

عملکرد ۳ ماهه سوم سال ۱۳۹۷ کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه علوم پزشکی کرمان

ریاست کتابخانه :

- ۱- مدیریت کتابخانه و نظارت و پیگیری امور کتابخانه
- ۲- جمع آوری و ارسال آمار مربوط به کتابخانه مرکزی و واحدهای اقماری
- ۳- خرید کتابهای موردی و ضروری کتابخانه
- ۴- پیگیری امور مربوط به دریافت کتابهای خریداری شده
- ۵- تعیین شرح وظایف کارمندان و تقسیم کار بین آنها
- ۶- ارزشیابی کمی و کیفی کارکنان و کتابخانه های اقماری
- ۷- مکاتبات اداری با سازمانها و موسسات و کتابخانه ها
- ۸- ارتباط با کتابخانه های اقماری و دریافت مشکلات آنها و راهنمایی جهت بهبود عملکرد آنها
- ۹- پیگیری مستمر جهت برطرف نمودن مشکلات مربوط به نرم افزار کتابخانه ای
- ۱۰- پاسخگویی به سوالات نرم افزاری کتابخانه
- ۱۱- پیگیری امور مربوط به تکمیل و بروز رسانی وب سایت کتابخانه های دانشکده ها و بیمارستانها، ۱۳ واحد آموزشی دانشگاه

عملکرد بخش پایان نامه ها:

- ۱) ثبت و آماده سازی تعداد ۲۴۹ نسخه پایان نامه در نرم افزار کتابخانه
- ۲) اسکن و ورود اطلاعات ۲۴۹ نسخه پایان نامه در سایت eprints.kmu.ac.ir
- ۳) ثبت ۶۳ مورد پروپزال در برنامه کتابخانه .
- ۴) اصلاح ۳۳ مورد عنوان پروپزال در برنامه کتابخانه
- ۵) جوابگویی به ۴۵ نفر مراجعه کننده به بخش برای مطالعه پایان نامه انجام شد.
- ۶) ارسال ۱۱۴۷ نسخه CD از پایان نامه فارغ التحصیلان دانشگاه برای کتابخانه ملی انجام گرفت.
- ۷) ارسال فایل های مربوط به صفحه دفاع و صفحه عنوان پایان نامه ها برای اساتید جهت ارائه در کمیته ارتقاء

عملکرد بخش سمعی بصری :

- ۱) ورود ۹ نسخه Cd لاتین به برنامه آذرخش .
- ۲) امانت ۲۱ نسخه Cd به مراجعین .
- ۳) تهیه یک نسخه از کتب الکترونیک خریداری شده و تحویل به گروههای مربوطه
- ۴) کپی از کتاب های الکترونیک به صورت CD یا فلش برای مراجعین

عملکرد ۱۳۹۷ بخش سفارشات :

- ۱- پیگیری امور مربوط به تکمیل و بروز رسانی وب سایت کتابخانه های دانشکده ها و بیمارستانها، ۱۳ واحد آموزشی دانشگاه
- ۲- پیگیری امور مربوط به تسویه فاکتور های خرید نمایشگاه کتاب تهران کتابخانه های ۱۳ واحد آموزشی دانشگاه
- ۳- پیگیری امور مربوط به اشتراک پایگاههای اطلاعاتی مورد اشتراک کنسرسیوم وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
- ۴- پیگیری و انجام امور و بارگزاری اطلاعات کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه در سامانه پایش .
- ۵- پیگیری امور مربوط به برگزاری مراسم هفته کتاب و کتابخوانی و روز کتابدار
- ۶- پیگیری امور مربوط به برگزاری مراسم قصه گویی در بخش انکولوژی اطفال بیمارستان افضل پور به مناسبت هفته کتاب و کتابخوانی
- ۷- دانلود ۶۳۰ عنوان مقاله و ۵۳ عنوان کتاب مورد درخواست مراجعین کتابخانه که خریداری و یا از منابع مورد اشتراک کنسرسیوم وزارتخانه تهیه شده اند.
- ۸- پیگیری و امور مربوط به برگزاری کارگاههای آموزشی
- ۹- پیگیری امور مربوط به قرار داد پشتیبانی نرم افزار کتابخانه ای تحت وب پارس آذرخش از طریق واحد رایانه و دفتر حقوقی دانشگاه

۱۰-انجام امور مربوط به سامانه علم سنجی اعضا هیات علمی دانشگاه

۱۱-انجام تمامی امور ارجاع داده شده توسط سرپرست و ریاست محترم کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه

عملکرد بخش امانت

۱- امانت، بازگشت و تمدید ۵۷۳۰ عنوان کتاب

۲- پیگیری ۸۰ مورد کتابهای امانتی دارای تاخیر

۳- راهنمایی ۱۵۰ مورد مراجعین جهت عضویت در کتابخانه و تایید نهایی بعد از ثبت نام

۴- تسویه حساب ۳۵۰ مورد مراجعه کننده ی فارغ التحصیل

۵- راهنمایی و کمک به مراجعین جهت جستجوی کتابها در سیستم و قفسه های کتاب

۶- جمع آوری درخواستهای کتابهای موردی مراجعین به کتابخانه و تهیه آنها

۷- تطابق دادن درخواستها با سیستم کتابخانه جهت جلوگیری از خرید منابع تکراری

۸- چک کردن درخواستهای مورد نیاز با قفسه های کتاب

۹- چیدن حدود ۵۰۰۰ جلد کتاب در قفسه ها

۱۰- مرتب نمودن رده های کتاب به صورت روزانه

۱۱- و جین کتابهای ویرایش قدیمی و ناقص از مجموعه

عملکرد بخش خدمات فنی

ثبت، مهر، تگ، ورود اطلاعات نرم افزاری کتابهای مربوط به اعضای هیات علمی شامل ۱۰۵ نسخه فارسی و ۴ لاتین

ثبت، مهر، تگ، ورود اطلاعات نرم افزاری کتابهای فارسی کسری نمایشگاه شامل ۳۶ نسخه

ثبت، مهر، تگ، ورود اطلاعات نرم افزاری و ویرایش کتابهای لاتین (کسری و بهداشت حرفه ای) نمایشگاه شامل ۴۷ نسخه

ورود اطلاعات کتابشناختی کتابهای سلامت معنوی و گروه ایمنی به نرم افزار ورد شامل ۶۶ عنوان کتاب

تهیه جدول خرید کتابهای گروه انگل سه سال اخیر

چک کردن کتابهای اهدایی و جریمه رسیده از میز امانت ۷۰ عنوان

ثبت، مهر، تگ، ورود اطلاعات نرم افزاری و آماده سازی کتابهای اهدایی فارسی شامل ۵۱ عنوان

ثبت، مهر، تگ، ورود اطلاعات نرم افزاری و آماده سازی اهدایی لاتین شامل ۶ عنوان

ثبت، مهر، تگ، ورود اطلاعات نرم افزاری و آماده سازی کتابهای خریداری شده از پایروس شامل ۸
عنوان

صحافی و ترمیم کتابهای مستعمل شامل ۱۰ کتاب فارسی و ۲ کتاب لاتین

چیدن کتابها و مرتب کردن قفسه ها: رده هایی که مشخص شده یک روز درمیان انجام می شود