

گزارش عملکرد کتابخانه دانشکده پزشکی

سال ۱۴۰۲

- * فهرستنویسی و آماده سازی ۹۰۰ جلد کتاب فارسی و ۱۷ جلد کتاب لاتین
- * ویرایش اطلاعات کتاب ها و پایاننامه ها در موارد نیاز
- * ورود اطلاعات ۴۸۱ عنوان پایان نامه در سامانه مخزن دانش
- * ورود اطلاعات ۴۸۱ عنوان پایان نامه در نرم افزار کتابخانه و آماده سازی آنها جهت سهولت استفاده و قابلیت بازیابی
- * فایل پایاننامه های جدید و برگشتی مراجعین در آرشیو کتابخانه به دو صورت چاپی و فرمت لوح فشرده
- * ورود اطلاعات پایاننامه های تصویری ۳۰۶ عنوان (کلیه مقاطع)
- * انجام مکاتبات کتابخانه و پاسخگویی به درخواست ها ، اطلاعات آماری و ارزیابی های دوره ای کتابخانه
- * انجام کلیه امورات مربوط به وجین کتاب های قدیمی اعم از جداسازی، لیست برداری دستی و الکترونیکی و ثبت در نرم افزار کتابخانه و انجام مکاتبات اداری و پیگیری های مربوطه
- * امانت ۵۳۰۶ جلد کتاب فارسی و لاتین
- * برگشت دادن ۵۲۸۵ جلد کتاب توسط مراجعین
- * تمدید ۱۹۶۸ جلد کتاب امانتی
- * انجام پیگیری در خصوص دیرکردهای کتب امانتی
- * انجام امور مربوط به راهنمایی مراجعین در خصوص نحوه جستجوی منابع موجود چاپی و پایگاههای الکترونیکی، امانت منابع و ارائه خدمات مربوط به پایاننامه ها
- * فایل مدارک برگشتی امانت در آرشیو های مربوطه
- * تصحیح و بروز نمودن اطلاعات سایت کتابخانه
- * ارائه کلیه خدمات کتابخانه ای به دانشجویان سایر دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی اعم از پیراپزشکی - داندانپزشکی - داروسازی - توانبخشی و بهداشت و تغذیه، همکاران دانشگاه، مراجعین دانشگاه تبریز و محققین سایر دانشگاه ها
- * ارائه پایاننامه های مورد نیاز اعضای محترم هیات علمی جهت ارائه به کمیته ارتقا و یا معاونت پژوهشی دانشکده
- * ارسال نامه های تاییدیه پایاننامه های مورد داوری قرار گرفته شده به کمیته ارتقا برای افراد متقاضی (۵۲ عنوان)

- *نیازسنجی از کلیه گروههای آموزشی در خصوص معرفی کتب مورد نیاز جهت خرید و استفاده در کتابخانه دانشکده
- * بررسی نیازهای گروههای آموزشی و مراجعین کتابخانه با لیست های اعلامی وزارت و موجودی کتابخانه و کاتالوگ های انتشاراتی و سپس انتقال به لیست خرید و پیگیری های مربوطه
- * رسیدگی به وضعیت سالن مطالعه، و افزایش حدود ۲۰ نفر ظرفیت با استفاده از تجهیزات موجود و نظارت روزانه
- *انجام امورات فهرست نویسی و آماده سازی کتب اهدایی مراجعین و افزودن منابع مذکور به نرم افزار کتابخانه جهت استفاده مراجعین
- * جداسازی کتب نیازمند صحافی و انجام امور مربوطه جهت بازسازی و استفاده در مخزن
- * آمارگیری و ثبت دستی اطلاعات پایاننامه های قدیم قبل از بسته بندی جهت انتقال به کتابخانه مرکزی
- * ارائه طرح و پیشنهاد و درخواست درخصوص افزایش ظرفیت مخزن کتابخانه