

گزارش عملکرد سالیانه کتابخانه در سال ۱۴۰۰

- بررسی ۲۱۱ 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 ۱۳۸ جلد پایان نامه در نرم افزار کوها
- بررسی و چک کردن ۱۵۱ پایان نامه واحد پردیس و ورود اطلاعات ۵ پایان نامه از واحد بین الملل در نرم افزار کتابخانه
- راهنمایی اساتید جهت تکمیل و بروز رسانی پروفایل های علمی به صورت مستمر
 - گزارش گیری از سامانه ISID جهت چک کردن CV اساتید
 - ارسال نامه از طریق کارتابل اداری و تماس تلفنی به اعضای هیئت علمی (۳ نفر) جهت بروز رسانی و قراردادن لینک CV در سامانه ISID
- برگزاری ۱۵ کارگاه (آموزش نرم افزار اندنوت، نگارش پایان نامه، معرفی و استراتژی های جستجو در پایگاه های اطلاعاتی) آموزشی جهت دانشجویان و ۱۰ کارگاه به ۱۱ نفر از اعضای هیات علمی به صورت انفرادی
- ورود اطلاعات افراد شرکت کننده در کارگاه های برگزار شده در سه ماهه اول تا چهارم در فایل اکسل
- تحویل گرفتن ۱۴۳ جلد پایان نامه ها، سی دی و عکس از دانشجویان فارغ التحصیل (فرایند تسویه حساب)
 - تسویه حساب دانشجویان در سامانه صبا (روزانه)
 - راهنمایی اساتید و دانشجویان در خصوص رفرنس نویسی پایان نامه یا مقاله، اندنوت و جستجو پایگاه های اطلاعاتی و... به صورت روزانه (حضور و غیر حضوری)
 - امانت دادن و بازگشت کتاب به صورت روزانه
 - تهیه فایل راهنمای آموزشی پایگاه پروکوئست
 - تهیه فایل راهنمای آموزشی پایگاه ساینس دایرکت
 - ورود اطلاعات کتابشناختی کتاب های خریداری شده در نرم افزار کتابخانه
 - ثبت و آماده سازی کتاب های خریداری شده در نرم افزار کتابخانه
 - ادیت کردن تاریخ انقضا اعضای هیئت علمی و کارمندان در نرم افزار کتابخانه
 - سفارش مقاله (۱۰ مقاله)

- ارسال صفحه گواهی پایان نامه بنا به درخواست اعضای هیئت علمی جهت ترفیع و ارتقا(ایمیل)
- ایجاد پیچ کتابخانه در هفته کتاب و کتابخوانی
- ارسال مستندات کتابهای تالیفی و ترجمه شده اعضای هیئت علمی به داوران
- تکمیل و ارسال اطلاعات کتابخانه در سیستم ارزیابی کتابخانه ها و کتابداران
- مشاوره اطلاعاتی ۷۵ نفر از دانشجویان(مجازی)
- ورود اطلاعات ۲۸ جلد کتاب هدایی در نرم افزار کتابخانه
- ثبت و آماده سازی ۲۸ جلد کتابهای هدایی و قرار دادن آن در قفسه کتابخانه
- 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)
- تهیه مستندات جهت ارزیابی وب سایت کتابخانه ها و ارسال آن به گروه کتابخانه ها و تامین منابع علمی
- تهیه لیست از کتابهای مورد نیاز کتابخانه و ارسال آن به گروه کتابخانه ها و تامین منابع
- تهیه فایل راهنمای آموزشی پایگاه ساینس دایرکت
- بررسی تعداد استنادات به مقاله های ایندکس شده در مجله tips در بازده زمانی ۲۰۱۵-۲۰۲۱ و ارسال گزارش به معاون تحقیقات و فناوری دانشکده
- بررسی کتابهای تحت امانت کادر آموزشی(نرم افزار و قفسه)
- گزارشگیری از پایان نامه های ثبت شده در نرم افزار کوها، تهیه فایل و هماهنگی جهت ارسال سی دی پایان نامه ها به کتابخانه ملی
- بررسی e-book های موجود در نرم افزار کتابخانه و بروز رسانی آنها
- بررسی مقالات اعضای هیئت علمی در پروفایل اسکوپوس (ISID) و مقایسه آن با مقالات موجود در پروفایل دانشکده داروسازی (اسکوپوس)
- تهیه و انتخاب کتاب جهت خرید(گروه فارماسیوتیکس)
- ارسال درخواست کتابهای خریداری شده در سامانه درگاه و پیگیری جهت واریز هزینه به حساب

ناشر