

## گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰

۱. به روز نگهداشتن کتابخانه و تهیه منابع جدید مورد نیاز کتابخانه
۲. درخواست بودجه از مسئولین ارشد مرکز برای بهبود فعالیت های کتابخانه
۳. دریافت کاتالوگ های ناشرین و اطلاع رسانی به مسئولین واحدهای درمانی و پشتیبانی مرکز
۴. انجام نیازسنجی آموزشی پرسنل و نظرسنجی جهت خرید منابع آموزشی
۵. جمع آوری درخواست های خرید از مسئولین محترم واحدها و پزشکان گرامی مرکز و اولویت بندی کتاب های انتخاب شده طبق بودجه دریافتی
۶. تهیه لیست درخواستی از کتب مورد نیاز و پیگیری خرید آن
۷. خرید ۳۲ عنوان (۲۷ عنوان فارسی و ۷ عنوان لاتین) در ۵۵ نسخه کتاب از انتشارات مختلف دانشگاهی
۸. آماده سازی کتاب های خریداری شده و انتقال آنها به مخزن کتابخانه برای استفاده مراجعین
۹. اطلاع رسانی به پرسنل در مورد خرید و تهیه کتب از طریق سایت و فضای مجازی
۱۰. پاسخ به سوالات مراجعین و راهنمایی ایشان در مورد تهیه منابع مورد نیاز
۱۱. تسویه حساب اعضای کتابخانه و پیگیری عودت کتابها از طریق اطلاع رسانی عمومی و مکاتبه رسمی
۱۲. دریافت و آماده سازی کتب اهدایی و کنترل و ثبت دائمی اموال رسیده کتابخانه
۱۳. همکاری در تهیه کتب مجزا برای واحدهای بالینی (که در کتابخانه نگهداری نمی شوند)
۱۴. تکمیل و ارسال اطلاعات لازم در سامانه ارزیابی کتابخانه های علوم پزشکی جهت پایش سالانه کتابخانه مرکز
۱۵. پیگیری و انجام همکاری لازم در به روز رسانی سایت کتابخانه مطابق استانداردهای ابلاغی دانشگاه
۱۶. تهیه گزارش سالانه به مدیریت مرکز و واحد بهبود کیفیت در مورد عملکرد کتابخانه و موارد قابل بهبود