

گزارش عملکرد شش ماهه اول سال 1401 کتابخانه

- ✓ پیگیری قرارداد پشتیبانی نرم افزار آذرسا مربوط به سال 1401
- ✓ ارسال نامه به گروه های آموزشی و دانشکده ها و نیازسنجی منابع و کتب مورد نیاز جهت خرید از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
- ✓ جمع آوری درخواست های منابع مورد نیاز اساتید، دانشجویان و کارکنان برای خرید کتاب (135 عنوان)
- ✓ پیگیری انجام امور مربوط به پایش کتابخانه ها
- ✓ امور مربوط به تکمیل و به روزرسانی وبسایت کتابخانه های مرکزی، دانشکده ها و بیمارستان
- ✓ ارتباط با کتابخانه های اقماری و دریافت مشکلات آن ها و راهنمایی جهت بهبود عملکرد
- ✓ پیگیری امور مربوط به نرم افزار کتابخانه
- ✓ امانت (736 عنوان)، بازگشت (1015 عنوان)، رزرو کتاب و پیگیری کتاب های امانتی دارای دیرکرد (326 نفر)
- ✓ راهنمایی مراجعین جهت عضویت در کتابخانه و تأیید نهایی بعد از ثبت نام (83 نفر)
- ✓ راهنمایی و کمک به مراجعین برای جستجوی کتاب ها در سیستم و قفسه مربوطه (500 نفر)
- ✓ تمدید حضوری و تلفنی مدارک در امانت (600 نفر)
- ✓ چیدن کتاب های برگشت داده شده از امانت و کتاب های جدید (1115 عنوان) در قفسه ها و مرتب نمودن رده های کتاب
- ✓ وجین کتاب های ویرایش قدیمی (15 عنوان)
- ✓ جمع آوری کتاب هایی که نیاز به صحافی دارند و ارجاع آنها برای ترمیم و صحافی (20 عنوان)
- ✓ بخشیده شدن تمامی دیرکردهای کتاب به مناسبت بازگشایی دانشگاه بعد از بیماری کرونا (1405)
- ✓ تأیید نهایی تسویه حساب در نرم افزار کتابخانه مرکزی دانشجویان، اعضای هیأت علمی (105 نفر)
- ✓ پاسخگویی به سوالات مرجع تلفنی و ایمیل (216 نفر)
- ✓ دریافت منابع اهدایی (21 عنوان)
- ✓ پایش وبسایت سه ماهه چهارم 1400 کتابخانه های بیمارستانی و دانشکده ای
- ✓ تهیه لیست نهایی کتب مورد نیاز دانشکده ها و کتابخانه ها
- ✓ تامین بودجه و اعتبار جهت خرید از نمایشگاه
- ✓ هماهنگی جهت حضور و خرید از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
- ✓ خرید (170 عنوان) و (1331 جلد) کتاب به مبلغ 150971300 تومان از نمایشگاه کتاب بین المللی تهران
- ✓ دریافت کتب خریداری شده و مطابقت دادن با فاکتورها
- ✓ تقسیم بندی و جداسازی کتاب های هرواحد با توجه به درخواست آن ها و در نهایت تحویل به مسئول مربوطه به تفکیک هر واحد
- ✓ بررسی عنوان پروپوزال پایان نامه و تأیید عدم تکراری بودن عنوان
- ✓ ثبت اطلاعات پایان نامه در دفتر ثبت و نرم افزار کتابخانه
- ✓ به روزرسانی کلیه وبسایتهای کتابخانه ای شامل مرکزی، دانشکده ای (پزشکی - بهداشت) بیمارستانی (پاستور)
- ✓ دریافت ایمیل جهت مشاوره و اطلاع رسانی به کاربران و جستجوی مقالات و کتاب های مورد نیاز

- ✓ در صورت عدم دسترسی به مقالات و کتب ، ثبت سفارش از طریق شرکت یابش
- ✓ همکاری در انجام امور مالی مربوط به خرید کتاب از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
- ✓ پیگیری نواقص و عناوین ارسال نشده از کتاب های دریافت شده در نمایشگاه کتاب همچنین پیگیری عناوین با فاکتورهای ارسالی
- ✓ بازسازی و تعمیراتاق بایگانی کتابخانه و تبدیل آن به سالن آموزش منابع الکترونیک
- ✓ خرید 8 عدد گلدان گل طبیعی برای زیباسازی فضای کتابخانه
- ✓ شارژ کپسول های آتش نشانی موجود در کتابخانه