

عملکرد کتابخانه بیمارستان بقائی ۲

(شش ماهه اول سال ۱۴۰۳)

- ❖ تولید محتوا در پورتال جدید کتابخانه
- ❖ تهیه و بارگذاری مستندات اعتباربخشی کتابخانه های بیمارستانی (سال ۱۴۰۲) در سایت ارزیابی کتابخانه های علوم پزشکی
- ❖ پیگیری انجام سنجه های اعتباربخشی کتابخانه بیمارستانی در کتابخانه (نصب WIFI، تهیه میز مطالعه، تابلو روان هوشمند)
- ❖ جستجو و دانلود مجموعه منابع TIF (فدراسیون جهانی تالاسمی) جهت هیات علمی مربوطه
- ❖ پیگیری و آموزش راه اندازی امانت کتب متفرقه به بیماران و خانواده آنها از طریق واحد روانشناسی بیمارستان
- ❖ عضویت اعضا جدید در کتابخانه از طریق نرم افزار کتابخانه
- ❖ ثبت نام عضو هیات علمی در سامانه نوآوارانه
- ❖ انجام جستجو کتب مورد نیاز کتابخانه از سایت های معتبر علمی و مشورت با هیات علمی و ارسال نامه به واحدها جهت تهیه لیست خرید منابع علمی از نمایشگاه بین المللی کتاب اردیبهشت تهران
- ❖ تهیه اطلاعات کتابشناختی لیست منابع انتخابی و بررسی آنها در نرم افزار کتابخانه و تهیه لیست خرید جهت تامین اعتبار
- ❖ تهیه پیش فاکتور کتب انتخابی از ناشران مربوطه و تخمین بودجه مورد نیاز
- ❖ تهیه لیست نهایی بر اساس اولویت و بودجه تخصیصی به کتابخانه
- ❖ پیگیری دریافت بودجه تخصیصی از دانشگاه و دریافت آن
- ❖ خرید مجازی منابع انتخابی از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
- ❖ تهیه لیست منابع خریداری شده (درخواست و صورتجلسه خرید) از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران ۱۴۰۲
- ❖ تهیه گزارش آمار کتب خریداری شده نمایشگاه کتاب به کتابخانه مرکزی
- ❖ بررسی چک لیست فاکتورهای خرید کتاب از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران با مرسوله های پستی رسیده و ارسال گزارش نواقص به ناشر
- ❖ جستجو در سایت های موجود و دریافت ای بوک کتب لاتین درخواستی خریداری نشده از نمایشگاه کتاب
- ❖ پیگیری و درخواست ای بوک های مربوط به کتب خریداری شده از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران و دریافت برخی از آنها
- ❖ ارسال گزارش ماهانه تعداد مقالات هیات علمی بر اساس بررسی پروفایل های علم سنجی

- ❖ پیگیری جهت دریافت منابع خریداری شده از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران از ناشران مربوطه
- ❖ بررسی و چک کتب رسیده از ناشران و اعلام کتب ارسال نشده به ناشران
- ❖ پیگیری و بررسی رفع مشکل تنظیمات بارکد از نرم افزار کتابخانه
- ❖ انجام ثبت دستی، سیستمی، فهرست نویسی و خدمات فنی کتب خریداری شده از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران (۲۷ نسخه کتاب فارسی، ۱۶ نسخه کتاب لاتین)
- ❖ تهیه لیست نهایی کتب خریداری شده جهت اطلاع مراجعین
- ❖ قرار دادن کتب جدید در قفسه ها بر اساس رده بندی آنها
- ❖ سفارش و پیگیری کتب درخواستی هیات علمی از ناشران
- ❖ تهیه گزارش اقدامات انجام شده در خصوص سنجه های اعتباربخشی کتابخانه های بیمارستانی
- ❖ پیگیری رفع مشکل ایمیل آکادمیک هیات علمی
- ❖ ارسال گزارش ماهانه (مرداد ماه) تعداد مقالات هیات علمی بر اساس بررسی پروفایل های علم سنجی
- ❖ شرکت در وبینار "آشنایی با پایگاه scopus" مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۹ ساعت ۱۰ تا ۱۲
- ❖ شرکت در وبینار "آشنایی با پایگاه uptodate" مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۶ ساعت ۱۳ تا ۱۵
- ❖ شرکت در وبینار "آشنایی با پایگاه clinical key" مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۷ ساعت ۱۰ تا ۱۲
- ❖ انجام خدمات سرچ و دانلود کتب و مقالات علمی جهت پزشکان و مراجعه کنندگان
- ❖ کمک به استفاده کنندگان از سیستم های کتابخانه
- ❖ انجام خدمات تسویه حساب با دانشجویان دانشگاه
- ❖ انجام خدمات جستجوی منابع (کتب، مقاله، پایان نامه) و امانت به مراجعه کنندگان
- ❖ انجام خدمات پرینت و نظارت بر سیستم های کامپیوتری و لوازم جانبی سایت کتابخانه
- ❖ بروزرسانی پروفایل های علم سنجی اعضای محترم هیات علمی و ارسال گزارش علم سنجی به پروفایل شخصی هیات علمی
- ❖ اطلاع رسانی اطلاعات آموزشی به صورت مجازی در گروه علم سنجی هیات علمی بیمارستان و پنل پیامک کتابخانه
- ❖ انجام مکاتبات و گزارشات مربوط به امور کتابخانه
- ❖ انجام امور بایگانی (بایگانی نامه ها و بازگشت کتب امانتی عودت شده به مخزن)