

گزارش عملکرد شش ماهه اول سال ۱۴۰۳

- امانت و بازگشت کتاب به صورت روزانه
- نظافت قفسه‌ها، سایت و کتابخانه
- نصب نرم‌افزارهای مورد نیاز اساتید و دانشجویان بر روی سیستم‌های کتابخانه
- به روزرسانی سایت کتابخانه دانشکده (اخبار و اطلاعیه‌های جدید، اعلام کارگاه‌های آموزشی و ...)
- دریافت منابع اطلاعاتی مورد نیاز اساتید جهت تامین
- آماده‌سازی و لیبل زنی کتاب‌های خریداری شده جدید
- صحافی کتاب‌های فرسوده
- بارگذاری محتوای اخبار و اطلاعیه‌ها
- راهنمایی دانشجویان در خصوص ثبت نام و عضویت