

عملکرد کتابخانه مرکز دانشگاه در سه ماهه دوم سال ۸۹

۱- بخش مدیریت

- پیگیری جهت عقد قرار داد اشتراک بانک اطلاعاتی ایران مدکس
- پیگیری جهت تامین منابع مورد نیاز گروه رادیولوژی (مجلات و کتب لاتین)
- دعوت و هماهنگی با ناشران جهت برگزاری نمایشگاه کتاب در مهرماه
- پیگیری جهت اشتراک مجلات فارسی
- پیگیری جهت رفع مشکلات واحدهای تابعه
- پیگیری جهت تخصیص اعتبار و خرید کتب مورد نیاز خوابگاهها (معاونت دانشجویی)
- تهیه لیست اضافه کار و کار دانشجویی انجام شده در واحد
- هماهنگی جهت ارسال و گشایش بخش کتب دندانپزشکی در بیمارستان نقوی
- اطلاع رسانی به تمامی گروههای آموزشی و معاونین آموزشی دانشکده ها و بیمارستانها در خصوص کتب خریداری شده از نمایشگاه کتاب تهران به صورت مکتوب
- تکمیل و ارسال فرم اطلاعات آماری کتابخانه مرکزی و واحدهای تابعه
- پیگیری جهت اتصال و راه اندازی خط تلفن مستقیم کتابخانه مرکزی
- ابلاغ مصوبه هیات رئیسه دانشگاه در مورد آئین نامه میز امانت به کتابخانه های تابعه
- اعزام ۲ نفر از کتابداران جهت شرکت در کارگاه آموزشی بانک اطلاعاتی آناتومی
- ارائه گزارش تحلیلی از درآمدهای کتابخانه مرکزی در سال ۱۳۸۸
- ارائه گزارش آماری و مالی از خریدهای مستقیم بانک اطلاعاتی توسط این مرکز در ۵ سال گذشته به وزارت متبوع
- پیگیری جهت تامین نیروی جایگزین با توجه به اتمام دوره طرح خانم معتمدی نیا
- کنترل فنی ۲۵۱ عنوان کتاب قبل از ارسال به بخش امانت و واحدهای تابعه

۲- بخش ثبت و سفارشات کتاب و امانت CD :

- خرید و ارسال ۱۳۰ جلد کتاب به معاونت دانشجویی
- سفارش و خرید ۵ جلد کتاب لاتین جهت گروه رادیولوژی بیمارستان شهید بهشتی

عملکرد کتابخانه مرکز دانشگاه در سه ماهه دوم سال ۸۹

- ثبت ۱۰۰ جلد کتاب اهدائی فارسی و لاتین و ارسال آن به واحدهای تابعه
- سفارش، خرید و ثبت ۱۸۷ جلد کتاب فارسی جهت واحدهای تابعه
- ثبت مجدد ۵۰ جلد کتاب صحافی شده
- ثبت ۷۹ جلد کتاب اهدائی به کتابخانه مرکزی
- امانت ۳۳ نسخه CD

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

- فهرست نویسی بنیادی ۱۵۲ عنوان کتاب کتابخانه مرکزی و واحدهای تابعه
- ثبت ۴۵ نسخه CD و فهرست نویسی و ورود اطلاعات (۲۸ عنوان)
- ثبت و نمایه سازی ۸ عنوان پایان نامه و ۸ عنوان طرح تحقیقاتی
- فایل کارتهای شلف کتب
- جستجو و استخراج اطلاعات ۱۷۵ عنوان کتاب تکراری

۴- بخش امانت و مرجع

- امانت کتب فارسی ۷۶۲۱ جلد و بازگشت کتب فارسی ۸۷۸۲ جلد
- امانت کتب لاتین ۵۱۱ جلد و بازگشت کتب لاتین ۵۷۲ جلد
- تسویه حساب اعضاء ۲۶۰ نفر
- سازماندهی پرونده اطلاعات اعضاء
- وجین کتب فرسوده و ارسال جهت صحافی

۵- ورود اطلاعات و آماده سازی

- ورود اطلاعات ۱۵۲ عنوان کتاب فارسی و لاتین
- پرینت کارت و تصحیح اطلاعات ۱۷۵ عنوان کتاب تکراری فارسی و لاتین
- آماده سازی کتب کتابخانه مرکزی و تابعه ۴۰۲ جلد
- پرینت کارت اعضا ۴۱ نفر

عملکرد کتابخانه مرکز دانشگاه در سه ماهه دوم سال ۸۹

- ورود اطلاعات چکیده پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی ۱۶ مورد
- تایپ کمیته خرید و بایگانی نامه های اداری ۱۹۴ مورد

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

- معرفی منابع الکترونیکی و پایگاههای اطلاعاتی و روشهای جستجوی منابع در قالب Power point از طریق صفحه نمایش کتابخانه مرکزی
- همکاری با روابط عمومی دانشگاه جهت ارائه و معرفی منابع علمی در مجله حیات
- روزآمد ساختن وب سایت کتابخانه مرکزی
- برطرف کردن اشکالات جزئی و ارسال دستگاه به بخش IT در موارد نقص سخت افزاری
- کمک به دانشجویان در جستجوی منابع مورد نیاز
- پذیرش، ورود اطلاعات اعضاء و اسکن تصاویر اعضاء ۵۰ مورد
- سرویس دهی به بیش از ۳۰۰۰ نفر از مراجعان
- نظارت بر استفاده صحیح دانشجویان و عدم استفاده از سایتهای غیر مجاز

۷- بخش نشریات

- ورود اطلاعات ۲۸۰ عنوان مجله فارسی در برنامه پارس آذرخش و آماده سازی آنها جهت امانت به مراجعان
- سرویس دهی ۱۲۰ عنوان پایان نامه و طرح تحقیقاتی
- ارسال ۱۴۰ عنوان مجله جهت صحافی
- امانت مجلات فارسی و لاتین ۲۴۰ مورد
- سرویس دهی ۱۳ عنوان روزنامه به صورت روزانه
- پیگیری جهت پرداخت و اشتراک مجلات فارسی
- راهنمای مراجعان جهت استفاده از نرم افزار پارس آذرخش