



کتابخانه‌های پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در سه بخش کتابخانه مرکزی، کتابخانه مینوی و دانشنامه‌نگاری، با هدف فراهم ساختن منابع اطلاعاتی اعضای خود و سایر محققان حوزه علوم انسانی. فعالیت‌هایی از قبیل گردآوری منابع، ذخیره، کنترل و نظارت، فهرست‌نویسی و رده‌بندی، گردش اطلاعات و ... را همواره در دستور کار خود قرار داده است.

۱. کتابخانه مرکزی

فعالیت‌هایی جاری:

۱-۱. خرید و درخواست کتاب

- سفارش و تهیه کتاب‌هایی که از جانب افراد، گروه‌ها، پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشگاه به کتابخانه ارسال می‌شود.
- ۱۵ عنوان کتاب با رجوع به فروشگاه‌ها و نمایشگاه‌های کتاب براساس میزان بودجه خریداری شده است.



۱-۲. فراهم‌آوری و گردآوری منابع

- جستجوی کتاب‌ها در کتابخانه کنگره و کتابخانه ملی ایران (۱۱۲ عنوان کتاب) و ورود اطلاعات آن‌ها
- «ویرایش» اطلاعات کتاب‌های دریافتی از بخش سفارش‌ها
- «ثبت» کتاب‌های خریداری شده (۱۱۲ عنوان کتاب)
- «فراخوانی» ۱۱۲ عنوان کتاب از پایگاه‌های اطلاعاتی و سایت کتابخانه ملی در سیستم نوسا جهت «فهرست‌نویسی»
- ثبت عنوان کتاب‌های و نسخ تکراری خریداری یا اهدا شده به کتابخانه در سیستم نوسا
- چسباندن رده‌ها و «بارکد» کتاب در «عطف» کتاب‌ها و ورود آن‌ها در سیستم کتابخانه



۱-۳. امانت و مرجع و اطلاع‌رسانی

- ثبت نام ۳ نفر عضو جدید در کتابخانه مرکزی (۱ نفر از کارمندان و ۲ نفر از دانشجویان)؛
- تسویه حساب الکترونیکی کاربران؛ پی‌گیری و دریافت منابع اطلاعاتی لازم برای تسویه و سازماندهی کتاب‌های امانت داده‌شده (تسویه حساب با ۱۰ نفر: ۹ نفر دانشجوی و ۱ نفر اعضای هیئت علمی)؛
- جستجوی مقالات لاتین در پایگاه‌های خارجی و ارسال آن برای درخواست‌کنندگان (ارائه خدمت به ۲ نفر از اعضا در این زمینه)؛
- مشاوره و آموزش فرآیند جستجو در پایگاه‌های داخلی مانند ایرانداک و نورمگز و ... به درخواست‌کنندگان
- مشاوره به مراجعه‌کنندگان مجازی از طریق واتساپ، پورتال کتابخانه، ایمیل و ... (ارائه خدمت به ۸ نفر)؛
- ارسال لیست کتب امانتی و یادآوری و تذکر به کاربران جهت بازگشت منابع امانتی (حدوداً ۲۰۰ لیست)؛
- پی‌گیری تلفنی برای افرادی که در بازگشت کتاب تاخیر داشتند (۶۰ نفر)؛
- بازگشت کتب امانتی در سه ماهه اول (۶۳۴ نسخه)؛
- امانت و تمدید کتاب در سه ماهه اول (۴۹۶ نسخه)؛
- راهنمایی به مراجعان جهت جستجو در نرم‌افزار سیمیرغ (نوسا) و پاسخگویی به کاربران از طریق تلفن (۲۰۰ نفر)؛
- مشاوره اطلاعاتی و پژوهشی با روش مصاحبه حضوری و تلفنی به کاربران (۳۰۰ نفر)؛
- فایل کردن (در قفسه گذاشتن کتاب‌ها براساس رده‌بندی کتاب) کتاب‌های موجود در تراک‌های بخش امانت و نظم و ساماندهی آن‌ها به صورت روزانه؛

۲. کتابخانه‌های اقماری

۲-۱. کتابخانه استاد مینوی

- پاسخ‌گویی تلفنی، جستجوی کتابشناختی در پایگاه‌های اطلاعاتی و نرم‌افزار کتابخانه، خدمات مشاوره جستجوی اطلاعات با هدف رفع نیازهای اطلاعاتی پژوهشگران و محققان (۱۸ مورد)؛

- تعامل و ارتباط با کتابخانه مرکزی، ارسال کتب و نسخ خطی درخواستی، جستجوی اطلاعات کتابشناختی (۱۴ مورد)



- روزآمدسازی اطلاعات وبسایت کتابخانه : بررسی مجدد و مطابقت دادن نامه‌ها با تصاویر گذشته، اسکن نامه‌های جدید اضافه شده ۴ عنوان نامه جدید؛ برگزاری جلسات با مهندس شمسایی در خصوص ارزیابی سایت جدید، رفع اشکال؛ شروع بازگذاری تصاویر در سایت: منابع دوباره بازگذاری شدند: ۲۱ عنوان کتاب حاوی یادداشت، ۴۱ نامه

- فعالیت‌های مستندسازی: تهیه و تدوین گزارش جامع فعالیت‌های کتابخانه : گزارش صورت جلسه بازدید جناب دکتر حسنی‌فر از کتابخانه مینوی؛ تدوین آلبوم تصویری جامع از روند فعالیت‌های محتوایی و عمرانی صورت گرفته در کتابخانه (۱۳۹۶-۱۴۰۱) با نظارت خانم دکتر پارساپور

- فعالیت‌های اجرایی و خدمات عمرانی

- بازدید جناب دکتر حسنی‌فر ریاست محترم کتابخانه‌های پژوهشگاه به همراه جناب آقای گلدانی از کتابخانه مینوی ۲۰ شهریور ۱۴۰۱

۲-۲. کتابخانه پژوهشکده دانشنامه‌نگاری

- ثبت و فهرست‌نویسی و آماده‌سازی ۴ جلد کتاب خریداری شده و ۶ کتاب اهدایی؛ جست و جوی کتابها در سایت کتابخانه ملی و ورود اطلاعات آنها به نرم افزار کاوش

- امانت ۴۵ جلد کتاب

- برگشت ۵۰ جلد کتاب

- پاسخگویی به سوالات مرجع و راهنمایی مراجعه‌کنندگان

- جستجوی مقالات و کتابهای درخواستی همکاران هیئت علمی پژوهشکده از سایت نورمگز، نورلایب ۹ مورد

- تعامل و ایجاد جلسات با ریاست و معاونت کتابخانه جهت ارتقای کتابخانه؛

- تفکیک کتاب‌های وجینی (آسیب‌دیده) و برنامه ریزی برای ترمیم و ارسال آن به صحافی و غیره.

۴-۱. ساماندهی فضای فیزیکی کتابخانه

- تغییر دکوراسیون بخش کتاب‌های نفیس و نایاب کتابخانه



۵-۱. ساماندهی سایت کتابخانه

<https://www.ihcs.ac.ir/library/fa>

- روزآمدسازی اطلاعات مربوط به کتابخانه (روزانه)

- روزآمدسازی تصاویر مربوط به کتابخانه (روزانه)

- ورود لیست اطلاعات کتابشناختی کتاب‌های فهرست‌شده در کتابخانه (موردی)

- درج خبرهای جدید در سایت کتابخانه پژوهشگاه (موردی)

۶-۱. بازدید از بخش مجلات و نسخه‌های نفیس دانشگاه تهران

توسط معاون کتابخانه‌های پژوهشگاه جناب آقای گلدانی

