



امانت و دریافت نسخه کتاب در سال ۱۴۰۲: ۱۰۹۰۴ نسخه

آموزش انفرادی به مراجعه کنندگان: ۳۸ مورد

آماده سازی پایان نامه های پذیرش شده و CD آنها : ۲۵ مورد

تعداد تسویه حساب های انجام شده (دانشجویان، کارکنان): ۲۴۵ مورد

ترمیم کتابهای آسیب دیده کتابخانه: ۷۰ نسخه

ثبت نام دستی انجام شده توسط میز امانت: ۴۴ مورد

آماده سازی کتابهای خریداری شده: ۳۷۳ کتاب و فهرستنویسی آنها

رف خوانی چشمی : ۲ بار

راهنمای کاربران در یافتن و دسترسی به کتاب ها و سایر منابع اطلاعاتی موجود در کتابخانه در بخش

مرجع و مخزن کتابخانه

پاسخگویی به مکاتبات دریافتی پیگیری امور داخلی کتابخانه

همکاری با اعضا هیات علمی دانشکده در یافتن مقالات درخواستی

انجام امور مربوط به تهیه کتاب از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران (جمع آوری درخواستهای گروههای آموزشی

و تکمیل یکپارچه سازی، برآورد قیمت، تهیه فایل اکسل مطابق فرمت درخواستی و ...) و شرکت در نمایشگاه

بین المللی کتاب تهران ۱۴۰۲ و پیگیری و دریافت کتابهای خریداری شده

پیگیری جهت تهیه کتابهای درخواستی گروههای آموزشی خارج از نمایشگاه

انجام امور مربوط به بروزرسانی پورتال شامل: درج اخبار روزآمد/ فیلمهای آموزشی/ بروزرسانی لیست پایان نامه ها /بروزرسانی اطلاعات کتابخانه شامل ساعت کاری و /...اصلاح پورتال مطابق با فرمت های ارسالی از سوی وزارت متبوع و معاونت تحقیقات دانشگاه بصورت فصلی و جهت برنامه اعتبار بخشی در مهر ماه ۱۴۰۲

آموزش و یادگیری پورتال جدید و تلاش جهت تکمیل اطلاعات در پورتال جدید

هماهنگی و تعامل با واحد علم سنجی دانشگاه و پاسخگویی و پیگیری مکاتبات ارسالی از سوی آن واحد/ انجام سایر امور مربوط به سامانه علم سنجی: چک کردن پروفایل اعضای هیات علمی در سامانه علم سنجی به صورت موردی و اطلاع رسانی به اعضا جهت رفع ایرادات و راهنمایی به آنان در موارد مورد نیاز/ چک کردن پروفایل اسکوپوس اعضا هیات علمی جهت بررسی و رفع ایرادات به صورت ماهیانه/ پیگیری جهت رفع نواقص و ایرادات ارسال شده/ ایجاد پروفایل جهت اعضا هیات علمی ورودی جدید به دانشکده

برگزاری کارگاه آموزشی آشنایی با نرم افزار کتابخانه جهت دانشجویان جدیدالورود سال ۱۴۰۲ در سه مرحله

آموزش کارورزان و کارآموزان رشته کتابداری در مهرماه سال ۱۴۰۲