عملکرد ۶ ماهه اول سال ۱۴۰۴

- تهیه کتب و منابع چاپی و الکترونیکی مورد نیاز دانشجویان و گروههای آموزشی
- سازماندهی ، آماده سازی و ورود منابع(کتاب ، مجلات الکترونیکی ، پایان نامه ها) به مجموعه کتابخانه
- امانت و بازگشت منابع و راهنمایی مراجعین جهت جستجو و بازیابی اطلاعات و منابع مورد نیاز
- به روز رسانی و تکمیل اطلاعات پورتال کتابخانه
- ثبت نام و عضویت دانشجویان جدید
- پیگیری کتب تاخیری جهت بازگرداندن آنها و درخواستهای رزرو منابع
- ارائه مشاوره جهت استفاده از پایگاهای اطلاعاتی
- همکاری با سایر کتابخانه های دندانپزشکی جهت مبادله اطلاعات
- برگزاری کارگاههای آموزشی برای اساتید و دانشجویان
- اشاعه دانش و ارتباط مستمر با متخصصین رشته های موضوعی جهت رفع نیازهای اطلاعاتی
- تسویه حساب با فارغ التحصیلان و پیگیری امور مربوط به امانت و بازگشت منابع
- انجام مکاتبات اداری و پیگیری امور جاری اداره کتابخانه