

راهنمای ورود اطلاعات به فرم الکترونیکی پایان نامه ها

- ۱- برای ورود مشخصات پایان نامه خود، نام کاربری و کلمه عبور کتابخانه خود را وارد نموده و مراحل زیر را اجرا نمایید. افرادی که عضو کتابخانه نبوده و یا رمز عبور خود را فراموش نموده اند از کتابدار دانشکده خود و یا با شماره تلفن ۵۰۶۲ شناسه و رمز عبور دریافت نمایند.
- ۲- بالای صفحه کلید، کلید **f2** برای تبدیل حروف از فارسی به انگلیسی و بالعکس مورد استفاده است.
- ۳- پس از وارد کردن شناسه و رمز عبور، موس را بر منوی اصلی که گوشه بالای سمت راست صفحه قرار دارد حرکت داده و فهرست نویسی را انتخاب نمایید.



- ۴- سپس منوی **به تدوین** را که در میانه صفحه باز شده است انتخاب نمایید.



- ۵- پایگاه پایان نامه ها را انتخاب و بر علامت تیک کلیک نمایید.



- ۶- فیلدهای پنجره باز شده را به ترتیب توضیح هر فیلد تکمیل نمایید

۷- نوع سرشناسه، کد دپارتمان و شماره پایان نامه: کد منحصر به فردی است که کتابدار خواهد داد و خالی بماند.

۸- پدید آور (دارای فیلد تکرار پذیر): ابتدا بر روی علامت **+** کلیک نمایید.

- در فیلد پنجره باز شده جدید، ابتدا نام خانوادگی بعد کاما(،) و با یک فاصله نام کوچک را وارد نموده و برای ذخیره بر علامت دیسکت در زیر فیلد کلیک نمایید. مثل: **محمدی، رضا**
- بعد از ورود اطلاعات برای ذخیره بر علامت دیسکت، در زیر فیلد کلیک نمایید.
- اگر پروژه مشترک انجام شده است، مجدداً بر علامت **+** کلیک کرده و طبق دستور گفته شده نام شخص دوم را وارد نمایید.

۹- فیلد عنوان پایان نامه به فارسی و **Title** به انگلیسی: در قسمت عنوان پایان نامه دقیقاً نام پروژه را طبق عنوان روی جلد بنویسید.

۱۰- شرح پدیدآور: در این فیلد ابتدا کلمه (تالیف) و بعد (: و سپس نام و نام خانوادگی) پدید آور نوشته شود. مثل:
تالیف: رضا محمدی

۱۱- شرح استاد راهنما/مشاور: ابتدا کلمه **(دکتر یا مهندس)** سپس نام و نام خانوادگی استاد راهنما و اگر استاد راهنمای دوم نیز باشد یک کاما(،) و سوم و ... بین اسامی آنها گذاشته و با گذاردن یک سمیکولون(;) و برای استاد مشاور همانند شیوه نوشتن استاد راهنما عمل نمایید.

- نمونه ای از فیلد پر شده: **دکتر سیامک مرادیان، دکتر فرهاد شریف؛ استاد مشاور: دکتر محمد امانی، دکتر محسن محسنی**

۱۲- **استاد راهنما (دارای فیلد تکرار پذیر)**: ابتدا بر علامت به علاوه کلیک نموده و پس از ذخیره نام اول، نام و نام خانوادگی نفر بعدی را وارد نمایید.

- ابتدا نام خانوادگی استاد راهنما بعد کاما(،) و با یک فاصله نام کوچک را وارد نمایید.
(مرادیان، سیامک)

- برای استاد راهنمای دوم مجدداً دکمه به علاوه را کلیک نموده و طبق دستور گفته شده مشخصات را وارد نمایید.
- بعد از ورود اطلاعات برای ذخیره بر علامت دیسکت، در زیر فیلد کلیک نمایید.

۱۳- **استاد مشاور (دارای فیلد تکرار پذیر)**: همانند فیلد استاد راهنما تکمیل گردد. در صورت نداشتن استاد مشاور فیلد را خالی بگذارید.

۱۴- **فیلدهای زبان متن و زبان چکیده**: در فیلد زبان متن نوشته شود **(فارسی)** و در فیلد زبان چکیده نوشته شود: **فارسی و انگلیسی**

۱۵- مشخصات ظاهری:

- چنانچه صفحات پایان نامه به حروف ابجد تقسیم بندی شده است، ابتدا آخرین شماره صفحات بخش اول و به ترتیب **آخرین** صفحه بخش های بعد نوشته شود مثل: **ی- هشت و... ۱۳۴ ص**، در غیر اینصورت صفحه آخر پایان نامه خود را ذکر نمایید. مثل: **۱۳۴ ص**، (در اینجا "ص" به معنای صفحه است).
- در صورتیکه محتوای پایان نامه دارای عکس، نمودار، جدول، میباشد در ادامه اینگونه بنویسید: مثل: **تصویر، جدول، نمودار، نقشه**،
- تعداد مراجع پایان نامه (فارسی و انگلیسی) فقط با عدد مشخص کنید اول تعداد فارسی و بعد لاتین: مثل: **۵ + 84 کتابنامه**،
- در آخر در صورتیکه تعداد صفحات ضمیمه و یا پیوست بالای ۲۰ برگ بود تعداد آن را قید نمایید: مثل: **۲۵ ص. ضمائم**
- مثال کلی: **ی- هشت + ۱۳۴ ص**، **تصویر، جدول، نمودار، نقشه**، **۵ + 84 کتابنامه**، **۲۵ ص. ضمائم**

۱۶- یادداشت (دارای فیلد تکرار پذیر): ابتدا بر علامت **+** کلیک نمایید.

۱۷- کلمه (نوع پروژه) را نوشته پس از (: نوع پروژه خود را وارد نمایید. مثل: **نوع پروژه: کاربردی - بنیادی**

۱۸- توصیفگرها/کلمات کلیدی (دارای فیلد تکرار پذیر) **Keywords**: ابتدا بر علامت دست **+** کلیک نمایید، واژه های خود را به **فارسی** در قسمت **توصیفگر متنی** و واژه های **لاتین** را در قسمت **توصیفگر ارجاعی** وارد نمایید. - بعد از ورود هر کلمه برای ذخیره بر علامت دیسک، در زیر فیلد کلیک نمایید. این عمل را تا تکرار نمایید تا کلیه کلمه ها وارد شوند.

۱۹- **فیلدهای دانشنامه، رشته، دانشکده و دانشگاه** را طبق دستور زیر تکمیل نمایید.

- در فیلد دانشنامه، **مقطع تحصیلی** ذکر شود.
 - در فیلد رشته، **رشته یا گرایش تحصیلی** ذکر شود.
 - در فیلد دانشکده، **دانشکده** خود را ذکر نمایید.
 - در فیلد دانشگاه، **صنعتی امیرکبیر** ذکر نمایید.
 - در فیلد سال تحصیلی، **سال تحصیلی** ذکر شده در پایان نامه را بنویسید.
- از ذکر چند سال اجتناب نمایید. مثال: ۱۳۹۵-۱۳۹۴

۲۰- **فیلدهای چکیده فارسی و لاتین:**

- قسمت چکیده ها را میتوانید **COPY & PASTE** نمایید. قبل از تایید، کنترل نمایید که حروف فارسی با **فونت ARIAL** نوشته شده باشد.

۲۱- **فیلد تاریخ دفاع:**

- از تایپ کردن تاریخ خودداری فرمایید و تنها با استفاده از کلیدهای ترکیبی **Ctrl+D** تاریخ روز را وارد نموده ، سپس آن را براساس تاریخ دفاع خود ویرایش نمایید.

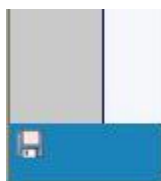
×نکته: در صورت عمل نکردن کلید ترکیبی فوق، تاریخ را به صورت دستی فقط به فرمت **روز/ ماه /سال**

وارد نمایید. برای مثال: ۱۳۹۴/۰۸/۰۹

-۲۲ در نهایت باید فایل های مربوط به پایان نامه خود را به صورت جداگانه در قسمت های مشخص شده بارگذاری نمایید. لازم به ذکر است که فایل کامل و نهایی باید در بخش آخر به فرمت **Zip** شده بارگذاری گردد.

-۲۳ تکمیل سایر فیلدها به عهده کتابدار است.

-۲۴ به منظور ذخیره مشخصات وارد شده پایان نامه, بر روی علامت دیسکت در پایین صفحه کلیک نمایید.



با سپاس فراوان از همکاری شما