

گزارش مربوط به عملکرد کتابخانه سال ۱۴۰۰

- ۱- فهرست نویسی تمامی منابع خریداری شده بهمن ماه سال ۹۹ و ثبت منابع در دفاتر ثبت کتابخانه و نصب لیبل و برچسب و بارکد و تمامی مراحل آماده سازی کتاب و ثبت تمامی منابع در برنامه کتابداری کتابخانه .
- ۲- ثبت نام و راهنمایی برخی از پزشکان واحدها در سامانه کنگره های سال .
- ۳- دریافت مقاله جهت کلیه پژوهشگران و مراجعین
- ۴- تهیه پمفلت آدرس پایگاه های جهانی جهت مقالات در برد آموزش.
- ۵- آموزش پایگاههای اطلاعاتی جهت دانشجویان و پزشکان جراح
- ۶- آموزش و راهنمایی پزشکان جهت تهیه مقاله مربوط به سوختگی بصورت مجازی و حضوری.
- ۷- راهنمایی سامانه مشابهت یاب جهت اعضای هیات علمی
- ۸- راهنمایی سامانه گیگا لیب جهت اعضای هیات علمی و دانشجویان و پژوهشگران
- ۹- نحوه ایجاد ایمیل اکادمیک پزشکان
- ۱۰- تهیه لیست درخواست های اعضای هیات علمی ، مراجعین جهت تهیه و خرید منابع چاپی و غیر چاپی کتابخانه
- ۱۱- ارائه خدمات سالن مطالعه .
- ۱۲-نظم دهی کتابها در مخزن کتابخانه .
- ۱۳-امانت کتاب به مراجعین جهت دریافت کتاب و غیره
- ۱۴-راهنمایی و آموزش هیات علمی بصورت حضوری و مجازی (پیام متنی / واتساپ) جهت بروز رسانی پروفایل های خود در سامانه علم سنجی وزارت بهداشت توسط مسئول کتابخانه.
- ۱۵-بروز رسانی پورتال بیمارستان
- ۱۶- بروز رسانی مستمر پورتال کتابخانه جهت ارزیابی کتابخانه ای.