

شرح وظایف سرکار خانم مهدوی در بخش پایان نامه ها و علم سنجی

- انجام کلیه امور مربوط به بخش پایان نامه ها و علم سنجی
- دریافت پایان نامه ها و فایل های مربوط به آن و تایید صحت آن
- فهرستنویسی و ورود اطلاعات پایان نامه ها به نرم افزار کتابخانه
- بارگذاری فایل پایان نامه ها در نرم افزار کتابخانه
- تصحیح و ویرایش فهرست نویسی پایان نامه های دارای نقص
- بارگذاری مجدد فایل پایان نامه ها در صورت عدم نمایش فایل در نرم افزار کتابخانه
- بررسی اطلاعات اعضای هیأت علمی دانشکده در سامانه علم سنجی
- تهیه و ارسال کلیه گزارش ها مربوط به علم سنجی
- نامه نگاری و پیگیری جهت ورود اطلاعات اعضای هیأت علمی جدید دانشکده در سامانه علم سنجی
- نامه نگاری و پیگیری جهت تغییر اطلاعات اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشکده در سامانه علم سنجی
- همکاری و تدریس در کارگاه های آموزشی کتابخانه
- پاسخ به درخواست کتاب های الکترونیکی
- جستجو و تهیه منابع الکترونیکی
- کمک به بخش امانت و مرجع
- همکاری در انتخاب و سفارش منابع
- ارائه گزارش هفتگی از کارکرد بخش پایان نامه ها و علم سنجی