

عملکرد کتابخانه مرکزی شش ماهه اول سال ۱۴۰۲

مدیریت کتابخانه

مدیریت ، برنامه ریزی ، هماهنگی ، نظارت و کنترل فعالیتهای کتابخانه

پیگیری مشکلات زیر ساختی و تاسیسات کتابخانه

نظارت بر و ظایف کارکنان و تقسیم کار آنها

انجام برنامه عملیاتی دانشگاه

انجام مکاتبات اداری

تهیه ، ویرایش و درج خبر و اطلاعات در وب سایت کتابخانه مرکزی

بررسی نیاز های کارکنان وتجهیزات کتابخانه مرکزی و کتابخانه های تابعه

اقدام و نظارت بر انتخاب و خرید منابع مورد نیاز کتابخانه مرکزی و کتابخانه های تابعه

تکمیل فرم های ارزیابی وب سایت کتابخانه های بیمارستانی (۳واحد) دانشکده ای (۱واحد) و کتابخانه مرکزی

تکمیل فرم های ارزیابی پورتال کتابخانه دیجیتال دانشگاه

راهنمایی و آموزش مراجعه کنندگان جهت استفاده از برنامه نرم افزاری و پایگاهها و بانک های اطلاعاتی

نظارت بر سالن های مطالعه خواهران و برادران

بخش امانت

تعداد کتب امانتی و بازگشتی فارسی ولاتین ۱۴۲۵ نسخه

ارائه خدمات به کاربران به صورت حضوری یا تلفنی و مجازی

وجین کتاب های ویرایش قدیمی تقریبا تعداد ۲۰۰ نسخه

تسویه حساب اعضا به تعداد ۸۰

حذف دیر کردهای کتاب در بازه ۲ساله شیوع بیماری کرونا با بازگشایی دانشگاه بعد از بیماری کرونا

پاسخگویی به سوالات تلفنی کاربران

چیدن کتاب های برگشتی در مخزن ومرتب کردن آنها بر اساس رده

پیگیری درخواست های کتاب ومنابع مورد نیاز از دانشکده ها وبیمارستان ها جهت خرید کتاب در سال ۱۴۰۲

جمع آوری کتاب هایی که نیاز به صحافی دارند و ترمیم آنها در کتابخانه

بخش خدمات فنی

خرید کتاب از نمایشگاه بین المللی کتاب اردیبهشت ۱۴۰۲ به مبلغ سه میلیارد ریال

تعداد کتاب های لاتین و فارسی ثبت شده به تعداد ۸۵۰ نسخه در نیمه اول سال

پیگیری و تحویل کتاب های خریداری شده از نمایشگاه

چک کردن فاکتورها با کتاب های خریداری شده

ارسال کتاب های خریداری شده از نمایشگاه برای سایر کتابخانه ها تابعه دانشگاه بر اساس لیست درخواستی

سازماندهی منابع جدید که شامل : به تعداد ۸۵۰ نسخه

ثبت دفتری، زدن مهر کتاب های فارسی و لاتین

جستجوی اطلاعات کتابشناختی از وب سایت های معتبر

انتقال اطلاعات کتابشناختی به نرم افزار و ویرایش آنها

ورود اطلاعات منابعی که در وب سایتها پیدا نشده به صورت کامل

آماده سازی منابع

چسباندن لیبل ، بارکد ، جیب کتاب و چسب که بعد از آماده شدن کتابها به مخزن انتقال داده شد

آموزش نرم افزاری اذرسا به کارکنان کتابخانه بیمارستانی

همکاری با کتابخانه های بیمارستانی جهت ورود اطلاعات منابع و آماده سازی آنها

پیگیری و آماده کردن فرم جهت خرید کتاب های جدید

بخش پایان نامه ، مرجع و نشریات

ثبت اطلاعات ۸۰ پایان نامه در دفتر ثبت پایان نامه ها

ورود اطلاعات پایان نامه در برنامه نرم افزاری کتابخانه

پاسخگویی و راهنمایی به مراجعین جهت استفاده از پایان نامه ها

راهنمای مراجعین جهت استفاده از منابع مرجع

