

گزارش عملکرد سه ماهه دوم سال ۱۴۰۰ کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

مدیریت کتابخانه

۱. مدیریت، برنامه‌ریزی، سازماندهی، هماهنگی، نظارت و کنترل فعالیت‌های کتابخانه
۲. اقدام و نظارت بر انتخاب و خرید منابع مورد نیاز کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تابعه به صورت مجازی
۳. بررسی نیازهای پرسنلی و تجهیزاتی کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تابعه و پیشنهاد آن به سرپرست کتابخانه
۴. پیگیری در جمع‌آوری نیازهای کتاب‌های الکترونیکی کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تابعه
۵. پیگیری امور مربوط به تکمیل و به‌روزرسانی وبسایت کتابخانه‌های دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها
۶. بررسی و ارزشیابی برنامه‌های جاری و آتی پیشنهادی کتابخانه
۷. بررسی و پیش‌بینی نیازهای کتابخانه‌ها و پیشنهاد در تأمین بودجه سالانه و همکاری در جهت تحقق برنامه‌ها، خرید منابع، نظارت و پیگیری بر امور مربوط به خرید کتاب، منابع و سفارشات
۸. برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای فرآیند آموزش به صورت مجازی برای اعضای هیأت علمی و کارکنان
۹. ارتباط با کتابخانه‌های اقماری و دریافت مشکلات آن‌ها و راهنمایی جهت بهبود عملکرد
۱۰. ارزیابی عملکرد دوره‌ای کتابخانه‌های تابعه و گزارش آن‌ها به سرپرست کتابخانه
۱۱. نظارت بر حفظ و نقل و انتقال قانونی اموال کتابخانه
۱۲. پیگیری امور مربوط به نرم‌افزار کتابخانه
۱۳. تعیین شرح وظایف کارمندان و تقسیم کار
۱۴. ارزشیابی کمی و کیفی کارکنان و کتابخانه‌های اقماری
۱۵. مکاتبات اداری با سازمان‌ها، مؤسسات و کتابخانه‌ها

بخش امانت

۱. امانت (۱۰۶۷ عنوان)، بازگشت (۱۳۷۷ عنوان)، رزرو کتاب و پیگیری کتاب‌های امانتی دارای دیرکرد (۱۸۴ مورد)
۲. راهنمایی ۴ مراجعه‌کننده جهت عضویت در کتابخانه و تأیید نهایی بعد از ثبت نام
۳. راهنمایی و کمک به ۷۰ مراجعه‌کننده جهت جستجوی کتاب‌ها در سیستم و قفسه مربوطه
۴. جمع‌آوری ۲۵ عنوان درخواست منابع مورد نیاز اساتید، دانشجویان و کارکنان جهت خرید کتاب
۵. تمدید خودکار تمامی اعضاء کتابخانه مرکزی (۹۸۴ نفر) به علت شیوع بیماری کرونا
۶. چیدن کتاب‌های برگشت داده شده از امانت (۱۳۷۷ عنوان) در قفسه‌ها و مرتب نمودن رده‌های کتاب

۷. وچین ۵ نسخه کتاب‌های ویرایش قدیمی
۸. جمع‌آوری ۱۰ نسخه کتاب که نیاز به صحافی دارند وارجاع آن‌ها برای ترمیم و صحافی
۹. اسکن ۳ مورد کتاب‌های درخواستی اساتید و دانشجویان و ارسال از طریق ایمیل
۱۰. تأیید نهایی ۱۴۳ مورد تسویه حساب در نرم‌افزار کتابخانه مرکزی شامل دانشجویان و اعضای هیأت علمی

۱۱. تسویه حساب الکترونیکی ۲۵۰ دانشجو از طریق سامانه سما EDU

۱۲. پاسخگویی به ۵۰ مورد سؤال مرجع تلفنی و ایمیل

۱۳. دریافت ۶۰ نسخه اهدایی به کتابخانه

بخش خدمات فنی

۱. انجام امور مربوط به ۵۳ نسخه کتاب خریداری شده از انتشارات تیمورزاده نوین و حیدری
۲. ثبت دفتری و مهر ۱۱۴ نسخه کتاب خریداری و اهدایی
۳. بررسی عدم تکراری بودن ۱۰۰ نسخه کتاب اهدایی در نرم‌افزار کتابخانه (موارد تکراری جهت استفاده به سایر مراکز فرستاده شد)
۴. فهرست‌نویسی و رده‌بندی ۱۱۴ کتاب خریداری و اهدایی جدید
۵. آماده‌سازی ۱۱۴ نسخه کتاب فهرست‌نویسی شده (برچسب و بارکد)
۶. دانلود کتاب‌های مورد درخواست ۶۵ نسخه
۷. تهیه لیست تازه‌های کتاب فارسی سال ۱۴۰۰ شامل ۳۰ عنوان
۸. ترمیم و صحافی دستی ۱۴ نسخه کتاب مستعمل
۹. پایش وبسایت سه ماهه اول کتابخانه‌های دانشکده‌ها و بیمارستان‌ها
۱۰. رسیدگی به اشکالات نرم‌افزار کتابخانه و پیگیری مشکلات نرم‌افزار
۱۱. تهیه گزارش و آمارهای مورد درخواست

بخش پایان‌نامه

۱. تهیه و ساخت ۷۰۷ مورد preview برای پایان‌نامه‌ها با نرم‌افزار FLIP PDF
۲. اصلاح ۴۶۷ پایان‌نامه در سایت vlib.kmu.ac.ir
۳. آماده‌سازی ۹۸ فایل پایان‌نامه جهت بارگذاری در سایت eprints.kmu.ac.ir و lib.kmu.ac.ir
۴. الحاق ۹۸ فایل PDF پایان‌نامه موجود در کتابخانه مرکزی به نرم‌افزار کتابخانه

۵. جستجو و تغییر نام ۵۲۱ مورد **preview** ساخته شده از شماره مدرک به شماره همدل
۶. آماده سازی و ورود اطلاعات ۱۰۲ نسخه پایان نامه در سایت eprints.kmu.ac.ir
۷. ثبت ۴۹ مورد پروپوزال در برنامه کتابخانه
۸. ورود اطلاعات ۹۵ پایان نامه در دفتر ثبت
۹. ورود اطلاعات ۹۵ پایان نامه در برنامه کتابخانه lib.kmu.ac.ir
۱۰. اصلاح ۷۹ مورد عنوان پروپوزال در برنامه کتابخانه
۱۱. اصلاح ۲۹۶ مورد پایان نامه در برنامه کتابخانه
۱۲. اسکن ۱۳۰ فرم تأیید پروپوزال
۱۳. پاسخگویی به مراجعین حضوری و یا ایمیل جهت راهنمایی تأیید عنوان پروپوزال دانشجویان
۱۴. دریافت CD پایان نامه و ارائه رسید به دانشجو
۱۵. پاسخگویی تلفنی امور مربوط به پایان نامه و پروپوزال
۱۶. پاسخگویی به اساتید و همکاران جهت ارسال فایل پایان نامه ها
۱۷. پیگیری و تماس از طریق تلفن و سامانه تیکتینگ شرکت پارس آدرخش برای گزارش اکسل پایان نامه ها
۱۸. تهیه گزارش اکسل از پایان نامه های فارسی و لاتین یک سال اخیر و اصلاح و بازبینی آن جهت بارگذاری در سایت vlib.kmu.ac.ir
۱۹. تحویل ۴ فولدر آماده شده **preview** از پایان نامه ها (مجموع ۶۸۱ فایل) جهت بارگذاری در سایت vlib.kmu.ac.ir
۲۰. تماس با شرکت پارس آدرخش از طریق تلفن و سامانه تیکتینگ جهت به روزرسانی نرم افزار
۲۱. ارسال درخواست به شرکت پارس آدرخش برای جستجوی کلیدواژه در نرم افزار کتابخانه از طریق سامانه تیکتینگ

بخش سایت و مشاوره اطلاع رسانی

۱. موارد کتابخانه مجازی:
- تأیید ۸۰ مورد جدید عضویت و حذف ۱۰۳ مورد تسویه حساب در کتابخانه مجازی
 - بررسی عضویت های مسابقه فرهنگی کتاب خوانی و هماهنگی با رابط مسئول
 - ویرایش پایان نامه (دانشکده مربوط) و واریز تصحیح شده ناشر در کتابخانه مجازی
 - واریز ۱۳۳ ایبوک جدید به کتابخانه مجازی شامل چک و تصحیح فایل اکسل، ساخت SAF، آپلود در سرور، واریز از طریق فرمان PUTTY، ساخت تامنیل ایبوک

- آماده‌سازی، اصلاح و واریز فایل پایان‌نامه‌های جدید فارسی شامل ۶۴۴ مورد و لاتین شامل ۱۶ مورد
- اصلاح اکسل و واریز مقالات ارسالی سرپرست کتابخانه (۱۷ مورد) در کتابخانه مجازی
- حذف موارد تکراری از فایل COVID-۱۹، ایجاد SAF، آپلود فایل روی سرور، دستور فرمان واریز ۱۳۷۷۵۳ مورد COVID-۱۹
- تصحیح مجدد فایل اکسل COVID-۱۹ حذف موارد تکراری، تقسیم به ۴ قسمت، ایجاد SAF، بارگذاری در سرور و واریز از طریق فرمان PUTTY در کتابخانه مجازی
- مطابقت صدها عنوان و نویسنده با لینک و اصلاح موارد در پی بروز خطا و حذف موارد تکراری و در نهایت حذف کالکشن COVID-۱۹ پس از تصحیحات فراوان
- بررسی، ادغام، آماده‌سازی و حذف موارد تکراری و اصلاح موارد با فونت ناخوانا در اکسل ۳۰۰ هزار موردی COVID-۱۹
- بررسی، آماده‌سازی، حذف موارد تکراری و واریز موارد جدید COVID-۱۹ شامل فایل ۶۵ هزار موردی و فایل پژوهشگران ایرانی شامل ۴۹۹۰ مورد
- آپلود ۱۰۱۰ فایل پیش‌نمایش ۲۰ صفحه‌ای ایبوک لاتین و ۸۱۴ فایل پیش‌نمایش پایان‌نامه در سرور
- چک ۴۷۹ فایل پیش‌نمایش ایبوک، حذف موارد اشتباه و آپلود موارد جدید
- ساخت پیش‌نمایش ۲۵۲ ایبوک ۲۰ صفحه‌ای با نرم‌افزار FLIP PDF
- بررسی و اصلاح ۶۰ ایبوک لاتین و حذف ۲۵ ایبوک تکراری از کتابخانه مجازی
- بررسی ایبوک‌های لاتین و پیدا کردن ۲۵۳ شماره هندل ایبوک که preview ندارند
- ورود اطلاعات ۱۲ وینار در کتابخانه مجازی دانشگاه
- ۲. موارد وبسایت کتابخانه مرکزی:
- ویرایش و اصلاح فایل گزارش عملکرد سه ماهه اول ۱۴۰۰ ایجاد گزارش عملکرد سالیانه ۹۹ و عدم انتشار گزارش سه ماهه در وبسایت
- اضافه کردن راهنمای نصب VPN دانشگاه در قسمت فایل‌های آموزشی و نیازمندی‌ها
- ورود نقشه سایت در وبسایت کتابخانه مرکزی
- ساخت راهنمای تصویری درخواست کتاب و مقاله و بارگذاری در وبسایت کتابخانه مرکزی
- تصحیح شماره‌های داخلی در قسمت‌های مختلف وبسایت کتابخانه مرکزی
- به‌روزرسانی بنرها و حذف بنرهای قدیمی
- به‌روزرسانی کارگاه‌های ۱۴۰۰ با آپلود لیست شرکت‌کنندگان، دریافت گواهی و محتوای آموزشی
- درج ۸ خبر و ۷ بنر در وبسایت کتابخانه مرکزی

- به‌روزرسانی ساعت کاری کتابخانه در قسمت‌های مختلف وبسایت کتابخانه مرکزی
- ورود لینک جدید ثبت‌نام برای وبینارها
- درج سامانه مدیریت رویدادها و گواهی‌نامه‌ها در قسمت سامانه‌ها
- اصلاح شابکا کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
- حذف کتابخانه‌ها از قسمت نیازمندی‌ها و حذف ثبت‌نام و نظرسنجی از قسمت وبینار و کارگاه‌های آموزشی

۳. درج اخبار و بنر و به‌روزرسانی و پایش وبسایت کتابخانه دیجیتال توسط همکار مسئول و پاسخگویی ایشان در مورد استفاده از بانک‌های اطلاعاتی به مراجعان
۴. موارد مربوط به برگزاری وبینارها:

(طراحی فرم ثبت‌نام، طراحی فرم نظرسنجی، تهیه و ارسال خروجی ثبت‌نام کنندگان در وبینارها برای صدور گواهی و ارسال پیامک یادآوری شرکت در وبینار از کارهایی بود که از تاریخ ۱۷ شهریورماه به دلیل راه‌اندازی سامانه رویدادها و گواهی‌نامه‌ها از طریق سامانه انجام می‌شود)

- ایجاد ۱۲ فرم ثبت‌نام ۸ فرم نظرسنجی وبینار
 - فعال و غیرفعال کردن لینک ثبت‌نام و ورود به وبینار
 - تهیه و ارسال خروجی مربوط به ثبت‌نام کنندگان در وبینارها برای صدور گواهی
۵. موارد مربوط به ارسال ایمیل و ارسال پیامک:

- ارسال ۲ سری پیامک تبریک تولد برای اعضای هیأت علمی و ارسال پیامک یادآوری ۸ وبینار
- پاسخ به ۷۰ ایمیل vlib@kmu.ac.ir و ۶ مورد ایمیل "پرسش از کتابدار"
- ارسال ۱۰ ایمیل به شرکت یابش در رفع اشکال و تصحیح موارد کتابخانه مجازی با تهیه و ارسال عکس از موارد اشکال
- تهیه و ارسال گزارش عملکرد تیرماه برای ریاست و سرپرست کتابخانه

۶. موارد آموزشی

- آموزش تصحیح و آماده‌سازی فایل اکسل ایبوک، آموزش تصحیح فایل COVID-۱۹ برای تطابق عنوان و لینک و سایر موارد و آموزش موارد وبسایت کتابخانه دیجیتال به همکاران
- مطالعه، تهیه پاورپوینت و برگزاری وبینار آموزش استفاده از کتابخانه مجازی تحت نرم‌افزار

Dspace

گروه علم‌سنجی و پایش

۱. به‌روزرسانی فهرست اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی (تعداد، رتبه علمی، نوع استخدام و...) درخواست لیست جدید اعضای هیأت علمی مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۲۸ به معاونت آموزشی ارسال گردید و مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۳ لیست جدید اعضای هیأت علمی به تعداد ۵۷۰ نفر دریافت گردید تعداد اعضای سامانه علم‌سنجی ۵۷۶ نفر بود که ۹ نفر از سامانه علم‌سنجی به دلیل اتمام قرارداد از سامانه حذف گردیدند و ۱۰ نفر عضو هیأت علمی جدید به سامانه اضافه شدند. سه نفر بازنشسته شدند.

۲. تکمیل اطلاعات عمومی و تخصصی اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی (اطلاعات شخصی و پروفایل‌های علم‌سنجی)

اعلام نواقص پروفایل‌ها به اساتید از طریق نامه اتوماسیون، ایمیل، پیامک، راهنمایی و پیگیری از طریق تلفن، شبکه مجازی و... از جمله فعالیت‌های این بخش بوده است، جهت تکمیل پروفایل‌های علم‌سنجی پروفایل‌های مربوطه به تفکیک دانشکده بررسی و نواقص از طریق اتوماسیون به رؤسای دانشکده اعلام گردید.

- دانشکده بهداشت: پروفایل ۶ نفر ناقص ۴ نفر تکمیل نمودند.
- دانشکده پزشکی: پروفایل ۹۵ نفر ناقص ۵۱ نفر تکمیل نمودند.
- دانشکده پرستاری: پروفایل ۴ نفر ناقص ۴ نفر تکمیل نمودند.
- دانشکده پیراپزشکی: پروفایل ۷ نفر ناقص ۵ نفر تکمیل نمودند.
- دانشکده طب سنتی: پروفایل ۲ نفر ناقص ۲ نفر تکمیل نمودند.
- دانشکده مدیریت: پروفایل ۴ نفر ناقص ۴ نفر تکمیل نمودند.
- دانشکده دندانپزشکی: پروفایل ۲۹ نفر ناقص ۱۵ نفر تکمیل نمودند.
- علوم پزشکی زرنده: پروفایل ۱ نفر ناقص ۱ نفر تکمیل نمودند.

از تعداد ۱۴۸ پروفایل ناقص به تعداد ۸۷ پروفایل تکمیل و ۶۱ پروفایل ناقص همچنان وجود دارد. لازم به ذکر است تکمیل پروفایل اساتید پس از پیگیری‌های مکرر در شبکه اجتماعی اقدام شده است و بسیاری از پروفایل‌های اعضای هیأت علمی توسط خود کارشناس علم‌سنجی تکمیل شده است

۳. پاسخگویی به بازخوردها در سامانه علم‌سنجی (درخواست‌های اعضای هیأت علمی و...)

در تیرماه ماه بازخوردهای انجام شده به تعداد ۳۶ بازخورد می‌باشد که ۳ مورد آن به‌صورت رسمی و ارسال بازخورد است و مابقی از طریق ایمیل علم‌سنجی دریافت شده، در مردادماه از ۱۵ بازخورد انجام شده ۴ بازخورد به‌صورت رسمی و در شهریورماه از ۲۷ بازخورد ۸ بازخورد به‌صورت رسمی ارسال شده است. البته این آمار فقط متعلق به مکاتبات ایمیل علم‌سنجی است و دوبرابر این بازخوردها

(به دلیل تکمیل پروفایل‌های اعضای هیأت علمی هر دانشکده) در شبکه اجتماعی مکاتبه صورت گرفته است که تصویر اقدامات انجام شده برای سرپرست کتابخانه ارسال گردیده است.

۴. اقدام برنامه عملیاتی پایش گروه علم‌سنجی و پایش کتابخانه‌های دانشگاه در سه ماهه دوم ۱۴۰۰ درج اطلاعات پایش عملیاتی دانشگاه در حوزه‌های کتابخانه‌های بیمارستان ۸ آیتم برای ۴ بیمارستان و دانشکده‌ای ۱۶ آیتم در ۸ دانشکده و گروه علم‌سنجی ۱۲ آیتم در ۴ موضوع (سه موضوع علم‌سنجی، وب سایت علم‌سنجی) و حوزه مدیریت دانش ۲ آیتم پایش دانشگاه

۵. به‌روزرسانی صفحه IPW مراکز تحقیقات و دانشکده و بیمارستان‌ها در پایگاه اطلاعاتی اسکوپوس اطلاعات صفحه اسکوپوس بیمارستان شفا، افضل‌پور و شهید باهنر اصلاح و ویرایش گردید و همچنین در قسمت hierarchy دانشگاه اصلاح و ویرایش گردید. کمیته تحقیقات دانشجویی نیز در خصوص مقالات درج نشده در صفحه اسکوپوس درخواست ایمیل به اسکوپوس را داشتند که اقدام گردید.

۶. به‌روزرسانی اطلاعات وبسایت گروه علم‌سنجی و پایش (به‌روزرسانی اخبار، اطلاع‌رسانی کارگاه‌ها، و افیلیشن‌های درج شده در وبسایت و...)

- درج ۱۲ خبر در اطلاعیه و اخبار وبسایت علم‌سنجی
 - معرفی اعضای هیأت علمی ۱۰ درصد برتر پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی کرمان اطلاع‌رسانی آن در شبکه اجتماعی علم‌سنجی
 - معرفی اساتید ممتاز ایران و اطلاع‌رسانی آن در شبکه اجتماعی علم‌سنجی
 - درج نتایج رتبه‌بندی دانشگاه‌های علوم پزشکی کرمان در نظام رتبه‌بندی وب‌متریکس
 - به‌روزرسانی فایل مربوط به افیلیشن‌های دانشگاه، دانشکده، بیمارستان، مرکز تحقیقات و اطلاع‌رسانی آن در شبکه اجتماعی علم‌سنجی
 - درج لینک منابع الکترونیکی و پایگاه‌های اطلاعاتی کتابخانه دیجیتال در وبسایت علم‌سنجی
 - برگزاری ۱۳ کارگاه به‌صورت آنلاین و اطلاع‌رسانی آن به کاربران و قابل دسترس بودن محتوای کارگاه
 - درج راهنمای نواقص بصورت فایل ویدئو در نه بخش
 - به‌روزرسانی گزارش‌ها در وبسایت (لیست مجلات Q1 تا Q4 سال ۲۰۱۹ و ۲۰۲۰ از منبع JCR
 - درج آیتم شبکه کتابخانه‌های کشور و پایگاه اطلاعاتی کتابخانه‌های ایران در وبسایت علم‌سنجی
 - برگزاری کارگاه آشنایی با شبکه اجتماعی ریسرچ گیت برای اعضای هیأت علمی
 - اطلاع‌رسانی ساعت حضور کارشناس علم‌سنجی و نحوه ارائه خدمات در کوید ۱۹
۷. بررسی مقالات پابمد اعضای هیأت علمی و ارسال آن‌ها به وزارتخانه جهت درج در پروفایل اساتید مربوطه در سامانه علم‌سنجی

- تک تک پروفایل‌های اعضای هیأت علمی بررسی و مقالات پابمد که در پروفایل علم‌سنجی آنان درج نشده بود به تعداد ۴۰ ایمیل برای ۱۱۶ عضو هیأت علمی ۳۶۰ مقاله پابمد به وزارتخانه ارسال گردید.
۸. بررسی تعداد طرح‌های تحقیقاتی اعضای هیأت علمی در سامانه پژوهان با طرح‌های درج شده در سامانه علم‌سنجی و اقدام جهت یکسان بودن آن‌ها
- تک تک پروفایل‌های اعضای هیأت علمی بررسی و ۵۲۰ پروفایل تعداد طرح‌های تحقیقاتی درج شده در سامانه علم‌سنجی با سامانه پژوهان مقایسه گردید و در شبکه مجازی علم‌سنجی ۱ و ۲ در خصوص به‌روزرسانی طرح‌ها در پروفایل علم‌سنجی اطلاع‌رسانی و راهنمایی گردید.
۹. بررسی و یکسان‌سازی درج اطلاعات گروه‌های آموزشی اعضای هیأت علمی در سامانه علم‌سنجی با اطلاعات گروه‌های آموزشی وبسایت دانشکده‌ها
- این اطلاعات با یکدیگر مقایسه و تطابق داده شد و مواردی که در وبسایت دانشکده مغایرت داشت با کارشناس فن‌آوری اطلاعات و معاون پژوهشی آن دانشکده جهت درج در وبسایت دانشکده هماهنگی صورت گرفت.
۱۰. ادغام مقالات اسکوپوس اعضای هیأت علمی
- در طی بازه زمانی شش ماهه اول سال ۱۴۰۰ عمل به‌روزرسانی و ادغام مقالات اسکوپوس اعضای هیأت علمی چندین مرتبه صورت گرفت که شامل ۹۱ پروفایل عضو هیأت علمی می‌باشد
۱۱. پیگیری امور مربوط به واحد علم‌سنجی و کتابخانه مرکزی (در خصوص مشکلات مربوط به دریافت و عدم دریافت ایمیل)
- به مدت سه هفته با بررسی و پیگیری‌های کارشناسان IT مشکل مربوط به دریافت ایمیل علم‌سنجی رفع گردید و در طی این مدت پیگیری‌ها مکرر انجام گردید.
۱۲. بررسی لیست مجلات کشور در خصوص نام کشور آن مجلات در پایگاه‌های مربوطه جستجو و به سرپرست کتابخانه ارسال گردید.
۱۳. بررسی مقالات گوگل اسکالر اعضای هیأت علمی
- مقالات گوگل اسکالر تک تک اعضای هیأت علمی با همکاری کارشناس معاونت تحقیقات بررسی گردید. پروفایل ۷۴ عضو هیأت علمی دارای مقالات نامرتب بودند که با آن‌ها مکاتبه و تا پایان حذف آن‌ها پیگیری گردید. همچنین لینک فعال سازی تمامی پروفایل‌های گوگل اسکالر اعضای هیأت علمی بررسی و به تعداد ۷۲ پروفایل عضو هیأت علمی نیازمند فعال‌سازی لینک پروفایل گوگل اسکالر می‌باشند که به آنها اطلاع‌رسانی گردید و طی روزهای آتی مجدد جهت تأیید شدن آن مجدد بررسی خواهد گردید.
۱۴. اصلاح گروه‌های آموزشی فارسی و انگلیسی دانشکده‌ها در سامانه علم‌سنجی اعضای هیأت علمی با وابستگی سازمانی دانشگاه و ارسال آن به وزارتخانه جهت به‌روزرسانی

گروه‌های آموزشی دانشکده‌های دانشگاه طی هماهنگی های مکرر (تلفنی، حضوری و ایمیل) با مدیر محترم پژوهشی دانشگاه بررسی و با افیلیشن دانشگاه مطابقت داده شد و لیست نهایی پس از تأیید ایشان به وزارتخانه طبق تاریخ مقرر شده ارسال گردید.

بخش سفارشات

۱. انجام امور مالی کتابخانه مرکزی و مراکز تابعه دانشگاه و تسویه حساب نهایی با امور مالی معاونت تحقیقات و فن‌آوری دانشگاه
۲. انجام امور مربوط به قرارداد نرم‌افزار کتابخانه (آدرس) و ارتباط آنلاین با مسئولین شرکت پارس آدرخش و همکاران در بخش اطلاعات و فناوری دانشگاه و اصلاح و ویرایش چندین باره متن قرارداد و هماهنگی و مکاتبه با مسئول دایره حقوقی دانشگاه
۳. تهیه و ارسال ۳۸۱ مورد کتاب و مقاله درخواستی مراجعان از طریق ایمیل
۴. تهیه لیست کتاب مورد نیاز مراجعین برای خریداری از ناشران
۵. خرید ۱۱۰ عنوان کتاب فارسی و لاتین، ۲۳۷ عنوان نسخه الکترونیکی کتاب لاتین و ۱۲ عنوان ژورنال
۶. تهیه خروجی از پایگاه‌های اطلاعاتی Web Of Science شامل ۸۳۸۴ مورد، Scopus شامل ۱۳۰۰۷۱ مورد، Embase شامل ۱۱۵۰۴۲ مورد، ادغام فایل‌ها، حذف موارد تکراری، اصلاح و ویرایش خروجی اکسل
۷. استخراج متادیتا ایبوک‌هایی که توسط بخش سفارشات خریداری یا توسط این بخش یا همکاران خدمات فنی دانلود می‌شود: ۳۵ فایل ایبوک COVID-۱۹، ۶۴ فایل ایبوک و اصلاح و ویرایش فایل‌های اکسل
۸. دانلود ۱۴۶ عنوان ایبوک، استخراج متادیتا و اصلاح و ویرایش خروجی اکسل
۹. چک ایبوک‌های دریافتی و کنترل موارد تکراری در کتابخانه مجازی
۱۰. اصلاح فایل مربوط به اسامی نویسندگان و اسامی سازمان‌های دانشگاه علوم پزشکی کرمان

آمار وبینارهای آموزشی سه ماهه دوم سال ۱۴۰۰

ردیف	عنوان وبینار	مدرس	تاریخ برگزاری	تعداد شرکت کنندگان
۱	وبینار آشنایی با Word پیشرفته	مهندس مریم ایرانمنش	دوشنبه ۱۴۰۰/۰۴/۰۷	۹۱
۲	وبینار معرفی کتابخانه مجازی دانشگاه تحت نرم افزار DSPACE	هدیه یزدان شناس	دوشنبه ۱۴۰۰/۰۴/۲۱	۵۹
۳	وبینار امنیت اطلاعات مقدماتی	مهندس ایمان حلاوتی	دوشنبه ۱۴۰۰/۰۴/۲۸	۵۲
۴	وبینار آشنایی با H-Index و ارائه راه کارهایی برای افزایش آن	دکتر علی سادات موسوی	دوشنبه ۱۴۰۰/۰۵/۰۴	۹۷
۵	وبینار آموزشی آشنایی با شبکه اجتماعی Research Gate	نجمه ناظری	سه شنبه ۱۴۰۰/۰۵/۱۲	۵۹
۶	وبینار آموزش به روزرسانی وبسایت های دانشگاه (۱)	مهندس مریم ایرانمنش	دوشنبه ۱۴۰۰/۰۶/۰۱	۴۵
۷	وبینار آموزش به روزرسانی وبسایت های دانشگاه (۲)	مهندس مریم ایرانمنش	سه شنبه ۱۴۰۰/۰۶/۰۹	۵۴
۸	وبینار آشنایی با روش شناسی نظام های رتبه بندی جهانی و وضعیت دانشگاه های علوم پزشکی کشور	هما ارشدی	چهارشنبه ۱۴۰۰/۰۶/۱۷	۵۰

۵۴	دوشنبه ۱۴۰۰/۰۶/۲۲	محمد قاسم پور	وبینار نحوه نوشتن استراتژی جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی	۹
۶۰	چهارشنبه ۱۴۰۰/۰۶/۳۱	مهندس ایمان حلاوتی	وبینار آموزشی سیستم عامل ویندوز مقدماتی	۱۰
۶۲۱	جمع کل			

