

به نام یزدان پاک

**معاون محترم دانشکده پرستاری و مامایی اهواز**

**سرکار خانم دکتر جوادنوری**

### کتابخانه

- امانت روزانه منابع اطلاعاتی
- شلفینگ کتاب‌های بازگشتی به کتابخانه
- آموزش استفاده از پورتال کتابخانه (در موارد مورد نیاز)
- همکاری با معاونت توسعه پژوهش و فناوری دانشگاه در خصوص پیشبرد وظایف و اهداف کارگروه ترجمان دانش
- خرید منابع اطلاعاتی از نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران
- دریافت بسته‌های ارسالی از یکی از ناشران
- مطابقت کتاب‌های دریافتی از ناشر مربوط با فاکتور خرید
- پیگیری تلفنی منابع خریداری شده ارسالی نشده از ناشران
- ثبت منابع اطلاعاتی رسیده در دفتر ثبت
- ورود اطلاعات منابع اطلاعاتی در نرم افزار کتابخانه
- آماده سازی منابع خریداری شده
- به روزرسانی اطلاعات واحد کتابخانه در سایت دانشکده
- هماهنگی و همکاری در انجام امور مربوط به واحدهای تابع (علم‌سنجی و مرکز مشاوره پژوهش)
- تعامل با کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد در زمینه زمینه انتخاب و مقدمات برگزاری کارگاه‌های آموزشی تخصصی کتابداران دانشگاه علوم پزشکی جندی‌شاپور اهواز
- شرکت در کلاس‌های آموزش ضمن خدمت کارکنان جهت به روزرسانی مهارت‌های علمی، عملی و فرهنگی
- درخواست خط تلفن مستقیم برای انجام امور کتابخانه (با توجه به تغییر نحوه ارائه خدمات کتابخانه‌ای با کاهش تمرکز بر خدمات حضوری و تمایل و الزام ارائه خدمات غیرحضوری داشتن خط تلفن ضروری می‌باشد. در این زمینه کتابخانه پیش از این از پست الکترونیک بهره می‌گرفت که با توجه به تغییرات اخیر لازم است که کتابخانه به خط تلفن مستقیم تجهیز گردد).

## علم‌سنجی

- بررسی پروفایل‌های گوگل اسکالر اعضای هیأت علمی دانشکده و ویرایش آن‌ها با حضور عضو هیأت علمی و ارائه گزارش آن به معاونت پژوهشی و ریاست دانشکده (فروردین ماه)
- بررسی پروفایل اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی جهت مشخص نمودن مغایرت لینک‌های گوگل اسکالر اعضای هیأت علمی (فروردین ماه)
- ارائه گزارش حاوی لینک‌های صحیح پروفایل گوگل اسکالر اعضای هیأت علمی به واحد علم‌سنجی دانشگاه جهت اعمال تغییرات مورد نیاز در سامانه علم‌سنجی (در مواردی که مغایرت وجود داشت) (فروردین ماه)
- یکپارچه سازی پروفایل‌های / سکوپوس اعضای هیأت علمی دانشکده با حضور عضو هیأت علمی و ارائه گزارش آن به معاونت پژوهشی و ریاست دانشکده (اردیبهشت ماه)
- بررسی پروفایل اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی جهت مشخص نمودن مغایرت لینک‌های اسکوپوس اعضای هیأت علمی (اردیبهشت ماه)
- ارائه گزارش حاوی لینک‌های صحیح پروفایل اسکوپوس اعضای هیأت علمی به واحد علم‌سنجی دانشگاه جهت اعمال تغییرات مورد نیاز در سامانه علم‌سنجی (در مواردی که مغایرت وجود داشت)
- گزارش شاخص H اعضای هیأت علمی دانشکده و گزارش آن به معاونت پژوهشی و ریاست دانشکده (اردیبهشت ماه)
- ایجاد شناسه Researcher ID برای آن دسته از اعضای هیأت علمی که فاقد این شناسه بوده‌اند. (خرداد ماه)
- ایجاد شناسه ORCID برای آن دسته از اعضای هیأت علمی که فاقد این شناسه بوده‌اند. (خرداد ماه)
- بررسی اعتبار مجله و تعیین نمایه آن در موارد درخواستی دانشجویان و اعضای هیأت علمی (روتین)
- مشاوره در انتخاب مجله جهت چاپ مقاله (روتین)
- راهنمایی در استفاده از پایگاه‌های استنادی و انواع شاخص‌های معرفی شده توسط این پایگاه‌ها (روتین)
- هماهنگی و تعامل با مرکز علم‌سنجی دانشگاه (در موارد مورد نیاز).

## مرکز مشاوره پژوهش

- جستجوی در پایگاه‌های اطلاعاتی (pubmed, science direct, Cochrane library, google scholar, SID) و غیره) جهت دانشجویان و اعضای هیئت علمی
- خدمات تحویل مدرک (جستجو و دریافت متن کامل منابع اطلاعاتی و ارسال به پست الکترونیک اعضای متقاضی)
- انجام فرایند جستجوی سیستماتیک
- نظارت بر نگارش متن پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی براساس راهنمای نگارش پایان‌نامه

- آموزش جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی

- آموزش جستجو در نرم‌افزار تحت وب کتابخانه‌ای آذرسا

- آموزش رفرنس‌نویسی به سبک ونکور