

گزارش عملکرد سال ۱۳۹۹ کتابخانه مرکز آموزشی و درمانی الزهرا (س)

1. بروز نگهداشتن کتابخانه از نظر سرفصل های اعلام شده وزارت و تهیه کتب و منابع جدید مورد نیاز کتابخانه
2. درخواست بودجه سالانه کتابخانه بر اساس نیاز های اعضا و استفاده کنندگان کتابخانه
3. ارسال نامه و کاتالوگ های رسیده از ناشرین تخصصی به مدیران گروه جهت نیازسنجی
4. شرکت در جلسات و کارگاه های تشکیل شده در کتابخانه مرکزی در جهت تصمیم گیری برای بهبود خدمات کتابخانه.
5. جمع آوری درخواست ها و اولویت بندی کتاب های انتخاب شده طبق بودجه دریافتی
6. خرید 58 عنوان کتاب فارسی و 9 عنوان کتاب لاتین از انتشارات دانشگاهی
7. فهرست نویسی کتاب های خریداری شده در نرم افزار آذرسا
8. آماده سازی کتاب های خریداری شده و انتقال آنها به مخزن کتابخانه برای استفاده مراجعین
9. پاسخ به سوالات مراجعین محترم هم بصورت حضوری در بخش امانت و هم بطور غیر حضوری از طریق شبکه های اجتماعی و ایمیل
10. تسویه حساب اعضای کتابخانه بصورت حضوری بطور مداوم در کتابخانه
11. ارسال فایل کتب و مقالات از طریق ایمیل برای اساتید و دانشجویان
12. کنترل و ثبت دائمی اموال رسیده کتابخانه
13. تکمیل و ارسال اطلاعات لازم جهت پایش کتابخانه مرکز تا پایان سال 99
14. ایجاد تغییرات مربوط به صفحه کتابخانه در سایت بیمارستان طبق درخواست دانشگاه برای امتیاز بندی
15. بررسی کتاب های وجین شده و نقل انتقال کتاب ها به مرکز اسناد که مستندات آن در کتابخانه بایگانی گردیده است.
16. اعلام گزارش سالانه به معاون محترم آموزشی بیمارستان
17. دریافت و ارسال به صورت ایمیل پایاننامه های درخواستی اساتید محترم مرکز و سایر مراجعین از مخزن دانش
18. جستجو و دریافت مقالات لازم برای دانشجویان و رزیدنتهای محترم مرکز