

گزارش عملکرد سالیانه کتابخانه دانشکده توانبخشی در سال ۱۴۰۴ (شش ماهه اول سال)

مجموعه سازی و تهیه منابع

۱. نیازسنجی و تهیه لیست درخواست منابع مورد نیاز چاپی و غیرچاپی از اساتید و دانشجویان
۲. پیگیری منابع درخواستی از طریق سایت ناشران و یا تماس با آنها
۳. پیگیری و درخواست بودجه برای تهیه منابع چاپی و غیر چاپی
۴. جمع آوری کاتالوگ ناشران و کاتالوگ نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران و ارسال آن به مدیران گروه و اساتید
۵. اطلاع‌رسانی بن خرید و تاریخ نمایشگاه بر روی سایت کتابخانه و اطلاع‌رسانی به صورت حضوری
۶. بررسی کتابها و منابع درخواستی از جهت تکراری نبودن و بررسی تاریخ ویرایش و انتشار کتاب
۷. نهایی کردن لیست و تماس با ناشران برای سفارش کتاب به صورت حضوری و غیر حضوری
۸. خرید کتاب از نمایشگاه بین‌المللی و از مراکز فروش کتاب و ناشران مختلف
۹. تهیه مستندات فاکتور فروش و هزینه های مالی
۱۰. آماده سازی منابع رسیده شامل فهرست‌نویسی، رده بندی و آماده‌سازی منابع (زدن تگ حفاظتی، دادن رده *NLM* و زدن برچسب، جیب)
۱۱. ثبت و ویرایش کتاب‌های فارسی و انگلیسی در نرم‌افزار جامع کتابخانه
۱۲. ورود اطلاعات و ثبت پایان‌نامه‌های کارشناسی، ارشد و دکترا و الحاق فایل‌های الکترونیکی
۱۳. دریافت کتابهای اهدایی، بررسی نمودن آنها و قراردادادن در فهرست منابع کتابخانه

تعداد نسخه کتاب فارسی	تعداد نسخه کتاب لاتین	تعداد کتاب دیجیتالی	تعداد نسخه منابع چاپی قابل امانت	تعداد کل منابع چاپی دانشکده	تعداد پایان نامه	تعداد کل نسخ کتاب خریداری شده در سال ۱۴۰۴ شش ماهه اول
۵۹۲۸	۳۵۸۶	۰	۹۵۱۴	۱۰۱۷۲	۶۵۸	۳۷

آمار کل خرید سال ۱۴۰۴ شش ماهه اول			
ردیف	موضوع	تعداد نسخه	تعداد عنوان
۱	کتابهای لاتین افسست	۲۶	۱۸
۲	کتابهای انگلیسی اورجینال	۰	۰
۳	کتابهای فارسی	۲۰	۱۸
۴	سایر منابع خریداری شده	۰	۰
	جمع	۴۶	۳۶

تعداد کل منابع چاپی کتابخانه تا پایان شش ماهه اول سال ۱۴۰۴		
موضوع	نسخه	عنوان
کتابهای فارسی	۵۹۲۸	۳۳۹۷
کتابهای انگلیسی	۳۵۸۶	۲۴۹۸
پایان نامه‌ها	۶۵۸	۶۵۸

۱۳. بررسی پایگاه‌های علمی پزشکی و گزارش اشکالات و عدم اتصال و اطلاع رسانی به کتابخانه مرکزی برای پیگیری
۱۴. به روز رسانی سایت کتابخانه اعم از قرار دادن اخبار، فایل‌های آموزشی به روز شده
۱۵. جستجو و دائلود کتابهای الکترونیکی درخواستی از طرف اعضای هیئت علمی و دانشجویان
۱۶. جستجو و بازیابی مقالات سفارش شده و ارسال فول تکست مقالات درخواستی به ایمیل و یا پیام‌رسانها
۱۷. مشاوره اطلاعاتی و پاسخ به سوالات کاربران به صورت حضوری و غیرحضوری از طریق ایمیل، پیام رسانها و تلفنی
۱۸. آموزش به کاربران کتابخانه در استفاده از منابع کتابخانه و پایگاههای اطلاعاتی
۱۹. تهیه تازه‌های کتابخانه و اطلاع رسانی آن از طریق سایت و شبکه های اجتماعی
۲۰. برگزاری کارگاه‌ها جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی پزشکی و تخصصی و آموزش *EndNote*

علم سنجی

۲۳. بررسی سایت علم سنجی اعضای هیئت علمی و پیگیری برای تکمیل و به روزرسانی آن
۲۴. تکمیل و ارسال مدارک مورد نیاز برای اعضای هیئت علمی جدید و پیگیری تکمیل پروفایلهای آنان

امانت

۲۵. رف خوانی و مرتب کردن کتابها در قفسه
۲۶. امانت دادن کتاب و منابع اطلاعاتی و کتابهای الکترونیکی حدود ۳۰۰۰ نسخه
۲۷. پیگیری کتابهای دیرکرد و بازگشت آنها به کتابخانه
۲۸. دادن تسویه حساب به دانشجویان فارغ التحصیل
۲۹. تهیه گزارش های مربوط به کتابخانه و امار خرید
۳۰. تهیه و تنظیم گزارش و ارزشیابی به درخواست کتابخانه مرکزی

الف: کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی (بخش اطلاع رسانی)																			
نام و نام خانوادگی مدیر کتابخانه:				ملیحه دلیلی صالح								رشته تحصیلی: علم اطلاعات و دانش شناسی							
متر از داخل (m ²)	ساعت کاری کتابخانه	تعداد دانشجویان	تعداد اعضای هیات علمی	تعداد کل کارکنان	تعداد نیروی انسانی با تخصص کتابدار پزشکی	تعداد نوع مخزن (بازایسته)	تعداد کارگاه های توانمندساز	تعداد کامپیوتری موجود در سالن آموزش منابع الکترونیک فعال	تعداد نسخ کتب فارسی لاتین	تعداد کتب دیجیتال الی	تعداد نسخ چاپی قابل امانت	تعداد منابع چاپی دانشکده	دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی	تعداد پان نامه های دیجیتال	تعداد طرح تحقیقات	تعداد کل نسخ کتب خریداری شده	میزان هزینه کرد	میزان رد خرید منابع الکترونیکی	میزان
۱۸۰	۷۳۰-۱۵۳۰	۶۴۱	۴۵	۲	۱	۱	۱	۵	۵۹۲۸	۳۵۸۶	۹۵۱۴	۱۰۱۷۲	مطابق اشتراک وزارت بهداشت	۶۵۸	-	۳۷	۴۲۰۰۰۰۰۰	۰	۰
کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی (بخش هوشمندسازی)																			
وجود زیر ساخت امانت خودکار		وجود تجهیزات RFID		وجود STATION جستجوی بر خط		وجود مرجع مجازی یا خدمات مرجع دیجیتالی				وجود کتب دیجیتالی شده توسط کتابخانه		وجود کارت هوشمند برای ورود به سیستم		نرم افزار تحت وب مدیریت کتابخانه		سایر موارد			
بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	سایر	سرویس های پیام گیر موبایل	ویدیو کنفرانس	پست الکترونیکی	بخش فعال از کتابدار پیرس	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر				
*	*	*	*	*	*	-	-	-	*	*	*	*	*	*	*				

*وجود سالن مطالعه فعال و کافه کتاب با خدمات بیشتر از ۸ ساعت در شبانه روز: ☐ بلی ☒ خیر ✓

ب: کتابخانه های دانشکده ای مستقل						
نام کتابخانه	رشته تحصیلی مدیر کتابخانه		تعداد اعضای هیات علمی	متراژ فضای فیزیکی (m ²)	ساعت کاری سالن مطالعه	تعداد منابع چاپی
	کتابدار	غیر کتابدار				
علوم توانبخشی	※		۴۵	۱۸۰	۷:۳۰-۱۵:۳۰	۱۰۱۷۲
						تعداد کارگاه های تخصصی-آموزشی کتابداری و اطلاع رسانی
						۱

برنامه کتابخانه برای سال ۱۴۰۵

۱. ارتقاء سطح کیفی و کمی خدمات کتابخانه و توسعه ارائه خدمات بهینه به کاربران
۲. به روزرسانی و تجهیز کتابخانه به ابزار و وسایل مورد نیاز جهت جستجو و مطالعه مانند کامپیوتر و وسایل جانبی آن
۳. به روزرسانی نرم افزارهای مورد استفاده
۴. خرید کتب اورجینال و مرجع مورد نیاز برای استفاده اساتید و دانشجویان
۵. تهیه کتب و منابع الکترونیک برای دسترسی و استفاده بهتر کاربران
۶. توانمندسازی کتابداران و کاربران کتابخانه

تهیه کننده:

دکتر ملیحه دلیلی صالح

رئیس کتابخانه