**گزارش عملکرد سال 1397**

**معاونت تحقیقات و فناوری دانشگده پرستاری و مامایی تبریز**

با عنايت ويژه خداوند متعـال و حمايـت هـاي رياسـت محتـرم دانشگاه / دانشـکده ، معاونـت محتـرم تحقيقـات و فن آوري اطلاعات دانشگاه ، معاونت محترم آموزشی دانشگاه ، معاونت محترم اداری/مالی دانشگاه و زحمات و تلاش هاي شبانه روزي همه همكاران محترم در دانشکده الخصوص واحد فن آوري اطلاعات ،کتابخانه و واحد پژوهش در نیمسال اول سال1397 علي رغم آنكه دانشکده، با بحران هـاي شديد مالي مواجه بود، فعاليت هاي واحد تحقیقات و فن آوري اطلاعات دانشکده در همه زمينـه هـا ، رونـدي روبـه رشـد داشته و بحمد االله توفيقات بزرگي نيز به دست آورده است. در گزارش ذیل فعاليت هاي نیمسال بيان گرديده است. برخي از مهمترين عملکرد این واحد در نیمسال اول 97 در بخـش های مختلف(واحد پژوهش، IT، کتابخانه) به شرح ذيل مي باشد:

**واحد فناوری اطلاعات IT**

**مسئول واحد :**

آقای مهندس اسمعیل رایگان

**کارشناسان واحد :**

1) آقای مهندس باقر خلوتی( مسئول واحد سمعی،بصری و کارشناس رایانه)

2) آقای مهندس مهدی ابراهیم پور(مسئول وب سایت دانشکده)

**گزارش عملکرد سال 1397**

1. استقرار و پیاده سازی نظام انفورماتیک در دانشکده در راستای سیاست های راهبردی دانشگاه
2. ایجاد، حفظ و نگهداری بستر مناسب انجام امور جاری واحد فن آوری اطلاعات مطابق سیاست های کلی واحد آمار و فن آوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه
3. رعایت اصل تکریم ارباب رجوع
4. وقت شناسی و نظم و انضباط کاری و رعایت شئونات اخلاقی
5. شرکت در جلسات
6. همکاری در انجام امور محوله ( نرم افزار، سخت افزار، شبکه و وب سایت )
7. نیازسنجی و استفاده ازتکنولوژی های جدید و مناسب جهت سهولت در انجام امور مربوط به حوزه IT
8. ایجاد بستر مناسب استفاده از اینترنت به صورتهای بی سیم و با سیم به عنوان ابزاری مهم و کارآمد
9. مدیریت رفع عیب و به روز نگه داشتن سیستم های کامپیوتری موجود
10. خرید تجهیزات فیبر نوری مورد نیاز با اخذ مجوز از دانشگاه
11. بروز رسانی آخرین ورژن آنتی ویروس شبکه مطابق سیاست کلی واحد آمار و فن آوری دانشگاه
12. مدیریت و به روز نگه داشتن وب سایت دانشکده
13. مدیریت و به روز نگه داشتن اتوماسیون اداری
14. توسعه شبکه داخلی دانشکده (استقرار رایانه ها برای دانشجویان دکتری ورودی سال 97)

**شرح اقدامات انجام گرفته در طول سال 1397**

1. سمبل و تعمیر كردن سيستم 10
2. ارتقا نرم افزاری سيستم 150
3. نصب سيستم عامل 180
4. نصب نرم افزارهاي كاربردي 600
5. نصب پرينتر و اسكنر 45
6. تست قطعات سخت افزاري 120
7. تعمير قطعات جانبي سيستم 100
8. تعمير پرينترهاي موجود 8
9. تعويض پاور 20
10. تعویض مانيتور و ارسال به گارانتي 5
11. بازديد از سيستمهاي كامپيوتر و پرينترها در واحد 400
12. مشاوره سخت افزاري و نرم افزاري 300
13. رفع اشكال سخت افزاري و نرم افزاری(کارکنان و دانشجویان) در واحد 800
14. تبدیل صفحات وب بصورت واکنشگرا 825 مورد
15. ایجاد صفحه جدید 120 مورد
16. بارگذاری فایل اعم از ورد و pdf بیش 1000 مورد

**واحد کتابخانه دانشکده**

**مسئول واحد :**

خانم مریم رزمخواه

**کارشناسان واحد :**

1. خانم فلورا باغبان
2. خانم پریسا بابایی

**گزارش عملکرد سال 97**

1. شرکت درجلسات و کارگاه های تشکیل شده در دانشکده و دانشگاه از طرف کتابخانه مرکزی
2. درخواست بودجه سالانه کتابخانه بر اساس نیازها ی جامعه کتابخانه
3. ارسال نامه و کاتالوگ های رسیده از نمایشگاه به مدیران گروه جهت انتخاب منابع
4. جمع بندی درخواست ها و اولویت بندی آنها طبق بودجه سالانه کتابخانه
5. حضور به موقع در نمایشگاه و تهیه بن کتاب جهت خرید کتاب های انتخاب شده
6. خرید 395 عنوان کتاب از نمایشگاه بین المللی تهران و استفاده از تخفیف نمایشگاهی
7. فهرست نویسی کتاب های خریداری شده در نرم افزار آذرسا طبق استاندر مارک
8. آماده سازی و انتقال کتاب ها خریداری شده به مخزن کتابخانه برای استفاده
9. ورود الکترونیکی اطلاعات پایانامه­های (دکترا و ارشد) در نرم افزار آذرسا طبق چهارچوب ارسال شده از کتابخانه مرکزی
10. تکمیل اطلاعات نرم افزار کتابخانه و ارسال کتبی اشکالات و یادآوری تغییرات لازم برای بهتر شدن نرم افرا طبق نیاز کتابخانه در بعضی بخش ها.
11. پرسش و پاسخ به سوالات مرجع در بخش امانت و راهنمایی لازم به مراجعین محترم در بخش امانت کتابخانه .
12. قفسه خوانی کتابخانه برای کنترل اموال کتابخانه با دفاتر در سه ماهه تابستان سال 97.
13. لیست برداری از 800 جلد کتاب مذهبی و اسلامی (بدون شماره اموال) که سنوات قبل (9سال قبل) از کتابخانه انجمن و بسیج به آرشیوکتابخانه انتقال یافته بود و بلااستفاده نگه داری می شد، که با هماهنگی حراست دانشکده به برای استفاده بهینه به کتابخانه حوزه انتقال یافت .
14. شرکت در جلسات اعتبار بخشی و پاسخ به سوالات مربوط به کتابخانه دانشکده
15. حضور در جلسه های استراتژیک دانشکده و حمایت از اهداف و نیاز های پنج ساله کتابخانه در برنامه استراتژیک دانشکده .
16. انجام کارهای اداری وجین سال 96 که از نتیجه قفسه خوانی سال 95 بدست آمده بود که لیست آنها به اداره اموال و کمیته کتاب جهت کسب مجوز از دانشگاه برای انتقال ارسال گردیده است .

**معاونت تحقیقات و فناوری- واحد پژوهش**

**معاونت تحقیقات و فناوری :**

خانم دکتر مژگان لطفی

**کارشناسان واحد :**

1. خانم مریم عباس زاده

2) خانم لیلا پاشایی

**گزارش عملکرد نیمسال اول سال 97**

1. برگزاری 26 مورد شورای پژوهشی
2. برگزاری 25 مورد شورای تحصیلات تکمیلی
3. برگزاری 39 مورد دفاع از پایان نامه دانشجویان پرستاری
4. برگزاری 42 مورد دفاع از پایان نامه دانشجویان مامایی
5. برگزاری 6 مورد دفاع از پایان نامه دانشجویان دکتری
6. ارسال 39 مورد دعوتنامه دفاع از پایان نامه برای دانشجویان پرستاری
7. ارسال 42مورد دعوتنامه دفاع از پایان نامه برای دانشجویان مامایی
8. ارسال 6 مورد دعوتنامه دفاع از پایان نامه برای دانشجویان دکتری
9. ارسال 43 مورد اعلام نمره برای تسویه حساب دانشجویان پرستاری
10. ارسال 30 مورد اعلام نمره برای تسویه حساب دانشجویان مامایی
11. ارسال 6 مورد اعلام نمره برای تسویه حساب دانشجویان دکتری
12. ارسال 38 مورد گزارش نهایی برای طرح های تحقیقاتی منتج از پایان نامه دانشجویان پرستاری
13. ارسال 38 مورد گزارش نهایی برای طرح های تحقیقاتی منتج از پایان نامه دانشجویان مامایی
14. ارسال 6 مورد گزارش نهایی برای طرح های تحقیقاتی منتج از پایان نامه دانشجویان دکتری
15. برگزاری 12 مورد گزارش شش ماهه برای دانشجویان دکتری
16. ارسال 57 مورد نامه نمونه گیری برای دانشجویان پرستاری
17. ارسال 35 مورد نامه نمونه گیری برای دانشجویان مامایی
18. ارسال 8 مورد نامه نمونه گیری برای دانشجویان دکتری
19. 92مورد پایان نامه دانشجویان پرستاری در حال اجرا
20. 51 مورد پایان نامه دانشجویان مامایی در حال اجرا
21. 19 مورد پایان نامه دانشجویان دکتری در حال اجرا
22. تصوب 33مورد پایان نامه دانشجویان پرستاری
23. تصوب 20 مورد پایان نامه دانشجویان مامایی
24. تصوب 9 مورد پایان نامه دانشجویان مامایی
25. ارسال 57 مورد نامه برای کمیته اخلاق دانشجویان پرستاری
26. ارسال 35 مورد نامه برای کمیته اخلاق دانشجویان پرستاری
27. ارسال 8 مورد نامه برای کمیته اخلاق دانشجویان پرستاری
28. شرکت در دو مورد کارگاه پژوهان در سطح دانشگاه
29. شرکت در یک مورد کارگاه مخزن دانش در سطح دانشگاه
30. همچنین انجام و راهنمایی و ثبت در سامانه پژوهان برای تمامی دانشجویان و اساتید محترم
31. پاسخگویی به تمامی سئوالات دانشجویان در تمامی مراحل روند اجرای پایان نامه