

## بسمه تعالی

### گزارش عملکرد چهار سال اخیر

#### معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده پرستاری و مامایی تبریز

با عنایت ویژه خداوند متعال و حمایت های ریاست محترم دانشگاه / دانشکده ، معاونت محترم تحقیقات و فن آوری اطلاعات دانشگاه ، معاونت محترم آموزشی دانشگاه ، معاونت محترم اداری/مالی دانشگاه و زحمات و تلاش های شبانه روزی همه همکاران محترم در دانشکده بخصوص واحد فن آوری اطلاعات ، کتابخانه و واحد پژوهش در چهار سال اخیر علی رغم وجود مشکلات جدی، پاندمی کرونا از سال ۹۸، فعالیت های واحد تحقیقات و فن آوری اطلاعات دانشکده در همه زمینه ها ، روندی روبه رشد داشته و بحمد الله توفیقات بزرگی نیز به دست آورده است. در گزارش ذیل فعالیت های نیمسال بیان گردیده است. برخی از مهمترین عملکرد این واحد در چهار سال اخیر در بخش های مختلف (واحد پژوهش، IT، کتابخانه) به شرح ذیل می باشد:

#### واحد فناوری اطلاعات IT

مسئول واحد : آقای مهندس اسمعیل رایگان

کارشناسان واحد : (۱) خانم فریبا اسمعیلی (کارشناس رایانه)

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

#### گزارش عملکرد چهار سال اخیر

- (۱) استقرار و پیاده سازی نظام انفورماتیک در دانشکده در راستای سیاست های راهبردی دانشگاه
- (۲) 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
- (۳) رعایت اصل تکریم ارباب رجوع

- ۴) وقت شناسی و نظم و انضباط کاری و رعایت شئون اخلاقی
- ۵) شرکت در جلسات
- ۶) همکاری در انجام امور محوله ( نرم افزار، سخت افزار، شبکه و وب سایت )
- ۷) نیازسنجی و استفاده از تکنولوژی های جدید و مناسب جهت سهولت در انجام امور مربوط به حوزه IT
- ۸) ایجاد بستر مناسب استفاده از اینترنت به صورت های بی سیم و با سیم به عنوان ابزاری مهم و کارآمد
- ۹) مدیریت رفع عیب و به روز نگه داشتن سیستم های کامپیوتری موجود
- ۱۰) راه اندازی تجهیزات فیبر نوری با همکاری مخابرات استان و واحد فن آوری دانشگاه
- ۱۱) بروز رسانی آخرین ورژن آنتی ویروس شبکه مطابق سیاست کلی واحد آمار و فن آوری دانشگاه
- ۱۲) مدیریت و به روز نگه داشتن وب سایت دانشکده
- ۱۳) مدیریت و به روز نگه داشتن اتوماسیون اداری
- ۱۴) توسعه شبکه داخلی دانشکده
- ۱۵) مدیریت و به روز نگه داشتن نوین مالی ( سرور نوین مالی)
- ۱۶) تجهیز و توسعه کلاس های دانشکده با ویدئو کنفرانس جهت کلاس های آنلاین
- ۱۷) تجهیز و توسعه سالن های کنفرانس دانشکده با ویدئو کنفرانس جهت برگزاری جلسات دفاع آنلاین و وبینارها
- ۱۸) آموزش و همکاری با اساتید در برگزاری کلاس های آنلاین

#### شرح اقدامات انجام گرفته در طول سال ۱۳۹۹-۱۴۰۰

- ۱) سمبل و تعمیر کردن سیستم ۱۰
- ۲) ارتقا نرم افزاری سیستم ۱۰۰
- ۳) نصب سیستم عامل ۱۵۰
- ۴) نصب نرم افزارهای کاربردی ۶۰۰
- ۵) نصب پرینتر و اسکنر ۴۵
- ۶) تست قطعات سخت افزاری ۱۲۰
- ۷) تعمیر قطعات جانبی سیستم ۵۰
- ۸) تعمیر پرینترهای موجود ۸
- ۹) تعویض پاور ۱۰
- ۱۰) تعویض مانیتور و ال این وان و همچنین ارسال به گارانتی ۵
- ۱۱) بازدید از سیستم های کامپیوتر و پرینترها در واحد ۳۰۰
- ۱۲) مشاوره سخت افزاری و نرم افزاری ۲۰۰
- ۱۳) رفع اشکال سخت افزاری و نرم افزاری (کارکنان و دانشجویان) در واحد ۴۰۰
- ۱۴) تبدیل صفحات وب بصورت واکنشگرا ۱۰۰۰ مورد
- ۱۵) ایجاد صفحه جدید ۲۰۰ مورد

- ۱۶) بارگذاری فایل اعم از ورد و pdf بیش ۱۰۰۰ مورد
- ۱۷) نصب و راه اندازی تجهیزات وب کنفرانس ۶ مورد
- ۱۸) رفع مشکل و همکاری در برگزاری کلاس های آنلاین بیش از ۱۰۰ مورد
- ۱۹) نصب ویندوز سرور / بروز رسانی سروها بیش از ۱۰ مورد
- ۲۰) شرکت در جلسات و شرکت در کلاس های آنلاین واحد فن آوری دانشگاه بیش از ۱۵ مورد
- ۲۱) تجهیز و راه اندازی فیبر نوری با پهنای ۸ مگابایت ۱ لینک

#### واحد کتابخانه دانشکده

---

مسئول واحد: خانم مریم رزمخواه

کارشناس واحد: خانم پریسا بابایی

گزارش عملکرد چهار سال اخیر

- ۱- حضور مستمر در جلسات و کارگاه های تشکیل شده در دانشکده و دانشگاه
- ۲- درخواست بودجه سالانه کتابخانه بر اساس نیازها ی جامعه کتابخانه در تاریخ های مشخص
- ۳- ارسال نامه و کاتالوگ و فهرست سر فصل ها به مدیران گروه جهت اعلام نیاز
- ۴- بروز رسانی منابع کتابخانه از نظر سرفصل های اعلام شده و نیاز مراجعین
- ۵- اولویت بندی کتاب های انتخاب شده طبق بودجه دریافتی سالانه
- ۶- اقدام لازم برای تهیه منابع چه حضوری (شرکت در نمایشگاه ها) چه غیر حضوری (خرید آنلاین )
- ۷- سفارش و خرید ۱۴۳۷ جلد کتاب فارسی و لاتین برابر تقریبا " ۷۱۸ عنوان از انتشارات دانشگاهی طبق مقررات و ضوابط اعلام شده

- ۸- فهرست نویسی و آماده سازی کتب خریداری شده و ورود اطلاعات در کتابخانه دیجیتال جهت بازیابی و جستجوی مراجعین
- ۹- ورود اطلاعات ۳۱۷ جلد پاینامه طی چهار سال اخیر در کتابخانه دیجیتال و سامانه مخزن دانش
- ۱۰- ورود اطلاعات پاینامه ها از شماره یک در سامانه مخزن دانش ، تکمیل و بار گذاری فایل و فرم مجوز انتشار ۸۹۹ جلد پاینامه سنوات قبل در سامانه مخزن دانش
- ۱۱- اجرای حضوری و آنلاین کارگاه های آموزشی برای مراجعین و دانشجویان جدید الورود
- ۱۲- در اختیار گذاشتن یکجیح های اطلاعاتی تهیه شده از کتابخانه و نرم افزار کتابخانه برای آموزش و راهنمایی بیشتر مراجعین
- ۱۳- ثبت نام دانشجویان جدیدالورود در نیمه اول و دوم هر سال و هماهنگی با همکاران آموزش جهت تکمیل کامل اطلاعات دانشجویان در نرم افزار کتابخانه دیجیتال
- ۱۴- اجرای برنامه وجین در مواقع ضروری طبق قوانین و مقررات اعلام شده
- ۱۵- ثبت اطلاعات ۴۷۴۳ جلد کتاب فارسی و لاتین از دفتر اموال (جلد ۴) به نرم افزار طرح (اموال) که همه در دوره دورکاری انجام گردیده است.
- ۱۶- انجام پایش سالانه سایت کتابخانه وبه روز رسانی اطلاعات کتابخانه در وب سایت دانشکده
- ۱۷- دریافت امتیاز کامل ارزشیابی کتابخانه که سالانه از طرف کتابخانه مرکزی انجام می گیرد.
- ۱۸- پرسش و پاسخ به سوالات مرجع در بخش امانت و راهنمایی لازم به مراجعین در بخش امانت کتابخانه
- ۱۹- پاسخگویی و رفع نیاز دانشجویان در زمینه پاینامه ها و ارسال و جستجوی مقاله از طریق ایمیل و شبکه های اجتماعی (وات ساپ)
- ۲۰- با توجه به وضعیت اضطراری کرونا تمدید کتاب های امانتی به صورت غیر حضوری و اطلاع رسانی کامل در اخبار کتابخانه انجام گردیده است.
-

معاون تحقیقات و فناوری : خانم دکتر مژگان لطفی از تاریخ ۱۳۹۶/۱۱/۱۹  
 کارشناسان واحد : خانم مریم عباسزاده ، خانم لیلا پاشایی

گزارش عملکرد چهار سال اخیر

سال	تعداد طرح های پایان نامه ای	تعداد طرح های غیر پایان نامه ای	کل
۱۳۹۶	۵۴	۵	۵۶
۱۳۹۷	۴۳	۵	۴۸
۱۳۹۸	۵۷	۲۰	۷۷
۱۳۹۹	۷۱	۱۳	۸۴
۱۴۰۰ (نیمه اول)	۳۴	۱۰	۴۴

سال	تعداد پایان نامه های مصوب کارشناسی ارشد/ دکتری
۱۳۹۶	۵۹
۱۳۹۷	۴۸
۱۳۹۸	۵۷
۱۳۹۹	۷۱
۱۴۰۰ نیمه اول	۳۴

سال	هزینه کرد طرح های پایان نامه / غیر پایان نامه ای
۱۳۹۴	۳۲۴ میلیون تومان
۱۳۹۵	۲۷۶ میلیون تومان
۱۳۹۶	۲۵۰ میلیون تومان
۱۳۹۷	۲۸۰ میلیون تومان
۱۳۹۸	۴۵۰ میلیون تومان
۱۳۹۹	۲۷۶ میلیون تومان

سال	تعداد مقالات دانشکده بر اساس پایگاه استنادی اسکوپوس
۲۰۱۷	۸۹
۲۰۱۸	۹۲
۲۰۱۹	۸۱
۲۰۲۰	۱۱۶
۲۰۲۱ تا ماه اکتبر	۱۱۴