



دستورالعمل استفاده از پایان نامه‌ها، رساله‌ها و طرح‌های پژوهشی در

مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی

مقدمه

تحقیق و پژوهش زیربنای توسعه در عصر اطلاعات است. کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی به عنوان مراکز اصلی گردآوری و سازماندهی منابع اطلاعاتی ابزار لازم را برای پژوهشگران و توسعه پژوهش فراهم می‌کنند. از آنجا که هیچ پژوهشی نمی‌تواند بدون برقراری پیوند با پیشینه پژوهشی در حوزه موضوعی خود موفق باشد، بنابراین سازماندهی این منابع در کتابخانه‌ها از اهمیت خاصی برخوردار است.

تعاریف

- رساله: رساله‌ای تحقیقی یا پایان نامه‌ی مکتوب رسمی و مطّول، بخصوص گزارش یک بررسی محققانه یا پژوهش بنیادی درباره‌ی یک موضوع تخصصی، که به عنوان بخشی از ملزومات کسب درجه‌ی دکترای تخصصی به دانشگاه ارائه می‌شود.

- پایان نامه: مطلبی که در یک بحث و گفت و گوی رسمی، مورد استدلال و دفاع قرار گرفته - بویژه به وسیله‌ی یک داوطلب که به عنوان بخشی از شرایط آزمون دانشگاهی برای دریافت درجه‌ی کارشناسی ارشد (فوق لیسانس) به چنین کاری اقدام می‌کند.

- طرح پژوهشی شامل گزارش طرح‌های تحقیقاتی درون‌سازمانی و برون‌سازمانی است که با حمایت دانشگاه صورت گرفته است.

اهداف

هدف این بخش گردآوری و سازماندهی پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها و طرح‌های پژوهشی دانشگاه و ارائه آن‌ها به مراجعان درون‌سازمانی و برون‌سازمانی می‌باشد.

منابع این بخش شامل پایان‌نامه‌ها و طرح‌های پژوهشی فارسی، انگلیسی، فرانسه و ... کلیه رشته‌های موجود در دانشگاه است که مالکیت فکری آنها متعلق به دانشگاه است.

این بخش شامل سه قسمت «دریافت و تحویل پایان‌نامه و رساله»، «نمایه‌سازی» و «سالن مطالعه پایان‌نامه

و رساله» می‌باشد.



استفاده‌کنندگان

شامل گروه‌های چهارگانه مندرج در "آئین‌نامه" استفاده از منابع کتابخانه" با ارائه کارت شناسایی معتبر می‌باشد.

وظایف و خدمات

۱- دریافت و تحویل پایان‌نامه و رساله

- دریافت و کنترل نسخه چاپی جهت مطابقت با استاندارد اعلام شده. از قبیل رنگ جلد، عنوان‌ها، چکیده‌ها، صورتجلسه دفاع، اظهارنامه، فهرست مطالب و مطابقت آن با صفحات متن، فهرست منابع و غیره.
- کنترل اطلاعات وارد شده در سایت ایرانداک شامل داشتن تاییدیه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک)، کنترل فایل‌های word و pdf آپلود شده در سامانه ثبت پایان‌نامه و رساله ایرانداک.
- کنترل اطلاعات وارد شده در پورتال دانشجو از قبیل کد رهگیری ایرانداک، عنوان‌ها و فایل‌های word و pdf.
- تایید تسویه حساب پس از کنترل و اطمینان از صحت اطلاعات چاپی و الکترونیکی.
- پاسخگویی مراجعان غیرحضور
- ثبت اسامی اعضای هیات علمی دانشگاه و پیگیری مسائل موجود در سامانه همانندجو
- راهنمایی اساتید جهت استفاده از سامانه همانندجو

۲- قسمت نمایه‌سازی

- ورود اطلاعات پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها و طرح‌های پژوهشی در سیستم کتابخانه
- نمایه‌سازی و سازماندهی پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها و طرح‌های پژوهشی
- بوک‌مارک (نشانه‌گذاری) محتوای فایل pdf پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها.
- کنترل اطلاعات پایان‌نامه‌ها و رساله‌های وارد شده در سیستم کتابخانه
- آماده‌سازی پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها و طرح‌های پژوهشی (مهر، شماره ثبت، برچسب گذاری و چیدن پایان‌نامه‌ها)
- قفسه خوانی و کنترل موجودی
- انجام امور مربوط به بررسی پایگاه پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها و طرح‌های پژوهشی
- پاسخگویی مراجعان غیرحضور
- آموزش کارورزان



- تهیه گزارش های آماری

- روزآمد نمودن اطلاعات صفحات خانگی بخش پایان نامه ها در وب سایت کتابخانه

- مشارکت در برگزاری دوره های آموزشی، تورها و بازدیدهای علمی

- همکاری در ارائه خدمات میز مشاوره

۳- سالن مطالعه پایان نامه ها و رساله ها

در این قسمت پایان نامه ها و رساله ها به صورت الکترونیکی ارائه می شود، ولی طرح های پژوهشی به صورت نسخه چاپی ارائه می گردد.

- دریافت و کنترل کارت شناسایی مراجعان

- آماده کردن سیستم برای استفاده مراجعان با دریافت و کنترل کارت شناسایی مراجعان

- ورود اطلاعات مراجعان برون سازمانی و اختصاص کلمه عبور برای دانشجویان کارشناسی دانشگاه فردوسی، کارمندان دانشگاه فردوسی و مراجعان غیرفردوسی.

- تحویل نسخه چاپی طرح پژوهشی در صورت تقاضای مراجعان

- راهنمایی مراجعان در استفاده از سیستم

شرایط استفاده از پایان نامه ها و طرح های پژوهشی

- پایان نامه ها به صورت الکترونیکی ارائه می شوند و نسخه چاپی در اختیار قرار نمی گیرد.

- طرح های پژوهشی به صورت نسخه چاپی ارائه می شوند.

- تعداد دفعات استفاده از هر پایان نامه:

الف. دانشجویان دکترای دانشگاه فردوسی ۷ مرتبه

ب. کارشناسی ارشد دانشگاه فردوسی ۵ مرتبه

ج. کارشناسی دانشگاه فردوسی و سایر مراجعان ۳ مرتبه از هر پایان نامه

- ارائه کارت شناسایی معتبر برای دریافت خدمات الزامی است.

- مراجعان غیر دانشگاه فردوسی مشهود به ازای هر روز باید مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال پرداخت نمایند.

- قسمت های مجاز پایان نامه عبارتند از: صفحه عنوان ها، چکیده ها، فهرست مطالب و جداول، پرسشنامه،

پیشنهادها و فهرست منابع (که از طریق وب سایت کتابخانه قابل دسترس است)



نکته: موارد سوء استفاده از کارت دیگران به حراست دانشگاه منعکس خواهد شد.
این دستورالعمل در تاریخ ۹۷/۰۴/۱۷ در جلسه کمیته انتشارات مطرح و به تصویب رسید.

مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی
<https://library.um.ac.ir>