								
عنوان برنامه عملیاتی نصب دوربین مداربسته در سالن مطالعه		نوع برنامه عملیاتی: برنامه استراتژیک <input type="checkbox"/> برنامه بهبود کیفیت <input checked="" type="checkbox"/>		جاری <input type="checkbox"/>						
ردیف	عنوان فعالیت ها	منابع مالی به ریال	سایر منابع	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	نحوه پایش	زمان شروع	زمان پایان	توضیحات	گزارش پیشرفت
۱	ارائه درخواست به مدیریت بیمارستان			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۳/۱	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		
۲	پیگیری درخواست خرید			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۳/۵	۱۴۰۲/۳/۷		
۳	گرفتن تایید نهایی مدیریت و رئیس حسابداری			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۳/۱۰	در طول برنامه		
۴	خرید و تهیه توسط تدارکات			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	در طول برنامه	در طول برنامه		
۵	تحويل به واحد حراست جهت نصب در سالن مطالعه			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	در طول برنامه	در طول برنامه		

نام سند: فرم برنامه عملیاتی

کد سند: ۰۲-۴-۱/۲-۲-F

نام واحد اصلی: کتابخانه		واحدهای همکار: معاونت پژوهشی ، دفتر امور کتابخانه ها				کد برنامه عملیاتی: AP400				
استراتژی: ارتقا رضایت ذینفعان		مسئول اصلی برنامه: مسئول کتابخانه								
اهداف کلان : بهبود رضایتمندی ذینفعان										
اهداف اختصاصی :: افزایش درصد خدمات الکترونیکی کتابخانه از ۹۱,۱۳٪ به ۹۳٪ در سال ۱۴۰۲		شاخص برنامه ای:								
عنوان برنامه توسعه و بروزرسانی وبسایت کتابخانه		نوع برنامه عملیاتی: برنامه استراتژیک <input type="checkbox"/> برنامه بهبود کیفیت <input checked="" type="checkbox"/> جاری <input type="checkbox"/>								
ردیف	عنوان فعالیت ها	منابع مالی به ریال	سایر منابع	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	نحوه پایش	زمان شروع	زمان پایان	توضیحات	گزارش پیشرفت
۱	تهیه اخبار و اطلاعیه های به روز و درج در وبسایت			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		
۲	تهیه خبرنامه و بروشور آموزشی و درج در وبسایت			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		
۳	اطلاع رسانی برگزاری کارگاههای آموزشی در وبسایت			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		
۴	اطلاع رسانی تازه های کتابخانه			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		
۵	درج گزارش عملکرد کتابخانه بصورت فصلی			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۲۹		

نام سند: فرم برنامه عملیاتی

کد سند: ۰۲-۴-۱/۲-۲-F

نام واحد اصلی: کتابخانه		واحدهای همکار: معاونت پژوهشی، دفتر امور کتابخانه ها، مدیریت، حسابداری، تدارکات		کد برنامه عملیاتی: AP400						
استراتژی: ارتقا رضایت ذینفعان		اهداف کلان: بهبود رضایتمندی ذینفعان		مسئول اصلی برنامه: مسئول کتابخانه						
اهداف اختصاصی: افزایش درصد خدمات الکترونیکی کتابخانه از ۹۱،۱۳٪ به ۹۳٪ در سال ۱۴۰۲		شخص برنامه ای:		نوع برنامه عملیاتی: برنامه استراتژیک <input type="checkbox"/> برنامه بهبود کیفیت <input type="checkbox"/> جاری <input type="checkbox"/>						
عنوان برنامه عملیاتی: تهیه منابع اطلاعاتی (چاپی و الکترونیکی) جدید برای کتابخانه		مستول پیگیری		مستول اجرا						
ردیف	عنوان فعالیت ها	منابع مالی به ریال	سایر منابع	مستول اجرا	مستول پیگیری	نحوه پایش	زمان شروع	زمان پایان	توضیحات	گزارش پیشرفت
۱	بررسی نامه تخصیص بودجه از معاونت تحقیقات و پژوهشی دانشگاه			مستول کتابخانه	مستول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۲/۳۰	۱۴۰۲/۲/۳۰		
۲	ارسال لیست کتب ناشران به معاونین آموزشی بخشها جهت انتخاب کتاب			مستول کتابخانه	مستول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۳/۱۰	۱۴۰۲/۳/۲۰		
۳	بررسی لیست کتب انتخابی اساتید با موجودی کتابخانه جهت حذف موارد تکراری			مستول کتابخانه	مستول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۳/۲۲	۱۴۰۲/۳/۲۵		
۴	ارسال ایمیل لیست کتب درخواستی به ناشرین مربوطه جهت ارائه پیش فاکتور			مستول کتابخانه	مستول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۳/۲۷	۱۴۰۲/۳/۲۷		
۵	بررسی پیش فاکتورها جهت انتخاب بهترین قیمت			مستول کتابخانه	مستول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۳/۳۰	۱۴۰۲/۴/۱		
۶	ارسال پیش فاکتور انتخاب شده به ناشر جهت خرید کتب						۱۴۰۲/۴/۲	۱۴۰۲/۴/۲		

نام سند: فرم برنامه عملیاتی

کد سند: ۰۲-۴-۱/۲-۲-F

نام واحد اصلی: کتابخانه		واحدهای همکار معاونت پژوهشی، دفتر امور کتابخانه ها، مدیریت، حسابداری، تدارکات		کد برنامه عملیاتی: AP400						
استراتژی: ارتقا رضایت ذینفعان		مسئول اصلی برنامه: مسئول کتابخانه								
اهداف کلان: بهبود رضایتمندی ذینفعان										
اهداف اختصاصی: افزایش درصد خدمات الکترونیکی کتابخانه از ۹۱,۱۳٪ به ۹۳٪ در سال ۱۴۰۲		شاخص برنامه ای:								
عنوان برنامه عملیاتی: تهیه منابع اطلاعاتی (چاپی و الکترونیکی) جدید برای کتابخانه		نوع برنامه عملیاتی: برنامه استراتژیک <input type="checkbox"/> برنامه بهبود کیفیت <input type="checkbox"/> جاری <input type="checkbox"/>								
ردیف	عنوان فعالیت ها	منابع مالی به ریال	سایر منابع	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	نحوه پایش	زمان شروع	زمان پایان	توضیحات	گزارش پیشرفت
۷	دریافت کتب خریداری شده			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۴/۲۵	۱۴۰۲/۵/۲۵		
۸	ارائه اسناد مربوط به خرید کتب به مسئولین امور مالی بیمارستان به منظور تسویه حساب مالی			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۴/۲۶	۱۴۰۲/۱۲/۱۵		
۹	ارائه گزارش نهایی از خرید کتب به معاونت تحقیقات و پژوهشی دانشگاه			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۵/۱	۱۴۰۲/۵/۳۰		

نام سند: فرم برنامه عملیاتی

کد سند: ۰۲-۴-۱/۲-۲-F

نام واحد اصلی: کتابخانه										واحدهای همکار: معاونت پژوهشی، دفتر امور کتابخانه ها، مدیریت، ، تدارکات			کد برنامه عملیاتی: AP400	
استراتژی: ارتقا رضایت ذینفعان										مسئول اصلی برنامه: مسئول کتابخانه				
اهداف کلان: بهبود رضایتمندی ذینفعان														
اهداف اختصاصی: افزایش درصد خدمات الکترونیکی کتابخانه از ۹۱،۱۳٪ به ۹۳٪ در سال ۱۴۰۲										شاخص برنامه ای:				
عنوان برنامه عملیاتی: وجین منابع کتابخانه										نوع برنامه عملیاتی: برنامه استراتژیک <input type="checkbox"/> برنامه بهبود کیفیت <input type="checkbox"/>			جاری <input type="checkbox"/>	
ردیف	عنوان فعالیت ها	منابع مالی به ریال	سایر منابع	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	نحوه پایش	زمان شروع	زمان پایان	توضیحات	گزارش پیشرفت				
۱	مکاتبه با دفتر امور کتابخانه ها جهت اخذ مجوز وجین منابع			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۷/۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵						
۲	بررسی منابع کتابخانه و تهیه لیست از آنها جهت خروج از کتابخانه			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۷/۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۱۵						
۳	ارائه لیست منابع خروجی به دفتر امور کتابخانه ها جهت تایید			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۸/۱	۱۴۰۲/۸/۱						
۴	خارج کردن منابع از قفسه ها و بسته بندی آنها			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۸/۱۰	۱۴۰۲/۸/۲۰						
۵	اعمال آیتم "وجین شد" در نرم افزار کتابخانه و همینطور در دفتر اموال			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۹/۱	۱۴۰۲/۹/۵						



نام سند: فرم برنامه عملیاتی

کد سند: ۰۲-۴-۱/۲-۲-F

نام واحد اصلی: کتابخانه		واحدهای همکار: : معاونت پژوهشی، دفتر امور کتابخانه ها ،		کد برنامه عملیاتی: AP400						
استراتژی: ارتقا رضایت ذینفعان		مسئول اصلی برنامه: مسئول کتابخانه								
اهداف کلان : بهبود رضایتمندی ذینفعان										
اهداف اختصاصی :: افزایش درصد خدمات الکترونیکی کتابخانه از ۹۱،۱۳٪ به ۹۳٪ در سال ۱۴۰۲		شاخص برنامه ای:								
عنوان برنامه عملیاتی: پایش وب سایت کتابخانه جهت وزارتخانه		نوع برنامه عملیاتی: برنامه استراتژیک <input type="checkbox"/> برنامه بهبود کیفیت <input checked="" type="checkbox"/> جاری <input type="checkbox"/>								
ردیف	عنوان فعالیت ها	منابع مالی به ریال	سایر منابع	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	نحوه پایش	زمان شروع	زمان پایان	توضیحات	گزارش پیشرفت
۱	دریافت نامه از دفتر امور کتابخانه ها جهت پایش وب سایت			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۸/۱	۱۴۰۲/۸/۱		
۲	اعمال تغییرات لازم و بروز رسانی وب سایت کتابخانه طبق لیست دریافت شده از دفتر امور کتابخانه ها			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۸/۲	۱۴۰۲/۸/۴		
۳	تکمیل چک لیست دریافت شده از دفتر امور کتابخانه ها			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۸/۵	۱۴۰۲/۸/۵		
۴	تهیه مستندات لازم و ارائه به دفتر امور کتابخانه ها جهت ارسال به وزارتخانه			مسئول کتابخانه	مسئول کتابخانه	مشاهده و بررسی	۱۴۰۲/۸/۷	۱۴۰۲/۸/۷		



دانشگاه علوم پزشکی شیراز
مرکز آموزشی درمانی خلیلی



کد سند: F-2/1/2-4-02

نام سند: فرم برنامه عملیاتی