

گزارش عملکرد سه ماهه دوم سال ۱۴۰۲ کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

مدیریت کتابخانه

۱. مدیریت، برنامه‌ریزی، سازماندهی، هماهنگی، نظارت و کنترل فعالیتهای کتابخانه‌های علوم پزشکی کرمان
۲. پیگیری قرارداد نرم‌افزار کتابخانه و هماهنگی برای وصل نرم‌افزار در کتابخانه مرکزی و سایر کتابخانه‌های تابعه
۳. مکاتبات اداری با سازمان‌ها، مؤسسات و کتابخانه‌ها
۴. نظارت کامل بر بخش سفارشات در تقسیم بودجه، نظارت بر خرید، پیگیری دریافت خریده‌ها از طریق ارتباط با ناشران و پست در خرید از سی و چهارمین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران
۵. بررسی و تأیید اطلاعات نرم‌افزار آماری فرابر
۶. پیگیری انجام امور مربوط به پایش کتابخانه‌ها و راهنمایی پرسنل
۷. بررسی نیازهای پرسنلی و تجهیزاتی کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تابعه و پیشنهاد آن به سرپرست کتابخانه
۸. پیگیری در جمع‌آوری نیازهای کتاب‌های الکترونیکی کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تابعه
۹. پیگیری امور مربوط به تکمیل و به‌روزرسانی وبسایت کتابخانه‌های دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها
۱۰. بررسی و ارزشیابی برنامه‌های جاری و آتی پیشنهادی کتابخانه
۱۱. بررسی و پیش‌بینی نیازهای کتابخانه‌ها و پیشنهاد در تأمین بودجه سالانه و همکاری در جهت تحقق برنامه‌ها، خرید منابع، نظارت و پیگیری بر امور مربوط به خرید کتاب، منابع و سفارشات
۱۲. برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای فرآیند آموزش به‌صورت مجازی برای اعضای هیأت علمی و کارکنان
۱۳. ارتباط با کتابخانه‌های اقماری و دریافت مشکلات آن‌ها و راهنمایی جهت بهبود عملکرد
۱۴. نظارت بر حفظ، نقل و انتقال قانونی اموال کتابخانه
۱۵. پیگیری جذب نیروی انسانی مورد نیاز کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های اقماری دانشگاه
۱۶. پیگیری جذب بودجه از خیرین و برای تأمین منابع علمی و تجهیزات مورد نیاز کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های واحدهای اقماری دانشگاه

۱۷. پیگیری امور مربوط به نرم افزار کتابخانه
۱۸. تعیین شرح وظایف کارمندان و تقسیم کار
۱۹. ارزشیابی کمی و کیفی کارکنان و کتابخانه های اقماری

بخش امانت

سال/ماه گزارش		خدمات میز امانت						تسویه حساب		راهنمایی مراجعین	
۱۴۰۲	چیدن کتاب	امانت منابع	بازگشت منابع	رزرو منابع	تمدید منابع		اعمال جریمه دیرکرد کتاب	نرم افزار	جهت عضویت	جهت جستجو	
					حضور	تلفنی					
سه ماهه دوم	۲۳۰۰	۱۲۶۱	۱۸۷۰	۱۶۶	۴۰۸	۳۰۰	۹۰	۴۹۲	۸	۴۵۰	

سال/ماه گزارش		موارد مربوط به خدمات فنی				انجام امور کتابخانه	
۱۴۰۲	اسکن کتاب	موارد وحین	موارد صحافی	موارد اهدایی	پیگیری مشکلات نرم افزار از طریق تیکت	ثبت و پیگیری درخواست خرید از انبار	
سه ماهه دوم	۱۶۶	۱۲۰	۳۰	۷۰	۵	۱۵	

۱. اداره شیفت عصر کتابخانه در زمان امتحان دانشجویان در تیرماه
۲. تهیه عکس از جلسات و بازدیدهای کتابخانه برای اخبار وبسایت کتابخانه
۳. تهیه گزارش دیرکرد اعضای هیأت علمی به همراه عناوین کتابها

بخش خدمات فنی

منابع چاپی

ماه/سال گزارش	ورود اطلاعات و آماده‌سازی منابع		ویرایش منابع		وجین منابع		ترمیم و صحافی	
	فارسی	لاتین	فارسی	لاتین	فارسی	لاتین	فارسی	لاتین
۱۴۰۲	اهدایی	خریداری	اهدایی	خریداری	فارسی	لاتین	فارسی	لاتین
سه‌ماهه دوم	۲۸	۲۶۵	۲۸	۲	۱۸	۱۰	۱۵۴	-
							۱۹	۷

همکاری با میز امانت

منابع الکترونیک

ماه/سال گزارش	پاسخ به ایمیل	پاسخ به درخواست کتابخانه مجازی		تهیه منابع درخواست شده				کتاب‌های نمایشگاه		ساماندهی جهت ورود به کتابخانه مجازی	
		مقاله	ایبوک	رایگان	خرید	رایگان	ایبوک	چک در libgen	دانلود	مقاله	ایبوک
۱۴۰۲	libdelivery@kmu.ac.ir	مقاله	ایبوک	رایگان	خرید	رایگان	ایبوک	چک در libgen	دانلود	مقاله	ایبوک
سه‌ماهه دوم	۹۰	۱۹۹	۲۰	۱۵۹	۱۳۰	۱۴	۶	۳۸	۲۷	۱۲۸	۲۷

۱. تهیه عکس تازه‌های کتاب الکترونیکی جهت ورود به سایت ۳۰ عنوان

۲. وجین کتاب‌های از قفسه خارج شده ۴۰ عنوان

۳. همکاری با میز امانت

بخش پایان نامه

سال /ماه گزارش	ثبت، ورود اطلاعات و آماده سازی در سایت کتابخانه			تأیید عنوان پروپزال				ویرایش منابع		مراجعین مطالعه پایان نامه		تحویل CD پایان نامه	تهیه و ارسال گزارش برای اساتید و ...	
۱۴۰۲	پایان نامه فارسی	پایان نامه لاتین	پروپزال	جستجو تأیید اسکن و ارسال تأییدیه	جستجو عدم تأیید و پاسخ ایمیل	پاسخگویی تلفنی	مراجعه حضور جهت راهنمایی	پایان نامه فارسی	پایان نامه لاتین	پروپزال	مطالعه حضوری	دریافت راهنمایی جستجو		
سه ماهه دوم	۱۴۷	۱	۷۵	۱۲۱	۴۲	۲۱۹	۸۴	۶۱۳	-	۵۴	۸	۳۷	۱۶۹	۵۱

سال/ماه گزارش	ادمین نرم افزار							منابع الکترونیک/ کتابخانه مجازی	
۱۴۰۲	ارسال تیکت/ نمایش تلفنی با شرکت	تهیه گزارش از نرم افزار	نصب آپدیتیشن، font java, lib	اصلاح و ویرایش اطلاعات	راهنمای تلفنی و تصویری همکاران	آماده سازی و الحاق فایل پایان نامه در سایت کتابخانه	اصلاح کاربرگه در کتابخانه مجازی	تهیه گزارش اکسل از پایان نامه های سال ۱۴۰۰ و ۱۴۰۱ برای بارگذاری در کتابخانه مجازی	
سه ماهه دوم	۴۱	۱۸	۵	۳	۲۲	۱۴۲	۸۲	اطلاعات ۶۲۱ پایان نامه	

همکاری با میز امانت

بخش سایت و مشاوره اطلاع رسانی

سال/ماه گزارش		کتابخانه مجازی										استفاده از سامانه‌ها		پاسخ و ارسال ایمیل				
۱۴۰۲		عضویت		ورود اطلاعات						پیش نمایش		سامانه پیامکی دانشگاه	سامانه مشابهت یاب وزارتخانه	پاسخ به vlib@kmu.ac.ir	GMAIL مربوط به کتابخانه مجازی	پرسش از کتابدار	ارسال ایمیل	
		تأیید	حذف	وبینار	مقاله	پایان نامه	ورود	حذف	ویرایش	چک پیش نمایش	ساخت							آپلود
سه ماهه دوم		۳۷	۴۷	۶	۱۷۴	۶۲۳	۲۷	۱۸	۳۴۲	۱۳۶۰	۴۴۰	۴۰۴	۱۷	۱۰	۷۶	۸	۳	۲۶

موارد آموزشی				وبسایت							سال/ماه گزارش
آموزش همکاران	مراجعین پیامکی	مراجعین تلفنی	مراجعین حضور	تازه‌های کتاب		موارد انجام شده	شرح کارهای مربوط به وبینارها	طراحی بنر	درج خبر	۱۴۰۲	سه‌ماهه دوم
				الکترونیکی	چاپی						
۲	۰	۱	۴	۳۰ عنوان	۱۸۴ عنوان	۶	طراحی فرم ثبت‌نام وبینار ایجاد لینک ثبت‌نام در قسمت وبینارها فعال و غیرفعال کردن لینک ثبت‌نام و ورود استخراج ثبت‌نام‌کنندگان برای صدور گواهی به‌روزرسانی محتوای آموزشی وبینارها	۱۲	۴۰		

به‌روزرسانی وبسایت‌ها

۱. اصلاح ساعت کاری
۲. اصلاح دسترسی یا عدم دسترسی پایگاه‌ها و سامانه‌های وزارتخانه

۳. اصلاح اطلاعات سرپرست کتابخانه
۴. اصلاح شرح وظایف سرپرست و مدیریت
۵. به روزرسانی تصاویر بخش پایان نامه و سالن مطالعه
۶. ایجاد "گزارش کمی فعالیت‌ها" و بارگذاری آمار شش ماهه دوم ۱۴۰۱
۷. اصلاح شبکای کتابخانه مرکزی و بررسی و اصلاح لینک‌های شکسته
۸. ایجاد کتابخانه دیجیتالی گیگا در وبسایت کتابخانه مرکزی و دیجیتالی در قسمت‌های مرتبط
۹. افزودن لینک خبر وبینارها در وبینارهای ۱۴۰۲
۱۰. به روزرسانی وبینارهای ۱۴۰۲ و محتوای آموزشی آن‌ها
۱۱. اضافه کردن آیکن و اطلاعات کدپستی و فرم نظرسنجی در وبسایت کتابخانه مرکزی
۱۲. طراحی راهنمای گیگالینک

ارسال ایمیل یا تماس برای انجام و پیگیری کارها

۱. تماس و ارسال ایمیل برای خرید شخصی پایگاه ال‌تمتریکس
۲. تماس و ارسال پیامک برای قطع بودن گیگالینک
۳. تماس برای شارژ سامانه پیامکی دانشگاه

گزارش عملکرد

۱. گزارش عملکرد بخش و عملکرد کتابخانه در سه ماهه اول ۱۴۰۲
۲. گزارش عملکرد تیر و مرداد بخش
۳. گزارش عملکرد دو سالانه کتابخانه ۱۴۰۰-۱۴۰۲ به صورت مفصل و در قالب جدول
۴. گزارش عملکرد سه ماهه دوم ۱۴۰۲ سایت

انجام امور محوله

۱. جستجو در مورد واحد نگارش علمی و تهیه، تنظیم و ارسال به سرپرست
۲. ارائه آمار ایبوک‌های کتابخانه مجازی
۳. تکمیل و ارسال پرسشنامه در مورد نرم‌افزار کتابخانه مجازی برای مدیریت
۴. تفکیک فایل اکسل ارسالی بر اساس ناشر برای مدیریت
۵. چک وبسایت دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها و ارسال موارد اصلاحی برای سرپرست و مدیریت
۶. ورود ۲۰ کتاب وجینی در اکسل، ثبت در برگه کتاب‌های وجینی و اصلاح وضعیت در نرم‌افزار کتابخانه
۷. تکمیل و ارسال چک‌لیست‌های وزارتخانه برای مدیریت
۸. استخراج لیست وینارها برای سرپرست
۹. طراحی جدول برای ارائه گزارش عملکرد بخش سایت، امانت، بخش چاپی و بخش الکترونیک خدمات فنی
۱۰. تهیه فایل word و PDF مستندات مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه برای چک‌لیست وزارتخانه

بخش سفارشات

ثبت دستی اسناد خرید و فاکتور		خرید نرم‌افزار از ناشر و نصب روی سیستم‌های کتابخانه		خرید کتاب از ناشران برای کتابخانه مرکزی و سایر مراکز				سال/ماه گزارش
درخواست خرید	صورت جلسه خرید	کتابخانه طب ایرانی		لاتین		فارسی		۱۴۰۲
		نسخه	عنوان	نسخه	عنوان	نسخه	عنوان	سه ماهه دوم
۲۲۸	۳۳۰	۴	۱	۱	۱	۸۹	۵۳	

۱. خرید از ناشران برای کتابخانه مرکزی و سایر مراکز و پیگیری ارسال کتاب‌ها
۲. دریافت کتاب‌ها و فاکتورها و چک کردن با لیست درخواستی مراکز

۳. تحویل کتاب‌ها به سایر مراکز بر اساس لیست درخواستی

۴. آماده‌سازی سندهای مربوط به خرید کتاب از نمایشگاه و ناشران جهت تحویل به معاونت که شامل (گرفتن امضاهای مربوطه، جمع زدن تکتک برگه‌های صورت‌جلسه، تهیه خلاصه سند و ... در نهایت تحویل به معاونت برای بررسی مالی

۵. تهیه آمار درخواستی وزارتخانه مربوط به کتابخانه مرکزی و سایر مراکز براساس تعداد عنوان کتاب فارسی و لاتین با قید مبلغ خریداری شده و محل خرید

۶. آمار تهیه لیست عناوین کتاب‌های خریداری شده کتابخانه مرکزی در شش ماهه اول سال ۱۴۰۲

۷. همکاری با بخش امانت

آمار وینارهای آموزشی سه ماهه دوم سال ۱۴۰۲

ردیف	عنوان وینار	مدرس	تاریخ برگزاری	تعداد شرکت‌کنندگان
۱	وینار آموزشی نقش کتابدار بالینی در حیطه سلامت	خانم الهه زارع‌فراشبندی	چهارشنبه ۱۴۰۲/۰۴/۱۴	۳۸
۲	وینار آموزشی چگونه مقاله بخوانیم (مطالعات اورجینال، کیس کنترل، ریویو و متاآنالیز، مطالعات نریتیو ریویو، سیستماتیک ریویو و متاآنالیز)	آقای دکتر یوسف شعبانی	دوشنبه ۱۴۰۲/۰۴/۱۹	۶۸
۳	وینار آموزشی نقد و داوری مقاله (ایجاد مهارت در نگرش نقادانه به مقالات، مقایسه و بررسی نکات مربوط به هر قسمت مقاله، آشنایی با معیارها و ویژگی‌های یک مقاله خوب)	آقای دکتر یوسف شعبانی	دوشنبه ۱۴۰۲/۰۴/۲۶	۷۲
۴	وینار آموزشی آشنایی با سرقت علمی و راه‌های پیشگیری از آن و آشنایی با سامانه مشابهت‌یاب	آقای دکتر محمدرضا چشم‌یزدان	شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۸	۴۶
۵	وینار آموزشی نظام‌های رتبه‌بندی بین‌المللی و ملی: اهمیت حضور، راهکارهای ورود و ارتقای رتبه	خانم دکتر هما ارشدی	چهارشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۲۲	۵۵
۶	وینار آموزشی آشنایی با مدیریت دانش در علوم پزشکی	خانم فرنگیس بطا	دوشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۲۷	۴۵
		جمع کل		۳۲۴