|  |  |
| --- | --- |
|  | **شناسنامه فرآیند** |
| **نام فرآیند** | رف خوانی  | **کد استاندارد فرایند** |  |
| **کد فرآیند** | **UMSU-PTF7** | **تاریخ بازنگری** |  |
| **خدمت تولید شده** | به روز رسانی موجودی کتابخانه | **شناسه خدمت** |  |
| **صاحب فرآیند** | دانشگاه علوم پزشکی | **معاونت** | تحقیقات و فناوری | **اداره/مرکز** | مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی /گروه کتابخانه ها/ کتابخانه های تابعه |
| **ناظر فرآیند** | مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی |
| **ذینفعان فرآیند** | کتابخانه ها |
| **نوع فرآیند (مدیریت، اصلی، پشتیبانی)** | اصلی |
| **هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند** | هدف اصلی: ارتقاء سطح اثربخشی منابع علمی موجود در کتابخانه* تعیین منابع مفقودی
* حذف منابع مازاد
 |
| **فرآیند بالادستی** | **-** تهیه و تامین منابع- ثبت منابع- سازماندهی منابع- امانت و بازگشت منابع |
| **فرآیندهای پایین دستی** | \_ |
| **دامنه کاربرد** | کتابخانه های تابعه دانشگاه – بر حسب نیاز |
| **مقررات مرتبط با فرآیند** | \_ |
| **سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند** | سامانه نرم افزار جامع کتابخانه های علوم پزشکی /دفترثبت کتابخانه |
|  |
| **ورودی های فرآیند/ تامین کننده** | سیاهه موجودی | **خروجی های فرآیند/مشتریان** | تعیین منابع مفقودی / تعیین محل قرار گرفتن صحیح منابع بر اساس شماره راهنما |
| **شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن** |
| * استخراج لیست منابع کتابخانه
* مراجعه به قفسه ها ی مخزن
* مطابقت لیست با شلف های مخزن
* تعیین منابع مفقودی
* تهیه صورت جلسه منابع مفقودی
* درج یادداشت در دفتر ثبت
 |
| **نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند** |
| **مرحله فرآیند / زیرفرآیند** | **موضوع کنترل و نظارت** |
| تهیه لیست منابع مفقودی | بررسی سیاهه موجودی |
| کنترل با لیست امانتی | تعداد منابع موجود در لیست |
| استخراجلیستمنابعمفقودی | عدم موجود در لیست منابع امانتی |
| **شاخص پایش و اندازه گیری** | **معیار پذیرش** | **مسئول پایش و اندازه‌گیری** | **دوره های پایش و اندازه‌گیری** |
| لیست منابع مفقودی  | تعداد منابع موجود | مسئول کتابخانه | سالیانه / بر حسب نیاز |