

کارشناسان پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده پزشکی ارومیه :

| شرح وظایف | کارکنان | پست سازمانی | حوزه پژوهش |
|---|--|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ پیگیری روند دفاع نهایی پایان نامه های دانشجویان (پزشکی عمومی / دستیاری) ✓ شرکت در جلسات دفاع نهایی دانشجویان به عنوان دبیر شورای پژوهشی ✓ پیگیری اصلاحات درخواست شده توسط داوران و انعکاس آن به دانشجویان ✓ پیگیری سیر پیشرفت امور مربوط به پایان نامه ها و طرح ها جهت کنترل روند پژوهش ✓ ارزیابی شکل و قالب پایان نامه ها مطابق با الگوی دانشکده ❖ پیگیری روند ارتقاء مرتبه هیات علمی دانشگاه | <p style="text-align: center;">آقای رضا قلیزاده</p> <p style="text-align: center;">مدرک تحصیلی: فوق لیسانس مدیریت آموزشی</p> <p style="text-align: center;">تلفن مستقیم: 04432755004</p> <p style="text-align: center;">دانشکده پزشکی ارومیه - داخلی 240</p> <p style="text-align: center;">ایمیل: gholizadeh77@gmail.com</p> |  <p style="text-align: center;">کارشناس امور پژوهشی دانشکده پزشکی</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ پیگیری روند دفاع از پروپزال پایان نامه های دانشجویان (کارشناسی ارشد/ پزشکی عمومی / دستیاری / MPH / دکترای تخصصی Ph.D.) ❖ پیگیری روند طرحهای تحقیقاتی هیات علمی (دفاع از پروپزال طرحهای تحقیقاتی تا دفاع نهایی) ❖ پیگیری روند دفاع نهایی پایان نامه های دانشجویان (کارشناسی ارشد / دکترای تخصصی Ph.D.) ✓ پیگیری مصوبات گروه تخصصی مربوطه، کمیته های پژوهشی در ارتباط با دانشکده پزشکی / مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه علوم پزشکی ارومیه (در خصوص پایان نامه ها) ✓ راهنمایی دانشجویان در خصوص ظرفیت اساتید راهنما و مشاور / نحوه تکمیل فرمها ✓ ارسال طرح های قبل از تصویب برای اعضای شورای پژوهشی جهت داوران ✓ شرکت در جلسات دفاع دانشجویان به عنوان دبیر شورای پژوهشی ✓ پیگیری اصلاحات درخواست شده توسط داوران و انعکاس آن به مجریان طرح ها و پایان نامه ها ✓ بررسی (طرح ها / پایان نامه های) ثبت شده در سیستم پژوهشیار و راهنمایی مجریان جهت ویرایش ✓ ارسال پروپزال پایان نامه ها / طرح های تحقیقاتی تأیید شده به کمیته اخلاق جهت تأییدیه ✓ پیگیری سیر پیشرفت امور مربوط به پایان نامه ها و طرح ها جهت کنترل روند پژوهش ✓ ارزیابی شکل و قالب پایان نامه ها مطابق با الگوی دانشکده | <p style="text-align: center;">آقای احسان طباحی</p> <p style="text-align: center;">مدرک تحصیلی: فوق لیسانس پژوهش</p> <p style="text-align: center;">تلفن مستقیم: 04432755004</p> <p style="text-align: center;">دانشکده پزشکی ارومیه - داخلی 281</p> <p style="text-align: center;">ایمیل: ehshan.tabbakhi@gmail.com</p> |  <p style="text-align: center;">کارشناس امور پژوهشی دانشکده پزشکی</p> | |
| شرح وظایف | کارکنان | پست سازمانی | |

سرپرست کتابخانه
دانشکده پزشکی

خانم جلیلی

مدرک تحصیلی: فوق لیسانس کتابداری و
اطلاع رسانی

تلفن مستقیم: 04432754985
دانشکده پزشکی ارومیه - داخلی 224

- ✓ برآورد و نیازسنجی در خصوص تهیه منابع مورد نیاز کتابخانه در محدوده امکانات سازمان
- ✓ ایجاد محیطی آرام و مناسب با نیازهای مراجعه کنندگان
- ✓ گردآوری، حفظ و روزآمد سازی منابع اطلاعات علمی، تخصصی و منابع مرجع
- ✓ تقویت روحیه تحقیق و پژوهش در مراجعه کنندگان و آموزش تخصصی و راهنمایی کارکنان
- ✓ پیگیری و به کارگیری شیوه های نوین کتابداری و اطلاع رسانی و فناوری های پیشرفته اطلاعاتی بمنظور استفاده بهینه از نیروی انسانی، منابع، امکانات در اشاعه اطلاعات، سهولت دسترسی و عرضه فعالانه خدمات
- ✓ دریافت، بررسی و اجرای پیشنهادات و نتایج نظر سنجی از نحوه ارائه خدمات و مجموعه در جهت بهبود کمی و کیفی خدمات کتابخانه
- ✓ فراهم نمودن زمینه ارتقای دانش تخصصی خود و کارمندان و ایجاد زمینه بهره گیری از آخرین دستاوردهای علمی در حوزه خدمات کتابداری جهت پیشبرد اهداف کتابخانه
- ✓ ارائه اطلاعات و راهنماییهای لازم و انتخاب منابع مناسب مورد نظر و ارائه خدمات به هنگام، دقیق و کامل به مراجعه کنندگان در راستای وظایف کتابخانه
- ✓ نیاز سنجی و هماهنگی سفارش و تهیه منابع کتابی، دیجیتال و نشریات از طریق اعضاء هیات علمی، دانشجویان، گروههای آموزشی و مراجعین
- ✓ نظارت بر امور امانت، خدمات مرجع و امور فنی کتابخانه
- ✓ نظارت بر امر خرید و سفارشات و هماهنگی با ناشران و شرکت در نمایشگاههای کتاب جهت خرید منابع مورد نیاز
- ✓ نظارت بر امور سالنهای مطالعه، منابع اهدایی و انجام تسویه حساب اعضاء
- ✓ شرکت در جلسات اداری و ارائه گزارشات مورد درخواست مقام مافوق
- ✓ راهنمایی و ارائه خدمات به مراجعین در زمینه کتابهای موجود

| | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ تهیه و تدوین طرح های مرتبط با خدمات ویژه کتابخانه ای ✓ اجرای طرح های حفاظت و نگهداری منابع کتابخانه ای ✓ نظارت بر امر گردش و امانت کتاب و منابع بر اساس ضوابط ✓ همکاری در برنامه ریزی و اجرای عادت به مطالعه و تشویق به کتابخوانی در سطح ملی ✓ دریافت و حفظ و نگهداری منابع خطی بر اساس استانداردهای موجود ✓ همکاری در طراحی و انتشارات فهرست نمایه و کتاب شناسی نسخه های خطی ✓ برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر فهرست نویسی منابع کتابی و غیر کتابی کتابخانه ملی ✓ هماهنگی و نظارت بر ایجاد بانک های مختلف اطلاعاتی اعم از کتابشناسی ملی، فهرستگان ملی، سرعنوانهای موضوعی، مستند مولفان، مستند ناشران و ... ✓ نظارت و هماهنگی و اجرای برنامه گسترش منابع کتابخانه ای ✓ مستند سازی سرعنوان های موضوعی، مولفان و مشاهیر، تنالگان ها و ناشران و ورود اطلاعات و تکمیل پیشینه های مستند سازی بانک مسندات ✓ نمایه سازی مقالات نشریات ادواری موجود در کتابخانه ملی و ورود اطلاعات و تکمیل پیشینه های نمایه سازی در بانک اطلاعاتی نمایه کتابخانه ملی بر اساس اصول و قواعد ملی و بین المللی ✓ همکاری و ارایه خدمات آموزشی و مشاوره ای علمی مربوط به سازماندهی به سایر کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی و کتابداران ✓ ارایه خدمات شاپا (شماره استاندارد بین المللی پیاپندها و (شابکا) شماره استاندارد بین المللی کتابخانه ها) به متقاضیان کشور و هماهنگی با پایگاه های بین المللی مرتبط ✓ شماره گذاری و ثبت و مهرکردن کتب و مجلات جدید و تنظیم آنها در قفسه ها مطابق سیستم جاری در کتابخانه | <p>مدرك: کارشناس کتابداری و اطلاع رسانی</p> <p>دانشکده پزشکی ارومیه - داخلی 299</p> <p>مدرك: کارشناس کتابداری و اطلاع رسانی</p> <p>دانشکده پزشکی ارومیه - داخلی 223</p> | <p style="text-align: center;">کتابدار دانشکده پزشکی</p> <p style="text-align: center;">کتابدار دانشکده پزشکی</p> |
|--|---|---|

تلفن های دانشکده پزشکی ارومیه

32752372

32770969

32770698

32780803

32770897

32752373

32770397

شماره دورنگار (Fax) : 32752379

نشانی: ارومیه – کیلومتر 11 جاده سرو – پردیس نازلو دانشکده پزشکی ارومیه