

فعالیت‌های کتابخانه دانشکده پرستاری و مامایی در سال ۱۴۰۱

- اطلاع رسانی به اساتید و مدیران گروه و دانشجویان خصوصاً مقاطع تحصیلات تکمیلی در مورد ارسال لیست کتب مورد نیاز آنها و نیاز سنجی خود کتابداران
- جمع آوری لیست کتاب‌های مورد نیاز گروه‌های مختلف آموزشی دانشکده و دانشجویان
- خرید و تهیه کتاب برای کتابخانه:
- خرید بالغ بر ۳۷ عنوان و ۱۳۲ جلد کتاب در حیطه های مختلف پرستاری، مامایی، اتاق عمل و فوریت‌های پزشکی
- تهیه بالغ بر ۳۰ عنوان کتاب الکترونیک لاتین جهت دانشجویان کارشناسی ارشد، دکترا و اساتید درحیطه های روش تحقیق، نظریه ها، رفرنس های اصلی رشته ها و ...
- فهرست‌نویسی و آماده سازی کتب فارسی و لاتین فرستاده شده و اهدایی (زدن مهر، چسب، برچسب ضدسرقت، ثبت در دفتر ثبت، فهرست‌نویسی توصیفی و تحلیلی، ورود اطلاعات در نرم افزار کتابخانه، گرفتن لیبل و بارکد، چسباندن لیبل و بارکد و برگه بازگشت و برچسب مرجع)
- صحافی کتب فرسوده و آسیب دیده کتابخانه
- پاسخگویی حضوری و تلفنی جامع و دقیق کتابداران به مراجعان نظیر تمدید کتب، جستجوی منابع، آموزش جستجوی کتاب و پایان نامه و ...
- تحویل نسخه پایان نامه جهت تایید قبل از دفاع از طریق پست الکترونیکی (که نیاز به مراجعه حضوری دانشجو نباشد)، درج اشکالات از طریق ایمیل به دانشجو، رفع مجدد اشکالات توسط دانشجو و ارسال مجدد به ایمیل؛ فرآیندی که قبلاً نیاز به چند بار مراجعه حضوری داشت از طریق ایمیل انجام می گیرد و دانشجو فقط جهت دریافت مهر تایید به کتابخانه مراجعه می کند
- راهنمایی مراجعین جهت جستجو از طریق ایمیل و پیدا کردن متن کامل مقالات و کتب الکترونیکی درخواستی آنها و ارسال آن
- روزآمدسازی وب سایت کتابخانه و تکمیل اطلاعات طبق استانداردهای وزارتخانه و پر کردن فصلی لیست امتیازدهی وزارتخانه و ارسال به کتابخانه مرکزی
- امانت ۷۸۵۷ جلد کتاب به دانشجویان، اساتید و اعضاء کلیه کتابخانه های تابعه دانشگاه در شش ماهه اول سال ۱۴۰۱
- تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل، اساتید و کارکنان بازنشسته، دریافت پایان نامه و لوح فشرده پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- مهر و تگ زدن پایان نامه های دفاع شده، نمایه سازی و ورود اطلاعات آنها در نرم افزار کتابخانه، زدن لیبل و شماره و تهیه لیست چاپی آنها برای استفاده دانشجویان در کتابخانه