

وظایف و کارکردهای مدیریت اطلاع رسانی و تامین منابع علمی

- مدیریت نرم افزار تحت وب کتابخانه های دانشگاه
- انجام امورات مرتبط با اداره انتشارات دانشگاه
- انجام امورات مرتبط با مجلات دانشگاه
- تهیه منابع اطلاعاتی و تجهیزاتی زیر مجموعه های دانشکده ای و بیمارستانی
- روزرسانی کلیه سامانه های علمی، پژوهشی (پایان نامه ها، کتب و نشریات)
- تهیه مستندات مربوط به برنامه عملیاتی حوزه مدیریت اطلاع رسانی و بارگذاری در سامانه برنامه عملیاتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- روزرسانی و نمایه سازی مقالات دانشگاه در انباره Eprint
- مدیریت و برگزاری مستمر کارگاه های بهره گیری از پایگاه های مختلف اطلاعاتی
- روزرسانی اطلاعات مرتبط با پایگاههای اطلاعاتی و صفحات مرتبط با آنها
- تهیه مقالات مورد نیاز اعضای هیات علمی به طرق مختلف
- انجام اقدامات لازم در جهت وارد شدن دانشگاه علوم پزشکی زنجان در نظام رتبه بندی تایمز
- همکاری در بررسی و تدوین خط مشی و سیاستهای کلی نظام اطلاع رسانی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی زنجان
- ارائه آمار و اطلاعات حوزه کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی، علم سنجی و گروه نشریات و کتب
- تعامل و همکاری با کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی پزشکی تابعه دانشگاه علوم پزشکی زنجان
- نظارت و ارزشیابی وب سایت کتابخانه های تابعه دانشگاه علوم پزشکی زنجان
- مدیریت و برگزاری کارگاه ها و همایش های آموزشی
- تامین منابع و بانکهای اطلاعاتی الکترونیک مورد نیاز جامعه محققین دانشگاه علوم پزشکی زنجان
- شرکت در جلسات مرتبط مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی در سطح دانشگاه و وزارت متبوع
- تعامل با ناشرین و کارگزاران منابع اطلاعاتی
- سنجش و انتشار شاخص های علم سنجی پژوهشگران، مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی زنجان
- شناسایی و معرفی مقالات پژوهشگران برتر در سطح دانشگاه علوم پزشکی زنجان
- اجرای شاخص های ارزشیابی و رتبه بندی تدوین شده توسط وزارت بهداشت
- انجام مطالعات علم سنجی به منظور طراحی مداخلات ارتقای کمی و کیفی برون داد های پژوه
- شرکت در جلسات، سمینارها و کمیسیون ها باتوجه به نیاز
- رعایت کامل بخشنامه ها، دستورالعمل ها و آئین نامه های ذیربط
- نظارت بر جمع آوری و تمرکز آمار و مدارک و اسناد مربوط به فعالیتهای پژوهشی دانشگاه
- شرکت در دوره های آموزشی و تخصصی مرتبط با پست سازمانی
- انجام سایر امور ارجاعی از طرف مقام مافوق
- سرپرستی و نظارت بر کار کارکنان تابع