

گزارش عملکرد سالیانه کتابخانه دانشکده توانبخشی در سال ۱۴۰۵ (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 (در حال نیازسنجی هستیم پس از تکمیل آن اقدام به خرید می‌کنیم).
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 خریداری شده شامل فهرست‌نویسی، رده بندی و آماده‌سازی منابع (زدن تگ حفاظتی، رده‌بندی *NLM* و برچسب، بارکد، 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 قراردادن در فهرست منابع کتابخانه
۱۴. وجین منابع تکراری، قدیمی، کم کارکرد و مستهلک و کهنه
۱۵. اهدای برخی کتب آناتومی و فیزیولوژی و سایر کتب اورجینال مورد نیاز گروه‌ها از کتابخانه به گروه‌های علوم پایه و فیزیوتراپی جهت استفاده اساتید در گروه جهت راهنمایی و تدریس به دانشجویان

تعداد نسخه کتب فارسی	تعداد نسخه کتب لاتین	تعداد کتاب دیجیتال	تعداد نسخ منابع چاپی قابل امانت	تعداد کل منابع چاپی دانشکده	تعداد پایان نامه	تعداد کل نسخ کتب خریداری شده در سال ۱۴۰۵ شش ماهه اول
۵۹۲۸	۴۷۶۰	۰	۱۰۶۸۸	۱۱۴۰۷	۷۲۰	۰ (در حال تکمیل فرایند نیازسنجی هستیم)

تعداد کل منابع چاپی کتابخانه تا پایان شش ماهه اول سال ۱۴۰۵		
موضوع	نسخه	عنوان
کتابهای فارسی	۵۹۲۸	۲۶۹۷
کتابهای انگلیسی	۴۷۶۰	۲۲۲۶
پایان نامه فارسی	۷۰۷	۷۰۷
پایان نامه انگلیسی	۱۳	۱۳

سایت کتابخانه و اطلاع رسانی

1. بررسی پایگاه‌های علمی پزشکی و گزارش اشکالات و عدم اتصال و اطلاع رسانی به کتابخانه مرکزی برای پیگیری
2. به روز رسانی سایت کتابخانه اعم از قرار دادن اخبار، اطلاعات و فایل‌های آموزشی به روز شده
3. جستجو و دانلود کتابهای الکترونیکی درخواستی از طرف اعضای هیئت علمی و دانشجویان
4. جستجو و بازیابی مقالات سفارش شده و ارسال فول تکست مقالات درخواستی به ایمیل و یا اشتراک گذاری در پیام رسان‌ها
5. مشاوره اطلاعاتی و پاسخ به سوالات کاربران به صورت حضوری و غیر حضوری از طریق ایمیل، پیام رسانها و تلفنی
6. آموزش به کاربران کتابخانه در استفاده از منابع کتابخانه و پایگاههای اطلاعاتی
7. تهیه تازه‌های کتابخانه و اطلاع رسانی آن از طریق سایت و شبکه های اجتماعی
8. برگزاری کارگاه جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی پزشکی و تخصصی و آموزش EndNote

علم سنجی

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

امانت

1. رف خوانی و مرتب کردن کتابها در قفسه (وجین ۱۴۴۵ جلد کتاب فارسی و ۶۸۸ جلد کتاب انگلیسی در سال ۱۴۰۵ از مجموعه کتابخانه انجام شد. با هدف پویایی و به روزرسانی منابع و خروج منابع کم کارکرد کتابخانه پس از رف خوانی قفسه‌های کتابخانه بیش از ۱۰۰۰ عنوان از کتاب‌هایی که در طول سالیان متوالی هیچگونه استفاده‌ای نشده بود، کتاب‌های قدیمی که نسخه جدید آن‌ها عرضه شده، نسخه های تکراری و همچنین کتاب‌های مستهلک و کهنه از مجموعه کتابخانه خارج شد.)
2. امانت دادن کتاب و منابع اطلاعاتی (۵۶۵ جلد کتاب فارسی و انگلیسی) و کتابهای الکترونیکی حدود ۳۰۰۰ نسخه
3. پیگیری کتابهای دارای دیرکرد و بازگشت آنها به کتابخانه، اطلاع رسانی و نصب اسامی دانشجویانی که دیرکرد دارند در محل‌های پرتردد جهت برگرداندن کتاب‌ها
4. تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل، انصرافی و انتقالی
5. تهیه گزارش‌های مربوط به کتابخانه و آمار خرید
6. 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							مقطع تحصیلی: دکترای تخصصی							
متراژ داخل ی (m ²)	ساعت کاری کتابخا نه	تعداد دانشجوی ان	تعداد اعض ای علمی	تعداد کل کارکن ان کتابخا نه	تعداد نیروی انسانی با تخصص ی پزشکی	نوع مخزن (باز/بسته)	تعداد کارگاه‌های توانمندساز ی برگزار شده در کتابخانه	تعداد سیستم‌های کامپیوتری موجود در سالن آموزش منابع الکترونیک فعال	تعداد د نسخ کتاب فار سی	تعداد نسخ کتاب دیجیت الی	تعداد نسخ منابع چاپی قابل امانت	تعداد دسترس ی پایگاهها اطلاعاتی	تعداد پایان نامه‌های دیجیتال ی	تعداد طرح های تحقیقات ی دیجیتال ی	تعداد کل نسخ کتاب خریدار ی شده در سال	میزان هزینه‌ک رد خرید کل کتب به میلیون ریال	میزان هزینه‌ک رد خرید کل کتب به میلیون ریال	
۱۸۰	۷۳۰- ۱۵۳۰	۵۷۲	۴۳	۲	۱	۱	۱	۵	۵۹۲ ۸	۴۷۶ ۰	۱۰۶۸ ۸	۱۱۴۰۸	۷۲۰	-	۰	۰	۰	
کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی (بخش هوشمندسازی)																		
وجود زیرساخت 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	بخش فعال از کتابدار بیرس	پست الکترونی کی	ویدیو کنفرانس	سرویس های پیام گیر موبایل	س ایر	بلی	خیر	بلی					
*	*	*	*	*	*	*	*	-	-	-	*	*	*	*	*			

*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				
کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی	※		۴۳	۱۸۰	۷:۳۰-۱۵:۳۰	۱۱۴۰۸
						تعداد کارگاه های تخصصی-آموزشی کتابداری و اطلاع رسانی
						۱

برنامه کتابخانه برای سال ۱۴۰۶

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، افست 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