

گزارش عملکرد کتابخانه سال ۱۴۰۱

۱. تعداد ۴۵۸ نسخه کتاب امانت داده شده است.
۲. تعداد ۱۱۷۰ نسخه کتاب بازگشت داده شده است.
۳. تعداد ۳۴۲ نسخه تمدید کتاب انجام شده است.
۴. دانلود مقاله نشریات لاتین به میزان ۱۵۰ عدد.
۵. ورود اطلاعات و ثبت ۵۱ عنوان پایان‌نامه.
۶. آپلود مجدد فایل‌های مشکل دار پایان‌نامه‌ها
۷. ویرایش فهرست‌نویسی ۴۵ عنوان کتاب
۸. آماده‌سازی ۴۵ نسخه کتاب و چاپ لیبل و بارکد
۹. دریافت و ثبت ۴۹ عنوان کتاب اهدایی
۱۰. فهرست‌نویسی ۴۹ عنوان کتاب اهدایی
۱۱. آماده‌سازی ۴۹ عنوان کتاب اهدایی و چاپ لیبل و بارکد
۱۲. شلف کردن ۴۹ عنوان کتاب اهدایی
۱۳. مرتب کردن ماهانه قفسه های کتاب ها و پایان‌نامه‌ها و اصلاح کتاب‌های اشتباه فایل شده به
۱۴. تسویه حساب دانشجویان حدوداً ۳۹۰ نفر.
۱۵. عضویت دانشجویان جدید الورد در اول هر ترم
۱۶. راهنمایی و ثبت نام اعضایی که بنا به دلایلی ثبت نامشان انجام نشده است .
۱۷. تغییر سیستم کتابخانه از قفسه باز به قفسه بسته با توجه به پروتکل های بهداشتی دانشگاه
۱۸. راهنمای مراجعین جهت استفاده از کتابخانه با توجه به پروتکل های بهداشتی دانشگاه
۱۹. راهنمای مراجعین جهت جستجوی منابع
۲۰. راهنمایی مراجعین حضوری و غیر حضوری جهت تمدید کتاب‌های در امانت عضو
۲۱. بازیابی کتاب‌های درخواستی مراجعین از قفسه
۲۲. پاسخگویی تلفنی و راهنمایی استفاده کنندگان سایر مراکز .
۲۳. تمدید تلفنی کتب اعضایی که دسترسی‌شان برای تمدید بسته شده است.
۲۴. پیگیری جهت بازگشت کتاب‌های در امانت مورد نیاز مراجعین
۲۵. ارسال لیست ناشران برای گروه های آموزشی دانشکده

۲۶. بررسی کتاب های درخواست شده توسط مراجعین و گروه های آموزشی برای خرید نمایشگاه جهت عدم تکراری بودن در کتابخانه
۲۷. تهیه لیست سفارش کتاب برای نمایشگاه ۱۴۰۱
۲۸. خرید ۱ عنوان کتاب لاتین و ۱۶ عنوان کتاب فارسی از نمایشگاه ۱۴۰۱
۲۹. پیگیری دریافت کتاب های خریداری شده از نمایشگاه ۱۴۰۱
۳۰. تطبیق کتاب های دریافت شده از ناشر با فاکتور خرید
۳۱. بررسی کتاب های خریداری شده از نظر فیزیکی و وضعیت ظاهری
۳۲. مجموعه سازی آماده سازی اولیه کتاب های خریداری شده
۳۳. تهیه کد اموال برای ۱۷ عنوان (۵۶ نسخه) کتاب خرید نمایشگاه ۱۴۰۱
۳۴. فهرست نویسی ۱۷ عنوان (۵۶ نسخه) کتاب خریداری شده از نمایشگاه ۱۴۰۱
۳۵. آماده سازی نهایی کتاب ها (تهیه لیبل و بارکد)
۳۶. شلف کردن ۱۷ عنوان (۵۶ نسخه) کتاب خرید نمایشگاه
۳۷. دانلود ۱۲ عنوان کتاب الکترونیکی
۳۸. ریزنی با کتابخانه های دیجیتال در مورد دریافت فایل کتاب های مرجع تخصصی لاتین
۳۹. فهرست نویسی و ورود اطلاعات ۱۲ عنوان کتاب الکترونیکی در نرم افزار کتابخانه
۴۰. انجام دستی صحافی ۴۵ نسخه کتاب و ۸ پایان نامه توسط پرسنل کتابخانه
۴۱. روزسانی هفتگی اطلاعات سایت کتابخانه
۴۲. راهنمای مراجعین حضوری و غیر حضوری جهت ثبت نام ایمیل آکادمیک
۴۳. راهنمای مراجعین حضوری و غیر حضوری جهت ثبت نام VPN
۴۴. راهنمای مراجعین حضوری و غیر حضوری جهت ثبت نام در پژوهان
۴۵. راهنمای مراجعین حضوری و غیر حضوری جهت ثبت پروپزال در پژوهان
۴۶. راهنمای مراجعین حضوری و غیر حضوری در رابطه با مشکلات سرچ در پایگاه های اطلاعاتی، Word، Endnote و ...
۴۷. دانلود مقالات مورد نیاز مراجعین حضوری و غیر حضوری
۴۸. تهیه کتب الکترونیکی لاتین مورد نیاز مراجعین حضوری و غیر حضوری
۴۹. انجام خود ارزیابی کتابخانه طبق چک لیست ارزیابی سالیانه کتابخانه مرکزی و ارسال آن
۵۰. نظارت و پیگیری مشکلات سخت افزار یونرم افزار سیستم های کامپیوتری کتابخانه
۵۱. تهیه نامه ها و گزارشات مربوط به کتابخانه

۵۲. سرچ ایندکس مقالات اساتید و دانشجویان در PubMed, Scopus, ISI
۵۳. بروز رسانی پیج اساتید (بنا به درخواست شخصی خودشان) در سایت نوید و بارگزاری اطلاعات برای دانشجویان
۵۴. آموزش و یاد گیری سایت نوید برای اساتید
۵۵. ثبت نام مربیان و اعضای هیات علمی در پایگاه های Scopus و [ResearcherID](#), [Google Scholar](#), [ORCID](#), [ResearchGate](#), [Mendeley](#)
۵۶. پیگیری تلفنی و حضوری جهت تکمیل اطلاعات مربیان و اعضای هیات علمی در سامانه علم سنجی
۵۷. همکاری با کمیته امتحانات در برگزاری امتحانات
۵۸. برگزاری کلاس های آموزش استفاده از کتابخانه و جستجوی منابع