

خلاصه عملکرد کتابخانه؛ نیمسال اول سال ۱۴۰۵

1. نیازسنجی و تهیه لیست درخواست منابع موردنیاز چاپی و غیرچاپی از اساتید و دانشجویان
2. تهیه مستندات و لیست منابع موردنیاز جهت اعتباربخشی دانشکده ها
3. شرکت کتابداران در کارگاه های آموزشی مرتبط با فعالیت های کتابخانه (مجازی و حضوری)
4. پیگیری دیرکرد کتاب ها
5. آماده سازی منابع رسیده شامل فهرست نویسی، رده بندی (نصب تگ حفاظتی و لیبل عطف و بارکد)
6. دریافت کتاب های اهدایی، بررسی نمودن آنها و قرار دادن در فهرست منابع کتابخانه
7. تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل
8. آموزش به کاربران کتابخانه در استفاده از منابع و پایگاه های اطلاعاتی
9. راه اندازی کانال اطلاع رسانی ایتا و تولید مستمر محتوا
10. افزایش ساعت سالن مطالعه به ساعت ۱۷
11. معرفی و اطلاع رسانی منابع جدید کتابخانه
12. نظرسنجی و ارزیابی رضایتمندی کاربران کتابخانه

وضعیت امانت در شش ماه اول سال ۱۴۰۵

آمار امانت و بازگشت مدارک

ردیف	محل نگهداری	نوع مدرک	نوع عملیات	تعداد
1	دانشکده دندانپزشکی	کتاب فارسی	تمدید	907
2	دانشکده دندانپزشکی	کتاب فارسی	امانت	428
3	دانشکده دندانپزشکی	کتاب فارسی	بازگشت	620
4	دانشکده دندانپزشکی	کتاب لاتین	تمدید	5
5	دانشکده دندانپزشکی	کتاب لاتین	امانت	4
6	دانشکده دندانپزشکی	کتاب لاتین	بازگشت	4

عملکرد کتابخانه دانشکده دندانپزشکی

ب: کتابخانه های دانشکده ای مستقل							
نام کتابخانه	رشته تحصیلی مدیر کتابخانه		تعداد اعضای هیات علمی	متراژ فضای فیزیکی (m2)		ساعت کاری سالن مطالعه	تعداد کارگاه های تخصصی - آموزشی کتابداری و اطلاع رسانی
	کتابدار	غیر کتابدار					
دانشکده بهداشت	*		۲۵	۸۰	(سه دانشکده در محل کتابخانه الغدیر ادغام می باشند)	۷:۳۰ الی ۱۷:۰۰	۵۰۳۴
دانشکده توانبخشی			۱۶	۲۰			۲۱۱۰
دانشکده دندانپزشکی	*		۳۹	۲۰			۱۸۹۴