



دانشگاه شهید چمران اهواز
Shahid Chamran University of Ahwaz

خبرنامه الکترونیکی

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

شماره ۴ - زمستان ۱۳۹۵

در این شماره می خوانید:

- ❖ عملکرد کتابخانه مرکزی دانشگاه شهید چمران اهواز در زمستان ۱۳۹۵
- ❖ اخبار
- ❖ گزارشی از کمیته راهبردی مدیریت دانش در دانشگاه شهید چمران اهواز
- ❖ ابتکار جالب کتابخانه ها برای علاقه مند کردن افراد
- ❖ مستندسازی دانش ذهنی

با ما باشید:

- تارنما: www.lib.scu.ac.ir
- رایانامه: lt.centlib@scu.ac.ir
- تلفن تماس: ۰۶۱-۳۳۳۶۰۲۴۴
- دورنگار: ۰۶۱-۳۳۳۸۴۰۸۳
- کانال تلگرام: @scu_centlib



خبرنامه الکترونیکی کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه شهید چمران اهواز

شماره ۴ - زمستان ۱۳۹۵

سر دبیر: دکتر شهناز خادمی زاده

مدیر داخلی: مریم سبحانی نسب

ویراستاران: نبی زینی وند - مریم سبحانی نسب

صفحه آرایی: امیرحسین آصفی

همکاران این شماره به ترتیب حروف الفبا

کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی	معصومه خداوردی
کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی	نبی زینی وند
کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی	مریم سعیدی
کارشناس کتابداری و اطلاع رسانی	حجت الله عسکری
کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی	زهرا محمدیان
کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی	ملک رضوان واعظی

* نقل اخبار و مطالب با ذکر ماخذ بلامانع است.

* خبرنامه در ویرایش و اصلاح مطالب آزاد است.

نشانی: اهواز، دانشگاه شهید چمران، معاونت پژوهش و فناوری، کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

تلفن تماس : ۰۶۱-۳۳۳۶۰۲۴۴

دورنگار : ۰۶۱-۳۳۳۸۴۰۸۳



عملکرد کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد در

زمستان سال ۱۳۹۵

اهداف کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه شهید چمران اهواز در راستای رسیدن به اهداف زیر گام برمی‌دارد:

- ۱- کمک به ارتقای سطح کیفی آموزش و پژوهش در دانشگاه،
- ۲- افزایش توانمندی‌های حرفه‌ای کارکنان،
- ۳- تهیه و گسترش منابع الکترونیکی،
- ۴- ارائه خدمات به اعضای هیأت علمی و دانشجویان و کارکنان دانشگاه،
- ۵- و افزایش کمی و کیفی دسترسی به منابع اطلاعاتی معتبر علمی.

همچنین وظایفی از قبیل برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی برای اعضای محترم هیأت علمی، کتابداران و دانشجویان، پی‌گیری اجرای بخش‌نامه‌های ابلاغی مربوط به کتابخانه‌ها، گردآوری و سازماندهی مجموعه‌ای متناسب با گرایش‌ها و سرفصل‌های آموزشی و رشته‌های موجود در دانشگاه شهید چمران اهواز، تأمین نیازهای اطلاعاتی استادان و دانشجویان، و بررسی مشکلات و ارائه راه‌حل‌های مناسب، برعهده کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد می‌باشد.

زئوس فعالیت‌ها

برخی از فعالیت‌های انجام شده در این کتابخانه در سه ماهه آخر سال ۱۳۹۵ زیر نظر مدیریت فعلی کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد، به شرح ذیل می‌باشند:

الف) در بخش مدیریت کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد:

- ❖ برگزاری سومین جلسه کمیته علم‌سنجی با حضور اعضای کمیته و رابطان در تاریخ ۹۵/۱۰/۴
- ❖ برگزاری اولین، دومین و سومین جلسه مدیریت دانش در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
- ❖ برگزاری نشست علمی با اعضای محترم هیأت علمی گروه برق در ۹۵/۱۰/۱۵ در کتابخانه مرکزی
- ❖ تمدید قرارداد با شرکت شریف پردازشگر دانش (سیناوب) جهت پشتیبانی سامانه مدیریت مجلات دانشگاه
- ❖ برنامه رونمایی از کتاب اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه شهید چمران اهواز در تاریخ ۹۵/۱۱/۱۸
- ❖ برگزاری جلسات کافه کتاب در ۴ نوبت در روزهای دوشنبه هر هفته در بخش مرجع
- ❖ راه اندازی و تجهیز تالار محققان برای دانشجویان دکتری



- ❖ تسویه حساب با ۹۹۰ کاربر (اعم از دانشجویان در تمام مقاطع تحصیلی، اعضای هیأت علمی، و کارمندان)
- ❖ بارگیری ۲۱۲۰۰ مقاله فارسی از پایگاه‌های اطلاعاتی مگیران، سیویلیکا و نورمگز در تابستان و پاییز ۱۳۹۵
- ❖ بارگیری ۱۳۴۰۰ مقاله، کتاب و پایان‌نامه لاتین از کتابخانه دیجیتال در تابستان و پاییز ۱۳۹۵
- ❖ تامین مدرک در قالب طرح امین ۱۰۵ عنوان
- ❖ تامین مدرک خارجی ۹۲ عنوان
- ❖ عضویت ۸۵ نفر در طرح غدیر

(د) در بخش خدمات فنی کتابخانه:

- ❖ فهرستنویسی و تصحیح اطلاعات ۱۴۲۰ عنوان کتاب
- ❖ فهرستنویسی و تصحیح اطلاعات ۲۰ عنوان کتاب لاتین مربوط به کتابخانه دانشکده اقتصاد
- ❖ فهرستنویسی و تصحیح اطلاعات ۱۲۰ نشریه فارسی
- ❖ نمایه سازی ۳۰۰ عنوان پایان‌نامه
- ❖ دیجیتال سازی ۲۵۰۰ عنوان پایان‌نامه
- ❖ نمایه سازی و تصحیح اطلاعات ۳۰ عنوان طرح تحقیقاتی
- ❖ خرید ۵۹۰ عنوان کتاب از نمایشگاه هفته کتاب برگزار شده در هفته پژوهش

- ❖ خرید تجهیزات برای بخش آموزش (برگزاری کارگاه‌ها)

(ب) در بخش اطلاع رسانی و آموزش:

- ❖ [برگزاری ۱۰ کارگاه آموزشی جهت اعضای هیأت علمی و مدیران](#)
- ❖ [برگزاری ۱ کارگاه آموزشی جهت کارکنان کتابداران، کارشناسان آموزش، مسئولان سایت‌ها](#)
- ❖ [برگزاری ۸ کارگاه آموزشی جهت دانشجویان](#)

- ❖ قرار دادن ۱۰۰ خبر بر روی کانال کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

- ❖ قرار دادن ۶۰ خبر و اطلاعیه بر روی پورتال کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

(ج) در بخش خدمات رسانی به کاربران و کتابخانه‌ها:

- ❖ نیاز سنجی از اعضای هیأت علمی جهت خرید کتاب از طریق فرم (الکترونیکی و چاپی) و پست الکترونیکی و سفارش ۲۰ کتاب
- ❖ فعال نمودن ۴۹۰ عضو جدید اعم از دانشجویان تازه‌وارد، در تمام مقاطع، اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه.



✍ امکان دسترسی مستقیم دانشجویان به مجموعه ژورنال‌های الکترونیکی از طریق پایگاه‌های اطلاعاتی RSC Publishing از تاریخ اول دی ماه به مدت ۲ ماه فراهم شد. دسترسی به این پایگاه الکترونیکی به صورت IP Based بوده و جهت استفاده در خارج از محیط دانشگاه و کوی اساتید نیاز به نصب VPN می‌باشد.

✍ دسترسی به مجموعه CABI در سطح دانشگاه شهید چمران اهواز و کوی اساتید از اول دی تا پایان بهمن ماه سال جاری برقرار گردید. جهت استفاده از این پایگاه، خارج از محیط دانشگاه و کوی اساتید نیاز به نصب VPN می‌باشد.

✍ سومین جلسه کمیته علم‌سنجی دانشگاه تاریخ ۱۱ دی ماه ۹۵ ساعت ۱۶ با حضور دکتر حاجی دلو معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه و دکتر خادمی زاده رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و سایر اعضای کمیته، در سالن اجتماعات کتابخانه مرکزی برگزار گردید.

✍ اولین جلسه کمیته "مستندسازی دانش" دانشگاه شهید چمران اهواز، روز شنبه مورخ ۲ بهمن ۹۵ ساعت ۱۶ در محل جلسات کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد با حضور دکتر حاجی دلو معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، دکتر خادمی زاده رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد، دکتر مهرعلیزاده عضو هیأت علمی دانشکده علوم

✦ دریافت ۱۹۰۰۰ عنوان کتاب هدایی از نهاد نمایندگی رهبری، دانشگاه پیام نور و سایر سازمانها
✦ وجین ۴۵۰۰ عنوان کتاب از انبارهای کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
✦ آماده‌سازی و قفسه‌گذاری منابع سازماندهی شده

اخبار

✍ یازدهمین جلسه کافه کتاب کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد روز دوشنبه ۲۹ آذر ماه ۹۵، با حضور برخی از اساتید، دانشجویان و کارکنان دانشگاه با سخنرانی دکتر رضایی جعفری عضو هیأت علمی دانشکده ادبیات و علوم انسانی راس ساعت ۱۰ در طبقه سوم بخش مرجع برگزار گردید: موضوع این نشست: فاجعه جهانی، با معرفی کتاب: فاجعه جهانی اثر بیل مک گوایر.

✍ پنجمین نشست از سلسله نشست‌های گروه‌های آموزشی با ریاست کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد، چهارشنبه ۱ دی ماه ۱۳۹۵ با حضور دکتر خادمی زاده ریاست کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه شهید چمران اهواز و با حضور اعضای محترم هیأت علمی گروه مهندسی عمران راس ساعت ۱۱:۳۰ برگزار شد.



تحت الشعاع قرار داده است. بنابراین شایسته است که همه تلاش کنند تا از جنبه‌های مثبت این تکنولوژی بهره گیرند و این تحولات را فرصتی برای بهبود بخشیدن به شرایط زندگی و ارائه راه‌حل‌های مناسب جهت گسترش دانش بشماریم.

انسان‌ها به دلیل محدودیت ظرفیت ضمیر خودآگاه قادر به حفظ و یادآوری تمامی مطالب نیستند. لذا در بحث انتقال و گسترش دانش و تجربه نیازمند روش‌های دقیق‌تری هستیم که با تکیه بر روش "مستندسازی" می‌توان به این هدف دست یافت. در خصوص نظام اداری، مستندسازی تجارب دانشگاهیان یکی از روش‌های مطمئن در حفظ و نگهداری دانش و تجربه ارزشمند آنان که همانا دانش سازمانی است، می‌باشد.

مستندسازی

مستندسازی فرایندی است که طی آن داده‌ها و اطلاعات مورد نظر به روش‌های گوناگون گردآوری، تدوین، پردازش، تصحیح، به‌روزرسانی و نگهداری می‌شود. از آنجائی که مستندسازی به عنوان کلید مدیریت دانش محسوب می‌گردد فرآیند شناسایی، گردآوری و در دسترس عموم قرار دادن سوابق یا اسناد موجود از قبیل مکاتبات، فایل‌های کامپیوتری، تصاویر و غیره می‌باشد که دارای ارزش تاریخی ثابتی می‌باشند.

تربیتی و روانشناسی و سایر اعضاء حاضر در جلسه برگزار گردید.

✍️ پروفسور کریستین مایار قائم مقام واحد تحقیقاتی مطالعات زبان آلمانی دانشگاه استراسبورگ فرانسه و دکتر بیک باغبانی استاد زبان و ادبیات فارسی از کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد روز سه شنبه ۵ بهمن ماه ۱۳۹۵ بازدید کردند.

✍️ دسترسی آزمایشی به پایگاه استنادی Web of Science به مدت ۵ ماه برای کاربران دانشگاه شهید چمران اهواز برقرار شد.

✍️ اولین دوره از آیین رونمایی از ۱۵ کتاب چاپ نخست استادان دانشگاه شهید چمران اهواز، در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه برگزار شد. در این نشست استادان دانشگاه شهید چمران اهواز که کتاب‌های آن‌ها در سال ۹۵ در چاپخانه و مرکز انتشارات این دانشگاه، به چاپ رسیده است به معرفی کتاب‌های خود پرداختند و در پایان نیز با اهدای لوح تقدیر از این استادان تقدیر به عمل آمد.

گزارشی از کمیته راهبردی مدیریت دانش

در دانشگاه شهید چمران اهواز

مقدمه

بی‌تردید سرعت تحولات تکنولوژی‌های اطلاعات و ارتباطات، همه جنبه‌های زندگی را



تجربه

یکی از روش‌های مهم کسب دانش و بهبود عملکرد در هر سازمان "تجربه" است. تجربه تصویری تاریخی ایجاد می‌کند که به کمک این تصویر می‌توان شرایط و اتفاقات جدید را مشاهده و درک کرد. آموختن از تجربیات گذشته یکی از مهارت‌های کلیدی در سازمان‌های یادگیرنده می‌باشد. اما این مسأله که همه افراد همه کارها را خود تجربه کنند، وقت و هزینه بسیاری را برای سازمان به دنبال خواهد داشت. در نتیجه یکی از روش‌های مؤثر کسب دانش، استفاده از تجربیات دیگران است و قدم اول در استفاده از تجربیات دیگران، مستندسازی این تجارب می‌باشد.

مستندسازی تجربیات

مستندسازی تجربیات، یعنی مستندسازی همه عواملی که بر اتخاذ و اجرای تصمیمات تشکیل دهنده تجربیات مؤثر بوده است. بر این اساس مستندسازی تجربیات یعنی، تحلیل محتوایی تصمیم‌های اتخاذ شده با هدف آگاهی از دانشی که تصمیمات را فرا گرفته است. مستندسازی تجربیات مدیران مستلزم توصیف ادراکات، نگرانی‌ها، تحلیل‌ها، اقدامات و فعالیت‌های انجام شده در دوره‌های ماقبل تصمیم، تصمیم و پس از تصمیم و تبیین دانش فراگیرنده تصمیمات در قالب گروه‌های عوامل تاثیرگذار، براساس ترتیب زمانی و منطق علت و معلولی است.

ضرورت و اهمیت

مدیران کشور به دلیل مشغله‌های روزمره، فرصت آن را ندارند که تجربیات خود را براساس یک الگوی از پیش تدوین شده، سازماندهی و مستند کنند. لذا به منظور توسعه و پشتیبانی از نظام آموزش مدیران مبنی بر مدیریت دانش و استقرار پایگاه دانش، این ضرورت احساس شده که طرح مستندسازی تجربیات مدیران و دانشگاهیان که جنبه فرهنگ‌سازی (از آن به عنوان یادگیری سازمانی نیز یاد می‌شود) نیز دارد توسط دانشگاه شهید چمران اهواز اجرا گردد. این دانشگاه در نظر دارد از طریق اجرای عملیاتی‌سازی نظام مدیریت دانش این توانایی را به مدیران دانشگاه بدهد که تجارب قابل استفاده (مثبت و منفی) و دارای ارزش یادگیری را شناسایی و مستند نمایند تا سایر مدیران بتوانند از آن‌ها بهره گرفته، بدون طی مراحل آزمایش و خطا توانمندی لازم را در انجام وظائف و ایفای نقش‌های مدیریتی کسب نمایند. اهمیت مستندسازی تجربیات دانشگاهیان دانشگاه شهید چمران اهواز در تهیه روشی جهت حفظ و نگهداری نمونه‌های موفق و انتقال آنها به عنوان فرصت‌های یادگیری و ممانعت از اتلاف زمان و منابع می‌باشد.

هدف کلی

عملیاتی‌سازی نظام مدیریت دانش در دانشگاه شهید چمران اهواز



اهداف راهبردی نظام مدیریت دانش در دانشگاه شهید چمران اهواز

۱. طراحی نظام مدیریت دانش، استراتژی و ارزیابی مدیریت دانش (کسب، تولید و خلق، ذخیره، و اشاعه دانش)
۲. طراحی ساختار سازمانی مدیریت دانش (کسب، تولید و خلق، ذخیره، و اشاعه دانش)
۳. اخذ تجارب و ارزیابی و بازنگری آنها و تبدیل آنها به یک تجربه مناسب مدیریتی (کسب، تولید و خلق، ذخیره، و اشاعه دانش)
۴. ایجاد نقشه‌ی دانش سازمانی به گونه‌ای که بدانیم در حوزه‌ی کاری دانشگاه (آموزش، پژوهش و مشاوره و خدمات) و فیلدهای دانشی آن، چه کسی، چه چیزی می‌داند و در کجاست؟

۵. طراحی سامانه و ابزار ثبت تجربه بومی دانشگاه شهید چمران اهواز با تمرکز بر مستند سازی تجارب چند بخش اصلی دانشگاه یعنی: تجربه مدیران، اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کارکنان، دانشجویان و جامعه مرتبط با دانشگاه
۶. طراحی نظام پاداش برای مستندسازی تجربه و دانش (معنوی و مادی)
۷. فرهنگ سازی برای توسعه و اشاعه مدیریت دانش در دانشگاه
۸. بهره برداری از نتایج و دستاوردهای مدیریت دانش برای تحول سازمانی در دانشگاه با بهره گیری از برنامه ریزی استراتژیک

برنامه عملیاتی مدیریت دانش دانشگاه شهید چمران اهواز در سال ۱۳۹۶

اهداف راهبردی	برنامه عملیاتی
➤ طراحی نظام مدیریت دانش، استراتژی و ارزیابی مدیریت دانش	۱. تعریف رساله هایی برای طراحی مدل مدیریت دانش در دانشگاه شهید چمران اهواز
➤ طراحی ساختار سازمانی مدیریت دانش دانشگاه شهید چمران اهواز	۲. ایجاد کمیته راهبردی نظام مدیریت دانش (کمیته متشکل از صاحب نظران...) و صدور احکام آنان توسط معاون پژوهش و فناوری
	۳. استقرار کمیته و واحد مستند سازی مدیریت دانش در



کتابخانه مرکزی ی دانشگاه در کوتاه مدت و بلند مدت تعیین جایگاهی در ساختار مدیریت زیر نظر رئیس دانشگاه	
۴. تشویق معاونان، روسای دانشکده ها، معاونین دانشکده ها، مدیران گروههای آموزشی به نوشتن حداقل یک تجربه خود طی سال ۹۵	➤ اخذ تجارب مدیریتی مدیران، اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کارکنان و جامعه مرتبط با دانشگاه و ارزیابی و بازنگری آنها و تبدیل آنها به یک تجربه مناسب مدیریتی بر اساس تکنیک های موجود تجربه نگاری
۵. تشویق اعضای هیأت علمی دانشگاه به نوشتن حداقل یک تجربه موردی	
۶. تشویق کارکارشناسان و مدیران ستادی دانشگاه به نوشتن حداقل یک تجربه موردی	
۷. تشویق دانشجویان دانشگاه به نوشتن یک تجربه عملی در دانشگاه	
۸. تدوین الگوها و آیین نامه هایی برای تداوم فعالیت های مدیریت دانش در دانشگاه	
۹. دستورالعمل مستندسازی تجارب مدیران و کارشناسان و اعضای هیأت علمی در آستانه ی بازنشستگی در دانشگاه	
۱۰. برگزاری حداقل ۴ نشست تجربه نگاری و پیگیری مستمر آن	
۱۱. دریافت و ثبت تجارب مدیران، اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان و ثبت در سامانه تجربه نگاری دانشگاه	
۱۲. توسعه بانک تجربه نگاری دانشگاه و انتشار سالیانه تجارب در سطح دانشگاه، تبدیل آن به دوره آموزشی و الزام مدیران جدید به گذارندن دوره های مربوطه	
۱۳. تدوین دفترچه های دانشی	
۱۴. ایجاد نقشه دانش سازمانی به گونه ای که بدانیم در حوزه ی کاری دانشگاه (آموزش، پژوهش و مشاوره و خدمات) و فیله های دانشی آن، چه کسی، چه چیزی می داند و در کجاست؟	➤ ایجاد نقشه ی دانش سازمانی دانشگاه
۱۵. طراحی سامانه و ابزار ثبت تجربه بومی دانشگاه شهید چمران اهواز با تمرکز بر مستند سازی تجارب چند بخش اصلی	➤ طراحی و توسعه سامانه تجربه نگاری دانشگاه



<p>دانشگاه یعنی: تجربه مدیران، اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کارکنان، دانشجویان و جامعه مرتبط با دانشگاه</p> <p>۱۶. ثبت و ذخیره و ارزیابی تجارب مدیریتی دانشگاه در سامانه</p> <p>۱۷. ساماندهی دانش‌های تولید شده (اعم از تجارب، نکات فنی و مدیریتی، دانش‌های اقتباسی) حین فرآیندها و پروژه‌های کاری شامل جمع‌آوری، ارزیابی، دسته‌بندی و بازیابی آن‌ها توسط نرم‌افزاری جامع مدیریت دانش در جهت تولید بانک دانش</p> <p>۱۸. شناخت فیله‌های دانشی و اندازه‌گیری دانش تولید شده در هر فیلد به صورت خودکار توسط نرم‌افزاری جامع مدیریت دانش</p>	<p>شهید چمران</p>
<p>۱۹. ایجاد فضاهایی برای تبادل دانش به صورت رو در رو در دانشگاه</p>	
<p>۲۰. توسعه بانک تجربه نگاری دانشگاه و انتشار سالیانه تجارب در سطح دانشگاه، تبدیل آن به دوره آموزشی و الزام مدیران جدید به گذارندن دوره‌های مربوطه</p>	
<p>۲۱. اعلام بهترین تجربه در هفته پژوهش یا هفته معلم</p> <p>۲۲. تعیین تاثیر تجربه نگاری در ارزیابی عملکرد مدیران و اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه</p> <p>۲۳. تعیین تاثیر تجربه نگاری در انتخاب انجمن‌های علمی و صنفی و دانشجویان ممتاز دانشگاه</p>	<p>➤ طراحی نظام پاداش برای مستندسازی تجربه و دانش (معنوی و مادی)</p>
<p>۲۴. انتشار خبرنامه مدیریت دانش دانشگاه شهید چمران اهواز</p> <p>۲۵. تدوین بولتن خبری و جزوات آموزشی و ترویجی برای انتقال تجارب به مدیران جدید دانشگاه</p>	<p>➤ فرهنگ سازی مدیریت دانش دانشگاه</p>
<p>۲۶. برقراری ارتباط دستاورد</p> <p>۲۷.</p> <p>۲۸. های تجربه نگاری با شوراهای دانشگاه؛ برنامه راهبردی دانشگاه، تصمیم‌گیری‌های دانشگاه</p>	<p>➤ بهره‌برداری از نتایج و دستاوردهای مدیریت دانش برای تحول سازمانی در دانشگاه با</p>



۲۹. جاری سازی سؤالات دانشی در نرم افزار مدیریت دانش به گونه ای که دانش در سریع ترین زمان به مناسب ترین فرد برای پاسخگویی ارائه شود.	بهره گیری از برنامه ریزی استراتژیک
۳۰. ارایه گزارش عملکرد سالیانه مدیریت دانش به شورای دانشگاه و هیأت اُمنّا	

شرح فعالیت

۸-دکتر سید عزیز آرمن، رئیس دانشکده اقتصاد و علوم اجتماعی

۹-دکتر سید منصور مرعشی، رئیس دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

۱۰-دکتر افشین قنبرزاده، رئیس گروه ارتباط با صنعت و کارآفرینی دانشگاه

۱۱-مهندس محمود فرخیان مدیر گروه کامپیوتر

۱۲-دکتر سید محمود کاشفی پور، عضو هیأت علمی دانشکده مهندسی علوم آب

۱۳-دکتر ایرج کاظمی نژاد عضو هیأت علمی دانشکده علوم

۱۴-دکتر سید عباس امام، عضو هیأت علمی دانشکده ادبیات و علوم انسانی

۱۵-دکتر سکینه شاهی، عضو هیأت علمی دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

۱۶-علیرضا قبله شناس، کارشناس مسئول آموزش

۱۷-مریم سعیدی، کارشناس ارشد بخش اسناد و مدارک کتابخانه مرکزی

کمیته راهبردی مدیریت دانش دانشگاه

شهید چمران اهواز مورخ ۲ بهمن ۱۳۹۴ تشکیل شد و در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد استقرار یافت. اعضای این کمیته به شرح زیر می باشند:

۱-دکتر ابراهیم حاجی دلو، معاون پژوهش و فناوری

۲-دکتر شهناز خادمی زاده، رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

۳-دکتر یدالله مهرعلی زاده، عضو هیأت علمی دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

۴-دکتر فریده عصاره، عضو قطب مدیریت علمی دانش دانشگاه

۵-دکتر عبدالحسین فرج پهلوی، عضو قطب مدیریت علمی دانش دانشگاه

۶-دکتر حسن دادخواه، مدیر گروه زبان و ادبیات عربی

۷-دکتر محمدرضا زادکرمی، مدیر نظارت و ارزیابی دانشگاه



۱۰- ارسال نامه ایجاد واحد مدیریت دانش دانشگاه شهید چمران به معاونت پژوهشی جهت تصویب در هیأت رئیسه

۱۱- تنظیم یک فرمت مستندسازی جهت ثبت تجارب مدیران گروه‌های آموزشی در کمیته راهبردی مدیریت دانش.

ابتکار جالب کتابخانه‌ها برای علاقه‌مند کردن افراد به ماندن در کتابخانه

به گزارش لیزنا، آنچه مسلم است در آینده استفاده از تکنولوژی در کتابخانه توسعه می‌یابد، هرچند این موضوع مدتی است که در برخی کتابخانه‌های جهان اجرا شده است اما امروزه در بسیاری از کتابخانه‌ها مسئولان درصددند که ابتکارات فناوری را در محیط اعمال کنند.

از عمر کتابخانه‌ها در دنیا بیش از ۵۰۰۰ سال می‌گذرد اما در عصر مدرن امروزی کتابخانه‌ها برای ماندگاری نیازمند تغییراتی منحصر بفرد هستند که در این میان طراحان و مخترعان، نسل جدیدی از کتابخانه‌ها را به دنیا معرفی کرده‌اند.

کتابخانه‌های سنتی؛ سکوت آغشته با بوی کتاب

برای بیشتر افراد وقتی اسم کتابخانه را می‌شنوند در ذهن‌شان محیطی نیمه تاریک، ساکت و افرادی که پشت کتاب‌ها، روی میز قوز

کمیته راهبردی مدیریت دانش در راستای عملیاتی سازی این نظام در دانشگاه تا کنون سه جلسه با حضور اعضا در محل جلسات کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد برگزار نموده است. مصوبات این جلسات به شرح ذیل می‌باشد:

۱- ایجاد ارتباط بین کمیته راهبردی مدیریت دانش و قطب علمی مدیریت دانش دانشگاه

۲- حمایت معنوی و مادی دانشگاه جهت پیاده سازی نظام مدیریت دانش

۳- تشکیل کمیته مستندسازی دانش آغاز پیاده سازی نظام مدیریت دانش در دانشگاه

۴- ضرورت طراحی نرم‌افزار مدیریت دانش توسط دانشگاه

۵- ترسیم درخت دانش یا نقشه دانش

۶- منصوب شدن خانم مریم سعیدی و آقای قبله شناس به عنوان کارشناسان کمیته

۷- استقرار کمیته مستند سازی دانش در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

۸- تدوین نقشه راه و دستورالعمل‌های اجرایی لازم

۹- منصوب شدن آقای قبله شناس به عنوان مسئول جمع‌آوری تجارب کارکنان



گرفته شده است تا آنها وقت بیشتری را در این مکان سپری کنند.

چاپ کتاب‌های الکترونیکی در هر مکان برای مطالعه

یک موسسه تحقیقاتی در کالیفرنیا ایالات متحده طرحی منحصر بفرد برای علاقه مند کردن افراد به مطالعه کتاب در نواحی دورافتاده و روستایی ابداع کرده است و آن استفاده از یک دستگاه مانند خودپرداز بانک به نام Bokomaten است که در آن فرد با انتخاب کتاب مورد علاقه خود از روی صفحه نمایش و چاپ آن از روی دستگاه می‌تواند به مطالعه در هر مکانی از جمله مترو، فروشگاه و یا سایر مکان‌ها بپردازد. این کتاب‌ها کوتاه هستند و کاغذ آنها معمولاً از جنس قابل بازیافت است، قرار است در فازهای بعدی این طرح در شهرهای بزرگتر اجرا شود.

کتابخانه محلی برای ملاقات زندانی‌ها با فرزندان‌شان

یکی از طرح‌های ابتکاری بنیاد نایت، ساخت و تجهیز کتابخانه‌هایی است که در آن کودکان می‌توانند از طریق ویدئو کنفرانس با والدین زندانی خود ارتباط برقرار کنند، در این طرح والدین می‌توانند برای کودکان خود داستان‌های کوتاه بخوانند.

براساس آمارها بیش از ۲ میلیون کودک آمریکایی دارای یک یا دو والد در زندان هستند و

کرده، و در حال خمیازه کشیدن هستند تداعی می‌شود؛ اما این محیط دنج برای درس خوان‌ها و علاقمندان به کتاب در سال‌های آینده به نحو چشمگیری تغییر خواهد کرد.

جایزه میلیون دلاری برای زنده نگه‌داشتن کتابخانه‌ها

بنیاد Knight Foundation جایزه‌ای یک و شش دهم میلیون دلاری به ۱۴ برنده که بهترین ایده برای ساخت کتابخانه‌های نسل جدید ارائه بدهند، در نظر گرفته است. در این ایده‌ها قرار است مواردی چون کتابخانه‌های دیجیتالی و فیزیکی، تجهیز منابع، استفاده از کتاب‌های جدید و وسایل الکترونیکی در نظر گرفته شود.

چاپ سه‌بعدی شخصیت‌های داستانی

در کتابخانه Cleveland ابتکار جالبی برای علاقمند کردن افراد به خواندن کتاب و ماندن در کتابخانه در نظر گرفته شده است. در این مکان به بازدید کنندگان در بدو ورود، به جای کتاب، تبلت برای مطالعه داده می‌شود تا آنها به صورت الکترونیکی به مطالعه بپردازند، همچنین چاپگر سه بعدی در این کتابخانه برای استفاده عموم وجود دارد که به آنها اجازه می‌دهد اشیا و وسایل مورد علاقه خود را در اندازه کوچک و از جنس پلاستیک توسط چاپگر چاپ کنند. در این کتابخانه اساس استفاده از فناوری‌های مدرن برای علاقمند کردن افراد به خواندن کتاب در نظر



کتابخوانی باید از روش‌های جذاب برای ایجاد علاقه در میان مردم استفاده کرد و در سال‌های آینده به طور یقین تغییراتی بیشتر در این زمینه در جهان اتفاق خواهد افتاد.

بازبرد(رفرنس): لیزنا

مُسْتَنْدَسَازِی و سَازْمَانِ دَهِی دَانِش فَرْدِی

نبی زینی‌وند^۱

مقدمه

مغز ما، با یک‌ونیم کیلوگرم بافت نرم، شامل یک‌صد میلیارد یاخته عصبی، عنوان پیچیده‌ترین سازواره موجود در جهان هستی را به خود اختصاص داده است. تمامی افکار، اندیشه‌ها، احساسات، نظام ارزش‌ها و باورها، و خلاصه تمامی گذشته، حال و آینده ما، در درون جمجمه‌های ما نگاشته شده است.

درک ما از خود و جهان پیرامون، حاصل ارتباطات بین سلولی همین دستگاه پیچیده است. اطلاعات گردآوری شده در مغز اولین لایه هشیاری را شکل می‌دهند. در لایه‌های بعدی، آگاهی از این آگاهی‌ها و نیز آگاه بودن از این‌که به این آگاهی‌ها آگاه هستیم قرار دارند.

به خاطر قوانین زندان‌ها برخی از آن‌ها تا سال‌ها نمی‌توانند والدین خود را ببینند، در این طرح علاوه بر تشویق کودک به مطالعه کتاب، فرصتی استثنایی برای تقویت بنیان خانواده‌ها نیز شکل می‌گیرد.

رشد و برداشت سبزی پرورشی در کتابخانه

یکی از ایده‌های فوق العاده جالب که امروزه در برخی کتابخانه‌های بسیار بزرگ در دنیا اجرایی می‌شود، اجاره دادن زمین به مطالعه-کنندگان کتاب است تا در آن به کاشت سبزی و میوه‌های خانگی برای خود در کنار خواندن کتاب بپردازند و حتی اجازه مطالعه در فضای باز را هم دارند، برخی دیگر از کتابخانه‌ها حتی اجازه ماهی-گیری، کوه‌نوردی و استفاده از شهر بازی توسط کودکان، برای جذب مشتری و متمایل کردن کودکان به مطالعه کتاب را در دستور کار خود قرار داده‌اند.



کارشناسان معتقدند، برای زنده نگه داشتن بنای کتابخانه‌ها و فرهنگ جهانی

^۱ کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش‌شناسی و مسئول کتابخانه دانشکده کشاورزی دانشگاه شهید چمران اهواز



کند، ذهن نیز باید به دور از آشفتگی و دارای سازمان مخصوص باشد تا بتوان به راحتی از محتویات آن استفاده کرد. انبار دانش یک ذهن نامرتب و به هم ریخته، به راحتی قابل استفاده نیست.

یکی از برکات کار کردن در محیط کتابخانه این است که به دلیل سروکار داشتن هر روزه فرد با دانش سازماندهی شده، رفته رفته شخص می-آموزد که چگونه دانش‌های گوناگون را در ذهن خود، سامان داده، و یا به دیگر سخن، آن‌ها را مدیریت کند.

در جوامع شهری و مدرن نیز به دلیل نظام‌مند بودن همه امور روزمره، از ورزش و اقتصاد گرفته تا فرهنگ و مهندس شهری و ...، ذهن افراد آن از همان اوان کودکی و ابتدای شکل‌گیری، با تفکر سازمان‌دهی شده خو می‌گیرد؛ به همین دلیل است که در این جوامع، ما شاهد افرادی هستیم که در مورد مسائل مختلف، دیدگاه‌های شفاف، منطقی و سازمان یافته‌تری نسبت به سایرین دارند.

اگر بخواهیم مثالی در این زمینه بزنیم تا فهم موضوع راحت شود باید به تفاوتی که بین بازار دست‌فروشان و یک فروشگاه بزرگ وجود دارد اشاره کنیم؛ در یک ذهن نامرتب همان می-گذرد که در بازار دست‌فروشان جریان دارد؛ بی-نظمی، سروصدا و هیاهو، عدم احساس امنیت و

افزون بر ذهن آگاه و نیم‌آگاه، ما چه در سطح فردی و چه در سطح اجتماعی یک ضمیر ناآگاه نیز داریم، که تمامی رفتارهای روزمره ما نظیر نحوه راه رفتن، حرف زدن، رانندگی، و ... را کنترل می‌کند؛ در این لایه‌های زیرین، آنبوه خاطرات، شامل تجربیات حاصل از فراز و فرودهای زندگی و دانش‌های آموخته شده، انبار شده است.

اگر ذهن را با یک دستگاہ رایانه مقایسه کنیم کارهایی که در محیط حافظه موقت انجام می‌شود در ذهن آگاه جریان دارند، و ذهن ناآگاه همان سیستم عامل است؛ کسانی که به ناخودآگاه خود راه می‌یابند به هکرهایی می‌مانند که رمز گداهای سیستم عامل ذهن خود را گشوده، و می‌توانند آن کدها را به دل‌خواه خود بازنویسه، و سررشته زندگی خود را در دست بگیرند. شرکت‌های تجاری از طریق تبلیغات در رسانه‌ها بر روی ناخودآگاه افراد اثر می‌گذارند. از طریق هیپنوتیزم، نیز می‌توان ذهن ناآگاه افراد تحت تأثیر قرار داد.

مدیریت ذهن

اگر نتوانیم محتویات کتابخانه ذهن را به طور هنرمندانه بیاراییم، نمی‌توانیم از آن استفاده دل‌خواه و بهینه را ببریم؛ همان‌طور که یک کتابخانه زمانی کتابخانه است که از انسجام درونی برخوردار بوده و از یک نظم منطقی پیروی



گره زدن اطلاعات به تصاویر خودساخته ذهنی، روشی دیگر برای به خاطر سپاری اطلاعات است. همان‌طور که در کتابخانه برای رشته‌های مختلف علوم از لوگوهای عددی و حرفی خاصی استفاده می‌کنیم در حافظه هم می‌توان از قلاب‌هایی که اطلاعات را بر روی آن‌ها می‌آویزیم استفاده کنیم. این قلاب‌ها، نشانه‌ها و تصویرهای ذهنی هستند. تصویرهای ذهنی همچون آهن‌رُبا اطلاعات مرتبط به خود را جذب و نگه‌داری می‌کنند.

ساختن تصویرهای جدید ذهنی برای آویختن مفاهیم به آن‌ها، راهی مطمئن برای به یادسپاری و سامان‌دهی اطلاعات در ذهن است. برای داشتن حافظه‌ای زنده و پویا، باید در کار تصویرسازی ذهنی ورزیده شویم. گفته شده که قدرت یک تصویر از هزار کلمه بیشتر است.

برای ساختن تصویرهای ذهنی و برقراری ارتباط بین آن‌ها باید از قوه خیال‌پردازی کمک گرفت. این نکته را باید به خاطر داشت که در تصویرسازی ذهنی هرچقدر تصویر ساخته شده، اغراق آمیزتر، غیرمنطقی‌تر، غیرواقعی‌تر، و خنده‌دارتر باشد کاراثر بوده، و ماندگاری آن در ذهن بیشتر است.

یکی دیگر از راه‌های سامان‌دهی ذهن، «نوشتن» است. حدیث «قیدو العلم بالکتابه» گویای این نکته است که پیشینیان ما از دیرباز با

عدم تمرکز و ... اما در یک فروشگاه مدرن، همه چیز از پارکینگ خودرو گرفته تا دستشویی، استراحت‌گاه، دروبین مداربسته، باجه‌های تسویه حساب، سبدهای خرید، اقلام تفکیک شده، سرگرمی برای کودکان، امکانات آسایشی، تخفیف‌های معین و مناسب، و ... پیش‌بینی شده است؛ شهروند در کمال آرامش و تأنی، و همراه با تفریح و سرگرمی، خریدهای خود را انجام داده، و با شادی و رضایت به خانه برمی‌گردد.

تقویت حافظه

برای سامان‌دهی اطلاعات در ذهن باید همانند آنچه در یک کتابخانه اتفاق می‌افتد، اطلاعات را طبقه‌بندی کنیم؛ یکی از راه‌های طبقه‌بندی اطلاعات در ذهن مطالعه همیشه است. مطالعه فضاهای خالی ذهن را با اطلاعات بدست آمده پُر کرده، و از این طریق جلوی اغتشاش ذهنی را می‌گیرد.

به کاربستن روش‌های تقویت حافظه نیز نقش مهمی در مدیریت دانش ذهنی دارد. اولین تکنیکی که برای تقویت حافظه توصیه می‌شود خودتلقینی است. یعنی ما باید وقت و بی‌وقت در قالب جملات مثبت و تأکیدی به خودمان تلقین کنیم که داری حافظه‌ای قوی هستیم، تا ضمیر ناخودآگاه ما آن را به صورت یک باور قلبی بپذیرد.



تولید دانش

هدف غایی مطالعه و تحقیق، علاوه بر بهره‌مندی از مزایای آن، تولید دانش و بینش جدید است. اطلاعات خوراک اصلی ذهن است. با جستجو، گردآوری و مطالعه داده‌ها می‌توان اطلاعات مورد نیاز را فراهم آورد. هر چه دامنه مطالعاتی شخص گسترده‌تر شود گستره حجم اطلاعات موجود در ذهن بیشتر می‌شود. ذهن پس از دریافت اطلاعات، حتا در زمان‌های خواب و استراحت، نیز شروع به پردازش اطلاعات می‌کند تا آن‌ها را به دانش تبدیل کند.

فرایند تبدیل داده به اطلاعات توسط نرم-افزارهای رایانه‌ای نیز انجام پذیر است. اما توان تولید دانش از اطلاعات، و رسیدن به بصیرت و خرد از طریق دانش، فقط در انحصار آدمی بوده است؛ تمام تلاش هوش مصنوعی این است که این توان را در اختیار خود بگیرد اما تاکنون موفق به این کار نشده است؛ چون انجام این کار در گرو داشتن روحیه کنج‌کاوی و انجام عمل دیدن، نگاه کردن، مشاهده، تمرکز، توجه، اندیشیدن، تأمل و تعمق و ژرف‌نگری و خلاقیت است، و در نبود هر کدام از عناصر یاد شده، فرایند تولید دانش، و دستیابی به روشن‌بینی و خرد، حاصل نمی‌شود.

منابع:

آموزش تقویت حافظه نصرت/ قالب ام. پی. تری؛

تاریخ انتشار ۹۴/۱۱/۱۲

معجزه نوشتن آشنا بوده‌اند. نوشتن علاوه بر ثبت تجربیات و دانش‌ها، به شخص کمک می‌کند تا اندیشه‌های خود را به رشته نظم درآورد و افزون بر آن، با به اشتراک گذاشتن دانش و همگانی کردن، زمینه نقد آن توسط افراد جامعه، فراهم می‌شود و از این طریق افکار سره و ناسره توسط خوانندگان تشخیص داده خواهند شد. به قول سعدی:

تا مرد سخن نگفته باشد

عیب و هنرش نهفته باشد

هر بیشه گمان مبر که خالی است

شاید که پلنگ خفته باشد

استراحت دادن به مغز در ساعاتی از شبانه روز، و بازی با افکار، به ویژه اگر هر شب قبل از خوابیدن انجام شود راه دیگری است که باعث می‌شود تا ذهن فرصت کافی برای دسته-بندی اطلاعات و تقویت حافظه پیدا کند. زمان-های استراحت و وقت‌های مُرده خود را می‌توانیم با تکرار جملات مثبت تأکیدی نیز پُر کنیم.