

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- ۱- امانت (۲۷۰۰) عنوان، بازگشت (۲۵۲۰) عنوان، تمدید (۲۳۸۰) عنوان کتاب
- ۲- ورود اطلاعات ۱۸۰ پایان نامه در دفتر ثبت
- ۳- ورود اطلاعات ۱۳۰ پایان نامه در برنامه کتابخانه
- ۴- دریافت نسخه چاپی و CD پایان نامه جهت تسویه حساب دانشجویان مقطع دکتری و کارشناسی ارشد
- ۵- خرید و نصب نرم افزار آذرسا
- ۶- پیگیری امور مربوط به تکمیل و بروزرسانی وبسایت کتابخانه
- ۷- برگزاری کارگاه آموزشی نرم افزار آذرسا برای کتابداران
- ۸- تسویه حساب نهایی و الکترونیکی اعضاء
- ۹- ارسال نامه درخواست کتاب به گروه ها جهت تهیه لیست خرید کتب نمایشگاه
- ۱۰- اطلاع رسانی، پیگیری و هماهنگی جهت جذب بودجه برای خرید از نمایشگاه کتاب
- ۱۱- آماده سازی لیست کتب و خرید از نمایشگاه به صورت مجازی
- ۱۲- ثبت کتب خریداری شده در دفتر ثبت ورود اطلاعات کتاب و فهرست نویسی
- ۱۳- آماده سازی (مهر و چسب کتاب)
- ۱۴- و جین کتاب های فرسوده، تاریخ گذشته و پاره شده از مخزن
- ۱۵- رف خوانی کامل مخزن
- ۱۶- جمع آوری مستندات مربوط به کتابخانه مرکزی و دانشکده ای جهت بارگزاری در سامانه ارزیابی وزارت متبوع

۱۷- پیگیری جهت رفع مشکلات بخش های مختلف کتابخانه

۱۸- مدیریت سالن های مطالعه برادران و خواهران و رفع مشکلات آنها

۱۹- مدیریت سالن پایگاه عرضه اطلاعات و رفع مشکلات آن