

خدمات کتابخانه مرکزی

دانشگاه علوم پزشکی گیلان

کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی گیلان، با تهیه کتب فارسی و لاتین، کتب الکترونیکی و دیجیتال، پایگاه های اطلاعاتی، تهیه راهنماهای آموزشی خدمات پایان نامه... آماده ارائه خدمات به اعضاء، کاربران کتابخانه مرکزی، اساتید و پژوهشگران است.

انواع خدمات در بخشهای مختلف ارائه می گردد:

سفارشات - فهرست نویسی و سازماندهی - پایان نامه - علم سنجی - عضویت و تسویه حساب - امانت و مرجع - سالن مطالعه

۱- خدمات اداری و سالن مطالعه

ساعت کاری بخش های اداری: ۷:۳۰-۱۵:۱۵

سالن مطالعه: ۷:۳۰-۲۰

۲- خدمات عضویت در کتابخانه ها برابر مقررات

- حضوری

- غیر حضوری ([راهنما](#))

۳- سفارش و خرید

- نیازسنجی و خرید منابع اطلاعاتی بر اساس نیاز جامعه دانشگاهی (اساتید، دانشجویان و پژوهشگران)

۴- سازماندهی کتب

- کلیه کتب خریداری شده (کتب و سی دی) بر اساس رده بندی NLM فهرست نویسی سازماندهی و در نرم افزار کتبخانه وارد می شود.

- اطلاعات کتب دیجیتال خریداری شده در نرم افزار ورود اطلاعات شده و فایل دیجیتال آن بارگذاری و قابل دسترس کاربران قرار می گیرد.

۵- سازماندهی پایان نامه های فارغ التحصیلان

اطلاعات و فایل پایان نامه های فارغ التحصیلان کلیه مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد، دکترای حرفه ای، دکترای تخصصی و فوق تخصصی کلیه رشته های تحصیلی دانشگاه را در نرم افزار کتابخانه وارد و کاربران می توانند با استفاده از نام کاربری و رمز عبور خود به ۱۰۰ درصد از متن پایان نامه ها دسترسی داشته باشند و مشاهده نمایند. (اعضای محترم هیات علمی به کل پایان نامه دسترسی دارند و امکان دانلود نیز برای هیات علمی وجود دارد).

- امکان مشاهده ۳۰ درصد از محتوای پایان نامه برای کاربران عادی وجود دارد.

- امکان بارگذاری فایل PDF پایان نامه ها به صورت غیر حضوری توسط دانشجویان انجام می گردد.

۶- خدمات تسویه حساب

تسویه حساب نهایی فارغ التحصیلان مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا در کتابخانه مرکزی انجام می شود. دانشجویان موظفند در هنگام فارغ التحصیلی یا انتقال دائم به سایر دانشگاهها و یا انصراف از تحصیل با کتابخانه تسویه حساب نمایند. -کلیه اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه موظفند قبل از خاتمه خدمت خود در دانشگاه، کلیه کتب امانتی خود را به کتابخانه محل اشتغال خود بازگشت دهند.

۷- علم سنجی

در این بخش جهت پیشبرد اهداف پژوهشی و بهبود کمیت و کیفیت عملکرد تحقیقات، به ارائه خدمت به اعضای هیات علمی و پژوهشگران است.

- تهیه گزارشات متنوع
- -انتشار خبرنامه علم سنجی
- راهنمایی کاربران در زمینه های مختلف مربوطه از جمله آشنایی با مفاهیم علم سنجی، سامانه علم سنجی هیات علمی، انتخاب نشریات معتبر
- ایجاد پروفایل های علمی
- بروزرسانی ساختاری و محتوای وب سایت علم سنجی بر اساس نیاز کاربران
- برگزاری کارگاه ها
- مشاوره علم سنجی

۸- خدمات چاپ و انتشار کتب دانشگاه

پیگیری امور مربوط به چاپ و انتشار کتب اعضای هیات علمی دانشگاه

۹- مدیریت سامانه ها

جهت دسترسی سریع و آسان کاربران بروز رسانی محتوایی و ساختاری سامانه های مداد، اداره انتشارات دانشگاه، تولیدات علمی و پژوهشی (Dspace)، سایت کتابخانه دیجیتال، پیگیری بروزرسانی وب سایت های کتابخانه های اقماری

۱۰- دسترسی به منابع اطلاعاتی الکترونیکی - پایگاه های اطلاعاتی

امکان دسترسی به منابع علمی الکترونیکی معتبر اشتراکی وزارت متبوع یا خریداری شده از سوی دانشگاه از [سایت کتابخانه دیجیتال](#) و پورتال کتابخانه مرکزی از منوی پایگاه های اطلاعاتی

*دسترسی به منابع اطلاعاتی اشتراکی دانشگاه از طریق شبکه VPN دانشگاه با دریافت نام کاربری و رمز عبور VPN امکانپذیر است.

۱۱- دسترسی به راهنماهای آموزشی

راهنماهای آموزشی از سایت کتابخانه مرکزی، کتابخانه دیجیتال و علم سنجی در دسترس کاربران می باشد.

[راهنماهای نرم افزار از سایت کتابخانه مرکزی](#)

[خدمات بخش پایگاه های اطلاعاتی](#)

[راهنماهای پایگاه ها و سامانه های اطلاعاتی از سایت کتابخانه دیجیتال](#)

[راهنماهای ایجاد پروفایل ها و انتخاب مجلات معتبر از سایت علم سنجی](#)

۱۲- خدمات غیر حضوری:

[عضویت](#)

[ارسال پایان نامه توسط دانشجو](#)

[خدمات تحویل مدرک \(سفارش مقاله و کتاب\)](#)

[درخواست مشابهت یابی](#)

[دسترسی به نرم افزار گرامرلی Grammarly](#)

۱۳- مشاوره اطلاعاتی

جهت تسهیل در ارائه خدمات اطلاعاتی و مشاوره به جامعه دانشگاهی بخش مشاوره اطلاعاتی راه اندازی شده است.

[مشاوره اطلاعاتی](#)

کتابخانه مرکزی

دانشگاه علوم پزشکی گیلان

تابستان ۱۴۰۴