



امانت و دریافت نسخه کتاب در ۶ ماهه اول سال ۱۴۰۰: ۹۹۴ نسخه

آموزش بخش های نرم افزار کتابخانه به صورت انفرادی به مراجعه کنندگان: ۳ مورد

آماده سازی پایان نامه های پذیرش شده به صورت چاپ و الکترونیکی: ۱۸ مورد

تعداد تسویه حساب های انجام شده (دانشجویان، کارکنان): ۱۷۳ مورد

ترمیم کتابهای آسیب دیده کتابخانه: ۵۰ مورد

ثبت نام دستی انجام شده توسط میز امانت: ۲ مورد

آماده سازی کتابهای خریداری شده و اهدایی به کتابخانه: ۲۶۹ کتاب فارسی ۱۱ کتاب لاتین

انجام امور مربوط به اصلاح شماره مدرک کتابهای فارسی: ۱۴۸ عنوان کتاب (۳۶۶ نسخه)

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) بدلیل شرایط بحرانی بیماری کرونا و تعطیلی کلاسها

پاسخگویی به مکاتبات دریافتی پیگیری امور داخلی کتابخانه

همکاری با اعضا هیات علمی دانشکده در یافتن مقالات درخواستی

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