

آیین نامه تحویل پایان نامه / رساله به کتابخانه مرکزی

مقدمه:

با توجه به وجود مشکلات و موانعی همچون کمبود فضای فیزیکی کتابخانه ها و همچنین در راستای صرفه جویی در هزینه و وقت دانشجویان مصوب گردید بر اساس مراحل زیر، نسخه چاپی و الکترونیک پایان نامه / رساله توسط دانشجویان فقط به کتابخانه مرکزی و در صورت تمایل به استاد راهنما تحویل داده شود.

۱. در قالب فرم مجوز صحافی (موجود در وبسایت کتابخانه مرکزی*)؛ مجوز صحافی توسط دانشکده صادر می شود.

۲. فایل نهایی پایان نامه / رساله در قالب WORD و PDF توسط کارشناس امور پژوهش و یا تحصیلات تکمیلی دانشکده به ایمیل کتابخانه مرکزی** ارسال شود.

۳. مطابق آیین نامه، ساختار پایان نامه / رساله توسط کارشناس کتابخانه مرکزی بررسی می شود.

۴. دانشجو بعد از دریافت تاییدیه ی صحافی (از طریق ایمیل و امضای فرم مجوز صحافی) اقدام به تهیه نسخه نهایی چاپی و الکترونیک نماید.

۵. یک نسخه چاپی و همچنین یک نسخه الکترونیک از پایان نامه / رساله شامل یک فایل word و یک فایل pdf متن کامل پایان نامه (تمام صفحات ابتدایی، متن اصلی و صفحات انتهایی) باید بر روی CD قرار گرفته و توسط دانشجو به کتابخانه مرکزی تحویل داده شود.

تبصره ۱- CD تحویلی باید دارای قاب باشد.

تبصره ۲- بر روی CD باید اطلاعات صفحه عنوان شامل لوگوی دانشگاه، نام دانشکده یا مرکز تحقیقاتی، عنوان کامل یا بخشی از عنوان پایان نامه / رساله (حداکثر ۱۵ کلمه)، نام دانشجو، سال دفاع، نام اساتید راهنما و مشاور چاپ شود.

تبصره ۳- فایل ها نباید فشرده و یا رمزگذاری شده باشند.

تبصره ۴- CD حاوی اطلاعات پایان نامه / رساله در دانشکده ها باید توسط امور پژوهشی / تحصیلات تکمیلی دانشکده و در مراکز تحقیقاتی توسط ریاست مرکز مهیور گردد که به منزله تایید نهایی اصالت محتوای پایان نامه موجود است.

تبصره ۵- فرمت و نحوه نگارش پایان نامه / رساله های کلیه دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی باید یکسان و براساس مصوبه شورا باشد.

* آدرس وبسایت کتابخانه مرکزی: <https://centlib.lums.ac.ir/>

** ایمیل کتابخانه مرکزی: centlib72.lums@gmail.com

۶. بعد از تحویل نسخه الکترونیک، کتابداران موظف به اسکن و بارگذاری نسخه خلاصه شامل صفحه عنوان، چکیده، فهرست مطالب، منابع و تعداد محدودی از متن اصلی پایان نامه/ رساله (حداکثر ۱۰ صفحه) و همچنین نسخه کامل پایان نامه/ رساله به صورت مجزا در نرم افزار تحت وب کتابخانه ای موجود هستند.

تبصره ۱: مشاهده متن کامل پایان نامه/ رساله های مقطع دستیاری تخصصی و دکترای تخصصی تا ۱۸ ماه پس از تاریخ دفاع میسر نیست.

تبصره ۲: مشاهده متن کامل پایان نامه/ رساله های مقطع کارشناسی ارشد و دکترای حرفه ای تا ۱۲ ماه پس از دفاع میسر نیست.

تبصره ۳- کاربران کتابخانه ها در هیچ مرحله زمانی پس از تاریخ دفاع، امکان دانلود و ذخیره فایل پایان نامه/ رساله را نخواهند داشت.

تبصره ۴- در صورت درخواست کاربر (فقط از طریق فرم سفارش پایان نامه موجود در وب سایت کتابخانه مرکزی)، امکان صرفا مشاهده متن کامل پایان نامه/ رساله برای کاربر کتابخانه فعال می گردد.

تبصره ۵- دانشجوی نگارنده پایان نامه/ رساله و همچنین اساتید راهنما و مشاور از طریق تکمیل فرم سفارش پایان نامه موجود در وبسایت کتابخانه ی مرکزی دانشگاه می توانند نسخه کامل فایل پایان نامه/ رساله را از طریق ایمیل کتابخانه دریافت کنند و قاعدا نیازی به طی مدت زمان تعیین شده پس از تاریخ دفاع ندارند.

* آدرس وبسایت کتابخانه مرکزی: <https://centlib.lums.ac.ir/>

** ایمیل کتابخانه مرکزی: centlib72.lums@gmail.com