

## گزارش عملکرد کتابخانه دانشکده داروسازی

سال ۱۴۰۲



- بررسی و سفارش کتاب های مورد نیاز اساتید و دانشجویان
- سازماندهی منابع خریداری شده کتابخانه
- امانت و بازگشت کتب درخواستی کاربران کتابخانه
- کتب فارسی: امانت (۱۹۷ عنوان)، بازگشت (۲۷۹ عنوان)، تمدید (۶۹ عنوان)
- کتب لاتین: امانت (۲۶ عنوان)، بازگشت (۲۰ عنوان)، تمدید (۹ عنوان)
- تسویه حساب: ۲۶ نفر
- ثبت نام عضویت دانشجویان جدید الورد
- انجام امور مربوط به کاربران، شامل تسویه حساب اعضا و ویرایش اطلاعات
- صحافی کتب مستعمل
- ثبت منابع مورد نیاز دانشجویان و اساتید هیئت علمی، در فهرست خرید
- بررسی نیازها اموالی کتابخانه، از جمله قفسه کتاب، قفسه پایان نامه و پیگیری جهت خرید آنها
- اجرای سیستم قفسه بسته برای رعایت پروتکل‌های 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 برای استفاده بهتر از منابع کتابخانه جهت نگارش پروپوزال و پایان نامه
- اصلاح آیین نامه پایان نامه رشته دکترای حرفه ای داروسازی ( دستور العمل نحوه نگارش و تدوین پایان نامه)
- بررسی و اصلاح پایان نامه براساس استانداردهای پژوهش، قبل از دفاع، و تحویل گرفتن پایان نامه
- راهنمایی دانشجویان در مورد آیین نامه نگارش پایان نامه
- 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 تازه های کتاب به اساتید از طریق شبکه های اجتماعی
- اطلاع رسانی به اعضای دارای دیر کرد منابع
- اطلاع رسانی دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی از طریق سایت کتابخانه، ایمیل، نامه رسمی و شبکه های اجتماعی
- راهنمایی مراجعین حضوری و غیر حضوری جهت ثبت نام vpn
- راهنمایی مراجعین حضوری و غیر حضوری در رابطه با مشکلات سرچ در پایگاههای اطلاعاتی

- ثبت نام اعضای هیئت علمی در پایگاههای اطلاعاتی Google Scholar, Scopus ResearcherID, ResearchGate, ORCID
- به روزرسانی سایت کتابخانه داروسازی
- اطلاع رسانی دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی از طریق سایت کتابخانه، ایمیل، نامه رسمی و شبکه های اجتماعی
- اطلاع رسانی برگزاری وبینار های آموزشی

کتابخانه دانشکده داروسازی