

"گزارش عملکرد واحد کتابخانه در سال ۱۳۹۹"

۱. درخواست بودجه سالانه کتابخانه بر اساس نیازهای جامعه کتابخانه
۲. ارسال نامه و کاتالوگ های رسیده از ناشرین تخصصی به مدیران گروه جهت اعلام نیاز به منابع
۳. بروز نگهداشتن کتابخانه از نظر سرفصل های علام شده از طرف وزارت و تهیه برای کتابخانه
۴. جمع آوری درخواست ها و اولویت بندی کتاب های انتخاب شده طبق بودجه دریافتی
۵. اقدام لازم با توجه به غیر حضوری بودن خرید کتاب از ناشران
۶. خرید ۵۰ عنوان کتاب فارسی و لاتین از انتشارات دانشگاهی طبق روال هر سال
۷. فهرست نویسی کتاب های خریداری شده در نرم افزار آذرسا که از قسمت جستجو قابل دسترسی می باشد
۸. آماده سازی و انتقال کتاب ها خریداری شده و انتقال آنها به مخزن کتابخانه برای استفاده مراجعین
۹. تسویه حساب اعضای کتابخانه بصورت حضوری بطور مداوم در کتابخانه
۱۰. رفع نیاز دانشجویان از طریق ایمیل برای ارسال مقالات در صورت نیاز
۱۱. اعلام گزارش به معاون محترم تحقیقات و فن آوری و کسب تکلیف و مشورت با ایشان در همه زمینه ها کتابخانه

۱۲. ادامه کار تکمیل اطلاعات پایانامه های سنوات قبل و رفع ایرادات و اشکالات پایانامه های دانشکده در سامانه مخزن دانش و ارتباط مستمر با مسئول محترم این سامانه برای رفع مشکلات و اصلاح آنها

۱۳. با توجه به وضعیت بحرانی کرونا و عدم مراجعه مستقیم تمام مراجعین به کتابخانه تمدید کتاب های امانتی به صورت غیر حضوری و اطلاع رسانی کامل در اخبار کتابخانه اعلام می گردد.

۱۴. درخواست بودجه سالانه کتابخانه بر اساس نیازهای جامعه کتابخانه

۱۵. ارسال نامه و کاتالوگ های رسیده از ناشرین تخصصی به مدیران گروه جهت اعلام نیاز به منابع

۱۶. بروز نگهداشتن کتابخانه از نظر سرفصل های علام شده از طرف وزارت و تهیه برای کتابخانه

۱۷. جمع آوری درخواست ها و اولویت بندی کتاب های انتخاب شده طبق بودجه دریافتی

۱۸. اقدام لازم با توجه به غیر حضوری بودن خرید کتاب از ناشران

۱۹. خرید ۵۰ عنوان کتاب فارسی و لاتین از انتشارات دانشگاهی طبق روال هر سال

۲۰. فهرست نویسی کتاب های خریداری شده در نرم افزار آذرسا که از قسمت جستجو قابل دسترسی می باشد

۲۱. آماده سازی و انتقال کتاب ها خریداری شده و انتقال آنها به مخزن کتابخانه برای استفاده مراجعین

۲۲. تسویه حساب اعضای کتابخانه بصورت حضوری بطور مداوم در کتابخانه

۲۳. رفع نیاز دانشجویان از طریق ایمیل برای ارسال مقالات در صورت نیاز

۲۴. اعلام گزارش به معاون محترم تحقیقات و فن آوری و کسب تکلیف و مشورت با ایشان در همه زمینه ها کتابخانه

۲۵. ادامه کار تکمیل اطلاعات پایانامه های سنوات قبل و رفع ایرادات و اشکالات پایانامه های دانشکده در سامانه مخزن دانش و ارتباط مستمر با مسئول محترم این سامانه برای رفع مشکلات و اصلاح آنها

۲۶. با توجه به وضعیت بحرانی کرونا و عدم مراجعه مستقیم تمام مراجعین به کتابخانه تمدید کتاب های امانتی به صورت غیر حضوری و اطلاع رسانی کامل در اخبار کتابخانه اعلام می گردد.