

گزارش کارکرد کتابخانه دانشکده داروسازی سال ۱۴۰۰

*** فهرست نویسی و سازماندهی:**

ورود اطلاعات (کتاب فارسی، لاتین، پایان نامه، کتب الکترونیکی): ۲۱۰ رکورد

ویرایش: ۴۳۹۸ رکورد

حذف: ۸۴ رکورد

تعویض برچسب و بارکد: ۷۴۸ جلد کتب رفرانس و پایان نامه

*** میز امانت:**

امانت کتاب: ۱۴۴۳ مورد

برگشت کتاب: ۱۴۲۹ مورد

تسویه حساب: ۹۹ مورد

تمدید کتاب: ۷۰۲ مورد

*** سامانه مخزن دانش**

ورود اطلاعات: ۳۴۰ رکورد به سامانه مخزن دانش

ویرایش اطلاعات: ۱۰۹۹ رکورد به سامانه مخزن دانش

*** رفع ایرادات وبسایت شامل:**

۱/ بارگذاری اطلاعات جدید در وبسایت کتابخانه و به روز رسانی وبسایت کتابخانه داروسازی مطابق با

استانداردهای ارائه شده در برنامه عملیاتی

۲/ خرید کتب فارسی و لاتین از محل بودجه سالیانه کتابخانه جهت به روز رسانی منابع کتابخانه

۳/ تکمیل، تجمیع و بارگذاری اطلاعات مربوط به سامانه ارزیابی کتابخانه های دانشگاه های علوم پزشکی کشور

۴/ ویرایش اطلاعات سامانه مخزن دانش از سال ۱۳۹۷ _ ۱۳۸۷، بررسی و اضافه نمودن کلیه پایان نامه های

بارگذاری نشده در سامانه

۵/ ویرایش کتب رفرانس لاتین و فارسی در نرم افزار آذرسا و تعویض برچسب و بارکد عناوین مربوطه

۶/ ویرایش پایان نامه های فارسی و اضافه نمودن شماره ثبت موجودی های قدیمی کتابخانه

۷/ / بارگذاری تصاویر و لیست چاپی کتب جدید خریداری شده در وبسایت و کانال تلگرامی دانشکده جهت اطلاع

رسانی

۸/ ارسال عناوین کتب خریداری شده به کلیه اساتید و نصب لیست در مورد کتابخانه

۹/ لیست برداری کلیه اموال کتابخانه و تحویل لیست اسناد به حسابداری دانشکده

۱۰/ تعویض برچسب پایان نامه های قدیمی

۱۱/ اطلاع رسانی و نیازسنجی از اساتید و دانشجویان جهت تهیه کتب مورد نیاز

۱۲/ سفارش کتب درخواستی دانشجویان بصورت مستقیم از انتشارات

۱۳/ مشخص نمودن کتب نیازمند صحافی و انجام امور مربوط به ارسال و پیگیری و دریافت کتب

۱۴/ تهیه و آماده سازی PDF کتب رفرنس مورد نیاز گروههای آموزشی دانشکده

۱۵/ تهیه نسخه پشتیبان از لوح های فشرده پایان نامه ها

۱۶/ مدیریت و نظارت بر نرم افزار جامع کتابخانه ای تحت شبکه دانشگاه

۱۷/ پیگیری جهت رفع عیوب نرم افزار آذرسا و سامانه مخزن دانش از کتابخانه مرکزی

۱۸/ ثبت نام دانشجویان جدیدالورود در نرم افزار آذرسا طبق هماهنگی صورت گرفته با واحد آموزش

۱۹/ تایید عضویت اعضاء در نرم افزار آذرسا

۲۰/ تهیه و پخش پمفلت کتابخانه بین دانشجویان جدیدالورود جهت آشنایی با قوانین کتابخانه

۲۱/ زیبا سازی فضای کتابخانه از دید بصری

۲۲/ پیگیری کتب تاخیری و ارسال اسامی به آموزش دانشکده جهت عدم دسترسی دانشجو به آزمون پایان ترم