



گزارش فعالیت‌های
مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی
در سال ۱۳۹۶



فرزانه فرجامی، بهار ۱۳۹۷





در حال حاضر دانشگاه فردوسی مشهد بیش از پیش بر افزایش کیفی و کمی تولیدات علمی تاکید دارد و مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه وظیفه خود می‌داند دانشگاه را در این راستا حمایت نماید، لذا با تمام توان تلاش نموده خدمات شایسته‌ای به جامعه دانشگاهی ارائه نماید.

مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی با بازنگری وظایف و روزآمد نگاه‌داشتن بدنه کارشناسی خود به ارتقا خدمات کتابخانه‌ای نایل شد به طوری که باعث ایجاد رضایت بیش از پیش مراجعان بوده است.

از جمله فعالیت‌های ویژه که در سال ۱۳۹۶ در این مرکز اجرا شد می‌توان به تجهیز کارگاه آموزشی کتابخانه به امکانات ضبط تصویر و صدا جهت تولید محتوای اطلاعاتی اشاره نمود، همچنین مجهز نمودن بخش مطالعه الکترونیکی پایان‌نامه‌ها به بیش از ۴۰ کامپیوتر.

کتابخانه مرکزی در حال حاضر با داشتن ۱۳ بخش در مساحتی بیش از ۱۰۰۰۰ متر مربع روزانه پاسخگوی بیش از ۱۰۰۰ مراجعه‌کننده می‌باشد.

عملکرد فعالیت بخش‌های مختلف کتابخانه در این گزارش ارائه شده است امید است این آمار^۱ و اطلاعات در برنامه‌ریزی، پیش‌بینی نیازهای آینده مدیران و آگاهی مراجعه‌کنندگان مورد استفاده قرار گیرد.

۱- با توجه به تغییر سیستم کتابخانه و آماده نبودن قسمت گزارش‌گیری در سیستم سیماد اطلاعات آماری ارائه شده در گزارش از مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات درخواست شد.



بخش امانت کتابخانه با داشتن بیش از ۲۶۰۰۰۰ نسخه کتاب چاپی و ۲۴۶۶۶ نفر عضو دارای پرتال دانشگاهی روزانه به بیش از ۷۰۰ نفر از اعضا خدمات ارائه کرده و یکی از بخش‌های فعال و پویای کتابخانه می‌باشد. این بخش توانسته با حضور نیروهای کارآمد در راستای پاسخگویی به نیاز مراجعین گام‌های مؤثری بردارد. از جمله فعالیت‌های عمده ای که در سال ۱۳۹۶ در بخش امانت انجام شد وجین کتاب‌های بلااستفاده و قدیمی و جدا سازی کتابهای کم استفاده بود. فعالیت‌های روزانه این بخش شامل امانت و عودت کتاب، همکاری در امر مجموعه‌سازی، وجین کتاب‌ها، شلف‌خوانی، و... می‌باشد. اهم فعالیت‌های این بخش به شرح زیر ارائه می‌شود:

جدول شماره (۱): اطلاعات مرتبط با کتاب‌های موجود در کتابخانه مرکزی در سال ۱۳۹۵

کتابخانه	تعداد کتاب					
	نوع	موجودی		خریداری		اهدایی
		فارسی	لاتین	فارسی	لاتین	فارسی
کتابخانه مرکزی	غیرمرجع (نسخه)	۱۸۱۵۰۰	۷۴۴۷۸	۲۷۳۷	۴۵۳	۱۲۵۰
	مرجع (نسخه)	۱۳۳۱۴	۹۷۱۷			۲۸۹
	صحافی شده کتاب					۱۹۵۰

جدول شماره (۲): اطلاعات مرتبط با بخش امانت به تفکیک دانشجویان، اعضای هیات علمی و کارمندان در سال ۱۳۹۵

تعداد امانت کتاب							کتابخانه مرکزی
کارمندان	اعضا هیئت علمی	دانشجویان			همه اعضا		
		دانشجویان دکتری	دانشجویان کارشناسی ارشد	دانشجویان کارشناسی	تعداد امانت رفته	تعداد عضویت	
تعداد کتاب امانت	تعداد کتاب امانت	دانشجویان دکتری	دانشجویان کارشناسی ارشد	دانشجویان کارشناسی	تعداد امانت رفته	تعداد عضویت	فارسی ۲۴۶۶۶
۲۷۰۰	۱۷۰۰	۱۳۳۰۱	۳۰۳۷۵	۵۲۲۴۲	۱۰۰۳۱۸		
۱۱۰	۳۶۰	۱۳۹۶	۲۲۱۰	۱۹۳۱	۶۰۰۷		لاتین

جدول شماره (۳): اطلاعات مرتبط با بخش امانت برای اعضای خارج دانشگاه در سال ۱۳۹۵

تعداد منابع امانت داده شده	مبدا مراجعه
۱۳۳	دانشگاه علوم پزشکی
۱۱۵	سایر مراکز

جدول شماره (۴): اطلاعات مرتبط با تسویه حساب اعضا کتابخانه در سال ۱۳۹۵

تسویه حساب ۹۴					
کارکنان	هیات علمی	دانشجویان			نام واحدها
		دکتری	ارشد	کارشناسی	
۹۴	۱۷	۶۱۷	۲۴۷۰	۳۱۷۲	مرکزی

علاوه بر موارد ذکر شده سایر فعالیت‌های این بخش به قرار زیر است:

- همکاری در طراحی سیستم امانت در نرم‌افزار کتابخانه‌ای سیماد (ایجاد سیستم مجموعه‌ها)
- همکاری در طراحی سیستم گزارش‌گیری نرم‌افزار کتابخانه‌ای سیماد
- همکاری در طراحی سیستم شلف‌خوانی نرم‌افزار کتابخانه‌ای سیماد
- بررسی و پالایش اعضای برون سازمانی و حذف موارد تکراری
- بررسی کارت امانت کارکنان غیر رسمی دانشگاه و پیگیری کتاب‌های در امانت
- افزایش ۴۵ قفسه به مخزن فارسی و لاتین و قفسه گردانی

- تعیین سطح دسترسی کاربران در نرم‌افزار کتابخانه‌ای سیماد
- قفسه گردانی مخزن فارسی با توجه به افزایش فضا
- نصب راهنماهای جدید قفسه‌ها
- تهیه و نصب راهنمای آموزشی برای مراجعان در خصوص فرایندهای بخش امانت
- تهیه منشور کاری بخش امانت
- تهیه نکته کارت‌های آموزشی
- ورود اطلاعات و ساماندهی اعضا طرح غدیر و دانشگاه علوم پزشکی در طرح عضویتی در نرم‌افزار کتابخانه‌ای سیماد
- دریافت کتاب‌های جدید از بخش فهرست‌نویسی ۴۵۵۰ نسخه
- شناسایی و رفع اشکال کتاب‌های مخزن ۱۱۰۰ نسخه
- جداسازی، بسته‌بندی و ارسال کتاب‌های مخدوش به صحافی (۱۹۵۰ نسخه)
- گزارشگیری، تهیه و تنظیم لیست کتاب‌های کم استفاده مخزن جهت وجین (۷۰۰۰ نسخه)
- همکاری در مجموعه‌سازی کتابخانه (تهیه لیست کتاب‌های درخواستی مراجعه‌کنندگان).
- نیازسنجی سیستمی از کتاب‌های پرمراجعه و پیش‌بینی لیست خرید مجدد
- پیگیری کتاب‌های امانتی دارای تاخیر برای امانت به دانشجویان
- به‌روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش امانت در صفحه خانگی سایت کتابخانه
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی برای دانشجویان و همکاران کتابدار
- آموزش کارورزان رشته کتابداری (۱۵ نفر)
- همکاری و مشارکت در میز مشاوره و کتابدار راهنما





بخش مرجع با داشتن بیش از ۱۰۷۷۹ هزار عنوان (۲۳۰۳۱ نسخه) کتاب جامع و روزآمد در جهت رفع نیازهای آموزشی و پژوهشی استادان، دانشجویان و پژوهشگران تلاش می‌نماید. در سال ۱۳۹۶ حدود ۲۸۰ عنوان کتاب به این مجموعه اضافه شد که از این تعداد ۲۶ مورد فارسی و ۱۸ عنوان لاتین می‌باشد. فعالیت ویژه این بخش در سال ۹۶ ثبت شماره جلد کتاب‌های لاتین (منابع چندجلدی) در سیستم کتابخانه بود. همچنین در قسمت فارسی و لاتین به منظور استفاده از فضای بیشتر نور طبیعی تعداد ۱۲۶ میز و ۵۶ صندلی اضافه شد. از جمله فعالیت‌های بخش، می‌توان به ارائه خدمات متنوع مرجع مانند بازیابی اطلاعات مورد نیاز مراجعان به دوسورت حضوری و غیرحضوری (چت آنلاین، پست الکترونیکی و تلفن) و خدمات غیرمستقیم (تهیه انواع راهنماهای آموزشی) اشاره نمود. همچنین این بخش با انجام اموری مانند قفسه‌خوانی و وجین منابع قدیمی به صورت فصلی و دوره‌ای بر حفظ مجموعه‌ای پویا و کارآمد تاکید می‌ورزد.

جدول شماره (۵): فعالیت‌های بخش مرجع در سال ۱۳۹۶

تعداد	عنوان
۶۶۰۰	تعداد مراجعان
۵۷۵۰	جمع کل سؤال‌های پاسخ داده شده (ساده، متوسط، جستجوی خاص و پژوهش طلب) در بخش
۴۵۴ مورد	پاسخ‌گویی به سوالات چت

تعداد	عنوان
۴۰ مورد	پاسخ گویی از طریق ایمیل
۸۰۰ مورد	بررسی مقالات اعضاء هیئت علمی در سامانه ساعد
۵۵۰ مورد	جوابدهی به سوالات چت (آفلاین از طریق ایمیل)
۸۰۰۰ نسخه	ثبت شماره جلد منابع لاتین (کتاب‌های چند جلدی) در سیستم کتابخانه
۵۴۸ قفسه	چینش و مرتب‌سازی قفسه‌ها (بخش لاتین و فارسی دوبار در سال)
۸۰ قفسه	مرتب‌سازی قفسه‌ها
۲۸۰ عنوان	انجام امور مربوط به بازگشت منابع جدید از بخش فهرست‌نویسی در سیستم کتابخانه (فارسی و لاتین)
۱۴ عنوان	جداسازی منابع (فارسی و لاتین) و ثبت در سیستم و ارسال جهت صحافی و کنترل آن در بازگشت
۱۹۰ عنوان	فراخوانی منابع نفیس (فارسی و لاتین) و کنترل آن در سیستم سدف
۱۱۰ نسخه	ارسال منابع مرجع جهت تکثیر (فارسی و لاتین)
۱۵ نفر	آموزش کارورزان رشته کتابداری
۶ مورد	تعداد بروشور (منابع مرجع معرفی شده) و راهنماها
۶۱۰ مورد	پاسخگویی و ارائه خدمات به صورت تلفنی
۷ عنوان	مقاله (فارسی و لاتین) جهت نشریه کتابخانه
۹ فایل	شناسایی منابع کسری و جدید بخش جهت خرید از نمایشگاه‌ها و سطح شهر (فارسی، لاتین) و تهیه فایل
۳۰ مورد	انتخاب منابع از کاتالوگ‌های ناشران (فارسی و لاتین) جهت خرید از نمایشگاه
۹۰ نسخه	امانت منابع مرجع جهت استفاده در بیرون از کتابخانه
۱۱ فایل	تهیه فایل الکترونیکی و چاپی تازه‌های مرجع جهت سایت و برد (فارسی - لاتین)
۲۰ نسخه	مرمت‌سازی منابع فرسوده
۳ جلسه	مشارکت در تدریس کلاس‌های آموزشی (معرفی منابع مرجع)

علاوه بر موارد ذکر شده سایر فعالیت‌های این بخش به قرار زیر است:

- همکاری و شرکت در خرید کتاب از نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران
- همکاری و شرکت در خرید کتاب از نمایشگاه کتاب مشهد
- تهیه و تنظیم گزارش‌های آماری
- همکاری و مشارکت در میز مشاوره و کتابدار راهنما
- به روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش مرجع در صفحه خانگی سایت کتابخانه
- شناسایی منابع مرجع اینترنتی معتبر و رایگان (فارسی و لاتین) و گذاشتن آن روی صفحه خانگی سایت
- همکاری با بخش اطلاع‌رسانی به طور تمام وقت در نیمه دوم سال
- روزآمدسازی راهنماها و بروشورها
- شناسایی و نیازسنجی منابع مورد نیاز بخش
- کتاب‌چینی و قفسه‌گردانی



بخش نشریات با داشتن بیش از ۱۴۵۰ عنوان نشریه لاتین و ۹۸۷ عنوان نشریه فارسی در سال ۱۳۹۶ مجموعه نسبتاً غنی فراهم ساخته، به گونه‌ای که نیازهای پژوهشی مراجعان را تامین می‌نماید. از عمده فعالیت‌های ویژه این بخش در طول سال ۱۳۹۶ همکاری در طراحی سیستم بخش نشریات در سیستم یکپارچه مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه (سیماد)، ورود و اصلاح اطلاعات نشریات لاتین در پایگاه سیماد می‌باشد. در سال ۱۳۹۶ با توجه به ایجاد دسترسی به ۳ پایگاه مقالات فارسی تعداد ۴۷ عنوان مجله خریداری شد و در خصوص مقالات لاتین نیز با توجه به ایجاد دسترسی به پایگاه‌های از طریق سامانه پاد خرید مقالات به صورت الکترونیکی انجام شد. فعالیت‌های این بخش به شرح جدول زیر می‌باشد:

جدول شماره (۶): فعالیت‌های بخش نشریات در سال ۱۳۹۵

تعداد	عنوان
۲۱۸۲ نسخه	تعداد نشریات و خبرنامه‌های فارسی دریافت شده
۶۲ نسخه	تعداد نشریات و خبرنامه‌های لاتین دریافت شده (چاپی)
۴۷ عنوان	نشریات فارسی خریداری شده
۱۰۷ عنوان	نشریات لاتین الکترونیکی خریداری شده
۴۳ مورد ۲۰۴۵ نفر	راهنمایی بازدیدکنندگان از بخش نشریات
۲۳ جلسه	مشارکت در تدریس کلاس‌های آموزشی

تعداد	عنوان
بیش از ۵۰ نفر	آموزش فردی به دانشجویان در زمینه روش جستجو و نحوه استفاده از پایگاه‌ها
۷ نفر	آموزش کارورزان رشته کتابداری
۶۲۵ برگ	همکاری در تهیه کپی از مجلات فارسی
۱۲۴ برگ	همکاری در تهیه کپی از مجلات لاتین
۱۰ دوره هر دوره ۷۲ قفسه	مرتب‌سازی قفسه‌های نشریات جاری
۱۴۴ مورد	تهیه راهنمای قفسه‌ها ی بخش نشریات آرشیو لاتین (بر اساس موجودی قفسه)
۳۸۱ نسخه	آماده‌سازی مجلات لاتین جهت ارسال به صحافی
۵ نسخه	آماده‌سازی مجلات فارسی جهت ارسال به صحافی
۳۸۱ نسخه	نصب تگ ایمنی به مجلات صحافی شده
۱۳۷ فهرست	روزآمد نمودن لیست مجلات آرشیو لاتین
۴۸ فهرست	روزآمد نمودن فهرست مجلات آرشیو فارسی
۵۰۰ عنوان	شلف‌خوانی مجلات آرشیو لاتین
۱۰۰ عنوان	شلف‌خوانی مجلات آرشیو فارسی
۹۳ عنوان	ورود اطلاعات مجلات فارسی در پایگاه کتابخانه مرکزی (سیماد)
۱۴۵۰ عنوان	ورود اطلاعات مجلات لاتین در پایگاه کتابخانه مرکزی (سیماد)
۲۰۰ نسخه	تعداد نشریات وچین شده در آرشیو لاتین
۶۰ نسخه	وچین نشریات فارسی در آرشیو فارسی
۱۶۱۳ رکورد	تعداد رکوردهای حذف شده نشریات لاتین در سیماد

علاوه بر موارد ذکر شده سایر فعالیت‌های این بخش به قرار زیر است:

- جمع‌آوری نظرات مراجعین در خصوص تهیه مجلات جدید
- چیدمان مجلات دریافتی روی بورد جاری
- چیدمان و برگرداندن مجلات روی میزها به قفسه‌های مربوطه
- همکاری و مشارکت در میز مشاوره و کتابدار راهنما
- انتقال مجلات سال‌های قبل از ۱۳۹۲ از بخش جاری و قرارداد آنها در آرشیو
- راهنمایی و پاسخگویی به مراجعان و کمک به بازیابی منابع
- آموزش مراجعین در استفاده از پایگاه‌ها و اینترنت
- حراج دائمی و فروش مجلات تکراری فارسی و لاتین در نمایشگاههای کتابخانه
- اهداء مجلات رایگان فارسی و لاتین در نمایشگاه
- به روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش نشریات در صفحه خانگی سایت کتابخانه
- مرمت منابع فرسوده



بخش پایان نامه‌ها با داشتن بیش از ۲۲۰۰۰ پایان نامه مقطع کارشناسی ارشد و دکتری یکی از بخش‌های فعال و پویای کتابخانه به شمار می‌رود. کلیه پایان نامه‌های دفاع شده در دانشکده‌های مختلف دانشگاه فردوسی مشهد در این بخش گردآوری و نگهداری می‌شود. هر ساله به طور متوسط بیش از ۲۰۰۰ پایان نامه فارغ‌التحصیلان تحصیلات تکمیلی به مجموعه افزوده می‌شود که فعالیت‌های تسویه حساب دانشجویان، ورود اطلاعات، نمایه‌سازی، آماده‌سازی و طبقه‌بندی پایان نامه‌ها در این بخش انجام می‌گیرد. از فعالیت‌های ویژه این بخش در سال ۱۳۹۶ افزایش تعداد ۱۲ عدد کامپیوتر به سالن مطالعه پایان نامه و اتمام پروژه بوک‌مارک^۱ پایان نامه‌ها بوده است. در حال حاضر امکان دستیابی دانشجویان به صفحه عنوان‌ها، چکیده‌ها، فهرست مطالب، پرسشنامه، پیشنهادات و فهرست مطالب پایان نامه‌ها فراهم می‌باشد. خدمات ارائه شده در این بخش به شرح زیر می‌باشد:

جدول شماره (۷): فعالیت‌های بخش پایان نامه‌ها در سال ۱۳۹۶

تعداد	عنوان
۴۹۳	پایان نامه‌های وارد شده در سیماد در مقطع دکترا
۱۸۹۹	پایان نامه‌های وارد شده در سیماد در مقطع ارشد
۲۳۹۲	پایان نامه‌های تسویه حساب شده
۱۰مورد	قفسه‌گردانی و جابه‌جایی پایان نامه‌ها

^۱ بوک مارک به محل بخشی از متن یا دیگر محتوای فایل اشاره می‌کند تا راحت تر قابل شناسایی و پیدا کردن باشد.



تعداد	عنوان
حدود ۲۰۰ مورد	آموزش به مراجعه‌کنندگان حضوری و غیرحضوری در خصوص تسویه حساب پایان‌نامه‌ها
۲۰	پاسخگویی به مراجعان غیرحضوری از طریق ایمیل جهت دسترسی به پایان‌نامه‌ها
۸	تهیه راهنماهای مربوط به بخش پایان‌نامه‌ها
۳۳۱	برش پایان‌نامه‌ها برای اسکن
۳۳۱	صحافی مجدد پایان‌نامه‌های غیرتکراری که برش خورده‌اند (بعد از اسکن آنها)
۴۰۰۰	فراخوانی فایل‌ها از سرور جهت بوک مارک
۴۰۰۰	بارگذاری فایل‌های بوک مارک شده در سرور
۶۰۵۹	بوک‌مارک پایان‌نامه‌ها

جدول شماره (۸): آمار مراجعه‌کنندگان بخش پایان‌نامه‌ها ۱۳۹۶

مراجعان غیرفردوسی	مراجعان فردوسی	ماه‌های سال
۱۰۰	۲۹۰	فروردین
۱۷۱	۴۷۲	اردیبهشت
۱۶۴	۳۳۸	خرداد
۱۴۴	۲۵۶	تیر
۲۴۱	۳۳۶	مرداد
۱۵۸	۲۴۸	شهریور
۱۴۴	۴۰۹	مهر
۱۸۷	۳۷۰	آبان
۱۶۴	۴۱۶	آذر
۱۱۰	۴۳۴	دی
۲۳	۴۲۲	بهمن
۴۶	۲۹۹	اسفند
۱۶۵۲	۴۲۹۰	جمع کل

علاوه بر موارد ذکر شده سایر فعالیت‌های این بخش به قرار زیر است:

- بررسی سیستم سیماد و ایجاد اصلاحات و تغییرات در برخی از بخش‌های آن
- همکاری و مشارکت در میز مشاوره و کتابدار راهنما
- ارسال پیشنهادهای پژوهش برای گروه‌های آموزشی مهندسی صنایع، مکانیک، الکترونیک و مهندسی شیمی
- به روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش پایان‌نامه‌ها در صفحه خانگی سایت کتابخانه



بخش اطلاع‌رسانی با هدف شناسایی نیازهای جامعه دانشگاهی و فراهم کردن امکان دسترسی سریع و آسان به منابع اطلاعاتی به منظور پشتیبانی از اهداف آموزشی و پژوهشی دانشگاه ارائه خدمات می‌نماید. فعالیت‌های این بخش در سال ۱۳۹۶ به شرح زیر می‌باشد:

جدول شماره (۹): فعالیت‌های بخش اطلاع‌رسانی در سال ۱۳۹۵

تعداد	عنوان
۳۹۸	دانلود مقالات لاتین
۵۲۸۳۸۲	دانلود خودکار مقالات لاتین از پاد
۸۵۵	دانلود مقالات فارسی
۲۹۸	دانلود مقالات سیویلیکا
۱۷۷۵۱۵	دانلود خودکار مقالات سیویلیکا از پاد
۱۹	دانلود کتاب لاتین
۸	دانلود پایان‌نامه الکترونیکی
۲	سفارش مقاله لاتین
۱	سفارش کتاب لاتین
۲	سفارش استاندارد
۱	تهیه مقالات از سیستم سدف (مقالات اساتید)
۶	ارسال خبرنامه الکترونیکی

تعداد	عنوان
۳	ارسال پیام از سیستم سدف
۴۷۰۰	ارسال پیام از سامانه پیام کوتاه
۳۵	آگاهی‌رسانی از کانال تلگرام
۳	تهیه راهنما
۲	بررسی سایت‌های منابع اطلاعاتی راهنماهای موضوعی
۲	پاسخگویی به پرسش‌های متداول سایت کتابخانه
۸	آموزش فردی به دانشجویان در زمینه روش جستجو، نحوه استفاده از پایگاه‌ها، سامانه‌ها و... (با تعیین وقت قبلی)
۱۲۰	پاسخگویی از طریق ایمیل
۶	شرکت در جلسات
۶ جلسه	مشارکت در تدریس کلاس‌های آموزشی
۱۰	پذیرش بازدیدکنندگان

جدول شماره (۱۰): امور مربوط به مدیریت مقالات سیستم ساعد

تعداد	عنوان
۱۳۹۶	اصلاح، تکمیل و حذف رکوردهای اضافی سیستم مدیریت مقالات در سیستم ساعد در مقاطع دکتری-ارشد-کارشناسی-کارمند و هیات علمی

جدول شماره (۱۱): امور مربوط به مدیریت سامانه پاد

تعداد	عنوان
۸۰	پاسخگویی به نامه‌های کاربران پاد
۸۵	پاسخگویی پرسش‌های سامانه پاد
۴۸	بررسی گزارش تخلف
۳	تهیه گزارش‌های آماری پاد، تعداد اعضا به تفکیک، دسترسی، موارد استفاده و گزارش‌های آماری، سیویلیکا
۶	ارسال خبر به پاد
۱- درخواست ایجاد کاربگه‌ای برای آپلود فصل کتاب ۲- ایجاد جستجوی کلیدواژه‌ای در عناوین مجلات در پاد ۳- پیشنهاد ایجاد فیله‌هایی برای جستجوی بهتر استانداردها ۴- پیشنهاد افزودن پایگاه‌هایی جهت آپلود خودکار اطلاعات کتاب‌ها در پاد	موارد پیشنهاد برای توسعه پاد

جدول شماره (۱۲): امور مربوط به مدیریت وب سایت

تعداد	عنوان
۱۵	ایجاد و درج خبر
۴۰	ایجاد، تصحیح و بروز رسانی صفحات
۳	ایجاد و تصحیح منوهای آبخاری و تصویری
۱	ایجاد مجموعه‌ها و دسته‌بندی‌ها
۶	درخواست، بررسی و پیگیری فعال‌سازی کامپوننت‌ها، پلاگین‌ها و ماژول‌ها
۲۰	درخواست تغییرات کدگذاری روی سایت از طریق مدیریت کار، اتوماسیون اداری و تلفنی
۲۰	ویرایش تصاویر و عکس‌ها و تولید تصاویر انیمیشن برای سایت
۰	تنظیم و مدیریت جلسات تیم طراحی وب سایت

علاوه بر موارد ذکر شده سایر فعالیت‌های این بخش به قرار زیر است:

- گزارش درخواست رفع اشکال از شبکه‌های وایرلس و خوابگاهی برای استفاده از پایگاه‌های استنادی
- بررسی سیستم‌های بخش از لحاظ برنامه‌ها، امکانات، درایوها و پیگیری رفع شکالات و انجام درخواست‌ها
- استخراج تعداد مقالات و h-index اساتید
- همکاری در پاسخگویی به مراجعان قراردادهای برون سازمانی
- رفع اشکال دسترسی اعضا در سامانه پاد
- بررسی پاد نوشت‌ها، فعالیت‌ها، سایر موارد، نشانک‌ها، اطلاعیه‌ها و پاسخگویی در صورت نیاز
- تهیه گزارش‌های آماری
- تهیه بروشورهای بخش اطلاع رسانی
- پیگیری به منظور تامین محتوای سیویلیکا در پاد
- ایجاد عضویت سازمانی در سامانه پاد
- تدوین و پیگیری طرح یکپارچه‌سازی جستجوی منابع اطلاعاتی دانشگاه فردوسی
- بررسی پایگاه‌های آزمایشی به منظور ارزیابی محتوا و عملکرد
- مشاوره به دانشگاه‌های خارج از دانشگاه فردوسی در زمینه تهیه منابع اطلاعاتی، پایگاه‌های اطلاعاتی، علم‌سنجی، سرفصل‌های مربوط به مهارت‌های سواد اطلاعاتی و ...
- همکاری و مشارکت در میز مشاوره و کتابدار راهنما
- آموزش کارورزان رشته کتابداری (۴ نفر)

بخش دیداری شنیداری. بخش تأمین مدرک و امانت بین کتابخانه‌ای



بخش دیداری و شنیداری با داشتن ۹۰۰۰ سی‌دی که شامل لوح فشرده مربوط به کتاب‌های موجود در بخش امانت و لوح‌های فشرده آموزشی می‌باشد نیاز مراجعین را بر آورده می‌کنند. خدمات ارائه شده در این بخش به شرح زیر می‌باشد:

جدول شماره (۱۳): امکانات و خدمات بخش دیداری شنیداری در سال ۱۳۹۵

تعداد	عنوان
۵۰۰۰	تعداد لوح‌های فشرده کتاب‌های فارسی
۸۳۰	تعداد لوح‌های فشرده کتاب‌های لاتین
۵۰۴۵	تهیه image از لوح‌های فشرده فارسی و لاتین و آماده سازی آنها
۵۴۵	قرار دادن فایل لوح‌های فشرده بر روی ftp کتابخانه و ایجاد امکان لینک آن در سیستم سیماد

این بخش علاوه بر موارد فوق در خدمات میز مشاوره و به روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش دیداری و شنیداری در صفحه خانگی سایت نیز همکاری داشته است.

بخش تامین مدرک به منظور تامین منابع درخواستی مراجعین حضوری و غیر حضوری ایجاد و در قالب دو طرح امین و قراردادهای سازمانی ارائه خدمت می‌کند. اهم فعالیت‌های این بخش به شرح جدول زیر می‌باشد:

جدول شماره (۱۴): گزارش عملکرد طرح امین در سال ۱۳۹۶

منابع ارسالی		منابع دریافتی		دانشگاه‌ها
لاتین	فارسی	لاتین	فارسی	
۲	۱	۴	-	پردیس تهران
-	-	-	۱ پایان‌نامه	شیراز
-	-	-	۲	تربیت مدرس
-	-	۲	-	صنعتی اصفهان
-	۳	-	-	سیستان و بلوچستان
-	-	۱	-	شاهد
-	۵	۳	-	کرمان
-	-	۱	۱ پایان‌نامه	گیلان
-	۱	-	-	رفسنجان
-	۲	-	-	هنر نیشابور
۱	-	-	۲ پایان‌نامه	تبریز
-	-	-	۲	دانشگاه قم
-	-	-	۲	بنیاد دایره المعارف فارسی
۳	۱۲	۱۱	۴ پایان‌نامه ۶ کتاب	جمع

جدول شماره (۱۵): گزارش عملکرد تامین مدرک از طریق قراردادهای سازمانی در سال ۱۳۹۵

کتاب		مقاله		نام موسسه یا دانشگاه
کتاب لاتین	کتاب فارسی	مقالات لاتین	مقالات فارسی	
-	-	۳۵	-	موسسه حکمت رضوی
-	-	۳	۴۱	تابران
-	-	۳	-	سازمان برنامه و بودجه
-	-	۲	-	آموزش عالی سلمان
-	-	۴۳	۴۱	جمع

• این بخش علاوه بر موارد فوق در خدمات میز مشاوره و به روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش تامین مدرک در صفحه خانگی سایت همکاری داشته است.



بخش مجموعه‌های اهدایی با وجود منابع اهدا شده ۳ کتابخانه شخصی، فعالیت‌های خود را جهت خدمات‌رسانی به مراجعین ارائه می‌نماید. این بخش منابع کتابخانه‌های اهدا شده مرحوم استاد کاظم مدیر شانه‌چی با ۶۰۰۰ منبع، محدث خراسانی با ۳۰۰۰ منبع، و محمد حسین فرزین با ۶۰۰۰ منبع را شامل می‌شود. این منابع در زمینه‌های تاریخ، ادبیات، عرفان و ادیان فقه فلسفه می‌باشند. از جمله فعالیت‌هایی که در سال ۱۳۹۶ در این بخش انجام شد تهیه لیست کتاب‌های قدیمی چاپ سنگی و نسخه‌های خطی و تهیه لیست پایان‌نامه‌های موجود در مجموعه دکتر شانه‌چی بود. عمده خدمات این بخش به شرح زیر است:

فعالیت‌های بخش مجموعه‌های اهدایی در سال ۱۳۹۶

تعداد	عنوان
۱۵۰۰ نفر	راهنمایی و پاسخگویی به مراجعان
۶۰۰ مورد	مرتب‌کردن منابع چاپی (شامل کتاب‌های استفاده شده روزانه)
۵۰ نسخه	ارسال کتاب‌های اشکالی مجموعه اهدایی به بخش فنی
۵۰ نسخه	ارسال منابع (مجموعه محمد حسین فرزین) جهت فهرست‌نویسی
۵۰ نسخه	برگشت فعالیت‌ها از خدمات فنی شامل (چک‌کردن منابع اطلاعاتی از نظر فهرست‌نویسی - لیبل و..... شماره ثبت در سیستم)
۱	اصلاح و روزآمد نمودن بروشور فعالیت کاری مجموعه اهدایی
۱۰ نسخه	ثبت کتاب‌های نفیس مجموعه فرزین در سیستم سدف



تعداد	عنوان
۱۰ نسخه	چسباندن بارکد کتاب‌های نفایس مجموعه فرزین
۱ نسخه	تهیه سوالات متداول بخش مجموعه هدایی
۱ نفر	آموزش کارورزان کتابدراي
۴۰۰ نسخه	کتاب‌های امانت رفته بخش مجموعه هدایی
۳۱۰ نسخه	بازگشت کتاب‌های مجموعه هدایی
۲۰ نسخه	ثبت کتاب‌های لاتین مجموعه فرزین در سیستم سدف
۲۰ نسخه	چسباندن بارکد و ارسال کتاب‌ها به بخش فنی
۱۰۰۰ نفر	راهنمایی و پاسخگویی به مراجعان
۴۰ مورد	راهنمایی بازدیدکنندگان
	همکاری در امور بازدیدها

این بخش نسبت به تهیه زندگینامه اهداکنندگان کتاب، تهیه لیستی از کتاب‌های نفیس مجموعه و خدمات میز مشاوره نیز همکاری داشته است.





بخش سازماندهی منابع انجام امور مربوط به فهرستنویسی و سازماندهی کلیه کتب فارسی، عربی و کتب لاتین (انگلیسی، فرانسه، آلمانی، روسی و...) کتابخانه‌های دانشگاه را به عهده دارد. در سال ۱۳۹۶ تعداد ۱۱۹۹۹ عنوان کتاب فهرستنویسی شده است که تعداد ۱۰۵۶۵ فارسی و ۱۴۳۴ عنوان لاتین می‌باشد.

از جمله فعالیت‌های بخش فنی اصلاح و به روزرسانی اطلاعات پایگاه‌های کتابشناختی است که در طی سال ۱۳۹۶ تعداد ۶۰۰ عنوان کتاب از موجودی کتابخانه دانشکده ادبیات خارج و به کتابخانه دانشکده الهیات اضافه گردید و اطلاعات آنها در سیستم کتابخانه اصلاح شد.

همچنین در این سال در ادامه برنامه نصب بارکد بر روی کتاب‌های مرجع کتابخانه مرکزی و سایر کتابخانه‌های دانشکده‌ها و اصلاح اطلاعات آنها در سیستم کتابخانه‌ای، با همکاری بخش خدمات فنی کتابخانه مرکزی، تعداد ۱۵۰ عنوان کتاب مرجع کتابخانه دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی دارای بارکد و رفع اشکال شدند.

از جمله فعالیت‌های دیگر انجام شده در این بخش، بارکددار نمودن کتاب‌های صحافی در سیستم و انجام امور آماده‌سازی آنها از جمله چسباندن لیبل می‌باشد که تعداد ۱۹۷۰ عنوان کتاب صحافی در این بخش کار شده و به بخش امانت تحویل داده شده است.

جدول شماره (۱۷): آمار کتب فهرست‌نویسی شده در بخش خدمات فنی در سال ۱۳۹۶

ردیف	دانشکده	فارسی	لاتین
۱	الهیات	۲۴۱۶	-
۲	ادبیات	۳۲۴۱	۵۴۹
۳	علوم تربیتی	۵۶۷	۵۹
۴	مرکز مشاوره	۱۷۳	-
۵	کتابخانه مرکزی	۴۱۲۰	۸۲۶
۶	مجموعه‌های اهدایی	۴۸	-
۷	اصلاح کتاب‌های منتقل شده به دانشکده الهیات	۶۰۰	-
۸	کتاب‌های صحافی	۱۹۷۰	-
	جمع کل	۱۹۵۳۲	۱۴۳۴

علاوه بر موارد ذکر شده سایر فعالیت‌های این بخش به قرار زیر است:

- رفع اشکال کتاب‌های موجود در کتابخانه مرکزی و سایر کتابخانه‌های دانشکده‌ای به صورت تلفنی و مذاکره شفاهی
- همکاری و راهنمایی و مشاوره با سازمان‌های خارج از دانشگاه برای آشنایی و چگونگی فهرست‌نویسی و آماده‌سازی کتابخانه‌ها

- آماده‌سازی سریع کتاب‌هایی که اساتید و دانشجویان از طریق پورتال سفارش می‌دهند.
- همکاری در میز مشاوره و کتابدار راهنما
- آموزش کارورزان رشته کتابداری (۳ نفر)
- به روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش خدمات فنی در صفحه خانگی سایت کتابخانه





بخش سفارشات با هدف تهیه و تامین منابع و نیازهای اطلاعاتی شامل کتاب، نشریه، پایگاه‌های اطلاعاتی، استاندارد و... برای جامعه دانشگاهی فعالیت می‌نماید. در سال ۱۳۹۶ مبلغ ۶،۲۱۴،۷۷۰،۰۰۰ ریال صرف خرید منابع کتابخانه‌ای شد. از فعالیت‌های ویژه این بخش، جذب بودجه مناسب خرید از سی امین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، برگزاری چهاردهمین نمایشگاه کتاب‌های تخصصی لاتین در هفته پژوهش در مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه فردوسی و خرید از نمایشگاه بین‌المللی مشهد بود. اهم خدمات این بخش به شرح ذیل است:

جدول شماره (۱۸): فعالیت‌های بخش سفارشات در سال ۱۳۹۶

نوع منبع اطلاعاتی	نام واحد	زبان منبع	روش تهیه خریداری اهدایی	هزینه ریالی صرف شده
کتاب	کتابخانه مرکزی	فارسی و خارجی	۳۱۹۰	۲،۹۹۵،۱۴۰،۰۲۴
	الهیات	فارسی و خارجی	۱۷۷۳	۳۶۵،۶۲۵،۵۱۵
	ادبیات	فارسی و خارجی	۱۵۷۳	۵۳۹،۵۰۶،۱۷۳
	علوم تربیتی و روانشناسی	فارسی و خارجی	۶۰۴	۲۳۷،۴۹۳،۶۹۰
	کتابخانه مرکزی	فارسی	۴۷	۳۶،۳۶۰،۰۰۰

هزینه ریالی صرف شده	روش تهیه		زبان منبع	نام واحد	نوع منبع اطلاعاتی (عنوان)
	اهدایی	خریداری			
۰	۲۱۷	۰	لاتین		نشریات (عنوان)
۱۹۷,۷۰۰,۰۰۰	-	۳	فارسی	کتابخانه مرکزی	پایگاه‌های اطلاعاتی
۱,۴۳۳,۷۵۰,۰۰۰	-	بیش از ۲۵۰	لاتین		
-	-	۷۶	فارسی	کتابخانه مرکزی	منابع وجین شده (نسخه)
-	-	۹	لاتین		
-	۶۵۰	-	فارسی و لاتین	کتابخانه مرکزی	منابع اهدا شده به مراکز مختلف (نسخه)
۵,۸۰۵,۵۷۵,۴۰۲	۵۶۳۲	۷۵۲۵			جمع

علاوه بر موارد ذکر شده سایر فعالیت‌های این بخش به قرار زیر است:

- تمدید اشتراک مجلات خریداری فارسی
- پیگیری ارسال مجلات اهدایی
- خرید پایگاه‌های الکترونیکی
- تمدید اشتراک پایگاه‌های فارسی مگ ایران، سیویلیکا و نور
- روز آمد نمودن و وارد کردن اطلاعات نشریات فارسی و لاتین در پایگاه نشریات سیماد
- تهیه صورت‌جلسه وجین منابع مخزن امانت و ارسال جهت خروج از اموال
- خرید کتاب از نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران و مدیریت ستاد خرید
- خرید کتاب از سطح شهر
- مدیریت و استفاده از سیستم ثبت سفارشات جهت دریافت سفارش‌های خرید کتاب
- دریافت و پی‌گیری روزانه سفارش خرید کتاب از طریق سیستم ثبت سفارش
- بررسی کتاب‌های اهدایی رسیده و انتخاب در صورت نیاز و همچنین اهدای منابع اضافی کتابخانه به سایر کتابخانه‌ها
- تخصیص اعتبار خرید کتاب و مشخص کردن سهمیه خرید دانشکده‌ها با توجه به شاخص‌ها
- آماده‌سازی کتاب‌های خریداری شده و اهدایی شامل مهر زدن، قبض انبار و ثبت و ارسال به بخش فنی
- تهیه کتاب‌های الکترونیکی درخواستی و قرار دادن فایل‌های الکترونیکی در پاد
- وارد کردن اطلاعات نشریات الکترونیکی در پایگاه نشریات سیماد و مشخص کردن الکترونیکی بودن آنها؛
- پی‌گیری تمدید عضویت کتابخانه در ایفلا
- برگزاری نمایشگاه حراج و اهدا کتاب
- همکاری و مشارکت در میز مشاوره و کتابدار راهنما
- آموزش کارورزان رشته کتابداری (۵ نفر)
- به روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش سفارشات در صفحه خانگی سایت کتابخانه



بخش ارتباطات و آموزش با هدف ارائه برنامه‌های آموزشی به منظور حفظ، اشاعه و ارتقا دانش جامعه دانشگاهی و ایجاد ارتباط و تعامل فعالیت‌های خود را ارائه نموده است. از جمله فعالیت‌های ویژه این بخش در سال ۱۳۹۶ آماده‌سازی کارگاه آموزشی به سیستم ضبط تصویر و صدا جهت تولید محتوای علمی و افزایش تعداد کامپیوترهای کارگاه به ۳۰ عدد. این بخش میزبانی بیش از ۲۱۸۴ بازدیدکننده در سطح ملی و بین‌المللی را برعهده داشته بود. فعالیت‌های این بخش به شرح جدول زیر می‌باشد.

جدول شماره (۱۹): بازدیدکنندگان از کتابخانه در سال ۱۳۹۶

عنوان	تعداد
بازدیدکنندگان خارجی	۲۴۰ نفر
بازدیدکنندگان دانش‌آموزی	۱۶۰۳ نفر
بازدیدکنندگان دانشجویی	۱۲۸ نفر
سازمان‌ها و نهادها	۶ نفر
بازدید کتابداران دانشگاه	۶۸ نفر
جمع کل بازدیدکنندگان	۲۰۴۵



جدول شماره (۲۰): فعالیت‌های بخش آموزش در سال ۱۳۹۶

عنوان	تعداد	ساعت	شرکت‌کنندگان
تورهای آموزشی	۹	۱۸	۳۴۸
کارگاه‌های آموزشی کارکنان	۸	۸۸	۱۹۰
کارگاه‌های آموزشی دانشجویان	۸۶	۱۹۸	۱۴۵۹
کارگاه‌های آموزشی اعضای هیئت علمی	۶	۲۲	۱۷۰
نشست‌های علمی برگزار شده	۵	۱۰	۱۴۲

علاوه بر موارد ذکر شده سایر فعالیت‌های این بخش به قرار زیر است:

- شرکت در معارفه دانشجویان ورودی جدید در مهر ۹۶ (۱۲ دانشکده)
- شرکت در نمایشگاه ویژه دانشجویان ورودی مهر ۹۶ با غرفه‌ای ویژه و حضوری فعال و پررنگ
- شرکت در نمایشگاه ملل در اردیبهشت ۹۶ با غرفه‌ای ویژه کتابخانه مرکزی
- برگزاری جلسات کمیته آموزش و پیگیری جهت اجرایی شدن تصمیمات و مصوبات مربوطه (۵ جلسه)
- برگزاری جلسات کمیته انتشارات و پیگیری امور مربوطه (۶ جلسه)
- مشارکت در تدریس کلاس‌های آموزشی (۳۸ جلسه)
- رایزنی برای انتخاب سخنران و هماهنگی‌های لازم برای برگزاری جلسات سخنرانی و تهیه و انعکاس گزارش‌های سخنرانی
- نظارت بر اجرای دوره‌های آموزشی و صدور گواهینامه‌های مربوطه و تحویل
- مشارکت در برگزاری برنامه‌هایی نظیر هفته پژوهش و همایش‌های تخصصی
- مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای مراسم روز کتابدار و مراسم سایر مناسبت‌ها
- انجام هماهنگی‌های لازم برای برگزاری کلاس‌های آموزشی نظیر نیازسنجی / انتخاب مدرس / اخذ مجوز / ...
- همکاری با معاونت طرح و برنامه در برگزاری تعدادی از کارگاه‌های آموزشی اعضای هیات علمی و کارشناسان
- انجام پیگیری‌های لازم برای خرید و تجهیز امکانات آموزشی از جمله دوربین، کامپیوتر و ...
- تهیه اخبار و گزارش‌های مربوط به رویدادهای کتابخانه و انعکاس در سایت کتابخانه، کانال تلگرامی کتابخانه، سایت دانشگاه و در صورت لزوم از طریق رسانه خبری لیزنا
- برقراری ارتباط با سایر بخش‌های کتابخانه / دانشکده‌ها برای انجام هماهنگی‌های لازم
- انجام هماهنگی‌های لازم برای برگزاری جلسات گروه‌های آموزشی دانشگاه فردوسی در محل کتابخانه مرکزی
- هماهنگی‌های لازم برای ارسال اطلاعات برای سامانه دانشجویان ورودی جدید
- پیگیری برای انجام ترجمه و تکثیر بروشورهای کلی و بخش‌ها (بروشور و بنرهای مربوطه به اطلاعات کلی کتابخانه در این بخش انجام می‌شود)
- تهیه و ارائه گزارش‌های لازم
- آموزش کارورزان رشته کتابداری
- همکاری و مشارکت در میز مشاوره و کتابدار راهنما
- به روزرسانی اطلاعات مربوط به بخش ارتباطات و آموزش در صفحه خانگی سایت کتابخانه
- همکاری به منظور بروزرسانی اطلاعات کتابخانه در سایت روابط عمومی دانشگاه فردوسی (اطلاعات صفحه انگلیسی)



این بخش با هدف طراحی و پشتیبانی از زیر ساخت‌های شبکه کامپیوتری دانشگاه، پشتیبانی از سرورهای کتابخانه‌ای، انجام خدمات فنی رایانه‌ای کارمندان و ایجاد بستر مناسب جهت استفاده کاربران و مراجعین محترم از امکانات الکترونیکی از قبیل اینترنت، وایرلس، جستجوی مقاله و کتاب و پایان‌نامه و... به ارائه خدمات می‌پردازد. فعالیت‌های بخش پشتیبانی رایانه‌ای در سال ۱۳۹۶ به شرح زیر می‌باشد:

- درخواست و پی‌گیری خرید تجهیزات لازم جهت ارتقاء سیستم‌ها
- درخواست و پیگیری خرید ۳ عدد سرور جهت بخش آموزش و پایان‌نامه
- نصب و راه‌اندازی سرورهای خریداری شده
- راه‌اندازی دستگاه کپی رنگی
- تغییر vlan سرورها و هماهنگی با مرکز جهت اختصاص IP رزرو شده جهت برخی سرورها
- درخواست و پیگیری خرید سوئیچ KVM ۸ پورت usb جهت اتاق سرور و راه‌اندازی و اتصال به سرورهای جدید.
- جابجایی سرورها و رک‌های اتاق سرور
- تعویض سیستم‌های قدیمی
- افزایش سیستم‌های بخش امانت برای همکاران جدید بخش.
- اطلاع‌رسانی به همکاران در خصوص تغییر سیستم عامل‌ها و نحوه عملکرد سیستم‌ها بعد از اتصال به دامین دانشگاه و هماهنگی جهت حفظ اطلاعات اداری و شخصی
- ارتقاء سخت‌افزاری سیستم‌های مجموعه تا حد امکان جهت اجرای پروژه دامین دانشگاه
- تعویض سیستم عامل و نرم‌افزارهای کلیه سیستم‌های جهت اتصال به دامین دانشگاه و اتصال به دامین.
- گروه‌بندی کلیه سیستم‌ها براساس بخش‌ها و نحوه عملکرد جهت ایجاد OUهای مورد نیاز در دامین.

- درخواست و پیگیری ساخت OU های تعیین شده و مورد نیاز کتابخانه به مرکز فاوا.
- تغییر نام مجدد سیستمها براساس OU های ایجاد شده و اتصال مجدد به دامین دانشگاه.
- ایجاد نام کاربری و پسورد جهت کلیه کارکنان در OU های اختصاص داده شده به هر بخش
- بک آپ گیری از کلیه سیستمها.
- نصب سه عدد دستگاه POS در سه بخش آموزش، امانت، پایان نامه و تنظیم شبکه
- همراهی همکاران مرکز فاوا و حراست جهت جانمایی دوربین های جدید
- نظارت بر کابل کشی دوربین های جدید در سه طبقه و تایید نهایی
- رفع مشکل اتصال دستگاه های اکسس پوینت بخش نشریات، اتاق شورا، لابی
- همراهی همکاران اداره حراست جهت رفع مشکل قطعی دوربین های نظارت تصویری
- حذف دستگاه های access point ASUS
- حذف سرورهای نوسا
- نصب و راه اندازی مجدد دستگاه کارت خوان ثبت ورود و خروج کارکنان شرکتی
- نصب نرم افزارهای آموزشی مورد نیاز بر روی سرور و سیستم های کارگاه آموزشی
- ارسال مجدد لیبل پرینتر به مرکز فاوا و پیگیری جهت انجام تنظیمات لازم در سیستم سدف برای چاپ لیبل
- ارسال سیستم بوک اسکنر برای تعمیر به مرکز فاوا و پیگیری برگشت و راه اندازی مجدد
- ارسال درخواست به مرکز فاوا و پیگیری لازم جهت تعمیر گیت های کنترلی بخش پایان نامه ها و مرجع
- آموزش کار با دستگاه بوک اسکنر جهت اسکن نسخ خطی به نیروی جدید
- بررسی دوره ای و رفع مشکلات نرم افزار، سخت افزار و شبکه همکاران و ساختمان
- نصب نرم افزارهای مورد نیاز همکاران و دانشجویان بر روی سیستم های اداری و شخصی
- راهنمایی دانشجویان و مراجعه کنندگان جهت اتصال گوشی یا لب تاپ به wifi و hotspot دانشگاه و رفع مشکلات احتمالی
- بررسی تجهیزات معیوب و نیازمند تعمیر و ارسال و پیگیری آنها جهت تعمیر و بازگشت هرچه سریع تر
- پاسخگویی تلفنی به سوالات دانشجویان و همکاران کتابخانه و واحدها و راهنمایی آنها
- بررسی وضعیت سیستم های قدیمی موجود جهت ارتقاء و بهره برداری در صورت امکان و اسقاط سیستم های غیر قابل استفاده.
- شرکت در جلسات داخلی کتابخانه و جلسات و دوره های آموزشی کارشناسان IT مرکز فاوا.
- نصب و راه اندازی سیستمها و تجهیزات جدید خریداری شده.
- پشتیبانی سرورهای خدمات دهنده به مراجعین و بخش های مختلف کتابخانه.
- اعلام وضعیت و پی گیری جهت رفع ضعف و کاستی های شبکه بی سیم طبقه ۱- و جابجایی دستگاه های اکسس پوینت
- Config مجدد پورتهای سوئیچها بعلت افزودن یا تغییر کاربری و جابجایی سیستمها و اکسس پوینتها
- تعویض سرور آنتی ویروس و بروزرسانی سخت افزاری سرور و نرم افزاری کلیه سیستم های مجموعه بعلت اتمام لایسنس دوره پیشین.
- درخواست خرید ۵ عدد مینی کیس solmate و نصب و راه اندازی آنها در کارگاه آموزشی
- افزایش نودهای شبکه به منظور اضافه کردن سیستم های مطالعه الکترونیک و نظارت بر کابل کشی بخش مطالعه پایان نامه ها
- افزایش، نصب و راه اندازی یک عدد سرور و ۱۴ کلاینت به بخش مطالعه الکترونیکی پایان نامه ها



- مدیریت امور عمومی مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی با هدف برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های صورت گرفته در جهت تسهیل ارائه خدمات کتابخانه در سال ۱۳۹۶ فعالیت‌های زیر را ارائه داده است.
- زیباسازی فضای کتابخانه
 - نصب تابلو
 - انجام امور تدارکات مربوط به سی‌امین نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، چهاردهمین نمایشگاه کتب تخصصی لاتین دانشگاهی و نمایشگاه کتب فارسی هفته پژوهش در مرکز اطلاع‌رسانی
 - انجام امور تدارکات مربوط به شرکت در نمایشگاه هفته پژوهش استان خراسان رضوی
 - آماده‌سازی کارگاه آموزشی جهت برگزاری دوره‌های و کلاس‌های آموزشی با ۳۰ کامپیوتر و ظرفیت ۵۰ نفر، نصب پرده و ویدئو پروژکتور، سیستم صوتی و...
 - پیگیری امور پشتیبانی و تاسیساتی مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه
 - تعمیرات موتورخانه، سیستم اعلام حریق، آبنده سقف کتابخانه
 - تامین وسایل اداری مورد نیاز همکاران
 - سالم‌سازی محل کار و تامین بهداشت محیط
 - برگزاری مراسم روز کتابدار
 - انجام تدارکات مربوط به بازدیدها، اعیاد، مراسم مذهبی و ...
 - همکاری با دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه

سایر فعالیت‌های کتابخانه

◆ کتابخانه علاوه بر موارد فوق فعالیت‌های زیر در سال ۱۳۹۶ در کتابخانه انجام گرفت:

- انتشار ۲ شماره نشریه الکترونیکی تازه‌های اطلاع‌رسانی و مهارت‌های اطلاع‌یابی
- همکاری در آموزش ۲۸ کارورز رشته کتابداری
- الصاق بارکد به کتب مرجع دانشکده علوم تربیتی
- برگزاری ۱۲ جلسه مسولین بخش‌های کتابخانه
- انجام مکاتبات اداری شامل ۱۴۸۷ نامه وارده و صادره

