

گزارش عملکرد سه ماهه دوم سال ۱۴۰۲

- بررسی ۶۵ فایل الکترونیکی پایان نامه‌ی دانشجویان بر اساس آیین نامه نگارش پایان نامه جهت گرفتن شماره پایان نامه از کتابخانه
- ثبت و آماده سازی و ورود اطلاعات ۴۰ جلد پایان نامه در نرم افزار کوها
- راهنمایی اساتید جهت تکمیل و بروزرسانی پروفایل های علمی به صورت مستمر
- بررسی پروفایل های علمی (Orcid, GoogleScholar, ResearcherID) اعضای هیئت علمی در سامانه ISID و ارسال گزارش به معاون تحقیقات و فناوری دانشکده (۴۵ نفر هیئت علمی)
- ارسال نامه اتوماسیون و پیامک به اعضای هیئت علمی دانشکده (۴۵ نفر هیئت علمی) جهت بروزرسانی پروفایل های علمی (Orcid, GoogleScholar, ResearcherID)
- بررسی CV اعضای هیئت علمی در وب سایت دانشکده و ارسال گزارش (اعلام مغایرت) به معاون تحقیقات و فناوری دانشکده و دانشگاه
- تماس با اعضای هیئت علمی جهت ارسال رزومه خود و قرار دادن آن در وب سایت دانشکده توسط رابط IT
- برگزاری ۳ کارگاه آموزشی (آموزش نرم افزار اندنوت، نگارش پایان نامه) جهت دانشجویان و ۲ کارگاه به ۵ نفر از اعضای هیئت علمی به صورت انفرادی
- ورود اطلاعات افراد شرکت کننده در کارگاه های برگزار شده در سه ماهه دوم در فایل اکسل
- تحویل گرفتن ۴۰ جلد پایان نامه ها، سی دی و عکس از دانشجویان فارغ التحصیل (فرایند تسویه حساب)
- تسویه حساب الکترونیکی ۴۰ نفر از دانشجویان در سامانه صبا (روزانه)
- سفارش مقاله (۱۰ عنوان)
- 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 حضور)
- امانت دادن و بازگشت کتاب به صورت روزانه
- مشاوره اطلاعاتی ۴۵ نفر از دانشجویان (مجازی)
- شلف خوانی کتاب هایی که از امانت بازگشته اند (هفتگی)
- بروزرسانی وب سایت کتابخانه به صورت روزانه (اخبار، اطلاعیه ها، کارگاه ها، بروشور آموزشی، خبرنامه، تازه های کتاب و...)
- استخراج و ارسال مستندات مجلاتی که در پایگاه های اطلاعاتی ایندکس شده اند بنا به درخواست اعضای هیئت علمی
- ارسال صفحه گواهی پایان نامه و صفحه عنوان بنا به درخواست اعضای هیئت علمی جهت ترفیع و ارتقا (ایمیل)
- بررسی Missing Citation ۱۳ نفر از اعضای هیئت علمی دانشکده و ارسال گزارش به معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده و دانشگاه

- آموزش بررسی Missing Citation مقالات در پایگاه اسکوپوس به اعضای هیئت علمی
- ارسال گزارش (آمار) از منابع وجین شده کتابخانه به معاونت تحقیقات و فناوری
- لیست برداری از مجلات صحافی شده در انبار کتابخانه و ثبت اطلاعات کتابشناختی مجلات در فایل اکسل و ارسال به گروه کتابخانه ها و تامین منابع علمی (فرایند وجین)
- پیگیری جهت تعویض توری پنجره های کتابخانه (هماهنگی با تاسیسات و کارپرداز)