

## گزارش عملکرد کتابخانه دانشکده داروسازی

سال ۱۴۰۰ (شش ماهه دوم)



- خرید منابع مورد نیاز کتابخانه در بهمن ماه ۱۴۰۰ (۱۰۲ نسخه کتاب فارسی و ۱۱ نسخه کتاب لاتین)
- سازماندهی منابع خریداری شده کتابخانه
- اطلاع رسانی تازه های کتاب به اساتید از طریق شبکه های اجتماعی
- ثبت نام عضویت دانشجویان جدید الورود
- انجام امور مربوط به کاربران، شامل تسویه حساب اعضا و ویرایش اطلاعات
- امانت و بازگشت کتب درخواستی کاربران کتابخانه
- صحافی کتب مستعمل
- ثبت منابع مورد نیاز دانشجویان و اساتید هیئت علمی، در فهرست خرید
- اصلاح آیین نامه پایان نامه رشته دکترای حرفه ای داروسازی ( دستور العمل نحوه نگارش و تدوین پایان نامه)
- اقدام به اجرا دستورالعمل های لازم برای رعایت پروتکل های بهداشتی پیشگیری از کرونا هنگام حضور در کتابخانه و استفاده از منابع
- اجرای سیستم قفسه بسته برای رعایت پروتکل های بهداشتی پیشگیری از کرونا و راهنمایی مراجعین برای جهت استفاده از منابع کتابخانه
- دادن شماره پایان نامه به دانشجویان بعد از ارائه دعوت نامه دفاع
- راهنمایی دانشجویان در مورد آیین نامه نگارش پایان نامه
- تایید پایان نامه دانشجویان قبل از جلسه دفاع از نظر نحوه نگارش
- بایگانی یک نسخه از پایان نامه و سی دی در کتابخانه و توزیع نسخه های دیگر پایان نامه مربوط به اساتید راهنما و مشاور
- اطلاع رسانی به اعضای دارای دیر کرد منابع
- راهنمایی مراجعین حضوری و غیر حضوری جهت ثبت نام vpn
- راهنمایی مراجعین حضوری و غیر حضوری در رابطه با مشکلات سرچ در پایگاه های اطلاعاتی
- ثبت نام اعضای هیئت علمی در پایگاه های اطلاعاتی Google Scholar, Scopus ResearcherID, ResearchGate, ORCID
- به روزرسانی سایت کتابخانه داروسازی
- اطلاع رسانی دسترسی به پایگاه های اطلاعاتی از طریق سایت کتابخانه، ایمیل، نامه رسمی و شبکه های اجتماعی
- اطلاع رسانی برگزاری وبینار های آموزشی