

۱. دعوت به شرکت در کارگاه های آموزشی برگزار شده توسط کتابخانه مرکزی ویژه اساتید و

دانشجویان

۲. پیگیری دیر کرد کتابها

۳. به روز رسانی سایت دانشکده تقریبا هر روز انجام میشود

۴. به روز رسانی سایت کتابخانه دانشکده پرستاری و مامایی

۵. ثبت نام اعضای هیات علمی جدید در سامانه کتابخانه

۶. امانت کتاب به کاربران (هر روز)

۷. بازگشت کتاب از کاربران (هرروز)

۸. تسویه دانشجویها و اعضای هیات علمی

۹. به روزرسانی سامانه طبیب

۱۰. رفع مشکلات دانشجویان و اعضای هیات در تهیه لاگ بوک

۱۱. بازدید رئیس محترم کتابخانه مرکزی از کتابخانه دانشکده

۱۲. تهیه لیست کتاب جهت خرید در نمایشگاه

۱۳. پیگیری کتابهای خریداری شده از انتشارات

۱۴. خرید کتاب در نمایشگاه کتاب تهران ۱۴۰۴

۱۵. فهرست نویسی کتاب

۱۶. ثبت کتاب در دفتر ثبت

۱۷. ثبت کتاب در سامانه کتابخانه

۱۸. تهیه لیبل کتاب

۱۹. ارسال به قفسه جهت استفاده کاربران

۲۰. آماده سازی کتاب های اهدا شده از کتابخانه مرکزی

۲۱. دریافت و ثبت پایان نامه دانشجویان در نرم افزار کتابخانه

۲۲. بخشش دیرکرد کتاب ها (به دلیل شرایط کشور طبق بخشنامه معاونت تحقیقات )

۲۳. امانت دهی منابع کتابخانه و تأمین اطلاعات مورد نیاز اساتید، دانشجویان و کارکنان دانشکده

۲۴. اطلاع رسانی نامه های اداری (در سایت و در اپلیکشن بله ) برای کارکنان و هیات علمی

۲۵. شرکت در جلسه اعتباربخشی دانشکده

تعداد کتاب	فارسی	لاتین
تعداد نسخ در محل	2141	75
تعداد عناوین	587	64