

عکس و کتابخانه مرکزی در تابستان ۱۳۹۱

تهیه و تنظیم: علی شعبانی

بخش مدیریت

- پیگیری امور اداری و پرسنلی کارکنان
- ارائه گزارش تاریخچه و اهم فعالیت‌های ۲۵ سال گذشته کتابخانه مرکزی
- تهیه و ارائه گزارشات ماهیانه و سه ماه اول سال جاری
- پیگیری جهت نصب و راه اندازی دستگاه کارت خوان در جهت تسریع در ارائه خدمات
- پیگیری جهت ارتقاء و روزآمد نمودن نرم افزار اتوماسیون کتابخانه مرکزی و واحدهای تابعه
- پیگیری جهت رفع مشکلات سخت افزاری کتابخانه مرکزی
- پیگیری جهت عقد قرارداد و اشتراک بانک اطلاعاتی ایران مدکس
- ارائه گزارش کار دانشجویی انجام شده ۴ ماهه اول سال جاری
- همکاری با گروه‌های آموزشی روانشناسی، بیوشیمی در جهت تأیید رشته‌های تحصیلی جدید
- همکاری با گروه انگل شناسی در جهت ارائه واحد درسی، اطلاع رسانی به دانشجویان کارشناسی ارشد این گروه

بخش ثبت و سفارشات کتاب و امانت CD

- سفارش خرید و ثبت ۲۶ جلد کتاب فارسی جهت کتابخانه مرکزی
- سفارش خرید و ثبت ۳۵ جلد کتاب جهت کتابخانه های تابعه
- تکمیل اطلاعات آماری کتب سال ۹۰
- همکاری با بخش امانت
- ثبت و توزیع ۹۴ جلد کتب فارسی و لاتین اهدائی
- تکمیل اسناد مربوط به خرید کتب (کمیته خرید و...)
- امانت ۳۳ عنوان CD فارسی و لاتین

بخش فهرست نویسی کتاب و CD و نایر سازی پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی

- فهرست نویسی کتب فارسی و لاتین ۸۰ عنوان

- بازیابی و تصحیح اطلاعات کتب تکراری ۱۰۴ عنوان
- نمابه سازی پایان نامه و طرح‌های تحقیقاتی ۲۵ عنوان
- ثبت و فهرست نویسی و ورود اطلاعات ۴۶ عنوان CD آموزشی
- فایل کارت‌های اطلاعات کتاب و همکاری با بخش امانت

بخش ورود اطلاعات و آماده سازی

- ورود اطلاعات کتب فارسی و لاتین ۸۰ عنوان
- پرینت کارت کتب تکراری ۱۰۴ عنوان
- پرینت و آماده سازی کارت عضویت ۲۶ نفر
- آماده سازی کتب مرکزی و واحدهای تابعه (شامل، برچسب عطف، نصب بارکد، تگ مغناطیسی) ۱۹۶ جلد
- ورود اطلاعات چکیده پایان نامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی به نرم افزار پارس آذرخش ۲۵ عنوان
- آماده سازی سی دی های کتابخانه مرکزی و واحدهای تابعه ۴۶ عنوان
- تایپ کمیته خرید و فرم مرخصی کارکنان

بخش امانت و مرجع

- امانت کتب فارسی ۲۴۰۹ جلد و لاتین ۱۴۵ جلد
- بازگشت کتب فارسی ۲۶۳۸ جلد و لاتین ۱۵۷ جلد
- تسویه حساب اعضاء ۲۱۷ نفر
- پیگیری صحافی کتب و سازماندهی بخش مخزن

بخش پذیرش و پایگاه عرضه اطلاعات و وبسایت کتابخانه مرکزی

- پذیرش اعضاء جدید و آماده سازی کارت و اسکن عکس ۴۰ نفر
- ویرایش و تصحیح اطلاعات اعضاء قبلی ۱۵۰ نفر
- پیگیری جهت تعمیر سخت افزاری و نرم افزاری دستگاه‌ها ۲۰ مورد
- سرویس دهی اینترنت بیش از ۸۰۰۰ نفر ساعت
- ارسال پیام کوتاه ۲۳ مورد جهت ۱۱۶۵ نفر

بخش نشریات

- ورود اطلاعات ۲۱۴ نسخه جدید در نرم افزار پارس آذرخش

- امانت و بازگشت ۵۳۰ عنوان مجله
- امانت داخل بخش ۷۰ عنوان پایان نامه و طرح تحقیقاتی
- سرویس دهی روزانه ۱۳ عنوان روزنامه و نشریه
- سازماندهی آرشیو نشریات
- راهنمایی مراجعان جهت استفاده از پایان نامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی
- همکاری با اعضای هیات علمی جهت تکمیل پرونده ارتقاء رتبه علمی

فهرست مقالات مشمول تشویقی در تابستان ۹۱

تهیه و تنظیم: زهره آذرباد