

گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰ کتابخانه پرستاری بروجرد

۱. پاسخگویی حضوری به درخواستهای دانشجویان و اساتید
۲. فعالیت در گروه های مجازی کتابخانه و دانشکده و پاسخ به درخواست های غیرحضوری دانشجویان
۳. انجام امور تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل
۴. قراردادن کتب عودت داده شده در قرنطینه به مدت یک هفته به خاطر شرایط کرونایی
۵. تهیه لیست کتب مورد نیاز و ارسال به معاونت پژوهشی
۶. برگزاری کارگاه آموزشی
۷. انتشار خبرنامه ۱۴۰۰ کتابخانه دانشکده در سایت کتابخانه (۳ شماره)
۸. به روز رسانی دوره ای و مداوم و پیگیری جهت رفع نقایص وب سایت کتابخانه
۹. انجام امور مربوط به پایش سه ماهه اول و دوم سال ۱۴۰۰ کتابخانه
۱۰. تهیه لیست منابع مورد نیاز کتابخانه جهت خرید در طول سال
۱۱. فهرست نویسی و آماده سازی منابع باقیمانده از سال قبل و منابع اهدایی
۱۲. انجام مکاتبات اداری و پیگیری مجدانه تمام امور
۱۳. همکاری بین بخشی با دیگر واحدها در صورت ضرورت و لزوم
۱۴. تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل
۱۵. ارائه خدمات امانت و مرجع کلیه منابع کتابخانه شامل (کتب، مواد سمعی و بصری، منابع مرجع، پایان نامه ها...) به مراجعین حضوری و غیر حضوری
۱۶. تکمیل چک لیست خود ارزیابی مربوط به برنامه ارزشیابی و ارتقاء کتابخانه در هر فصل
۱۷. تهیه فایل های مستندات اطلاع رسانی مربوط به پایش دوره ای کتابخانه
۱۸. درج اخبار و اطلاعیه های به روز در وب سایت کتابخانه
۱۹. اقدام برای اصلاح، ارتقاء، رفع نقائص و تکمیل بخش های مختلف وبسایت بر اساس چک لیست ارسال شده
۲۰. سفارش، پیگیری و خرید تجهیزات مورد نیاز کتابخانه
۲۱. همکاری با کتابخانه مرکزی جهت انجام امور محوله
۲۲. اطلاع رسانی در مورد اشتراک و دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی در وب سایت کتابخانه