

گزارش عملکرد کتابخانه در سال ۱۴۰۰

نظارت و پیگیری بر امور مربوط به خرید کتاب و منابع و سفارشات
بررسی و پیگیری درخواست های موردی اساتید
خرید کتابهای موردی و ضروری کتابخانه
پیگیری دریافت و کسری های منابع
جمع آوری و ارسال آمار مربوط به کتابخانه
فهرست نویسی و رده بندی منابع چاپی (فارسی و لاتین) ۴۵ نسخه کتاب فارسی و ۵ نسخه
کتاب لاتین به نرم افزار کتابخانه
آماده سازی دستی و ثبت اطلاعات کتب اهدایی در نرم افزار کتابخانه
چیدن کتابها و مرتب کردن قفسه ها
وجین کتابهای قدیمی
ثبت و ورود اطلاعات کتابشناختی ۴ نسخه پایان نامه فارسی به نرم افزار کتابخانه
امانت ، بازگشت و تمدید ۱۰۰۰ عنوان کتاب پیگیری کتابهای امانتی دارای دیرکرد
راهنمایی مراجعین جهت عضویت در کتابخانه
پاسخگویی به سوالات تحقیقاتی دانشجویان و کمک در یافتن منابع مورد نیاز
آموزش سرچ منابع در شبکه کتابخانه به مراجعه کنندگان
امانت موقت منابع مرجع و نشریات (امانت دو ساعته) جهت انجام کپی برابر مقررات
موجود با اخذ کارت معتبر
کنترل ورود و خروج دانشجویان و نظارت بر سالن مطالعه
تسویه حساب ۲۵۰ مورد مراجعه کننده ی فارغ التحصیل
راهنمایی و کمک به مراجعین جهت جستجوی کتابها در سیستم و قفسه های کتابخانه
جمع آوری درخواستهای منابع مورد نیاز اساتید، دانشجویان و کارکنان جهت خریداری کتب
مورد نیاز
تطابق دادن درخواستها با سیستم کتابخانه جهت جلوگیری از خرید منابع تکراری
چک کردن درخواستها ی مورد نیاز با قفسه های کتاب
مرتب نمودن رده های کتاب به صورت روزانه
وجین کتابهای ویرایش قدیمی