

گزارش عملکرد سال 1401 کتابخانه دانشکده بهداشت

- 1- انجام امور روتین کتابخانه شامل جستجو و بازیابی منابع و راهنمایی کاربران، حفظ چیدمان منابع بر اساس رده کنگره و NLM
- 2- هماهنگی، اطلاع رسانی و جمع آوری لیست منابع مورد نیاز گروههای آموزشی
- 3- فهرست نویسی و آماده سازی کتب خریداری شده
- 4- شرکت کتابداران در کارگاه های آموزشی مجازی مرتبط با فعالیت های کتابخانه
- 5- خدمات امانت، تمدید و بازگشت کتب به مراجعین
- 6- قفسه خوانی کتب
- 7- سرویس دهی پایان نامه ها
- 8- تکمیل و روز آمد سازی وب سایت کتابخانه با همکاری مسئول سایت
- 9- تهیه و سفارش مقالات و کتب الکترونیکی موجود در داخل دانشگاه برای اساتید و دانشجویان
- 10- تهیه لیست کارگاه های آموزشی تا پایان سال ۱۴۰۱
- 11- برگزاری کارگاه های مجازی آموزشی برای دانشجویان
- 12- تسویه حساب دانشجو
- 13- رعایت پروتکل های بهداشتی از زمان شیوع ویروس کووید ۱۹ (ایجاد فاصله مناسب بین میزهای مطالعه، گذاشتن دستکش یکبار مصرف و مواد ضد عفونی کننده)
- 14 - تهیه و خرید کتاب های مورد درخواست کتابخانه دانشکده بهداشت و گروه های آموزشی