

گزارش عملکرد

- * تهیه، سازماندهی و نگهداری منابع چاپی و الکترونیکی معتبر در حوزه علوم پزشکی
- * ثبت اطلاعات کتابها در نرم افزار کتابخانه
- * آماده سازی کتب خریداری شده (فهرست نویسی، رده بندی و...)
- * امانت منابع اطلاعاتی مورد نیاز مراجعین بر طبق ضوابط خاص و پیگیری بازگشت به موقع منابع در امانت.
- * آموزش، تعلیم و تقویت مهارت های اطلاع یابی
- * فراهم آوری دستیابی و به کار گیری انواع منابع اطلاعاتی
- * تسهیل در دسترسی به اطلاعات از طریق مشارکت در اشتراک منابع
- * جلب رضایت مراجعه کننده از طریق انتقال منابع و پاسخگویی با کیفیت مناسب
- * به کار گیری استانداردهای علوم کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی در اجرای کلیه امور کتابخانه
- * قفسه خوانی و وجین کتابها
- * گزینش عناوین منابع مورد نیاز از لحاظ اقتدار علمی، روزآمدی، شهرت مؤلف و ناشر.
- * امانت منابع اطلاعاتی مورد نیاز مراجعین بر طبق ضوابط خاص و پیگیری بازگشت به موقع منابع به امانت رفته .
- * تهیه اطلاعات مورد نیاز مراجعین از منابع مرجع .
- * گردآوری مجموعه کتابخانه متناسب با نیاز های اطلاعاتی جامعه کتابخانه،
- * تهیه منابع اطلاعاتی از نمایشگاه کتاب
- * استفاده از نرم افزار جامع کتابخانه ای دانشگاه علوم پزشکی تبریز تحت وب جهت به اشتراک گذاشتن منابع اطلاعاتی و کتابشناسی و الکترونیکی و حرکت به سمت کتابخانه دیجیتال.