گزارش عملکرد شش ماهه دوم سال 1403

1. انجام مكاتبات اداري و پيگيري مجدانه تمام امور
2. همكاري بين بخشي با ديگر واحدها
3. تسويه حساب دانشجويان فارغ التحصيل
4. رف خانی کلیه کتاب فارسی و لاتین
5. امانت بین بخشی با سایر کتابخانه ها
6. ارائه خدمات امانت و مرجع كليه منابع كتابخانه شامل(كتب، مواد سمعي و بصري، منابع مرجع، و...) به مراجعين حضوري وغیر حضوری
7. تسويه حساب دانشجويان فارغ التحصيل
8. پيگيري مدارك و كتب به امانت رفته از سالهاي قبل(معوقات) جهت بازگرداندن كتب مربوط به كتابخانه
9. رفع نقایص موجود در منابع کتابخانه
10. پيگيري جهت رفع مشکلات احتمالي نرم افزار كاوش در طول سال از طريق تماس با شركت مربوطه
11. همكاري با كتابخانه مركزي جهت انجام امور محوله
12. برگزاري كارگاههاي آموزشي جهت دانشجويان بیمارستان
13. اقدامات الزم مربوط به پايش دورهاي وبسايت كتابخانه از جمله(تهیه و ارسال گزارشات فایل ها و مستندات خواسته شده جهت کتابخانه مرکزی
14. تهیه 2 خبر نامه و درج در وب سایت کتابخانه
15. برگزاری4 کارگاه جهت دانشجویان و اعضائ هیئت علمی در سال 1403

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام کتابخانه | رشته تحصیلی مدیریت کتابخانه | | تعداد کتابداران کتابخانه | تعداد هیئت علمی | تعداد تخت فعال مرکز | متراژفضای فیزیکی مرکز | ساعت کاری | تعداد عنوان کتاب | | تعدادکارگاه های حضوری تخصصی آموزشی  صرفا کتابداری و اطلاع رسانی |
| کتابدار | غیر کتابدار | چاپی | الکترونی |
| مرکز آموزشی بیمارستان شهدای عشایر | - | 2 | 2 | 37 | 313 | 250 | 7:30تا19:3 | 560 | 75 | 4 |