

1. شرکت در جلسات و کارگاه های تشکیل شده در دانشکده و دانشگاه از طرف کتابخانه مرکزی
  2. درخواست بودجه سالانه کتابخانه بر اساس نیازهای جامعه کتابخانه
  3. ارسال نامه و کاتالوگ های رسیده از نمایشگاه به مدیران گروه جهت انتخاب منابع
  4. جمع بندی درخواست ها و اولویت بندی آنها طبق بودجه سالانه کتابخانه
  5. حضور به موقع در نمایشگاه و تهیه بن کتاب جهت خرید کتاب های انتخاب شده
  6. خرید 390 عنوان کتاب از نمایشگاه بین المللی تهران و استفاده از تخفیف نمایشگاهی
  7. فهرست نویسی کتاب های خریداری شده در نرم افزار آذرسا طبق استاندارد مارک
  8. آماده سازی و انتقال کتاب های خریداری شده به مخزن کتابخانه برای استفاده مراجعین
  9. ورود الکترونیکی اطلاعات پایانامه های (دکترا و ارشد) در نرم افزار آذرسا طبق چهارچوب ارسال شده از کتابخانه مرکزی
  10. تکمیل اطلاعات نرم افزار کتابخانه و ارسال کتبی اشکالات و یادآوری تغییرات لازم برای بهتر شدن نرم افزار طبق نیاز کتابخانه در بعضی بخش ها
  11. پرسش و پاسخ به سوالات مرجع در بخش امانت و راهنمایی لازم به مراجعین محترم در بخش امانت کتابخانه
  12. قفسه خوانی کتابخانه برای کنترل اموال کتابخانه با دفاتر در سه ماهه تابستان سال 98
  13. لیست برداری از 800 جلد کتاب مذهبی و اسلامی (بدون شماره اموال) که سنوات قبل (9سال قبل) از کتابخانه انجمن و بسیج به آرشیو کتابخانه انتقال یافته بود و بلا استفاده نگه داری میشد، که با هماهنگی حراست دانشکده به برای استفاده بهینه به کتابخانه حوزه انتقال یافت.
  14. شرکت در جلسات اعتباربخشی و پاسخ به سوالات مربوط به کتابخانه دانشکده
  15. حضور در جلسه های استراتژیک دانشکده و حمایت از اهداف و نیاز های پنج ساله کتابخانه در برنامه استراتژیک دانشکده
  16. انجام کارهای اداری و جین سال 97 که از نتیجه قفسه خوانی سال 97 بدست آمده بود که لیست آنها به اداره اموال و کمیته کتاب جهت کسب مجوز از دانشگاه برای انتقال ارسال گردیده است.
- جهت دریافت فایل پی دی اف گزارش عملکرد، [اینجا](#) را کلیک نمایید.