

## گزارش عملکرد سال ۱۴۰۱ کتابخانه دانشکده پزشکی

### تامین و سفارش منابع:

- ۱- پیگیری تخصیص بودجه جهت خرید نمایشگاه اردیبهشت از کتابخانه مرکزی
- ۲- خرید کتاب از نمایشگاه بین المللی اردیبهشت به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
- ۳- خرید ۴۰ نسخه کتاب ضروری و تخصصی جهت دانشجویان مقطع فیزیوپات در پاییز ۱۴۰۱
- ۴- ارسال کاتالوگ ناشران شرکت کننده در نمایشگاه به اساتید مدیر گروههای پزشکی و کارشناسی ارشد از طریق ایمیل ، فضای مجازی و حضوری ، جهت تهیه لیست کتب مورد نیاز گروهها برای خرید
- ۵- جذب کتب اهدایی از دانشجویان و مراجعین کتابخانه
- ۶- پیگیری و دریافت منابع خریداری و ثبت سفارش شده از ناشرین

### دسترسی اعضا به پایان نامه ها و منابع الکترونیک از راه دور:

- ۱- ثبت و آماده سازی پایان نامه های فارغ التحصیلان پزشکی و کارشناسی ارشد
- ۲- فهرست نویسی و ورود اطلاعات پایان نامه ها به نرم افزار کتابخانه ای فراکاوش
- ۳- آپلود فایل پایان نامه ها و کتب الکترونیک در نرم افزار قاصدک

### خدمات فنی:

- ۱- آماده سازی و ثبت کتابهای خریداری شده از نمایشگاه کتاب
- ۲- ورود اطلاعات کتابها به نرم افزار فرا کاوش
- ۳- تهیه برچسب عطف و بارکد کتابها

## گزارش عملکرد سال ۱۴۰۱ کتابخانه دانشکده پزشکی

۴- آماده سازی ، ثبت ، سازماندهی و تحویل کتب اهدایی به کتابخانه

۵- تحویل منابع آماده شده به بخش امانت جهت استفاده دانشجویان

### خدمات امانت و مرجع:

۱- ارائه خدمات مرجع ( راهنمایی مراجعین جهت یافتن منبع مورد نظر) و امانت به جامعه استفاده کننده

۲- تحویل منابع برگشت داده شده از مراجعین و خروج منابع از نرم افزار فراکاوش

۳- فایل کتب برگشتی در مخزن کتابخانه

۴- تکمیل و تایید نهایی ثبت نام دانشجویان و تخصیص شماره عضویت به اعضا

۵- تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل رشته های کارشناسی ارشد ، پزشکی و دکترای تخصصی

### ارتقاء و بروزرسانی وب سایت کتابخانه:

۱- بروزرسانی مداوم وب سایت کتابخانه

۲- اقدام لازم و پیگیری منظم جهت بروزرسانی وب سایت کتابخانه

۳- معرفی تازه های کتابخانه به دانشجویان

۴- تهیه راهنما های آموزشی جهت ارتقاء کمی و کیفی وب سایت کتابخانه

۵- آماده سازی خبرنامه و بروشور جهت بارگذاری در وب سایت کتابخانه

۶- تهیه عکس جهت بارگذاری در وب سایت کتابخانه

## گزارش عملکرد سال ۱۴۰۱ کتابخانه دانشکده پزشکی

### سایر فعالیت ها:

- ۱- برگزاری کارگاههای آموزشی فصلی جهت ارتقاء علمی دانشجویان پزشکی و کارشناسی ارشد
- ۲- تهیه محتوای آموزشی جهت ارائه در کارگاهها
- ۳- شرکت در کلاسهای ضمن خدمت جهت بالا بردن سطح سواد اطلاعاتی کتابداران
- ۴- تهیه لیست منابع مورد نیاز دانشجویان جهت خرید
- ۵- آماده سازی موارد مورد نظر در شاخص های مربوط به اعتبار بخشی دانشکده
- ۶- تهیه و آماده سازی موارد خواسته شده در چک لیستهای ارسالی از کتابخانه مرکزی و وزارتخانه
- ۷- اطلاع رسانی مستمر به کاربران از طریق ایمیل ، کانال کتابخانه و نصب در تابلو اعلانات
- ۸- ثبت اطلاعات کتابخانه دانشکده و کتابداران شاغل در سامانه ارزیابی کتابخانه ها و کتابداران
- ۹- تعامل با کتابخانه مرکزی جهت مرتفع شدن مشکلات نرم افزار