

شرح وظایف

- رعایت اصول اخلاقی، حسن خلق و جلب رضایت مراجعان و استفاده کنندگان
- ارائه خدمات امانت و مرجع (عضویت، تسویه حساب، امانت و بازگشت و راهنمایی و پاسخگویی مراجعان و استفاده کنندگان)
- ارائه خدمات مربوط به علم سنجی (بروز رسانی و تکمیل پروفایل های علمی، بررسی سوابق پژوهشی اعضای هیأت علمی و پایان نامه های دانشجویی در سامانه پژوهشیار، ارزیابی و اعتبارسنجی مجلات در نمایه های علمی)
- ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، مشاوره اطلاعاتی و علم سنجی جهت توانمند سازی مراجعان و کاربران کتابخانه
- همکاری و مشارکت در طرح امانت بین کتابخانه ای دانشگاه، جهت سهولت استفاده مراجعان از منابع کتابخانه های دیگر
- ارائه خدمات به مراجعان و کاربران غیر عضو بر اساس آئین نامه های دانشگاه و کتابخانه
- اطلاع رسانی اخبار برنامه ها، خدمات، منابع و تازه های کتابخانه و بروزرسانی ابزار مربوطه
- ایجاد شرایط، محیط و فضای مناسب مطالعه و پژوهش