

شرح وظایف تخصصی مسئول کتابخانه

- تدوین، بازنگری و اصلاح دستورالعمل های کاری و اولویت بندی های امور بخش مورد نظر
- نظارت بر فرآیند کارها و پیشرفت امور
- برگزاری دوره های آموزشی (آموزش به همکاران و مراجعان)
- تشویق همکاران بخش به شرکت در سمینارها و همایش های حوزه کتابداری و اطلاع رسانی
- برگزاری جلسه های دوره ای با بخش های مورد نظر
- ارائه گزارش و آمارهای دوره ای از بخش مورد نظر به رئیس دانشکده
- همکاری با کارکنان در بخش های دیگر و انجام کار گروهی
- نظارت بر مراحل سفارش مواد مورد نیاز با توجه به درخواست ها
- برنامه ریزی و نظارت بر امور سفارش های داخلی و خارجی
- نظارت بر پیگیری و دریافت کامل مواد سفارش شده
- ارتباط با اعضای هیات علمی و دانشجویان و انجام نیازسنجی از این گروه جهت گزینش مواد
- برقراری و حفظ ارتباطات با فروشندگان، ناشران و کارگزاران
- بررسی ابزارهای انتخاب مواد چاپی و غیرچاپی جهت سفارش منابع
- تنظیم بودجه و ایجاد تعادل موضوعی در مجموعه
- انجام مکاتبات اداری و یا نظارت بر آن
- پیش بینی بودجه ریالی و ارزی جهت خرید منابع اطلاعاتی داخلی و خارجی
- تقویت خرید اشتراکی و یا استفاده اشتراکی
- برقراری ارتباط و نظارت بر روابط بین کتابخانه ای
- برنامه ریزی و کنترل اجرای وچین در کتابخانه
- اطلاع از اهمیت و نقش کتابخانه در گسترش فرهنگ و دانش در جامعه
- شناسایی نیازهای آموزشی و پژوهشی و همکاری در اجرای طرح های پژوهشی
- اطلاع از اهمیت و نقش کتابخانه در گسترش فرهنگ و دانش در جامعه

- مدیریت یکپارچه منابع و نظام های اطلاعاتی برای تسهیل در دسترسی به اطلاعات
- گزینش منابع اطلاعاتی به منظور دسترسی به اطلاعات کیفی و تسهیل راه های دسترسی به آن
- تهیه و گزینش منابع مورد نیاز واحدهای پژوهشی و پردازش این منابع و اطلاعات خدمت به آموزش و پژوهش پزشکی از طریق اشاعه اطلاعات موجود در منابع
- تقویت روحیه تحقیق و پژوهش در کاربران و کمک به پرورش خلاقیت ها و استعدادها
- آموزش نحوه استفاده از سامانه کتابخانه، و سامانه امانت کتاب به کاربران
- توانمند سازی کاربران از طریق برگزاری کارگاه ها
- برنامه ریزی و انجام مسابقه های کتابخوانی و چکیده نویسی
- مشاوره اطلاعاتی با کاربران با هدف تسریع در فرایند فعالیتهای پژوهشی و تولید دانش
- آموزش سواد اطلاعاتی با هدف توانمندسازی کاربران در بهره گیری مستقل از اطلاعات
- برنامه ریزی و توسعه خدمات برون کتابخانه ای به منظور جلب کاربران بیشتر
- اشاعه دانش و ارتباط کارآمد و مستمر با متخصصین رشته های موضوعی گوناگون
- آشنایی با علم اطلاعات و راه های سازماندهی، ذخیره و بازیابی، مدیریت و اشاعه آن

کتابخانه
پژوهشی
روانپزشکی
مهر