



امانت و دریافت نسخه کتاب در ۶ ماهه اول سال ۱۴۰۱: ۲۷۴۱ نسخه

آموزش بخش های نرم افزار کتابخانه به صورت انفرادی به مراجعه کنندگان: ۷ مورد

آماده سازی پایان نامه های پذیرش شده به صورت چاپ و الکترونیکی: ۱۱ مورد

تعداد تسویه حساب های انجام شده (دانشجویان، کارکنان): ۱۴۰ مورد

ترمیم کتابهای آسیب دیده کتابخانه: ۲۰ نسخه

ثبت نام دستی انجام شده توسط میز امانت: ۱۳ مورد

آماده سازی کتابهای خریداری شده به کتابخانه (۲۰۶ کتاب فارسی ۱۵ کتاب لاتین)

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

ارائه خدمات کتابخانه ای به کاربران بصورت غیرحضوری (تلفنی)

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 ...)

پیگیری خرید و دریافت کتابهای خریداری شده

پیگیری جهت تهیه کتابهای الکترونیک درخواستی گروههای آموزشی

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

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