

## عکس کتابخانه مرکزی در سه ماهه چهارم سال ۱۳۹۳

تهیه و تنظیم: علی شعبانی

### ۱- بخش مدیریت

- برگزاری جلسات کارشناسی کتابداران ارشد دانشگاه جهت تدوین شاخص های پیشنهادی جهت ارزشیابی کتابخانه های دانشگاه به وزارت بهداشت
- شرکت در جلسات تدوین برنامه استراتژیک معاونت پژوهشی
- نو سازی پایگاه عرضه اطلاعات کتابخانه مرکزی
- پیگیری جهت خرید و نصب ۱۰ دستگاه رایانه پایگاه عرضه اطلاعات
- پیگیری جهت تعمیر پرینتر در خارج از دانشگاه و ارسال به تهران
- پیگیری امور اداری و مالی پرسنل
- ارسال شاخص های پیشنهادی جهت ارزشیابی کتابخانه های دانشگاه های علوم پزشکی به وزارت متبوع
- پیگیری جهت ارتقاء کتابخانه های بیمارستانی و ساخت کتابخانه مرکزی
- اطلاع رسانی و جمع آوری لیست مجلات مورد نیاز گروه های آموزشی و ارسال به وزارت متبوع
- پیگیری جهت برگزاری دوره های آموزشی تخصصی برای کتابداران دانشگاه
- اطلاع رسانی در مورد منابع الکترونیک قابل دسترسی در سطح دانشگاه
- همکاری جهت برگزاری مراسم هفته پژوهش
- پیگیری جهت افزایش بودجه خرید منابع و تامین نیاز واحدهای تابعه

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

- خرید و ثبت کتب خریداری شده و اهدایی جهت کتابخانه مرکزی ۲۴۷ جلد
- خرید و ثبت کتب خریداری شده و اهدایی واحدهای تابعه ۱۲۰ جلد
- همکاری با بخش امانت به صورت شیفت هفتگی
- خرید و ثبت ۱۶ عنوان CD فارسی و لاتین جهت کتابخانه مرکزی
- خرید و ثبت ۲ عنوان CD جهت کتابخانه متنی
- خارج از رده کردن کتب بیمارستان شبیه خوانی و ثبت در نرم افزار ۱۵۴ عنوان
- امانت و بازگشت CD (لوح فشرده) ۲۶ نسخه

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

- فهرست نویسی بنیادی ۱۴۵ عنوان کتاب فارسی و لاتین جهت کتابخانه مرکزی و واحدهای تابعه
- بازیابی و تصحیح اطلاعات ۱۲۵ عنوان کتاب تکراری
- ثبت و نمایه سازی و ورود اطلاعات ۲۵ عنوان پایان نامه و ۱۴ عنوان طرح تحقیقاتی
- سازماندهی کارت های شلف کتب
- همکاری با بخش امانت به صورت شیفت هفتگی

### ۴- بخش ورود اطلاعات و آماده سازی

- ورود اطلاعات کتب فارسی و لاتین ۱۴۵ عنوان
- بازیابی و پرینت کارت کتب تکراری ۱۲۰ عنوان

**فرا رسیدن سال نو همیشه نوید بخش افکار نو، کردار نو و تصمیم های نو برای آینده است.**

- تصحیح اطلاعات و پرینت کارت عضویت ۸۹ نفر
- ورود اطلاعات و پرینت کارت عضویت ۴۴۰ نفر
- آماده سازی کتب کتابخانه مرکزی و واحدهای تابعه ۵۰۰ جلد (شامل نصب بارکد، برجسب عطف و تگ مغناطیسی)
- ورود متن چکیده پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی به نرم افزار پارس آذرخش ۳۹ عنوان
- تایپ نامه های اداری، مالی در نرم افزار گام
- همکاری با بخش امانت یک روز در هفته

**۵- بخش امانت و مرجع**

- امانت کتب فارسی ۵۸۱۷ جلد
- بازگشت کتب فارسی ۶۳۷۶ جلد
- امانت کتب لاتین ۳۶۱ جلد
- بازگشت کتب لاتین ۳۷۶ جلد
- سازماندهی مخزن کتب
- امانت ۲۸۸ جلد کتاب به صورت داخل سالن
- تسویه حساب اعضاء ۱۸۷ نفر

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

- پذیرش عضو جدید ۱۱۰ نفر
- حذف اطلاعات اعضاء قبلی ۱۲۰ نفر
- اسکن عکس و ورود اطلاعات کارت اعضاء ۱۱۰ نفر
- سرویس دهی اینترنت به مراجعان ۹۰۰۰ نفر ساعت
- انجام پرینت مقاله و رایت DVD مقالات
- راهنمایی دانشجویان در استفاده از منابع علمی و نرم افزارهای کاربردی
- راهنمایی دانشجویان جهت امور انتخاب واحد، ثبت نام، تسویه حساب
- نظارت بر حسن استفاده دانشجویان از تجهیزات و سایت های اینترنتی

**۷- بخش نشریات**

- ورود اطلاعات ۱۷۰ شماره جدید از مجلات در نرم افزار
- امانت دهی ۱۳۰ عنوان مجله و بازگشت ۱۱۰ عنوان مجله
- سرویس دهی روزنامه به صورت روزانه
- سرویس دهی پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی در داخل بخش ۱۰۰ مورد
- همکاری با بخش امانت به صورت شیفت هفتگی
- سازماندهی بخش آرشیو مجلات و پایان نامه ها