

❖ گزارش عملکرد کتابخانه در ۶ ماهه اول سال ۱۴۰۱

۱. سازماندهی منابع
۲. درج شماره ثبت و ممهور کردن کتاب
۳. امانت و عودت منابع کتابخانه
۴. درخواست خرید کتاب های لاتین و فارسی مورد نیاز بیمارستان
۵. تنظیم برنامه عملیاتی کتابخانه
۶. تکمیل چک لیست پایش کتابخانه
۷. به روز رسانی وب سایت
۸. وجین کردن کتاب های قدیمی