

**عنوان پست سازمانی: کارشناس امور پژوهشی (تأمین منابع اطلاعات)**  
**عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه کتابخانه و تأمین منابع اطلاعات**  
**جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه**  
**واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی: .....**  
**نام واحد / بخش سازمانی: گروه کتابخانه و تأمین منابع اطلاعات**

| شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی |                                                                                  |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ۱                                            | شناسایی، ارزیابی و دسترس پذیری منابع و پایگاه‌های اطلاعات علمی مورد نیاز کاربران |
| ۲                                            | تدوین راهنما جهت تسهیل دسترسی کاربران به منابع اطلاعاتی                          |
| ۳                                            | پیگیری امور اجرایی مربوط به مدیریت منابع اطلاعاتی و خدمات کتابخانه‌ای            |
| ۴                                            | پیگیری جذب اعتبارات مورد نیاز تأمین منابع علمی                                   |
| ۵                                            | پیگیری و انجام امور مربوط به فعالیت‌های ترجمان دانش                              |
| ۶                                            | فراهم نمودن امکان دسترسی به پایگاه‌های اطلاعات علمی                              |
| ۷                                            | مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی حوزه مربوطه                                       |
| ۸                                            | انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات                               |
| برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی    |                                                                                  |
| ۱                                            | نظارت بر میزان استفاده پژوهشگران از منابع و پایگاه‌های اطلاعات علمی              |
| ۲                                            | هماهنگی در خصوص توزیع بودجه منابع اطلاعاتی کتابخانه‌های دانشگاه                  |
| آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت         |                                                                                  |
| ۱                                            | شرکت در برنامه‌های آموزشی در حوزه مجموعه‌سازی و تأمین منابع علمی                 |
| ۲                                            | تولید محتوای آموزشی به منظور افزایش مهارت‌های فنی و تخصصی کارشناسان پژوهشی       |
| ۳                                            | نیازسنجی منابع و پایگاه‌های اطلاعات علمی از کتابخانه‌های دانشگاه و کاربران       |