

## عکسگرد کتابخانه مرکزی در سه ماهه دوم سال ۱۳۹۴

تهیه و تنظیم: علی شعبانی

### ۱- بخش مدیریت

- پیگیری امور اداری پرسنل
- پیگیری جهت تامین نیازهای کتابخانه های تابعه در بخش منابع
- پیگیری و برنامه ریزی جهت وجین کتب خارج از رده کتابخانه مرکزی
- کنترل فنی ۱۲۳ عنوان کتاب قبل از ارسال به واحدهای تابعه و بخش امانت
- برنامه ریزی و آماده سازی پایگاه عرضه اطلاعات جهت سرویس دهی به مهمانان همایش
- همکاری در جهت برگزاری کنگره فیزیولوژی و فارماکولوژی
- پیگیری جهت تسجیل اسناد مالی کتب خریداری شده
- ارائه آمار کتب خریداری شده از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران به وزارت متبوع
- برگزاری دوره آموزشی پایگاه های اطلاعاتی (Ovid) جهت کتابداران دانشگاه
- حضور در بخش امانت به صورت شیفت هفتگی
- همکاری در برنامه وجین کتب خارج از رده

### ۲- بخش ثبت و سفارشات کتاب و امانت CD:

- سفارش خرید و ثبت کتب کتابخانه مرکزی ۳۳ عنوان ۷۱ جلد
- سفارش خرید و ثبت کتب کتابخانه های تابعه ۱۰ عنوان ۱۶ جلد
- همکاری در برنامه وجین کتب خارج از رده با ثبت ۲۸۸۰ جلد کتاب در دفتر ثبت
- سفارش، خرید و ثبت ۳۳ جلد کتاب جهت واحد بین الملل
- حضور در بخش امانت به صورت شیفت هفتگی
- امانت سی دی ۱۳ نسخه

### ۳- بخش فهرست نویسی کتاب و CD و نمایه سازی پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی

- فهرست نویسی بنیادی فارسی و لاتین ۱۲۸
- تصحیح اطلاعات کتب تکراری ۹۴ عنوان
- ثبت و نمایه سازی و ورود اطلاعات پایان نامه و طرح تحقیقاتی ۷۵ عنوان
- فهرست نویسی ۶ عنوان CD

- فایل کردن کارت کتب شلف

- همکاری در وجین کتب کتابخانه مرکزی

- حضور به صورت شیفت هفتگی در بخش امانت

#### ۴- بخش ورود اطلاعات و آماده سازی

- ورود اطلاعات کتب فارسی و لاتین ۱۲۸ عنوان

- تصحیح اطلاعات و بازیابی اطلاعات کتب تکراری ۹۴ عنوان

- پرینت کارت اعضاء ۲۸ عضو

- آماده سازی کتب کتابخانه مرکزی و واحدهای تابعه (شامل نصب بارکد، برچسب عطف، تگ مغناطیسی) ۳۱۳ جلد

- آماده سازی CD ۳ عنوان

- ورود متن چکیده پایان نامه و طرح تحقیقاتی در نرم افزار پارس آذرخش ۷۵ عنوان

- همکاری در وجین کتب تکراری و اصلاح اطلاعات ۲۱۱۲ عنوان کتب وجین شده در نرم افزار پارس آذرخش

- تهیه کارت شلف کتب دانشکده‌های بین الملل و دندانپزشکی ۱۷۶ عنوان

- تایپ نامه‌ها و کمیته خرید و مرخصی همکاران

- حضور به صورت شیفت هفتگی در بخش امانت

#### ۵- بخش امانت و مرجع

- اجرای طرح وجین کتب خارج از رده در مردادماه ۲۸۸۰ عنوان کتاب وجین شده

- ارسال کتب جهت صحافی

- سازماندهی مخزن کتابخانه

- امانت کتب فارسی ۱۷۶۴ جلد

- بازگشت کتب فارسی ۱۷۶۲ جلد

- امانت کتب لاتین ۱۰۸ جلد

- بازگشت کتب لاتین ۹۳ جلد

- تسویه حساب ۲۹۱ نفر

- امانت داخل سالن ۵۳۵ جلد

#### ۶- بخش پذیرش و پایگاه عرضه اطلاعات و وب سایت کتابخانه مرکزی

- انجام امور پذیرش عضویت ۳۸ نفر

- ورود اطلاعات و اسکن تصاویر ۳۸ مورد

- تعداد مراجعه کنندگان به پایگاه ۵۰۰۰ نفر ساعت