

شرح کلی وظایف گیتی شاه محمدی کارشناس اطلاع رسانی

واحد انتشارات

- دریافت درخواست و آثار نویسندگان، جهت بررسی و طرح در شورای انتشارات دانشگاه
- برنامه‌ریزی به منظور تشکیل جلسات شورای انتشارات و تهیه و تنظیم دستور کار جلسات
- پیگیری و اعلام مصوبات شورا به نویسندگان
- هماهنگی و انجام مکاتبات جهت داوری کتب
- استعلام درخواست‌های ارسالی از طریق سامانه های مرتبط
- اخذ مجوز فیپا از کتابخانه ملی
- اخذ مجوز نشر برای کتب در دست چاپ از سازمان فرهنگ و ارشاد اسلامی
- اخذ شابک از خانه کتاب
- انجام خدمات مربوط به فروش کتاب
- پیگیری روند چاپ و انتشار کتاب‌های منتشره دانشگاه
- بارگزاری اطلاعات کتب چاپ شده در سامانه های مرتبط

وب سایت

- به روز رسانی وب سایت اطلاع رسانی بخش انتشارات

برنامه عملیاتی Hop

- ارتباط با کارشناسان مربوطه در وزارت بهداشت و دریافت چک لیست و راهنمایی‌های لازم جهت آماده سازی و بارگزاری فایل‌های مرتبط و در نهایت رصد نتایج

انجام کلیه امور مربوط به مجلات