



دستورالعمل الکترونیکی نمودن، استفاده و تکثیر پایان نامه ها/ رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه شاهد

مقدمه:

به منظور دسترسی آسان و سریع به منابع تحقیقاتی و همچنین استفاده بهینه از فضای کتابخانه ها و نیز کاهش منابع کاغذی، دستورالعمل الکترونیکی شدن پایان نامه های تحصیلات تکمیلی، با رعایت حقوق مادی و معنوی ذینفعان به شرح ذیل تدوین شده است.

تعاریف:

دانشگاه: منظور دانشگاه شاهد است.

کتابخانه مرکزی: منظور کتابخانه مرکزی دانشگاه شاهد است.

متقاضی: منظور اعضای هیأت علمی، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پژوهشگران دانشگاه ها و موسسات علمی و پژوهشی سراسر کشور و کلیه سازمان ها، موسسات، ارگان ها و شرکت های دولتی و خصوصی است.

اعضای دانشگاه: منظور کلیه اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان دانشگاه شاهد هستند.

ماده ۱: کلیات

- دانشجوی تحصیلات تکمیلی پس از تأیید نهایی پایان نامه / رساله توسط دانشکده (معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی / معاون پژوهش و فناوری)، نسخه نهایی پایان نامه / رساله خود را برای تحویل آماده نماید.
- ارائه پایان نامه الکترونیکی و کاغذی (یک نسخه برای کتابخانه مرکزی) برای کلیه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتر الزامی می باشد. پایان نامه کاغذی در کل دانشگاه، اعم از گروه، دانشکده و دانشگاه، فقط به کتابخانه مرکزی تحویل داده شده و در آنجا به صورت آرشیو نگهداری می شود تا در صورت نیاز به آن مراجعه شود.
- ضروری است برای یک دست شدن پایان نامه ها از قالب مصوب شورای پژوهشی دانشگاه مندرج در سایت کتابخانه مرکزی استفاده شود.
- پس از ثبت فایل الکترونیکی پایان نامه و تأیید کتابخانه مرکزی امکان تغییر آن وجود ندارد.

ماده ۲: ارائه پایان نامه / رساله و ثبت آن در سامانه:

- ۱ - دانشجو موظف است به سایت <http://lib.shahed.ac.ir/> مراجعه نموده، با نام کاربری و رمز عبور کتابخانه مرکزی وارد شود و فایل ها را به صورت های ذیل در آنجا بارگذاری نماید:
- فایل متن کامل پایان نامه / رساله از صفحه عنوان تا انتها به فرمت word با پسوند doc، یا docx و یا فایل tex (latex)؛
- فایل متن کامل پایان نامه / رساله از صفحه عنوان تا انتها به فرمت pdf (فایل pdf نباید اسکن شده نسخه چاپی باشد و باید از word تبدیل شده باشد)؛
- اسکن کلیه صفحاتی که به صورت دستی امضا شده است و در فایل های pdf و word اضافه شده باشد؛

۲ - دانشجو می‌تواند پس از بارگذاری فایل در سامانه با همراه داشتن نسخه چاپی که به تایید استاد

راهنما رسیده‌باشد، برای تسویه حساب به کتابخانه مرکزی مراجعه نماید.

ماده ۳: نحوه در اختیار قرار دادن پایان‌نامه برای مطالعه

- تمام اعضای دانشگاه و افرادی که در محیط دانشگاه از شبکه استفاده می‌کنند، مجاز به رویت تمام متن پایان‌نامه می‌باشند.
- صفحات چکیده، فهرست مطالب و فهرست منابع پایان‌نامه برای همه افراد داخل شبکه دانشگاه قابل چاپ و ذخیره می‌باشد.
- تا مدت پنج سال رویت کل فایل پایان‌نامه/رساله برای مراجعین خارج از دانشگاه و ذخیره آن برای هیچکس (داخل و خارج شبکه دانشگاه) میسر نخواهد بود.
- در مورد متقاضیان خارج از دانشگاه دریافت صفحات قابل تکثیر پایان‌نامه‌ها فقط با ارائه کارت دانشجویی یا عضویت هیات علمی، به همراه نامه‌ای مبنی بر ذکر دلایل توجیهی از طرف سازمان پژوهشی مربوطه و پرداخت هزینه‌های مربوطه امکان‌پذیر است.
- پایان‌نامه‌های محرمانه تابع شرایط خاص بوده و پس از اطلاع رسانی دانشکده مربوطه، با دستور رئیس دانشگاه یا معاون پژوهش و فناوری به کتابخانه مرکزی دانشگاه، تا پایان موعد تعیین شده محرمانه باقی می‌ماند.
- واگذاری فایل کامل الکترونیکی پایان‌نامه‌ها/رساله‌ها به اعضای هیات علمی که راهنمای آن بوده‌اند مانعی ندارد.

ماده ۴: ملاحظه حقوقی

- تکثیر و دریافت یک بخش یا نسخه کامل از رساله / پایان نامه نفی کننده حقوق دانشگاه نبوده و متقاضی متعهد به رعایت کلیه حقوق مادی و معنوی دانشگاه است و مجاز نیست آن را تکثیر یا چاپ و یا به غیر واگذار کند.

ماده ۵: این دستورالعمل در ۵ ماده در تاریخ ۹۲/۹/۱۳ در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۳/۱/۱ لازم الاجراست.