

## گزارش عملکرد سالیانه کتابخانه در سال ۱۳۹۹

- بررسی ۱۵۵ فایل الکترونیکی پایان نامه ی دانشجویان بر اساس آیین نامه نگارش پایان نامه جهت گرفتن شماره پایان نامه از کتابخانه
- ثبت و آماده سازی و ورود اطلاعات ۱۱۲ جلد پایان نامه در نرم افزار کوها
- چک کردن پروفایل های (Orcide , Researchgate , Publons , Google Scholar) ۳۹ نفر از اعضای هیئت علمی در سامانه ISID و ارائه گزارش به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و دانشکده
- بررسی پروفایل اسکوپوس اساتید (Merge Author)
- گزارش گیری از سامانه ISID جهت چک کردن CV اساتید
- ارسال نامه از طریق کارتابل اداری و تماس تلفنی به اعضای هیات علمی (۳۹ نفر) جهت بروز رسانی و قراردادن لینک CV در سامانه ISID
- راهنمایی اساتید جهت تکمیل و بروز رسانی پروفایل های علمی به صورت مستمر
- برگزاری ۱۶ کارگاه (آموزش نرم افزار اندنوت، نگارش پایان نامه، معرفی و استراتژی های جستجو در پایگاه های اطلاعاتی) آموزشی جهت دانشجویان و ۱۰ کارگاه به ۲۳ نفر از اعضای هیات علمی به صورت انفرادی
- ورود اطلاعات افراد شرکت کننده در کارگاه های برگزار شده در فایل اکسل
- چک کردن فایل اکسل اسامی شرکت کنندگان در کارگاه ها به درخواست دانشجویان (به صورت مستمر)
- تحویل گرفتن ۹۸ جلد پایان نامه ها، سی دی و عکس از دانشجویان فارغ التحصیل (فرایند تسویه حساب)
- راهنمایی اساتید و دانشجویان در خصوص رفرنس نویسی پایان نامه یا مقاله، اندنوت و جستجو در پایگاه های اطلاعاتی و... به صورت روزانه (حضور و غیر حضوری)
- امانت دادن و بازگشت کتاب به صورت روزانه
- شلف خوانی منابع فارسی و لاتین
- ایمیل کردن فایل پایان نامه های مورد نیاز اساتید و دانشجویان
- ارسال e-book کتابها بنا به درخواست کاربران (ایمیل)
- ویرایش پروفایل عضویت کاربران در نرم افزار کوها (۶۰ نفر)
- ویرایش پروفایل اعضای هیئت علمی در نرم افزار کوها (۴۹ نفر)

- بروزرسانی وب سایت کتابخانه به صورت روزانه (اخبار، اطلاعیه ها، کارگاه ها، بروشور آموزشی، خبرنامه، تازه های کتاب و...)
- ارسال فایل پی دی اف پایان نامه (۷۰۰ عنوان) و هماهنگی با گروه کتابخانه ها و تامین منابع علمی جهت قرار دادن در نرم افزار
- پشتیبان گیری از پایان نامه هایی که فایل الکترونیکی آن در کتابخانه موجود بود بر روی هارد
- ارسال صفحه گواهی پایان نامه بنا به درخواست اعضای هیئت علمی جهت ترفیع و ارتقا(ایمیل)
- گزارش تعداد مقالات اعضای هیئت علمی در سال ۱۳۹۸ به معاون تحقیقات و فناوری دانشکده
- تهیه و انتخاب کتاب جهت خرید با هماهنگی معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده
- خرید کتاب با توجه به بودجه تخصیص داده شده از ناشران و پیگیری جهت دریافت آن
- ارسال درخواست کتابهای خریداری شده در سامانه درگاه و پیگیری جهت واریز هزینه به حساب ناشران
- ثبت و آماده سازی ، ورود اطلاعات کتابشناختی ۳۹ جلد کتاب فارسی خریداری شده در نرم افزار کتابخانه و قرار دادن آن در قفسه کتابخانه
- ثبت و آماده سازی ، ورود اطلاعات کتابشناختی ۴۸ جلد کتاب لاتین خریداری شده در نرم افزار کتابخانه و قرار دادن آن در قفسه کتابخانه
- ورود و ثبت اطلاعات کتابشناختی ۱۳ عنوان e-book در نرم افزار کوها
- ثبت و آماده سازی ، ورود اطلاعات کتابشناختی ۴۰ جلد کتاب هدایی در نرم افزار کتابخانه و قرار دادن آن در قفسه کتابخانه
- تهیه لیستی از کتاب هایی که نیاز به صحافی دارند و ارسال کتاب ها به مرکز صحافی(۵ جلد)
- پیگیری و تماس تلفنی با اعضای هیئت علمی(۱۹ نفر) که در سال ۱۳۹۹ در کنفرانسهای داخلی یا خارجی شرکت کرده اند و ارسال گزارش به معاون تحقیقات و فناوری دانشکده
- ارسال درخواست خرید (برچسب کتابها، فلش و...) در سامانه درگاه و پیگیری جهت خرید
- بررسی و تصحیح و بروز رسانی گروه های آموزشی در وب سایت دانشکده و تطابق آن با ISID
- تماس و ارسال نامه از طریق کارتابل اداری به اعضای هیئت علمی جهت ارسال اطلاعات کتابشناختی کتاب هایی که تألیف ، ترجمه، یا گردآوری کرده اند.
- ایجاد فایل کتابشناختی مستندات اسالی اساتید (تألیف، ترجمه یا گردآوری) و ارسال آن به رابط IT جهت قرار دادن در سایت دانشکده
- ارسال مستندات کتاب تألیفی اعضای هیئت علمی جهت داوری