

## گزارش کارکرد کتابخانه دانشکده داروسازی سال ۱۴۰۰

### \* فهرستنویسی 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 بخش بملفت کتابخانه بین دانشجویان جدیدالورود جهت آشنایی با قوانین کتابخانه

۲۱ / زیبا سازی فضای کتابخانه از دید بصری

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