

شرح وظایف مسئول کتابخانه

- آشنایی کامل با وظایف و اهداف کتابخانه و تلاش مستمر در راستای اهداف کتابخانه دانشکده
- بررسی و ارزشیابی برنامه های جاری و آتی پیشنهادی کتابخانه دانشکده
- ارزشیابی کمی و کیفی فعالیت های کارکنان کتابخانه
- تعیین شرح وظایف کارکنان کتابخانه و تقسیم وظایف بین آنان
- شرکت در جلسات ، اتخاذ تصمیم و برنامه ریزی کتابخانه مرکزی دانشگاه
- بررسی نیازهای تجهیزاتی کتابخانه و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی دانشکده جهت تسهیل و فراهم آوردن تجهیزات
- برقراری ارتباط و نظارت بر روابط بین کتابخانه ای و امانت بین کتابخانه ای
- برنامه ریزی و کنترل اجرای مبادله، اهدا و انجام کلیه امور مربوط به منابع اهدایی اعم از دریافت از مراکز و اشخاص و بررسی های مربوطه که در صورت عدم تناسب با مجموعه یا تکراری بودن به مراکز دیگر ارسال می گردد.
- ساماندهی و کنترل منابع وجین شده و مفقودی در کتابخانه
- نیاز سنجی از کتب مورد نیاز اعضای هیات علمی ، دانشجویان و کارکنان دانشکده جهت پیشنهاد و سفارش خرید به کتابخانه مرکزی دانشگاه
- تکمیل برنامه عملیاتی و تهیه و ارائه گزارش های عملکرد کتابخانه به کتابخانه مرکزی دانشگاه
- ارائه مشاوره اطلاعاتی از پایگاه های اطلاعاتی مورد اشتراک فارسی و لاتین کتابخانه دیجیتال دانشگاه به اعضای هیات علمی و دانشجویان جهت برآوردن نیازهای علمی و پژوهشی
- اعمال وجین کتاب های از رده خارج شده یا گمشده در بخش امانت و نرم افزار کتابخانه
- بازدید و رسیدگی به سایر امورات کتابخانه از قبیل نظافت و بهداشت بخش امانت و سالن مطالعه و سالن کامپیوتر و ورود و خروج کارکنان و

شرح وظایف بخش خدمات فنی

- آماده سازی کتاب‌های فارسی و لاتین تازه خریداری و مهمور نمودن منابع به مهر کتابخانه دانشکده
- ورود اطلاعات کامل کتابشناختی کتب به نرم افزار کتابخانه (کوها) بر اساس فهرستنویسی و رده بندی

NLM

- تهیه و چاپ برچسب ها و شماره رده بندی کتب تازه الصاق آنها به منابع
- آماده سازی سی دی های همراه کتاب
- اصلاح و الصاق مجدد بارکد و برچسب های مخدوش
- آموزش دانشجویان همکار به عنوان کار دانشجویی در اتاق فنی کتابخانه
- مسئولیت بررسی و کنترل لیست سفارشات با موجودی کتابخانه بجهت پرهیز از خرید کتب تکراری
- نظارت بر مراحل سفارش منابع مورد نیاز و پیگیری و دریافت کامل کتب از کتابخانه مرکزی دانشگاه
- ارسال کتب جدید آماده ، به بخش امانت کتابخانه دانشکده جهت استفاده کلیه مراجعین به کتابخانه