

عنوان پست سازمانی: کارشناس فناوری اطلاعات سلامت

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	بررسی بستر سخت افزاری مناسب برای سرورها با همکاری مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه
۲	طراحی و ایجاد وب سایت های مربوط به کتابخانه های دانشگاه
۳	پیاده سازی و انجام تنظیمات مربوط به دسترسی کارکنان کتابخانه ها به اینترنت و شبکه داخلی دانشگاه جهت دسترسی به منابع اطلاعاتی
۴	بازیابی اطلاعات مورد نیاز از طریق جستجو در انواع پایگاه ها و سامانه های اطلاعاتی
۵	پیگیری رفع مشکلات نرم افزاری و بهبود سیستم در حوزه کتابخانه و تأمین منابع اطلاعات علمی
۶	اطلاع رسانی و انتشار محتوای بانک های اطلاعات علمی تخصصی
۷	درج و به روز رسانی اطلاعات علمی در کتابخانه های دیجیتال
۸	همکاری در توسعه خدمات کتابخانه دیجیتال
۹	نیازسنجی منابع و پایگاه های اطلاعات علمی مورد نیاز دانشگاه
۱۰	بروز رسانی سیستم های عامل نصب شده بر روی ایستگاه های کاری در کتابخانه و رفع اشکالات احتمالی
۱۱	مشارکت در تدوین و پیگیری اجرای برنامه عملیاتی حوزه مربوطه
۱۲	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	نیازسنجی سیستم های سخت افزاری و نرم افزاری مورد نیاز کتابخانه های دانشگاه
۲	هماهنگی و انجام پیگیری های لازم جهت توزیع اکانت های اینترنت بین همکاران کتابخانه با هماهنگی مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه
۳	هماهنگی درون بخشی با سایر واحدهای دانشگاه
۴	نظارت بر میزان استفاده پژوهشگران از منابع و پایگاه های اطلاعات علمی
۵	ساماندهی دسترسی پژوهشگران به منابع و پایگاه های اطلاعات علمی
۶	برنامه ریزی به منظور توسعه سیستم های اطلاع رسانی پزشکی و دسترسی به منابع علمی الکترونیک
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	نیازسنجی در خصوص پایگاه های اطلاعاتی از کتابخانه های دانشگاه
۲	استفاده از تجهیزات و فناوری های نوین در کتابخانه ها
۳	شرکت مستمر در برنامه های آموزشی مرتبط
۴	تولید محتوای آموزشی به منظور افزایش مهارت های فنی و تخصصی کارشناسان فناوری اطلاعات

