

شرح وظایف

- دریافت پایان نامه و وارد نمودن اطلاعات کتاب شناختی و چکیده در نرم افزار کتابخانه کوها
- بارگذاری اطلاعات در سامانه مدیریت اطلاعات تحقیقاتی
- تهیه اسلایدهای آموزشی و تبدیل اسلایدهای قدیمی به دیجیتال
- تهیه عکس و فیلم های آموزشی مورد نیاز کاربران
- پرینت و اسکن مدارک و مطالب آموزشی مورد نیاز مراجعین
- تهیه پوسترهای آموزشی
- راهنمایی مراجعین جهت استفاده از منابع آموزشی (CD, DVD)
- امانت دادن منابع آموزشی و رایت آنها به مراجعین
- حضور در بخش امانت در شیفت بعد از ظهر