

## اهم فعالیتهای کاری کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی در سال ۱۳۹۷

- ۱- فعالیتهای مربوط به نمایشگاه اردیبهشت ماه ۱۳۹۷
  - ارسال کاتالوگ (چاپی و الکترونیکی) به گروههای آموزشی برای انتخاب و اولویت بندی آن
  - جستجوی منابع در نرم افزار آذرسا جهت جلوگیری از تکراری بودن آن.
  - آماده کردن لیست نهایی برای خرید از نمایشگاه بر اساس بودجه مصوب و در نظر گرفتن بودجه برای هر گروه آموزشی طبق صورتجلسه شورای کتابخانه دانشکده.
  - فعالیتهای پس از خرید شامل: نمایش، ثبت، تهیه اسناد مالی و ارسال منابع به کتابخانه موبدالاطباء جهت فهرست نویسی.
  - تلاش در جهت اطلاع رسانی منابع کتابخانه از طرق مختلف: تلفنی، نمایش، ایمیل، نامه و گزارش، درج در وب پیج کتابخانه برای کاربران و نصب در تابلو اعلانات کتابخانه.
  - و در آخر تحویل منابع و آماده سازی آن (شامل اخذ خروجی از برنامه آذرسا، چسباندن برچسب و بارکد بر روی منابع و قرار دادن آنها در قفسه های کتابخانه)
  - تعداد ۱۰۱ منبع خریداری شده از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران در اردیبهشت ۱۳۹۷
    - ۶۹ عنوان (۷۶ نسخه) منبع لاتین      ۲۴ عنوان (۲۵ نسخه) منبع فارسی
- ۲- تعداد ۲۰۳ منبع خریداری شده از ناشران داخلی شامل انتشارات پگاه، انتشارات آریا کهن و ناشران داخلی شهری، در نوبت بهمن ماه ۱۳۹۷ (پروژه کاری دیگر نوبت های خرید، تقریباً مانند فعالیت های نمایشگاه می باشد)
  - ۶۶ عنوان (۸۹ نسخه) منبع لاتین (۷۳ نسخه کتاب و ۱۶ نسخه E-Book)
  - ۸۲ عنوان (۱۱۴ نسخه) منبع فارسی
- ۳- اخذ آمار تازه های منابع هر ۳ ماه یکبار و اطلاع رسانی به کاربران از طریق نصب در تابلو اعلانات، وارد کرد اطلاعات در وب پیج کتابخانه و ارسال فایل اکسل برای رابطین گروههای آموزشی
- ۴- اخذ آمار انتقادات و پیشنهادات مراجعه کنندگان کتابخانه و بررسی نظرات آنها برای بهبود عملکرد کاری

- ۵- ویرایش اطلاعات ۳ نوع پروفایل علمی شامل: (ResearcherID, Orcid, GoogleScholare) از ۳۵ عضو هیات علمی دانشکده جهت انجام امور ارتقاء اساتید
- ۶- ردیف خوانی کتابهای موجود در قفسه ها به تعداد ۴ بار در سال
- ۷- تهیه، تنظیم و جمع آوری اطلاعات مورد نظر، ساختاربندی و بارگذاری محتوای اطلاعاتی در وب پیج طراحی شده کتابخانه
- ۸- نیازسنجی تهیه منابع کتابخانه از طریق بررسی طرح درس ها، منابع بوردهای تخصصی، رفرنس هر گروه آموزشی، موجودی در نرم افزار و درخواست کاربران.
- ۹- بررسی ۴۰ مورد فایل پایان نامه تحصیلات تکمیلی از نظر مطابقت با شیوه نامه نگارش پایان نامه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ۱۰- تعیین کلید واژه های ۴۰ پایان نامه با سرعنوان MESH
- ۱۱- ثبت و ارسال ۴۰ عنوان پایان نامه کارشناسی ارشد به کتابخانه موید الاطباء جهت ورود اطلاعات در نرم افزار طبق مصوبه جدید.
- ۱۲- اصلاح نام اساتید دانشگاه و affiliation آنها به تعداد ۳۱۹ سند eprints در راستای انجام امور علم سنجی دانشگاه
- ۱۳- برگزاری کارگاه های آموزشی شامل:
  - کارگاه های آشنایی با کتابخانه و نرم افزار آذرسا و شیوه های جستجو برای دانشجویان ترم اول تمام مقطع کارشناسی و تحصیلات تکمیلی
  - کارگاه آشنایی با شیوه تدوین پایان نامه برای دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی.
  - کارگاه های آشنایی با پایگاه های اطلاعاتی و روش های جستجو در آنها برای پژوهشگران و دانشجویان مقاطع کارشناسی و تحصیلات تکمیلی
  - کارگاه آشنایی با نحوه درخواست تهیه منابع اطلاعاتی مورد نیاز در کتابخانه دانشکده

۱۴- امانت ۷۵۶۳ منبع و بازگشت ۷۴۱۳ منبع و تمدید ۲۸۱۶ منبع 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).

۱۵- انجام اموری شامل: تسویه حساب ۸۶ عضو، ویرایش و عضویت اطلاعات پروفایل ۴۵ کاربر در نرم افزار

کتابخانه، معرفی به کتابخانه مرکزی دانشگاه اصفهان و همکاری در طرح امانت بین کتابخانه ای

۱۶- (۳۳ مورد) تعیین اعتبار مجلات برای کاربران، جستجو و بازیابی مقاله برای مراجعه کنندگان (دانشجو و اعضای هیات علمی)

۱۷- بررسی و شمارش و آمارگیری ۶۰۰ پایان نامه چاپی به تفکیک رشته های دانشکده جهت انجام امور اسکن

۱۸- تحویل گرفتن همان تعداد پایان نامه و بررسی و مطابقت آن با لیست و فایل ها در چند مرحله (که پس از تعویض ویندوز، فایلها از روی سیستم حذف شد و این فعالیت مجددا انجام گرفت و سیستم ریکاوری گردید. سپس فایلهای موجود بازیابی شدند و مجددا پایان نامه با فایلها مطابقت داده شد. در این بین فایلهایی که بازیابی نشده بودند دوباره به مرحله اسکن رسید.)

۱۹- لیست تمام پایان نامه به تفکیک رشته و مقطع تحصیلی به همراه سایر اطلاعات ذخیره شد.

۲۰- بررسی مشکلات نرم افزار کتابخانه و تبادل نظر با سایر کتابخانه ها و انتقال به پشتیبانان نرم افزار

۲۱- شرکت فعال در جلسات شورای سیاستگذاری کتابخانه های دانشگاه و کارگروه رفع مشکلات نرم افزار کتابخانه.

۲۲- شرکت کتابداران در کارگاه های آموزشی مرتبط با فعالیت های کتابخانه

۲۳- فعالیتهای مربوط به صحافی کتب شامل: جمع آوری ۳۰ نسخه کتاب فرسوده، لیست برداری از منابع، ارسال آن برای صحافی و پس از بازگشت، آماده سازی آن و قرار دادن در قفسه های مربوطه

۲۴- تعداد ۱۶۵ کتاب فرسوده جهت صحافی که توسط خود کتابدار قابل تعمیر می باشد.

۲۵- آماده سازی ۲۹ نسخه E-Book و CD های خریداری شده، اهدایی و آماده سازی آن (شامل: تایپ برچسب، چسباندن آن بر روی قاب و وارد کردن اطلاعات در دفترچه مربوط به منابع الکترونیک)

۲۶- آماده سازی ۵۲۳ منبع در طول سال ۱۳۹۷ شامل: ۲۹۸ کتاب فارسی، ۱۹۶ کتاب لاتین و ۲۹ ایبوک

۲۷- تلاش جهت ارتقاء سطح کیفی و کمی سیستم های کامپیوتر در بخش اطلاع رسانی، هم از نظر افزایش سرعت و هم تعداد آنها (بخش اطلاع رسانی دارای ۷ دستگاه کامپیوتر بود که در حال حاضر ۵ دستگاه کامپیوتر جهت استفاده کاربران موجود است) (در خصوص ۲ دستگاه کامپیوتر دیگر، یکی به صورت امانی در اختیار دانشکده قرار گرفته و ۱ دستگاه کامپیوتر دیگر نیز سوخته است)

۲۸- تلاش و پیگیری جهت خرید، اصلاح و تعمیر تجهیزات و ملزومات کتابخانه برای رفاه پرسنل و مراجعه کنندگان

۲۹- تهیه و تنظیم پاوربویت ها و جزوات آموزشی مفید و وارد کردن آن در وب پیج کتابخانه

۳۰- تهیه گزارش های مربوط به خرید منابع کتابخانه، میزان کارکرد مدارک و اعضا، پروفایلهای علمی اعضای هیات علمی دانشکده، وضعیت تولیدات علمی اعضای دانشکده و ...

۳۱- انجام امور جاری کتابخانه شامل ثبت منابع، ردیف خوانی، جستجو و بازیابی منابع و راهنمایی کاربران، حفظ چیدمان منابع بر اساس رده کنگره و NLM، پی گیری رفع اشکالات رایانه های موجود در کتابخانه، انجام مکاتبات اداری، تنظیم اسناد مالی، تهیه نسخه پشتیبان منابع الکترونیک، عملیتهای وجین و رف خوانی منابع که که این دو پروسه هر دو سال یکبار در تابستان انجام می گیرد.

در واقع می توان گفت آنچه ذکر شد مختصری از فهرست فعالیتهای کاری در کتابخانه است و نمی تواند گویای تمامی فعالیتها و زحمات انجام شده باشد.