

عملکرد سال ۱۳۹۸ کتابخانه دانشکده پرستاری و مامایی

- ۱- شرکت در جلسات و کارگاه های تشکیل شده در دانشکده و دانشگاه از طرف کتابخانه مرکزی
- ۲- درخواست بودجه سالانه کتابخانه بر اساس نیازهای جامعه کتابخانه
- ۳- ارسال نامه و کاتالوگ های رسیده از نمایشگاه به مدیران گروه جهت انتخاب منابع
- ۴- جمع بندی درخواست ها و اولویت بندی آنها طبق بودجه سالانه کتابخانه
- ۵- حضور به موقع در نمایشگاه و تهیه بن کتاب جهت خرید کتاب های انتخاب شده
- ۶- خرید ۳۹۰ عنوان کتاب از نمایشگاه بین المللی تهران و استفاده از تخفیف نمایشگاهی
- ۷- فهرست نویسی کتاب های خریداری شده در نرم افزار آذرسا طبق استاندارد مارک
- ۸- آماده سازی و انتقال کتاب ها خریداری شده به مخزن کتابخانه برای استفاده
- ۹- ورود الکترونیکی اطلاعات پایانامه های (دکتر و ارشد) در نرم افزار آذرسا طبق چهارچوب ارسال شده از کتابخانه مرکزی
- ۱۰- 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.
- ۱۱- پرسش و پاسخ به سوالات مرجع در بخش امانت و راهنمایی لازم به مراجعین محترم در بخش امانت کتابخانه .
- ۱۲- قفسه خوانی کتابخانه برای کنترل اموال کتابخانه با دفاتر در سه ماهه تابستان سال ۹۸.
- ۱۳- لیست برداری از ۸۰۰ جلد کتاب مذهبی و اسلامی (بدون شماره اموال) که سنوات قبل (۹ سال قبل) از کتابخانه انجمن و بسیج به آرشیو کتابخانه انتقال یافته بود و بلااستفاده نگه داری می شد، که با هماهنگی حراست دانشکده به برای استفاده بهینه به کتابخانه حوزه انتقال یافت .
- ۱۴- شرکت در جلسات اعتبار بخشی و پاسخ به سوالات مربوط به کتابخانه دانشکده
- ۱۵- حضور در جلسه های استراتژیک دانشکده و حمایت از اهداف و نیاز های پنج ساله کتابخانه در برنامه استراتژیک دانشکده .
- ۱۶- انجام کارهای اداری و جین سال ۹۷ که از نتیجه قفسه خوانی سال ۹۷ بدست آمده بود که لیست آنها به اداره اموال و کمیته کتاب جهت کسب مجوز از دانشگاه برای انتقال ارسال گردیده است .