

## گزارش عملکرد کتابخانه در سال ۱۴۰۱

برگزاری ۱۵ کارگاه و وبینار آموزشی

بروزرسانی وبسایت کتابخانه بر اساس چک لیست ارزیابی وبسایت کتابخانه‌ها و گزارش عملکرد آن به

معاونت محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه

انجام تسویه حساب الکترونیکی دانشجویان

بررسی پروفایل‌های اعضای محترم هیات علمی در سامانه علم‌سنجی اعضای هیات علمی، پایگاه‌های

مربوطه و بروزرسانی آن‌ها و ارسال گزارش مربوطه به معاونت محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه

همکاری و پیگیری در بروزرسانی اطلاعات درج شده اعضای هیات علمی در وبسایت دانشکده

مشاوره اطلاعاتی در زمینه‌های راهنمایی در خصوص نرم افزار مدیریت استناد اندنوت، نحوه نگارش پایان

نامه، اعتبار سنجی مجلات برای انتشار، تکمیل و تصحیح پروفایل‌های علمی، جستجو در بانک‌های

اطلاعاتی

شلف‌خوانی پایان‌نامه‌ها

شلف‌خوانی کتاب‌های موجود در کتابخانه و جابجایی کتاب‌ها بر اساس استانداردهای NLM

رف خوانی مجموعه کتابخانه

تهیه لیستی از جدیدترین کتاب‌های خریداری شده و بارگذاری بر روی وبسایت کتابخانه به عنوان

تازه‌های کتاب

ارائه خدمات تحویل مدرک: دانلود، سفارش و ارسال مقاله جهت کاربران

دریافت کتب اهدایی، تفکیک و وارد کردن کتب مطابق با خط مشی کتابخانه به مجموعه

بررسی missing Citation مقالات اعضای هیات علمی

- تایید ۳۴ عنوان پایان نامه در سامانه پژوهشیار
- راهنمایی و کمک به مراجعین در جستجوی منابع در سیستم و بازیابی منابع در قفسه مربوطه
- ثبت، ورود اطلاعات، فهرست‌نویسی و آماده‌سازی تعداد ۲۵ عنوان پایان‌نامه
- ثبت، ورود اطلاعات، فهرست‌نویسی و آماده‌سازی تعداد ۳۴۱ نسخه کتاب
- دادن تعداد ۳۰ مجوز صحافی پایان‌نامه جهت چاپ
- بررسی ۴۵ فایل الکترونیکی پایان‌نامه از لحاظ نگارشی و ثبت ایرادات و ارسال آن به ایمیل دانشجو
- تعداد ۲۳۲۰۱ نسخه منابع به امانت رفته و ۲۳۰۴۴ نسخه بازگشت منابع به کتابخانه بر اساس گزارشات دریافتی از نرم افزار کوها
- انجام فرآیند تمدید ۱۹۱۱۱ نسخه کتاب به صورت حضوری و تلفنی
- وجین کتب و ورود اطلاعات مربوطه در فایل اکسل
- تهیه لیستی از جدیدترین کتاب‌های مورد نیاز مراجعه‌کنندگان توسط کتابخانه
- خریداری ۱۲۰ عنوان کتاب (۱۰۸ عنوان کتاب فارسی و ۱۲ عنوان کتاب لاتین) در سال ۱۴۰۱
- خریداری ۳۴۱ نسخه کتاب (۳۲۹ نسخه کتاب فارسی و ۱۲ نسخه کتاب لاتین) در سال ۱۴۰۱
- تهیه گزارشات مربوط به دیرکرد کتاب‌ها و پیگیری در مورد برگشت کتب به کتابخانه
- تهیه گزارشات درخواستی دفتر امور کتابخانه‌ها در زمینه فعالیت‌های کتابخانه و ارسال آن‌ها
- مدیریت، برنامه‌ریزی، سازماندهی، هماهنگی، نظارت و کنترل فعالیت‌های کتابخانه
- پیگیری امور مربوط به نرم‌افزار کتابخانه
- پیگیری امور مربوط به خریداری لوازم و تجهیزات مورد نیاز کتابخانه