

به نام خدا

سرکار خانم دکتر دولتیان

معاونت پژوهشی محترم دانشکده پرستاری و مامایی

باسلام

احتراماً، گزارش کارکرد کتابخانه سال ۱۳۹۸ خدمت شما تقدیم می گردد:

۱. تعداد ۴۶۲۵ نسخه کتاب امانت داده شده است.
۲. تعداد ۳۹۲۶ نسخه کتاب بازگشت داده شده است.
۳. تعداد ۱۴۹۸ نسخه تمدید کتاب انجام شده است.
۴. دانلود مقاله نشریات لاتین به میزان ۱۵۰ عدد.
۵. ورود اطلاعات ۵۲ عنوان نشریات لاتین
۶. ورود اطلاعات و ثبت پایان نامه ها به تعداد ۲۵ عدد.
۷. آماده سازی پایان نامه ۲۵ عدد و چسباندن تگ
۸. ویرایش فهرستنویسی ۵۰ عنوان کتاب
۹. آماده سازی ۵۰ نسخه کتاب و چاپ لیبل و بارکد
۱۰. دریافت و ثبت ۴۰ عنوان کتاب اهدایی
۱۱. فهرستنویسی ۴۰ عنوان کتاب اهدایی
۱۲. آماده سازی ۴۰ عنوان کتاب اهدایی و چاپ لیبل و بارکد
۱۳. شلف کردن ۴۰ عنوان کتاب اهدایی
۱۴. مرتب کردن ماهانه قفسه های کتاب ها و پایان نامه ها و اصلاح کتابهای اشتباه فایل شده به
۱۵. تسویه حساب دانشجویان حدوداً ۵۶۰ نفر.
۱۶. عضویت دانشجویان جدید ورود در اول هر ترم
۱۷. راهنمایی و ثبت نام اعضای که بنا به دلایلی ثبت نامشان انجام نشده است .
۱۸. راهنمای مراجعین جهت استفاده از کتابخانه و سرچ منابع و راهنمایی جهت تمدید کتابهای در

امانت عضو

۱۹. پاسخگویی تلفنی و راهنمایی استفاده کنندگان و دیگر مراکز .
۲۰. سرویس دهی حضوری به مراجعین غیرعضو .
۲۱. تمدید تلفنی کتب اعضایی که دسترسی شان برای تمدید بسته شده است.
۲۲. تماس با ناشرین جهت ارسال لیست کتاب های نمایشگاه
۲۳. ارسال لیست ناشران برای گروه های آموزشی دانشکده
۲۴. بررسی کتاب های درخواست شده توسط مراجعین و گروه های آموزشی برای خرید نمایشگاه جهت عدم تکراری بودن در کتابخانه
۲۵. تهیه لیست سفارش کتاب برای نمایشگاه ۱۳۹۸
۲۶. خرید ۲۴ عنوان کتاب لاتین و ۷۶ عنوان کتاب فارسی از نمایشگاه ۱۳۹۸ به قیمت ۱۶ میلیون تومان
۲۷. پیگیری دریافت کتاب های خریداری شده از نمایشگاه ۱۳۹۸
۲۸. تطبیق کتاب های دریافت شده از ناشر با فاکتور خرید
۲۹. بررسی کتاب های خریداری شده از نظر فیزیکی و وضعیت ظاهری
۳۰. مجموعه سازی آماده سازی اولیه کتاب های خریداری شده
۳۱. تهیه کد اموال برای ۱۰۰ عنوان (۲۳۹ نسخه) کتاب خرید نمایشگاه ۱۳۹۸
۳۲. فهرست نویسی ۱۰۰ عنوان (۲۳۹ نسخه) کتاب خریداری شده از نمایشگاه ۱۳۹۸
۳۳. آماده سازی نهایی کتاب ها (تهیه لیبل و بارکد)
۳۴. برگزاری بازدید از کتاب ها جدید برای هیات رئیسه دانشکده و اساتید
۳۵. شلف کردن ۱۰۰ عنوان (۲۳۹ نسخه) کتاب خرید نمایشگاه
۳۶. فهرست نویسی و ورود اطلاعات ۲۵ کتاب الکترونیکی در نرم افزار کتابخانه
۳۷. انجام دستی صحافی ۲۵ نسخه کتاب و ۱۰ پایان نامه توسط پرسنل کتابخانه
۳۸. برگزاری کلاس های آموزش استفاده از کتابخانه و جستجوی منابع.
۳۹. بروزرسانی هفتگی اطلاعات سایت کتابخانه
۴۰. تهیه تابلو راهنما برای بخش های مختلف کتابخانه
۴۱. راهنمای مراجعین جهت ثبت نام ایمیل آکادمیک
۴۲. راهنمای مراجعین جهت ثبت نام VPN
۴۳. راهنمای مراجعین در رابطه با مشکلات سرچ، Endnote ، Word و سایر موارد
۴۴. همکاری با کمیته امتحانات در برگزاری امتحانات