



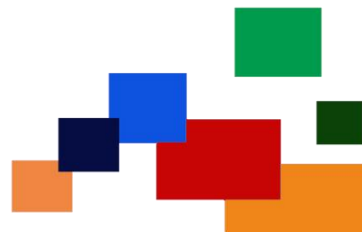
گزارش عملکرد

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

در سال های ۱۳۹۸ (شش ماهه دوم) و ۱۳۹۹



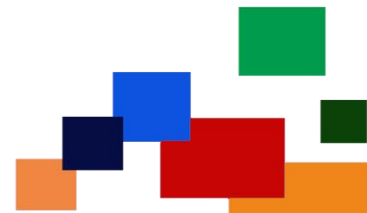
آبان ماه ۱۳۹۹





فهرست مندرجات

<u>۳</u>	<u>۱ مقدمه</u>
<u>۴</u>	<u>۲ گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی</u>
<u>۵</u>	<u>۱-۲ گزارش عملکرد گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی در سال ۱۳۹۸</u>
<u>۱۱</u>	<u>۲-۲ گزارش عملکرد گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی در سال ۱۳۹۹</u>
<u>۱۷</u>	<u>۳ گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات</u>
<u>۱۸</u>	<u>۱-۳ گزارش عملکرد گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات در سال ۱۳۹۸</u>
<u>۲۰</u>	<u>۲-۳ گزارش عملکرد گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات در سال ۱۳۹۹</u>
<u>۲۵</u>	<u>۴ گروه علم سنجی و پایش</u>
<u>۲۶</u>	<u>۱-۴ گزارش عملکرد گروه علم سنجی و پایش در سال ۱۳۹۸</u>
<u>۲۹</u>	<u>۲-۴ گزارش عملکرد گروه علم سنجی و پایش در سال ۱۳۹۹</u>
<u>۳۲</u>	<u>۵ واحد روابط عمومی</u>
<u>۳۳</u>	<u>۱-۵ گزارش عملکرد روابط عمومی در سال ۱۳۹۸</u>
<u>۳۵</u>	<u>۲-۵ گزارش عملکرد روابط عمومی در سال ۱۳۹۹</u>
<u>۴۰</u>	<u>۶ گزارش عملکرد و اصلاحات انجام شده توسط گروه علم سنجی و پایش به انضمام برنامه های آتی</u>
<u>۴۷</u>	<u>۷ گزارش پیشرفت پروژه کنترل و اصلاح اشکالات در اطلاعات کتابشناسی و فایل های الکترونیک پایان نامه های دانشگاه علوم پزشکی</u>
<u>۶۶</u>	<u>۸ گزارش اقدامات انجام شده در ایام شیوع بیماری کرونا</u>





مقدمه

گزارش حاضر مجموع فعالیت های انجام شده مجموعه مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و خدمات علمی به تفکیک از مهرماه ۱۳۹۸ (شش ماهه دوم سال ۹۸) و سال ۱۳۹۹ تاکنون (فروردین تا مهرماه ۹۹)، در زمان تصدی پست مدیریت کتابخانه مرکزی توسط سرکار خانم دکتر لیلا جانانی می باشد که تحت سرپرستی سه گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی با سرپرستی جناب آقای محمودی، گروه خدمات فنی و بازرگانی اطلاعات با سرپرستی سرکار خانم لیلا بهادی، گروه علم سنجی و پایش با سرپرستی سرکار خانم دکتر کمالی و در نهایت با ارائه گزارشی از فعالیت واحد روابط عمومی با مسئولیت سرکار خانم نوربخش ارائه گردیده است.

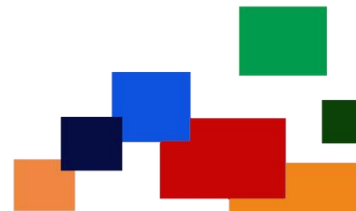
به انضمام گزارش فعالیت های این مجموعه، به تفصیل گزارشی از پروژه بزرگ پایان نامه ها و شرحی بسوط از فعالیت های واحد علم سنجی و پایش ارائه گردیده است که در نهایت نیز با ارائه مجموعه اقدامات انجام شده در ایام شیوع بیماری کرونا خاتمه می یابد.

امید است در سال آتی فعالیت ها و تلاش های انجام شده این مدیریت، بخشی از انتظارات علمی و اطلاع رسانی جامعه دانشگاهی را در تحقق اهداف کلان دانشگاه مرتفع نماید و راهمبانی برای اقدامات سال های آتی باشد.

نظر به این که این گزارش حاصل تلاش بکاران کتابخانه می باشد بدین وسیله از تمامی بکاران به جهت تعهد و تلاش خود در ارائه آمار و داده ها تشکر و قدردانی می نمایم.

لیلا جانانی

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی



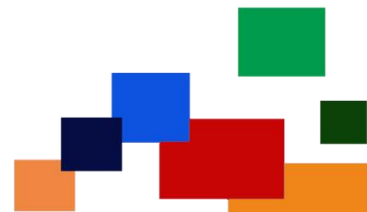


گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی

جستجو و بازیابی اطلاعات در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع رسانی هسته اصلی مسئولیت‌های کتابخانه به شمار می‌رود. جستجوی منابع و ارائه خدمات با هدف پشتیبانی از محققین، دانش‌پژوهان، اعضای هیأت علمی و دانشجویان داخل و خارج دانشگاه با فراهم نمودن فن‌آوریهای نوین اطلاع‌رسانی، مسوولیت ارائه خدمات اطلاعاتی به صورت مکانیزه را عهده‌دار بوده که براساس نیاز تخصصی جامعه استفاده کنندگان نسبت به ارائه آخرین داده‌های علمی و فنی موجود در جهان اقدام می‌نماید.

اهم فعالیت‌ها:

- ۱- تامین منابع علمی دانشگاه اعم از چاپی و الکترونیکی به ویژه پایگاههای اطلاعاتی در قالب کنسرسیوم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲- مدیریت و برگزاری کارگاه‌ها و همایش‌های آموزشی مرتبط با حوزه اطلاع رسانی پزشکی
- ۳- آموزش نیروی انسانی شاغل در واحدهای تابعه دانشکده‌ای و بیمارستانی از طریق برگزاری کارگاههای پژوهشی و افزایش سواد اطلاعاتی
- ۴- همکاری مستمر در بررسی و تدوین خط مشی و سیاستهای امانت یکپارچه منابع، عضویت، برگزاری کارگاهها و غیره در حوزه اطلاع رسانی پزشکی دانشگاه
- ۵- ارزشیابی دوره ای وب سایت کتابخانه و مراکز اطلاع رسانی پزشکی شامل پورتال و کتابخانه الکترونیک
- ۶- خدمات اختصاصی جستجو و بازیابی اطلاعات و تحویل مدرک و ارسال و تحویل حضوری و یا غیر حضوری از طریق پست الکترونیک، محل‌های اطلاعاتی (cd,dvd,usb)، اسکن، پرینت، حافظه‌های جانبی
- ۷- خدمات استفاده از VPN
- ۸- راهنمایی در جهت درخواست منابع الکترونیک و مشاوره اطلاعاتی و پاسخ به سوالات پژوهشگران در زمینه‌های مورد نیاز مرتبط
- ۹- ارائه خدمات مرجع مجازی و پاسخگویی از راه دور به شکل تلفنی و غیر حضوری جهت رفاه حال مراجعین
- ۱۰- آموزش و راهنمایی استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی و پورتال کتابخانه مرکزی
- ۱۱- تولید محتوا در فرمت‌های مختلف
- ۱۲- انجام کلیه فعالیت‌های مربوط به امانت و عضویت متمرکز، جستجو و تمدید غیر حضوری، عملیات تسویه حساب طبق آیین‌نامه مصوب کتابخانه مرکزی
- ۱۳- آموزش و راهنمایی مراجعین در استفاده از فایل الکترونیک پایان‌نامه‌ها از طریق پورتال



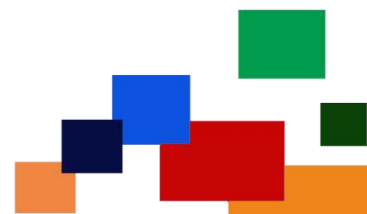
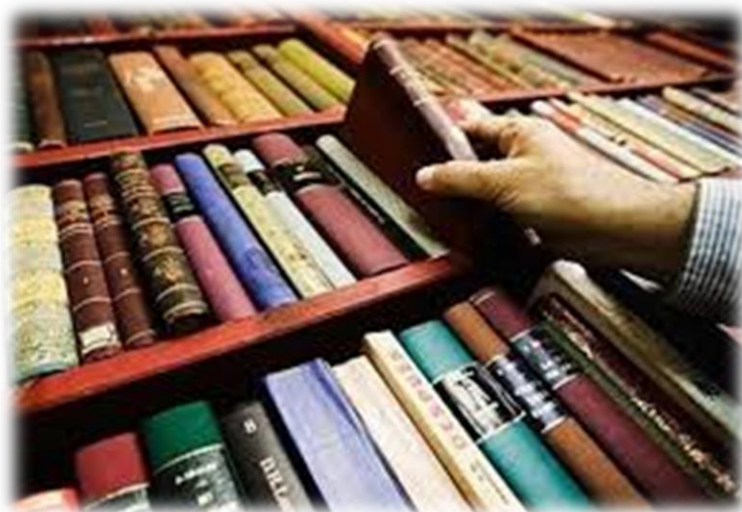


گزارش عملکرد گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی

در سال ۱۳۹۸

واحد گزارش کننده:	گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی
تاریخ گزارش:	آبان ماه ۱۳۹۹
نام گزارش کننده:	احمد محمودی
سمت:	سرپرست گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی

گزارش مربوط به ماه: شش ماهه دوم سال ۱۳۹۸





فعالیت های تالار کتاب، نشریات و پایان نامه ها

تعداد	نوع فعالیت
۱۵۵۰۰	میانگین مراجعین بخش مرجع (روزانه حدود ۱۰۰ نفر)
۱۳۰۰۰	امانت کتاب (میز امانت و سیستم های امانت خودکار)
۱۱۰۰۰	بازگشت کتاب (میز امانت و سیستم های امانت خودکار)
۱۰۵۰۰	فایل و سورت کتاب
۲۵۰	فعال سازی عضویت یا ثبت نام از طریق نرم افزار آذرسا
۱۴۰۰	فایل فرمت چاپی پایان نامه ها
۱۰۰۰۰	آموزش پورتال کتابخانه مرکزی شامل: راهنمای جستجوی منابع، ارسال درخواست عضویت، ثبت نام، تمدید، فعال سازی RFID کارت دانشجویی/پرسنلی امانت خودکار،
۲۵۰۰	ارائه خدمات مرجع از طریق تلفن
۳۰	روزآمد سازی کتابخانه الکترونیک
روزانه	کنترل مستمر دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی کتابخانه الکترونیک
۶	ارزشیابی کتابخانه الکترونیک کتابخانه مرکزی و برخی واحدها
۱۵۰ عنوان	انتخاب کتاب برای خرید از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران ۱۳۹۸

فعالیت سالن دیجیتال (طبقه سوم)

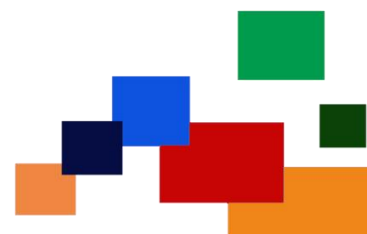
تعداد	فعالیت
۲۰۰	امانت سی دی ای بوک
۲۳۵	امانت سی دی مالتی مدیا
۸۰	بازبینی و وجین سی دی های مشکل دار
۵۰۰	آموزش پایگاه و نحوه جستجوی اطلاعات به مراجعین
۱۵۶	بررسی و نظارت بر تجهیزات از جمله تعویض باتری موس و کیبورد، هماهنگی با بخش فنی
۱۰۰۰	کانکت شدن به اینترنت روی سیستم کاربران جهت استفاده
۹۸۵۷	تعداد کل مراجعین بخش





کارگاه های برگزار شده در سالن آموزش (طبقه ۴)

مستول برگزار کننده کارگاه در طبقه چهار	(تعداد)
مدیریت اطلاع رسانی پزشکی	۱۸
معاونت تحقیقات و فناوری	۹
گروه علم سنجی	۳
مرکز رشد	۲
آموزش ضمن خدمت	۵
مرکز طب پیشگیری	۳
مرکز ارتقاء سلامت	۱
معاونت آموزشی	۲
دانشکده مدیریت	۱
گروه رادیولوژی	۵
گروه it دانشگاه	۳
کمیته دانشجویی پیراپزشکی	۵
edc دانشگاه	۱
دانشکده بهداشت (edo)	۲
دفتر ثبت اختراع	۴
کمیته پژوهشی دانشکده پزشکی	۵
وزارت بهداشت	۱
بسیج دانشگاه	۱
دفتر فنی دانشگاه	۱۲
دانشکده فناوری های نوین	۵
گروه علوم اعصاب	۱
مجتمع حضرت رسول اکرم	۲
کمیته تحقیقات دانشجویی	۱
طب اورژانس	۱
شبکه مرور نظام مند	۲





آمار میزان مراجعه جهت دریافت خدمات الکترونیک در تمامی طبقات کتابخانه

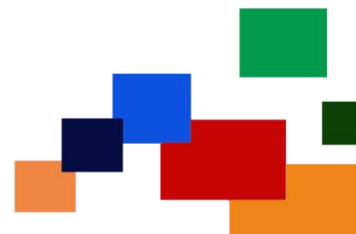
تعداد مراجعین	خدمات الکترونیک
۱۰۰۰	جستجوی منابع الکترونیک (پایگاههای اطلاعاتی)- حضوری
۲۵۰	آموزش حضوری منابع الکترونیک
۲۰	جستجوی مرور سیستماتیک
۱۵۰۰	پاسخگویی غیر حضوری برای منابع الکترونیک (تلفن، پست الکترونیک و..)
۳۵۰۰	راهنمایی پورتال و VPN
۴۰	جستجوی مجلات معتبر و ایندکسینگ مجلات
۲۰	خدمات الکترونیک و مشاوره اطلاعاتی از طریق این امکانات در کتابخانه الکترونیک از مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۱۵
۹۰	مرجع مجازی از تاریخ ۱۳۹۸/۸/۲۱
جستجوی منابع الکترونیک (پایگاه های اطلاعاتی) حضوری و غیر حضوری	میانگین ۱۰ مورد در روز
روتین	پاسخگویی حضوری به کاربران و کتابداران (جستجوی منابع از طریق پورتال و کتابخانه الکترونیک و VPN)
روتین	کتابخانه الکترونیک(طراحی و به روز رسانی وب سایت و اخبار جدید در زمینه پایگاه های اطلاعاتی و اطلاع رسانی و نظارت بر کتابخانه الکترونیک واحدهای تابعه)
روزانه	کنترل دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی و اعلام اختلال و عدم دسترسی از طریق کتابخانه دیجیتال
۱۰ مورد	تولید محتوای الکترونیک:

آمار مراجعین طبقه پنجم و ششم

تعداد	میزان استفاده مراجعین از سالن های ۵ و ۶
۱۶۰۰۰	سالن تحصیلات تکمیلی (طبقه ۵)
۱۸۶۸۲	سالن مطالعه بانوان (طبقه ۶)

سایر

تعداد	فعالیت
۱۰ روز	حضور کارشناسان کتابخانه مرکزی در محل دانشکده ها و بیمارستانهای تابعه دانشگاه به مناسبت هفته پژوهش در خصوص اطلاع رسانی خدمات و فعالیتهای کتابخانه مرکزی و پاسخگویی به سوالات مراجعین: ۷ نفر ، ۱۰ واحد

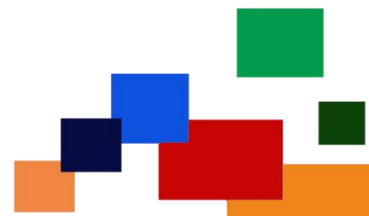




آمار سالیانه درخواست عضویت پذیرفته شده از سوی فارغ التحصیلان و تحصیلات تکمیلی جهت استفاده از

سالن های طبقات ۲، ۵ و ۶

تعداد مراجعین	مراجعه کنندگان از دانشگاههای علوم پزشکی سراسر کشور به تفکیک شهرها
۵۳ نفر	دانشگاه علوم پزشکی ایران
۱۰ نفر	دانشگاه علوم پزشکی تهران
۲۷ نفر	دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی
۹ نفر	دانشگاه آزاد
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی شیراز
۱ نفر	دانشگاه امیرکبیر
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی لرستان
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی اورمیه
۱ نفر	بیمارستان شهید مطهری
۲ نفر	دانشگاه علوم پزشکی مشهد
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۱ نفر	بیمارستان شهدای هفتم تیر
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی یزد
۱ نفر	دانشگاه اکستر کشور انگلستان
۱ نفر	چین wuhan دانشگاه
۱ نفر	دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی البرز
۲ نفر	سازمان انتقال خون
۱ نفر	بیمارستان میلاد
۱ نفر	دانشگاه شریف
۲ نفر	دانشگاه علوم پزشکی تبریز
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی همدان
۱ نفر	بلا روس BSMU دانشگاه
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی کرمان
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی همدان
۱۲۴ نفر	جمع کل

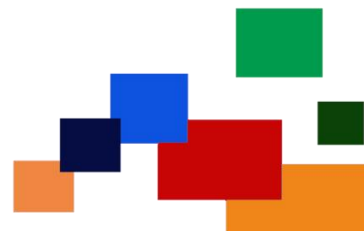




گزارش مالی مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی در مورد دریافت حق عضویت از فارغ التحصیلان

(اعضای وابسته و غیروابسته) در طبقه پنجم و سایر طبقات کتابخانه مرکزی:

جمع حق عضویت های دریافتی از مرداد ماه تا پایان سال ۱۳۹۸ در طبقه پنجم، مبلغ ۵۷۲۵۰۰۰۰ ریال می باشد.

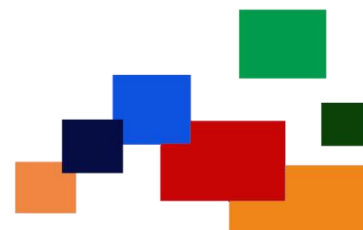
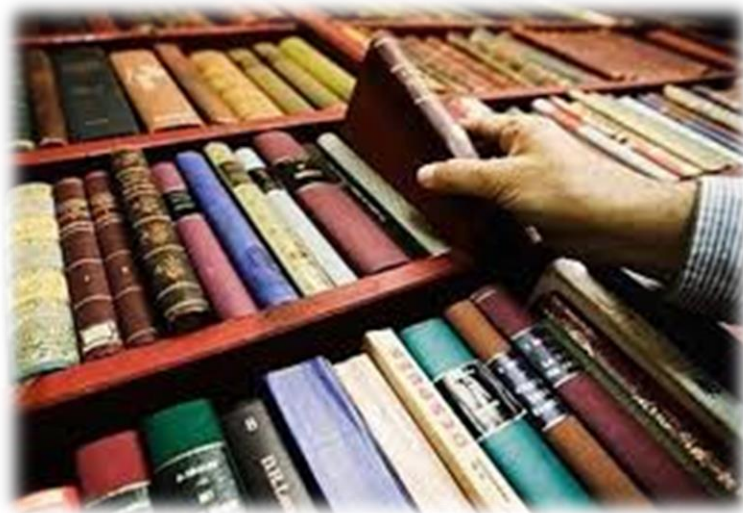




گزارش عملکرد گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی

در سال ۱۳۹۹

واحد گزارش کننده:	نام گزارش کننده:	تاریخ گزارش:	سمت:
خدمات اطلاع رسانی پزشکی	احمد محمودی	آبان ماه ۱۳۹۹	سرپرست گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی
گزارش مربوط به ماه: فروردین تا مهرماه سال ۱۳۹۹			



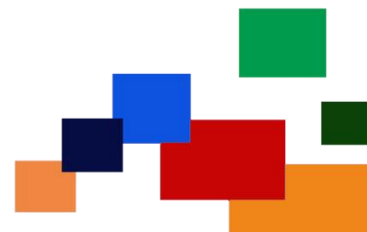


فعالیت های تالار کتاب، نشریات و پایان نامه ها

تعداد	نوع فعالیت
۸۰۰۰	میانگین مراجعین بخش مرجع (روزانه حدود ۵۰ نفر)
۵۰۰۰	امانت کتاب (میز امانت و سیستم های امانت خودکار)
۶۰۰۰	بازگشت کتاب (میز امانت و سیستم های امانت خودکار)
۱۵۰۰۰	فایل و سورت کتاب
۱۳۵	فعال سازی عضویت یا ثبت نام از طریق نرم افزار آذرسا
۱۵۰۰	فایل فرمت چاپی پایان نامه ها
۷۰۰۰	آموزش پورتال کتابخانه مرکزی شامل: راهنمای جستجوی منابع ، ارسال درخواست عضویت ، ثبت نام ، تمدید، فعال سازی RFID کارت دانشجویی / پرسنلی امانت خودکار، ...
۳۰۰۰	ارائه خدمات مرجع غیر حضوری و از طریق تلفن
۴۰۰ عنوان	انتخاب کتاب برای خرید از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران ۱۳۹۹
روزانه ۳۰ مورد	تمدید کتب امانتی کاربران از طریق پورتال
روزانه ۱۵ مورد	عملیات تسویه فارغ التحصیلان
روتین	کنترل سیستم های امانت خودکار ، بررسی و رفع مشکلات و یا اعلام به IT

کارگاه های برگزار شده در سالن آموزش (طبقه ۴)

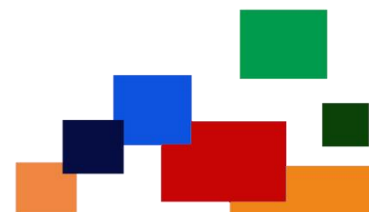
تعداد	مسئول برگزار کننده کارگاه در طبقه چهارم
۸	مدیریت اطلاع رسانی
۶	معاونت پژوهشی (مدیریت ها بجز مدیریت اطلاع رسانی)
۱	آزمون ها
۳	معاونت آموزشی و EDC و مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
۲	معاونت بهداشتی
۶	گروه IT دانشگاه





آمار میزان مراجعه جهت دریافت خدمات الکترونیک در تمامی طبقات کتابخانه

تعداد مراجعین	خدمات الکترونیک
۱۵	جستجوی مرور سیستماتیک
متوسط ۳۰ نفر در ماه	مشاوره علم سنجی و سنجش اعتبار مجلات
۲۵	درخواست مشاوره اطلاعاتی از طریق کتابخانه الکترونیک و پاسخ به سوال از طریق ایمیل
۴۰	درخواست منابع اطلاعاتی از طریق کتابخانه الکترونیک و پاسخ به سوال از طریق ایمیل
جستجوی منابع به طور میانگین ۱۰ مورد در روز	جستجوی منابع الکترونیک (پایگاه های اطلاعاتی) حضوری و غیر حضوری
متغیر است به طور متوسط برای پژوهش های غیر از مرور سیستماتیک حدود ۶۰۰ عنوان در سال ۹۹	بازیابی نهایی مقاله/ کتاب الکترونیک / ویدیو... ارسال برای کاربران
به طور متوسط ۴۰ نفر در روز	پاسخگویی غیر حضوری به کاربران و کتابداران (جستجوی منابع از طریق پورتال و کتابخانه الکترونیک و VPN)
روتین	پاسخگویی حضوری به کاربران و کتابداران (جستجوی منابع از طریق پورتال و کتابخانه الکترونیک و VPN)
۸۰ عنوان	فعال سازی کد الکترونیک کتب لاتین چاپی خریداری شده
تهیه ، تولید و به روز رسانی محتوای پورتال و کتابخانه الکترونیک(متنی و مالتی مدیا) و یکسان سازی قالب ها (۲۰ عدد):	تولید محتوای الکترونیک: (mp4,ppt,pdf) معرفی طبقات و معرفی کتابخانه ، معرفی پایگاه های اطلاعاتی، scholar1,2,j ranking,vpn android,vpn google diglib,centlib ORCID, WOS,ESI, VPN ,Publons , wos , windows,scopus,
۴۲مورد	کتابخانه الکترونیک(طراحی و به روز رسانی وب سایت کتابخانه الکترونیک و اخبار جدید در زمینه پایگاه های اطلاعاتی و اطلاع رسانی در زمینه دسترسی به منابع جدید کرونا و ویروس)
روزانه	کنترل دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی و اعلام اختلال و عدم دسترسی از طریق کتابخانه دیجیتال
حدود ۲۰۰ سوال و هر مورد ۵ دقیقه	پاسخگویی به سوالات کاربران مرجع میز مجازی





درخواست عضویت پذیرفته شده از سوی فارغ التحصیلان و تحصیلات تکمیلی جهت استفاده از سالن طبقه ۵

تعداد درخواست (نفر)	متقاضیان عضویت از دانشگاههای علوم پزشکی کشور و خارج از کشور
۲۷ نفر	دانشگاه علوم پزشکی ایران
۷ نفر	دانشگاه علوم پزشکی تهران
۱۳ نفر	دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی
۷ نفر	دانشگاه آزاد
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی شیراز
۱ نفر	دانشگاه امیرکبیر
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی اورمیه
۲ نفر	دانشگاه علوم پزشکی مشهد
۲ نفر	دانشگاه علوم پزشکی یزد
۱ نفر	دانشگاه اکستر کشور انگلستان
۱ نفر	دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی قزوین
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی کرمان
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی اردبیل
۱ نفر	دانشگاه علوم تحقیقات
۱ نفر	دانشگاه علوم پزشکی سمنان
۶۸ نفر	جمع کل

سایر

تعداد	عنوان
۲۴ واحد	اصلاح وب سایت های کتابخانه های واحد های تابعه
ادامه دارد	مشارکت در پروژه اصلاح پایان نامه ها (ادامه دارد)
	پیشنهاد، درخواست و پی گیری راه اندازی درگاه پرداخت الکترونیک
	یکپارچه سازی عضویت کاربران خارج دانشگاه
	اصلاح آیین نامه امانت و عضویت متمرکز ارسال به معاون تحقیقات و فناوری جهت تایید
۲۰ نفر	برگزاری کارگاه آموزش حضوری نرم افزار مدیریت منابع اندنوت- مدرس خانم دکتر کمالی
۴۰ نفر	برگزاری جلسه وب کنفرانس : چگونه مقاله بنویسیم - مدرس خانم دکتر قالیچی
۴۰ نفر	برگزاری جلسه وب کنفرانس : چگونه مقاله منتشر کنیم - مدرس خانم دکتر قالیچی
۴۰ نفر	برگزاری جلسه وب کنفرانس : نمایه سازی و فهرست نویسی برای کتابداران مدرس خانم بهادری
۶۸ نفر	برگزاری جلسه وب کنفرانس : آموزش نرم افزار مدیریت منابع مندلی مدرس خانم دکتر کمالی
منتظر تایید	طراحی گواهی امضاء الکترونیک برای ارائه به شرکت کنندگان هر وبینار





گزارش مالی مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی در مورد دریافت حق عضویت از فارغ التحصیلان

(اعضای وابسته و غیروابسته) در طبقه پنجم و سایر طبقات کتابخانه مرکزی:

جمع حق عضویت های دریافتی از فروردین ماه تا پایان شهریورماه سال ۱۳۹۹ در طبقه پنجم، مبلغ ۲۴۸۳۰۰۰۰ ریال

می باشد.





برنامه های آتی:

- ❖ برنامه عضویت متمرکز اعضای مهمان (فارغ التحصیلان وابسته و غیر وابسته):
طبق جلسه با شرکت پارس آذرخش ، قرار است این شرکت امکان عضویت آنلاین را بررسی کرده و برآورد هزینه این فرایند را اعلام نماید. در صورت امکان عضویت آنلاین ، اعضای مهمان بدون مراجعه حضوری می توانند تمامی فرایندهای عضویت را (درخواست عضویت، تکمیل فرم عضویت ، بارگذاری مدارک مربوطه و فرایندهای مربوط به بررسی و تایید عضو توسط مدیر و فرایندهای مالی) به صورت آنلاین و در اسرع وقت انجام دهند.
- ❖ برگزاری کارگاه های آموزشی به شکل وبینار و مجازی
- ❖ ایجاد درگاه پرداخت الکترونیک
- ❖ ارائه خدمات SDI به کاربران کتابخانه مرکزی
- ❖ توسعه آموزش مجازی برای کاربران از طریق ایجاد صفحه آموزش مجازی در سایت مدیریت اطلاع رسانی پزشکی





گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات

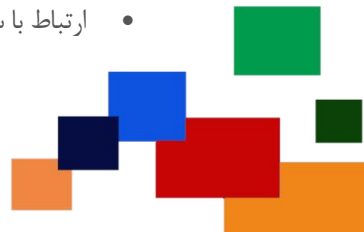
مقدمه:

خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات بر تمامی فنون، روش‌ها، فعالیت‌ها و امور مرتبط با توصیف و سازماندهی اطلاعات دلالت دارد. گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات کتابخانه مرکزی شامل بخش‌های فراهم‌آوری، فهرست‌نویسی و نمایه‌سازی می‌باشد. بخش فراهم‌آوری به فرایند تأمین منابع اطلاعاتی برای مجموعه کتابخانه از طریق خرید، اهدا، یا مبادله می‌پردازد. در این بخش انتخاب و فراهم‌آوری منابع کتابخانه شامل کتاب، مجلات و منابع الکترونیکی انجام می‌پذیرد.

بخش فهرست‌نویسی و رده‌بندی کتابخانه مرکزی با تکیه بر روش‌های استاندارد بین‌المللی، سازماندهی منابع اطلاعاتی را بر عهده دارد. این واحد بصورت مداوم نسبت به روزآمد نگه داشتن بانک اطلاعات کتابشناختی منابع کتابخانه در جهت بروز رسانی سیستم امانت و جستجوی منابع با استفاده از نرم‌افزار آدرس‌ها فعالیت می‌کند.

فعالیت‌ها و خدمات:

- شناسایی نیازهای اطلاعاتی بالفعل و بالقوه اعضای هیات علمی، دانشجویان و پژوهشگران
- تشکیل کمیته تأمین منابع جهت گزینش منابع درخواستی
- پیش‌بینی و بودجه بندی تجهیزات و سایر نیازهای مجموعه‌سازی و فراهم‌آوری منابع کتابخانه
- انتخاب و تهیه منابع براساس خط مشی بدون کتابخانه از طریق خرید، اهدا و مبادله
- نظارت، کنترل و دریافت منابع اهدایی
- مراجعه به نمایشگاه‌های کتاب و فروشگاه‌ها جهت تأمین منابع
- فهرست‌نویسی و رده‌بندی و آماده‌سازی کتب فارسی و لاتین
- روزآمدسازی پایگاه موضوعات پزشکی فارسی
- مشارکت در وجین منابع کتابخانه
- انجام خدمات مشاوره و راهنمایی در زمینه فهرست نویسی، رده‌بندی و نمایه‌سازی به کتابخانه‌های اقماری دانشگاه و سایر کتابخانه‌های تخصصی علوم پزشکی کشور
- کنترل و روزآمدسازی پایگاه‌های موجودی کتابخانه در نرم‌افزار کتابخانه
- دریافت پایان‌نامه دانشجویان و تسویه حساب
- تهیه پایگاه اطلاعات کتابشناختی پایان‌نامه‌های دانشگاه علوم پزشکی ایران
- تهیه پایگاه الکترونیکی تمام متن پایان‌نامه‌های دانشگاه علوم پزشکی ایران
- روزآمدسازی پایگاه توصیف‌گرهای پزشکی فارسی
- تهیه فهرست مستند رشته‌های تحصیلی دانشگاه
- تهیه آمارها و لیست مدارک درخواستی مراجعان
- ارتباط با سایر مراکز پایان‌نامه‌های علوم پزشکی کشور





گزارش عملکرد گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات

در سال ۱۳۹۸

سمت: سرپرست گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات	نام گزارش کننده: لیلا بهادری	تاریخ گزارش: آبان ماه ۱۳۹۹	واحد گزارش کننده: گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات
			گزارش مربوط به ماه: شش ماهه دوم سال ۱۳۹۸



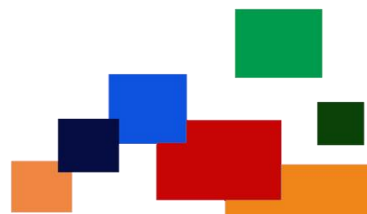


۱- سازماندهی منابع شامل کتب و پایان نامه ها	
عنوان فعالیت	تعداد
آماده سازی و فهرستنویسی کتب فارسی	۳۴۲
آماده سازی و فهرستنویسی کتب لاتین	۳۵۲

۲- ورود اطلاعات و نمایه سازی پایان نامه ها	
عنوان فعالیت	تعداد
ورود اطلاعات و نمایه سازی پایان نامه ها	۵۵۰

۳- تسویه حساب با دانشجویان و دریافت پایان نامه	
عنوان فعالیت	تعداد
تسویه حساب همراه با دریافت پایان نامه	۵۵۰
تسویه حساب بدون پایان نامه	۵۴۰

۴- به روز رسانی بانک مستند موضوعی پزشکی (lufs) و بانک مستند توصیفگرهای پزشکی (lufk)	
عنوان فعالیت	تعداد
به روز رسانی (lufs)	۱۰۷
به روز رسانی (lufk)	۲۲۵

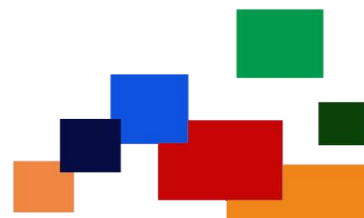




گزارش عملکرد گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات

در سال ۱۳۹۹

واحد گزارش کننده:	تاریخ گزارش:	نام گزارش کننده:	سمت:
گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات	آبان ماه ۱۳۹۹	لیلا بهادری	سرپرست گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات
گزارش مربوط به ماه: فروردین تا مهرماه سال ۱۳۹۹			





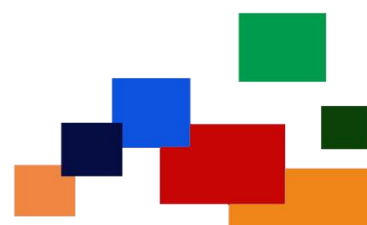
۱- سازماندهی منابع شامل کتب و پایان نامه ها	
عنوان فعالیت	تعداد
آماده سازی و فهرستنویسی کتب فارسی	۸۵۰
آماده سازی و فهرستنویسی کتب لاتین	۴۳۹

۲- ورود اطلاعات و نمایه سازی پایان نامه ها	
عنوان فعالیت	تعداد
ورود اطلاعات و نمایه سازی پایان نامه ها	۴۳۸

۳- تسویه حساب با دانشجویان و دریافت پایان نامه	
عنوان فعالیت	تعداد
تسویه حساب همراه با دریافت پایان نامه	۴۳۸
تسویه حساب بدون پایان نامه	۴۴۲

۴- به روز رسانی بانک مستند موضوعی پزشکی (lufs) و بانک مستند توصیفگرهای پزشکی (lufk)	
عنوان فعالیت	تعداد
به روز رسانی (lufs)	۱۰۸
به روز رسانی (lufk)	۱۳۷

۵- سایر	
عنوان فعالیت	تعداد
جستجو و معادل سازی از مش	۴۷
نمایه سازی فهرست نویسی	۱۰





۶- انجام پروژه کنترل و اصلاح پایان نامه ها

این پروژه از تاریخ اول اردیبهشت آغاز و تاکنون در حال انجام می باشد . برای انجام این پروژه از همکاری ۲۰ نفر از همکاران کتابخانه مرکزی در مراحل مختلف بهره برده شده است. انجام این پروژه شامل ۱۰ فاز بوده که تاکنون ۵ فاز از آن به طور کامل توسط همکاران انجام شده و فاز ۶ و ۷ نیز توسط همکاران در حال انجام می باشد ، انجام فاز ۸، ۹ و ۱۰ مستلزم پشتیبانی مالی و تامین بودجه از طرف معاونت پژوهشی بوده و به محض تامین بودجه لازم انجام خواهد یافت. در صورتی که پشتیبانی مالی لازم از طرف معاونت پژوهشی صورت بگیرد تا پایان سال کلیه مراحل این پروژه به طور کامل انجام می گردد. این پروژه شامل مراحل زیر می باشد:

۱- بررسی پایلوت پایان نامه ها و استخراج اشکالات موجود

۲- تهیه دستورالعمل و آموزش همکاران شرکت کننده

۳- صحت سنجی کار همکاران شرکت کننده بر روی ۱۰۰ تای اول در هر بازه

۴- چک و کنترل اطلاعات کتابشناسی و فایل های الکترونیک ۲۴۴۰۰ پایان نامه

۵- اصلاح اشکالات کتابشناسی ، علت یابی اشکالات دیگر و دسته بندی اشکالات

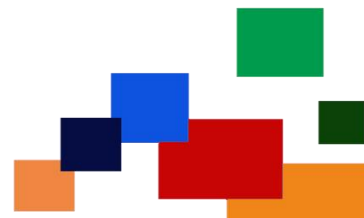
۶- اصلاح اشکالات فایل های پایان نامه ها

۷- مرتب سازی و تکمیل فایل های هارد پشتیبان پایان نامه ها

۸- اسکن پایان نامه های دارای مشکل اسکن

۹- برطرف نمودن مشکلات نمایش فایلها (مشکلات نرم افزاری)

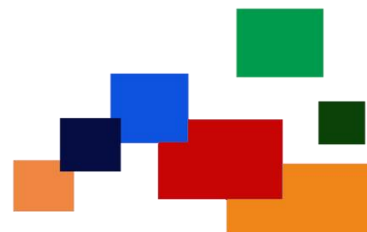
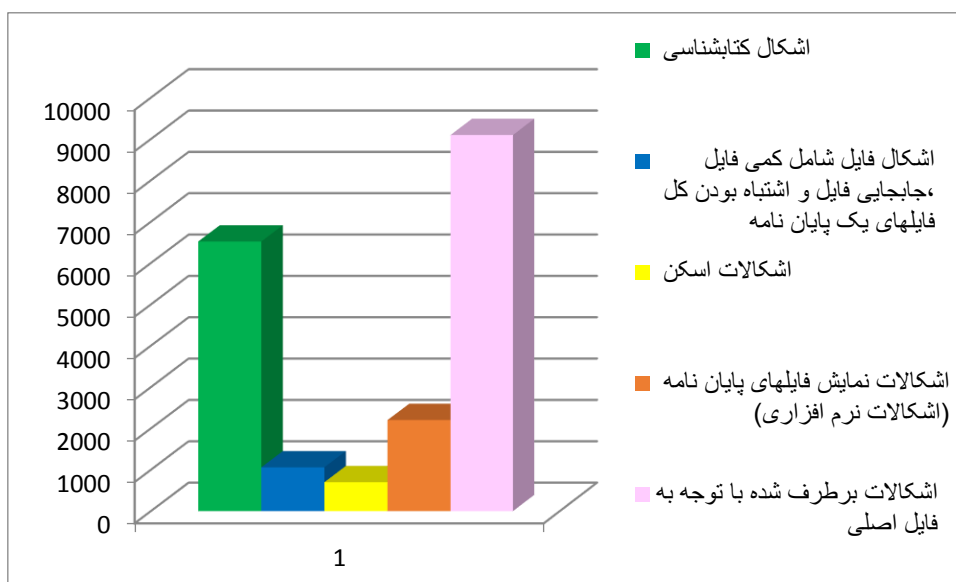
۱۰- برطرف نمودن مشکلات دسترسی (تنظیمات نرم افزاری)





گزارش اشکالات و اصلاحات انجام شده در جدول زیر قابل مشاهده می باشد:

نوع اشکالات	تعداد پایان نامه
اشکال کتابشناسی (اصلاح شده)	۶۵۲۲ پایان نامه
اشکال فایل شامل کمی فایل، جابجایی فایل و اشتباه بودن کل فایل‌های یک پایان نامه	۱۰۶۰ پایان نامه
اشکالات اسکن	۷۰۰ پایان نامه
اشکالات نمایش فایل‌های پایان نامه (اشکالات نرم افزاری)	۲۲۰۳ پایان نامه
اشکالات برطرف شده با توجه به فایل اصلی	۹۰۹۷ پایان نامه



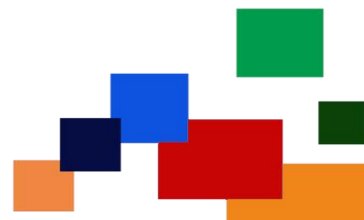


برنامه های جاری

- ۱- سفارش و خرید کتب فارسی و لاتین
 - تهیه لیست های کتب مورد نیاز
 - ارتباط با ناشران
 - درخواست بودجه
 - سفارش و خرید کتب مورد نیاز
 - شرکت در نمایشگاه های کتاب و خرید منابع مورد نیاز
 - سفارش مستقیم به ناشر و خرید منابع در موارد لزوم
- ۲- سازماندهی منابع (کتب فارسی و کتب لاتین) خریداری و اهدایی کتابخانه مرکزی
- ۳- سازماندهی منابع اهدایی کتابخانه دانشکده پزشکی شامل :
 - انتخاب منابع مفید و مناسب
 - آماده سازی منابع انتخاب شده
 - فهرست نویسی منابع
- ۴- به روز رسانی پایگاه کتب فارسی و لاتین
- ۵- به روز رسانی پایگاه مستند موضوعی (IUFS)
- ۶- به روز رسانی پایگاه مستند توصیفگرهای پزشکی (IUFK)
- ۷- تسویه حساب و تحویل گرفتن پایان نامه ها با دستورالعمل جدید
- ۸- ورود اطلاعات توصیفی پایان نامه ها
- ۹- نمایه سازی پایان نامه ها
- ۱۰- بارگزاری فایل الکترونیک پایان نامه ها در پورتال کتابخانه مرکزی
- ۱۱- به روز رسانی پایگاه پایان نامه های فارسی
- ۱۲- پروژه کنترل و اصلاح اطلاعات کتابشناسی و فایل های پایان نامه ها در پورتال کتابخانه مرکزی

برنامه های آتی

- ۱- ایجاد و راه اندازی فهرستگان پایان نامه ها
- ۲- ایجاد و راه اندازی فهرستگان کتب فارسی و لاتین
- ۳- راه اندازی زد سرور و دستیابی کتابخانه های پزشکی سراسر کشور به خدمات فهرستنویسی کتب





گروه علم سنجی و پایش

مقدمه:

هدف گروه علم سنجی و پایش دانشگاه علوم پزشکی ایران اندازه گیری و تحلیل علم است که به سنجش تولیدات علمی پژوهشگران و سازمان ها در قالب متغیرهای کمی می پردازد. شاخص های علم سنجی شامل شاخص های ارزیابی کمیت و کیفیت برونداد علمی است که می تواند مبنای ارزشیابی و رتبه بندی اعضای هیات علمی، گروه های آموزشی، دانشکده ها، دانشگاه ها، مراکز تحقیقاتی و کشورها قرار گیرد.

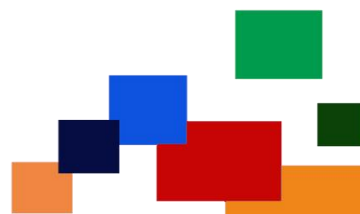
بررسی کتاب های منتشر شده از نظر محتوای علمی و اعطای امتیاز به آن ها و همچنین بررسی و تصمیم گیری در مورد اعطای مجوز به پیشنهاد کتاب های ارایه شده برای چاپ توسط انتشارات دانشگاه یا صرفا استفاده از آرم دانشگاه از مهم ترین وظایفی است که توسط شورای انتشارات دانشگاه و با هماهنگی های واحد انتشارات انجام می گیرد.

از مرداد ماه سال ۱۳۹۹ با توجه به تغییرات در مدیریت گروه علم سنجی و پایش، روال کارها نظم خاصی گرفته است و ضعف های موجود خصوصا در سامانه علم سنجی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی ایران مانند نقص اطلاعات اعضای هیات علمی، شناسه های آکادمیک ناقص یا گاهی اشتباه و مشکلاتی از این قبیل برطرف گردیده است و همچنان در حال اصلاح است. مدیریت جدید گروه علم سنجی و پایش همچنین در بخش نشریات نیز تغییرات اساسی رو به بهبودی را ایجاد نموده است.

از دیگر وظایف این گروه می توان به سامانه تشویق مقالات جهت پرداخت حق تشویقی به وابستگان دانشگاه علوم پزشکی ایران اشاره نمود، که به طور میانگین ماهانه بالغ بر ۱۵۰ مقاله را بررسی نموده و بر اساس آیین نامه مصوب مبالغ تشویقی به حساب افراد واریز می گردد. لازم به تذکر است که به دلیل مشکلات قبلی در سامانه تشویق مقالات گروه جدید تمام مستندات مالی از سال ۱۳۹۶ تا تابستان ۱۳۹۸ را مجدداً مورد بررسی قرار داده و کسری و نواقص را برطرف نموده اند.

بررسی گزنت های پژوهشی نیز در حیطه وظایف گروه علم سنجی و پایش می باشد، که پس از بررسی و تایید جهت اقدامات لازم به واحد مربوطه ارجاع داده می شود.

در حال حاضر گروه علم سنجی و پایش دانشگاه علوم پزشکی ایران با ۷ پرسنل واقع در طبقه همکف کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد آماده خدمت رسانی به اعضای هیات علمی و وابستگان دانشگاه می باشد.

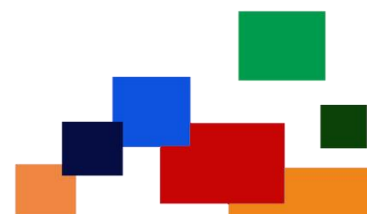




گزارش عملکرد گروه علم سنجی و پایش

در سال ۱۳۹۸

واحد گزارش کننده: گروه علم سنجی و پایش	تاریخ گزارش: آبان ماه ۱۳۹۹	نام گزارش کننده: محبوبه کمالی	سمت: سرپرست گروه علم سنجی و پایش
گزارش مربوط به ماه: شش ماهه دوم سال ۱۳۹۸			





گزارش عملکرد بخش سامانه تشویق مقالات

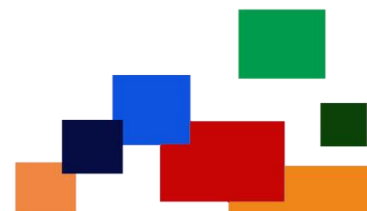
تعداد	عنوان فعالیت
۱۵۹ مقاله ریال ۱,۱۶۰,۰۵۰,۰۰۰	ارسال نامه مقالات تایید شده تابستان ۹۸ به بخش مالی
۹۰ مقاله ریال ۵۱۶,۷۵۰,۰۰۰	مقالات تایید شده جامانده تابستان ۹۸
۲۵۸ مقاله ریال ۱,۷۶۵,۵۰۰,۰۰۰	مقالات تایید شده پاییز ۹۸
۴۰ مقاله ریال ۳۱۵,۵۰۰,۰۰۰	مقالات تایید شده زمستان ۹۸
۱۲۹ مقاله	مقالات در دست بررسی زمستان ۹۸
۵۹ مقاله	مقالات ثبت موقت و در انتظار تایید نهایی توسط مدیر
	تکمیل شماره حساب ها جهت پرداختی تشویق مقالات

گزارش عملکرد بخش انتشارات و کتب

تعداد	عنوان فعالیت
۱۱۴	بررسی کتب برای امتیاز
۱۶	بررسی کتب برای لوگو
۴	بررسی کتب برای چاپ

گزارش عملکرد سامانه مداد

تعداد	عنوان فعالیت
۷۳۴	تعداد کتب موجود در سامانه مداد
رتبه ۳	جایگاه دانشگاه در بین دانشگاه های علوم پزشکی کشور



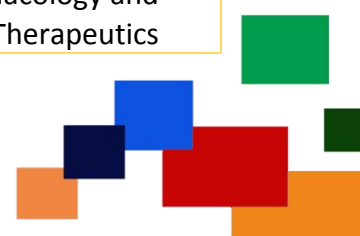


گزارش کلی عملکرد نشریات

عنوان فعالیت	تعداد
تعداد کل عناوین مجلات سال ۹۸	۱۸ عنوان مجله
تعداد کل شماره های چاپ شده در سال ۹۸	۵۴ شماره
تعداد کل مقالات چاپ شده در سال ۹۸	۶۲۵ مقاله

گزارش عملکرد نشریات به تفکیک عنوان مجلات

نام مجله	تعداد شماره های چاپ شده در ۱۳۹۸	تعداد مقالات چاپ شده در ۱۳۹۸
Function and Disability Journal	۱ شماره	۸ مقاله
International Journal of Children and Adolescents	۱ شماره	۸ مقاله
Journal of Medical Physiology	۱ شماره	۱ مقاله
فصلنامه حفظ الصحه	۱ شماره	۸ مقاله
ره آورد سلامت	در سال ۹۸ منتشر نشده است.	در سال ۹۸ منتشر نشده است.
فصلنامه بیهوشی و درد	۴ شماره	۳۳ مقاله
پرستاری ایران	۵ شماره	۳۵ مقاله
روانپزشکی و روانشناسی بالینی ایران	۳ شماره	۲۴ مقاله
سلامت کار ایران	۵ شماره	۴۰ مقاله
علوم پزشکی رازی	۱۳ شماره	۱۵۷ مقاله
مدیریت سلامت	۴ شماره	۳۲ مقاله
Basic and Clinical Neuroscience	۶ شماره	۵۹ مقاله
International Journal of Hospital Research	۱ شماره	۳ مقاله (فقط چکیده منتشر شده و فایل کامل مقالات در سایت نیست)
Journal of Client-Centered Nursing Care	۳ شماره	۲۴ مقاله
Journal of Research in Orthopedic Science	۴ شماره	۳۳ مقاله
Medical Journal of Islamic Republic of Iran	۱ شماره	۱۵۷ مقاله
Iranian Journal of Pharmacology and Therapeutics	-	-

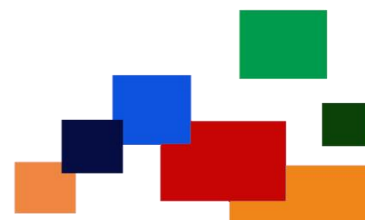




گزارش عملکرد گروه علم سنجی و پایش

در سال ۱۳۹۹

واحد گزارش کننده: گروه علم سنجی و پایش	تاریخ گزارش: آبان ماه ۱۳۹۹	نام گزارش کننده: محبوبه کمالی	سمت: سرپرست گروه علم سنجی و پایش
گزارش مربوط به ماه: فروردین تا مردادماه ۱۳۹۹			



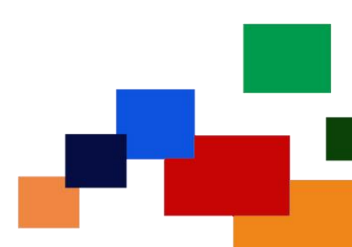


گزارش عملکرد در بخش سامانه علم سنجی اعضای هیات علمی

تعداد	فعالیت
۱۰۲۲ نفر	مطابقت اطلاعات اعضای هیات علمی سامانه isid با لیست کارگزینی

گزارش عملکرد در بخش گرت و سامانه تشویق مقالات

تعداد	فعالیت
۱۷ نامه	بررسی و پاسخگویی گرت
۷۶۷ مقاله	چک مقالات ثبت شده در سامانه مطابق با آیین نامه مصوب
۵۵۳ مقاله	محاسبه مبلغ تشویقی برای مقالات مورد تایید تا پایان مرداد ماه
۵۵۳ مقاله	تایید نهایی مقالات جهت پرداخت تا پایان مرداد ماه
۴۸ مقاله	ارسال کامنت اصلاحی مقالات ثبت شده تا پایان مرداد ماه
۱۰۶ مقاله	عدم پذیرش مقالات مطابق با آیین نامه مصوب تا پایان مرداد ماه
	پاسخگویی به تلفن های مرتبط با سامانه تشویق مقالات
	بررسی اطلاعات پرداختی های سامانه تشویق مقالات افرادی که پیگیری می نمایند
۵ ماه	تهیه گزارشات اکسل پرداختی تشویق مقالات به صورت ماهانه
۱۸۵ نفر	صحت سنجی شماره حساب افراد
	چک مستندات مالی از سال ۹۷ تا ۹۸
۶۲۳ نفر	چک لیست های پرداختی از سال ۹۷ تا ۹۸





گزارش عملکرد در بخش سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی دانشگاه (Eprints)

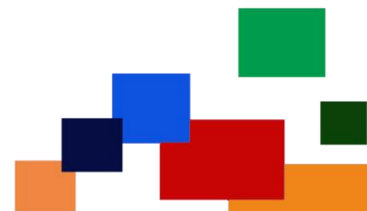
تعداد	فعالیت
۵۴۰۰ مقاله	لیست مقالات دریافتی واحدهای تابعه
۵۴۰۰ مقاله	بارگذاری مقالات
۵۴۰۰ مقاله	آپلود فول تکست مقالات دسترسی آزاد
۵۴۰۰ مقاله	تکمیل اطلاعات نشر
۵۴۰۰ مقاله	دسته بندی موضوعی مقالات
۵۴۰۰ مقاله	جستجوپذیر نمودن مقالات

گزارش عملکرد بخش انتشارات و کتب

تعداد	فعالیت
۶۶ مورد	بررسی کتب برای امتیاز
۶۶ مورد	بررسی کتب برای امتیاز
۲۲ مورد	پذیرش کتب برای چاپ و لگو
۲۲ مورد	اعلام نظر داور
۲۲ مورد	داوری مجدد

گزارش عملکرد نشریات

فعالیت
بررسی وبسایت های نشریات
بررسی بروز رسانی دوره ای
بررسی ارکید نویسندگان



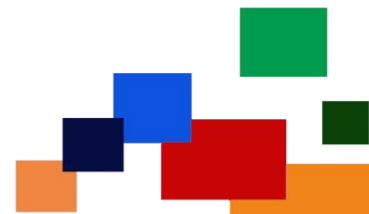


واحد روابط عمومی

بخش روابط عمومی مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه از ۲۴ آبان ماه ۱۳۹۸ با دستور و ابلاغ سرکار خانم دکتر جانانی تشکیل شد.

اهداف:

- تصمیم سازی در خصوص سیاست های خبری، تبلیغی و انتشاراتی مدیریت
- ارتباط و تعامل سازنده با روابط عمومی دانشگاه
- ارتباط با همکاران زیر مجموعه مدیریت و کسب اطلاع از اخبار مرتبط با واحدها
- نظارت شکلی و محتوایی بر سایت ها و صفحات اجتماعی زیرمجموعه مدیریت و اطمینان از به روز بودن آن ها
- اطلاع رسانی مناسب همایش ها، رویدادها و کارگاه های مرتبط با حوزه کاری مدیریت

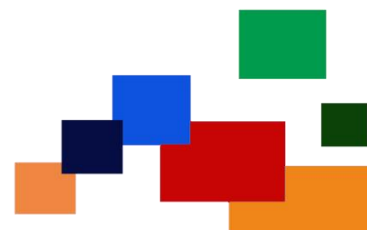




گزارش عملکرد روابط عمومی

سال ۱۳۹۸

واحد گزارش کننده:	تاریخ گزارش:	نام گزارش کننده:	سمت:
روابط عمومی	آبان ماه ۱۳۹۹	نجمه السادات نوربخش	مسئول روابط عمومی
گزارش مربوط به ماه: آذر تا اسفند ماه ۱۳۹۸			





❖ مروری بر عمده عملکرد روابط عمومی از آذر ماه تا اسفند ماه ۱۳۹۸

- تهیه "خط مشی بخش روابط عمومی"
- تهیه و ارسال "فایل های راهنمای تهیه انواع محتواهای آموزشی" شامل فیلم، پادکست، فایل pdf و فایل power point و پوستر کارگاه های آموزشی جهت حفظ یکدستی
- ایجاد و مدیریت صفحه اینستاگرام "مدیریت اطلاع رسانی پزشکی دانشگاه"، "گروه کارکنان مدیریت اطلاع رسانی پزشکی"، "گروه کتابداران کتابخانه های دانشگاه" در اپلیکشین پیام رسان واتساپ
- درخواست پایگاه اینترنتی برای "مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی"
- ایجاد صفحات و ساختار اصلی وبسایت مدیریت Mis.iums.ac.ir بر اساس صورتجلسات و مدیریت وب سایت مذکور
- معرفی لینک وب سایت مدیریت به معاونت پژوهشی و وب سایت های زیرمجموعه آن
- هماهنگی برگزاری جلسات، حضور و تهیه صورتجلسه و خبر
- تهیه کلیپ از بازدیدها و جشن روز کتابدار و ... و آپلود در وبسایت ها، آپارات و اینستاگرام مدیریت
- تهیه شماره اول خبرنامه الکترونیک برای مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه
- به روزرسانی تمام صفحات پورتال کتابخانه مرکزی به آدرس centlib.iums.ac.ir
- تهیه پرسشنامه ها و راه اندازی بخش نظرسنجی خدمات و امکانات کتابخانه در وب سایت مدیریت و پورتال کتابخانه مرکزی
- ایجاد و به روزرسانی صفحه ویژه اطلاع رسانی در خصوص ویروس کرونا در وب سایت مدیریت و پورتال کتابخانه مرکزی برای ارتقای سواد سلامت مخاطبان
- ارتباط و هماهنگی با روابط عمومی معاونت تحقیقات در انتشار اخبار
- تهیه پیشنویس ها و مستندات مورد نیاز به دستور مدیریت
- ایجاد بخش نظرسنجی در وب سایت ها
- تهیه خبرنامه الکترونیک (شماره اول تهیه شد و جهت تایید در اختیار مدیریت قرار گرفت)
- دریافت محتواهای آموزشی تهیه شده توسط همکاران و آپلود در پورتال کتابخانه مرکزی
- تهیه و ارسال راهنماها و دستورالعمل ها برای تهیه انواع محتواها و مکاتبات اداری
- انتشار اخبار و اطلاعیه های ارسالی توسط مدیریت در وب سایت ها

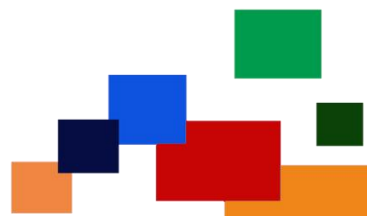




گزارش عملکرد روابط عمومی

در سال ۱۳۹۹

واحد گزارش کننده:	تاریخ گزارش:	نام گزارش کننده:	سمت:
روابط عمومی	آبان ماه ۱۳۹۹	نجمه السادات نوربخش	مسئول روابط عمومی
گزارش مربوط به ماه: فروردین تا مهر ماه ۱۳۹۹			





وبسایت مدیریت اطلاع رسانی Mis.iums.ac.ir

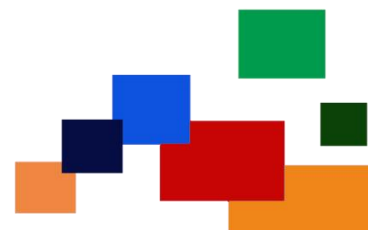
شرح: درج اخبار، اطلاعیه ها، فراخوان و اطلاعات مرتبط و... و آپلود محتواهای مورد نیاز - انتشار اخبار و اطلاعیه های ارسالی از سوی مدیریت در وبسایت

عنوان فعالیت	تعداد / توضیحات
درج اخبار	۱۹
اطلاعیه ها	۳۳
کارگاه و همایش	۱۵
تازه های دنیای اطلاعات	۸
تغییرات ظاهری پس از درخواست از واحد IT	افزودن وبسایت به منوی اصلی دانشگاه سربرگ کتابخانه مرکزی و هماهنگی برای سایر تغییرات
اسلایدشو در صفحه اصلی	۵۰ مورد - درج تصاویر برای اسلاید شو (اخبار ویژه) و اطلاع رسانی برگزاری همایش ها بعد از برگزاری به شکل درج (برگزار شد روی تصویر اسلایدشو)
تغییرات ظاهری (منوها، پوسته و تنظیمات)	ویرایش اطلاعات واحد علم سنجی و افزودن نشریات - ویرایش بلوک های وبسایت و افزودن بلوک جدید
تغییرات ظاهری پس از درخواست از واحد IT	افزودن وبسایت به منوی اصلی دانشگاه سربرگ کتابخانه مرکزی و هماهنگی برای سایر تغییرات
تهیه پوستر و بینارها (تعداد ۸ پوستر برای ۴ وینار)، انواع محتوا و تصاویر با استفاده از نرم افزار فتوشاپ، پاورپوینت و کمتریبا و انتشار در وبسایت و پرینت جهت اطلاع رسانی برخی تغییرات منوی معرفی پرسنل کتابخانه انجام شد. - درج لینک نشریات دانشگاه در صفحه اصلی دانشگاه و وبسایت - افزودن لینک وبسایت در صفحه اصلی دانشگاه و منوی کتابخانه مرکزی -	

پورتال کتابخانه مرکزی Centlib.iums.ac.ir

شرح: درج اخبار کتابخانه، اطلاعیه ها و نشست ها و... و اطلاعات مرتبط و آپلود محتواهای مورد نیاز - انتشار اخبار و اطلاعیه های ارسالی از سوی مدیریت در وبسایت

عنوان فعالیت	تعداد / توضیحات
درج خبر	۸
درج اطلاعیه	۴
ویرایش پوسته و ایجاد تغییر در فهرست ها و مطالب	مداوم و در صورت لزوم
مشکلات پورتال در بارگزاری مطالب و تغییر محتوا در حال بررسی و پیگیری می باشد.	





صفحه اینستاگرام کتابخانه مرکزی Centlib_iums

شرح: درج پست ها و اخبار مرتبط و پاسخگویی به کامنت ها، سوالات و نظرات، استوری-لایو و ... و رصد مداوم- تبلیغ و اطلاع رسانی جهت جذب مخاطب برای مراجعه به صفحه

عنوان فعالیت	تعداد/ توضیحات
درج پست ها(اطلاع رسانی، اخبار، وبینار، کارگاه و...)	۵۱
استوری	۱۸۰ به دفعات تکرار شد
پاسخگویی به کامنت ها	۳۰ کامنت در ماه
هایلایت(مناسبت، وبینار و همایش، پست ها، مرجع مجازی، vpn، فراخوان ها، ایده بازار، خدمات الکترونیک، ساعت کاری، مشاوره اطلاعاتی)	مجموعاً ۲۰ مورد
لایو	متغیر ۲ مورد در دو ماه گذشته
تعداد فالور جذب شده	۷۰ نفر طی دو ماه اخیر و کل فالورها ۵۸۰ نفر
برنامه ریزی جهت تبلیغ کتب فرهنگی (گزارش استفاده یکساله منابع تهیه شده است)	دریافت نظر سنجی از کاربران انجام شده است

توضیحات: صفحه اینستاگرام به طور مداوم رصد شده و تبلیغات و اطلاع رسانی های لازم از طریق صفحات سایر دانشگاه ها(رصد، لایک، تگ کردن و...) انجام شده و سعی در جذب مخاطب (فالور) و پاسخگویی بهینه می باشد. اطلاعات مناسب پس از جستجو در نت و بازبانی به فرمت مناسب ویرایش شده و برای هریک از موارد فوق مورد استفاده قرار می گیرد. صفحه اینستاگرام به صفحه Business ارتقا یافت

گروه های کتابداری و اطلاع رسانی در شبکه

های اجتماعی Whats app

شرح: درج اخبار- پاسخگویی به سوالات و تعامل با اعضا: گروه اطلاع رسانی- گروه مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی- گروه واحد های تابعه

نام گروه	توضیحات
گروه مدیریت اطلاع رسانی پزشکی (درج اخبار، اطلاعیه، اطلاع رسانی و...)	اخبار درج شده در وبسایت مدیریت اطلاع رسانی در گروه مذکور نیز اطلاع رسانی می گردد، همچنین اخبار مربوط به کتابخانه و مناسبات، هماهنگی کارگاه ها و وبینارها و اطلاع رسانی های مرتبط در گروه قرار داده می شود
گروه کتابخانه های دانشگاه (درج اخبار، اطلاعیه، اطلاع رسانی و...)	اخبار درج شده در وبسایت مدیریت اطلاع رسانی در گروه مذکور نیز اطلاع رسانی می گردد، همچنین اخبار مربوط به کتابخانه و مناسبات، هماهنگی کارگاه ها و وبینارها و اطلاع رسانی های مرتبط در گروه قرار داده می شود-
پاسخگویی به کاربران از طریق دایرکت (پیگیری ها، پرسش و پاسخ و...)	پرسش و پاسخ با کتابداران و تعامل (خصوصاً واحد های تابعه) در گروه و یا دایرکت انجام می شود و در صورت لزوم پیگیری های لازم نیز انجام خواهد شد.



سایر فعالیت ها

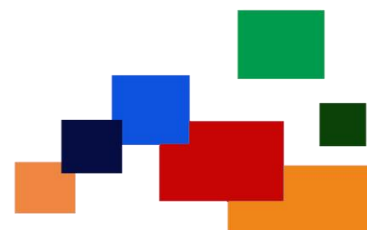
فعالیت	توضیحات
تهیه و طراحی و چاپ و توزیع پوستر، بنر و اسلاید مرتبط با پیش گیری و کنترل بیماری COVID-19 و انتشار پوسترهای مورد تایید وزارت بهداشت	
تهیه و ارسال راهنماها و دستورالعمل های مورد نیاز همکاران برای تهیه محتواها و... ارسال برای همکاران	مانند شیوه نامه تهیه محتوای آموزشی - تنظیمات اتوماسیون و...
تهیه عکس ها و قالب ها و چارچوب مناسب برای درج اخبار و اطلاع رسانی ها استفاده از نرم افزار فتوشاپ	
پرینت پوستر ها و اخبار و نصب بر روی بورد روابط عمومی و طبقه ۵	برای تمام اخبار
رصد روزانه اخبار دانشگاه و سایر کتابخانه های علوم پزشکی و کتابخانه ملی و آخرین اخبار حیطه علوم پزشکی و سلامت و رصد روزانه صفحات اینستاگرام سایر دانشگاه های علوم پزشکی	
تهیه گزارشات، پیش نویس ها و صورتجلسه ها به دستور مدیریت و معاونت یا سرپرست	۱. تهیه سه اسلاید خدمات الکترونیک کتابخانه و جستجوی پایان نامه ها، خدمات طبقه پنجم به ضمیمه محتواهای آموزشی مالی مدیا جهت ارائه به سرپرست مدیریت اطلاع رسانی - ۲. تهیه گزارش اهم فعالیت های بخش مرجع و ارائه به معاونت کتابخانه ۳. تهیه گزارش نشست با مدیریت امور عمومی و مالی کتابخانه و ارائه به مدیریت محترم
تهیه عکس، کلیپ، خبر از مراسم و جلسات	عکاسی از نیروهای جدید کتابخانه جهت بارگزاری در وبسایت و پورتال
پاسخگویی تلفنی برای امور روابط عمومی و پیگیری ها حدود ۶ الی ۷ تماس در روز	مداوم
تعامل با همکاران کتابخانه و توابع و پاسخگویی به سوالات مانند راهنمایی همکاران جهت ثبت نام در کارگاه ها، شرکت در کارگاه ها و امور اتوماسیون	
همکاری با واحد برگزاری کارگاه ها و همکاری در برگزاری وبینارهای کتابخانه	۱. تهیه پوستر، تهیه کد QR، تبلیغات ۲. (۴ وبینار در مهرماه ۹۹): انجام هماهنگی های اولیه، هماهنگی با روابط عمومی و معاونت تحقیقات جهت دریافت لینک های مربوط به اساتید و شرکت در کارگاه یا وبینار، تعامل با شرکت کنندگان در زمان برگزاری، دریافت آموزش های لازم و برطرف سازی مشکلات با همکاری پرسنل مربوطه
تولید و ویرایش، قالب گذاری و به روز رسانی محتواهای آموزشی در انواع فرمت های pdf، mp4، ppt	*محتوای آموزشی پورتال و کتابخانه الکترونیک - در این راستا چهارچوب فرارگیری محتوای الکترونیک نیز متناسب با نوع راهنمای اطلاعاتی و فرمت مربوطه نگاشته می شود. *تهیه، تولید و به روز رسانی محتوای پورتال و کتابخانه الکترونیک (متنی و مالی مدیا) و یکسان سازی قالب ها (۲۰ عدد): WOS,ESI,google scholar, ranking, vpn android, vpn windows, scopus, ORCID, diglib, centlib, معرفی طبقات و معرفی کتابخانه به فرمت mp4, معرفی پایگاه های اطلاعاتی MP4, wos, MP4 به فرمت Publons, MP4, معرفی VPN به فرمت MP4
هماهنگی و تعامل با روابط عمومی معاونت، واحد IT و مدیران وبسایت های علم سنجی و انتشارات و نشریات جهت درج اخبار و... در وبسایت معاونت و پورتال	
اطلاع رسانی اخبار نشست های کتابخانه، آموزش ضمن خدمت و سایر اخبار به همکاران کتابخانه و توابع از درگاه های گوناگون ارتباطی (واتساپ، وبسایت مدیریت اطلاع رسانی، پورتال و صفحه اینستاگرام)	





برنامه های آتی

- ❖ معرفی، تبلیغات و اطلاع رسانی هرچه بیشتر درگاه های الکترونیک کتابخانه مرکزی (پورتال، وبسایت ، کتابخانه الکترونیک و صفحه اینستاگرام)
- ❖ تمرکز بر اطلاع رسانی و ترغیب بیشتر کاربران به استفاده از خدمات کتابخانه، خصوصا خدمات الکترونیک در ایام شیوع کرونا (مرجع مجازی، مشاوره اطلاعاتی، پایان نامه الکترونیک، درخواست منابع الکترونیک)
- ❖ ایجاد تعامل بهینه با کاربران با ایجاد گروه های اطلاع رسانی در شبکه های مجازی
- ❖ همکاری در تسهیل دسترسی کاربران به بخش های مختلف کتابخانه جهت دریافت آموزش، راهنمایی و پرسش با استفاده از ایجاد دسترسی از درگاه های مختلف پاسخگویی



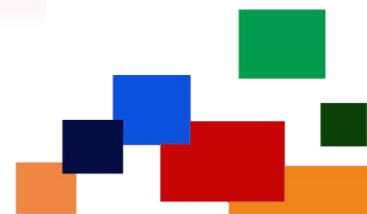


گزارش عملکرد و اصلاحات انجام شده

توسط گروه علم سنجی و پایش

به انضمام برنامه های آتی

واحد گزارش کننده:	تاریخ گزارش:	نام گزارش کننده:	سمت:
واحد علم سنجی و پایش	آبان ماه ۱۳۹۹	محبوبه کمالی	سرپرست گروه علم سنجی و پایش
گزارش مربوط به ماه: مرداد تا مهر ۱۳۹۹			





مقدمه

هدف گروه علم‌سنجی و پایش دانشگاه علوم پزشکی ایران اندازه‌گیری و تحلیل علم است که به سنجش تولیدات علمی پژوهشگران و سازمان‌ها در قالب متغیرهای کمی می‌پردازد. از اواخر مرداد ماه سال ۱۳۹۹ با توجه به تغییرات در مدیریت گروه علم‌سنجی روال کارها نظم خاصی گرفته است و ضعف‌های موجود در این گروه در حال مرتفع شدن می‌باشد.

عملکرد گروه علم‌سنجی در سامانه علم‌سنجی

به دلیل تعداد زیاد اعضای هیات علمی مشکلات سامانه علم‌سنجی اعضای هیات علمی بیشتر از سایر مشکلات به چشم می‌آید، از آنجایی که سامانه دورنمای دانشگاه در وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی می‌باشد؛ تیم جدید با برنامه‌ریزی دقیق و تقسیم وظایف بین نیروها سعی در برطرف نمودن هر چه سریع‌تر مشکلات نمود. در ادامه روند بررسی و برطرف شدن مشکلات سامانه علم‌سنجی اعضای هیات علمی آمده است:

❖ چک کردن مرتبه علمی، مقطع و رشته تحصیلی اعضای هیات علمی (۱۰۲۲ نفر) سامانه علم‌سنجی با لیست کارگزینی تیر ماه دانشگاه

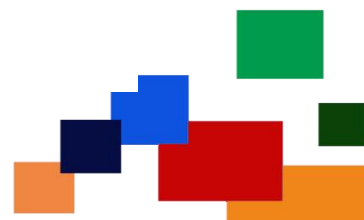
➤ مشخص نمودن تناقضات بین لیست کارگزینی و سامانه علم‌سنجی

➤ اعلام گزارش جهت برطرف نمودن تناقضات

❖ صحت سنجی لینک شناسه‌های آکادمیک اعضای هیات علمی (۱۱۲۸ نفر) سامانه علم‌سنجی با اطلاعات شخصی عضو هیات علمی

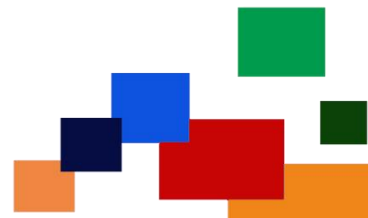
➤ اعلام مشکلات شناسه‌های آکادمیک از قبیل به روز نبودن، لینک‌های اشتباه

➤ ارسال نامه به ضمیمه گزارشات اکسل به ریاست دانشکده‌ها جهت اعلام به اعضای هیات علمی





- ❖ چک کردن اطلاعات عمومی ۱۰۱۰ نفر از اعضای هیات علمی شامل نام و نام خانوادگی، نام و نام خانوادگی به زبان انگلیسی، آدرس ایمیل شخصی و آکادمیک و شماره تماس در سامانه علم‌سنجی
 - تماس با ۱۸۰ نفر از اعضای هیات علمی که اطلاعات عمومی آن‌ها در سامانه علم‌سنجی ناقص بوده است.
 - تکمیل اطلاعات عمومی ۲۰۷ نفر از اعضای هیات علمی در سامانه علم‌سنجی
- ❖ مطابقت اطلاعات ۱۰۲۲ نفر از اعضای هیات علمی سامانه علم‌سنجی با لیست کارگزینی
- ❖ مطابقت اطلاعات ۱۰۱۹ نفر از اعضای هیات علمی سامانه علم‌سنجی با لیست توسعه
- ❖ با توجه به اینکه اعضای هیات علمی قراردادی در سامانه علم‌سنجی تعریف نمی‌شوند، وضعیت اشتغال ۴۲ نفر از اعضای هیات علمی جدید مشخص و سپس به سامانه علم‌سنجی افزوده شدند.
- ❖ تعیین وضعیت اشتغال ۲۷ نفر از اعضای هیات علمی که در لیست کارگزینی و توسعه نامشان نبوده است.
 - ارسال نامه به وزارتخانه جهت حذف اسامی آن‌ها از سامانه علم‌سنجی با ذکر دلیل مانند اتمام قرارداد، پایان تعهد و غیره
- ❖ چک کردن کیفیت و پرسنلی بودن عکس ۱۱۲۸ نفر از اعضای هیات علمی در سامانه علم‌سنجی
 - ارسال ایمیل به ۳۶۰ نفر از اعضای هیات علمی که عکس سامانه آن‌ها مشکل داشته است.
 - آپلود ۱۵۰ قطعه عکس پرسنلی ارسال شده توسط اعضای هیات علمی
- ❖ تماس با اعضای هیات علمی مطابق با بازخوردهای دریافتی از وزارتخانه نظیر مشکل در پروفایل‌ها، عکس پرسنلی، ایمیل و غیره
- ❖ پاسخ به ۱۵۰ ایمیل بازخورد که یا پاسخ به وزارتخانه داده نشده بود یا اصلاحات صورت نگرفته بود
- ❖ بررسی شناسه‌های گوگل اسکالر به لحاظ وجود مقالات غیرمرتبط و یا تکراری در پروفایل اعضای هیات علمی (۶۷ نفر) با توجه به بازخوردهای وزارتخانه

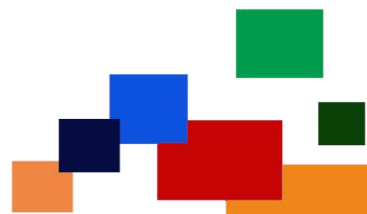




- تماس با ۶۷ عضو که پروفایل گوگل اسکالر آنها ایراد داشته و نیاز به اصلاح دارد.
- پیگیری اصلاح مشکلات توسط اعضای هیات علمی
- اصلاح پروفایل گوگل اسکالر ۱۷ نفر از اعضای هیات علمی توسط کارشناسان

- ❖ چک و اصلاح پروفایل‌های گوگل اسکالر و اسکوپوس ۷۸ نفر از اعضای هیات علمی که H-index آنها صفر می‌باشد.
- ❖ چک کردن پروفایل‌های گوگل اسکالر و اسکوپوس ۷۲ نفر از اعضای هیات علمی که H-index آنها یک می‌باشد.
- پیگیری و اصلاح پروفایل‌های گوگل اسکالر و اسکوپوس ۶۴ نفر از اعضای هیات علمی که H-index آنها یک می‌باشد.

- ❖ ایجاد پروفایل گوگل اسکالر برای ۵ نفر از اعضای هیات علمی
- ❖ ارسال ایمیل جهت صحت‌سنجی آدرس ایمیل‌های آکادمیک و شخصی ۱۸۹۸ نفر از اعضای هیات علمی (در چند نوبت و به ایمیل‌های متفاوتشان)
- دریافت مشکل از ۵۰ آدرس ایمیل
- تماس با ۵۰ نفر از اعضای هیات علمی که آدرس ایمیل آنها مشکل داشت.
- تماس با ۵۰ نفر از اعضای هیات علمی که آدرس ایمیل شخصی خود را در سامانه علم‌سنجی وارد نکرده‌اند.
- تهیه لیستی ۶۸ نفره از اعضای هیات علمی که ایمیل آکادمیک خود را در سامانه علم‌سنجی وارد نکرده‌اند.
- مکاتبه با کارشناسان آی‌تی جهت دریافت ایمیل آکادمیک ۶۸ عضو هیات علمی بدون آدرس ایمیل آکادمیک





➤ ارسال ایمیل جهت صحت‌سنجی ۱۵۹ آدرس ایمیل دریافتی و ورود اطلاعات یا جایگزین نمودن آدرس ایمیل

صحیح در سامانه علم‌سنجی

❖ چک کردن و تکمیل شناسه‌های آکادمیک ۳۰۰ نفر از اعضای هیات علمی^۱

با توجه به حساسیت اطلاعات سامانه علم‌سنجی برخی از فعالیت‌های انجام شده در بالا به صورت دوره‌ای چک می‌گردد. این فعالیت‌ها عبارتند از:

❖ چک کردن مرتبه علمی، مقطع و رشته تحصیلی و گروه یا مرکز اعضای هیات علمی سامانه علم‌سنجی با لیست کارگزینی دانشگاه

❖ ارسال ایمیل جهت صحت‌سنجی آدرس ایمیل‌های آکادمیک و شخصی اعضای هیات علمی

❖ چک کردن پروفایل‌های گوگل اسکالر و اسکوپوس اعضای هیات علمی

❖ چک کردن و تکمیل شناسه‌های آکادمیک اعضای هیات علمی

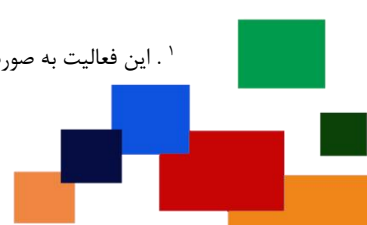
محدودیت‌ها

در این مسیر مشکلات و موانعی برای ادامه کار پیش روی گروه علم‌سنجی و پایش قرار دارد که مهمترین و بزرگترین آن عدم همکاری و پاسخگویی اعضای هیات علمی و مشکلات زیر ساخت اینترنتی و ایمیل‌های آکادمیک می‌باشد.

اعضای تیم

تمام این فعالیت‌های مذکور به سرپرستی دکتر کمالی و کارشناسان گروه علم‌سنجی سرکارخانم‌ها خیرآبادی، شیرازی و زنگیشه انجام می‌شود.

^۱ . این فعالیت به صورت ادامه‌دار در حال انجام است.





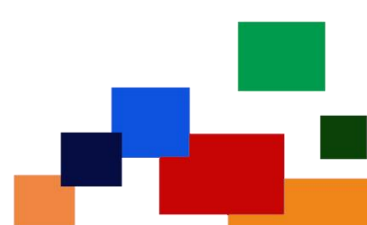
سخن پایانی

در پایان قابل ذکر است که با پیگیری‌های صورت گرفته تمام آدرس‌های ایمیل آکادمیک مربوط به گروه علم‌سنجی فعال شده و مرتباً توسط سرپرست و کارشناسان مربوطه چک می‌گردد. همچنین سه وب‌سایت وابسته به این گروه (علم‌سنجی، انتشارات و نشریات) که مدتی به صورت غیرفعال درآمده بود با تلاش‌های کارشناس مربوطه (سرکار خانم خیرآبادی) متناسب با برنامه عملیاتی و چک لیست‌های وزارتخانه به روزرسانی گشته و اخبار و اطلاعیه‌های این گروه از طریق وب‌سایت‌ها اطلاع‌رسانی می‌گردد. با هماهنگی سرپرست گروه با مدیریت IT، هم‌اکنون وب‌سایت نشریات (که آن هم در دست ویرایش است) به صفحه اول وب‌سایت دانشگاه منتقل شده است.

همچنین اکنون بعد از بررسی و پیشنهاد، در هیات تحریریه و داوری برخی از نشریات، تغییراتی در دست اقدام است که قطعاً سبب ارتقا کیفیت خواهد شد. پرداخت‌های مالی نشریات به صورت منظمی اصلاح شد و همچنان در دست اصلاح می‌باشد که منوط به بروز بودن و رعایت قواعد نشر می‌باشد. (در حال حاضر بروز بودن کلیه نشریات بطور روتین مورد بررسی قرار می‌گیرد)

در حال حاضر گروه علم‌سنجی و پایش دانشگاه علوم پزشکی ایران با ۷ پرسنل واقع در طبقه همکف ساختمان کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه آماده خدمت‌رسانی به اعضای هیات علمی از راه دور و نزدیک می‌باشد.

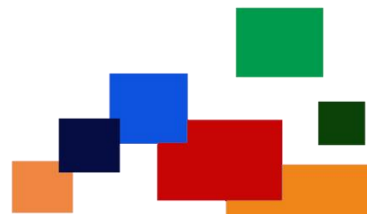
لازم به ذکر است با تلاش سرکار خانم رزمگیر - کارشناس علم‌سنجی مامور آموزشی - تا به حال از مجموعه ۵۱ مرکز تحقیقاتی، ۱۱ دانشکده و ۱۸ بیمارستان، افیلیشن ۲۵ مرکز و دانشکده و بیمارستان در پایگاه اطلاعاتی Scopus تعریف شده است که به طور سلسله‌مراتبی تحت افیلیشن دانشگاه علوم پزشکی ایران قرار گرفت. بقیه در دست اقدام است.





برنامه های آتی

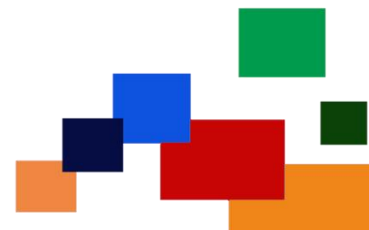
- بعد از ایجاد اصلاحات در سامانه علم سنجی و قرار گرفتن امور بصورت روتین، گزارش هایی به صورت دوره ای از سامانه های علم سنجی تهیه خواهد شد که آمار و نتایج علم سنجی اعضا، گروه ها و مراکز تحقیقاتی دانشگاه را ارائه خواهد داد.
- گزارشهایی نیز از سامانه علم سنجی دانشگاه ها در دست تهیه می باشد که به طور خاص فعالیتهای مراکز تحقیقاتی را بررسی خواهد کرد.
- تعریف طرحی پژوهشی برای بررسی وضعیت نشریات دانشگاه و ارتقا کیفیت و کمیت آنها .
- اصلاح وبسایت نشریات و تغییر ظاهر به سمت کاربرپسندانه شدن.
- تعریف قوانین و فرمهایی برای بررسی سرقت های ادبی و رعایت موازین اخلاقی در اداره انتشارات.





گزارش پیشرفت پروژه کنترل و اصلاح اشکالات در اطلاعات کتابشناسی و فایل‌های الکترونیک پایان نامه های دانشگاه علوم پزشکی ایران

واحد گزارش کننده:	تاریخ گزارش:	نام گزارش کننده:	سمت:
گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات	آبان ماه ۱۳۹۹	لیلا بهادری	سرپرست گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات
گزارش مربوط به ماه: سال ۱۳۹۹			





فرایند دیجیتال سازی پایان نامه ها در کتابخانه مرکزی از سال ۱۳۹۲ آغاز و تا سال ۱۳۹۸ ادامه یافته است. این عملیات به صورت برون سپاری با انجام پروژه های بسیار در زمان مدیریت پیشین انجام شده است. راه اندازی خدمات الکترونیک پایان نامه ها از طریق پورتال کتابخانه مرکزی در سال ۱۳۹۸ صورت گرفت.

پس از راه اندازی خدمات الکترونیکی پایان نامه ها از راه دور و دسترسی کاربران به این خدمات، شکایات و ایرادات بسیاری از طرف کاربران کتابخانه و استفاده کنندگان از پایان نامه های الکترونیک مطرح گردید. لذا به منظور آرایه بهینه خدمات به کاربران و ارتقاء سطح خدمات کتابخانه در این مدیریت، اقدام به انجام پروژه چک، کنترل و اصلاح اطلاعات کتابشناسی و اصلاح فایل های الکترونیک ۲۴۴۰۰ پایان نامه موجود در پورتال صورت گرفته است.

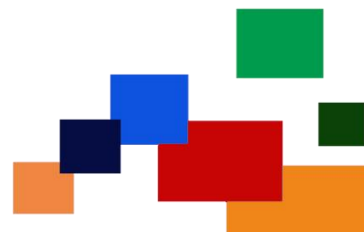
انجام پروژه چک و کنترل و اصلاح ۲۴۴۰۰ پایان نامه، مستلزم صرف وقت و نیروی بسیار بود که با استفاده از موقعیت تعطیلی سالنهای کتابخانه (به دلیل پیشگیری از شیوع بیماری کرونا) به عنوان یک فرصت طلایی، این پروسه از اردیبهشت ماه سال جاری آغاز و تاکنون در حال انجام می باشد. مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی با بهره بردن از نیروهای تخصصی گروه خدمات فنی و بخشی از نیروهای گروه اطلاع رسانی و گروه علم سنجی اقدام به انجام این پروژه نموده است.

شایان ذکر است که مدیریت اطلاع رسانی پزشکی در این مدت علاوه بر انجام پروژه مذکور، فعالیتها و خدمات جاری خود را نیز به صورت فعال به انجام رسانیده است.

برای انجام این پروژه از همکاری ۲۰ نفر از همکاران کتابخانه مرکزی در مراحل مختلف بهره برده شده است. انجام این پروژه شامل ۱۰ فاز بوده که تاکنون ۵ فاز از آن به طور کامل توسط همکاران انجام شده و فاز ۶ و ۷ نیز توسط همکاران در حال انجام می باشد، انجام فاز ۸، ۹ و ۱۰ مستلزم پشتیبانی مالی و تامین بودجه از طرف معاونت پژوهشی می باشد که به محض تامین بودجه لازم انجام خواهد یافت. در صورتی که پشتیبانی مالی لازم و به موقع، از طرف معاونت پژوهشی صورت بگیرد تا پایان سال کلیه مراحل این پروژه به طور کامل انجام خواهد شد.

این پروژه شامل مراحل زیر می باشد:

- ۱- بررسی پایلوت پایان نامه ها و استخراج اشکالات موجود
- ۲- تهیه دستورالعمل و آموزش همکاران شرکت کننده
- ۳- صحت سنجی کار همکاران شرکت کننده بر روی ۱۰۰ تای اول در هر بازه
- ۴- چک و کنترل اطلاعات کتابشناسی و فایل های الکترونیک ۲۴۴۰۰ پایان نامه
- ۵- اصلاح اشکالات کتابشناسی، علت یابی اشکالات دیگر و دسته بندی اشکالات
- ۶- اصلاح اشکالات فایل های پایان نامه ها
- ۷- مرتب سازی و تکمیل فایل های هارد پشتیبان پایان نامه ها
- ۸- اسکن پایان نامه های دارای مشکل اسکن





۹- برطرف نمودن مشکلات نمایش فایلها (مشکلات نرم افزاری)

۱۰- برطرف نمودن مشکلات دسترسی (تنظیمات نرم افزاری)

فاز اول

۱- بررسی پایلوت پایان نامه ها و استخراج اشکالات موجود

در ابتدا جلسه ای با حضور مدیریت اطلاع رسانی و سرپرستان این مدیریت تشکیل گردید به دلیل انعکاس اشکالات بسیار موجود در پایان نامه ها از طرف استفاده کنندگان ، تصمیم بر آن شد قسمتی از کار چک و کنترل پایان نامه ها به صورت پایلوت بر روی بازه ای شامل ۴۰۰ پایان نامه انجام شود و سپس گزارش آن در جلسه ی آینده مدیریت ارائه گردد. این فاز شامل مراحل زیر بوده است :

۱- تهیه خروجی اکسل از اطلاعات پایان نامه ها شامل شماره مدرک ، عنوان و نام پدیدآور از نرم افزار کتابخانه (آذرسا) جهت شروع فرایند چک و کنترل

۲- بررسی پایلوت اطلاعات کتابشناسی و فایلهای الکترونیک ۴۰۰ پایان نامه جهت استخراج اشکالات موجود.

پس از بررسی و کنترل ۴۰۰ پایان نامه به صورت پایلوت ، اشکالات موجود شناسایی و استخراج شدند . متأسفانه اشکالات متنوع و متعددی در این تعداد پایان نامه دیده شد. نمونه اشکالات جمع آوری شده و در جلسه ای که با حضور مدیریت اطلاع رسانی ، معاونت و سرپرست گروه خدمات فنی و سرپرست گروه اطلاع رسانی و بخش آی تی تشکیل گردید ارائه گردید. در این جلسه اشکالات به صورت فایل پاورپوینت از طرف سرپرست گروه خدمات فنی ارائه گردید در ادامه جلسه تصمیم بر آن شد که کلیه پایان نامه ها مورد بررسی و کنترل قرار بگیرند. اشکالاتی که در این مرحله دیده شد شامل موارد زیر می باشند :

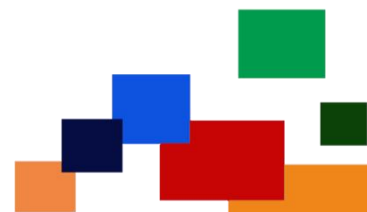
الف- اشکال در اطلاعات کتابشناسی وارد شده در نرم افزار کتابخانه شامل نام پدید آور ، عنوان پایان نامه ، نام نویسنده یا نویسندگان پایان نامه ، نام استاد یا اساتید راهنما ، نام استاد یا اساتید مشاورو...

ب- اشکال در نمایش اطلاعات پایان نامه در پورتال کتابخانه : اطلاعات پایان نامه به درستی و کامل نمایش داده نمی شد.

ج- اشکال در ثبت و نمایش وارد کننده اطلاعات در کاربرگه : نام فرد و افرادی که ورود اطلاعات و نمایه سازی پایان نامه را انجام داده بودند در کاربرگه نمایش داده نمی شد.

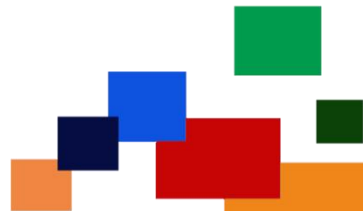
د- اشکالات فایل های الکترونیک پایان نامه ها

هر پایان نامه به طور استاندارد دارای ۶ تا ۸ فایل آپلود شده در پورتال می باشد فایلهای الزامی شامل صفحه عنوان فارسی و لاتین ، چکیده فارسی ، چکیده لاتین ، فهرست مطالب ، فهرست منابع و متن کامل و فایلهای اختیاری شامل مقاله فارسی و مقاله لاتین می باشد.





- اشکالاتی که در فایل‌های پایان نامه‌ها مشاهده شد شامل :
- اشتباه بودن کل فایل‌های آپلود شده برای پایان نامه : فایل‌های پایان نامه با اطلاعات کتابشناسی موجود در پورتال همخوانی نداشته و به طور کامل اشتباه آپلود شده اند.
 - اشکال جابجایی فایل ها : فایل‌های یک پایان نامه جابجا آپلود شده و سر جای خود نیستند. به طور مثال فایل فهرست مطالب به جای فایل صفحه عنوان آپلود شده است.
 - اشکال نداشتن فایل‌های پایان نامه بر روی پورتال : هیچ فایلی برای پایان نامه آپلود نشده بود.
 - اشکال در اسکن فایل‌های پایان نامه : برخی از پایان نامه‌های اسکن شده کیفیت خوبی نداشته و قابل خواندن نیستند ، برخی نیز ناقص اسکن شده و همه اطلاعات پایان نامه را شامل نمی شوند.
 - اشکال فایل‌های پی دی اف آپلود شده بر روی پورتال : این اشکال در تبدیل فایل ورد به پی دی اف اتفاق افتاده و فایل آپلود شده قابل خواندن نمی باشد.
 - اشکالات دسترسی به پایان نامه ها : در بعضی بازه‌ها اشکالات دسترسی به چشم می خورد بدین ترتیب که اعضا بایستی به همه فایل‌ها به صورت قابل خواندن و قابل دانلود به جز متن کامل دسترسی داشته باشند و متن کامل بایستی فقط قابل خواندن باشد و برای غیر اعضا نیز همه فایل‌ها قابل خواندن باشد به غیر از متن کامل ، که در دسترس غیر اعضا قرار نمی گیرد . ولی بعضا اشکالاتی در دسترسی اعضا و غیر اعضا به چشم می خورد.
 - اشکالات در نمایش فایل‌های پایان نامه ها : این اشکالات با تنوع بسیار دیده می شود در بسیاری از پایان نامه‌ها فایل‌ها قابل خواندن نیستند و صفحات سفید نمایش داده می شود در بسیاری دیگر صفحات سیاه دیده می شود و قابل خواندن نمی باشند. در بعضی صفحات نیمی از صفحه سفید و نیمی از صفحه سیاه دیده می شود. در بررسی این اشکالات دیده شده که فایل اصلی پس از دانلود درست است ولی در نمایش اشکال دارد ولی در برخی فایل اصلی نیز قابل دانلود نمی باشد.
 - اشکال وارد نشدن اسامی استاد مشاور و استاد مشاور آمار : در بسیاری از پایان نامه‌ها نام استاد یا اساتید مشاور وارد نشده و قابل جستجو نبودند.
 - اشکال عدم وجود صفحه دفاع در فایل اصلی پایان نامه : این صفحه برای جمع آوری رزومه اساتید الزامی است و بایستی از طریق پورتال قابل دسترس برای هیات علمی گرامی باشد.
 - اشکال عدم همخوانی اطلاعات صفحه عنوان و روی جلد پایان نامه با اطلاعات صفحه دفاع پایان نامه.





فاز دوم

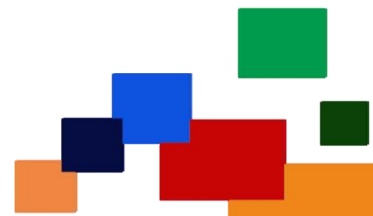
۲- تهیه دستورالعمل و آموزش همکاران شرکت کننده

در این فاز ابتدا جلسه ای با حضور معاونت ، سرپرست گروه خدمات فنی ، سرپرست گروه اطلاع رسانی و بخش آی تی تشکیل شد و در مورد چگونگی کنترل پایان نامه ها بحث و گفتگو شد و سپس مقدمات کار بررسی انجام شد. این مقدمات شامل موارد زیر بود:

۱-تهیه دستورالعمل نحوه چک و کنترل اطلاعات و فایل های الکترونیک پایان نامه ها
دستورالعملی که برای کنترل پایان نامه ها برای همکاران ابلاغ شد به شرح ذیل می باشد:

دستورالعمل کنترل صحت فایل های الکترونیک پایان نامه

- ۱- وارد پورتال کتابخانه شوید.
- ۲- وارد محیط کاربری خود شوید(یوزرنیم و پسورد خود را وارد کنید).
- ۳- در پنجره ی جستجوی ساده ی پورتال شماره مدرک پایان نامه را وارد کرده و جستجو کنید.(مثال: پ ۲۳۰۰۲)
- ۴- روی پایان نامه مورد نظر کلیک نمایید.
- ۵- اطلاعات کتابشناسی پایان نامه شامل عنوان ، نام پدیدآور... را با اطلاعات صفحه عنوان (در صورت عدم صفحه عنوان با متن کامل پایان نامه)مطابقت دهید در صورت مغایرت، اطلاعات را در ستون مورد نظر یادداشت کنید.(ستون عدم همخوانی اطلاعات کتابشناسی با فایل)
- ۶- فایل های پایان نامه مورد نظر را کنترل کنید : هر پایان نامه باید دارای ۶ یا ۷ فایل اصلی باشد شامل فایل های :
صفحه عنوان ، چکیده فارسی ، چکیده لاتین ، فهرست مطالب ، فهرست منابع و متن کامل .
در صورت عدم هر یک از این فایلها و یا اشکال در متن فایل، توضیحات لازم را در ستون مربوط یادداشت کنید.
(ستون عدم فایل پایان نامه)
- ۷- فایل های مورد نظر را از لحاظ مطابقت عنوان با محتوای فایل کنترل کنید در صورت اشکال در ستون مربوط یادداشت نمایید. (ستون عدم مطابقت عنوان با محتوای فایل)
- ۸- در صورت عدم کیفیت تصویر فایل های پایان نامه مورد نظر، در ستون مربوط عبارت "عدم کیفیت" را یادداشت نمایید.(ستون عدم کیفیت فایل پایان نامه)
- ۹- پایان نامه های مشکل دار را در جدول با رنگ دیگری مارک نمایید.
- ۲- ایجاد چک لیست در فایل اکسل خروجی پایان نامه ها
- ۳- تعیین همکاران شرکت دهنده در این مرحله
- ۴- تقسیم بندی پایان نامه ها و مشخص کردن بازه های همکاران مختلف با در نظر گرفتن الویت در کنترل پایان نامه ها از جدید به قدیم : در این بخش قرار شد از همکاری ۱۳ نفر از پرسنل کتابخانه استفاده شود.





لیست همکاران شرکت کننده در این فاز به همراه تقسیم بندی پایان نامه ها به شرح ذیل می باشد:

- سرکار خانم اسلامی از شماره ۲۴۰۰۰ به بعد
- سرکار خانم حسینی ۲۴۰۰۰-۲۳۹۰۰ و ۲۲۵۰۰-۲۲۸۰۰ و ۱۸۸۰۰-۱۹۳۰۰ و ۱۷۸۰۰-۱۸۳۰۰ و ۱۲۳۰۰-۱۳۳۰۰ (عنوان ۲۴۰۰)
- سرکار خانم نظری ۲۳۸۰۰-۲۳۹۰۰ و ۲۲۳۰۰-۲۲۵۰۰ و ۱۸۳۰۰-۱۸۸۰۰ و ۱۱۳۰۰-۱۲۳۰۰ (عنوان ۱۸۰۰)
- جناب آقای عیسی پور ۲۳۷۰۰-۲۳۸۰۰ و ۲۲۳۰۰-۲۲۰۰۰ (عنوان ۴۰۰)
- جناب آقای عاشوری ۲۳۶۰۰-۲۳۷۰۰ و ۲۲۷۰۰-۲۲۰۰۰ و ۱۷۳۰۰-۱۷۸۰۰ و ۱۰۳۰۰-۱۰۶۰۰ و ۹۳۰۰-۱۰۳۰۰ (عنوان ۲۲۰۰)
- سرکار خانم مشایخ ۲۳۵۰۰-۲۳۶۰۰ و ۲۱۴۰۰-۲۱۷۰۰ و ۱۶۸۰۰-۱۷۳۰۰ و ۸۳۰۰-۹۳۰۰ (عنوان ۱۹۰۰)
- سرکار خانم پاشاپور ۲۳۴۰۰-۲۳۵۰۰ و ۲۱۱۰۰-۲۱۴۰۰ و ۱۶۳۰۰-۱۶۸۰۰ و ۷۳۰۰-۸۳۰۰ (عنوان ۱۹۰۰)
- سرکار خانم عبدالهی ۲۳۳۰۰-۲۳۴۰۰ و ۲۰۸۰۰-۲۱۱۰۰ و ۱۵۸۰۰-۱۶۳۰۰ و ۱۰۶۰۰-۱۱۳۰۰ و ۶۳۰۰-۷۳۰۰ (عنوان ۲۶۰۰)
- سرکار خانم فرجی ۲۳۲۰۰-۲۳۳۰۰ و ۲۰۵۰۰-۲۰۸۰۰ و ۱۵۳۰۰-۱۵۸۰۰ و ۵۳۰۰-۶۳۰۰ (عنوان ۱۹۰۰)
- سرکار خانم فروتن ۲۳۱۰۰-۲۳۲۰۰ و ۲۰۲۰۰-۲۰۵۰۰ و ۱۴۸۰۰-۱۵۳۰۰ و ۴۳۰۰-۵۳۰۰ (عنوان ۱۹۰۰)
- سرکار خانم قضاوی ۲۳۰۰۰-۲۳۱۰۰ و ۱۹۹۰۰-۲۰۲۰۰ و ۱۴۳۰۰-۱۴۸۰۰ و ۳۰۰۰-۴۳۰۰ (عنوان ۲۲۰۰)
- سرکار خانم زنگیشه ۲۲۹۰۰-۲۳۰۰۰ و ۱۹۶۰۰-۱۹۹۰۰ و ۱۳۸۰۰-۱۴۳۰۰ و ۱۵۰۰-۳۰۰۰ (عنوان ۲۴۰۰)
- سرکار خانم خیرآبادی ۲۲۸۰۰-۲۲۹۰۰ و ۱۹۳۰۰-۱۹۶۰۰ و ۱۳۳۰۰-۱۳۸۰۰ و ۱-۱۵۰۰ (عنوان ۲۴۰۰)

۵- برگزاری کارگاه آموزشی و آموزش همکاران جهت یادگیری روش چک و کنترل پایان نامه ها (تاریخ کارگاه: ۸ اردیبهشت ۱۳۹۹): پس از مشخص کردن همکاران و لیست های مربوط به هر کدام از آنها، کارگاه آموزشی جهت آموزش همکاران برگزار شد و در آن کارگاه به بحث و نظر و رفع ابهامات موجود پرداخته شد.

۶- آموزش فردی همکاران در موارد مورد نیاز: در بسیاری از موارد همکاران نیاز به آموزش مجدد و رفع ابهامات داشتند که این آموزش به صورت فردی و به دفعات به آنها داده شد.





فاز سوم

۳- صحت سنجی کار همکاران شرکت کننده بر روی ۱۰۰ تای اول در هر بازه

در این مرحله همکاران ۱۰۰ پایان نامه در ابتدای بازه خود را کنترل نموده و گزارش آن را ارسال کردند. چک و کنترل گزارش ۱۰۰ پایان نامه اول همکاران توسط گروه نظارت صورت گرفت و گزارش آن به سرپرست گروه خدمات فنی ارسال گردید (گروه نظارت شامل این نفرات بود: معاونت، سرپرست گروه خدمات

فنی، سرپرست گروه اطلاع رسانی). پس از بررسی گزارشات، موارد اشکال به همکاران مورد نظر گوشزد و آموزشهای لازم، مجدداً به آنها داده شد. این مرحله شامل موارد زیر بوده است:

۱- دریافت و جمع آوری فایل اکسل ۱۰۰ پایان نامه اول کنترل شده توسط همکاران

۲- کنترل صحت و درستی کار همکاران توسط گروه نظارت پروژه

۳- انعکاس موارد اشکال به همکاران

۴- آموزش مجدد همکاران در موارد مورد نیاز

۵- ارسال گزارش چگونگی کار همکاران به مدیریت (سوم خرداد ۱۳۹۹)

گزارش ارسالی به مدیریت محترم به شرح ذیل می باشد:

بسمه تعالی

خانم دکتر جانانی مدیریت محترم اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

با سلام

احتراماً گزارش کنترل فایل‌های اولیه (۱۰۰ تای اول) همکارانی که در کار کنترل پایان نامه‌ها مشارکت دارند خدمت شما ارسال می گردد. به دلیل عدم نمایش استاد مشاور و استاد راهنما (در اطلاعات کتابشناسی) در روزهای اول، امکان کنترل این اطلاعات وجود نداشت بنابراین وجود این نوع اشکال در فایل بیشتر همکاران ذکر نشده بود. شایان ذکر است که اشکالات همکاران به صورت شفاهی به آنها متذکر و در موارد

لزوم آموزش های لازم به آنها داده شده است. ضمناً فایل کنترل شده همکاران موجود است در صورت لزوم و صلاحدید خدمت شما ارسال می گردد.

فایل ۱۰۰ تای اول خانم ها فرجی، بنایی، پاشاپور، زنگیسه و خیرآبادی توسط اینجانب کنترل گردید.

۱- در فایل خانم فرجی اشکالاتی مشخص شده بود اما اشکالاتی نیز وجود داشت که توسط وی کنترل نشده بود از جمله وجود اشکال در فایل پایان نامه ها، اشکال در اطلاعات کتابشناسی مثل سال و استاد مشاور و راهنما و اشکال کلی در یک پایان نامه هم در اطلاعات کتابشناسی هم در فایل پایان نامه.

۲- فایل خانم بنایی بسیار با دقت کنترل شده بود و ایرادات با جزییات بیان شده بودند.





۳- در فایل خانم پاشاپورا اشکالاتی بیان شده بود ولی اشکالات بسیاری نیز وجود داشت که کنترل نکرده بودند از جمله اشکال در فایل‌های پایان نامه ها و اشکال در کنترل استاد مشاور و راهنما.

۴- فایل خانم خیرآبادی خوب کنترل شده بود و اشکالات با جزئیات بیان شده بودند.

۵- در فایل خانم زنگی‌شاه اشکالاتی در فایلها بیان شده بود که این اشکالات وجود نداشت ولی اشکالاتی نیز وجود داشت که کنترل نکرده بودند از جمله اشکال در اطلاعات کتابشناسی و کنترل استاد مشاور و راهنما.

گزارش خانم دکتر کمالی که کار کنترل لیست اول خانم نظری، خانم فروتن و خانم مشایخ را انجام دادند به شرح ذیل می باشد:

۱. فایل سرکار خانم نظری، خودشان ایرادات را با رنگ قرمز هایلایت کردند. ایشان دقیق کار کردند. چک فایل ایشان توسط بنده بعد از موضوع استاد مشاور آمار بود که چک نکردم.

۲. فایل سرکار خانم فروتن دقیق و ایرادات بسیار با جزئیات بیان شد (چند مورد استاد مشاور و مشاور آمار ذکر نشده بود که توسط اینجانب با رنگ قرمز هایلایت شد)

۳. فایل سرکار خانم مشایخ اصلا کیفیت نداشت بعد از اینکه بیست تای اول را چک کردم و متوجه شدم فایلشان پر از ایرادات چک نشده است، به خودشان ارجاع دادم تا بررسی کرده و مجدداً برایم ارسال نمایند تا چک کنم. (مواردی مثل اسم پدید آور و استادان را بررسی نکردند، فایل‌های پیوست شده بررسی نشده بود و ...)

خانم اسلامی کار کنترل لیست آقای عاشوری، خانم حسینی و خانم عبدالهی را انجام دادند و به طور کلی در مورد نحوه کار ایشان نظر خود را اعلام نمودند به این صورت که جز در موارد خاص هر ۳ لیست درست بازبینی شده و چون تاکید بر چک کردن اسامی استاد راهنما و استاد مشاور بعداً به دستورات اضافه شده مدنظر قرار نگرفته است.

خانم نوربخش فایل خانم قضاوی را کنترل کردند و موارد ذیل را مطرح کردند: اکثر موارد به شکل صحیح بررسی شده بودند. در مواردی عدم فایلی وجود داشت که درج نشده بود و یا بالعکس فایل موجود بود و در عدم فایل درج شده بود و عدم درج چند مورد اشکال در محتوای فایل مثل سفید بودن صفحات وجود داشت.

فاز چهارم

۴- چک و کنترل اطلاعات کتابشناسی و فایل های الکترونیک ۲۴۴۰۰ پایان نامه

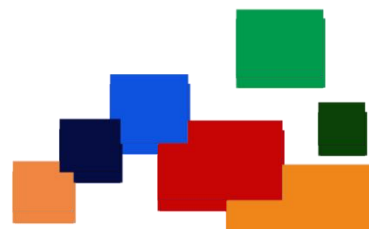
در این مرحله کار کنترل بر روی کل پایان نامه ها انجام شد این مرحله از اردیبهشت ماه آغاز تا نیمه تیرماه ادامه یافت. در این مرحله اطلاعات کتابشناسی شامل عنوان، نام پدیدآور یا پدیدآورندگان، نام استاد یا اساتید راهنما و نام استاد یا اساتید مشاور ۲۴۴۰۰ پایان نامه مورد بررسی قرار گرفت همچنین کلیه فایل های الزامی پایان نامه ها شامل فایل صفحه عنوان فارسی و لاتین، چکیده فارسی، چکیده لاتین، فهرست مطالب، فهرست منابع و متن کامل از لحاظ موجود بودن و درستی مورد بررسی قرار گرفتند. این فایلها در کل به تعداد ۱۴۶۴۰۰ مورد در پورتال مورد بررسی قرار گرفته است. در ابتدای برنامه ریزی، انجام این فاز قرار بود با همکاری ۱۳ نفر از همکاران انجام شود اما به جهت اقدام به تسریع این مرحله، این فاز با همکاری ۱۷





نفر از همکاران انجام شد. گزارش نهایی ارائه شده به مدیریت، از همکاران شرکت کننده در این مرحله به همراه بازه های انجام شده توسط آنها در ذیل آمده است:

- سرکار خانم اسلامی از شماره ۲۴۰۰۰ تا ۲۴۴۰۰ (۴۰۰ عنوان)
- سرکار خانم حسینی ۲۴۰۰۰-۲۳۹۰۰ و ۲۲۵۰۰-۲۲۸۰۰ و ۱۸۸۰۰-۱۹۳۰۰ و ۱۷۸۰۰-۱۸۳۰۰ و ۱۲۳۰۰-۱۳۳۰۰ (۲۴۰۰ عنوان)
- سرکار خانم نظری ۲۳۸۰۰-۲۳۹۰۰ و ۲۲۳۰۰-۲۲۵۰۰ و ۱۸۳۰۰-۱۸۸۰۰ و ۱۱۳۰۰-۱۲۳۰۰ (۱۸۰۰ عنوان)
- جناب آقای عیسی پور ۲۳۷۰۰-۲۳۸۰۰ و ۲۲۳۰۰-۲۲۰۰۰ (۴۰۰ عنوان)
- جناب آقای عاشوری ۲۳۶۰۰-۲۳۷۰۰ و ۲۱۷۰۰-۲۲۰۰۰ و ۱۷۳۰۰-۱۷۸۰۰ و ۱۰۳۰۰-۱۰۶۰۰ و ۹۳۰۰-۱۰۳۰۰ (۲۲۰۰ عنوان)
- سرکار خانم مشایخ ۲۳۵۰۰-۲۳۶۰۰ و ۲۱۴۰۰-۲۱۷۰۰ و ۱۶۸۰۰-۱۷۳۰۰ و ۸۳۰۰-۹۳۰۰ (۱۹۰۰ عنوان)
- سرکار خانم پاشاپور ۲۳۴۰۰-۲۳۵۰۰ و ۲۱۱۰۰-۲۱۴۰۰ و ۱۶۳۰۰-۱۶۸۰۰ و ۷۳۰۰-۸۳۰۰ (۱۹۰۰ عنوان)
- سرکار خانم عبدلهی ۲۳۳۰۰-۲۳۴۰۰ و ۲۰۸۰۰-۲۱۱۰۰ و ۱۵۸۰۰-۱۶۳۰۰ و ۱۰۶۰۰-۱۱۳۰۰ و ۶۳۰۰-۷۳۰۰ و ۲۵۰۰-۳۰۰۰ (۳۱۰۰ عنوان)
- سرکار خانم فرجی ۲۳۲۰۰-۲۳۳۰۰ و ۲۰۵۰۰-۲۰۸۰۰ و ۱۵۳۰۰-۱۵۸۰۰ و ۵۳۰۰-۶۳۰۰ (۱۹۰۰ عنوان)
- سرکار خانم فروتن ۲۳۱۰۰-۲۳۲۰۰ و ۲۰۲۰۰-۲۰۵۰۰ و ۱۴۸۰۰-۱۵۳۰۰ و ۴۳۰۰-۵۳۰۰ (۱۹۰۰ عنوان)
- سرکار خانم قضاوی ۲۳۰۰۰-۲۳۱۰۰ و ۱۹۹۰۰-۲۰۲۰۰ و ۱۴۳۰۰-۱۴۸۰۰ و ۳۰۰۰-۴۳۰۰ + ۱۴۲۰۰-۱۴۳۰۰ (۸۰۰ عنوان مربوط به خانم خیرآبادی و زنگیشه) (جمعا ۳۰۰۰ عنوان)
- سرکار خانم زنگیشه ۲۲۹۰۰-۲۳۰۰۰ و ۱۹۶۰۰-۱۹۹۰۰ و ۱۴۳۰۰-۱۴۲۰۰ و ۱۵۰۰-۲۵۰۰ (۱۵۰۰ عنوان)
- سرکار خانم خیرآبادی و خانم شیرازی ۲۲۸۰۰-۲۲۹۰۰ و ۱۹۳۰۰-۱۹۶۰۰ و ۱۳۳۰۰-۱۳۴۰۰ (تحويل به خانم قضاوی) و ۲۰۰-۱ و ۶۰۰-۱۰۰۰ (منهای ۴۰ عنوان) (۸۶۰ عنوان)
- خانم نوربخش: ۱۰۰۰-۱۵۰۰ (۵۰۰ عنوان)
- خانم میرزاعبداله و خانم منظم: ۲۰۰-۶۰۰ و ۴۰ عنوان (۴۴۰ عنوان)





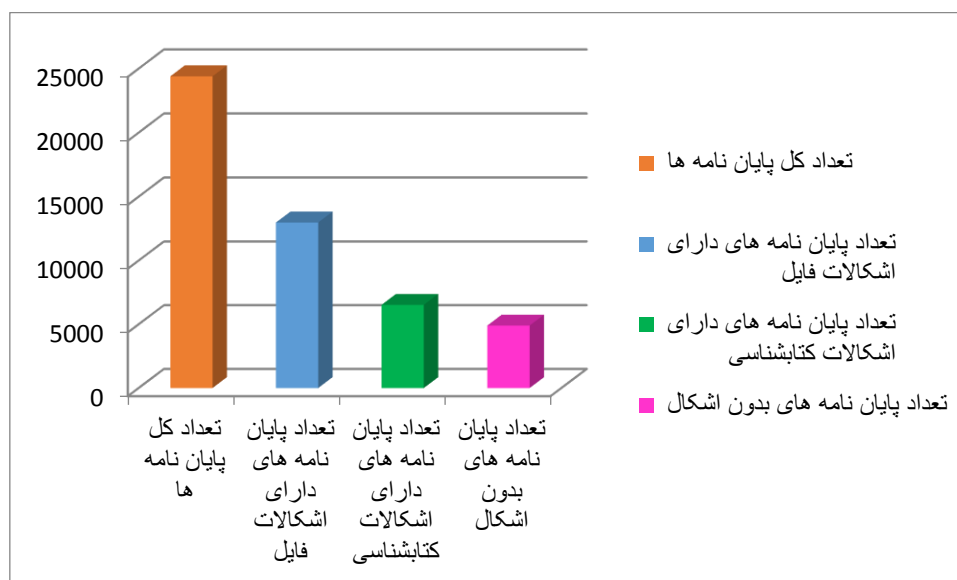
این فاز شامل مراحل زیر بوده است:

- ۱- چک و کنترل کل پایان نامه ها توسط همکاران (کنترل اطلاعات کتابشناسی با صفحه عنوان و متن کامل پایان نامه ؛ کنترل کلیه فایل‌های الزامی پایان نامه در پورتال کتابخانه) .
- ۲- پیگیری و دریافت لیست های کنترل شده همکاران به صورت هفتگی .
- ۳- جمع آوری کل لیست های کنترل شده همکاران در پایان این مرحله.
- ۴- گزارش گیری اشکالات استخراج شده.

اشکالاتی که توسط همکاران در این مرحله گزارش شده بود شامل دو دسته بودند ۱- اشکالات کتابشناسی ۲- اشکالات موجود در فایلها

اشکالات استخراج شده در چک و کنترل اولیه همکاران

تعداد کل پایان نامه ها	۲۴۴۰۰
پایان نامه های دارای اشکالات در فایل	۱۲۹۸۱
پایان نامه های دارای اشکالات کتابشناسی	۶۵۲۲
پایان نامه های بدون اشکال	۴۸۹۷





فاز پنجم

۵- اصلاح اشکالات کتابشناسی ، علت یابی اشکالات دیگر و دسته بندی اشکالات

در این مرحله ۱۹۵۰۳ اشکال استخراج شده در فاز چهارم، شامل اشکالات کتابشناسی (۶۵۲۲ اشکال) و اشکالات فایل (۱۲۹۸۱ اشکال) مورد بررسی تخصصی قرار گرفتند. با توجه به اینکه انجام کار در این مرحله تخصصی تر بود تعداد ۷ نفر از همکاران متخصص انتخاب شده و آموزش های لازم برای اصلاح اطلاعات به آنها داده شد. لیست همکاران شرکت کننده و گزارش کارکرد هر کدام در ذیل آمده است:

همکاران	تعداد پایان نامه	اشکالات فایل	اشکالات (اصلاح شده)	اشکالات نرم افزاری (کیفیت)	اشکالات اسکن	اشکالات بدون فایل	اشکالات رد شده	اشکالات دسترسی
خانم میرزاعبداله	6354	450	2597	501	168	11	3057	29
خانم فلاح	4550	154	1080	843	125	5	765	
خانم فلاح) مشترک با خانم میرزاعبداله (515					
خانم عبدالهی	3500	144	921	46	3	0	1365	
خانم نظری	1800	126	318	101		3	273	
خانم زارع زاده	2890	41	560	196	225	14	1433	
خانم بهادری	4100	134	521	473	22	8	1736	
خانم فرجی	1300	11	10	43	1	7	468	
مجموع	24494	1060	6522	2203	544	48	9097	29

در این مرحله اصلاح اشکالات کتابشناسی و بررسی تخصصی اشکالات فایلها انجام گردید . اشکالات کتابشناسی با توجه به دستورالعمل جدید بخش نمایه سازی اصلاح گردیدند. به منظور برطرف نمودن و گزارش گیری ، اشکالات موجود در فایلها به صورت دقیق مورد بررسی و علت یابی قرار گرفتند و دسته بندی شدند. این فاز شامل مراحل زیر بوده است:



۱- چک و کنترل اشکالات کتابشناسی استخراج شده با صفحه عنوان و متن کامل پایان نامه (در موارد مورد نیاز از فیزیک پایان نامه استفاده شده است).

۲- اصلاح اشکالات کتابشناسی شامل عنوان ، پدیدآور ، استاد مشاور و استاد راهنما ، زبان پایان نامه و ...

۳- بررسی تخصصی اشکالات موجود در فایل‌های پایان نامه ها

در این مرحله اشکالات موجود در فایلها مورد بررسی قرار گرفته و ریشه یابی شده اند . پس از ریشه یابی اشکالات در فایلها پی بردیم که اشکالات موجود در فایلها علت های متنوعی دارند و به طرق متفاوتی نیز قابل برطرف شدن خواهند بود.

این اشکالات شامل انواع زیر هستند که در جدول کنترل با رنگهای متفاوتی مشخص گردیده اند.

اشکال در فایل های اصلی بارگزاری شده : یک یا چند فایل یا کلیه فایل‌های یک پایان نامه اشتباهی بارگزاری شده اند که این اشکالات با رنگ آبی مشخص شدند.

اشکالات نرم افزاری (اشکال در نمایش فایلها) : برای تشخیص این نوع اشکال، فایل‌های اصلی از نرم افزار دانلود می گردند در صورتی که فایل‌های دانلود شده صحیح باشند ولی نمایش فایل با اشکالاتی چون سفید بودن صفحه، سیاه بودن صفحه ، نیمی از صفحه سفید و نیمی از صفحه سیاه ، مواجه باشد این نوع اشکالات به عنوان اشکالات نرم افزاری محسوب می شوند.

اشکالات در فایل‌های اسکن شده پایان نامه ها : برخی از فایلها به دلیل کیفیت پایین اسکن خوانا نیستند و برخی پایان نامه ها نیز به طور کامل اسکن نشده اند و بخشی از پایان نامه در فایل متن کامل پایان نامه موجود نمی باشد.

برخی از پایان نامه ها دارای هیچ فایلی نیستند و بایستی اسکن شده و فایل‌های آنها بارگزاری گردد.

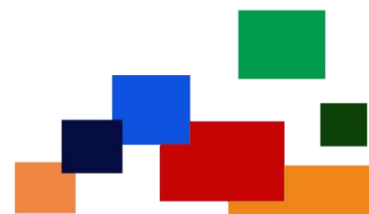
اشکالات دسترسی : اشکالات موجود در فایل‌های برخی از پایان نامه ها به دلیل مشکلات دسترسی در آن پایان نامه بود که بایستی با تنظیمات نرم افزاری اصلاح گردد.

اشکال فایلها به دلیل اشکال در تبدیل فایل word به pdf : در برخی از پایان نامه ها اشکال فایل به دلیل تبدیل فایل word به pdf صورت گرفته است.

- برخی از اشکالات در فایلها به دلیل بررسی فایل اصلی و نداشتن آن بخش مورد نظر در فایل اصلی پایان نامه یا در فیزیک پایان نامه به عنوان اشکال فایل محسوب نشده اند .

۴- رنگ بندی و دسته بندی اشکالات به منظور گزارش گیری و سهولت در اصلاح فایلها

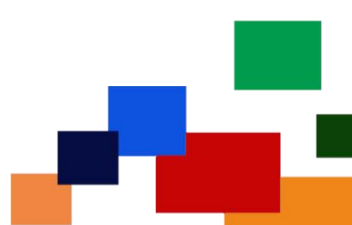
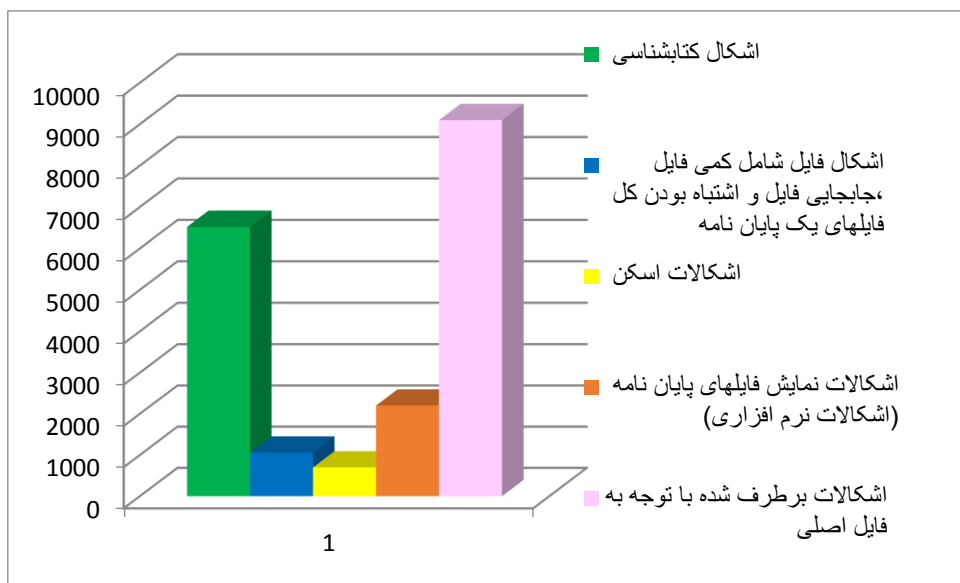
در این قسمت اشکالات پس از بررسی و علت شناسی نوع اشکال ، به رنگهای متفاوتی مارک شده اند این عمل به امر پیگیری اصلاح و گزارش گیری اشکالات کمک بسیاری خواهد کرد. به طور مثال اشکالات کتابشناسی به رنگ سبز ، اشکالات فایلها به رنگ آبی ، اشکالات اسکن به رنگ زرد ، اشکالات دسترسی به رنگ فسفری ، اشکال عدم فایل به رنگ بنفش و اشکالاتی که با توجه به فایل اصلی برطرف شده و اشکال محسوب نمی شوند به رنگ صورتی مشخص شده اند.





گزارش اشکالات و اصلاحات انجام شده در جدول زیر قابل مشاهده می باشد:

تعداد پایان نامه	نوع اشکالات
۶۵۲۲ پایان نامه	اشکال کتابشناسی (اصلاح شده)
۱۰۶۰ پایان نامه	اشکال فایل شامل کمی فایل، جایجایی فایل و اشتباه بودن کل فایل‌های یک پایان نامه
۷۰۰ پایان نامه	اشکالات اسکن
۲۲۰۳ پایان نامه	اشکالات نمایش فایل‌های پایان نامه (اشکالات نرم افزاری)
۹۰۹۷ پایان نامه	اشکالات برطرف شده با توجه به فایل اصلی





- پس از آمارگیری از تعداد اشکالات فایلها، جلسه ای با واحد آی تی و گروه اطلاع رسانی در سالن طبقه ۴ گذاشته شد و در آن جلسه کلیه اشکالات توسط سرپرست گروه خدمات فنی پرزنت شد. پس از جلسه گزارش اشکالات و شرح آنها به منظور ارایه راه حل از طرف واحد آی تی به آنها ارسال گردید. پس از آن از طرف واحد آی تی طی نامه ای اعلام شد که اصلاح فایلهای پایان نامه ها به صورت انفرادی و تکی به شکل دستی صورت بگیرد.

گزارش اشکالات موجود در بازه ی بررسی شده ، جهت ارائه ی راهکار عملیاتی از طرف بخش آی تی و تصمیم گیری برای برطرف نمودن آنها به شرح ذیل می باشد :

۱- اشکالات کتابشناسی (عنوان ، پدیدآور ، استاد راهنما ، استاد مشاور و استاد مشاور آمار)

۲- اشکالات نرم افزاری :

-اشکال در کیفیت فایلها (نمایش فایل در پورتال مشکل دارد ولی در داندلود نسخه اصلی فایل صحیح است)

-اشکال در کدهای دسترسی (در بسیاری از موارد کدهای دسترسی بسیار بی معنی به طور سیستمی وارد کاربرگه ها شده است)

اشکال وجود صفحات خالی در انتهای فایل های پایان نامه

-اشکال در دسترسی برای اعضا و غیراعضا در بعضی بازه ها(امکان داندلود ۲۰ صفحه اول فایل متن برای اعضا و امکان نمایش ۲۰ صفحه اول فایل متن برای غیر اعضا که این دسترسی صحیح نیست)

-اشکال در عدم نمایش تعداد صفحات فایل در بعضی ازبازه ها

-اشکال در ترتیب نمایش فایلها (در بیشتر موارد فایل متن کامل در صفحه ی دوم و یا سوم نمایش داده می شود و موجب سردرگمی استفاده کنندگان می گردد)

-اشکال در نمایش اطلاعات پایان نامه ها (عدم یکدستی نمایش اطلاعات قبل از کانورت و اطلاعات پس از کانورت)

۳- اشکالات در فایلهای آپلود شده (عدم همخوانی فایلها با اطلاعات کتابشناسی پایان نامه ، کم بودن فایلهای یک پایان نامه و جابجایی فایلها با یکدیگر)

۴- اشکال در فایلهای اسکن شده ی پایان نامه ها

-کیفیت پایین فایلهای اسکن شده (کمی وضوح تصویر ، انحراف و کجی صفحات اسکن شده)

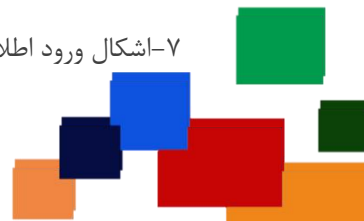
ناقص بودن فایل اسکن (فاقد صفحه عنوان می باشند)

-اشتباه بودن فایلهای اکسترکت شده(به خصوص در فایلهای چکیده پایان نامه) و به هم ریختگی فایل اصلی در بازه های اولیه پایان نامه ها از شماره مدرک ۱ به بعد(این مورد در بررسی محتوایی فایلهای پایان نامه دیده شده است)

۵-اشکال در فایل PDF پایان نامه

۶-اشکال نداشتن کلیه فایل های یک پایان نامه (در هارد بخش هم موجود نیست)

۷-اشکال ورود اطلاعات پایان نامه های انگلیسی (جداسازی و مشخص کردن آنها از پایان نامه های فارسی)





۸- اشکال پایان نامه ها در نداشتن صفحه ی دفاع در فایل اصلی

۹- اشکال وجود پایان نامه های دانشگاه های دیگر در پورتال دانشگاه ایران (جداسازی آنها به عنوان پایان نامه های اهدایی)

پیرو گزارش ارسالی از اشکالات پایان نامه ها، اشکالات موجود در بازه کنترل شده به شرح ذیل می باشد :

از مجموع ۹۷۶۸ پایان نامه بررسی شده :

۵۲۲ پایان نامه دارای اشکال فایل بوده اند که این اشکالات شامل کم بودن تعداد فایل در یک پایان نامه ، جابجایی یک فایل با فایل دیگر در یک پایان نامه و اشتباه بودن کلیه فایل های یک پایان نامه می باشد.

۶۷۴ پایان نامه دارای اشکال کیفیت فایل بوده اند که پس از بررسی و دانلود فایل پایان نامه ی موردنظر مشخص شد که در فایل اصلی اشکال وجود ندارد ولی در نمایش فایل با مشکل مواجه هستیم . این اشکال اشکال نرم افزاری محسوب می گردد.

۱۵۵۱ پایان نامه دارای اشکال کتابشناسی بوده اند. این اشکالات شامل استاد مشاور، استاد راهنما، پدیدآور و عنوان پایان نامه بوده که بررسی شده و با توجه به صفحه عنوان پایان نامه اصلاح گردیده اند.

۸۲ پایان نامه دارای مشکل در فایل اصلی بوده اند که بایستی اسکن مجدد صورت گیرد.

۱۱ پایان نامه بدون فایل بوده اند که بایستی اسکن و فایل های مورد نظر تهیه گردد.

در فایل های کنترل شده توسط همکاران ۲۵۹۶ پایان نامه دارای اشکال گزارش شده بود که پس از بررسی و کنترل فایل اصلی مشخص شد که اشکال وجود ندارد و به عنوان اشکالات رد شده محسوب می گردد.

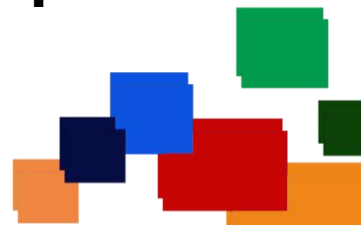
فاز ششم

۶- اصلاح اشکالات فایل های پایان نامه ها

اصلاح اشکالات فایل های پایان نامه ها : در این مرحله پایان نامه هایی که دارای اشکال در یک یا چند فایل هستند مورد بررسی و اصلاح قرار می گیرند . این مرحله در حال انجام است و برخلاف تصویر پیشین دارای مراحل زیاد و پیچیده ای است که مستلزم صرف زمان و دقت کافی می باشد. این مرحله توسط دو نفر از همکاران بخش نمایه سازی با نظارت مسئول آی تی کتابخانه مرکزی در حال انجام می باشد. این فاز شامل مراحل زیر می باشد:

❖ اصلاح فایل های پایان نامه ها که شامل موارد زیر می باشد:

- اکسترکت فایل های چکیده ی فارسی، چکیده ی لاتین، فهرست مطالب، فهرست منابع، صفحه عنوان فارسی، صفحه عنوان لاتین و متن کامل، مطابق با ایراد هر رکورد
- حذف فایل های اشتباه از پورتال کتابخانه مرکزی
- اصلاح نام فایل های اشتباه آپلود شده در پورتال کتابخانه مرکزی





- چک کردن سی دی پایان نامه ها به منظور بررسی موجود بودن فایل های پایان نامه
 - کامباین کردن فایل ها
 - تبدیل فایل word به pdf
 - انتقال تعدادی از پایان نامه ها از بخش مخزن پایان نامه به بخش فوق جهت اصلاح، بازبینی و تطبیق فایل ها
 - سیو کردن مجدد فایل های مشکل دار در داندلود با نرم افزار Adobe Reader
 - چک کردن فیلد دسترسی و محل الکترونیکی در کاربرگه و اصلاح کدهای فایل های مشکل دار
- ❖ بارگزاری فایل های اصلاح شده در پورتال کتابخانه مرکزی که شامل مراحل زیر می باشد:

- پر کردن اطلاعات تکمیلی محتوا که شامل موارد زیر می باشد:

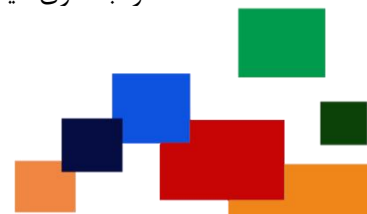
- تعیین عنوان
- تعیین نوع عام محتوا
- تعیین سطح دسترسی
- تعیین سطح دسترسی داندلود
- تعیین مالکیت
- تعیین اطلاعات ماده آرشیوی
- تعیین اطلاعات محل ذخیره سازی

فاز هفتم

۷- مرتب سازی و تکمیل فایل های هارد پشتیبان پایان نامه ها

در این فاز کلیه فایل های (شامل ۸ تا ۱۰ فایل برای هر پایان نامه) مربوط به ۲۴۴۰۰ پایان نامه، مرتب سازی شده و از لحاظ محتوا و نوع فایل مورد بررسی و اصلاح قرار میگیرند. این کار از ابتدای پروژه شروع و به صورت مرتب در حال انجام است. متأسفانه در ابتدای کار پس از بررسی هارد پشتیبان بخش نمایه سازی پی بردیم که این هارد به عنوان هارد پشتیبان فایل های پایان نامه دارای اشکالات و نواقص بسیاری است. هارد پشتیبان بخش نمایه سازی شامل فایل های ناقص، نامرتب و تودرتو بود که ما به ناچار مجبور شدیم فرایند مرتب سازی فایل ها را از شروع پروژه آغاز کنیم که در حال حاضر نیز در حال انجام می باشد. در این فاز ۴ نفر از همکاران مشغول همکاری می باشند. این فاز نیز شامل مراحل زیر بوده است:

- ۱- جستجوی فایل ها بر اساس شماره مدرک پایان نامه ها
- ۲- مرتب سازی فایل ها بر اساس شماره مدرک پایان نامه ها





۳- جداسازی فایل‌های مشخص از فایل‌های متفرقه

۴- پیدا کردن شماره مدرک‌های ناقص (با کمک گرفتن از کارشناس بخش آی تی)

۵- کنترل و اصلاح کلیه فایل‌های مربوط به یک پایان نامه از لحاظ نوع فایل و محتوای فایل با توجه به فایل اصلی

۶- اکستراکت و ری نیم فایلها در موارد مورد نیاز

۷- درج اشکالات دیگر جهت رفع شدن در فایل اکسل پایان نامه ها

فاز هشتم

۸- اسکن پایان نامه های دارای مشکل اسکن

اسکن پایان نامه ها: در این مرحله بایستی برای پایان نامه هایی که دارای فایل نیستند و یا در اسکن های قبلی دارای اشکال هستند (به دلیل پایین بودن کیفیت و یا ناقص بودن فایل‌های اسکن شده)، اسکن صورت بگیرد. انجام این مرحله از کار مستلزم صرف هزینه می باشد.

همچنین با توجه به تصمیمات اتخاذ شده و الزام وجود صفحه دفاع در فایل الکترونیک پایان نامه ها، در این مرحله نیز باید پایان نامه هایی که صفحه دفاع را در فایل اصلی خود ندارند اسکن شده و این اسکن ها در نرم افزار بارگزاری گردد.

این مرحله شامل مراحل زیر می باشد:

۱- تامین بودجه لازم

۲- خارج ساختن پایان نامه های مشکل دار

۳- اسکن پایان نامه ها

۴- دریافت فایل‌های اسکن شده

۵- اکستراکت و رینیم و آماده سازی فایل‌های مورد نیاز

۶- تحویل فایلها به ای تی جهت ریختن در سرور

۷- اصلاح کدهای دسترسی موجود در کاربرگه

۸- بارگزاری فایلها در نرم افزار به صورت انفرادی

** شایان ذکر است که در تاریخ ۱۳۹۹/۶/۲۵ نامه شماره ۹۹/د/۱۰۵/۴۲۵۲ از طرف مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی به معاونت آموزشی ارسال گردید و در آن، الزام وجود صفحه دفاع در فایل الکترونیک پایان نامه و همچنین همخوانی کامل اطلاعات صفحه عنوان و روی جلد پایان نامه با صفحه دفاع درخواست گردید. بدین ترتیب نامه ای در این خصوص از طرف معاونت آموزشی به دانشکده ها ابلاغ گردیده است. کتابخانه مرکزی از این تاریخ پایان نامه ها را با داشتن این شرایط دریافت کرده است.





فاز نهم

۹- برطرف نمودن مشکلات نمایش فایلها (مشکلات نرم افزاری)

حدود ۲۲۰۰ پایان نامه در پورتال دارای مشکل نرم افزاری برای نمایش فایل هستند و فایل‌های پایان نامه‌ها برای کاربران قابل استفاده نمی‌باشند. رفع این مشکل به صورت سیستمی و با تنظیمات نرم افزاری امکان پذیر است. این مرحله از کار ممکن است نیازمند به صرف بودجه باشد و شرکت نرم افزاری (پارس آذرخش) فقط با دریافت هزینه این مشکلات را رفع نماید. مشکلات نرم افزاری موجود موجب ایجاد اختلال در زمان استفاده خواهند بود.

این اشکالات شامل

-سفیدی صفحات

-سیاهی صفحات

-نیمی از صفحه سفید و نیمی از صفحه سیاه

-خط خطی بودن صفحات

-وجود اشکال هندسی و ارقام و اعداد نامفهوم در صفحات

-ناخوانا بودن صفحه

-ناقص بودن صفحه

** توجه به این نکته ضروری است که گاهی اوقات در نمایش فایل مورد نظر اشکال وجود دارد ولی در دانلود فایل مورد نظر اشکال وجود ندارد ولی گاهی در نمایش فایل مورد نظر اشکال وجود ندارد ولی در دانلود فایل مورد نظر اشکال وجود دارد. **شایان ذکر است که در مراحل اولیه اشکالاتی در نمایش اطلاعات کتابشناسی پایان نامه و همچنین در نمایش اطلاعات نام واردکننده اطلاعات در کاربرگه وجود داشت که با تنظیمات نرم افزاری رفع شده است.

فاز دهم

۸- برطرف نمودن مشکلات دسترسی (تنظیمات نرم افزاری)

در بعضی بازه‌ها مشکلات در دسترسی به فایل‌های الکترونیک به چشم می‌خورد. در حالت طبیعی تنظیمات دسترسی به شرح زیر است:

دسترسی اعضا: امکان مشاهده و دانلود کلیه فایل‌های پایان نامه به جز فایل متن کامل و مشاهده متن کامل.

دسترسی غیراعضا: امکان مشاهده کلیه فایل‌های پایان نامه به جز متن کامل.

به نظر می‌رسد که عملیات ایندکس‌سازی برای همه بازه‌ها صورت نگرفته و این امر موجب بروز اشکالات دسترسی در برخی پایان نامه گردیده است. این مشکلات نیز به صورت نرم افزاری و در ورژن جدید نرم افزار قابل حل می‌باشد.

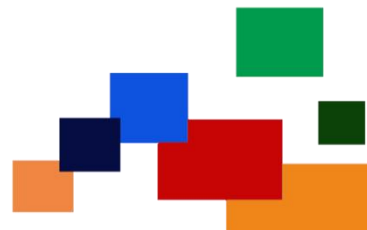




اصلاحات

به طور کلی اصلاحاتی که تاکنون صورت گرفته به شرح ذیل می باشد:

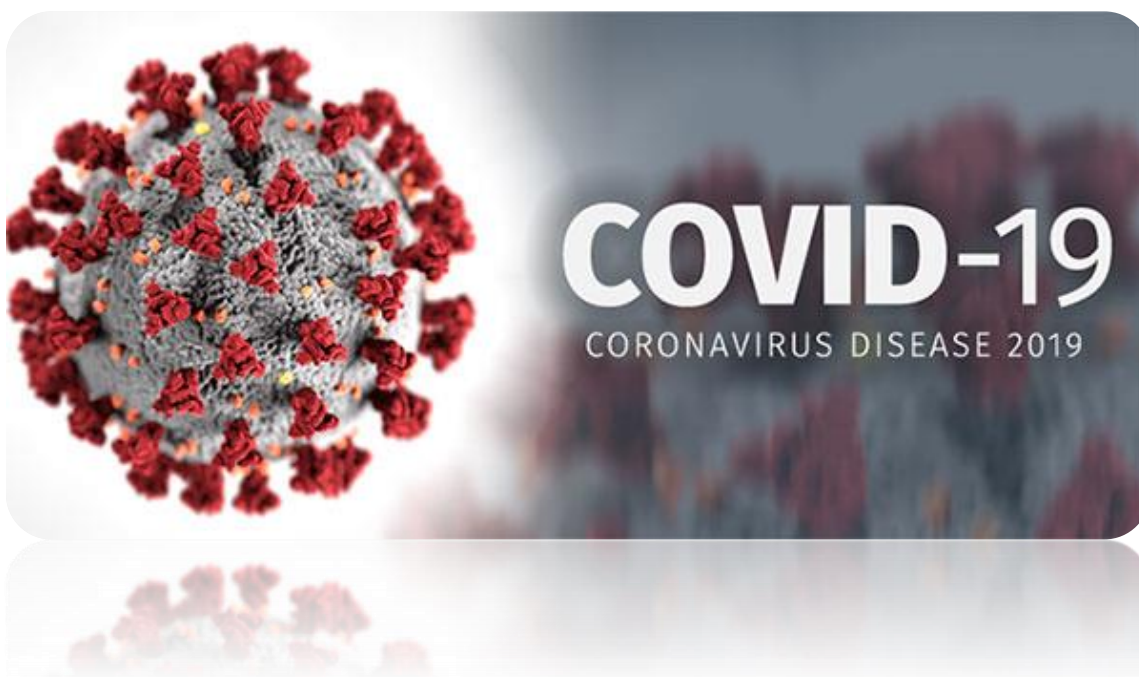
- ۱- اصلاح نمایش صحیح اطلاعات کتابشناسی پایان نامه ها
- ۲- اصلاح نمایش نام وارد کننده و نمایه ساز پایان نامه ها در کاربرگه
- ۳- اصلاح اطلاعات کتابشناسی پایان نامه های دارای اشکال کتابشناسی (۶۵۲۲ پایان نامه)
- ۴- مرتب سازی هارد پشتیبان فایل های الکترونیک پایان نامه ها بر اساس شماره مدرک (۲۴۴۰۰ پایان نامه)
- ۵- کنترل و اصلاح محتوایی کلیه فایل های یک پایان نامه در هارد پشتیبان ۴۰۰۰ پایان نامه و ۳۲۰۰۰ فایل)
- ۶- انجام مراحل اولیه اصلاح اشکالات فایل شامل آماده سازی فایل های درست برای بارگزاری در سرور و پورتال
- ۷- تهیه نامه و ارسال به معاونت آموزشی جهت ابلاغ به دانشکده ها در خصوص یکدستی اطلاعات صفحه دفاع با صفحه عنوان و روی جلد پایان نامه ها و همچنین لزوم وجود صفحه دفاع در فایل متن کامل پایان نامه علاوه بر فیزیک پایان نامه





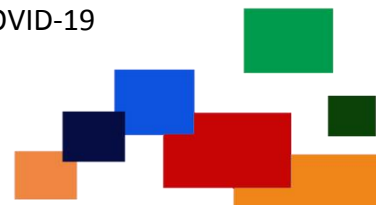
گزارش اقدامات انجام شده

در ایام شیوع بیماری کرونا (COVID-19)



1. تهیه و طراحی و چاپ، نصب و توزیع اسلاید، پوستر، بنر در تمامی بخش ها مرتبط با پیش گیری و کنترل بیماری COVID-19 و انتشار پوسترهای مورد تایید وزارت بهداشت
2. اطلاع رسانی گسترده در ارتباط با بیماری COVID-19 و تشویق مراجعین و همکاران به رعایت مسائل بهداشتی و استفاده از ماسک و دستکش
3. درج اخبار و اطلاع رسانی های وزارت بهداشت و بخشنامه های معاونت تحقیقات و فناوری و دانشگاه در ارتباط با بیماری

COVID-19





۴. معرفی درگاه های دریافت کتب و مقالات الکترونیک رایگان جهت استفاده بهینه و بارگزاری در درگاه های مختلف کتابخانه

۵. اطلاع رسانی منابع و استخراج پایگاه های اطلاعاتی مرتبط با COVID-19 و درج در درگاه های مختلف کتابخانه

۶. اشاعه اطلاعات مرتبط با COVID-19 و رعایت بهداشت عمومی در درگاه های مختلف کتابخانه

۷. اطلاع رسانی همایش ها و کارگاه های مرتبط با COVID-19

۸. تهیه و به روز رسانی محتواهای آموزشی در فرمت های مختلف جهت استفاده کاربران در دوران شیوع کرونا

**با توجه به شیوع بیماری کرونا تمامی کارگاه های برنامه ریزی شده کتابخانه مرکزی که برای ارائه به شکل حضوری برنامه ریزی شده بود با فراهم نمودن بستر مناسب و هماهنگی های مورد نیاز به شکل غیر حضوری (وبینار) برگزار گردید. عناوین وبینارهای برگزار شده توسط مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی:

۱. چگونه مقاله بنویسیم ۹۹/۷/۶

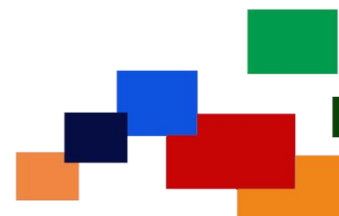
۲. چگونه مقاله منتشر کنیم ۹۹/۷/۷

۳. فهرست نویسی و نمایه سازی برای کتابداران ۹۹/۷/۱۳

۴. نرم افزار و شبکه اجتماعی Mendeley ۹۹/۷/۲۸

۹. تمرکز بیشتر بر روی ارائه خدمات الکترونیک و غیر حضوری:

- جستجو و بازیابی اطلاعات از طریق نرم افزار
- جستجو و بازیابی پایان نامه های الکترونیک و ایجاد دسترسی بهینه برای کاربران
- دسترسی جهت سهولت استفاده از منابع اطلاعاتی از طریق (خدمات مشاوره اطلاعاتی، درخواست منابع الکترونیک، خدمات مرجع مجازی) و اطلاع رسانی گسترده تر
- ارائه آموزش و مشاوره تلفنی پورتال کتابخانه، کتابخانه الکترونیک، جستجوی منابع، خدمات VPN، شیوه جستجو در پایگاه های اطلاعاتی

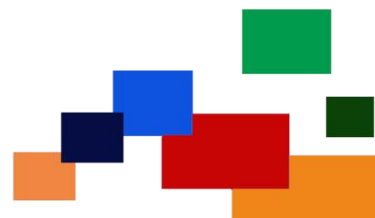




- انجام پروژه چک و کنترل و اصلاح اطلاعات و فایل‌های پایان نامه ها (استفاده از این فرصت طلایی به دلیل تعطیلی سالن های کتابخانه و بهره گیری از نیروهای آزاد کتابخانه)
- استفاده از دستکش و مایع ضد عفونی به منظور ضد عفونی پایان نامه ها در هنگام تسویه حساب و تحویل پایان نامه ها
- اجرای فاصله گذاری اجتماعی برای تمامی مراجعین جهت ارائه خدمت بهینه و سلامت

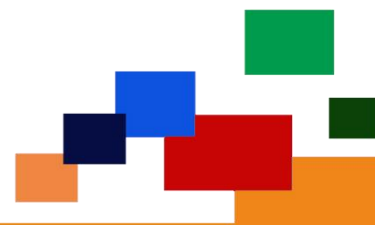
اهم اقدامات انجام شده در ایام شیوع بیماری کرونا که از طریق درگاه های الکترونیک کتابخانه مرکزی (وبسایت مدیریت اطلاع رسانی mis.iums.ac.ir ، پورتال کتابخانه Centlib.iums.ac.ir ، کتابخانه الکترونیک diglib.iums.ac.ir ، صفحه اینستاگرام کتابخانه Centlib_ref معرفی، اطلاع رسانی و یا آموزش داده شده است:

- اطلاع رسانی دسترسی به منابع و کتب رایگان (کتب اشپرینگر، دانشگاه کمبریج، انتشارات دانشگاه تهران، مقالات رایگان پایگاه مرکز منطقه ای اطلاع رسانی)
- چگونه اخبار مربوط به کوید ۱۹ را مانند یک نویسنده بخوانیم
- اطلاع رسانی ویژه نامه مجله پزشکی جمهوری اسلامی ایران در خصوص کرونا و دریافت مقالات
- معرفی سایت های رایگان (۳۰ نما برای تماشای رایگان فیلم و سریال در ایام کرونا)
- نظرسنجی معرفی کتاب در روزهای قرنطینه
- معرفی پایگاه های اطلاعاتی کرونا ویروس
- با کرونا ویروس آشنا شوید
- افتتاح صفحه "منابع مهندسی در پاسخ به COVID-19 الزویر"
- بانک اطلاعاتی تحقیقات کرونا ویروس ProQuest
- معرفی بانک اطلاعاتی میکروبیولوژی
- دسترسی به مقالات Pubmed در مورد Coronavirus از طریق سایت LitCovid
- دسترسی رایگان به جدیدترین منابع اطلاعاتی مرتبط با کورونا ویروس از طریق پایگاه اطلاعاتی Web of Science
- دسترسی تمام متن مقاله در مورد کرونا ویروس
- دسترسی رایگان به منابع اطلاعاتی مرتبط با کورونا ویروس از طریق نشریه The New England Journal of Medicine





- آخرین اطلاعات در مورد ویروس کرونا
 - دسترسی آزاد به مقالات مروری بالینی و فصول کتب مرتبط با ۷۰۰۰ بیماری نادر
 - صفر تا صد کرونا ویروس؛ پیشگیری، مراقبت، تغذیه
 - ارائه جدیدترین مطالب آموزش، تحقیقات و درمان‌ها در باره Coronavirus از طریق پایگاه معتبر UpToDat
 - اطلاع‌رسانی تلفن‌های ضروری در روزهای شیوع کرونا
 - معرفی پایگاه اطلاعات ویروس کرونا (ipla)
 - اطلاع‌رسانی پویش کنترل بیماری کرونا
 - معرفی پایگاه‌های اطلاعاتی، منابع و گزارشات مربوط به ویروس کرونا
- * فهرست مقالات منتشر شده مجلات دانشگاه علوم پزشکی ایران با موضوع COVID 19 به تفکیک هر مجله به پیوست موجود می‌باشد





Mis.iums.ac.ir مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

Centlib.iums.ac.ir پورتال کتابخانه مرکزی

Diglib.iums.ac.ir کتابخانه الکترونیک



Centlib_ref@iums.ac.ir

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد
دانشگاه علوم پزشکی ایران



گروه خدمات اطلاع رسانی پزشکی ۸۶۷۰۵۲۰۵

گروه خدمات فنی و بازنمایی اطلاعات ۸۶۷۰۵۱۰۶

گروه علم سنجی و پایش ۸۶۷۰۵۰۰۲

روابط عمومی ۸۶۷۰۵۳۰۳

