



دانشگاه شاهرود

معاونت پژوهشی و فناوری

# کتابخانه مرکزی، مرکز اسناد و فناوری اطلاعات



گزارش عملکرد

۱۳۸۹

تهیه کننده:

نجمه خواجه درگی

مسئول واحد اطلاع رسانی و فناوری

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه زابل که به نام آقای دکتر دهمرده بنیان گذار دانشگاه زابل مزین شده است، همزمان با تأسیس دانشگاه در سال ۱۳۷۸ با مجموعه ای از ۲۸۰۰۰ نسخه کتاب در مکانی به وسعت ۱۵۰۰ متر مربع فعالیت خود را آغاز کرد. این کتابخانه مهمترین منبع آموزشی، پژوهشی و اطلاعاتی منطقه است و از نظر ساختار و تشکیلات به دو واحد خدمات فنی کتابداری و خدمات عمومی کتابداری تقسیم می شود که هر کدام شامل چندین بخش می باشد.

#### اهداف:

در راستای پیشبرد امر آموزش و پژوهش، هدف اصلی کتابخانه مرکزی فراهم آوردن امکان دسترسی استفاده کنندگان از کتابخانه مرکزی به منابع و اطلاعات مورد نیاز می باشد و از آنجاییکه این کتابخانه مهمترین منبع آموزشی، پژوهشی و اطلاعاتی منطقه است و با توجه به اهداف اساسی پژوهش و تحقیقاتی دانشگاه و همچنین توجه به فرهنگ گسترش علم نوآوری وظایف زیر برای کتابخانه مرکزی در نظر گرفته شده است.

#### وظایف:

- گردآوری مواد کتابخانه ای اعم از چاپی، غیر چاپی و الکترونیکی
- انجام خدمات فنی (فهرست نویسی، آماده سازی و سازماندهی) کلیه منابع چاپی و غیر چاپی
- راهنمایی و آموزش مراجعان در بازیابی و استفاده از منابع اطلاعاتی و برگزاری تورآشناسازی دانشجویان جدیدالورود در شروع هر ترم
- همکاری با گروه کتابداری و اطلاع رسانی در برگزاری کلاسها، ارائه خدمات مرجع و نیز دوره های کارآموزی دانشجویان رشته کتابداری
- تهیه کتابچه های آموزشی و برگه های اطلاعاتی جهت راهنمایی مراجعین در استفاده از منابع

## گزارش عملکرد بخش امانت و گردش کتاب در سال ۱۳۸۹:

- امانت ، بازگشت و تمدید تعداد ۴۶۰۰۰ نسخه کتاب
- تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل
- شلف خوانی مخزن کتابخانه مرکزی و کتابخانه پردیس جدید
- وجین کردن کتابها به منظور خارج کردن کتب قدیمی و نیز کتبی که به امانت نمی روند
- جمع آوری کتب آسیب دیده و لیست کردن آنها براساس شماره ثبت و فرستادن آنها جهت صحافی
- مرتب کردن و جابجایی مخزن و آرشیو کتابخانه مرکزی

## گزارش عملکرد بخش خدمات فنی در سال ۱۳۸۹:

- درخواست و بررسی کاتالوگ از ناشرین مختلف جهت انتخاب و خرید کتب مورد نیاز و چک کردن درخواستها با مخزن کتابخانه
- شرکت در بیست و سومین نمایشگاه بین المللی کتاب تهران و خرید کتب انتخابی گروهها
- search و فهرستنویسی تعداد ۲۰۰۰ عنوان کتاب فارسی و لاتین و عربی
- ثبت ۴۰۰۰ نسخه کتاب فارسی عربی و لاتین
- ورود و تصحیح اطلاعات ۴۰۰۰ نسخه کتاب و تهیه لیبل ، بارکد و کارت شلف
- آماده سازی ۴۰۰۰ نسخه کتاب ( زدن لیبل و بارکد، تگ امنیتی و موعده برگشت)
- وارد کردن شماره ثبت های مربوط به هر کتاب روی برگه شلف و برگه آرایه تعداد ۲۰۰۰ کارت شلف و جایگزین نمودن آنها در برگه دانهای مخصوص
- آموزش ۴ نفر کارورز دانشجوی رشته کتابداری

## گزارش عملکرد بخش سفارشات در سال ۱۳۸۹:

- تهیه و سفارش پایگاههای اطلاعاتی در رشته های موضوعی مختلف
- افزودن دو پایگاه اطلاعاتی مشترک دانشگاه از جمله ASCE که شامل کلیه رشته های مربوط به مهندسی عمران و شاخه های مرتبط با آن می شود و نیز پایگاه فارسی MAGIRAN که کلیه مقالات فارسی معتبر منتشر شده در داخل کشور را پشتیبانی میکند
- تهیه و سفارش کتابها و نشریات فارسی ، عربی و لاتین مورد نیاز دانشجویان و گروهها و همچنین سفارش تجهیزات فنی کتابخانه از جمله لیبل، بارکد، رول، تگ امنیتی و غیره

- پاسخگویی به مراجعین که کتابهای امانتی خود راگم کرده و سفارش و خرید اینترنتی کتابهای فوق

گزارش عملکرد بخش نمایه در سال ۱۳۸۹:

- نصب و راه اندازی سرور مربوط به بانک CD
- Image گرفتن ۱۹۰۰ عدد CD و الفبایی کردن آنها در قفسه های مخصوص

عملکرد بخش مرجع در سال ۱۳۸۹:

- دریافت نشریات مشترک و غیر مشترک و یا اهدایی به زبان فارسی، عربی، لاتین و اعلام وصول آنها
- ثبت و ورود اطلاعات مجلات در سیستم و تگ زدن آنها
- ثبت و ورود اطلاعات در کاردکس های مخصوص و قراردادن مجلات در قفسه ها برای استفاده مراجعین
- کپی گرفتن از منابع درخواستی مراجعین
- جابجایی آرشیو مجلات و اضافه کردن قفسه جدید
- جمع آوری مجلات لاتین سالهای قبل و لیست کردن و فرستادن برای صحافی
- تسویه حساب از دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- ثبت پایان نامه ها در دفتر ثبت
- وارد کردن اطلاعات کتابشناختی پایان نامه ها در برنامه کتابخانه: ۱۱۷ عنوان

گزارش عملکرد بخش فناوری، اطلاع رسانی و پشتیبانی در سال ۱۳۸۹:

- نصب ویرایش جدید نرم افزار کتابخانه
- انجام خدمات پشتیبانی نرم افزار پارس آذرخش
- رفع مشکلات سخت افزاری و نرم افزاری سیستمهای کتابخانه
- افزایش تعداد پایگاه های اطلاعاتی علمی و اشتراک ۱۱ پایگاه اطلاعاتی