

**** گزارش عملکرد کتابخانه پرستاری و مامایی در سال ۱۴۰۳ ****

۱. ارائه خدمات امانت و مرجع کلیه منابع کتابخانه شامل (کتب، مواد سمعی و بصری، منابع مرجع، پایان نامه ها و...) به مراجعین حضوری و غیر حضوری
۲. به روزرسانی دوره‌ای و مداوم و پیگیری جهت رفع نقایص وبسایت کتابخانه
۳. تهیه فایل‌های مستندات اطلاع‌رسانی مربوط به پایش دوره‌ای کتابخانه
۴. انجام مکاتبات اداری و پیگیری مجدانه تمام امور
۵. پیگیری مدارک و کتب به امانت رفته از سال‌های قبل (معوقات) جهت بازگرداندن کتب مربوط به کتابخانه
۶. رفع نقایص موجود در کلیه بخش‌های کتابخانه
۷. پیگیری جهت رفع مشکلات احتمالی نرم افزار کاوش در طول سال از طریق تماس با شرکت مربوطه
۸. اقدام برای اصلاح، ارتقاء، رفع نقایص و تکمیل بخش‌های مختلف وبسایت بر اساس چک‌لیست ارسال شده
۹. پیگیری مکرر جهت ویرایش و بارگذاری اطلاعات جدید بر روی وبسایت کتابخانه
۱۰. همکاری با کتابخانه مرکزی جهت انجام امور محوله
۱۱. درج اخبار و اطلاعیه‌های به‌روز در وبسایت کتابخانه
۱۲. بارگذاری اخبار و ویرایش صفحات وب سایت دانشکده
۱۳. برگزاری کارگاه‌های آموزشی جهت دانشجویان دانشکده در فصل‌های مختلف سال
۱۴. برگزاری تور آشنایی با کتابخانه جهت دانشجویان جدیدالورود

۱۵. فعالیت در گروه‌های مجازی کتابخانه و دانشکده و پاسخ به درخواست‌های غیر حضوری دانشجویان
۱۶. اقدامات لازم مربوط به پایش دوره‌ای وبسایت کتابخانه از جمله: تهیه و ارسال گزارشات، فایل‌ها و مستندات خواسته شده به کتابخانه مرکزی
۱۷. شرکت در جلسات اداری دانشکده جهت انجام بهتر امور
۱۸. شرکت در کلاس‌های آموزش ضمن خدمت ویژه کارکنان کتابخانه به منظور ارتقاء سواد اطلاعاتی
۱۹. انجام نیازسنجی مربوط به منابع مورد نیاز، از بخش امانت و اعضاء هیات علمی و دانشجویان در طول سال جهت خرید
۲۰. تهیه لیست منابع مورد نیاز اعضاء هیات علمی و دانشجویان در طول سال جهت خرید
۲۱. خرید ۴۶ عنوان (۱۰۳ نسخه) کتاب فارسی در اردیبهشت ماه از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
۲۲. اهداء ۵ عنوان (۱۸ نسخه) کتاب تخصصی در خرداد ماه از طرف انتشارات علمی سنا به کتابخانه
۲۳. خرید ۸ عنوان (۱۶ نسخه) کتاب در خرداد ماه از منابع کتابخانه به ارزش: ۲,۷۶۰,۰۰۰ تومان
۲۴. اهداء ۳۰ عنوان (۳۶ نسخه) کتاب عمومی در فصل پاییز از طرف یکی از دانشجویان رشته پزشکی به کتابخانه
۲۵. خرید ۱ سری کتاب مبانی طب داخلی سیسیل ۲۰۲۲ (۸ عنوان) به ارزش ۱,۱۹۰,۰۰۰ تومان از منابع کتابخانه
۲۶. خرید تعدادی از عناوین مورد نیاز دانشجویان از سامانه پند در زمستان
۲۷. پیگیری کتب خریداری شده از نمایشگاه تهران تا مرحله دریافت
۲۸. تهیه تازه‌های کتاب و بارگذاری آن بر روی وبسایت
۲۹. مهر و ثبت کتب خریداری شده و اهدائی (۹۷ عنوان، ۱۸۳ نسخه)
۳۰. فهرست نویسی و آماده‌سازی منابع خریداری شده و اهدائی (۹۷ عنوان، ۱۸۳ نسخه) و همچنین منابع باقی مانده از سال قبل

۳۱. ورود اطلاعات کتب خریداری شده و اهدائی (۹۷ عنوان، ۱۸۳ نسخه) در نرم افزار کتابخانه

۳۲. تهیه برچسب عطف و بارکد کتابها و آماده‌سازی منابع خریداری شده و اهدائی (۹۷ عنوان، ۱۸۳ نسخه) و ارسال آنها به بخش امانت جهت استفاده

مراجعین

۳۳. همکاری بین بخشی با دیگر واحدها

۳۴. رف‌خوانی کلیه کتب لاتین و فارسی در تابستان

۳۵. امانت بین بخشی منابع با سایر کتابخانه‌ها

۳۶. انجام بازبینی و تایید نهایی پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد دانشکده

۳۷. همکاری با واحد it دانشکده در جهت بارگذاری و آپلود مطالب مربوط به وب سایت جدید

۳۸. پیگیری های بسیار و مصرانه جهت به کار گیری نیروهای مورد نیاز کتابخانه

۳۹. جذب دو نفر نیروی طرحی در رشته "فناوری اطلاعات سلامت" جهت کار در کتابخانه در تابستان امسال

۴۰. آموزش نیروهای طرحی جذب شده جهت کار در کتابخانه

۴۱. تهیه شماره های الکترونیکی خبرنامه (ویژه بهار و تابستان، پاییز و زمستان) و درج آن در وب‌سایت کتابخانه

۴۲. ویرایش منابع و اطلاعات موجود (مربوط به سالهای قبل) در نرم‌افزار کتابخانه

۴۳. وجین منابع فرسوده و بدون استفاده در کتابخانه

۴۴. انجام امور مربوط به ثبت نام دانشجویان در کتابخانه

۴۵. تسویه حساب دانشجویان فارغ‌التحصیل