| عرصه | **مبحث** | **ردیف** |
| --- | --- | --- |
| 2 | **شناخت کتابخانه و جامعه آن**  (کارآموزی در کدام نوع کتابخانه، جامعه آن، نیازهای واقعی اطلاعاتی جامعه مربوطه، امکانات و تجهیزات کتابخانه، وضعیت پرسنل کتابخانه ، وضعیت فضای موجود کتابخانه، امنیت کتابخانه، مدیریت کتابخانه، محوطه های کتابخانه منتخب شناخت کافی پیدا کند). | 1 |
| - | **تدوین خط مشی مجموعه سازی**  ) خط مشی در خصوص انتخاب انواع منابع اطلاعاتی ، تهیه و سفارش، ارزیابی و نتایج آن در کتابخانه ی مربوطه به نوع کتابخانه ، جامعه آن ، نوع خدمات، نوع منابع موجود، سازمان مادر ، بودجه کتابخانه، نوع وتعداد پرسنل، خط مشی کتابخانه ی منتخب را بعنوان تمرین تدوین وسپس با خط مشی موجود آن تطبیق نماید). | 2 |
| 5 | **نیازسنجی منابع اطلاعاتی در کتابخانه**  (نیازهای مربوط به منابع الکترونیک ردیف اول و ردیف دوم در حوزه های علوم مختلف ، نیازهای مربوط به منابع الکترونیک ردیف اول و ردیف دوم در حوزه ی علوم پزشکی، نیازهای مربوط به منابع چاپی ردیف اول و دوم در حوزه های علوم پزشکی، نیازهای مربوط به انواع پایگاههای اطلاعاتی در علوم مختلف ، بخصوص علوم پزشکی، بررسی نیازهای مربوط به سایر فرمتهای منابع اطلاعاتی ازجمله سمعی و بصری، چند رسانه ای و ... ). | 3 |
| 4 | **انتخاب و تهیه لیست منابع اطلاعاتی برای گروه‏های مختلف**  ( تهیه لیست منابع اطلاعاتی ( کتاب، مجله، پایگاه اطلاعاتی، سمعی و بصری، چند رسانه ای برای انتخاب به صورت های الکترونیکی و چاپی )بررسی این لیستها ( قبل گفته شد ) و مطابقت با نیازهای جامعه استفاده کنند ه و نیازهای واقعی و هسته هر موضوع ، طرح در شورای منابع کتابخانه و استخراج لیست نهایی همراه با اولویت بندی باتوجه به گروهای مختلف و منابع مالی سازمان مادر). | 4 |
| 3 | تهیه **و سفارش منابع اطلاعاتی داخلی**  (شناخت و تهیه لیست انواع ناشرین وکارگزاران داخلی و نحوه های ارتباط کتابخانه با آنها، کار بر روی روشهای خرید مجلات چاپی داخلی ، کار بر روی روشهای خریدکتابهای چاپی داخلی ، کار بر روی روشهای خریدکتابهای الکترونیکی داخلی ، چالشهای خرید کتابها ،کار بر روی روشهای دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی داخلی، ارتباط عملی با ناشرین داخلی در خصوص تهیه انواع منابع اطلاعاتی). | 5 |
| 4 | **تهیه و سفارش منابع اطلاعاتی خارجی**  **(**شناخت و تهیه لیست انواع ناشرین وکارگزاران خارجی و نحوه های ارتباط کتابخانه با آنها، کار بر روی روشهای خرید مجلات چاپی خارجی ، کار بر روی روشهای تهیه کتابهای چاپی خارجی (خرید ، خرید اشتراکی (کنسرسیوم ) ، کار بر روی روشهای خریدکتابهای الکترونیکی خارجی ، چالشهای تهیه کتابهای اوریجینال، غیر اوریجینال، کار بر روی روشهای دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی خارجی ، ارتباط عملی با ناشرین خارجی در خصوص تهیه انواع منابع اطلاعاتی**).** | 6 |
| 2 | **ارزیابی فرایند انتخاب منابع اطلاعاتی**  (جایگاه خط مشی انتخاب، نوع منابع اطلاعاتی که قرار است انتخاب شود، روشهای انتخاب منابع ، انتخاب کنندگان منابع اطلاعاتی ، ابزارهای انتخاب ، چگونگی تهیه لیست انتخاب منابع اطلاعاتی ، وظیفه و عملکرد شورای انتخاب و نتایج انتخاب، روشهای مقابله با سوء برداشت در خصوص انتخاب و سانسور باید مورد بررسی قرار بگیرند).انتخاب های فردی و گروهی بررسی شود، ارتباط تهیه منابع اطلاعات و مسایل مالی کتابخانه سنجیده شود ، فعال و پویا بودن منابع قابل دسترس برای جامعه استفاده کننده ارزیابی شود، اهداف کتابخانه با فرایندهای موجود و نیازهای کاربران کتابخانه وبا استفاده از شبکه‏های اجتماعی سنجیده شود، گزارش نهایی از این ارزیابی ها تهیه شود). | 7 |
| 5 | **ارزیابی مجموعه کتابخانه**  ( یادآوری و مرور خط مشی سیاهه برداری ( بررسی موجودی)مقایسه مجموعه کتابخانه با استانداردهای موجود، انجام سیاهه ی بخشی از کتابخانه، بررسی روزآمدی منابع کتابخانه ، تعادل موضوعی مجموعه، پراکندگی موضوعی، میزان استفاده از منابع موجود ، مطابقت منابع با لیستهای هسته و سرفصلهای وزارت بهداشت، بررسی و تحلیل هزینه سودمندی، بررسی و بهره وری از منابع در کتابخانه، وجین منابع(تاریخ گذشته، فرسوده، نیاز به مرمت، تعیین نسخه های تکراری، تعیین سرنوشت منابع وجین شده)،مشخص نمودن شرایط امنیت منابع ، تعیین لیست منابعرمفقود شده، تهیه لیست منابعی که از طریق امانت بین کتابخانه ای ، اهداء، مبادله و اشتراک می تواند قابل دسترس باشد). | 8 |
| - | **آشنایی با قسمت سفارشات نرم افزار کتابخانه**  (لیست نرم افرارهای موجود کتابخانه ها یی که دارای قسمت سفارشات هستند، تهیه گردد، کار با قسمت سفارشات نرم افرارهای مربوطه برای حداقل چند سفارش خارجی و داخلی انجام گیرد). | 9 |
| 25 | جمع ساعات | |