

گزارش عملکرد واحد کتابخانه نیمه دوم ۱۴۰۲

- حضور فعال و مستمر در دو نوبت کاری (۷ صبح الی ۱۹ عصر)
- نظارت در امر امانت دهی و پی گیری های لازم جهت استرداد منابع به کتابخانه
- نظارت و پی گیری های لازم جهت سیستم های رایانه ای کتابخانه و نرم افزار های مورد نیاز
- نظارت بر امر مجموعه سازی و خارج نمودن منابع فرسوده از مجموعه
- آموزش پایگاه های اطلاع رسانی به کاربران و دانشجویان
- نیاز سنجی منابع مورد نیاز مجموعه کتابخانه برای بروز بودن مجموعه کتابخانه در سال ۱۴۰۳
- جمع آوری منابع مورد نیاز اعضاء هیئت علمی ، پزشکان متخصص و پرستاران
- نظارت و رسیدگی های لازم در امر نظم و انضباط در محیط کتابخانه و سالن مطالعه
- عضو گیری دانشجویان و فراگیران جدید
- نظارت بر سیستم های رایانه ای و اینترنت فعال در کتابخانه
- شرکت در کارگاه های آموزشی وب سایت کتابخانه ای بیمارستان ها
- شرکت در کارگاه های آموزشی مجازی دانشگاهی برای ارتقاء سطح سواد و کتابداری نوین
- تکمیل و ارائه فرم های ارزیابی وب سایت کتابخانه به وزارت بهداشت و کتابخانه مرکزی
- تکمیل چک لیست های ارزیابی استانداردهای کتابخانه های بیمارستانی دانشگاه علوم پزشکی کشور
- تکمیل فرم های ارزشیابی کتابخانه های بیمارستانی و ارائه به کتابخانه مرکزی
- تولید محتواهای لازم در وب سایت کتابخانه بیمارستان بهارلو و همکاری تنگاتنگ با روابط عمومی برای قرار گرفتن اخبار جدید و بروز رسانی محتواها در وب سایت کتابخانه بیمارستان
- انجام دستورات و ارائه گزارشات لازم به مقامات مافوق زیر نظر معاونت آموزشی بیمارستان بهارلو

تهیه تنظیم: عصمت السادات حسینی

مسئول واحد کتابخانه ۱۴۰۲/۱۲/۲۵