

## گزارش عملکرد کتابخانه بیمارستان شریعتی 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 لاتین و فارسی 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 لاتین و فارسی خریداری شده و اهدایی در نرم افزار آدرسا
9. تهیه لیست تازه های کتاب جهت بارگذاری در سایت کتابخانه
10. تهیه لیست کتابهای مورد نیاز کتابخانه
11. برگزاری کارگاه های مجازی آموزشی برای اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کتابداران و کارشناسان پژوهش
12. درج متن اخبار و اطلاعیه های بروز در سایت کتابخانه
13. بازدید دانش آموزان از کتابخانه و معرفی کتابخانه و معرفی رشته دندانپزشکی و پزشکی