

شرح وظایف پرسنل دانشکده پرستاری

نام و نام خانوادگی: لاله اکسیری فرد

شرح وظایف

- فهرست نویسی توصیفی و تحلیلی کلیه کتاب های موجود
- ثبت و وارد کردن کلیه ی کتاب های موجود در نرم افزار کتابخانه
- کلیه کارهای مربوط به کتابخانه امانت ، بازگشت ، رزرو، ثبت نام و..
- انجام امور خدمات مرجع به کاربران
- انجام امور برنامه عملیاتی مربوط به کتابخانه دانشکده پرستاری و پیراپزشکی
- تدوین و بازنگری و اصلاح دستورالعمل های کاری و اولویت بندی های امور بخش مورد نظر
- برنامه ریزی، نیازسنجی و نظارت بر امور سفارشات
- تنظیم بودجه و ایجاد تعادل موضوعی در مجموعه
- آموزش نحوی استفاده از سامانه کتابخانه و سامانه امانت به کاربران
- برنامه ریزی و کنترل اجرای وجین در کتابخانه
- برگزاری دوره های آموزشی مورد نیاز جهت اعضای هیات علمی و پژوهشگران
- تهیه فیلم و راهنماهای آموزشی مورد نیاز اساتید هیات علمی و پژوهشگران
- ارائه آمار و گزارش های دوره ای به ریاست و معاونت پژوهشی دانشکده
- انجام امور مربوط به وب سایت کتابخانه دانشکده پرستاری و پیراپزشکی
- آموزش سواد اطلاعاتی با هدف توانمند سازی کاربران در بهره گیری مستقل از اطلاعات