

گزارش عملکرد سالیانه کتابخانه دانشکده توانبخشی در سال ۱۴۰۴

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 کل نسخ کتب خریداری شده در سال ۱۴۰۴	تعداد کل منابع چاپی دانشگاه	تعداد نسخ منابع چاپی قابل امانت	تعداد کتاب دیجیتال	تعداد نسخ کتب لاتین	تعداد نسخ کتب فارسی
۱۴۴	۶۷۶	۹۱۳۳	۰	۳۳۷۸	۵۸۰۵

آمار کل خرید سال ۱۴۰۴ (فروردین لغایت بهمن)				
ردیف	موضوع	تعداد نسخه	تعداد عنوان	مبلغ
۱	کتابهای لاتین افسست	۳۰	۲۰	ریال ۳۶۵۵۰۰۰۰۰
۲	کتابهای انگلیسی اورجینال	۰	۰	-
۳	کتابهای فارسی	۱۱۴	۶۶	ریال ۵۲۷۹۱۶۰۰۰
۵	صحافی کتب	۷	۷	ریال ۱۰۶۰۰۰۰۰۰
۶	هزینه پیک	۲		ریال ۵۰۰۰۰۰۰۰
	جمع	۱۵۱	۹۳	ریال ۹۰۹۰۶۶۰۰۰

تعداد کل منابع چاپی کتابخانه بهمن ماه سال ۱۴۰۴		
عنوان	نسخه	موضوع
۳۴۵۴	۵۸۰۵	کتابهای فارسی
۲۴۱۸	۳۳۷۸	کتابهای انگلیسی
۶۷۶	۶۷۶	پایان نامه‌ها

- 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

۳۱. وجین کتاب در بهمن ۱۴۰۴

وجین کتاب فارسی ۱۴۰۴	وجین کتاب انگلیسی ۱۴۰۵
۴۴۸	۲۸۴

الف: کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی (بخش اطلاع رسانی)														
نام و نام خانوادگی مدیر کتابخانه:		ملیحه دلیلی صالح		رشته تحصیلی: علم اطلاعات و دانش شناسی						مقطع تحصیلی: دکترای تخصصی				
متراز داخلی (m ²)	ساعت کاری کتابخانه	تعداد دانشجویان	تعداد اعضای هیات علمی	تعداد کل کارکنان کتابخانه	تعداد نیروی انسانی با تخصص کتابدار پزشکی	تعداد کارگاه های توانمندساز	تعداد نوع مخزن (بازایسته)	تعداد سیستم های کامپیوتری موجود در سالن آموزش منابع الکترونیک فعال	تعداد نسخ کتب فارسی	تعداد نسخ کتب لاتین	تعداد نسخ کتب دیجی تالی	تعداد کتاب چاپی قابل امانت	تعداد منابع چاپی قابل دانشکده	تعداد طرح های تحقیقاتی دیجیتال
۱۸۰	۷:۳۰-۱۵:۳۰	۶۴۱	۴۵	۲	۱	۱	باز	۵	۵۸۰۵	۳۳۷۸	۶۵۴۲	۹۸۳۳	۶۷۶	-
۸۹۹۵۲۶۰۰	ریال	۱۴۴												

کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی (بخش هوشمندسازی)

سایر موارد	نرم افزار تحت وب مدیریت کتابخانه	وجود کارت هوشمند برای ورود به سیستم		وجود کتب دیجیتال شده توسط کتابخانه		وجود مرجع مجازی یا خدمات مرجع دیجیتالی						وجود STATION جستجوی بر خط		وجود تجهیزات RFID		وجود زیرساخت امانت خودکار	
		خیر	بلی	خیر	بلی	سایر	سرویس های پیام گیر موبایل	ویدیو کنفرانس	پست الکترونی ک	بخش فعال از کتابدار پیرس	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	
	*	*			*	-	-	-	*	*			*		*		

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

ب: کتابخانه های دانشگده ای مستقل							
نام کتابخانه	رشته تحصیلی مدیر کتابخانه		متراژ فضای فیزیکی (m2)	تعداد اعضای هیات علمی	ساعت کاری سالن مطالعه	تعداد منابع چاپی	تعداد کارگاه های تخصصی-آموزشی کتابداری و اطلاع رسانی
	کتابدار	غیر کتابدار					
علوم توانبخشی	*		۱۸۰	۴۵	۷:۳۰-۱۵:۳۰	۹۸۳۳	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