

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰ کتابخانه پرستاری و مامایی

۱. تهیه لیست منابع مورد نیاز کتابخانه جهت خرید در طول سال
۲. فهرست‌نویسی و آماده‌سازی منابع باقیمانده از سال قبل و منابع اهدایی
۳. انجام مکاتبات اداری و پیگیری مجدانه تمام امور
۴. همکاری بین بخشی با دیگر واحدها در صورت ضرورت و لزوم
۵. ویرایش اطلاعات اعضای جدیدالورود کتابخانه و تایید عضویت آنها
۶. تسویه حساب دانشجویان فارغ‌التحصیل رشته های پرستاری و مامایی
۷. رف‌خوانی کلیه کتب لاتین و فارسی در تابستان
۸. هماهنگی و همکاری با گروه های آموزشی بویژه گروه مامایی در راستای تهیه و سفارش منابع
۹. ارائه خدمات امانت و مرجع کلیه منابع کتابخانه شامل (کتاب، مواد سمعی و بصری، منابع مرجع، پایان نامه ها...) به مراجعین حضوری و غیرحضوری
۱۰. به روز رسانی دوره ای و مداوم و پیگیری جهت رفع نقایص وب سایت کتابخانه
۱۱. تکمیل چک لیست خود ارزیابی مربوط به برنامه ارزشیابی و ارتقاء کتابخانه در هر فصل
۱۲. تهیه فایل‌های مستندات اطلاع رسانی مربوط به پایش دوره‌ای کتابخانه
۱۳. تهیه شماره‌های مختلف خبرنامه الکترونیک و درج آنها در وب سایت کتابخانه
۱۴. درج اخبار و اطلاعیه‌های به روز در وب سایت کتابخانه
۱۵. اقدام برای اصلاح، ارتقاء، رفع نقائص و تکمیل بخش‌های مختلف وب‌سایت بر اساس چک لیست ارسال شده
۱۶. پیگیری مکرر جهت ویرایش و بارگذاری اطلاعات جدید بر روی وب‌سایت کتابخانه
۱۷. سفارش، پیگیری و خرید تجهیزات مورد نیاز کتابخانه
۱۸. همکاری با کتابخانه مرکزی جهت انجام امور محوله
۱۹. اطلاع رسانی در مورد اشتراک و دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی در وب سایت کتابخانه
۲۰. فعالیت در گروه‌های مجازی کتابخانه و دانشکده و پاسخ به درخواست‌های غیرحضوری دانشجویان
۲۱. تهیه لیست منابع مورد نیاز کتابخانه جهت بازدید بورد پرستاری
۲۲. تهیه لیست کتب مورد نیاز کتابخانه های بیمارستانی (بیمارستان شهدای عشایر- رحیمی- مهر- مدنی) جهت بازدید بورد پرستاری
۲۳. انجام امور مربوط به سفارش و خرید منابع مورد نیاز کتابخانه دانشکده و کتابخانه های بیمارستانی
۲۴. خرید مبلغ ۷۵ میلیون تومان کتاب فارسی و لاتین جهت کتابخانه دانشکده در فصل زمستان
۲۵. خرید مبلغ ۳۵ میلیون تومان کتاب فارسی و لاتین جهت کتابخانه های بیمارستانی در فصل زمستان
۲۶. سفارش، پیگیری و تهیه صندوق پیشنهادات و انتقادات جهت کتابخانه
۲۷. شرکت در جلسات برگزار شده توسط کتابخانه مرکزی
۲۸. تهیه تازه های کتاب در سال ۱۴۰۰
۲۹. مهر و ثبت کتب خریداری شده
۳۰. فهرست‌نویسی و ورود اطلاعات تعدادی از کتب خریداری شده در دی و بهمن ماه ۱۴۰۰