

گزارش عملکرد کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی قدس در شش ماه اول سال ۱۴۰۲

۱. وجین کتاب های قدیمی فارسی و لاتین
۲. گردش امانت
۳. پیگیری خرید و تأمین منابع
۴. پیگیری امور تأسیسات و تجهیزات مجموعه (نیازسنجی، پیگیری تهیه، حفظ و نگهداری)
۵. ثبت و فهرستنویسی و رده‌بندی و ورود اطلاعات کتب خریداری شده
۶. انجام نیازسنجی از اساتید در رشته‌های مختلف آموزشی درمانی جهت تهیه منابع روز آمد و دریافت پیشنهادات کتب درخواستی کاربران کتابخانه و پیگیریهای لازم جهت تهیه کتبهای مورد نظر
۷. تهیه و به روزرسانی محتوای سایت کتابخانه (شامل: اخبار و اطلاعیه‌ها، تاریخچه، چشم‌انداز و مأموریت، رسالت و هدف، آیین‌نامه‌ها، بخش‌ها، منشور حقوق استفاده‌کننده، بروشورها و سایر آیت‌ها سایت (منطبق با چک لیست ارزیابی کتابخانه‌ها)
۸. آموزش و معرفی برخی از پایگاه‌های اطلاعاتی و پربینت مقاله درخواستی
۹. همراهی و راهنمایی مراجعان جهت دستیابی به اطلاعات از پایگاه‌های اطلاعاتی موجود در کتابخانه دیجیتال دانشگاه علوم پزشکی کردستان
۱۰. پاسخگویی و ارائه خدمات به صورت تلفنی یا از طریق ایمیل
۱۱. انجام کلیه امور مربوط به عضویت و تسویه حساب

ردیف	تعداد کتب فارسی خریداری شده	تعداد کتب انگلیسی خریداری شده	تعداد کتب فهرست نویسی شده	تعداد گردش امانت کتب
۱	۳۴	۰	۳۴	۱۵۷