به نام یزدان پاک

**معاون محترم دانشکده پرستاری و مامایی اهواز**

**سرکارخانم دکتر جوادنوری**

با سلام و احترام؛ کارکرد کتابخانه و واحدهای تابع در دو ماهه اول سال 1397 خورشیدی به شرح زیر است. لازم به ذکر است که ریز کارکرد واحدهای تابع به پیوست ارسال می­گردد.

**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 شدة ارسال 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 نحوة 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](file:///F:\\n.e\\علم%20سنجی\\گزارش\\1395\\ebrahimi-1395-DEY.docx) 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 علم سنجی دانشگاه جهت اعمال تغییرات مورد نیاز در سامانه علم سنجی (در مواردی که مغایرت وجود داشت) (فروردین ماه)

- یکپارچه سازی پروفایل*­های اسکوپوس* 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 علم سنجی دانشگاه جهت اعمال تغییرات مورد نیاز در سامانه علم سنجی (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 بوده اند.(خرداد ماه)

- ایجاد شناسه ORCID برای آن دسته از اعضای هیأت علمی که فاقد این شناسه بوده اند.(خرداد ماه)

- بررسی اعتبار مجله و تعیین نمایه آن­ در موارد درخواستی دانشجویان و اعضای هیأت علمی (روتین)

- مشاوه 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 مشاورة 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