

عکس کتابخانه مرکزی در سه ماهه اول (بهار) ۱۳۹۲

تهیه و تنظیم: علی شعبانی

بخش مدیریت

- پیگیری جهت تخصیص بودجه خرید از نمایشگاه بین المللی کتاب ۵۰۰ میلیون ریال
- هماهنگی و پیگیری جهت واگذاری بودجه کلیه واحدها به کتابخانه مرکزی جهت بهره‌وری بیشتر و کاهش هزینه‌ها با هماهنگی معاونت پژوهشی، مدیریت مالی و مدیریت برنامه و بودجه دانشگاه و خرید به صورت متمرکز و با مدیریت کتابخانه مرکزی
- هماهنگی جهت اعزام کتابداران دانشگاه و خرید بالغ بر ۳۰۰ میلیون ریال کتاب فارسی و لاتین از بیست و ششمین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
- هماهنگی با مدیران گروه‌های آموزشی جهت تعیین اولویت‌های خرید کتب
- بازدید از کتابخانه بیمارستان کارگرنژاد و ملاقات با رئیس آن مرکز در جهت رفع نیازها و مشکلات کتابخانه مربوطه و انعکاس مکتوب این نیازها به معاونت پژوهشی و ریاست دانشگاه
- پیگیری امور اداری و پرسنلی کارکنان
- انجام ارزشیابی سال ۱۳۹۱ کارکنان
- پیگیری جهت تعمیر اساسی و تعویض دستگاه‌های بخش اینترنت و خرید دستگاه‌های جدید
- اطلاع رسانی در مورد کتب خریداری شده به گروه‌های آموزشی
- پیگیری جهت برقراری امکان دسترسی مجدد به سایت UP to date و اطلاع رسانی لازم در این خصوص
- پیگیری جهت جلوگیری از ورود افراد متفرقه به سالن مطالعه در شیفت شب
- همکاری با کمیسیون پزشکی دانشگاه در دریافت و ارسال مکاتبات مربوطه
- همکاری با روابط عمومی دانشگاه با معرفی منابع علمی در ماهنامه حیات
- همکاری با مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جهت برگزاری آزمون کارشناسی ارشد علوم پزشکی
- کنترل فنی ۲۸۸ عنوان کتاب قبل از ارسال به بخش امانت کتابخانه و واحدهای تابعه
- پیگیری جهت رفع عیب و راه اندازی مجدد سیستم امنیتی کتابخانه مرکزی

بخش ثبت و سفارشات کتاب و امانت CD:

- تهیه لیست کتب مورد نیاز گروه‌های آموزشی با هماهنگی اعضاء گروه جهت خرید از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
- اولویت بندی خرید کتب بر اساس بودجه اختصاصی به هر گروه آموزشی با توجه به محدودیت منابع
- هماهنگی با واحدهای تابعه جهت تهیه لیست نهایی خرید از نمایشگاه کتاب
- ثبت و ارسال کتب خریداری شده جهت واحدهای تابعه
- تهیه اسناد مالی مربوط به کتب خریداری شده
- خرید و ثبت ۴۶ جلد کتاب لاتین جهت کتابخانه مرکزی
- خرید و ثبت ۹۱ جلد کتاب فارسی جهت کتابخانه مرکزی
- خرید و ثبت ۵۴ جلد کتاب لاتین جهت کتابخانه‌های تابعه
- خرید و ثبت ۱۳۴ جلد کتاب فارسی جهت کتابخانه‌های تابعه

سال حماسه‌ی سیاسی و حماسه‌ی اقتصادی

- امانت CD فارسی ۳۹ نسخه
- بازگشت CD فارسی ۳۷ نسخه
- امانت CD لاتین ۴۴ نسخه
- بازگشت CD لاتین ۳۱ نسخه

بخش فهرست نویسی کتاب و CD و نمایه سازی پایان نامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی

- فهرست نویسی بنیادی ۶۹ عنوان کتاب فارسی و ۸۱ عنوان کتاب لاتین
- بازیابی و تصحیح ۲۰۴ عنوان کتاب تکراری فارسی و لاتین
- ثبت و نمایه‌سازی ۱۳ عنوان پایان نامه و ۱۵ عنوان طرح تحقیقاتی
- فایل نمودن کارت شلف کتب در برگه دان

بخش ورود اطلاعات و آماده سازی

- ورود اطلاعات کتب فارسی و لاتین ۱۵۰ عنوان
- بازیابی و پرینت کارت کتب تکراری ۲۰۴ عنوان
- وارد کردن متن کامل چکیده پایان نامه و طرح تحقیقاتی در نرم افزار پارس آذرخش ۲۸ عنوان
- آماده‌سازی کتب کتابخانه مرکزی ۱۸۰ جلد (شامل نصب بارکد، برچسب عطف و تگ مغناطیسی)
- آماده‌سازی کتب کتاب‌های تابعه ۳۱۷ جلد
- تایپ کمیته خرید و برگه درخواست کتب خریداری شده
- تکمیل و ارسال برگه مرخصی و ماموریت روزانه پرسنل کتابخانه و بایگانی مکاتبات اداری

بخش امانت و مرجع

- امانت کتب فارسی ۶۲۶۰ جلد
- بازگشت کتب فارسی ۶۷۴۴ جلد
- امانت کتب لاتین ۴۴۹ جلد
- بازگشت کتب لاتین ۵۱۸ جلد
- امانت داخل سلن ۱۰۳ جلد
- سازماندهی بخش مخزن
- تسویه حساب اعضاء ۰۳ نفر
- ارسال کتب جهت صحافی ۵۳ جلد

بخش پذیرش و پایگاه عرضه اطلاعات و وب سایت کتابخانه مرکزی

- پذیرش عضو جدید ۱۵۰ نفر
- ورود اطلاعات، اسکن عکس اعضاء ۱۵۰ نفر
- سرویس دهی اینترنت به مراجعین ۹۰۰۰ نفر ساعت
- ارسال دستگاه جهت تعمیر سخت افزاری ۴۰ مورد
- راهنمایی مراجعان در جهت استفاده از منابع علمی
- نظارت در جهت عدم استفاده از سایتهای غیر مجاز

بخش نشریات

- امانت ۳۲۰ عنوان مجله و بازگشت ۳۵۰ عنوان مجله
- ورود و تکمیل اطلاعات شماره‌های جدید ۱۱۰ عنوان مجله در نرم افزار
- وجین کردن و جدا کردن ۵۰ عنوان مجله تکراری
- سرویس‌دهی پایان نامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی در داخل بخش ۸۰ مورد
- سرویس‌دهی ۱۰ عنوان روزنامه به صورت روزانه و مستمر
- راهنمایی مراجعان جهت جستجو منابع علمی مورد نیاز (پایان نامه، طرح تحقیقاتی و مجله)