

گزارش عملکرد نیمسال دوم ۱۴۰۰

- ۱- امانت و تحویل کتاب به اعضاء.
- ۲- راهنمایی استفاده از پایان نامه به کاربران و سرچ پایان نامه ها جهت اعضاء کتابخانه و عکس از عناوین پایان نامه و ارسال از طریق واتساپ به برخی از پزشکان که زمان سرچ پایان نامه در کتابخانه را ندارند.
- ۳- پیامک و تماس به اعضاء جهت دیرکرد امانت کتاب .
- ۴- گزارش نصب تنظیمات و انجام برخی از برنامه ها از جمله برنامه کتابداری و غیره بعلت تغییر در سیستم کامپیوتر .
- ۵- پیگیری کتابهای امانتی داده شده که مفقود شده اند و تهیه آنها در مخزن کتابخانه.
- ۶- تهیه لیست خرید عناوین کتابهایی که مورد نیاز پزشکان و کادر درمان در اسفند ماه ۱۴۰۰ به معاونت پژوهشی .
- ۷- ثبت نام پرسنل جدید الورد در کتابخانه.
- ۸- انجام سرچ مقاله و پرینت به متقاضیان اعضاء.
- ۹- ثبت تعدادی کتاب امانتی اعضاء به کتابخانه و ثبت در دفتر ثبت و برنامه کتابداری و فهرست نویسی و مراحل آماده سازی آنها .
- ۱۰- راهنمایی برخی از اعضاء کتابخانه جهت تهیه کتاب مورد نیاز که در کتابخانه های همجوار موجود بوده ، و پیگیری تا تحویل کتاب بدست متقاضی.
- ۱۱- ثبت پایان نامه جراحان در سیستم و دفتر ثبت .
- ۱۲- بروز رسانی پورتال کتابخانه بیمارستان و درج اخبار جدید .
- ۱۳- ثبت نام ارزیابی کتابخانه و تکمیل لیست های خواسته شده جهت ارزیابی سال و پیوست فایل های خواسته شده از طرف وزارتخانه .
- ۱۴- خدمات امانت کتاب به دانشجویان کتابخانه های همجوار .
- ۱۵- تسویه حساب پرسنل طرحی - انتقالی - بازنشسته - دستیاران و درسیستم و دفتر ثبت .