

گزارش عملکرد کتابخانه از اول سال ۱۴۰۲ تا شهریور ۱۴۰۲

- تهیه لیست کتاب جهت خرید در نمایشگاه کتاب تهران ۱۴۰۲
- ارسال مستندات HOP به EDO دانشگاه
- جمع آوری طرح درس و طرح دوره نیمسال دوم ۱۴۰۲
- بارگزاری رح درس ها در سایت داشکده
- اطلاع رسانی تمام نامه ای هیات علمی به صورت ارسال نامه در نرم افزار بله
- درج اطلاعیه ها اعضای هیات علمی ، کارکنان و دانشجویان در سایت دانشکده
- ارسال چک لیست کتابخانه ای به معاونت تحقیقات (که هر سه ماه یکبار انجام می گیرد)
- تدوین برنامه عملیاتی ۱۴۰۲
- ارسال نامه عملکرد یکسانه دانشکده در سال ۱۴۰۱
- نامه درخواست کارگاه
- جمع آوری نتایج ارزشیابی تکوینی اعضای هیئت علمی
- ارسال نتایج به اعضای هیات علمی به صورت جداگانه
- تهیه فرم تکریم ارباب رجوع و در درج در سایت دانشکده
- ارسال پاپس برنامه عملیاتی ۱۴۰۲ در فروردین و اردیبهشت
- به صورت روزانه کتابخانه در بخش های مختلف فعال میباشد (بخش امانت ، بخش پایان نامه ، بخش فهرست نویسی و....)
- سایت دانشکده به صورت روزانه آپدیت می گردد(تمامی اخبار ، جلسات ، اطلاعیه ها و در سایت درج می گردد)
- لاگ بوک ها الکترونیک مورد بررسی قرار می گیرد
- تولید محتوای الکترونیک در حال انجام می باشد (هر ماه یکی از اعضای هیات علمی به واحد مدیالاب جهت تهیه محتوا معرفی می گردد)
- اعتباربخشی در حوزه دانشجویی انجام می گردد
- تسویه دانشجویان غارغ التحصیل بعد از دفاع
- ثبت پایان نامه در سامانه کتابخانه دانشگاه
- دریافت نسخه چاپی و CD پایان نامه دانشجویان
- ثبت کتاب های خریداری شده از نمایشگاه کتاب تهران ۱۴۰۲
- ارسال مستندات HOP به EDO دانشگاه

- به روز رسانی سایت دانشکده دندانپزشکی (فارسی و انگلیسی)
- اطلاع رسانی تمام نامه ای هیات علمی به صورت ارسال نامه در نرم افزار بله
- درج اطلاعیه ها اعضای هیات علمی ، کارکنان و دانشجویان در سایت دانشکده
- ارسال چک لیست کتابخانه ای به معاونت تحقیقات (که هر سه ماه یکبار انجام می گیرد)
- تدوین برنامه عملیاتی اعتباربخشی ۱۴۰۲
- پایش برنامه عملیاتی تیرماه ۱۴۰۲
- ارسال نامه عملکرد یکسانه دانشکده در سال ۱۴۰۱
- ارسال نتایج به اعضای هیات علمی به صورت جداگانه
- به صورت روزانه کتابخانه در بخش های مختلف فعال میباشد (بخش امانت ، بخش پایان نامه ، بخش فهرست نویسی و....)
- سایت دانشکده به صورت روزانه آپدیت می گردد(تمامی اخبار ، جلسات ، اطلاعیه ها و ... در سایت درج می گردد)
- لاگ بوک ها الکترونیک مورد بررسی قرار می گیرد
- معرفی اعضای هیات علمی جهت محتوای الکترونیک (هر ماه یکی از اعضای هیات علمی به واحد مدیالاب جهت تهیه محتوا معرفی می گردد)
- معرفی اعضای هیات علمی متقاضی در طرح ضیافت
- اعتباربخشی در حوزه دانشجویی انجام می گردد
- تسویه دانشجویان غارغ التحصیل بعد از دفاع
- ثبت پایان نامه در سامانه کتابخانه دانشگاه
- دریافت نسخه چاپی و CD پایان نامه دانشجویان
-