

گزارش عملکرد کتابخانه در 6 ماه اول سال 1405

1. فعالیت های آموزشی:

1-1- برگزاری 1 کارگاه آموزشی

- برگزاری کارگاه ویژه دانشجویان همه مقاطع همچنین اساتید در خصوص نحوه استفاده از پایگاه های اطلاعاتی کتابخانه دیجیتال به ویژه پایگاه اطلاعاتی دانش لینک، نرم افزار کتابخانه، قوانین و آیین نامه کتابخانه، شیوه نگارش پایان نامه ها، VPN سازی، ایمیل دانشگاهی، وب پیج تخصصی کتابخانه و در تیرماه.

2- ارزیابی مجموعه کتابخانه

- ردیف خوانی منابع در قفسه 2 بار.

- صحافی 50 منبع توسط خود کتابدار و 11 نسخه ارسال به صحافی همچنین آماده سازی مجدد آنها.

- ارزیابی کتب درخواستی مراجعه کنندگان، کمبود منابع بر اساس تجربه کتابداران میز امانت و درخواست اساتید از بروشورهای ناشران.

- تهیه و تحلیل درخواست های اساتید جهت خرید منابع و تلاش در راستای جذب بودجه برای آن.

3- خدمات بخش های کتابخانه

3-1- بخش امانت، عضویت و تسویه حساب:

- امانت 1204 و بازگشت 1388 و تمدید 634 منابع کتابخانه، طبق گزارش گرفته شده از نرم افزار (لازم به ذکر است مواردی از امانت و بازگشت منابع به علت قطعی برق و یا اشکالات نرم افزار قابل ثبت به صورت الکترونیک نبوده است).

- امور مربوط به کاربران شامل تسویه حساب 83 نفر دانشجو، کارمند و استاد، عضویت (ویرایش و ثبت اطلاعات) 10 نفر عضو جدید در نرم افزار کتابخانه، همکاری در طرح امانت بین کتابخانه ایی 0 مورد.

3-2- بخش علم سنجی:

- تعیین اعتبار 7 عنوان مجله و بررسی پایگاه های ایندکس کننده آنها برای کاربران.
- راهنمایی در اصلاح و ویرایش پروفایل علمی اعضای هیات علمی دانشکده.
- بررسی، مکاتبه و امتیاز دهی مدارک در سامانه پژوهشیار (در جمع 99 مورد بررسی کتاب، مقاله، مقاله همایش، داوری فعالیت پژوهشی، تدریس در دوره های آموزشی مرتبط با پژوهش و مکاتبات انجام شده).
- پاسخ به مکاتبات در سامانه پژوهشیار (18 مورد).
- آموزش و رفع اشکال برای 4 عضو هیات علمی در سامانه پژوهشیار.
- حذف 52 مورد داوری فعالیت های پژوهشی تکراری 12 عضو هیات علمی در پژوهشیار.
- اصلاح و بارگذاری اطلاعات روزآمد در وب پیج کتابخانه (15 مورد).

3-3- بخش اطلاع رسانی و پایان نامه ها:

- تحویل خدمات مدرک (جستجوی و بازیابی مقاله و کتاب در پایگاه های مختلف و ارسال از طریق ایمیل برای درخواست کننده) 9 مورد.
- پاسخگویی حضوری به سوالات مرجع
- پاسخگویی غیر حضوری به سوالات مرجع (تلفنی و یا ایمیلی)
- تهیه و دانلود کتب الکترونیک
- ثبت و بررسی فایل پایان نامه ها از نظر مطابقت با شیوه نامه نگارش (13 مورد)
- نمایه سازی پایان نامه و ارسال به کتابخانه موید الاطبا جهت بارگذاری در نرم افزار کتابخانه (13 مورد)
- بررسی و کارشناسی فرم ترجمان دانش طبق متد معاونت پژوهشی دانشگاه (13 مورد)
- آموزش جستجوی منابع به مراجعین.
- درج پست در کانال بازتوانی دانشکده، کانل آموزش و کتابخانه موید الاطباء.

4- بخش مجموعه سازی:

- ثبت درخواستها در دفتری ویژه برای زمان خردی در بخش مجموعه سازی.
- ثبت، مهر زنی و آماده سازی 15_ نسخه منبع فارسی (اهدایی)
- بررسی و انتخاب کتب اهداء شده به کتابخانه و جایگزین کردن کتب فرسوده با کتب اهداء شده.
- انتخاب کتب اهداشده (15_ مورد) به کتابخانه و جایگزین کردن کتب فرسوده با کتب اهداشده.

5- راهنمایی جهت تکمیل و تصحیح پروفایل های اعضاء هیات علمی به اساتید.

6- تلاش در جهت اطلاع رسانی خدمات و منابع کتابخانه به کاربران از طرق مختلف تلفنی، نمایش، ایمیل، نامه و گزارش، درج در وب پیج کتابخانه، کلیپ، تهیه محتوا در بروشورهای دانشکده و شبکه های اجتماعی.

7- شرکت کتابداران در کارگاه های آموزشی (حضوری) مرتبط با فعالیت های کتابخانه و تمرین برای بعضی از آموزشهای صورت گرفته.

8- بررسی و ارزیابی سالن مطالعه دیجیتال (پیگیری جهت ساماندهی و روز آمد سازی رایانه های سالن دیجیتال و رایانه های مربوط به پرسنل).

9- تهیه گزارش های مربوط به عملکرد کتابخانه جهت پایش عملیاتی.

10- نامه نگاری جهت امور مرتبط به کتابخانه (تنظیم مکاتبات از طریق کارتابل)

11- گزارش گیری برای برنامه ها و نامه های مختلف طبق درخواست از طرف ستاد و یا وزارتخانه.

12- تلاش و پیگیری جهت جذب نیروی طرح (خانم مسکین) به صورت ماندگار برای کتابخانه.

13- آزمون و تمرین به خانم مسکین (نیروی طرح) در کتابخانه بر اساس آموزش و تدریس های قبلی.

14- اقدامات ثانویه جهت تهیه پادکست های تخصصی برای کتابخانه. مانند: تهیه فیلم آموزشی – اطلاع رسانی در خصوص گروه گفتاردرمانی.

15- برگزاری مراسم گرامیداشت عید غدیر

هدف و نحوه اجرا: ایجاد فضای صمیمی و تعامل میان اساتید، دانشجویان و کارکنان در محیط کتابخانه. دستاورد: آشنایی بیشتر جامعه دانشگاهی با فضای فیزیکی و منابع کتابخانه و افزایش استقبال از محیط های مطالعه.

16- اجرای پویش “با هم روز امید را می سازیم”

هدف و نحوه اجرا: ترویج فرهنگ مسئولیت پذیری اجتماعی، همدلی و انجام کارهای نیک (با الهام از عید غدیر).

دستاورد: اهدای کتاب و ارائه کمک های آموزشی، پژوهشی و مشاوره ای با مشارکت فعال اعضای دانشگاه.

17- طراحی کارت ویزیت اختصاصی کتابخانه

هدف و نحوه اجرا: هویت بخشی بصری و تسهیل راه های ارتباطی کاربران.

دستاورد: دسترسی سریع و آسان مراجعین به راه های ارتباطی (تلفن، ایمیل، آدرس) و بارکد دسترسی به کانال مجازی.

18- تولید محتوای آموزشی و پژوهشی

هدف و نحوه اجرا: ارتقای سطح سواد اطلاعاتی دانشجویان و اعضای هیئت علمی.

دستاورد: تولید و انتشار ۵ عنوان محتوای آموزشی در راستای شیوه های جستجوی منابع و توانمندسازی پژوهشی کاربران.

19- راه اندازی کانال اطلاع رسانی دیجیتال کتابخانه:

هدف و نحوه اجرا: ایجاد بازوی ارتباطی پویا جهت پوشش تمامی خدمات یک کتابخانه دانشگاهی پیشرو.

دست‌آورد: اطلاع‌رسانی رویدادها، کارگاه‌ها و کلاس‌های آموزشی-پژوهشی دانش‌کده. معرفی هفتگی کتاب‌های تخصصی و منابع مرجع. برگزاری مسابقات مجازی کتابخوانی و اشتراک‌گذاری فعالیت‌های ترویجی و فرهنگی.

20- انجام امور روتین کتابخانه

شامل جستجو و بازیابی منابع، ارائه خدمات و پاسخگویی به مراجعین در میز امانت جهت امانت، بازگشت و تمدید (حضور یا تلفنی) منابع، قراردادادن به موقع و سریع کتابهای بازگشتی در قفسه‌ها و نظم و ترتیب دادن به کتاب‌های داخل قفسه، آموزش حضوری آشنایی و کار با نرم افزار کتابخانه به مراجع کنندگان، حفظ چیدمان منابع بر اساس رده‌کنگره و NLM، تهیه نسخه پشتیبان منابع الکترونیک، تنظیم اسناد مالی جهت منابع خریداری شده، پیگیری جهت رفع اشکالات در هر قسمت از کتابخانه.

اهداف بلند در نظر گرفته شده برای کتابخانه در مدت شش ماه اول سال 1405 به شرح زیر بود:

- 1- پیگیری و تلاش در جهت جذب نیروی طرح (خانم زهرا مسکین) به صورت ماندگار برای کتابخانه. (بی‌ثمر)
- 2- تلاش در جهت نصب دوربین‌های مدار بسته در کتابخانه. (بی‌ثمر)
- 3- تلاش جهت تهیه فیلم‌های آموزشی- اطلاع‌رسانی تخصصی در خصوص همه رشته‌های توانبخشی در کتابخانه. (در دست تهیه)
- 4- تلاش در برقراری برگزاری کردن جلسات کافه کتاب (جهت معرفی کتاب و ترویج فرهنگ کتابخوانی و جذب مخاطب بیشتر). (بی‌ثمر)
- 5- تلاش در جهت تهیه تولید محتوای موثر (ثمربخش)