

رزومه

نام و نام خانوادگی: رقیه ابویی مهریزی

آخرین مدرک تحصیلی: کارشناسی کتابداری و اطلاع رسانی

عنوان پست سازمانی: رئیس کتابخانه

پست الکترونیک:

mam.mam1387@gmail.com

abooieelib.sbm.ac.ir

دوره های علمی و آموزشی گذرانده شده:

- ✓ دوره آموزشی اصول کار با نرم افزار کتابداری آذرخش تحت وب
- ✓ دوره آموزشی نصول کار با نرم افزار کتابداری کاوش نسخه ویندوز ۲۰۰۰
- ✓ دوره آموزشی اصول کار با نرم افزار کتابداری سیمرغ ۲۰۰۰
- ✓ دوره آموزشی مقدماتی نرم افزار word,excel,power point
- ✓ دوره آموزشی روش تحقیق
- ✓ دوره آموزشی جستجو در اینترنت دوره گوگل شناسی
- ✓ دوره آموزشی نمایه سازی و فهرست نویسی اسناد و مدارک فارسی
- ✓ دوره آموزشی نرم افزار ماخذ نویسی end note
- ✓ دوره های مقدماتی و پیشرفته سرچ در پایگاههای اطلاعاتی وزارت بهداشت (کتابخانه دیجیتال)
- ✓ دوره آموزشی اخلاق حرفه ای در کتابداری
- ✓ دوره آموزشی مدیریت کتابخانه
- ✓ دوره آموزشی سازماندهی منابع الکترونیکی
- ✓ دوره آموزشی سازماندهی و سرچ نشریات الکترونیکی
- ✓ دوره آموزشی آشنایی با شاخصهای علم سنجی
- ✓ دوره آموزشی فهرست نویسی و طبقه بندی پایه و پیشرفته
- ✓ دوره آموزشی مرجع شناسی لاتین
- ✓ دوره آموزشی فنون اداره جلسات (ویژه مدیران پایه)
- ✓ دوره آموزشی مدیریت رفتار سازمانی (ویژه مدیران)
- ✓ دوره آموزشی پژوهشهای اینترنتی

فعالیت‌های علمی و پژوهشی:

- ✓ بررسی روابط فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی ایران با سوریه در طی چهار سال بر طبق اسناد و مدارک مرکز آمار ایران و مرکز مطالعات وزارت امور خارجه، کتابخانه ملی و سفارت جمهوری اسلامی در سوریه در سال ۱۳۷۹
- ✓ تحقیق بر روی ۳۰۰ عنوان کتاب قدیمی از مجموعه کتابهای اهدایی به دانشگاه تهران و تدوین تکمله فهرست کتابهای چاپی فارسی مشار ۱۳۸۱
- ✓ مشارکت در طرح چکیده نویسی کتاب با موضوع IT در کتابخانه و مرکز اسناد سازمان و پژوهش و برنامه ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش ۱۳۸۲
- ✓ ارائه پیش نویس و مجری طرح سازماندهی اولین کتابخانه تاریخ و اخلاق پزشکی در موزه تاریخ و اخلاق پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران ۱۳۸۲
- ✓ ارائه طرح و مجری مکانیزه کردن و سازماندهی کتابخانه دانشکده علوم و فنون دریایی دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران شمال ۱۳۸۲
- ✓ طرح ایجاد و سازماندهی کتابخانه عمومی مسجد جامع امام علی (ع) - منطقه پونک تهران-۱۳۸۴
- ✓ طراح و مجری ایجاد بخش اسناد و مدارک و پایان نامه های دانشکده سلامت ایمنی و محیط زیست دانشگاه شهید بهشتی سال ۱۳۸۵
- ✓ ارائه پیش نویس طرح ادغام کتابخانه های دانشکده سلامت و بهداشت در حال بررسی

سوابق شغلی و تجربی:

- ✓ مسئول فهرست نویسی کتابهای اهدایی به دانشگاه تهران در سال ۱۳۸۱-۱۳۸۲ با نظارت سرکارخانم دکتر سوسن اصیلی
- ✓ مدیر سیستم و مسئول اجرای طرح ساماندهی و فهرست نویسی و مکانیزه کردن کتابخانه تاریخ و اخلاق پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران در سال ۱۳۸۲ با نظارت جناب آقای دکتر علیرضا پارساپور
- ✓ مسئول طرح سازماندهی کتابخانه دانشکده علوم و فنون دریایی دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران شمال در سال ۱۳۸۲-۱۳۸۳
- ✓ مشارکت در اجرای طرح سازماندهی کتابخانه دانشکده الهیات دانشگاه الزهرا با نظارت جناب آقای دکتر محمود شمسه

- ✓ مشارکت و مسئول هماهنگی طرح سازماندهی کتابخانه دانشکده ادبیات و زبانهای خارجی و علوم اقتصادی الزهراء در سال ۱۳۸۳ با نظارت دکتر محمود شمسبید
- ✓ مجری و ناظر در احداث و راه اندازی کتابخانه عمومی مسجد جامع امام علی(ع) پونک به مدیریت جناب آقای مرتضوی نماینده ولی فقیه در دانشگاه صنعتی شریف
- ✓ مجری طرح سازماندهی فهرست نویسی و مجموعه سازی بخش اسناد، پایان نامه ها و گزارشات کارآموزشی دانشکده سلامت ایمنی و محیط زیست دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی در سال ۱۳۸۵
- ✓ کتابدار رسمی کتابخانه دانشکده سلامت ایمنی و محیط زیست از سال ۱۳۸۶ تاکنون
- ✓ اجرای طرح سنگین و حساس وجین و رف خوانی کتابخانه دانشکده سلامت با توجه به اضافه شدن رشته های جدید و مقاطع تحصیلات تکمیلی (در سال ۱۳۹۲-۱۳۹۳)
- ✓ رییس کتابخانه دانشکده سلامت ایمنی و محیط زیست دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی از سال ۹۳- تاکنون

شرح وظایف:

نام: رقیه ابویی مهریزی

سمت: کارشناسی کتابداری و اطلاع رسانی

- ✓ نیازسنجی مداوم جهت جمع آوری نیازهای اطلاعاتی ردیف اول و دوم اساتید و دانشجویان
- ✓ آگاهی رسانی و آموزش مداوم مراجعین جهت استفاده از نرم افزار کتابخانه آذرخش
- ✓ اطلاع رسانی و آموزش دوره ای با نکهای اطلاعاتی اشتراک دانشگاه
- ✓ برگزاری تورهای آشنایی با کتابخانه و خدمات مربوطه به مراجعین
- ✓ هماهنگی با گروهها آموزشی جهت شرکت دانشجویان در کارگاههای کتابخانه مرکزی دانشگاه
- ✓ انجام خدمات فنی نمایه سازی ، فهرست نویسی توصیفی و تحلیلی کتب فارسی و لاتین
- ✓ انجام خدمات فنی از قبیل رف خوانی و وجین مجموعه مطابق آیین نامه معاونت تحقیقات و کتابخانه مرکزی
- ✓ پیگیری مکاتبات اداری مربوط به کتابخانه
- ✓ مشارکت در طرح های وجین کتابخانه (هرساله)
- ✓ مشارکت در طرح های رف خوانی کتابخانه(هرساله)
- ✓ تهیه خروجی های لازم از نرم افزار آذرخش (آماری خدمات فنی،و ...)