



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تبریز

گزارش عملکرد کتابخانه مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز در شش ماه اول سال ۱۴۰۲

- نظرسنجی از اساتید و رزیدنت‌های قلب جهت تهیه کتاب و منابع مورد نیاز برای سال ۱۴۰۲
- خرید کتاب و منابع از ناشران بطور مستقل خارج از نمایشگاه بتعداد ۳۳ عنوان کتاب.
- تعمیر و سرویس سیستم تهویه هوای سالن مطالعه کتابخانه مرکز
- تعمیر کف سالن و رنگ کردن دیوارهای سالن ورودی کتابخانه
- افزایش زمان سالن مطالعه کتابخانه در شش ماهه اول سال تا ساعت ۲۴ شب
- باز بودن سالن مطالعه کتابخانه در تمامی تعطیلات بویژه تعطیلات عید نوروز
- تعویض تمامی تجهیزات روشنایی سالن کتابخانه
- به روز رسانی سیستم های کامپیوتری کتابخانه
- تجهیز و تهیه ۴ عدد تبلت در سالن مطالعه اساتید در کتابخانه و اتصال آنها به اینترنت کتابخانه
- انجام عملیات مربوط به تهیه منابع جدید از جمله وارد کردن به نرم افزار و انجام خدمات فنی مربوطه
- پرسش و پاسخ به سؤالات مرجع در بخش امانت راهنمایی مراجعین محترم در بخش امانت کتابخانه
- ثبت نام دانشجویان جدیدالورود و همکاران و صدور کارت ورود به سالن کتابخانه
- انجام امورات روزمره کتابخانه از جمله کنترل ورود و خروج دانشجویان
- تسویه حساب کادر بازنشسته، انتقالی و دانشجویان فارغ التحصیل و نیروی طرحی
- راهنمایی مراجعین بخش اینترنت در زمینه مختلف از جمله مقاله و پایان نامه
- تهیه پرینت و زیراکس صفحات ضروری برای اساتید، دانشجویان و کارکنان در صورت نیاز
- امانت منابع اطلاعاتی مورد نیاز مراجعین طبق ضوابط و پیگیری بازگشت بموقع منابع
- قفسه خوانی و وجین کتابها
- گردآوری مجموعه کتابخانه متناسب با نیازهای اطلاعاتی جامعه کتابخانه
- استفاده از نرم افزار جامع کتابخانه ای دانشگاه علوم پزشکی تبریز تحت وب جهت اشتراک منابع اطلاعاتی و کتابشناسی و حرکت بسوی کتابخانه ی دیجیتالی



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تبریز

عملکرد کتابخانه مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز در سال ۱۴۰۱

- خرید کتاب و منابع از ناشران بطور مستقل خارج از نمایشگاه بتعداد ۳۳ عنوان کتاب.
- فهرست نویسی، ورود اطلاعات به نرم افزار کتابخانه و آماده سازی کتابهای جدید، بمنظور به اشتراک گذاری منابع اطلاعات..
- ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای اساتید، دستیاران و همکاران مرکز بمنظور دستیابی سریع به اطلاعات.
- بازیابی اطلاعات درخواستی از منابع اطلاعاتی گوناگون بانک ها و پایگاههای اطلاعاتی آنلاین.
- امانتدهی و دریافت کتاب فارسی و لاتین و CD برای مراجعه کنندگان.
- تکثیر مقالات و کتب علمی برای استفاده اساتید و دستیاران.
- همکاری با گروههای آموزشی مرکز برای برگزاری آزمونهای آنلاین فلوشیپی و دستیاری.
- بروزرسانی سایت کتابخانه و تکمیل آن.
- نظرسنجی از اساتید و رزیدنتهای قلب جهت تهیه کتاب و منابع مورد نیاز برای سال ۱۴۰۱
- ثبت درخواست کتب مورد نیاز گروههای آموزشی و بخش های بیمارستان.
- پیگیری و ارتباط با ناشران جهت تهیه و ارسال کتب خریداری شده.
- ثبت کتب جدید لاتین و فارسی در دفتر ثبت کتابخانه و ممهور کردن کتب.
- آموزش جستجوی مقالات و استفاده از کتابخانه دیجیتال و پورتال منابع الکترونیکی.
- آماده سازی کتب تازه خریداری شده جهت قرارگیری در قفسه کتابها.
- نظارت بر رعایت نظم و انضباط در سالن مطالعه با رعایت دستورالعمل های بهداشتی.
- در بخش پایان نامه ها، تعداد ۵۶ عنوان پایان نامه جهت استفاده مراجعین، وارد سیستم گردیده است.



بسمه تعالی

مرکز آموزشی قلب و عروق شهید مدنی تبریز

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تبریز

عملکرد کتابخانه مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز در سال ۱۴۰۰

- خرید کتاب و منابع از ناشران بطور مستقل خارج از نمایشگاه
- فهرست نویسی، ورود اطلاعات به نرم افزار کتابخانه و آماده سازی کتابهای جدید، بمنظور به اشتراک گذاری منابع اطلاعاتی با ثبت ۱۰۰ عنوان کتاب.
- ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای اساتید، دستیاران و همکاران مرکز بمنظور دستیابی سریع به اطلاعات.
- بازیابی اطلاعات درخواستی از منابع اطلاعاتی گوناگون بانک ها و پایگاههای اطلاعاتی آنلاین.
- امانتدهی و دریافت کتاب فارسی و لاتین و CD برای مراجعه کنندگان.
- اجرای طرح خدمات "اشاعه اطلاعات گزینشی-SDI" در سطح اعضاء محترم هیئت علمی مرکز.
- تکثیر مقالات و کتب علمی برای استفاده اساتید و دستیاران.
- همکاری با گروههای آموزشی مرکز برای برگزاری آزمونهای آنلاین فلوشیپی و دستکاری.
- بروزرسانی سایت کتابخانه و تکمیل آن.
- نظرسنجی از اساتید و رزیدنتهای قلب جهت تهیه کتاب و منابع مورد نیاز برای سال ۱۴۰۰
- ثبت درخواست کتب مورد نیاز گروههای آموزشی و بخش های بیمارستان.
- پیگیری و ارتباط با ناشران جهت تهیه و ارسال کتب خریداری شده.
- ثبت کتب جدید لاتین و فارسی در دفتر ثبت کتابخانه و ممهور کردن کتب.
- آموزش جستجوی مقالات و استفاده از کتابخانه دیجیتال و پورتال منابع الکترونیکی.
- آماده سازی کتب تازه خریداری شده جهت قرارگیری در قفسه کتابها.
- برگزاری ژورنال کلاب آنلاین در کتابخانه مرکز.
- برگزاری مورنینگ بصورت آنلاین در کتابخانه مرکز.
- نظارت بر رعایت نظم و انضباط در سالن مطالعه با رعایت دستورالعمل های بهداشتی.
- در بخش پایان نامه ها، تعداد ۱۰ عنوان پایان نامه جهت استفاده مراجعین، وارد سیستم گردیده است.
- با توجه به شیوع بیماری کرونا و جلوگیری از انتشار آن، مراجعینی که منابع کتابخانه را در امانت خود داشتند این امکان فراهم شده بود که کتابهای خود را بصورت تلفنی تمدید نمایند.
- با توجه به شیوع ویروس کرونا و در جهت جلوگیری از شیوع آن در محیط کتابخانه، بطور مرتب تمامی واحدهای کتابخانه، اعم از سالن مطالعه، مخزن، دفتر و ... گندزدائی میشود.