

## هوالحق

گزارش عملکرد کتابخانه مجتمع آموزشی - درمانی شهید دکتر بهشتی - امیرالمومنین (ع)

دانشگاه علوم پزشکی قم

شش ماهه اول سال ۱۴۰۳

تهیه تنظیم: زکيه محمدميرزايي

۱- بخش امانت منابع (عضویت، امانت، بازگشت، تمدید، تسویه حساب)

| بخش امانت                           |       |
|-------------------------------------|-------|
| فرایند                              | تعداد |
| عضویت                               | ۱۵    |
| امانت                               | ۶۳۳   |
| بازگشت                              | ۶۳۷   |
| تمدید                               | ۱۲۱   |
| تسویه حساب                          | ۳۰    |
| تعداد پیگیری دیرکرد کتاب های امانتی | ۱۸۰   |

۲- مجموعه سازی (خرید و تهیه، وجین، صحافی، رف خوانی)

| بخش مجموعه سازی                          |                    |
|------------------------------------------|--------------------|
| فرایند                                   | اقدامات صورت گرفته |
| تعداد خرید نسخه فارسی                    | ۱۸۳                |
| تعداد خرید نسخه لاتین                    | ۷                  |
| تعداد اهدا                               | ۴۰                 |
| تعداد موارد نیازسنجی تهیه منابع کتابخانه | ۲۵۰                |
| وجین                                     | ۲۳۳                |

۳- بخش فهرست نویسی

| اقدامات صورت گرفته | تعداد |
|--------------------|-------|
| فهرست نویسی        | ۲۳۰   |
| اصلاح رده          | ۲۰    |
| نصب لیبل           | ۲۵۰   |
| نصب بارکد          | ۰     |
| چسب زنی            | ۳۰۰   |

۴- برگزاری کارگاه آموزشی :

۵- سایر خدمات:

۱- سایت کتابخانه:

انجام امور مربوط به سایت

کلیه امور مربوط به روزآمدسازی سایت انجام گرفت. از اهم اقدامات صورت گرفته عبارتند از:

- شرکت در دوره های آموزشی رابطین سایت

- مدیریت پورتال

- به روزرسانی سایت

۲. گزارش عملکرد واحد سایت کتابخانه :

- پاسخگویی به مراجعان سایت

- به روز رسانی سیستم ها

- پیگیری برای ارتقاء سیستم های سایت

- درخواست برای وسایل مورد نیاز سیستم ها مثل موس و ...

۳. موارد دیگر:

- همکاری با هیئت علمی ها و دانشجویان برای چاپ و پرینت موارد مورد نیاز آن ها

- تهیه عکس های کتب مرجع و ارسال آنها برای مراجعه کنندگان

- تمدید تلفنی کتاب ها

- نظارت بر سالن مطالعه

- جابه جایی قفسه ها و مرتب کردن کتب

- فعالیت های آموزشی

- هماهنگی با اساتید و سخنرانان برنامه های آموزش مداوم و ثبت برنامه ها در سامانه

- برگزاری وبینار ها و سمینار های آموزش مداوم و آموزش مراجعه کنندگان

- همکاری با گروه های آموزشی بیمارستان

- برگزاری آزمون آسکی در واحد سایت

- برگزاری امتحانات پایان دوره ای دانشجویان

- همکاری با واحد آموزش در مورد مراقبت از آزمون ها

- کارهای محول شده از سمت آموزش و همکاری با آن ها