

## گزارش عملکرد کتابخانه دانشکده داروسازی 1403

1. امانت، بازگشت و تمدید کتاب
2. پیگیری کتابهای دارای دیرکرد و درخواست های رزرو منابع
3. ثبت نام و عضویت دانشجویان، هیئت علمی و کارمندان
4. راهنمایی و کمک به مراجعین جهت جستجوی کتابها در سیستم و قفسه
5. تسویه حساب اعضای کتابخانه
6. ثبت دفتری کتب فارسی و لاتین خریداری شده و اهدایی
7. آماده سازی نسخه کتاب فهرست نویسی شده (لیبل، بارکد، تگ) برای ورود به مجموعه کتابخانه
8. فهرست نویسی و ورود اطلاعات نسخه کتاب التین و فارسی خریداری شده و اهدایی در نرم افزار آذرسا
9. تهیه لیست تازه های کتاب جهت بارگذاری در سایت کتابخانه
10. چک کردن عدم تکراری بودن موضوع پایان نامه دانشجویان
11. تهیه لیست کتابهای مورد نیاز کتابخانه دانشکده داروسازی
12. برگزاری کارگاه های مجازی آموزشی برای اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کتابداران و کارشناسان پژوهش
13. درج متن اخبار و اطالعه های بروز در سایت کتابخانه
14. شارژ کپسول آتشنشانی