



## گزارش عملکرد کتابخانه مرکزی دانشکده در سال ۹۹

### الف: بخش سفارشات

- ۱- مکاتبه با اساتید و اعضای هیات علمی جهت خرید و سفارش کتاب
- ۲- دریافت سفارشات کتاب
- ۳- بررسی و کنترل لیست سفارشات با موجودی کتابخانه برای پرهیز از خرید تکراری
- ۴- الویت بندی سفارشات و تکمیل لیست های خرید
- ۵- مکاتبه با معاون آموزش و تحقیقات جهت تهیه کتاب ها
- ۶- پیگیری درخواست ها
- ۷- خرید ۱۶/۰۰۰/۰۰۰ میلیون تومان کتاب جهت کتابخانه مرکزی
- ۸- خرید کتاب به مبلغ حدود ۶/۰۰۰/۰۰۰ میلیون تومان جهت بیمارستان خاتم الانبیا
- ۹- خرید کتاب مبلغ ۳/۵۰۰/۰۰۰ میلیون تومان جهت بیمارستان الهادی
- ۱۰- نظارت بر پیگیری و دریافت کامل مواد سفارش شده

### ب: بخش سازماندهی

- ۱- ثبت و آماده سازی کتاب های خریداری شده
- ۲- ثبت کتاب های کتابخانه مرکزی در نرم افزار کتابخانه
- ۳- ثبت کتاب های بیمارستان خاتم الانبیا و الهادی در نرم افزار کتابخانه
- ۴- رده بندی و فهرست نویسی کتاب ها

۵- بررسی مجموعه و مشخص کردن کتاب های مفقودی و تاخیری

۶- وجین منابع قدیمی و مستهلک

۷- صحافی کتاب های که نیاز به صحافی داشتند

## ج: بخش اطلاع رسانی

۱- گزارش وضعیت فعالیت بانک های اطلاعاتی به اعضای هیئت علمی و پژوهشگران دانشکده

۲- پی گیری مشکلات قطعی وی پی ان ها

۳- برگزار وینار سرچ و جستجوی عنوان پژوهشی جهت دانشجویان پژوهشگر

۴- پیگیری ثبت نام ایمیل اکادمیک جهت اعضای هیئت علمی و پرسنل و پیگیری مشکلات آنها

۵- برگزاری وینارهای آموزشی جهت توانمند سازی اساتید ویژه اعضای محترم هیئت علمی

( کارگاه اخلاق در پژوهش ، کارگاه ثبت بیماری ها ، کارگاه علم سنجی ، کارگاه چاپ و انتشار مقاله ، کارگاه ترجمان دانش)

۶- آموزش استفاده از پایگاه های علمی به دانشجویان و پژوهشگران ( در محل کتابخانه به صورت فردی)

۷- پاسخگویی به سوالات دانشجویان و اساتید در خصوص پایگاه های اطلاعاتی ، روش تحقیق و سابمیت مقاله

۸- کمک در پیدا کردن مقاله به پژوهشگران

۹- تهیه فایل های راهنمای آموزشی و نحوه استفاده از پایگاه های اطلاعاتی

## د: علم سنجی

۱- تکمیل اطلاعات اعضای هیئت علمی در سامانه علم سنجی

۲- اضافه نمودن اعضای جدید

۳- گزارش مقالاتی که با افلیشن دانشکده علوم پزشکی شوشتر در پایگاه های معتبر داخلی و خارجی نمایه شده اند

۴- اضافه کردن مقالات جدید به سامانه eprints

۵- تایید نمایه مقالات جهت ارتقا اعضای هیئت علمی

۶- بررسی تایید مقالات جهت اتمام طرح

۶- بررسی اعتبار و نمایه مجلات (درخواست پژوهشگرانی که قصد چاپ مقاله را داشتند)

۷- بررسی باز خورد ها و رفع مشکلات پروفایل های اعضای هیئت علمی

۸- آموزش ساخت پروفایل های علمی به پژوهشگران

۹- بررسی مشکلات سامانه پژوهان و تکمیل و گزارش گیری اطلاعات از این سامانه

### ر: بخش امانت و مخزن کتاب

۱- فعال بودن کتابخانه و انجام خدمات کتابخانه به متقاضیان همه روزه به جز روزهای تعطیل از ساعت

۸-۱۴ حتی در دوران کرونا

۲- مرتب و منظم کردن چیدمان سالن های مطالعه و بخش امانت بر اساس پروتکل های بهداشتی

۳- قرارداد مواد ضد عفونی دست ها برای مراجعین به کتابخانه در بخش ورودی کتابخانه

۴- مشاوره به دانشجویان در انتخاب کتاب جهت انجام پروژه ها و تحقیقات

۵- صدور کارت امانت

۶- پاسخگویی به پرسش های دانشجویان و اساتید از طریق ایمیل یا شبکه های اجتماعی

۷- انجام تسویه حساب دانشجویان و پرسنل

۸- ارسال تصویر و اسکن قسمت هایی از کتاب ها برای دانشجویان یا اساتیدی که به دلیل کرونا امکان

مراجعه به دانشگاه را به صورت حضوری ندارند.

۹- اختصاص بخش قرنطینه در کتابخانه جهت کتاب های برگشتی

### ذ: کمیته تالیف

۱- بررسی کتاب های ارسالی به کمیته تالیف از طریق سامانه بهسان

۴- تشکیل جلسات کمیته

۵- صدور مجوز لوگو دانشکده جهت کتاب های ارسالی

۶- ارسال کتاب ها جهت داوری و پیگیری ویرایشات آن ها

۷- تدوین صورتجلسات کمیته

۸- به روز رسانی وب سایت اداره انتشارات

۹- تکمیل اطلاعات سامانه مداد

۱۰- استعلام کتاب های تالیفی در سامانه

### ز: مدیریت

۱- پیگیری نامه ها و گزارشات مربوط به کتابخانه

۲- شرکت در وبینارهای مرتبط با کتابخانه ، علم سنجی ، اطلاع رسانی و انتشارات که وزارتخانه ترتیب داده اند

۳- گزارشات مرتبط با بخش های کتابخانه به مدیران

۴- انجام برنامه پایش عملیاتی بخش تحقیقات و فناوری

۵- تکمیل و به روز رسانی صفحه مربوط به کتابخانه مرکزی و بارگزاری مستندات و همچنین درج اخبار مربوط به کتابخانه مرکزی

۶- به روز رسانی وب سایت کتابخانه الکترونیک

۷- به روز رسانی وب سایت اداره علم سنجی

۸- به روز رسانی وب سایت اداره انتشارات

۹- شرکت در جلسات داخلی معاونت

۱۰- پیگیری خرید منابع علمی و تجهیزات کتابخانه

۱۱- راه اندازی و پیگیری امور مربوط به کتابخانه بیمارستان الهادی (ع)

۱۲- راه اندازی و پیگیری امور کتابخانه مربوط به بیمارستان خاتم الانبیا (ص)

۱۳- به روز رسانی وب سایت کتابخانه الهادی (ع)

۱۴- راه اندازی وب سایت کتابخانه بیمارستان خاتم الانبیا(ص)

۱۵- پی گیری مشکلات مربوط به بخش مقالات و کتاب ها در سامانه بهسان

۱۶- بررسی نتایج پژوهشگر برتر دانشجویی و هیئت علمی

۱۷- بررسی امتیازات دانشجویان بند ک

۱۸- تمدید پشتیبانی نرم افزار کتابخانه

۱۹- تمدید پشتیبانی نرم افزار ایپرنت

۲۰- برگزاری مسابقه و برنامه های هفته کتاب و هفته پژوهش