

گزارش عملکرد شش ماهه اول سال ۱۴۰۰ کتابخانه دندانپزشکی

اقدامات انجام شده در راستای ارتقاء کمی و کیفی کتابخانه دانشکده دندانپزشکی شش ماهه

اول سال ۱۴۰۰ مدیریت کتابخانه:

۱. مدیریت، برنامه ریزی، سازماندهی، هماهنگی، نظارت و کنترل فعالیت های کتابخانه
۲. بررسی نیازهای پرسنلی و تجهیزاتی کتابخانه مرکزی و کتابخانه های تابعه و پیشنهاد آن به سرپرست کتابخانه
۳. پیگیری امور مربوط به تکمیل و به روز رسانی وب سایت کتابخانه های دانشکده ها و بیمارستان ها
۴. نظارت بر حفظ و نقل و انتقال قانونی اموال کتابخانه
۵. پیگیری امور مربوط به نرم افزار کتابخانه
۶. تعیین شرح وظایف کارمندان و تقسیم کار
۷. ارزشیابی کمی و کیفی کارکنان
۸. مکاتبات اداری با سازمان ها، موسسات و کتابخانه ها
۹. تهیه آمارهای مربوط به کتابخانه و ارسال گزارش به معاونت تحقیقات و فن آوری و کتابخانه مرکزی

بخش امانت

امانت	۱۶۵۸ نسخه
بازگشت	۱۷۶۷ نسخه
رزرو کتاب	۸۵ عنوان
پیگیری کتاب	۴۵ عنوان
عضویت اعضا	۶ نفر
راهنمایی مراجعین	حدود ۴۸ نفر
جمعآوری عناوین درخواستی	۱۲ نسخه
تمدید خودکار	404
چیدن کتب برگشتی	1767
جستجوی کتب	حدود ۱۲۰
وجین کتب	نسخه ۰
صحافی کتب	۷۵ نسخه
تسویه دانشجویان عمومی و تخصصی	۴۴ نفر
تسویه کلی اعضا	۶ نفر
دریافت کتب اهدایی	۷۵ نسخه
خرید کتب از جریمه های دیرکرد	نسخه ۰
پیگیری و تماس تیکتینگ	نسخه ۰

بخش خدمات فنی

انجام امور مربوط به نسخه کتاب هتی خریداری شده از ناشرین	۶۳ نسخه
ثبت دفتری و مهر کتب اهدایی و خریداری شده	۴۸ نسخه
بررسی عدم تکراری بودن کتاب اهدایی در نرم افزار کتابخانه ای	۷ نسخه
فهرست نویسی و رده بندی کتب خریداری و اهدایی جدید	۴۸ نسخه

آماده سازی کتب فهرست نویسی شده	۱۴۸ نسخه
تهیه لیست تازه های کتاب فارسی شش ماهه اول سال ۱۴۰۳	۹۲ نسخه
نرمیم و صحافی دستی کتب مستعمل	۷۰ نسخه
پایش وب سایت شش ماهه اول سال ۱۴۰۴ کتابخانه	
ارسال و پیگیری اشکالات نرم افزار کتابخانه	

بخش پایان نامه

آماده سازی فایل پایان نامه جهت بارگذاری در سایت	
ورود اطلاعات پایان نامه	7
ثبت پروپوزال	27
دریافت سی دی پایان نامه	7
پاسگویی تلفنی به اساتید در مورد پایان نامه ها	7
پاسگویی تلفنی به دانشجویان	نامحدود