**فرايند آماده سازي مستندات و مدارك لازم براي مشاركت در فرايند انتخاب كتابدار نمونه (1396)**

**سوابق**

* **تشویقات** :
  + مستندات لازم در خصوص تشويقات فردي (لوح‌های تقدير دريافت شده) بايد توسط كتابدار گردآوري و آماده شود.
  + اين مستندات اسكن شده و در قالب فايلي با فرمت jpg در رايانه ذخيره گردند.
  + اسكن تهیه‌شده بايد كليه صفحه لوح تقدير را پوشش داده باشد. درصورتی‌که اسكن به‌صورت ناقص، مبهم و ناخوانا انجام شود، مدركارائه‌شده مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **سابقه تدریس**:
  + مستندات لازم در خصوص سوابق تدريس ارائه‌شده توسط فرد بايد گردآوري و به شرح ذيل آماده شوند.
  + گواهی‌های تدريس مربوط به مقاطع مختلف به‌صورت جداگانه اسكن شده و در قالب فايلي با فرمت jpg در رايانه نگهداري شوند.
  + اسكن تهیه‌شده بايد كليه صفحه گواهي تدريس را پوشش داده باشد. درصورتی‌که اسكن به‌صورت ناقص، مبهم و ناخوانا انجام شود، مستند ارائه‌شده مورد تائید قرار نخواهد گرفت.

**فعالیت‌های ترويجي - فرهنگي**

* **کتاب‌خوان**: در اين بخش بايد كتابدار، هر نوع فعاليتي كه در راستاي طرح‌های کتاب‌خوان انجام داده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري نشست کتاب‌خوان، عنوان نشست، مكان برگزاري، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري نشست (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با نشست کتاب‌خوان باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **نقد کتاب:** در اين بخش بايد كتابدار، هر نوع فعاليتي كه در راستاي فعالیت‌های مربوط به نقد كتاب انجام داده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري جلسه نقد كتاب، عنوان، مكان برگزاري، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري نقد كتاب (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با نقد كتاب باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **رونمایی کتاب**: در اين بخش بايد كتابدار، هر نوع فعاليتي كه در راستاي فعالیت‌های مربوط به رونمايي از كتاب انجام داده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري مراسم رونمايي از كتاب، عنوان برنامه، مكان برگزاري، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري مراسم رونمايي از كتاب (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با رونمايي از كتاب باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **مسابقات فرهنگی:** در اين بخش بايد كتابدار، هر نوع فعاليتي كه در راستاي فعالیت‌های مربوط مسابقات فرهنگي انجام داده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري مسابقه فرهنگي، عنوان مسابقه، مكان برگزاري، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري مسابقه فرهنگي (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با مسابقه فرهنگي باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **کلاس آموزشی:** در اين بخش بايد كتابدار، هر نوع فعاليتي كه در راستاي برگزاري کلاس‌های آموزشي انجام داده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري كلاس آموزشي، عنوان كلاس آموزشي، مكان برگزاري، تصوير و شرح کلاس‌هایبرگزارشده و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري كلاس آموزشي (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) مربوط به كلاس آموزشي بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با كلاس آموزشي باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **تشکیل گروه‌های مطالعاتی:** در اين بخش بايد كتابدار، هر نوع فعاليتي كه در راستاي فعالیت‌های مربوط به تشكيل گروه‌های مطالعاتي انجام داده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري گروه‌های مطالعاتي برگزارشده، عنوان فعاليت، مكان برگزاري، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري گروه‌های مطالعاتي (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با گروه مطالعاتي باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **برنامه‌های مناسبتی**: در اين بخش بايد كتابدار، مستندات هر نوع فعاليتي كه در قالببرنامه‌های مناسبتي برگزارشده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري برنامه مناسبتي برگزارشده، عنوان برنامه، مكان برگزاري، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري مراسم (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) مربوط به مراسم برگزارشده (مانند سخنراني، مراسمات مذهبي، جشن، ...) بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با برنامه مناسبتي برگزارشده باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **جلسات جمع خوانی:** در اين بخش بايد كتابدار، مستندات هر نوع فعاليتي كه در قالب جلسات جمع خواني برگزارشده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري جلسات جمع خواني، عنوان جلسات، مكان برگزاري، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري جلسات (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) مربوط به جلسات جمع خواني بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با جلسه جمع خواني برگزارشده باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **مسابقه نقاشی:** در اين بخش بايد كتابدار، مستندات هر نوع فعاليتي كه در قالب مسابقه نقاشي برگزارشده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري مسابقات نقاشي، عنوان مسابقه، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري مسابقه (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با مسابقه نقاشي برگزارشده باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **نمایشگاه:** در اين بخش بايد كتابدار، مستندات هر نوع فعاليتي كه در قالب مسابقه نقاشي برگزارشده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + زمان برگزاري نمايشگاه، عنوان نمايشگاه، تصوير و شرح فعاليت و نوع همكاري انجام‌شده براي برگزاري نمايشگاه (فردي / گروهي: اسامي همكاران مشارکت‌کننده در اجراي اين فعاليت) بايد تهيه شوند.
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با نمايشگاه برگزارشده باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **قصه‌گویی:** در اين بخش بايد كتابدار، مستندات هر نوع فعاليتي كه در قالب قصه‌گوییبرگزارشده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + عکس‌هایگرفته‌شده از قصه‌گوییبرگزارشده در كتابخانه
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با قصه‌گوییبرگزارشده باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.
* **اجرای نمایش:** در اين بخش بايد كتابدار، مستندات هر نوع فعاليتي كه در قالب اجراي نمايش برگزارشده است را ارائه نمايد. مستندات مربوط به اين بخش عبارت‌اند از:
  + عکس‌هایگرفته‌شده از اجراي نمايش برگزارشده در كتابخانه
    - عکس‌ها بايد نشان دهنده اجراي موضوع در زمان مشخص شده باشد.
    - عكس گرفته‌شده بايد مرتبط با نمايش برگزارشده باشد. عکس‌هایی كه فعاليت مذكور را به‌وضوح نشان ندهد يا مربوط به فعاليت و عملكرد ديگر كتابدار باشد، مورد تائید قرار نخواهد گرفت.

**حمايت خيرين و نهادها:** در اين بخش کتابدارباید مستندات هر نوع فعاليت انجام‌شده در راستاي جذب کمک‌های خيرين و نهادهاي حقوقي و حقيقي (تجهیزات،ساختمان و زمین،منابع اطلاعاتي، کمک مالی) را ارائه نمايد. ازجمله اين مستندات عبارت است از:

* (اسكن )تصاوير مداركي دال بر جذب كمك خيرين ؛ مانند موارد زير:
  + تصوير سندي از مقام بالادستي كه نشان‌دهنده جذب وضعيت كالا/ اقلام/ تجهيزات اهداشده به كتابخانه باشد.
  + تصوير (اسكن) لوح تقدير ارائه‌شده به خير
    - لوح تقدير بايد داراي مهر، امضا و تاريخ باشد.
  + عكس كالا/اقلام/تجهيزات اهداشده به كتابخانه
    - عكس بايد تاريخ باشد. عکس‌های فاقد تاريخ تائید نخواهند شد.

**شاداب‌سازي كتابخانه (فعالیت‌های فردي كتابداران):**  در اين بخش كتابدار بايد مستندات مربوط به هر نوع **فعاليت فردي خود**را كه در راستاي شاداب سازي فضاي كتابخانه به انجام رسانده است ارائه دهد. اين فعالیت‌ها به سه دسته زير تقسیم‌شده‌اند. لازم به ذكر است اين فعالیت‌ها می‌تواند در هر بخشي از كتابخانه به‌صورت جداگانه انجام‌شده باشد.

* رنگ‌آمیزی و نقاشی
* استفاده از گل و گیاه
* دکوراسیون و فضاسازی
* مستندات قابل ارائه عبارت‌اند از:
  + عكس و تصاوير مربوط به هرکدام از فعالیت‌ها
    - عکس‌ها بايد به‌صورت واضح، آشكار و به روز باشد، و نوع فعاليت شاداب سازي انجام‌شده را منعكس كنند.
    - عكس هاي قديمي ترتيب اثر داده نمي شوند.

**خدمات مرجع:** در اين بخش كتابدار بايد مستندات مربوط به هر نوع فعاليت فردي خود را كه در راستاي ارائه خدمات مرجع به اعضاء كتابخانه به انجام رسانده است را ارائه دهد. از جمله اين فعاليت‌ها عبارتند از:

* *تهيه کتابشناسی گزیده*: فهرستهاي خواندني كه كتابدار با شناختي از كه علائق مطالعاتي كاربر پيدا كرده براي وي تهيه مي كند.
* تهیه سیر مطالعاتی برای اعضا: بسته هاي منابعي كه در قالب يك پك موضوعي/نويسنده بر حسب درخواست و يا نيازهاي اعضاء براي آنها ارائه مي شود.
* معرفی تازه‌های کتاب: هر نوع فعاليتي كه براي معرفي كتابهاي تازه دريافت شده/منتشر شده در كتابخانه انجام مي شود.
* معرفی کتب پرمخاطب و مناسب: هر نوع فعاليتي كه طي آن، منابع پرطرفدار يا مناسب براي اعضاء كتابخانه معرفي مي شود.
* ایجاد میز مرجع: تهيه فضايي در كتابخانه براي پاسخگويي به سوالات مرجع كاربران و اعضاء كتابخانه و ارائه خدمات مشاوره مرجع
* معرفی بانک‌های اطلاعاتی: شناساندن بانكها و پايگاه هاي اطلاعاتي مختلف به روشهاي خلاقانه و مختلف براي اعضاء و كاربران
* ارائه خدمات غیرحضوری: هرنوع فعاليتي كه به صورت غيرحضوري در كتابخانه انجام مي شود مانند ارسال كتاب به درب منازل، ...

**مستندات قابل ارائه در اين بخش عبارتند از**:

* (اسكن ) تصاوير مداركي كه دال بر ارائه خدمات فوق باشد.
* آماده‌سازي اطلاعات لازم از جمله: عنوان فعاليت، تعداد مخاطبان خدمت داده شده، نوع فعاليت، شرح فعاليت انجام شده به همراه ساير توضيحات مورد نياز

**گروه‌های خاص:** در اين بخش هر فعاليتي كه در راستاي خدمات رساني به گروه هاي خاص انجام شده مستند و آماده سازي شود. گروه هاي خاص به شرح ذيل هستند:

* خدمت‌رسانی به نوسوادان:
* خدمت‌رسانی به نابینایان
* خدمت‌رسانی به ناشنوایان
* خدمت‌رسانی به معلولین
* خدمت‌رسانی به سالمندان

**مستندات لازم در اين بخش عبارتند از:**

* آپلودتصاوير و مداركي كه دال بر ارائه خدمات فوق باشد.
* آماده‌سازي اطلاعات لازم از جمله: عنوان فعاليت، نوع مخاطبان خدمت داده شده، نوع فعاليت، شرح فعاليت انجام شده به همراه ساير توضيحات مورد نياز