

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

- عضویت دانشجویان و آماده کردن کارت کتابخانه
- انجام فرایند امانت دهی ۱۲۰ عنوان کتاب و ارائه خدمات به ۸۰ نفر در محل کتابخانه و تمدید کتب امانتی به صورت حضوری
- پاسخگویی به مراجعان در بخش امانت
- امانت کتاب لاتین (در سالن مطالعه و برای فتوکپی)
- فایل کتاب های برگشتی از امانت
- نظارت بخش امانت
- آماده سازی کتب و منابع (مهر زدن کتب ، ثبت در دفتر ، ایزو گرفتن کتب و ثبت در نرم افزار آذرخش ، گرفتن لیبل و بارکد و ارسال به مخزن)
- تهیه لیست خرید کتاب ۱۴۰۰
- بروز رسانی محتوا وب سایت کتابخانه بر اساس چک لیست ارزیابی وب سایت کتابخانه ها و ارسال به کتابخانه مرکزی
- جهت جلوگیری از شیوع ویروس کرونا پروتکل بهداشتی در واحد کتابخانه اجرا شد از قبیل (ایجاد فاصله گذاری اجتماعی در سالن مطالعه و بخش امانت ، استفاده از ماده ضد عفونی در بخش امانت و ضد عفونی واحد کتابخانه)
- آماده کردن لیست ارزیابی کتابداران و کتابخانه ها
- تهیه لیست کتب فارسی و لاتین و ارسال آن به کتابخانه مرکزی دانشگاه جهت خرید آنها
- آشنا نمودن دانشجویان جدید الورود با بخش های مختلف کتابخانه
- انجام ۳۰ مورد تسویه حساب حضوری
- واحد کتابخانه دانشکده با مساعدت کتابخانه مرکزی دانشگاه اقدام به خرید بخشی از کتابهای مورد نیاز دانشجویان و اساتید نموده است . پس از انجام کارهای آماده سازی به مخزن کتابخانه انتقال یافته و قابل استفاده است .
- تهیه لیستی از جدید ترین کتابهای خریداری شده و بارگذاری بر روی سایت کتابخانه به عنوان تازه های کتاب
- تهیه لیست مربوط به دیرکرد کتابها و پیگیری در مورد برگشت کتب به کتابخانه