

گزارش عملکرد سالانه کتابخانه مرکز 1401

1. شرکت در جلسات و ارتباط با کتابخانه مرکزی جهت اطلاع یابی از هر گونه تغییر و تحول در رابطه با کتابخانه ها
 2. درخواست بودجه سالانه کتابخانه بر اساس نیازهای کتابخانه
 3. ارتباط با ناشران برای دریافت لیستهای جدید در بازار برای انتخاب و بروز رسانی اطلاعات کتابخانه
 4. ارسال نامه و کاتالوگ های دریافتی از ناشرین علوم پزشکی به مدیران گروه جهت اعلام نیاز کتابها و منابع مورد نیاز
 5. جمع آوری درخواست ها و اولویت بندی آنها طبق بودجه سال 1401
 6. خریداری کتابهای انتخاب شده گروهها
 7. آماده سازی کتابهای خریداری شده
 8. تسویه حساب اعضای کتابخانه بصورت حضوری
 9. تکمیل و ارسال اطلاعات برای پایش کتابخانه در سال 1401
 10. ایجاد تغییرات مربوط در وب سایت کتابخانه
 11. راهنمایی مراجعین در زمینه های مختلف از جمله مقاله و ...
 12. همکاری با مسئولین محترم سایت در بروز رسانی اطلاعات کتابخانه
 13. تهیه و پرینت مقالات و پروپوزال های مورد نیاز اساتید و دانشجویان رایگان از طریق کتابخانه
- * راهنمایی استفاده از منابع مراجع و امانت منابع اطلاعاتی طبق شرایط امانت کتابخانه و پیگیری آن
- * تهیه محتوای کتابخانه جهت بارگزاری در وب سایت
- * برگزاری مورنینگ ها بصورت روزانه و مورتالیته در آخر هر ماه
- * استفاده از نرم افزار کتابخانه تحت وب
- * راهنمایی رزیدنتها برای استفاده از سایت پژوهان
- * راهنمایی و ارائه خدمات به پرستاران پژوهشی مرکز برای استفاده از نرم افزارهای مورد نیاز

*راهنمایی اینترنتها برای تایپ خلاصه پرونده ی بیماران و پرینت آنها